



针对 SyteLine 的 Infor Factory Track 用户指南 版本 6.00.x

版权所有 © 2018 Infor

重要告示

本出版物中所含资料（包括所有补充材料）涉及 Infor 的机密与专有信息。

访问随附资料即表示您认可并同意本资料（包括任何修改、翻译或改编）和所有版权、商业机密及由此包含的所有其他权利、所有权、利益均属于 Infor 的专有财产，并且不会凭借阅读本资料（包括任何修改、翻译或改编）从中谋取权利、所有权及利益。您的权利仅限于由许可而获得的对本资料非排他的使用权以及根据另行签定的协议获得的对于 Infor 软件的使用权。对本资料以及所有相关补充材料的使用（“用途”）适用该另行协议的相关条款的规定。

此外，访问随附资料即表示您认可并同意将严格保守此类资料的机密性，而且保证此类资料的使用仅限于上述“用途”范围。虽然 Infor 为确保本出版物所含资料的准确性与完整性已采取了必要措施，但是，本公司并不能担保本出版物中所含信息是完整的、不含排印或其他错误，且必定达到您的特定需求。正因为如此，Infor 谨在此声明：对随之发生的或其它由于本出版物（包括所有补充材料）中的错误引起或与其相关的对任何个人或实体蒙受的损失或损害不承担任何责任，不管此类错误或遗漏是由疏忽、偶发事件还是任何其它原因导致。

在任何情况下，本资料的使用都将受到美国出口管理法以及其他任何适用的进出口法律的制约。您都不得违背相关法律规定而直接或间接出口或重新出口本资料或任何相关材料或补充信息，或将此类资料用于任何受法律禁止的用途。

商标确认

此处的文字信息和设计标志均为 Infor 和/或其关联公司及子公司的商标和/或注册商标。保留所有权利。本出版物中引用的所有其他公司、产品、商品或服务名称可能是各所有者的注册商标或商标。

出版信息

版本：Infor Factory Track 6.00.x

出版日期：2018 年 6 月 18 日

文档代码：ft_6.00.x_ftslug__zh-cn

目录

Infor Factory Track	7
关于 Infor Factory Track	9
Infor Shop Floor.....	9
概述和程序.....	9
表单.....	89
联系 Infor.....	106
第 1 章：概述	107
访问 Shop Floor 和 Warehouse Mobility 处理.....	107
第 2 章：参数概述	109
标签打印概述.....	110
设置标签打印.....	110
团队概述.....	110
使用 Shop Floor 中的团队.....	111
使用 Time Track 中的团队.....	111
Factory Track 组.....	111
Factory Track 许可证模块.....	112
配置全局参数.....	113
创建和修改全局参数.....	114
配置站点参数.....	115
定义 Factory Track 用户角色.....	118
定义数据域.....	118
配置用户参数.....	119
创建和修改用户参数.....	120
配置仓库参数.....	121
配置特定于仓库的处理设置.....	122
配置任务.....	123
第 3 章：正在处理处理	125
向功能键分配操作.....	125
标签打印处理列表.....	126
配置标签打印连接.....	149
配置处理的标签打印设置.....	150
配置打印机.....	151
定义标签格式.....	151

使用标签打印汇总表单.....	152
定义处理.....	153
添加和修改设备.....	154
删除设备.....	155
发出和退回设备.....	155
将设备报告为“丢失”、“已找到”、“损坏”和“已修复”.....	157
查看设备信息.....	157
定义设备类型.....	158
配置员工 Kiosk 访问权限.....	158
配置员工记录.....	159
配置条形码.....	162
设置条形码前缀.....	162
设置组合条形码.....	163
设置对照参考值.....	164
创建和修改处理参数.....	164
配置午休结束/开始参数.....	165
配置打卡上班/打卡下班参数.....	166
配置越库配送参数.....	166
配置客户订单领料参数.....	167
配置客户订单发货参数.....	168
配置循环盘点参数.....	168
配置循环验证参数.....	169
配置结束运行、仅限结束运行、结束设备、结束团队运行作业、作业移动和团队成员汇报参数.....	170
配置结束团队运行作业、开始团队运行作业、团队维护和团队成员汇报参数.....	171
配置作业预订参数.....	172
配置作业物料发出参数.....	173
配置作业物料发出参数.....	174
配置作业物料退回参数.....	176
配置作业物料取消发出参数.....	177
配置作业接收参数.....	177
配置作业接收参数.....	178
配置准时制生产参数.....	179
配置准时制生产参数.....	179
配置看板交货参数.....	180
配置看板标签打印参数.....	181
配置看板领料参数.....	181
配置看板请求参数.....	182
配置人工报告参数.....	182
配置午餐回来/外出午餐参数.....	183
配置杂项发出参数.....	183

配置杂项接收参数.....	184
配置多站点移动参数.....	185
配置按清单的实际库存参数.....	185
配置按标记的实际库存参数.....	186
配置 PPS 包装参数.....	187
配置 PPS 领料确认参数.....	187
配置 PPS 领料参数.....	188
配置 PPS 发货参数.....	190
配置生产排产接收参数.....	191
配置生产排产报告参数.....	192
配置采购单接收参数.....	192
配置上架参数.....	193
配置 QCS 处置参数.....	194
配置数量调整参数.....	195
配置开始项目人工和终止项目人工参数.....	196
配置开始服务人工、结束服务人工和 SRO 物料参数.....	196
配置 SRO 物料参数.....	197
配置库存移动参数.....	198
配置转移单接收参数.....	198
配置在制品移动参数.....	199
配置工作中心物料发出参数.....	200
配置工作中心物料发出参数.....	200
配置工作中心参数.....	201
配置工作中心状态参数.....	202
配置工作集维护参数.....	203
创建胸卡.....	203
修改胸卡.....	203
菜单管理概述.....	204
处理标签打印工具.....	204

Infor Factory Track

此模块包括用于说明 Infor Factory Track 应用程序中的表单的主题。

关于 Infor Factory Track

Infor Factory Track 是一款专为制造行业设计的综合性制造流程自动化解决方案。使用 Factory Track，制造商可以管理存货、跟踪人工并实现时间和出勤工序自动化。该解决方案利用创新的快速应用程序开发平台 **Mongoose** 开发而成，可让您轻松增强和扩展核心应用程序。Factory Track 包括三个模块：

- **Shop Floor** 模块是工作中心自动化解决方案，可提供无纸化制造功能。**Shop Floor** 提供基于终端的解决方案，可供多个生产车间操作员访问以跟踪人工、报告作业工序及跟踪在制品和成品。
- **Warehouse Mobility** 模块提供实时存货管理解决方案和条形码支持，以方便使用。使用 **Warehouse Mobility**，制造商可实现各种存货工序自动化，例如接收、物料移动、循环盘点和物料发放。
- **Time Track** 模块是综合性时间和出勤应用程序。由于几乎每个制造商都有特定的出勤和人工规则，**Time Track** 将提供可配置的解决方案，使企业能够建立自己的出勤和人工规则，例如班次持续时间、人工管理、缺勤管理和工时表跟踪。

Infor Shop Floor

此模块包括用于说明 Infor Shop Floor 应用程序中的表单的主题。

概述和程序

此模块包括用于说明 Infor Shop Floor 功能和如何使用这些功能的主题。

关于 Shop Floor

Infor Shop Floor 是无纸化车间作业系统，可提供全触摸屏、条码扫描和标签打印支持，以供车间部署。用户可直接从车间输入人工和物料处理信息。**Infor Shop Floor** 将数据格式化，并将它发送到 **ERP** 系统。实施 **Infor Time Track** 模块时，用户还可以使用相同的简化触摸屏界面执行时间和出勤处理。

有关使用 **Web** 浏览器访问 **Shop Floor** 的信息，请参阅 [访问 Shop Floor](#) 和 [Warehouse Mobility](#) 处理。

看板概述

可使用 **Infor Shop Floor** 管理看板系统。每个看板都与一个物料、货位和补货周期相关联。看板为空时，可创建补货请求。看板补货请求始终具有状态，用于指示其当前在补货周期中的位置：

- “已请求”：请求已经创建，等待补充
- “已订购”：已创建采购单或转移单来满足此请求
- “已分段运输”：物料已准备好从分段运输区域移到看板补货货位
- “已关闭”：此请求已补货

注意：如果有与此请求关联的系统错误，补货请求还可能具有“错误”状态。

设置看板系统后，可使用触摸优化处理表单创建和满足车间的看板补货请求。可使用“看板标签打印”表单为看板打印条形码标签。如果已实施 **Warehouse Mobility** 模块，还可使用移动扫描仪设备执行看板补货处理。

补货看板

有四种来源可用于看板补货：

- 存货

请参阅第 47 页“从存货补货看板”。

- 准时制生产

请参阅第 47 页“使用准时制生产补货看板”。

- 采购单

请参阅第 47 页“使用采购单和转移单补货看板”。

- 转移单

请参阅第 47 页“使用采购单和转移单补货看板”。

使用看板补货状态表单或看板状态移动扫描仪处理可查看补货请求的状态。请参阅第 88 页“查看看板补货请求状态”，或查看看板补货请求状态或使用移动扫描仪设备查看看板补货请求状态了解详细信息。

人工和物料处理概述

可使用 **Shop Floor** 执行人工和物料处理。所有人工和物料处理表单旨在使用触摸屏或鼠标操作，用户还可以使用扫描仪输入数据。员工可从两个主要导航表单中访问人工处理表单：“**工作中心导航主页**”表单（其中还包括物料处理）和“**工作中心**”表单（只包含人工处理）。“**工作中心导航主页**”表单使用触摸优化界面为员工提供所有人工和物料处理表单的链接。“**工作中心**”表单提供可用和活动作业列表，并允许工作中心的员工执行涉及选定作业的人工处理，方式是打开预先填充作业信息的相关处理表单或直接从“**工作中心**”表单执行处理。

可执行以下人工处理：

- 第 103 页“开始准备”：开始作业工序的准备活动
- 第 93 页“结束准备”：停止作业工序的准备活动
- 第 102 页“开始运行”：开始作业工序

- 第 93 页 “结束运行”：停止作业工序并报告任何完成或移动数量
- 第 93 页 “仅限结束运行”：报告尚未开始的作业的完成或移动数量
- 第 101 页 “开始间接任务”：开始间接任务
- 第 91 页 “结束间接任务”：停止间接任务
- 第 101 页 “开始准时制”：开始准时制生产
- 第 92 页 “终止准时制”：停止准时制生产
- 第 101 页 “启动设备”：开始设备作业工序
- 第 92 页 “结束设备”：停止设备作业工序并报告任何完成或移动数量
- 第 102 页 “开始生产排产”：开始生产排产
- 第 92 页 “结束生产排产”：结束生产排产
- 第 102 页 “开始项目人工”：开始报告项目的人工时数
- 第 92 页 “终止项目人工”：停止报告项目的人工时数
- 第 102 页 “开始服务人工”：开始报告服务单的人工时数
- 第 93 页 “终止服务人工”：停止报告服务单的人工时数
- 第 103 页 “开始团队运行作业”：开始团队作业工序
- 第 94 页 “结束团队运行作业”：停止团队作业工序并报告任何完成或移动数量
- 第 103 页 “团队成员汇报”：停止团队作业工序并报告任何完成或移动数量；报告的数量将在所有团队成员之间均匀分配
- 第 105 页 “工作集维护”：开始和停止工作集，以及在工作集中添加和删除作业工序、任务、活动

可执行以下物料处理：

- 第 94 页 “作业物料发出”：发放物料到作业
- 第 94 页 “作业物料退回”：将物料从作业工序退回至存货
- 第 95 页 “作业移动”：将完成的物料从一个工序移到下道工序
- 第 95 页 “作业接收”：将完成的物料从作业接受到存货
- 第 105 页 “工作中心物料发出”：发放物料到工作中心
- 第 96 页 “准时制生产”：将完成的物料接收到未与作业或生产排产关联的存货
- 第 100 页 “生产排产接收”：将完成的物料从生产排产接收到存货
- 第 101 页 “SRO 物料”：向服务单发放物料或从服务单重调物料
- 第 104 页 “可视化系列号分配”：向系列化最终物料分配系列化组件物料

管理工作集

使用工作集，符合工作集资格的员工可同时运行多个作业。可为团队或单个员工开始工作集。可使用“工作集维护”表单执行以下活动：

- 第 14 页 “向工作集添加作业”
- 第 46 页 “从工作集删除作业”
- 第 65 页 “开始工作集”
- 第 77 页 “使用“工作中心”表单停止工作集”

- 第 89 页 “查看工作集明细”

注意：无法将准时制生产订单或生产排产添加到工作集。

工作中心效率概述

可使用工作中心效率水平评估工作中心的生产率。工作中心效率水平表示工作中心在指定时间间隔内与已排产生产进度的同步程度。工作中心效率是指作业工序在用户定义的时间间隔内已完成的生产数量占该间隔应完成的已排产数量的百分比。用于计算工作中心效率的基本等式如下：

效率百分比 = $(100 / \text{已排产数量}) * \text{已完成数量}$

上述等式中的已排产数量是比例值。它表示当前历经时间预期将完成的数量占该工序排产的总数量和总时间的比例。在工序过程中用户定义的刷新闻隔内计算和重新计算效率百分比。例如，假设工序计划在 5 小时内完成 10 个物料，且刷新闻隔为 1 小时。工序开始后 1 小时，预期将完成 2 个物料（10 个物料/5 个小时=2）。如果 1 小时间隔仅完成 1 个物料，根据上述效率等式计算的效率将为 50%： $50 = ((100 / 2) * 1)$ 。在下一个间隔，工序开始后 2 小时，预期将完成 4 个物料（10 个物料/5 个小时）* 2 个小时=4 个物料）。如果在第二个小时完成 3 个物料，则 2 小时间隔的合计完成数量为 4。那么，2 小时间隔的计算效率将为 100%： $100 = ((100 / 4) * 4)$ 。如果在第三个小时仅完成 1 个物料，则 3 小时间隔的效率将为 83.3%： $83.3 = ((100/6) * 5)$ 。此效率值表示工作中心已完成计划要在 3 小时后完成的工作的 83.3%。

可使用“作业状态”表单查看工作中心在每个刷新闻隔计算的效率百分比。请参阅第 86 页“查看作业状态”了解详细信息。要定义工作中心的刷新闻隔，请参阅第 20 页“配置工作中心状态参数”。无法计算工作集的效率。

使用工作中心表单向工作集添加间接任务

只有启用工作集的员工才能向工作集添加间接任务。

向工作集添加间接任务：

- 1 打开“工作中心”表单。
- 2 在表单顶部附近标有人像图标的字段中，指定您的员工 ID。可缺省指定此标识号。
- 3 在表单顶部附近标有工厂图标的字段中，选择工作中心。可缺省指定您的工作中心。
- 4 选择“添加间接任务”。系统将打开“工作集维护”表单。使用“工作集维护”表单向工作集添加任务。请参阅第 11 页“管理工作集”了解详细信息。

添加物料到货箱

使用“构建货箱”表单可向货箱添加物料。

注意：只有在未实施 Time Track 模块时，才能使用“构建货箱”表单。

Warehouse Mobility 图标式菜单和列表式菜单由各项调拨组成。“构建货箱”是作为一项处理列入“调拨”中。

在“调拨”模块中将物料添加至货箱：

- 1 选择“构建货箱”。

2 指定或审阅此信息：

货箱

扫描货箱。

仓库

如果要向新货箱添加物料，选择此货箱所在的仓库。如果要向现有货箱添加物料，将显示仓库。

货位

如果要向新货箱添加物料，扫描货箱的货位。如果要向现有货箱添加物料，将显示货箱的货位。

物料

扫描要添加到货箱的物料。显示物料说明。

可用

显示物料的可用数量。

数量

指定要放在货箱中的数量。

- 3** 如适用，在“批次/系列”选项卡中选择一个批号。
- 4** 如适用，在“确认批次”字段中指定批号。
- 5** 如适用，尚未指定的系列号数量将显示在“批次/系列”选项卡的“未分配”字段中。要指定向货箱添加的物料系列号，选择箭头按钮。详情请参阅第 16 页“分配系列号”。必须指定所有未分配的系列号，才能添加物料。
- 6** 要向货箱添加指定的物料数量，请选择绿色处理按钮。如果此表单配置为打印标签，则会自动打印标签或打开“标签打印”表单。有关使用“标签打印”表单打印标签的信息，请参阅第 38 页“打印标签”。

使用工作中心表单向工作集添加作业工序和准备活动

只有启用工作集的员工才能向工作集添加作业工序、准备活动或人工报告。

注意：无法将准时制生产订单或生产排产添加到工作集。

向工作集添加作业工序、准备活动或人工报告：

- 1** 打开“工作中心”表单。
- 2** 在表单顶部附近标有人像图标的字段中，指定您的员工 ID。可缺省指定此标识号。
- 3** 在表单顶部附近标有工厂图标的字段中，选择工作中心。可缺省指定您的工作中心。
- 4** 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有在清除“工作中心启用弹出”参数且您的用户标识对“用户扩展”表单具有适当的授权时，才能修改日期和时间。
- 5** 分别从“作业列表”选项卡、“项目人工”选项卡或“服务人工”选项卡中选择工序、项目或服务单。
- 6** 选择“添加运行”或“添加准备”。

如果清除“工作中心启用弹出”参数，将向工作集添加工序、活动或人工报告。如果工作集正在运行，则工序、活动或人工报告已开始。

如果选中“工作中心启用弹出”参数，将打开“工作集维护”表单。使用“工作集维护”表单可向工作集添加工序、活动或人工报告。请参阅第 11 页“管理工作集”了解详细信息。

添加作业工艺流程备注

可使用“添加作业工艺流程备注”表单将相关备注（例如特别说明）链接到作业。只能从“工作中心”表单访问此表单。

添加作业工艺流程备注：

- 1 打开“工作中心”表单。
- 2 在表单顶部附近标有人像图标的字段中，指定您的员工 ID。可缺省指定此标识号。
- 3 在表单顶部附近标有工厂图标的字段中，选择工作中心。可缺省指定您的工作中心。准备开始的工序将显示在作业列表选项卡上。要查看当前处理中的工序、任务和活动，请选择“活动处理”选项卡。
- 4 从“作业列表”选项卡或“活动处理”选项卡中选择工序、任务或活动。
- 5 选择“备注”。将打开“作业工艺流程备注”表单。选定工序的任何备注标题显示在“主题”部分中。
- 6 选择备注字段旁的添加备注按钮。
- 7 指定此信息：

主题

指定备注的主题标题。

内部

选择此复选框可仅为内部访问群体指定备注。

备注

指定备注的内容。

- 8 选择绿色处理按钮。

向工作集添加作业

可以在工作集开始之前或之后向工作集添加工序、任务、活动、项目和服务人工。添加到正在运行的工作集的工序、任务、活动、项目或服务人工会自动开始。

注意：无法将准时制生产订单或生产排产添加到工作集。

- 1 打开“工作集维护”表单。
- 2 在“类型”字段中，选择“员工”或“团队”。
- 3 指定您的团队或胸卡 ID。
- 4 或者，选择“刷新工作集”以查看与指定团队或胸卡 ID 关联的工作集。工作集中的工序和任务显示在“工作集”选项卡的网格中。
- 5 在“订单类型”字段中，选择以下其中一个选项：
 - “运行”：添加作业工序

- “间接”：添加间接任务
 - “项目”：添加项目人工
 - “准备”：添加准备活动
 - “SRO”：添加服务人工
- a 对于“运行”或“准备”，指定作业、作业后缀和工序。显示物料号。
 - 仅当“订单类型”字段设置为“运行”或“设置”时才会显示“资源 ID”字段。
 - 仅当“订单类型”字段设置为“运行”或“设置”，并且选择“合并人工和设备时间”复选框时才会显示“设备资源”字段。
 - b 对于“间接”，选择任务代码。
 - c 对于“项目”，指定项目号、任务代码和成本代码。
 - d 对于“SRO”，指定合作伙伴标识号、服务订单号、行号和工序。
- 6 或者，要查看选定工序或任务明细，选择“添加明细”选项卡。
- 7 对于“运行”和“设置”处理，员工可以选择“合并人工和设备时间”复选框，将设备时间报告为此活动的人工时间比率。当 FT Time Track 模块正在执行时，员工可以使用“设备比率”字段来指定比率（当勾选“合并人工和设备时间”时会显示该字段）。
- 8 设备比率决定必须为设备报告哪一部分报告人工时间。例如，比率“0.5”必须为设备报告一半的报告人工时间。如果未实施 Time Track 模块但选中了“合并人工和设备时间”复选框，设备时间与人工时间的比率务必报告为一比一。
- 9 选择“添加”。

添加团队成员

使用 Shop Floor 时可使用“团队维护”表单添加团队成员。要访问“团队维护”表单，您必须分配至“管理员”、“主管”或“团队领导”权限组。员工只能是一个团队的成员。如果试图将已是其他团队成员的员工添加到一个团队，则必须先从另一团队中删除该员工。如果团队当前正在处理任何作业，添加到该团队的任何员工将分配到这些作业。

要使用 Infor Factory Track 中的 Time Track 模块添加团队员工，请参阅使用 Time Track 添加团队成员。

- 1 打开“团队维护”表单。
- 2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有您的用户标识在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。
- 3 指定团队名称或团队胸卡 ID。
- 4 或者，要查看团队当前正在处理中的作业，请选择“作业”选项卡。
- 5 在“成员”选项卡中，选择“添加新成员”。网格中将创建一个新行。
- 6 在新行上的“员工”字段中，指定员工 ID。
- 7 在“成员”选项卡中，选择“保存”。该员工将添加到此团队。

分配系列号

使用“系列号分配”表单可为将接收、发出或退回的物料分配系列号。单击以下任何父级表单上的系列号箭头按钮，即可打开“系列号分配”表单：

- 构建货箱
- 清空货箱
- 结束运行
- 仅限结束运行
- 结束设备
- 结束团队运行作业
- 作业接收
- 作业物料发出
- 作业物料退回
- 作业移动
- 准时制生产
- 生产排产接收
- QCS 处置
- 团队成员汇报
- 工作中心物料发出

为物料分配系列号：

- 1 在父级表单上，选择箭头按钮可打开系列号分配表单。将显示父级表单中的物料号和说明，以及所需、选定和剩余数量。

注意：

- “物料或组件”页面显示此标签：“第 {1} 个，共 {1} 个”要显示未已分配物料的数量。
 - 如果“物料分配”屏幕在未获组件分配时显示作业或结束物料，应用会显示此信息：“未指定组件”。
- 2 或者，生成或指定系列号。要自动生成系列号，请选择“生成”。将为剩余物料数量生成系列号。还可为将接收的物料生成系列号。要指定系列号，在“系列号录入”字段中扫描系列号。将在网格中选择生成或指定的系列号。
 - 3 在网格中，选择要分配的系列号。如果已生成或指定系列号，则已选择系列号。要取消选择系列号，请选择“全部取消选择”。
 - 4 要分配选定的系列号，请选择绿色处理按钮。要关闭表单且不分配系列号，请选择“关闭”按钮。

分配系列化组件至最终物料

使用“可视化系列号分配”表单可向系列化最终物料分配系列化组件物料。

- 1 打开“可视化系列号分配”表单。
- 2 在表单顶部附近标有工厂图标的字段中，选择工作中心以只显示与该工作中心关联的作业。或者，将此字段留空可显示所有作业。

- 3 从作业列表中选择为其分配材料的作业。系统将显示作业中包括的最终物料列表。系统将为每个最终物料显示此信息：
 - 物料号
 - 物料说明
 - 系列号
 - 是否需要材料或是否已满足材料要求
 - 仍需向此物料分配的组件数量注意：要返回到作业列表，选择返回箭头或作业超连接。
- 4 选择要向其分配材料的最终物料。系统将显示最终物料需要的所有组件材料的列表。系统将为每个组件显示此信息：
 - 物料号
 - 物料说明
 - 是否仍需组件或是否满足要求
 - 所需数量和已安装数量注意：要返回到最终物料列表，选择返回箭头。要返回到作业列表，选择作业超连接。
- 5 选择要为其分配系列化材料的组件。显示已分配和所需组件的列表。显示已分配组件的系列号。所需组件标记为未安装。还将显示所需物料可用的货位。
注意：要返回到组件列表，选择返回箭头。要返回到作业列表，选择作业超连接。
- 6 或者，要从最终物料取消分配组件，选择组件旁的红色 X 按钮。
- 7 选择存货货位。显示在该货位可用的组件系列号列表。
- 8 要分配系列化组件至最终物料，选择组件系列号旁的绿色 + 按钮。组件将分配给该物料并标记刚刚更新的标签。

回冲作业工序的批次物料

使用回冲批次表单可发出回冲批次物料到作业工序。如果您正在处理工序并为批次控制且指定回冲的物料完成材料，可在父级处理表单上选择“回冲批次”以打开“回冲批次”表单。可从以下父级处理打开“回冲批次”表单：结束运行、作业移动和作业接收。

- 1 要打开“回冲批次”表单，请在父级处理表单上选择“回冲批次”。
- 2 在回冲物料部分，选择要回冲物料的工序。系统将为每个工序显示此信息：
 - 工序号
 - 物料号和说明
 - “目标数量”：需要数量
 - “所选数量”：工序当前回冲的数量
- 3 在回冲物料存货部分，选择从中回冲物料的一个或多个批次。系统将为每个批次显示此信息：
 - 批号
 - 计量单位

- 在库量
- 4 在每个所选批次的“所选数量”字段中，指定要回冲的数量。必须回冲与工序回冲数量匹配的总数量。
 - 5 选择“分配”。所选批次中的物料将回冲到选定工序。
 - 6 或者，按照上述步骤分配材料到另一工序。
 - 7 选择绿色处理按钮。

回冲作业工序的系列化物料

使用回冲系列号表单可将序列化的批次物料回冲到作业工序。如果您正在处理工序并为系列控制且指定回冲的物料完成物料，可在父级处理表单上选择“回冲系列”以打开“回冲系列”表单。可从以下父级处理打开“回冲系列”表单：结束运行、作业移动和作业接收。

- 1 要打开“回冲系列”表单，请在父级处理表单上选择“回冲系列”。
- 2 在回冲物料部分，选择要回冲物料的工序。系统将为每个工序显示此信息：
 - 工序号
 - 物料号和说明
 - “目标数量”：需要数量
 - “所选数量”：工序当前回冲的数量
- 3 在“回冲物料存货”部分，选择要回冲的一个或多个系列号。必须回冲与工序回冲数量匹配的总数量。
- 4 选择“分配”。将为所选工序回冲所选系列号。
- 5 或者，按照上述步骤分配系列号到另一工序。
- 6 选择绿色处理按钮。

配置文档集成参数以显示 Doc-Trak 文档

使用“文档集成参数”表单可配置参数来与 Doc-Trak 集成，以便用户可在 Infor Factory Track 界面中查看 Doc-Trak 中的文档。

- 1 打开“文档集成参数”表单。
- 2 选中“Doc-Trak 已实施”复选框。
- 3 指定此信息：

数据库服务器名称

指定包含 Doc-Trak 数据库的 SQL 服务器的名称。

数据库名称

指定 Doc-Trak SQL 数据库的名称。

站点名称

指定 Doc-Trak 环境的站点名称。

- 4 要生成 Doc-Trak 相关表的视图，请单击“生成 Doc-Trak 视图”。首次配置 Doc-Trak 数据库连接时，必须生成视图。或者，在配置初始连接后，可随时单击“生成 Doc-Trak 视图”以删除 Doc-Trak 相关表的现有视图并重新创建视图。
- 5 为确保正确配置 Infor Factory Track 与 Doc-Trak 数据库之间的连接，请单击“测试 Doc-Trak 连接”。

配置文档集成参数以显示 PLM 文档

使用“文档集成参数”表单可配置参数来与 PLM 集成，以便用户可在 Infor Factory Track 界面中查看 PLM 中的文档。

- 1 打开“文档集成参数”表单。
- 2 选中“已实施 PLM”复选框。
- 3 指定此信息：

数据库服务器名称

指定包含 PLM 数据库的 SQL 服务器的名称。

数据库名称

指定 PLM SQL 数据库的名称。

站点名称

指定 PLM 环境的站点名称。

- 4 要生成 PLM 相关表的视图，请单击“生成 PLM 视图”。首次配置 PLM 数据库连接时，必须生成视图。或者，在配置初始连接后，可随时单击“生成 PLM 视图”以删除 PLM 相关表的现有视图并重新创建视图。
- 5 为要确保正确配置 Infor Factory Track 与 PLM 数据库之间的连接，请单击“测试 PLM 连接”。

配置工作中心导航主页表单

使用“工作中心主页配置”表单可配置“工作中心导航主页”表单。可添加或修改打开表单或运行表单脚本的按钮。可决定如何组织这些按钮和自定义其外观。

- 1 打开“工作中心主页配置”表单。
- 2 要创建新按钮，单击工具栏中的“新建”按钮。要修改现有按钮，请从网格中选择相关按钮。
- 3 指定此信息：

类别

选择按钮的组织类别。对于通过 Infor 产品提供的按钮，此字段为只读。

菜单顺序

指定一个数字以定义按钮在“工作中心导航主页”菜单中的显示顺序。先显示序号较小的按钮。如果多个按钮具有相同的序号，则将按字母顺序排列。

菜单说明

指定要为按钮显示的标签。

操作类型

选择在轻触或单击按钮时要运行的操作类型：

- “运行表单”：打开表单。
- “运行表单脚本方法”：执行“工作中心导航主页”表单中可用的表单脚本方法。

注意：对于通过 Infor 产品提供的按钮，此字段为只读。

操作名称

指定要运行的表单或表单脚本方法的名称。对于通过 Infor 产品提供的按钮，此字段为只读。

菜单图标

右键单击此字段，然后选择“加载图片”或“删除图片”。要加载新图片，请在单击“加载图片”后选择 JPG 或 JPEG 文件。

- 4 单击“保存”。

配置工作中心状态参数

使用“工作中心状态参数”表单可为工作中心配置效率水平和刷新闻隔。如果工作中心未配置效率水平和刷新闻隔，“处理集维护”表单中的通用值将用于该工作中心。有关效率水平和刷新闻隔的详细信息，请参阅第 12 页“工作中心效率概述”。

- 1 打开“工作中心状态参数”表单。
- 2 为工作中心创建新参数集或选择要修改的现有参数集：
 - a 要创建新参数集，单击“新建”。
 - b 要修改现有参数集，请从网格中选择工作中心。
- 3 指定或审阅此信息：

工作中心

如果要创建新参数集，请选择工作中心。ERP 系统中的所有工作中心均在下拉菜单中可用。如果要修改现有参数集，系统将显示工作中心名称和说明。

刷新闻隔

指定计算效率百分比的频率。

高效率等级

指定工作中心必须达到的最低效率等级以便高效运行。

中效率等级

指定工作中心必须达到的最低效率等级以便以中效率运行。效率百分比低于此值的工作中心将以低效率运行。

- 4 单击“保存”。

创建看板

使用“看板物料货位”表单创建看板。必须为物料定义补货货位和配置补货周期后，才能为物料创建看板。请参阅第 22 页“定义看板货位”和第 23 页“定义看板补货周期”了解详细信息。

- 1 打开“看板物料货位”表单。
- 2 从左侧网格选择一个看板物料货位组合。系统将显示看板物料、货位和补货周期明细。看板数量上限字段中的值表示此物料货位组合可存在的看板数量。
- 3 要为此看板物料货位组合创建看板，请单击“生成看板”。如果未达到此物料货位组合的看板数量上限，则将创建看板以使看板总数达到最大值。新创建和现有看板将显示在“看板”部分的网格中。还会显示请求数量及与看板关联的任何当前补货请求的状态。要打印新看板的标签，请参阅第 37 页“打印看板标签”。

创建团队

使用 Shop Floor 时可使用“团队维护”表单创建团队。要访问“团队维护”表单，您必须分配至“管理员”、“主管”或“团队领导”权限组。

要使用 Infor Factory Track 中的 Time Track 模块创建团队，请参阅使用 Time Track 创建团队如果您同时实施了 Shop Floor 和 Time Track 模块，您必须使用 Shop Floor 中的团队维护表单创建团队。使用 Time Track 创建的团队与 Shop Floor 不兼容。

- 1 打开“团队维护”表单。
- 2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有您的用户标识在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。
- 3 选择“创建一个新团队”。
- 4 指定团队名称和说明。
- 5 指定此信息：

胸卡 ID

指定团队胸卡 ID。

活动

选中此复选框将允许团队开始和停止作业，以及添加和删除团队成员。

工作集已启用

选中此复选框将允许团队处理工作集（包括多个作业）。清除此项可允许团队一次处理一个作业。

打卡下班时删除成员

选中此复选框将在员工打卡下班时将其从团队中删除。

合并人工和设备时间

选择此选项可允许员工在“工作集维护”表单中自动将设备时间作为人工时间比报告。清除此选项可手动报告设备时间。

- 6 在选项卡上方表单顶部选择“保存”。系统将创建团队。

越库配送物料

对于所有入站处理，如采购单接收、作业物料退回、准时制生产接收、作业工序报告（最终工序）、转移单接收、QCS 处置（移动至库存），Factory Track 支持越库配送。作为基于越库配送参数配置功能的一部分，系统会决定用户的开放要求，并为用户提出合并列表，以便让用户能执行下一个操作，而非仅是将其放入库存。它的工作方式就像是在目标货位接收时为物料进行动态对照参考。

- 1 系统提示越库配送时，指定“是”。显示可供越库配送的订单行列表。
- 2 选择要越库配送的订单行，然后选择绿色处理按钮。
- 3 指定要越库配送的数量。此值必须小于或等于“数量”字段和“可用数量”字段中显示的数量。
- 4 选择绿色处理按钮。

停用团队

当使用 Shop Floor 时，使用“团队维护”表单可停用不再使用的团队。停用的团队不能开始或停止作业或者添加或删除成员。要访问“团队维护”表单，您必须分配至“管理员”、“主管”或“团队领导”权限组。您不能在 Factory Track 中删除团队。要使用 Infor Factory Track 中的 Time Track 模块停用团队，请参阅 使用 Time Track 停用团队

- 1 打开“团队维护”表单。
- 2 指定团队名称或团队胸卡 ID。
- 3 如果已分配给团队任何成员，选择“删除所有”。
- 4 清除“活动”复选框。
- 5 选择“保存”。系统将停用团队。

定义看板货位

在“看板物料货位”表单中创建看板物料后，必须使用“看板物料货位”表单指定看板物料的补货位置。可为一个看板物料指定多个补货货位。必须将每个看板物料货位组合定义为单独的记录。

