

ГОЛЬФСТРИМ
Система
автоматизированного управления
производством

Азбука ГОЛЬФСТРИМ



2023 год

Коллектив авторов:

Беняш А.В., Вавренюк В.А., Капарулина О.Н., Стеценко Н.С., Лукуть Т.В.

Информация, содержащаяся в данном документе, может быть изменена без предварительного уведомления.

Никакая часть данного документа не может быть воспроизведена или передана в любой форме и любыми способами в каких-либо целях без письменного разрешения ООО «АСКОН-Бизнес-решения».

(С) 2017 - 2023 ООО «АСКОН-Бизнес-решения».

Упомянутые в документе торговые марки являются собственностью их законных владельцев.

Оглавление

Введение.....	5
Чем полезна АЗБУКА ГОЛЬФСТРИМ?.....	5
Глава 1. Система ГОЛЬФСТРИМ.....	7
1.1. Назначение системы ГОЛЬФСТРИМ.....	7
1.2. Основные контуры системы ГОЛЬФСТРИМ.....	8
Глава 2. Основные компоненты интерфейса ГОЛЬФСТРИМ.....	19
2.1. Интерфейс главного окна ГОЛЬФСТРИМ.....	19
2.2. Открытие задачи.....	21
2.3. Открытие компоновки.....	21
2.4. Вызов фильтра.....	22
2.5. Запуск отчёта.....	24
2.6. Создание нового объекта.....	28
2.7. Удаление объекта.....	29
2.8. Работа с диалоговыми окнами.....	30
2.9. Кнопка «Добавить».....	31
2.10. Кнопка «Изменить».....	35
2.11. Кнопка «Удалить».....	36
Глава 3. Алгоритмы выполнения типовых действий.....	38
3.1. Ввод заявки на изготовление продукции.....	40
3.2. Принятие решения о запуске Заказа в производство.....	59
3.3. Ввод конструкторско-технологического состава изделия.....	62
3.4. Формирование производственной спецификации на основе КТС изделия.....	78
3.5. Расчёт дат запуска и изготовления партий деталей и сборочных единиц.....	79
3.6. Создание номенклатурного плана выпуска ДСЕ.....	82
3.7. Формирование Сопроводительных листов.....	92
3.8. Создание Накладной на перемещение ДСЕ.....	94
3.9. Формирование Рабочих нарядов.....	106
3.10. Закрытие Рабочих нарядов.....	112
3.11. Диспетчирование производства.....	117
3.12. Оценка затрат на изделие.....	120
Глава 4. Ввод данных в справочники ГОЛЬФСТРИМ.....	129
4.1. Балансовые счета.....	130
4.2. Корректные проводки.....	131
4.3. Ставки НДС.....	132
4.4. Статьи затрат.....	133
4.5. Бухгалтерские операции.....	134
4.6. Группы сложности производства.....	136
4.7. Группы сложности продукции.....	138
4.8. Подразделения.....	138
4.9. Профессии.....	141
4.10. Категории работников.....	142
4.11. Штатное расписание.....	142
4.12. Работники.....	143
4.13. Карточки работников.....	145
4.14. Производственный календарь.....	145
4.15. Графики работы персонала и оборудования.....	147
4.16. Номенклатурные группы.....	149
4.17. Темы заказов.....	151
4.18. Контрагенты.....	151
4.19. Номенклатура ДСЕ.....	153
4.20. Элементы маршрутов.....	167
4.21. Оборудование.....	171
4.22. Оснастка/Инструмент.....	172
4.24. Техоперации.....	174
4.25. Тарифная сетка.....	176
4.26. Основания для заказа.....	181
4.27. Решения о запуске.....	184
4.28. Документы для утверждения этапов ПП.....	188
4.29. Решения о закрытии.....	191

4.30. Импорт заполненных справочников из базы «Эталон-ГОЛЬФСТРИМ».....	193
Глава 5. Конфигурирование ГОЛЬФСТРИМ.....	202
5.1. Настройка задач и компоновок.....	202
5.2. Дерево задач.....	202
5.3. Задачи.....	204
5.4. Пример создания задачи-компоновки.....	207
5.5. Вкладка «Компоновки».....	211
5.6. Пример создания компоновки.....	212
5.7. Пример редактирования компоновки.....	217
5.8. Пример создания фильтра компоновки.....	219
5.9. Вкладка «Действия».....	222
5.10. Пример добавления в компоновку действия и создание формы.....	224
5.11. Вкладка «Отчеты».....	228
5.12. Пример добавления в задачу отчёта.....	230
Глава 6. Взаимодействие ГОЛЬФСТРИМ с другими информационными системами предприятия.....	232
6.1. Взаимодействие ГОЛЬФСТРИМ с компонентами КОМПЛЕКСА РЕШЕНИЙ АСКОН.....	232
6.2. Настройка бизнес-объектов.....	233
6.3. Пример использования бизнес-объектов в ГОЛЬФСТРИМ.....	234
6.4. Импорт / Экспорт объектов БД Лоцман через XML.....	239
6.5. Взаимодействие ГОЛЬФСТРИМ с 1С:Предприятие 8.X.....	240
6.6. Пример экспорта данных.....	241
6.7. Пример импорта данных.....	243
Глава 7. Этапность запуска контуров САУП ГОЛЬФСТРИМ.....	246
7.1. Рекомендуемый порядок и условия внедрения контуров.....	247
7.2. Организация рабочих мест в подразделениях.....	249
7.3. Минимальный количественный пользовательский состав (по ролям).....	252

Введение

Компания ООО «АСКОН-Бизнес-решения» благодарит вас за приобретение системы автоматизированного управления производством — ГОЛЬФСТРИМ. Надеемся, что она будет верным и надежным помощником в вашей повседневной работе и позволит значительно расширить круг задач, решаемых на вашем предприятии при помощи программных продуктов ООО «АСКОН-Бизнес-решения». Мы рады сотрудничать с вами и готовы предоставить весь свой потенциал для обеспечения вашего успеха.

XXI век — век информационных технологий: от того насколько своевременно и разумно вы будете их внедрять, во многом зависит успех вашего предприятия. В современных рыночных условиях сокращение затрат и повышение эффективности управления становятся первоочередными задачами для промышленных предприятий, стремящихся быть лидерами рынка.

Для того чтобы упорядочить свою производственно-экономическую деятельность и создать базу для последующих улучшений, предприятию необходимо наладить точный учёт и планирование своих ресурсов. Производство — ключевая функция любого промышленного предприятия. В ходе производства каждое предприятие использует различные технологии, оборудование, трудовые ресурсы и материалы. Система ГОЛЬФСТРИМ предназначена для автоматизации всех процессов производственного планирования и учета. Применение системы обеспечивает основу эффективного управления промышленным предприятием на оперативном уровне, поскольку управленческие решения принимаются на основе:

- автоматизированного формирования производственных планов, планов по продажам, планов по закупкам на основе актуальной информации об утверждённых заказах;
- автоматизированного формирования отчетности по результатам выполнения планов всех уровней;
- предоставления доступа к финансовой, кадровой, производственной и другой информации всем заинтересованным работникам предприятия (с учетом принятой политики информационной безопасности).

В системе ГОЛЬФСТРИМ автоматизированное решение управленческих задач учитывает специфику и практику работы отечественных предприятий машиностроения, приборостроения, электротехнической промышленности и металлообработки с позаказной формой организации работ и соответствует современному мировому уровню развития информационных технологий.

Чем полезна АЗБУКА ГОЛЬФСТРИМ?

Содержание АЗБУКИ ГОЛЬФСТРИМ ориентировано на начинающего пользователя данной системы. Книга предназначена для пользователей, которым необходимо ознакомиться с базовыми возможностями системы, а также типовым порядком ввода системы в эксплуатацию.

Чтобы установить систему ГОЛЬФСТРИМ на сервер и рабочие места, воспользуйтесь документом «ГОЛЬФСТРИМ. Руководство по установке и первичной настройке».

АЗБУКА ГОЛЬФСТРИМ будет вашим незаменимым помощником в следующих случаях:

1. **Если нужно разобраться с тем, что представляет из себя ГОЛЬФСТРИМ и какие функции он выполняет**, ознакомьтесь с содержанием Главы 1 (стр. 7), а также с документом «ГОЛЬФСТРИМ. Руководство пользователя».
2. **Если нужно самостоятельно разобраться с основными действиями в ГОЛЬФСТРИМ по сквозному процессу управления производственным заказом**. Для этого установите ГОЛЬФСТРИМ с демонстрационной базой данных на компьютер и поработайте над содержанием Главы 2 (стр. 19) и Главы 3 (стр. 38).

3. **Если нужно быстро подготовить нормативно-справочную информацию вашего завода для запуска работ в ГОЛЬФСТРИМ.** Установите ГОЛЬФСТРИМ с пустой (или рабочей) базой данных и изучите содержание Главы 4 (стр. 129). В этой же главе указано, где обычно можно получить необходимые исходные данные, и кому чаще всего поручают их ведение в единой базе.
4. **Если нужно самостоятельно разобраться, как настроить ГОЛЬФСТРИМ под требования пользователей.** Для полного понимания таких задач нужно внимательно изучить документ «ГОЛЬФСТРИМ. Руководство администратора», а также попрактиковаться в адаптации ГОЛЬФСТРИМ на реальных запросах пользователей. НО: чтобы разобраться с базовыми приемами настройки интерфейса (компоновок, фильтров, действий) и отчётов ГОЛЬФСТРИМ – прочтите Главу 5 (стр. 202) и попробуйте самостоятельно реализовать приведенные примеры на демонстрационной базе данных ГОЛЬФСТРИМ. Основные возможности интеграции ГОЛЬФСТРИМ в комплексную информационную систему предприятия изложены в Главе 6 (стр. 232).
5. **Если нужно самостоятельно составить план внедрения ГОЛЬФСТРИМ на заводе.** Материал Главы 7 (стр. 246) приведён в помощь тем, кто занимается внедрением ГОЛЬФСТРИМ в процессы управления производством.

В процессе работы с ГОЛЬФСТРИМ есть вероятность, что Вам или Вашим коллегам может понадобиться (частично или полностью) работать с функционалом других систем, приложений и модулей, разработанных Группой компаний АСКОН (например: ЛОЦМАН:PLM, Справочник технолога и др.). Полное описание функционала этих приложений изложено в соответствующей документации к указанным программам.

Опытные специалисты могут не изучать данный документ с самого начала, а выбрать только те главы, которые содержат описание интересующего их материала. Всё зависит от ваших задач, желания и опыта.

Мы надеемся, что знакомство с АЗБУКОЙ ГОЛЬФСТРИМ будет полезным всем категориям пользователей, администраторов и специалистов, особенно на первых этапах внедрения. Также мы будем искренне рады вашим отзывам, конструктивным замечаниям и предложениям по содержанию книги, которые можно прислать по электронной почте на адрес: gulfstream@ascon.ru.

Глава 1. Система ГОЛЬФСТРИМ

1.1. Назначение системы ГОЛЬФСТРИМ

ГОЛЬФСТРИМ — многопользовательская сетевая система автоматизированного управления производством. Она предназначена для использования на сотнях рабочих мест одновременно и обеспечивает параллельную работу пользователей с единой конструкторско-технологической и производственной базой данных предприятия.

ГОЛЬФСТРИМ является классической системой управления с обратной связью — с обязательным сохранением картины фактического состояния и обеспечением взаимосвязей между процессами исполнения и планирования. Это позволяет поддерживать учётную информацию о выполняемых работах в актуальном состоянии, а также получать выборку данных за любой период времени (в разрезе цеха, участка, рабочего места).

С применением системы ГОЛЬФСТРИМ возможно эффективное решение следующих управленческих задач:

- управление производственным документооборотом;
- управление материальными ресурсами;
- управление производственным циклом изготовления продукции;
- управление качеством (за счёт персонификации работ и, как следствие, повышения ответственности исполнителей);
- управление взаимоотношениями с контрагентами.

Работа пользователей в системе обеспечивается на трёх управленческих уровнях:

1. На уровне предприятия:
 - работа с договорами и заказами клиентов;
 - укрупнённое планирование производства изделий.
2. На уровне производственных подразделений:
 - формирование и работа с производственными спецификациями изделий;
 - расчёт потребностей в материалах и комплектующих;
 - учёт незавершённого производства;
 - учёт хода изготовления и перемещения деталей, сборочных единиц (ДСЕ);
 - формирование планов запуска и выпуска ДСЕ;
 - составление графиков закупки материалов и комплектующих.
3. На внутрицеховом уровне:
 - формирование и учёт выполнения рабочих нарядов;
 - формирование и учёт выполнения сменно-суточных заданий;
 - учёт брака;
 - возможность формирования исходных данных для расчёта и начисления зарплаты рабочим (по результатам работы за отчётный период).

Система ГОЛЬФСТРИМ предназначена для коллективной работы большого числа пользователей — технологов, инженеров, экономистов, плановиков, диспетчеров, операторов, руководителей различного уровня, администраторов и др.

В процессе внедрения для каждой пользовательской роли, а также для любого пользователя определяется определённый набор запускаемых задач при выполнении бизнес-процессов, в которых участвует данный пользователь, а также его права на просмотр и редактирование данных.

1.2. Основные контуры системы ГОЛЬФСТРИМ

Под термином «контур» понимается набор функциональных задач определённой прикладной направленности и соответствующих пользовательских ролей. При этом функциональные задачи одного контура могут находиться в разных ветках дерева Меню задач.

Ниже приведено краткое описание назначения каждого контура и его основные функциональные возможности.

Нормативно-справочная информация

Контур «**Нормативно-справочная информация**» является основой для внедрения остальных контуров.

Нормативно-справочная информация (НСИ) — совокупность условно постоянных данных, необходимых для быстрого и качественного создания оперативных данных о повседневной деятельности предприятия.

К НСИ обычно относят информацию о:

- структуре предприятия;
- графиках работы;
- штатном расписании подразделений предприятия;
- классификационных категориях и т. д.

Некоторым особняком стоят данные о конструкторско-технологической спецификации (КТС) изделия — к НСИ эту информацию можно отнести с определёнными допущениями. Ввод данных КТС возможен как средствами самого ГОЛЬФСТРИМ, так и средствами КОМПЛЕКСА РЕШЕНИЙ АСКОН.

В данном контуре работают следующие группы пользователей: специалисты отдела АСУП, конструкторы, технологи, работники отдела кадров, маркетологи, работники служб снабжения и сбыта.

Краткое описание контура

Используя ГОЛЬФСТРИМ, сотрудники всех подразделений работают с единой базой данных, которая содержит в электронном виде всю конструкторско-технологическую информацию и данные связанные с текущей деятельностью предприятия.

Основные цели внедрения контура «**Нормативно-справочная информация**»:

- Организовать ввод данных в справочники системы (включая данные конструкторско-технологического состава).
- Наладить процесс поддержания данных в актуальном состоянии.
- Обеспечить унификацию используемой информации в рамках всего комплекса задач производственного управления.
- Выпустить/изменить нормативные документы уровня предприятия касающиеся процессов разработки, изменения конструкторской и технологической документации. В данных документах, должен быть описан процесс ввода и сопровождения данных в системе. Внутренние стандарты предприятия должны обеспечивать унификацию используемой информации.

Например, введённая конструктором информация о покупных изделиях в КТС должна быть пригодна для использования службой материально-технического снабжения (МТС).

Возможности программного обеспечения (ПО)

ГОЛЬФСТРИМ включает в себя группу специализированных взаимосвязанных справочников, приме-

няемых только внутри системы.

Например, реализованы следующие специализированные справочники: Документы, Категории работников, Профессии, Балансовые счета, Статьи затрат, Номенклатура оборудования, Рабочие центры, Бухгалтерские операции, Корректные проводки, Техоперации, Подразделения, Штатное расписание. Тарифная сетка, Работники, Группы сложности продукции, Группы сложности производства, Подразделения, Графики работы персонала, Виды работ оборудования, ШПЗ изделия, Места хранения, Коды видов заказа, Виды производства, Дополнительные ЕИ, Виды работ, Транзитное время, Оснастка, Оснастка/Инструмент, Явки/неявки, Категории поставщиков, Критерии поставщиков, Критические ресурсы.



Справочник — набор данных одинаковой принадлежности (например, инструменты, материалы, оборудование и т.д.). Содержит необходимые сведения по определённым вопросам прикладного характера. Материал представлен в сжатом, концентрированном изложении. Материал располагается в алфавитном, систематическом, хронологическом порядке и т.д..

Категории контрагентов					
	Тип		Обозначение	1: Балл	Определение
	T...	S...			
			VIP	100	A
			Партнер	80	A
			Сертифицированный	60	A
			Предпочтительный	40	A
			Одобрённый	20	A
			Потенциальный	10	A
			Забракованный	0	A

Рисунок 1: Пример справочника "Категории контрагентов"

Помимо обычных справочников в системе организовано хранение динамических данных в специальных справочниках. К таким справочникам относятся: Контрагенты, Карточки работников, Номенклатурные группы, Номенклатура ДСЕ, Номенклатура материалов, Номенклатура стандартных изделий, Номенклатура оснастки, Номенклатура инструментов, Экземпляры изделий.

Экземпляры						
	Тип		Заводской №	№ партии ДСЕ	Номенклатура ДСЕ	
	T...	S...			Обозначение	Наименование
>			ГМИЛ.420.000261	200-120-A 078.505.9.0100.00 П	078.505.9.0100.00	Редуктор
>			ГМИЛ.420.000262	200-120-A 078.505.9.0100.00 П	078.505.9.0100.00	Редуктор
>			ГМИЛ.420.000263	200-120-A 078.505.9.0100.00 П	078.505.9.0100.00	Редуктор
>			ГМИЛ.420.000264	200-120-A 078.505.9.0100.00 П	078.505.9.0100.00	Редуктор
>			ГМИЛ.420.000265	200-120-A 078.505.9.0100.00 П	078.505.9.0100.00	Редуктор
>			ГМИЛ.420.000266	200-120-A 078.505.9.0100.00 П	078.505.9.0100.00	Редуктор
>			ГМИЛ.420.000267	200-120-A 078.505.9.0100.00 П	078.505.9.0100.00	Редуктор
>			ГМИЛ.420.000268	200-120-A 078.505.9.0100.00 П	078.505.9.0100.00	Редуктор
>			ГМИЛ.420.000269	200-120-A 078.505.9.0100.00 П	078.505.9.0100.00	Редуктор
>			ГМИЛ.420.000270	200-120-A 078.505.9.0100.00 П	078.505.9.0100.00	Редуктор
>			ГМИЛ.420.000271	200-120-A 078.505.9.0100.00 П	078.505.9.0100.00	Редуктор
>			ГМИЛ.420.000272	200-120-A 078.505.9.0100.00 П	078.505.9.0100.00	Редуктор
>			ГМИЛ.420.000273	200-120-A 078.505.9.0100.00 П	078.505.9.0100.00	Редуктор
>			ГМИЛ.420.000274	200-120-A 078.505.9.0100.00 П	078.505.9.0100.00	Редуктор
>			ГМИЛ.420.000275	200-120-A 078.505.9.0100.00 П	078.505.9.0100.00	Редуктор
>			ГМИЛ.420.000276	200-120-A 078.505.9.0100.00 П	078.505.9.0100.00	Редуктор
>			ГМИЛ.420.000277	200-120-A 078.505.9.0100.00 П	078.505.9.0100.00	Редуктор

Рисунок 2.Пример справочника "Экземпляры изделий"

Распределение функциональных задач по группам пользователей

Группа пользователей	Задачи контура
Конструкторы	Ведение составов изделий
Технологи	Ведение технологических данных
Работники ОК	Ведение справочников: Работники, Профессии, Подразделения, Штатное расписание, Категории работников; Карточки работников. Ведение графиков работы персонала и оборудования. Ведение таблиц учёта рабочего времени.
Инженеры ПДО	Ведение справочников: Номенклатурные группы, Номенклатура ДСЕ, Экземпляры изделий
Маркетологи Работники ОМТС	Ведение справочников Контрагенты, Заказчики, Контактные лица Ведение справочников Поставщики, Категории поставщиков, Критерии поставщиков

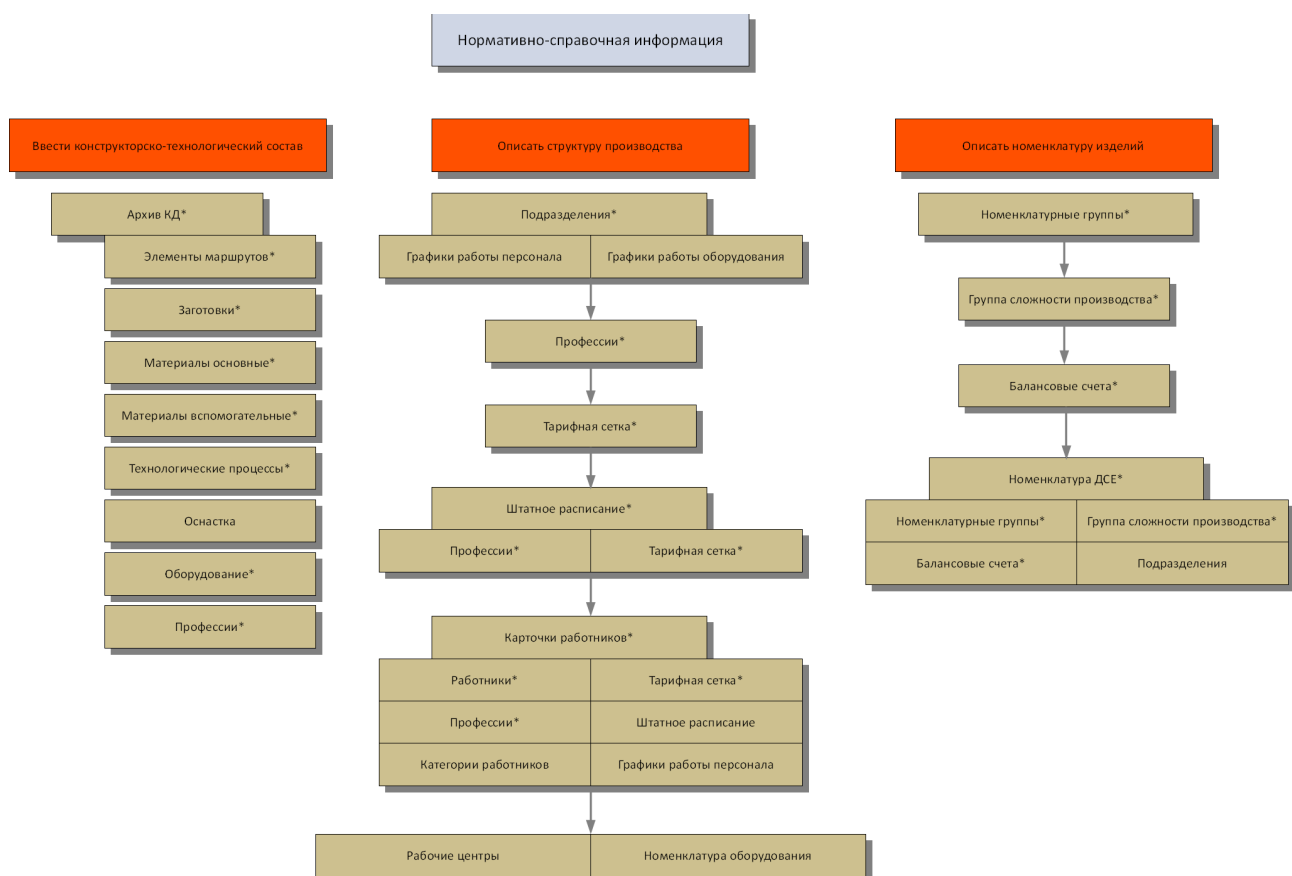


Рисунок 3: Схема взаимосвязи данных контура

Примечания к схеме:

1. На схеме приведён рекомендуемый порядок последовательного заполнения справочников.
2. Справочники отмеченный звездочкой являются обязательными для заполнения.

Управление заказами

Контур «Управление заказами» является первой стадией организационной подготовки производства

продукции. Информация, содержащаяся в Заказе на производство, используется на всех этапах производственного планирования и учёта.

Производственный Заказ является базовым элементом планирования верхнего уровня. Производственный Заказ в терминологии ГОЛЬФСТРИМ определяется как объект управления организацией производства конкретного изделия, работ, услуг. Производственный Заказ формируется для каждого источника потребности в номенклатурной позиции. Заказ должен иметь плановую дату изготовления, заказчика и уникальный учётный номер¹. Информация, содержащаяся в Заказе, используется на всех этапах производственного планирования и учёта. Заказ возникает как Заявка, после проработки соответствующими заводскими службами на предмет изготовления, запускается в производство. В дальнейшем он может быть выполнен или аннулирован.



Заявка — предшествующий Заказу документ изъясления намерения получить определённый товар или услугу, выписываемый на основании принятых решений – для предварительной проработки возможности и условий запуска Заказа в производство, определение стоимости и сроков изготовления.

В ГОЛЬФСТРИМ одна производственная Заявка может быть переведена только в один производственный Заказ, а производственный Заказ может быть создан только на основании одной производственной Заявки.

Основные цели внедрения контура «**Управление заказами**»:

- Организовать процесс регистрации Заявки на производство в системе.
- Организовать процесс принятия решения о запуске Заявки в производство с автоматическим открытием производственного Заказа.
- Обеспечить систему данными для формирования плана продаж, основного производственного плана.

Система позволяет регистрировать Заявку на производство с указанием контрагента-заказчика, исполнителя Заказа, документа-основания для открытия Заявки и других параметров Заявки. При положительном решении о запуске Заявки в производство автоматически открывается производственный Заказ.

Документ, подтверждающий принятие решения, также регистрируется и хранится в системе.

На основании данных о запущенных в производство Заказах, система формирует сводную производственную программу (ОПП) предприятия и различные отчёты отражающие ход изготовления Заказов и отчёты по выполненным Заказам.

Распределение функциональных задач по группам пользователей

Группа пользователей	Задачи контура
Маркетологи	Формирование и ведение Заявок/Заказов. Регистрация договоров контрагентов.
Маркетологи Инженеры ПДО	Регистрация документов содержащих решения о запуске Заявки в производство.

¹ Уникальный учётный номер присваивается системой по предварительно настроенному шаблону в нумераторе ГОЛЬФСТРИМ. Шаблоны для формирования номеров заказов могут быть настроены в зависимости от особенностей работы предприятия. Например, возможно формирование номера заказа по принципу «год» + «порядковый номер».

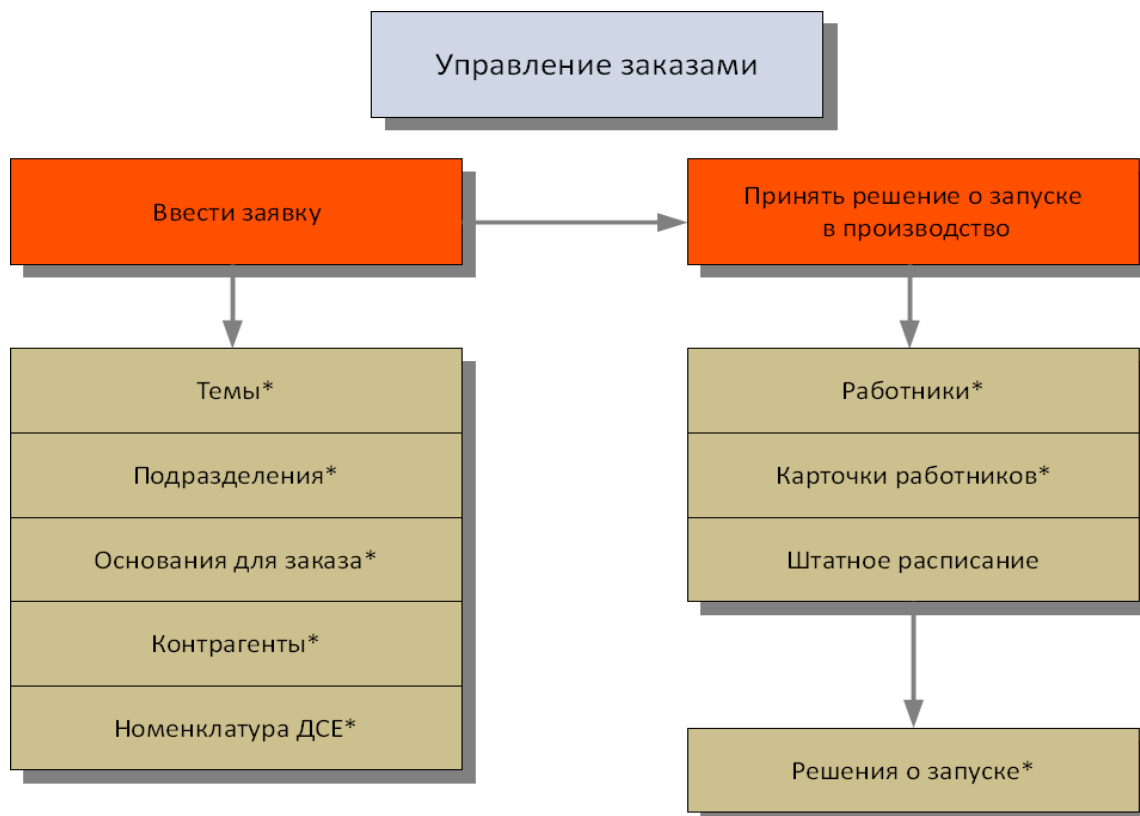


Рисунок 4: Схема взаимосвязи данных контура

Примечания к схеме:

1. Справочники отмеченный звездочкой являются обязательными для заполнения.

Учёт движения ДСЕ в производстве

Контур «Учет движения ДСЕ в производстве» является основой для оперативного контроля движения деталей и сборочных единиц по производственным подразделениям и диспетчирования производственных процессов.

Учёт перемещения ДСЕ в системе ГОЛЬФСТРИМ осуществляется для Партий ДСЕ (ПДСЕ). Партии ДСЕ автоматически формируются системой на этапе создания Производственной спецификации (ПСП) и являются основными объектами планирования и учёта на уровне межцехового управления производством.



Партия ДСЕ — одновременно запускаемые в производство ДСЕ с одинаковым конструкторским обозначением, одной плавки (одной партии материалов) в количестве одной и более штук.

В данном контуре работают следующие группы пользователей: инженеры ПДО, инженеры (технологи) по подготовке производства, диспетчеры, инженеры ПДБ, кладовщики, распреды, мастера участков.

Краткое описание контура

Контур «Учет движения ДСЕ в производстве» является основой для внедрения контуров «Учет материальных ресурсов в производстве», «Оперативно-календарное планирование производства», «Внутрицеховое управление», «Анализ затрат».

Основные цели внедрения контура «Учет движения ДСЕ в производстве»:

- Обеспечить процесс создания ПСп по данным КТС.
- Наладить процессы автоматизированного учёта движения ДСЕ в производственных подразделениях и диспетчеризации производства в ПДО по открытым производственным заказам.
- Организовать процессы поддержки полноты, актуальности и корректности данных в ПСп открытых производственных заказов.

Распределение функциональных задач по группам пользователей

Группа пользователей	Задачи контура
Инженеры ПДО Инженеры ПП	Формирование ПСп
Инженеры ПП Технологи ПП Инженеры ПДО	Ведение ПСп
Диспетчеры Инженеры ПДБ	Формирование Сопроводительных листов Выписка Накладных на внутреннее перемещение ДСЕ
Диспетчеры Кладовщики Мастера	Редактирование, приём Накладных на внутреннее перемещение ДСЕ

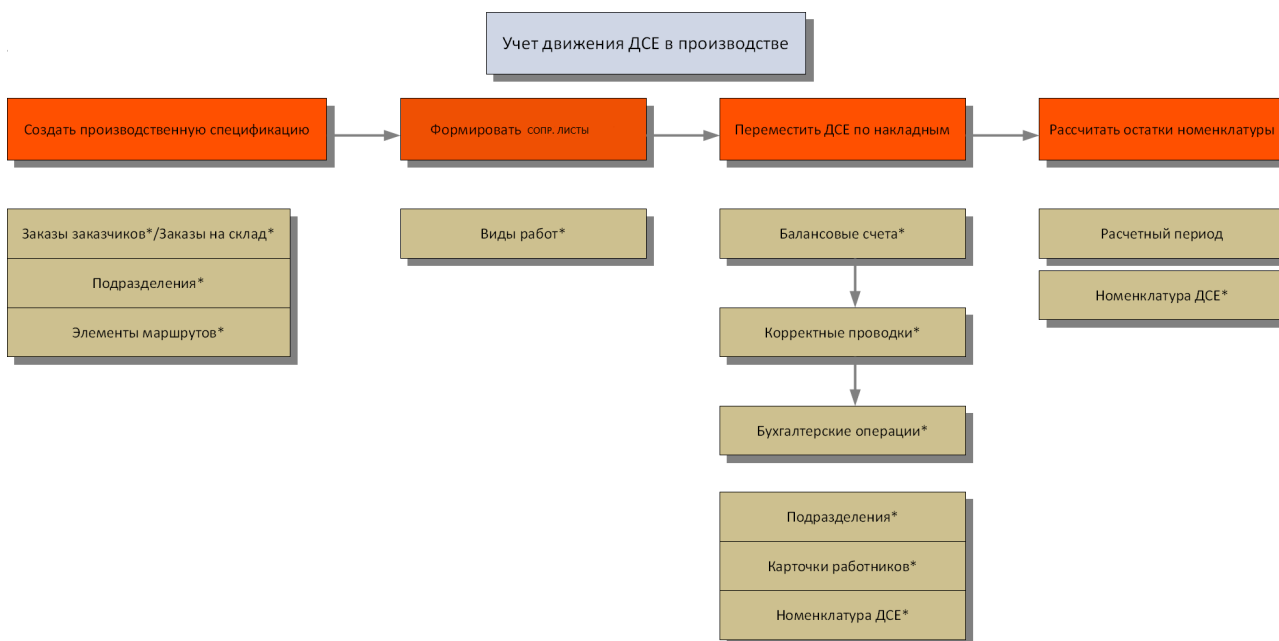


Рисунок 5. Схема взаимосвязи данных контура

Номенклатурно-календарное планирование производства

Контур «Номенклатурно-календарное планирование производства» реализует задачи производственного планирования в нескольких разрезах, обеспечивая руководство сводной аналитической информацией для принятия управленческих решений на стратегическом, тактическом (цеховом) и оперативном (внутрицеховом) уровнях управления.

На тактическом и оперативном уровнях планирования обеспечивается автоматизированный расчёт планируемых дат запуска и изготовления ДСЕ на определенный период по цехам-исполнителям, формируются номенклатурные планы запуска ДСЕ и номенклатурные планы выпуска ДСЕ для каждого цеха. Расчёт производится на основании сформированной производственной спецификации на каждую партию заказа. При этом горизонт планирования может быть любым (как правило, один календарный месяц).

Система поддерживает несколько различных алгоритмов расчёта дат запуска и изготовления. Выбор наиболее подходящих алгоритмов производится на этапе внедрения.

В данном контуре работают следующие группы пользователей: инженеры ПДО, специалисты ПЭО, планировщики ПДО.

Обеспечивается сквозная цепочка планирования производства:

- На уровне предприятия.
Основной производственный план — включает в себя все открытые и не выполненные производственные заказы.
- На уровне цехов.
Планы цехов — номенклатурные планы выпуска ДСЕ по каждому цеху.
Сопроводительные листы — основные элементы управления производством на уровне ПДБ цеха, позволяют выдавать в работу отдельные позиции номенклатурного плана цеха и, таким образом, управлять очередностью выполнения работ.
- На внутрицеховом уровне.
Рабочие наряды — определяют исполнителя технологических операций и оборудование, на котором они будут выполняться.

В рамках укрупнённого планирования решаются следующие задачи:

- Анализ портфеля заказов (формирование отчётов в различных разрезах по продукции, заказчикам, изготавливаемым заказам и т. п.).
- Формирование планов реализации продукции (планов продаж) с учётом видов и групп продукции, заказчиков, в сравнении с предыдущими периодами, с учётом трудоёмкости и стоимости).
- Формирование планов производства для предприятия в целом и выпускающих цехов (сводный годовой план или основной производственный план, производственная программа по выпускающим цехам, поквартальные планы объёма производства с учётом групп продукции и услуг, поквартальные планы объёма производства для выпускающих цехов).



Портфель заказов — совокупность открытых и не изготовленных Заказов, которыми располагает предприятие на текущую дату.

Портфель заказов — составляющий критерий при анализе конъюнктуры мировых рынков соответствующих товаров.

На тактическом и оперативном уровнях планирования обеспечивается автоматизированный расчёт планируемых дат запуска и изготовления ДСЕ на определённый период по цехам-исполнителям, согласно маршруту изготовления (расцеховке) и формируются планы запуска и планы выпуска ДСЕ для каждого цеха.

Расчёт производится на основании сформированных производственных спецификаций на Партии заказов. При этом горизонт планирования может быть любым, но, как правило, это один календарный месяц.

Для анализа уровня исполнения текущих планов и обязательств автоматически формируются следующие отчёты по портфелю заказов:

- Перечень заказов, находящихся в производстве на дату расчёта.
- Перечень продукции по заказчикам в разрезе Заказов, находящихся в производстве на дату расчёта.

- Перечень продукции по номенклатурным группам и заказчикам в разрезе Заказов, находящихся в производстве на дату расчёта.

По каждому производственному Заказу возможна организация планирования конструкторско-технологической подготовки производства (КТПП):

- Определение плановых дат разработки конструкторской документации.
- Выполнение расцеховки.
- Разработка технологических процессов и трудовое нормирование.
- Материальное нормирование.
- Обеспечение инструментом и технологической оснасткой, материалами и покупными комплектующими.

Распределение функциональных задач по группам пользователей

Группа пользователей	Задачи контура
Инженеры ПДО Специалисты ПЭО	Анализ портфеля заказов Формирование планов реализации продукции (планов продаж) Формирование планов производства для предприятия в целом и выпускающих цехов
Планировщики ПДО	Автоматизированный расчёт планируемых дат запуска и изготовления ДСЕ Планирование конструкторско-технологической подготовки производства
Инженеры ПДО	Формирование планов запуска и планов выпуска ДСЕ для каждого цеха Анализ исполнения текущих планов

Учёт материальных ресурсов в производстве

Основной целью контура является обеспечение учёта движения материальных ресурсов (складской учёт). Кроме того, система позволяет формировать первичные документы бухгалтерского учёта материально-производственных запасов.

В рамках учёта материальных ресурсов решаются следующие задачи:

- ревизия и учёт складских остатков в подразделениях (в том числе по местам хранения);
- формирование лимитно-заборных карт;
- выписка и учёт накладных на получение товарно-материальных ценностей (ТМЦ) со складов предприятия;
- оприходование продукции со стороны;
- выписка и учёт накладных на перемещение материалов;
- возврат отходов;
- списание ТМЦ в производство (акты на списание в производство, акты на использование в узлах);
- списание потерь и брака продукции;
- формирование инвентаризационных и оборотных ведомостей, описей наличия номенклатуры, ведомостей по поступлению, расходу и списанию материалов за период, отчётов по сдаче ДСЕ.

В данном контуре работают следующие группы пользователей: работники ОМТС, кладовщики, инженеры ПДО, инженеры ПДБ.

Краткое описание контура

Средства автоматизированного управления данными о производственных запасах, реализованные в ГОЛЬФСТРИМ, обеспечивают учёт материальных ресурсов.

Распределение функциональных задач по группам пользователей

Группа пользователей	Задачи контура
Работники ОМТС Кладовщики	Актуализация остатков материальных ресурсов Оформление прихода
Работники ОМТС Кладовщики Инженеры ПДБ	Учёт перемещения материалов и ДСЕ Учёт списания в производство материалов и комплектующих в разрезе партий заказов Формирование требований
Инженеры ПДО Инженеры ПДБ Работники ОМТС Кладовщики	Резервирование Учёт брака, потерь

Управление закупками

Система обеспечивает автоматизированное формирование заявок на закупку поставщикам по данным потребностей производства в материальных ресурсах. Имеются инструменты для планирования закупок и отслеживания их состояний.

В базовой поставке имеются инструменты по автоматизированному формированию Заявок на закупку исходя из потребностей в количестве материалов и комплектующих согласно утвержденным нормам расхода в рамках Партий заказа (Партий ДСЕ). На основании Заказов на закупку система позволяет планировать закупки и производить учёт поставок.

В данном контуре работают работники ОМТС.

Распределение функциональных задач по группам пользователей

Группа пользователей	Задачи контура
Работники ОМТС	Формирование заявок, управление закупками Регистрация договоров контрагентов Регистрация документов содержащих решения о запуске Заявки в производство Ведение справочника «Поставщики»

Внутрицеховое управление работами

Внутрицеховое управление обеспечивает распределение работ и оперативный производственный учёт в рамках цеха на основе производственных заданий (Сопроводительных листов).

Сопроводительный лист формируется на каждый элемент расцеховочного маршрута Партии ДСЕ.

На основании Сопроводительного листа, для определения исполнителей технологических операций и оборудования, на котором они будут выполняться, выписываются Рабочие наряды.

На основании выписанных Рабочих нарядов формируются сменно-суточные задания.

На основе выписанных Рабочих нарядов производится:

- Уточнённый анализ плановой загрузки оборудования и трудовых ресурсов.
- Фактический учёт выработки работников.
- Пооперационный учёт выполненных работ внутри цеха.

В данном контуре работают распределители работ и производственные мастера.

Рабочий наряд содержит информацию о работах, которые необходимо выполнить: содержание работ (операции), количество, нормы времени и расценки, сроки выполнения работ, исполнители, оборудование, ссылки на необходимые документы (сведения о технологическом процессе, чертеже), фактические сведения о выполнении.

Возможные основные цели внедрения контура «**Внутрицеховое управление работами**»:

1. Обеспечить учёт выполнения работ по сдельным Рабочим нарядам для начисления заработной платы основных производственных рабочих.
2. Обеспечить диспетчерский учёт исполнения работ в производственных подразделениях на основе первичных документов (Рабочих нарядов).
3. Создать информационное обеспечение процессов оперативного планирования и выдачи производственных заданий исполнителям.

Можно считать, что контур полностью введен в промышленную эксплуатацию, если:

- (по п. 1) оформление всех заданий рабочим выполняется в системе ГОЛЬФСТРИМ. На основе данных о Рабочих нарядах формируются сводные документы отчётности цеха/участка о работах к оплате за период. Либо: данные о всех Рабочих нарядах выгружаются в финансово-учётную информационную систему (ФУИС) для расчёта сдельной части заработной платы;
- (по п. 2) оформление всех заданий рабочим выполняется в системе ГОЛЬФСТРИМ. На основе данных о Рабочих нарядах формируется ежедневная диспетчерская отчётность о выполненных работах;
- (по п. 3) в системе ГОЛЬФСТРИМ формируются сменные (бригадные, индивидуальные) задания на выполнение работ и/или Рабочие наряды перед фактическим исполнением работ.

Распределение функциональных задач по группам пользователей

Группа пользователей	Задачи контура
Технологи	Корректировки ПСп в части технологических данных (техпроцессов)
Мастера Распреды	Выписка Рабочих нарядов. Формирование сменных (бригадных, индивидуальных) заданий на выполнение работ ² . Закрытие Рабочих нарядов. Ведение табелей учёта работ в бригадах. Составление сводных отчётов по выполненным работам. Подготовка результатов учёта для передачи в ФУИС (или непосредственно передача)
Диспетчеры ПДО	Составление сводной диспетчерской отчётности о выполнении работ ³

Анализ затрат

Технико-экономический анализ производства в ГОЛЬФСТРИМ позволяет оперативно оценить объём взятых предприятием обязательств (по стоимости и трудоёмкости), степень загруженности производственного оборудования и персонала по каждому структурному подразделению.

Система позволяет формировать отчёты о прямых плановых и фактических материальных и трудовых затратах на производство продукции.

В системе ведётся главная книга для поддержки бухгалтерских операций. При отсутствии специали-

² В случае, если внедряется информационное обеспечение формирования заданий.

³ В случае, если внедряется диспетчерский учёт исполнения работ.

рованных средств автоматизации главная книга, поддерживаемая в системе, может использоваться как управленческая основа для бухгалтерского и налогового учёта.

В данном контуре работают специалисты ПЭО.

Краткое описание контура

Технико-экономический анализ производства в системе ГОЛЬФСТРИМ позволяет оперативно оценить объём взятых предприятием обязательств (по стоимости и трудоёмкости), степень загруженности производственного оборудования и персонала по каждому структурному подразделению.

Основные цели внедрения контура «**Анализ затрат**»:

- Обеспечить процесс расчёта плановых калькуляций на продукцию по данным конструкторско-технологического состава.
- Обеспечить процесс расчёта фактических калькуляций на продукцию по данным выполненных заказов.

Распределение функциональных задач по группам пользователей

Группа пользователей	Задачи контура
Специалисты ПЭО	Создание эталонных калькуляций Формирование плановых и фактических калькуляций Формирование отчётов о затратах
Бухгалтеры	Ведение Главной книги

Глава 2. Основные компоненты интерфейса ГОЛЬФСТРИМ

2.1. Интерфейс главного окна ГОЛЬФСТРИМ

После запуска системы открывается стартовое окно (рис. 6).

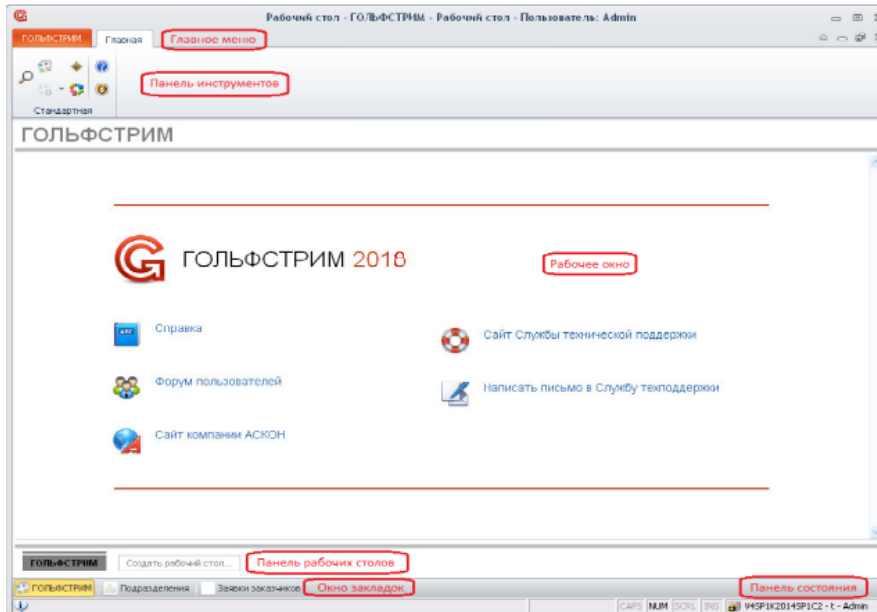


Рисунок 6. Пример стартового окна системы ГОЛЬФСТРИМ

Из стартового окна возможен доступ ко всем задачам системы и выполнению типовых операций (рис. 7).

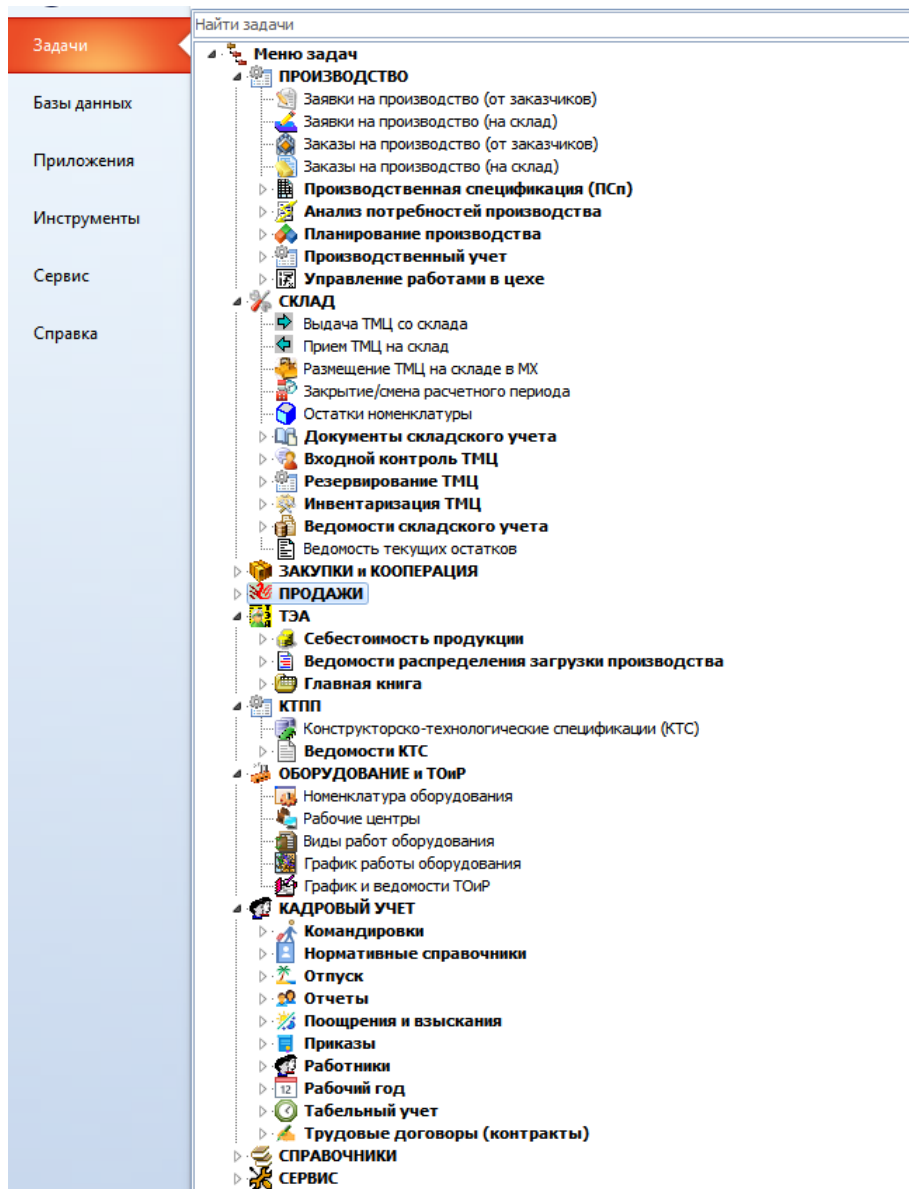


Рисунок 7. Пример фрагмента Меню задач

В области **Рабочего окна** стартовой страницы расположены ссылки на справочные ресурсы.

В области **Главного меню** находятся настройки приложения.

В области **Меню задач** находятся вкладки:

- Задачи.
- Базы данных.
- Приложения.
- Инструменты.
- Сервис.
- Справка.

В области **Окна вкладок** отображаются задачи ГОЛЬФСТРИМ, открытые пользователем в текущем сеансе работы.

На **Панели состояния** находится служебная информация: номер версии программы, наименование подключенной базы данных, наименование учётной записи пользователя.

2.2. Открытие задачи

Открытие задачи в системе ГОЛЬФСТРИМ возможно несколькими способами:

1. **Щелчком левой кнопки мыши по названию задачи.** Для этого необходимо на вкладке «**Задачи**» в области Меню задач выполнить щелчок левой кнопкой мыши по требуемой задаче.
2. **Вызовом действия «Открыть» из контекстного меню.** Для этого необходимо на вкладке «**Задачи**» в области Меню задач выполнить щелчок правой кнопкой мыши по требуемой задаче и, в открывшемся контекстном меню, выбрать действие «**Открыть**».



Контекстное меню — меню специального вида, которые появляются при нажатии правой кнопки мыши. В этом меню отображаются команды, которые представляют объект (контекст), находившийся под курсором мыши в момент правого щелчка.

Не все объекты имеют своё контекстное меню — это зависит от рабочей среды и конкретной программы.

3. **Используя окно поиска.** Для этого необходимо:
 - 3.1. С помощью комбинации клавиш <Ctrl>+<Alt>+<F> вызвать окно «**Поиск**».
 - 3.2. В открывшемся окне, на вкладке «**Параметры поиска**» в блоке «**Объект**» ввести название задачи.
 - 3.3. На панели инструментов нажать кнопку **Искать**.
В результате — на вкладке «**Результаты поиска**» будет отображён полный путь в дереве Меню задач к указанному объекту (при включённой опции «**Отображать полный путь к задаче**»).
 - 3.4. На выделенном объекте вызвать контекстное меню и выбрать команду «**Открыть**».

2.3. Открытие компоновки

Компоновка — это набор и взаимное положение некоторых стандартных областей, содержащих информацию об объекте (документе).

Большинство задач в системе ГОЛЬФСТРИМ имеют возможность выбора компоновки.

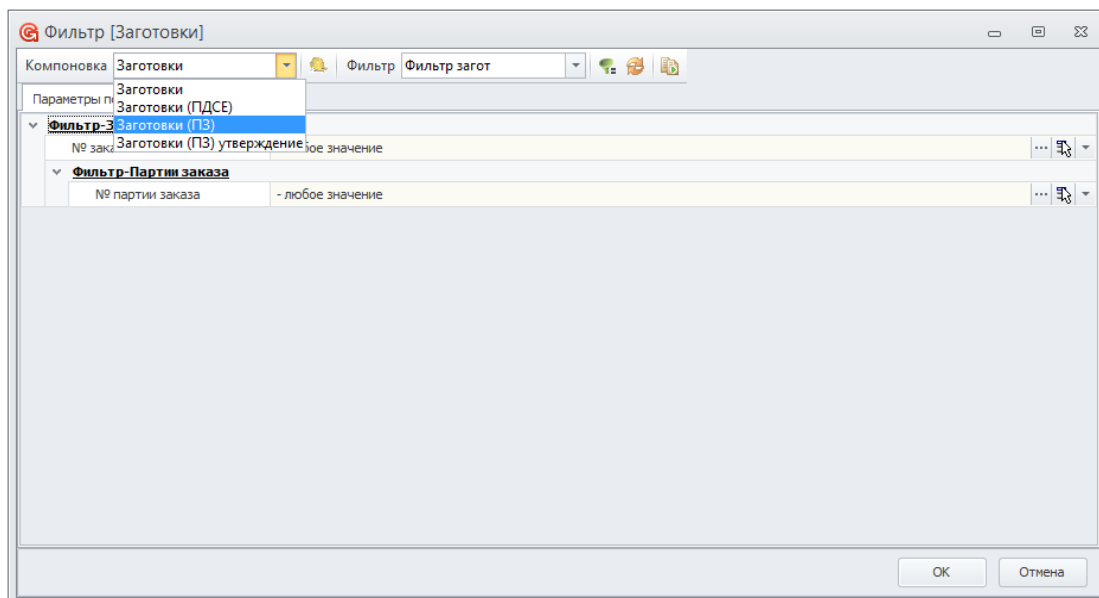


Рисунок 8: Пример выбора компоновки задачи

1. **Выбор компоновки при запуске задачи.** Перед запуском задачи загружается окно фильтра, который позволяет существенно сократить количество загружаемой для пользователя информации, пропуская только нужную для данной компоновки.
В верхнем левом углу фильтра есть возможность смены компоновки (см. рис. 8).
2. **Смена компоновки при работе с задачей.** Для смены компоновки при работе с задачей необходимо:
 - 2.1. На панели инструментов окна задачи, в верхнем левом углу из выпадающего списка выбрать необходимую компоновку (рис. 9).
 - 2.2. Щёлкнуть по ней левой кнопкой мыши.
 В результате — рабочее окно задачи будет перезагружено с новой компоновкой.

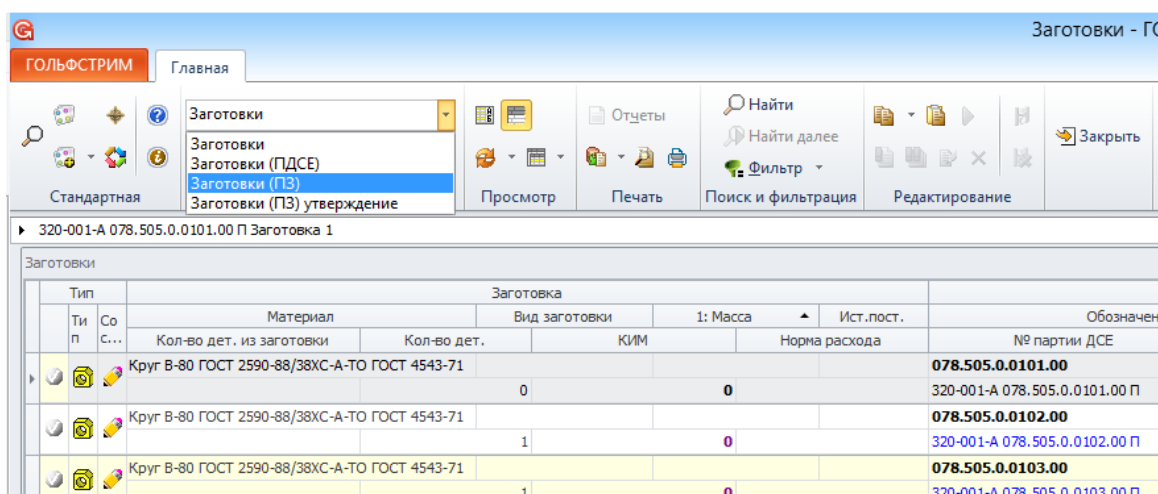


Рисунок 9: Пример смены компоновки

2.4. Вызов фильтра

Фильтр может загружаться перед запуском задачи (рис. 10). Такой фильтр предназначен для уменьшения объёма загружаемых данных, пропуская только информацию согласно заданным параметрам.

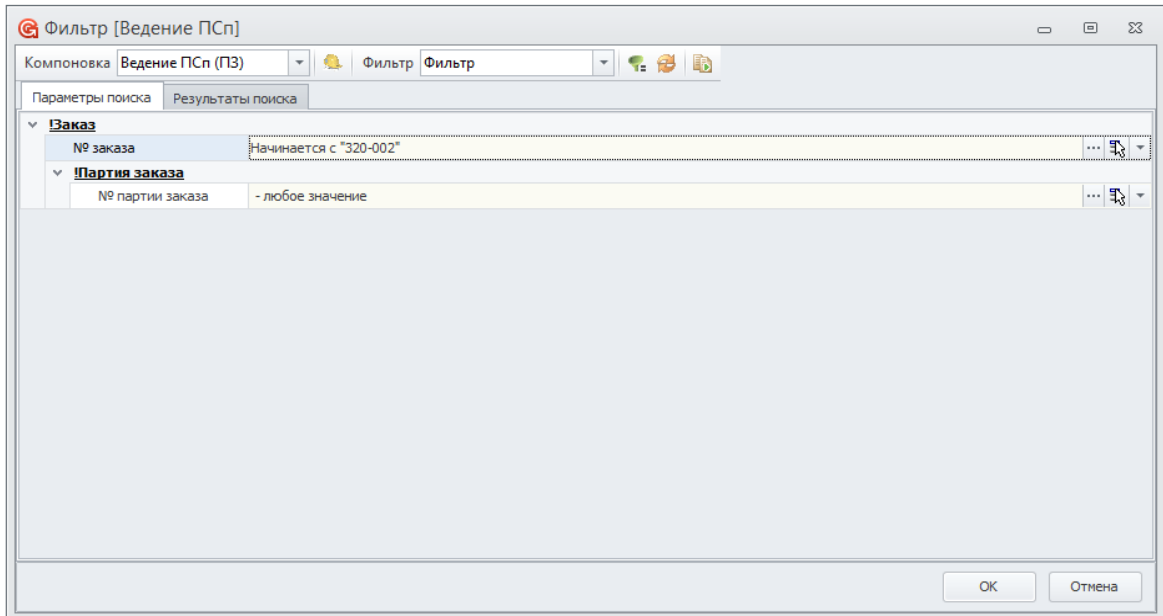


Рисунок 10: Пример загрузки окна "Фильтр"

Для того, чтобы выполнить фильтрацию данных, необходимо ввести значение соответствующего параметра в поле для ввода и нажать кнопку **OK**.

Фильтр можно вызвать из задачи.

Для этого необходимо:

1. В окне задачи нажать кнопку вызова фильтра.
2. В открывшемся окне фильтра ввести значения в соответствующие атрибуты и нажать кнопку **OK**.

В результате — в задаче будут отображены только те данные, которые удовлетворяют условиям фильтра.

Фильтры в задачах, например, фильтр в задаче «**Накладные на перемещение ДСЕ**» имеет возможность фильтрации данных по различным группам параметров.

Для запуска фильтра необходимо:

1. Вызвать окно фильтра.
2. В открывшемся окне «**Фильтр**» из выпадающего списка в блоке «**Фильтр**» выбрать необходимую группу параметров (рис. 11).

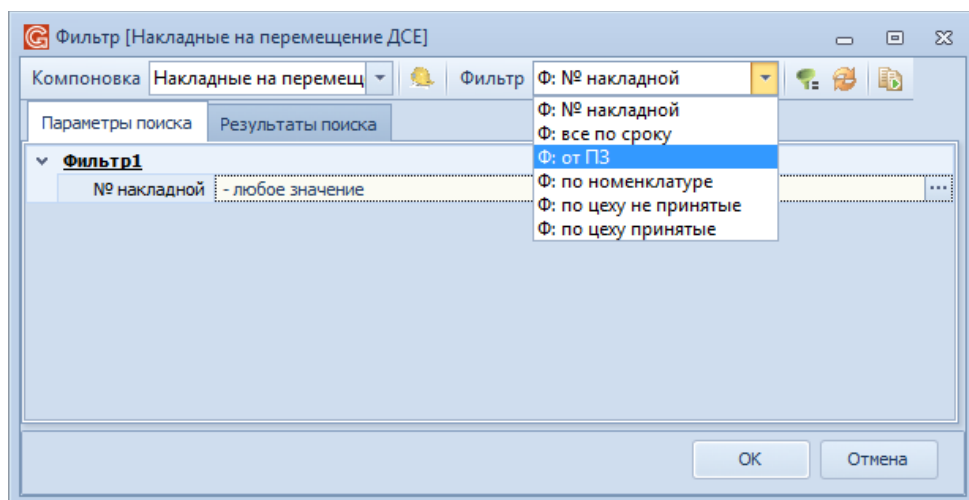


Рисунок 11. Пример выбора группы параметров

В результате — окно «**Фильтр**» будет перезагружено в соответствии с выбранной группой параметров (рис. 12).

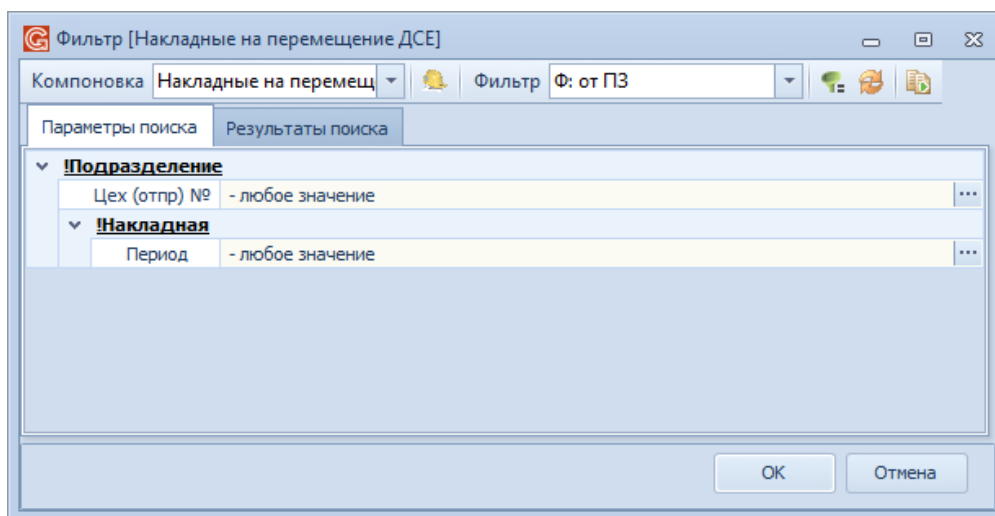


Рисунок 12. Пример окна фильтра, с выбранной группой параметров

3. Ввести необходимые значения в соответствующие параметры.
4. В нижней строке окна «**Фильтр**» нажать кнопку **OK**.

В результате — в запускаемой задаче будут отображены только те данные, которые удовлетворяют условиям фильтра.

2.5. Запуск отчёта

Запуск отчёта возможен двумя способами:

1. **Запуск отчёта из рабочего окна задачи.** Для запуска отчёта в задаче, например в задаче «**Заявки на производство (от заказчиков)**», необходимо:

- 1.1. В рабочей области задачи выбрать в списке и щелчком левой кнопки мыши выделить Заявку, на которую необходимо сформировать отчёт (рис. 13).

Заявки заказчиков		Заявка		Продукция		Обязательства		Заказчик		Исполнитель		Основание	
Тип	Со	Тема	1: № заявки	Дата откр.	Обозначение	Кол-во (шт)	Дата изг. (гг)	Краткое наименование	Подразделение	Документ	Дата	Номер	Основание
П	С...	Вид заказа	Пр.	Пр.	Наименование	Цена ед. (руб)	Труд.ед. (гг)	Город	Код ОКПО				
>		100	100-011	18.06.2018	078.505.0.0111.00	7 шт	21.06.2018	АО "ВНИИРТ"		Акт на доработку	01.03.2014	АС000005	Испытания продукции
		Иготовление продукции	2		Кольцо	3,21 руб	12,23 нч	Москва	07505269	0/0			
>		200	200-001	02.10.2017	АНКШ.464328.014	150 шт	28.06.2018	АО "60 Арсенал"		Договор	01.04.2014	Доп.соглашение №2 к Договору №126	По решению Руководства
		Иготовление продукции	2		Стриж-1-2А	525,65 руб	125,25 нч	Калуга	07874469	5/0			
>		200	200-104	20.03.2017	078.505.0.0106.00	100 шт	11.05.2017	АО "60 Арсенал"		Договор	01.04.2014	Доп.соглашение №2 к Договору №126	По решению Руководства
		Иготовление продукции	2		Крышка корпуса	368 руб	25 нч	Калуга	07874469	330/0			
>		200	200-105	20.03.2017	078.505.0.0104.00	50 шт	13.03.2018	ЗАО РЛК "Скала"		Договор	20.03.2014	200-01-01	Производственная необходимость
		Иготовление продукции	2		Корпус	5980 руб	314 нч	Москва	47382090	311/311			
>		200	200-107	01.09.2017	АНКШ.464328.014	100 шт	28.06.2018	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"		Контракт	01.01.2014	1001-1	По решению Руководства
		Иготовление продукции	6		Стриж-1-2А	16500,01 руб	850,0123 нч	Консолиоськ-на-Ануре	47382080	5/0			
>		200	200-131	18.06.2018	Шайба 8П БрКМц3-1 ГОСТ 6402-70	30 шт	25.06.2018	АО "РЭТ "Луч"		Договор	01.04.2014	Доп.соглашение №2 к Договору №126	По решению Руководства
		Иготовление продукции	2		Шайба	7,28 руб	0,001 нч	Янно-1	08094963	317/0			
>		320	320-001	23.12.2016	АНКШ.464328.014	12 шт	30.04.2017	АО "60 Арсенал"		Контракт	01.01.2014	1001-1	По решению Руководства
		Иготовление продукции	2		Стриж-1-2А			Калуга	07874469	5/0			
>		320	320-013	03.09.2017	АНКШ.464328.014	100 шт	28.06.2018	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"		Протокол	19.02.2015	14832/02-15	По решению Руководства
		Иготовление продукции	2		Стриж-1-2А	9283,34 руб	850,0123 нч	Консолиоськ-на-Ануре	47382080	5/0			
>		320	320-017	15.05.2018	АНКШ.464328.014	60 шт	30.09.2018	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"		График	19.03.2018	30825/03-18	По решению Главных специалистов
		Иготовление продукции	2		Стриж-1-2А	5123,45 руб	432,0123 нч	Консолиоськ-на-Ануре	47382080	5/0			
>		320	320-018	15.05.2018	АНКШ.464328.014	60 шт	30.09.2018	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"		График	19.03.2018	30825/03-18	По решению Главных специалистов
		Иготовление продукции	2		Стриж-1-2А	5123,45 руб	432,0123 нч	Консолиоськ-на-Ануре	47382080	5/0			
>		320	320-019	05.06.2018	АНКШ.464328.014	100 шт	31.01.2019	АО "60 Арсенал"		Протокол	04.12.2013	48232/12-13	По решению Руководства
		Иготовление продукции	2		Стриж-1-2А	18500,01 руб	850,0123 нч	Калуга	07874469	5/0			
>		320	320-024	19.06.2018	078.505.0.0110.00	80 шт	05.07.2018	ООО "УфаСпецТех"		График		123	
		Иготовление продукции	2		Сальник	5,01 руб	12,01 нч	Уфа	64139178	304/0	19.06.2018		По решению Руководства

Рисунок 13. Пример выбора Заявки в окне задачи

- 1.2. На панели инструментов нажать кнопку формирования отчёта **Отчеты** (рис. 14).

Кроме того, формирование отчёта может быть вызвано комбинацией клавиш <Ctrl>+<R>.

Тип	№ заявки	Дата откр.	Продукция	Обязательства	Заказчик	Исполнитель	Основание			
Тп	С	Тема	Обозначение	Кол-во (п)	Дата изг.(п)	Краткое наименование	Документ			
п	...	1: № заявки	Наименование	Цена ед.(п)	Труд.ед.(п)	Город	Дата			
>	100	100-011	18.06.2018	078.505.0.0111.00	7 шт	21.06.2018	АО "ВНИИРТ"	Акт на доработку	АС000005	0054
		Иготовление продукции	2	Кольцо	3,21 руб	12,23 н/ч	Москва	01.03.2014	Испытания продукции	
>	200	200-001	02.10.2017	АНКШ.464328.014	150 шт	28.06.2018	АО "60 Арсенал"	Договор	Доп.соглашение №2 к Договору №126	11
		Иготовление продукции	2	Стриж-1-2А	525,65 руб	125,25 н/ч	Калуга	01.04.2014	По решению Руководства	11111
>	200	200-104	20.03.2017	078.505.0.0106.00	100 шт	11.05.2017	АО "60 Арсенал"	Договор	Доп.соглашение №2 к Договору №126	
		Иготовление продукции	2	Крышка корпуса	368 руб	25 н/ч	Калуга	01.04.2014	По решению Руководства	
>	200	200-105	20.03.2017	078.505.0.0104.00	50 шт	13.03.2018	ЗАО РПК "Скала"	Договор	200-01-01	
		Иготовление продукции	2	Корпус	5980 руб	314 н/ч	Москва	20.03.2014	Производственная необходимость	
>	200	200-107	01.09.2017	АНКШ.464328.014	100 шт	28.06.2018	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	Контракт	1001-1	52643
		Иготовление продукции	6	Стриж-1-2А	16500,01 руб	850,0123 н/ч	Консомольск-на-Ануре	01.01.2014	По решению Руководства	
>	200	200-131	18.06.2018	Шайба 8П БрКМцЗ-1 ГОСТ 6402-70	30 шт	25.06.2018	АО "РЭЗЭТ "Луч"	Договор	Доп.соглашение №2 к Договору №126	11
		Иготовление продукции	2	Шайба	7,28 руб	0,001 н/ч	Ямное-1	01.04.2014	По решению Руководства	11111
>	320	320-001	23.12.2016	АНКШ.464328.014	12 шт	30.04.2017	АО "60 Арсенал"	Контракт	1001-1	
		Иготовление продукции	2	Стриж-1-2А			Калуга	01.01.2014	По решению Руководства	
>	320	320-013	03.09.2017	АНКШ.464328.014	100 шт	28.06.2018	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	Протокол	14832/02-15	
		Иготовление продукции	2	Стриж-1-2А	9283,34 руб	850,0123 н/ч	Консомольск-на-Ануре	19.02.2015	По решению Руководства	
>	320	320-017	15.05.2018	АНКШ.464328.014	60 шт	30.09.2018	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	График	30825/03-18	
		Иготовление продукции	2	Стриж-1-2А	5123,45 руб	432,0123 н/ч	Консомольск-на-Ануре	19.03.2018	По решению Главных специалистов	
>	320	320-018	15.05.2018	АНКШ.464328.014	60 шт	30.09.2018	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	График	30825/03-18	
		Иготовление продукции	2	Стриж-1-2А	5123,45 руб	432,0123 н/ч	Консомольск-на-Ануре	19.03.2018	По решению Главных специалистов	
>	320	320-019	05.06.2018	АНКШ.464328.014	100 шт	31.01.2019	АО "60 Арсенал"	Протокол	48232/12-13	
		Иготовление продукции	2	Стриж-1-2А	18500,01 руб	850,0123 н/ч	Калуга	04.12.2013	По решению Руководства	

Рисунок 14. Кнопка формирования отчёта "Отчеты"

В результате — будет сформирован отчёт по выбранной Заявке (рис. 15).

Ед. изм.		Количество	Код ОКП	ШПЗ	Срок изготовления	Приоритет
шт		60	62 3208		30.09.2018	2
Код ОКП		47382080		Исполнитель	Получатель	
		ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик", г.Консомольск-на-Ануре		5	0	
Основание д/заказа		По решениям Главных специалистов			Номер	Дата
		Наименование документа к основанию			30825/03-18	19.03.2018
Доп. информация		Базовое исполнение				
Примечание		Предоплата				
Группа сложности		2	Трудоемкость, н/ч (план)	Стоимость продукции, руб (план)		
Номенклатурный №		20050040070080040051	Ед.	432,0123	Ед.	5 123,45
Заявку открыл		Всего		25 920,7380	Всего	307 407,00
						15.05.2018

Рисунок 15. Пример сформированного отчёта

2. **Запуск отчёта из специальной задачи.** Для запуска такого отчёта, например, «Выпуск ДСЕ», необходимо:
 - 2.1. С помощью комбинации клавиш <Ctrl>+<Alt>+<F> вызвать окно «Поиск».
 - 2.2. В открывшемся окне, на вкладке «Параметры поиска» в блоке «Объект» ввести название отчёта, например «!Выпуск ДСЕ».



Название базовых отчётов ГОЛЬФСТРИМ начинается с восклицательного знака. Например, вместо «Выпуск ДСЕ» отчёт в ГОЛЬФСТРИМ называется «!Выпуск ДСЕ».

2.3. В блоке «Контекст поиска» выбрать «Отчет».

2.4. На панели инструментов нажать кнопку *Искать*.

В результате — на вкладке «Результаты поиска» будет отображён полный путь в дереве Меню задач к указанному объекту (при включённой опции «Отображать полный путь к задаче»).

2.5. На выделенном объекте вызвать контекстное меню и выбрать команду «Открыть».

В результате — откроется окно задачи с перечнем отчётов, которые могут быть сформированы (рис. 16).

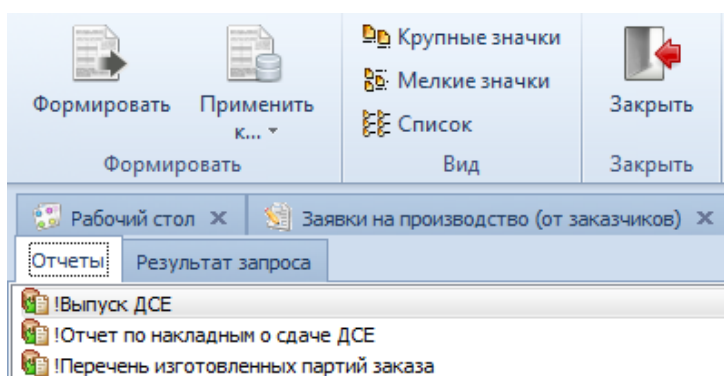


Рисунок 16. Пример окна задачи с перечнем отчётов

2.6. На вкладке «Отчеты», а списке выбрать отчёт, который необходимо сформировать — например, «!Выпуск ДСЕ» и выделить его (рис. 17).

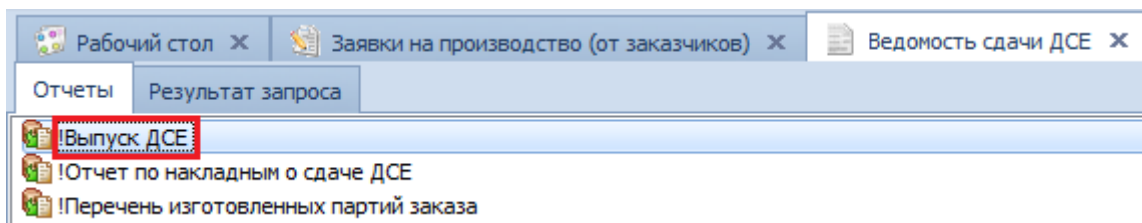


Рисунок 17. Пример выбора отчёта

2.7. На панели инструментов нажать кнопку *Формировать* (рис. 18).

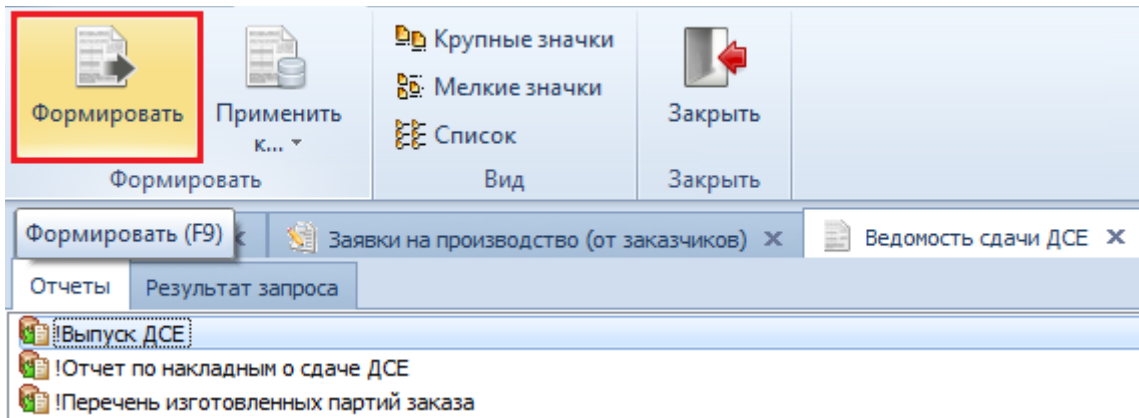


Рисунок 18. Кнопка "Формировать" на панели инструментов

В результате — будет загружено окно ввода дополнительных параметров (рис. 19).

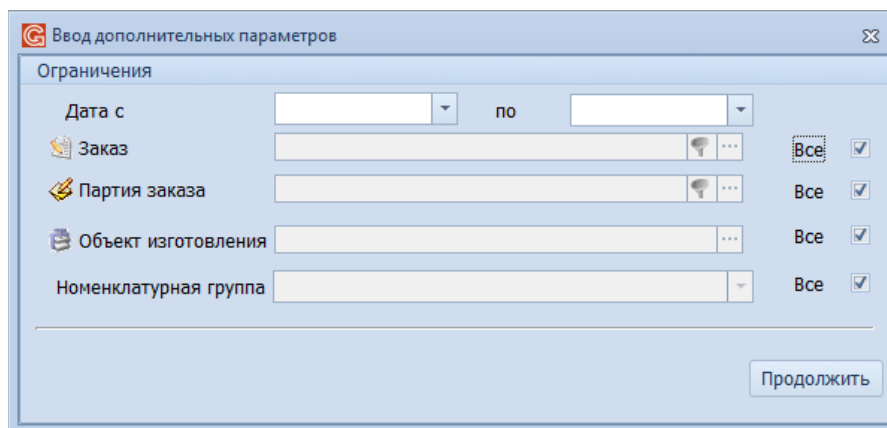


Рисунок 19. Окно "Ввод дополнительных параметров"

2.8. В окне «**Ввод дополнительных параметров**» ввести необходимые параметры и нажать кнопку **Продолжить**.

В результате — будет загружено окно «**Результат запроса**».

2.9. В окне «**Результат запроса**» на панели инструментов выбрать нужный шаблон отчёта, например, «**8060 Выпуск ДСЕ.frf**» (рис. 20).

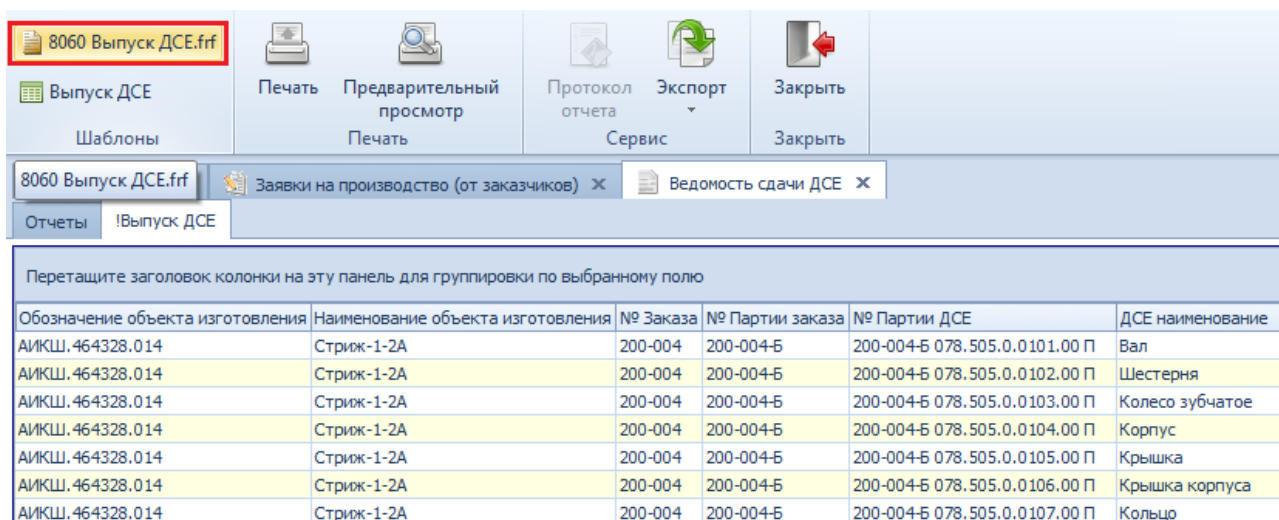


Рисунок 20. Пример выбора шаблона отчёта

В результате — будет сформирован отчёт «Выпуск ДСЕ» (рис. 21).

ОАО "Машзавод"										Форма 8060	
СОГЛАСОВАНО											
Начальник ПДО											
(подпись)											
" " 201_ г.											
Выпуск ДСЕ											
По всем изделиям											
Отчетный период с 01.04.2015 по 30.04.2015						Номенклатурная группа Все НГ					
03.04.2015						Лист 1 Листов 2					
№ п/п	ДСЕ Обозначение Наименование	№ заказа	№ партии	№ партии ДСЕ	К-во, шт	Трудоемкость, н/ч		Стоимость, руб		Дата изготовления	
						План Факт	Единицы План/Факт	Партии ДСЕ План/Факт	Единицы План/Факт	Партии ДСЕ План/Факт	План
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Номенклатурная группа			Продукция на экспорт								
078.505.9.0100.00 Редуктор											
1	078.505.0.0101.00 Вал	200-108	200-108-A	200-108-A 078.505.0.0101.00 П	520 520	3,25 3,25	1 890,48 1 890,47	154,69	80 438,80	25.04.2015	10.04.2015
2	078.505.0.0107.00 Кольцо	200-108	200-108-A	200-108-A 078.505.0.0107.00 П 1	400 400	2,38 2,38	951,36 951,36	108,55	42 620,00	16.04.2015	10.04.2015
3	078.505.0.0108.00 Кольцо	200-108	200-108-A	200-108-A 078.505.0.0108.00 П	400 400	3,34 3,34	1 335,74 1 335,76	159,21	63 684,00	16.04.2015	10.04.2015
4	078.505.0.0110.00 Сальник	200-108	200-108-A	200-108-A 078.505.0.0110.00 П 1	200 200	0,41 0,41	82,28 82,28	349,88	69 938,00	25.04.2015	10.04.2015
5	078.505.0.0111.00 Кольцо	200-108	200-108-A	200-108-A 078.505.0.0111.00 П 1	200 200	0,40 0,40	79,30 79,30	198,88	39 736,00	16.04.2015	10.04.2015
6	078.505.9.0100.00 Редуктор	375-014	375-014-A	375-014-A 078.505.9.0100.00 П	40 40	385,68 385,68	15 427,24 15 427,24	308 243,49 308 243,49	12 329 739,80 12 329 739,80	30.04.2015	11.04.2015
078.505.9.0120.00 Мотор в сборе											
7	078.505.0.0102.00 Шестерня	01-1	01-1-Д	01-1-Д 078.505.0.0102.00 П	100 100					31.07.2015	07.04.2015
8	078.505.0.0107.00 Кольцо	01-1	01-1-Д	01-1-Д 078.505.0.0107.00 П	200 200					07.08.2015	07.04.2015

Рисунок 21: Пример сформированного отчёта

2.6. Создание нового объекта

В задачах системы ГОЛЬФСТРИМ создание нового объекта возможно двумя способами:

- Через блок атрибутов.** Данный способ создания объектов применяется в таких задачах как: «Заявки на производство (на склад)» и т. п., а также для создания новых объектов в справочниках.
 - Данный способ вызывается при нажатии кнопки **Создать** на панели инструментов. В результате — в области атрибутов будут открыты поля, предназначенные для заполнения.
 - Заполнить поля предназначенные для ввода и нажать кнопку **Сохранить**. В результате — вновь созданный объект будет отображён в рабочем окне задачи.
- Через диалоговое окно создания объектов.** Данный способ создания объектов применяется в большинстве задач.

Для создания нового объекта необходимо:

- В рабочем окне задачи на панели инструментов нажать кнопку **Создать**. В результате — будет открыта диалоговая форма создания нового объекта.
- В открывшемся диалоговом окне заполнить поля предназначенные для ввода и нажать кнопку **Сохранить**. В результате — диалоговое окно закроется, а вновь созданный объект будет отображён в рабочем окне задачи.

2.7. Удаление объекта

Для удаления объекта из системы необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать в списке и выделить щелчком левой кнопки мыши удаляемый объект.
2. На панели инструментов нажать кнопку **Удалить**.
3. В окне «Предупреждение» (рис. 22) выбрать вариант удаления.

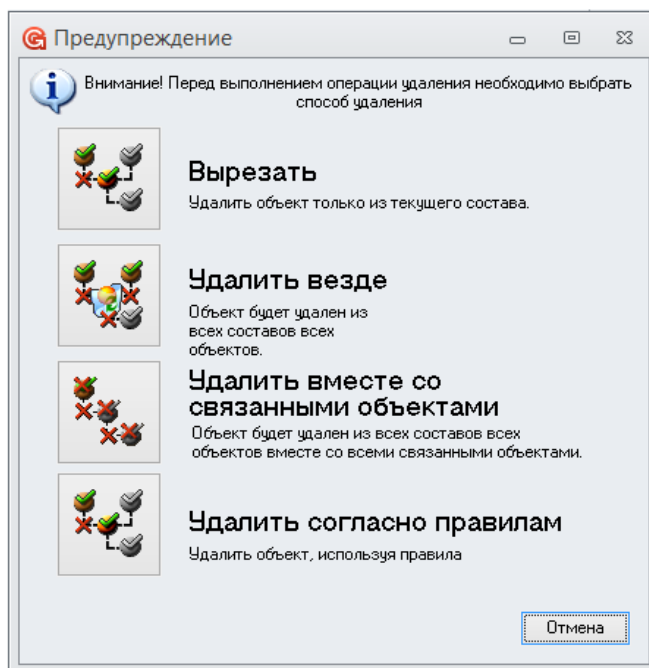


Рисунок 22: Окно "Предупреждение"

В результате — откроется диалоговое окно с перечнем объектов для удаления (рис. 23).



Удаление возможно в следующих режимах:

Вырезать	У выбранного объекта будут удалены все связи.
Удалить везде	Объект будет удален из составов всех объектов.
Удалить вместе со связанными объектами	Объект будет удален из составов всех объектов вместе со всеми связанными объектами.
Удалить согласно правилам	Объект будет удален согласно настроенным правилам.

Необходимо весьма внимательно относиться к удалению объектов из базы данных. В некоторых случаях необоснованное удаление может привести к потере ценных данных.

*Самым безопасным вариантом удаления является удаление в режиме «**Вырезать**». Если нет окончательной уверенности в своих действиях, рекомендуется использовать именно этот вариант.*

При использовании удаления, система отобразит диалоговое окно с перечнем объектов, которые будут удалены, а также возможные ограничения для удаления (рис. 23).

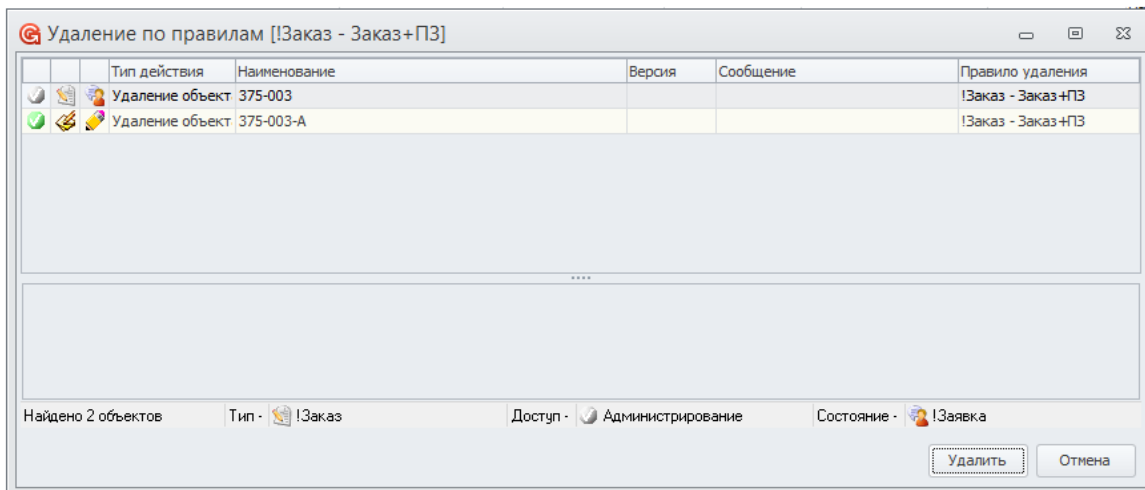


Рисунок 23: Пример диалогового окна "Удаление по правилам"

4. В окне «**Удаление по правилам**» нажать кнопку **Удалить**.
В результате — откроется окно «**Результат удаления**».
5. В открывшемся окне «**Результат удаления**» нажать кнопку **Применить** (рис. 24).

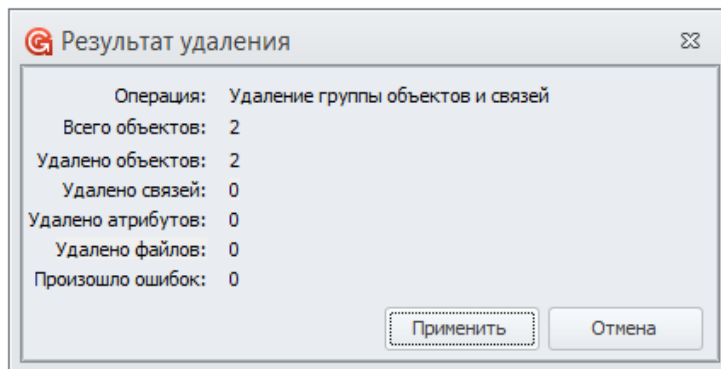


Рисунок 24: Пример окна "Результат удаления"

В результате — окно «**Результат удаления**» закроется, а выбранный объект будет удалён.

2.8. Работа с диалоговыми окнами

В диалоговых окнах для записи значений используются поля ввода.

У многих полей ввода справа имеется кнопка **Выбора (<...>)** (рис. 25), которая предназначена для выбора объекта из соответствующего справочника.

Для выбора объекта из справочника необходимо:

1. Нажать в правой части поля ввода на кнопку выбора.
В результате — будет загружен справочник.
2. Выбрать необходимый объект в справочнике и нажать кнопку **Выбрать**.
В результате — выбранный объект будет отображён в поле ввода.

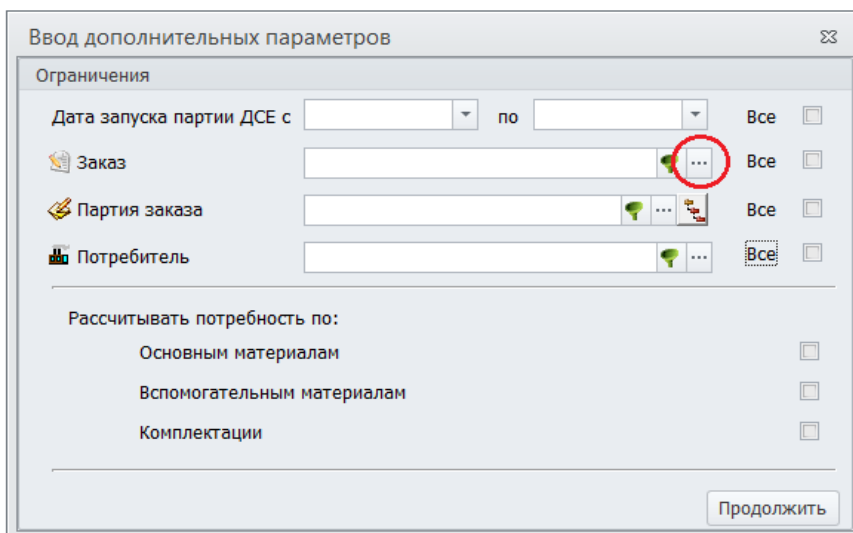


Рисунок 25: Пример поля ввода с кнопкой выбора

У полей ввода параметров, касающихся выбора Партии заказа, справа может находиться **кнопка включения вложенных Партий заказа**.

Вложенные Партии заказа применяются в тех случаях, когда у сложных изделий есть крупные узлы, которые и формируются в отдельные (так называемые, вложенные) Партии заказа.

Кнопка включения вложенных Партий заказа применяется в том случае, когда необходимо произвести анализ не только головной Партии заказа, а также и вложенных в неё Партий заказа.

Для включения анализа вложенных Партий заказа необходимо:

1. Ввести в поле ввода обозначение Партии заказа либо выбрать из списка.
2. В правой части поля нажать кнопку **Включать вложенные Партии заказа** (рис. 26).

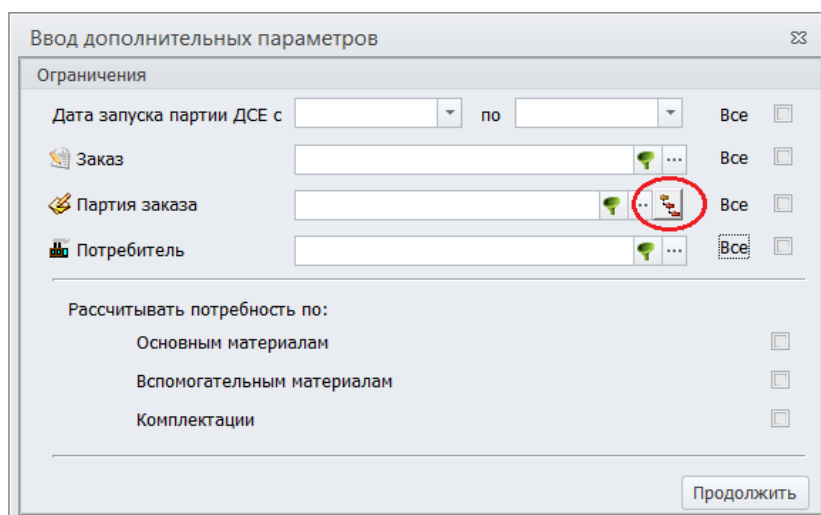


Рисунок 26: Кнопка "Включать вложенные Партии заказа"

2.9. Кнопка «Добавить»

Кнопка **Добавить** применяется на формах ввода параметров при необходимости добавить новый объект для обработки в таблицу, находящуюся на форме ввода параметров.

Например, на диалоговой форме «**Накладная на перемещение ДСЕ [Создание]**», кнопка **Добавить**

применяется для добавления позиции документа (рис. 27).

