



Infor Factory Track voor SyteLine

Gebruikershandleiding

Release 6.00.x

Belangrijke verklaringen

Het materiaal in deze publicatie (inclusief eventuele aanvullingen) geldt als vertrouwelijke informatie die eigendom is van Infor.

Door het bijgevoegde materiaal te openen, gaat u ermee akkoord dat het materiaal (inclusief enige wijziging, vertaling of andere aanpassing daarvan) alsmede alle auteursrechten, handelsgeheimen en alle overige rechten, eigendomsrechten op en belangen in het materiaal, de exclusieve eigendom zijn van Infor. U verkrijgt geen recht, eigendom of belang in het materiaal (inclusief enige wijziging, vertaling of andere aanpassing daarvan) door het bekijken ervan, anders dan het niet-exclusieve recht om het materiaal te gebruiken volgens de licentie en gebruik te maken van de software die door Infor beschikbaar is gesteld aan uw bedrijf conform een afzonderlijke overeenkomst. De voorwaarden van deze afzonderlijke overeenkomst bepalen het gebruik van dit materiaal en alle aanvullende gerelateerde materialen (hierna "Doel" te noemen).

Door het bijgesloten materiaal te openen, gaat u ermee akkoord de inhoud ervan strikt vertrouwelijk te houden en het gebruik van het materiaal te beperken tot het hierboven beschreven Doel. Infor heeft de grootste zorgvuldigheid betracht bij het opstellen van het materiaal in deze publicatie, maar kan niet garanderen dat de informatie in deze publicatie volledig is, geen typfouten of andere fouten bevat of aan uw specifieke eisen voldoet. Infor wijst daarom elke vorm van al dan niet indirecte aansprakelijkheid af voor wat betreft verlies of schade welke wordt geleden door enige persoon of entiteit en die is veroorzaakt door of in verband staat met fouten of weglatingen in deze publicatie (inclusief eventuele aanvullende informatie), ongeacht of dergelijke fouten of weglatingen het gevolg zijn van nalatigheid, toeval of anderszins.

De wetten op exportbeheer van de V.S. en andere geldende export- en importwetten zijn zonder beperking van toepassing. U mag deze of gerelateerde materialen of aanvullende informatie, direct of indirect, niet exporteren of opnieuw exporteren, omdat u daarmee deze wetten overtreedt, noch deze materialen voor enig doel gebruiken dat onder deze wetten wordt verboden.

Handelsmerken

De in dit document gebruikte woord- en merktekens zijn handelsmerken en/of gedeponeerde handelsmerken van Infor en/of gelieerde vestigingen en bedrijven. Alle rechten voorbehouden. Alle overige bedrijfs-, product-, handels- of servicenamen waarnaar wordt verwezen, kunnen handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken zijn van de respectieve houders.

Publicatiegegevens

Release: Infor Factory Track 6.00.x
Publicatiedatum: 19 juni 2018
Documentcode: ft_6.00.x_ftslug__nl-nl

Inhoud

Infor Factory Track.....	7
Over Infor Factory Track.....	9
Infor Shop Floor.....	9
Overzichten en procedures.....	9
Forms.....	103
Contact opnemen met Infor.....	121
Hoofdstuk 1: Overzicht.....	123
Toegang tot transacties in Shop Floor en Warehouse Mobility.....	123
Hoofdstuk 2: Overzicht van parameters.....	125
Overzicht van Labels afdrukken.....	126
Labels afdrukken instellen.....	126
Overzicht van teams.....	127
Teams gebruiken in Shop Floor.....	127
Teams gebruiken in Time Track.....	127
Factory Track-groepen.....	128
Gelicentieerde modules in Factory Track.....	129
Algemene parameters configureren.....	130
Algemene parameters aanmaken en wijzigen.....	132
Vestigingsparameters configureren.....	132
Een Factory Track-gebruikersrol definiëren.....	136
Gegevensdomeinen definiëren.....	136
Gebruikersparameters configureren.....	137
Gebruikersparameters aanmaken en wijzigen.....	138
Magazijnparameters configureren.....	139
Instellingen voor magazijnspecifieke transacties configureren.....	140
Taken configureren.....	141
Hoofdstuk 3: Transactieverwerking.....	145
Acties toewijzen aan functietoetsen.....	145
Lijst van transacties met labelafdrukoptie.....	146
Verbindingen voor het afdrukken van labels configureren.....	168
Instellingen voor het afdrukken van labels voor transacties configureren.....	169
Printers configureren.....	170
Labelindelingen definiëren.....	171
Het form Overzicht afgedrukte labels gebruiken.....	171
Transacties definiëren.....	172
Apparaten toevoegen en wijzigen.....	174

Apparaten verwijderen.....	175
Apparaten uitgeven en terugbrengen.....	175
Apparaten rapporteren als Verloren, Gevonden, Kapot of Gerepareerd.....	177
Apparaatgegevens weergeven.....	177
Apparaattypen definiëren.....	178
Een werknemer configureren voor toegang tot kiosk.....	178
Werknemersrecords configureren.....	179
Streepjescodes configureren.....	182
Prefixen voor streepjescodes instellen.....	183
Gecombineerde streepjescodes instellen.....	184
Waarden voor kruisverwijzingen instellen.....	185
Transactieparameters aanmaken en wijzigen.....	185
Parameters voor de transactie In-/uitklokken pauze configureren.....	186
Parameters voor de transactie In-/uitklokken configureren.....	187
Parameters voor de transactie Crossdocking configureren.....	188
Parameters voor de transactie Klantorders picken configureren.....	188
Parameters voor de transactie Klantorders verzenden configureren.....	190
Parameters voor de transactie Cyclustelling configureren.....	190
Parameters voor de transactie Inventarisatie verifiëren configureren.....	191
Parameters voor de transacties Uitvoering stoppen, Alleen uitvoering stoppen, Machine stoppen, Teamuitvoering stoppen, WO verplaatsen en Hvh voor team rapporteren configureren.....	192
Parameters voor de transacties Teamuitvoering stoppen, Teamuitvoering starten, Onderhoud teams en Hvh voor team rapporteren configureren.....	194
Parameters voor werkorderboekingen configureren.....	195
Parameters voor de transactie Materiaaluitgifte aan WO configureren.....	196
Parameters voor de transactie Materiaaluitgifte aan WO configureren.....	197
Parameters voor de transactie Retourzendingen WO-materiaal configureren.....	199
Parameters voor de transactie Uitgifte WO-materialen ongedaan maken configureren.....	201
Parameters voor de transactie WO-ontvangst configureren.....	201
Parameters voor de transactie WO-ontvangst configureren.....	202
Parameters voor JIT-productie (Just-In-Time) configureren.....	203
Parameters voor JIT-productie (Just-In-Time) configureren.....	204
Parameters voor de transactie Kanban-levering configureren.....	205
Parameters voor de transactie Kanban-labels afdrukken configureren.....	205
Parameters voor de transactie Voor Kanban picken configureren.....	206
Parameters voor de transactie Kanban-aanvraag configureren.....	207
Parameters voor de transactie Urenrapportage (manuren) configureren.....	207
Parameters voor de transactie In-/uitklokken lunch configureren.....	208
Parameters voor de transactie Ongeplande uitgifte configureren.....	209
Parameters voor de transactie Ongeplande ontvangst configureren.....	210
Parameters voor de transactie Verpl. tussen meerdere vest. configureren.....	210
Parameters voor de transactie Fysieke voorraad met spreadsheet configureren.....	211
Parameters voor de transactie Fysieke voorraad met tag configureren.....	212
Parameters voor de transactie PVV-verpakken configureren.....	213
Parameters voor de transactie PVV-picklijsten bevestigen configureren.....	214

Parameters voor de transactie PVV-picken configureren.....	215
Parameters voor de transactie PVV-verzenden configureren.....	217
Parameters voor de transactie Ontvangst volt. art. productieplan configureren.....	218
Parameters voor de transactie Rapportage productieplan configureren.....	219
Parameters voor de transactie Ontvangst inkooporder configureren.....	220
Parameters voor de transactie Wegzetten configureren.....	221
Parameters voor de transactie Voorraadafhandeling (KBS) configureren.....	222
Parameters voor de transactie Hoeveelheidscorrecties configureren.....	223
Parameters voor Rapp. manuren project starten en Rapp. manuren project stoppen configureren.....	223
Parameters voor de transacties Rapp. manuren serviceorder starten, Rapp. manuren serviceorder stoppen en Materiaal serviceorder configureren.....	224
Parameters voor de transactie Materiaal serviceorder configureren.....	225
Parameters voor de transactie Voorraadverplaatsing configureren.....	226
Parameters voor de transactie Ontvangst art. verplaatsingsorder configureren.....	226
Parameters voor de transactie OHW verplaatsen configureren.....	227
Parameters voor de transactie Materiaaluitgifte aan werkplek configureren.....	228
Parameters voor de transactie Materiaaluitgifte aan werkplek configureren.....	229
Parameters voor de transactie Werkplek configureren.....	230
Parameters voor Status werkplek configureren.....	231
Parameters voor Werkordersetbeheer configureren.....	232
Badges aanmaken.....	232
Badges wijzigen.....	232
Overzicht van Menubeheer.....	233
Hulpprogramma voor afdrukken labels verwerken.....	233

Infor Factory Track

In deze module worden de forms in de Infor Factory Track-applicatie beschreven.

Over Infor Factory Track

Infor Factory Track is een integrale oplossing voor productieautomatisering die speciaal is ontworpen voor de productie-industrie. Met Factory Track kunnen producenten voorraad beheren, manuren bijhouden en hun tijd- en aanwezigheidsbewerkingen automatiseren. De oplossing is gebaseerd op Mongoose, een innovatief platform voor snelle applicatieontwikkelingstechnologie waarmee u basisapplicaties gemakkelijk kunt uitbreiden en verbeteren. Factory Track bestaat uit drie modules:

- De module Shop Floor is een oplossing voor automatisering van werkplekken, die papierloze productiemogelijkheden biedt. Shop Floor is een op de kiosk gebaseerde oplossing voor productieleiders waarmee ze zicht hebben op de uren die er zijn/worden gewerkt, werkorderbewerkingen kunnen rapporteren, en kunnen bekijken welke orders er momenteel worden uitgevoerd of reeds zijn voltooid.
- De module Warehouse Mobility levert een real time voorraadbeheeroplossing met streepjescodeondersteuning voor gebruiksgemak. Met Warehouse Mobility kunnen producenten diverse voorraadbewerkingen automatiseren, zoals ontvangst van artikelen, materiaalverplaatsing, cyclustelling en uitgifte van materiaal.
- De module Time Track is een integrale applicatie voor tijd en aanwezigheid. Omdat vrijwel elke producent specifieke regels voor aanwezigheid en manuren hanteert, biedt Time Track een configureerbare oplossing waarmee organisaties hun eigen regels kunnen instellen met betrekking tot aanwezigheid en manuren, zoals duur van een dienst, manurenbeheer, afwezigheidsbeheer en urenstaattracering.

Infor Shop Floor

In deze module worden de forms in de Infor Shop Floor-applicatie beschreven.

Overzichten en procedures

In deze module worden de functies in Infor Shop Floor beschreven.

Over Shop Floor

Infor Shop Floor is een papierloos operationeel systeem dat kan worden ingezet op de werkvloer. De module voorziet in de volledige functionaliteit voor een aanraakscherm, het scannen van streepjescodes en het afdrukken van labels. Gebruikers voeren de informatie over uren- en

materiaaltransacties direct vanaf de werkvloer in. Infor Shop Floor deelt die gegevens in en zet ze over naar uw ERP-systeem. Wanneer de module Infor Time Track is geïmplementeerd, kunnen gebruikers ook transacties met betrekking tot tijd en aanwezigheid uitvoeren, waarbij ze dezelfde gestroomlijnde interface op een aanraakscherm gebruiken.

Voor informatie over het verkrijgen van toegang tot Shop Floor met een webbrowser, raadpleegt u Toegang tot transacties in Shop Floor en Warehouse Mobility.

Overzicht van Kanban

U kunt Infor Shop Floor gebruiken om uw Kanban-systeem te beheren. Elke Kanban is gekoppeld aan een artikel, locatie en aanvulcyclus. Wanneer een Kanban leeg is, kunt u een aanvulaanvraag aanmaken. Een Kanban-aanvulaanvraag heeft altijd een status die de positie van de aanvraag in de aanvulcyclus aangeeft:

- Aangevraagd: de aanvraag is aangemaakt maar er moet nog aan worden voldaan
- Order aangemaakt: er is een inkooporder of verplaatsingsorder aangemaakt om aan de aanvraag te voldoen
- Klaargezet: artikelen zijn klaar om te worden verplaatst van de klaarzetlocatie naar de Kanban-aanvullocatie
- Afgesloten: aan de aanvraag is voldaan

NB: Aanvulaanvragen kunnen ook de status Fout hebben. In dat geval is er een systeemfout opgetreden voor de aanvraag.

Nadat u uw Kanban-systeem hebt ingesteld, kunt u de voor aanraking geschikte (touch-optimized) transactieforms gebruiken om Kanban-aanvulaanvragen aan te maken en om aan die aanvragen te voldoen. U kunt het form Kanban-labels afdrukken gebruiken om labels met streepjescodes af te drukken voor Kanbans. Als u de module Warehouse Mobility hebt geïmplementeerd, kunt u ook een mobiel scanapparaat gebruiken om transacties voor Kanban-aanvullingen uit te voeren.

Kanbans aanvullen

Er zijn vier manieren om Kanbans aan te vullen:

- voorraad

Raadpleeg "Kanbans vanuit voorraad aanvullen" op pagina 53.

- JIT-productie (Just-In-Time)

Raadpleeg "Kanbans met JIT-productie aanvullen" op pagina 53.

- inkooporders

Raadpleeg "Kanbans met inkooporders en verplaatsingsorders aanvullen" op pagina 53.

- verplaatsingsorders

Raadpleeg "Kanbans met inkooporders en verplaatsingsorders aanvullen" op pagina 53.

U kunt het form Kanban-aanvulstatus gebruiken of de transactie Kanban-status uitvoeren op een mobiele scanner om de status van Kanban-aanvulaanvragen weer te geven. Raadpleeg "De status van Kanban-aanvulaanvragen weergeven" op pagina 101 of De status van Kanban-aanvulaanvragen weergeven met een mobiele scanner voor meer informatie.

Overzicht van manuren- en materiaaltransacties

U kunt Shop Floor gebruiken om uren- en materiaaltransacties uit te voeren. Alle forms voor manuren- en materiaaltransacties kunnen worden gebruikt met een aanraakscherm of een muis. U kunt ook gegevens invoeren met een scanner. Er zijn twee primaire navigatieforms van waaruit werknemers de forms voor urentransacties kunnen openen: het form Startpagina navigatie werkplek, van waaruit ook materiaaltransacties kunnen worden uitgevoerd, en het form Werkplek, van waaruit alleen urentransacties kunnen worden uitgevoerd. Het form Startpagina navigatie werkplek bevat koppelingen voor werknemers naar alle forms voor uren- en materiaaltransacties met een voor aanraakschermen geoptimaliseerde interface. Het form Werkplek bevat een lijst van beschikbare en actieve werkorders. Werknemers op een werkplek kunnen urentransacties uitvoeren voor een geselecteerde werkorder door het relevante transactieform te openen, waarbij de werkordergegevens automatisch worden ingevuld, of door de transactie direct vanuit het form Werkplek uit te voeren.

U kunt de volgende urentransacties uitvoeren:

- "Instellen starten" op pagina 118: instelactiviteiten voor een werkorderbewerking starten
- "Instellen stoppen" op pagina 108: instelactiviteiten voor een werkorderbewerking stoppen
- "Uitvoering starten" op pagina 117: een werkorderbewerking starten
- "Uitvoering stoppen" op pagina 107: een werkorderbewerking stoppen en eventueel voltooide of verplaatste hoeveelheden rapporteren
- "Alleen uitvoering stoppen" op pagina 107: voltooide of verplaatste hoeveelheden rapporteren voor een werkorder die niet is gestart
- "Indirecte taken starten" op pagina 116: een indirecte taak starten
- "Indirecte taken stoppen" op pagina 106: een indirecte taak stoppen
- "Just-In-Time starten" op pagina 116: JIT-productie starten
- "Just-In-Time stoppen" op pagina 106 : JIT-productie stoppen
- "Machine starten" op pagina 117: een werkorderbewerking starten voor een machine
- "Machine stoppen" op pagina 106: een werkorderbewerking voor een machine stoppen en eventueel voltooide of verplaatste hoeveelheden rapporteren
- "Productieplan starten" op pagina 117: een productieplan starten
- "Productieplan stoppen" op pagina 106: een productieplan stoppen
- "Rapp. manuren project starten" op pagina 117 : rapportage van gewerkte manuren starten voor een project
- "Rapp. manuren project stoppen" op pagina 107: rapportage van gewerkte manuren stoppen voor een project
- "Rapportage manuren serviceorder starten" op pagina 118 : de rapportage van gewerkte uren (manuren) starten voor een serviceorder
- "Rapportage manuren serviceorder stoppen" op pagina 108: de rapportage van gewerkte uren (manuren) stoppen voor een serviceorder
- "Teamuitvoering starten" op pagina 118 : een werkorderbewerking starten voor een team
- "Teamuitvoering stoppen" op pagina 108 : een werkorderbewerking stoppen voor een team en eventueel voltooide of verplaatste hoeveelheden rapporteren
- "Hoeveelheid voor team rapporteren" op pagina 119: een werkorderbewerking stoppen voor een team en eventueel voltooide of verplaatste hoeveelheden rapporteren, waarbij de gerapporteerde hoeveelheden evenredig worden verdeeld over alle teamleden
- "Werkordersetbeheer" op pagina 121: werkordersets starten en stoppen en werkorderbewerkingen, taken en activiteiten toevoegen aan of verwijderen uit werkordersets

U kunt de volgende materiaaltransacties uitvoeren:

- "Materiaaluitgifte aan WO" op pagina 109: materiaal uitgeven aan werkorders
- "Retourzendingen WO-materiaal" op pagina 109: materiaal van een werkorderbewerking retourneren naar de voorraad
- "WO verplaatsen" op pagina 109: voltooide artikelen van de ene bewerking verplaatsen naar de volgende
- "WO-ontvangst" op pagina 109: voltooide artikelen van werkorders ontvangen in de voorraad
- "Materiaaluitgifte aan werkplek" op pagina 121: materiaal uitgeven aan werkplekken
- "JIT-productie (Just-In-Time)" op pagina 110: voltooide artikelen die niet zijn gekoppeld aan een werkorder of productieplan, ontvangen in de voorraad
- "Ontvangst voltooide artikelen productieplan" op pagina 115: voltooide artikelen via productieplannen ontvangen in de voorraad
- "Materiaal serviceorder" op pagina 116 : materiaal uitgeven aan en terugroepen van serviceorders
- "Visuele toewijzing seriegetraceerd materiaal" op pagina 119: componentmateriaal met serienummer toewijzen aan een eindproduct met serienummer

Werkordersets beheren

Een werkorderset betekent dat een werknemer die hiervoor in aanmerking komt, aan meerdere werkorders tegelijk mag werken. U kunt werkordersets starten voor een team of voor één werknemer. Met het form Werkordersetbeheer kunt u de volgende activiteiten uitvoeren:

- "Werkorders aan werkordersets toevoegen" op pagina 16
- "Werkorders verwijderen uit werkordersets" op pagina 52
- "Werkordersets starten" op pagina 75
- "Werkordersets stoppen met het form Werkplek" op pagina 89
- "Werkordersetgegevens weergeven" op pagina 102

NB: U kunt geen JIT-productieorders of productieplannen toevoegen aan werkordersets.

Overzicht van Werkplekefficiëntie

U kunt de efficiëntieniveaus van werkplekken gebruiken om de productiviteit van die werkplekken te bepalen. Het efficiëntieniveau van een werkplek geeft aan hoe goed de werkplek gedurende een opgegeven tijdsinterval de geplande productievoortgang weet te realiseren. De efficiëntie van een werkplek wordt berekend door voor een werkorderbewerking het percentage de productiehoeveelheden dat in een door de gebruiker gedefinieerd tijdsinterval is voltooid, af te zetten tegen de hoeveelheid die volgens de planning in dat interval moet zijn voltooid. De basisvergelijking voor het berekenen van de efficiëntie van een werkplek ziet er als volgt uit:

$$\text{Efficiëntiepercentage} = ((100 / \text{geplande hoeveelheid}) * \text{voltooide hoeveelheid})$$

De geplande hoeveelheid in de bovenstaande vergelijking is een proportionele waarde. De waarde staat voor de hoeveelheid die volgens verwachting voltooid zou zijn op basis van de tot nu toe verstreken tijd als een proportie van de totale hoeveelheid en de totale voor de bewerking geplande tijd. Het efficiëntiepercentage wordt gedurende het verloop van de bewerking berekend en opnieuw berekend met een door de gebruiker gedefinieerd vernieuwingsinterval. Bijvoorbeeld: stel dat volgens de planning met een bewerking 10 artikelen worden voltooid in 5 uur en dat het vernieuwingsinterval 1 uur is. 1 uur nadat de bewerking is gestart, is de verwachting dat 2 artikelen

voltooid zijn (10 artikelen / 5 uur = 2). Als er maar 1 artikel voltooid is na het interval van 1 uur, is het efficiëntiepercentage 50% als het wordt berekend met de bovenstaande vergelijking: $50 = ((100 / 2) * 1)$. Na het volgende interval, 2 uur nadat de bewerking is gestart, zijn volgens de planning 4 artikelen voltooid ($((10 \text{ artikelen} / 5 \text{ uur}) * 2 \text{ uur} = 4)$). Als er gedurende het tweede uur 3 artikelen zijn voltooid, is de totale voltooide hoeveelheid na 2 uur 4. De berekende efficiëntie na 2 uur is dan 100%: $100 = ((100 / 4) * 4)$. Als er vervolgens tijdens het derde uur maar 1 artikel wordt voltooid, is de efficiëntie na 3 uur 83,3%: $83,3 = ((100 / 6) * 5)$. Met deze efficiëntiewaarde wordt aangegeven dat de werkplek na 3 uur 83,3% van het geplande werk heeft voltooid.

U kunt het form WO-status gebruiken om de efficiëntiepercentages te zien die bij elk vernieuwingsinterval worden berekend voor een werkplek. Raadpleeg "Status van werkorders weergeven" op pagina 100 voor meer informatie. Raadpleeg "Parameters voor Werkplekstatus configureren" op pagina 22 voor informatie over het definiëren van het vernieuwingsinterval voor een werkplek. Efficiëntieberekeningen kunnen niet worden uitgevoerd voor werkordersets.

Indirecte taken toevoegen aan werkordersets met het form Werkplek

Alleen werknemers waarvoor het werken met werkordersets is ingeschakeld, kunnen indirecte taken toevoegen aan werkordersets.

U voegt als volgt een indirecte taak toe aan uw werkorderset:

- 1 Open het form Werkplek.
- 2 Geef uw werknemernummer op in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een persoon. Dit nummer kan al default zijn ingevuld.
- 3 Selecteer een werkplek in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een fabriek. Uw werkplek kan al default zijn ingevuld.
- 4 Selecteer **Indirecte taken toevoegen**. Het form Werkordersetbeheer wordt geopend. Gebruik het form Werkordersetbeheer om de taak toe te voegen aan uw werkorderset. Raadpleeg "Werkordersets beheren" op pagina 12 voor meer informatie.

Artikelen aan verpakkings-/transportvorm toevoegen

Gebruik het form Verpakkings-/transportvorm samenstellen om artikelen toe te voegen aan verpakkings-/transportvormen.

NB: U kunt het form Verpakkings-/transportvorm samenstellen alleen gebruiken als u de module Time Track niet hebt geïmplementeerd.

Het pictogram-menu en lijstmenu van Warehouse Mobility bevatten de module Verplaatsen. Verpakkings-/transportvorm samenstellen wordt weergegeven als een transactie in de module Verplaatsen.

Voeg als volgt artikelen aan een verpakkings-/transportvorm toe in de module Verplaatsen:

- 1 Selecteer **Verpakkings-/transportvorm samenstellen**.
- 2 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Verpakkings-/transportvorm

Scan een verpakkings-/transportvorm.

Magazijn

Als u artikelen toevoegt aan een nieuwe verpakkings-/transportvorm, selecteert u het magazijn waar de verpakkings-/transportvorm zich bevindt. Als u artikelen toevoegt aan een bestaande verpakkings-/transportvorm, wordt het magazijn weergegeven.

Locatie

Als u artikelen toevoegt aan een nieuwe verpakkings-/transportvorm, scant u de locatie van de verpakkings-/transportvorm. Als u artikelen toevoegt aan een bestaande verpakkings-/transportvorm, wordt de locatie van de verpakkings-/transportvorm weergegeven.

Artikel

Scan een artikel dat u aan de verpakkings-/transportvorm wilt toevoegen. De omschrijving van het artikel wordt weergegeven.

Beschikbaar

De beschikbare hoeveelheid van de artikelen wordt weergegeven.

Hvh

Geef de hoeveelheid op die u in de verpakkings-/transportvorm wilt plaatsen.

- 3 Selecteer, indien van toepassing, een partijnummer op het tabblad **Partij/art. met serienummer**.
- 4 Geef, indien van toepassing, het partijnummer op in het veld **Partij bevestigen**.
- 5 Indien van toepassing wordt het aantal serienummers dat niet is opgegeven, weergegeven in het veld **Niet-toegewezen** van het tabblad **Partij/artikel met serienummer**. Als u de serienummers wilt opgeven van de artikelen die u aan de verpakkings-/transportvorm toevoegt, klikt u op de pijlknop. Raadpleeg "Serienummers toewijzen" op pagina 17 voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers opgeven om de artikelen te kunnen toevoegen.
- 6 Selecteer de groene knop Verwerken om de opgegeven artikelhoeveelheid toe te voegen aan de verpakkings-/transportvorm. Als dit form zo is geconfigureerd dat er labels mee kunnen worden afgedrukt, worden labels automatisch afgedrukt of wordt het form Labels afdrukken geopend. Raadpleeg "Labels afdrukken" op pagina 43 voor meer informatie over het afdrukken van labels met het form Labels afdrukken.

Bewerkingen voor werkorders en instelactiviteiten toevoegen aan werkordersets met het form Werkplek

Alleen werknemers die mogen werken aan werkordersets, kunnen bewerkingen voor werkorders, instelactiviteiten of rapportage van gewerkte uren toevoegen aan werkordersets.

NB: U kunt geen JIT-productieorders of productieplannen toevoegen aan werkordersets.

U voegt als volgt een werkorderbewerking, instelactiviteit of rapportage van gewerkte uren toe aan uw werkorderset:

- 1 Open het form Werkplek.
- 2 Geef uw werknemernummer op in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een persoon. Dit nummer kan al default zijn ingevuld.
- 3 Selecteer een werkplek in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een fabriek. Uw werkplek kan al default zijn ingevuld.
- 4 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als

de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is uitgeschakeld en uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.

- 5 Selecteer een bewerking op het tabblad **WO-lijst**, een project op het tabblad **Manuren project** of een serviceorder op het tabblad **Manuren serviceorder**.

- 6 Selecteer **Bewerking toevoegen** of **Instelactiviteiten toevoegen**.

Als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** niet is geselecteerd, wordt de bewerking, activiteit of rapportage van gewerkte uren toegevoegd aan uw werkorderset. Als de werkorderset actief is, wordt de bewerking, activiteit of rapportage van gewerkte uren gestart.

Als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is geselecteerd, wordt het form Werkordersetbeheer geopend. Gebruik het form Werkordersetbeheer om de bewerking, activiteit of rapportage van gewerkte uren toe te voegen aan uw werkorderset. Raadpleeg "Werkordersets beheren" op pagina 12 voor meer informatie.

Opmerkingen bij werkorderrouting toevoegen

U kunt relevante opmerkingen, zoals speciale instructies, toevoegen aan een werkorder met het form Opmerkingen bij werkorderrouting toevoegen. U kunt dit form alleen openen via het form Werkplek.

U voegt als volgt opmerkingen bij een werkorderrouting toe:

- 1 Open het form Werkplek.
- 2 Geef uw werknemernummer op in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een persoon. Dit nummer kan al default zijn ingevuld.
- 3 Selecteer een werkplek in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een fabriek. Uw werkplek kan al default zijn ingevuld. Op het tabblad Lijst met werkorders worden de bewerkingen weergegeven die klaar zijn om te worden gestart. Selecteer de tab **Actieve transacties** om de bewerkingen, taken en activiteiten te zien waaraan u op dit moment werkt.
- 4 Selecteer een bewerking, taak of activiteit op het tabblad **Lijst met werkorders** of het tabblad **Actieve transacties**.
- 5 Selecteer **Opmerkingen**. Het form Opmerkingen bij WO/WO-routing wordt geopend. In de sectie Onderwerp worden titels voor opmerkingen bij de geselecteerde bewerking weergegeven.
- 6 Selecteer de knop Opmerking toevoegen naast het veld Opmerking.
- 7 Geef de volgende informatie op:

Onderwerp

Geef een onderwerptitel voor uw opmerking op.

Intern

Schakel dit selectievakje in om aan te geven dat de opmerking alleen voor interne doelgroepen is.

Opm.

Geef de inhoud van uw opmerking op.

- 8 Selecteer de groene knop Verwerken.

Werkorders aan werkordersets toevoegen

U kunt bewerkingen, taken, activiteiten, projecten, en manuren voor het uitvoeren van een serviceorder toevoegen aan een werkorderset. Dit kan zowel vóór als na het starten van de set. Bewerkingen, taken, activiteiten, projecten, en manuren voor het uitvoeren van een serviceorder die worden toegevoegd aan een actieve werkorderset, worden automatisch gestart.

NB: U kunt geen JIT-productieorders of productieplannen toevoegen aan werkordersets.

- 1 Open het form Werkordersetbeheer.
- 2 Selecteer in het veld **Type** Werknemer of Team.
- 3 Geef uw team of uw badge-ID op.
- 4 Als u de werkorderset wilt weergeven die bij het opgegeven team of de opgegeven badge-ID hoort, kunt u op **Werkorderset vernieuwen** klikken. De bewerkingen en taken in de werkorderset worden weergegeven in het raster op het tabblad **Werkorderset**.
- 5 Selecteer een van de volgende opties in het veld **Ordertype**:
 - Uitvoeren: een werkorderbewerking toevoegen
 - Indirect: een indirecte taak toevoegen
 - Project: manuren aan een project toevoegen
 - Instelactiviteit: een instelactiviteit toevoegen
 - Serviceorder: manuren voor het uitvoeren van een serviceorder toevoegen
 - a Geef voor Uitvoering of Instelactiviteit een werkorder, werkordersuffix en bewerking op. Het artikelnummer wordt weergegeven.
 - Het veld **Resource-ID** wordt alleen weergegeven als het veld **Ordertype** is ingesteld op Uitvoering of Instelactiviteit.
 - Het veld **Resource machine** wordt weergegeven als het veld **Ordertype** is ingesteld op Uitvoering of Instelactiviteit en als het selectievakje **Man- en machine-uren combineren** is ingeschakeld.
 - b Als u Indirect hebt geselecteerd, geeft u een taakcode op.
 - c Geef voor Project een projectnummer, taakcode en kostencode op.
 - d Geef voor Serviceorder een partner-ID, serviceordernummer, regelnummer en bewerking op.
- 6 Als u de details van de geselecteerde bewerking of taak wilt weergeven, selecteert u het tabblad **Details toevoegen**.
- 7 Voor transacties die zijn ingesteld op Uitvoering en Instelactiviteit kan de werknemer het selectievakje **Man- en machine-uren combineren** inschakelen om machine-uren te rapporteren in de vorm van een verhouding tot de manuren. Als de FT-module Time Track is geïmplementeerd, kan de werknemer de verhouding opgeven met het veld **Machineratio**. Dit veld wordt alleen weergegeven als **Man- en machine-uren combineren** is ingeschakeld.
- 8 De machineratio bepaalt welk gedeelte van de gerapporteerde manuren moeten worden gerapporteerd voor de machine. Bijvoorbeeld: met een ratio van 0,5 moet de helft van de gerapporteerde manuren worden gerapporteerd voor de machine. Als de Time Track-module niet is geïmplementeerd en het selectievakje **Man- en machine-uren combineren** is ingeschakeld, moeten de machine-uren altijd in een één-op-één-verhouding tot de manuren worden gerapporteerd.
- 9 Selecteer **Toevoegen**.

Teamleden toevoegen

Gebruik het form Onderhoud teams om teamleden met Shop Floor toe te voegen. Om het form Onderhoud teams te kunnen openen, moet u zijn toegewezen aan de machtigingsgroep Beheerder, Supervisor of Teamleider. Een werknemer kan maar van één team lid zijn. Als u een werknemer wilt toevoegen aan een team terwijl die werknemer al lid is van een ander team, moet u die werknemer eerst verwijderen uit dat andere team. Als een team op dit moment werkt aan werkorders, wordt een werknemer die wordt toegevoegd aan het team, toegewezen aan die werkorders.

Als u teamleden wilt toevoegen aan teams met de module Time Track van Infor Factory Track, raadpleegt u Teamleden toevoegen met Time Track.

- 1 Open het form Onderhoud teams.
- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 3 Geef de naam of de badge-ID van het team op.
- 4 Als u wilt zien met welke werkorders het team op dit moment bezig is, kunt u het tabblad **WO's** selecteren.
- 5 Selecteer op het tabblad **Leden** de optie **Een nieuw lid toevoegen**. Er wordt een nieuwe regel aangemaakt in het raster.
- 6 Geef in het veld **Werknemer** van de nieuwe regel een werknemer-ID op.
- 7 Selecteer op het tabblad **Leden** de optie **Opslaan**. De werknemer wordt nu toegevoegd aan het team.

Serienummers toewijzen

Gebruik het form Serienummers toewijzen om serienummers toe te wijzen aan artikelen die worden ontvangen, uitgegeven of geretourneerd. U kunt het form Serienummers toewijzen openen door op het pijltje voor serienummers te klikken op een van de volgende bovenliggende forms:

- Verpakkings-/transportvorm samenstellen
- Verpakkings-/transportvorm legen
- Uitvoering stoppen
- Alleen uitvoering stoppen
- Machine stoppen
- Teamuitvoering stoppen
- WO-ontvangst
- Materiaaluitgifte aan WO
- Retourzendingen WO-materiaal
- WO verplaatsen
- JIT-productie (Just-In-Time)
- Ontvangst volt. art. productieplan
- Voorraadafhandeling (KBS)
- Hvh voor team rapporteren
- Materiaaluitgifte aan werkplek

U wijst als volgt serienummers toe aan artikelen:

- 1 Selecteer op het parent-form de pijlknop om het form Serienummers toewijzen te openen. Het nummer en de omschrijving van het artikel uit het parent-form worden weergegeven, samen met de benodigde, geselecteerde en resterende hoeveelheden.

NB:

- Op de pagina **Artikelen of component** wordt het volgende label weergegeven: 1 van 1 toegewezen om het aantal toegewezen artikelen aan te geven.
 - Als op het scherm **Artikeltoewijzing** een werkorder of eindproduct wordt weergegeven zonder dat er componenten aan zijn toegewezen, wordt het volgende bericht weergegeven: `Geen componenten toegewezen..`
- 2 U kunt optioneel serienummers opgeven of genereren. Als u serienummers wilt genereren, selecteert u **Genereren**. Voor de resterende artikelhoeveelheid worden serienummers gegenereerd. U kunt serienummers alleen genereren voor artikelen die u ontvangt. Als u serienummers wilt opgeven, scant u serienummers in het veld **Invoer serienummer**. De gegenereerde of opgegeven serienummers worden geselecteerd in het raster.
 - 3 Selecteer in het raster de serienummers die u wilt toewijzen. Als u de serienummers hebt gegenereerd of opgegeven, zijn deze al geselecteerd. Als u serienummers wilt deselecteren, selecteert u **Alles deselecteren**.
 - 4 Als u de geselecteerde serienummers wilt toewijzen, selecteert u de groene knop Verwerken. Selecteer de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten zonder serienummers toe te wijzen.

Componenten met serienummer toewijzen aan een eindproduct

Gebruik het form Visuele toewijzing seriegetraceerd materiaal om componentmateriaal met serienummer toe te wijzen aan een eindproduct met serienummer.

- 1 Open het form Visuele toewijzing seriegetraceerd materiaal.
- 2 Selecteer in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een fabriek, een werkplek om alleen werkorders weer te geven die zijn gekoppeld aan die werkplek. Desgewenst kunt u dit veld leeg laten als u alle werkorders wilt weergeven.
- 3 Selecteer in de lijst met werkorders een werkorder waaraan materiaal moet worden toegewezen. Er wordt een lijst weergegeven met eindproducten die in de werkorder zijn opgenomen. Voor elk eindproduct wordt de volgende informatie weergegeven:

- artikelnummer
- artikelomschrijving
- serienummer
- of materiaal benodigd is of dat aan de materiaalbehoeften is voldaan
- het aantal componenten dat nog steeds aan dit artikel moet worden toegewezen

NB: Als u de lijst met werkorders wilt retourneren, selecteert u de pijl terug of de hyperlink Werkorders.

- 4 Selecteer een eindproduct waaraan materiaal moet worden toegewezen. Er wordt een lijst weergegeven met al het componentmateriaal dat voor het eindproduct benodigd is. Voor elke component wordt de volgende informatie weergegeven:
 - artikelnummer
 - artikelomschrijving
 - of de component nog steeds benodigd is of dat aan de behoefte is voldaan

- de benodigde hoeveelheid en de geïnstalleerde hoeveelheid

NB: Als u wilt terugkeren naar de lijst met eindproducten, selecteert u de pijl terug. Als u wilt terugkeren naar de lijst met werkorders, selecteert u de hyperlink [Werkorders](#).

- 5 Selecteer een component waaraan materiaal met serienummer moet worden toegewezen. Er wordt een lijst met toegewezen en benodigde componenten weergegeven. Het serienummer wordt voor toegewezen componenten weergegeven. Benodigde componenten krijgen het label Niet geïnstalleerd. Locaties waar het benodigde materiaal beschikbaar is, worden ook weergegeven.

NB: Als u wilt terugkeren naar de lijst met componenten, selecteert u de pijl terug. Als u wilt terugkeren naar de lijst met werkorders, selecteert u de hyperlink [Werkorders](#).

- 6 Als u de toewijzing van componenten aan het eindproduct ongedaan wilt maken, klikt u naast de component op de rode knop met een X erop.
- 7 Selecteer een voorraadlocatie. Er wordt een lijst met serienummers van componenten weergegeven die niet beschikbaar zijn op die locatie.
- 8 Als u een component met serienummer aan het eindproduct wilt toewijzen, selecteert u naast het serienummer van de component de groene knop met een + erop. De component wordt aan het artikel toegewezen en gemarkeerd met het label **Zojuist bijgewerkt**.

Partijmateriaal voor WO-bewerkingen terugwaarts afboeken

Gebruik het form **Partijen terugwaarts afboeken** om partijmateriaal voor WO-bewerkingen terugwaarts af te boeken. Als u bezig bent met een bewerking en materiaal voltooit voor een artikel dat partijgestuurd is en aangeduid voor terugwaartse afboeking, kunt u het form **Partijen terugwaarts afboeken** openen door **Partijen terugwaarts afboeken** te selecteren op het form met bovenliggende transacties. Het form **Partijen terugwaarts afboeken** kan vanuit de volgende bovenliggende transacties worden geopend: Uitvoering stoppen, WO verplaatsen en WO-ontvangst.

- 1 Als u het form **Partijen terugwaarts afboeken** wilt openen, selecteert u **Partijen terugwaarts afboeken** op het form voor bovenliggende transacties.
- 2 Selecteer in de sectie **Artikel terugwaarts afboeken** een bewerking waarvoor u materiaal terugwaarts wilt afboeken. Voor elke bewerking wordt de volgende informatie weergegeven:
 - bewerkingnummer
 - artikelnummer en omschrijving
 - **Doel-hvh:** de vereiste hoeveelheid
 - Geselecteerde hoeveelheid: hoeveelheid die momenteel terugwaarts wordt afgeboekt voor de bewerking.
- 3 Selecteer in de sectie **Artikelvoorraad terugwaarts afboeken** een of meer partijen waarvan materiaal terugwaarts moet worden afgeboekt. Voor elke partij wordt de volgende informatie weergegeven:
 - partijnummer
 - eenheid
 - hoeveelheid op voorraad
- 4 Geef in het veld **Geselecteerde hoeveelheid** voor elke geselecteerde partij de hoeveelheid op die terugwaarts moet worden afgeboekt. Een totale hoeveelheid die overeenkomt met de hoeveelheid voor terugwaartse afboeking van de bewerking, moet u terugwaarts afboeken.

- 5 Selecteer **Toewijzen**. Materiaal van de geselecteerde partijen wordt terugwaarts afgeboekt voor de geselecteerde bewerking.
- 6 Desgewenst kunt u de bovenstaande stappen uitvoeren om materiaal aan een andere bewerking toe te wijzen.
- 7 Selecteer de groene knop Verwerken.

Materiaal met serienummers voor WO-bewerkingen terugwaarts afboeken

Gebruik het form 'Artikelen met serienummer terugwaarts afboeken' om partijmateriaal met serienummer voor WO-bewerkingen terugwaarts af te boeken. Als u bezig bent met een bewerking en materiaal voltooit voor een artikel met serienummer dat is aangeduid voor terugwaartse afboeking, kunt u het form 'Art. met serienummer terugwaarts afboeken' openen door **Art. met serienummer terugwaarts afboeken** te selecteren op het form met bovenliggende transacties. Het form Art. met serienummer terugwaarts afboeken kan vanuit de volgende bovenliggende transacties worden geopend: Uitvoering stoppen, WO verplaatsen en WO-ontvangst.

- 1 Als u het form Art. met serienummer terugwaarts afboeken wilt openen, selecteert u **Art. met serienummer terugwaarts afboeken** op het form voor bovenliggende transacties.
- 2 Selecteer in de sectie Artikel terugwaarts afboeken een bewerking waarvoor u materiaal terugwaarts wilt afboeken. Voor elke bewerking wordt de volgende informatie weergegeven:
 - bewerkingnummer
 - artikelnummer en omschrijving
 - **Doel-hvh**: de vereiste hoeveelheid
 - **Geselecteerde hoeveelheid**: hoeveelheid die momenteel terugwaarts wordt afgeboekt voor de bewerking.
- 3 Selecteer in de sectie Artikelvoorraad terugwaarts afboeken een of meer serienummers die terugwaarts moeten worden afgeboekt. Een totale hoeveelheid van serienummers overeenkomend met de hoeveelheid voor terugwaartse afboeking van de bewerking, moet u terugwaarts afboeken.
- 4 Selecteer **Toewijzen**. De geselecteerde serienummers worden terugwaarts afgeboekt voor de geselecteerde bewerking.
- 5 Desgewenst kunt u de bovenstaande stappen uitvoeren om serienummers aan een andere bewerking toe te wijzen.
- 6 Selecteer de groene knop Verwerken.

Documentintegratieparameters configureren voor de weergave van Doc-Trak-documenten

Gebruik het form Documentintegratieparameters om parameters te configureren voor de integratie met Doc-Trak, zodat gebruikers documenten uit Doc-Trak kunnen opvragen vanuit de interface van Infor Factory Track.

- 1 Open het form Parameters documentintegratie.
- 2 Schakel het selectievakje **Doc-Trak geïmplementeerd** in.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Naam databaseserver

Geef de naam op van de SQL-server waarop de Doc-Trak-database staat.

Databasenaam

Geef de naam van de SQL-database van Doc-Trak op.

Naam vestiging

Geef de naam op van de vestiging voor de Doc-Trak-omgeving.

- 4 Als u weergaven voor aan Doc-Trak gerelateerde tabellen wilt genereren, klikt u op **Doc-Trak-weergaven genereren**. U moet weergaven genereren wanneer u de verbinding met de Doc-Trak-database voor het eerst configureert. Nadat u de initiële verbinding hebt geconfigureerd, kunt u desgewenst op **Doc-Trak-weergaven genereren** klikken om bestaande weergaven voor aan Doc-Trak gerelateerde tabellen te verwijderen en opnieuw aan te maken.
- 5 Om er zeker van te zijn dat de verbinding tussen Infor Factory Track en de Doc-Trak-database juist is geconfigureerd, klikt u op **Doc-Trak-verbinding testen**.

Documentintegratieparameters configureren voor de weergave van PLM-documenten

Gebruik het form Documentintegratieparameters om parameters te configureren voor de integratie met PLM, zodat gebruikers documenten uit PLM kunnen opvragen vanuit de interface van Infor Factory Track.

- 1 Open het form Parameters documentintegratie.
- 2 Schakel het selectievakje **PLM geïmplementeerd** in.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Naam databaseserver

Geef de naam op van de SQL-server waarop de PLM-database staat.

Databasenaam

Geef de naam van de SQL-database van PLM op.

Naam vestiging

Geef de naam op van de vestiging voor de PLM-omgeving.

- 4 Als u weergaven voor aan PLM gerelateerde tabellen wilt genereren, klikt u op **PLM-weergaven genereren**. U moet weergaven genereren wanneer u de verbinding met de PLM-database voor het eerst configureert. Nadat u de initiële verbinding hebt geconfigureerd, kunt u desgewenst op **PLM-weergaven genereren** klikken om bestaande weergaven voor aan PLM gerelateerde tabellen te verwijderen en opnieuw aan te maken.
- 5 Om er zeker van te zijn dat de verbinding tussen Infor Factory Track en de PLM-database juist is geconfigureerd, klikt u op **PLM-verbinding testen**.

Het form Startpagina navigatie werkplek configureren

Gebruik het form Configuratie startpagina werkplek om het form Startpagina navigatie werkplek te configureren. U kunt knoppen waarmee forms worden geopend of formscripts worden uitgevoerd, toevoegen of wijzigen. U kunt beslissen hoe u deze knoppen wilt organiseren en hun aanzien aanpassen.

- 1 Open het form Configuratie startpagina werkplek.

- 2 Als u een nieuwe knop wilt aanmaken, klikt u op de knop **Nieuw** in de werkbalk. Als u een bestaande knop wilt wijzigen, selecteert u deze in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Categorie

Selecteer een organisatiecategorie voor de knop. Voor knoppen die door Infor zijn geleverd bij het product, is dit veld alleen-lezen.

Menuvolgnummer

Geef een nummer op om aan te geven op welke plaats in de volgorde de knop wordt weergegeven in het menu van het form Startpagina navigatie werkplek. Lagere nummers worden eerder weergegeven. Als meerdere knoppen hetzelfde volgnummer hebben, worden deze alfabetisch gerangschikt.

Menu-omschrijving

Geef het label op dat moet worden weergegeven voor de knop.

Type actie

Selecteer het type actie dat moet worden uitgevoerd wanneer op de knop wordt geklikt of getikt:

- Form uitvoeren: Hiermee wordt een form geopend.
- Formscriptmethode uitvoeren: Hiermee wordt een formscriptmethode uitgevoerd die beschikbaar is op het form Startpagina navigatie werkplek.

NB: Voor knoppen die door Infor zijn geleverd bij het product, is dit veld alleen-lezen.

Naam actie

Geef de naam op van het form dat moet worden geopend of het formscript dat moet worden uitgevoerd. Voor knoppen die door Infor zijn geleverd bij het product, is dit veld alleen-lezen.

Menu-pictogram

Klik met de rechtermuisknop in dit veld en selecteer **Afbeelding laden** of **Afbeelding verwijderen**. Als u een nieuwe afbeelding wilt laden, selecteert u een JPG- of JPEG-bestand nadat u op **Afbeelding laden** hebt geklikt.

- 4 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor Status werkplek configureren

Gebruik het form Parameters status werkplek om efficiëntieniveaus en vernieuwingsintervallen te configureren voor werkplekken. Als u geen efficiëntieniveaus en vernieuwingsintervallen configureert voor een werkplek, worden de generieke waarden op het form Onderhoud transactiesets gebruikt voor die werkplek. Raadpleeg voor meer informatie over efficiëntieniveaus en vernieuwingsintervallen "Overzicht van Werkplekefficiëntie" op pagina 12.

- 1 Open het form Parameters status werkplek.
- 2 Maak een nieuwe parameterset aan voor een werkplek of selecteer een bestaande parameterset als u die wilt wijzigen:
 - a Als u een nieuwe parameterset wilt aanmaken, klikt u op **Nieuw**.
 - b Als u een bestaande parameterset wilt wijzigen, selecteert u een werkplek in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Werkplek

Als u een nieuwe parameterset aanmaakt, selecteert u een werkplek. Alle werkplekken in uw ERP-systeem zijn beschikbaar in de vervolgkeuzelijst. Als u een bestaande parameterset wijzigt, worden de naam en omschrijving van de werkplek weergegeven.

Vernieuwingsinterval

Geef op hoe vaak het efficiëntiepercentage moet worden berekend.

Hoog efficiëntieniveau

Geef het minimale efficiëntieniveau op dat een werkplek moet realiseren om te worden aangemerkt als werkend op een hoog efficiëntieniveau.

Gemiddeld efficiëntieniveau

Geef het minimale efficiëntieniveau op dat een werkplek moet realiseren om te worden aangemerkt als werkend op een gemiddeld efficiëntieniveau. Werkplekken met lagere efficiëntiepercentages worden geacht te werken met een laag efficiëntieniveau.

4 Klik op **Opslaan**.

Kanbans aanmaken

Gebruik het form Locaties Kanban-artikelen om Kanbans aan te maken. Als u Kanbans wilt aanmaken voor een artikel, moet u eerst een aanvullocatie definiëren en een aanvulcyclus configureren voor het artikel. Raadpleeg "Kanban-locaties definiëren" op pagina 25 en "Kanban-aanvulcyclus definiëren" op pagina 25 voor meer informatie.

- 1 Open het form Locaties Kanban-artikelen.
- 2 Selecteer in het raster links een combinatie van een Kanban-artikel en een locatie. De details van het Kanban-artikel, de locatie en de aanvulcyclus worden weergegeven. De waarde in het veld Max. aantal Kanbans geeft aan hoeveel Kanbans kunnen bestaan voor deze combinatie van artikel en locatie.
- 3 Als u Kanbans wilt aanmaken voor deze combinatie van Kanban-artikel en locatie, klikt u op **Kanban(s) genereren**. Als het maximumaantal Kanbans voor deze combinatie van artikel en locatie nog niet is bereikt, worden zoveel Kanbans aangemaakt als nodig zijn om dat maximumaantal te bereiken. In de sectie Kanban worden nieuw aangemaakte en bestaande Kanbans weergegeven in het raster. Ook worden het aanvraagnummer en de status van eventuele aanvulaanvragen voor de Kanbans weergegeven. Als u labels wilt afdrukken voor nieuwe Kanbans, raadpleegt u "Kanban-labels afdrukken" op pagina 42.

Teams aanmaken

Gebruik het form Onderhoud teams om teams aan te maken met Shop Floor. Om het form Onderhoud teams te kunnen openen, moet u zijn toegewezen aan de machtigingsgroep Beheerder, Supervisor of Teamleider.

Als u teams wilt aanmaken met de module Time Track van Infor Factory Track, raadpleegt u Teams aanmaken met Time Track. Als u zowel de module Shop Floor als de module Time Track hebt geïmplementeerd, moet u het form Onderhoud teams in Shop Floor gebruiken om teams aan te maken. Teams die worden aangemaakt met Time Track zijn niet compatibel met Shop Floor.

- 1 Open het form Onderhoud teams.

- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 3 Selecteer **Een nieuw team aanmaken**.
- 4 Geef een naam en omschrijving op voor het team.
- 5 Geef de volgende informatie op:
 - Badge-ID**
Geef een badge-ID op voor het team.
 - Actief**
Schakel dit selectievakje in om het voor het team mogelijk te maken om werkorders te starten en te stoppen en om teamleden toe te voegen en te verwijderen.
 - Werkorderset ingeschakeld**
Schakel dit selectievakje in om het team toe te staan om te werken aan werkordersets (dat wil zeggen: sets met meerdere werkorders bij elkaar). Schakel het selectievakje uit om het team alleen toe te staan aan één werkorder tegelijk te werken.
 - Lid bij uitklokken verwijderen**
Schakel dit selectievakje in om werknemers te verwijderen uit het team wanneer zij uitklokken.
 - Man- en machine-uren combineren**
Selecteer deze optie om het werknemers mogelijk te maken op het form Werkordersetbeheer machine-uren automatisch te laten rapporteren in de vorm van een verhouding tot de manuren. Schakel dit selectievakje uit om machine-uren handmatig te rapporteren.
- 6 Selecteer **Opslaan** in het bovenste gedeelte van het form, boven de tabbladen. Het team wordt aangemaakt.

Artikelen crossdocken

Voor alle materiaalinslagtransacties, zoals IO-ontvangst, retourzendingen WO-materiaal, ontvangst JIT-productie, rapportage werkorderbewerking (definitieve bewerking), ontvangsten verplaatsingsorder, voorraadafhandeling (KBS) (verplaatsen naar voorraad) wordt crossdocking ondersteund in Factory Track. Als onderdeel van deze functie wordt op basis van de configuratie van de crossdockingparameter bepaald of er openstaande behoeften voor de transactie zijn en wordt een geconsolideerde lijst aan de gebruiker gepresenteerd, zodat de gebruiker de volgende actie kan uitvoeren in plaats van artikelen terug in voorraad te plaatsen. Dit werkt als een dynamische kruisverwijzing voor artikelen op het moment van ontvangst in de locatie.

- 1 Geef **Ja** op als u wordt gevraagd of u crossdocking wilt activeren. Er wordt een lijst met orderregels weergegeven die beschikbaar zijn voor crossdocking.
- 2 Selecteer een orderregel waarvoor u crossdocking wilt activeren en selecteer de groene knop Verwerken.
- 3 Geef de te crossdocken hoeveelheid op. De waarde moet minder zijn dan of gelijk zijn aan de hoeveelheden die zijn weergegeven in de velden **Hoeveelheid** en **Beschikbare hoeveelheid**.
- 4 Selecteer de groene knop Verwerken.

Teams deactiveren

Wanneer u Shop Floor gebruikt, kunt u met het form Onderhoud teams niet meer gebruikte teams deactiveren. Gedeactiveerde teams kunnen geen werkorders starten of stoppen en er kunnen ook geen teamleden meer aan worden toevoegen of uit worden verwijderd. Om het form Onderhoud teams te kunnen openen, moet u zijn toegewezen aan de machtigingsgroep Beheerder, Supervisor of Teamleider. In Factory Track kunt u teams niet verwijderen. Als u teams wilt deactiveren met de module Time Track van Infor Factory Track, raadpleegt u Teams deactiveren met Time Track.

- 1 Open het form Onderhoud teams.
- 2 Geef de naam of de badge-ID van het team op.
- 3 Als er nog leden zijn toegewezen aan het team, selecteert u **Alles verwijderen**.
- 4 Schakel het selectievakje **Actief** uit.
- 5 Selecteer **Opslaan**. Het team is gedeactiveerd.

Kanban-locaties definiëren

Nadat u een Kanban-artikel hebt aangemaakt op het form Kanban-artikel, moet u het form Locaties Kanban-artikelen gebruiken om op te geven waar dat Kanban-artikel wordt aangevuld. U kunt voor een Kanban-artikel meerdere aanvullocaties opgeven. U moet elke combinatie van Kanban-artikel en locatie definiëren als een afzonderlijke record.

- 1 Open het form Locaties Kanban-artikelen.
- 2 Klik op **Nieuw** of selecteer een lege regel in het raster aan de linkerkant.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Artikel

Selecteer een Kanban-artikel. De omschrijving, Kanban-hoeveelheid en eenheid voor het artikel worden weergegeven.

Magazijn

Selecteer een Kanban-magazijn. De omschrijving van het magazijn wordt weergegeven.

Kanban-locatie

Selecteer een Kanban-locatie. De omschrijving van de locatie wordt weergegeven, alsmede de werkplek waarvan die locatie deel uitmaakt en de omschrijving van die werkplek.

Actief

Schakel dit selectievakje in om het mogelijk te maken dat deze combinatie van Kanban-artikel en locatie wordt aangevuld. Schakel dit selectievakje uit om te voorkomen dat aanvulaanvragen worden ingediend voor deze combinatie van Kanban-artikel en locatie.

- 4 Klik op **Opslaan**.

Kanban-aanvulcycli definiëren

Met de aanvulcyclus geeft u aan wanneer en hoe een Kanban wordt aangevuld. U moet voor elke combinatie van Kanban-artikel en locatie een aanvulcyclus definiëren. Gebruik hiervoor het form Locaties Kanban-artikelen.

- 1 Open het form Locaties Kanban-artikelen.