- 1 打开“看板物料货位”表单。
- 2 单击“新建”或从左侧网格选择一个空行。
- 3 指定此信息：

物料

选择看板物料。系统将显示物料说明、看板数量和计量单位。

仓库

选择看板仓库。系统将显示仓库说明。

看板货位

选择看板货位。系统将显示货位说明，以及包含该货位的工作中心和工作中心说明。

活动

选中此复选框将允许为此看板物料货位组合补货。清除此复选框将禁止为此看板物料货位组合提出补货请求。

- 4 单击“保存”。

定义看板补货周期

补货周期将定义看板补货的时间和方式。必须使用“看板物料货位”表单为每个看板物料货位组合定义补货周期。

- 1 打开“看板物料货位”表单。
- 2 从左侧网格选择一个看板物料。系统将显示看板物料和货位明细。
- 3 指定此信息：

看板数量

或者，更改此看板物料货位组合的看板数量。只有在为此看板物料货位组合的仓库在“看板仓库”表单中选中“允许数量更改”复选框时，此字段才可用。

看板数量上限

指定此看板物料货位组合可存在的看板总数。为此物料货位组合生成看板时，将生成新看板以使总数达到此值。

订单触发点

或者，指定在生成采购单或转移单之前必须提出的补货请求数量，以为该看板物料补货。如果此看板物料货位组合的补货来源为“存货”或“准时制生产”，此字段没有任何作用。

看板源

指定此看板物料货位组合的补货方式。

- “存货”
- “准时制生产”
- “采购单”
- “转移单”

准时制补货货位

此字段只在补货来源为“准时制生产”时可用。选择将生产补货物料的货位。

发出站点

此字段只在补货来源为“转移单”时可用。选择将从中转移物料的站点。

发出仓库

此字段只在补货来源为“转移单”时可用。选择将从中转移物料的仓库。

转移单

此字段只在补货来源为“转移单”时可用。或者，指定要用于此看板物料货位组合的补货订单的现有转移单。

供应商

此字段只在补货来源为“采购单”时可用。选择将供应物料的供应商编号。

采购单

此字段只在看板源为“采购单”时可用。或者，指定要用于此看板物料货位组合的补货订单的现有采购单。

- 4 或者，要为此看板物料货位组合创建看板，请单击“生成看板”。如果未达到此物料货位组合的看板数量上限，则将创建看板以使此物料货位组合的看板总数达到最大值。新创建和现有看板将显示在“看板”部分的网格中。还会显示每个看板的补货状态和任何当前补货请求的请求数量。要打印新看板的标签，请参阅第 37 页“打印看板标签”。
- 5 单击“保存”。

删除看板补货请求

使用“看板补货状态”表单可删除看板补货请求。只可删除状态是“已请求”的补货请求。

- 1 打开“看板补货状态”表单。
- 2 要定义补货请求搜索条件，指定此信息的全部或一部分：

物料

指定开始和结束物料号。

仓库

指定开始和结束看板仓库。

工作中心货位

指定开始和结束工作中心货位。

看板货位

指定开始和结束看板货位。

看板

指定开始和结束看板号。

- 3 要显示与指定搜索条件匹配的补货请求，选择“刷新”按钮。补货请求显示在网格中。系统将为每个请求显示此信息：
 - 物料
 - 仓库
 - 工作中心货位
 - 看板货位
 - 看板
 - 请求编号
 - 请求状态
 - 补货数量
 - 请求日期
 - 补货来源
 - 订单号

- 订单行
 - 任何订单错误
- 4 要删除补货请求，请先选择补货请求，再选择“删除”。只可删除状态是“已请求”的补货请求。

删除报废物料记录

- 1 打开作业移动、结束设备、结束运行、仅限结束运行、结束团队运行作业或团队成员汇报表单。
- 2 指定作业或作业后缀。
- 3 选择要报废物料的工序号。
- 4 在“废料”选项卡的网格中，选择要删除的记录。
- 5 选择“删除”按钮。

生成看板补货订单

使用“生成看板补货订单”表单可创建采购单和转移单以满足看板补货请求。

- 1 打开“生成看板补货订单”表单。
- 2 选择补货来源。
- 3 要选择要为其生成订单的补货请求，请定义筛选器条件。或者，将筛选器条件留空可选择所有请求。系统将符合以下条件的所有补货请求生成补货订单：
 - 使用选定补货来源
 - 匹配筛选器条件
 - 请求足以满足为看板物料定义的订单触发点
- 4 要定义筛选器条件，指定此信息的全部或一部分：
 - 物料
指定开始和结束看板物料号。
 - 仓库
指定开始和结束看板仓库。
 - 工作中心货位
指定开始和结束工作中心货位。
 - 看板货位
指定开始和结束看板货位。
- 5 要生成补货订单，选择绿色处理按钮。要关闭表单且不生成补货订单，请选择“关闭”按钮。

识别实施 Time Track 缺失的员工信息

Infor Factory Track 中的 Time Track 模块需要 Shop Floor 模块不需要的其他员工信息，因此实施 Time Track 时可能需要在“员工”表单中添加员工信息。可使用“缺失 Time Track 报告所需的员工信息”表单生成报告以识别缺失的信息。

- 1 打开“缺失 Time Track 报告所需的员工信息”表单。
- 2 指定要识别缺失信息的开始和结束员工 ID。或者，将“员工”字段留空以识别所有员工的缺失信息。
- 3 或者，选择“显示报告表头”可在表头中显示报告中包含的员工 ID。
- 4 或者，要预览报告，选择“预览”。
- 5 要打印报告，选择“打印”。

要关闭表单，请选择“关闭”按钮。

发放物料到作业

使用作业物料发出表单可发出物料到作业。

- 1 打开作业物料发出表单。

表单上显示员工号码和员工姓名。

- 2 指定或审阅此信息：

作业

指定作业号。

注意：如果未指定作业号码，应用会显示此信息：“具有[作业: (空白)]”的作业中存在完成的作业工序不存在。

后缀

指定作业后缀。

工序

指定工序号。

物料

选择要发出的物料。

仓库

选择要从中发出物料的仓库。

货位

选择要从中发出物料的暂存货位。

发出数量

指定要发出的物料数量。

发出副产品

要发出物料作为副产品，选中此复选框。

导入文档号

扫描导入文档号。此字段只有在“存货参数”表单中选择“跟踪免税进口材料”参数且为要发出的物料选中“免税进口材料”复选框时显示。

目标货箱

选中此复选框可将已完成物料发至货箱。此复选框只有在未实施 Time Track 模块且这是最后工序时显示。

货箱

扫描要将已完成物料发至的货箱。或者，留空可生成一个新的货箱号。此字段只有在选中“至货箱”复选框时显示。

3 指定作业、工序和物料的信息将显示在“明细”选项卡上。

- 如适用，在“批次/系列”选项卡中选择一个批号。
- 如适用，在“确认批次”字段中指定批号。
- 如适用，尚未分配的系列号数量将显示在“批次/系列”选项卡的“未分配”字段中。要向将发出的物料分配系列号，选择箭头按钮。详情请参阅第 16 页“分配系列号”。必须分配所有未分配系列号才能发出物料。
- 如适用，在“批次/系列”选项卡中指定此信息：

作业批次

指定要向其指定物料的作业号。可以从预指定的批号列表中为作业选择批号。作业批号追踪将从物料中装配的物料。

作业系列

指定要向其分配物料的作业系列号。可以从预分配的系列号列表中为作业选择系列号。作业系列号可追踪将从物料中装配的物料。

- 4** 要发出物料，选择“处理”按钮。如果为此处理选择“打印标签”参数，则会自动打印标签或打开“标签打印”表单。有关使用“标签打印”表单打印标签的信息，请参阅第 38 页“打印标签”。要关闭表单且不发出物料，请选择“关闭”按钮。
- 5** 如果为此处理选择了“允许越库配货”，该订单不再互相对照参考，且有未处理的越库配货要求，询问您是否越库配送。更多关于越库配货的说明，请参阅 越库配送物料。

发放物料到服务单

使用“SRO 材料”表单可向服务单发出材料。

- 1** 打开 SRO 物料表单。
- 2** 指定或审阅此信息：

合作伙伴 ID

指定合作伙伴号。

SRO

指定要将材料发到的服务单。

行

选择一个订单行。

工序

选择一道工序。

物料

扫描要发放的物料物料号。

客户物料

如适用，显示客户物料号。

仓库

选择要从中发出物料的仓库。

货位

选择从中发放此物料的货位。系统会缺省推荐一个货位。

数量

指定要发出的数量。

计量单位

显示计量单位。

帐单代码

如适用，指定帐单代码。此字段只有为此处理选择“允许帐单代码录入”参数时可用。

单价

如适用，指定单价。此字段只在为此处理选择“允许单价录入”参数时可用。

- 3 如适用，在“批次/系列”选项卡中选择一个批号。
- 4 如适用，在“确认批次”字段中指定批号。
- 5 如适用，尚未分配的系列号数量将显示在“批次/系列”选项卡的“未分配”字段中。要向将发出的物料分配系列号，选择箭头按钮。请参阅 详情请参阅分配系列号。必须分配所有未分配系列号才能发出物料。
- 6 选择“发出物料”。

发出物料到工作中心

使用“工作中心物料发出”表单可向工作中心发放物料。

- 1 打开“工作中心物料发出”表单
- 2 指定要将物料发放到的工作中心。工作中心的信息将显示在“明细”选项卡上。
- 3 指定或审阅此信息：

物料

指定要发出的物料。物料的信息将显示在“明细”选项卡上。

仓库

选择要从中发出物料的仓库。

货位

选择要从中发出物料的暂存货位。

发出数量

指定要发出的物料数量。

注意：如果“发出数量”未指定或输入为零，应用会显示此信息：“发出数量必须大于 0”。

导入文档号

扫描导入文档号。此字段只有在存货参数表单中选择“跟踪免税进口物料”参数且为要发出的物料选中“免税进口物料”复选框时显示。

- 4 如适用，在“批次/系列”选项卡中选择一个批号。
- 5 如适用，在“确认批次”字段中指定批号。
- 6 如适用，尚未分配的系列号数量将显示在“批次/系列”选项卡的“未分配”字段中。要向将发出的物料分配系列号，选择箭头按钮。详情请参阅第 16 页“分配系列号”。必须分配所有未分配系列号才能发出物料。
- 7 如适用，在“批次/系列”选项卡中指定此信息：

作业批次

指定要向其指定物料的作业号。可以从预指定的批号列表中为作业选择批号。作业批号追踪将从物料中装配的物料。

作业系列

指定要向其分配物料的作业系列号。可以从预分配的系列号列表中为作业选择系列号。作业系列号可追踪将从物料中装配的物料。

- 8 要发出物料，选择绿色处理按钮。如果为此处理选择“打印标签”参数，则会自动打印标签或打开“标签打印”表单。有关使用“标签打印”表单打印标签的信息，请参阅第 38 页“打印标签”。要关闭表单且不发出物料，请选择“关闭”按钮。

加入团队

使用 Shop Floor 时，可使用“加入/离开团队”表单加入当前正在处理作业的团队。您只能是一个团队的成员。如果试图从一个团队切换到另一个团队，则必须先离开当前团队。

- 1 打开“加入/离开团队”表单。

注意：

- 如果“加入/离开团队”表单从主页开始，那么表单会为要求的员工填充“团队”和“胸卡”字段。表单必须也填充“员工胸卡 ID”字段。
 - 如果员工在无员工胸卡 ID 的情况下点击“提交”按钮，该应用显示此信息“请输入员工”。
- 2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有您的用户标识在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。
 - 3 指定团队名称或团队胸卡 ID。团队正在处理的作业工序显示在“进度”选项卡上。
 - 4 指定员工胸卡 ID。如果您还不是选定团队的成员，系统将选择“加入”选项。
 - 5 要加入选定团队，选择绿色处理按钮。如果选定团队目前正在处理作业，系统会将您分配到该作业。要关闭表单且不加入任何团队，请选择“关闭”按钮。

离开团队

使用 Shop Floor 时，可使用“加入/离开团队”表单离开团队。

1 打开“加入/离开团队”表单。

注意：

- 如果“加入/离开团队”表单从主页开始，那么表单会为要求的员工填充“团队”和“胸卡”字段。表单必须也填充“员工胸卡 ID”字段。
 - 如果员工在无员工胸卡 ID 的情况下点击“提交”按钮，该应用显示此信息“请输入员工”。
- 2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有您的用户标识在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。
- 3 指定团队名称或团队胸卡 ID。团队正在处理的作业工序显示在“进度”选项卡上。
- 4 指定员工胸卡 ID。如果您是选定团队的成员，系统将选择“离开”选项。
- 5 要离开选定团队，选择绿色处理按钮。您未从任何正在处理的团队作业中获得分配。要关闭表单且不离开团队，请选择“关闭”按钮。

管理看板物料

使用“看板物料”表单可管理看板物料。可指定 ERP 系统中的物料作为看板物料并定义补货数量和补货来源。

1 打开“看板物料”表单。

2 如果要创建新看板物料，单击“新建”。如果要修改现有看板物料，请从网格中选择相关物料。

3 指定或审阅此信息：

看板数量

指定将用作为此看板物料创建的看板的缺省补货数量的物料数量。

补货来源

指定看板补货的来源：

- “存货”
- “准时制生产”
- “采购单”
- “转移单”

计量单位

显示计量单位。

活动

选中此复选框将允许为此看板补货。清除此复选框将禁止为此看板提出补货请求。

4 单击“保存”。

管理看板货位

使用“看板货位”表单可管理看板物料使用的货位。可在 ERP 系统中定义的货位中创建看板货位。

- 1 打开“看板货位”表单。
- 2 如果要创建新看板货位，单击“新建”。如果要修改现有看板货位，请从网格中选择相关货位。
- 3 指定此信息：
 - 货位
指定货位的名称和说明。
 - 工作中心货位
在 ERP 系统中选择将包含看板货位的货位。ERP 系统中的所有工作中心均在下拉菜单中可用。
- 4 单击“保存”。

管理看板仓库

使用“看板仓库”表单可管理看板仓库。可指定 ERP 系统中要用于看板物料的仓库和定义看板补货物料的暂存货位。

- 1 打开“看板仓库”表单。
- 2 如果要指定新仓库用于看板物料，单击“新建”。如果要修改现有看板仓库，请从网格中选择相关仓库。
- 3 指定此信息：
 - 仓库
选择仓库。ERP 系统中的所有仓库均在下拉菜单中可用。
 - 暂存货位
指定看板补货物料在从存货移到看板货位之前暂存的货位。
 - 允许数量更改
选中此复选框将允许用户使用“看板物料货位”表单更改看板缺省数量中的补货数量。
 - 活动
选中此复选框可将此仓库用于看板补货请求。清除此复选框将禁止为位于此仓库的看板物料提出补货请求。
- 4 单击“保存”。

管理资源组技能要求

使用“资源组技能管理”表单可以定义人工类型资源组的技能要求。如果作业工序参考资源组，只有满足该资源组定义的技能要求的员工才能处理该作业工序。

- 1 打开“资源组技能管理”表单。
- 2 选择资源组。
- 3 要添加技能至此资源组的要求，请指定此信息：

技能

选择一项技能。

生效

选择技能要求的生效日期。

失效

或者，选择技能要求过期日期。将其留空可无限期保留此技能要求。

- 4 要添加技能要求至资源组，选择添加按钮。
- 5 要从此资源组的要求中删除技能，从网格中选择技能，然后选择删除按钮。
- 6 要保存对此资源组的技能要求所做的更改，选择绿色处理按钮。

使用工作中心表单管理工作集

只有启用工作集的员工才能管理工作集。

管理工作集：

- 1 打开“工作中心”表单。
- 2 在表单顶部附近标有人像图标的字段中，指定您的员工 ID。可缺省指定此标识号。
- 3 在表单顶部附近标有工厂图标的字段中，选择工作中心。可缺省指定您的工作中心。如果工作集正在运行，该工作集中的工序、任务和活动将显示在“活动处理”选项卡上。
- 4 选择“维护”。系统将打开“工作集维护”表单。使用此表单可管理工作集。请参阅第 11 页“管理工作集”了解详细信息。

将物料移动到下道工序

使用“作业移动”表单可将完成的物料从一个工序移到下道工序或从最后工序移到存货。还可在此表单上将物料报告为已完成。可为标准、单物料作业或为生产混合物料组的联产品作业执行这些活动。

- 1 打开“作业移动”表单。
- 2 指定作业或作业后缀。系统会在“明细”选项卡上显示的物料数量和作业状态以及总数量、报废数量、完成数量和剩余数量。要查看选定作业中每个工序的当前进度，选择“进度”选项卡。
- 3 选择要从中移动物料的工序号。执行工序的工作中心将显示在“明细”选项卡上。
- 4 指定或审阅此信息：

货位

如适用，指定将接收已完成物料的上架货位。此字段只有在选择作业的最后工序且为此处理选择“上架”参数时可用。

合并人工和设备时间

选中此复选框可将设备时间作为此工序的人工时间比报告。清除此复选框可在单独处理中手动报告设备时间。此复选框只在实施了 Infor Factory Track 中的 Time Track 模块且在为“员工类型”表单中的员工类型选中“合并人工和设备时间”复选框时才可用。

正常

为选定工序指定完成物料数量。如果要处理联产品作业，此字段不可用。

已移动

指定要移到下道工序的完成物料数量。如果要处理联产品作业，此字段不可用。

完成工序

如果要完成此工序，选择此复选框。如果需要回冲，只有发出所有回冲物料后才能选中此复选框。此复选框只有在为此处理选择“允许工序完成”时可用。

关闭作业

如果要完成此工序且它是此作业的最后工序，选择此复选框。如果需要回冲，只有发出所有回冲物料后才能选中此复选框。此复选框只有在为此处理选择“允许关闭作业”时可用。

反冲数量

要将物料移送到下道工序，清除此复选框。

仓库

指定发出已完成物料的仓库。只有在这最后工序且未处理联产品作业时，此字段才会显示。

货位

指定发出已完成物料的货位。此字段只在最后一个工序时显示。

目标货箱

选中此复选框可将已完成物料发至货箱。此复选框只在最后工序时显示。

货箱

扫描要将已完成物料发至的货箱。或者，留空可生成一个新的货箱号。此字段只有在选中“至货箱”复选框时显示。

发至父级

选择“是”将已完成物料从此子部件作业发至其父级作业。此字段只在以下情况显示：

- 此处理选择“发至父级作业的提示”参数。
- 父级作业定义为已完成物料的目标。
- 这是此子部件的最后一个工序。

- 5** 如果当前作业为联产品作业，选择“联产品”选项卡并为选项卡上列出的每个联产品指定此信息：

完成数量

为选定工序指定完成物料数量。

已移动数量

或者，指定本作业中要移到下道工序的完成物料数量。选择“保存”时，此值将按“已移动编辑”字段中指定的数量进行更新。

报废数量

或者，指定此作业中要报废的物料数量。选择“保存”时，此值将按“报废”字段中指定的数量进行更新。

原因代码

如适用，指定报废物料的原因代码。

批次

如适用，扫描此批号。

下道工序

或者，指定此作业中所有联产品的下道工序。

已移送

指定此联产品的移动数量。

报废

指定此联产品的报废数量。

- 6 选择“保存”。
- 7 如适用，使用“废料”选项卡报废物料。请参阅 详情请参阅报废物料。工序停止时将报废的物料数量显示在“报废”字段中。只有在为此处理选择“允许废料”且当前作业并非联产品作业时，此选项卡才可用。
- 8 如适用，在“批次/系列”选项卡中指定批号。如果要进行回冲来处理联产品作业，此选项卡不可用。
- 9 如适用，选择“批次/系列”选项卡中的箭头按钮可分配系列号。详情请参阅第 16 页“分配系列号”。必须分配所有未分配的系列号才能将物料移动至下一道工序。如果要进行回冲来处理联产品作业，此选项卡不可用。
- 10 如适用，选择“回冲批次”可回冲其他工序的物料。详情请参阅第 17 页“回冲作业工序的批次物料”。此按钮只在物料是批次控制物料且物料和工序符合回冲时可用。
- 11 如适用，选择“回冲系列”可回冲其他工序的系列化物料。详情请参阅第 18 页“回冲作业工序的系列化物料”。此按钮只在物料是批次控制物料且物料和工序符合回冲时可用。
- 12 要报告完成物料和要将指定的完成物料数量移到下道工序，选择绿色处理按钮。
如果要创建新批次，系统将提示您指定批次特性。如果显示“批次特性”表单，指定批次特性。详情请参阅第 57 页“指定批次特性”。
如果为此处理选择“打印标签”参数，则会自动打印标签或打开“标签打印”表单。有关使用“标签打印”表单打印标签的信息，请参阅第 38 页“打印标签”。
如果为此处理选择了“允许越库配货”，该订单不再互相对照参考，且有未处理的越库配货要求，询问您是否越库配送。更多关于越库配货的说明，请参阅第 22 页“越库配货物料”。

移动看板物料至暂存货位

使用“看板暂存”表单可将物料从存货移到看板暂存货位。要打印领料单，请参阅第 37 页“打印看板领料单”。

- 1 打开“看板暂存”表单。
- 2 选择看板。从存货补货及补货请求状态为“已申请”或“已订购”的所有看板在下拉菜单中可用。选定看板的此信息显示在“明细”部分：
 - 物料号
 - 物料说明
 - 包含看板的仓库
 - 补货物料将从存货移到暂存货位

- 请求数量
 - 当前补货请求之前领取的数量
 - 目前为当前补货请求领取的数量
 - 当前补货请求要领取的剩余数量
- 3 在网格的“领料数量”字段中，指定要从每个货位移动的数量。系统将更新“当前已领料”和“剩余要领料的数量”字段。
 - 4 要将指定数量移到看板暂存货位，选择绿色处理按钮。要关闭表单且不移动任何数量，请选择“关闭”按钮。

执行已检验物料的存货处置

使用“QCS 处置”表单可在检验货位执行存货处置。作为此处理的一部分，您可以将物料转移到标准存货货位，在检验货位搁置物料，然后销毁物料。

- 1 打开“QCS 处置”表单。
- 2 指定此信息：

收货人

指定收货人。可使用客户、供应商或 WIP 标签作为收货人。

订单类型

选择订单类型。

注意：该字段的缺省值是设置为“供应商”。

检验员

指定一个检验员。

接受文档

如果收货人有检验文档，选中此复选框。

- 3 在“已接受”选项卡中指定以下信息：

数量

指定要接受的数量。

原因

选择已接受数量的原因代码。此字段只在接受数量大于零时显示。

显示代码

为已接受的数量指定新的处置。此字段只在接受数量大于零时显示。

目标货位

如适用，指定物料要移到的存货货位。此字段只在要将物料移到存货时显示。

发出原因代码

如适用，指定发出原因代码。此字段只在要销毁物料时显示。

文档

如适用，指定一个文档号。此字段只在要销毁物料或将物料移到存货时显示。

未指定

显示未分配的系列号的数量。如适用，选择此字段中的箭头按钮可分配系列号。详情请参阅第 16 页“分配系列号”。必须分配所有未分配的系列号才能完成处理。

4 在“已拒收”选项卡中指定以下信息：

数量

指定要拒收的数量。

原因

选择拒收数量的原因代码。此字段只在拒收数量大于零时显示。

显示代码

为已拒绝的数量指定新的处置。此字段只在拒收数量大于零时显示。

发出原因代码

如适用，指定发出原因代码。此字段只在要销毁物料时显示。

文档

如适用，指定一个文档号。此字段只在要销毁物料时显示。

原因

指定拒收的原因。此字段只在拒收数量大于零时显示。

未指定

显示未分配的系列号的数量。如适用，选择此字段中的箭头按钮可分配系列号。详情请参阅第 16 页“分配系列号”。必须分配所有未分配的系列号才能完成处理。

5 在“QC 冻结”选项卡中，指定或审阅此信息：

数量

指定要在检验货位冻结的数量。

原因

选择冻结数量的原因代码。此字段只在冻结数量大于零时显示。

新物料审查报告

指定是否要生成新的 MRR 号码。此字段只在冻结数量大于零时显示。

目标货位

显示冻结货位。此字段只在冻结数量大于零时显示。

文档

如适用，指定一个文档号。此字段只在冻结数量大于零时显示。

未指定

显示未分配的系列号的数量。如适用，选择此字段中的箭头按钮可分配系列号。详情请参阅第 16 页“分配系列号”。必须分配所有未分配的系列号才能完成处理。

6 要报告新存货处置，选择绿色处理按钮。要关闭报告任何新存货处置的表单，请选择“关闭”按钮。

7 如果在“处理设置”表单上选择“打印标签”参数，则会自动打印标签或打开“标签打印”表单。请参阅使用“标签打印”表单打印标签的信息，请参阅打印标签。

打印看板标签

使用“看板标签打印”表单可打印看板标签。

1 打开“看板标签打印”表单。

2 指定此信息：

看板

选择开始和结束看板号。系统将为开始和结束看板号及两者之间的所有看板打印标签。

打印机

选择一个打印机。

标签数量

指定要为每个看板打印的标签数量。

3 要打印标签，选择绿色处理按钮。要关闭表单且不打印标签，请选择“关闭”按钮。

打印看板领料单

使用“看板领料单”表单可打印看板补货请求的领料单。

1 打开“看板领料单”表单。

2 指定此信息：

领料自仓库

要指定从中领取物料的仓库，请选择仓库。将其留空可从任何仓库领取物料。

显示报告表头

选中此复选框可打印报告表头，其中包括领料单上用于生成列表的筛选器条件。

打印条码

选中此复选框可为领料单上的看板物料、领料货位和计量单位打印条码。

3 要确定领料单中包括的补货请求，定义筛选器条件。或者，将筛选器条件留空可包括所有请求。要定义筛选器条件，指定此信息的全部或部分：

仓库

指定开始和结束看板仓库。

工作中心货位

指定开始和结束工作中心货位。

看板货位

指定开始和结束看板货位。

物料

指定开始和结束看板物料号。

看板

指定开始和结束看板号。

- 4 或者，要预览领料单，选择“预览”。
- 5 要打印领料单，选择“打印”。领料单包括列表中包含的每个看板和补货请求的信息。系统还将为每个潜在的领料货位显示此信息：
 - 仓库
 - 货位
 - 可用数量
 - 领料人空白可记录已领料数量
 - 计量单位
- 6 要关闭表单且不打印领料单，请选择“关闭”按钮。

打印标签

使用“标签打印”表单可为要移到存货的物料打印条形码标签。必须选择打印标签处理参数才能打开“标签打印”表单。使用支持标签打印的表单执行处理时，将打开“标签打印”表单。

- 1 在父级表单上，选择绿色处理按钮可完成处理并打开“标签打印”表单。“标签打印”表单只在物料将通过处理移到存货时才打开。

注意：如果为父级处理选择“打印安静模式”参数，则会自动打印标签且不会打开“打印标签”表单。

- 2 指定或审阅此信息：

打印机

选择一个打印机。此字段只对首个标签数量条目可用。系统将为其他标签数量条目保存初始值。

每箱标签

指定要为每箱打印的标签数量。此字段只对首个标签数量条目可用。系统将为其他标签数量条目保存初始值。

剩余数量

显示要打印的剩余标签的数量。

盒子数量

指定要为其打印标签的箱数。

每个盒子数量

指定每箱有多少物料。

标签数量

显示要打印的标签数量。此值等于箱数乘以每箱标签数量。

- 3 要保存要打印的当前标签数量和指定其他标签数量，选择“下一步”。保存的标签数量显示在网格中。选择“清除”即可清除所有保存的标签数量。要指定其他标签数量，返回步骤2。指定其他标签数量时，“打印机”和“每箱标签”字段为只读。
- 4 当要打印的剩余标签数量是零时，选择绿色处理按钮可打印标签。
- 5 要关闭表单，请选择“关闭”按钮。

打印暂存看板物料列表

使用“看板暂存物料报告”表单可打印看板补货的暂存物料列表。可使用此列表评估看板货位中准备接收的物料。

打印看板补货的暂存物料列表：

1 打开“看板暂存物料报告”表单。

2 指定此信息：

仓库

选择要为其生成列表的仓库。

打印条码

选中此复选框可为列表中的看板号打印条码。

显示报告表头

选中此复选框可打印报告表头，其中包括列表中的仓库。

3 或者，要预览列表，选择“预览”。

4 要打印列表，选择“打印”。选定仓库中与状态为“暂存”的补货请求关联的所有看板物料将包括在列表中。为列表中包括的每个补货请求显示此信息：

- 看板物料号
- 补货请求状态
- 请求补货数量
- 暂存数量
- 已接收数量
- 可用数量
- 计量单位
- 工作中心货位
- 看板货位
- 补货请求编号
- 看板号

5 要关闭表单且不打印列表，请选择“关闭”按钮。

重新打印标签

使用“标签重打印”表单可重新打印物料的条形码标签。

1 打开“标签重打印”表单。

2 要定义标签搜索条件，指定此信息的全部或一部分：

处理名称

选择最初为其打印此标签的处理。

用户 ID

指定最初打印此标签的人员的用户标识。

请求 ID

要按标签请求 ID 搜索标签，指定开始和结束请求 ID。为每个打印的标签记录请求 ID。

打印日期/时间

要按标签打印的日期和时间搜索标签，指定开始和结束日期及时间。

3 选择“刷新”。满足上述指定的搜索条件的标签在网格中列出。为每个标签显示此信息：

- 请求 ID
- 最初为其打印此标签的处理的名称
- 标签名称
- 打印的副本数量
- 打印机名称
- 参考请求 ID（如果此标签是重打印标签，则参考请求 ID 为原始参考 ID）
- 最初打印此标签的人员的用户标识
- 文件名
- 创建日期

4 或者，要查看先前打印标签的其他明细，选择“打印明细”。

5 在网格中，选择要重打印的标签。

6 选择“重打印”。

从服务单重调物料

使用“SRO 材料”表单可从服务单重调材料。

1 打开“SRO 材料”表单。

2 指定或审阅此信息：

合作伙伴 ID

指定合作伙伴号。

SRO

选择要重调材料的服务单。

行

选择一个订单行。

工序

选择一道工序。

物料

扫描要重调的材料的物料号。

客户物料

如适用，显示客户物料号。

仓库

指定要重调物料的仓库。

货位

选择要重调材料的货位。

数量

指定要重调的数量。

计量单位

显示计量单位。

帐单代码

如适用，指定帐单代码。此字段只有为此处理选择“允许帐单代码录入”参数时可用。

单价

如适用，指定单价。此字段只在为此处理选择“允许单价录入”参数时可用。

- 3 如适用，在“批次/系列”选项卡中选择一个批号。
- 4 如适用，在“确认批次”字段中指定批号。
- 5 如适用，尚未分配的系列号数量将显示在“批次/系列”选项卡的“未分配”字段中。要向将发出的物料分配系列号，选择箭头按钮。请参阅 详情请参阅分配系列号。必须分配所有未分配系列号才能发出物料。
- 6 选择“取消发出物料”。

接收作业退回的物料

使用“作业接收”表单可将完成的物料从作业接收到存货。

- 1 打开“作业接收”表单。
- 2 指定或审阅此信息：

作业

指定作业号。

后缀

指定作业后缀。系统将显示所需数量、报废数量、完成数量和剩余数量。

仓库

选择要接收物料的仓库。

货位

选择要接收物料的货位。

待接收数量

指定要接收的物料数量。

注意：如果“待接收数量”设置为零，应用会显示此信息：“待接收数量必须大于 0”。

3 系统会在“明细”选项卡上显示要接收的物料和班次以及总数量、报废数量、完成数量和剩余数量。

- 如适用，“批次/系列”选项卡会显示批号。如果需要回冲，此选项卡不可用。
- 如适用，尚未分配的系列号数量将显示在“批次/系列”选项卡的“未分配”字段中。要向将接收的物料分配系列号，选择箭头按钮。详情请参阅第 16 页“分配系列号”。必须分配所有未分配的系列号才能接收物料。如果需要回冲，此选项卡不可用。
- 如适用，选择“回冲批次”可回冲其他工序的物料。详情请参阅第 17 页“回冲作业工序的批次物料”。此按钮只在物料是批次控制物料且物料和工序符合回冲时可用。
- 如适用，选择“回冲系列”可回冲其他工序的系列化物料。详情请参阅第 18 页“回冲作业工序的系列化物料”。此按钮只在物料是批次控制物料且物料和工序符合回冲时可用。

4 要接收物料，选择绿色处理按钮。

如果要创建新批次，系统将提示您指定批次特性。如果显示“批次特性”表单，指定批次特性。详情请参阅第 57 页“指定批次特性”。

如果为此处理选择“打印标签”参数，则会自动打印标签或打开“标签打印”表单。有关使用“标签打印”表单打印标签的信息，请参阅第 38 页“打印标签”。

从生产排产接收物料

使用“生产排产接收”表单可将完成的物料从生产排产接收到存货。

1 打开“生产排产接收”表单。

2 指定或审阅此信息：

物料

指定要接收的物料。

排产

选择生产排产。

工作中心

选择生产排产的工作中心。

工序

选择生产排产的工序。

货位

选择要接收物料的货位。此字段只有在为此处理选择“上架”参数时显示。

班次

选择班次。

反冲数量

要接收物料，清除此复选框。

待接收数量

指定要接收的物料数量。

报废数量

或者，指定要报废的物料数量。正值数量将增加产品排产的报废物料计数，而负值数量将减少该计数。

报废原因

如适用，选择报废物料的原因代码。

目标货箱

选中此复选框可将已完成物料接收目标货箱。此复选框只有在未实施 **Time Track** 模块且这是最后工序时显示。

货箱

扫描要接收已完成物料的货箱。或者，留空可生成一个新的货箱号。此字段只有在选中“至货箱”复选框时显示。

3 物料说明、工作中心说明、仓库和货位显示在明细选项卡上。

- 如适用，在“批次/系列”选项卡中指定批号。可缺省指定批号。
- 如适用，尚未分配的系列号数量将显示在“批次/系列”选项卡的“未分配”字段中。要向将接收的物料分配系列号，选择箭头按钮。详情请参阅第 16 页“分配系列号”。必须分配所有未分配的系列号才能接收物料。
- 要接收物料，选择绿色处理按钮。如果为此处理选择“打印标签”参数，则会打开“标签打印”表单。请参阅第 38 页“打印标签”了解有关打印标签的信息。

注意：如果为此处理选择了“允许越库配货”，该订单不再互相对照参考，且有未处理的越库配货要求，询问您是否越库配送。更多关于越库配货的说明，请参阅第 22 页“越库配货物料”。