Накладная на перемещение ДСЕ [Создание]

Операция 0210 Номер Дата 22.01.2020

Накладная

Склад-отправитель Склад-получатель

Цех Участок Цех Участок

ДСЕ Подписи

Добавить Изменить Удалить Сохранить Отменить Экземпляры

СЛ	Ном. №	Номенклатура	Кол-во	ЕИ кол-ва	Цена, руб	Сумма, руб	Труд. ед, н/ч	Затр. ед, руб	Дб	Кр	ОПН
----	--------	--------------	--------	-----------	-----------	------------	---------------	---------------	----	----	-----

Печать Сохранить Отмена

Рисунок 27.Пример формы ввода параметров с кнопкой "Добавить"

Для работы с этой кнопкой необходимо выполнить следующие действия:

1. На форме «**Накладная на перемещение ДСЕ [Создание]**» нажать кнопку **Добавить**.
В результате — откроются поля, предназначенные для ввода (рис. 28).

Накладная на перемещение ДСЕ [Создание]

Операция: 0210 Номер: Дата: 22.01.2020

Накладная:

Склад-отправитель: Склад-получатель:

Цех: Участок: Цех: Участок:

ДСЕ Подписи

Маршрут

Сопр. лист: Маршрут:

Отправил: Цех: Уч.: Поз.: Получил: Цех: Уч.: Поз.:

Номенклатура

Номенклатура: Наименование:

Номенкл. №: Партия ном.:

Проводка

Дебет: 20 Кредит: 20

Перемещение ДСЕ

Кол-во в СЛ: 0 шт Выписано: 0 шт Списано: 0 шт

Кол-во к сдаче: 0 шт Цена учета: 0 руб Сумма: 0 руб

Труд., ед.: 0 н/ч Затраты, ед.: 0 руб

Добавить Изменить Удалить Сохранить Отменить Экземпляры

СЛ	Ном. №	Номенклатура	Кол-во	ЕИ кол-ва	Цена, руб	Сумма, руб	Труд. ед, н/ч	Затр. ед, руб	Дб	Кр	ОПН

Печать Сохранить Отмена

Рисунок 28.Пример результата нажатия кнопки "Добавить"

2. Заполнить значениями необходимые поля ввода (рис. 29).

Накладная на перемещение ДСЕ [Создание]*

Операция: 0210 Номер: Дата: 22.01.2020

Накладная:

Склад-отправитель: 378/0 Склад-получатель: 2/2

Цех: 378 Участок: 0 Цех: 2 Участок: 2

ДСЕ Подписи

Маршрут

Сопр. лист: СЛ000996 Маршрут: 1/1-ПР - 6/1-ПР - 2/2-ПР - 5/1-ПТ

Отправил: Цех: 6 Уч.: 1 Поз.: 2 Получил: Цех: 2 Уч.: 2 Поз.: 3

Номенклатура

Номенклатура: 078.505.0.0101.00 Наименование: Вал

Номенкл. №: 300200100400600505101 Партия ном.: 078.505.0.0101.00 32100460

Проводка

Дебет: 20 Кредит: 20

Перемещение ДСЕ

Кол-во в СЛ: 50 шт Выписано: 0 шт Списано: 0 шт

Кол-во к сдаче: 30 шт Цена учета: 170,01 руб Сумма: 5 100,37 руб

Труд., ед.: 3,32 н/ч Затраты, ед.: 140,21 руб

Добавить Изменить Удалить Сохранить Отменить Экземпляры

СЛ	Ном. №	Номенклатура	Кол-во	ЕИ кол-ва	Цена, руб	Сумма, руб	Труд. ед, н/ч	Затр. ед, руб	Дб	Кр	ОПН

Печать Сохранить Отмена

Рисунок 29.Пример заполнения полей ввода на форме

3. Нажать кнопку **Сохранить** (рис. 30).

Накладная на перемещение ДСЕ [Создание]*

Операция 0210 Номер Дата 22.01.2020

Накладная

Склад-отправитель 378/0 Склад-получатель 2/2

Цех 378 Участок 0 Цех 2 Участок 2

ДСЕ Подписи

Маршрут

Сопр. лист СЛ000996 Маршрут 1/1-ПР - 6/1-ПР - 2/2-ПР - 5/1-ПТ

Отправил Цех 6 Уч. 1 Поз. 2 Получил Цех 2 Уч. 2 Поз. 3

Номенклатура

Номенклатура 078.505.0.0101.00 Наименование Вал

Номенкл. № 300200100400600505101 Партия ном. 078.505.0.0101.00 32100460

Проводка

Дебет 20 Кредит 20

Перемещение ДСЕ

Кол-во в СЛ	50 шт	Выписано	0 шт	Списано	0 шт
Кол-во к сдаче	30 шт	Цена учета	170,01 руб	Сумма	5 100,37 руб
		Труд., ед.	3,32 н/ч	Затраты, ед.	140,21 руб

Добавить Изменить Удалить **Сохранить** Отменить Экземпляры

СЛ	Ном. №	Номенклатура	Кол-во	ЕИ кол-ва	Цена, руб	Сумма, руб	Труд. ед, н/ч	Затр. ед, руб	Дб	Кр	ОПН
----	--------	--------------	--------	-----------	-----------	------------	---------------	---------------	----	----	-----

Печать Сохранить Отмена

Рисунок 30. Кнопка сохранения позиции документа на форме

В результате — созданная позиция документа отобразится в таблице на форме ввода параметров (рис. 31).

Накладная на перемещение ДСЕ [Создание]*

Операция: 0210 Номер: Дата: 22.01.2020

Накладная:

Склад-отправитель: 378/0 Склад-получатель: 2/2

Цех: 378 Участок: 0 Цех: 2 Участок: 2

ДСЕ Подписи

Добавить Изменить Удалить Сохранить Отменить Экземпляры

СП	Ном. №	Номенклатура	Кол-во	ЕИ кол-ва	Цена, руб	Сумма, руб	Труд. ед. н/ч	Затр. ед. руб	Дб	Кр	ОПН
СП000996	300200100400600505101	078.505.0.0101.00	30 шт		170,01	5 100,37	3,32	140,21	20	20	

Печать Сохранить Отмена

Рисунок 31. Пример отображения на форме результата нажатия кнопки "Сохранить"

2.10. Кнопка «Изменить»

Кнопка **Изменить** на форме ввода параметров предназначена для того, чтобы вносить изменения в конкретную позицию документа в таблице на форме ввода параметров.

Для работы с этой кнопкой необходимо:

1. Выбрать в таблице позицию документа, в которую необходимо внести изменения и выделить её щелчком левой кнопки мыши.
2. Нажать кнопку **Изменить**.

В результате — в центральной части формы откроются поля, в которые можно вносить изменения (рис. 32).

Накладная на перемещение ДСЕ [Изменение]*

Операция: 0210 Номер: 508203 Дата: 22.01.2020

Накладная: НКЛ000194

Склад-отправитель: 378/0 Склад-получатель: 2/2

Цех: 378 Участок: 0 Цех: 2 Участок: 2

ДСЕ Подписи

Маршрут

Сопр. лист: СЛ000996 Маршрут: 1/1-ПР - 6/1-ПР - 2/2-ПР - 5/1-ПТ

Отправил: Цех 6 Уч. 1 Поз. 2 Получил: Цех 2 Уч. 2 Поз. 3

Номенклатура

Номенклатура: 078.505.0.0101.00 Наименование: Вал

Номенкл. №: 300200100400600505101 Партия ном.: 078.505.0.0101.00 32100460

Проводка

Дебет: 20 Кредит: 20

Перемещение ДСЕ

Кол-во в СЛ: 50 шт Выписано: 0 шт Списано: 0 шт

Кол-во к сдаче: 30 шт Цена учета: 170,01 руб Сумма: 5 100,37 руб

Труд., ед.: 3,32 н/ч Затраты, ед.: 140,21 руб

Добавить Изменить Удалить Сохранить Отменить Экземпляры

СЛ	Ном. №	Номенклатура	Кол-во	ЕИ кол-ва	Цена, руб	Сумма, руб	Труд. ед, н/ч	Затр. ед, руб	Дб	Кр	ОПН
▶ СЛ000996	300200100400600505101	078.505.0.0101.00	30 шт		170,01	5 100,37	3,32	140,21	20	20	

Печать Сохранить Отмена

Рисунок 32. Пример результата нажатия кнопки "Изменить" на форме ввода параметров

3. Внести необходимые изменения.
4. Сохранить внесённые изменения. Для этого нажать кнопку **Сохранить**.
В результате — внесённые изменения будут сохранены у позиции документа.

2.11. Кнопка «Удалить»

Кнопка **Удалить** на форме ввода параметров предназначена для удаления выделенной записи из таблицы на форме ввода параметров.

Для работы с этой кнопкой необходимо:

1. Выбрать в таблице позицию документа, которую необходимо удалить и выделить её щелчком левой кнопки мыши.
2. Нажать кнопку **Удалить**.
3. На вопрос «**Вы действительно хотите удалить запись?**» в диалоговом окне «**Вопрос**» — ответить утвердительно **Да** (рис. 33).

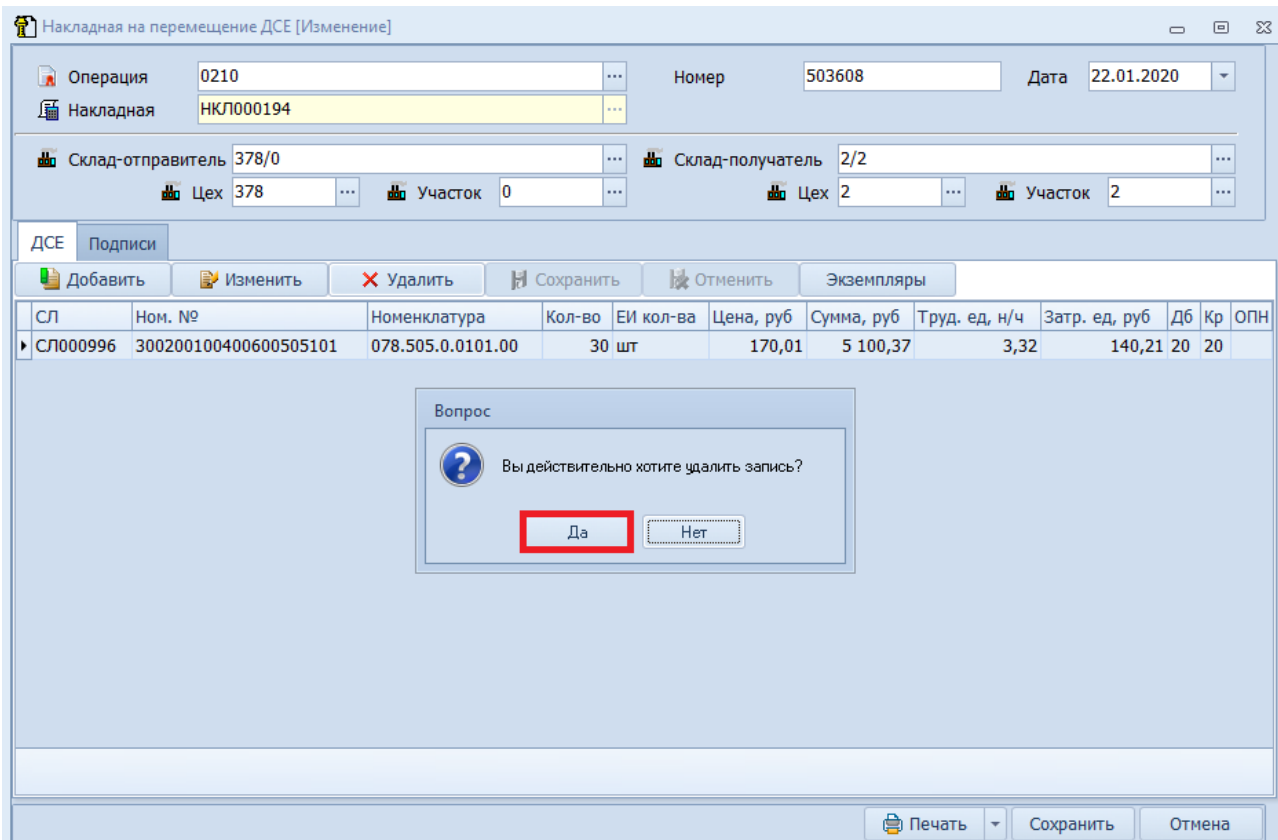


Рисунок 33.Пример выбора ответа в диалоговом окне "Вопрос"

В результате — выбранная позиция документа будет удалена из накладной (рис. 34).

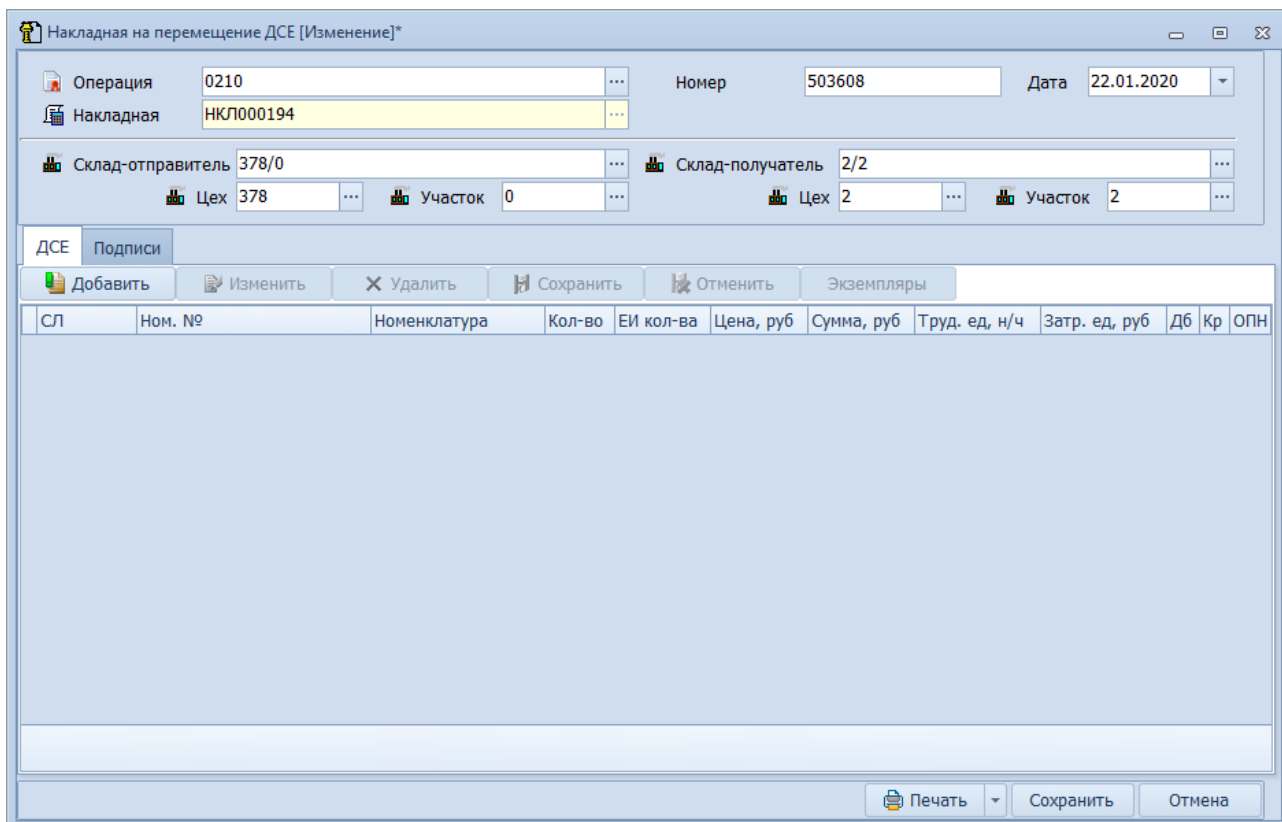


Рисунок 34.Результат удаления позиции документа на форме

Глава 3. Алгоритмы выполнения типовых действий

В данной Главе достаточно подробно рассматриваются действия пользователей по некоторым основным процессам работы в системе ГОЛЬФСТРИМ.

К таким действиям (процессам) относятся:

1. На уровне предприятия:
 - работа с Договорами и Заказами клиентов.
2. На уровне производственных подразделений:
 - формирование и работа с производственными спецификациями изделий;
 - расчёт дат запуска и выпуска ДСЕ;
 - формирование Номенклатурных планов выпуска ДСЕ;
 - учёт хода изготовления и перемещения ДСЕ.
3. На внутрицеховом уровне:
 - формирование и учёт выполнения Рабочих нарядов;
 - формирование и учёт выполнения Сменно-суточных заданий.

Приведенные процессы составляют основу управления любым производственным Заказом в системе ГОЛЬФСТРИМ.

Взаимосвязь процессов показана на рисунке 125.

Упрощённое описание процесса управления производственным Заказом в системе ГОЛЬФСТРИМ выглядит следующим образом:

1. Коммерческая служба предприятия принимает от заказчика Заявку на изготовление продукции предприятия.
2. Для принятой Заявки на производство указывается основание для открытия Заявки, объект изготовления, количество, контрагент-заказчик, планируемый срок изготовления и другая учётная информация. После необходимых согласований и уточнений (корректировок) Заявка переводится в состояние открытого производственного Заказа.
3. Заказ ставится на подготовку производства. При необходимости, конструкторы и технологи вводят конструкторско-технологический состав на изделие, которое является объектом изготовления Заказа.
4. Работники заводского ПДО формируют Партии заказа и выполняют копирование на них производственных спецификаций.
5. При необходимости, работники, отвечающие за проведение подготовки производства на запусковое изделие, выполняют блок запланированных работ по подготовке производства и её закрытию. При этом они могут вносить необходимые коррективы (в пределах выделенных полномочий) в производственную спецификацию.
6. Работники ПДО выполняют расчёт дат запуска и изготовления для Партий деталей и сборочных единиц (Партий ДСЕ).
7. Работники ПДО формируют Сопроводительные листы на элементы расцеховочного маршрута Партий ДСЕ и выдают их производственным подразделениям (цехам) для исполнения.
8. По полученным Сопроводительным листам распределители работ (распреды) на производственных участках цехов выписывают Рабочие наряды основным производственным рабочим.
9. По мере изготовления ДСЕ, распределители работ закрывают Рабочие наряды и формируют периодическую сводную отчётность о выполненных работах.
10. Для сдачи изготовленных ДСЕ, диспетчеры цехов-исполнителей, на основании Сопроводительных листов, выписывают Накладные на перемещение ДСЕ.
11. Работники цеховых ПДБ формируют периодическую сводную отчётность по факту выполнения

работ по изготовлению ДСЕ.

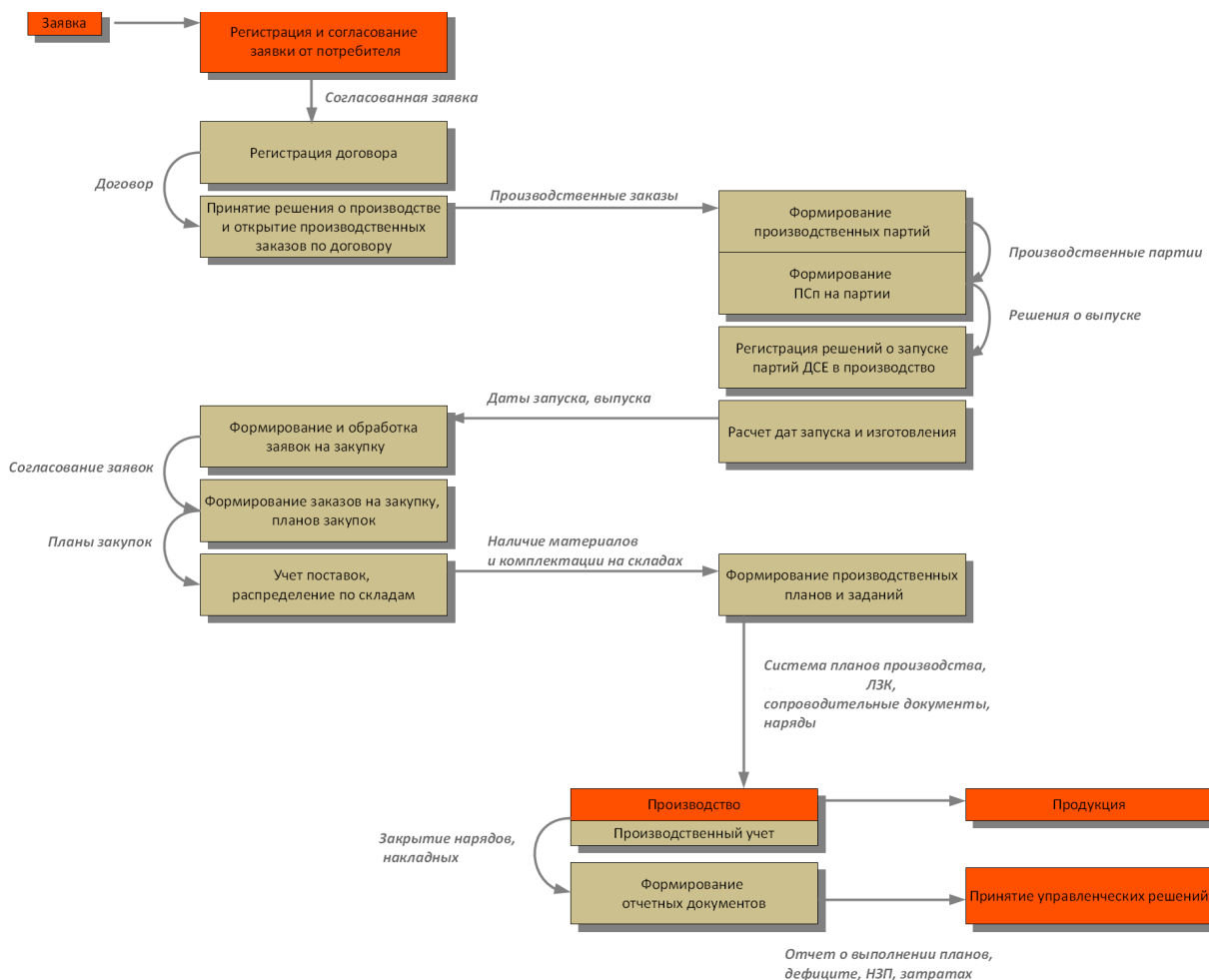


Рисунок 35. Укрупнённая схема работы с производственным Заказом

На практике отдельные элементы общего производственного процесса могут отличаться от указанного — например, ввиду специфики деятельности предприятия или устоявшихся особенностей документооборота. Обеспечение взаимного согласования процессов управления и их информационной поддержки в ГОЛЬФСТРИМ выполняется при внедрении системы.

Работа в системе ГОЛЬФСТРИМ по процессам, связанным с управлением закупками, складским учётом материально-производственных запасов, оценкой незавершённого производства в суммарном выражении и другими видами деятельности заводских специалистов, в АЗБУКЕ не рассматривается. Данная информация указана в Руководстве пользователя.

Итак, ниже приведены наиболее часто встречающиеся действия пользователей в ГОЛЬФСТРИМ при управлении производственным Заказом. Чтобы их успешно выполнить, необходимо наличие соответствующих прав доступа пользователя (для учётной записи) и определённой информации в базе данных. Требуемые данные и права доступа (в виде предварительно настроенных ролей пользователей) указаны в описании каждого действия.

Если Вы собираетесь не просто прочитать приведённые описания, а самостоятельно выполнить все операции — настоятельно рекомендуем вам делать это на демонстрационной базе данных и под учётной записью пользователя, имеющего права администратора.

3.1. Ввод заявки на изготовление продукции

Термины и определения:

Заказ — объект управления организацией производства конкретного изделия, работ, услуг. Заказ имеет состояния, соответствующие стадиям его «жизненного цикла». Одному заказу может соответствовать одна или несколько номенклатурных позиций изделий, работ, услуг, выполняемых в рамках сформированной производственной спецификации (ПСп).

Заявка — предшествующий заказу документ изъяснения намерения получить определённый товар или услугу, выписываемый на основании принятых решений — для предварительной проработки возможности и условий запуска заказа в производство, определение стоимости и сроков изготовления.

Тема — направление специализации продукции конкретного предприятия. Условное объединение выпускаемой продукции по функционально схожим признакам в одну группу.

Тип заказа — форма группировки заказов, по методам подхода в организации работ.

Вид заказа — форма группировки заказов по видам выполняемых работ, имеющих разные подходы в планировании и организации работ. Используется как параметр для анализа заявок и заказов.

Приоритет — в общем смысле относительная важность работ, т. е. последовательность, в которой работы должны быть выполнены. Самым срочным считается приоритет со значением 0.

Код ОКПО — соответствующий заказчику 8-ми значный цифровой код предприятия, согласно *Общероссийскому классификатору предприятий и организаций*.

Требования к данным:

- должны быть заполнены специализированные справочники, в том числе:
 - «Номенклатура ДСЕ»;
 - «Номенклатурные группы»;
 - «Контрагенты»;
 - «Темы заказов»;
 - «Основания для заказа».
- Должны быть заполнены справочники «Предприятие», в том числе:
 - «Подразделения»;
 - «Работники»;
 - «Штатное расписание».
- Должно быть заполнены универсальные справочники, в том числе:
 - «Категории работников»;
 - «Профессии».
- в задаче «Ведение договоров на продажу» должны быть введены договоры.

Описание ситуации:

На основании поступившей на предприятие Заявки от заказчика на производимую предприятием продукцию, осуществляется ввод Заявки в базу данных (БД). Заявке автоматически присваивается уникальный учётный номер. Заявка согласовывается заводскими специалистами на предмет изготовления, в том числе определяется потребность в материалах и комплектации, плановая трудоёмкость изготовления и цена, определяется ответственный исполнитель предполагаемого заказа, назначается плановый срок изготовления. По результатам согласования первичные данные в заявке корректируются. При необходимости более детальной проработки, Заявка может быть разделена на предполагаемые Партии заказа. В этом случае согласованию подлежат и сформированные Партии заказа на предмет оптимального количества, предполагаемых сроков изготовления, исполнителей и т. д.

По проработанным и согласованным Заявкам, руководством предприятия принимается решение о запуске Заказа в производство и заключении договора с заказчиком, либо об отклонении Заявки и её аннулировании.

Заявка переводится в статус Заказ с помощью действия «**Решение о запуске**». При этом, она, в зависимости от типа заявки, автоматически переходит в задачу «**Заказы на производство (от заказчиков)**» или в задачу «**Заказы на производство (на склад)**» с тем же учётным номером.

Роли пользователя:

Доступ к действиям, указанным в алгоритме, по умолчанию настроен для пользователей, входящих в группу **Маркетологи**⁴.



Максимальные права, позволяющие выполнять любые действия в системе ГОЛЬФ-СТРИМ (в том числе все, которые описаны в этой книге), по умолчанию настроены для пользователей, входящих в группу **Администраторы**.

Алгоритм 1:

- 1 Запустить задачу «**Заявки на производство (от заказчиков)**».
В результате — загрузится рабочее окно задачи с перечнем заявок. Если Заявки ранее не создавались — список будет пуст.
- 2 В окне задачи на панели инструментов нажать кнопку **Создать**.
В результате — в области атрибутов откроются для ввода поля, предназначенные для заполнения. Курсор при этом будет находиться в поле атрибута «**Тема**».
- 3 В области атрибутов заполнить редактируемые поля. Перемещаться между атрибутами можно либо с помощью клавиатуры (путём нажатия клавиши <Enter>), либо с помощью мыши.
- 4 Блок атрибутов «**Заявка**».
 - 4.1 Заполнить поле атрибута «**Тема**». В правой части поля атрибута нажать кнопку **Выбор «...»**. В открывшемся окне справочника «**Темы заказов**» в списке выбрать нужную строку, у которой Тип заказа — **Заказчиков**, а Вид заказа — **Изготовление продукции** (при необходимости создать новую Тему), и выделить её, щёлкнув по ней левой кнопкой мыши (рис. 36).

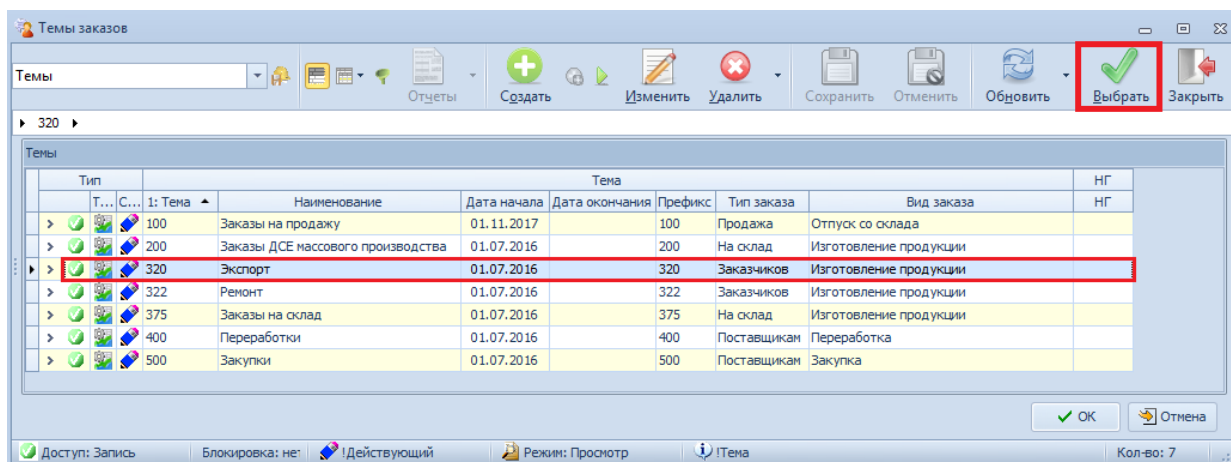


Рисунок 36. Пример выбора Темы заказов

На панели инструментов окна справочника нажать кнопку **Выбрать** (см. рис. 36).

В результате — окно справочника «**Темы заказов**» закроется, а в области атрибутов окна задачи «**Заявки на производство (от заказчиков)**» в поле атрибута «**Тема**» отобразится выбранное обозначение темы (рис. 37).

- 4 Роль пользователя может быть установлена в зависимости от реального распределения обязанностей сотрудников предприятия. В данном примере рассматривается пользовательская роль «Маркетолог».

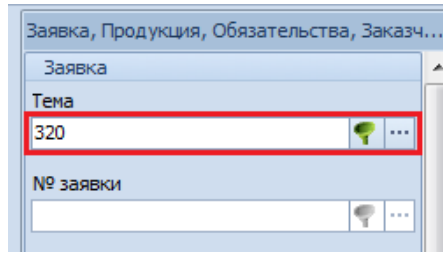


Рисунок 37. Пример отображения выбранного значения в поле "Тема"

- 4.2 Нажать клавишу <Enter>, при этом курсор переместится в следующее поле ввода.
 - 4.3 Атрибут «№ заявки» — очередной номер Заявки. Поле этого атрибута заполнять не нужно. Номер Заявки создается автоматически, при запуске процедуры сохранения Заявки (после нажатия на кнопку **Сохранить**).
 - 4.4 Перейти в поле атрибута «Дата открытия», По умолчанию в поле подставляется текущая дата. При необходимости текущую дату можно изменить на другую. При этом, дата открытия Заявки должна быть меньше или равна текущей.
 - 4.5 Перейти в поле атрибута «Вид заказа». По умолчанию в поле подставляется значение **Изготовление продукции**, которое, при необходимости, можно изменить на другое, выбрав его из выпадающего списка.
 - 4.6 Перейти в поле атрибута «Приоритет» и заполнить его. Для этого — выбрать нужное значение из выпадающего списка. Данный атрибут может принимать любое значение от 0 до 9. Приоритет 0 (нулевой) — самый срочный.
- 5 Блок атрибутов «Продукция».
- 5.1 Заполнить поле атрибута «Обозначение». Для этого в поле атрибута «Обозначение» нажать кнопку **Выбор «...»**. В открывшемся окне «Номенклатура ДСЕ» выбрать нужное изделие «Обозначение» и «Наименование», и выделить его, щёлкнув по нужной строке таблицы с данными, левой кнопкой мыши (рис. 38).

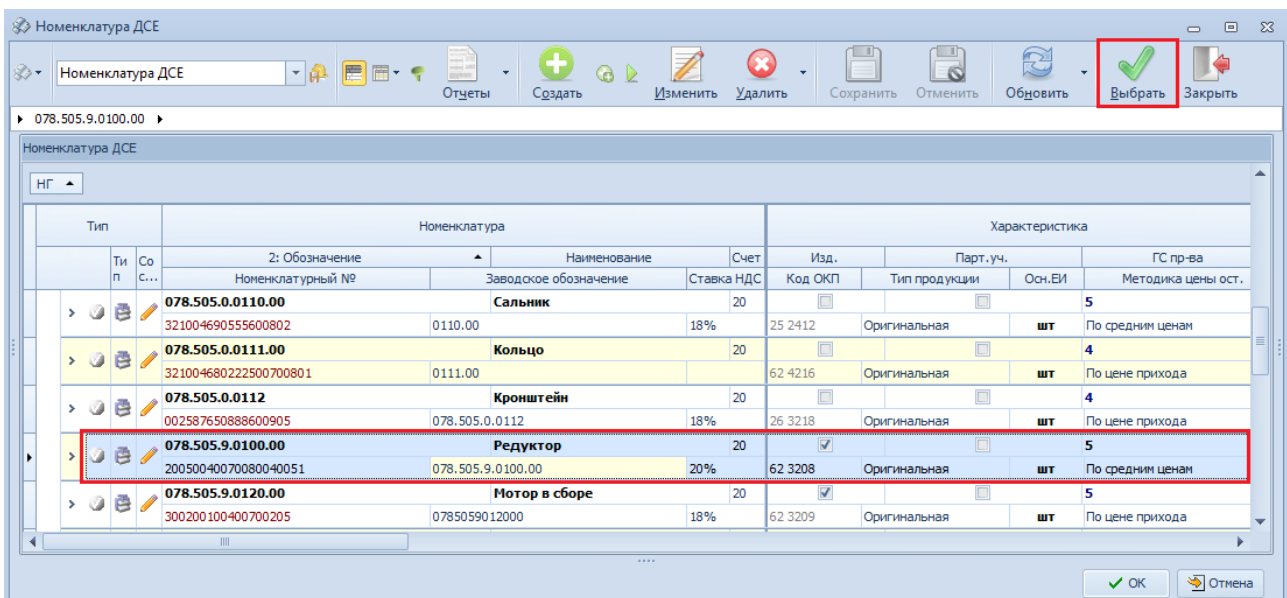


Рисунок 38. Пример выбора изделия в окне справочника "Номенклатура ДСЕ"

- 5.2 На панели инструментов окна справочника «Номенклатура ДСЕ» нажать кнопку **Выбрать** (см. рис. 38).

В результате — окно справочника «Номенклатура ДСЕ» закроется, в области атрибутов окна задачи «Заявки на производство (от заказчиков)», в поле атрибута «Обозначение» появится конструкторское обозначение, а в поле атрибута «Наименование» — соот-

ответственно, конструкторское наименование выбранного изделия (рис. 39).

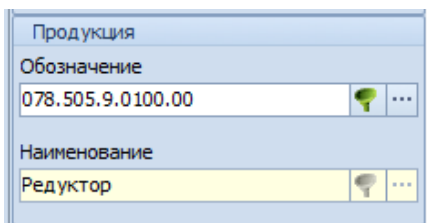


Рисунок 39. Пример отображения изделия в блоке "Производство"

6 Блок атрибутов «**Обязательства**».

- 6.1 В поле атрибута «**Кол-во (п)**» с клавиатуры набрать нужное цифровое значение (можно вводить любое значение, больше нуля).
- 6.2 В поле атрибута «**Дата изг. (план)**» указать плановую дату. Дата должна быть больше или равна текущей.
- 6.3 В поле атрибута «**Цена ед. (план)**» указать значение плановой цены. Значение должно быть больше нуля (по умолчанию в поле подставляется плановая цена из справочника «**Номенклатура ДСЕ**»).
- 6.4 В поле атрибута «**Трудоемкость ед. (план)**» указать значение плановой трудоёмкости изготовления единицы продукции. Значение должно быть больше нуля (по умолчанию в поле подставляется плановая трудоёмкость из справочника «**Номенклатура ДСЕ**»).



*Для корректного заполнения планового количества и работы с количественными атрибутами на рабочем месте пользователя должен быть предварительно установлена клиентская часть Корпоративного справочника «**Единицы измерения**».*

При настройке ГОЛЬФСТРИМ должны быть импортированы единицы измерения, которые используются в ГОЛЬФСТРИМ.

7 Блок атрибутов «**Заказчик**».

- 7.1 В правой части поля атрибута «**Код ОКПО**» нажать кнопку **Выбор «...»**. В открывшемся окне справочника «**Контрагенты**» в списке типа контрагента «**Заказчики**» выбрать нужного заказчика (или ввести нового), и выделить его, щёлкнув по нужной строке таблицы левой кнопкой мыши (рис. 40).

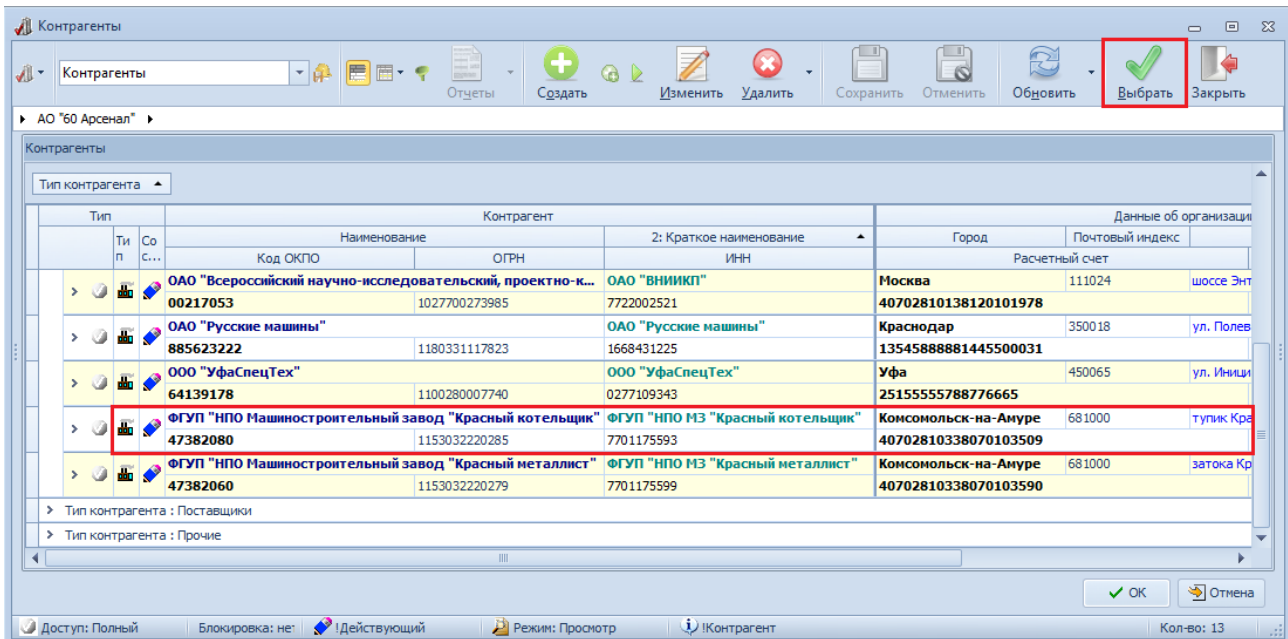


Рисунок 40. Пример выбора заказчика в окне справочника "Контрагенты"

7.2 На панели инструментов окна справочника «Контрагенты» нажать кнопку **Выбрать** (см. рис. 40).

В результате:

- окно справочника «Контрагенты» закрывается;
- в области атрибутов окна задачи «Заявки на производство (от заказчиков)», в поле атрибута «Краткое наименование» появится краткое наименование заказчика;
- в поле атрибута «Код ОКПО» появится, соответствующий заказчику восьмизначный цифровой код предприятия, согласно *Общероссийскому классификатору предприятий и организаций* (рис. 41).

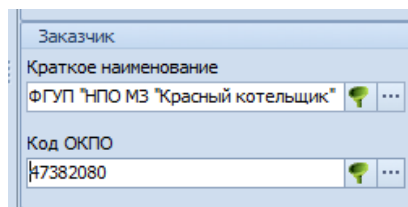


Рисунок 41. Пример отображения контрагента в блоке "Заказчик"

8 Блок атрибутов «Исполнитель».

8.1 В правой части поля атрибута «Подразделение» нажать кнопку **Выбор «...»**.

В открывшемся окне справочника «Подразделения» выбрать нужное подразделение — один из сборочных цехов основного производства, которое будет являться исполнителем будущего Заказа, и выделить его, щёлкнув по нужной строке таблицы левой кнопкой мыши (рис. 42).

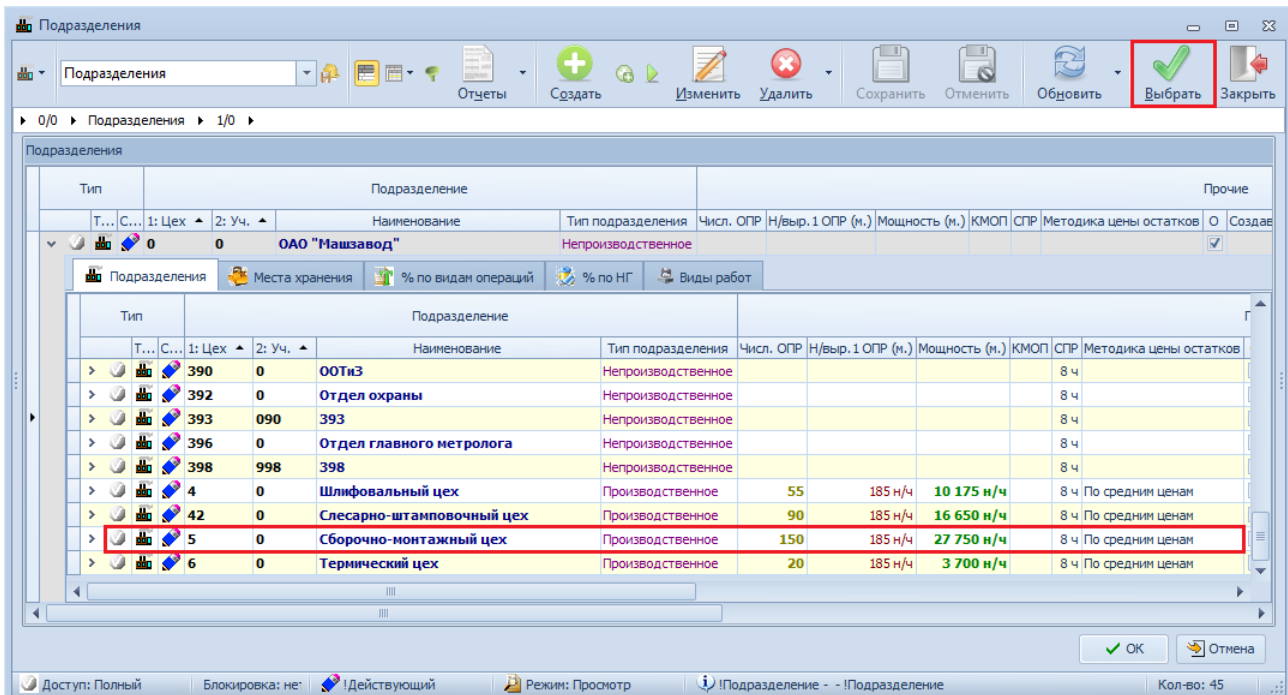


Рисунок 42. Пример выбора исполнителя в окне справочника "Подразделения"

8.2 На панели инструментов окна справочника «Подразделения» нажать кнопку **Выбрать** (см. рис. 42).

В результате — окно справочника «Подразделения» закроется, а в области атрибутов окна задачи «Заявки на производство (от заказчиков)», в поле атрибута «Подразделение» появится обозначение исполнителя заказа (рис. 43).

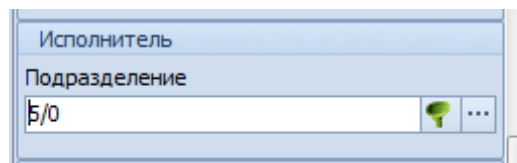


Рисунок 43. Пример отображения подразделения в блоке "Исполнитель"

Обозначение подразделения предприятия состоит из номера цеха и номера участка. В качестве разделителя используется слеш (косая черта, небуквенный орфографический знак в виде тонкой прямой линии, наклонённой вправо).

9 Блок атрибута «**Основание**» — указать документ, который является основанием для открытия данной заявки.

Для этого:

9.1 В правой части поля атрибута «**Документ**» нажать кнопку **Выбор «...»**. В открывшемся окне справочника «**Основания для заказа**» выбрать нужный документ и выделить его, щёлкнув по нужной строке таблицы левой кнопкой мыши (рис. 44).

9.2 На панели инструментов окна справочника «**Основания для заказа**» нажать кнопку **Выбрать** (рис. 44).

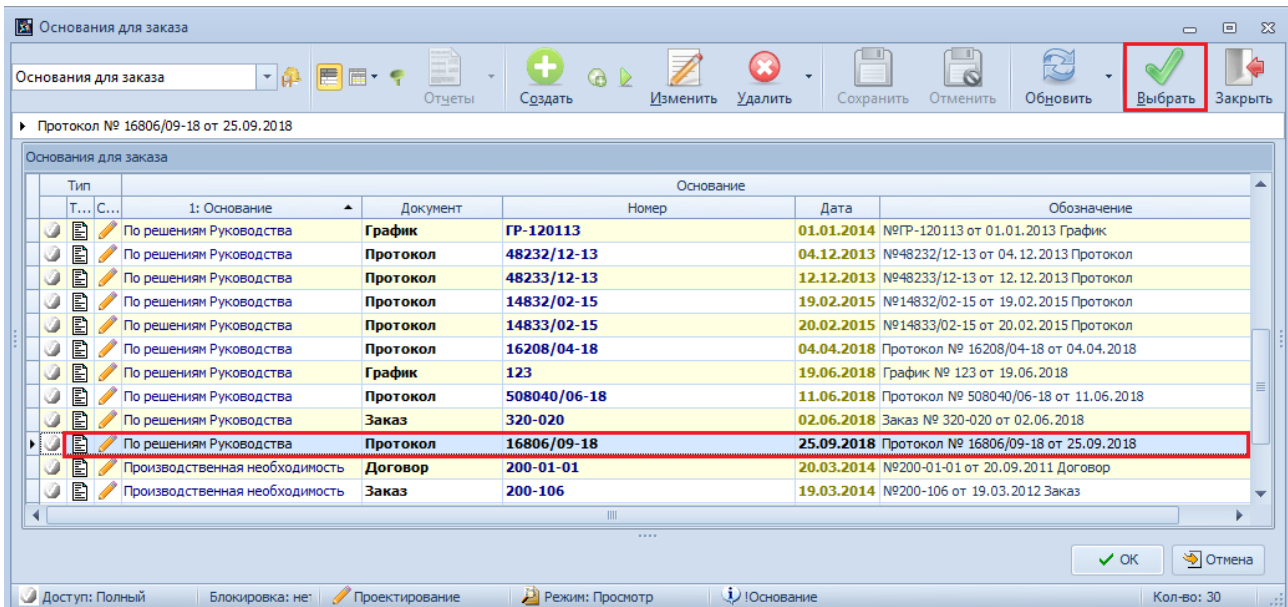


Рисунок 44. Пример выбора документа в окне справочника "Основания для заказа"

В результате — окно справочника «**Основания для заказа**» закрывается, а в области атрибутов окна задачи «**Заявки на производство (от заказчиков)**», все четыре поля блока атрибутов «**Основание**» заполняются данными от выбранного документа (рис. 45).

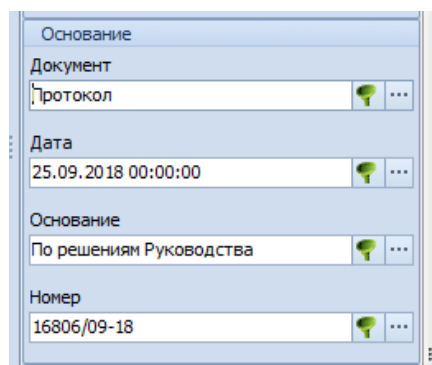


Рисунок 45. Пример отображения документа в блоке "Основание"

10 Блок атрибутов «**Договор**». Поля данного блока являются необязательными для заполнения, т. к. на этапе ввода Заявки наличие договора явление достаточно редкое.

Как правило, договор появляется уже после согласования всех аспектов изготовления предполагаемого Заказа. Поэтому данные о договоре вводятся в базу данных позже, на этапе работы с Заказом.

11 Блок атрибутов «**Прочие**». Нижеперечисленные поля:

- «**Доп. информация**»;
- «**Доп. признак**»;
- «**Примечание**»

служат дополнительными классифицирующими признаками для вводимой Заявки.

11.1 В поле атрибута «**Доп. информация**» может быть введена любая текстовая информация, дополняющая сведения о Заявке, например, **Базовое исполнение**.

11.2 В поле атрибута «**Доп. признак**» из выпадающего списка может быть выбрано нужное значение.

11.3 В поле атрибута «**Примечание**» может быть добавлено примечание к вводимой Заявке, например, **Предоплата** (рис. 46).

Прочие

Доп. информация
Базовое исполнение

Доп. признак
ГОЗ

Примечание
Предоплата

Рисунок 46. Пример заполнения полей в блоке "Прочие"

12 Для сохранения Заявки необходимо на панели инструментов окна задачи нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — откроется окно «**Новый номер заказа**», в котором система предложит уникальный учётный номер для регистрации сохраняемой Заявки (рис. 47).

Новый номер заказа

320-026

OK Отмена

Рисунок 47. Пример регистрации Заявки в системе



Генерация номеров Заявок производится по предварительно настроенному шаблону в нумераторе ГОЛЬФСТРИМ, который находится в приложении ГОЛЬФСТРИМ Конфигуратор.

13 В окне «**Новый номер заказа**» нажать кнопку **OK**.

В результате — окно «**Новый номер заказа**» закроется, а сохранённая Заявка появится в списке Заявок заказчиков в рабочем окне задачи (рис. 48).

Заявка		Заявка		Продукция		Обязательства		Заказчик		Исполнитель		Основание			
Тип	Со С...	Тема	1: № заявки	Дата откр.	Обозначение	Наименование	Кол-во (н)	Дата изг. (н)	Краткое наименование	Подразделение	Документ	Дата	Номер		
п		Вид заказа	Пр.				Цена ед. (н)	Труд.ед. (н)	Город	Код ОКПО			Основание		
>	100	100-011	18.06.2018	078.505.0.0111.00	Кольцо	7 шт	21.06.2018	3,21 руб	12,23 н/ч	АО "ВНИИРТ"	07505269	0/0	Акт на доработку	АС000005	
>	200	200-001	02.10.2017	078.505.9.0100.00	Кольцо	150 шт	28.06.2018	525,65 руб	125,25 н/ч	АО "60 Арсенал"	07874469	5/0	Договор	01.03.2014	Испытания продукции
>	200	200-104	20.03.2017	078.505.0.0106.00	Редуктор	100 шт	11.05.2017	368 руб	25 н/ч	АО "60 Арсенал"	07874469	330/0	Договор	01.04.2014	Доп.соглашение №2 к Договору №126
>	200	200-105	20.03.2017	078.505.0.0104.00	Крышка корпуса	50 шт	13.03.2018	5980 руб	314 н/ч	ЗАО РЛК "Скала"	47382090	311/311	Договор	20.03.2014	200-01-01
>	200	200-107	01.09.2017	078.505.9.0100.00	Корпус	100 шт	28.06.2018	16500,01 руб	850,0123 н/ч	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	47382080	5/0	Контракт	01.01.2014	1001-1
>	200	200-131	18.06.2018	078.505.9.0100.00	Редуктор	30 шт	25.06.2018	7,28 руб	0,001 н/ч	АО "РЗ РЭТ "Луч"	08094963	317/0	Договор	01.04.2014	Доп.соглашение №2 к Договору №126
>	320	320-001	23.12.2016	078.505.9.0100.00	Шайба 8л БрКНцЗ-1 ГОСТ 6402-70	12 шт	30.04.2017			АО "60 Арсенал"	07874469	5/0	Контракт	01.01.2014	1001-1
>	320	320-013	03.09.2017	078.505.9.0100.00	Редуктор	100 шт	28.06.2018	9283,34 руб	850,0123 н/ч	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	47382080	5/0	Протокол	19.02.2015	14832/02-15
>	320	320-017	15.05.2018	078.505.9.0100.00	Редуктор	60 шт	30.09.2018	5123,45 руб	432,0123 н/ч	Консомольск-на-Амуре	47382080	5/0	График	19.03.2018	30825/03-18
>	320	320-018	15.05.2018	078.505.9.0100.00	Редуктор	60 шт	30.09.2018	5123,45 руб	432,0123 н/ч	Консомольск-на-Амуре	47382080	5/0	График	19.03.2018	30825/03-18
>	320	320-019	05.06.2018	078.505.9.0100.00	Редуктор	100 шт	31.01.2019	18500,01 руб	850,0123 н/ч	АО "60 Арсенал"	07874469	5/0	Протокол	04.12.2013	48232/12-13
>	320	320-024	19.06.2018	078.505.0.0110.00	Сальник	80 шт	05.07.2018	5,01 руб	12,01 н/ч	ООО "УфаСпецТех"	64139178	304/0	График	19.06.2018	123
>	320	320-025	10.10.2018	078.505.9.0100.00	Редуктор	30 шт	31.01.2019	18500,01 руб	3363,3553 н/ч	ОАО "Русские машины"	885623222	5/0	Протокол	11.06.2018	508040/06-18
>	320	320-026	10.10.2018	078.505.9.0100.00	Редуктор	30 шт	31.01.2019	18500,01 руб	3363,3553 н/ч	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	47382080	5/0	Протокол	25.09.2018	16806/09-18

Рисунок 48. Пример отображения Заявки в рабочем окне задачи



Если в процессе работы были допущены ошибки (введена некорректная информация), то, при сохранении создаваемой Заявки, в окне «**Ошибки**» будет отображён список этих ошибок.

Неправильно заполненные поля атрибутов будут выделены красным цветом (в области атрибутов рабочего окна задачи) и, для завершения работы с данной Заявкой их необходимо исправить или выйти из режима ввода без сохранения создаваемой Заявки.

- 14 При необходимости более детальной предварительной проработки предполагаемого Заказа, на этапе Заявки можно сформировать Партии заказа.

Производственные заказы разбиваются на Партии заказа по количеству изделий и по срокам изготовления.

У каждого Заказа должна быть, как минимум, одна Партия заказа.

Партия заказа позволяет более детально описать производственный заказ, учесть условия договора (условия оплаты, сроки отгрузки и т. д.) и возможности предприятия.

Каждой Партии заказа присваивается уникальный учётный номер.

Для создания у Заявки Партии заказа необходимо выполнить следующие действия:

- 14.1 В списке Заявок выбрать вновь созданную Заявку и выделить её щелчком левой кнопки мыши (см. рис. 48).
- 14.2 На выделенной Заявке раскрыть дерево уровня и перейти на него (уровень Партий заказа).
- 14.3 На панели инструментов нажать кнопку **Создать**.

В результате — в области атрибутов откроются для ввода поля, предназначенные для заполнения. Курсор при этом будет находиться в поле атрибута «**Дата изг. (план)**».

Большинство полей уже будет заполнено автоматически информацией, имеющейся в Заявке.

- 14.4 В области атрибутов заполнить поля:

14.4.1 Блок атрибутов «**Партия заказа**»:

- 14.4.1.1 «**№ ПЗ**». Поле заполняется автоматически уникальным номером, который присваивает система. Каждая Партия заказа имеет свой номер.

В случае аннулирования Партии заказа, номер её не восстанавливается.

Партия заказа обозначается прописной (большой) буквой русского алфавита.

- 14.4.1.2 «**Дата изг. (план)**». Указать плановую дату изготовления Партии заказа.

Плановая дата изготовления Партии заказа должна быть **меньше** или **равна** плановой дате изготовления Заявки.

- 14.4.1.3 «**Приоритет**». Значение приоритета подставляется автоматически на основании Заявки. При необходимости его можно изменить.

Нужное значение приоритета выбирается из выпадающего списка.

- 14.4.1.4 «**Дата формирования**». По умолчанию в поле подставляется текущая дата. При необходимости её можно заменить на другую.

Дата формирования Партии заказа должна быть **меньше** или **равна** текущей дате и **больше** или **равна** значению в поле атрибута «**Дата открытия**» в Заявке.

- 14.4.1.5 «**Осн. парт. заказа**». Основание Партии заказа — нужное значение выбрать из выпадающего списка, например, **Плановые партии запуска**.

- 14.4.1.6 «**Вид партии заказа**». Значение подставляется автоматически на основании Заявки.

Партия заказа	
№ ПЗ	320-026-A
Дата изг. (план)	30.11.2018
Приоритет	2
Дата формирования	11.10.2018
Осн. парт. заказа	Плановые партии запуска
Вид партии заказа	Изготовление продукции

Рисунок 49. Пример заполнения полей в блоке "Партия заказа"

14.4.2 Блок атрибутов «**Продукция**»:

- 14.4.2.1 «**Обозначение**». Заполняется автоматически. Обозначение изделия берётся из Заявки.
- 14.4.2.2 «**Наименование**». Заполняется автоматически по данным от введённого значения в поле «**Обозначение**».
- 14.4.2.3 «**Вид продукции**». Заполняется автоматически на основании Заявки.

Продукция	
Обозначение	078.505.9.0100.00
Наименование	Редуктор
Вид продукции	Готовая продукция

Рисунок 50. Пример заполнения полей в блоке "Продукция"

14.4.3 Блок атрибутов «**Обязательства**»:

- 14.4.3.1 «**Кол-во (п)**». Указать плановое количество изделий в Партии заказа.



Суммарное количество изделий во всех Партиях заказа одного уровня **не должно превышать** количества изделий в Заявке.

- 14.4.3.2 «**Цена ед. (план)**». Заполняется автоматически. Значение плановой цены берётся из атрибута «**Цена ед.(п)**» в Заявке (с возможностью последующей корректировки).
- 14.4.3.3 «**Трудоёмкость ед. (план)**». Заполняется автоматически. Значение плановой трудоёмкости берётся из атрибута «**Труд ед.(п)**» в Заявке (с возможностью последующей корректировки).

Обязательства	
Кол-во (п)	10 шт ...
Цена ед. (план)	18500,01 руб ...
Трудоемкость ед. (план)	3363,3553 н/ч ...

Рисунок 51. Пример заполнения полей в блоке "Обязательства"

14.4.4 Блок атрибутов «Грузополучатель».

14.4.4.1 «Краткое наименование». Заполняется автоматически на основании Заявки. Подставляется значение из блока атрибутов «Заказчик» (с возможностью последующей замены на другого контрагента).



Грузополучатель — организация, которой по указанию грузоотправителя должен быть выдан груз в пункте назначения.

Выбрать нужного грузополучателя можно в справочнике «**Контрагенты**».

14.4.4.2 «Город». Заполняется автоматически по данным от введённого значения в поле «Краткое наименование».

14.4.4.3 «Код ОКПО». Заполняется автоматически по данным от введённого значения в поле «Краткое наименование».

Грузополучатель	
Краткое наименование	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик" ...
Город	Комсомольск-на-Амуре ...
Код ОКПО	47382080 ...

Рисунок 52. Пример заполнения полей в блоке "Грузополучатель"

14.4.5 Блок атрибутов «Исполнитель».

14.4.5.1 «Подразделение». Заполняется автоматически на основании Заявки (с возможностью последующей замены на другое подразделение предприятия).

Исполнитель	
Подразделение	5/0 ...

Рисунок 53. Пример заполнения поля в блоке "Исполнитель"

14.5 Сохранить Партию заказа. Для этого на панели инструментов окна задачи нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — будет запущена процедура сохранения, по окончании которой область

атрибутов закрывается, а сохранённая Партия заказа появится в таблице на втором уровне рабочего окна задачи (рис. 54).

320	320-024	19.06.2018	078.505.0.0110.00	80 шт	05.07.2018	ООО "УфаСпецТех"	304/0	График	19.06.2018
Иготовление продукции	2	Сальник	5,01 руб	12,01 н/ч	Уфа	64139178			
320	320-025	10.10.2018	078.505.9.0100.00	30 шт	31.01.2019	ОАО "Русские машины"	5/0	Протокол	11.06.2018
Иготовление продукции	2	Редуктор	18500,01 руб	3363,3553 н/ч	Краснодар	885623222			
320	320-026	10.10.2018	078.505.9.0100.00	30 шт	31.01.2019	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	5/0	Протокол	25.09.2018
Иготовление продукции	2	Редуктор	18500,01 руб	3363,3553 н/ч	Комсомольск-на-Амуре	47382080			

Тип		Партия заказа			Продукция		Обязательства		Грузополучатель		Исполнитель
Тп	Со	№ ПЗ	1: Дата изг. (п)	▲ Пр.	Обозначение	Наименование	Кол-во (п)	Цена ед. (п)	Краткое наименование	Город	Подразделение
п	с...	Дата форм.	ОПЗ	Вид партии заказа	Вид продукции		Труд.ед. (п)			Код ОКПО	
>	>	320-026-A	30.11.2018	2	078.505.9.0100.00	Редуктор	10 шт	18500,01 руб	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	5/0	
		11.10.2018	Плановые партии запуска	Иготовление продукции	Готовая продукция		3363,3553 н/ч		Комсомольск-на-Амуре	47382080	

Рисунок 54. Пример отображения созданной Партии заказа в рабочем окне задачи

Алгоритм 2:

- 1 Запустить задачу «Заявки на производство (от заказчиков)». В результате — загрузится рабочее окно задачи с перечнем Заявок. Если Заявки ранее не создавались — список будет пуст.
- 2 В окне задачи на панели инструментов в меню **Действия** выбрать действие «Создать производственный заказ». В результате — откроется диалоговое окно «Создание заказа» (рис. 55).

Рисунок 55. Диалоговое окно "Создание заказа"

- 3 В диалоговом окне «Создание заказа» выполнить следующие действия:
 - 3.1 Заполнить поле «Тема». В правой части поля нажать кнопку **Выбор «...»**. В открывшемся окне справочника «Темы заказов» в списке выбрать нужную строку, у которой Тип заказа — **Заказчиков** (рис. 56), а Вид заказа — **Иготовление продукции** (рис. 56) (при необходимости создать новую Тему). На панели инструментов окна справочника нажать кнопку **Выбрать**.

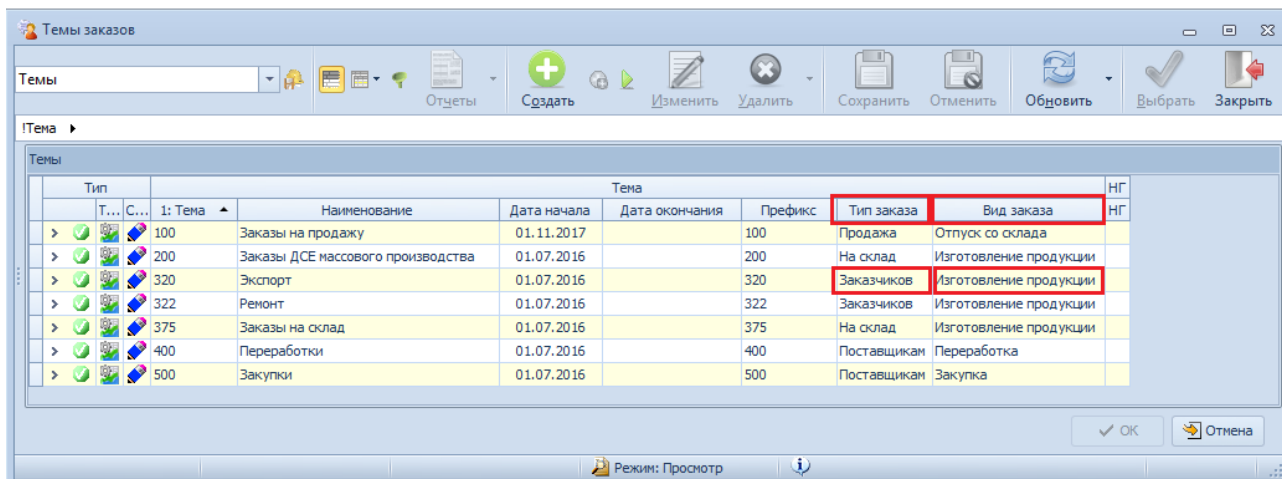


Рисунок 56. Пример выбора Темы в окне справочника

В результате — окно справочника «**Темы заказов**» закрывается, а в диалоговом окне «**Создание заказа**» в поле атрибута «**Тема**» появится выбранное обозначение.

3.2 Поле «**Номер заказа**» заполнится автоматически в результате заполнения поля «**Тема**».

3.3 Поле «**Дата открытия**» по умолчанию автоматически заполняется значением текущей даты.

При необходимости можно ввести другую дату, которая меньше текущей.

3.4 Заполнить поле «**Заказчик**». Для этого в правой части поля нажать кнопку **Выбор «...»**. В открывшемся окне справочника «**Контрагенты**» в списке выбрать нужную строку и выделить её щелчком левой кнопки мыши (рис. 57).

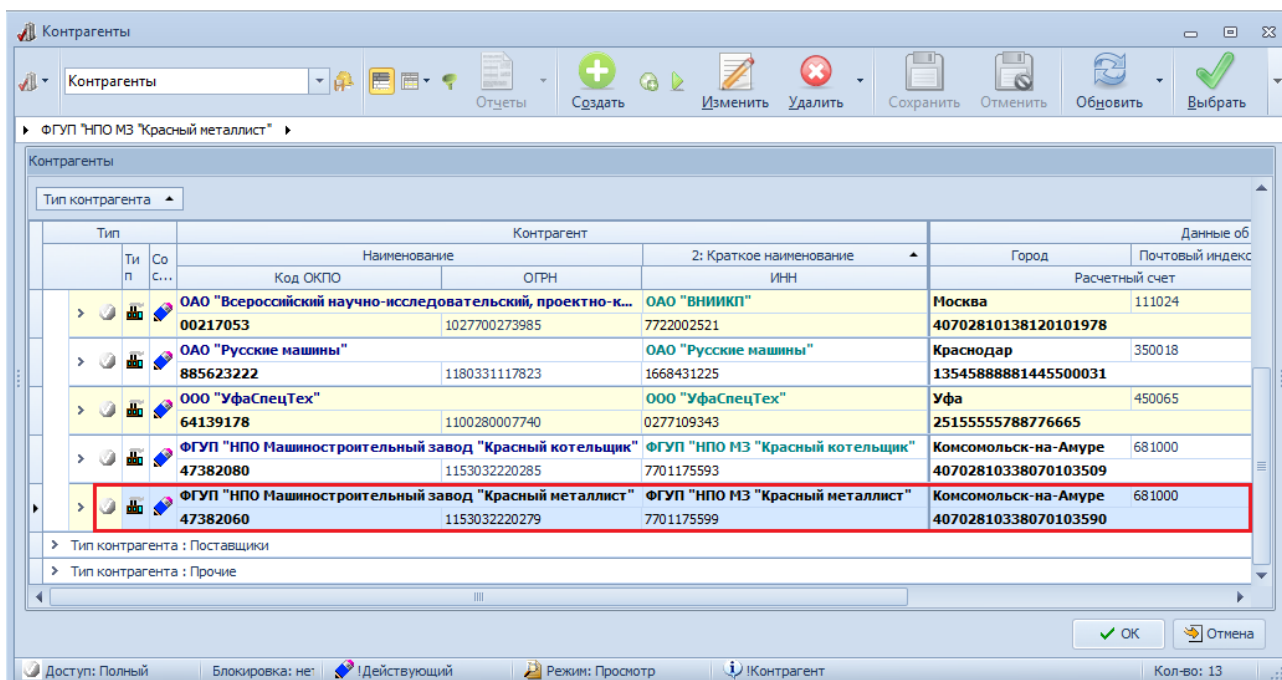


Рисунок 57. Пример выбора контрагента в окне справочника

На панели инструментов окна справочника нажать кнопку **Выбрать**.

В результате — окно справочника «**Контрагенты**» закрывается, а в диалоговом окне «**Создание заказа**» в поле «**Заказчик**» появится краткое наименование выбранного заказчика.

3.5 Поле «**Примечание к заказу**». Поле необязательно для заполнения. При необходимости, в него можно ввести текстовую информацию поясняющую данный Заказ.

3.6 Далее необходимо создать Партии заказа. Для этого:

3.6.1 В диалоговом окне «Создание заказа» нажать кнопку **Добавить** (рис. 58).

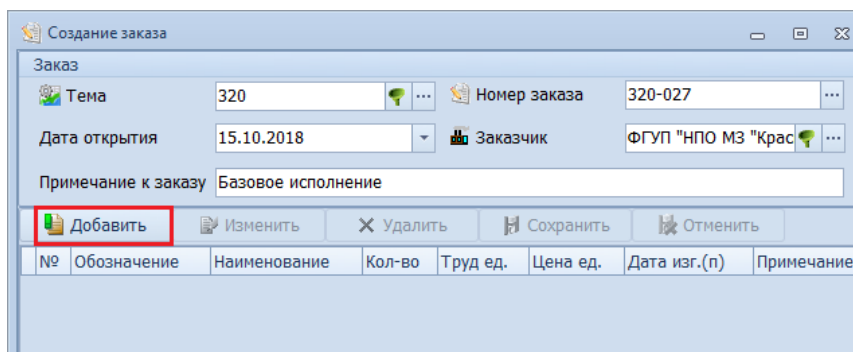


Рисунок 58. Кнопка **Добавить** в диалоговом окне "Создание заказа"

В результате — в табличной части окна откроется строка с полями для создания Партии заказа (рис. 59).

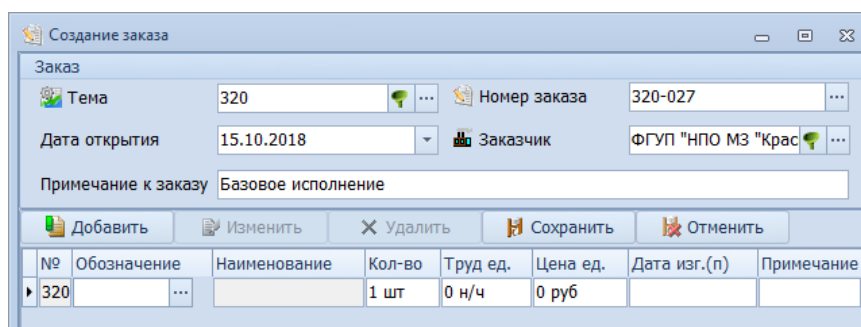


Рисунок 59. Строка с полями для создания Партии заказа

3.6.2 Поле «№» заполняется автоматически. В него подставляется уникальный номер, который присваивает система. Каждая Партия заказа имеет свой номер.

Партия заказа обозначается прописной (большой) буквой русского алфавита.

3.6.3 В поле «Обозначение» ввести обозначение продукции. Для этого в правой части поля нажать кнопку **Выбор «...»**. В открывшемся окне «**Выбор объекта**» выбрать обозначение нужного изделия.

3.6.4 Поля «Наименование», «Труд ед.» и «Цена ед.» заполняются автоматически нормативными данными, от введенного в предыдущем поле обозначения изделия.

3.6.5 В поле «Кол-во» ввести нужное цифровое значение (по умолчанию в это поле подставляется значение **1 шт**).

3.6.6 В поле «Дата изг.(п)» ввести плановую дату изготовления Партии заказа.

3.6.7 Поле «Примечание». Поле необязательно для заполнения. При необходимости в него можно ввести текстовую информацию поясняющую данную Партию заказа.

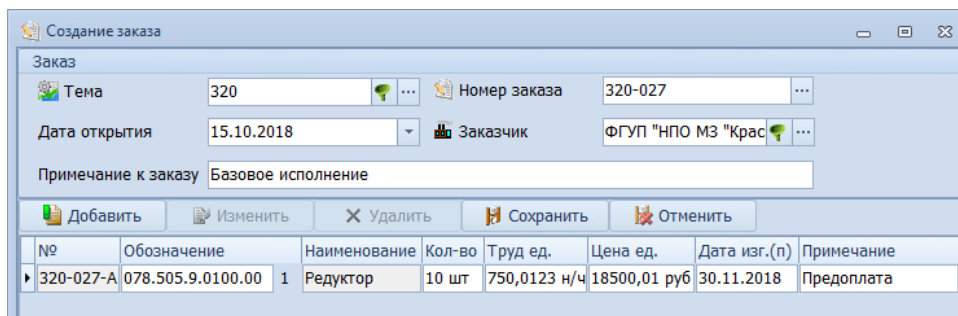


Рисунок 60. Пример ввода значений для создания Партии заказа

3.6.8 Для сохранения сформированной Партии заказа, нажать кнопку **Сохранить**.
В результате — сформированная Партия заказа будет сохранена.

3.7 Аналогичным образом создать следующие Партии заказа.

4 Изменение Партии заказа.

4.1 В таблице диалогового окна «Создание заказа» выбрать нужную Партию заказа и выделить её (рис. 61).

4.2 Нажать кнопку **Изменить** (рис. 61).

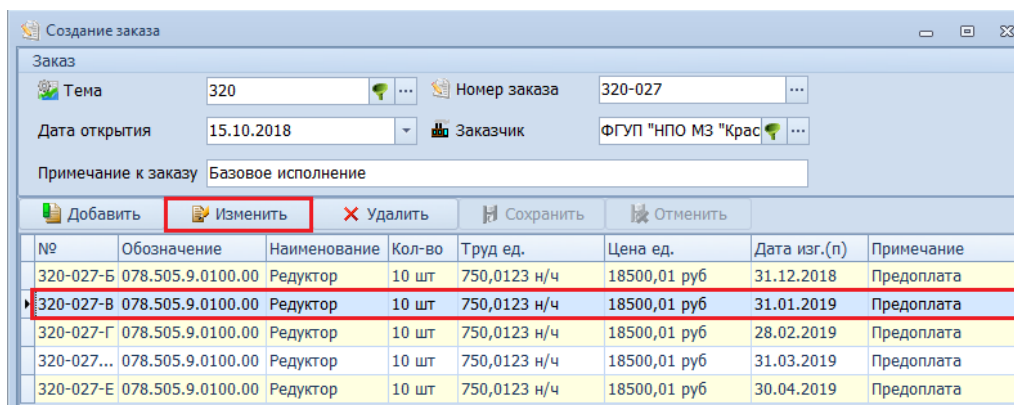


Рисунок 61. Пример выбора Партии заказа для внесения изменений

В результате — на выделенной в таблице строке откроются поля для редактирования Партии заказа.

4.3 В поля:

- «Обозначение»;
- «Кол-во»;
- «Труд ед.»;
- «Цена ед.»;
- «Дата изг.(п)»;
- «Примечание»

внести, при необходимости, нужные изменения (рис. 62).

4.4 Нажать кнопку **Сохранить** (рис. 62).

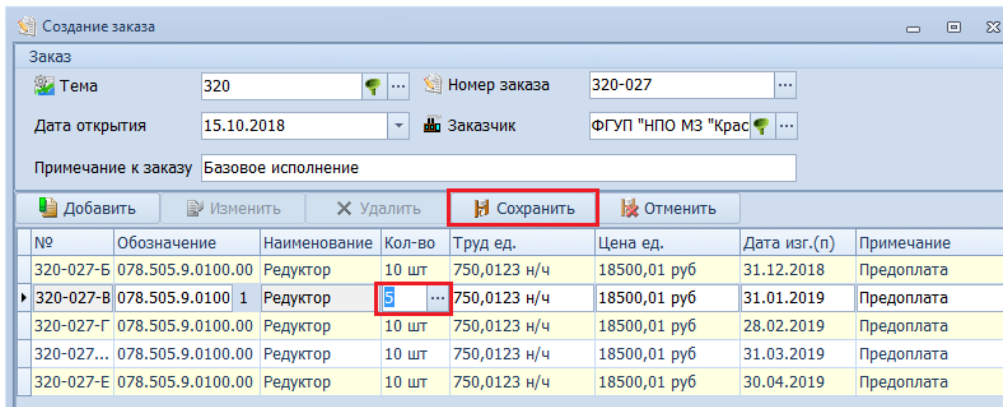


Рисунок 62. Пример внесения изменений в Партию заказа

В результате — внесённые на Партию заказа изменения будут сохранены.

5 Удаление Партии заказа.

5.1 В таблице диалогового окна «**Создание заказа**» выбрать Партию заказа для удаления и выделить её.

5.2 Нажать кнопку **Удалить**.

В результате — появится соответствующее сообщение в диалоговом окне «**Вопрос**» (рис. 63).

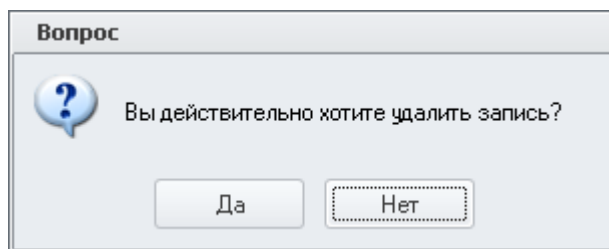


Рисунок 63. Пример сообщения в диалоговом окне "Вопрос"

5.3 На вопрос ответить утвердительно, т. е. нажать кнопку **Да**.

В результате — выделенная Партия заказа будет удалена.

6 Сохранение создаваемой Заявки.

6.1 В диалоговом окне «**Создание заказа**» нажать кнопку **Сохранить** (рис. 64).

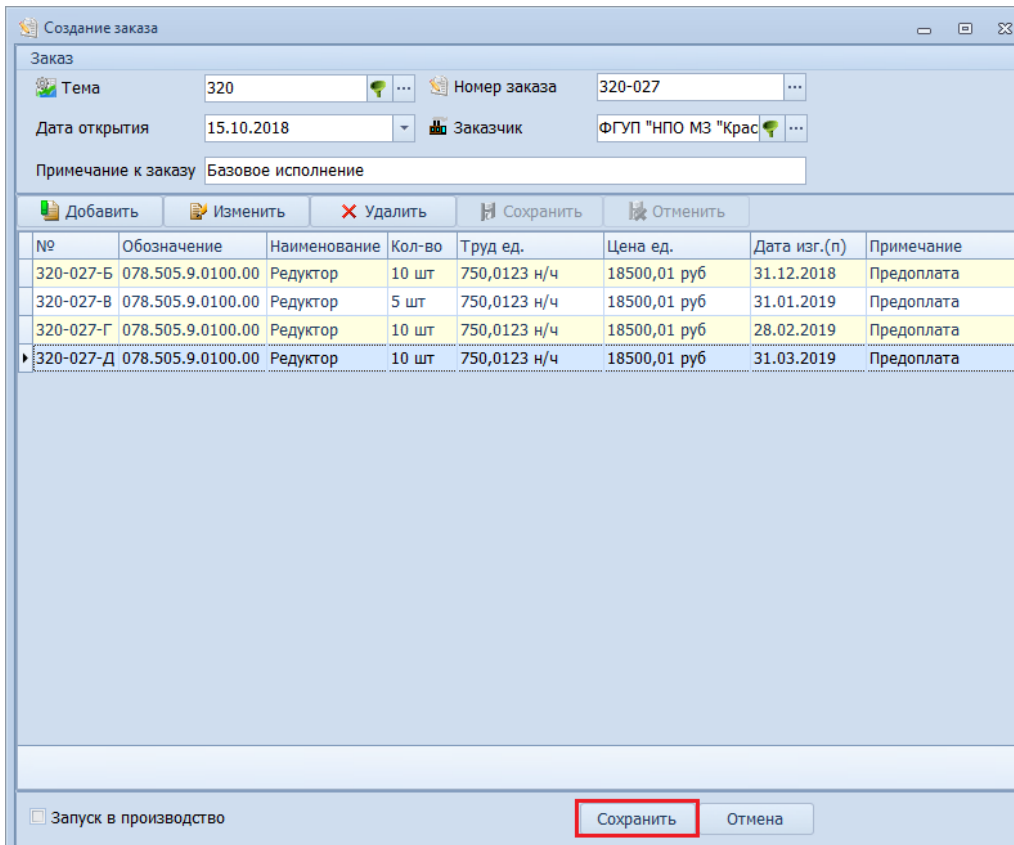


Рисунок 64. Сохранение создаваемой Заявки

В результате — появится соответствующее сообщение в окне «**Информация**» (рис. 65).

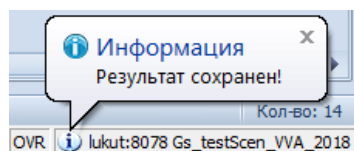


Рисунок 65. Пример сообщения

6.2 Закреть информационное окно.

В результате — окно «**Информация**» и диалоговое окно «**Создание заказа**» закроются.

6.3 В окне задачи «**Заявки на производство (от заказчиков)**» на панели инструментов нажать кнопку **Обновить**.

В результате — в таблице со списком Заявок появится вновь созданная Заявка заказчиков (рис. 66).

Заявки заказчиков																					
Тип	Со-ц	Тема	1: № заявки	Дата отпр.	Пр-т	Заявка	Продукция		Обязательства		Заказчик		Исполнитель		Основание		Договор		Прочие		
							Обозначение	Наименование	Кол-во (п)	Цена ед. (р)	Дата изг. (д)	Треб. на (д)	Краткое наименование	Товар	Код ОКПО	Подразделение	Документ	Дата		Основание	Номер
>			100	100-011	18.06.2018	Иготовление продукции	078.505.0.0111.00	2	2	7 шт	21.06.2018	АО "ЭНИВИТ"	07505269	0/0	Акт на доработку	01.03.2014	АС000005	0054	22.08.2017	Заказчик	доп. приказ
>			200	200-001	02.10.2017	Иготовление продукции	078.505.0.0100.00	2	2	150 шт	28.06.2018	АО "60 Арсенал"	07874469	5/0	Договор	01.04.2014	Доп.соглашение №2 к Договору №126	11	18.06.2018	Заказчик	
>			200	200-104	20.03.2017	Иготовление продукции	078.505.0.0106.00	2	2	100 шт	11.05.2017	АО "60 Арсенал"	07874469	330/0	Договор	01.04.2014	Доп.соглашение №2 к Договору №126	11	18.06.2018	Заказчик	
>			200	200-105	20.03.2017	Иготовление продукции	078.505.0.0104.00	2	2	50 шт	13.03.2018	ЗАО РИМ "Скала"	47382080	311/311	Договор	20.03.2014	200-01-01			Заказчик	
>			200	200-107	01.09.2017	Иготовление продукции	078.505.0.0100.00	6	2	100 шт	28.06.2018	ФГУП "НПО ИЗ "Красный котельщик"	47382080	5/0	Контракт	01.01.2014	1001-1	52643/02-12	27.08.2017	Заказчик	
>			200	200-131	18.06.2018	Иготовление продукции	Шайба ст. 618(Ц)-1 ГОСТ 6402-70	2	2	30 шт	25.06.2018	АО "ПС ЭЗТ "Луч"	0894963	317/0	Договор	01.04.2014	Доп.соглашение №2 к Договору №126	11	18.06.2018	Заказчик	КОМЕРЧЕСКИЕ ЗАКАЗЫ
>			320	320-001	30.04.2017	Иготовление продукции	078.505.0.0100.00	2	2	12 шт	30.04.2017	АО "60 Арсенал"	07874469	5/0	Контракт	01.01.2014	1001-1			Заказчик	
>			320	320-013	03.09.2017	Иготовление продукции	078.505.0.0100.00	2	2	100 шт	28.06.2018	ФГУП "НПО ИЗ "Красный котельщик"	47382080	5/0	Протокол	19.02.2015	14832/02-15			Заказчик	
>			320	320-017	15.05.2018	Иготовление продукции	078.505.0.0100.00	2	2	60 шт	30.09.2018	ФГУП "НПО ИЗ "Красный котельщик"	47382080	5/0	График	19.03.2018	30825/03-18			Заказчик	
>			320	320-018	15.05.2018	Иготовление продукции	078.505.0.0100.00	2	2	60 шт	30.09.2018	ФГУП "НПО ИЗ "Красный котельщик"	47382080	5/0	График	19.03.2018	30825/03-18			Заказчик	
>			320	320-019	05.06.2018	Иготовление продукции	078.505.0.0100.00	2	2	100 шт	31.01.2019	АО "60 Арсенал"	07874469	5/0	Протокол	04.12.2013	48232/12-13			Заказчик	
>			320	320-024	19.06.2018	Иготовление продукции	078.505.0.0110.00	2	2	18500,01 руб	05.07.2018	ООО "УфаСпецТекс"	64139178	304/0	График	19.06.2018	123			Заказчик	
>			320	320-025	10.10.2018	Иготовление продукции	078.505.0.0100.00	2	2	30 шт	31.01.2019	ОАО "Русские нашивки"	88562322	5/0	Протокол	11.06.2018	508040/06-18			Заказчик	
>			320	320-026	10.10.2018	Иготовление продукции	078.505.0.0100.00	2	2	30 шт	31.01.2019	ФГУП "НПО ИЗ "Красный котельщик"	47382080	5/0	Протокол	25.09.2018	16806/09-18			Заказчик	
>			320	320-027	15.10.2018	Иготовление продукции	078.505.0.0100.00	2	2	18500,01 руб	31.03.2019	ФГУП "НПО ИЗ "Красный котельщик"	47382060	0/0						Заказчик	

Рисунок 66. Пример отображения вновь созданной Заявки в рабочем окне задачи

7 Ввести недостающую информацию на вновь созданную Заявку. Для этого необходимо выполнить следующие действия:

7.1 Выделить созданную Заявку в таблице (см. рис. 66).

7.2 На панели инструментов окна задачи нажать кнопку **Изменить**.

В результате — в правой части экрана в области атрибутов откроются для ввода поля, предназначенные для заполнения. Курсор при этом будет находиться в поле атрибута «**Тема**».

7.3 Переместить курсор в блок атрибутов «**Продукция**» в поле «**Обозначение**».

7.4 Заполнить поле «**Обозначение**». Для этого в правой части поля нажать кнопку **Выбор** (...). В открывшемся окне справочника «**Номенклатура ДСЕ**» выбрать нужное изделие и выделить его, щёлкнув по нужной строке таблицы с данными, левой кнопкой мыши.

На панели инструментов окна справочника нажать кнопку **Выбрать**.

В результате — в рабочем окне задачи «**Заявки на производство (от заказчиков)**» в поле атрибута «**Обозначение**» появится конструкторское обозначение, а в поле атрибута «**Наименование**» — соответственно, конструкторское наименование выбранного изделия.

7.5 В блоке атрибутов «**Обязательства**», в поле «**Кол-во (п)**» с клавиатуры набрать нужное цифровое значение. При этом общее количество изделий в заказе не должно быть меньше суммарного количества изделий в Партиях заказа.

7.6 В блоке атрибутов «**Исполнитель**», в поле «**Подразделение**» ввести нужное подразделение (например, один из сборочных цехов основного производства), которое будет являться исполнителем будущего Заказа. Для этого в правой части поля нажать кнопку **Выбор «...»**. В открывшемся окне справочника «**Подразделения**» выбрать нужный цех и выделить его, щёлкнув по нужной строке таблицы с данными, левой кнопкой мыши. На панели инструментов окна справочника нажать кнопку **Выбрать**.

В результате — в окне задачи «**Заявки на производство (от заказчиков)**» в поле атрибута «**Подразделение**» появится обозначение выбранного исполнителя.

7.7 В блоке атрибутов «**Основание**», в одном (любом) из четырёх полей:

- «**Документ**»;
- «**Номер**»;
- «**Дата**»;
- «**Основание**»

нажать кнопку **Выбор «...»**.

В открывшемся окне справочника «**Основания для заказа**» из имеющегося списка зарегистрированных на предприятии документов, на основании которых производится открытие заявок на изготовление продукции, выбрать (а при отсутствии такового создать новый) нужный документ и выделить его, щёлкнув по нужной строке таблицы левой кнопкой мыши.

На панели инструментов окна справочника нажать кнопку **Выбрать**.

В результате — окно справочника «**Основания для заказа**» закроется, а в окне задачи все четыре поля заполнятся значениями от выбранного документа.

7.8 В блоке атрибутов «**Прочие**», при необходимости, заполнить поле «**Доп. информация**». Это поле необязательно для заполнения. В него можно вводить любую текстовую информацию конкретизирующую или поясняющую данную Заявку.

7.9 На панели инструментов рабочего окна задачи нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — область атрибутов закроется, а сохранённые изменения по Заявке отображаются в таблице, в рабочем окне задачи (рис. 67).

Тип	№	Сд	Тема	№ заявки	Дата откл.	Пр.	Планирование	Обязательства	Заказчик	Исполнитель	Основание		Договор		Прочие		
											Документ	Номер	Номер ИТК	Дата			
И	100	011	18.06.2018	078.505.9.0100.00	7 шт	21.06.2018	АО "ВНИИПИ"	3,21 руб	12,23 н/ч	Москва	07505269	0/0	Акт на доработку	АС000005	0054	22.08.2017	Заказчик
И	200	001	02.10.2017	078.505.9.0100.00	2	28.06.2018	АО "60 Арсенал"	150 шт	28,06.2018	Калуга	07874469	5/0	Договор	Доп.соглашение №2 к Договору №126	11	18.06.2018	Заказчик
И	200	104	20.03.2017	078.505.9.0100.00	100 шт	11.05.2017	АО "60 Арсенал"	525,65 руб	125,25 н/ч	Калуга	07874469	330/0	Договор	Доп.соглашение №2 к Договору №126			Заказчик
И	200	105	20.03.2017	078.505.9.0104.00	50 шт	13.03.2018	АО РИК "Скала"	368 руб	25 н/ч	Калуга	07874469	311/311	Договор	200-01-01			Заказчик
И	200	107	01.09.2017	078.505.9.0100.00	100 шт	28.06.2018	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	5980 руб	314 н/ч	Москва	47382090	5/0	Контракт	1001-1	52643/02-12	27.08.2017	Заказчик
И	200	131	18.06.2018	ИШабл-68 БРиНЧЗ-1 ГОСТ 6402-70	30 шт	25.06.2018	АО "ЭЗ РЭТ "Луч"	16500,01 руб	850,0123 н/ч	Консомольск-на-Амуре	47382080	317/0	Договор	Доп.соглашение №2 к Договору №126	11	18.06.2018	Заказчик
И	320	001	23.12.2016	078.505.9.0100.00	2	30.04.2017	АО "60 Арсенал"	7,28 руб	0,001 н/ч	Винно-1	08094063	5/0	Контракт	1001-1			Заказчик
И	320	013	03.09.2017	078.505.9.0100.00	2	28.06.2018	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	12 шт	28,06.2018	Калуга	07874469	5/0	Протокол	14832/02-15			Заказчик
И	320	017	15.05.2018	078.505.9.0100.00	2	30.09.2018	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	9283,34 руб	850,0123 н/ч	Консомольск-на-Амуре	47382080	5/0	График	30825/03-18			Заказчик
И	320	018	15.05.2018	078.505.9.0100.00	2	30.09.2018	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	5123,45 руб	432,0123 н/ч	Консомольск-на-Амуре	47382080	5/0	График	30825/03-18			Заказчик
И	320	019	05.06.2018	078.505.9.0100.00	2	31.01.2019	АО "60 Арсенал"	5123,45 руб	432,0123 н/ч	Консомольск-на-Амуре	47382080	5/0	Протокол	48232/12-13			Заказчик
И	320	024	19.06.2018	078.505.9.0110.00	2	05.07.2018	ООО "УфаСпецТех"	18500,01 руб	850,0123 н/ч	Калуга	07874469	5/0	График	04.12.2013	123		Заказчик
И	320	025	10.10.2018	078.505.9.0100.00	2	31.01.2019	ООО "Русские машины"	5,01 руб	12,01 н/ч	Уфа	64139178	304/0	Протокол	508040/06-18			Заказчик
И	320	026	10.10.2018	078.505.9.0100.00	2	31.01.2019	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	18500,01 руб	3363,3553 н/ч	Краснодар	88562322	5/0	Протокол	16806/09-18			Заказчик
И	320	027	15.10.2018	078.505.9.0100.00	2	31.03.2019	ФГУП "НПО МЗ "Красный металлст"	18500,01 руб	3363,3553 н/ч	Консомольск-на-Амуре	47382060	5/0	Протокол	16806/09-18			Заказчик

Рисунок 67. Пример отображения отредактированной Заявки в рабочем окне задачи

8 Ввести недостающую информацию на ранее созданные Партии заказа. Для этого необходимо выполнить следующие действия:

8.1 В списке Заявок выбрать отредактированную Заявку и выделить её щелчком левой кнопки мыши (см. рис. 67).

8.2 На выделенной Заявке раскрыть дерево уровня и перейти на него (уровень Партий заказа).

8.3 На уровне Партий заказа выбрать Партию заказа для редактирования и выделить её щелчком левой кнопки мыши (рис. 68).

Тип	№	Сд	№ ПЗ	Дата форм.	ОПЗ	Планирование	Обязательства	Грузополучатель	Исполнитель								
										1: Дата изг. (н)	Пр.	Обозначение	Наименование	Кол-во (н)	Цена ед. (н)	Краткое наименование	Подразделение
И	320	026	31.12.2018	2	078.505.9.0100.00	Редуктор	30 шт 31.01.2019	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	18500,01 руб	3363,3553 н/ч	Консомольск-на-Амуре	47382080	5/0	Протокол	25.09.2018	16806/09-18	По решению Руководства
И	320	027	31.03.2019	2	078.505.9.0100.00	Редуктор	35 шт 31.03.2019	ФГУП "НПО МЗ "Красный металлст"	18500,01 руб	3363,3553 н/ч	Консомольск-на-Амуре	47382060	5/0	Протокол	25.09.2018	16806/09-18	По решению Руководства
И	320	027-Б	31.12.2018	2	078.505.9.0100.00	Редуктор	10 шт 31.01.2019	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	18500,01 руб	3363,3553 н/ч	Консомольск-на-Амуре	47382080	5/0	Протокол	25.09.2018	16806/09-18	По решению Руководства
И	320	027-В	31.01.2019	2	078.505.9.0100.00	Редуктор	5 шт 31.01.2019	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	18500,01 руб	3363,3553 н/ч	Консомольск-на-Амуре	47382080	5/0	Протокол	25.09.2018	16806/09-18	По решению Руководства
И	320	027-Г	28.02.2019	2	078.505.9.0100.00	Редуктор	10 шт 31.01.2019	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	18500,01 руб	3363,3553 н/ч	Консомольск-на-Амуре	47382080	5/0	Протокол	25.09.2018	16806/09-18	По решению Руководства
И	320	027-Д	31.03.2019	2	078.505.9.0100.00	Редуктор	10 шт 31.01.2019	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	18500,01 руб	3363,3553 н/ч	Консомольск-на-Амуре	47382080	5/0	Протокол	25.09.2018	16806/09-18	По решению Руководства

Рисунок 68. Пример выбора Партии заказа для редактирования

8.4 На панели инструментов окна задачи нажать кнопку **Изменить**.

В результате — в области атрибутов откроются для ввода поля, предназначенные для заполнения. Курсор при этом будет находиться в поле атрибута «**№ ПЗ**».

8.5 В блоке атрибутов «**Грузополучатель**» заполнить поле «**Краткое наименование**». Для этого в правой части поля атрибута «**Краткое наименование**» нажать кнопку **Выбор «...»**. В открывшемся окне справочника «**Контрагенты**» в списке типа контрагента «**Заказчики**» выбрать нужного грузополучателя (или ввести нового), и выделить его, щёлкнув по нужной строке таблицы левой кнопкой мыши.

На панели инструментов окна справочника «Контрагенты» нажать кнопку **Выбрать**.

В результате — окно справочника «Контрагенты» закроется, в области атрибутов окна задачи «Заявки на производство (от заказчиков)», в поле атрибута «Краткое наименование» появится краткое наименование грузополучателя, в поле «Город» подставится значение от предыдущего поля, а в поле атрибута «Код ОКПО» — соответствующий грузополучателю 8-ми значный цифровой код предприятия, согласно *Общероссийскому классификатору предприятий и организаций*.

8.6 В блоке атрибутов «Исполнитель» указать исполнителя в поле атрибута «Подразделение». Для этого в правой части поля нажать кнопку **Выбор «...»**. В открывшемся окне справочника «Подразделения» выбрать нужное подразделение — один из сборочных цехов основного производства, которое будет являться исполнителем будущей Партии заказа, и выделить его, щёлкнув по нужной строке таблицы левой кнопкой мыши.

На панели инструментов окна справочника «Подразделения» нажать кнопку **Выбрать**.

В результате — окно справочника «Подразделения» закроется, а в области атрибутов окна задачи «Заявки на производство (от заказчиков)», в поле атрибута «Подразделение» появится обозначение исполнителя Партии заказа.

