

Betriebsdatenerfassung zu Sage 100

IAS BDE

Vorarbeitermodul

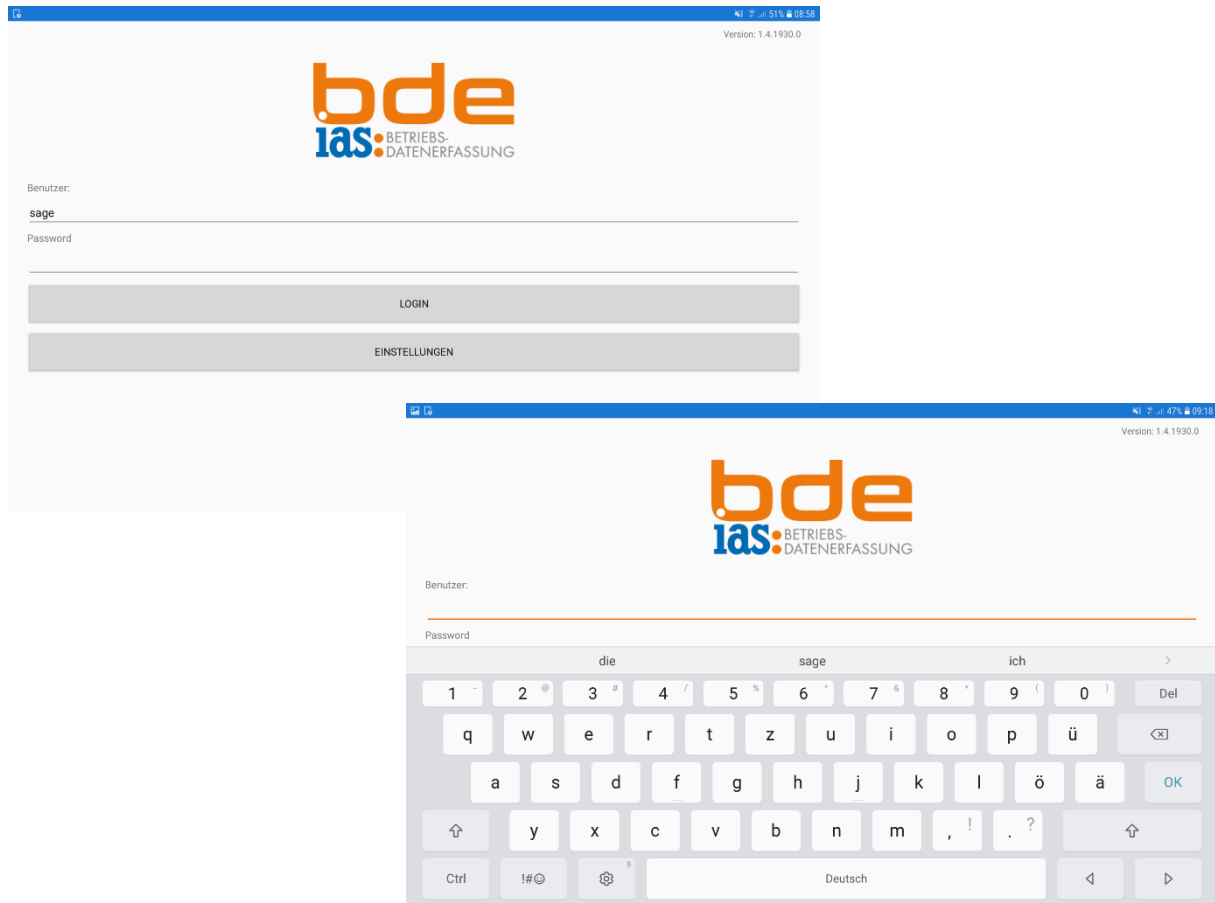
Ersteller:	Simone Ambos
Review:	Maria Schmitt
Version:	1.2.8

