

HERMES

Uporabniški priročnik

 **Proizvodnja**



1.	O programu	6
1.1	Predogled	6
2.	Osnovni šifranti	7
2.1	Poslovni partnerji	8
2.2	Šifrant izdelkov, kosovnice	10
2.3	Urejanje kosovnic izdelkov	16
2.3.1	Menjava materiala	17
2.3.2	Menjava postopka	17
2.3.3	Kje uporabljamo material	17
2.4	Urejanje več nivojske kosovnice izdelkov	18
2.5	Proizvodni resursi in viri	18
2.6	Šifrant delovnih postopkov	19
2.7	Delovna mesta - delovne faze	20
2.8	Cenik storitev	21
2.9	Šifrant izvajalcev	22
2.10	Šifrant oddelkov	23
2.11	Skladišča	23
2.12	Stroškovna mesta	24
2.13	Šifrant dodatnih polj za naročilo	24
2.14	Šifrant dodatnih polj za pozicije naročil	25
2.15	Šifrant fiksnega dela stroškov *	25
3.	Proizvodnja	26
3.1	Evidenca proizvodnih naročil	26
3.2	Evidenca delovnih nalogov	28
3.3	Seznam naročil	36
3.4	Seznam DN po naročnikih in artiklih	36
3.5	Seznam razpisanih DN po naročilih	37
3.6	Zbirnik proizvodnih naročil	37
3.7	Izpis sestavnice DN za vpis Sn	38
3.8	Izpis tehnološke sestavnice izdelkov za DN	38
3.9	Izpis materialnih zahtevnic po DN	38
3.10	Izpis delovnih listov po DN	38
3.11	Izpis celotne specifikacije DN	39
3.12	Izpis predajnice izdelkov	39
3.13	Knjiženje tujih storitev	39
3.14	Knjiženje storitvenih delovnih ur	40
3.15	Izračun lastne cene	40



3.16	Prenos lastne cene v zalogo	41
3.17	Pregled in izpis serijskih števil	41
3.18	Materialne potrebe po DN	42
3.19	Pregled dokončnosti DN	42
3.20	Pregled dokončnosti po urah	43
3.21	Primerjava naročenih in oddanih količin po DN	43
3.22	Izvozna specifikacija	44
3.23	Razknjižba kosovnice izdelkov	44
3.24	Razknjižba materiala in GI po recepturi	45
3.25	Letni plan proizvodnje *	46
3.26	Izračun lastne cene na podlagi plana *	47
3.27	Seznam potrebnih količin surovin glede na letni plan (PR_82) *	48
3.28	Poročilo o strukturi potrebnih količin po planskih postavkah (PR_84) *	48
3.29	Seznam materialnih potreb po planskih postavkah (PR_85) *	49
3.30	Potrjevanje faz tehnoloških postopkov	49
3.31	Izpis tehnoloških postopkov v teku oz. v čakanju	49
3.32	Potrjevanje faz tehnoloških postopkov s čitalcem	50
4.	Plan	50
4.1	Terminiranje delovnih faz	50
4.2	Seznam kritičnih zalog materiala	51
4.3	Poročilo o potrebah po resursih in materialu	51
4.4	Skupni pregled zasedenosti po DM (gantogram)	51
4.5	Pregled zasedenosti kapacitet po resursih	52
4.6	Seznam časovnega razporeda po delovnih nalogih	52
4.7	Gantogram razporeda delovnih nalogov	53
4.8	Izpis plana materialnih potreb	53
4.9	Izpis materialnih potreb po delovnih mestih	53
4.10	Izpis materialnih potreb po orodjih	54
4.11	Urejanje delovnega urnika	54
4.12	Diagram loada virov	55
4.13	Diagram loada izvajalcev	56
4.14	Grafični prikaz dovršenosti DN	56
5.	Kooperacija	56
5.1	Pregled naročil proizvodne kooperacije	56
5.2	Izpis stanja naročil kooperacije	57
5.3	Prenos materiala h kooperantu	57
5.4	Izpis zalog kooperanta po DN	58



5.5	Obračun materiala za kooperacijo	58
6.	Zaloge	59
6.1	Kartica skladišča	59
6.2	Finančna kartica blaga	60
6.3	Kartica stroškovnega mesta	61
6.4	Šifrant materiala	61
6.5	Liste zalog materiala	63
6.6	Obnova rezervacij iz razpisov	65
7.	Obračuni, prenosi	65
7.1	Knjiženje proizvodnih izdelavnih ur	65
7.2	Obračun dela - poentaža	65
7.3	Prenos DN in dobavnic v fakture	66
7.4	Obračun DN	66
7.5	Prenos UR v plače	67
7.6	Poročilo o nedokončani proizvodnji	68
8.	Analize	68
8.1	Seznam partnerjev	68
8.2	Pokalkulacija proizvodnega naročila	69
8.3	Pokalkulacija izdelka	69
8.4	Pokalkulacija po naročniku	69
8.5	Poročilo porabe materiala po DN	70
8.6	Specificirano poročilo o storitvenih DN	70
8.7	Seznam obračunanih ur po izvajalcu	71
8.8	Seznam opravljenih ur po delovnih mestih	72
8.9	Seznam obračunanih ur po delovnem nalogu	72
8.10	Seznam opravljenih delovnih ur po izdelkih	73
8.11	Pregled stanja delovnih nalogov	74
8.12	Seznam nedokončanih DN po izvajalcu	74
8.13	Seznam nedokončanih DN	75
8.14	Seznam izdajnic po delovnem nalogu	75
8.15	Seznam prevzemnic gotovih izdelkov	76
8.16	Kontrolni pregled skladnosti zahtevanih in izdanih količin	76
8.17	Izpis certifikatov ustreznosti izdelka	77
8.18	Tiskanje pakirnih etiket	77
8.19	Pregled stroškov po izdelkih za obdobje	79
9.	Nastavitve	79



9.1	Obdobje knjiženja	79
9.2	Nastavitve programa	79
9.3	Nastavitve dolžine šifre	84
9.4	Nastavitev planskih parametrov	84
9.5	Povezava DN in prometne datoteke *	84
10.	Okno	85
11.	Pomoč	85
11.1	Vsebina	85
11.2	Iskanje pomoči za...	85
11.3	Uporaba pomoči	85
11.4	Zgodovina sprememb programa	85
11.5	O programu	85
12.	Pogosto zastavljena vprašanja	86
12.1	Razknjižba po kosovnici	86
12.2	Izračunavanje lastne cene polizdelkov in drugih lastnih izdelkov	90

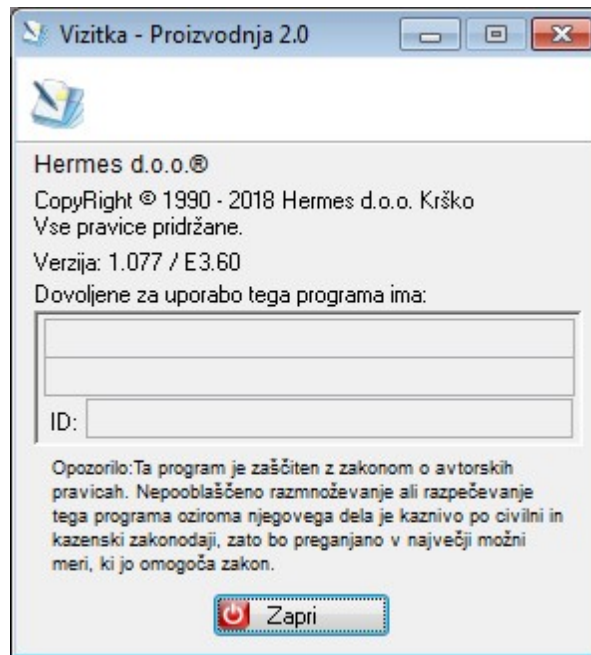


1 O programu

Program proizvodnja je namenjen elektronski podpori procesu proizvodnje podjetja.

Verzijo programa preverimo s klikom v meniju na **Pomoč / O programu**.

Priročnik pokriva programske spremembe **do verzije 6.040 (3.0 HermeS)** in **1.077 (2.0 HermeS)**.



1.1 Predogled

Vsi izpisi dokumentov imajo možnost predogleda. To pomeni, da jih lahko pregledamo, preden jih pošljemo na tiskalnik.

Za pravilno delo s predogledovalnikom je potrebno poznati ukazne gumbе le-tega.



-  - tiskanje celotnega predogleda dokumentov
-  - preklic tiskanja
-  - tiskanje trenutno prikazane strani
-  - pomik na prvi list oz. dokument
-  - pomik za en list v levo
-  - pomik za en list v desno
-  - pomik na zadnji list oz. dokument
-  - skok na določen list
-  - markiranje, demarkiranje listov



- brisanje enega lista



- razpostavitev listov



- shranitev celotnega predogleda v datoteko



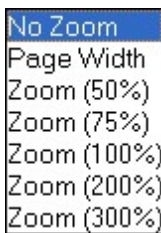
- shranitev enega lista v datoteko



- direktni izvoz v PDF (brez šumnikov)



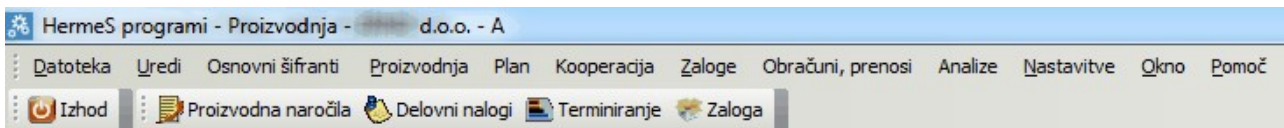
- izvoz v PDFCreator



- povečevanje velikosti predogleda izpisa

2 Osnovni šifranti

V osnovnih šifrantih se nahajajo vse tabele, ki služijo kot osnova za delo z ostalimi deli programa. Pri vnosu osnovnih šifrantov je potrebno biti pazljiv, saj le ti odločajo o načinu izvajanja procesov, dogodkov in dobljenih rezultatov.



V osnovnih šifrantih najdemo naslednja poglavja za vnos in urejanje osnovnih tabel:

1. Poslovni partnerji
2. Šifrant izdelkov, kosovnice
3. Urejanje kosovnic izdelkov
4. Urejanje več nivojske kosovnice izdelkov
5. Proizvodni resursi in viri
6. Šifrant delovnih postopkov
7. Delovna mesta - delovne faze
8. Cenik storitev
9. Šifrant izvajalcev
10. Šifrant oddelkov
11. Skladišča
12. Stroškovna mesta
13. Šifrant dodatnih polj za naročilo
14. Šifrant dodatnih polj za pozicije naročil

Za vsak vnos ali popravek podatkov se vodi interni zapis datuma in imena upravnika, ki je to storil. Pri vseh začetnih vnašalnih oknih se pojavljajo gumbi Vstavi, Spremeni, Briši.

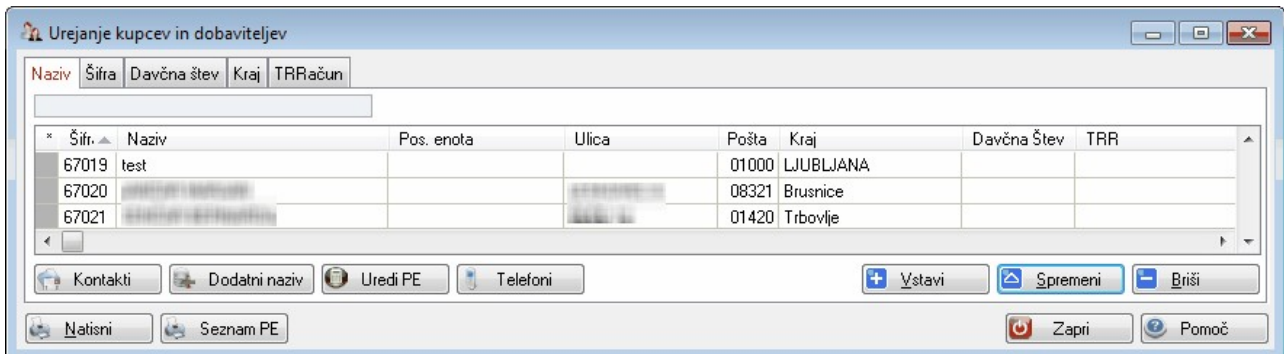
Če nam je klikanje z miško neprimerno, lahko uporabimo tudi ekvivalente na tipkovnici:

- gumb Vstavi = **Insert** tipka
- gumb Spremeni = **Enter** tipka
- gumb Briši = **Del** tipka



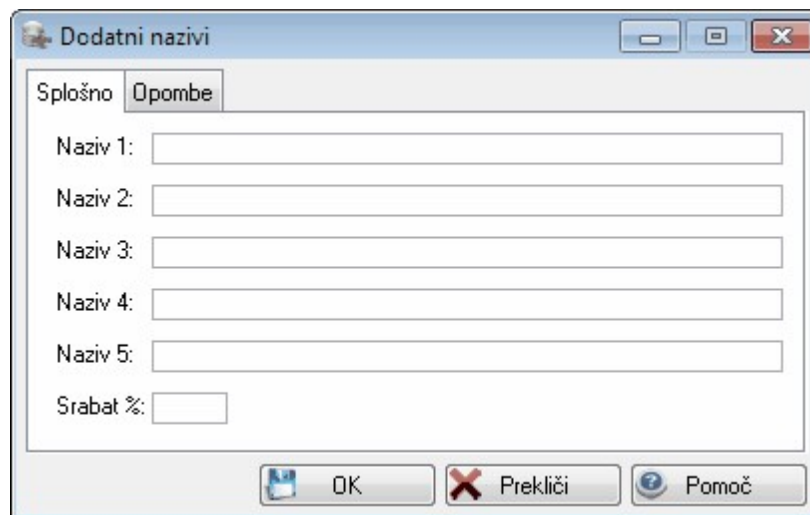
2.1 Poslovni partnerji

Dostop preko menija **Osnovni šifranti / Poslovni partnerji**

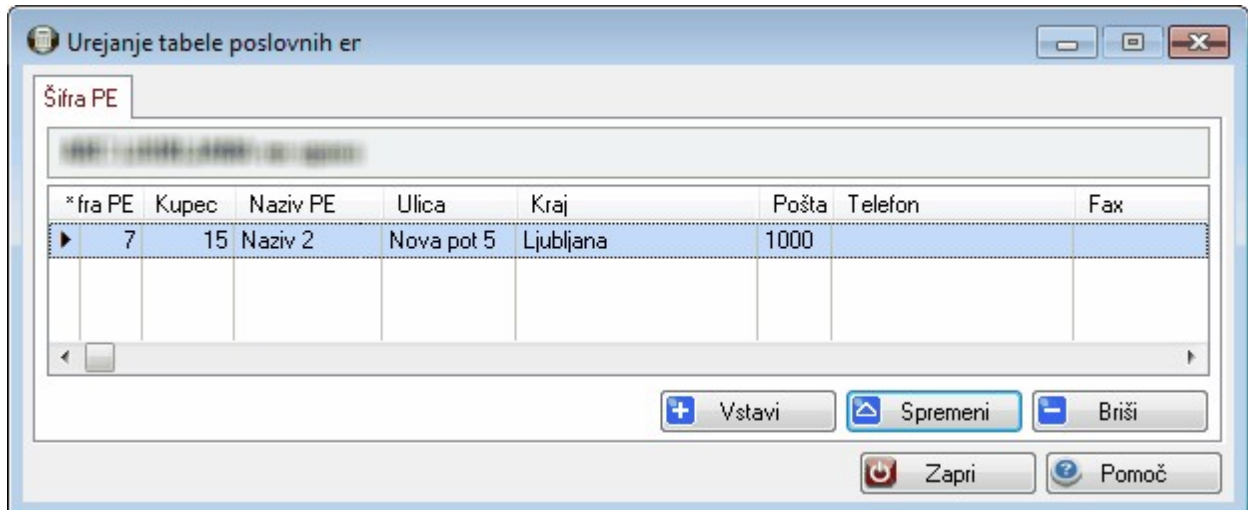


Vnos poslovnih partnerjev se vrši po šifrah opremljenih z ustreznim nazivom poslovnega partnerja. Pregled partnerjev oz. sortiranje je mogoče po nazivu, šifri, transakcijskem računu in kraju. V sami tabeli je možno linearno iskanje. Primer: Če se nahajamo na jezičku 'Naziv' lahko vtipkamo le del naziva, kazalka v tabeli pa se po premaknila na možne zadetke.

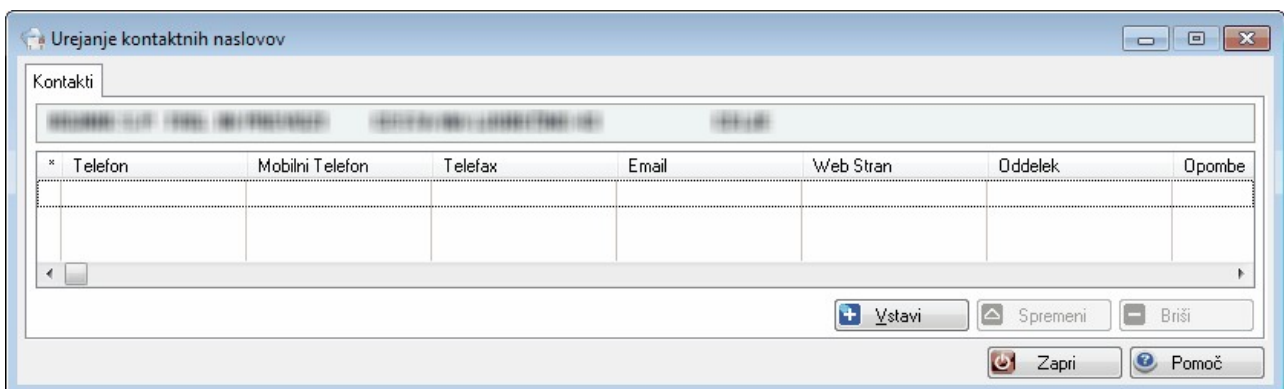
Dodatni naziv - Pri vsakem komitentu imamo možnost vnosa dodatnega naziva, ki je koristen v primerih, ko ima komitent uraden naziv daljši, kot je na voljo znakov za vnos. V tem primeru se postavimo na željenega komitenta, kliknemo na gumb **Dodatni naziv** in vstavimo celoten naziv - lahko tudi v več vrstic. Pri tiskanju dokumentov, ki zahtevajo tudi podatke o podjetju, bo program uporabil ta naziv. Če izberemo naslednji jeziček **Opombe**, imamo nekaj več prostora za zapis. S klikom na gumb **Briši** izbrišemo vse dodatne **Nazive** in morebitne **Opombe**. Pomembno je, da se postavimo na komitenta, za katerega vstavljamo ali brišemo dodatni naziv.



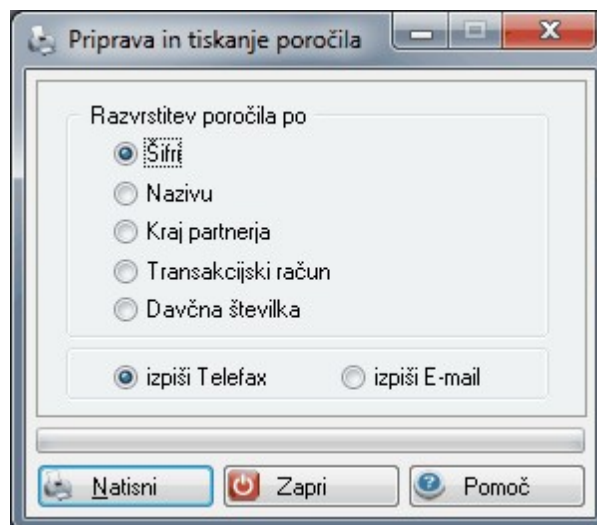
Uredi PE - omogoča dodajanje poslovnih enot izbranega komitenta. Ta razdelitev ima pomen tudi, če se odločite za izvoz podatkov v Excel, kjer lahko natančno proučite prodajo ali nabave po posameznih komitentih in njihovih poslovnih enotah. Uporabni pa so tudi za izvajanje OLAP analize.



Telefoni - kot naziv sam pove, preko tega gumba lahko vpisujemo dodatne telefonske številke in še nekatere druge podatke, kot je telefaks, elektronski naslov, spletna stran podjetja, oddelek... Posamezne zapise dodajamo v tabelo z gumbom **Vstavi**, spreminjamo pa jih s **Spremeni** (ali z dvoklikom na izbrano številko).



Natisni - če kliknemo na ta gumb, imamo možnost predpriprave izpisa vseh poslovnih partnerjev po različnih ključih.



Z gumbi **Vstavi**, **Spremeni** in **Briši** pa urejamo zapise kupcev.



Ažuriranje kupcev in dobaviteljev

Kupec/Dobavitelj

Šifra: **68620** Prosta: 575

Naziv:

Posl. enota:

Ulica:

Pošta,kraj: 00000

Država:

Finančni podatki

Limit:

Saldo:

Debet:

Kredit:

TRR:

Oznaka države:

Davčna št.: VIES

Emšo:

Oseba:

Klavzule:

Telefon 1:

Telefon 2:

eMail:

Fax:

Status: Mali zavezanec Fizična oseba

Valuta poslovanja:

Opomba:

Bonitetni razred: Osnovni Kapital: Matična številka:

Skupina SKIS: Šifra dejavnosti:

Komercialni podatki

Dni do val.: Rabat: Pogodba: Datum:

Dat. nastanka: 22.10.2013 Kreator: 2

Dat. spremembe: Zadnji uporabnik:

OK Prekliči Pomoč

Podatke o partnerju delimo na tri sklope :

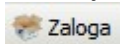
1. **Splošni podatki** : naziv, ulica, kraj...
2. **Komercialni podatki** : standardni - plačilni rok, rabat, pogodba in datum pogodbe.
3. **Finančni podatki** : limiti kupcev.

Šifra kupca se generira avtomatsko, vendar jo lahko po želji spremenimo. Važni podatki za kupca so **naziv, ulica, pošta ter kraj kupca**. Vse ostale podatke vnašamo po želji, koristni pa so tudi za uporabo v drugih modulih. Npr. transakcijski račun je koristno vnesti zaradi povezave pri tiskanju virmanov, pri čemer program podatek o TRR pridobi iz te baze podatkov.

2.2 Šifrant izdelkov, kosovnice

Dostop preko menija **Osnovni šifranti / Šifranti izdelkov, kosovnice**

ali gumba



Tu vnašamo in urejamo material in izdelke ter urejamo kosovnice za izdelke. Šifrant materiala se nam odpre tudi na vseh operacijah v programu, kjer je potreben vnos šifre. Tako imamo možnost urejati in vnašati nove šifre neposredno pri vnašanjih ali knjižbah.



Urejanje šifranta blaga, materiala in izdelkov

Naziv Šifra Kataloška št. Carinska tarifa

* Šifra	Naziv	EM	Saldo zaloge	Kataloška šifra	Izdelek	CarTarifa	Dav. sku
122146		KOM	-2,00		DA		DDV00
122175		KOM					3
544612		KG				32149000	1
544383		KOM				32149000	1
144028		KG		9007823022456			1

Cene Kartica izd. Lastnosti Kje se uporablja? Vstavi Spremeni Briši

Kosovnica Kosovnica Privzem Nivojski izpis kosovnice Uvoz XLS Teh. kosovnica Zapri Pomoč

Z gumbom **Vstavi** vnesemo nov material ali izdelek.

Ažuriranje šifranta blaga in materiala

Blago/Material

Šifra: 122151 ---> Izdelek (sestava v kosovnici)

Dobavitelj: 00000

Blag skupina: 0

Naziv:

Naziv 2:

Kataloška št.:

EM:

Kalk grupa:

Dav. Tar:

Carinska Tar.:

Alter. enota: 0,0000

Teža (Kg): 0,0000

Pakiranje: 0,00

Dobav. Pak.: 0,00

Dimenzija: Poreklo blaga:

Saldo zaloge: 0,00

Dodatni nazivi:

-
-
-

Dat. kreiranja: 22.10.2013 Kreator: 2

Dat. spremembe: Zad. uporabnik:

OK Prekliči Pomoč

Šifra materiala se določi sama in je ni mogoče ročno spreminjati. Vse ostale podatke pa lahko vnesemo sami in jih po želji tudi uredimo. Pomembna določitev na šifri je Izdelek. Če obkljukamo, da je ta šifra **Izdelek (sestava v kosovnici)**, potem program to šifro obravnava kot tako in v vseh nadaljnjih postopkih nudi možnost urejanja sestave oz. kosovnice tega izdelka.

Na gumbu **Cene** imamo pregled zaloge in cen po posameznih skladiščih.



Pregled cen blaga na skladiščih

Blago

122146 PLANTA KROMPIR ZGOD. KOM

* Skl	Naziv skladišča	Zaloga	Nabavna	Veleprodajna	Maloprodajna
1		0.00	5.91	6.50	7.05
2		-2.00	2.30	6.50	7.05

-2.00

Zapri Pomoč

Kartica izdelka nam prikaže ves količinski promet, ki je bil knjižen na tej šifri materiala oz. izdelka.

Evidenca blaga v posameznem skladišču

SKUPNA SKLADIŠČNA KARTICA

Zapisi

122146- PLANTA KROMPIR ZGOD.- KOM

Skl	Datum	VD	St. dok	PO	Opomba	Komitent	Prejem	Izdaja	Saldo	Skupni Saldo
1	31.12.2007	ZZ			Začetno stanje	0			0,00	
1	29.02.2008	90	60/08	0016		0		1,00	-1,00	-1,00
1	1.03.2008	90	61/08	0025		0		1,00	-2,00	-2,00
1	3.03.2008	90	63/08	0027		0		1,00	-3,00	-3,00
1	15.04.2008	90	205/08	0001		AGROBUDI BINC D.O.O.	13,00		0,00	

Skupni promet : KOM 13,00 15,00 -2,00

Zapri Pomoč

V **lastnostih** izdelka imamo možnost urejanja dokumentacije in opisov, ki so nam lahko v pomoč pri identifikaciji izdelka. Tu lahko dodamo risbo, sliko in dokumentacijo. V teh poljih samo določimo pot oz. poiščemo kje se te datoteke nahajajo na lokalnem ali mrežnem računalniku. Slika izdelka se nam nato pokaže v oknu spodaj. Predogled risbe in dokumenta pa izvršimo s klikom na enega od gumbov **Risba** in **Dokument**.



Izdelek: 122146 PLANTA KROMPIR ZGOD.

Štev Načrta:

Barva:

Dejanska Masa: 0,000 Kg

Risba:

Dokumentacija:

Slika:

Opis:

Slika izdelka:

Risba

Dokument

Shrani Prekliči Briši Pomoč

Če ima šifra izdelka v šifrantu obkljukano (izbrano), da je **izdelek (sestava v kosovnici)**, potem imamo možnost urediti oz. določiti kosovnico in delovne faze za ta izdelek. S klikom na gumb **Kosovnica** se nam odpre naslednje okno.

Po izdelku

122146 PLANTA KROMPIR ZGOD. KOM

* Zap Št	Opis izdelavne faze	Delovno mesto			Trajanje Ur
		IDDm	Oznaka	Naziv	

+ Vstavi Spremeni - Briši

Material Postopki Storitve Izdelki Zapri Pomoč

Tu prvotno vnesemo **delovne faze**, ki se odvijajo v proizvodnem procesu za ta izdelek in sicer s klikom na **Vstavi**. Zapisno številko lahko določimo po zaporedju, kakor želimo, da se nam izpiše oz. kakor poteka proces izdelave po vrstnem redu. Določimo še na katerem **delovnem mestu** se ta postopek izvaja in napišemo kratki **opis** dela na tej fazi.



Vstavljanje zapisa

Delovna faza

Faza ID: 1

Pozicija naročila: 0

Zapisna Štev.: 1

Izdelek: 122146 PLANTA KROMPIR ZGOD.

Delovno mesto: 0

Opis del faze:

OK Prekliči Pomoč

Ko imamo posamezne faze vnešene lahko tem fazam določimo kosovnico oz. sestavo materiala, ki se porabi na tem delovnem postopku. Kliknemo na gumb **Material** in tu vnesemo material po šifrah in količinsko.

Kosovnica izdelka

Kosovnica

Izdelek: , Faza:

* Št. poz.	PP	Material ali Izdelek				Količina/enota	Št Kosov	Razrezne Mere	Material
		SkI	Šifra	Naziv	Em				

+ Vstavi Spremeni - Briši

Navodilo Zapri Pomoč

Pri vnosu materiala v sestavo posamezne faze določimo številko pozicije, ki je zaporedna številka v sestavi izdelka. Torej številke se pri vnosu materiala na naslednji delovni fazi nadaljujejo. Nadalje določimo šifro materiala in količino v kosih. Pri kalkulativnih merah, pa lahko vpišemo mere, ki se uporabijo za kalkulativen izračun količine. Vpišemo razrezne mere v obliki formule 1.20*1.45 ali v splošni obliki (S+V)*2.

Dovoljene oznake:

S (W) - širina

V (H) - višina

D (T) - debelina

Vrednost teh oznak prebere iz pozicije proizvodnega naročila, kjer vnesemo dimenzije in jih po vnešeni formuli izračuna.



Ažuriranje kosovnice

Kosovnica

Izdelek: 122146 PLANTA KROMPIR ZGOD.

Faza: 0

Številka pozicije: 1

Skladišče: SKLADIŠČA

Šifra materiala/PP:

Količina: 1,000000

Kalkulativne mere:

Standard:

Material:

Masa [Kg]: 0,000000

Alternativa:

Razrezna mera:

Število kosov: 1,00

Načrt:

OK Prekliči Pomoč

V primeru, da je v kosovnici izbrano (vpisano) skladišče, se le-ta prenese v [Razpis](#) kot privzeta vrednost. Če na kosovnici ni vpisanega skladišča, se uporabi privzeta vrednost. Podatek o skladišču se lahko na Razpisu kadarkoli spremeni.