8.7 На панели инструментов рабочего окна задачи нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — область атрибутов закроется, а сохранённые изменения по Партии заказа отобразятся в таблице, в рабочем окне задачи (рис. 69).

№ ПЗ	Дата форм.	ОПЗ	И: Дата изг. (н)	Пр.	Обозначение	Наименование	Кол-во (н)	Цена ед. (н)	Труд. ед. (н)	Грузополучатель	Краткое наименование	Город	Код ОКПО	Исполнитель	Подразделение
320-026	10.10.2018	078.505.9.0100.00	31.01.2019	2	Редуктор	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	30 шт	18500,01 руб	3363,3553 н/ч	Консомольск-на-Ануре	47382080	5/0	16806/09-18	По решению Руководства	
320-027	15.10.2018	078.505.9.0100.00	31.03.2019	2	Редуктор	ФГУП "НПО МЗ "Красный металлист"	35 шт	18500,01 руб	3363,3553 н/ч	Консомольск-на-Ануре	47382060	5/0	16806/09-18	По решению Руководства	
320-027-Б	15.10.2018	078.505.9.0100.00	31.12.2018	2	Редуктор	ФГУП "НПО МЗ "Красный металлист"	10 шт	18500,01 руб	750,0123 н/ч	Консомольск-на-Ануре	47382060	5/0			
320-027-В	15.10.2018	078.505.9.0100.00	31.01.2019	2	Редуктор	Готовая продукция	5 шт	18500,01 руб	750,0123 н/ч			0/0			
320-027-Г	15.10.2018	078.505.9.0100.00	28.02.2019	2	Редуктор	Готовая продукция	10 шт	18500,01 руб	750,0123 н/ч			0/0			
320-027-Д	15.10.2018	078.505.9.0100.00	31.03.2019	2	Редуктор	Готовая продукция	10 шт	18500,01 руб	750,0123 н/ч			0/0			

Рисунок 69. Пример отображения отредактированной Партии заказа в окне задачи

8.8 Аналогичным образом отредактировать и оставшиеся Партии заказа.

Дальнейшие действия:

- Перевод Заявки в производство.

3.2. Принятие решения о запуске Заказа в производство

Требования к данным:

Должны быть заполнены справочники:

- «Подразделения»;
- «Работники»;
- «Штатное расписание»;
- «Решения о запуске».

Роли пользователя:

Доступ к действиям, указанным в алгоритме, по умолчанию настроен для пользователей, входящих в группу **Маркетологи**.

Алгоритм:

1. В окне задачи «Заявки на производство (от заказчиков)» выполнить следующие действия:
2. Выбрать из списка одну из Заявок и выделить её щелчком левой кнопки мыши (рис. 70).

Тип		Заявка		Продукция		Обязательства		Заказчик		Исполнитель	Основание			
Тип	Со	№ заявки	Дата откр.	Обозначение	Наименование	Кол-во (п)	Дата изг. (п)	Краткое наименование	Город	Подразделение	Документ	Номер		
С...	С...	Вид заказа	Пр.	Обозначение	Наименование	Цена ед. (п)	Труд.ед. (п)	Город	Код ОКПО	Подразделение	Дата	Основание		
>		100	18.06.2018	078.505.0.0111.00	Кольцо	7 шт	21.06.2018	АО "ВНИИРТ"	Москва	07505269	0/0	Акт на доработку	АС000005	
		200	02.10.2017	078.505.9.0100.00	Редуктор	3,21 руб	12,23 н/ч	АО "60 Арсенал"	Калуга	07874469	5/0	Договор	01.03.2014	Испытания продукции
>		200	20.03.2017	078.505.0.0106.00	Крышка корпуса	150 шт	28.06.2018	АО "60 Арсенал"	Москва	07505269	0/0	Договор	01.04.2014	Доп.соглашение №2 к Договору №126
		200	20.03.2017	078.505.0.0106.00	Крышка корпуса	368 руб	25 н/ч	АО "60 Арсенал"	Калуга	07874469	330/0	Договор	01.04.2014	Доп.соглашение №2 к Договору №126
>		200	20.03.2017	078.505.0.0104.00	Корпус	50 шт	13.03.2018	ЗАО РЛК "Скала"	Москва	47382090	311/311	Договор	20.03.2014	200-01-01
		200	01.09.2017	078.505.9.0100.00	Редуктор	5980 руб	314 н/ч	АО "60 Арсенал"	Калуга	07874469	5/0	Договор	01.01.2014	Производственная необходимость
>		200	18.06.2018	078.505.9.0100.00	Редуктор	100 шт	28.06.2018	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	Консолидск-на-Ануре	47382080	5/0	Контракт	01.01.2014	1001-1
		200	23.12.2016	078.505.9.0100.00	Шайба 8П БрКНцЗ-1 ГОСТ 6402-70	16500,01 руб	850,0123 н/ч	Консолидск-на-Ануре	Консолидск-на-Ануре	47382080	5/0	Контракт	01.01.2014	По решению Руководства
>		320	30.04.2017	078.505.9.0100.00	Редуктор	30 шт	25.06.2018	АО "РЭЗ РЭТ "Луч"	Янино-1	08094963	317/0	Договор	01.04.2014	Доп.соглашение №2 к Договору №126
		320	03.09.2017	078.505.9.0100.00	Редуктор	7,28 руб	0,001 н/ч	АО "60 Арсенал"	Калуга	07874469	5/0	Контракт	01.01.2014	По решению Руководства
>		320	15.05.2018	078.505.9.0100.00	Редуктор	100 шт	28.06.2018	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	Консолидск-на-Ануре	47382080	5/0	Протокол	19.02.2015	14832/02-15
		320	15.05.2018	078.505.9.0100.00	Редуктор	9283,34 руб	850,0123 н/ч	Консолидск-на-Ануре	Консолидск-на-Ануре	47382080	5/0	График	19.03.2018	30825/03-18
>		320	15.05.2018	078.505.9.0100.00	Редуктор	60 шт	30.09.2018	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	Консолидск-на-Ануре	47382080	5/0	График	19.03.2018	30825/03-18
		320	15.05.2018	078.505.9.0100.00	Редуктор	5123,45 руб	432,0123 н/ч	Консолидск-на-Ануре	Консолидск-на-Ануре	47382080	5/0	График	19.03.2018	30825/03-18
>		320	05.06.2018	078.505.9.0100.00	Редуктор	60 шт	30.09.2018	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	Консолидск-на-Ануре	47382080	5/0	График	19.03.2018	30825/03-18
		320	10.10.2018	078.505.9.0100.00	Редуктор	5123,45 руб	432,0123 н/ч	Консолидск-на-Ануре	Консолидск-на-Ануре	47382080	5/0	Протокол	04.12.2013	48232/12-13
>		320	19.06.2018	078.505.0.0110.00	Редуктор	100 шт	31.01.2019	АО "60 Арсенал"	Калуга	07874469	5/0	Протокол	11.06.2018	16806/09-18
		320	10.10.2018	078.505.9.0100.00	Редуктор	18500,01 руб	850,0123 н/ч	Консолидск-на-Ануре	Консолидск-на-Ануре	47382080	5/0	Протокол	25.09.2018	16806/09-18
>		320	10.10.2018	078.505.9.0100.00	Редуктор	60 шт	05.07.2018	ОАО "УфаСпецТек"	Уфа	64139178	304/0	График	19.06.2018	По решению Руководства
		320	10.10.2018	078.505.9.0100.00	Сальник	30 шт	31.01.2019	ОАО "Русские машины"	Краснодар	885623222	5/0	Протокол	11.06.2018	508040/06-18
>		320	10.10.2018	078.505.9.0100.00	Редуктор	18500,01 руб	3363,3553 н/ч	Консолидск-на-Ануре	Консолидск-на-Ануре	47382080	5/0	Протокол	25.09.2018	По решению Руководства
		320	15.10.2018	078.505.9.0100.00	Редуктор	35 шт	31.03.2019	ФГУП "НПО МЗ "Красный металлст"	Консолидск-на-Ануре	47382060	5/0	Протокол	25.09.2018	16806/09-18
>		320	15.10.2018	078.505.9.0100.00	Редуктор	18500,01 руб	3363,3553 н/ч	Консолидск-на-Ануре	Консолидск-на-Ануре	47382060	5/0	Протокол	25.09.2018	По решению Руководства

Рисунок 70. Пример выбора Заявки в рабочем окне задачи

- 2.1. На панели инструментов в меню **Действия** выбрать действие «Принять решение» (рис. 71).

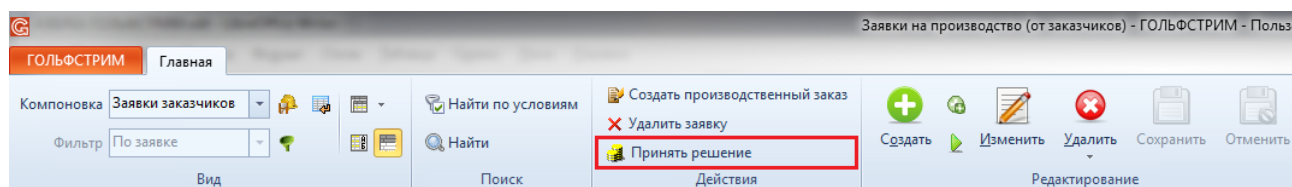


Рисунок 71. Действие "Принять решение"

В результате — откроется диалоговое окно «Решение о запуске» (рис. 72).

Решение о запуске

Заявка: 320-026

Присвоить номер заказа: 320-026

Перевести в состояние: !В производстве

Вид заказа: Изготовление продукции

Тип заказа: Заказчиков

Применить к партиям заказа

Документ: _____ Номер: _____

Дата: _____ Утвердил: _____

Сохранить Отмена

Рисунок 72. Пример диалогового окна "Решение о запуске"

- 2.2. В диалоговом окне «Решение о запуске» выполнить следующие действия:

- 2.2.1. Включить опцию (установить галку) «Применить к партиям заказа», если у теку-

щей Заявки уже введены Партии заказа.

2.2.2. В блоке «**Документ**» указать документ, который является основанием для запуска Заказа в производство. Для этого в правой части поля «**Документ**» нажать кнопку **Выбор (...)**.

В результате — загрузится окно справочника «**Решения о запуске**».

2.2.3. В окне справочника «**Решения о запуске**» выбрать нужный документ и выделить его щелчком левой кнопки мыши (рис. 73), а при его отсутствии, создать такой документ.

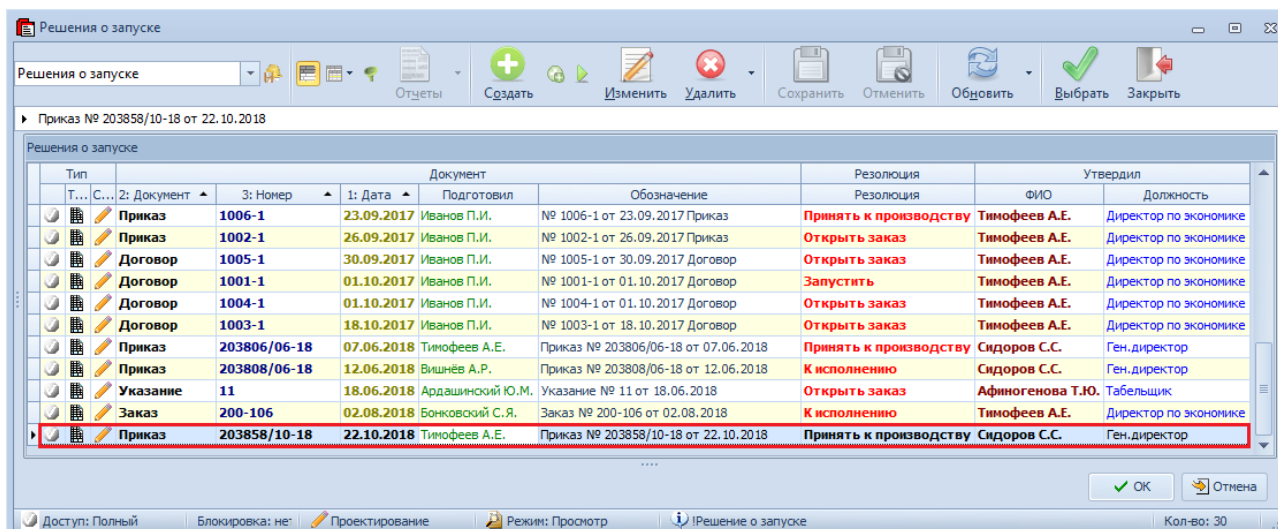


Рисунок 73. Пример выбора документа в окне справочника "Решения о запуске"

2.2.4. На панели инструментов окна справочника нажать кнопку **Выбрать**.

В результате — окно справочника закроется, а в диалоговом окне «**Решение о запуске**», все четыре поля:

- «**Документ**»;
- «**Дата**»;
- «**Номер**»;
- «**Утвердил**»

в блоке атрибутов «**Документ**» заполнятся соответствующими значениями от выбранного документа (рис. 74).

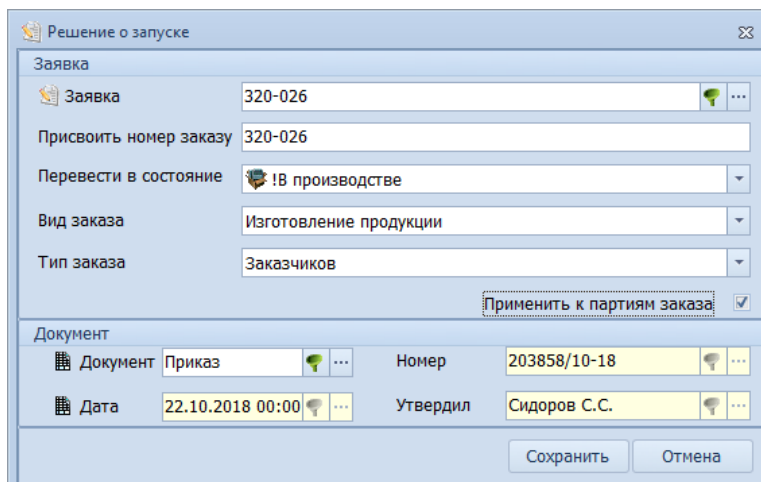


Рисунок 74. Пример отображения данных в блоке "Документ"

2.2.5. Нажать кнопку **Сохранить**.

В результате:

- диалоговое окно «**Решение о запуске**» закрывается;
- Заявка (см. рис. 70) из списка в задаче «**Заявки на производство (от заказчиков)**» исчезнет;
- в задаче «**Заказы на производство (от заказчиков)**» появится Заказ, с номером Заявки, по которой было принято решение о запуске (рис. 75).

Заказы заказчиков													
Тип	Ти	Со	Заказ		Продукция		Обязательства				Заказчик		Исполнитель
			Тема	1: № зак...	Дата откр.	Обозначение	Кол-во (н)	Дата изг. (н)	Труд.ед. (н)	Цена ед. (н)	Пр.	Краткое наименование	
	п	с...	Вид заказа	Состояние	Наименование	Кол-во (ф)	Дата изг. (ф)	Труд.ед. (ф)	Цена ед. (ф)		Город	Код ОКПО	Уч.
>			320	320-009	11.09.2017	078.505.9.0100.00	250 шт	31.10.2018	850,0123 н/ч	16 500,01 руб	2	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	5
			Иготовление продукции	ИВ произв...	Редуктор						Консомольск-на...	47382080	0
>			320	320-010	08.07.2016	078.505.9.0100.00	1 100 шт	29.06.2017	850,0123 н/ч	9 283,34 руб	2	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	5
			Иготовление продукции	ИВ произв...	Редуктор						Консомольск-на...	47382080	0
>			320	320-011	16.06.2016	078.505.9.0100.00	2 400 шт	29.06.2017	850,0123 н/ч	9 283,34 руб	1	ЗАО РЛК "Скала"	5
			Иготовление продукции	ИВ произв...	Редуктор						Москва	47382090	0
>			320	320-012	18.06.2016	078.505.9.0100.00	3 100 шт	29.06.2017	850,0123 н/ч	9 283,34 руб	2	АО "60 Арсенал"	5
			Иготовление продукции	ИВ произв...	Редуктор						Калуга	07874469	0
>			320	320-014	04.09.2017	078.505.9.0100.00	100 шт	28.06.2018	850,0123 н/ч	9 283,34 руб	2	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	5
			Иготовление продукции	ИВ произв...	Редуктор						Консомольск-на...	47382080	0
>			320	320-015	06.09.2017	078.505.9.0100.00	200 шт	28.06.2018	850,0123 н/ч	9 283,34 руб	3	АО "60 Арсенал"	5
			Иготовление продукции	ИВ произв...	Редуктор						Калуга	07874469	0
>			320	320-016	15.05.2018	078.505.9.0100.00	30 шт	30.06.2019	432,0123 н/ч	5 123,45 руб	2	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	5
			Иготовление продукции	ИВ произв...	Редуктор						Консомольск-на...	47382080	0
>			320	320-020	02.06.2018	078.505.9.0100.00	30 шт	31.10.2018	850,0123 н/ч	18 500,01 руб	2	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	5
			Иготовление продукции	ИВ произв...	Редуктор						Консомольск-на...	47382080	0
>			320	320-021	02.06.2018	078.505.9.0100.00	30 шт	31.10.2018	850,0123 н/ч	18 500,01 руб	2	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	5
			Иготовление продукции	ИВ произв...	Редуктор						Консомольск-на...	47382080	0
>			320	320-022	02.06.2018	078.505.9.0100.00	30 шт	31.10.2018	850,0123 н/ч	18 500,01 руб	2	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	5
			Иготовление продукции	ИВ произв...	Редуктор						Консомольск-на...	47382080	0
>			320	320-023	19.06.2018	078.505.0.0110.00	60 шт	01.07.2018	12,1200 н/ч	5,01 руб	2	ООО "УфаСпецТех"	330
			Иготовление продукции	ИВ произв...	Сальник						Уфа	64139178	091
>			320	320-026	10.10.2018	078.505.9.0100.00	30 шт	31.01.2019	3 363,3553 н/ч	18 500,01 руб	2	ФГУП "НПО МЗ "Красный котельщик"	5
			Иготовление продукции	ИВ произв...	Редуктор						Консомольск-на...	47382080	0
>			200	321	18.10.2017	МГП-315.00.00 ТУ 23.2.158...	10 000 шт	30.03.2018	150,0123 н/ч	590,01 руб	0	ЗАО РЛК "Скала"	2
			Иготовление продукции	ИВ произв...	Малогабаритный переключ...	4 500 шт					Москва	47382090	0

Рисунок 75. Пример отображения запущенного в производство Заказа

Дальнейшие действия:

- Ввод состава изделия (задача «**Конструкторско-технологические спецификации (КТС)**»);
- Включение позиции в основной производственный план (задача «**Сводная производственная программа**»);
- Копирование производственной спецификации (задача «**Копирование ПСп**»).

3.3. Ввод конструкторско-технологического состава изделия

Требование к данным:

- Справочник «**Тарифная сетка**» должен быть предварительно заполнен.
- Справочник «**Подразделения**» должен быть предварительно заполнен.
- Справочник «**Виды работ**» должен быть предварительно заполнен.
- Справочник «**Элементы маршрутов**» должен быть предварительно заполнен.
- Справочник «**Виды техопераций**» должен быть предварительно заполнен.
- Справочник «**Техоперации**» должен быть предварительно заполнен.
- Справочник «**Профессии**» должен быть предварительно заполнен.
- Справочник «**Материалы основные**» должен быть предварительно заполнен.
- Справочник «**Материалы вспомогательные**» должен быть предварительно заполнен.
- Справочник «**Материалы по КД**» должен быть предварительно заполнен.
- Справочник «**Прочие изделия**» должен быть предварительно заполнен.
- Справочник «**Стандартные изделия**» должен быть предварительно заполнен.

- Справочник «**Оснастка/Инструмент**» должен быть предварительно заполнен.
- Справочник «**Оборудование**» должен быть предварительно заполнен.
- Справочник «**Единицы измерения**» (в приложении ГОЛЬФСТРИМ Конфигуратор) должен быть предварительно заполнен.

Описание ситуации:

Ниже приведён порядок ввода конструкторско-технологического состава изделия (КТС) через интерфейс ГОЛЬФСТРИМ.

Ведение КТС в ГОЛЬФСТРИМ является дополнительной возможностью системы. Если работа по ведению КТС выполняется в ЛОЦМАН:PLM, дополнительный ввод конструкторско-технологических данных в ГОЛЬФСТРИМ не требуется.



Конструкторско-технологические спецификации (далее — КТС) могут вводиться на любом этапе работы с Заказом и даже вне этой работы, по мере поступления данных о составах, маршрутах, технологических процессах изготовления ДСЕ изделий.

Важно понимать следующее:

а) конструкторско-технологическая спецификация, заведенная на изделие в базу данных, может впоследствии многократно использоваться в различных производственных заказах;

б) на основе КТС для каждого Заказа (Партии заказа) формируется своя собственная производственная спецификация (ПСП). Формирование ПСП в ГОЛЬФСТРИМ автоматизировано. Порядок формирования ПСП приведен ниже;

в) разовые (производственные, временные, на Партию заказа и т.п.) изменения конструкторско-технологических данных, которые зависят от конкретного Заказа (носят частный по отношению к Заказу характер) – вносятся непосредственно в ПСП, а КТС остаётся неизменной;

г) конструкторские и технологические изменения КТС вносятся сначала в КТС, а затем в ПСП запущенных в производство Заказов (во все Заказы или выборочно — зависит от указаний о внедрении в извещениях об изменениях).

Роли пользователя:

Доступ к действиям, указанным в алгоритме, по умолчанию настроен для пользователей, входящих в группу *Конструкторы* (составы изделий) и *Технологи* (маршруты, заготовки, техпроцессы).

Алгоритм:

1. Запустить ГОЛЬФСТРИМ и зайти в систему от имени пользователя, входящего в группу *Конструкторы*.
2. Запустить задачу «**Конструкторско-технологические спецификации (КТС)**». В результате — будет запущена задача, содержащая список изделий.
3. Для создания нового изделия на панели инструментов рабочего окна задачи в выпадающем меню кнопки **Создать** выбрать пункт «**Сборочная единица**». В результате — в правой части окна задачи будет открыта область атрибутов с полями, предназначенными для заполнения (рис. 76).

Состав	
Поз	0
Тип	Сборочная единица
Обозначение	
Версия	
Наименование	
Источник поступления	
Масса	
Материал по КД	
Размеры	
Раздел спецификации	Стандартные изделия
Кол-во	

Рисунок 76. Поля атрибутов для создания нового изделия

4. В области атрибутов заполнить поля:

- «Поз» — ввести значение **1**;
- «Обозначение» — ввести с клавиатуры конструкторское обозначение изделия;
- «Наименование» — ввести с клавиатуры конструкторское наименование изделия;
- «Источник поступления» — из выпадающего списка выбрать значение **Изготавливаемое**;
- «Масса» — указать массу изделия;

Состав	
Поз	1
Тип	Сборочная единица
Обозначение	ГМИМ.328124.018
Версия	
Наименование	Изделие "Кактус-М"
Источник поступления	Изготавливаемое
Масса	102,85 кг
Материал по КД	
Размеры	
Раздел спецификации	Сборочные единицы
Кол-во	1 шт

Рисунок 77. Пример заполнения полей при вводе нового изделия

- «Раздел спецификации» — из выпадающего списка выбрать значение **Сборочные единицы**;
 - «Кол-во» — ввести значение **1**.
5. На панели инструментов рабочего окна задачи нажать кнопку **Сохранить**.
В результате — область атрибутов закрывается, а строка с данными о новой сборочной единице будет добавлена в таблицу задачи (рис. 78).

Тип	Т...	С...	Поз	Тип	1: Обозначение	Версия	Наименование	Кол-во	Ист.поступл.	Раздел специф.	Масса	Размеры	Материал по КД
>				Сборочная единица	078.505.9.0100.00	1	Редуктор		Изготовленное	Сборочные единицы	145,096 кг		
>				Сборочная единица	11111	1	Ребус		Изготовленное	Стандартные изделия	12,125 кг		Сталь 20 ГОСТ 1050-88
>				Изделие	ВД 6520-2038-02	1	Пресс-форма		Изготовленное	Прочие изделия			
>				Изделие	ВШ 2400-5206-09	1	Фреза комбинированная специальная		Изготовленное	Прочие изделия			
>				Сборочная единица	ГМИМ.328124.018	1	Изделие "Кактус-М"		Изготовленное	Сборочные единицы	102,85 кг		
>				Изделие	ДМЦ 1740-1435-06	1	Штамп вырубной совмещенный		Изготовленное	Сборочные единицы			
>				Изделие	ДМЦ 2100-1208-03	1	Резец комбинированный специальный		Изготовленное	Прочие изделия			
>				Изделие	ДМЦ 2100-2132-04	1	Резец комбинированный специальный		Изготовленное	Прочие изделия			

Рисунок 78. Пример отображения созданного изделия в рабочем окне задачи

6. Для вновь созданной сборочной единицы необходимо указать маршрут.
Для этого необходимо выделить в задаче строку со сборочной единицей и раскрыть на ней дерево уровня (нажать на кнопку «>>» в левом столбце таблицы).
В результате — будет открыт второй уровень задачи на вкладке «Состав» (рис. 79).

Тип	Т...	С...	Поз	Тип	1: Обозначение	Версия	Наименование	Кол-во	Ист.поступл.	Раздел специф.	Масса	Размеры	Материал по КД
>				Сборочная единица	078.505.9.0100.00	1	Редуктор		Изготовленное	Сборочные единицы	145,096 кг		
>				Изделие	ВД 6520-2038-02	1	Пресс-форма		Изготовленное	Сборочные единицы	83,46 кг		
>				Изделие	ВШ 2400-5206-09	1	Фреза комбинированная специальная		Изготовленное	Сборочные единицы	6,28 кг		
>				Сборочная единица	ГМИМ.328124.018	1	Изделие "Кактус-М"		Изготовленное	Сборочные единицы	102,85 кг		
<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Состав Маршрут Заготовка Материал основной от ДСЕ Материал по КД от ДСЕ Техпроцессы Документы </div>													
<Нет данных>													
>				Сборочная единица	ГМИМ.464124.024	1	Изделие "Ребус"		Изготовленное	Сборочные единицы	121,25 кг		
>				Изделие	ДМЦ 1740-1435-06	1	Штамп вырубной совмещенный		Изготовленное	Сборочные единицы	53,42 кг		
>				Изделие	ДМЦ 2100-1208-03	1	Резец комбинированный специальный		Изготовленное	Сборочные единицы	2,08 кг		

Рисунок 79. Пример второго уровня сборочной единицы

7. На вкладке «Состав» выполняется указание ДСЕ, непосредственно входящих в текущую сборочную единицу.
Создание таких деталей и сборочных единиц производится аналогично созданию изделия, за исключением:
- В поле «Поз» для каждого создаваемого объекта данного уровня спецификации указывается номер позиции согласно исходной конструкторской спецификации.
Обозначения создаваемых объектов данного уровня спецификации должны полностью соответствовать позициям в исходной конструкторской спецификации.
 - В поле «Кол-во» указывается количество на текущий узел.
 - В поле «Источник поступления» указывается источник поступления для создаваемого объекта спецификации (выбирается из выпадающего списка).
8. Ввод технологических маршрутов для текущей позиции спецификации выполняется на вкладке «Маршрут» (рис. 80).

КТС																																																																																					
Тип	Т...	С...	Поз	Тип	1: Обозначение	Версия	Наименование	Кол-во	Ист.поступл.	Раздел специф.	Масса	Размеры	Материал по КД																																																																								
>				Сборочная единица	078.505.9.0100.00	1	Редуктор		Изготовляемое	Сборочные единицы	145,096 кг																																																																										
>				Изделие	ВД 6520-2038-02	1	Пресс-форма		Изготовляемое	Сборочные единицы	83,46 кг																																																																										
>				Изделие	ВШ 2400-5206-09	1	Фреза комбинированная специальная		Изготовляемое	Сборочные единицы	6,28 кг																																																																										
▼				Сборочная единица	ГМИИ.328124.018	1	Изделие "Кактус-М"		Изготовляемое	Сборочные единицы	102,85 кг																																																																										
<div style="display: flex; justify-content: space-between; border-bottom: 1px solid black;"> Состав Маршрут Заготовка Материал основной от ДСЕ Материал по КД от ДСЕ Техпроцессы Документы </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="7">Маршрут</th> <th>Техпроцесс</th> <th>Заготовка</th> </tr> <tr> <th>Тип</th> <th>Т...</th> <th>С...</th> <th>Маршрут</th> <th>Обозначение</th> <th>Кол-во</th> <th>Активность</th> <th>Разработал</th> <th>Дата ввода</th> <th>Обозначение</th> <th>Обознач...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="11" style="text-align: center;"><Нет данных></td> </tr> <tr> <td>></td> <td></td> <td></td> <td>Сборочная единица</td> <td>ГМИИ.464124.024</td> <td>1</td> <td></td> <td>Изделие "Ребус"</td> <td></td> <td>Изготовляемое</td> <td>Сборочные единицы</td> <td>121,25 кг</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>></td> <td></td> <td></td> <td>Изделие</td> <td>ДМЦ 1740-1435-06</td> <td>1</td> <td></td> <td>Штамп вырубной совмещенный</td> <td></td> <td>Изготовляемое</td> <td>Сборочные единицы</td> <td>53,42 кг</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>></td> <td></td> <td></td> <td>Изделие</td> <td>ДМЦ 2100-1208-03</td> <td>1</td> <td></td> <td>Резец комбинированный специальный</td> <td></td> <td>Изготовляемое</td> <td>Сборочные единицы</td> <td>2,08 кг</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>													Маршрут							Техпроцесс	Заготовка	Тип	Т...	С...	Маршрут	Обозначение	Кол-во	Активность	Разработал	Дата ввода	Обозначение	Обознач...	<Нет данных>											>			Сборочная единица	ГМИИ.464124.024	1		Изделие "Ребус"		Изготовляемое	Сборочные единицы	121,25 кг			>			Изделие	ДМЦ 1740-1435-06	1		Штамп вырубной совмещенный		Изготовляемое	Сборочные единицы	53,42 кг			>			Изделие	ДМЦ 2100-1208-03	1		Резец комбинированный специальный		Изготовляемое	Сборочные единицы	2,08 кг		
Маршрут							Техпроцесс	Заготовка																																																																													
Тип	Т...	С...	Маршрут	Обозначение	Кол-во	Активность	Разработал	Дата ввода	Обозначение	Обознач...																																																																											
<Нет данных>																																																																																					
>			Сборочная единица	ГМИИ.464124.024	1		Изделие "Ребус"		Изготовляемое	Сборочные единицы	121,25 кг																																																																										
>			Изделие	ДМЦ 1740-1435-06	1		Штамп вырубной совмещенный		Изготовляемое	Сборочные единицы	53,42 кг																																																																										
>			Изделие	ДМЦ 2100-1208-03	1		Резец комбинированный специальный		Изготовляемое	Сборочные единицы	2,08 кг																																																																										

Рисунок 80. Вкладка "Маршрут"

Для ввода технологических маршрутов настроена группа пользователей *Технологи*.

Для того чтобы создать новый маршрут, необходимо:

8.1. Перейти на вкладку «**Маршрут**» и на панели инструментов окна задачи нажать кнопку **Создать**.

В результате — в правой части окна задачи будет открыта область атрибутов с полями, предназначенными для заполнения (рис. 81).

Маршрут, Техпроцесс, Заготовка

Маршрут

Маршрут

Разработал

Дата ввода

Обозначение

Техпроцесс

Обозначение

Заготовка

Обозначение

Рисунок 81. Поля атрибутов для создания маршрута

8.2. В области атрибутов заполнить поля:

- «**Разработал**» — ввести с клавиатуры фамилию и инициалы технолога, разработавшего данный маршрут;
- «**Дата ввода**» — ввести дату разработки маршрута. Вводимая дата должна быть меньше или равна текущей;
- «**Обозначение**» — ввести с клавиатуры обозначение маршрута, в соответствии с исходным технологическим документом.

Маршрут, Техпроцесс, Заготовка	
Маршрут	
Маршрут	
Разработал	
Вылегжанина М.Ю.	
Дата ввода	
16.10.2018	
Обозначение	
ГМИМ.328124.018 Маршрут 1	
Техпроцесс	
Обозначение	
Заготовка	
Обозначение	

Рисунок 82. Пример заполнения полей при вводе маршрута

8.3. Сохранить маршрут. Для этого на панели инструментов окна задачи нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — область атрибутов закрывается, а в строке таблицы отобразятся данные о созданном маршруте (рис. 83).

Тип	Г...	С...	Поз	Тип	1: Обозначение	Версия	Наименование	Кол-во	Ист. поступл.	Раздел специф.	Масса
>	✓	🔧	👤	Сборочная единица	078.505.9.0100.00	1	Редуктор		Изготовляемое	Сборочные единицы	145,096 кг
>	✓	🔧	✎	Изделие	ВД 6520-2038-02	1	Пресс-форма		Изготовляемое	Сборочные единицы	83,46 кг
>	✓	🔧	✎	Изделие	ВШ 2400-5206-09	1	Фреза комбинированная специальная		Изготовляемое	Сборочные единицы	6,28 кг
∨	✓	🔧	✎	Сборочная единица	ГМИМ.328124.018	1	Изделие "Кактус-М"		Изготовляемое	Сборочные единицы	102,85 кг

Тип	Г...	С...	Маршрут	Обозначение	Кол-во	Активность	Разработал	Дата ввода	Техпроцесс	Заготовка
>	✓	🔧	✎	ГМИМ.328124.018 Маршрут 1		<input type="checkbox"/>	Вылегжанина М.Ю.	16.10.2018		

>	✓	🔧	👤	Сборочная единица	ГМИМ.464124.024	1	Изделие "Ребус"		Изготовляемое	Сборочные единицы	121,25 кг
---	---	---	---	-------------------	-----------------	---	-----------------	--	---------------	-------------------	-----------

Рисунок 83. Пример отображения созданного маршрута в рабоче окне задачи

9. После того, как создан маршрут — необходимо описать его элементы (указать последовательность подразделений предприятия, которые проходит ДСЕ по маршруту).

В качестве элемента расщеховки в системе ГОЛЬФСТРИМ используется понятие «**Элемент маршрута**».



Элементы маршрута выбираются из справочника «**Элементы маршрутов**», который, в свою очередь, заполняется на основании справочника «**Подразделения**» и справочника «**Виды работ**».

Для того чтобы создать элемент маршрута, необходимо:

9.1. На вновь созданном маршруте раскрыть дерево уровня.

9.2. Перейти на уровень элементов маршрута.

9.3. На панели инструментов окна задачи нажать кнопку **Создать**.

В результате — откроется диалоговое окно «**Элемент маршрута**» (рис. 84).

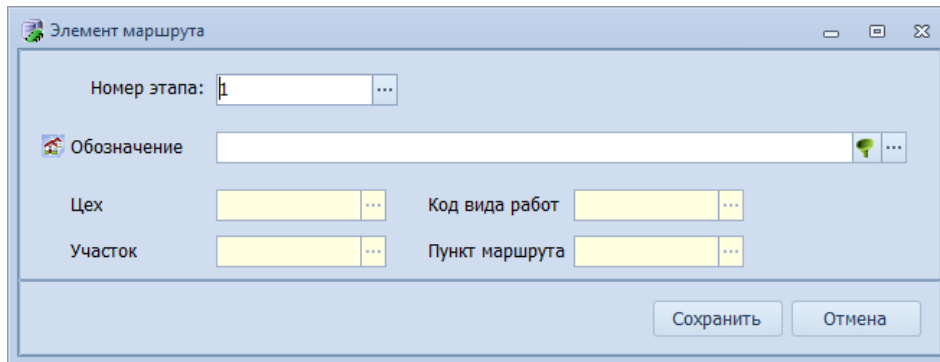


Рисунок 84. Диалоговое окно "Элемент маршрута"

9.4. В диалоговом окне «**Элемент маршрута**» выполнить следующие действия:

- 9.4.1. В поле «**Номер этапа**» указать порядковый номер элемента маршрута в маршруте.
- 9.4.2. В поле «**Обозначение**» указать обозначение элемента маршрута. Нужно обозначение выбрать из справочника «**Элементы маршрутов**». Для этого в правой части поля «**Обозначение**» нажать кнопку **Выбор (...)**. В результате — загрузится окно справочника «**Элементы маршрутов**».
- 9.4.3. В окне справочника «**Элементы маршрутов**» выбрать в списке нужный элемент маршрута и выделить его щелчком левой кнопки мыши (рис. 85).

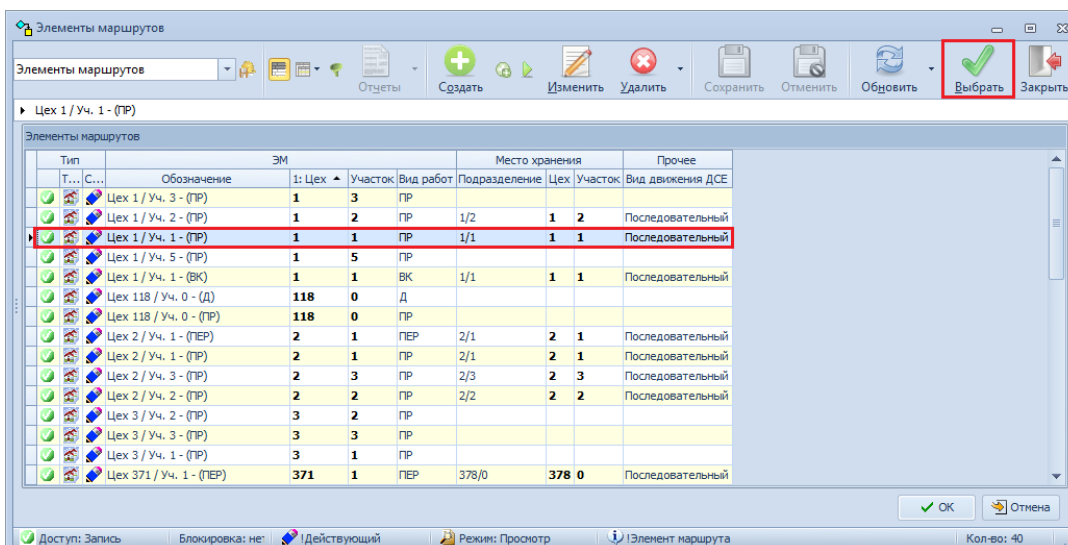


Рисунок 85. Пример выбора элемента маршрута в окне справочника

- 9.4.4. На панели инструментов окна справочника нажать кнопку **Выбрать** (см. рис. 85). В результате — окно справочника закроется, а в диалоговом окне «**Элемент маршрута**»:
 - в поле «**Обозначение**» подставится обозначение выбранного элемента маршрута (рис. 86);
 - поля «**Цех**», «**Участок**», «**Код вида работ**» и «**Пункт маршрута**» заполнятся соответствующими значениями от выбранного элемента маршрута (рис. 86).

Рисунок 86. Пример отображения данных в окне "Элемент маршрута"

9.4.5. В диалоговом окне «Элемент маршрута» нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — диалоговое окно закроется, а в таблице рабочего окна задачи будет отображён вновь созданный элемент маршрута (рис. 87).

Тип	Поз	Тип	1: Обозначение	Версия	Наименование	Кол-во	Ист.поступл.	Раздел специф.	Масса
Сборочная единица			078.505.9.0100.00	1	Редуктор		Изготавливаемое	Сборочные единицы	145,096 кг
Изделие			ВД 6520-2038-02	1	Пресс-форма		Изготавливаемое	Сборочные единицы	83,46 кг
Изделие			ВШ 2400-5206-09	1	Фреза комбинированная специальная		Изготавливаемое	Сборочные единицы	6,28 кг
Сборочная единица			ГМИМ.328124.018	1	Изделие "Кактус-М"		Изготавливаемое	Сборочные единицы	102,85 кг

Тип		Маршрут				Техпроцесс	Заготовка
Т...	С...	Маршрут	Обозначение	Кол-во	Активность	Разработал	Дата ввода
1/1-ПР		ГМИМ.328124.018	Маршрут 1			Вылегжанина М.Ю.	16.10.2018

Тип		Элементы маршрута		Техпроцесс	Прочие
Т...	С...	1: № эт.	Цех Уч. РМ	Код ВР	Техпроцесс
1	1	1		ПР	1/1-ПР

Рисунок 87. Пример отображения элемента маршрута в окне задачи

9.5. Аналогичным образом последовательно ввести все элементы маршрута.



Базовая модель работы системы ГОЛЬФСТРИМ с технологическими процессами предполагает, что для каждого элемента маршрута, где выполняются какие-либо технологические операции, должен быть указан техпроцесс. Техпроцесс должен быть связан с элементом маршрута.

Если в PDM-системе (например, ЛОЦМАН:PLM) для технологов настроена другая модель данных, важно понимать следующее: скорее всего, в таком случае ГОЛЬФСТРИМ не сможет корректно сформировать ПСп без исправления (в крайнем случае — разработки новой) специальной SQL-процедуры NKTSCreate.

Процедура содержится в эталонной БД и доступна для редактирования без участия разработчиков ГОЛЬФСТРИМ. Обычно работы по корректировке NKTSCreate выполняются в процессе интеграции ГОЛЬФСТРИМ с PDM-системой.

10. На вкладке «Техпроцессы» (рис. 88) необходимо указать технологические процессы, которые должны быть выполнены при прохождении элементов маршрута.

КТС																							
Тип		Т...	С...	Поз	Тип	1: Обозначение	Версия	Наименование	Кол-во	Ист.поступл.	Раздел специф.	Масса											
>	✓	🔧	👤		Сборочная единица	078.505.9.0100.00	1	Редуктор		Изготовляемое	Сборочные единицы	145,096 кг											
>	✓	🔧	✎		Изделие	ВД 6520-2038-02	1	Пресс-форма		Изготовляемое	Сборочные единицы	83,46 кг											
>	✓	🔧	✎		Изделие	ВШ 2400-5206-09	1	Фреза комбинированная специальная		Изготовляемое	Сборочные единицы	6,28 кг											
▼	✓	🔧	✎		Сборочная единица	ГМИМ.328124.018	1	Изделие "Кактус-М"		Изготовляемое	Сборочные единицы	102,85 кг											
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 🔧 Состав 🗺️ Маршрут 📦 Заготовка 📄 Материал основной от ДСЕ 📦 Материал по КД от ДСЕ 🔧 Техпроцессы 📄 Документы </div> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Тип</th> <th colspan="2">Технология</th> </tr> <tr> <th>Т...</th> <th>С...</th> <th>Обозначение</th> <th>1: Дата</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;"><Нет данных></td> </tr> </tbody> </table>												Тип		Технология		Т...	С...	Обозначение	1: Дата	<Нет данных>			
Тип		Технология																					
Т...	С...	Обозначение	1: Дата																				
<Нет данных>																							
>	✓	🔧	👤		Сборочная единица	ГМИМ.464124.024	1	Изделие "Ребус"		Изготовляемое	Сборочные единицы	121,25 кг											

Рисунок 88. Вкладка "Техпроцессы"

Для ввода технологических процессов настроена группа пользователей *Технологи*.

Для того чтобы создать новый технологический процесс, необходимо:

10.1. Перейти на вкладку «Техпроцессы» и на панели инструментов окна задачи в выпадающем меню кнопки **Создать** выбрать тип технологического процесса.

В результате — в правой части окна задачи будет открыта область атрибутов с полями, предназначенными для заполнения (рис. 89).

Технология

Технология

Обозначение

Дата

Разработал

Рисунок 89. Поля атрибутов для создания техпроцесса

10.2. В области атрибутов заполнить поля:

- «**Обозначение**» — ввести обозначение техпроцесса согласно исходной технологической документации;
- «**Дата**» — ввести дату разработки техпроцесса (дата должна быть меньше или равна текущей);
- «**Разработал**» — ввести с клавиатуры фамилию и инициалы технолога, который разработал данный техпроцесс.

Технология

Технология

Обозначение

Дата

Разработал

Рисунок 90. Пример заполнения полей при вводе техпроцесса

10.3. На панели инструментов окна задачи нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — область атрибутов закрывается, а в строке таблицы отобразятся данные о созданном техпроцессе (рис. 91).

Тип	Т...	С...	Поз	Тип	1: Обозначение	Версия	Наименование	Кол-во	Ист.поступл.	Раздел специф.	Масса
>	✓	🔧		Сборочная единица	078.505.9.0100.00	1	Редуктор		Изготавливаемое	Сборочные единицы	145,096 кг
>	✓	🔧		Изделие	ВД 6520-2038-02	1	Пресс-форма		Изготавливаемое	Сборочные единицы	83,46 кг
>	✓	🔧		Изделие	ВШ 2400-5206-09	1	Фреза комбинированная специальная		Изготавливаемое	Сборочные единицы	6,28 кг
▼	✓	🔧		Сборочная единица	ГМИМ.328124.018	1	Изделие "Кактус-М"		Изготавливаемое	Сборочные единицы	102,85 кг

Технология						
Тип	Т...	С...	Обозначение	1: Дата	Разработал	Тип техпроцесса
>	✓	🔧	КМИК.10141.00108	18.10.2018	Завгородняя М.Ш.	

Рисунок 91. Пример отображения созданного техпроцесса в рабоче окне задачи

11. После создания технологического процесса в нём необходимо описать перечень технологических операций.

Для этого необходимо:

- 11.1. На вновь созданном техпроцессе раскрыть дерево уровня.
- 11.2. Выбрать вкладку «Техоперации» и перейти на уровень технологических операций.
- 11.3. На панели инструментов окна задачи нажать кнопку **Создать**.

В результате — откроется диалоговое окно «Техоперация» (рис. 92).

Рисунок 92. Диалоговое окно "Техоперация"

- 11.4. В диалоговом окне «Техоперация» заполнить поля:

- «**Номер операции**» — порядковый номер операции в технологическом процессе;
- «**Код операции**» — ввести код техоперации. Обозначается, согласно *Классификатора технологических операций КТО 1 85 151*, четырьмя десятичными цифрами. При этом поле «**Наименование**» заполнится автоматически;
- «**Наименование**» — выбрать технологическую операцию из справочника «**Техоперации**». Для этого в правой части поля «**Наименование**» нажать кнопку **Выбор** («...»).

В результате — загрузится окно справочника «Техоперации».

В окне справочника «Техоперации» выбрать нужную технологическую операцию и

выделить её щелчком левой кнопки мыши (рис. 93).

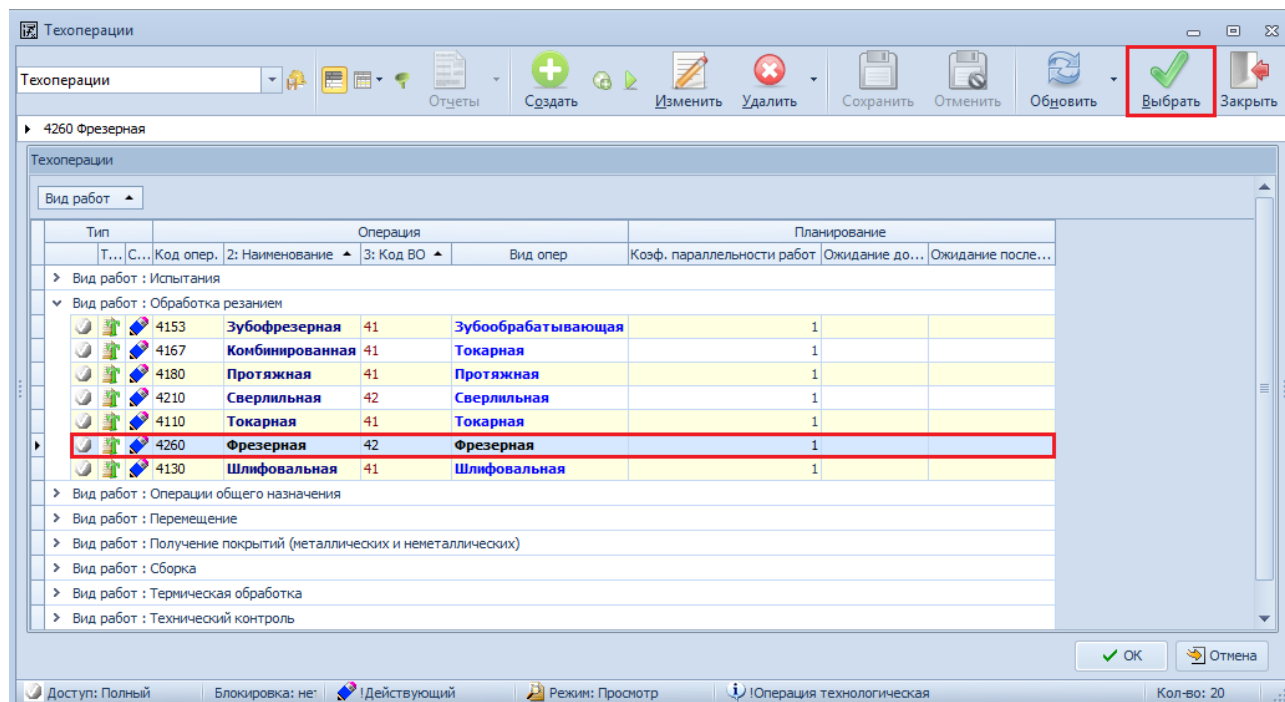


Рисунок 93. Пример выбора технологической операции в окне справочника

На панели инструментов окна справочника нажать кнопку **Выбрать** (см. рис. 93).

В результате — окно справочника закроется, а в диалоговом окне «Техоперация» в поле «Наименование» подставится наименование выбранной технооперации. При этом автоматически заполнится значением поле «Код операции»;

- «Подразделение» — указать подразделение-исполнитель для технооперации;
- «Профессия» — указать профессию по технологической операции, выбрав её из окна справочника «Профессии»;
- «Разряд работы» — указать разряд работы;
- «Код тарифа» — указать код тарифа;
- «Т шт.к» — ввести значение;
- «Расценка» — ввести значение.

Рисунок 94. Пример ввода данных при создании новой технооперации

11.5. В диалоговом окне «Техоперация» нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — диалоговое окно закрывается, а в таблице рабочего окна задачи будет отображена вновь созданная технологическая операция (рис. 95).

Тип	Т...	С...	Поз	Тип	1: Обозначение	Версия	Наименование	Кол-во	Ист.поступл.	Раздел специф.	Масса	P
>	✓	🔧		Сборочная единица	078.505.9.0100.00	1	Редуктор		Изготавливаемое	Сборочные единицы	145,096 кг	
>	✓	🔧		Изделие	ВД 6520-2038-02	1	Пресс-форма		Изготавливаемое	Сборочные единицы	83,46 кг	
>	✓	🔧		Изделие	ВШ 2400-5206-09	1	Фреза комбинированная специальная		Изготавливаемое	Сборочные единицы	6,28 кг	
▼	✓	🔧		Сборочная единица	ГНИМ.328124.018	1	Изделие "Кактус-М"		Изготавливаемое	Сборочные единицы	102,85 кг	

Тип		Технология	
Т...	С...	Обозначение	1: Дата
▼	✓	КМИК.10141.00108	18.10.2018

Тип		Технооперация				Исполнитель			Время	
Т...	С...	Порядок следования	Номер операции	Код операции	Наименование	1: Обозначение	Код цеха	Код участка	Разряд	Время на деталь
>	✓	1	005	4260	Фрезерная	КМИК.10141.00108 1-1 005 1	1	1	4	4,28 мин

Рисунок 95. Пример отображения созданной технооперации в рабочем окне задачи

11.6. Аналогичным образом последовательно ввести все последующие технологические операции для текущего техпроцесса.

12. После ввода всех технологических операций в техпроцесс необходимо выполнить привязку техпроцесса к элементу маршрута.

Данное действие необходимо для корректного создания сквозного технологического процесса при формировании производственной спецификации.



В результате формирования производственной спецификации вместо нескольких исходных технологических процессов на ДСЕ создается один сквозной технологический процесс. При этом номера технологических операций пересчитываются в порядке следования технологических процессов. Порядок следования технологических процессов определяется порядком элементов маршрутов, с которым связан технологический процесс.

Для этого необходимо выполнить следующие действия:

- 12.1. В рабочем окне задачи перейти на вкладку «**Маршрут**» и выделить в ней маршрут.
- 12.2. На панели инструментов в меню **Действия** выбрать действие «**Связать с техпроцессом**».
- В результате — будет загружено окно ввода параметров «**Связывание с техпроцессом**» (рис. 96).

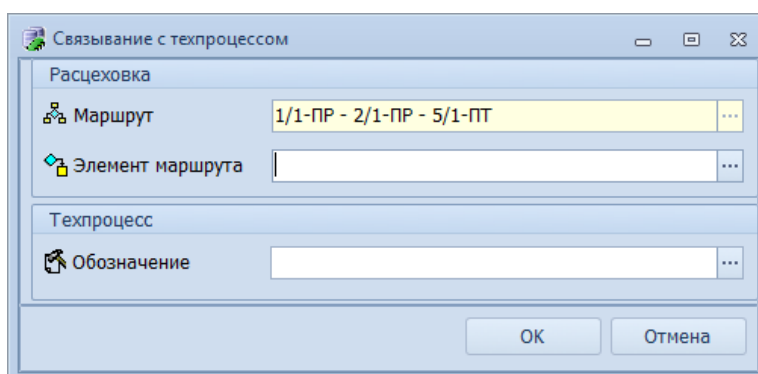


Рисунок 96. Пример окна настройки связи маршрута и технологического процесса

- 12.3. В окне ввода параметров «**Связывание с техпроцессом**» выполнить следующие действия:
- 12.3.1. В поле «**Элемент маршрута**» указать первый элемент маршрута. Для этого в правой части поля нажать кнопку **Выбор (...)**.
- В результате — откроется окно «**Выбор элемента маршрута**», в котором выбрать в таблице первый элемент маршрута и выделить его щелчком левой кнопки мыши (рис. 97).

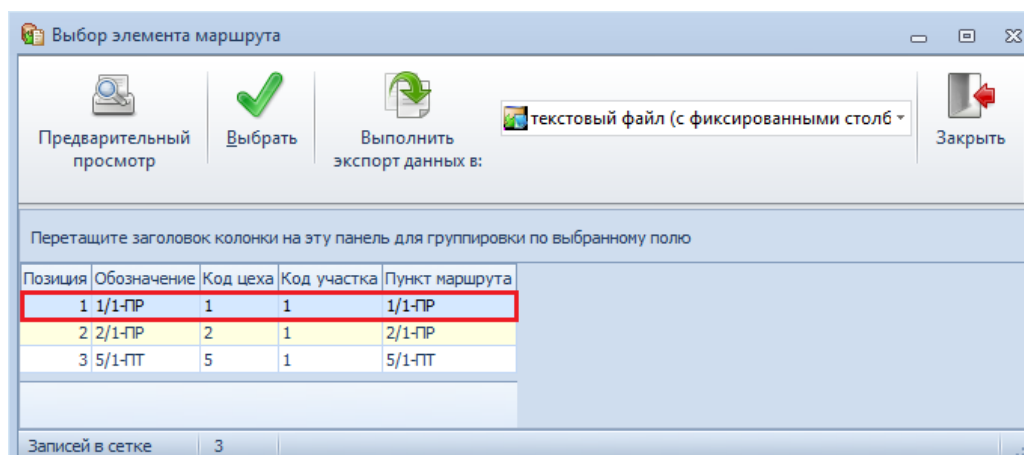


Рисунок 97. Пример выбора элемента маршрута

- На панели инструментов окна нажать кнопку **Выбрать**.
- В результате — окно «**Выбор элемента маршрута**» закроется, а выбранный элемент маршрута подставится в поле «**Элемент маршрута**» (рис. 98).

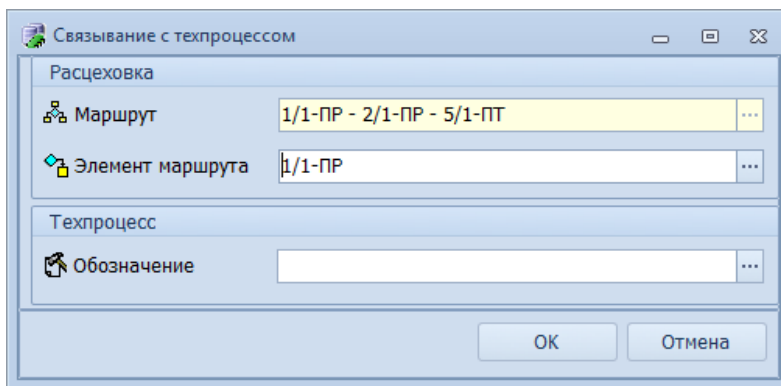


Рисунок 98. Пример отображения элемента маршрута

12.3.2. В поле «**Обозначение**» выбрать из списка в окне «**Выбор техпроцесса**» обозначение техпроцесса, который соответствует, выбранному ранее, первому элементу маршрута (рис. 99).

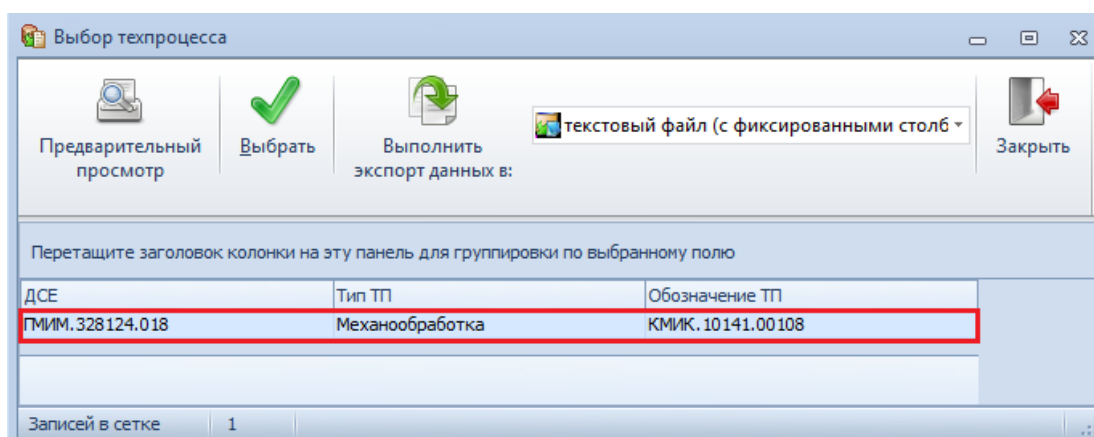


Рисунок 99. Пример выбора техпроцесса

В результате — окно «**Выбор техпроцесса**» закрывается, а выбранное обозначение техпроцесса подставляется в поле «**Обозначение**» (рис. 100).

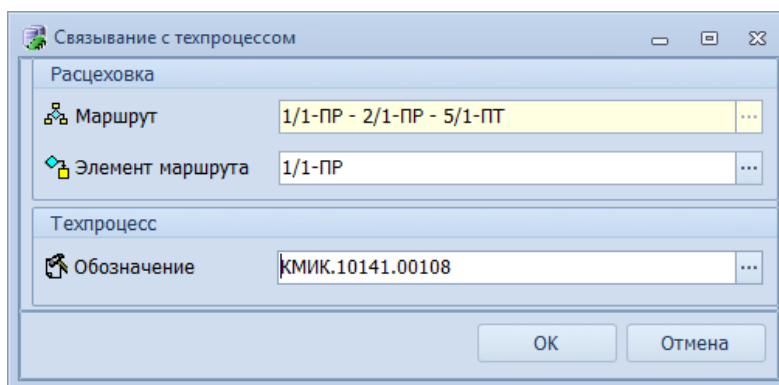


Рисунок 100. Пример заполнения полей

12.3.3. В окне «**Связывание с техпроцессом**» нажать кнопку **ОК**.

В результате — окно ввода параметров «**Связывание с техпроцессом**» закрывается, а обозначение техпроцесса появится в рабочем окне задачи на уровне элементов маршрута в столбце «**Техпроцесс**» (рис. 101).

Тип	Т...	С...	Поз	Тип	1: Обозначение	Версия	Наименование	Кол-во	Ист.поступл.	Раздел специф.	Масса
>	✓	🔧		Сборочная единица	078.505.9.0100.00	1	Редуктор		Изготавливаемое	Сборочные единицы	145,096 кг
>	✓	🔧		Изделие	ВД 6520-2038-02	1	Пресс-форма		Изготавливаемое	Сборочные единицы	83,46 кг
>	✓	🔧		Изделие	ВШ 2400-5206-09	1	Фреза комбинированная специальная		Изготавливаемое	Сборочные единицы	6,28 кг
>	✓	🔧		Сборочная единица	ГМИМ.328124.018	1	Изделие "Кактус-М"		Изготавливаемое	Сборочные единицы	102,85 кг

Тип	Т...	С...	Маршрут	Обозначение	Кол-во	Активность	Разработал	Дата ввода	Техпроцесс	Заготовка
>	✓	🔧	1/1-ПР - 2/1-ПР - 5/1-ПТ	ГМИМ.328124.018	Маршрут 1	<input type="checkbox"/>	Вылегжанина М.Ю.	16.10.2018	КМИК.10141.00108	

Рисунок 101. Пример отображения результата выполненного действия

13. На вкладке «**Заготовка**» необходимо указать заготовку, которая будет использована для изготовления детали.

Для этого необходимо:

13.1. Выбрать вкладку «**Заготовка**» и перейти на неё.

13.2. На панели инструментов окна задачи нажать кнопку **Создать**.

В результате — в правой части окна задачи откроется область атрибутов с полями, открытыми для заполнения.

13.3. В области атрибутов последовательно заполнить поля:

- «**Обозначение**» — ввести обозначение заготовки;
- «**Вид заготовки**» — указать вид заготовки;
- «**Норма расхода**» — ввести норму расхода материала;
- «**Профиль и размеры**» — ввести профиль и размеры заготовки;
- «**КИМ**» — ввести коэффициент использования материала;
- «**Марка материала**» — выбрать материал в окне справочника «**Материалы основные**» (рис. 102). При этом поля «**НТД на материал**», «**Сортамент**», «**НТД на сортамент**» и «**Типоразмер**» должны заполниться автоматически соответствующими данными от выбранного материала;
- «**Масса заготовки для одной детали**» — ввести массу заготовки для одной детали;

Тип	Т...	С...	Обозначение	Марка материала	НТД на материал	Сортамент	Типоразмер	НТД на сортамент	Плотность	Номенклатурный №	Осн.ЕИ
>	✓	🔧	Сталь 38ХС ГОСТ 4543-71	Сталь 38ХС	ГОСТ 4543-71	Лист х/к	10*15	ГОСТ 4543-71	7,8 г/см3	300200100400800300104	кг
>	✓	🔧	Круг В-80 ГОСТ 2590-88/38ХС-А-ТО ГОСТ 4543-71	Сталь 38ХС	ГОСТ 4543-71	Круг (г/катанный)	80	ГОСТ 2590-88	7,8 г/см3	200900100800300700109	кг

Рисунок 102. Пример выбора материала в окне справочника

- «**Количество деталей из заготовки**» — ввести количество деталей, получаемых из одной заготовки;
- «**Масса заготовки**» — ввести массу заготовки.

Заготовка, Данные

Заготовка

Обозначение
ГМИМ.714304.026 Заготовка

Вид заготовки
Прокат

Норма расхода
1,316 кг

Профиль и размеры
Лист 3,2*620*840 мм

Данные

КИМ
0,78

Марка материала
Сталь 38ХС

НТД на материал
ГОСТ 4543-71

Сортамент
Лист х/к

НТД на сортамент
ГОСТ 4543-71

Масса заготовки для одной детали
1,308 кг

Типоразмер
10*15

Количество деталей из заготовки
1

Масса заготовки
1,308 кг

Рисунок 103. Пример заполнения полей при вводе заготовки

- 13.4. Сохранить введённые данные. Для этого на панели инструментов окна задачи нажать кнопку **Сохранить**.
В результате — будет создана заготовка (рис. 104).

КТС

Тип	Т...	С...	Поз	Тип	1: Обозначение	Версия	Наименование	Кол-во	Ист. пост.упл.	Раздел спец.ф.	Масса	Размеры	Материал по КД					
>				Сборочная единица	078.505.9.0100.00	1	Редуктор		Изготовляемое	Сборочные единицы	145,096 кг							
>				Изделие	ВД 6520-2038-02	1	Пресс-форма		Изготовляемое	Сборочные единицы	83,46 кг							
>				Изделие	ВШ 2400-5206-09	1	Фреза комбинированная специальная		Изготовляемое	Сборочные единицы	6,28 кг							
>				Сборочная единица	ГМИМ.328124.018	1	Изделие "Кактус-М"		Изготовляемое	Сборочные единицы	102,85 кг							
Состав Маршрут Заготовка Материал основной от ДСЕ Материал по КД от ДСЕ Техпроцессы Документы																		
>				1 Деталь	ГМИМ.714304.026	1	Шасси	1 шт	Изготовляемое	Детали	6,408 кг	3,2*6...	Сталь 38ХС ...					
Состав Маршрут Заготовка Материал основной от ДСЕ Материал по КД от ДСЕ Техпроцессы Документы																		
Заготовка																		
>					Обозначение	Вид заготовки	Н. раск.	Профиль и размеры	КИМ	Марка материала	НТД на материал	Сортамент	НТД на сортамент	Масса заг.	К-во дет.из 1 заг.	Масса заг. для 1 дет.	Типоразмер	Связь с маршрутом
>					ГМИМ.714304.026 Заготовка Прокат	1,32 кг	Лист 3,2*620*840 мм	0,78	Сталь 38ХС	ГОСТ 4543-71	Лист х/к	ГОСТ 4543-71	Лист х/к	1,308 кг	1	1,308 кг	10*15	
>					Сборочная единица	ГМИМ.464124.024	1	Изделие "Ребус"		Изготовляемое	Сборочные единицы	121,25 кг						

Рисунок 104. Пример отображения заготовки в окне задачи

14. Созданную заготовку необходимо связать с маршрутом.
Для этого необходимо:
- 14.1. Выделить заготовку в таблице (см. рис. 104).
 - 14.2. На панели инструментов в меню **Действия** выбрать действие «**Связать с маршрутом**».
В результате — будет загружено окно ввода параметров «**Связывание с маршрутом**».
 - 14.3. В окне ввода параметров «**Связывание с маршрутом**»:
 - 14.3.1. В поле «**Маршрут**» указать соответствующий маршрут (рис. 105).

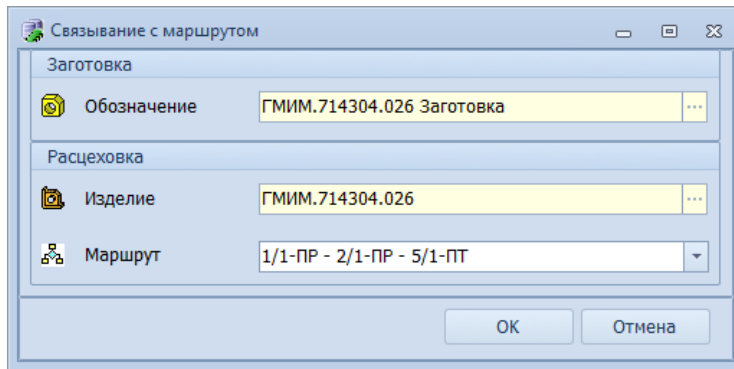


Рисунок 105. Пример ввода параметров

14.3.2. Нажать кнопку **ОК**.

В результате — окно ввода параметров «Связывание с маршрутом» закроется, а обозначение заготовки появится в рабочем окне задачи на вкладке «Маршрут» в столбце «Заготовка/Обозначение» (рис. 106).

Тип	Т...	С...	Поз	Тип	1: Обозначение	Версия	Наименование	Кол-во	Ист.поступл.	Раздел специф.	Масса	Размеры	Материал по КД
Сборочная единица	078.505.9.0100.00	1		Редуктор			Изготовляемое	Сборочные единицы	145,096 кг				
Изделие	ВД 6520-2038-02	1		Пресс-форма			Изготовляемое	Сборочные единицы	83,46 кг				
Изделие	ВШ 2400-5206-09	1		Фреза комбинированная специальная			Изготовляемое	Сборочные единицы	6,28 кг				
Сборочная единица	ГМИМ.328124.018	1		Изделие "Кактус-М"			Изготовляемое	Сборочные единицы	102,85 кг				
1 Деталь	ГМИМ.714304.026	1		Шасси			1 шт Изготовляемое	Детали	6,408 кг	3,2*6...	Сталь 38ХС...		
1/1-ПР - 2/1-ПР - 5/1-ПТ	ГМИМ.714304.026	Маршрут 1					Воронковская А.В.	18.10.2018	КМИК.10141.00106	ГМИМ.714304.026	Заготовка		
Сборочная единица	ГМИМ.464124.024	1		Изделие "Ребус"			Изготовляемое	Сборочные единицы	121,25 кг				

Рисунок 106. Пример отображения результата выполненного действия

Дальнейшие действия:

- Формирование производственной спецификации (задача «Копирование ПСп»).

3.4. Формирование производственной спецификации на основе КТС изделия

Термины и определения:

Производственная спецификация (ПСп) — это конструкторско-технологическая спецификация на один или несколько экземпляров изделия (количество в Партии заказа) основного или вспомогательного производства. ПСп содержит сведения о составе изделия, материалах и заготовках, технологических операциях и маршрутах изготовления ДСЕ изделия, применяемом оборудовании, технологической оснастке и инструменте, профессиях, плановых трудовых и материальных нормативах. ПСп состоит из номенклатуры Партий деталей и сборочных единиц (Партий ДСЕ), т.е. что изготавливаем, из чего, в каком количестве, по какому расцеховочному маршруту и каким образом.

Создание Производственной спецификации для каждой Партии заказа является необходимым условием работы в системе по процессам оперативно-календарного планирования и диспетчирования производства.

Производственная спецификация создается на Партию заказа методом копирования по определенным правилам, которые задаются в настройках копирования.

Процесс формирования Производственной спецификации включает проверку полноты и корректности КТС изделия.

Если изделие изготавливается впервые и его номенклатура ДСЕ отсутствует в справочнике «**Номенклатура ДСЕ**», то при формировании ПСп она может быть создана автоматически (при включении соответствующей настройки) из конструкторского состава изделия.

Требования к данным:

Требования к данным для корректного копирования производственной спецификации изложены в соответствующем разделе книги «ГОЛЬФСТРИМ. Руководство пользователя».

Описание ситуации:

Для запуска Партии заказа в производство необходимо сформировать Производственную спецификацию.

Роли пользователя:

Доступ к действиям, указанным в алгоритме, по умолчанию настроен для пользователей, входящих в группу *Инженеры ПДО*.

Алгоритмы действий по копированию ПСп изложены в соответствующем разделе книги «ГОЛЬФСТРИМ. Руководство пользователя».

Дальнейшие действия:

- Ведение подготовки производства на Партии заказов (задача «**Ведение этапов подготовки производства**»).
- Редактирование Производственной спецификации (задача «**Ведение ПСп**»).
- Расценка технологических операций (задача «**Ведение ПСп**»).
- Подбор Рабочих центров (задача «**Ведение ПСп**»).
- Закрытие подготовки производства на Партии заказов (задача «**Ведение этапов подготовки производства**»).
- Расчёт дат запуска и изготовления партий деталей и сборочных единиц (задача «**Расчет дат запуска и изготовления ПДСЕ**»);
- Формирование Сопроводительных листов (задача «**Сопроводительные листы**», «**Ход выполнения работ (ЭМ)**»).

3.5. Расчёт дат запуска и изготовления партий деталей и сборочных единиц

Требования к данным:

Для выполнения расчёта необходимо наличие производственного календаря, а также заполненной трудоёмкости и стоимости⁵ технологических операций у ПДСЕ. Заказ, по которому производится расчёт, должен быть запущен в производство и не изготовлен.

Если необходимо выполнить расчёт дат для Партии заказа, то такая Партия заказа не должна быть изготовленной и должна находиться в производстве.

Для расчёта выбираются Партии ДСЕ, которые не изготовлены и имеют состояние **Проектирование**. Если для Партии ДСЕ выписаны Сопроводительные листы (хотя бы один) — даты запуска изготовления рассчитываются, но не записываются.

Дополнительные данные для расчёта см. описание алгоритма в книге «ГОЛЬФСТРИМ. Руководство

⁵ Данные о стоимости (расценке) техопераций нужны в случае, если требуется рассчитать трудовые затраты (в денежном выражении) для партий ДСЕ. Соответствующие алгоритмы расчёта выполняются в рамках расчёта дат запуска и изготовления.

пользователя». Степень заполненности справочников зависит от требуемой точности и гибкости расчёта дат запуска и изготовления.

Роли пользователя:

Доступ к действиям, указанным в алгоритме, по умолчанию настроен для пользователей, входящих в группу *Инженеры ПДО*.

Алгоритм:

1. Запустить задачу «**Расчет дат запуска и изготовления ПДСЕ**».
2. На панели инструментов выбрать действие «**Рассчитать даты запуска и изготовления**». В результате — будет открыто диалоговое окно «**Расчет дат запуска и изготовления**» на вкладке «**Расчет дат запуска**» (рис. 107).

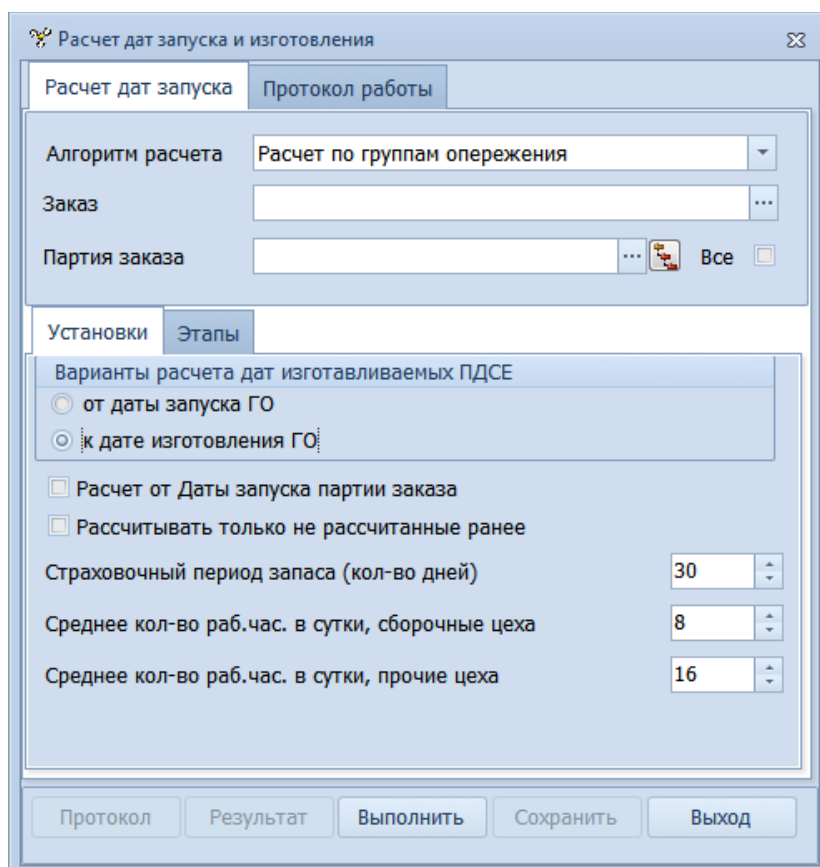


Рисунок 107. Пример диалогового окна "Расчет дат запуска и изготовления"

3. В диалоговом окне «**Расчет дат запуска и изготовления**» выполнить необходимые установки:
 - 3.1. В поле «**Алгоритм расчета**» указать нужный алгоритм расчёта (рекомендуется выбрать «**Расчет по группам опережения**»).
 - 3.2. В поле «**Заказ**» указать номер Заказа.
 - 3.3. В поле «**Партия заказа**» указать номер Партии заказа или установить галку «**Все**».
 - 3.4. Перейти на вкладку «**Этапы**» и галкой выделить этапы изготовления ДСЕ, по которым необходимо рассчитать даты (рис. 108):
 - «**Расцеховка**»;
 - «**Нормирование материала**»;
 - «**Разработка ТП**»;
 - «**Трудовые нормативы**»;

- «Изготовление ДСЕ».

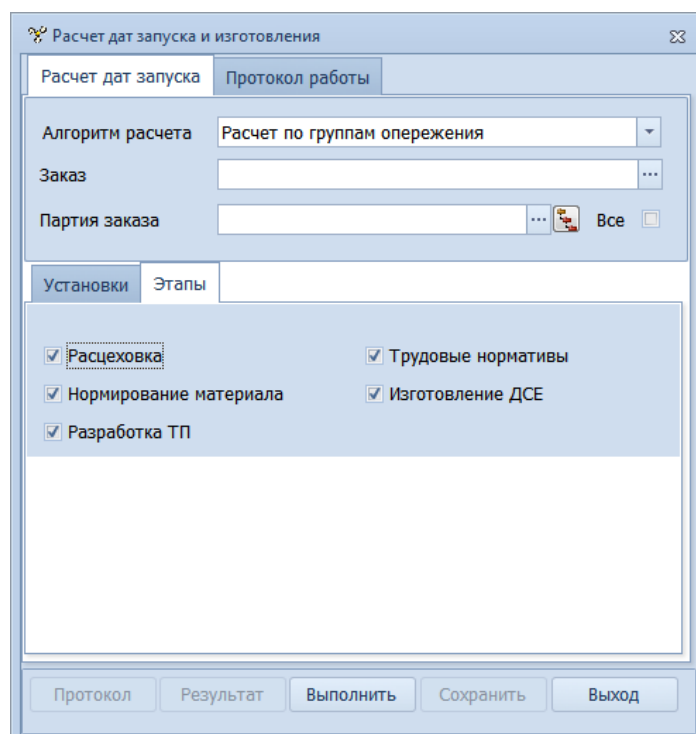


Рисунок 108. Пример настройка параметров на вкладке «Этапы»

Настройка позволяет производить расчёт дат для выделенных этапов изготовления ДСЕ. Даты этапов будут рассчитаны для тех Партий ДСЕ, у которых не закрыт соответствующий этап подготовки производства.

- 3.5. Перейти на вкладку «**Установки**» и в блоке «**Варианты расчета для изготавливаемых ПДСЕ**» выбрать нужную методику расчёта (рекомендуется «**к дате изготовления ГО**»).
- 3.6. Заполнить поле «**Страховочный период запаса (кол-во дней)**» (указать количество календарных дней периода). Настройка позволяет произвести расчёт дат с учётом указанного страховочного периода. Страховочный период (СП) — количество календарных дней, которое определяет на сколько преждевременно (относительно плановой даты изготовления) необходимо изготовить Партию заказа.
- 3.7. Заполнить поле «**Среднее кол-во раб.час. в сутки, сборочные цеха**».
- 3.8. Заполнить поле «**Среднее кол-во раб.час. в сутки, прочие цеха**».
4. Запустить расчёт с помощью кнопки **Выполнить**.
После выполнения проверить результат расчёта с помощью кнопки **Результат**. Для каждой Партии ДСЕ даты должны быть рассчитаны в соответствии с группой опережения партии ДСЕ.
5. Если в результате расчёта обнаружены ошибки в базе данных, то просмотреть список ошибок с помощью кнопки **Протокол**.
При необходимости, распечатать список ошибок, предварительно выполнив его экспорт. Устранить выявленные ошибки. После устранения ошибок повторно запустить расчёт дат.
6. Сохранить рассчитанные даты запуска и изготовления с помощью кнопки **Сохранить**.

Дальнейшие действия:

- Формирование номенклатурных планов запуска и выпуска ДСЕ для производственных подразделений (задачи «**Планы запуска ПДСЕ**», «**Планы выпуска ПДСЕ**»).

3.6. Создание номенклатурного плана выпуска ДСЕ

Алгоритм описывает создание номенклатурного плана выпуска ДСЕ для производственного подразделения предприятия.

Номенклатурный план выпуска (НПВ) – задание по номенклатуре и количеству на отчётный плановый период по выпуску и изготовлению продукции для исполнителей.



Помимо оперативных производственных планов (номенклатурных планов запуска ДСЕ и номенклатурных планов выпуска ДСЕ), система ГОЛЬФСТРИМ позволяет формировать так называемый Основной производственный план (или Сводную производственную программу). Основной производственный план (ОПП) — план предприятия по выпуску готовых изделий на заданный период (год, полугодие, квартал). В системе ГОЛЬФСТРИМ позицией ОПП является Партия заказа, запущенная в производство.

На практике формирование ОПП, как документа в ГОЛЬФСТРИМ, имеет смысл только в случаях, если предприятие для большей части своей продукции применяет стратегию производства «на склад» или имеет долгосрочные (многолетние) постоянные контракты с заказчиками.

Более подробно описание работы с ОПП см. в книге «ГОЛЬФСТРИМ. Руководство пользователя».

Требования к данным:

Требования к Заказам:

- Тип заказов — «**Заказчиков**», «**На склад**».
- Состояние — «**!В производстве**».

Требования к Партиям заказа:

- должна быть закрыта подготовка производства на входящие в них Партии ДСЕ.
- должны быть рассчитаны даты запуска и изготовления Партий ДСЕ.

Требования к справочнику «**Виды работ**»:

- виды работ, которые должны попадать в «**Номенклатурный план запуска ДСЕ**» и «**Номенклатурный план выпуска ДСЕ**» должны иметь признак (наличие галки) к атрибуту «**Точка планирования**».

Роли пользователя:

Доступ к действиям, указанным в алгоритме, по умолчанию настроен для пользователей, входящих в группу *Инженеры ПДО*.

Алгоритм:

1. Запустить задачу «**Планы выпуска ПДСЕ**» с компоновкой «**Планы выпуска ДСЕ**». В результате — будет загружено рабочее окно задачи с перечнем уже созданных планов. Если планы ранее не создавались — список будет пуст.
2. На панели инструментов нажать кнопку **Создать**. В результате — откроется диалоговое окно «**План выпуска ДСЕ [Создание]**» на вкладке «**Формирование плана**» (рис. 109).

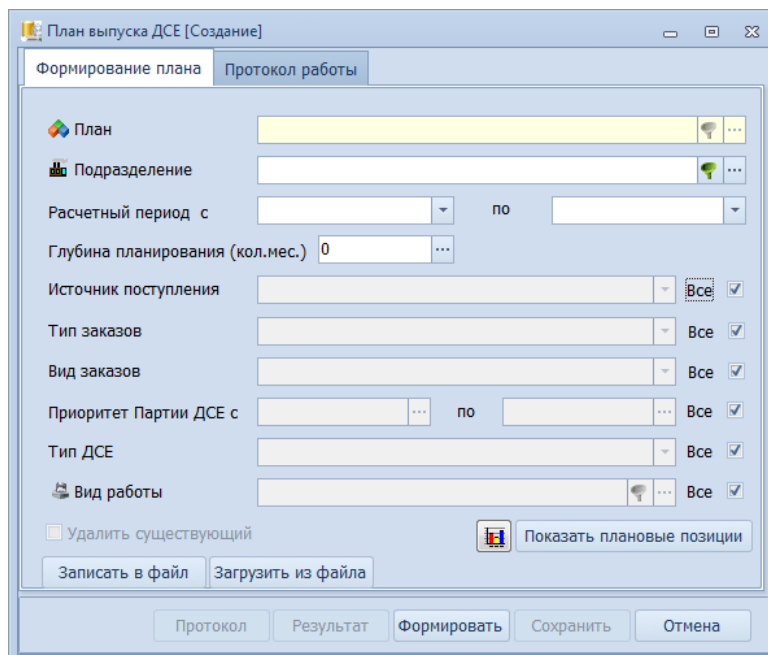


Рисунок 109. Диалоговое окно "План выпуска ДСЕ" [Создание]

3. В диалоговом окне «**План выпуска ДСЕ [Создание]**» выполнить следующие действия:
 - 3.1. На вкладке «**Формирование плана**» заполнить поля атрибутов:
 - 3.1.1 **Подразделение**. Указать подразделение, для которого необходимо сформировать номенклатурный план выпуска ДСЕ.



В номенклатурные планы выпуска ДСЕ включаются только те Партии ДСЕ, у которых исполнителями элементов маршрута являются подразделения с видами работ, имеющими признак «Точка планирования» (см. справочник «**Виды работ**», наличие галки в поле «Точка планирования» для соответствующего вида работ).

- 3.1.2 Указать «**Расчетный период с ... по ...**».
- 3.1.3 **Глубина планирования**. Заполнить глубину планирования, указав значение 0, 1 или 2. В зависимости от проставленной цифры к расчетному периоду добавится 0, 1 или 2 календарных месяца.
- 3.1.4 **Источник поступления**. Выбрать из выпадающего списка значение **Изготавливаемая**.
- 3.1.5 **Тип заказов**. Выбрать из выпадающего списка нужный тип заказов, либо оставить галку **Все**.
- 3.1.6 **Вид заказов**. Выбрать из выпадающего списка нужный вид заказов, либо оставить галку **Все**.
- 3.1.7 **Приоритет Партии ДСЕ с ... по ...**. Ввести интервал значений приоритета.
- 3.1.8 **Тип ДСЕ**. Выбрать из выпадающего списка нужный тип ДСЕ, либо оставить галку **Все**.
- 3.1.9 **Вид работы**. Указать вид работы. Выбрать в окне справочника «**Виды работ**» нужный вид работы, либо оставить галку **Все**.

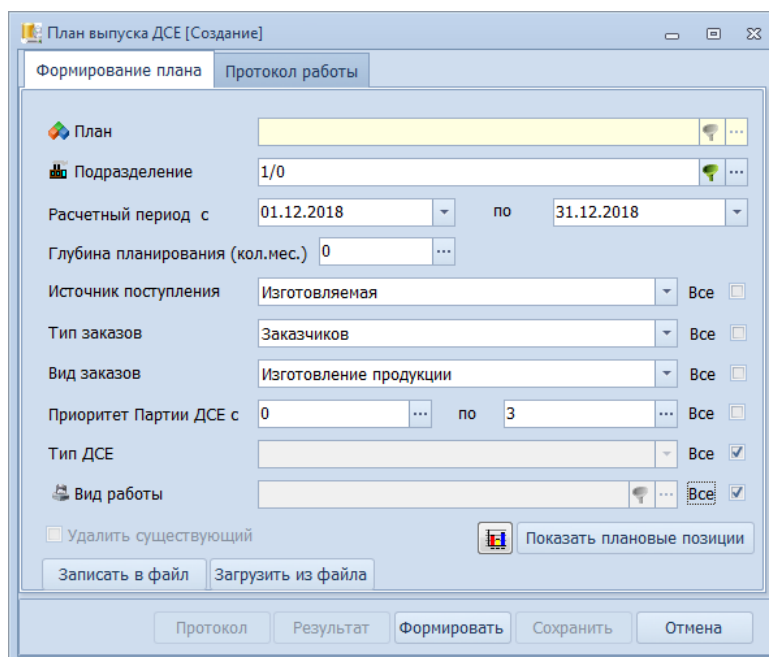


Рисунок 110. Пример заполнения полей

3.2. Нажать кнопку **Показать плановые позиции**.

В результате — откроется окно **«Выбор позиций плана»**, в котором выполнить следующие действия:

3.2.1 Проверить значения в поле **«Включить»**. Убедиться, что по умолчанию все поля заполнены (галкой), а в нижней итоговой строке под таблицей отображается количество позиций для включения в план (см. значение в строке **«Записей в сетке»**).

Номенклатурные позиции в таблице могут быть выделены цветом:

- **Красный** — значение в поле **«Дата изг.(п) ЭМ»** <= текущая дата.
- **Жёлтый** — значение в поле **«Дата запуска ЭМ»** <= текущая дата.
- **Зелёный** — приоритет у Партии ДСЕ = 0-2.

3.2.2 В столбце **«Включить»** снять галки для всех номенклатурных позиций с нулевой трудоёмкостью (такие позиции цеху для изготовления не планируются, а подлежат включению в план нормировщикам по этапу **«Трудовое нормирование»**).

3.2.3 В нижнем колонтитуле окна включить суммирование значений (с нужным количеством знаков после запятой) для столбца **«Труд. (план)»**. Это необходимо для оценки сформированного плана по объёму.

Сравнить полученное значение трудоёмкости с нормативным значением доведённой до подразделения трудоёмкости на текущий плановый месяц.

3.2.4 Довести объём формируемого плана под установленный норматив по трудоёмкости. Для этого в столбце **«Включить»** снять галки для отдельных номенклатурных позиций (например, с большой трудоёмкостью) пока суммарная трудоёмкость не уменьшится до нормативного значения.

3.2.5 На панели инструментов окна нажать кнопку **Выбрать**.

В результате — окно **«Выбор позиций плана»** закрывается.

3.3. В диалоговом окне **«План выпуска ДСЕ [Создание]»** нажать кнопку **Формировать**.

В результате — будет запущена процедура формирования плана, ход выполнения которой отображается в окне **«План выпуска ДСЕ [Создание]»** на вкладке **«Протокол работы»**. По окончании формирования плана в итоговой строке протокола будет выдано сообщение о количестве позиций в плане.

3.4. Формирование плана может пройти с ошибками. О чём должно свидетельствовать соответствующее сообщение и активная кнопка **Протокол**.

Перечень ошибок можно просмотреть с помощью кнопки **Протокол**.

Перечисленные ошибки необходимо устранить. После этого повторно запустить формирование Номенклатурного плана выпуска ДСЕ.

3.5. Сохранить сформированный план. Для этого в диалоговом окне «План выпуска ДСЕ [Создание]» нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — запустится процедура сохранения, по окончании которой в окне «Информация» появится сообщение «**Результат сохранен!**» (рис. 111).

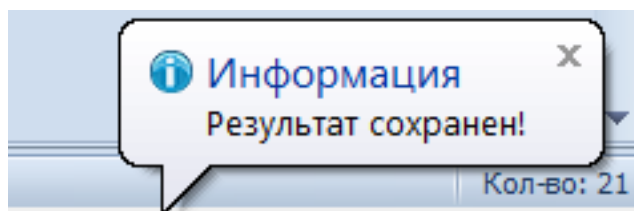


Рисунок 111. Пример сообщения в окне "Информация"

4. Закрыть окно «Информация».

В результате — окно «Информация» и диалоговое окно «План выпуска ДСЕ [Создание]» закроются, а сформированный номенклатурный план (рис. 112) появится в рабочем окне задачи «Планы выпуска ПДСЕ» (его можно отличить от имевшихся ранее по обозначению и дате создания).

Планы выпуска ДСЕ																	
Тип	Тп	Со	С...	План		Свойства		Ограничения				Утвердил		Составил			
				Обозначение	Подразделение	Дата нач.	Дата кон.	Тип плана	Состояние	Тип заказа	Пр.нач.	Глуб.план	Источн.к. поступления		Дата утв.	Дата создания	
>	✓	✎	✎	2017.10.01 - 2017.11.30 план выпуска ДСЕ, цех 1	1/1	01.10.2017	30.11.2017	План выпуска ДСЕ	Проектирование				0		09.04.2014	ANG\ress	
>	✓	✎	✎	2017.10.01 - 2017.10.30 план выпуска ДСЕ, цех 2/0	2/0	01.10.2017	30.10.2017	План выпуска ДСЕ	Проектирование				0		03.03.2015	ANG\ress	
>	✓	✎	✎	2017.10.01 - 2017.10.30 план выпуска ДСЕ, цех 5/1	5/1	01.10.2017	30.10.2017	План выпуска ДСЕ	Проектирование				0		22.04.2015	ANG\rania	
>	✓	✎	✎	2018.04.01 - 2018.04.30 план выпуска ДСЕ, цех 5/1 1	5/1	01.04.2018	30.04.2018	План выпуска ДСЕ	Проектирование				0		21.06.2018	ANG\rina	
>	✓	✎	✎	2018.04.01 - 2018.04.30 план выпуска ДСЕ, цех 1/0	1/0	01.04.2018	30.04.2018	План выпуска ДСЕ	Проектирование				0		21.06.2018	ANG\rania	
>	✓	✎	✎	2018.04.01 - 2018.04.30 план выпуска ДСЕ, цех 2/0	2/0	01.04.2018	30.04.2018	План выпуска ДСЕ	Проектирование				0		21.06.2018	ANG\rina	
>	✓	✎	✎	2018.04.01 - 2018.04.30 план выпуска ДСЕ, цех 1	1/1	01.04.2018	30.04.2018	План выпуска ДСЕ	Утвержден				0	13.03.2017	13.09.2012	Ген.директор Сидоров С.С. AG\ress	
>	✓	✎	✎	2018.05.01 - 2018.05.30 план выпуска ДСЕ, цех 0	0/0	01.05.2018	30.05.2018	План выпуска ДСЕ	Утвержден				0	17.10.2017	17.04.2014	Диспетчер Воробьева Т.Н. ANG\Natasha	
>	✓	✎	✎	2018.05.01 - 2018.05.31 план выпуска ДСЕ, цех 5/1 1	5/1	01.05.2018	31.05.2018	План выпуска ДСЕ	Проектирование				0		21.06.2018	ANG\rina	
>	✓	✎	✎	2018.05.01 - 2018.05.31 план выпуска ДСЕ, цех 1/0	1/0	01.05.2018	31.05.2018	План выпуска ДСЕ	Проектирование				0		21.06.2018	ANG\rina	
>	✓	✎	✎	2018.05.01 - 2018.05.31 план выпуска ДСЕ, цех 2/0	2/0	01.05.2018	31.05.2018	План выпуска ДСЕ	Проектирование				0		21.06.2018	ANG\rina	
>	✓	✎	✎	2018.05.01 - 2018.05.31 план выпуска ДСЕ, цех 2/0 1	2/0	01.05.2018	31.05.2018	План выпуска ДСЕ	Согласование	На склад	Изготовление продукции		0	Изготовляемая	28.04.2018	sql	
>	✓	✎	✎	2018.06.01 - 2018.06.30 план выпуска ДСЕ, цех 2/0 1	2/0	01.06.2018	30.06.2018	План выпуска ДСЕ	Утвержден	На склад	Изготовление продукции		0	Изготовляемая	02.05.2018	02.05.2018	Ген.директор Сидоров С.С. sql
>	✓	✎	✎	2018.06.01 - 2018.06.30 план выпуска ДСЕ, цех 1/0	1/0	01.06.2018	30.06.2018	План выпуска ДСЕ	Утвержден	На склад	Изготовление продукции		0	Изготовляемая	02.05.2018	02.05.2018	Ген.директор Сидоров С.С. sql
>	✓	✎	✎	2018.07.01 - 2018.07.31 план выпуска ДСЕ, цех 4/0 1	4/0	01.07.2018	31.07.2018	План выпуска ДСЕ	Проектирование	Заказчиков	Изготовление продукции		0	Изготовляемая	20.06.2018	ANG\rina	
>	✓	✎	✎	2018.07.01 - 2018.07.31 план выпуска ДСЕ, цех 1/0 1	1/0	01.07.2018	31.07.2018	План выпуска ДСЕ	Утвержден	Заказчиков	Изготовление продукции		0	Изготовляемая	20.06.2018	20.06.2018	Ген.директор Сидоров С.С. ANG\rania
>	✓	✎	✎	2018.07.01 - 2018.07.31 план выпуска ДСЕ, цех 2/0	2/0	01.07.2018	31.07.2018	План выпуска ДСЕ	Проектирование	Заказчиков	Изготовление продукции		0	Изготовляемая	20.06.2018	20.06.2018	Ген.директор Сидоров С.С. ANG\rina
>	✓	✎	✎	2018.12.01 - 2018.12.31 план выпуска ДСЕ, цех 1/0 1	1/0	01.12.2018	31.12.2018	План выпуска ДСЕ	Проектирование	Заказчиков	Изготовление продукции	0	0	Изготовляемая	05.12.2018	ANG\alk	
>	✓	✎	✎	2018.12.01 - 2018.12.31 план выпуска ДСЕ, цех 2/0	2/0	01.12.2018	31.12.2018	План выпуска ДСЕ	Проектирование	Заказчиков	Изготовление продукции	0	3	Изготовляемая	05.12.2018	ANG\alk	

Рисунок 112. Пример отображения вновь созданного плана в окне задачи



Созданный номенклатурный план представляет собой рабочий вариант плана, предназначенный для согласования с заинтересованными заводскими службами. Для того, чтобы исполнитель начал работу с планом — план необходимо утвердить. Для утверждения плана должно быть использовано действие «**Утвердить план**». Для отмены утверждения плана — следует использовать действие «**Снять утверждение**».

Утверждение номенклатурного плана выпуска ДСЕ

Для утверждения Номенклатурного плана выпуска ДСЕ необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать в списке нужный план и выделить его.
2. На панели инструментов в меню **Действия** выбрать действие «**Утвердить план**». В результате — откроется диалоговое окно «**Утверждение плана**» (рис. 113).