- 2 Selecteer in het raster links een Kanban-artikel. De details van het Kanban-artikel en de locatie worden weergegeven.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Kanban-hoeveelheid

Wijzig desgewenst de Kanban-hoeveelheid voor deze combinatie van Kanban-artikel en locatie. Dit veld is alleen beschikbaar als het selectievakje **Hoeveelheidswijziging toestaan** op het form Kanban-magazijnen is ingeschakeld voor het magazijn met deze combinatie van Kanban-artikel en locatie.

Maximum aantal kanbans

Geef het totale aantal Kanbans op dat kan bestaan voor deze combinatie van Kanban-artikel en locatie. Wanneer u Kanbans genereert voor deze combinatie van Kanban-artikel en locatie, worden zoveel nieuwe Kanbans gegenereerd als er nodig zijn om dit maximumaantal te bereiken.

Triggerpunt order

Geef desgewenst het aantal aanvulaanvragen op dat moet worden ingediend voordat een inkooporder of verplaatsingsorder wordt gegenereerd om de Kanbans voor deze combinatie van Kanban-artikel en locatie aan te vullen. Als de combinatie van Kanban-artikel en locatie wordt aangevuld vanuit de Voorraad of aan de hand van JIT-productie, heeft dit veld geen invloed.

Kanban-bron

Geef op hoe deze combinatie van Kanban-artikel en locatie wordt aangevuld:

- Voorraad
- JIT-productie (Just-In-Time)
- Inkooporder
- Verplaatsingsorder

JIT-aanvullocatie

Dit veld is alleen beschikbaar als het aanvullen op basis van JIT-productie (Just-In-Time) gebeurt. Selecteer de locatie waar de aanvulartikelen moeten worden geproduceerd.

Van vestiging

Dit veld is alleen beschikbaar als het aanvullen op basis van een Verplaatsingsorder gebeurt. Selecteer de vestiging van waaruit de artikelen worden verplaatst.

Van magazijn

Dit veld is alleen beschikbaar als het aanvullen op basis van een Verplaatsingsorder gebeurt. Selecteer het magazijn van waaruit de artikelen worden verplaatst.

Verplaatsingsorder

Dit veld is alleen beschikbaar als het aanvullen op basis van een Verplaatsingsorder gebeurt. Geef desgewenst een bestaande verplaatsingsorder op als u die wilt gebruiken voor de aanvulorders voor deze combinatie van Kanban-artikel en locatie.

Leverancier

Dit veld is alleen beschikbaar als het aanvullen op basis van Inkooporders gebeurt. Selecteer het nummer van de leverancier die de artikelen levert.

Inkooporder

Dit veld is alleen beschikbaar als de Kanban-bron Inkooporder is. Geef desgewenst een bestaande inkooporder op als u die wilt gebruiken voor de aanvulorders voor deze combinatie van Kanban-artikel en locatie.

- 4 Als u Kanbans wilt aanmaken voor deze combinatie van Kanban-artikel en locatie, klikt u op Kanban(s) genereren. Als het maximum aantal Kanbans voor deze combinatie van artikel en locatie nog niet is bereikt, worden zoveel Kanbans aangemaakt als er nodig zijn om dat maximumaantal te bereiken voor deze combinatie van Kanban-artikel en locatie. In de sectie Kanban worden nieuw aangemaakte en bestaande Kanbans weergegeven in het raster. De aanvulstatus van elke Kanban en de aanvraagnummers voor eventuele huidige aanvulaanvragen worden ook weergegeven. Als u labels wilt afdrukken voor nieuwe Kanbans, raadpleegt u "Kanban-labels afdrukken" op pagina 42.
- 5 Klik op **Opslaan**.

Kanban-aanvulaanvragen verwijderen

Gebruik het form Kanban-aanvulstatus om Kanban-aanvulaanvragen te verwijderen. U kunt alleen aanvulaanvragen met de status Aangevraagd verwijderen.

- 1 Open het form Kanban-aanvulstatus.
- 2 Om zoekcriteria voor de aanvulaanvragen te definiëren, geeft u alle of een deel van de volgende gegevens op:

Artikel

Geef een eerste en laatste artikelnummer op.

Magazijn

Geef een eerste en laatste Kanban-magazijn op.

Locatie werkplek

Geef een eerste en laatste locatie van werkplekken op.

Kanban-locatie

Geef een eerste en laatste Kanban-locatie op.

Kanban

Geef een eerste en laatste Kanban-nummer op.

- 3 Als u de aanvulaanvragen wilt weergeven die voldoen aan de opgegeven zoekcriteria, klikt u op de knop **Vernieuwen**. De aanvulaanvragen worden weergegeven in het raster. Voor elke aanvraag wordt de volgende informatie weergegeven:

- artikel
- magazijn
- locatie werkplek
- Kanban-locatie
- Kanban
- aanvraagnummer
- status aanvraag
- aanvulhoeveelheid

- aanvraagdatum
 - aanvulbron
 - ordernummer
 - orderregel
 - eventuele orderfouten
- 4 Als u een aanvulaanvraag wilt verwijderen, selecteert u de aanvraag en selecteert u vervolgens **Verwijderen**. U kunt alleen aanvulaanvragen met de status Aangevraagd verwijderen.

Records voor uitgevallen artikelen verwijderen

- 1 Open het form Werkorder verplaatsen, Machine stoppen, Uitvoering stoppen, Alleen uitvoering stoppen, Teamuitvoering stoppen of Hvh voor team rapporteren.
- 2 Geef een werkorder en het suffix voor de werkorder op.
- 3 Selecteer het nummer van de bewerking waarvoor u artikelen wilt laten uitvallen.
- 4 Selecteer in het raster op het tabblad **Uitval** de record die u wilt verwijderen.
- 5 Selecteer de knop **Verwijderen**.

Kanban-aanvulorders genereren

Gebruik het form Kanban-aanvulorders genereren om inkooporders en verplaatsingsorders aan te maken waarmee wordt voldaan aan Kanban-aanvulaanvragen.

- 1 Open het form Kanban-aanvulorders genereren.
- 2 Selecteer een aanvulbron.
- 3 Definieer filtercriteria om de aanvulaanvragen te selecteren waarvoor u orders wilt genereren. Geef desgewenst geen filtercriteria op als u alle aanvragen wilt selecteren. Er worden aanvulorders gegenereerd voor alle aanvulaanvragen die aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - de aanvragen hebben de geselecteerde aanvulbron
 - de aanvragen voldoen aan de filtercriteria
 - het aantal aanvragen heeft het triggerpunt voor orders bereikt dat is gedefinieerd voor het Kanban-artikel
- 4 Om filtercriteria te definiëren, geeft u alle of een deel van de volgende gegevens op:

Artikel

Geef een eerste en laatste Kanban-artikelnnummer op.

Magazijn

Geef een eerste en laatste Kanban-magazijn op.

Locatie werkplek

Geef een eerste en laatste locatie van werkplekken op.

Kanban-locatie

Geef een eerste en laatste Kanban-locatie op.

- 5 Selecteer de groene knop Verwerken om de aanvulorders te genereren. Selecteer de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten zonder aanvulorders te genereren.

Ontbrekende werknemersgegevens identificeren voor implementatie Time Track

Omdat de module Time Track in Infor Factory Track aanvullende werknemersgegevens nodig heeft die niet vereist zijn voor de module Shop Floor, moet u mogelijk werknemersgegevens toevoegen aan het form Werknemers wanneer u Time Track implementeert. U kunt het form Ontbrekende werknemersgegevens vereist voor Time Track-rapport gebruiken om een rapport te genereren dat aangeeft welke informatie er ontbreekt.

- 1 Open het form Ontbrekende werknemersgegevens vereist voor Time Track-rapport.
- 2 Geef de ID's op van de eerste en laatste werknemer waarvoor u ontbrekende informatie wilt identificeren. Als u ontbrekende informatie voor alle werknemers wilt identificeren, laat u het veld **Werknemer** leeg.
- 3 Selecteer desgewenst **Kopregel overzicht weergeven** om in de kopregel de ID's van de werknemers die in het rapport voorkomen, weer te geven.
- 4 Selecteer **Voorbeeld** als u een voorbeeld van het rapport wilt weergeven.
- 5 Als u het rapport wilt afdrucken, selecteert u **Afdrukken**.

Selecteer de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten.

Materiaal uitgeven aan werkorders

Gebruik het form Mat.uitgifte aan WO om materialen uit te geven aan werkorders.

- 1 Open het form Materiaaluitgifte aan WO.
De naam en het nummer van werknemers worden op het form weergegeven.
- 2 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Werkorder

Geef een werkordernummer op.

NB: Als het werkordernummer niet wordt opgegeven, wordt het volgende bericht weergegeven:

Er is geen werkorderbewerking waar Voltooid aanwezig is voor de werkorder met [Werkorder: (leeg)].

Suffix

Geef een suffix voor een werkorder op.

Bewerking

Geef een bewerkingnummer op.

Materiaal

Geef het materiaal op dat u wilt uitgeven.

Magazijn

Selecteer het magazijn van waaruit het materiaal moet worden uitgegeven.

Locatie

Selecteer de klaarzetlocatie van waaruit het materiaal moet worden uitgegeven.

Hvh uitgeven

Geef de hoeveelheid van het materiaal op die moet worden uitgegeven.

Nevenproduct uitgeven

Schakel dit selectievakje in om materiaal als nevenproduct uit te geven.

Nr. importdocument

Scan het nummer van het importdocument. Het veld geeft het nummer van het document voor belastingvrije import weer.

Naar verpakings-/transportvorm

Schakel dit selectievakje in om de voltooide artikelen door te sturen naar een verpakings-/transportvorm. Dit selectievakje wordt alleen weergegeven als de Time Track-module niet is geïmplementeerd en dit de laatste bewerking is.

Verpakings-/transportvorm

Scan de verpakings-/transportvorm waarnaar de voltooide artikelen moeten worden doorgestuurd. Als u dit veld leeglaat, wordt er een nieuw verpakings-/transportvormnummer gegenereerd. Dit veld wordt alleen weergegeven als het selectievakje **Naar verpakings-/transportvorm** is ingeschakeld.

- 3 Op het tabblad **Gegevens** wordt informatie over de opgegeven werkorder, de bewerking en het materiaal weergegeven.
 - Selecteer, indien van toepassing, een partijnummer op het tabblad **Partij/art. met serienummer**.
 - Geef, indien van toepassing, het partijnummer op in het veld **Partij bevestigen**.
 - Indien van toepassing wordt het aantal serienummers dat niet is toegewezen, weergegeven in het veld **Niet-toegewezen** van het tabblad **Partij/art. met serienummer**. Als u serienummers wilt toewijzen aan het materiaal dat u uitgeeft, klikt u op het pijltje. Raadpleeg "Serienummers toewijzen" op pagina 17 voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers toewijzen om het materiaal te kunnen uitgeven.
 - Voer, indien van toepassing, de volgende gegevens in op het tabblad **Partij/art. met serienummer**:

Werkorder-partij

Geef het partijnummer op waaraan u het materiaal voor de werkorder wilt toewijzen. U kunt een partijnummer selecteren uit een lijst van vooraf aan de werkorder toegewezen partijnummers. Met behulp van het partijnummer kunt u de artikelen traceren die worden geassembleerd met het materiaal.

Serienummer WO

Geef het serienummer op waaraan u het materiaal voor de werkorder wilt toewijzen. U kunt een serienummer selecteren uit een lijst van vooraf aan de werkorder toegewezen serienummers. Met behulp van het serienummer kunt u de artikelen traceren die worden geassembleerd met het materiaal.

- 4 Klik op de groene knop **Verwerken** om het materiaal uit te geven. Als de parameter **Labels afdrukken** is geselecteerd voor deze transactie, worden labels automatisch afgedrukt of wordt het form Labels afdrukken geopend. Raadpleeg "Labels afdrukken" op pagina 43 voor informatie over het afdrukken van labels via het form Labels afdrukken. Klik op de knop **Afsluiten** als u het form wilt afsluiten zonder materiaal uit te geven.
- 5 Als de parameter **Crossdocking toestaan** is geselecteerd voor deze transactie, deze order geen kruisverwijzing met een andere order heeft en er geen open crossdockingbehoeften zijn, wordt u gevraagd of u crossdocking wilt toepassen. Voor instructies met betrekking tot crossdocking raadpleegt u Artikelen crossdocken.

Materiaal uitgeven aan serviceorders

Gebruik het form Materiaal serviceorder om materiaal uit te geven aan serviceorders.

- 1 Open het form Materiaal serviceorder.
- 2 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Partner-ID

Geef een partnernummer op.

Serviceorder

Geef de serviceorder op waaraan het materiaal moet worden uitgegeven.

Regel

Selecteer een orderregel.

Bewerking

Selecteer een bewerking.

Artikel

Scan het artikelnummer van het materiaal dat u wilt uitgeven.

Klantartikel

Indien van toepassing wordt het nummer van het klantartikel weergegeven.

Magazijn

Geef het magazijn op van waaruit het artikel moet worden uitgegeven.

Locatie

Selecteer de locatie van waaruit het materiaal moet worden uitgegeven. Er wordt een defaultlocatie aanbevolen.

Hvh

Geef de hoeveelheid op die u wilt uitgeven.

Eenheid

De eenheid wordt weergegeven.

Factureringscode

Geef, indien van toepassing, een factureringscode op. Dit veld is alleen beschikbaar als de parameter **Factureringscode invoeren toestaan** is geselecteerd voor deze transactie.

Prijs/ehd

Geef, indien van toepassing, een prijs per eenheid op. Dit veld is alleen beschikbaar als de parameter **Prijs/eenheid invoeren toestaan** is geselecteerd voor deze transactie.

- 3 Selecteer, indien van toepassing, een partijnummer op het tabblad **Partij/art. met serienummer**.
- 4 Geef, indien van toepassing, het partijnummer op in het veld **Partij bevestigen**.
- 5 Indien van toepassing wordt het aantal serienummers dat niet is toegewezen, weergegeven in het veld **Niet-toegewezen** van het tabblad **Partij/art. met serienummer**. Als u serienummers wilt toewijzen aan het materiaal dat u uitgeeft, klikt u op het pijltje. Raadpleeg Serienummers toewijzen voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers toewijzen om het materiaal te kunnen uitgeven.
- 6 Selecteer **Materiaal uitgeven**.

Materiaal uitgeven aan werkplekken

Met het form Materiaaluitgifte aan werkplek kunt u materiaal uitgeven aan werkplekken.

- 1 Open het form Materiaaluitgifte aan werkplek.
- 2 Geef de werkplek op waaraan u materiaal wilt uitgeven. Op het tabblad **Details** wordt informatie over de werkplek weergegeven.
- 3 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Materiaal

Geef het materiaal op dat u wilt uitgeven. Op het tabblad **Gegevens** wordt informatie over het materiaal weergegeven.

Magazijn

Selecteer het magazijn van waaruit het materiaal moet worden uitgegeven.

Locatie

Selecteer de klaarzetlocatie van waaruit het materiaal moet worden uitgegeven.

Hvh uitgeven

Geef de hoeveelheid van het materiaal op die moet worden uitgegeven.

NB: Als geen waarde bij **Hoeveelheid uitgeven** is opgegeven of als nul is ingevoerd, wordt het volgende bericht weergegeven: *Hoeveelheid uitgeven moet groter zijn dan 0.*

Nr. importdocument

Scan het nummer van het importdocument. Het veld geeft het nummer van het document voor belastingvrije import weer.

- 4 Selecteer, indien van toepassing, een partijnummer op het tabblad **Partij/art. met serienummer**.
- 5 Geef, indien van toepassing, het partijnummer op in het veld **Partij bevestigen**.
- 6 Indien van toepassing wordt de hoeveelheid aan serienummers die niet zijn toegewezen, weergegeven in het veld **Niet-toegewezen** op het tabblad **Partij/serienummer**. Als u serienummers wilt toewijzen aan het materiaal dat u uitgeeft, klikt u op het pijltje. Raadpleeg "Serienummers toewijzen" op pagina 17 voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers toewijzen om het materiaal te kunnen uitgeven.
- 7 Voer, indien van toepassing, de volgende gegevens in op het tabblad **Partij/art. met serienummer**:

Werkorder-partij

Geef het partijnummer op waaraan u het materiaal voor de werkorder wilt toewijzen. U kunt een partijnummer selecteren uit een lijst van vooraf aan de werkorder toegewezen partijnummers. Met behulp van het partijnummer kunt u de artikelen traceren die worden geassembleerd met het materiaal.

Serienummer WO

Geef het serienummer op waaraan u het materiaal voor de werkorder wilt toewijzen. U kunt een serienummer selecteren uit een lijst van vooraf aan de werkorder toegewezen serienummers. Met behulp van het serienummer kunt u de artikelen traceren die worden geassembleerd met het materiaal.

- 8 Selecteer de groene knop Verwerken om het materiaal uit te geven. Als de parameter **Labels afdrukken** is geselecteerd voor deze transactie, worden labels automatisch afgedrukt of wordt het form Labels afdrukken geopend. Raadpleeg "Labels afdrukken" op pagina 43 voor informatie

over het afdrukken van labels via het form Labels afdrukken. Klik op de knop **Afsluiten** als u het form wilt afsluiten zonder materiaal uit te geven.

Deelnemen aan teams

Wanneer u Shop Floor gebruikt, kunt u het form Deelnemen aan team/team verlaten gebruiken om deel te gaan nemen aan teams die op dit moment bezig zijn met werkorders. U kunt maar van één team lid zijn. Als u probeert over te gaan van het ene team naar een ander, moet u eerst het huidige team verlaten.

1 Open het form Deelnemen aan team/team verlaten.

NB:

- Als het form Deelnemen aan team/Team verlaten is gestart via de startpagina, worden de velden **Team** en **Badge** voor de vereiste werknemer ingevuld. Ook moet het veld **Badge-ID werknemer** worden ingevuld.
 - Als de werknemer klikt op **Opslaan** zonder een badge-ID voor de werknemer, wordt het volgende bericht weergegeven `Voer werknemer in..`
- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 3 Geef de naam of de badge-ID van het team op. De WO-bewerkingen waaraan het team op dit moment werkt, worden weergegeven op het tabblad **Voortgang**.
- 4 Geef de ID van uw werknemersbadge op. Als u nog geen lid bent van het geselecteerde team, is de optie **Deelnemen** geselecteerd.
- 5 Selecteer de groene knop Verwerken om deel te nemen aan het geselecteerde team. Als het geselecteerde team op dit moment bezig is met een werkorder, wordt u aan die werkorder toegewezen. Klik op de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten zonder deel te nemen aan een team.

Teams verlaten

Wanneer u Shop Floor gebruikt, kunt u het form Deelnemen aan team/team verlaten gebruiken om teams te verlaten.

1 Open het form Deelnemen aan team/team verlaten.

NB:

- Als het form Deelnemen aan team/Team verlaten is gestart via de startpagina, worden de velden **Team** en **Badge** voor de vereiste werknemer ingevuld. Ook moet het veld **Badge-ID werknemer** worden ingevuld.
 - Als de werknemer klikt op **Opslaan** zonder een badge-ID voor de werknemer, wordt het volgende bericht weergegeven `Voer werknemer in..`
- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 3 Geef de naam of de badge-ID van het team op. De WO-bewerkingen waaraan het team op dit moment werkt, worden weergegeven op het tabblad **Voortgang**.

- 4 Geef de ID van uw werknemersbadge op. Als u lid bent van het geselecteerde team, is de optie **Verlaten** geselecteerd.
- 5 Selecteer de groene knop Verwerken om het geselecteerde team te verlaten. Uw toewijzing aan werkorders van het team waaraan u werkte, wordt ongedaan gemaakt. Selecteer de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten zonder het team te verlaten.

Kanban-artikelen beheren

Gebruik het form Kanban-artikelen om Kanban-artikelen te beheren. U kunt in uw ERP-systeem artikelen definiëren als Kanban-artikelen en een aanvulhoeveelheid en aanvulbron opgeven.

- 1 Open het form Kanban-artikelen.
- 2 Als u een nieuw Kanban-artikel wilt aanmaken, klikt u op **Nieuw**. Als u een bestaand Kanban-artikel wilt wijzigen, selecteert u het in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Kanban-hoeveelheid

Geef de artikelhoeveelheid op die moet worden gebruikt als de default aanvulhoeveelheid voor de Kanbans die worden aangemaakt voor dit Kanban-artikel.

Aanvulbron

Geef de bron van de aanvulling voor de Kanban op:

- Voorraad
- JIT-productie (Just-In-Time)
- Inkooporder
- Verplaatsingsorder

Eenheid

De eenheid wordt weergegeven.

Actief

Schakel dit selectievakje in om het aanvullen van deze Kanban mogelijk te maken. Schakel dit selectievakje uit om te voorkomen dat aanvulaanvragen voor deze Kanban worden ingediend.

- 4 Klik op **Opslaan**.

Kanban-locaties beheren

Gebruik het form Kanban-locaties om de locaties te beheren waar Kanban-artikelen worden gebruikt. U kunt Kanban-locaties aanmaken binnen een locatie die in uw ERP-systeem is gedefinieerd.

- 1 Open het form Kanban-locaties.
- 2 Als u een nieuwe Kanban-locatie wilt aanmaken, klikt u op **Nieuw**. Als u een bestaande Kanban-locatie wilt wijzigen, selecteert u deze locatie in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Locatie

Geef een naam en omschrijving voor de locatie op.

Locatie werkplek

Selecteer de locatie in uw ERP-systeem waar de Kanban-locatie onder moet gaan vallen. Alle werkplekken in uw ERP-systeem zijn beschikbaar in de vervolgkeuzelijst.

- 4 Klik op **Opslaan**.

Kanban-magazijnen beheren

Gebruik het form Kanban-magazijnen om Kanban-magazijnen te beheren. U kunt in uw ERP-systeem magazijnen aanwijzen die moeten worden gebruikt voor Kanban-artikelen en een staging-locatie voor Kanban-aanvulartikelen definiëren.

- 1 Open het form Kanban-magazijnen.
- 2 Als u een nieuw magazijn wilt aanwijzen voor gebruik voor Kanban-artikelen, klikt u op **Nieuw**. Als u een bestaand Kanban-magazijn wilt wijzigen, selecteert u dat in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn

Selecteer een magazijn. Alle magazijnen in uw ERP-systeem zijn beschikbaar in de vervolgkeuzelijst.

Klaarzetlocatie

Geef de locatie op waar aanvullende Kanban-artikelen vanuit de voorraad moeten worden klaargezet voordat ze naar de Kanban-locatie worden verplaatst.

Hoeveelheidswijziging toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan de default aanvulhoeveelheid te wijzigen voor een Kanban met het form Locaties Kanban-artikelen.

Actief

Schakel dit selectievakje in als u dit magazijn wilt gebruiken voor Kanban-aanvulaanvragen. Schakel dit selectievakje uit om te voorkomen dat aanvulaanvragen worden ingediend voor de Kanban-artikelen in dit magazijn.

- 4 Klik op **Opslaan**.

Vaardighedenvereisten resourcegroep beheren

Gebruik het form Vaardighedenmanagement resourcegroepen om vaardighedenvereisten voor resourcegroepen van het urensoort te definiëren. Als een werkorderbewerking verwijst naar een resourcegroep, kunnen alleen werknemers die voldoen aan de gedefinieerde vaardighedenvereisten voor die resourcegroep, werken aan die werkorderbewerking.

- 1 Open het form Vaardighedenmanagement resourcegroepen.
- 2 Selecteer een resourcegroep.
- 3 Geef de volgende informatie op om vaardigheden toe te voegen aan de vereiste vaardigheden voor deze resourcegroep:

Vaardigheid

Selecteer een vaardigheid.

Ingangsdatum

Selecteer een ingangsdatum voor de vereiste vaardigheden.

Vervaldatum

Selecteer een datum waarop de vereiste vaardigheden vervallen (optioneel). Laat dit veld leeg als de vaardigheden altijd vereist zullen blijven.

- 4 Klik op de knop Toevoegen om de vereiste vaardigheid toe te voegen aan de resourcegroep.
- 5 Als u vaardigheden uit de lijst met vereiste vaardigheden voor deze resourcegroep wilt halen, selecteert u de vaardigheid in het raster en klikt u op Verwijderen.
- 6 Selecteer de groene knop Verwerken om de wijzigingen die u aan de vereiste vaardigheden voor deze resourcegroep hebt aangebracht, op te slaan.

Werkordersets beheren met het form Werkplek

Alleen werknemers waarvoor het werken met werkordersets is ingeschakeld, kunnen werkordersets beheren.

U beheert uw werkorderset als volgt:

- 1 Open het form Werkplek.
- 2 Geef uw werknemernummer op in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een persoon. Dit nummer kan al default zijn ingevuld.
- 3 Selecteer een werkplek in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een fabriek. Uw werkplek kan al default zijn ingevuld. Als uw werkorderset actief is, worden de bewerkingen, taken en activiteiten in die werkorderset weergegeven op het tabblad **Actieve transacties**.
- 4 Selecteer **Onderhouden**. Het form Werkordersetbeheer wordt geopend. Gebruik dit form om uw werkorderset te beheren. Raadpleeg "Werkordersets beheren" op pagina 12 voor meer informatie.

Artikelen verplaatsen naar de volgende bewerking

Gebruik het form Werkorder verplaatsen om voltooide artikelen te verplaatsen van de ene bewerking naar de volgende of van de laatste bewerking naar de voorraad. U kunt dit form ook gebruiken om artikelen te rapporteren als voltooid. U kunt deze activiteiten uitvoeren voor standaardwerkorders met één artikel of voor co-productwerkorders, waarmee een gecombineerde groep artikelen wordt geproduceerd.

- 1 Open het form WO verplaatsen.
- 2 Geef een werkorder en het suffix voor de werkorder op. Het artikelnummer en de status van de werkorder worden weergegeven, alsmede de totale, uitgevallen, voltooide en resterende hoeveelheid (op het tabblad **Gegevens**). Als u de voortgang van elke bewerking in de geselecteerde werkorder wilt zien, selecteert u de tab **Voortgang**.
- 3 Selecteer het nummer van de bewerking van waaruit de artikelen worden verplaatst. De werkplek waar de bewerking is uitgevoerd, wordt weergegeven op het tabblad **Details**.
- 4 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Locatie

Geef, indien van toepassing, de voorraadlocatie op waar het voltooide artikel moet worden ontvangen. Dit veld is alleen beschikbaar als de laatste bewerking van de werkorder is geselecteerd en als de parameter **Wegzetten** is geselecteerd voor deze transactie.

Man- en machine-uren combineren

Schakel dit selectievakje in om de machinetijd te rapporteren in de vorm van een verhouding tot de uren voor deze bewerking. Schakel dit selectievakje uit om de machine-uren handmatig te rapporteren in een afzonderlijke transactie. Als de module Time Track is geïmplementeerd in Infor Factory Track, is dit selectievakje alleen beschikbaar als het selectievakje **Man- en machine-uren combineren** op het form Typen werknemers is ingeschakeld voor uw werknemertype.

Voltooid

Geef het aantal voltooide artikelen voor de geselecteerde bewerking op. Als u aan een co-productwerkorder werkt, is dit veld niet beschikbaar.

Verplaatst

Geef het aantal voltooide artikelen op dat moet worden verplaatst naar de volgende bewerking. Als u aan een co-productwerkorder werkt, is dit veld niet beschikbaar.

Bewerking voltooien

Schakel dit selectievakje in als u de bewerking voltooit. Als terugwaartse afboeking is vereist, kunt u dit selectievakje pas inschakelen als u alle terugwaarts afgeboekte materialen hebt uitgegeven. Dit selectievakje is alleen beschikbaar als **Bewerking voltooien toestaan** is geselecteerd voor deze transactie.

WO afsluiten

Schakel dit selectievakje in als u de bewerking aan het voltooien bent en dit de laatste bewerking van de werkorder is. Als terugwaartse afboeking is vereist, kunt u dit selectievakje pas inschakelen als u alle terugwaarts afgeboekte materialen hebt uitgegeven. Dit selectievakje is alleen beschikbaar als **WO afsluiten toestaan** is geselecteerd voor deze transactie.

Hoeveelheid negatief maken

Als u artikelen naar de volgende bewerking wilt verplaatsen, schakelt u dit selectievakje uit.

Magazijn

Geef het magazijn op waarnaar het voltooide materiaal moet worden uitgegeven. Dit veld wordt alleen weergegeven als dit de laatste bewerking is en u niet werkt aan een co-productwerkorder.

Locatie

Geef de locatie op waarnaar het voltooide materiaal moet worden uitgegeven. Dit veld wordt alleen weergegeven als dit de laatste bewerking is.

Naar verpakkings-/transportvorm

Schakel dit selectievakje in om de voltooide artikelen door te sturen naar een verpakkings-/transportvorm. Dit selectievakje wordt alleen weergegeven als dit de laatste bewerking is.

Verpakkings-/transportvorm

Scan de verpakkings-/transportvorm waarnaar de voltooide artikelen moeten worden doorgestuurd. Als u dit veld leeglaat, wordt er een nieuw verpakkings-/transportvormnummer gegenereerd. Dit veld wordt alleen weergegeven als het selectievakje **Naar verpakkings-/transportvorm** is ingeschakeld.

Uitgeven aan bovenliggend element

Selecteer **Ja** om voltooide artikelen vanuit deze halffabricaat-WO uit te geven aan de bijbehorende bovenliggende werkorder. Dit veld wordt alleen weergegeven als:

- de parameter **Vragen om uitgifte aan bovenliggende WO** is geselecteerd voor deze transactie;
 - een bovenliggende WO als bestemmingslocatie voor de voltooide artikelen is ingesteld;
 - dit de laatste bewerking voor deze halffabricaat-WO is.
- 5** Als de huidige werkorder een co-productwerkorder is, selecteert u het tabblad **Co-producten** en geeft u de volgende gegevens op voor elk co-product dat op het tabblad wordt weergegeven:
- Voltooide hvh**
Geef het aantal voltooide artikelen voor de geselecteerde bewerking op.
- Hvh verplaatst**
Geef desgewenst het aantal voltooide artikelen van deze werkorder op dat moet worden verplaatst naar de volgende bewerking. Als u **Opslaan** selecteert, wordt deze waarde bijgewerkt met de hoeveelheid die is opgegeven in het veld **Verplaatst**.
- Hvh uitval**
Geef desgewenst de hoeveelheid artikelen in deze werkorder op die als uitval worden beschouwd. Als u **Opslaan** selecteert, wordt deze waarde bijgewerkt met de hoeveelheid die is opgegeven in het veld **Uitgevallen**.
- Redencode**
Geef, indien van toepassing, een redencode op voor het uitvallen van artikelen.
- Partij**
Scan, indien van toepassing, het partijnummer.
- Volgende bew.**
Geef desgewenst de volgende bewerking voor alle co-producten in deze werkorder op.
- Verplaatst**
Geef de verplaatste hoeveelheid voor dit co-product op.
- Uitgevallen**
Geef de uitgevallen hoeveelheid voor dit co-product op.
- 6** Selecteer **Opslaan**.
- 7** Indien van toepassing kunt u het tabblad **Uitval** gebruiken om artikelen uit te laten vallen. Raadpleeg Artikelen als 'uitval' beschouwen voor meer informatie. In het veld **Uitgevallen** wordt het aantal artikelen weergegeven dat als uitval wordt beschouwd wanneer de bewerking wordt gestopt. Dit tabblad is alleen beschikbaar als **Uitval toestaan** is geselecteerd voor deze transactie en de huidige werkorder geen co-productwerkorder is.
- 8** Voer, indien van toepassing, het partijnummer in op het tabblad **Partij/art. met serienummer**. Als terugwaartse afboeking is vereist u of als u aan een co-productwerkorder werkt, is dit tabblad niet beschikbaar.
- 9** Klik, indien van toepassing, op het pijltje op het tabblad **Partij/art. met serienummer** om serienummers toe te wijzen. Raadpleeg "Serienummers toewijzen" op pagina 17 voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers toewijzen om de artikelen te kunnen verplaatsen naar de volgende bewerking. Als terugwaartse afboeking is vereist u of als u aan een co-productwerkorder werkt, is dit tabblad niet beschikbaar.
- 10** Klik, indien van toepassing, op **Partijen terugwaarts afboeken** om materiaal voor andere bewerkingen terugwaarts af te boeken. Raadpleeg "Partijmateriaal voor WO-bewerkingen terugwaarts afboeken" op pagina 19 voor meer informatie. Deze knop is alleen beschikbaar als het artikel partijgestuurd is en de optie Terugwaarts afboeken überhaupt kan worden ingeschakeld voor het artikel en de bewerking.

- 11 Klik, indien van toepassing, op **Art. met serienummer terugwaarts afboeken** om materiaal met serienummers voor andere bewerkingen terugwaarts af te boeken. Raadpleeg "Materiaal met serienummers voor WO-bewerkingen terugwaarts afboeken" op pagina 20 voor meer informatie. Deze knop is alleen beschikbaar als het artikel partijgestuurd is en de optie Terugwaarts afboeken überhaupt kan worden ingeschakeld voor het artikel en de bewerking.
- 12 Selecteer de groene knop Verwerken om de voltooide artikelen te rapporteren en om de opgegeven hoeveelheid te verplaatsen naar de volgende bewerking.

Als u een nieuwe partij aanmaakt, kan u worden gevraagd partijenmerken op te geven. Geef op het form Partijenmerken de kenmerken van de partij op. Raadpleeg "Partijenmerken opgeven" op pagina 65 voor meer informatie.

Als de parameter **Labels afdrukken** is geselecteerd voor deze transactie, worden labels automatisch afgedrukt of wordt het form Labels afdrukken geopend. Raadpleeg "Labels afdrukken" op pagina 43 voor meer informatie over het afdrukken van labels met het form Labels afdrukken.

Als de parameter **Crossdocking toestaan** is geselecteerd voor deze transactie, deze order geen kruisverwijzing met een andere order heeft en er geen open crossdockingbehoeften zijn, wordt u gevraagd of u crossdocking wilt toepassen. Raadpleeg "Artikelen crossdocken" op pagina 24 voor instructies over crossdocking.

Kanban-artikelen verplaatsen naar klaarzetlocaties

Gebruik het form Naar Kanban-klaarzetlocaties om Kanban-artikelen van de voorraad naar de klaarzetlocaties te verplaatsen. Raadpleeg "Picklijsten voor Kanbans afdrukken" op pagina 42 als u een picklijst wilt afdrukken.

- 1 Open het form Naar Kanban-klaarzetlocaties.
- 2 Selecteer een Kanban. Alle Kanbans die worden aangevuld vanuit de voorraad en waarvoor de status van de aanvulaanvraag Aangevraagd of Order aangemaakt is, zijn beschikbaar in de vervolgkeuzelijst. In het onderdeel Gegevens wordt de volgende informatie over de geselecteerde Kanban weergegeven:
 - Artikelnummer
 - Artikelomschrijving
 - Magazijn met de Kanban
 - Klaarzetlocatie waarnaar de aanvullende Kanban-artikelen vanuit de voorraad worden verplaatst
 - Aangevraagde hoeveelheid
 - De hoeveelheid die eerder is gepickt voor de huidige aanvulaanvraag
 - De hoeveelheid die u op dit moment pickt voor de huidige aanvulaanvraag
 - De resterende te picken hoeveelheid voor de huidige aanvulaanvraag
- 3 Geef in het veld **Gepickte hvh** (in het raster) de hoeveelheid op die u wilt verplaatsen vanuit elke locatie. De velden **Momenteel gepickt** en **Nog te picken** worden bijgewerkt.
- 4 Selecteer de groene knop Verwerken om de opgegeven hoeveelheden te verplaatsen naar de Kanban-klaarzetlocatie. Klik op de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten zonder hoeveelheden te verplaatsen.

Vorraadafhandeling van gecontroleerde artikelen

Gebruik het form Voorraadafhandeling (KBS) om aan te geven wat u met de voorraad die zich op een controlelocatie bevindt, gaat doen. Met deze transactie kunt u artikelen naar standaard voorraadlocaties verplaatsen, artikelen vasthouden op de controlelocatie en artikelen vernietigen.

- 1 Open het form Voorraadafhandeling (KBS).
- 2 Geef de volgende informatie op:

Ontvng

Geef een ontvanger op. U kunt een klant, een leverancier of een OHW-tag als ontvanger opgeven.

Ordertype

Selecteer een ordertype.

NB: De defaultwaarde van het veld is ingesteld op Leverancier.

Controleur

Geef een controleur op.

Documentatie accepteren

Schakel dit selectievakje in als er controledocumentatie beschikbaar is voor de ontvanger.

- 3 Geef op het tabblad **Geaccepteerd** de volgende informatie op:

Hvh

Geef de hoeveelheid op die u wilt accepteren.

Reden

Selecteer een redencode voor de geaccepteerde hoeveelheid. Dit veld wordt alleen weergegeven als u een hoeveelheid accepteert die groter is dan nul.

Afhandelingscode

Geef een nieuw afhandeling op voor de geaccepteerde hoeveelheid. Dit veld wordt alleen weergegeven als u een hoeveelheid accepteert die groter is dan nul.

Naar locatie

Geef, indien van toepassing, de voorraadlocatie op waar de artikelen naartoe moeten worden verplaatst. Dit veld wordt alleen weergegeven als u artikelen naar de voorraad verplaatst.

Redencode uitgeven artikelen

Geef, indien van toepassing, een redencode op voor het uitgeven van artikelen. Dit veld wordt alleen weergegeven als u artikelen vernietigt.

Document

Geef, indien van toepassing, een documentnummer op. Dit veld wordt alleen weergegeven als u artikelen vernietigt of naar de voorraad verplaatst.

Niet-toegewezen

Het aantal niet-toegewezen serienummers wordt weergegeven. Klik, indien van toepassing, op de knop met het pijltje om serienummers toe te wijzen. Raadpleeg "Serienummers toewijzen" op pagina 17 voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers toewijzen om de transactie te kunnen afronden.

- 4 Geef op het tabblad **Afgekeurd** de volgende informatie op:

Hvh

Geef de hoeveelheid op die u wilt afkeuren.

Reden

Selecteer een redencode voor de afgekeurde hoeveelheid. Dit veld wordt alleen weergegeven als u een hoeveelheid afkeurt die groter is dan nul.

Afhandelingscode

Geef een nieuwe afhandeling op voor de afgekeurde hoeveelheid. Dit veld wordt alleen weergegeven als u een hoeveelheid afkeurt die groter is dan nul.

Redencode uitgeven artikelen

Geef, indien van toepassing, een redencode op voor het uitgeven van artikelen. Dit veld wordt alleen weergegeven als u artikelen vernietigt.

Document

Geef, indien van toepassing, een documentnummer op. Dit veld wordt alleen weergegeven als u artikelen vernietigt.

Oorzaak

Geef een reden voor de afkeuring op. Dit veld wordt alleen weergegeven als u een hoeveelheid afkeurt die groter is dan nul.

Niet-toegewezen

Het aantal niet-toegewezen serienummers wordt weergegeven. Klik, indien van toepassing, op de knop met het pijltje om serienummers toe te wijzen. Raadpleeg "Serienummers toewijzen" op pagina 17 voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers toewijzen om de transactie te kunnen afronden.

- 5 Geef op het tabblad **Vasthouden artikelhvh** de volgende informatie op of controleer deze:

Hvh

Geef de hoeveelheid op die u wilt vasthouden op de controlelocatie.

Reden

Selecteer een redencode voor de vastgehouden hoeveelheid. Dit veld wordt alleen weergegeven als u een hoeveelheid vasthoudt die groter is dan nul.

Nieuwe MRR

Geef aan of er een nieuw MRR-nummer (Material Review Report number- nummer voor rapport materiaalcontrole) moet worden gegenereerd. Dit veld wordt alleen weergegeven als u een hoeveelheid vasthoudt die groter is dan nul.

Naar locatie

De locatie wordt weergegeven waar de hoeveelheid wordt vastgehouden. Dit veld wordt alleen weergegeven als u een hoeveelheid vasthoudt die groter is dan nul.

Document

Geef, indien van toepassing, een documentnummer op. Dit veld wordt alleen weergegeven als u een hoeveelheid vasthoudt die groter is dan nul.

Niet-toegewezen

Het aantal niet-toegewezen serienummers wordt weergegeven. Klik, indien van toepassing, op de knop met het pijltje om serienummers toe te wijzen. Raadpleeg "Serienummers toewijzen" op pagina 17 voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers toewijzen om de transactie te kunnen afronden.

- 6 Selecteer de groene knop **Verwerken** als u de nieuwe voorraadafhandelingen wilt rapporteren. Selecteer de knop **Afsluiten** als u het form wilt afsluiten waarin nieuwe voorraadafhandelingen worden gerapporteerd.

- 7 Als de optie **Labels afdrukken** is ingeschakeld op het form Transactie-instellingen, worden labels automatisch afgedrukt of wordt het form Labels afdrukken geopend. Raadpleeg Labels afdrukken voor informatie over het afdrukken van labels met het form Labels afdrukken.

Kanban-labels afdrukken

Gebruik het form Kanban-labels afdrukken om Kanban-labels af te drukken.

- 1 Open het form Kanban-labels afdrukken.
- 2 Geef de volgende informatie op:

Kanban

Selecteer een eerste en laatste Kanban-nummer. De labels worden afgedrukt voor deze twee Kanban-nummers, maar ook voor alle Kanbans met een nummer tussen deze twee nummers.

Printer

Selecteer een printer.

Aantal labels

Geef het aantal labels op dat moet worden afgedrukt voor elke Kanban.

- 3 Selecteer de groene knop Verwerken om de labels af te drukken. Klik op de knop **Afsluiten** als u het form wilt afsluiten zonder labels af te drukken.

Picklijsten voor Kanbans afdrukken

Gebruik het form Picklijst voor Kanban om picklijsten voor Kanban-aanvulvragen af te drukken.

- 1 Open het form Picklijst voor Kanban.
- 2 Geef de volgende informatie op:

Uit magazijn picken

Selecteer het magazijn waaruit artikelen moeten worden gepickt. Laat dit veld leeg als de artikelen uit elk magazijn mogen worden gepickt.

Rapportkop weergeven

Schakel dit selectievakje in om een rapportkop af te drukken op de picklijst. De rapportkop bevat gegevens als de filtercriteria die zijn gebruikt om de lijst te genereren.

Streepjescodes afdrukken

Schakel dit selectievakje in om streepjescodes af te drukken voor de Kanban-artikelen, de picklocaties en eenheden op de picklijst.

- 3 Definieer filtercriteria om te bepalen welke aanvulaanvragen er worden opgenomen in de picklijst. Geef geen filtercriteria op als u alle aanvulaanvragen wilt opnemen. Om filtercriteria te definiëren, geeft u alle of een deel van de volgende gegevens op:

Magazijn

Geef een eerste en laatste Kanban-magazijn op.

Locatie werkplek

Geef een eerste en laatste locatie van werkplekken op.

Kanban-locatie

Geef een eerste en laatste Kanban-locatie op.

Artikel

Geef een eerste en laatste Kanban-artikelnummer op.

Kanban

Geef een eerste en laatste Kanban-nummer op.

- 4 Selecteer **Voorbeeld** als u een voorbeeld van de picklijst wilt weergeven.
- 5 Selecteer **Afdrukken** als u de picklijst wilt afdrukken. De picklijst bevat informatie over elke Kanban en aanvulaanvraag die is opgenomen in de lijst. Voor elke potentiële picklocatie wordt tevens de volgende informatie weergegeven:
 - magazijn
 - locatie
 - beschikbare hoeveelheid
 - lege ruimte waarin de picker de gepickte hoeveelheid kan vastleggen
 - eenheid
- 6 Klik op de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten zonder de picklijst af te drukken.

Labels afdrukken

Gebruik het form Labels afdrukken om labels met streepjescodes af te drukken voor artikelen die worden verplaatst naar de voorraad. Het form Labels afdrukken wordt alleen geopend als de transactieparameter Labels afdrukken is geselecteerd. Het form Labels afdrukken wordt geopend wanneer u een transactie uitvoert met een form dat afdrukken van labels ondersteunt.

- 1 Selecteer op het parent-form de groene knop Verwerken om de transactie te voltooien en het form Labels afdrukken te openen. Het form Labels afdrukken wordt alleen geopend als met de transactie artikelen worden verplaatst naar de voorraad.

NB: Als de parameter **Modus stil afdrukken** voor de bovenliggende transactie is geselecteerd, worden labels automatisch afgedrukt zonder dat het form Labels afdrukken wordt geopend.

- 2 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Printer

Selecteer een printer. Dit veld is alleen beschikbaar als u voor het eerst een labelhoeveelheid invoert. De initiële waarde wordt opgeslagen en gebruikt voor volgende labelhoeveelheden.

Labels per doos

Geef het aantal labels op dat moet worden afgedrukt voor elke doos. Dit veld is alleen beschikbaar als u voor het eerst een labelhoeveelheid invoert. De initiële waarde wordt opgeslagen en gebruikt voor volgende labelhoeveelheden.

Rest-hvh

Het aantal resterende labels dat nog moet worden afgedrukt, wordt weergegeven.

Aantal dozen

Geef het aantal dozen op waarvoor u labels wilt afdrukken.

Hvh per doos

Geef op hoeveel artikelen er in elke doos zitten.

Aantal labels

Het aantal labels dat u afdrukt, wordt weergegeven. Deze waarde wordt berekend door het aantal dozen te vermenigvuldigen met het aantal labels per doos.

- 3 Als u het huidige aantal af te drukken labels wilt opslaan en extra aantallen labels wilt opgeven, selecteert u **Volgende**. In het raster worden opgeslagen labelaantallen weergegeven. U kunt alle opgeslagen labelaantallen wissen door **Wissen** te selecteren. Als u extra labelaantallen wilt opgeven, gaat u terug naar stap 2. Wanneer u extra labelaantallen opgeeft, kunt u de velden **Printer** en **Labels per doos** niet wijzigen.
- 4 Wanneer het aantal nog af te drukken labels nul is, selecteert u de groene knop Verwerken om de labels af te drukken.
- 5 Selecteer de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten.

Lijsten met klaargezette Kanban-artikelen afdrukken

Gebruik het form Rapport klaargezette Kanban-artikelen om een lijst af te drukken van artikelen die zijn klaargezet voor Kanban-aanvulaanvragen. U kunt deze lijst gebruiken om een idee te krijgen van welke artikelen er klaar zijn om te worden ontvangen in de Kanban-locaties.

U drukt als volgt een lijst af met klaargezette artikelen voor Kanban-aanvulaanvragen:

- 1 Open het form Rapport klaargezette Kanban-artikelen.
- 2 Geef de volgende informatie op:

Magazijn

Selecteer het magazijn waarvoor u een lijst wilt genereren.

Streepjescodes afdrukken

Schakel dit selectievakje in om streepjescodes af te drukken voor de Kanban-nummers in de lijst.

Rapportkop weergeven

Schakel dit selectievakje in om een kopregel, met onder meer het magazijn, af te drukken op de lijst.

- 3 Selecteer **Voorbeeld** als u een voorbeeld van de lijst wilt weergeven.
- 4 Selecteer **Afdrukken** als u de lijst wilt afdrukken. Alle Kanban-artikelen in het geselecteerde magazijn die zijn gekoppeld aan een aanvulaanvraag met de status Klaargezet, worden opgenomen in de lijst. Voor elke aanvulaanvraag in de lijst wordt de volgende informatie weergegeven:
 - Kanban-artikelnummer
 - status aanvulaanvraag
 - aangevraagde aanvulhoeveelheid
 - klaargezette hoeveelheid
 - ontvangen hoeveelheid
 - beschikbare hoeveelheid
 - eenheid

- locatie werkplek
- Kanban-locatie
- nummer aanvulaanvraag
- Kanban-nummer

5 Selecteer de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten zonder de lijst af te drukken.

Labels opnieuw afdrukken

Gebruik het form Labels opnieuw afdrukken om labels met streepjescodes opnieuw af te drukken voor artikelen.

- 1 Open het form Labels opnieuw afdrukken.
- 2 Om het door u gezochte label te vinden, geeft u alle of een deel van de volgende gegevens op als zoekcriteria:

Naam transactie

Selecteer de transactie waarvoor het label oorspronkelijk was afgedrukt.

Gebruiker-ID

Geef de gebruiker-ID op van de persoon die het label oorspronkelijk had afgedrukt.

Aanvraag-ID

Als u naar een label wilt zoeken op basis van de bijbehorende aanvraag-ID, geeft u met een eerste en laatste aanvraag-ID een bereik op. Voor elk label dat wordt afgedrukt, wordt er een aanvraag-ID vastgelegd.

Datum/tijd van afdrukken

Als u naar een label wilt zoeken op basis van de datum en tijd waarop het is afgedrukt, geeft u een start- en einddatum en start- en stoptijd op.

- 3 Selecteer **Vernieuwen**. De labels die voldoen aan de hierboven opgegeven zoekcriteria worden vermeld in het raster. Voor elk label wordt de volgende informatie weergegeven:
 - aanvraag-ID
 - naam van de transactie waarvoor het label is afgedrukt
 - labelnaam
 - aantal afgedrukte exemplaren
 - printernaam
 - referentieaanvraag-ID, dit is de oorspronkelijke referentie-ID als het label opnieuw is afgedrukt
 - gebruiker-ID van de persoon die het label oorspronkelijk had afgedrukt
 - de naam van het bestand
 - aanmaakdatum
- 4 Selecteer **Afdrukgegevens** als u extra gegevens wilt weergeven voor reeds afgedrukte labels.
- 5 Selecteer in het raster de labels die u opnieuw wilt afdrukken.
- 6 Selecteer **Opnieuw afdrukken**.

Materiaal terugroepen van serviceorders

Gebruik het form Materiaal serviceorder om materiaal terug te roepen van serviceorders.

- 1 Open het form Materiaal serviceorder.
- 2 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Partner-ID

Geef een partnernummer op.

Serviceorder

Selecteer een serviceorder waarvan materiaal moet worden teruggeroepen.

Regel

Selecteer een orderregel.

Bewerking

Selecteer een bewerking.

Artikel

Scan het artikelnummer van het materiaal dat u wilt terugroepen.

Klantartikel

Indien van toepassing wordt het nummer van het klantartikel weergegeven.

Magazijn

Geef een magazijn op waar het artikel naartoe moet worden gebracht.

Locatie

Geef een locatie op waar het materiaal naartoe moet worden gebracht.

Hvh

Geef de hoeveelheid op die u wilt terugroepen.

Eenheid

De eenheid wordt weergegeven.

Factureringscode

Geef, indien van toepassing, een factureringscode op. Dit veld is alleen beschikbaar als de parameter **Factureringscode invoeren toestaan** is geselecteerd voor deze transactie.

Prijs/ehd

Geef, indien van toepassing, een prijs per eenheid op. Dit veld is alleen beschikbaar als de parameter **Prijs/eenheid invoeren toestaan** is geselecteerd voor deze transactie.

- 3 Selecteer, indien van toepassing, een partijnummer op het tabblad **Partij/art. met serienummer**.
- 4 Geef, indien van toepassing, het partijnummer op in het veld **Partij bevestigen**.
- 5 Indien van toepassing wordt de hoeveelheid aan serienummers die niet zijn toegewezen, weergegeven in het veld **Niet-toegewezen** op het tabblad **Partij/serienummer**. Als u serienummers wilt toewijzen aan het materiaal dat u uitgeeft, klikt u op het pijltje. Raadpleeg **Serienummers toewijzen** voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers toewijzen om het materiaal te kunnen uitgeven.
- 6 Selecteer **Materiaal uitgeven ongedaan maken**.

Artikelen ontvangen vanuit werkorders

Gebruik het form WO-ontvangst om voltooide artikelen van werkorders te ontvangen in de voorraad.

- 1 Open het form WO-ontvangst.
- 2 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Werkorder

Geef een werkordernummer op.

Suffix

Geef een suffix voor een werkorder op. De benodigde, uitgevallen, voltooide en resterende hoeveelheden worden weergegeven.

Magazijn

Selecteer het magazijn waarin de artikelen moeten worden ontvangen.

Locatie

Selecteer de locatie waar de artikelen moeten worden ontvangen.

Te ontvangen hoeveelheid

Geef de hoeveelheid artikelen op die u wilt ontvangen.

NB: Als **Te ontvangen hoeveelheid** op nul staat, wordt het volgende bericht weergegeven:

Te ontvangen hoeveelheid moet groter zijn dan 0.

- 3 Het artikel dat u ontvangt en uw dienst, alsmede de totale, uitgevallen, voltooide en resterende hoeveelheden worden weergegeven op het tabblad **Gegevens**.

- Indien van toepassing, wordt het partijnummer weergegeven op het tabblad **Partij/art. met serienummer**. Als terugwaarts afboeken is vereist, is dit tabblad niet beschikbaar.
- Indien van toepassing wordt het aantal serienummers dat niet is toegewezen, weergegeven in het veld **Niet-toegewezen** van het tabblad **Partij/art. met serienummer**. Als u serienummers wilt toewijzen aan de artikelen die u ontvangt, klikt u op het pijltje. Raadpleeg "Serienummers toewijzen" op pagina 17 voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers toewijzen om de artikelen te kunnen ontvangen. Als terugwaarts afboeken is vereist, is dit tabblad niet beschikbaar.
- Klik, indien van toepassing, op **Partijen terugwaarts afboeken** om materiaal voor andere bewerkingen terugwaarts af te boeken. Raadpleeg "Partijmateriaal voor WO-bewerkingen terugwaarts afboeken" op pagina 19 voor meer informatie. Deze knop is alleen beschikbaar als het artikel partijgestuurd is en de optie Terugwaarts afboeken überhaupt kan worden ingeschakeld voor het artikel en de bewerking.
- Klik, indien van toepassing, op **Art. met serienummer terugwaarts afboeken** om materiaal met serienummers voor andere bewerkingen terugwaarts af te boeken. Raadpleeg "Materiaal met serienummers voor WO-bewerkingen terugwaarts afboeken" op pagina 20 voor meer informatie. Deze knop is alleen beschikbaar als het artikel partijgestuurd is en de optie Terugwaarts afboeken überhaupt kan worden ingeschakeld voor het artikel en de bewerking.

- 4 Selecteer de groene knop Verwerken om de artikelen te ontvangen.

Als u een nieuwe partij aanmaakt, kan u worden gevraagd partijenmerken op te geven. Geef op het form Partijenmerken de kenmerken van de partij op. Raadpleeg "Partijenmerken opgeven" op pagina 65 voor meer informatie.

Als de parameter **Labels afdrukken** is geselecteerd voor deze transactie, worden labels automatisch afgedrukt of wordt het form Labels afdrukken geopend. Raadpleeg "Labels afdrukken" op pagina 43 voor meer informatie over het afdrukken van labels met het form Labels afdrukken.

Artikelen ontvangen via productieplannen

Gebruik het form Ontvangst volt. art. productieplan om voltooide artikelen van productieplannen te ontvangen in de voorraad.

- 1 Open het form Ontvangst volt. art. productieplan.
- 2 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Artikel

Geef het artikel op dat u ontvangt.

Plan

Selecteer een productieplan.

Werkplek

Selecteer de werkplek van het productieplan.

Bewerking

Selecteer een bewerking van het productieplan.

Locatie

Selecteer de locatie waar de artikelen moeten worden ontvangen. Dit veld wordt alleen weergegeven als de parameter **Wegzetten** is geselecteerd voor deze transactie.

Dienst

Selecteer uw dienst.

Hoeveelheid negatief maken

Schakel dit selectievakje uit om artikelen te ontvangen.

Te ontvangen hoeveelheid

Geef de hoeveelheid artikelen op die u wilt ontvangen.

Hvh uitval

Geef, indien van toepassing, de hoeveelheid artikelen op die uitvalt. Met positieve hoeveelheden neemt het aantal uitgevallen artikelen voor het productieplan toe, met negatieve hoeveelheden neemt dat aantal af.

Reden uitval

Selecteer, indien van toepassing, een redencode voor de uitval van de artikelen.

Naar verpakkings-/transportvorm

Schakel dit selectievakje in om de voltooide artikelen in een verpakkings-/transportvorm te ontvangen. Dit selectievakje wordt alleen weergegeven als de Time Track-module niet is geïmplementeerd en dit de laatste bewerking is.

Verpakkings-/transportvorm

Scan de verpakkings-/transportvorm waarin de voltooide artikelen moeten worden ontvangen. Als u dit veld leeglaat, wordt er een nieuw verpakkings-/transportvormnummer gegenereerd. Dit veld wordt alleen weergegeven als het selectievakje **Naar verpakkings-/transportvorm** is ingeschakeld.

