

ПРОГРАММА ОПЕРАТИВНОГО УЧЕТА
СРЕДСТВ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОСНАЩЕНИЯ

АРМ кладовщика инструментальной кладовой

Руководство оператора

Листов 51

АННОТАЦИЯ

АРМ кладовщика инструментальной кладовой (ИК) входит в состав программы оперативного учета средств технологического оснащения (ПОУ СТО) и обеспечивает выполнение функций учета специального инструмента и технологической оснастки в автоматизированном режиме. АРМ кладовщика ИК предназначено для использования материально-ответственными лицами инструментальных кладовых.

СОДЕРЖАНИЕ

1. СОСТАВ И НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ	4
2. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ	6
3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ И СООБЩЕНИЯ ОПЕРАТОРУ	7
3.1. РЕЖИМ «КЛАДОВАЯ: ОСНАСТКА»	7
3.1.1. Основное окно режима «Кладовая: Оснастка»	7
3.1.2. Фильтр для выбора записей	13
3.1.3. Статистика по рабочим	14
3.1.4. Просмотр и редактирование свойств изделий	14
3.1.5. Просмотр и редактирование параметров хранения изделий	15
3.1.6. Формирование и печать карты учета движения оснастки	16
3.1.7. Назначение заводских номеров	17
3.1.8. Аренда оснастки	18
3.1.8.1. Передача оснастки в аренду	18
3.1.8.2. Взятие оснастки в аренду	19
3.1.8.3. Возврат оснастки из аренды	20
3.1.9. Отправка оснастки на ремонт	21
3.1.10. Отправка оснастки на доработку	22
3.1.11. Отправка оснастки на коррекцию	23
3.1.12. Отправка оснастки на аттестацию/поверку	24
3.1.13. Выдача оснастки рабочему	25
3.1.14. Возврат оснастки	26
3.1.15. Списание оснастки	27
3.1.16. Аннулирование оснастки	28
3.1.17. Установка периода аттестации/поверки для группы изделий	29
3.1.18. Установка параметров хранения для группы изделий	30
3.1.19. Справочник рабочих	30
3.1.20. Справочник мастеров	31
3.1.21. Редактирование свойств операции	31
3.1.22. Сообщение администратору	33
3.1.23. Просмотр ответа на сообщение администратору	33
3.2. РЕЖИМ «ОСНАСТКА»	34
3.2.1. Основное окно режима «Оснастка»	34
3.2.2. Формирование и печать карточек складского учета	38
3.3. РЕЖИМ «ДОКУМЕНТЫ»	38
3.3.1. Основное окно режима «Документы»	38
3.3.2. Создание заявки на выдачу оснастки	41
3.3.3. Редактирование заявки на выдачу оснастки	46
3.3.4. Распределение оснастки по заявке	47
3.3.5. Создание акта о списании оснастки	48
3.3.6. Редактирование акта о списании	50
3.3.7. Списание оснастки по акту	51
3.3.8. Создание, редактирование и закрытие акта об аннулировании	51

1. СОСТАВ И НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

АРМ кладовщика ИК программы оперативного учета средств технологического обеспечивает выполнение следующих функций:

- ведение справочников: рабочих цеха, мастеров цеха;
- регистрация прихода оснастки с использованием информации ЦИС (обозначение, наименование, дата прихода) и указанием для каждого экземпляра номера, адреса, места хранения, места нахождения паспорта, назначения (изделия), отметки о необходимости периодической аттестации;
- указание даты последней аттестации/поверки, и периода аттестации/поверки для оснастки, подлежащей аттестации/поверке;
- просмотр данных об оснастке, подлежащей аттестации/поверке в ближайший интервал времени (с возможностью указания даты начала и даты конца интервала)
- регистрация факта выдачи (расхода) стандартного инструмента конкретному рабочему с автоматическим занесением в базу данных и электронную карточку рабочего;
- регистрация факта выдачи оснастки конкретному рабочему (с использованием электронного перечня от мастера цеха и без перечня) с автоматическим занесением в базу данных и электронную карточку оснастки;
- регистрация факта выдачи оснастки другому цеху, подразделению;
- регистрация факта возврата оснастки от конкретного рабочего, из другого цеха, подразделения;
- регистрация аренды оснастки;
- регистрация факта отправки оснастки на коррекцию;
- регистрация факта отправки оснастки/стандартного измерительного инструмента на аттестацию;
- регистрация факта возврата оснастки/стандартного измерительного инструмента с аттестации;
- регистрация факта отправки оснастки/стандартного измерительного инструмента на ремонт;
- просмотр данных ЦИС о возврате оснастки с коррекции и ремонта;
- регистрация факта возврата стандартного измерительного инструмента с ремонта;
- регистрация факта списания инструмента и оснастки (для отдельных наименований);
- списание целого перечня оснастки с выпуском акта о списании;
- регистрация факта списания инструмента/оснастки (для отдельных наименований);
- аннулирование целого перечня оснастки с выпуском акта об аннулировании;
- формирование и печать карточек складского учета оснастки;
- формирование и печать карточек движения оснастки (при необходимости);

- формирование и печать личных карточек рабочих (при необходимости);
- формирование и печать сводных отчетов;
- обратная связь с разработчиками программы.

Функции АРМ разделены по трем режимам:

- Режим «Кладовая: Оснастка»;
- Режим «Документы»;
- Режим «Оснастка».

Программа оперативного учета средств технологического оснащения обеспечивает протоколирование всех операций над изделиями. Для каждой произведенной операции происходит сохранения даты и времени реального выполнения операции, имени пользователя программы, выполнившего операцию. При выполнении операций происходит автоматический подсчет статистики по изделиям, операциям, складам и кладовым.

2. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Для работы программного обеспечения необходимы следующие минимальные программно-технические ресурсы: персональный компьютер Intel Core, 1ГБ ОЗУ, операционная система Windows XP/2003/7/10, 20 Гб свободного места на жестком диске, подключение к локальной сети предприятия, принтер формата А4 (сетевой или локальный), установленный пакет МойОфис. Для формирования документов используется МойОфис SDK.

Информация сохраняется в единой базе данных (БД) программы, установленной на сервере программы оперативного управления данными об инструменте и оснастке для основного производства. Для управления БД используется СУБД PostgreSQL.

3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ И СООБЩЕНИЯ ОПЕРАТОРУ

3.1. Режим «Кладовая: Оснастка»

3.1.1. Основное окно режима «Кладовая: Оснастка»

На рисунке (рис. 1) представлено главное окно АРМ кладовщика ИК (режим «Кладовая: Оснастка»).

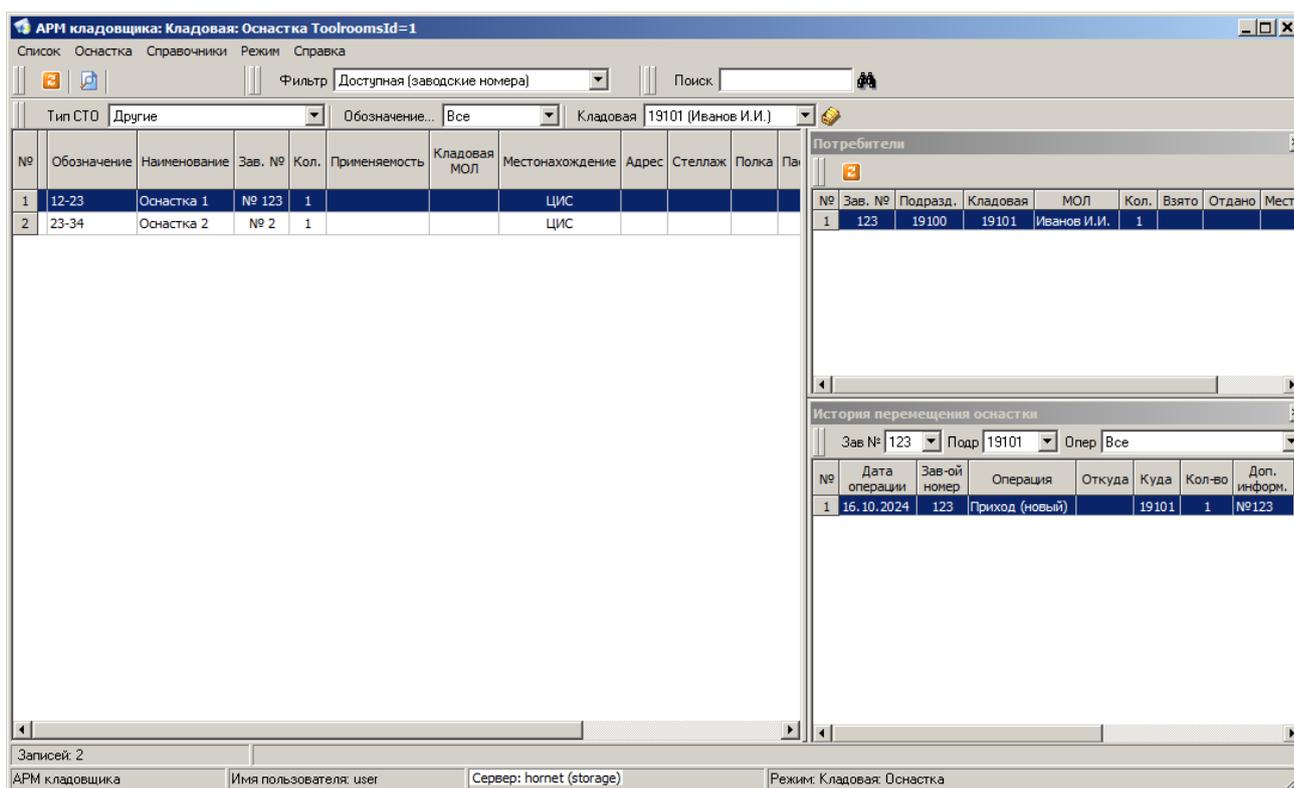


Рисунок 1. Главное окно АРМ кладовщика ИК (режим «Кладовая: Оснастка»)

Режим «Кладовая: Оснастка» предназначен для регистрации и контроля движения оснастки. Окно состоит из:

- Заголовка;
- Строки меню;
- Панели инструментов;
- Основной части;
- Строки состояния.

Строка меню содержит все доступные пользователю команды для управления данными оснастки.

Пользователю доступны следующие команды меню:

Список	Меню управления списком оснастки
Обновить	Обновить данные в форме
Фильтр	Задать фильтр для выбора данных
Статистика по рабочим	Просмотр выданной рабочим оснастки

Групповая операция	Меню групповых операций с оснасткой
Период аттестации/поверки	Задать период аттестации выбранных записей
Параметры хранения	Задать параметры хранения выбранных записей
Оснастка	Меню управления движением оснастки
Карта учета движения: Создать документ	Сформировать карточку учета движения оснастки в Мой Офис Текст
Карта учета движения: Печать	Сформировать карточку учета движения оснастки в Мой Офис Текст и напечатать на принтере «по умолчанию»
Свойства изделия	Просмотр и редактирование свойств выделенной записи
Параметры хранения	Просмотр и редактирование параметров хранения выделенной записи
Назначить заводской номер	Назначить заводской номер выделенной записи
Аренда	Меню операций для аренды оснастки
Взять в аренду чужую	Взять выделенную оснастку в аренду из другой кладовой
Отдать в аренду свою	Отдать в аренду оснастку в другую кладовую
Вернуть из аренды	Вернуть оснастку из аренды
Ремонт	Отправить выделенную оснастку на ремонт
Доработка	Отправить выделенную оснастку на доработку
Коррекция	Отправить выделенную оснастку на коррекцию
Аттестация/поверка	Отправить выделенную оснастку на аттестацию/поверку
Выдача рабочему	Выдать выделенную оснастку рабочему
Возврат	Установить отметку о возврате выделенной оснастки с ремонта/доработки коррекции/аттестации/от рабочего
Списание	Списание выделенной записи
Аннулирование	Аннулирование выделенной записи

Сообщение администратору	Отправить сообщение администратору системы о выделенной оснастке
Сообщение: Ответ	Просмотреть ответ администратора на сообщение
Справочники	Меню работы со справочниками
Справочник рабочих	Просмотр и редактирование данных рабочих подразделений, обслуживаемых текущей кладовой
Справочник мастеров	Просмотр и редактирование данных мастеров подразделений, обслуживаемых текущей кладовой
Режим	Меню перехода в другой режим
Оснастка	Переход в режим «Оснастка»
Документы	Переход в режим «Документы»
Справка	Меню справки
О программе	Диалог «О программе»

Некоторые команды меню могут быть заблокированы в соответствии с правами текущего пользователя АРМ.

