

Izdajanje v kooperacijo

V tem prispevku

Zadnja sprememba 19/07/2024 6:48 am CEST | Objavljeno 30/10/2021

Obdelava je namenjena izdajanju (naročanju) kooperantskih tehnoloških operacij v kooperacijo. V preglednici so prikazane izdaje v kooperacijo. Posamezen zapis prikazuje podatke o izdajnici kot so številka, leto, kooperant, datum izdaje, rok izdelave, vrednost izdaje,....

Leto	Številka	Kooperant	Naziv kooperanta	Datum izdaje	Rok izdelave	Referent
2013	13 0000011	Galma d.o.o.	Galma d.o.o.	09.12.2013	16.12.2013	
2013	12 0000011	Galma d.o.o.	Galma d.o.o.	14.11.2013		
2013	11 0000011	Galma d.o.o.	Galma d.o.o.	08.11.2013		
2013	10 0000011	Galma d.o.o.	Galma d.o.o.	08.11.2013		
2013	9 0000011	Galma d.o.o.	Galma d.o.o.	04.11.2013	18.11.2013	
2013	8 0000007	Aerodrom Ljubljana	Aerodrom Ljubljana	23.10.2013		
2013	7 0000011	Galma d.o.o.	Galma d.o.o.	08.07.2013		
2013	6 0000003	Jenny d.o.o. podjetje za proizvodnjo	Jenny d.o.o. podjetje za proizvodnjo	04.07.2013		
2013	5 0000017	APP agencija za plačilni promet RS	APP agencija za plačilni promet RS	04.07.2013		
2013	4 0000011	Galma d.o.o.	Galma d.o.o.	28.06.2013		
2013	3 0000011	Galma d.o.o.	Galma d.o.o.	28.06.2013		
2013	2 0000001	SAOP d.o.o. podjetje za računalništvo	SAOP d.o.o. podjetje za računalništvo	19.03.2013	26.03.2013	
2013	1 0000001	SAOP d.o.o. podjetje za računalništvo	SAOP d.o.o. podjetje za računalništvo	12.03.2013	15.03.2013	

Izdaje v preglednici lahko izbiramo (omejujemo) po statusih. Statusi so tudi barvno prikazani:

- oranžne izdaje zamujajo (rok izdelave je že v preteklosti, izdaje pa niso zaključene),
- zelene izdaje so zaključene,
- modre izdaje so delno zaključene (in ne zamujajo),
- bele izdaje so razpisane (in ne zamujajo),
- temno vijolično besedilo – izdajnice, ki so odpremljene (imajo vpisan dejanski datum odpreme),
- vijolično esedilo - izdajnice predane v komisijoniranje.

Po potrebi lahko poiščemo izdaje, ki vsebujejo zapise za določen delovni nalog. To naredimo tako, da preko gumba »DN« izberemo naloga za katerega iščemo izdaje.

Pod preglednico se nahajata dva gumba (dve funkciji):

- Obdelave
- Tiskanje (tiskanje označene izdajnice)
- Zaključevanje (predčasno zaključevanje izdajnice)

Obdelave

Ob kliku na gumb Obdelave (Alt + B) se odpre meni z naslednjima

obdelavama:

- V komisio
- Iz komisiona

V komisio

Ob aktiviranju funkcije se izbrana izdaja prenese v komisioiranje v skladiščno logistiko (VMS). Funkcijo lahko izvedemo samo, če je izdajnica v statusu odprta in še ni prenesena v komisio.

Iz komisiona

Funkcija vrne izdajnico iz komisioiranja skladiščne logistike (VMS). Funkcijo lahko izvedemo le, če izdajnica še ni bila prevzeta v obdelavo skladiščne logistike. Kadar je izdajnica v komisioiranju, je v ERP sistemu ne moremo obdelovati (urejati, brisati, knjižiti...).

Izdelava nove izdajnice

Ob kliku na gumb  - **Vnesi zapis (Insert)** se odpre okno za vnos nove izdaje v kooperacijo. Podatki se nanašajo na tri sklope:

- Splošno
- Vrstice
- Opombe

V glavi izdaje se vedno nahaja podatek o letu izdaje, številki izdaje in statusu izdaje.