- 3 De artikelomschrijving, de omschrijving van de werkplek, het magazijn en de locatie worden weergegeven op het tabblad Gegevens.
 - Voer, indien van toepassing, een partijnummer in op het tabblad **Partij/art. met serienummer**. Het partijnummer kan als default zijn ingevuld.
 - Indien van toepassing wordt het aantal serienummers dat niet is toegewezen, weergegeven in het veld **Niet-toegewezen** van het tabblad **Partij/art. met serienummer**. Als u serienummers wilt toewijzen aan de artikelen die u ontvangt, klikt u op het pijltje. Raadpleeg

"Serienummers toewijzen" op pagina 17 voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers toewijzen om de artikelen te kunnen ontvangen.

- Selecteer de groene knop Verwerken om de artikelen te ontvangen. Als de parameter **Labels afdrukken** is geselecteerd voor deze transactie, wordt het form Labels afdrukken geopend. Raadpleeg "Labels afdrukken" op pagina 43 voor informatie over het afdrukken van labels.

NB: Als de parameter **Crossdocking toestaan** is geselecteerd voor deze transactie, deze order geen kruisverwijzing met een andere order heeft en er geen open crossdockingbehoeften zijn, wordt u gevraagd of u crossdocking wilt toepassen. Raadpleeg "Artikelen crossdocken" op pagina 24 voor instructies over crossdocking.

JIT-artikelen (Just-In-Time) ontvangen

Gebruik het form JIT-productie (Just-In-Time) om voltooide artikelen die niet zijn gekoppeld aan een werkorder of productieplan, te ontvangen in de voorraad.

- 1 Open het form JIT-productie (Just-In-Time).
- 2 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Artikel

Geef het artikel op dat u ontvangt. De omschrijving van het artikel wordt weergegeven op het tabblad **Gegevens**.

Magazijn

Selecteer het magazijn waarin de artikelen moeten worden ontvangen.

Locatie

Selecteer de locatie waar de artikelen moeten worden ontvangen.

Dienst

Uw dienst wordt weergegeven.

Hoeveelheid negatief maken

Schakel dit selectievakje uit om artikelen te ontvangen.

Te ontvangen hoeveelheid

Geef de hoeveelheid artikelen op die u wilt ontvangen.

Naar verpakings-/transportvorm

Schakel dit selectievakje in om de voltooide artikelen door te sturen naar een verpakings-/transportvorm. Dit selectievakje wordt alleen weergegeven als de Time Track-module niet is geïmplementeerd en dit de laatste bewerking is.

Verpakings-/transportvorm

Scan de verpakings-/transportvorm waarnaar de voltooide artikelen moeten worden doorgestuurd. Als u dit veld leeglaat, wordt er een nieuw verpakings-/transportvormnummer gegenereerd. Dit veld wordt alleen weergegeven als het selectievakje Naar verpakings-/transportvorm is ingeschakeld.

NB: Als het nummer van de verpakings-/transportvorm niet wordt opgegeven, wordt het volgende bericht weergegeven: Voer een geldige verpakings-/transportvorm in..

- 3 Voer, indien van toepassing, een partijnummer in op het tabblad **Partij/art. met serienummer**. Het partijnummer kan als default zijn ingevuld.

- 4 Indien van toepassing wordt de hoeveelheid aan serienummers die niet zijn toegewezen, weergegeven in het veld **Niet-toegewezen** op het tabblad **Partij/serienummer**. Als u serienummers wilt toewijzen aan de artikelen die u ontvangt, klikt u op het pijltje. Raadpleeg "Serienummers toewijzen" op pagina 17 voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers toewijzen om de artikelen te kunnen ontvangen.
- 5 Selecteer de groene knop Verwerken om de artikelen te ontvangen. Selecteer de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten zonder artikelen te ontvangen.
- 6 Als u een nieuwe partij aanmaakt, kan u worden gevraagd partijenmerken op te geven. Geef op het form Partijenmerken de kenmerken van de partij op. Raadpleeg "Partijenmerken opgeven" op pagina 65 voor meer informatie.
- 7 Als de parameter **Labels afdrukken** is geselecteerd voor deze transactie, worden labels automatisch afgedrukt of wordt het form Labels afdrukken geopend. Raadpleeg "Labels afdrukken" op pagina 43 voor meer informatie over het afdrukken van labels met het form Labels afdrukken.
- 8 Als de parameter **Crossdocking toestaan** is geselecteerd voor deze transactie, deze order geen kruisverwijzing met een andere order heeft en er geen open crossdockingbehoeften zijn, wordt u gevraagd of u crossdocking wilt toepassen. Raadpleeg "Artikelen crossdocken" op pagina 24 voor instructies over crossdocking.

Kanban-aanvulartikelen ontvangen

Gebruik het form Kanban-ontvangst om vanuit klaarzetlocaties Kanban-aanvulartikelen te ontvangen in Kanban-aanvullocaties. Raadpleeg "Lijsten met klaargezette Kanban-artikelen afdrukken" op pagina 44 als u een lijst met artikelen wilt afdrukken die zijn klaargezet om Kanbans mee aan te vullen.

- 1 Open het form Kanban-ontvangst.
- 2 Selecteer een Kanban. Alle Kanbans waarvoor een openstaande aanvulaanvraag aanwezig is en aanvullende artikelen beschikbaar zijn op de klaarzetlocatie, worden weergegeven in de vervolgkeuzelijst. De volgende informatie over de geselecteerde Kanban wordt weergegeven:
- 3 Bevestig, indien van toepassing, de Kanban-locatie.
- 4 Geef in het veld **Ontvangsthoeveelheid** de hoeveelheid op die u ontvangt.
- 5 Selecteer de groene knop Verwerken om de opgegeven hoeveelheid aanvulartikelen te ontvangen. Als de parameter **Labels afdrukken** is geselecteerd voor deze transactie, worden labels automatisch afgedrukt of wordt het form Labels afdrukken geopend. Raadpleeg "Labels afdrukken" op pagina 43 voor informatie over het afdrukken van labels via het form Labels afdrukken. Selecteer de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten zonder hoeveelheden te ontvangen.

Testresultaten vastleggen

Gebruik het form Testrecord KBS om kwaliteitstests uit te voeren en de testresultaten vast te leggen.

- 1 Open het form Testrecord KBS.
- 2 Geef de volgende informatie op:

Ontvngnr

Geef een ontvanger op. U kunt een klant, een leverancier of een OHW-tag als ontvanger opgeven.

Ordertype

Selecteer een ordertype.

Partijgrootte

Geef een partijgrootte op.

Monstergrootte

Geef een monstergrootte op.

Controleur

Geef een controleur op.

Partij KB

Geef, indien van toepassing, een partij voor het kwaliteitsbeheer op.

- 3** Kies **Batchtest** om de resultaten voor alle tests tegelijkertijd vast te leggen. Kies **Afzonderlijke test** om de resultaten voor elke test afzonderlijk vast te leggen.
- 4** Als u **Batchtest** hebt gekozen, selecteert u op het tabblad **Batch** een test uit de lijst en kiest u **Selecteren**. Geef de volgende informatie op voor de test:

Minimum

Geef de minimale waarde voor het testresultaat weer.

Maximum

Geef de maximale waarde voor het testresultaat weer.

Nominaal

Geef de nominale waarde voor het testresultaat weer.

Geteste hvh

Geef de geteste hoeveelheid op.

Hvh niet geslaagd

Geef de hoeveelheid op die de test niet heeft doorstaan.

Testmiddel

Selecteer een testmiddel.

Met goed gevolg afgerond

Schakel dit selectievakje in als de test met goed gevolg kon worden afgerond.

Testmiddel vervallen

Schakel dit selectievakje in als het testmiddel de vervaldatum is gepasseerd.

Voltooid

Schakel dit selectievakje in als de test is voltooid.

- 5** Als u **Afzonderlijke test** hebt gekozen, selecteert u op het tabblad **Afzonderlijk** een test uit de lijst en kiest u **Selecteren**. Geef de volgende informatie op voor de test:

Werkelijke waarde

Geef de testwaarde op.

Werkelijk testmiddel

Geef de waarde voor testmiddel op.

Met goed gevolg afgerond

Schakel dit selectievakje in als de test met goed gevolg kon worden afgerond.

Exemplaar voltooid

Schakel dit selectievakje in als de test is voltooid voor dit exemplaar.

- 6 Selecteer de groene knop Verwerken als u de testresultaten wilt vastleggen. Selecteer de knop **Afsluiten** als u het form wilt afsluiten zonder de testresultaten vast te leggen.

Artikelen uit verpakkings-/transportvormen verwijderen

Gebruik de transactie Verpakkings-/transportvorm legen om artikelen uit verpakkings-/transportvormen te verwijderen.

NB: U kunt dit form alleen gebruiken als u de module Time Track niet hebt geïmplementeerd.

- 1 Open het form Verpakkings-/transportvorm legen.
- 2 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Verpakkings-/transportvorm

Scan een verpakkings-/transportvorm.

Alles leeg

Schakel dit selectievakje in om alle artikelen uit de verpakkings-/transportvorm te verwijderen. Als u dit selectievakje inschakelt, worden alle andere velden niet weergegeven.

Artikel

Scan een artikel dat u uit de verpakkings-/transportvorm wilt verwijderen. De omschrijving van het artikel wordt weergegeven.

Magazijn

Het magazijn wordt weergegeven.

Locatie

De locatie van de verpakkings-/transportvorm wordt weergegeven.

Hvh verpakkings-/transportvorm

De hoeveelheid van het geselecteerde artikel in de verpakkings-/transportvorm wordt weergegeven.

Hvh verwijderen

Geef de hoeveelheid op die uit de verpakkings-/transportvorm moet worden verwijderd.

- Selecteer, indien van toepassing, een partijnummer op het tabblad **Partij/art. met serienummer**.
- Geef, indien van toepassing, het partijnummer op in het veld **Partij bevestigen**.
- Indien van toepassing wordt het aantal serienummers dat niet is opgegeven, weergegeven in het veld **Niet-toegewezen** van het tabblad **Partij/artikel met serienummer**. Als u de serienummers wilt opgeven van de artikelen die u uit de verpakkings-/transportvorm verwijdert, klikt u op de pijlknop. Raadpleeg "Serienummers toewijzen" op pagina 17 voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers opgeven om de artikelen te kunnen verwijderen.
- Selecteer de groene knop Verwerken om de artikelen uit de verpakkings-/transportvorm te verwijderen.

Werkorders verwijderen uit werkordersets

U kunt bewerkingen, taken, activiteiten, projecten en manuren serviceorder verwijderen uit een werkorderset die niet actief is. Als u een bewerking, taak, activiteit, project of manuren serviceorder van een actieve werkorderset wilt stoppen, raadpleegt u de sectie Werkordersets stoppen hieronder.

- 1 Open het form Werkordersetbeheer.
- 2 Selecteer in het veld **Type** Werknemer of Team.
- 3 Geef uw team of uw badge-ID op.
- 4 Als u de werkorderset wilt zien die hoort bij het opgegeven team of de opgegeven badge-ID, selecteert u **Werkorderset vernieuwen**. De bewerkingen en taken in de werkorderset worden weergegeven in het raster op het tabblad **Werkorderset**.
- 5 Selecteer op het tabblad **Werkorderset** de bewerking of taak die u wilt verwijderen.
- 6 Selecteer **Verwijderen**.

Kanbans vanuit voorraad aanvullen

Als het Kanban-artikel wordt aangevuld vanuit de Voorraad, worden er, als er Kanbans voor dat Kanban-artikel moeten worden aangevuld, artikelen gepickt vanuit de voorraad.

- 1 Maak een aanvulaanvraag aan. De status van de aanvraag wordt op Aangevraagd gezet. Raadpleeg "Aanvulling aanvragen voor Kanbans" op pagina 59 of Aanvulling aanvragen voor Kanbans met een mobiel scannerapparaat voor meer informatie.
- 2 Pick artikelen uit de voorraad en verplaats die naar de klaarzetlocatie. De status van de aanvraag wordt op Klaargezet gezet. Raadpleeg "Kanban-artikelen verplaatsen naar klaarzetlocaties" op pagina 39 of Artikelen picken voor Kanbans met een mobiel scannerapparaat voor meer informatie.
- 3 Ontvang artikelen vanuit de klaarzetlocatie in de Kanban-locatie met het form Kanban-ontvangst. De status van de aanvraag wordt op Afgesloten gezet. Raadpleeg "Kanban-aanvulartikelen ontvangen" op pagina 50 voor meer informatie.

Kanbans met JIT-productie aanvullen

Als de bron van de aanvulling voor het Kanban-artikel JIT-productie is, worden artikelen geproduceerd via JIT-productie om de Kanbans voor dat Kanban-artikel aan te vullen.

- 1 Maak een aanvulaanvraag aan. De status van de aanvraag wordt op Aangevraagd gezet. Raadpleeg "Aanvulling aanvragen voor Kanbans" op pagina 59 of Aanvulling aanvragen voor Kanbans met een mobiel scannerapparaat voor meer informatie.
- 2 Vul de Kanban aan op de JIT-productielocatie. De status van de aanvraag wordt op Klaargezet gezet. Desgewenst kunt u als onderdeel van dezelfde transactie de geproduceerde artikelen ontvangen op de Kanban-locatie. De status wordt dan op Afgesloten gezet. Raadpleeg "JIT-productie gebruiken om te voldoen aan Kanban-aanvulaanvragen" op pagina 90 voor meer informatie.
- 3 Als u de geproduceerde artikelen niet hebt ontvangen op de Kanban-locatie als onderdeel van stap 2, ontvangt u die nu met het form Kanban-ontvangst of door de transactie Kanban-levering uit te voeren met een mobiele scanner. De status van de aanvraag wordt op Afgesloten gezet. Raadpleeg "Kanban-aanvulartikelen ontvangen" op pagina 50 of Kanban-aanvulartikelen leveren voor meer informatie.

Kanbans met inkooporders en verplaatsingsorders aanvullen

Als het Kanban-artikel wordt aangevuld aan de hand van Inkooporders of Verplaatsingsorders, worden er artikelen besteld als er Kanbans voor dat Kanban-artikel moeten worden aangevuld.

- 1 Maak een aanvulaanvraag aan. De status van de aanvraag wordt op Aangevraagd gezet. Raadpleeg "Aanvulling aanvragen voor Kanbans" op pagina 59 of Aanvulling aanvragen voor Kanbans met een mobiel scannerapparaat voor meer informatie.
- 2 Maak een inkoop- of verplaatsingsorder aan om te voldoen aan de aanvraag. Gebruik hiervoor het form Kanban-aanvulorders genereren. De status van de aanvraag wordt op Order aangemaakt gezet. U kunt alleen een order voor de aanvraag genereren als er zo veel aanvragen voor een Kanban-artikel zijn dat het triggerpunt voor een order is bereikt. Raadpleeg "Kanban-aanvulorders genereren" op pagina 28 voor meer informatie.
- 3 Nadat de order is ontvangen in de voorraad, pikt u de artikelen uit de voorraad en verplaatst u die naar de klaarzetlocatie. De status van de aanvraag wordt op Klaargezet gezet. Raadpleeg "Kanban-artikelen verplaatsen naar klaarzetlocaties" op pagina 39 of Artikelen pikken voor Kanbans met een mobiel scannerapparaat voor meer informatie.
- 4 Ontvang artikelen vanuit de klaarzetlocatie in de Kanban-locatie met het form Kanban-ontvangst. De status van de aanvraag wordt op Afgesloten gezet. Raadpleeg "Kanban-aanvulartikelen ontvangen" op pagina 50 of Kanban-aanvulartikelen leveren voor meer informatie.

Teamleden verwijderen

Gebruik het form Onderhoud teams om teamleden met Shop Floor te verwijderen. Om het form Onderhoud teams te kunnen openen, moet u zijn toegewezen aan de machtigingsgroep Beheerder, Supervisor of Teamleider. U kunt werknemers alleen verwijderen uit een team, als dat team op dit moment niet werkt aan werkorders.

Als u teamleden wilt verwijderen uit teams met de module Time Track van Infor Factory Track, raadpleegt u Teamleden verwijderen met Time Track

- 1 Open het form Onderhoud teams.
- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 3 Geef de naam of de badge-ID van het team op.
- 4 Selecteer op het tabblad **Leden** een werknemer in het raster en selecteer **Selectie verwijderen**. Als u alle werknemers wilt verwijderen uit het team, kunt u **Alles verwijderen** selecteren.
- 5 Selecteer op het tabblad **Leden** de optie **Opslaan**. De werknemer of werknemers wordt/worden verwijderd uit het team.

Voltooide en verplaatste hoeveelheden rapporteren

Gebruik het form Hoeveelheid invoeren om voltooide en verplaatste hoeveelheden te rapporteren. U moet dit form openen vanuit het form Werkordersetbeheer. Raadpleeg Werkordersets beheren voor meer informatie.

U kunt ook voltooide en verplaatste hoeveelheden rapporteren met het form Werkplek.

Raadpleeg "Voltooide en verplaatste hoeveelheden rapporteren met het form Werkplek" op pagina 56.

- 1 Open het form Hoeveelheid invoeren door een bewerking voor een werkorder te stoppen op het form Werkordersetbeheer.
- 2 Geef op het form Hoeveelheid invoeren de volgende informatie op:

Voltooid

Geef het aantal voltooide artikelen voor de geselecteerde bewerking op.

Verplaatst

Geef het aantal voltooide artikelen op dat moet worden verplaatst naar de volgende bewerking.

Uitgevallen

Geef de hoeveelheid artikelen op die als uitval moet worden beschouwd.

Redencode

Geef een redencode op voor het uitvallen van de artikelen.

3 Selecteer **Stoppen**.

Voltooid en verplaatste hoeveelheden voor een team rapporteren

Gebruik het form Hvh voor team rapporteren om voltooide en verplaatste hoeveelheden voor een team te rapporteren. De hoeveelheden die u rapporteert, worden evenredig verdeeld over alle teamleden.

U rapporteert als volgt hoeveelheden voor een team:

1 Open het form Hvh voor team rapporteren.

NB:

- Als het form Hoeveelheid voor team rapporteren wordt geopend via de startpagina, worden de velden **Team** en **Badge-ID** voor de vereiste werknemer ingevuld.
 - Als het form Hoeveelheid voor team rapporteren wordt geopend via de startpagina, worden de **Werkorder**-velden voor de vereiste werkorder ingevuld voor het team. Teams met meer dan één werkorder worden niet op het form weergegeven.
- 2** Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
 - 3** Als u een gebruiker van het type Beheerder of Supervisor bent, geeft u de naam of de badge-ID van het team op. Als u een gebruiker van het type Gebruiker bent, wordt uw huidige team weergegeven.
 - 4** Als u een gebruiker van het type Beheerder of Supervisor bent, geeft u de badge-ID van een werknemer op. Als u een gebruiker van het type Gebruiker bent, wordt de ID van uw werknemersbadge weergegeven.
 - 5** Geef een werkorder en het suffix voor de werkorder op. Het artikelnummer, de eenheid, het magazijn en de status van de werkorder worden weergegeven, samen met de totale, voltooide, uitgevallen, voltooide en resterende hoeveelheid. Als u de actuele voortgang van elke bewerking voor de geselecteerde werkorder wilt weergeven, selecteert u het tabblad **WO's**.
 - 6** Selecteer het nummer van de bewerking die u wilt stoppen. De werkplek waar de bewerking wordt uitgevoerd, wordt weergegeven, samen met de tijd waarop de bewerking is gestart en de verstreken tijd.
 - 7** Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Voltooid

Geef het aantal voltooide artikelen voor de geselecteerde bewerking op.

Verplaatst

Geef het aantal voltooide artikelen op dat moet worden verplaatst naar de volgende bewerking. Deze waarde kan default zijn ingevuld.

Locatie

Geef, indien van toepassing, de voorraadlocatie op waar de voltooide artikelen moeten worden ontvangen. Dit veld is alleen beschikbaar als de laatste bewerking van de werkorder is geselecteerd en als de parameter **Wegzetten** is geselecteerd voor deze transactie.

- Indien van toepassing kunt u het tabblad **Gegevens** gebruiken om bewerkingsgerelateerde gegevens weer te geven. Op het tabblad wordt de ontvangen hoeveelheid van de bewerking weergegeven.
- Indien van toepassing kunt u het tabblad **Uitval** gebruiken om artikelen uit te laten vallen. Raadpleeg "Artikelen als 'uitval' beschouwen" op pagina 64 voor meer informatie. Dit tabblad is alleen beschikbaar als **Uitval toestaan** is geselecteerd voor deze transactie.
- Voer, indien van toepassing, het partijnummer in op het tabblad **Partij/art. met serienummer**.
- Klik, indien van toepassing, op het pijltje op het tabblad **Partij/art. met serienummer** om serienummers toe te wijzen. Raadpleeg "Serienummers toewijzen" op pagina 17 voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers toewijzen om de bewerking te kunnen stoppen.
- Selecteer de groene knop Verwerken om hoeveelheden te rapporteren voor de geselecteerde bewerking. Alle voltooide, verplaatste en uitgevallen hoeveelheden worden gerapporteerd.

NB: Als de werknemer klikt op **Opslaan** zonder het veld **Voltooid** op te geven, wordt er geen bericht weergegeven en wordt het form gewist. Het veld **Voltooid**, **Verplaatsen** of **Uitval** moet worden opgegeven om de knop **Opslaan** in te schakelen.

- 8 Als u een nieuwe partij aanmaakt, kan u worden gevraagd partijenmerken op te geven. Geef op het form Partijenmerken de kenmerken van de partij op. Raadpleeg "Partijenmerken opgeven" op pagina 65 voor meer informatie.

Voltooid en verplaatste hoeveelheden rapporteren met het form Werkplek

U kunt voor actieve bewerkingen voltooide en verplaatste hoeveelheden rapporteren.

- 1 Open het form Werkplek.
- 2 Geef uw werknemernummer op in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een persoon. Dit nummer kan al default zijn ingevuld.
- 3 Selecteer een werkplek in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een fabriek. Uw werkplek kan al default zijn ingevuld.
- 4 Selecteer het tabblad **Actieve transacties** om de bewerkingen te zien waaraan u op dit moment werkt.
- 5 Selecteer een bewerking.
- 6 Selecteer **WO verplaatsen**. Het form WO verplaatsen verschijnt. Gebruik dit form om voltooide en verplaatste hoeveelheden te rapporteren. Raadpleeg "Artikelen verplaatsen naar de volgende bewerking" op pagina 36 voor meer informatie.

Voltooide en verplaatste hoeveelheden rapporteren voor werkorders die nog niet zijn gestart

Gebruik dit form om voltooide en verplaatste hoeveelheden te rapporteren voor werkorders die niet zijn gestart. Met het form **Alleen uitvoering stoppen** kunt u een werkorder starten en stoppen in één transactie. Wanneer u hoeveelheden voor een werkorder rapporteert met dit form, wordt een transactie voor het stoppen van de werkorder vastgelegd met de huidige tijd en wordt een transactie voor het starten van de werkorder gegenereerd. Deze transactie wordt onmiddellijk na uw meest recente transactie uitgevoerd. Als u bijvoorbeeld inklokt om 8:00 en werkorder ABC stopt om 9:00, wordt er automatisch een transactie voor het starten van die werkorder gegenereerd met als tijd 8:00. Als u vervolgens werkorder XYZ stopt om 11:00, wordt er automatisch een transactie voor het starten van die werkorder gegenereerd met als tijd 9:00.

De parameter **Alleen uitvoering stoppen** moet worden geselecteerd voor het te gebruiken form **Alleen uitvoering stoppen**. Het form **Alleen uitvoering stoppen** is alleen beschikbaar als Infor Time Track is geïmplementeerd.

Gebruik het form **Uitvoering stoppen** of het form **Werkplek** om werkorders te stoppen die zijn gestart.

U rapporteert als volgt voltooide en verplaatste hoeveelheden voor werkorders die niet zijn gestart:

- 1 Open het form **Alleen uitvoering stoppen**.
- 2 Geef een werkorder en het suffix voor de werkorder op. Het artikelnummer, de eenheid, het magazijn en de status van de werkorder worden weergegeven, samen met de totale, voltooide, uitgevallen, voltooide en resterende hoeveelheid. Als u de voortgang van elke bewerking in de geselecteerde werkorder wilt zien, selecteert u de tab **Voortgang**.
- 3 Selecteer het nummer van de bewerking die u wilt stoppen. De werkplek waar de bewerking wordt uitgevoerd, wordt weergegeven, samen met de tijd waarop de bewerking is gestart en de verstreken tijd.
- 4 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Voltooid

Geef het aantal voltooide artikelen voor de geselecteerde bewerking op.

Verplaatst

Geef het aantal voltooide artikelen op dat moet worden verplaatst naar de volgende bewerking. Deze waarde kan default zijn ingevuld. Als Time Track is geïmplementeerd en dit de laatste bewerking voor de order is, is dit veld niet beschikbaar.

Bewerking voltooien

Schakel dit selectievakje in als u de bewerking voltooit. Dit selectievakje is alleen beschikbaar als **Bewerking voltooien toestaan** is geselecteerd voor deze transactie.

WO afsluiten

Schakel dit selectievakje in als u de bewerking aan het voltooien bent en dit de laatste bewerking van de werkorder is. Dit selectievakje is alleen beschikbaar als Time Track niet is geïmplementeerd en **WO afsluiten toestaan** is geselecteerd voor deze transactie.

Man- en machine-uren combineren

Schakel dit selectievakje in om de machinetijd te rapporteren in de vorm van een verhouding tot de uren voor deze bewerking. Schakel dit selectievakje uit om de machine-uren handmatig te rapporteren in een afzonderlijke transactie. Als de Time Track-module is geïmplementeerd in Infor Factory Track, is dit selectievakje alleen beschikbaar als het selectievakje **Man- en machine-uren combineren** op het form **Typen werknemers** is ingeschakeld voor uw werknemertype.

Machineratio

Dit veld wordt alleen weergegeven als **Man- en machine-uren combineren** is geselecteerd en als de module Time Track is geïmplementeerd in Infor Factory Track. Geef een machineratio op. De machineratio bepaalt welk gedeelte van de gerapporteerde manuren wordt gerapporteerd voor de machine. Bijvoorbeeld: met een verhouding van 0,5 wordt de helft van de gerapporteerde manuren gerapporteerd voor de machine. Als de Time Track-module niet is geïmplementeerd en het selectievakje **Man- en machine-uren combineren** is ingeschakeld, is dit veld niet beschikbaar en worden de machine-uren gerapporteerd in een één-op-één-verhouding tot de manuren.

Locatie

Geef, indien van toepassing, de voorraadlocatie op waar het voltooide artikel moet worden ontvangen. Dit veld is alleen beschikbaar als:

- de laatste bewerking van de werkorder is geselecteerd
- de parameter **Wegzetten** is geselecteerd voor deze transactie
- en Time Track niet is geïmplementeerd
- Indien van toepassing kunt u het tabblad **Uitval** gebruiken om artikelen uit te laten vallen. Raadpleeg "Artikelen als 'uitval' beschouwen" op pagina 64 voor meer informatie.
- Voer, indien van toepassing, het partijnummer in op het tabblad **Partij/art. met serienummer**. Als Time Track is geïmplementeerd, is het tabblad **Partij/art. met serienummer** niet beschikbaar.
- Klik, indien van toepassing, op het pijltje op het tabblad **Partij/art. met serienummer** om serienummers toe te wijzen. Raadpleeg "Serienummers toewijzen" op pagina 17 voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers toewijzen om de voltooide hoeveelheden te kunnen rapporteren. Als Time Track is geïmplementeerd, is het tabblad **Partij/art. met serienummer** niet beschikbaar.
- Selecteer de groene knop Verwerken om de hoeveelheden te rapporteren. Selecteer de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten zonder hoeveelheden te rapporteren.

Gewerkte uren (manuren) rapporteren voor een project

Gebruik de forms Rapp. manuren project starten en Rapp. manuren project stoppen om gewerkte manuren voor een project te rapporteren. Er zijn afzonderlijke forms voor het starten en stoppen met het rapporteren van gewerkte manuren.

Raadpleeg "Rapportage van gewerkte uren (manuren) voor een project starten" op pagina 70.

Raadpleeg "Rapportage van gewerkte uren (manuren) voor een project stoppen" op pagina 83.

Gewerkte uren (manuren) rapporteren voor een serviceorder

Gebruik de forms Rapp. manuren serviceorder starten en Rapp. manuren serviceorder stoppen om gewerkte manuren aan een serviceorder te rapporteren. Er zijn afzonderlijke forms voor het starten en stoppen met het rapporteren van gewerkte manuren.

Raadpleeg "Het rapporteren van gewerkte uren (manuren) voor een serviceorder starten" op pagina 71.

Raadpleeg "Het rapporteren van gewerkte uren (manuren) voor een serviceorder stoppen" op pagina 84.

Aanvulling aanvragen voor Kanbans

Gebruik het form Kanban-aanvulaanvragen om aanvulling voor Kanbans aan te vragen.

U kunt als volgt aanvulling aanvragen voor een Kanban:

- 1 Open het form Kanban-aanvulaanvragen.
- 2 Selecteer een Kanban. De details van het Kanban-artikel en de locatie worden weergegeven.
- 3 Wijzig desgewenst de aanvulhoeveelheid in het veld **Hoeveelheid**. Dit veld is alleen beschikbaar als het selectievakje **Hoeveelheidswijziging toestaan** op het form Kanban-magazijnen is ingeschakeld voor het magazijn van deze Kanban.
- 4 Selecteer de groene knop Verwerken om de aanvulling aan te vragen. Voor de geselecteerde Kanban wordt een aanvulaanvraag aangemaakt. Selecteer de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten zonder aanvulling aan te vragen.

Artikelen retourneren aan productieplannen

Gebruik het form Ontvangst volt. art. productieplan om voltooide artikelen te retourneren naar productieplannen.

U retourneert als volgt artikelen naar een productieplan:

- 1 Open het form Ontvangst volt. art. productieplan.
- 2 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Artikel

Geef het artikel op dat u retourneert.

Plan

Selecteer een productieplan.

Werkplek

Selecteer de werkplek van het productieplan.

Bewerking

Selecteer een bewerking van het productieplan.

Locatie

Selecteer indien van toepassing de locatie van waaruit de artikelen moeten worden geretourneerd. Dit veld wordt alleen weergegeven als de parameter **Wegzetten** is geselecteerd voor deze transactie.

Dienst

Selecteer uw dienst.

Hoeveelheid negatief maken

Schakel dit selectievakje uit om artikelen te retourneren.

Te ontvangen hoeveelheid

Geef de hoeveelheid artikelen op die u wilt retourneren.

Hvh uitval

Geef, indien van toepassing, de hoeveelheid artikelen op die uitvalt. Met positieve hoeveelheden neemt het aantal uitgevallen artikelen voor het productieplan toe, met negatieve hoeveelheden neemt dat aantal af.

Reden uitval

Selecteer, indien van toepassing, een redencode voor de uitval van de artikelen.

De artikelomschrijving, de omschrijving van de werkplek, het magazijn en de locatie worden weergegeven op het tabblad **Gegevens**.

- Voer, indien van toepassing, een partijnummer in op het tabblad **Partij/art. met serienummer**. Het partijnummer kan als default zijn ingevuld.
- Indien van toepassing wordt de hoeveelheid aan serienummers die niet zijn toegewezen, weergegeven in het veld **Niet-toegewezen** op het tabblad **Partij/serienummer**. Als u serienummers wilt toewijzen aan de artikelen die u ontvangt, klikt u op het pijltje. Raadpleeg "Serienummers toewijzen" op pagina 17 voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers toewijzen om de artikelen te retourneren.
- Selecteer de groene knop Verwerken om de artikelen te retourneren. Als de parameter **Labels afdrukken** is geselecteerd voor deze transactie, wordt het form Labels afdrukken geopend. Raadpleeg "Labels afdrukken" op pagina 43 voor informatie over het afdrukken van labels.

JIT-artikelen (Just-In-Time) retourneren

Gebruik het form JIT-productie (Just-In-Time) om voltooide JIT-artikelen te retourneren.

Ga als volgt te werk om JIT-artikelen (Just-In-Time) te retourneren:

- 1 Open het form JIT-productie (Just-In-Time).
- 2 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Artikel

Geef het artikel op dat u retourneert. De omschrijving van het artikel wordt weergegeven op het tabblad **Gegevens**.

Magazijn

Selecteer het magazijn van waaruit de artikelen moeten worden ontvangen.

Locatie

Selecteer de locatie waar de artikelen moeten worden ontvangen.

Dienst

Uw dienst wordt weergegeven.

Hoeveelheid negatief maken

Schakel dit selectievakje in om geproduceerde artikelen te retourneren.

Te ontvangen hoeveelheid

Geef de hoeveelheid artikelen op die u wilt retourneren.

- Voer, indien van toepassing, een partijnummer in op het tabblad **Partij/art. met serienummer**. Het partijnummer kan als default zijn ingevuld.
- Indien van toepassing wordt de hoeveelheid aan serienummers die niet zijn toegewezen, weergegeven in het veld **Niet-toegewezen** op het tabblad **Partij/serienummer**. Als u serienummers wilt toewijzen aan de artikelen die u ontvangt, klikt u op het pijltje. Raadpleeg "Serienummers toewijzen" op pagina 17 voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers toewijzen om de artikelen te retourneren.
- Selecteer de groene knop Verwerken om de artikelen te retourneren.

Als u een nieuwe partij aanmaakt, kan u worden gevraagd partijenmerken op te geven. Geef op het form Partijenmerken de kenmerken van de partij op. Raadpleeg "Partijenmerken opgeven" op pagina 65 voor meer informatie.

Als de parameter **Labels afdrukken** is geselecteerd voor deze transactie, worden labels automatisch afgedrukt of wordt het form Labels afdrukken geopend. Raadpleeg "Labels afdrukken" op pagina 43 voor meer informatie over het afdrukken van labels met het form Labels afdrukken.

Materiaal retourneren

Gebruik het form Retourzendingen WO-materiaal om materiaal van een WO-bewerking te retourneren naar de voorraad.

U retourneert materialen als volgt:

- 1 Open het form Retourzendingen WO-materiaal.
- 2 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Werkorder

Geef een werkordernummer op.

Suffix

Geef een suffix voor een werkorder op.

Bewerking

Geef een bewerkingnummer op.

Materiaal

Selecteer het materiaal dat u wilt retourneren. De benodigde, resterende en beschikbare hoeveelheden worden weergegeven.

Magazijn

Selecteer het magazijn waarnaar u het materiaal wilt retourneren.

Locatie

Selecteer de voorraadlocatie waarnaar u het materiaal wilt retourneren.

Hoeveelheid retour

Geef de hoeveelheid van het materiaal op die moet worden geretourneerd naar de voorraad.

- 3 Op het tabblad **Gegevens** wordt informatie over de geselecteerde werkorder, de bewerking en het materiaal weergegeven.
 - Selecteer, indien van toepassing, een partijnummer op het tabblad **Partij/art. met serienummer**.
 - Geef, indien van toepassing, het partijnummer op in het veld **Partij bevestigen**.

- Klik, indien van toepassing, op het pijltje op het tabblad **Partij/art. met serienummer** om serienummers toe te wijzen. Raadpleeg "Serienummers toewijzen" op pagina 17 voor meer informatie.
- Voer, indien van toepassing, de volgende gegevens in op het tabblad **Partij/art. met serienummer**:

Werkorder-partij

Geef het partijnummer op waaraan u het materiaal voor de werkorder wilt toewijzen. U kunt een partijnummer selecteren uit een lijst van vooraf aan de werkorder toegewezen partijnummers. Met behulp van het partijnummer kunt u de artikelen traceren die worden geassembleerd met het materiaal.

Serienummer WO

Geef het serienummer op waaraan u het materiaal voor de werkorder wilt toewijzen. U kunt een serienummer selecteren uit een lijst van vooraf aan de werkorder toegewezen serienummers. Met behulp van het serienummer kunt u de artikelen traceren die worden geassembleerd met het materiaal.

- 4 Selecteer de groene knop Verwerken om het materiaal te retourneren. Als de parameter **Labels afdrukken** is geselecteerd voor deze transactie, wordt het form Labels afdrukken geopend. Raadpleeg "Labels afdrukken" op pagina 43 voor informatie over het afdrukken van labels. Selecteer de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten zonder materiaal te retourneren.

Voltooide of verplaatste artikelen retourneren

Gebruik het form WO verplaatsen om artikelen te retourneren die eerder zijn verplaatst naar de volgende bewerking.

- 1 Open het form WO verplaatsen.
- 2 Geef een werkorder en het suffix voor de werkorder op. Het artikelnummer en de status van de werkorder worden weergegeven, alsmede de totale, uitgevallen, voltooide en resterende hoeveelheid (op het tabblad **Gegevens**). Als u de voortgang van elke bewerking in de geselecteerde werkorder wilt zien, selecteert u de tab **Voortgang**.
- 3 Selecteer het nummer van de bewerking waarnaar de artikelen worden verplaatst. De werkplek waar de bewerking is uitgevoerd, wordt weergegeven op het tabblad **Details**.
- 4 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Man- en machine-uren combineren

Schakel dit selectievakje in om de machinetijd te rapporteren in de vorm van een verhouding tot de uren voor deze bewerking. Schakel dit selectievakje uit om de machine-uren handmatig te rapporteren in een afzonderlijke transactie. Als de module Time Track is geïmplementeerd in Infor Factory Track, is dit selectievakje alleen beschikbaar als het selectievakje **Man- en machine-uren combineren** op het form Typen werknemers is ingeschakeld voor uw werknemertype.

Voltooid

Geef het aantal voltooide artikelen voor de geselecteerde bewerking op. Als u aan een co-productwerkorder werkt, is dit veld niet beschikbaar.

Verplaatst

Geef het aantal voltooide artikelen op dat moet worden verplaatst vanaf de volgende bewerking. Als u aan een co-productwerkorder werkt, is dit veld niet beschikbaar.

Hoeveelheid negatief maken

Schakel dit selectievakje in om artikelen vanuit de volgende bewerking te retourneren.

Magazijn

Geef, indien van toepassing, het magazijn op van waaruit artikelen moeten worden geretourneerd.

- 5 Als de huidige werkorder een co-productwerkorder is, selecteert u het tabblad **Co-producten** en geeft u de volgende gegevens op voor elk co-product dat op het tabblad wordt weergegeven:

Voltooide hvh

Geef het aantal voltooide artikelen voor de geselecteerde bewerking op.

Hvh verplaatst

Geef het aantal voltooide artikelen op dat moet worden verplaatst naar de volgende bewerking.

Hvh uitval

Geef de hoeveelheid artikelen op die als uitval moet worden beschouwd.

Redencode

Geef, indien van toepassing, een redencode op voor het uitvallen van artikelen.

Partij

Scan, indien van toepassing, het partijnummer.

Volgende bew.

Geef desgewenst de volgende bewerking op die volgt op de huidige bewerking.

- Indien van toepassing kunt u het tabblad **Gegevens** gebruiken om bewerkingsgerelateerde gegevens weer te geven. Op het tabblad wordt de ontvangen hoeveelheid van de bewerking weergegeven.
 - Voer, indien van toepassing, het partijnummer in op het tabblad **Partij/art. met serienummer**. Als u aan een co-productwerkorder werkt, is dit tabblad niet beschikbaar.
 - Klik, indien van toepassing, op het pijltje op het tabblad **Partij/art. met serienummer** om serienummers toe te wijzen. Raadpleeg **Serienummers toewijzen** voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers toewijzen om de artikelen te kunnen retourneren vanuit de volgende bewerking. Als u aan een co-productwerkorder werkt, is dit tabblad niet beschikbaar.
 - Klik, indien van toepassing, op **Partijen terugwaarts afboeken** om materiaal voor andere bewerkingen terugwaarts af te boeken. Raadpleeg **"Partijmateriaal voor WO-bewerkingen terugwaarts afboeken"** op pagina 19 voor meer informatie. Deze knop is alleen beschikbaar als het artikel partijgestuurd is en de optie **Terugwaarts afboeken** überhaupt kan worden ingeschakeld voor het artikel en de bewerking.
 - Klik, indien van toepassing, op **Art. met serienummer terugwaarts afboeken** om materiaal met serienummers voor andere bewerkingen terugwaarts af te boeken. Raadpleeg **"Materiaal met serienummers voor WO-bewerkingen terugwaarts afboeken"** op pagina 20 voor meer informatie. Deze knop is alleen beschikbaar als het artikel partijgestuurd is en de optie **Terugwaarts afboeken** überhaupt kan worden ingeschakeld voor het artikel en de bewerking.
 - Selecteer de groene knop **Verwerken** om de opgegeven hoeveelheid van voltooide artikelen te verplaatsen vanuit de volgende bewerking.
- 6 Als u een nieuwe partij aanmaakt, kan u worden gevraagd partijenmerken op te geven. Geef op het form **Partijenmerken** de kenmerken van de partij op. Raadpleeg **"Partijenmerken opgeven"** op pagina 65 voor meer informatie.

Als de parameter **Labels afdrukken** is geselecteerd voor deze transactie, worden labels automatisch afgedrukt of wordt het form Labels afdrukken geopend. Raadpleeg "Labels afdrukken" op pagina 43 voor meer informatie over het afdrukken van labels met het form Labels afdrukken.

Artikelen als 'uitval' beschouwen

Gebruik het form WO verplaatsen, Machine stoppen, Uitvoering stoppen, Alleen uitvoering stoppen, Teamuitvoering stoppen of Hvh voor team rapporteren om artikelen voor een bewerking als 'uitval' te rapporteren. U kunt artikelen alleen laten uitvallen als **Uitval toestaan** is geselecteerd voor deze transactie. Volg de onderstaande instructies om artikelen die moeten uitvallen in de wachtrij te zetten. De artikelen vallen pas uit wanneer de transactie voltooid is. Bijvoorbeeld: wanneer u artikelen beschouwt als uitval op het form Uitvoering stoppen, vallen de artikelen pas daadwerkelijk uit wanneer de bewerking voor de werkorder wordt gestopt.

U laat als volgt artikelen uitvallen:

- 1 Open het form Werkorder verplaatsen, Machine stoppen, Uitvoering stoppen, Alleen uitvoering stoppen, Teamuitvoering stoppen of Hvh voor team rapporteren.
- 2 Geef een werkorder en het suffix voor de werkorder op.
- 3 Selecteer het nummer van de bewerking waarvoor u artikelen wilt laten uitvallen.
- 4 Selecteer op het tabblad **Uitval** de knop **Toevoegen**. Er wordt een nieuwe regel toegevoegd aan het raster op dit tabblad.
- 5 Geef op deze nieuwe regel de volgende informatie op:

Hoeveelheid

Geef de uitvalhoeveelheid op.

Reden

Geef een redencode op voor het uitvallen van de artikelen.

- 6 Als u artikelen per ongeluk hebt laten uitvallen, kunt u de records met uitgevallen artikelen verwijderen. Raadpleeg hiervoor "Records voor uitgevallen artikelen verwijderen" op pagina 28.

Uw Kanban-systeem instellen

U moet eerst uw Kanban-magazijnen, -artikelen, -locaties en -aanvulcycli definiëren. Pas daarna kunt u transacties voor Kanban-aanvullingen uitvoeren.

U stelt uw Kanban-systeem als volgt in:

- 1 Geef met het form Kanban instellen prefixen op voor Kanbans en nummers voor Kanban-aanvulaanvragen. Raadpleeg "Kanban-prefixen opgeven" op pagina 65 voor meer informatie.
- 2 U kunt magazijnen aanwijzen die moeten worden gebruikt voor Kanban-artikelen en een klaarzetlocatie voor Kanban-aanvulartikelen definiëren met het form Kanban-magazijnen. Raadpleeg "Kanban-magazijnen beheren" op pagina 35 voor meer informatie.
- 3 Definieer en configureer Kanban-artikelen met het form Kanban-artikelen. Raadpleeg "Kanban-artikelen beheren" op pagina 34 voor meer informatie.
- 4 Maak Kanban-aanvullocaties aan met het form Kanban-locaties. Raadpleeg "Kanban-locaties beheren" op pagina 34 voor meer informatie.

- 5 Definieer gegevens van locaties en aanvulcycli voor Kanbans met het form Locaties Kanban-artikelen. Raadpleeg "Kanban-locaties definiëren" op pagina 25 en "Kanban-aanvulcycli definiëren" op pagina 25 voor meer informatie.
- 6 Maak Kanbans aan met het form Locaties Kanban-artikelen. Raadpleeg "Kanbans aanmaken" op pagina 23 voor meer informatie.
- 7 Druk labels met streepjescodes af voor de aangemaakte Kanbans met het form Kanban-labels afdrukken. Raadpleeg "Kanban-labels afdrukken" op pagina 42 voor meer informatie.

Aanmelden als generieke gebruiker

Gebruik het form Werknemersauthenticatie om u aan te melden als generieke gebruiker. Als generieke gebruiker kunt u transacties uitvoeren met de forms Startpagina navigatie werkplek en Werkplek. Als u in de hoedanigheid van generieke gebruiker een volledige transactie hebt uitgevoerd, moet u zich opnieuw aanmelden met het form Werknemersauthenticatie voordat u een andere transactie kunt uitvoeren. Alleen transacties waarvoor de parameter **Opnieuw aanmelden na transactie** is geselecteerd, worden voor dit doel als volledige transacties beschouwd. Als de parameter **Opnieuw aanmelden na transactie** niet is geselecteerd voor een transactie, hoeft u zich niet opnieuw aan te melden nadat u die transactie als generieke gebruiker hebt uitgevoerd.

- 1 Gebruik een gebruikersaccount die niet is gekoppeld aan een werknemer om u aan te melden bij Factory Track. Het form Werknemersauthenticatie wordt weergegeven.
- 2 Geef uw badge-ID of PIN-nummer op. U hoeft alleen een PIN-nummer op te geven als de parameter **PIN vereist** is geselecteerd op het form Algemene parameters.
- 3 Selecteer **Aanmelden**.

Nadat u zich hebt aangemeld, kunt u uw sessie als generieke gebruiker afsluiten door op de knop Afsluiten in de linkerbovenhoek van het form Werknemersauthenticatie te klikken. De knop Afsluiten is alleen beschikbaar als de parameter **Generieke werknemer toestaan sessie te stoppen** is geselecteerd op het form Algemene parameters.

Kanban-prefixen opgeven

Gebruik het form Kanban instellen om Kanban-prefixen op te geven.

U geeft als volgt Kanban-prefixen op:

- 1 Open het form Kanban instellen.
- 2 Geef de volgende informatie op:

Prefix aanvraag

Geef de prefix op die u wilt gebruiken voor Kanban-aanvraagnummers.

Kanban-prefix

Geef de prefix op die u wilt gebruiken voor Kanbans.

- 3 Klik op **Opslaan**.

Partijenmerken opgeven

Gebruik het form Partijenmerken om kenmerken op te geven voor nieuw aangemaakte partijen. Als de parameter **Partijenmerken invoeren** op het form Algemene parameters de waarde Altijd

of Vragen heeft, wordt het form Partijkenmerken geopend wanneer u een nieuwe partij aanmaakt met een van de volgende transacties:

- Machine stoppen
- Uitvoering stoppen
- Teamuitvoering stoppen
- JIT-productie (Just-In-Time)
- WO verplaatsen
- WO-ontvangst
- Ontvangst volt. art. productieplan
- Hvh voor team rapporteren
- Werkordersetbeheer

U geeft als volgt partijkenmerken op:

- 1 Geef op het form Partijkenmerken de volgende gegevens op:

Artikel

Scan het artikelnummer.

Partij

Scan het partijnummer.

- 2 Geef de juiste waarden voor alle kenmerkavelden op.
- 3 Selecteer de groene knop Verwerken.

Indirecte taken starten

Gebruik het form Indirecte taken starten om indirecte taken te starten. Dit zijn taken waarbij bewerkingen geen hoeveelheden produceren. Voorbeelden zijn onderhoud van een fabriek en vergaderingen. U kunt niet meer dan één indirecte taak tegelijk uitvoeren.

Ga als volgt te werk om indirecte taken te starten:

- 1 Open het form Indirecte taken starten.
- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 3 Selecteer in het veld **Indirecte code** de code voor de taak die u wilt starten.
- 4 Selecteer de groene knop Verwerken om de geselecteerde taak te starten. Selecteer de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten zonder een taak te starten.

Indirecte taken starten met het form Werkplek gebruiken

Alleen werknemers die niet werken met werkordersets, kunnen indirecte taken starten. Als u een indirecte taak wilt toevoegen aan een werkorderset of een werkorderset wilt starten, raadpleegt u de secties Indirecte taken toevoegen aan werkordersets en Werkordersets starten.

U start een indirecte taak als volgt:

- 1 Open het form Werkplek.

- 2 Geef uw werknemernummer op in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een persoon. Dit nummer kan al default zijn ingevuld.
- 3 Selecteer een werkplek in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een fabriek. Uw werkplek kan al default zijn ingevuld.
- 4 Selecteer **Indirecte taken starten**. Het form Indirecte taken starten wordt geopend. U kunt dit form gebruiken om een taak te starten. Raadpleeg "Indirecte taken starten" op pagina 66 voor meer informatie.

WO-bewerkingen starten

Gebruik het form Uitvoering starten om bewerkingen voor een werkorder te starten voor afzonderlijke werknemers. Raadpleeg "WO-bewerkingen starten voor een team" op pagina 68 als u bewerkingen voor een werkorder wilt starten voor een team.

U start een bewerking voor een werkorder als volgt:

- 1 Open het form Uitvoering starten.

NB: Een werknemer zonder de juiste vaardigheden om de werkordertransactie te starten, krijgt het volgende bericht: `De werknemer heeft niet voldoende vaardigheden voor deze werkordertransactie.`

- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. De datum en tijd kunnen alleen worden gewijzigd wanneer een gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 3 Geef een werkorder, suffix en bewerking op. Op het tabblad **Gegevens** worden artikelnummer, eenheid, werkorderstatus en de totale, voltooide, uitgevallen en resterende hoeveelheid weergegeven. Als u de voortgang van elke bewerking in de geselecteerde werkorder wilt zien, selecteert u de tab **Voortgang**. Geef een werkorder, werkordersuffix en bewerking op. Als een werkorder/bewerking wordt geselecteerd, worden op het tabblad **Gegevens** artikelnummer, eenheid, werkorderstatus en de totale, voltooide, uitgevallen en resterende hoeveelheid weergegeven. Op het tabblad Voortgang wordt de voortgang van de geselecteerde werkorder weergegeven.
- 4 De werknemer kan het selectievakje **Man- en machine-uren combineren** inschakelen om de machine-uren te rapporteren in de vorm van een verhouding tot de manuren. Als de FT-module Time Track is geïmplementeerd, kan de werknemer de verhouding opgeven met het veld **Machineratio**. Dit veld wordt alleen weergegeven als **Man- en machine-uren combineren** is ingeschakeld.
- 5 Werknemers kunnen een **Resource-ID** selecteren om een transactie te starten.
 - U kunt het veld **Resource-ID** alleen weergeven op forms voor starten en stoppen als de algemene parameter **Resource-ID weergeven** is geselecteerd.
 - Met het veld **Resource-ID** worden resources weergegeven die zich bevinden in de resourcegroepen op het tabblad **Resource** van het form met SyteLine-werkorderbewerkingen.
 - Werknemers kunnen alleen resources selecteren die zijn gekoppeld aan de werkorder als de parameter **Alleen WO-recources toestaan** is geselecteerd. Als **Alleen WO-recources toestaan** niet is geselecteerd, kunnen werknemers echter elke geldige resource invoeren.
 - Het veld **Resource machine** wordt weergegeven wanneer Man- en machine-uren combineren is ingeschakeld.

- In de vervolgkeuzelijst voor het veld **Machineratio** worden resources weergegeven die zich bevinden in de resourcegroepen op het tabblad **Resource** van het form met SyteLine-werkorderbewerkingen.
- 6 Selecteer de groene knop Verwerken om de geselecteerde bewerking te starten. Klik op de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten zonder een bewerking te starten.

WO-bewerkingen starten voor een team

Gebruik het form Teamuitvoering starten om bewerkingen voor een werkorder te starten voor een team. Als u een bewerking start voor een team, worden alle teamleden aan die bewerking toegewezen. Om het form Teamuitvoering starten te kunnen openen, moet de gebruiker zijn toegewezen aan de machtigingsgroep Beheerder, Teamleider of Supervisor. Raadpleeg "WO-bewerkingen starten" op pagina 67 als u bewerkingen voor een werkorder wilt starten voor afzonderlijke werknemers.

Ga als volgt te werk om een WO-bewerking voor een team te starten:

- 1 Open het form Teamuitvoering starten.
NB: Als het form Teamuitvoering starten is gestart via de startpagina, wordt een controle uitgevoerd op het team met de desbetreffende werknemer en worden de velden **Team** en **Badge** ingevuld.
- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. De datum en tijd kunnen alleen worden gewijzigd wanneer een gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 3 Geef de naam of de badge-ID van het team op.
- 4 Geef een suffix voor een werkorder op. Op het tabblad **Gegevens** worden artikelnummer, eenheid, werkorderstatus en de totale, voltooide, uitgevallen en resterende hoeveelheid weergegeven. Als u de voortgang van elke bewerking in de geselecteerde werkorder wilt zien, selecteert u de tab **Voortgang**. Geef een werkorder, werkordersuffix en bewerking op. Als een werkorder/bewerking wordt geselecteerd, worden op het tabblad **Gegevens** artikelnummer, eenheid, werkorderstatus en de totale, voltooide, uitgevallen en resterende hoeveelheid weergegeven. Als u de huidige voortgang van elke bewerking in de geselecteerde werkorder wilt bekijken, selecteert u het tabblad **Voortgang**.
- 5 Werknemers kunnen een **Resource-ID** selecteren om de manurentransactie te starten.
 - U kunt het veld **Resource-ID** alleen weergeven op forms voor starten en stoppen als de algemene parameter **Resource-ID weergeven** op 'true' staat.
 - Met de **Resource-ID** worden resources weergegeven die zich bevinden in de resourcegroepen op het tabblad **Resource** van het form met SyteLine-werkorderbewerkingen.
 - Als de algemene parameter Alleen WO-recources toestaan op 'true' staat, kan de werknemer alleen resources selecteren of invoeren die aan de werkorder zijn gekoppeld. Als de algemene parameter Alleen WO-recources toestaan echter 'false' is, kan elke geldige resource worden gebruikt.
- 6 Selecteer de groene knop Verwerken om de geselecteerde bewerking te starten. Klik op de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten zonder een bewerking te starten.

Bewerkingen voor werkorders, JIT-productie (Just-In-Time), productieplannen en installatie starten met het form Werkplek

Alleen werknemers die mogen werken aan werkordersets, kunnen bewerkingen voor werkorders, JIT-productie (Just-In-Time), productieplannen of instelactiviteiten starten. Als u een bewerking voor een werkorder of een instelactiviteit wilt toevoegen aan een werkorderset of een werkorderset wilt starten, raadpleegt u de gedeelten Bewerkingen voor werkorders, instelactiviteiten en rapportage van gewerkte uren toevoegen aan werkordersets en Werkordersets starten.

- 1 Open het form Werkplek.
- 2 Geef uw werknemernummer op in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een persoon. Dit nummer kan al default zijn ingevuld.
- 3 Selecteer een werkplek in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een fabriek. Uw werkplek kan al default zijn ingevuld. Op het tabblad **WO-lijst** of **PP/JIT** worden de bewerkingen weergegeven die klaar zijn om te worden gestart.
- 4 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als de parameter Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld is uitgeschakeld en uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 5 Selecteer een bewerking op het tabblad **WO-lijst** of **PP/JIT**.
- 6 Selecteer **Uitvoering starten, JIT-productie starten** of **Instellen starten**.

Als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is uitgeschakeld, wordt de bewerking gestart.

Als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is geselecteerd, wordt het form Uitvoering starten, JIT-productie (Just-In-Time) starten, Productieplan starten of Instellen starten geopend. U kunt deze forms gebruiken om de bewerking of activiteit te starten. Raadpleeg "Bewerkingen voor werkorders starten" op pagina 67, "JIT-productieorders (Just-In-Time) starten" op pagina 69, "Productieplannen starten" op pagina 73 of "Instelactiviteiten starten" op pagina 74 voor meer informatie.

JIT-productieorders (Just-In-Time) starten

Gebruik het form JIT-productie (Just-In-Time) starten om tijd te rapporteren voor Just-In-Time-productieorders. U kunt het form JIT-productie (Just-In-Time) starten alleen gebruiken als de module Time Track niet is geïmplementeerd.

U start een JIT-productieorder als volgt:

- 1 Open het form JIT-productie (Just-In-Time) starten.
- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Artikel

Scan een artikelnummer. De omschrijving en de eenheid van het artikel worden weergegeven op het tabblad **Gegevens**.

Magazijn

Selecteer een magazijn.

Werkplek

Selecteer een werkplek.