Панель инструментов содержит кнопки наиболее часто выполняемых команд меню, выпадающий список типов оснастки, выпадающий список фильтров по записям и поле ввода для поиска.

В строке состояния выводится дополнительная информация:

- Наименование АРМ;
- Имя пользователя, запустившего АРМ;
- Имя сервера и базы данных системы;
- Наименование режима работы.

В основной части окна слева расположен список зарегистрированной в текущей кладовой оснастки. Список оснастки имеет следующие колонки:

- № (порядковый номер записи);
- Обозначение;
- Наименование;
- Заводской номер;
- Количество;
- Применяемость;
- Кладовая МОЛ;
- Местонахождение;
- Адрес;

- Стеллаж;
- Полка;
- Паспорт;
- Дата аттестации/поверки;
- Примечание;
- Дата последней операции.

Выбор нужной оснастки выполняется щелчком левой клавишей мыши на записи списка оснастки. Выбор действия (отправка на ремонт, коррекцию, и др.) выполняется либо с помощью команд меню, расположенного в верхней части окна режима, либо с помощью команд всплывающего меню, которое вызывается нажатием правой клавиши мыши на записи списка оснастки (рис. 2).

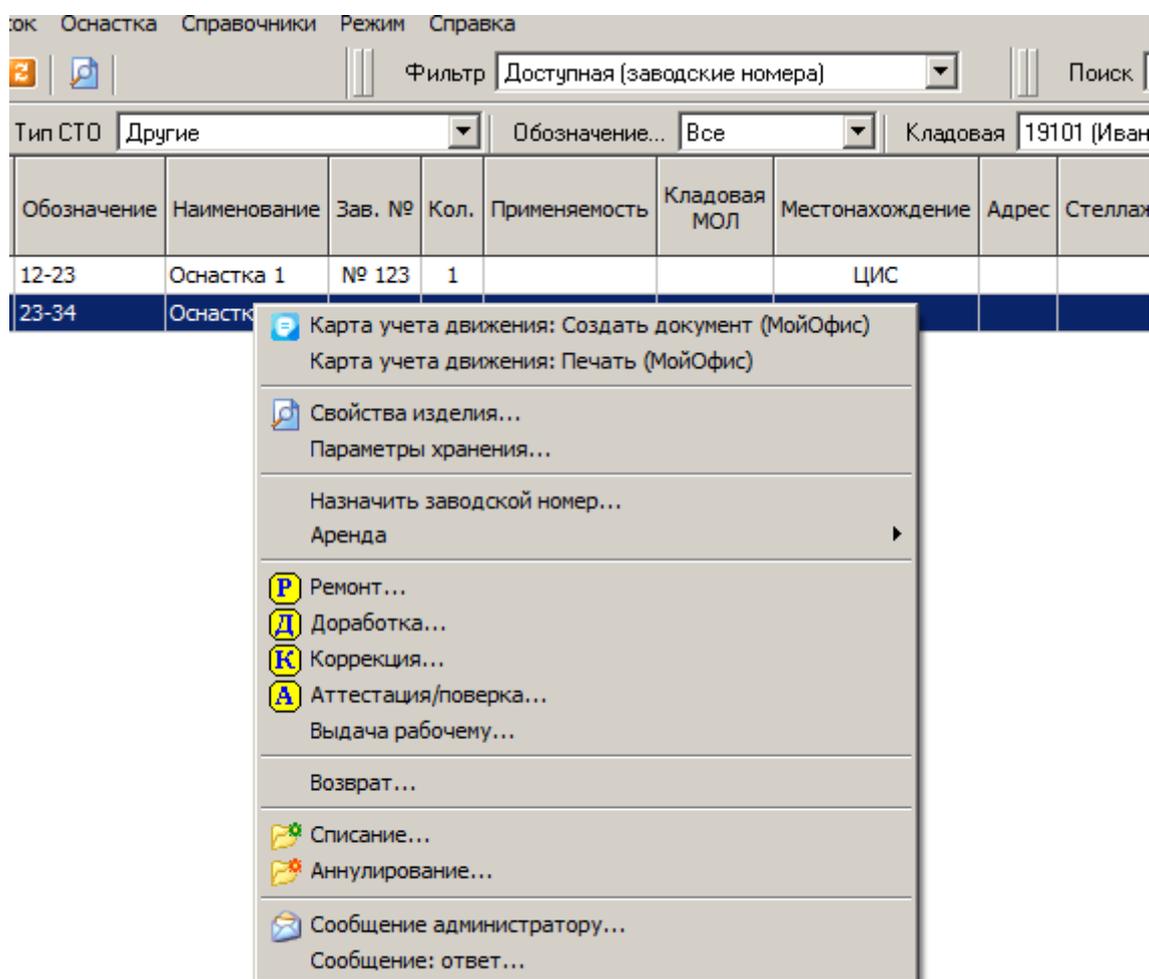


Рисунок 2. Команды всплывающего меню

При выполнении операций над оснасткой статистическая информация пересчитывается автоматически.

Для выделенной записи справа в соответствующих окнах выводится список потребителей оснастки и история перемещения.

Выпадающие списки на панели инструментов позволяют ограничить количество записей выводимых в списке оснастки, что ускоряет загрузку данных.

Список типов оснастки содержит следующие строки:

- Все;
- Испытательная оснастка (1И);
- Нестандартный мерительный инструмент (1М);
- Нестандартный режущий инструмент (1Р);
- Пресс-формы (1Ф);
- Приспособления (1П);
- Специальный инструмент для обеспечения изготовления серийной продукции (ГВАТ, ГНДИ);
- Установочные приспособления (1Н);
- Формы заливочные (ФЗ);
- Штампы (1Ш);
- Приспособления для термообработки (ПТ);
- Цеховая оснастка (1Ц);
- Другие.

Список фильтров содержит записи:

- Доступная;
- Доступная (заводские номера);
- Есть в кладовой (заводские номера);
- Вне кладовой (заводские номера);
- Выданная рабочим;
- На ремонте/доработке/коррекции;
- На аттестации;
- Период аттестации истекает в текущем месяце;
- Арендованная;
- Отданная в аренду;
- Арендованная: история;
- Сообщения администратору;
- Списанная/аннулированная;
- Вся оснастка.

В списке выбора кладовой ко умолчанию выбрана текущая кладовая (т.е. в которой работает кладовщик, вошедший в систему). В списке кладовых можно выбрать другую кладовую, и тогда в таблице отобразятся оснастка и стандартный инструмент, находящиеся в выбранной кладовой. Кладовые, которые будут отображаться в списке кладовых, можно выбрать с помощью кнопки , расположенной справа от списка.

По нажатию кнопки  открывается окно, содержащее все кладовые предприятия (рис. 3).

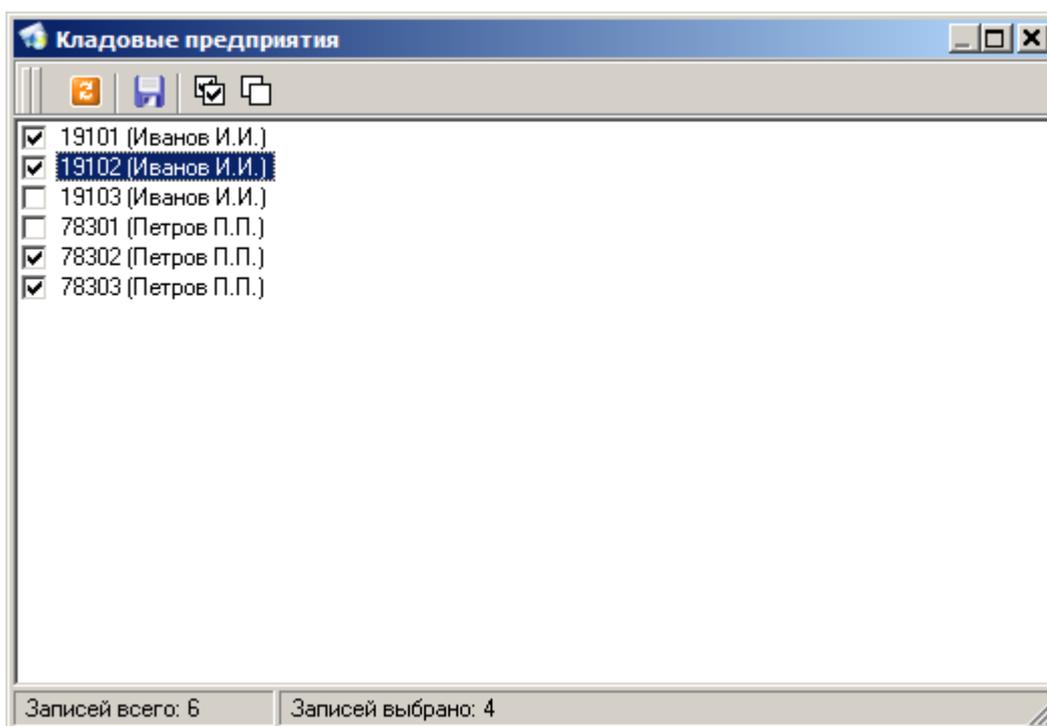


Рисунок 3. Окно выбора кладовых

В окне «Кладовые предприятия» следует отметить галочками нужные кладовые из списка и нажать кнопку  для сохранения данных.

В окне «Потребители» выводится список кладовых предприятия и их материально-ответственных лиц, за которыми числится ненулевое количество единиц выделенной оснастки. Список потребителей имеет следующие колонки:

- № (порядковый номер записи);
- Заводской номер;
- Подразделение (номер подразделения);
- Кладовая (номер кладовой);
- МОЛ (ФИО материально-ответственного лица);
- Кол. (Количество);
- Взято;
- Отдано;
- Местонахождение.

В окне «История перемещения оснастки» выводится список операций, выполненных над выделенным в списке экземпляром оснастки. Список имеет следующие колонки:

- № (порядковый номер записи);
- Дата операции;
- Заводской номер;
- Операция (наименование операции);
- Откуда;
- Куда;
- Кол-во (Количество);
- Доп. информ. (дополнительная информация, описывающая операцию);

- МОЛ;
- Примечание;
- Дата создания (дата создания записи об операции);
- Запись создал.

В строке состояния окна «История перемещения оснастки» отображается общее количество операций.

В окне «История перемещения оснастки» доступно выпадающее меню, которое содержит команды:

- Свойства операции;
- Удалить операцию.

Команды доступны для операций только в кладовых, которые эти операции выполняли.

Удалены могут быть несколько операций. Удаление выполняется по одной операции, начиная с последней.