Splošno

V ta del podatkov je potrebno vnesti:

- Kooperant – vpis (izbor) šifre kooperanta
- Stik – vpis (izbor) kontaktne osebe
- Datum izdaje – vpis (izbor) datuma izdelave izdaje (predlaga se sistemski datum)
- Rok izdelave – vpis (izbor) roka izdelave do katerega mora kooperant naročene operacije izvesti
- Naslov dostave – možnost vpisa naslova dostave kooperantu; naslov dostave lahko tudi poiščemo iz seznama »lokacij« stranke kooperanta oziroma direktno dodamo na stranko in izdajo novo lokacijo dostave
- Način dostave – možnost vnosa načina dostave (predlaga se iz stranke kooperanta)
- Referent – vnos (izbor) referenta
- Stroškovno mesto – vnos (izbor) stroškovnega mesta
- Stroškovni nosilec – vnos (izbor) stroškovnega nosilca
- Prevoznik – možnost vpisa stranke prevoznika, ki je/bo opravila prevoz izdajnice. Izbira se lahko samo stranke, ki so definirane kot prevozniki!
- Predviden datum odpreme – možnost vpisa predvidenega datuma odpreme k kooperantu
- Dejanski datum odpreme – možnost vpisa dejanskega datuma odpreme k kooperantu
- Opombe – vnos poljubne opombe izdaje

Vrstice

Zap.Št.	Delovni nalog	Opera...	ID op.	Naziv operacije	Izdelek	Naziv izdelka	Raspisana količina	EM izdelka	Količina/Enota	EM/kooperacije	Izdan...	Izdano ist...
1	DN/000002/2018	5	4	kronanje	7000	Omara za garderobo 123/520 rd.	2,000	kos	1,000	kom	2,000	2,000
2	DN/000003/2018	5	4	kronanje	7000	Omara za garderobo 123/520 rd.	2,000	kos	1,000	kom	2,000	2,000
3	DN/000004/2018	3	156	Kromanje obročka	70002	Polica	10,000	kos	0,500	m2	5,000	10,000
4	DN/000004/2018	5	4	kronanje	70002	Polica	10,000	kos	1,000	kom	10,000	10,000

Podatki se vnašajo po principu vrstičnega vnosa. Zapis v vrstico priključimo preko polja »operacija«. Izbor tega polja priključuje preglednico vseh tehnoloških operacij nezaključenih delovnih nalogov za kooperanta za katerega delamo izdajo:

Začetek izd. DN	Rok izd. koop.	Rok izd. DN	Kooperant	Naziv kooperanta	DN	Šifra izdelka
12.10.2022	19.10.2022	0000001	SAOP prvi SAOP drugi SAOP tertj	SAOP prvi SAOP drugi SAOP tertj	PDN/000008/2021	1
12.01.2023	12.01.2023	0000001	SAOP prvi SAOP drugi SAOP tertj	SAOP prvi SAOP drugi SAOP tertj	PDN/000001/2023	7000
12.10.2022	04.01.2023	0000001	SAOP prvi SAOP drugi SAOP tertj	SAOP prvi SAOP drugi SAOP tertj	PDN/000001/2022	7000
01.10.2020	01.10.2020	0000001	SAOP prvi SAOP drugi SAOP tertj	SAOP prvi SAOP drugi SAOP tertj	DNR/000614/2020	7000
30.09.2020	30.09.2020	0000001	SAOP prvi SAOP drugi SAOP tertj	SAOP prvi SAOP drugi SAOP tertj	DNR/000605/2020	1
30.09.2020	30.09.2020	0000001	SAOP prvi SAOP drugi SAOP tertj	SAOP prvi SAOP drugi SAOP tertj	DNR/000605/2020	1
30.09.2020	30.09.2020	0000001	SAOP prvi SAOP drugi SAOP tertj	SAOP prvi SAOP drugi SAOP tertj	DNR/000604/2020	1
30.09.2020	30.09.2020	0000001	SAOP prvi SAOP drugi SAOP tertj	SAOP prvi SAOP drugi SAOP tertj	DNR/000603/2020	1
30.09.2020	30.09.2020	0000001	SAOP prvi SAOP drugi SAOP tertj	SAOP prvi SAOP drugi SAOP tertj	DNR/000602/2020	1
30.09.2020	30.09.2020	0000001	SAOP prvi SAOP drugi SAOP tertj	SAOP prvi SAOP drugi SAOP tertj	DNR/000601/2020	1
30.09.2020	30.09.2020	0000001	SAOP prvi SAOP drugi SAOP tertj	SAOP prvi SAOP drugi SAOP tertj	DNR/000590/2020	1