接收准时制生产物料

使用“准时制生产”表单可将完成的物料接收到未与作业或生产排产关联的存货。

- 1 打开“准时制生产”表单。
- 2 指定或审阅此信息：

物料

指定要接收的物料。物料说明显示在“明细”选项卡上。

仓库

选择要接收物料的仓库。

货位

选择要接收物料的货位。

班次

显示您的班次。

反冲数量

要接收生产物料，清除此复选框。

待接收数量

指定要接收的物料数量。

目标货箱

选中此复选框可将已完成物料发至货箱。此复选框只有在未实施 **Time Track** 模块且这是最后工序时显示。

货箱

扫描要将已完成物料发至的货箱。或者，留空可生成一个新的货箱号。此字段只有在选中至货箱复选框时显示。

注意：如果未指定货箱号码，应用会显示此信息：“请输入一个有效货箱”。

- 3 如适用，在“批次/系列”选项卡中指定批号。可缺省指定批号。
- 4 如适用，尚未分配的系列号数量将显示在“批次/系列”选项卡的“未分配”字段中。要向将接收的物料分配系列号，选择箭头按钮。详情请参阅第 16 页“分配系列号”。必须分配所有未分配的系列号才能接收物料。
- 5 要接收物料，选择绿色处理按钮。要关闭表单且不接收物料，请选择“关闭”按钮。
- 6 如果要创建新批次，系统将提示您指定批次特性。如果显示“批次特性”表单，指定批次特性。详情请参阅第 57 页“指定批次特性”。
- 7 如果为此处理选择“打印标签”参数，则会自动打印标签或打开“标签打印”表单。有关使用“标签打印”表单打印标签的信息，请参阅第 38 页“打印标签”。
- 8 如果为此处理选择了“允许越库配货”，该订单不再互相对照参考，且有未处理的越库配货要求，询问您是否越库配送。更多关于越库配货的说明，请参阅第 22 页“越库配货物料”。

接收看板补货物料

使用“看板接收”表单可将看板补货物料从暂存货位接收到看板补货货位。要打印看板补货的暂存物料列表，请参阅第 39 页“打印暂存看板物料列表”。

- 1 打开“看板接收”表单。
- 2 选择看板。具有未处理补货请求和在暂存货位中具有可用补货物料的所有看板均在下拉菜单中可用。显示选定看板的此信息：
- 3 如适用，确认看板货位。
- 4 在“接收数量”字段中，指定要接收的数量。
- 5 要接收指定的补货物料数量，选择绿色处理按钮。如果为此处理选择“打印标签”参数，则会自动打印标签或打开“打印标签”表单。有关使用“标签打印”表单打印标签的信息，请参阅第 38 页“打印标签”。要关闭表单且不接收任何数量，请选择“关闭”按钮。

记录测试结果

使用“QCS 测试记录”表单可生成质量测试并记录测试结果。

- 1 打开“QCS 测试记录”表单。
- 2 指定此信息：

收货人

指定收货人。可使用客户、供应商或 WIP 标签作为收货人。

订单类型

选择订单类型。

批量

指定批量。

样品尺寸

指定样品尺寸。

检验员

指定一个检验员。

QC 批次

如适用，指定 QC 批次。

- 3 要一次记录所有测试结果，选择“批处理测试”。要单独记录每个测试结果，选择“每个测试”。
- 4 如果选择“批处理测试”，请从“批处理”选项卡的列表中选择测试，然后选择“选择”。为测试指定此信息：

最小值

指定最小测试结果值。

最大值

指定最大测试结果值。

标称值

指定标称测试结果值。

测试数量

指定已测试的数量。

未通过数量

指定未通过的数量。

量具

选择量具。

通过

如果测试通过，选中此复选框。

量具过期

如果量具过期，选中此复选框。

已完成

如果测试已完成，选中此复选框。

- 5 如果选择“每个测试”，请从“每个”选项卡的列表中选择测试，然后选择“选中”。为测试指定此信息：

实际值

指定测试值。

实际量具

指定量具值。

通过

如果测试通过，选中此复选框。

完成件

如果此件已完成测试，选中此复选框。

6 要记录测试结果，选择绿色处理按钮。要关闭表单且不记录测试结果，请选择“关闭”按钮。

从货箱移除物料

使用空货箱处理可从货箱移除物料。

注意：只有在未实施 Time Track 模块时，才能使用此表单。

1 打开“清空货箱”表单。

2 指定或审阅此信息：

货箱

扫描货箱。

清空全部

选中此复选框将移除货箱中的所有物料。如果选中此复选框，将不会显示所有其他字段。

物料

扫描要从货箱中移除的物料。显示物料说明。

仓库

显示仓库。

货位

显示货箱的货位。

货箱数量

显示货箱中选定物料的数量。

删除数量

指定要从货箱中移除的数量。

- 如适用，在“批次/系列”选项卡中选择一个批号。
- 如适用，在“确认批次”字段中指定批号。
- 如适用，尚未指定的系列号数量将显示在“批次/系列”选项卡的“未分配”字段中。要指定要从货箱中移除的物料系列号，选择箭头按钮。详情请参阅第 16 页“分配系列号”。必须指定所有未分配的系列号，才能移除物料。
- 要从货箱中移除物料，选择绿色处理按钮。

从工作集删除作业

可从当前未运行的工作集删除工序、任务、活动、项目和服务人工。要停止正在运行的工作集的工序、任务、活动、项目或服务人工，请参阅下面的“停止工作集”部分。

1 打开“工作集维护”表单。

2 在“类型”字段中，选择“员工”或“团队”。

3 指定您的团队或胸卡 ID。

4 要查看与指定团队或胸卡 ID 关联的工作集，选择“刷新工作集”。工作集中的工序和任务显示在“工作集”选项卡的网格中。

- 5 在“工作集”选项卡中，选择要删除的工序或任务。
- 6 选择“删除”。

使用存货为看板补货

如果看板物料的补货来源为“存货”，将从存货领取物料以为该看板物料补货看板。

- 1 创建补货请求。请求状态设为“已申请”。请参阅第 51 页“请求看板补货”或使用移动扫描仪设备请求看板补货了解详细信息。
- 2 从存货领取物料并将物料移动至暂存货位。请求状态设为“暂存”。请参阅第 34 页“移动看板物料至暂存货位”或使用移动扫描仪设备领取看板物料了解更多信息。
- 3 使用“看板接收”表单将物料从暂存货位接收到看板货位。请求状态设为“已关闭”。请参阅第 44 页“接收看板补货物料”了解详细信息。

使用准时制生产为看板补货

如果看板物料的补货来源为“准时制生产”，将使用准时制生产来生产物料以为该看板物料补货看板。

- 1 创建补货请求。请求状态设为“已申请”。请参阅第 51 页“请求看板补货”或使用移动扫描仪设备请求看板补货了解详细信息。
- 2 在准时制生产货位补货看板。请求状态设为“暂存”。或者，可在看板货位接收已生产物料作为相同处理的一部分，其中将请求状态设为“已关闭”。请参阅第 77 页“使用准时制生产满足看板补货请求”了解详细信息。
- 3 如果作为步骤 2 的一部分未在看板货位接收已生产物料，则使用“看板接收”表单或看板交付移动扫描仪处理接收物料。请求状态设为“已关闭”。请参阅第 44 页“接收看板补货物料”，或交付看板补货物料了解详细信息。

使用采购单和转移单为看板补货

如果看板物料的补货来源为“采购单”或“转移单”，将订购物料以为该看板物料补货看板。

- 1 创建补货请求。请求状态设为“已申请”。请参阅第 51 页“请求看板补货”或使用移动扫描仪设备请求看板补货了解详细信息。
- 2 使用“生成看板补货订单”表单生成采购单或转移单以满足此请求。请求状态设为“已订购”。只有在该看板物料的请求足可满足其订单触发点时，才能为请求生成订单。请参阅第 25 页“生成看板补货订单”了解详细信息。
- 3 接收订单至存货后，从存货领取物料并将物料移动至暂存货位。请求状态设为“暂存”。请参阅第 34 页“移动看板物料至暂存货位”或使用移动扫描仪设备领取看板物料了解更多信息。
- 4 使用“看板接收”表单将物料从暂存货位接收到看板货位。请求状态设为“已关闭”。请参阅第 44 页“接收看板补货物料”，或交付看板补货物料了解详细信息。

删除团队成员

使用 Shop Floor 时可使用“团队维护”表单删除团队成员。要访问“团队维护”表单，您必须分配至“管理员”、“主管”或“团队领导”权限组。只能删除当前未处理作业的团队中的成员。

要移除 Infor Factory Track 中的 Time Track 模块添加团队员工，请参阅使用 Time Track 删除团队成员

- 1 打开“团队维护”表单。
- 2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有您的用户标识在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。
- 3 指定团队名称或团队胸卡 ID。
- 4 在“成员”选项卡中，从网络中选择员工，然后选择“删除所选项”。或者，要删除团队中所有员工，选择“删除所有”。
- 5 在“成员”选项卡中，选择“保存”。随即将从团队中删除一个或多个员工。

报告完成数量和移动数量

使用“输入数量”表单可报告完成数量和移动数量。必须从“工作集维护”表单访问此表单。请参阅管理工作集了解详细信息。

还可使用“工作中心”表单报告完成数量和移动数量。

请参阅第 49 页“使用工作中心表单报告完成数量和移动数量”。

- 1 在“工作集维护”表单中停止作业工序可打开“输入数量”表单。
- 2 在“输入数量”表单中指定此信息：

正常

为选定工序指定完成物料数量。

已移动

指定要移到下道工序的完成物料数量。

报废

指定要报废的物料数量。

原因代码

指定报废物料的原因代码。

- 3 选择“结束”。

报告团队的完成数量和移动数量

使用“团队成员汇报”表单可报告团队的完成数量和移动数量。报告的数量将在所有团队成员之间均匀分配。

报告团队数量：

- 1 打开“团队成员汇报”表单。

注意：

- 如果从主页访问“团队成员汇报”表单，那么表单会为要求的员工填充“团队”和“胸卡 ID”字段。
 - 如果从主页访问“团队成员汇报”表单，那么表单会为团队中要求的作业填充“作业”字段。表单不显示具有超过一个作业的团队。
- 2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有您的用户标识在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。
 - 3 如果用户类型为“管理员”或“主管”，指定团队名称或团队胸卡 ID。如果用户类型为“用户”，系统会显示当前团队。
 - 4 如果用户类型为“管理员”或“主管”，指定一名员工的胸卡 ID。如果用户类型为“用户”，系统会显示您的员工胸卡 ID。
 - 5 指定作业或作业后缀。系统将显示物料号、计量单位、仓库和作业状态，以及总数量、报废数量、完成数量和剩余数量。要查看选定作业中每个工序的当前进度，选择“作业”选项卡。
 - 6 选择要停止的工序号。系统将显示执行工序的工作中心以及工序开始时间和历经时间。
 - 7 指定或审阅此信息：

正常

为选定工序指定完成物料数量。

已移动

指定要移到下道工序的完成物料数量。此值可缺省指定。

货位

如适用，指定将接收已完成物料的上架货位。此字段只有在选择作业的最后工序且为此处理选择“上架”参数时可用。

- 如适用，使用“细节”选项卡显示与工序相关的数据。该选项卡显示已接受的工序数量。
- 如适用，使用“废料”选项卡报废物料。详情请参阅第 56 页“报废物料”。只有在为此处理选择“允许废料”时，此选项卡才可用。
- 如适用，在“批次/系列”选项卡中指定批号。
- 如适用，选择“批次/系列”选项卡中的箭头按钮可分配系列号。详情请参阅第 16 页“分配系列号”。必须分配所有未分配的系列号才能停止工序。
- 要报告选定工序的数量，选择绿色处理按钮。系统将报告所有指定的完成数量、移动数量和报废数量。

注意：如果员工在未指定“正常”字段的情况下点击“提交”按钮，该应用不会显示任何信息并会清除此表单。必须指定“正常”、“移动”或“废料”字段才能启用“提交”按钮。

- 8 如果要创建新批次，系统将提示您指定批次特性。如果显示“批次特性”表单，指定批次特性。详情请参阅第 57 页“指定批次特性”。

使用工作中心表单报告完成数量和移动数量

可报告正在运行的工序的完成数量和移动数量。

- 1 打开“工作中心”表单。
- 2 在表单顶部附近标有人像图标的字段中，指定您的员工 ID。可缺省指定此标识号。

- 3 在表单顶部附近标有工厂图标的字段中，选择工作中心。可缺省指定您的工作中心。
- 4 要查看当前处理中的工序，请选择“活动处理”选项卡。
- 5 选择一道工序。
- 6 选择“作业移动”。系统将打开“作业移动”表单。使用此表单可报告已完成和移动任务。请参阅第 32 页“将物料移动到下道工序”了解详细信息。

报告尚未开始的作业的完成数量和移动数量

使用此表单可报告尚未开始的作业的完成数量和移动数量。使用“仅限结束运行”表单，您可在单个处理中开始和停止作业。使用此表单向作业报告数量时，将在当前时间记录作业停止处理；并在最近处理后立即生成作业开始处理。例如，如果您在 8:00 打卡上班，在 9:00 停止作业 ABC，将在 8:00 生成作业 ABC 的开始作业处理。然后，如果您在 11:00 停止作业 XYZ，将在 9:00 为作业 XYZ 生成开始作业处理。

必须选择“仅限结束运行”参数，才能使用“仅限结束运行”表单。“仅限结束运行”表单只在实施了 Infor Time Track 时可用。

要停止已开始的作业，使用“结束运行”表单或“工作中心”表单。

向尚未开始的作业工序报告完成数量和移动数量：

- 1 打开“仅限结束运行”表单。
- 2 指定作业或作业后缀。系统将显示物料号、计量单位、仓库和作业状态，以及总数量、报废数量、完成数量和剩余数量。要查看选定作业中每个工序的当前进度，选择“进度”选项卡。
- 3 选择要停止的工序号。系统将显示执行工序的工作中心以及工序开始时间和历经时间。
- 4 指定或审阅此信息：

正常

为选定工序指定完成物料数量。

已移动

指定要移到下道工序的完成物料数量。此值可缺省指定。如果实施了 Time Track 且这是订单的最后工序，此字段不可用。

完成工序

如果要完成此工序，选择此复选框。此复选框只有在为此处理选择“允许工序完成”时可用。

关闭作业

如果要完成此工序且它是此作业的最后工序，选择此复选框。此复选框只有在未实施 Time Track 且为该处理选择“允许作业关闭”时可用。

合并人工和设备时间

选中此复选框可将设备时间作为此工序的人工时间比报告。清除此复选框可在单独处理中手动报告设备时间。如果实施了 Infor Factory Track 中的 Time Track 模块，只有在为“员工类型”表单中的员工类型选中“合并人工和设备时间”复选框时，此复选框才可用。

设备比率

此字段只在选中“合并人工和设备时间”和实施了 Infor Factory Track 中的 Time Track 模块时显示。指定一个设备比率。设备比率决定将为设备报告哪一部分报告人工时间。例如，比率“0.5”将为设备报告一半的报告人工时间。如果未实施 Time Track 模块但选中了“合并人工和设备时间”复选框，此字段不可用且设备时间与人工时间的比率将报告为一比一。

货位

如适用，指定将接收已完成物料的上架货位。此字段只在以下情况可用：

- 选择作业的最后工序
- 已为此处理选择“上架”参数
- 且未实施 Time Track
- 如适用，使用“废料”选项卡报废物料。详情请参阅第 56 页“报废物料”。
- 如适用，在“批次/系列”选项卡中指定批号。如果已实施 Time Track，“批次/系列”选项卡不可用。
- 如适用，选择“批次/系列”选项卡中的箭头按钮可分配系列号。详情请参阅第 16 页“分配系列号”。必须分配所有未分配系列号才能报告已完成数量。如果已实施 Time Track，“批次/系列”选项卡不可用。
- 要报告数量，选择绿色处理按钮。要关闭表单且不报告任何数量，请选择“关闭”按钮。

报告项目的人工时数

使用“开始项目人工”和“终止项目人工”表单可报告项目的人工时数。必须使用单独的表单开始和停止报告人工时数。

请参阅第 61 页“开始报告项目的人工时数”。

请参阅第 72 页“停止报告项目的人工时数”。

报告服务单的人工时数

使用“开始服务人工”和“停止服务人工”表单可报告服务单的人工时数。必须使用单独的表单开始和停止报告人工时数。

请参阅第 62 页“开始报告服务单的人工时数”。

请参阅第 73 页“停止报告服务单的人工时数”。

请求看板补货

使用“看板补货请求”表单可请求看板补货。

要请求看板补货：

- 1 打开“看板补货请求”表单。
- 2 选择看板。系统将显示看板物料和货位明细。
- 3 或者，在“数量”字段中，更改补货数量。此字段只为此看板仓库在“看板仓库”表单中选中“允许数量更改”复选框时可用。
- 4 要请求补货，选择绿色处理按钮。为选定的看板创建一个补货请求。要关闭表单且不请求补货，请选择“关闭”按钮。

退回物料至生产排产

使用“生产排产接收”表单可退回之前完成的物料至生产排产。

退回物料至生产排产：

- 1 打开“生产排产接收”表单。
- 2 指定或审阅此信息：

物料

指定要退回的物料。

排产

选择生产排产。

工作中心

选择生产排产的工作中心。

工序

选择生产排产的工序。

货位

如适用，选择要从中退回物料的货位。此字段只有在为此处理选择“上架”参数时显示。

班次

选择班次。

反冲数量

要退回物料，清除此复选框。

待接收数量

指定要退回的物料数量。

报废数量

或者，指定要报废的物料数量。正值数量将增加产品排产的报废物料计数，而负值数量将减少该计数。

报废原因

如适用，选择报废物料的原因代码。

物料说明、工作中心说明、仓库和货位显示在“明细”选项卡上。

- 如适用，在“批次/系列”选项卡中指定批号。可缺省指定批号。
- 如适用，尚未分配的系列号数量将显示在“批次/系列”选项卡的“未分配”字段中。要向将接收的物料分配系列号，选择箭头按钮。详情请参阅第 16 页“分配系列号”。必须分配所有未分配的系列号才能退回物料。
- 要退回物料，选择绿色处理按钮。如果为此处理选择“打印标签”参数，则会打开“标签打印”表单。请参阅第 38 页“打印标签”了解有关打印标签的信息。

退回准时制生产物料

使用“准时制生产”表单可退回之前完成的准时制生产物料。

退回准时制生产物料：

- 1 打开“准时制生产”表单。
- 2 指定或审阅此信息：

物料

指定要退回的物料。物料说明显示在“明细”选项卡上。

仓库

选择要从中接收物料的仓库。

货位

选择要接收物料的货位。

班次

显示您的班次。

反冲数量

要退回生产物料，选中此复选框。

待接收数量

指定要退回的物料数量。

- 如适用，在“批次/系列”选项卡中指定批号。可缺省指定批号。
- 如适用，尚未分配的系列号数量将显示在“批次/系列”选项卡的“未分配”字段中。要向将接收的物料分配系列号，选择箭头按钮。详情请参阅第 16 页“分配系列号”。必须分配所有未分配的系列号才能退回物料。
- 要退回物料，选择绿色处理按钮。

如果要创建新批次，系统将提示您指定批次特性。如果显示“批次特性”表单，指定批次特性。详情请参阅第 57 页“指定批次特性”。

如果为此处理选择“打印标签”参数，则会自动打印标签或打开“标签打印”表单。有关使用“标签打印”表单打印标签的信息，请参阅第 38 页“打印标签”。

退回物料

使用作业物料退回表单可将物料从作业工序退回存货。

退回物料：

- 1 打开“作业材料退回”表单。
- 2 指定或审阅此信息：

作业

指定作业号。

后缀

指定作业后缀。

工序

指定工序号。

物料

选择要退回的物料。系统将显示所需数量、剩余数量和可用数量。

仓库

选择要退回物料的仓库。

货位

选择要退回物料的库存货位。

退回数量

指定要退回至存货的物料数量。

3 选定作业、工序和物料的信息将显示在“明细”选项卡上。

- 如适用，在“批次/系列”选项卡中选择一个批号。
- 如适用，在“确认批次”字段中指定批号。
- 如适用，选择“批次/系列”选项卡中的箭头按钮可分配系列号。详情请参阅第 16 页“分配系列号”。
- 如适用，在“批次/系列”选项卡中指定此信息：

作业批次

指定要向其指定物料的作业号。可以从预指定的批号列表中为作业选择批号。作业批号追踪将从材料中装配的物料。

作业系列

指定要向其分配物料的作业系列号。可以从预分配的系列号列表中为作业选择系列号。作业系列号可追踪将从物料中装配的物料。

4 要退回物料，选择绿色处理按钮。如果为此处理选择“打印标签”参数，则会打开“标签打印”表单。请参阅第 38 页“打印标签”了解有关打印标签的信息。要关闭表单且不退回物料，请选择“关闭”按钮。

退回已完成或已移动物料

使用“作业移动”表单可退回之前已移动到下道工序的物料。

- 1** 打开“作业移动”表单。
- 2** 指定作业或作业后缀。系统会在“明细”选项卡上显示的物料数量和作业状态以及总数量、报废数量、完成数量和剩余数量。要查看选定作业中每个工序的当前进度，选择“进度”选项卡。
- 3** 选择要将物料移到的工序号。执行工序的工作中心将显示在“明细”选项卡上。
- 4** 指定或审阅此信息：

合并人工和设备时间

选中此复选框可将设备时间作为此工序的人工时间比报告。清除此复选框可在单独处理中手动报告设备时间。此复选框只在实施了 Infor Factory Track 中的 Time Track 模块且在为“员工类型”表单中的员工类型选中“合并人工和设备时间”复选框时才可用。

正常

为选定工序指定完成物料数量。如果要处理联产品作业，此字段不可用。

已移动

指定要从下道工序移送的完成物料数量。如果要处理联产品作业，此字段不可用。

反冲数量

要从下道工序退回物料，选中此复选框。

仓库

如适用，指定要从中退回物料的仓库。

- 5** 如果当前作业为联产品作业，选择“联产品”选项卡并为选项卡上列出的每个联产品指定此信息：

完成数量

为选定工序指定完成物料数量。

已移动数量

指定要移到下道工序的完成物料数量。

报废数量

指定要报废的物料数量。

原因代码

如适用，指定报废物料的原因代码。

批次

如适用，扫描此批号。

下道工序

或者，指定紧接当前工序的下道工序。

- 如适用，使用“细节”选项卡显示与工序相关的数据。该选项卡显示已接受的工序数量。
- 如适用，在“批次/系列”选项卡中指定批号。如果要处理联产品作业，此选项卡不可用。
- 如适用，选择“批次/系列”选项卡中的箭头按钮可分配系列号。请参阅 详情请参阅分配系列号。必须分配所有未分配的系列号才能从下一道工序退回物料。如果要处理联产品作业，此选项卡不可用。
- 如适用，选择“回冲批次”可回冲其他工序的物料。详情请参阅第 17 页“回冲作业工序的批次物料”。此按钮只在物料是批次控制物料且物料和工序符合回冲时可用。
- 如适用，选择“回冲系列”可回冲其他工序的系列化物料。详情请参阅第 18 页“回冲作业工序的系列化物料”。此按钮只在物料是批次控制物料且物料和工序符合回冲时可用。
- 要从下道工序移动指定的完成物料数量，选择绿色处理按钮。

- 6** 如果要创建新批次，系统将提示您指定批次特性。如果显示“批次特性”表单，指定批次特性。详情请参阅第 57 页“指定批次特性”。

如果为此处理选择“打印标签”参数，则会自动打印标签或打开“标签打印”表单。有关使用“标签打印”表单打印标签的信息，请参阅第 38 页“打印标签”。

报废物料

使用作业移动、结束设备、结束运行、仅限结束运行、结束团队运行作业或团队成员汇报表单可报废工序物料。只有在为此处理选择“允许废料”时，才能报废物料。按照下面的说明对要报废的物料进行排队；实际上在完成处理前，物料不会报废。例如，指定结束运行表单中要报废的物料时，实际上在作业工序停止前，物料不会报废。

报废物料：

- 1 打开作业移动、结束设备、结束运行、仅限结束运行、结束团队运行作业或团队成员汇报表单。
- 2 指定作业或作业后缀。
- 3 选择要报废物料的工序号。
- 4 在“废料”选项卡中，选择“添加”按钮。此选项卡的网格中将添加一个新行。
- 5 在新行中，指定此信息：

数量

指定要报废的数量。

原因

指定报废物料的原因代码。

- 6 或者，如果错误地报废物料，可以删除报废物料记录。请参阅第 25 页“删除报废物料记录”。

设置看板系统

必须定义看板仓库、物料、货位和补货周期后，才能执行看板补货处理。

设置看板系统：

- 1 使用看板设置表单指定看板和补货请求编号的前缀。请参阅第 57 页“指定看板前缀”了解详细信息。
- 2 使用看板仓库表单指定要用于看板物料的看板仓库和定义看板补货物料的暂存货位。请参阅第 31 页“管理看板仓库”了解详细信息。
- 3 使用看板物料表单定义和配置看板物料。请参阅第 30 页“管理看板物料”了解详细信息。
- 4 使用看板货位表单创建看板补货货位。请参阅第 31 页“管理看板货位”了解详细信息。
- 5 使用看板物料货位表单定义看板货位和补货周期明细。请参阅第 22 页“定义看板货位”和第 23 页“定义看板补货周期”了解详细信息。
- 6 使用看板物料货位表单创建看板。请参阅第 21 页“创建看板”了解详细信息。
- 7 使用看板标签打印表单打印已创建看板的条形码标签。请参阅第 37 页“打印看板标签”了解更多信息。

以一般用户身份登录

使用“员工授权”表单可以以一般用户身份登录。作为一般用户，您可以使用“工作中心导航主页”和“工作中心”表单执行处理。在以一般用户身份执行一个完整处理后，需要使用“员工授权”表单重新登录后才能执行另一个处理。为此，只有已选择“处理标志”参数的处理才会视为完整处理。如果清除处理的“处理标志”参数，则在以一般用户身份执行该处理后不会强制重新登录。

- 1 使用未与员工关联的用户帐户登录 **Factory Track**。显示员工授权表单。
- 2 指定您的胸卡 ID 和 PIN 号码。只有在“全局参数”表单上选择“PIN 为必填项”参数时，才需要指定 PIN 号码。
- 3 选择“登录”。

登录后，可以以一般用户身份通过选择“员工授权”表单左上角的关闭按钮结束会话。此关闭按钮只有在“全局参数”表单上选择“允许一般员工结束会话”参数时才可用。

指定看板前缀

使用看板设置表单可指定看板前缀。

指定看板前缀：

- 1 打开看板设置表单。
- 2 指定此信息：
 - 请求前缀
指定用于看板请求编号的前缀。
 - 看板前缀
指定用于看板的前缀。
- 3 单击“保存”。

指定批次特性

使用批次特性表单可指定新创建的批次特性。如果“全局参数”表单上的“输入批次特性”参数值为“总是”或“询问”，则在使用以下其中一个处理创建新批次时会打开批次特性表单：

- 结束设备
- 结束运行
- 结束团队运行作业
- 准时制生产
- 作业移动
- 作业接收
- 生产排产接收
- 团队成员汇报
- 工作集维护

指定批次特性：

- 1 在批次特性表单上，指定此信息：

物料
扫描物料号。

批次
扫描批号。

- 2 在每个特性字段中指定正确的值。
- 3 选择绿色处理按钮。

开始间接任务

使用“开始间接任务”表单可开始间接任务。这些任务不涉及工序数量的完成；示例包括工厂维护和会议。一次只能运行一个间接任务。

开始间接任务：

- 1 打开“开始间接任务”表单。
- 2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有您的用户标识在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。
- 3 在“间接码”字段中，选择要开始的任务的代码。
- 4 要开始选定任务，请选择绿色处理按钮。要关闭表单且不开始任何任务，请选择“关闭”按钮。

使用工作中心表单开始间接任务

只有未启用工作集的员工才能开始间接任务。要向工作集添加间接任务或开始工作集，请参阅“向工作集添加间接任务”或“开始工作集”部分。

要开始间接任务：

- 1 打开“工作中心”表单。
- 2 在表单顶部附近标有人像图标的字段中，指定您的员工 ID。可缺省指定此标识号。
- 3 在表单顶部附近标有工厂图标的字段中，选择工作中心。可缺省指定您的工作中心。
- 4 选择“开始间接任务”。将打开“开始间接任务”表单。使用这些表单可开始任务。请参阅第 58 页“开始间接任务”了解详细信息。

开始作业工序

使用“开始运行”表单可开始单个员工的作业工序。要开始团队作业工序，请参阅第 59 页“开始团队作业工序”。

开始作业工序：

- 1 打开“开始运行”表单。

注意：未拥有正确技能的员工要开始该作业处理时会收到此信息：“该员工对此作业处理没有足够的技能。”。

- 2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。用户标识只在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。
- 3 指定作业、后缀和工序。在“细节”选项卡上的物料号、计量单位、作业状态，以及总数量、报废数量、完成数量和剩余数量。要查看选定作业中每个工序的当前进度，选择“进度”选项卡。指定作业、作业后缀和工序。当选定一项作业/工序时，“细节”选项卡会显示物料号、计量单位、作业状态，以及总数量、报废数量、完成数量和剩余数量。进度选项卡显示选定作业的进度。
- 4 员工可以选择“合并人工和设备时间”复选框，将设备时间报告为此活动的人工时间比率。当 FT Time Track 模块正在执行时，员工可以使用字段“设备比率”来指定比率（当勾选“合并人工和设备时间”时会显示该字段）。
- 5 员工可以为开始一项处理而选择一个“资源 ID”。
 - 如果选中全局参数显示“资源 ID”，仅可以在开始和结束表单中“查看资源 ID”字段。
 - “资源 ID”字段显示在 Syteline 作业工序表单“资源”选项卡上资源组中的资源。
 - 如果选中“仅允许作业资源”参数，员工仅能选择与作业有关的资源。但是，如果未选中“仅允许作业资源”，员工可以输入任何有效的资源。
 - 在勾选“合并人工和数量”时显示“设备资源”字段。
 - “设备资源”字段的下拉列表显示了在 Syteline 作业工序表单“资源”选项卡上资源组中的资源。
- 6 要开始选定工序，请选择绿色处理按钮。要关闭表单且不开始任何工序，请选择“关闭”按钮。

开始团队作业工序

使用“开始团队运行作业”表单可开始团队作业工序。开始团队工序时，所有团队成员将被分配至该工序。要访问“开始团队运行作业”表单，用户必须分配至“管理员”、“团队领导”或“主管”权限组。要开始单个员工的作业工序，请参阅第 58 页“开始作业工序”。

开始团队作业工序：

- 1 打开“开始团队运行作业”表单。

注意：如果“开始团队运行”表单从主页开始，那么表单会对有特定员工的团队执行检查，并填充“团队”和“胸卡”字段。
- 2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。用户标识只在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。
- 3 指定团队名称或团队胸卡 ID。
- 4 指定作业后缀。在“细节”选项卡上的物料号、计量单位、作业状态，以及总数量、报废数量、完成数量和剩余数量。要查看选定作业中每个工序的当前进度，选择“进度”选项卡。指定作业、作业后缀和工序。当选定一项作业/工序时，“细节”选项卡会显示物料号、计量单位、作业状态，以及总数量、报废数量、完成数量和剩余数量。要查看选定作业中每个工序的当前进度，选择“进度”选项卡
- 5 员工可以为开始一项人工处理而选择一个“资源 ID”。
 - 如果“显示资源 ID”全局参数为“真”，仅可以在开始和结束表单中查看“资源 ID”字段。
 - “资源 ID”显示在 Syteline 作业工序表单“资源”选项卡上资源组中的资源。

- 当全局参数仅允许作业资源为“真”，员工仅能选择或输入与作业有关的资源。但是，当全局参数仅允许作业资源为“假”时则可以使用任何有效的资源。
- 6 要开始选定工序，请选择绿色处理按钮。要关闭表单且不开始任何工序，请选择“关闭”按钮。

使用“工作中心”表单开始作业工序、准时制生产、生产排产和准备

只有未启用工作集的员工才能开始作业工序、准时制生产、生产排产或准备活动。要向工作集添加作业工序或准备活动或开始工作集，请参阅“向工作集添加作业工序、准备活动和人工报告”或“开始工作集”部分。

- 1 打开“工作中心”表单。
- 2 在表单顶部附近标有人像图标的字段中，指定您的员工 ID。可缺省指定此标识号。
- 3 在表单顶部附近标有工厂图标的字段中，选择工作中心。可缺省指定您的工作中心。准备开始的工序将显示在“作业列表”选项卡或生产排产/准时制选项卡上。
- 4 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有在清除工作中心启用弹出参数且您的用户标识对“用户扩展”表单具有适当的授权时，才能修改日期和时间。
- 5 从“作业列表”选项卡或“生产排产/准时制”选项卡中选择工序。
- 6 选择“开始运行”、“开始准时制”或“开始准备”。

如果清除“工作中心启用弹出”参数，将开始工序。

如果选中“工作中心启用弹出”参数，将打开开始运行、开始准时制、开始生产排产或开始准备表单。使用这些表单可开始工序或活动。请参阅第 58 页“开始作业工序”、第 60 页“开始准时制生产订单”、第 64 页“开始生产排产”或第 64 页“开始准备活动”了解详细信息。

开始准时制生产订单

使用“开始准时制”表单可报告准时制生产订单的时间。只有在未实施 Time Track 模块时，才能使用“开始准时制生产”表单。

开始准时制生产订单：

- 1 打开“开始准时制”表单。
- 2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有您的用户标识在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。
- 3 指定此信息：

物料

扫描物料号。物料说明和计量单位显示在“明细”选项卡上。

仓库

选择仓库。

工作中心

选择工作中心。

班次

选择班次。

- 4 要开始准时制生产，选择绿色处理按钮。

开始报告项目的人工时数

- 1 打开“项目人工开始”表单。
- 2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有您的用户标识在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。
- 3 指定此信息：

项目

指定项目号。项目名称、客户、开始日期和项目类型显示在“明细”选项卡上。

任务

选择任务。

成本码

选择成本码。

- 4 要开始报告项目的人工时数，选择绿色处理按钮。要关闭表单且不报告人工时数，请选择“关闭”按钮。

使用“工作中心”表单开始报告项目的人工时数

只有未启用工作集的员工才能开始报告项目的人工时数。要向工作集添加项目人工或开始工作集，使用“工作集维护”表单。选择“维护”可打开此表单。请参阅第 11 页“管理工作集”了解详细信息。

开始报告项目的人工时数：

- 1 打开“工作中心”表单。
- 2 在表单顶部附近标有人像图标的字段中，指定您的员工 ID。可缺省指定此标识号。
- 3 在表单顶部附近标有工厂图标的字段中，选择工作中心。可缺省指定您的工作中心。准备开始的项目将显示在“项目人工”选项卡上。
- 4 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有在清除“工作中心启用弹出”参数且您的用户标识对“用户扩展”表单具有适当的授权时，才能修改日期和时间。
- 5 从“项目人工”选项卡中选择工序。
- 6 指定此信息：

项目

指定项目号。项目名称、客户、开始日期和项目类型显示在“明细”选项卡上。

任务

选择任务。

成本码

选择成本码。

7 选择“开始运行”。

如果清除“工作中心启用弹出”参数，将开始工序。

如果选中“工作中心启用弹出”参数，将打开“开始项目人工”表单。使用“开始项目人工”表单可开始工序。请参阅第 51 页“报告项目的人工时数”了解详细信息。

开始报告服务单的人工时数

1 打开“项目人工开始”表单。

2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有您的用户标识在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。