3.1.2. Фильтр для выбора записей

С помощью команды меню «Список»-«Фильтр» пользователь может задать произвольный фильтр для выбора записей в окне режима «Кладовая: Оснастка». На рисунке (рис. 4) представлено окно задания фильтра.

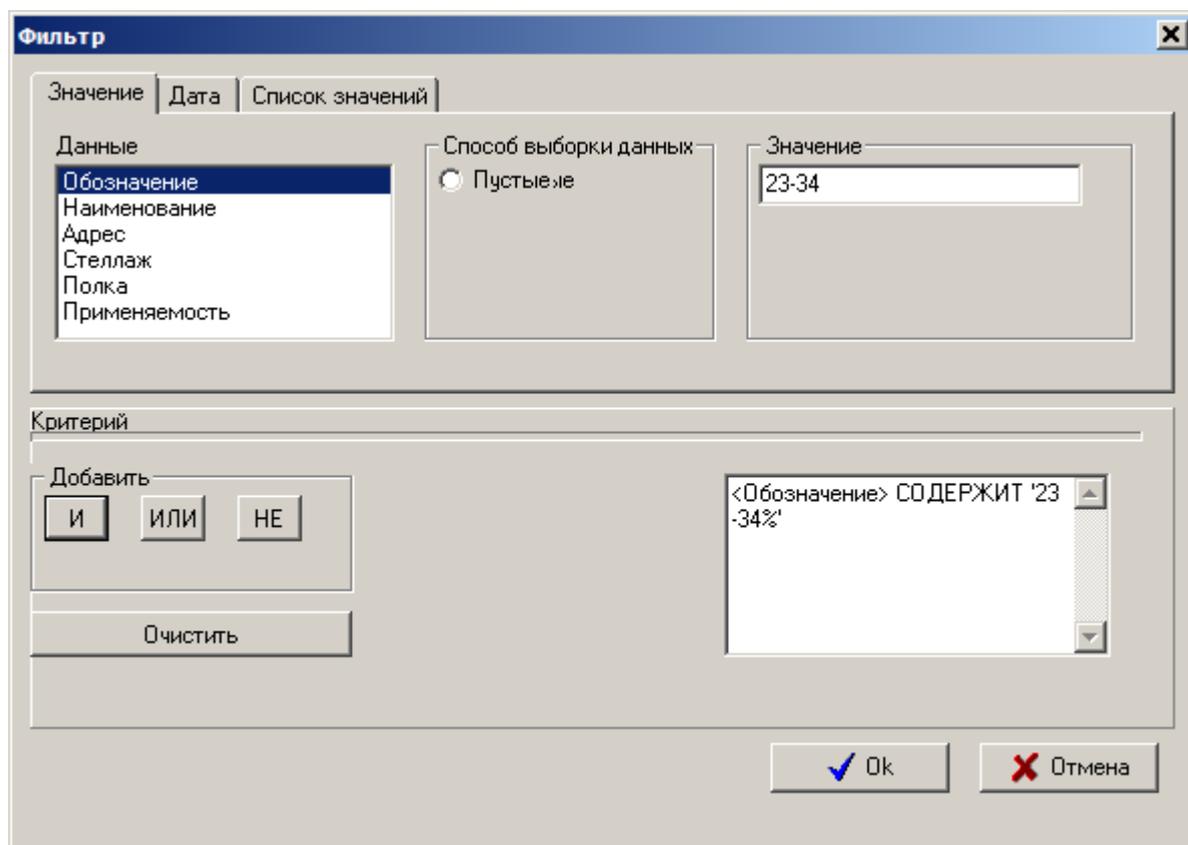


Рисунок 4. Фильтр ограничения выборки для выбора записей из базы данных

Комбинируя условия с помощью логических операций И/ИЛИ/НЕ, полей записей данных об оснастке, пользователь формирует фильтр ограничения выборки для основной части окна режима «Кладовая: Оснастка». В дальнейшем с выбранными записями возможно выполнение групповых операций (команды меню «Список»-«Групповая операция») окна режима «Оснастка» (п. 3.1.17 и 3.1.18).

3.1.3. Статистика по рабочим

С помощью команды меню «Список»-«Статистика по рабочим» пользователь может просмотреть сводные данные по оснастке, выданной рабочим в текущей кладовой. На рисунке (рис. 5) представлено окно статистики.

В основной части окна выводится список выданной рабочему оснастки при выборе в выпадающем списке «Фильтр» соответствующей фамилии. При выборе строки «--Все--» выводится информация по всем рабочим подразделения, которое обслуживает текущая кладовая.

Поле «Поиск» позволяет найти введенное значение в колонках основной части окна.

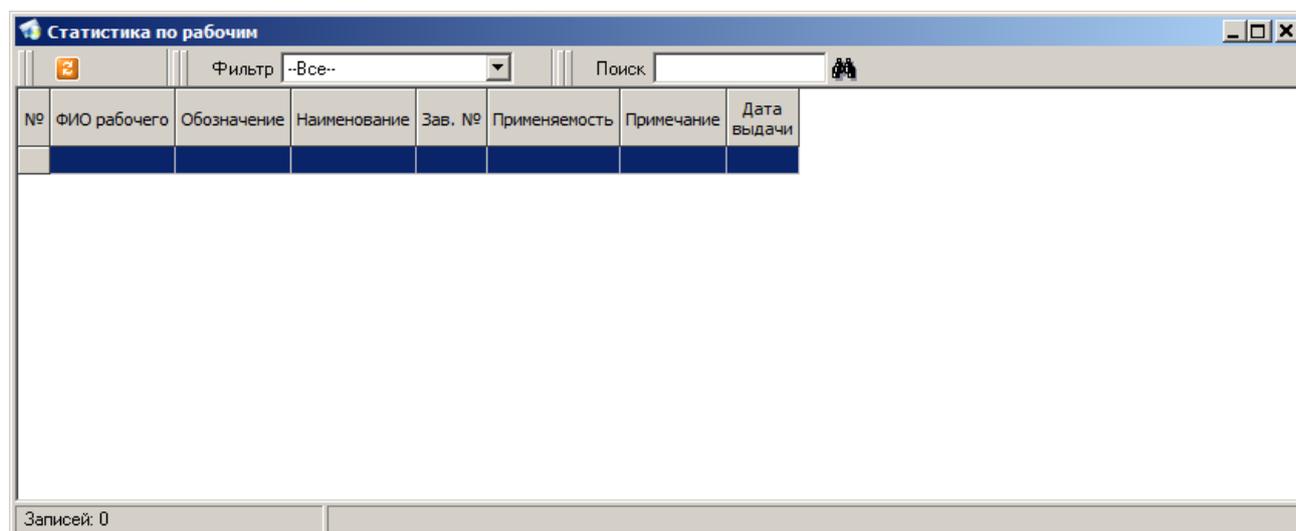


Рисунок 5. Окно «Статистика по рабочим»

3.1.4. Просмотр и редактирование свойств изделий

С помощью команды меню «Оснастка»-«Свойства изделия» пользователь может просмотреть и редактировать основные свойства выбранной оснастки, общие для всех кладовых. На рисунке (рис. 6) представлено окно свойств.

Кладовщику для изменения доступно только поле «Период аттестации/поверки», остальные поля – только для просмотра.

The screenshot shows a software window titled "Оснастка Id=25047" with a close button in the top right corner. The main area is titled "Изделие" (Product) and contains the following fields:

- Тип: "Другие" (dropdown menu)
- Код РОСАТОМ: (empty dropdown menu)
- Обозначение: "23-34" (text input)
- № карты учета материалов: "1" (text input)
- Наименование: "Оснастка 2" (text input)
- Размер: (empty text input)
- ГОСТ: (empty text input)
- Марка: (empty text input)
- Код АСУ: (empty text input)
- Ед.изм.: "шт" (dropdown menu)
- Кол-во в комплекте: (empty text input)
- Единый паспорт для заводских номеров
- Период аттестации/поверки (мес.): (empty text input)

At the bottom, there are two buttons: "Ok" with a green checkmark and "Отмена" with a red X.

Рисунок 6. Свойства изделия

3.1.5. Просмотр и редактирование параметров хранения изделий

С помощью команды меню «Оснастка»-«Параметры хранения» пользователь может просмотреть и редактировать параметры хранения оснастки в текущей кладовой. На рисунке (рис. 7) представлено окно параметров хранения.

Под параметрами хранения понимаются данные о месте расположения изделия, о расположении паспорта и дата последней аттестации/поверки при необходимости. Все указанные данные относятся в текущей кладовой.

Параметры хранения ToolroomsProductsId=85148 ProductsSerialsId=41475

Изделие

Обозначение	23-34
Наименование	Оснастка 2
Заводской №	2
Период аттестации/поверки	

Параметры хранения

Адрес Стеллаж Полка Расположение паспорта

Дата последней аттестации/поверки

Примечание

Рисунок 7. Параметры хранения

3.1.6. Формирование и печать карты учета движения оснастки

Формирование карты учета движения оснастки выполняется с помощью команды меню «Оснастка»-«Карта учета движения: Создать документ» окна режима «Кладовая: Оснастка». Документ формируется и открывается в МойОфис. Далее средствами редактора таблиц документ может быть отредактирован и распечатан.

Печать карты учета движения оснастки на принтере «по умолчанию» выполняется с помощью команды меню «Оснастка»-«Карта учета движения: Печать» окна режима «Кладовая: Оснастка». При этом сформированный документ сразу отправляется на печать на принтер, установленный в операционной системе как принтер «по умолчанию».

Стеллаж № _____ 1

Полка № _____ 3

Карточка учета технологической оснастки

34567

(Обозначение ТО)

Болт

(Наименование ТО)

Дата прихода и выдачи ТО	Кол-во	Ф.И.О.	Роспись	Дата возвращения

Рисунок 8. Пример карты учета движения оснастки

3.1.7. Назначение заводских номеров

Назначение заводского номера может быть выполнено только для тех единиц оснастки, у которых он не указан. Все операции по учету оснастки выполняются только над изделиями с указанным заводским номером.

С помощью команды меню «Оснастка»-«Назначить заводской номер» пользователь может задать заводской номер выбранного в окне режима «Кладовая: Оснастка» изделия. На рисунке (рис.9) представлено окно операции.

Рисунок 9. Назначение заводского номера

Заводской номер представляет собой целое положительное число.

Пользователю следует просмотреть показанные в окне операции существующие заводские номера, а затем заполнить поле «Заводской номер» значением или списком значений номеров через запятую. Количество значений должно быть не больше указанного в поле «Доступно для операции». Значения новых заводских номеров не должны совпадать с уже существующими.

Для выполнения операции пользователю следует нажать кнопку «ОК».

3.1.8. Аренда оснастки

С помощью команд меню «Оснастка»-«Аренда»- пользователь может брать из других кладовых или отдавать оснастку в аренду и возвращать ее из аренды.

3.1.8.1. Передача оснастки в аренду

Отдать оснастку в аренду можно командой меню «Оснастка»-«Аренда»-«Отдать в аренду свою». На рисунке (рис. 10)

Отдать в аренду в другую кладовую

Изделие

Обозначение	12-23
Наименование	Оснастка 1
Заводской №	123
Дата и период аттестации/поверки	-

ToolroomsProductsId=85150 ProductsSerialsId=41474

Отдать в аренду в другую кладовую

Дата операции: 21.10.2024 Кладовая назначения: []

Примечание: []

Ok Отмена

Рисунок 10. Окно передачи оснастки в аренду

В окне операции пользователь может указать кладовую назначения и примечание.

Для выполнения операции пользователю следует нажать кнопку «ОК».