Dienst

Selecteer uw dienst.

- 4 Selecteer de groene knop Verwerken om de Just-In-Time-productie te starten.

Het rapporteren van gewerkte uren (manuren) voor een project starten

- 1 Open het form Start rapp. manuren project.
- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.

- 3 Geef de volgende informatie op:

Project

Geef een projectnummer op. De projectnaam, klant, startdatum en het projecttype worden weergegeven op het tabblad **Gegevens**.

Taak

Selecteer een taak.

Kostencode

Selecteer een kostencode.

- 4 Selecteer de groene knop Verwerken om te starten met het rapporteren van gewerkte uren (manuren) voor het project. Selecteer de knop **Afsluiten** als u het form wilt afsluiten zonder manuren te rapporteren.

Rapportage van gewerkte uren (manuren) voor een project starten met het form Werkplek

Alleen werknemers die niet mogen werken aan een werkorderset kunnen de rapportage van gewerkte uren (manuren) voor een project starten. Als u manuren voor een project wilt toevoegen aan een werkorderset of als u een werkorderset wilt starten, gebruikt u het form Werkordersetbeheer. Selecteer **Onderhouden** om het form te openen. Raadpleeg "Werkordersets beheren" op pagina 12 voor meer informatie.

U start als volgt de rapportage van gewerkte uren (manuren) voor een project:

- 1 Open het form Werkplek.
- 2 Geef uw werknemernummer op in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een persoon. Dit nummer kan al default zijn ingevuld.
- 3 Selecteer een werkplek in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een fabriek. Uw werkplek kan al default zijn ingevuld. Op het tabblad **Manuren project** worden de projecten weergegeven die klaar zijn om te worden gestart.
- 4 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is uitgeschakeld en uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.

5 Selecteer een bewerking op het tabblad **Manuren project**.

6 Geef de volgende informatie op:

Project

Geef een projectnummer op. De projectnaam, klant, startdatum en het projecttype worden weergegeven op het tabblad **Gegevens**.

Taak

Selecteer een taak.

Kostencode

Selecteer een kostencode.

7 Selecteer **Uitvoering starten**.

Als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is uitgeschakeld, wordt de bewerking gestart.

Als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is geselecteerd, wordt het form Rapp. manuren project starten geopend. Gebruik het form Rapp. manuren project starten om de bewerking te starten. Raadpleeg "Gewerkte uren (manuren) rapporteren voor een project" op pagina 58 voor meer informatie.

Het rapporteren van gewerkte uren (manuren) voor een serviceorder starten

1 Open het form Start rapp. manuren project.

2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.

3 Geef de volgende informatie op:

Project

Geef een projectnummer op. De projectnaam, klant, startdatum en het projecttype worden weergegeven op het tabblad **Gegevens**.

Taak

Selecteer een taak.

Kostencode

Selecteer een kostencode.

4 Selecteer de groene knop Verwerken om te starten met het rapporteren van gewerkte uren (manuren) voor het project. Selecteer de knop **Afsluiten** als u het form wilt afsluiten zonder manuren te rapporteren.

Rapportage van gewerkte uren (manuren) voor een serviceorder starten met het form Werkplek

Alleen werknemers die niet mogen werken aan een werkorderset kunnen de rapportage van gewerkte uren (manuren) voor een serviceorder starten. Als u manuren voor een serviceorder wilt toevoegen aan een werkorderset of als u een werkorderset wilt starten, gebruikt u het form Werkordersetbeheer. Selecteer **Onderhouden** om het form te openen. Raadpleeg "Werkordersets beheren" op pagina 12 voor meer informatie.

U start als volgt de rapportage van gewerkte uren (manuren) voor een serviceorder:

- 1 Open het form Werkplek.
- 2 Geef uw werknemernummer op in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een persoon. Dit nummer kan al default zijn ingevuld.
- 3 Selecteer een werkplek in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een fabriek. Uw werkplek kan al default zijn ingevuld. De serviceorders die klaar zijn om te worden gestart, worden op het tabblad **Manuren serviceorder** weergegeven.
- 4 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is uitgeschakeld en uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 5 Selecteer een bewerking op het tabblad **Manuren serviceorder**.
- 6 Geef de volgende informatie op:

Partner-ID

Geef een partnernummer op.

Serviceorder

Geef een serviceorder op waarvoor uren moeten worden gerapporteerd.

Regel

Scan het artikelnummer van het materiaal dat u wilt uitgeven.

Bewerking

Selecteer een bewerking.

- 7 Selecteer **Uitvoering starten**.

Als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is uitgeschakeld, wordt de bewerking gestart.

Als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is geselecteerd, wordt het form Start rapportage manuren serviceorder geopend. Gebruik het form Start rapportage manuren serviceorder om de bewerking te starten.

Machinebewerkingen starten

Gebruik het form Machine-uren starten om machinebewerkingen voor een werkorder te starten.

U start een bewerking voor een werkorder als volgt:

- 1 Open het form Machine-uren starten.
- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. De werknemer kan de datum en tijd alleen wijzigen wanneer de gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 3 Geef een werkorder, werkordersuffix en bewerking op. Als een werkorder/bewerking wordt geselecteerd, worden op het tabblad **Gegevens** artikelnummer, eenheid, werkorderstatus en de totale, voltooide, uitgevallen en resterende hoeveelheid weergegeven. Als u de voortgang van elke bewerking in de geselecteerde werkorder wilt zien, selecteert u de tab **Voortgang**.
- 4 Werknemers kunnen het nieuwe veld **Resource machine** gebruiken om een resource op te geven wanneer een manurentransactie wordt gestart.

- In de vervolgkeuzelijst voor het veld **Machineratio** worden resources weergegeven die zich bevinden in de resourcegroepen op het tabblad **Resource** van het form met SyteLine-werkorderbewerkingen.
- 5 Op het tabblad **Gegevens** worden bewerkingsgerelateerde gegevens weergegeven. Op het tabblad worden artikelgegevens, de werkplek, hoeveelheidsgegevens voor werkorder/bewerking en andere werkordergegevens weergegeven.
 - 6 Klik op de groene knop Verwerken om de geselecteerde bewerking te starten. Klik op de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten zonder een bewerking te starten.

Machinebewerkingen starten met het form Werkplek gebruiken

Alleen werknemers die niet werken met werkordersets, kunnen machinebewerkingen starten. Als u een machinebewerking wilt toevoegen aan een werkorderset, gebruikt u het form Werkordersetbeheer. Selecteer **Onderhouden** om het form te openen. Raadpleeg "Werkordersets beheren" op pagina 12 voor meer informatie.

U start een machinebewerking als volgt:

- 1 Open het form Werkplek.
- 2 Geef uw werknemernummer op in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een persoon. Dit nummer kan al default zijn ingevuld.
- 3 Selecteer een werkplek in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een fabriek. Uw werkplek kan al default zijn ingevuld. Op het tabblad **Lijst met werkorders** worden de bewerkingen weergegeven die klaar zijn om te worden gestart.
- 4 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is uitgeschakeld en uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 5 Selecteer een bewerking op het tabblad **Lijst met werkorders**.
- 6 Selecteer **Start machine**.

Als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is uitgeschakeld, wordt de bewerking gestart.

Als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is geselecteerd, wordt het form Machine starten geopend. Gebruik het form Machine starten om de bewerking te starten. Raadpleeg "Machinebewerkingen starten" op pagina 72 voor meer informatie.

Productieplannen starten

Gebruik het form Productieplan starten om tijd te rapporteren voor productieplannen. U kunt het form Productieplan starten alleen gebruiken als de module Time Track niet is geïmplementeerd.

U start een productieplan als volgt:

- 1 Open het form Productieplan starten.
- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Artikel

Scan een artikel.

Plan

Selecteer een productieplan.

Werkplek

Selecteer een werkplek.

Bewerking

Selecteer een bewerking.

NB:

- Als het productieplan niet is opgegeven en de werknemer klikt op de knop **Opslaan**, wordt het volgende bericht weergegeven: *Voer een geldig plan in..*
- Als de werkplek en de bewerking niet zijn opgegeven en de werknemer klikt op de knop **Opslaan**, wordt het volgende bericht weergegeven: *Invoer van bewerking is vereist..* Ook wordt de werkplekwaarde gevalideerd. Als er geen waarde is opgegeven, wordt het volgende bericht weergegeven: *Invoer van werkplek is vereist. Voer een geldige werkplek in..*

4 Selecteer de groene knop Verwerken om het productieplan te starten.

Instelactiviteiten starten

Gebruik het form Instellen starten om de instelactiviteiten voor een werkorder te starten. Instelactiviteiten omvatten de eerste taken die voor een werkorder/bewerking moeten zijn voltooid voordat de productie daadwerkelijk kan beginnen.

U start een instelactiviteit als volgt:

- 1 Open het form Instellen starten.
- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. De datum en tijd kunnen alleen worden gewijzigd wanneer een gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 3 Geef een werkorder, werkordersuffix en bewerking op. Als een werkorder/bewerking wordt geselecteerd, worden op het tabblad **Gegevens** artikelnummer, eenheid, werkorderstatus en de totale, voltooide, uitgevallen en resterende hoeveelheid weergegeven. Als u de voortgang van elke bewerking in de geselecteerde werkorder wilt zien, selecteert u de tab **Voortgang**.
- 4 De werknemer kan het selectievakje **Man- en machine-uren combineren** inschakelen om de machine-uren te rapporteren in de vorm van een verhouding tot de manuren. Als de FT-module Time Track is geïmplementeerd, kan de werknemer de verhouding opgeven met het veld **Machineratio**. Dit veld wordt alleen weergegeven als **Man- en machine-uren combineren** is ingeschakeld.
- 5 Werknemers kunnen een **Resource-ID** selecteren om een manurentransactie te starten.
 - U kunt het veld **Resource-ID** alleen weergeven op forms voor starten en stoppen als de algemene parameter Resource-ID weergegeven is geselecteerd.
 - Met het veld **Resource-ID** worden resources weergegeven die zich bevinden in de resourcegroepen op het tabblad **Resource** van het form met SyteLine-werkorderbewerkingen.

- Werknemers kunnen alleen resources selecteren die zijn gekoppeld aan de werkorder als de parameter Alleen WO-recources toestaan is geselecteerd. Als Alleen WO-recources toestaan niet is geselecteerd, kunnen werknemers echter elke geldige resource invoeren.
 - In de vervolgkeuzelijst voor het veld **Machineratio** worden resources weergegeven die zich bevinden in de resourcegroepen op het tabblad **Resource** van het form met SyteLine-werkorderbewerkingen.
- 6 Klik op de groene knop Verwerken om de instelactiviteit voor de geselecteerde bewerking te starten. Klik op de knop **Afsluiten** als u het form wilt afsluiten zonder een instelactiviteit te starten.

Werkordersets starten

Als u een werkorderset start, worden alle bijbehorende bewerkingen, taken, activiteiten, projecten en manuren serviceorder gestart.

U start een werkorderset als volgt:

- 1 Open het form Werkordersetbeheer.
- 2 Selecteer in het veld **Type** Werknemer of Team.
- 3 Geef uw team of uw badge-ID op.
- 4 Als u de werkorderset wilt zien die hoort bij het opgegeven team of de opgegeven badge-ID, selecteert u **Werkorderset vernieuwen**. De bewerkingen en taken in de werkorderset worden weergegeven in het raster op het tabblad **Werkorderset**.
- 5 Als u de werkorderset wilt starten, selecteert u **Alles starten**.

Werkordersets starten met het form Werkplek

Alleen werknemers waarvoor het werken met werkordersets is ingeschakeld, kunnen werkordersets starten.

U start uw werkorderset als volgt:

- 1 Open het form Werkplek.
- 2 Geef uw werknemernummer op in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een persoon. Dit nummer kan al default zijn ingevuld.
- 3 Selecteer een werkplek in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een fabriek. Uw werkplek kan al default zijn ingevuld.
- 4 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is uitgeschakeld en uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 5 Selecteer **Start**.

Als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is uitgeschakeld, wordt uw werkorderset gestart.

Als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is geselecteerd, wordt het form Werkordersetbeheer geopend. Gebruik het form Werkordersetbeheer om te starten met uw werkorderset. Raadpleeg "Werkordersets beheren" op pagina 12 voor meer informatie.

Een werkorderset stoppen

Wanneer u een hele werkorderset stopt, kunt u geen extra voltooide of uitgevallen hoeveelheden rapporteren. Als u extra voltooide of uitgevallen hoeveelheden wilt rapporteren voor bewerkingen, moet u de bewerkingen afzonderlijk stoppen.

Raadpleeg "Een werkorder uit een werkorderset stoppen" op pagina 76 om een werkorder die zich in een werkorderset bevindt, te stoppen.

- 1 Open het form Werkordersetbeheer.
- 2 Selecteer in het veld **Type** Werknemer of Team.
- 3 Geef uw team of uw badge-ID op.
- 4 Als u de werkorderset wilt zien die hoort bij het opgegeven team of de opgegeven badge-ID, selecteert u **Werkorderset vernieuwen**. De bewerkingen, taken, activiteiten en manuren serviceorder in de werkorderset worden weergegeven in het raster op het tabblad **Werkorderset**.
- 5 Selecteer **Alles stoppen**. De werkorderset en alle bijbehorende bewerkingen, taken, activiteiten en manuren serviceorder worden gestopt.

Een werkorder uit een werkorderset stoppen

Ga als volgt te werk om een werkorder die zich in een werkorderset bevindt, te stoppen:

- 1 Open het form Werkordersetbeheer.
- 2 Selecteer in het veld **Type** Werknemer of Team .
- 3 Geef uw team of uw badge-ID op.
- 4 Als u de werkorderset wilt zien die hoort bij het opgegeven team of de opgegeven badge-ID, selecteert u **Werkorderset vernieuwen**. De bewerkingen en taken in de werkorderset worden weergegeven in het raster op het tabblad **Werkorderset**.
- 5 Selecteer op het tabblad **Werkorderset** de bewerking of taak die u wilt stoppen.
- 6 Selecteer **Stoppen**. Indien van toepassing wordt het form Hoeveelheid invoeren weergegeven.
- 7 Geef, indien van toepassing, de volgende informatie op op het form Hoeveelheid invoeren:

Voltooid

Geef het aantal voltooide artikelen voor de geselecteerde bewerking op.

Verplaatst

Geef het aantal voltooide artikelen op dat moet worden verplaatst naar de volgende bewerking.

Uitgevallen

Geef de hoeveelheid artikelen op die als uitval moet worden beschouwd.

Redencode

Geef een redencode op voor het uitvallen van de artikelen.

- 8 Selecteer **Stoppen**. Als u een nieuwe partij aanmaakt, kan u worden gevraagd partijkennmerken op te geven. Geef op het form Partijkennmerken de kenmerken van de partij op. Raadpleeg "Partijkennmerken opgeven" op pagina 65 voor meer informatie.

Indirecte taken stoppen

Gebruik het form Indirecte taken stoppen om indirecte taken te stoppen.

U stopt indirecte taken als volgt:

- 1 Open het form Indirecte taken stoppen. De code voor de actieve indirecte taak wordt weergegeven, samen met de starttijd van de taak en de verstreken tijd.

NB: Als het form Indirect stoppen is gestart via de startpagina, wordt de indirecte code default overgenomen van de record voor Indirecte taken starten voor de werknemer. Als er geen startrecord wordt gevonden, wordt het volgende bericht weergegeven: `Werknemer xxx: er is geen indirecte transactie actief` met een OK-knop. Als de werknemer op de knop klikt, wordt het form gesloten.

- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 3 Selecteer de groene knop Verwerken om de indirecte taak te stoppen. Selecteer de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten zonder een indirecte taak te stoppen.

WO-bewerkingen stoppen

Gebruik het form Uitvoering stoppen om bewerkingen voor een werkorder te stoppen. Als u een bewerking voor een werkorder stopt, kunt u voltooide en verplaatste artikelen rapporteren, artikelen laten uitvallen, en partij- en serienummers toewijzen. Als u deze activiteiten wilt uitvoeren voor een bewerking voor een werkorder die niet is gestart, gebruikt u het form Alleen uitvoering stoppen.

NB: Het form "Alleen uitvoering stoppen" is een form dat alleen van toepassing is op Time Track.

U stopt een bewerking voor een werkorder als volgt:

- 1 Open het form Uitvoering stoppen.

NB: Als het form Uitvoering stoppen is gestart via de startpagina, worden de werkordervelden default overgenomen van de record Uitvoering starten voor de werknemer. Als er geen startrecord wordt gevonden, wordt het volgende bericht weergegeven: `Werknemer xxx heeft geen actieve runtransactie` met een OK-knop. Als de werknemer op de knop klikt, wordt het form gesloten.

- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 3 Geef een werkorder en het suffix voor de werkorder op. Het artikelnummer, de eenheid, het magazijn en de status van de werkorder worden weergegeven, samen met de totale, voltooide, uitgevallen, voltooide en resterende hoeveelheid. Als u de voortgang van elke bewerking in de geselecteerde werkorder wilt zien, selecteert u de tab **Voortgang**.
- 4 Selecteer het nummer van de bewerking die u wilt stoppen. De werkplek waar de bewerking wordt uitgevoerd, wordt weergegeven, samen met de tijd waarop de bewerking is gestart en de verstreken tijd.
- 5 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Voltooid

Geef het aantal voltooide artikelen voor de geselecteerde bewerking op.

Verplaatst

Geef het aantal voltooide artikelen op dat moet worden verplaatst naar de volgende bewerking. Deze waarde kan default zijn ingevuld. Als Time Track is geïmplementeerd en dit de laatste bewerking voor de order is, is dit veld niet beschikbaar.

Bewerking voltooien

Schakel dit selectievakje in als u de bewerking voltooit. Dit selectievakje is alleen beschikbaar als **Bewerking voltooien toestaan** is geselecteerd voor deze transactie.

WO afsluiten

Schakel dit selectievakje in als u de bewerking aan het voltooien bent en dit de laatste bewerking van de werkorder is. Dit selectievakje is alleen beschikbaar als Time Track niet is geïmplementeerd en **WO afsluiten toestaan** is geselecteerd voor deze transactie.

Man- en machine-uren combineren

Schakel dit selectievakje in om de machinetijd te rapporteren in de vorm van een verhouding tot de uren voor deze bewerking. Schakel dit selectievakje uit om de machine-uren handmatig te rapporteren in een afzonderlijke transactie. Als de Time Track-module is geïmplementeerd in Infor Factory Track, is dit selectievakje alleen beschikbaar als het selectievakje **Man- en machine-uren combineren** op het form Typen werknemers is ingeschakeld voor uw werknemertype.

Machineratio

Dit veld wordt alleen weergegeven als **Man- en machine-uren combineren** is geselecteerd en als de module Time Track is geïmplementeerd in Infor Factory Track. Geef een machineratio op. De machineratio bepaalt welk gedeelte van de gerapporteerde manuren wordt gerapporteerd voor de machine. Bijvoorbeeld: met een verhouding van 0,5 wordt de helft van de gerapporteerde manuren gerapporteerd voor de machine. Als de Time Track-module niet is geïmplementeerd en het selectievakje **Man- en machine-uren combineren** is ingeschakeld, is dit veld niet beschikbaar en worden de machine-uren gerapporteerd in een één-op-één-verhouding tot de manuren.

Resource-ID

Werknemers kunnen een **Resource-ID** selecteren om een manurentransactie te starten als het selectievakje **Man- en machine-uren combineren** is ingeschakeld.

- U kunt het veld **Resource-ID** alleen weergeven op forms voor starten en stoppen als **Resource-ID weergeven** is geselecteerd.
- Met de **Resource-ID** worden resources weergegeven die zich bevinden in de resourcegroepen op het tabblad **Resource** van het form met SyteLine-werkorderbewerkingen.
- Werknemers kunnen alleen resources selecteren die zijn gekoppeld aan de werkorder als de parameter **Alleen WO-resources toestaan** is geselecteerd. Als **Alleen WO-resources toestaan** niet is geselecteerd, kunnen werknemers echter elke geldige resource invoeren.
- Het veld **Resource machine** wordt weergegeven en de waarde wordt gebaseerd op de validatie van het veld **Resource-ID**.

Locatie

Geef, indien van toepassing, de voorraadlocatie op waar de voltooide artikelen moeten worden ontvangen. Dit veld is alleen beschikbaar als:

- de laatste bewerking van de werkorder is geselecteerd
- de parameter **Wegzetten** is geselecteerd voor deze transactie
- en Time Track niet is geïmplementeerd

Uitgeven aan bovenliggend element

Selecteer **Ja** om voltooide artikelen vanuit deze halffabricaat-WO uit te geven aan de bijbehorende bovenliggende werkorder. Dit veld wordt alleen weergegeven als:

- de parameter **Vragen om uitgifte aan bovenliggende WO** is geselecteerd op het form Generieke MES_WOoverplaatsen-parameters;

- een bovenliggende WO als bestemmingslocatie voor de voltooide artikelen is ingesteld;
- dit de laatste bewerking voor deze halffabricaat-WO is.

Naar verpakings-/transportvorm

Schakel dit selectievakje in om de voltooide artikelen door te sturen naar een verpakings-/transportvorm. Dit selectievakje wordt alleen weergegeven als de Time Track-module niet is geïmplementeerd en dit de laatste bewerking is.

Verpakings-/transportvorm

Scan de verpakings-/transportvorm waarnaar de voltooide artikelen moeten worden doorgestuurd. Als u dit veld leeglaat, wordt er een nieuw verpakings-/transportvormnummer gegenereerd. Dit veld wordt alleen weergegeven als het selectievakje **Naar verpakings-/transportvorm** is ingeschakeld.

- Indien van toepassing kunt u het tabblad **Gegevens** gebruiken om bewerkingsgerelateerde gegevens weer te geven. Op het tabblad wordt de ontvangen hoeveelheid van de bewerking weergegeven.
- Indien van toepassing kunt u het tabblad **Uitval** gebruiken om artikelen uit te laten vallen. Raadpleeg "Artikelen als 'uitval' beschouwen" op pagina 64 voor meer informatie. Dit tabblad is alleen beschikbaar als **Uitval toestaan** is geselecteerd voor deze transactie.
- Voer, indien van toepassing, het partijnummer in op het tabblad **Partij/art. met serienummer**. Als terugwaarts afboeken is vereist of als Time Track is geïmplementeerd, is het tabblad **Partij/art. met serienummer** niet beschikbaar.
- Klik, indien van toepassing, op het pijltje op het tabblad Partij/art. met serienummer om serienummers toe te wijzen. Raadpleeg "Serienummers toewijzen" op pagina 17 voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers toewijzen om de bewerking te kunnen stoppen. Als terugwaarts afboeken is vereist of als Time Track is geïmplementeerd, is het tabblad **Partij/art. met serienummer** niet beschikbaar.
- Klik, indien van toepassing, op **Partijen terugwaarts afboeken** om materiaal voor andere bewerkingen terugwaarts af te boeken. Raadpleeg "Partijmateriaal voor WO-bewerkingen terugwaarts afboeken" op pagina 19 voor meer informatie. Deze knop is alleen beschikbaar als het artikel partijgestuurd is en de optie Terugwaarts afboeken überhaupt kan worden ingeschakeld voor het artikel en de bewerking.
- Klik, indien van toepassing, op **Art. met serienummer terugwaarts afboeken** om materiaal met serienummers voor andere bewerkingen terugwaarts af te boeken. Raadpleeg "Materiaal met serienummers voor WO-bewerkingen terugwaarts afboeken" op pagina 20 voor meer informatie. Deze knop is alleen beschikbaar als het artikel partijgestuurd is en de optie Terugwaarts afboeken überhaupt kan worden ingeschakeld voor het artikel en de bewerking.
- Selecteer de groene knop Verwerken om de geselecteerde bewerking te stoppen.

Als u een nieuwe partij aanmaakt, kan u worden gevraagd partijenmerken op te geven. Geef op het form Partijenmerken de kenmerken van de partij op. Raadpleeg "Partijenmerken opgeven" op pagina 65 voor meer informatie.

Als de parameter **Labels afdrukken** is geselecteerd voor deze transactie, worden labels automatisch afgedrukt of wordt het form Labels afdrukken geopend. Raadpleeg "Labels afdrukken" op pagina 43 voor meer informatie over het afdrukken van labels met het form Labels afdrukken.

WO-bewerkingen voor een team stoppen

Gebruik het form Teamuitvoering stoppen om bewerkingen voor een werkorder voor een team te stoppen. Als u een bewerking voor een werkorder stopt, kunt u voltooide en verplaatste artikelen

rapporteren, artikelen laten uitvallen, en partij- en serienummers toewijzen. Als u het form Teamuitvoering stoppen wilt openen, moet u zijn toegewezen aan de machtigingsgroep Beheerder, Teamleider of Supervisor. Raadpleeg "WO-bewerkingen stoppen" op pagina 77 als u bewerkingen voor een werkorder wilt stoppen voor afzonderlijke werknemers.

U stopt een bewerking voor een werkorder als volgt:

- 1 Open het form Teamuitvoering stoppen.

NB: Als het form Teamuitvoering stoppen is gestart via de startpagina, worden de werkordervelden voor de werknemer standaard ingesteld. Als er geen startrecord wordt gevonden, wordt het volgende bericht weergegeven: `Werknemer xxx heeft geen actieve runtransactie` met een OK-knop. Als de werknemer op de knop klikt, wordt het form gesloten.

- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 3 Geef de naam of de badge-ID van het team op.
- 4 Geef een werkorder en het suffix voor de werkorder op. Het artikelnummer, de eenheid, het magazijn en de status van de werkorder worden weergegeven, samen met de totale, voltooide, uitgevallen, voltooide en resterende hoeveelheid. Als u de voortgang van elke bewerking in de geselecteerde werkorder wilt zien, selecteert u de tab **Voortgang**.
- 5 Selecteer het nummer van de bewerking die u wilt stoppen. De werkplek waar de bewerking wordt uitgevoerd, wordt weergegeven, samen met de tijd waarop de bewerking is gestart en de verstreken tijd.
- 6 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Voltooid

Geef het aantal voltooide artikelen voor de geselecteerde bewerking op.

Verplaatst

Geef het aantal voltooide artikelen op dat moet worden verplaatst naar de volgende bewerking. Deze waarde kan default zijn ingevuld. Als Time Track is geïmplementeerd en dit de laatste bewerking voor de order is, is dit veld niet beschikbaar.

Bewerking voltooien

Schakel dit selectievakje in als u de bewerking voltooit. Dit selectievakje is alleen beschikbaar als **Bewerking voltooien toestaan** is geselecteerd voor deze transactie.

WO afsluiten

Schakel dit selectievakje in als u de bewerking aan het voltooien bent en dit de laatste bewerking van de werkorder is. Dit selectievakje is alleen beschikbaar als **WO afsluiten toestaan** is geselecteerd voor deze transactie.

Man- en machine-uren combineren

Schakel dit selectievakje in om de machinetijd te rapporteren in de vorm van een verhouding tot de uren voor deze bewerking. Schakel dit selectievakje uit om de machine-uren handmatig te rapporteren in een afzonderlijke transactie. Als de Time Track-module is geïmplementeerd in Infor Factory Track, is dit selectievakje alleen beschikbaar als het selectievakje **Man- en machine-uren combineren** op het form Onderhoud teams is ingeschakeld voor uw team.

Machineratio

Dit veld wordt alleen weergegeven als **Man- en machine-uren combineren** is geselecteerd en als de module Time Track is geïmplementeerd in Infor Factory Track. Geef een machineratio op. De machineratio bepaalt welk gedeelte van de gerapporteerde manuren wordt gerapporteerd voor de machine. Bijvoorbeeld: met een verhouding van 0,5 wordt de helft van de gerapporteerde manuren gerapporteerd voor de machine. Als de Time Track-module niet is geïmplementeerd

en het selectievakje **Man- en machine-uren combineren** is ingeschakeld, is dit veld niet beschikbaar en worden de machine-uren gerapporteerd in een één-op-één-verhouding tot de manuren.

Resource-ID

Werknemers kunnen een **Resource-ID** selecteren om een manurentransactie te starten als het selectievakje **Man- en machine-uren combineren** is ingeschakeld.

- U kunt het veld **Resource-ID** alleen weergeven op forms voor starten en stoppen als **Resource-ID weergeven** is geselecteerd.
- Met de **Resource-ID** worden resources weergegeven die zich bevinden in de resourcegroepen op het tabblad **Resource** van het form met SytelLine-werkorderbewerkingen.
- Werknemers kunnen alleen resources selecteren die zijn gekoppeld aan de werkorder als de parameter **Alleen WO-recources toestaan** is geselecteerd. Als **Alleen WO-recources toestaan** niet is geselecteerd, kunnen werknemers echter elke geldige resource invoeren.
- Het veld **Resource machine** wordt weergegeven en de waarde wordt gebaseerd op de validatie van het veld **Resource-ID**.

NB:

- Als een teamuitvoering is voltooid, wordt de **Resource-ID** van de record gebruikt voor het eerste teamlid dat de uitvoering heeft gestart.
- Voor de **Resource-ID** wordt dezelfde logica gevolgd als bij het vastleggen van de hoeveelheid.

Locatie

Geef, indien van toepassing, de voorraadlocatie op waar de voltooide artikelen moeten worden ontvangen. Dit veld is alleen beschikbaar als de laatste bewerking van de werkorder is geselecteerd en als de parameter **Wegzetten** is geselecteerd voor deze transactie.

- Indien van toepassing kunt u het tabblad **Gegevens** gebruiken om bewerkingsgerelateerde gegevens weer te geven. Op het tabblad wordt de ontvangen hoeveelheid van de bewerking weergegeven.
- Indien van toepassing kunt u het tabblad **Uitval** gebruiken om artikelen uit te laten vallen. Raadpleeg "Artikelen als 'uitval' beschouwen" op pagina 64 voor meer informatie. Dit tabblad is alleen beschikbaar als **Uitval toestaan** is geselecteerd voor deze transactie.
- Voer, indien van toepassing, het partijnummer in op het tabblad **Partij/art. met serienummer**.
- Klik, indien van toepassing, op het pijltje op het tabblad **Partij/art. met serienummer** om serienummers toe te wijzen. Raadpleeg "Serienummers toewijzen" op pagina 17 voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers toewijzen om de bewerking te kunnen stoppen.
- Selecteer de groene knop Verwerken om de geselecteerde bewerking te stoppen.

Als u een nieuwe partij aanmaakt, kan u worden gevraagd partijenmerken op te geven. Geef op het form Partijenmerken de kenmerken van de partij op. Raadpleeg "Partijenmerken opgeven" op pagina 65 voor meer informatie.

WO-bewerkingen, indirecte taken, machinebewerkingen en instelactiviteiten stoppen met het form Werkplek

Alleen werknemers die niet mogen werken aan werkordersets kunnen bewerkingen, JIT-productie, productieplannen, taken, activiteiten, projecten, of de rapportage van gewerkte uren voor

serviceorders stoppen. Raadpleeg "Werkordersets stoppen met het form Werkplek" op pagina 89 om een werkorderset te stoppen.

Als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is uitgeschakeld, wordt u niet gevraagd om de voltooide hoeveelheden te rapporteren wanneer u een bewerking stopt. Als u voltooide hoeveelheden wilt rapporteren, raadpleegt u de sectie Voltooide hoeveelheden rapporteren.

U stopt een bewerking, taak of activiteit als volgt:

- 1 Open het form Werkplek.
- 2 Geef uw werknemernummer op in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een persoon. Dit nummer kan al default zijn ingevuld.
- 3 Selecteer een werkplek in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een fabriek. Uw werkplek kan al default zijn ingevuld. De actieve bewerkingen, taken en activiteiten worden weergegeven op het tabblad **Actieve transacties**.
- 4 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is uitgeschakeld en uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 5 Selecteer een bewerking, taak of activiteit op het tabblad **Actieve transacties**.
- 6 Selecteer **Stoppen**.

Als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** niet is geselecteerd, wordt de bewerking, taak, activiteit of rapportage van gewerkte uren gestopt.

Als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is geselecteerd, wordt het form Uitvoering stoppen, JIT-productie stoppen, Productieplan stoppen, Indirecte taken stoppen, Instellen stoppen, Rapportage manuren project stoppen, of Rapportage manuren serviceorder stoppen geopend. U kunt deze forms gebruiken om de bewerking, taak of activiteit te stoppen. Raadpleeg "WO-bewerkingen stoppen" op pagina 77, "JIT-productieorders (Just-In-Time) stoppen" op pagina 82, "Productieplannen stoppen" op pagina 86, "Indirecte taken stoppen" op pagina 76, "Instelactiviteiten stoppen" op pagina 88, "Gewerkte uren (manuren) rapporteren voor een project" op pagina 58 of "Gewerkte uren (manuren) rapporteren voor een serviceorder" op pagina 58 voor meer informatie.

JIT-productieorders (Just-In-Time) stoppen

Gebruik het form JIT-productie stoppen om de JIT-productie (Just-In-Time) te stoppen. Als u een JIT-productie stopt, kunt u voltooide hoeveelheden rapporteren en partij- en serienummers toewijzen.

U stopt JIT-productie (Just-In-Time) als volgt:

- 1 Open het form JIT-productie stoppen.
- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Artikel

Scan een artikelnummer. De omschrijving en de eenheid van het artikel worden weergegeven op het tabblad **Gegevens**.

Voltooide hvh

Geef het aantal voltooide artikelen op.

Magazijn

Selecteer een magazijn.

Werkplek

Selecteer een werkplek.

Dienst

Selecteer uw dienst.

Naar verpakkings-/transportvorm

Schakel dit selectievakje in om de voltooide artikelen door te sturen naar een verpakkings-/transportvorm.

Verpakkings-/transportvorm

Scan de verpakkings-/transportvorm waarnaar de voltooide artikelen moeten worden doorgestuurd. Als u dit veld leeglaat, wordt er een nieuw verpakkings-/transportvormnummer gegenereerd. Dit veld wordt alleen weergegeven als het selectievakje **Naar verpakkings-/transportvorm** is ingeschakeld.

- Voer, indien van toepassing, het partijnummer in op het tabblad **Partij/art. met serienummer**. Als terugwaarts afboeken is vereist of als Time Track is geïmplementeerd, is het tabblad **Partij/art. met serienummer** niet beschikbaar.
- Klik, indien van toepassing, op het pijltje op het tabblad **Partij/art. met serienummer** om serienummers toe te wijzen. Raadpleeg Serienummers toewijzen voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers toewijzen om de bewerking te kunnen stoppen. Als terugwaarts afboeken is vereist of als Time Track is geïmplementeerd, is het tabblad **Partij/art. met serienummer** niet beschikbaar.
- Klik, indien van toepassing, op **Partijen terugwaarts afboeken** om materiaal voor andere bewerkingen terugwaarts af te boeken. Raadpleeg Partijmateriaal voor WO-bewerkingen terugwaarts afboeken voor meer informatie. Deze knop is alleen beschikbaar als het artikel partijgestuurd is en de optie Terugwaarts afboeken überhaupt kan worden ingeschakeld voor het artikel en de bewerking.
- Klik, indien van toepassing, op **Art. met serienummer terugwaarts afboeken** om materiaal met serienummers voor andere bewerkingen terugwaarts af te boeken. Raadpleeg 'Materiaal met serienummers voor WO-bewerkingen terugwaarts afboeken' voor meer informatie. Deze knop is alleen beschikbaar als het artikel partijgestuurd is en de optie Terugwaarts afboeken überhaupt kan worden ingeschakeld voor het artikel en de bewerking.
- Selecteer de groene knop Verwerken om de Just-In-Time-productie te stoppen.

Als u een nieuwe partij aanmaakt, kan u worden gevraagd partijenmerken op te geven. Geef op het form Partijenmerken de kenmerken van de partij op. Raadpleeg Partijenmerken opgeven voor meer informatie.

- 4 Als de optie **Labels afdrukken** is ingeschakeld op het form Transactie-instellingen, worden labels automatisch afgedrukt of wordt het form Labels afdrukken geopend. Raadpleeg Labels afdrukken voor meer informatie over het afdrukken van labels met het form Labels afdrukken.

Het rapporteren van gewerkte uren (manuren) voor een project stoppen

- 1 Open het form Stop rapp. manuren project.

NB: Als het form Rapp. manuren project stoppen wordt geopend via de startpagina, worden alle werkordervelden voor de vereiste werknemer ingevuld. Als er geen startrecord wordt gevonden,

wordt het volgende bericht weergegeven: Werknemer xxx heeft geen actieve manurentransactie voor een project met een OK-knop.

- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Project

Geef een projectnummer op. De projectnaam, klant, startdatum en het projecttype worden weergegeven op het tabblad **Gegevens**.

Taak

Selecteer een taak.

Kostencode

Selecteer een kostencode.

Urensoort

Geef een urensoort op voor de gerapporteerde uren:

- Reguliere uren
- Overwerk
- 200% te vergoeden uren

- 4 Selecteer de groene knop Verwerken om te stoppen met het rapporteren van gewerkte uren (manuren) voor het project. Selecteer de knop **Afsluiten** als u het form wilt afsluiten zonder manuren te rapporteren.

Het rapporteren van gewerkte uren (manuren) voor een serviceorder stoppen

- 1 Open het form Stop rapp. manuren project.
- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Project

Geef een projectnummer op. De projectnaam, klant, startdatum en het projecttype worden weergegeven op het tabblad **Gegevens**.

Taak

Selecteer een taak.

Kostencode

Selecteer een kostencode.

Urensoort

Geef een urensoort op voor de gerapporteerde uren:

- Reguliere uren
- Overwerk

- 200% te vergoeden uren
- 4 Selecteer de groene knop Verwerken om te stoppen met het rapporteren van gewerkte uren (manuren) voor het project. Selecteer de knop **Afsluiten** als u het form wilt afsluiten zonder manuren te rapporteren.

Machinebewerkingen stoppen

Gebruik het form Machine stoppen om de machinebewerkingen voor een werkorder te stoppen. U kunt voltooide en verplaatste hoeveelheden rapporteren, artikelen laten uitvallen, en partij- en serienummers toewijzen wanneer de machinebewerkingen zijn gestopt.

U stopt een machinebewerking als volgt:

- 1 Open het form Machine stoppen.

NB: Als het form Machine stoppen is gestart via de startpagina, worden de werkordervelden default overgenomen van de record Machine starten voor de werknemer. Als er geen startrecord wordt gevonden, wordt het volgende bericht weergegeven: `Werknemer xxx heeft geen actieve runtransactie met een OK-knop`. Als de werknemer op de knop klikt, wordt het form gesloten.

- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 3 Geef een werkorder en het suffix voor de werkorder op. Het artikelnummer, de eenheid, het magazijn en de status van de werkorder worden weergegeven, samen met de totale, voltooide, uitgevallen, voltooide en resterende hoeveelheid. Als u de voortgang van elke bewerking in de geselecteerde werkorder wilt zien, selecteert u de tab **Voortgang**.
- 4 Selecteer het nummer van de bewerking die u wilt stoppen. De werkplek waar de bewerking wordt uitgevoerd, wordt weergegeven, samen met de tijd waarop de bewerking is gestart en de verstreken tijd.
- 5 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Voltooid

Geef het aantal voltooide artikelen voor de geselecteerde bewerking op.

Verplaatst

Geef het aantal voltooide artikelen op dat moet worden verplaatst naar de volgende bewerking. Deze waarde kan default zijn ingevuld. Als Time Track is geïmplementeerd en dit de laatste bewerking voor de order is, is dit veld niet beschikbaar.

Bewerking voltooien

Schakel dit selectievakje in als u de bewerking voltooit. Dit selectievakje is alleen beschikbaar als **Bewerking voltooien toestaan** is geselecteerd voor deze transactie.

WO afsluiten

Schakel dit selectievakje in als u de bewerking aan het voltooien bent en dit de laatste bewerking van de werkorder is. Dit selectievakje is alleen beschikbaar als Time Track niet is geïmplementeerd en **WO afsluiten toestaan** is geselecteerd voor deze transactie.

Resource-ID

Werknemers kunnen een **Resource-ID** selecteren om een manurentransactie te starten.

- U kunt het veld **Resource-ID** alleen weergeven op forms voor starten en stoppen als **Resource-ID weergeven** is geselecteerd.
- Met de **Resource-ID** worden resources weergegeven die zich bevinden in de resourcegroepen op het tabblad **Resource** van het form met SyteLine-werkorderbewerkingen.
- Het veld **Resource machine** wordt weergegeven en de waarde wordt gebaseerd op de validatie van het veld **Resource-ID**.

Locatie

Geef, indien van toepassing, de voorraadlocatie op waar het voltooide artikel moet worden ontvangen. Dit veld is alleen beschikbaar als:

- de laatste bewerking van de werkorder is geselecteerd
- de parameter **Wegzetten** is geselecteerd voor deze transactie
- en Time Track niet is geïmplementeerd
- Indien van toepassing kunt u het tabblad **Gegevens** gebruiken om bewerkingsgerelateerde gegevens weer te geven. Op het tabblad wordt de ontvangen hoeveelheid van de bewerking weergegeven.
- Indien van toepassing kunt u het tabblad **Uitval** gebruiken om artikelen uit te laten vallen. Raadpleeg "Artikelen als 'uitval' beschouwen" op pagina 64 voor meer informatie. Dit tabblad is alleen beschikbaar als **Uitval toestaan** is geselecteerd voor deze transactie.
- Voer, indien van toepassing, het partijnummer in op het tabblad **Partij/art. met serienummer**. Als Time Track is geïmplementeerd, is het tabblad **Partij/art. met serienummer** niet beschikbaar.
- Klik, indien van toepassing, op het pijltje op het tabblad **Partij/art. met serienummer** om serienummers toe te wijzen. Raadpleeg "Serienummers toewijzen" op pagina 17 voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers toewijzen om de bewerking te kunnen stoppen. Als Time Track is geïmplementeerd, is het tabblad **Partij/art. met serienummer** niet beschikbaar.
- Selecteer de groene knop Verwerken om de geselecteerde bewerking te stoppen.

Als u een nieuwe partij aanmaakt, kan u worden gevraagd partijenmerken op te geven. Geef op het form Partijenmerken de kenmerken van de partij op. Raadpleeg "Partijenmerken opgeven" op pagina 65 voor meer informatie.

Productieplannen stoppen

Met het form Productieplan stoppen kunt u productieplannen stoppen. Als u een productieplan stopt, kunt u voltooide hoeveelheden rapporteren en partij- en serienummers toewijzen.

Ga als volgt te werk om productieplannen te stoppen:

- 1 Open het form Productieplan stoppen.
- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Artikel

Scan een artikelnummer.

Plan

Selecteer een productieplan.

Werkplek

Selecteer een werkplek.

Bewerking

Selecteer een bewerking.

Dienst

Selecteer uw dienst.

Naar verpakings-/transportvorm

Schakel dit selectievakje in om de voltooide artikelen door te sturen naar een verpakings-/transportvorm.

Verpakings-/transportvorm

Scan de verpakings-/transportvorm waarnaar de voltooide artikelen moeten worden doorgestuurd. Als u dit veld leeglaat, wordt er een nieuw verpakings-/transportvormnummer gegenereerd. Dit veld wordt alleen weergegeven als het selectievakje **Naar verpakings-/transportvorm** is ingeschakeld.

Voltooide hvh

Geef het aantal voltooide artikelen op.

Hvh uitval

Geef, indien van toepassing, het aantal uitgevallen artikelen op.

Reden uitval

Geef een reden op voor het laten uitvallen van het/de artikel(en). Dit veld is alleen van toepassing als er een of meerdere artikelen als uitval worden beschouwd.

NB:

- Als het form Productieplan stoppen wordt geopend via de startpagina, worden de velden **Artikel**, **Plan**, **Werkplek** en **Bewerking** ingevuld voor de vereiste werknemer. Als er geen startrecord wordt gevonden, wordt het volgende bericht weergegeven: `Werknemer xxx heeft geen actieve manurentransactie voor een productieplan met een OK-knop.`
 - Als het form Productieplan stoppen wordt geopend terwijl Time Track niet actief is, wordt het veld **Dienst** voor de dienst van de vereiste werknemer ingevuld in het ERP-systeem. Als het form wordt geopend terwijl Time Track actief is, wordt het veld **Dienst** niet weergegeven. Als de record wordt geschreven of ingediend, wordt aan de hand van de Time Track-standaardregels de dienst bepaald en worden de manuren vastgelegd in de manurentabellen van Time Track. Als de manuren naar SyteLine worden geschreven, moeten de Time Track-standaardregels worden gebruikt met de default/generieke dienst om de **dienst** door te geven aan SyteLine.
- 4 Voer, indien van toepassing, het partijnummer in op het tabblad **Partij/art. met serienummer**. Als terugwaarts afboeken is vereist of als Time Track is geïmplementeerd, is het tabblad **Partij/art. met serienummer** niet beschikbaar.
 - 5 Klik, indien van toepassing, op het pijltje op het tabblad **Partij/art. met serienummer** om serienummers toe te wijzen. Raadpleeg "Serienummers toewijzen" op pagina 17 voor meer informatie. U moet alle niet-toegewezen serienummers toewijzen om de bewerking te kunnen stoppen. Als terugwaarts afboeken is vereist of als Time Track is geïmplementeerd, is het tabblad **Partij/art. met serienummer** niet beschikbaar.

- 6 Klik, indien van toepassing, op **Partijen terugwaarts afboeken** om materiaal voor andere bewerkingen terugwaarts af te boeken. Raadpleeg "Partijmateriaal voor WO-bewerkingen terugwaarts afboeken" op pagina 19 voor meer informatie. Deze knop is alleen beschikbaar als het artikel partijgestuurd is en de optie Terugwaarts afboeken überhaupt kan worden ingeschakeld voor het artikel en de bewerking.
- 7 Klik, indien van toepassing, op **Art. met serienummer terugwaarts afboeken** om materiaal met serienummers voor andere bewerkingen terugwaarts af te boeken. Raadpleeg "Materiaal met serienummers voor WO-bewerkingen terugwaarts afboeken" op pagina 20 voor meer informatie. Deze knop is alleen beschikbaar als het artikel partijgestuurd is en de optie Terugwaarts afboeken überhaupt kan worden ingeschakeld voor het artikel en de bewerking.
- 8 Selecteer de groene knop Verwerken om productieplannen te stoppen.
- 9 Als u een nieuwe partij aanmaakt, kan u worden gevraagd partijenmerken op te geven. Geef op het form Partijenmerken de kenmerken van de partij op. Raadpleeg "Partijenmerken opgeven" op pagina 65 voor meer informatie.
- 10 Als de optie **Labels afdrukken** is ingeschakeld op het form Transactie-instellingen, worden labels automatisch afgedrukt of wordt het form Labels afdrukken geopend. Raadpleeg "Labels afdrukken" op pagina 43 voor meer informatie over het afdrukken van labels met het form Labels afdrukken.

Instelactiviteiten stoppen

Gebruik het form Instellen stoppen om instelactiviteiten voor een werkorder te stoppen. Instelactiviteiten omvatten de eerste taak/taken die voor een bewerking moet(en) worden uitgevoerd voordat de productie daadwerkelijk kan beginnen.

Ga als volgt te werk om een instelactiviteit te stoppen:

- 1 Open het form Instellen stoppen.
NB: Als het form Instellen stoppen is gestart via de startpagina, worden de werkordervelden default overgenomen van de record Instellen starten voor de werknemer. Als er geen startrecord wordt gevonden, wordt het volgende bericht weergegeven: `Werknemer xxx heeft geen actieve insteltransactie` met een OK-knop. Als de werknemer op de knop klikt, wordt het form gesloten.
- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 3 Geef een werkorder en het suffix voor de werkorder op. Het nummer en de omschrijving van het artikel worden weergegeven.
- 4 Selecteer het bewerkingnummer van de instelactiviteit die u wilt stoppen. De werkplek waar de bewerking wordt uitgevoerd, wordt weergegeven, samen met de tijd waarop de instelactiviteit is gestart en de verstreken tijd.
- 5 Selecteer, indien van toepassing, **Man- en machine-uren combineren** om de machine-uren te rapporteren in de vorm van een verhouding tot de manuren voor deze activiteit. Schakel dit selectievakje uit om de machine-uren handmatig te rapporteren in een afzonderlijke transactie. Als de Time Track-module is geïmplementeerd in Infor Factory Track, is dit selectievakje alleen beschikbaar als het selectievakje Man- en machine-uren combineren op het form Typen werknemers is ingeschakeld voor uw werknemertype.
- 6 Geef, indien van toepassing, een machineratio op. Het veld **Machineratio** wordt alleen weergegeven als **Man- en machine-uren combineren** is geselecteerd en als de Time Track-module is geïmplementeerd in Infor Factory Track. De machineratio bepaalt welk gedeelte

van de gerapporteerde manuren wordt gerapporteerd voor de machine. Bijvoorbeeld: met een verhouding van 0,5 wordt de helft van de gerapporteerde manuren gerapporteerd voor de machine. Als de Time Track-module niet is geïmplementeerd en het selectievakje **Man- en machine-uren combineren** is ingeschakeld, is dit veld niet beschikbaar en worden de machine-uren gerapporteerd in een één-op-één-verhouding tot de manuren.

- 7 Werknemers kunnen een **Resource-ID** selecteren om een manurentransactie te starten als het selectievakje **Man- en machine-uren combineren** is ingeschakeld.
 - U kunt de **Resource-ID** alleen weergeven op forms voor stoppen als **Resource-ID weergeven** is geselecteerd.
 - Met de **Resource-ID** worden resources weergegeven die zich bevinden in de resourcegroepen op het tabblad **Resource** van het form met SyteLine-werkorderbewerkingen.
 - Werknemers kunnen alleen resources selecteren die zijn gekoppeld aan de werkorder als de parameter **Alleen WO-resources toestaan** is geselecteerd. Als **Alleen WO-resources toestaan** niet is geselecteerd, kunnen werknemers echter elke geldige resource invoeren.
 - Het veld **Resource machine** wordt weergegeven en de waarde wordt gebaseerd op de validatie van het veld **Resource-ID**.
- 8 Selecteer de groene knop Verwerken om de geselecteerde activiteit te stoppen. Klik op de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten zonder enige activiteit te stoppen.

Transacties van een andere rapportdatum stoppen

Gebruik het form Manurentransacties stoppen (recht van supervisor) om transacties te stoppen, met inbegrip van transacties die op een andere rapportdatum zijn gestart. Alleen supervisors en beheerders zijn bevoegd om dit form te gebruiken.

- 1 Open het form Manurentransacties stoppen (recht van supervisor).
- 2 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven.
- 3 Selecteer een transactie in de lijst Actieve transacties.
- 4 Als u de transactie wilt stoppen, selecteert u **Stoppen**. Als u de transactie wilt verwijderen, selecteert u **Verwijderen**.

Werkordersets stoppen met het form Werkplek

Alleen werknemers waarvoor het werken aan werkordersets is ingeschakeld, kunnen werkordersets stoppen. Als u uw werkorderset stopt vanuit het form Werkplek, wordt u niet gevraagd om de extra voltooide hoeveelheden te rapporteren. Gebruik in dat geval de knop **Hoeveelheden rapporteren** om voltooide hoeveelheden te rapporteren voordat de werkorderset wordt gestopt. Selecteer **Onderhouden** als u een afzonderlijke bewerking, taak of activiteit in een werkorderset wilt stoppen, zonder de gehele werkorderset te stoppen. Raadpleeg "Werkordersets beheren" op pagina 12 voor meer informatie over het stoppen van afzonderlijke bewerkingen, taken of activiteiten in een werkorderset.

U stopt uw werkorderset als volgt:

- 1 Open het form Werkplek.
- 2 Geef uw werknemernummer op in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een persoon. Dit nummer kan al default zijn ingevuld.

- 3 Selecteer een werkplek in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een fabriek. Uw werkplek kan al default zijn ingevuld. De bewerkingen, taken en activiteiten in uw actieve werkorderset worden weergegeven op het tabblad **Actieve transacties**.
- 4 Geef desgewenst een datum en tijd op die voor deze transactie moet worden opgeslagen. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is uitgeschakeld en uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden heeft op het form Gebruikersextensies.
- 5 Selecteer **Alles stoppen**.

Als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is uitgeschakeld, wordt uw werkorderset gestopt.

Als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is geselecteerd, wordt het form Werkordersetbeheer geopend. Gebruik het form Werkordersetbeheer om uw werkorderset te stoppen. Raadpleeg "Werkordersets beheren" op pagina 12 voor meer informatie.

JIT-productie (Just-In-Time) gebruiken om te voldoen aan Kanban-aanvulaanvragen

Gebruik het form JIT-aanvulling Kanban om te voldoen aan Kanban-aanvulaanvragen door middel van JIT-productie (Just-In-Time).

Ga als volgt te werk als u met JIT-productie wilt voldoen aan Kanban-aanvulaanvragen:

- 1 Open het form JIT-aanvulling Kanban.
- 2 Selecteer in het veld **Aanvullocatie** het werkgedeelte waar de JIT-artikelen zijn geproduceerd. Het raster Aanvulaanvragen toont alle Kanban-aanvulaanvragen voor JIT-artikelen voor de geselecteerde locatie die de status Aangevraagd of Klaargezet hebben.
- 3 Selecteer in het raster de aanvraag waaraan u wilt voldoen. Het aanvraagnummer, de locatie van de werkplek en de Kanban-locatie worden weergegeven.
- 4 Selecteer de groene knop Verwerken om aan de aanvraag te voldoen. Als de parameter **Kanban-ontvangst aanmaken** is geselecteerd voor deze transactie, worden de artikelen ontvangen op de Kanban-locatie en wordt de status van de aanvraag gewijzigd in Afgesloten. Als deze parameter niet is geselecteerd, moeten de artikelen worden ontvangen met een afzonderlijke transactie en wordt de status van de aanvraag gewijzigd in Klaargezet. Als de parameter **Labels afdrukken** is geselecteerd voor deze transactie, wordt het form Labels afdrukken geopend. Raadpleeg "Labels afdrukken" op pagina 43 voor informatie over het afdrukken van labels. Klik op de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten zonder te voldoen aan aanvragen.

Het form Gebruikersinterface werkplek gebruiken

Een werknemer kan het form Werkplek gebruiken om dagelijkse werkzaamheden uit te voeren. Dit form kan zodanig worden geconfigureerd dat het automatisch wordt geopend voor bepaalde werknemers wanneer zij zich aanmelden bij Infor Shop Floor. Raadpleeg voor meer informatie Forms instellen voor automatisch laden. Voor dit form zijn twee verschillende sets met knoppen beschikbaar: één voor werknemers die mogen werken aan werkordersets, en één voor werknemers die dat niet mogen. Welke configuratie voor de set met knoppen wordt weergegeven, is afhankelijk van de configuratie van het werknemertype.

De naam van de werknemer die het form heeft geopend, wordt boven aan het form weergegeven. De werknemer kan het veld dat is gemarkeerd met een pictogram van een fabriek, gebruiken om een werkplek te selecteren. De werkplek die aan de werknemer-ID is gekoppeld, is standaard geselecteerd.

Op het tabblad **Lijst met werkorders** worden voor de geselecteerde werkplek de bewerkingen weergegeven die klaar zijn om te worden gestart. De werknemer kan de werkorders die in deze lijst worden weergegeven, sorteren en filteren met de opties op het tabblad **Filteren/sorteren**. Voor elke werkorder wordt de volgende informatie weergegeven:

- werkordernummer
- WO-suffix
- bewerkingnummer
- artikelnummer
- artikelomschrijving
- totale hoeveelheid
- voltooide hoeveelheid
- uitgevallen hoeveelheid
- Werkplek
- Resourcegroep
- Resource
- Speling
- Sch

De functionaliteit Werkplek is uitgebreid om werkorders weer te geven die door SyteLine Scheduler zijn gepland of verwerkt. Het tabblad **Filteren/sorteren** op het form Gebruikersinterface werkplek is uitgebreid om werkordergegevens op basis van de geselecteerde **Resourcegroep** of **Resource** te kunnen filteren en sorteren.

Met de velden **Resourcegroep** en **Resource** kan de werknemer het filter instellen voor de gegevens die op het tabblad WO-lijst worden weergegeven. De WO-lijst wordt gefilterd door een resourcegroep of resource te selecteren en te klikken op de knoppen **Op resourcegroep** of **Op resource**. Als de Resource-interval wordt opgegeven, worden alle werkorders weergegeven die op een toekomstige datum in dit interval zijn gepland. Als deze parameter wordt uitgeschakeld, worden alle geplande werkorders weergegeven. Deze functionaliteit is vergelijkbaar met de parameter **Uitgifte-interval** op de SyteLine-forms voor volgordebepaling.

Gebruik de knop **Op resourcegroep** om de werkorders voor de resourcegroep weer te geven die in de kop is geselecteerd.