Рисунок 113.Пример диалогового окна "Утверждение плана"

3. В диалоговом окне «**Утверждение плана**» выполнить следующие действия:
 - 3.1. Заполнить поля, предназначенные для ввода данных.
 - 3.1.1 **Дата утверждения**. Ввести дату утверждения плана (по умолчанию автоматически подставляется текущая дата). Дата утверждения не должна быть больше текущей даты.
 - 3.1.2 **ФИО**. Ввести фамилию и инициалы руководителя, утвердившего план. Для этого в окне справочника «**Работники**» выбрать нужную фамилию (рис. 114), после чего на панели инструментов окна нажать кнопку **Выбрать**.

Тип	Таб. №	1: Фамилия	Имя	Отчество	ФИО	Цех	Уч.	Профессия	Пол	Дата устр.	Дата увол.	Имя пользователя	Общий доступ	МОЛ
✓	060119	Свиридова	Ольга	Владимировна	Свиридова О.В.	5	091	Диспетчер	жен.	24.09.2007			✓	
✓	058720	Свиштунов	Андрей	Емельянович	Свиштунов А.Е.	6	0	Диспетчер	муж.	01.06.2011			✓	
✓	058617	Семенчук	Наталья	Ивановна	Семенчук Н.И.	1	0	Бухгалтер	жен.	01.05.2011			✓	
✓	055678	Сивов	Николай	Борисович	Сивов Н.Б.	1	091	Нач.ПДБ	муж.	01.04.2005			✓	
✓	10000	Сидоров	Сидор	Сидорович	Сидоров С.С.	300	0	Ген.директор	муж.	01.09.2011			✓	
✓	063928	Синельникова	Татьяна	Николаевна	Синельникова Т.М.	101	0	Кладовщик	жен.	03.06.2008			✓	
✓	046586	Синельникова	Екатерина	Александровна	Синельникова Е.А.	371	99	Секретарь рук.	жен.	09.04.2008			✓	
✓	040087	Сокол	Герда	Георговна	Сокол Г.Г.	5	1	Комплектовщик изделий и инструмента	жен.	18.09.2007			✓	
✓	823030	Сольская	Анастасия	Николаевна	Сольская А.Н.	5	901	Зав.складом	жен.	20.11.2010			✓	
✓	058286	Сорока	Татьяна	Алексеевна	Сорока Т.А.	331	091	Диспетчер	жен.	03.10.1968			✓	
✓	092323	Станиславская	Татьяна	Николаевна	Станиславская Т.Н.	1	401	Кладовщик	жен.	06.06.2006			✓	
✓	065020	Стаскоевич	Николай	Романович	Стаскоевич Н.Р.	1	1	Мастер учка	муж.	17.02.2006			✓	

Рисунок 114.Пример выбора в окне справочника "Работники"

В результате:

- окно справочника «**Работники**» закрывается;
- фамилия и инициалы выбранного руководителя отобразятся в поле «**ФИО**»;
- поле «**Должность**» заполнится автоматически по выбранной Ф.И.О. работника.

Утверждение плана

План

План: 2018.12.01 - 2018.12.31 план выпуска ДСЕ, цех 1/0 1

Дата утверждения: 05.12.2018

Утвердил

ФИО: Сидоров С.С.

Должность: Генеральный директор

Состояние: Утвержден

Сохранить Отмена

Рисунок 115.Пример заполнения полей в диалоговом окне "Утверждение плана"

3.2. Нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — запустится процедура сохранения, по окончании которой:

- диалоговое окно «**Утверждение плана**» закрывается;
- в окне «**Информация**» появится сообщение об утверждении плана (рис. 116).

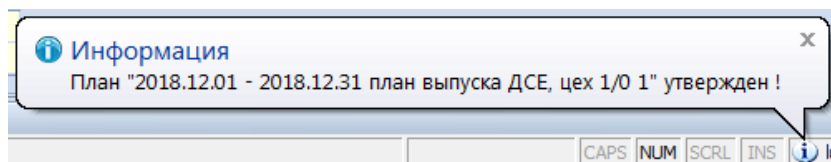


Рисунок 116.Пример сообщения в окне "Информация"

4. В окне «**Информация**» нажать кнопку **Закрывать**.

В результате:

- окно «**Информация**» закрывается;

- в рабочем окне задачи у текущего плана заполнится значениями блок атрибутов «**Утвердил**».

Добавление номенклатурной позиции к плану

Для добавления номенклатурной позиции к уже утверждённому плану необходимо выполнить следующие действия:

1. Отменить утверждение плана.

Для этого:

- 1.1. Выбрать в списке нужный план и выделить его.
- 1.2. На панели инструментов в меню **Действия** выбрать действие «**Снять утверждение**».
- 1.3. В открывшемся диалоговом окне «**Снятие утверждения на план**» в поле «**Состояние**» изменить текущее состояние на **Согласование** и нажать кнопку **Сохранить**.

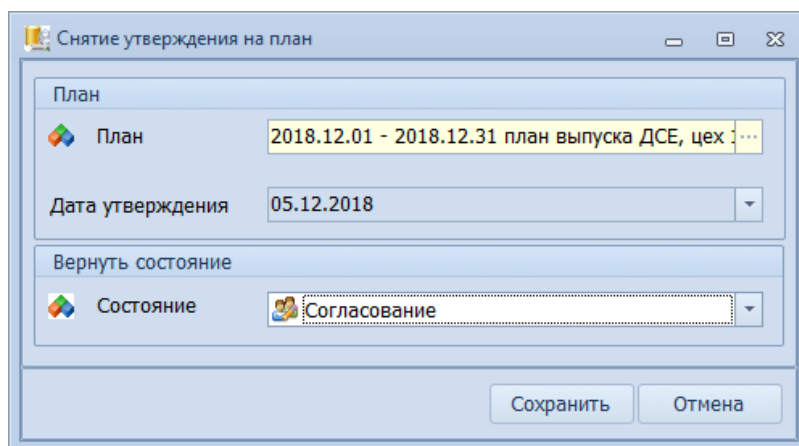


Рисунок 117. Пример диалогового окна "Снятие утверждения на план"

В результате:

- диалоговое окно «**Снятие утверждения на план**» закроется;
- в окне «**Информация**» появится сообщение о снятии утверждения на план (рис. 118).

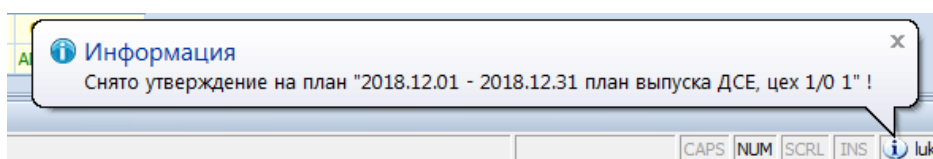


Рисунок 118. Пример сообщения в окне "Информация"

- 1.4. В окне «**Информация**» нажать кнопку **Закреть**.

В результате:

- окно «**Информация**» закроется;
- в рабочем окне задачи у текущего плана очистится от значений блок атрибутов «**Утвердил**».

2. На панели инструментов окна задачи в меню **Действия** выбрать действие «**Добавить позицию**».

В результате — откроется диалоговое окно «**Добавление позиции к плану**» (рис. 119).

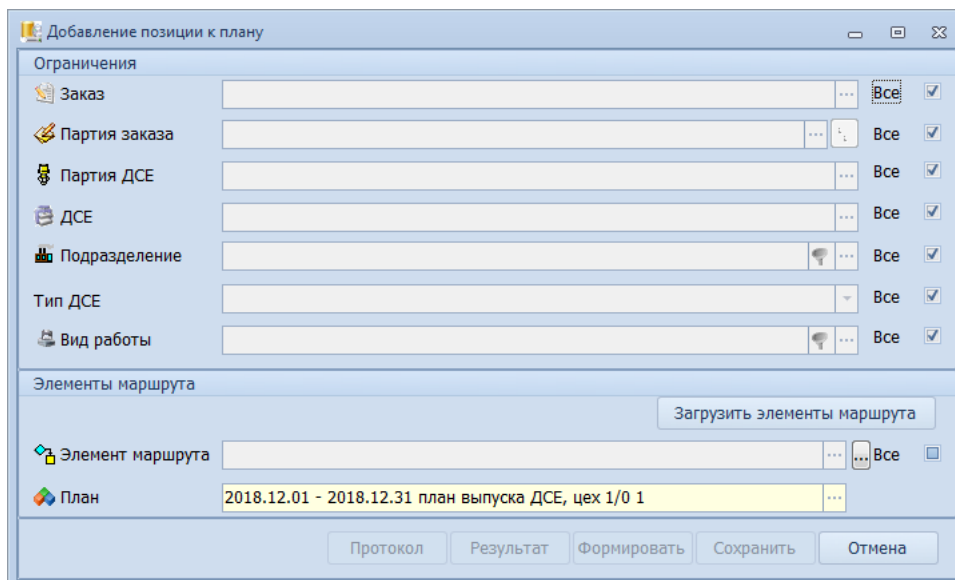


Рисунок 119. Диалоговое окно "Добавление позиции к плану"

3. В диалоговом окне «**Добавление позиции к плану**» выполнить следующие действия:

3.1. В блоке «**Ограничения**» заполнить поля:

3.1.1 **Заказ**. Ввести номер Заказа, по которому нужно добавить номенклатурную позицию в план.

3.1.2 **Партия заказа**. Указать Партию заказа, по которой нужно добавить позицию или оставить галку **Все**.

3.1.3 **Партия ДСЕ**. Указать Партию ДСЕ, по которой нужно добавить позицию или оставить галку **Все**.

3.1.4 **ДСЕ**. Указать ДСЕ, по которой нужно добавить позицию или оставить галку **Все**.

3.1.5 **Подразделение**. Ввести номер подразделения (цех должен быть тот же, для которого создан план).

3.1.6 **Тип ДСЕ**. Оставить галку **Все**.

3.1.7 **Вид работы**. Оставить галку **Все**.

3.2. В блоке «**Элементы маршрута**»:

3.2.1 Нажать кнопку **Загрузить элементы маршрута**.

В результате — в окне «**Информация**» появится сообщение о загрузке элементов маршрута для генерации (рис. 120).

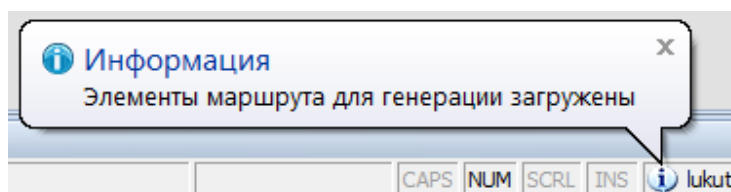


Рисунок 120. Пример сообщения в окне "Информация"

3.2.2 В окне «**Информация**» нажать кнопку **Заккрыть**.

В результате — окно «**Информация**» закроется.

3.2.3 В поле «**Элемент маршрута**» нажать на кнопку многопозиционного выбора « ... ».

В результате — откроется окно «**Выбор объекта**» (рис. 121).

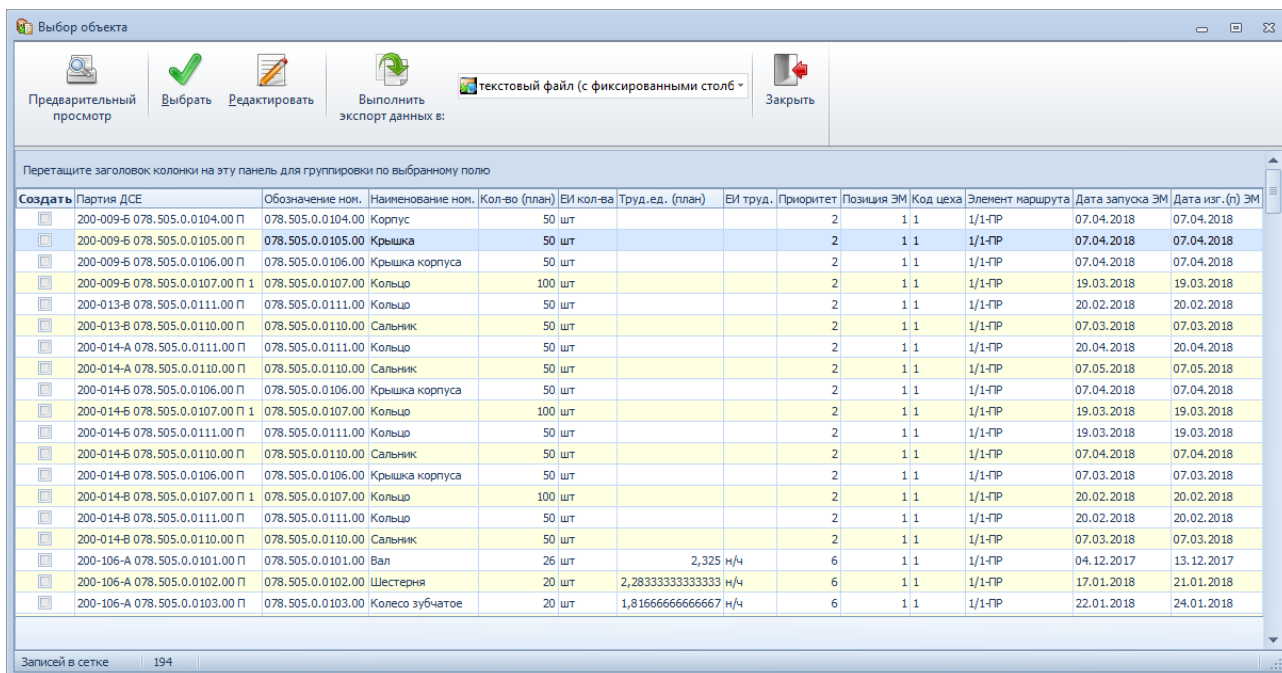


Рисунок 121. Пример окна "Выбор объекта"

3.2.4 В окне «**Выбор объекта**» выбрать нужные элементы маршрута, поставив галки в столбце «**Создать**», после чего на панели инструментов окна нажать кнопку **Выбрать**.

В результате — окно «**Выбор объекта**» закроется.

3.3. В диалоговом окне «**Добавление позиции к плану**» нажать кнопку **Формировать**.

В результате — запустится процедура формирования, по окончании которой в окне «**Информация**» появится сообщение о количестве добавленных в план номенклатурных позиций (рис. 122).

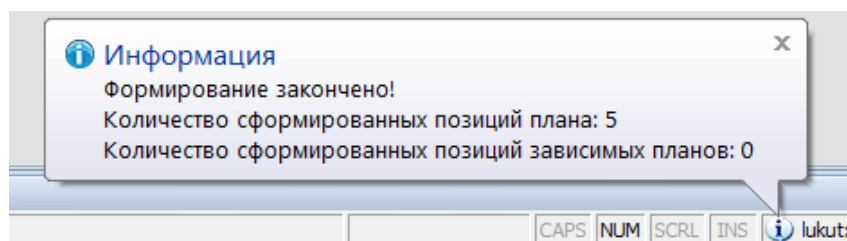


Рисунок 122. Пример сообщения в окне "Информация"

3.4. В окне «**Информация**» нажать кнопку **Закрыть**.

В результате — окно «**Информация**» закроется.

3.5. В диалоговом окне «**Добавление позиции к плану**» нажать кнопку **Результат**.

В результате — откроется окно «**Результат формирования**», в котором будет отображена номенклатура Партий ДСЕ добавленных в текущий план (рис. 123).

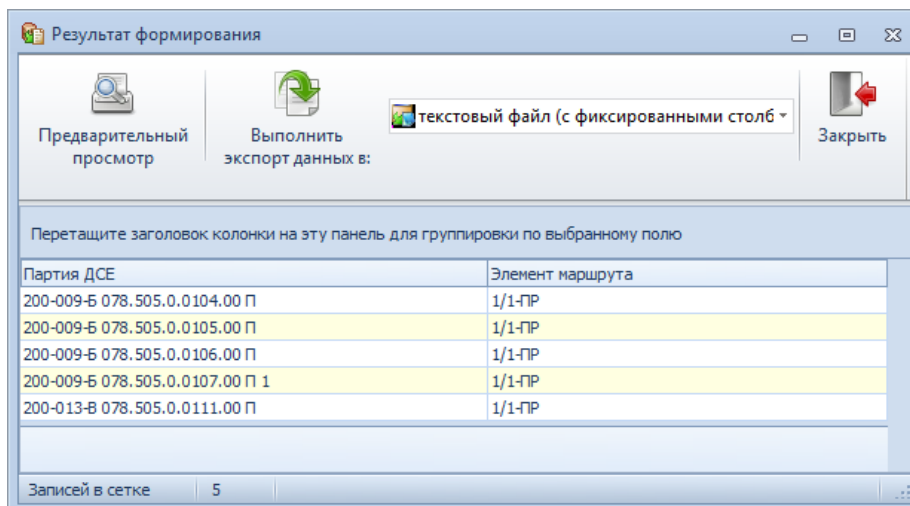


Рисунок 123. Пример окна "Результат формирования"

3.6. На панели инструментов окна «**Результат формирования**» нажать кнопку **Заккрыть**.

В результате — окно «**Результат формирования**» закрывается.

3.7. Формирование плана может пройти с ошибками. О чём должно свидетельствовать соответствующее сообщение. Ошибки можно просмотреть с помощью кнопки **Протокол**.

Указанные ошибки необходимо устранить. После этого повторно запустить формирование плана.

3.8. Сохранить сформированный план. Для этого в диалоговом окне «**Добавление позиции к плану**» нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — запустится процедура сохранения, по окончании которой в окне «**Информация**» появится сообщение «**Результат сохранен!**» (рис. 124).

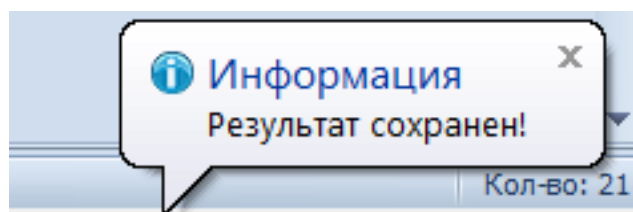


Рисунок 124. Пример сообщения в окне "Информация"

3.9. В окне «**Информация**» нажать кнопку **Заккрыть**.

В результате — окно «**Информация**» и диалоговое окно «**Добавление позиции к плану**» закроются, а добавленные номенклатурные позиции будут отображены на подуровне плана, к которому они добавлялись, в рабочем окне задачи «**Планы выпуска ПДСЕ**».

Дальнейшие действия:

- Формирование Сопроводительных листов (задачи «**Сопроводительные листы**», «**Ход выполнения работ (ЭМ)**»);
- Формирование Заявок на закупку по плану (задача «**Заявки поставщикам на закупки**»);
- Формирование отчётов по анализу потребностей производства (блок задач «**Ведомости наличия и дефицита**»).

3.7. Формирование Сопроводительных листов

Инструкция описывает алгоритм формирования Сопроводительных листов.

Термины и понятия:

Сопроводительный лист — основной документ, определяющий конкретное задание исполнителю (которым может являться любое структурное подразделение предприятия) на изготовление Партии ДСЕ (или на выполнение работ по Партии ДСЕ, если цех не выпускает готовые ДСЕ).

Сопроводительный лист выписывается после закрытия подготовки производства на Партию ДСЕ и назначения для неё дат запуска и выпуска.

Назначение Сопроводительного листа — собрать воедино всю необходимую информацию из сформированной электронной базы данных, чётко и однозначно определяющую, по каким документам и с выполнением каких требований и характеристик должны быть изготовлены детали на конкретном Элементе маршрута (ЭМ) у Партии ДСЕ из конкретной Партии заказа.

Сопроводительный лист служит основанием для выписки Накладных на перемещение ДСЕ по производственному маршруту.

Сопроводительный лист имеет уникальный номер, который генерируется программным образом.



*Сопроводительные листы (СЛ) выписываются **только** по тем подразделениям (элементам расцеховочного маршрута), которые имеют вид работ, предусматривающий наличие Сопроводительного листа.*

*Настройка возможности выписки Сопроводительного листа к конкретному виду работ выполняется в справочнике «**Виды работ**» и определяется наличием или отсутствием галки в столбце «**Не создавать СЛ**».*

Роли пользователя:

Доступ к действиям, указанным в алгоритме, по умолчанию настроен для пользователей, входящих в группу *Инженеры ПДО*, и в группу *Инженеры ПДБ*.

Алгоритм:

- 1 Запустить задачу «**Сопроводительные листы**».
В результате — откроется рабочее окно задачи с перечнем уже выписанных Сопроводительных листов. Если Сопроводительные листы ранее не выписывались, то перечень будет пуст.
- 2 Для выписки новых Сопроводительных листов необходимо выполнить следующие действия:
 - 2.1 На панели инструментов в меню **Действия** выбрать действие «**Создать сопроводительные листы**».
В результате — откроется диалоговое окно «**Формирование сопроводительных листов**» (рис. 125).

Рисунок 125.Диалоговое окно "Формирование сопроводительных листов"

2.2 В диалоговом окне «**Формирование сопроводительных листов**» выполнить следующие действия:

2.2.1 Включить (установить галку) опцию «**Не учитывать планы**» в блоке атрибутов «**План**», если формирование Сопроводительных листов будет осуществлять не под номенклатурный план запуска или выпуска ДСЕ.

В результате — все поля в этом блоке станут недоступны для ввода.

2.2.2 Ввести номер Заказа в поле «**Заказ**».

2.2.3 Указать номер Партии заказа в поле «**Партия заказа**».

2.2.4 Указать обозначение Партии ДСЕ в поле «**Партия ДСЕ**», или установить галку **Все**.



При необходимости выписки Сопроводительных листов на несколько ДСЕ, следует воспользоваться кнопкой **Добавить**.

При этом, обозначения и наименования ДСЕ, отобранных для выписки Сопроводительных листов, будут отображаться в таблице в нижней части диалогового окна.

2.2.5 В поле «**Источник пост.**» выбрать нужный источник поступления из выпадающего списка или установить галку **Все**.

2.2.6 В поле «**Подразделение**» ввести номер конкретного подразделения или установить галку **Все**.

2.2.7 В поле «**Вид работ**» выбрать нужный вид работ из выпадающего списка или установить галку **Все**.

2.2.8 Заполнить поле «**Выписал**».

2.2.9 В нижней части окна нажать кнопку **Формировать**.

В результате — будет запущена процедура формирования Сопроводительных листов, после окончания которой в окне «**Информация**» появится сообщение «**Формирование закончено!**» с информацией о количестве сформированных Сопроводительных листов.

2.2.10 Формирование Сопроводительных листов может пройти с ошибками. Ошибки можно просмотреть с помощью кнопки **Протокол**.

Выявленные ошибки необходимо устранить. После этого повторно запустить формирование Сопроводительных листов.

2.2.11 Сохранить сформированные Сопроводительные листы. Для этого в диалоговом окне нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — будет запущена процедура сохранения сформированных Сопроводительных листов, по окончании которой появится соответствующее информационное сообщение. После этого диалоговое окно «**Формирование сопроводительных листов**» закроется, а вновь сформированные Сопроводительные листы появятся в списке в таблице рабочего окна задачи «**Сопроводительные листы**» (их можно отличить от имевшихся ранее по дате создания и очередным присвоенным номерам).



Если в системе ГОЛЬФСТРИМ требуется вести только учёт движения ДСЕ (диспетчирование) без функций оперативно-календарного планирования производства, Сопроводительные листы можно создавать одновременно с Накладными на перемещение ДСЕ в задаче «Ход выполнения работ (ЭМ)». Соответствующий алгоритм приведен ниже.

Дальнейшие действия:

- Формирование Лимитно-заборных карт (задача «**Лимитно-заборные карты**»);
- Формирование Накладных на перемещение ДСЕ (задача «**Накладные на перемещение ДСЕ**»);
- Формирование Рабочих нарядов (задача «**Рабочие наряды**»).

3.8. Создание Накладной на перемещение ДСЕ

Термины и определение:

Накладная на перемещение ДСЕ — оперативный документ, подтверждающий фактическую передачу ДСЕ (полуфабрикатов) между подразделениями, указанными в расцеховочном маршруте.

На основе Накладных на перемещение ДСЕ выполняется диспетчирование производства на межцеховом уровне.

Описание ситуации:

Учёт движения деталей в производстве организуется в планово-диспетчерских бюро (ПДБ) цехов. Данные об остатках и движении деталей и узлов необходимы для:

- Календарного планирования продукции по цехам;
- Оперативного контроля за ходом производства и его организации;
- Оценки работы цехов и участков по выпуску продукции;
- Контроля за сохранностью деталей и узлов в производстве.

Основным документом по диспетчерскому учёту межцехового перемещения ДСЕ в ГОЛЬФСТРИМ является Накладная на перемещение ДСЕ.

Как правило, детали, при перемещении по расцеховочному маршруту, не передаются непосредственно в производственные участки цеха, а приходятся в цеховых кладовых. Понятие цеховой кладовой, соответствующей определённому подразделению, определяется в системе ГОЛЬФСТРИМ как «место

хранения» у элемента маршрута. Назначение мест хранения можно выполнить в справочнике «**Элементы маршрутов**». Назначение мест хранения позволяет автоматизированно вести складской учёт ДСЕ собственного изготовления на предприятии.

Требования к данным:

Обязательным условием для создания Накладной на перемещение ДСЕ является наличие в системе выписанного Сопроводительного листа.

Кроме того, в настройках приложения ГОЛЬФСТРИМ Конфигуратор (см. ГОЛЬФСТРИМ Конфигуратор - Настройки и переменные - Учет - Перемещение ДСЕ) должны быть выполнены следующие установки:

- «**Последовательное перемещение ДСЕ**» — отключена (в поле «**Значение**» должно быть установлено значение 0).
- «**Проверять подписи в накладной**» — отключена.
- «**Перемещать ДСЕ с 0-ой ценой**» — включена.
- «**Полностью закрывать ПДСЕ**» — отключена.
- «**Полностью закрывать ПЗ**» — отключена.
- «**Проверять НКЛ перед удалением**» — включена.

В настройках приложения ГОЛЬФСТРИМ Конфигуратор (см. ГОЛЬФСТРИМ Конфигуратор - Настройки и переменные - Учет) должны быть выполнены следующие установки:

- «**Запрещать ввод оперативных документов с датой не соотв. активному расчетному периоду**» — отключена.

Должны быть заполнены следующие справочники:

- «**Бухгалтерские операции**»;
- «**Корректные проводки**»;
- «**Элементы маршрутов**» — для элементов маршрутов может быть указано место хранения;
- «**Штатное расписание**».

Для подразделений предприятия должен быть произведён расчёт остатков на текущий расчётный период.

Для номенклатуры ДСЕ должны быть определены номенклатурные номера (заполнен атрибут «**Номенклатурный №**»).

Роли пользователя:

Доступ к действиям, указанным в алгоритме, по умолчанию настроен для пользователей, входящих в группу *Диспетчеры*, и в группу *Кладовщики*.

Алгоритм создания накладной:

1. Запустить задачу «**Накладные на перемещение ДСЕ**».
В результате — откроется рабочее окно задачи с перечнем уже выписанных накладных. Если накладные ранее не выписывались, то список будет пуст.
2. Для создания Накладной на перемещение ДСЕ необходимо в окне задачи на панели инструментов нажать кнопку **Создать** или в меню **Действия** выбрать действие «**Накладная на перемещение ДСЕ/Выписка**».
Оба варианта должны быть равнозначны и приводить к появлению диалогового окна «**Накладная на перемещение ДСЕ [Создание]**» (рис. 126).

Рисунок 126. Диалоговое окно "Накладная на перемещение ДСЕ [Создание]"

3. В диалоговом окне «**Накладная на перемещение ДСЕ [Создание]**» выполнить следующие действия:
 - 3.1. Заполнить поле «**Операция**». Для этого выбрать нужный вид операции в окне справочника «**Бухгалтерские операции**».

В результате — поле «**Операция**» будет заполнено по значению шифра выбранной бухгалтерской операции.
 - 3.2. Заполнить поле «**Номер**». В поле необходимо указать номер накладной, согласно принятой на предприятии порядка нумерации накладных.
 - 3.3. Заполнить поле «**Дата**». По умолчанию в поле подставляется текущая дата.

Дата должна быть меньше или равна текущей.

При попытке выписать накладную в будущем времени будет выдаваться сообщение об ошибке ввода.
 - 3.4. На вкладке «**ДСЕ**» нажать кнопку **Добавить**.

В результате — откроется область диалогового окна с полями, предназначенными для заполнения (рис. 127).

Рисунок 127. Область диалогового окна для ввода данных позиции документа

3.5. В блоке атрибутов **«Маршрут»**, в поле **«Сопр. лист»**, ввести номер Сопроводительного листа, по которому необходимо выписать накладную.

В результате — часть полей на диалоговой форме заполнится автоматически, согласно информации из введенного Сопроводительного листа.

3.6. В блоке атрибутов **«Маршрут»** поля:

- **«Маршрут»**;
- **«Отправил»**, **«Цех»**, **«Уч.»**, **«Поз.»**;
- **«Получил»**, **«Цех»**, **«Уч.»**, **«Поз.»**

будут заполнены автоматически данными из введенного Сопроводительного листа. При этом, поля объекта **«Получил»** определяются следующим образом: следующий элемент маршрута в маршруте, исключая элемент маршрута с признаком **«Передача без накладной»**.

При отсутствии следующего элемента маршрута, выбирается элемент маршрута-отправитель.

3.7. В поле **«Склад-отправитель»** будет отображаться место хранения, если оно назначено у соответствующего элемента маршрута.

Если в справочнике **«Элементы маршрутов»** не указано место хранения для элемента маршрута, то отправителем будет являться подразделение, соответствующее элементу маршрута.

3.8. В поле **«Склад-получатель»** будет отображаться место хранения, если оно назначено у соответствующего элемента маршрута.

Если в справочнике **«Элементы маршрутов»** не найдено нужного места хранения, то получателем будет назначено подразделение элемента маршрута.

3.9. В блоке атрибутов **«Перемещение ДСЕ»** нижеперечисленные поля:

- **«Кол-во в СЛ»**;

- «Кол-во к сдаче»;
- «Цена учета»;
- «Труд., ед.»;
- «Сумма»;
- «Затраты, ед.»

будут заполнены автоматически данными из Сопроводительного листа.

3.10. Если по Накладной на перемещение ДСЕ требуется передать только часть деталей из Партии ДСЕ, то фактическое количество должно быть указано в поле «Кол-во к сдаче».



В поле «Цена учета» автоматически должно подставиться значение плановой цены на единицу ДСЕ из атрибута «Цена планирования» в справочнике «Номенклатура ДСЕ».

В поле «Сумма» — цена учета умноженная на количество ДСЕ к сдаче.

В поле «Затраты ед.» автоматически должно подставиться значение плановой цены на единицу ДСЕ из элемента маршрута.

3.11. В блоке атрибутов «Проводка», в зависимости от значений, указанных в бухгалтерской операции, должны заполниться следующие поля:

- «Дебет»;
- «Кредит».

Если данные поля не заполнились, их необходимо заполнить вручную (с клавиатуры) или выбрать нужные значения бухгалтерских счетов из справочника.

4. Нажать кнопку **Сохранить** (рис. 128) для номенклатурной позиции документа.

Накладная на перемещение ДСЕ [Создание]*

Операция: 0210, Номер: 608405, Дата: 24.01.2020

Склад-отправитель: 378/0, Склад-получатель: 2/2

Цех: 378, Участок: 0, Цех: 2, Участок: 2

ДСЕ Подписи

Маршрут

Сопр. лист: СЛ000996, Маршрут: 1/1-ПР - 6/1-ПР - 2/2-ПР - 5/1-ПТ

Отправил: Цех 6, Уч. 1, Поз. 2, Получил: Цех 2, Уч. 2, Поз. 3

Номенклатура

Номенклатура: 078.505.0.0101.00, Наименование: Вал

Номенкл. №: 300200100400600505101, Партия ном.: 078.505.0.0101.00 32100460

Проводка

Дебет: 20, Кредит: 20

Перемещение ДСЕ

Кол-во в СЛ	50 шт	Выписано	30 шт	Списано	0 шт
Кол-во к сдаче	20 шт	Цена учета	170,01 руб	Сумма	3 400,25 руб
		Труд., ед.	3,32 н/ч	Затраты, ед.	140,21 руб

Добавить, Изменить, Удалить, **Сохранить**, Отменить, Экземпляры

СЛ	Ном. №	Номенклатура	Кол-во	ЕИ кол-ва	Цена, руб	Сумма, руб	Труд. ед, н/ч	Затр. ед, руб	Дб	Кр	ОПН

Печать, Сохранить, Отмена

Рисунок 128. Кнопка для сохранения позиции документа

В результате:

- область диалогового окна с полями, предназначенными для заполнения, закрывается;
- сохранённая номенклатурная позиция перейдёт в таблицу окна (рис. 129), расположенную ниже кнопок **Добавить**, **Сохранить**, **Удалить**.

Накладная на перемещение ДСЕ [Создание]*

Операция: 0210 Номер: 608405 Дата: 24.01.2020

Накладная: []

Склад-отправитель: 378/0 Склад-получатель: 2/2

Цех: 378 Участок: 0 Цех: 2 Участок: 2

ДСЕ Подписи

Добавить Изменить Удалить Сохранить Отменить Экземпляры

СЛ	Ном. №	Номенклатура	Кол-во	ЕИ кол-ва	Цена, руб	Сумма, руб	Труд. ед, н/ч	Затр. ед, руб	Дб	Кр	ОПН
СЛ000996	300200100400600505101	078.505.0.0101.00	20 шт		170,01	3 400,25	3,32	140,21	20	20	

Печать Сохранить Отмена

Рисунок 129. Пример отображения номенклатурной позиции документа

5. Перейти на вкладку «Подписи» (рис. 130).

Рисунок 130. Вкладка "Подписи"

6. На вкладке «**Подписи**» выполнить следующие действия:
 - 6.1. Заполнить поле «**Сдал**». Для этого:
 - 6.1.1 В правой части поля нажать кнопку **Выбор (...)**.
В результате — откроется окно справочника «**Работники**».
 - 6.1.2 В окне справочника «**Работники**» выбрать нужную фамилию и выделить её щелчком левой кнопки мыши.



*В окне справочника «**Работники**» отображаются только те работники, у которых в справочнике «**Работники**» установлена галка в столбце «**Общий доступ**» (галка устанавливается автоматически, когда тип «**Штатная единица**» имеют признак «**Подпись документов**» и/или тип «**Работник**» имеют признак «**Показывать при подписях документов**»).*

6.1.3 На панели инструментов окна нажать кнопку **Выбрать**.

В результате — окно справочника «**Работники**» закроется, а выбранная фамилия и инициалы работника отобразятся в поле «**Сдал**».

6.2. Заполнить поле «**Разрешил**». Для этого, из справочника «**Работники**» выбрать фамилию нужного работника.

6.3. Заполнить поле «**Контр. ОТК**». Для этого, из справочника «**Работники**» выбрать фамилию нужного работника.

7. Сохранить выписанную накладную. Для этого в диалоговом окне нажать кнопку **Сохранить** (рис. 131).

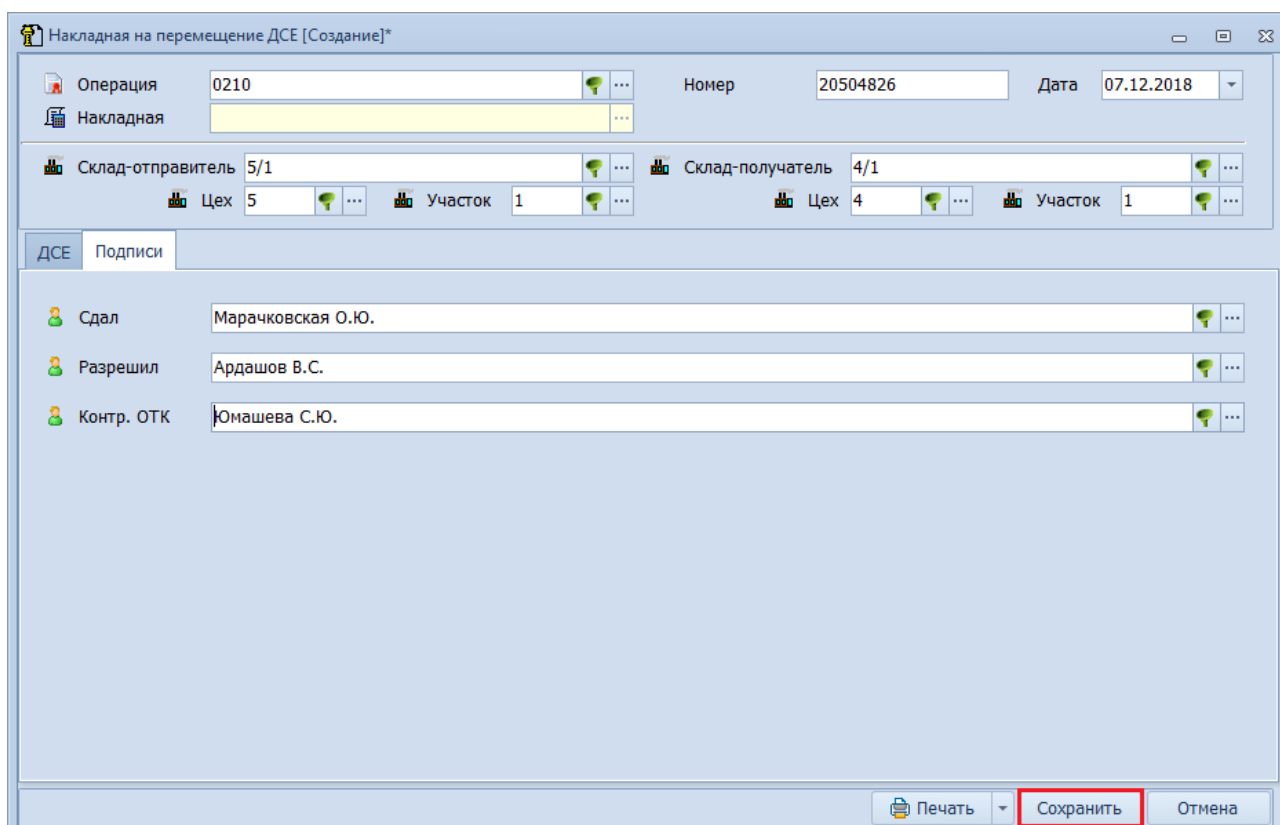


Рисунок 131. Кнопка для сохранения выписанной накладной

В результате — будет запущена процедура сохранения выписанной накладной, по окончании которой:

- диалоговое окно «**Накладная на перемещение ДСЕ [Создание]**» закроется;
- в окне «**Информация**» появится сообщение о сохранении выписанной накладной (рис. 132).

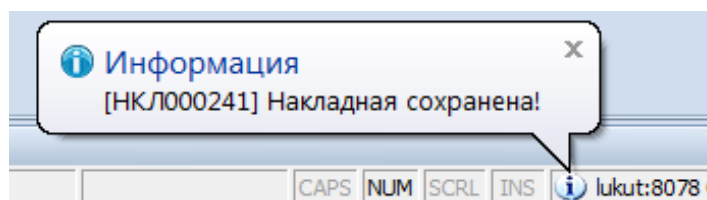


Рисунок 132. Пример сообщения в окне "Информация"

8. В окне «**Информация**» нажать кнопку **Заккрыть**.
В результате:

- окно «Информация» закрывается;
- сохранённая Накладная появятся в списке в таблице рабочего окна задачи «**Накладные на перемещение ДСЕ**» (её можно отличить от имевшихся ранее по дате создания и очередному присвоенному номеру) (рис. 133).

Тип		Документ	Подразделения		Работники	
Тип	С...		Отправитель	Получатель	Сдал	Принял
		Дата	Цех	Цех	ФИО	ФИО
		1: № накладной	Уч.	Уч.		
>		03.09.2018 НКЛ000211	5 1	5 1	Воронковская А.В.	Воронковская А.В.
>		12.09.2018 НКЛ000213	5 1	5 1	Воронковская А.В.	Воронковская А.В.
>		12.09.2018 НКЛ000214	5 1	5 1	Воронковская А.В.	Воронковская А.В.
>		12.09.2018 НКЛ000215	5 1	5 1	Воронковская А.В.	Воронковская А.В.
>		12.09.2018 НКЛ000216	5 1	5 1	Воронковская А.В.	Воронковская А.В.
>		12.09.2018 НКЛ000217	2 2	5 1	Воронковская А.В.	Воронковская А.В.
>		12.09.2018 НКЛ000218	4 1	5 1	Воронковская А.В.	Воронковская А.В.
>		17.09.2018 НКЛ000222	1 1	5 1	Воронковская А.В.	Воронковская А.В.
>		03.09.2018 НКЛ000226	1 1	378 0	Воронковская А.В.	Воронковская А.В.
>		03.09.2018 НКЛ000227	378 0	2 2	Воронковская А.В.	Воронковская А.В.
>		04.09.2018 НКЛ000228	1 1	6 2	Воронковская А.В.	Воронковская А.В.
>		05.09.2018 НКЛ000229	6 2	5 1	Воронковская А.В.	Воронковская А.В.
>		06.09.2018 НКЛ000230	1 1	378 0	Воронковская А.В.	Воронковская А.В.
>		04.09.2018 НКЛ000231	1 1	378 0	Воронковская А.В.	Воронковская А.В.
>		05.09.2018 НКЛ000232	378 0	2 2	Воронковская А.В.	Воронковская А.В.
>		06.09.2018 НКЛ000233	2 2	5 1	Воронковская А.В.	Воронковская А.В.
>		11.09.2018 НКЛ000234	1 1	1 1	Воронковская А.В.	Воронковская А.В.
>		07.12.2018 НКЛ000241	5 1	4 1	Марачковская О.Ю.	

Рисунок 133. Пример отображения выписанной Накладной в окне задачи

В системе ГОЛЬФСТРИМ имеется ещё один вариант выписки Накладных на внутреннее перемещение ДСЕ. Он может использоваться в тех случаях, когда требуется вести только учёт движения ДСЕ без их планирования в производстве. Выписка накладных при этом выполняется в задаче «**Ход выполнения работ (ЭМ)**».

При использовании этого способа возможна выписка Накладной на перемещение ДСЕ без предварительной выписки Сопроводительного листа. Накладная выписывается на элемент маршрута с отсутствующим Сопроводительным листом. При этом, в процессе создания накладной, Сопроводительный лист создаются автоматически.

Возможна групповая выписка накладных, при групповом выборе ЭМ.

Возможно последующее открытие накладной в режиме редактирования, в случае, если пользователь воспользовался опцией редактирования накладных.

Использование альтернативного способа выписки накладных накладывает некоторые ограничения. Так Накладная на перемещение ДСЕ формируется только на **полное** количество к сдаче. Для изменения количества в меньшую сторону пользователь может отредактировать накладную. Редактирование накладных доступно при включённой опции «**Открыть накладные на редактирование после выписки**».

Алгоритм создания накладной по альтернативному варианту выписки:

1. Запустить задачу «**Ход выполнения работ (ЭМ)**» с компоновкой «**Ход выполнения работ (ЭМ)**».

В результате — будет загружено рабочее окно задачи со списком Партий ДСЕ.

2. В рабочем окне задачи выбрать ЭМ Партии ДСЕ, на который необходимо выписать Накладную на перемещение ДСЕ, и выделить его щелчком левой кнопки мыши.
В результате — строка с ЭМ выделится цветом.
3. На панели инструментов в меню **Действия** выбрать действие «**Сформировать накладные на перемещение ДСЕ**».
В результате — будет загружено диалоговое окно «**Сформировать накладные на перемещение ДСЕ**» (рис. 134).

Рисунок 134. Диалоговое окно "Сформировать накладные на перемещение ДСЕ"

4. В диалоговом окне «**Сформировать накладные на перемещение ДСЕ**» необходимо выполнить следующие действия:
 - 4.1. Заполнить поля в блоке атрибутов «**Входные параметры**»:
 - 4.1.1 **Операция (перемещение)**. Выбрать нужный вид операции в окне справочника «**Бухгалтерские операции**».
В результате — в поле «**Операция (перемещение)**» подставится значение атрибута «**Шифр ВО**».
 - 4.1.2 Аналогичным образом заполнить поле «**Операция (оприходование)**».
 - 4.1.3 **Дата**. Ввести дату выписки накладной. Дата должна быть меньше или равна текущей. По умолчанию в поле подставляется текущая дата.
 - 4.2. Заполнить остальные параметры:
 - 4.2.1 **Разрешил**. В окне справочника «**Работники**» выбрать фамилию нужного работника.
 - 4.2.2 **Сдал**. В окне справочника «**Работники**» выбрать фамилию нужного работника.
 - 4.2.3 **Контр. ОТК**. В окне справочника «**Работники**» выбрать фамилию нужного работника.
 - 4.2.4 **Выписал СЛ**. Ввести нужного работника.
 - 4.3. Включить опцию (установить галку) «**Печать накладной**» (рис. 135).

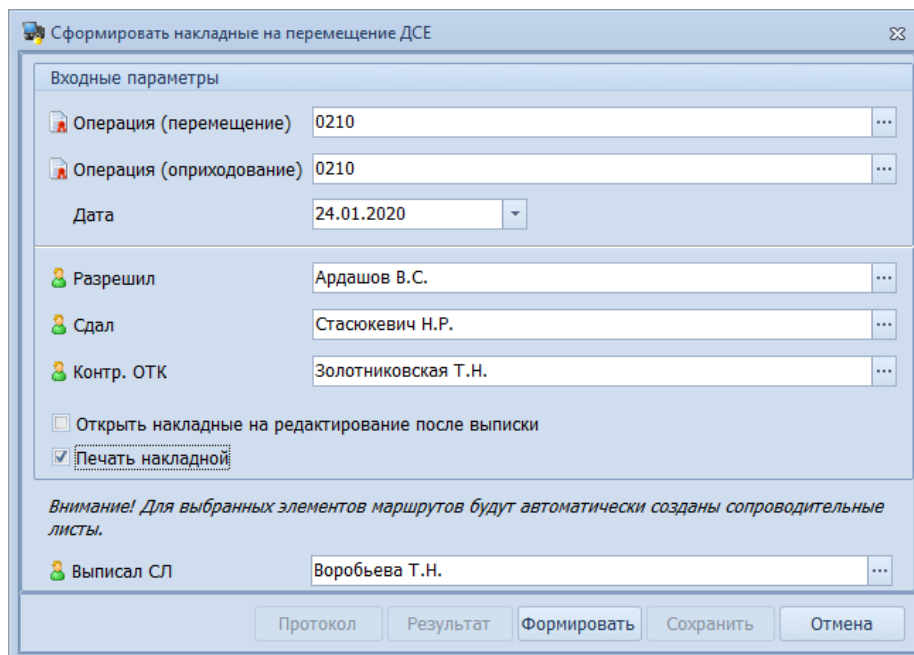


Рисунок 135. Пример ввода параметров в диалоговом окне

В этом случае, при сохранении создаваемой накладной, автоматически будет сформирована печатная форма документа, которую можно распечатать из окна просмотра отчётов.

Опция «**Печать накладной**» доступна для выбора, если не активна предыдущая опция «**Открыть накладные на редактирование после выписки**».



При активировании опции «**Открыть накладные на редактирование после выписки**», после сохранения данных будут поочерёдно открываться все созданные накладные для редактирования.

Опция «**Печать накладной**», в этом случае, недоступна.

4.4. Нажать кнопку **Сформировать**.

В результате:

- в окне «**Информация**» появится сообщение «**Формирование закончено!**» (рис. 136);

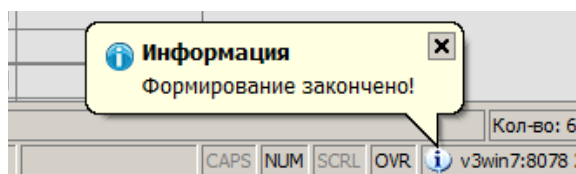


Рисунок 136. Пример сообщения в окне "Информация"

- в диалоговом окне «**Сформировать накладные на перемещение ДСЕ**» станут доступными кнопки **Результат** и **Сохранить**.

4.5. Закрыть окно «**Информация**» нажатием на кнопку **Закреть**.

4.6. Просмотреть результат выполненного действия. Для этого в диалоговом окне нажать кнопку **Результат**.

В результате — откроется окно «**Результат формирования**».

4.7. Убедиться, что в результате выполненного действия на элемент маршрута:

- создана Накладная на перемещение ДСЕ (см. в таблице столбец «**Накладная**»);

- создан Сопроводительный лист (см. в таблице «**Ключевой атрибут СЛ**»).
- 4.8. Закрыть окно «**Результат формирования**». Для этого на панели инструментов окна нажать кнопку **Закреть**.
В результате — окно «**Результат формирования**» закрывается.
- 4.9. Сохранить результат выполненного действия. Для этого в диалоговом окне нажать кнопку **Сохранить**.
В результате — запустится процедура сохранения, по окончании которой в окне «**Информация**» появится сообщение «**Результат сохранен!**» (рис. 137).

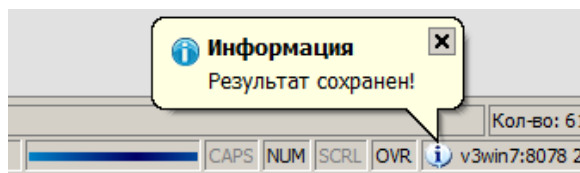


Рисунок 137. Пример сообщения в окне "Информация"

- 4.10. Закрыть окно «**Информация**» нажатием на кнопку **Закреть**.
В результате — окно «**Информация**» закрывается, а в окне «**Предварительный просмотр**» будет сформирована выходная форма документа «**ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ**».
5. Сформированный документ можно распечатать. Для этого на панели инструментов окна нажать кнопку **Печать отчета** и отправить задание на принтер.
6. Закрыть окно «**Предварительный просмотр**». Для этого на панели инструментов окна нажать кнопку **Выход**.
В результате — окно «**Предварительный просмотр**» закрывается.
7. В рабочем окне задачи на выделенном элементе маршрута раскрыть дерево уровня и перейти на вкладку «**Накладные**».
Убедиться, что созданная Накладная на перемещение ДСЕ (см. в таблице столбец «**№ накладной**») имеет состояние **Проектирование** (см. в таблице столбец «**Состояние**»).

Редактирование накладных доступно при включённой опции «**Открыть накладные на редактирование после выписки**». В этом случае при сохранении результата отобразится список созданных накладных, из контекстного меню, выбрав действие «**Редактировать**», можно любую накладную отредактировать через стандартную форму.

Дальнейшие действия:

- Прием Накладной на перемещение ДСЕ (задача «**Накладные на перемещение ДСЕ**»).

Алгоритм приёма накладной:

1. Выбрать в списке нужную накладную и выделить её щелчком левой кнопки мыши.
2. На панели инструментов в меню **Действия** выбрать действие «**Накладная на перемещение ДСЕ/Прием**».
В результате — откроется диалоговое окно «**Накладная на перемещение ДСЕ/Прием**», в котором большинство полей уже заполнено автоматически на основании данных выписки (рис. 138).

Накладная

№ накладной: НКЛ000191 Дата: 24.01.2020

Перемещение

Склад-отправитель: 1/1

Склад-получатель: 378/0

Цех: 378 Участок: 0

СЛ	ОПН	Номенклатура	Ном. №	Количество	ЕИ кол-ва	Цена, руб	Сумма, руб	Труд. ед, н/ч	Затр. ед, руб	Дебет	Кредит
▶СЛ000936	078.505.0.0101.00	300200100400600505101		10 шт		170,01	1 700,12	0,441687		0 20	20

Подписи

Контр. ОТК: Гофнеклер М.И.

Принял: Ардашов В.С.

Печать накладной Показывать протокол

Ввод со сканера

Сохранить Отмена

Рисунок 138. Пример диалогового окна "Накладная на перемещение ДСЕ/Прием"

3. Необходимо заполнить следующие поля по факту получения ДСЕ:
 - 3.1. В блоке «**Накладная**» изменить, при необходимости, дату в поле «**Дата**» (по умолчанию подставляется текущая) на фактическую дату приёма накладной.
 - 3.2. В блоке атрибутов «**Подписи**»:
 - 3.2.1) Заполнить поле «**Контр. ОТК**» (если оно не заполнено). В окне справочника «**Работники**» выбрать нужную фамилию.
 - 3.2.2) Заполнить поле «**Принял**».
 - 3.3. Заполнить поле «**Принял**».
 4. Нажать кнопку **Сохранить**.
- В результате — запустится процедура сохранения, по окончании которой в окне «**Информация**» появится сообщение, что накладная сохранена.

3.9. Формирование Рабочих нарядов

Термины и понятия

Рабочий наряд — первичный документ, который содержит конкретное задание, устанавливаемое непосредственно отдельному рабочему или бригаде рабочих.

Описание ситуации:

Рабочий наряд выдаётся исполнителю до начала работы. Рабочий наряд представляет собой документ, в котором приводится конкретный перечень работ (содержание техпереходов из технологической операции), подлежащих выполнению с проставленным количеством заданных ДСЕ, норма времени и расценка за единицу работ; указываются формы оплаты труда и общая сумма заработной платы за весь объём работ.

При выписке Рабочему наряду присваивается уникальный номер.

Выполнение Рабочего наряда подтверждается в наряде контролёром ОТК.

При необходимости Рабочий наряд может быть аннулирован.

Выписка Рабочих нарядов осуществляется только на те технооперации, которые входят в элементы маршрута, для которых уже есть выписанные Сопроводительные листы.

Требования к данным:

- Должны быть подготовлены Партии заказов и скопированы соответствующие ПСп для них;
- У Партий ДСЕ, с источником поступления «**Изготавливаемая**», должен быть утвержден этап ПП (подготовки производства);
- На Партии ДСЕ должны быть пронормированные технологические процессы, то есть, у техноопераций заполнены расценка и трудоёмкость;
- Работники, которые будут являться исполнителями нарядов, должны иметь включенную галку «**Показывать при выписке нарядов**» в карточке работников (задача «**Карточки работников**»);
- Для выписки бригадного наряда должен быть заполнен справочник «**Бригады**», бригады должны быть связаны с рабочими центрами;
- На Партии ДСЕ должны быть рассчитаны даты запуска и изготовления;
- На Партии ДСЕ должны быть выписаны Сопроводительные листы;
- В приложении ГОЛЬФСТРИМ Конфигуратор (см. ГОЛЬФСТРИМ Конфигуратор — Настройки и переменные — Наряды) должны быть выполнены следующие установки:
 - «**Не выписывать на следующие операции, если не закрыты предыдущие**» — отключена (в поле «**Значение**» должно быть установлено значение 0);
 - «**Создавать наряд на несколько партий ДСЕ**» — включена (в поле «**Значение**» должно быть установлено значение 1);
 - «**Запрещать закрытие нарядов на дату прошедшего расчетного периода**» — отключена (в поле «**Значение**» должно быть установлено значение 0).

Роли пользователя:

Доступ к действиям, указанным в алгоритме, по умолчанию настроен для пользователей, входящих в группу *Мастера*.

Алгоритм:

- 1 Запустить задачу «**Рабочие наряды**» с компоновкой «**Список нарядов**».
В результате — будет загружено рабочее окно задачи с перечнем уже выписанных Рабочих нарядов. Если Рабочие наряды еще не выписывались, список будет пуст.
- 2 Для выписки индивидуальных Рабочих нарядов необходимо выполнить следующие действия:
 - 2.1 На панели инструментов в меню **Действия** выбрать действие «**Создать наряд**».
В результате — откроется диалоговое окно «**Формирование нарядов**» (рис. 139).

Рисунок 139. Форма ввода параметров для выдачи Рабочего наряда

2.2 В диалоговом окне «**Формирование нарядов**» выполнить следующие действия:

2.2.1 В блоке атрибутов «**Ограничения**» заполнить поле «**Подразделение**». Ввести код цеха и участка, либо выбрать нужное подразделение, в окне справочника «**Подразделения**».

При следующем запуске диалогового окна данное поле будет заполнено последним сохранённым значением.

2.2.2 В блоке «**Фильтр**» заполнить поле «**Заказ**» – ввести номер конкретного Заказа или установить галку **Все**.

При установленной галке **Все** -- техоперации будут загружены по всем имеющимся заказам.

2.2.3 Заполнить поле «**Плановая дата запуска работ с ... по ...**» или установить галку **Все**.

2.2.4 Заполнить поле «**Обозначение ДСЕ**» — ввести обозначение нужной ДСЕ или установить галку **Все** — тогда техоперации будут загружены по всем имеющимся ДСЕ.

2.2.5 Заполнить поле «**Сопр. лист**» — ввести номер конкретного Сопроводительного листа или установить галку **Все**.

2.2.6 В блоке «**Фильтр по техоперациям**» заполнить поле «**Вид операции**» или установить галку **Все**.

2.2.7 В блоке «**Фильтр по техоперациям**» заполнить поле «**Профессия**» — выбрать нужную профессию исполнителя Рабочего наряда или установить галку **Все**.

2.2.8 Нажать кнопку **Загрузить техоперации**.

В результате — откроется вторая часть диалогового окна «**Формирование нарядов**» (рис. 140).

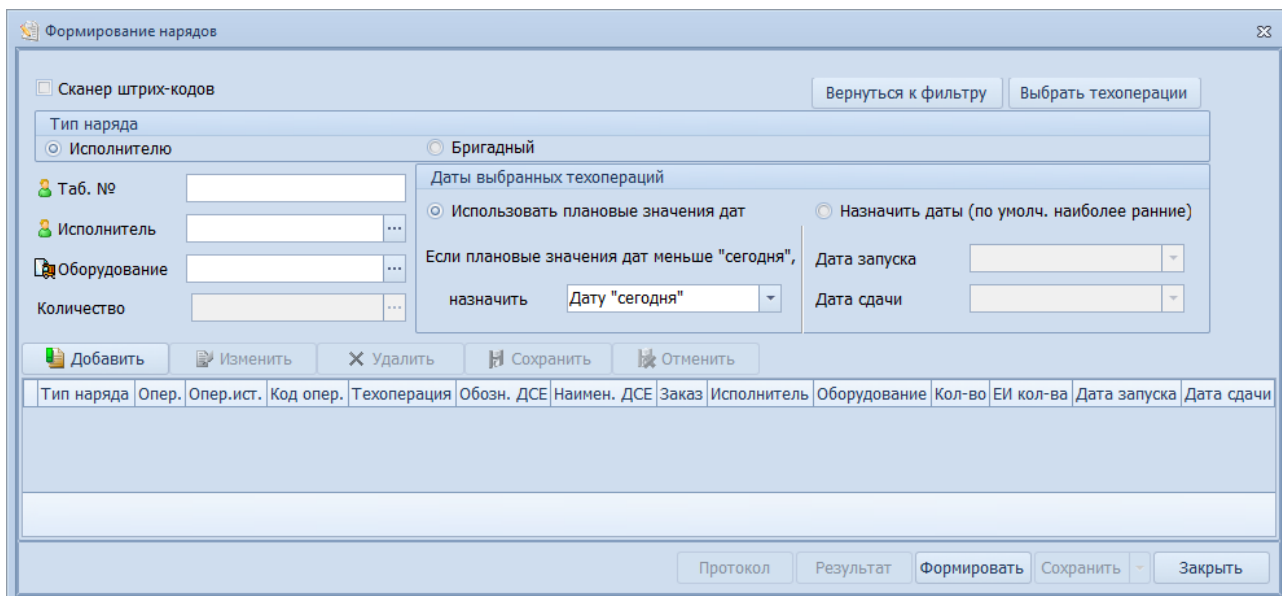


Рисунок 140. Вторая часть диалогового окна "Формирование нарядов"

2.2.9 Для выбора техопераций нажать кнопку **Выбрать техоперации**.

В открывшемся окне «**Выбор объекта**» (рис. 141) отметить галками (в столбце «**Создать**») нужные техоперации.

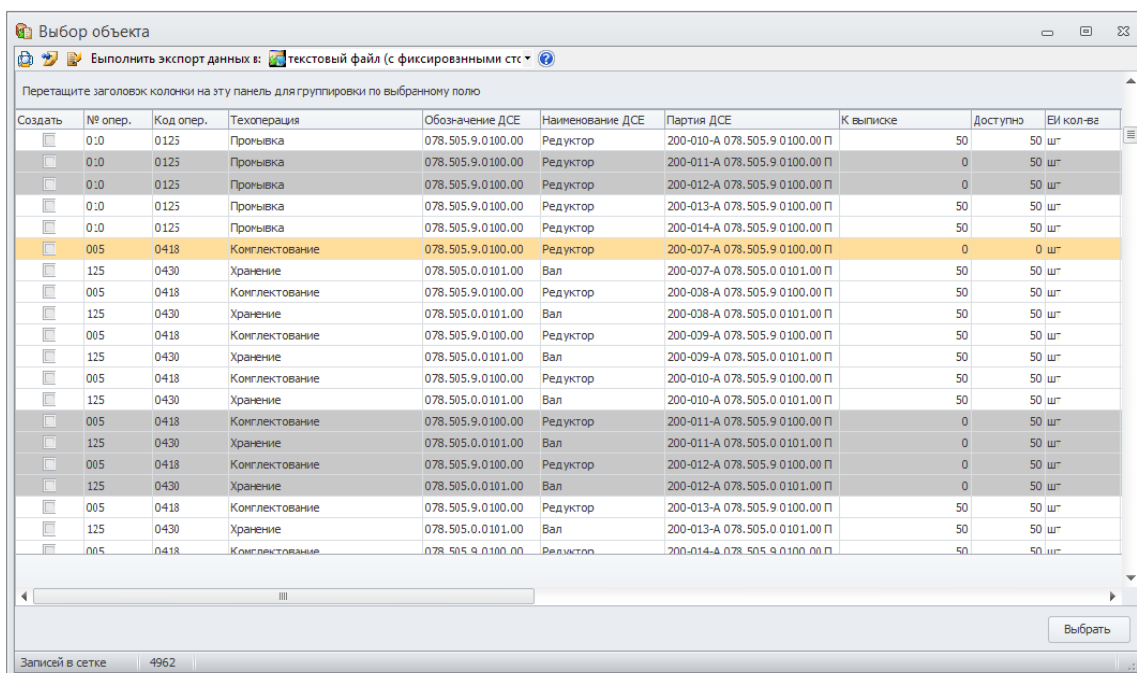


Рисунок 141: Пример окна выбора техопераций

В столбце «**К выписке**» ввести необходимое для выписки Рабочего наряда количество ДСЕ.

В столбце «**Доступно**» отображается доступное количество ДСЕ для выписки Рабочего наряда. Рассчитывается как разница между плановым количеством ДСЕ и уже выписанным количеством ДСЕ на данную техоперацию.

В столбце «**Выписано**» отображается количество ДСЕ, на которое уже выписаны Рабочие наряды.

Плановое количество ДСЕ на техоперацию отображается в столбце «**План кол-во**».

Для выбора доступны только те строки, которые не окрашены цветом.



В зависимости от состояния на момент выписки, каждая технологическая операция в окне «**Выбор объекта**» может быть окрашена в один из четырёх цветов:

Без цвета — можно выписывать Рабочие наряды на остаток;

Зеленый — выписка Рабочих нарядов невозможна, т.к. на всё количество деталей Рабочие наряды уже выписаны и закрыты;

Серый — выписка Рабочих нарядов на технооперацию невозможна из-за настроек.

Оранжевый — выписка Рабочих нарядов невозможна, т. к. на всё количество деталей Рабочие наряды уже выписаны, но ещё не закрыты.

2.2.10 После выбора техноопераций и указания для них количества ДСЕ, на панели инструментов окна «**Выбор объекта**» нажать кнопку **Выбрать**.

В результате — окно «**Выбор объекта**» закроется.

2.2.11 В окне «**Формирование нарядов**» в блоке «**Тип наряда**» установить переключатель на значение **Исполнителю**.

2.2.12 Заполнить поле «**Исполнитель**». Для выбора исполнителя необходимо в правой части поля нажать кнопку **Выбор**.

В результате — откроется окно справочника «**Работники**». Для выбора исполнителя Рабочего наряда предусмотрена специальная компоновка «**Выбор работников**». В окне этой компоновки отображается список работников выбранного подразделения с учётом текущей загрузки работников.

Для того, чтобы загрузить окно «**Выбор работников**», необходимо сменить компоновку.

В результате — загрузится окно «**Выбор работников**» (рис. 142).

Тип	Работник	Загрузка на текущий месяц, н/ч																															Итого				
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Итого за месяц, н/ч	Всего по нарядам, н/ч			
✓	Бойченко Ю.И. Сверловщик 080604 4																																	20			
✓	Волочковский А.Ю. Шлифовщик 456 5																																		7,04167		
✓	Воробьёв Ю.М. Сверловщик 086020 3																																				
✓	Воскобойников М.Ю. Фрезеровщик 5 р 002586 5																																		33,0417		
✓	Галлицин А.А. Транспортёрщик 089925 2																																				
✓	Галковский Ю.В. Термист 008420 5																																				
✓	Галлиуллина А.А. Гальваник 000408 2																																				
✓	Зябликова И.А. Слесарь МСР 031296 5																																			2,34848	
✓	Коробковская Е.Н. Шлифовщик 030609 4																																			216,197	
✓	Котовченко В.Ю. Слесарь МСР 640083 3																																				
✓	Лисцина Н.Н. Фрезеровщик 4 р 080901 4																																			17,9833	
✓	Матусевич О.И. Слесарь МСР 296483 4																																			325,477	
✓	Мозолевская Т.К. Кладовщик 368498 3																																			759,327	
✓	Парамонов В.Ю. Фрезеровщик 4 р 002584 4																																				
✓	Пилипенко С.В. Токарь 4 р 006538 4																																				
✓	Румянцева Т.Н. Контролёр стан. и слес. работ 004680 5																																				
✓	Совенко С.А. Токарь 5 р 356082 5																																				
✓	Старобинский В.М. Слесарь МСР 468094 5																																				
✓	Стасюкевич Н.Р. Мастер уч-ка 065020 10																																				

Рисунок 142. Пример окна «Выбор работников»

В загрузившемся окне выбрать нужного работника и нажать кнопку **ОК**.

В результате — окно «**Выбор работников**» закроется, а поле «**Исполнитель**» будет заполнено фамилией выбранного работника.

2.2.13 Поле «**Оборудование**» заполняется автоматически при выборе исполнителя (если оборудование закреплено за работником). При необходимости оборудование может быть изменено.

Если выбран тип наряда «**Бригадный**», то, вместо оборудования, для бригады указывается Рабочий центр. В этом случае поле также может заполняться автоматически

если Рабочий центр закреплён за бригадой.



Поле «**Количество**» доступно только в режиме редактирования технологической операции, для внесения изменений по выписываемому количеству ДСЕ.

2.2.14 Блок «**Даты выбранных техопераций**» предназначен для выбора логики назначения дат для выбранных техопераций. Необходимо:

2.2.14.1 Выбрать (включить установку) «**Использовать плановые значения дат**» или «**Назначить даты (по умолч. наиболее ранние)**».

2.2.14.2 В поле «**Дата запуска**» указать плановую дату запуска работ по наряду. При включённой установке «**Использовать плановые значения дат**» поле недоступно для ввода.

При включённой установке «**Назначить даты (по умолч. наиболее ранние)**» поле доступно для ввода значений. Вводимое значение должно быть больше или равно текущей дате.

2.2.14.3 В поле «**Дата сдачи**» указать плановую дату сдачи работ по наряду. При включённой установке «**Использовать плановые значения дат**» поле недоступно для ввода.

При включённой установке «**Назначить даты (по умолч. наиболее ранние)**» поле доступно для ввода значений. Вводимое значение должно быть больше или равно дате запуска.

2.2.15 После ввода всех значений, в диалоговом окне «**Формирование нарядов**» нажать кнопку **Добавить**.

В результате — выбранные техоперации будут добавлены в таблицу на форме.

В случае необходимости, можно отредактировать выбранную техоперацию из таблицы, нажав на кнопку **Изменить**. При этом поля для редактирования станут доступными. После внесённых изменений, нажать кнопку **Сохранить**, для принятия внесённых изменений, или кнопку **Отменить**, для того, чтобы изменения не были сохранены.

Для техопераций в гриде доступно контекстное меню. Контекстное меню содержит команду «**Показать все техоперации элемента маршрута**». При выборе этой команды открывается информативное окно с данными о цепочке техопераций. В верхней строке окна содержится обозначение элемента маршрута, обозначение Партии ДСЕ и количество с единицей измерения. В таблице, в списке техопераций жёлтым цветом выделены те, которые присутствуют в гриде. Текущая в гриде техоперация в таблице информативного окна выделена серым цветом.

Если включена (установлено значение 1) настройка «**Создавать наряд на несколько партий ДСЕ**» (см. приложение ГОЛЬФСТРИМ Конфигуратор — Настройки и переменные — Наряды), то возможна группировка в один наряд нескольких техопераций из разных Партий ДСЕ. Такая группировка выполняется, если у техопераций одно и то же содержание, номер Заказа, обозначение ДСЕ, плановая дата запуска, плановая дата сдачи, исполнитель и оборудование.

2.2.16 Для запуска формирования нарядов нажать кнопку **Формировать**.

В результате — будет запущена процедура формирования Рабочих нарядов, по окончании которой в окне «**Информация**» появится сообщение о количестве созданных нарядов. При этом в диалоговом окне «**Формирование нарядов**» станет активной кнопка **Результат**. При необходимости просмотреть результаты формирования нарядов нажать кнопку **Результат**.

2.2.17 Формирование Рабочих нарядов может пройти с ошибками. Ошибки можно просмотреть с помощью кнопки **Протокол**. Указанные ошибки необходимо устранить. И только после этого будет возможным формирование Рабочих нарядов.

2.2.18 Для сохранения сформированных Рабочих нарядов необходимо нажать кнопку **Сохранить**.

После этого диалоговое окно «**Формирование нарядов**» закрывается, а сформированные Рабочие наряды появятся в списке нарядов в рабочем окне задачи.

- 3 Распечатать сформированные Рабочие наряды можно на этапе их сохранения. Для этого необходимо из меню кнопки **Сохранить** вызвать действие «**Печать при сохранении**» (рис. 143).

Так же распечатать сформированные Рабочие наряды можно в рабочем окне задачи, выделив их в списке нарядов и на панели инструментов нажав кнопку **Отчеты**. В открывшемся окне отчета нажать кнопку **Печать**.

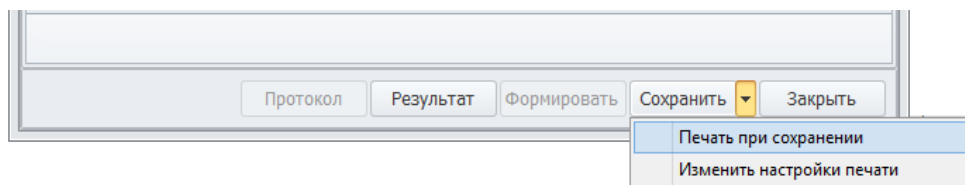


Рисунок 143: Вызов действия "Печать при сохранении"

- 4 Для того, чтобы выписать Рабочий наряд на бригаду рабочих, необходимо выполнить следующие действия:
 - 4.1 Повторить действия по пунктам 2.1 — 2.2.10.
 - 4.2 В блоке «**Тип наряда**» установить переключатель на значение **Бригадный**.
 - 4.3 Заполнить поле «**Бригада**». Для выбора бригады необходимо в правой части поля нажать кнопку **Выбор (...)**.

В результате — загрузится окно «**Выбор бригад**» с компоновкой «**Выбор бригад для выписки нарядов**» (рис. 144). Компоновка показывает список бригад выбранного подразделения с учётом текущей загрузки бригад.

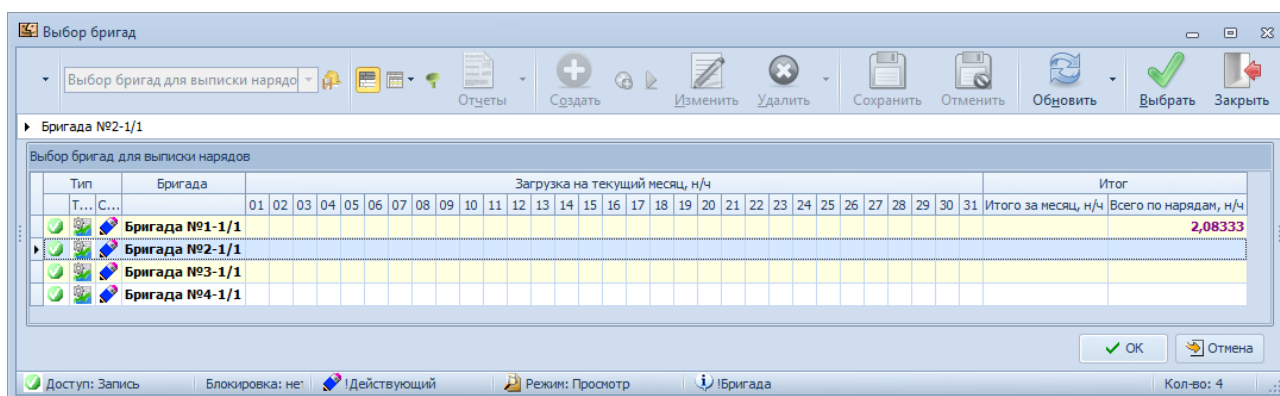


Рисунок 144. Пример окна "Выбор бригад"

- 4.4 В окне «**Выбор бригад**» выбрать нужную бригаду и нажать кнопку **ОК**.
В результате — окно «**Выбор бригад**» закрывается, а поле «**Бригада**» будет заполнено обозначением выбранной бригады.
- 4.5 Далее повторить действия по пунктам 2.2.13 — 2.2.18.

3.10. Закрытие Рабочих нарядов

Требования к данным:

- должен быть заполнен справочник «**Причины отклонения трудоемкости**».

Описание ситуации:

Закрытие Рабочих нарядов выполняется в тех случаях, когда полностью или частично выполненный Рабочий наряд необходимо передать на оплату. Наряду с заработной платой, которая начисляется по Рабочим нарядам, иногда возникают оплаты, не предусмотренные нормами. Причины таких отклонений — поломка оборудования, оснастки или приспособлений, необходимость выполнения дополнительных операций, не предусмотренных технологическим процессом и т. д.

Роли пользователя

Доступ к действиям, указанным в алгоритме, по умолчанию настроен для пользователей, входящих в группу *Мастера*.

Алгоритм:

- 1 Запустить задачу «**Рабочие наряды**» с компоновкой «**Список нарядов**». В результате — будет загружено рабочее окно задачи с перечнем уже выписанных Рабочих нарядов.
- 2 Выбрать в списке один из Рабочих нарядов в состоянии **Проектирование** и выделить его щелчком левой кнопки мыши (рис. 145).

Тип		Наряд					
Т...	С...	Дата (план)	№ Наряда	Тип наряда	Дата формирования	Выписал	
☑	🔑	04.10.2017	НАР001764	Исполнителю	01.10.2017	Волочковский А.Ю.	
☑	🔑	04.10.2017	НАР001765	Исполнителю	01.10.2017	Волочковский А.Ю.	
☑	🔑	04.10.2017	НАР001766	Исполнителю	01.10.2017	Волочковский А.Ю.	
☑	🔑	04.10.2017	НАР001767	Исполнителю	01.10.2017	Волочковский А.Ю.	
☑	🔑	08.10.2017	НАР001768	Исполнителю	01.10.2017	Волочковский А.Ю.	
☑	🔑	08.10.2017	НАР001769	Исполнителю	01.10.2017	Волочковский А.Ю.	
☑	🔑	08.10.2017	НАР001770	Исполнителю	01.10.2017	Волочковский А.Ю.	
☑	🔑	09.10.2017	НАР001771	Исполнителю	01.10.2017	Волочковский А.Ю.	

Рисунок 145. Пример выбора Рабочего наряда в окне задачи

- 3 На панели инструментов в меню **Действия** выбрать действие «**Закрыть наряд**».



*Действие «**Закрыть наряд**» следует использовать только в тех случаях, когда Рабочий наряд закрывается в полном объёме, т. е. фактическое количество ДСЕ равно плановому количеству.*

В результате — откроется окно «**Закрыть наряд**» (рис. 146), в котором поле «**Наряд**» уже заполнено номером выбранного для закрытия Рабочего наряда.

Рисунок 146. Пример окна "Закрыть наряд"

- 4 В поле «**Дата закрытия**» по умолчанию автоматически подставляется текущая дата. Дату можно изменить в том случае, если текущая дата не совпадает с фактической датой закрытия Рабочего наряда.



Значение в поле «**Дата закрытия**» не может быть больше текущей даты.

Нельзя закрывать Рабочие наряды в будущем времени.

- 5 В окне «**Закреть наряд**» нажать кнопку **Сохранить**.
В результате — будет запущена процедура сохранения, по окончании которой в окне «**Информация**» появится сообщение «**Завершено!**» (рис. 147).

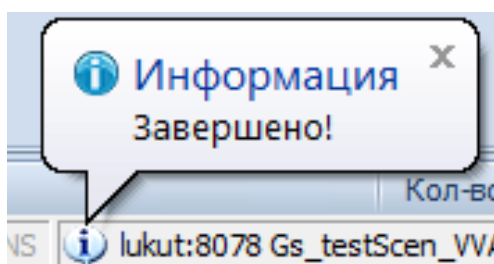


Рисунок 147.Пример сообщения

- 6 В окне «**Информация**» нажать кнопку **Закреть**.
В результате — окно «**Информация**» и диалоговое окно «**Закреть наряд**» закроются, а в рабочем окне задачи состояние закрытого Рабочего наряда изменится на **!Выполнен** (рис. 148).

Тип		Наряд					
Т...	С...	Дата (план)	№ Наряда	Тип наряда	Дата формирования	Выписал	
		04.10.2017	НАР001764	Исполнителю	01.10.2017	Волочковский А.Ю.	
		04.10.2017	НАР001765	Исполнителю	01.10.2017	Волочковский А.Ю.	
		04.10.2017	НАР001766	Исполнителю	01.10.2017	Волочковский А.Ю.	
		04.10.2017	НАР001767	Исполнителю	01.10.2017	Волочковский А.Ю.	
		08.10.2017	НАР001768	Исполнителю	01.10.2017	Волочковский А.Ю.	

Рисунок 148.Пример отображения закрытого Рабочего наряда

- 7 Закрытый Рабочий наряд можно распечатать.
Для этого необходимо:
- 7.1 В таблице, в списке нарядов выделить закрытый Рабочий наряд и на панели инструментов нажать кнопку **Отчеты**.
В результате — откроется окно просмотра отчётов на вкладке «**Отчеты**».
- 7.2 В списке выбрать отчёт «**!Наряд**» и на панели инструментов нажать кнопку **Формировать**.
В результате — будет запущена процедура формирования отчёта, по окончании которой на вкладке «**!Наряд**» будет отображён сформированный документ (рис. 149).


 204819		Наряд № НАР001766		Заказ	ШПЗ	Цел/уч.	
				200-108		5/1	
Техпроцесс				Техоперация/№			
Техпроцесс ЭМ 5.1				Комплектование/005			
Исполнитель		Есаулов Б.В.		Норматив			
Оборудование		!Вертикально-сверлильный станок 2Н135 №005001000002		Время, н/ч		Расценка, руб	
Таб. н	Профессия	Разряд	Код ТС	План	Факт	План	Факт
040452	Транспортировщик	2	74	На единицу	2,69	2,69	112,80
Дата сдачи (план)		04.10.2017		Всего	26,86	26,86	1 128,00
Дата сдачи (факт)		12.12.2018		Количество			10,00
				Принято			10,00
Обозначение ДСЕ		А/КШ 464328 014					
Наименование ДСЕ		Стриж-1-2А					
Содержание работ							
1. Комплектовать детали и сборочные единицы согласно спецификации. Разложить на стеллаже. 2. Подготовить детали к сборке, посадочные поверхности протереть ветошью. При необходимости дополнительной очистки отложить детали для промывки.							
Мастер		Технолог		Нормировщик		Отметка ОТК	
Выписан				03.03.2014		Закрыл	

Рисунок 149. Пример отображения сформированного документа в окне просмотра отчётов

7.3 На панели инструментов окно нажать кнопку **Печать** и отправить задание на принтер.

Частичное закрытие наряда:

- 8 Запустить задачу **«Рабочие наряды»** с компоновкой **«Список нарядов»**.

В результате — будет загружено рабочее окно задачи с перечнем уже выписанных Рабочих нарядов.

- 9 Выбрать в списке один из Рабочих нарядов в состоянии **Проектирование** и выделить его.

- 10 На панели инструментов в меню **Действия** выбрать действие **«Указать выполнение по наряду»**.

В результате — откроется диалоговое окно **«Указать выполнение по наряду»** (рис. 150), в котором все поля уже заполнены данными от выбранного для закрытия Рабочего наряда.

Рисунок 150. Пример окна "Указать выполнение по наряду"

- 11 В диалоговом окне «**Указать выполнение по наряду**» выполнить следующие действия:
- 11.1 На вкладке «**Наряд**» в поле «**Дата выполнения**» указать фактическую дату закрытия наряда. По умолчанию в поле подставляется текущая дата.
 - 11.2 В поле «**Сдано**» ввести фактическое количество изготовленных ДСЕ.
 - 11.3 Для того, чтобы изменить данные по трудоёмкости и расценке работ в наряде, необходимо перейти на вкладку «**Указать выполнение**» (рис. 151).

Рисунок 151.Пример вкладки "Указать выполнение"

- 11.4 На вкладке «**Указать выполнение**» заполнить поле «**Шифр причины откл.**». Ввести шифр причины отклонения с клавиатуры, либо выбрать её в окне справочника «**Причины отклонения трудоёмкости**». В результате — в поле «**Шифр причины откл.**» отобразится шифр, а в поле «**Наименование откл.**» отобразится наименование причины отклонения.
- 11.5 Заполнить поле «**Примечание**». В поле может быть внесена любая текстовая информация.
- 11.6 В поле «**Трудоёмкость (ф)**» ввести фактическую трудоёмкость работ с учётом выполненного количества ДСЕ.
- 11.7 В поле «**Расценка (ф)**» ввести расценку работ по текущему Рабочему наряду с учётом выполненного количества ДСЕ.
- 11.8 В блоке атрибутов «**Виновник**» заполнить поле «**Подразделение**» и/или поле «**Работник**».
- 11.9 Нажать кнопку **Сохранить**. В результате — будет запущена процедура сохранения, по окончании которой в окне «**Информация**» появится сообщение «**Наряд закрыт успешно.**» (рис. 152).

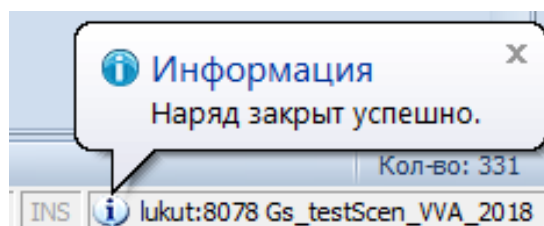


Рисунок 152.Пример сообщения

11.10 В окне «**Информация**» нажать кнопку **Закрыть**.

В результате — окно «**Информация**» и диалоговое окно «**Указать выполнение по наряду**» закроются, а в рабочем окне задачи состояние закрытого Рабочего наряда изменится на **! Выполнен**.



Если Рабочий наряд был выписан ошибочно, его можно аннулировать.

*Аннулирование Рабочего наряда выполняется при помощи действия «**Аннулировать наряд**».*

3.11. Диспетчирование производства

Получение информации о ходе производства в ГОЛЬФСТРИМ возможно в различных аспектах и с различной степенью детализации.

В данном разделе рассматриваются основные задачи, позволяющие пользователю получить текущую информацию о ходе производственного процесса.

Задача «Ход изготовления ДСЕ»

При загрузке задачи с компоновкой «**Ход изготовления ДСЕ**» могут быть применены различные подготовленные фильтры (рис. 153), позволяющие получить данные в необходимом разрезе.

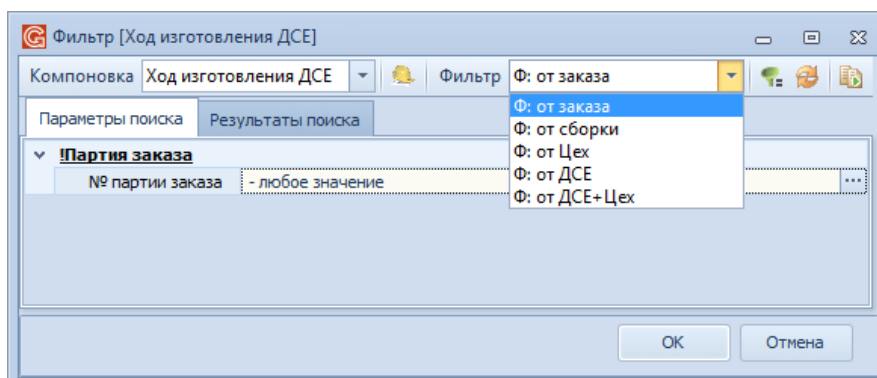


Рисунок 153. Пример выбора фильтра для компоновки "Ход изготовления ДСЕ"

Данная компоновка задачи позволяет получить необходимую информацию о ходе изготовления Партий ДСЕ.

На первом уровне задачи представлены Партии ДСЕ (рис. 154).

Для каждой Партии ДСЕ приведены данные по плановому и фактическому количеству ДСЕ, применяемости, сроках запуска и выпуска, трудоёмкости изготовления, цене, длительности производственного цикла и маршруте изготовления.

На уровне Партий ДСЕ находится поле «**Вып. %**», отображающее процент выполнения Партии ДСЕ по количеству. Данное поле позволяет визуально выделять полностью изготовленные, частично изготовленные или просроченные Партии ДСЕ.

Код изготовления ДСЕ				Иготовление										Маршрут	
Тип	Со	1: № партии ДСЕ	ГО	Вып., %	Дата зап.	Дата изг.(н)	К-во (н)		Цена ед.(н)		Труд.ед.(н)		Маршрут		
					Дата изг.(ф)	ДПЦ	Кол-во (пр.)	К-во (ф) с подчиненными	Цена ед.(ф)	Труд.ед.(ф)	Маршрут	Обозначение			
>	✓	200-010-A 078.505.0.0101.00 П	2	80 %	07.05.2018	21.05.2018	50 шт	40 шт	470,7 руб	2,325 н/ч	1/1-ПР - 6/1-ПР - 2/2-ПР - 5/1-ПТ	24,89 н/ч	200-010-A 078.505.0.0101.00 П	Маршрут 1	
>	✓	200-010-A 078.505.0.0102.00 П	3	40 %	20.04.2018	03.05.2018	50 шт	20 шт	0 руб	2,2833 н/ч	1/1-ПР - 6/3-ПР - 2/3-ПР - 5/1-ПТ	0 н/ч	200-010-A 078.505.0.0102.00 П	Маршрут 1	
>	✓	200-010-A 078.505.0.0103.00 П	2	44 %	07.05.2018	18.05.2018	50 шт	22 шт	834,77 руб	1,8167 н/ч	1/1-ПР - 6/1-ПР - 2/2-ПР - 5/1-ПТ	55,6767 н/ч	200-010-A 078.505.0.0103.00 П	Маршрут 1	
>	✓	200-010-A 078.505.0.0104.00 П	2	16 %	07.05.2018	18.05.2018	50 шт	8 шт	2 956,59 руб	1,8167 н/ч	1/1-ПР - 6/1-ПР - 2/2-ПР - 5/1-ПТ	27,7767 н/ч	200-010-A 078.505.0.0104.00 П	Маршрут 1	
>	✓	200-010-A 078.505.0.0105.00 П	2	34 %	07.05.2018	14.05.2018	50 шт	17 шт	8 774,3 руб	1,4117 н/ч	1/1-ПР - 6/1-ПР - 2/2-ПР - 5/1-ПТ	6,0107 н/ч	200-010-A 078.505.0.0105.00 П	Маршрут 1	
>	✓	200-010-A 078.505.0.0106.00 П	2	28 %	07.05.2018	16.05.2018	50 шт	14 шт	229,9 руб	1,55 н/ч	1/1-ПР - 6/2-ПР - 5/1-ПТ	4,55 н/ч	200-010-A 078.505.0.0106.00 П	Маршрут 1	
>	✓	200-010-A 078.505.0.0107.00 П	2	32 %	07.05.2018	14.05.2018	50 шт	16 шт	1 029,32 руб	1,2333 н/ч	1/1-ПР - 2/1-ПР - 5/1-ПР	18,8333 н/ч	200-010-A 078.505.0.0107.00 П	Маршрут 1	
>	✓	200-010-A 078.505.0.0107.00 П 1	3	11 %	20.04.2018	20.04.2018	100 шт	11 шт	457,56 руб	2,6 н/ч	1/1-ПР - 5/1-ПТ	1,4583 н/ч	200-010-A 078.505.0.0107.00 П 1	Маршрут 1	
>	✓	200-010-A 078.505.0.0108.00 П	3	55 %	20.04.2018	07.05.2018	100 шт	55 шт	1 569,6 руб	1,4583 н/ч	1/1-ПР - 5/1-ПТ	2 н/ч	200-010-A 078.505.0.0108.00 П	Маршрут 1	
>	✓	200-010-A 078.505.0.0110.00 П	2	46 %	07.05.2018	07.05.2018	50 шт	23 шт	854,6 руб	1,1-ПР	1/1-ПР	5,6 н/ч	200-010-A 078.505.0.0110.00 П	Маршрут 1	
>	✓	200-010-A 078.505.0.0111.00 П	3	30 %	20.04.2018	20.04.2018	50 шт	15 шт	569,63 руб	2 н/ч	1/1-ПР - 5/1-ПТ	2 н/ч	200-010-A 078.505.0.0111.00 П	Маршрут 1	
>	✓	200-010-A 078.505.9.0100.00 П	1	100 %	21.05.2018	30.05.2018	50 шт	50 шт	2 485,36 руб	1,3667 н/ч	5/1-ПР - 5/3-ПТ	1,3667 н/ч	200-010-A 078.505.9.0100.00 П	Маршрут 1	
>	✓	200-010-A 078.505.9.0120.00 П	2	20 %	05.06.2018	07.05.2018	50 шт	10 шт	68,05 руб	3,4 н/ч	5/1-ПР - 4/1-ПР	0 н/ч	200-010-A 078.505.9.0120.00 П	Маршрут 1	

Рисунок 154. Пример отображения Партий ДСЕ в окне задачи

При необходимости, можно получить более детальную информацию по каждой Партии ДСЕ. Для этого требуется перейти на второй уровень задачи (т. е. выделить в таблице интересующую Партию ДСЕ щелчком левой кнопки мыши и раскрыть на ней дерево уровня).

На втором уровне задачи на вкладке «Маршрут» (рис. 155) доступна информация о ходе выполнения работ по маршруту изготовления выделенной Партии ДСЕ.

Код изготовления ДСЕ				Иготовление										Маршрут																																																							
Тип	Со	1: № партии ДСЕ	ГО	Вып., %	Дата зап.	Дата изг.(н)	К-во (н)		Цена ед.(н)		Труд.ед.(н)		Маршрут																																																								
					Дата изг.(ф)	ДПЦ	Кол-во (пр.)	К-во (ф) с под...	Цена ед.(ф)	Труд.ед.(ф)	Маршрут	Обозначение																																																									
>	✓	200-012-6 078.505.0.0106.00 П	2	100	07.04.2018	16.04.2018	50 шт	50 шт	0	1,55 н/ч	1/1-ПР - 6/2-ПР - 5/1-ПТ	1,55 н/ч	200-012-6 078.505.0.0106.00 П	Маршрут 1																																																							
>	✓	200-012-6 078.505.0.0107.00 П	2	100	07.04.2018	14.04.2018	50 шт	50 шт	0	1,2333 н/ч	1/1-ПР - 2/1-ПР - 5/1-ПР	1,2333 н/ч	200-012-6 078.505.0.0107.00 П	Маршрут 1																																																							
>	✓	200-012-6 078.505.0.0107.00 П 1	3	100	19.03.2018	19.03.2018	100 шт	100 шт	0	1/1-ПР - 5/1-ПТ	1/1-ПР - 5/1-ПТ	0	200-012-6 078.505.0.0107.00 П 1	Маршрут 1																																																							
>	✓	200-012-6 078.505.0.0108.00 П	3	100	19.03.2018	07.04.2018	100 шт	100 шт	0	1,4583 н/ч	1/1-ПР - 5/1-ПТ	1,4583 н/ч	200-012-6 078.505.0.0108.00 П	Маршрут 1																																																							
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> Маршрут </div>					<table border="1"> <thead> <tr> <th>Тип</th> <th>Со</th> <th>Элемент маршрута</th> <th>Сопр. лист</th> <th>Дата (н)</th> <th>Труд.ед.(н)</th> <th>Цена ед.(н)</th> <th>К/у</th> <th>Кол-во ДСЕ</th> <th>К изгот.</th> <th>%</th> </tr> <tr> <th>П</th> <th>С...</th> <th>1: № эт. / Дата запуска / Вид работ / Цех</th> <th>№ сл</th> <th>Дата (ф)</th> <th>Труд.ед.(ф)</th> <th>Цена ед.(ф)</th> <th>В плане</th> <th>план</th> <th>Брак/потери</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>></td> <td>✓</td> <td>1 19.03.2018 ПР</td> <td>1</td> <td>07.04.2018</td> <td>1,4583 н/ч</td> <td>0</td> <td>✓</td> <td>100 шт</td> <td>100 шт</td> <td>100 %</td> </tr> <tr> <td>></td> <td>✓</td> <td>2 07.04.2018 ПТ</td> <td>1</td> <td>07.04.2018</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>100 шт</td> <td>100 шт</td> <td>00 %</td> </tr> <tr> <td>></td> <td>✓</td> <td>5 14.03.2017</td> <td>1</td> <td>14.03.2017</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										Тип	Со	Элемент маршрута	Сопр. лист	Дата (н)	Труд.ед.(н)	Цена ед.(н)	К/у	Кол-во ДСЕ	К изгот.	%	П	С...	1: № эт. / Дата запуска / Вид работ / Цех	№ сл	Дата (ф)	Труд.ед.(ф)	Цена ед.(ф)	В плане	план	Брак/потери		>	✓	1 19.03.2018 ПР	1	07.04.2018	1,4583 н/ч	0	✓	100 шт	100 шт	100 %	>	✓	2 07.04.2018 ПТ	1	07.04.2018	0	0	1	100 шт	100 шт	00 %	>	✓	5 14.03.2017	1	14.03.2017	0	0				
Тип	Со	Элемент маршрута	Сопр. лист	Дата (н)	Труд.ед.(н)	Цена ед.(н)	К/у	Кол-во ДСЕ	К изгот.	%																																																											
П	С...	1: № эт. / Дата запуска / Вид работ / Цех	№ сл	Дата (ф)	Труд.ед.(ф)	Цена ед.(ф)	В плане	план	Брак/потери																																																												
>	✓	1 19.03.2018 ПР	1	07.04.2018	1,4583 н/ч	0	✓	100 шт	100 шт	100 %																																																											
>	✓	2 07.04.2018 ПТ	1	07.04.2018	0	0	1	100 шт	100 шт	00 %																																																											
>	✓	5 14.03.2017	1	14.03.2017	0	0																																																															
>	✓	200-012-6 078.505.0.0110.00 П	2	100	07.04.2018	07.04.2018	50 шт	50 шт	0	1/1-ПР	1/1-ПР	0	200-012-6 078.505.0.0110.00 П	Маршрут 1																																																							
>	✓	200-012-6 078.505.0.0111.00 П	3	100	19.03.2018	19.03.2018	50 шт	50 шт	0	1/1-ПР - 5/1-ПТ	1/1-ПР - 5/1-ПТ	0	200-012-6 078.505.0.0111.00 П	Маршрут 1																																																							

Рисунок 155. Пример отображения информации на втором уровне задачи на вкладке "Маршрут"

Информация о ходе выполнения работ по выпуску ДСЕ также доступна в виде отчёта «!Отчет о готовности ДСЕ», который позволяет получить информацию о ходе выполнения работ по цехозаходам.

Отчёт позволяет проводить анализ о готовности конкретной ДСЕ по элементам маршрута, в разрезе производственного Заказа, Партии заказа или Партии ДСЕ (рис. 156).

Ввод дополнительных параметров

Ограничения

Анализировать номенклатуру

Изделие

Анализировать заказ

Заказ Все

Партия заказа Все

Партия ДСЕ (узел) Все

Тип ДСЕ Все

Информация об ЭМ

Продолжить

Рисунок 156. Форма ввода параметров для отчета о готовности ДСЕ

После ввода нужных параметров, отчет запускается нажатием кнопки **Продолжить**.