V primeru, da nad preglednico izberemo opcijo »Prikaz vseh kooperantov«, se v preglednici prikažejo tudi operacije drugih kooperantov (če bo izbrana taka operacija, se bo kooperant samodejno zamenjal na operaciji delovnega naloga!). Poleg tega lahko prikaz operacij omejimo še z dvema opcijama: »samo operacije z odprtim stanjem« in »samo operacije nezaključenih DN«. Prva opcija prikaže le operacije tistih delovnih nalogov, ki še niso bile v celoti izdane v kooperacijo. Druga opcija pa iz prikaza izloči operacije delovnih nalogov, ki so zaključeni.

V preglednici lahko označimo eno ali več operacij (»Izberi vse«, ali označevanje vrstic s kliki miške in sočasnim pritiskom tipke »CTRL«).

Označene operacije se prenesejo v izdajo. Podatki na vrsticah izdaje so:

- Zap.Št. – zaporedna številke vrstice (se dodeljuje samodejno).
- Delovni nalog – knjiga, številke, leto delovnega naloga a katerega se nanaša operacija.

- ID op. – identifikacijska številka operacije (iz operacije delovnega naloga).
- Naziv operacije – naziv operacije iz delovnega naloga.
- Izdelek – šifra izdelka na katerega se naša delovni nalog operacije.
- Naziv izdelka – naziv izdelka.
- Razpisana količina – razpisana količina izdelka na delovnem nalogu.
- EM izdelka – enota mere izdelka.
- Količina/Enoto – količina operacije na eno enoto izdelka.
- EM kooperacije – enota mere kooperantske operacije.
- Izdano op. – izdana količina v kooperacijo; vnosno polje predstavlja podatek kakšno količino operacijo izdajamo (naročamo) kooperantu. Preko nastavitve programa lahko kontroliramo ali vnesena količina ustreza celemu številu izdelka. V primeru vnosa števila izdelkov in izbiri tipke F6 se lahko izračuna količina izdaje.
- Izdano izd. – prikaz izdane količine v merski enoti izdelka.
- Cena – cena operacije, predlaga se iz delovnega naloga; v kolikor operater nima prepovedi (varnostni sistem), lahko ceno operacije spremeni. Spremenjena cena se bo vpisala tudi na operacijo na delovnem nalogu!
- Vrednost – izdana količina x cena operacije
- SM – šifra stroškovnega mesta, ki se predlaga iz delovnega naloga, če ga tam ni pa iz glave izdaje.
- Naziv SM – naziv stroškovnega mesta.
- SN – šifra stroškovnega nosilca, ki se predlaga iz delovnega naloga, če ga tam ni pa iz glave izdaje.
- Naziv SN – naziv stroškovnega nosilca.
- Prejeto op.- prikaz prejete količine operacije v kolikor za to izdajo (vrstico) že obstaja tudi vsaj en prejem iz kooperacije.
- Prejeto izd. – prikaz prejete količine v merski enoti izdelka.
-
- Opomba – opombo vrstice lahko vnesemo v polje opomba na vrstičnem vnosu ali preko gumba »Opomba« na spodnjem delu ekranske forme.

Podrobnosti

Gumb »Podrobnosti« prikazuje ključne podatke o operaciji vrstice izdaje. Informacije prikazane v oknu Spremljanje tehnološke kooperacije so razdeljene v dva dela:

Izdajnica	Datum izdaje	Izdana količina op	Izdana količina izd	Prejemnica	Datum prejema	Prejeta količina op	Prejeta količina izd
000014/2017	26.01.2018	12,50	25,00	000005/2017	26.01.2018	2,00	4,00


V zgornjem delu so prikazani podatki o operaciji (kooperant, ki izvaja operacijo, naziv operacije, izdelek, ki se izdeluje s to operacijo, razpisana količina izdelka na delovnem nalogu, količina operacije (in merska enota operacije), cena operacije, količinski podatki stanja (izdana količina, prejeta količina, količina pri kooperantu ter količina operacije, ki jo je za delovni nalog še potrebno izdati v merski enoti izdelka in merski enoti operacije).

