

# **金蝶 K/3 V12.1 车间作业管理系统 用户手册**

## 版权声明

本书著作权属于金蝶软件（中国）有限公司所有，在未经本公司许可的情况下，任何单位或个人不得以任何方式对本书的部分或全部内容擅自进行增删，改编，节录，翻译，翻印，改写。

金蝶软件（中国）有限公司

2009 年 10 月

# 前 言

感谢您使用《金蝶 K/3 V12.1 车间作业管理系统用户手册》。

本手册包含的内容可以帮助您进行有效的报表的编制与管理，主要包括以下内容：

- 系统总述
- 操作建议
- 详细的操作流程
- 系统的功能和特点
- 系统设置

在手册的前言部分还向您提供了获得其他帮助信息的途径及编写约定。

## 读者对象

本手册假设您在本手册涉及的业务领域具有较好的工作经验和知识，并假设您对金蝶 K/3 产品基础知识有整体的了解。如果您没有使用过本系统，我们建议您接受一次或者更多的本子系统的培训课程（请同金蝶本地分支机构联系，获得更多培训信息）。如果您希望了解更加深入的系统知识，如系统接口等，请先了解金蝶 K/3 系统架构、MS SQL SERVER 知识和阅读金蝶 K/3 系统技术文档。

## 相关信息来源

您还可以通过以下途径了解我们的系统，并获取您需要的服务和帮助。

### 1. 在线信息

如果您需要及时了解金蝶K/3 产品动态，交流产品应用解决方案，可以登录金蝶网站（<http://www.kingdee.com/>）。

### 2. 售前咨询服务

根据企业的发展和需要，提供管理咨询及解决方案，帮助企业做出快速、准确的决策。

### 3. 产品培训

金蝶公司秉承技术创新、管理创新的宗旨，不断提供给客户完整的行业解决方案。在提供优秀产品的同时，不断推出配套的培训服务，帮助用户在应用软件时达到事半功倍的效果。

#### 4. 实施咨询服务

金蝶公司吸收十多万客户的经验，结合国内外先进的管理理念和管理软件的实施方法，推出符合中国国情的标准软件实施方法--金手指实施方法。我们愿意运用我们在企业管理及IT技术方面的知识，帮助顾客获得更大的成功！

#### 5. 现场支持服务

我们的资深专业人员面对面地和您沟通，在运行现场对问题进行研究分析，使问题迅速得到解决。

#### 6. CRM 服务

借助客户关系管理系统（金蝶 EAS-CRM）我们建立了客户综合信息管理平台，能够快速地解决客户的问题并保留历史记录，以便提供长期、持续、高效的服务。

#### 7. CSP 服务支持

金蝶公司融合多年客户服务经验与国外先进的管理思想，提炼出客户常用的和最需要的服务为一体的 CSP 服务。它是以金蝶公司先进的科技手段和专业化的服务队伍为依托，在业界领先推出的项目完整、功能全面的系统性服务产品。

#### 8. 呼叫中心

通过客户呼叫中心服务（Call Center），提供全面、周到的服务，快速解答客户应用问题。

#### 9. 个性化服务

针对企业个性化的需求，我们提供“量身定制”服务，使用一切资源，包括和合作伙伴一道为您提供全面的应用解决方案。

#### 10. 便利服务

金蝶不仅是解决方案的提供者，也是相关附属产品的提供者。我们提供的便利服务不仅省去您选择的苦恼，还有利于保证相关产品和系统的兼容性和一致性。

#### 11. 合作联盟服务

我们和其他 IT 领域先导型的企业进行战略合作，为您提供企业管理咨询、系统集成、相关知识培训等全方位的服务。在此，您不仅能得到金蝶的服务

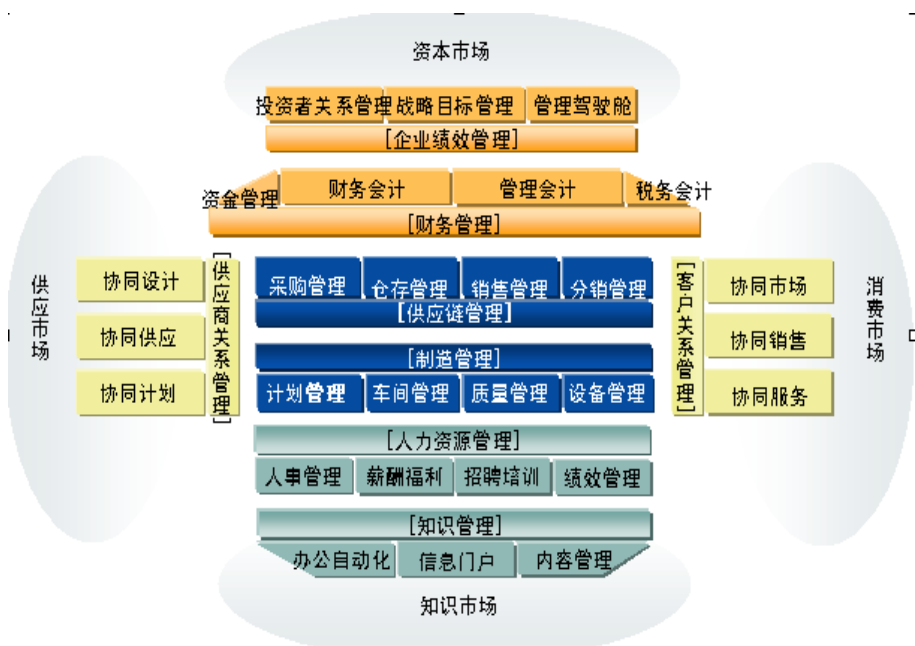
资源，也能以优惠的条件享受金蝶合作伙伴的资源。

## 12. 版本升级服务

版本升级服务将使您随时代的进步而保持投资的增值，以优惠的价格实现软件“以旧换新”。

## 金蝶 K/3 产品设计思想

金蝶 K/3 以企业基础管理为核心设计思想，对覆盖产品（服务）价值链的业务流程进行全面的计划、组织、协调，及对业务的有效处理和有效控制的管理。针对战略企业管理的特点，强调对企业基础数据、基本业务流程、内部控制、知识管理、员工行为规范等管理，通过丰富的工具与方法有机整合并提供贯穿战略企业管理全过程所需的决策信息，实时监控战略执行过程中的问题，帮助企业创造持续增长的核心竞争力。



基础管理是企业持续的管理实践的基石。基础管理的好坏决定了企业的战略目标能否实现，也决定了企业持续发展是否有坚实的基础。强调过程管理是基础管理的特性，是因为它是能真实反映业务处理过程的第一手的、最详尽的资料，使企业的业务决策和战略决策建立在“理性”的基础上。

## 关于金蝶

金蝶国际软件集团有限公司是亚太地区领先的企业管理软件及电子商务应用解决方案供应商，是全球软件市场中成长最快的独立软件厂商之一，是中国软件产业的领导厂商。金蝶开发及销售的软件产品包括针对快速成长的

新兴市场中企业管理需求的企业管理软件、通过互联网提供服务的企业管理及电子商务应用软件和为企业构筑电子商务平台的中间件软件。同时，金蝶向全球范围内的顾客提供与软件产品相关的管理咨询、实施与技术服务。金蝶独特的“快速配置，快速实施，快速应用，快速见效”的全球化产品与服务定位，能够帮助顾客从容面对不确定商业环境带来的挑战，实现业务流程与 IT 技术的完美结合，有效管理变革，确保组织快速、持续和健康成长。

金蝶国际软件集团有限公司是中国第一个 WINDOWS 版财务软件；第一个纯 JAVA 中间件软件；第一个基于互联网平台的三层结构的 ERP 系统—金蝶 K/3 的缔造者，同时金蝶 K/3 还是中国中小型企业 ERP 市场中占有率最高的企业管理软件。2004 年 10 月，金蝶正式对外发布了新一代产品—金蝶 EAS 4.0 (KINGDEE ENTERPRISE APPLICATION SUITE)。金蝶 EAS 构建于金蝶自主研发的商业操作系统—金蝶 BOS 之上，面向中大型企业，采用最新的 ERP II 管理思想和一体化设计，有超过 50 个应用模块高度集成，涵盖企业内部资源管理、供应链管理、客户关系管理、知识管理、商业智能等，并能实现企业间的商务协作和电子商务的应用集成。

## 编写约定

### ● 通用格式约定

格式	意义
宋体	正文。
下划线	输入信息。
斜体	提示信息。

### ● 图形界面格式约定

格式	意义
“ ”	窗口名称。
[ ]	普通菜单项或树状结构菜单项。
【 】	窗口中的按钮。
< >	窗体中的选项。
→	连续选择菜单及其子菜单或树状结构。

### ● 键盘操作约定






格式	意义
[键 1]	键盘上的键名。
[键 1+键 2]	在键盘上同时按下两个键。

### ● 鼠标操作约定

格式	意义
----	----

单击	按下鼠标左键点击某一对象。
双击	连续两次鼠标左键打开某一对象。
右击	选中某一对象按下鼠标右键。
拖放	按住鼠标左键不放移动鼠标到指定位置, 放开鼠标键。


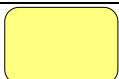


### ● 特别标志


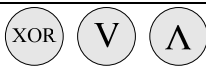



格式	意义
 温馨提醒:	提醒某些操作可能会导致一些严重的后果, 请用户谨慎使用。
 注意:	提供一些应用关键的描述。
 举例:	列举实例以使用户加深理解。
 操作前提:	进行某一操作之前, 必须先完成的操作。
 定义:	定义内容中出现的财务或计算机术语。

## 流程图图例说明

本手册中的主要业务流程均采用 EPC (Event-driven-Process Chain) 图进行描述。EPC 全称 Event-driven-Process Chain, 即事件驱动的流程链方法, 通过连接事件和任务, 用户可以明确地建立复杂的业务流程的模型, 并开展分析。EPC 方法不仅使用易于理解的符号和语言帮助用户、咨询顾问描述业务信息系统, 而且还集成了组织结构、功能、数据和信息流等重要特性。EPC 模型可以显示出任务链和责任链发生中断, 将如何影响到公司优化其流程的能力。通过将组织与各个任务进行匹配, 用户可以非常方便地看到一个流程中涉及到哪些部门或岗位。

EPC 图中涉及到的元素说明如下表:

名称	图标	定义	示例
事件		事件描述了状态的发生, 它反过来又充当了一个触发器。	收到原始凭证
功能		功能描述了初始状态向最终状态的转换。	录入凭证
组织单元		组织单元描述了企业的大体结构。	财务部会计
信息、物料、资源对象		信息、物料或者资源对象描述了现实世界中的对象 (比如业务对象、实体)。	科目

流程路径		流程路径显示了流程之间的前后连接关系（可以辅助导航）。	凭证处理流程
逻辑操作符		<p>逻辑操作符描述了事件和功能或流程之间的逻辑关系。</p> <p>“XOR”：表示从多个流程中，必须并且只能选择其一；</p> <p>“V”：表示“或”的关系；</p> <p>“Λ”：表示“且”的关系。</p>	
控制流		控制流描述了事件和功能或流程之间的先后和逻辑依赖关系。	
信息流、物流		信息流/物流定义了某个功能是否被读取、变更或者写入。	
资源、组织单元分配		资源/组织单元分配描述了哪个单元（员工）或资源来处理某个功能或者流程。	

## 意见反馈

感谢您使用我们的产品及用户手册。在本手册的最后附有意见反馈表，您可以在上面说明您对我们的产品或用户手册的意见和建议，并通过金蝶分支机构或直接传真至**(0755)26615016 K/3 产品部**反馈给我们，我们将期待您给予我们好的建议和意见。



# 目 录

第 1 章 系统概述 .....	1
1.1 关于本系统 .....	1
1.2 本系统在K/3ERP中的位置 .....	3
1.3 与其他系统的接口 .....	4
第 2 章 业务模式及应用 .....	5
2.1 不启用工序流转卡的整体业务流程 .....	5
2.2 启用工序流转卡的整体业务流程 .....	8
2.3 业务类型 .....	11
第 3 章 系统应用基础 .....	31
3.1 基础资料维护 .....	31
3.2 核算参数设置 .....	31
3.3 系统初始化 .....	32
3.4 系统设置 .....	33
3.5 业务流程设计 .....	47
3.6 多级审核管理 .....	51
3.7 权限管理 .....	56
第 4 章 公用功能 .....	57
4.1 单据公用功能 .....	57
4.2 序时簿公用功能 .....	72
4.3 报表公用功能 .....	87
第 5 章 工序计划 .....	95
5.1 工序计划单的建立 .....	95
5.2 工序计划单的查询与维护 .....	104
5.3 工序计划单审核 .....	106
5.4 工序计划单的关闭 .....	109
5.5 工序领料 .....	110
5.6 产品改制对工序计划单的影响 .....	113
第 6 章 工序计划变更 .....	117
6.1 工序计划变更单的建立 .....	117
6.2 工序计划变更单的查询与维护 .....	119
6.3 工序计划变更单审核 .....	122
6.4 工序计划变更单变更 .....	124
第 7 章 能力负荷分析 .....	125
7.1 能力负荷分析报表 .....	125
7.2 负荷调整 .....	127
7.3 能力调整 .....	128
第 8 章 生产任务单优先级设置 .....	129
8.1 任务优先级设置 .....	129
第 9 章 工序派工 .....	131
9.1 派工单的建立 .....	131
9.2 派工单的查询与维护 .....	136
9.3 派工单审核 .....	138

9.4 派工单的关闭.....	140
9.5 产品改制对派工单的影响.....	141
第 10 章 工序汇报.....	143
10.1 工序批量汇报.....	143
10.2 工序汇报的建立.....	146
10.3 工序汇报的查询与维护.....	151
10.4 工序汇报审核.....	154
10.5 产品改制对工序汇报的影响.....	156
第 11 章 工序移转.....	157
11.1 工序移转单的建立.....	157
11.2 工序移转单的查询与维护.....	164
11.3 工序移转单审核.....	167
11.4 产品改制对工序移转单的影响.....	168
第 12 章 车间在制品管理.....	171
12.1 车间在制品盘点单.....	171
12.2 工序在制品期末数自定义公式.....	175
12.3 在制品期初录入单.....	176
第 13 章 工序流转卡.....	179
13.1 工序流转卡的建立.....	179
13.2 工序流转卡的查询与维护.....	184
13.3 工序流转卡领料.....	196
第 14 章 工序流转卡的派工工作台.....	199
14.1 工序流转卡派工工作台.....	199
第 15 章 工序流转卡汇报.....	205
15.1 工序流转卡快速汇报.....	205
15.2 工序流转卡汇报的建立.....	210
15.3 工序流转卡汇报的查询与维护.....	216
第 16 章 委外工序转出单.....	223
16.1 委外工序转出单的建立.....	223
16.2 委外工序转出单的查询与维护.....	226
第 17 章 委外工序接收单.....	229
17.1 委外工序接收单的建立.....	229
17.2 委外工序接收单的查询与维护.....	232
第 18 章 计時計件工资.....	237
18.1 计時計件工资的录入.....	237
18.2 计時計件工资的查询与维护.....	239
18.3 计時計件工资审核.....	243
18.4 计時計件工资关闭.....	244
第 19 章 查询与报表.....	247
19.1 派工计划执行进度表.....	247
19.2 工序执行明细表.....	249
19.3 工序汇报明细表.....	251
19.4 工序在制品统计表（分任务/分资源）.....	252
19.5 月工序执行统计表.....	254
19.6 生产资源耗用汇总表.....	255

19.7 工序移转执行明细表.....	256
19.8 计時計件工资汇总表.....	259
19.9 车间在制品日报表.....	261
19.10 车间在制品投入产出明细表.....	264
19.11 车间在制品投入产出汇总表.....	266
19.12 流转卡领料分析.....	268
19.13 流转卡状态变更日志.....	269
19.14 委外工序执行跟踪表.....	269
19.15 工序不良原因统计表.....	271
19.16 完工汇报异常报告.....	272
第 20 章 系统工具 .....	275
20.1 单据套打 .....	275
20.2 单据自定义 .....	283
20.3 数据引入引出.....	292
20.4 查询分析工具.....	295
附录A 术语表.....	300
附录B 参考书目.....	301
附录C 意见反馈表.....	303



# 第1章 系统概述

本章是对车间作业管理系统内容的总述。

## 1.1 关于本系统

车间作业管理系统，是以确定的生产计划为核心，保证车间加工过程紧紧围绕生产计划进行，为离散式生产型工业企业提供自生产计划下达后，各工作中心的工序计划及加工优先级的确定、分派、执行、流转。控制投入和产出的工作量，保持物流稳定，减少车间在制品并进行数据收集的全过程监督与控制的企业管理软件。旨在帮助企业加强工序级别的管理和控制，从而提高业务管理水平与生产效率、控制降低损耗与成本、提高产品质量与客户满意度。

金蝶 K/3 车间作业管理系统的提供了以下特色功能对车间控制进行管理：

- 灵活的车间管理流程定义
- 流水号/批号处理
- 完善的计件计件工资处理
- 车间管理的多计量单位的处理
- 支持车间在制品管理
- 工序返修处理
- 工序流转卡的应用

### 1.1.1 灵活的车间管理流程定义

派工单/工序移转单可以在工艺路线中对每道工序的处理灵活定义是否自动生成，对车间管理的灵活程度可自由掌握。工序汇报既可以由工序计划单下推生成，也可以根据派工单生成。

### 1.1.2 流水号/批号处理

工序计划单、派工单、工序汇报、工序移转单支持流水号/批号的处理，可以通过批号跟踪生产过程中使用的原材料，半成品的批号，方便质量跟踪。同一工序计划单通过流水号的管理，可以清楚了解追踪生产过程的具体操作工人，加工设备。

### 1.1.3 完善的计件工资处理

根据工序汇报中记录的完工产量和耗费工时，可以精确计算出每个工人的计件工资，并可以对生产过程中的报废进行工资的扣减处理。

### 1.1.4 车间管理的多计量单位的处理

通过车间系数管理，支持同一生产任务单的不同工序使用不同的计量单位进行汇报，系统可以根据输入的系数关系计算出不同计量单位之间的换算关系，方便车间的数据统计和管理。

### 1.1.5 支持车间在制品管理

对车间经过加工的半成品不明原因的遗失，可以通过盘点类型的工序移转单进行数量的调整，保证车间账物相符。并且可以通过车间在制品日报表了解车间在制品的存量，准确掌控车间的生产进度。

### 1.1.6 工序返修品的处理

工序返修指在加工过程中发现在产品加工不合格，需要返修，返修合格后再进行后续工序的加工。工序返修支持在返修工序计划单定义返修需要经过哪些工序加工，返修工序计划单可以进行工序派工、汇报和移转，返修合格后，通过返修完成类型的工序移转单将返修后的在产品移转到后续加工的工序计划单中。

### 1.1.7 工序流转卡的应用

根据产品的工艺路线确定工序流转卡的加工工艺，对大批量的生产任务可以根据设备产能、交期时间等需要制定工序流转卡的生产计划，产生多张工序流转卡，同时可以确定工作中心上不同流转卡的优先顺序，辅助派工，生产完工记录工序流转卡的产量、质量、耗用工时等信息。

## 1.2 本系统在 K/3ERP 中的位置

见图 1-1:

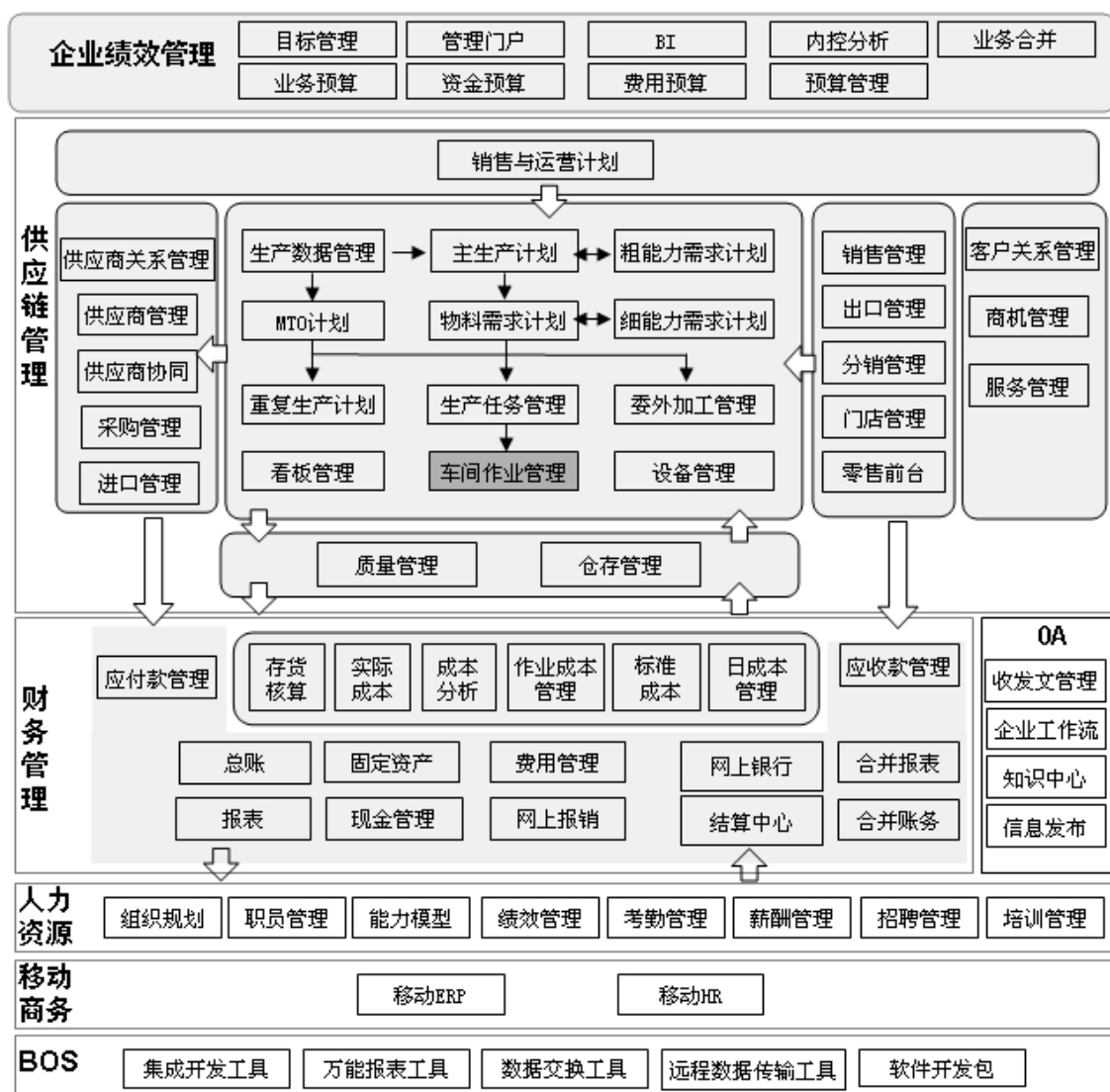


图 1-1

## 1.3 与其他系统的接口

### 1.3.1 与生产任务管理模块的接口

生产任务管理系统维护生产任务单时，如果生产类型是工序跟踪，则需要选定生产数据管理模块中维护的工艺路线；确认的生产任务单，根据生产任务单中的工艺路线生成车间作业管理系统的工序计划单，确定每道工序的开工日期。

### 1.3.2 与生产数据管理模块的接口

车间作业管理的工序计划单的生成，需要以生产数据管理模块中的工艺路线为依据。工序领料正确使用的前提是 BOM 中对每个物料使用工序的完整设置。

### 1.3.3 与成本管理模块的接口

成本计算的人工费用可以取计时计件工资清单的数据，实际工时的统计需要取工序汇报的具体数据以计算真实的成本。工序中的报废数量也是成本计算的组成部分。

### 1.3.4 与质量管理模块的接口

在工序加工过程中的工序检验需要质量模块的检验结果来决定生产过程的下一步处理。

### 1.3.5 与仓存管理模块的接口

可以通过工序计划或工序流转卡进行工序领料，也可以根据末工序的移转单，工序流转卡汇报，委外工序接收单来生成完工入库单。

### 1.3.6 与工资管理模块的接口

工资管理模块可以取计时计件工资汇总表中的工资金额作为工人工资结算的依据。



## 第2章 业务模式及应用

### 2.1 不启用工序流转卡的整体业务流程

整体业务流程图 见图 2-1

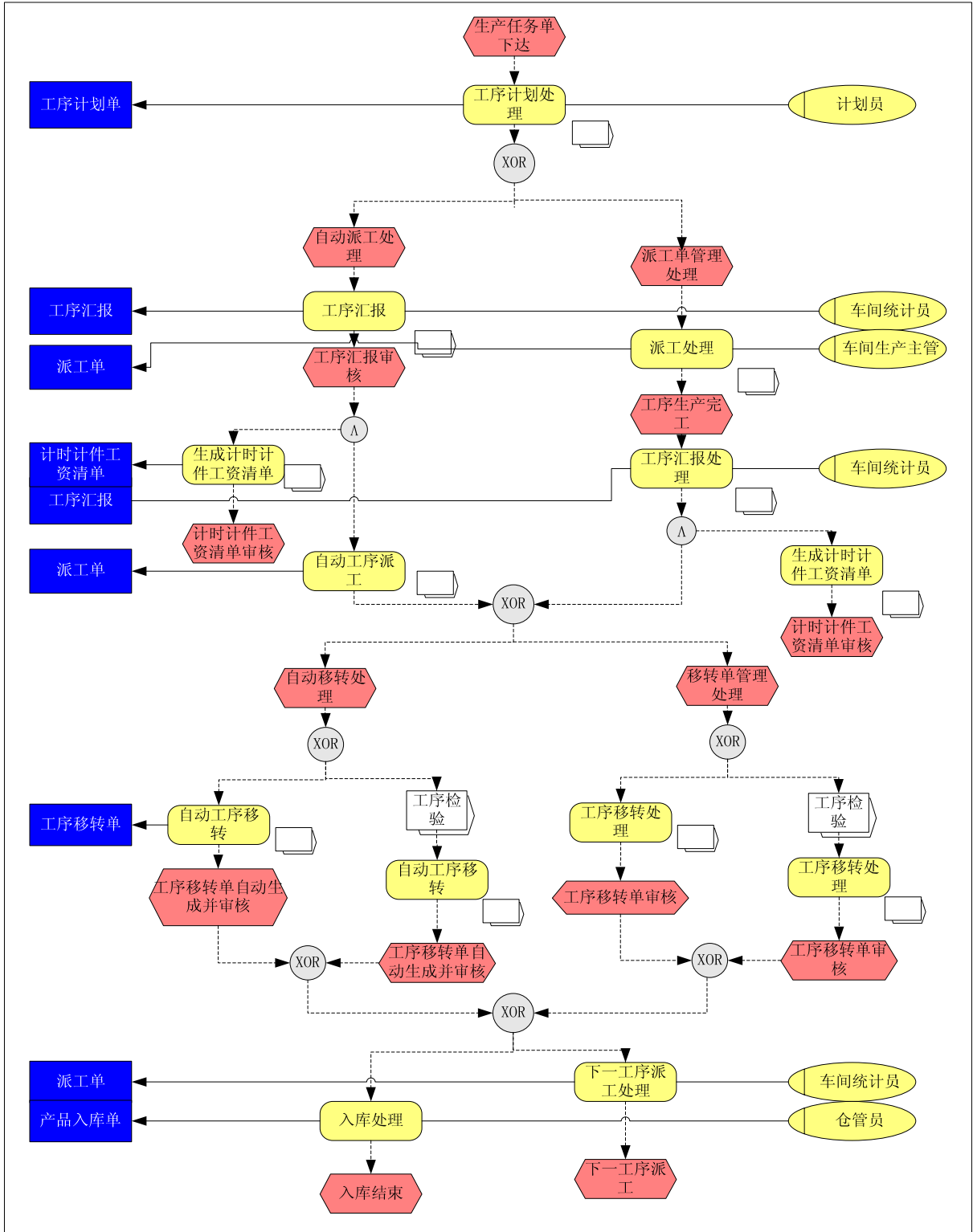


图 2-1

### 2.1.1 整体业务流程说明

详细内容见表 2-1

目标	完成工序计划的产生到车间加工完工的整个过程。		
业务背景	生产任务单必须是工序跟踪类型，且未启用流转卡，需要管理车间生产的整个过程，具备明确清晰的生产工艺路线。		
适用范围	<p>适用于一些加工周期长、工艺较复杂、需要进行工序过程控制、有计件计件工资统计需求的产品。</p> <p>对生产管理的水平要求相对较高，车间统计人员可以清晰统计出每个时间段内每道工序，每个工人，每台设备加工完成，报废，返修数量，加工实际工时。</p>		
序号	处理说明	责任部门	责任人
1	工序跟踪的生产任务单在确认时，自动根据生产任务单中制定的工艺路线生成对应的计划状态的工序计划单。	计划管理部门	计划员
2	生产任务单下达时，根据参数可选择是否自动审核工序计划单。	计划管理部门	计划员
3	根据审核的工序计划单在工序计划单序时簿界面下推或在派工单维护界面上拉生成派工单。也可以通过在工艺路线中的设置自动生成派工单（详细操作参见 <u>自动派工业务类型描述</u> ）。	车间管理部门	车间主任 / 生管人员
4	对派工的工序加工完毕之后，定期统计其加工完成的数量，耗费的工时然后再根据工序计划单或派工单在工序汇报界面记录完工数量和耗用实际工时。	车间管理部门	车间统计员
5	如果对完工的产品需要进行工序检验，则检验合格的数量，可以生成工序移转单。也可以通过在工艺路线的设置自动生成移转单（详细操作参见 <u>自动移转的业务类型描述</u> ）。	质量管理部门	质检员
6	如果工序完工的产品不需要进行工序检验，则可以根据工序汇报的合格数量生成工序移转单。也可以通过在工艺路线的设置自动生成移转单（详细操作参见 <u>自动移转的业务类型描述</u> ）。	车间管理部门	车间统计员
7	可以将工序汇报的完工情况和实际耗费工时引入计件计件工资清单中，生成计件计件工资清单。	车间管理部门	车间统计员
8	工序移转单审核之后，如果本工序是末道工序，可以根据此移转单在工序移转单序时簿下推生成产品入库单。如果不是，则可以进行下道工序的派工。	车间管理部门 / 仓库	车间统计员 / 仓管员

表 2-1

## 2.2 启用工序流转卡的整体业务流程

整体业务流程图 见图 2-2

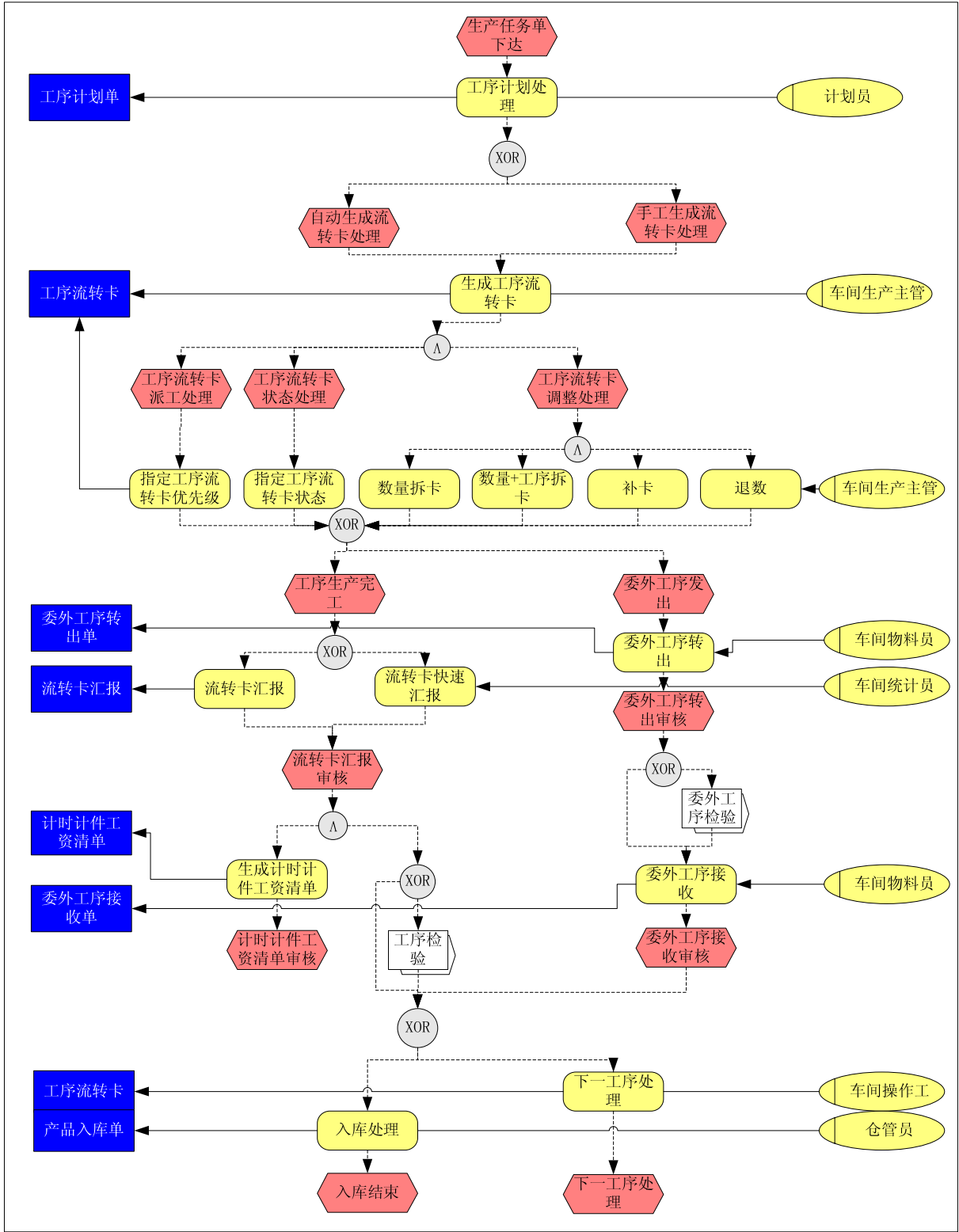


图 2-2

### 2.2.1 整体业务流程说明

详细内容见表 2-2

目标	完成工序流转卡的产生到车间加工完工的整个过程。		
业务背景	生产任务单必须是工序跟踪类型，且启用流转卡，需要管理车间生产的整个过程，具备明确清晰的生产工艺路线。		
适用范围	<p>适用于一些加工周期长、工艺较复杂、需要进行工序过程控制、有计时计件工资统计需求的产品。</p> <p>对生产管理的水平要求相对较高，车间统计人员可以清晰统计出每个时间段内每道工序，每个工人，每台设备加工完成，报废，返修数量，加工实际工时。</p>		
序号	处理说明	责任部门	责任人
1	工序跟踪的生产任务单在确认时，自动根据生产任务单中制定的工艺路线生成对应的计划状态的工序计划单。	计划管理部门	计划员
2	生产任务单下达时，根据参数可选择是否自动生成工序流转卡。	车间管理部门	车间主任 / 生管人员
3	可以通过流转卡派工工作台确定一个工作中心中多个流转卡的加工顺序。	车间管理部门	车间主任 / 生管人员
4	如果工序流转卡已派工/开工/完工/委外转出/委外接收/暂停/取消，可以修改工序流转卡的状态。	车间管理部门	车间主任 / 生管人员
5	工序流转卡如需进行数量拆卡、数量+工序拆卡、补卡、退数等操作，可以进行工序流转卡的调整。	车间管理部门	车间主任 / 生管人员
6	工序加工完毕之后，通过流转卡汇报或流转卡快速汇报统计其加工完成的数量，耗费的工时。	车间管理部门	车间统计员
7	如果对完工的产品需要进行工序检验，则需要生成工序检验单。	质量管理部门	质检员
8	委外工序通过委外工序转出单将半成品发给加工商加工。	车间管理部门	车间物料员
9	加工商加工完毕，送回的半成品，如需要检验，则需要生成委外工序检验单。	质量管理部门	质检员
10	加工商的半成品经过检验或者为免检，则通过委外工序接收单，将半成品接收到车间。	车间管理部门	车间物料员
11	末道工序的流转卡汇报可以根据参数的设置决定是否自动入库，产生产品入库单。	车间管理部门 / 仓库	车间统计员 / 仓管员
12	可以将工序汇报的完工数量和实际耗费工时引入计时计件工资清单中，生成计时计件工资清	车间管理部门	车间统计员

	单。		
--	----	--	--

表 2-2

2.3 业务类型

2.3.1 车间精细管理

1、 业务流程

见图 2-3:

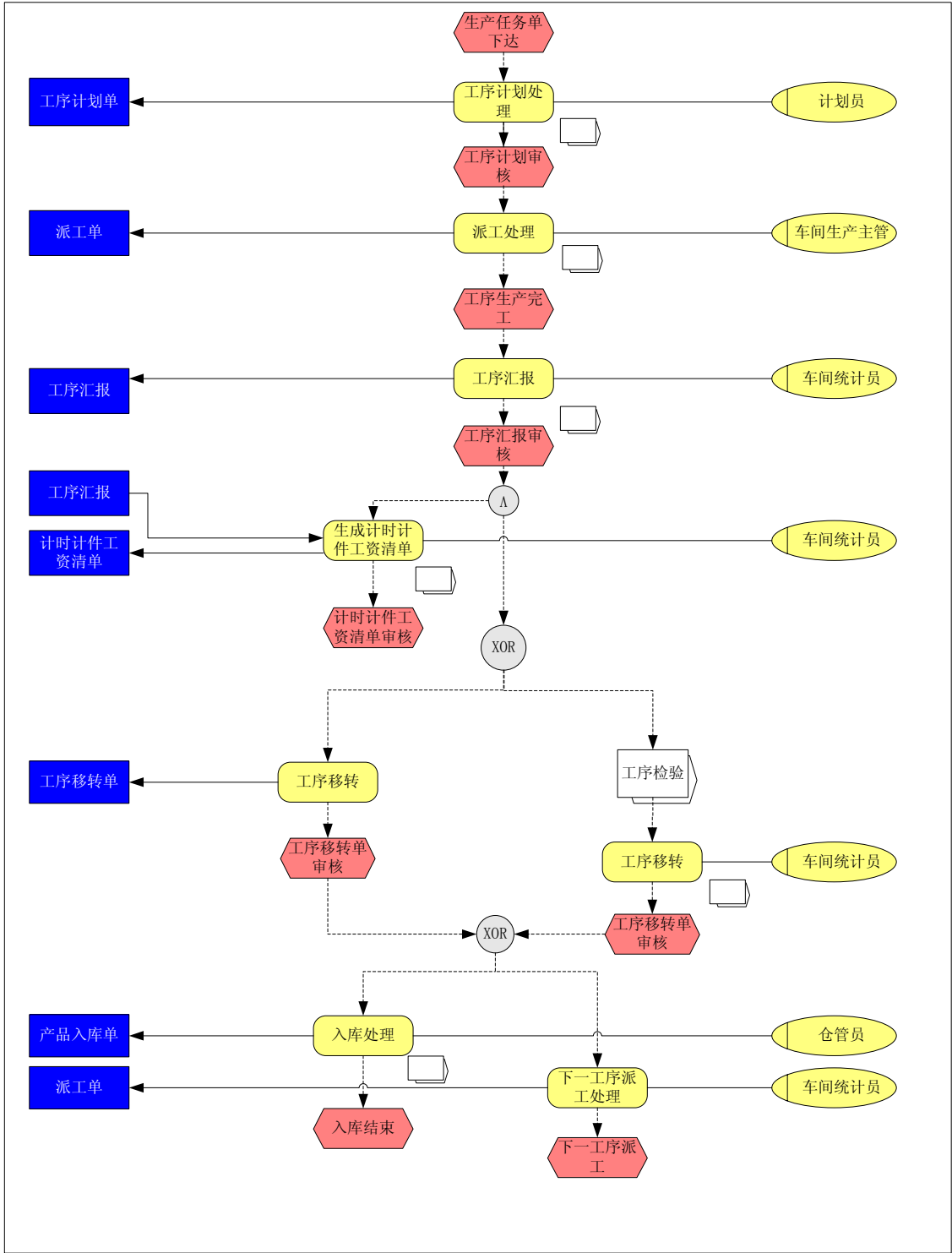


图 2-3



## 2、业务流程说明

详细内容见表 2-3:

<b>目标</b>	完成工序计划的产生到车间加工完毕精细管理的整个过程。		
<b>业务背景</b>	生产任务单必须是工序跟踪类型的，需要管理车间生产的从派工到工序移转的整个过程，具备明确清晰的生产工艺路线。		
<b>适用范围</b>	<p>适用于一些加工周期长、工艺复杂、需要进行工序过程精细控制、有计时计件工资统计需求的产品。</p> <p>生产管理的水平要求相对较高，车间统计人员可以清晰统计出每个时间段内每道工序，每个工人，每台设备加工完成，报废，返修数量，加工实际工时。需要精细掌握每道工序的派工数量，完工数量，移转数量等车间在制品的完整情况。</p>		
<b>序号</b>	<b>处理说明</b>	<b>责任部门</b>	<b>责任人</b>
1	工序跟踪的生产任务单在确认时，自动根据生产任务单中制定的工艺路线生成对应的计划状态的工序计划单。工艺路线中每道工序的“自动派工”，“自动移转”字段值设置为“否”。	计划管理部门	计划员
2	生产任务单下达时，根据系统参数可设定是否自动审核工序计划单。	计划管理部门	计划员
3	根据审核的工序计划单在工序计划单序时簿界面下推或在派工单维护界面上拉生成派工单。打印之后下发给具体的操作工人。	车间管理部门	车间主任/ 生管人员
4	对派工的工序加工完毕之后，定期统计其加工完成的数量，耗费的工时然后再根据派工单在工序汇报界面记录完工数量和耗用实际工时。	车间管理部门	车间统计 员
5	如果对完工的产品需要进行工序检验，则对检验合格的数量，可以生成工序移转单。	质量管理部门	质检员
6	如果工序完工的产品不需要进行工序检验，则可以根据工序汇报的合格数量生成工序移转单。	车间管理部门	车间统计 员
7	可以将工序汇报的完工数量和实际耗费工时引入计时计件工资清单中，生成计时计件工资清单。	车间管理部门	车间统计 员
8	工序移转单审核之后，如果本工序是末道工序，可以根据此移转单在工序移转单序时簿下推生成产品入库单。如果不是，则可以进行下道工序的派工。	车间管理部门/ 仓库	车间统计 员/仓管员

表 2-3

## 2.3.2 自动派工

### 1、业务流程

见图 2-4:

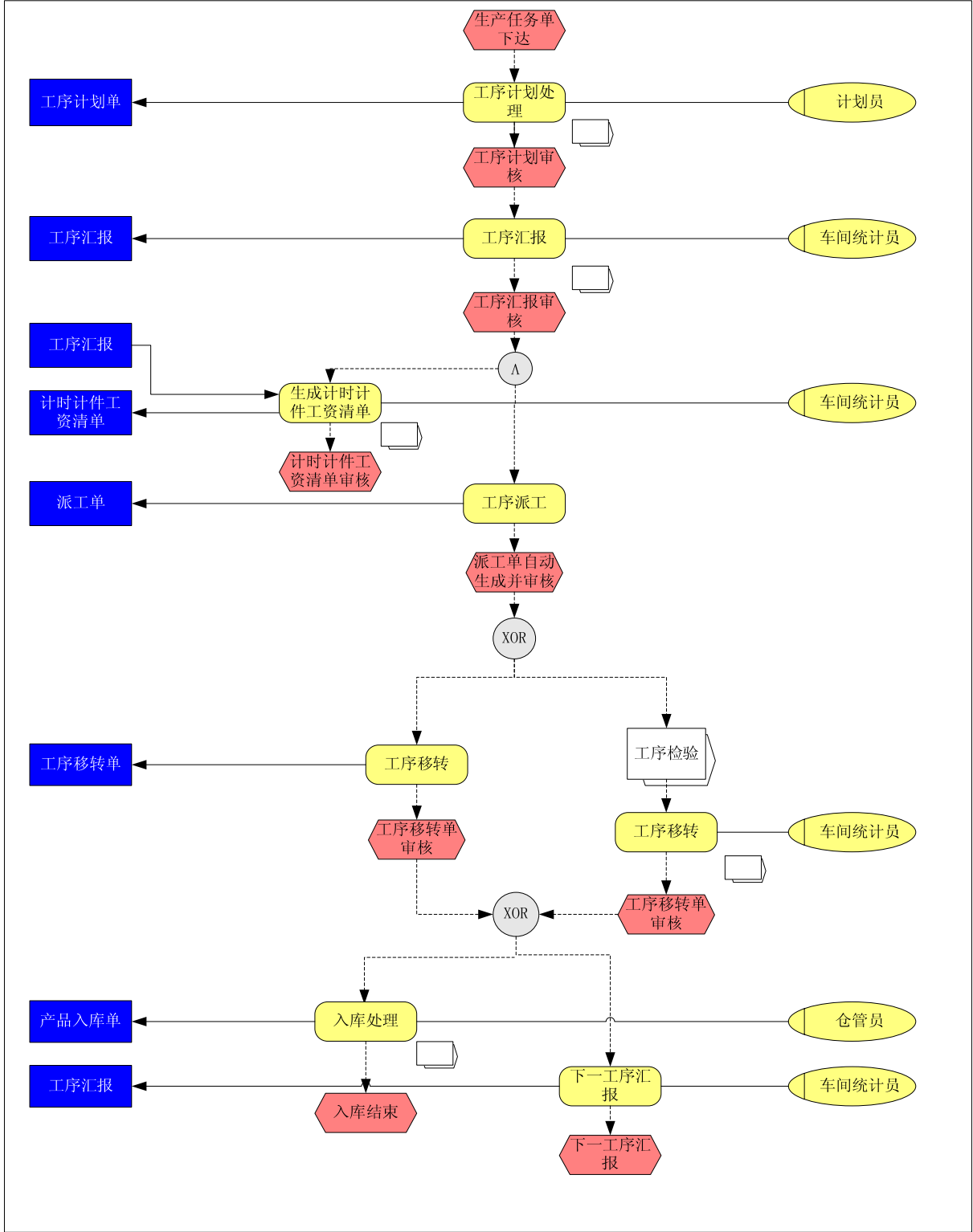


图 2-4

## 2、业务流程说明

详细内容见表 2-4:

<b>目标</b>	完成工序计划的产生到车间加工完毕无派工管理的整个过程。		
<b>业务背景</b>	生产任务单必须是工序跟踪类型的，具备明确清晰的生产工艺路线，但在加工过程中不进行派工管理。		
<b>适用范围</b>	<p>用于一些加工周期长、加工工序比较多、需要对工序完工和移转情况进行管理，有计件计件工资统计需求的产品。</p> <p>生产管理的水平要求相对较高，车间统计人员可以清晰统计出每个时间段内每道工序，每个工人，每台设备加工完成，报废，返修数量，加工实际工时。需要对每道工序的完工数量，移转数量等车间在制品情况进行管理。</p>		
<b>序号</b>	<b>处理说明</b>	<b>责任部门</b>	<b>责任人</b>
1	工序跟踪的生产任务单在确认时，自动根据生产任务单中制定的工艺路线生成对应的计划状态的工序计划单。工艺路线中每道工序的“自动派工”设置为“是”，“自动移转”字段值设置为“否”。	计划管理部门	计划员
2	生产任务单下达时，根据系统参数可设定是否自动审核工序计划单。	计划管理部门	计划员
3	每道工序加工完毕之后，定期统计其加工完成的数量，耗费的工时然后再根据工序计划单在工序汇报界面记录完工数量和耗用实际工时。	车间管理部门	车间统计员
4	工序汇报审核时，系统自动生成本工序的派工单。可以设定系统参数是否显示自动生成的派工单。	车间管理部门	车间统计员
5	如果对完工的产品需要进行工序检验，则检验合格的数量，可以生成工序移转单。	质量管理部门	质检员
6	如果工序完工的产品不需要进行工序检验，则可以根据工序汇报的合格数量生成工序移转单。	车间管理部门	车间统计员
7	可以将工序汇报的完工数量和实际耗费工时引入计件计件工资清单中，生成计件计件工资清单。	车间管理部门	车间统计员
8	工序移转单审核之后，如果本工序是末道工序，可以根据此移转单在工序移转单序时簿下推生成产品入库单。如果不是，则可以进行下道工序的派工。	车间管理部门 /仓库	车间统计员/ 仓管员

表 2-4

### 2.3.3 自动移转

#### 1、业务流程

见图 2-5:

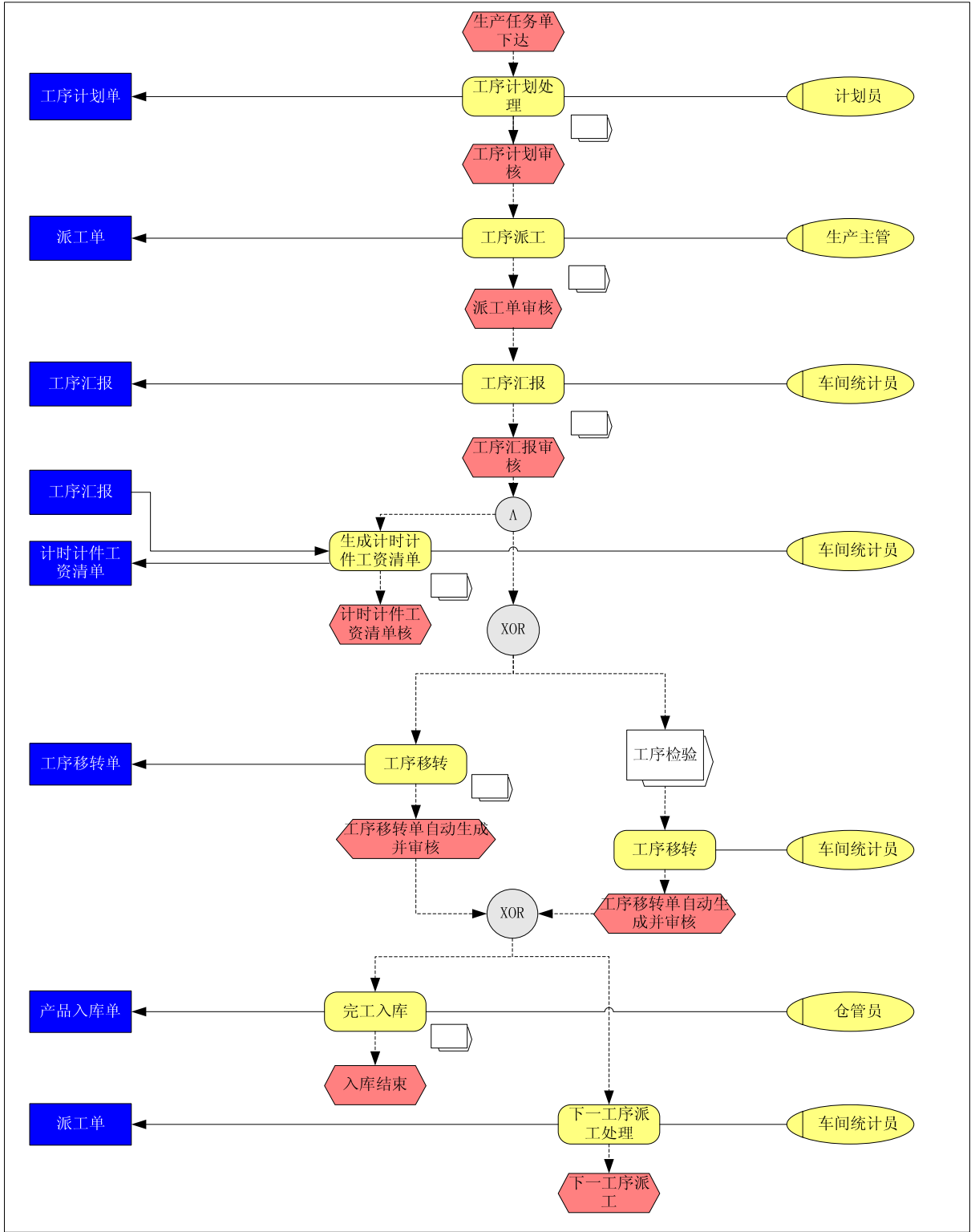


图 2-5

## 2、业务流程说明

详细内容见表 2-5:

<b>目标</b>	完成工序计划的产生到车间加工完毕无移转管理的整个过程。		
<b>业务背景</b>	生产任务单必须是工序跟踪类型的，具备明确清晰的生产工艺路线，但在加工过程中不进行移转管理。		
<b>适用范围</b>	<p>适用于一些加工周期长、加工工序比较多、需要对工序派工和完工情况进行管理，有计件计件工资统计需求的产品。</p> <p>生产管理的水平要求相对较高，车间统计人员可以清晰统计出每个时间段内每道工序，每个工人，每台设备加工完成，报废，返修数量，加工实际工时。需要对每道工序的派工数量，完工数量等车间在制品情况进行管理。</p>		
<b>序号</b>	<b>处理说明</b>	<b>责任部门</b>	<b>责任人</b>
1	工序跟踪的生产任务单在确认时，自动根据生产任务单中制定的工艺路线生成对应的计划状态的工序计划单。工艺路线中每道工序的“自动派工”设置为“否”，“自动移转”字段值设置为“是”。	计划管理部门	计划员
2	生产任务单下达时，根据系统参数可设定是否自动审核工序计划单。	计划管理部门	计划员
3	根据审核的工序计划单在工序计划单序时簿界面下推或在派工单维护界面上拉生成派工单。打印之后下发给具体的操作工人。	车间管理部门	车间统计员
4	对派工的工序加工完毕之后，定期统计其加工完成的数量，耗费的工时然后再根据派工单在工序汇报界面记录完工数量和耗用实际工时。	车间管理部门	车间统计员
5	如果对完工的产品需要进行工序检验，则根据检验合格的数量，在工序检验单审核时自动生成工序移转单。	质量管理部门	质检员
6	对工序完工的产品如果不需要工序检验，则工序汇报审核时自动生成工序移转单。	车间管理部门	车间统计员
7	可以将工序汇报的完工数量和实际耗费工时，引入计件计件工资清单中，生成计件计件工资清单。	车间管理部门	车间统计员
8	工序移转单审核之后，如果本工序是末道工序，就进行产品入库处理。如果不是，则可以进行下道工序的派工。	车间管理部门/ 仓库	车间统计员/ 仓管员

表 2-5

### 2.3.4 车间粗放管理

#### 1、业务流程

见图 2-6:



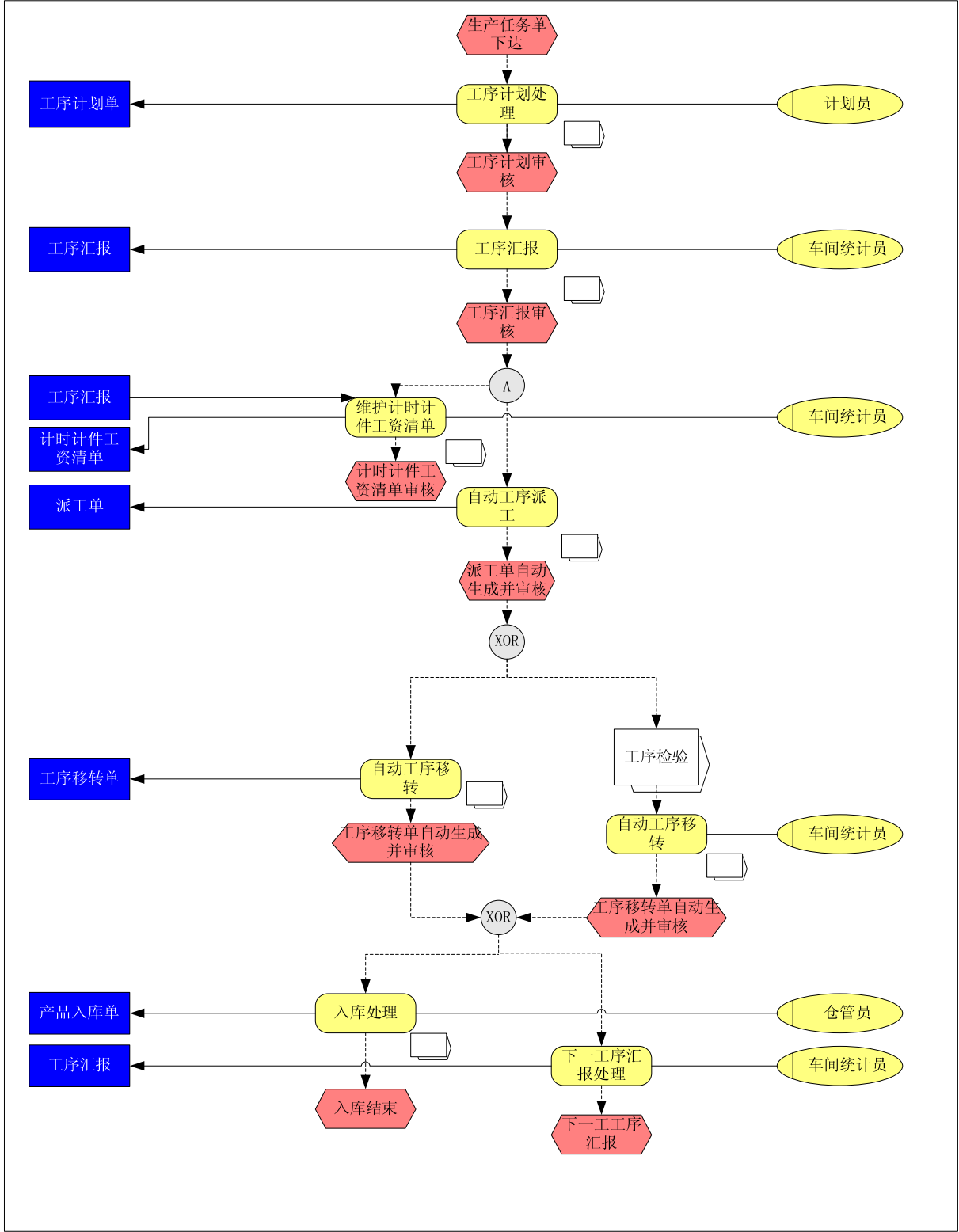


图 2-6

## 2、业务流程说明

详细内容见表 2-6:

<b>目标</b>	完成工序计划的产生到车间加工完毕不进行派工管理，移转管理的整个过程。		
<b>业务背景</b>	生产任务单必须是工序跟踪类型的，具备明确清晰的生产工艺路线，但在加工过程中不进行派工管理，移转管理。		
<b>适用范围</b>	<p>适用于一些加工周期相对长、加工工序比较多、只需要对完工情况进行管理，有计时计件工资统计需求的产品。</p> <p>生产管理的水平相对较高，车间统计人员可以清晰统计出每个时间段内每道工序，每个工人，每台设备加工完成，报废，返修数量，加工实际工时。</p>		
<b>序号</b>	<b>处理说明</b>	<b>责任部门</b>	<b>责任人</b>
1	工序跟踪的生产任务单在确认时，自动根据生产任务单中制定的工艺路线生成对应的计划状态的工序计划单。工艺路线中每道工序的“自动派工”设置为“是”，“自动移转”字段值设置为“是”。	计划管理部门	计划员
2	生产任务单下达时，根据系统参数可设定是否自动审核工序计划单。	计划管理部门	计划员
3	每道工序加工完毕之后，定期汇报完工的数量和耗费工时，根据工序计划单生成工序汇报。	车间管理部门	车间统计员
4	工序汇报审核时自动生成本工序的派工单，可设定系统参数是否显示。	车间管理部门	车间统计员
5	如果对完工的产品需要进行工序检验，则根据检验合格的数量，在工序检验单审核时自动生成工序移转单。	质量管理部门	质检员
6	对工序完工的产品如果不需要工序检验，则工序汇报审核时自动生成工序移转单。	车间管理部门	车间统计员
7	可以将工序汇报的完工数量和实际耗费工时引入计时计件工资清单中，生成计时计件工资清单。	车间管理部门	车间统计员
8	如果本工序是末道工序，就进行产品入库处理。如果不是，则可以进行下道工序的加工和完工情况的汇报管理。	车间管理部门/ 仓库	车间统计员/ 仓管员

表 2-6

### **2.3.5 工序返修**

#### **1、业务流程**

见图 2-7:

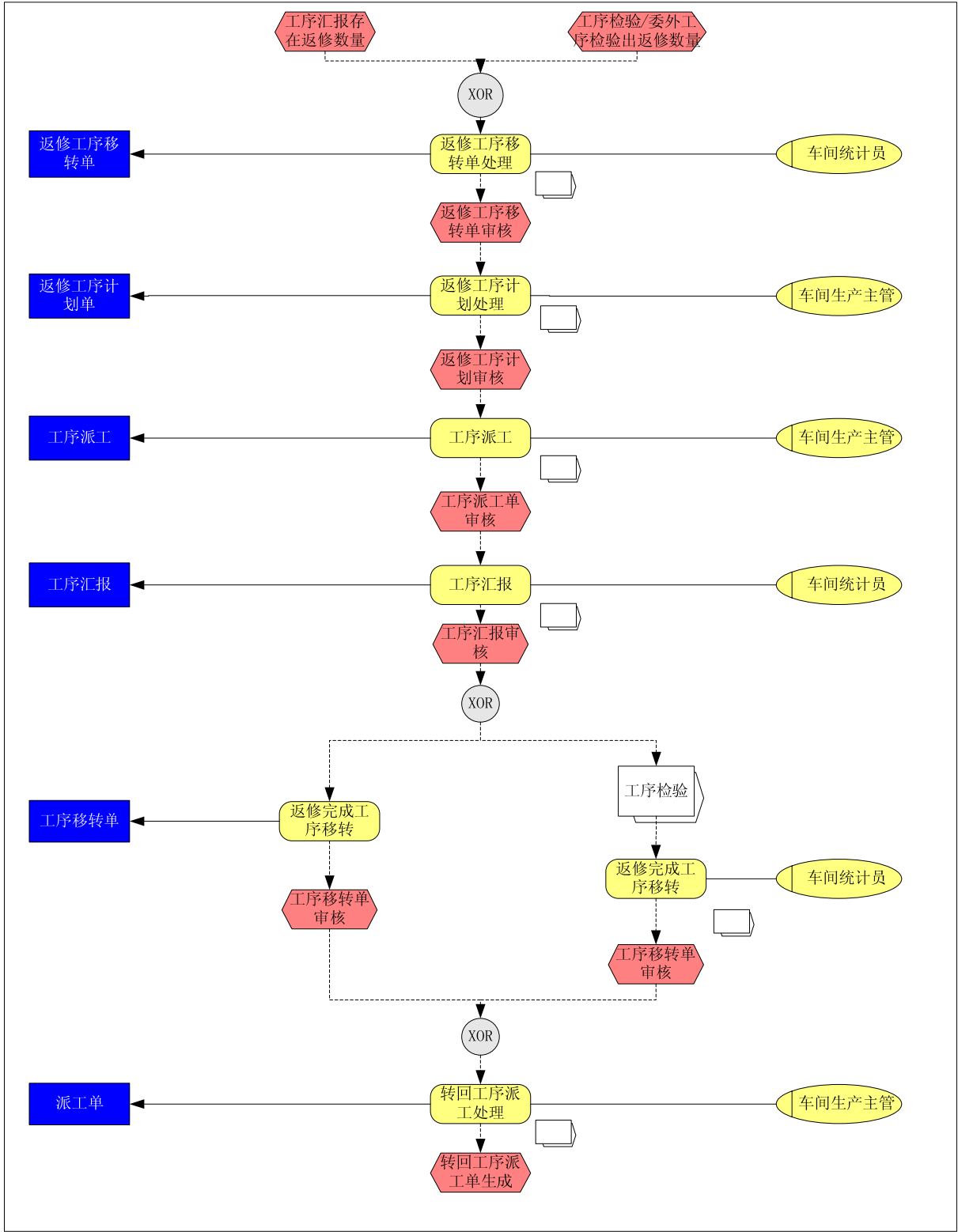


图 2-7

## 2、业务流程说明

详细内容见表 2-7:

<b>目标</b>	完成工序加工过程中的返修品的处理过程。		
<b>业务背景</b>	生产任务单必须是工序跟踪类型的，具备明确清晰的生产工艺路线，在加工过程中某一工序发现未入库的产品质量问题，需要其中某些工序进行重新加工或维修才可进行继续生产的产品。		
<b>适用范围</b>	<p>用于一些加工周期相对长、加工工序比较多、在加工过程中发现产品质量问题，需要某些工序返修品的处理。</p> <p>生产管理的水平相对较高，生产现场管理人员可以清楚区分返修品和正常加工产品的数量和加工过程。</p>		
<b>序号</b>	<b>处理说明</b>	<b>责任部门</b>	<b>责任人</b>
1	工序加工的过程中，工序检验出返修品或工序汇报发现有返修品。	车间管理部门	车间统计员
2	对返修的数量生成返修类型的工序移转单。	车间管理部门	车间统计员
3	生成返修类型的工序计划单，确定返修品的返修过程需要经过哪些工序的重新加工。	车间管理部门	车间主任/生管员
4	对确定好重新加工的工序下达派工单，并打印出来交给操作工人。	车间管理部门	车间统计员
5	每道工序返修完毕之后对完工数量和耗费工时进行统计，录入工序汇报。	车间管理部门	车间统计员
6	如果返修完毕之后的产品需要工序检验，则进行工序检验，并在系统中记录检验结果。	质量管理部门	车间统计员
7	对返修合格的产品录入返修完成类型的工序移转单转移至正常加工过程。	车间管理部门	车间统计员
8	继续正常工序的派工管理和其他的加工管理过程。	车间管理部门	车间统计员

表 2-7

### 2.3.6 工序流转卡

#### 1、业务流程

见图 2-8:

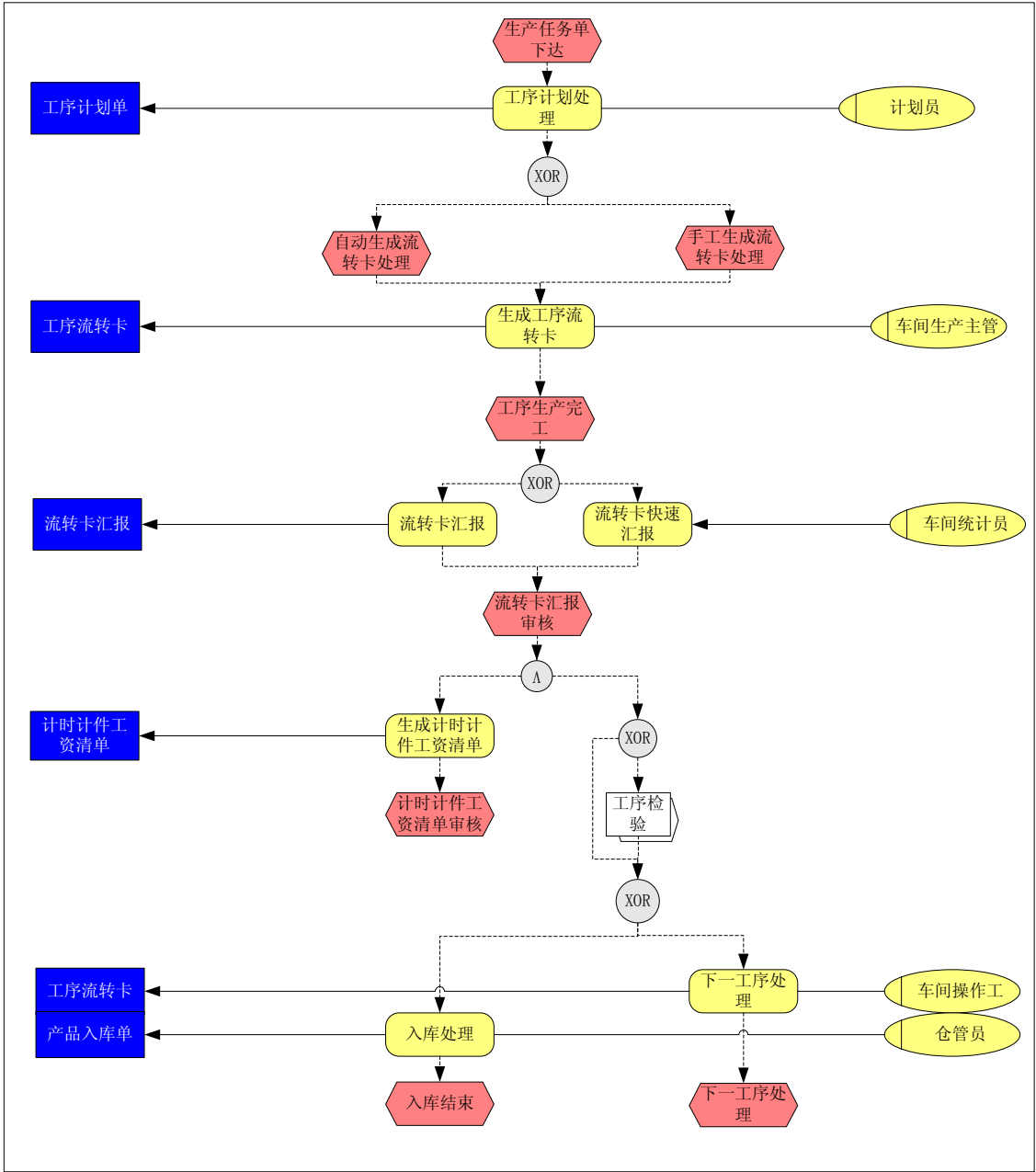


图 2-8

2、业务流程说明

详细内容见表 2-8:

目标	完成工序流转卡的产生到车间加工完工的整个过程。
----	-------------------------

<b>业务背景</b>	生产任务单必须是工序跟踪类型，且启用流转卡，需要管理车间生产的整个过程，具备明确清晰的生产工艺路线。		
<b>适用范围</b>	<p>适用于一些加工周期长、工艺较复杂、需要进行工序过程控制、有计件计件工资统计需求的产品。</p> <p>对生产管理的水平要求相对较高，车间统计人员可以清晰统计出每个时间段内每道工序，每个工人，每台设备加工完成，报废，返修数量，加工实际工时。</p>		
<b>序号</b>	<b>处理说明</b>	<b>责任部门</b>	<b>责任人</b>
1	工序跟踪的生产任务单在确认时，自动根据生产任务单中制定的工艺路线生成对应的计划状态的工序计划单。	计划管理部门	计划员
2	生产任务单下达时，根据参数可选择是否自动生成工序流转卡。	车间管理部门	车间主任 / 生管人员
3	工序加工完毕之后，通过流转卡汇报或流转卡快速汇报统计其加工完成的数量，耗费的工时。	车间管理部门	车间统计员
4	如果对完工的产品需要进行工序检验，则需要生成工序检验单。	质量管理部门	质检员
5	末道工序的流转卡汇报可以根据参数的设置决定是否自动入库，产生产品入库单。	车间管理部门 / 仓库	车间统计员 / 仓管员
6	可以将工序汇报的完工数量和实际耗费工时引入计件计件工资清单中，生成计件计件工资清单。	车间管理部门	车间统计员

表 2-8

### 2.3.7 工序委外

#### 1、业务流程

见图 2-9:

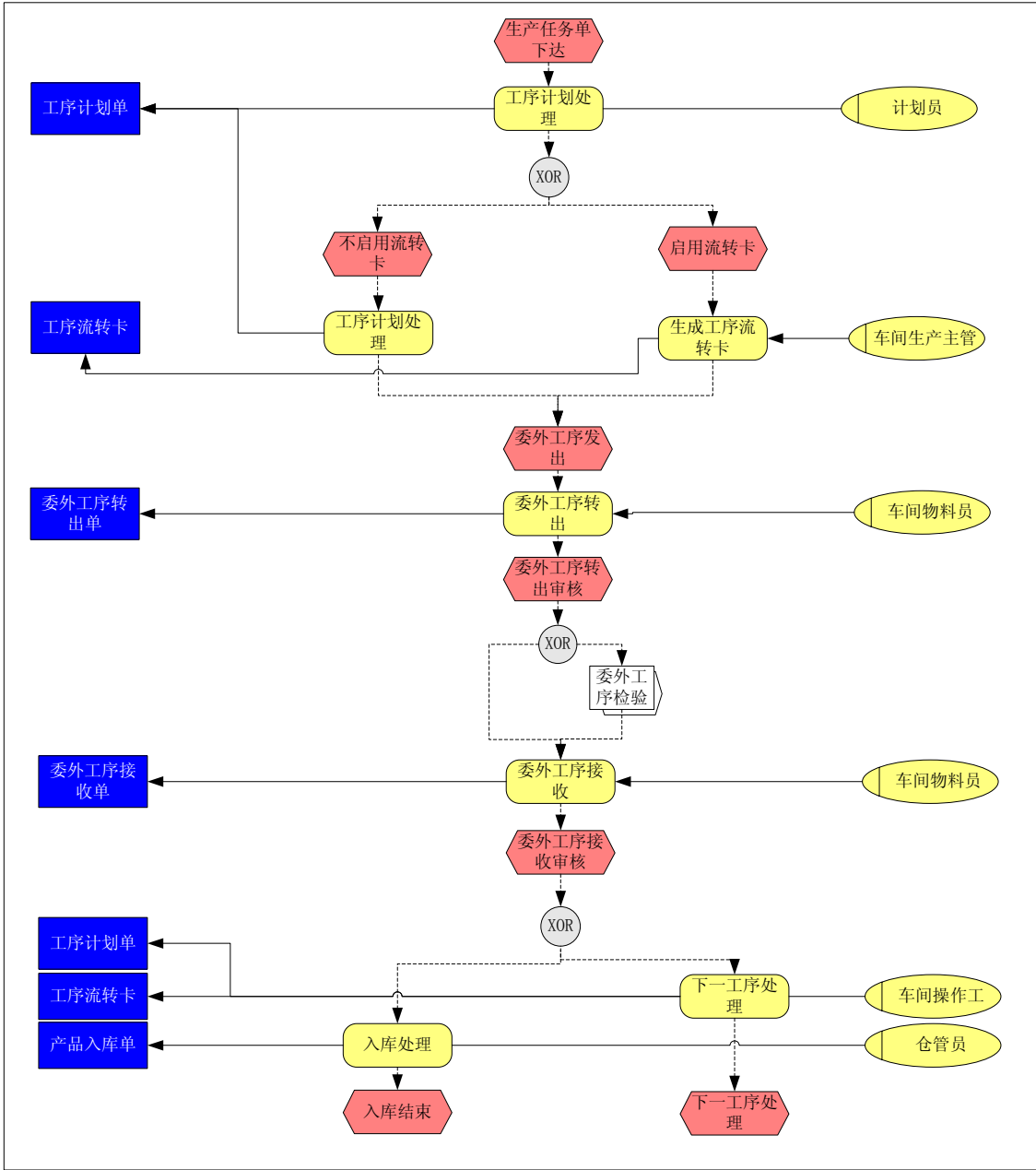


图 2-9

2、业务流程说明

详细内容见表 2-9:

目标	完成委外工序的转出和接收的处理过程。
业务	生产任务单必须是工序跟踪类型的，具备明确清晰的生产工艺路线，在加工



<b>背景</b>	过程中某工序需要由加工单位辅助加工生产的产品。		
<b>适用范围</b>	<p>用于加工过程中由于生产能力限制或降低成本等因素影响，某工序需要由加工单位辅助加工生产的情况。</p> <p>记录加工过程中半成品的转出给加工单位，以及加工单位生产完毕将半成品送回，并检验的过程。</p>		
<b>序号</b>	<b>处理说明</b>	<b>责任部门</b>	<b>责任人</b>
1	工序跟踪的生产任务单在确认时，自动根据生产任务单中制定的工艺路线生成对应的计划状态的工序计划单。	计划管理部门	计划员
2	生产任务单下达时，如果生产类型为不启用流转卡，则根据参数可选择是否自动审核工序计划单。	车间管理部门	车间主任 / 生管人员
3	生产任务单下达时，如果生产类型为启用流转卡，则根据参数可选择是否自动生成工序流转卡。	车间管理部门	车间主任 / 生管人员
4	委外工序通过委外工序转出单将半成品发给加工商加工。	车间管理部门	车间物料员
5	加工商加工完毕，送回的半成品，如需要检验，则需要生成委外工序检验单。	质量管理部门	质检员
6	加工商的半成品经过检验或者为免检，则通过委外工序接收单，将半成品接收到车间。	车间管理部门	车间物料员
7	如果末道工序为委外工序，则可以产生产品入库单。	车间管理部门 / 仓库	车间统计员 / 仓管员

表 2-9



## 第3章 系统应用基础

### 3.1 基础资料维护

在 K/3 主控台中，选择[系统设置]→[基础资料]→[公共资料]。

基础资料是 K/3 系统进行管理所必须的各项基础数据的总称，在系统中具体包括科目、账号、币别、凭证字、计量单位、结算方式、仓位、贷款用途、各种核算项目和辅助资料等。在 K/3 系统中，基础资料存在于每一个子系统，用户可以在每一个子系统方便的进行基础资料的维护。有关基础资料维护的详细介绍请参见金蝶 K/3 基础资料手册和金蝶 K/3 生产数据管理系统手册。

### 3.2 核算参数设置

详细内容见表 3-1:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
启用年度和启用期间	系统默认为系统年度和日期，由用户可以自动更改，选择业务实际的启用年度和期间。	是
核算方式	有“数量核算”和“数量、金额核算”两种方式，如选择了“数量核算”，系统以后只核算数量，不核算金额，所以显示的核算金额不会正确；而“数量、金额核算”是对材料的数量和成本都核算。如果该账套是与财务各系统相互联系的，则应选择“数量、金额核算”。	是
库存更新控制	主要是针对库存的即时库存更新的处理，系统有两种选择，如果选择“单据审核后才更新”，则系统将在库存类单据进行业务审核后才将该单据的库存数量计算到即时库存中，并在反审核该库存单据后进行库存调整；如果选择“单据保存后立即更新”，则系统将在库存类单据保存成立后就将该单据的库存数量计算到即时库存中，并在修改、复制、删除、作废、反作废该库存单据时进行库存调整。	是

表 3-1

### 3.3 系统初始化

#### 3.3.1 期初数据的录入

在目前的车间作业管理系统中，没有很明确的初始化操作步骤，但是车间作业管理系统要使用的前提是生产数据管理系统和基础资料中的工作中心，工序，生产类型，资源清单，工序替代，操作工人，BOM，工艺路线等资料已经准确录入，并且供应链系统的仓存系统运行顺利，单据及时处理；生产任务单管理系统可正常使用。

对于在系统实施前已开出的生产任务单而还没有完工的，应该加以整理，然后利用手工录入的方式输入系统。并录入其对应的车间作业管理单据的数据。其中，对于已经开工而尚未完工者（即正在制造中的生产任务单），可以选择不必输入，或者只输入还没有完工的部分。

#### 3.3.2 工厂日历

详细内容见表 3-2:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
工厂日历起始日	设置工厂日历的起始日期。它一般不能晚于账套的启用会计期间的开始日期。	是
周六/周日是休息日	是系统提供的两个方便用户进行初始化工厂日历的功能。如果设置周六/周日为休息日，则其他非周六/周日的日期为工作日。	否

表 3-2

工厂日历初始化设置工厂日历的起始工作日所对应的自然日历。

#### 3.3.3 启用业务系统

启用业务系统就是将初始化工作中所输入的业务和管理信息进行处理和转化，将其转变为业务日常处理所需的格式，为日常处理提供基础信息、初始数据及管理信息来源。这里必须注意的是，一旦启用账套，就意味着关闭初始化界面。启用业务系统后初始化设置的数据很多都不能再修改，因此在完成初始化工作之后，应该再仔细检查一下初始化数据，确保无误后再执行启用。

在启用业务系统之前，最好在[账套管理]中将该账套进行备份，以防由于种种原因造成贸然启用，从而给业务处理带来不便。

- 1、初始化业务启用功能的权限只赋予系统管理员。
- 2、由于结束初始化是账套基础资料设置完毕、开始日常业务的标志，具有承前启后的作用，所以对启用新账套的权限要慎重处理。
- 3、车间作业管理系统处于初始化阶段时，在系统的主界面下，管理员选择[初始化]→[生产管理]→[启用业务系统]，系统就会对以下事项进行检查：

执行操作人的权限；

- 1、启用期前的单据是否经过审核和金额是否为 0；
- 2、网络控制。

如果有不符合要求的情形出现，系统会给予相关提示。如果可以成功启用，系统将显示系统登录界面，用户重新登录后，就会发现系统已转为日常操作状态了。

### 3.3.4 车间作业管理系统单据，序时簿的单据显示

统一车间作业管理模块单据、序时簿中使用单位、基本单位、常用单位以及对应数量的显示风格：

工序计划单、派工单、工序汇报、工序移转单，只显示物料（使用）单位、基本单位，对于数量字段，只显示（使用）单位数量，不显示基本单位数量和常用单位数量。显示风格不随着系统参数是否使用双计量而改变。

## 3.4 系统设置

单击[系统设置]→[生产管理]→[系统设置]，可以查询到账套的基本信息。这些信息包括：公司名称、地址、税务登记号、开户银行及账号、公司代码、折扣率精度位数、专用发票精度、系统名称等。

如果用户要对某项信息进行修改或设置，先将光标移至选中的单据，用鼠标双击所在条目或单击界面右上角【修改】按钮，即调出相应“修改系统参数设置”窗口，用户修改后保存即可改变处理。



#### 注意：

- 公司地址、名称、系统名称等设置会出现在需要打印的单据、报表中，应按实际情况进行设置或修改；
- 专用发票精度不考虑物料属性中设置的精度，而只考虑此处设置的“专用发票精度”。设置完成后，该设置会直接应用到相关的单据数据处理里；
- 折扣率精度位数会影响到采购、销售系统中使用到折扣率的单据及供应商供货信息、折扣资料，系统默认该精度为四位，录入时只能录入 0~8 的整数。

### 3.4.1 单据设置

单据设置包括单据的编码规则以及单据选项设置。编码规则是指业务单据的编码规则。单据选项是对单据进行业务控制的选项。

1、单据编码规则

(1) 单据编码规则的设置

编码规则是指业务单据的编码规则。

单击[ 系统设置]→[ 单据设置]，系统转入“单据设置”的显示界面。 在该界面中，显示了所有业务单据的编码格式、规则等设置。

单据设置包括单据类型、编码格式、允许手工录入、单据保存后是否自动审核属性，用户可根据企业习惯和业务要求自行设置。 将光标移至所要设置的单据所在条目，鼠标双击所在条目或单击界面右上角【修改】按钮，系统调出该单据的“修改单据参数设置”窗口，就可以进行该单据的编码格式设置了。

在“修改单据参数设置”可以该单据编码规则的设置，该页面由两个页签组成：编码设置、编码选项，单击分别进入相应的页面；

在编码设置页面：进行单据编码规则的设置。K/3 编码规则可由多级组成。每一级为一个编码段，每一级可以是不同的项目，如表 4-3。对每一级可定义其格式、长度、补位符、替代符等内容，如表 4-2。

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
项目	可以是单据表头的一个核算项目、日期、自定义字符串或流水号。	是
格式	当项目设为自定义时，格式为一个字符串，该字符串在产生编码时，带到编码中；  当项目设为单据中的字段时，根据字段的数据类型可以设为长代码、短代码、名称等；  当项目设为日期时，格式可设为“yy-mm-dd”等日期格式；  当项目设为流水号时，格式为下一张单据的流水号。	是
长度	设置该级编码段的长度。	是
补位符	当产生的编码段的长度不足设的长度时，用补位符补上。	否
替代符	当该项目未产生的编码时，用替代符替代	否
流水号依据	当项目设置为日期、单据表头核算项目时有效。一个编码规则中，只能有一个流水号依据。单据编号时，可根据流水号依据字段分别产生流水号。例如，项目为日期，选中了流水号依据，则产生流水号时，不同的日期流水号均从头开始编号。	

表 4-2

编码项目由以下类型构成：日期、自定义、流水号、业务员、部门、客户、供应商；单据保存时可以根据项目定义携带单据上的项目值，产生单据编码；另外设置一‘空’项目，主要实现删除本项目记录的作用（类似条件过滤界面条件设置）；

项 目	格 式	长 度	补 位 符	替 代 符
自	用户自定义的字符串，可在格式	根据格式栏自	锁定、	锁定、

定义	栏直接录入字符串，注意字符串不包括 ‘’、‘\$’、‘ ’ 特殊字符，至少包括字母（大小写）、数字、中文、‘/’、‘\’、‘-’、‘.’ 等特殊字符	定义字符串长度产生，锁定不可编辑	不可编辑，注意：字符支持同格式描述。	不可编辑，注意：字符支持同格式描述。
日期	支持 yyyy/mm/dd、mm/dd/yy、yy/mm/dd、yyyy-mm-dd、mm-dd-yy、yy-mm-dd、yyyymmdd、yymm、mmyy、yy-mm、mm-yy 格式，注意增加年月日起格式	根据格式长度系统产生，锁定不可编辑	锁定、不可编辑	指如果单据不存在日期，能够替代的字符
流水号	整数位>=0，标志单据流水的起始值、标志当前单据流水号当前值，单据保存后根据最新的流水号进行更新，对应原当前值；	决定流水号的起始值及格式，以整数（正）表示，例如 3 表示从 00X 产生流水号，X 为格式值	锁定、不可编辑	锁定、不可编辑
业务员	长代码：携带单据上业务员的长代码产生单据编码；短代码：携带单据上的业务员短代码产生单据编码；名称：携带单据上的业务员名称产生单据编码，如果单据上不存在业务员，则不携带；	用户自己定义核算项目的长度，单据携带时超过长度则截断，不足长度则根据补位符追加；	单据携带时，不足长度则根据补位符追加	指如果单据不存在核算项目，能够替代的字符
部门	长代码：携带单据上部门的长代码产生单据编码；短代码：携带单据上的部门短代码产生单据编码；名称：携带单据上的部门名称产生单据编码，如果单据上不存在部门，则不携带；	用户自己定义核算项目的长度，单据携带时超过长度则截断，不足长度则根据补位符追加；	单据携带时，不足长度则根据补位符追加	指如果单据不存在核算项目，能够替代的字符
客户	长代码：携带单据上客户的长代码产生单据编码；短代码：携带单据上的客户短代码产生单据编码；名称：携带单据上的客户名称产生单据编码，如果单据上不存在客户，则不携带；	用户自己定义核算项目的长度，单据携带时超过长度则截断，不足长度则根据补位符追加；	单据携带时，不足长度则根据补位符追加	指如果单据不存在核算项目，能够替代的字符
供应商	长代码：携带单据上供应商的长代码产生单据编码；短代码：携带单据上的供应商短代码产生单据编码；名称：携带单据上的供应商名称产生单据编码，如果单据上不存在供应商，则不携带；	用户自己定义核算项目的长度，单据携带时超过长度则截断，不足长度则根据补位符追加；	单据携带时，不足长度则根据补位符追加	指如果单据不存在核算项目，能够替代的字符

表 4-2

在编码选项设置页面：主要设置与单据相关的各种参数设置，例如允许手工编码等；

其中关于单据编码的选项包括如表 4-4 选项：

选 项	说 明	必填项（是/否）
使用编码规则	如果不选择使用编码规则，单据编码将不会根据编码规则产生，默认不选中，需要用户手工维护单据编码；如果选中，则按	是

选 项	说 明	必填项（是/否）
	照编码规则产生单据编码，如果设置使用编码规则，必须设置编码项目组合，必须包括流水号的定义	
允许手工录入	选中表示单据编码可手工修改；在不使用编码规则的情况下，此选项选中，且锁定不可编辑；如果使用编码规则，此选项激活可选中或不选中，默认不选中	是

表 4-4

设置之后保存则返回 “单据设置” 界面并把定义规则填入相应的字段。



### 注意：

1、用户在单据上录入核算项目后（只要作为编码的核算项目发生调整）单据编码产生或变动调整，保存后单据修改也如此处理；

2、如果用户将某两个或两个以上原来属于同一单据、不同事务类型的编码（如组装单、批次调整单）设置为同种规则，则其自动计数功能按同编码规则的一起处理，即两种单据统一流水号计数，否则分别独立编号；不同类别的单据编码允许重复；

3、估补差单、委外加工入库暂估补差单选项页签上的允许手工录入选项默认设置为不选上，并且不允许用户修改设置；工票、派工单选项页签上的允许手工录入选项默认设置为选上，并且不允许用户修改设置，工序计划单、生产投料单的选项“单据保存时审核”锁定不可选；

4、如果核算项目的长度设置为 0，表示长度按照实际核算项目长度产生；

5、所有项目长度累加不可超过编码允许的长度，若超过，保存时系统提示：编码设置长度超过 XX，请重新设置；需要注意的是随着流水逐步增加，可能出现需要自动扩位的处理：比如原有设置的流水号长度为 3 位，在对应流水号超过 999 时，就需要对对应编码规则中的流水号项目的位数自动扩位。在编码生成时，若流水号长度超过系统设置位数，系统提示：‘当前流水号长度已经超过最大位数 X 设置，系统将自动扩位！’，确认后编码设置中流水号长度扩充一位。



## (2) 单据编码规则的应用

- 1、如果编码规则‘使用编码规则’复选框选中，单据新增时，系统按照编码规则产生单据编号，单据修改时，核算项目更改后，系统重新刷新生成单据编码；
- 2、如果单据修改，不调整核算项目，单据编码维持原状；
- 3、单据断号：由于删除产生的单据断号，以后考虑，当前手工编码解决；



### 注意：

同种单据不允许编码重复，当前同种单据的流水号统一流水处理，如果修改流水号（编码规则中），按照新的流水号起始编号

- 
- 4、如果系统‘使用编码规则’未选中，如果手工录入的单据编码重复，保存时系统提示：单据编码重复，保存不成功！‘确认’后返回单据编辑状态；

如果系统‘使用编码规则’选中，如果单据编码重复，保存时系统提示：单据编码重复，是否系统编码？如果选择‘是’，系统根据编码规则产生单据编码（如果重复，系统后台根据当前流水进行流水号递增），并保存单据，‘否’则返回单据编辑状态；

- 5、系统重新调整单据编码后，按照新设置的规则（考虑系统中已存在相同编码规则的历史单据）产生单据编码，例如调整流水号后，按照新的流水号编号。

## 3.4.2 单据选项

设置物流和生产各个系统的业务单据的选项，对不同企业业务处理规则和处理惯例，可以根据实际情况按单据选择合适的选项。

具体选项说明如下。

### 1、使用编码规则

本选项设定业务单据是否使用单据编码规则。如果不选择使用编码规则，单据编码将不会根据编码规则产生，需要用户手工维护单据编码；如果选中，则按照编码规则产生单据编码。

### 2、允许手工录入

本选项设定业务单据在使用编码规则情况下，编号是否允许手工修改。选中表示单据编码可手工修改；在不使用编码规则的情况下，此选项选中，且锁定不可编辑；如果使用编码规则，此选项激活可选中或不选中，默认不选中。

### 3、保存后审核

本选项设定业务单据保存后是否自动审核。若选中，则单据自动保存后自动审核。

### 4、审核人与制单人可为同一人

本选项设定业务单据的审核人和制单人是否可为同一人。若选中，表示单据制作和审核可为同一人；否则表示同一操作员不能审核自己制作的单据。系统默认为选中。

### 5、审核和反审核人必须为同一人

选中该选项时，反审核时判断审核人和反审核人是否为同一人，如果为同一人，则可以反审核，不为同一人，则不可以反审核；和现有的处理一致；

不选中该选项时，反审核时不再判断审核人和反审核人是否为同一人，都可以进行反审核。

### 6、只能修改、删除、作废本人录入的单据

选中该选项时，修改删除作废单据保存时判断修改删除人和制单人是否为同一人，如果为同一人，则可以修改删除作废，不为同一人，则不可以修改删除作废；

不选中该选项时，修改删除作废人和制单人可不同。

## 3.4.3 打印控制

打印控制是指对每个单据的打印次数进行限制的系统设置。这是为了避免单据重复打印，同时限制业务单据的处理范围、将资料取得置于可控范围的必然要求。

### 1、打印控制设置

同编码规则一样，打印控制也是按单分别设置的。单击[系统设置]→[打印控制]，系统转入控制设置的显示界面。在该界面中，显示了所有业务单据的默认设置列表，系统统一对所有单据设置为不控制打印次数，用户可根据企业习惯和业务要求自行设置。

将光标移至所要设置的单据所在条目，鼠标双击所在条目或单击界面右上角【修改】按钮，系统调出该单据的“修改系统参数设置”窗口，就可以进行设置了，设置内容包括表 3-5：


数 据 项	说 明	必填项（是/否）
控制打印次数	在该条属性上用鼠标单击，界面上显示“  ”形式，表示要控制打印次数。	是
最大打印次数	打印次数可任意设定。如果选择了控制打印次数，而最大打印次数为“0”，则表示该种单据不允许打印。	是
审核后允许打印	此选项控制单据是否业务审核后才能打印。如果选择此选项，则单据必须在业务审核后才能打印。	否

表 3-5

## 2、打印控制应用

系统是按照用户设置的打印控制来检查单据的打印情况，其控制方式分以下几种情况表述：

- 1、若选择不控制某种单据打印次数，则该单据可打印任意次数。
- 2、若选择控制打印次数，则系统会自动统计打印次数，并与用户设定进行比较。
- 3、如选择控制审核后允许打印，则系统控制单据在套打打印时，单据必须已经审核才能打印。

当前打印已超过最大打印次数时，系统不允许继续打印并提示“打印份数超过最大可打印次数：N 终止”；

当前打印尚未超过最大打印次数，但将要打印份数为多份，相加后会超过最大打印次数时，系统不允许继续打印并提示“次数已达设定最大值，不能再打印”；

用户选择控制打印次数，多用户并发打印操作时，系统为保证打印次数受到控制，不允许继续打印并提示“网络控制冲突，可能有人正在打印该单据”。

### 3.4.4 单据类型

单据类型是为对业务单据进行细分类，以最大限度利用单据来实现实际工作中纷繁复杂的业务处理而设置的。

目前，单据类型主要应用于对其他入库单和其他出库单的分类管理。这是因为在企业实际业务中，不属于主要业务处理的货物入库、出库会使用其他入库单和其他出库单来完成。但是，各种业务虽然都非采购或销售的主要业务类别，但它们之间的区别还是比较明显的，“其他”有着非常丰富的含义。为了进一步细分业务处理类型，提高对业务信息的掌握程度、提供该项设置。

#### 1、单据类型设置

单击【系统设置】→【单据类型】，系统转入类型设置的显示界面。该界面类似基础资料的录入界面，列示了设置的所有单据类型，用户可按照设置基础资料的方式增加、修改或删除单据类型。系统预设“库存转换”、“分销调拨”、“组装”和“批次转换”四种，预设的类型不能修改和删除，但用户可以新增。

### (1) 新增

用鼠标单击界面右上角【新增】按钮，系统调出“单据类型”窗口，用户就可以录入新的单据类型了。单据类型的包括如表 3-6:

数据项	说明	必填项（是/否）
代码和名称	按录入基础资料的方式正常录入。	是
科目代码	是指该单据类型所代表的核算单据在核算系统生成记账凭证时所自动对应的会计科目，录入方式是使用 F7 快捷键调出“会计科目”基础资料窗口，由用户来选择会计科目录入。	否
备注	用户可以根据需要决定是否录入。	否

表 36

### (2) 修改

将光标移至所要修改的单据类型上，用鼠标单击界面右上角【修改】按钮，系统调出“单据类型”窗口，用户就可以对该单据类型进行修改。修改所遵循的原则同新增单据类型。修改后，单击【保存】，即可完成修改。

### (3) 删除

将光标移至所要修改的单据类型上，用鼠标单击界面右上角【删除】按钮，系统自动删除相应单据类型。

这里需要注意的是，如果某单据类型已经在单据中使用过，则不能被删除。对这种单据类型执行删除操作时，系统会提示该单据类型已被使用，不能删除，然后中断删除操作。

## 2、单据类型应用

当用户使用仓存管理系统，即在录入和查询其他入库单和其他出库单时，单据类型会得到应用，应用表现在以下几方面：

1、应用于单据：在其他入库单和其他出库单的单据头的右上方分别有“入库类型”、“出库类型”的非必填项字段，记录对其他入库单和其他出库单进行细分的单据类型，以方便报表筛选查询。在该字段上，使用 F7 可调出“单据类型”供用户选择；该字段不能直接手工录入。

2、应用于单据序时簿：其他入库单和其他出库单的单据序时簿和条件过滤中，同样分别有“入库类型”和“出库类型”字段，并可以查询、筛选该字段。

3、应用于业务报表：在仓存系统有两张报表，分别是“其他入库单分类表”和“其他出库单分类表”，就是针对其他入库单和其他出库单的单据类型分类，方便用户查询汇总使用。

4、应用于存货核算：在凭证模板如果要将这种单据类型的划分应用到核算处理中，则可在存货核算系统中，选择【凭证模板】，在新增的其他入库单或其他出库单的<科目来源>

中选择单据类型所对应的会计科目，就可以将这种系统设置应用到核算系统中。具体描述请参见《存货核算系统手册》。

### 3.4.5 系统选项



系统选项对不同企业业务处理规则和处理惯例所归纳的参数进行统一设置和管理。

系统选项包括供应链整体选项、采购系统选项、销售系统选项、仓存系统选项、核算系统选项、成本系统选项、生产系统选项，共七类选项。用户可以按不同系统、不同业务要求进行设置，在本手册中，我们供应链整体、采购系统、销售系统和仓存系统等四部分选项的设置，其它设置请参见相关系统的手册介绍。

在账套新建、或升级之后，为了保证数据的正确，请对系统选项依次重新设置。

#### 1、供应链系统整体选项

单击[系统设置]→[供应链整体选项]，系统转入选项设置的显示界面。在该界面中，显示了供应链系统整体都要涉及的系统选项及系统的默认设置，用户要根据企业业务处理规范和处理惯例设置或修改设置。

每个选项包括参数名称和参数值：参数名称是对选项的描述；参数值是表示是否选择该选项，其中“”表示未选中，“”表示选中。将光标移至所要设置的单据所在条目，鼠标单击参数值的按钮，即可将未选中改变为选中，或者将选中改变为未选中。

有关对于供应链整体选项的详细介绍请参见**金蝶 K/3 仓存管理系统用户手册**的相应章节的内容。

#### 2、车间作业管理系统选项

##### (1) 计時計件工资清单放开 1000 行限制

当此参数选中时，计時計件工资清单的生成可以大于 1000 行，否则，计時計件工资清单表体必须小于等于 1000 行。

##### (2) 计時計件工资清单引入因工报废和因料报废数

由工序汇报引入计時計件工资时，如系统参数“计時計件工资清单引入报废数”选中，则工序汇报的“因工报废数”、“因料报废数”也当作加工数量分别引入计時計件工资清单，同时在备注中注明：“因工报废”或“因料报废”；如果系统参数没有选中，则不引入工序汇报的“因工报废数”、“因料报废数”。

### (3) 设定计时计件工资（工序汇报/工序流转卡汇报生成）不可维护字段

如果计时计件工资的字段被勾选，则根据工序汇报/工序流转卡汇报生成的计时计件工资的行记录中该字段不可修改。

### (4) 启用流转号管理

流转号的管理是为了方便同一生产任务单的相同工序派工给不同的班组，设备进行加工，通过流转号管理，方便跟踪产品的质量信息，加强工序流转管理和质量信息追踪。

当选中“启用流转号管理”，派工单、工序汇报、工序移转单的流转号字段可维护；当未选中“启用流转号管理”，派工单、工序汇报、工序移转单的流转号字段不可维护。

### (5) 产品入库单的批号携带流转号信息

当根据工序移转单生成产品入库单，且物料进行批次管理时，如果选中“产品入库单的批号携带流转号信息”时，产品入库单的批号缺省为：工序移转单对应的生产任务单的批号+“\_”+工序移转单的流转号；如果不选中“产品入库单的批号携带流转号信息”时，产品入库单的批号缺省为：工序移转单对应的生产任务单的批号。

### (6) 产品入库单的批号携带工序流转卡号

当根据工序流转卡汇报/委外工序接收单生成产品入库单，且物料进行批次管理时，如果选中“产品入库单的批号携带工序流转卡号”时，产品入库单的批号缺省为：工序流转卡汇报/委外工序接收单对应的工序流转卡的编号；如果不选中“产品入库单的批号携带工序流转卡号”时，产品入库单的批号缺省为：工序流转卡汇报/委外工序接收单对应的生产任务单的批号。

### (7) 启用车间系数管理

车间系数管理的目的是为了便于车间作业管理过程中对工序管理的数量统计与产成品的统计方式不同时，系统提供的自动计算与换算功能。

如果不选中系统参数“启用车间系数管理”，在工序计划单、派工单、工序汇报、工序移转单中，不显示系数管理相关字段。如选中参数，则显示系数管理相关字段。

如果选中系统参数“启用车间系数管理”，在工序计划单、派工单、工序汇报、工序移转单中，产品数量相关字段只供显示，不能修改，工序数量相关字段可以修改。如不选中参数，产品数量相关字段可以修改，工序数量相关字段被隐藏。

### (8) 计时计件工资清单引入过滤方式

如果计时计件工资清单是引入工序汇报自动生成的，为减少数据量，方便工资的核对与计算，系统提供三种工序汇报引入时的过滤方式如下图 3-1：

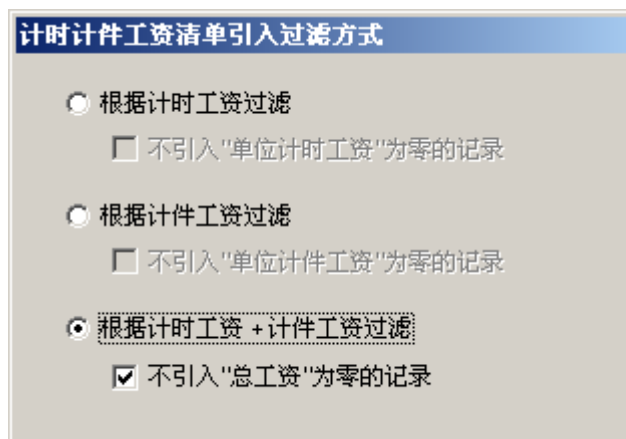


图 3-1

三种过滤方式只能单选，当选中某种过滤方式，其下方的过滤选项变为可选。

1) 根据计时工资过滤（默认条件：加工时间为零记录不引入）

不引入“单位计时工资”为零的记录

选中：不引入“单位计时工资”为零的记录；

不选中：引入“单位计时工资”为零的记录。

2) 根据计件工资过滤（默认条件：加工数量为零记录不引入）

不引入“单位计件工资”为零的记录

选中：不引入“单位计件工资”为零的记录；

不选中：引入“单位计件工资”为零的记录。

3) 根据计时工资 + 计件工资过滤（默认条件：加工时间和加工数量都为零记录不引入）

不引入“总工资”为零的记录

选中：不引入“计时工资”+“计件工资”为零的记录；

不选中：引入“计时工资”+“计件工资”为零的记录。

(9) 首道工序的工序移转单领料时移转数量缺省为工序物料的已领套数

如果使用生产领料单领取物料进行生产，当该参数选中时，首道工序的工序移转单的移转类型为领料时，移转数量为投料单中属于该工序的子项物料的配套已领数量。移转数量为

投料单中所有首道工序的子项物料的配套数量—接收工序计划单的接收选单数量。

如果此参数不选中，移转数量为接收工序计划单的计划生产数量 / 成品率%—接收工序计划单的接收选单数量。

#### **(10) 允许首工序接收数大于工序计划单的计划数量/成品率**

如果允许首工序接收数大于工序计划单的计划数量/成品率，首道工序的工序计划单的移转数量不控制。否则首道工序的工序计划单的移转数量 $\leq$ 工序计划单的计划生产数量 / 成品率%—接收工序计划单的接收选单数量。

非首道工序的工序计划单的移转数量不受此参数的影响。

#### **(11) 工序计划变更单审核时自动执行变更**

当选中该参数时，工序计划变更单审核时，自动执行工序计划单的变更功能；当不选中该参数时，工序计划变更单审核时，只执行审核的功能。如果需要变更功能执行，需要点击变更操作。

#### **(12) 工序汇报单/工序流转卡汇报/工序检验单审核时自动生成物料报废/补料单**

如果此选中时，且工序汇报/工序流转卡汇报有因工报废和因料报废数量，工序汇报/工序流转卡汇报/工序检验单审核时，调用生产物料报废/补料单单据界面。

如果此系统参数没有选中时，或者工序汇报/工序流转卡汇报没有因工报废和因料报废数量，工序汇报/工序流转卡汇报/工序检验单审核时，不调用生产物料报废/补料单单据界面。

#### **(13) 允许工序派工数量大于工序接收数量**

如果系统参数“允许工序派工数量大于工序接收数量”选中，工序计划单下推生成或选单生成派工单时，取消派工数量不得超过对应工序计划单的（接收数量—派工选单数量）或（接收数量—实作数量）的限制。

如果系统参数“允许工序派工数量大于工序接收数量”选中，则派工单保存和审核时，允许派工单的派工数量大于对应工序计划单的  $\min$ （接收数量+盘盈数量—盘亏数量+返修接收数量+改制接收数量—派工选单数量，接收数量+盘盈数量—盘亏数量+返修接收数量+改制接收数量—实作数量）。

#### **(14) 不显示自动生成的派工单**

如果系统参数“不显示自动生成的派工单”选中，则派工单序时簿不显示“自动派工”为“是”的派工单。

如果系统参数“不显示自动生成的派工单”选中，则工序计划单、工序汇报联查关联的



派工单时，不显示“自动派工”为“是”的派工单。

### (15) 不显示自动生成的工序移转单

如果系统参数“不显示自动生成的工序移转单”选中，则移转单序时簿不显示“自动移转”为“是”的工序移转单。

如果系统参数“不显示自动生成的工序移转单”选中，则工序计划单联查关联的工序移转单时，不显示“自动移转”为“是”的工序移转单。

### (16) 严格按顺序汇报

参数分为两部分：单据和控制强度，单据包括【工序汇报】、【流转卡汇报】、【委外工序转出/接收】三项；控制强度包括【不控制】、【警告】、【严格控制】三个选项，用户只能在三个中选择一种。其中流转卡汇报必须选择严格控制，该选项灰显，用户不可修改。

免检工序的工序汇报的保存、审核，工序汇报批量录入的提交，流转卡汇报的保存，工序检验单的审核：检查本道工序的累计（合格数+返修合格数）≤上道工序的累计（合格数+返修合格数）；

免检工序的工序汇报的删除，流转卡汇报的删除，工序检验单的反审核：检查本道工序的累计（合格数+返修合格数）≥下道工序的累计（合格数+返修合格数）；如果下道工序是委外工序，检查本道工序的累计（合格数+返修合格数）≥下道工序的累计实作数；

委外工序转出单的保存：检查本道工序的累计实作数≤上道工序的累计（合格数+返修合格数）；

免检工序的委外工序接收单的保存，委外工序转出单的删除和保存，委外工序检验单的审核：检查本道工序的累计实作数≥本道工序的累计合格数；

免检工序的委外工序接收单的删除和保存，委外工序检验单的反审核：检查本道工序的累计合格数≥下道工序的累计（合格数+返修合格数）；如果下道工序是委外工序，本道工序的累计合格数≥下道工序的累计实作数。

### (17) 非末道工序汇报/委外接收时提示合格数量超过任务单的完工入库上限

与生产管理系统选项的系统参数“汇报和入库数量允许超过任务单的入库上限”有关：

如果“汇报和入库数量允许超过任务单的入库上限”未勾选，即：汇报和入库数量不允许超过任务单的入库上限，则：

系统参数“非末道工序汇报/委外接收时提示合格数量超过任务单的完工入库上限”勾选：非末道工序的工序汇报保存/删除、工序汇报批量录入提交、流转卡汇报保存、流转卡快速汇报保存、委外工序接收保存/删除、委外工序转出保存时，如果汇报的合格数（免检工序）或实作数（非免检工序）超过任务单的完工入库上限，或者委外工序转出或接收的数量超过任务单的完工入库上限，则系统将出提示信息，并由用户决定是否继续操作；

系统参数“非末道工序汇报/委外接收时提示合格数量超过任务单的完工入库上限”未勾选：系统不出提示信息，直接继续系统操作。

如果“汇报和入库数量允许超过任务单的入库上限”勾选，即：汇报和入库数量允许超过任务单的入库上限，则：

不论系统参数“非末道工序汇报/委外接收时提示合格数量超过任务单的完工入库上限”是否勾选，系统不出提示信息，直接继续系统操作。

### **(18) 流转卡条形码规则**

系统参数“流转卡条形码规则”是设定工序流转卡的条形码字段的生成规则，包括：流转卡号，流转卡号+工序号。

如果“流转卡条形码规则”设置为流转卡号，则条形码为流转卡号；

如果“流转卡条形码规则”设置为流转卡号+工序号，则条形码为流转卡号+工序号。

### **(19) 生产任务单下达时自动生成工序流转卡**

如果系统参数“生产任务单下达时自动生成工序流转卡”选中，则任务单下达时会根据工艺路线以及计划生产数量，自动生成一张工序流转卡；

如果系统参数“生产任务单下达时自动生成工序流转卡”选中，则任务单下达时不会自动生成工序流转卡，需要手工生成工序流转卡。

### **(20) 工序计划单首工序的接收数允许为空**

如果系统参数“工序计划单首工序的接收数允许为空”选中，且首工序为自制工序，首工序的派工单允许首工序累计派工数量大于工序计划单的接收数+盘盈数盘亏数+改制接收数+返修改接收数，首工序汇报允许实作数小于接收数。