В сформированном отчете (рис. 157) выполненные цехозаходы помечаются зеленым цветом, а просроченные красным.

Готовность ДСЕ																
Партия заказа			Партия ДСЕ			Тип ДСЕ										
200-010-Б			Все			Все										
Партия ДСЕ																
Партия ДСЕ				Кол-во				Трудоемкость				Элементы				
Наименование	Наименование	Источник поступления	Дата план	План	Факт	%	План	Факт	%	1	2	3	4	5		
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
						5,00			20,47							
						0,00			0,00							
14	Редуктор	200-010-Б 078.505.9.0100.00 П	Изготавливаемая	30.04.2018	50	0	0,00	68,335	0	0,00	5/1	5/3				
15	Вал	200-010-Б 078.505.0.0101.00 П	Изготавливаемая	21.04.2018	50	0	0,00	116,25	0	0,00	1/1	6/1	2/2	5/1		
17	Колесо зубчатое	200-010-Б 078.505.0.0103.00 П	Изготавливаемая	18.04.2018	50	0	0,00	90,835	0	0,00	1/1	6/1	2/2	5/1		
18	Корпус	200-010-Б 078.505.0.0104.00 П	Изготавливаемая	18.04.2018	50	50	100,00	90,835	90,835	100,00	1/1	6/1	2/2	5/1		
19	Крышка	200-010-Б 078.505.0.0105.00 П	Изготавливаемая	14.04.2018	50	0	0,00	57,085	0	0,00	1/1	6/1	2/2	5/1		
20	Крышка корпуса	200-010-Б 078.505.0.0106.00 П	Изготавливаемая	16.04.2018	50	50	100,00	77,5	77,5	100,00	1/1	6/2	5/1			
21	Кольцо	200-010-Б 078.505.0.0107.00 П	Изготавливаемая	14.04.2018	50	0	0,00	61,665	0	0,00	1/1	2/1	5/1			
22	Сальник	200-010-Б 078.505.0.0110.00 П	Изготавливаемая	07.04.2018	50	50	100,00	0	0	0,00	1/1					
23	Мотор в сборе	200-010-Б 078.505.9.0120.00 П	Изготавливаемая	07.04.2018	50	0	0,00	0	0	0,00	5/1	4/1				

Рисунок 157. Пример отчета о готовности ДСЕ

Ведомости производственного учёта

Отчет «План-отчет выполнения работ за период» позволяет получить информацию о поступившей на участок за интересующий его период номенклатуре с приоритетами исполнения Партий заказов, а также о факте отправки номенклатуры из объема поступившей за тот же период по производственным Заказам, приоритетам, получателям.

Отчет «Прогноз поступления ДСЕ» позволяет получить информацию о прогнозе поступления номенклатуры ДСЕ для обработки в подразделение. Для работы с отчетом необходимо на форме ввода

параметров указать подразделение-исполнитель, а также интересующий период в будущем (рис. 158).

Рисунок 158: Форма ввода параметров для отчета «!Прогноз поступления номенклатуры»

Отчёт «!Ход выполнения НПВ ДСЕ» позволяет получить информацию о ходе выполнения номенклатурного плана выпуска ДСЕ. Данный отчёт анализирует тот номенклатурный план, который был выбран и выделен в списке в задаче «Планы выпуска ПДСЕ».

На форме ввода параметров (рис. 159) отчёта доступен выбор исполнителя, что подразумевает конкретное структурное подразделение, например, один из участков цеха, для которого сформирован номенклатурный план.

Рисунок 159. Форма ввода параметров отчета «!Ход выполнения НПВ ДСЕ»

Отчет «!Ход выполнения номенклатурного плана выпуска ДСЕ по нарядам» представляет информацию о ходе выполнения номенклатурного плана выпуска ДСЕ в разрезе технологических операций и Рабочих нарядов.

3.12. Оценка затрат на изделие

Система ГОЛЬФСТРИМ предоставляет возможность в автоматизированном режиме производить оценку затрат на производимое предприятием изделие. При этом, затраты в системе ГОЛЬФСТРИМ классифицируются по трём основным признакам:

Во-первых, **по характеру отнесения на продукцию** затраты делятся на прямые и косвенные. Во-вторых, **по экономическому содержанию** производится разделение по статьям затрат.

Кроме того, в зависимости от характера учёта, затраты подразделяются на плановые и фактические. Поэтому пользователь, кроме оценки затрат, может получить план-фактный анализ прямых затрат на производимое изделие.

Требования к данным:

плановые затраты:

- производственная спецификация изделия должна содержать нормы расхода основных и вспомогательных материалов;
- в справочнике **«Номенклатура материалов»** должны быть заполнены цены для основных и вспомогательных материалов, которые используются в производственной спецификации изделия;
- технологические операции в техпроцессах на изготовление ДСЕ в производственной спецификации изделия должны быть пронормированы и расценены.

фактические затраты:

- должен быть заполнен справочник **«Статьи затрат»**;
- в базе должны быть выписаны и закрыты Рабочие наряды;
- должны быть выписаны и проведены Акты на списание.

Расчет плановых материальных и трудовых затрат

Расчёт стоимости технологических операций выполняется с помощью действия **«Расценить операции»**. Автоматизированный расчёт плановой трудоёмкости и стоимости на элемент маршрута, Партию ДСЕ выполняется при расчёте дат запуска и изготовления (любым из доступных алгоритмов).

Для расчёта плановых трудоёмкости и стоимости для Партии ДСЕ должна быть закрыта подготовка производства. Завершение подготовки производства определяется по наличию даты в атрибуте **«Дата ПП (факт)»** у Партии ДСЕ. Такая дата может быть проставлена настройкой при копировании производственной спецификации либо через специальное действие **«Закрыть этап ПП»**.

При расчёте прямых материальных затрат на Партию ДСЕ система определяет основной материал Партии ДСЕ и/или основной материал заготовки, а также вспомогательные материалы, применяемые при выполнении технологических операций и технологических переходов. Материальные затраты рассчитываются как сумма значений **«Норма расхода»*«Цена материала»**.

В справочнике **«Номенклатура материалов»** для каждой позиции предусмотрено несколько атрибутов для указания цены. Выбор конкретного атрибута при расчёте зависит от значения настройки **«Цену (план) брать из цены Номенклатуры»**.

Прямые материальные затраты на элемент маршрута рассчитываются по норме расхода основного материала (при его наличии у элемента маршрута), а также по норме расхода вспомогательного материала технологических операций и технологических переходов.

Прямые трудовые затраты на элемент маршрута рассчитываются как сумма расценок технологических операций.

Плановые прямые материальные затраты на элемент маршрута рассчитываются как сумма материальных и трудовых затрат. Рассчитанное значение записывается как атрибут **«Цена ед. (план)»** элемента маршрута.

Плановые прямые материальные затраты на единицу в Партии ДСЕ рассчитываются как сумма атрибутов **«Цена ед. (план)»** элементов маршрута.

Отчёты по плановым прямым затратам

В системе доступны два отчёта по плановым затратам:

- Отчёт о плановых матзатратах;
- Отчёт о плановых трудзатратах.

Величина плановых прямых материальных затрат рассчитывается по двум параметрам:

- Норма расхода основного и вспомогательного материала по Партии ДСЕ;
- Плановая цена основного и вспомогательного материала.

Плановая цена основного и вспомогательного материала рассчитывается по настройке «**Цену (план) брать из цены Номенклатуры**». По значению настройки будет использован указанный атрибут номенклатуры материалов.

Для получения отчёта о плановых прямых материальных затратах необходимо выполнить следующие действия:

1. Запустить задачу «**Ведомость плановых материальных затрат**» в блоке задач «**Ведомости прямых затрат**». В результате — откроется диалоговое окно «**Ввод дополнительных параметров**» (рис. 160).

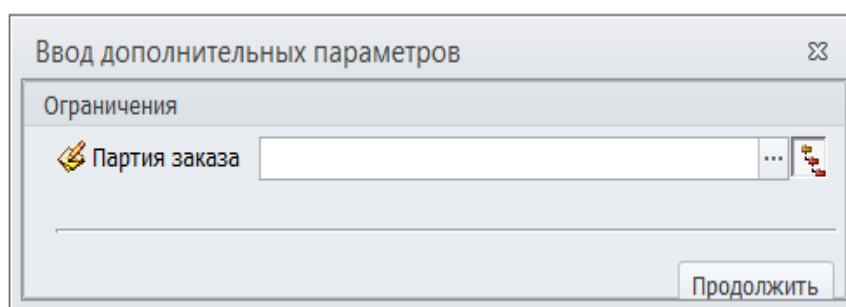


Рисунок 160. Окно ввода параметров

2. В окне ввода дополнительных параметров указать нужный номер Партии заказа и нажать кнопку **Продолжить**.

В результате — будет запущена процедура формирования отчёта, по окончании которой в окне просмотра отчётов на вкладке «**!Подетальные мат нормативы**» будет отображён сформированный отчёт (рис. 161), который, при необходимости, можно распечатать.

Подетальные материальные нормативы											
Партия заказа		Количество (план)	Обозначение/наименование изделия			Ном. номер	Масса по КД				
200-106-A		20 шт.	АИКШ.464328.014 Стриж-1-2А			20050040070080040051	145,096 кг				
№ п/п	Обозначение/наименование ДСЕ Партия ДСЕ	Количество (план)	Исполнитель		Номенклатура		№ этапа	Код ВН	Норма расхода		
			Цех	Уч-к	Обозначение/Ном. номер	Цена ед., руб.			на единицу	на партию заказа	
1	078.505.0.0101.00 Вал 200-106-A 078.505.0.0101.00 П	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	078.505.0.0104.00 Корпус 200-106-A 078.505.0.0104.00 П	26 шт	1	1	Сталь 38ХС ГОСТ 4543-71 300200100400800300104	500.01	1	ОМ	0.500 кг 250.01	13,000 кг 6 500.16	
2	078.505.0.0104.00 Корпус 200-106-A 078.505.0.0104.00 П	20 шт	2	2	3-5% Укринпол-1М ТУ 38.401-58-112-94 321000481500900402	106.35	3	ВМ	3.626 л 385.60	72,515 л 7 711.98	
			2	2	Масло индустриальное И-20А ГОСТ 20799-98 300200100400800202	350.01	3	ВМ	3.000 л 1 050.04	60,000 л 21 000.74	
3	078.505.0.0105.00 Крышка 200-106-A 078.505.0.0105.00 П	20 шт	1	1	Сталь 38ХС ГОСТ 4543-71 300200100400800300104	500.01	1	ОМ	3.012 кг 1 506.21	60,247 кг 30 124.20	
			2	2	Ацетон ГОСТ 2803-79 100500900200400602	600.01	3	ВМ	0.346 л 207.41	6,914 л 4 148.23	
			2	2	Масло индустриальное И-20А ГОСТ 20799-98 300200100400800202	350.01	3	ВМ	0.235 л 82.10	4,691 л 1 642.03	
									Основные материалы	36 624,36 руб	
									Вспомогательные материалы	34 502,99 руб	
									Всего материальных затрат:	71 127,35 руб	

Рисунок 161. Пример документа "Подетальные материальные нормативы"

Отчёт о плановых трудовых затратах рассчитывает стоимость прямых трудовых затрат. Прямые плановые трудовые затраты рассчитываются по расценкам технологических операций.

Для получения отчёта о плановых трудовых затратах необходимо выполнить следующие действия:

3. Запустить задачу «**Ведомость плановых трудовых затрат**» в блоке задач «**Ведомости прямых затрат**».

В результате — откроется диалоговое окно «**Ввод дополнительных параметров**» (см. рис. 160).

4. В окне ввода дополнительных параметров указать нужный номер Партии заказа и нажать кнопку **Продолжить** (рис. 162).

Рисунок 162. Пример ввода параметров

В результате — будет запущена процедура формирования отчёта, по окончании которой в окне просмотра отчётов на вкладке «**!Подетальные трудовые нормативы**» будет отображён сформированный отчёт (рис. 163), который, при необходимости, можно распечатать.

Подетальные трудовые нормативы

078.505.9.0120.00 Мотор в сборе			Масса по КД 56,0123 кг		Партия заказа 200-103-A		Кол-во 40 шт		Номенклатурный номер 300200100400700205		Нормативы	
№ п/п	Обозначение ДСЕ Наименование ДСЕ № партии ДСЕ	Кол-во ДСЕ в партии ДСЕ	Исполнитель			Технологическая операция		Профессия		Разряд Код ТС	На ед. ДСЕ	
			Цех	Уч-к	№ этапа	Номер	Код	Код	Наименование		Труд., н/ч Расценка, руб	На партию заказа Труд., н/ч Расценка, руб
1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	
1	078.505.0.0102.00 Шестерня	40 шт.	1	1	1	005				4	0,1333	5,3333
	200-103-A.078.505.0.0102.00 П					Заготовка - пруток				74	6,00	240,00
			1	1	2	010		06001 Токарная	Слесарь 2 разряда	4	0,1083	4,3333
			1	1	3	015		06001 Токарная	Слесарь 2 разряда	4	0,1083	4,3333
			1	1	4	020		06100 Токарная	Токарь 5 р	74	4,88	195,20
			1	1	5	025		06100 Токарная	Токарь 5 р	4	0,1083	4,3333
			1	1	5	025		06100 Токарная	Токарь 5 р	74	4,88	195,20
			1	1	6	030		09113 Слесарная	Фрезеровщик 6 р	4	0,0833	3,3333
			1	1	6	030		09113 Слесарная	Фрезеровщик 6 р	74	3,75	150,00
			1	1	7	035		07062 Промывка	Фрезеровщик 3 р	4	0,1500	6,0000
			1	1	7	035		07062 Промывка	Фрезеровщик 3 р	74	6,75	270,00
			1	1	8	040		06030 Контроль	Слесарь 4 разряда	4	0,0500	2,0000
			1	1	8	040		06030 Контроль	Слесарь 4 разряда	74	2,25	90,00
			1	1	9	045		06131 Шлифовальная	Токарь 3 р	4	0,0500	2,0000
			1	1	9	045		06131 Шлифовальная	Токарь 3 р	74	2,25	90,00
			1	1	10	050		06131 Шлифовальная	Токарь 3 р	4	0,0500	2,0000
			1	1	10	050		06131 Шлифовальная	Токарь 3 р	74	2,25	90,00
			6	3	11	053	0125			4	0,0250	1,0000
			6	3	11	053	0125			74	0,00	0,00
			1	1	12	055		08113 Слесарная	Фрезеровщик 6 р	4	0,0833	3,3333
			1	1	12	055		08113 Слесарная	Фрезеровщик 6 р	74	3,75	150,00

Рисунок 163. Пример документа "Подетальные трудовые нормативы"

Отчёты по прямым фактическим затратам

В системе доступны 3 отчёта по прямым фактическим затратам:

- Отчет о фактических матзатратах;
- Отчет о фактических трудозатратах;
- Отчет о фактических затратах по статьям затрат.

Отчёт о прямых фактических материальных затратах рассчитывает величину прямых материальных

затрат по ценам номенклатуры, которая была списана по актам на списание в производство.

Для получения отчёта о фактических матзатратах необходимо выполнить следующие действия:

5. Запустить задачу «**Ведомость фактических материальных затрат**» в блоке задач «**Ведомости прямых затрат**».

В результате — откроется диалоговое окно «**Ввод дополнительных параметров**» (рис. 164).

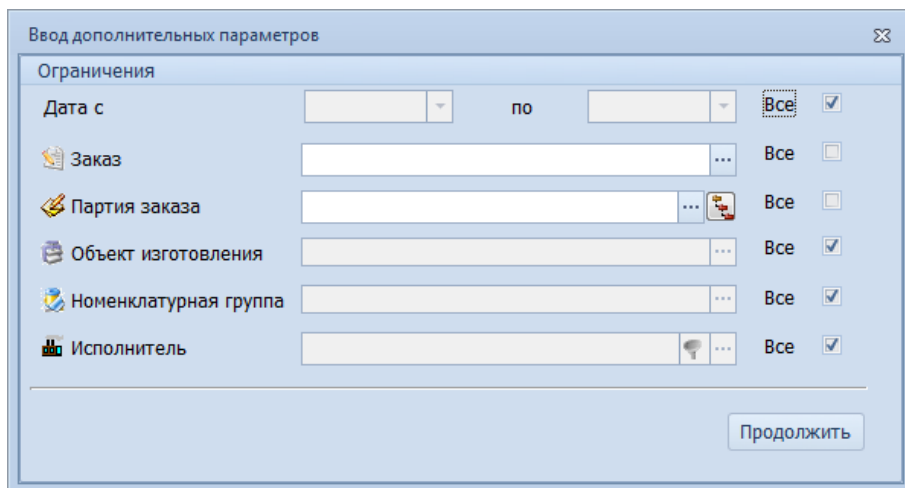


Рисунок 164. Окно ввода параметров

6. В окне ввода дополнительных параметров ввести нужные параметры для формирования отчёта и нажать кнопку **Продолжить**.

В результате — будет запущена процедура формирования отчёта, по окончании которой в окне просмотра отчётов на вкладке «**!Отчет о фактических матзатратах**» будет отображён сформированный отчёт (рис. 165), который, при необходимости, можно распечатать.

ОАО "Машзавод"
СОГЛАСОВАНО
 Начальник ПДО

(подпись)
 "___" _____ 201_ г.

Отчет
о фактических матзатратах по этапам изготовления ДСЕ

Для изделия 078.505.9.0100.00
 По всем исполнителям
 Для заказа 200-108
 Для партии заказа 200-108-А

Отчетный период: **Не указан** | Номенклатурная группа: **Все НГ**

24.03.2014 | Лист 1 | Листов 1

№ п/п	Заказ	Партия	Подразделение		Отчетный документ			Номенклатура		Затраты			
			Цех	Участок	Наименование	Номер	Дата	Обозначение	Номенклатурный №	Кол-во	ЕИ	Цена, руб	Сумма, руб
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Продукция на экспорт 078.505.9.0100.00 Редуктор													
1	200-108	200-108-А	1	0	В производство	АС000003	10.04.2012	Ацетон ГОСТ 2803-79	100500900200400602	2,88	л	786,68	2 107,44
			378	0	В производство	АС000004	10.04.2012	Сталь 38ХС ГОСТ 4543-71	300200100400800300104	1,01	кг	1 630,01	1 650,14
			378	0	В производство	АС000005	10.04.2012	Масло индустриальное 20	300200100400800202	4,88	л	593,68	2 777,77
Всего по партии заказа													6 535,35
Итого по заказу													6 535,35

Рисунок 165. Пример сформированного документа

Отчёт о фактических трудовых затратах рассчитывает величину прямых трудовых затрат по расценкам в закрытых Рабочих нарядах.

Для получения отчёта о фактических трудовых затратах необходимо выполнить следующие действия:

7. Запустить задачу «**Ведомость фактических трудовых затрат**» в блоке задач «**Ведомости прямых затрат**».

В результате — откроется диалоговое окно «**Ввод дополнительных параметров**» (см. рис.

164).

8. В окне ввода дополнительных параметров ввести нужные параметры для формирования отчёта (рис. 166) и нажать кнопку **Продолжить**.

Рисунок 166. Пример ввода параметров

В результате — будет запущена процедура формирования отчёта, по окончании которой в окне просмотра отчётов на вкладке «!Отчет о фактических трудовых затратах» будет отображён сформированный отчёт (рис. 167), который, при необходимости, можно распечатать.

ОАО "Машзавод"
СОГЛАСОВАНО
Начальник ПДО

(подпись)
"__" _____ 201_ г.

Отчет
о фактических трудовых затратах
По всем изделиям
По всем исполнителям
Для заказа 320-008
Для партии заказа 320-008-А

Отчетный период
С 01.09.2017 по 30.09.2017

Номенклатурная группа
Все НГ

14.12.2018

Лист 1
Листов 2

№ п/п	Заказ	Партия	ДСЕ Обозначение Наименование	Партия ДСЕ	Наряд	Этап			№ опер	Сдано		Зарплата по нарядам, руб.	
						Цех	Уч.	Исполнитель		Дата	Кол-во, шт	Ед.	Всего по наряду
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Продукция на экспорт													
АИКСШ.464328.014 Стриж-1-2А													
1	320-008	320-008-А	078.505.0.0101.00 Вал	320-008-А.078.505.0.0101.00 П	НАР001806	1	1	Ардашинский Ю.М.	005	11.09.2017	15	26,00	390,00
					НАР001807	1	1	Ардашинский Ю.М.	015	11.09.2017	19	16,69	317,20
					НАР001808	1	1	Ардашинский Ю.М.	025	11.09.2017	20	12,19	243,75
					НАР001809	1	1	Ардашинский Ю.М.	040	11.09.2017	35	9,06	317,20
					НАР001810	1	1	Ардашинский Ю.М.	065	11.09.2017	25	15,60	390,00
					НАР001811	1	1	Ардашинский Ю.М.	075	11.09.2017	16	9,14	146,25
					НАР001812	1	1	Ардашинский Ю.М.	095	11.09.2017	18	8,13	146,25
					НАР001813	1	1	Ардашинский Ю.М.	005	11.09.2017	50	6,00	300,00
					НАР001814	1	1	Ардашинский Ю.М.	015	11.09.2017	46	4,88	224,48
					НАР001815	1	1	Ардашинский Ю.М.	025	11.09.2017	45	3,75	168,75
					НАР001816	1	1	Ардашинский Ю.М.	040	11.09.2017	30	4,88	146,40
					НАР001817	1	1	Ардашинский Ю.М.	065	11.09.2017	40	6,00	240,00

Рисунок 167. Пример фрагмента сформированного отчёта

Отчёт о фактических трудовых затратах по статьям затрат показывает распределение прямых трудовых затрат по исполнителям за указанный период.

Для получения отчёта о фактических трудовых затратах необходимо выполнить следующие действия:

1. Запустить задачу «Ведомость фактических затрат за период» в блоке задач «Ведомости

прямых затрат».

В результате — откроется диалоговое окно «Ввод дополнительных параметров» (рис. 168).

Ввод дополнительных параметров

Ограничения

Дата с [] по []

Заказ [] Все

Партия заказа [] Все

Объект изготовления [] Все

Номенклатурная группа [] Все

Исполнитель [] Все

Продолжить

Рисунок 168. Окно ввода параметров

2. В окне ввода дополнительных параметров ввести нужные параметры для формирования отчёта и нажать кнопку **Продолжить**.

В результате — будет запущена процедура формирования отчёта, по окончании которой в окне просмотра отчётов на вкладке «!Отчет о фактических затратах» будет отображён сформированный отчёт (рис. 169), который, при необходимости, можно распечатать.

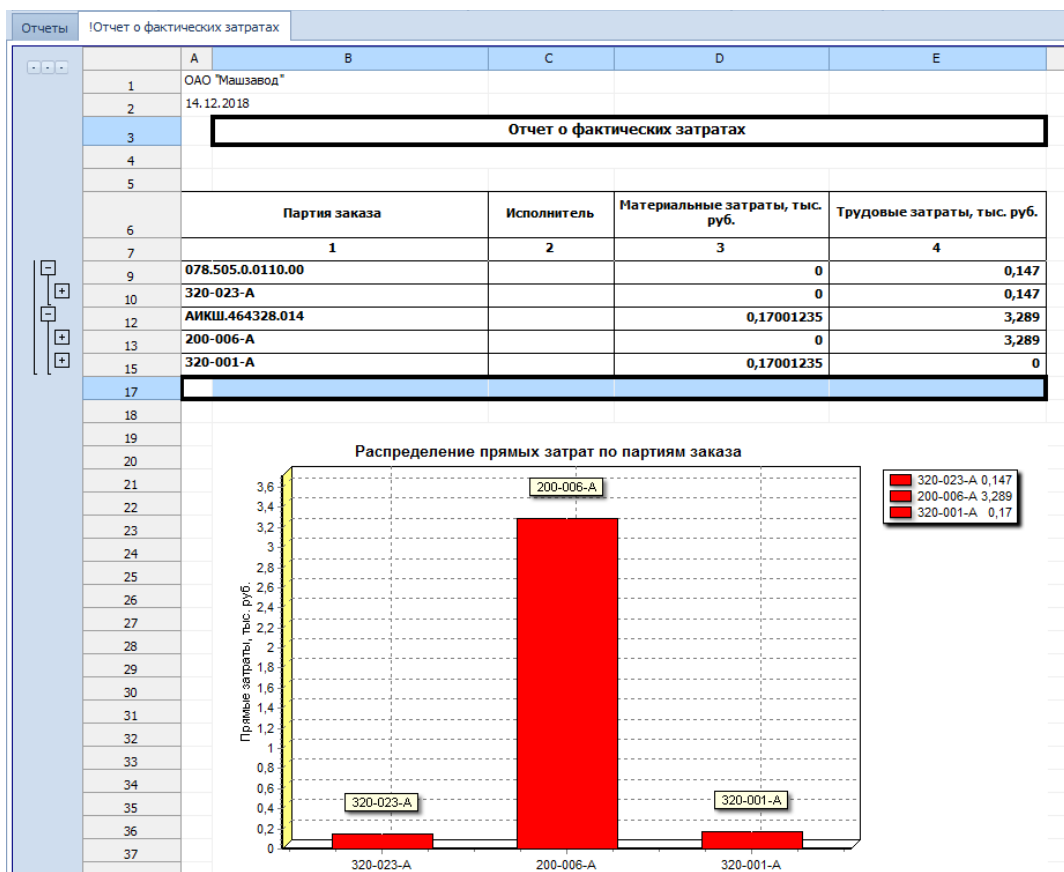


Рисунок 169. Пример сформированного отчёта

План-фактный анализ распределения затрат

Для получения план-фактного анализа по статьям затрат необходимо выполнить следующие действия:

3. Запустить задачу «**Ведомость распределения затрат**» в блоке задач «**Ведомости прямых затрат**».

В результате — откроется диалоговое окно «**Ввод дополнительных параметров**» (рис. 170).

Рисунок 170. Окно ввода параметров

4. В окне ввода дополнительных параметров ввести нужные параметры для формирования отчёта и нажать кнопку **Продолжить**.

В результате — будет запущена процедура формирования отчёта.

5. Выбрать шаблон отчёта «**Распределение затрат**» для анализа затрат в разрезе Партии заказа.

В результате — в окне просмотра отчётов появится сформированный документ (рис.171), который, при необходимости, можно распечатать.

Распределение затрат

ОАО "Машзавод" Лист 1
24.03.2014 Листов 3

№ п/п	Партия заказа	Объект изготовления	План		Факт		Отклонение		
			Кол-во		Кол-во				
			Сумма	%	Сумма	%	Сумма	%	
			3	4	5	6	7	8	
1	200-108-А	078.505.9.0100.00		200 шт					
1	Сырье и материалы		0,00	0	25 703,65	1,51	25 703,65	100	
2	Топливо и энергия на технологические цели		0,00	0	0,00	0	0,00	100	
3	Основная заработная плата производственных рабочих		0,00	0	970 640,94	56,92	970 640,94	100	
4	Дополнительная заработная плата производственных рабочих		0,00	0	242 660,23	14,23	242 660,23	100	
5	Отчисления на социальное страхование		0,00	0	181 995,18	10,67	181 995,18	100	
6	Цена внутризаводская		0,00	0	1 705 200,00	100	1 705 200,00	100	

Рисунок 171. Пример сформированного документа

6. Выбрать шаблон отчёта «**Сводное распределение затрат**» для сводного анализа затрат по нескольким Партиям заказа.

В результате — в окне просмотра отчётов появится сформированный документ (рис.172), который, при необходимости, можно распечатать.

Сводный отчет о распределении затрат

ОАО "Машзавод"
24.03.2014

Лист 1
Листов 1

№ п/п	Статья затрат	План		Факт		Отклонение	
		Сумма	%	Сумма	%	Сумма	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Сырье и материалы	0	0	25 703,65	1,51	25 703,65	100
2	Топливо и энергия на технологические цели	0	0	0	0	0	0
3	Основная заработная плата производственных рабочих	0	0	970 640,94	56,92	970 640,94	100
4	Дополнительная заработная плата производственных рабочих	0	0	242 660,23	14,23	242 660,23	100
5	Отчисления на социальное страхование	0	0	181 995,18	10,67	181 995,18	100
6	Цена внутривзаводская	0	0	1 705 200	100	1 705 200	100

По партиям заказа:

200-108-А;

Рисунок 172. Пример сформированного документа

Глава 4. Ввод данных в справочники ГОЛЬФСТРИМ

Работа в системе ГОЛЬФСТРИМ (и в том числе алгоритмы выполнения базовых действий из Главы 3), требует использования справочников.

В данной главе приводится перечень основных справочников и рекомендации по их заполнению.



Справочник — свод информации какого-либо характера, хранящийся в виде таблиц в базе данных.

Информация в справочник вводится однократно, а затем многократно используется при работе пользователей в различных задачах системы, что экономит время пользователей и снижает вероятность ошибки.

Заполнение части справочников возможно из данных демо-базы. Описание импорта из справочников демо-базы приведено в разделе 4.30.

Более полное и подробное описание атрибутов справочников содержится в документе «ГОЛЬФСТРИМ. Руководстве пользователя».

Если вы собираетесь в процессе изучения этой главы самостоятельно подготовить систему ГОЛЬФСТРИМ к работе в части нормативно-справочной информации (НСИ) — рекомендуем создать пустую базу данных, которая после появления НСИ должна будет стать рабочей БД ГОЛЬФСТРИМ.

Если же на заводе эксплуатируется ЛОЦМАН:PLM и вы планируете использовать общую рабочую базу данных — рекомендуется такая последовательность действий:

1. Создать резервную копию рабочей БД ЛОЦМАН:PLM.
2. Восстановить резервную копию в новую БД (назовем ее «технической»).
3. Потренироваться на технической БД с действиями по обновлению. Все необходимые действия подробно рассмотрены в документе «ГОЛЬФСТРИМ. Руководстве по установке и первичной настройке».
4. Проверить работу основных задач ЛОЦМАН:PLM на технической БД.
5. Если пункты (3) и (4) выполнены успешно – можно повторить их на рабочей БД ЛОЦМАН:PLM. Не забудьте снова предварительно создать резервную копию.

В процессе заполнения справочников следует помнить правила использования функций работы с записями (объектами):

Копирование записи в справочнике — это добавление новой записи, незначительно отличающейся от текущей. Для того, чтобы скопировать выбранную запись, необходимо воспользоваться кнопкой **Создать копированием** на панели инструментов. При этом на экране, в области атрибутов, появится такая же форма, как и при добавлении записи, но в отличие от добавления, поля формы не будут пустыми, а будут заполнены значениями из текущей (копируемой) записи.

В нужные поля атрибутов необходимо внести соответствующие изменения и сохранить вновь вводимую запись.

Удаление текущей записи из справочника производится по нажатию кнопки **Удалить** на панели инструментов.

Восстановить удалённую запись можно будет, только введя её заново.

Корректировка текущей записи в справочнике производится по нажатию кнопки **Изменить** на панели инструментов. После нажатия на кнопку на экране откроется область атрибутов с полями, заполненными значениями.

Корректировка производится аналогично добавлению записи.

Печать справочника осуществляется по нажатию кнопки **Печать** на панели инструментов. После нажатия на кнопку на экране откроется окно «**Печать**» для выбора принтера и установки параметров для печати. Далее — стандартная процедура печати.

Доступен экспорт данных из системы ГОЛЬФСТРИМ в текстовый файл, лист Microsoft Excel, файл XML и файл HTML. Для экспорта необходимо в окне отчета выбрать тип документа, в который необходимо экспортировать данные, нажать кнопку **Выполнить экспорт данных в:** . В открывшемся окне выбрать путь сохранения файла и нажать кнопку **Сохранить**.

По окончании ввода записи в справочник, необходимо сохранить её нажатием на кнопку **Сохранить**. При этом вводимая информация проверяется на корректность по трём направлениям:

1. Заполнены ли поля атрибутов, обязательные для заполнения. Если нет, то после ввода информации и нажатия на кнопку **Сохранить**, в окне «**Ошибки**» выдаётся список тех обязательных полей, которые не заполнены.
2. Не нарушаются ли условия уникальности записи. Если эти условия нарушены, то после ввода информации и нажатия на кнопку **Сохранить**, в окне «**Ошибки**» выдаётся перечень значений атрибутов, ввод которых приведёт к появлению в картотеке двойных записей.
3. Не нарушается ли логика дат. Если эти условия нарушены, то после ввода информации и нажатия на кнопку **Сохранить**, в окне «**Ошибки**» выдаётся соответствующее сообщение.

Если хоть одно из этих условий нарушено, то после соответствующего предупреждения необходимо либо нажать кнопку **Отменить** на панели инструментов, которая означает, что вводимая информация не будет внесена в справочник; либо отредактировать вводимую информацию так, чтобы она соответствовала принятым в САУП ГОЛЬФСТРИМ требованиям, после чего снова нажать кнопку **Сохранить**.



Рекомендуется заполнять справочники в последовательности, соответствующей их описанию ниже.

4.1. Балансовые счета

Справочник балансовых счетов предназначен для формирования и корректировки планов счетов бухгалтерского учёта предприятия. Пользователь может вводить новые счета и корректировать информацию по имеющимся счетам.

Данные этого справочника используют контуры:

- Нормативно-справочная информация (Справочник номенклатуры ДСЕ, справочник бухгалтерских операций).
- Учёт перемещения ДСЕ в производстве (Заполнение полей накладной).
- Учёт материальных ресурсов в производстве (Заполнение полей документов).

Для создания/заполнения балансового счёта необходимо на панели инструментов окна справочника нажать кнопку **Создать**.

В результате — в правой части окна справочника откроется область атрибутов с полями, предназначенными для заполнения (рис. 173).

Заполнить нижеперечисленные поля:

- **Счет** — обозначение балансового счёта.
- **Наименование** — наименование балансового счёта.
- **Основной счет** — указание для субсчёта обозначения основного счёта. Например, основным счётом для субсчёта 10.05 будет счёт 10.
- **Назначение счета** — указание состояния готовности продукции. Заполняется только для сче-

тов, подразумевающих материальные ценности, которые используются для производства продукции, Данный параметр используется только для выполнения действия «Копирование ПСп с учетом свободных остатков»⁶.

Тип	Счет	Наименование	Основной счет	Назначение счета
01	01	Основные средства	01	
02	02	Амортизация основных средств	02	
03	03	Доходные вложения в материальные ценности	03	
04	04	Нематериальные активы	04	
05	05	Амортизация нематериальных активов	05	
07	07	Оборудование к установке	07	
08	08	Вложения во внеоборотные активы	08	
08-1	08	Приобретение земельных участков	08	
08-2	08	Приобретение объектов природопользования	08	
08-3	08	Строительство объектов основных средств	08	
08-4	08	Приобретение объектов основных средств	08	
08-5	08	Приобретение нематериальных активов	08	
09	09	Отложенные налоговые активы	09	
10	10	Материалы	10	
10-1	10	Сырье и материалы	10	
10-10	10	Специальная оснастка и специальная одежда на складе	10	
10-11	10	Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации	10	
10-2	10	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали	10	
10-3	10	Топливо	10	
10-4	10	Тара и тарные материалы	10	
10-5	10	Запасные части	10	
10-6	10	Прочие материалы	10	
10-7	10	Материалы, переданные в переработку на сторону	10	
10-8	10	Строительные материалы	10	
10-9	10	Инвентарь и хозяйственные принадлежности	10	
14	14	Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	14	
15	15	Заготовление и приобретение материальных ценностей	15	
16	16	Отклонение в стоимости материальных ценностей	16	
19	19	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	19	
19-1	19	Налог на добавленную стоимость при приобретении основных средств	19	
19-2	19	Налог на добавленную стоимость по приобретенным нематериальным активам	19	
19-3	19	Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам	19	

Рисунок 173. Пример справочника "Балансовые счета"

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Администратор.
- Экономисты.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Экономические службы.
- Бухгалтерия.

4.2. Корректные проводки

Справочник содержит перечень допустимой корреспонденции счетов бухгалтерского учёта при выполнении проведения оперативных документов. Допустимая корреспонденция счетов позволяет системе контролировать каждую вновь вводимую проводку, в которой используется заданный счёт. Если допустимая корреспонденция для счёта не определена, проведение документа не будет выполнено, и документ не будет учтён при расчёте остатков.

Справочник «Корректные проводки» связан со справочником «Бухгалтерские операции». Все заданные проводки в справочнике «Бухгалтерские операции» должны содержаться в справочнике «Корректные проводки».

Данные этого справочника используют контуры:

- Учёт материальных ресурсов в производстве (Расчёт остатков).

Ввод допустимой проводки осуществляется через стандартное окно редактирования полей в области

6 При выполнении данного действия расчёт свободных остатков производится только по остаткам, находящимся на счетах с параметром «Назначение счета» = «Готовая продукция».

атрибутов (рис. 174).

Необходимо заполнить нижеперечисленные поля:

- **Дебет** — обозначение счёта дебета.
- **Сумма (пров)** — выбрать из выпадающего списка значение либо **СуммаПД**, либо **СуммаНДС**. В зависимости от выбранного значения сумма будет рассчитываться либо исходя из позиции документа, либо исходя из ставки НДС.
- **Наименование** — наименование корректной проводки.
- **Кредит** — обозначение счёта кредита.

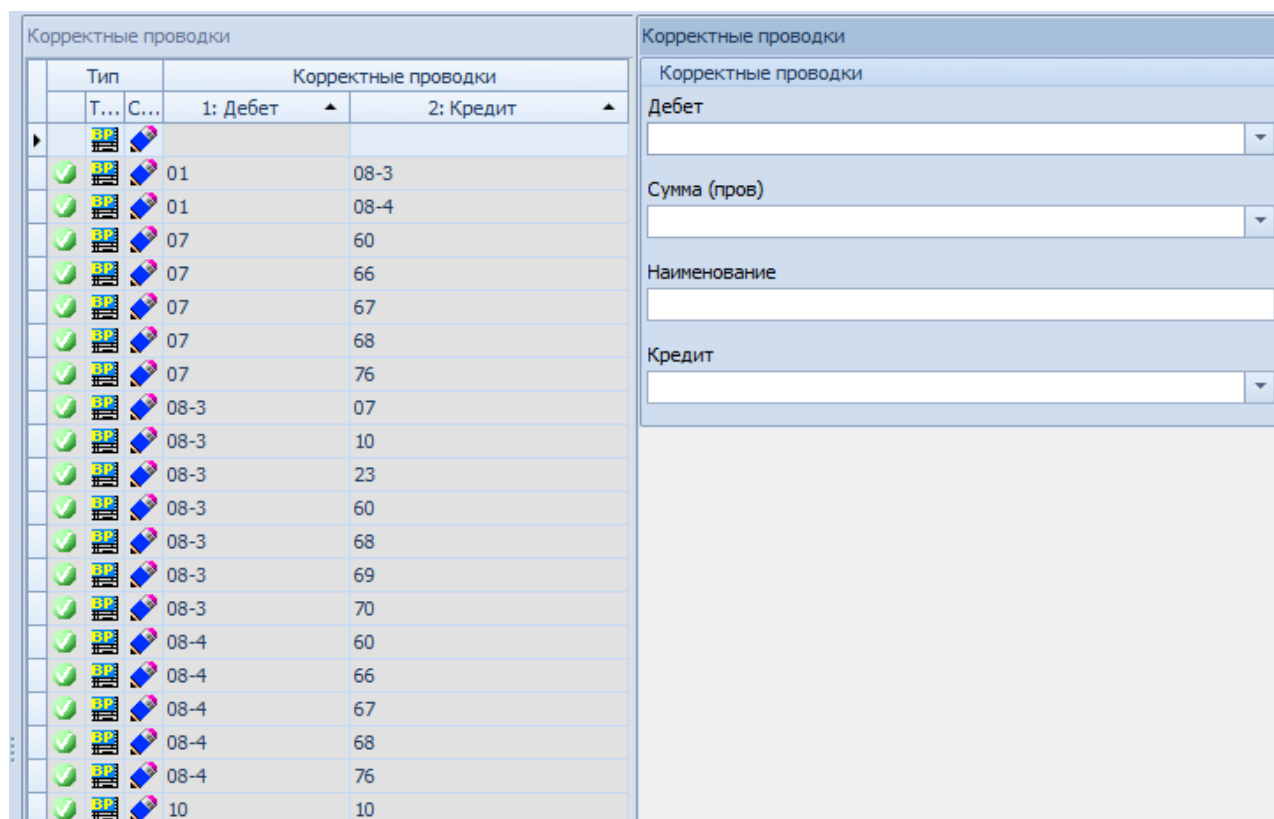


Рисунок 174. Пример справочника "Корректные проводки"

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Администратор.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Экономические службы.
- Бухгалтерия.

4.3. Ставки НДС

Справочник содержит перечень используемых ставок НДС.

Данные этого справочника используют контуры:

- Нормативно-справочная информация (Справочник номенклатуры ДСЕ, справочник бухгалтерских операций).

Ввод ставки осуществляется через стандартное окно редактирования полей в области атрибутов (рис. 175).

Необходимо заполнить нижеперечисленные поля:

- **Ставка НДС** — обозначение ставки.
- **Значение %** — значение ставки НДС.

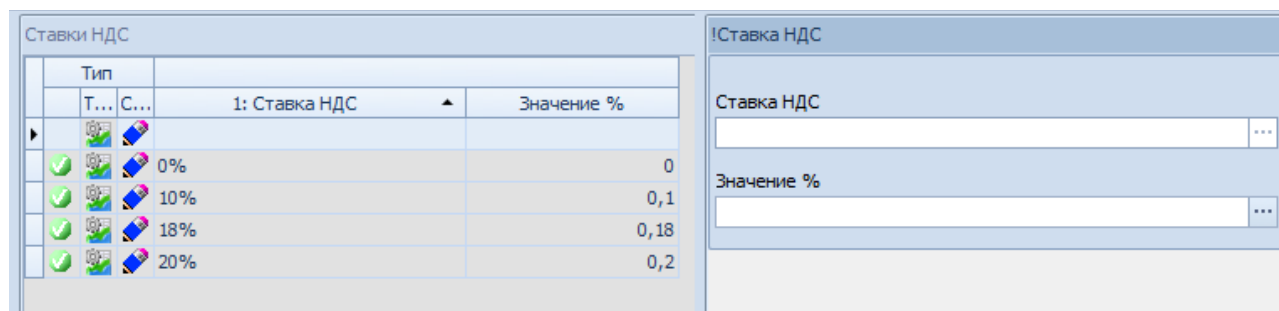


Рисунок 175. Пример справочника "Ставки НДС"

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Администратор.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Экономические службы.
- Бухгалтерия.

4.4. Статьи затрат

Справочник содержит перечень статей затрат.

Данные справочника используют контуры:

- Нормативно-справочная информация (Справочник бухгалтерских операций).
- Анализ затрат (Создание калькуляций).

Ввод статьи затрат осуществляется через стандартное окно редактирования полей в области атрибутов.

Необходимо заполнить нижеперечисленные поля:

- **Статья** — обозначение статьи затрат.
- **Субстатья** — обозначение субстатьи затрат.
- **Наименование статьи** — наименование статьи затрат.
- **Обозн.ст.** — краткое обозначение статьи затрат.
- **Признак статьи** — настройка обработки статьи затрат при работе с калькуляциями.

- **Вкл.в сводн.отчет** — (включать в сводный отчёт) настройка обработки статьи затрат при работе с калькуляциями.
- **Вид затрат** — настройка для группировки статей затрат по видам.
- **Группа затрат** — настройка для группировки статей затрат по группам.
- **Код** — код статьи затрат.

Тип	1: Статья	2: Субстатья	Наименование статьи	Обозн.ст.	Признак статьи	Вкл. в сводн.отчет	Вид затрат	Группа затрат	Код
✓	500	01	Сырье и материалы	СМ	Материалы (прямые затраты)	✓	Материальные (собственные)	Прямые материальные затраты	500 Калькуляция себестоимости 1 Сырье и материалы
✓	500	02	Возвратные отходы (вычитаются)	ВО		✓	Материальные (возвратные отходы)	Переменные накладные расходы	500 02 Возвратные отходы (вычитаются)
✓	500	03	Топливо и энергия на технологические цели	ТЭ		✓	Прочие	Прямые материальные затраты	500 03 Топливо и энергия на технологические цели
✓	500	04	Основная заработная плата производственных рабочих	ОЗП	Зарплата (прямые затраты)	✓	Сплата труда	Прямые затраты на оплату труда	500 04 Основная заработная плата производственных рабочих
✓	500	05	Дополнительная заработная плата производственных рабочих	ДЗ		✓	Прочие	Прямые затраты на оплату труда	500 05 Дополнительная заработная плата производственных рабочих
✓	500	06	Отчисления на социальное страхование	ОСС		✓	Прочие	Постоянные накладные расходы	500 06 Отчисления на социальное страхование
✓	500	07	Расходы на подготовку и освоение производства	ПП		✓	Прочие	Переменные накладные расходы	500 07 Расходы на подготовку и освоение производства
✓	500	08	Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования	РО		✓	Прочие	Прямые материальные затраты	500 08 Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования
✓	500	09	Цеховые расходы	ЦР		✓	Прочие	Постоянные накладные расходы	500 09 Цеховые расходы
✓	500	10	Общезаводские расходы	ОЗР		✓	Прочие	Постоянные накладные расходы	500 10 Общезаводские расходы
✓	500	11	Потери от брака	Б		✓	Прочие	Переменные накладные расходы	500 11 Потери от брака
✓	500	12	Прочие производственные расходы	ПТР		✓	Прочие	Постоянные накладные расходы	500 12 Прочие производственные расходы
✓	500	13	Внепроизводственные расходы	ВТР		✓	Прочие	Постоянные накладные расходы	500 13 Внепроизводственные расходы
✓	500	14	Полная себестоимость	ПС	Себестоимость	☐	Прочие		500 14 Полная себестоимость
✓	500	15	Свободно отпускная цена с НДС	СЦ	Цена продажи	✓	Прочие		500 15 Свободно отпускная цена с НДС
✓	500	16	Расчетная отпускная цена	РОЦ	Цена продажи	☐	Прочие		500 16 Расчетная отпускная цена
✓	500	17	Покупные и комплектующие изделия	ПКИ	ПКИ	✓	Материальные (собственные)	Прямые материальные затраты	500 17 Покупные и комплектующие изделия
✓	500	36	Цена внутризаводская	Ц	Цена продажи	✓	Прочие		500 36 Цена внутризаводская
✓	500	37	Итого	ИТ	Цена продажи	☐	Прочие		ИТ

Рисунок 176. Пример справочника "Статьи затрат"

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Администратор.
- Экономисты.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Экономические службы.
- Бухгалтерия.

4.5. Бухгалтерские операции

Справочник бухгалтерских операций используется для настройки проводок документов бухгалтерского учёта. Бухгалтерские операции связываются с документами, при выборе нужного документа — загружается соответствующая бухгалтерская операция, которая позволяет заполнить основную часть полей документа.

В системе ГОЛЬФСТРИМ расчёт остатков номенклатуры и прямых материальных затрат осуществляется только на основе **проведённых** документов. Поэтому каждый оперативный документ, влияющий на расчёт остатков, должен быть проведён. При проведении используются настройки операции, а именно содержание значений дебета и кредита.

Для повышения скорости работы пользователей, справочник, по возможности, должен содержать однозначные значения дебета и кредита, используемые при выполнении конкретной операции, а название операции должно соответствовать выполняемому действию. Например, при оприходовании разных видов номенклатуры корреспонденция счетов может различаться. Рекомендуется создать несколько операций для оприходования, например, «**Получение из переработки**», «**Закупка комплектующих**». Для созданных операций необходимо задать значения дебета и кредита.

Также счета дебета и кредита могут подставляться автоматически, в зависимости от указанного значения в операции из балансового счёта номенклатуры, счёта НДС или счёта остатков номенклатуры.

Справочник «**Бухгалтерские операции**» связан со справочником «**Корректные проводки**». Настроенная проводка бухгалтерской операции должна содержаться в справочнике «**Корректные про-**

водки».

Данные справочника используют контуры:

- Учет перемещения ДСЕ в производстве (Заполнение полей накладной).
- Учет материальных ресурсов в производстве (Заполнение полей документов).

Ввод бухгалтерской операции осуществляется через стандартное окно редактирования полей в области атрибутов.

Необходимо заполнить нижеперечисленные поля:

Блок атрибутов «**Операция**»:

- **Задача** — выбор из выпадающего меню задачи, для которой необходимо использование бухгалтерской операции.
- **Шифр ВО** — (Шифр вида операции) условное обозначение операции. Шифр вида операции указывается на формах ввода параметров при создании оперативных документов.
- **Все остатки** — выбор из выпадающего списка нужного значения.
- **НДС счет** — счет проводки НДС.
- **Группа** — признак для группировки бухгалтерских операций внутри задачи.
- **Ставка НДС** — используемое значение ставки НДС для операции.
- **Наименование ВО** — (Наименование вида операции) условное наименование вида операции.
- **Модуль** — выбор из выпадающего списка признака для группировки задач бухгалтерских операций.

Блок атрибутов «**Проводка**»:

- **Дебет (пров)** — счёт дебета проводки.



В поле «Дебет (пров)» можно ввести счёт операции с клавиатуры или выбрать из выпадающего списка одно из значений:

- **СчетНоменклатуры** — значение атрибута «!**Балансовый счет номенклатуры**».
- **СчетНДС** — счёт для учёта НДС.
- **СчетОстатков** — счёт остатков номенклатуры.

При проведении бухгалтерского документа счёт для операции будет заполняться в зависимости от выбранного значения.

- **Кредит (пров)** — счёт кредита проводки.

Блок атрибутов «**Корреспондент-отправитель**»:

- **Тип (о)** — тип отправителя.
- **Подтип (о)** — подтип отправителя.
- **Значение (о)** — значение отправителя.

Блок атрибутов «**Корреспондент-получатель**»:

- **Тип (п)** — тип получателя.
- **Подтип (п)** — подтип получателя.
- **Указывать получателя** — выбор значения настройки из выпадающего списка.

- **Значение (п)** — значение получателя.

Блок атрибутов «**Статья затрат**»:

- **Статья затрат** — настройка для использования учёта затрат по статьям затрат. Настройка используется для сбора затрат через оперативные документы.

Блок атрибутов «**Код операции**»:

- **Код (для бухг)** — бухгалтерский код операции.
- **Документ** — обозначение оперативного документа.

Блок атрибутов «**Экземплярный учет**»:

- **Учитывать экземпляры** — настройка для включения возможности экземплярного учёта⁷.

Тип	Операция	Проводка	Корреспондент - отправитель	Корреспондент - получатель	Статья затрат	Код операции	Экземплярный учет
ТИ	Шифр ВО	Дебет (пров)	Тип (о)	Тип (п)	Статья Субстатья	Код (для бухг)	Учитывать экземпляры
р	Наименование ВО	Кредит (пров)	Значение (о)	Значение (п)	Наименование	Документ	
Модуль :	Операция	Ставка НДС	Подтип (о)	Подтип (п)	Указывать получателя		
Задача : Отпуск материалов на сторону							
Модуль : Банковские операции							
Модуль : Складской учет							
Задача : Требования на получение материалов							
Задача : Реализация товаров и услуг							
Документ : НюсРеал							
Группа : Реализация товаров и услуг							
0603	Реализация товаров и услуг	19 18%	90 СчетОстатков	Подразделение	И контрагент		НюсРеал
Задача : Приход услуг по переработке							
Задача : Приход товаров и услуг							
Задача : Накладные на перемещение материалов							
Задача : Накладные на перемещение ДСЕ							
Документ : ТН							
Группа :							
0210	Перемещение ДСЕ	20	20	Подразделение	Подразделение		ТН
нет							
Задача : Накладные на оприходование/выпуск продукции							
Задача : Накладные на возврат материалов							
Задача : Инвентаризация							
Задача : Заявки на резервирование							
Задача : Заявки на комплектующие							
Задача : Выпуск продукции							
Задача : Выдача ДСЕ в работу							
Задача : Акты о браке							
Задача : Акты на списание в производство							
Задача : Акты на использование в узлах							
Задача :							

Рисунок 177. Пример справочника "Бухгалтерские операции"

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Администратор.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Бухгалтерия.

4.6. Группы сложности производства

Справочник содержит информацию об условной классификации номенклатуры ДСЕ в зависимости от среднего числа технологических операций при её изготовлении и длительности выполнения работ по каждому из четырёх (основных) выделенных этапов технологической подготовки производства (Расчетка, Нормирование материалов, Разработка ТП, Трудовое нормирование).

⁷ При включении настройки в случае, если документ операции содержит номенклатуру экземплярного учёта — будут выполнены действия для указания перемещаемых экземпляров.

Данные справочника используют контуры:

- Нормативно-справочная информация (Справочник номенклатуры ДСЕ).
- Номенклатурно-календарное планирование производства (Расчёт дат запуска и изготовления ДСЕ).

Ввод данных осуществляется через стандартное окно редактирования полей в области атрибутов.

Необходимо заполнить нижеперечисленные поля:

- **Группа сложности пр-ва** — обозначение группы сложности производства.
- **Среднее число техноопераций** — среднее число технологических операций в техпроцессе изготовления ДСЕ.
- **Этап РЦ** — длительность выполнения этапа подготовки производства «Расцеховка».
- **Этап НормМат.** — длительность выполнения этапа подготовки производства «Нормирование материалов».
- **Этап ТП** — длительность выполнения этапа подготовки производства «Разработка техпроцесса».
- **Этап Норм.** — длительность выполнения этапа подготовки производства «Трудовое нормирование».
- **Коэффициент увеличения ДПЦ** — значение коэффициента, который используется при расчёте дат запуска и изготовления, если значения длительности этапов не заполнены.

Группы сложности производства									
Тип									
Т...	С...	1: Группа сложности пр-ва ▲	Среднее число техноопераций	Этап РЦ	Этап НормМат	Этап ТП	Этап Норм.	Коэффициент увеличения ДПЦ	
✓	🔧	1	от 1 до 3	0,5 дн	0,5 дн	0,5 дн	0,5 дн	1	
✓	🔧	2	от 4 до 10	0,5 дн	0,5 дн	1 дн	0,5 дн	1,3	
✓	🔧	3	от 11 до 20	0,5 дн	0,5 дн	1 дн	0,5 дн	1,5	
✓	🔧	4	от 21 до 50	1 дн	1 дн	2 дн	1 дн	1,6	
✓	🔧	5	от 51 до 200	1 дн	1 дн	8 дн	3 дн	1,7	
✓	🔧	6	от 201 до 2000	2 дн	3 дн	40 дн	15 дн	2	
✓	🔧	7	от 2001 до 5000	3 дн	5 дн	104 дн	20 дн	3	
✓	🔧	8	свыше 5000	5 дн	10 дн	125 дн	30 дн	3,5	

Рисунок 178. Пример справочника "Группа сложности производства"

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Инженеры ПДО.
- Технологи.
- Администратор.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Производственно-диспетчерский отдел;
- Отдел главного технолога/Технологическое бюро.

4.7. Группы сложности продукции

Справочник служит для описания условной градации продукции в зависимости от уровня сложности, как самой конструкции изделия, так и технологии его изготовления.

Выпускаемую предприятием продукцию рекомендуется классифицировать по трём группам сложности. При этом самым сложным изделиям присваивается первая группа. Менее сложным изделиям присваивается, соответственно, вторая или третья группа с понижающими коэффициентами 0,8 и 0,65.

Значения справочника используются при расчёте дат запуска и изготовления, а именно для расчёта сроков выполнения этапов подготовки производства. Значение используется если у номенклатурной позиции в справочнике «**Номенклатура**» не заполнена характеристика «**Группа сложности производства**».

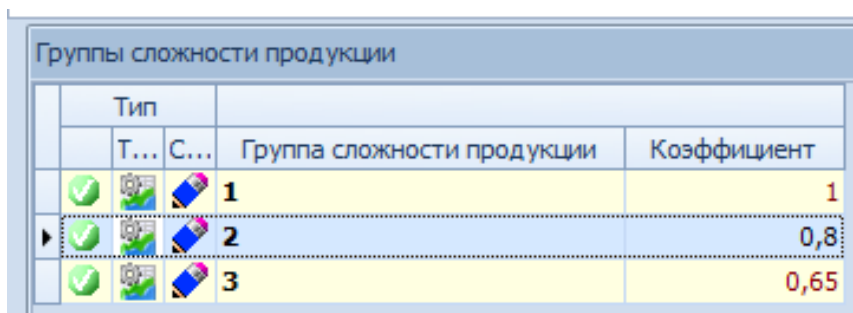
Данные справочника используют контуры:

- Нормативно-справочная информация (Справочник номенклатуры ДСЕ).
- Номенклатурно-календарное планирование производства (Расчёт дат запуска и изготовления ДСЕ).

Ввод данных осуществляется через стандартное окно редактирования полей в области атрибутов.

Необходимо заполнить нижеперечисленные поля:

- **Группа сложности продукции** — обозначение группы сложности продукции;
- **Коэффициент** — используется при расчёте длительности этапов подготовки производства на ДСЕ.



Группы сложности продукции				
Тип		Группа сложности продукции		Коэффициент
Т...	С...			
✓	📄	1		1
✓	📄	2		0,8
✓	📄	3		0,65

Рисунок 179.Пример справочника "Группа сложности продукции"

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Администратор.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Производственно-диспетчерский отдел.
- Отдел главного технолога/Технологическое бюро.

4.8. Подразделения

В справочнике подразделений хранятся данные о структурных подразделениях предприятия, в том числе и о складах.

Справочник подразделений имеет иерархическую структуру. Для создания иерархии необходимо создавать новое подразделение внутри другого подразделения.

На первом уровне справочника (уровень предприятия) вводится запись 0/0, подразумевающая пред-

приятие в целом (рис. 180).

Подразделения															
Тип	Подразделение			Прочие						Интеграция	Графики				
1: Цех	2: Уч.	Наименование	Тип подразделения	Числ. ОПР	Н/выр. 1 ОПР (н.)	Мощность (н.)	КМОП	С/ПР	Методика цены остатков	Создавать автономные НТВ	Адресный учет	Хранение готовых ДСЕ и комплектующих	Наименование 1С	Номер	Номер
0	0	ОАО "Машзавод"	Непроизводственное							<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Цех 0 Уч.0 ОАО Машзавод	00004	00006

Рисунок 180. Пример первого уровня в справочнике "Подразделения"

На втором уровне подразделения указываются все структурные подразделения предприятия (рис. 181). Номер участка подразделения, при этом, должен быть равен 0.

Подразделения															
Тип	Подразделение			Прочие						Интеграция	Графики				
1: Цех	2: Уч.	Наименование	Тип подразделения	Числ. ОПР	Н/выр. 1 ОПР (н.)	Мощность (н.)	КМОП	С/ПР	Методика цены остатков	Создавать автономные НТВ	Адресный учет	Хранение готовых ДСЕ и комплектующих	Наименование 1С	Номер	Номер
0	0	ОАО "Машзавод"	Непроизводственное							<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Цех 0 Уч.0 ОАО Машзавод	00004	00006
1	0	Заготовительный цех	Производственное	25	185 н/ч	4 625 н/ч		8 ч	По средним ценам	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Цех 1 Уч.0 Заго...	00004	00006
100	0	Склад черных метал...	Склад						По средним ценам	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
101	0	Склад цветных метал...	Склад						По средним ценам	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
103	0	Склад вспомогател...	Склад						По средним ценам	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 103 Уч.0 Склад	00004	00006
2	0	Механосборочный цех	Производственное	120	185 н/ч	22 200 н/ч		8 ч	По средним ценам	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Цех 2 Уч.0 Мех...	00004	00006
300	0	Дирекция	Непроизводственное							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 300 Уч.0 Уп...	00004	00004
301	0	Сборочно-монтажны...	Производственное	140	185 н/ч	25 900 н/ч		8 ч	По средним ценам	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 301 Уч.0 Сб...	00004	00006
304	0	Литейный цех	Производственное	70	185 н/ч	12 950 н/ч		8 ч	По средним ценам	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 304 Уч.0 Литейный	00004	00006
311	0	Сварочно-каркасно...	Производственное	60	185 н/ч	11 100 н/ч		8 ч	По средним ценам	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 311 Уч.0 Сварочно-	00004	00006
314	0	Отдел маркетинга	Непроизводственное							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 314 Уч.0 Отдел		
316	0	Цех по переработке ...	Производственное	80	185 н/ч	14 800 н/ч		8 ч	По средним ценам	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 316 Уч.0 Цех...	00004	00006
317	0	Паросиловой цех	Производственное	15	185 н/ч	2 775 н/ч		8 ч	По средним ценам	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 317 Уч.0 Паросиловой	00004	00006
318	0	Наноточно-сборочн...	Производственное	45	185 н/ч	8 325 н/ч		8 ч	По средним ценам	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 318 Уч.0 Наноточно-	00004	00006
319	0	Цех гальвано-химиче...	Производственное	75	185 н/ч	13 875 н/ч		8 ч	По средним ценам	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 319 Уч.0 Гальвано-	00004	00006
32	0	Слесарно-штамповоч...	Производственное	140	185 н/ч	25 900 н/ч		8 ч	По цене прихода	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 32 Уч.0 Слесарно-	00003	00005
324	0	Электромонтажный ц...	Производственное	35	185 н/ч	6 475 н/ч		8 ч	По средним ценам	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 324 Уч.0 Электромонтажный	00004	00006
325	0	Автономный цех	Производственное	220	185 н/ч	40 700 н/ч		8 ч	По средним ценам	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 325 Уч.0 Автономный	00004	00006
329	0	Ремонтно-механичес...	Производственное	40	185 н/ч	7 400 н/ч		8 ч	По средним ценам	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 329 Уч.0 Ремонтно-	00004	00006
330	0	Инструментальный ц...	Производственное	130	185 н/ч	24 050 н/ч		8 ч	По цене прихода	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 330 Уч.0 Инструментальный	00004	00006
331	0	331	Непроизводственное							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 331 Уч.0 331		
333	0	Механосборочный цех	Производственное	160	185 н/ч	29 600 н/ч		8 ч	По средним ценам	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 333 Уч.0 Механосборочный	00004	00006
334	0	334	Непроизводственное							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 334 Уч.0 334		
337	0	Механосборочный цех	Производственное	170	185 н/ч	31 450 н/ч		8 ч	По средним ценам	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 337 Уч.0 Механосборочный	00004	00006
350	0	Отдел главного конст...	Непроизводственное							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 350 Уч.0 Отдел		
352	0	352	Производственное	50	185 н/ч	9 250 н/ч		8 ч	По средним ценам	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 352 Уч.0 352	00004	00006
353	0	Отдел технического ...	Непроизводственное							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 353 Уч.0 Отдел		
357	0	357	Производственное	45	185 н/ч	8 325 н/ч		8 ч	По средним ценам	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 357 Уч.0 357	00004	00006
359	0	359	Производственное	40	185 н/ч	7 400 н/ч		8 ч	По средним ценам	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 359 Уч.0 359	00004	00006
360	0	ОТД	Непроизводственное							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 360 Уч.0 ОТД		
370	0	ОМТС	Непроизводственное							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 370 Уч.0 ОМТС		
371	0	Отдел комплектации...	Ведет закупки							<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цех 371 Уч.0 Отдел		
378	0	Центральный компле...	Склад						По средним ценам	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Цех 378 Уч.0 Центральный		

Рисунок 181. Пример второго уровня в справочнике "Подразделения"

На третьем уровне справочника указываются все составляющие (участки, бюро) каждого структурного подразделения (рис. 182).

Подразделения													
Тип	Подразделение	Прочие											
Тип	Наименование	Тип подразделения	Числ. ОПР	Н.выр. 1 ОПР (н.)	Мощность (н.)	КМОП	СР	Методика цены остатков	Создавать зависящие НТВ	Адресный учет	Хранение готовых ДСЕ и комплектующих	Интeгpация	График
1: Цех	2: Уч.											ГРП	ГРО
0	ОАО "Назнавод"	Непроизводственное										Цех 0 Уч.0 ОАО ...	00004 00006
1	Заготовительный цех	Производственное	25	185 н/ч	4 625 н/ч		8 ч	По средним ценам				Цех 1 Уч.0 Заго...	00004 00006
1	090 Руководство	Непроизводственное	5				8 ч						00004 00004
1	091 ПДБ	Непроизводственное	7				8 ч						00004 00004
1	1 Резка проката (круг...	Производственное										Цех 103 Участок...	00004 00006
1	2 Резка листа	Производственное										Цех 103 Участок...	00004 00006
1	401 Кладовая	Склад										Цех 103 Участок...	00004 00006
0	Склад черных метал...	Склад						По средним ценам					
0	Склад цветных мета...	Склад						По средним ценам					
0	Склад вспомогатель...	Склад						По средним ценам					
0	Механосборный цех	Производственное	120	185 н/ч	22 200 н/ч		8 ч	По средним ценам				Цех 103 Уч.0 Ск...	00004 00006
0	Дирекция	Непроизводственное					8 ч						
0	Сборочно-монтажны...	Производственное	140	185 н/ч	25 900 н/ч		8 ч	По средним ценам				Цех 2 Уч.0 Мех...	00004 00006
0	Легкий цех	Производственное	70	185 н/ч	12 950 н/ч		8 ч	По средним ценам				Цех 300 Уч.0 Уп...	00004 00004
0	Сварочно-накладн...	Производственное	60	185 н/ч	11 100 н/ч		8 ч	По средним ценам				Цех 301 Уч.0 СБ...	00004 00006
0	Отдел маркетинга	Непроизводственное					8 ч					Цех 304 Уч.0 Пв...	00004 00006
0	Цех по переработке...	Производственное	80	185 н/ч	14 800 н/ч		8 ч	По средним ценам				Цех 311 Уч.0 Са...	00004 00006
0	Парусовой цех	Производственное	15	185 н/ч	2 775 н/ч		8 ч	По средним ценам				Цех 314 Уч.0 От...	00004 00006
0	Нанотехно-сборны...	Производственное	45	185 н/ч	8 325 н/ч		8 ч	По средним ценам				Цех 316 Уч.0 Це...	00004 00006
0	Цех гальвано-химич...	Производственное	75	185 н/ч	13 875 н/ч		8 ч	По средним ценам				Цех 317 Уч.0 Па...	00004 00006
0	Слесарно-монтажн...	Производственное	140	185 н/ч	25 900 н/ч		8 ч	По цене прихода				Цех 318 Уч.0 На...	00004 00006
0	Электромонтажны...	Производственное	35	185 н/ч	6 475 н/ч		8 ч	По средним ценам				Цех 319 Уч.0 На...	00004 00006
0	Автомонтажный цех	Производственное	220	185 н/ч	40 700 н/ч		8 ч	По средним ценам				Цех 324 Уч.0 Эм...	00004 00006
0	Ремонтно-механич...	Производственное	40	185 н/ч	7 400 н/ч		8 ч	По средним ценам				Цех 325 Уч.0 Ас...	00004 00006
0	Инструментальный...	Производственное	130	185 н/ч	24 050 н/ч		8 ч	По цене прихода				Цех 329 Уч.0 Ре...	00004 00006
0	331	Непроизводственное					8 ч					Цех 330 Уч.0 Ип...	00004 00006
0	Механосборный цех	Производственное	160	185 н/ч	29 600 н/ч		8 ч	По средним ценам				Цех 331 Уч.0 331	00004 00006
0	334	Непроизводственное					8 ч					Цех 333 Уч.0 Ме...	00004 00006
0	Механосборный цех	Производственное	170	185 н/ч	31 450 н/ч		8 ч	По средним ценам				Цех 334 Уч.0 334	00004 00006
0	337	Непроизводственное					8 ч					Цех 337 Уч.0 Ме...	00004 00006

Рисунок 182. Пример третьего уровня в справочнике "Подразделения"

Данные справочника «Подразделения» используют все контуры системы.

Для того, чтобы создать новое подразделение, необходимо на панели инструментов окна задачи нажать кнопку **Создать**.

Ввод данных осуществляется через стандартное окно редактирования полей в области атрибутов.

Необходимо заполнить следующие обязательные поля:

- **Цех** — ввести цифровой номер цеха. В поле автоматически подставляется номер цеха, с которого раскрыт уровень, при необходимости отредактировать. Обязательный атрибут.



Согласно принятой в системе ГОЛЬФСТРИМ структурной нумерации подразделений, цех с номером 0 это есть всё предприятие (т. е. все структурные подразделения рассматриваемого предприятия).

Участок с номером 0 — обозначает весь цех (т. е. все структурные подразделения рассматриваемого цеха).

- **Участок** — ввести номер участка ранее выбранного структурного подразделения (для подразделения в целом указывается значение 0). Обязательный атрибут.
- **Наименование** — ввести полное наименование структурного подразделения. Обязательный атрибут.
- **Тип подразделения** — выбрать из выпадающего списка тип (с точки зрения организационных факторов и форм выполнения производственного процесса) структурного подразделения. Обязательный атрибут.

При первичном заполнении справочника остальные параметры могут быть заполнены произвольными значениями.

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Работники ОК.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Отдел Кадров.

4.9. Профессии

Справочник используется для хранения сведений о профессиях рабочих и должностях служащих.

Значения атрибутов «Код профессии» и «Наименование профессии» должны соответствовать *Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов* (ОКПДТР).

Данные справочника используют контуры:

- Нормативно-справочная информация (Справочник Штатное расписание).

Ввод данных осуществляется через стандартное окно редактирования полей в области атрибутов.

Необходимо заполнить следующие поля:

- **Код профессии** — ввести пятизначный цифровой код профессии из ОКПДТР.
- **Наименование профессии** — ввести полное наименование профессии из ОКПДТР.
- **Краткое наименование профессии** — краткое наименование профессии.

Тип		Профессия	
Тип	Со...	1: Код профессии	Наименование профессии
		Краткое наименование	Профессия
👤	👤	06001 Слесарь 2 разряда	Слесарь 2 разряда 06001
👤	👤	06021 Слесарь 3 разряда	Слесарь 3 разряда 06021
👤	👤	06030 Слесарь 4 разряда	Слесарь 4 разряда 06030
👤	👤	06071 Слесарь 5 разряда	Слесарь 5 разряда 06071
👤	👤	06090 Слесарь 6 разряда	Слесарь 6 разряда 06090
👤	👤	06100 Токарь 5 р	Токарь 5 р 06100 Токарь 5 р
👤	👤	06106 Токарь 6 р	Токарь 6 р 06106 Токарь 6 р
👤	👤	06120 Токарь 4 р	Токарь 4 р 06120 Токарь 4 р
👤	👤	06131 Токарь 3 р	Токарь 3 р 06131 Токарь 3 р
👤	👤	07062 Фрезеровщик 3 р	Фрезеровщик 3 р 07062
👤	👤	09030 Фрезеровщик 4 р	Фрезеровщик 4 разряда 09030 Фрезеровщик 4 разряда
👤	👤	09113 Фрезеровщик 6 р	Фрезеровщик 6 р 09113
👤	👤	10327 Аппаратчик концентрирования кислот	Аппаратчик концентрирования кислот 10327 Аппаратчик концентрирования кислот

Рисунок 183. Пример справочника "Профессии"

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Администратор.

- Работники отдела кадров.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Отдел кадров.

4.10. Категории работников

Справочник служит для хранения информации о категориях работников.

Категория работника предполагает классификацию производственного персонала предприятия, в зависимости от выполняемых ими функций.

Данные справочника используют контуры:

- Нормативно-справочная информация (справочник «**Карточки работников**»).

Тип		Код	Наименование
☑	☑	0	Без категории
☑	☑	1	Основные рабочие
▶	☑	2	Вспомогательные рабочие
	☑	3	Ученики
☑	☑	6	Руководители
☑	☑	4	Специалисты
☑	☑	5	Служащие
☑	☑	090	Ученики вспомогательные

Рисунок 184. Пример справочника "Категории работников"

Ввод данных осуществляется через стандартное окно редактирования полей в области атрибутов. Обязательными для заполнения являются поля:

- «Код категории».
- «Наименование».

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Администратор.
- Работники отдела кадров.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Отдел Кадров.

4.11. Штатное расписание

Справочник используется для составления и хранения штатного расписания предприятия. Элементами справочника выступают штатные единицы.

Справочник сгруппирован по структурным подразделениям предприятия и содержит перечень наименований должностей служащих и профессий рабочих с указанием их количества по каждому наименованию и квалификации.

Штатное расписание является одним из важнейших локальных нормативных документов, определяющих трудовой распорядок предприятия, поэтому данные из справочника используются в большом чис-

ле задач ГОЛЬФСТРИМ, что выдвигает высокие требования к поддержанию этого справочника в актуальном состоянии.

Штатное расписание

Подразделение

Тип	Подразделение	Должность/профессия								
Т... С...	2: Цех	3: Уч.	Наименование	Проф.	Профессия	К-во	Р-д	КТ	Пок. при вып. нар.	Под. док.
>	Подразделение : 2/0									
>	Подразделение : 2/091									
>	Подразделение : 2/1									
>	2	1	Механообработка	18466	Слесарь механосборочных работ	2	4	74	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Тип	Таб.№	1: Фамилия	Имя	Отчество	Дата начала	Дата устройства	Ф.И.О	Имя пользователя	
	608029	001122	Казаченковский	Юрий	Михайлович	17.07.2012	20.09.2011	Казаченковский Ю.М.		
			Миронов	Алексей	Александрович	20.02.2007	20.02.2007	Миронов А.А.		
>	2	1	Механообработка	824	Шлифовщик	1	4	74	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
>	2	1	Механообработка	12273	Зуборезчик	1	5	74	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
>	2	1	Механообработка	805	Фрезеровщик	2	6	74	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
>	2	1	Механообработка	17787	Распределитель работ	2	6	74	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
>	2	1	Механообработка	06120	Токарь 4 р	3	4	74	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
>	2	1	Механообработка	23998	Мастер участка	2	10	74	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Тип	Таб.№	1: Фамилия	Имя	Отчество	Дата начала	Дата устройства	Ф.И.О	Имя пользователя	
	930826		Ардашинский	Юрий	Михайлович	19.07.2012	20.08.2000	Ардашинский Ю.М.		
>	2	1	Механообработка	06100	Токарь 5 р	2	5	74	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
>	2	1	Механообработка	18466	Слесарь механосборочных работ	2	3	74	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
>	2	1	Механообработка	18466	Слесарь механосборочных работ	2	5	74	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
>	2	1	Механообработка	11629	Гальваник	2	2	74	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
>	2	1	Механообработка	13063	Контролер станочных и слесарных работ	2	5	74	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
>	2	1	Механообработка	19100	Термист	2	5	74	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
>	2	1	Механообработка	20635	Сверловщик	2	3	74	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
>	2	1	Механообработка	20635	Сверловщик	2	4	74	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
>	2	1	Механообработка	19630	Шлифовщик	2	4	74	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
>	2	1	Механообработка	19630	Шлифовщик	2	5	74	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
>	2	1	Механообработка	12759	Кладовщик	2	3	74	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
>	2	1	Механообработка	86371	Фрезеровщик 5 р	3	5	74	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
>	2	1	Механообработка	19217	Транспортировщик	2	2	74	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
>	2	1	Механообработка	09030	Фрезеровщик 4 разряда	3	4	74	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
>	Подразделение : 2/2									
>	Подразделение : 2/3									

Рисунок 185.Пример справочника "Штатное расписание"

Ввод данных осуществляется через стандартное окно редактирования полей в области атрибутов. Обязательными для заполнения являются поля:

- «Подразделение».
- «Профессия».
- «Кол-во штатных единиц».
- «Разряд, класс квалификации».
- «Код тарифа».

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Администратор.
- Работники ОК.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Отдел Кадров.

4.12. Работники

Справочник используется для заполнения, хранения и отображения основных сведений о работниках предприятия: фамилия, имя; отчество, табельный номер, пол, дата устройства, последнее место работы в разрезе Цех/Участок, дата увольнения (для уволенных работников).

Справочник необходим для заполнения штатного расписания, выбора работников при заполнении различных форм.

При выборе работников, во время заполнения форм ввода, перечень работников для выбора может быть сужен за счёт настроек «Показывать при подписях документов». Настройка доступна для должности работника и для самого работника.

Тип		Работник				Последнее место работы			Прочие		Показывать при подписях в документах				
Т...	С...	Таб. №	И: Фамилия	Имя	Отчество	ФИО	Цех	Уч.	Профессия	Пол	Дата устр.	Дата увол.	Имя пользователя	Общий доступ	МОП
✓	✓	509005	Антонович	Ангелина	Никодимовна	Антонович А.Н.	380	040	Инж.-технолог	жен.	30.10.1994			<input checked="" type="checkbox"/>	
✓	✓	930826	Ардашинский	Юрий	Михайлович	Ардашиной Ю.М.	2	1	Мастер уч-ка	муж.	20.08.2000			<input checked="" type="checkbox"/>	
✓	✓	062832	Ардашов	Вениамин	Сергеевич	Ардашов В.С.	371	99	Зам.нач.отдела	муж.	26.06.2002			<input checked="" type="checkbox"/>	
✓	✓	080080	Арлукович	Алексей	Васильевич	Арлукович А.В.	5	1	Фрезеровщик 5 р	муж.	01.12.2008			<input type="checkbox"/>	
✓	✓	266283	Афиногенова	Татьяна	Юрьевна	Афиногенова Т.Ю.	371	99	Табельщик	жен.	22.09.2001			<input checked="" type="checkbox"/>	
✓	✓	209900	Африканцев	Константин	Данилович	Африканцев К.Д.	6	1	Шлифовщик	муж.	20.08.2000			<input type="checkbox"/>	
✓	✓	458063	Ахмадуллина	Ольга	Юрьевна	Ахмадуллина О.Ю.	2	1	Контролер стан. и слес. работ	жен.	24.09.2007			<input checked="" type="checkbox"/>	
✓	✓	405083	Барановская	Татьяна	Максимовна	Барановская Т.М.	2	1	Шлифовщик	жен.	22.09.2002			<input type="checkbox"/>	
✓	✓	380099	Басов	Николай	Викторович	Басов Н.В.	2	2	Токарь 4 р	муж.	10.06.2008			<input type="checkbox"/>	
✓	✓	609009	Беганская	Алина	Генриковна	Беганская А.Г.	101	0	Кладовщик	жен.	09.09.2009			<input checked="" type="checkbox"/>	
✓	✓	308833	Белоцерковский	Александр	Васильевич	Белоцерковской А.В.	6	1	Транспортровщик	муж.	01.12.2008			<input type="checkbox"/>	
✓	✓	050607	Бельтюков	Николай	Иванович	Бельтюков Н.И.	2	3	Фрезеровщик 4 р	муж.	17.02.2006			<input type="checkbox"/>	
✓	✓	090202	Березовская	Светлана	Викторовна	Березовская С.В.	2	2	Контролер стан. и слес. работ	жен.	22.09.2004			<input checked="" type="checkbox"/>	
✓	✓	070080	Битков	Геннадий	Федорович	Битков Г.Ф.	2	3	Транспортровщик	муж.	20.08.2008			<input type="checkbox"/>	
✓	✓	080604	Бойченко	Юрий	Игоревич	Бойченко Ю.И.	1	1	Сверловщик	муж.	25.10.2010			<input type="checkbox"/>	
✓	✓	028833	Бондарева	Татьяна	Алексеевна	Бондарева Т.А.	6	1	Гальваник	жен.	04.04.2004			<input type="checkbox"/>	
✓	✓	660099	Бонковский	Сануил	Яковлевич	Бонковской С.Я.	380	040	Инж.-технолог	муж.	08.08.2008			<input checked="" type="checkbox"/>	
✓	✓	26318	Борейша	Галина	Вячеславовна	Борейша Г.В.	1	401	Зав.складом	жен.	15.06.2015			<input checked="" type="checkbox"/>	Нет
✓	✓	092099	Вальковский	Андрей	Емельянович	Вальковский А.Е.	5	1	Термист	муж.	01.06.2002			<input type="checkbox"/>	
✓	✓	080090	Васнецовский	Александр	Васильевич	Васнецовской А.В.	2	1	Токарь 5 р	муж.	01.12.2008			<input type="checkbox"/>	
✓	✓	050534	Верхневинский	Юрий	Михайлович	Верхневинской Ю.М.	4	1	Слесарь МСР	муж.	20.09.2011			<input type="checkbox"/>	
✓	✓	050844	Виленская	Галина	Александровна	Виленская Г.А.	379	0	Зав.складом	жен.	08.04.2006			<input checked="" type="checkbox"/>	
✓	✓	302803	Вильчевская	Данута	Бендиктовна	Вильчевская Д.Б.	378	0	Кладовщик	жен.	22.09.2004			<input checked="" type="checkbox"/>	
✓	✓	062832	Вишневецкая	Екатерина	Николаевна	Вишневецкая Е.Н.	378	0	Комплектовщик	жен.	01.08.1999			<input type="checkbox"/>	
✓	✓	006386	Вишнёв	Антон	Ромуальдович	Вишнёв А.Р.	371	99	Нач. отдела	муж.	04.06.2009			<input checked="" type="checkbox"/>	
✓	✓	665050	Владимирский	Юрий	Емельянович	Владимирской Ю.Е.	4	1	Сверловщик	муж.	01.06.2006			<input type="checkbox"/>	
✓	✓	506009	Войтехович	Аристарх	Прокопьевич	Войтехович А.П.	380	090	Гл.технолог	муж.	01.09.2006			<input checked="" type="checkbox"/>	
✓	✓	006824	Войтукевич	Сергей	Викторович	Войтукевич С.В.	2	1	Термист	муж.	10.06.1989			<input type="checkbox"/>	
✓	✓	090807	Волоколанский	Глеб	Борисович	Волоколанской Г.Б.	2	2	Слесарь МСР	муж.	26.06.2002			<input type="checkbox"/>	
✓	✓	456	Волочковский	Александр	Юрьевич	Волочковский А.Ю.	1	1	Шлифовщик	муж.	01.08.2000		ang\Tania	<input type="checkbox"/>	

Рисунок 186. Пример справочника "Работники"

Ввод данных осуществляется через стандартное окно редактирования полей в области атрибутов. Обязательными для заполнения являются поля:

- «Табельный номер».
- «Фамилия».
- «Имя».
- «Отчество».
- «Пол».
- «Дата устройства».
- «Имя пользователя»⁸.
- «Показывать при подписях документов».

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Администратор.
- Работники ОК.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Отдел Кадров.

⁸ Имя пользователя используется для настройки доступа в систему ГОЛЬФСТРИМ. Заполнение поля является обязательным для пользователей, которые будут выполнять действия «Смена расчетного периода» и «Закрытие расчетного периода».

4.13. Карточки работников

Справочник используется для хранения данных о работниках: датах приёма, месте работы, датах перевода или увольнения, графиках работы, профессии, квалификации, форме оплаты и др.

Через справочник доступны базовые действия с работником: приём, перевод, увольнение.

Нужное действие выбирается на панели инструментов в меню **Действия**.

Тип	Общие сведения			График	Уч.	Подразделение		Штатная единица		Прочие			Даты			
	Т...	Таб. №	2: Ф.И.О			Наименование	Проф.	Профессия/должность	Наименование профессии	Р	КТ	Пок. при вып. нар.	Пок. при подл. док.	Дата начала	Дата устр.	Дата увол.
>	080604	Бойченко Ю.И.	00002	Пятидневный	1	401	Кладовая	20635	Сверловщик	4	74	☑		17.07.2012	25.10.2010	
>	26318	Борейша Г.В.	00004	Пятидневный	Пятидневный график, 40 час/нед (PT)	401	Кладовая	22141	Заведующий складом	10	74		☑	15.06.2015	15.06.2015	
>	456	Воловичский А.Ю.	00002	Пятидневный	1			19630	Шлифовщик	5	74	☑		17.07.2012	01.08.2000	
>	086020	Воробьев Ю.И.	00002	Пятидневный	1			20635	Сверловщик	3	74	☑		17.07.2012	20.09.2011	
>	082586	Воскобойников М.Ю.	00002	Пятидневный	1			86371	Фрезеровщик 5 р	5	74	☑		17.07.2012	01.09.1985	
>	089925	Галлицы А.А.	00002	Пятидневный	1			19217	Транспортировщик	2	74	☑		17.07.2012	01.10.2010	
>	008420	Галсковой Ю.В.	00002	Пятидневный	1			19100	Термист	5	74	☑		17.07.2012	20.08.2000	
>	000408	Галлулина А.А.	00002	Пятидневный	1			11629	Гальваник	2	74	☑		17.07.2012	09.04.2012	
>	031296	Заблуква И.А.	00002	Пятидневный	1			18466	Слесарь механосборочных работ	5	74	☑		02.08.2018	09.04.2008	
>	42506	Казаров В.К.	00004	Пятидневный	Пятидневный график, 40 час/нед (PT)	091	ПДБ	22678	Инженер по подготовке производства	10	74		☑	01.06.2015	01.06.2015	
>	030609	Коробковская Е.И.	00002	Пятидневный	1			19630	Шлифовщик	4	74	☑		17.07.2012	15.06.2000	
>	640083	Коточенков В.Ю.	00002	Пятидневный	1			18466	Слесарь механосборочных работ	3	74	☑		17.07.2012	01.06.2011	
>	080901	Лисична Н.И.	00002	Пятидневный	1			09030	Фрезеровщик 4 разряда	4	74	☑		17.07.2012	20.11.2010	
>	296483	Матусевич О.И.	00002	Пятидневный	1			18466	Слесарь механосборочных работ	4	74	☑		17.07.2012	25.10.1992	
>	368498	Мозоловская Т.К.	00002	Пятидневный	1			12759	Кладовщик	3	74	☑		17.07.2012	22.09.2001	
>	002584	Паранов В.Ю.	00002	Пятидневный	1			09030	Фрезеровщик 4 разряда	4	74	☑		17.07.2012	21.11.1983	
>	036620	Пашковская В.Ю.	00002	Пятидневный	401		Кладовая	12759	Кладовщик	4	74		☑	19.07.2012	01.05.2011	
>	006538	Пилипенко С.В.	00002	Пятидневный	1			06120	Токарь 4 р	4	74	☑		17.07.2012	10.06.1989	
>	004680	Рунянцева Т.И.	00002	Пятидневный	1			13063	Контролер станочных и слесарных работ	5	74	☑		17.07.2012	01.08.1988	
>	058617	Сененчук Н.И.	00002	Пятидневный	0		Заготовительный цех	20336	Бухгалтер				☑	07.09.2011	01.05.2011	
>	055678	Сивов Н.Б.	00004	Пятидневный	Пятидневный график, 40 час/нед (PT)	091	ПДБ	24443	Начальник ПДБ	10	74		☑	01.03.2012	01.04.2005	
>	356082	Совенко С.А.	00002	Пятидневный	1			06100	Токарь 5 р	5	74	☑		17.07.2012	25.10.1989	
>	092323	Станиславская Т.И.	00002	Пятидневный	401		Кладовая	12759	Кладовщик	4	74		☑	19.07.2012	06.06.2006	
>	468094	Старобинский В.М.	00002	Пятидневный	1			18466	Слесарь механосборочных работ	5	74	☑		17.07.2012	10.04.1995	
>	065020	Стасюкевич Н.Р.	00002	Пятидневный	1			23998	Мастер участка	10	50		☑	18.07.2012	17.02.2006	

Рисунок 187. Пример справочника "Карточки работников"

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Администратор.
- Работники ОК.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Отдел Кадров.

4.14. Производственный календарь

Справочник производственных календарей предназначен для настройки различных режимов работы структурных подразделений предприятия.

В производственном календаре для каждого календарного дня года должен быть установлен один из четырёх типов дня:

- «Рабочий».
- «Выходной».
- «Предпраздничный».
- «Праздничный».

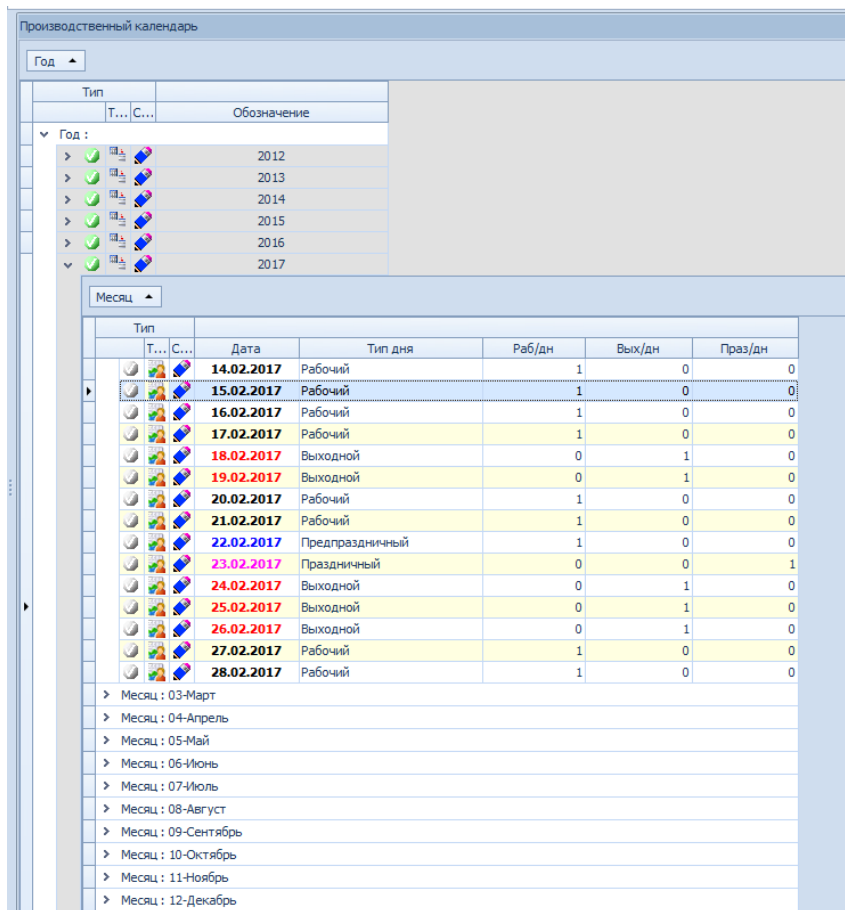


Рисунок 188. Пример справочника "Производственный календарь"

Для создания производственного календаря на очередной календарный год, необходимо на панели инструментов окна задачи нажать кнопку **Создать** и, в появившемся диалоговом окне «**Производственный календарь [Создание]**» (рис. 189), указать нужный год.

Далее, поквартально, для каждого дня месяца указать тип дня.

Для наглядности каждый тип дня в производственном календаре имеет цветовое выделение.

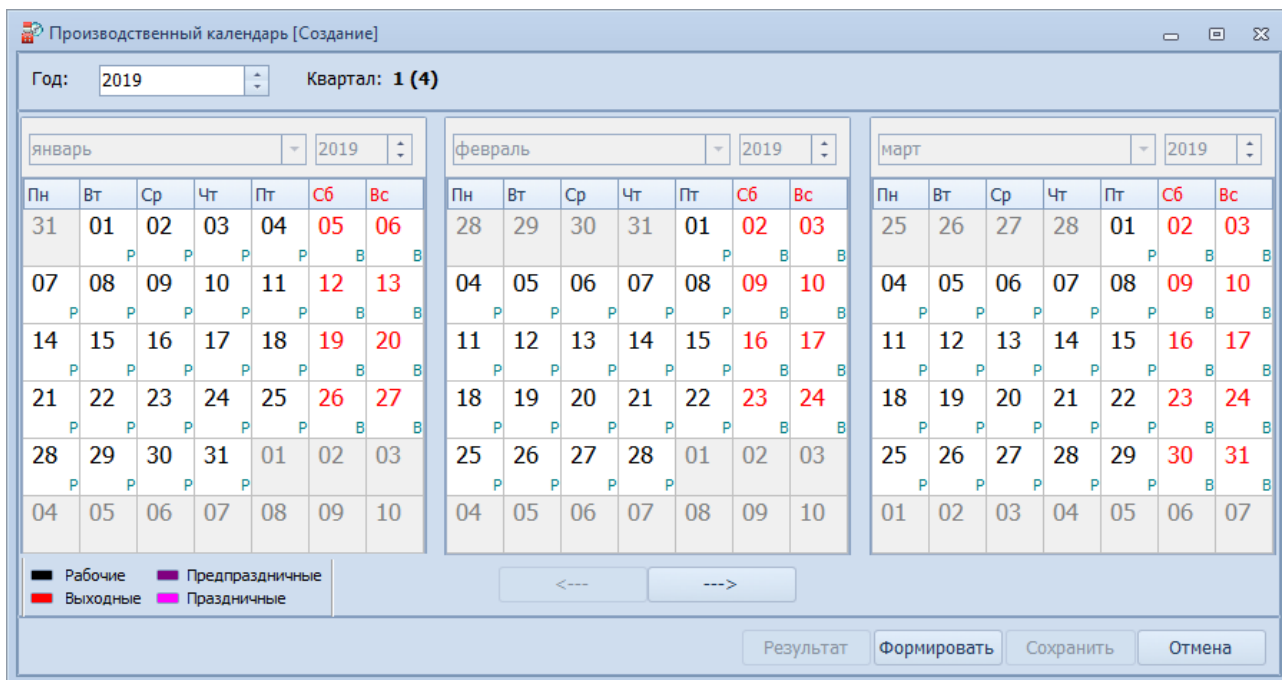


Рисунок 189. Пример создания производственного календаря на очередной год

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Администратор.
- Работники ОК.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Отдел Кадров.

4.15. Графики работы персонала и оборудования

Справочники графиков работы персонала и графиков работы оборудования предназначены для детального описания режима работы персонала или оборудования.

График работы персонала

Номер

Тип	График	Примечание
Т... С...	2: Тип ГРП	
Номер :		
Номер : 00001		
Номер : 00002		
Номер : 00003		
Номер : 00004		
Пятидневный Пятидневный график, 40 час/нед (РП)		

По дням По периодам

Год Месяц

Тип	Дата	Раб дн	Время работы	Время вечернее	Время ночное	Явка/неявка
Год : 2016						
Месяц : 2016, 01-Январь						
Месяц : 2016, 02-Февраль						
Месяц : 2016, 03-Март						
Месяц : 2016, 04-Апрель						
Месяц : 2016, 05-Май						
Месяц : 2016, 06-Июнь						
Месяц : 2016, 07-Июль						
	01.07.2016	1	8 ч			Я
	02.07.2016	0				В
	03.07.2016	0				В
	04.07.2016	1	8 ч			Я
	05.07.2016	1	8 ч			Я

Рисунок 190. Пример справочника "График работы персонала"

Выбор графика работы персонала и графика работы оборудования выполняется при заполнении справочника «Подразделения». Заданный таким образом график работы впоследствии используется, для определения количества смен, времени начала работы и т. д.

График работы оборудования

Номер

Тип	График	Обозначение
Т... С...	Тип ГРО	Примечание
Номер :		
Номер : 00001		
Основной в 3 смены 00001		
Номер : 00002		
Номер : 00003		
Основной в 1 смену Пятидневка в одну смену 00003		
Номер : 00004		
Основной в 1 смену Пятидневка в одну смену 00004		
Номер : 00005		
Номер : 00006		
Основной в 3 смены 00006		
Номер : 00007		
Основной в 3 смены 00007		

По дням По периодам

Год Месяц

Тип	Дата	Тип работы оборудования	Время работы	Работа оборудования
Год : 2016				
Месяц : 2016, 01-Январь				
Месяц : 2016, 02-Февраль				
Месяц : 2016, 03-Март				
Месяц : 2016, 04-Апрель				
	01.04.16	1 - работает по графику	8 ч	Г
	02.04.16	0 - не работает		В
	03.04.16	0 - не работает		В
	04.04.16	1 - работает по графику	8 ч	Г
	05.04.16	1 - работает по графику	8 ч	Г
	06.04.16	1 - работает по графику	8 ч	Г
	07.04.16	1 - работает по графику	8 ч	Г
	08.04.16	1 - работает по графику	8 ч	Г
	09.04.16	0 - не работает		В
	10.04.16	0 - не работает		В
	11.04.16	1 - работает по графику	8 ч	Г
	12.04.16	1 - работает по графику	8 ч	Г
	13.04.16	1 - работает по графику	8 ч	Г
	14.04.16	1 - работает по графику	8 ч	Г
	15.04.16	1 - работает по графику	8 ч	Г
	16.04.16	0 - не работает		В

Доступ: Полный Блокировка: нет Действующий Режим: Просмотр

Рисунок 191. Пример справочника "График работы оборудования"

При создании графика требуется указать год, номер графика — уникальный идентификатор, а также выбрать шаблон, на основе которого будет создан график. Шаблон настраивается дополнительно для различных видов графиков работы и хранится в отдельном справочнике «**Графики (шаблоны)**».