3.1.8.2. Взятие оснастки в аренду

Взять оснастку в аренду можно двумя способами.

Если в кладовой, где хранится требуемая оснастка, установлено АРМ кладовщика, то нужно позвонить кладовщику, и он отметит эту оснастку у себя на АРМ как отданную в аренду.

Если в кладовой, где хранится требуемая оснастка, не установлено АРМ кладовщика, то в списке кладовых в основном окне режима «Кладовая: Оснастка» (рис. 1) следует выбрать нужную кладовую. Откроется список текущей оснастки для выбранной кладовой. В списке следует выбрать нужную оснастку и воспользоваться командой меню «Оснастка»-«Аренда»-«Взять в аренду чужую». Откроется окно «Взять в аренду из другой кладовой» (рис. 11). **Ошибка! Источник ссылки не найден.**

Взять в аренду из другой кладовой

Изделие

Обозначение	12-23
Наименование	Оснастка 1
Заводской №	123
Дата и период аттестации/поверки	-

ToolroomsProductsId=85150 ProductsSerialsId=41474

Взять в аренду из другой кладовой

Дата операции: 21.10.2024 Кладовая назначения: []

Примечание: []

Выдача рабочему

Работник: []

Ok Отмена

Рисунок 11. Окно «Взять в аренду из другой кладовой»

В окне операции пользователь может указать кладовую назначения, рабочего и примечание. Дата операции устанавливается автоматически.

Для выполнения операции пользователю следует нажать кнопку «ОК».

3.1.8.3. Возврат оснастки из аренды

Вернуть оснастку из аренды можно с помощью команды меню «Оснастка»-«Аренда»-«Вернуть из аренды». На рисунке (рис. 12) представлено окно операции.

Изделие	
Обозначение	23-34
Наименование	Оснастка 2
Заводской №	2
Дата и период аттестации/поверки	-

ToolroomsProductsId=85152 ProductsSerialsId=41475

Вернуть из аренды

Дата операции: 21.10.2024 Кладовая назначения: 78301 подр.78300 (Петров П.П.)

Примечание: _____

Ok Отмена

Рисунок 12. Возврат оснастки из аренды

В окне операции пользователь может указать примечание. Дата операции устанавливается автоматически.

Для выполнения операции пользователю следует нажать кнопку «ОК».

3.1.9. Отправка оснастки на ремонт

С помощью команды меню «Оснастка»-«Ремонт» пользователь может установить отметку об отправке на ремонт выбранного в окне режима «Кладовая: Оснастка» изделия. На рисунке (рис. 13) представлено окно операции.

Изделие	
Обозначение	12-23
Наименование	Оснастка 1
Заводской №	123
Дата и период аттестации/поверки	-

ToolroomsProductsId=85150 ProductsSerialsId=41474

Ремонт - отправка

Дата операции: 21.10.2024

Примечание:

Ok Отмена

Рисунок 13. Отправка оснастки на ремонт

В окне операции пользователь может указать примечание. Дата операции устанавливается автоматически.

Для выполнения операции пользователю следует нажать кнопку «ОК».

3.1.10. Отправка оснастки на доработку

С помощью команды меню «Оснастка»-«Доработка» пользователь может установить отметку об отправке на доработку выбранного в окне режима «Кладовая: Оснастка» изделия. На рисунке (рис. 14) представлено окно операции.

Изделие	
Обозначение	12-23
Наименование	Оснастка 1
Заводской №	123
Дата и период аттестации/поверки	-

ToolroomsProductsId=85150 ProductsSerialsId=41474

Доработка - отправка

Дата операции: 21.10.2024 № документа (служ. зап./изв./акт):

Примечание:

Ok Отмена

Рисунок 14. Отправка оснастки на доработку

Дата операции устанавливается автоматически. В окне операции пользователь может указать номер документа и примечание.

Для выполнения операции пользователю следует нажать кнопку «ОК».

3.1.11. Отправка оснастки на коррекцию

С помощью команды меню «Оснастка»-«Коррекция» пользователь может установить отметку об отправке на коррекцию выбранного в окне режима «Кладовая: Оснастка» изделия. На рисунке (рис. 15) представлено окно операции.

Изделие	
Обозначение	12-23
Наименование	Оснастка 1
Заводской №	123
Дата и период аттестации/поверки	-

ToolroomsProductsId=85150 ProductsSerialsId=41474

Коррекция - отправка

Дата операции: 21.10.2024 № документа (служ. зап./изв./акт):

Примечание:

№ коррекции:

Ok Отмена

Рисунок 15. Отправка оснастки на коррекцию

Дата операции устанавливается автоматически. В окне операции пользователь может указать номер документа, номер коррекции и примечание.

Для выполнения операции пользователю следует нажать кнопку «ОК».

3.1.12. Отправка оснастки на аттестацию/поверку

С помощью команды меню «Оснастка»-«Аттестация/поверка» пользователь может установить отметку об отправке на аттестацию/поверку выбранного в окне режима «Кладовая: Оснастка» изделия. На рисунке (рис. 16) представлено окно операции.

Изделие	
Обозначение	12-23
Наименование	Оснастка 1
Заводской №	123
Дата и период аттестации/поверки	-

ToolroomsProductsId=85150 ProductsSerialsId=41474

Аттестация/поверка - отправка

Дата операции: 21.10.2024

№ документа (служ. зап./изв./акт):

Примечание:

Ok Отмена

Рисунок 16. Отправка оснастки на аттестацию/поверку

Дата операции устанавливается автоматически. В окне операции пользователь может указать номер документа и примечание.

Для выполнения операции пользователю следует нажать кнопку «ОК».

3.1.13. Выдача оснастки рабочему

С помощью команды меню «Оснастка»-«Выдача рабочему» пользователь может установить отметку о выдаче рабочему выбранного в окне режима «Кладовая: Оснастка» изделия. На рисунке (рис. 17) представлено окно операции.

Изделие	
Обозначение	12-23
Наименование	Оснастка 1
Заводской №	123
Дата и период аттестации/поверки	-

ToolroomsProductsId=85150 ProductsSerialsId=41474

Выдача рабочему - отправка

Дата операции: 21.10.2024

Примечание: _____

Работник: _____

Ok Отмена

Рисунок 17. Выдача оснастки рабочему

Дата операции устанавливается автоматически. В окне операции пользователь должен выбрать из выпадающего списка фамилию рабочего. Дополнительно может быть указано примечание.

Для выполнения операции пользователю следует нажать кнопку «ОК».

3.1.14. Возврат оснастки

Возврат оснастки выполняется, когда изделие возвращается на хранение в кладовую с ремонта, доработки, коррекции, аттестации/поверки или от рабочего.

Возврат выбранного в окне режима «Кладовая: Оснастка» изделия выполняется с помощью команды меню «Оснастка»-«Возврат». На рисунке (рис. 18) представлено окно операции.

Возврат от рабочего

Изделие

Обозначение	23-34
Наименование	Оснастка 2
Заводской №	2
Дата и период аттестации/поверки	-

ToolroomsProductsId=85152 ProductsSerialsId=41475

Операция

Дата операции: 21.10.2024 № документа (служ. зап./изв./акт):

Примечание:

Ok Отмена

Рисунок 18. Возврат оснастки

Дата операции устанавливается автоматически. В окне операции пользователь может указать номер документа и примечание.

Для выполнения операции пользователю следует нажать кнопку «ОК».

3.1.15. Списание оснастки

С помощью команды меню «Оснастка»-«Списание» пользователь может установить отметку о списании выбранного в окне режима «Кладовая: Оснастка» изделия. Списание допустимо только для изделий, находящихся в кладовой в момент выполнения операции.

На рисунке (рис. 19) представлено окно операции.

Списание

Изделие

Обозначение	12-23
Наименование	Оснастка 1
Заводской №	123
Дата и период аттестации/поверки	-

ToolroomsProductsId=85150 ProductsSerialsId=41474

Списание

Дата операции: 21.10.2024

№ документа (служ. зап./изв./акт):

Примечание:

Ok Отмена

Рисунок 19. Списание оснастки

Дата операции устанавливается автоматически. В окне операции пользователь может указать номер документа и примечание.

Для выполнения операции пользователю следует нажать кнопку «ОК».

3.1.16. Аннулирование оснастки

С помощью команды меню «Оснастка»-«Аннулирование» пользователь может установить отметку об аннулировании выбранного в окне режима «Кладовая: Оснастка» изделия. Аннулирование допустимо только для изделий, находящихся в кладовой в момент выполнения операции.

На рисунке (рис.

Рисунок 20) представлено окно операции.

Изделие	
Обозначение	12-23
Наименование	Оснастка 1
Заводской №	123
Дата и период аттестации/поверки	-

ToolroomsProductsId=85150 ProductsSerialsId=41474

Аннулирование

Дата операции: 21.10.2024 № документа (служ. зап./изв./акт):

Примечание:

Ok Отмена

Рисунок 20. Аннулирование оснастки

Дата операции устанавливается автоматически. В окне операции пользователь может указать номер документа и примечание.

Для выполнения операции пользователю следует нажать кнопку «ОК».

3.1.17. Установка периода аттестации/поверки для группы изделий

Для упрощения ввода одинаковых значений периода аттестации/поверки для различных изделий разработана групповая операция. Пользователь предварительно с помощью фильтров в окне режима «Кладовая: Оснастка» должен выбрать необходимые записи и выполнить команду меню «Оснастка»-«Групповая операция»-«Период аттестации/поверки».

На рисунке (рис. 21) представлено окно для ввода значения периода.

Введите период аттестации (месяцев)

6

Ok Отмена

Рисунок 21. Установка периода аттестации/поверки для группы изделий

Для выполнения операции пользователю следует ввести количество месяцев между аттестациями/поверками и нажать кнопку «ОК».

3.1.18. Установка параметров хранения для группы изделий

Для упрощения ввода одинаковых значений параметров хранения для различных изделий разработана групповая операция. Пользователь предварительно с помощью фильтров в окне режима «Кладовая: Оснастка» должен выбрать необходимые записи и выполнить команду меню «Оснастка»-«Групповая операция»-«Параметры хранения».

На рисунке (рис. 22) представлено окно для ввода значения параметров хранения.

The screenshot shows a dialog box titled 'ToolroomsProductsPropertiesGroupForm ToolroomsProductsId=0 ProductsSerialsId=0'. It is divided into two main sections: 'Изделие' (Item) and 'Параметры хранения' (Storage Parameters). The 'Изделие' section contains a table with the following columns: 'Наименование', 'Заводской №', 'Размер', 'Марка', 'ГОСТ', and 'Страна'. The 'Параметры хранения' section includes input fields for 'Адрес', 'Стеллаж', 'Полка', and 'Расположение паспорта'. Below these is a date field for 'Дата последней аттестации/поверки' with the value '16.10.2024'. At the bottom, there is a 'Примечание' (Remarks) text area and two buttons: 'Ok' (with a green checkmark) and 'Отмена' (with a red X).

Рисунок 22. Установка параметров хранения для группы изделий

Пользователю следует заполнить необходимые поля. У выбранных изделий будут заполняться только те поля, которые заполнены в окне операции. Остальные поля останутся без изменений.

Для выполнения операции пользователю следует нажать кнопку «ОК».

3.1.19. Справочник рабочих

Для просмотра и редактирования справочника рабочих пользователь должен выполнить команду меню «Справочники»-«Справочник рабочих» в окне режима «Кладовая: Оснастка».

На рисунке (рис. 23) представлено окно справочника.