3 指定此信息：

项目

指定项目号。项目名称、客户、开始日期和项目类型显示在“明细”选项卡上。

任务

选择任务。

成本码

选择成本码。

4 要开始报告项目的人工时数，选择绿色处理按钮。要关闭表单且不报告人工时数，请选择“关闭”按钮。

使用“工作中心”表单开始报告服务单的人工时数

只有未启用工作集的员工才能开始报告服务单的人工时数。要向工作集添加服务单人工或开始工作集，使用“工作集维护”表单。选择“维护”可打开此表单。请参阅第 11 页“管理工作集”了解详细信息。

开始报告服务单的人工时数：

1 打开“工作中心”表单。

2 在表单顶部附近标有人像图标的字段中，指定您的员工 ID。可缺省指定此标识号。

3 在表单顶部附近标有工厂图标的字段中，选择工作中心。可缺省指定您的工作中心。准备开始的服务单将显示在“服务人工”选项卡上。

4 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有在清除“工作中心启用弹出”参数且您的用户标识对“用户扩展”表单具有适当的授权时，才能修改日期和时间。

5 从“服务人工”选项卡中选择工序。

6 指定此信息：

合作伙伴 ID

指定合作伙伴号。

SRO

指定要报告时数的服务单。

行
扫描要发放的物料物料号。

工序
选择一道工序。

7 选择“开始运行”。

如果清除“工作中心启用弹出”参数，将开始工序。

如果选中“工作中心启用弹出”参数，将打开“开始服务人工”表单。使用“开始服务人工”表单可开始工序。

开始设备工序

使用“启动设备时间”表单可开始作业的设备工序。

开始作业工序：

- 1 打开“启动设备时间”表单。
- 2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有当用户标识在“用户扩展”表单上具有适当的授权时，用户才能修改日期和时间。
- 3 指定作业、作业后缀和工序。当选定一项作业/工序时，“细节”选项卡会显示物料号、计量单位、作业状态，以及总数量、报废数量、完成数量和剩余数量。要查看选定作业中每个工序的当前进度，选择“进度”选项卡。
- 4 在开始一项人工处理时，员工可以使用新字段“设备资源”来指定一个资源。
 - “设备资源”字段的下拉列表显示了在 Syteline 作业工序表单“资源”选项卡上资源组中的资源。
- 5 “细节”选项卡显示与工序相关的数据。该选项卡显示物料信息、工作中心、作业/工序数量信息和其他作业信息。
- 6 要开始选定工序，请单击绿色处理按钮。要关闭表单且开始任何工序，请单击“关闭/退出”按钮。

使用“工作中心”表单开始设备工序

只有未启用工作集的员工才能开始设备工序。要向工作集添加设备工序，使用“工作集维护”表单。选择“维护”可打开此表单。请参阅第 11 页“管理工作集”了解详细信息。

开始设备工序：

- 1 打开“工作中心”表单。
- 2 在表单顶部附近标有人像图标的字段中，指定您的员工 ID。可缺省指定此标识号。
- 3 在表单顶部附近标有工厂图标的字段中，选择工作中心。可缺省指定您的工作中心。准备开始的工序将显示在“作业列表”选项卡上。
- 4 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有在清除“工作中心启用弹出”参数且您的用户标识对“用户扩展”表单具有适当的授权时，才能修改日期和时间。

5 从“作业列表”选项卡中选择工序。

6 选择“启动设备”。

如果清除“工作中心启用弹出”参数，将开始工序。

如果选中“工作中心启用弹出”参数，将打开“启动设备”表单。使用“启动设备”表单可开始工序。请参阅第 63 页“开始设备工序”了解详细信息。

开始生产排产

使用“开始生产排产”表单可报告生产排产的时间。只有在未实施 Time Track 模块时，才能使用“开始生产排产”表单。

要开始生产排产：

1 打开“开始生产排产”表单。

2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有您的用户标识在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。

3 指定此信息：

物料

扫描物料。

排产

选择生产排产。

工作中心

选择工作中心。

工序

选择一道工序。

注意：

- 如果未指定生产排产并且员工点击“提交”按钮，应用会显示此信息：“请输入一个有效计划”。
- 如果未指定工作中心和工序并且员工点击“提交”按钮，应用会显示此信息：“需要输入工序”。另外，该表单会验证工作中心的值，如果未指定值，应用会显示此信息：“工作中心输入为必填项，请输入一个有效的工作中心”。

4 要开始生产排产，请选择绿色处理按钮。

开始准备活动

使用开始准备表单可开始作业准备活动。准备活动是生产工作开始前作业/工序需要完成的初始任务。

开始准备活动：

1 打开“开始准备”表单。

2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。用户标识只在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。

- 3 指定作业、作业后缀和工序。当选定一项作业/工序时，“细节”选项卡会显示物料号、计量单位、作业状态，以及总数量、报废数量、完成数量和剩余数量。要查看选定作业中每个工序的当前进度，选择“进度”选项卡。
- 4 员工可以选择“合并人工和设备时间”复选框，将设备时间报告为此活动的人工时间比率。当 **FT Time Track** 模块正在执行时，员工可以使用字段“设备比率”来指定比率（当勾选“合并人工和设备时间”时会显示该字段）。
- 5 员工可以为开始一项人工处理而选择一个“资源 ID”。
 - 如果选中全局参数“显示资源 ID”，仅可以在开始和结束表单中查看资源 ID 字段。
 - “资源 ID”字段显示在 **Syteline** 作业工序表单“资源”选项卡上资源组中的资源。
 - 如果选中仅允许作业资源参数，员工仅能选择与作业有关的资源。但是，如果未选中仅允许作业资源，员工可以输入任何有效的资源。
 - “设备资源”字段的下拉列表显示了在 **Syteline** 作业工序表单“资源”选项卡上资源组中的资源。
- 6 要开始选定准备活动，请选择绿色处理按钮。要关闭表单且不开始准备活动，请选择“关闭”按钮。

开始工作集

开始工作集可开始其所有工序、任务、活动、项目和服务人工。

开始工作集：

- 1 打开“工作集维护”表单。
- 2 在“类型”字段中，选择“员工”或“团队”。
- 3 指定您的团队或胸卡 ID。
- 4 要查看与指定团队或胸卡 ID 关联的工作集，选择“刷新工作集”。工作集中的工序和任务显示在“工作集”选项卡的网格中。
- 5 要开始工作集，选择“全部开始”。

使用“工作中心”表单开始工作集

只有启用工作集的员工才能开始工作集。

开始工作集：

- 1 打开“工作中心”表单。
- 2 在表单顶部附近标有人像图标的字段中，指定您的员工 ID。可缺省指定此标识号。
- 3 在表单顶部附近标有工厂图标的字段中，选择工作中心。可缺省指定您的工作中心。
- 4 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有在清除“工作中心启用弹出”参数且您的用户标识对“用户扩展”表单具有适当的授权时，才能修改日期和时间。
- 5 选择“开始”。

如果清除“工作中心启用弹出”参数，将开始工作集。

如果选中“工作中心启用弹出”参数，将打开“工作集维护”表单。使用“工作集维护”表单可开始工作集。请参阅第 11 页“管理工作集”了解详细信息。

停止工作集

停止整个工作集后，将无法报告额外的完成数量或报废数量。要为工序报告额外的完成数量或报废数量，必须单个停止工序。

要停止工作集中的单个作业，请参阅第 66 页“停止工作集中的单个作业”。

- 1 打开“工作集维护”表单。
- 2 在“类型”字段中，选择“员工”或“团队”。
- 3 指定您的团队或胸卡 ID。
- 4 要查看与指定团队或胸卡 ID 关联的工作集，选择“刷新工作集”。工作集中的工序、任务、活动和服务人工显示在“工作集”选项卡的网格中。
- 5 选择“全部结束”。将停止工作集及其所有工序、任务、活动和服务人工。

停止工作集中的单个作业

停止工作集中的单个作业：

- 1 打开“工作集维护”表单。
- 2 在“类型”字段中，选择“员工”或“团队”。
- 3 指定您的团队或胸卡 ID。
- 4 要查看与指定团队或胸卡 ID 关联的工作集，选择“刷新工作集”。工作集中的工序和任务显示在“工作集”选项卡的网格中。
- 5 在“工作集”选项卡中，选择要停止的工序或任务。
- 6 选择“结束”。如适用，将显示“输入数量”表单。
- 7 如适用，在“输入数量”表单中指定此信息：

正常

为选定工序指定完成物料数量。

已移动

指定要移到下道工序的完成物料数量。

报废

指定要报废的物料数量。

原因代码

指定报废物料的原因代码。

- 8 选择“结束”。如果要创建新批次，系统将提示您指定批次特性。如果显示“批次特性”表单，指定批次特性。详情请参阅第 57 页“指定批次特性”。

停止间接任务

使用“结束间接任务”表单可停止间接任务。

停止间接任务：

- 1 打开“结束间接任务”表单。将显示运行间接任务的代码，以及任务开始时间和历经时间。
注意：如果“结束间接”表单从主页开始，那么表单会从员工的开始间接记录来设置间接代码的缺省值。如果未找到开始记录，表单会显示此信息：“员工：xxx 没有正在运行的间接处理”带有一个确定按钮。员工单击按钮时即会关闭表单。
- 2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有您的用户标识在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。
- 3 要停止间接任务，选择绿色处理按钮。要关闭表单且不停止间接任务，请选择“关闭”按钮。

停止作业工序

使用“结束运行”表单可停止作业工序。停止作业工序时，可报告完成数量和移动数量、报废物料并分配批号和系列号。要为尚未开始的作业工序执行这些活动，使用“仅限结束运行”表单。

注意：“仅限结束运行”表单是一个仅限 **Time Track** 的表单。

停止作业工序：

- 1 打开“结束运行”表单。
注意：如果结束运行表单从主页开始，那么表单会从员工的开始运行记录来设置作业字段的缺省值。如果未找到开始记录，表单会显示此信息：“员工：xxx 没有正在运行的处理”带有一个确定按钮。员工单击按钮时即会关闭表单。
- 2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有您的用户标识在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。
- 3 指定作业或作业后缀。系统将显示物料号、计量单位、仓库和作业状态，以及总数量、报废数量、完成数量和剩余数量。要查看选定作业中每个工序的当前进度，选择“进度”选项卡。
- 4 选择要停止的工序号。系统将显示执行工序的工作中心以及工序开始时间和历经时间。
- 5 指定或审阅此信息：

正常

为选定工序指定完成物料数量。

已移送

指定要移到下道工序的完成物料数量。此值可缺省指定。如果实施了 **Time Track** 且这是订单的最后工序，此字段不可用。

完成工序

如果要完成此工序，选择此复选框。此复选框只有在为此处理选择“允许工序完成”时可用。

关闭作业

如果要完成此工序且它是此作业的最后工序，选择此复选框。此复选框只有在未实施 **Time Track** 且为该处理选择“允许结束作业”时可用。

合并人工和设备时间

选中此复选框可将设备时间作为此工序的人工时间比报告。清除此复选框可在单独处理中手动报告设备时间。如果实施了 Infor Factory Track 中的 Time Track 模块，只有在为“员工类型”表单中的员工类型选中“合并人工和设备时间”复选框时，此复选框才可用。

设备比率

此字段只在选中“合并人工和设备时间”和实施 inInfor Track 中的 Time Track 模块时显示。指定一个设备比率。设备比率决定将为设备报告哪一部分报告人工时间。例如，比率“0.5”将为设备报告一半的报告人工时间。如果未实施 Time Track 模块但选中了“合并人工和设备时间”复选框，此字段不可用且设备时间与人工时间的比率将报告为一比一。

资源 ID

如果选中了“合并人工和设备时间”复选框，员工可以选择“资源 ID”来开始人工处理。

- 如果选中“显示资源 ID”，仅可以在开始和结束表单中查看“资源 ID”字段。
- “资源 ID”显示在 Syteline 作业工序表单“资源”选项卡上资源组中的资源。
- 如果选中“仅允许作业资源”参数，员工仅能选择与作业有关的资源。但是，如果未选中“仅允许作业资源”，员工可以输入任何有效的资源。
- 系统会显示“设备资源”字段，且该值是基于“资源 ID”字段的有效性。

货位

如适用，指定将接收已完成物料的上架货位。此字段只在以下情况可用：

- 选择作业的最后工序
- 已为此处理选择“上架”参数
- 且未实施 Time Track

发至父级

选择“是”将已完成物料从此子部件作业发至其父级作业。此字段只在以下情况显示：

- 在“通用 MES_作业移动参数”表单中选择“发至父级作业的提示”
- 父级作业定义为已完成物料的目标
- 这是此子部件的最后一个工序

目标货箱

选中此复选框可将已完成物料发至货箱。此复选框只有在未实施 Time Track 模块且这是最后工序时显示。

货箱

扫描要将已完成物料发至的货箱。或者，留空可生成一个新的货箱号。此字段只有在选中“至货箱”复选框时显示。

- 如适用，使用“细节”选项卡显示与工序相关的数据。该选项卡显示已接受的工序数量。
- 如适用，使用“废料”选项卡报废物料。详情请参阅第 56 页“报废物料”。只有在为此处理选择“允许废料”时，此选项卡才可用。
- 如适用，在“批次/系列”选项卡中指定批号。如果需要回冲或已实施 Time Track，“批次/系列”选项卡不可用。

- 如适用，选择批次/系列选项卡中的箭头按钮可分配系列号。详情请参阅第 16 页“分配系列号”。必须分配所有未分配的系列号才能停止工序。如果需要回冲或已实施 Time Track，“批次/系列”选项卡不可用。
- 如适用，选择“回冲批次”可回冲其他工序的物料。详情请参阅第 17 页“回冲作业工序的批次物料”。此按钮只在物料是批次控制物料且物料和工序符合回冲时可用。
- 如适用，选择“回冲系列”可回冲其他工序的系列化物料。详情请参阅第 18 页“回冲作业工序的系列化物料”。此按钮只在物料是批次控制物料且物料和工序符合回冲时可用。
- 要停止选定工序，选择绿色处理按钮。

如果要创建新批次，系统将提示您指定批次特性。如果显示“批次特性”表单，指定批次特性。详情请参阅第 57 页“指定批次特性”。

如果为此处理选择“打印标签”参数，则会自动打印标签或打开“标签打印”表单。有关使用“标签打印”表单打印标签的信息，请参阅第 38 页“打印标签”。

停止团队作业工序

使用“结束团队运行作业”表单可停止团队作业工序。停止作业工序时，可报告完成数量和移动数量、报废物料并分配批号和系列号。要访问“结束团队运行作业”表单，您必须分配至“管理员”、“团队领导”或“主管”权限组。要停止单个员工的作业工序，请参阅第 67 页“停止作业工序”。

停止作业工序：

- 1 打开“结束团队运行作业”表单。

注意：如果结束团队运行表单从主页开始，那么表单会设置员工的作业字段的缺省值。如果未找到开始记录，表单会显示此信息：“员工：xxx 没有正在运行的处理”带有一个确定按钮。员工单击按钮时即会关闭表单。

- 2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有您的用户标识在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。
- 3 指定团队名称或团队胸卡 ID。
- 4 指定作业或作业后缀。系统将显示物料号、计量单位、仓库和作业状态，以及总数量、报废数量、完成数量和剩余数量。要查看选定作业中每个工序的当前进度，选择“进度”选项卡。
- 5 选择要停止的工序号。系统将显示执行工序的工作中心以及工序开始时间和历经时间。
- 6 指定或审阅此信息：

正常

为选定工序指定完成物料数量。

已移动

指定要移到下道工序的完成物料数量。此值可缺省指定。如果实施了 Time Track 且这是订单的最后工序，此字段不可用。

完成工序

如果要完成此工序，选择此复选框。此复选框只有在为此处理选择“允许工序完成”时可用。

关闭作业

如果要完成此工序且它是此作业的最后工序，选择此复选框。此复选框只有在为此处理选择“允许结束作业”时可用。

合并人工和设备时间

选中此复选框可将设备时间作为此工序的人工时间比报告。清除此复选框可在单独处理中手动报告设备时间。如果实施了 Infor Factory Track 中的 Time Track 模块，只有在为“团队维护”表单中的团队选中“合并人工和设备时间”复选框时，此复选框才可用。

设备比率

此字段只在选中“合并人工和设备时间”和实施 inInfor Track 中的 Time Track 模块时显示。指定一个设备比率。设备比率决定将为设备报告哪一部分报告人工时间。例如，比率“0.5”将为设备报告一半的报告人工时间。如果未实施 Time Track 模块但选中了“合并人工和设备时间”复选框，此字段不可用且设备时间与人工时间的比率将报告为一比一。

资源 ID

如果选中了“合并人工和设备时间”复选框，员工可以选择“资源 ID”来开始人工处理。

- 如果选中“显示资源 ID”，仅可以在开始和结束表单中查看“资源 ID”字段。
- “资源 ID”显示在 Syteline 作业工序表单“资源”选项卡上资源组中的资源。
- 如果选中“仅允许作业资源”参数，员工仅能选择与作业有关的资源。但是，如果未选中“仅允许作业资源”，员工可以输入任何有效的资源。
- 系统会显示“设备资源”字段，且该值是基于“资源 ID”字段的有效性。

注意：

- 当完成团队运行时，“资源 ID”会纳入开始运行的团队中首名成员的记录。
- 该“资源 ID”按照的逻辑与数量记录的逻辑相同。

货位

如适用，指定将接收已完成物料的上架货位。此字段只有在选择作业的最后工序且为此处理选择“上架”参数时可用。

- 如适用，使用“细节”选项卡显示与工序相关的数据。该选项卡显示已接受的工序数量。
- 如适用，使用“废料”选项卡报废物料。详情请参阅第 56 页“报废物料”。只有在为此处理选择“允许废料”时，此选项卡才可用。
- 如适用，在“批次/系列”选项卡中指定批号。
- 如适用，选择“批次/系列”选项卡中的箭头按钮可分配系列号。详情请参阅第 16 页“分配系列号”。必须分配所有未分配的系列号才能停止工序。
- 要停止选定工序，选择绿色处理按钮。

如果要创建新批次，系统将提示您指定批次特性。如果显示“批次特性”表单，指定批次特性。详情请参阅第 57 页“指定批次特性”。

使用“工作中心”表单停止作业工序、间接任务、设备工序和准备活动

只有未启用工作集的员工才能停止工序、准时制生产、生产排产、任务、活动、项目或服务人工报告。要停止工作集，请参阅第 77 页“使用工作中心停止工作集”。

如果清除“工作中心启用弹出”参数，在停止工序时，系统不会提示您报告完成数量。要报告完成数量，请参阅“报告完成数量”部分。

停止工序、任务或活动：

- 1 打开“工作中心”表单。
- 2 在表单顶部附近标有人像图标的字段中，指定您的员工 ID。可缺省指定此标识号。
- 3 在表单顶部附近标有工厂图标的字段中，选择工作中心。可缺省指定您的工作中心。正在运行的工序、任务和活动显示在“活动处理”选项卡上。
- 4 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有在清除“工作中心启用弹出”参数且您的用户标识对“用户扩展”表单具有适当的授权时，才能修改日期和时间。
- 5 从“活动处理”选项卡中选择工序、任务或活动。
- 6 选择“结束”。

如果清除“工作中心启用弹出”参数，将停止工序、任务、活动或人工报告。

如果选中“工作中心启用弹出”参数，将打开“结束运行”、“终止准时制”、“结束生产排产”、“结束间接任务”、“结束准备”、“项目人工停止”或“服务人工停止”表单。使用这些表单可停止工序、任务或活动。请参阅第 67 页“停止作业工序”、第 71 页“停止准时制生产订单”、第 74 页“停止生产排产”、第 67 页“停止间接任务”、第 76 页“停止准备活动”、第 51 页“报告项目的人工时数”或第 51 页“报告服务单的人工时数”了解详细信息。

停止准时制生产订单

使用“终止准时制”表单可停止准时制生产。停止准时制生产时，可报告完成数量并分配批号和系列号。

停止准时制生产：

- 1 打开“终止准时制”表单。
- 2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有您的用户标识在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。
- 3 指定此信息：

物料

扫描物料号。物料说明和计量单位显示在“明细”选项卡上。

完成数量

指定完成物料的数量。

仓库

选择仓库。

工作中心

选择工作中心。

班次

选择班次。

目标货箱

选中此复选框可将已完成物料发至货箱。

货箱

扫描要将已完成物料发至的货箱。或者，留空可生成一个新的货箱号。此字段只有在选中“至货箱”复选框时显示。

- 如适用，在“批次/系列”选项卡中指定批号。如果需要回冲或已实施 Time Track，“批次/系列”选项卡不可用。
- 如适用，选择“批次/系列”选项卡中的箭头按钮可分配系列号。详情请参阅分配系列号。必须分配所有未分配的系列号才能停止工序。如果需要回冲或已实施 Time Track，“批次/系列”选项卡不可用。
- 如适用，选择“回冲批次”可回冲其他工序的物料。详情请参阅回冲作业工序的批次物料。此按钮只在物料是批次控制物料且物料和工序符合回冲时可用。
- 如适用，选择“回冲系列”可回冲其他工序的系列化物料。详情请参阅回冲作业工序的系列化物料。此按钮只在物料是批次控制物料且物料和工序符合回冲时可用。
- 要停止准时制生产，选择绿色处理按钮。

如果要创建新批次，系统将提示您指定批次特性。如果显示“批次特性”表单，指定批次特性。详情请参阅指定批次特性。

- 4 如果在“处理设置”表单上选择“打印标签”参数，则会自动打印标签或打开“标签打印”表单。有关使用“标签打印”表单打印标签的信息，请参阅打印标签。

停止报告项目的人工时数

- 1 打开“项目人工结束”表单。

注意：如果从主页访问“终止项目人工”表单，那么表单会为要求的员工填充所有作业字段。如果未找到开始记录，应用会显示此信息：“员工：xxx 没有正在运行的项目人工处理”带有一个确定按钮。

- 2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有您的用户标识在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。
- 3 指定此信息：

项目

指定项目号。项目名称、客户、开始日期和项目类型显示在“明细”选项卡上。

任务

选择任务。

成本码

选择成本码。

付款类型

选择用于报告时数的付款类型：

- “常规”
- “加班”
- “双班”

- 4 要停止报告项目的人工时数，选择绿色处理按钮。要关闭表单且不报告人工时数，请选择“关闭”按钮。

停止报告服务单的人工时数

- 1 打开“项目人工结束”表单。
- 2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有您的用户标识在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。
- 3 指定此信息：

项目
指定项目号。项目名称、客户、开始日期和项目类型显示在“明细”选项卡上。

任务
选择任务。

成本码
选择成本码。

付款类型
选择用于报告时数的付款类型：

 - “常规”
 - “加班”
 - “双班”
- 4 要停止报告项目的人工时数，选择绿色处理按钮。要关闭表单且不报告人工时数，请选择“关闭”按钮。

停止设备工序

使用“结束设备”表单可停止作业的设备工序。停止设备工序时，可报告完成数量和移动数量、报废物料并分配批号和系列号。

停止设备作业：

- 1 打开“结束设备”表单。

注意：如果“结束设备”表单从主页开始，那么表单会从员工的开始设备记录来设置作业字段的缺省值。如果未找到开始记录，表单会显示此信息：“员工：xxx 没有正在运行的处理”带有一个确定按钮。员工单击按钮时即会关闭表单。
- 2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有您的用户标识在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。
- 3 指定作业或作业后缀。系统将显示物料号、计量单位、仓库和作业状态，以及总数量、报废数量、完成数量和剩余数量。要查看选定作业中每个工序的当前进度，选择“进度”选项卡。
- 4 选择要停止的工序号。系统将显示执行工序的工作中心以及工序开始时间和历经时间。
- 5 指定或审阅此信息：

正常
为选定工序指定完成物料数量。

已移动

指定要移到下道工序的完成物料数量。此值可缺省指定。如果实施了 **Time Track** 且这是订单的最后工序，此字段不可用。

完成工序

如果要完成此工序，选择此复选框。此复选框只有在为此处理选择“允许工序完成”时可用。

关闭作业

如果要完成此工序且它是此作业的最后工序，选择此复选框。此复选框只有在未实施 **Time Track** 且为该处理选择“允许结束作业”时可用。

资源 ID

员工可以为开始一项人工处理而选择一个“资源 ID”。

- 如果选中“显示资源 ID”，仅可以在开始和结束表单中查看“资源 ID”字段。
- “资源 ID”显示在 **Syteline** 作业工序表单“资源”选项卡上资源组中的资源。
- 系统会显示“设备资源”字段，且该值是基于“资源 ID”字段的有效性。

货位

如适用，指定将接收已完成物料的上架货位。此字段只在以下情况可用：

- 选择作业的最后工序
- 已为此处理选择“上架”参数
- 且未实施 **Time Track**
- 如适用，使用“细节”选项卡显示与工序相关的数据。该选项卡显示已接受的工序数量。
- 如适用，使用“废料”选项卡报废物料。详情请参阅第 56 页“报废物料”。只有在为此处理选择“允许废料”时，此选项卡才可用。
- 如适用，在“批次/系列”选项卡中指定批号。如果已实施 **Time Track**，“批次/系列”选项卡不可用。
- 如适用，选择批次/系列选项卡中的箭头按钮可分配系列号。详情请参阅第 16 页“分配系列号”。必须分配所有未分配的系列号才能停止工序。如果已实施 **Time Track**，“批次/系列”选项卡不可用。
- 要停止选定工序，选择绿色处理按钮。

如果要创建新批次，系统将提示您指定批次特性。如果显示“批次特性”表单，指定批次特性。详情请参阅第 57 页“指定批次特性”。

停止生产排产

使用“终止生产排产”表单可停止生产排产。停止生产排产时，可报告完成数量并分配批号和系列号。

停止生产排产：

- 1 打开“终止生产排产”表单。
- 2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有您的用户标识在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。
- 3 指定此信息：

物料

扫描物料号。

排产

选择生产排产。

工作中心

选择工作中心。

工序

选择一道工序。

班次

选择班次。

目标货箱

选中此复选框可将已完成物料发至货箱。

货箱

扫描要将已完成物料发至的货箱。或者，留空可生成一个新的货箱号。此字段只有在选中“至货箱”复选框时显示。

可接受数量

指定完成物料的数量。

报废数量

如适用，指定报废物料的数量。

报废原因

选择报废物料的原因。此字段只在要报废物料时显示。

注意：

- 如果从主页开始访问“终止生产排产”表单，那么表单会为要求的员工填充“物料”、“排产”、“工作中心”和“工序”字段。如果未找到开始记录，应用会显示此信息：“员工：xxx 没有正在运行的生产排产人工处理”带有一个确定按钮。
 - 如果在非 Time Track 模式下访问“终止生产排产”表单，那么表单会在 ERP 中为要求的员工的班次填充“班次”字段。在 Time Track 模式下访问表单时不显示“班次”字段。如果已写入或已提交记录，会使用标准 Time Track 规则来决定班次，并在 Time Track 人工表中记录人工时间。如果已将人工写入 Syteline，使用缺省/通用班次的标准 Time Track 规则必须用于通过 Syteline “班次”。
- 4 如适用，在“批次/系列”选项卡中指定批号。如果需要回冲或已实施 Time Track，“批次/系列”选项卡不可用。
 - 5 如适用，选择“批次/系列”选项卡中的箭头按钮可分配系列号。详情请参阅第 16 页“分配系列号”。必须分配所有未分配的系列号才能停止工序。如果需要回冲或已实施 Time Track，“批次/系列”选项卡不可用。
 - 6 如适用，选择“回冲批次”可回冲其他工序的物料。详情请参阅第 17 页“回冲作业工序的批次物料”。此按钮只在物料是批次控制物料且物料和工序符合回冲时可用。
 - 7 如适用，选择“回冲系列”可回冲其他工序的系列化物料。详情请参阅第 18 页“回冲作业工序的系列化物料”。此按钮只在物料是批次控制物料且物料和工序符合回冲时可用。
 - 8 要停止生产排产，选择绿色处理按钮。

- 9 如果要创建新批次，系统将提示您指定批次特性。如果显示“批次特性”表单，指定批次特性。详情请参阅第 57 页“指定批次特性”。
- 10 如果在“处理设置”表单上选择“打印标签”参数，则会自动打印标签或打开“标签打印”表单。有关使用“标签打印”表单打印标签的信息，请参阅第 38 页“打印标签”。

停止准备活动

使用“结束准备”表单可停止作业准备活动。准备活动是生产工作开始前工序需要完成的初始任务。

停止准备活动：

- 1 打开“结束准备”表单。

注意：如果结束准备表单从主页开始，那么表单会从员工的开始准备记录来设置作业字段的缺省值。如果未找到开始记录，表单会显示此信息：“员工：xxx 没有正在运行的准备处理”带有一个确定按钮。员工单击按钮时即会关闭表单。

- 2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有您的用户标识在“用户扩展”表单上具有适当的授权才能修改日期和时间。
- 3 指定作业或作业后缀。显示物料号和说明。
- 4 选择要停止的准备活动的工序号。系统将显示执行工序的工作中心以及准备活动开始时间和历经时间。
- 5 如适用，选择“合并人工和设备时间”可将设备时间报告为此活动的人工时间比率。清除此复选框可在单独处理中手动报告设备时间。如果实施了 Infor Factory Track 中的 Time Track 模块，只有在为“员工类型”表单中的员工类型选中合并人工和设备时间复选框时，此复选框才可用。
- 6 如适用，指定一个设备比率。只有在选中“合并人工和设备时间”且实施了 Infor Factory Track 中的 Time Track 模块时，才会显示“设备比率”字段。设备比率决定将为设备报告哪一部分报告人工时间。例如，比率“0.5”将为设备报告一半的报告人工时间。如果未实施 Time Track 模块但选中了“合并人工和设备时间”复选框，此字段不可用且设备时间与人工时间的比率将报告为一比一。
- 7 如果选中了“合并人工和设备时间”复选框，员工可以选择“资源 ID”来开始人工处理。
 - 如果选中“显示资源 ID”，可以在结束表单中仅查看“资源 ID”字段。
 - “资源 ID”显示在 Syteline 作业工序表单“资源”选项卡上资源组中的资源。
 - 如果选中“仅允许作业资源”参数，员工仅能选择与作业有关的资源。但是，如果未选中“仅允许作业资源”，员工可以输入任何有效的资源。
 - 系统会显示“设备资源”字段，且该值是基于“资源 ID”字段的有效性。
- 8 要停止选定活动，选择绿色处理按钮。要关闭表单且不停止任何活动，请选择“关闭”按钮。

停止其他报告日期开始的处理

使用“主管人工停止”表单可停止处理，包括在其他报告日期开始的处理。只有主管和管理员有权使用此表单。

- 1 打开“主管人工停止”表单。

- 2 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。
- 3 从“活动处理”列表中选择处理。
- 4 要停止处理，选择“结束”。要删除处理，选择“删除”。

使用“工作中心”表单停止工作集

只有启用工作集的员工才能停止工作集。如果从“工作中心”表单停止工作集，系统不会提示您报告附加完成数量。使用“报告数量”按钮可在停止工作集前报告完成数量。要停止工作集中的单个工序、任务或活动且不停止整个工作集，选择“维护”。请参阅第 11 页“管理工作集”了解有关停止工作集中单个工序、任务或活动的详细信息。

停止工作集：

- 1 打开“工作中心”表单。
- 2 在表单顶部附近标有人像图标的字段中，指定您的员工 ID。可缺省指定此标识号。
- 3 在表单顶部附近标有工厂图标的字段中，选择工作中心。可缺省指定您的工作中心。正在运行的工作集中的工序、任务和活动显示在“活动处理”选项卡上。
- 4 或者，指定为此处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有在清除“工作中心启用弹出”参数且您的用户标识对“用户扩展”表单具有适当的授权时，才能修改日期和时间。
- 5 选择“全部结束”。

如果清除“工作中心启用弹出”参数，将停止工作集。

如果选中“工作中心启用弹出”参数，将打开“工作集维护”表单。使用“工作集维护”表单可停止工作集。请参阅第 11 页“管理工作集”了解详细信息。

使用准时制生产满足看板补货请求

使用“看板准时制补货”表单可使用准时制生产满足看板补货请求。

使用准时制生产满足看板补货请求：

- 1 打开“看板准时制补货”表单。
- 2 在“补货货位”字段中，选择生产准时制生产物料的工作区域。在补货请求网格中，将显示选定货位状态为“已申请”或“暂存”的所有看板准时制生产补货请求。
- 3 在网格中，选择要满足的请求。系统将显示请求编号、工作中心货位和看板货位。
- 4 要满足请求，选择绿色处理按钮。如果为此处理选择“创建看板接收”参数，则将在看板货位接收物料，且请求状态将更改为“已关闭”。如果清除此参数，则必须在单独的处理中接收物料，且请求状态将更改为“暂存”。如果为此处理选择“打印标签”参数，则会打开“标签打印”表单。请参阅第 38 页“打印标签”了解有关打印标签的信息。要关闭表单且不满足任何请求，请选择“关闭”按钮。

使用工作中心 UI 表单

员工可使用“工作中心”表单执行日常人工活动。该表单可配置为在特定的员工登入 **Infor Shop Floor** 时自动公开。有关详细信息，请参阅：设置自动加载的表单。此表单有两组不同的按钮：一组用于启用工作集的员工，另一组用于未启用工作集的员工。恰当的按钮集配置根据员工类型的配置而进行显示。

打开表单的员工的名称将显示在表单顶部。员工可使用标有工厂图标的字段选择工作中心。系统将缺省选择与员工 ID 关联的工作中心。

“作业列表”选项卡显示准备为选定工作中心开始的工序。员工可使用“筛选/排序”选项卡中的选项排序和筛选此列表中显示的作业。系统将为每个作业显示此信息：

- 作业号
- 作业后缀
- 工序号
- 物料号
- 物料说明
- 合数量
- 完成的数量
- 报废数量
- 工作中心
- 资源组
- 资源
- 闲置时间
- 排产

增强了工作中心功能，以显示已排产或已由 **Syteline** 排产器处理的作业。增强了工作中心 UI 中的“筛选器/排序”选项卡，以通过选定的“资源组”或“资源”，启用作业数据的筛选和排序功能。

“资源组”和“资源”字段允许员工在作业列表选项卡中，设置显示数据的筛选器。选择一个资源组或资源，并单击“按限制组”或“按资源”按钮来筛选作业列表。如果资源间隔参数为特定值，则会显示此间隔中所有在未来日期上的已排产作业。如果未选中此参数，则会显示所有已排产作业。此功能与 **Syteline** 顺序表单中的“发送间隔”参数相似。

使用“按资源组”按钮来显示页头中所选的资源组作业。

使用“按资源”按钮来显示页头中所选的资源作业。

注意：如果未选中“资源组”或“资源”，则不会显示任何作业。

使用“应用筛选器/按工作中心排序”按钮来显示页头中特定于工作中心的作业。

员工可使用“筛选/排序”选项卡中的选项来对排序和筛选作业。

- “资源组”和“资源”按钮允许员工在“作业列表”选项卡中对显示的数据进行筛选。必须显示所有选定资源组或资源中的作业。
- “已排产作业”筛选器显示在 **Syteline** 中已排产的作业。
- “资源顺序排序”选项已增加至“排序选项”，它通过排产器顺序来对作业相关的数据进行排序（与在 **SL** 资源顺序表单中使用的顺序/排序相同）。