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Администратор.
- Работники ОК.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Отдел Кадров.

4.16. Номенклатурные группы

Одной из возможных классификаций номенклатуры, предоставляемых системой, является классификация по номенклатурным группам.

Номенклатурная группа — это условное объединение выпускаемой продукции по однородной номенклатуре, функционально схожим видам и признакам в одну группу.

Задание групповой принадлежности позволяет формировать аналитическую отчётность по номенклатуре в разрезе групп, вводить дифференцированные характеристики, производственные квоты, а также, в ряде случаев, проводить групповую обработку номенклатуры.

Тип		Номенклатурная группа				Планирование				
Т...	С...	2: НГ	Наименование	ГСП	Тип производства	Продуктовое направление	% BK	КГО	ДПЦ	Квота, %
>			Тип номенклатуры : Драгметаллы							
>			Тип номенклатуры : Инструмент							
▼			Тип номенклатуры : Оснастка							
>	500		Штапы	2	Производство на склад	Гражданская продукция	100	1	60 дн	5,0
>	550		Пресс-формы	2	Производство на склад	Гражданская продукция	100	1	90 дн	3,0
>			Тип номенклатуры : Продукция							
>			Тип номенклатуры : Прочие изделия							
>			Тип номенклатуры : Стандартные изделия							
▼			Тип номенклатуры : Сырье и материалы							
>	900		Прокат черных металлов					0		
>	920		Цветные металлы					0		
>	930		Смазочные материалы					0		

Рисунок 192. Пример справочника "Номенклатурные группы"

Каждая номенклатурная группа характеризуется обозначением и наименованием.

Группы разделены по продуктовым направлениям для классификации групп с точки зрения производственного назначения.

В базовой поставке справочник включает в себя возможность ввода и хранения следующей информации:

- **Обозначение** — условное обозначение номенклатурной группы для использования в рабочих экранах и отчётах вместо полного наименования.
- **Наименование** — полное наименование номенклатурной группы.

- **Тип номенклатуры** — указание типа номенклатуры, для которого используется номенклатурная группа.
- **ГС прод.** — группа сложности продукции — условная градация продукции по уровням технической сложности как самой конструкции изделия, так и технологии его изготовления. Значение выбирается из справочника.
- **Тип производства** — классификационная стратегия производства, выделяемая по признакам широты номенклатуры, регулярности, стабильности и объема выпуска продукции. Выбирается из выпадающего списка.
- **Продуктовое направление** — условное объединение номенклатурных групп предприятия по направлениям деятельности.
- **% прохождения ВК** — процент прохождения входного контроля для номенклатуры.
- **ДПЦ** — средняя длительность производственного цикла в календарных днях для номенклатуры.
- **Квота, %** — доля продукции номенклатурной группы в производстве и сбыте продукции предприятия. Суммарная квота всех номенклатурных групп на предприятии должна составлять 100%.
- **КГО** — кратность групп опережения.

Номенклатурная группа [Изменение]

Номенклатурная группа

Обозначение: 100

Наименование: Продукция на экспорт

Тип номенклатуры: Продукция

Характеристика | Планирование

ГС прод.: 2

Тип производства: Производство под заказ

Продуктовое напр.: Спецтехника

% прохождения ВК: 10

Сохранить Отмена

Рисунок 193. Пример отображения данных по НГ на вкладке "Характеристика"

Номенклатурная группа [Изменение]

Номенклатурная группа

Обозначение: 100

Наименование: Продукция на экспорт

Тип номенклатуры: Продукция

Характеристика | Планирование

ДПЦ: 100 дн

Квота: 35

КГО: 0

Сохранить Отмена

Рисунок 194. Пример отображения данных по НГ на вкладке "Планирование"

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Администратор.
- Маркетологи.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Отдел Сбыта.

4.17. Темы заказов

Справочник используется для классификации Заказов.

Каждый Заказ в системе ГОЛЬФСТРИМ должен быть отнесен к какой-либо теме.

Темы классифицируются по типам и видам Заказов, которые они включают. При этом доступно получение аналитики на уровне предприятия в разрезе тем.

Префикс темы может входить составной частью в номер Заказа.



Тип		Тема							НГ
Т...	С...	1: Тема	Наименование	Дата начала	Дата окончания	Префикс	Тип заказа	Вид заказа	НГ
>	✓	100	Заказы на продажу	01.11.2017		100	Продажа	Отпуск со склада	
>	✓	200	Заказы ДСЕ массового производства	01.07.2016		200	На склад	Изготовление продукции	
>	✓	320	Экспорт	01.07.2016		320	Заказчиков	Изготовление продукции	
>	✓	322	Ремонт	01.07.2016		322	Заказчиков	Изготовление продукции	
>	✓	375	Заказы на склад	01.07.2016		375	На склад	Изготовление продукции	
>	✓	400	Переработки	01.07.2016		400	Поставщикам	Переработка	
>	✓	500	Закупки	01.07.2016		500	Поставщикам	Закупка	

Рисунок 195. Пример справочника "Темы заказов"

Ввод данных осуществляется через стандартное окно редактирования полей в области атрибутов.

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Администратор.
- Маркетологи.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Отдел Маркетинга.
- Планово-экономический отдел.

4.18. Контрагенты

В системе ГОЛЬФСТРИМ информация о собственном предприятии и его контрагентах хранится в справочнике «Контрагенты».

Данный справочник имеет иерархическую структуру — организации объединяются в группы по функ-

циональному признаку:

- Поставщики.
- Заказчики.
- Банки.
- Грузоперевозчики.
- Арендодатели.
- Кредиторы.
- Страховщики.

Тип		Контрагент			Данные об организации					
Тип	Со...	Наименование	С...	Город	Почтовый индекс	Адрес	ИНН	Веб-сайт	Фамилия	
		1: Тип контрагента	2: Код ОКПО	Расчетный счет		Банк	Контакты		Должность	
>		ОАО "Всероссийский научно-исследовательский, проектно-конструктор..."	0...	Москва	111024	шоссе Энтузиастов, д. 5	7722002521			
		Заказчики	00217053	40702810138120101978		ОСБ				
>		ОАО "Всероссийский научно-исследовательский институт радиотехники"	А...	Москва	105082	ул. Б.Почтовая, д. 22	7701315700			
		Заказчики	07505269	40702810338070101111		ОАО "МФНБ", г. Москва				
>		АО "Научно-производственное объединение "Молния"	А...	Москва	125459	Лодочная улица, д. 5, к. 1	7733028761	www.promoln.ru	Соколова	
		Заказчики	07551460	40678810338070103285		ЗАО "Московский аэтист"			Генеральный директор - Соколова Ольга Михайловна	
>		АО "60 Арсенал"	А...	Калуга	248032	ул. Гвардейская, д. 21	4029042561			
		Заказчики	07874469	40702810322240007362						
>		АО "Ремонтный завод радиоэлектронной техники "Луч"	А...	Янino-1	188689	Ленинградская обл., Всеволожский район	4703111424			
		Заказчики	08094963	40502810055410100569						
>		ФГУП "НПО Машиностроительный завод "Красный котельщик"	Ф...	Консокольск-на-Амуре	681000	тупик Красного котельщика, д. 608Д, литера "Ю"	7701175593			
		Заказчики	47382080	40702810338070103509		ЗАО "Восточные Зори"				
>		ЗАО "Радиолокационный концерн "Скала"	З...	Москва	105082	ул. Б.Почтовая, д. 22, стр. 8	7701175562			
		Заказчики	47382090	40702810338070103224		ОАО "МФНБ"				
>		ООО "УфаСпецТех"	О...	Уфа	450065	ул. Инициативная, д. 13 Б	0277109343			
		Заказчики	64139178	2515555788776665		Уфимский филиал ОАО "Трансвязьбанк"				
>		ОАО "Русские машины"	О...	Краснодар	350018	ул. Полевая, д. 16	1668431225			
		Заказчики	885623222	13545888881445500031		ЦБ КК "Сбербанк"				
>		ФГУП "НПО Машиностроительный завод "Красный пролетарий"	Ф...	Петропавловск-Камчатский	683000	затока Красного пролетария, д. 50-Ю, литера "Ш"	9901175593			
		Поставщики	60382080	40702810338070103612		ЗАО "Заря Востока"				
>		ООО "Альянсторг"	О...	Москва	127018	ул. Образцова, д. 21	7715828525			
		Поставщики	68043363	26973810303915103612		ОАО "МФНБ", г. Москва				
>		ОАО "Машиностроительный завод"	О...	Москва	128018	пер. Промышленный, д. 106, корп. 14, стр. 302Б	7704233345			
		Прочие	47084050	40678810338070103255		ЗАО "Московский аэтист"				

Рисунок 196. Пример справочника "Контрагенты"

В справочнике «Контрагенты» присутствуют не только характеристики организаций, но и сведения об их расчётных счетах, заключённых с предприятием договорах, номенклатуре поставок, Заказах, контактных лицах.

Для ввода в справочник нового контрагента, предназначена кнопка **Создать** на панели инструментов, которая открывает окно редактирования в области атрибутов. В области атрибутов требуется заполнить полное наименование организации, краткое наименование, код организации по ОКПО, тип контрагента, название населённого пункта (город), почтовый адрес, ИНН, расчётный счёт и наименование обслуживающего банка.



Полное наименование организации используется при создании документов и договоров.

Краткое наименование организации используется в рабочих окнах задач, отчётах, планах и других документах системы, используемых во внутреннем документообороте предприятия.

Код ОКПО должен соответствовать учётному номеру организации в классификаторе предприятий и организаций.

Выбор расчётного счёта и обслуживающего банка возможен из справочника расчётных счетов. Выбор дополнительных расчётных счетов возможен на втором уровне справочника на вкладке «Расчётные счета».



Значение настройки «**Наименование 1С**» используется при выполнении процедуры экспорта/импорта данных в 1С.

После заполнения данных необходимо выполнить сохранение, нажав кнопку **Сохранить** на панели инструментов.

При нажатии на кнопку **Изменить** открывается окно редактирования записи о контрагенте.

Для того, чтобы удалить запись о контрагенте, следует выделить в списке нужную строку и на панели инструментов нажать кнопку **Удалить**. Нельзя удалить контрагента, если с ним заключены договора, выписаны документы и др.

Справочник используется для выбора контрагента при заполнении форм ввода параметров.

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Администратор.
- Маркетологи.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Отдел Сбыта.
- Отдел Маркетинга.

4.19. Номенклатура ДСЕ

В справочнике содержатся сведения о ДСЕ предприятия.

Номенклатура ДСЕ												
Тип		Номенклатура				Характеристика				Соответствие с ДСЕ		
Т	С	2: Обозначение	Наименование	Счет	Изд.	Парт. уч.	ГС пр-ва	% ВК	Обозначение ДСЕ	Масса	Версия	
		Номенклатурный №	Заводское обозначение	Ставка НДС	Код ОКП	Тип продукции	Осн.ЕИ	Методика цены ост.	ABC	Наименование	Тип	
>		078.505.0.0101.00	Вал	20	62 3208	Оригинальная	шт	По среднему ценан	A	100 078.505.0.0101.00	9,68 кг	1
>		078.505.0.0102.00	Шестерня	20	26 2113	Оригинальная	шт	По среднему ценан	C	100 078.505.0.0102.00	0,521 кг	2
>		078.505.0.0103.00	Колесо зубчатое	20	26 2410	Оригинальная	шт	По среднему ценан	A	100 078.505.0.0103.00	6,329 кг	1
>		078.505.0.0104.00	Корпус	20	26 3612	Оригинальная	шт	По среднему ценан	C	100 078.505.0.0104.00	4,786 кг	1
>		078.505.0.0105.00	Крышка	20	62 3208	Оригинальная	шт	По цене прихода	A	80 078.505.0.0105.00	1,909 кг	1
>		078.505.0.0106.00	Крышка корпуса	20	26 3218	Оригинальная	шт	По цене прихода	C	100 078.505.0.0106.00	7,402 кг	1
>		078.505.0.0107.00	Кольцо	20	62 3208	Оригинальная	шт	По цене прихода	A	100 078.505.0.0107.00	0,119 кг	1
>		078.505.0.0108.00	Кольцо	20	26 2412	Оригинальная	шт	По среднему ценан	B	100 078.505.0.0108.00	0,057 кг	2
>		078.505.0.0110.00	Сальник	20	25 2412	Оригинальная	шт	По среднему ценан	C	100 078.505.0.0110.00	0,012 кг	1
>		078.505.0.0111.00	Кольцо	20	62 4216	Оригинальная	шт	По цене прихода	C	100 078.505.0.0111.00	0,036 кг	1
>		078.505.0.0112	Кронштейн	20	26 3218	Оригинальная	шт	По цене прихода	C	95 078.505.0.0112	0,257 кг	1
>		078.505.9.0100.00	Редуктор	20	62 3208	Оригинальная	шт	По среднему ценан	A	100 078.505.9.0100.00	145,096 кг	1
>		078.505.9.0120.00	Мотор в сборе	20	62 3209	Оригинальная	шт	По цене прихода	A	100 078.505.9.0120.00	56,012 кг	1
>		078.505.0.0111.00	Винт А2.М8х1-6ж...	20	43 2514	Стандартная	шт	По среднему ценан	C	60 078.505.0.0111.00	0,007 кг	1
>		078.505.0.0111.00	Кольцо Б50 ГОСТ...	20	62 3412	Стандартная	шт	По среднему ценан	A	90 078.505.0.0111.00	0,03 кг	1
>		078.505.0.0111.00	МПП-315.00.00 Т...	20	46 1512	Стандартная	шт	По цене прихода	A	50 078.505.0.0111.00	9,334 кг	1

Рисунок 197. Пример справочника "Номенклатура ДСЕ"

При заполнении справочника часть данных вводится с клавиатуры, а часть — выбирается из связанных справочников.

Для того, чтобы создать новую номенклатурную позицию ДСЕ, необходимо в окне задачи на панели инструментов нажать кнопку **Создать**.

В диалоговом окне «Номенклатура ДСЕ [Создание]» (рис. 198) заполнить следующие поля:

Номенклатура ДСЕ [Создание]

<p>Номенклатура</p> <p>Обозначение: <input type="text"/></p> <p>Наименование: <input type="text"/></p> <p>Номенкл. №: <input type="text"/></p> <p>Зав. обозн.: <input type="text"/></p>	<p>Соответствие с ДСЕ</p> <p>Обозначение: <input type="text"/></p> <p>Наименование: <input type="text"/></p>
<p>Характеристика Цены, учет Планирование Основное место хранения Драгметаллы Фото Дополнительные</p>	
<p>Ном. группа: <input type="text"/></p> <p>Код ОКП: <input type="text"/></p> <p>ABC классиф.: <input type="text" value="C"/></p> <p>Тип продукции: <input type="text" value="Оригинальная"/></p> <p>ГОСТ, ТУ: <input type="text"/></p>	<p>Осн. ЕИ кол-ва: <input type="text" value="шт"/></p> <p>ГС произв.: <input type="text"/></p> <p>Признак изделия: <input type="text" value="нет"/></p> <p>% входного контроля: <input type="text"/></p> <p>Допинформация: <input type="text"/></p>
<p><input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отмена"/></p>	

Рисунок 198. Диалоговое окно "Номенклатура ДСЕ [Создание]"

Блок «Соответствие с ДСЕ».

- **Обозначение** — в окне «**Выбор объекта**» выбрать ДСЕ, для которой необходимо создать номенклатуру.
- **Наименование** — поле автоматически заполнится соответствующим наименованием после ввода обозначения ДСЕ в предыдущем поле.

Блок «Номенклатура».

- **Обозначение** — автоматически заполнится после ввода обозначения ДСЕ в блоке «**Соответствие с ДСЕ**». При необходимости значение можно редактировать. Обязательный атрибут.



Обозначение номенклатуры должно соответствовать объекту, который служит основанием для создаваемой номенклатурной позиции в справочнике.

Например, обозначение создаваемой номенклатурной позиции ДСЕ должно соответствовать обозначению конкретной ДСЕ, согласно основному конструкторскому документу.

- **Наименование** — поле автоматически заполнится после ввода обозначения ДСЕ, соответствует значению в поле «**Наименование**» блока «**Соответствие с ДСЕ**». При необходимости значение можно редактировать. Обязательный атрибут.
- **Номенкл. №** — ввести номенклатурный номер ДСЕ. Обязательный атрибут.
- **Зав. обозн.** — ввести заводское обозначение ДСЕ.



Как правило, изделия (особенно сложные) кроме десятичного номера по конструкторской документации, имеют ещё и кодовые обозначения, которые используются при разработке, производстве и эксплуатации этих изделий.

Например, «Заказ 410», «Изделие 85», «Сапфир» и т.п.

Вкладка «Характеристика».

- **Ном. группа** — выбрать в окне справочника «**Номенклатурные группы**» соответствующую номенклатурную группу продукции. Обязательный атрибут.
- **Код ОКП** — ввести шестизначный цифровой код изготавливаемой продукции по Общероссийскому классификатору продукции ОК 005-93.
- **АВС классиф.** — выбрать нужное значение из выпадающего списка.



***АВС-классификация.** Классификация группы номенклатурных позиций по величине годового объёма использования в стоимостном выражении — цена, помноженная на прогнозируемый объём, или по другим критериям в убывающем порядке.*

- **Тип продукции** — выбрать нужное значение из выпадающего списка. По умолчанию поле заполнено значением **Оригинальная**.



Тип продукции — признак для классификации номенклатуры ДСЕ (прежде всего изделий).

- **ГОСТ, ТУ** — поле для привязки обозначения стандарта для номенклатурной позиции, являющейся стандартным или нормализованным изделием.
- **Осн. ЕИ кол-ва** — указать основную единицу измерения количества для номенклатуры (должна соответствовать базовой единице измеряемой сущности). По умолчанию поле заполнено значением **шт.**



Основная ЕИ количества — единица измерения, которая используется для определения количества номенклатуры. Номенклатура хранится в базе данных именно в данной единице измерения. При необходимости, возможен её перевод в дополнительные единицы измерения.

- **ГС произв.** — указать соответствие номенклатурной позиции группе сложности производства. Нужное значение выбирается из окна справочника «**Группы сложности производства**» и используется в дальнейшем при выполнении расчётов длительности сроков по этапам подготовки производства. Обязательный атрибут.
- **Признак изделия** — настройка для указания является или нет создаваемая номенклатурная позиция изделием (т. е. Может быть или нет объектом изготовления в производственном заказе или производственной заявке). Нужное значение выбирается из выпадающего списка. По умолчанию поле заполнено значением **нет**.
- **% входного контроля** — настройка для указания процента от объёма Партии ТМЦ, для которой должен быть выполнен входной контроль. Ввести в поле нужное числовое значение.
- **Допинформация** — ввести, если необходимо, дополнительную информацию о создаваемой номенклатурной позиции ДСЕ.

Вкладка «**Цены, учет**».

Данная вкладка (рис. 199) содержит параметры, существенные для выполнения хозяйственных операций с номенклатурой.

- **Труд. ед. посл. изгот.** — ввести значение трудоёмкости единицы последнего изготовления номенклатурной позиции. При этом к числовому значению автоматически подставляется единица измерения трудоёмкости — **н/ч**.



Если номенклатурная позиция является сборочной единицей, то в числовом значении отображается суммарная трудоёмкость последнего изготовления самой сборочной единицы (по техпроцессу сборки) и трудоёмкость изготовления всех входящих в неё ДСЕ, согласно спецификации.

- **Труд. ед. средняя** — ввести значение средней трудоёмкости единицы изготовления номенклатурной позиции. При этом к числовому значению автоматически подставляется единица измерения трудоёмкости — **н/ч**.



Если номенклатурная позиция является сборочной единицей, то в числовом значении отображается суммарная средняя трудоёмкость изготовления самой сборочной единицы (по техпроцессу сборки) и трудоёмкость изготовления всех входящих в неё ДСЕ, согласно спецификации.

- **Методика цены ост.** — методика расчёта цены остатков при смене расчётного периода. Значение настройки выбирается из выпадающего списка. При использовании только количественного учёта ТМЦ при перемещении в производстве или складском хранении, рекомендуется установить значение настройки **По средним ценам**.

Рисунок 199. Вкладка "Цены, учет"

- **Счет** — балансовый счёт хранения остатков создаваемой номенклатурной позиции. Значение используется при работе с оперативными документами (например, накладными). Нужный счёт выбрать в окне справочника «**Балансовые счета**». Обязательный атрибут.
- **Ставка НДС** — выбрать из выпадающего списка нужное значение ставки НДС.
- **Включить в прейскурант** — выбрать из выпадающего списка нужное значение настройки. Настройка используется для работы с отчётом «**Прейскурант продукции**». Значение настройки **Да** подразумевает, что данная номенклатура может быть продана. Обязательный атрибут.
- **Цена ед. посл. изгот.** — ввести цену единицы последнего изготовления номенклатуры. При этом к числовому значению автоматически подставляется обозначение используемой валюты — **руб.**



Если номенклатурная позиция является сборочной единицей, то в числовом значении отображается суммарная цена последнего изготовления самой сборочной единицы (по техпроцессу сборки) и цена изготовления всех входящих в неё ДСЕ, согласно спецификации.

- **Цена ед. средняя** — ввести среднюю цену единицы изготовления номенклатуры. При этом к числовому значению автоматически подставляется обозначение используемой валюты — **руб.**



Если номенклатурная позиция является сборочной единицей, то в числовом значении отображается суммарная средняя цена изготовления самой сборочной единицы (по техпроцессу сборки) и цена изготовления всех входящих в неё ДСЕ, согласно спецификации.

- **Цена ед. продажи** — ввести цену единицы продажи номенклатуры. При этом к числовому значению автоматически подставляется обозначение используемой валюты — **руб.**
- **Цена планирования** — ввести цену планирования единицы продукции. При этом к числовому значению автоматически подставляется обозначение используемой валюты — **руб.** Введённое значение цены будет использоваться в функционале укрупнённого планирования.
- **Учитывать экземпляры** — настройка, которая позволяет использовать экземплярный учёт номенклатуры в производстве и на складе. Выбрать из выпадающего списка вариант учёта экземпляров номенклатуры. По умолчанию поле заполнено значением **нет**.
- **Маска заводского №** — настройка для задания правил нумерации номеров для экземплярного учёта.
- **Партионный учет** — выбрать из выпадающего списка нужный признак партионного учёта. По умолчанию поле заполнено значением **нет**.
- **Маска партии** — настройка для задания правил нумерации. Доступна только при включённом (установлено значение **да**) партионном учёте. Выбирается из выпадающего списка.

Вкладка «Планирование».

Характеристики на вкладке (рис. 200) используются для планирования и управления производством при расчётах потребностей в материальных ресурсах, определении фактического движения сырья и полуфабрикатов и т. п. Это позволяет, например, отдельно формировать потребности в номенклатуре собственного производства, покупных и субподрядных (т. е. Изготавливаемых сторонними организациями).

- **Min размер заказа** — настройка для указания минимального объёма номенклатуры, для которого может быть открыт производственный заказ. Настройка используется при обработке заявок на открытие производственных заказов. В системе нельзя будет открыть производственный заказ на количество менее значения минимального размера заказа. К числовому значению автоматически подставится основная единица измерения количества.

Номенклатура		Соответствие с ДСЕ	
Обозначение	<input type="text"/>	Обозначение	<input type="text"/>
Наименование	<input type="text"/>	Наименование	<input type="text"/>
Номенкл. №	<input type="text"/>		
Зав. обозн.	<input type="text"/>		

Характеристика	Цены, учет	Планирование	Основное место хранения	Драгметаллы	Фото	Дополнительные
Min размер заказа	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Max размер заказа	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
ДПЦ	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
ДЦЗ	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Вид движения ДСЕ		Последовательный				
Глубина планирования	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
		Min размер партии ДСЕ	0			
		Max размер партии ДСЕ	0			
		Страховой запас	10 шт			
		Коеф. парал. работ	1			
		Коеф. потерь	1			
		КГО	100			
		Источник поступления	Изготавливаемая			

Рисунок 200. Вкладка "Планирование"

- **Мах размер заказа** — настройка для указания максимального объёма номенклатуры, на который может быть открыт производственный заказ. Данная настройка используется схожим образом, что и предыдущая. К числовому значению автоматически подставится основная единица измерения количества.
- **ДПЦ** — ввести значение длительности производственного цикла данной номенклатурной позиции в календарных днях. Значение может быть использовано при расчёте дат запуска и выпуска. Кроме того, настройка является ключевой для изделий основного производства при планировании по критическим ресурсам.
- **ДЦЗ** — ввести значение длительности цикла закупки в календарных днях. Значение используется при расчёте дат запуска и выпуска для планирования дат поставок, а также открытия заказов на закупку для номенклатуры ДСЕ с источником поступления **Покупная**.
- **Вид движения ДСЕ** — выбрать из выпадающего списка необходимый вид движения ДСЕ. Настройка для указания вида движения ДСЕ в производстве. Настройка является обязательной для заполнения. Значение настройки используется при расчёте дат запуска и выпуска.
- **Глубина планирования** — указать количество календарных месяцев для включения в номенклатурные планы данной номенклатурной позиции.
- **Min размер партии ДСЕ** — настройка для указания минимального объёма номенклатуры, для которого может быть создана партия ДСЕ. К числовому значению автоматически подставится основная единица измерения количества.
- **Мах размер партии ДСЕ** — настройка для указания максимального объёма номенклатуры, на который может быть создана партия ДСЕ. К числовому значению автоматически подставится основная единица измерения количества.
- **Страховой запас** — ввести значение запаса минимального количества номенклатурной позиции для бесперебойной работы производства. По умолчанию поле заполнено значением **10**. К числовому значению автоматически подставляется основная единица измерения количества номенклатуры.
- **Кэф. парал. работ** — поле для указания коэффициента параллельности работ. По умолчанию заполнено значением **1**. Значение данной настройки используется при выполнении расчёта дат запуска и выпуска.
- **Кэф. потерь** — поле для указания коэффициента потерь. По умолчанию заполнено значением **1**. Значение используется при копировании производственной спецификации. Плановое количество в Партии ДСЕ рассчитывается как количество ДСЕ по конструкторскому составу изделий умноженное на коэффициент потерь.
- **КГО** — поле для указания значения кратности групп опережения. По умолчанию заполнено значением **100**. Значение используется при выполнении копирования производственной спецификации.
- **Источник поступления** — выбрать из выпадающего списка источник поступления номенклатуры. Значение используется при выполнении копирования производственной спецификации и действиях при ведении производственной спецификации.

Вкладка «**Основное место хранения**».

На вкладке (рис. 201) требуется указать подразделение, которое является основным местом хранения полностью изготовленной номенклатуры.

- **Цех** — выбрать в окне справочника «**Подразделения**» структурное подразделение, которое будет являться основным местом хранения изготовленных деталей данной номенклатурной позиции.
- **Участок** — поле автоматически заполнится соответствующим значением при вводе структурного подразделения в поле «**Цех**».

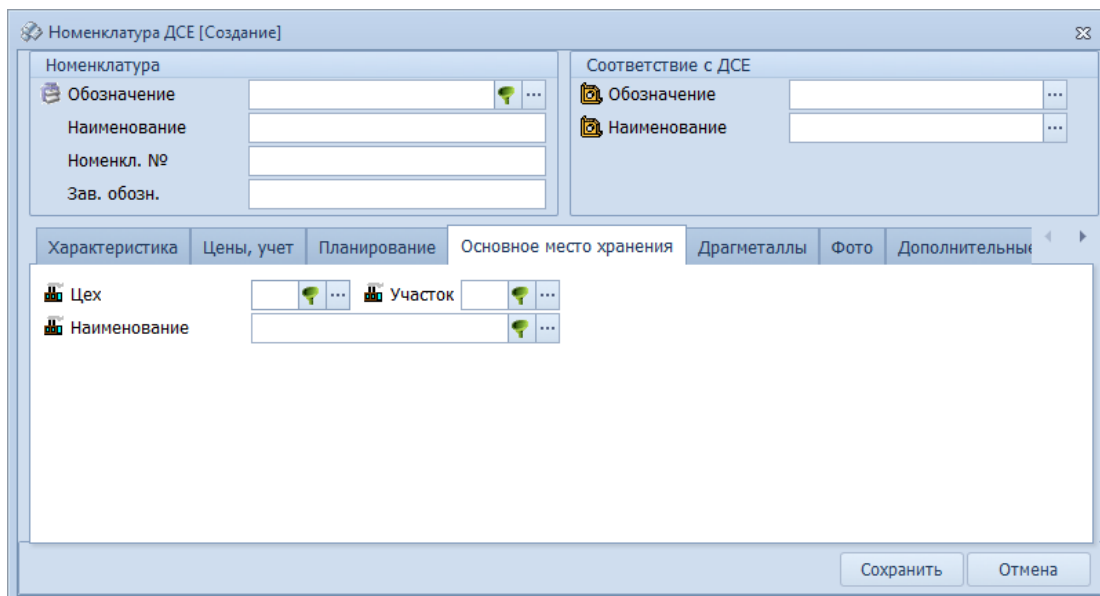


Рисунок 201. Вкладка "Основное место хранения"

- **Наименование** — поле автоматически заполнится соответствующим значением при вводе структурного подразделения в поле «Цех».

Вкладка «Драгметаллы».

На вкладке (рис. 202) вводится информация о содержании драгоценных металлов и сплавов в рассматриваемой номенклатуре.

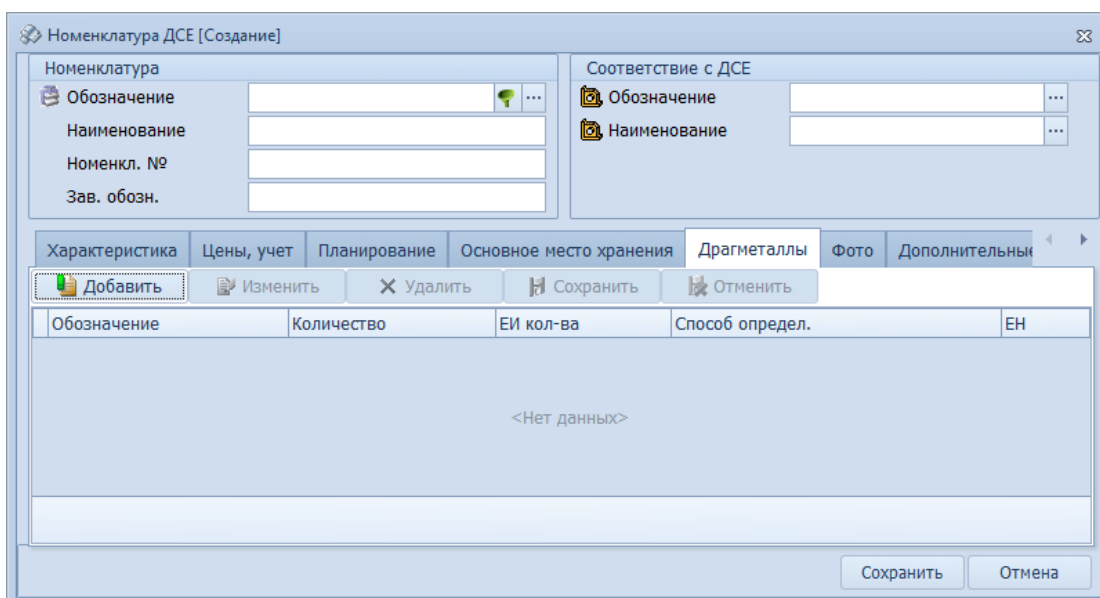


Рисунок 202. Вкладка "Драгметаллы"

Для того, чтобы указать наименование и количество драгметаллов, содержащихся в номенклатуре, необходимо в диалоговом окне на вкладке «Драгметаллы» выполнить следующие действия:

- 1 Нажать кнопку **Добавить**.

В результате — на форме откроется область окна с полями для ввода номенклатуры драгметаллов (рис. 203).

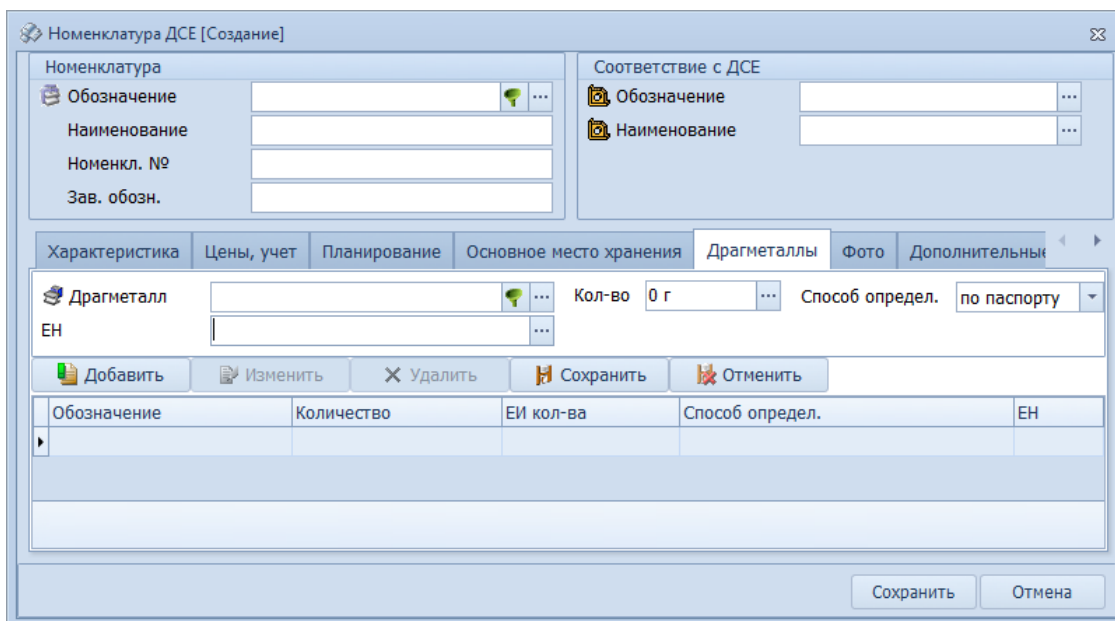


Рисунок 203. Поля для ввода номенклатуры драгметаллов

2 Заполнить поля атрибутов:

2.1 В поле «**Драгметалл**» ввести обозначение драгметалла.

Для этого:

2.1.1 В правой части поля нажать кнопку **Выбор (...)**.

В результате — откроется окно «**Выбор драгметаллов**» (рис. 204).

2.1.2 В списке драгметаллов выбрать нужную номенклатурную позицию и выделить её щелчком левой кнопки мыши (рис. 204).

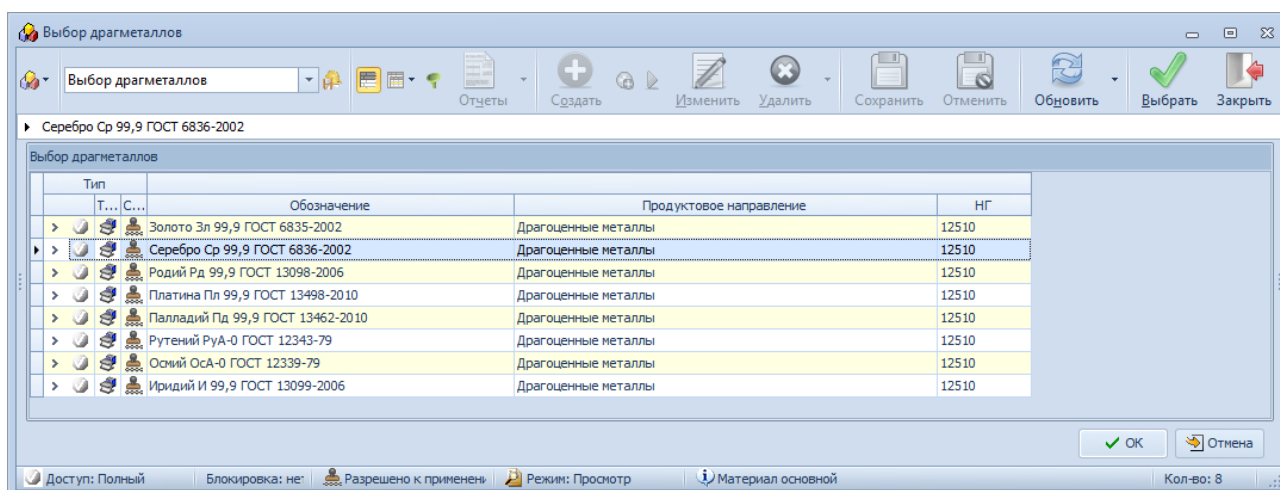


Рисунок 204. Пример выбора номенклатурной позиции драгметалла

2.1.3 На панели инструментов окна нажать кнопку **Выбрать**.

В результате — окно «**Выбор драгметаллов**» закроется, а в поле «**Драгметалл**» подставится обозначение выбранного драгметалла.

2.2 В поле «**Кол-во**» ввести количество драгметалла, которое содержится в единице номенклатуры.

2.3 В поле «**Способ определ.**» указать способ определения количества драгметалла. Нужно значение выбрать из выпадающего списка.

2.4 В поле «ЕН» ввести единицу нормирования.

Номенклатура ДСЕ [Создание]

Номенклатура

Обозначение
Наименование
Номенкл. №
Зав. обозн.

Соответствие с ДСЕ

Обозначение
Наименование

Характеристика | Цены, учет | Планирование | Основное место хранения | Драгметаллы | Фото | Дополнительные

Драгметалл | Серебро Ср 99,9 ГОСТ 6836-2002 | Кол-во | 0,000625 г | Способ определ. | по паспорту

ЕН | 1

Добавить | Изменить | Удалить | Сохранить | Отменить

Обозначение	Количество	ЕИ кол-ва	Способ определ.	ЕН

Сохранить | Отмена

Рисунок 205. Пример заполнения полей для ввода драгметалла

3 Нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — область окна с полями для ввода номенклатуры закрывается, а в таблице отобразится введенная позиция драгметалла (рис. 206).

Номенклатура ДСЕ [Создание]

Номенклатура

Обозначение
Наименование
Номенкл. №
Зав. обозн.

Соответствие с ДСЕ

Обозначение
Наименование

Характеристика | Цены, учет | Планирование | Основное место хранения | Драгметаллы | Фото | Дополнительные

Добавить | Изменить | Удалить | Сохранить | Отменить

Обозначение	Количество	ЕИ кол-ва	Способ определ.	ЕН
Серебро Ср 99,9 ГОСТ 6836-2002	0,0006 г		по паспорту	1

Сохранить | Отмена

Рисунок 206. Пример отображения драгметалла на вкладке "Драгметаллы"

Данные о содержании в номенклатуре драгоценных металлов используются для получения специальной отчетности (в т.ч. инвентаризации) по драгоценным металлам.

Вкладка «**Фото**».

На вкладке «**Фото**» (рис. 207) может быть загружено изображение создаваемой номенклатурной позиции.

Для загрузки доступны только графические файлы в формате **bmp**.

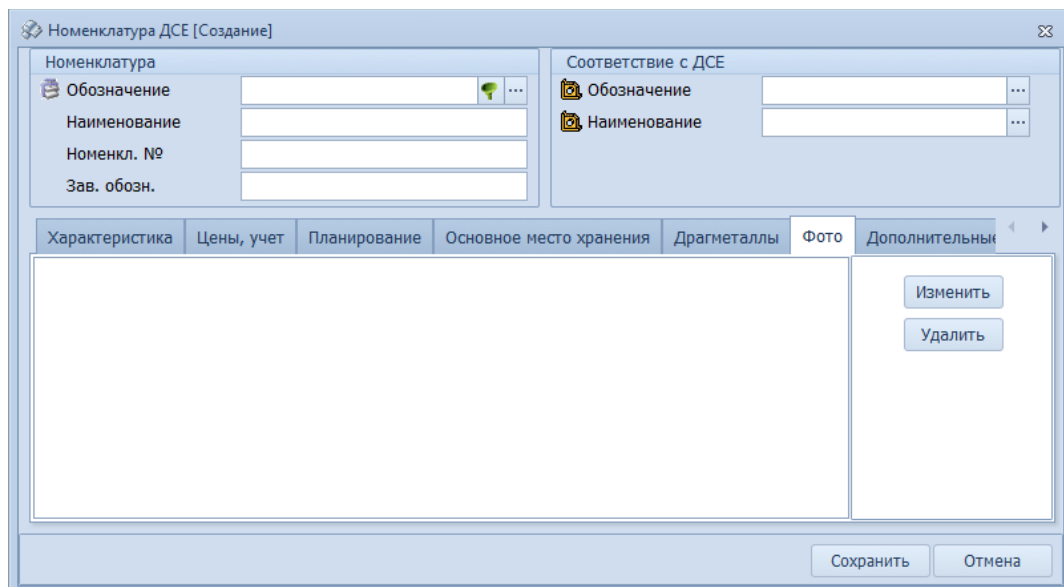


Рисунок 207. Вкладка "Фото"

Для добавления изображения необходимо выполнить следующие действия:

- 1 В области инструментов нажать кнопку **Изменить**.
В результате — откроется стандартное окно Windows для выбора файлов.
- 2 Выбрать графический файл.
- 3 В окне выбора файлов нажать кнопку **Открыть**.
В результате — графический файл будет отображён в области изображения.

Вкладка «**Дополнительные ЕИ**».

Вкладка «**Дополнительные ЕИ**» (рис. 208) служит для добавления дополнительных единиц измерения для номенклатуры.

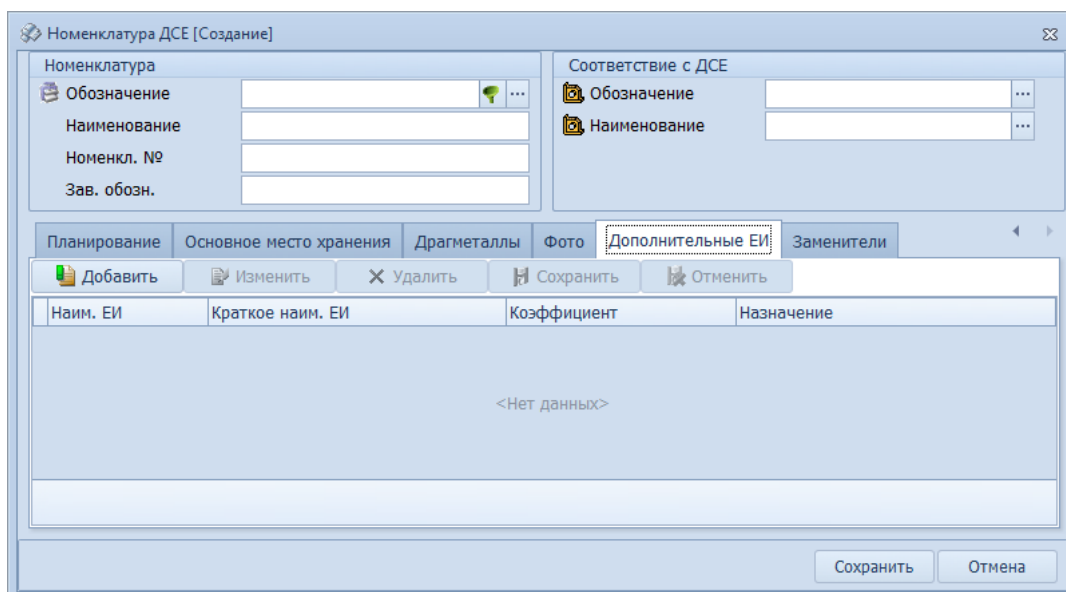


Рисунок 208. Вкладка "Дополнительные ЕИ"

Для того, чтобы создать для номенклатуры дополнительную ЕИ, необходимо в диалоговом окне на вкладке «**Дополнительные ЕИ**» выполнить следующие действия:

- 1 Нажать кнопку **Добавить**.

В результате — на форме откроется область окна с полями для ввода дополнительной единицы измерения (рис. 209).

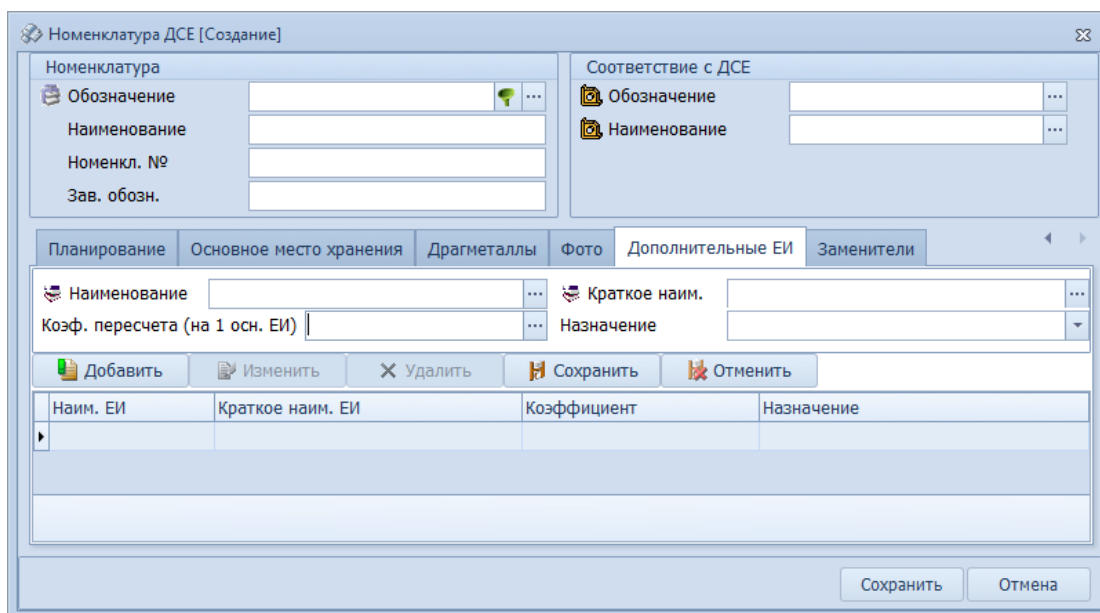


Рисунок 209. Поля для ввода дополнительной единицы измерения

- 2 Заполнить поля атрибутов:

- 2.1 В поле «**Наименование**» ввести наименование дополнительной ЕИ.

Для этого:

- 2.1.1 В правой части поля нажать кнопку **Выбор (...)**.

В результате — откроется окно «**Выбор единиц измерения**» (рис. 210).

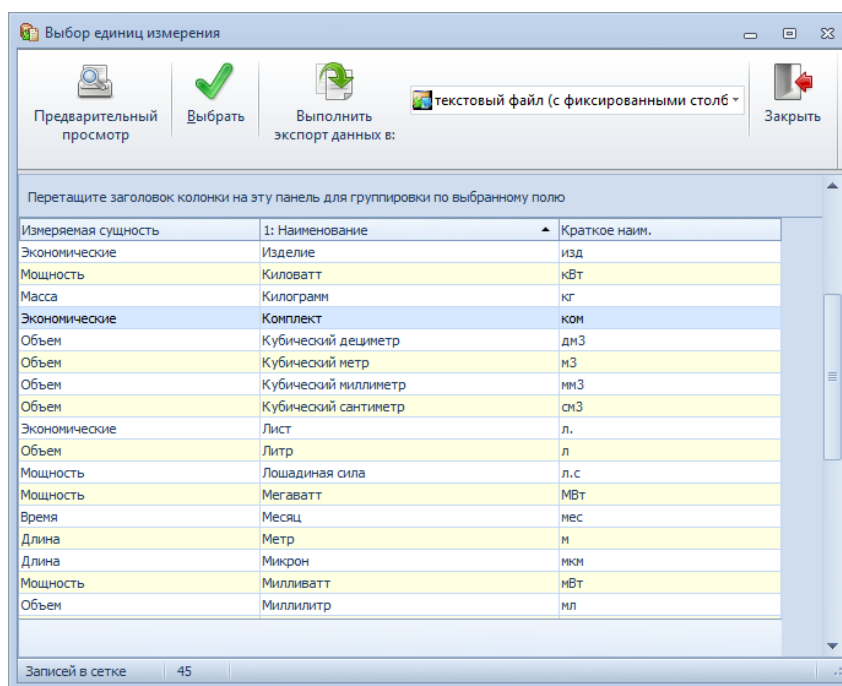


Рисунок 210. Пример выбора дополнительной единицы измерения

2.1.2 В списке единиц измерения выбрать нужную позицию и выделить её щелчком левой кнопки мыши (см. рис. 210).

2.1.3 На панели инструментов окна нажать кнопку **Выбрать**.

В результате — окно «**Выбор единиц измерения**» закроется, а в поле «**Наименование**» подставится наименование выбранной единицы измерения.

2.2 Поле «**Краткое наим.**» заполнится автоматически после ввода значения в предыдущем поле.

2.3 В поле «**Кэф. пересчета (на 1 осн. ЕИ)**» ввести значение коэффициента. Показывает количество дополнительных единиц измерения, которое содержится в одной основной единице измерения количества.

2.4 В поле «**Назначение**» из выпадающего списка выбрать нужное значение. Определяет направление функционала системы в котором используется данная дополнительная единица измерения.

Номенклатура ДСЕ [Создание]

Номенклатура

Обозначение

Наименование

Номенкл. №

Зав. обозн.

Соответствие с ДСЕ

Обозначение

Наименование

Планирование | Основное место хранения | Драгметаллы | Фото | **Дополнительные ЕИ** | Заменители

Наименование: Комплект

Краткое наим.: ком

Кэф. пересчета (на 1 осн. ЕИ): 2

Назначение: Хранение

Добавить | Изменить | Удалить | Сохранить | Отменить

Наим. ЕИ	Краткое наим. ЕИ	Коэффициент	Назначение

Сохранить | Отмена

Рисунок 211. Пример заполнения полей для ввода дополнительной ЕИ

3 Нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — область окна с полями для ввода дополнительной единицы измерения закроется, а в таблице отобразится введённая дополнительная ЕИ (рис. 212).

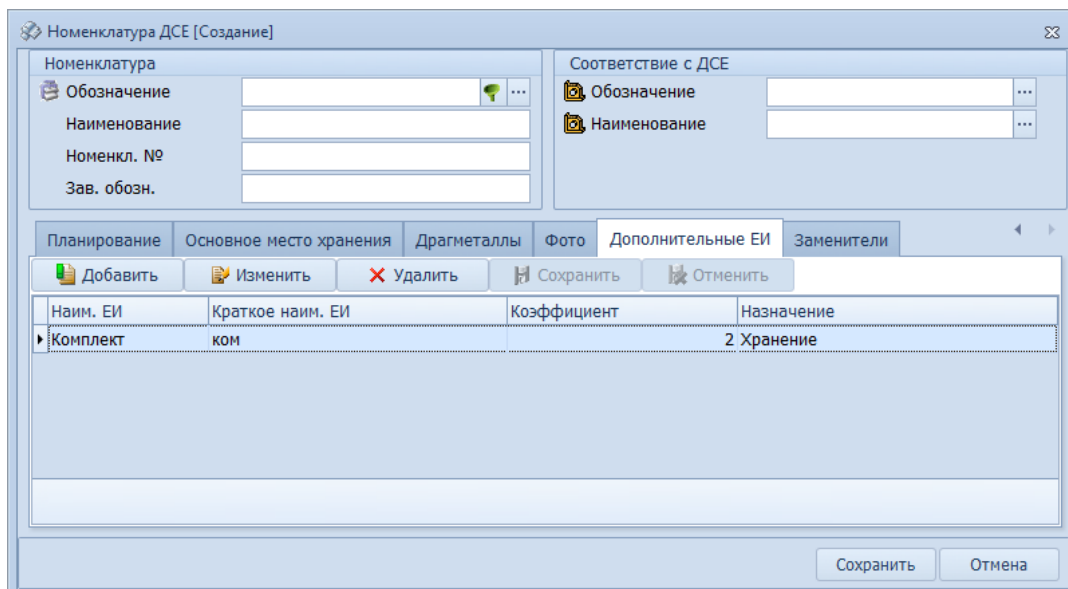


Рисунок 212. Пример отображения введённой ЕИ на вкладке "Дополнительные ЕИ"

Вкладка «**Заменители**».

На вкладке вводится информация о наличии допускаемых заменителей (материалов или ДСЕ) в рассматриваемой номенклатуре.

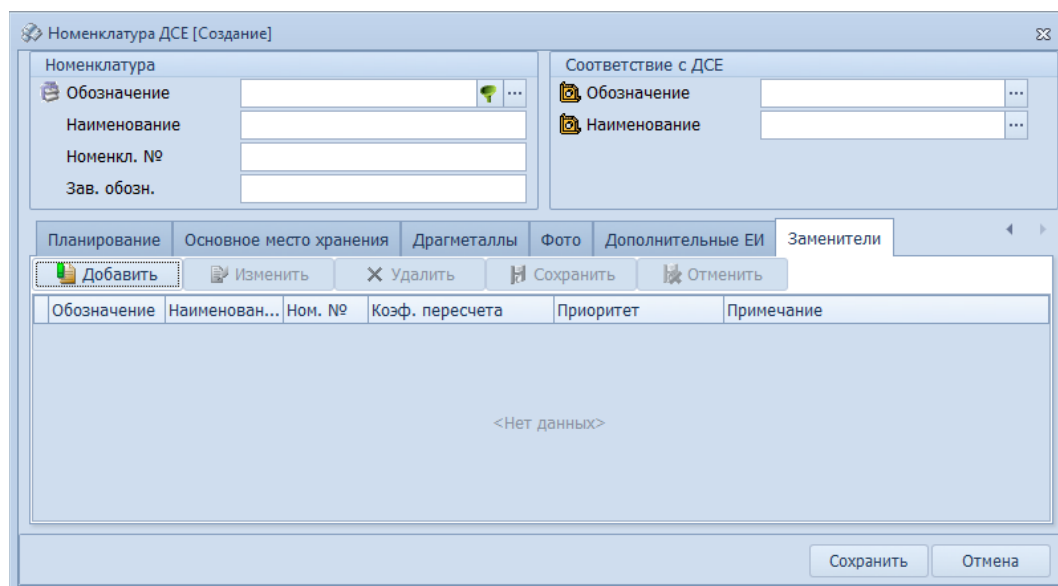


Рисунок 213. Вкладка "Заменители"

Обозначения заменителей номенклатуры выбираются из окна справочника.

В поле «**Козф. пересчета**» указывается коэффициент пересчёта количества для заменителя.

В поле «**Приоритет**» указывается очерёдность выбора заменителя.

Если у рассматриваемой номенклатурной позиции имеется более одного заменителя, то его выбор осуществляется согласно установленного значения приоритета.

Данные о заменителях номенклатуры используются для возможной замены основной номенклатуры, при её недостатке, для покрытия потребности.

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Администратор.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Отдел Сбыта.
- Производственно-диспетчерский отдел.
- Бухгалтерия.
- Планово-экономический отдел.
- Отдел материально-технического снабжения.

4.20. Элементы маршрутов

Справочник содержит данные об элементах маршрутов.

Элементы маршрутов										
Тип	ЭМ			Место хранения			Прочее			
	Т...	С...	1: Обозначение	Цех	Участок	Вид работ	Подразделение	Цех	Участок	Вид движения ДСЕ
✓			Цех 1 / Уч. 1 - (ВК)	1	1	ВК	1/1	1	1	Последовательный
✓			Цех 1 / Уч. 1 - (ПР)	1	1	ПР	1/1	1	1	Последовательный
✓			Цех 1 / Уч. 2 - (ПР)	1	2	ПР	1/2	1	2	Последовательный
✓			Цех 1 / Уч. 3 - (ПР)	1	3	ПР				
✓			Цех 1 / Уч. 5 - (ПР)	1	5	ПР				
✓			Цех 118 / Уч. 0 - (Д)	118	0	Д				
✓			Цех 118 / Уч. 0 - (ПР)	118	0	ПР				
✓			Цех 2 / Уч. 1 - (ПЕР)	2	1	ПЕР	2/1	2	1	Последовательный
✓			Цех 2 / Уч. 1 - (ПР)	2	1	ПР	2/1	2	1	Последовательный
✓			Цех 2 / Уч. 2 - (ПР)	2	2	ПР	2/2	2	2	Последовательный
✓			Цех 2 / Уч. 3 - (ПР)	2	3	ПР	2/3	2	3	Последовательный
✓			Цех 3 / Уч. 1 - (ПР)	3	1	ПР				
✓			Цех 3 / Уч. 2 - (ПР)	3	2	ПР				
✓			Цех 3 / Уч. 3 - (ПР)	3	3	ПР				
✓			Цех 371 / Уч. 1 - (ПЕР)	371	1	ПЕР	378/0	378	0	Последовательный
✓			Цех 371 / Уч. 2 - (ЭКП)	371	2	ЭКП	378/0	378	0	Последовательный
✓			Цех 378 - (Прочие) - по маршруту	378	0	Пр	378/0	378	0	Последовательный
✓			Цех 378 / Уч. 0 - (ПТ)	378	0	ПТ	378/0	378	0	Последовательный
✓			Цех 4 / Уч. 1 - (ПР)	4	1	ПР	4/1	4	1	Последовательный
✓			Цех 4 / Уч. 2 - (ПР)	4	2	ПР				
✓			Цех 4 / Уч. 3 - (ПР)	4	3	ПР				
✓			Цех 5 / Уч. 1 - (ПР)	5	1	ПР	5/1	5	1	Последовательный
✓			Цех 5 / Уч. 1 - (ПТ)	5	1	ПТ	5/1	5	1	Последовательный
✓			Цех 5 / Уч. 2 - (ПЕР)	5	2	ПЕР	5/2	5	2	Последовательный
✓			Цех 5 / Уч. 2 - (ПР)	5	2	ПР	5/2	5	2	Последовательный
✓			Цех 5 / Уч. 3 - (ПР)	5	3	ПР	5/3	5	3	Последовательный
✓			Цех 5 / Уч. 3 - (ПТ)	5	3	ПТ	5/3	5	3	Последовательный
✓			Цех 6 / Уч. 1 - (ПР)	6	1	ПР	378/0	378	0	
✓			Цех 6 / Уч. 2 - (ПР)	6	2	ПР	6/2	6	2	Последовательный
✓			Цех 6 / Уч. 3 - (ПР)	6	3	ПР	6/3	6	3	Последовательный
✓			Цех 7 / Уч. 1 - (ПР)	7	1	ПР				
✓			Цех 7 / Уч. 2 - (ПР)	7	2	ПР				
✓			Цех 7 / Уч. 3 - (ПР)	7	3	ПР				
✓			Цех 8 / Уч. 1 - (ПР)	8	1	ПР				
✓			Цех 8 / Уч. 2 - (ПР)	8	2	ПР				
✓			Цех 8 / Уч. 3 - (ПР)	8	3	ПР				
✓			Цех 8 / Уч. 3 - (ПТ)	8	3	ПТ				
✓			Цех 9 / Уч. 1 - (ЭКП)	9	1	ЭКП				
✓			Цех 9 / Уч. 2 - (ПР)	9	2	ПР				
✓			Цех 9 / Уч. 3 - (ПР)	9	3	ПР				

Рисунок 214. Пример справочника "Элементы маршрутов"

Данные справочника используются при создании Маршрута у ДСЕ для указания элемента маршрута.

Данные справочника используют контуры:

- Нормативно-справочная информация (Ведение ТД).

Наполнение справочника осуществляется с помощью действия «Загрузка элементов маршрута» из УТС (Универсальный технологический справочник).

Импорт данных осуществляется из Справочника технолога «Цеха – Участки – Виды работ».

Справочник технолога «Цеха – Участки – Виды работ» предназначен для хранения информации о структурных подразделениях предприятия, участвующих в производственной деятельности и смежных процессах, и выполняемых этими подразделениями видов работ.

Правила заполнения справочника технолога «Цеха – Участки – Виды работ»

Справочник технолога «Цеха – Участки – Виды работ» имеет трехуровневую иерархическую структуру. Общий порядок (действия пользователя) заполнения данных **Справочника технолога** указан в **Руководстве пользователя Справочника технолога** и в файле справки (вызывается кнопкой **Помощь** из меню справочника) — см. раздел 1.5 указанного Руководства.

Информацию о структурных подразделениях необходимо распределить по справочникам следующим образом:

Уровень 1 (Цех, Отдел)

На этом уровне указываются все структурные подразделения, участвующие в межцеховом технологическом маршруте (расцеховке). Если в расцеховке предполагаются элементы, кодирующие предприятие в целом — вводится также запись о предприятии в целом (Наименование цеха, например, **ОАО «Машзавод»**) с указанием Номер цеха = 0.

№	Атрибут	Данные	Обязательный для заполнения	Примечание
1	Номер цеха	Номер структурного подразделения. Пример 1: 532 Пример 2: 512	+	Для предприятия в целом указывается: 0
2	Наименование цеха	Наименование структурного подразделения. Пример 1: ОКВиК Пример 2: Механический цех №512	+	
3	Производственная площадь (кв. м.)	Величина производственной площади		
4	Руководитель	ФИО руководителя структурного подразделения		
5	Телефон	Телефон руководителя структурного подразделения		
6	Описание	Прочие данные о структурном подразделении		

Уровень 2 (Участок, Бюро)

На этом уровне указываются все составляющие (участки, бюро) каждого структурного подразделения, участвующего в расцеховке. Вводится также запись о самом структурном подразделении (например: **ОКВиК**) с указанием Номер участка: 0.

№	Атрибут	Данные	Обязательный для заполнения	Примечание
1	Номер участка	Номер участка (бюро) структурного подразделения. Пример 1: 01 Пример 2: 03	+	1. Если участки не имеют отдельно закрепленной нумерации, то номер можно присваивать в пределах отдела (цеха) в порядке возрастания. 2. Для подразделения в це-

				лом указывается: 0.
2	Наименование участка	Наименование участка (бюро) структурного подразделения. Пример 1: Бюро внешней кооперации и комплектации Пример 2: Участок №3 крупногабаритных изделий	+	
3	Производственная площадь (кв. м.)	Величина производственной площади участка (бюро)		
4	Руководитель	ФИО руководителя участка (бюро)		
5	Телефон	Телефон руководителя участка (бюро)		
6	Описание	Прочие данные об участке (бюро)		

Уровень 3 (Вид работ)

На этом уровне указываются все виды работ, которые выполняет каждый участок (бюро) каждого структурного подразделения, участвующего в расцеховке. Минимальное количество видов работ, выполняемых на участке — 1, максимальное количество видов работ на участке (в бюро) — не ограничено.

Данный уровень заполняется из справочника технолога «**Вид производства**» (при необходимости следует заполнить предварительно — см. ниже). При обращении к справочнику все атрибуты уровня заполняются автоматически.



Обязательно для каждого участка (бюро) должен быть указан хотя бы один вид работ. Если вид работ определить затруднительно, указывается вид работ «Прочие» (код вида работ: «ПР»).

Для подразделений, в которые выполняется приход готовых деталей и сборочных единиц по расцеховочному маршруту (например, сборочные цеха), необходимо создать вид работ «Потребление» (код вида работ: «ПТ»).

Правила заполнения справочника технолога «Вид производства»

Справочник технолога «**Вид производства**» предназначен для хранения данных по видам работ, выполняемых структурными подразделениями предприятия.

С помощью справочника технолога «**Вид производства**» заполняется уровень 3 справочника технолога «**Цеха – Участки – Виды работ**».

№	Атрибут	Данные	Обязательный для заполнения	Примечание
1	Вид производства	Вид работ, выполняемых каким-либо структурным подразделением. Пример 1: Закупка Пример 2: Механообработка Пример 3: Прочие	+	
2	Сборочный	Признак сборочного передела.	+	

	передел	Пример 1: Нет Пример 2: Да		
3	Код вида работ	Код вида работ (кодируется правилами, используемыми на предприятии). Пример 1: ЗК Пример 2: МЕХ Пример 3: ПР	+	

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Администратор.
- Технологи.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Отдел главного технолога/Технологическое бюро/Бюро подготовки производства.

4.21. Оборудование

Справочник (рис. 215) содержит данные о технологическом оборудовании предприятия.

Оборудование									
Тип	С...	1: Модель	Наименование оборудования	Оборудование	Вид обор.	Группа обор.	Описание	Подгруппа	Фото
Б	1365	Токарно-револьверный станок	мод. 1365	Металлорежущие станки	Токарные	(а)	Токарно-револьверные		
Б	1371	Токарно-револьверный станок	мод. 1371	Металлорежущие станки	Токарные	(а)	Токарно-револьверные		
Б	1601	Токарно-винторезный станок	мод. 1601	Металлорежущие станки	Токарные	(а)	Токарные и лобовые		
Б	16K20	Токарно-винторезный станок	мод. 16K20	Металлорежущие станки	Токарные	(а)	Токарные и лобовые		
Б	1A616	Токарно-винторезный станок	мод. 1A616	Металлорежущие станки	Токарные	(а)	Токарные и лобовые		
Б	1A62	Токарно-винторезный станок	мод. 1A62	Металлорежущие станки	Токарные	(а)	Токарные и лобовые		
Б	1A64	Токарно-винторезный станок	мод. 1A64	Металлорежущие станки	Токарные	(а)	Токарные и лобовые		
Б	1A693	Лобовой токарный станок	мод. 1A693	Металлорежущие станки	Токарные	(а)	Токарные и лобовые		
Б	1B140	Одношпиндельный токарно-револьверный автомат	мод. 1B140	Металлорежущие станки	Токарные	(а)	Автоматы и полуавтоматы одношпиндельные		
Б	1Г325	Токарно-револьверный станок	мод. 1Г325	Металлорежущие станки	Токарные	(а)	Токарно-револьверные		
Б	1Г340П	Токарно-револьверный станок	мод. 1Г340П	Металлорежущие станки	Токарные	(а)	Токарно-револьверные		
Б	1E316	Токарно-револьверный станок	мод. 1E316	Металлорежущие станки	Токарные	(а)	Токарно-револьверные		
Б	1E325	Токарно-револьверный станок	мод. 1E325	Металлорежущие станки	Токарные	(а)	Токарно-револьверные		
Б	1K341	Токарно-револьверный станок	мод. 1K341	Металлорежущие станки	Токарные	(а)	Токарно-револьверные		
Б	1K62	Токарно-винторезный станок	мод. 1K62	Металлорежущие станки	Токарные	(а)	Токарные и лобовые		
Б	1M63	Токарно-винторезный станок	мод. 1M63	Металлорежущие станки	Токарные	(а)	Токарные и лобовые		
Б	1П365	Токарно-револьверный станок	мод. 1П365	Металлорежущие станки	Токарные	(а)	Токарно-револьверные		
Б	1П371	Токарно-револьверный станок	мод. 1П371	Металлорежущие станки	Токарные	(а)	Токарно-револьверные		
Б	26208	Универсальный горизонтальный расточный станок	мод. 26208	Металлорежущие станки	Сверильные и расточные	(а)	Горизонтально-расточные		
Б	2A554	Радиально-сверильный станок	мод. 2A554	Металлорежущие станки	Сверильные и расточные	(а)	Радиально-сверильные		
Б	2M112	Вертикально-сверильный станок	мод. 2M112	Металлорежущие станки	Сверильные и расточные	(а)	Вертикально-сверильные		
Б	2M5502	Радиально-сверильный станок с ЧПУ	мод. 2M5502	Металлорежущие станки	Сверильные и расточные	(а)	Радиально-сверильные		
Б	2H118	Вертикально-сверильный станок	мод. 2H118	Металлорежущие станки	Сверильные и расточные	(а)	Вертикально-сверильные		
Б	2H125	Вертикально-сверильный станок	мод. 2H125	Металлорежущие станки	Сверильные и расточные	(а)	Вертикально-сверильные		
Б	2H135	Вертикально-сверильный станок	мод. 2H135	Металлорежущие станки	Сверильные и расточные	(а)	Вертикально-сверильные		
Б	2H150	Вертикально-сверильный станок	мод. 2H150	Металлорежущие станки	Сверильные и расточные	(а)	Вертикально-сверильные		
Б	3451	Шлифшифальный станок	мод. 3451	Металлорежущие станки	Шлифовальные и доводочные	(а)	Специализированные шлифовальные		
Б	3452	Шлифшифальный станок	мод. 3452	Металлорежущие станки	Шлифовальные и доводочные	(а)	Специализированные шлифовальные		
Б	3701	Плокошлифовальный станок	мод. 3701	Металлорежущие станки	Шлифовальные и доводочные	(а)	Плокошлифовальные		
Б	3B153T	Круглошлифовальный станок	мод. 3B153T	Металлорежущие станки	Шлифовальные и доводочные	(а)	Круглошлифовальные		
Б	3B110	Круглошлифовальный станок	мод. 3B110	Металлорежущие станки	Шлифовальные и доводочные	(а)	Круглошлифовальные		
Б	3Г71M	Плокошлифовальный станок	мод. 3Г71M	Металлорежущие станки	Шлифовальные и доводочные	(а)	Плокошлифовальные		
Б	3Д732	Плокошлифовальный станок	мод. 3Д732	Металлорежущие станки	Шлифовальные и доводочные	(а)	Плокошлифовальные		
Б	3E12	Круглошлифовальный станок	мод. 3E12	Металлорежущие станки	Шлифовальные и доводочные	(а)	Круглошлифовальные		
Б	3E1808	Полуавтомат круглошлифовальный бесцентровой	мод. 3E1808	Металлорежущие станки	Шлифовальные и доводочные	(а)	Круглошлифовальные		
Б	3K228	Внутришлифовальный станок	мод. 3K228	Металлорежущие станки	Шлифовальные и доводочные	(а)	Внутришлифовальные		
Б	3K722	Плокошлифовальный станок	мод. 3K722	Металлорежущие станки	Шлифовальные и доводочные	(а)	Плокошлифовальные		
Б	3П722	Плокошлифовальный станок	мод. 3П722	Металлорежущие станки	Шлифовальные и доводочные	(а)	Плокошлифовальные		
Б	3M151	Круглошлифовальный станок	мод. 3M151	Металлорежущие станки	Шлифовальные и доводочные	(а)	Круглошлифовальные		
Б	3П160	Круглошлифовальный станок	мод. 3П160	Металлорежущие станки	Шлифовальные и доводочные	(а)	Круглошлифовальные		
Б	3M143	Круглошлифовальный станок	мод. 3M143	Металлорежущие станки	Шлифовальные и доводочные	(а)	Круглошлифовальные		

Рисунок 215. Пример справочника "Оборудование"

Справочник используется при разработке технологических процессов на ДСЕ для указания оборудования на техноперации.



Заполнять справочник целесообразно в случае, если в технологических процессах предприятия приводятся сведения об оборудовании, которые в дальнейшем должны анализироваться в процессах управления производством.

Добавление нового оборудования в справочник осуществляется, как правило, через стандартное окно редактирования атрибутов указанием бизнес-объекта справочника УТС.

Данные справочника используют контуры:

- Нормативно-справочная информация (Ведение ТД).

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Администратор.
- Технологи ПП.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Отдел главного технолога/Технологическое бюро.

4.22. Оснастка/Инструмент

Справочник (рис. 216) содержит данные о технологической оснастке и инструменте. Записи группируются по типам инструмента.

Тип	2: Обозначение инструмента	Наименование
Тип : Инструмент вспомогательный		
Тип : Инструмент режущий		
Тип : Приспособление		
Тип : Средства защиты		
Тип : Средства измерения		
Т	Втулка 32 МР3 6 105-0059 ГОСТ 17178071	Втулка
Т	Втулка МР2/ф32 6 120-0354 ГОСТ 13409-83	Втулка
Т	Втулка МР3/МР5 6 100-0146 ГОСТ 13598-85	Втулка
Т	Зенковка ф7/ф25 Р6М5 2353-0135 ГОСТ 14953-80	Зенковка
Т	Зенковка ф9/ф31,5 Р6М5 2353-0136 ГОСТ 14953-80	Зенковка
Т	Индикатор ИРБ ГОСТ 5584-75	Индикатор
Т	Индикатор ИЧ 02 кл.0 ГОСТ 577	Индикатор
Т	Индикатор ИЧ 10 кл.0 ГОСТ 577	Индикатор
Т	Индикатор МИГ-1 ГОСТ 9696	Индикатор
Т	Индикатор МИГ-2 ГОСТ 9696	Индикатор
Т	Индикатор МИГ-3 ГОСТ 9696	Индикатор
Т	КМЗ 6 103-1126	Втулка
Т	КМЗ 6 103-1129	Втулка
Т	КМЗ 6500-1214	Державка
Т	КМЗ 6500-1217	Втулка
Т	КМЗ 6500-1250	Державка
Т	КМЗ 6500-1251	Державка
Т	КМЗ 6500-1252	Державка
Т	КМЗ 6500-1266	Державка

Рисунок 216. Пример справочника "Оснастка/Инструмент"

Справочник используется при разработке технологических процессов на ДСЕ для указания технологической оснастки и инструментов, применяемых при выполнении технологических операций.



Заполнять справочник целесообразно в случае, если в технологических процессах предприятия приводятся сведения о технологической оснастке и инструментах, которые в дальнейшем должны анализироваться в процессах управления производством.

Для добавления в справочник новой номенклатурной позиции необходимо выполнить следующие действия:

- 1 На панели инструментов в выпадающем меню кнопки **Создать** выбрать нужный тип (рис. 217).

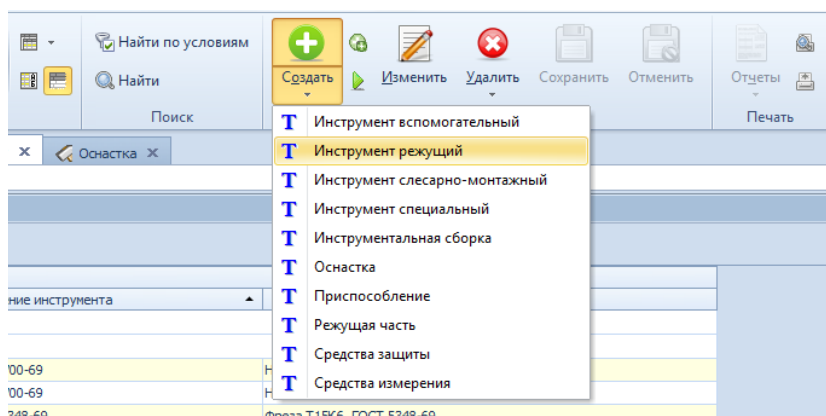


Рисунок 217. Пример выбора типа инструмента

В результате — в правой части рабочего экрана откроется область атрибутов с полями, предназначенными для заполнения (рис. 218).

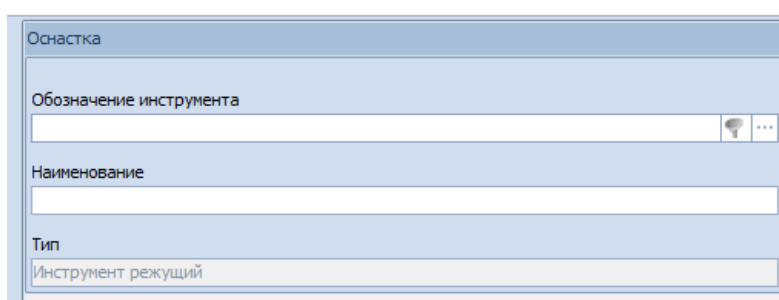
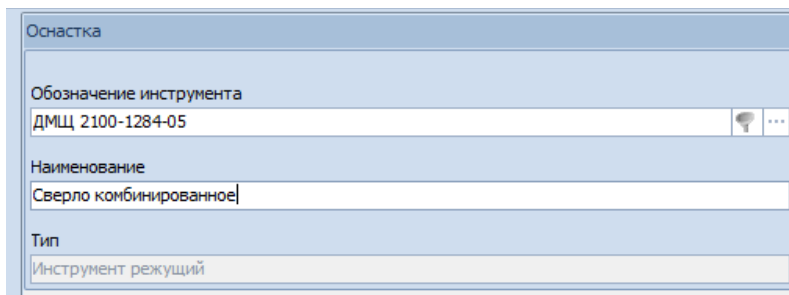


Рисунок 218. Область атрибутов в справочнике "Оснастка/Инструмент"

- 2 В области атрибутов заполнить поля:
 - 2.1 **Обозначение инструмента.** Ввести обозначение технологической оснастки или инструмента выбранного типа. Обозначение должно соответствовать основному конструкторскому документу или стандарту на данный инструмент или оснастку (рис. 219).
 - 2.2 **Наименование.** Ввести наименование инструмента. Наименование инструмента должно соответствовать основному конструкторскому документу или стандарту на данный инструмент (рис. 219).
 - 2.3 **Тип.** Поле недоступно для ввода. Заполняется автоматически наименованием типа (рис. 219).

219), ранее выбранного в выпадающем меню кнопки **Создать**.



Оснастка	
Обозначение инструмента	ДМЦ 2100-1284-05
Наименование	Сверло комбинированное
Тип	Инструмент режущий

Рисунок 219. Пример заполнения полей

3 На панели инструментов нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — область атрибутов закрывается, а вновь созданный инструмент или оснастка появится в таблице справочника в соответствующем типе.

Данные справочника «**Оснастка/Инструмент**» используют контуры:

- Нормативно-справочная информация (Ведение ТД).

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Администратор.
- Технологи ПП.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Отдел главного технолога/Технологическое бюро.

4.24. Техоперации

Справочник «**Техоперации**» (рис. 220) содержит перечень технологических операций, используемых при разработке технологических процессов.

Техоперации						
Вид работ						
Тип	Операция			Планирование		
Т...	С...	Код опер.	2: Наименование	3: Код ВО	Вид опер	Козф. параллельности работ
>	Вид работ : Испытания					
>	Вид работ : Консервация и упаковывание					
>	Вид работ : Литье металлов и сплавов					
>	Вид работ : Обработка давлением					
>	Вид работ : Обработка резанием					
		4175	Долбежная	41	Долбежная	1
		4153	Зубофрезерная	41	Зубообрабатывающая	1
		4167	Комбинированная	41	Токарная	1
		4190	Отделочная	41	Отделочная	1
		4280	Отрезная	42	Отрезная	1
		4180	Протяжная	41	Протяжная	1
		4220	Расточная	42	Расточная	1
		4210	Сверлильная	42	Сверлильная	1
		4170	Строгальная	41	Строгальная	1
		4110	Токарная	41	Токарная	1
		4260	Фрезерная	42	Фрезерная	1
		4130	Шлифовальная	41	Шлифовальная	1
>	Вид работ : Операции общего назначения					
>	Вид работ : Пайка					
>	Вид работ : Перемещение					
>	Вид работ : Получение покрытий (металлических и неметаллических неорганических)					
>	Вид работ : Сборка					
>	Вид работ : Сварка					
>	Вид работ : Термообработка					
>	Вид работ : Технический контроль					
>	Вид работ : Электромонтаж					

Рисунок 220. Пример справочника "Техоперации"

Все технологические операции в справочнике сгруппированы по видам работ.



Технологическая операция — законченная часть технологического процесса, выполняемая на одном рабочем месте.

Технологическая операция характеризуется оборудованием, при помощи которого она выполняется, а также содержанием, определяемым составом и последовательностью технологических переходов.

Поля атрибутов справочника:

- «**Код операции**» — четырёхзначный цифровой код техоперации согласно КТО (Классификатор технологических операций). Используется в выходных формах технологических документов в графе «**Код наименования операции**».



Классификация технологических операций построена по методу иерархической 2-х ступенчатой классификации.

В структуре кода технологической операции каждая ступень классификации обозначена двумя цифровыми десятичными знаками.

На каждой ступени классификации кодирование осуществляется цифрами от 01 до 99, причём на второй ступени группировки 10, 20, 30, 40 и т. д. используют для кодирования обобщённых наименований операций.

- «**Наименование**» — наименование технологической операции согласно КТО.
- «**Код вида операции**» — 2-х значный цифровой код вида технологического процесса по методу выполнения. Выбирается из окна справочника «**Виды техопераций**».



Под технологическим методом понимаются правила, определяющие содержание и последовательность действий при использовании определённого процесса формообразования, обработки или сборки в технологическом процессе изготовления или ремонта, составленные безотносительно к наименованию, типоразмеру или исполнению изделия.

В справочнике «**Виды техноопераций**» за каждым видом технологического процесса закреплён определённый код.

- «**Вид опер**» — наименование вида технологического процесса по методу выполнения. Заполняется автоматически после ввода кода в поле «**Код вида операции**».
- «**Вид работ**» — наименование группы работ, к которой относится данная операция. Заполняется автоматически после ввода кода в поле «**Код вида операции**». Используется при анализе структуры трудоёмкости.

Данные справочника используют контуры:

- Нормативно-справочная информация (Ведение ТД).

При необходимости, новые технологические операции могут добавляться в справочник из базы УТС (Универсального технологического справочника).

Для добавления технологических операций из УТС, тип «**Техооперация**» должен быть настроен как бизнес-объект.

Добавление технологической операции в справочник через стандартное окно редактирования атрибутов смотрите в документе «УТС Руководство пользователя».

Возможные роли пользователей, ответственных за ввод и актуализацию данных:

- Администратор.
- Технологи ПП.

Исходные данные могут предоставляться следующими подразделениями предприятия:

- Отдел главного технолога/Технологическое бюро.

4.25. Тарифная сетка

Тарифная сетка — шкала (система разрядов), определяющая соотношение между оплатой труда за единицу времени и квалификацией труда, с учётом вида работы и условий её выполнения.

Справочник «**Тарифная сетка**» (рис. 221) предназначен для ведения тарифной сетки предприятия.

Тарифная сетка

С даты ▲

Тип	Т...	С...	Код тарифа	Разряд работ	Тариф	Козф.от 1р.
▼ С даты : 01.03.2016						
✓	📄	✎	74	1	30 руб	1
✓	📄	✎	74	2	35 руб	1,1
✓	📄	✎	74	3	42 руб	1,2
✓	📄	✎	74	4	45 руб	1,3
✓	📄	✎	74	5	54 руб	1,4
✓	📄	✎	74	6	60 руб	1,5
✓	📄	✎	74	10	92 руб	3,1

Рисунок 221.Пример справочника "Тарифная сетка"

Для создания в справочнике тарифной сетки необходимо выполнить следующие действия:

- 1 На панели инструментов нажать кнопку **Создать**.

В результате — в правой части окна задачи откроется область атрибутов с полями, предназначенными для заполнения (рис. 222).

Тариф

Код тарифа

Разряд работ

Тариф
 ...

Коэффициент от 1 разряда
 ...

Действует с даты

Рисунок 222.Поля для создания тарифной сетки

- 2 Заполнить поля атрибутов:
 - 2.1 **Код тарифа** — ввести код тарифа.
 - 2.2 **Разряд работ** — ввести разряд работ.
 - 2.3 **Тариф** — ввести числовое значение размера ставки оплаты труда с единицей измерения.
 - 2.4 **Коэффициент от 1 разряда** — ввести числовое значение коэффициента расчёта тарифа от 1-го разряда. Для 1-го разряда коэффициент должен быть равен 1.
 - 2.5 **Действует с даты** — указать дату, начиная с которой действует данный тариф.

!Тариф

Код тарифа
74

Разряд работ
1

Тариф
35 руб ...

Коэффициент от 1 разряда
1 ...

Действует с даты
01.01.2019

Рисунок 223. Пример заполнения полей для создания тарифной сетки

- 3 Сохранить создаваемый тариф. Для этого на панели инструментов нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — область атрибутов закроется, а в таблице появится новая тарифная сетка и строка с вновь созданным тарифом (рис. 224).

Тарифная сетка

С даты ▲

Тип		Код тарифа	Разряд работ	Тариф	Козф.от 1р.
▼ С даты : 01.03.2016					
✓	📄	74	1	30 руб	1
✓	📄	74	2	35 руб	1,1
✓	📄	74	3	42 руб	1,2
✓	📄	74	4	45 руб	1,3
✓	📄	74	5	54 руб	1,4
✓	📄	74	6	60 руб	1,5
✓	📄	74	10	92 руб	3,1
▼ С даты : 01.01.2019					
▶	📄	74	1	35 руб	1

Рисунок 224. Пример отображения вновь созданного тарифа

- 4 Для добавления в новой тарифной сетке очередного тарифа (ставки оплаты труда) необходимо:

- 4.1 На панели инструментов нажать кнопку **Создать**.

В результате — в правой части окна задачи откроется область атрибутов с полями, предназначенными для заполнения (см. рис. 222).

- 4.2 Заполнить поля атрибутов. При этом значение даты в поле «**Действует с даты**» должно совпадать с датой тарифной сетки (рис. 225).

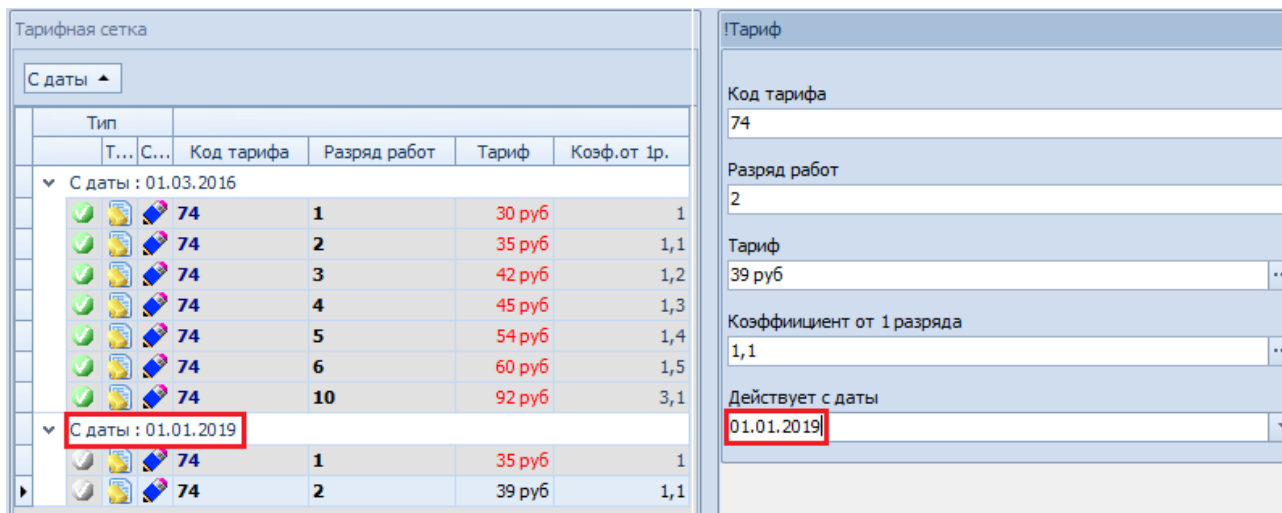


Рисунок 225. Пример ввода тарифа в действующую тарифную сетку

4.3 Сохранить создаваемый тариф. Для этого на панели инструментов нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — область атрибутов закрывается, а в таблице появится строка с вновь созданным тарифом.

Значения параметров «**Код тарифа**» и «**Разряд работ**» используются в системе при определении стоимости технологических операций.

Определение стоимости технологических операций производится через действие «**Расценить операции**». Для выполнения расценки у технологических операций должны быть заполнены поля атрибутов «**Код ТП**» и «**Разряд**».

При выполнении расценки анализируется действующая на момент расценки тарифная сетка, в которой по коду тарифа и разряду выполняется поиск тарифа.

Значение в тарифе умножается на длительность технологической операции, при этом для технологической операции устанавливается атрибут «**Расценка**».

Если произошли изменения в ставке первого разряда и необходимо создать новую тарифную сетку, аналогичную предыдущей, можно воспользоваться действием «**Создать тарифную сетку**».

В результате — откроется диалоговое окно «**Создание тарифной сетки**» (рис. 226).

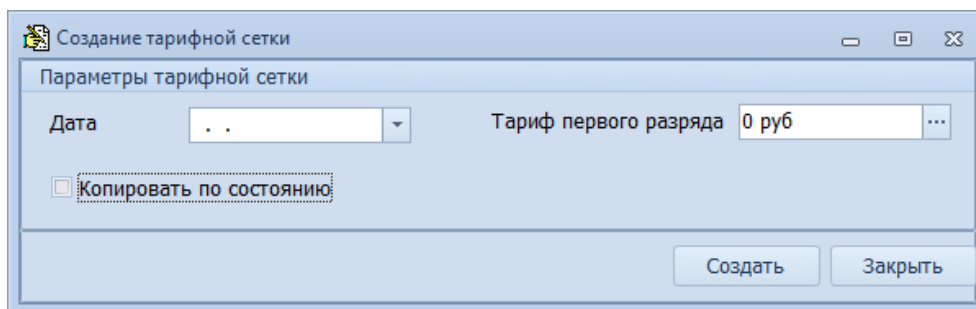


Рисунок 226. Диалоговое окно "Создание тарифной сетки"

5 В диалоговом окне «**Создание тарифной сетки**» выполнить следующие действия:

5.1 В поле «**Дата**» ввести дату начала действия новой тарифной сетки.

5.2 В поле «**Тариф первого разряда**» ввести числовое значение размера ставки оплаты труда с единицей измерения.

- 5.3 Включить (установить галку) или отключить (убрать установленную галку) настройку «Копировать по состоянию» (рис. 227).

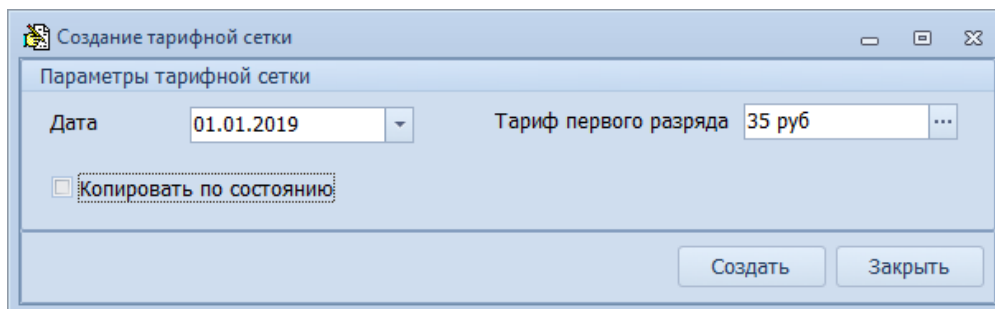


Рисунок 227. Пример указания параметров в диалоговом окне



Если галка в параметре «Копировать по состоянию» установлена — копирование осуществляется с тарифной сетки в состоянии **! Действующий**.

Если галка в параметре «Копировать по состоянию» не установлена — копирование осуществляется с тарифной сетки с максимальной датой.

- 5.4 Нажать кнопку **Создать**.

В результате — будет запущена процедура сохранения по окончании которой появится соответствующее сообщение в окне «Информация» (рис. 228).

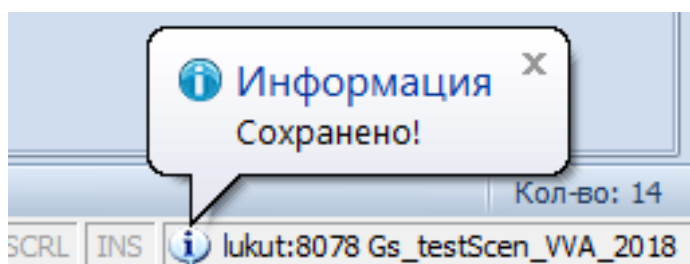


Рисунок 228. Сообщение в окне "Информация"

- 6 В окне «Информация» нажать на кнопку **Заккрыть**.

В результате:

- Окно «Информация» закрывается.
- Диалоговое окно «Создание тарифной сетки» закрывается.
- В таблице справочника будет скопирована предыдущая тарифная сетка с учётом нового значения тарифа первого разряда и коэффициентов от первого разряда (рис. 229).

Тарифная сетка

С даты ▲

Тип		Код тарифа	Разряд работ	Тариф	Козф.от 1р.
Т...	С...				
▼ С даты : 01.03.2016					
✓	✗	74	1	30 руб	1
✓	✗	74	2	35 руб	1,1
✓	✗	74	3	42 руб	1,2
✓	✗	74	4	45 руб	1,3
✓	✗	74	5	54 руб	1,4
✓	✗	74	6	60 руб	1,5
✓	✗	74	10	92 руб	3,1
▼ С даты : 01.01.2019					
✓	✗	74	1	35 руб	1
✓	✗	74	2	39 руб	1,1
✓	✗	74	3	42 руб	1,2
✓	✗	74	4	46 руб	1,3
✓	✗	74	5	49 руб	1,4
✓	✗	74	6	53 руб	1,5
✓	✗	74	10	109 руб	3,1

Рисунок 229. Пример отображения результата копирования Тарифной сетки

4.26. Основания для заказа

Справочник «Основания для заказа» (рис. 230) предназначен для хранения документов, на основании которых открываются Заявки на производство:

- Заявки на производство (от заказчиков).
- Заявки на производство (на склад).

Основания для заказа						
Тип	Основание					
	Т...	С...	Основание	Документ	Номер	1: Дата ▲
📄	🔍	📄	По решениям Руководства	Протокол	48232/12-13	04.12.2013 №48232/12-13 от 04.12.2013 Протокол
📄	🔍	📄	По решениям Руководства	Протокол	48233/12-13	12.12.2013 №48233/12-13 от 12.12.2013 Протокол
📄	🔍	📄	По решениям Руководства	Контракт	1001-1	01.01.2014 №1001-1 от 01.01.2011 Контракт
📄	🔍	📄	По решениям Руководства	Протокол	347632/04-13	01.01.2014 №347632/04-13 от 01.01.2013 Протокол
📄	🔍	📄	По решениям Руководства	График	ГР-120113	01.01.2014 №ГР-120113 от 01.01.2013 График
📄	🔍	📄	Испытания продукции	Акт на доработку	АС000012	04.01.2014 №АС000012 от 04.01.2013 Акт на доработку
📄	🔍	📄	По решениям Главных специалистов	Заказ	320-003	05.01.2014 №320-003 от 05.01.2013 Заказ
📄	🔍	📄	План эконом. и соц. развития пр-тия	Приказ	ОУП-234/12	01.02.2014 №ОУП-234/12 от 01.02.2013 Приказ
📄	🔍	📄	По решениям Руководства	Контракт	1001-2	20.02.2014 №1001-2 от 20.02.2013 Контракт
📄	🔍	📄	Производственная необходимость	Договор	200-01-04	01.03.2014 №200-01-04 от 01.03.2013 Договор
📄	🔍	📄	Испытания продукции	Акт на доработку	АС000005	01.03.2014 №АС000005 от 01.03.2013 Акт на доработку
📄	🔍	📄	План эконом. и соц. развития пр-тия	Приказ	ОУП-234/13	05.03.2014 №ОУП-234/13 от 05.03.2013 Приказ
📄	🔍	📄	Производственная необходимость	Указание	284/13	05.03.2014 №284/13 от 05.03.2013 Указание
📄	🔍	📄	Производственная необходимость	Заказ	200-106	19.03.2014 №200-106 от 19.03.2012 Заказ
📄	🔍	📄	Производственная необходимость	Договор	200-01-01	20.03.2014 №200-01-01 от 20.09.2011 Договор
📄	🔍	📄	По решениям Руководства	Протокол	25454/04-12	24.03.2014 №25454/04-12 от 24.04.2012 Протокол
📄	🔍	📄	По решениям Руководства	Договор	Доп.соглашение №2 к Договору №126	01.04.2014 №Доп.соглашение №2 к Договору №126 от 18.08.2010 Договор
📄	🔍	📄	По решениям Руководства	Заказ	320-002	01.04.2014 №320-002 от 24.05.2012 Заказ
📄	🔍	📄	По решениям Главных специалистов	Заявка	200-001	02.04.2014 №200-001 от 31.12.2012 Заявка
📄	🔍	📄	Производственная необходимость	Указание	284/12	02.04.2014 №284/12 от 09.12.2012 Указание
📄	🔍	📄	По решениям Руководства	Протокол	25453/04-12	05.04.2014 №25453/04-12 от 05.04.2012 Протокол
📄	🔍	📄	По решениям Руководства	Протокол	14832/02-15	19.02.2015 №14832/02-15 от 19.02.2015 Протокол
📄	🔍	📄	По решениям Руководства	Протокол	14833/02-15	20.02.2015 №14833/02-15 от 20.02.2015 Протокол
📄	🔍	📄	По решениям Главных специалистов	График	30825/03-18	19.03.2018 График № 30825/03-18 от 19.03.2018
📄	🔍	📄	По решениям Руководства	Протокол	16208/04-18	04.04.2018 Протокол № 16208/04-18 от 04.04.2018
📄	🔍	📄	По решениям Руководства	Заказ	320-020	02.06.2018 Заказ № 320-020 от 02.06.2018
📄	🔍	📄	По решениям Руководства	Протокол	508040/06-18	11.06.2018 Протокол № 508040/06-18 от 11.06.2018
📄	🔍	📄	По решениям Руководства	График	123	19.06.2018 График № 123 от 19.06.2018
📄	🔍	📄	Производственная необходимость	Заказ	200-106	02.08.2018 Заказ № 200-106 от 02.08.2018
📄	🔍	📄	По решениям Руководства	Протокол	16806/09-18	25.09.2018 Протокол № 16806/09-18 от 25.09.2018

Рисунок 230. Пример справочника "Основания для заказа"

Каждый документ справочника имеет три обязательных реквизита, по которым обеспечивается уникальность документа:

- Наименование.
- Номер.
- Дата.