该参数不控制工序流转卡汇报，以及首工序为外协工序的情况。

### **(21) 可以选择关闭的工序计划单/派工单**

如果系统参数“可以选择关闭的工序计划单/派工单”选中，则工序汇报和工序汇报批量录入单在选择工序计划单/派工单时，可以显示已关闭的工序计划单/派工单；否则，不显示关闭的工序计划单/派工单。

### **(22) 工序汇报/流转卡汇报增加跨期控制**

如果系统参数“工序汇报/流转卡汇报增加跨期控制”选中，则工序汇报/流转卡汇报保存、审核、反审核时，如果汇报的实际完工日期落在当前会计期间之前，则不允许保存、审核、反审核。

### (23) 委外工序检验单可选数量已关联完的委外工序转出单

如果系统参数“委外工序检验单可选数量已关联完的委外工序转出单”选中，则委外工序检验单在选择委外工序转出单时，可以显示已关联完的委外工序转出单；否则，不显示已关联完的委外工序转出单。

### (24) 委外工序检验单审核时自动生成委外工序接收单

如果系统参数“委外工序检验单审核时自动生成委外工序接收单”选中，则委外工序检验单审核时自动生成委外工序接收单；否则不自动生成委外工序接收单。

### (25) 流转卡调整编码标识符（数量拆卡）

区别工序流转卡进行数量拆卡后新生成的工序流转卡的标识符。

### (26) 流转卡调整编码标识符（数量+工序拆卡）

区别工序流转卡进行数量+工序拆卡后新生成的工序流转卡的标识符。

### (27) 流转卡调整编码标识符（补卡）

区别工序流转卡进行补卡后新生成的工序流转卡的标识符。

## 3.5 业务流程设计

业务流程设计模块的设置权限只授予系统操作员。无论车间作业管理系统处于初始化阶段还是正常阶段，系统管理员都可以在系统主界面上单击[系统设置]→[生产管理]→[系统设置]，来进行单据业务流转的自定义设置。

业务流程设计的设置的界面安排是通过目标单据选择源单据的方式来实现。在调出的“系统基本资料（业务流程自定义）”界面的左边列示了生产系统整体涉及业务流程传递的所有目标单据，如图 3-2 所示。

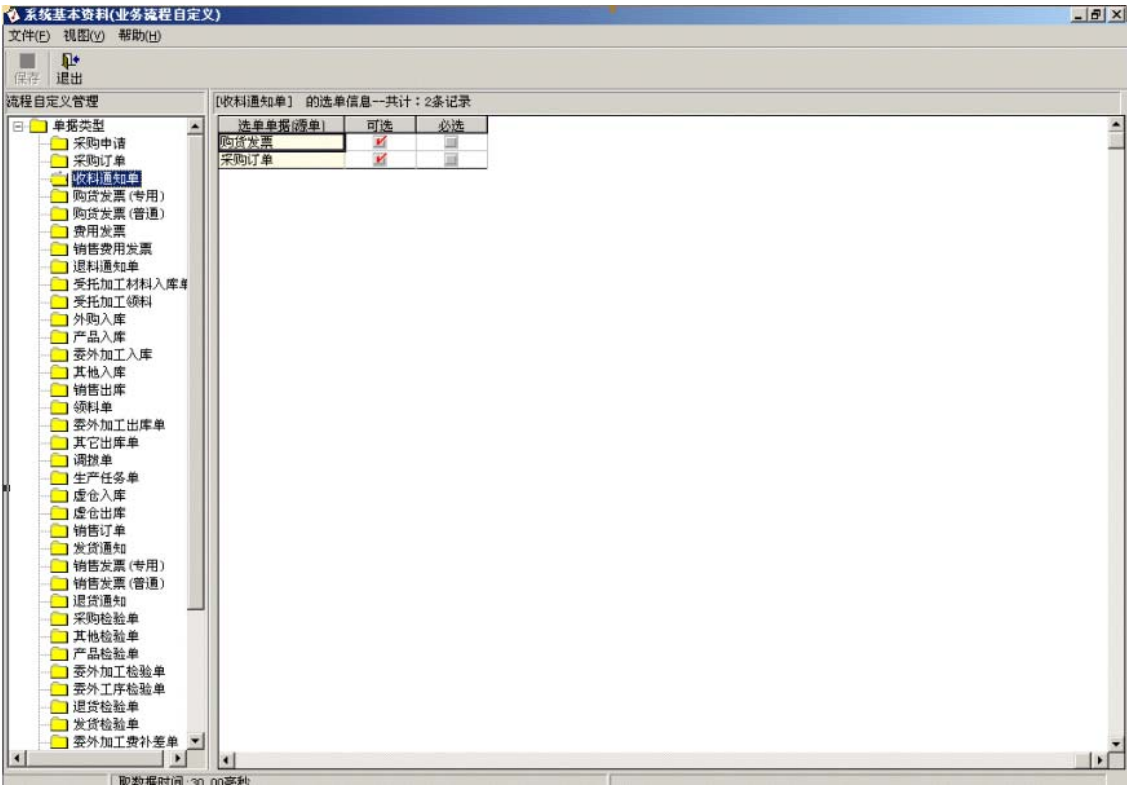


图 3-2



在图中左侧用鼠标选中某单据，界面右边即显示该目标单据在选单关联所能选择的所有源单据。源单据包括两个属性：可选属性、红字必选属性和蓝字必选属性。

- 1、可选属性，是指该种目标单据和对应的源单据关联所形成的业务路线可以作为选择方案，可选属性之间是共存的，系统将所有的流程和关联关系全部默认设置为可选。
- 2、红字必选属性，是指该种目标的红字单据和对应的源单据关联所形成的业务路线是必须选择的方案。
- 3、蓝字必选属性，指该种目标单据的红字单据和对应的源单据关联所形成的业务路线是必须选择的方案。



**注意：**

如果单据不存在红、蓝字，则具有排他性，一旦选择，则其他方案将不可选；如果单据存在红、蓝字，则可以根据红、蓝字的不同分别设置必选项，但如果设置了蓝字必选，则必须指定红字必选；反之设置了红字必选，则只能指定蓝字必选。

用户要根据实际业务处理流程和惯例进行自定义设置，而这种设置就是通过选择或不选择这两个属性的方式来实现的。同前面介绍的系统选项设置一样，属性选中用“”表示；而“”表示未选中，方法是将光标移至所选目标单据所在条目，用鼠标单击属性按钮，即

可将未选中改变为选中，或者将选中改变为未选中，选择后，单击界面右上角的【保存】，即可保存设置方案。属性的选择和设置规则分几点阐述如下：

- 1、针对一个目标单据，可选属性之间是共存的，选中一个源单据的可选属性后，还可以选择其他或全部源单据可选属性；
- 2、针对一个目标单据，必选属性则具有排他性，一旦选择某个源单据的必选属性，所有其他源单据上的已选的必选或可选方案将自动取消选中，表示该目标单据的生成过程只能通过选中的源单据关联生成，而不能通过其他途径、如手工录入或选择其他源单据生成；
- 3、针对一个目标单据，一个必选方案必然是一个可选方案，在选中某源单据的必选属性后，该源单据的可选属性同时被自动选中。

下图中选中的目标单据为销售订单，则所能关联生成的源单据包括销售报价单和应收款系统的销售合同两种单据，在销售订单的源单据界面就显示了以上两种单据的记录，且默认都作为可选单据设置，如果设置销售报价单为必选，系统显示如下图所示。这样，销售报价单就为销售订单的唯一源单据，系统就不再提供销售合同传递到销售订单的业务路线，同时，销售订单也不能再通过手工生成，而只能通过销售报价单传递生成。

见图 3-3:



图 3-3

3.5.1 业务流程设计应用

在系统中，由于默认将所有单据的业务流程选中，因此，对于选中的业务流程，系统按现有情形进行控制；对于未选中的流程，相关单据之间的关联将取消。具体该系统设置的应用包括两方面，必选方案和可选方案，则分别有不同的处理。

## 1、可选方案的业务流程

当某目标单据选中了某源单据所在的业务流程，则系统可为用户提供的功能包括：

上拉式单据关联，即在相关关联的目标单据及目标单据序时簿上，显示选中的关联关系所对应的源单据号码，供用户选择相关的源单据来生成该目标单据，并在序时簿上筛选查询；

下推式单据关联，即在相关关联的源单据的序时簿[下推]菜单中，显示选中的关联关系所对应的目标单据，即通过下推式关联，该源单据可以下推生成关联的目标单据；

单据连查，即在具有关联关系的源单据和目标单据的序时簿中都可以使用“上查”、“下查”按钮来执行单据关联的连查功能；

按实际情况生成单据，即用户可以通过该可选关联方案来生成目标单据，也可以按实际情况，选择其他可选关联方案、或者手工生成目标单据，系统不予限制。但不能按非选择方案生成目标单据。

## 2、必选方案的业务流程

当某目标单据选中了某源单据所在的业务流程，则系统可为用户提供的功能包括：

- 1、上拉式单据关联，即在相关关联的目标单据及目标单据序时簿上，显示选中的关联关系所对应的源单据号码，供用户选择相关的源单据来生成该目标单据，并在序时簿上筛选查询；
- 2、下推式单据关联，即在相关关联的源单据的序时簿[下推]菜单中，显示选中的关联关系所对应的目标单据，即通过下推式关联，该源单据可以下推生成关联的目标单据；
- 3、单据连查，即在具有关联关系的源单据和目标单据的序时簿中都可以使用“上查”、“下查”按钮来执行单据关联的连查功能；
- 4、不允许手工增加目标单据，即在单据新增界面，必须选择唯一必选方案的源单据号码，而不能手工增加一张目标单据；
- 5、由于在序时簿复制时不复制选单关系，因此存在选单必录项时序时簿上不提供单据复制的功能。
- 6、按唯一必选关联方案生成单据，即系统对于未选中的流程，相关单据之间的关联全部取消。这种取消包括：在单据取消关联的源单据序时簿的[下推]菜单中，不显示针对被取消的关联关系所对应的目标单据，使之无法按下推式关联生成该目标单据；在该目标单据及序时簿上，不显示针对被取消的关联关系所对应的源单据号码；使用“上查”、“下查”按钮，系统只显示用户选择必选方案所对应的源单据或目标单据，等等。这样，用户只能通过该必选关联方案来生成目标单据。

一般来说，用户可以重新选择流程，系统的控制将按新的自定义流程来控制单据关联及相应的查询和钩稽。但为了系统业务处理的延续性和业务资料的稳定和可比，建议谨慎进行业务流程设计，避免多次修正。

### 3、系统预设的业务流程

无论用户如何进行业务流程设计，系统预设的、涉及系统正常业务处理的流程是不受影响的。这些设置包括：

- 1、质检业务流程： 检验申请单——►检验单
- 2、生产业务流程： 生产任务单——►生产投料单

## 3.6 多级审核管理

多级审核，是对业务单据处理时采用多角度、多级别、顺序审核的管理方法，体现工作流管理的思路，属于 K/3 系统的基本管理设置。

多级审核的需求在实际业务中是非常普遍的。针对同一个业务，除了对单据的业务数据、业务描述的正确性做出审核之外，还必须对该项业务的可行性进行评价，确认其合法性、并对合理性进行审核和批准。特别是一些涉及大型项目管理、重要业务合同的处理更是慎重。同时，多级审核也是岗位负责制的体现，对企业人员职责管理起到重要作用。

但是，多级审核相对单级业务审核而言，业务规范必须严密，操作处理比较繁琐，对企业管理水平的要求较高。如果没有相关业务需要的用户，对该项设置可以忽略不用。

### 3.6.1 多级审核授权

多级审核设置的权限只授予系统管理员。

多级审核管理模块实际上是一个授权工作平台，类似用户管理，是对多级审核、审核人、审核权限、审核效果等进行授权的工作。审核授权之前，最好先在[用户管理]中对所有用户执行授权。

无论车间作业管理系统处于初始化阶段还是正常阶段，系统管理员都可以在系统主界面上单击[系统设置]→[系统设置]→[生产管理]→[多级审核管理]，打开窗口来进行多级审核的授权工作。

在界面上，将所有单据按不同管理系统排列，置于左边，选中后，在右边进行多级审核设置，需要设置的内容包括以下内容：在该窗口中，左边列示生产管理系统所有业务单据，右边显示某种单据的多级审核设置。系统默认对所有业务单据均不启用多级审核授权，如果系统管理员对每种单据进行多级审核授权工作，先将光标移至选中的单据，（1）用鼠标单击界面右上角【管理】按钮、（2）选择[编辑]→[管理]、（3）使用快捷键 Ctrl+M 等方法，即调出相应某单据“多级审核设置”窗口，如图 3-4 所示：

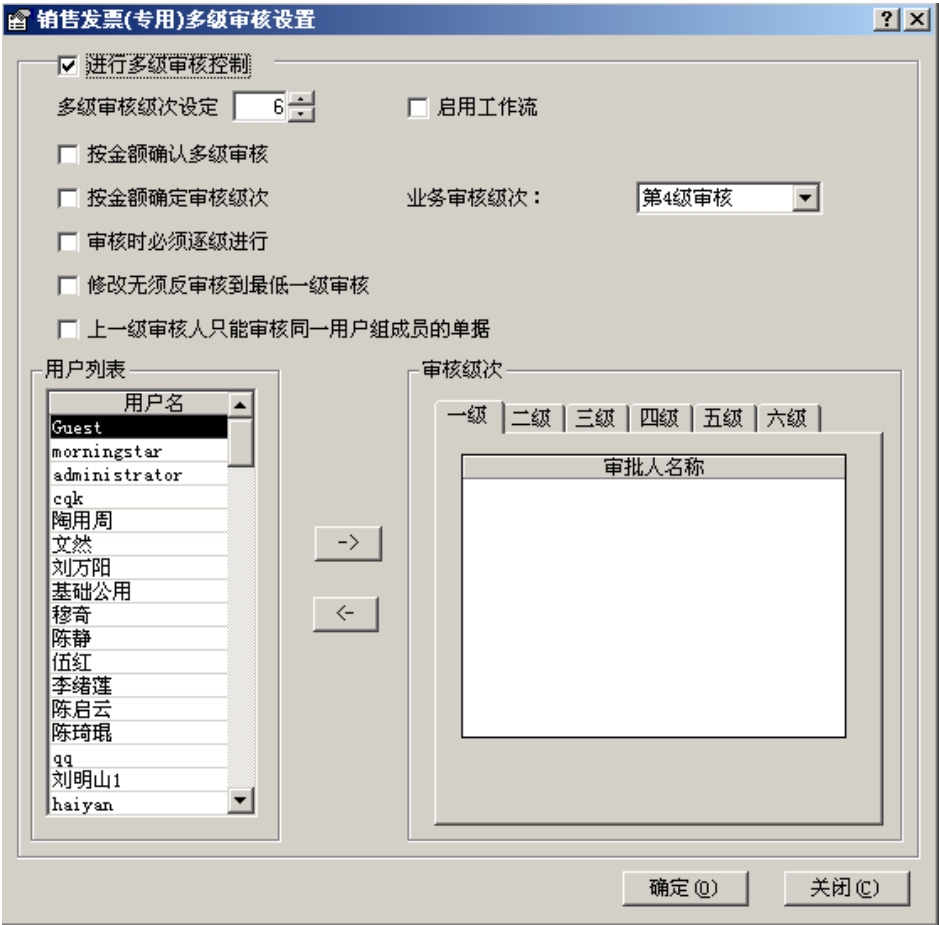


图 3-4

系统设置多级审核最高级次为六级。

在该窗口中，包括单据<多级审核级次设定>、<用户列表>、<审核级次>和<参数>几项设置。对操作员授权包括以下两方面：

1、参数设置

参数设置是多级审核授权的首要步骤。

进入多级审核的界面后，就可以看到多级审核的参数设置。

针对多级审核授权，系统提供了以下六个参数，以“☐”表示未选中，以“☒”表示选中，使用鼠标单击每个参数即可将未选中改为选中，或者相反。下面对于相应参数进行逐一说明：

(1) 进行多级审核控制

针对每张单据选择进行多级审核，是对多级审核处理的双重管理之一。如果选中，本单据才进行多级审核管理，否则即使进行了多级审核授权，系统对不本单据进行多级审核管



理。

在系统选项中，已经有“启用多级审核”，二者的相互制约关系是：

- (1) 如果“启用多级审核”选项未被选中，则系统整体的业务单据都不执行多级审核管理；
- (2) 如果“启用多级审核”选项未被选中，但没有针对某单据选中“进行多级审核控制”，则本单据都不执行多级审核管理，而其他业务单据如果选中后者，则可以执行多级审核；
- (3) 针对某特定单据，只有在两个选项全部选中，系统才对该单据执行多级审核管理。

因此，要对单据进行多级审核授权，首先要选中该选项。系统默认为不选中。

## (2) 按金额确认多级审核

有的企业只将将达到一定规模的交易列入严格管理范畴，需要逐级审核交易确认，而对一般的单据或一般交易额度的业务并不进行多级审核。该选项可以达到用户要求。如果选中，则需要继续录入按本位币计算的金额。系统控制只有当业务金额达到了相应限额后才会启用多级审核。系统默认不选中。

## (3) 按金额确认审核级次

按金额确认审核级次，只有以下几种单据可选：采购订单、采购发票、采购费用发票、收料通知单、销售订单、销售发票、销售费用发票，发货通知单。在其他单据的多级审核参数界面该选项置灰。

根据用户确定的审核级次，分别增加一～六级本级审核最大限额（本位币）录入框，金额应控制最多只能录入两位小数，默认为 0。放在每一级次审核人列表的下方。只有选中按金额确认审核级次选项时，该录入项才会在界面出现。每一级审核的最大限额必须大于前一级，第一级审核的最大限额应大于按金额确认多级审核的最低限额。若用户录入的金额小于或等于前一级次，则在光标移动应弹出提示框：“后一级次的审核限额应比前一级次大！”，不允许执行其他操作，除最大一级可以为空外（为空表示无限制），其他级次不允许为空。在点击确定时应进行检查，不符合前述规则的，应弹出前述提示框，不执行保存操作。

当用户选择金额确认审核级次时，按金额确认多级审核选项自动选上。但可只选按金额确认多级审核。将参数界面中原按金额确认多级审核的本位币（人民币）金额，改为最低限额（本位币）。只有当用户选择按金额确认多级审核时，该录入框才会出现。

当用户选择金额确认审核级次时，不显示具有业务审核权限的级次选择，默认最高级次为具有业务审核权限的级次，在单据不用进行下一级审核时自动进行业务审核（即当前审核人的最大本位币限额大于或等于单据金额本位币合计）。

在单据任意一个级次审核成功后，系统根据参数判断是否需要下一级审核，若需要且该种单据启用工作流，则根据用户在基础系统中设置的工作流规则发送相应的消息。并由消息链接出单据。

#### (4) 启用工作流

在多级审核的参数设置中有启用工作流选项，该选项可随时修改。

如果用户启用某种单据的多级审核控制，且启用工作流，则在用户点击参数界面确定时，将该种单据的每一级审核均作为事件导入工作流的事件库，并自动设定前后事件，以采购订单为例，采购订单进行多级审核，启用工作流，最高审核级次为四，则采购订单一、二、三、四级审核为事件，二级审核的前事件为一级审核，后事件为三级审核。默认形成的工作流规则是所有具有一级审核人权限的用户完成一级审核后自动发邮件给具备二级审核权限的人进行二级审核，依此类推。用户也可以修改规则或定义多个规则，收件人和发件人只能选择有相应权限的用户。



#### 注意：

若启用工作流，则审核时必须逐级进行。

---

#### (5) 选择具有业务审核权限的级次

业务审核是相对于形式审核、单据审核而言的，指对业务的正确性进行全面的检查，业务审核后单据可以执行相应正常的业务流程中下一阶段的业务操作，如单据关联、结转成本、生成记账凭证等等。在单级审核中，审核即表示业务审核。如果选择了按金额确认审核级次，则不能选择具有业务审核权限的级次。

该选项是最关键的控制点之一，即规定在第几级审核后，可以进行下一步如关联单据、关闭、账务处理的操作，系统默认为最高级次审核（第六级）。一般来说，单据是到最高一个级次的审核后才能继续进行操作。但是也有不少处理，对某一级审核是业务审核，审核后就可以进行下一步操作，其他的审核属于形式审核或单据审核，不影响实际业务进程。实际上，这个确认是确认业务控制点处于何种审核级次。

另外，该设置级次不能超过本单据多级审核的最高审核级次，所以，如果用户首先确定单据的<多级审核级次设定>（也默认为六级），减少设置级次后，系统会禁止设置，并给出“该单据的业务控制级次等于当前设置的值，因此当前设置不能更改为大于业务控制级次，想要设置更少的审核级，请先在“参数”中重新设置单据的业务控制级次。”的提示。

特别需要注意的是：如果在日常使用过程中，需要更改某单据的业务审核级次，必须保证所有该种单据处于以下一种状态：

- 1、处于尚未进行任何一级审核的新增状态；
- 2、已完成了业务审核；
- 3、只要存在不属于上述任一种情况的单据存在，这种变更便不能完成。

**注意:**

多级审核更改审核级次时,最好将全部级次审核完毕后再进行审核级次的修改。

**(6) 审核时必须逐级进行**

该选项是确认用户的工作流程,如果选择该选项,系统将控制必须按顺序进行审核,即只有下一级审核人完成了的审核之后,相对上一级审核人才能继续对该单据执行审核操作;如果不选择,则每个授权审核的操作员都可以随时对该单据进行自己授权级次的审核。为保证业务流程的通畅和管理方便,建议选择该选项。系统默认选中。

**(7) 修改无须反审核到最低一级审核**

选择该选项,则表示如果不是业务级次审核通过,在之前均可以进行单据的修改工作;不选择该选项,则表示无论该单据审核到何级次,均要求反审核到最低一级才能修改该单据。系统默认不选中该选项。

**(8) 上级审核人只能审核同一用户组成员的单据**

该选项的作用是前面介绍的系统选项中“单据操作权限控制到操作员组”的细化,明细控制到每种业务单据。如果选择该选项,则表示在上一级审核人只能选择本用户组成员制作的该单据进行上一级审核,而不能审核其他用户组成员的单据。系统默认不选择该选项。

**2、审核授权**

参数设置完毕、特别是设置了业务审核级次后,管理员可以根据需要操作员权限设置了。主要进行以下两方面工作:



1、多级审核级次设定,位于某单据“多级审核设置”窗口的最上方,即对每个单据设置要进行几级审核,系统最高级次确认为六级,用户可以使用操作按钮完成级次设置,如果设置的最高级次小于业务级次,系统会禁止设置,并给出“该单据的业务控制级次等于当前设置的值,因此当前设置不能更改为大于业务控制级次,想要设置更少的审核级,请先在“参数”中重新设置单据的业务控制级次。”的提示。

特别需要注意的是:如果在日常使用过程中,需要更改某单据的多级审核级次设定,必须保证所有该种单据处于以下一种状态:

- 1) 处于尚未进行任何一级审核的新增状态
- 2) 已完成了业务审核

只要存在不属于上述任一种情况的单据存在,这种变更便不能完成。

2、审核授权，授权处理是由低向高逐级授权。

在单据“多级审核设置”窗口的左边是用户授权中所有用户的列表，在右边是审核级次的设置，授权的方法就是先选中某个审核级次，然后使用“”按钮，逐个选择操作员，置于<审核人>复选框中；对于多选的操作员，使用“”按钮，将其从<审核人>复选框中取消。

设置完毕，使用【保存】，然后退出。

通过以上方法，逐个对所需要的单据进行多级审核授权。

### 3.6.2 日常多级审核管理

多级审核的管理表现在多方面，下面分步骤阐述：

首先，在系统参数中选择“启用多级审核”选项，否则系统不进行多级审核控制。

应用于单据审核，即在设置为进行多级审核控制的单据及单据序时簿中，相应增加于设置级次相等的审核字段，每进行一级审核之后，系统就能将相应的审核人自动填入相应字段中。

应用于单据序时簿，即在序时簿中可以筛选查询。查询内容包括：目前每张单据的审核状态（到第几级了）、每级审核人、每个操作员有权限审核的单据显示、业务审核是否完毕等。

应用于业务流程的变化：

单级审核的单据处理流程是

单据新增→单据审核→单据关联→单据关闭→单据成本核算→单据做账

多级审核的单据处理流程是

单据新增→单据一级审核→单据二级审核→……→单据业务审核→单据关联→单据关闭→单据成本核算→单据做账

## 3.7 权限管理

在车间作业管理过程中，在进行业务处理或报表操作时，因不同的用户属于不同的用户组，其岗位和工作职责范围也不同，因此需要对不同的用户设置合适的操作权限，详细操作参见金蝶 K/3 基础资料手册。

## 第4章 公用功能

### 4.1 单据公用功能

- 单据非默认显示信息及录入方法
- 单据功能

#### 4.1.1 单据非默认显示信息及录入方法

##### 1、单据体栏位自定义

单据录入人员对于单据体的列可能会有个性化要求，例如隐藏某些列，调整列宽，冻结某一列。K/3 单据体提供单据体自定义设置功能，允许用户进行上述个性化操作，并根据用户保存。

在单据体界面单击“选项”——“单据体设置”即可弹出单据自定义界面。在自定义界面中用户可以定义任意栏位在单据下达、审核、查看、修改、录入状态下是否显示，系统默认必录栏位不允许隐藏。如用户需要在上述五种状态中显示或者隐藏某一栏位，可以直接单击“选择”。

在“冻结列行号”中输入希望冻结列在定义设置界面中对应的行号，即可实现在单据体中将此列及前面所有列一起冻结，方便用户操作。

用户在“单据体设置”界面设置完成后单击“确定”退出，系统即将用户设置按照用户保存，用户下次打开此单据，系统自动调用单据体设置。

##### 2、非默认显示信息

用户进行一些系统设置和资料设置，会相应影响单据显示，主要包括的修改有：

###### (1) 选中了系统选项“使用双计量单位”

选中了系统选项“使用双计量单位”，单据体会相应增加基本单位名称、基本单位数量字段：

1、基本单位名称，是所选物料的基本计量单位，由系统根据物料代码直接取得，用户不能修改。

2、基本单位数量，即当前物料按基本计量单位计量的入库数量，为必录项，取得方法与数量字段一样，并且可以和数量字段相互换算，即录入了数量字段，系统自动运算基本单位

数量；反之亦然。

### (2) 选中了系统选项“使用辅助计量单位”

选中了系统选项“使用辅助计量单位”，单据体会相应增加辅助单位、换算率、辅助数量。

辅助单位，指用于辅助计量的单位，和基本计量单位之间具有浮动的换算率，取值的方法是：（1）如果该张单据是手工录入的，系统自动携带物料或商品对应的辅助计量单位，用户不能修改；（2）如果单据是关联生成的，则自动关联源单据相关分录生成，用户不能修改。

换算率，指辅助单位和基本计量单位之间的浮动换算率。取得值的方法是：（1）如果该张单据是手工录入的，系统自动取物料或商品对应的换算率，用户可修改；（2）如果单据是关联生成的，则自动关联源单据相关分录生成，用户可修改。

辅助数量，物料或商品使用辅助计量单位计量的数量。取值的方法是：（1）如果该张单据是手工录入的，用户手工维护；（2）如果单据是关联生成的，则自动关联源单据相关分录生成，用户可修改。

### (3) 选中了系统选项“在 XX 系统应用物料对应表”

选中了系统选项“在销售系统应用物料对应表”，则销售管理中单据体会相应增加对应代码、对应名称字段；

选中了系统选项“在采购系统应用物料对应表”，则采购管理中单据体会相应增加对应代码、对应名称字段；

选中了系统选项“在仓存系统应用物料对应表”，则仓存管理中单据体会相应增加对应代码、对应名称字段；

对应代码、对应名称，即当前客户或者供应商的货物的编码及名称，为非必填项，用户用户根据实际情况录入：

如果该张单据是手工录入的，用户首先录入供应商或客户，然后（1）直接手工输入物料对应代码；（2）使用快捷键 F7；（3）选择[查看]→[基础资料查看]或[查看]→[查看编码]，系统将弹出查询窗口，用户查询后选择所需要的对应代码信息，然后系统自动取出当前供应商（或客户）和当前对应物料代码所一一对应的物料的代码和名称，填入“物料代码”和“物料名称”字段。

如果该张单据是手工录入的，用户首先录入供应商或客户，然后录入“物料代码”，则系统自动取出当前供应商（或客户）和当前物料所一一对应的对应物料的代码和名称，填入“对应代码”和“对应名称”字段。这样，无论用户选择录入哪种代码，系统都能根据供应商（或客户）和某一代码来自动获取另一代码。

如果该张单据是通过关联生成的，则该字段是自动关联源单据相关分录而生成的。

对应名称，即当前选中的对应物料名称，根据对应代码自动带出，用户不能修改。

#### (4) 在分销系统中设定了本账套所属分支机构

当用户设置了本账套所属的分支机构，表明用户已经启用分销系统。此时单据头会相应增加一些字段：

1、订货机构，是指订购产品的分支机构名称，增加于销售订单、销售出库单、发货及退货通知单据头上。

2、供货机构，是指提供产品的分支机构名称，增加于采购订单、外购入库单、收料通知单及退料通知单据头上。

3、分销订单号，增加于销售订单、采购订单：（1）当单据是手工新增时，则默认为空，不可修改；（2）当该张单据是通过分销管理系统的单据转换功能生成时，销售订单由购货方分支机构的采购订单转换而成，则单据的分销订单号为对应的采购订单号；采购订单由供货方分支机构的销售订单转换而成，则单据的分销订单号为对应的销售订单号；

#### (5) 在【多级审核管理】中设置了该张单据进行多级审核设置

在【多级审核管理】中设置了该张单据进行多级审核设置，单据头会相应增加多级审核人“一审”、“二审”、“三审”、“四审”、“五审”、“六审”以及多级审核日期“一级审核日期”、“二级审核日期”、“三级审核日期”、“四级审核日期”、“五级审核日期”、“六级审核日期”字段，具体显示的字段由多级审核中设置的审核级次决定，即根据设置的审核级次显示几级多级审核人和多级审核日期。这些字段用户不能自行设置，而在每个具有本级审核权限的操作员审核后，由系统根据当前操作员自动填入。

#### (6) 使用自定义单据功能

使用自定义单据功能重新设计了该单据、增加一些自定义字段，则单据头、单据体会相应增加一些自定义字段。

### 3、单据录入工具

在单据上，有一些工具选择，用户可以借助这些简单工具进行单据的录入。现拣主要的录入工具介绍：

#### (1) 基础资料查询

用来查询当前物料、供应商、仓库等基础资料和备注资料，方法是，在某资料字段，（1）使用快捷键 F7；（2）选择[查看]→[基础资料查看]或[查看]→[查看编码]，系统将弹出相关资料的查询窗口，用户查询、也可直接录入、修改资料信息。

## (2) 显示即时库存

在销售订单、仓存单据（包括赠品入库单和赠品出库单）上提供显示即时库存的功能。选中“显示即时库存”选项时，销售订单在录入物料时会显示该物料所有实仓的即时库存；仓存单据在录入物料但未录入仓库时，会在单据的左下方显示该物料在所有仓存（包括虚仓）中的库存数；如果同时录入物料和仓库，会显示该物料在该仓库的库存数。

## (3) 条目分拆

在采购订单关联外购入库单、收料通知单关联外购入库单时，增加对源单据的条目分拆功能。该录入工具满足用户的多种单据执行的需求，特别是对于订单、收料通知单，某一条物料虽然同时到货、入库，但由于其所属的批次、自定义属性或者其它物料细化信息不同，需要分拆同一条目的物料来完成单据的执行。

具体的实现方法是：首先在当前单据上选择[选项]→[条目分拆选项]，系统自动弹出一对话框，主要包括三方面内容：

1、分拆数量，指用户选择将当前物料数量分拆为几个条目，用户自行确定。

2、分拆方法，设置“分摊式拆分”和“复制式拆分”两个选择，由用户选择。当用户选择“分摊式拆分”时，系统会将当前选中条目数量平均分摊到将拆分成的N个条目中，实际关联订单数量仍为当前选中条目数量；当用户选择“复制式拆分”时，系统会将当前选中条目数量同步复制到将拆分成的N个条目中，实际关联订单数量为当前选中条目数量的N倍。

3、分拆位置，设置“插入式拆分”和“追加式拆分”两个选择，由用户选择。当用户选择“插入式拆分”时，系统会将拆分的条目直接插入在当前选中条目之后、其它条目之前；当用户选择“追加式拆分”时，系统会将拆分的条目追加到所有条目之后。

当关联订单等单据的物料后，选择要分拆条目，使用[选项]→[条目分拆]，系统自动将当前物料按拆分选项进行分拆。



### 举例：

采购订单上物料 YL03 的数量是 500 个，该物料传递到外购入库单上 120 个，如下面第一张图所示。（1）如将其分拆为 3 条，选择分拆方法为分摊式拆分、分摊位置为插入式拆分，则单据拆分后如第二张图所示，而此时订单上物料 YL03 的关联数量和入库数量都为 120；（2）如果其它条件不变，分拆方法为复制式拆分、分摊位置为追加式拆分，则单据拆分后如第三张图所示，而此时订单上物料 YL03 的关联数量和入库数量都为 360。



行号	物料代码	物料名称	规格型号	单位	数量	单价	金额
1	YL03	密封圈		个	120.00	2.500000	300.00
2	YL04	前盖		个	100.00	4.000000	400.00

拆分前单据

行号	物料代码	物料名称	规格型号	单位	数量	单价	金额
1	YL03	密封圈		个	40.00	2.500000	100.00
2	YL03	密封圈		个	40.00	2.500000	100.00
3	YL03	密封圈		个	40.00	2.500000	100.00
4	YL04	前盖		个	100.00	4.000000	400.00

拆分后单据 1

行号	物料代码	物料名称	规格型号	单位	数量	单价	金额
1	YL03	密封圈		个	120.00	2.500000	300.00
2	YL04	前盖		个	100.00	4.000000	400.00
3	YL03	密封圈		个	120.00	2.500000	300.00
4	YL03	密封圈		个	120.00	2.500000	300.00

拆分后单据 2

每次设置了拆分选项后，系统自动保存选项设置，如果选择不变，直接选择[条目分拆]，即可按照保存的选项来进行条目拆分。



#### 注意：

数量的精度不够时，进行如果数量的精度不够时，进行拆分有可能出现最后一行的数据为负，拆分时系统会提示拆分后数量为负，不能拆分，此时需要用户调整拆分的条目数。

当前物料的批号信息，方法是：在单据的<批号>字段（1）使用快捷键 F3；（2）选择[选项]→[获取批次信息]，即可随时将按当前物料批号编码规则编制的批号取到并显示在单据上。

#### （4）获取价格折扣信息

用来直接获取当前物料、当前客户、当前数量段、本位币的价格、折扣资料，方法是：在单据的<单价>字段（1）使用快捷键 F5；（2）选择[选项]→[获取价格折扣信息]，即可随时将符合当前业务数据的供货信息取到并显示在单据上。

#### （5）相同物料提示

用来提示相同物料的录入，选择[选项]→[录入相同物料时提示库存查询]，即当录入了相同物料时，系统会给予提示信息。

(6) 屏蔽数量为零的批次

用来方便用户对物料批次的录入，选择[选项]→[屏蔽数量为零的批次]，即当使用快捷键 F7 查询批号时，当前物料中即时库存为零的批次将不会显示。

(7) 红、蓝字单据转换

分别使用（1）使用【红字】、【蓝字】按钮；（2）选择[编辑]→[红字单据]、[编辑]→[蓝字单据]。 分别可以新增红字入库单和蓝字入库单。

(8) 仓库批量录入

在出、入库单、调拨单等有仓库的单据上录入相同仓库信息时，首先将光标停留在录好的仓库信息上，（1）使用快捷键 F6；（2）选择[编辑]→[仓库批量录入]则其它物料的“收入或发出仓库”会自动填入相同的仓库信息。

批量录入仓库后，如果仓库有仓位管理，批量录入仓库后，系统自动携带物料的默认的仓位。如果仓库不是物料的默认仓库，则携带仓库的默认仓位。

(9) 分录编辑

即针对某一条目内容，执行删除、添加、上下移动的功能，先将光标移至某一条分录上，分别使用（1）使用【删除】、【添加】按钮；（2）分别使用快捷键 Shift+INS、Shift+DEL、Ctrl+U、Ctrl+W；（3）选择[编辑]→[插入分录]、[删除分录]、[分录上移]、[分录下移]，系统会相应执行功能。

(10) 单据行复制

行复制（快捷键 ctrl+k）包括复制当前行和复制所有行两种，复制当前行时系统提供两种复制方式：追加式复制和插入式复制。当采用追加式复制时将复制的行直接追加到当前单据的最后一行；当采用插入式复制时，将复制的行直接插入到当前行的下面一行。