Gumb **Navodila** pa nam odpre okno, kjer lahko opišemo navodila za obdelavo določenega materiala na tej izbrani delovni fazi oz. razne opomnike in priporočila.

Delovno navodilo

Izdelek: -

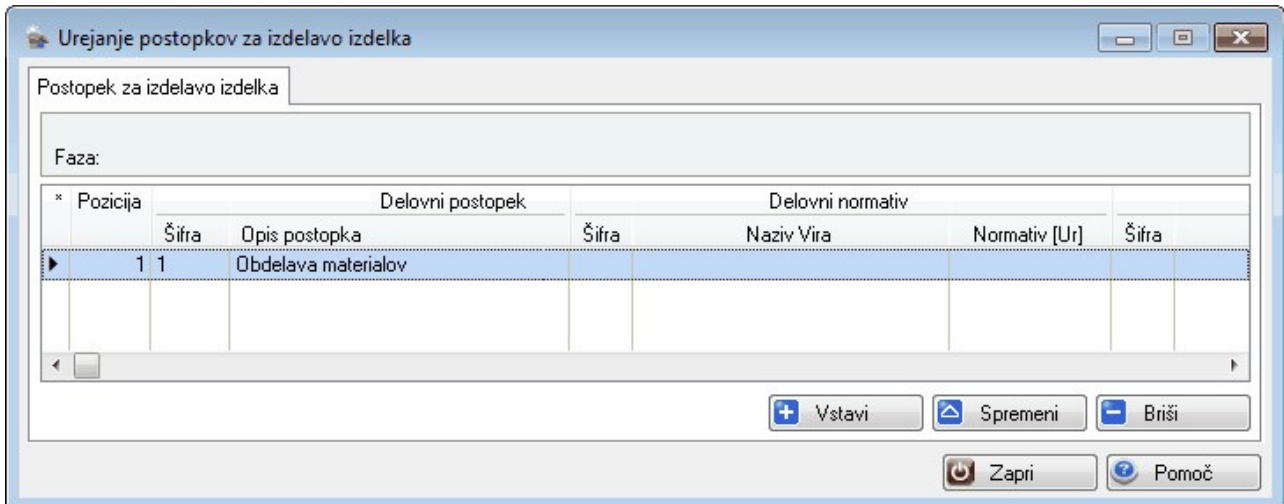
Faza: 0

Material: -

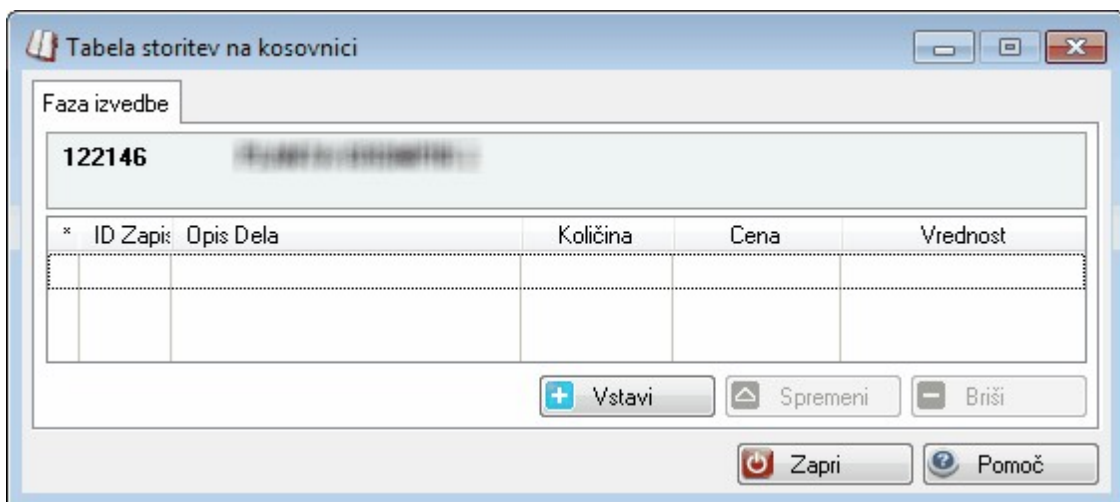
Navodilo:

Kopiraj Shrani Zapri Pomoč

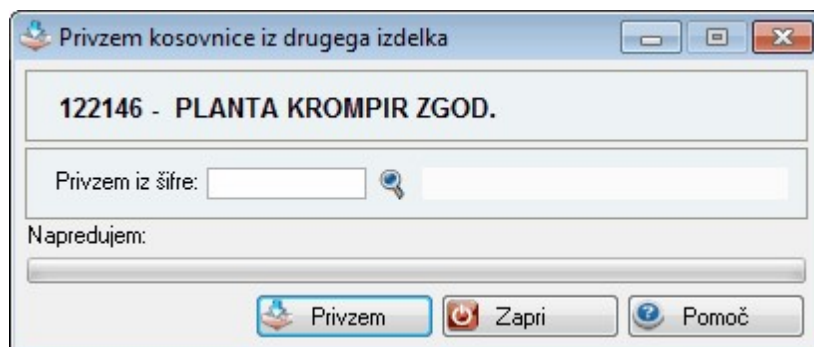
Po vnosu sestave materiala lahko vnesemo še postopke, ki so v okviru posamezne delovne faze. Torej označimo delovno fazo in kliknemo **Postopki**. Tu vnesemo postopke na podlagi virov in normativnih ur. Vnos postopkov ter normativov v kosovnico je pomemben za planiranje proizvodnje, ugotavljanje razpoložljivosti virov v prihodnosti ter iskanju ozkih grl v procesu proizvodnje.



Nazadnje pa lahko še vnesemo storitve po posamezni delovnih fazah. Kliknemo na gumb **Storitve** in odpre se nam tabela za vnos storitev. Pri vnosu ročno vnesemo opis storitve in njeno ceno ter količino.



V urejanju šifranta blaga pa imamo tudi možnost privzema specifikacije sestavnice iz drugega izdelka. V šifrantu blaga označimo izdelek, za katerega želimo narediti privzem, kliknemo na gumb **Privzem** in odpre se nam spodnje okno. Tu si izberemo iz katere šifre izdelka želimo, da se uvozi specifikacija kosovnice na izdelek, ki smo si ga izbrali iz šifranta.



2.3 Urejanje kosovnic izdelkov

Dostop preko menija **Osnovni šifranti / Urejanje kosovnic izdelkov**

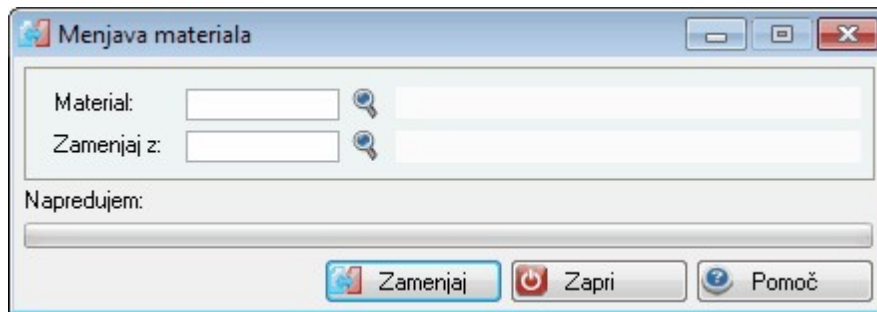


Tu lahko v enkratnem posegu zamenjamo določen material v vseh kosovnicah z drugim. Ko si izberemo kateri material želimo zamenjati z novim in kliknemo **Zamenjaj**, potem program pregleda vse izdelke in njihove sestavnice ter izvede zamenjavo. Enako lahko storimo tudi za menjavo postopkov.

2.3.1 Menjava materiala

Dostop preko menija **Osnovni šifranti / Urejanje kosovnic izdelkov / Menjava materiala**

Tu lahko v enkratnem posegu zamenjamo določen material v vseh kosovnicah z drugim. Ko si izberemo kateri material želimo zamenjati z novim in kliknemo **Zamenjaj**, potem program pregleda vse izdelke in njihove sestavnice ter izvede zamenjavo.



2.3.2 Menjava postopka

Dostop preko menija **Osnovni šifranti / Urejanje kosovnic izdelkov / Menjava postopka**

Tu lahko v enkratnem posegu zamenjamo določen postopek v vseh kosovnicah z drugim. Ko si izberemo kateri postopek želimo zamenjati z novim in kliknemo **Zamenjaj**, potem program pregleda vse izdelke in njihove sestavnice ter izvede zamenjavo.



2.3.3 Kje uporabljamo material

Dostop preko menija **Osnovni šifranti / Urejanje kosovnic izdelkov / Kje uporabljamo material**

V polje *Material* vpišemo šifro materiala in obdelavo sprožimo z izbiro gumba **Pripravi**.



Kje se material uporablja?

Material: 🔍

Izdelek	Naziv izdelka	Faza	Pozicija	Količina

Pripravi Tiskaj Prekliči Pomoč

2.4 Urejanje več nivojske kosovnice izdelkov

Dostop preko menija **Osnovni šifranti / Urejanje več nivojske kosovnice izdelkov**

Urejanje več nivojskih kosovnic izdelka

Izdelek: 🔍 Pripravi

Kosovnica	Material	Opis	Količina

Tiskaj + Vstavi ▲ Spremeni - Briši

Zapri Pomoč

2.5 Proizvodni resursi in viri

Dostop preko menija **Osnovni šifranti / Proizvodni resursi in viri**

Tu vnašamo in urejamo vire oz. delo in stroje, ki jih potem upoštevamo pri delovnih postopkih posameznih kosovnic.



Viri (stroji, delo)		Delovni čas - razpoložljivost			Planske osnove				Kalk. Osn.	
Šifra	Opis	Čas Od	Čas Do	Št Izmen	Ure	Kapaciteta	Preseg Norme	Izgube	Term	

Podatki vira

Šifra vira:

Opis vira:

Delovni čas

Čas Od: Čas Do:

Število Izmen: Ure/Izmeno:

Planiranje

Kapaciteta/število:

Preseg Norme:

Izgube:

Terminiraj ta vir

Barva Prikaza:

Kalk Osnova:

Nadrejeni vir:

Oddelek:

Opomba:

Pri viru se določijo naslednji podatki:

- **opis vira:** poljubno opišemo vir,
- **delovni čas:** določimo delovni čas vira, število izmen ter število ur na izmeno,
- **planiranje:** določimo kapaciteto vira v podjetju, procent presega norme oz. izgube ter ali se vir terminira. Prav tako lahko določimo barvo prikaza vira za prikaz v gantogramu.

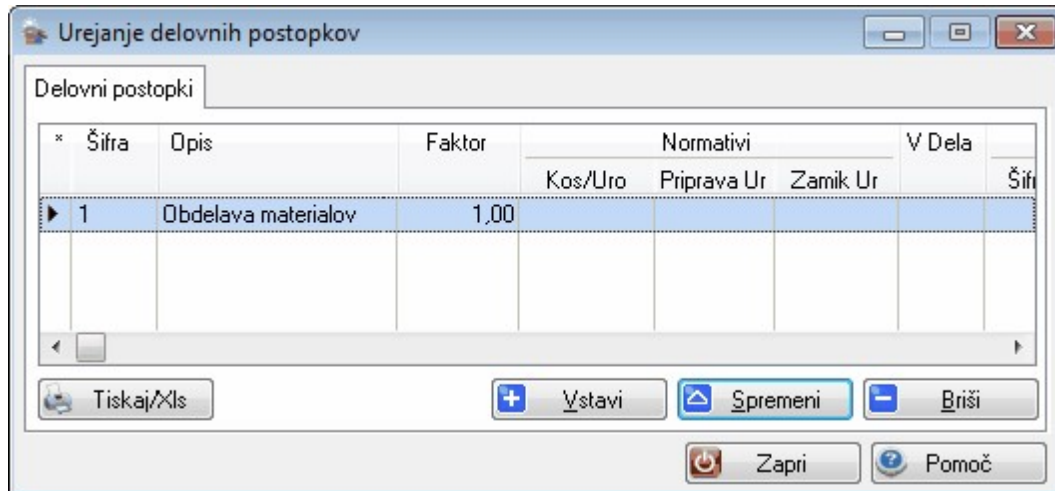
Določimo lahko še **kalkulativno osnovo**, **nadrejeni vir** (v kolikor obstaja) ter **oddelek**, v katerem se vir nahaja. V polje **Opomba** lahko vpišemo poljubno opombo.

2.6 Šifrant delovnih postopkov

Dostop preko menija **Osnovni šifranti / Šifrant delovnih postopkov**

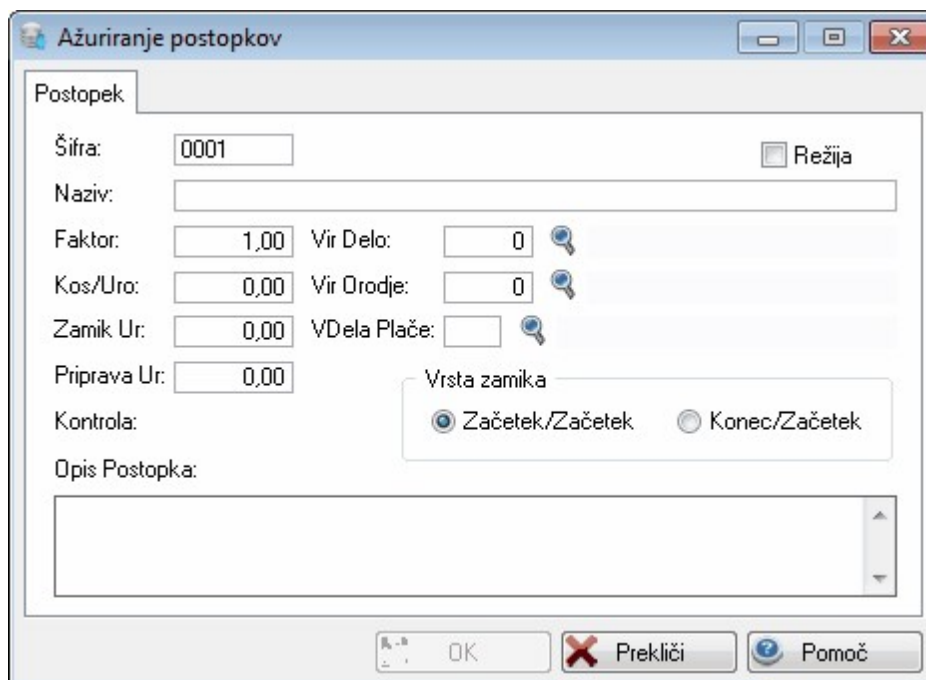


V šifrantu delovnih postopkov si lahko določimo lastnosti posameznih delovnih postopkov, ki se potem odražajo v obdelavi proizvodnih naročil in v sestavnicah delovnih faz v teh naročilih.



S pritiskom na gumb **Tiskaj/Xls** lahko šifrant postopkov izpišemo oz. izvozimo v Excel datoteko.

S pritiskom na gumb **Spremeni** ali **Vstavi** dobimo vnosno okno:

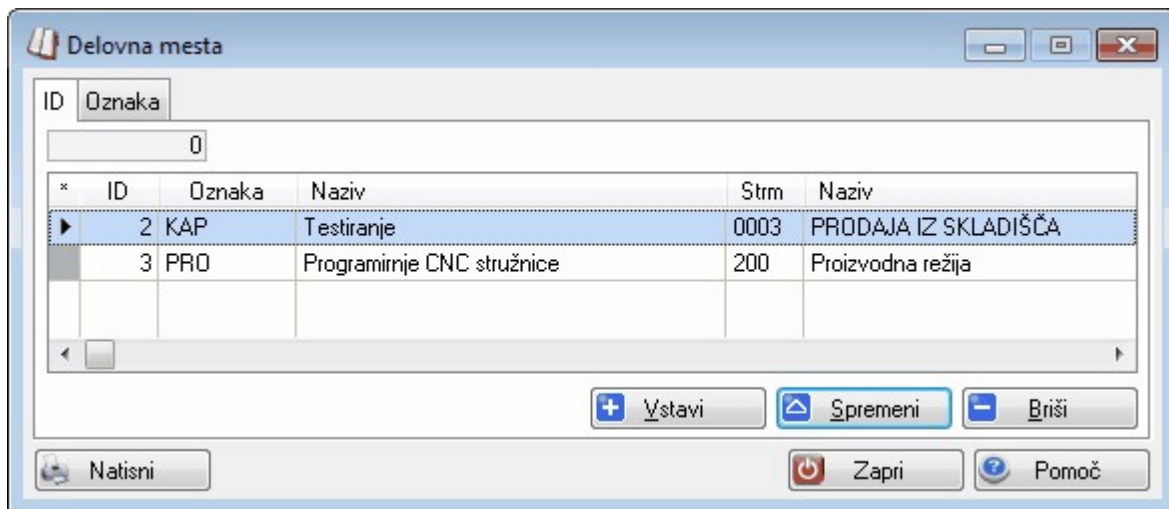


V polje **Šifra** vnesemo šifro postopka. V kolikor gre za postopek, ki ima značaj **režije** to obkljukamo. V polje **Naziv** vnesemo naziv delovnega postopka. V polje **Faktor** vnesemo korekturni faktor. **Kos/Uro** določi koliko postopkov se lahko izvrši v posamezni uri. V polju **zamik ur** vnesemo zamik pri postopku. Prav tako moramo v primeru zamika določiti ali gre za vrsto zamika **Začetek/Začetek** ali **Konec/Začetek**. V polje **priprava ur** vnesemo koliko potrebujemo za pripravo preden se delovni postopek lahko začne. V opis postopka lahko vnesemo daljši opis postopka.

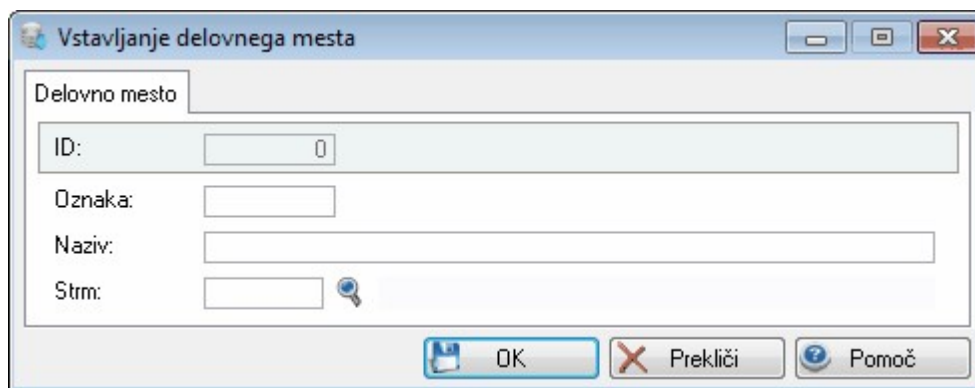
2.7 Delovna mesta - delovne faze

Dostop preko menija **Osnovni šifranti / Delovna mesta - delovne faze**

Tu vnašamo in urejamo delovna mesta po stroškovnih mestih. Ta delovna mesta določamo pri urejanju delovnih faz v proizvodnih naročilih.



S pritiskom na gumb **Spremeni** oz. **Vstavi** pridemo do vnosnega okna:

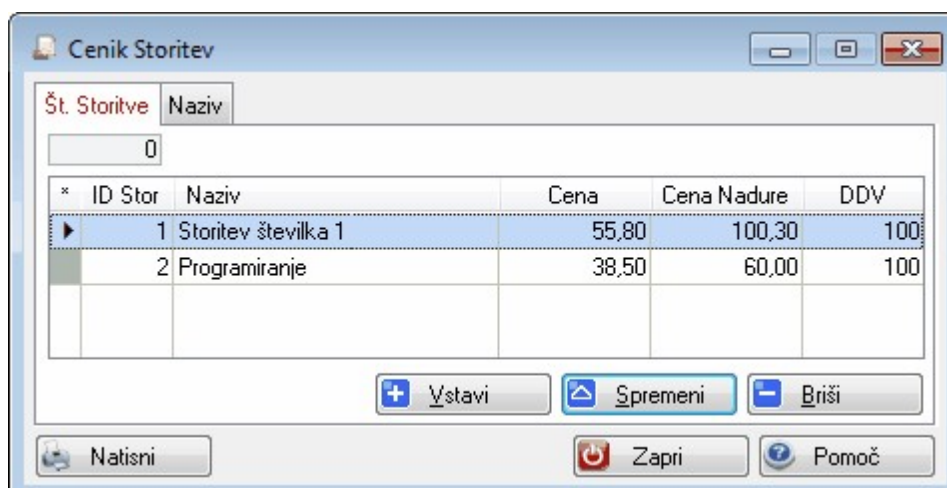


V polje **oznaka** vnesemo oznako delovnega mesta. Določimo še **naziv** ter **stroškovno mesto** delovnega mesta.

2.8 Cenik storitev

Dostop preko menija **Osnovni šifranti / Cenik storitev**

V ceniku storitev vnesemo cene ter davek posameznih storitev. Možnost vnosa je za redno delo in nadurno delo.



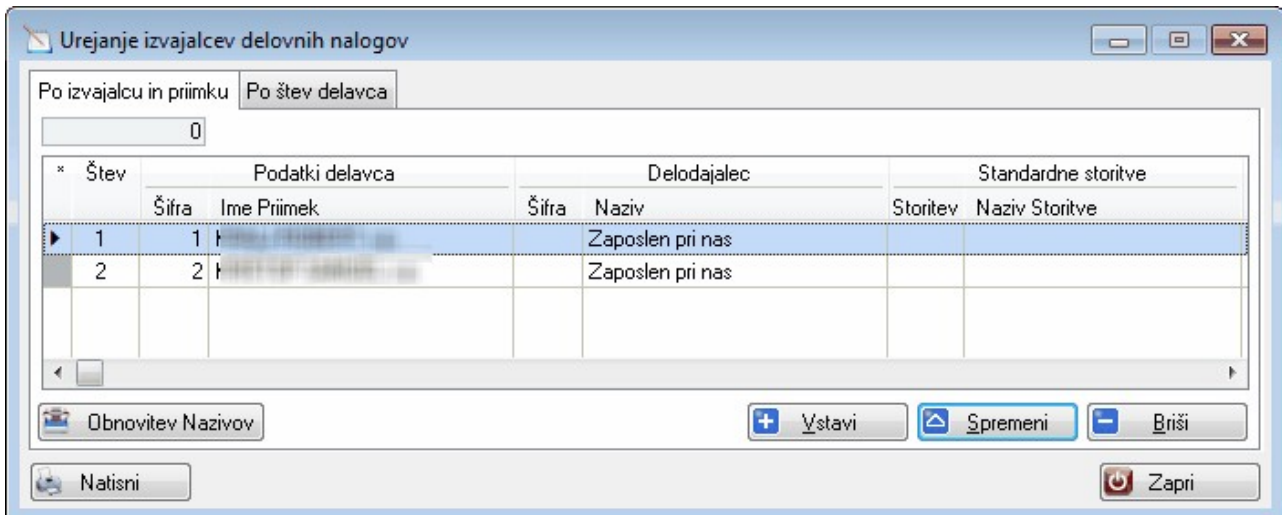


S pritiskom na gumb **Natisni** izpišemo cenik storitev.

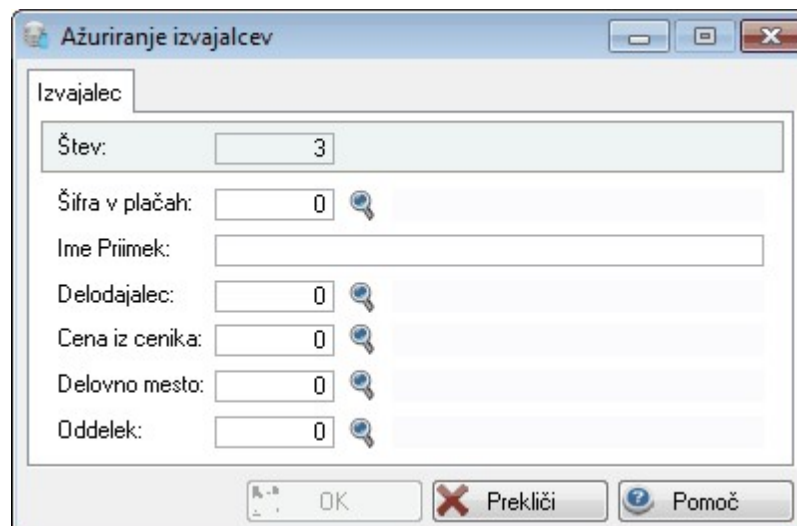
2.9 Šifrant izvajalcev

Dostop preko menija **Osnovni šifranti / Šifrant izvajalcev**

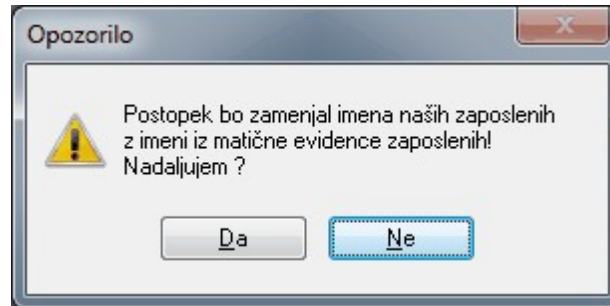
Vnos posameznih izvajalcev za delovne naloge. Izvajalce lahko vnesemo iz šifranta zaposlenih v plačah ali pa vnesemo kooperante, ki jih povežemo z drugim delodajalcem.



Vsakemu izvajalcu določimo delodajalca, ceno izvajanja, delovno mesto ter oddelek. V kolikor je zaposlen pri nas mu ne določimo delodajalca ampak šifro v programu Plače.



Operacija **Obnovitev nazivov** sproži postopek, ki preveri nazive zaposlenih iz šifranta zaposlenih v plačah ter jih privzame na novo.

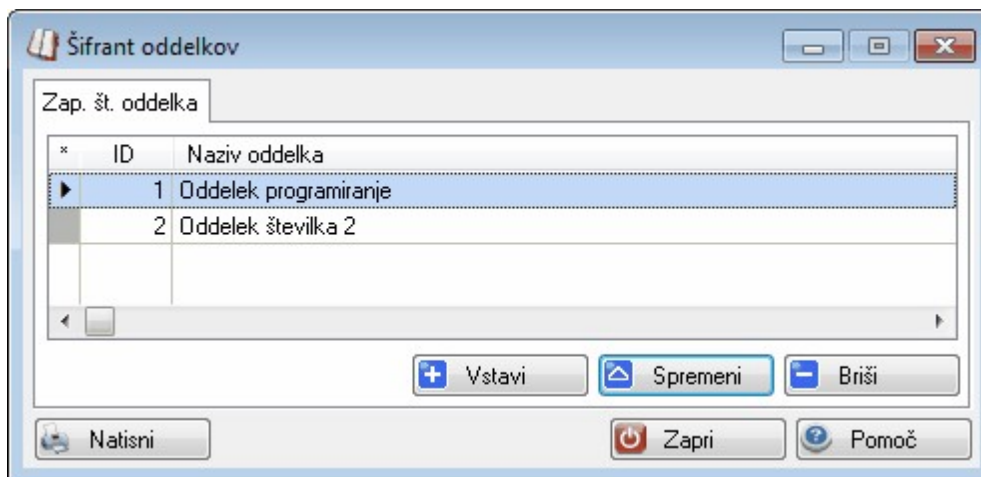


Preko ukaza **Tiskaj** lahko seznam izvajalcev izpišemo oz. izvozimo v Excel.

2.10 Šifrant oddelkov

Dostop preko menija **Osnovni šifranti / Šifrant oddelkov**

Vnos posameznih oddelkov v okviru podjetja.

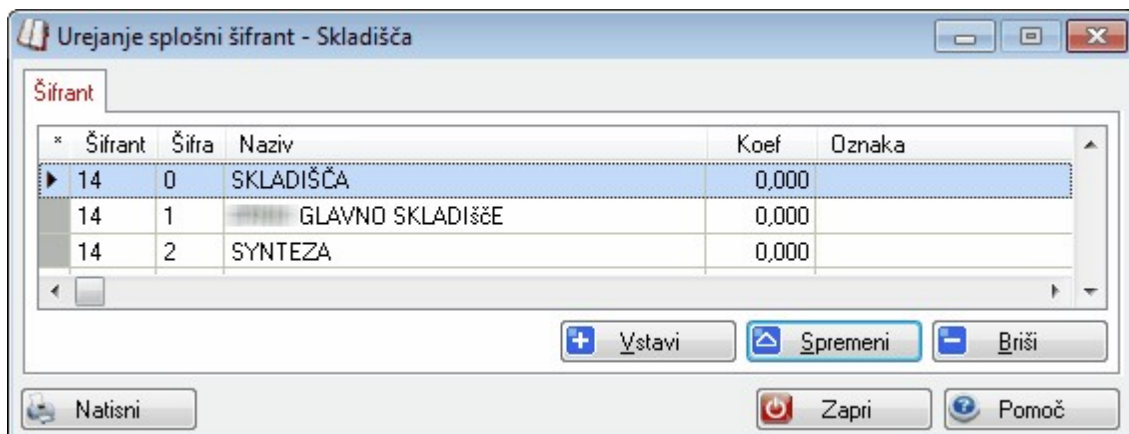


Tu vnesete oddelke, ki jih imate v podjetju. S pritiskom na gumb **Natisni** izpišete seznam oddelkov.

2.11 Skladišča

Dostop preko menija **Osnovni šifranti / Skladišča**

Urejanje skladišč je tukaj omejeno, saj program prebere skladišča iz programskega modula Materialno poslovanje.





Pri skladišču je pomembno polje **Oznaka**. V kolikor vodimo tudi evidenco skladišča kooperanta, moramo tu določiti šifro kooperanta iz šifranta Poslovnih partnerjev. Program lahko avtomatično razknjižuje porabljen material v proizvodnji iz skladišča kooperanta na podlagi partnerja, ki je naveden pri prevzemu gotovega izdelka oz. polizdelka.