Gebruik de knop **Op resource** om de werkorders voor de resource weer te geven die in de kop is geselecteerd.

NB: Als er geen **Resourcegroep** of **Resource** is geselecteerd, worden er geen werkorders weergegeven.

Gebruik de knop **Filteren/sorteren toepassen op werkplek** om de werkorders weer te geven voor de werkplek die in de kop is geselecteerd.

De werknemer kan de werkorders sorteren en filteren met de volgende opties op het tabblad **Filteren/sorteren**:

- Met de knoppen **Resourcegroep** en **Resource** kan de werknemer de gegevens filteren die worden weergegeven op het tabblad **WO-lijst**. Alle werkorders voor de geselecteerde resourcegroep of resource moeten worden weergegeven.
- Met het filter **Geplande WO's** worden de werkorders weergegeven die in SyteLine worden gepland.
- De optie **Sorteren op volgnummer resources** wordt toegevoegd aan **Sorteropties** waarmee de werkordergerelateerde gegevens worden gesorteerd op basis van het Scheduler-volgnummer (hetzelfde gebruik van volgorde/volgnummer op het SL-form voor volgordebepaling van resources).

Op het tabblad **Manuren project** worden de projecttaken weergegeven die gereed zijn voor de rapportage van gewerkte uren voor de geselecteerde werkplek. De volgende informatie wordt voor elke serviceorder weergegeven:

- projectnummer
- startdatum project
- klantnaam
- projecttype

Het tabblad **Manuren project** wordt alleen weergegeven als de parameter Tabblad Manuren project weergegeven is geselecteerd voor het form Gebruikersinterface werkplek.

Op het tabblad **Manuren serviceorder** worden de serviceorders weergegeven die gereed zijn voor de rapportage van gewerkte uren voor de geselecteerde werkplek. De volgende informatie wordt voor elke serviceorder weergegeven:

- serviceordernummer
- regelnummer
- bewerkingnummer
- klantnaam
- partner

Het tabblad Manuren serviceorder wordt alleen weergegeven als de parameter Tabblad Manuren serviceorder weergegeven is geselecteerd voor het form Gebruikersinterface werkplek.

Op het tabblad **PP/JIT** worden de JIT-productieorders (Just-In-Time) of productieplannen weergegeven die gereed zijn voor rapportage van gewerkte uren voor de geselecteerde werkplek. Deze informatie wordt voor elke JIT-productieorder en elk productieplan weergegeven:

- vervaldatum
- order- of productieplannummer
- bewerking- of plannummer
- artikelnummer
- artikelomschrijving
- totale hoeveelheid
- voltooide hoeveelheid
- uitgevallen hoeveelheid

Op het tabblad **Actieve transacties** worden de bewerkingen, taken, activiteiten en serviceorders weergegeven waaraan u op dit moment werkt. De werknemer kan werkzaamheden uitvoeren door bewerkingen, taken en activiteiten te selecteren op het tabblad **WO-lijst**, het tabblad **Manuren serviceorder** of het tabblad **Actieve transacties** en een actieknop aan de rechterkant van het form te selecteren. Deze knoppen zijn al dan niet ingeschakeld, afhankelijk van de selectie.

NB:

- Als de parameter **Uitvoering starten na selectie inschakelen** voor dit form is geselecteerd, moet de gebruiker dubbelklikken op een rij op het tabblad **WO-lijst, Project, Service** of **PP/JIT** om Uitvoering starten uit te voeren.
- De gebruiker moet op het tabblad **Actief** dubbelklikken op een rij om Uitvoering stoppen uit te voeren.
- Een werknemer die aan een werkorderset werkt, kan de werkorder aan de werkorderset toevoegen door op de geselecteerde werkorder te dubbelklikken zonder het form Werkordersetbeheer te openen.

Als de parameter Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld voor dit form is geselecteerd, wordt een apart form geopend wanneer de werknemer een actieknop selecteert. U kunt vervolgens de gewenste actie uitvoeren op het nieuwe geopende form. Bijvoorbeeld: als u een bewerking selecteert en op **Bewerking toevoegen** klikt, wordt het form Werkordersetbeheer geopend. Met dat form kunt u de bewerking toevoegen aan uw werkorderset.

Als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is uitgeschakeld, worden de meeste acties die worden vermeld in de sectie Taken of de sectie Werkorderset, direct vanuit het form Werkplek uitgevoerd. Bijvoorbeeld: als de werknemer een bewerking selecteert en op **Bewerking toevoegen** klikt, wordt de bewerking toegevoegd aan de werkorderset van de werknemer zonder een extra form weer te geven.

U kunt het form Werkplek gebruiken om de volgende werkzaamheden uit te voeren:

- "opmerkingen bij werkorderrouting toevoegen" op pagina 15
- "opmerkingen over de werkorderrouting weergeven" op pagina 100
- "documenten weergeven" op pagina 99
- "voltooide en verplaatste hoeveelheden rapporteren" op pagina 56
- "bewerkingen voor werkorders, JIT-productie (Just-In-Time), productieplannen en instelactiviteiten starten" op pagina 69
- "indirecte taken starten" op pagina 66
- "machinebewerkingen starten" op pagina 73
- "gewerkte uren (manuren) voor een project starten" op pagina 70
- "gewerkte uren (manuren) voor een serviceorder starten" op pagina 70
- "bewerkingen voor werkorders, JIT-productie (Just-In-Time), productieplannen, machinebewerkingen, indirecte taken, instelactiviteiten of rapportage van gewerkte uren voor een serviceorder stoppen" op pagina 81
- "WO-bewerkingen en instelactiviteiten toevoegen aan werkordersets" op pagina 14
- "indirecte taken toevoegen aan werkordersets" op pagina 13
- "werkordersets beheren" op pagina 36
- "werkordersets starten" op pagina 75
- "werkordersets stoppen" op pagina 75
- "Werken met resourcegroepen en filteren van resources"

Het form Startpagina navigatie werkplek gebruiken

Gebruik het form Startpagina navigatie werkplek om te navigeren naar andere forms of om acties (zoals uitklokken voor een pauze) uit te voeren. Alle forms of acties die een standaardwerknemer nodig heeft op de werkvloer, zijn beschikbaar via dit centrale navigatieform. U kunt dit form zodanig

configureren dat het automatisch wordt geopend voor bepaalde werknemers wanneer zij zich aanmelden bij Infor Shop Floor. Raadpleeg voor meer informatie Forms instellen voor automatisch laden.

U gebruikt het form Startpagina navigatie werkplek als volgt:

- 1 Meld u aan bij de applicatie met uw gebruikersnaam en wachtwoord. Als uw gebruikersaccount in de applicatieverkenner zo is geconfigureerd dat het form Startpagina navigatie werkplek automatisch wordt geopend, wordt het form weergegeven. Als het form niet wordt weergegeven, opent u het form Startpagina navigatie werkplek.
- 2 Geef uw werknemernummer op in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een persoon. Dit nummer kan al default zijn ingevuld.
- 3 Selecteer een werkplek in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een fabriek. Uw werkplek kan al default zijn ingevuld.
- 4 Geef desgewenst een datum en tijd op voor het vastleggen van tijd- en aanwezigheidstransacties. Default worden de huidige datum en tijd opgegeven. U kunt de datum en tijd alleen wijzigen als Infor Time Track is geïmplementeerd en aan uw gebruiker-ID de juiste bevoegdheden zijn toegewezen op het form Gebruikersextensies.
- 5 Selecteer een van de categorieën aan de linkerkant van het form om de beschikbare menuknoppen weer te geven. De categorie Tijd en aanwezigheid is alleen beschikbaar als Infor Time Track is geïmplementeerd.
- 6 Selecteer een menuknop. Welke knoppen beschikbaar zijn, is afhankelijk van uw bevoegdheden als gebruiker. De volgende knoppen zijn default beschikbaar voor de vermelde categorieën:

Tijd en aanwezigheid

"Inklokken"

"Uitklokken"

"In-/uitklokken lunch"

"Startpagina werknemer - Verlofaanvragen werknemer"

"In-/uitklokken pauze"

"Startpagina werknemer - Overzicht urenstaten"

Materiaal

"Materiaaluitgifte aan WO" op pagina 109

"Retourzendingen WO-materiaal" op pagina 109

"WO verplaatsen" op pagina 109

"WO-ontvangst" op pagina 109

"JIT-productie (Just-In-Time)" op pagina 110

"Ontvangst volt. art. productieplan" op pagina 115

"Materiaal serviceorder" op pagina 116

"Visuele toewijzing seriegetraceerd materiaal" op pagina 119

"Materiaaluitgifte aan werkplek" op pagina 121

Manuren

- "Indirecte taken stoppen" op pagina 106
- "Machine stoppen" op pagina 106
- "Rapp. manuren project stoppen" op pagina 107
- "Uitvoering stoppen" op pagina 107
- "Alleen uitvoering stoppen" op pagina 107
- "Rapp. manuren serviceorder stoppen" op pagina 108
- "Instellen stoppen" op pagina 108
- "Teamuitvoering stoppen" op pagina 108
- "Aan team deelnemen" op pagina 110
- "Indirecte taken starten" op pagina 116
- "Machine starten" op pagina 117
- "Rapp. manuren project starten" op pagina 117
- "Uitvoering starten" op pagina 117
- "Rapp. manuren serviceorder starten" op pagina 118
- "Instellen starten" op pagina 118
- "Teamuitvoering starten" op pagina 118
- "Onderhoud teams" op pagina 119
- "Hvh voor team rapporteren" op pagina 119
- "Werkplek" op pagina 120
- "Werkordersetbeheer" op pagina 121

Kanban

- "Kanban-aanvulorders genereren" op pagina 108
- "JIT-aanvulling Kanban" op pagina 111
- "Kanban-labels afdrukken" op pagina 111
- "Picklijst voor Kanban" op pagina 111
- "Kanban-ontvangst" op pagina 112
- "Naar Kanban-klaarzetlocaties" op pagina 113
- "Aanvulaanvragen" op pagina 112
- "Aanvulstatus" op pagina 112
- "Rapport klaargezette artikelen" op pagina 113

Ongepland

- "Verpakkings-/transportvorm samenstellen" op pagina 103
- "Gegevens verpakkings-/transportvorm" op pagina 104

"Documenten" op pagina 104

"Verpakkings-/transportvorm legen" op pagina 105

"WO-status" op pagina 110

"Labels afdrukken" op pagina 114

"Labels opnieuw afdrukken" op pagina 114

"Vaardighedenmanagement resourcegroepen" op pagina 116

"Visuele zending" op pagina 119

De inhoud van verpakkings-/transportvormen weergeven

Gebruik het form Gegevens verpakkings-/transportvorm om informatie weer te geven over een verpakkings-/transportvorm en de inhoud ervan.

NB: U kunt dit form alleen gebruiken als u de module Time Track niet hebt geïmplementeerd.

Als u informatie over een verpakkings-/transportvorm wilt weergeven, gaat u als volgt te werk in het pictogram-menu en lijstmenu van Warehouse Mobility:

- 1 Selecteer **Verplaatsen > Opvragen > Gegevens verpakkings-/transportvorm >**
- 2 Scan een verpakkings-/transportvorm in het veld **Verpakkings-/transportvorm**. De volgende informatie over de verpakkings-/transportvorm wordt weergegeven:
 - magazijn
 - locatie
 - type gebruik
 - nummer referentieorder
 - referentieregel
 - referentievrijgave

Gegevens over de artikelen in de verpakkings-/transportvorm worden weergegeven op het tabblad **Artikelen**. Voor elk artikel in de verpakkings-/transportvorm wordt de volgende informatie weergegeven:

- artikelnummer
- eenheid
- partijnummer, indien van toepassing
- hoeveelheid inhoud

- 3 Als een artikel een serienummer heeft, kunt u dat artikel desgewenst selecteren op het tabblad **Artikelen** om de serienummers voor dat artikel weer te geven.

Gedetailleerde werkordergegevens weergeven

Gebruik het form Visuele zending om gedetailleerde informatie over werkorders weer te geven, inclusief de status van bewerkingen, materiaalgegevens en gerelateerde transacties.

Ga als volgt te werk om gedetailleerde werkordergegevens weer te geven:

- 1 Open het form Visuele zending.

2 Geef de volgende gegevens in zijn geheel of gedeeltelijk op:

Resourcegroep

Geef een resourcegroep op.

Werkorder

Geef een werkordernummer op.

3 Selecteer de groene knop Verwerken om de zoekopdracht uit te voeren. Alle WO-bewerkingen die voldoen aan de opgegeven zoekcriteria worden weergegeven in het raster WO-overzicht. Voor elke WO-bewerking wordt de volgende informatie weergegeven:

- **Team:** het aantal resources dat is toegewezen aan de bewerking
- **Type:** het type resources die zijn toegewezen aan de bewerking
- **Werkorder**
- **Artikel**
- **Suffix**
- **Bewerking**
- **Begin bewerking:** de startdatum van de bewerking
- **Begin bewerking:** de einddatum van de bewerking
- **Controlepunt**
- **Terugwaarts afboeken:** hiermee wordt aangegeven of terugwaarts afgeboekte uren voor Manuren, Machine-uren, Beide of Geen van beide gelden.
- **Start WO:** startdatum van de werkorder
- **WO-eind:** einddatum van de werkorder
- **Ontvangen:** de hoeveelheid die is vrijgegeven voor de werkorder
- **Voltooid:** de hoeveelheid die is voltooid voor de werkorder
- **Uitgevallen:** de hoeveelheid die is uitgevallen voor de werkorder

4 Als u de criteriumvelden leeg wilt maken, selecteert u **Wissen**.

5 Als u extra informatie over een werkorder wilt weergeven, selecteert u die werkorder in het raster Werkorderoverzicht. De status van elke bewerking die aan de werkorder is gekoppeld, wordt weergegeven op het tabblad **Bewerkingen**. Voor elke bewerking wordt de volgende informatie weergegeven:

- **Bewerking**
- **Werkplek**
- **Omschrijving**
- **Hvh ontvangen**
- **Voltooide hvh**
- **Hvh uitval**
- **Hvh verplst**
- **Controlepunt**
- **Terugwaarts afboeken:** of terugwaarts afgeboekte uren voor Manuren, Machine, Beide of Geen van beide gelden.
- **Begin bewerking:** de startdatum van de bewerking
- **Begin bewerking:** de einddatum van de bewerking
- **Werkelijke insteluren**

- **Werkelijke bewerkingsuren**
 - **Werkelijke machine-uren**
- 6 Als u gegevens van de materialen voor de geselecteerde werkorder wilt weergeven, selecteert u het tabblad **Materialen**. Voor elk type materiaal dat verband houdt met de werkorder, wordt de volgende informatie weergegeven:
- **Volgnr.**
 - **Materiaal**
 - **Omschrijving**
 - **Terugwaarts afboeken**: hiermee wordt aangegeven of terugwaarts afgeboekte uren van het type Manuren, Machine-uren of Beide zijn
 - **Type** : materiaaltipe
 - **EENHEID**
 - **Hvh op voorraad**
 - **Hvh vereist**
 - **Per**
 - **WO-hvh**
 - **Hvh uitgegeven**
 - **Resthoeveelheid**
- 7 Als u informatie wilt weergeven over alle transacties die verband houden met de geselecteerde werkorder, selecteert u het tabblad **WO-transacties**. Voor elke transactie wordt de volgende informatie weergegeven:
- **Datum**
 - **Type** : transactietype
 - **Werknemer**
 - **Dienst**
 - **Voltooide hvh**
 - **Hvh verplst**
 - **Hvh uitval**
 - **Naar locatie**
 - **Reden**
 - **Partij**
 - **Uren**
 - **Status**
- 8 Als u informatie wilt weergeven over alle transacties die zijn gekoppeld aan de materialen voor de geselecteerde werkorder, selecteert u het tabblad **Materiaaltransacties**. Voor elke transactie wordt de volgende informatie weergegeven:
- **Datum en tijd**
 - **Type**: transactietype
 - **Artikel**
 - **Omschrijving**
 - **Hoeveelheid**
 - **Artikeleenheid**

- **Partij**
- **Magazijn**
- **Locatie**
- **Uitgegeven aan**
- **Suffix**
- **Bewerking**

Documenten weergeven

Gebruik dit form om documenten met betrekking tot een werkorder of artikel weer te geven. U kunt dit form openen vanuit het form Werkplek of het form Startpagina navigatie werkplek.

U kunt documenten als volgt inzien:

- 1 Selecteer **Documenten** op het form Werkplek of het form Startpagina navigatie werkplek om het form Documenten te openen.
- 2 Geef in de filtersectie zoekcriteria op voor documenten.
- 3 Als u het form Documenten hebt geopend vanuit het form Werkplek, worden de velden Werkorder, Suffix, Bewerking en Artikelen automatisch ingevuld. U kunt deze waarden, indien nodig, wijzigen.
- 4 Als u het form Documenten hebt geopend vanuit het form Startpagina navigatie werkplek, geeft u op of u wilt zoeken naar documenten op basis van een werkorder of een artikel. Geef vervolgens alle of een deel van de volgende gegevens op:

Werkorder

Geef het werkordernummer op. Dit veld is alleen beschikbaar bij zoeken op basis van werkorders.

Suffix

Geef het suffix van de werkorder op. Dit veld is alleen beschikbaar bij zoeken op basis van werkorders.

Bewerking

Selecteer het nummer van de bewerking. Dit veld is alleen beschikbaar bij zoeken op basis van werkorders.

Artikel

Geef het artikelnummer op. Dit veld is alleen beschikbaar bij zoeken op basis van artikelen.

Revisie

Als u alleen documenten wilt weergeven die betrekking hebben op een specifiek revisienummer, geeft u een revisienummer op voor het artikel. Laat dit veld leeg als u documenten voor alle revisies van het geselecteerde artikel wilt weergeven. Dit veld is alleen beschikbaar bij zoeken op basis van artikelen en is alleen van toepassing op PLM-documenten.

- 5 Als u de documenten wilt weergeven die voldoen aan de opgegeven zoekcriteria, selecteert u de groene knop Verwerken. De documenten worden weergegeven in de sectie Documentenlijst. Selecteer de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten.
- 6 Als u een document wilt weergeven, selecteert u het in de sectie Documentenlijst en klikt u op de knop Weergeven. U kunt meerdere documenten tegelijk weergeven. Als u de zoekvelden opnieuw wilt instellen, klikt u op de knop **Vernieuwen**.
- 7 Wijzigingen die u doorvoert in openstaande documenten worden niet opgeslagen.

Opmerkingen over de werkorderrouting weergeven

U kunt de opmerkingen over een werkorderrouting opvragen om te controleren of er speciale instructies zijn voor een bewerking.

U vraagt opmerkingen over de werkorderrouting als volgt op:

- 1 Open het form Werkplek.
- 2 Geef uw werknemernummer op in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een persoon. Dit nummer kan al default zijn ingevuld.
- 3 Selecteer een werkplek in het veld boven aan het form dat is gemarkeerd met een pictogram van een fabriek. Uw werkplek kan al default zijn ingevuld. Op het tabblad **Lijst met werkorders** worden de bewerkingen weergegeven die klaar zijn om te worden gestart. Selecteer de tab **Actieve transacties** om de bewerkingen, taken en activiteiten te zien waaraan u op dit moment werkt.
- 4 Selecteer een bewerking, taak of activiteit op het tabblad **Lijst met werkorders** of het tabblad **Actieve transacties**.
- 5 Selecteer **Opmerkingen**. Het form Opmerkingen bij WO/WO-routing wordt geopend. In de sectie Onderwerp worden titels voor opmerkingen bij de geselecteerde bewerking weergegeven.
- 6 Als u een opmerking wilt weergeven, selecteert u de titel in de sectie Onderwerp.
- 7 Selecteer de knop **Afsluiten** als u het form Opmerkingen bij WO/WO-routing wilt sluiten.

De status van werkorders weergeven

Gebruik het form WO-status om bij elke bewerking de status van werkorders te zien. U kunt vanuit dit form statusrapporten afdrukken voor WO-bewerkingen en het form Visuele zending openen.

U geeft de status van werkorders als volgt weer:

- 1 Open het form WO-status.
- 2 Om zoekcriteria voor werkorders te definiëren, geeft u (een deel van) de volgende gegevens op:

Werkorder

Geef een eerste en laatste werkordernummer en een eerste en laatste suffix op.

Werkplek

Geef een eerste en laatste werkplek op.

Startdatum bewerking

Geef een beginwaarde en eindwaarde voor de startdatums van bewerkingen op.

- Selecteer in de sectie Sorteren op of werkorders moeten worden gesorteerd op de werkorder of de werkplek.
- Selecteer de groene knop Verwerken als u de bewerkingen voor werkorders die voldoen aan de opgegeven zoekcriteria, wilt weergeven. De bewerkingen voor werkorders worden weergegeven in de sectie Overzicht WO-status. Voor elke bewerking wordt de volgende informatie weergegeven:
 - **Werkorder**
 - **Suffix**
 - **Artikel**
 - **Werkplek**

- **Startdatum bewerking**
- **Status bewerking:** de huidige status van de bewerking; de volgende statussen zijn mogelijk:
 - Te laat: de startdatum van de bewerking is vandaag en er zijn nog geen artikelen ontvangen voor de bewerking
 - In bewerking: er is ten minste één artikel ontvangen voor de bewerking en er zijn geen transacties uitgevoerd voor de bewerking
 - Gereed: er is ten minste één artikel ontvangen voor de bewerking en er zijn geen transacties uitgevoerd voor de bewerking
 - Voltooid: de bewerking is gedefinieerd als voltooid of alle vereiste artikelhoeveelheden zijn voltooid
 - Aankomend...: de datum van de bewerking is één tot vier dagen in de toekomst en er zijn nog geen artikelen aangekomen bij de bewerking
 - Doel van vandaag: de hoeveelheid die volgens de planning op de huidige datum voltooid moet zijn
 - Van vandaag voltooid: de hoeveelheid die op de huidige datum voltooid is
 - Resterend van vandaag: de hoeveelheid die nog moet worden voltooid om het doel voor de huidige datum te halen
 - Efficiëntieperc. vandaag: percentage dat aangeeft hoe goed de werkplek op de huidige datum de geplande productievoortgang voor de huidige bewerking weet te realiseren; raadpleeg "Overzicht van Werkplekefficiëntie" op pagina 12 voor meer informatie over efficiëntieberekeningen

3 Als u de weergegeven resultaten en de velden voor de zoekcriteria wilt wissen, selecteert u **Wissen**. Selecteer de knop **Afsluiten** als u het form wilt sluiten.

- Als u de weergegeven bewerkingsgegevens wilt afdrukken als rapport, kunt u **Afdrukken** selecteren. De informatie in het rapport wordt geselecteerd op basis van uw selectie van **Werkorder** of **Werkplek** in de sectie Sorteren op.
- Als u meer informatie over een bewerking wilt weergeven, kunt u het form Visuele zending gebruiken. Selecteer een bewerkingsrecord in de sectie Overzicht WO-status en selecteer dan **Visuele zending**. De knop **Visuele verzending** is alleen beschikbaar als er bewerkingsrecords beschikbaar zijn voor selectie in de sectie Overzicht WO-status.

De status van Kanban-aanvulaanvragen weergeven

Gebruik het form Kanban-aanvulstatus om de status van Kanban-aanvulaanvragen weer te geven. De status van een aanvulaanvraag geeft de huidige positie van de aanvraag in de aanvulcyclus aan:

- Aangevraagd: de aanvraag is aangemaakt, maar er moet nog aan worden voldaan.
- Order aangemaakt: er is een inkooporder of verplaatsingsorder aangemaakt om aan de aanvraag te voldoen.
- Klaargezet: artikelen zijn klaar om te worden verplaatst van de klaarzetlocatie naar de Kanban-aanvullocatie
- Afgesloten: aan de aanvraag is voldaan.

NB: Aanvulaanvragen kunnen ook de status Fout hebben. In dat geval is er een systeemfout opgetreden voor de aanvraag.

U geeft de status van Kanban-aanvulaanvragen als volgt weer:

- 1 Open het form Kanban-aanvulstatus.
- 2 Om zoekcriteria voor de aanvulaanvragen te definiëren, geeft u alle of een deel van de volgende gegevens op:

Artikel

Geef een eerste en laatste artikelnummer op.

Magazijn

Geef een eerste en laatste Kanban-magazijn op.

Locatie werkplek

Geef een eerste en laatste locatie van werkplekken op.

Kanban-locatie

Geef een eerste en laatste Kanban-locatie op.

Kanban

Geef een eerste en laatste Kanban-nummer op.

- 3 Als u de aanvulaanvragen wilt weergeven die voldoen aan de opgegeven zoekcriteria, klikt u op de knop **Vernieuwen**. De aanvulaanvragen worden weergegeven in het raster. Voor elke aanvraag wordt de volgende informatie weergegeven:

- artikel
- magazijn
- locatie werkplek
- Kanban-locatie
- Kanban
- aanvraagnummer
- status aanvraag
- aanvulhoeveelheid
- aanvraagdatum
- aanvulbron
- nummer van de aanvulorder, indien van toepassing
- orderregel
- eventuele fouten die te maken hebben met de aanvraag

- 4 U kunt de details van een fout die te maken heeft met een aanvraag, als volgt weergeven: Selecteer de betreffende aanvraag en selecteer dan **Fout weergeven**.

Werkordersetgegevens weergeven

U kunt het tabblad **Werkorderset** op het form Werkordersetbeheer gebruiken om informatie over de bewerkingen, taken, activiteiten, projecten en gewerkte uren voor een serviceorder op een werkorderset weer te geven.

U vraagt de details van een werkorderset als volgt op:

- 1 Open het form Werkordersetbeheer.

- 2 Selecteer in het veld **Type** Werknemer of Team.
- 3 Geef uw team of uw badge-ID op.
- 4 Selecteer **Werkorderset vernieuwen**. Gegevens over de werkorderset worden weergegeven op het tabblad **Werkorderset**.

Forms

Deze module bevat onderwerpen waarin forms in Infor Shop Floor worden beschreven. Klik op de koppelingen onder aan elke Forms-pagina voor procedures die u kunt uitvoeren met behulp van de betreffende forms.

Opmerkingen bij werkorderrouting toevoegen

Gebruik dit form om de opmerkingen bij een bewerking voor een werkorder toe te voegen. U kunt dit form openen door de knop Opmerking toevoegen te selecteren op het form Opmerkingen werkorderrouting.

Partijen terugwaarts afboeken

Gebruik het form Partijen terugwaarts afboeken om partijmateriaal voor WO-bewerkingen terugwaarts af te boeken. Als u bezig bent met een bewerking en materiaal voltooit voor een artikel dat partijgestuurd is en aangeduid voor terugwaartse afboeking, kunt u het form Partijen terugwaarts afboeken openen door **Partijen terugwaarts afboeken** te selecteren op het form met bovenliggende transacties. Het form Partijen terugwaarts afboeken kan vanuit de volgende bovenliggende transacties worden geopend: Uitvoering stoppen, WO verplaatsen en WO-ontvangst.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Art. met serienummer terugwaarts afboeken

Gebruik het form Artikelen met serienummer terugwaarts afboeken om materiaal met serienummer voor WO-bewerkingen terugwaarts af te boeken. Als u bezig bent met een bewerking en materiaal voltooit voor een artikel met serienummer dat is aangeduid voor terugwaartse afboeking, kunt u het form 'Art. met serienummer terugwaarts afboeken' openen door **Art. met serienummer terugwaarts afboeken** te selecteren op het form met bovenliggende transacties. Het form Art. met serienummer terugwaarts afboeken kan vanuit de volgende bovenliggende transacties worden geopend: Uitvoering stoppen, WO verplaatsen en WO-ontvangst.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Verpakkings-/transportvorm samenstellen

Gebruik dit form om artikelen aan verpakkings-/transportvormen toe te voegen.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

NB: U kunt dit form alleen gebruiken als u de module Time Track niet hebt geïmplementeerd.

Gegevens verpakkings-/transportvorm

Gebruik dit form om informatie weer te geven over een verpakkings-/transportvorm en de inhoud ervan.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

NB: U kunt dit form alleen gebruiken als u de module Time Track niet hebt geïmplementeerd.

Werkorders voor crossdocking

Als er artikelen **nét** ontvangen zijn die dringend nodig zijn voor een order, dan kunt u dit form gebruiken om ze rechtstreeks naar de klaarzetlocatie te sturen (u slaat dan de standaard wegzet- en pickprocedure over om tijd te sparen). Als de condities geschikt zijn voor crossdocking, kunt u dit form openen via de forms WO verplaatsen, JIT-productie (Just-In-Time) en Ontvangst voltooide artikelen productieplan.

Parameters documentintegratie

Gebruik dit form om parameters te configureren voor de integratie met PLM en Doc-Trak, zodat gebruikers documenten uit deze documentbeheersystemen kunnen opvragen vanuit de interface van Infor Factory Track.

NB: Infor Factory Track is default al geconfigureerd voor het weergeven van SyteLine-documenten als onderdeel van het integratieproces.

Documenten

Gebruik dit form om documenten met betrekking tot een werkorder of artikel weer te geven. U kunt dit form openen vanuit het form Werkplek of het form Startpagina navigatie werkplek.

U hebt toegang tot documenten via Doc-Trak, PLM of SyteLine. Documenten moeten aan de volgende criteria voldoen om te kunnen worden geopend vanuit dit form:

- In het geval van Doc-Trak mogen de documenten niet zijn gemarkeerd als verouderd.
- In het geval van PLM moeten de documenten overeenkomen met de opgegeven revisie en moet de huidige datum vallen binnen de geldigheidsdatums van de documenten.

- In het geval van SyteLine moeten de documenten zijn goedgekeurd en moet de huidige datum vallen binnen de geldigheidsdatums van de documenten.

Raagpleeg Documentintegratieparameters configureren om een verbinding tot stand te brengen tussen Infor Factory Track en een PLM- of Doc-Trak-database.

Authenticatie werknemer

Dit form wordt weergegeven wanneer een gebruiker zich aanmeldt bij Factory Track met een gebruikersaccount die niet aan een werknemer is gekoppeld. De werknemer kan dit form gebruiken om zich aan te melden als generieke gebruiker. Als generieke gebruiker kan de werknemer transacties uitvoeren met de forms Startpagina navigatie werkplek en Werkplek. Als de werknemer als generieke gebruiker een transactie uitvoert waarna opnieuw moet worden aangemeld, wordt hij/zij automatisch afgemeld en moet hij/zij zich opnieuw aanmelden met het form Authenticatie werknemer alvorens een andere transactie uit te voeren. Transacties waarvoor de parameter Opnieuw aanmelden na transactie is ingesteld op 'true', worden beschouwd als transacties waarna opnieuw moet worden aangemeld. De werknemer wordt daarom automatisch afgemeld wanneer de transactie is voltooid. Als de parameter Opnieuw aanmelden na transactie van de transactie is ingesteld op 'false', wordt de generieke werknemer niet automatisch afgemeld. Het PIN-nummer is een extra beveiligingsmaatregel voor werknemers die zich aanmelden bij Factory Track met het scherm Authenticatie werknemer. Het PIN-nummer is een string in de vorm van de badge van de werknemer of een andere string die wordt gebruikt als unieke identificatie van de werknemers.

In Factory Track wordt het PIN-nummer alleen op het scherm Authenticatie werknemer weergegeven wanneer de algemene parameter PIN vereist is ingesteld op 'true'. Elke beheerder of gebruiker met toegang tot de transactie Werknemers kan het PIN-nummer van een werknemer instellen. Als de werknemer via de gegevenssynchronisatie (informatie wordt van het ERP-systeem gedownload) wordt toegevoegd, kan het PIN-nummer worden ingesteld op een lege waarde of een specifieke defaultwaarde. Het PIN-nummer wordt opgeslagen in de database en net als een wachtwoord versleuteld.

Met het veld **PIN dient te worden gewijzigd** in de werknemersrecord wordt aangegeven dat de werknemer het PIN-nummer moet wijzigen als de werknemer de volgende keer het form Authenticatie werknemer opent.

Als de transactie Authenticatie werknemer wordt weergegeven en de parameter PIN vereist op 'true' staat, wordt de knop **PIN wijzigen** weergegeven. Als de werknemer het PIN-nummer moet of wil wijzigen, kan hij/zij de knop **PIN wijzigen** gebruiken. Klik op de knop **PIN wijzigen** om het veld **Nieuwe PIN** weer te geven om het PIN-nummer bij te werken. Als de werknemer een bestaand PIN-nummer heeft, moet hij/zij het bestaande PIN-nummer in het veld **PIN** invoeren alvorens het nieuwe PIN-nummer in te voeren.

NB: Als met de gegevenssynchronisatie voor de werknemer eerst een werknemersrecord wordt aangemaakt, kan een default PIN-nummer worden aangemaakt. Om beveiligingsredenen moet de gebruiker het PIN-nummer wijzigen wanneer de werknemer zich voor de eerste keer aanmeldt bij het systeem.

Verpakkings-/transportvorm legen

Gebruik de transactie Verpakkings-/transportvorm legen om artikelen uit verpakkings-/transportvormen te verwijderen.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

NB: U kunt dit form alleen gebruiken als u de module Time Track niet hebt geïmplementeerd.

Indirecte taken stoppen

Gebruik dit form om indirecte taken te stoppen.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

JIT-productie stoppen

Gebruik dit form om de JIT-productie (Just-In-Timeproductie) te stoppen.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Machine stoppen

Gebruik het form Machine stoppen om de machinebewerkingen voor een werkorder te stoppen. U kunt voltooide en verplaatste hoeveelheden rapporteren, artikelen laten uitvallen, en partij- en serienummers toewijzen wanneer de machinebewerkingen zijn gestopt.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Productieplan stoppen

Gebruik dit form om productieplannen te stoppen.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Rapp. manuren project stoppen

Gebruik dit form om de rapportage van gewerkte uren (manuren) voor een project te stoppen.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Uitvoering stoppen

Gebruik dit form om een bewerking voor een werkorder te stoppen. Als u een bewerking voor een werkorder stopt, kunt u voltooide en verplaatste artikelen rapporteren, artikelen laten uitvallen, en partij- en serienummers toewijzen.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Alleen uitvoering stoppen

Gebruik dit form om voltooide en verplaatste hoeveelheden te rapporteren voor werkorders die niet zijn gestart. Met het form Alleen uitvoering stoppen kunt u een werkorder starten en stoppen in één transactie. Wanneer u hoeveelheden voor een werkorder rapporteert met dit form, wordt een transactie voor het stoppen van de werkorder vastgelegd met de huidige tijd en wordt een transactie voor het starten van de werkorder gegenereerd. Deze transactie wordt onmiddellijk na uw meest recente transactie uitgevoerd. Als u bijvoorbeeld inklokt om 8:00 en werkorder ABC stopt om 9:00, wordt er automatisch een transactie voor het starten van die werkorder gegenereerd met als tijd 8:00. Als u vervolgens werkorder XYZ stopt om 11:00, wordt er automatisch een transactie voor het starten van die werkorder gegenereerd met als tijd 9:00.

De parameter **Alleen uitvoering stoppen** moet worden geselecteerd voor het te gebruiken form Alleen uitvoering stoppen. Dit form is alleen beschikbaar als de module Time Track is geïmplementeerd in Infor Factory Track.

Rapp. manuren serviceorder stoppen

Gebruik dit form om te stoppen met het rapporteren van uren (manuren) die aan een serviceorder zijn gewerkt.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Instellen stoppen

Gebruik dit form om instelactiviteiten voor een werkorder te stoppen.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Teamuitvoering stoppen

Gebruik het form Teamuitvoering stoppen om bewerkingen voor een werkorder voor een team te stoppen. Als u een bewerking voor een werkorder stopt, kunt u voltooide en verplaatste artikelen rapporteren, artikelen laten uitvallen, en partij- en serienummers toewijzen. Om het form Teamuitvoering stoppen te kunnen openen, moet u zijn toegewezen aan de machtigingsgroep Beheerder, Teamleider of Supervisor.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Kanban-aanvulorders genereren

Gebruik dit form om inkooporders en verplaatsingsorders aan te maken waarmee wordt voldaan aan Kanban-aanvulaanvragen.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Materiaaluitgifte aan WO

Gebruik dit form om materialen uit te geven aan werkorders.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Retourzendingen WO-materiaal

Gebruik dit form om materialen van een bewerking voor een werkorder te retourneren naar de voorraad.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

WO verplaatsen

Gebruik dit form om voltooide artikelen te verplaatsen van de ene bewerking naar de volgende of van de laatste bewerking naar de voorraad. Ook kunt u eerder voltooide of verplaatste artikelen retourneren. U kunt dit form ook gebruiken om artikelen te rapporteren als voltooid. U kunt deze activiteiten uitvoeren voor standaardwerkorders met één artikel of voor co-productwerkorders, waarmee een gecombineerde groep artikelen wordt geproduceerd.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

WO-ontvangst

Gebruik dit form om voltooide artikelen van werkorders te ontvangen in de voorraad.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Opmerkingen bij werkorderrouting

Gebruik dit form om opmerkingen bij een WO-bewerking aan te maken of te lezen. U kunt dit form openen door **Opmerkingen** te selecteren op het form Werkplek.

WO-status

Gebruik dit form om bij elke bewerking de status van werkorders te zien. U kunt vanuit dit form statusrapporten afdrukken voor WO-bewerkingen en het form Visuele zending openen.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Deelnemen aan team/team verlaten

Gebruik dit form om deel te nemen aan teams of teams te verlaten.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

JIT-productie (Just-In-Time)

Gebruik dit form om voltooide artikelen die niet zijn gekoppeld aan een werkorder of productieplanning, te ontvangen in de voorraad. Ook kunt u eerder voltooide JIT-artikelen (Just-In-Time) retourneren.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Locaties Kanban-artikelen

Gebruik dit form om Kanbans aan te maken en locaties en details van de aanvulcyclus te definiëren voor Kanban-artikelen. U kunt dit form ook gebruiken om labels voor Kanbans af te drukken.

Kanban-artikelen

Gebruik dit form om Kanban-artikelen te beheren. U kunt in uw ERP-systeem artikelen definiëren als Kanban-artikelen en een aanvulhoeveelheid en aanvulbron opgeven.

JIT-aanvulling Kanban

Gebruik dit form om te voldoen aan Kanban-aanvulaanvragen door middel van JIT-productie (Just-In-Time).

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Kanban-labels afdrukken

Gebruik dit form om Kanban-labels af te drukken.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Kanban-locaties

Gebruik het form Kanban-locaties om de locaties te beheren waar Kanban-artikelen worden gebruikt.

Picklijst voor Kanban

Gebruik dit form om picklijsten voor Kanban-aanvulaanvragen af te drukken.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.

- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Kanban-ontvangst

Gebruik dit form om vanuit klaarzetlocaties Kanban-aanvulartikelen te ontvangen in Kanban-locaties.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Kanban-aanvullingsaanvragen

Gebruik dit form om de aanvulling van Kanban-artikelen aan te vragen.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Kanban-aanvulstatus

Gebruik dit form om de status van Kanban-aanvulaanvragen op te vragen. U kunt met dit form ook aanvulaanvragen verwijderen.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Kanban instellen

Gebruik dit form om prefixen voor Kanbans op te geven.

Rapport klaargezette Kanban-artikelen

Gebruik dit form om een lijst met artikelen wilt afdrukken die zijn klaargezet om Kanbans mee aan te vullen. U kunt deze lijst gebruiken om een idee te krijgen van welke artikelen er klaar zijn om te worden ontvangen in de Kanban-locaties.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Naar Kanban-klaarzetlocaties

Gebruik dit form om Kanban-artikelen te verplaatsen vanuit de voorraad naar klaarzetlocaties.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Kanban-magazijnen

Gebruik dit form om Kanban-magazijnen te beheren. U kunt in uw ERP-systeem magazijnen aanwijzen die moeten worden gebruikt voor Kanban-artikelen en een staging-locatie voor Kanban-aanvulartikelen definiëren.

Gegevens afgedrukt label

Gebruik dit form om extra details van labelrecords weer te geven en labels opnieuw af te drukken. U kunt dit form openen door **Afdrukgegevens** te selecteren op het form Labels opnieuw afdrukken. Op het tabblad **Gegevens afgedrukt label** wordt voor elk labelrecord de volgende informatie weergegeven:

- **Labelaanvraag-ID**
- **Volgnummer labelaanvraag:** volgnummer van de labelrecord in de aanvraag-ID
- **Hvh**
- **Locatie**
- **Crossdocking-locatie**
- **Crossdocking-order**
- **Artikel**
- **Partij**
- **Serienummer**
- **EH:** eenheid
- **Magazijn**

- **Type referentieorder** : type order van het oorspronkelijk afgedrukte label; wordt weergegeven als de labelrecord opnieuw wordt afgedrukt
- **Numer referentieorder** : ordernummer van het oorspronkelijk afgedrukte label; wordt weergegeven als de labelrecord opnieuw wordt afgedrukt
- **Regel referentieorder** : orderregel van het oorspronkelijk afgedrukte label; wordt weergegeven als de labelrecord opnieuw wordt afgedrukt

Het tabblad **Extensies label** wordt op dit moment niet gebruikt.

Labels afdrukken

Gebruik dit form om streepjescodelabels af te drukken voor artikelen die worden verplaatst naar de voorraad.

Labels opnieuw afdrukken

Gebruik dit form om labels met streepjescodes opnieuw af te drukken voor artikelen.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer**: Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer**: De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Partijkenmerken

Gebruik dit form om kenmerken op te geven voor net aangemaakte partijen. Als de parameter **Partijkenmerken invoeren** op het form Algemene parameters de waarde Altijd of Vragen heeft, wordt het form Partijkenmerken geopend wanneer u een nieuwe partij aanmaakt met een van de volgende transacties:

- Machine stoppen
- Uitvoering stoppen
- Teamuitvoering stoppen
- JIT-productie (Just-In-Time)
- WO verplaatsen
- WO-ontvangst
- Ontvangst volt. art. productieplan
- Hvh voor team rapporteren
- Werkordersetbeheer

Ontbrekende werknemersgegevens die vereist zijn voor Time Track-rapport

Omdat de module Time Track in Infor Factory Track aanvullende werknemersgegevens nodig heeft die niet vereist zijn voor de module Shop Floor, moet u mogelijk werknemersgegevens toevoegen

aan het form Werknemers wanneer u Time Track implementeert. U kunt dit form gebruiken om een rapport te genereren dat aangeeft welke informatie er ontbreekt.

Ontvangst volt. art. productieplan

Gebruik dit form om voltooide artikelen van productieplanningen te ontvangen in de voorraad. U kunt ook voltooide artikelen die zich in de voorraad bevinden, retourneren.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Materiaaluitgifte project (Shop Floor-transactie)

Gebruik het form om projectmateriaaluitgifte uit te voeren via de module Shop Floor.

Voorraadafhandeling (KBS)

Gebruik de transactie Voorraadafhandeling (KBS) om aan te geven wat u met de voorraad die zich op een controlelocatie bevindt, gaat doen. Met deze transactie kunt u artikelen naar standaard voorraadlocaties verplaatsen, artikelen vasthouden op de controlelocatie en artikelen vernietigen.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Testrecord KBS

Gebruik dit form om kwaliteitstests uit te voeren en de testresultaten vast te leggen.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Hoeveelheid invoeren

Gebruik dit form om voltooide, verplaatste en uitgevallen hoeveelheden te rapporteren. U dient dit form te openen vanuit het form Werkordersetbeheer of het form Werkplek.

Vaardighedenmanagement resourcegroepen

Gebruik dit form om vaardighedenvereisten voor resourcegroepen van het urensoort te definiëren. Als een werkorderbewerking verwijst naar een resourcegroep, kunnen alleen werknemers die voldoen aan de gedefinieerde vaardighedenvereisten voor die resourcegroep, werken aan die werkorderbewerking.

Serienummers toewijzen

Gebruik dit form om serienummers toe te wijzen aan artikelen die worden ontvangen, uitgegeven of geretourneerd.

Materiaal serviceorder

Gebruik het form Materiaal serviceorder om materiaal uit te geven aan of terug te roepen van serviceorders.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Indirecte taken starten

U kunt dit form gebruiken om indirecte taken te starten. Dit zijn taken waarbij bewerkingen geen hoeveelheden produceren. Voorbeelden zijn onderhoud van een fabriek en vergaderingen. U kunt niet meer dan één indirecte taak tegelijk uitvoeren.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

JIT-productie (Just-In-Time) starten

Gebruik dit form om tijd te rapporteren voor Just-In-Time-productieorders.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Machine starten

Gebruik het form Machine starten om machinebewerkingen voor een werkorder te starten.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Productieplan starten

Gebruik dit form om tijd te rapporteren voor productieplannen.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Rapp. manuren project starten

Gebruik dit form om de rapportage van gewerkte uren (manuren) te starten voor een project.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Uitvoering starten

Gebruik dit form om bewerkingen voor een werkorder te starten.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Rapp. manuren serviceorder starten

Gebruik dit form om uren (manuren) te rapporteren die aan een serviceorder zijn gewerkt.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Instellen starten

Gebruik het form Instellen starten om de instelactiviteiten voor een werkorder te starten.

Instelactiviteiten omvatten de eerste taak/taken die voor een bewerking moet(en) worden uitgevoerd voordat de productie daadwerkelijk kan beginnen.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Teamuitvoering starten

Gebruik dit form om werkorderbewerkingen te starten voor een team. Om het form Teamuitvoering starten te kunnen openen, moet u zijn toegewezen aan de machtigingsgroep Beheerder, Teamleider of Supervisor.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Manurentransacties stoppen (recht van supervisor)

Gebruik dit form om transacties te stoppen, ook transacties die op een andere rapportdatum zijn gestart. Als een werknemer bijvoorbeeld vergeten is een transactie op een bepaalde rapportdatum te stoppen, dan kunt u dit form gebruiken om de transactie alsnog te stoppen. Alleen supervisors en beheerders zijn bevoegd om dit form te gebruiken.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.

- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Onderhoud teams

Gebruik dit form om teams te beheren met Shop Floor. U kunt teams aanmaken en verwijderen en leden toevoegen en verwijderen. Om het form Onderhoud teams te kunnen openen, moet u zijn toegewezen aan de machtigingsgroep Beheerder, Teamleider of Supervisor.

Als u teams wilt aanmaken met de module Time Track van Infor Factory Track, gebruikt u het form Onderhoud teams. Als u zowel de module Shop Floor als de module Time Track hebt geïmplementeerd, moet u het form Onderhoud teams in Shop Floor gebruiken om teams aan te maken. Teams die worden aangemaakt met Time Track zijn niet compatibel met Shop Floor.

Hvh voor team rapporteren

Gebruik dit form om voltooide en verplaatste hoeveelheden te rapporteren voor een team. De hoeveelheden die u rapporteert, worden evenredig verdeeld over alle teamleden.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Visuele zending

Gebruik dit form om gedetailleerde informatie over werkorders weer te geven, inclusief de status van bewerkingen, materiaalgegevens en gerelateerde transacties. U kunt zoeken naar werkorders op basis van de resource-groep of het werkordernummer.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Visuele toewijzing seriegetraceerd materiaal

Gebruik dit form om componentmateriaal met serienummer aan een eindproduct met serienummer toe te wijzen.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.

- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Werkplek

U kunt dit form gebruiken voor uw dagelijkse werkzaamheden op een werkplek, waaronder:

- bewerkingen voor werkorders, indirecte taken, machinebewerkingen, instelactiviteiten en gewerkte uren voor een serviceorder starten
- bewerkingen voor werkorders, indirecte taken, machinebewerkingen, instelactiviteiten en gewerkte uren voor een serviceorder stoppen
- WO-bewerkingen, indirecte taken en instelactiviteiten toevoegen aan werkordersets
- werkordersets starten
- werkordersets stoppen
- voltooide hoeveelheden rapporteren
- opmerkingen bij werkorderrouting weergeven en toevoegen
- documenten weergeven

Als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is geselecteerd, wordt een apart form geopend wanneer u een bewerking, taak of activiteit selecteert en daarna een actieknop (zoals **Bewerking toevoegen** of **Indirecte taak starten**) selecteert. U kunt vervolgens de gewenste actie uitvoeren op het nieuwe geopende form. Bijvoorbeeld: als u een bewerking selecteert en op **Bewerking toevoegen** tikt, wordt het form Werkordersetbeheer geopend. Met dat form kunt u de bewerking toevoegen aan uw werkorderset.

Als de parameter **Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld** is uitgeschakeld, worden de meeste acties die worden vermeld in de sectie Taken of de sectie Werkorderset, direct vanuit het form Werkplek uitgevoerd. Bijvoorbeeld: als u een bewerking selecteert en daarna **Bewerking toevoegen** selecteert, wordt de bewerking onmiddellijk toegevoegd aan uw werkorderset, zonder daarbij enige andere forms te openen.

Voor dit form zijn twee verschillende sets met knoppen beschikbaar: één voor werknemers die mogen werken aan werkordersets, en één voor werknemers die dat niet mogen. Welke knoppenconfiguratie wordt weergegeven, is afhankelijk van de configuratie van uw werknemertype.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Dit form wordt omrand door een gekleurd kader dat de indicator voor de werkplekstatus wordt genoemd. De indicator laat werknemers en supervisors in één oogopslag weten hoe goed de werkplek de geplande productievoortgang voor de huidige bewerking weet te realiseren. Raadpleeg voor meer informatie over de werkstatusindicator "Overzicht van Werkplekefficiëntie" op pagina 12.

Configuratie startpagina werkplek

Gebruik dit form om het form Startpagina navigatie werkplek te configureren. Om dit form te kunnen openen, moet u zijn toegewezen aan de machtigingsgroep Beheerder.

Materiaaluitgifte aan werkplek

Gebruik dit form om materiaal uit te geven aan werkplekken.

De gebruiker kan naam en nummer van werknemers op de forms bekijken.

- **Werknemernummer:** Het nummer uit het ERP-systeem ter identificatie van de werknemer.
- **Naam werknemer:** De naam van de werknemer die is gekoppeld aan het werknemernummer dat afkomstig is uit het ERP-systeem.

Het form bevat ook een groene **Opslaan**-knop. De knop Opslaan wordt alleen ingeschakeld wanneer alle vereiste velden zijn ingevoerd en de basisvalidatie met goed gevolg afronden.

Startpagina navigatie werkplek

Gebruik dit form om te navigeren naar andere forms of om acties (zoals uitklokken voor een pauze) uit te voeren. Alle forms of acties die een standaardwerknemer nodig heeft op de werkvloer, zijn beschikbaar via dit centrale navigatieform.

Parameters status werkplek

Gebruik dit form om efficiëntieniveaus en vernieuwingsintervallen te configureren voor werkplekken. Als u geen efficiëntieniveaus en vernieuwingsintervallen configureert voor een werkplek, worden de generieke waarden op het form Onderhoud transactiesets gebruikt voor die werkplek.

Werkordersetbeheer

Gebruik dit form om werkordersets te beheren. Een werkorderset betekent dat een werknemer die hiervoor in aanmerking komt, aan meerdere werkorders tegelijk mag werken.

Contact opnemen met Infor

Als u vragen hebt over producten van Infor, bezoek dan het portaal van Infor Xtreme Support op <http://www.infor.com/inforxtreme>.

Als dit document wordt bijgewerkt nadat het product is vrijgegeven, plaatsen we de nieuwe versie op deze website. Wij raden u aan regelmatig deze website te controleren op de aanwezigheid van bijgewerkte documentatie.

Als u opmerkingen hebt over de documentatie van Infor, neem dan contact op met documentation@infor.com.

Deze module bevat onderwerpen waarin Infor Factory Track SL-functies en het gebruik van de transacties en forms worden beschreven.

Toegang tot transacties in Shop Floor en Warehouse Mobility

U kunt transacties in Shop Floor en Warehouse Mobility gebruiken via een webbrowser. Gebruik de volgende URL-paden om toegang te krijgen tot de transacties van deze twee modules:

- **Shop Floor:** `http://<utilityservername>/wswebclient/default.aspx?page=formonly&form=ICSLWorkCenterNavigationHome.ts`
- **Standaardmenu Warehouse Mobility:** `http://<naamhulpprogrammaserver>/wswebclient/Mobile.aspx?page=light&form=WMMenu.mobi`
- **Pictogram-menu Warehouse Mobility:**
`http://<utilityservername>/WSWebClient/mobile.aspx?page=light&form=FTICONMenu.mobi`

NB: U moet deze URL-paden bijwerken met de naam van uw hulpprogrammaserver.

Als u Warehouse Mobility gebruikt op een mobiel scanapparaat, moet u het apparaat zo configureren dat het gericht is op een van de menupaden van Warehouse Mobility: Het standaardmenu is geoptimaliseerd voor navigatie met behulp van de richtingstoetsen op uw apparaat, terwijl het pictogrammenmenu is geoptimaliseerd voor navigatie via aanraking van het scherm.

Met het URL-pad voor Shop Floor wordt het form Startpagina navigatie werkplek geopend. Vanuit dat form hebben werknemers toegang tot de transacties van Shop Floor via een touchscreen of met de muis.

Gebruik de parameterforms van Infor Factory Track om de applicatie aan te passen zodat deze voldoet aan de specifieke behoeften van uw organisatie. Er zijn twee soorten parameterforms:

- **Forms voor parameterdefinities:** Alleen programmeurs die bevoegd zijn om uw applicatie aan te passen, mogen deze forms gebruiken. Met deze forms wordt gedefinieerd welke parameterinstellingen beschikbaar zijn voor een transactie.
- **Forms voor parameterinstellingen:** U kunt deze forms gebruiken om het gedrag van de applicatie en de transacties in de applicatie te configureren.

Forms voor parameterdefinities



Waarschuwing: Alleen programmeurs die bevoegd zijn om uw applicatie aan te passen, mogen de forms voor de parameterdefinities gebruiken. Wijzigingen in deze forms kunnen ertoe leiden dat uw applicatie niet meer goed functioneert.

Met de forms voor de parameterdefinities wordt gedefinieerd welke transacties en parameters beschikbaar zijn voor beheerders die de forms voor de parameterinstellingen gebruiken. Het form Algemene parameters instellen wordt gebruikt om de parameters te definiëren die moeten worden weergegeven en opgegeven op het form Algemene parameters. Dit form is van invloed op alle transacties en forms in Infor Factory Track. Het form Transacties instellen is bedoeld om te bepalen welke transacties er beschikbaar zijn in de applicatie en welke parameters door elke transactie worden gebruikt. Dit form kan worden gebruikt om aangepaste transacties toe te voegen aan uw parameterbeheersysteem.

Forms voor parameterinstellingen

U kunt de forms voor parameterinstellingen gebruiken om het gedrag van de applicatie en de transacties in de applicatie te configureren. De forms voor parameterinstellingen in de applicatie zijn de volgende:

- "Algemene parameters": U kunt dit form gebruiken om parameters te configureren die van toepassing zijn op alle transacties en forms in Infor Factory Track.
- "Onderhoud transactiesets": Gebruik dit form om parameters voor afzonderlijke transacties te configureren.
- "Parameters voor het afdrukken van transactie-, magazijn- en ordertypelabels": Gebruik dit form om instellingen voor het afdrukken van labels te configureren voor specifieke transacties op transactie- of magazijnniveau.
- "Gebruikersextensies": Gebruik dit form om instellingen te configureren voor afzonderlijke gebruikers.

- "Magazijnparameters": Gebruik dit form om parameters voor magazijnen te configureren.

NB: De parameter **Partijwijziging toestaan** is gewijzigd in **Locatiewijziging toestaan/Partijwijziging toestaan**. Het veld **Partij** wordt afhankelijk van de instelling van het veld **Locatie** in- of uitgeschakeld voor validatie van het magazijn.

. U kunt dit form ook gebruiken om alternatieve transactie-instellingen te configureren die alleen moeten worden toegepast op een opgegeven magazijn.

Overzicht van Labels afdrukken

Veel transacties in Infor Factory Track ondersteunen het afdrukken van labels. U kunt labels afdrukken vanuit Factory Track Mongoose-forms , aanraakforms in Shop Floor en transacties met mobiele scanners.

Raadpleeg "Lijst van transacties voor het afdrukken van labels" op pagina 146 voor een lijst van transacties die het afdrukken van labels ondersteunen.

Raadpleeg "Labels afdrukken instellen" op pagina 126 als u wilt instellen of/hoe er labels worden afgedrukt voor transacties.

U kunt in Factory Track labels weergeven en opnieuw afdrukken met het form Overzicht afgedrukte labels.

Raadpleeg "Het form Overzicht afgedrukte labels gebruiken" op pagina 171.

Als u labels opnieuw wilt afdrukken met de touchscreenforms van Shop Floor of de transacties met een mobiele scanner in Warehouse Mobility, raadpleegt u Labels opnieuw afdrukken met Shop Floor en Labels opnieuw afdrukken met Warehouse Mobility.