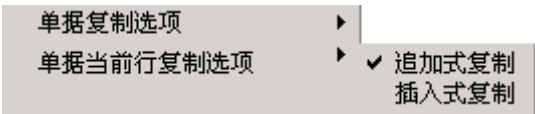


图 4-1

行复制只有当光标停留在表体时才有效，当光标停留在单据头、只有单据头的单据以及订单变更时不提供该功能。

选单生成的单据，行复制时同时复制选单的原单号和订单号、合同号及行号，同时外购入库单、产品入库单、委外加工入库单、其它入库单应收数量也需要复制、生产领料单、委外加工出库单应发数量也一并复制。

### (11) 锁定单据字段复制

单据经过审核或者关闭、作废后即被锁定、各栏位被致灰不允许修改。但是用户可以点击任意栏位，按 Ctrl+C 复制其中内容。表体栏位允许拖拉鼠标多选，然后按 Ctrl+C 直接复制数据。

### (12) 恢复功能

(1) 使用快捷键 shift+Z；(2) 选择[选项]→[恢复]可以将单据上的内容恢复至上一次保存的内容。如果是修改单据，则恢复后为该单据最后一次保存的数据，如果是新增单据，则恢复后为单据新增的界面。

### (13) 查找功能

在单据界面按 CTRL+F，弹出查找界面。查找范围包括所当前单据界面表体的全部字段，当按查找范围找到指定内容后，光标定位在内容所在单元格，高亮度显示，当按查找范围没有找到指定内容时，系统给出提示。

### (14) 单据体单击列头排序

在单据界面，单击某列表头，按该列排序，默认第一次为升序，再次单击与前次排序相反。所有空行不参与排序，自动排在最底部。

### (15) 保存后立即新增

在用户审核人和制单人不为同一人时，方便用户录单时可以连续新增单据，不用在单据保存后单击新增，提高录单速度。

### (16) 选单时弹出过滤界面

就是在选单时先弹出序时簿的过滤界面，用户可以输入过滤条件并可以保存方案或使用序时簿原有的过滤方案，快速查找需要关联的单据，在数据量大的时候可以提高选单的速度。

如果用户在该过滤界面使用的是序时簿的默认方案，系统则会将用户所设选单过滤条件自动保存为默认方案。

### (17) 条形码解析

用户在录单时，需要选中[选项]中的“条形码解析”，如果条形码设置没有和单据关联，只能将光标所在核算项目中对应的条形码直接携带到单据中；如果条形码设置和单据关联，系统就按照模板上已经订制的解析规则，对条形码进行解析。不选中该选项则不能解析。条形码解析支持在单据对应项目处手工录入条形码和通过条形码阅读器解析。

### (18) 录入物料回车自动跳转下行

该选项选中后，录完物料回车校验正确后，光标自动跳到下一行的物料字段处；如果该单据启用物料对应功能，则录入对应代码正确带出物料后，系统不支持自动跳转到下一行的对应代码字段处。

### (19) 单据行高亮显示

用户在录单时，可以对单据分录当前行设置进行修改，单据分录当前行设置包括：分录当前行高量显示、高亮显示背景色、高亮显示前景色；当用户选择分录当前行高量显示时，当用户修改、增加某一条纪录时，这一条记录所在行高亮显示；当不用户选择分录当前行高量显示时，当用户修改、增加某一条纪录时，这一条记录所在行不显示背景色和前景色，和其它行没有区别；高亮显示背景色是进行单据录入行的背景颜色设置，高亮显示前景色是进行单据录入行的前景颜色设置，并且这两个设置必须要选择分录当前行高量显示时才有效。

### (20) 计算器

(1) 使用快捷键 F8；(2) 选择[选项]→[计算器]可以调出计算器，计算器计算的结果可以回填到单据上。

## 4、其他的相关处理



#### 注意：

对于英文环境，日期格式不支持英文的日期格式。

---

### (1) 根据录入供应商自动携带部门、业务员、币别、结算方式、销售方式

用户在单据录入时，录入供应商后会将基础资料供应商中的部门、业务员、结算币别、结算方式和销售方式携带到单据上。如果选单关系，原单上存在部门、业务员、币别、结算方式和销售方式，则会携带原单的部门、业务员和币别、结算方式和销售方式；原单上不存在，则会自动取供应商中相应的属性。

### (2) 根据录入客户自动携带部门、业务员、币别、结算方式、销售方式

用户在单据录入时，录入客户后会将基础资料客户中的部门、业务员、币别、结算方式和销售方式携带到单据上。如果选单关系，部分原单上存在部门、业务员和币别，则会携带原单的部门、业务员、币别、销售方式和结算方式；原单上不存在，则会自动取客户中的部

门、业务员、币别、结算方式和销售方式。

### (3) 根据录入部门自动携带出部门主管

用户在单据录入时，录入“部门”后会将部门中的“部门主管”信息自动携带过来。如果选单关系，原单上存在主管，则会携带原单的主管；原单上不存在，则会自动取客户中的部门的主管。

### (4) 根据录入仓库自动携带出仓库保管员

用户在单据录入时，录入单据头仓库后会将基础资料仓库中的仓库管理员字段携带到单据的保管字段上。如果选单关系，原单上存在保管，则会携带原单的保管；原单上不存在，则会自动取表头仓库中的仓库管理员字段。

### (5) 根据录入的物料携带默认仓库和仓位

物料录入时携带物料默认仓库，并且携带该物料的默认仓位。如果没有默认仓库、仓位则为空。

在表体修改仓库后，系统要判别仓库是否为物料的默认仓库，如果是，则携带物料默认仓位；如果不是，则携带仓库的默认仓位。

### (6) 根据录入的物料对应代码携带税率

当在采购单据中录入对应代码时，系统根据“采购系统税率来源”携带出相应的税率；当在销售单据中录入对应代码时，系统根据“销售系统税率来源”携带出相应的税率。

### (7) F7 调用基础资料提供排序功能

在单据上使用 F7 调用核算项目时，可以在核算项目中设置排序字段，选择是按物料代码、物料名称或者是物料名称+规格型号进行排序，默认为按物料代码排序，且为升序；

### (8) F7 调用基础资料提供模糊查询功能

F7 调用核算项目时，也可以在核算项目中设置 F7 查询默认字段，用户可以选择按物料名称或者是按物料代码为默认字段，可以选择默认界面为搜索，系统默认为按物料代码进行搜索，默认界面为搜索不选中。用户如果需要按物料名称搜索，只需要在核算项目进行设置即可；但在物料代码处如果直接录入物料名称，不通过 F7 选择，则会提示物料代码不存在。

### (9) F7 返回多条物料

在供应链 单据上，如果物料在单据体，提供 F7 返回多条物料的功能，当用户在物料代

码处提供 F7 选择物料时，可以通过“Ctrl”和“Shift”选择多条物料，然后双击返回即可。

### (10) 单据头字段双击调出对应信息

在供应链单据的单据头上，凡是具有参考信息的字段都可以通过双击调出对应的信息。具有参考信息的字段主要包括单据头核算项目（如客户）、辅助资料项目（如销售方式）以及源单号等。

### (11) F12 从即时库存返回物料

在收料通知单、退料通知单、来料检验申请单、外购入库单、产品入库单、委外加工入库单、其它入库单、销售出库单、生产领料单、委外加工出库单、其它出库单、调拨单、盘盈入库单、盘亏毁损单、赠品入库单、赠品出库单、虚仓调拨单、受托加工材料入库单、受托加工领料单、金额调整单、MTO 数量调整单上使用 F12 查询即时库存时可以从即时库存返回物料。

如果在物料/仓库调用 F12 时，并且已经录入物料、仓库，则进入该物料或者该仓库、仓位的即时库存的查询界面，可以通过 Shift 或者 Ctrl 选择多物料、或者同一物料多行然后按 Enter 键或者双击返回到单据上。

如果没有录入物料或者仓库，则按 F12 时则进入即时库存的查询界面，该界面同样可以支持 Shift 或者 Ctrl 选择多物料、或者同一物料多行通过 Enter 键或者双击返回到单据的处理；

可以返回的字段包括：物料、仓库、批号、计划跟踪号、生产/采购日期、保质期、有效期至、仓位；



**注意：**

批次调整单、组装单单据界面不支持 F12 即时库存查询。

---

## 4.1.2 单据功能

在业务处理中，单据模块可以实现新增、审核、关闭、打印等多项功能。以下一一介绍。

### 1、单据复制

在 K/3 供应链中，单据提供单据复制和批复制功能。在单据中，可以通过复制单据来执行新增，其方法类似于基础资料中核算项目的复制增加。

在当前单据界面上，首先在[选项]→[单据复制选项]进行选项的选择。当选中[复制表头]表示复制表头信息，选中[复制表体]表示复制表体信息，选中[完全复制（分录）]表示复制表体的关联关系，三个选项可以多选。设置好复制选项后，使用工具条上的【复制】按钮、或选择[文件]→[复制单据]，系统会自动生成一张新单据，并按用户设置的选项进行复制，用户只要添加、修改信息后成功保存，即可实现单据的新增。

## 2、审核与反审核

在 K/3 供应链系统中，提供单据审核和反审核功能。如果本单据在【多级审核管理】中不设置进行多级审核，则审核和反审核指的都是业务审核；如果该张单据要进行多级审核，则审核和反审核包括业务审核和形式审核等其它审核与反审核。

对于库存单据，审核是双重确认的第二重确认。

该功能的实现非常简单，即在当前单据界面、新增并保存了一张单据后，（1）使用工具条上的【审核】按钮；（2）选择[查看]→[审核]；（3）直接使用快捷键 F4，系统会自动审核该张单据，并给予相应提示信息。如果是多级审核，则也按照该方式对单据进行审核。

如果用户在[核算参数]→[库存更新控制]中选择“单据审核后才更新库存”，则在该单据审核后，使用快捷键 F12，就可以看到相应物料的实收数量已经计算到即时库存中，并在反审核单据时进行相反库存调整。

对于外购入库单，审核后可以执行外购入库单执行，即根据外购入库单生成红字外购入库单、采购发票等单据；还可以执行拆分单据、与发票核销、与红字外购入库单的对等核销、暂估入账等多项功能。审核后的外购入库单不能再修改，如果要修改可以进行反审核操作。

对于其它入库单据，审核后可以根据入库单据生成红字入库单据；还可以执行入库核算等多项功能。审核后的入库单据不能再修改，如果要修改可以进行反审核操作。

对于当前已审核的单据，可以执行反审核，以使单据返回可修改状态。方法是选择[查看]→[反审核]、或者直接使用快捷键 Shift+F4，系统会自动反审核该张单据，并给予相应提示信息。如果是多级审核，则也按照相同方式逐级执行操作。

以下状态的库存单据不能进行反审核：

已被其它单据关联的单据不能反审核；

- 已拆单的被拆单和拆出的单据都不能进行反审核；
- 已与发票钩稽的外购入库单、销售出库单不能进行反审核；
- 已与另一张外购入库单、销售出库单对等核销外购入库单、销售出库单不能进行反审核；
- 已记账的单据不能进行反审核；
- 以前期间的单据不能反审核。

系统也提供批审核和反审核的功能，只能在入库单据的序时簿上实现。

审核之后的外购入库单、销售出库单才能与发票实现钩稽功能。但以后期间的入、出库单不能和发票实现钩稽。除此之外，系统对外购入库单、销售出库单还提供红字和蓝字外购入库单、红字和蓝字销售出库单的对等核销功能，适应于业务取消或其它原因，该功能只能

在单据序时簿上实现。

### 3、作废与反作废

系统提供单据作废处理的功能。

在企业实际业务中，单据的处理方式和处理程序是多种多样的。比如有些单据的录入需要非常严谨，每张单据顺序编号，修改后要有签章；有的录入错误，既不能修改更不能删除，要使用专用的作废图章使其作废、但仍保留在查询簿中。

该功能的实现非常简单，即在当前入库单界面，针对已保存但尚未审核的单据，选择[查看]→[作废]，系统会执行作废该张单据，同时在单据的右上角就会显示一个“**作废**”标志，表示该张单据已作废。

对于当前已被作废的单据，可以执行反作废，以使单据返回原来状态。方法是，作废该单据后立即选择[查看]→[反作废]，系统会执行反作废操作，同时在单据的右上角的作废标志消失，表示该张单据已作废。在【业务处理】中，对以前作废的单据是无法执行反作废的，必须在【单据序时簿】中查询并执行相关操作。

在供应链系统中，针对单据的错误有两种问题处理方式——作废和修改，两者的处理是不同的：

- 一旦单据作废，该单据就不能继续修改；
- 作废单据也不能删除；
- 作废的单据不能被审核、关联单据、记账，同样，已审核、关联、记账的单据也不能被置为作废；
- 作废单据的数量、金额等信息不能计入报表和总体数据信息中，单据序时簿是唯一能查询到已作废单据的位置；
- 用户应对使用作废功能进行权限设置，严格控制作废权限。

如果单据此处作为虚仓的入库单，且在[核算参数]→[库存更新控制]选择“单据保存后立即更新”，则单据的作废后，相应的虚仓库存数量将被取消；当单据反作废后，系统会将相应的虚仓库存数量增加到即时库存中。

### 4、打印与打印预览

供应链系统的业务单据提供普通打印和套打两种打印方式，系统默认使用套打设置。用户可以通过选择[文件]→[使用套打]来使用或取消套打设置。

无论用户选择哪种打印方式，都可以通过在单据界面上（1）使用工具栏上的【打印】和【打印预览】按钮；（2）选择[文件]→[打印]、[文件]→[打印预览]，来进行打印的相关操作。

打印和打印预览也可以通过快捷键 CTRL+P 和 CTRL+L 来进行打印的相关操作。

在单据上使用普通打印时，对在打印预览界面调用页面选项进行页面页脚的内容的设置



在退出该张单据后可以保存，并且可以区分红蓝字单据进行设置。

**注意：**

在自定义单据设计中新增表头自定义项目，如设置位置在右方最后一个，在（非套打状态）下，打印预览时会自动两端对齐，和用户自定义单据中设置的位置会不一致

如果用户在单据普通打印时设置了页眉页脚后，又去修改该张单的单据自定义，由于控件不能区分单据头信息和用户自定义的页眉页脚信息，则系统在读取原有的页眉页脚文件时，由于字段位置发生改变，则取出来的原有信息与现有系统预设信息必然会有冲突或重复，故此时必须由用户手工去重设一下页眉页脚文件。（普通打印与初始数据打印、基础资料打印方法一致。这里主要介绍一下套打打印。

套打是系统提供用户在打印输出单据使按本企业的需要设置单据的打印格式，即将单据形式、数据，与单据相关的业务信息，以及其它资料按用户设计的格式打印的方法，其具体的设置以及应用请参见第 14 章单据套打工具部分。

## 5、汇总打印

在手工业务中，长达几十条甚至上百条的物料信息在单据中填写是比较少见的。用户通常根据物料的类别将明细物料汇总地填写在单据上，以提高单据的利用效率和管理职能；同时将明细物料信息填写在备查表上。因此，我们就需要提供单据的汇总打印功能。

具体的用户使用方式分步介绍如下：

### (1) 设置选项

首先，在当前单据界面上，通过选择[文件]→[使用汇总打印]菜单来确定适用汇总打印。系统默认不选中该选项，当用户选中时，该选项旁边显示一个选中标记，该标记与[使用套打]的选择并不冲突，因为用户无论套打打印还是普通打印都有可能要汇总打印；再次选择时，该标记取消。

选中后，[使用汇总打印]菜单上方的[汇总打印设置]菜单才能变为可选状态，可以对汇总打印进行设置。

### (2) 汇总打印设置

在单据上，用户通过选择[文件]→[汇总打印设置]菜单来进行自定义设置，当用户选择时，系统弹出“汇总打印设置”窗口，如图 4-2 所示：

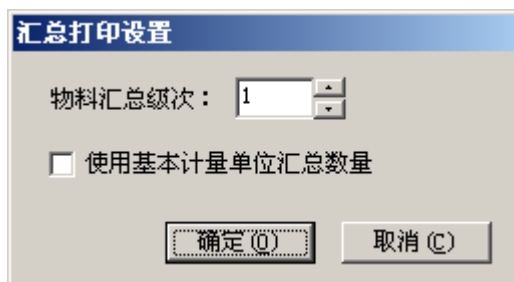


图 4-2

在该窗口上，系统要完成汇总打印的选择，主要包括：

**物料汇总级次：**系统自动给出物料的多级选择，最高数字不超过物料的最明细级次，系统默认为最高级及1级。比如，当用户选择2级时，系统就将所有本发票的物料按2级进行汇总。属于不同类别的明细物料分别汇总在不同的类别级次下。

**是否使用基本计量单位汇总数量：**由于同一级次的物料计量单位不一定相同；即使物料单位组相同，在一张发票上也不一定都使用基本计量单位。所以，设置该选项，如果用户不选择，则系统将直接汇总发票上“数量”作为打印的数量；否则，系统将汇总发票上“基本单位数量”作为打印的数量。

选择确定后，系统回到发票界面。

### (3) 汇总打印形式

设置了汇总打印后，当用户选择[文件]→[打印]、[文件]→[打印预览]来进行打印的相关操作时，系统会综合根据用户是否选择[使用套打]和[使用汇总打印]，套用其格式，按汇总级次打印或打印预览该张发票。其中：

- 1、产品代码，使用所汇总级次的代码，即物料类别代码。
- 2、物料名称，使用所汇总级次的名称，即物料类别名称。
- 3、规格型号，为空。
- 4、数量，如果用户不选择“使用基本计量单位汇总数量”，则系统将直接将某一级次的所有下级级次物料的<数量>列汇总，作为打印的数量；否则，系统将汇总单据上<基本单位数量>列，作为打印的数量。
- 5、单位，视用户选择使用基本计量单位、或每一级次的第一个物料的单位填列。
- 6、金额：按照物料级次进行汇总的金额。

在这里特别需要注意的是，当单据有多条物料，且每条明细物料的最明细级次不同，系统就将所有本单据的物料按所选级次进行汇总。属于不同类别的明细物料分别汇总在不同的类别级次下。

**举例:**

A 材料的代码是 ND.01.02.003, 为 4 级, 而 B 物料代码为 FG.01, 为 2 级, 则有以下情况: (1) 选择 1 级物料级次时, A、B 物料都汇总到最高级, 即代码为 ND 和 FG 的级; (2) 选择 2 级物料级次时, A 物料汇总到 ND.01 级, B 物料本身属于 2 级所以不必汇总, 只以本身显示; (3) 选择 3 级物料级次时, A 物料汇总到 ND.01.02 级, B 物料本身属于 2 级, 仍以本身显示; (4) 选择 4 级物料级次时, A、B 物料均以本身显示。

## 6、单据引出

业务单据也可以执行引出功能, 将单据上的业务数据信息导出形成 EXCEL、TXT、XML 等文件, 以形成其它文件格式的业务资料, 为业务信息多途径管理提供了可能, 并保证了业务信息的安全可靠。

在当前已保存或已审核的单据界面, 选择[文件]→[引出数据], 系统即弹出引出数据类型选择界面, 由用户决定选择哪种数据文件格式引出, 确定后, 系统再次提供文件名称确定界面, 由用户确定引出文件以何种文字标识。然后引出成功。

在 WINDOWS 操作平台下, 用户可以打开保存的引出数据文件, 检查引出是否正确实现。

**注意:**

由于单据引出将单据头和单据体按单据格式引出, 目前系统单据引出到 excel 所有的字段类型均为文本型的字段。

## 7、单据的附件管理

系统除了在基础资料中提供附件管理外, 还在所有单据及单据序时簿上, 增加[附件]菜单, 实现单据的附件管理。

该功能主要是考虑到很多用户针对单据等业务资料还有许多传真、邮件、文档、图表、工程设计、详细备考等信息, 需要与单据建立联系, 以方便用户更全面、直接地查询生产经营业务的处理的全过程, 更有利于企业业务管理控制的需要。

单据和附件的关系可以描述如下:

- 1、单据和附件的关系可以随时设置、修改或删除, 不存在严格控制的关系;
- 2、当修改、作废、反作废、审核、反审核、关闭、反关闭单据时, 该单据与附件的关系不变;
- 3、单据关联不传递附件联系;
- 4、删除单据时, 该单据与相关附件的联系取消, 附件并不同时删除;

5、该功能在保存单据后实现，也就是存在单据实体后才能增加。

功能使用非常简单，即在当前已保存单据界面，使用[查看]→[附件]，即调出“附件管理—编辑”界面。在该界面上可以实现附件的增加、查询和删除等操作。

### (1) 附件设置

附件信息包括以下几方面：

1、序号，是系统自动设置的，只要用鼠标单击序号下空白字段，就可以自动顺序增加序号。

2、附件说明，是附件包含内容、作用的简要说明，由用户根据实际情况录入。

3、附件文件名，由用户直接录入或使用鼠标在操作系统地址范围内选择出。一个附件可以被多张不同单据选中，而同一张单据也可以选择多个附件。

4、文件大小，由系统根据选择的附件自动取出，保存后即显示在当前界面。

设置后，即可保存。对不需要、设置错误的附件删除，应选中某附件使用【删除】按钮即可执行删除操作。

### (2) 附件查询

使用[查看]→[附件]调出的“附件管理—编辑”界面上也可以实现附件查询，即选中某一附件，使用【打开】按钮，即可在当前界面打开附件，具体查询附件内容。

## 8、短信、邮件、消息发送功能

用户在 K/3 的单据编辑界面，可以将单据相关信息通过短信、邮件、消息发送给对应的客户、供应商、或者其他同事。

在单据工具栏上单击对应功能图标或者通过【文件】→【短信】（【邮件】、【消息】）即可调出发送短信或邮件、或消息的对话框。用户只需要在对话框中输入或者选择发送目标相应的联系方式，输入需要发送的内容，即可轻松发送短信、邮件或消息。

注意：在使用短信、邮件、消息功能前，必须将现有单据保存。否则系统将提示：“你还没有保存单据，不能使用短信（邮件、消息）发送功能，请先保存单据！”

具体操作请参见《金蝶 K3 移动 ERP 用户手册》。

## 4.2 序时簿公用功能

➤ 所有单据的筛选查询

- 所有单据业务批量处理功能
- 所有单据管理功能

### 4.2.1 单据的筛选查询

在进入单据序时簿之前，首要步骤是进行所有已存在单据的筛选查询工作。这项工作非常重要，是进行单据批量处理和管理控制的前提条件。只有查询确定的单据，下面的处理工作才会相对通畅和严谨。

#### 1、设定查询条件

设定查询条件包括三方面的设定：

##### (1) 事务类型设定

用户需要对单据的事务类型进行设定。

在 K/3 系统中，对处理不同的业务处理的性质相同的单据进行类型分类，称为事务类型。如外购入库单、产品入库单、委外加工入库单、其它入库单就是处理性质相同、但分别处理不同业务的单据分类。

在界面右上方，从<事务类型>旁边通过在下拉列表框中选择需要查询的事务类型即可。

当设置完事务类型查询条件后，单击【确定】，便进入了序时簿的主界面，系统把符合查询条件的所有单据，显示在当前界面。

##### (2) 单据状态设定

K/3 业务系统的序时簿单据状态公用的一般有以下几种：具体的设定在讲解具体的序时簿时分别描述。

时间，是指所要查询的单据的时间归属，系统提供了当天、本周、本期、全部四种可供选择的时间范围。当天，是指制单日期是系统当前日期的所有单据；本周，是指制单日期在系统当前日期所在周范围内的所有单据；本期，是指制单日期在系统当前期间范围内的所有单据；全部，就是查询所有期间的当前单据。

审核标志，是指所要查询的单据所处的业务审核状态。系统提供已审核、未审核和全部审核状态以供选择。

作废标志，是指所要查询的单据所处的可用状态。系统对有作废处理的单据提供了已作废单据、正常单据、全部三种类型可供选择。

钩稽标志，是指所要查询的单据所处的钩稽状态。系统对参与钩稽的单据提供了未钩稽、部分钩稽、全部钩稽、全部四种类型可供选择。

记账标志，是指所要查询的单据所处的是否生成记账凭证的状态。系统对参与记账的单据提供已记账、未记账和全部以供选择。

红蓝字，是指所要查询的单据所处的正负状态。系统对有蓝字、红字处理的单据提供了蓝字、红字、全部三种类型可供选择。

以上各种单据状态查询可以任意组合查询，如可查询当日未审核单据、或本期已关闭单据等等。

当设置完单据状态查询条件后，单击【确定】，便进入了序时簿的主界面，系统把符合查询条件的所有单据，显示在当前界面。

在具体的序时簿时分别描述其包括的状态。

### (3) 单据头完整显示

选择该选项时，单据的每一条记录在序时簿上都显示单据头的字段，引出时也同样进行处理；

不选择该选项时，单据在序时簿上显示时只有第一条记录显示单据头的字段，引出时也同样进行处理；

### (4) 逻辑查询

逻辑查询是专门针对一种或多种查询组合进行的针对性查询，这种查询通常是为了特定的业务处理操作而进行的。

在“条件查询”界面的右方，可以设置逻辑查询条件，系统保持空白，用户通过选择下拉列表框中的内容的方式来设置。如果对条件清除，使用左方的【清除】按钮，即可把所有设置的条件清空，方便用户重新设置。

逻辑查询虽然比其它查询具有更强的针对性、提供了灵活多样的条件设置、比较关系、逻辑关系等，但是其条件设置工作显然比较繁琐和重复。因此建议用户将这类查询条件作为方案保存，以备以后查询方便。

逻辑查询主要包括的参数有：

1、名称，即当前单据的所包含的单据头字段和单据体字段的名称，如供应商、物料等，都可做为逻辑查询的内容，为必录项。

另外对于客户代码、仓库代码等单据上没有的字段，在序时簿中也可以作为过滤字段和排序字段使用。

在过滤条件中，已经提供 F7 查询的核算项目，在调用 F7 时，提供模糊查询的功能；如果核算项目中设置的 F7 查询默认字段为代码，则可以按代码进行模糊查询；如果核算项目中设置的 F7 查询默认字段为名称，则可以按名称进行模糊查询；并且对于自定义的核算项目也可以提供该功能。

2、比较关系，是指对这些条件字段进行如何的比较，以便查询单据。比较关系包括等于、小于、大于、不等于、大于或等于、小于或等于、包含、不包含、为空值、不为空值、等于（字段）、不等于（字段）、大于（字段）、大于等于（字段）、小于（字段）、小于等于（字段）等关系，为必录项。

以上两个参数即可组成逻辑条件，如“核销标志不为空值”就是一个完成的逻辑条件了。

其中带字段的逻辑关系为字段之间比较使用，即可以支持字段与字段之间的运算过滤，例如可以过滤满足字段 1>字段 2 的数据。目前系统支持文本、日期、数值型、整数等类型字段之间的比较过滤，即文本字段只允许和文本字段进行比较、日期字段只允许和日期字段进行比较。当用户在比较关系中选择选择字段比较的逻辑关系，则在“数值”栏位中系统默认显示与“名称”字段类型一致的字段列表供用户选择。

3、数值，是指设置的条件的标准，即按比较关系所对应的参照值。用户可根据需要手工录入；对于一些基础资料的字段名称，用户可以使用快捷键 F7 调出相关查询界面进行查询。

当用户在“比较关系”中选择字段比较的逻辑关系时，“数值”栏位中默认显示与“名称”字段类型一致的字段列表供用户选择。



### 注意：

序时簿中不为必录项的列，过滤条件中为不等于某一具体数据时，不会将该数据为空的行显示。

---

4、逻辑，是指若多种查询条件之间的逻辑关系，系统提供了或者、并且两种逻辑关系。其录入顺序是必须在上一个条件设置后才能设置下一条件前的逻辑关系。

当设置完逻辑查询条件后，单击【确定】，便进入了序时簿的主界面，系统把符合查询条件的所有单据，显示在当前界面。

## (5) 括号功能

1、在序时簿过滤的条件界面增加两列，分别用于选择左右括号，其中左括号列加在“名称”列前，右括号列加在“数值”列后；

2、为了在界面上看起来更直观，左括号列名可以用“（”，右括号列名可以用“）”；

3、当用户点中左括号或右括号列的时候，可以弹出选择括号的下拉框，下拉框中的括号级次最大为四级，即四个括号；

4、选择括号时必须保证前一行要有完整的过滤条件，如果前一行没有过滤条件或条件不完整，要提示用户必须将前一行条件录入完整；

5、当所有过滤条件录完后，在点“确定”时，要判断用户所选择的所有括号是否匹配，如果不匹配，应该要求其重新录入。

## 2、排序

条件查询界面包括两个子界面，其中“条件”界面包括了各种查询条件；而另一个“排序”页面便可以设定所查询单据的排列顺序。

排序界面分为两部分，上一部分列示了可供排序的所有字段名称；下一部分则放置选中字段、排序方式和不同字段排序的先后顺序。

### (1) 选择字段

选择字段就是选择排序字段，即把光标定位要排序的字段上，然后双击该字段、或单击旁边的【添加】，系统会把该字段写入排序界面的下部分中，代表该字段被选中参与排序。一个字段最多能被选中一次，不允许多次选中。

### (2) 删除字段

系统还提供撤消排序字段的功能，即在排序的下方框中，把光标定位要撤消排序的字段上，然后单击【删除】，系统会把该字段从选中排序的字段删除，该字段将不参与排序。

### (3) 排序方式

排序方式，就是在排序界面的下方框中，设置各排序字段的优先顺序和排序方式。

1、排序方式，即按什么样的方式排序，系统提供了两种排序方式：升序和降序。单击字段所在行的升序或降序，界面上显示“ ”形式，即可实现排序方式的设置。

2、优先顺序，即系统按每个排序字段设置的前后顺序，在同上框中选中排序的字段，单击右边的【上移】或【下移】按钮，则可把该字段调整至所需的优先顺序上。

系统默认以被选中排序的先后次序来决定排序顺序，用户可以改变，一旦确定，系统将按每个排序字段的先后顺序及排序方式来排序。

当设置完排序字段后，单击【确定】，便进入了序时薄的主界面，系统把符合查询条件的所有单据，显示在当前界面。

排序字段包括单据头和单据体字段。

用户也可以在序时薄界面直接单击某一列的列标题实现按此列升序/降序排列整个序时薄。

## 3、查询方案

系统提供了多条件组合查询功能，这些灵活的查询条件如果每次输入，不但重复繁琐，而且容易输入错误，因此，系统提供查询条件的方案保存功能，方便用户快捷准确地查询所需要的业务单据。

### (1) 保存方案

方案是用户设置的所有查询条件和排列顺序的总称，用户可以把繁琐的条件保存为一种方案。方法是设置了查询条件后，在“条件查询”界面的左边单击【保存】，然后系统弹出输入框，由用户输入方案名称，确定后该方案即被保存。

当某些查询方案已不符合当前查询需要、但是稍加修改即可再次使用时，用户可以首先选中该方案，修改查询条件或排序后，再次单击【保存】，系统将会提示“是否覆盖原有方案”，用户根据需要进行选择确认还是放弃修改。



当某个查询方案已完全不需用、不可用时，可以选中该方案，单击【删除】，即可实现方案的删除。

**注意：**

方案保存如录入非法数据（如将原来1月30号改为2月30号），系统是不会自动保存的，取数仍会是原来的，只有正确的录入才会被保存；

选单方案和序时簿方案为同一方案，序时簿方案在选单时使用会自动将除过滤条件之外的其它条件自动更改为选单的指定条件；

如果选单时选单序时簿的行数超过系统设置行数，会提示：取得的数据已经超过最大行数，最终结果只能显示设置行数；但处理时选单时会有多少条记录显示多少条的记录。

## (2) 方案查询

在查询时，用户只要调出以前保存的方案，单击【确定】，即可准确快捷地完成业务单据的查询。


针对方案的查询方案可设置多种，可以选择按大图标、小图标、详细、列表四种形式进行查询，只要单击相应的按钮即可完成查询。这样方便查询所有设置方案，以便可以快速地调出所需方案。

用户可以指定默认查询方案。在序时簿过滤界面，选择默认方案，然后勾选“下次以本方案自动进入”，单击“确定”。则以后打开序时簿时系统自动以此方案进入序时簿，而不弹出序时簿过滤界面。

**注意：**

如果查询方案中包括自定义字段，则在自定义中对该字段进行修改后，需要将该方案删除，重新设置过滤方案，否则会报错。

## 4、过滤方案发布到主控台

用户可以将已经定义好的过滤方案发布到主控台，形成一个以此方案为默认方案的序时簿。在序时簿过滤界面，选择需要发布到主控台的方案后，单击“发布到主控台”（）按钮，即可弹出发布对话框，用户选择好主控台目标位置后，单击“添加”，可以一次将一个序时簿发布至多个目标位置，也可以单击“修改名称”对主控台菜单名称进行修改，添加完成后，单击“发布”完成发布。重新登录 K/3 即可看到发布产生的主控台菜单。

## 5、查询结果的数据重取

在进入单据序时簿界面后，用户还可以在按查询条件所筛选出来的单据基础上进行再查

询。

在单据序时簿界面，可以通过在当前界面单击【重取】或者选择[查看]→[重取数据]，系统将再次弹出“条件查询”界面，该界面上仍保持上一次查询的条件，用户只要稍加改动即可在现有单据基础上再次查询，系统根据用户设置的综合查询条件进行再次查询，并将结果重新显示在序时簿界面上。



### 注意：

无论用户如何筛选，如果事先设置了[系统维护]→[系统设置]→[供应链整体选项]中的“单据操作权限控制到操作员组”，则对业务单据的权限控制到操作员组。除非属于系统管理员组，对其它用户系统都会自动对查询序时簿时其它条件已过滤出的单据再进行一次过滤，过滤的条件是只显示当前操作员所在组的所有操作人员的单据，若某操作员隶属于多个组，则包括多个组中所有操作人员所录的单据。

## 6、查询内容的表格设置

为了用户查询更方便，提供用户根据企业自身的实际业务需要，设置显示列、列的格式功能。

在序时簿条件过滤界面，选择[表格设置]，系统会调出“表格设置”界面，用于设置序时簿的显示格式。在该界面上，用户可以自定义设置序时簿显示字段和显示方式：

### (1) 表格设置

在表格设置中，可以进行单据字段的设置：

标题，是指当前表头的显示名称，系统可以设置双表头，因此要分第一行标题、第二行标题。

显示，是指该列数据是否需要显示，用户可以通过界面单击该界面来确认是否显示，如果以“ ”形式，即表示该字段需要显示。用户还可以通过使用【全选】、【全清】、【默认值】等按钮来方便选择。

宽度，是指该列的显示宽度，以毫米为单位，用户可以自行设置。

对齐方式，是指该列中的数据的对齐方式，系统提供了靠左、靠右、居中三种方式供用户选择。

### (2) 表格顺序排列

对于显示顺序，用户可根据自身的查询、处理需要进行排列。方法是选中相应字段，单击右边的【上移】或【下移】按钮，则可把该字段调整至所需位置上。

系统默认以被选中排序的先后次序来决定排序顺序，用户还可以使用【默认值】按钮，

使其排列恢复默认顺序。一旦确定，系统将按每个排序字段的先后顺序来重新显示。

在序时簿中也可以进行表格设置，但表格设置的内容不能进行保存。

### (3) 列宽拖动保存

用户可以在序时簿界面中直接对栏位宽度、位置进行拖拉编辑，系统会自动将用户编辑结果保存进对应的过滤方案中。

### (4) 快捷查询

在序时簿界面，系统提供快捷查询功能，用户可以通过序时簿菜单“查看”——“显示快捷查询”控制在序时簿界面是否显示快捷查询栏位。

如“显示快捷查询”被勾选，则在目前序时簿标题图片下方、数据表格上方会显示三个快捷查询栏位供用户对进行快捷查询。用户只需在上述三栏位中输入查询内容，单击【查询】即可实现序时簿快捷查询。快捷查询的范围由菜单项“查看”——“在过滤方案中查询”/“在所有数据中查询”控制。如果菜单中选择“在过滤方案中查询”则系统在当前序时簿界面包含的数据中进行快捷查询；如果菜单中选择“在所有数据中查询”，则系统在序时簿所有数据中进行快捷查询（类似过滤方案）。

序时簿所有字段均支持快捷查询。用户单击快捷查询字段名称系统会弹出字段列表供用户选择。

对于每一快捷查询字段，系统会自动记录用户最近 10 次查询内容，用户可以单击栏位后的小三角形查询历史查询记录。

## 7、其他

### (1) 显示单据张数和单据条目数

进入序时簿，可以看到在序时簿的右上角显示有共有多少张单据、多少条记录，以及取数的时间。

### (2) 序时簿列宽拖动保存

在系统设置中供应链整体选项中增加<序时簿列宽拖动保存>的选项，当用户选择该选项时，对序时簿列宽拖动进行保存；当用户不选择该选项时，对序时簿列宽拖动不进行保存。

### (3) 序时簿显示关联标志

在系统设置中供应链整体选项中增加<序时簿显示关联标志>的选项，当用户选择该选项时，在序时簿中可以显示关联标志；当用户不选择该选项时，在序时簿中不显示关联标志，并且在过滤条件中不提供关联标志的过滤，在表格设置中不显示关联标志。