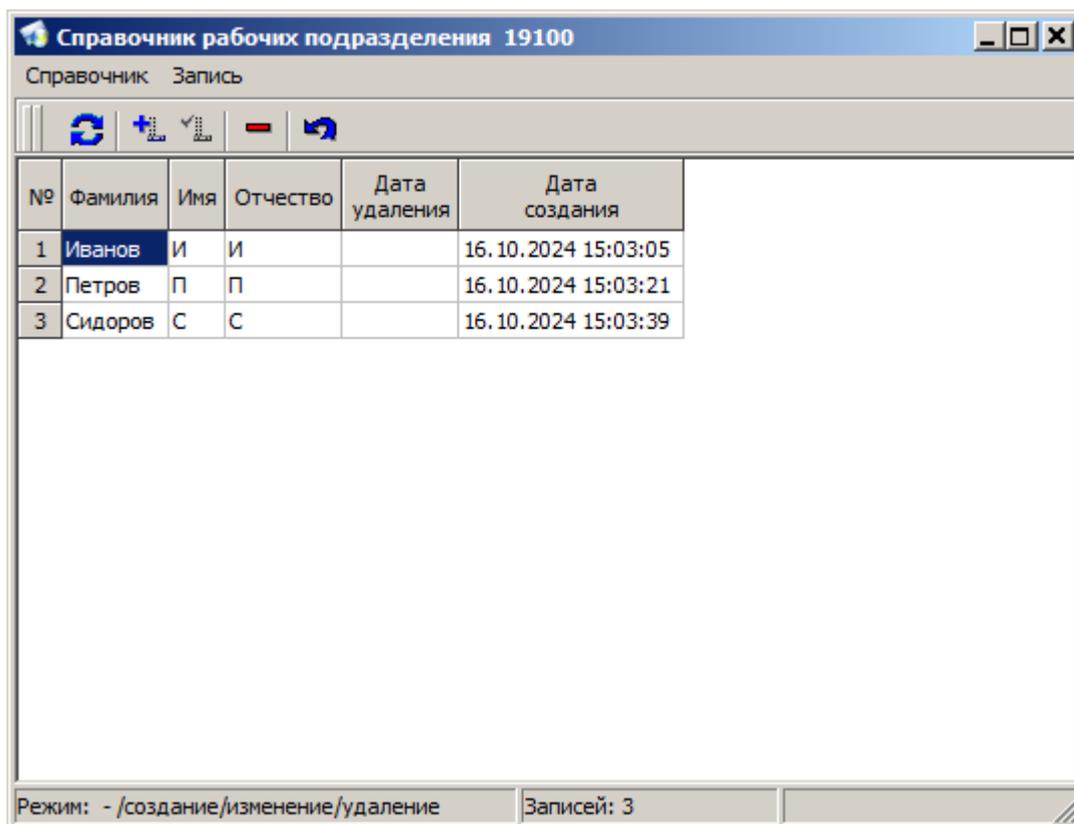


Рисунок 23. Справочник рабочих

Окно содержит список рабочих текущей кладовой (фамилия, имя, отчество).

Редактирование существующих записей выполняется непосредственно в окне справочника. Для начала процесса редактирования необходимо поставить курсор в нужное поле щелчком левой клавиши мыши. Затем следует ввести новое значение в поле и для завершения ввода выбрать другое поле таблицы, щелкнув левой клавишей мыши.

Для добавления нового рабочего пользователю следует выполнить команду меню «Запись»-«Добавить». При этом в конце списка появится новая пустая строка для ввода записи. Ввод данных выполняется аналогично процессу редактирования.

3.1.20. Справочник мастеров

Для просмотра и редактирования справочника мастеров пользователь должен выполнить команду меню «Справочники»-«Справочник мастеров» в окне режима «Кладовая: Оснастка».

Редактирование справочника выполняется аналогично редактированию справочника рабочих (см.п. 3.1.19).

3.1.21. Редактирование свойств операции

Для редактирования свойств операции пользователю следует выбрать в списке оснастки нужную запись, перейти в окно истории операций, в строке

нужной операции нажать правую клавишу мыши (для вызова выпадающего меню) и выполнить команду «Свойства операции». На экране появится окно ввода (рис. 24), в котором выводятся текущие данные операции.

Оснастка: свойства операции OrdersId=154821

Изделие

12-23 Оснастка 1 зав.№123
TransactionsId=30736, OrdersProductsId=369185, ProductsSerialsId=41474,
ToolroomsId=1, OrderDate="16.10.2024 6:11:51"

Операция: Приход (новый) Скрытая

Номер документа Дата операции 16.10.2024

№ служебной/извещения Номер коррекции

Примечание документа

Количество 1 Ед.изм. шт

Заказ

Примечание операции

Применяемость изделия

Материально-ответственное лицо

Кладовая 19101 МОЛ Иванов И.И.

Рисунок 24. Редактирование свойств операции

Пользователь может изменить поля:

- Номер документа;
- Номер коррекции (если текущая операция – отправка или возвращение с коррекции);
- Номер служебной/извещения;
- Примечание (документа, операции).

Количество, обозначение и наименование оснастки изменены быть не могут. В качестве ФИО материально-ответственного лица берется текущее материально-ответственное лицо кладовой, куда распределяется оснастка.

После ввода нужных значений в поля окна свойств следует нажать кнопку «ОК» для сохранения информации в базу данных.

3.1.22. Сообщение администратору

В случае обнаружения пользователем каких-нибудь несоответствий в истории операций, замечаний по выбранному обозначению оснастки, следует отправить сообщение администратору системы.

Для создания и редактирования сообщения пользователь должен выбрать запись в списке оснастки и выполнить команду меню «Оснастка»-«Сообщение администратору» в окне режима «Кладовая: Оснастка».

На рисунке (рис. 25) представлено окно для ввода сообщения.

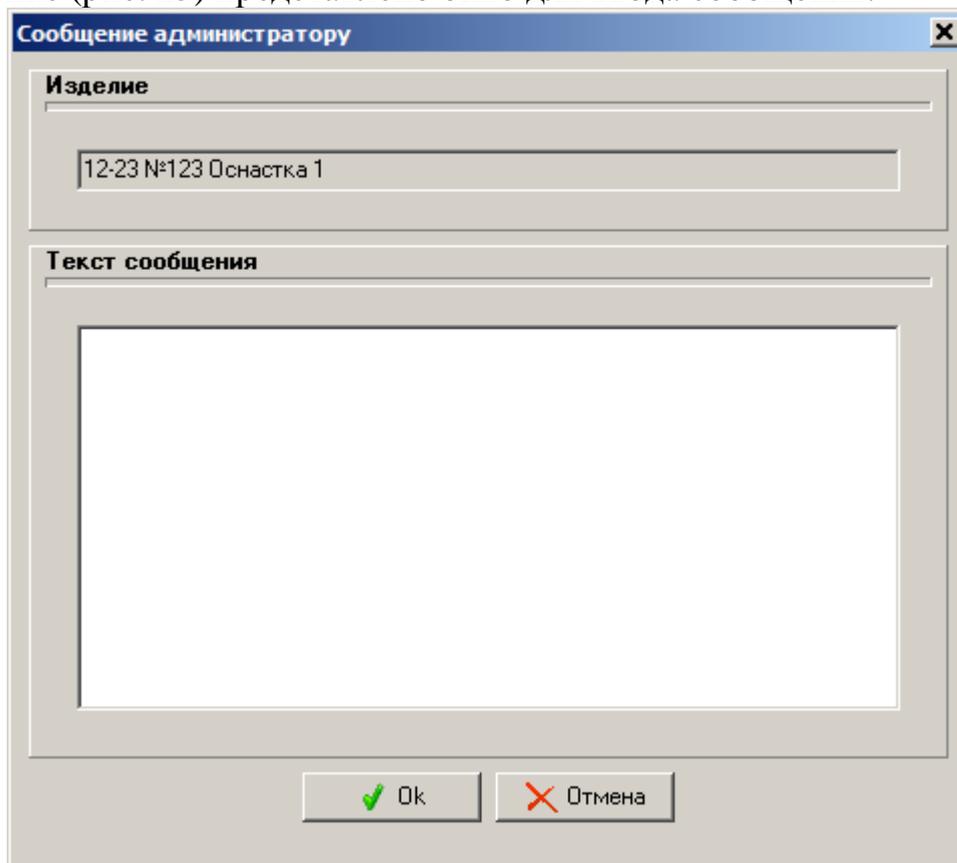


Рисунок 25. Сообщение администратору

Пользователю следует ввести текст сообщения и нажать кнопку «ОК».

3.1.23. Просмотр ответа на сообщение администратору

Для просмотра ответа администратора пользователь должен выбрать запись в списке оснастки и выполнить команду меню «Оснастка»-«Сообщение: ответ» в окне режима «Кладовая: Оснастка».

3.2. Режим «Оснастка»

3.2.1. Основное окно режима «Оснастка»

Режим «Оснастка» предназначен для специалиста ЦИС. На АРМ кладовщика доступ к режиму предоставляется только для просмотра, все операции по перемещению оснастки недоступны. Основное окно режима представлено на рисунке (рис. 26).

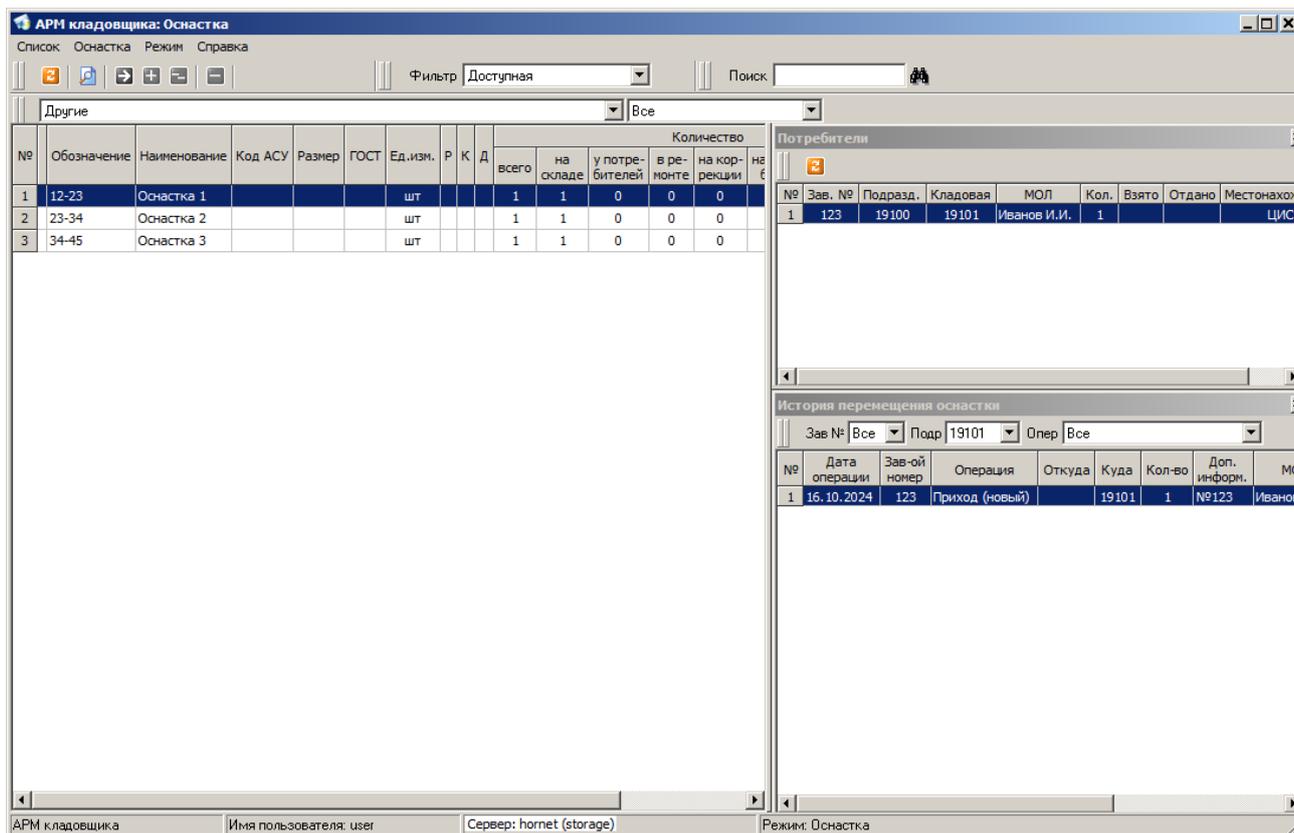


Рисунок 26. Основное окно режима «Оснастка»

Окно состоит из:

- Заголовка;
- Строки меню;
- Панели инструментов;
- Основной части;
- Строки состояния.