Labels afdrukken instellen

- 1 Maak labelindelingen aan met de applicatie BarTender. Raadpleeg de *Bartender voor Infor Factory Track-configuratiehandleiding* voor meer informatie.
- 2 Gebruik het form Labelinterface om verbindingen tot stand te brengen met de applicatie BarTender.
Raadpleeg "Verbindingen voor het afdrukken van labels configureren" op pagina 168.
- 3 Gebruik het form Labelindelingen om indelingen van labels te definiëren.
Raadpleeg "Labelindelingen definiëren" op pagina 171 voor meer informatie.
- 4 Gebruik desgewenst nog het form Uitbreidingen voor afdrukken labels om extra informatievelden toe te voegen aan labels met streepjescodes.
Raadpleeg "Extra velden toevoegen aan labels met streepjescodes" voor meer informatie.
- 5 Gebruik het form Configuratie labelprinter om printers te configureren.
Raadpleeg "Printers configureren" op pagina 170 voor meer informatie.
- 6 Geef labelindelingen en printers op voor transacties met het form Parameters voor het afdrukken van transactie-, magazijn- en ordertypelabels.

Raadpleeg "Instellingen voor het afdrukken van labels voor transacties configureren" op pagina 169 voor meer informatie.

Overzicht van teams

U kunt teams gebruiken om de activiteiten van werknemers te stroomlijnen. Teamleden kunnen met één transactie werkorders starten of stoppen voor alle leden van het team. Wanneer er een manurentransactie wordt uitgevoerd met gebruikmaking van het teamnummer, wordt die transactie gerepliceerd voor alle leden van het team. Een supervisor kan ook activiteiten namens het team uitvoeren die gevolgen hebben voor alle teamleden. Een supervisor kan bijvoorbeeld een werkorder voor het team starten. Alle leden van het team worden dan toegewezen aan de gestarte werkorder. Het gebruik van teams leidt tot een vermindering van het aantal transacties dat moet worden uitgevoerd, waarmee het risico van werknemersfouten, zoals vergeten een werkorder te starten, wordt verkleind.

NB: Aanwezigheidstransacties kunnen niet worden uitgevoerd voor een team. Werknemers moeten voor zichzelf in- en uitklokken.

U kunt teams aanmaken en beheren met de modules Time Track en Shop Floor. Teams die worden aangemaakt met Time Track zijn niet compatibel met Shop Floor.

Raadpleeg "Teams gebruiken in Shop Floor" op pagina 127.

Raadpleeg "Teams gebruiken in Time Track" op pagina 127.

Teams gebruiken in Shop Floor

Ga als volgt te werk om teams te gebruiken in Shop Floor:

- 1 Maak op het form Onderhoud teams teams aan.
- 2 Wijs op het form Onderhoud teams werknemers toe aan teams.
- 3 Gebruik het teamnummer in plaats van het werknemernummer wanneer u manurentransacties (zoals werkorders starten en stoppen) uitvoert.

Teams gebruiken in Time Track

Ga als volgt te werk om teams te gebruiken in Time Track:

- 1 Maak op het form Teams teams aan.
- 2 Wijs op het form Teams werknemers toe aan teams.
- 3 Gebruik het teamnummer in plaats van het werknemernummer wanneer u manurentransacties (zoals werkorders starten en stoppen) uitvoert.

Factory Track-groepen

De volgende machtigingsgroepen zijn als defaults gedefinieerd in Factory Track:

- **FT-Administrator:** Infor FactoryTrack-beheerdersgroep. Beheerders stellen profielen in voor andere gebruikers en definiëren hun machtigingsniveau. Beheerders hebben de meeste toegang in de software. Zij hebben volledige toegang tot alle forms. Beheerders beheren en onderhouden doorgaans parameters betreffende de organisatie, de configuratie en de beveiliging. Beheerders kunnen het form Startpagina beheerder gebruiken om toegang te krijgen tot de forms die relevant zijn voor beheerders.
- **FT-Supervisor:** Infor FactoryTrack-supervisorgroep. Supervisors beheren de uren- en aanwezigheidsgegevens van werknemers. Lijnsupervisors keuren afwijkingen goed, keuren urenstaten goed, plannen afwezigheden in en passen diensten aan. Supervisors van de salarisadministratie verwerken de loongegevens. Supervisors kunnen het form Startpagina supervisor gebruiken om toegang te krijgen tot de forms die relevant zijn voor supervisors. Zij gebruiken het form Urenoverzicht om een overzicht van de uren- en aanwezigheidsgegevens van hun werknemers te krijgen. Supervisors kunnen doorgaans de organisatie- en configuratieforms inzien, maar hebben voor deze forms geen bewerkrechten.
- **FT-User:** Infor FactoryTrack-gebruikersgroep. Gebruikers rapporteren zelf hun uren en aanwezigheid. Voorbeelden zijn het starten van een werkorder waaraan zij gaan beginnen en het uitklokken aan het einde van de werkdag. Gebruikers hebben toegang tot een beperkt aantal forms dat direct aan deze activiteiten gerelateerd is. Gebruikers kunnen doorgaans hun eigen records op de forms Urenoverzicht en Uurgegevens inzien, maar niet bewerken. Gebruikers kunnen het form Dashboard 'Transacties' of het form Startpagina navigatie werkplek gebruiken om aanwezigheids- of urentransacties in te voeren. Deze gebruikersrechten worden beheerd via parameterinstellingen in de werknemersrecord.
- **FT-TeamLeader:** Infor FactoryTrack-teamleidersgroep. Teamleiders kunnen teams beheren met de module Shop Floor. Zij zijn bevoegd om teams aan te maken en om teamleden toe te voegen aan of juist te verwijderen uit teams. Een teamleider kan transacties uitvoeren namens zijn of haar gehele team.
- **FT-TTHomePage:** Infor FactoryTrack-startpaginagroep voor Time Track. Voor de groep TTHomePage wordt een gebruikersprofiel gebruikt dat toegang geeft tot Startpagina werknemer en de bijbehorende subforms in Time Track. Het gebruikersprofiel dat is gekoppeld aan de groep TTHomePage, mag niet aan een werknemersrecord worden toegewezen. Gebruik dit profiel om Factory Track te starten en geopend te laten op een pc voor algemeen gebruik op de werkvloer. In dat geval kunnen meerdere gebruikers uren- en aanwezigheidstransacties uitvoeren, zonder dat ze zich hoeven aan of af te melden bij Factory Track.
- **FT-WMBase:** De Infor FactoryTrack WMBase-groep voor apparaatinterface - alle ERP-systemen. De groep WMBase is geautoriseerd om basistransacties, zoals de default printer wijzigen, uit te voeren met een mobiele scanner en pop-upvensters te openen in de module Warehouse Mobility. Alle gebruikers die in Warehouse Mobility werken met een mobiele scanner, moeten worden toegewezen aan deze groep.
- **FT-SLWMGETIT:** Infor FactoryTrack WM ONTVANGEN SyteLine-groep. De groep WMGETIT is geautoriseerd om transacties met een mobiele scanner te gebruiken in de module Get It van Warehouse Mobility, waaronder ontvangst- en wegzettransacties. Gebruikers in deze groep zijn niet bevoegd om transactieparameters aan te passen.
- **FT-SLWMAKEIT:** Infor FactoryTrack WM PRODUCEREN SyteLine-groep voor apparaatinterface. De groep WMMAKEIT is geautoriseerd om transacties met een mobiele scanner te gebruiken in de module Make It van Warehouse Mobility, waaronder transacties voor materiaaluitgiften en urenrapportage. Deze groep is ook geautoriseerd om transacties met een mobiele scanner te gebruiken in Time Track. Gebruikers in deze groep zijn niet bevoegd om transactieparameters aan te passen.

- **FT-SLWMMOVEIT:** Infor FactoryTrack WM VERPLAATSEN SyteLine-groep voor apparaatinterface. De groep WMMOVEIT is geautoriseerd om transacties met een mobiele scanner te gebruiken in de module Move It van Warehouse Mobility, waaronder transacties voor verplaatsingen en voorraadopnames. Gebruikers in deze groep zijn niet bevoegd om transactieparameters aan te passen.
- **FT-SLWMSHIPIT:** Infor FactoryTrack WM VERZENDEN SyteLine-groep voor apparaatinterface. De groep WMSHIPIT is geautoriseerd om transacties met een mobiele scanner te gebruiken in de module Ship It van Warehouse Mobility, waaronder pick- en verzendtransacties. Gebruikers in deze groep zijn niet bevoegd om transactieparameters aan te passen.
- **FT-SLWMNonTT:** Infor FactoryTrack SyteLine Warehouse Mobility niet-Time Track-groep. Deze groep wordt gebruikt voor WM-transacties (scanner) in CSI-implementaties (SyteLine) om de toegang tot Inklokken, Uitklokken, In-/uitklokken lunch te beheren. U wijst deze groep alleen toe wanneer de module Tijd en aanwezigheid van CSI (SyteLine) is geïmplementeerd (wijs de groep niet toe als u Time Track implementeert).
- **FT-TTWMTrans:** Infor FactoryTrack Time Track WM-transacties - SyteLine en LN. Deze groep wordt gebruikt voor WM-transacties (scanner) als Time Track wordt geïmplementeerd.
- **Infor-SystemAdministrator:** Deze groep wordt gebruikt om gebruikers aan Factory Track toe te voegen via de Ming.le-interface.

Gelicenseerde modules in Factory Track

Hieronder vindt u een lijst met de beschikbare gelicenseerde modules van Factory Track en de toegangsrechten die deze verlenen:

- **FactoryTrackAuto:** Wordt gebruikt voor IDO Access.
- **FactoryTrackBase:** Hiermee krijgt u toegang tot Factory Track-beheerforms, zoals Mongoose-standaardforms.
- **FactoryTrackCloud:** Cloudlicentie waarmee u toegang krijgt tot alle forms met uitzondering van forms voor ontwikkeling.
- **FactoryTrackDev:** Hiermee krijgt u toegang tot forms voor bewerking van IDO en SQL-tabellen/-kolommen en tot Factory Track-forms voor ontwikkeling.
- **FactoryTrackShopFloorTrans:** Hiermee krijgt u toegang tot voor Shop Floor exclusieve forms.
- **FactoryTrackShopFloorTTTrans:** Hiermee krijgt u toegang tot Shop Floor-forms die samen met Time Track worden gebruikt.
- **FactoryTrackTimeEntry:** Hiermee krijgt u toegang tot urenstaatforms van Time Track.
- **FactoryTrackTTTrans:** Hiermee krijgt u toegang tot voor Time Track exclusieve forms.
- **FactoryTrackWMTrans:** Hiermee krijgt u toegang tot voor Warehouse Mobility exclusieve forms.
- **FactoryTrackWMTTTrans:** Hiermee krijgt u toegang tot alle Warehouse Mobility-forms die samen met Time Track worden gebruikt.

Algemene parameters configureren

Gebruik het form Algemene parameters om parameters te configureren die van toepassing zijn op alle transacties en forms in Infor Factory Track Shop Floor.

- 1 Open het form Algemene parameters.
- 2 Geef de volgende informatie op:

Aut. form met werkplekken openen als WO actief is

Schakel dit selectievakje in om het form Werkplek te openen wanneer een gerelateerde werkorder actief is.

Permanente voorraadlocatie voor artikel toegevoegd

Schakel dit selectievakje in om permanente records voor voorraadtransacties te gebruiken. Schakel dit selectievakje uit om tijdelijke records voor voorraadtransacties te gebruiken. Als u alle artikelen uit een locatie verplaatst, blijft met permanente voorraadrecords een koppeling bestaan tussen die locatie en het artikel dat er opgeslagen was. Die locatie wordt dan altijd aangeraden als een voorraadlocatie voor dat artikel. Een tijdelijke voorraadrecord wordt verwijderd wanneer u alle artikelen uit een locatie verplaatst. Wanneer u tijdelijke voorraadrecords gebruikt, worden dus alleen locaties met een bestaande voorraad van een artikel aanbevolen als voorraadlocaties voor het betreffende artikel.

Algemene werknemer toestaan sessie te stoppen

Schakel dit selectievakje in om werknemers toe te staan hun sessie te beëindigen wanneer ze zijn aangemeld als generieke gebruiker.

Resource meerdere keren gebruiken toestaan

Als dit selectievakje is ingesteld op Ja, kunnen meerdere werkorders tegelijkertijd voor dezelfde resource worden uitgevoerd. Als dit selectievakje is ingesteld op Nee, mag er slechts één werkorder tegelijk voor een resource worden uitgevoerd.

Negatieve voorraad toestaan

Schakel dit selectievakje in als voorraad een negatieve waarde mag hebben nadat materiaal is uitgegeven.

NB: Als het selectievakje is ingeschakeld, moet de SyteLine-parameter worden gecontroleerd.

Transacties toestaan als er cyclustellingrecords aanwezig zijn

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om transacties uit te voeren waarbij artikelen betrokken zijn die deel uitmaken van een cyclische telling. Schakel dit selectievakje uit als u niet wilt dat gebruikers transacties kunnen uitvoeren waarbij artikelen van een cyclustelling betrokken zijn, totdat de telling voltooid is.

Manuren en hoeveelheid combineren

Schakel dit selectievakje in als u de combinatie van manuren en hoeveelheid in transacties wilt gebruiken.

Verpakkings-/transportvormen in gebruik

Schakel dit selectievakje in als u verpakkings-/transportvormen gebruikt.

Resource-ID weergeven

Schakel dit selectievakje in als u wilt dat het veld Resource-ID op Shop Floor-transactieforms wordt weergegeven. Op Time Track-transactieforms wordt deze parameter ook gebruikt.

Alleen WO-resources toestaan

Als Resource-ID weergegeven is ingesteld op Ja, schakelt u dit selectievakje in om de lijst met werkorderresources weer te geven die voor de werkorder zijn gedefinieerd. Als dit selectievakje

is uitgeschakeld, worden alle geldige resources weergegeven. Op Time Track-transactiefoms wordt deze parameter ook gebruikt.

Max aantal uren vóór auto-stop

Geef het aantal uren op dat een werkneder actief kan zijn voordat de betreffende record wordt gemarkeerd als een foutrecord. U kunt deze parameter gebruiken om te voorkomen dat grote aantallen uren worden geklokt voor een werkneder wanneer een werkneder vergeet om de order te stoppen.

Partijkenmerken invoeren

Geef hier aan of gebruikers partijkenmerken opgeven wanneer ze een nieuwe partij aanmaken. Als u Vragen selecteert, krijgt de gebruiker de mogelijkheid om partijkenmerken op te geven.

Serienummers genereren

Selecteer deze parameter als u serienummers automatisch wilt genereren.

Nulvoorraadrecords weergeven

Schakel dit selectievakje in om voorraadrecords met een hoeveelheid nul weer te geven.

Maximumlengte decimaalteken

Geef het maximaal aantal decimalen op dat is toegestaan in velden voor hoeveelheden. Waarden met meer decimalen worden afgerond. Als u hier bijvoorbeeld 3 opgeeft, wordt de waarde 2,44571 afgerond naar 2,446.

SF: Indeling hoeveelheid

Geef het maximum aantal decimalen op dat is toegestaan in velden voor hoeveelheden op forms die betrekking hebben op Shop Floor. Deze parameter is alleen van toepassing als u de module Shop Floor hebt geïmplementeerd.

PIN vereist

Schakel dit selectievakje in om werknemers te verplichten een PIN-nummer op te geven wanneer ze zich aanmelden als generieke gebruiker.

Manurentransactie verwerken

Schakel dit selectievakje in als manuren wilt verwerken voor het geselecteerde ERP-systeem.

Tijd en aanwezigheid in Infor CloudSuite Industrial geïmplementeerd

Schakel dit selectievakje in om de module Tijd en aanwezigheid in te schakelen voor Infor CloudSuite Industrial.

Partij van leverancier is ERP-partij

Schakel dit selectievakje in om automatisch het partijnummer van de leverancier te gebruiken als uw partijnummer.

TT-module is geïmplementeerd

Schakel dit selectievakje in om de Time Track-module in te schakelen.



Waarschuwing: De parameter **Tijdtracering geïmplementeerd** heeft ingrijpende gevolgen voor de manier waarop de applicatie werkt. Schakel het selectievakje voor deze parameter alleen in wanneer u bezig bent de Time Track-module te implementeren. In andere omstandigheden kan het in- of uitschakelen van dit selectievakje ertoe leiden dat uw applicatie onvoorspelbaar of onjuist werkt.

3 Klik op **Opslaan**.

Algemene parameters aanmaken en wijzigen

Gebruik het form Algemene parameters instellen om parameteropties aan te maken en wijzigen die van invloed zijn op alle transacties in Infor Factory Track. Beheerders kunnen deze parameters configureren op het form Algemene parameters en daarmee de applicatie aanpassen.



Waarschuwing: Het wordt sterk aangeraden dat alleen programmeurs die bevoegd zijn om de applicatie aan te passen, het form Algemene parameters instellen gebruiken. Wijzigingen in dit form kunnen ertoe leiden dat uw applicatie niet meer goed functioneert.

- 1 Open het form Algemene parameters instellen.
- 2 Als u een nieuwe parameter wilt aanmaken, klikt u op **Nieuw** of selecteert u een lege regel in het raster. Als u een bestaande parameter wilt wijzigen, selecteert u deze in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

ERP-type

Selecteer het ERP-type waarop deze parameter van toepassing is. Als u een bestaande parameter wijzigt, is dit veld niet beschikbaar.

Naam algemene parameter

Geef een naam op voor de parameter. Als u een bestaande parameter wijzigt, is dit veld niet beschikbaar.

Type algemene parameter

Selecteer een type parameter: String, Boolean of Numeriek.

Waarde algemene parameter

Geef desgewenst een defaultwaarde op voor dit veld. Laat het veld leeg om gebruikers te verplichten een waarde op te geven.

Omschrijving

Geef een omschrijving op voor de parameter.

Omschrijving eindgebruiker

Desgewenst kunt u een omschrijving opgeven die u wilt gebruiken voor eindgebruikers.

Bovenliggende parameter

Geef een bovenliggende parameter op (optioneel). Een parameter wordt alleen weergegeven als de bovenliggende parameter van die parameter is geselecteerd.

Parametervolgorde

Geef desgewenst een volgnummer op om te bepalen waar deze parameter moet worden weergegeven in de lijst met parameters. Geeft u geen volgnummers op, dan worden de parameters in alfabetische volgorde weergegeven.

- 4 Klik op **Opslaan**.

Vestigingsparameters configureren

- 1 Open het form Vestigingsparameters.
- 2 Geef de volgende informatie op:

Vestiging

Geef de vestiging op. De naam en de omschrijving van de vestiging worden weergegeven. Als u een nieuwe vestiging wilt aanmaken, opent u het form Vestigingen.

ERP-type

Geef het ERP-type op.

- 3 Als u formcomponentweergaven wilt genereren, klikt u op **Stringweergave genereren**, **Componentweergave genereren** en **Menuweergave genereren**.
- 4 Selecteer op het tabblad **Kalender instellen** een startdatum voor de vestigingskalender en geef een traceringsjaar op.
 - a Klik op **Feestdagen vestiging** om feestdagen te bewerken.
 - b Klik op **Vestigingskalender** om een reeks van 12 maanden van de vestigingskalender weer te geven.
 - c Configureer de startdag van de werkweek. Geef de volgende informatie op:

1e dag werkweek

Stel hier de dag van de week in die als de eerste dag van de werkweek moet worden beschouwd. Standaard wordt deze waarde ingesteld op maandag.

NB: Voor werknemers met de instelling Gewerkte uren per dag (geen in-/uitklokverplichting) en voor werknemers met de instelling Geklokte uren wordt deze dag beschouwd als de startdag van de werkweek voor de selectiecriteria op de forms Urenoverzicht en Overzicht gewerkte uren per dag (geen in-/uitklokverplichting). Deze dag wordt ook meegenomen voor de verwerking van uren voor werknemers met de instelling Gewerkte uren per week (geen in-/uitklokverplichting). Werknemers met de instelling Gewerkte uren per week (geen in-/uitklokverplichting) moeten worden toegewezen aan loonplanningen met periodestartdatums die overeenkomen met de ingestelde eerste dag van de werkweek van de vestiging.

Ingangsdatum werkweek

Geef de datum op waarop de wijziging in de eerste dag van de werkweek ingaat. Voor alle wekelijkse selectiecriteria voor rapportdatums op en na deze datum wordt de overeenkomende eerste dag van de werkweek gebruikt om de records weer te geven. In query's op rapportdatums, vóór de ingangsdatum van de werkweek, wordt voor de weergave van records de eerste dag van de werkweek gebruikt die overeenkomt met de ingangsdatum. Als er geen Ingangsdatum werkweek bestaat die overeenkomt met de rapportdatums in de query, wordt de default eerste dag van de werkweek gebruikt voor de weergave van records.

NB: De parameters wordt voor werknemers met de instelling Gewerkte uren per week (geen in-/uitklokverplichting) en bij gebruik in selectiequery's beschouwd als de startdag van de werkweek voor de selectiecriteria op de forms Urenoverzicht en Overzicht gewerkte uren per week (geen in-/uitklokverplichting).

Werkweek genereren

Klik op Werkweek genereren om de instelling voor eerste dag van de werkweek te wijzigen. Als er een 'ingangsdatum' voor de werkweek is opgegeven, wordt voor rapportdatums vóór de ingangsdatum de default eerste dag van de werkweek gebruikt of de eerste dag die overeenkomt met de eerste dag die voor de periode is gedefinieerd, vóór deze wijziging.

NB:

- Voor werknemers met de instelling Gewerkte uren per week (geen in-/uitklokverplichting) moeten ingangsdatums zijn ingesteld op de huidige kalenderdatum of op een toekomstige datum.

- Als records het type Uurgegevens (geen in-/uitklokverplichting) hebben voor werknemers met de instelling Gewerkte uren per week (geen in-/uitklokverplichting) en de rapportdatum of aanmaakdatum van die records is van vóór de ingangsdatum van de gewijzigde werkweek, kan die datum niet worden gewijzigd. Met het hulpprogramma Werkweek genereren worden records opnieuw ingesteld voor het begin van de nieuwe werkweek voor werknemers voor wie Gewerkte uren per week (geen in-/uitklokverplichting) is ingesteld. Hierbij wordt rekening gehouden met records van het type Uurgegevens (geen in-/uitklokverplichting) voor toekomstige datums (zoals records met geplande afwezigheden of feestdagafwezigheid).
- Neem contact op met Infor Support om uw gegevensstructuur te controleren voordat u een nieuwe startdag voor de werkweek genereert.

- 5 Geef op het tabblad **Communicatie met Infor CloudSuite Industrial** de volgende informatie op:

Gebruikersnaam

Geef de SyteLine-automatiseringsgebruiker op die moet worden gebruikt voor communicatie met SyteLine voor boekingen en validaties van transacties.

Wachtwrd

Geef het wachtwoord bij de gebruikersnaam op.

Configuratiennaam

Geef de SyteLine-configuratie op.

URL

Geef de runtime-URL van SyteLine op om verbinding te maken met Factory Track. Geef de naam van de SyteLine-hulpprogrammaserver op en behoud de rest van het pad (/IDORequestService/RequestService.aspx). Geef ook in de tags van response_file_path de naam van de Factory Track-hulpprogrammaserver op en behoud de rest van het pad (/Response).

- 6 Geef in de sectie SyteLine-gegevensweergaven de volgende informatie op:

Server

Geef de naam van de SyteLine-databaseserver op.

Database

Geef de naam van de SyteLine-applicatiedatabase op. Als u de juiste server- en databasegegevens hebt bijgewerkt, klikt u op de knop **Verbinding testen** om gegevens in te vullen voor het veld **Versie**.

Vestiging

Selecteer de juiste SyteLine-vestiging in de keuzelijst met invoervak voor sites.

- 7 Klik op **Verbinding testen** om uw verbinding met SyteLine te verifiëren. Als de test met goed gevolg wordt afgerond, klikt u op **Genereren** om gegevensweergaven te genereren.

- 8 Voeg op het tabblad **Urenverantwoording** de volgende gegevens toe:

Looncode

Geef een looncode op (optioneel). Met looncodes ziet u meteen vanuit welke vestiging een record afkomstig is.

ERP-code

Geef een ERP-code op. Voor de vestigingscode die wordt gebruikt in Infor Factory Track, wordt doorgaans een code gebruikt die is opgegeven in het onderliggende ERP-systeem. De ERP-code

die wordt opgegeven op het form Vestigingsparameters, moet overeenkomen met de Infor Factory Track-vestigingscode die is opgegeven in het ERP-systeem.

ERP-dienst

Geef een ERP-dienstcode op. Met deze code wordt een werktijdtabel (WTT) opgegeven. Dat is een generieke 24/7-kalender die is opgegeven in het ERP-systeem.

Verrekeningen boeken toestaan

Schakel dit selectievakje in om bevroren boekingen automatisch op nul te zetten door een negatieve waarde tegen te boeken. Bijvoorbeeld: een bevroren boeking van 4 uur wordt tegengeboekt met een automatische boeking van -4 uren. Schakel dit selectievakje uit als u wilt dat er een ERP-fout wordt weergegeven als reactie op een bevroren boeking.

Opnieuw boeken toestaan

Schakel dit selectievakje in om toe te staan dat bewerkte transacties opnieuw worden geboekt naar het ERP-systeem. Schakel dit selectievakje uit als u wilt dat er een ERP-fout wordt weergegeven als reactie op opnieuw geboekte transacties.

Collectief boeken

Schakel dit selectievakje in om te voorkomen dat records met een specifiek werknernummer en een specifieke rapportdatum worden geboekt, wanneer er voor die combinatie een of meer records met een fout bestaan. Stel bijvoorbeeld dat een werknemer een groep van vier records boekt en dat de derde record een fout bevat. Schakel Collectief boeken in om boeking van alle vier de records te blokkeren. Als dit selectievakje is uitgeschakeld, worden de records 1, 2 en 4 geboekt, maar wordt record 3 geblokkeerd.

Start-/stoptijden boeken naar ERP

Schakel dit selectievakje in om start- en stoptijden van een werkdag te rapporteren aan het ERP-systeem, zelfs wanneer die tijden op afzonderlijke dagen vallen. Schakel dit selectievakje uit om de start- en stoptijd van de dienst altijd op dezelfde dag te rapporteren in overeenstemming met de configuratie-instellingen van de dienst.

Ongedaan maken verwerkte lonen toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan de status voor loon terug te zetten van Verwerkt naar Ingediend.

NB:

- Als het selectievakje is ingeschakeld en de gebruiker het werkgroeprecht **Ongedaan maken verwerkte lonen toestaan** heeft ingesteld op Ja, kunnen gebruikers het pictogram Ongedaan maken op het form Loonoverzicht en het form Gegevens loon gebruiken om de status van loon terug te zetten van Verwerkt in Ingediend. Als het werkgroeprecht van de gebruiker **Ongedaan maken verwerkte lonen toestaan** is ingesteld op Nee, wordt het pictogram Ongedaan maken ingesteld op Actief. Als de gebruiker het pictogram echter oproept, verschijnt er een bericht dat de gebruiker niet bevoegd is om verwerkte lonen ongedaan te maken.
- Als het selectievakje is uitgeschakeld wordt het pictogram Ongedaan maken voor zowel het form Loonoverzicht als het form Gegevens loon gedeactiveerd. De functie wordt uitgeschakeld voor alle gebruikers, ongeacht de instelling voor het recht Werkgroep.

Aanwezigheidstransacties toekomstige datum toestaan

Als dit selectievakje is ingeschakeld, kunnen toekomstige datums en tijden voor transacties worden gebruikt bij het invoeren van aanwezigheids- of manurentransacties. Als het selectievakje is uitgeschakeld, kunnen alleen huidige of verleden transactiedatums en -tijden worden gebruikt bij het invoeren van aanwezigheids- of manurentransacties.

NB: Met de parameter wordt geen invoer van geplande afwezigheden of toekomstige aanwezigheidsaanvragen beperkt.

- 9 Klik op het tabblad **Kleuren** op **Kleuren** om een kleur te selecteren waarmee feestdagen moeten worden gemarkeerd. Geef een voorgrondkleur (tekst) en een achtergrondkleur op en bekijk het resultaat in het veld **Voorbeeld**. Klik op **Opslaan en afsluiten** wanneer u klaar bent.

Een Factory Track-gebruikersrol definiëren

- 1 Open het form Gebruikersextensies.
- 2 Selecteer een gebruikersrecord.
- 3 Selecteer in het veld **Gebruikerstype** Beheerder, Supervisor of Gebruiker. Op basis van het type dat u opgeeft, wordt de geselecteerde gebruiker toegewezen aan een groepsautorisatie die toegang geeft tot de forms die het type gebruiker nodig heeft.
 - Beheerders kunnen alle forms inzien en bijwerken.
 - Supervisors kunnen de meeste forms bekijken en kunnen werknemerstijden invoeren en bewerken, maar kunnen geen configuratie- en organisatietabellen bewerken.
 - Gebruikers kunnen realtime transactiegegevens invoeren, maar kunnen geen records bewerken of transactietijden wijzigen.

Gegevensdomeinen definiëren

Gebruik het form Gegevensdomeinen om gegevensdomeinen te definiëren.



Waarschuwing: Het wordt sterk aangeraden alleen programmeurs die bevoegd zijn om uw applicatie aan te passen, het form Gegevensdomeinen te laten gebruiken. Wijzigingen in dit form kunnen ertoe leiden dat uw applicatie niet meer goed functioneert.

- 1 Als u een bestaand gegevensdomein wilt wijzigen, selecteert u het in het raster. Selecteer een lege regel in het raster om een nieuw gegevensdomein aan te maken.
- 2 Geef de volgende informatie op:

ERP-type

Selecteer het ERP-type.

Gegevensdomein

Geef de naam op van het domein waarop deze invoer van toepassing is.

Gegev.type

Selecteer een gegevenstype:

- String
- Datum
- Tijd
- Datum/tijd
- Boolean-waarde
- Geheel getal

- Decimaal

Gegevensgrootte

Geef een lengte voor de string of het gehele getal op.

Cijfers vóór decimaalteken

Geef het aantal cijfers vóór het decimaalteken op.

Cijfers na decimaalteken

Geef het aantal cijfers na het decimaalteken op.

Automatisch uitbreiden

Schakel dit selectievakje in als de invoer moet worden uitgebreid om deze aan de velddefinitie aan te passen.

Veranderen in hoofdletters

Schakel dit selectievakje in als u de string in hoofdletters wilt weergeven.

- 3 Klik op **Opslaan**.

Gebruikersparameters configureren

Gebruik het form Gebruikersextensies om instellingen voor afzonderlijke gebruikers te configureren.

- 1 Open het form Gebruikersextensies.
- 2 Selecteer een gebruiker-ID in het raster om parameters voor een bestaande gebruiker te configureren. Om parameters voor een nieuwe gebruiker te configureren, selecteert u een lege regel in het raster en geeft u een gebruikersnaam op in het veld **Gebruikersnaam**.
- 3 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Gebruikerstype

Selecteer een gebruikerstype om aan te geven welke forms de gebruiker kan openen.

Werknemer

De code of ID van de werknemer. Deze ID wordt ook gebruikt ter identificatie van het werknemernummer van de gebruiker op de werkvloer. Als de ID niet aan een werknemer is gekoppeld, wordt de werknemer als een generieke gebruiker beschouwd op de werkvloer.

Naam werknemer

De naam van de werknemer.

Magazijn

Geef een default magazijn op voor deze gebruiker. Als op het form Onderhoud Transactiesets de parameter **Gebruikersmag. als default** is geselecteerd, wordt standaard dit magazijn gebruikt in plaats van het defaultmagazijn dat is opgegeven voor de transactie.

Picklocatie

Geef een default picklocatie op voor deze gebruiker.

Initialen gebr.

Geef de initialen van de gebruiker op. Deze initialen worden door de applicatie gebruikt om een gebruiker te identificeren die transacties uitvoert. Dit is een verplicht veld.

Gebruikersnaam PLM

Geef, indien van toepassing, een gebruikersnaam voor in PLM op.

Werkplek

Geef een werkplek op voor deze gebruiker. Op de werkvloer wordt deze werkplek als de defaultwerkplek beschouwd.

Labelprinter

Geef een defaultprinter op voor deze gebruiker. Als de parameter **Overschrijven met printer gebruiker** op het form Parameters voor het afdrukken van transactie-, magazijn- en ordertypelabels niet is geselecteerd, wordt deze printer gebruikt in plaats van de printer die is opgegeven voor de transactie.

Printer ERP-documenten

Geef de defaultprinter op die moet worden gebruikt voor het afdrukken van ERP-documenten. Bijvoorbeeld documenten voor verzending.

NB: De gebruiker kan de inhoud van dit veld niet verifiëren. De gegevens (zoals die zijn gedefinieerd door het ERP-systeem) moeten dus correct in dit veld worden ingevoerd.

Gebruiker kan klok wijzigen

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om de tijd en datum die worden vastgelegd voor transacties die zij uitvoeren, te wijzigen.



Waarschuwing: Deze parameter maakt het voor gebruikers mogelijk om de urenrecord voor transacties te wijzigen, inclusief transacties voor tijd en aanwezigheid en transacties voor het starten en stoppen van werkorders. Selecteer deze parameter alleen voor managers of personeel met een vergelijkbare rol.

Default voorraadlocatie

Geef een default voorraadlocatie op voor deze gebruiker.

Default picklocatie

Geef een default picklocatie op voor deze gebruiker.

Default wegzetlocatie

Geef een default wegzetlocatie op voor deze gebruiker.

4 Klik op **Opslaan**.

Gebruikersparameters aanmaken en wijzigen

Gebruik het form Gebruikersparameters om parameteropties aan te maken en te wijzigen voor specifieke gebruikers. Beheerders kunnen deze parameters configureren op het form Gebruikersextensies en daarmee instellingen en bevoegdheden voor gebruikers aanpassen.



Waarschuwing: Het wordt sterk aangeraden dat alleen programmeurs die bevoegd zijn om de applicatie Infor Factory Track aan te passen, het form Gebruikersparameters gebruiken. Wijzigingen in dit form kunnen ertoe leiden dat uw applicatie niet meer goed functioneert.

- 1 Open het form Gebruikersparameters.
- 2 Als u een nieuwe parameter wilt aanmaken, klikt u op **Nieuw** of selecteert u een lege regel in het raster. Als u een bestaande parameter wilt wijzigen, selecteert u deze in het raster.

3 Geef de volgende informatie op of controleer deze:**ERP-type**

Geef het ERP-type op waarop deze parameter van toepassing is. Als u een bestaande parameter wijzigt, is dit veld niet beschikbaar.

Parameternaam

Geef een naam op voor de parameter. Als u een bestaande parameter wijzigt, is dit veld niet beschikbaar.

Type parameter

Selecteer een type parameter: String, Boolean of Numeriek.

Parameterwaarde

Geef desgewenst een defaultwaarde op voor dit veld. Laat het veld leeg om gebruikers te verplichten een waarde op te geven.

Omschrijving

Geef een omschrijving op voor de parameter.

Omschrijving eindgebruiker

Desgewenst kunt u een omschrijving opgeven die u wilt gebruiken voor eindgebruikers.

Bovenliggende parameter

Geef een bovenliggende parameter op (optioneel). Een parameter wordt alleen weergegeven als de bovenliggende parameter van die parameter is geselecteerd.

Parametervolgorde

Geef desgewenst een volgnummer op om te bepalen waar deze parameter moet worden weergegeven in de lijst met parameters. Geeft u geen volgnummers op, dan worden de parameters in alfabetische volgorde weergegeven.

4 Klik op **Opslaan**.

Magazijnparameters configureren

Gebruik het form Magazijnparameters om parameters voor magazijnen te configureren. U kunt dit form ook gebruiken om alternatieve transactie-instellingen te configureren die alleen moeten worden toegepast op een opgegeven magazijn.

Raadpleeg "Instellingen voor magazijnspecifieke transacties configureren" op pagina 140.

- 1 Open het form Magazijnparameters.
- 2 Selecteer een magazijn in het raster.
- 3 Geef op het tabblad **Parameter** de volgende informatie op:

Ontvangstlocatie inkoop

Geef een default ontvangstlocatie op voor inkooporders.

Ontvangstlocatie verplaatsingsorders

Geef een default ontvangstlocatie op voor verplaatsingsorders.

Picklocatie verplaatsingsorders

Geef een default klaarzetlocatie op voor verplaatsingsorders.

Verzendlocatie artikel(en) verplaatsingsorder

Geef een default verzendlocatie op voor verplaatsingsorders.

Picklocatie verkoop

Geef een default klaarzetlocatie op voor verkooporders.

Retourlocatie

Geef een default locatie op van waaruit retourzendingen moeten worden uitgegeven.

Picklocatie PVV

Als u de module Picken, verpakken, verzenden van ERP SyteLine gebruikt, geeft u hier een default picklocatie op. Laat dit veld leeg om de locatie die als default is gedefinieerd in uw ERP-systeem, te gebruiken.

Ontvangstlocatie productie

Geef een default ontvangstlocatie voor productieorders op.

Wegzetlocatie inkooporder

Geef een default wegzetlocatie op voor inkooporders.

Wegzetlocatie verplaatsingsorder

Geef een default wegzetlocatie op voor verplaatsingsorders.

Verpakkingslocatie artikel(en) verplaatsingsorder

Geef een default verpakkingslocatie op voor verplaatsingsorders.

Transitlocatie

Geef een default transitlocatie op voor verplaatsingsorders voor dit magazijn. Laat dit veld leeg om de locatie te gebruiken die als default transitlocatie is gedefinieerd in uw ERP-systeem.

Verpakkingslocatie verkoop

Geef een default verpakkingslocatie op voor verkooporders.

RMA-ontvangstlocatie

Geef een default ontvangstlocatie op voor RMA-artikelen.

Verpakkingslocatie PVV

Als u de module Picken, verpakken, verzenden van ERP SyteLine gebruikt, geeft u hier een default verpakkingslocatie op. Laat dit veld leeg om de locatie die als default is gedefinieerd in uw ERP-systeem, te gebruiken.

Gebruikerslocatie gebruikt

Selecteer deze optie om de picklocatie die is toegewezen aan de gebruikersaccount, te gebruiken in plaats van de default picklocatie voor het magazijn.

4 Klik op **Opslaan**.

Instellingen voor magazijnspecifieke transacties configureren

Gebruik het form Magazijnparameters om alternatieve transactie-instellingen te configureren die alleen van toepassing zijn op dit specifieke magazijn. Als er in dit specifieke magazijn transacties worden uitgevoerd, overschrijven deze instellingen de instellingen op het form Onderhoud transactiesets.

- 1 Open het form Magazijnparameters.
- 2 Als u de parameters van een bestaand magazijn wilt configureren, selecteert u het magazijn in de rastercolom **Magazijn**. Als u de parameters van een nieuw magazijn wilt configureren,

selecteert u een lege regel in de rasterkolom **Magazijn** en geeft u een magazijncode en omschrijving op in de velden Magazijn.

- 3 Selecteer op het tabblad **Transacties** alle transacties met parameterwaarden die specifiek voor dit magazijn gelden. Voor alle transacties waarvoor het selectievakje Specifiek voor magazijn is ingeschakeld, worden al magazijnspecifieke parameters gebruikt.
- 4 Selecteer **Kopiëren van sjabloon** om de algemene transactieparameterwaarden te kopiëren die momenteel op het form Onderhoud transactiesets voor de transactie zijn geconfigureerd. Er wordt een aparte kopie van deze transactiewaarden aangemaakt voor het magazijn. Deze gekopieerde parameterwaarden zijn alleen de voor het magazijn gebruikte beginwaarden. U kunt deze desgewenst wijzigen voor het magazijn. De magazijnspecifieke kopie van deze parameters is niet meer gekoppeld aan de algemene transactieparameterwaarden. Alle wijzigingen die u aanbrengt in de magazijnspecifieke parameterwaarden zijn niet van invloed op de algemene transactieparameterwaarden en omgekeerd.
- 5 Als u parameterwaarden van een ander magazijn wilt kopiëren in plaats van de algemene transactieparameterwaarden, schakelt u het selectievakje **Kopiëren van sjabloon** uit en selecteert u in het veld **Van** het magazijn waaruit u waarden kopieert.
- 6 Als u magazijnspecifieke parameters voor dit magazijn wilt gebruiken voor alle geselecteerde transacties, selecteert u **Geselecteerde transacties naar magazijn kopiëren**. Als u magazijnspecifieke parameters wilt gebruiken voor alle transacties, selecteert u **Alle transacties naar magazijn kopiëren**.
- 7 Klik op **Opslaan**.
- 8 Als u magazijnspecifieke parameterwaarden wilt configureren voor een specifieke transactie, selecteert u de transactie en selecteert u **Specifieke parameterinstellingen**. Het form Onderhoud transactiesets wordt weergegeven.
- 9 Configureer magazijnspecifieke parameterwaarden voor deze transactie. Het magazijn waarvoor u parameters configureert, wordt weergegeven in het veld **Magazijn**. Hiermee wordt aangegeven dat wijzigingen die u in de parameterwaarden op dit form aanbrengt, alleen van toepassing zijn op dat magazijn.
Raadpleeg voor meer informatie over het configureren van individuele parameters in dit form het form "Onderhoud transactiesets".
- 10 Als u parameters voor het afdrukken van labels wilt configureren voor deze transactie die specifiek voor dit magazijn gelden, selecteert u **Parameters voor afdrukken labels**. Het form **Parameters voor het afdrukken van transactie-, magazijn- en ordertypelabels** wordt weergegeven. Configureer desgewenst de parameters op dit form en sla uw wijzigingen op.
Raadpleeg "Instellingen voor het afdrukken van labels voor transacties configureren" op pagina 169.
- 11 Klik op **Opslaan**.

Taken configureren

- 1 Open het form Taken.
- 2 Geef de volgende informatie op:

Taakcode

Geef een taakcode op om aan te geven hoe de uren waarin de desbetreffende taak wordt uitgevoerd, worden geregistreerd in Factory Track. Dit is een verplicht veld.

Omschrijving

Geef een omschrijving op van de activiteit die wordt aangegeven met de taakcode.

Naar ERP boeken

Selecteer deze optie om de tijd die is besteed aan het uitvoeren van de taak, naar het onderliggende ERP-systeem te boeken.

ERP-taakcode

Geef de code op waarop de uren die zijn besteed aan de taak, worden geboekt in het ERP-systeem. De code in het onderliggende ERP-systeem moet echter wel geldig en actief zijn, anders kunnen de bestede uren niet worden geboekt. Als de optie **Naar ERP boeken** niet is geselecteerd, is dit veld niet beschikbaar.

Betaald

Selecteer deze optie om de uren die aan deze taak zijn besteed, in de salarisadministratie te categoriseren als Betaald. Als u deze optie niet selecteert, worden de uren die zijn besteed aan deze taak gecategoriseerd als Onbetaald. Standaard is deze optie geselecteerd.

Actief

Selecteer deze optie om deze taak te activeren, zodat gebruikers er uren op kunnen boeken. Als u deze optie niet selecteert, wordt er een stopfout gegenereerd wanneer gebruikers proberen tijd op deze taak te boeken.

Algemene taak

Schakel dit selectievakje in om aan te geven dat deze taak een algemene taak is en niet een indirecte taak. Algemene taken zijn gekoppeld aan een order of project. Uren die worden gerapporteerd voor een algemene taak, worden gerapporteerd onder de order of het project die/dat aan de taak gekoppeld is, en niet onder de taakcode. Algemene taken kunnen alleen worden uitgevoerd door werknemers die geen in-/uitklokverplichting hebben.

- 3** Als u het selectievakje **Algemene taak** hebt ingeschakeld, dient u de volgende informatie op te geven in de sectie Algemene taak om een order of project aan de taak te koppelen:

NB: De sectie Algemene taak en de bijbehorende velden worden alleen weergegeven als het selectievakje **Algemene taak** is ingeschakeld.

Fabriek

Geef een fabriek op.

Ordertype

Geef een ordertype op.

Ordernummer of Projectnummer

Geef, afhankelijk van het geselecteerde ordertype, een ordernummer of projectnummer op.

Suffix

Dit veld wordt alleen weergegeven als het ordertype Productieorder, Serviceorder of Instelactiviteit is. Geef een ordersuffix op.

Bewerking

Dit veld wordt alleen weergegeven als het ordertype Productieorder, Serviceorder of Instelactiviteit is. Geef een bewerking op.

Taakcode

Indien van toepassing wordt de taakcode weergegeven.

Werkplek

Indien van toepassing wordt de werkplek weergegeven.

Artikel

Indien van toepassing wordt het artikel weergegeven.

Machine

Indien van toepassing wordt de machine weergegeven.

- 4 Klik op **Opslaan**.

In dit hoofdstuk worden de transactieprocessen beschreven die betrekking hebben op Factory Track SL.

Acties toewijzen aan functietoetsen

Gebruik het form Acties voor functietoetsen om acties toe te wijzen aan de functietoetsen op de mobiele scanners in uw vestiging.

- 1 Open het form Acties voor functietoetsen. Het type apparaat wordt weergegeven.
- 2 Geef voor elk van de volgende acties een toets op uw scanner op en een omschrijving voor de toets:
 - **Naar vorige pagina**
 - **Naar hoofdmenu**
 - **Naar Help:** Deze actie heeft op dit moment geen effect, omdat deze versie van Infor Factory Track geen ondersteuning biedt voor het openen van Help-bestanden op een mobiele scanner.
 - **Opnieuw afdrukken**
 - **Afmelden**
 - **Form indienen**
 - **Omhoog in lijst**
 - **Omlaag in lijst**
 - **Huidige in lijst selecteren**
 - **Lijst vernieuwen**
 - **Pop-upform uitvoeren:** hiermee opent u een lijst met de opties die u kunt selecteren voor het huidige veld. Deze actie wordt alleen voor bepaalde velden ondersteund.
 - **Speciale waarde1:** indien van toepassing wordt hiermee een actie uitgevoerd die is gekoppeld aan aanpassingen die in uw locatie zijn aangebracht.
 - **Speciale waarde2:** indien van toepassing wordt hiermee een actie uitgevoerd die is gekoppeld aan aanpassingen die in uw locatie zijn aangebracht.
 - **Speciale waarde3:** indien van toepassing wordt hiermee een actie uitgevoerd die is gekoppeld aan aanpassingen die in uw locatie zijn aangebracht.
- 3 Om acties toe te wijzen aan de opgegeven functietoetsen, klikt u op **Instellen**.

Lijst van transacties met labelafdrukoptie

Hieronder vindt u een lijst van de transacties die het afdrucken van labels met streepjescodes ondersteunen. Klik op een transactie om te zien welke informatie wordt weergegeven in/voor de bijbehorende labels.

- "Verpakkings-/transportvorm samenstellen" op pagina 146
- "Crossdocking" op pagina 147
- "Klantorders picken" op pagina 147
- "Klantorders verzenden" op pagina 148
- "JIT-productie (Just-In-Time)" op pagina 149
- "WO-boeking" op pagina 150
- "Urenrapportage voor werkorders" op pagina 151
- "Materiaaluitgifte aan WO" op pagina 151
- "Retourzendingen WO-materiaal" op pagina 152
- "Materiaaluitgifte aan WO ongedaan maken" op pagina 153
- "WO-ontvangst" op pagina 154
- "Kanban-ontvangst" op pagina 155
- "Ongeplande uitgifte" op pagina 155
- "Ongeplande ontvangst" op pagina 156
- "Verpl. tussen meerdere vest." op pagina 157
- "PVV-verpakken" op pagina 157
- "PVV-picken" op pagina 158
- "PVV-verzenden" op pagina 159
- "Rapportage productieplan" op pagina 160
- "Ontvangst inkooporder" op pagina 160
- "Wegzetten" op pagina 162
- "Voorraadafhandeling (KBS)" op pagina 162
- "Hoeveelheidcorrecties" op pagina 164
- "Materiaal serviceorder" op pagina 164
- "Voorraad verplaatsen" op pagina 165
- "Ontvangst art. verplaatsingsorder" op pagina 166
- "Zending artikel(en) verplaatsingsorder" op pagina 167
- "OHV verplaatsen" op pagina 167

Hieronder vindt u informatie over de gegevens die worden opgenomen in de labels voor elke transactie:

Verpakkings-/transportvorm samenstellen

Nr. verpakkings-/transportvorm (optioneel)

Omschrijving

Vervaldatum (optioneel)

Artikel

Labelnaam
Labelaanvraag-ID
Volgorde labelaanvraag
Locatie
Partij (optioneel)
Aantal exemplaren
Productielijn
Hvh
Revisie (optioneel)
Serienummer (optioneel)
Vestiging
Naam transactie
EH
Gebruiker-ID
Magazijn

Crossdocking

Welke informatie op labels voor deze transactie staat, is afhankelijk van het type behoefte waaraan is voldaan door de crossdocking.

Als crossdocking op een klantorder wordt toegepast, wordt dezelfde labelinformatie gebruikt als voor de transactie "Voorraad verplaatsen" op pagina 165.

Als crossdocking op een werkorder wordt toegepast, wordt dezelfde labelinformatie gebruikt als voor de transactie "Mat.uitgifte aan WO" op pagina 151.

Als crossdocking op een Kanban-aanvraag wordt toegepast, wordt dezelfde labelinformatie gebruikt als voor de transactie "Kanban-ontvangst" op pagina 155.

Als crossdocking op een serviceorder wordt toegepast, wordt dezelfde labelinformatie gebruikt als voor de transactie "Materiaal serviceorder" op pagina 164.

Als crossdocking op een verplaatsingsorder wordt toegepast, wordt dezelfde labelinformatie gebruikt als voor de transactie "Voorraad verplaatsen" op pagina 165.

Klantorders picken

Naam vervoerder
Collo vervoerder
Klant/leverancier
Artikel klant/leverancier
Omschrijving
Global Trade Item Number

GS1-bedrijfscode
Artikel
Labelnaam
Labelaanvraag-ID
Volgorde labelaanvraag
Locatie
Partij (optioneel)
Aantal exemplaren
Orderregel
Ordernummer
Ordervrijgave
Ordertype
Ordereenheid
Hvh
Revisie (optioneel)
Serienummer (optioneel)
Serial Shipping Container Code (SSCC)
Omschr. verzendwijze
Vestiging
Naam transactie
EH
Gebruiker-ID
Magazijn

Klantorders verzenden

Naam vervoerder
Collo vervoerder
Klant/leverancier
Artikel klant/leverancier
Omschrijving
Global Trade Item Number
GS1-bedrijfscode
Artikel
Labelnaam
Labelaanvraag-ID

Volgorde labelaanvraag

Locatie

Partij (optioneel)

Aantal exemplaren

Orderregel

Ordernummer

Ordervrijgave

Ordertype

Ordereenheid

Hvh

Revisie (optioneel)

Serienummer (optioneel)

Serial Shipping Container Code (SSCC)

Omschr. verzendwijze

Vestiging

Naam transactie

EH

Gebruiker-ID

Magazijn

JIT-productie (Just-In-Time)

Nr. verpakings-/transportvorm (optioneel)

Omschrijving

Vervaldatum (optioneel)

Artikel

Labelnaam

Labelaanvraag-ID

Volgorde labelaanvraag

Locatie

Partij (optioneel)

Productiedatum (optioneel)

Aantal exemplaren

Ordertype

Productielijn

Hvh

Revisie (optioneel)

Serienummer (optioneel)

Vestiging

Naam transactie

EH

Gebruiker-ID

Magazijn

WO-boeking

NB: Voor deze transactie kunnen alleen labels worden afgedrukt wanneer een hoeveelheid is gerapporteerd voor een werkorder.

Nr. verpakings-/transportvorm (optioneel)

Omschrijving

Vervaldatum (optioneel)

Artikel

Labelnaam

Labelaanvraag-ID

Volgorde labelaanvraag

Locatie

Partij (optioneel)

Productiedatum (optioneel)

Aantal exemplaren

Orderregel

Ordernummer

Ordertype

Hvh

Referentieorderregel (optioneel)

Referentieordernummer (optioneel)

Referentieordervrijgave (optioneel)

Referentieordertype (optioneel)

Revisie (optioneel)

Serienummer (optioneel)

Vestiging

Naam transactie

EH

Gebruiker-ID

Magazijn

Urenrapportage voor werkorders

NB: Voor deze transactie kunnen alleen labels worden afgedrukt wanneer een hoeveelheid is gerapporteerd voor een werkorder.

Nr. verpakings-/transportvorm (optioneel)

Omschrijving

Vervaldatum (optioneel)

Artikel

Labelnaam

Labelaanvraag-ID

Volgorde labelaanvraag

Locatie

Partij (optioneel)

Productiedatum (optioneel)

Aantal exemplaren

Orderregel

Ordernummer

Ordertype

Hvh

Referentieorderregel (optioneel)

Referentieordernummer (optioneel)

Referentieordervrijgave (optioneel)

Referentieordertype (optioneel)

Revisie (optioneel)

Serienummer (optioneel)

Vestiging

Naam transactie

EH

Gebruiker-ID

Magazijn

Materiaaluitgifte aan WO

Nr. verpakings-/transportvorm (optioneel)

Omschrijving

Vervaldatum (optioneel)

Artikel

Labelnaam

Labelaanvraag-ID

Volgorde labelaanvraag

Locatie

Partij (optioneel)

Productiedatum (optioneel)

Aantal exemplaren

Orderregel

Ordernummer

Ordertype

Hvh

Referentieorderregel (optioneel)

Referentieordernummer (optioneel)

Referentieordervrijgave (optioneel)

Referentieordertype (optioneel)

Revisie (optioneel)

Serienummer (optioneel)

Vestiging

Naam transactie

EH

Gebruiker-ID

Magazijn

Retourzendingen WO-materiaal

Nr. verpakings-/transportvorm (optioneel)

Omschrijving

Vervaldatum (optioneel)

Artikel

Labelnaam

Labelaanvraag-ID

Volgorde labelaanvraag

Locatie

Partij (optioneel)

Productiedatum (optioneel)

Aantal exemplaren

Orderregel

Ordernummer

Ordertype

Hvh

Referentieorderregel (optioneel)

Referentieordernummer (optioneel)

Referentieordervrijgave (optioneel)

Referentieordertype (optioneel)

Revisie (optioneel)

Serienummer (optioneel)

Vestiging

Naam transactie

EH

Gebruiker-ID

Magazijn

Materiaaluitgifte aan WO ongedaan maken

Nr. verpakings-/transportvorm (optioneel)

Omschrijving

Vervaldatum (optioneel)

Artikel

Labelnaam

Labelaanvraag-ID

Volgorde labelaanvraag

Locatie

Partij (optioneel)

Productiedatum (optioneel)

Aantal exemplaren

Orderregel

Ordernummer

Ordertype

Hvh

Referentieorderregel (optioneel)

Referentieordernummer (optioneel)

Referentieordervrijgave (optioneel)

Referentieordertype (optioneel)

Revisie (optioneel)

Serienummer (optioneel)

Vestiging

Naam transactie

EH

Gebruiker-ID

Magazijn

WO-ontvangst

Nr. verpakings-/transportvorm (optioneel)

Omschrijving

Vervaldatum (optioneel)

Artikel

Labelnaam

Labelaanvraag-ID

Volgorde labelaanvraag

Locatie

Partij (optioneel)

Productiedatum (optioneel)

Aantal exemplaren

Orderregel

Ordernummer

Ordertype

Hvh

Referentieorderregel (optioneel)

Referentieordernummer (optioneel)

Referentieordervrijgave (optioneel)

Referentieordertype (optioneel)

Revisie (optioneel)

Serienummer (optioneel)

Vestiging

Naam transactie

EH

Gebruiker-ID

Magazijn

Kanban-ontvangst

Nr. verpakings-/transportvorm (optioneel)

Omschrijving

Vervaldatum (optioneel)

Artikel

Labelnaam

Labelaanvraag-ID

Volgorde labelaanvraag

Locatie

Partij (optioneel)

Productiedatum (optioneel)

Aantal exemplaren

Productielijn

Hvh

Referentieorderregel (optioneel)

Referentieordernummer (optioneel)

Referentieordervrijgave (optioneel)

Referentieordertype (optioneel)

Aanvraag-ID referentie

Revisie (optioneel)

Serienummer (optioneel)

Vestiging

Naam transactie

EH

Gebruiker-ID

Magazijn

Ongeplande uitgifte

Nr. verpakings-/transportvorm (optioneel)

Omschrijving

Vervaldatum (optioneel)

Artikel

Labelnaam

Labelaanvraag-ID

Volgorde labelaanvraag

Locatie

Partij (optioneel)

Aantal exemplaren

Productielijn

Hvh

Revisie (optioneel)

Serienummer (optioneel)

Vestiging

Naam transactie

EH

Gebruiker-ID

Magazijn

Ongeplande ontvangst

Nr. verpakings-/transportvorm (optioneel)

Omschrijving

Vervaldatum (optioneel)

Artikel

Labelnaam

Labelaanvraag-ID

Volgorde labelaanvraag

Locatie

Partij (optioneel)

Aantal exemplaren

Productielijn

Hvh

Revisie (optioneel)

Serienummer (optioneel)

Vestiging

Naam transactie

EH

Gebruiker-ID

Magazijn

Verpl. tussen meerdere vest.