V spodnjem delu pa so kronološko prikazani podatki o izdanih in prejetih količinah te operacije v merski enoti operacije in izdelka.

Obnovi cene

Gumb »obnovi cene« se nahaja pod preglednico z vrsticami izdaje. V kolikor ga zaženemo, se za vse operacije izdaje, ki imajo operacijo povezano z »artiklom«, obnovijo (posodobijo) cene storitve kooperacije. Cene se dodelijo iz nabavnega cenika stranke kooperanta iz glave izdaje oziroma splošnega cenika kooperacije; vezano na datum izdaje.


Zaključí vrstico

Nad preglednico se nahaja gumb  (zaključí vrstico) preko katerega lahko izbrano vrstico izdaje zaključimo (storniramo) ne da bi jo prevzeli iz kooperacije.

Opisi


Možnost vnosa (izbire iz šifranta standardnih tekstov) teksta v glavi in nogi izdajnice.

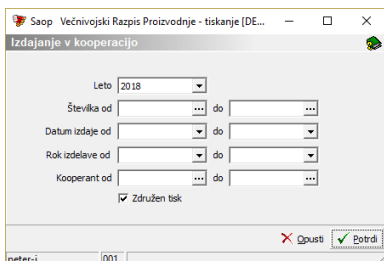
Urejanje izdajnice

Izdajnico lahko urejamo dokler je ta v statusu »odprta«, ko je v statusu delno zaključena ali zaključena pa se podatkov na izdajnici ne da več urejati. Zapis se uredi s pritiskom na gumb  - Popravi zapis (Enter).

Odpre se vnosno okno izdajanja v kooperacijo.

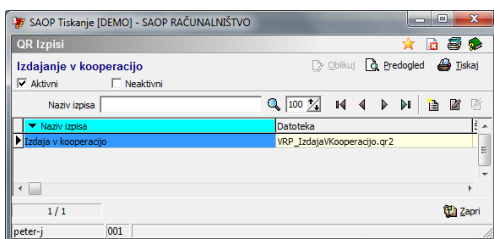
Tiskanje

Izdajnico lahko izpišemo preko gumba  - **Tiskanje(Ctrl P)** . Po izbiri gumba se odpre nastavitveno okno izpisa:



- Leto – izbor leta izdajnice
- Številka od do – vnos (izbor) razpona števil izdajnic, ki jih želimo natisniti.
- Datum izdaje od do – tiskanje izdajnic lahko omejimo od do datuma izdaje.
- Rok izdelave od do – tiskanje tiskanj izdajnic lahko omejimo od do datuma roka izdelave.
- Kooperant od do – tiskanje izdajnic lahko omejimo po kooperantu.
- Združen tisk – vklop te opcije omogoči, da se operacije izdajnice, ki imajo isti ID operacije in izhajajo iz delovnih nalogov z enako povezano šifro artikla in enakim kooperantom natisnejo enkrat samkrat s sešteto količino izdaje.

Po potrditvi tiskanje se odpre okno s QR izpisi izdajnic:



Izdaja v kooperacijo

Izpis je namenjen pripravi listine (izdajnica, naročilnica) s katero predamo kooperantu operacije v izvedbo. Ta dokument bo kasneje tudi osnova za prevzem operacij iz kooperacije.

Izpis lahko uporabnik prilagaja svojim potrebam.

Gumb »Priprava izdaj«

Funkcija je namenjena »masovni« pripravi izdaj v kooperacijo za več izbranih delovnih nalogov hkrati.

Funkcijo se lahko aktivira na preglednici izdajnic. Z varnostnim sistemom se lahko operaterju (skupini operaterjev) funkcijo tudi onemogoči.

