

INSTRUKCJA DO ĆWICZEŃ NR 4

TEMAT: PLANOWANIE PRODUKCJI W SYSTEMIE „TŁOCZĄCYM”

Zadania do wykonania:

1. Zaplanować zlecenia produkcyjne
2. Sporządzić bilans materiałowy
3. Wystawić dokumenty PZ na brakujące materiały
4. Sprawdzić zbilansowanie materiałów

W przeciwieństwie do produkcji w systemie tłoczącym („na zlecenie”), system ssący charakteryzuje się tym, że produkujemy „na magazyn”.

W związku z tym sami ustalamy wielkość produkcji i datę rozpoczęcia produkcji. Istotną różnicą w sposobie planowania jest to, iż rozpoczynamy planowanie od zleceń na części najniższego rzędu (od detali) a kończymy na wyrobie głównym. Nie odwrotnie.

UWAGA !!! Przyjmujemy, że:

- **wielkość produkcji wynosi 1000 szt. wyrobu głównego;**
- **data rozpoczęcia produkcji wynosi: za miesiąc od daty dzisiejszej** (termin rozpoczęcia produkcji wszystkich detali).

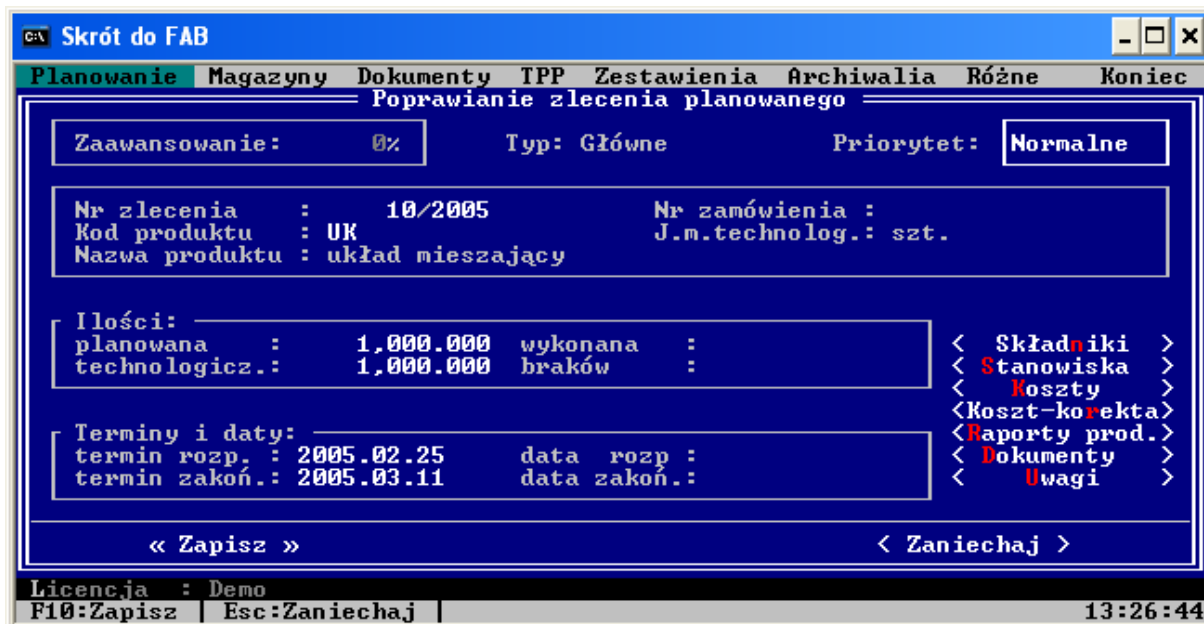
Teraz należy zanotować na otrzymanej kartce terminy rozpoczęcia zleceń produkcyjnych na detale (części podstawowe najniższego rzędu).

1. DODAWANIE ZLECEŃ PRODUKCYJNYCH

Przystępujemy do planowania zleceń produkcyjnych na detale. W tym celu z menu PLANOWANIE należy wybrać opcję ZLECENIA PLANOWANE a następnie TABELA. Pojawi się formatka o nazwie „Lista planowanych zleceń produkcyjnych”.