“项目人工”选项卡显示准备为选定工作中心进行人工报告的项目任务。系统将为每个服务单显示此信息：

- 项目号
- 项目开始日期
- 客户名称
- 项目类型

“项目人工”选项卡只在为此工作中心 UI 表单选择显示项目人工选项卡参数时显示。

“服务人工”选项卡显示准备为选定工作中心进行人工报告的服务单。系统将为每个服务单显示此信息：

- 服务单号
- 行号
- 工序号
- 客户名称
- 合作伙伴

“服务人工”选项卡只在为此工作中心 UI 表单选择显示服务人工选项卡参数时显示。

“生产排产/准时制”选项卡显示准备为选定工作中心进行人工报告的准时制生产订单或生产排产。系统将为每个准时制生产订单和生产排产显示此信息：

- 到期日期
- 订单号或生产排产号
- 工序或排产号
- 物料号
- 物料说明
- 合数量
- 完成的数量
- 报废数量

“活动处理”选项卡显示当前处理中的工序、任务、活动和服务单。从“作业列表”选项卡、“服务人工”选项卡或“活动处理”选项卡选择工序、任务和活动并选择表单右侧的活动按钮，员工即可执行人工活动。根据选择启用或禁用这些按钮。

注意：

- 如果在该表单中选中了“在选择时启用开始运行”参数，用户必须在“作业列表”、“项目”、“服务”或“PS/JIT”选项卡中双击一行来执行开始运行操作。
- 在“活动”选项卡中，用户必须双击一行来执行停止操作。
- 工作集员工可以通过双击选定作业来增添作业至工作集，无需打开工作集维护表单。

如果为此表单选择工作中心启用弹出参数，员工在选择操作按钮时将打开单独的表单。然后，可在新打开的表单中执行所需操作。例如，如果选择一个工序并单击“添加运行”，将打开“工作集维护”表单，以便用户可使用该表单将工序添加到工作集。

如果清除“工作中心启用弹出”参数，“任务”部分或“工作集”部分中列出的大多数操作将直接从“工作中心”表单执行。例如，如果员工选择并单击“添加运行”，该工序将添加到该员工的工作集，不会显示额外的表单。

可使用“工作中心”表单执行以下活动：

- 第 14 页 “添加作业工艺流程备注”
- 第 86 页 “查看作业工艺流程备注”
- 第 85 页 “查看文档”
- 第 49 页 “报告完成数量和移动数量”
- 第 60 页 “开始作业工序、准时制生产、生产排产和准备活动”
- 第 58 页 “开始间接任务”
- 第 63 页 “开始设备工序”
- 第 61 页 “开始项目的人工时数”
- 第 61 页 “开始服务单人工时数”
- 第 70 页 “停止作业工序、准时制生产、生产排产、设备工序、间接任务、准备活动或服务人工报告”
- 第 13 页 “向工作集添加作业工序和准备活动”
- 第 12 页 “向工作集添加间接任务”
- 第 32 页 “管理工作集”
- 第 65 页 “开始工作集”
- 第 65 页 “停止工作集”
- “使用资源组和资源筛选进行工作”

使用工作中心导航主页表单

使用“工作中心导航主页”表单可导航到其他表单或执行打卡下班休息等操作。一般员工在 Shop Floor 中需要使用的所有表单或操作均可从中心导航表单中访问。可配置此表单以在特定员工登录 Infor Shop Floor 时自动为其打开。有关详细信息，请参阅：设置自动加载的表单。

使用“工作中心导航主页”表单：

- 1 使用用户名和密码登录应用程序。如果用户帐户在应用程序资源管理器中配置为自动运行“工作中心导航主页”表单，系统将显示该表单。如果未显示，打开“工作中心导航主页”表单。
- 2 在表单顶部附近标有人像图标的字段中，指定您的员工 ID。可缺省指定此标识号。
- 3 在表单顶部附近标有工厂图标的字段中，选择工作中心。可缺省指定您的工作中心。
- 4 或者，指定为时间和出勤处理记录的日期和时间。当前日期和时间由系统缺省指定。只有在实施了 Infor Time Track 且您的用户 ID 对“用户扩展”表单具有适当的授权时，才能修改日期和时间。
- 5 要显示可用菜单按钮，选择表单左侧的其中一个类别。“时间和出勤”类别只在实施了 Infor Time Track 时可用。
- 6 选择菜单按钮。可用的按钮由用户授权决定。这些按钮缺省可用于列出的类别：

考勤

- “打卡上班”
- “打卡下班”
- “午餐回来/外出午餐”
- “员工主页 - 员工休假申请”
- “间休结束/开始”
- “员工主页 - 时间表汇总”

物料

- 第 94 页 “作业物料发出”
- 第 94 页 “作业物料退回”
- 第 95 页 “作业移动”
- 第 95 页 “作业接收”
- 第 96 页 “准时制生产”
- 第 100 页 “生产排产接收”
- 第 101 页 “SRO 物料”
- 第 104 页 “可视化系列号分配”
- 第 105 页 “工作中心物料发出”

人工

- 第 91 页 “结束间接任务”
- 第 92 页 “结束设备”
- 第 92 页 “终止项目人工”
- 第 93 页 “结束运行”
- 第 93 页 “仅限结束运行”
- 第 93 页 “结束服务人工”
- 第 93 页 “结束准备”
- 第 94 页 “结束团队运行作业”
- 第 95 页 “加入团队”
- 第 101 页 “开始间接任务”
- 第 101 页 “启动设备”
- 第 102 页 “开始项目人工”
- 第 102 页 “开始运行”

- 第 102 页 “开始服务人工”
- 第 103 页 “开始准备”
- 第 103 页 “开始团队运行作业”
- 第 103 页 “团队维护”
- 第 103 页 “团队成员汇报”
- 第 104 页 “工作中心”
- 第 105 页 “工作集维护”

看板

- 第 94 页 “生成看板补货订单”
- 第 96 页 “看板准时制补货”
- 第 96 页 “看板标签打印”
- 第 97 页 “看板领料单”
- 第 97 页 “看板接收”
- 第 98 页 “看板暂存”
- 第 97 页 “补货请求”
- 第 97 页 “补货状态”
- 第 98 页 “暂存物料报告”

杂项

- 第 89 页 “构建货箱”
- 第 90 页 “货箱查询”
- 第 90 页 “文档”
- 第 91 页 “清空货箱”
- 第 95 页 “作业状态”
- 第 99 页 “标签打印”
- 第 99 页 “标签重新打印”
- 第 100 页 “资源组技能管理”
- 第 104 页 “Visual Dispatch”

查看货箱内容物

使用“货箱查询”表单可查看货箱及其内容物的信息。

注意：只有在未实施 Time Track 模块时，才能使用此表单。

要查看货位的有关信息，在 **Warehouse Mobility** 图标式菜单和列表式菜单上：

- 1 选择“进行” > “查询” > “货位查询” >
- 2 在“货箱”字段中，扫描一个货箱。系统将显示该货箱的以下信息：
 - 仓库
 - 货位
 - 使用类型
 - 参考订单号
 - 参考行
 - 参考下达

货箱中物料的明细显示在“物料”选项卡上。为货箱中的每个物料显示此信息：

- 物料号
 - 计量单位
 - 批号（如适用）
 - 包含的数量
- 3 或者，如果物料是系列控制物料，从“物料”选项卡中选择该物料可查看其系列号。

查看详细的作业信息

使用“Visual Dispatch”表单可查看作业的详细信息，包括工序状态、物料明细和相关处理。

查看详细的作业信息：

- 1 打开“Visual Dispatch”表单。
- 2 指定此信息的全部或一部分：
 - 资源组
指定资源组。
 - 作业
指定作业号。
- 3 要执行搜索，选择绿色处理按钮。满足指定搜索条件的所有作业工序显示在“作业汇总”网格中。系统将为每个作业工序显示此信息：
 - “人员”：分配给工序的资源数量
 - “类型”：分配给工序的资源类型
 - “作业”
 - “物料”
 - “后缀”
 - “工序”
 - “工序开始”：工序开始日期
 - “工序结束”：工序结束日期
 - “控制点”

- “回冲”：回冲时数是否适用于“人工”、“设备”、“两者”或“全不”
- “作业开始”：作业开始日期
- “关闭作业”：作业结束日期
- “已接收”：下达给作业的数量
- “已完成”：作业的完成数量
- “报废”：作业的报废数量

4 要清除条件字段，选择“清除”。

5 要查看作业的其他信息，从“作业汇总”网格中选择作业。与作业关联的每个工序状态显示在“工序”选项卡上。系统将为每个工序显示此信息：

- “工序”
- “工作中心”
- “说明”
- “接收数量”
- “完成数量”
- “报废数量”
- “移动数量”
- “控制点”
- “回冲”：回冲时数是否适用于“人工”、“设备”、“两者”或“全不”
- “工序开始”：工序开始日期
- “工序结束”：工序结束日期
- “实际准备时数”
- “实际运行时数”
- “实际设备时数”

6 或者，要查看选定作业的物料明细，选择“物料”选项卡。系统将为与作业关联的每个物料类型显示此信息：

- “顺序”
- “物料”
- “说明”
- “回冲”：回冲时数是否适用于“人工”、“设备”或“两者”
- “类型”：物料类型
- “计量单位”
- “在库量”
- “需求数量”
- “按”
- “作业数量”
- “发出数量”
- “剩余数量”

- 7 或者，要查看与选定作业关联的所有处理的信息，选择“作业处理”选项卡。系统将为每个处理显示此信息：
- “日期”
 - “类型”：处理类型
 - “员工”
 - “班次”
 - “完成数量”
 - “移动数量”
 - “报废数量”
 - “目标货位”
 - “原因”
 - “批次”
 - “时数”
 - “状态”
- 8 或者，要查看与选定作业的物料关联的所有处理的信息，选择“物料处理”选项卡。系统将为每个处理显示此信息：
- “日期和时间”
 - “类型”：处理类型
 - “物料”
 - “说明”
 - “数量”
 - “物料计量单位”
 - “批次”
 - “仓库”
 - “货位”
 - “已发出至”
 - “后缀”
 - “工序”

查看文档

使用此表单可查看与作业或物料相关的文档。可从“工作中心”表单或“工作中心导航主页”表单访问此表单。

查看文档：

- 1 要打开“文档”表单，请在“工作中心”表单或“工作中心导航主页”表单上选择“文档”。
- 2 在“筛选器”部分中指定用于查找文档的搜索条件。
- 3 如果从“工作中心”表单访问“文档”表单，系统将自动填写“作业”、“后缀”、“工序”和“物料”字段。可根据需要修改此值。

- 4 如果从“工作中心导航主页”表单访问“文档”表单，选择按作业还是按物料搜索文档。然后，指定此信息的全部或部分：

作业

指定作业号。此字段只在按作业搜索时可用。

后缀

选择作业后缀。此字段只在按作业搜索时可用。

工序

选择工序号。此字段只在按作业搜索时可用。

物料

指定物料号。此字段只在按物料搜索时可用。

修订版

或者，指定物料的修订版本号以仅显示与该修订版本号相关的文档。留空可显示选定物料的所有修订版文档。此字段只在按物料搜索时可用，且仅应用于 PLM 文档。

- 5 要显示与指定搜索条件匹配的文档，选择绿色处理按钮。文档将显示在“文档列表”部分。要关闭表单，请选择“关闭”按钮。
- 6 要查看文档，从“文档列表”部分选择文档，然后选择查看按钮。可同时打开多个要查看的文档。要重置搜索字段，选择“刷新”按钮。
- 7 对打开文档进行的任何更改将不会保存。

查看作业工艺流程备注

可查看作业工艺流程备注以审阅工序的任何特别说明。

查看作业工艺流程备注：

- 1 打开“工作中心”表单。
- 2 在表单顶部附近标有人像图标的字段中，指定您的员工 ID。可缺省指定此标识号。
- 3 在表单顶部附近标有工厂图标的字段中，选择工作中心。可缺省指定您的工作中心。准备开始的工序将显示在“作业列表”选项卡上。要查看当前处理中的工序、任务和活动，请选择“活动处理”选项卡。
- 4 从“作业列表”选项卡或“活动处理”选项卡中选择工序、任务或活动。
- 5 选择“备注”。将打开“作业工艺流程备注”表单。选定工序的任何备注标题显示在“主题”部分中。
- 6 要查看备注，在“主题”部分中选择备注标题。
- 7 要关闭“作业工艺流程备注”表单，请选择“关闭”按钮。

查看作业状态

使用“作业状态”表单可查看每个工序的作业状态。可从此表单打印作业工序的状态报告并启动“Visual Dispatch”表单。

查看作业状态：

- 1 打开“作业状态”表单。
- 2 要定义作业搜索条件，指定此信息的全部或部分：

作业

指定开始和结束作业号以及开始和结束后缀。

工作中心

指定开始和结束工作中心。

工序开始日期

指定开始和结束工序开始日期。

- 在“排序标准”部分中，选择按作业还是按工作中心排序作业。
 - 要显示与指定搜索条件匹配的作业工序，选择绿色处理按钮。作业工序将显示在“作业状态列表”部分。系统将为每个工序显示此信息：
 - “作业”
 - “后缀”
 - “物料”
 - “工作中心”
 - “工序开始日期”
 - “工序状态”：工序的当前状态；可能的状态如下：
 - “较迟”：工序开始日期为今日且工序中未接收任何物料
 - “处理中”：工序中已接收至少一种物料且未对该工序执行任何处理
 - “就绪”：工序中已接收至少一种物料且未对该工序执行任何处理
 - “完成”：工序指定为完成或已完成所有需要的物料数量
 - “到达”：工序日期为未来的一至四天且工序中未接收任何物料
 - “今天目标数量”：当前日期要完成的排产数量
 - “今天已完成数量”：当前日期已完成的数量
 - “今天剩余数量”：为实现当前日期目标仍需完成的数量
 - “今天的效率”：此百分比表示工作中心在当前日期与当前工序的已排生产进度的同步程度；有关效率计算的详细信息，请参阅第 12 页“工作中心效率概述”
- 3 要清除显示的搜索结果和搜索条件字段，选择“清除”。要关闭表单，请选择“关闭”按钮。
 - 或者，要打印显示的工序信息作为报告，选择“打印”。报告中信息将根据在“排序标准”部分中选择的“作业”或“工作中心”进行排序。
 - 或者，使用“Visual Dispatch”表单查看工序的其他信息。从“作业状态列表”部分选择一道工序，然后选择“Visual Dispatch”。“Visual Dispatch”按钮只在“作业状态列表”部分中有工序记录可供选择时可用。

查看看板补货请求状态

使用“看板补货状态”表单可查看看板补货请求的状态。补货请求的状态指示它目前在补货周期中的位置：

- “已请求”：请求已经创建，等待补充
- “已订购”：已创建采购单或转移单来满足此请求
- “已分段运输”：物料已准备好从分段运输区域移到看板补货货位
- “已关闭”：此请求已补货

注意：如果有与此请求关联的系统错误，补货请求还可能具有“错误”状态。

要查看看板补货请求的状态：

- 1 打开“看板补货状态”表单。
- 2 要定义补货请求搜索条件，指定此信息的全部或一部分：

物料

指定开始和结束物料号。

仓库

指定开始和结束看板仓库。

工作中心货位

指定开始和结束工作中心货位。

看板货位

指定开始和结束看板货位。

看板

指定开始和结束看板号。

- 3 要显示与指定搜索条件匹配的补货请求，选择“刷新”按钮。补货请求显示在网格中。系统将为每个请求显示此信息：

- 物料
- 仓库
- 工作中心货位
- 看板货位
- 看板
- 请求编号
- 请求状态
- 补货数量
- 请求日期
- 补货来源
- 补货订单编号（如适用）
- 订单行
- 与请求关联的任何错误

- 4 或者，查看与请求关联的错误明细。选择相关请求，然后选择“显示错误”。

查看工作集明细

可使用“工作集维护”表单上的“工作集”选项卡查看工作集中工序、任务、活动、项目和服务人工的信息。

查看工作集明细：

- 1 打开“工作集维护”表单。
- 2 在“类型”字段中，选择“员工”或“团队”。
- 3 指定您的团队或胸卡 ID。
- 4 选择“刷新工作集”。有关工作集的明细显示在“工作集”选项卡中。

表单

此模块包括用于说明 InforShop Floor 表单的主题。单击每个表单页面底部的链接了解使用这些表单可以执行的程序。

添加作业工艺流程备注

使用此表单可添加作业工序备注。选择“作业工艺流程备注”表单中的添加备注按钮即可访问此表单。

回冲批次

使用“回冲批次”表单可回冲批次物料到作业工序。如果您正在处理工序并为批次控制且指定回冲的物料完成物料，可在父级处理表单上选择“回冲批次”以打开“回冲批次”表单。可从以下父级处理打开“回冲批次”表单：结束运行、作业移动和作业接收。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

回冲系列号

使用“回冲系列号”表单可为作业工序回冲序列化的物料。如果您正在处理工序并为系列控制且指定回冲的物料完成物料，可在父级处理表单上选择“回冲系列”以打开“回冲系列”表单。可从以下父级处理打开“回冲系列”表单：结束运行、作业移动和作业接收。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

构建货箱

使用此表单可向货箱添加物料。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

注意：只有在未实施 Time Track 模块时，才能使用此表单。

货箱查询

使用此表单可查看货箱及其内容物的信息。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

注意：只有在未实施 Time Track 模块时，才能使用此表单。

越库配送作业订单

订单急需新接收的物料时，可使用此表单将物料直接传送到分段运输区域，从而绕过标准上架和领料处理以节省时间。当条件适合越库配送时，可从“作业移动”、“准时制生产”和“生产排产接收”表单访问此表单。

文档集成参数

使用此表单可配置参数来与 PLM 和 Doc-Trak 集成，以使用户可在 Infor Factory Track 界面中查看这些文档管理系统中的文档。

注意：Infor Factory Track 已缺省配置为作为集成处理的一部分，从 SyteLine 查看文档。

文档

使用此表单可查看与作业或物料相关的文档。可从“工作中心”表单或“工作中心导航主页”表单访问此表单。

可从 Doc-Trak、PLM 或 SyteLine 访问文档。文档必须满足以下条件才能从通过表单访问：

- 对于 Doc-Trak，文档不能标记为失效。
- 对于 PLM，文档必须匹配指定的修订版且当前日期必须在文档的有效日期内。
- 对于 SyteLine，文档必须经过批准且当前日期必须在文档的有效日期内。

要在 Infor Factory Track 与 PLM 或 Doc-Trak 数据库之间建立连接，请参阅配置文档集成参数。

员工授权

当用户使用未与员工关联的用户帐户登录 **Factory Track** 时，将显示此表单。员工可使用此表单以一般用户的身份登录。作为一般用户，用户可以使用“工作中心导航主页”和“工作中心”表单执行处理。在以一般用户身份执行一个分离处理时，员工将会自动登出，并需要使用“员工授权”表单重新登录后才能执行另一个处理。分离处理参数设置为“真”的处理会被视为分离处理，因此当处理完成后该员工会自动登出。当一项处理的分离处理参数为“假”时，一般员工将不会被自动登出。对于使用员工授权屏幕登入 **Factory Track** 的员工而言，PIN 号码是一道额外的安全预防措施。PIN 是一个字符串，它可能是员工的胸卡，也可能是员工使用的其他字符串，可以对员工进行唯一性的识别。

仅当全局参数需要 PIN 设置为“真”时，**Factory Track** 才会在员工授权屏幕显示 PIN。任何管理员或有权访问员工处理的用户均可设置员工的 PIN。如果是通过数据同步来增加员工（从 **ERP** 下载信息），则可以将 PIN 设置为空值或特定的缺省值。PIN 会以类似密码的形式在加密数据库中储存。

员工记录上的字段“需要 PIN b 变更”表明员工在下一次访问员工授权表单时必须更改 PIN 号码。

在显示员工授权处理并需要 PIN 参数为“真”时，则会显示“更改 PIN”按钮。在员工被要求更改 PIN 或如果员工希望更改 PIN 时，员工可以使用“更改 PIN”按钮。单击“更改 PIN”按钮以显示“新 PIN”字段来进行 PIN 更新。当员工已有 PIN 时，必须在“PIN”字段输入现有的 PIN 后才能输入新的 PIN。

注意：当员工数据同步首次创建了一个员工记录后就可创建一个缺省 PIN，出于安全原因，用户必须在首次登入系统时更改 PIN。

清空货箱

使用空货箱处理可从货箱移除物料。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 **ERP** 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 **ERP** 并与员工号相关的员工的姓名。

注意：只有在未实施 **Time Track** 模块时，才能使用此表单。

结束间接任务

使用此表单可停止间接任务。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 **ERP** 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 **ERP** 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

终止准时制

使用此表单可停止准时制生产。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

结束设备

使用“结束设备”表单可停止作业的设备工序。停止设备工序时，可报告完成数量和移动数量、报废物料并分配批号和系列号。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

终止生产计划

使用此表单可停止生产排产。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

终止项目人工

使用此表单可停止报告项目的人工时数。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

结束运行

使用此表单可停止作业工序。停止作业工序时，可报告完成数量和移动数量、报废物料并分配批号和系列号。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

仅限结束运行

使用此表单可报告尚未开始的作业的完成数量和移动数量。使用“仅限结束运行”表单，您可在单个处理中开始和停止作业。使用此表单向作业报告数量时，将在当前时间记录作业停止处理；并在最近处理后立即生成作业开始处理。例如，如果您在 8:00 打卡上班，在 9:00 停止作业 ABC，将在 8:00 生成作业 ABC 的开始作业处理。然后，如果您在 11:00 停止作业 XYZ，将在 9:00 为作业 XYZ 生成开始作业处理。

必须选择“仅限结束运行”参数，才能使用“仅限结束运行”表单。此表单只在实施 Infor Factory Track 中的 Time Track 模块时可用。

结束服务人工

使用此表单可停止报告服务单的人工时数。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

结束准备

使用此表单可停止作业准备活动。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

结束团队运行作业

使用“结束团队运行作业”表单可停止团队作业工序。停止作业工序时，可报告完成数量和移动数量、报废物料并分配批号和系列号。要访问“结束团队运行作业”表单，您必须分配至“管理员”、“团队领导”或“主管”权限组。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

生成看板补货订单

使用此表单可创建采购单和转移单以满足看板补货请求。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

作业物料发出

使用此表单可向作业发出物料。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

作业物料退回

使用此表单可将物料从作业工序退回存货。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

作业移动

使用此表单可将完成的物料从一个工序移到下道工序或从最后工序移到存货。或者，可退回之前完成或移动的物料。还可在此表单上将物料报告为已完成。可为标准、单物料作业或为生产混合物料组的联产品作业执行这些活动。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

作业接收

使用此表单可将完成的物料从作业中接收到存货。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

作业工艺流程备注

使用此表单可创建和查看作业工序备注。选择“工作中心”表单中的“备注”即可访问此表单。

作业状态

使用此表单可查看每个工序的作业状态。可从此表单打印作业工序的状态报告并启动“Visual Dispatch”表单。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

加入/离开团队

使用此表单可加入或离开团队。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。

- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

准时制生产

使用此表单可将完成的物料接收到未与作业或生产排产关联的存货。或者，可以退回之前已完成的准时制生产物料。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

看板物料货位

使用此表单可创建看板和定义看板物料的货位和补货周期明细。还可使用此表单打印看板标签。

看板物料

使用此表单可管理看板物料。可指定 ERP 系统中的物料作为看板物料并定义补货数量和补货来源。

看板准时制补货

使用此表单可使用准时制生产满足看板补货请求。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

看板标签打印

使用此表单可打印看板标签。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

看板货位

使用“看板货位”表单可管理看板物料使用的货位。

看板领料单

使用此表单可打印看板补货请求的领料单。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

看板接收

使用此表单可将看板补货物料从暂存货位接收到看板货位。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

看板补货请求

使用此表单可以请求看板补货。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

看板补货状态

使用此表单可查看看板补货请求的状态。还可使用此表单删除补货请求。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

看板设置

使用此表单可指定看板前缀。

看板暂存物料报告

使用此表单可打印看板补货的暂存物料列表。可使用此列表评估看板货位中准备接收的物料。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

看板暂存

使用此表单可将物料从存货移到看板暂存货位。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

看板仓库

使用此表单可管理看板仓库。可指定 ERP 系统中要用于看板物料的仓库和定义看板补货物料的暂存货位。

标签打印明细

使用此表单可查看其他标签记录明细及重新打印标签。选择“标签重打印”表单中的“打印明细”即可访问此表单。“标签打印明细”选项卡将为每个标签记录显示此信息：

- “标签请求 ID”
- “标签请求序号”：请求 ID 中标签记录的序号
- “数量”
- “货位”
- “交叉转运货位”
- “交叉转运订单”
- “物料”
- “批次”
- “系列号”
- “计量单位”：计量单位

- “仓库”
- “参考订单类型”：最初打印标签的订单类型；如果标签记录为重打印，则会显示
- “参考订单号”：最初打印标签的订单号；如果标签记录为重打印，则会显示
- “参考订单行”：最初打印标签的订单行；如果标签记录为重打印，则会显示

当前未使用“标签扩展”选项卡。

标签打印

使用此表单可为要移到存货的物料打印条形码标签。

标签重新打印

使用此表单可重新打印物料的条形码标签。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

批次特性

使用此表单可指定新创建的批次特性。如果“全局参数”表单上的“输入批次特性”参数值为“总是”或“询问”，则在使用以下其中一个处理创建新批次时会打开批次特性表单：

- 结束设备
- 结束运行
- 结束团队运行作业
- 准时制生产
- 作业移动
- 作业接收
- 生产排产接收
- 团队成员汇报
- 工作集维护

缺失 Time Track 报告所需的员工信息

Infor Factory Track 中的 Time Track 模块需要 Shop Floor 模块不需要的其他员工信息，因此实施 Time Track 时可能需要在“员工”表单中添加员工信息。可使用此表单生成报告以识别缺失的信息。

生产排产接收

使用此表单可将完成的物料从生产排产接收到存货。或者，可以从存货中退回之前已完成的物料。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

项目物料发出（Shop Floor 处理）

使用表单从 Shop Floor 模块中执行项目物料发出。

QCS 处置

使用 QCS 处置处理在一个检验货位执行存货处置。作为此处理的一部分，您可以将物料转移到标准存货货位，在检验货位搁置物料，然后销毁物料。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

QCS 测试记录

使用此表单可生成质量测试并记录测试结果。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

输入数量

使用此表单可报告完成数量、移动数量和报废数量。必须从“工作集维护”表单或“工作中心”表单访问此表单。

资源组技能管理

使用此表单可以定义人工类型资源组的技能要求。如果作业工序参考资源组，只有满足该资源组定义的技能要求的员工才能处理该作业工序。

系列号分配

使用此表单可为将接收、发出或退回的物料分配系列号。

SRO 物料

使用 SRO 物料表单可发放物料或从服务单重调物料。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

开始间接任务

使用此表单可开始间接任务。这些任务不涉及工序数量的完成；示例包括工厂维护和会议。一次只能运行一个间接任务。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

开始准时制

使用此表单可报告准时制生产订单的时间。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

启动设备

使用“启动设备”表单可启动作业的设备工序。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

开始生产排产

使用此表单可报告生产排产的时间。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

开始项目人工

使用此表单可开始报告项目的人工时数。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

开始运行

使用此表单可开始作业工序。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

开始服务人工

使用此表单可开始报告服务单的人工时数。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

开始准备

使用开始准备表单可开始作业准备活动。准备活动是生产工作开始前工序需要完成的初始任务。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

开始团队运行作业

使用此表单可开始团队作业工序。要访问“开始团队运行作业”表单，您必须分配至“管理员”、“团队领导”或“主管”权限组。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

主管人工停止

使用此表单可停止处理，包括在其他报告日期开始的处理。例如，如果员工忘记在报告日期内停止处理，可以使用此表单停止该处理。只有主管和管理员有权使用此表单。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

团队维护

使用 Shop Floor 时可使用此表单管理团队。可创建和删除团队以及添加和删除成员。要访问“团队维护”表单，您必须分配至“管理员”、“团队领导”或“主管”权限组。

要使用 Infor Factory Track 中的 Time Track 模块创建团队，使用团队维护表单。如果您同时实施了 Shop Floor 和 Time Track 模块，您必须使用 Shop Floor 中的团队维护表单创建团队。使用 Time Track 创建的团队与 Shop Floor 不兼容。

团队成员汇报

使用此表单可报告团队完成数量和移动数量。报告的数量将在所有团队成员之间均匀分配。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

Visual Dispatch

使用此表单可查看作业的详细信息，包括工序状态、物料明细和相关处理。可按资源组或作业号搜索作业。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

可视化系列号分配

使用此表单可向系列化最终物料分配系列化组件物料。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

工作中心

可使用此表单为工作中心执行日常人工活动，包括：

- 开始作业工序、间接任务、设备工序、准备活动和服务人工报告
- 停止作业工序、间接任务、设备工序、准备活动和服务人工报告
- 向工作集添加作业工序、间接任务和准备活动
- 开始工作集
- 停止工作集
- 报告完成数量
- 查看和添加作业工艺流程备注
- 查看文档

如果选择“工作中心启用弹出”参数，在选择工序、任务或活动并选择操作按钮（例如“添加运行”或“开始间接任务”）时将打开单独的表单。然后，可在新打开的表单中执行所需操作。例如，如果选择一个工序并轻触“添加运行”，将打开“工作集维护”表单，以便用户可使用该表单将工序添加到工作集。

如果清除“工作中心启用弹出”参数，“任务”部分或“工作集”部分中列出的大多数操作将直接从“工作中心”表单执行。例如，如果用户选择一个工序并轻触“添加运行”，工序将立即添加到工作集，而不会打开任何其他表单。

此表单有两组不同的按钮：一组用于启用工作集的员工，另一组用于未启用工作集的员工。将根据配置员工类型的方式显示相应的按钮配置。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

此表单四周的彩色边框即工作状态指示器。此指示器可一目了然地告知员工和主管工作中心与当前工序已排生产进度的同步程度。有关工作状态指示器的详细信息，请参阅第 12 页“工作中心效率概述”。

工作中心主页配置

使用此表单可配置“工作中心导航主页”表单。您必须分配至“管理员”权限组才能访问此表单。

工作中心物料发出

使用此表单可向工作中心发出物料。

用户可以在表单上查看员工号码和员工姓名。

- “员工号”：在 ERP 中用于识别员工的号码。
- “员工姓名”：显示来自 ERP 并与员工号相关的员工的姓名。

另外，该表单显示一个绿色的“提交”按钮。在已输入所有要求的字段并通过基本的验证后才会启用提交按钮。

工作中心导航主页

使用此表单可导航到其他表单或执行打卡下班休息等操作。一般员工在 Shop Floor 中需要使用的有表单或操作均可从中心导航表单中访问。

工作中心状态参数

使用此表单可为工作中心配置效率级别和刷新闻隔。如果工作中心未配置效率级别和刷新闻隔，处理集维护表单中指定的通用值将用于该工作中心。

工作集维护

使用此表单可管理工作集。使用工作集，符合工作集资格的员工可同时运行多个作业。

联系 Infor

如果您有关于 Infor 产品的问题，请访问 Infor Xtreme Support 门户，网址为 <http://www.infor.com/inforxtreme>。

如果我们在产品发布后更新本文档，我们将在该网站上发布新版本。我们建议您定期访问该网站，以及时获取新文档。

如果您对 Infor 文档有任何意见，请联系 documentation@infor.com。

此模块的主题包括了描述 Infor Factory SL 的功能，以及如何利用这些处理和表单。

访问 Shop Floor 和 Warehouse Mobility 处理

可使用 Web 浏览器访问 Shop Floor 和 Warehouse Mobility 处理。使用以下 URL 路径可访问上述两个模块的处理：

- “Shop Floor” : `http://<utility servername>/wswebclient/default.aspx?page=formonly&form=ICSLWorkCenterNavigationHome.ts`
- “Warehouse Mobility 标准菜单” : `http://<utility server name>/wswebclient/Mobile.aspx?page=light&form=WMMMenu.mobi`
- “Warehouse Mobility 图标式菜单” : `http://<utilityservername>/WSWebClient/mobile.aspx?page=light&form=FTICONMenu.mobi`

注意：必须使用工具服务器的名称更新这些 URL 路径。

如果要使用移动扫描仪设备上的 Warehouse Mobility，必须配置设备以指向其中一个 Warehouse Mobility 菜单路径：标准菜单经过优化可在设备上使用方向键进行导航，而图标式菜单经过优化可使用触摸输入进行导航。

Shop Floor URL 路径将打开 工作中心导航主页表单，用户可使用触摸屏或鼠标在其中访问和执行 Shop Floor 处理。

使用 Infor Factory Track 参数表单可自定义应用程序以满足组织的特定需求。有两种类型的参数表单：

- “参数定义表单”：这些表单仅供有权自定义应用程序的程序员使用。程序员定义可用的处理参数设置。
- “参数设置表单”：可使用这些表单配置应用程序的行为及其单个处理。

参数定义表单



注意事项：只有有权自定义应用程序的程序员才可使用参数设置表单。对这些表单进行更改可能导致应用程序工作不正常。

参数设置表单用于使用参数设置表单定义可供管理员使用的处理和参数。“全局参数设置”表单用于定义要在“全局参数”表单上显示和指定的参数，这些参数将影响所有 Infor Factory Track 处理和表单。“处理准备”表单用于确定应用程序中可用的处理和定义每个处理使用的参数。使用此表单可将自定义处理添加到参数管理系统。

参数设置表单

使用参数设置表单可配置应用程序的行为及其单个处理。以下参数设置表单可用于应用程序：

- “全局参数”：可使用此表单配置适用于所有 Infor Factory Track 处理和表单的参数。
- “处理集维护”：使用此表单可配置单个处理的参数。
- “处理仓库订单类型打印参数”：使用此表单可在处理或仓库级别为特定处理配置标签打印设置。
- “用户扩展”：使用此表单可配置单个用户的设置。
- “仓库参数”：使用此表单可配置仓库参数。

注意：“允许批次更改”参数修改为“允许货位和批次更改”。“批次”字段必须跟随“货位”字段来为仓库验证来进行启用或禁用。

。使用此表单还可配置仅适用于指定仓库的替代处理设置。

标签打印概述

Infor Factory Track 中的许多处理支持条形码标签打印。可从 **Factory Track Mongoose** 表单、**Shop Floor** 触摸屏表单和移动扫描仪处理打印标签。