Строка меню содержит все доступные пользователю команды для управления данными об оснастке.

Пользователю доступны следующие команды меню:

Список	Меню управления списком оснастки
Обновить	Обновить данные в форме
Отметки о сдаче на ЦИС	Просмотр отметок о сдаче оснастки на ЦИС
Оснастка	Меню управления движением оснастки

КСУ: Создать документ	Сформировать карточку складского учета в МойОфис
КСУ: Печать	Сформировать карточку складского учета в МойОфис и напечатать на принтере «по умолчанию»
Свойства	Просмотр данных об оснастке
Новая	Ввод новой оснастки и оформление прихода
Приход (новый)	Оформление прихода для выделенной оснастки
Назначить заводской номер	Назначить заводской номер выделенной записи
Перемещение (расход)	Распределение оснастки со склада по потребителям (кладовым предприятия)
Отметка о выполненном ремонте	Отметка о выполнении ремонта без указания факта отправки
Отметка о выполненной доработке	Отметка о выполнении доработки без указания факта отправки
Отметка о выполненной коррекции	Отметка о выполнении коррекции без указания факта отправки
Списание	Списание выделенной оснастки
Аннулирование	Аннулирование выделенной оснастки
Справка	Меню справки
О программе	Диалог «О программе»

Некоторые команды меню могут быть заблокированы в соответствии с правами текущего пользователя АРМ.

Панель инструментов содержит кнопки наиболее часто выполняемых команд меню, выпадающий список типов оснастки, выпадающий список фильтров по записям и поле ввода для поиска.

Пользователю доступны следующие команды панели инструментов:

	Обновить данные в форме
	Ввод новой оснастки и оформление прихода
	Оформление прихода для выделенной оснастки
	Распределение оснастки со склада по потребителям (кладовым предприятия)
	Списание выделенной оснастки

Некоторые команды могут быть заблокированы в соответствии с правами текущего пользователя АРМ.

В строке состояния выводится дополнительная информация:

- Наименование АРМ;
- Имя пользователя, запустившего АРМ;
- Имя сервера и базы данных системы;
- Наименование режима работы.

В основной части окна слева расположен список зарегистрированной на ЦИС оснастки. Список оснастки имеет следующие колонки:

- № (порядковый номер записи);
- Обозначение;
- Наименование;
- Код АСУ;
- Размер;
- ГОСТ;
- Единицы измерения;
- Р (количество фактов ремонта);
- К (максимальный номер коррекции);
- Д (доработка);
- Количество на предприятии (количество единиц, имеющихся на предприятии);
- Количество на складе;
- Количество у потребителей;
- Количество в ремонте;
- Количество на коррекции;
- Количество на доработке;
- Количество списано;
- Количество аннулировано.

При выполнении операций над оснасткой статистическая информация пересчитывается автоматически.

Для выделенной записи справа в соответствующих окнах выводится список потребителей оснастки и история перемещения.

Выпадающие списки на панели инструментов позволяют ограничить количество записей выводимых в списке оснастки, что ускоряет загрузку данных.

Список типов оснастки содержит следующие строки:

- Испытательная оснастка (1И);
- Нестандартный мерительный инструмент (1М);
- Нестандартный режущий инструмент (1Р);
- Пресс-формы (1Ф);
- Приспособления (1П);

- Специальный инструмент для обеспечения изготовления серийной продукции (ГВАТ, ГНДИ);
- Установочные приспособления (1Н);
- Формы заливочные (ФЗ);
- Штампы (1Ш);
- Приспособления для термообработки (ПТ);
- Цеховая оснастка (1Ц);
- Другие.

Список фильтров содержит записи:

- Доступная;
- Есть на складе;
- На ремонте;
- На коррекции;
- Сообщения администратору;
- Вся оснастка.

В окне «Потребители» выводится список кладовых предприятия и их материально-ответственных лиц, за которыми числится ненулевое количество единиц выделенной оснастки. Список потребителей имеет следующие колонки:

- № (порядковый номер записи);
- Заводской номер;
- Подразделение (номер подразделения);
- Кладовая (номер кладовой);
- МОЛ (ФИО материально-ответственного лица);
- Кол. (Количество);
- Взято;
- Отдано;
- Местонахождение.

В окне «История перемещения оснастки» выводится список операций, выполненных над выделенной оснасткой. Список имеет следующие колонки:

- № (порядковый номер записи);
- Дата операции;
- Заводской номер;
- Операция (наименование операции);
- Откуда (номер склада или кладовой в котором выполнена операция);
- Куда (номер склада или кладовой куда выполняется перемещение);
- Кол-во (Количество);
- Доп. информ. (дополнительная информация, описывающая операцию);
- МОЛ;
- Примечание;
- Дата создания (дата создания записи об операции);

- Запись создал.

Дата создания записи об операции может отличаться от даты операции при установке даты операции задним числом в момент выполнения операции.

При нажатии правой клавиши мыши в строке операции на экране отображается выпадающее меню со следующими командами:

- Свойства операции;
- Скрыть/показать в КСУ.

3.2.2. Формирование и печать карточек складского учета

Для формирования карточки складского учета пользователю следует выделить в списке оснастки нужную строку и выполнить команду меню «Оснастка»-«КСУ: Создать документ». При этом система создаст документ и откроет его для просмотра в МойОфис (рис. 27). Документ заполняется данными из истории операций над выделенной оснасткой.

Если выделить в списке оснастки нужную строку и выполнить команду меню «Оснастка»-«КСУ: Печать», то документ будет сформирован и автоматически отправлен на печать на принтере, установленном «по умолчанию».

Типовая межотраслевая форма № М-17
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 30.09.97 №71а

КАРТОЧКА № _____ Код РОСАТОМ _____
учета материалов

Организация: ФГУП "ФНПЦ НИИИС им. Ю.Е. Седякова" Форма по ОКУД по ОКПО _____ Дата составления _____

Структурное подразделение		Вид деятельности	Склад	Место хранения		Марка	Сорт	Профиль	Размер	
26400		72.19		стеллаж	полка					
Код группы снабжения	Счет учета хранения	Номенклатурный номер		Единица измерения		Цена руб. коп.	Норма запаса	Срок годности	Поставщик	
26460	10950			код	Наименование					
Наименование материала, ГОСТ, ОСТ, ТУ, артикул				Драгоценный материал (металл, камень)						
12-23 Оснастка 1				наименование		к и д	номен. Номер	единица измерения	количество (масса)	номер паспорта
				1	2	3	4	5	6	7
Дата записи	Номер документа		От кого получено и кому отпущено		Учетная единица выпуска продукции (лаб. усл.)	Приход	Расход	Остаток	Подпись, дата	Цена нового прихода
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10

БУХ 190-60/60

Рисунок 27. Пример карточки складского учета

В карточке выводятся только данные первого прихода.

3.3. Режим «Документы»

3.3.1. Основное окно режима «Документы»

На рисунке (рис. 28) представлено главное окно АРМ кладовщика ИК (режим «Документы»)

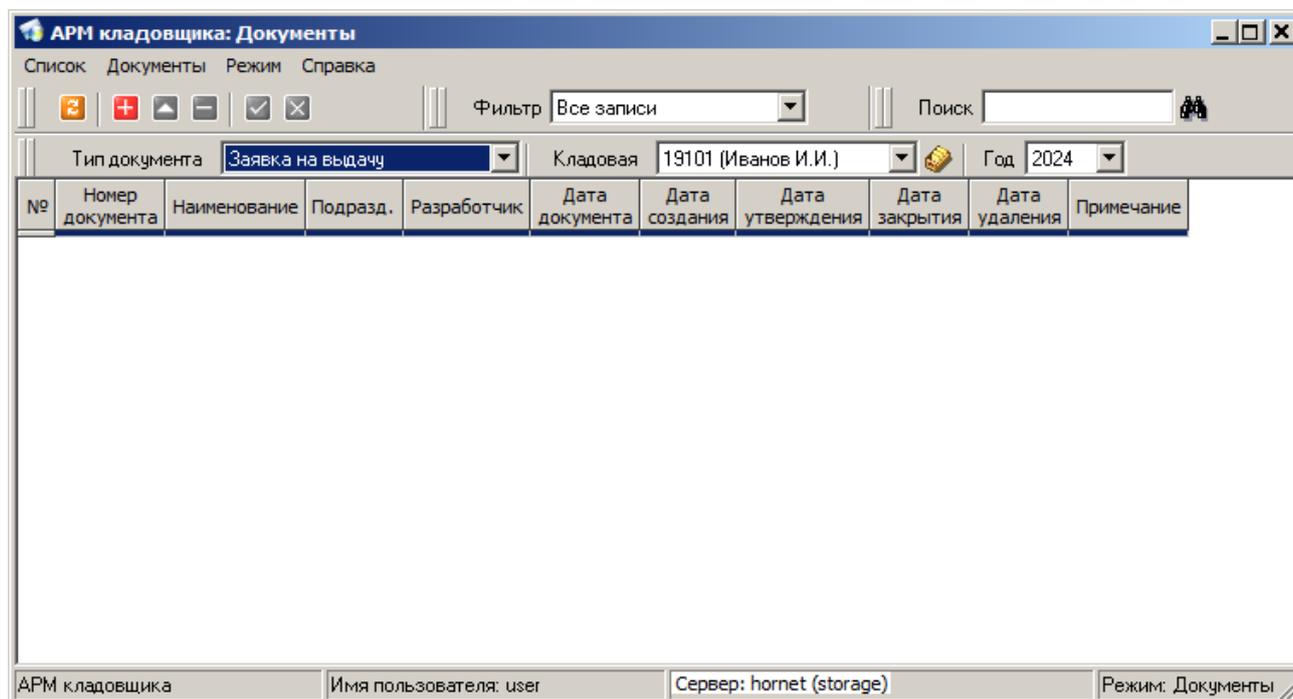


Рисунок 28. Главное окно АРМ кладовщика ИК (режим «Документы»)

Режим «Документы» предназначен для создания, редактирования и согласования следующих документов:

- Заявка на выдачу оснастки;
- Акт о списании;
- Акт об аннулировании.

Главное окно режима состоит из:

- Заголовка;
- Строки меню;
- Панели инструментов;
- Основной части;
- Строки состояния.

Строка меню содержит все доступные пользователю команды для управления данными документов.