#### (4) 序时簿显示最大行数

在系统设置中供应链整体选项中增加<序时簿显示最大行数>的设置的功能，系统默认为20行。用户根据实际情况可以修改序时簿显示的最大行数；当在序时簿显示时如果序时簿过滤的数据超过设置显示的最大行数，将只能显示出设置的最大行数。

#### (5) 序时簿数量合计数量显示精度

所有单据和序时簿数量合计按当前单据或序时簿中物料的最大小数位显示，包括自定义的数量字段合计数。

### 4.2.2 单据业务批量处理功能

在业务处理中实现的单据新增、审核、作废、打印、引出、附件管理等多项功能，在该单据的单据序时簿同样可以实现，方法就是在当前界面（1）使用【新增】按钮；（2）选择[编辑]→[新增]；（3）在序时簿上直接使用快捷键 Ctrl+N 等，都可以调出一张已按编码规则顺序编号的空白单据，在该界面上可以实现各种在【业务处理】上实现的功能，这里不再一一赘述，请用户查询上一章的相关介绍。

单据序时簿的功能不仅在于为业务处理提供另一个录入界面，更在于能够实现在业务处理里不能完成的单据批量处理功能和管理功能。

以下先介绍业务批量处理功能。

#### 1、单据新增

在进入序时簿界面后，（1）使用【新增】按钮；（2）选择[编辑]→[新增]；（3）在序时簿上直接使用快捷键 Ctrl+N 等，都可以调出一张已按编码规则顺序编号的空白单据，在该界面上即可以实现各种在单据上实现的功能。

#### 2、单据批量查询

在单据序时簿上，单据查询包括单张单据的查询、批量查询和单据附件的查询。

##### (1) 单据查询

首先，在单据序时簿界面上，用鼠标选中一张单据或其某个条目，使用【查看】按钮、或选择[编辑]→[查看]，即可以调出这张处于任何状态的单据的界面。在该界面上，单据的所有业务信息都处于不可编辑状态，用户可以查看所需业务信息，但是不能进行其它操作。

##### (2) 单据批量查询

如果用户想查询一些特定单据，可以首先调出“条件查询”界面，设置相关条件，在随

后显示的查询结果中, 任选其中一张单据, 使用【查看】按钮调出该单据, 然后(1)使用【首张】、【前张】、【后张】、【末张】按钮;(2)选择[编辑]→[首张]、[前张]、[后张]、[末张], 可以连续地查看所需查询单据, 即所谓的批量查询功能。

### (3) 附件查询

系统在所有单据上设置[附件]菜单, 实现单据的附件管理。在单据序时簿上可以对附件进行查询操作, 但不能对附件进行设置。

在单据序时簿界面上, 用鼠标选中一张单据或其某个条目, 使用【附件】按钮、或选择[查看]→[附件], 在调出的“附件管理—编辑”界面查看该单据包括的附件, 但不能继续查看附件内容。如果需要查看, 可以直接调出该单据进行附件的内容查询、或修改、增加等操作。

如果所查询的单据没有附件, 则在序时簿上, 系统会提示:“没有匹配的数据供查看”, 然后退回序时簿界面。

对以前录入单据的修改和删除功能也是只能在单据序时簿上才能实现的功能。

### (4) 单据修改

在序时簿上实现修改功能, 即用鼠标选中一张单据或其某个条目, (1)使用【修改】按钮;(2)选择[编辑]→[修改];(3)在序时簿上直接用鼠标双击, 都可以调出该张单据。如果该单据是未审核、未作废的正常单据, 且用户具有修改权限的话, 则调出的单据界面业务信息都处于可编辑的状态, 用户可以根据实际情况对单据的各项业务信息进行修改, 修改完毕使用【保存】按钮, 保存所修改信息; 如果不需要保存, 则取消后退出即可。

如果该单据处于已审核、已作废、已钩稽、已做账等状态, 则不能被修改, 使用上述方法调出的单据界面的业务信息都是不可编辑的状态。

如果所需修改单据是通过单据关联生成的, 则单据上的源单据编码字段处于不可编辑的状态, 也就是说, 关联生成的单据是不能修改其关联性质的。

### (5) 单据删除

如果对某张单据所反映的业务信息、生成程序等各方面有不符合实际情况或规定要求, 则该单据在授权的前提下是可以被删除的。

只有未审核、未作废的正常单据才能被删除, 否则系统会提示不能删除。

可以用鼠标选中一张单据或其某个条目, (1)使用【删除】;(2)选择[编辑]→[删除];(3)直接使用快捷键 DEL, 系统就提示是否真需要删除该单据, 用户可以选择【是】或【否】来确认意图。删除后, 该单据就会在数据库中被清除。

对单据也可以执行批量删除, 即使用快捷键 SHIFT 选中多张单据, 执行删除功能, 这些单据就全部被删除了。

### 3、批量审核与反审核

在单据序时簿中，也提供单据审核和反审核功能。这种审核不但包括单级、多级审核与反审核，还可以执行单据的批量审核和批量反审核，且只能在单据序时簿上执行批量审核和反审核的功能。

在当前界面中，用鼠标选中一张单据或其某个条目、或者使用快捷键 **SHIFT** 选中多张单据，（1）使用工具条上的【审核】按钮；（2）选择[编辑]→[审核]；（3）直接使用快捷键 **F4**，系统会自动审核所选的一张或多张单据，并给予审核是否成功、及失败原因的提示信息。如果是多级审核，则也按照该方式对单据进行审核。

对于当前已审核的单据，也可以执行反审核，以使单据返回可修改状态。方法是用鼠标选中一张单据或其某个条目、或者使用快捷键 **SHIFT** 选中多张单据，然后[查看]→[反审核]、或者直接使用快捷键 **SHIFT+F4**，系统会自动反审核所选一张或多张单据，并给予如审核提示信息一样的反审核是否成功、及失败原因的提示信息。如果是多级反审核，则也按照相同方式逐级执行操作。

在单据序时簿上，入库单据的审核和反审核的原则及控制与业务处理是一致的，如已被红字入库单据关联、或已核销、已记账的入库单据不能反审核等等，具体请参考上一章的相关内容。

### 4、批量复制

在单据序时簿中提供单据复制和批复制功能，极大地减轻了用户录单的工作量。

用户在使用生产管理系统时，工作量最大的是单据录入的工作，并且在录单过程中有较多的业务信息是重复的内容，提供单据复制和批量功能，可以最大程度地减少用户的工作量，这是为用户贴心考虑的一个实用功能。

在业务处理中也提供单据复制功能，即通过复制单据来执行新增，其方法类似于基础资料中核算项目的复制增加。但这种复制是一张对一张的，且复制后还要录入和确认其它无法复制的信息。而批量复制是对一张或多张单据执行全面复制，复制后的单据即是一张已完整保存的单据。

系统提供复制全部单据和复制所选单据的功能。

#### (1) 单据复制规则

在单据复制过程中，系统是按一定的复制规则进行的，主要包括以下几点：

- 1、在单据序时簿上只提供整单复制的功能；
- 2、单据复制时单据号自动顺序递增，即不能复制原单的单据号；
- 3、复制单据日期自动默认为当前系统日期；
- 4、复制时默认为被复制的单据的必填项是齐全的，不进行必填项的检查；

5、所有的单据，无论被复制单据的状态如何，都可以进行单据复制，且复制后的单据都处于可编辑的状态，且<审核人>、<记账人>等字段置为空值，源单据为作废状态的复制

后的单据为正常单据；

6、复制相当于手工新增，如果被复制单据是关联生成的，则不复制该单据的源单据号码；

7、在初始化阶段中，不提供复制功能；

8、单据来源为手工录入；

9、一旦出现保存时条件不能满足，不能保存时（例如不允许负库存，却出现了负库存），系统中断目前单据的处理，并由用户选择是否继续进行其它单据的复制处理。

## (2) 复制所选单据

在序时簿界面中，用鼠标选中一张任何状态的单据或其某个条目、或者使用快捷键 Shift 选中多张单据，使用工具条上的【复制】按钮、或选择[编辑]→[复制所选单据]，系统会自动按所选单据生成同样数目的新单据，并给予复制提示信息表。

## (3) 复制全部单据

在序时簿界面中，用户先调出“条件查询”界面，进行条件设置，然后在筛选出的单据序时簿上选择[编辑]→[复制全部单据]，系统会自动按界面显示的全部单据生成同样数目的新单据，并给予复制提示信息表。

# 5、批量打印

单据的批量打印是用户需求非常迫切、且非常使用的重要功能。

对于稍具规模的企业来说，为了企业备案的需要，对于几乎所有重要单据都要打印后保存书面的记录；一旦企业的业务量提高，每天的单据量增加，则打印工作量就会随之增长，当然会造成纸张的大量使用。一般系统提供的对每张单据或文件的打印，需要逐一进入单据进行繁琐的设置和安排，然后一张、一张地打印，这种工作量的增加将是成倍的、相对办公成本的增加也是成倍的。

为此，K/3 系统提供单据的批量打印，这种批量打印还包括两种模式，即单据的连续打印和合并打印。

所谓连续打印，是只需一次性地执行打印指令，连续打印出多张单据，节省用户操作时间和操作程序。合并打印是指将所选的单据内容进行相应合并打印，节省用户办公成本。

无论采用何种打印，系统需要首先进行单据打印设置，即确定使用普通打印还是套打方式；如果选择套打，还要设置并注册套打模板（其中，合并打印不支持套打打印）。这些工作方法在上一章已有详细介绍，具体请参考相关内容。下面介绍相关打印方法。

## (1) 单据连续打印

连续打印，是只需一次性地执行打印指令，连续打印出多张单据，节省用户操作时间和操作程序。连续打印包括连续打印所选单据和连续打印全部单据两种方式。

连续打印所选单据，即在序时簿界面中使用快捷键 SHIFT 选中多张单据，然后选择[文件]→[连续打印所选单据]，系统自动根据所选单据执行打印功能。

连续打印全部单据，即首先调出“条件查询”界面，进行条件设置，然后在筛选出的单据序时簿上选择[文件]→[连续打印全部单据]，系统将打印当前通过筛选条件选中的所有单据。

打印时，系统按用户在单据界面的菜单中设置或默认的直接打印、套打打印选择来进行统一打印。另外，如果打印单据进行了打印次数的限制设置，系统会保证单据打印次数的控制。

当用户发出打印指令后，系统开始打印，界面上给出打印进程界面，显示全部打印几张单据，现在已经打印了几张单据等信息，并提供【终止打印】按钮，如果用户使用该按钮，系统将打印完当前正在打印的一张单据后停止打印。

## (2) 单据合并打印

合并打印是指将所选的单据内容进行相应合并打印，节省用户办公成本。汇总打印也包括汇总打印所选单据和汇总打印全部单据两种方式。

合并打印只支持普通打印，不支持套打打印。

由于企业中大量单据的单据头内容均完全一样，只是单据体的详细物料内容有所差别，因此我们设计了单据合并打印的功能将指定单据的物料信息进行合并后打印，从而极大的降低了企业工作中打印的量；另外，通过合并打印相同仓库出入库单的物料数据，可以实现按仓库进行合并领料；第三，在合并打印时为了充分反应仓库、供应商等信息，还提供了将单据头的内容置于单据体进行打印的功能。

其打印控制规则是：系统自动取所选单据中第一张单据的单据头信息，并将所选单据的单据体信息顺序显示于合并后的单据体上；

合并打印所选单据，即在序时簿界面中使用快捷键 SHIFT 选中多张单据，然后选择[文件]→[合并打印所选单据]，系统首先提供打印预览，如果用户确定预览内容就是所需要的打印内容，则使用【打印】按钮，系统将所选单据执行打印；否则，使用【退出】按钮，系统停止打印，返回序时簿界面。

合并打印全部单据，即首先调出“条件查询”界面，进行条件设置，然后在筛选出的单据序时簿上选择[文件]→[合并打印全部单据]，系统首先提供打印预览，如果用户确定预览内容就是所需要的打印内容，则使用【打印】按钮，系统将序时簿上全部单据执行打印；否则，使用【退出】按钮，系统停止打印，返回序时簿界面。

## (3) 序时簿的打印和打印预览

对单据序时簿的打印是“所见即所得”方式，即系统按界面上数据的显示进行打印，界面上显示的什么内容，包括显示列、是否有合计栏等，系统就会按用户的选择进行打印。

在当前序时簿界面上（1）使用工具栏上的【打印】和【打印预览】按钮；（2）选择[文件]→[打印]、[文件]→[打印预览]、[文件]→[打印机设置]，来进行打印的相关操作。



在序时簿上打印时，对在打印预览界面调用页面选项进行页眉页脚内容的设置在退出该张单据后可以保存，打印预览界面的选项也可以在退出后保存。序时簿页眉页脚内容的设置保存信息针对该客户端所有的用户，该客户端所有的账套。

## 6、批量引出

单据序时簿上针对单据可以执行引出和批量引出功能，将序时簿上所选单据的业务数据信息导出形成 EXCEL、TXT、XML 等文件，以形成其它文件格式的业务资料，为业务信息多途径管理提供了可能，并保证了业务信息的安全可靠。

这种引出是对当前序时簿上所有单据的引出。因此，用户需要首先调出“条件查询”界面，进行条件设置，确定引出范围，最后在筛选出的单据序时簿上选择[文件]→[数据引出]，系统即弹出引出数据类型选择界面，由用户决定选择哪种数据文件格式引出，确定后，系统再次提供文件名称确定界面，由用户确定引出文件以何种文字标识。然后引出成功。

在 WINDOWS 操作平台下，用户可以打开保存的引出数据文件，检查引出是否正确实现。

引出的单据头栏目受过滤界面“单据头完整显示”设置的控制。

### 4.2.3 单据管理功能

销售出库单的管理功能涵盖多方面，主要包括下推式关联、单据关联关系、钩稽关系的连续查询等等。以下分别介绍。

#### 1、单据连查

单据关联是 K/3 系统业务流程的基础，而单据连查就是对业务流程中单据关系的查询功能。

在 K/3 系统中，在所有业务单据序时簿、凭证序时簿、明细业务报表中提供了单据、凭证、账簿、报表的全面关联、动态连续查询功能。这种功能包含丰富的含义：

在业务单据序时簿上提供单据之间关联关系的查询，可以连续查询相互关联的源单据和目标单据，这种关联包括上拉式关联单据和下推式关联单据，即查询可以顺序、也可以逆序；

在业务单据序时簿上提供发票与出、入库单之间钩稽关系的查询，即可以查询资金流和物流之间通过单据核销而建立的相互钩稽关系；

在业务单据序时簿上提供单据与合同关系的查询，即当采购、销售系统的单据与应付款、应收款系统的合同发生关联关系时，系统可以提供查询这种关联关系的功能；

业务报表中提供汇总表、明细表、业务单据的连锁查询，即在汇总报表上可以查询明细表，通过明细表还可以连续查询业务单据，从而对业务流程实现全景掌握；

在业务系统核算单据序时簿上，可以查询由核算单据生成的记账凭证，即原始凭证和记账凭证之间关系的查询；

在核算系统的凭证查询界面，可以反向查询业务单据，并可以查询该业务单据的源单据或目标单据，实现业务、财务资料的整体贯通管理；

在连查界面，可以即时实现单据的打印预览、打印、引出等快捷功能。

由此可见，单据连查是对业务系统、财务系统整体业务流动关系、业务结果等全面、综合的查询。该功能非常强大，不仅实现了业务流程的贯通、即不同子系统之间关联单据、汇总表、明细表之间的连续查询；同时处理了单据、凭证之间更紧密的关联关系，完整实现财务和业务资料的整体贯通管理。

下面着重介绍业务单据序时簿上可以实现的连查功能。

在单据序时簿上提供了【上查】和【下查】按钮，同时在菜单中提供了[查看]→[单据上查]和[查看]→[单据下查]菜单条。其中上查是查询某单据的源单据，即将数据信息传递到该单据上的单据；下查按钮是查询某单据的目标单据，即将该单据所要传递到的单据。

如果用户想查询与单据序时簿上的某单据关联的其它单据，以及确认单据之间的关联关系，先选中某单据，然后使用相应操作功能，系统将弹出“单据连查”界面。该界面主要部分采用序时簿式，是因为当系统关联单据时采用一对多或多对一形式，其源单据或目标单据会是多张单据而非单一来源及目标。以下介绍功能实现工具：

单据，用来调出所查单据界面，即用鼠标选中某张单据，使用该按钮则可以调起该单据的界面，进行细致查询。

合同，即查询与供应链系统产生关联关系的采购和销售合同。如果销售订单或销售发票与合同建立了关联关系，使用该按钮即可查询采购合同；如果销售订单或销售发票与合同建立了关联关系，使用该按钮即可查询销售合同。

该功能在相关单据的序时簿上也可以通过查询合同直接完成。

钩稽，用于发票和出、入库单的钩稽关系的查询，包括发票与出、入库单的钩稽；发票与发票对等核销；出、入库单与另一张业务信息相同、数据相反的出、入库单对等核销。

该功能在相关单据的序时簿上也可以通过查询钩稽直接完成。

凭证，如果该单据是核算单据，则使用该按钮，就可以查询到已生成的记账凭证。

上查、下查，即在当前连查界面针对所查单据继续查询关联单据，包括查询其源单据和目标单据。

打印、打印预览，即可以执行当前单据序时簿的打印和打印预览功能，具体功能请见业务批量处理的介绍。

引出，即可以执行当前单据序时簿内容的数据引出功能，具体功能请见业务批量处理的介绍。

单据名称，本界面下方的以业务单据名称命名的标签，是为了区分多连查单据的，因为某单据的目标单据可能有多个，使用下查功能，即可就不同的目标单据分别实施查询。用户可使用鼠标单击单据名称按钮，来选择不同的单据。

当所查询单据没有关联的单据、凭证时，系统会提示“该单据没有相应关联单据”、“该单据没有生成凭证”等信息。这样的设计，可以使系统单据从最开始手工录入的源单据一直查询到最终传递到的目标单据及财务凭证。

单据连查功能除了在单据序时簿上实现外，还可以在凭证查询和各系统业务报表中实现。具体请查询相关的系统手册介绍。

在执行单据连查功能之前，请注意检查 1、该系统用户有无连查的单据的权限；2、有无查询凭证的权限；3、有无单据金额查看权限；4、连查到发票时，不区分是普通发票还是专用发票。

## 2、查询记账凭证

供应链系统能够针对核算单据查询其自动生成的记账凭证；同样能够从记账凭证查询其原始凭证。

在当前出、入库单据序时簿界面中，选中一张出库单据，使用工具条上【凭证】按钮、或选择[查看]→[查看凭证]，如果该出库单据已生成记账凭证，系统就会调出该凭证，供用户查询；如果该出库单据不存在凭证，系统就会给出不存在的提示。

该功能也可以在单据连查界面实现。

## 4.3 报表公用功能

- 查询方法
- 功能

### 4.3.1 查询方法

在进入业务报表界面之前，首要步骤是进行所有已存在数据的过滤工作。这项工作非常重要，是所需查询的业务结果反映正确的基本条件。只有查询确定的业务数据，所反映的业务信息才会正确和有效。

#### 1、关键字组合查询

在“报表过滤”界面的右方，可以设置查询条件，系统保持空白，用户通过选择筛选框筛选的方式来设置。如果对条件清除，使用左方的【清除】按钮，即可把所有设置的条件清空，方便用户重新设置。

在报表的筛选条件中，已经提供 F7 查询的核算项目，在调用 F7 时，提供模糊查询的功能；如果核算项目中设置的 F7 查询默认字段为代码，则可以按代码进行模糊查询；如果核算项目中设置的 F7 查询默认字段为名称，则可以按名称进行模糊查询；并且对于自定义的核算项目也可以提供该功能。

对于不是核算项目的筛选条件，在调用 F7 时，也提供模糊查询的功能；

如果筛选条件中存在单据的过滤时，F7 选单时只要有报表的权限，就可以查看单据，但如果没有单据的金额查看权限，则不能查看单据的单价、金额。

这种筛选条件查询虽然具有很强的针对性，但是其条件设置工作显然比较繁琐和重复。因此建议用户将这类查询条件作为方案保存，以备以后查询方便。

**注意：**

报表为从--到--，如果输入的数据有一个不存在，则只会显示存在的那一个，不会进行对比。

---

关键字组合条件在具体的报表中进行具体的描述。

## 2、单据状态设置

状态设置就是对所包含的单据是否进行了业务审核进行确定。系统默认为已审核单据，并提供已审核、未审核和全部状态以供选择，用户可以根据自己的业务处理习惯选择。

在“报表过滤”界面的右方，可以设置单据状态，即通过选择下拉列表框中的选项的方式来设置。

当设置完状态查询条件后，单击【确定】，便进入了报表界面，系统把符合条件的所有业务数据显示在当前界面。

## 3、过滤方案

系统提供了多条件组合查询功能，这些灵活的查询条件如果每次输入，不但重复繁琐，而且容易输入错误，因此，系统提供过滤条件的方案保存功能，方便用户快捷准确地查询所需要的业务单据。

1、保存方案，方案是用户设置的所有过滤条件（和排列顺序）的总称，用户可以把繁琐的条件保存为一种方案。方法是设置了过滤条件后，在“报表过滤”界面的左边单击【保存】按钮，然后系统弹出输入框，由用户输入方案名称，确定后该方案即被保存。

2、修改方案，当某些过滤方案已不符合当前查询需要、但是稍加修改即可再次使用时，用户可以首先选中该方案，修改过滤条件（或排序）后，再次单击【保存】，系统将会提示“是否覆盖原有方案”，用户根据需要选择确认还是放弃修改。

3、删除方案，当某个过滤方案已完全不需用、不可用时，可以选中该方案，单击【删除】，即可实现方案的删除。

4、方案查询，用户只要调出以前保存的方案，单击【确定】，即可准确快捷地完成业务单据的查询。针对方案的查询方案可设置多种，可以选择按大图标、小图标、详细、列表四种形式进行查询，只要单击相应的按钮即可完成查询。这样方便查询所有设置方案，以便可以快速地调出所需方案。

#### 4、查询结果的数据重取

在进入报表界面后，用户还可以在按过滤条件所筛选出来的业务数据进行再查询。

在报表界面，可以通过（1）在当前界面单击【条件】按钮；（2）选择[查看]→[条件]；（3）直接使用快捷键 F4，系统将再次弹出“报表过滤”界面，用户再次选择过滤，系统根据用户设置的过滤条件进行再次查询，并将结果重新显示在报表界面上。

### 4.3.2 功能

进入报表后，用户可以查询到当前根据过滤条件筛选出的数据，即各仓库，各物料，各月份的收发存情况，就此可以反映库存情况。

此外，报表还可以执行连查、精度确定等功能。以下分别阐述。

#### 1、报表连查

前文已述，在供应链系统中，在所有业务单据序时簿、凭证序时簿、明细业务报表中提供了单据、凭证、账簿、报表的全面关联、动态连续查询功能。业务连查是对业务系统、财务系统整体业务流动关系、业务结果等全面、综合的查询。该功能非常强大，不仅实现了业务流程的贯通、即不同子系统之间关联单据、汇总表、明细表之间的连续查询；同时处理了单据、凭证之间更紧密的关联关系，完整实现财务和业务资料的整体贯通管理。

为实现业务资料和管理资料的整体贯通管理，在汇总表界面可以查询到明细报表、同时在明细报表界面提供对所发生业务的单据的连查功能，着重解决报表与单据、凭证之间更紧密的关联关系，以完整实现业务和管理资料的全面贯通。

- 业务报表中提供汇总表、明细表、业务单据的连锁查询，即在汇总报表上可以查询明细表，通过明细表还可以连续查询业务单据，从而对业务流程实现全景掌握；
- 在业务系统核算单据序时簿上，可以查询由核算单据生成的记账凭证，即原始凭证和记账凭证之间关系的查询。

因此，供应链系统的业务查询流程是可以如下表示的：

业务汇总表→业务明细表→业务单据→关联单据、钩稽单据、合同、记账凭证

要想了解单据连查功能，请参考单据序时簿上介绍的单据连查内容。

## 2、精度确定

供应链系统提供对固定报表自定义汇总数量和汇总单价精度的功能。

该功能符合很多用户的需求。由于报表统计的是不同物料的数据，而不同物料数量、单价又可能不同，明细行尚可以根据相应的物料的精度进行显示，但汇总行的精度就需要有一定的规则了。系统中默认的处理是将这些精度统一取为四位，但用户的需求是多样的，这种整齐划一的方式，对于用户来说比较单调、不适应具体情况。为了全面满足用户的各种需要，将数据精度由用户自定义是最佳的选择。

报表小计、合计数小数精度可通过两种方式来实现自定义：

- 系统默认的自动取数，即系统自动按照报表所列物料中数量和单价小数精度的最大值进行显示
- 用户自己自行设置数量和单价的精度

具体的方式是，在报表界面上，（1）使用工具条上的【精度】按钮；（2）选择[查看]→[设置汇总行精度]；（3）直接使用快捷键 F6，系统即弹出“汇总行精度设置”界面，上面包括将<数量精度>和<单价精度>两个设置：

1、数量精度，即对报表的数量行小计、合计字段设置精度。系统自动默认为“自动”，即系统按上述的第一种方式进行处理；用户也可以指定数值，可以指定包括最大十位的精度值，系统则按指定的数值精度进行报表小计、合计行的显示。

2、单价精度，即对报表的小计、合计行的单价字段设置精度。系统自动默认为“自动”，即系统按上述的第一种方式进行处理；用户也可以指定数值，可以指定包括最大十位的精度值，系统则按指定的数值精度进行报表小计、合计行的显示。



**注意：**

（1）精度自定义功能只针对汇总行，明细行的数量和单价精度仍然按照物料基础资料的相关设定处理；（2）对于金额精度，无论是汇总行还是明细行都按照“币别”上“小数位数”进行显示。

---

### 3、选择报表

为了用户查询更方便，在当前报表查询界面可以再次调出报表选择界面，选择其它报表进行查询。

在报表查询界面，选择[查看]→[选择报表]、或直接使用快捷键 F7，系统会调出“选择报表”界面，用户可以双击某报表名称的方式再次选择其它报表进行查询。

### 4、自定义显示内容

为了用户查询更方便，提供用户根据企业自身的实际业务需要，设置报表自定义显示列功能。

在报表查询界面，选择[查看]→[显示/隐藏列]，系统会调出“显示/隐藏列”界面，用于设置报表的显示字段，即该列数据是否需要显示，用户可以通过界面单击该界面来确认是否显示，如果以“☒”形式，即表示该字段需要显示。

选择后，使用【确定】或【应用】来保存所设置的显示格式。

同样，在当前报表界面的每个显示字段上使用鼠标选中后，向前、向后拖动鼠标，可以将该字段移动到相应位置，通过这种方式达到报表表格位置的重新排列。

### 5、页面设置

供应链系统的报表提供了非常实用的页面设置功能。

在报表界面中，单击【页面】按钮即进入“页面设置”界面。页面设置中包括页面、颜色/尺寸、页眉页脚、表格附注四个页面：

1、页面，进行打印选项、打印页选择、居中方式及页边距的设置，各选项均设有默认值，用户可以根据具体要求进行修改。页面设置只对打印有效。

2、颜色/尺寸，进行表格字体、网络线设置、网络线颜色、节纸打印条目间隔等的设置。  
(1) 单击【表格字体】，在弹出的“字体”窗口进行表格字体及其效果的设置；(2) 利用键盘中的上、下移动键或鼠标可进行表格网络线条的设置；(3) 单击【网络线颜色】，可在弹出的“颜色”界面进行表格线颜色的设置；(4) 在节纸打印条目间隔中设置间隔。颜色/尺寸的设置对显示和打印同时有效。

3、页眉页脚，是对页眉页脚相关打印选项及页眉页脚项目名称的设置，系统分别提供了多个页眉、页脚的自定义项目，还预设了报表名、公司日期两个页眉。用户可以选中需要编辑的页眉或页脚，然后单击【编辑】，或者直接在选中的页面或页脚上双击鼠标，系统即进入页眉页脚编辑界面。在光标所在的编辑栏中设置页眉或页脚的取数公式，&[公司名]&[日期]表示取公司名称及系统日期，宏变量在“显示设置”的“宏变量”页面进行设置。在页眉页

脚编辑窗口还能进行页眉、页脚字体、字体颜色及背景色的设置。设置后，单击【确认】即可保存并返回“页眉页脚”设置界面。页眉页脚的设置只对打印有效。

4、表格附注，主要用于录入报表的附属信息。录入后可利用页面的【字体】、【前景色】、【背景色】等进行附注信息的相应设置。表格附注的设置只对打印有效。

以上四个页面全部设置完毕后，单击【确认】或【应用】，即可保存所有设置的参数，并体现到报表显示或打印中。

## 6、数据引出

报表同单据序时簿一样，可以针对数据可以执行引出功能，即将报表所反映的业务数据信息导出形成 EXCEL、TXT、XML 等文件，以形成其它文件格式的业务资料，为业务信息多途径管理提供了可能，并保证了业务信息的安全可靠。

这种引出是对当前报表上所筛选出的所有数据执行引出。因此，用户需要首先调出“报表过滤”界面，进行过滤条件设置，确定引出范围，最后在筛选出的报表数据上选择[文件]→[引出内部数据]，系统即弹出引出数据类型选择界面，由用户决定选择哪种数据文件格式引出，确定后，系统再次提供文件名称确定界面，由用户确定引出文件以何种文字标识。然后引出成功。

在 WINDOWS 操作平台下，用户可以打开保存的引出数据文件，检查引出是否正确实现。

## 7、打印和打印预览

同单据序时簿一样，报表的打印也是“所见即所得”方式，即系统按界面上数据的显示进行打印，界面上显示的什么内容，包括显示列、是否有合计栏等，系统就会按用户的选择进行打印。

在当前报表界面上（1）使用工具栏上的【打印】和【打印预览】按钮；（2）选择[文件]→[打印]、[文件]→[打印预览]、[文件]→[打印设置]，来进行打印的相关操作。

## 8、数量列尾数为 0 显示

在供应链 报表中，提供“数量列尾数为 0 显示”的选项，如果用户选择了该选项，则报表中的数量信息列即使尾数为 0，仍然要按照列的精度显示出所有位数（包括 0 尾数），如果用户不选择该项，则报表仍按照原来报表的显示方式显示，即：数量列如果尾数为 0，则尾数不显示（仅限于小数点后面的数字）。



## 9、图表分析工具

### (1) 图表分析工具概述

供应链系统所有报表提供了图表分析的功能，通过定义行、列关键字、选择行或列作为系列，将报表数据用图形化的方式反映出来。

**数据系列：**绘制在图表中的一组相关数据点。图表中的每一数据系列都具有特定的颜色或图案，并在图表的图例中进行了描述。在一张图表中可以绘制一个或多个数据系列，但是饼图中只能有一个数据系列。

在供应链系统中，打开任一报表，单击**【图表】**，系统弹出“图表反映报表”界面。在这个界面上用户可以制作图表分析方案，也可以查询以前建立的图表方案。

在这个界面的左边，显示当前已存在的图报分析方案和图表类型，右边是一些指令按钮，使用它们可以执行相关操作：

1、打开，即打开已定义好的图报分析方案。在上图图报列框中，将光标移动到将要打开的图表方案名行，单击**【打开】**，可打开该图形。

2、删除，已定义好的图表分析方案。

3、新建，执行该命令可以增加一图表分析方案。

4、取消，指退出图表反映报表界面。

下面只介绍如何新建图报分析方案。

### (2) 图表分析工具向导

首先，选择报表中要进行图表分析的数据，可选择多行多列，单击工具条的图表按钮和选择查看菜单中的图表，弹出图表反映报表的界面。单击**【新建】**，系统弹出图表向导界面，在该界面下定义方案名称和图表类型，系统会自动给出一个方案名，可根据需要修改方案名称。图表类型是指图表形状的类型，系统提供了饼图、三维饼图、柱形图、三维柱形图、折线图、堆积图、三维堆积图七种图表类型，用户可根据需要选择图表类型。

定义名称和图表类型后，单击下一步，定义行关键字和选择系列产生在行或列。

**行关键字：**指选择的报表的描述性字段。

当选择系列产生在行时：每一行则会产生一个图形，以选择的列作为图形的结构。

当选择系列产生在列时：每一列则会产生一个图形，以选择的行关键字的不同值作为图

形的结构。

定义行关键字和选择系列产生后，单击下一步，需要选择数据列，图形将以选择的列数据作为不同的结构比例。

设置好以后，单击【完成】，则完成图表方案的设置。

### (3) 查询

回到图表分析工具的原始界面，选中以上设置的图表方案，单击【打开】，即可查询报表。

所有报表的图表只对前两百行有效，超过两百行的图表中无法反映。

# 第5章 工序计划



**定义：**

工序计划单：生产任务在工序级别的加工任务安排。

精细化的车间管理，需要将生产控制落实到每道工序上，业务人员针对每个工序进行计划、领料、生产、完成情况的汇报等业务工作，同时通过对工序上的生产情况的统计数据，为车间管理人员提供信息反馈。在 K/3 系统中，以《工序计划单》为中心，实现工序的业务操作和管理工作。

## 5.1 工序计划单的建立

只有生产类型为普通订单并工序跟踪的生产任务才能建立工序计划单。K/3 车间作业管理系统为工序计划单的建立提供了丰富的功能：

- 手工建立工序计划单（返修类型）
- 确认生产任务时自动建立工序计划单
- 排产方式
- 工序替代

### 5.1.1 手工建立工序计划单

详细内容见表 5-1:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
日期	制单日期，系统默认取系统当前日期，必录项。	是
制单人	制单人，系统默认取系统当前用户，不可修改，必录项。	是
生产任务单号	用户选择的要建立工序计划单的生产任务单，必录项。	是
产品名称	根据生产任务单号自动带出，不可修改。	是
产品规格	根据生产任务单号自动带出，不可修改。	是
单位	根据生产任务单号自动带出，不可修改。	是
生产数量	根据生产任务单号自动带出，不可修改。	是
计划开工日期	根据生产任务单号自动带出，不可修改。	是
计划完工日期	根据生产任务单号自动带出，不可修改。	是
类型	指工序计划单是普通、返修类型的工序计划单，还是流转	否

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
	卡工序类型的工序计划单,“类型”的值为:普通、返修、流转卡工序。不可维护。	
工序移转单号	为返修类型的工序移转单号,只有当工序计划单的类型为返修时此字段可维护。	否
原工序计划单号	不可维护,由本工序返修类型的工序移转单带出	否
批号	文本型字段,不可修改。取对应的生产任务单的批号。	否
销售订单号	携带任务单的销售订单号。	否
销售订单行号	携带任务单的销售订单行号。	否
计划跟踪号	携带任务单的计划跟踪号。当且仅当计划系统选项{“显示“计划模式”及“计划跟踪号”字段}为选中状态时该字段可见。	否
行号	行的序列号,无特殊意义,不可修改。	是
工序计划单号	单据编号,不管系统参数是否可手工录入,都根据编码规则自动生成,且可手工录入,不能重复,必录项。	是
工序号	表示工序加工的先后顺序。缺省按单据的行号按 10, 20, 30, …… , N 的形式递增,可修改。	是
工序代码	根据生产任务单上的工艺路线自动带出,可修改,必录项。	是
工序名称	根据工序代码从基础资料中自动带出,不可修改。	是
加工说明	根据生产任务单号的工艺路线自动带出,可修改。	否
工作中心代码	根据生产任务单号的工艺路线自动带出,可修改。	是
工作中心名称	根据工作中心代码从基础资料中的工作中心资料带出,不可修改。	是
工作中心部门	根据工作中心代码从基础资料中的工作中心资料带出,不可修改。	是
班组	工序的生产班组,为业务组。	否
操作工	工序操作工。如果录入班组,则操作工必须隶属于班组。	否
设备	工序的加工设备,隶属于工作中心。	否
时间单位	根据生产任务单上的工艺路线自动带出,可修改,必录项。	是
排队时间	根据生产任务单上的工艺路线自动带出,可修改。	否
准备时间	根据生产任务单上的工艺路线自动带出,可修改。	否
加工批量	根据生产任务单上的工艺路线自动带出,可修改,必录项。	是
运行时间	根据生产任务单上的工艺路线自动带出,可修改,必录项。	是
计划数量	根据生产任务单号自动带出,不可修改。	是
总加工时间	总加工时间=运行时间×向上取整(计划数量/加工批量),自动计算,不可修改。	是
移动批量	根据生产任务单上的工艺路线自动带出,可修改,必录项。	是
移动时间	根据生产任务单上的工艺路线自动带出,可修改。	否
工序计划开工日期	系统默认为生产任务的计划开工日期,可根据排序方式自动计算,可修改。	是
工序计划完工日期	系统默认为生产任务的计划完工日期,可根据排序方式自动计算,可修改。	是
是否计费	是否计算工序成本。只有“是”、“否”两个选项,默认为否。	是
单位成本(元)	工序的单位加工成本,计费单位为元。仅当是否计费为是可录入。	否
费用	根据工序汇报计算累计数据,不可修改。	否
是否外协	是否为外协工序。只有“是”、“否”两个选项,默认为否。	是