要查看支持标签打印的处理列表，请参阅第 126 页“标签打印处理列表”。

要设置标签打印，请参阅第 110 页“设置标签打印”。

可在 **Factory Track** 中使用“标签打印汇总”表单查看和重打印标签。

请参阅第 152 页“使用标签打印汇总表单”。

要使用 **Shop Floor** 触摸屏 表单和 **Warehouse Mobility** 移动扫描仪处理重打印标签，请参阅 重新打印标签，使用 **Shop Floor** 并 使用 **Warehouse Mobility** 重新打印标签。

设置标签打印

- 1 使用 **BarTender** 应用程序创建标签格式。请参阅《**BarTender for Infor** 跟踪配置指南》了解更多信息。
- 2 使用标签接口表单可以建立与 **BarTender** 应用程序的连接。
请参阅第 149 页“配置标签打印连接”。
- 3 使用“标签格式”表单定义标签格式。
请参阅第 151 页“定义标签格式”了解详细信息。
- 4 或者，使用标签打印扩展表单可向条形码标签添加附加信息字段。
请参阅“向条形码标签添加附加字段”了解更多信息。
- 5 使用标签打印机配置表单配置打印机。
请参阅第 151 页“配置打印机”了解详细信息。
- 6 使用处理仓库订单类型打印参数表单指定处理的标签格式和打印机。
请参阅第 150 页“配置处理的标签打印设置”了解详细信息。

团队概述

可使用团队简化员工活动。团队成员可在单个处理中开始或停止其团队所有成员的作业。使用团队号执行人工处理时，将为团队的所有成员复制该处理。主管还可代表团队执行将影响团队所有成员的活动。例如，主管可为团队开始作业。然后将团队的所有成员分配到已开始作业。使用团队可减少需要执行的处理数量，从而减少潜在的员工错误，例如忘记开始作业。

注意： 不能为团队执行出勤处理。员工必须单个打卡上班和打卡下班。

使用 **Time Track** 或 **Shop Floor** 模块可创建和管理团队。使用 **Time Track** 创建的团队与 **Shop Floor** 不兼容。

请参阅第 111 页“使用 Shop Floor 中的团队”。

请参阅第 111 页“使用 Time Track 中的团队”。

使用 Shop Floor 中的团队

使用 Shop Floor 中的团队：

- 1 在“团队维护”表单中，创建团队。
- 2 在“团队维护”表单上，向团队分配员工。
- 3 执行人工处理（例如开始或停止作业）时使用团队号而不是员工号。

使用 Time Track 中的团队

使用 Time Track 中的团队：

- 1 在“团队”表单中，创建团队。
- 2 在“团队”表单上，向团队分配员工。
- 3 执行人工处理（例如开始或停止作业）时使用团队号而不是员工号。

Factory Track 组

Factory Track 中对以下授权组提供的缺省定义：

- “FT-管理员”：Infor Factory Track 管理员组。管理员可设置其他用户简要表并定义其授权级别。管理员具有最高访问级别。管理员对所有表单具有完全访问权限。管理员通常负责管理并维护组织、配置和安全参数。管理员可使用“管理员主页”表单访问与管理角色相关的表单。
- “FT-主管”：Infor Factory Track 主管组。主管负责管理员工的人工和出勤数据。出产线主管负责授权例外、批准工时表、排产缺勤和调整班次。工资单主管负责处理工资单数据。主管可使用“主管主页”表单访问与主管角色相关的表单。主管可使用“时数汇总”表单查看其员工的人工和出勤数据概述。主管通常可查看组织和配置表单，但对这些表单没有编辑权限。
- “FT-用户”：Infor Factory Track 用户组。用户负责报告自己的人工和出勤数据。示例包括启动用户即将处理的作业或在工作日结束时打卡下班。用户可访问与这些活动直接相关的有限数量的表单。用户通常可查看但不能编辑“时数汇总”和“时数明细”表单上其自己的记录。用户可使用“仪表盘处理”表单或“工作中心导航主页”表单输入出勤或人工处理。这些用户权限由员工记录中的参数设置控制。
- “FT-团队领导”：Infor Factory Track 团队领导组。团队领导使用 Shop Floor 模块管理团队。团队领导有权创建团队及添加和删除团队成员。团队领导可代表其整个团队执行处理。
- “FT-TT 主页”：适用于 Time Track 的 Infor Factory Track 主页组。TTHomePage 组使用用户简要表可访问 Time Track 中的“员工主页”及其子表单。不得将附加到 TTHomePage 组的用

户简要表分配给员工记录。使用此简要表可启动 **Factory Track** 并在工厂的通用电脑上将其保持为打开状态。多个用户可执行人工和出勤处理，而无需登录和注销 **Factory Track**。

- “**FT-WMBase**”：适用于设备接口的 **Infor FactoryTrack WM Base** 组 - 所有 ERP。**WMBase** 组有权使用基本移动扫描仪处理（例如更改缺省打印机），并在 **Warehouse Mobility** 模块中运行弹出窗口。所有 **Warehouse Mobility** 移动扫描仪用户应分配到此组。
- “**FT-SLWMGETIT**”：**Infor FactoryTrack WM** 收货 **SyteLine** 组。**WMGETIT** 组有权在 **Warehouse Mobility** 的“获取”模块中使用移动扫描仪处理，包括接收和上架处理。此组中的用户无权调整处理参数。
- “**FT-SLWMMAKEIT**”：适用于设备接口的 **Infor FactoryTrack WM** 收货 **SyteLine** 组。**WMGETIT** 组有权在 **Warehouse Mobility** 的生产模块中使用移动扫描仪处理，包括物料发出和人工报告处理。此组还有权使用 **Time Track** 移动扫描仪处理。此组中的用户无权调整处理参数。
- “**FT-SLWMMOVEIT**”：适用于设备接口的 **Infor FactoryTrack WM** 调拨 **SyteLine** 组。**WMMOVEIT** 组有权在 **Warehouse Mobility** 的“移动”模块中使用移动扫描仪处理，包括存货移动和存货查询处理。此组中的用户无权调整处理参数。
- “**FT-SLWMSHIPIT**”：适用于设备接口的 **Infor FactoryTrack WM** 发货 **SyteLine** 组。**WMSHIPIT** 组有权在 **Warehouse Mobility** 的“发货”模块中使用移动扫描仪处理，包括领料和发货处理。此组中的用户无权调整处理参数。
- “**FT-SLWMNonTT**”：**Infor FactoryTrack SyteLine Warehouse Mobility** 非 **Time Track** 组。该组应用在 **CSI (SyteLine)** 履行中的 **WM**（扫描仪）处理，用以控制打卡上班、打卡下班、午餐回来、外出午餐的权限。您只能在执行 **CSI (SyteLine)** 的“时间和出勤”模块时才能分配此组（如果在执行 **Time Track** 则不要分配）。
- “**FT-TTWMTrans**”：**Infor FactoryTrack** 时间跟踪 **WM** 处理 - **SyteLine** 与 **LN**。当执行 **Time Track** 时，该组应用于 **WM**（扫描仪）处理。
- “**Infor-系统管理员**”：该组用于通过 **Ming.le** 接口将用户增添至 **Factory Track**。

Factory Track 许可证模块

以下列出了可用的 **Factory Track** 许可证模块及其访问功能：

- “**FactoryTrackBase**”：用于访问 **IDO**
- “**FactoryTrackBase**”：可访问管理性 **Factory Track** 表单，包括标准 **Mongoose** 表单。
- “**FactoryTrackCloud**”：云许可证可访问非开发表单的所有表单。
- “**FactoryTrackDev**”：可访问 **IDO** 编辑表单、**SQL** 表/列编辑表单和 **Factory Track** 开发表单
- “**FactoryTrackShopFloorTrans**”：可访问专属 **Shop Floor** 表单的表单
- “**FactoryTrackShopFloorTTTrans**”：可访问与 **Time Track** 一起使用的 **Shop Floor** 表单
- “**FactoryTrackTimeEntry**”：可访问 **Time Track** 工时表表单
- “**FactoryTrackTTTrans**”：可访问专属 **Time Track** 表单的表单
- “**FactoryTrackWMTrans**”：可访问专属 **Warehouse Mobility** 表单的表单
- “**FactoryTrackWMTTTrans**”：可访问与 **Time Track** 一起使用的所有 **Warehouse Mobility** 表单

配置全局参数

使用“全局参数”表单可配置适用于所有 Infor Factory Track Shop Floor 处理和表单的参数。

1 打开“全局参数”表单。

2 指定此信息：

作业处于活动状态时自动打开工作中心表单

选中此复选框以在一项活动作业产生关联时访问工作中心表单。

添加物料永久库存位置

选中此复选框将保留永久存货处理记录。清除此复选框将保留临时存货处理记录。如果将所有物料移出货位，永久存货记录会继续将该货位与其中存储的物料关联。然后会继续将该货位推荐作为该物料的库存货位。如果在将所有物料移出货位时删除临时存货记录，则在使用临时存货记录时，只会将包含现有指定物料库存的货位推荐作为该物料的库存货位。

允许一般员工结束会话

选中此复选框将允许员工在以一般用户身份登录时结束其会话。

允许资源的多种用途

当此复选框设置为“是”时，相同资源上可以同时运行多个作业。当此复选框设置为“否”时，一个资源上仅可同时运行一个作业。

允许负存货

选中此复选框将允许在发出物料后存货出现负值。

注意：如果选择了该复选框，逻辑必须勾选 **Syteline** 参数。

若存在循环盘点记录则允许处理

选中此复选框可允许用户执行涉及属于循环盘点的物料的处理。清除此复选框将禁止用户执行涉及循环盘点物料的处理，直到循环盘点完成。

合并人工和数量

选中此复选框将在处理中组合使用人工和数量。

使用中货箱箱

选中此复选框将使用货箱。

显示资源 ID

选中此复选框将在 **Shop Floor** 处理表单上显示资源 ID 字段。**Time Track** 处理表单也使用此参数。

仅允许作业资源

当“显示资源 ID”设置为“是”时，选中此复选框将显示为该作业定义的作业资源列表。清除此项时将显示所有有效的资源。**Time Track** 处理表单也使用此参数。

历经时间截止

指定作业在标记为错误记录前可运行的时数。使用此参数可在员工忘记停止作业时防止将过多时数计入作业。

输入批次属性

指定用户在创建新批次时是否指定批次特性。如果选择“询问”，则系统将向用户提供是否指定批次特性的选项。

生成系列

选择此项可自动生成系列号。

列出零存货记录

选中此复选框将显示数量为零的存货记录。

小数长度上限

指定数量字段中允许的小数值数目上限。超过此小数限制的任何值将进行舍入。例如，如果指定“3”，值 2.44571 将舍入为 2.446。

车间数量格式

指定与 **Shop Floor** 关联的表单上数量字段中允许的小数值数目上限。只有在已实施 **Shop Floor** 模块时，此参数才可用。

PIN 为必填项

选中此复选框将要求员工在以一般用户身份登录时指定 **PIN** 号码。

处理人工

选中此复选框将处理选定 **ERP** 的人工。

Infor CloudSuite Industrial 考勤已实施

选中此复选框将启用 **Infor CloudSuite Industrial** 的时间和出勤模块。

供应商批次为 **ERP** 批次

选中此复选框将自动使用供应商批号作为您的批号。

TT 模块已实施

选中此复选框将启用 **Time Track** 模块。



注意事项：“已实施 **Time Track** 模块”参数会显著改变应用程序的运行方式。只有在实施 **Time Track** 模块时才应选择此参数。在其他情况下选择或清除此参数可能会导致应用程序出现无法预知或错误的行为。

- 3 单击“保存”。

创建和修改全局参数

使用“全局参数设置”表单可创建和修改会影响所有 **Infor Factory Track** 处理的参数选项。管理员可在“全局参数”表单上配置这些参数来定制此应用程序。



注意事项：只有有权自定义应用程序的程序员才可使用“全局参数设置”表单。对此表单进行更改可能导致应用程序工作不正常。

- 1 打开“全局参数设置”表单。
- 2 如果要创建新参数，请单击“新建”或从网格选择一个空行。如果要修改现有参数，请从网格中选择相关参数。
- 3 指定或审阅此信息：

ERP 类型

选择要应用此参数的 ERP。如果要修改现有参数，此字段不可用。

全局参数名称

指定参数的名称。如果要修改现有参数，此字段不可用。

全局参数类型

选择参数类型：“字符串”、“布尔值”或“数字”。

全局参数值

或者，指定此字段的缺省值。将其留空可要求用户指定值。

说明

指定参数的说明。

最终用户说明

或者，指定用于最终用户的说明。

父级参数

或者，指定父级参数。参数只有在启用父级参数时才可见。

参数顺序

或者，指定序号以确定此参数应在参数列表中显示的位置。如果没有为参数指定序号，则会按字母顺序显示参数。

4 单击“保存”。

配置站点参数

1 打开站点参数表单。**2 指定此信息：****站点**

指定相应的站点。显示站点名称和说明。如果需要创建新的站点，打开“站点”表单。

ERP 类型

指定相应的 ERP 类型。

3 要生成表单组件视图，单击“生成字符串视图”、“生成组件视图”和“生成菜单视图”。**4 在“日历设置”选项卡上，选择站点日历的开始日期并指定跟踪年度。**

a 单击“站点假日”可编辑假日。

b 单击“站点日历”可查看站点日历的 12 个月阵列。

c 配置工作周开始日。指定此信息：

工作周第一天

设置每周的一天时必须设置为工作周的第一天。在缺省情况下，此值设置为星期一。

注意：对于按日历年时间员工和计时时数员工，此值会根据“时数汇总和按日历年时间汇总”表单的选择标准来作为工作周的开始日。按周历年时间员工的时数处理也会考虑这一

天。按周历经时间员工必须获分配至工资单安排，且其周期开始日期与站点的“工作周第一天”的设置要相对应。

工作周生效日期

指定“工作周第一天”设置变更的生效日期。所有报告日期的每周选择标准等同于，并在此日期后根据相应的“工作周第一天”来显示记录。报告日的查询，在工作周生效日期之前，使用与生效日期对应的“工作周第一天”来显示记录。如果在查询中没有与报告日期对应的工作周生效日期，则考虑用缺省的工作周第一天来显示记录。

注意：对于每按周历经时间员工加上选择查询的使用，此参数会根据“时数汇总和按周历经时间汇总”表单的选择标准来作为工作周的开始日期。

生成工作周

单击生成工作周来修改“工作周第一天”的设置。如果工作周生效日期为特定的日期，则在生效日期之前报告日期，则在生效日期之前使用缺省的“工作周第一天”，或在更改生效之前使用与此期间定义的第一天相对应的第一天。

注意：

- 对于按周历经时间员工，生效日期应该设置为当前的日历日期或设置为未来的一个日期。
- 如果每周员工的历经明细记录的报告日期早于工作周变更的生效日期，或者每周员工的历经明细记录的创建日期早于工作周变更日期，创建的日期均不可重置。“生成工作周”工具使用未来日期的历经细节记录，将记录重置为按周历经时间员工的新“工作周开始”（即：已计划的缺勤或假日缺勤记录）。
- 联系 Infor 支持服务，在生成新的工作周开始日之前审核您的数据结构。

5 在“Infor Cloud suite industrial 通信”选项卡上指定此信息：

用户名

指定要用于与 Syteline 交流“处理过账和验证”的 Syteline 自动化用户。

密码

为用户名指定密码。

配置名称

指定 SyteLine 配置。

URL

指定 SyteLine 运行时 URL 以连接至 Factory Track。指定 SyteLine 工具服务器名称并保留路径的剩余部分 (/IDORquestService/RequestService.aspx)。另外，在响应文件路径标签中指定 Factory Track 工具服务器名称并保留路径的剩余部分 (/Response)。

6 在“Syteline 数据视图”部分中指定此信息：

服务器

指定 Syteline 数据库服务器名称。

数据库

指定 SyteLine 应用程序数据基准名称。更新完正确的服务器和数据库信息后，单击“测试连接”按钮，以对“版本”字段进行数据填充。

站点

使用站点搜索框查找功能选择正确的 Syteline 站点。

7 要验证与 SyteLine 的连接，单击“测试连接”。如果测试成功，单击“生成”可生成数据视图。

8 在“Time Track”选项卡上增添以下信息：

工资单代码

或者，指定工资单代码。工资单代码将每个记录标识为来自特定站点。

ERP 代码

指定 ERP 代码。通常，在相关的 ERP 软件中指定 Infor Factory Track 的站点代码。在“站点参数”表单上指定的 ERP 代码必须与在 ERP 中指定的 Infor Factory Track 站点代码相匹配。

ERP 班次

指定 ERP 班次代码。此代码指定工作时间表 (WTT)，这是在 ERP 系统中指定的普通 24/7 日历。

允许冲销过账

选中此复选框可通过冲销负值将冻结过账自动置零；例如，4 小时冻结过账将由 -4 小时过账来抵消。清除此复选框会针对冻结过账显示 ERP 错误。

允许重新过账

选中此复选框可允许编辑的处理重新过账到 ERP 系统中。清除此复选框会针对重新过账的处理显示 ERP 错误。

使用全局过账

选中此复选框可指定在一个或多个记录包含错误时，如何防止过账共享特定员工号和报告日期组合的记录。例如，一名员工过账一组共四个记录，而第三个记录包含错误。选择“使用全局过账”可阻止过账所有四个记录。清除此复选框可过账记录 1、2 和 4，只阻止记录 3。

过帐开始结束时间到 ERP

选中此复选框将向 ERP 报告班次开始和结束时间，即使这些时间发生在不同的日期。清除此字段将根据班次的配置设置，始终报告同一天的班次开始和结束时间。

允许还原已处理工资单

选择此复选框来允许用户将工资单状态从已处理恢复至已提交。

注意：

- 如果选择了该复选框，且用户将工作组权限“恢复工资单”设置为“是”，则用户可以使用工资单汇总上的恢复标志以及工资单细节表单来将工资单状态从已处理恢复至已提交。当用户的工作组权限“恢复工资单”设置为“否”时，恢复按钮设置为活动，但如果用户此时触发此按钮将会收到“未获授权进行工资单恢复操作”的提示，并会被系统强制停止操作。
- 如果清除此复选框，则会停用工资单汇总和工资单细节表单上的恢复标志。无论工作组权限的设置为何，所有用户的此项功能均为关闭状态。

允许未来日期的出勤处理

如果选择了此复选框，在输入考勤或人工处理时可使用未来的处理日期和时间。如果清除了此复选框，仅可使用当前或过去的处理日期和时间。

注意：此参数不限制已计划缺勤或未来缺勤申请的输入。

9 在“颜色”选项卡上，单击“颜色”可选择一个颜色格式以标示假日。指定前景色（文字）和背景色，在“样本”字段中查看结果。完成时，单击“保存并退出”。

定义 Factory Track 用户角色

- 1 打开用户扩展表单。
- 2 选择用户记录。
- 3 在“用户类型”字段中，选择“管理员”、“主管”或“用户”。指定的类型会将选定用户分配到组授权，从而可访问适合该类型的表单。
 - 管理员可访问和更新所有表单。
 - 主管可查看大多数表单并可输入和编辑员工时间，但不能编辑配置和组织表。
 - 用户可实时输入处理信息，但不能编辑记录或修改处理时间。

定义数据域

使用“数据域”表单可定义数据域。



注意事项： 只有有权自定义应用程序的程序员才可使用“数据域”表单。对此表单进行更改可能导致应用程序工作不正常。

- 1 要修改现有数据域，请从网格中选择相关按钮。要创建新的数据域，请从网格选择一个空行。
- 2 指定此信息：

ERP 类型

选择 ERP 类型。

数据域

指定此条目适用的域的名称。

数据类型

选择数据类型：

- “字符串”
- “日期”
- “时间”
- “日期时间”
- “布尔值”
- “整数”
- “小数”

数据大小

指定字符串或整数的长度。

小数前数字

指定小数前显示的位数。

小数后数字

指定小数后显示的位数。

自动扩展

如果输入需要扩展以适合字段定义，请选中此复选框。

转换到大写

选中此复选框可将字符串转换为大写。

- 3 单击“保存”。

配置用户参数

使用“用户扩展”表单可配置单个用户的设置。

- 1 打开用户扩展表单。
- 2 要为现有用户配置参数，请从网格中选择用户 ID。要为新用户配置参数，请从网格中选择一个空行或在“用户名”字段中指定用户名。
- 3 指定或审阅此信息：

用户类型

选中一个用户类型以表明用户能够访问哪些表单。

员工

员工的代码或 ID。此 ID 也用于识别车间中用户的员工号码。如果 ID 未关联至员工，Shop Floor 会将该员工视为一般用户。

员工姓名

员工姓名。

仓库

指定此用户的缺省仓库。如果在“处理集维护”表单上选择“使用处理仓库”参数，系统会缺省使用此仓库而不是为处理指定的缺省仓库。

领料货位

指定此用户的缺省领料货位。

用户首字母缩写

指定用户首字母缩写。应用采用的首字母缩写可识别出执行处理的用户。这是必填字段。

PLM 用户名

如适用，指定 PLM 用户名。

工作中心

指定此用户的工作中心。Shop Floor 将此视为缺省的工作中心。

标签打印机

指定此用户的缺省打印机。如果在“处理仓库订单类型打印参数”表单上清除“使用打印机置换”参数，则将使用此打印机，而不是使用为处理指定的打印机。

ERP 文档打印机

指定必须用于打印 ERP 文档的缺省打印机。例如：发货文件。

注意：用户无法验证该字段的内容，因此必须在该字段中输入正确的数据（由ERP进行定义）。

用户可以更改打卡

选中此复选框将允许用户更改为其执行的处理所记录的时间和日期。



注意事项： 此参数允许用户更改处理的时间记录，包括时间和出勤及作业开始与停止处理。只应为经理或类似人员选择此参数。

缺省存货货位

指定此用户的缺省存货货位。

缺省领料货位

指定此用户的缺省领料货位。

缺省上架货位

指定此用户的缺省上架货位。

4 单击“保存”。

创建和修改用户参数

使用“用户参数”表单可为特定用户创建和修改参数选项。管理员可配置“用户扩展”表单中这些参数以自定义用户权限和设置。



注意事项： 只有有权自定义 Infor Factory Track 应用程序的程序员才可使用“用户参数”表单。对此表单进行更改可能导致应用程序工作不正常。

1 打开“用户参数”表单。

2 如果要创建新参数，请单击“新建”或从网格选择一个空行。如果要修改现有参数，请从网格中选择相关参数。

3 指定或审阅此信息：

ERP 类型

指定要应用此参数的 ERP 类型。如果要修改现有参数，此字段不可用。

参数名称

指定参数的名称。如果要修改现有参数，此字段不可用。

参数类型

选择参数类型：“字符串”、“布尔值”或“数字”。

参数值

或者，指定此字段的缺省值。将其留空可要求用户指定值。

说明

指定参数的说明。

最终用户说明

或者，指定用于最终用户的说明。

父级参数

或者，指定父级参数。参数只有在启用父级参数时才可见。

参数顺序

或者，指定序号以确定此参数应在参数列表中显示的位置。如果没有为参数指定序号，则会按字母顺序显示参数。

- 4 单击“保存”。

配置仓库参数

使用“仓库参数”表单可配置仓库参数。使用此表单还可配置仅适用于指定仓库的替代处理设置。

请参阅第 122 页“配置特定于仓库的处理设置”。

- 1 打开“仓库参数”表单。
- 2 从网格选择一个仓库。
- 3 在“参数”选项卡中指定以下信息：

采购接收货位

指定采购单的缺省接收货位。

转移接收货位

指定转移单的缺省接收货位。

转移领料货位

指定转移单的缺省暂存货位。

转移发货货位

指定转移单的缺省发货货位。

销售领料货位

指定销售订单的缺省暂存货位。

退回货位

选择从中发出退货的缺省货位。

PPS 领料货位

如果要使用 ERP SyteLine 中的领料、包装和发货模块，请指定缺省领料货位。将其留空可使用 ERP 系统中定义的缺省货位。

生产接收货位

指定生产订单的缺省接收货位。

采购上架货位

指定采购单的缺省上架货位。

转移上架货位

指定转移单的缺省上架货位。

转移包装货位

指定转移单的缺省包装货位。

转移货位

为此仓库指定转移单的缺省转移货位。将其留空可使用 ERP 系统中定义的缺省转移货位。

销售包装货位

指定销售订单的缺省包装货位。

RMA 接收货位

指定 RMA 物料的缺省接收货位。

PPS 包装货位

如果要使用 ERP SyteLine 中的领料、包装和发货模块，请指定缺省包装货位。将其留空可使用 ERP 系统中定义的缺省货位。

使用的用户货位

选择此项可使用分配给用户的用户帐户的领料货位，而不是仓库的缺省领料货位。

- 4 单击“保存”。

配置特定于仓库的处理设置

使用“仓库参数”表单可配置仅适用于此仓库的替代处理设置。对于在此仓库中执行的处理，这些设置将置换“处理集维护”表单中的设置。

- 1 打开“仓库参数”表单。
- 2 要为现有仓库配置参数，请从“仓库”网格列中选择相关仓库。要为新仓库配置参数，请从“仓库”网格列中选择一个空行或在“仓库”字段中指定仓库代码和说明。
- 3 在“处理”选项卡中，选择具有特定于此处理的参数值的所有处理。选中仓库特定复选框的任何处理已在使用仓库特定参数。
- 4 要复制当前为“处理集维护”表单中的处理配置的常规处理参数值，请选择“复制自模板”。
系统将为仓库创建这些处理值的单独副本。这些复制的参数值只是用于仓库的初始值，您可以根据仓库需要更改这些值。这些参数的仓库特定副本将不再链接到常规处理参数值，因此对仓库特定参数值进行的任何更改将不会影响常规处理参数值，反之亦然。
- 5 要复制其他仓库的参数值而不是常规处理参数值，请清除“复制自模板”复选框，然后在“自”字段中选择要从中复制值的仓库。
- 6 要将此仓库的仓库特定参数用于所有所选处理，请选择“将所选处理复制至仓库”。或者，要将此仓库的仓库特定参数用于所有处理，请选择“将所有处理复制至仓库”。
- 7 单击“保存”。
- 8 要为特定处理配置仓库特定参数值，请选择该处理并选择“特定参数设置”。系统将显示“处理集维护”表单。
- 9 为此处理配置仓库特定参数值。用户正在配置的仓库参数会显示在“仓库”字段，表明对此表单中的参数值进行的任何更改只会应用到该仓库。
有关如何配置此表单中单个参数的详细信息，请参阅“处理集维护”。
- 10 或者，要为此处理配置特定于此仓库的标签打印参数，选择“标签打印参数”。系统将显示“处理仓库订单类型打印参数”表单。根据需要配置此表单中的参数并保存所做的更改。
请参阅第 150 页“配置处理的标签打印设置”。

11 单击“保存”。

配置任务

1 打开任务表单。

2 指定此信息：

任务码

指定任务码以定义在 **Factory Track** 中如何识别执行相关任务的时数。这是一个必填字段。

说明

指定任务码代表的活动的说明。

过帐到 **ERP**

选择此项可将执行任务所花的时间过帐到相关 **ERP**。

ERP 任务码

指定任务所花的时数过帐到 **ERP** 的代码。此代码必须是在相关 **ERP** 中的有效和活动代码，与此任务相关的时数才能成功过帐。如果清除“过帐到 **ERP**”选项，此字段不可用。

已付

选择此项可在工资单中将与此任务关联的时数归类为已付。如果清除此选项，与此任务关联的时数将归类为未付款。缺省会选择此选项。

活动

选择此项可激活此任务，从而允许用户为此任务记账时数。如果清除此选项，用户在尝试为此任务记账时间时将收到硬停止。

常规任务

选择此项可指定此任务作为常规任务而不是间接任务。常规任务与订单或项目相关联。常规任务报告的时数将报告至与该任务关联而不是任务代码下的订单或项目。只有配置为使用历经时间的员工才能执行常规任务。

3 如果已选中“常规任务”复选框，请在“常规任务”部分中指定此信息以将订单或项目链接到任务：

注意：“常规任务”部分和相关字段只有在选中“常规任务”复选框时显示。

工厂

指定工厂。

订单类型

指定订单类型。

“订单号”或“项目号”

根据选定的订单类型指定订单号或项目号。

后缀

只有在订单类型是“生产订单”、“服务单”或“准备”时，才会显示此字段。指定订单后缀。

工序

只有在订单类型是“生产订单”、“服务单”或“准备”时，才会显示此字段。指定一道工序。

任务码

如适用，将显示任务码。

工作中心

如适用，将显示工作中心。

物料

如适用，将显示物料。

设备

如适用，将显示设备。

4 单击“保存”。

本章节描述了与 **Factory Track SL** 有关的处理流程。

向功能键分配操作

使用“功能键操作值”表单可向您地点的移动扫描仪设备上的功能键分配操作。

- 1 打开“功能键操作值”表单。显示设备类型。
- 2 指定来自扫描仪的键值及以下每个操作的键说明：
 - “转到上一页”
 - “转到主菜单”
 - “转到帮助”：此操作目前无效；此版本的 **Infor Factory Track** 不支持从移动扫描仪设备打开帮助文件
 - “重打印”
 - “注销”
 - “提交表单”
 - “在列表中上移”
 - “在列表中下移”
 - “从列表中选择当前”
 - “刷新列表”
 - “运行下拉菜单”：打开可为当前字段选择的选项列表；只有某些字段支持此操作
 - “特殊值 1”：如适用，执行与对站点所作的自定义关联的操作
 - “特殊值 2”：如适用，执行与对站点所作的自定义关联的操作
 - “特殊值 3”：如适用，执行与对站点所作的自定义关联的操作
- 3 要向指定的键值分配操作，请单击“设置”。

标签打印处理列表

系统将列出支持条形码标签打印的处理。单击处理可查看处理标签中包括的信息。

- 第 126 页 “构建货箱”
- 第 127 页 “越库配送”
- 第 127 页 “客户订单领料”
- 第 128 页 “客户订单发货”
- 第 129 页 “准时制生产”
- 第 130 页 “作业预订”
- 第 131 页 “作业人工报告”
- 第 132 页 “作业物料发出”
- 第 132 页 “作业物料退回”
- 第 133 页 “作业物料取消发出”
- 第 134 页 “作业接收”
- 第 135 页 “看板接收”
- 第 136 页 “其他发料”
- 第 136 页 “杂项接收”
- 第 137 页 “多站点移动”
- 第 138 页 “PPS 包装”
- 第 139 页 “PPS 领料”
- 第 140 页 “PPS 发货”
- 第 140 页 “生产排产报告”
- 第 141 页 “采购单接收”
- 第 142 页 “上架”
- 第 143 页 “QCS 处置”
- 第 144 页 “数量调整”
- 第 145 页 “SRO 物料”
- 第 146 页 “库存移动”
- 第 147 页 “转移单接收”
- 第 148 页 “转移单发货”
- 第 148 页 “在制品移动”

以下是每个处理标签中包含的信息：

构建货箱

货箱编号（可选）

说明

失效日期（可选）

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

副本数量

产品线

数量

修订版（可选）

系列号（可选）

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

越库配送

此处理标签中包含的信息取决于越库配送满足的要求类型。

越库配送至客户订单时，可以使用与第 146 页“存货移动”处理相同的标签信息。

越库配送至作业时，可以使用与第 132 页“作业物料发出”处理相同的标签信息。

越库配送至看板请求时，可以使用与第 135 页“看板接收”处理相同的标签信息。

越库配送至服务单时，可以使用与第 145 页“SRO 物料”处理相同的标签信息。

越库配送至转移单时，可以使用与第 146 页“存货移动”处理相同的标签信息。

客户订单领料

承运人名

承运人包装

客户供应商

客户供应商物料

说明

国际贸易物料号

GS1 公司代码

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

副本数量

订单行

订单号

订单下达

订单类型

订单计量单位

数量

修订版（可选）

系列号（可选）

系列发货货箱代码

发货途径说明

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

客户订单发货

承运人名

承运人包装

客户供应商

客户供应商物料

说明

国际贸易物料号

GS1 公司代码

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

副本数量

订单行

订单号

订单下达

订单类型

订单计量单位

数量

修订版（可选）

系列号（可选）

系列发货货箱代码

发货途径说明

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

准时制生产

货箱编号（可选）

说明

失效日期（可选）

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

制造日期（可选）

副本数量

订单类型

产品线

数量

修订版（可选）

系列号（可选）

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

作业预订

注意：只有在报告作业数量时，才能为此处理打印标签。

货箱编号（可选）

说明

失效日期（可选）

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

制造日期（可选）

副本数量

订单行

订单号

订单类型

数量

参考订单行（可选）

参考订单号（可选）

参考订单下达（可选）

参考订单类型（可选）

修订版（可选）

系列号（可选）

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

作业人工报告

注意：只有在报告作业数量时，才能为此处理打印标签。

货箱编号（可选）

说明

失效日期（可选）

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

制造日期（可选）

副本数量

订单行

订单号

订单类型

数量

参考订单行（可选）

参考订单号（可选）

参考订单下达（可选）

参考订单类型（可选）

修订版（可选）

系列号（可选）

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

作业物料发出

货箱编号（可选）

说明

失效日期（可选）

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

制造日期（可选）

副本数量

订单行

订单号

订单类型

数量

参考订单行（可选）

参考订单号（可选）

参考订单下达（可选）

参考订单类型（可选）

修订版（可选）

系列号（可选）

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

作业物料退回

货箱编号（可选）

说明

失效日期（可选）

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

制造日期（可选）

副本数量

订单行

订单号

订单类型

数量

参考订单行（可选）

参考订单号（可选）

参考订单下达（可选）

参考订单类型（可选）

修订版（可选）

系列号（可选）

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

作业物料取消发出

货箱编号（可选）

说明

失效日期（可选）

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

制造日期（可选）

副本数量

订单行

订单号

订单类型

数量

参考订单行（可选）

参考订单号（可选）

参考订单下达（可选）

参考订单类型（可选）

修订版（可选）

系列号（可选）

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

作业接收

货箱编号（可选）

说明

失效日期（可选）

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

制造日期（可选）

副本数量

订单行

订单号

订单类型

数量

参考订单行 (可选)

参考订单号 (可选)

参考订单下达 (可选)

参考订单类型 (可选)

修订版 (可选)

系列号 (可选)

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

看板接收

货箱编号 (可选)

说明

失效日期 (可选)

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次 (可选)

制造日期 (可选)

副本数量

产品线

数量

参考订单行 (可选)

参考订单号 (可选)

参考订单下达 (可选)

参考订单类型 (可选)