Пользователю доступны следующие команды меню:

Список	Меню управления списком документов
Обновить	Обновить данные в форме
Документы	Меню управления документами
Создать	Создание нового документа
Редактировать	Редактирование документа
Распределение по	Распределение оснастки по заявке рабочим

заявке	
Удалить	Удаление документа
Восстановить	Восстановление удаленного документа
Установить дату создания	Установка даты окончания редактирования документа
Снять дату создания	Снятие даты окончания редактирования документа
Установить дату утверждения	Установка даты утверждения документа
Снять дату утверждения	Снятие даты утверждения документа
Установить дату закрытия	Установка даты закрытия документа
Снять дату закрытия	Снятие даты закрытия документа
Списать	Списание документа
Аннулировать	Аннулирование документа
Создать документ	Сформировать документ в МойОфис
Печать	Сформировать документ в МойОфис и напечатать на принтере «по умолчанию»

Некоторые команды меню могут быть заблокированы в соответствии с правами текущего пользователя АРМ.

Панель инструментов содержит кнопки наиболее часто выполняемых команд меню, выпадающий список фильтров по записям и поле ввода для поиска.

Пользователю доступны следующие команды панели инструментов:

	Обновление данных в форме
	Создание нового документа
	Редактирование текущего документа
	Удаление текущего документа
	Установка даты создания документа
	Удаление даты создания документа

В строке состояния выводится дополнительная информация:

- Наименование АРМ;
- Имя пользователя, запустившего АРМ;
- Имя сервера и базы данных системы;

- Наименование режима работы.

В основной части окна слева расположен список документов зарегистрированных в текущей кладовой стандартного инструмента. Список документов имеет следующие колонки:

- № (порядковый номер записи);
- Номер документа;
- Наименование;
- Подразделение;
- Разработчик;
- Дата документа;
- Дата создания;
- Дата утверждения;
- Дата закрытия;
- Дата удаления;
- Примечание.

Выпадающие списки на панели инструментов позволяют ограничить количество записей выводимых в списке документов, что ускоряет процесс поиска нужного документа и загрузку данных.

Список типов документов содержит следующие строки:

- Заявка на выдачу оснастки;
- Акт о списании;
- Акт об аннулировании.

Список фильтров содержит записи:

- Все документы;
- Открытые документы;
- Утвержденные документы;
- Закрытые документы;
- Удаленные документы.

В фильтре «Кладовая» выводится список кладовых предприятия и их материально-ответственных лиц, к которым имеет доступ текущий пользователь.

3.3.2. Создание заявки на выдачу оснастки

Для создания новой заявки на выдачу оснастки следует выбрать в фильтре «Тип документа» пункт «Заявка на выдачу оснастки» и выполнить команду меню «Документы»→«Создать». На экране появится форма создания нового документа (рис. 29 29).

Заявка на выдачу: Создание записи

Заявка на выдачу | Список

№ заявки: 1 от 16.10.2024

Кладовая: 19101

Разработчик: _____

Название: _____

Дата создания: _____

Дата утверждения: _____

Дата закрытия: _____

Дата удаления: _____

Примечание: _____

Ok Отмена

Рисунок 29. Форма создания заявки на выдачу оснастки (закладка «Заявка на выдачу»)

В окне пользователь заполняет поля:

- № заявки;
- Дата;
- Название;
- Примечание.

По умолчанию в качестве даты заявки выбирается текущая дата. В поле «Разработчик» вносится ФИО текущего пользователя. Переключившись на экранную закладку «Список» можно указать список оснастки, включенной в заявку (рис. 30).

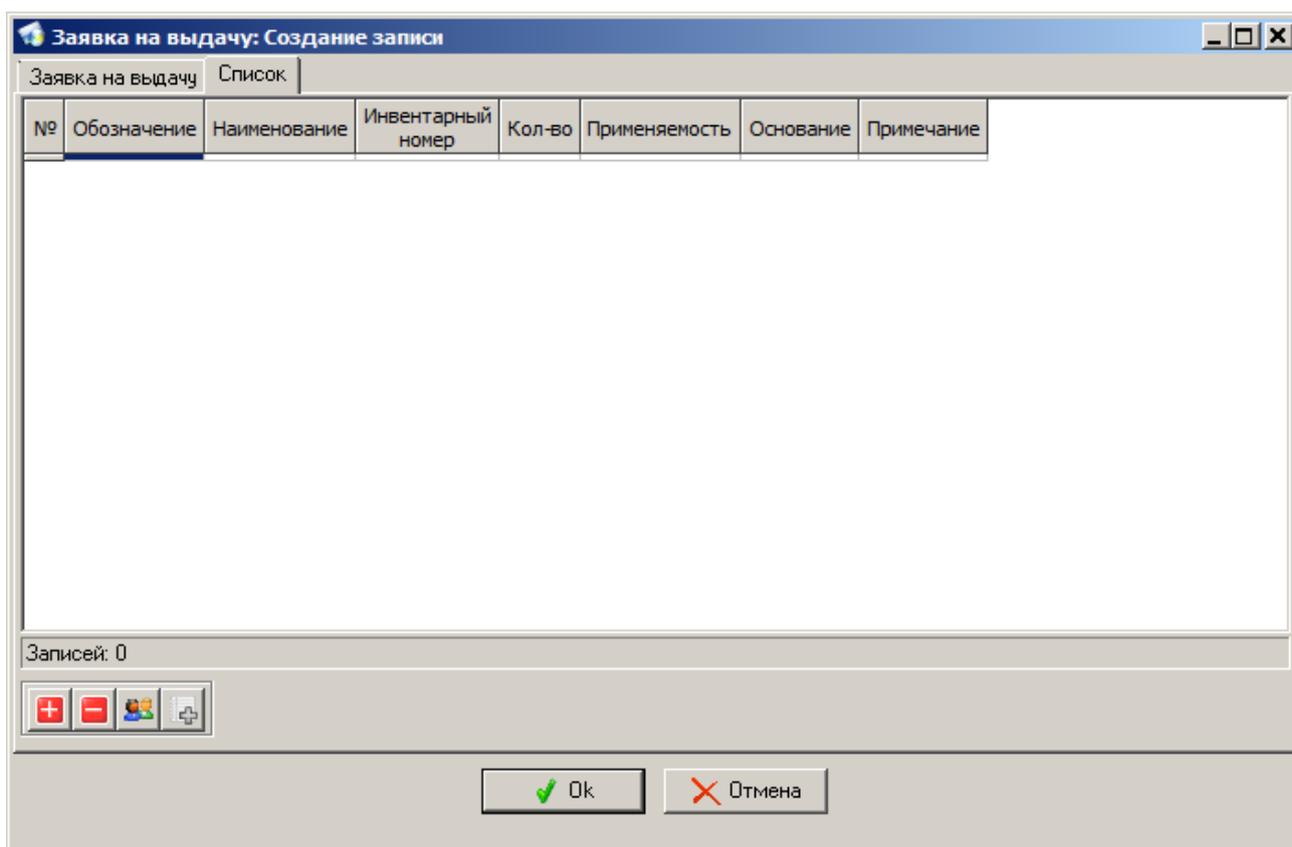


Рисунок 30. Форма создания заявки на выдачу оснастки (закладка «Список»)

Список оснастки имеет следующие колонки:

- № (порядковый номер записи);
- Обозначение;
- Наименование;
- Инвентарный номер;
- Количество;
- Применяемость;
- Основание;
- Примечание.

Пользователю доступны следующие команды панели инструментов:

	Добавить оснастку из списка доступной оснастки в кладовой
	Удаление оснастки из списка
	Распределение оснастки рабочим
	Добавить оснастку из архива маршрутных карт

Для добавления оснастки в таблицу следует нажать кнопку . На экране появится форма выбора оснастки (рис. 31)

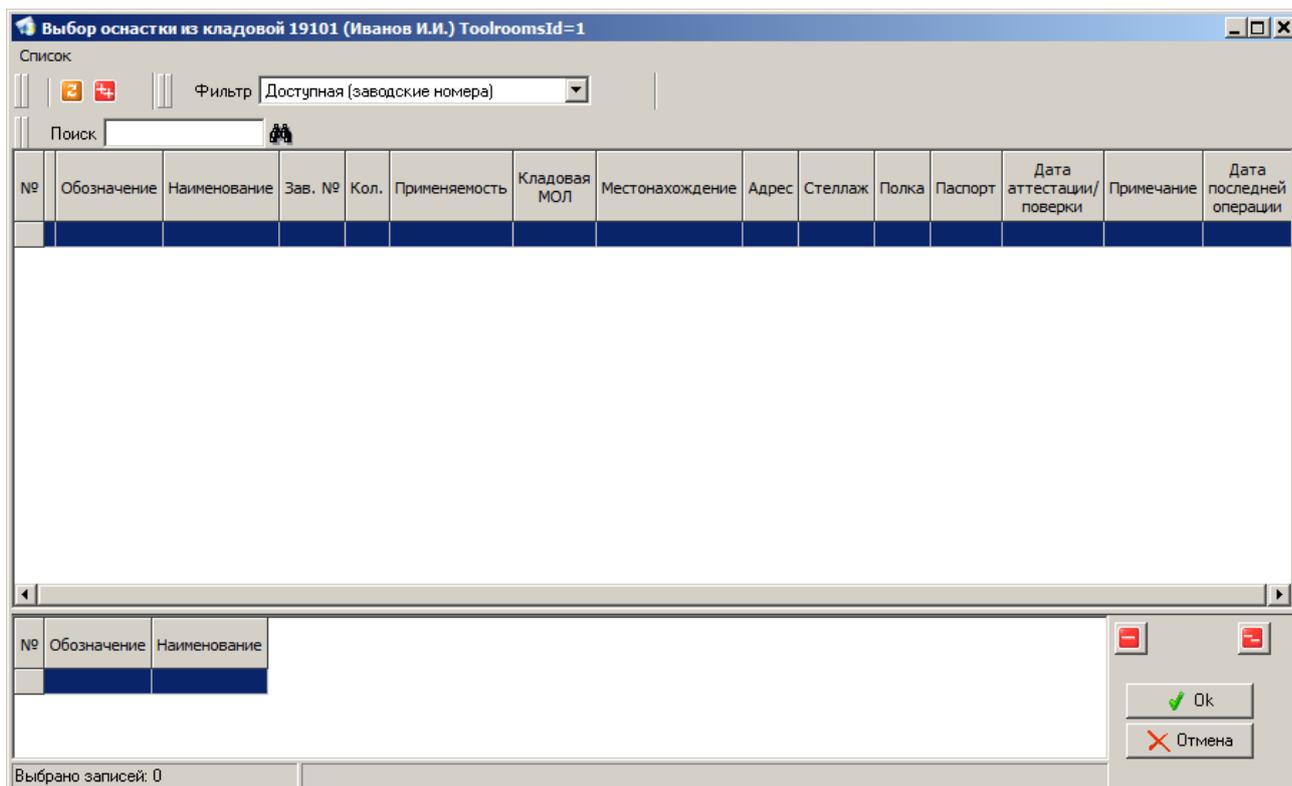


Рисунок 31. Форма выбора оснастки для заявки

Основная часть окна содержит список записей данных оснастки в соответствии с условиями заданных фильтров (выпадающие списки и команда меню «Список»-«Фильтр») эквивалентных окну режима «Оснастка».

Выбор записей выполняется двойным щелчком мыши в нужной строке основной части.

В нижней части окна находится список выбранных пользователем записей. По нажатию кнопки «ОК» выбранные записи передаются для вставки в заявку. При нажатии на кнопку «Сохранить и отправить в кладовую» данные заявки сохраняются и сразу отправляются в требуемую кладовую.

После выбора списка оснастки автоматически будут заполнены поля: обозначение, применяемость. Для каждой оснастки пользователю необходимо заполнить поля таблицы: «Количество», «Основание» и «Примечание».