Каждый документ справочника привязан к конкретному основанию для открытия заявки для чёткой и однозначной классификации заявок и заказов по типам оснований для выбранного типа заказа по видам выполняемых работ.

Прежде всего, справочник предназначен для использования специалистами предприятия (например, отдела маркетинга) осуществляющими ввод заявок на производство в систему и работниками производственного отдела (ПДО, ПДБ) при формировании различных производственных планов.

Кроме, того данные классификации заявок и заказов по типам оснований могут быть использованы специалистами экономических служб предприятия (например, ПЭО) при подготовке различных аналитических и отчётных документов.

Для того, чтобы добавить в справочник новый документ, необходимо выполнить следующие действия:

- 1 На панели инструментов нажать кнопку **Создать**.

В результате — в правой части окна задачи откроется область атрибутов с полями, предназначенными для заполнения (рис. 231).

Основание	
Основание	
Основание	
Документ	
Номер	
Дата	

Рисунок 231. Поля для создания нового документа

2 Заполнить поля атрибутов:

2.1 **Основание** — наименование основания заказа. Нужно значение выбрать из выпадающего списка. Обязательный атрибут.

2.2 **Документ** — полное (развёрнутое) наименование конкретного документа, который является основанием для открытия заказа. Нужно наименование документа выбрать из выпадающего списка. Обязательный атрибут.

2.3 **Номер** — регистрационный номер документа по заводскому документообороту. Обязательный атрибут.

2.4 **Дата** — дата регистрации документа. Обязательный атрибут.

Основание	
Основание	По решениям Руководства
Документ	Протокол
Номер	16942/12-18
Дата	24.12.2018

Рисунок 232. Пример заполнения полей для создания документа

3 Сохранить создаваемый документ. Для этого на панели инструментов нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — область атрибутов закрывается, а в таблице появится новая строка с вновь созданным документом (рис. 233).

Основания для заказа						
Тип	Основание					
T... С...	1: Основание	2: Документ	3: Номер	4: Дата	Обозначение	
📄	Испытания продукции	Акт на доработку	АС000005	01.03.2014	№АС000005 от 01.03.2013 Акт на доработку	
📄	Испытания продукции	Акт на доработку	АС000012	04.01.2014	№АС000012 от 04.01.2013 Акт на доработку	
📄	План эконом. и соц. развития пр-тия	Приказ	ОУП-234/12	01.02.2014	№ОУП-234/12 от 01.02.2013 Приказ	
📄	План эконом. и соц. развития пр-тия	Приказ	ОУП-234/13	05.03.2014	№ОУП-234/13 от 05.03.2013 Приказ	
📄	По решениям Главных специалистов	График	30825/03-18	19.03.2018	График № 30825/03-18 от 19.03.2018	
📄	По решениям Главных специалистов	Заказ	320-003	05.01.2014	№320-003 от 05.01.2013 Заказ	
📄	По решениям Главных специалистов	Заявка	200-001	02.04.2014	№200-001 от 31.12.2012 Заявка	
📄	По решениям Руководства	График	123	19.06.2018	График № 123 от 19.06.2018	
📄	По решениям Руководства	График	ГР-120113	01.01.2014	№ГР-120113 от 01.01.2013 График	
📄	По решениям Руководства	Договор	Доп.соглашение №2 к Договору №126	01.04.2014	№Доп.соглашение №2 к Договору №126 от 18.08.2010 Договор	
📄	По решениям Руководства	Заказ	320-002	01.04.2014	№320-002 от 24.05.2012 Заказ	
📄	По решениям Руководства	Заказ	320-020	02.06.2018	Заказ № 320-020 от 02.06.2018	
📄	По решениям Руководства	Контракт	1001-1	01.01.2014	№1001-1 от 01.01.2011 Контракт	
📄	По решениям Руководства	Контракт	1001-2	20.02.2014	№1001-2 от 20.02.2013 Контракт	
📄	По решениям Руководства	Протокол	14832/02-15	19.02.2015	№14832/02-15 от 19.02.2015 Протокол	
📄	По решениям Руководства	Протокол	14833/02-15	20.02.2015	№14833/02-15 от 20.02.2015 Протокол	
📄	По решениям Руководства	Протокол	16208/04-18	04.04.2018	Протокол № 16208/04-18 от 04.04.2018	
📄	По решениям Руководства	Протокол	16806/09-18	25.09.2018	Протокол № 16806/09-18 от 25.09.2018	
📄	По решениям Руководства	Протокол	16942/12-18	24.12.2018	Протокол № 16942/12-18 от 24.12.2018	
📄	По решениям Руководства	Протокол	25453/04-12	05.04.2014	№25453/04-12 от 05.04.2012 Протокол	
📄	По решениям Руководства	Протокол	25454/04-12	24.03.2014	№25454/04-12 от 24.04.2012 Протокол	
📄	По решениям Руководства	Протокол	347632/04-13	01.01.2014	№347632/04-13 от 01.01.2013 Протокол	
📄	По решениям Руководства	Протокол	48232/12-13	04.12.2013	№48232/12-13 от 04.12.2013 Протокол	
📄	По решениям Руководства	Протокол	48233/12-13	12.12.2013	№48233/12-13 от 12.12.2013 Протокол	
📄	По решениям Руководства	Протокол	508040/06-18	11.06.2018	Протокол № 508040/06-18 от 11.06.2018	
📄	Производственная необходимость	Договор	200-01-01	20.03.2014	№200-01-01 от 20.09.2011 Договор	
📄	Производственная необходимость	Договор	200-01-04	01.03.2014	№200-01-04 от 01.03.2013 Договор	
📄	Производственная необходимость	Заказ	200-106	19.03.2014	№200-106 от 19.03.2012 Заказ	
📄	Производственная необходимость	Заказ	200-106	02.08.2018	Заказ № 200-106 от 02.08.2018	
📄	Производственная необходимость	Указание	284/12	02.04.2014	№284/12 от 09.12.2012 Указание	
📄	Производственная необходимость	Указание	284/13	05.03.2014	№284/13 от 05.03.2013 Указание	

Рисунок 233. Пример отображения в справочнике вновь созданного документа

Для данного справочника рекомендуется установить следующий порядок сортировки записей:

- Основание.
- Документ.
- Номер.
- Дата.

4.27. Решения о запуске

Справочник «Решения о запуске» (рис. 234) служит для хранения документов, являющихся основанием для запуска Заказа в производство. На основании этих документов проработанные Заявки на производство специальным действием переводятся в статус **Заказ**:

- Заказы на производство (от заказчиков).
- Заказы на производство (на склад).

Решения о запуске									
Тип	Документ			Резолюция	Утвердил				
Т...	С...	1: Документ	2: Номер	3: Дата	Подготовил	Обозначение	Резолюция	ФИО	Должность
🔍	🔍	Указание	11	18.06.2018	Ардашинский Ю.М.	Указание № 11 от 18.06.2018	Открыть заказ	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Указание	12345/122	02.08.2017	Воронковская А.В.	№ 12345/122 от 02.08.2017 Указание	Открыть заказ	Сивов Н.Б.	Ген. директор
🔍	🔍	Указание	12345/123	02.07.2017	Воронковская А.В.	№ 12345/123 от 02.07.2017 Указание	В производство	Сивов Н.Б.	Ген. директор
🔍	🔍	Указание	12345/124	05.09.2017	Воронковская А.В.	№ 12345/124 от 05.09.2017 Указание	Принять к производству	Сивов Н.Б.	Ген. директор
🔍	🔍	Протокол	15645/03-12	19.09.2017	Свиштунов А.Е.	№ 15645/03-12 от 19.09.2017 Протокол	Открыть заказ	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Протокол	15645/03-13	01.08.2017	Свиштунов А.Е.	№ 15645/03-13 от 01.08.2017 Протокол	Открыть заказ	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Протокол	15645/03-14	01.09.2017	Свиштунов А.Е.	№ 15645/03-14 от 01.09.2017 Протокол	Открыть заказ	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Протокол	15645/04-12	17.08.2017	Свиштунов А.Е.	№ 15645/04-12 от 17.08.2017 Протокол	Запустить	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Приказ	1002-1	26.09.2017	Иванов П.И.	№ 1002-1 от 26.09.2017 Приказ	Открыть заказ	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Приказ	1006-1	23.09.2017	Иванов П.И.	№ 1006-1 от 23.09.2017 Приказ	Принять к производству	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Приказ	20109/01-14	09.07.2016	Тимофеев А.Е.	№ 20109/01-14 от 09.07.2016 Приказ	Принять к производству	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Приказ	203707/03-12	01.09.2017	Свиридова О.В.	№ 203707/03-12 от 01.09.2017 Приказ	Принять к производству	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Приказ	203710/05-12	24.08.2017	Тимофеев А.Е.	№ 203710/05-12 от 24.08.2017 Приказ	Принять к производству	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Приказ	203710/05-13	01.08.2017	Тимофеев А.Е.	№ 203710/05-13 от 01.08.2017 Приказ	Принять к производству	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Приказ	203710/05-14	02.09.2017	Тимофеев А.Е.	№ 203710/05-14 от 02.09.2017 Приказ	Принять к производству	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Приказ	203712/03-15	10.09.2017	Тимофеев А.Е.	№ 203712/03-15 от 10.09.2017 Приказ	Принять к производству	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Приказ	203806/06-18	07.06.2018	Тимофеев А.Е.	Приказ № 203806/06-18 от 07.06.2018	Принять к производству	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Приказ	203808/06-18	12.06.2018	Вишнёв А.Р.	Приказ № 203808/06-18 от 12.06.2018	К исполнению	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Приказ	203858/10-18	22.10.2018	Тимофеев А.Е.	Приказ № 203858/10-18 от 22.10.2018	Принять к производству	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Приказ	46010/12-13	19.06.2016	Тимофеев А.Е.	№ 46010/12-13 от 19.06.2016 Приказ	Принять к производству	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Приказ	46012/12-13	23.06.2016	Тимофеев А.Е.	№ 46012/12-13 от 23.06.2016 Приказ	Принять к производству	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Заказ	200-106	02.08.2018	Банковский С.Я.	Заказ № 200-106 от 02.08.2018	К исполнению	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Договор	1001-1	01.10.2017	Иванов П.И.	№ 1001-1 от 01.10.2017 Договор	Запустить	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Договор	1003-1	18.10.2017	Иванов П.И.	№ 1003-1 от 18.10.2017 Договор	Открыть заказ	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Договор	1004-1	01.10.2017	Иванов П.И.	№ 1004-1 от 01.10.2017 Договор	Открыть заказ	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Договор	1005-1	30.09.2017	Иванов П.И.	№ 1005-1 от 30.09.2017 Договор	Открыть заказ	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Договор	608090103/04-12	02.07.2017	Иванов П.И.	№ 608090103/04-12 от 02.07.2017 Договор	Открыть заказ	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Договор	608090103/04-12	08.08.2017	Иванов П.И.	№ 608090103/04-12 от 08.08.2017 Договор	Открыть заказ	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Договор	608090103/04-12	28.08.2017	Иванов П.И.	№ 608090103/04-12 от 28.08.2017 Договор	Открыть заказ	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Договор	608090103/04-12	05.09.2017	Иванов П.И.	№ 608090103/04-12 от 05.09.2017 Договор	Запустить	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике

Рисунок 234. Пример справочника "Решения о запуске"

Каждый документ справочника имеет три обязательных реквизита, по которым обеспечивается уникальность документа:

- Наименование.
- Номер.
- Дата.

Для каждого документа предусмотрен ввод фамилии специалиста, который подготовил данный документ, а также фамилии и должности руководителя, утвердившего данный документ.

Прежде всего, справочник предназначен для использования специалистами предприятия (например, отдела маркетинга) осуществляющими текущую работу с Заявками на производство.

Кроме, того информация из справочника может быть использована специалистами экономических (например, ПЭО) и финансовых (ФО) служб предприятия при подготовке шифров производственных затрат (ШПЗ) и определении источников финансирования Заказов.

Для того, чтобы добавить в справочник новый документ, необходимо выполнить следующие действия:

- 1 На панели инструментов нажать кнопку **Создать**.

В результате — в правой части окна задачи откроется область атрибутов с полями, предназначенными для заполнения (рис. 235).

Рисунок 235. Поля для заполнения при создании нового документа

2 Заполнить поля атрибутов:

2.1 В блоке «Документ»:

- 2.1.1 **Документ** — полное (развёрнутое) наименование конкретного документа, который является основанием для запуска заказа в производство. Нужно наименование документа выбрать из выпадающего списка. Обязательный атрибут.
- 2.1.2 **Номер** — регистрационный номер документа по заводскому документообороту. Обязательный атрибут.
- 2.1.3 **Дата** — дата регистрации документа. Обязательный атрибут.
- 2.1.4 **Подготовил** — фамилия и инициалы специалиста, подготовившего данный документ.

2.2 В блоке «Резолюция»:

- 2.2.1 **Резолюция** — текст резолюции руководителя наложенной на документ. Обязательный атрибут.

2.3 В блоке «Утвердил»:

- 2.3.1 **Работник (карточка)** — табельный номер, фамилия и инициалы руководителя, и дата с которой данный работник находится в занимаемой должности. Обязательный атрибут. В таблице справочника эти данные не отображаются.
- 2.3.2 **ФИО** — фамилия и инициалы руководителя, утвердившего (подписавшего) данный документ. Заполняется автоматически после ввода данных в предыдущем поле (рис. 236).

Документ, Резолюция, Утвердил

Документ

Документ

Приказ

Номер

46584/12-18

Дата

26.12.2018

Подготовил

Ардашов В.С.

Резолюция

Резолюция

Принять к производству

Утвердил

Работник (карточка)

10000 Сидоров С.С. 16.06.2015

ФИО

Сидоров С.С.

Рисунок 236. Пример заполнения полей для создания документа

- Сохранить создаваемый документ. Для этого на панели инструментов нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — область атрибутов закрывается, а в таблице появится новая строка с вновь созданным документом (рис. 237).

Решения о запуске									
Тип	Документ			Резолюция	Утвердил				
Т...	С...	1: Документ	2: Номер	3: Дата	Резолюция	ФИО	Должность		
			Подготовил	Обозначение					
🔍	🔍	Указание	11	18.06.2018	Ардашиноий Ю.М.	Указание № 11 от 18.06.2018	Открыть заказ	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Указание	12345/122	02.08.2017	Воронковская А.В.	№ 12345/122 от 02.08.2017 Указание	Открыть заказ	Сивов Н.Б.	Ген. директор
🔍	🔍	Указание	12345/123	02.07.2017	Воронковская А.В.	№ 12345/123 от 02.07.2017 Указание	В производство	Сивов Н.Б.	Ген. директор
🔍	🔍	Указание	12345/124	05.09.2017	Воронковская А.В.	№ 12345/124 от 05.09.2017 Указание	Принять к производству	Сивов Н.Б.	Ген. директор
🔍	🔍	Протокол	15645/03-12	19.09.2017	Свистунов А.Е.	№ 15645/03-12 от 19.09.2017 Протокол	Открыть заказ	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Протокол	15645/03-13	01.08.2017	Свистунов А.Е.	№ 15645/03-13 от 01.08.2017 Протокол	Открыть заказ	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Протокол	15645/03-14	01.09.2017	Свистунов А.Е.	№ 15645/03-14 от 01.09.2017 Протокол	Открыть заказ	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Протокол	15645/04-12	17.08.2017	Свистунов А.Е.	№ 15645/04-12 от 17.08.2017 Протокол	Запустить	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Приказ	1002-1	26.09.2017	Иванов П.И.	№ 1002-1 от 26.09.2017 Приказ	Открыть заказ	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Приказ	1006-1	23.09.2017	Иванов П.И.	№ 1006-1 от 23.09.2017 Приказ	Принять к производству	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Приказ	20109/01-14	09.07.2016	Тимофеев А.Е.	№ 20109/01-14 от 09.07.2016 Приказ	Принять к производству	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Приказ	203707/03-12	01.09.2017	Свиридова О.В.	№ 203707/03-12 от 01.09.2017 Приказ	Принять к производству	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Приказ	203710/05-12	24.08.2017	Тимофеев А.Е.	№ 203710/05-12 от 24.08.2017 Приказ	Принять к производству	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Приказ	203710/05-13	01.08.2017	Тимофеев А.Е.	№ 203710/05-13 от 01.08.2017 Приказ	Принять к производству	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Приказ	203710/05-14	02.09.2017	Тимофеев А.Е.	№ 203710/05-14 от 02.09.2017 Приказ	Принять к производству	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Приказ	203712/03-15	10.09.2017	Тимофеев А.Е.	№ 203712/03-15 от 10.09.2017 Приказ	Принять к производству	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Приказ	203806/06-18	07.06.2018	Тимофеев А.Е.	Приказ № 203806/06-18 от 07.06.2018	Принять к производству	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Приказ	203808/06-18	12.06.2018	Вишнев А.Р.	Приказ № 203808/06-18 от 12.06.2018	К исполнению	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Приказ	203858/10-18	22.10.2018	Тимофеев А.Е.	Приказ № 203858/10-18 от 22.10.2018	Принять к производству	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Приказ	46010/12-13	19.06.2016	Тимофеев А.Е.	№ 46010/12-13 от 19.06.2016 Приказ	Принять к производству	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Приказ	46012/12-13	23.06.2016	Тимофеев А.Е.	№ 46012/12-13 от 23.06.2016 Приказ	Принять к производству	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Приказ	46584/12-18	26.12.2018	Ардашов В.С.	Приказ № 46584/12-18 от 26.12.2018	Принять к производству	Сидоров С.С.	Ген. директор
🔍	🔍	Заказ	200-106	02.08.2018	Бонковский С.Я.	Заказ № 200-106 от 02.08.2018	К исполнению	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Договор	1001-1	01.10.2017	Иванов П.И.	№ 1001-1 от 01.10.2017 Договор	Запустить	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Договор	1003-1	18.10.2017	Иванов П.И.	№ 1003-1 от 18.10.2017 Договор	Открыть заказ	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Договор	1004-1	01.10.2017	Иванов П.И.	№ 1004-1 от 01.10.2017 Договор	Открыть заказ	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Договор	1005-1	30.09.2017	Иванов П.И.	№ 1005-1 от 30.09.2017 Договор	Открыть заказ	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Договор	608090103/04-12	02.07.2017	Иванов П.И.	№ 608090103/04-12 от 02.07.2017 Договор	Открыть заказ	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Договор	608090103/04-12	08.08.2017	Иванов П.И.	№ 608090103/04-12 от 08.08.2017 Договор	Открыть заказ	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Договор	608090103/04-12	28.08.2017	Иванов П.И.	№ 608090103/04-12 от 28.08.2017 Договор	Открыть заказ	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике
🔍	🔍	Договор	608090103/04-12	05.09.2017	Иванов П.И.	№ 608090103/04-12 от 05.09.2017 Договор	Запустить	Тимофеев А.Е.	Директор по экономике

Рисунок 237. Пример отображения в справочнике вновь созданного документа

Для данного справочника рекомендуется установить следующий порядок сортировки записей:

- Документ.
- Номер.

- Дата.
- Подготовил.

4.28. Документы для утверждения этапов ПП

Учитывая всю важность работ технического и организационного характера, связанных с подготовкой производства (ПП), от которой в конечном счёте зависит качество продукции и рост её выпуска, ведение документов для утверждения этапов подготовки производства является составной частью обязательной работы по закрытию этапов подготовки производства.



Данный справочник рекомендуется использовать только в случае планирования работ по ведению подготовки производства в системе ГОЛЬФСТРИМ.

Если такое планирование на предприятии не ведётся — при формировании ПСп в настройках копирования необходимо проставить галки для следующих параметров:

- «Дата Норм (факт)»;
- «Дата РЦ (факт)»;
- «Дата ПП (факт)».

Справочник «Документы для утверждения этапов ПП» содержит полный перечень различных документов, которые являются основанием для закрытия конкретных этапов подготовки производства по Заказам заказчиков и Заказам на склад.

Каждый документ справочника имеет три обязательных реквизита, по которым обеспечивается уникальность документа:

- Наименование.
- Номер.
- Дата.

Учитывая, что каждая стадия подготовки производства содержит разнородные работы, в том числе расчётные, проектные, экономические, которые могут выполняться на определённых этапах, отличаться содержанием, каждый документ в справочнике имеет привязку к конкретному этапу подготовки производства.

Прежде всего, справочник предназначен для использования специалистами предприятия (например, бюро подготовки производства отдела главного технолога) осуществляющими планирование и контроль хода выполнения работ по подготовке производства. Кроме, того данные справочника могут быть использованы заинтересованными специалистами (например, исполнителями этапов) и других структурных подразделений предприятия.

Для того, чтобы добавить в справочник новый документ, необходимо выполнить следующие действия:

- 1 На панели инструментов нажать кнопку **Создать**.

В результате — в правой части окна задачи откроется область атрибутов с полями, предназначенными для заполнения (рис. 238).

Документ, Подготовил, Утвердил	
Документ	Документ
Документ	<input type="text"/> ...
Номер	<input type="text"/>
Дата	30.04.2021
Этап ПП	<input type="text"/>
Подготовил	ФИО
Подготовил	<input type="text"/> ...
Подготовил	Дата
Подготовил	<input type="text"/>
Утвердил	ФИО
Утвердил	<input type="text"/> ...
Утвердил	Дата
Утвердил	<input type="text"/>

Рисунок 238. Поля для заполнения при создании нового документа

2 Заполнить поля атрибутов:

- 2.1 **Документ** — полное (развёрнутое) наименование конкретного документа, который является основанием для закрытия конкретного этапа подготовки производства. Нужное наименование документа выбрать из окна справочника «**Наименования документов**». Обязательный атрибут.
- 2.2 **Номер** — регистрационный номер документа по заводскому документообороту. Обязательный атрибут.
- 2.3 **Дата** — дата регистрации документа. Обязательный атрибут.
- 2.4 **Этап ПП** — наименование конкретного этапа подготовки производства. Нужный этап выбрать из выпадающего списка. В списке представлены следующие этапы ПП:
 - КСИ;
 - Комплектация;
 - Расцеховка;
 - ВПдВ⁹;
 - Заготовка;
 - Материал;
 - Разработка ТП;
 - Трудовые нормативы;
 - Оборудование;
 - Техоснастка;
 - Инструмент;
 - Вспомогательный материал;
 - Трудовые ресурсы.

⁹ Ведомость поддетальной входимости;

Документ

Документ

Документ

Ведомость заготовок

Номер

ИЖКС.30040.00518

Дата

04.01.2019

Этап подготовки производства

Заготовка

Рисунок 239. Пример заполнения полей для создания документа

- 2.5 Заполнить поля в блоке «Подготовил».
- 2.6 Заполнить поля в блоке «Утвердил».
- 3 Сохранить создаваемый документ. Для этого на панели инструментов нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — область атрибутов закрывается, а в таблице справочника появится новая строка с вновь созданным документом (рис. 240).

Документы для утверждения этапов ПП

Этап ПП

Тип	Документ	2: Номер	Дата	Документ	Обозначение	Этап ПП	Просмотр	ФИО	Должность	Дата	ФИО	Должность	Дата	Дата	Код
>	Этап ПП : 00.														
>	Этап ПП : 00. ВПдВ														
>	Этап ПП : 01. КСИ														
>	Этап ПП : 03. Расцеховка														
>	Этап ПП : 04. Заготовка														
>	Ведомость заготовок	ИЖКС.30040.00352	14.10.16	№ ИЖКС.30040.00352 от 14.10.2016	Ведомость заготовок	Заготовка									
>	Ведомость заготовок	ИЖКС.30040.00408	14.02.18	№ ИЖКС.30040.00408 от 14.02.2018	Ведомость заготовок	Заготовка									
>	Ведомость заготовок	ИЖКС.30040.00415	05.03.18	№ ИЖКС.30040.00415 от 05.03.2018	Ведомость заготовок	Заготовка									
>	Ведомость заготовок	ИЖКС.30040.00518	04.07.19	№ ИЖКС.30040.00518 от 04.07.2019	Ведомость заготовок	Заготовка									
>	Этап ПП : 05. Материал														
>	Этап ПП : 06. Разработка ТП														
>	Этап ПП : 08. Трудовые нормативы														
>	Этап ПП : 09. Оборудование														
>	Этап ПП : 10. Техоснастка														
>	Этап ПП : 11. Инструмент														
>	Этап ПП : 12. Комплектация														
>	Этап ПП : 13. Вспомогательный материал														
>	Этап ПП : 14. Трудовые ресурсы														
>	Этап ПП : 15. Подготовка производства														

Рисунок 240. Пример отображения в справочнике вновь созданного документа

Все документы в справочнике сгруппированы по Этапам подготовки производства.

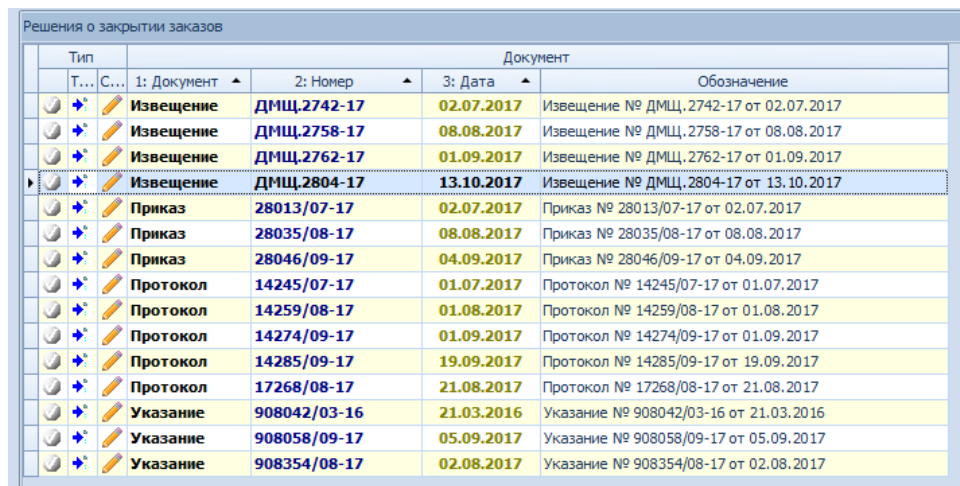
Для данного справочника рекомендуется установить следующий порядок сортировки записей:

- Документ;
- Номер;
- Дата.

4.29. Решения о закрытии

Справочник «Решения о закрытии» (рис. 241) содержит перечень документов в которых утверждается решение о закрытии производственных заказов:

- Заказы заказчиков.
- Заказы на склад.



Тип		Документ			
Т...	С...	1: Документ	2: Номер	3: Дата	Обозначение
+	✎	Извещение	ДМЦ.2742-17	02.07.2017	Извещение № ДМЦ.2742-17 от 02.07.2017
+	✎	Извещение	ДМЦ.2758-17	08.08.2017	Извещение № ДМЦ.2758-17 от 08.08.2017
+	✎	Извещение	ДМЦ.2762-17	01.09.2017	Извещение № ДМЦ.2762-17 от 01.09.2017
+	✎	Извещение	ДМЦ.2804-17	13.10.2017	Извещение № ДМЦ.2804-17 от 13.10.2017
+	✎	Приказ	28013/07-17	02.07.2017	Приказ № 28013/07-17 от 02.07.2017
+	✎	Приказ	28035/08-17	08.08.2017	Приказ № 28035/08-17 от 08.08.2017
+	✎	Приказ	28046/09-17	04.09.2017	Приказ № 28046/09-17 от 04.09.2017
+	✎	Протокол	14245/07-17	01.07.2017	Протокол № 14245/07-17 от 01.07.2017
+	✎	Протокол	14259/08-17	01.08.2017	Протокол № 14259/08-17 от 01.08.2017
+	✎	Протокол	14274/09-17	01.09.2017	Протокол № 14274/09-17 от 01.09.2017
+	✎	Протокол	14285/09-17	19.09.2017	Протокол № 14285/09-17 от 19.09.2017
+	✎	Протокол	17268/08-17	21.08.2017	Протокол № 17268/08-17 от 21.08.2017
+	✎	Указание	908042/03-16	21.03.2016	Указание № 908042/03-16 от 21.03.2016
+	✎	Указание	908058/09-17	05.09.2017	Указание № 908058/09-17 от 05.09.2017
+	✎	Указание	908354/08-17	02.08.2017	Указание № 908354/08-17 от 02.08.2017

Рисунок 241. Пример справочника "Решения о закрытии заказов"

На основании этих документов полностью или частично изготовленные Заказы закрываются. Специальным действием они переводятся в состояние **Выполнен**.

Каждый документ справочника имеет три обязательных реквизита, по которым обеспечивается уникальность документа:

- Наименование.
- Номер.
- Дата.

Прежде всего, справочник предназначен для использования специалистами предприятия (например, отдела маркетинга) курирующими изготовление Заказов и контролирующими ход выполнения заключённых договоров. Кроме того данные справочника могут быть использованы специалистами производственных (например, ПДО), экономических (например, ПЭО) и финансовых (ФО) служб предприятия при подготовке различных отчётов.

Для того, чтобы добавить в справочник новый документ, необходимо выполнить следующие действия:

- 1 На панели инструментов нажать кнопку **Создать**.

В результате — в правой части окна задачи откроется область атрибутов с полями, предназначенными для заполнения (рис. 242).

The screenshot shows a form titled "Документ" with three input fields. The first field is labeled "Документ" and is a dropdown menu. The second field is labeled "Номер" and is a text input. The third field is labeled "Дата" and is a date picker.

Рисунок 242. Поля для заполнения при создании нового документа

2 Заполнить поля атрибутов:

2.1 **Документ** — полное (развёрнутое) наименование конкретного документа, который является основанием для закрытия Заказа. Нужно наименование документа выбрать из выпадающего списка. Обязательный атрибут.

2.2 **Номер** — регистрационный номер документа по заводскому документообороту. Обязательный атрибут.

2.3 **Дата** — дата регистрации документа. Обязательный атрибут.

The screenshot shows the same form as in Figure 242, but with the fields filled. The "Документ" dropdown is set to "Служебная записка", the "Номер" text input contains "СЛЗ040832/07-18", and the "Дата" date picker is set to "22.07.2018".

Рисунок 243. Пример заполнения полей для создания документа

3 Сохранить создаваемый документ. Для этого на панели инструментов нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — область атрибутов закрывается, а в таблице справочника появится новая строка с вновь созданным документом (рис. 244).

Для справочника «**Решения о закрытии**» рекомендуется установить следующий порядок сортировки записей:

- Документ.
- Номер.
- Дата.

Решения о закрытии заказов						
Тип	Т...	С...	Документ			Обозначение
			1: Документ ▲	2: Номер ▲	3: Дата ▲	
✓	+	✎	Извещение	ДМЦ.2742-17	02.07.2017	Извещение № ДМЦ.2742-17 от 02.07.2017
✓	+	✎	Извещение	ДМЦ.2758-17	08.08.2017	Извещение № ДМЦ.2758-17 от 08.08.2017
✓	+	✎	Извещение	ДМЦ.2762-17	01.09.2017	Извещение № ДМЦ.2762-17 от 01.09.2017
✓	+	✎	Извещение	ДМЦ.2804-17	13.10.2017	Извещение № ДМЦ.2804-17 от 13.10.2017
✓	+	✎	Приказ	28013/07-17	02.07.2017	Приказ № 28013/07-17 от 02.07.2017
✓	+	✎	Приказ	28035/08-17	08.08.2017	Приказ № 28035/08-17 от 08.08.2017
✓	+	✎	Приказ	28046/09-17	04.09.2017	Приказ № 28046/09-17 от 04.09.2017
✓	+	✎	Протокол	14245/07-17	01.07.2017	Протокол № 14245/07-17 от 01.07.2017
✓	+	✎	Протокол	14259/08-17	01.08.2017	Протокол № 14259/08-17 от 01.08.2017
✓	+	✎	Протокол	14274/09-17	01.09.2017	Протокол № 14274/09-17 от 01.09.2017
✓	+	✎	Протокол	14285/09-17	19.09.2017	Протокол № 14285/09-17 от 19.09.2017
✓	+	✎	Протокол	17268/08-17	21.08.2017	Протокол № 17268/08-17 от 21.08.2017
✓	+	✎	Служебная записка	СЛ3040806/06-18	28.06.2018	Служебная записка № СЛ3040806/06-18 от 28.06.2018
✓	+	✎	Служебная записка	СЛ3040832/07-18	22.07.2018	Служебная записка № СЛ3040832/07-18 от 22.07.2018
✓	+	✎	Указание	908042/03-16	21.03.2016	Указание № 908042/03-16 от 21.03.2016
✓	+	✎	Указание	908058/09-17	05.09.2017	Указание № 908058/09-17 от 05.09.2017
✓	+	✎	Указание	908354/08-17	02.08.2017	Указание № 908354/08-17 от 02.08.2017

Рисунок 244. Пример отображения в справочнике вновь созданного документа

4.30. Импорт заполненных справочников из базы «Эталон-ГОЛЬФСТРИМ»

Функция импорта данных позволяет импортировать, имеющиеся в справочниках базы «Эталон-ГОЛЬФСТРИМ» данные, в целевую БД.



Импорт данных из справочников должен выполняться пользователем, который имеет права «Администратор».

Для того, чтобы выполнить импорт данных из справочников, необходимо выполнить следующие действия:

- 1 В «ГОЛЬФСТРИМ Клиент» в меню «Сервис» выбрать действие «Импорт справочников» (рис. 245).

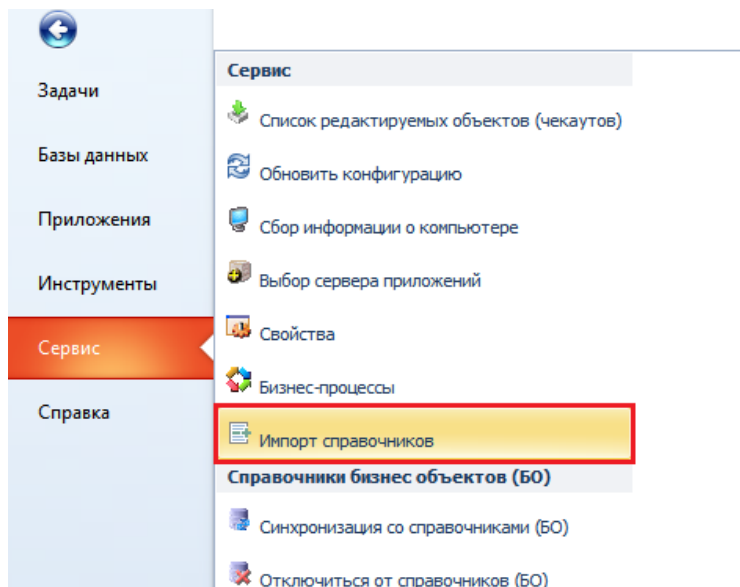


Рисунок 245: Выбор действия "Импорт справочников"

В результате — запустится `ImportData.exe` и откроется диалоговое окно «Импорт данных» (рис. 246).

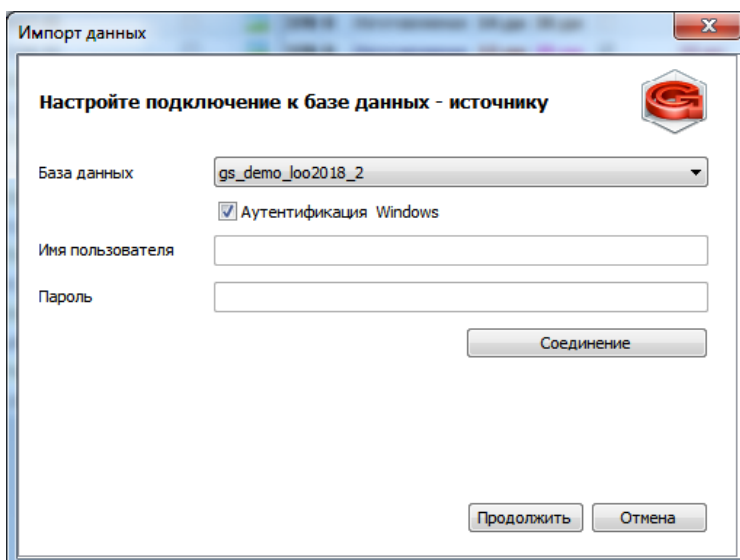


Рисунок 246: Пример диалогового окна "Импорт данных"

- 2 В диалоговом окне «Импорт данных» выполнить настройку подключения к базе данных-источнику, в которой хранятся эталонные данные для экспорта в целевую БД.
Для этого необходимо выполнить следующие действия:
 - 2.1 В поле «База данных» указать эталонную базу данных (эта та эталонная БД, из которой справочники будут выгружаться), выбрав её из выпадающего списка (рис. 247).

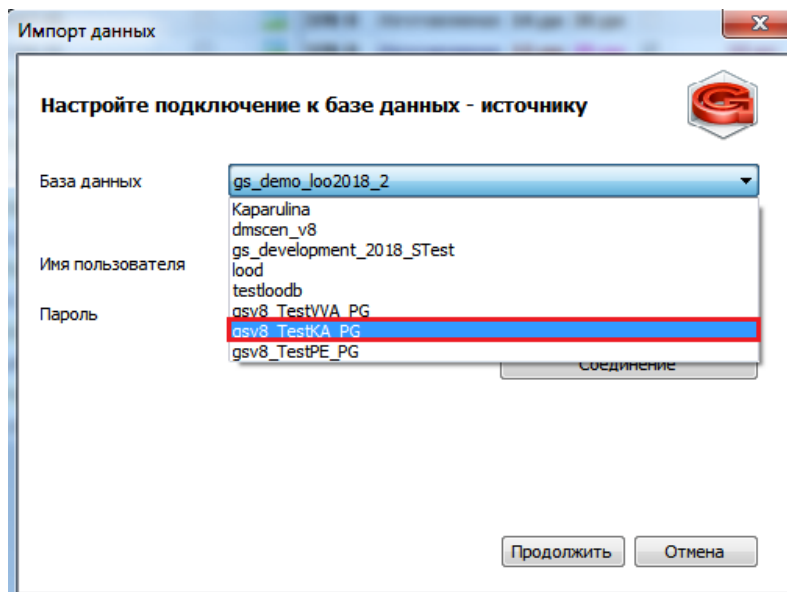


Рисунок 247: Пример выбора эталонной БД из выпадающего списка



Чтобы в выпадающем списке появилась эталонная БД, необходимо её предварительно развернуть используя приложение «ГОЛЬФСТРИМ Конфигуратор» (Сервис \ Управление базами данных \ Создать БД из эталона), рис. 248.

Эталонные БД для MSSQL и Postgres поставляются в дистрибутиве.

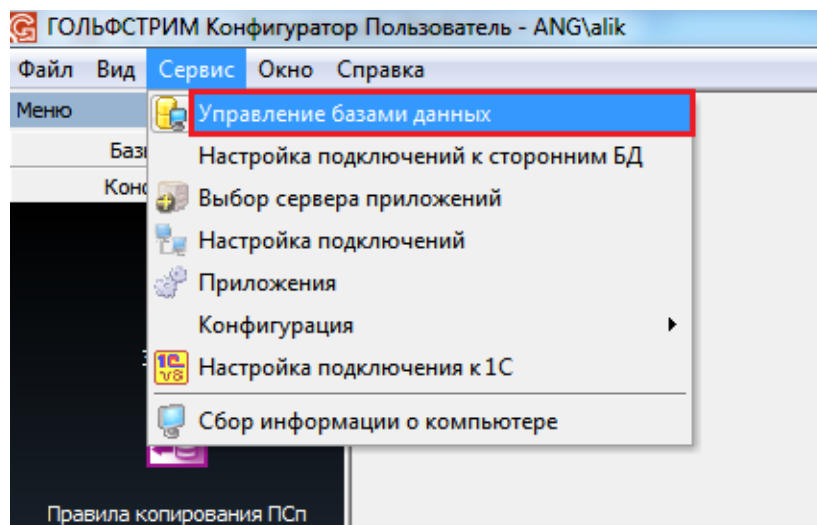


Рисунок 248: Выбор действия для создания БД в ГС Конфигуратор

2.2 Указать тип аутентификации. По умолчанию включён режим **Аутентификация Windows** (рис. 249).

Если вы хотите использовать аутентификацию СУБД, необходимо выключить опцию (снять галку в чекбоксе) «**Аутентификация Windows**». При этом станут доступными поля «**Имя пользователя**» и «**Пароль**».

Для подключения к БД, в этих полях необходимо указать логин и пароль того пользователя, зарегистрированного в этой СУБД, которые указывались при разворачивании БД.

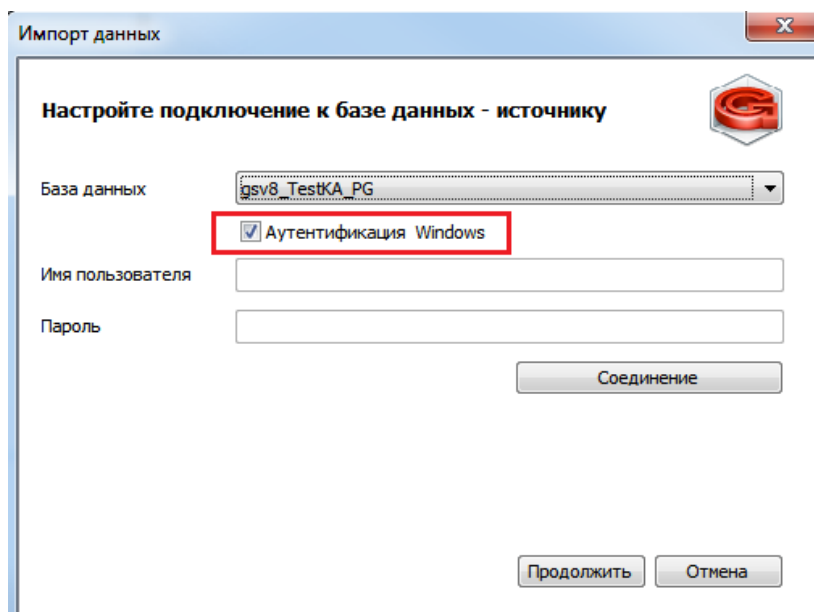


Рисунок 249: Пример выбора типа аутентификации

- 2.3 Для соединения с базой данных нажать кнопку **Соединение**.
- 2.4 После того, как соединение будет установлено, на экран будет выдано соответствующее сообщение в информационном окне «**Информация**» (рис. 250).

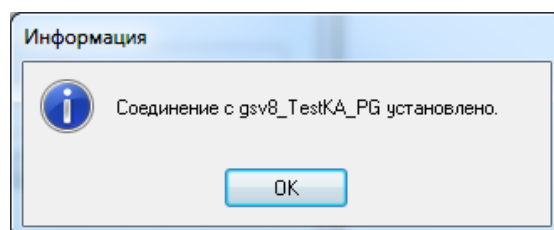


Рисунок 250: Пример сообщения

- 2.5 Подтвердить сообщение нажатием на кнопку **OK**.
В результате — информационное окно закрывается.
- 2.6 В диалоговом окне «**Импорт данных**» нажать кнопку **Продолжить**.
В результате — будет загружено диалоговое окно «**Настройте подключение к базе данных - приёмнику**» (рис. 251).

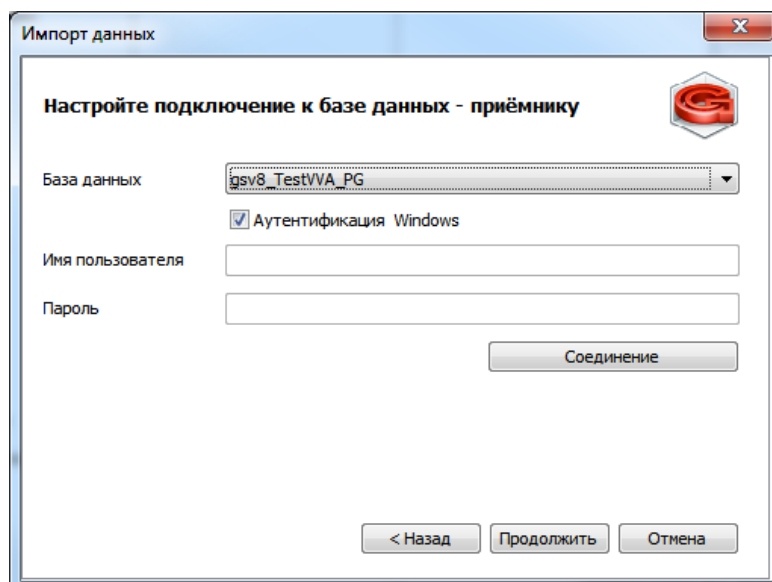


Рисунок 251: Пример диалогового окна

- 3 В диалоговом окне «**Настройте подключение к базе данных - приёмнику**» выполнить настройку подключения к базе данных-приёмнику, в которую необходимо импортировать эталонные данные.

Для этого необходимо выполнить следующие действия:

- 3.1 В поле «**База данных**» указать целевую базу данных (эта та БД, в которую справочники будут импортированы). Автоматически, по умолчанию, в качестве БД-приёмника подставляется текущая БД, к которой подключён клиент (см. рис. 251).
При необходимости, можно указать другую базу, выбрав её из выпадающего списка.
- 3.2 Указать тип аутентификации. По умолчанию включён режим **Аутентификация Windows** (см. рис. 251).



Если вы хотите использовать аутентификацию СУБД, необходимо выключить опцию (снять галку в чекбоксе) «**Аутентификация Windows**». При этом станут доступными поля «**Имя пользователя**» и «**Пароль**».

Для подключения к БД, в этих полях необходимо указать логин и пароль того пользователя, зарегистрированного в этой СУБД, которые указывались при разворачивании БД.

- 3.3 Для соединения с базой данных нажать кнопку **Соединение**.
- 3.4 После того, как соединение будет установлено, на экран будет выдано соответствующее сообщение в информационном окне «**Информация**» (рис. 252).

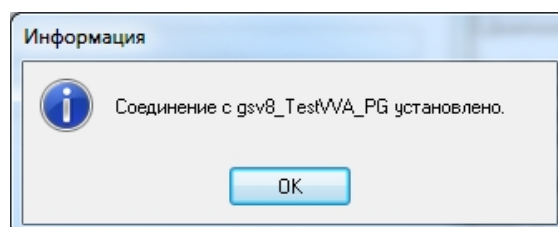


Рисунок 252: Пример сообщения

- 3.5 Подтвердить сообщение нажатием на кнопку **ОК**.
В результате — информационное окно закрывается.
- 3.6 В диалоговом окне «**Настройте подключение к базе данных - приёмнику**» нажать кнопку **Продолжить**.

В результате — будет загружено диалоговое окно «**Укажите дополнительные параметры**» (рис. 253) для выбора справочников ГОЛЬФСТРИМ, которые необходимо импортировать в целевую БД.

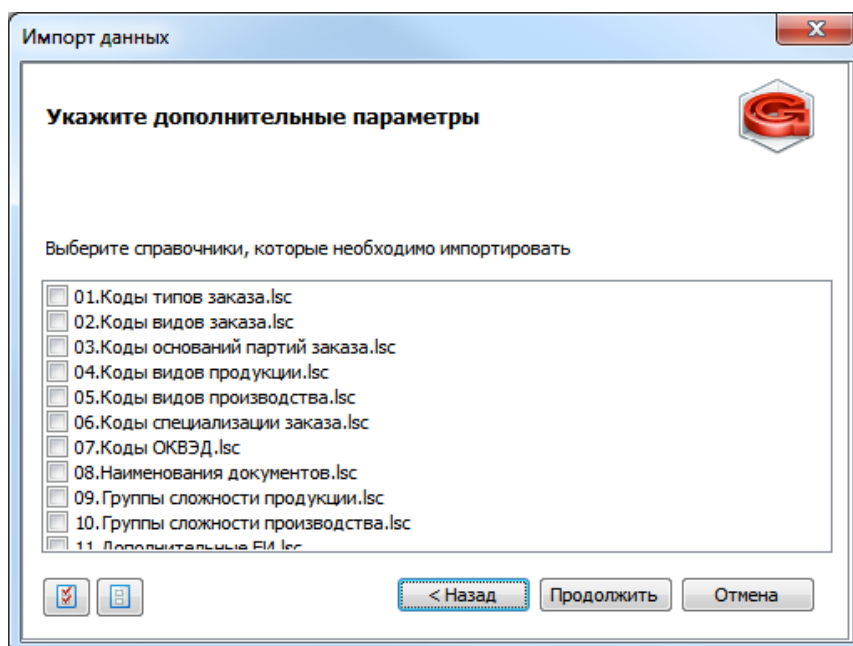


Рисунок 253: Пример диалогового окна выбора справочников для импорта

- 4 В диалоговом окне «**Укажите дополнительные параметры**» необходимо выполнить следующие действия:
 - 4.1 Выделить галками справочники, которые необходимо импортировать в целевую БД, после чего нажать кнопку **Продолжить** (рис. 254).

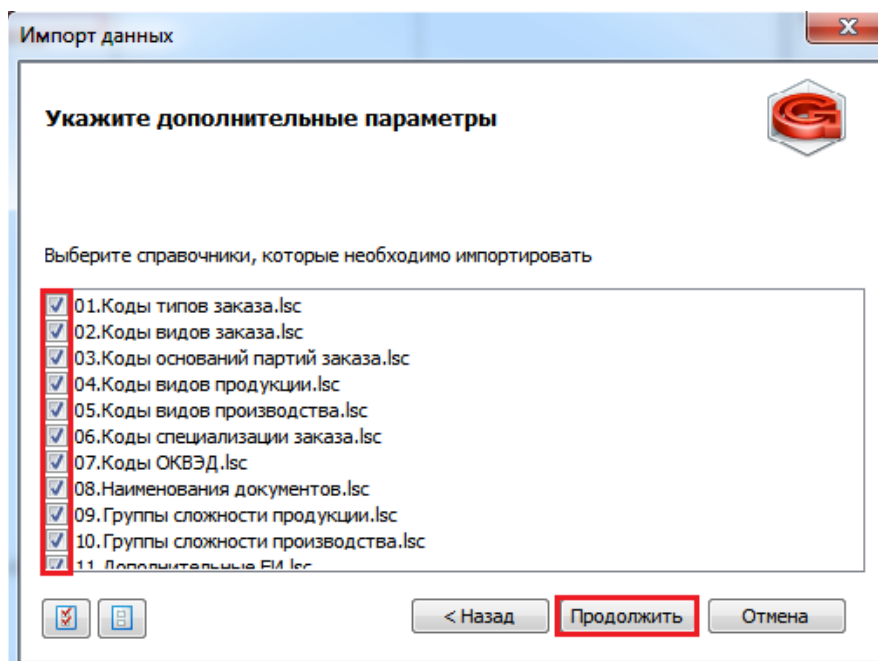


Рисунок 254: Пример выбора справочников для импорта в целевую БД



При выборе справочников в списке можно воспользоваться кнопками **Выбрать все** и **Отменить выбор**, которые находятся на панели инструментов диалогового окна.

В списке представлены все справочники ГОЛЬФСТРИМ, которые являются отдельными объектами.

Все справочники в списке пронумерованы, чтобы зависимые справочники импортировались в определённом порядке.

Почти все справочники импортируются одиночными объектами, некоторые, например, справочник **«Производственный календарь»**, импортируется в связке с подчиненным типом **!День**.

В результате — будет запущена процедура импорта данных (рис. 255).

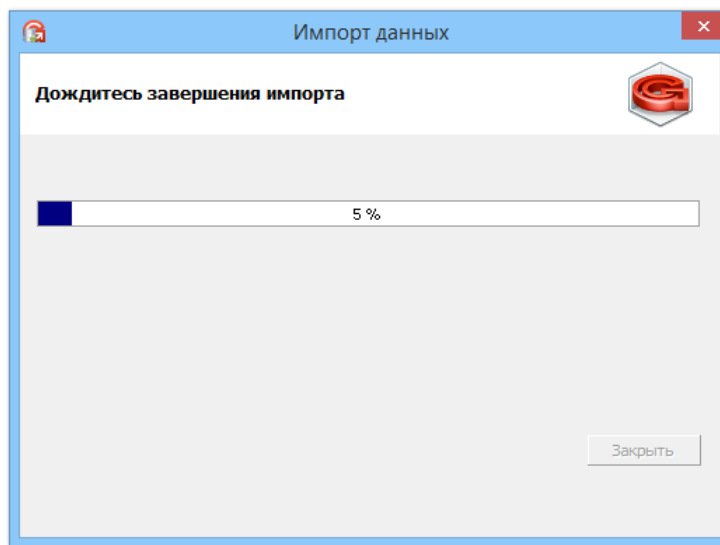


Рисунок 255: Пример окна "Импорт данных"

- 4.2 По окончании выполнения процедуры импорта справочников, на экран будет выдано соответствующее сообщение в окне **«Импорт данных»** (рис. 256).

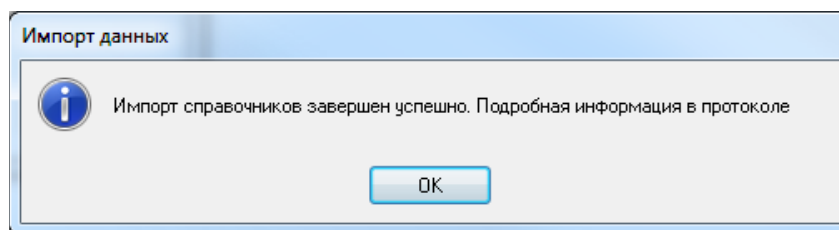


Рисунок 256: Пример сообщения в окне "Импорт данных"

- 4.3 Подтвердить сообщение нажатием на кнопку **ОК**.

В результате — информационное окно закроется.

- 5 По результатам выполненного импорта справочников будет сформирован протокол результатов импорта.
- 6 Для просмотра содержания протокола в окне **«Импорт данных»** необходимо нажать на ссылку **«Протокол»** (рис. 257).

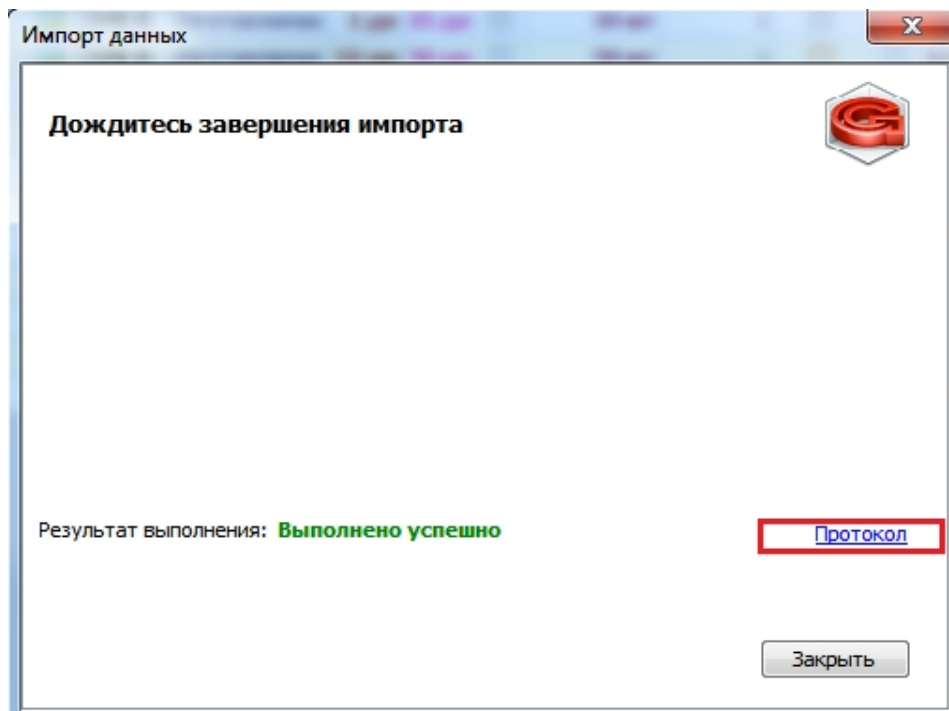


Рисунок 257: Пример отображения результата импорта в окне "Импорт данных"

В результате — будет открыто окно «ImportData.log — Блокнот» с отображением содержания протокола выполненного импорта справочников (рис. 258).

При наличии сообщений об ошибках — ошибки необходимо исправить и повторить процедуру импорта.

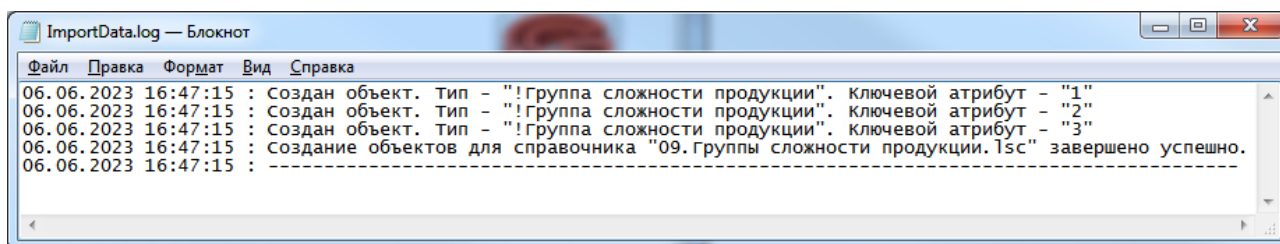


Рисунок 258: Пример отображения протокола импорта справочников

- 7 Завершить процедуру импорта справочников. Для этого в диалоговом окне «Импорт данных» нажать кнопку **Закреть** (рис. 259).

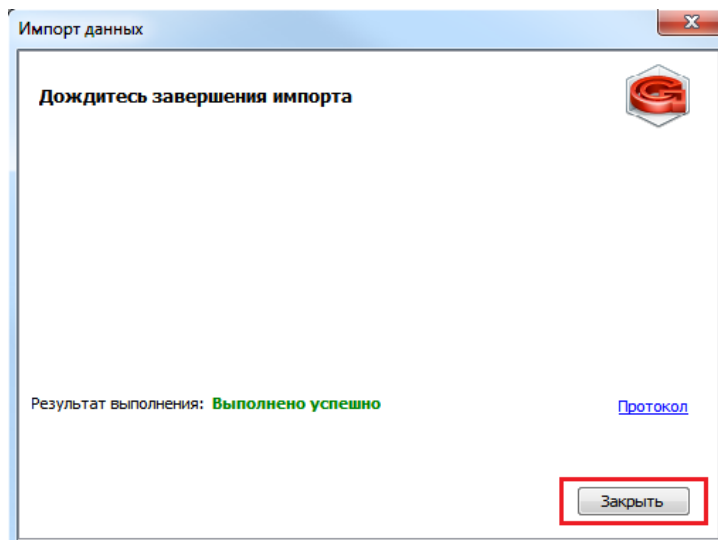


Рисунок 259: Кнопка "Закреть" в окне "Импорт данных"

Глава 5. Конфигурирование ГОЛЬФСТРИМ

5.1. Настройка задач и компонок

Задачи и компоновки являются основными элементами пользовательского интерфейса системы ГОЛЬФСТРИМ.



Задача — часть программы в виде рабочей функции, при выполнении которой получается требуемый результат.

Компоновка — набор и взаимное положение стандартных областей, содержащих структурированную информацию об объекте.

Настроенные для выполнения деятельности определенного вида, пользовательские интерфейсы различных групп пользователей используются для организации рабочих мест. Например, включив пользователя в группу «Диспетчеры», ему будут доступны все действия в ГОЛЬФСТРИМ, настроенные для данной группы.

Если пользователь включен в несколько групп, загружаемый пользовательский интерфейс будет содержать функционал всех групп.

Система ГОЛЬФСТРИМ позволяет гибко настраивать пользовательский интерфейс (без программирования) для различных групп пользователей.

В этой главе описаны основные приемы создания и настройки таких элементов интерфейса, как **Дерево задач**, **Задачи**, **Компоновки**.

5.2. Дерево задач

Дерево задач (А, рис. 260) является основным инструментом навигации по структурированному перечню **Задач** и **Блоков задач**, которое открывается из подменю **Задачи** панели **Меню задач**.



Дерево задач — концептуальное или графическое представление перечня задач, организованных в древовидную структуру, в которой выделен один элемент (корень), а остальные элементы разбиты на непересекающиеся множества (поддерева), каждое из которых является деревом.

Блоки задач (В) объединяют логически связанные категории задач. При выборе **Задачи** (С) в рабочее окно будут загружены структурные элементы выбранной **Задачи** (С1, рис. 261).

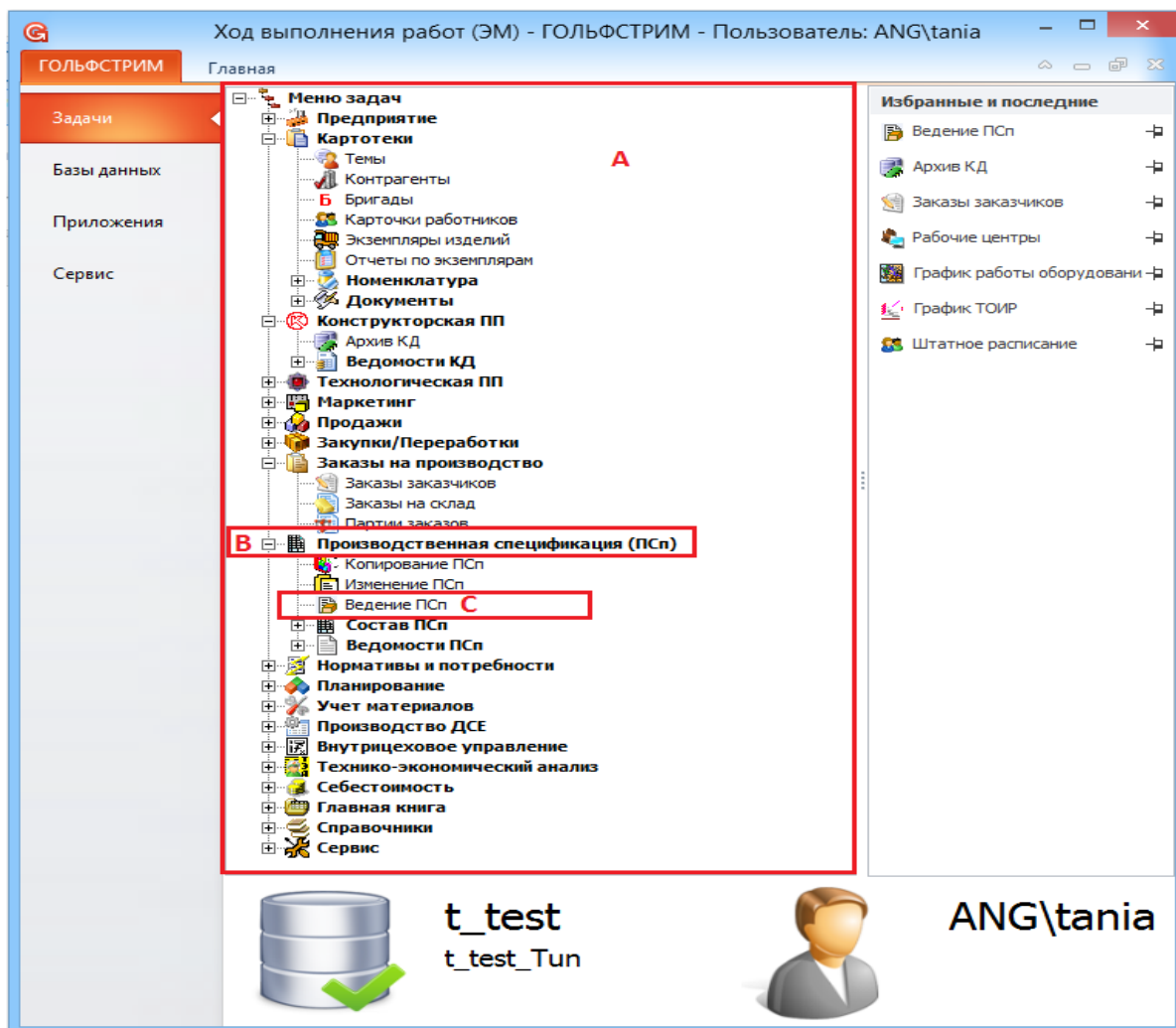


Рисунок 260: Пример фрагмента дерева задач

Раскрывать и закрывать узлы дерева задач можно при помощи мыши.
 Выбор нужного элемента дерева осуществляется щелчком левой кнопки мыши.

Тип	1: № ПЗ	Кол-во (шт)	Дата созд. ПЗ	Обозначение	Наименование	Дата изг. (п)	Дата изг. (ф)	Дата форм.	ОПЗ	№ заказа
>	004-A	50 шт		078.505.9.0100.00	Редуктор	29.04.2015	07.04.2015	07.04.2015	График изготовления изделия	004
>	004-B	50 шт		078.505.9.0100.00	Редуктор	28.04.2015	07.04.2015	07.04.2015	График изготовления изделия	004
>	004-B	50 шт		078.505.9.0100.00	Редуктор	27.04.2015	07.04.2015	07.04.2015	График изготовления изделия	004
>	005-A	100 шт	15.03.2015	МГП-315.00.00 ТУ 2...	Малогабаритный ...	30.12.2015		15.03.2015	График изготовления изделия	005
>	005-B	100 шт	15.03.2015	МГП-315.00.00 ТУ 2...	Малогабаритный ...	30.11.2015	15.07.2015	15.03.2015	График изготовления изделия	005
>	005-B	100 шт	15.03.2015	МГП-315.00.00 ТУ 2...	Малогабаритный ...	31.10.2015		15.03.2015	График изготовления изделия	005
>	005-Г	100 шт	15.03.2015	МГП-315.00.00 ТУ 2...	Малогабаритный ...	30.09.2015		15.03.2015	График изготовления изделия	005
>	005-Д	100 шт	15.03.2015	МГП-315.00.00 ТУ 2...	Малогабаритный ...	31.08.2015		15.03.2015	График изготовления изделия	005
>	005-Е	100 шт	15.03.2015	МГП-315.00.00 ТУ 2...	Малогабаритный ...	31.07.2015		15.03.2015	График изготовления изделия	005
>	006-A	100 шт	08.03.2015 11:05:54	078.505.9.0100.00	Редуктор	31.08.2015	08.05.2015	08.03.2015	График изготовления изделия	006
>	007-A	10 шт	19.04.2015	078.505.9.0100.00	Редуктор	30.04.2015		17.04.2015	Изготовление тары/упаковки	007
>	007-B	10 шт	10.03.2015 16:37:02	078.505.9.0120.00	Мотор в сборе	30.04.2015		17.04.2015	Изготовление тары/упаковки	007
>	007-B	10 шт	19.04.2015	МГП-315.00.00 ТУ 2...	Малогабаритный ...	30.04.2015		17.04.2015	Изготовление тары/упаковки	007
>	007-Г	10 шт	19.04.2015	Подшипник 410 ГО...	Подшипник	30.04.2015		17.04.2015	Изготовление тары/упаковки	007
>	007-Д	10 шт	19.04.2015	Подшипник 411 ГО...	Подшипник	30.04.2015		17.04.2015	Изготовление тары/упаковки	007
>	007-Е	10 шт	19.04.2015	Шайба 12 БрКМц3-...	Шайба	30.04.2015		17.04.2015	Изготовление тары/упаковки	007
>	01-1-A	100 шт	16.04.2015	078.505.9.0120.00	Мотор в сборе	30.12.2015		16.04.2015	График изготовления изделия	01-1

Рисунок 261: Пример отображения структурных элементов выбранной задачи

5.3. Задачи

Задачи позволяют пользователю выполнять обработку связанной с объектами информации с определённой управленческой целью.

Задачи в системе ГОЛЬФСТРИМ бывают следующих типов:

- задача-скрипт;
- отчёт;
- задача-компоновка.

Задачи типа **задача-скрипт** подходят для реализации программной логики, которая не требует предварительного анализа и просмотра данных. Пользователю достаточно вызвать задачу, дальнейшая реакция системы описана в соответствующем диалоговом окне.

Например, после вызова задачи может появиться диалоговая форма для ввода параметров.

Примером задачи типа **задача-скрипт** является задача «Расчет дат запуска и изготовления ПДСЕ» (рис. 262).

Рисунок 262: Форма задачи "Расчет дат запуска и изготовления ДСЕ"

Задачи типа **отчет** предназначены для работы с отчётами. При вызове задачи открывается список включенных в неё отчётов.

После запуска отчёта, на основании введенных пользователем параметров, система выполняет запрос.

Результат запроса можно просмотреть в табличной форме или в печатной форме, сформированной на основе шаблона.

Примером задачи типа **отчет** является задача «**Ведомость выполнения работ**» (рис. 263).

Рисунок 263. Пример задачи типа **отчет**

Самым распространенным типом задач в системе ГОЛЬФСТРИМ является **задача-компоновка**. В за-

даче-компоновке в рабочей области формируется структурированная таблица с данными — компоновка. В ней пользователь может просмотреть и проанализировать данные. Объём данных регулируется с помощью фильтров. Кроме того, данный тип задач поддерживает возможности предыдущих типов: реализация программной логики (с помощью действий) и формирование отчётов (кнопка на панели инструментов окна задачи).

Примером задачи типа **задача-компоновка** является задача «**Конструкторско-технологические спецификации (КТС)**» (рис. 264).

Тип	Порядок	Номер операции	Код операции	Наименование	Обозначение	Код цеха	Код участка	Разряд	Время на ...
>	1	005	4260	Фрезерная	078.505.0.0101.00 1-1 005 0	1	1	4	8,0123 мин
>	2	010	4260	Фрезерная	078.505.0.0101.00 1-2 010 0	1	1	4	23,0123 мин
>	3	015	4110	Токарная	078.505.0.0101.00 1-3 015 0	1	1	4	6,5012 мин
>	4	020	4110	Токарная	078.505.0.0101.00 1-4 020 0	1	1	4	6,5012 мин
>	5	030	0108	Слесарная	078.505.0.0101.00 1-5 030 0	1	1	4	5,2012 мин
>	6	035	0125	Прочневка	078.505.0.0101.00 1-6 035 0	1	1	4	9,5012 мин
>	7	040	0200	Контроль	078.505.0.0101.00 1-7 040 0	1	1	5	3,8901 мин
>	8	045	5000	Термическая об...	078.505.0.0101.00 1-8 045 0	1	1	4	6,5679 мин
>	9	050	4110	Токарная	078.505.0.0101.00 1-9 050 0	1	1	4	6,4568 мин
>	10	060	4110	Токарная	078.505.0.0101.00 1-10 060 0	1	1	5	16,5457 мин
>	11	070	4167	Комбинированная	078.505.0.0101.00 1-11 070 0	1	1	5	8,1235 мин
>	12	075	4210	Сверильная	078.505.0.0101.00 1-12 075 0	1	1	3	5,2346 мин
>	13	080	4130	Шлифовальная	078.505.0.0101.00 1-13 080 0	1	1	4	13,789 мин
>	14	090	4130	Шлифовальная	078.505.0.0101.00 1-14 090 0	1	1	5	19,9012 мин
>	15	100	4260	Фрезерная	078.505.0.0101.00 1-15 100 0	1	1	4	9,089 мин
>	16	105	0108	Слесарная	078.505.0.0101.00 1-16 105 0	1	1	5	15,0123 мин
>	17	110	0125	Прочневка	078.505.0.0101.00 1-17 110 0	1	1	3	9,5679 мин
>	18	115	0200	Контроль	078.505.0.0101.00 1-18 115 0	1	1	5	3,5679 мин
>	19	120	0401	Транспортное...	078.505.0.0101.00 1-19 120 0	1	1	3	15,5679 мин
>	20	125	0430	Хранение	078.505.0.0101.00 1-20 125 0	1	1	3	3,0123 мин

Рисунок 264. Пример задачи типа задача-компоновка

Задача типа **задача-компоновка** может содержать следующие структурные элементы:

- Компоновки.
- Фильтры.
- Отчеты.
- Действия.
- Файлы скриптов и форм.



Скрипт — специальные программы, которые предназначены для выполнения определённого действия по запросу пользователя из данных, содержащихся в базе данных.

5.4. Пример создания задачи-компоновки

Для создания задачи типа **задача-компоновка** необходимо выполнить следующие действия:

- 1 Запустить приложение ГОЛЬФСТРИМ Конфигуратор и в нём открыть блок **«Задачи»**.
- 2 В **Дереве задач** выбрать и выделить блок задач, в котором необходимо создать новую задачу типа **задача-компоновка**.
- 3 На выделенном блоке задач вызвать контекстное меню.
- 4 В контекстном меню выбрать пункт **«Создать»**, затем **«Задачу меню»** (рис. 265).

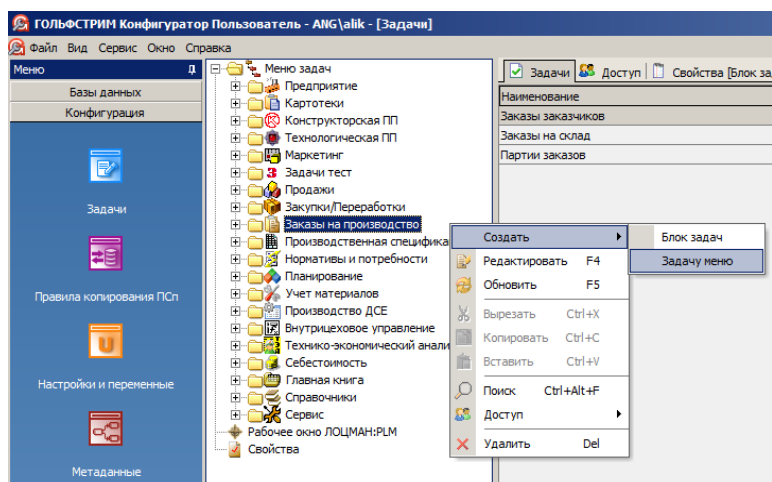


Рисунок 265. Пример выбора действия

В результате — откроется диалоговое окно **«Добавление задачи»** на вкладке **«Свойства»** (рис. 266).

- 5 В диалоговом окне **«Добавление задачи»**, на вкладке **«Свойства»** выполнить следующие действия:

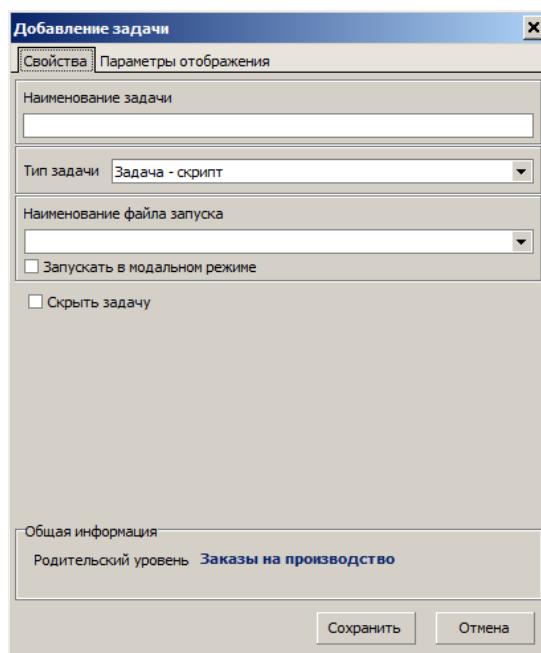


Рисунок 266. Окно "Добавление задачи"

- 5.1 В поле «**Наименование задачи**» указать наименование создаваемой задачи.
- 5.2 В поле «**Тип задачи**» из выпадающего списка выбрать значение **Задача – компоновка**.
- В результате — откроется поле «**Ключевой тип задачи**» с блоком настройки дополнительных параметров (рис. 267).

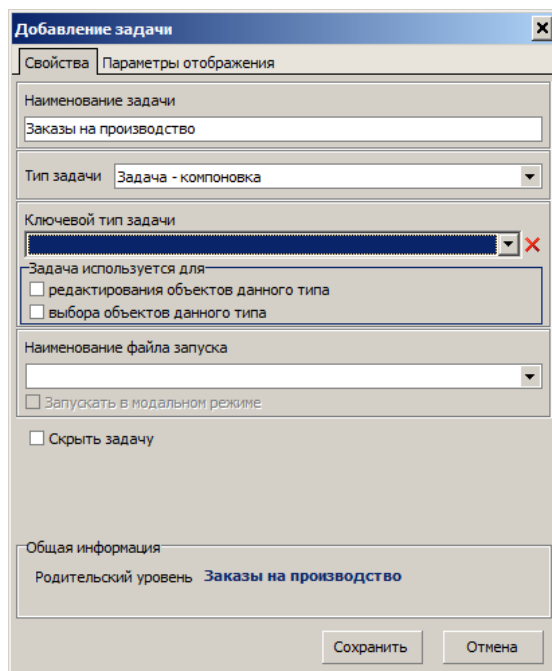


Рисунок 267. Поле "Ключевой тип задачи" на вкладке "Свойства"



При добавлении задач диалоговая форма «**Добавление задачи**» может перестраиваться в зависимости от типа задачи.

- 5.3 В поле «**Ключевой тип задачи**» из выпадающего списка выбрать нужный тип объекта (определяет связь между задачами-компоновками и типами объектов).
- 5.4 В блоке «**Задача используется для**» выполнить настройку (установить галки) дополнительных параметров:
- редактирование объектов данного типа;
 - выбор объектов данного типа.



При включенной опции **редактирование объектов данного типа**, данную задачу-компоновку можно будет загрузить для просмотра информации об объекте указанного ключевого типа из любой компоновки, с помощью команды «**Открыть в задаче**» контекстного меню компоновки.

При включенной опции **выбор объектов данного типа** данную задачу-компоновку можно будет загрузить для выбора объекта указанного ключевого типа из любой компоновки, с помощью кнопки выбора объекта на панели атрибутов компоновки.

5.5 В поле «**Наименование файла запуска**» указать нужное значение (будет создан файл скрипта с указанным наименованием).

5.6 Перейти на вкладку «**Параметры отображения**» (рис. 268).

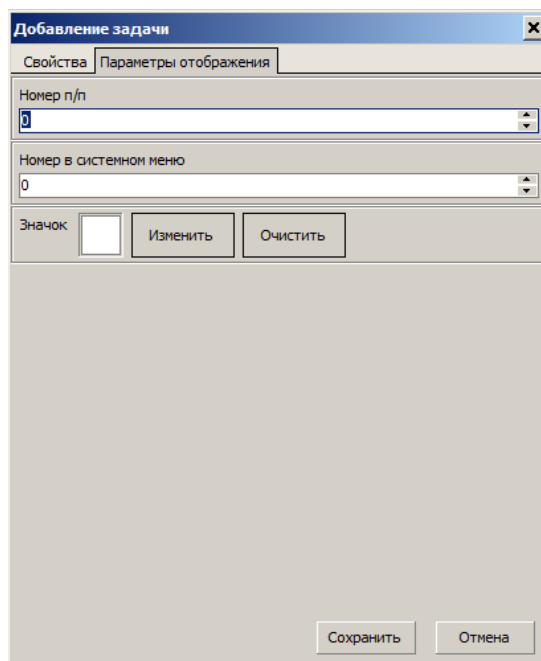


Рисунок 268.Вкладка "Параметры отображения"

5.7 На вкладке «**Параметры отображения**» выполнить следующие действия:

5.7.1 В поле «**Номер п/п**» указать порядковый номер отображения создаваемой задачи в текущем блоке дерева задач.

Нумерация начинается с **0**.

5.7.2 В поле «**Номер в системном меню**» указать порядковый номер отображения создаваемой задачи в системном меню в пункте «**Сервис**».

Нумерация начинается с **1**.



*По умолчанию, в поля «**Номер п/п**» и «**Номер в системном меню**» записывается значение **0**.*

В этом случае задача будет отображаться первой в текущем блоке дерева задач и не будет отображаться в системном меню.

5.7.3 В поле «**Значок**» установить иконку для значка задачи.

По нажатию на кнопку **Изменить** откроется диалоговое окно выбора файла формата **bmp**.



Если пользователь не указал иконку, то система автоматически сформирует значок, отображающий первую букву наименования задачи.

Значок отображается в дереве задач перед наименованием задачи.

5.8 Нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — диалоговое окно «**Добавление задачи**» закрывается, а в выбранном блоке меню задач будет создана новая задача с указанным наименованием.

Для того, чтобы отредактировать настройки задачи в текущем блоке задач, необходимо выполнить следующие действия:

- 6 Выделить задачу в текущем блоке задач.
- 7 На выделенной задаче вызвать контекстное меню.
- 8 В контекстном меню выбрать пункт «**Редактировать**».

В результате — откроется диалоговое окно «**Редактирование задачи**» на вкладке «**Свойства**» (рис. 269).

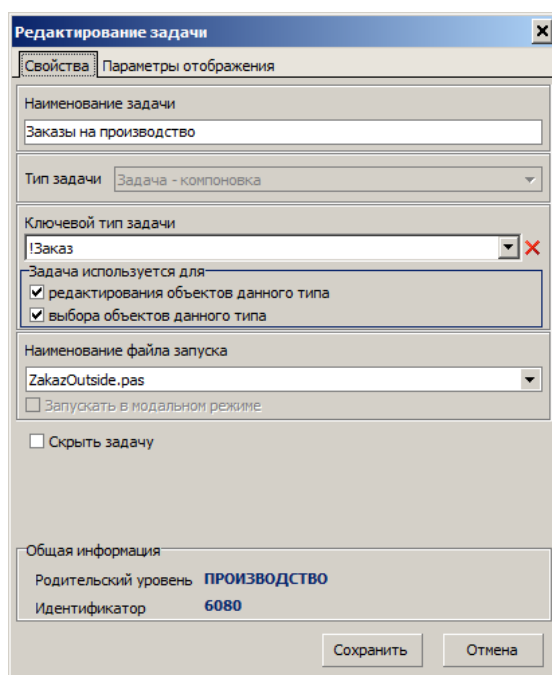


Рисунок 269. Пример диалогового окна "Редактирование задачи"

- 9 Внести необходимые изменения.
- 10 Нажать кнопку **Сохранить**.

В результате — диалоговое окно «**Редактирование задачи**» закрывается, а выделенная задача будет отображаться с учётом внесённых изменений.

Для удаления задачи из текущего блока задач необходимо:

- 11 Выделить удаляемую задачу.
- 12 На выделенной задаче вызвать контекстное меню.
- 13 В контекстном меню выбрать пункт «**Удалить**».
- 14 В появившейся диалоговой форме «**Вопрос**» подтвердить удаление с помощью кнопки **Да**. (рис. 270).

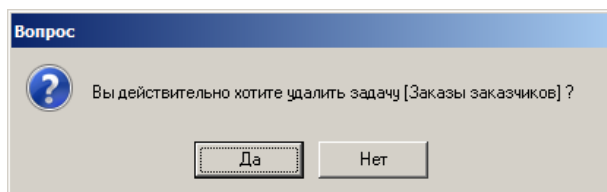


Рисунок 270. Пример диалоговой формы

В результате — диалоговое окно «**Вопрос**» закрывается, а выделенная задача будет удалена из текущего блока меню задач.

Настройки задачи типа **задача–компоновка** включают в себя настройки структуры рабочего окна задачи, выполняемых действий, формируемых отчётов в ГОЛЬФСТРИМ Клиенте.

Область настройки задач содержит шесть вкладок (рис. 271):

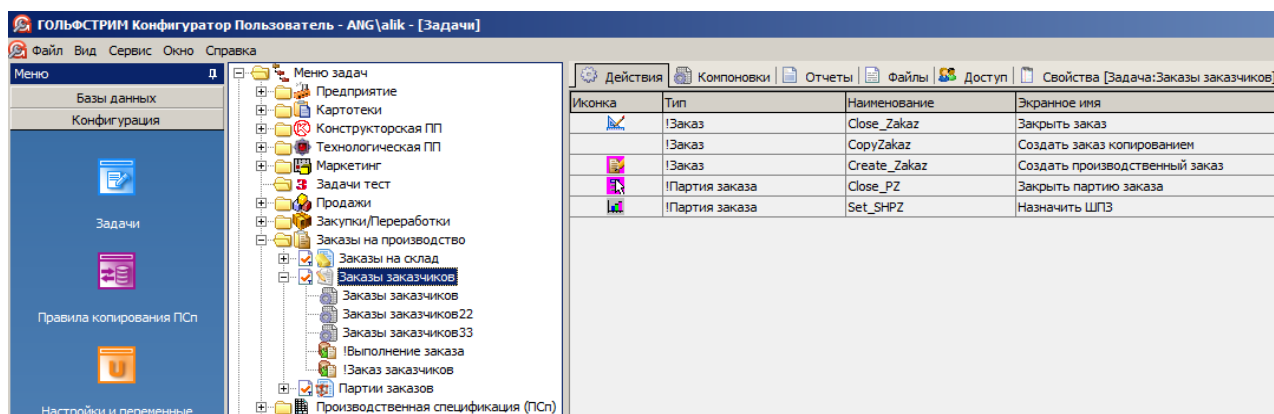


Рисунок 271. Пример вкладок в области настройки задач

- «**Действия**»;
- «**Компоновки**»;
- «**Отчеты**»;
- «**Файлы**»;
- «**Доступ**»;
- «**Свойства**».

5.5. Вкладка «Компоновки»

В окне настроек на вкладке «**Компоновки**» можно просмотреть уже привязанные к задаче компоновки, для них отображаются имя пользователя, дата последнего изменения, а также является компоновка базовой или стартовой (рис. 272).

Наименование	Имя пользователя	Дата изменения	Базовая	Стартовая
Ведение ПСп (ПДСЕ)		05.12.2016 11:27:41	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ведение ПСп (ПЗ)		05.12.2016 11:27:39	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ведение ПСп (ПДСЕ)	ANG\alik	12.12.2016 18:13:53	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ведение ПСп (ПЗ)	ANG\alik	12.12.2016 18:08:25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 272. Пример вкладки "Компоновки"

Контекстное меню содержит следующие команды:

Название пункта	Описание пункта
Редактор компоновок	Открывает текущую компоновку в рабочем окне редактора компоновок.
Импорт	Осуществляет импорт компоновки в файл.
Экспорт	Осуществляет экспорт компоновки из файла.
Копировать	Помещает текущую компоновку в буфер обмена.
Вставить	Вставляет компоновку, помещённую в буфер обмена.
Обновить	Обновляет список компоновок.
Удалить	Осуществляет удаление компоновки.

5.6. Пример создания компоновки

В качестве примера будет создана задача-компоновка, в которой можно будет просматривать состав изделий.

Создание компоновки выполняется в окне «**Редактора компоновок**». Для его запуска необходимо выполнить следующие действия:

- 1 Запустить приложение ГОЛЬФСТРИМ Конфигуратор.
 - 2 Открыть блок «**Задачи**».
 - 3 В Дереве задач выбрать и открыть задачу, для которой необходимо создать **компоновку**.
 - 4 В рабочем окне перейти на вкладку «**Компоновки**».
 - 5 Вызвать контекстное меню щелчком правой кнопки мыши по рабочей области вкладки «**Компоновки**» (или нажать клавишу *<Ins>*).
 - 6 В контекстном меню выбрать пункт «**Редактор компоновок**».
- В результате — будет загружено окно редактора компоновок (рис. 273).

Окно редактора компоновок состоит из следующих областей:

- Панель инструментов (А);
- Окно настройки дерева уровней (В);
- Окно настройки структуры уровней (С);

- Окно настройки связей (вторая вкладка в окне D);
- Окно настройки связок (D);
- Окно настройки атрибутов (E);
- Окно настройки действий (F);
- Окно просмотра (вторая вкладка в окне E).

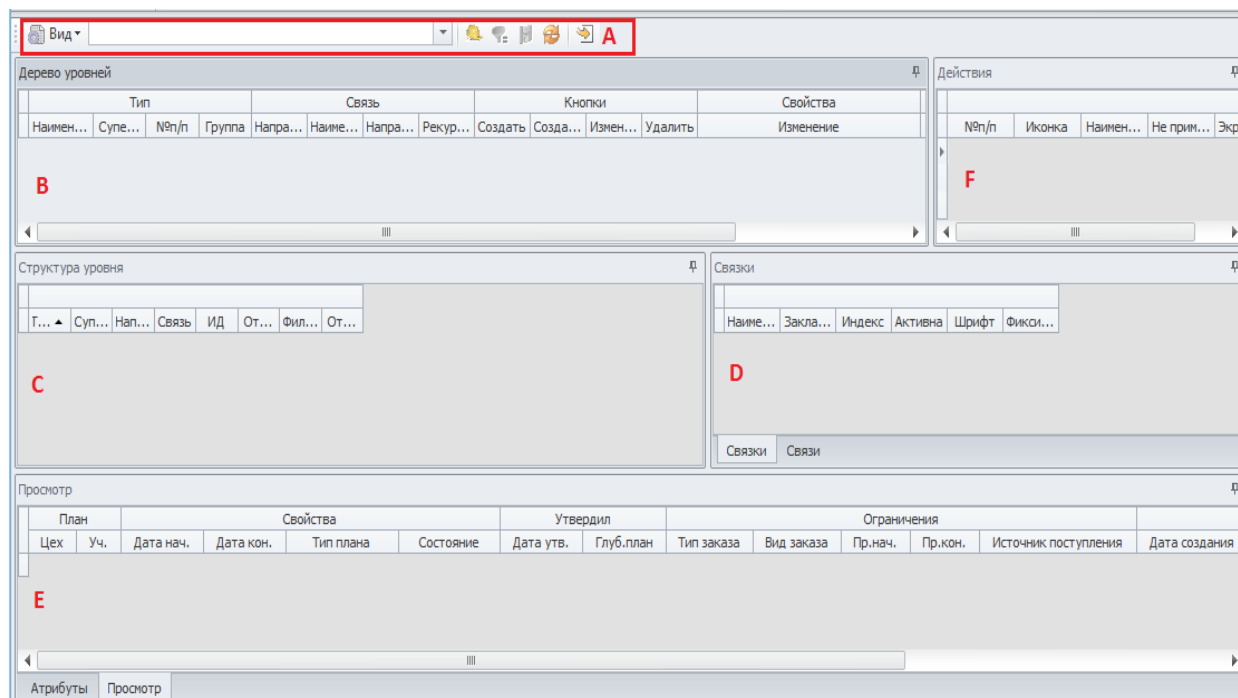


Рисунок 273: Окно редактора компоновок

7 Для создания новой **компоновки** необходимо:

7.1 Нажать кнопку **Управление компоновками**  на панели инструментов в окне Редактора компоновок.

В результате — откроется окно «Управление компоновками» (рис. 274).

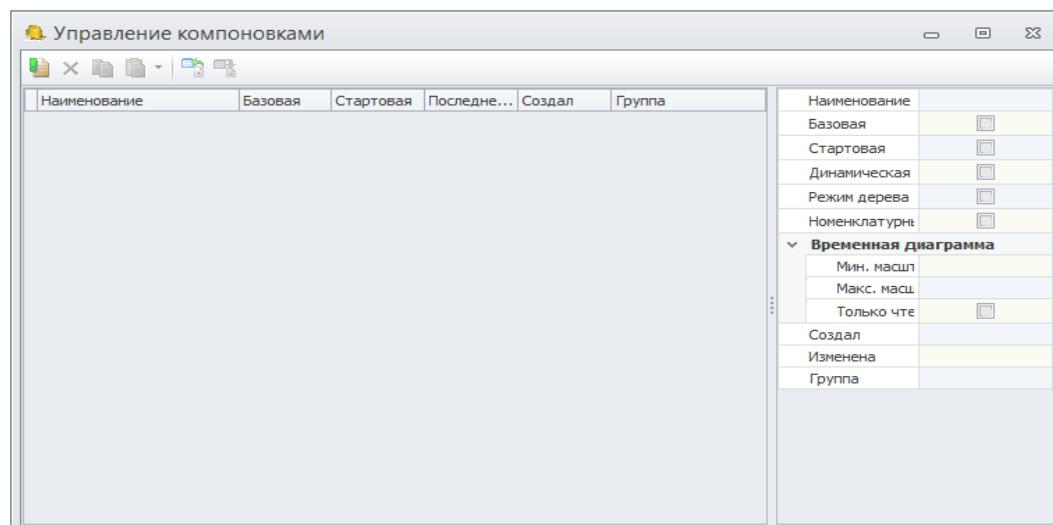


Рисунок 274: Окно «Управление компоновками»

7.2 В панели инструментов окна «**Управление компоновками**» нажать кнопку **Новая компоновка** .

Автоматически новой компоновке присваивается наименование по наименованию задачи.

В окне управления компоновками можно настроить права доступа для групп пользователей. Для этого необходимо в области свойств перейти на свойство «**Группа**». В появившемся списке групп пользователей выбрать необходимые.

Также можно настроить другие свойства компоновки: Базовая, Стартовая, Номенклатурные ед. изм. Описание типов компоновок см. в документе «ГОЛЬФСТРИМ. Руководство администратора».



С базовой компоновки создаются копии компоновок для всех пользователей.

При наличии нескольких компоновок на задачу, при первом запуске задачи загружается стартовая.

8 Настроить отображение информации в табличной части компоновки. Для этого необходимо выполнить следующую последовательность действий:

8.1 Настроить Дерево уровней. При этом для каждого уровня:

8.1.1 Настроить **Структуру уровня**.

8.1.2 Настроить **Связки**.

8.1.3 Для каждой **Связки** настроить отображаемые **Атрибуты**.

Для компоновки, отображающей состав изделия, достаточно настроить один уровень для типа «**Изделие**» с рекурсивной связью «**Состоит из ...**».

Для этого необходимо:

9 В области окна «**Дерево уровней**» вызвать контекстное меню.

10 В контекстном меню выбрать пункт «**Создать тип**» (или нажать клавишу <Ins>).

11 В окне «**Свойства уровня дерева**» (рис. 275) заполнить поля значениями:

11.1 Группа «**Тип**», поле «**Наименование**» — **Изделие**.

11.2 Группа «**Связь**», поле «**Рекурсивная связь**» — **Состоит из ...**

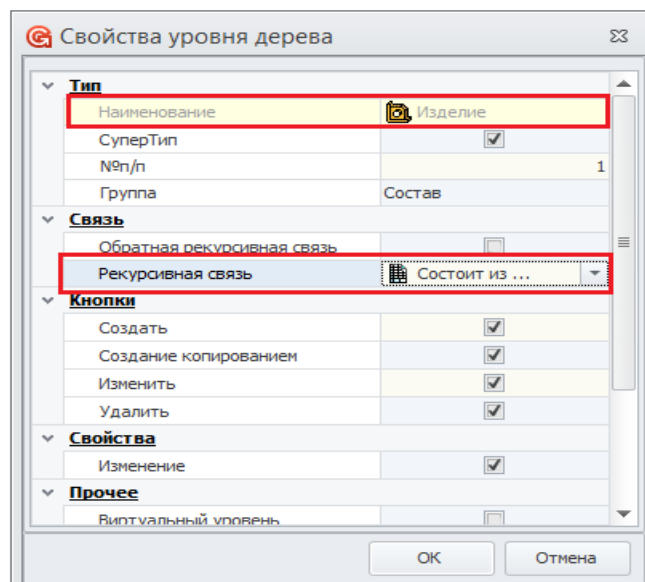


Рисунок 275: Окно "Свойства уровня дерева"

11.3 Нажать кнопку **OK**.

В результате:

- окно «**Свойства уровня дерева**» закрывается;
- в окне «**Дерево уровней**» появится уровень **Изделие** (рис. 276);
- в окне «**Структура уровня**» появится уровень **Изделие** (рис. 276).

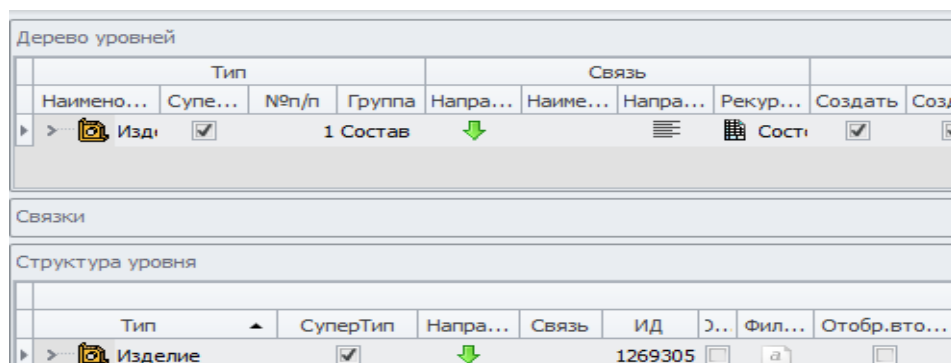


Рисунок 276: Окно "Дерево уровней" и окно "Структура уровня" после добавления уровня **Изделие**

12 Далее необходимо создать, как минимум, одну **Связку**.