Po zagonu funkcije se odpre vnosna forma priprave izdaj:

Pripravo lahko izvedemo preko naslednjih nastavitvenih podatkov:

- Knjige DN od do – vnesemo razpon knjig delovnih nalogov za katere želimo pripraviti izdaje. Knjige DN lahko izberemo tudi iz preglednice (gumb »Izbira iz preglednice«). Na ta način lahko izberemo tudi knjige, ki jih po kriteriju »od – do« ne moremo zajeti.
- Leto DN od do – vnesemo razpon letnic delovnih nalogov za katere želimo pripraviti izdaje.
- Številka DN od do – vnesemo razpon številke delovnih nalogov za katere želimo pripraviti izdaje. Delovne naloge lahko izberemo tudi iz preglednice (gumb »Izbira iz preglednice«). Na ta način lahko izberemo tudi delovne naloge, ki jih po ostalih kriterijih ne moremo zajeti; npr. niso v razponu od do številke, od do datuma,...).
- Datum DN od do – vnesemo razpon datumov delovnih nalogov za katere želimo pripraviti izdaje.
- Začetek izdelave od do – vnesemo razpon datumov pričetka izdelave delovnih nalogov, ki jih želimo zajeti v pripravo.
- Rok izdelave DN od do – vnesemo razpon rokov izdelave delovnih nalogov za katere želimo pripraviti izdaje.

- Naročilo – vnesemo oznako naročila za katerega želimo pripraviti izdaje.
- Naročnik od do – izberemo razpon naročnikov delovnih nalogov za katere želimo pripraviti izdaje.
- Kooperant – izberemo lahko kooperanta za katerega pripravljamo izdaje (upošteva se kooperant naveden na operaciji)
- Stroškovno mesto od do – izberemo razpon stroškovnih mest delovnih nalogov za katere želimo pripraviti izdaje.
- Stroškovni nosilec od do – izberemo razpon stroškovnih nosilcev delovnih nalogov za katere želimo pripraviti izdaje.
- Referent od do – izberemo razpon referentov delovnih nalogov za katere želimo pripraviti izdaje.
- Izdelek od do – določimo lahko razpon šifer izdelkov za katere pripravljamo izdaje v kooperacijo.
- Povezana šifra artikla – izdelke lahko omejimo tudi po povezani šifri artikla.
- St. tehnološka operacija – izdaje lahko pripravimo tudi samo za eno izbrano standardno tehnološko operacijo.
- Določitev roka izdelave – izberemo sistem določitve roka izdelave izdajnic v kooperacijo; na voljo sta dve možnosti: glede na predviden datum operacije ali pa glede na rok izdelave delovnega naloga.
- Združevanje v eno izdajo – v kolikor je opcija vključena, se za enega kooperanta pripravi ena izdaja ne glede na število naročenih operacij.

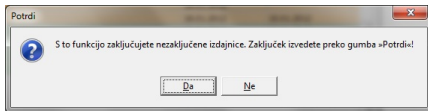
Preko gumba »Potrdi« se izvede pripravo izdaj.

Gumb »Zaključevanje«

Funkcija je namenjena predčasnemu zaključku izdajnice. Izdajnica se (podobno, kot npr. naročilo dobavitelju) samodejno zaključi kadar so za izdajnico prejete vse operacije izdane v kooperacijo.

Funkcijo se lahko aktivira na preglednici izdajnic. Z varnostnim sistemom se lahko operaterju (skupini operaterjev) funkcijo tudi onemogoči.

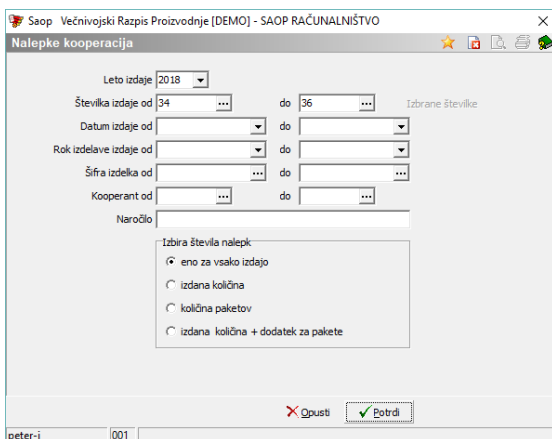
Zaključevanje sprožimo preko gumba »Potrdi«. Zaključevanje moramo še enkrat potrditi:



Gumb »Nalepke«

Na podlagi izdaj v kooperacijo lahko tudi izpisujemo nalepke s podatki o operacijah/izdelkih na izdajah. Nalepke poleg matičnih podatkov operacij in izdelkov vsebujejo tudi podatke vezane na izdajo, delovni nalog in naročilo kupca na katerega se delovni nalog nanaša. Ob izbiri gumba