Šifra mora biti **OBVEZNO** petmestna z morebitnimi vodečimi ničlami (npr. šifra 315 se vnese kot 00315).

2.12 Stroškovna mesta

Dostop preko menija **Osnovni šifranti / Stroškovna mesta**

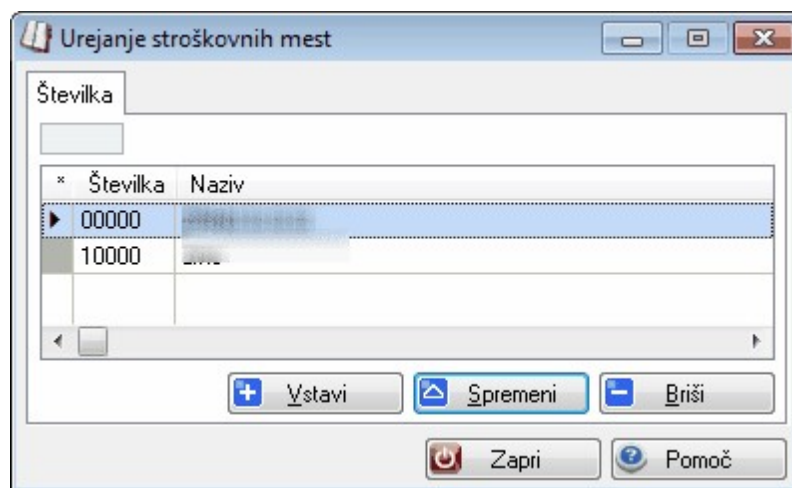
V šifrantu stroškovnih mest urejamo stroškovna mesta.

Stroškovna mesta so razdeljena večnivojsko. Program podpira 5 nivojev stroškovnih mest.

00000 - Nivo Podjetja

10000 - Prva skupina stroškovnega mesta

11000 - Podskupina znotraj prve skupine

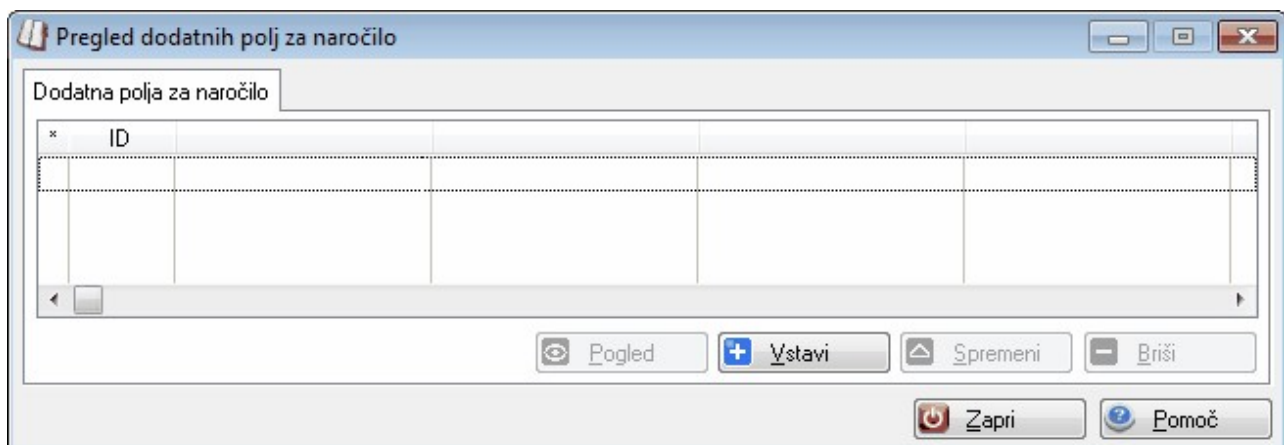


Za vnos je potrebno vpisati številko in pa naziv stroškovnega mesta.

Šifrant stroškovnih mest lahko tudi spreminjamo, kar naredimo z gumbom **Spremeni**.

2.13 Šifrant dodatnih polj za naročilo

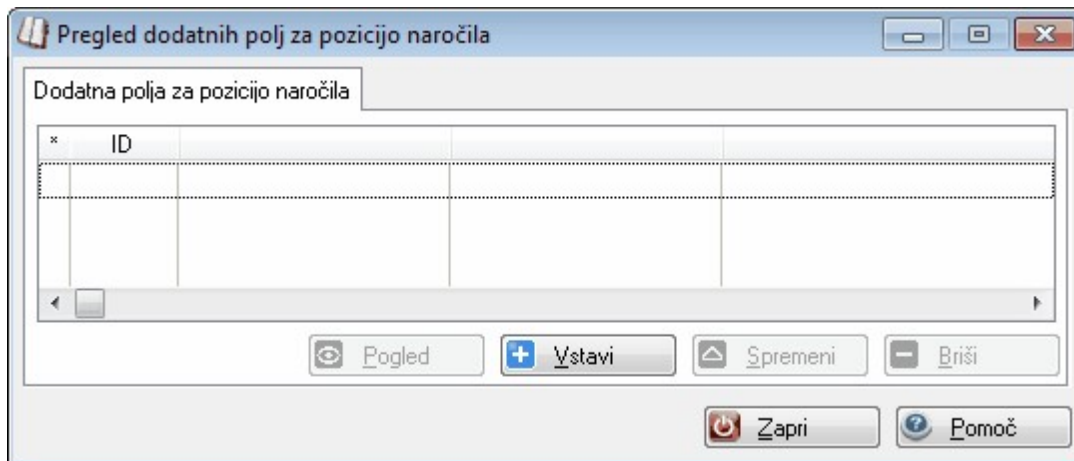
Dostop preko menija **Osnovni šifranti / Šifrant dodatnih polj za naročilo**





2.14 Šifrant dodatnih polj za pozicije naročil

Dostop preko menija **Osnovni šifranti / Šifrant dodatnih polj za pozicije naročil**

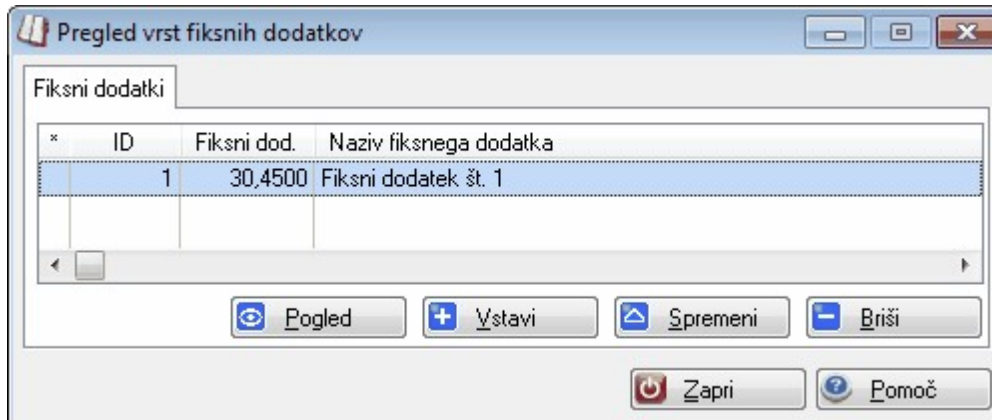


2.15 Šifrant fiksnega dela stroškov *

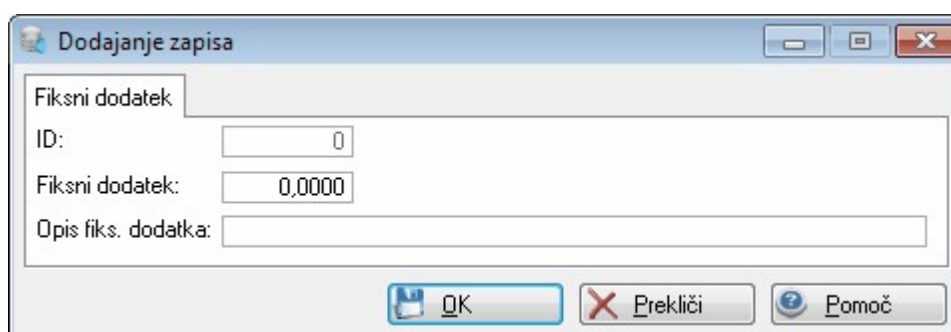
Velja za 3.0 HermeS različico.

Dostop preko menija **Osnovni šifranti / Šifrant fiksnega dela stroškov**

V šifrantu fiksnih delov stroškov urejamo fiksne dodatke.



S pritiskom na gumb **Spremeni** oz. **Vstavi** pridemo do vnosnega okna:



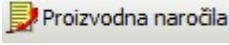


3 Proizvodnja

V sklopu Proizvodnja sprejemamo in urejamo naročila za proizvodnjo, ter kreiramo kosovnice in postopke v okviru posameznih naročil. Na podlagi naročila za proizvodnjo kreiramo tudi delovne naloge po katerih izvajamo procese in obdelave iz naročil.

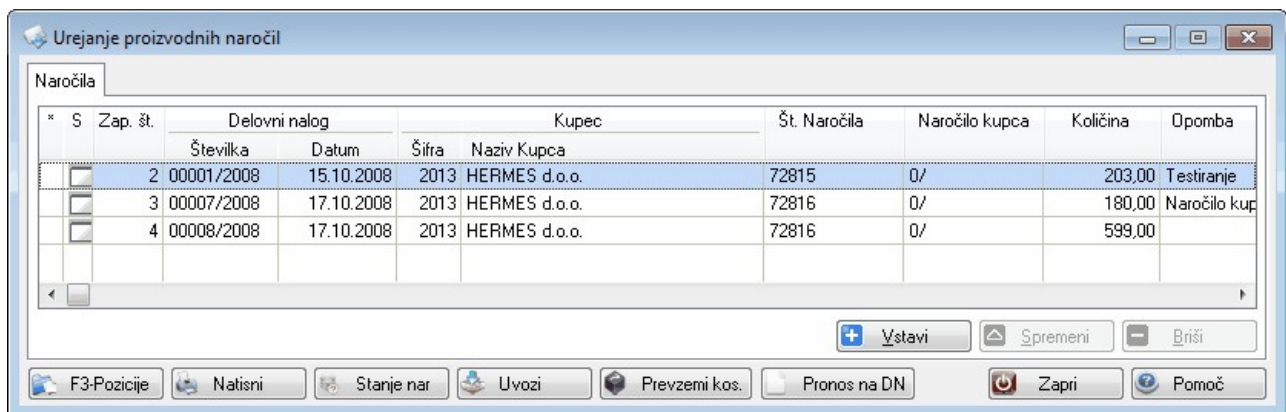
3.1 Evidenca proizvodnih naročil

Dostop preko menija **Proizvodnja / Evidenca proizvodnih naročil**

ali ikone  Proizvodna naročila

Postopek celotnega Proizvodnega sistema se začne s prejemom naročila kupca. Evidenca proizvodnih naročil deluje odlično v navezi s programskim modulom Naročila. Naročilo v proizvodnjo lahko uvozimo preko modula **Evidenca naročil kupcev in dobaviteljev**. V tem modulu imamo možnost kreiranja naročila neposredno za proizvodnjo, v kolikor imamo dovolj blaga na zalogi. Ko naredimo uvoz iz naročil, se v proizvodnih naročilih avtomatsko prikažejo vsa prenešana naročila vključno z vsemi pozicijami. Sicer pa je možno v proizvodnih naročilih tudi ročno vnesti posamezna naročila.

Proizvodna naročila urejamo preko gumbov **Vstavi**, **Spremeni** in **Briši**.



Ko kliknemo **Vstavi** ali **Spremeni**, se nam odpre okno kjer urejamo glavo naročila. Torej številko, kdo je kupec, datum naročila, datum planirane izdobe ter datum odpreme, ko je naročilo zaključeno. Vnesemo lahko tudi opombo naročila, da imamo vsebinsko evidenco - opis za kaj gre pri tem naročilu oz. vnesemo kakšne dodatne informacije pomembne za izvajalca.



Vstavljanje proizvodnega naročila

Naročilo

Zap. št.: 1 Naročilo kupca ID: 0

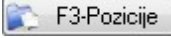
Št. naročila: Status naročila: 0

Kupec: 0

Opomba:

Datum naročila: Datum pl izdobeave: Datum odpreme:

OK Prekliči Pomoč

Gumb **F3-Pozicije**  nam ponudi urejanje pozicij naročila. Torej, tu urejamo kaj se bo v proizvodnji obdelovalo oz. izdelalo. Urejamo izdelke, ter na podlagi teh izdelkov kosovnice, v katerih imamo specificiran material, postopke ter storitve.

Pozicije proizvodnih naročil

Naročilo

72815 HERMES d.o.o. Krško

* Poz	Izdelek	Naziv	Em	Količina	Cena	Del Nalog	Rok dobave	Opis izdelka
1	00092133		KG	15,00	20,00	200800001	31.12.2008	
2	00010100		KG	5,00	5,36	200800002	31.12.2008	


Skupaj brez DDV: 0,00 Pogled Vstavi Spremeni Briši

Kosovnica Kalkulacija Kosovnica Prevzem Zapri Pomoč

Z gumbom **Vstavi** ali **Spremeni** dodajamo in urejamo izdelke na naročilu. Določimo kateri izdelek je na tem naročilu, količino, ki jo je potrebno proizvesti, po katerem delovnem nalogu se bo proizvajalo ter rok dobave. V kolikor delovni nalog za to naročilo še ni odprt, imamo možnost, da z gumbom **Nov DN** avtomatsko kreiramo delovni nalog v Evidenci delovnih nalogov. Če imamo izdelek, ki je specificiran z dimenzijami, lahko tu vnesemo tudi njegove proizvodne mere, ki so osnova za izračun količin kosovnice (formulo za izračun vnesemo na materialu kosovnice).



Gumb **Kosovnica** nam ponudi urejanje kosovnic. Z gumbom **Privzem** lahko prevzememo kosovnico iz osnovnega šifranta kosovnic. Seveda jo lahko kasneje tudi ročno uredimo. Več o tem si lahko preberete v poglavju [Šifrant izdelkov kosovnice](#).

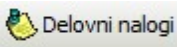
Gumb **Stanje nar.**  v urejanju proizvodnih naročil nam prikaže stanje naročenih in prevzetih izdelkov, ter po katerem delovnem nalogu se izvajajo. Ko so izdelki prejeti na skladišče, jih program prikaže kot prevzete ter hkrati izračuna procent izdobljenih izdelkov oz. polizdelkov.

* Poz	Izdelek	Naziv	Em	Rok dobave	Količine			Del Nalog
					Naročeno	Prevzeto	Procent	
1	00092133	PANTONE 369	KG	31.12.2008	15,00			200800001
2	00010100	DF 12F 751 SIJAJ 490m	KG	31.12.2008	5,00			200800002

S pritiskom na gumb **Tiskaj** lahko izpišemo naročilo, tehnološko specifikacijo ali nalog za izrez.

3.2 Evidenca delovnih nalogov

Dostop preko menija **Proizvodnja / Evidenca delovnih nalogov**

ali ikone 

V evidenci delovnih nalogov urejamo in vodimo evidenco o izdelavi oz. proizvodnji izdelkov iz proizvodnih naročil. Preko delovnih nalogov vodimo celotni obračun proizvodnje posameznega izdelka od porabe materiala do zajetih delovnih ur po izvajalcu ali kooperantu.



Pregled delovnih nalogov

Nalog Kupec Naziv kupca Predmet Naziv predmeta Izvajalec

NALOG			Datumi			Kupec - naročnik		Predmet - Izdelek		Kom	Tip l
S	Leto	Številka	Naloga	Izvedbe	Zaprtja	Šifra	Naziv kupca	Šifra	Naziv izdelka		
0	1997	00001	5.01.1997		7.08.2006	59328					Storite
0	1999	00002	1.08.1999			05450					Storite
0	1999	00003	31.08.1999			57790					Storite
0	1999	00004	14.09.1999			00000					Storite

F3-Pozicije Uvoz Vstavi Spremeni Briši

Izdelav Ur Zapri DN Razpis DN Faktura F11-Naklad Shrani DN

Storit Ure F4-Izdaje mat F5-Tuje Storitve Stanje DN F10-Natisni Privzem Prikaži samo odprte DN

Prezemi kos Lansiraj vse Razpiši vse Zapri Pomoč

Velja za 3.0 HermeS različico.

Pregled delovnih nalogov

Nalog Kupec Naziv kupca Predmet Naziv predmeta Izvajalec

NALOG			Datumi			Kupec - naročnik		Predmet - Izdelek		Količina	Štev sarže
S	Leto	Številka	Naloga	Izvedbe	Zaprtja	Šifra	Naziv kupca	Šifra	Naziv izdelka		
0	2008	00001	15.10.2008	31.12.2008		02013	HERMES d.o.o.	00092133	PANTONE 369	15,00	
1	2008	00002	15.10.2008	31.12.2008		02013	HERMES d.o.o.	00010100	DF 12F 751 SIJAJ 490mm X 10	5,00	

F3-Pozicije Uvoz nar. Uvoz XML Vstavi Spremeni Briši

Izdelav Ur Zapri DN Razpis DN Faktura F11-Naklad Shrani DN Dokumenti Zapri

Storit Ure F4-Obracun F5-Tuje Storitve Stanje DN F10-Natisni Privzem Prikaži samo odprte DN Pomoč

Delovni nalog odpremo ročno s klikom na gumb **Vstavi** oz. se kreira neposredno iz proizvodnih naročil ob urejanju izdelkov na pozicijah naročila. Za vsak izdelek se lahko vodi svoj delovni nalog ali pa jih imamo več na enem DN. Če je izdelek kooperantski, imamo možnost voditi posebne delovne naloge, kjer imamo tudi kooperantsko skladišče, iz katerega se odknjiži material. Več o kooperantih si lahko preberete v poglavju [Kooperacija](#).

V glavi delovnega naloga določimo leto in številko DN ter datume naročila, naloga in izvedbe. Številka naročila in naročilo se avtomatsko kreirata ob prenosu iz proizvodnih naročil, kakor tudi kupec, blago in količina, sicer jih vnesemo ročno. Določimo še izvajalca, stroškovno mesto in nosilec ter kratki opis proizvodnje oz. izdelave izdelka.



Ažuriranje delovnih nalogov

Vrsta naloga: Proizvodni Storitveni

Leto: Datum zaprtja DN:

Številka:

Dat. naročila: Dat.nal.: Dat.izved.:

Številka naročila: Naročilo: Obračunati

Kupec:

Izvajalec:

Blago / Storitev:

Količina:

Str. mesto:

SN: STROŠKOVNI NOSILEC

Opis:

OK Prekliči Pomoč

Gumb F3-Pozicije nam ponudi urejanje pozicij oz. izdelkov delovnega naloga.

Pozicije proizvodnih naročil

Naročilo:

Nar: 0/ - GRAFIK d.o.o. LJUBLJANA

* Poz	Izdelek	Naziv	Em	Količina	Cena	Del Nalog	Rok dobave	Opis izdelka
5	0094598E	DAY LETVICA ZA G.750 X 770 X 1.95	KPL	1,00	1,25	200200003		

Skupaj:

Dokumenti Lansiranje Razpis Vstavi Spremeni Briši

Kosovnica TehKos Struktura 6827 Serijske št. ?ifa,Dob Zapri Pomoč

Kalkulacija Kosovnica Privzem Uvozi Iz XLS

Velja za 3.0 HermeS različico.

Pozicije proizvodnih naročil

Naročilo:

Nar: 0/ - GRAFIK d.o.o. LJUBLJANA

* Poz	Izdelek	Naziv	Em	Količina	Cena	Del Nalog	Rok dobave	Opis izdelka
5	0094598E	DAY LETVICA ZA G.750 X 770 X 1.95	KPL	1,00	1,25	200200003		

Skupaj DN brez DDV:

Dokumenti Lansiranje Razpis Vstavi Spremeni Briši

Kosovnica Struktura Kalkulacija Kalkulacija Teh. kos. Spec. materiala Zapri Pomoč

Kosovnica Privzem 6827 Serijske št. ?ifa,Dob Fiks. strošek Uvoz razpisa



Z **Vstavi** ali **Spremeni** urejamo pozicije izdelka. Če kreiramo delovni nalog iz pozicij proizvodnega naročila, nam avtomatsko prenese vse podatke iz tega naročila, sicer jih vnesemo ročno. Več o pozicijah naročila si preberite v poglavju [Evidenca proizvodnih naročil](#).

Vstavljanje pozicije naročila

Pozicija

Naročilo ID: 0 Status: 0

Pozicija: 1

Izdelek: [empty]

Količina: 0,00


Cena: 0,00

Delovni nalog: 201300001 Nov DN

Rok Dobave: [empty] Širina: 0,00 Višina: 0,00 Debelina: 0,00

Opis: [empty]

OK Prekliči Help

Gumb  Dokumenti v pozicijah proizvodnih naročil nam ponudi tiskanje željene tehnološke dokumentacije. Za izpis določene dokumentacije obkljukamo samo tisto željeno.


Izpis tehnološke dokumentacije

DN: [empty] Naročilo: 0/ Poz: 0

Možni izpisi

- Tehnološka specifikacija
- Zahtevnica za izdajo materiala
- Strojni listki
- Delovni listki
- Seznam serijskih števil
- Predajnica gotovih izdelkov
- Izpis delovnih postopkov

Natisni Zapri Pomoč

Z lansiranjem  Lansiranje v pozicijah proizvodnih naročil, določimo plan oz. kolikšen del naročila gre dejansko v proizvodnjo. Lansiranje nam omogoča, da si lahko v planu terminiramo delovne naloge.



*	Datum	Količina	Rok Dobave	Oznaka Serije	Opomba
	1.10.2013		30.10.2013		

*****0,00

+ Vstavi ▲ Spremeni - Briši

Dokumenti Zapri Pomoč

Z **Vstavi** ali **Spremeni** uredimo lansirane količine. Torej datum lansiranja, kolikšna je dejanska količina, ki gre v proizvodnjo, rok dobave, oznaka serije ter opomba.

Lansirana količina

ID zapisa: 2

Pozicija nar ID: 0

Datum lansiranja: 22.10.2013

Količina: (Naročeno: *****0,00) (Nelansirano: 0,00)

Rok dobave:

Oznaka serije:

Opomba:

OK Prekliči Pomoč

Razpis blaga se izvrši za razpis potrebnih količin materiala za izdelavo lansirane količine izdelka. Posamezen Razpis razpisuje celotno lansirano količino posamezne pozicije naročila oz. delovnega naloga. Razpisano količino program pripravi na podlagi Lansiranih količin ter oblikovane kosovnice. S pritiskom na gumb **Spremeni** lahko spremenimo razpisano količino ter skladišče, iz katerega razpisujemo material ter iz katerega se bo po prevzemu izdelka material odknjižil. S pritiskom na gumb **Naroči** program samodejno pripravi naročilo dobavitelju za manjkajoči material. Pri ugotavljanju razpoložljivih zalog program preveri zalogo na skladišču, od nje odšteje rezerviran material ter to primerja z razpisano količino. Pri samodejnem razknjiževanju zalog iz Razpisa se za računanje deleža razpisane količine, ki se mora v določenem prehodu razknjižiti iz zaloge. Delež se računa glede na predpostavko, da je Razpis izračunan za celotno lansirano količino. Formulu za izračun je sledeča: $\text{Delež} = (\text{Prezeta količina} / \text{Lansirana količina}) * \text{Razpisana količina}$.

Polje **Zaloga** se polni iz skladišča in prikazuje zalogo za posameznem skladišču, ki je vpisano v stolpcu **Skl**. Polje **Rezervacija** se polni iz istega skladišča, doda pa se material, ki je bil razpisan na drugih delovnih nalogih in ni rezerviran preko drugih programskih modulov. Potemtakem ta količina ni enaka evidenci rezervacij, saj le ta vsebuje samo podatke o rezervacijah preko Fakturiranja, Naročil in POS blagajne. Polje **V naročilu** vsebuje podatek o naših lastnih naročilih, ki so vezana na določen material. Sistem naročanja deluje tako, da se podatek iz polja **Za naročiti** s pritiskom na gumb **Naroči** preseli v naročila kupca. Kot kupec se pojavlja lastno podjetje. Program vzame šifro lastnega podjetja podjetja iz nastavitve. Torej se mi




pojavo kot kupec in naročamo material, ki ga potrebujemo za proizvodnjo. To naročilo se potem procesira tako kot sicer vsa naročila. Podatek o naročeni količini se pojavi v koloni **V naročilu**.

Ko material prispe od dobavitelja se podatek o prispelem materialu samodejno vpiše v dobavljeno količino naročila, kar pa zmanjša podatek **V naročilu** in poveča podatek **Zaloga**.

Količina v stolpcu **Za porabiti** je kontrolna količina, ki omejuje večjo izdajo iz modula Skladiščnik.


Pri razknjiževanju se preverja ali je na zalogi dovolj materiala. Če le-tega ni dovolj, zapiše opombo v datoteko Razknj.log.

* Šifra materiala	Skl	Naziv materiala	Em	Količine			Materialne potrebe					
				Razpisana	Porabljena	Za porabiti	Zaloga	V rezervaciji	V naročilu	Za naročiti	Pod signalno	

Gumb  **?Ifa,Dob** v pozicijah delovnih nalogov nam prikaže izvršene dobave za posamezen izdelek oz polizdelek.

* Datum	Dokument	ID Dob	Tip	Naziv	Količina	Opomba - IFA

Skupaj: 0,00

Gumb  **5827 Serijske št.** v pozicijah delovnih nalogov je namenjen avtomatičnemu generiranju serijskih števil.


* VD	Št Dokumenta	Šifra izdelka	Serijska številka	Delovni nalog

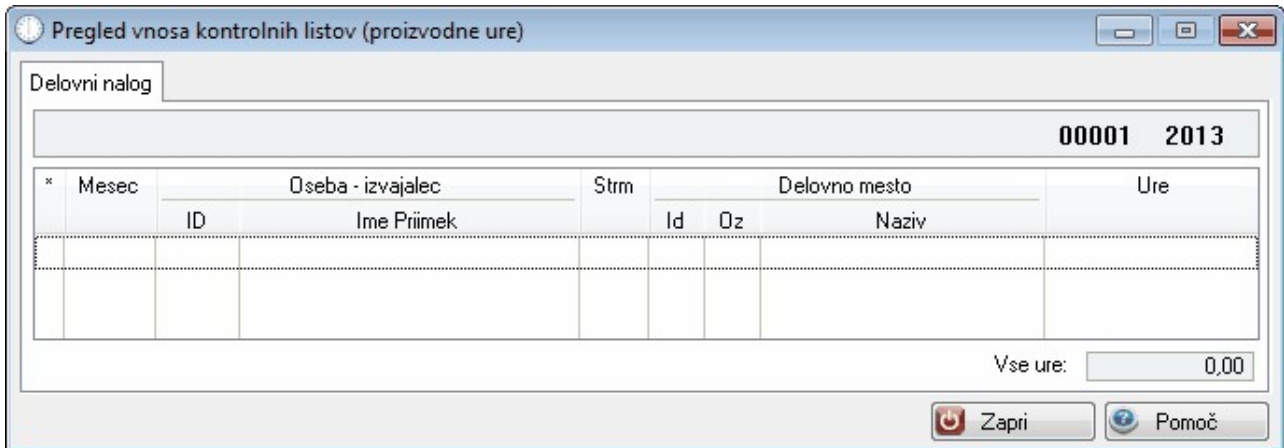
Prefiks Sn: Število spremenljivih mest:

Število Sn: Začni s številko:



Za generiranje serijskih števil moramo določiti najprej prefiks (predpono), torej začetek, s katerim se začnejo serijske številke. Prefiks lahko vsebuje številke in črke.

Preko gumba  v pregledu delovnih nalogov lahko preverimo, koliko ur dela se je izvedlo na delovnem nalogu.






Pregled vnosa kontrolnih listov (proizvodne ure)

Delovni nalog: 00001 2013

* Mesec	Oseba - izvajalec		Strm	Delovno mesto			Ure
	ID	Ime Priimek		Id	Oz	Naziv	

Vse ure:

Gumb  v pregledu delovnih nalogov nam omogoča evidenco storitvenih ur na delovnem nalogu. Določiti se morajo izvajalec, vrsta storitve, količina ur ter kilometrina.



Opravljenе storitvene ure


Delovni nalog: **Nalog št.: 00001 / 2013**

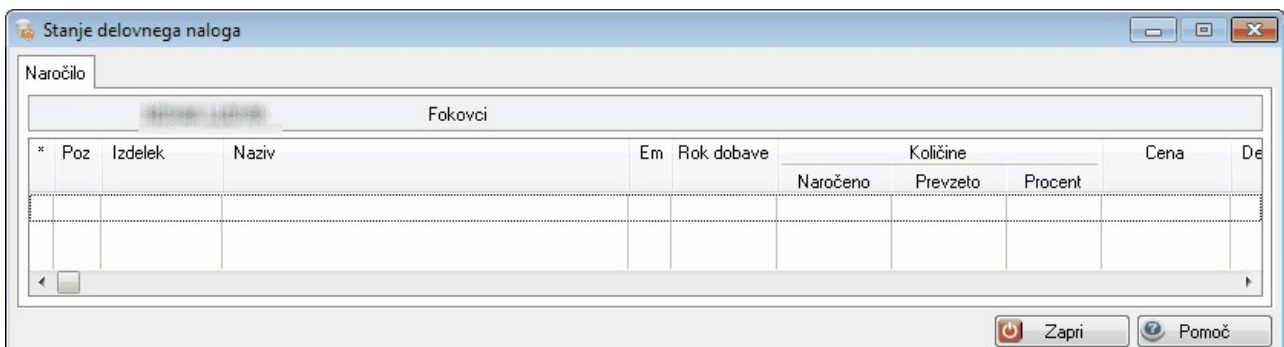
* ID izv.	Izvajalec	Ure	Datum	Prevoz Km	Št. stor.	Storitev	Cena
1		2,00	22.10.2013	25,00	1	DOFA 1763	254,71

Skupaj ure: **Skupaj:**



Gumb  v pregledu delovnih nalogov nam prikaže kakšno je stanje izdelkov na delovnem nalogu. Prikazana je naročena in dobavljena količina izdelkov ter procent dokončanosti delovnega naloga.