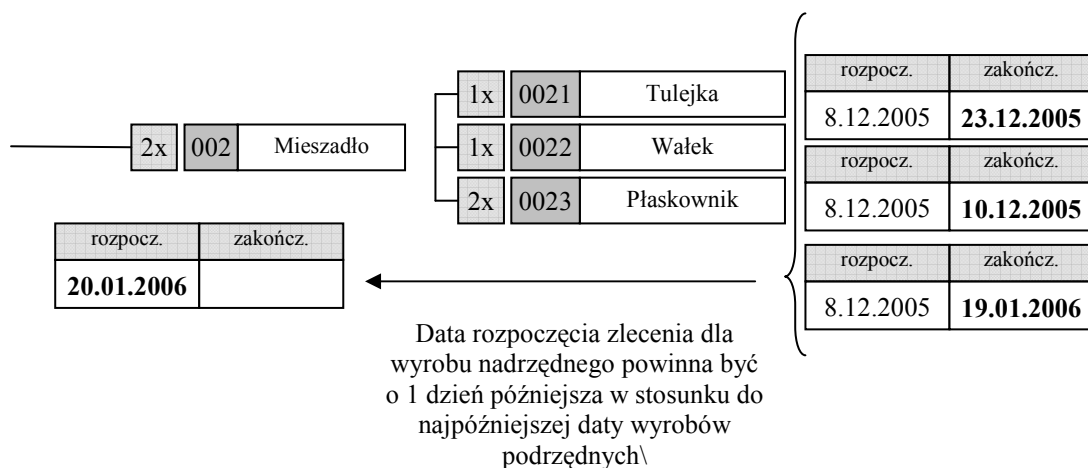
Aby dodać nowe zlecenie należy użyć klawisza „+” (z klawiatury numerycznej). Pojawi się formatka „Wypisywanie nowego zlecenia planowanego”. Wypełniamy następujące pola:

- **Nr zlecenia** – podpowie się samoczynnie,
- **Nr zamówienia** – opuszczamy;
- **Kod produktu** – za pomocą klawisza F2 wybieramy z listy odpowiednią część.
- **Ilość planowana i Ilość technologiczna** – są równe i zależą od liczby użytych części w zespole nadrzędnym.
- **Termin rozpoczęcia** – wyliczy się sam korzystając z informacji technologicznych wprowadzonych wcześniej do systemu oraz biorąc pod uwagę termin realizacji zamówienia od klienta zarejestrowanego wcześniej,
- **Termin zakończenia** – choć go nie znamy, musimy metodą „prób i błędów” (wystarczy 2 próby) ustawić tę datę tak, aby Termin rozpoczęcia wyliczył się zgodnie z naszymi zamierzeniami.



Należy zanotować termin rozpoczęcia zlecenia produkcyjnego w tabeli (na otrzymanej kartce papieru). Następnie wciskamy klawisz F10 i zapisujemy wprowadzone informacje.

Zlecenia produkcyjne na elementy wyższego rzędu definiujemy metodą „od szczegółu do ogółu”. Należy od razu notować w odpowiednie miejsca tabeli terminy rozpoczęcia zleceń dla podzespołów nadrzędnych w taki sposób, aby były one o dzień późniejsze niż daty zakończenia zlecenia (montażu) wszystkich zespołów podrzędnych zespołów podrzędnych (patrzy rysunek).



Następnie, dodajemy zlecenia przy których mamy zanotowaną datę rozpoczęcia a nie mamy zakończenia. Program nie wyliczy nam daty ich zakończenia. Aby tę datę poznać, musimy metodą prób i błędów dopasować datę zakończenia w taki sposób, aby otrzymać znaną już datę rozpoczęcia. W ten sposób poznamy datę zakończenia. Należy ją niezwłocznie zanotować.

Następnie powtarzamy kolejne kroki zawarte w ww. procedurze dodawania zlecenia kolejno dochodząc aż do wyrobu głównego.

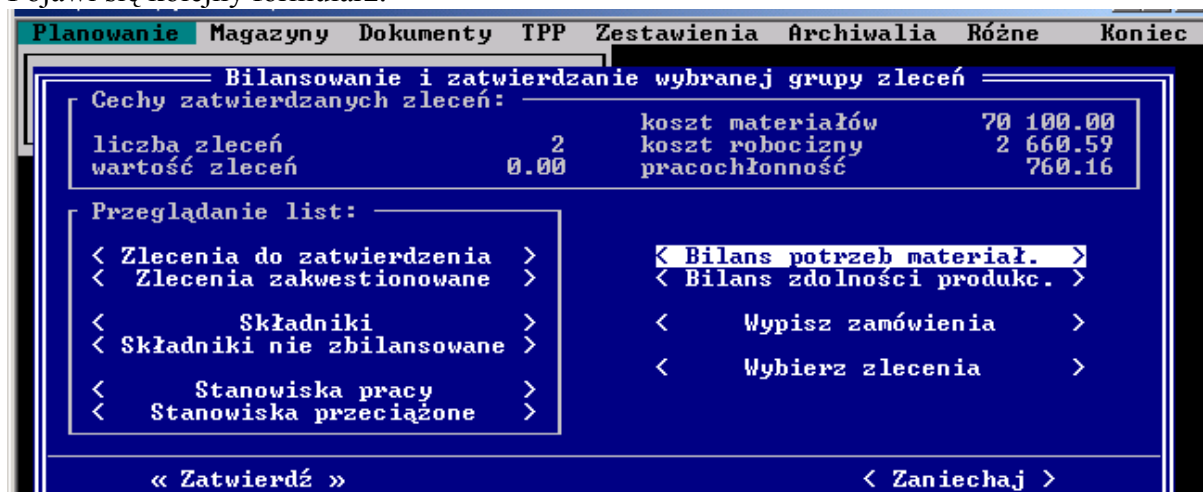
2. BILANSOWANIE POTRZEB MATERIAŁOWYCH

Po zaplanowaniu wszystkich zleceń produkcyjnych należy sporządzić bilans materiałowy. W tym celu w menu PLANOWANIE wybieramy opcję BILANSOWANIE I ZATWIERDZANIE ZLECEŃ. W sekcji **Zlecenia** wybieramy opcję **Wybrane**.