Nr. verpakings-/transportvorm (optioneel)

Omschrijving

Vervaldatum (optioneel)

Artikel

Labelnaam

Labelaanvraag-ID

Volgorde labelaanvraag

Locatie

Partij (optioneel)

Aantal exemplaren

Productielijn

Hvh

Revisie (optioneel)

Serienummer (optioneel)

Vestiging

Naam transactie

EH

Gebruiker-ID

Magazijn

PVV-verpakken

Naam vervoerder

Collo vervoerder

Klant/leverancier (optioneel)

Artikel klant/leverancier (optioneel)

Omschrijving

Vervaldatum (optioneel)

Global Trade Item Number

GS1-bedrijfscode

Artikel

Labelnaam

Labelaanvraag-ID

Volgorde labelaanvraag
Partij (optioneel)
Aantal exemplaren
Orderregel
Ordernummer
Ordervrijgave
Ordertype
Ordereenheid (optioneel)
Hvh
Revisie (optioneel)
Serienummer (optioneel)
Serial Shipping Container Code (SSCC)
Zending
Collo zending
Omschr. verzendwijze
Vestiging
Naam transactie
EH
Gebruiker-ID
Gewicht (optioneel)
Magazijn

PVV-picken

Klant/leverancier
Artikel klant/leverancier
Omschrijving
Vervaldatum (optioneel)
Global Trade Item Number
GS1-bedrijfscode
Artikel
Labelnaam
Labelaanvraag-ID
Volgorde labelaanvraag
Locatie
Partij (optioneel)

Aantal exemplaren
Orderregel
Ordernummer
Ordervrijgave
Ordertype
Ordereenheid
Hvh
Revisie (optioneel)
Serienummer (optioneel)
Serial Shipping Container Code (SSCC)
Zending
Vestiging
Naam transactie
EH
Gebruiker-ID
Magazijn

PVV-verzenden

Klant/leverancier
Global Trade Item Number
GS1-bedrijfscode
Labelnaam
Labelaanvraag-ID
Volgorde labelaanvraag
Locatie
Aantal exemplaren
Ordertype
Serial Shipping Container Code (SSCC)
Zending
Vestiging
Naam transactie
Gebruiker-ID
Magazijn

Rapportage productieplan

Nr. verpakings-/transportvorm (optioneel)

Omschrijving

Vervaldatum (optioneel)

Artikel

Labelnaam

Labelaanvraag-ID

Volgorde labelaanvraag

Locatie

Partij (optioneel)

Productiedatum (optioneel)

Aantal exemplaren

Ordernummer

Ordertype

Hvh

Referentieorderregel (optioneel)

Referentieordernummer (optioneel)

Referentieordervrijgave (optioneel)

Referentieordertype (optioneel)

Revisie (optioneel)

Serienummer (optioneel)

Vestiging

Naam transactie

EH

Gebruiker-ID

Magazijn

Ontvangst inkooporder

Naam vervoerder

Collo vervoerder

Nr. verpakings-/transportvorm (optioneel)

Klant/leverancier

Artikel klant/leverancier

Omschrijving

Vervaldatum (optioneel)

Global Trade Item Number (optioneel)
GS1-bedrijfscode (optioneel)
Artikel
Labelnaam
Labelaanvraag-ID
Volgorde labelaanvraag
Locatie
Partij (optioneel)
Productiedatum (optioneel)
Aantal exemplaren
Orderregel
Ordernummer
Ordervrijgave
Ordertype
Ordereenheid
Productielijn
Hvh
Ontvangstnummer
Referentieorderregel (optioneel)
Referentieordernummer (optioneel)
Referentieordervrijgave (optioneel)
Referentieordertype (optioneel)
Aanvraag-ID referentie (optioneel)
Revisie (optioneel)
Serienummer (optioneel)
Serial Shipping Container Code (optioneel)
Omschr. verzendwijze
Collo zending
Vestiging
Naam transactie
EH
Gebruiker-ID
Gewicht (optioneel)
Magazijn

Wegzetten

Nr. verpakings-/transportvorm (optioneel)

Omschrijving

Vervaldatum (optioneel)

Artikel

Labelnaam

Labelaanvraag-ID

Volgorde labelaanvraag

Locatie

Partij (optioneel)

Productiedatum (optioneel)

Aantal exemplaren

Hvh

Revisie (optioneel)

Serienummer (optioneel)

Vestiging

Naam transactie

EH

Gebruiker-ID

Magazijn

Vorraadafhandeling (KBS)

Als u artikelen uitgeeft, worden de volgende gegevens op het label opgenomen:

Nr. verpakings-/transportvorm (optioneel)

Omschrijving

Vervaldatum (optioneel)

Artikel

Labelnaam

Labelaanvraag-ID

Volgorde labelaanvraag

Locatie

Partij (optioneel)

Productiedatum (optioneel)

Aantal exemplaren

Orderregel

Ordernummer

Ordertype

Hvh

Referentieorderregel (optioneel)

Referentieordernummer (optioneel)

Referentieordervrijgave (optioneel)

Referentieordertype (optioneel)

Revisie (optioneel)

Serienummer (optioneel)

Vestiging

Naam transactie

EH

Gebruiker-ID

Magazijn

Als u artikelen verplaatst, worden de volgende gegevens op het label opgenomen:

Nr. verpakings-/transportvorm (optioneel)

Omschrijving

Vervaldatum (optioneel)

Artikel

Labelnaam

Labelaanvraag-ID

Volgorde labelaanvraag

Locatie

Partij (optioneel)

Productiedatum (optioneel)

Aantal exemplaren

Productielijn

Hvh

Revisie (optioneel)

Serienummer (optioneel)

Vestiging

Naam transactie

EH

Gebruiker-ID

Magazijn

Hoeveelheidcorrecties

Nr. verpakings-/transportvorm (optioneel)

Omschrijving

Vervaldatum (optioneel)

Artikel

Labelnaam

Labelaanvraag-ID

Volgorde labelaanvraag

Locatie

Partij (optioneel)

Aantal exemplaren

Productielijn

Hvh

Revisie (optioneel)

Serienummer (optioneel)

Vestiging

Naam transactie

EH

Gebruiker-ID

Magazijn

Materiaal serviceorder

Klant/leverancier

Artikel klant/leverancier (optioneel)

Omschrijving

Artikel

Labelnaam

Labelaanvraag-ID

Volgorde labelaanvraag

Locatie

Partij (optioneel)

Productiedatum (optioneel)

Aantal exemplaren

Orderregel

Ordernummer

Ordervrijgave
Ordertype
Ordereenheid
Hvh
Revisie (optioneel)
Serienummer (optioneel)
Vestiging
Naam transactie
EH
Gebruiker-ID
Magazijn

Voorraad verplaatsen

Nr. verpakings-/transportvorm (optioneel)
Omschrijving
Vervaldatum (optioneel)
Artikel
Labelnaam
Labelaanvraag-ID
Volgorde labelaanvraag
Locatie
Partij (optioneel)
Productiedatum (optioneel)
Aantal exemplaren
Productielijn
Hvh
Revisie (optioneel)
Serienummer (optioneel)
Vestiging
Naam transactie
EH
Gebruiker-ID
Magazijn

Ontvangst art. verplaatsingsorder

Collo vervoerder

Nr. verpakings-/transportvorm (optioneel)

Omschrijving

Vervaldatum (optioneel)

Artikel

Labelnaam

Labelaanvraag-ID

Volgorde labelaanvraag

Locatie

Partij (optioneel)

Productiedatum (optioneel)

Aantal exemplaren

Orderregel

Ordernummer

Ordertype

Ordereenheid

Hvh

Ontvangstnummer

Referentieorderregel (optioneel)

Referentieordernummer (optioneel)

Referentieordervrijgave (optioneel)

Referentieordertype (optioneel)

Aanvraag-ID referentie (optioneel)

Revisie (optioneel)

Serienummer (optioneel)

Omschr. verzendwijze

Vestiging

Naam transactie

EH

Gebruiker-ID

Gewicht

Magazijn

Zending artikel(en) verplaatsingsorder

Naam vervoerder

Collo vervoerder

Omschrijving

Artikel

Labelnaam

Labelaanvraag-ID

Volgorde labelaanvraag

Locatie

Partij (optioneel)

Aantal exemplaren

Orderregel

Ordernummer

Ordertype

Ordereenheid

Hvh

Revisie (optioneel)

Serienummer (optioneel)

Omschr. verzendwijze

Vestiging

Naam transactie

EH

Gebruiker-ID

Magazijn

OHW verplaatsen

Nr. verpakings-/transportvorm (optioneel)

Omschrijving

Vervaldatum (optioneel)

Artikel

Labelnaam

Labelaanvraag-ID

Volgorde labelaanvraag

Locatie

Partij (optioneel)

Productiedatum (optioneel)

Aantal exemplaren

Orderregel

Ordernummer

Ordertype

Hvh

Referentieorderregel (optioneel)

Referentieordernummer (optioneel)

Referentieordervrijgave (optioneel)

Referentieordertype (optioneel)

Revisie (optioneel)

Serienummer (optioneel)

Vestiging

Naam transactie

EH

Gebruiker-ID

Magazijn

Verbindingen voor het afdrukken van labels configureren

Gebruik het form Labelinterface om verbindingen tot stand te brengen met de software voor het afdrukken van labels. Er is maar één record beschikbaar op dit form. Deze record bevat verbidingsgegevens waarmee Infor Factory Track kan communiceren met de BarTender-software voor het afdrukken van labels.

- 1 Open het form Labelinterface.
- 2 Geef de volgende informatie op:

Type interface

Selecteer Alleen database als u Factory Track in de cloud gebruikt. Selecteer Bestand als u Factory Track on-premise gebruikt.

Bestandspad

Geef op waar Infor Factory Track de gegevensbestanden moet aanmaken die nodig zijn om labels met streepjescodes te genereren. De BarTender-software voor het afdrukken van labels converteert deze gegevens naar werkelijke bestanden.

Veldscheidingsteken

Geef het scheidingsteken voor velden op dat moet worden gebruikt voor gegevensbestanden.

Pad labelsjabloon

Geef het bestandspad van de locatie met de labelsjablonen op. Als u Factory Track in de cloud gebruikt, dient dit pad zich op dezelfde server te bevinden als het hulpprogramma voor het afdrukken van labels in de cloud.

- 3 Klik op **Opslaan**.

Instellingen voor het afdrukken van labels voor transacties configureren

Gebruik het form Parameters voor het afdrukken van transactie-, magazijn- en ordertypelabels om instellingen te configureren voor het afdrukken van labels voor transacties.

- 1 Open het form Parameters voor het afdrukken van transactie-, magazijn- en ordertypelabels.
- 2 Selecteer een transactie in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Naam transactie

De naam van de transactie wordt weergegeven.

Magazijn

Geef een magazijn op als u specifieke instellingen wilt configureren voor een magazijn.

Labels afdrukken

Schakel dit selectievakje in om labels af te drukken voor deze transactie, dit magazijn en dit ordertype.

Labelnaam

Selecteer een labelnaam. Dit veld is alleen beschikbaar als het selectievakje **Labels afdrukken** is ingeschakeld.

Aantal labels

Geef het aantal labels op dat moet worden afgedrukt. Dit veld is alleen beschikbaar als het selectievakje **Labels afdrukken** is ingeschakeld.

Defaultprinter

Selecteer een defaultprinter die u voor het afdrukken wilt gebruiken. Dit veld is alleen beschikbaar als het selectievakje **Labels afdrukken** is ingeschakeld.

Stille modus

Schakel dit selectievakje in om labels automatisch af te drukken zonder het form Labels afdrukken te openen. Dit veld is alleen beschikbaar als het selectievakje **Labels afdrukken** is ingeschakeld.

Is label afgedrukt voor artikel in verpakkings-/transportvorm

Schakel dit selectievakje in om labels af te drukken voor artikelen in verpakkings-/transportvormen. Dit veld is alleen beschikbaar als het selectievakje **Labels afdrukken** is ingeschakeld.

Printer gebruiker overschrijven

Schakel dit selectievakje in als u de defaultprinter altijd wilt gebruiken in plaats van de printer die aan de account van de gebruiker is toegewezen. Dit veld is alleen beschikbaar als het selectievakje **Labels afdrukken** is ingeschakeld.

Verpakkings-/transportvormlabel afdrukken

Schakel het selectievakje in om labels voor verpakkings-/transportvormen af te drukken voor deze transactie, dit magazijn en dit ordertype.

Is label afgedrukt voor artikel in verpakings-/transportvorm

Schakel dit selectievakje in om afdrukken van artikellabels in te schakelen voor elke transactie die betrekking heeft op een verpakings-/transportvorm. Dit veld is alleen beschikbaar als het selectievakje **Verpakings-/transportvormlabel afdrukken** is ingeschakeld.

Labelnaam

Selecteer een labelnaam voor de verpakings-/transportvorm. Dit veld is alleen beschikbaar als het selectievakje **Verpakings-/transportvormlabel afdrukken** is ingeschakeld. Dit is een verplicht veld.

Printernaam

Selecteer een printer om de labels voor verpakings-/transportvormen af te drukken. Dit veld is alleen beschikbaar als het selectievakje **Verpakings-/transportvormlabel afdrukken** is ingeschakeld.

Fysieke locatie

Geef de fysieke locatie van de printer op. Dit veld is alleen beschikbaar als het selectievakje **Verpakings-/transportvormlabel afdrukken** is ingeschakeld.

Aantal labels

Het aantal labels voor verpakings-/transportvormen dat moet worden afgedrukt. Deze waarde wordt als default ingesteld. Dit veld is alleen beschikbaar als het selectievakje **Verpakings-/transportvormlabel afdrukken** is ingeschakeld.

4 Klik op **Opslaan**.

NB: Het form Parameters voor het afdrukken van transactie-, magazijn- en ordertypelabels (voor LN) heeft twee aanvullende niveaus voor verpakings-/transportvormen (logistieke eenheid) die kunnen worden geconfigureerd. De andere twee veldensets (Middelste niveau en Bovenste niveau) worden alleen op het LN-form weergegeven.

Printers configureren

Gebruik het form Configuratie labelprinter om printers te configureren.

- 1 Open het form Configuratie labelprinter.
- 2 Als u een nieuwe printer wilt definiëren, klikt u op **Nieuw**. Als u een bestaande printer wilt configureren, selecteert u deze in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Printernaam

Geef een naam op voor de printer. Als u een bestaande printer configureert, is dit veld alleen-lezen.

Fysieke locatie

Geef de fysieke locatie van de printer op. Bijvoorbeeld: Ontvangstdock.

Pad printer

Geef het netwerkpad voor de printer op.

Mobiele printer

Schakel dit selectievakje in als de printer een mobiele printer is.

4 Klik op **Opslaan**.

Labelindelingen definiëren

Gebruik het form Labelindelingen om indelingen voor labels te definiëren.

- 1 Open het form Labelindelingen.
- 2 Als u een nieuwe labelindeling wilt definiëren, klikt u op **Nieuw**. Als u een bestaande labelindeling wilt wijzigen, selecteert u deze in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Labelnaam

Geef een naam op voor het label. Deze naam moet overeenkomen met de bestandsnaam van een labelindeling die wordt gebruikt in de applicatie Bartender.

Omschrijving

Geef desgewenst een omschrijving op voor het label.

Labelgrootte

Geef desgewenst een grootte op voor het label.

- 4 Klik op **Opslaan**.

Het form Overzicht afgedrukte labels gebruiken

Gebruik het form Overzicht afgedrukte labels om records van afgedrukte labels weer te geven. U kunt met dit form labels ook opnieuw afdrucken.

Raadpleeg "Records van afgedrukte labels weergeven" op pagina 171.

Raadpleeg "Labels opnieuw afdrucken" op pagina 172

Records van afgedrukte labels weergeven

- 1 Open het form Overzicht afgedrukte labels.
- 2 Om het door u gezochte label te vinden, geeft u alle of een deel van de volgende gegevens op als zoekcriteria:

Naam transactie

Selecteer de transactie waarvoor het label oorspronkelijk was afgedrukt.

Gebruiker-ID

Geef de gebruiker-ID op van de persoon die het label oorspronkelijk had afgedrukt.

Aanvraag-ID

Als u naar een label wilt zoeken op basis van de bijbehorende aanvraag-ID, geeft u met een eerste en laatste aanvraag-ID een bereik op. Voor elk label dat wordt afgedrukt, wordt er een aanvraag-ID vastgelegd.

Aanmaakdatum

Als u naar een label wilt zoeken op basis van de datum waarop het is aangemaakt, geeft u met een start- en einddatum een bereik op.

- 3 Klik op de knop **Zoeken**. De aanvraag-ID's voor de labels die voldoen aan de hierboven opgegeven zoekcriteria, worden weergegeven in het raster.

- 4 Als u aanvullende gegevens wilt weergeven voor elk label dat is afgedrukt voor een aanvraag-ID, klikt u met de rechtermuisknop op de aanvraag-ID en selecteert u **Gegevens**. Het form Gegevens afgedrukt label wordt weergegeven.
- 5 Als u de extra velden wilt weergeven die door uw organisatie zijn toegevoegd en die op het label zijn afgedrukt, klikt u op het tabblad **Extensies label**.

Labels opnieuw afdrukken

- 1 Open het form Overzicht afgedrukte labels.
- 2 Om het door u gezochte label te vinden, geeft u alle of een deel van de volgende gegevens op als zoekcriteria:

Naam transactie

Selecteer de transactie waarvoor het label oorspronkelijk was afgedrukt.

Gebruiker-ID

Geef de gebruiker-ID op van de persoon die het label oorspronkelijk had afgedrukt.

Aanvraag-ID

Als u naar een label wilt zoeken op basis van de bijbehorende aanvraag-ID, geeft u met een eerste en laatste aanvraag-ID een bereik op. Voor elk label dat wordt afgedrukt, wordt er een aanvraag-ID vastgelegd.

Aanmaakdatum

Als u naar een label wilt zoeken op basis van de datum waarop het is aangemaakt, geeft u met een start- en einddatum een bereik op.

- 3 Klik op **Zoeken**. De aanvraag-ID's voor de labels die voldoen aan de hierboven opgegeven zoekcriteria, worden weergegeven in het raster.
- 4 Als u de labels voor een aanvraag-ID opnieuw wilt afdrukken, selecteert u de aanvraag-ID in het raster en klikt u op **Opnieuw afdrukken**. Alle labels die zijn gekoppeld aan de betreffende aanvraag-ID, worden afgedrukt.
- 5 Als u een afzonderlijk label van een aanvraag-ID wilt afdrukken, klikt u met de rechtermuisknop op de aanvraag-ID en selecteert u **Details**. Het form Gegevens afgedrukt label wordt weergegeven. Selecteer op dit form een label en klik op **Afdrukken**. Het label wordt afgedrukt.

Transacties definiëren

Gebruik het form Transacties instellen om transacties voor de applicatie Infor Factory Track te definiëren. U kunt met dit form bijvoorbeeld aangepaste transacties toevoegen aan de applicatie. U kunt op dit form ook instellingen voor transacties configureren.



Waarschuwing: Het wordt sterk aangeraden dat alleen programmeurs die bevoegd zijn om de applicatie aan te passen, het form Transacties instellen gebruiken. Wijzigingen in dit form kunnen ertoe leiden dat uw applicatie niet meer goed functioneert.

- 1 Open het form Transacties instellen.

- 2 Als u een nieuwe transactie wilt toevoegen, klikt u op **Nieuw object aanmaken** of selecteert u een lege regel in het raster. Als u een bestaande transactie wilt wijzigen, selecteert u deze in het raster.

- 3 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

ERP-type

Selecteer het ERP-type waarop deze parameter van toepassing is. Als u een bestaande parameter wijzigt, is dit veld niet beschikbaar.

Naam transactie

Geef een naam op voor deze transactie. Als u een bestaande basistransactie wijzigt die tegelijk met de applicatie is geïnstalleerd, is dit veld alleen-lezen.

Naam transactieform

Selecteer de naam van het form dat verband houdt met deze transactie.

Transactieomschrijving

Geef een string en omschrijving op voor deze transactie. De omschrijving zal zichtbaar zijn voor de eindgebruikers en is mogelijk ook naar een andere taal vertaald. Er zijn afzonderlijke velden voor string en omschrijving.

- 4 Als u de instellingen voor deze transactie wilt configureren, geeft u de volgende informatie op:

Gebruikersmag. als default

Schakel dit selectievakje in om het magazijn dat is toegewezen aan de gebruiker, te gebruiken als het defaultmagazijn. De gebruiker kan deze waarde wijzigen.

Gelukt-bericht weergeven

Schakel dit selectievakje in om een Gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

Van toepassing op ordertypen

Schakel dit selectievakje in als er specifieke ordertypen van toepassing zijn op deze transactie.

Ondersteunt afdrukken van labels

Schakel dit selectievakje in als afdrukken van labels voor de transactie wordt ondersteund.

Ordertypegroep

Dit veld is niet van toepassing op integraties met SyteLine.

Default ordertype

Dit veld is niet van toepassing op integraties met SyteLine.

- 5 Als u parameters voor het afdrukken van labels wilt configureren voor de geselecteerde transactie, klikt u op **Parameters voor afdrukken labels**.

Raadpleeg voor meer informatie over het configureren van parameters voor het afdrukken van labels "Instellingen voor het afdrukken van labels configureren" op pagina 169.

- 6 Selecteer op het tabblad **Transactieparameters** een parameter. Als u een nieuwe parameter wilt aanmaken, kunt u ook een lege regel in het raster selecteren.

- 7 Geef de volgende informatie op of controleer deze voor elke parameter die u wijzigt of aanmaakt op het tabblad **Transactieparameters**:

NB: De tabbladen Ordertypeparameters, Ordertypen, Profielen en Profielparameters zijn niet van toepassing op integraties met SyteLine en zijn niet beschikbaar.

Parameternaam

Geef een naam op voor de parameter. Als u een bestaande parameter wijzigt, is dit veld niet beschikbaar.

Type parameter

Selecteer een type parameter: String, Boolean of Numeriek.

Parameterwaarde

Geef desgewenst een defaultwaarde op voor dit veld. Laat het veld leeg om gebruikers te verplichten een waarde op te geven.

Omschrijving

Geef een omschrijving op voor de parameter.

Bovenliggende parameter

Geef een bovenliggende parameter op (optioneel). Een parameter wordt alleen weergegeven als de bovenliggende parameter van die parameter is geselecteerd.

Formlabel

U kunt desgewenst een label opgeven dat u wil weergeven aan eindgebruikers.

Parametervolgorde

Geef desgewenst een volgnummer op om te bepalen waar deze parameter moet worden weergegeven in de lijst met parameters. Geeft u geen volgnummers op, dan worden de parameters in alfabetische volgorde weergegeven.

8 Klik op **Opslaan**.

Apparaten toevoegen en wijzigen

Gebruik het form Apparaten om apparaten aan uw apparaattraceringssysteem toe te voegen of om apparaten die zich al in het systeem bevinden, te wijzigen.

- 1 Open het form Apparaten.
- 2 Selecteer een lege regel in het raster om een nieuw apparaat toe te voegen. Als u een bestaand apparaat wilt wijzigen, selecteert u het apparaat in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Apparaat-ID

Geef een ID op voor het apparaat. Als u een bestaand apparaat wijzigt, is dit een Alleen-lezenveld.

Activanr.

Geef een activanummer op (optioneel). U kunt het serienummer op het apparaat scannen of u kunt een uniek, aangepast nummer ter identificatie van het apparaat opgeven.

Apparaatype

Selecteer een apparaatype.

Omschrijving

Geef een omschrijving op voor het apparaat.

Supervisor

Geef een supervisor op die verantwoordelijk is voor het apparaat (optioneel).

Status

De huidige status van het apparaat wordt weergegeven. Als u een nieuw apparaat aanmaakt, is de status Beschikbaar.

Operator

Als u een nieuwe staat wilt rapporteren waarin het apparaat zich bevindt (bijvoorbeeld Kapot), geef dan uw operatornummer op.

Fabriek

Geef de fabriek op waar het apparaat zich bevindt (optioneel).

Locatie

Geef de locatie op waar het apparaat zich bevindt (optioneel).

Opmerking

Geef een opmerking op over de wijzigingen die u doorvoert aan het apparaat (optioneel). Opmerkingen worden opgeslagen in de activiteitenhistorie van het apparaat. U vindt deze in het raster onderaan.

- 4 Rapporteer de staat waarin het apparaat zich bevindt door te klikken op **Verloren**, **Gevonden**, **Kapot** of **Gerepareerd** (optioneel).

Apparaten verwijderen

Gebruik het form Apparaten om apparaten uit uw apparaattraceringssysteem te verwijderen.

- 1 Open het form Apparaten.
- 2 Selecteer een apparaat in het raster.
- 3 Klik op de knop **Een object verwijderen** in de werkbalk.

Apparaten uitgeven en terugbrengen

U kunt apparaten uitgeven en terugbrengen met het form Apparaatbeheer of - als u een mobiele scanner gebruikt - met de transactie Apparaatbeheer.

Raadpleeg "Apparaten uitgeven en terugbrengen met het form Apparaatbeheer".

Raadpleeg "Apparaten uitgeven en terugbrengen met de transactie Apparaatbeheer".

Apparaten uitgeven en terugbrengen met het form Apparaatbeheer

Het pictogram-menu en lijstmenu van Warehouse Mobility bevatten de module Hulpprogramma's. Apparaatbeheer wordt als een transactie weergegeven in de module Hulpprogramma's.

Ga als volgt te werk in de module Hulpprogramma's:

- 1 Open het form Apparaatbeheer.
- 2 Geef de volgende informatie op:

Apparaat-ID

Selecteer een apparaat.

Activanr.

Het activanummer voor het apparaat wordt weergegeven.

Supervisor

De supervisor die verantwoordelijk is voor het apparaat.

Operator

Als u een apparaat uitgeeft, selecteer dan de operator aan wie u het artikel uitgeeft. Als er een apparaat wordt teruggebracht, wordt de operator aan wie het artikel was uitgegeven, weergegeven.

Type

Het type apparaat wordt weergegeven.

Huidige status

De status van het apparaat wordt weergegeven.

Status laatste update

De datum en tijd waarop de apparaatstatus voor het laatst is bijgewerkt, worden weergegeven.

Opmerking

Geef desgewenst een opmerking op over de uitgifte of teruggave van het apparaat.

3 Klik op **Uitgeven** of **Retour**.

Apparaten uitgeven en terugbrengen met de transactie Apparaatbeheer

Het pictogram-menu en lijstmenu van Warehouse Mobility bevatten de module Hulpprogramma's. Apparaatbeheer wordt als een transactie weergegeven in de module Hulpprogramma's.

Ga als volgt te werk in de module Hulpprogramma's:

1 Ga naar **Apparaatbeheer**.

2 Geef de volgende informatie op:

Apparaat-ID

Selecteer een apparaat.

Activanr.

Het activanummer voor het apparaat wordt weergegeven.

Supervisor

De supervisor die verantwoordelijk is voor het apparaat.

Operator

Als u een apparaat uitgeeft, selecteer dan de operator aan wie u het artikel uitgeeft. Als er een apparaat wordt teruggebracht, wordt de operator aan wie het artikel was uitgegeven, weergegeven.

Type

Het type apparaat wordt weergegeven.

Huidige status

De status van het apparaat wordt weergegeven.

Ltste bijgew.

De datum en tijd waarop de apparaatstatus voor het laatst is bijgewerkt, worden weergegeven.

3 Selecteer **Uitgeven** of **Retour**.

Apparaten rapporteren als Verloren, Gevonden, Kapot of Gerepareerd

Gebruik het form Apparaten om apparaten te rapporteren als Verloren, Gevonden, Kapot of Gerepareerd.

- 1 Open het form Apparaten.
- 2 Selecteer een apparaat in het raster. De huidige staat van het apparaat wordt weergegeven in het veld **Status**.
- 3 Selecteer uw operatornummer in het veld **Operator**.
- 4 Klik op een knop met een staat:
 - **Verloren**
 - **Gevonden** (alleen beschikbaar als het apparaat eerder als Verloren is opgegeven)
 - **Kapot**
 - **Gerepareerd** (alleen beschikbaar als het apparaat eerder als Kapot is opgegeven)
- 5 Geef desgewenst in het veld **Opmerking** een opmerking op.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Apparaatgegevens weergeven

Gebruik het form Apparaten om informatie weer te geven over een apparaat, zoals de activiteitenhistorie van het apparaat.

- 1 Open het form Apparaten.
- 2 Selecteer een apparaat in het raster. In de velden op dit form worden basisgegevens over het apparaat weergegeven. In het raster onderaan wordt de activiteitenhistorie van het apparaat en alle relevante opmerkingen weergegeven.

Apparaatgebruik en -beschikbaarheid weergeven

Gebruik het form Gebruik geconfigureerde apparaten om te zien welke apparaten er momenteel in gebruik zijn en welke er beschikbaar zijn.

- 1 Open het form Gebruik geconfigureerde apparaten.
- 2 Desgewenst kunt u een supervisor en fabriek of een bereik van supervisors en fabrieken opgeven. Klik vervolgens op **Vernieuwen** om de apparaten te filteren die op basis van de bijbehorende fabriek en supervisor worden weergegeven.
De status van elk apparaat wordt op het tabblad **Gegevens apparaat** weergegeven.
- 3 Als u een staafgrafiek wilt weergeven waarin u kunt zien hoeveel apparaten van elk apparaattypetype **Beschikbaar, Toegewezen, Lijst** en **Kapot** zijn, klikt u op het tabblad **Beschikbaarheid apparaat**. Klik desgewenst op de pictogrammen **Beschikbaar, Toegewezen, Lijst** of **Kapot** in de grafieklegenda om die voorwaarde in de grafiek te verbergen.

Apparaattypen definiëren

Gebruik het form Apparaattypen om apparaattypen te definiëren voor uw apparaattraceringssysteem.

- 1 Open het form Apparaattypen.
- 2 Selecteer een lege regel in het raster om een nieuw apparaatype aan te maken. Als u een bestaand apparaatype wilt wijzigen, selecteert u deze in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Apparaatype

Geef een code op voor het apparaatype. Bijvoorbeeld P voor printer.

Omschrijving

Geef een omschrijving op voor het apparaatype. Bijvoorbeeld Printer.

- 4 Klik op **Opslaan**.

Een werknemer configureren voor toegang tot kiosk

U kunt op het form Werknemers een kruisverwijzing tussen een werknemer en een gebruiker definiëren. Die werknemer kan zich dan aanmelden bij Factory Track en transacties uitvoeren op basis van het type van de gebruiker in de kruisverwijzing. Een kruisverwijzing is echter niet vereist als de werknemer al is gekoppeld aan een gebruiker.

U definieert als volgt een kruisverwijzing:

- 1 Open het form Werknemers.
- 2 Selecteer de werknemer aan wie u toegang tot de kiosk wilt verlenen.
- 3 Selecteer in het veld **Naam gebruiker** de gebruiker waarvoor u de kruisverwijzing naar de werknemer wilt definiëren.
- 4 Geef de volgende informatie op:

Gewerkte uren (manuren) bewerken

Als dit selectievakje is ingeschakeld, kan de gebruiker de urenrecords bewerken of de werkgatrecords invoegen. De vereiste bewerkrechten moeten aan de gebruiker worden toegewezen op het form Werknemer.

Afwezigheden bewerken

Als dit selectievakje is ingeschakeld, kan de werknemer de status van een afwezigheidsaanvraag wijzigen van Aangevraagd in Afgewezen. Op basis van de statuswijziging wordt de aanvraag geannuleerd.

NB:

- Als de status is ingesteld op Goedgekeurd, kan de werknemer de status niet wijzigen in Afgewezen.
- Werknemers kunnen geen aanwezigheidstransacties bewerken of verwijderen.

- 5 Selecteer de resourcegroep in het veld **Default resourcegroep**.
- 6 Selecteer de resource in het veld **Defaultresource**.

NB: Als de gebruiker een resource selecteert die niet in de default resourcegroep is opgenomen, wordt het waarschuwingsbericht weergegeven dat de resource geen onderdeel van de default resourcegroep vormt. De koppeling van resourcegroepen en resources wordt in SyteLine tot stand gebracht. De lijst met resourcegroepen en resources wordt default overgenomen van SyteLine.

- 7 Sla de werknemersrecord op.
- 8 Open het form Gebruikersextensies.
- 9 Selecteer de gebruiker die u in stap 3 hebt opgegeven.
- 10 Controleer of in het veld **Werknemer** nu de juiste ID en naam van de werknemer worden weergegeven.

Werknemersrecords configureren

Gebruik het form Werknemers om werknemersrecords te configureren. Als u een werknemer toegang wilt verlenen tot de kiosk, moet u een Mongoose-beveiligingsprofiel aanmaken voor die werknemer op het form Gebruikers.

- 1 Open het form Werknemers.
- 2 Selecteer op het form Werknemers in het raster aan de linkerkant een lege regel of een bestaande werknemersrecord.
- 3 Geef het werknemersnummer, de naam van de werknemer en de functie op.
- 4 Als u de module Time Track hebt geïmplementeerd, schakelt u het selectievakje **Weergeven in TT-modus** in. Als dit selectievakje is ingeschakeld, kunt u aanvullende werknemersgegevens opgeven die nodig zijn voor Time Track.

NB: Als u al werknemersrecords hebt gedefinieerd in Factory Track en nu Time Track voor het eerst implementeert, kunt u het Ontbrekende werknemersgegevens vereist voor Time Track-rapport gebruiken om te bepalen welke werknemersrecords er voor Time Track bijgewerkt moeten worden met aanvullende informatie.

- 5 Geef op het tabblad **Algemeen** de achternaam, voornaam en middelste initialen van de werknemer op.
- 6 Geef de volgende aanvullende informatie op:

Badge-ID

Geef een badgenummer op. De defaultwaarde is het werknemersnummer.

Loon-ID

Geef desgewenst een waarde op voor Loon-ID. Dit is alleen vereist als uw salarisadministratiesysteem een unieke ID vereist en niet alleen een werknemersnummer.

Actief

Selecteer deze optie om de werknemersrecord te activeren. Werknemersrecords moeten actief zijn om de desbetreffende werknemers te zien op de forms Urenoverzicht en Uurgegevens, en om transacties voor deze werknemersrecords te kunnen uitvoeren. Deselecteer Actief als u niet wilt dat de records voor deze werknemer worden weergegeven en er geen transacties mogen worden uitgevoerd voor deze werknemer. Denk daarbij bijvoorbeeld aan een werknemer die uit dienst is. Zolang de werknemersrecord actief is, worden alle rapportdatums voorafgaand aan de datum van de uitdiensttreding weergegeven en kunnen er transacties voor die datums worden uitgevoerd of bewerkt. Wanneer de record is gedeactiveerd, worden geen records voor

de betreffende werknemer meer weergegeven en kunnen geen transacties meer worden uitgevoerd of bewerkt.

PIN

Geef een PIN-nummer op. Dit nummer kunt u gebruiken om u als generieke gebruiker aan te melden bij de applicatie. Dit veld is alleen beschikbaar als de parameter **PIN vereist** is geselecteerd op het form Algemene parameters.

Initialen gebr.

Dit veld is ingesteld op een vooraf gedefinieerde waarde, waarmee wordt aangegeven dat de transactie afkomstig is van de TT-interface wanneer de manurentransactie wordt ingediend via de Time Track-interface.

Fabriek

Dit veld wordt alleen weergegeven in de Time Track-modus. Geef de fabriek op waar deze werknemer werkt.

Afdeling

Dit veld wordt alleen weergegeven in de Time Track-modus. Geef de afdeling op.

Werkgroep

Dit veld wordt alleen weergegeven in de Time Track-modus. Geef de werkgroep op. Uit iemands werkgroep kunt u afleiden wie zijn/haar supervisor is.

Werknemertype

Dit veld wordt alleen weergegeven in de Time Track-modus. Geef het type werknemer op.

Dienst

Dit veld wordt alleen weergegeven in de Time Track-modus. Geef de diensttijden op die over het algemeen voor de werknemer van toepassing zullen zijn.

Dienstschema

Dit veld wordt alleen weergegeven in de Time Track-modus. Selecteer, indien van toepassing, een dienstschema in de lijst.

Indirecte taak

Dit veld wordt alleen weergegeven in de Time Track-modus. Selecteer desgewenst een indirecte taak in de lijst. Deze taak wordt gebruikt als de defaulttaak voor het vullen van onge vulde werkgaten tussen kloktransacties.

ERP-kostencomponent

Dit veld is alleen van toepassing op ERP LN-integraties. Geef desgewenst een passende waarde op. Deze waarde is vereist als uw bedrijf een gedefinieerde kostenstructuur heeft. Deze waarde wordt meegenomen wanneer transacties naar het ERP-systeem worden geboekt.

Werkorderset ingeschakeld

Schakel dit selectievakje in om aan te geven dat deze werknemer mag werken aan werkordersets. Een werkorderset betekent dat de werknemer aan meerdere werkorders tegelijk mag werken.

NB: Werknemers die mogen werken aan werkordersets kunnen geen JIT-productieorders of productieplannen starten.

Overurendrempel van dienst gebruiken

Schakel dit selectievakje uit om de overurendrempels van het form Dienst te gebruiken. Schakel dit selectievakje uit om de overurendrempels van het form Werknemertypen te gebruiken.

NB:

- Schakel het selectievakje uit als u Overurenmethode Californië wilt gebruiken.

- Schakel het selectievakje uit als u dagelijkse en wekelijkse overurenmethoden wilt gebruiken.
- U kunt echter dagelijkse en wekelijkse overurenmethoden op beide manieren gebruiken (het selectievakje in- of uitschakelen).
- Voor de parameter moet de 7e^{dag} worden gebruikt.

Verlofgroep-ID

Selecteer een verlofgroep (optioneel). De verlofgroep waartoe een werknemer behoort, geeft aan op welk type verlof en hoeveel verlof een werknemer recht heeft.

7 Geef in de sectie Toegang tot kiosk de volgende informatie op:**Gebruikersnaam**

Geef een gebruikersnaam op voor deze werknemer. De werknemer moet een Mongoose-beveiligingsprofiel hebben om toegang tot de kiosk te krijgen. De waarde die u invoert op dit veld, moet een geldige naam van een gebruiker met een Mongoose-beveiligingsprofiel zijn.

Aanwezigheid

Schakel dit selectievakje in als u het voor deze werknemer mogelijk wilt maken om in en uit te kloppen vanuit de kiosk.

Manuren

Schakel dit selectievakje in om het voor deze werknemer mogelijk te maken om een werkorder te starten vanuit de kiosk.

Afwezigheidsaanvragen

Schakel dit selectievakje in om de gebruiker toe te staan afwezigheidstijd aan te vragen vanuit de kiosk.

Default ordertype

Geef het default ordertype op dat de kiosk-gebruiker moet zien op het form Dashboard 'Transacties'.

Default resourcegroep

Geef de default resourcegroep op die de kiosk-gebruiker moet zien op het form Dashboard 'Transacties'.

Gewerkte uren (manuren) bewerken

Schakel dit selectievakje in om deze werknemer in staat te stellen zijn/haar eigen urenrecords te bewerken/verwijderen en werkgatrecords aan te maken.

Afwezigheden bewerken

Schakel dit selectievakje in om deze werknemer in staat te stellen afwezigheidsaanvragen in te trekken.

8 Geef op het tabblad **Contactgegevens** de volgende informatie op:**Dat. in dnst**

Geef de datum op waarop de werknemer in dienst is getreden of klik op de pijl om een datum te selecteren in de kalender. Voor actieve werknemersrecords worden gegevens met rapportdatums die gelijk zijn aan of later vallen dan de datum van indiensttreding weergegeven op de forms Urenoverzicht en Uurgegevens. Op deze datums kunnen ook transacties voor de werknemer worden ingevoerd. Voor datums voorafgaand aan de datum van indiensttreding worden geen gegevens weergegeven of transacties geaccepteerd.

Datum uitdiensttreding

Geef, indien van toepassing, de datum op waarop de werknemer uit dienst is getreden of klik op de pijl om een datum te selecteren in de kalender. Voor actieve werknemersrecords worden

gegevens met rapportdatums die voorafgaan aan de datum van uitdiensttreding weergegeven op de forms Urenoverzicht en Uurgegevens. Tevens kunnen op deze datums transacties voor de werknemer worden ingevoerd. Voor datums die gelijk zijn aan of later dan de datum van uitdiensttreding worden geen gegevens weergegeven of transacties geaccepteerd.

Adres

Geef een adres op. Geef waarden op voor het land, de staat, de regio, de plaats en de postcode.

Tel.

Geef een telefoonnummer op.

E-mailadres

U kunt desgewenst een e-mailadres opgeven als deze werknemer e-mailnotificaties van goedgekeurde of afgewezen afwezigheidsaanvragen ontvangt.

Land werk

Als de werknemer werkzaam zal zijn in een ander land dan het land waarin hij/zij woont, geeft u een waarde in het veld Land werk op.

- 9 Als u afwezigheidstracering gebruikt, geef dan op het tabblad **Afwezigheden** de verlofgroep-ID en het tracersingsjaar op. Het tabblad **Afwezigheden** wordt alleen weergegeven in de Time Track-modus.

Tracersingsjaar

Hiermee wordt de tracersingsgroep voor de beschikbare jaren weergegeven.

U maakt als volgt een nieuw tracersingsjaar aan:

- a Klik op **Nieuw**. Geef de gegevens in de volgende velden op:

- Tracersingsjaar
- Verlofgroep-ID
- Ingangsdatum

- b Klik op **Opslaan** om de saldi van het nieuwe tracersingsjaar te bekijken.

- 10 Klik op **Opslaan**.

- 11 Op het tabblad **Afwezigheden** kunt u desgewenst op **Verlofaanvragen** klikken om verlofaanvragen aan te maken en weer te geven. U kunt hier ook op **Getraceerde afwezigheden weergeven** klikken om gegevens van de afwezigheden van de werknemer te zien. Het tabblad **Afwezigheden** wordt alleen weergegeven in de modus Time Track.

Streepjescodes configureren

U kunt de werking van streepjescodes in uw applicatie bepalen door de bestaande prefixen voor streepjescodes, gecombineerde streepjescodes en waarden voor kruisverwijzingen te wijzigen.

Prefixen voor streepjescodes instellen

Met het form Prefixen instellen kunt u prefixen voor streepjescodes instellen. Prefixen van streepjescodes bevinden zich aan het begin van de streepjescode en worden gebruikt om het type streepjescode aan te geven. U kunt verplichte prefixen instellen om ervoor te zorgen dat in bepaalde typen velden alleen bepaalde typen streepjescodes kunnen worden gescand. Het gebruik van

verplichte prefixen kan helpen voorkomen dat gebruikers de verkeerde streepjescode scannen in een veld. Raadpleeg "Prefixen voor streepjescodes instellen" op pagina 183 voor meer informatie over het instellen van prefixen voor streepjescodes.

Gecombineerde streepjescodes instellen

Gecombineerde streepjescodes kunnen de efficiëntie van uw scannerbewerkingen verhogen doordat u meerdere streepjescodes te combineren in één streepjescodereeks samenvoegt. Gebruik het form Gecombineerde streepjescode aanmaken om combinaties van streepjescodes in te stellen. U kunt opgeven voor welke transacties gecombineerde streepjescodes moeten worden gebruikt en de eigenschappen van die gecombineerde streepjescodes definiëren. Raadpleeg "Gecombineerde streepjescodes instellen" op pagina 184 voor meer informatie over het instellen van gecombineerde streepjescodes.

Waarden voor kruisverwijzingen instellen

U kunt het form Kruisverwijzingen gebruiken om kruisverwijzingen in te stellen tussen waarden voor streepjescodes. Met deze kruisverwijzingen wordt de waarde van een streepjescode automatisch geconverteerd naar een andere waarde wanneer de initiële waarde wordt gescand. Bijvoorbeeld: u ontvangt regelmatig een onderdeel van een leverancier en die leverancier gebruikt de waarde ABC voor de streepjescode, terwijl dat onderdeel in uw systeem bekend is als onderdeel XYZ. U kunt dan een kruisverwijzing maken tussen de waarden ABC en XYZ, zodat telkens wanneer de waarde ABC wordt gescand, deze wordt gelezen als XYZ. Raadpleeg "Waarden voor kruisverwijzingen instellen" op pagina 185 voor meer informatie over het instellen van waarden voor kruisverwijzingen.

Prefixen voor streepjescodes instellen

Gebruik het form Prefixen instellen om prefixen voor streepjescodes in te stellen. Prefixen van streepjescodes bevinden zich aan het begin van de streepjescode en worden gebruikt om het type streepjescode aan te geven. U kunt verplichte prefixen instellen om ervoor te zorgen dat in bepaalde typen velden alleen bepaalde typen streepjescodes kunnen worden gescand. Het gebruik van verplichte prefixen kan helpen voorkomen dat gebruikers de verkeerde streepjescode scannen in een veld.

- 1 Open het form Prefixen instellen.
- 2 Klik op **Nieuw** of selecteer een lege regel in het raster aan de linkerkant als u een nieuw prefixveldtype voor streepjescodes wilt instellen. Als u een bestaand prefixveldtype voor streepjescodes wilt wijzigen, selecteert u dit in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Veldtype Prefix

Geef een naam op voor het veldtype. Als u een bestaand prefixveldtype wijzigt, kan dit veld niet worden gewijzigd.

Prefix verplicht

Schakel dit selectievakje in om te voorkomen dat streepjescodes zonder het prefix worden gescand in velden van dit type.

- 4 Definieer in het raster Prefixwaarden de prefixwaarden voor dit prefixveldtype. Als u een prefixwaarde wilt definiëren, selecteert u een lege of bestaande regel in het raster en geeft u de volgende informatie op:

Volgnr. prefix

Geef de volgorde op waarin naar dit prefix moet worden gezocht. Geef bijvoorbeeld 1 op als eerst naar dit prefix moet worden gezocht wanneer een streepjescode in een veld van dit type wordt gescand.

Prefixcode

Geef een tekenwaarde op voor het prefix.

- 5 Klik op **Opslaan**.

Gecombineerde streepjescodes instellen

Gecombineerde streepjescodes kunnen de efficiëntie van uw scannerbewerkingen verhogen doordat u meerdere streepjescodes te combineren in één streepjescodereeks samenvoegt. Gebruik het form Gecombineerde streepjescode aanmaken om combinaties van streepjescodes in te stellen. U kunt opgeven voor welke transacties gecombineerde streepjescodes moeten worden gebruikt en de eigenschappen van die gecombineerde streepjescodes definiëren.

- 1 Open het form Gecombineerde streepjescode aanmaken.
- 2 Klik op **Nieuw** of selecteer een lege regel in het raster aan de linkerkant als u een nieuwe gecombineerde streepjescode wilt instellen voor een transactie. Als u een bestaande gecombineerde streepjescode wilt wijzigen, selecteert u deze in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Naam transactie

Geef de naam van een transactie op. Als u een bestaande gecombineerde streepjescode wijzigt, is dit een Alleen-lezenveld.

Bronveld

Selecteer het veld waarin de streepjescode zal worden gescand.

Vaste lengte

Schakel dit selectievakje in om een vaste tekenlengte te gebruiken voor het definiëren van verschillende typen informatie binnen de gecombineerde streepjescode. Schakel dit selectievakje uit om een scheidingsteken te gebruiken voor het definiëren van verschillende typen informatie binnen de gecombineerde streepjescode.

Scheidingsteken

Dit veld is alleen beschikbaar als het selectievakje **Vaste lengte** is uitgeschakeld. Geef het teken op dat u wilt gebruiken als scheidingsteken.

Aantal velden

Geef op hoeveel velden u wilt opnemen in de gecombineerde streepjescode.

- 4 Selecteer bij **Doelveld** de velden die u wilt opnemen in de gecombineerde streepjescode.
- 5 Klik op **Opslaan**.

Waarden voor kruisverwijzingen instellen

Gebruik het form Kruisverwijzingen om kruisverwijzingen in te stellen tussen waarden voor streepjescodes. Met deze kruisverwijzingen wordt de waarde van een streepjescode automatisch geconverteerd naar een andere waarde wanneer de initiële waarde wordt gescand. Bijvoorbeeld: u ontvangt regelmatig een onderdeel van een leverancier en die leverancier gebruikt de waarde ABC voor de streepjescode, terwijl dat onderdeel in uw systeem bekend is als onderdeel XYZ. U kunt dan een kruisverwijzing maken tussen de waarden ABC en XYZ, zodat telkens wanneer de waarde ABC wordt gescand, deze wordt gelezen als XYZ.

- 1 Open het form Kruisverwijzingen.
- 2 Klik op **Nieuw** of selecteer een lege regel in het raster aan de linkerkant als u een nieuw codetype van een kruisverwijzing wilt instellen. Als u een bestaand codetype van een kruisverwijzing wilt wijzigen, selecteert u dat in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Codetype kruisverwijzing

Geef een naam op voor het codetype van de kruisverwijzing. Als u een bestaand codetype van een kruisverwijzing wijzigt, kan dit veld niet worden gewijzigd.

Omschrijving

Geef een omschrijving op voor het codetype van de kruisverwijzing.

Type prioriteit

Geef een getal tussen 1 en 999 op om de prioriteit te bepalen bij het zoeken naar dit codetype van een kruisverwijzing. Geef bijvoorbeeld 1 op als eerst naar dit codetype moet worden gezocht wanneer een streepjescode wordt gescand.

- 4 Definieer kruisverwijzingen voor dit codetype van een kruisverwijzing in het raster Waarden kruisverwijzingen. Als u een kruisverwijzing wilt definiëren, selecteert u een lege of bestaande regel in het raster en geeft u de volgende informatie op:

Veldtype kruisverwijzing

Geef een veldtype op: C (klant), I (artikel) of V (leverancier).

Invoerwaarde kruisverwijzing

Geef een waarde op, zoals een artikelnummer, die zal worden gescand.

Uitvoerwaarde kruisverwijzing

Geef een alternatieve waarde op, zoals een artikelnummer, waarnaar de gescande waarde zal worden geconverteerd.

- 5 Klik op **Opslaan**.

Transactieparameters aanmaken en wijzigen

Gebruik het form Transactiespecifieke parameters instellen om opties voor parameters aan te maken en te wijzigen die alleen beschikbaar moeten zijn voor specifieke transacties. Beheerders kunnen deze parameters configureren via de gegenereerde forms voor generieke parameters.



Waarschuwing: Het wordt sterk aangeraden dat alleen programmeurs die bevoegd zijn om de applicatie aan te passen, het form Transactiespecifieke parameters instellen gebruiken. Wijzigingen in dit form kunnen ertoe leiden dat uw applicatie niet meer goed functioneert.

- 1 Open het form Transactiespecifieke parameters instellen.
- 2 Als u een nieuwe parameter wilt aanmaken, klikt u op **Nieuw** of selecteert u een lege regel in het raster. Als u een bestaande parameter wilt wijzigen, selecteert u deze in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op of controleer deze:

Magazijn

Dit veld is altijd leeg en nooit beschikbaar.

Naam transactie

Geef de transactie op waarvoor deze parameter gevolgen heeft. Als u een bestaande parameter wijzigt, is dit veld niet beschikbaar.

Type transactieparameter

Selecteer een type parameter: String, Boolean of Numeriek.

Naam transactieparameter

Geef een naam op voor de parameter. Als u een bestaande parameter wijzigt, is dit veld niet beschikbaar.

Waarde transactieparameter

Geef desgewenst een defaultwaarde op voor dit veld. Laat het veld leeg om gebruikers te verplichten een waarde op te geven.

Omschrijving

Geef een omschrijving op voor de parameter.

- 4 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie In-/uitklokken pauze configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie In-/uitklokken pauze (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Kies In-/uitklokken pauze in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Bescherming tegen duplicaten (UU:MM:SS)

Gebruik deze parameter om dubbele transacties te voorkomen. Gebruik de notatie UU:MM:SS om een maximale duur na een transactie op te geven. Wanneer dezelfde transactie binnen die tijd nog eens wordt ingediend, wordt deze beschouwd als een duplicaat. Bijvoorbeeld: als u de waarde 00:01:00 opgeeft en een gebruiker voert binnen een minuut twee inkloktransacties uit, dan wordt de tweede inkloktransactie beschouwd als een duplicaat. Wanneer een duplicaat wordt ingevoerd, wordt de gebruiker gewaarschuwd en gevraagd of hij/zij wil doorgaan met de transactie of die wil annuleren.

- 5 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie In-/uitklokken configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie In-/uitklokken (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Kies **In-/uitklokken** in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

De notatie is UU:MM:SS (bescherming tegen duplicaten)

Gebruik deze parameter om dubbele transacties te voorkomen. Gebruik de notatie UU:MM:SS om een maximale duur na een transactie op te geven. Wanneer dezelfde transactie binnen die tijd nog eens wordt ingediend, wordt deze beschouwd als een duplicaat. Bijvoorbeeld: als u de waarde 00:01:00 opgeeft en een gebruiker voert binnen een minuut twee inkloktransacties uit, dan wordt de tweede inkloktransactie beschouwd als een duplicaat. Wanneer een duplicaat wordt ingevoerd, wordt de gebruiker gewaarschuwd en gevraagd of hij/zij wil doorgaan met de transactie of die wil annuleren.

- 5 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Crossdocking configureren

Gebruik dit form om parameters voor crossdocking te configureren. U kunt aparte parameters configureren voor verschillende magazijnen en voor verschillende behoeftetypen, zoals Kanban-aanvullingen, projecten en verkooporderregels.

- 1 Open het form Crossdocking.
- 2 Als u nieuwe parameters wilt configureren voor een magazijn of een behoeftetype, selecteert u een lege regel in het raster of klikt u op **Nieuw object aanmaken**. Als u bestaande parameters voor een behoeftetype in een magazijn wilt wijzigen, selecteert u het magazijn in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn

Geef een magazijn op als u nieuwe parameters voor een magazijn of type behoefte configureert. Als u bestaande parameters voor een behoeftetype in een magazijn wijzigt, dan wordt dat magazijn hier weergegeven.

Type behoefte

Als u bestaande parameters voor een behoeftetype wijzigt, dan wordt het behoeftetype weergegeven. Geef een behoeftetype als u nieuwe parameters voor een type behoefte configureert. U kunt kiezen uit de volgende behoeftetypen:

- Werkorders
- Verkooporderregels
- Regels verplaatsingsorder

Regels die overeenkomen met het geselecteerde behoeftetype, worden weergegeven als mogelijke opties waarop crossdocking kan worden toegepast wanneer gebruikers transacties uitvoeren die voldoen aan de behoeften voor crossdocking.

Prioriteit

Geef een getal tussen 1-99 op om de prioriteit van dit behoeftetype aan te duiden. Hoe lager het getal, hoe hoger de prioriteit. Behoeftetypen met een hogere prioriteit worden eerst weergegeven als gebruikers een regel voor crossdocking selecteren. Als er meerdere behoeftetypen met dezelfde prioriteit zijn, worden de typen op datum gesorteerd, waarbij de meest urgente orders als eerste worden weergegeven.

Dagen in de toekomst

Geef het aantal dagen, 1-99, in de toekomst op waarvoor crossdocking is toegestaan voor deze behoefteset. Alleen openstaande, niet-gereserveerde regels die vervallen vóór dit aantal dagen, geteld vanaf de datum van vandaag, worden als mogelijke crossdockingopties weergegeven.

- 4 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Klantorders picken configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Klantorders picken (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer Klantorder picken in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Te veel picken toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om een grotere hoeveelheid te picken dan de benodigde hoeveelheid.

Locatie aanbevelen (Rank,leastinv,leastpick)

Geef op hoe u de aanbevolen picklocaties wilt sorteren:

- Rang: locaties met de hoogste rang worden eerst getoond
- LeastInv: locaties met de minste artikelen worden eerst getoond zodat die eerst worden leeggemaakt
- LeastPick: locaties met de meeste artikelen worden eerst getoond zodat de picker van minder locaties hoeft te picken

Negatieve voorraad toegestaan

Met deze parameter wordt bepaald of de Factory Track-gebruiker voorraadtransacties mag uitvoeren die zorgen voor een negatieve voorraad. Als de parameter Negatieve voorraad toestaan is geselecteerd op het form Algemene parameters, wordt alleen met deze functie de SyteLine-parameter gecontroleerd. Als beide velden Negatieve voorraad toestaan en **Negatieve voorraad toegestaan** zijn geselecteerd, moet het de Factory Track-gebruiker toegestaan zijn dergelijke transacties voor alle modules/interfaces uit te voeren.