Stanje delovnega naloga

Naročilo: Fokovci

* Poz	Izdelek	Naziv	Em	Rok dobave	Količine			Cena	De
					Naročeno	Prevzeto	Procent		



Pri delovnih nalogih lahko uporabimo še naslednje gumbе:

- **F4** - izdaje mat: prikaže izdan material na delovni nalog;

Pregled izdaj delovnega naloga

Leto DN: 2009 Številka DN: 00038
Komitent: 57397

Izdaje

* Skla	Šifra materiala	Opis materiala	Em	Količina	Cena	Vrednost
1	544336		KOM	5,00	31,25	156,25
1	544347		KG	0,01	50,64	0,51
1	544416		KG	0,04	27,27	1,09
1	544317		KOM	5,00	39,00	195,00
1	544347		KG	0,01	50,64	0,51
1	544416		KG	0,07	27,27	1,91

VPC Vrednost brez DDV Skupaj: **355,27**

F11-Stroški F10-Material Zapri Pomoč

Velja za 3.0 HermeS različico.

Pregled obračuna delovnega naloga

Delovni nalog: 00012/2008
Komitent: 878

Izdaje materiala

004592 Izdelek po naročilu stranke Prevzem izdelkov Skupaj: **0,00**

* Skla	Šifra materiala	Opis materiala	Em	Količina	Cena	Vrednost
2	00080282		KOS	150,00	15,00	2.250,00
2	00080830		KOS	150,00	24,00	3.600,00
2	00089001		KG	300,00	13,75	4.124,85
2	00094328		KOS	150,00	44,00	6.600,00


Finančna vrednost Skupaj: **16.574,85**

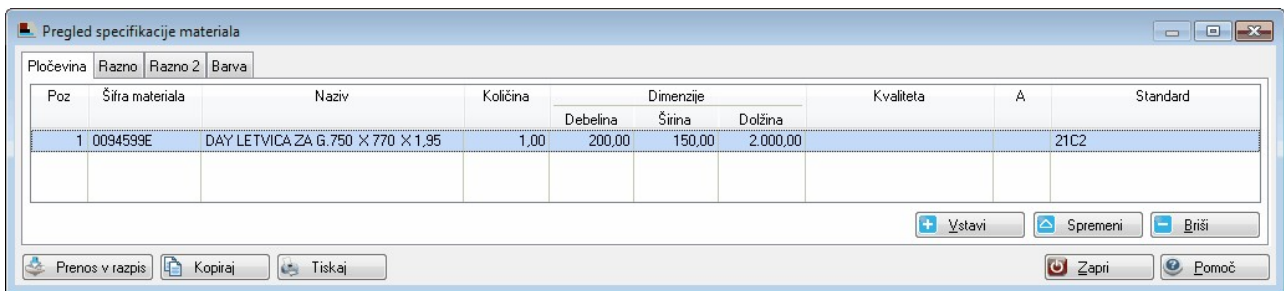
Drugi stroški: 0,00 Fiksni stroški: 0,00 Skupaj vsi stroški: 16.574,85
Fiksni stroški/enoto: 20,76 Skupaj lastna cena na enoto: **0,00**

F11-Obračun F10-Material Shrani C Zapri Pomoč

- **F5** - tuje storitve: prikaže tuje storitve na delovnem nalogu;
- **Faktura**: s pritiskom na gumb Faktura program samodejno pripravi fakturo v programu Fakturiranje;
- Gumb **Zapri DN** zapre delovni nalog na izbrani dan. V kolikor želite ponovno odpreti delovni nalog izbršite datum zaprtja;
- **F10 - Natisni**: izpišemo delovni nalog.

Velja za 3.0 HermeS različico.

Gumb  Spec. materiala omogoča pregled celotne specifikacije materiala:

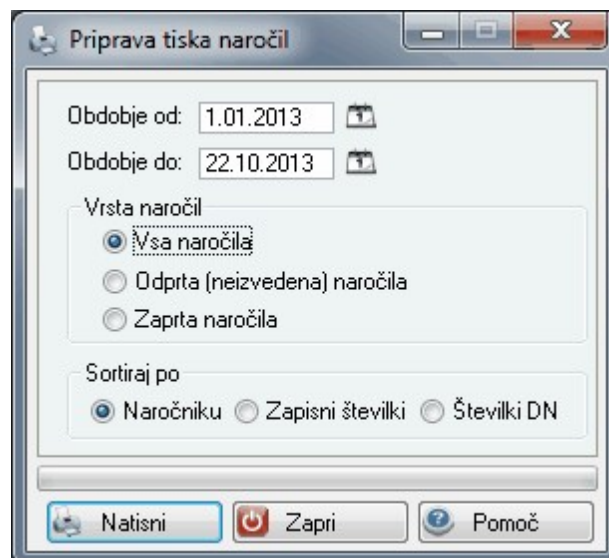


Gumb **Kopiraj**: Možnost prevzemanja specifikacije iz obstoječe specifikacije.

3.3 Seznam naročil

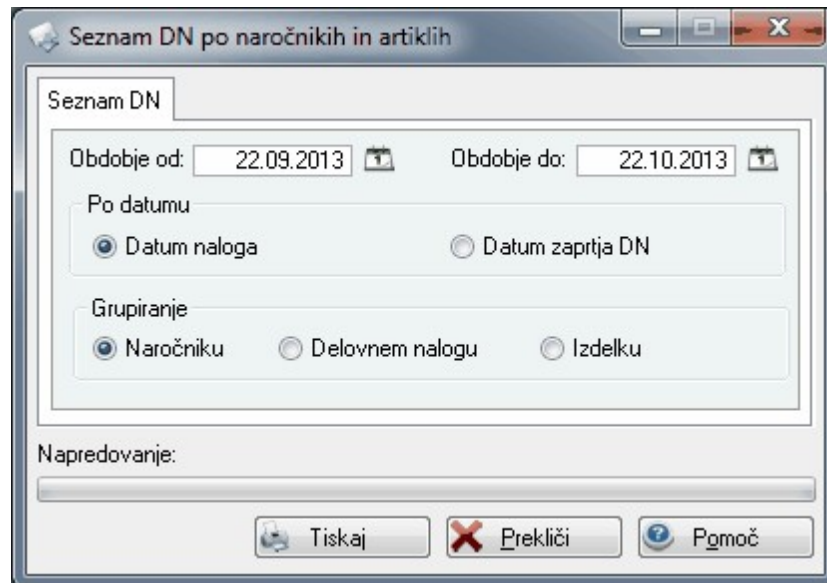
Dostop preko menija **Proizvodnja / Seznam naročil**

Seznam naročil izpiše seznam proizvodnih naročil. Sami lahko določimo, katera naročila želimo izpisati ter kako jih želimo imeti sortirana.



3.4 Seznam DN po naročnikih in artiklih

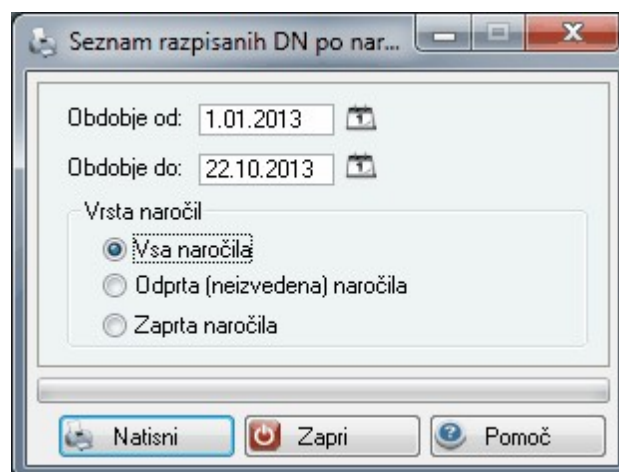
Dostop preko menija **Proizvodnja / Seznam DN po naročnikih in artiklih**



3.5 Seznam razpisanih DN po naročilih

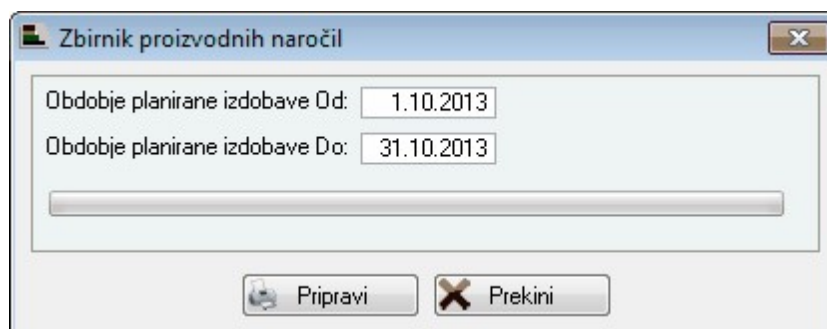
Dostop preko menija **Proizvodnja / Seznam razpisanih DN po naročilih**

Seznam prikaže razpisane delovne naloge. Sami lahko določite katere delovne naloge želite na naročilu.



3.6 Zbirnik proizvodnih naročil

Dostop preko menija **Proizvodnja / Zbirnik proizvodnih naročil**

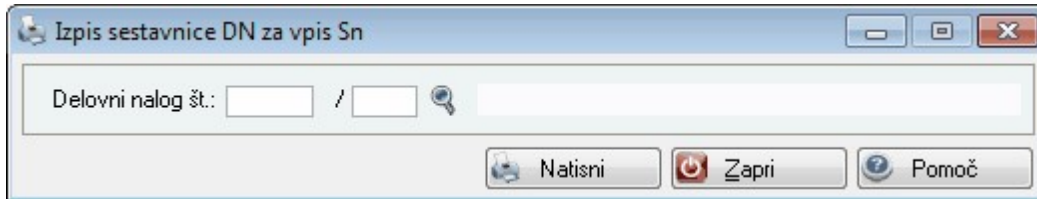




3.7 Izpis sestavnice DN za vpis Sn

Dostop preko menija **Proizvodnja / Izpis sestavnice DN za vpis Sn**

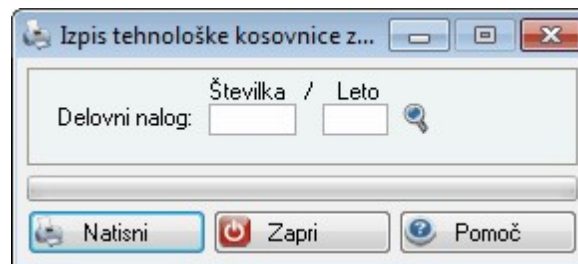
Tu lahko izpišemo sestavnico za vpis serijskih števil.



3.8 Izpis tehnološke sestavnice izdelkov za DN

Dostop preko menija **Proizvodnja / Izpis tehnološke sestavnice izdelkov za DN**

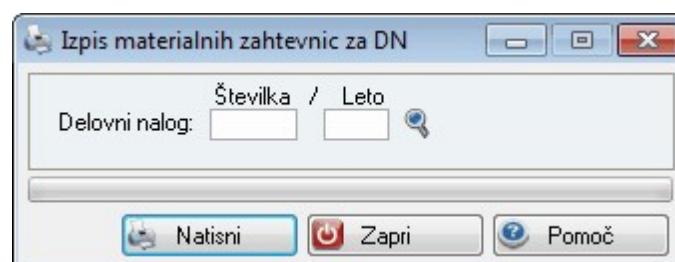
Izpišemo lahko tehnološko specifikacijo posameznega delovnega naloga.



3.9 Izpis materialnih zahtevnic po DN

Dostop preko menija **Proizvodnja / Izpis materialnih zahtevnic po DN**

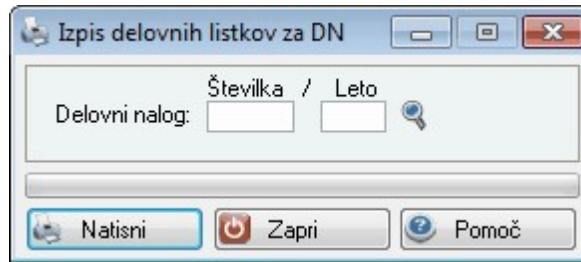
Tu se lahko izpiše nalog za izdajo material za potrebe delovnega naloga. Nalog se lahko uporabi kot dokument za skladiščnika na podlagi katerega izda material.



3.10 Izpis delovnih listov po DN

Dostop preko menija **Proizvodnja / Izpis delovnih listov po DN**

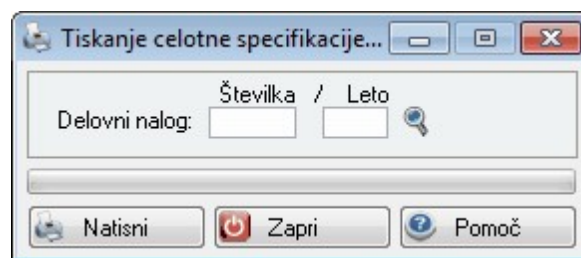
Tu lahko izpišete delovne liste za delovni nalog. Na delovni listek se evidentirajo opravljene ure po posameznem delavcu po dnevih, število izdelanih in slabih kosov ter režija.



3.11 Izpis celotne specifikacije DN

Dostop preko menija **Proizvodnja / Izpis celotne specifikacije DN**

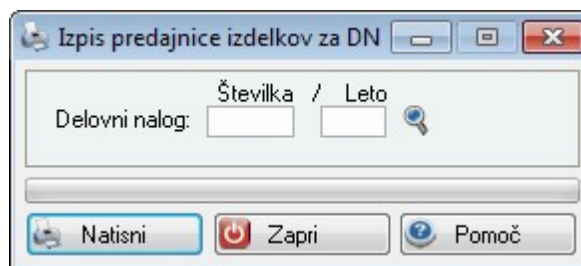
To poročilo izpiše celotno sestavnico izdelkov na delovnem nalogu.



3.12 Izpis predajnice izdelkov

Dostop preko menija **Proizvodnja / Izpis predajnice izdelkov**

Tu lahko izpišete predajnico gotovih izdelkov za posamezen delovni nalog.



3.13 Knjiženje tujih storitev

Dostop preko menija **Proizvodnja / Knjiženje tujih storitev**

Okno za knjiženje tujih storitev omogoča hitri vnos stroškov storitev na delovni nalog. Najprej vnesete številko delovnega naloga, nato pa opis, količino, ceno, vrednost program izračuna sam ter izberemo fazo delovnega naloga ter kooperanta.

S pritiskom na gumb **Knjiži** poknjžimo storitev.



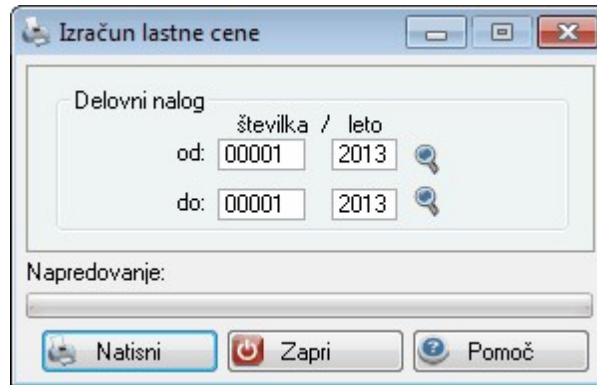
3.14 Knjiženje storitvenih delovnih ur

Dostop preko menija **Proizvodnja / Knjiženje storitvenih delovnih ur**

3.15 Izračun lastne cene

Dostop preko menija **Proizvodnja / Izračun lastne cene**

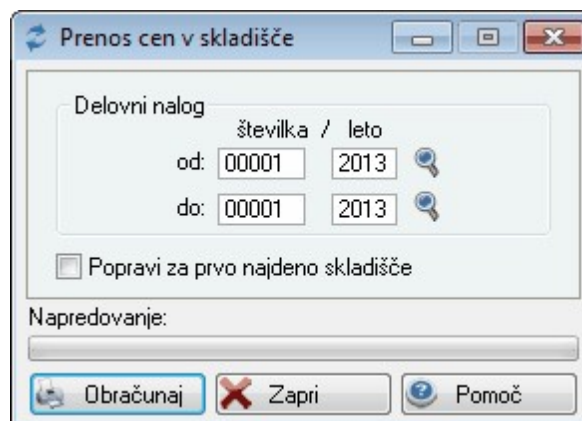
Procedura izračun lastne cene nam izračuna lastno ceno posameznega proizvoda. Pri izračunu program upošteva strošek material, dela ter ostalih storitev ter jih razdeli na prevzete količine za izbrane delovne naloge.



3.16 Prenos lastne cene v zalogo

Dostop preko menija **Proizvodnja / Prenos lastne cene v zalogo**

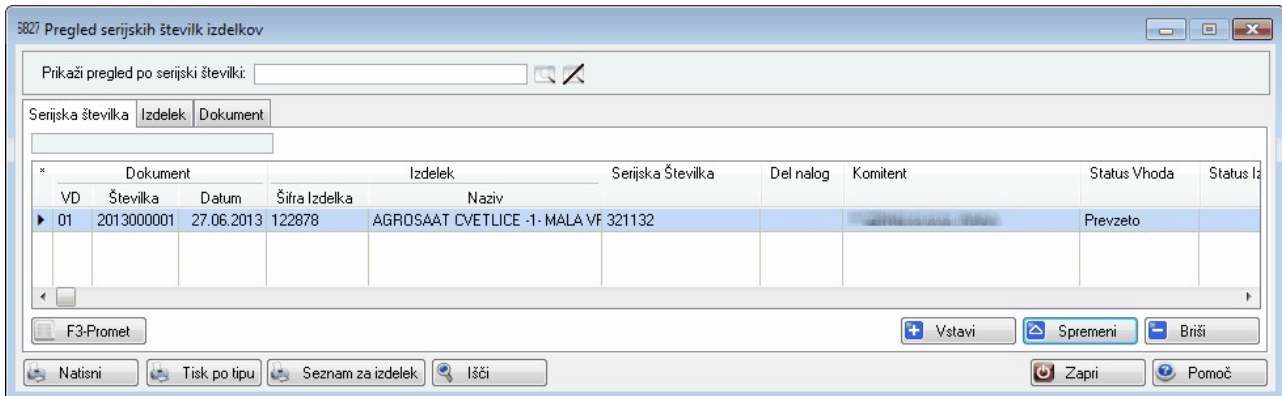
Prenos lastne cene v zalogo prenese ceno iz delovnih nalogov v skladišče. S tem se uskladijo cene na skladišču glede na zadnje proizvodne cene. Vse spremembe, ki jih program naredi zapiše v datoteko PrenLC.log, kjer si jih lahko tudi ogledate.



3.17 Pregled in izpis serijskih števil

Dostop preko menija **Proizvodnja / Pregled in izpis serijskih števil**

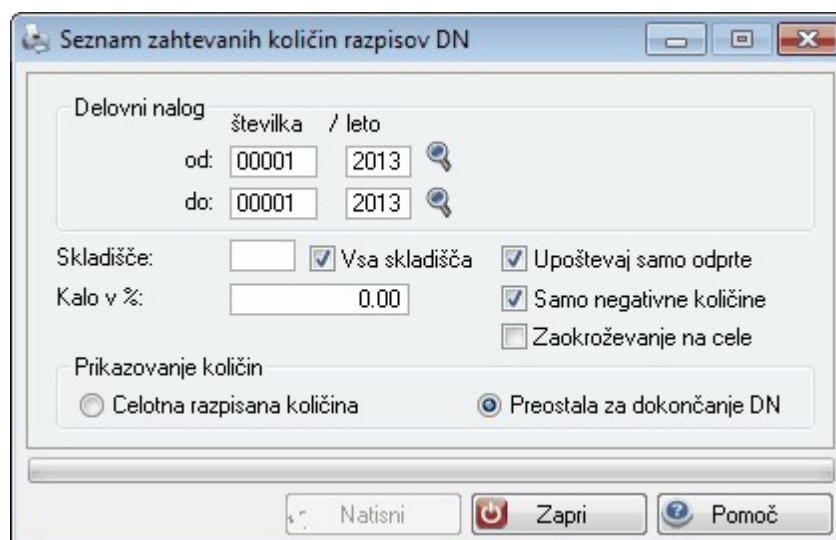
Tukaj lahko pregledujemo, urejamo ter izpisujemo serijske številke. V polju status vhoda vidimo, kako so serijske številke prišle v evidenco. Serijske številke z oznako *Prevzeto* so bile vnešene pri vходу gotovega izdelka. Serijske številke z oznako *Generirano* so bile generirane preko delovnega naloga. Več o generiranju serijskih števil si lahko ogledate [tukaj](#).



3.18 Materialne potrebe po DN

Dostop preko menija **Proizvodnja / Materialne potrebe po DN**

Poročilo materialne potrebe po DN nam izpiše zahtevane količine materiala glede na razpise na izbranih delovnih nalogih.



Najprej določimo za katere delovne naloge želimo izpis. Nato izberemo možnosti izpisa: v kolikor želite, da program upošteva samo odprte delovne naloge to označite, program lahko prikaže samo negativne količine (takrat ko je zaloga manjša od razpisane količine) ter količine materiala lahko zaokroži na cele. V kolikor imamo pri porabi nek procent kala, ga lahko tu navedemo in program ga bo upošteval pri pripravi poročila. Izberete lahko tudi ali želite izpis vseh razpisanih količin ali samo preostalih količin za dokončanje delovnih nalogov.

3.19 Pregled dokončanosti DN

Dostop preko menija **Proizvodnja / Pregled dokončanosti DN**

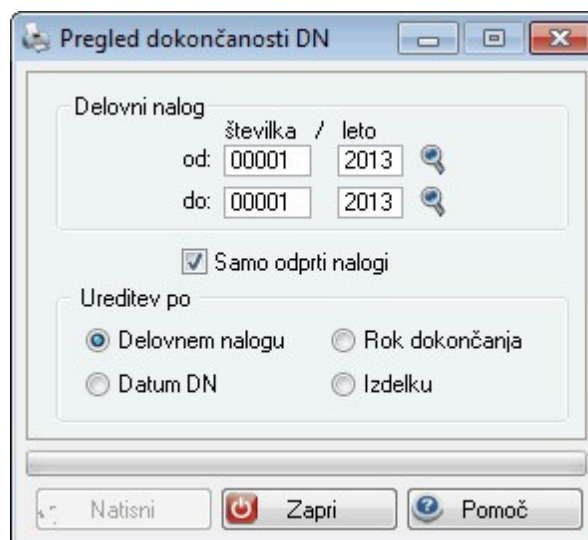
Pregled dokončanosti delovnih nalogov nam prikaže kakšno je stanje dokončanosti posameznih delovnih nalogov ter proizvodov. Na izpisu lahko prikažete samo odprte delovne naloge, ki jih lahko razvrsti po številki delovnega naloga, roku dokončanja, datumu delovnega naloga ter naročniku.



3.20 Pregled dokončanosti po urah

Dostop preko menija **Proizvodnja / Pregled dokončanosti po urah**

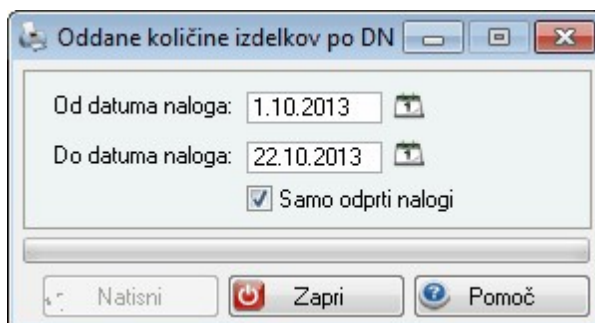
Pregled dokončanosti delovnih nalogov po urah nam prikaže kakšno je stanje dokončanosti posameznih delovnih nalogov ter proizvodov. Na izpisu lahko prikažete samo odprte delovne naloge, ki jih lahko razvrsti po številki delovnega naloga, roku dokončanja, datumu delovnega naloga ter izdelku.



3.21 Primerjava naročenih in oddanih količin po DN

Dostop preko menija **Proizvodnja / Primerjava naročenih in oddanih količin po DN**

Izpis primerjava oddanih količin po DN primerja razpisano količino ter oddano količino izdelkov. Program izpiše odstotek oddanosti ter razliko.



3.22 Izvozna specifikacija

Dostop preko menija **Proizvodnja / Izvozna specifikacija**

Tu lahko izpišemo izvozno specifikacijo za posamezne naročnike.



Najprej izberemo naročnika za katerega želimo pripravo dokumentov. Ko izberemo naročnika pritisnemo na gumb **Priprava**. V tabelo prejmemo vsa odprta naročila. S pritiskom na gumb spremeni lahko vnesemo količino, ki smo jo izdostavili. Gumb **Tiskaj** nam pripravi Izvozni list, gumb **Car. Spec.** pa dobavnico s carinsko specifikacijo.

S pritiskom na gumb **Faktura** oz. **Razknjiži** program generira Fakturo za določeno količino izdelka. Faktura se generira pod naslednjo zaporedno številko. Prav tako program pripravi materialni dokument za prevzem gotovega izdelka ter izdajnico (dokument št. 98) s katerim razknjiži izdelek.

Preko gumba **Zgodovina** lahko preverjamo premike materiala po naročilu po posameznih dokumentih.

3.23 Razknjižba kosovnice izdelkov

Dostop preko menija **Proizvodnja / Razknjižba kosovnice izdelkov**

Tukaj izvedemo razknjižbo materiala za prejete proizvode.



Razknjižba kosovnice izdelka

Od datuma: 1.08.2013

Do datuma: 22.10.2013

Razknjižuj skladišče kooperanta

Dokumenti: 00,

Proces....

Obdelaj Zapri Pomoč

Določimo časovno obdobje za katero želimo zagnati razknjižbo po kosovnici. V kolikor želimo, da program razknjižuje material iz skladišč kooperantov, kot smo jih določili pri razpisu, moramo obkljukati to možnost. Postopek razknjižbe na skladiščih kooperanta ter vse potrebne nastavitve so podrobneje opisane [tukaj](#).

3.24 Razknjižba materiala in GI po recepturi

Dostop preko menija **Proizvodnja / Razknjižba materiala in GI po recepturi**

Razknjižba po recepturi

Podatki za knjiženje Gotovi izdelki Repro material

Receptura:

Količina: 0,0000

VD vhoda: 00

VD izhoda:

Datum: 22.10.2013

Leto dokum: 2013

Številka dokum: 0

Sklad GI: 1

Komitent: 0

Delovni nalog:

Pripravi Sknjiži Prekini



Razknjižba po recepturi

Podatki za knjiženje Gotovi izdelki **Repro material**

Šifra izdelka	Naziv izdelka	Em	Količina

Prepravi Sknjiži Prekini

Razknjižba po recepturi

Podatki za knjiženje Gotovi izdelki **Repro material**

Šifra materiala	Naziv materiala	Em	Količina

Prepravi Sknjiži Prekini

3.25 Letni plan proizvodnje *

Velja za 3.0 Hermes različico.

Dostop preko menija **Proizvodnja / Letni plan proizvodnje**

Pregled letnega plana za proizvodnjo

Pregled letnega plana

Filter
Izdelek: Leto/mesec: /
Kupec:

Filtriraj Počisti

ID	Mesec	Izdelek	Opis	EM	Količina	Prod. vrednost	Material	Delo	Fiks. stroški	Kupec	Vazr
1	200811	004592	Izdelek po naročilu stranke	KOS	150.000	58.700,00		3.297,23	3.114,04	2013 HEF	
2	200811	004592	Izdelek po naročilu stranke	KOS	200.000	25.400,00		4.396,30	4.152,06	225 STU	

SKUPAJ: 86.887,000 1.824.100,50 2.292.816,26 1.799.999,99 1.699.999,95

Mesečni plan Pogled Vstavi Spremeni Briši

Tiskaj Zapri Pomoč

S pritiskom na gumb **Spremeni** oz. **Vstavi** pridemo do vnosnega okna:



The dialog box 'Dodajanje zapisa' is titled 'Letni plan proizvodnje'. It contains the following fields:

- Let Plan ID:
- Leto / mesec: /
- Izdelek: (with a magnifying glass icon)
- Količina:
- Kupec: (with a magnifying glass icon)
- Prod. vrednost:
- Material:
- Delo:
- Fiksni stroški:
- Strm: (with a magnifying glass icon)

Buttons at the bottom:

- Mesečni plan:

The dialog box 'Mesečni plan proizvodnje' is titled 'Mesečni plan proizvodnje'. It contains the following fields and controls:

- Mesec letnega plana proizvodnje: /
- Filtriraj po šifri izdelka:

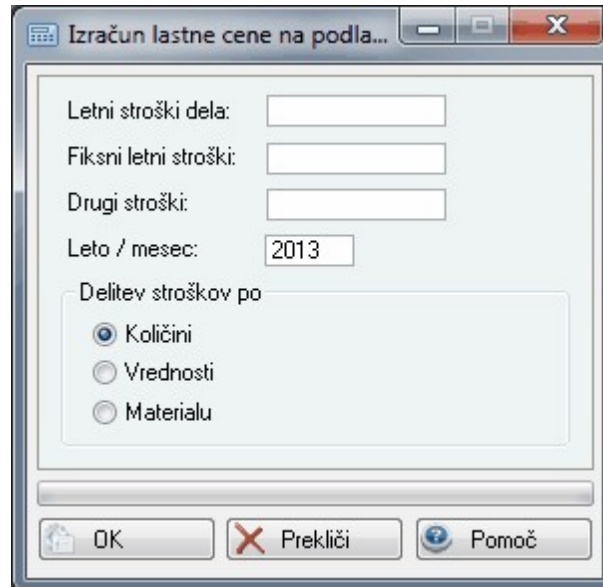
* Šifra materiala	Naziv	EM	Količina mes. plana
00080933	JAC CHROMO GLOSS OPAK B-2/D2000	LIS	
00033013	TUTZSCHKE CEVNE NAVLEKE PL-204 FI 38 OB M	M	

Buttons at the bottom:

3.26 Izračun lastne cene na podlagi plana *

Velja za 3.0 HermeS različico.