Inhalt

1 Öffnen und Login	3
2 Mitarbeiteranmeldung	4
3 Dashboard	5
4 Mitarbeiterübersicht	6
5 Aufträge zuweisen	7
6 Arbeitsgänge zuweisen	8

1 Öffnen und Login

Die IAS BDE wird mit einem Klick auf das App-Icon im Menü oder auf dem Desktop geöffnet. Daraufhin erscheint der **Login**-Bildschirm. Tippt der Benutzer in das Eingabefeld, öffnet sich die Tastatur, sodass die erforderlichen Daten eingegeben werden können. Mit OK wird die Eingabe bestätigt und die Tastatur schließt wieder.



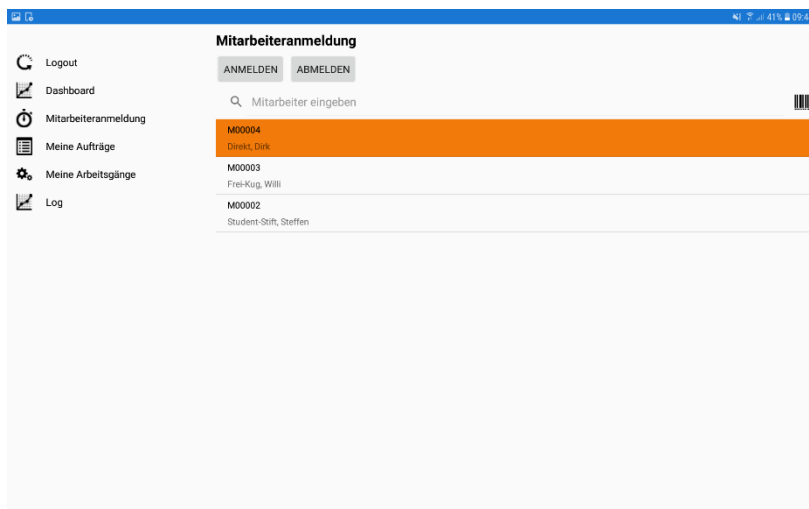
Sind Benutzer und Passwort eingegeben, erfolgt die Anmeldung mit Klick auf die Schaltfläche **LOGIN**.

2 Mitarbeiteranmeldung

Die Mitarbeiteranmeldung funktioniert im Vorarbeitermodul analog zur mobilen Produktion.

Ist dem Benutzer ein Vorarbeiter (z.B. M00001) hinterlegt, so wird dieser Vorarbeiter beim Login automatisch angemeldet.

Ist keine Zuordnung zu einem Vorarbeiter/Mitarbeiter in Sage vorhanden, erscheint nach dem Login die Maske **Mitarbeiteranmeldung**.



Aus der Liste kann nun ein Vorarbeiter/Mitarbeiter durch Klick ausgewählt werden. Dieser wird farblich hinterlegt. Mit anschließendem Klick auf **ANMELDEN** wird der Vorarbeiter/Mitarbeiter, mit dem die anschließenden Aktionen getätigt werden sollen, hinterlegt. Zusätzlich werden die Zeitpunkte, an denen ein Mitarbeiter an- und abgemeldet wird, gespeichert. **Somit können sich mehrere Mitarbeiter anmelden, ohne dass der vorherige Mitarbeiter sich abmelden muss.**