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
加工单位	外协工序的加工单位。仅当是否外协为是时可录入且必录。	否
检验方式	工序检验的方式。只有“免检”、“全检”、“抽检”选项，默认为免检。	是
检验方案	工序检验方案。仅当工序检验方式为“全检”与“抽检”时可录入且必录。	否
检验员	工序检验员。仅当工序检验方式为“全检”与“抽检”时可录入。	否
备注	根据生产任务单上的工艺路线自动带出，可修改。	否
审核人	工序计划单审核时自动置当前用户，不可修改。	否
审核日期	工序计划单审核时自动置当前日期，不可修改。	否
工序实际开工日期	本工序历次汇报中最早的工序实际开工日期。根据工序汇报保存时自动反写，不可修改。	否
工序实际完工日期	本工序历次汇报中最晚的工序实际完工日期。根据工序汇报保存时自动反写，不可修改。	否
接收选单数量	本工序累计接收从上工序移交或工序间仓库领取的合格数量。根据工序移转单保存时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
接收数量	根据工序移转单审核时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
实作数量	累计汇报的实作数量。根据工序汇报保存时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
合格数量	累计实作数量中的合格数量。根据工序汇报保存时自动反写，如果工序需要质检，由工序质检单审核时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
移交选单数量	本工序累计移交到下工序或工序间仓库的合格数量。根据工序移转单保存时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
移交数量	根据工序移转单审核时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
因工报废数量	累计汇报因加工原因造成半成品报废的数量。根据工序汇报保存时自动反写，如果工序需要质检，由工序质检单审核时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
因料报废数量	累计汇报的因材料原因造成半成品报废的数量。根据工序汇报保存时自动反写，如果工序需要质检，由工序质检单审核时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
人工准备工时	累计汇报的实际人工准备时间。根据工序汇报保存时自动反写，不可修改。	否
人工实作工时	累计汇报的实际人工加工时间。根据工序汇报保存时自动反写，不可修改。	否
机台准备工时	累计汇报的机台工序调整时间。根据工序汇报保存时自动反写，不可修改。	否
机台实作工时	累计汇报的实际机台加工时间。根据工序汇报保存时自动反写，不可修改。	否
单位计件工资	每加工一单位产品的工资。	否
资源数	为非负整数，手工录入时，缺省为1，可修改，修改时资源数小于等于工作中心的车间作业能力类型的资源数，即：如果工作中心的车间作业能力类型为设备，则资源数小于	否

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
	等于工作中心的设备数；如果工作中心的车间作业能力类型为“人”，则资源数小于等于工作中心的人数。如果工序计划单录入了设备，则资源数强制为 1。	
盘亏数量	累计车间在制品盘点单的盘亏数量。根据车间在制品盘点单审核时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
盘盈数量	累计车间在制品盘点单的盘盈数量。根据车间在制品盘点单审核时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
盘亏选单数量	本工序累计盘亏的数量，根据车间在制品盘点单保存时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
盘盈选单数量	本工序累计盘盈的数量，根据车间在制品盘点单保存时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
返修数量	本工序累计汇报的需要返修数量。根据工序汇报保存或工序检验单审核时反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
返修合格数量	本工序累计汇报的返修后的合格数量。根据工序汇报保存或工序检验单审核时反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
返修移转数量	指工序计划单的返修数已移转的数量，不可维护，返修类型的工序移转单审核时反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
返修移转选单数量	指工序计划单的返修数已移转的数量，不可维护，返修类型的工序移转单保存时反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
返修接收数量	指工序计划单的返修合格数已接收的数量，不可维护，返修完成类型的工序移转单审核时反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
返修接收选单数量	指工序计划单的返修合格数已接收的数量，不可维护，返修完成类型的工序移转单保存时反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
自动派工	可维护，缺省为“否”。如果工序是委外工序，则“自动派工”强制为“否”。	否
自动移转	可维护，缺省为“否”。如果工序是委外工序，则“自动移转”强制为“否”。	否

表 5-1

以下字段只有在系统参数：“启用车间系数管理”被选中时显示：

详细内容见表 5-2:

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
基本系数	必须为正数，缺省为 1.000000，可修改。	是
计划数量 (工序)	计划数量 (工序) = 计划数量 * 计划数量单位与基本单位换算系数 * 基本系数，可修改。	是

表 5-2

当系统参数“启用车间系数管理”被选中时，工序计划单中的“计划数量”字段只供显示，不可修改。

**注意:**

只有返修类型的工序计划单可以手工新增。

操作步骤:

详细内容见表 5-3

步 骤	描 述	是否必需 (是/否)
第一步	进入 K/3 系统, 单击[车间作业管理]→[工序计划单]→[工序计划单-维护], 系统弹出“工序计划单序时簿”界面, 点击[返修]按钮, 可以在“单据录入”界面输入上述字段内容。	是
第二步	输入完成后, 单击[文件]→[保存], 若保存成功即完成单据的录入工作; 单击[文件]→[退出], 则退出“录入单据”界面; 若保存前单击[文件]→[退出], 则放弃录入的内容。	是
第三步	如果要继续录入, 则单击[文件]→[新增], 重复上述步骤。	是

表 5-3

### 5.1.2 确认或下达生产任务时自动建立工序计划单

确认或下达生产任务单时生产类型中的<是否工序跟踪>:

是: 生产任务自动按工艺路线展开生成工序计划单;

否: 不生成工序计划单。

详细内容见表 5-4:

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
日期	制单日期, 系统默认取系统当前日期, 必录项。	是
制单人	制单人, 系统默认取系统当前用户, 不可修改, 必录项。	是
生产任务单号	用户选择的要建立工序计划单的生产任务单, 必录项。	是
产品名称	根据生产任务单号自动带出, 不可修改。	是
产品规格	根据生产任务单号自动带出, 不可修改。	是
单位	根据生产任务单号自动带出, 不可修改。	是
生产数量	根据生产任务单号自动带出, 不可修改。	是
计划开工日期	根据生产任务单号自动带出, 不可修改。	是
计划完工日期	根据生产任务单号自动带出, 不可修改。	是
行号	行的序列号, 无特殊意义, 不可修改。	是
工序计划单号	单据编号, 不管系统参数是否可手工录入, 都根据编码规则自动生成, 且可手工录入, 不能重复, 必录项。	是
工序号	表示工序加工的先后顺序。缺省按单据的行号按 10, 20, 30, ....., N 的形式递增, 可修改。如果生产任务单的工艺路线非空, 则生产任务单确认时, 按照对应的工艺路线生成工序计划单, 工序计划单的“工序号”为对应工艺路线的“工序号”。“工序号”可修改。	是
类型	指工序计划单是普通类型的工序计划单, 还是返修类型的工序计划单, “类型”的值为: 普通、返修。不可维护。	否

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
工序移转单号	为返修类型的工序移转单号，只有当工序计划单的类型为返修时此字段可维护。	否
原工序计划单号	不可维护，由本工序返修类型的工序移转单带出	否
销售订单号	携带任务单的销售订单号。	否
销售订单行号	携带任务单的销售订单行号。	否
计划跟踪号	携带任务单的计划跟踪号。当且仅当计划系统选项{“显示“计划模式”及“计划跟踪号”字段}为选中状态时该字段可见。	否
批号	文本型字段，不可修改。取对应的生产任务单的批号。	否
工序代码	根据生产任务单上的工艺路线自动带出，可修改，必录项。	是
工序名称	根据工序代码从基础资料中自动带出，不可修改。	是
加工说明	根据生产任务单号的工艺路线自动带出，可修改。	否
工作中心代码	根据生产任务单号的工艺路线自动带出，可修改。	是
工作中心名称	根据工作中心代码从基础资料中的工作中心资料带出，不可修改。	是
工作中心部门	根据工作中心代码从基础资料中的工作中心资料带出，不可修改。	是
班组	工序的生产班组，为业务组。	否
操作工	工序操作工。如果录入班组，则操作工必须隶属于班组。	否
设备	工序的加工设备，隶属于工作中心。	否
时间单位	根据生产任务单上的工艺路线自动带出，可修改，必录项。	是
排队时间	根据生产任务单上的工艺路线自动带出，可修改。	否
准备时间	根据生产任务单上的工艺路线自动带出，可修改。	否
加工批量	根据生产任务单上的工艺路线自动带出，可修改，必录项。	是
运行时间	根据生产任务单上的工艺路线自动带出，可修改，必录项。	是
计划数量	根据生产任务单号自动带出，不可修改。	是
总加工时间	总加工时间=运行时间×向上取整(计划数量/加工批量)，自动计算，不可修改。	是
移动批量	根据生产任务单上的工艺路线自动带出，可修改，必录项。	是
移动时间	根据生产任务单上的工艺路线自动带出，可修改。	否
工序计划开工日期	系统默认为生产任务的计划开工日期，可根据排序方式自动计算，可修改。	是
工序计划完工日期	系统默认为生产任务的计划完工日期，可根据排序方式自动计算，可修改。	是
是否计费	是否计算工序成本。只有“是”、“否”两个选项，默认为否。	是
单位成本（元）	工序的单位加工成本，计费单位为元。仅当是否计费为是可录入。	否
费用	根据工序汇报计算累计数据，不可修改。	否
是否外协	是否为外协工序。只有“是”、“否”两个选项，默认为否。	是
加工单位	外协工序的加工单位。仅当是否外协为是时可录入且必录。	否
检验方式	工序检验的方式。只有“免检”、“全检”、“抽检”选项，默认为免检。	是
检验方案	工序检验方案。仅当工序检验方式为“全检”与“抽检”时可录入且必录。	否
检验员	工序检验员。仅当工序检验方式为“全检”与“抽检”时可录入。	否
备注	根据生产任务单上的工艺路线自动带出，可修改。	否



数 据 项	说 明	必填项（是/否）
审核人	工序计划单审核时自动置当前用户，不可修改。	否
审核日期	工序计划单审核时自动置当前日期，不可修改。	否
工序实际开工日期	本工序历次汇报中最早的工序实际开工日期。根据工序汇报保存时自动反写，不可修改。	否
工序实际完工日期	本工序历次汇报中最晚的工序实际完工日期。根据工序汇报保存时自动反写，不可修改。	否
接收选单数量	本工序累计接收从上工序移交或工序间仓库领取的合格数量。根据工序移转单保存时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
接收数量	根据工序移转单审核时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
实作数量	累计汇报的实作数量。根据工序汇报保存时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
合格数量	累计实作数量中的合格数量。根据工序汇报保存时自动反写，如果工序需要质检，由工序质检单审核时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
遗失数量	累计汇报的加工中遗失的数量。根据工序汇报保存时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
移交选单数量	本工序累计移交到下工序或工序间仓库的合格数量。根据工序移转单保存时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
移交数量	根据工序移转单审核时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
因工报废数量	累计汇报因加工原因造成半成品报废的数量。根据工序汇报保存时自动反写，如果工序需要质检，由工序质检单审核时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
因料报废数量	累计汇报的因材料原因造成半成品报废的数量。根据工序汇报保存时自动反写，如果工序需要质检，由工序质检单审核时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
人工准备工时	累计汇报的实际人工准备时间。根据工序汇报保存时自动反写，不可修改。	否
人工实作工时	累计汇报的实际人工加工时间。根据工序汇报保存时自动反写，不可修改。	否
机台准备工时	累计汇报的机台工序调整时间。根据工序汇报保存时自动反写，不可修改。	否
机台实作工时	累计汇报的实际机台加工时间。根据工序汇报保存时自动反写，不可修改。	否
单位计件工资	每加工一单位产品的工资。	否
资源数	取生产任务单对应的工艺路线的资源数，可修改。	否
盘亏数量	累计车间在制品盘点单的盘亏数量。根据车间在制品盘点单审核时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
盘盈数量	累计车间在制品盘点单的盘盈数量。根据车间在制品盘点单审核时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
盘亏选单数量	本工序累计盘亏的数量，根据车间在制品盘点单保存时自动反写，不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
盘盈选单数量	本工序累计盘盈的数量，根据车间在制品盘点单保存时自	否

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
	动反写, 不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	
返修数量	本工序累计汇报的需要返修数量。根据工序汇报保存或工序检验单审核时反写, 不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
返修合格数量	本工序累计汇报的返修后的合格数量。根据工序汇报保存或工序检验单审核时反写, 不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
返修移转数量	指工序计划单的返修数已移转的数量, 不可维护, 返修类型的工序移转单审核时反写, 不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
返修移转选单数量	指工序计划单的返修数已移转的数量, 不可维护, 返修类型的工序移转单保存时反写, 不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
返修接收数量	指工序计划单的返修合格数已接收的数量, 不可维护, 返修完成类型的工序移转单审核时反写, 不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
返修接收选单数量	指工序计划单的返修合格数已接收的数量, 不可维护, 返修完成类型的工序移转单保存时反写, 不可修改。此字段新建账套时缺省不显示。	否
自动派工	根据生产任务单上的工艺路线上各工序的“自动派工”的设置, 自动带入。可维护。	否
自动移转	根据生产任务单上的工艺路线上各工序的“自动移转”的设置, 自动带入。可维护。	否

表 5-4

以下字段只有在系统参数: “启用车间系数管理” 被选中时显示:

详细内容见表 5-5

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
基本系数	必须为正数, 缺省为 1.000000, 可修改。	是
计划数量 (工序)	计划数量 (工序) = 计划数量 * 计划数量单位与基本单位换算系数 * 基本系数, 不可修改。	是

表 5-5

### 5.1.3 排产方式

系统提供两种生产排产方式: 正排与倒排。

正排: 以生产任务的计划开工日期为基准, 生产任务按工艺路线展开, 顺序计算每一道工序的计划开工日期与计划完工日期。

倒排: 以生产任务的计划完工日期为基准, 生产任务按工艺路线展开, 倒推计算每一道工序的计划完工日期与计划开工日期。

单击[排产方式]→[正排]或[倒排], 系统自动按排产方式重算每个工序的计划开工日期与计划完工日期。用户可进一步将计划日期修改为所期望的时间。

### 5.1.4 工序替代

有关工序替代的定义与维护请参见金蝶 K/3 生产数据管理系统手册。

详细内容见表 5-6:

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
工作中心部门	根据工作中心代码从基础资料中的工作中心资料带出, 不可修改。	否
班组	根据替代关系自动带出。	否
操作工	根据替代关系自动带出。	否
设备	根据替代关系自动带出。	否
时间单位	根据替代关系自动带出。	否
排队时间	根据替代关系自动带出。	否
准备时间	根据替代关系自动带出。	否
加工批量	根据替代关系自动带出。	否
运行时间	根据替代关系自动带出。	否
计划数量	不变。	否
总加工时间	总加工时间 = 运行时间 × 向上取整(计划数量 / 加工批量), 自动计算, 不可修改。	否
移动批量	根据替代关系自动带出。	否
移动时间	根据替代关系自动带出。	否
工序计划开工日期	不变。	否
工序计划完工日期	不变。	否
是否计费	根据替代关系自动带出。	否
单位成本(元)	根据替代关系自动带出。	否
是否外协	根据替代关系自动带出。	否
加工单位	根据替代关系自动带出。	否
检验方式	根据替代关系自动带出。	否
检验方案	根据替代关系自动带出。	否
检验员	根据替代关系自动带出。	否
备注	不变。	否
单位计件工资	根据替代关系自动带出。	否

表 5-6

操作步骤:

详细内容见表 5-7:

步 骤	描 述	是否必需 (是/否)
第一步	在工序计划单的“编辑单据”界面, 单击要替换工序的目标工序计划单, 单击[查看]→[工序替代], 系统弹出“替代工序清单浏览”界面。	是
第二步	单击打开替代工序清单, 系统显示替代工序关系(单击[编辑]→[修改], 可维护替代关系)。	是
第三步	双击要使用的替代工序, 系统自动将替代工序返回到工序计划单上的原始工序计划单行, 进行替代并更新相关的数据, 用户可维护可修改的字段。	是
第四步	维护完成后, 单击[文件]→[保存], 系统自动保存替代结果。	是

表 5-7

## 5.2 工序计划单的查询与维护

工序计划单建立后，因生产环境的变化，需要查询与维护工序计划单。

- 工序计划单查询
- 工序计划单维护

### 5.2.1 工序计划单查询

进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[工序计划单]→[工序计划单一维护]顺序进入工序计划单查询维护界面。系统弹出“条件查询”界面，单击“条件”标签页。

#### 1、常规查询条件

常规查询的设置区位于[条件选择]的下方。常规查询是比较简单的查询方式，系统提供下列查询条件。

详细内容见表 5-8:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
时间	单据制单日期的时间范围。系统提供下列四种选项。  ■ 当天：系统当前日期； ■ 本周：系统当前周； ■ 本期：系统当前会计期间； ■ 全部：所有日期。  单击时间的下拉列表框，可设置时间的查询要求。	是
单据状态	单据的业务状态。系统提供下列四种选项。  ■ 计划：未审核的单据； ■ 审核：审核的单据； ■ 关闭：业务关闭的单据； ■ 全部：包括所有单据。  单击单据状态的下拉列表框，可设置单据状态的查询要求。	是

表 5-8

时间与单据状态可任意组合进行查询。

完成常规查询的各种条件设置后，单击【确定】，系统弹出“工序计划单序时簿”界面，自动将符合查询条件的所有单据显示在单据列表上。

以下查询操作除了条件名称与生产任务单不同外，其他处理完全一致。请参见“[序时簿](#)

公用功能”。

## 2、高级查询条件

## 3、查询条件的方案

## 4、查询结果排序

## 5、查询结果显示

## 6、查询条件重取



**注意：**

流转卡工序计划单为生成工序流转卡的依据，在业务逻辑上无控制作用。

### 5.2.2 工序计划单维护

#### 1、在工序计划单序时簿界面维护工序计划单

详细内容见表 5-9:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[工序计划单]→[工序计划单一维护]，系统弹出“条件查询”界面。	是
第二步	完成查询条件与排序条件设置后，单击【确定】，系统弹出“工序计划单序时簿”界面，即可进行各种维护操作。	是

表 5-9

#### 2、在生产任务单序时簿界面维护工序计划单

在“生产任务单序时簿”界面，选择要维护工序计划单的目标生产任务单，单击[编辑]→[工序计划单维护]，系统弹出工序计划单的“编辑单据”界面，即可进行各种维护操作。

### (1) 查看工序计划单

详细内容见表 5-10:

步 骤	描 述	是否必需 (是/否)
第一步	选中要查看的目标工序计划单的行, 单击[编辑]→[查看], 系统弹出“查看单据”界面, 即可查看工序计划单内容。	是
第二步	单击[编辑]→[首张][前张][后张][末张], 可顺序查看其他工序计划单。	是

表 5-10

查看工序计划单时无法对单据进行任何修改, 增删等操作。

### (2) 修改工序计划单

详细内容见表 5-11:

步 骤	描 述	是否必需 (是/否)
第一步	选中要修改的目标工序计划单的行, 单击[编辑]→[修改], 系统弹出“编辑单据”界面, 即可修改工序计划单。	是
第二步	完成修改内容后, 单击[文件]→[保存], 即可保存修改内容。	是

表 5-11

只有未审核的工序计划单才可以修改。除了修改工序计划单, 还可以进行新增、审核/反审核等相关操作。

### (3) 删除工序计划单

详细内容见表 5-12:

步 骤	描 述	是否必需 (是/否)
第一步	选中要删除的目标工序计划单的行, 单击[编辑]→[删除], 系统弹出提示: “您真的要删除所选的单据吗?”。	是
第二步	单击【是】, 系统即删除目标工序计划单; 单击【否】, 放弃删除操作。	是

表 5-12

只有未审核的工序计划单才可以删除。工序计划单一旦删除即不能撤消删除, 只能重新建立。

### (4) 审核/反审核 工序计划单

参见“[工序计划单的审核](#)”。

## 5.3 工序计划单审核

工序计划单确认无误后即可进行审核。

#### ➤ 工序计划单的审核

- 工序计划单审核的影响
- 工序计划单的反审核
- 工序计划单反审核的影响

只有未审核的且不为“流转卡工序”类型的工序计划单才能审核。工序计划单一经审核即不能修改删除，若要修改，须反审核后才能修改。

5.3.1 工序计划单的审核

1、手工录入工序计划单时审核

详细内容见表 5-13:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	工序计划单录入完成并保存成功（参见“ <a href="#">工序计划单的建立</a> ”）后，菜单栏和工具条即出现【审核】的功能按钮。	是
第二步	单击[查看]→[审核]，若审核成功，系统自动填入“审核人”与“审核日期”并标识“审核标志”，弹出提示：“审核[...]单据成功!”。	是

表 5-13



注意:

在“录入单据”界面审核工序计划单时，系统默认审核上下关联工序的一组工序计划单，不能单独审核其中的一张工序计划单。若要审核其中一张工序计划单，请到“工序计划单序时簿”界面审核工序计划单。

“流转卡工序”类型的工序计划单不支持审核/反审核。

2、查询工序计划单时审核

（参见“[工序计划单的查询与维护](#)”）在“工序计划单序时簿”界面，即可进行审核操作。

详细内容见表 5-14:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要审核的目标工序计划单行，单击[编辑]→[审核]，若审核成功，系统弹出提示：“审核[...]单据成功!”。	是
第二步	单击【确定】，系统自动填入“审核人”与“审核日期”并标识“审核标志”。	是

表 5-14

3、下达生产任务时自动审核

如果系统参数<下达生产任务单时审核工序计划单>设置为“是”，生产任务单下达时，则“计划”状态的工序计划单（不包括“流转卡工序”类型的工序计划单）自动更改为“审核”。

### 5.3.2 工序计划单审核的影响

工序计划单（不包括“流转卡工序”类型的工序计划单）审核后，后续的工序派工、工序移转、工序汇报、工序质检、委外工序转出才能进行。

### 5.3.3 工序计划单的反审核

工序计划单审核后，因生产过程中设备，时间等安排变化等原因可能需要修改工序计划单，此时需要对工序计划单进行反审核。

只有已审核的工序计划单才能反审核。

工序计划单关联的工序派工、工序移转、工序汇报、工序质检、委外工序转出一旦开始，即不能进行反审核操作。

#### 1、手工录入工序计划单时反审核

详细内容见表 5-15:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	工序计划单录入完成并保存成功（参见“ <a href="#">工序计划单的建立</a> ”）后，菜单栏出现【反审核】的功能按钮。	是
第二步	单击[查看]→[反审核]，若反审核成功，系统自动删除“审核人”与“审核日期”并取消标识“审核标志”，弹出提示：“反审核[...]单据成功!”。	是

表 5-15

#### 2、查询工序计划单时反审核

（参见“[工序计划单的查询与维护](#)”）在“工序计划单序时簿”界面，即可进行反审核操作。

详细内容见表 5-16:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要反审核的目标工序计划单行，单击[编辑]→[反审核]，若反审核成功，系统弹出提示：“反审核[...]单据成功!”。	是
第二步	单击【确定】后系统自动删除“审核人”与“审核日期”并取消标识“审核标志”。	是

表 5-16

### 5.3.4 工序计划单反审核的影响

工序计划单反审核后，才能进行工序数据的修改。

关联工序计划变更单的工序计划单不允许反审核。



## 5.4 工序计划单的关闭

工序计划单关闭：工序完工汇报并移转后结束工序加工或因生产情况变化结束工序加工。

- 工序计划单自动关闭
- 工序计划单手工关闭
- 工序计划单关闭的影响
- 工序计划单手工反关闭
- 工序计划单反关闭的影响

只有审核状态的工序计划单才能关闭，其他状态一概不能关闭。

### 5.4.1 工序计划单自动关闭

根据工序计划单建立工序移转时，工序计划单的<移交数量>达到或超过<计划数量>，系统自动关闭工序计划单。

### 5.4.2 工序计划单手工关闭

详细内容见表 5-17:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	在“工序计划单时簿”界面，选中要关闭的目标工序计划单，单击[编辑]→[关闭]，系统弹出提示：“关闭[...]单据成功!”。	是
第二步	单击【确定】，系统自动设置工序计划单状态为“关闭”。	是

表 5-17

### 5.4.3 工序计划单关闭的影响

工序计划单关闭后，将不再能进行工序领料、工序派工、工序移转、工序质检、工序汇报。

### 5.4.4 工序计划单手工反关闭

详细内容见表 5-18:


步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	在“工序计划单时簿”界面，选中要反关闭的目标工序计划单，单击[编辑]→[反关闭]，系统弹出提示：“反关闭[...]单据成功!”。	是
第二步	单击【确定】，系统自动设置工序计划单状态为“审核”。	是

表 5-18

5.4.5 工序计划单反关闭的影响

工序计划单反关闭后，可继续执行工序领料、工序派工、工序移转、工序质检、工序汇报。

5.5 工序领料

使用前提：在 BOM 创建的过程中清晰定义 BOM 中包含物料的工序，详细操作参见金蝶 K/3 生产数据管理系统手册。

工序领料：按工序领用本工序加工的物料。

只有审核状态的工序计划单，并且工序计划单对应的生产任务单未结案和对应的投料单审核时，才能进行工序领料，其他状态一概不能进行工序领料。

工序领料将根据工序计划单上的工序和仓库生成的生产领料单，不同的工序、不同的仓库生成不同的生产领料单。

5.5.1 工序计划单检查工序一致性

检查工序一致性检查工序计划单对应的任务单对应的投料单中所有子项物料的工序号、工序代码在工序计划单中是否存在，如果不存在，出提示报告。

详细内容见表 5-19:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要检查的目标工序计划单，单击[编辑]→[检查工序一致性]，系统弹出检查结果。	是

表 5-19

5.5.2 工序领料

在工序计划单的查询浏览界面，单击[编辑]→[工序领料]，系统弹出“工序领料”界面。

➤ 如何同时选中多个连续的目标工序计划单？

首先选中（单击）第一个工序计划单，然后按住 Shift 键，再单击最后一个工序计划单，即可选中多个工序计划单。

➤ 如何同时选中多个不连续的目标工序计划单？

首先按住 Ctrl 键，并一直不放手，然后逐个选中目标工序计划单。

工序领料的界面将出现如下字段：

详细内容见表 5-20:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
-------	-----	----------

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
状态	“未处理”，表示未生成生产领料单。	是
编码	单据编号，根据编码规则自动生成。	是
生产任务单号	工序计划单对应的生产任务单。	是
仓库	工序计划单对应的生产任务单对应的投料单上的仓库。	是
领料部门	工序计划单对应的生产任务单的生产车间。	是
红蓝字	如果子项物料为非返还件，生成蓝字单据；如果为返还件，生成红字单据。	是
行号	从 1 顺序增加。	是
物料代码	工序计划单对应的投料单上与该工序计划单的工序相同的物料。	是
物料名称	根据物料代码从物料资料中自动带出。	是
规格型号	根据物料代码从物料资料中自动带出。	是
批号	工序计划单对应的投料单上物料的批号。	是
基本单位	根据物料代码从物料资料中自动带出物料的基本单位。	是
基本单位申请数量	工序计划单对应的投料单上物料的按基本单位计量的计划发料数量。	是
基本单位实发数量	工序计划单对应的投料单上物料的按基本单位计量的实发数量。	是
计量单位	工序计划单对应的投料单上物料的单位。	是
申请数量	工序计划单对应的投料单上物料的计划发料数量+补料数量-已经领料的数量。	是
实发数量	工序计划单对应的投料单上物料的计划发料数量+补料数量-已经领料的数量。	是
生产/采购日期	空。	是
保质期	空。	是
仓位	工序计划单对应的生产任务单对应的投料单上物料的仓位。	是
工序	工序计划单上的工序。	是
工序号	工序计划单上的工序号。	是

表 5-20

操作步骤：

详细内容见表 5-21：

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	在工序计划单查询浏览界面，选择目标工序计划单，单击[编辑]→[工序领料]，系统弹出“工序领料”界面。	是
第二步	在“工序领料”界面，选择目标工序计划单，单击[编辑]→[生成]，或者单击【生成】，或者双击生产领料单信息的数据行，弹出生产领料单录入界面，检查或者补充录入数据。	是
第三步	检查或者补充录入数据完毕，单击[文件]→[保存]，或者单击【保存】，生成生产领料单；单击[文件]→[退出]，或者单击【退出】，不保存，不生成生产领料单。	是
第四步	重复上述步骤，直至所有工序计划单都生成相应的生产领料单。	是

表 5-21

**注意:**

工序领料生成的领料单，不能自动携带选单关系的自定义项。

## 1、工序配套领料

在实际业务中可能由于存放工序加工物料空间的限制，或者成套生产等原因，工序的物料不是一次性领用，而是逐次成套领用该工序所需的物料，系统提供在工序领料的基础上可以配套领料的功能。

在工序领料的界面，单击[编辑]→[配套]，系统弹出“工序配套领料”界面。

工序配套领料的界面将出现如下字段：

详细内容见表 5-22:

数据项	说 明	必填项（是/否）
工序计划单号	工序领料界面中选择的工序计划单号，不可维护。	否
工序代码	工序计划单对应的工序代码，不可维护。	否
工序名称	工序计划单对应的工序名称，不可维护。	否
产品代码	工序计划单对应的产品代码，不可维护。	否
产品名称	产品对应的产品名称，不可维护。	否
规格型号	产品对应的规格型号，不可维护。	否
计量单位	工序计划单对应的计量单位，不可维护。	否
计划生产数量	工序计划单对应的计划生产数量，不可维护。	否
剩余最大配套数量	=MIN（未领数量 / 单位用量），即：对投料单中工序为工序计划单对应工序的子项物料取最小值，如果最小值小于零，“剩余最大配套数量”为零；未领数量=计划发料数量+补料数量-已领数量；如果系统参数“按标准用量倒冲领料与冲减在制品”选中，单位用量为投料单的 BOM 用量，如果系统参数未选中，单位用量为（计划发料数量+补料数量）/ 计划生产数量。不可维护。	否
配套数量	工序需要配套领料的数量，可维护。	是

表 5-22

操作步骤：

详细内容见表 5-23:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	在工序计划单查询浏览界面，选择目标工序计划单，单击[编辑]→[工序领料]，系统弹出“工序领料”界面。	是
第二步	在“工序领料”界面，选择目标工序计划单，单击[编辑]→[配套]，或者单击【配套】，在工序配套领料界面录入配套数量。	是
第三步	录入配套数量完毕，单击【确定】，返回工序领料界面，工序领料界面的申请数量和实发数量根据配套数量自动刷新；单击【取消】，取消配套领料，返回工序领料界面，工序领料界面的数据不刷新。	是

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第四步	在“工序领料”界面，单击[编辑]→[生成]，或者单击【生成】，或者双击生产领料单信息的数据行，弹出生产领料单录入界面，检查或者补充录入数据，生成生产领料单。	是
第五步	重复上述步骤，直至工序计划单都配套生成相应的生产领料单。	是

表 5-23

录入配套数量后，工序领料界面的以下字段将发生变化：

详细内容见表 5-24:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
基本单位申请数量	工序计划单对应的投料单上物料的按基本单位计量的计划发料数量。	否
基本单位实发数量	工序计划单对应的投料单上物料的按基本单位计量的实发数量。	否
申请数量	与实发数量保持一致。	否
实发数量	如果按标准用量倒冲领料与冲减在制品，实发数量=工序计划单的配套数*投料单的单位用量-根据工序计划单已经领用的数量；  如果不按标准用量倒冲领料与冲减在制品，实发数量=工序计划单的配套数 / 生产任务单的计划生产数量*（投料单的计划发料数量+补料数量）-根据工序计划单已经领用的数量。	否

表 5-24

## 5.6 产品改制对工序计划单的影响

产品改制单的具体操作参见金蝶 K/3 生产任务管理系统手册。

### 5.6.1 部分改制的影响：

- 1) 生产任务改制单进行改制时，自动将对应工序计划单表头的生产数量改为：原产品改制后的计划生产数量。
- 2) 同时将该生产任务单的原工序计划单的改制起始工序之后的所有工序计划单的计划生产数量改为：原产品改制后的计划生产数量；原工序计划单的计划生产数量改为：原工序改制后的计划生产数量；原改制工序计划单的工序之前的所有工序计划单的计划生产数量保持不变。
- 3) 关联生产任务改制单的工序计划单不允许反审核。
- 4) 生产任务改制单进行改制时，自动将工序改制数量反写到原工序计划单的改制转出数量。
- 5) 根据改制后的新生产任务单的工艺路线自动生成新的工序计划单，其中，生产任务改制单上新产品首道工序号之前的工序的工序计划单不生成。

自动生成的工序计划单的字段说明如下：

详细内容见表 5-25:

数据项	说 明
日期	系统当前日期。
制单人	系统当前用户。
生产任务单号	新生成的生产任务单。
产品名称	根据生产任务单号自动带出。
产品规格	根据生产任务单号自动带出。
单位	根据生产任务单号自动带出。
生产数量	根据生产任务单号自动带出。
计划开工日期	根据生产任务单号自动带出。
计划完工日期	根据生产任务单号自动带出。
行号	系统自动生成。
工序计划单号	根据编码规则自动生成。
工序代码	根据生产任务单上的工艺路线自动带出，生产任务改制单上新产品首道工序号之前的工序的工序计划单不生成。
工序名称	根据工序代码从辅助资料中自动带出。
加工说明	根据生产任务单号的工艺路线自动带出。
工作中心代码	根据生产任务单号的工艺路线自动带出。
工作中心名称	根据工作中心代码从基础资料中的工作中心资料带出。
工作中心部门	根据工作中心代码从基础资料中的工作中心资料带出。
班组	根据生产任务单号的工艺路线自动带出。
操作工	根据生产任务单号的工艺路线自动带出。
设备	根据生产任务单号的工艺路线自动带出。
时间单位	根据生产任务单上的工艺路线自动带出。
排队时间	根据生产任务单上的工艺路线自动带出。
准备时间	根据生产任务单上的工艺路线自动带出。
加工批量	根据生产任务单上的工艺路线自动带出。
运行时间	根据生产任务单上的工艺路线自动带出。
计划数量	根据生产任务单号自动带出。
总加工时间	总加工时间=运行时间×向上取整(计划数量 / 加工批量)。
移动批量	根据生产任务单上的工艺路线自动带出。
移动时间	根据生产任务单上的工艺路线自动带出。
工序计划开工日期	根据任务单下达时的排序方式自动计算。
工序计划完工日期	根据任务单下达时的排序方式自动计算。
是否计费	根据生产任务单上的工艺路线自动带出。
单位成本(元)	根据生产任务单上的工艺路线自动带出。
费用	为 0。
是否外协	根据生产任务单上的工艺路线自动带出。
加工单位	根据生产任务单上的工艺路线自动带出。
检验方式	根据生产任务单上的工艺路线自动带出。
检验方案	根据生产任务单上的工艺路线自动带出。
检验员	根据生产任务单上的工艺路线自动带出。
备注	根据生产任务单上的工艺路线自动带出。
审核人	如果工序计划单保存后立即审核，则审核人为系统当前用户；如果工序计划单保存后不立即审核，则审核人为空。
审核日期	如果工序计划单保存后立即审核，则审核人为系统当前日

数据项	说 明
	期；如果工序计划单保存后不立即审核，则审核人为空。
工序实际开工日期	为空。
工序实际完工日期	为空。
接收选单数量	为空。
接收数量	为空。
实作数量	为空。
合格数量	为空。
遗失数量	为空。
移交选单数量	为空。
移交数量	为空。
因工报废数量	为空。
因料报废数量	为空。
人工实作工时	为空。
机台准备工时	为空。
机台实作工时	为空。
单位计件工资	根据生产任务单上的工艺路线自动带出。

表 5-25

**注意：**

- 1) 自动生成的工序计划单的首道工序计划单审核时，需要反写对应生产改制单的新产品首道工序计划单号，同时反写首道工序计划单的改制接收数量=原工序改制数量。
- 2) 新生成的工序计划单的首道工序计划单反审核时，自动清空对应生产改制单的新产品首道工序计划单号，同时首道工序计划单的改制接收数量=0。