Dostop preko menija **Proizvodnja / Izračun lastne cene na podlagi plana**

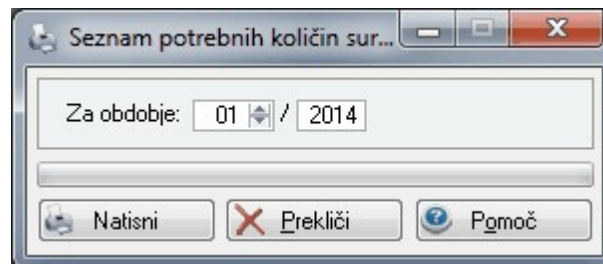


3.27 Seznam potrebnih količin surovin glede na letni plan (PR_82)

*

Velja za 3.0 HermeS različico.

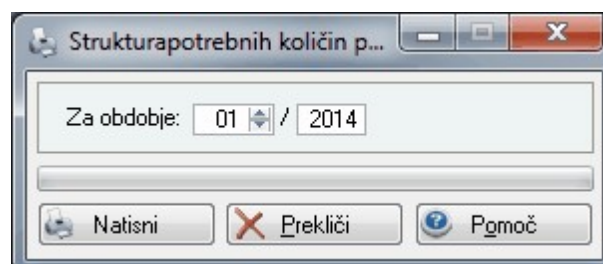
Dostop preko menija **Proizvodnja / Seznam potrebnih količin surovin glede na letni plan (PR_82)**



3.28 Poročilo o strukturi potrebnih količin po planskih postavkah (PR_84) *

Velja za 3.0 HermeS različico.

Dostop preko menija **Proizvodnja / Poročilo o strukturi potrebnih količin po planskih postavkah (PR_84)**

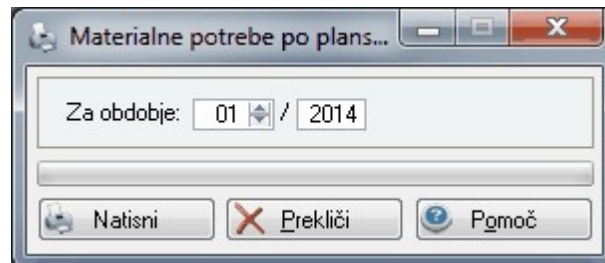




3.29 Seznam materialnih potreb po planskih postavkah (PR_85) *

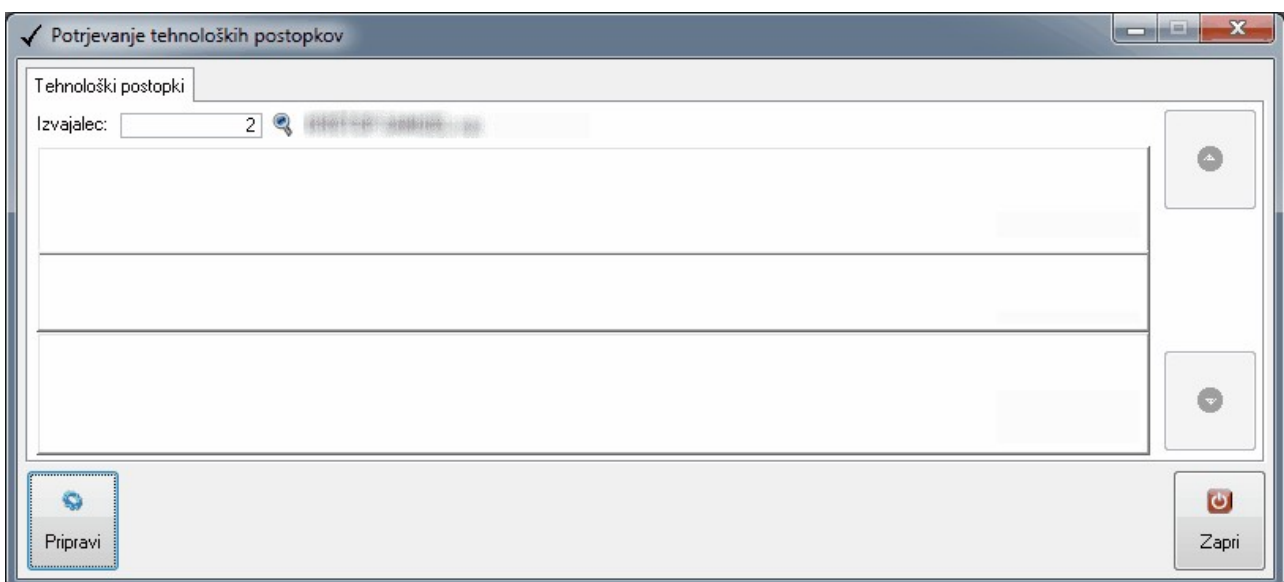
Velja za 3.0 HermeS različico.

Dostop preko menija **Proizvodnja / Seznam materialnih potreb po planskih postavkah (PR_85)**



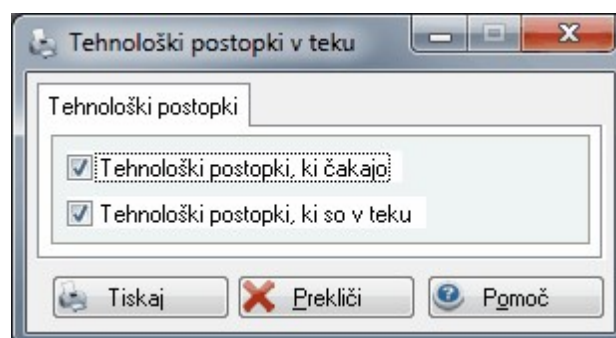
3.30 Potrjevanje faz tehnoloških postopkov

Dostop preko menija **Proizvodnja / Potrjevanje faz tehnoloških postopkov**



3.31 Izpis tehnoloških postopkov v teku oz. v čakanju

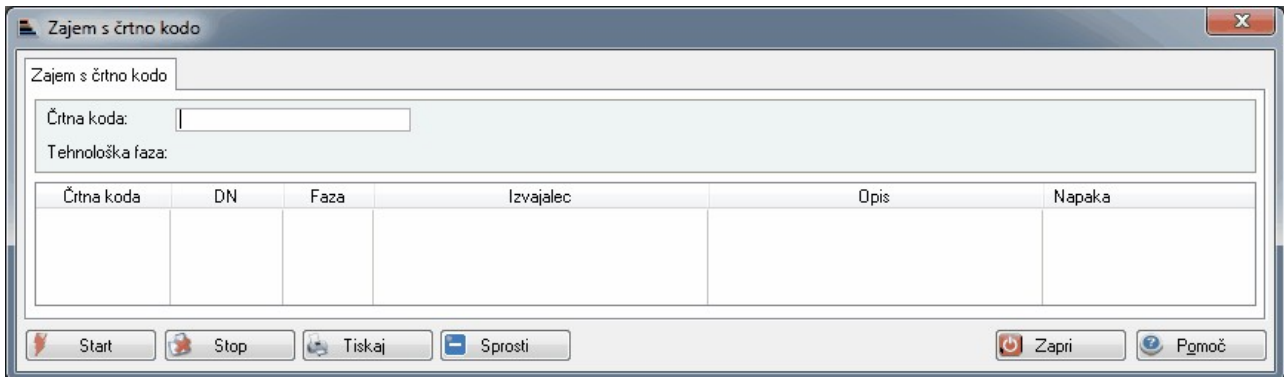
Dostop preko menija **Proizvodnja / Izpis tehnoloških postopkov v teku oz. v čakanju**





3.32 Potrjevanje faz tehnoloških postopkov s čitalcem

Dostop preko menija **Proizvodnja / Potrjevanje faz tehnoloških postopkov s čitalcem**

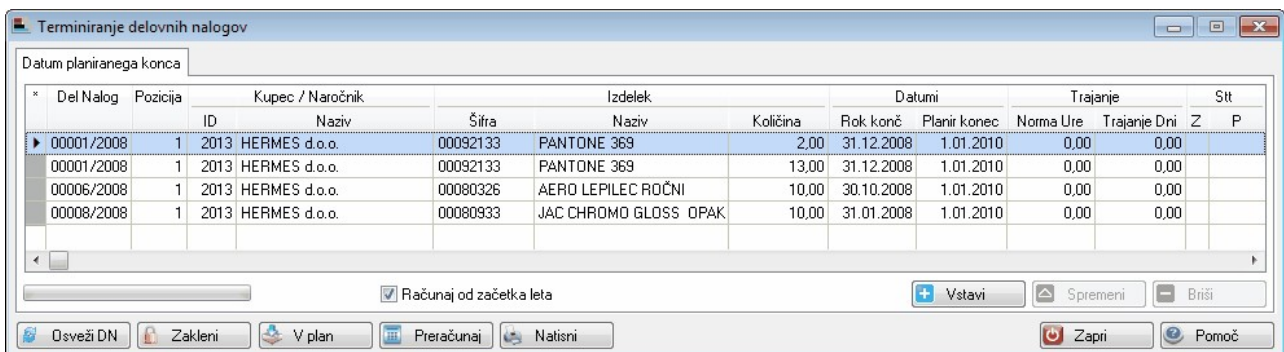


4 Plan

4.1 Terminiranje delovnih faz

Dostop preko menija **Plan / Terminiranje delovnih faz**

ali ikone  Terminiranje



Terminiranje delovnih faz je namenjeno planiranju izvajanja posameznih delovnih faz po delovnih nalogih. V tabeli so prikazane vse delovne faze za lansirane količine izdelkov vseh odprtih delovnih nalogov. Tu lahko opravljamo naslednje operacije:

Osveži DN: s pritiskom na ta gumb osvežimo podatke v tabeli z popravki, ki smo jih naredili v delovnih nalogih oz. lansiranju proizvodnje

Zakleni: datum izbrane faze se zaklene. Premikanje delovnega naloga po terminskem planu več ni mogoče.

V plan: ko se delovni nalog zaklene se lahko prenese v plan dela s pritiskom na ta gumb.

Preračunaj: program ponovno preračuna datum končanja delovnega naloga.

Natisni: natisnemo lahko časovni razpored delovnih nalogov.

S pritiskom na gumb **Spremeni** se nam odpre okno za spreminjanje Norma ur, trajanje v dnevih ter prediden zaključek delovnega naloga.



4.2 Seznam kritičnih zalog materiala

Dostop preko menija **Plan / Seznam kritičnih zalog materiala**

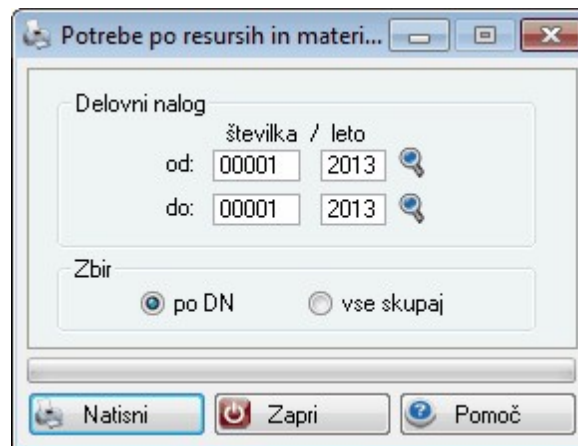
Seznam kritičnih zalog materiala nam izpiše vse artikle v skladišču, ki imajo zalogo nižjo od kritične. Nastavitev kritične zaloge za material se izvede preko menija [Kartica skladišča](#).



4.3 Poročilo o potrebah po resursih in materialu

Dostop preko menija **Plan / Poročilo o potrebah po resursih in materialu**

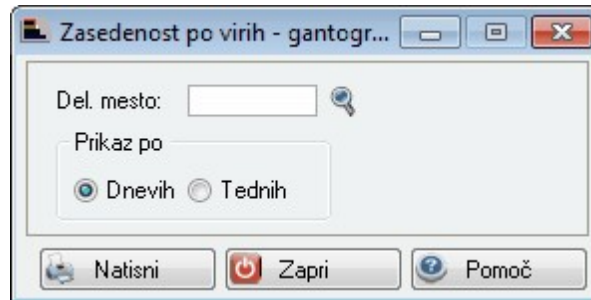
Tu program izpiše potrebo po materialih in resursih za izbrane delovne naloge za naslednjih 12 tednov.



4.4 Skupni pregled zasedenosti po DM (gantogram)

Dostop preko menija **Plan / Skupni pregled zasedenosti po DM (gantogram)**

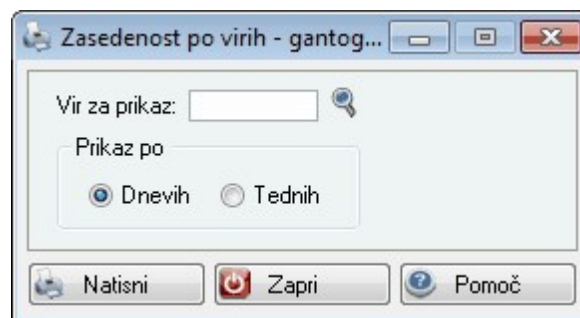
Poročilo pripravi informacijo o zasedenosti določenega delovnega mesta v gantogramski obliki. Poročilo se lahko prikaže po dnevih oz. zbirno na tedenskem nivoju.



4.5 Pregled zasedenosti kapacitet po resursih

Dostop preko menija **Plan / Pregled zasedenosti kapacitet po resursih**

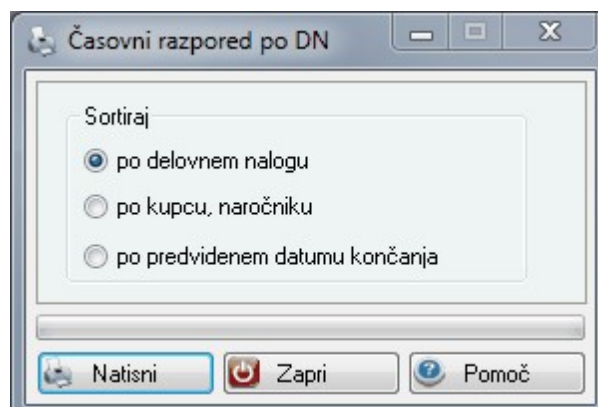
Poročilo nam prikaže zasedenost posameznega vira v gantogramski obliki. Poročilo lahko izpišemo zbirno po dnevih oz. združeno na tedenskem nivoju.



4.6 Seznam časovnega razporeda po delovnih nalogih

Dostop preko menija **Plan / Seznam časovnega razporeda po delovnih nalogih**

Poročilo nam prikaže seznam časovnega razporeda za delovne naloge. Poročilo nam prikaže kakšna je bila zahtevana količina, zahtevan ter predviden datum dokončanja ter trajanje v urah in dnevih. Delovni nalogi se lahko razvrstijo po številki delovnega naloga, po naročniku ali po predvidenem datumu dokončanja naloga.

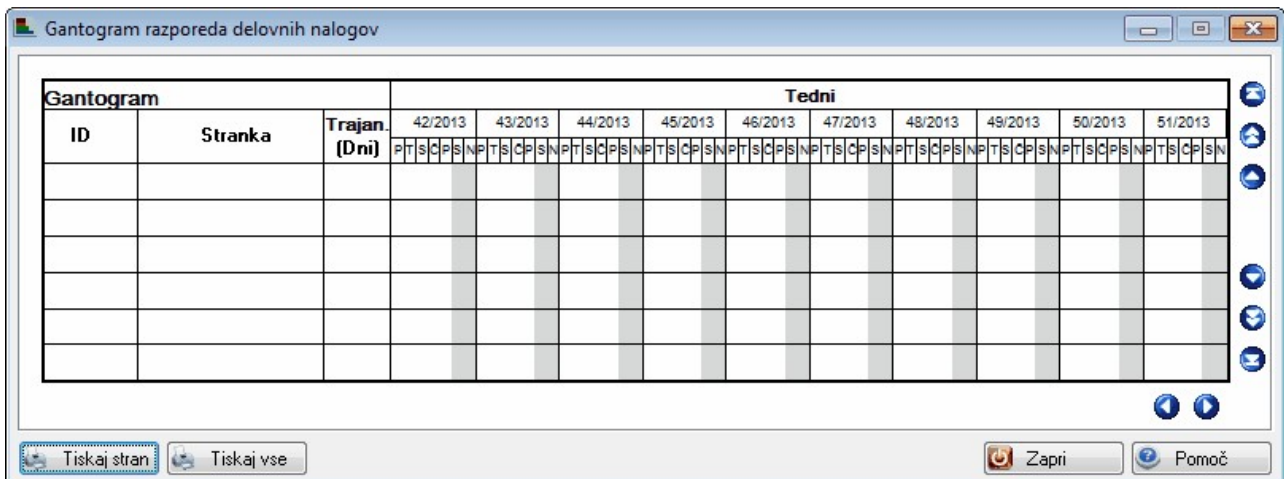




4.7 Gantogram rasporeda delovnih nalogov

Dostop preko menija **Plan / Gantogram rasporeda delovnih nalogov**

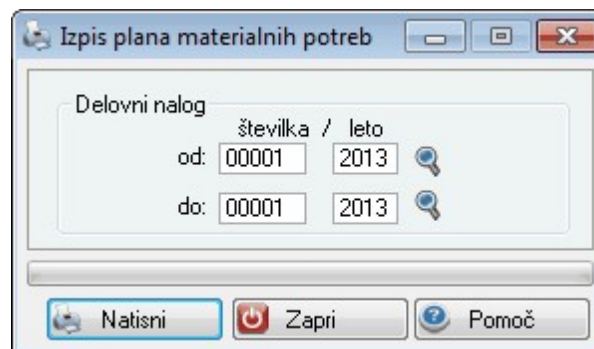
Program pripravi gantogramski pregled rasporeda delovnih nalogov po dnevih in tednih.



4.8 Izpis plana materialnih potreb

Dostop preko menija **Plan / Izpis plana materialnih potreb**

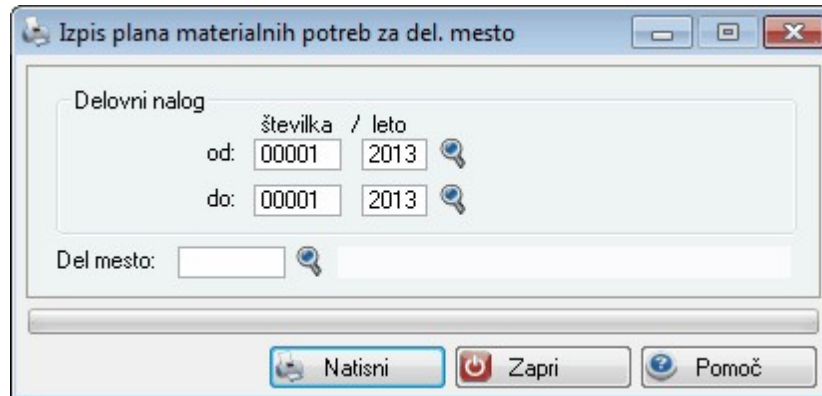
Izpis plana materialnih potreb nam izpiše materialne potrebe po posameznih tednih.



4.9 Izpis materialnih potreb po delovnih mestih

Dostop preko menija **Plan / Izpis materialnih potreb po delovnih mestih**

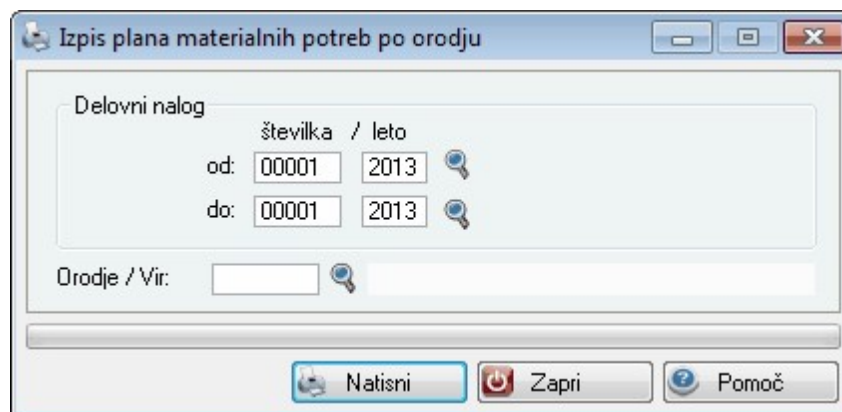
Izpis materialnih potreb po delovnih mestih nam izpiše zahtevane količine materiala za posamezno delovno mesto po tednih.



4.10 Izpis materialnih potreb po orodjih

Dostop preko menija **Plan / Izpis materialnih potreb po orodjih**

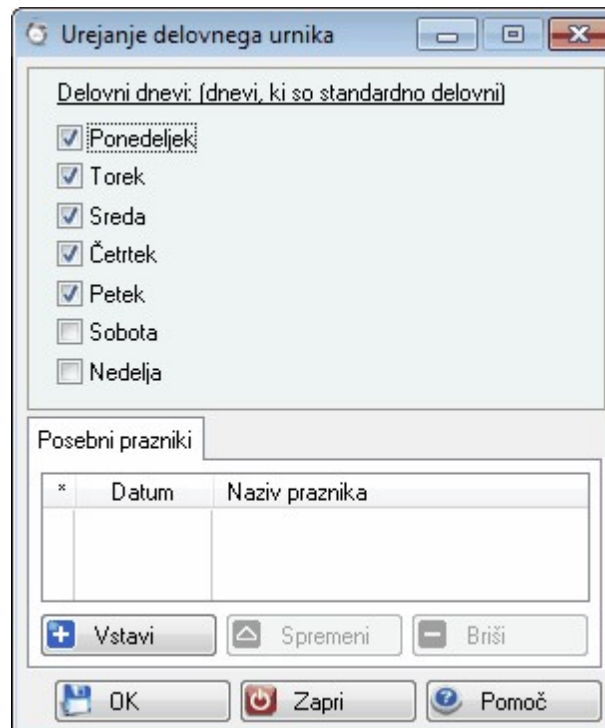
Izpis materialnih potreb po orodjih oz. virih nam pokaže koliko materiala je zahtevano na posamezen deloven vir oz. orodje, ki se uporablja v proizvodnji. Izpis prikazuje potrebe združene na tedenskem nivoju.



4.11 Urejanje delovnega urnika

Dostop preko menija **Plan / Urejanje delovnega urnika**

V tabeli urejanja delovnega urnika določimo, kateri dnevi v tednu so v našem podjetju delovni ter vnesemo praznike.



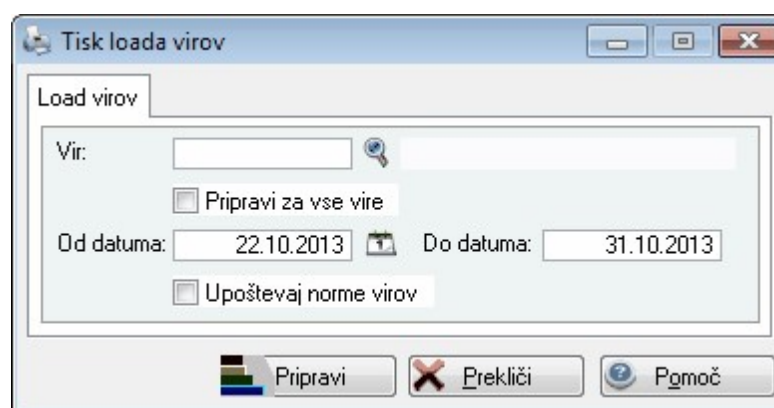
V oddelku delovni dnevi obklicamo tiste dneve, ki so v našem podjetju delovni.

Posebne praznike vnesemo preko gumba spremeni. Pri praznikih ki se ponavljajo vnesemo datum z letnico 1900. Program bo tako vedel, da je ta datum praznik vsako leto (np. Novo leto, Božič, Kulturni dan...). Praznike katerih datum se pa vsako leto spreminja (npr. Velikonočni ponedeljek) pa moramo vsako leto na novo vnesti s pravilnim datumom in letnico.

Z gumbom Zapiši shranimo vse spremembe.

4.12 Diagram loada virov

Dostop preko menija **Plan / Diagram loada virov**





4.13 Diagram loada izvajalcev

Dostop preko menija **Plan / Diagram loada izvajalcev**

Tisk loada izvajalcev

Load virov

Izvajalec:

Pripravi za vse izvajalce

Od datuma: 22.10.2013 Do datuma: 31.10.2013

Pripravi Prekliči Pomoč

4.14 Grafični prikaz dovršenosti DN

Dostop preko menija **Plan / Grafični prikaz dovršenosti DN**

Grafični prikaz dovršenosti DN

ID	Delovni nalog	Dovrs.	%									
			10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
1	00002/1999											
2	00003/1999											
3	00004/1999											
4	00005/1999											
5	00006/1999											
6	00007/1999											

Tiskaj stran Tiskaj vse Zapri Pomoč

5 Kooperacija

5.1 Pregled naročil proizvodne kooperacije

Dostop preko menija **Plan / Pregled naročil proizvodne kooperacije**

Preko menija pregled naročil proizvodnje kooperacije lahko vidimo vse delovne naloge za naše kooperante.



Pregled delovnih nalogov kooperantov

0 Tudi odpri DN

Kooperant

NALOG			Datumi			Kupec - naročnik		Predmet - Izdelek		Kom	Tip Izd
S	Leto	Številka	Naloga	Izvedbe	Zaprta	Šifra	Naziv kupca	Šifra	Naziv izdelka		
0	2008	00004	15.10.2008	31.12.2008		02013	HERMES d.o.o.	00057170	K+E NOVASTAR 920 GLOBAL	15,00	Izdelek
0	2008	00007	17.10.2008	31.12.2008		02013	HERMES d.o.o.	004592	Izdelek po naročilu stranke	180,00	Izdelek

F3-Pozicije

Funkcije posameznih gumbov so podrobneje opisane že v [Evidenci delovnih nalogov](#). Na vrhu tabele izberemo kooperanta za katerega želimo pregledati oz. urediti podatke. V tabelo prejmemo vse naloge za izbranega kooperanta kjer jih lahko po potrebi popravimo oz. izpisujemo željene podatke.

5.2 Izpis stanja naročil kooperacije

Dostop preko menija **Plan / Izpis stanja naročil kooperacije**

Pregled stanja naročil kooperantom nam izpiše seznam naročil za posameznega kooperanta oz. več kooperantov. Pri izpisu lahko prikažemo vse pozicije ali ga omejimo na izpis samo nedobavljenih pozicij.

Pregled naročil kooperantom

Od Kooperanta:

Do Kooperanta:

Filter prikaza

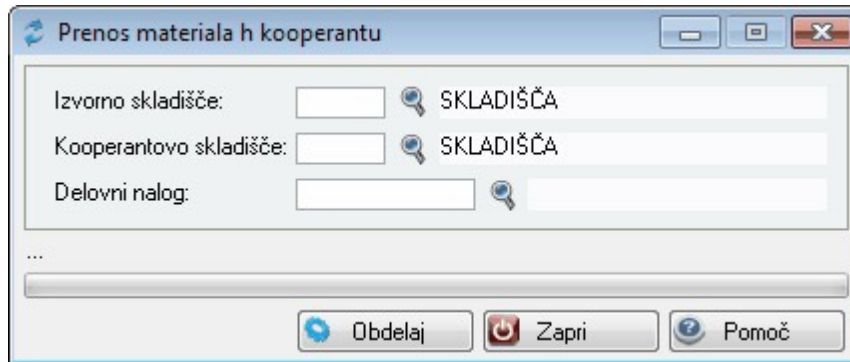
Vse pozicije

Samo nedobavljene pozicije

5.3 Prenos materiala h kooperantu

Dostop preko menija **Plan / Prenos materiala h kooperantu**

S prenosom materiala h kooperantu lahko prenesemo ves razpisan material na delovnem nalogu iz našega skladišča v skladišče kooperanta.

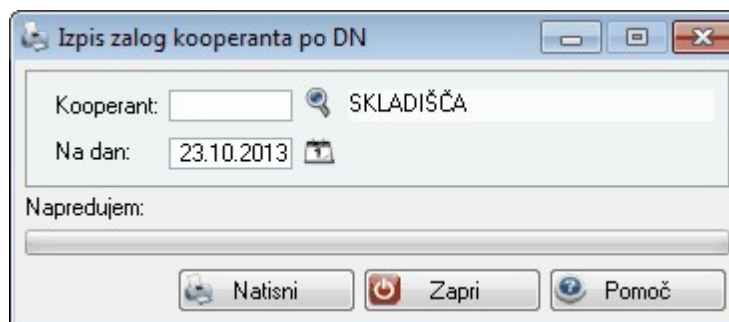


Najprej določimo izvorno skladišče (t.j. naše skladišče), nato kooperantovo skladišče ter nazadnje izberemo še delovni nalog. S pritiskom na gumb **Obdelaj** program pripravi preskladiščno izdajnico, ki jo lahko urejamo ter razknjižimo v programskem modulu Materialno poslovanje. Program upošteva material in količine, ki so razpisane na izbranem delovnem nalogu.

5.4 Izpis zalog kooperanta po DN

Dostop preko menija **Plan / Izpis zalog kooperanta po DN**

Izpis zalog kooperanta po DN nam izpiše stanje zalog materiala na skladišču kooperanta po posameznih delovnih nalogih.



Najprej izberete skladišče kooperanta, na katerem želite izpisati stanje materiala, nato pa določite še datum, na katerega vas zanima stanje.