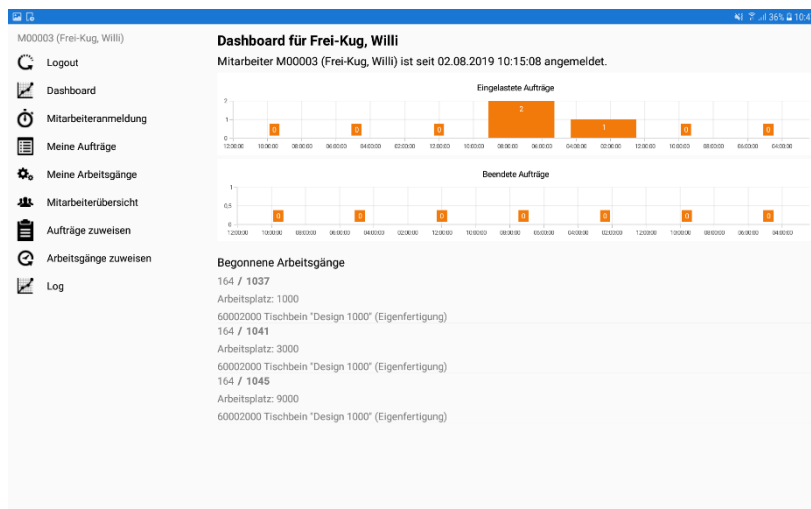
3 Dashboard

Nach der Anmeldung gelangt der Vorarbeiter auf das ***Dashboard***. Dies ist der Einstiegspunkt der Anwendung. Hier werden folgende Informationen angezeigt:

- Grafische Darstellung aller eingelasteten Aufträge
- Alle von dem angemeldeten Vorarbeiter gestarteten Arbeitsgänge, die noch nicht beendet wurden. Diese können durch Antippen auch hierüber beendet werden.
- Bereits durchgeführte Rückmeldungen seit dem letzten Login des Mitarbeiters

Hinweis: Auf dem Dashboard besteht die Möglichkeit, beliebige Auswertungen grafisch darstellen zu lassen. Diese können mitarbeiter-, bereich- oder gruppenspezifisch hinterlegt und ein- oder ausgeblendet werden.

Zusätzlich werden dem Vorarbeiter die Menüpunkte ***Mitarbeiterübersicht***, ***Aufträge zuweisen*** und ***Arbeitsgänge zuweisen*** angezeigt.



4 Mitarbeiterübersicht

Unter dem Menüpunkt **Mitarbeiterübersicht** sieht der angemeldete Vorarbeiter alle Mitarbeiter mit BDE-Zugang. Es werden Mitarbeiternummer, Bezeichnung, Gruppe, Anmeldezeitpunkt, Anmeldestatus und Rolle des Mitarbeiters angezeigt.

Mitarbeiter	Bezeichnung	Gruppe	Angemeldet seit	Angemeldet?	Rolle
M00004	Direkt, Dirk	Fräsen	02.08.2019 10:01:56	●	Mitarbeiter BDE
M00003	Frei-Kug, Willi	Fräsen	02.08.2019 10:15:08	●	Vorarbeiter BDE
M00002	Student-Stift, Steffen	Holzverarbeitung	02.08.2019 10:02:04	●	Mitarbeiter BDE

Mit einem Klick auf einen Mitarbeiter wird dem Vorarbeiter eine Übersicht über die begonnenen Arbeitsgänge sowie die zugewiesenen Aufträge und Arbeitsgänge mit den dazugehörigen Informationen angezeigt.

FA-Nr.	Position	Auftrag	Arbeitsgang	Sollmenge	Istmenge	Sollzeit	Istzeit	Abweichung
178	1161	62000002 Koben Mail 5040 ungehärtet	1000	5	0	00:12:30	01:18:04	63,99%
177	1150	60006000 Schublade "Design 1000" (Eigenfertigung)	1000	8	0	00:32:00	01:15:53	57,83%
176	1137	60002000 Tischbein "Design 1000" (Eigenfertigung)	1000	16	0	12:48:00	01:14:21	
176	1141	60002000 Tischbein "Design 1000" (Eigenfertigung)	3000	16	0	12:48:00	01:14:17	

FA-Nr.	Position	Bezeichnung	Arbeitsgang	Sollmenge	Istmenge	Sollstart Termin
178	0	62000002 Koben Mail 5040 ungehärtet		5,0000	0	02.08.2019
177	0	60006000 Schublade "Design 1000" (Eigenfertigung)		8,0000	0	05.08.2019 13:22:00
176	0	60002000 Tischbein "Design 1000" (Eigenfertigung)		16,0000	0	12.07.2019 11:18:00
175	0	60000000 Tisch "Design 1000" (Eigenfertigung)		4,0000	0	12.07.2019 11:18:00
184	0	61000008 Kellbohlen		1,0000	0	06.08.2019