参考请求 ID

修订版（可选）

系列号（可选）

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

其他发料

货箱编号（可选）

说明

失效日期（可选）

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

副本数量

产品线

数量

修订版（可选）

系列号（可选）

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

杂项接收

货箱编号（可选）

说明

失效日期（可选）

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

副本数量

产品线

数量

修订版（可选）

系列号（可选）

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

多站点移动

货箱编号（可选）

说明

失效日期（可选）

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

副本数量

产品线

数量

修订版（可选）

系列号（可选）

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

PPS 包装

承运人名

承运人包装

客户供应商（可选）

客户供应商物料（可选）

说明

失效日期（可选）

国际贸易物料号

GS1 公司代码

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

批次（可选）

副本数量

订单行

订单号

订单下达

订单类型

订单计量单位（可选）

数量

修订版（可选）

系列号（可选）

系列发货货箱代码

发货

发货包装

发货途径说明

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

重量（可选）

仓库

PPS 领料

客户供应商

客户供应商物料

说明

失效日期（可选）

国际贸易物料号

GS1 公司代码

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

副本数量

订单行

订单号

订单下达

订单类型

订单计量单位

数量

修订版（可选）

系列号（可选）

系列发货货箱代码

发货

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

PPS 发货

客户供应商

国际贸易物料号

GS1 公司代码

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

副本数量

订单类型

系列发货货箱代码

发货

站点

处理名称

用户 ID

仓库

生产排产报告

货箱编号（可选）

说明

失效日期（可选）

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

制造日期（可选）

副本数量

订单号

订单类型

数量

参考订单行（可选）

参考订单号（可选）

参考订单下达（可选）

参考订单类型（可选）

修订版（可选）

系列号（可选）

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

采购单接收

承运人名

承运人包装

货箱编号（可选）

客户供应商

客户供应商物料

说明

失效日期（可选）

国际贸易物料号（可选）

GS1 公司代码（可选）

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

制造日期（可选）

副本数量

订单行

订单号

订单下达

订单类型

订单计量单位

产品线

数量

接收号

参考订单行（可选）

参考订单号（可选）

参考订单下达（可选）

参考订单类型（可选）

参考请求 ID（可选）

修订版（可选）

系列号（可选）

系列发货货箱代码（可选）

发货途径说明

发货包装

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

重量（可选）

仓库

上架

货箱编号（可选）

说明

失效日期（可选）

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

制造日期（可选）

副本数量

数量

修订版（可选）

系列号（可选）

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

QCS 处置

如果要发放物料，此信息将包括在标签中：

货箱编号（可选）

说明

失效日期（可选）

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

制造日期（可选）

副本数量

订单行

订单号

订单类型

数量

参考订单行（可选）

参考订单号（可选）

参考订单下达（可选）

参考订单类型（可选）

修订版（可选）

系列号（可选）

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

如果要移动物料，此信息将包括在标签中：

货箱编号（可选）

说明

失效日期（可选）

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

制造日期（可选）

副本数量

产品线

数量

修订版（可选）

系列号（可选）

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

数量调整

货箱编号（可选）

说明

失效日期（可选）

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

副本数量

产品线

数量

修订版（可选）

系列号（可选）

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

SRO 物料

客户供应商

客户供应商物料（可选）

说明

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

制造日期（可选）

副本数量

订单行

订单号

订单下达

订单类型

订单计量单位

数量

修订版（可选）

系列号（可选）

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

库存移动

货箱编号（可选）

说明

失效日期（可选）

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

制造日期（可选）

副本数量

产品线

数量

修订版（可选）

系列号（可选）

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

转移单接收

承运人包装

货箱编号（可选）

说明

失效日期（可选）

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

制造日期（可选）

副本数量

订单行

订单号

订单类型

订单计量单位

数量

接收号

参考订单行（可选）

参考订单号（可选）

参考订单下达（可选）

参考订单类型（可选）

参考请求 ID（可选）

修订版（可选）

系列号（可选）

发货途径说明

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

重量

仓库

转移单发货

承运人名

承运人包装

说明

物料

标签名称

标签请求 ID

标签请求序号

货位

批次（可选）

副本数量

订单行

订单号

订单类型

订单计量单位

数量

修订版（可选）

系列号（可选）

发货途径说明

站点

处理名称

计量单位

用户 ID

仓库

在制品移动

货箱编号（可选）

说明

失效日期（可选）

物料

标签名称

标签请求 ID
标签请求序号
货位
批次（可选）
制造日期（可选）
副本数量
订单行
订单号
订单类型
数量
参考订单行（可选）
参考订单号（可选）
参考订单下达（可选）
参考订单类型（可选）
修订版（可选）
系列号（可选）
站点
处理名称
计量单位
用户 ID
仓库

配置标签打印连接

使用“标签接口”表单可以建立与标签打印软件的连接。此表单上只有一条记录可用。此记录包含允许 Infor Factory Track 与 BarTender 标签打印软件通信的连接信息。

- 1 打开“标签接口”表单。
- 2 指定此信息：

界面类型

如果要在云中运行 Factory Track，请选择“仅限数据库”。如果要在本地运行 Factory Track，请选择“文件”。

文件路径

指定 Factory Track 应创建生成条形码标签所需的数据文件的位置。BarTender 标签打印软件可将此数据转换成实际文件。

字段分隔符

指定用于数据文件的字段分隔符。

标签模板路径

指定此标签模板的文件路径货位。如果要在云中运行 **Factory Track**，此位置必须与云打印工具位于同一服务器上。

- 3 单击“保存”。

配置处理的标签打印设置

使用“处理仓库订单类型打印参数”表单可配置处理的标签打印设置。

- 1 打开“处理仓库订单类型打印参数”表单。
- 2 从网格选择一个处理。
- 3 指定或审阅此信息：

处理名称

显示处理名称。

仓库

（可选）要为仓库配置特定设置，请指定仓库。

打印标签

选中此复选框将为此处理、仓库和订单类型打印标签。

标签名称

选择标签名称。此字段只在选中“打印标签”复选框时可用。

标签数量

指定要打印的标签数量。此字段只在选中“打印标签”复选框时可用。

缺省打印机

选择要从中打印的缺省打印机。此字段只在选中“打印标签”复选框时可用。

安静模式

选中此复选框将自动打印标签，而无需打开“标签打印”表单。此字段只在选中“打印标签”复选框时可用。

是否为货箱内的物料打印标签

选中此复选框将为货箱中的物料打印标签。此字段只在选中“打印标签”复选框时可用。

置换用户打印机

选中此复选框将始终使用缺省打印机，而不是分配给用户帐户的打印机。此字段只在选中“打印标签”复选框时可用。

打印货箱标签

选中此复选框将为此处理、仓库和订单类型打印货箱标签。

是否为货箱内的物料打印机

选择此复选框为涉及货箱的各个处理启用物料标签打印。此字段只在选中“打印货箱标签”复选框时可用。

标签名称

为货箱选择标签名称。此字段只在选中“打印货箱标签”复选框时可用。这是必填字段。

打印机名称

选择打印机来打印货箱标签。此字段只在选中“打印货箱标签”复选框时可用。

实际位置

指定打印机的实际位置。此字段只在选中“打印货箱标签”复选框时可用。

标签数量

必须打印的货箱标签编号。该值为缺省值。此字段只在选中“打印货箱标签”复选框时可用。

4 单击“保存”。

注意：“处理仓库订单类型打印参数”表单（适用于 LN）拥有两个额外的货箱（HU：处理单位）级别可以配置。其他两套字段（中等级别和最高级别）仅在 LN 表单中显示。

配置打印机

使用“标签打印机配置”表单配置打印机。

- 1 打开“标签打印机配置”表单。
- 2 要创建新打印机，单击“新建”。要配置现有打印机，请从网格中选择相关打印机。
- 3 指定或审阅此信息：

打印机名称

指定打印机的名称。如果要配置现有打印机，此字段为只读。

实际位置

指定打印机的实际位置。例如，“接收装卸区”。

打印机路径

指定打印机的网络路径。

移动打印机

如果打印机为移动打印机，选中此复选框。

4 单击“保存”。

定义标签格式

使用“标签格式”表单定义标签格式。

- 1 打开“标签格式”表单。
- 2 要定义新的标签格式，单击“新建”。要修改现有标签格式，请从网格中选择相关按钮。
- 3 指定此信息：

标签名称

指定标签的名称。此名称必须与 **BarTender** 应用程序中使用的标签格式文件名相匹配。

说明

或者，指定标签的说明。

标签大小

或者，指定标签的大小。

- 4 单击“保存”。

使用标签打印汇总表单

使用“标签打印汇总”表单可查看已打印标签记录。还可在此表单上重新打印标签。

请参阅第 152 页“查看已打印标签记录”。

请参阅第 152 页“重新打印标签”。

查看已打印标签记录

- 1 打开“标签打印汇总”表单。
- 2 要定义标签搜索条件，指定此信息的全部或一部分：

处理名称

选择最初为其打印此标签的处理。

用户 ID

指定最初打印此标签的人员的用户标识。

请求 ID

要按标签请求 ID 搜索标签，指定开始和结束请求 ID。为每个打印的标签记录请求 ID。

创建日期

要按标签创建日期搜索标签，指定开始和结束日期。

- 3 单击“搜索”按钮。与上述指定的搜索条件匹配的标签请求 ID 在网格中列出。
- 4 要查看为标签请求 ID 打印的每个标签的附加明细，右键单击请求 ID，然后选择“明细”。系统将显示“标签打印明细”表单。
- 5 或者，要查看组织已添加的标签上打印的附加字段，单击“标签扩展”选项卡。

重新打印标签

- 1 打开“标签打印汇总”表单。
- 2 要定义标签搜索条件，指定此信息的全部或一部分：

处理名称

选择最初为其打印此标签的处理。

用户 ID

指定最初打印此标签的人员的用户标识。

请求 ID

要按标签请求 ID 搜索标签，指定开始和结束请求 ID。为每个打印的标签记录请求 ID。

创建日期

要按标签创建日期搜索标签，指定开始和结束日期。

- 3 单击“搜索”。与上述指定的搜索条件匹配的标签请求 ID 在网格中列出。
- 4 或者，要重新打印标签请求 ID，从网格中选择相关请求 ID，然后单击“重打印”。系统将打印与该标签请求 ID 关联的所有标签。
- 5 或者，要打印标签请求 ID 上的单个标签，右键单击请求 ID，然后选择“明细”。系统将显示“标签打印明细”表单。在此表单上，选择标签，然后单击“打印”。随即打印标签。

定义处理

使用“处理设置”表单可为 Infor Factory Track 应用程序定义处理。例如，可使用此表单将自定义处理添加到应用程序。还可以在此表单上配置处理设置。



注意事项： 只有有权自定义 Infor Factory Track 应用程序的程序员才可使用“处理设置”表单。对此表单进行更改可能导致应用程序工作不正常。

- 1 打开“处理设置”表单。
- 2 要添加新处理，单击“创建新对象”或从网格选择一个空行。要修改现有处理，请从网格中选择相关处理。
- 3 指定或审阅此信息：

ERP 类型

选择要应用此参数的 ERP。如果要修改现有参数，此字段不可用。

处理名称

指定此处理的名称。如果要修改应用程序中预安装的核心处理，此字段为只读。

处理表单名称

选择与处理关联的表单名称。

处理说明

指定此处理的字符串和说明。说明将对最终用户可见且可翻译成其他语言。字符串和说明均有单独的字段。

- 4 或者，要配置此处理的设置，请指定此信息：

使用处理仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库作为缺省仓库。用户可更改此值。

显示成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

应用到订单类型

如果存在适用于此处理的特定订单类型，选中此复选框。

支持标签打印

如果处理支持标签打印，选中此复选框。

订单类型组

此字段不适用于 SyteLine 集成。

缺省订单类型

此字段不适用于 SyteLine 集成。

- 5 或者，要为选定处理配置标签打印参数，请单击“标签打印参数”。
有关如何配置标签打印参数的详细信息，请参阅第 150 页“配置处理的标签打印设置”。
- 6 在“处理参数”选项卡上选择一个参数，或要创建新参数，则从网格选择一个空行。
- 7 对于要在“处理参数”选项卡中修改或创建的每个参数，指定或审阅此信息：
注意：“订单类型参数”、“订单类型”、“简要表”和“简要表参数”选项卡不适用于 SyteLine 集成且不可用。

参数名称

指定参数的名称。如果要修改现有参数，此字段不可用。

参数类型

选择参数类型：“字符串”、“布尔值”或“数字”。

参数值

或者，指定此字段的缺省值。将其留空可要求用户指定值。

说明

指定参数的说明。

父级参数

或者，指定父级参数。参数只有在启用父级参数时才可见。

表单标签

或者，指定要向最终用户显示的标签。

参数顺序

或者，指定序号以确定此参数应在参数列表中显示的位置。如果没有为参数指定序号，则会按字母顺序显示参数。

- 8 单击“保存”。

添加和修改设备

使用“设备”表单可创建和修改您设备跟踪系统中的设备。

- 1 打开“设备”表单。
- 2 要添加新设备，请从网格选择一个空行。要修改现有设备，请从网格中选择相关设备。

3 指定此信息：

设备 ID

指定设备 ID。如果要修改现有设备，此字段为只读。

资产编号

也可以指定资产编号。可以扫描设备上的序列号，或可以指定唯一的自定义编号以标识设备。

设备类型

选择设备类型。

说明

为设备指定说明。

主管

或者，选择负责设备的主管。

状态

显示设备的当前状态。如果要创建新设备，此状态为“可用”。

操作员

或者，如果要报告设备的新状态，例如“损坏”，请选择操作员编号。

工厂

可以选择指定设备所在的工厂。

货位

可以选择指定设备的货位。

备注

(可选) 指定要对设备进行修改的备注。备注保存在底部网格中显示的设备活动历史记录中。

4 或者，单击“丢失”、“已找到”、“损坏”或“已修复”报告设备的状态。

删除设备

使用“设备”表单可删除设备跟踪系统中的设备。

- 1 打开“设备”表单。
- 2 从网格选择一个设备。
- 3 单击工具栏的“删除对象”按钮。

发出和退回设备

使用“设备分配”表单或（如果使用移动扫描）“设备分配”处理可发出和退回设备。

请参阅“使用设备分配表单发出和退回设备”。

请参阅“使用设备分配处理发出和退回设备”。

使用设备分配表单发出和退回设备

Warehouse Mobility 标志式菜单和列表式菜单由各项工具组成。设备分配是作为一项处理列入工具中。

在“工具”中：

1 打开“设备分配”表单

2 指定此信息：

设备 ID

选择设备。

资产编号

显示设备的资产编号。

主管

显示负责设备的主管。

操作员

如果要发放设备，选择要将设备发放到的操作员。如果要退回设备，显示设备已发放到的操作员。

类型

显示设备类型。

当前状态

显示设备的状态。

状态上次更新

显示上次更新设备状态的日期和时间。

备注

（可选）指定发出或退回的备注。

3 单击“发出”或“退回”。

使用设备分配处理发出和退回设备

Warehouse Mobility 标志式菜单和列表式菜单由各项工具组成。设备分配是作为一项处理列入工具中。

在“工具”中：

1 选择“设备分配”。

2 指定此信息：

设备 ID

选择设备。

资产编号

显示设备的资产编号。

主管

显示负责设备的主管。

操作员

如果要发放设备，选择要将设备发放到的操作员。如果要退回设备，显示设备已发放到的操作员。

类型

显示设备类型。

当前状态

显示设备的状态。

上次更新

显示上次更新设备状态的日期和时间。

- 3 选择“发出”或“退回”。

将设备报告为“丢失”、“已找到”、“损坏”和“已修复”

使用“设备”表单可将设备报告为“丢失”、“已找到”、“损坏”和“已修复”。

- 1 打开“设备”表单。
- 2 从网格选择一个设备。设备的当前状态将显示在“状态”字段中。
- 3 在“操作员”字段中，选择操作员编号。
- 4 单击状态按钮：
 - “丢失”
 - “已找到”（只在设备报告为丢失时可用）
 - “损坏”
 - “已修复”（只在设备报告为损坏时可用）
- 5 或者，在“备注”字段中指定备注。
- 6 单击“保存”。

查看设备信息

使用“设备”表单可查看设备信息，包括设备活动历史记录。

- 1 打开“设备”表单。
- 2 从网格选择一个设备。设备的基本明细显示在此表单的字段中。底部网格中会显示设备的活动历史记录和任何相关备注。

查看设备使用情况和可用性

使用“当前设备使用”表单可查看正在使用和可用的设备。

- 1 打开“当前设备使用”表单。

- 2 或者，指定主管和工厂或主管和工厂的范围，然后单击“刷新”以按其工厂和主管来筛选所显示的设备。
每个设备的状态会显示在“设备明细”选项卡上。
- 3 要查看条形图以显示每种设备类型中“可用”、“已指定”、“丢失”和“损坏”的数量，请单击“设备可用性”选项卡。或者，单击关系图图例中的“可用”、“已指定”、“丢失”或“损坏”图标，可在图表中隐藏该状况。

定义设备类型

使用“设备类型”表单可定义设备跟踪系统中的设备类型。

- 1 打开“设备类型”表单。
- 2 要创建新的设备类型，请从网格选择一个空行。要修改现有设备类型，请从网格中选择相关设备。
- 3 指定此信息：

设备类型
指定用于设备类型的代码。例如，“P”表示打印机。

说明
指定设备类型的说明。例如，“打印机”。
- 4 单击“保存”。

配置员工 Kiosk 访问权限

可在“员工”表单上的员工与用户之间建立对照参考。然后，该员工可以登录 **Factory Track**，并根据其对照参考用户的用户类型执行处理。但是，如果员工未与用户建立关联，则无需对照参考。

建立对照参考：

- 1 打开员工表单。
- 2 选择将获得终端访问权限的员工。
- 3 在“用户名”字段中，选择将与选定员工对照参考的用户。
- 4 指定此信息：

编辑人工

如果选择了该复选框，用户可以编辑人工记录或插入间隙记录。用户必须获分配在员工表单中所需的编辑权限。

编辑缺勤

如果选择了该复选框，员工可以将缺勤请求状态从“已申请”改为“已拒绝”。根据状态更新已取消请求。

注意：

- 如果该状态设置为“已批准”，员工无法将状态修改为“已拒绝”。
 - 员工无法编辑或删除出勤处理。
- 5 在“缺省资源组”字段，选择资源组。
 - 6 在“缺省资源”字段，选择资源。

注意：如果用户选择了一个未包含在缺省资源组中的资源，系统将会显示“资源不属于缺省资源组”的警告信息。资源组和资源的关联可在 **Syteline** 中建立。资源组和资源的列表由 **Syteline** 提供缺省设置。
 - 7 保存员工记录。
 - 8 打开用户扩展表单。
 - 9 选择在第 3 步中指定的用户。
 - 10 确认员工 ID 和姓名现已显示在“员工”字段中。

配置员工记录

要配置员工记录，请使用“员工”表单。如果要授予员工 **Kiosk** 访问权限，必须在用户表单中为该员工创建 **Mongoose** 安全简要表。

- 1 打开员工表单。
- 2 在员工表单中，从左侧网格选择一个空行或一条现有员工记录。
- 3 指定员工号、员工姓名和工作职务。
- 4 如果已实施 **Time Track** 模块，请选中“以 TT 模式显示”复选框。此复选框允许您指定 **Time Track** 所需的其他员工信息。

注意：如果已在 **Factory Track** 中定义员工记录且现在首次实施 **Time Track**，则可以使用缺失的时间跟踪报告所需的员工信息识别需要使用 **Time Track** 的附加信息更新的员工记录。

- 5 在“常规”选项卡上，指定员工的姓、名和中间名首字母。
- 6 指定其他信息：

胸卡 ID

指定胸卡编号。缺省值为员工号。

工资单 ID

（可选）指定工资单 ID 值。只有在工资单应用程序需要除员工号以外的唯一 ID 时，才需要此值。

活动

选择以激活员工记录。员工记录必须处于活动状态，才会显示在“时数汇总”和“时数明细”表单中，并且才能对员工记录执行处理。取消选择“活动”将禁止显示员工记录和为该员工执行处理。例如，考虑已被终止劳动合同的员工。只要员工记录处于活动状态，便会显示终止日期前的所有报告日期，并且可为这些日期执行或编辑处理。如果记录已停用，则不会显示任何员工记录，并且无法录入或编辑进一步的处理。

PIN

指定 PIN 号码。此号码用于以通用用户身份登录应用程序。此字段只有在“全局参数”表单上选择“PIN 为必填项”参数时才可用。

用户首字母缩写

该字段设置为“预建立值”，这表明当通过 Time Track 接口提交人工处理时，该处理是源自 TT 接口。

工厂

此字段只在 Time Track 模式下显示。指定此员工服务的工厂。

部门

此字段只在 Time Track 模式下显示。指定部门。

工作组

此字段只在 Time Track 模式下显示。指定工作组。员工的工作组定义其主管。

员工类型

此字段只在 Time Track 模式下显示。指定员工类型。

班次

此字段只在 Time Track 模式下显示。指定此员工最常工作的班次。

班次模式

此字段只在 Time Track 模式下显示。如适用，从列表中指定班次模式。

间接任务

此字段只在 Time Track 模式下显示。（可选）从列表中指定间接任务。这是用于填充计时间隔的缺省任务

ERP 成本组件

此字段只应用于 ERP LN 集成。（可选）指定适当的值。只有在您的公司采用定义的成本结构时，此值才是必填项。当处理过帐到 ERP 时，将包括该值。

工作集已启用

选中此复选框可验证员工是否符合参与工作集的资格。工作集允许员工同时处理多个作业。

注意： 启用工作集的员工无法开始准时制生产订单或生产排产。

使用班次的加班阈值

选中此复选框可使用班次表单中的加班阈值。清除此复选框可使用员工类型表单中的加班阈值。

注意：

- 清除复选框来使用加利福尼亚加班方法。
- 选中复选框来使用每日和每周加班方法。
- 但是您可以通过这两种方式来使用每日和每周加班方法（即选中或清除复选框）。
- 此参数必须检查为使用第 7 日。

休假组 ID

（可选）选择休假组。员工的休假组可指定员工有资格享受的休假量和类型。

7 在“终端访问”部分中，指定此信息：

用户名

为此员工指定用户名。员工必须具有 **Mongoose** 安全简要表，才能建立终端访问权限。在此字段中输入的值必须是有效的 **Mongoose** 简要表用户名。

出勤

选中此复选框可让员工从终端打卡上班和打卡下班。

人工

选中此复选框可让员工从终端开始作业。

缺勤申请

允许此员工从终端申请缺勤时间。

缺省订单类型

指定终端用户在仪表板处理表单中应看到的缺省订单类型。

缺省资源组

指定终端用户在仪表板处理表单中应看到的缺省资源组。

编辑人工

选中此复选框可允许此员工编辑和删除自己的人工记录或创建间隙记录。

编辑缺勤

选中此复选框可允许此员工撤消缺勤请求。

8 在“联系人信息”选项卡上指定此信息：

雇用日期

指定员工的雇用日期，或单击箭头从日历中选择日期。对于活动员工记录，等于或晚于雇用日期的所有报告日期将显示在“时数汇总”和“时数明细”表单中。这些日期将接受该员工的处理。雇用日期之前的日期不会显示或接受处理。

终止日期

如适用，指定终止日期，或单击箭头从日历中选择日期。对于活动员工记录，终止日期之前的所有报告日期将显示在“时数汇总”和“时数明细”表单中，并将接受该员工的处理。等于或晚于终止日期的日期不会显示或接受处理。

地址

指定地址信息。指定城市、州/省、邮政编码、县和国家/地区值。

电话

指定电话号码。

电子邮件地址

或者，如果此员工将接收缺勤请求批准或拒绝的电子邮件通知，请指定电子邮件地址。

工作国

如果员工的工作国与居住国不同，请指定工作国值。

9 在“缺勤”选项卡中，如果要使用缺勤跟踪，请指定缺勤组 ID 和跟踪年度。“缺勤”选项卡只在 **Time Track** 模式下显示。

跟踪年度

显示可用年度的追踪组。

要创建新跟踪年度：

a 单击“新建”。在以下字段中指定信息：

- 跟踪年度
- 休假组 ID
- 生效日期

b 单击“保存”来查看新跟踪年度余额。

10 单击“保存”。

11 或者，在“缺勤”选项卡中，单击“休假申请”以创建和查看休假申请，或单击“查看跟踪缺勤”以查看员工的缺勤明细。“缺勤”选项卡只在 **Time Track** 模式下显示。

配置条形码

通过修改现有的条形码前缀、组合条形码和对照参考值，可定义条形码在您应用程序中的工作方式。

设置条形码前缀

可使用前缀处理表单设置条形码前缀。条形码嵌入条形码开头，用于指示条形码类型。可设置控制哪些条形码类型可扫入特定字段类型的强制前缀。使用强制前缀有助于防止用户将错误的条形码扫入字段。要设置条形码前缀，请参阅第 162 页“设置条形码前缀”。

设置组合条形码

组合条形码将多个条形码合并成一个条形码字符串，可以提高扫描仪操作的效率。使用此多条形码分隔表单可设置组合条形码。可定义哪个处理将使用组合条形码和定义这些组合条形码的属性。要设置组合条形码，请参阅第 163 页“设置组合条形码”。

设置对照参考值

可使用对照参考表单设置条形码值之间的对照参考。这些对照参考在扫描初始值时自动将一个条形码值转化成另一个条形码值。例如，假设您定期从一个供应商收到一个零件，零件的供应商条形码值是 **ABC**，而同一零件在您的系统标识为零件 **XYZ**。可在值 **ABC** 和 **XYZ** 之间创建一个对照参考，以便每次扫描值 **ABC** 时，它被读取为 **XYZ**。要设置对照参考值，请参阅第 164 页“设置对照参考值”。

设置条形码前缀

使用前缀处理表单可设置条形码前缀。条形码嵌入条形码开头，用于指示条形码类型。可设置控制哪些条形码类型可扫入特定字段类型的强制前缀。使用强制前缀有助于防止用户将错误的条形码扫入字段。

1 打开前缀处理表单。

2 要设置新条形码前缀字段类型，单击“新建”或从左侧网格选择一个空行。要修改现有条形码前缀字段类型，请从网格中选择相关类型。

3 指定或审阅此信息：

前缀字段类型

指定字段类型的名称。如果要修改现有条形码前缀字段类型，此字段为只读。

强制使用前缀

选择此复选框可防止将不含前缀的条形码扫描到此字段类型。

4 在数据前缀明细网格中，定义此前缀字段类型的前缀值。要定义前缀值，选择网格中的空行或现有行并指定此信息：

前缀序号

指定要搜索此前缀的顺序。例如，在此字段类型中扫描条形码时，指定“1”可先搜索此前缀。

前缀代码

为前缀指定字符值。

5 单击“保存”。

设置组合条形码

组合条形码将多个条形码合并成一个条形码字符串，可以提高扫描仪操作的效率。使用此多条形码分隔表单可设置组合条形码。可定义哪个处理将使用组合条形码和定义这些组合条形码的属性。

1 打开多条形码分割表单。

2 要为处理设置新组合条形码，单击“新建”或从左侧网格选择一个空行。要修改现有组合条形码，请从网格中选择相关条形码。

3 指定此信息：

处理名称

指定处理的名称。如果要修改现有组合条形码，此字段为只读。

源字段

选择将要扫描条形码的字段。

固定长度

选择此项可使用固定字符长度定义组合条形码中的不同信息类型。清除此项可使用分隔符定义组合条形码中的不同信息类型。

映射分隔符

此字段只在清除“固定长度”时可用。指定要用作分隔符的字符。

字段数量

指定要包括在组合条形码中的字段数量。

4 在“目标字段”字段中，选择要包括在组合条形码中的字段。

5 单击“保存”。

设置对照参考值

使用对照参考表单可设置条形码值之间的对照参考。这些对照参考在扫描初始值时自动将一个条形码值转化成另一个条形码值。例如，假设您定期从一个供应商收到一个零件，零件的供应商条形码值是 **ABC**，而同一零件在您的系统标识为零件 **XYZ**。可在值 **ABC** 和 **XYZ** 之间创建一个对照参考，以便每次扫描值 **ABC** 时，它被读取为 **XYZ**。

- 1 打开对照参考表单。
- 2 要设置新对照参考代码类型，单击“新建”或从左侧网格选择一个空行。要修改现有对照参考代码类型，请从网格中选择相关代码类型。
- 3 指定或审阅此信息：

对照参考代码类型

指定对照参考代码类型的名称。如果要修改现有对照参考代码类型，此字段为只读。

说明

指定对照参考代码类型的说明。

类型优先级

指定“1”到“999”的其中一个数，可确定搜索此对照参考代码类型的优先级。例如，指定“1”，可在扫描条形码后先搜索此代码类型。

- 4 在对照参考值网格中，定义此对照参考代码类型的对照参考。要定义对照参考，选择网格中的空行或现有行，然后指定此信息：

对照参考字段类型

指定字段类型：“C”（客户）、“I”（物料）或“V”（供应商）。

对照参考字段值扫入

指定将要扫描的值，例如物料号。

对照参考字段值输出

指定用于转换已扫描值的替代值，例如物料号。

- 5 单击“保存”。

创建和修改处理参数

使用“处理特定参数设置”表单可修改仅适用于特定处理的参数选项。管理员可使用生成的通用参数表单配置这些参数。



注意事项： 只有有权自定义 Infor Factory Track 应用程序的程序员才可使用“处理特定参数设置”表单。对此表单进行更改可能导致应用程序工作不正常。

- 1 打开“处理特定参数设置”表单。
- 2 如果要创建新参数，请单击“新建”或从网格选择一个空行。如果要修改现有参数，请从网格中选择相关参数。
- 3 指定或审阅此信息：

仓库

此字段始终空白且不可用。

处理名称

指定将受此参数影响的处理。如果要修改现有参数，此字段不可用。

处理参数类型

选择参数类型：“字符串”、“布尔值”或“数字”。

处理参数名称

指定参数的名称。如果要修改现有参数，此字段不可用。

处理参数值

或者，指定此字段的缺省值。将其留空可要求用户指定值。

说明

指定参数的说明。

- 4 单击“保存”。

配置午休结束/开始参数

使用“处理集维护”表单可为午休结束/开始移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“午休结束/开始”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

重复保护 (HH:MM:SS)

使用此参数可防止重复的处理。使用 HH:MM:SS 格式指定处理后的最长持续时间，在此时间内提交相同处理将视为重复。例如，如果指定值“00:01:00”且用户在一分钟内执行两个打卡上班处理，则第二个打卡上班处理将视为重复。发生重复处理时，系统将通知用户并询问是否处理或取消该处理。

- 5 单击“保存”。

配置打卡上班/打卡下班参数

使用“处理集维护”表单可为打卡上班/打卡下班移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“打卡上班/打卡下班”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

格式是 **HH:MM:SS**（重复保护）

使用此参数可防止重复的处理。使用 **HH:MM:SS** 格式指定处理后的最长持续时间，在此时间内提交相同处理将视为重复。例如，如果指定值“00:01:00”且用户在一分钟内执行两个打卡上班处理，则第二个打卡上班处理将视为重复。发生重复处理时，系统将通知用户并询问是否处理或取消该处理。

- 5 单击“保存”。

配置越库配送参数

使用此表单可配置越库配送参数。可为不同的仓库和不同的要求类型（例如看板补货请求、项目和销售订单行）配置单独的参数。

- 1 打开“越库配送”表单。
- 2 要为仓库或要求类型配置新参数，请从网格选择一个空行或单击“创建新对象”。要修改仓库中要求类型的现有参数，请从网格中选择相关仓库。
- 3 指定此信息：

仓库

如果要为仓库或要求类型配置新参数，请指定仓库。如果要修改仓库中要求类型的现有参数，将显示该仓库。

要求类型

如果要修改要求类型的现有参数，将显示该要求类型。如果要为要求类型配置新参数，请选择要求类型。可以从以下要求类型中选择：

- 作业
- 销售订单行
- 转移订单行

将列出与选定要求类型匹配的行，作为当用户执行满足越库配送要求的处理时越库配送的可能选项。

优先级

指定“1-99”的其中一个数以指示要求类型的优先级。数字越小，优先级越高；数字越大，优先级越低。当用户选择要越库配送的行时，将首先列出优先级较高的要求类型。如果多个要求类型具有相同的优先级，则将按日期排序，首先列出最紧急的订单。

将来天数

指定允许为此要求集越库配送的未来天数，介于“1-99”之间。将仅列出从今天的日期起计该天数前到期的未处理、未保留的行作为可能的越库配送选项。

- 4 单击“保存”。

配置客户订单领料参数

使用“处理集维护”表单可为客户订单领料移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“客户订单领料”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

允许过量领料

选中此复选框将允许用户领取的数量大于所需数量。

推荐货位（分级、最少存货、最少领料）

指定推荐领料货位的排序方式：

- “等级”：先显示最高等级的货位
- “最少存货”：先显示最少物料的货位，以便先将其清空
- “最少领料”：先显示最多物料的货位，允许领料人从较少的货位领料

允许负存货

此参数定义了 **Factory Track** 用户是否可获允许执行存货处理来推动存货负值。如果在全局参数表单中选中允许负存货，则仅有此功能检查 **Syteline** 参数。如果同时选中允许负存货和“已允许负存货”，则 **Factory Track** 用户必须获允许在各模块/界面执行此处理。

预先填充批次

选择此参数可允许用户选择货位选项列表中的批次。

暂存货位

指定缺省暂存货位。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择“标签打印参数”以配置此处理的标签打印参数。
请参阅第 150 页“配置处理的标签打印设置”。
- 6 单击“保存”。

配置客户订单发货参数

使用“处理集维护”表单可为客户订单发货移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“客户订单发货”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

发货天数

指定值以按已排产的发货日期来筛选所显示的订单。例如，指定“5”将仅显示已排产在未来五天内发货的订单。执行处理时，用户可修改此值。

暂存货位

指定缺省暂存货位。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置循环盘点参数

使用“处理集维护”表单可为循环盘点移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“循环盘点”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

输入物料

选中此复选框将要求用户扫描物料号进行确认。

输入批次

选中此复选框将要求用户扫描批号进行确认。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置循环验证参数

使用“处理集维护”表单可为循环验证移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“循环验证”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

输入物料

选中此复选框将要求用户扫描物料号进行确认。

输入批次

选中此复选框将要求用户扫描批号进行确认。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置结束运行、仅限结束运行、结束设备、结束团队运行作业、作业移动和团队成员汇报参数

使用“处理集维护”表单可为结束运行、仅限结束运行、结束设备、结束团队运行作业、作业移动和团队成员汇报处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“SF_作业移动”。

注意：从网格中选择“MES_团队处理”，还有可以为结束团队运行作业和团队成员汇报处理配置的其他参数。有关设置上述其他参数的说明，请参阅第 171 页“配置结束团队运行作业、开始团队运行作业、团队维护和团队成员汇报参数”。

指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 3 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