5.5 Obračun materiala za kooperacijo

Dostop preko menija **Plan / Obračun materiala za kooperacijo**

Obračun materiala za kooperacijo nam prikaže koliko materiala je bilo porabljeno na skladišču kooperanta.





Najprej izberemo skladišče kooperanta nato pa še delovne naloge za katere želimo izpis. Program nam izpiše koliko materiala je bilo predano kooperantu ter koliko ga je vrnil. Prav tako nam program prikaže količinski in vrednostni primanjkljaj oz. presežek.

6 Zaloge

6.1 Kartica skladišča

Dostop preko menija **Zaloge / Kartica skladišča**

S funkcijo Kartica skladišča lahko pregledujemo ter izpisujemo materialne kartice posameznih skladišč.

* Šifra	Naziv	EM	Saldo zaloge	Zadnja cena	Vrsta cene
100105		KOM		18,43	VPC
111046		KOM		2,73	VPC
111072		L KOM		12,75	VPC

S pritiskom na gumb **F3-Glava** lahko vidite glavo skladiščne kartice materiala

S pritiskom na gumb **F4-Spremeni** lahko spremenite podatke na skladiščni kartici.

F8-Natisni: gumb je namenjen izpisu skladiščne kartice.

F9-Kartica: program nam na ekranu prikaže skladiščno kartico materiala.

Pri spreminjanju skladiščne kartice lahko spremenimo naslednje podatke:



Evidenca blaga v posameznem skladišču

Skladišče: SKLADIŠČA

Blago | Kartica blaga

SKLADIŠČNI PODATKI

Signalna zaloga:	<input type="text"/> 0,00
Rok skladiščenja:	<input type="text"/> 0365
Konto:	<input type="text"/>
Inventurna zaloga:	<input type="text"/> 0,00
Inventurni datum:	<input type="text"/>
Dobaviteljska cena:	<input type="text"/> 0,00
Nabavna cena:	<input type="text"/> 14,04
Veleprodajna cena:	<input type="text"/> 18,43
Maloprodajna cena:	<input type="text"/> 19,99

Šifra blaga: **100105**

KAN 27 % **KOM**

Začetna zaloga:	<input type="text"/> 0,00
Začetna nabavna cena:	<input type="text"/> 0,00
Začetni datum:	<input type="text"/>

Naročilna količina: 0,00

F3-Glava F4-Spremeni F8-Natisni F9-Kartica Zapri Pomoč

Signalna zaloga: signalno zalogo določimo kot najnižjo zalogo pri kateri želimo, da nas program opozori, da so zaloge nizke. Seznam signalnih zalog se lahko izpisuje [tukaj](#).

Rok skladiščenja: določimo rok skladiščenja materiala. Ta podatek program potrebuje za prikaz nekurantnih zalog materiala.

Konto: določite na katerem kontu boste vodili zalogo.

Inventurna zaloga: tu je prikazana inventurna zaloga za artikel na tem skladišču. Inventura se vnaša preko programskega modula Materialno poslovanje.

Inventurni datum: določi se inventurni datum.

Cene: določijo oz. spremenijo se lahko posamezne cene. Same cene se spreminjajo s prevzemi materiala na skladišče in tu lahko pregledujete oz. urejate cene, ki so se prenesla na skladišče z zadnjim prevzemom.

6.2 Finančna kartica blaga

Dostop preko menija **Zaloge / Finančna kartica blaga**

Finančna kartica blaga nam omogoče pregled vrednostne kartice artiklov.

Skupna Finančno - Materialna kartica

Sklad: SKLADIŠČA

Šifra

* Šifra	Naziv	EM	Saldo Zaloge	Zadnja cena	VC
100105		KOM		14,04	NABC
111046		KOM		2,32	NABC
111072		KOM		11,20	NABC

F3-Glava F8-Natisni F9-Kartica Zapri Pomoč



S pritiskom na gumb **F3-Glava** lahko pregledujemo podatke v glavi skladiščne kartice materiala.
Gumb **F8-Natisni** nam omogoča izpis finančne kartice materiala.
Z **F9-Kartica** lahko prikažete finančno kartico na ekranu.

6.3 Kartica stroškovnega mesta

Dostop preko menija **Zaloge / Kartica stroškovnega mesta**

Preko menija Kartica stroškovnega mesta lahko pregledujemo dokumente materialnega poslovanja po stroškovnih mestih. Najprej določite datumski razpon za katerega želite pregled, nato pa izberete še stroškovno mesto. V tabeli dobite prikaz vseh materialnih dogodkov na izbranem stroškovnem mestu.

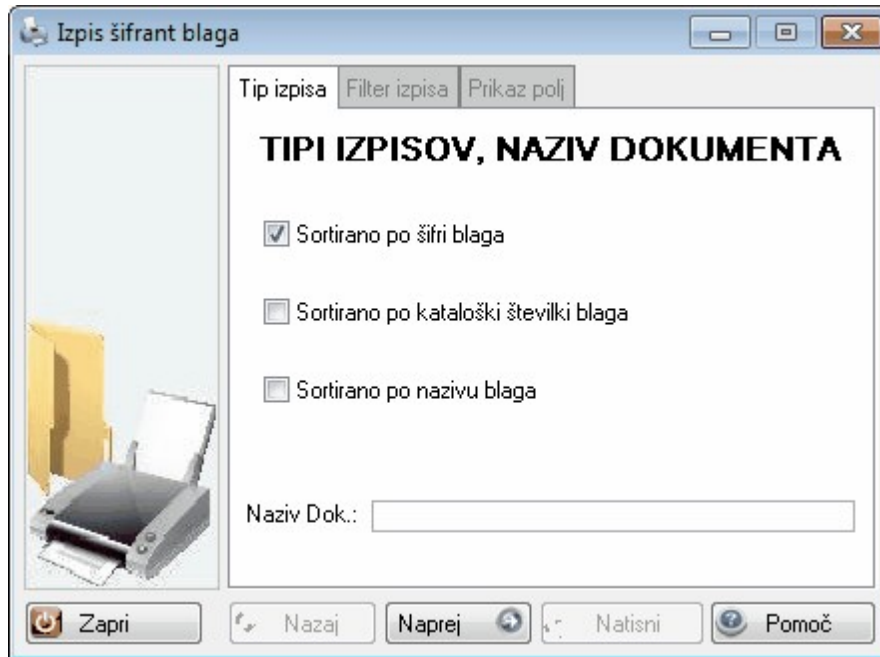
* Šifra	Datum	VD	Št. dok. / Po.	Cena FI	Promet	Saldo
▶ 122146	15.10.2013	90	13000288/0001	2,30	2,00	4,60

Skupni promet: 2,00 Skupni saldo: 4,60

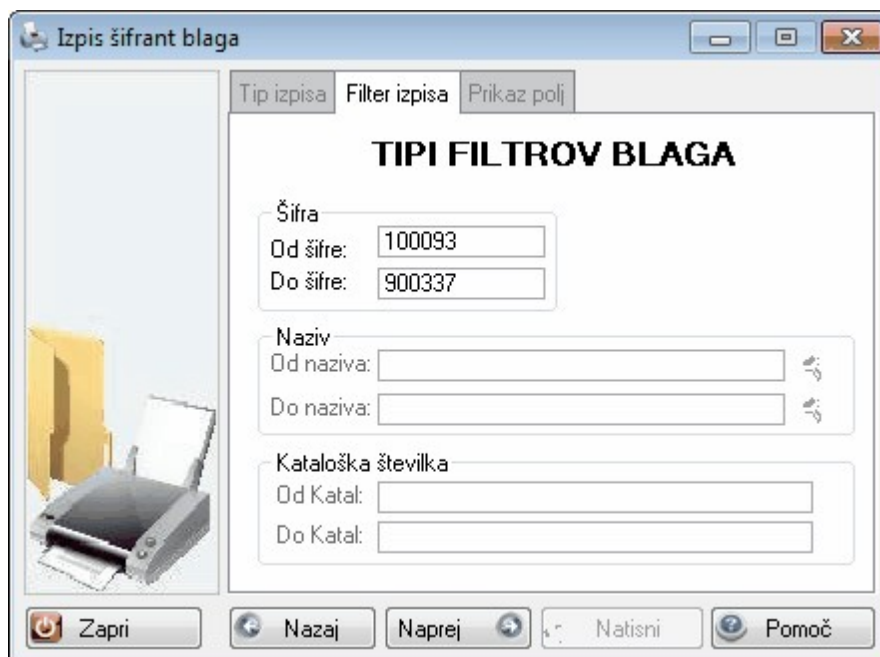
6.4 Šifrant materiala

Dostop preko menija **Zaloge / Šifrant materiala**

Izpis šifrant materiala je namenjen izpisu seznama artiklov.



Pri pripravi izpisa nam pomaga čarovnik s katerim določite željene parametre izpisa. Najprej določite kako naj bo izpis sortiran. Možno je sortiranje po šifri, kataloški številki ali nazivu blaga.



V naslednjem oknu določimo še filter za obseg izpisa podatkov. Glede na izbor sortiranja lahko izberete omejitve od-do šifre, od-do naziva ali od-do kataloške številke.

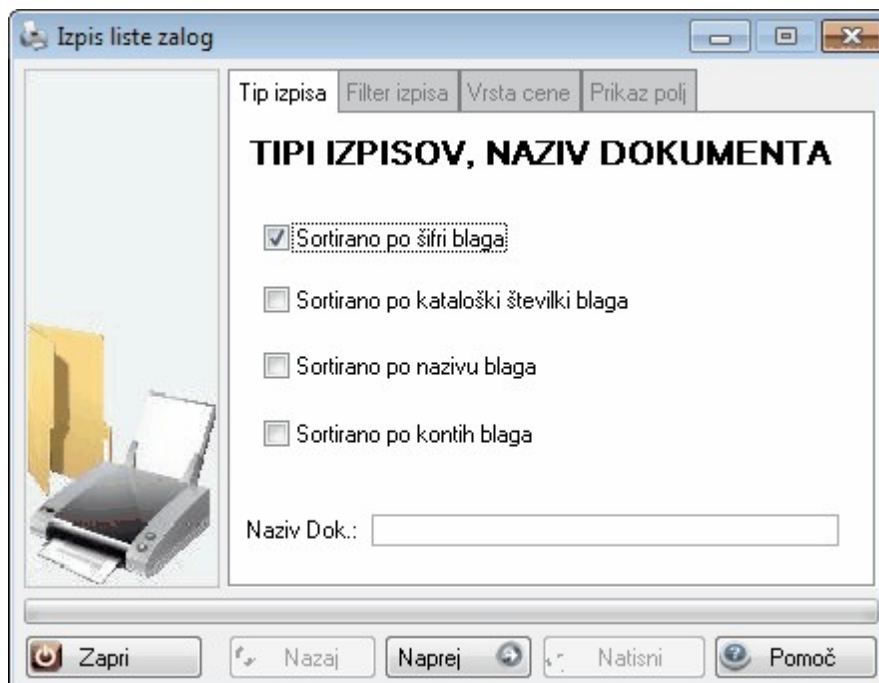


V zadnjem oknu določite še katera polja šelite imeti prikazana na izpisu. S pritiskom na gumb **Natisni** začnete pripravo izpisa.

6.5 Liste zalog materiala

Dostop preko menija **Zaloge / Liste zalog materiala**

Liste zalog materiala se pripravljajo preko čarovnika za pripravo poročila.



Najprej izberete kako naj bo poročilo sortirano. Možno je izbrati sort po šifri blaga, po kataloški, po nazivu ali po kontih. V polje naziv dokumenta lahko vpišete naziv, ki ga želite v naslovu izpisa zalog.



Izpis liste zalog

Tip izpisa Filter izpisa Vrsta cene Prikaz polj

TIPI FILTROV ZALOG

Šifra
Od šifre: 100093
Do šifre: 900337

Konto
Od konta: 0
Do konta: 999100

Naziv
Od naziva: PLANTA KROMPIR ZGOD.
Do naziva: ŽIVINSKA SOL 50 KG

Kataloška številka
Od Katal: 1000001000091
Do Katal: 9059101102046

Zapri Nazaj Naprej Natisni Pomoč

V drugem oknu določimo želeni filter obsega podatkov. Filter je nastavljen glede na način sortiranja, ki ste ga določili v prvem koraku: od-do šifre, od-do konta, od-do naziva ali od-do kataloške številke.

Izpis liste zalog

Tip izpisa Filter izpisa Vrsta cene Prikaz polj

VRSTA CENE, SKLADIŠČE, DATUM

Cena
 Nabavna cena
 Finančna cena
 Maloprodajna cena
 Veleprodajna cena

Prikaži le blago z zalogo
 Preračunaj v pogojne enote
 Izpiši vsa skladišča

Skladišče:

Do datuma: 23.10.2013

Zapri Nazaj Naprej Natisni Pomoč

V tretjem koraku določite vrsto cene, ki jo želite imeti prikazano. Zalogo lahko izpišete po nabavni, finančni, maloprodajni ter veleprodajni ceni. V kolikor okljukate možnost Prikaži le blago z zalogo bo program pripravil poročilo, ki bo vsebovalo samo artikle, ki so na izbrani datum na zalogi. Možnost preračunaj v pogojne enote prikaže podatke v pogojnih enotah.

V kolikor obkljukate možnost Izpiši vsa skladišča bo program pripravil poročilo za vsa skladišča, če kljukico odstanite morate v polju skladišče določiti za katero skladišče želite izpis.

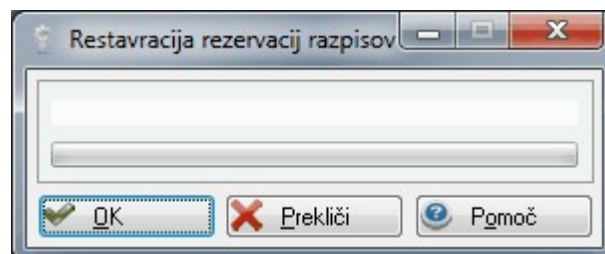
Na koncu določite še datum na katerega vas zanima stanje zalog.



V zadnjem oknu izberete še polja katera želite imeti izpisana na poročilu. S pritiskom na gumb Tiskaj sprožite pripravo poročila.

6.6 Obnova rezervacij iz razpisov

Dostop preko menija **Zaloga / Obnova rezervacij iz razpisov**



7 Obračuni, prenosi

7.1 Knjiženje proizvodnih izdelavnih ur

Dostop preko menija **Obračuni, prenosi / Knjiženje proizvodnih izdelavnih ur**

Zažene se modul Spremljava dela in kontrolni listi.

7.2 Obračun dela - poentaža

Dostop preko menija **Obračuni, prenosi / Obračun dela - poentaža**

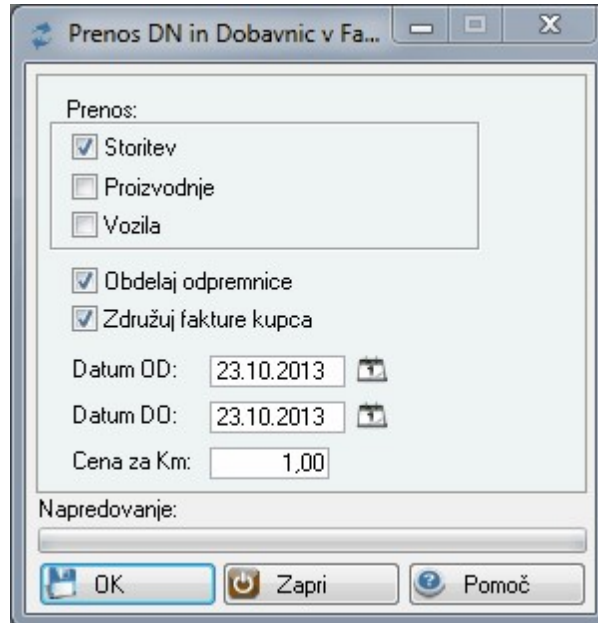
Zažene se modul Poentaža in zajemanje ur.



7.3 Prenos DN in dobavnic v fakture

Dostop preko menija **Obračuni, prenosi / Prenos DN in dobavnic v fakture**

Procedura zažene avtomatično pripravo faktur.



Najprej izberete kaj želite prenesti v fakturiranje. V fakturiranje lahko prenesete delovne naloge ter odpremnice. Najprej izberete katere delovne naloge želite prenesti (prenesete lahko storitvene, proizvodne naloge ali naloge izdane na vozila). V kolikor obkljukate možnost Obdelaj odpremnice, bo program na fakture prenesel vse odpremnice (dokumenti tipa 97 ter 98).

Z možnostjo združuj fakture kupca pripravimo za kupca zbirno fakture za vse obračunane naloge ter proste odpremnice.

Določimo še datumski obseg, za katerega želimo sprožiti prenos v fakture ter znesek stroška prevoza na kilometer.

7.4 Obračun DN

Dostop preko menija **Obračuni, prenosi / Obračun DN**

Izpis obračuna delovnih nalogov nam omogoča pregleden izpis stroškov po delovnih nalogih za določeno obdobje.



Najprej terminsko omejimo obdobje, za katerega želimo izpis, določimo ceno za kilometer ter ali želimo izpisati samo zaprte naloge ali vse (tudi odprte).

DN		Kupec	Dat. DN	Zap. dne	Opis / Stortev	D e l o			Material(nbc)	Tuje stor.	Količina	Vrednost
St	Leto					Ure	Km	SIT				
00001	2013		22.10.2013	.		2,00	25,00	534,43	269,36		21,73	803,78
											Skupaj:	803,78

23.10.2013
9:00
Stran 1
MP65

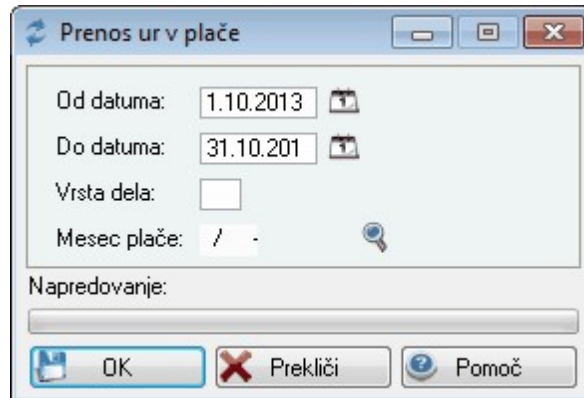
OBRAČUN DELOVNIH NALOGOV

Vsi delovni nalogi, od: 23.09.2013, do: 23.10.2013.

7.5 Prenos UR v plače

Dostop preko menija **Obračuni, prenosi / Prenos UR v plače**

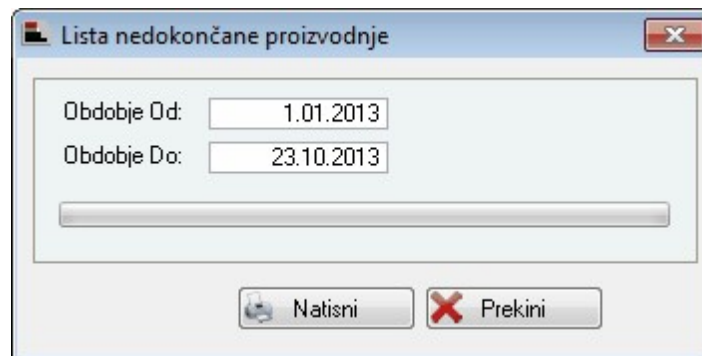
Procedura Prenos UR v plače je namenjena prenosu vnešenih podatkov preko modula Evidenca ur ter kontrolni listi v program Plače.



Najprej izberete datumsko obdobje, za katerega želite zagnati prenos, nato izberete vrsto dela, ki jo želite prenesti ter mesečno obdelavo v programu Plače.

7.6 Poročilo o nedokončani proizvodnji

Dostop preko menija **Obračuni, prenosi / Poročilo o nedokončani proizvodnji**

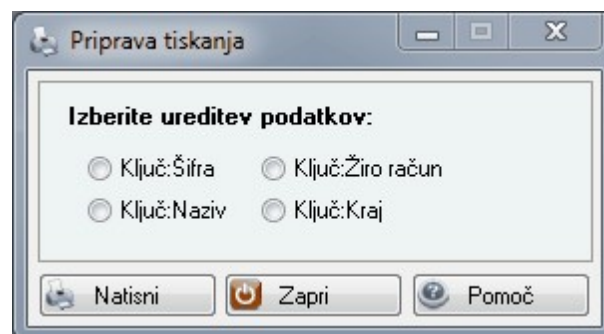


8 Analize

8.1 Seznam partnerjev

Dostop preko menija **Analize / Seznam partnerjev**

Seznam partnerjev je namenjen izpisu šifranta poslovnih partnerjev.



Pred izpisom lahko določimo, po katerem podatku želimo imeti seznam urejen.



8.2 Pokalkulacija proizvodnega naročila

Dostop preko menija **Analize / Pokalkulacije proizvodnega naročila**

Pokalkulacija proizvodnega naročila je namenjena pregledu stroškov ter primerjavi z našo ceno proizvoda.



Pred izpisom izberemo naročilo, za katerega želimo pripraviti pokalkulacijo.

Hermes d.o.o.
Tovarniška 12
Krško

Pokalkulacija naročila 0/

10.08.2007, 10:22
Stran

Za naročnika: 357 -

Naročilo: 123 z dne:20070101 Odprema:

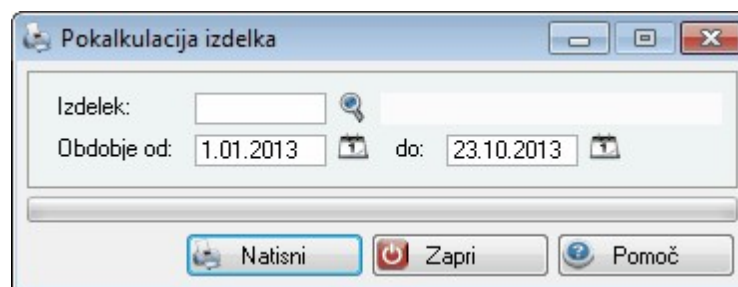
Posja	Šte izteka	Naziv izdelka	EV	Naročena količina	Cena	Vrednost	izdelane količina	Material	Delo	Storitve	Ostalo	Skupaj	Razlika	Cena na enoto	Razlika	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	1	006023	OHIŠJE ATX MIDI T.CAT-6001 W	KOM	12,00	1.200,00	14.400,00	10,00			600,00		600,00	13.800,00	60,00	1.140,00
			Vse skupaj:		12,00		14.400,00	10,00			600,00		600,00	13.800,00		

Na pokalkulaciji dobite vse podatke o proizvodnem naročilu (količina, cena) ter vse stroške proizvodnje. Prav tako vam program prikaže razliko med ceno ter proizvajalnimi stroški. Razlika je prikazana v skupnem znesku ter v znesku na enoto.

8.3 Pokalkulacija izdelka

Dostop preko menija **Analize / Pokalkulacija izdelka**

Pokalkulacija izdelka je podobno poročilo kot [Pokalkulacija proizvodnega naročila](#) s to razliko, da tu ne dobimo informacije o cenah in stroških na nivoju posameznega naročila ampak na nivoju proizvoda za določeno obdobje.

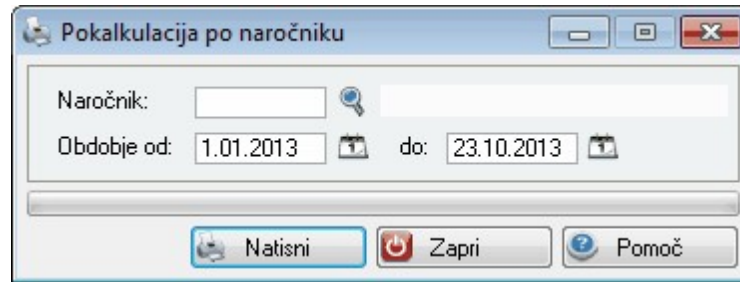


Najprej določite izdelek, za katerega želite poročilo, nato pa še obdobje, za katerega želite prikaz.

8.4 Pokalkulacija po naročniku

Dostop preko menija **Analize / Pokalkulacije po naročniku**

Pokalkulacija po naročniku nam prikaže primerjavo med našo ceno ter našimi stroški po posameznem naročniku.

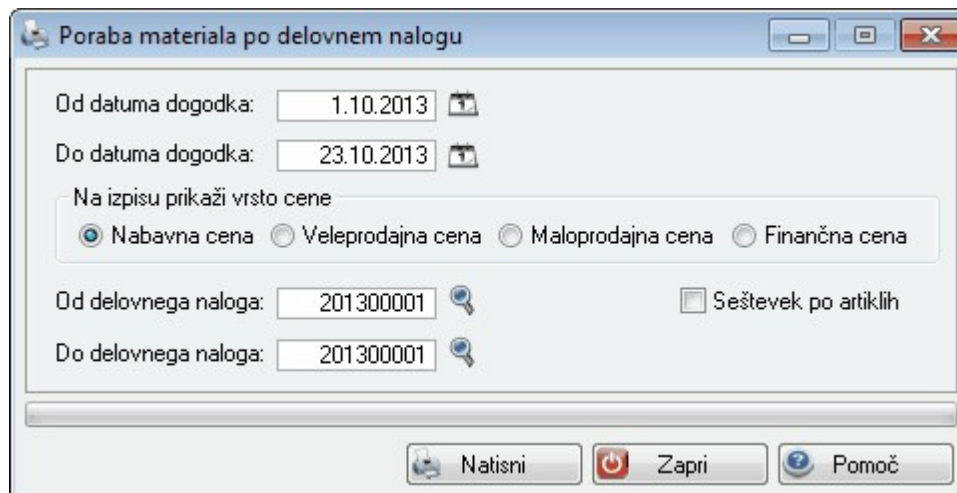


Izberemo naročnika, za katerega želimo prikaz ter določimo obdobje prikaza. Poročilo je podobno poročilu [pokalkulaciji proizvodnega naročila](#).

8.5 Poročilo porabe materiala po DN

Dostop preko menija **Analize / Poročilo porabe materiala po DN**

Poročilo o porabi materiala vam prikaže seznam porabe materiala po delovnih nalogih.



V parametrih izpisa določite obdobje poročila, katero ceno naj program prikaže ter razpon delovnih nalogov. V kolikor želite, da v poročilu združi podatke to označite z možnostjo Seštevek po artiklih.

8.6 Specificirano poročilo o storitvenih DN

Dostop preko menija **Analize / Specificirano poročilo o storitvenih DN**

Poročilo je namenjeno prikazu specifikacije za storitvene delovne naloge.



Obdobje od: 3.09.2013

Obdobje do: 23.10.2013

Kolona	Opis	Vrsta storitve
1.		
2.		
3.		
4.		

Sortiranje po:

DN
 Kupcu
 Izvajalcu

Napredujem:

Natisni Zapri Pomoč

Najprej določite terminski razpon poročila. Specifikacijo naredite tako, da v kolono Opis vnesete opis, ki ga želite na poročilu, v kolono vrsta storitve pa naštejete [storitve](#), ki spadajo pod ta opis. Izpis lahko sortirate po delovnem nalogu, kupcu oz. izvajalcu.

Hermes d.o.o.
Tovarniška 12
Krško

SPECIFICIRANO POROČILO O STORITVENIH DN

Od: 11. 7.2007, do: 10. 8.2007, sortirano po DN

10. 8.2007
14:05
Stran 1
MP70

Št.	Leto	Kupec	Opis	Zadoložen	Material(Nbc)	Storitve	Km	dobava	programiranje		
00002	2007		tesni nalog		9.431,5		2,0	20.000,0	75.000,0		
Skupaj:					9.431,5		2,0	20.000,0	75.000,0		

8.7 Seznam obračunanih ur po izvajalcu

Dostop preko menija **Analize / Seznam obračunanih ur po izvajalcu**

Seznam nam prikaže obračunane ure po izvajalcih.

Od datuma: 1.09.2013

Do datuma: 30.09.2013

Način prikaza

Analitično Sintetično

Sortiraj

ID izvajalca Naziv izvajalca

Napredovanje:

Natisni Zapri Pomoč



Poročilo je lahko pripravljeno analitično (razbito po delovnih nalogih ter opravljenih urah) ter sintetično (ure so prikazane zbirno po izvajalcu).

Izpis se lahko sortira po ID izvajalca oziroma nazivu izvajalca.

8.8 Seznam opravljenih ur po delovnih mestih

Dostop preko menija **Analize / Seznam opravljenih ur po delovnih mestih**

Poročilo izpiše seznam opravljenih delovnih ur po posameznem delovnem mestu.

Obračun ur po delovnem me...

Od datuma: 1.09.2013

Do datuma: 30.09.2013

Način prikaza

Analitično Sintetično

Sortiraj

ID delovnega mesta Naziv del. mesta

Napredovanje:

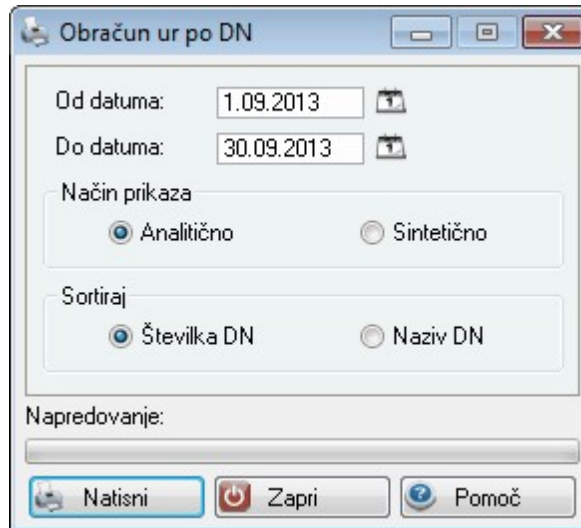
Natisni Zapri Pomoč

Izpišete lahko analitično oz. sintetično poročilo. V analitičnem je prikazan vsak zapis posebej v sintetičnem pa so podatki združeni po posameznem delovnem mestu ter delovnem nalogu. Poročilo lahko stortirate po ID-ju ali nazivu delovnega mesta.