ZURÜCK

5 Aufträge zuweisen

Unter diesem Menüpunkt werden dem Vorarbeiter alle in Sage 100 erstellten Fertigungsaufträge mit den nötigen Informationen wie Sollstart- und Sollendtermin sowie die Information über ausreichendes Material angezeigt.

Mit Klick auf die Aufträge werden diese ausgewählt und können über die Schaltfläche **AUFTRÄGE ZUWEISEN** dem jeweiligen Mitarbeiter oder einer Gruppe zugewiesen werden.

Auftrags-Nr.	Bezeichnung	Sollstarttermin	Sollmenge	Info	Sollendtermin	Material vorhanden?	Gruppe	Mitarbeiter
184	61000008 Keilbolzen	06.08.2019	1 Stk		06.08.2019	✓		
183	61000007 Einsteller	06.08.2019	1 Stk		06.08.2019	✗		
182	61000006 Druckplatte	06.08.2019	1 Stk		06.08.2019	✓		
181	61000004 Druckspindel	06.08.2019	1 Stk		06.08.2019	✗		
180	61000003 Unterteil	05.08.2019	1 Stk		05.08.2019	✓		
179	63000000 Antriebs Einheit	01.08.2019	4 Stk		05.08.2019	✗		
178	62000002 Kolben Mail 5040 ungehärtet	02.08.2019	5 Stk		02.08.2019	✓		M00004
177	60006000 Schublade "Design 1000" (Eigenfertigung)	05.08.2019	8 Stk		05.08.2019	✓		M00004
176	60002000 Tischbein "Design 1000" (Eigenfertigung)	12.07.2019	16 Stk		05.08.2019	✓		M00004
175	60000000 Tisch "Design 1000" (Eigenfertigung)	12.07.2019	4 Stk		06.08.2019	✓		M00004
174	60006000 Schublade "Design 1000" (Eigenfertigung)	01.08.2019	10 Stk		01.08.2019	✓		

AUFTRÄGE ZUWEISEN

Hierzu wird die Gruppe oder der Mitarbeiter mit Klick ausgewählt, woraufhin dieser grau hinterlegt ist. Der Auftrag/die Aufträge werden anschließend per Klick auf die Schaltfläche **ZUWEISEN** zugewiesen

Gruppen		Mitarbeiter	
Nr.	Bezeichnung	MA-Nr.	Bezeichnung
1	Holzverarbeitung	M00004	Direkt, Dirk
2	Kleben	M00003	Frei-Kug, Willi
3	Fräsen	M00002	Student-Sift, Steffen
4	Vorarbeiter		

ZUWEISEN

ZURÜCK

Der Vorarbeiter gelangt anschließend wieder in die Übersicht **Aufträge zuweisen**, wo in der Spalte Mitarbeiter nun die Mitarbeiternummer desjenigen Mitarbeiters steht, dem die Aufträge zugewiesen wurden.

M00003 (Frei-Kug, Willi)