允许作业关闭

选中此复选框将允许用户结束作业。

允许工序完成

选中此复选框将允许用户完成工序。

允许废品

选中此复选框将允许用户报废物料。

确认批次

选中此复选框将要求用户重新输入批号进行确认。

考虑报废

选择此项可在计算要完成的剩余数量余额时将报废数量视为完成数量。

缺省移动数量

选中此复选框将使用“可接受”字段中指定的完成数量的数目作为“已移送”字段的缺省值。

缺省废料原因代码

或者，指定缺省用于报废数量的 SyteLine 原因代码。

启用数量移动

选择此项可允许用户手动指定移动数量。

仅限车间结束运行

选中此复选框将启用“仅限结束运行”处理。

结束加工

选中此复选框将允许用户指定停止作业工序时完成的数量。

上架

选中此复选框将允许用户指定接收货位。清除此复选框将始终使用缺省接收货位。

接收货位

指定将接收已完成物料的缺省货位。

处理标志

选中此复选框将要求一般用户在执行此处理后使用“员工授权”表单重新登录。清除此复选框将允许用户在执行此处理后执行其他处理，而无需重新登录。

发至父级作业

选中此复选框将在父级作业设为已完成物料的目标时，将已完成物料从子部件作业发至其父级作业。

发至父级作业的提示

选中此复选框将允许用户选择是否将已完成物料从此子部件作业发至其父级作业。

检查已接收数量

选中此复选框将在用户尝试报告的可接受和报废物料数量超过已接收数量时警告用户。

允许作业关闭有未处理请求

选中此复选框将防止用户在未发出所有材料时结束作业。

缺省货箱

选中此复选框将缺省向货箱发出物料。执行处理时，用户仍可以选择不向货箱发出物料。

发至父级作业

选择此复选框将已完成物料从子部件作业发至其父级作业。在以下情况下，只会将物料发至父级作业：

- 在 SyteLine 中已为子部件作业定义父级作业
- 正在执行子部件作业的最后工序

发至父级作业的提示

选中此复选框将询问用户是否将已完成物料发至父级作业。清除此复选框将在此处理完成后自动将已完成物料发至父级作业。如果清除“发至父级作业”参数，则此参数没有任何作用。

允许越库配货

选中此复选框将允许从此处理越库配货。

4 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。

5 单击“保存”。

配置结束团队运行作业、开始团队运行作业、团队维护和团队成员汇报参数

使用“处理集维护”表单可为结束团队运行作业、开始团队运行作业、团队维护和团队成员汇报处理配置参数。

1 打开“处理集维护”表单。

2 从网格选择 “SF_团队处理”。

注意：从网格中选择 “MES_作业移动”，还有可以为结束团队运行作业和团队成员汇报处理配置的其他参数。有关设置上述其他参数的说明，请参阅第 170 页 “配置结束运行、仅限结束运行、结束设备、结束团队运行作业、作业移动和团队成员汇报参数”。

3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

4 在 “处理参数” 选项卡的 “参数” 和 “值” 列中，配置以下参数：

允许团队成员报告数量

选中此复选框将允许用户报告数量。清除此复选框将仅允许管理员或主管报告数量。

允许从团队删除用户

选中此复选框将允许用户从团队中删除自己。清除此复选框将仅允许管理员或主管从团队删除成员。

处理标志

选中此复选框将要求一般用户在执行此处理后使用 “员工授权” 表单重新登录。清除此复选框将允许用户在执行此处理后执行其他处理，而无需重新登录。

5 或者，在 “处理参数” 选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。

6 单击 “保存”。

配置作业预订参数

使用处理集维护表单可为作业预订处理配置参数。

1 打开 “处理集维护” 表单。

2 从网格选择 “SF_作业移动”。

3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

4 在 “处理参数” 选项卡的 “参数” 和 “值” 列中，配置以下参数：

允许间接作业

指定“1”将允许员工使用此处理开始间接任务。指定“0”将禁止员工使用此处理开始间接任务。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置作业物料发出参数

使用“处理集维护”表单可为作业材料发出处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“SF 工作中心物料发出”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

报废调整

选中此复选框将对所需物料数量应用废料因子。废品率将增加所需数量以计入预期报废物料数量。

允许货位更改

选中此复选框将允许用户指定暂存货位。清除此复选框将始终使用缺省货位。

允许非 **BOM** 物料

选中此复选框将允许用户发出材料清单中未列出的材料。

允许非存货物料

选中此复选框将允许用户发出 ERP 系统中未定义的材料。

允许过量发出

选中此复选框将允许用户发出超过工序所需的材料数量。

确认批次

选中此复选框将要求用户重新输入批号进行确认。

确认过量发出

选中此复选框可在发出的材料数量超过工序所需的数量时提示用户确认。

非存货物料帐户

从 ERP 系统指定有效的帐号。此帐号将用于涉及 ERP 系统中未定义的材料处理。您应与会计部门联系以确定要使用的帐号。

非存货物料帐户单位 1

从 ERP 系统指定有效的单位代码 1，此单位代码用于涉及系统中未定义的材料处理。您应与会计部门联系以确定要使用的单位代码。

非存货物料帐户单位 2

从 ERP 系统指定有效的单位代码 2，此单位代码用于涉及系统中未定义的材料处理。您应与会计部门联系以确定要使用的单位代码。

非存货物料帐户单位 3

从 ERP 系统指定有效的单位代码 3，此单位代码用于涉及系统中未定义的材料处理。您应与会计部门联系以确定要使用的单位代码。

非存货物料帐户单位 4

从 ERP 系统指定有效的单位代码 4，此单位代码用于涉及系统中未定义的材料处理。您应与会计部门联系以确定要使用的单位代码。

暂存货位

指定将从中发出材料的缺省暂存货位。

警告部分发出

选择此项可在用户发出少于工序所需的材料时警告用户。

处理标志

选中此复选框将要求一般用户在执行此处理后使用“员工授权”表单重新登录。清除此复选框将允许用户在执行此处理后执行其他处理，而无需重新登录。

缺省货箱

要缺省使用货箱，请指定“Y”。

5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。

6 单击“保存”。

配置作业物料发出参数

使用处理集维护表单可为作业物料发出移动扫描仪处理配置参数。

1 打开“处理集维护”表单。

2 从网格选择“工作中心物料发出”。

3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

报废调整

选中此复选框将对所需物料数量应用废料率。废料率将增加所需数量以计入预期报废物料数量。

允许批次更改

选中此复选框将允许用户指定批号。清除此复选框将始终使用推荐的批号。

允许货位更改

选中此复选框将允许用户指定暂存货位。清除此复选框将始终使用缺省货位。

允许负存货

选中此复选框将允许用户发出的数量超过可用的数量。如果 ERP 系统未配置为允许负存货，则此参数没有任何作用。

允许非存货物料

选中此复选框将允许用户发出 ERP 系统中未定义的物料。

允许过量发出

选中此复选框将允许用户发出超过工序所需的物料数量。

确认帐户

选中此复选框可在发出工序所需的物料数量时提示用户确认账户。

确认过量发出

选中此复选框可在发出的物料数量超过工序所需的数量时提示用户确认。

非存货物料帐户

从 ERP 系统指定有效的帐号。此帐号将用于涉及 ERP 系统中未定义的物料的处理。您应与会计部门联系以确定要使用的帐号。

非存货物料帐户单位 1

从 ERP 系统指定有效的单位代码 1，此单位代码用于涉及系统中未定义的物料的处理。您应与会计部门联系以确定要使用的单位代码。

非存货物料帐户单位 2

从 ERP 系统指定有效的单位代码 2，此单位代码用于涉及系统中未定义的物料的处理。您应与会计部门联系以确定要使用的单位代码。

非存货物料帐户单位 3

从 ERP 系统指定有效的单位代码 3，此单位代码用于涉及系统中未定义的物料的处理。您应与会计部门联系以确定要使用的单位代码。

非存货物料帐户单位 4

从 ERP 系统指定有效的单位代码 4，此单位代码用于涉及系统中未定义的物料的处理。您应与会计部门联系以确定要使用的单位代码。

重新输入物料

选中此复选框将要求用户扫描物料号进行确认。

重新输入货位

选中此复选框将要求用户扫描货位进行确认。

重新输入批次

选中此复选框将要求用户扫描批号进行确认。

5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。

6 单击“保存”。

配置作业物料退回参数

使用“通用 MES_作业材料退回参数”表单可为作业材料退回处理配置参数。

1 打开“处理集维护”表单。

2 从网格选择“MES_作业物料退回”。

3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

允许货位更改

选中此复选框将允许用户指定暂存货位。清除此复选框将始终使用缺省货位。

允许非 **BOM** 物料

选中此复选框将允许用户退回材料清单中未列出的材料。

允许非存货物料

选中此复选框将允许用户退回 ERP 系统中未定义的材料。

确认批次

选中此复选框将要求用户重新输入批号进行确认。

缺省接收货位

指定要接收退回物料的缺省货位。

非存货物料帐户

从 ERP 系统指定有效的帐号。此帐号将用于涉及 ERP 系统中未定义的物料的处理。您应与会计部门联系以确定要使用的帐号。

非存货物料帐户单位 **1**

从 ERP 系统指定有效的单位代码 **1**，此单位代码用于涉及系统中未定义的物料的处理。您应与会计部门联系以确定要使用的单位代码。

非存货物料帐户单位 **2**

从 ERP 系统指定有效的单位代码 **2**，此单位代码用于涉及系统中未定义的物料的处理。您应与会计部门联系以确定要使用的单位代码。

非存货物料帐户单位 **3**

从 ERP 系统指定有效的单位代码 **3**，此单位代码用于涉及系统中未定义的物料的处理。您应与会计部门联系以确定要使用的单位代码。

非存货物料帐户单位 **4**

从 ERP 系统指定有效的单位代码 **4**，此单位代码用于涉及系统中未定义的物料的处理。您应与会计部门联系以确定要使用的单位代码。

处理标志

选中此复选框将要求一般用户在执行此处理后使用“员工授权”表单重新登录。清除此复选框将允许用户在执行此处理后执行其他处理，而无需重新登录。

允许越库配货

选中此复选框将允许从此处理越库配货。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置作业物料取消发出参数

使用处理集维护表单可为作业物料取消发出移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“MES_作业物料取消发出”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

允许越库配货

选中此复选框将允许从此处理越库配货。

重新输入物料

选中此复选框将要求用户扫描物料号进行确认。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置作业接收参数

使用“处理集维护”表单可为作业接收处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“SF_作业接收”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

允许越库配货

选中此复选框将允许从此处理越库配货。

考虑报废

选择此项可在计算要完成的剩余数量余额时将报废数量视为完成数量。

上架

选中此复选框将允许用户指定收货位。清除此复选框将始终使用缺省收货位。

收货货位

指定将接收已完成物料的缺省货位。

处理标志

选中此复选框将要求一般用户在执行此处理后使用“员工授权”表单重新登录。清除此复选框将允许用户在执行此处理后执行其他处理，而无需重新登录。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置作业接收参数

使用“处理集维护”表单可为作业接收移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“作业接收”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

启用上架

选中此复选框将允许用户从此处理执行上架处理。清除此复选框将为物料上架使用单独处理。

启用计量单位

选中此复选框将允许用户指定计量单位。

允许越库配货

选中此复选框将允许从此处理越库配货。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。

- 6 单击“保存”。

配置准时制生产参数

使用“处理集维护”表单可为准时制生产处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。

- 2 从网格选择“SF_准时制生产”。

- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

允许越库配货

选中此复选框将允许从此处理越库配货。

缺省货箱

要缺省使用货箱，请指定“Y”。

接收货位

指定接收物料的缺省接收货位。

上架

选中此复选框将允许用户从此处理执行上架处理。

处理标志

选中此复选框将要求一般用户在执行此处理后使用“员工授权”表单重新登录。清除此复选框将允许用户在执行此处理后执行其他处理，而无需重新登录。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。

- 6 单击“保存”。

配置准时制生产参数

使用“处理集维护”表单可为准时制生产移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。

- 2 从网格选择“准时制生产”。

- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

允许越库配货

选中此复选框将允许从此处理越库配货。

缺省货箱

要缺省使用货箱，请指定“Y”。

输入员工

选中此复选框将允许用户指定员工 ID。将其留空将始终使用与当前登录用户帐户关联的员工 ID。

上架已启用

选中此复选框将允许用户从此处理执行上架处理。

输入班次

选中此复选框将要求用户指定班次。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。

- 6 单击“保存”。

配置看板交货参数

使用“处理集维护”表单可为看板交货移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。

- 2 从网格选择“看板交货”。

- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

看板货位

选中此复选框将要求用户扫描看板货位进行确认。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。

- 6 单击“保存”。

配置看板标签打印参数

使用“处理集维护”表单可为看板标签打印处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“SF_看板标签打印”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

缺省标签格式

选择用于标签的格式。

标签数量

指定要为每个物料打印的标签数量。

打印标签

选中此复选框将在处理完成时打印标签。仅部分处理支持标签打印。

有关支持标签打印的处理列表，请参阅第 126 页“标签打印处理列表”。

处理标志

选中此复选框将要求一般用户在执行此处理后使用“员工授权”表单重新登录。清除此复选框将允许用户在执行此处理后执行其他处理，而无需重新登录。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置看板领料参数

使用“处理集维护”表单可为看板领料移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“看板领料”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

重新输入物料

选中此复选框将要求用户扫描物料号进行确认。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置看板请求参数

使用处理集维护表单可为看板请求移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“看板请求”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

确认请求

要求用户在处理补货请求前进行确认。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置人工报告参数

使用处理集维护表单可为人工报告移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“SF 人工报告设置”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

允许作业关闭有未处理请求

选中此复选框将防止用户在未发出所有材料时结束作业。

检查已接收数量

选中此复选框将在用户尝试报告的可接受和报废物料数量超过已接收数量时警告用户。

仅限结束运行

选中此复选框将启用“仅限结束运行”处理。

处理标志

选中此复选框将要求一般用户在执行此处理后使用“员工授权”表单重新登录。清除此复选框将允许用户在执行此处理后执行其他处理，而无需重新登录。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置午餐回来/外出午餐参数

使用“处理集维护”表单可为午餐回来/外出午餐移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“午餐回来/外出午餐”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

重复保护 (HH:MM:SS)

使用此参数可防止重复的处理。使用 HH:MM:SS 格式指定处理后的最长持续时间，在此时间内提交相同处理将视为重复。例如，如果指定值“00:01:00”且用户在一分钟内执行两个打卡上班处理，则第二个打卡上班处理将视为重复。发生重复处理时，系统将通知用户并询问是否处理或取消该处理。

- 5 单击“保存”。

配置杂项发出参数

使用“处理集维护”表单可为杂项发出移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“杂项发出”。
- 3 指定此信息：

填充仓库
选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息
选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。
- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

缺省原因代码
指定杂项材料发出的缺省原因。

输入文档
选中此复选框将允许用户指定文档号。

启用计量单位
选中此复选框将允许用户指定计量单位。
- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置杂项接收参数

使用“处理集维护”表单可为杂项接收移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“杂项接收”。
- 3 指定此信息：

填充仓库
选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息
选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。
- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

缺省原因代码
指定杂项材料接收的缺省原因。

输入文档
选中此复选框将允许用户指定文档号。

输入计量单位
选中此复选框将允许用户指定计量单位。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置多站点移动参数

使用“处理集维护”表单可为“多站点移动”移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“多站点移动”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

输入计量单位

选中此复选框将允许用户指定物料的计量单位。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置按清单的实际库存参数

使用处理集维护表单可为按清单的实际库存移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“按清单的实地存货”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

输入物料

选中此复选框将要求用户扫描物料号进行确认。

输入批次

选中此复选框将要求用户扫描批号进行确认。

输入货位

选中此复选框将要求用户扫描货位进行确认。

输入系列号

选中此复选框将要求用户扫描系列号进行确认。

输入仓库

选中此复选框将要求用户扫描仓库进行确认。

- 5 单击“保存”。

配置按标记的实际库存参数

使用处理集维护表单可为按标记的实际库存移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“按标记的实地存货”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

输入物料

选中此复选框将要求用户扫描物料号进行确认。

输入货位

选中此复选框将要求用户扫描货位进行确认。

输入批次

选中此复选框将要求用户扫描批号进行确认。

输入系列号

选中此复选框将要求用户扫描系列号进行确认。

- 5 单击“保存”。

配置 PPS 包装参数

使用“处理集维护”表单可为 PPS 包装移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“PPS 包装”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

按订单选择

选中此复选框将允许用户按订单号搜索发货。

允许装箱人

选中此复选框将允许用户按用户 ID 搜索发货。

按领料单选择

选中此复选框将允许用户按领料单号搜索发货。

选择第一个发货

选中此复选框将始终使用与搜索条件匹配的第一个发货。清除此复选框将允许用户从列表中选择发货。

按包装货位选择

选中此复选框将允许用户按包装货位搜索发货。

按发货选择

选中此复选框将允许用户从发货列表中搜索发货情况。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置 PPS 领料确认参数

使用“处理集维护”表单可为 PPS 领料确认移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“PPS 领料确认”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

允许创建发货

选中此复选框将允许用户从此处理创建发货。从此处理创建发货将跳过包装处理。

按订单选择

选中此复选框将允许用户按订单号搜索领料单。

按领料单选择

选中此复选框将允许用户按领料单号搜索领料单。

按领料人选择

选中此复选框将允许用户按用户 ID 搜索领料单。

允许用户更改领料人字段

选中此复选框将允许用户指定领料人。

使用用户 ID 自动填充领料人

选中此复选框将在“领料人”字段中自动指定当前用户 ID。

缺省创建发货

为该处理选择一个缺省的发货。用户可更改此值。

显示今天的领料单

选中此复选框将跳过手动搜索功能并使用当前日期自动搜索领料单。

显示用户的领料单

选中此复选框将跳过手动搜索功能并使用当前用户 ID 自动搜索领料单。

选择第一个领料单

选中此复选框将始终使用与搜索条件匹配的的第一个领料单。清除此复选框将允许用户从列表中选择领料单。

按包装货位选择

选中此复选框将允许用户按包装货位搜索发货。

按领料货位选择

选中此复选框将允许用户按领料货位搜索发货。

5 单击“保存”。

配置 PPS 领料参数

使用“处理集维护”表单可为 PPS 领料移动扫描仪处理配置参数。

1 打开“处理集维护”表单。

2 从网格选择“PPS 领料”。

3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

允许过量领料

选中此复选框将允许用户领取的数量大于所需数量。

今天的领料单

选中此复选框将跳过手动搜索功能并使用当前日期自动搜索领料单。

创建发货

选中此复选框将允许用户从此处理创建发货，因此将跳过 PPS 包装处理。

选择第一个领料物料

选中此复选框将始终使用领料单中的第一个未领料物料。清除此复选框将允许用户从列表中选择物料。

选择第一个领料单

选中此复选框将始终使用与搜索条件匹配的领料单。清除此复选框将允许用户从列表中选择领料单。

对物料排序

选择此参数将按物料对领料单排序。如果同时选择“对物料排序”和“对货位排序”参数，则“对货位排序”参数优先。

对货位排序

选择此参数将按货位对领料单排序。在大多数情况下，应选择此参数，以便领料人在工厂中走动时可以按货位领取物料。如果同时选择“对物料排序”和“对货位排序”参数，则“对货位排序”参数优先。

确认物料

选中此复选框将要求用户扫描物料号进行确认。

需要批次

选中此复选框将要求用户扫描批号进行确认。

需要货位

选中此复选框将要求用户扫描货位进行确认。

确认批次

选中此复选框将要求用户扫描批号进行确认。

确认货位

选中此复选框将要求用户扫描货位进行确认。

按订单选择

选中此复选框将允许用户按订单号搜索领料单。

按领料人选择

选中此复选框将允许用户按订单号搜索领料单。

按领料单选择

选中此复选框将允许用户按领料单号搜索领料单。

按包装货位选择

选中此复选框将允许用户按包装货位搜索发货。

按发货选择

选中此复选框将允许用户按领料货位搜索发货。

5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。

6 单击“保存”。

配置 PPS 发货参数

使用“处理集维护”表单可为 PPS 发货移动扫描仪处理配置参数。

1 打开“处理集维护”表单。

2 从网格选择“PPS 发货”。

3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

允许运货单号

选中此复选框将允许用户使用运货单号跟踪发货。

允许输入跟踪号

选中此复选框将允许用户使用跟踪号跟踪发货。

允许更新发货状态

选中此复选框将允许用户更新发货状态。

允许交通工具

选择此项将允许用户为发货分配交通工具编号，以指示领取发货的交通工具。

验证后自动发货

选中此复选框将在验证后自动发货。

缺省确认发货

选中此复选框来将发货状态更新至缺省状态。

按包装货位选择

选中此复选框将允许用户按包装货位搜索发货。

按发货货位选择

选中此复选框将允许用户按发货搜索发货。

强制验证行

选中此复选框将要求用户在验证整个发货前验证发货中的第一行。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置生产排产接收参数

使用“处理集维护”表单可为生产排产接收处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“SF_生产排产接收”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

考虑报废

选择此项可在计算要接收的剩余数量余额时将报废数量视为完成数量。

上架

选中此复选框将允许用户指定接收货位。清除此复选框将始终使用缺省接收货位。

接收货位

指定将接收已完成物料的缺省货位。

废料原因代码

或者，指定缺省用于报废数量的 SyteLine 原因代码。

处理标志

选中此复选框将要求一般用户在执行此处理后使用“员工授权”表单重新登录。清除此复选框将允许用户在执行此处理后执行其他处理，而无需重新登录。

缺省货箱

要缺省使用货箱，请指定“Y”。

允许越库配货

选中此复选框将允许从此处理越库配货。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置生产排产报告参数

使用“处理集维护”表单可为生产排产报告移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“生产排产”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

允许越库配货

选中此复选框将允许从此处理越库配货。

输入员工

选中此复选框将允许用户指定员工 ID。将其留空将始终使用与当前登录用户帐户关联的员工 ID。

启用上架

选中此复选框将允许用户从此处理执行上架处理。

输入班次

选中此复选框将要求用户指定班次。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置采购单接收参数

使用“处理集维护”表单可为采购单接收移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“采购单接收”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：**允许越库配货**

选中此复选框将允许从此处理越库配货。

合并上架

选中此复选框将允许用户从此处理执行上架处理。

作业工序移动的对照参考

选中此复选框会自动将对照参考订单接收到的物料移到下道作业工序。

作业单的对照参考

选中此复选框允许将接收的物料自动分配给对照参考的订单。

缺省接收类型

在处理的订单字段中会显示缺省的接收类型。

提示用户执行作业物料发出

选中此复选框将提示用户从此处理将物料发至对照参考的订单。

提示用户执行作业工序移动

在发出对照参考物流值相同的作业工序后，允许用户报告工序。

按行接收

选中此复选框将使用订单行指定要从采购单接收的物料。清除此复选框将使用物料号指定要从采购单接收的物料。

5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。**6** 单击“保存”。

配置上架参数

使用“处理集维护”表单可为上架移动扫描仪处理配置参数。

1 打开“处理集维护”表单。**2** 从网格选择“上架”。**3** 指定此信息：**填充仓库**

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

缺省类型

（可选）为上架物料选择缺省来源类型。

预先填充批次

选择此项可允许用户选择货位选项列表中的批次。

上架方法（分级、合并）

指定“等级”可按最高等级对推荐的上架货位排序。指定“合并”可确定已包含上架物料的货位的优先顺序。

合并排序（分级、最少、最多）

此参数只有在选择“合并”作为上架方法时可用。指定当多个货位包含上架物料时推荐货位的排序方式：

- “等级”：先显示最高等级的货位
- “最少”：先显示最少物料的货位
- “最多”：先显示最多物料的货位

排除空货位

选中此复选框将排除空货位作为可能的上架货位。

排除临时货位

选中此复选框将排除临时货位作为可能的上架货位。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。

- 6 单击“保存”。

配置 QCS 处置参数

使用“处理集维护”表单可为 QCS 处置处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“MES_QCS 处置”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

允许越库配货

选中此复选框将允许从此处理越库配货。

作业单的对照参考

选中此复选框允许将接收的物料自动分配给对照参考的订单。

缺省接受货位

指定接受物料的缺省货位。

缺省接受原因代码

指定接受物料的缺省原因代码。

缺省发出原因代码

指定发出物料的缺省原因代码。

缺省拒收原因代码

指定拒收物料的缺省原因代码。

物料提示

选中此复选框将提示用户在此处理中，将物料发至对照参考的订单。

订单号提示

选中此复选框将提示用户在此处理中，从订单号列表中将订单号发至对照参考的订单。

订单类型提示

选中此复选框将提示用户在此处理中，从订单类型列表中将订单类型发至对照参考的订单。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置数量调整参数

使用“处理集维护”表单可为数量调整移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“数量调整”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

允许原因代码更改

选中此复选框将允许用户更改数量调整的原因代码。清除此复选框将始终使用缺省原因代码。

缺省原因代码

指定数量调整的缺省原因。

参数文档号

选中此复选框将允许用户指定文档号。

启用计量单位

选中此复选框将允许用户指定计量单位。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置开始项目人工和终止项目人工参数

使用“处理集维护”表单可为开始项目人工和终止项目人工处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“SF_生产人工”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

允许付薪比率录入

选中此复选框将允许用户指定付薪比率。

处理标志

选中此复选框将要求一般用户在执行此处理后使用“员工授权”表单重新登录。清除此复选框将允许用户在执行此处理后执行其他处理，而无需重新登录。

- 5 单击“保存”。

配置开始服务人工、结束服务人工和 SRO 物料参数

使用“处理集维护”表单可为开始项目人工、结束项目人工和 SRO 材料处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“SF_服务人工”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

时数可更新

选中此复选框将在“工作时数”和“帐单时数”字段中显示缺省值。

允许帐单代码录入

选中此复选框将允许用户指定帐单代码。

处理标志

选中此复选框将要求一般用户在执行此处理后使用“员工授权”表单重新登录。清除此复选框将允许用户在执行此处理后执行其他处理，而无需重新登录。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。

- 6 单击“保存”。

配置 SRO 物料参数

使用处理集维护表单可配置 SRO 物料移动扫描仪处理参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“SRO 材料”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

帐单代码和价格代码显示

选中此复选框将显示帐单代码和价格代码。

处理类型

指定缺省处理类型：

- “发出”
- “取消发出”

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。

- 6 单击“保存”。

配置库存移动参数

使用“处理集维护”表单可为库存移动移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。

- 2 从网格选择“库存移动”。

- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

文档号使用中

选中此复选框将允许用户指定文档号。

输入计量单位

选中此复选框将允许用户指定物料的计量单位。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。

- 6 单击“保存”。

配置转移单接收参数

使用“处理集维护”表单可为转移单接收移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。

- 2 从网格选择“转移单接收”。

- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

合并上架

选中此复选框将允许用户从此处理执行上架处理。

按行接收

选中此复选框将使用订单行指定要从转移单接收的物料。清除此复选框将使用物料号指定要从转移单接收的物料。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置在制品移动参数

使用“处理集维护”表单可为“在制品移动”移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“在制品移动”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

允许越库配货

选中此复选框将允许从此处理越库配货。

根据完成移动数量来计算拒收数量

选中此复选框可通过从完成数量中减去移动的物料数量来计算拒绝数量。

关闭作业

选中此复选框将允许用户结束作业。

完成工序

选中此复选框将允许用户完成工序。

缺省货位

指定一个缺省货位。

缺省原因代码

指定拒收的缺省原因代码。

发至父级作业

选中此复选框将在父级作业设为已完成物料的目标时，将已完成物料从子部件作业发至其父级作业。

发至父级作业的提示

选中此复选框将允许用户选择是否将已完成物料从此子部件作业发至其父级作业。

启用移动字段

选中此复选框将允许用户报告要移到下道工序的数量。清除此复选框将仅允许报告完成数量和报废数量。如果清除此复选框，则在完成当前工序时，物料将自动移到下道工序。

报废数量计算

选中此复选框可从“未处理数量”字段中减去报废数量。清除此复选框将在计算未处理数量时忽略报废数量。

报告上一个工序

选择此选项可在移动物料前报告作业的最后工序。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置工作中心物料发出参数

使用“处理集维护”表单可为工作中心材料发出处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“车间工作中心物料发出”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

确认批次

选中此复选框将要求用户重新输入批号进行确认。

工作中心暂存货位

指定将从中发出物料的缺省暂存货位。

处理标志

选中此复选框将要求一般用户在执行此处理后使用“员工授权”表单重新登录。清除此复选框将允许用户在执行此处理后执行其他处理，而无需重新登录。

- 5 单击“保存”。

配置工作中心物料发出参数

使用处理集维护表单可为工作中心物料发出移动扫描仪处理配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“工作中心材料”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

输入计量单位

选中此复选框将允许用户指定计量单位。

输入员工

选中此复选框将允许用户指定员工 ID。清除此复选框将始终使用当前登录的员工 ID。

允许负存货

选中此复选框将允许用户发出的数量超过可用的数量。如果 ERP 系统未配置为允许负存货，则此参数没有任何作用。

注意：如果选择了该复选框，逻辑必须勾选 **Syteline** 参数。

- 5 或者，在“处理参数”选项卡中，选择标签打印参数以配置此处理的标签打印参数。
- 6 单击“保存”。

配置工作中心参数

使用“处理集维护”表单可为“工作中心”表单配置参数。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“SF_工作中心 UI”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

工作中心启用弹出

选中此复选框将在用户执行“添加运行”或“开始间接任务”等操作时打开单独的表单，以便用户可在新打开的表单上完成操作。例如，如果用户选择一个工序并轻触“添加运行”，将打开“工作集维护”表单，以便用户可使用该表单将工序添加到工作集。清除此复选框将在用户

执行操作时直接从“工作中心”表单完成“任务”部分或“工作集”部分中列出的大多数操作。例如，如果用户选择一个工序并轻触“添加运行”，工序将立即添加到工作集，而不会打开任何其他表单。

处理标志

选中此复选框将要求一般用户在执行此处理后使用“员工授权”表单重新登录。清除此复选框将允许用户在执行此处理后执行其他处理，而无需重新登录。

显示服务人工选项卡

选中此复选框将显示“服务人工”选项卡，以便员工可报告 SRO 作业的时间。

显示项目人工选项卡

选中此复选框将显示“项目人工”选项卡，以便员工可报告项目的作业时间。

- 5 单击“保存”。

配置工作中心状态参数

使用处理集维护表单可为工作中心配置效率级别和刷新闻隔。此表单上的设置适用于没有在工作中心状态参数表单上定义效率水平和刷新闻隔的所有工作中心。

- 1 打开“处理集维护”表单。
- 2 从网格选择“MES_工作中心状态”。
- 3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

- 4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

高效率等级

指定工作中心必须达到的最低效率等级以便高效运行。

中效率等级

指定工作中心必须达到的最低效率等级以便以中效率运行。效率百分比低于此值的工作中心将以低效率运行。

刷新闻隔

指定计算效率百分比的频率。

处理标志

选中此复选框将要求一般用户在执行此处理后使用“员工授权”表单重新登录。清除此复选框将允许用户在执行此处理后执行其他处理，而无需重新登录。

- 5 单击“保存”。

配置工作集维护参数

使用“处理集维护”表单可为“工作集维护”表单配置参数。

1 打开“处理集维护”表单。

2 从网格选择“SF_工作集维护”。

3 指定此信息：

填充仓库

选中此复选框将使用分配给用户的仓库预填充处理中的仓库。如果需要，用户可以为特定处理更改此仓库。

成功消息

选中此复选框将在处理成功完成时显示成功消息。

4 在“处理参数”选项卡的“参数”和“值”列中，配置以下参数：

报告数量

选中此复选框将允许用户报告数量。

处理标志

选中此复选框将要求一般用户在执行此处理后使用“员工授权”表单重新登录。清除此复选框将允许用户在执行此处理后执行其他处理，而无需重新登录。

5 单击“保存”。

创建胸卡

1 打开胸卡表单。

2 从左侧网格选择最后一行。

3 指定胸卡编号。

4 选择“活动”。

5 指定有效的员工号。

修改胸卡

1 打开胸卡表单。

2 从左侧网格选择胸卡。

3 要分配员工至胸卡，指定有效的员工号。

4 要激活胸卡，选择“活动”。要停用胸卡，清除此复选框。

5 单击“保存”。

菜单管理概述

此过程解释了使用确定的用户开始菜单组登入 URL 地址的逻辑

特定的 URL 地址：

- 1 使用用户名、密码和配置登入特定的 URL 地址。
- 2 该应用会在用户扩展表单中检查“菜单组”的有效性。
 - a 如果用户扩展表单未设置值，该应用会在站点参数表单中检查“菜单组”。
- 3 接下来，该应用会验证 URL 类型，无论是图标或列表 URL 地址。
 - a 如果 URL 地址是图标式，该应用会检查图标菜单样式的顶级菜单，以找出特定的菜单组。
 - b 如果 URL 地址是列表式，该应用会检查列表菜单样式的顶级菜单，以找出特定的菜单组。
- 4 根据上述标准，该应用会显示用户的开始“菜单”。

处理标签打印工具

工具标签表单由多个选项卡组成；各个标签类型有一个，并且各个选项卡有一个额外选项卡可供显示并维持缺省值。

要打印该标签，用户可以采取以下操作：

- 1 指明仓库和打印机。
- 2 选择要打印标签的选项卡：
 - 货位
 - 存货
 - 货箱
 - 存货代码
 - 任务
 - 员工

- 3 指定此信息：

货位选项卡

使用该选项卡来打印标签，以在仓库中识别货位。指定此信息：

- “仓库”：该字段设定了用户当前仓库的缺省值。
- “自/目标货位”：用户可以选择货位的范围。

存货选项卡

使用该选项卡来打印存货标签（非货箱）。指定此信息：

- “仓库”：该字段设定了用户当前仓库的缺省值。
- “自/目标货位”：用户可以选择货位的范围。
- “自/至物料”：用户可以选择物料的范围。

- “集装箱中存货”：如果设置为是，为储存在货箱中的存货打印标签。

货箱选项卡

使用该选项卡来打印存货标签（货箱）。

- “仓库”：该字段设定了用户当前仓库的缺省值。
- “自/目标货位”：用户可以选择货位的范围。
- “自/目标货箱”：用户可以选择货箱的范围。

存货代码选项卡

使用该选项卡来打印存货处理/调整的标签。

- “原因代码”：用户可以选择类型（针对调整代码、循环代码、杂项接收、杂项问题和废料原因的下拉式）。

任务选项卡

使用该选项卡来打印任务标识符的标签。

- “任务类型”：用户可以选择类型（间接、项目、服务、生产订单、生产计划）。

员工选项卡

使用该选项卡来从特定的 ERP 系统打印员工号标签。

- “自/至员工”：用户可以选择员工的范围。

缺省值

使用该选项卡在所有选项卡中以缺省值的形式来查看数据集。此数据设置为缺省值：

- 标签名称
- 打印机
- 副本数量，

注意：可以使用“另存为缺省值”选项来将上述字段中的特定数据设置为缺省值。

- 4 单击“另存为缺省值”来保存当前“标签名称”、“缺省打印机”和当前选项卡对应的标签类型的“副本数量”。此特定数据是“缺省值”选项卡中的缺省设置。

“标签名称”、“打印机”和“副本数量”字段是所有选项卡中的常见字段。这些字段的值均根据设置记录采用缺省值。

- 5 单击“打印”会执行标准打印流程，以创建页头和打印记录细节。记录创建完毕后会开始打印这些记录。