После заполнения всех данных формы следует нажать кнопку «ОК» для сохранения информации в базу данных.

Так же есть возможность загрузить список оснастки из архива маршрутных карт. Для добавления оснастки в таблицу следует нажать кнопку . На экране появится форма загрузки списка оснастки из маршрутной карты (рис. 32)

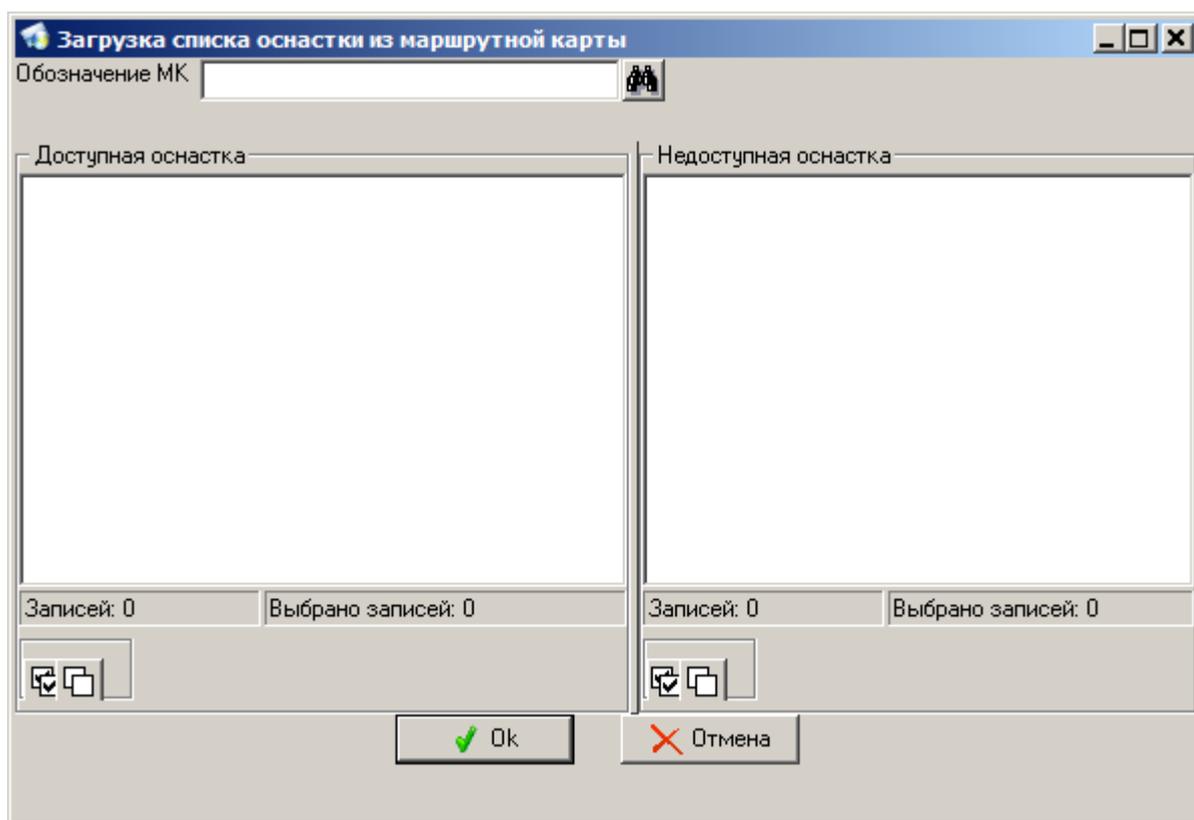


Рисунок 32. Форма загрузки списка оснастки из маршрутной карты

После ввода обозначения маршрутной карты в поле «Обозначение МК» и нажатия на кнопку , загружается список оснастки из данной маршрутной карты. Вся оснастка из данной маршрутной карты делится на два списка. В список «Доступная оснастка» заносится вся оснастка, которая зарегистрирована на ЦИС, вся остальная оснастка попадет в список «Недоступная оснастка».

Пользователь отмечает в списках оснастку, которую необходимо включить в заявку, при этом оснастка из списка «Доступная оснастка» попадает в основной список оснастки (рис. 30), а оснастка из списка «Недоступная оснастка» попадает в поле заявки «Примечание».

Для распределения оснастки рабочим нужно воспользоваться кнопкой . Откроется форма распределения оснастки (рис. 33)

Распределение оснастки рабочим

Доступные серийные номера

№123

Операция

Дата операции 17.10.2024

Примечание

Работник

Ok Отмена

Рисунок 33. Форма распределения оснастки рабочим

В верхней части формы следует галочками выбрать оснастку, которую нужно передать рабочему, выбранному в нижней части формы и нажать кнопку «Ok».

3.3.3. Редактирование заявки на выдачу оснастки

Для редактирования заявки на выдачу оснастки следует выделить в списке заявок нужную запись и выполнить команду меню «Документ»→«Редактировать» или открыть заявку двойным щелчком мыши. На экране появится окно редактирования заявки на выдачу (рис. 34 34).

Заявка на выдачу: Редактирование (ProductsListsId=1441)

Заявка на выдачу | Список

№ заявки: 1 от 16.10.2024

Кладовая: 19101

Разработчик: Иванов И.И.

Название: _____

Дата создания: _____

Дата утверждения: _____

Дата закрытия: _____

Дата удаления: _____

Примечание: _____

Ok Отмена

Рисунок 34. Форма редактирования заявки на выдачу оснастки

После ввода нужных значений в поля окна следует нажать кнопку «ОК» для сохранения информации в базу данных.

3.3.4. Распределение оснастки по заявке

Для выдачи оснастки по заявке следует выделить в списке заявок нужную запись и выполнить команду меню «Документы»→«Распределение по заявке». На экране появится форма выдачи оснастки (рис. 35 35).

№	Обозначение	Наименование	Кол-во	Инвентарный номер	Примечание	ФИО
1	12-23	Оснастка 1	1			

№	Зав. №	Подразд.	Кладовая	МОЛ	Кол.	Взято	Отдано	Местонахождение
1	123	19100	19101	Иванов И.И.	1			ЦИС

Рисунок 35. Форма распределения оснастки по заявке

В левой части формы расположены позиции текущей заявки, в правой части формы расположена панель с информацией о месторасположении выбранной оснастки в кладовых предприятия. Пользователю необходимо для каждой оснастки из заявки отметить нужное количество инвентарных номеров оснастки, из списка рабочих выбрать нужную запись и при необходимости указать примечание. После заполнения всех данных формы и нажатия на кнопку «ОК», все выделенные инвентарные номера будут автоматически распределены рабочим.

3.3.5. Создание акта о списании оснастки

Для создания нового акта о списании оснастки следует выбрать в фильтре «Тип документа» пункт «Акт о списании» и выполнить команду меню «Документы»→«Создать». На экране появится форма создания нового документа (рис. 36).

Акт о списании: Создание записи

Акт о списании | Список

№ акта: 2 от 17.10.2024

Кладовая: 19101

Кладовщик: Иванов И.И.

Название: _____

Дата создания: _____

Дата утверждения: _____

Дата закрытия: _____

Дата удаления: _____

Примечание: _____

Ok Отмена

Рисунок 36. Форма создания акта о списании (закладка «Акт о списании»)

В окне пользователь должен заполнить поля:

- № акта;
- Дата;
- Название;
- Примечание.

По умолчанию в качестве даты заявки выбирается текущая дата. В поле «Кладовщик» вносится ФИО текущего пользователя. Переключившись на экранную закладку «Список» можно указать список оснастки, включенной в акт о списании (рис. 37).

Акт о списании: Создание записи

Акт о списании | Список

№	Обозначение	Наименование	Инвентарный номер	Кол-во	Применяемость	Основание	Примечание

Записей: 0

+ - Refresh +

Ok Отмена

Рисунок 37. Форма создания акта о списании (закладка «Список»)

Список оснастки имеет следующие колонки:

- № (порядковый номер записи);
- Обозначение;
- Наименование;
- Инвентарный номер;
- Количество;
- Применяемость;
- Основание;
- Примечание.

Пользователю доступны следующие команды панели инструментов:

	Добавить оснастку из списка доступной оснастки в кладовой (описано в пункте 3.3.2)
	Удаление оснастки из списка

После заполнения всех данных формы следует нажать кнопку «ОК» для сохранения информации в базу данных.

3.3.6. Редактирование акта о списании

Для редактирования акта о списании оснастки следует выделить в списке актов нужную запись и выполнить команду меню «Документ»→«Редактировать». На экране появится окно редактирования акта о списании (рис. 38).

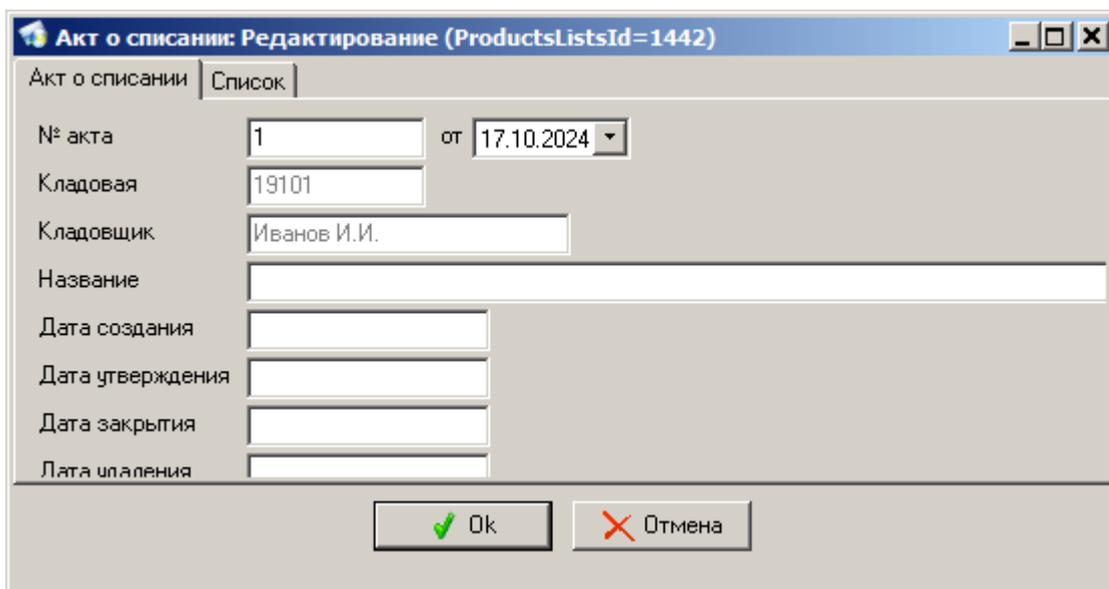


Рисунок 38. Форма редактирования акта о списании

После ввода нужных значений в поля окна следует нажать кнопку «ОК» для сохранения информации в базу данных.

3.3.7. Списание оснастки по акту

После утверждения акта о списании на АРМ инженера ГИХ он становится доступным для списания. Для списания оснастки следует выделить в списке актов нужную запись и выполнить команду меню «Документ»→«Списать». Система проверяет все позиции акта на возможность списания, если вся оснастка находится в кладовой и доступна для списания, то все позиции из акта автоматически списываются, акт закрывается.

3.3.8. Создание, редактирование и закрытие акта об аннулировании

Действия при создании и редактировании акта об аннулировании аналогичны действиям при создании и редактировании акта о списании описанным в пунктах 3.3.5 и 3.3.6. Для аннулирования оснастки по акту следует выполнить команду меню «Документ»→«Аннулировать», остальные действия аналогичны пункту 3.3.7.