 **Nalepke** (ALT+N) se odpre okno *Nalepke kooperacija*.



- Leto izdaje – predlaga se leto iz preglednice iz katere je bila funkcija tiskanja nalepk izbrana, leto lahko zamenjamo.
- Številka izdaje od do – vnesemo razpon številčk izdaj za katere želimo tiskati nalepke (številke lahko poiščemo iz preglednice izdaj).
- Datum izdaje od do – vnesemo datumski razpon datumov izdaj za katere želimo tiskati nalepke.
- Rok izdelave izdaje od do – vnesemo datumski razpon datumov roka izdelave izdaj za katere želimo tiskati nalepke.
- Šifra izdelka od do – vnesemo (poiščemo) razpon šifer izdelkov izdaj za katere želimo tiskati nalepke.
- Kooperant od do – vnesemo (poiščemo) razpon šifre strank – kooperantov izdaj za katere želimo tiskati nalepke.
- Naročilo – vnesemo oznako naročila (delovnega naloga) za katerega želimo tiskati nalepke.
- Izbira števila nalepk – izbiramo lahko med:
 - Eno za vsako izdajo - pomeni, da se za vsako operacijo izdaje predlaga izpis ene nalepke.
 - Izdana količina – pomeni, da se za vsako operacijo predlaga količina,

ki je enaka izdani količini operacije.

- Količina paketov – pomeni, da se za vsako operacijo predlaga količina, ki je enaka izdani količini operacije podeljena s količino pakiranja definiranim na izdelku.
- Izdana količina + dodatek za pakete – pomeni, da se predlaga količina nalepk, ki je enaka izdani količini operacije povečana za toliko nalepk, kolikor jih moramo dodati na skupno embalažo (npr. karton) v katero se pakirajo izdelki. Dodatek se v tem primeru izračuna tako, da se izdana količina operacije najprej podeli s količino pakiranja, tako dobljeno število se zaokroži na celo število navzgor in še pomnoži z dodatkom za nalepke iz šifrantu artikla izdelka. Torej, če je izdana količina operacije enaka 25, izdelek ima pakiranje 12 (12 kosov v en karton) ter dodatek za nalepke 2 (2 nalepki na karton), potem se predlaga količina nalepk 31 ($25/12=2,083$; zaokroženo na 3; $3*2=6$; $25+6=31$)

Postopek tiskanja nalepk nadaljujemo preko gumba Potrdi (ALT+P).
Odpre se preglednica v kateri se nahajajo operacije izbranih izdaj:

Izdaja leto	Izdaja številka	Izdaja vrstica	Operacija	ID op.	Naziv op.	Izdelek	Naziv izdelka	Izdana količina op.	EM operacije	Izdar
2018	34	1	9	4	kromanje	200	Olje motorno Valvoline 15w40 Olje motorno Valvoline 15w40	120,000	kom	
2018	34	2	9	4	kromanje	7000	Omara za garderobo 123/520 rd. Omara za garderobo 123/520 rd.	120,000	kom	
2018	35	1	3	91	galvanizacija	123AS	Vijak MSx125 Cužn Bestroba Vijak MSx125 Cužn Bestroba	21,600	kg	
2018	35	2	9	179	kromanje	1	Miza C 230 Miza C 230	1,000	kom	
2018	36	1	5	4	kromanje	7000	Omara za garderobo 123/520 rd. Omara za garderobo 123/520 rd.	2,000	kom	
2018	36	2	5	4	kromanje	7000	Omara za garderobo 123/520 rd. Omara za garderobo 123/520 rd.	2,000	kom	
2018	36	3	3	156	Kromanje obročka	70002	Polica Polica	5,000	m2	
2018	36	4	5	4	kromanje	70002	Polica Polica	10,000	kom	

V sami preglednici lahko v koloni *Število nalepk* spremenimo število predlaganih nalepk. Če za določen izdelek nalepk ne želimo tiskati lahko v število nalepk vpišemo 0 ali izbrišemo vrstico (gumb *Briši zapis* ali izbris šifre v polju *Artike*).

Po izbiri gumba *Tiskaj* (ALT+T) se odpre okno *Nalepke za izdelke* z izbiro QRD izpisov tiskanja nalepk.

Po izbiri gumba *Izbira* (ALT+I) se vrnemo v okno za nastavitve parametrov nalepk, z izbiro gumba *Zapri* (ALT+Z) se vrnemo na preglednico izdaj.