Partij vooraf invoeren

Selecteer deze parameter om gebruikers toe te staan partijen te selecteren uit de lijst met locatieopties.

Klaarzetlocatie

Geef een default klaarzetlocatie op.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters Parameters voor afdrukken labels** selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren. Raadpleeg "Instellingen voor het afdrukken van labels voor transacties configureren" op pagina 169 .
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Klantorders verzenden configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Klantorders verzenden (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer KlantordersVerzenden in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Aantal te verzenden dagen

Geef een waarde op om de weergegeven orders te filteren op basis van de geplande verzenddatum. Geef bijvoorbeeld 5 op om alleen de orders te zien waarvoor in de komende vijf dagen de verzending is gepland. Gebruikers kunnen deze waarde wijzigen tijdens het uitvoeren van de transactie.

Klaarzetlocatie

Geef een default klaarzetlocatie op.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Cyclustelling configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Cyclustelling (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer Cyclustelling in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Artikel invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om het artikelnummer te bevestigen door het te scannen.

Partij invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om het partijnummer te bevestigen door het te scannen.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Inventarisatie verifiëren configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Cyclustelling verifiëren (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer CyclustellingVerifiëren in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Artikel invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om het artikelnummer te bevestigen door het te scannen.

Partij invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om het partijnummer te bevestigen door het te scannen.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.

6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transacties Uitvoering stoppen, Alleen uitvoering stoppen, Machine stoppen, Teamuitvoering stoppen, WO verplaatsen en Hvh voor team rapporteren configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transacties Uitvoering stoppen, Alleen uitvoering stoppen, Machine stoppen, Teamuitvoering stoppen, Verplaatsing WO, en Hvh voor team rapporteren.

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer SF: WOVerplaatsen in het raster.

NB: U kunt ook extra parameters configureren voor de transacties Teamuitvoering stoppen en Hvh voor team rapporteren. Selecteer hiervoor MES_Teamtransactie in het raster. Raadpleeg "Parameters voor de transacties Teamuitvoering stoppen, Teamuitvoering starten, Onderhoud teams en Hvh voor team rapporteren configureren" op pagina 194 voor instructies over het instellen van deze extra parameters.

Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 3 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

WO afsluiten toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om werkorders af te sluiten.

Bewerkingen voltooien toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om bewerkingen te voltooien.

Uitval toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om artikelen te laten uitvallen.

Partij bevestigen

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om het partijnummer te bevestigen door het opnieuw in te voeren.

Uitval in berekening opnemen

Selecteer deze optie om artikelen die tijdens de productie uitgevallen zijn te beschouwen als voltooide hoeveelheden bij het berekenen van de hoeveelheid die nog moet worden voltooid.

Defaultwaarde voor veld Verplaatst

Schakel dit selectievakje in om het aantal voltooide hoeveelheden dat is opgegeven in het veld **Voltooid** te gebruiken als de default waarde voor het veld **Verplaatst**.

Default redencode uitval

Geef desgewenst een SyteLine-redencode op die als default kan worden gebruikt voor uitgevallen hoeveelheden.

Hvh verplaatsen inschakelen

Selecteer deze optie om gebruikers toe te staan verplaatste hoeveelheden handmatig op te geven.

SF: Alleen uitvoering stoppen

Schakel dit selectievakje in om de transactie Alleen uitvoering beëindigen in te schakelen.

SF: Voltooid hvh opgeven bij stoppen bewerking ingesch.

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om de voltooide hoeveelheid op te geven wanneer de bewerkingen voor een werkorder worden gestopt.

Wegzetten

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om een ontvangstlocatie op te geven. Schakel dit selectievakje uit als u altijd de default ontvangstlocatie wilt gebruiken.

Ontvangstlocatie

Geef een default locatie op voor de ontvangst van voltooide artikelen.

Opnieuw aanmelden na transactie

Schakel dit selectievakje in om generieke gebruikers te verplichten zich na het uitvoeren van deze transactie opnieuw aan te melden aan de hand van het form Authenticatie werknemer. Schakel dit selectievakje uit om gebruikers toe te staan na het uitvoeren van deze transactie nog andere transacties uit te voeren zonder zich opnieuw te hoeven aanmelden.

Uitgeven aan bovenliggende WO

Schakel dit selectievakje in om voltooide artikelen vanuit een halffabricaat-WO uit te geven aan de bijbehorende bovenliggende werkorder, als de bovenliggende WO als bestemmingslocatie voor de voltooide artikelen is ingesteld.

Vragen om uitgifte aan bovenliggende WO

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan te kiezen of voltooide artikelen vanuit een halffabricaat-WO worden uitgegeven aan de bijbehorende bovenliggende werkorder.

Ontvangen hoeveelheid controleren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te waarschuwen als ze proberen een hoeveelheid van voltooide en uitgevallen artikelen te rapporteren die groter is dan de ontvangen hoeveelheid.

WO met openstaande aanvragen afsluiten toestaan

Schakel dit selectievakje in om te voorkomen dat gebruikers een werkorder afsluiten als nog niet al het materiaal is uitgegeven.

Default verpakings-/transportvorm

Schakel dit selectievakje in als u artikelen standaard wilt doorsturen naar verpakings-/transportvormen. Tijdens het uitvoeren van de transactie kan de gebruiker er nog steeds voor kiezen artikelen niet uit te geven aan een verpakings-/transportvorm.

Uitgeven aan bovenliggende WO

Schakel dit selectievakje in als u voltooide artikelen vanuit een halffabricaat-WO wilt uitgeven aan de bijbehorende bovenliggende werkorder. Artikelen worden alleen in de volgende gevallen aan een bovenliggende WO uitgegeven:

- Als een bovenliggende WO voor de halffabricaat-WO in SyteLine is gedefinieerd.

- Als de laatste bewerking van de halffabricaat-WO wordt uitgevoerd.

Vragen om uitgifte aan bovenliggende WO

Schakel dit selectievakje in als u gebruikers wilt vragen of voltooide artikelen aan een bovenliggende werkorder moeten worden uitgegeven. Schakel dit selectievakje in als u wilt dat voltooide artikelen automatisch worden uitgegeven aan een bovenliggende werkorder na voltooiing van deze transactie. Als de parameter **Uitgeven aan bovenliggende WO** niet is geselecteerd, heeft deze parameter geen invloed op deze transactie.

Crossdocking toestaan

Schakel dit selectievakje in om crossdocking vanaf deze transactie toe te staan.

- 4 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 5 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transacties Teamuitvoering stoppen, Teamuitvoering starten, Onderhoud teams en Hvh voor team rapporteren configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transacties Teamuitvoering stoppen, Teamuitvoering starten, Onderhoud teams en Hvh voor team rapporteren.

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer SF: TeamsTransactie in het raster.

NB: U kunt ook extra parameters configureren voor de transacties Teamuitvoering stoppen en Hvh voor team rapporteren. Selecteer hiervoor MES_WOverplaatsen in het raster. Raadpleeg "Parameters voor de transacties Uitvoering stoppen, Alleen uitvoering stoppen, Machine stoppen, Teamuitvoering stoppen, WO verplaatsen en Hvh voor team rapporteren configureren" op pagina 192 voor instructies over het instellen van deze extra parameters.

- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Teamlid toestaan hoeveelheden te rapporteren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om hoeveelheden te rapporteren. Schakel dit selectievakje uit als alleen beheerders of supervisors hoeveelheden mogen rapporteren.

Toestaan dat gebruiker uit team kan worden verwijld.

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om zichzelf te verwijderen uit een team. Schakel dit selectievakje uit als alleen beheerders of supervisors leden mogen verwijderen uit teams.

Opnieuw aanmelden na transactie

Schakel dit selectievakje in om generieke gebruikers te verplichten zich na het uitvoeren van deze transactie opnieuw aan te melden aan de hand van het form Authenticatie werknemer. Schakel dit selectievakje uit om gebruikers toe te staan om na het uitvoeren van deze transactie nog andere transacties uit te voeren zonder zich opnieuw te hoeven aanmelden.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor werkorderboekingen configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters voor de transactie WO-boeking te configureren.

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer SF: WOVerplaatsen in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Indirecte werkorder toestaan

Geef 1 op om werknemers toe te staan indirecte taken te starten met behulp van deze transactie. Geef 0 op om te voorkomen dat werknemers indirecte taken kunnen starten met behulp van deze transactie.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Materiaaluitgifte aan WO configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Materiaaluitgifte aan WO.

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer SF: MateriaaluitgifteAanWerkplek in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Corrigeren voor uitval

Schakel dit selectievakje in om de uitvalfactor toe te passen op de benodigde hoeveelheid materiaal. Met de uitvalfactor wordt de vereiste hoeveelheid verhoogd om te compenseren voor de verwachte hoeveelheid materiaal die gaat uitvallen.

Locatiewijziging toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om een klaarzetlocatie op te geven. Schakel dit selectievakje uit als u altijd de defaultlocatie wilt gebruiken.

Niet-stuklijstartikelen toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om materiaal uit te geven dat niet wordt vermeld op de stuklijst.

Niet in vrrd opgenomen art. toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om materiaal uit te geven dat niet is gedefinieerd in uw ERP-systeem.

Uitgifte te veel materiaal toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om materiaalhoeveelheden uit te geven die de benodigde hoeveelheid voor de bewerking overschrijden.

Partij bevestigen

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om het partijnummer te bevestigen door het opnieuw in te voeren.

Uitgifte te veel materiaal bevestigen

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te vragen om een bevestiging wanneer materiaalhoeveelheden worden uitgegeven die de benodigde hoeveelheid voor de bewerking overschrijden.

Rekening niet in vrrd opgenomen art.

Geef een geldig rekeningnummer uit uw ERP-systeem op. Dit rekeningnummer wordt gebruikt voor transacties waarbij materiaal is betrokken dat niet is gedefinieerd in uw ERP-systeem. U dient het te gebruiken rekeningnummer te bepalen in overleg met uw financiële afdeling.

Eenheid 1 rekening niet in vrrd opgenomen art.

Geef een geldige Eenheidcode 1 uit uw ERP-systeem op. Deze code wordt gebruikt voor transacties waarbij materiaal is betrokken dat niet is gedefinieerd in uw systeem. U dient de te gebruiken eenheidcode te bepalen in overleg met uw financiële afdeling.

Eenheid 2 rekening niet in vrrd opgenomen art.

Geef een geldige Eenheidcode 2 uit uw ERP-systeem op. Deze code wordt gebruikt voor transacties waarbij materiaal is betrokken dat niet is gedefinieerd in uw systeem. U dient de te gebruiken eenheidcode te bepalen in overleg met uw financiële afdeling.

Eenheid 3 rekening niet in vrrd opgenomen art.

Geef een geldige Eenheidcode 3 uit uw ERP-systeem op. Deze code wordt gebruikt voor transacties waarbij materiaal is betrokken dat niet is gedefinieerd in uw systeem. U dient de te gebruiken eenheidcode te bepalen in overleg met uw financiële afdeling.

Eenheid 4 rekening niet in vrrd opgenomen art.

Geef een geldige Eenheidcode 4 uit uw ERP-systeem op. Deze code wordt gebruikt voor transacties waarbij materiaal is betrokken dat niet is gedefinieerd in uw systeem. U dient de te gebruiken eenheidcode te bepalen in overleg met uw financiële afdeling.

Klaarzetlocatie

Geef een default klaarzetlocatie op van waaruit materiaal wordt uitgegeven.

Waarschuwen bij gedeeltelijke uitgifte

Selecteer deze optie om gebruikers te waarschuwen wanneer zij minder materiaal uitgeven dan nodig is voor de bewerking.

Opnieuw aanmelden na transactie

Schakel dit selectievakje in om generieke gebruikers te verplichten zich na het uitvoeren van deze transactie opnieuw aan te melden aan de hand van het form Authenticatie werknemer. Schakel dit selectievakje uit om gebruikers toe te staan om na het uitvoeren van deze transactie nog andere transacties uit te voeren zonder zich opnieuw te hoeven aanmelden.

Default verpakings-/transportvorm

Als u een default verpakings-/transportvorm wilt gebruiken, geeft u Y op.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Materiaaluitgifte aan WO configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Materiaaluitgifte aan WO (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer UitgifteWO-materiaal in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Corrigeren voor uitval

Schakel dit selectievakje in om de uitvalfactor toe te passen op de benodigde hoeveelheid materiaal. Met de uitvalfactor wordt de vereiste hoeveelheid verhoogd om te compenseren voor de verwachte hoeveelheid materiaal die gaat uitvallen.

Partijwijziging toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om een partijnummer op te geven. Schakel dit selectievakje uit als u altijd het aanbevolen partijnummer wilt gebruiken.

Locatiewijziging toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om een klaarzetlocatie op te geven. Schakel dit selectievakje uit als u altijd de defaultlocatie wilt gebruiken.

Negatieve voorraad toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om een grotere hoeveelheid uit te geven dan de beschikbare hoeveelheid. Als de configuratie van uw ERP-systeem geen negatieve voorraad toestaat, heeft deze parameter geen effect.

Niet in voorraad opgenomen art. toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om materiaal uit te geven dat niet is gedefinieerd in uw ERP-systeem.

Uitgifte te veel materiaal toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om materiaalhoeveelheden uit te geven die de benodigde hoeveelheid voor de bewerking overschrijden.

Rekeningen bevestigen

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te vragen om een bevestiging wanneer materiaalhoeveelheden worden uitgegeven die benodigd zijn voor de bewerking.

Uitgifte te veel materiaal bevestigen

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te vragen om een bevestiging wanneer materiaalhoeveelheden worden uitgegeven die de benodigde hoeveelheid voor de bewerking overschrijden.

Rekening niet in vrrd opgenomen art.

Geef een geldig rekeningnummer uit uw ERP-systeem op. Dit rekeningnummer wordt gebruikt voor transacties waarbij materiaal is betrokken dat niet is gedefinieerd in uw ERP-systeem. U dient het te gebruiken rekeningnummer te bepalen in overleg met uw financiële afdeling.

Eenheid 1 rekening niet in vrrd opgenomen art.

Geef een geldige Eenheidcode 1 uit uw ERP-systeem op. Deze code wordt gebruikt voor transacties waarbij materiaal is betrokken dat niet is gedefinieerd in uw systeem. U dient de te gebruiken eenheidcode te bepalen in overleg met uw financiële afdeling.

Eenheid 2 rekening niet in vrrd opgenomen art.

Geef een geldige Eenheidcode 2 uit uw ERP-systeem op. Deze code wordt gebruikt voor transacties waarbij materiaal is betrokken dat niet is gedefinieerd in uw systeem. U dient de te gebruiken eenheidcode te bepalen in overleg met uw financiële afdeling.

Eenheid 3 rekening niet in vrrd opgenomen art.

Geef een geldige Eenheidcode 3 uit uw ERP-systeem op. Deze code wordt gebruikt voor transacties waarbij materiaal is betrokken dat niet is gedefinieerd in uw systeem. U dient de te gebruiken eenheidcode te bepalen in overleg met uw financiële afdeling.

Eenheid 4 rekening niet in vrrd opgenomen art.

Geef een geldige Eenheidcode 4 uit uw ERP-systeem op. Deze code wordt gebruikt voor transacties waarbij materiaal is betrokken dat niet is gedefinieerd in uw systeem. U dient de te gebruiken eenheidcode te bepalen in overleg met uw financiële afdeling.

Artikel opnieuw invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om het artikelnummer te bevestigen door het te scannen.

Locatie opnieuw invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om de locatie te bevestigen door die te scannen.

Partij opnieuw invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om het partijnummer te bevestigen door het te scannen.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrucken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrucken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Retourzendingen WO-materiaal configureren

Gebruik het form Generieke MES_RetourzendingenWO-materiaal-parameters om de parameters voor de transactie Retourzendingen WO-materiaal te configureren.

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer SF_RetourzendingenWO-materiaal in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Locatiewijziging toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om een klaarzetlocatie op te geven. Schakel dit selectievakje uit als u altijd de defaultlocatie wilt gebruiken.

Niet-stuklijstartikelen toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om materiaal te retourneren dat niet wordt vermeld op de stuklijst.

Niet in vrrd opgenomen art. toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan materiaal te retourneren dat niet in uw ERP-systeem is gedefinieerd.

Partij bevestigen

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om het partijnummer te bevestigen door het opnieuw in te voeren.

Default ontvangstlocatie

Geef de default ontvangstlocatie voor geretourneerde artikelen op.

Rekening niet in vrrd opgenomen art.

Geef een geldig rekeningnummer uit uw ERP-systeem op. Dit rekeningnummer wordt gebruikt voor transacties waarbij materiaal is betrokken dat niet is gedefinieerd in uw ERP-systeem. U dient het te gebruiken rekeningnummer te bepalen in overleg met uw financiële afdeling.

Eenheid 1 rekening niet in vrrd opgenomen art.

Geef een geldige Eenheidcode 1 uit uw ERP-systeem op. Deze code wordt gebruikt voor transacties waarbij materiaal is betrokken dat niet is gedefinieerd in uw systeem. U dient de te gebruiken eenheidcode te bepalen in overleg met uw financiële afdeling.

Eenheid 2 rekening niet in vrrd opgenomen art.

Geef een geldige Eenheidcode 2 uit uw ERP-systeem op. Deze code wordt gebruikt voor transacties waarbij materiaal is betrokken dat niet is gedefinieerd in uw systeem. U dient de te gebruiken eenheidcode te bepalen in overleg met uw financiële afdeling.

Eenheid 3 rekening niet in vrrd opgenomen art.

Geef een geldige Eenheidcode 3 uit uw ERP-systeem op. Deze code wordt gebruikt voor transacties waarbij materiaal is betrokken dat niet is gedefinieerd in uw systeem. U dient de te gebruiken eenheidcode te bepalen in overleg met uw financiële afdeling.

Eenheid 4 rekening niet in vrrd opgenomen art.

Geef een geldige Eenheidcode 4 uit uw ERP-systeem op. Deze code wordt gebruikt voor transacties waarbij materiaal is betrokken dat niet is gedefinieerd in uw systeem. U dient de te gebruiken eenheidcode te bepalen in overleg met uw financiële afdeling.

Opnieuw aanmelden na transactie

Schakel dit selectievakje in om generieke gebruikers te verplichten zich na het uitvoeren van deze transactie opnieuw aan te melden aan de hand van het form Authenticatie werknemer. Schakel dit selectievakje uit om gebruikers toe te staan om na het uitvoeren van deze transactie nog andere transacties uit te voeren zonder zich opnieuw te hoeven aanmelden.

Crossdocking toestaan

Schakel dit selectievakje in om crossdocking vanaf deze transactie toe te staan.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Uitgifte WO-materialen ongedaan maken configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Materiaaluitgifte aan WO ongedaan maken (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer SF_UitgifteMat.VoorWOOngedaanMaken in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Crossdocking toestaan

Schakel dit selectievakje in om crossdocking vanaf deze transactie toe te staan.

Artikel opnieuw invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om het artikelnummer te bevestigen door het te scannen.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie WO-ontvangst configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters voor de transactie WO-ontvangst te configureren.

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer SF_WO-ontvangst in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan desgewenst het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Crossdocking toestaan

Schakel dit selectievakje in om crossdocking vanaf deze transactie toe te staan.

Uitval in berekening opnemen

Selecteer deze optie om artikelen die tijdens de productie uitgevallen zijn te beschouwen als voltooide hoeveelheden bij het berekenen van de hoeveelheid die nog moet worden voltooid.

Wegzetten

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om een ontvangstlocatie op te geven. Schakel dit selectievakje uit als u altijd de default ontvangstlocatie wilt gebruiken.

Ontvangstlocatie

Geef een default locatie op voor de ontvangst van voltooide artikelen.

Opnieuw aanmelden na transactie

Schakel dit selectievakje in om generieke gebruikers te verplichten zich na het uitvoeren van deze transactie opnieuw aan te melden aan de hand van het form Authenticatie werknemer. Schakel dit selectievakje uit om gebruikers toe te staan om na het uitvoeren van deze transactie nog andere transacties uit te voeren zonder zich opnieuw te hoeven aanmelden.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie WO-ontvangst configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie WO-ontvangst (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer WO-ontvangst in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Wegzetfunctie toevoegen

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om wegzettransacties uit te voeren vanuit deze transactie. Schakel dit selectievakje uit om een afzonderlijke transactie te gebruiken voor het wegzetten van het artikel.

Eenheid inschakelen

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan de eenheid op te geven.

Crossdocking toestaan

Schakel dit selectievakje in om crossdocking vanaf deze transactie toe te staan.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrucken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrucken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor JIT-productie (Just-In-Time) configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie JIT-productie (Just-In-Time).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer SF_JITProd in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Crossdocking toestaan

Schakel dit selectievakje in om crossdocking vanaf deze transactie toe te staan.

Default verpakings-/transportvorm

Als u een default verpakings-/transportvorm wilt gebruiken, geeft u Y op.

Ontvangstlocatie

Geef een default ontvangstlocatie op voor de ontvangst van het materiaal.

Wegzetten

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om wegzettransacties uit te voeren vanuit deze transactie.

Opnieuw aanmelden na transactie

Schakel dit selectievakje in om generieke gebruikers te verplichten zich na het uitvoeren van deze transactie opnieuw aan te melden aan de hand van het form Authenticatie werknemer.

Schakel dit selectievakje uit om gebruikers toe te staan om na het uitvoeren van deze transactie nog andere transacties uit te voeren zonder zich opnieuw te hoeven aanmelden.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor JIT-productie (Just-In-Time) configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie JIT-productie (Just-In-Time) (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer JIT-productie (Just-In-Time) in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Crossdocking toestaan

Schakel dit selectievakje in om crossdocking vanaf deze transactie toe te staan.

Default verpakings-/transportvorm

Als u een default verpakings-/transportvorm wilt gebruiken, geeft u Y op.

Werknemer invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om een werknemer-ID op te geven. Laat het selectievakje uitgeschakeld als u altijd de werknemer-ID wilt gebruiken die is gekoppeld aan de aangemelde gebruikersaccount.

Wegzetfunctie toevoegen

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om wegzettransacties uit te voeren vanuit deze transactie.

Dienst invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten een dienst op te geven.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Kanban-levering configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Kanban-levering (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer Kanban-levering in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Kanban-locatie

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten de Kanban-locatie te bevestigen door die te scannen.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Kanban-labels afdrukken configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Kanban-labels afdrukken.

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer SF_KB-labelsAfdrukken in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Default labelindeling

Selecteer de indeling die u wilt gebruiken voor labels.

Aantal labels

Geef het aantal labels op dat moet worden afgedrukt voor elk artikel.

Labels afdrukken

Schakel dit selectievakje in om labels af te drukken als de transactie is voltooid. Het afdrukken van labels wordt niet voor alle transacties ondersteund.

Raadpleeg "Lijst van transacties met labelafdrukoptie" op pagina 146 voor een lijst met transacties waarvoor labels kunnen worden afgedrukt.

Opnieuw aanmelden na transactie

Schakel dit selectievakje in om generieke gebruikers te verplichten zich na het uitvoeren van deze transactie opnieuw aan te melden aan de hand van het form Authenticatie werknemer. Schakel dit selectievakje uit om gebruikers toe te staan om na het uitvoeren van deze transactie nog andere transacties uit te voeren zonder zich opnieuw te hoeven aanmelden.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Voor Kanban picken configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Voor Kanban picken (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer Voor Kanban picken in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Artikel opnieuw invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om het artikelnummer te bevestigen door het te scannen.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Kanban-aanvraag configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Kanban-aanvraag (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer Kanban-aanvraag in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Aanvraag bevestigen

Hiermee kunt u gebruikers verplichten aanvulaanvragen te bevestigen voordat die worden verwerkt.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Urenrapportage (manuren) configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Urenrapportage (manuren) (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer SF: Instellingen urenrapportage (manuren) in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

WO met openstaande aanvragen afsluiten toestaan

Schakel dit selectievakje in om te voorkomen dat gebruikers een werkorder afsluiten als nog niet al het materiaal is uitgegeven.

Ontvangen hoeveelheid controleren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te waarschuwen als ze proberen een hoeveelheid van voltooide en uitgevallen artikelen te rapporteren die groter is dan de ontvangen hoeveelheid.

Alleen uitvoering stoppen

Schakel dit selectievakje in om de transactie Alleen uitvoering beëindigen in te schakelen.

Opnieuw aanmelden na transactie

Schakel dit selectievakje in om generieke gebruikers te verplichten zich na het uitvoeren van deze transactie opnieuw aan te melden aan de hand van het form Authenticatie werknemer. Schakel dit selectievakje uit om gebruikers toe te staan om na het uitvoeren van deze transactie nog andere transacties uit te voeren zonder zich opnieuw te hoeven aanmelden.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie In-/uitklokken lunch configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie In-/uitklokken lunch (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Kies In-/uitklokken lunch in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Bescherming tegen duplicaten (UU:MM:SS)

Gebruik deze parameter om dubbele transacties te voorkomen. Gebruik de notatie UU:MM:SS om een maximale duur na een transactie op te geven. Wanneer dezelfde transactie binnen die tijd nog eens wordt ingediend, wordt deze beschouwd als een duplicaat. Bijvoorbeeld: als u de waarde 00:01:00 opgeeft en een gebruiker voert binnen een minuut twee inkloktransacties uit, dan wordt de tweede inkloktransactie beschouwd als een duplicaat. Wanneer een duplicaat wordt ingevoerd, wordt de gebruiker gewaarschuwd en gevraagd of hij/zij wil doorgaan met de transactie of die wil annuleren.

- 5 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Ongeplande uitgifte configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Ongeplande uitgifte (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer OngeplandeUitgifte in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Default redencode

Geef een default redencode voor ongeplande materiaalluitgiften op.

Document invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan een documentnummer op te geven.

Eenheid inschakelen

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan de eenheid op te geven.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Ongeplande ontvangst configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Ongeplande ontvangst (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer OngeplandeOntvangst in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Default redencode

Geef een default redencode voor ongeplande materiaalontvangsten op.

Document invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan een documentnummer op te geven.

Eenheid invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan de eenheid op te geven.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Verpl. tussen meerdere vest. configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Verplaatsen tussen meerdere vestigingen (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer TussenMeerdereVestigingenVerplaatsen in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Eenheid invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan de eenheid voor het artikel op te geven.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Fysieke voorraad met spreadsheet configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Fysieke voorraad met spreadsheet (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer FysiekeVoorraadMetSpreadsheet in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Artikel invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om het artikelnummer te bevestigen door het te scannen.

Partij invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om het partijnummer te bevestigen door het te scannen.

Locatie invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om de locatie te bevestigen door die te scannen.

Serienummer invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om het serienummer te bevestigen door het te scannen.

Magazijn invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om het magazijn te bevestigen door dit te scannen.

- 5 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Fysieke voorraad met tag configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Fysieke voorraad met tag (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer FysiekeVoorraadMetTag in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Artikel invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om het artikelnummer te bevestigen door het te scannen.

Locatie invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om de locatie te bevestigen door die te scannen.

Partij invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om het partijnummer te bevestigen door het te scannen.

Serienummer invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om het serienummer te bevestigen door het te scannen.

- 5 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie PVV-verpakken configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie PVV-verpakken (transactie met mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer PVV-verpakken in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Selectie op order

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan naar zendingen te zoeken op basis van een ordernummer.

Inpakker toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan naar zendingen te zoeken op basis van een gebruiker-ID.

Selectie op picklijst

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan naar zendingen te zoeken op basis van een picklijstnummer.

Eerste zending selecteren

Schakel dit selectievakje in als u altijd de eerste zending wilt gebruiken die voldoet aan de zoekcriteria. Schakel het selectievakje uit om gebruikers toe te staan een zending te selecteren uit een lijst.

Selectie op verpakkingslocatie

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan naar zendingen te zoeken op basis van verpakkingslocatie.

Selectie op zending

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan naar zendingen te zoeken in de lijst met zendingen.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie PVV-picklijsten bevestigen configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie PVV-picklijsten bevestigen (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer PVV-picklijsten bevestigen in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Zending aanmaken toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om een zending aan te maken vanuit deze transactie. Als een zending wordt aangemaakt vanuit deze transactie, wordt de verpakkingstransactie overgeslagen.

Selectie op order

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan naar picklijsten te zoeken op basis van het ordernummer.

Selectie op picklijst

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan naar picklijsten te zoeken op basis van het picklijstnummer.

Selectie op picker

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan naar picklijsten te zoeken op basis van de gebruiker-ID.

Gebruiker toestaan het veld Picker te wijzigen

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om een picker op te geven.

Veld Picker automatisch vullen met gebruiker-ID

Schakel dit selectievakje in om automatisch de huidige gebruiker-ID op te geven in het veld **Picker**.

Zendingen worden aangemaakt (default)

Selecteer een defaultzending voor deze transactie. De gebruiker kan deze waarde wijzigen.

Picklijst van vandaag weergeven

Schakel dit selectievakje in om de handmatige zoekfunctie over te slaan en automatisch naar picklijsten te zoeken op basis van de huidige datum.

Picklijst van gebruiker weergeven

Schakel dit selectievakje in om de handmatige zoekfunctie over te slaan en automatisch naar picklijsten te zoeken op basis van de huidige gebruiker-ID.

Eerste picklijst selecteren

Schakel dit selectievakje in als u altijd de eerste picklijst wilt gebruiken die voldoet aan de zoekcriteria. Schakel het selectievakje uit om gebruikers toe te staan een picklijst te selecteren uit een lijst.

Selectie op verpakkingslocatie

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan naar zendingen te zoeken op basis van verpakkingslocatie.

Selectie op picklocatie

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan naar zendingen te zoeken op basis van een picklocatie.

- 5 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie PVV-picken configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie PVV-picken (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer PVV-picken in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Te veel picken toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om een grotere hoeveelheid te picken dan de benodigde hoeveelheid.

Picklijst van vandaag

Schakel dit selectievakje in om de handmatige zoekfunctie over te slaan en automatisch naar picklijsten te zoeken op basis van de huidige datum.

Zending aanmaken

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om een zending aan te maken vanuit deze transactie, zodat de transactie PVV-verpakken kan worden overgeslagen.

Eerste pickartikel selecteren

Schakel dit selectievakje in als u altijd het eerste niet-gepickte artikel op de picklijst wilt gebruiken. Schakel het selectievakje uit om gebruikers toe te staan een artikel te selecteren uit een lijst.

Eerste picklijst selecteren

Schakel dit selectievakje in als u altijd de eerste picklijst wilt gebruiken die voldoet aan de zoekcriteria. Schakel het selectievakje uit om gebruikers toe te staan een picklijst te selecteren uit een lijst.

Artikelen sorteren

Selecteer deze parameter om de picklijst te sorteren op artikelen. Als de parameters **Artikelen sorteren** en **Locaties sorteren** allebei zijn geselecteerd, krijgt de parameter **Locaties sorteren** de hoogste prioriteit.

Locaties sorteren

Selecteer deze parameter om de picklijst te sorteren op locaties. In de meeste gevallen verdient het aanbeveling om deze parameter te selecteren, omdat pickers dan de artikelen locatie voor locatie kunnen picken terwijl ze door de fabriek lopen. Als de parameters **Artikelen sorteren** en **Locaties sorteren** allebei zijn geselecteerd, krijgt de parameter **Locaties sorteren** de hoogste prioriteit.

Artikel bevestigen

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om het artikelnummer te bevestigen door het te scannen.

Partij vereist

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om het partijnummer te bevestigen door het te scannen.

Loc vereist

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om de locatie te bevestigen door die te scannen.

Partij bevestigen

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om het partijnummer te bevestigen door het te scannen.

Loc bevestigen

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om de locatie te bevestigen door die te scannen.

Selectie op order

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan naar picklijsten te zoeken op basis van het ordernummer.

Selectie op picker

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan naar picklijsten te zoeken op basis van het ordernummer.

Selectie op picklijst

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan naar picklijsten te zoeken op basis van het picklijstnummer.

Selectie op verpakkingslocatie

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan naar zendingen te zoeken op basis van verpakkingslocatie.

Selectie op zending

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan naar zendingen te zoeken op basis van een picklocatie.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.

- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie PVV-verzenden configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie PVV-verzenden (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer PVV-verzenden in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

PRO-nummer toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om zendingen te traceren aan de hand van een PRO-nummer.

Invoer traceernummer toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om zendingen te traceren aan de hand van traceringsnummers.

Bijwerken van status zending toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan de status van de zending bij te werken.

Voertuig toestaan

Selecteer deze parameter om gebruikers toe te staan een voertuignummer toe te wijzen aan zendingen, om aan te geven welk voertuig de zending heeft opgehaald.

Automatisch verzenden na verifiëren

Schakel dit selectievakje in om de zending automatisch te verzenden zodra deze is geverifieerd.

Zendingen worden bevestigd (default)

Schakel dit selectievakje in om de status van de zending bij te werken in de defaultstatus.

Selectie op verpakkingslocatie

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan naar zendingen te zoeken op basis van verpakkingslocatie.

Selectie op zending

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan naar zendingen te zoeken op basis van locatie zending.

Regels verifiëren verplicht

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om elke regel van een zending te verifiëren voordat de gehele zending als Geverifieerd wordt beschouwd.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrucken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrucken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Ontvangst volt. art. productieplan configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters voor de transactie Ontvangst volt. art. productieplan te configureren.

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer SF_OntvangstVolt.Art.Productieplan in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Uitval in berekening opnemen

Selecteer deze optie om artikelen die tijdens de productie uitgevallen zijn te beschouwen als voltooide hoeveelheden bij het berekenen van de hoeveelheid die nog moet worden ontvangen.

Wegzetten

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om een ontvangstlocatie op te geven. Schakel dit selectievakje uit als u altijd de default ontvangstlocatie wilt gebruiken.

Ontvangstlocatie

Geef een default locatie op voor de ontvangst van voltooide artikelen.

Redencode uitval

Geef desgewenst een SyteLine-redencode op die als default kan worden gebruikt voor uitgevallen hoeveelheden.

Opnieuw aanmelden na transactie

Schakel dit selectievakje in om generieke gebruikers te verplichten zich na het uitvoeren van deze transactie opnieuw aan te melden aan de hand van het form Authenticatie werknemer. Schakel dit selectievakje uit om gebruikers toe te staan om na het uitvoeren van deze transactie nog andere transacties uit te voeren zonder zich opnieuw te hoeven aanmelden.

Default verpakings-/transportvorm

Als u een default verpakings-/transportvorm wilt gebruiken, geeft u Y op.

Crossdocking toestaan

Schakel dit selectievakje in om crossdocking vanaf deze transactie toe te staan.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrucken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrucken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Rapportage productieplan configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Rapportage productieplan (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer Productieplan in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Crossdocking toestaan

Schakel dit selectievakje in om crossdocking vanaf deze transactie toe te staan.

Werknemer invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om een werknemer-ID op te geven. Laat het selectievakje uitgeschakeld als u altijd de werknemer-ID wilt gebruiken die is gekoppeld aan de aangemelde gebruikersaccount.

Wegzetfunctie toevoegen

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om wegzettransacties uit te voeren vanuit deze transactie.

Dienst invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten een dienst op te geven.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrucken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrucken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Ontvangst inkooporder configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Ontvangst inkooporder (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer IO-ontvangst in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Crossdocking toestaan

Schakel dit selectievakje in om crossdocking vanaf deze transactie toe te staan.

Wegzetfunctie toevoegen

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om wegzettransacties uit te voeren vanuit deze transactie.

Kruisverwijzing voor verplaatsing werkorderbewerking

Schakel dit selectievakje in om ontvangen artikelen voor orders waarnaar met een kruisverwijzing wordt verwezen, automatisch te verplaatsen naar de volgende werkorderbewerking.

Kruisverwijzing voor werkorder

Schakel dit selectievakje in om toe te staan dat ontvangen materiaal automatisch wordt gereserveerd voor orders waarnaar met een kruisverwijzing wordt verwezen.

Default ontvangsttype

Het default ontvangsttype wordt weergegeven in het veld IO van de transactie.

Gebruiker vragen uitgifte werkordermateriaal uit te voeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te vragen of ze vanuit deze transactie materiaal uit willen geven aan orders waarnaar met een kruisverwijzing wordt verwezen.

Gebruiker vragen verplaatsing werkorderbewerking uit te voeren

Hiermee kunnen gebruikers de bewerking rapporteren nadat het artikel waarnaar met een kruisverwijzing wordt verwezen, aan dezelfde werkorderbewerking is uitgegeven.

Ontvangen per regel

Schakel dit selectievakje in als u orderregels wilt gebruiken om de artikelen op te geven die worden ontvangen voor inkooporders. Schakel dit selectievakje uit als u artikelnummers wilt gebruiken om de artikelen op te geven die worden ontvangen voor inkooporders.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Wegzetten configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters voor de wegzettransactie te configureren (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer Wegzetten in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Defaulttype

Selecteer desgewenst een default herkomsttype voor weg te zetten artikelen.

Partij vooraf invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om partijen te selecteren uit de lijst met locatieopties.

Wegzetmethode (rang, sorteermeth. meerdere loc. met wegzetart.)

Geef Rang op om voorgestelde wegzetlocaties te sorteren op basis van (hoogste) rang. Geef Sorteermeth. meerdere loc. met wegzetart. op om locaties te sorteren die reeds exemplaren bevatten van het artikel dat moet worden weggezet.

Sorteermeth. meerdere loc. met wegzetart. (rang, meeste, minste)

Deze parameter is alleen van toepassing als Sorteermeth. meerdere loc. met wegzetart. is geselecteerd als de wegzetmethode. Geef op hoe de voorgestelde locaties moeten worden gesorteerd wanneer meer dan één locatie het artikel bevat dat moet worden weggezet:

- Rang: locaties met de hoogste rang worden eerst getoond
- Minste: locaties met de minste exemplaren van het artikel worden eerst getoond
- Meeste: locaties met de meeste exemplaren van het artikel worden eerst getoond

Lege locatie uitsluiten

Schakel dit selectievakje in om lege locaties uit te sluiten als mogelijke wegzetlocaties.

Tijdelijke locatie uitsluiten

Schakel dit selectievakje in om tijdelijke locaties uit te sluiten als mogelijke wegzetlocaties.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Voorraadafhandeling (KBS) configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters voor de transactie Voorraadafhandeling (KBS) te configureren.

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer Voorraadafhandeling (KBS) in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Crossdocking toestaan

Schakel dit selectievakje in om crossdocking vanaf deze transactie toe te staan.

Kruisverwijzing voor werkorder

Schakel dit selectievakje in om toe te staan dat ontvangen materiaal automatisch wordt gereserveerd voor orders waarnaar met een kruisverwijzing wordt verwezen.

Defaultlocatie geaccepteerde artikelen

Geef een defaultlocatie op voor geaccepteerde artikelen.

Default redencode geaccepteerde artikelen

Geef een default redencode op voor het accepteren van artikelen.

Default redencode uitgeven artikelen

Geef een default redencode op voor uitgeven artikelen.

Default redencode afkeuring

Geef een default redencode op voor het afkeuren van artikelen.

Vragen naar artikel

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te vragen of ze vanuit deze transactie artikelen willen uitgeven aan orders waarnaar met een kruisverwijzing wordt verwezen.

Vragen naar ordernummer

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te vragen of ze vanuit deze transactie ordernummers uit een lijst met ordernummers willen uitgeven aan orders waarnaar met een kruisverwijzing wordt verwezen.

Vragen naar ordertype

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te vragen of ze vanuit deze transactie ordertypen uit een lijst met ordertypen willen uitgeven aan orders waarnaar met een kruisverwijzing wordt verwezen.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Hoeveelheidscorrecties configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Hoeveelheidscorrecties (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer Hoeveelheidscorrecties in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Wijzigen redencode toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om de redencode voor hoeveelheidscorrecties te wijzigen. Schakel dit selectievakje uit als u altijd de default redencode wilt gebruiken.

Default redencode

Geef een default redencode op voor hoeveelheidscorrecties.

Documentnummer instellen

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan een documentnummer op te geven.

Eenheid inschakelen

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan de eenheid op te geven.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor Rapp. manuren project starten en Rapp. manuren project stoppen configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters voor de transacties Rapp. manuren project starten en Rapp. manuren project stoppen te configureren.

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer SF_ManurenProject in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een Gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Betalingstarief invoeren toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan een betalingstarief op te geven.

Opnieuw aanmelden na transactie

Schakel dit selectievakje in om generieke gebruikers te verplichten zich na het uitvoeren van deze transactie opnieuw aan te melden aan de hand van het form Authenticatie werknemer. Schakel dit selectievakje uit om gebruikers toe te staan om na het uitvoeren van deze transactie nog andere transacties uit te voeren zonder zich opnieuw te hoeven aanmelden.

- 5 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transacties Rapp. manuren serviceorder starten, Rapp. manuren serviceorder stoppen en Materiaal serviceorder configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transacties Rapp. manuren serviceorder starten, Rapp. manuren serviceorder stoppen en Materiaal serviceorder.

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer SF_ManurenServiceorder in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Uren zijn bij te werken

Schakel dit selectievakje in om defaultwaarden in de velden **Gewerkte uren** en **Te factureren uren** weer te geven.

Factureringscode invoeren toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om een factureringscode op te geven.

Opnieuw aanmelden na transactie

Schakel dit selectievakje in om generieke gebruikers te verplichten zich na het uitvoeren van deze transactie opnieuw aan te melden aan de hand van het form Authenticatie werknemer. Schakel dit selectievakje uit om gebruikers toe te staan om na het uitvoeren van deze transactie nog andere transacties uit te voeren zonder zich opnieuw te hoeven aanmelden.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Materiaal serviceorder configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Materiaal serviceorder (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer MateriaalServiceorder in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Weergave factureringscode en prijscode

Schakel dit selectievakje in om de factureringscode en prijscode weer te geven.

Transactietype

Geef een default transactietype op:

- Uitgeven
- Uitgifte ongedaan maken

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Voorraadverplaatsing configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Voorraadverplaatsing (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer Voorraadverplaatsing in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Documentnummer in gebruik

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan een documentnummer op te geven.

Eenheid invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan de eenheid voor het artikel op te geven.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Ontvangst art. verplaatsingsorder configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Ontvangst art. verplaatsingsorder (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer OntvangstArtVerplaatsingsorder in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Wegzetfunctie toevoegen

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om wegzettransacties uit te voeren vanuit deze transactie.

Ontvangen per regel

Schakel dit selectievakje in als u orderregels wilt gebruiken om de artikelen op te geven die van verplaatsingsorders moeten worden ontvangen. Schakel dit selectievakje uit als u artikelnummers wilt gebruiken om de artikelen op te geven die worden ontvangen voor verplaatsingsorders.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie OHW verplaatsen configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie OHW verplaatsen (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer OHW-verplaatsing in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Crossdocking toestaan

Schakel dit selectievakje in om crossdocking vanaf deze transactie toe te staan.

Afgekeurde hvh berekenen door hvh verplaatst af te trekken van hvh voltooid

Schakel dit selectievakje in om de afgekeurde hoeveelheid te berekenen door de hoeveelheid verplaatste artikelen af te trekken van de hoeveelheid voltooide artikelen.

WO afsluiten

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om werkorders af te sluiten.

Bewerking voltooien

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om bewerkingen te voltooien.

Defaultlocatie

Geef een defaultlocatie op.

Default redencode

Geef een default redencode op voor het afkeuren van artikelen.

Uitgeven aan bovenliggende WO

Schakel dit selectievakje in om voltooide artikelen vanuit een halffabricaat-WO uit te geven aan de bijbehorende bovenliggende werkorder, als de bovenliggende WO als bestemmingslocatie voor de voltooide artikelen is ingesteld.

Vragen om uitgifte aan bovenliggende WO

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan te kiezen of voltooide artikelen vanuit een halffabricaat-WO worden uitgegeven aan de bijbehorende bovenliggende werkorder.

Verplaatsen inschakelen

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om te rapporteren over de hoeveelheid die naar de volgende bewerking verplaatst moeten worden. Schakel dit selectievakje uit om alleen rapportage over voltooide en uitgevallen hoeveelheden toe te staan. Als dit selectievakje uitgeschakeld is, worden artikelen automatisch verplaatst naar de volgende bewerking wanneer de huidige bewerking voltooid is.

Hoeveelheid uitval berekenen

Schakel dit selectievakje in als u uitgevallen hoeveelheden wilt aftrekken van de waarde in het veld **Openstaande hvh**. Schakel dit selectievakje uit om uitgevallen hoeveelheden te negeren bij het berekenen van de openstaande hoeveelheid.

Laatste bewerking rapporteren

Selecteer deze optie om de laatste bewerking op de werkorder te rapporteren voordat artikelen worden verplaatst.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Materiaaluitgifte aan werkplek configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Materiaaluitgifte aan werkplek.

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer SF: Materiaaluitgifte werkplek in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Partij bevestigen

Schakel dit selectievakje in om gebruikers te verplichten om het partijnummer te bevestigen door het opnieuw in te voeren.

Klaarzetlocatie werkplek

Geef een default klaarzetlocatie op van waaruit materiaal wordt uitgegeven.

Opnieuw aanmelden na transactie

Schakel dit selectievakje in om generieke gebruikers te verplichten zich na het uitvoeren van deze transactie opnieuw aan te melden aan de hand van het form Authenticatie werknemer. Schakel dit selectievakje uit om gebruikers toe te staan om na het uitvoeren van deze transactie nog andere transacties uit te voeren zonder zich opnieuw te hoeven aanmelden.

- 5 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Materiaaluitgifte aan werkplek configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor de transactie Materiaaluitgifte aan werkplek (mobiele scanner).

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer Werkplekmateriaal in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Eenheid invoeren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan de eenheid op te geven.

Werknemer invoeren

Schakel dit selectievakje in om een gebruiker toe te staan om een werknemer-ID op te geven. Schakel dit selectievakje uit als u altijd de op dit moment aangemelde werknemer-ID wilt gebruiken.

Negatieve voorraad toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om een grotere hoeveelheid uit te geven dan de beschikbare hoeveelheid. Als de configuratie van uw ERP-systeem geen negatieve voorraad toestaat, heeft deze parameter geen effect.

NB: Als het selectievakje is ingeschakeld, moet de SyteLine-parameter worden gecontroleerd.

- 5 Desgewenst kunt u op het tabblad **Transactieparameters** Parameters voor afdrukken labels selecteren om voor deze transactie de parameters voor het afdrukken van labels te configureren.
- 6 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor de transactie Werkplek configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om parameters te configureren voor het form Werkplek.

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer SF_GebruikersinterfaceWerkplek in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Pop-upvenster voor werkplek ingeschakeld

Schakel dit selectievakje in om een afzonderlijk form te openen wanneer gebruikers een actie uitvoeren, zoals **Bewerking toevoegen** of **Indirecte taken starten**. Gebruikers kunnen dan die actie voltooien in het geopende form. Bijvoorbeeld: als een gebruiker een bewerking selecteert en op **Bewerking toevoegen** tikt, wordt het form Werkordersetbeheer geopend. Met dat form kan de gebruiker de bewerking toevoegen aan de werkorderset. Als dit selectievakje uitgeschakeld is, kunnen gebruikers de meeste acties die staan vermeld in de sectie Taken of de sectie Werkorderset, rechtstreeks vanuit het form Werkplek uitvoeren. Bijvoorbeeld: als een gebruiker een bewerking selecteert en op **Bewerking toevoegen** tikt, wordt de bewerking onmiddellijk toegevoegd aan de werkorderset, zonder dat andere forms worden geopend.

Opnieuw aanmelden na transactie

Schakel dit selectievakje in om generieke gebruikers te verplichten zich na het uitvoeren van deze transactie opnieuw aan te melden aan de hand van het form Authenticatie werknemer. Schakel dit selectievakje uit om gebruikers toe te staan om na het uitvoeren van deze transactie nog andere transacties uit te voeren zonder zich opnieuw te hoeven aanmelden.

Tabblad Manuren serviceorder weergeven

Schakel dit selectievakje in om het tabblad **Manuren serviceorder** weer te geven zodat werknemers tijd besteed aan serviceorders kunnen rapporteren.

Tabblad Manuren project weergeven

Schakel dit selectievakje in om het tabblad **Manuren project** weer te geven zodat werknemers tijd besteed aan projecten kunnen rapporteren.

- 5 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor Status werkplek configureren

Gebruik het form Onderhoud transactiesets om efficiëntieniveaus en vernieuwingsintervallen te configureren voor werkplekken. De instellingen op dit form zijn van toepassing op alle werkplekken waarvoor geen efficiëntieniveaus en vernieuwingsintervallen zijn gedefinieerd op het form Parameters status werkplek.

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer MES_werkplekstatus in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Hoog efficiëntieniveau

Geef het minimale efficiëntieniveau op dat een werkplek moet realiseren om te worden aangemerkt als werkend op een hoog efficiëntieniveau.

Gemiddeld efficiëntieniveau

Geef het minimale efficiëntieniveau op dat een werkplek moet realiseren om te worden aangemerkt als werkend op een gemiddeld efficiëntieniveau. Werkplekken met lagere efficiëntiepercentages worden geacht te werken met een laag efficiëntieniveau.

Vernieuwingsinterval

Geef op hoe vaak het efficiëntiepercentage moet worden berekend.

Opnieuw aanmelden na transactie

Schakel dit selectievakje in om generieke gebruikers te verplichten zich na het uitvoeren van deze transactie opnieuw aan te melden aan de hand van het form Authenticatie werknemer. Schakel dit selectievakje uit om gebruikers toe te staan om na het uitvoeren van deze transactie nog andere transacties uit te voeren zonder zich opnieuw te hoeven aanmelden.

- 5 Klik op **Opslaan**.

Parameters voor Werkordersetbeheer configureren

Gebruik het form Werkordersetbeheer om parameters voor het form Werkordersetbeheer te configureren.

- 1 Open het form Onderhoud transactiesets.
- 2 Selecteer SF_Werkordersetonderhoud in het raster.
- 3 Geef de volgende informatie op:

Magazijn vullen

Schakel dit selectievakje in om het magazijn op de transactie al automatisch het magazijn te laten zijn dat is toegewezen aan de gebruiker. De gebruiker kan het magazijn wijzigen voor een bepaalde transactie.

Gelukt-bericht

Schakel dit selectievakje in om een gelukt-bericht weer te geven wanneer de transactie met succes is voltooid.

- 4 Configureer de volgende parameters in de kolommen **Parameter** en **Waarde** van het tabblad **Transactieparameters**:

Hoeveelheid rapporteren

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan om hoeveelheden te rapporteren.

Opnieuw aanmelden na transactie

Schakel dit selectievakje in om generieke gebruikers te verplichten zich na het uitvoeren van deze transactie opnieuw aan te melden aan de hand van het form Authenticatie werknemer. Schakel dit selectievakje uit om gebruikers toe te staan om na het uitvoeren van deze transactie nog andere transacties uit te voeren zonder zich opnieuw te hoeven aanmelden.

- 5 Klik op **Opslaan**.

Badges aanmaken

- 1 Open het form Badges.
- 2 Selecteer de laatste rij in het raster aan de linkerkant.
- 3 Geef het badgenummer op.
- 4 Selecteer **Actief**.
- 5 Geef een geldig werknemernummer op.

Badges wijzigen

- 1 Open het form Badges.
- 2 Selecteer in het raster links een badge.
- 3 Als u een werknemer wilt toewijzen aan de badge, geeft u een geldig werknemernummer op.
- 4 Schakel het selectievakje **Actief** in om de badge te activeren. Schakel dit selectievakje uit om de badge te deactiveren.

- 5 Klik op **Opslaan**.

Overzicht van Menubeheer

In dit proces wordt de logica uitgelegd waarmee bij de URL wordt aangemeld met een bepaalde startmenugroep voor de gebruiker.

Ga als volgt te werk voor de specifieke URL:

- 1 Meld u aan bij de specifieke URL met gebruikersnaam, wachtwoord en configuratie.
- 2 Er wordt gecontroleerd op de geldigheid van de **menugroep** op het form Gebruikersextensies.
 - a Als er geen waarde op het form Gebruikersextensies is ingesteld, wordt gecontroleerd op de **Menugroep** op het form Vestigingsparameters.
- 3 Vervolgens wordt een validatie uitgevoerd op het URL-type: pictogram- of lijst-URL.
 - a Als de URL op een pictogram is gebaseerd, wordt voor de specifieke menugroep gecontroleerd op menustijl Pictogram van het menu op het hoogste niveau.
 - b Als de URL op een lijst is gebaseerd, wordt voor de specifieke menugroep gecontroleerd op menustijl Lijst van het menu op het hoogste niveau.
- 4 Op basis van de bovenstaande criteria wordt het start**Menu** van de gebruiker weergegeven.

Hulpprogramma voor afdrukken labels verwerken

Het form Hulpprogramma voor afdrukken labels bevat meerdere tabbladen: één voor elk labeltype en een extra tabblad om defaultwaarden voor elk tabblad weer te geven en te onderhouden.

Voor het afdrukken van de labels kan de gebruiker het volgende doen:

- 1 Het magazijn en de printer aangeven
- 2 Het tabblad selecteren waarvoor de labels worden afgedrukt:
 - Locatie
 - Voorraad
 - Verpakkings-/transportvorm
 - Voorraadcode
 - Taak
 - Werknemer

- 3 Geef de volgende informatie op:

Tabblad Locatie

Gebruik dit tabblad om labels af te drukken ter identificatie van locaties in het magazijn. Geef de volgende informatie op:

- **Magazijn:** Als default voor dit veld wordt het huidige magazijn van de gebruiker ingesteld.
- **Van locatie/Naar locatie:** De gebruiker kan het bereik van de locatie selecteren.

Tabblad Voorraad

Gebruik dit tabblad om labels af te drukken voor voorraad (niet-verpakkings-/transportvorm). Geef de volgende informatie op:

- **Magazijn:** Als default voor dit veld wordt het huidige magazijn van de gebruiker ingesteld.
- **Van locatie/Naar locatie:** De gebruiker kan het bereik van de locatie selecteren.
- **Van artikel/T/m artikel:** De gebruiker kan het bereik van het artikel selecteren.
- **Voorraad in verpakkings-/transportvorm:** Als deze optie is ingesteld op Ja, worden labels afgedrukt voor voorraad die is opgeslagen in verpakkings-/transportvormen.

Tabblad Verpakkings-/transportvorm

Gebruik dit tabblad om labels af te drukken voor voorraad (verpakkings-/transportvorm).

- **Magazijn:** Als default voor dit veld wordt het huidige magazijn van de gebruiker ingesteld.
- **Van locatie/Naar locatie:** De gebruiker kan het bereik van de locatie selecteren.
- **Van verpakkings-/transportvorm/Naar verpakkings-/transportvorm:** De gebruiker kan het bereik van de verpakkings-/transportvorm selecteren.

Tabblad Voorraadcode

Gebruik dit tabblad om labels af te drukken voor voorraadtransacties/-correcties.

- **Redencode** De gebruiker kan het type selecteren (vervolgkeuzelijst voor correctiecode, cyclustellingcodes, redencodes voor ongeplande ontvangst, ongeplande uitgifte en redencodes voor uitgevallen artikelen).

Tabblad Taak

Gebruik dit tabblad om labels af te drukken voor taak-ID's.

- **Taaktype:** De gebruiker kan het type selecteren (indirect, project, service, productieorder, productieplan).

Tabblad Werknemer

Gebruik dit tabblad om labels af te drukken voor werknemernummers van het specifieke ERP-systeem.

- **Van werknemer/T/m werknemer:** De gebruiker kan het bereik van de werknemers selecteren.

Defaults

Gebruik dit tabblad om de gegevens weer te geven die als de defaultwaarden op alle tabbladen zijn ingesteld. De volgende gegevens zijn als default ingesteld:

- Labelnaam
- Printer
- Aantal exemplaren

NB: U kunt de optie **Opslaan als default** gebruiken om de gegevens in te stellen die in de hierboven vermelde velden als de defaultwaarden zijn opgegeven.

- 4 Klik op **Opslaan als default** om de huidige waarden voor **Labelnaam**, **Defaultprinter** en **Aantal exemplaren** op te slaan voor het labeltype dat hoort bij het huidige tabblad. De opgegeven gegevens worden default ingesteld op het tabblad **Defaults**.

De velden **Labelnaam**, **Printer** en **Aantal exemplaren** zijn voor alle tabbladen gemeenschappelijk. De waarden voor deze velden worden op basis van de record met instellingen als default ingesteld.

- 5 Klik op **Afdrukken**. Het standaardafdrukproces wordt uitgevoerd om de afdrukrecords voor de kop en gegevens aan te maken. Nadat de records zijn aangemaakt, wordt het afdrukken van deze records gestart.