Następnie wybieramy te zlecenia, które dotyczą detali. Aby podejrzeć treść zlecenia wykorzystujemy klawisz F3. Zaznaczenie elementu wykonujemy klawiszem Enter. Po zaznaczeniu wszystkich detali wychodzimy z zapisem: F10 + Enter (tzn. opcja **Wykonaj**).

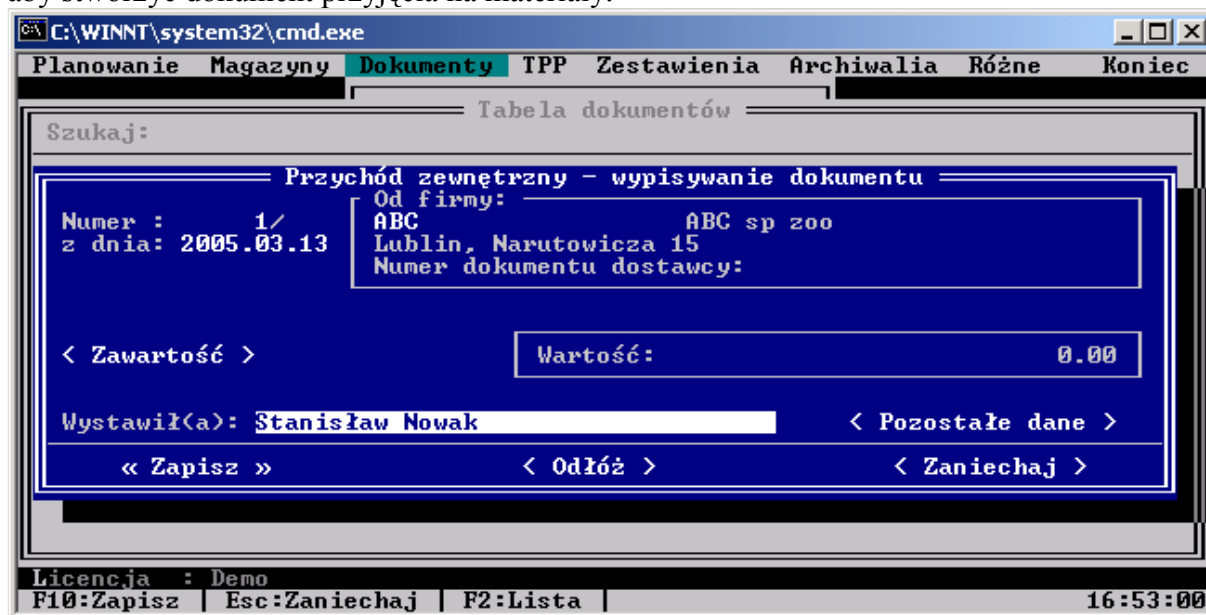
Pojawi się kolejny formularz:



Teraz, za pomocą klawisza Enter należy przejść przez opcje: **<Bilans potrzeb materiałowych>** i **<Bilans zdolności produkcyjnych>**. Następnie wchodzimy do opcji **<Składniki nie zbilansowane>** i spisujemy na kartce materiały oraz ich ilości, których nam brakuje aby zrealizować zlecenia produkcyjne. Następnie opuszczamy tę formatkę bez zapisu (klawisz ESC) i wychodzimy z okna bilansowania klawiszem **<Zaniechaj>**.

3. PRZYJĘCIE ZEWNĘTRZNE

Wchodzimy do menu DOKUMENTY, PRZYJĘCIE ZEWNĘTRZNE, TABELA oraz „+” aby stworzyć dokument przyjęcia na materiały.



Klawiszem F2 wybieramy dostawcę. W polu **Zawartość** za pomocą klawisza F2 wybieramy odpowiednie materiały i wpisujemy ich potrzebne ilości zgodnie z zapisem na kartce. Wychodzimy z zapisem (F10 + Enter) i wciskamy klawisz F10 zapisując dokument przychodu zewnętrznego

4. SPRAWDZANIE ZBILANSOWANIA MATERIAŁÓW

Teraz powtarzamy procedurę bilansowania potrzeb materiałowych zgodnie z punktem 3. Jeśli brak jest materiałów nie zbilansowanych oznacza to, że zadanie zostało wykonane.