Для этого:

12.1 В области окна «**Связки**» вызвать контекстное меню щелчком правой кнопки мыши.

12.2 В контекстном меню выбрать пункт «**Создать корневую связку**».

В результате — откроется окно «**Создание связки**».

12.3 В окне «**Создание связки**» необходимо:

12.3.1 В поле «**Наименование**» ввести значение **Изделие** (рис.277).

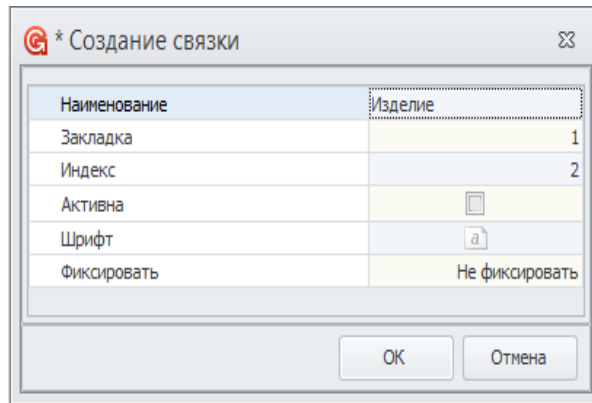


Рисунок 277: Окно "Создание связи"

12.3.2 Нажать кнопку **OK**.

Так как в **Структуре уровня** присутствует только тип данных **Изделие**, то в компоновке могут быть показаны только атрибуты этого типа. Настроим отображение атрибутов «**Обозначение**» и «**Наименование**» типа «**Изделие**».

Для этого необходимо:

- 13 Выделить уровень «**Изделие**» в окне «**Структура уровня**», а в окне «**Связки**» активную связку «**Изделие**».
- 14 В области окна «**Атрибуты**» вызвать контекстное меню.
- 15 В контекстном меню выбрать пункт «**Создать атрибут**».
- 16 В окне «**Создание атрибута**» (рис.278) в поле «**Наименование**» группы «**Атрибут**» указать сразу два значения: **Обозначение** и **Наименование**.

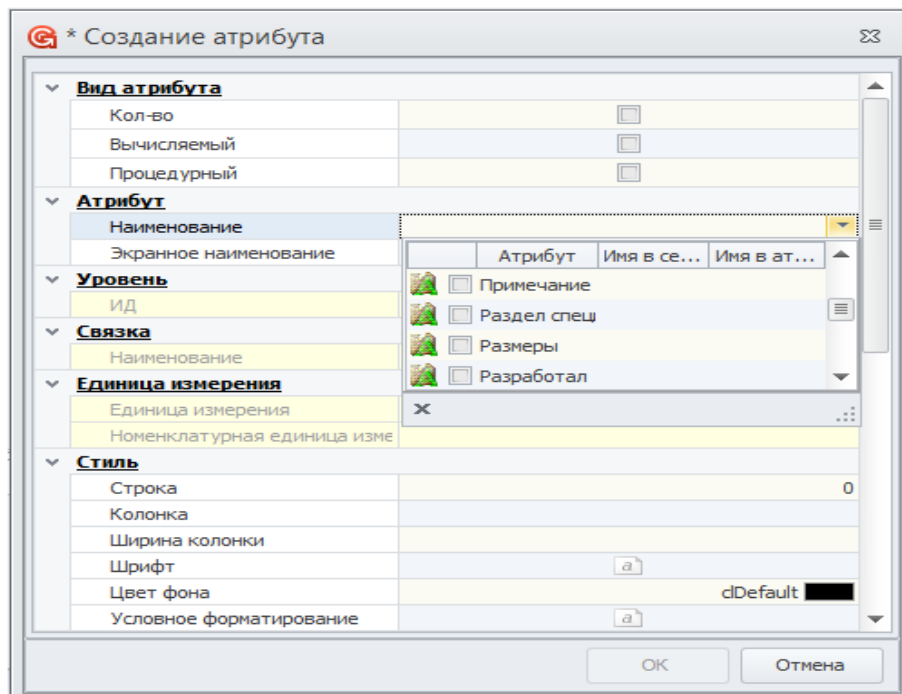


Рисунок 278: Окно "Создание атрибута"

- 17 Нажать кнопку **OK**.

В результате — атрибуты будут отображены в окне «**Атрибуты**» (рис. 279).

3.4 В окне «Свойства атрибута» в поле «Имя переменной» группы «Переменная» указать значение `_varProduct`.

4 Нажать кнопку **ОК**.

В качестве примера добавления нового поля рассматривается добавление информации о связанном с изделием материале.

Для того, чтобы добавить информацию о материале изделия, необходимо:

5 В окне «Структура уровня» выделить тип «Изделие».

6 Вызвать контекстное меню.

7 В контекстном меню выбрать пункт «Создать связь».

8 В окне «Создание структуры уровня» (рис. 280):

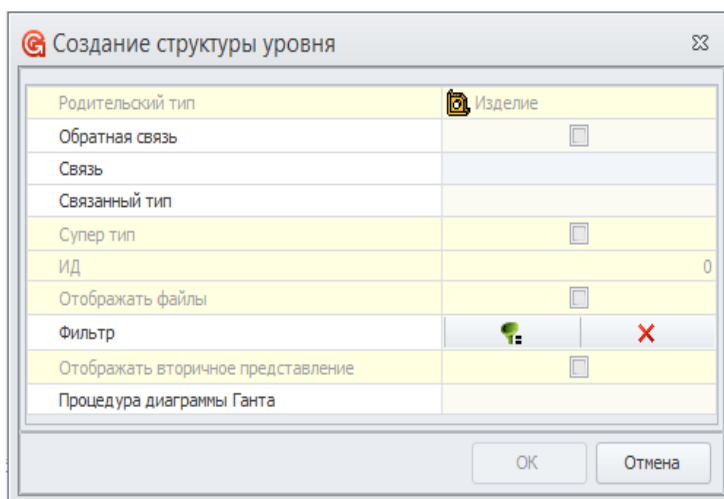


Рисунок 280: Окно "Создание структуры уровня"

8.1 В поле «Связь» выбрать «Изготавливается из ...».

8.2 В поле «Связанный тип» выбрать «Материал по КД».

9 Нажать кнопку **ОК**.

В результате — в окне «Структура уровня» добавится тип «Материал по КД».

Для настройки отображения атрибутов типа «Материал по КД» на уровне «Изделие» необходимо:

10 Убедиться, что:

10.1 В окне «Дерево уровней» активен уровень «Изделие».

10.2 В окне «Структура уровня» активен уровень «Материал по КД».

10.3 В окне **Связки** активна связка «Изделие».

11 В области окна «Атрибуты» вызвать контекстное меню.

12 В контекстном меню выбрать пункт «Создать атрибут».

13 В окне «Создание атрибута»:

13.1 В поле «Наименование» выбрать «Обозначение».

13.2 В поле «Экранное наименование» ввести **Материал по КД**.

13.3 Нажать кнопку **ОК**.

14 Сохранить изменения компоновки, для этого на панели инструментов нажать кнопку **Сохранить**.

Для просмотра результатов переключиться в ГОЛЬФСТРИМ Клиент на компоновку «**Пример**», обновить эту компоновку.

Для добавления в компоновку уровня Технологии, необходимо выполнить следующие действия:

- 15 В Редакторе компоновок перейти в окно «**Дерево уровней**».
- 16 Выделить уровень «**Изделие**».
- 17 Вызвать контекстное меню.
- 18 В контекстном меню выбрать пункт «**Создать тип**».
- 19 В окне «**Свойства уровня дерева**» в группе «**Связь**»:
 - 19.1 Установить флаг в поле «**Обратная связь**».
 - 19.2 В поле «**Наименование**» выбрать «**Для изделий**».
 - 19.3 В поле «**Связанный тип**» выбрать «**Технология**».
 - 19.4 Нажать кнопку **ОК**.
- 20 В окне «**Связки**» создать связку «**Технология**».
- 21 В окне «**Атрибуты**» добавить атрибут «**Обозначение**».
- 22 Сохранить изменения компоновки, для этого на панели инструментов нажать кнопку **Сохранить**.

Для просмотра результатов переключиться в ГОЛЬФСТРИМ Клиент на компоновку **Пример**, обновить эту компоновку.

5.8. Пример создания фильтра компоновки

Фильтры представляют собой специализированные окна, появляющиеся перед запуском задачи. Предназначены для формирования условий отбора объектов, уменьшая объём возвращаемых данных пользователю при работе в конкретной задаче.

В компоновке **Пример** на первом уровне отображаются все изделия, хранящиеся в базе данных системы, включая детали, прочие и стандартные изделия.

Настроим отображение на первом уровне компоновки только специфицированных изделий.

В этом случае уменьшится объём данных, загружаемых во время запуска задачи, при этом останется возможность просмотра составов изделий.

Поставленная задача решается созданием и настройкой фильтра.

Для создания фильтра необходимо выполнить следующие действия:

- 1 Запустить ГОЛЬФСТРИМ Клиент.
- 2 Открыть задачу «**Пример**».
В результате — в рабочем окне отобразится компоновка «**Пример**».
- 3 На панели инструментов нажать кнопку **Фильтр**.
- 4 В окне «**Фильтр**» нажать кнопку **Редактор фильтров** (рис. 281).

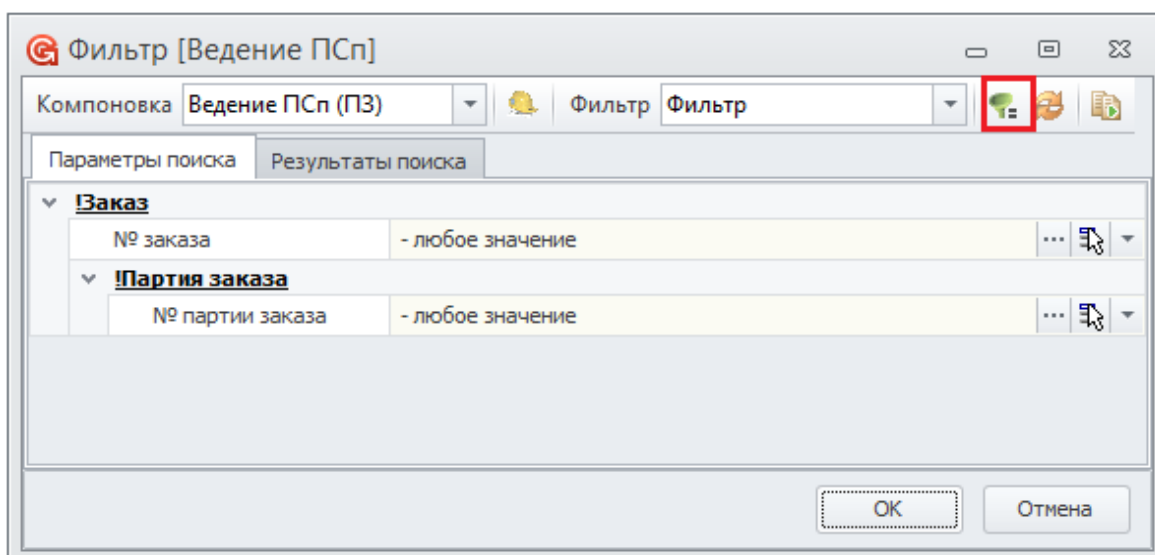


Рисунок 281. Пример окна "Фильтр"

- 5 В окне редактора фильтров на панели инструментов нажать кнопку **Создать новый фильтр** (рис. 282).

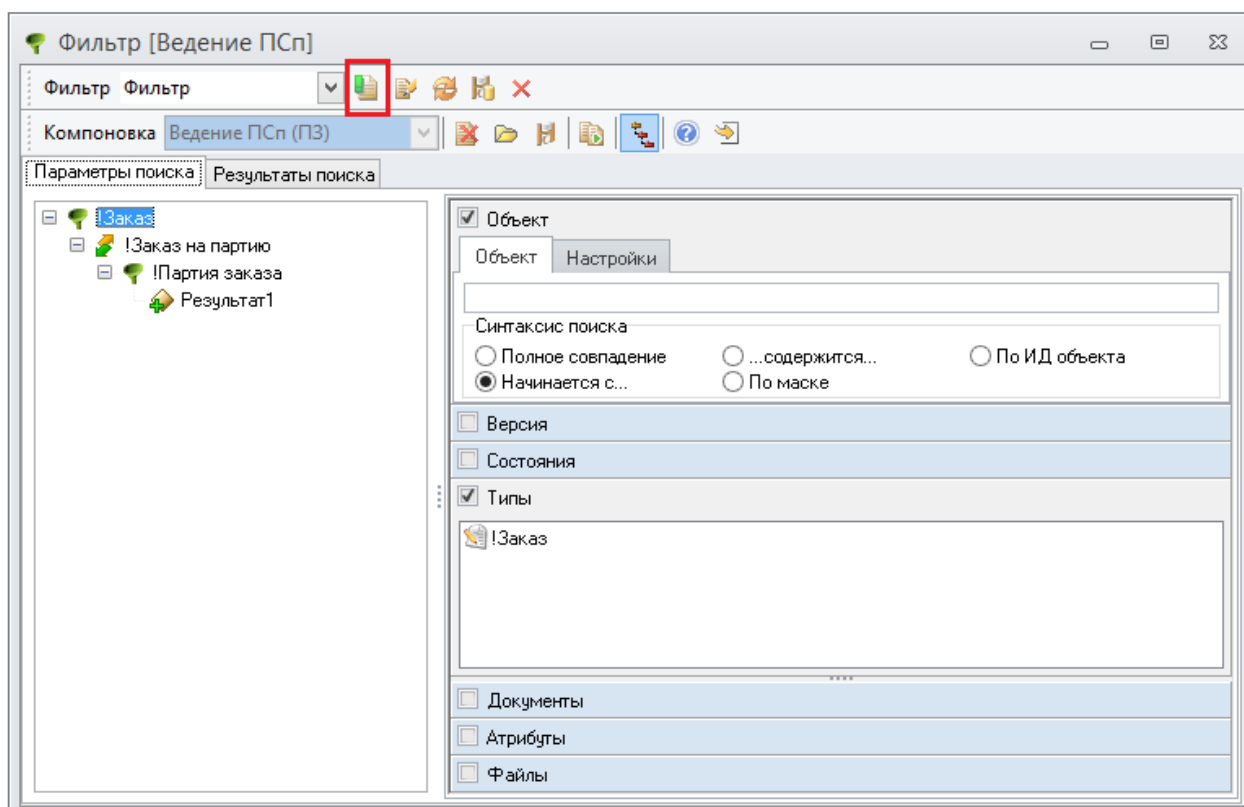


Рисунок 282. Пример окна редактора фильтров

- 6 В окне «Создание фильтра»:
 - 6.1 В поле «Имя фильтра» ввести имя нового фильтра (рис. 283).

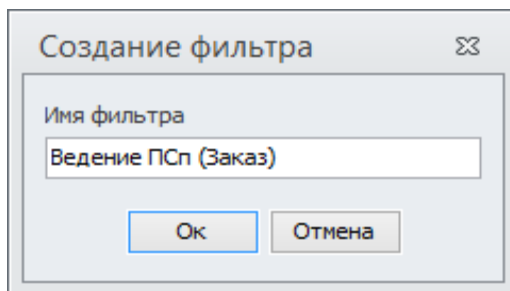


Рисунок 283: Пример окна "Создание фильтра"

6.2 Нажать кнопку **Ок**.

В результате:

- Окно **«Создание фильтра»** закрывается.
- Запустится процедура создания нового фильтра, по окончании которой в окне редактора фильтров загрузится вновь созданный фильтр.

7 Настроить в фильтре условия отбора данных. Для этого:

7.1 Отметить пункт **«Типы»**.

7.2 Двойным щелчком по области вкладки **«Типы»** вызвать окно выбора типов.

7.3 Выбрать абстрактный тип **Специфицированное изделие**.

7.4 Нажать кнопку **ОК**.

7.5 На панели инструментов окна редактора фильтров нажать кнопку **Сохранить**.

7.6 В появившемся диалоговом окне с вопросом **«Сделать текущий фильтр базовым?»** нажать кнопку **Да**.

При следующем открытии компоновки будет произведена загрузка с новым фильтром.



С базового фильтра создаются копии для всех пользовательских фильтров.

При наличии нескольких фильтров на компоновку, при первом запуске загружается Стартовый.

Для просмотра результатов, вновь необходимо открыть задачу **«Пример»**.

Загрузка данных в компоновку **«Пример»** будет произведена с применением вновь созданного фильтра.



Также создание нового и редактирование имеющегося фильтра может осуществляться:

- в редакторе компоновок (для этого необходимо нажать кнопку **Управление фильтрами** на панели инструментов);
 - в приложении ГОЛЬФСТРИМ Конфигуратор, блок меню задач, уровень компоновок, вкладка **«Фильтры»** (в контекстном меню выбрать пункт **«Редактировать»**).
-

5.9. Вкладка «Действия»

На вкладке «Действия» можно просмотреть перечень уже созданных действий, входящих в текущую задачу, настройки, соответствующие каждому действию, либо привязать к задаче новое действие.

Иконка	Тип	Наименование	Экранное имя	Активно в пустой сетке	Групповое	Не применять к состояниям	Примечание
	!Партия ДСЕ	Change_Prime	Изменить плановое количество	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	!Партия ДСЕ	Change_Source	Изменить источник поступления	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	!Партия ДСЕ	Confirm_PP	Утвердить этап ПП	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	!Партия ДСЕ	Copy_Marshrut	Скопировать маршрут в буфер	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	!Партия ДСЕ	Copy_Tech	Скопировать техпроцесс в буфер	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	!Партия ДСЕ	CopyPDSE	Скопировать партию ДСЕ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	!Партия ДСЕ	Insert_Marshrut	Вставить маршрут из буфера	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	!Партия ДСЕ	Insert_Tech	Вставить техпроцесс из буфера	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	!Партия ДСЕ	Insert_Zagot	Вставить заготовку из буфера	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	!Партия ДСЕ	UnConfirm_PP	Снять утверждение этапа ПП	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	!Партия заказа	Confirm_PP	Утвердить этап ПП	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	!Партия заказа	Delete_PSP	Удалить ПСП	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	!Партия заказа	FindAndReplaceWP	Подобрать РЦ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	!Партия заказа	Recalc_Operations	Расценить операции	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	!Партия заказа	ShowKTS	Сравнить конструкторско-технологический состав	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	!Партия заказа	UnConfirm_PP	Снять утверждение этапа ПП	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Заготовка	Copy_Zagot	Скопировать заготовку в буфер	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Заготовка	Insert_Zagot	Вставить заготовку из буфера	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Маршрут	Copy_Marshrut	Скопировать маршрут в буфер	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Маршрут	Insert_Marshrut	Вставить маршрут из буфера	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Маршрут	Normalize_EM	Нормализовать ЭМ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Сквозной ТП	Copy_Tech	Скопировать техпроцесс в буфер	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Сквозной ТП	Insert_Tech	Вставить техпроцесс из буфера	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Рисунок 284: Пример вкладки "Действия"

Контекстное меню вкладки «Действия» содержит следующий функционал работы с действиями:

Название пункта	Описание
Создать	Добавляет действие к текущей задаче.
Редактировать	Вызывает диалог редактирования действия текущей задачи.
Обновить	Обновляет список действий текущей задачи.
Копировать	Помещает в буфер выделенное действие.
Вставить	Осуществляет вставку действия из буфера.
Удалить	Удаляет выделенное действие.

Для того, чтобы добавить новое действие, необходимо:

- 1 Выбрать команду «**Создать**».
В результате — откроется диалоговое окно «**Действие**» (рис. 285)

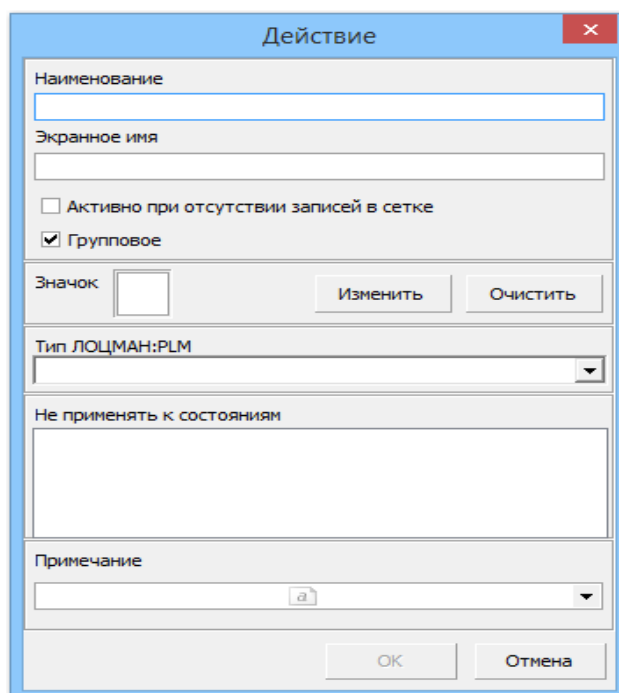


Рисунок 285: Диалоговая форма создания действия

- 2 В диалоговом окне «**Действие**» необходимо:
 - 2.1 Заполнить поле «**Наименование**».
 - 2.2 Заполнить поле «**Экранное имя**» (это имя в дальнейшем будет отображаться в меню Действия в клиентском модуле ГОЛЬФСТРИМ).
 - 2.3 Установить галку «**Активно при отсутствии записей в сетке**», если это необходимо.
В этом случае созданное действие будет активным при отсутствии значений в таблице с данными.
 - 2.4 Выбрать тип объектов, для которых данное действие будет активно в поле «**Тип ЛОЦМАН:PLM**», если это необходимо.
 - 2.5 Выбрать состояния, для которых данное действие не будет применяться, если это необходимо.
Если опция включена, то действие будет групповым, т. е. при выделении нескольких объектов в компоновке данное действие будет активным.
 - 2.6 Включить (установить галку), при необходимости, опцию «**Групповое**».
 - 2.7 Заполнить поле «**Примечание**».
 - 2.8 Нажать кнопку **ОК**.

5.10. Пример добавления в компоновку действия и создание формы

Возможно расширение стандартного функционала компоновок с помощью скриптов.

Вызов скриптов выполняется с помощью выбора «**Действия**».

Рассмотрим пример добавления в компоновку «**Пример** действия «**Карточка ДСЕ**». При выборе действия «**Карточка ДСЕ**» будет производиться запуск формы с обозначением выбранной в компоновке ДСЕ.

Для создания в компоновке действия необходимо:

- 1 Запустить приложение ГОЛЬФСТРИМ Конфигуратор.
- 2 Открыть блок «**Задачи**».
- 3 В **Дереве задач** выбрать задачу «**Пример**».
- 4 В рабочем окне перейти на вкладку «**Действия**».
- 5 Вызвать контекстное меню.
- 6 В контекстном меню выбрать пункт «**Создать**».
В результате — откроется диалоговое окно «**Действие**».
- 7 В диалоговом окне «**Действие**» необходимо:
 - 7.1 Заполнить поля, как указано на рис. 286.

Действие

Наименование
card

Экранное имя
Карточка ДСЕ

Активно при отсутствии записей в сетке

Групповое

Значок

Тип ЛОЦМАН:PLM
Изделие

Не применять к состояниям

Примечание

Рисунок 286: Окно создания действия

- 7.2 Нажать кнопку **OK**.
- 8 В **Дереве задач** выбрать компоновку «**Пример**».

- 9 В рабочем окне перейти на вкладку «**Действия**».
- 10 Вызвать контекстное меню.
- 11 В контекстном меню выбрать пункт «**Создать**».
- 12 В окне выбора действия в поле «**Действие**» выбрать созданное действие **card**. При этом, остальные поля заполнятся автоматически.
- 13 Нажать кнопку **ОК**.

Далее необходимо в файл-запуска задачи (его наименование указывали при создании задачи) написать обработчик события выбора действия:

- 14 Запустить приложение ГОЛЬФСТРИМ Конфигуратор.
- 15 Открыть блок «**Задачи**».
- 16 В **Дереве задач** выбрать задачу «**Пример**».
- 17 В рабочем окне перейти на вкладку «**Файлы**».
- 18 В списке файлов выбрать файл-запуска.
- 19 Вызвать контекстное меню.
- 20 В контекстном меню выбрать пункт «**Редактировать**».

В результате — запустится приложение ГОЛЬФСТРИМ Дизайнер форм и скриптов с открытым файлом-запуска (рис.287).

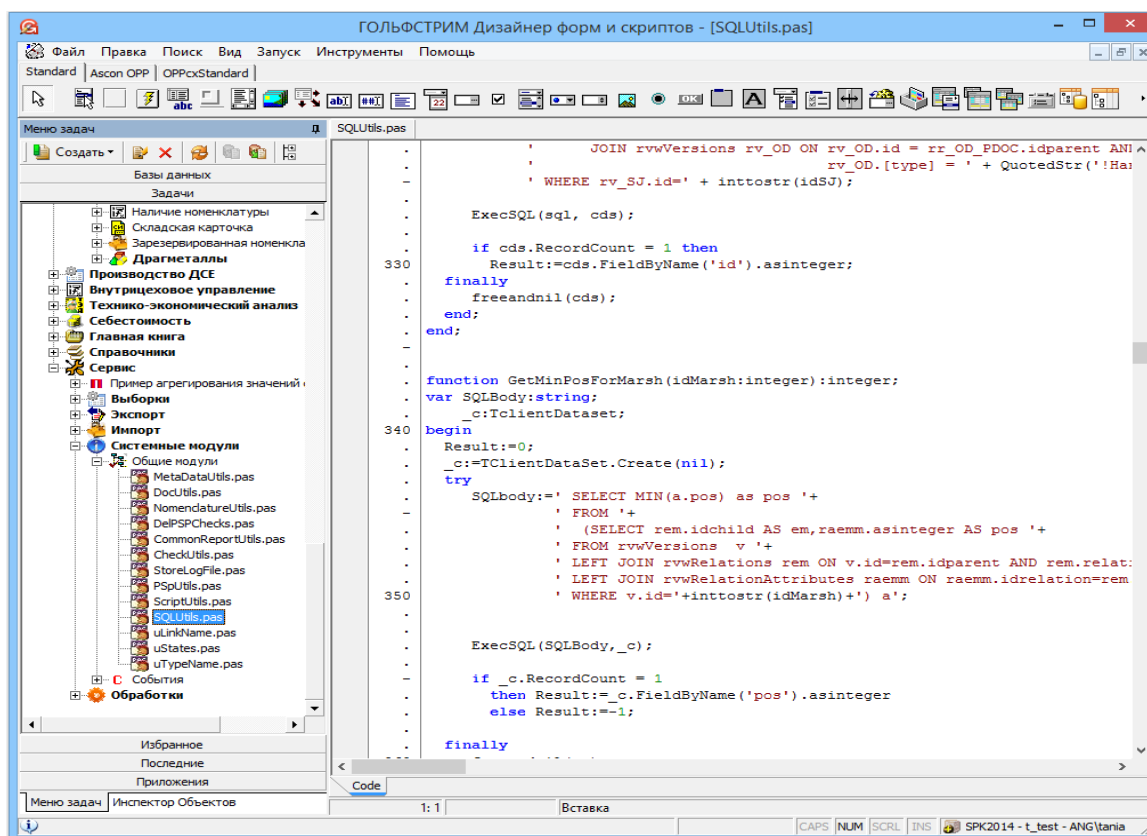


Рисунок 287: Пример окна приложения ГОЛЬФСТРИМ Дизайнер форм и скриптов с открытым файлом-запуска

- 21 В окне приложения ГОЛЬФСТРИМ Дизайнер форм и скриптов выполнить следующие действия:
 - 21.1 В процедуру **OnAction** вставить скрипт:

```

procedure OnAction(Sender: TOPPClientWindow);
begin
  if (Sender.Action = 'card') then
  begin
    frmCard.ClientWindow:= Sender;
    frmCard.cxLabel1.Caption:=Sender.AttrValues['_varProduct'];
    Sender.ShowActionForm(frmCard);
  end;
end;

```

21.2 В раздел Uses добавить ссылку на модуль uCard.

21.3 Вызвать контекстное меню.

21.4 В контекстном меню выбрать пункт **«Сохранить»**.

22 Создать форму, которая будет вызываться при выборе действия. Для этого необходимо выполнить следующие действия:

22.1 Запустить приложение ГОЛЬФСТРИМ Дизайнер.

22.2 Открыть блок **«Задачи»**.

22.3 В **Дереве задач** выбрать задачу **«Пример»**.

22.4 Вызвать контекстное меню.

22.5 В контекстном меню выбрать пункт **«Добавить форму»**.

22.6 В окне **«Добавление файла»** указать наименование файла — **uCard**.

22.7 Нажать кнопку **ОК**.

В результате — в **Дереве задач** появятся файлы **uCard.dfm** и **uCard.pas**, а в рабочем окне откроется файл **uCard.pas**.

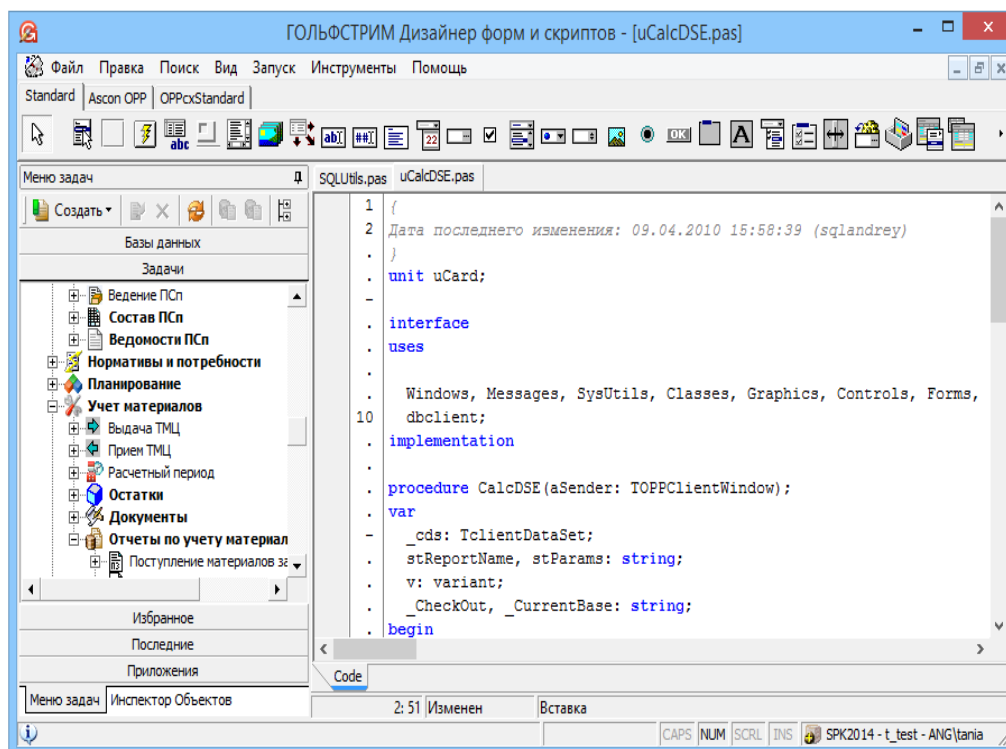


Рисунок 288. Пример созданных файлов

Для редактирования формы необходимо выполнить следующие действия:

- 23 Запустить приложение ГОЛЬФСТРИМ Дизайнер.
- 24 Перейти на вкладку «**Инспектор объектов**».
- 25 Выбрать объект **OPPFOrm1** и изменить его свойство **Name** на **frmCard** (рис. 289).

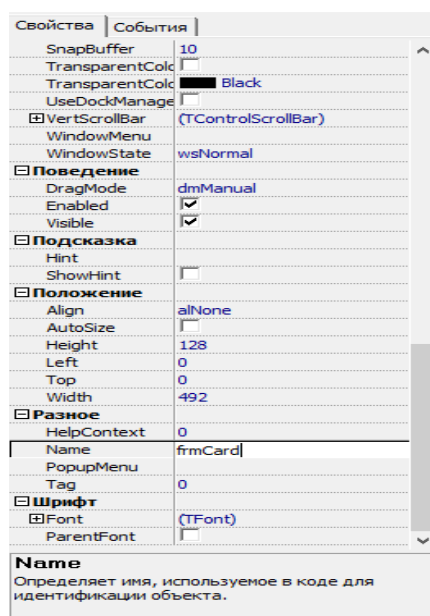


Рисунок 289: Редактирование наименования формы

- 26 В рабочем окне перейти на вкладку **Design**.
- 27 Разместить на форме компонент типа **TcxLabel** (доступен на вкладке **Standart** панели

инструментов) (рис. 290).

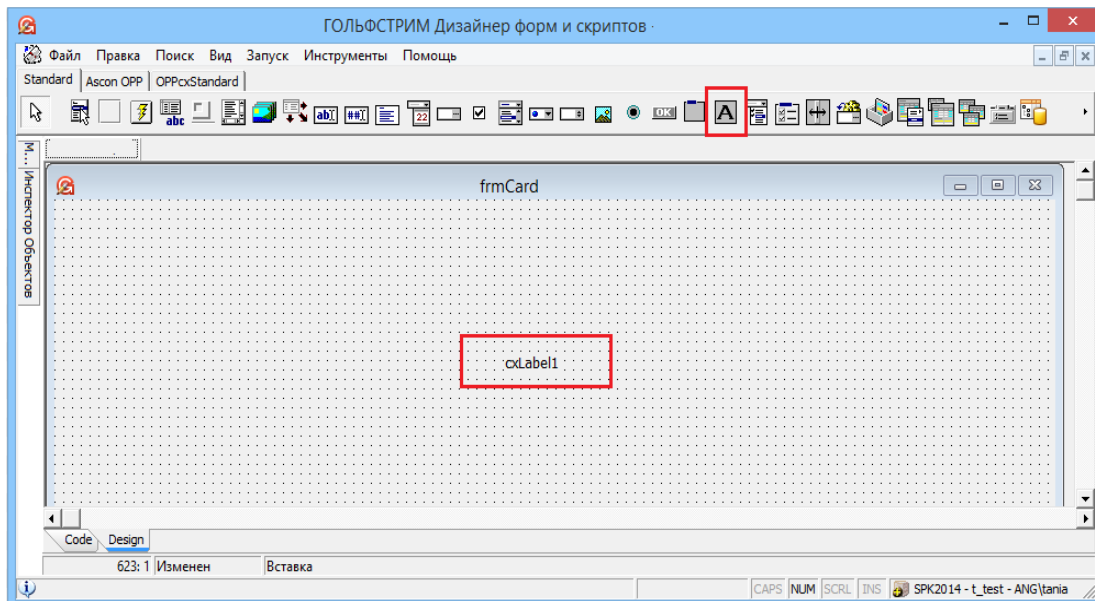


Рисунок 290: Добавление компонента типа *TcxLabel* на форму

- 28 Вызвать контекстное меню.
- 29 В контекстном меню выбрать пункт «Сохранить».

Для проверки результата необходимо:

- 30 В ГОЛЬФСТРИМ Клиент выполнить обновление конфигурации (**Сервис\Обновить конфигурацию** или переключиться к базе данных).
 - 31 Открыть задачу «Пример».
 - 32 В компоновке выбрать изделие.
 - 33 На панели инструментов выбрать действие «Карточка ДСЕ».
- В результате — появится форма с обозначением выбранного изделия.

5.11. Вкладка «Отчеты»

На вкладке «Отчеты» можно просмотреть перечень отчётов, связанных с текущей задачей и настройки этих отчётов.

Наименование	Имя процедуры	Тип	Запуск при открытии окна	Параметры
!Выполнение заказа	гер_OPP_Выполнение_Заказа	!Заказ	<input type="checkbox"/>	
!Заказ заказчиков	гер_OPP_zakazy	!Заказ	<input type="checkbox"/>	

Рисунок 291: Пример вкладки "Отчеты"



Для запуска отчётов Гольфстрим в MS Office 2007 и MS Office 2010 необходимо настроить параметры в MS Office Excel.

Для этого необходимо:

- в MS Office Excel в закладке «Файл» перейти в пункт меню «**Параметры**». В открывшемся окне на вкладке «**Центр управления безопасностью**» нажать кнопку «**Параметры центра управления безопасностью**»;
- затем перейти на вкладку «**Параметры макросов**» и поставить галку у параметра «**Доверять доступ к объектной модели проектов VBA**»;
- перейти на вкладку «**Надёжные расположения**» и поставить галку у параметра «**Разрешить надёжные расположения в моей сети (не рекомендуется)**»;
- затем нажать кнопку **Добавить новое расположение...**. В открывшемся окне нажать кнопку **Обзор** и выбрать шаблон, затем установить галку «**Так же доверять всем вложенным папкам**»;
- изменения сохранить нажатием на кнопку **ОК**.

Контекстное меню содержит следующие команды работы с отчётами:

Название пункта	Описание
Создать	Добавляет отчёт в список.
Свойства	Отображает свойства выбранного отчёта.
Обновить	Обновляет список отчётов.
Удалить	Удаляет отчёт из списка.

Для того, чтобы поставить в соответствие задаче конкретный отчёт, необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать кнопку **Создать**.

В результате — откроется диалоговое окно «**Отчет**» (рис. 292).

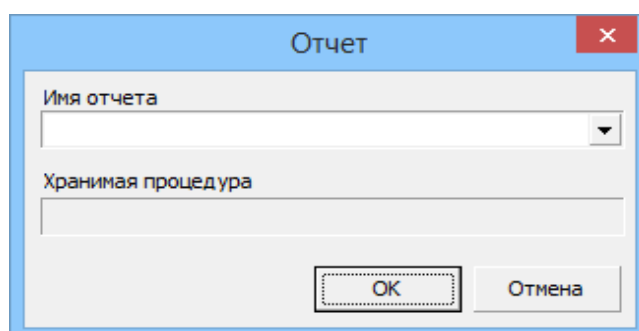


Рисунок 292. Диалоговое окно добавления отчёта к задаче

2. В диалоговом окне «**Отчет**» заполнить поля:
 - имя отчёта из выпадающего списка;
 - файл хранимой процедуры отчёта заполнится автоматически.
3. В диалоговом окне «**Отчет**» нажать кнопку **ОК**.



Для корректной работы конфигурации, имя хранимой процедуры отчёта должно содержать префикс `rep_`.

Для того, чтобы изменить свойства созданного отчёта, необходимо:

4. Выделить отчёт.
5. Выбрать команду **«Свойства»**.
6. Изменить в появившейся диалоговой форме нужные настройки.
7. Нажать кнопку **ОК**.

Для того, чтобы удалить отчёт из списка, необходимо:

8. Выделить отчёт.
9. Выбрать команду **«Удалить»**.
10. Выбрать в появившейся диалоговой форме кнопку **Да**.

5.12. Пример добавления в задачу отчёта

Добавить в задачу **«Пример»** уже существующий отчёт **«!Конструкторский состав изделия»**.

Для этого необходимо выполнить следующие действия:

- 1 Запустить приложение ГОЛЬФСТРИМ Конфигуратор.
- 2 В приложении ГОЛЬФСТРИМ Конфигуратор открыть блок **«Задачи»**.
- 3 В **Дереве задач** выбрать задачу **«Пример»**.
- 4 В рабочем окне перейти на вкладку **«Отчеты»**.
- 5 Вызвать контекстное меню.
- 6 В контекстном меню выбрать пункт **«Создать»**.
В результате — откроется диалоговое окно **«Отчет»**.
- 7 В диалоговом окне **«Отчет»** необходимо:
 - 7.1 В поле **«Имя отчета»** из выпадающего списка выбрать отчет **«!Конструкторский состав изделия»** (рис. 293).
 - 7.2 Поле **«Хранимая процедура»** заполнится автоматически.

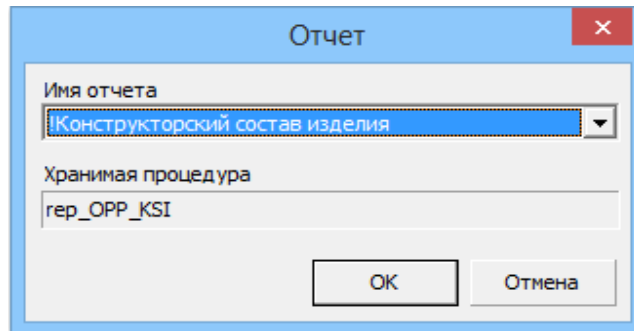


Рисунок 293: Окно выбора отчёта

7.3 Нажать кнопку **ОК**.

8 Проверить результат выполненного действия.

Для этого необходимо:

8.1 Запустить ГОЛЬФСТРИМ Клиент.

8.2 Выполнить переподключение к базе данных.

8.3 Открыть задачу «**Пример**».

8.4 На панели инструментов окна задачи нажать кнопку **Отчеты**.

В результате — в окне просмотра отчётов на вкладке «**Отчеты**» появится отчёт «!**Конструкторский состав изделия**» (рис. 294).

Так как в перечне отчётов имеется только один шаблон отчёта, одновременно произойдет запуск и самого отчёта, на экране появится диалоговая форма ввода дополнительных параметров (рис. 294).

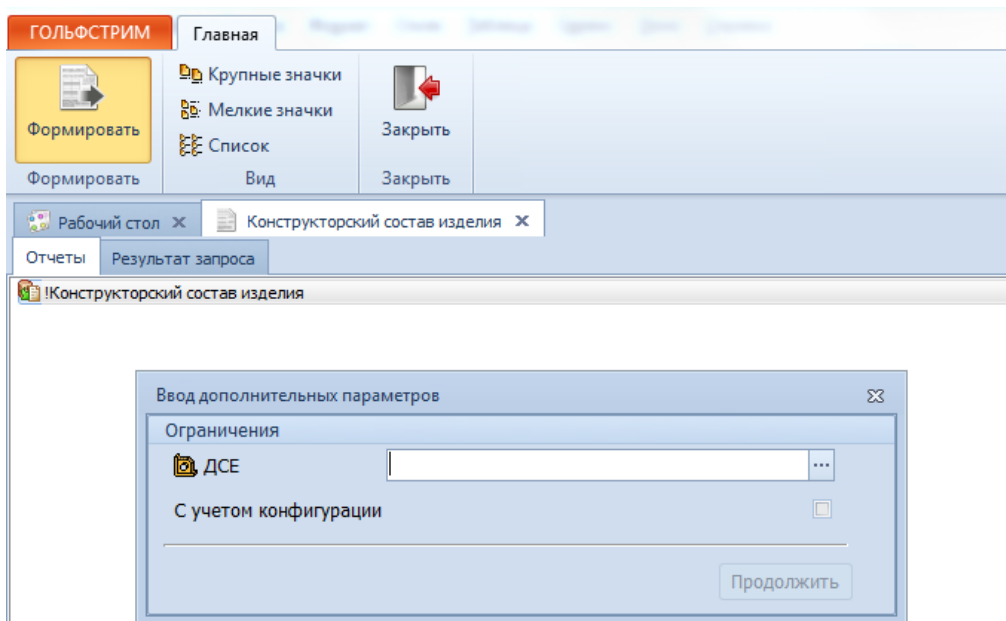


Рисунок 294. Пример окна просмотра отчётов

После ввода в поле «**ДСЕ**» обозначения изделия и нажатия на кнопку **Продолжить** на вкладке «!**Конструкторский состав изделия**» будет загружена печатная форма отчёта, созданная на основе имеющегося шаблона «**Конструкторский состав изделия.frf**».

Глава 6. Взаимодействие ГОЛЬФСТРИМ с другими информационными системами предприятия

6.1. Взаимодействие ГОЛЬФСТРИМ с компонентами КОМПЛЕКСА РЕШЕНИЙ АСКОН

Система автоматизированного управления производством ГОЛЬФСТРИМ является специализированным клиентом системы ЛОЦМАН:PLM.

Все инженерные данные, полученные в ходе конструкторско-технологической подготовки производства, а также корпоративные справочники КОМПЛЕКСА РЕШЕНИЙ АСКОН доступны для использования в системе ГОЛЬФСТРИМ.

Схематично взаимодействие основных компонентов КОМПЛЕКСА РЕШЕНИЙ АСКОН показано на рисунке 295.

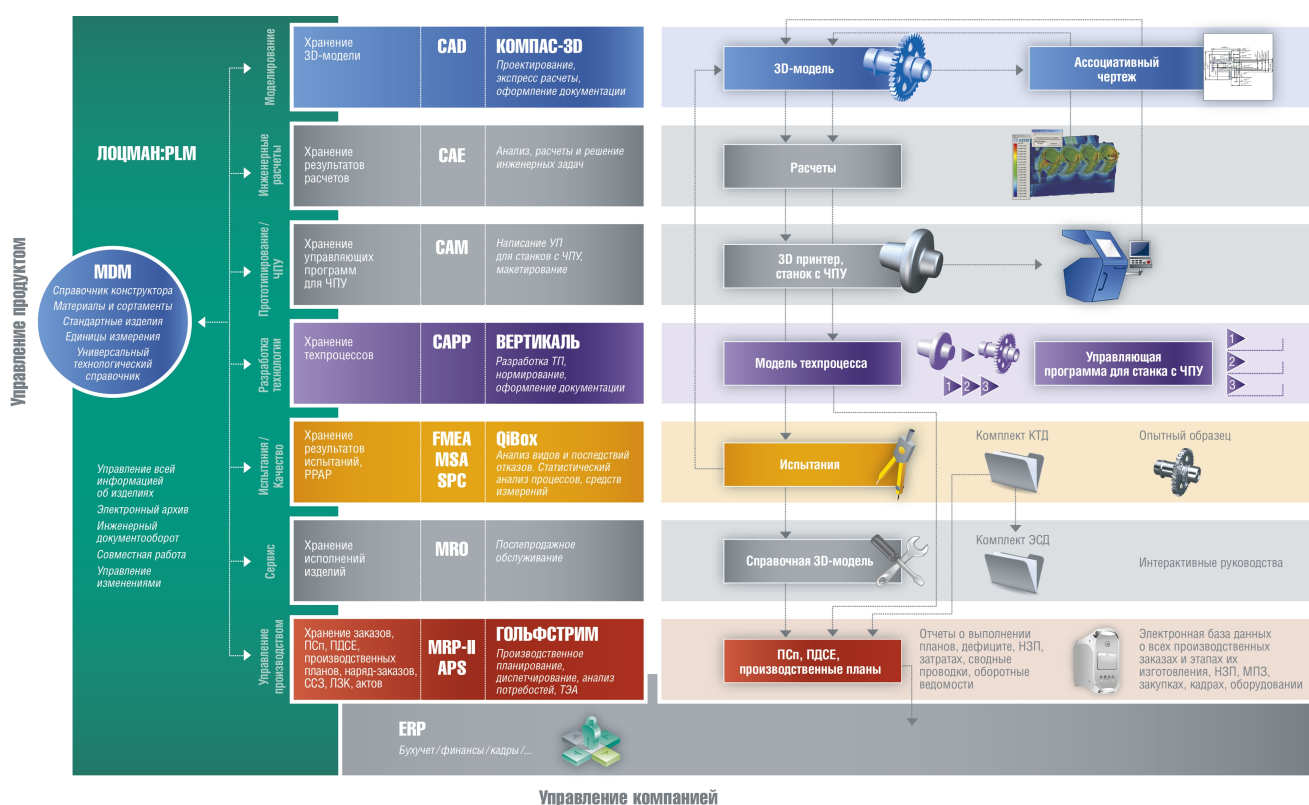


Рисунок 295: Место ГОЛЬФСТРИМ в КОМПЛЕКСЕ РЕШЕНИЙ АСКОН

Система ГОЛЬФСТРИМ использует базу данных и сервер приложений ЛОЦМАН, тем самым обеспечивается наследование всех видов интеграции ЛОЦМАН:PLM между составляющими элементами комплекса.

В ЛОЦМАН:PLM выделяют три вида интеграции:

- Интеграция с программами-инструментами – чертёжно-конструкторской системой КОМПАС-График, системой трёхмерного твёрдотельного моделирования КОМПАС-3D, САПР технологических процессов ВЕРТИКАЛЬ-Технология, системой твёрдотельного параметрического моделирования машиностроительных конструкций SolidWorks и т. д.
- Интеграция с Корпоративным справочником Единицы Измерения.
- Интеграция с бизнес-объектами.

Первый вид интеграции с программами-инструментами обычно не используется в работе с системой ГОЛЬФСТРИМ, учитывая специфику задач, решаемых ГОЛЬФСТРИМ.

Остальные виды интеграции применяются в ГОЛЬФСТРИМ.

Интеграция со справочником величин и единиц измерения позволяет использовать в системе ГОЛЬФСТРИМ сведения, хранимые в корпоративном справочнике «Единицы Измерения». Справочник должен быть установлен и доступен всем пользователям ГОЛЬФСТРИМ. Используется при работе с базой данных без дополнительных настроек.

Интеграция с бизнес-объектами призвана обеспечивать систему справочными данными, хранящимися в отдельных программных продуктах-классификаторах (Корпоративных справочниках АСКОН). Эти справочные данные представляют собой совокупность тематической информации, которая может использоваться в нескольких функциональных модулях КОМПЛЕКСА. К таким данным могут относиться, например, сведения:

- об используемом в процессе производства оборудовании;
- о стандартных изделиях, применяемых на производстве;
- о структуре конкретного предприятия.

Для координации работы базы данных системы с бизнес-объектом необходимо выполнить ряд действий в приложении ЛОЦМАН Конфигуратор.

В случае изменения справочных данных, необходимо производить синхронизацию свойств объектов ЛОЦМАН:PLM с данными справочников.



Описание настроек системы ЛОЦМАН:PLM для работы с бизнес-объектами приведено в руководстве пользователя ЛОЦМАН Конфигуратор.

6.2. Настройка бизнес-объектов

В системе ГОЛЬФСТРИМ значения атрибутов объектов и документов могут не только вводиться непосредственно с клавиатуры, но и принимать значения атрибутов других объектов системы (корпоративных справочников, УТС), называемых бизнес-объектами.

Для настройки бизнес-объектов используется приложение ЛОЦМАН-Конфигуратор.

В свойстве Типа необходимо указать Наименование бизнес-объекта, Класс и Атрибуты бизнес-объекта.

Типы, которые могут быть использованы в системе ГОЛЬФСТРИМ в качестве бизнес-объектов.

Бизнес-объект	Наименование бизнес-объект	Класс бизнес-объекта	Атрибут бизнес-объекта
!Вид операции	Справочник технолога	OPER.VID	OPER.VID_VID
!Вид работ	Справочник технолога	CLASSWORK.CLASS	CLASSWORK.CLASS_CODE WORK
!Операция технологическая	Справочник технолога	OPER.LIST	OPER.LIST_Kod; OPER.LIST_Name;
!Элемент маршрута	Справочник технолога	VIEWWORKDIVISION.VIEW_ WORK	VIEWWORKDIVISION.VIEW_ WORK_LOODSMAN_NAME;VI EWORKDIVISION.OBJECTP

			REFIX
Прочие изделия	Корпоративный справочник Стандартные изделия	PART	PART.Designation
Стандартное изделие	Корпоративный справочник Стандартные изделия	PART	PART.Designation
Материал вспомогательный	Корпоративный справочник Материалы и Сортаменты	Material SortamentEx	Material.Name;Material.Document SortamentEx.Designation
Материал основной	Корпоративный справочник Материалы и Сортаменты	Material SortamentEx	Material.Name;Material.Document SortamentEx.Designation
Материал по КД	Корпоративный справочник Материалы и Сортаменты	Material SortamentEx	Material.Name;Material.Document SortamentEx.Designation
Профессия ¹⁰	Справочник технолога	PROF.LIST	PROF.LIST_COD; PROF.LIST_NAME.
Оборудование	Справочник технолога	STANOK.MODEL	STANOK.MODEL_OBOZN; STANOK.MODEL_ID; STANOK.MARKA_NAME; STANOK.MARKA_GOST
Элемент маршрута	Справочник технолога	VIEWWORKDIVISION.VIEW_WORK	VIEWWORKDIVISION.VIEW_WORK_LOODSMAN_NAME;VIEWWORKDIVISION.OBJECTPREFIX

Для атрибутов типа на вкладке «**Атрибуты**» необходимо указать значение в поле «**Атрибут БО**», которое будет заполняться из значений других атрибутов.

Значение атрибута будет состоять из имени: *Имя справочника.Имя класса_Имя атрибута*.

Значение атрибута можно посмотреть в Модуле администрирования (АСКОН – Справочник технолога — Администрирование — Модуль администрирования).

6.3. Пример использования бизнес-объектов в ГОЛЬФСТРИМ

¹⁰ Если тип Профессия используется как бизнес-объект, в скрипте создания профессии Profession.pas необходимо убрать проверку на уникальность профессии, т. к. уникальность объекта задается в справочнике УТС.



Описанные ниже настройки интеграции типа объектов «**Материал основной**» соответствуют настройкам БД базового шаблона, входящего в дистрибутив.

Настройка интеграции типа объектов «**Материал основной**» с бизнес-объектом «**Корпоративный справочник Материалы и Сортаменты**».

Для этого необходимо:

- 1 Запустить приложение ГОЛЬФСТРИМ Конфигуратор.
- 2 В приложении ГОЛЬФСТРИМ Конфигуратор выполнить щелчок мышью на списке бизнес-объектов.
- 3 Вызвать команду **Создать**.

В результате — откроется диалоговое окно «**Бизнес-объект**» (рис. 296).

Бизнес-объект

Название

Имя сервера

Имя клиента

Версия Бизнес-объекта

Опции Бизнес-объекта

1

ОК Отмена

Рисунок 296. Окно "Бизнес-объект"

- 4 В диалоговом окне «**Бизнес-объект**» необходимо:
 - 4.1 Заполнить значениями нижеперечисленные поля:
 - **Название** — *Корпоративный справочник Материалы и Сортаменты*;
 - **Имя сервера** — *Materials.BOSimpleProvider*;
 - **Имя клиента** — *Materials.BOSimpleProvider*;
 - **Версия Бизнес-объекта** — *2.1*;
 - **Опции Бизнес-объекта** — *1*.
 - 4.2 Нажать кнопку **ОК**.
- 5 Выбрать в дереве метаданных тип **Материал основной**.
- 6 Вызвать команду **Свойства**.

В результате — откроется диалоговое окно «**Тип**».
- 7 В диалоговом окне «**Тип**» необходимо.

7.1 В группе «**Бизнес-объект**» в списке «**Наименование**» выбрать значение **Корпоративный справочник Материалы и Сортаменты**.

7.2 В группе «**Используемые классы**»:

7.2.1 Щелкнуть мышью по списку классов.

7.2.2 Вызвать из контекстного меню команду **Добавить**.

В результате — откроется диалоговое окно «**Класс Бизнес-объекта**»;

7.2.3 В диалоговом окне «**Класс Бизнес-объекта**» заполнить поля значениями (рис. 297):

- **Класс** — *Material*;
- **Атрибут** — *Material.Name;Material.Document*.

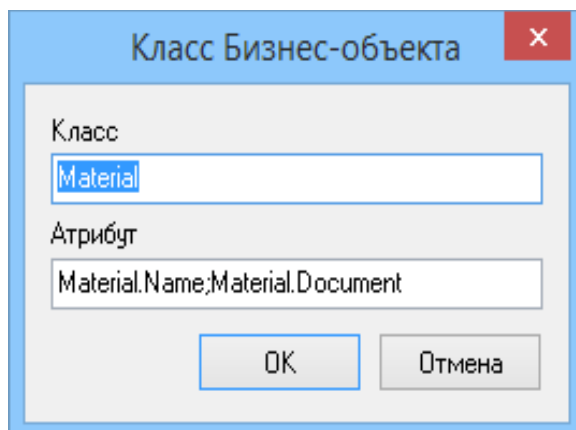


Рисунок 297. Пример ввода значений

7.3 В диалоговом окне «**Тип**» (рис. 298) нажать кнопку **OK**.

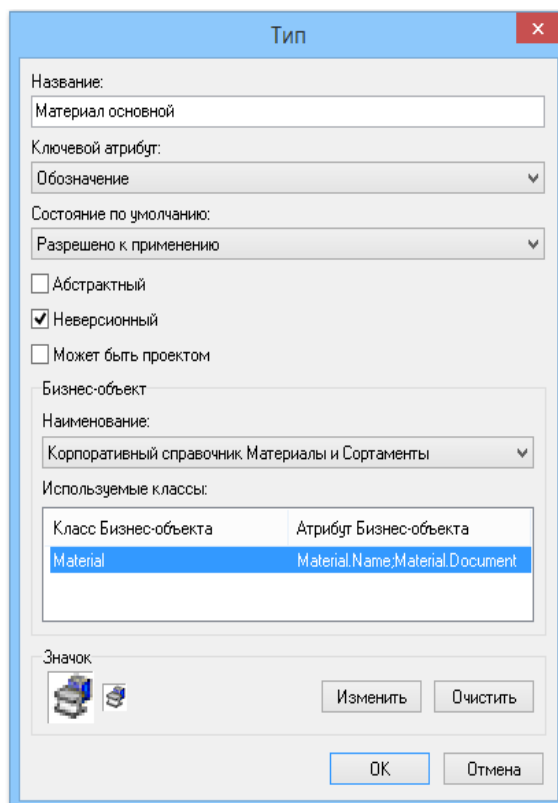


Рисунок 298. Пример ввода параметров

7.4 Аналогичным образом добавить еще один класс:

- **Класс** — *SortamentEx*;
- **Атрибут** — *SortamentEx.Name*.

7.5 Нажать кнопку **ОК**.

8 Настроить свойства атрибутов согласно таблице:

Атрибут	Значение
Группа материала по виду	SortamentEx.Properties.PropCode[Группа материала по виду].Value
Группа материала по сор-таменту	SortamentEx.Properties.PropCode[Группа материала по сортаменту].Value
Код материала	SortamentEx.Code
Марка материала	Material.Name
НТД на материал	Material.Document
НТД на сортамент	Sortament.Document
Плотность	Material.Properties.PropCode[Плотность].Value
Сортамент	Sortament.Name
Типоразмер	SortamentEx.TypeSize
Форма сортамента	Sortament.Shape.Name

9 Проверить настроенную интеграцию с бизнес-объектом «**Корпоративный справочник Материалы и Сортаменты**».

10 Создать объект типа «**Основной материал**».

Для этого выполнить следующие действия:

10.1 В ГОЛЬФСТРИМ Клиент открыть блок «**Задачи**».

10.2 В Дереве задач выбрать задачу «**Материалы основные**» («Справочники\Прочие\Материалы\Материалы основные»).

10.3 На панели инструментов окна задачи нажать кнопку **Создать**.

10.4 На появившейся, в правой части окна задачи, области атрибутов нажать кнопку выбора (...) в правой части поля «**Обозначение**» (рис.299).

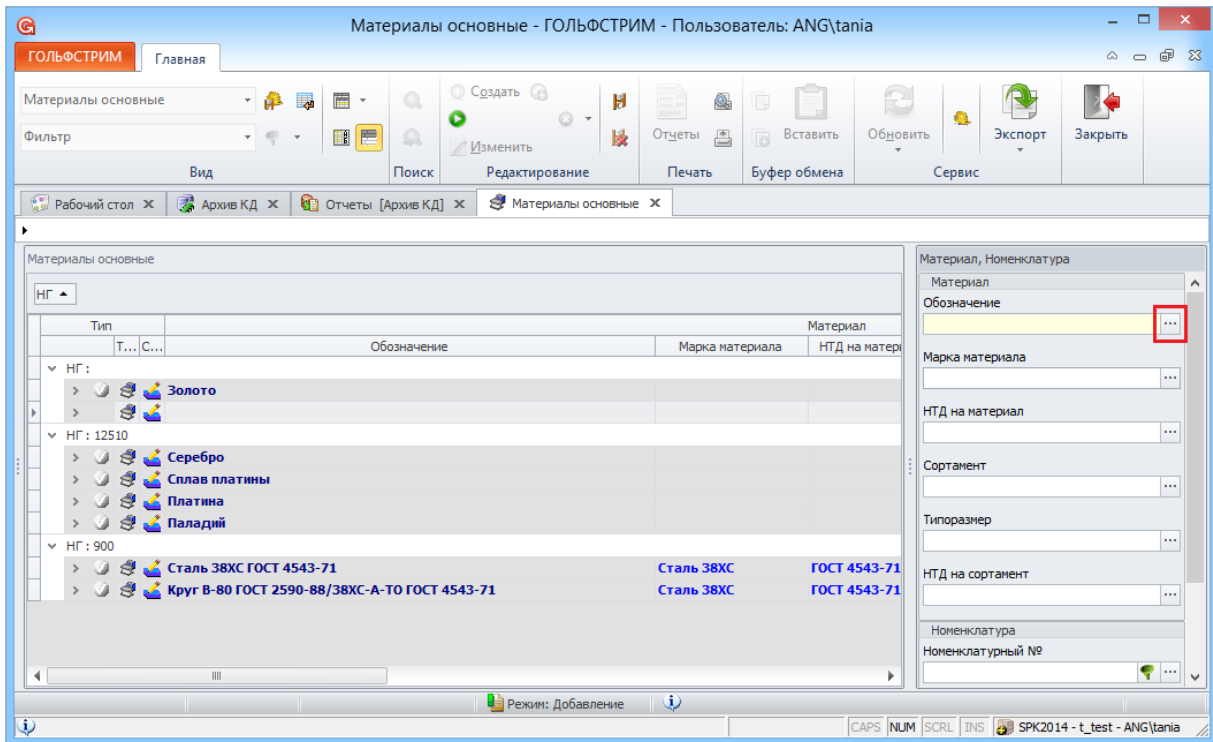


Рисунок 299: Пример области атрибутов задачи "Материалы основные"

Если настройка выполнена верно, загрузится окно «Корпоративный справочник Материалы и Сортаменты» (рис.300).

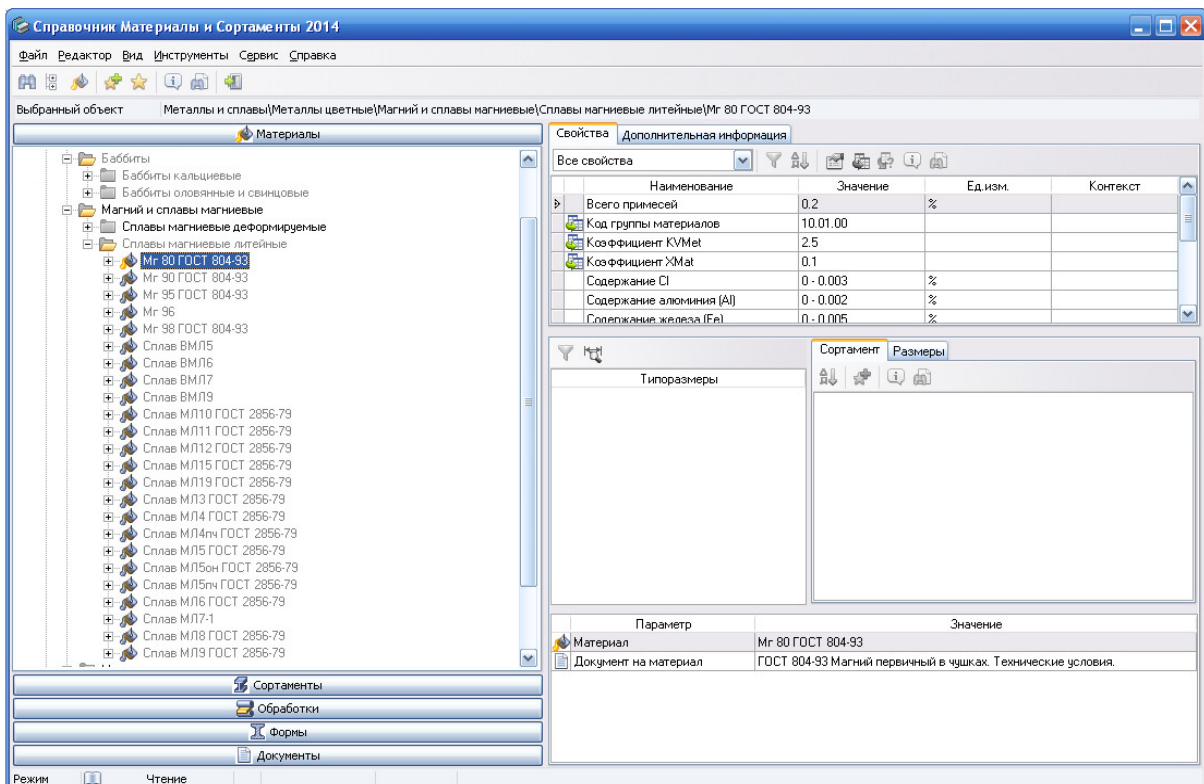


Рисунок 300: Пример окна "Корпоративный справочник Материалы и сортаменты"

10.5 В рассматриваемом примере перейти в дереве: *Металлы и сплавы \ Металлы черные \ Стали \ Специальные стали и сплавы \ Сплав 44НХТЮ ГОСТ 10994-74.*

10.6 На панели инструментов нажать кнопку **Выбрать**.

В результате — на панели атрибутов компоновки в полях появятся значения атрибутов выбранного объекта справочника.

10.7 Нажать кнопку **Сохранить** на панели инструментов.

Для демонстрации синхронизации необходимо:

- Изменить значение атрибута «**Плотность**» материала **Сплав 44НХТЮ ГОСТ 10994-74 в Корпоративном справочнике Материалы и Сортаменты**.
- Выделить измененную запись и в контекстном меню выбрать пункт «**Синхронизировать со справочником БО**».
- Проверить значение атрибута «**Плотность**» объекта **Сплав 44НХТЮ ГОСТ 10994-74 в ГОЛЬФСТРИМ**.



Для синхронизации всех записей необходимо:

- *Выполнить команду **Сервис / Синхронизация со справочниками (БО)**.*
 - *В появившемся окне модуля синхронизации выбрать справочник **Корпоративный справочник Материалы и Сортаменты**.*
 - *Нажать кнопку **Далее**.*
 - *Выбрать тип **Материал основной**.*
 - *Нажать кнопку **Далее**.*
 - *Выбрать данные для синхронизации: **Ключевой атрибут объекта, Атрибуты объекта**.*
 - *Нажать кнопку **Далее**.*
 - *Нажать кнопку **Готово**.*
-

Таким образом, при использовании бизнес-объектов, следует учитывать, что первичным источником данных является справочник и все изменения свойств бизнес-объектов необходимо проводить в соответствующем справочнике.

После синхронизации со справочниками все изменения будут отражены и в системе ГОЛЬФСТРИМ.

6.4. Импорт / Экспорт объектов БД Лоцман через XML

Импорт / экспорт объектов в базу данных ЛОЦМАН через XML происходит через файл определенного формата, который «понимает» сервер приложений.

Сформировать XML файл можно тремя способами:

- Разработать собственную программу создания XML файла.
- Создать и отредактировать XML файл вручную.
- Использовать алгоритмы импорта созданные с помощью ЛОЦМАН: Дизайнер алгоритмов импорта.

ЛОЦМАН: Дизайнер алгоритмов импорта (далее Дизайнер импорта) — это визуальный конструктор программ, преобразующий данные любой СУБД в XML-файлы системы ЛОЦМАН:PLM.

Для приёма данных в систему используется модуль ЛОЦМАН Импорт.

Модуль ЛОЦМАН Импорт выполняет действия, заданные алгоритмом импорта и формирует XML-файл, а затем принимает данные из XML файла в систему ЛОЦМАН:PLM.

Схема импорта данных представлена на рисунке 301.

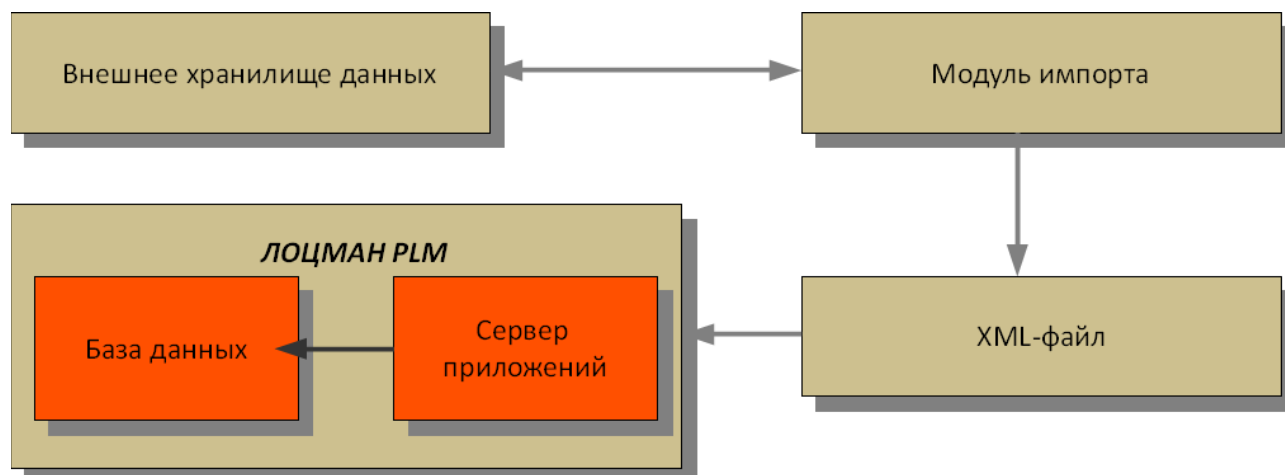


Рисунок 301: Схема импорта данных



Описание формата XML, принятого в системе ЛОЦМАН:PLM, а также описание работы с Дизайнером импорта и модулем импорта приведено в документе «Руководстве пользователя ЛОЦМАН Импорт».

6.5. Взаимодействие ГОЛЬФСТРИМ с 1С:Предприятие 8.Х

Возможны следующие способы взаимодействия:

- Использование справочников 1С:Предприятие 8.Х как бизнес-объектов.
- Экспорт/импорт данных средствами встроенного языка программирования 1С:Предприятие и встроенного скрипта ГОЛЬФСТРИМ.
- Экспорт/импорт данных через промежуточные таблицы средствами встроенного скрипта ГОЛЬФСТРИМ.

Система ГОЛЬФСТРИМ может осуществлять обмен данными с 1С:Предприятие 8.Х. При этом, справочник 1С:Предприятие выступает в роли бизнес-объекта.

Для работы с бизнес-объектами 1С:Предприятие необходимо:

- 1 В конфигураторе ЛОЦМАН: PLM выбрать тип.
- 2 Вызвать команду **Свойства**.
В результате — откроется диалоговое окно «Тип».

- 3 В диалоговом окне «Тип» в группе «Бизнес-объект» в списке **Наименование** выбрать **ГОЛЬФСТРИМ: Интеграция 1С**.
- 4 В группе «Используемые классы» щелкнуть мышью по списку классов.
- 5 Вызвать из контекстного меню команду **Добавить**.
В результате — откроется окно «Класс Бизнес-объекта».
- 6 В поле «Класс» указать справочник и идентификатор справочника. Каждый из пунктов отделять «_».
Например, **Справочник_Контрагенты**.
- 7 Задать ключевой атрибут бизнес-объекта. Для простого ключевого атрибута в поле «Атрибут» задать реквизит выбранного справочника 1С:Предприятие.
Например, **Справочник_Контрагенты.Код**.
Для составного ключевого атрибута необходимо задать несколько атрибутов выбранного справочника 1С:Предприятие.
Например, **Справочник_Контрагенты.Код; Справочник_Контрагенты.Наименование**.
- 8 Нажать кнопку **ОК**.

Дополнительно, на каждом компьютере клиента необходимо:

- 9 Установить 1С:Предприятие 8.X.
- 10 Зарегистрировать файл библиотеки **bo1c.dll**. Набрать в командной строке (regsvr32.exe <имя библиотеки>).
- 11 В приложении ГОЛЬФСТРИМ Конфигуратор указать параметры подключения к 1С:Предприятие:
 - 11.1 В поле «Сетевое имя источника данных» указать имя компьютера в локальной сети.
 - 11.2 Указать версию 1С:Предприятия.
 - 11.3 Выбрать тип расположения информации:
 - 11.3.1 Если выбран тип расположения на сервере, указать имя сервера, имя базы данных, имя пользователя и пароль.
 - 11.3.2 Если выбран тип расположения на компьютере или локальной сети, указать путь к папке с базой данных 1С:Предприятие, а также имя пользователя и пароль.
 - 11.4 Нажать кнопку **Проверить подключение**.

6.6. Пример экспорта данных

Данный пример скрипта создает в 1С:Предприятие номенклатуру, предварительно производя проверку на наличие существующего объекта в 1С:Предприятие:

```
procedure CreateNom1c(NomProduct: string);
```

```
var
```

```
question: String;
```

```
AppSrv: Variant;
```

```
nom: Variant;
```

```

rec: Variant;
group: Variant;
ei: Variant;
ng: Variant;
vid: Variant;
begin
  AppSrv:= GetAppServer1c; // функция возвращает сервер приложений 1С
// далее к объекту AppSrv применяются методы и функции встроенного языка
// программирования 1С
  nom:= AppSrv.Справочники.Номенклатура.НайтиПоНаименованию(NomProduct);

  if SameText(nom.Наименование, product) then
begin
  question:= 'Объект с наименованием [' + NomProduct + '] уже существует.' + sLineBreak +
    'Создать еще один?';
  if MsgDlg(question, 'Вопрос', 32, 'Да;Нет',1) <> 0 then exit;
end;

  rec:= AppSrv.Справочники.Номенклатура.СоздатьЭлемент();
  group:= AppSrv.Справочники.Номенклатура.НайтиПоНаименованию('Сырье и материалы');
  ei:= AppSrv.Справочники.КлассификаторЕдиницИзмерения.НайтиПоНаименованию('шт');
  ng:= AppSrv.Справочники.НоменклатурныеГруппы.НайтиПоНаименованию('Сырье и материалы');
  vid:= AppSrv.Справочники.ВидыНоменклатуры.НайтиПоНаименованию('Товар');

  rec.Родитель:=group.Ссылка();
  rec.Наименование:= product;
  rec.Артикул:= art;
  rec.НоменклатурнаяГруппа:=ng.Ссылка();
  rec.БазоваяЕдиницаИзмерения:=ei.Ссылка();
  rec.ВидНоменклатуры:=vid.Ссылка();
  rec.Записать;
end;

```

Еще одним примером экспорта данных средствами встроенного языка программирования 1С:Предприятие и встроенного скрипта ГОЛЬФСТРИМ является задача-скрипт «Экспорт номенклатуры в 1С», входящая в базовый функционал ГОЛЬФСТРИМ.

6.7. Пример импорта данных

В качестве примера рассмотрим действие «**Загрузить справочник работников**» задачи-компоновки «**Работники**».

Для выполнения импорта работников необходимо:

- 1 Выполнить действия «**Выгрузка работников**» в 1С:Предприятие в файл *.dbf. Структура файла приведена в таблице:

№	Поле	Тип поля	Длина	Назначение	Пример данных 1	Пример данных 2
1	d	date		Дата выгрузки	01.11.2010	01.11.2010
2	tn	string	10	Табельный номер	000012345	000034567
3	family	string	25	Фамилия	Иванов	Петров
4	imya	string	25	Имя	Иван	Петр
5	othes	string	25	Отчество	Иванович	Петрович
6	dp	date		Дата устройства	12.10.1998	04.05.2006
7	du	date		Дата увольнения	04.10.2010	
8	dol_name	string	100	Должность	СЛЕСАРЬ-РЕМОНТНИК	РАЗМЕТЧИК
9	grafik	string	100	График	Основной график	2-х сменный
10	tip_grafik	string	100	Тип графика	Пятидневка	Сменный
11	tarif	float	15.2	Тариф	6800	30.50
12	tip_tarif	string	50	Тип тарифа	Тарифная ставка месячная	Тарифная ставка часовая
13	div_name	string	100	Наименование подразделения	Цех 103 Участок 000 Заготовитель- ный цех	Цех 983 ОИХ Отдел инструментального хозяйства

- 2 В ГОЛЬФСТРИМ открыть задачу «**Работники**».
 - 3 В рабочем окне задачи «**Работники**»:
 - 3.1 На панели инструментов выбрать действие «**Загрузить справочник работников**».
- В результате — загрузится форма ввода параметров (рис.302).

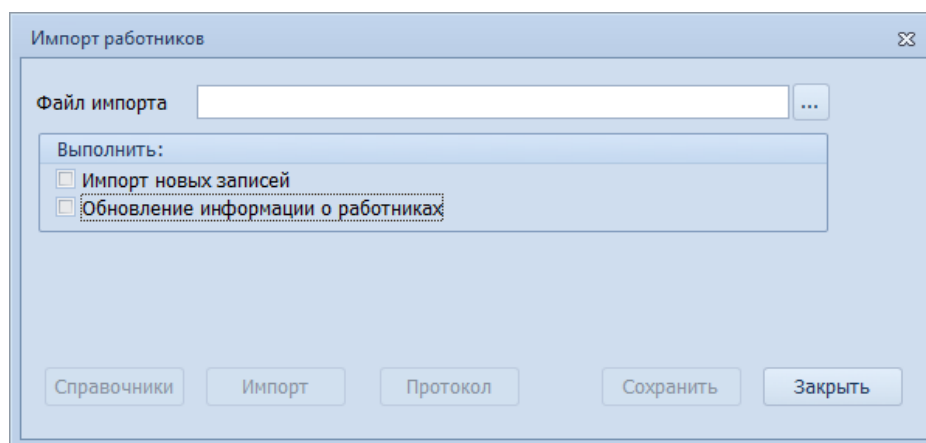


Рисунок 302. Диалоговое окно "Импорт работников"

- 4 В диалоговом окне «**Импорт работников**»:
 - 4.1 Указать параметры импорта:
 - 4.1.1 В поле «**Файл импорта**» выбрать файл для импорта.
 - 4.1.2 При необходимости установить галки в настройках:
 - «**Импорт новых записей**»;
 - «**Обновление информации о работниках**».
 - 4.2 Нажать кнопку **Импорт**.

Далее выполнится скрипт, который по данным промежуточной таблицы формата *.dbf создаст объекты ГОЛЬФСТРИМ типов [!Работник], [!Карточка работника], [!Штатная единица] и их связи, согласно схеме метаданных на рисунке 303 .

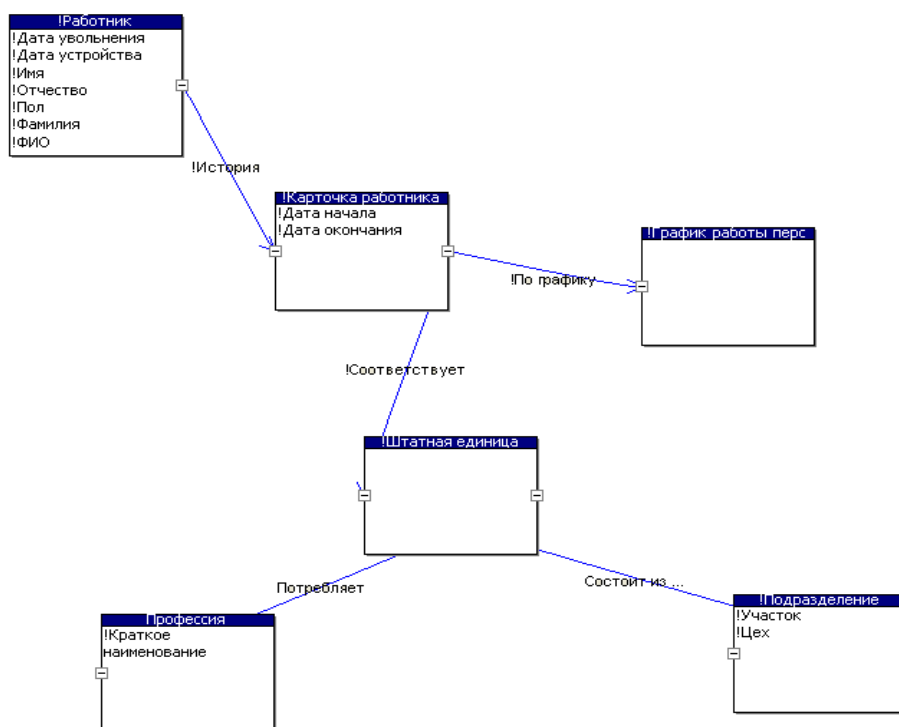


Рисунок 303: Схема метаданных формирования связей

В базовую поставку ГОЛЬФСТРИМ входят следующие задачи-скрипты, выполняющие импорт данных из базы данных 1С:Предприятие через промежуточные таблицы:

- Импорт проводок;
- Импорт шифров затрат (ПЗ);
- Импорт документов по цехам;
- Импорт операций;
- Импорт складов/кладовых;
- Импорт документов по складам;
- Импорт драгметаллов;
- Импорт остатков;
- Импорт графиков;
- Импорт НомКомплектации;

- Импорт НомМатериалов;
- Импорт НомДСЕ.

Глава 7. Этапность запуска контуров САУП ГОЛЬФСТРИМ

ГОЛЬФСТРИМ представляет собой адаптируемую систему с конфигурацией, привязанной к пользователю, а не к его рабочему месту. При этом существует возможность модифицировать систему без участия разработчиков, а только за счёт имеющихся гибких механизмов настройки путем изменения, замены или добавления новых задач. В главе дано краткое описание назначения контура и возможности программного обеспечения. Приведено распределение функциональных задач, которые должны решаться средствами контура, по группам пользователей.

Внедрение системы ГОЛЬФСТРИМ позволяет оптимизировать и унифицировать основные бизнес-процессы управления производством. Работы по внедрению системы ГОЛЬФСТРИМ организуются по методологии проектного управления. Для успешного внедрения ГОЛЬФСТРИМ и эффективной эксплуатации системы, на предприятии должен быть проведен ряд организационно-технических мероприятий, в том числе, в полном объёме подготовлена нормативно-справочная информация для заполнения справочников.

Ведение справочников (поддержание информации в актуальном состоянии) должно быть закреплено за конкретными ответственными и квалифицированными специалистами предприятия.

Информационное обеспечение должно формироваться ответственными исполнителями строго по закрепленным за ними функциями и реквизитами. Необходимо понимать, что нормативно-справочная информация является основой для функционирования всей системы. Все контуры системы ГОЛЬФСТРИМ работают с единой базой данных, которая содержит в электронном виде всю конструкторско-технологическую информацию и данные, связанные с текущей деятельностью предприятия. Работы по созданию (вводу) НСИ рекомендуется выполнять не последовательно, а, по крайней мере, частично параллельно.

Достигаемая глубина детализации плановой и учётной информации, как известно, определяется качеством и полнотой входных данных. Для решения большинства задач управления производством достаточны:

- данные о потребностях в изделиях по заказам;
- данные о составе изделий и нормах расхода материалов на единицу готовой продукции (спецификация);
- данные о запасах продукции, комплектующих и материалов;
- данные о технологических маршрутах изготовления ДСЕ, техпроцессах изготовления ДСЕ, техоперациях и их характеристиках (цех/участок-исполнитель, время, расценка, профессия, оборудование и т.д.);
- отчётная информация о выполнении планов.

В системе ГОЛЬФСТРИМ реализована трёхуровневая модель представления данных предприятия:

- Первый уровень — **уровень предприятия**. Обеспечивает планирование и учет взаимоотношений с заказчиками по выпуску продукции, выполнение работ, оказание услуг. Здесь основная учётная единица — Заказ, на основании которого изготавливается продукция к определённому сроку.
- Второй уровень — **межцеховой уровень управления**. Обеспечивает планирование, контроль и учёт изготовленной продукции и ДСЕ, а также учёт перемещения продукции и ДСЕ между производственными подразделениями предприятия. Основная учётная единица на этом уровне — Партия ДСЕ.
- Третий уровень — **внутрицеховой уровень** управления. Обеспечивает пооперационный учёт изготовления ДСЕ. Основная учётная единица на этом уровне — технологическая операция.

Планирование начинается на самом верхнем уровне с укрупнённого плана производства и детализируется на нижних уровнях до плана цеха и сменно-суточного задания исполнителю рабочего наряда. В результате — формируется система взаимосвязанных планов работы производственных подразделений (вплоть до указания конкретных исполнителей) предприятия. В соответствии со сформированными планами в ГОЛЬФСТРИМ ведется учёт их исполнения на основе информации, введенной в систему пользователями.

Благодаря такой модели существует возможность поэтапной детализации планов в процессе реализации проекта внедрения системы — в соответствии с потребностями предприятия и появлением необходимой исходной информации. Иными словами, после ввода в систему более полных исходных данных становится возможным получение более точных и детальных планов, более глубоких метрик диспетчирования и учёта.

При внедрении системы обязательно должна соблюдаться последовательность внедрения уровней.

Работы по внедрению **второго** уровня управления можно считать минимально законченными только после того, когда система становится замкнутой. Ключевым отчётным документом, который замыкает межцеховой уровень управления, можно считать «**Отчет по накладным о сдаче ДСЕ**» по подразделениям. Сформировать данный документ можно только в том случае, если в системе в полном объёме происходит выписка и приём накладных на внутреннее перемещение ДСЕ. А это значит, что минимально необходимый на данном уровне обязательный функционал работает и система жизнеспособна. После этого можно приступать к работам по внедрению внутрицехового уровня управления и другого функционала, приоритетного для предприятия.

Работы по внедрению **третьего** уровня управления можно считать минимально законченными также после того, когда система становится замкнутой, но уже на внутрицеховом уровне управления. Ключевым отчётным документом, который замыкает внутрицеховой уровень управления можно считать «**Отчет по нарядам**» по подразделениям. Сформировать данный документ можно только в том случае, если в системе в полном объёме происходит выписка и закрытие рабочих нарядов. А это значит, что минимально необходимый для данного, более высокого уровня, обязательный функционал работает и система жизнеспособна. На основании данных по закрытым рабочим нарядам можно производить расчёт и начисление зарплаты рабочим по результатам работы за отчётный период.

7.1. Рекомендуемый порядок и условия внедрения контуров

Общие краткие рекомендации

1. Никогда не забывайте о простых правилах организации работ: для каждой работы должны быть явно назначены сроки и ответственные исполнители, выделены необходимые ресурсы (время, финансы, оборудование и т. п.), согласован ожидаемый результат и критерии его оценки.
2. Внедрение — это, в абсолютном большинстве случаев, внутренний проект. Рабочая группа проекта может состоять как из одного специалиста, так и включать целые отделы завода. Всё зависит от объёма и сроков поставленных задач, принятой стратегии и тактики внедрения, поддержки руководства, количества обслуживаемых рабочих мест и пользователей. Следует помнить, что при любом количестве специалистов в рабочей группе наверняка исполняются следующие функции:
 - управление работами (планирование, контроль, отчётность, подготовка и согласование распорядительных документов по предприятию);
 - прикладная аналитика (понимать, что хотят пользователи и как это реализовать в программном обеспечении);
 - техническое обслуживание оборудования рабочих мест и общесистемного программного обеспечения (системное администрирование);
 - техническая поддержка пользователей;
 - операторная работа (поточный ввод данных);
 - администрирование базы данных и СУБД.

При глубокой адаптации системы ГОЛЬФСТРИМ потребуются функции программирования.

3. Позаботьтесь о мотивации тех, кому вы поручаете выполнение работ (особенно, если для специалиста эта работа будет дополнять основную).
4. Внедрение контура нормативно-справочной информации чаще всего нужно выполнять частя-

ми — в соответствии с порядком внедрения тех прикладных задач, которые потребляют ту или иную НСИ. Если внедрением НСИ заняться изолированно от прикладных задач — высоки риски неудачи:

- во-первых, тяжело убедить людей вводить данные, которые нескоро будут востребованы;
- во-вторых, после ввода мастер-данных их нужно постоянно поддерживать в актуальном состоянии.

С другой стороны, если процессам внедрения НСИ не уделять должного внимания — прикладные задачи либо не заработают вовсе, либо эффект от их работы будет очень невысок из-за слабой достоверности получаемых результатов.

Типовой порядок внедрения

№	Наименование контура	Минимальные условия для начала этапа	Требуется участие сотрудников подразделений
1.	Базовая нормативно-справочная информация и конструкторско-технологические спецификации.	<p>1. Приобретена вычислительная техника, оргтехника, расходные материалы и пр. для оснащения подразделений. Подразделения подключены к ЛВС предприятия.</p> <p>2. Определено место проведения обучения пользователей, оснащённое необходимым оборудованием.</p> <p>3. Определен объём и этапность ввода данных КТС.</p> <p>4. Сведения для наполнения справочников системы доступны для оперативного ввода в БД ГОЛЬФСТРИМ.</p> <p>5. Выполнены первичные действия по организации работ.</p>	<p>Отдел Конструкторский</p> <p>Отдел главного технолога</p> <p>Технологическое бюро</p> <p>Отдел Кадров</p> <p>Отдел Продаж</p> <p>Отдел ИТ</p>
2.	Управление Заказами	<p>1. Приняты в эксплуатацию рабочие места для ввода НСИ (включая КТС) в ГОЛЬФСТРИМ.</p> <p>2. Введены данные об изделиях основного производства (минимально — сами изделия и соответствующие номенклатурные позиции; максимально — полные КТС на все изделия).</p> <p>2. Сведения об открытых и планируемых производственных заказах (включая контрагентов) доступны для оперативного ввода в БД ГОЛЬФСТРИМ.</p>	<p>Отдел Продаж</p>
3.	Учёт перемещения ДСЕ в производстве	<p>1. Успешно внедрены и приняты в промышленную эксплуатацию контуры Нормативно-справочная информация, Управление Заказами. 2. Введены все КТС для изделий основного и вспомогательного производства, подлежащих диспетчированию (минимально — составы и межцеховые маршруты, максимально — полные КТС на все изделия).</p>	<p>Производственно-Диспетчерский Отдел</p> <p>Цехи (участки)</p>
4.	Учёт материальных ресурсов в производстве	<p>Успешно внедрены и приняты в промышленную эксплуатацию контуры Нормативно-справочная информация, Управление Заказами, Учет перемещения ДСЕ в производстве.</p>	<p>Отдел материально-технического снабжения</p> <p>Склад материалов и комплектующих</p>

			Склад готовой продукции Цеховые кладовые
5.	Номенклатурно-календарное планирование производства	1. Успешно внедрён и принят в промышленную эксплуатацию контур Учет перемещения ДСЕ в производстве системы ГОЛЬФ-СТРИМ, Учет материальных ресурсов в производстве . 2. Введены полные КТС на все изделия основного и вспомогательного производства.	Производственно-Диспетчерский Отдел
6	Внутрицеховое управление работами	Успешно внедрён и принят в промышленную эксплуатацию контур Учет перемещения ДСЕ в производстве системы ГОЛЬФ-СТРИМ.	Цехи (участки)
7.	Анализ затрат	1. Доступны сведения о методиках расчёта калькуляций, используемые на предприятии. 2. Успешно внедрены и приняты в промышленную эксплуатацию контуры Нормативно-справочная информация, Учет перемещения ДСЕ в производстве, Учет материальных ресурсов в производстве, Управление Заказами, Внутрицеховое управление работами .	Планово-экономический отдел
8.	Управление закупками	Успешно внедрены и приняты в промышленную эксплуатацию контуры Нормативно-справочная информация, Управление Заказами, Учет материальных ресурсов в производстве .	Отдел материально-технического снабжения.

7.2. Организация рабочих мест в подразделениях

Для успешного внедрения контуров необходима организация рабочих мест в следующих подразделениях¹¹:

- Отдел главного конструктора/Конструкторский отдел.
- Отдел главного технолога/Технологическое бюро.
- Отдел Кадров.
- Отдел Продаж.
- Отдел ИТ.
- Отдел ОТиЗ (организации труда и заработной платы).
- Производственно-Диспетчерский Отдел.
- Цеха (участки).
- Отдел Закупок.
- Склад Материалов и Комплекующих.
- Склад Готовой Продукции.
- Планово-экономический Отдел.

¹¹ Названия подразделений условные. На конкретном предприятии названия подразделений могут отличаться от приведенных в настоящем документе.

Для организации АРМ в каждом подразделении следует:

- определить сотрудников, для которых необходимо организовать АРМ; количество АРМ;
- выполнить требования к программному и аппаратному обеспечению для каждого АРМ (см. Руководство по установке и первичной настройке);
- для ранее определённых сотрудников создать пользователя системы ГОЛЬФСТРИМ;
- для ранее определённых сотрудников следует определить роли, по функциям которые он будет выполнять в системе;
- в соответствии с определёнными ролями, включить пользователей в одноименные группы пользователей системы ГОЛЬФСТРИМ.

Для определения Роли сотрудника подразделения рекомендуем использовать таблицу:

№ п/п	Роль	Функции	Возможные подразделения
1.	Администраторы	<ul style="list-style-type: none"> ● Экспорт/импорт данных с 1С; ● Импорт данных с УТС или внешних баз данных; ● Администрирование БД; ● Управление пользовательскими ролями; ● Поддержка актуальности справочников¹²; ● Сохранение БД. 	Отдел АСУП
2.	Конструкторы	Ввод конструкторских спецификаций на изделия	Отдел Главного конструктора
3.	Технологи	Ввод технологических данных	Отдел Главного технолога Технологическое бюро
4.	Инженеры ПП	<ul style="list-style-type: none"> ● Планирование и контроль этапов подготовки производства; ● Ведение расцеховок ДСЕ; ● Ведение массива трудовых и материальных нормативов. 	Отдел Главного конструктора Отдел Главного технолога Технологическое бюро Производственно-диспетчерский отдел
5.	Работники ОК	Ведение справочников: Работники, Профессии, Подразделения, Штатное расписание, Категории работников; Карточки работников; ведение графиков работы персонала и оборудования.	Отдел кадров
6.	Маркетологи	Ведение справочников: Контрагенты (Заказчики), Темы, Номенклатурные группы, Номенклатура ДСЕ, Документы. Формирование и ведение Заявок/Заказов.	Отдел сбыта
7.	Инженеры ПДО	<ul style="list-style-type: none"> ● Подготовка данных для формирования ПСп; ● Формирование производственных спецификаций; 	Производственно-диспетчерский отдел

¹² Часть справочников находится в исключительном ведении администратора, например «Тарифная сетка».

		<ul style="list-style-type: none"> ● Работа с действиями по автоматизированному заполнению данных и поддержке актуальности ПСп. ● Контроль хода изготовления Заказов; ● Формирование Сопроводительных листов; ● Расчёт дат запуска и изготовления ПДСЕ; ● Формирование номенклатурных планов выпуска ДСЕ. 	
8.	Диспетчеры ПДО	Диспетчеризация производства	Производственно-диспетчерский отдел
9.	Диспетчеры	Выписка Накладных на внутреннее перемещение ДСЕ в ГОЛЬФСТРИМ; приём ДСЕ по накладным на внутреннее перемещение. Диспетчеризация производства	Цеха (участки)
10	Кладовщики	<ul style="list-style-type: none"> ● Выписка и приём оперативных документов (накладных) по факту получения/выдачи материалов и ПКИ; ● Учёт и инвентаризация складских остатков. 	Цеха (участки) Склад материалов и комплектующих Склад готовой продукции ОМТС
11	Распреды	<ul style="list-style-type: none"> ● Выписка и закрытие Рабочих нарядов; ● Оценка состояния и контроль выполнения Рабочих нарядов; ● Получение отчётности внутрицехового уровня управления; ● Оценка и анализ управления загрузкой работников; ● Формирование сменно-суточных заданий; 	Цеха (участки)
12	Работники ОМТС	<ul style="list-style-type: none"> ● Расчет потребности в материалах и ПКИ; ● Формирование заявок на закупку материалов и ПКИ; ● Планирование и контроль поставок сырья, материалов и комплектующих; ● Анализ обеспеченности материалами и ПКИ под потребности производства (позаказно, за указанный период); 	ОМТС Склад материалов и комплектующих
13	Специалисты ПЭО	Создание эталонных калькуляций, формирование плановых и фактических калькуляций.	Планово-экономический отдел

7.3. Минимальный количественный пользовательский состав (по ролям)

Роль	Минимальное количество пользователей
Администратор	1
Работники ОК	1
Инженеры ПП	1
Маркетологи	1
Инженеры ПДО	1
Кладовщики	По 1 на склад/кладовую
Мастера	По 1 на цех/участок
Работники ОМТС	1