8.9 Seznam obračunanih ur po delovnem nalogu

Dostop preko menija **Analize / Seznam obračunanih ur po delovnem nalogu**

Poročilo pripravi pregled obračunanih ur po delovnih nalogih.

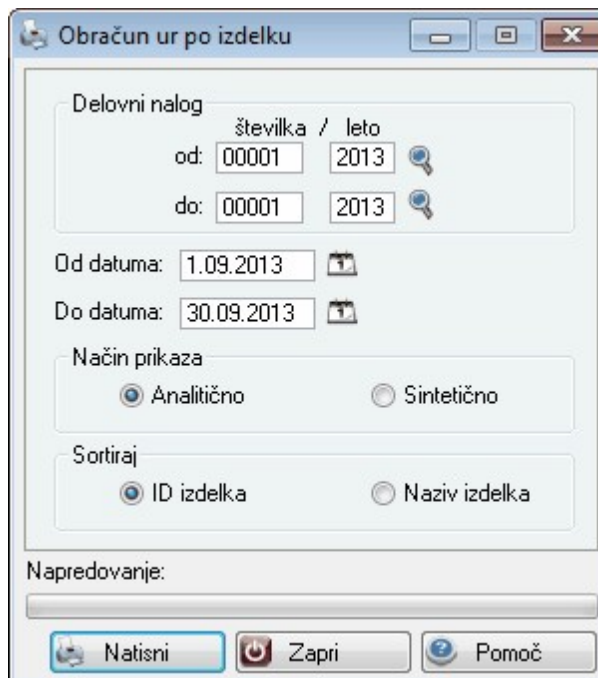


Najprej določite datumski obseg poročila ter določite analitičen ali sintetičen prikaz ter sortiranje po številki delovnega naloga ali nazivu delovnega naloga. Analitičen prikaz pokaže vse zapise o opravljenih urah razvrščene po delovnih nalogih. Sintetičen prikaz pa prikaže ure zbrane po delovnih nalogih.

8.10 Seznam opravljenih delovnih ur po izdelkih

Dostop preko menija **Analize / Seznam opravljenih delovnih ur po izdelkih**

Poročilo obračun ur po izdelku vam prikaže vse ure potrebne za proizvodnjo izdelkov.



Najprej omejite izpis z številkami delovnih nalogov za katere želite poročilo. Nato izberete še način prikaza ter sortiranje. Program pripravi poročilo za izdelke, ki so bili proizvedeni ter prejeti na skladišče.



8.11 Pregled stanja delovnih nalogov

Dostop preko menija **Analize / Pregled stanja delovnih nalogov**

Poročilo je namenjeno tabelarnemu prikazu dokončanosti delovnih nalogov.

Pregled stanja DN

Delovni nalog

številka / leto

od: 00001 2013

do: 00001 2013

Vrsta delovnih nalogov

vsi delovni nalogi

samo odprti delovni nalogi

nedokončane pozicije delovnega naloga

zaprti delovni nalogi

Napredovanje:

Natisni Zapri Pomoč

Najprej s številkami delovnih nalogov omejimo prikaz. Nato določite, za katere delovne naloge želite prikaz. Poročilo lahko vsebuje vse delovne naloge, samo odprte delovne naloge, nedokončane pozicije delovnih nalogov ali samo zaprte delovne naloge.

Poročilo vsebuje naročnika, rok predvidene nabave, datum zadnje dobave, koliko je bilo naročeno, koliko smo izdostavili ter odstotek dokončanosti delovnih nalogov.

8.12 Seznam nedokončanih DN po izvajalcu

Dostop preko menija **Analize / Seznam nedokončanosti DN po izvajalcu**

Poročilo vam prikaže seznam nedokončanih delovnih nalogov.



Pregled nedokončanih DN p...

Delovni nalog

številk / leto

od: 00001 2013

do: 00001 2013

Vrsta delovnih nalogov

nedokončani delovni nalogi

nedokončane pozicije delovnega naloga

Sortiraj po

DN Izvajalcu Naročniku

Napredovanje:

Natisni Zapri Pomoč

Določite razpon delovnih nalogov za katere želite poročilo, vrsto delovnih nalogov ter sortiranje. Prikažete lahko nedokončane delovne naloge ali samo nedokončane pozicije delovnih nalogov. Poročilo lahko sortirate po delovnih nalogih, po izvajalcih ali naročniku.

8.13 Seznam nedokončanih DN

Dostop preko menija **Analize / Seznam nedokončanih DN**

Poročilo naredi preprosti seznam nedokončanih delovnih nalogov.

Seznam nedokončanih DN

Delovni nalog

številk / leto

od: 00001 2013

do: 00001 2013

Napredovanje:

Natisni Zapri Pomoč

Pri pripravi določite razpon delovnih nalogov, za katere želite prikaz.

8.14 Seznam izdajnic po delovnem nalogu

Dostop preko menija **Analize / Seznam izdajnic po delovnem nalogu**

Poročilo vam prikaže seznam izdajnic materiala po delovnih nalogih.



Določite obseg delovnih nalogov, za katere želite pripraviti poročilo ter način prikaza, ki je lahko sintetičen ali analitičen.

8.15 Seznam prevzemnic gotovih izdelkov

Dostop preko menija **Analize / Seznam prevzemnic gotovih izdelkov**

Poročilo vam prikaže seznam prevzemov gotovih izdelkov po dokumentih.



Pri pripravi poročila določite obseg delovnih nalogov ter način prikaza, ki je lahko sintetičen ali analitičen.

8.16 Kontrolni pregled skladnosti zahtevanih in izdanih količin

Dostop preko menija **Analize / Kontrolni pregled skladnosti zahtevanih in izdanih količin**

Poročilo nam prikaže primerjavo med zahtevanimi ter izdanimi količinami materiala.



Skladnost zahtev.in izdan.količ...

Delovni nalog številka / leto

od: 00001 2013

do: 00001 2013

Vrsta izpisa

Vse pozicije del. naloga

Nezaključene pozicije del. naloga

Napredovanje:

Natisni Zapri Pomoč

Najprej določite obseg delovnih nalogov, nato pa vrsto izpisa. Izpišete lahko vse pozicije delovnih nalogov ali samo nezaključene pozicije.

Program izpiše razpisano, porabljeno ter prosto količino materiala.

8.17 Izpis certifikatov ustreznosti izdelka

Dostop preko menija **Analize / Izpis certifikatov ustreznosti izdelka**

Program omogoča tudi izpis certifikatov ustreznosti izdelka.

Certifikat o ustreznosti

Dokument VD: 50 Leto: 13

Od dokumenta št: 000000

Do dokumenta št: 000000

Številka certifikata:

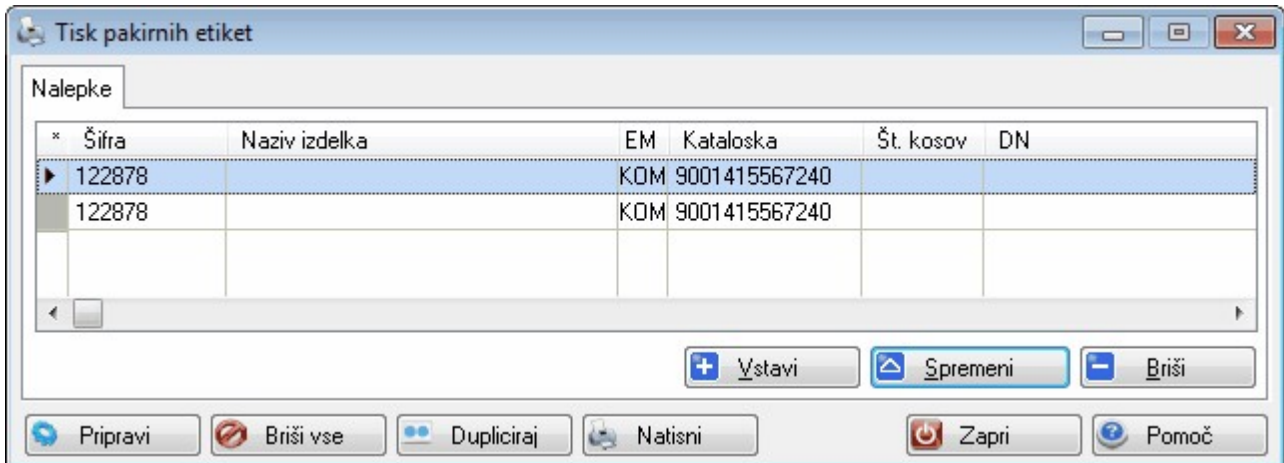
OK Prekliči Pomoč

Najprej določite dokument prevzema gotovih izdelkov, leto dokumenta ter razpon številke dokumenov. Določite tudi številko certifikata.

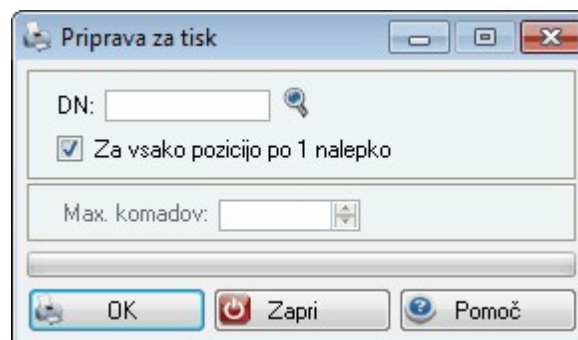
8.18 Tiskanje pakirnih etiket

Dostop preko menija **Analize / Tiskanje pakirnih etiket**

V programu lahko izpišete tudi pakirne etikete za narejene proizvode.



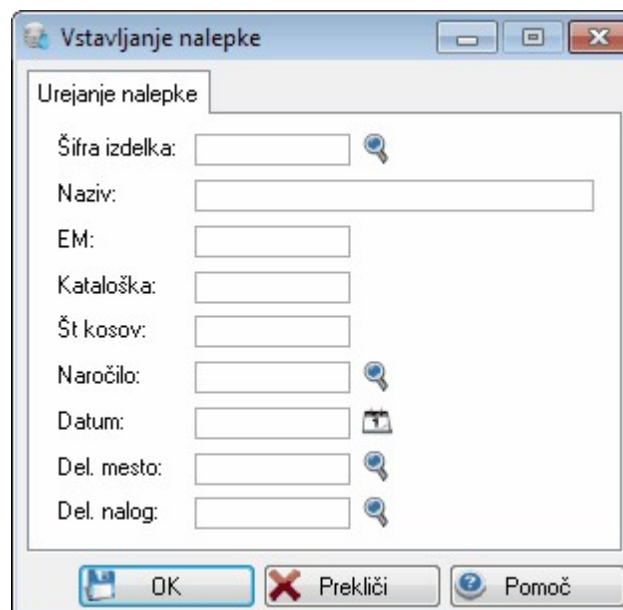
Najprej zaženete pripravo podatkov s pritiskom na gumb **Pripravi**. Odpre se naslednje okno:



Določite delovni nalog, za katerega želite pripravo podatkov. V kolikor želite, da program za vsako pozicijo pripravi 1 nalepko, to označite, v nasprotnem primeru določite število nalepk v polju **Max. komadov**. S pritiskom na gumb **OK** zaženete pripravo podatkov.

Podatke lahko tudi dodajate spreminjate ali brišete. S pritiskom na gumb **Briši vse** izbrišete vse podatke pripravljene v tabeli. S pritiskom na gumb **Dupliciraj** podvojite trenutno izbran izpis.

Pri dodajanju ali spreminjanju zapisov se vam odpre naslednje okno:





V polja vnesete vse potrebne podatke ter spremembe potrdite s pritiskom na gumb **OK**.

V osnovni tabeli zaženete izpis nalepk za vnešene podatke s pritiskom na gumb **Natisni**.

8.19 Pregled stroškov po izdelkih za obdobje

Dostop preko menija **Analize / Pregled stroškov po izdelkih za obdobje**

Poročilo o stroških za izdelke

Od izdelka: 000000302082

Do izdelka: X10001V00KFM

Od DN: 201300001 TESTNI KUPEC

Do DN: 201300055 TESTNI KUPEC

Natisni Prekliči Pomoč

9 Nastavitve

9.1 Obdobje knjiženja

Dostop preko menija **Nastavitve / Obdobje knjiženja**

V meniju obdobje knjiženja nastavimo datumski termin, v katerem boste knjižili materialne dogodke.

Urejanje obdobja

Šifra

Šifra	Od datuma	Do datuma	Dat. kreiranja	Kreator
1	1.01.1990	31.12.2009	27.09.2000	3

Vstavi Spremeni Briši

Nastavitev številke dospelja Zapri Pomoč

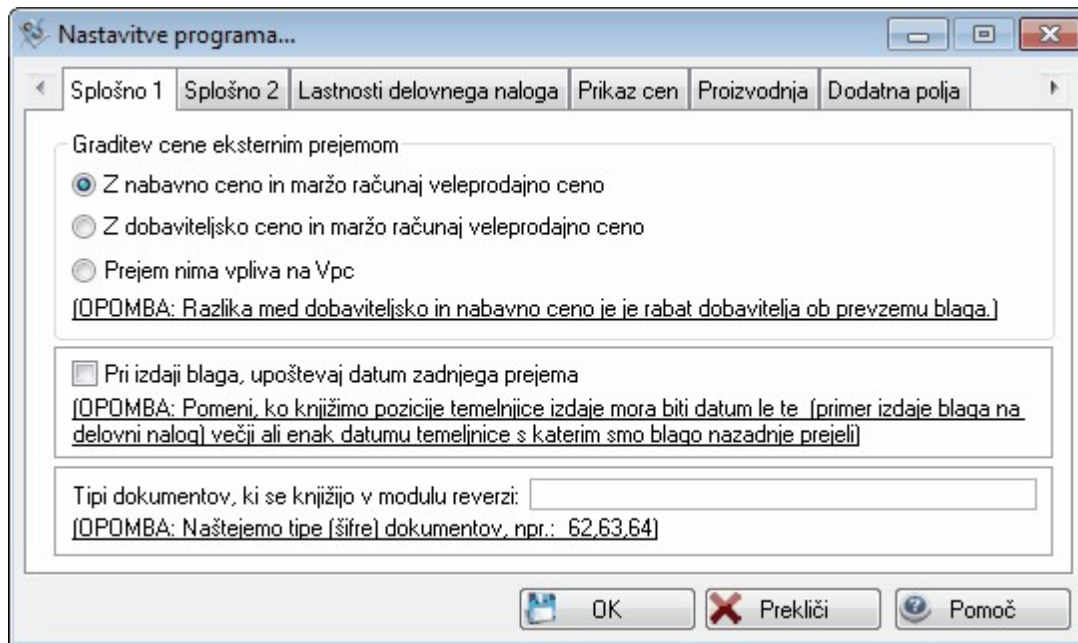
Z nastavitvijo obdobja knjiženja določimo meje, v okviru katerih je možno knjiženje materialnih dogodkov. S pritiskom na gumb **Nastavitev številke dospelja** lahko ročno nastavite naslednjo številko dospelja.

9.2 Nastavitve programa

Dostop preko menija **Nastavitve / Nastavitve programa**

V meniju Nastavitve programa lahko nastavljate različne parametre programa.

Splošno 1

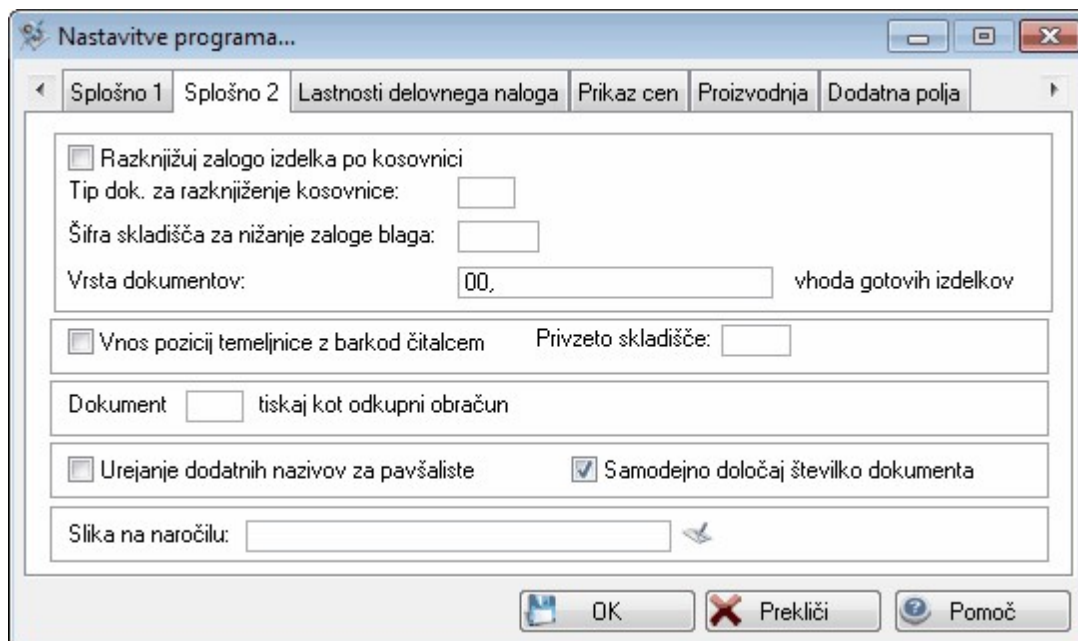


Graditev cene z eksternim prevzemom: tu določimo kako naj program samodejno izračuna veleprodajno in maloprodajno ceno, ko knjižimo zunanje prejeme artiklov. V kolikor ne želimo, da program samodejno izračunava cene, le-to označimo.

V kolikor obkljukamo možnost **Pri izdaji blaga, upoštevaj datum zadnjega prejema**, bo program dovoljeval izdajanje blaga samo po datumu zadnjega prejema tega blaga. Izdaja pred zadnjim prejemom ne bo možna.

V polje **Tipi dokumentov, ki se knjižijo v modulu reverzi** vnesemo vse vrste dokumentov, ki jih želimo knjižiti preko modula reverzi (modul reverzi se nahaja v programu Materialna evidenca).

Splošno 2



V kolikor želite, da program **samodejno razknjižuje material po kosovnici** to označite. Določiti morate še dokument, po katerem se bo material razknjiževal, šifro skladišča, s katerega bo material razknjižen ter dokumente, s katerimi knjižimo prejeme gotovih izdelkov. Več o razknjižbi po kosovnici lahko preberete v delu tega priročnika, ki opisuje [Razknjižbo po kosovnici](#).



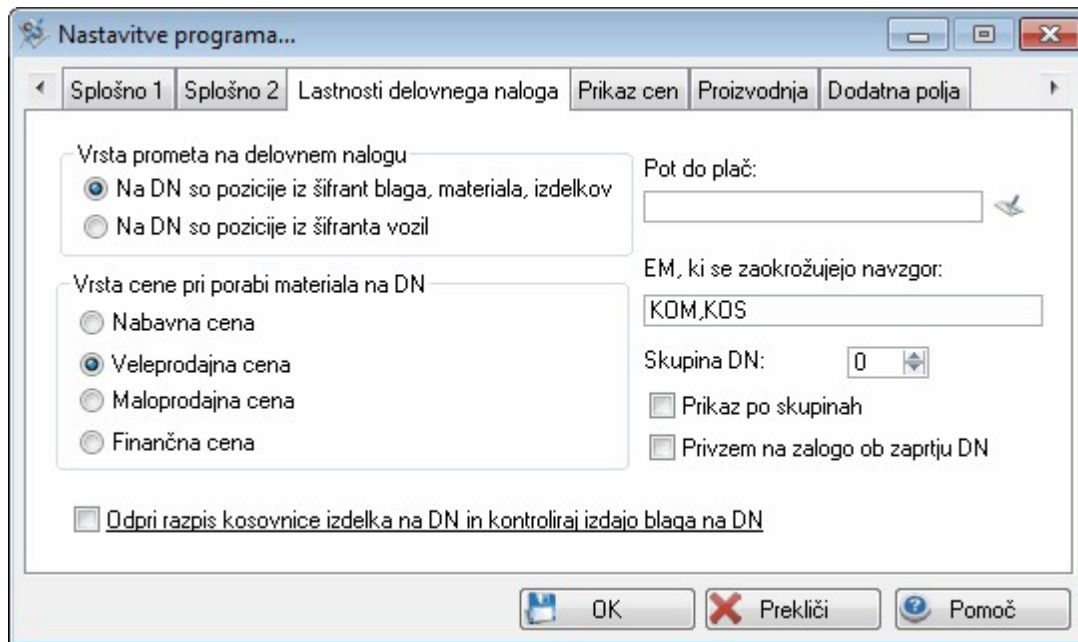
V kolikor želite **vnašati pozicije dokumentov z barkodnim čitalcem**, to označite. Hkrati označite skladišče, na katerega želite prejemati blago.

Določite lahko kateri dokumenti naj se tiskajo kot odkupni račun.

Program omogoča **Urejanje dodatnih nazivov za pavšaliste**. Če obkljukate možnost **Samodejno določaj številko dokumenta**, bo program samodejno vodil zaporedje števil po dokumentih ter vam pri knjiženju ponujal naslednjo prosto številko.

V polje **slika na naročilu** lahko vnesete pot do slike, ki bo prikazana na naročilu.

Lastnosti delovnega naloga



Tu urejamo različne parametre povezane z obdelavami delovnih nalogov.

Vrsta prometa na delovnem nalogu: tu določimo ali bomo imeli na nalogu pozicije iz šifranta blaga ali iz šifranta vozil.

Vrsta cene pri porabi materiala na DN: tu določimo katero ceno naj program prikazuje pri porabi materiala po DN.

Tu lahko tudi **Odpremo kosovnico izdelka ter kontroliramo izdaje materiala** glede na razpis.

V polje **Pot do plač** navedemo pot do programa za obračun plač.

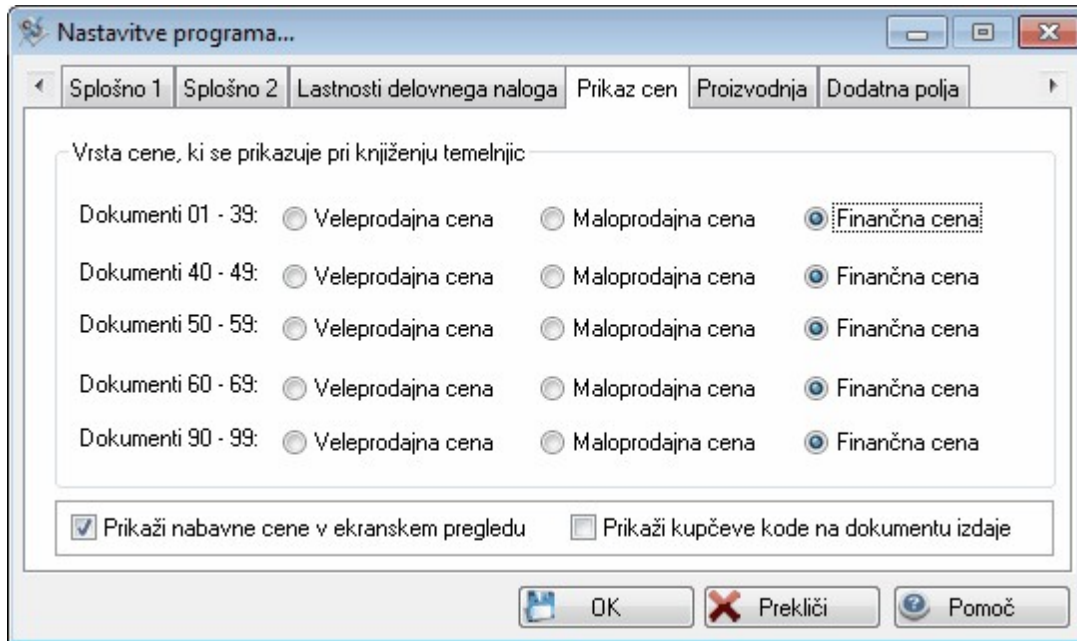
V polje **EM, ki se zaokrožujejo navzgor** vnesemo enote mer, za katere želimo zaokroževanje.

Skupina DN nam omogoča, da za vsakega uporabnika določimo posebno skupino delovnih nalogov. Skupine se ločijo po prvi številki v številki delovnih nalogov.

Prikaz po skupinah omogočimo z obkljukanjem te možnosti.

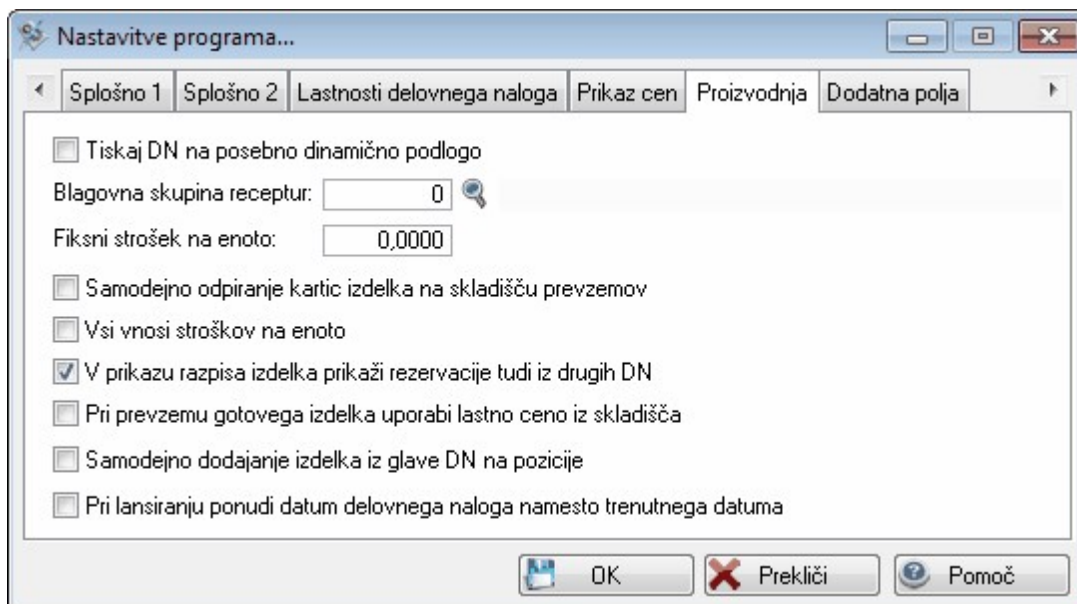
Program omogoča tudi **prevzem izdelkov na zalogo ob zaprtju delovnega naloga**.

Prikaz cen

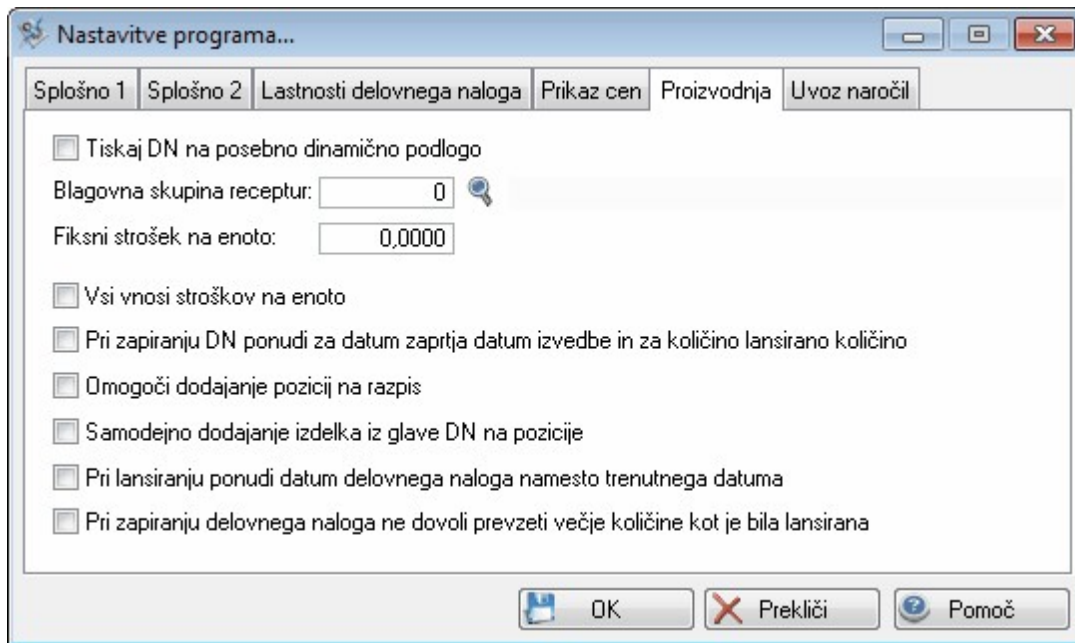


Tu določimo katere cene želimo, da program prikaže in izpiše pri posamezni skupini dokumentov. V kolikor želimo, da so v **ekranskem pregledu prikazane nabavne cene**, moramo to označiti. Na dokumentih izdaje lahko izpisujemo tudi **kupčeve kode** za blago. Kupčeve kode se določijo v programu **Fakturiranje**.