Aufträge zuweisen

Suche in allen Spalten

Auftrag Nr.	Bezeichnung	Sollstarttermin	Sollmenge	Info	Sollendtermin	Material vorhanden?	Gruppe	Mitarbeiter
184	61000008 Keilbolzen	06.08.2019	1 Stk		06.08.2019	✓		M00004
183	61000007 Einsteller	06.08.2019	1 Stk		06.08.2019	✗		
182	61000006 Druckplatte	06.08.2019	1 Stk		06.08.2019	✓		M00004
181	61000004 Druckspindel	06.08.2019	1 Stk		06.08.2019	✗		
180	61000003 Unterteil	05.08.2019	1 Stk		05.08.2019	✓		M00004
179	63000000 Antriebseinheit	01.08.2019	4 Stk		05.08.2019	✗		
178	62000002 Kolben Malf 5040 ungehärtet	02.08.2019	5 Stk		02.08.2019	✓		M00004
177	60006000 Schublade "Design 1000" (Eigenfertigung)	05.08.2019	8 Stk		05.08.2019	✓		M00004
176	60002000 Tischbein "Design 1000" (Eigenfertigung)	12.07.2019	16 Stk		05.08.2019	✓		M00004
175	60000000 Tisch "Design 1000" (Eigenfertigung)	12.07.2019	4 Stk		06.08.2019	✓		M00004
174	60006000 Schublade "Design 1000" (Eigenfertigung)	01.08.2019	10 Stk		01.08.2019	✓		

AUFTRÄGE ZUWEISEN

6 Arbeitsgänge zuweisen

Auch einzelne Arbeitsgänge können den Mitarbeitern zugewiesen werden. Es ist ratsam, entweder Aufträge oder Arbeitsgänge zuzuweisen und den jeweils anderen Menüpunkt auszublenden, um Schiefstände zu vermeiden.

Arbeitsgänge werden ebenso wie Aufträge zugewiesen: Die gewünschten AG werden mit Klick ausgewählt und über die Schaltfläche **ARBEITSGÄNGE ZUWEISEN** gelangt der Vorarbeiter zur Mitarbeiter- bzw. Gruppenauswahl. Per Klick wird die Gruppe bzw. der Mitarbeiter ausgewählt und über die Schaltfläche **ZUWEISEN** werden die Aufträge zugewiesen.

Anschließend sieht der Vorarbeiter in der Übersicht, welchem Mitarbeiter er den Arbeitsgang zugewiesen hat.

M00003 (Frei-Kug, Willi)

Logout

Dashboard

Mitarbeiteranmeldung

Meine Aufträge

Meine Arbeitsgänge

Mitarbeiterübersicht

Aufträge zuweisen

Arbeitsgänge zuweisen

Log

Arbeitsgänge zuweisen

Suche in allen Spalten

Auftrag Nr.	Position	Auftrag	AG-Nr.	Beschreibung	Info	Gestartet	Gruppe	Mitarbeiter
160	1023	Kolben Mail 5040 ungehärtet	650	sägen und entgraten		<input type="radio"/>		
160	1025	Kolben Mail 5040 ungehärtet	660	fräsen		<input type="radio"/>		
162	1032	Kolben Mail 5040 ungehärtet	660	fräsen		<input type="radio"/>		
163	1058	Tisch "Design 1000" (Eigenfertigung)	500	montieren (intern)	P00001	<input type="radio"/>		
164	1041	Tischbein "Design 1000" (Eigenfertigung)	660	fräsen	P00001	<input checked="" type="radio"/>		
164	1045	Tischbein "Design 1000" (Eigenfertigung)	500	Montage - Zwischenmontage 1	P00001	<input checked="" type="radio"/>		
165	1050	Schubblade "Design 1000" (Eigenfertigung)	650	sägen und entgraten	P00001	<input type="radio"/>		
165	1053	Schubblade "Design 1000" (Eigenfertigung)	650	sägen und entgraten	P00001	<input type="radio"/>		
165	1055	Schubblade "Design 1000" (Eigenfertigung)	500	Montage - Zwischenmontage 1	P00001	<input type="radio"/>		
172	1133	Tisch "Design 1000" (Eigenfertigung)	500	montieren (intern)		<input type="radio"/>		
173	1112	Tischbein "Design 1000" (Eigenfertigung)		Säge Homburg		<input type="radio"/>		M00004

ARBEITSGÄNGE ZUWEISEN

Zusätzlich ist im Menüpunkt **Arbeitsgänge zuweisen** auch sichtbar, ob ein AG bereits gestartet wurde.