Proizvodnja



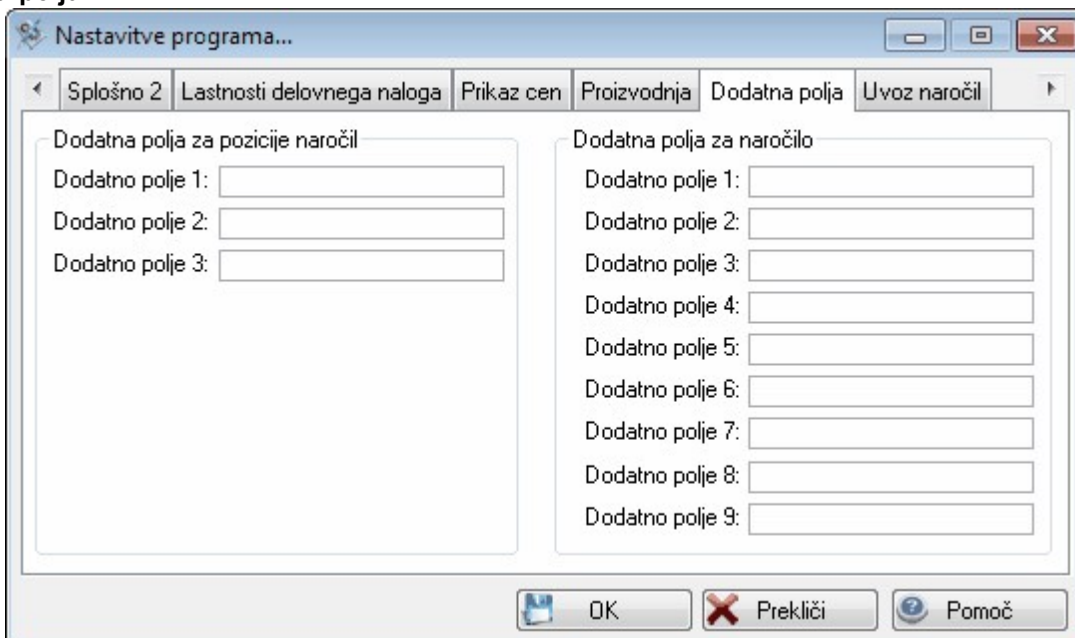
Velja za 3.0 HermeS različico.



Tu določimo nastavitve povezane s proizvodnjo. Delovne naloge lahko **tiskamo na posebno dinamično podlogo**. Podloga se lahko prilagodi stranki (po naročilu).

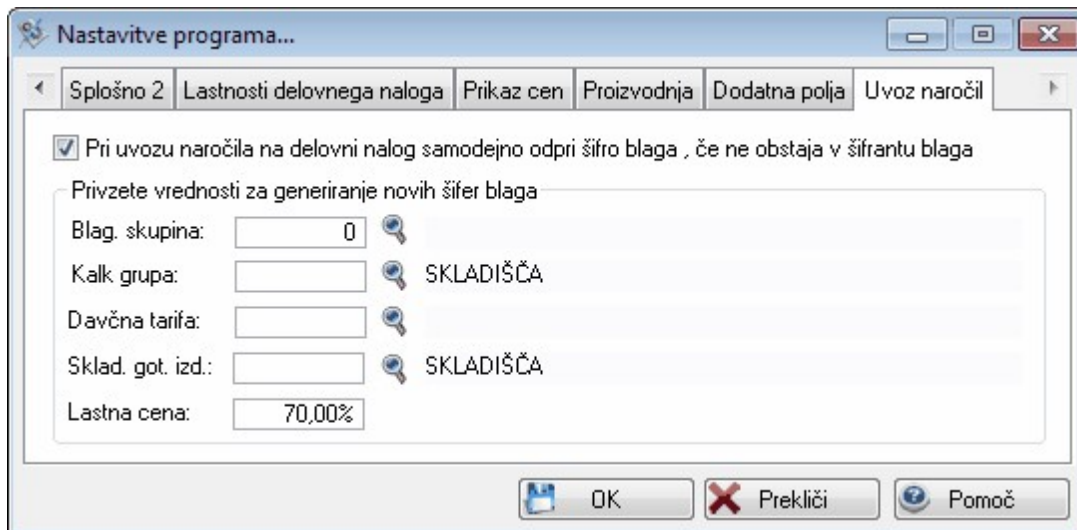
Možen je vklop sistema vnašanja vseh storitev na enoto izdelka, namesto na celoto, kar je privzet način. Če označimo s kljukico "Vsi vnosi stroškov na enoto", vklopimo sistem, ki deluje na enoto izdelka, kar pomeni, da se pri vseh obdelavah in poročilih vrednost storitev množi s količino na poziciji delovnega naloga ali naročila.

Dodatna polja



Tu določimo vrednosti posameznih dodatnih polj naročil in njihovih pozicij.

Uvoz naročil

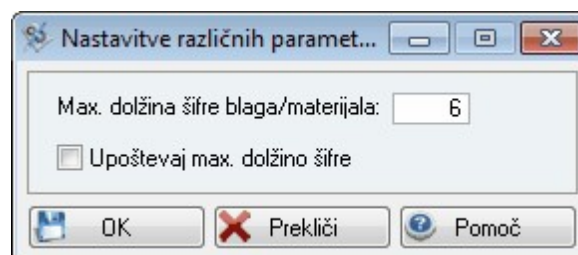


Tu nastavimo privzete vrednosti pri uvozu naročil.

9.3 Nastavitve dolžine šifre

Dostop preko menija **Nastavitve / Nastavitve dolžine šifre**

Tu lahko nastavite dolžino šifre za material in izdelke.



V kolikor obkljukate možnost **Upoštevaj maksimalno dolžino šifre**, bo program upošteval dolžino šifre, ki jo navedete ter pri dodajanju artiklov s krajšimi šiframi samodejno dodal vodeče ničle.

9.4 Nastavitev planskih parametrov

Dostop preko menija **Nastavitve / Nastavitev planskih parametrov**

Funkcija je v izdelavi.

9.5 Povezava DN in prometne datoteke *

Velja za 3.0 Hermes različico.

Dostop preko menija **Nastavitve / Povezava DN in prometne datoteke**





10 Okno

Sledeči funkciji iz menija **Okno**, sta namenjeni različnim postavitvam oken ter s tem lažjim upravljanjem z njimi:

- **Vsa okna** - prikaže vsa okna
- **Kaskadno** - prikaže okna kaskadno

Uredi ikone - namenjeno urejanju ikon.

V kolikor so poleg osnovnega, odprta tudi druga okna, se le-ta nahajajo v spodnjem delu menija (**Seznam oken**). Aktivno okno ima pred svojim nazivom kljukico.

11 Pomoč

11.1 Vsebina

Dostop preko menija **Analize / Vsebina**

Odpre se uporabniški priročnik, ki namenjen pomoči uporabnikom zadevnega programskega modula.

11.2 Iskanje pomoči za...

Dostop preko menija **Analize / Iskanje pomoči za...**

Omogoča iskanje znotraj uporabniškega priporočnika zadevnega programskega modula.

11.3 Uporaba pomoči

Dostop preko menija **Analize / Uporaba pomoči**

Namenjeno uporabi pomoči.

11.4 Zgodovina sprememb programa

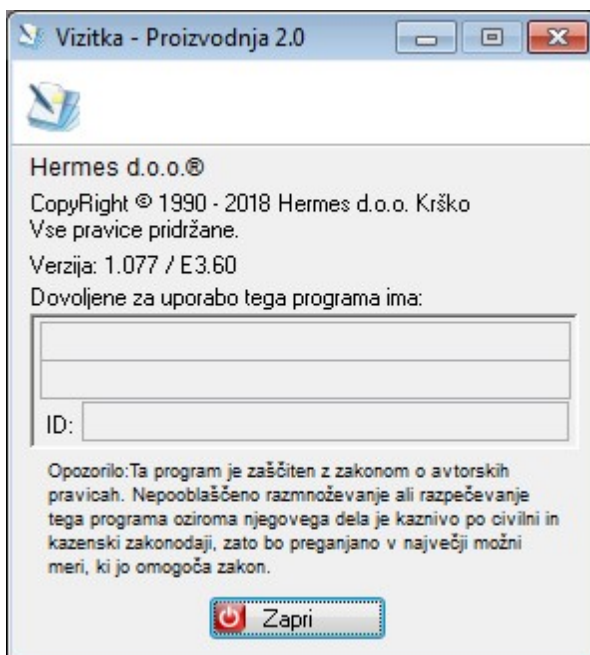
Dostop preko menija **Analize / Zgodovina sprememb programa**

Odpre se tekstovna datoteka, v kateri se vidi, kako se je program spreminjal po verzijah.

11.5 O programu

Dostop preko menija **Pomoč / O programu**

V tem oknu se lahko preveri verzija programa.



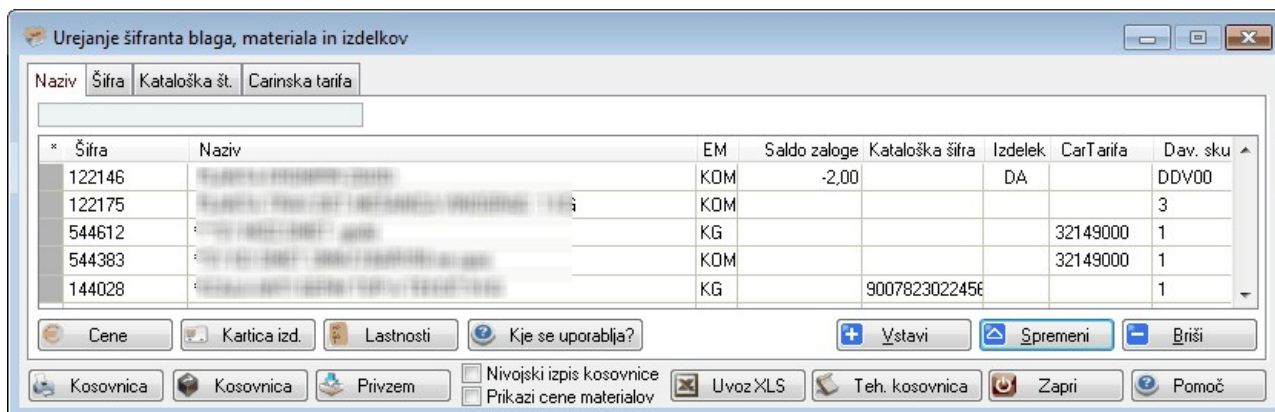
12 Pogosto zastavljena vprašanja

12.1 Razknjižba po kosovnici

V tem delu podajamo razlago avtomatičnega razknjiževanja po kosovnici v programu Proizvodnja

Program Proizvodnja omogoča avtomatično razknjiževanje blaga po kosovnici. V nadaljevanju je opisan postopek kako nastaviti podatke v programu, da bo program razknjiževal po kosovnici.

1. Najprej se mora oblikovati kosovnica za izdelek katerega želi dati v proizvodnjo. Kosovnica se ureja preko menija **Osnovni šifranti / Šifrant izdelkov, kosovnice**. Tu določimo osnovne kosovnice za izdelke.



2. Odpre se delovni nalog za izdelavo izdelka. Pri delovnem nalogu izberemo **Izvajalca DN (1)**.



V kolikor se delovni nalog izvaja interno v podjetju se določi naš izvajalec, če delo opravlja podizvajalec, moramo povezati Izvajalca s šifro v šifrantu partnerjev.

To naredimo tako, da v polje **Delodajalec** vpišemo šifro iz **šifranta Partnerjev** (2).

V kolikor vodimo zalogo materiala podizvajalcev na posebnem skladišču moramo narediti še povezavo med skladiščem ter partnerjem. V meniju **Osnovni šifranti / Skladišča** v polje **Oznaka** vpišemo petmestno šifro partnerja iz **šifranta partnerjev** (3):
(šifra mora biti 5-mestna z vodečimi ničlami!).



Ažuriranje splošnega šifranta

Zapis

Šifrant: 14

Šifra: 0000

Naziv:

Koef: 0,000

Oznaka: 670019 3

Dat. kreiranja: 23.10.2013

Dat. spremembe:

Kreator: 2

Zad. uporabnik:

OK Prekliči Pomoč

Ko smo uredili zgoraj navedene šifrante, moramo nastaviti še nastavitve programa, na podlagi katerih bo program avtomatično razknjiževal zalogo materiala.

Preko menija Nastavitve vstopimo v **Nastavitve programa** in izberemo zavihek **Splošno 2**:

Nastavitve programa...

Splošno 1 Splošno 2 Lastnosti delovnega naloga Prikaz cen Proizvodnja Dodatna polja

Razknjižuj zalogo izdelka po kosovnici

Tip dok. za razknjižbo po kosovnici: 59 4

Šifra skladišča za nižanje zaloge blaga: 1 5

Vrsta dokumentov: 6 03, vhoda gotovih izdelkov

Vnos pozicij temeljnice z barkod čitalcem Privzeto skladišče:

Dokument tiskaj kot odkupni obračun

Urejanje dodatnih nazivov za pavšaliste Samodejno določaj številko dokumenta

Slika na naročilu:

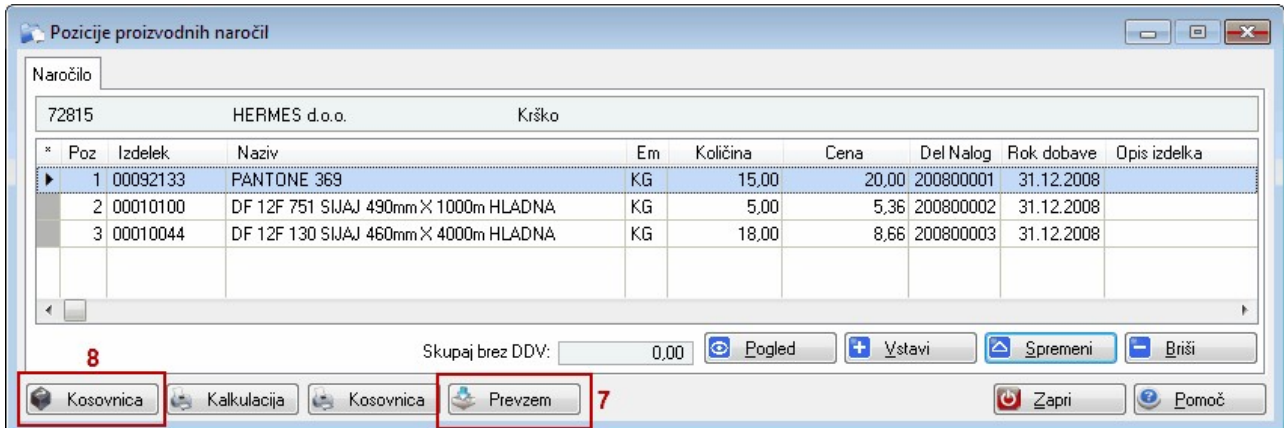
OK Prekliči Pomoč

Tu nastavimo naslednja polja:

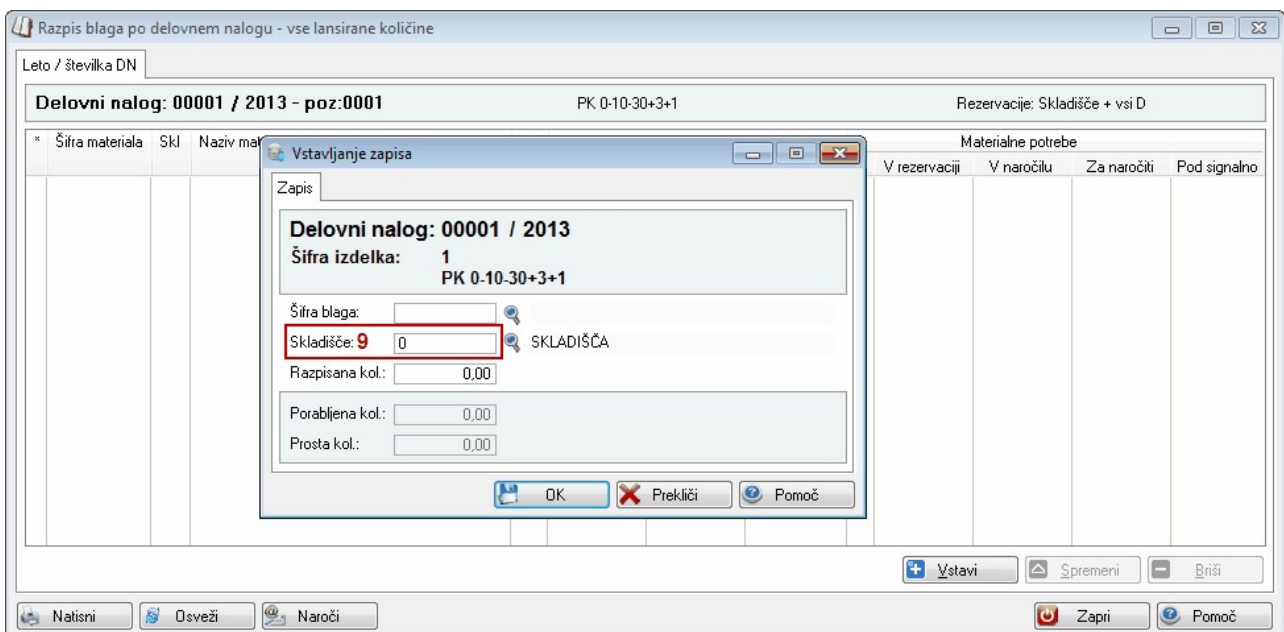
- obkljukamo opcijo **Razknjižuj zalogo izdelka po kosovnici** (s tem se vklopi avtomatično razknjiževanje).
- določimo **tip dokumenta za razknjižbo po kosovnici**. Dokument naj bo v obsegu 50 – 59 ter se naj uporablja samo za avtomatično razknjiževanje po kosovnici. Morebitna ročna razknjiževanja na DN izvajajte z drugo vrsto dokumenta.
- določimo **šifro skladišča za nižanje zaloge blaga**. Program bo privzeto razknjiževal zalogo iz izbranega skladišča, razen če vodimo zalogo materiala ločeno po podizvajalcih. Predlagamo, da se zaloga materiala vodi na različnem skladišču kot zaloga gotovih izdelkov.
- V alinejo **Vrsta dokumentov** vpišemo vrsto dokumentov, katere program obravnava kot dokumente prevzema gotovih izdelkov. Na podlagi teh dokumentov bo program razknjiževal po kosovnici.

**Postopek razknjižbe je naslednji (opisane bodo samo faze, ki so pomembne za avtomatično razknjiževanje in ne celoten postopek proizvodnje):**

Najprej na delovnem nalogu pripravimo kosovnico za izdelek. Kosovnico lahko uvozimo iz standardne kosovnice (7), ter jo nato po potrebi prilagodimo ali jo vnesemo ročno (8).



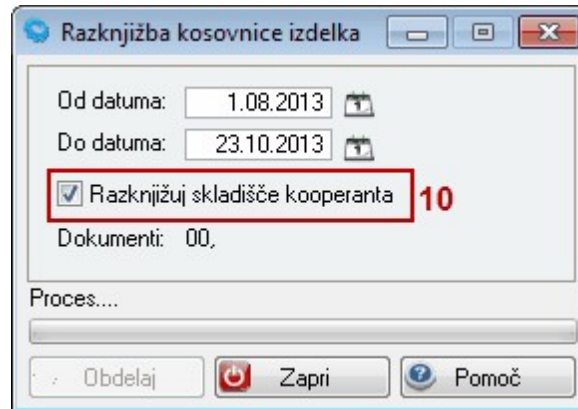
Pripravi kosovnice nato sledi **Lansiranje proizvodnje** ter **Razpis materiala**. Pri razpisu morate biti pozorni, v kolikor razknjižujete material iz posameznih skladišč kooperanta. V takšnem primeru morate pri razpisu pritisniti na gumb **Spremeni** ter izbrati skladišče, iz katerega želite, da program razknjiži porabljen material.



Naslednja faza v postopku razknjiževanja je prejem gotovih izdelkov. Prejem gotovih izdelkov se izvaja v programu Skladiščnik, ki je del modula Proizvodnja.

Pri prejemu gotovih izdelkov moramo obvezno določiti delovni nalog ter pozicijo na delovnem nalogu, na podlagi katere prejemo izdelek v skladišče.

Ko smo poknjižili vse prejeme za določeno obdobje, lahko zaženemo avtomatično razknjižbo, ki bo v skladišču razknjižila material po kosovnicah. Do avtomatične razknjižbe pridemo preko menija **Proizvodnja / Razknjižba kosovnice izdelkov**.



Pred zagonom razknjižbe določimo datumski obseg, za katerega želimo razknjižiti material ter obkljukamo možnost **Razknjižuj skladišče kooperanta**, v kolikor vodimo zalogo pri kooperantih na posebnih skladiščih. V kolikor te možnosti ne obkljukamo, program razknjiži material na privzetem skladišču (5).

Program razknjiži material po dokumentu, ki ste ga določili v nastavitvah (4), številko dokumenta določi enako kot je bila številka dokumenta prevzema gotovega izdelka oz. polizdelka. Npr.: v kolikor smo prevzeli izdelek po dokumentu 03 št. 11, potem bo program razknjižil ves porabljen material za izdelavo izdelka na dokumentu 59 št. 11.

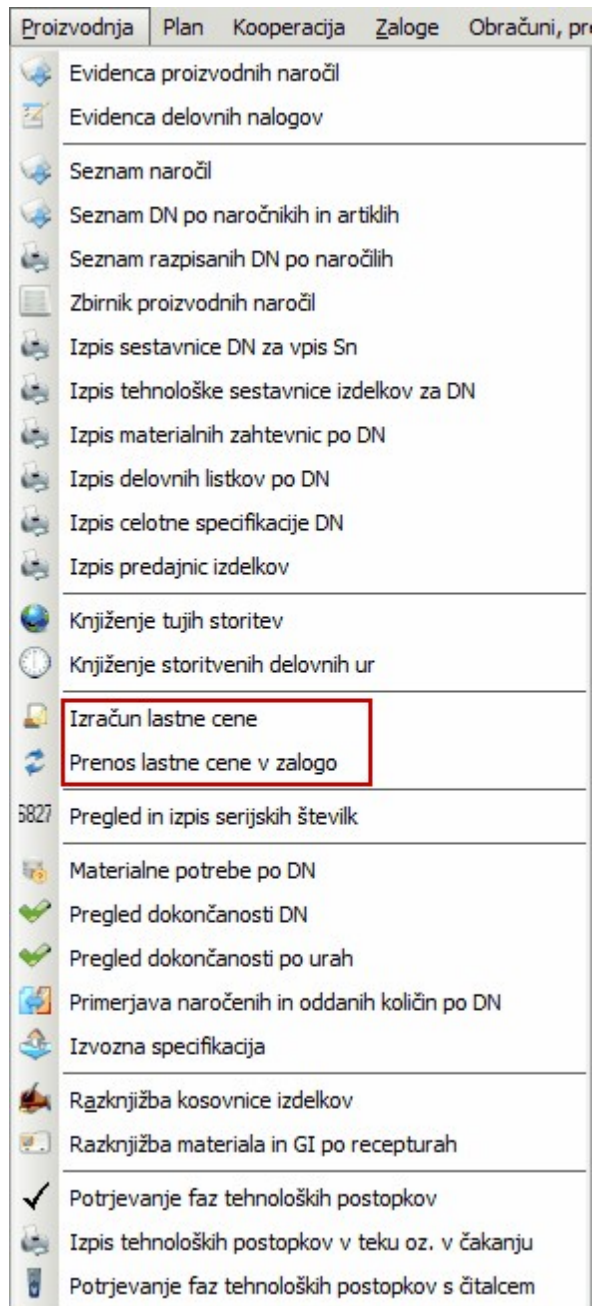
12.2 Izračunavanje lastne cene polizdelkov in drugih lastnih izdelkov

V tem delu podajamo razlago o izračunavanju lastne cene polizdelkov in drugih lastnih izdelkov v programu Proizvodnja (v povezavi z nekaterimi drugimi moduli)

Izvirna lastna cena izdelka se računa na podlagi možnega dela in materiala. Izračunavanje je lahko samodejno in sicer na podlagi porabe materiala, opravljenih storitev in možnega dela, kar je zapisano na delovnem nalogu.

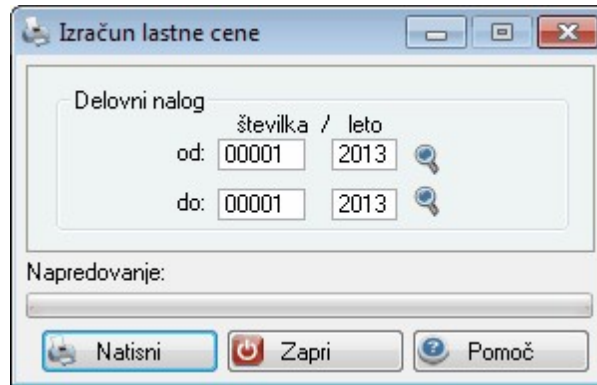
Da bi lahko izračunali ceno, moramo razpolagati tudi s podatkom o prevzeti količini gotovega izdelka. Ta se prevzema skozi skladiščni modul (Skladiščnik). Pri vsaki prevzeti poziciji je obvezen vpis številke delovnega naloga, na katerega se prevzem nanaša.

Izračun lastne cene se izvaja v **meniju Proizvodnja**:



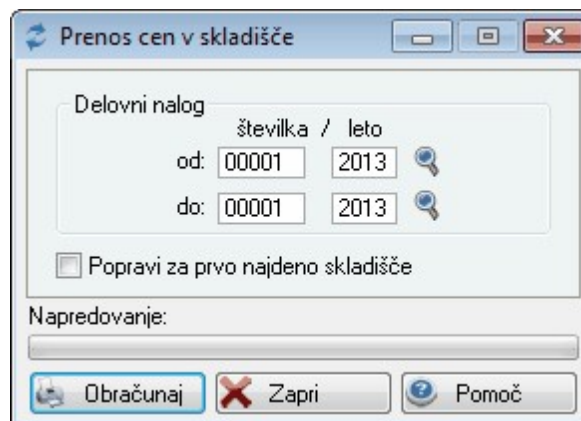
Izvedemo lahko samo prikaz izračuna cene brez dejanskega zapisa cene v skladiščno evidenco ali pa dejanski vpis LC v skladiščno evidenco.

Izpis brez zapisa se izvede z opcijo **Izračun lastne cene**.



Vpišite razpon delovnih nalogov za katere želite izračun lastne cene. Program pripravi poročilo s specifikacijo izračuna LC.

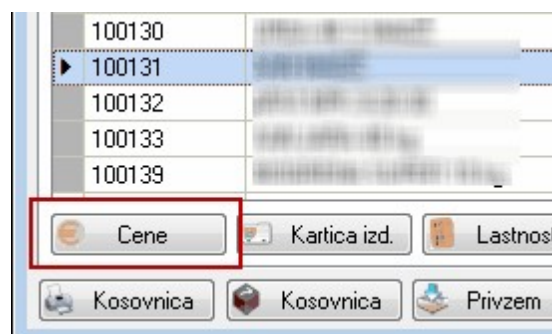
Prenos lastne cene v zalogo pa izračuna in dejansko zapiše cene v skladiščno evidenco.



Izberite razpon nalogov in poženite obdelavo.

Program naredi LOG datoteko, ki vsebuje vpis vseh izračunanih LC. Datoteka se imenuje **PrenLC.log**.

Izračunane cene lahko vidite v evidenci blaga in izdelkov (dostop preko menija **Osnovni šifranti / Šifrant izdelkov, kosovnice** ali gumba **Zaloga**):



Gumb **Cene** prikaže tabelo cen LP po skladiščih.



Pregled cen blaga na skladiščih

Blago

122146 PLANTA KROMPIR ZGOD. KOM

* Skl	Naziv skladišča	Zaloga	Nabavna	Veleprodajna	Maloprodajna
1		0.00	5.91	6.50	7.05
2		-2.00	2.30	6.50	7.05

-2,00

Zapri Pomoč

Cene, ki so vpisane v tej tabeli, se prenašajo tudi na kosovnice oziroma na kalkulacijo izdelka.

Kalkulacija izdelka:

Pripravi se v modulu **Naročila**. Za posamezno pozicijo naročila se določi ali bo naročilo izvedeno skozi proizvodnjo ali pa bomo uporabili zalogo.

Pozicije naročila

Št. pozicije

3 2012

Št.poz.	Sklad	Šifra blaga	0	Naziv blaga	EM
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2	00021203	TETENAL KOREKTURNI SVINČNIK MAXI/M	KOS

Kartica Proizvodnja Preštevilčenje po Identu blaga Kataloški šifri

Dobave ? Stanje naročil Vse dob kasneje

Legenda: - V celoti dobavljeno - Delno dobavljeno

Za pozicijo se določi kalkulacija z gumbom **Kalkulacija**. S tem gumbom se odpre tabela za urejanje cene izdelka.



Proizvodno naročilo pozicije naročila

Pozicija

ID pozicije: 366086 Proizvodno naročilo: 0 Pozicija: 1

Izdelek: 000000302082 DAY LETVICA ZA G.750 X 770 X 1,95

Količina: 0,00

Cena: 0,360

Delovni nalog:

Rok dobave:

Status: 0 Dimenzije Š: 0,00 V: 0,00 D: 0,00

Opis:

Shrani Proizvodnja Kalkulacija Prekljči Briši Pomoč

Urejanje kalkulacijske cene izdelka se izvede v tabeli, kjer je možno spreminjanje količin in cen ter pribitkov.

Kalkuliranje prodajne cene izdelka

Naročilo kupca

000000302082DAY LETVICA ZA G.750 X 770 X 1,95

* Faza	Tip vira	Kalkulacijska osnova (mat, delo)		Em	Količina	Cena	Vrednosti			Skupaj
		Šifra vira	Opis				Material	Delo	Storitve	
1	0	00010009	DF 12F 130 SIAJ 280mr KG		0,0000	0,000				

Pribitki na stroške

Material: 10,00% Delo: 30,00% Storitve: 5,00%

Rekalkul Vstavi Spremeni Briši

Natisni Polni cene Polni kalk Zapri Pomoč

Ko je kalkulacija določena, jo je možno kadarkoli izpisati.

Pozicije proizvodnih naročil

Naročilo

* Poz	Izdelek	Naziv	Em	Količina	Cena	Del Nalog	Rok dobave	Opis izdelka
1	100111	PK 0-10-30+3+1	KOM	1,00	1,25	201300001		

Skupaj brez DDV: 1,25 Vstavi Spremeni Briši

Kosovnica Kalkulacija Privzem Zapri Pomoč