**5.6.2 全部改制的影响：**

生产任务改制单进行改制时，自动根据生产任务改制单将对应的工序计划单表头的产品名称、产品代码、产品规格、单位、生产数量改为新产品的名称、代码、规格型号、单位、生产数量。





## 第6章 工序计划变更

工序计划变更单主要是为了满足车间管理过程中的工序加工因质量或其他原因引起的临时变更。只有审核状态的工序计划单可以进行工序计划变更，且其对应的生产任务单必须是下达非挂起状态。

### 6.1 工序计划变更单的建立

#### 6.1.1 手工建立工序计划变更单

详细内容见表 6-1:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
表头字段：		
单据编号	缺省按单据的编码规则生成，不可重复。	是
制单人	缺省为系统当前用户，不可修改。	否
制单日期	缺省为数据库服务器的系统当前日期，可修改。	否
审核人	审核时的系统当前用户，不可维护。	否
审核日期	审核时的数据库服务器的系统当前日期，不可维护。	否
		否
表体字段：		否
行号	行的序列号，无特殊意义，系统缺省生成，不可修改。	否
生产任务单号	工序计划单对应的生产任务单号，不可修改。	否
产品代码	根据生产任务单号自动带出，不可修改。	否
产品名称	根据生产任务单号自动带出，不可修改。	否
产品规格	根据生产任务单号自动带出，不可修改。	否
单位	根据生产任务单号自动带出，不可修改。	否
生产数量	根据生产任务单号自动带出，不可修改。	否
计划开工日期	为日期小时型，根据生产任务单号自动带出，不可修改。	否
计划完工日期	为日期小时型，根据生产任务单号自动带出，不可修改。	否
工序计划单号	选中的工序计划单号，不可修改。同一工序计划变更单不允许出现相同的工序计划单号。	是
变更次数	=工序计划单的变更次数+1，不可修改。	否
批次	根据工序计划单号自动带出，不可修改。	否
工序号	根据工序计划单号自动带出，不可修改。	否
工序代码	根据工序计划单号自动带出，不可修改。	否
工序名称	根据工序代码从辅助资料中自动带出，不可修改。	否
加工说明	根据工序计划单号自动带出，可修改。	否
工作中心代码	根据工序计划单号自动带出，不可修改。	否
工作中心名称	根据工作中心代码从基础资料中的工作中心资料带出，不可修改。	否
资源数	根据工序计划单号自动带出，可修改。为非负整数，不可	否

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
	超过工作中心的资源数。	
班组	根据工序计划单号自动带出, 可修改。可手工录入或 F7 查询录入辅助资料的非禁用的业务组。	否
操作工	根据工序计划单号自动带出, 可修改。可手工录入或 F7 查询录入非禁用的职员, 如果录入班组, 则操作工必须隶属于班组。	否
设备	根据工序计划单号自动带出, 可修改。可手工录入或 F7 查询录入设备类型的非禁用的资源, 且该资源属于表头的工作中心。	否
时间单位	根据工序计划单号自动带出, 可修改。	否
排队时间	根据工序计划单号自动带出, 可修改。	否
准备时间	根据工序计划单号自动带出, 可修改。	否
加工批量	根据工序计划单号自动带出, 可修改。	否
运行时间	根据工序计划单号自动带出, 可修改。	否
计划数量	根据工序计划单号自动带出, 不可修改。	否
总加工时间	总加工时间 = 运行时间 × 向上取整(计划数量 / 加工批量), 自动计算, 不可修改。当运行时间、加工批量变化时, 总加工时间也跟着变化。	否
移动批量	根据工序计划单号自动带出, 可修改。	否
移动时间	根据工序计划单号自动带出, 可修改。	否
工序计划开工日期	为日期小时型, 根据工序计划单号自动带出, 可修改。工序计划开工日期小于等于工序计划完工日期。不可晚于工序计划单的实际开工日期。	是
工序计划完工日期	为日期小时型, 根据工序计划单号自动带出, 可修改。工序计划开工日期小于等于工序计划完工日期。不可早于工序计划单的实际完工日期。	是
单位计件工资	根据工序计划单号自动带出, 可修改。只有系统当前用户有更新计件工资单价的权限时, 才可修改。	否
变更原因	文本型字段, 可修改。	否
变更人	变更时的系统当前用户, 不可维护。	否
变更日期	为日期小时型, 变更时的数据库服务器的系统当前日期, 不可维护。	否
备注	根据工序计划单号自动带出, 可修改。	否

表 6-1

## 操作步骤:

详细内容见表 6-2:

步 骤	描 述	是否必需 (是/否)
第一步	进入 K/3 系统, 单击[车间作业管理]→[工序计划变更]→[工序计划变更单一新增], 系统弹出“录入单据”界面, 输入上述字段内容。	是
第二步	输入完成后, 单击[文件]→[保存], 若保存成功即完成单据的录入工作; 单击[文件]→[退出], 则退出“录入单据”界面; 若保存前单击[文件]→[退出], 则放弃录入的内容。	是
第三步	如果要继续录入, 则单击[文件]→[新增], 重复上述步骤。	是

表 6-2

6.1.2 下推建立工序计划变更单

详细内容见表 6-3:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	进入 K/3 系统，单击[生产管理]→[车间作业管理]→[工序计划单]→[工序计划单-维护]，进入工序计划单维护界面。	是
第二步	选中需要变更的工序计划单，单击[编辑]→[工序计划变更单]，输入内容。	是
第三步	输入完成后，单击[文件]→[保存]，若保存成功即完成单据的录入工作；单击[文件]→[退出]，则退出“新增”界面；若保存前单击[文件]→[退出]，则放弃录入的内容。	是

表 6-3

6.2 工序计划变更单的查询与维护

6.2.1 工序计划变更单查询

进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[工序计划变更单]→[工序计划变更单一维护]顺序进入工序计划变更单查询维护界面。系统弹出“条件查询”界面，单击“条件”标签页。

1、常规查询条件

常规查询的设置区位于[条件选择]的下方。常规查询是比较简单的查询方式，系统提供下列查询条件。

详细内容见表 6-4:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
变更状态	单据的变更状态。系统提供下列三种选项。  ■ 未变更：未变更的单据； ■ 变更：变更的单据； ■ 全部：包括所有单据。  单击变更状态的下拉列表框，可设置变更状态的查询要求。	是
审核状态	单据的业务状态。系统提供下列三种选项。  ■ 未审核：未审核的单据； ■ 审核：审核的单据； ■ 全部：包括所有单据。  单击单据状态的下拉列表框，可设置单据状态的查询要求。	是

表 6-4

时间与单据状态可任意组合进行查询。

完成常规查询的各种条件设置后，单击【确定】，系统弹出“工序计划变更单序时簿”界面，自动将符合查询条件的所有单据显示在单据列表上。

以下查询操作除了条件名称与生产任务单不同外，其他处理完全一致。请参见“序时簿公用功能”。

## 2、高级查询条件

## 3、查询条件的方案

## 4、查询结果排序

## 5、查询结果显示

## 6、查询条件重取

### 6.2.2 工序计划变更单维护

#### 1、在工序计划变更单序时簿界面维护工序计划变更单

详细内容见表 6-5:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[工序计划变更单]→[工序计划变更单一维护]，系统弹出“条件查询”界面。	是
第二步	完成查询条件与排序条件设置后，单击【确定】，系统弹出“工序计划变更单序时簿”界面，即可进行各种维护操作。	是

表 6-5

#### 2、在工序计划单序时簿界面维护工序计划变更单

在“工序计划单序时簿”界面，选择要维护工序计划变更单的目标工序计划单单，单击[编辑]→[工序计划变更单维护]，系统弹出工序计划变更单的“编辑单据”界面，即可进行各种维护操作。

##### (1) 新增工序计划变更单

单击[编辑]→[新增]，系统弹出“录入单据”界面，即可新增工序计划变更单，详细操作参见“工序计划变更单的建立”的相关内容。

## (2) 查看工序计划变更单

详细内容见表 6-6:

步 骤	描 述	是否必需 (是/否)
第一步	选中要查看的目标工序计划变更单的行, 单击[编辑]→[查看], 系统弹出“查看单据”界面, 即可查看工序计划变更单内容。	是
第二步	单击[编辑]→[首张][前张][后张][末张], 可顺序查看其他工序计划变更单。	是

表 6-6

查看工序计划变更单时无法对单据进行任何修改, 增删等操作。

## (3) 修改工序计划变更单

详细内容见表 6-7:

步 骤	描 述	是否必需 (是/否)
第一步	选中要修改的目标工序计划变更单的行, 单击[编辑]→[修改], 系统弹出“编辑单据”界面, 即可修改工序计划变更单。	是
第二步	完成修改内容后, 单击[文件]→[保存], 即可保存修改内容。	是

表 6-7

只有计划状态的工序计划变更单才可以修改。除了修改工序计划变更单, 还可以进行新增、审核/反审核, 变更等相关操作。

## (4) 删除工序计划变更单

详细内容见表 6-8:

步 骤	描 述	是否必需 (是/否)
第一步	选中要删除的目标工序计划变更单的行, 单击[编辑]→[删除], 系统弹出提示: “您真的要删除所选的单据吗?”。	是
第二步	单击【是】, 系统即删除目标工序计划变更单; 单击【否】, 放弃删除操作。	是

表 6-8

只有计划状态, 且变更标志全部为否的工序计划变更单可删除。工序计划变更单一旦删除即不能撤消删除, 只能重新建立。

## (5) 审核/反审核 工序计划变更单

参见“[工序计划变更单的审核](#)”。

## (6) 变更执行 工序计划变更单

参见“[工序计划变更单的变更](#)”。

### 6.3 工序计划变更单审核

工序计划变更单确认无误后即可进行审核。

- 工序计划变更单的审核
- 工序计划变更单审核的影响
- 工序计划变更单的反审核
- 工序计划变更单反审核的影响

只有未审核的工序计划变更单才能审核。工序计划变更单一经审核即不能修改删除，若要修改，须反审核后才能修改。

#### 6.3.1 工序计划变更单的审核

##### 1、手工录入工序计划变更单时审核

详细内容见表 6-9:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	工序计划变更单录入完成并保存成功（参见“ <a href="#">工序计划变更单的建立</a> ”）后，菜单栏和工具条即出现【审核】的功能按钮。	是
第二步	单击[查看]→[审核]，若审核成功，系统自动填入“审核人”与“审核日期”并标识“审核标志”，弹出提示：“审核[...]单据成功!”。	是

表 6-9



**注意：**

在“录入单据”界面审核工序计划变更单时，系统默认审核上下关联工序的一组工序计划变更单，不能单独审核其中的一张工序计划变更单。若要审核其中一张工序计划变更单，请到“工序计划变更单序时簿”界面审核工序计划变更单。

##### 2、查询工序计划变更单时审核

（参见“[工序计划变更单的查询与维护](#)”）在“工序计划变更单序时簿”界面，即可进行审核操作。

详细内容见表 6-10:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要审核的目标工序计划变更单行，单击[编辑]→[审核]，若审核成功，系统弹出提示：“审核[...]单据成功!”。	是
第二步	单击【确定】，系统自动填入“审核人”与“审核日期”并标识“审核标志”。	是

表 6-10

### 6.3.2 工序计划变更单审核的影响

工序计划变更单审核之后，才可以执行工序计划单的变更功能。此操作受系统参数：“工序计划变更单审核时自动执行变更”的影响，具体描述，参见 车间作业管理系统选项。

### 6.3.3 工序计划变更单的反审核

工序计划变更单审核后，因车间排产或工艺的临时变更等需要修改工序计划变更单，此时需要对工序计划变更单进行反审核。

只有已审核的工序计划变更单才能反审核。

工序计划变更单的变更功能一旦执行，即不能进行反审核操作。

#### 1、手工录入工序计划变更单时反审核

详细内容见表 6-11:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	工序计划变更单录入完成并保存成功（参见“ <u>工序计划变更单的建立</u> ”）后，菜单栏出现【反审核】的功能按钮。	是
第二步	单击[查看]→[反审核]，若反审核成功，系统自动删除“审核人”与“审核日期”并取消标识“审核标志”，弹出提示：“反审核[...]单据成功!”。	是

表 6-11

#### 2、查询工序计划变更单时反审核

（参见“工序计划变更单的查询与维护”）在“工序计划变更单序时簿”界面，即可进行反审核操作。

详细内容见表 6-12:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要反审核的目标工序计划变更单行，单击[编辑]→[反审核]，若反审核成功，系统弹出提示：“反审核[...]单据成功!”。	是
第二步	单击【确定】后系统自动删除“审核人”与“审核日期”并取消标识“审核标志”。	是

表 6-12

6.3.4 工序计划变更单反审核的影响

工序计划变更单反审核后，才能进行工序相应数据的修改。

6.4 工序计划变更单变更

只有审核状态，且变更标志为否的工序计划变更单可变更，并且其对应的生产任务单为下达非挂起状态。

6.4.1 工序计划变更单的变更

详细内容见表 6-13：

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要变更的目标工序计划变更单行，单击[编辑]→[变更]或界面的“变更”按钮，若变更成功，系统弹出提示：“[...]单据成功!”。	是
第二步	单击【确定】后系统自动填入“变更人”与“变更日期” 设置“变更标志”。	是

表 6-13

6.4.2 工序计划变更单变更的影响

工序计划变更单执行变更之后，变更单中的变更内容才会更新到对应的审核状态的工序计划单中。



# 第7章 能力负荷分析

系统根据计划状态的工序计划单上的工艺时间与批量信息，自动进行工序排程。排程结果可以作为生产调度人员调整工序生产安排的重要参考。

## 7.1 能力负荷分析报表

进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[工序计划]→[能力负荷分析]，系统弹出“能力负荷分析”过滤界面。

### 7.1.1 过滤条件

详细内容见表 7-1：

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
工作中心	如果未选择设备，则包括该工作中心所有资源的工序计划单，能力负荷计算显示以该工作中心为基础。	是
设备	如果选择设备，则仅包括该设备相关的工序计划单，能力负荷计算显示以该设备为基础。工作中心与设备必须选择一个，否则不能过滤。	否
计划开工日期	筛选工序计划单的日期范围，默认为系统当前日期。	是
计划完工日期	筛选工序计划单的日期范围，默认为系统当前日期。	是
分配策略	负荷计算的分配策略，系统提供平均、倒排与正排三种策略。	是

表 7-1

能力负荷计算显示的日期范围为从最早开工日期到最晚完工日期的工序计划单范围。如果最早开工日期早于系统当前日期，显示日期从系统当前日期开始。

系统提供几种负荷分配策略供用户选择：

- 平均：将负荷平均分配到从工序计划单的计划开工日期到计划完工日期的时间段上。
- 正排：将负荷按照日能力逐步从时间段第一天开始分配，分配到时间段的最后一天为止，剩余负荷全部分配到最后一天。对某一工序计划单分配负荷时不考虑其他负荷对能力的影响。
- 倒排：将负荷按照日能力逐步从时间段最后一天开始分配，分配到时间段的第一天为止，剩余负荷全部分配到第一天。对某一工序计划单分配负荷时不考虑其他负荷对能力的影响。

设置好上述条件后，单击【确定】，系统弹出“工序排程”界面。

## 7.1.2 能力负荷分析与图表

### 1、能力负荷表

系统自动过滤出符合条件的工序计划单，各数据项的意义如下。

详细内容见表 7-2:

数 据 项	说 明
序号	顺序号，自动按工序计划开工日期顺序排列。
优先级	工序计划单的优先级。
生产任务单	工序计划单所对应的生产任务单。
工序计划单	符合过滤条件范围的工序计划单。
状态	工序计划单状态。
工序号	工序计划单的工序号
工序	工序计划单所对应的工序。
物料代码	生产任务单的产品代码。
物料名称	根据物料代码自动带出。
规格型号	根据物料代码自动带出。
计量单位	根据物料代码自动带出。
计划数量	工序计划单的计划生产数量。
实作数量	工序计划单的实作数量。
剩余数量	剩余数量=计划数量-实作数量。如果实作数量 $\geq$ 计划数量，则为零。
时间单位	小时。
剩余加工时间	剩余加工时间=运行时间 $\times$ 向上取整（剩余数量 / 加工批量）
剩余准备时间	默认为工序计划单的准备时间，如果剩余数量为 0，则剩余准备时间为 0。
工序计划开工日期	工序计划单的工序计划开工日期。
工序计划完工日期	工序计划单的工序计划完工日期。

表 7-2

系统自动按照用户设定的负荷分配策略计算该工作中心/资源的负荷分布情况。

详细内容见表 7-3:

数 据 项	说 明
差异 Hr	差异=能力-负荷
差异率%	差异率=差异 / 能力 $\times 100\%$
能力 Hr	资源能力=每日班次 $\times$ 每班工作小时 $\times$ 利用率 $\times$ 效率  工作中心能力= $\Sigma$ 关键资源能力
总负荷 Hr	总负荷=计划负荷+确认负荷
计划负荷 Hr	所有计划状态工序计划单的汇总剩余负荷。
确认负荷 Hr	所有审核状态工序计划单的汇总剩余负荷。
拖期负荷 Hr	工序计划完工日期早于系统当前日期的工序计划单的剩余负荷。

表 7-3

2、能力负荷图

单击[查看]→[显示图表]，系统弹出“工作中心-资源 能力负荷图”界面。自动将能力负荷表以图形方式直观显示出来。

用户可以使用图表类型、图表选项、收放拖动调整图形显示；使用打印预览、打印、页面设置等功能打印图形。

7.2 负荷调整

根据能力负荷分析，工作中心/资源可能在某些时间点上超载，如果不采用加班等延长工作时间以提高能力的方法，则需要采取下列之一或几种方法调整工作中心/资源的超载负荷。

- 分配到其他空闲的时间点上；
- 分配到其他工作中心/资源；
- 外协；
- 提高工作中心/资源效率；
- 取消工作任务。

这个时候就需要修改超载负荷所对应的工序计划单。

选择需要调整负荷的目标工序计划单，单击[查看]→[单据]，系统弹出工序计划单的“编辑单据”界面，即可修改工序计划单数据调整工作中心/资源的负荷。

详细内容见表 7-4:

调整方法	修改数据
分配到其他空闲的时间点上	工序计划开工日期、工序计划完工日期
分配到其他工作中心/资源	工作中心、设备
外协	是否外协、加工单位
提高工作中心/资源效率	运行时间/加工批量、准备时间
取消工作任务	删除该工序或整个任务

表 7-4



注意：

如果工序计划单已审核，则必须通过反审核才能修改。工序计划单修改的规则请参见 工序计划。

负荷调整完成后保存数据并退出“编辑单据”界面，系统自动刷新能力负荷分析。如果用户确信某个时点负荷超载，则可以作为加班的依据。

### 7.3 能力调整

根据能力负荷分析，工作中心/资源可能在某些时间点上超载或能力出现富余，假定负荷没有调整的余地，可通过调整工作中心/资源的能力，使得能力与负荷达到平衡。

操作步骤：

详细内容见表 7-5:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	在工序排程界面，单击[查看]→[工厂日历]，或者单击【日历】，系统弹出工厂日历维护界面。	是
第二步	在工厂日历维护界面，调整工作中心的日历，或者资源的日历和能力。	是

表 7-5

能力调整完成后退出“工厂日历”界面，系统自动刷新能力负荷分析。

# 第8章 生产任务单优先级设置

当一系列工作任务被分配到一个工作中心时，生产计划员或车间管理者需要决定任务的优先顺序。

车间作业管理系统提供按照指定的规则自动设置优先级的功能，帮助用户快速安排生产顺序，用户也可根据生产实际情况人工调整生产顺序，形成派工单，并可打印。

## 8.1 任务优先级设置

进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[任务优先级设置]→[任务优先级—设置]，系统弹出“任务优先级设置”界面。

详细内容见表 8-1:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
工作中心代码	用户要设置任务优先级工序计划单的工作中心。	否
工作中心名称	根据工作中心代码从基础资料中自动带出，显示信息。	否
所属部门	根据工作中心代码从基础资料中自动带出，显示信息。	否
班组	用户要设置任务优先级工序计划单的班组。	否
操作工	用户要设置任务优先级工序计划单的操作工。	否
设备	用户要设置任务优先级工序计划单的设备。	否
计划开工日期	工序计划单的计划开工日期，只有该日期的工序计划单才会列入优先级排序。	是
优先级法则	系统提供三种法则。  ■ 剩余时间最短优先法：工序计划单剩余加工时间最短的优先。 ■ 最早完工优先法：计划完工日期最早的优先。 ■ 先到先服务优先法：制单日期最早的优先。  单击下拉列表框，可选择设置优先级。	是
<input type="checkbox"/> 包括指定日期前工序计划单	包括在“计划开工日期”仍未完工的工序计划单，这些工序计划单的优先级自动列入最高级-0 级。	否

表 8-1

### 操作步骤:

详细内容见表 8-2:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	单击[查看]→[工作中心]/[班组]，系统在界面左方弹出工作中心/班组列表，选择要排任务优先级的目标工作中心/班组；或直接输入工作中心代码/班组、操作工、设备。	是
第二步	完成上述条件的设置，单击[查看]→[显示]，系统自动显示符合条件的要排序的工序计划单列表。	是
第三步	单击[查看]→[排序]，系统自动将优先级写入要排序的工序计划单列表。	是
第四步	单击要修改优先级的目标工序计划单的优先级字段，用户可手工修改优先级。单击[文件]→[保存]，系统自动保存工序计划单优先级设置。	是

表 8-2

系统提供打印设置、打印预览、打印等功能，用户可根据需要决定是否打印。

## 第9章 工序派工

### 9.1 派工单的建立



#### 定义:

派工单：安排了各工作中心加工任务的优先次序。将工序计划按日期、数量分派到具体的班组、操作工、设备。

- 手工建立派工单
- 下推建立派工单
- 自动生成派工单

#### 9.1.1 手工建立派工单

详细内容见表 9-1:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
生产任务单号	由工序计划单号自动带出，不可维护。	否
产品代码	由生产任务单号自动带出，不可维护。	否
产品名称	由产品代码自动带出，不可维护。	否
规格型号	由产品代码自动带出，不可维护。	否
计量单位	由生产任务单号自动带出，不可维护。	否
工序计划单号	可手工录入或 F7 查询选择，工序计划单是审核状态，非外协工序，对应的生产任务单为下达非挂起状态，且工序计划单的 $\min(\text{计划生产数量}-\text{派工选单数量}, \text{计划生产数量}-\text{合格数}) > 0$ 。	是
接收数量	由工序计划单号自动带出，不可维护。	否
已派工数量	由工序计划单号自动带出，不可维护。	否
批号	为对应生产任务单的“批号”，不可维护。	否
工序号	由工序计划单号自动带出，不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。	否
工序代码	由工序计划单号自动带出，不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。	否
工序名称	由工序计划单号自动带出，不可维护。	否
工序计划生产数量	由工序计划单号自动带出，不可维护。	否
工序计划开工日期	由工序计划单号自动带出，不可维护。	否
工序计划完工	由工序计划单号自动带出，不可维护。	否

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
日期		
工作中心代码	由工序计划单号自动带出，不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。	否
工作中心名称	由工序计划单号自动带出，不可维护。	否
日期	缺省为系统当前日期，可修改。	是
制单人	缺省为系统当前用户，不可维护。	否
销售订单号	携带任务单的销售订单号。	否
销售订单行号	携带任务单的销售订单行号。	否
计划跟踪号	携带任务单的计划跟踪号。当且仅当计划系统选项{“显示“计划模式”及“计划跟踪号”字段}为选中状态时该字段可见。	否
编号	缺省按单据的编码规则生成，不受派工单单据编码是否可手工维护的系统参数的影响，可维护。不可重复。	是
班次	可手工录入或 F7 查询录入。	
班组	可手工录入或 F7 查询录入辅助资料的业务组。	
操作工	可手工录入或 F7 查询录入职员。	
设备	可手工录入或 F7 查询录入设备类型的资源，且该资源属于表头的工作中心。	
计划生产数量	分派给班组或操作工或设备的计划生产数量。	是
计划开工日期	缺省为工序计划单的计划开工日期，可修改。	是
计划完工日期	缺省为工序计划单的计划完工日期，可修改。	是
实作数	由工序汇报自动反写，不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。	否
合格数	如果对应工序计划单为免检，则由工序汇报自动反写；否则，由工序质检单反写，不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。	否
因工报废数	如果对应工序计划单为免检，则由工序汇报自动反写；否则，由工序质检单反写，不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。	否
因料报废数	如果对应工序计划单为免检，则由工序汇报自动反写；否则，由工序质检单反写，不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。	否
实际开工日期	由工序汇报自动反写，不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。	否
实际完工日期	由工序汇报自动反写，不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。此字段新建账套时缺省不显示。	否
时间单位	由工序计划单号自动带出，不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。	否
准备时间	由工序计划单号自动带出，不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。	否
加工批量	由工序计划单号自动带出，不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。	否
运行时间	由工序计划单号自动带出，不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。	否
预计加工时间	=准备时间+向上取整（派工单的计划生产数量/加工批量）*运行时间，不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。	否
人工准备工时	累计汇报的实际人工准备时间。根据工序汇报保存时自动反写，不可修改。	否



数 据 项	说 明	必填项（是/否）
人工实作工时	由工序汇报自动反写，不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。	否
机台准备工时	由工序汇报自动反写，不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。	否
机台实作工时	由工序汇报自动反写，不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。	否
审核人	审核时的系统当前用户，不可维护。	否
审核日期	审核时的系统中间层当前日期，不可维护。	否
备注	可录入文本信息。	否
返修数	不可维护，由工序汇报或工序检验单反写。此字段新建账套时缺省不显示。	否
流转号	文本型字段。当选中参数“启用流转号管理”，“流转号”字段可维护；当未选中“启用流转号管理”，“流转号”字段不可维护。	否

表 9-1

不管是手工建立的派工单，下推建立的派工单还是自动生成的派工单，只有当系统参数：“启用车间系数管理”被选中时，以下字段显示：

详细内容见表 9-2:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
基本系数	必须为正数，缺省为 1.000000，可修改。下推/选单生成派工单时，派工单基本系数从工序计划单中带出，允许修改。	是
工序计划生产数量（工序）	由工序计划单带出，不可修改。	否
计划生产数量（工序）	按照本工序的统计方式分派给班组或操作工或设备的计划生产数量	是

表 9-2

操作步骤：

详细内容见表 9-3:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[工序计划单]→[工序计划单—新增]，系统弹出“录入单据”界面，输入内容。	是
第二步	输入完成后，单击[文件]→[保存]，若保存成功即完成单据的录入工作；单击[文件]→[退出]，则退出“录入单据”界面；若保存前单击[文件]→[退出]，则放弃录入的内容。	是
第三步	如果要继续录入，则单击[文件]→[新增]，重复上述步骤。	是

表 9-3

### 9.1.2 下推建立派工单

详细内容见表 9-4:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	进入 K/3 系统，单击[生产管理]→[车间作业管理]→[工序计划单]→[工序计划单—维护]，进入工序计划单维护界面。	是
第二步	单击[下推]→[派工单]，输入内容。	是

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第三步	输入完成后，单击[文件]→[保存]，若保存成功即完成单据的录入工作；单击[文件]→[退出]，则退出“新增”界面；若保存前单击[文件]→[退出]，则放弃录入的内容。	是

表 9-4

### 9.1.3 自动生成派工单

派工单自动生成的前提是其对应的工序计划单的自动派工字段为“是”

当工序计划单的“自动派工”字段为“是”，并且其对应的工序汇报审核时，自动生成并审核派工单。在工序汇报序时簿批审核时支持批生成派工单。生成的派工单的字段说明如下：

详细内容见表 9-5：

数据项	说 明
生产任务单号	由工序汇报对应的工序计划单号自动带出。
产品代码	由生产任务单号自动带出。
产品名称	由产品代码自动带出。
规格型号	由产品代码自动带出。
计量单位	由生产任务单号自动带出。
工序计划单号	为工序汇报对应的工序计划单号。
工序号	由工序汇报对应的工序计划单号自动带出。此字段新建账套时缺省不显示。
批号	由工序汇报对应的工序计划单号自动带出。
工序代码	由工序汇报对应的工序计划单号自动带出。此字段新建账套时缺省不显示。
工序名称	由工序汇报对应的工序计划单号自动带出。
工序计划生产数量	由工序汇报对应的工序计划单号自动带出。
工序计划开工日期	由工序汇报对应的工序计划单号自动带出。
工序计划完工日期	由工序汇报对应的工序计划单号自动带出。
工作中心代码	由工序汇报对应的工序计划单号自动带出。此字段新建账套时缺省不显示。
工作中心名称	由工序汇报对应的工序计划单号自动带出。
日期	缺省为系统当前日期。
制单人	缺省为系统当前用户。
销售订单号	携带任务单的销售订单号。
销售订单行号	携带任务单的销售订单行号。
计划跟踪号	携带任务单的计划跟踪号。当且仅当计划系统选项{“显示“计划模式”及“计划跟踪号”字段}为选中状态时该字段可见。
编号	缺省按单据的编码规则生成。
状态	审核。

数据项	说 明
自动派工	为“是”。
班次	为工序汇报的班次。
班组	为空。
操作工	为空。
设备	为空。
计划生产数量	=MAX（工序汇报的所有实作数之和，合格数之和+因工报废数之和+因料报废数之和+返修数之和）。与系统参数“允许工序派工数量大于工序接收数量”是否选中无关。
计划开工日期	=MIN（工序汇报的计划开工日期）。
计划完工日期	=MAX（工序汇报的计划完工日期）。
实作数	=工序汇报的实作数之和。此字段新建账套时缺省不显示。
返修数	=工序汇报的返修数之和。此字段新建账套时缺省不显示。
合格数	=工序汇报的合格数之和。此字段新建账套时缺省不显示。
因工报废数	=工序汇报的因工报废数之和。此字段新建账套时缺省不显示。
因料报废数	=工序汇报的因料报废数之和。此字段新建账套时缺省不显示。
实际开工日期	=MIN（工序汇报的计划开工日期）。此字段新建账套时缺省不显示。
实际完工日期	=MAX（工序汇报的计划完工日期）。此字段新建账套时缺省不显示。
时间单位	由工序汇报对应的工序计划单号自动带出。此字段新建账套时缺省不显示。
准备时间	由工序汇报对应的工序计划单号自动带出。此字段新建账套时缺省不显示。
加工批量	由工序汇报对应的工序计划单号自动带出。此字段新建账套时缺省不显示。
运行时间	由工序汇报对应的工序计划单号自动带出。此字段新建账套时缺省不显示。
预计加工时间	=准备时间+向上取整（派工单的计划生产数量 / 加工批量）* 运行时间。此字段新建账套时缺省不显示。
人工准备工时	累计汇报的实际人工准备时间。根据工序汇报保存时自动反写，不可修改。
人工实作工时	=工序汇报的人工实作工时之和。此字段新建账套时缺省不显示。
机台准备工时	=工序汇报的机台准备工时之和。此字段新建账套时缺省不显示。
机台实作工时	=工序汇报的机台实作工时之和。此字段新建账套时缺省不显示。
审核人	系统当前用户。
审核日期	数据库服务器的系统当前日期。
备注	“根据工序汇报自动生成”。
流转号	为工序汇报的流转号。

表 9-5

**注意:**

当自动生成派工单时，取消派工单保存时“班组”、“设备”、“操作工”不能同时为空的限制。

## 9.2 派工单的查询与维护

派工单建立后，因生产环境的变化，需要查询与维护派工单。

- 派工单查询
- 派工单维护

### 9.2.1 派工单查询

进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[派工单]→[派工单一维护]顺序进入派工单查询维护界面。系统弹出“条件查询”界面，单击“条件”标签页。

#### 1、常规查询条件

常规查询的设置区位于[条件选择]的下方。常规查询是比较简单的查询方式，系统提供下列查询条件。

详细内容见表 9-6:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
时间	<p>单据制单日期的时间范围。系统提供下列四种选项。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 当天：系统当前日期；</li> <li>■ 本周：系统当前周；</li> <li>■ 本期：系统当前会计期间；</li> <li>■ 全部：所有日期。</li> </ul> <p>单击时间的下拉列表框，可设置时间的查询要求。</p>	是
派工单状态	<p>单据的业务状态。系统提供下列四种选项。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 计划：未审核的单据；</li> <li>■ 审核：审核的单据；</li> <li>■ 关闭：业务关闭的单据；</li> <li>■ 全部：包括所有单据。</li> </ul> <p>单击单据状态的下拉列表框，可设置单据状态的查询要求。</p>	是

表 9-6

时间与单据状态可任意组合进行查询。

完成常规查询的各种条件设置后，单击【确定】，系统弹出“派工单序时簿”界面，自动将符合查询条件的所有单据显示在单据列表上。

以下查询操作除了条件名称与生产任务单不同外，其他处理完全一致。请参见“序时簿公用功能”。

## 2、高级查询条件

## 3、查询条件的方案

## 4、查询结果排序

## 5、查询结果显示

## 6、查询条件重取

### 9.2.2 派工单维护

#### 1、在派工单序时簿界面维护派工单

详细内容见表 9-7:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[派工单]→[派工单一维护]，系统弹出“条件查询”界面。	是
第二步	完成查询条件与排序条件设置后，单击【确定】，系统弹出“派工单序时簿”界面，即可进行各种维护操作。	是

表 9-7

#### (1) 新增派工单

单击[编辑]→[新增]，系统弹出“录入单据”界面，即可新增派工单，详细操作参见“派工单的建立”的相关内容。

#### (2) 查看派工单

详细内容见表 9-8:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要查看的目标派工单的行，单击[编辑]→[查看]，系统弹出“查看单据”界面，即可查看派工单内容。	是

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第二步	单击[编辑]→[首张][前张][后张][末张]，可顺序查看其他派工单。	是

表 9-8

查看派工单时无法对派工单进行任何修改，增删等操作。

(3) 修改派工单

详细内容见表 9-9:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要修改的目标派工单的行，单击[编辑]→[修改]，系统弹出“编辑单据”界面，即可修改派工单。	是
第二步	完成修改内容后，单击[文件]→[保存]，即可保存修改内容。	是

表 9-9

只有未审核的派工单才可以修改。除了修改派工单，还可以进行新增、审核/反审核等相关操作。

(4) 删除派工单

详细内容见表 9-10:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要删除的目标派工单的行，单击[编辑]→[删除]，系统弹出提示：“您真的要删除所选的单据吗？”。	是
第二步	单击【是】，系统即删除目标派工单；单击【否】，放弃删除操作。	是

表 9-10



**温馨提醒:**

只有未审核的派工单才可以删除。派工单一旦删除即不能撤消删除，只能重新建立。

(5) 审核/反审核 派工单

参见“[派工单的审核](#)”。

9.3 派工单审核

派工单确认无误后即可进行审核。

- 派工单的审核
- 派工单审核的影响

- 派工单的反审核
- 派工单反审核的影响

只有未审核的派工单才能审核。

只有派工单对应的工序计划单的接收数量大于等于派工计划数量时，审核才能成功。

派工单一经审核即不能修改删除，若要修改，须反审核后才能修改。

### 9.3.1 派工单的审核

#### 1、手工录入派工单时审核

详细内容见表 9-11:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	派工单录入完成并保存成功（参见“ <a href="#">派工单的建立</a> ”）后，菜单栏和工具条即出现【审核】的功能按钮。	是
第二步	单击[查看]→[审核]，若审核成功，系统自动填入“审核人”与“审核日期”并标识“审核标志”，弹出提示：“审核[...]单据成功!”。	是

表 9-11



#### 注意：

在“录入单据”界面审核派工单时，系统默认审核所有的一组派工单，不能单独审核其中的一张派工单。若要审核其中一张派工单，请到“派工单序时簿”界面审核派工单。

#### 2、查询派工单时审核

（参见“[派工单的查询与维护](#)”）在“派工单序时簿”界面，即可进行审核操作。

详细内容见表 9-12:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要审核的目标派工单行，单击[编辑]→[审核]，若审核成功，系统弹出提示：“审核[...]单据成功!”。	是
第二步	单击【确定】，系统自动填入“审核人”与“审核日期”并标识“审核标志”。	是

表 9-12

### 9.3.2 派工单审核的影响

如果派工单不是自动生成，派工单审核后，后续的工序汇报才能进行。

9.3.3 派工单的反审核

派工单审核后，因生产环境的变化用户可能需要修改派工单，此时需要对派工单进行反审核。

只有已审核的派工单才能反审核。派工单关联的工序汇报一旦开始，即不能进行反审核操作。

1、手工录入派工单时反审核

详细内容见表 9-13:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	派工单录入完成并保存成功（参见“ <a href="#">派工单的建立</a> ”）后，菜单栏出现【反审核】的功能按钮。	是
第二步	单击[查看]→[反审核]，若反审核成功，系统自动删除“审核人”与“审核日期”并取消标识“审核标志”，弹出提示：“反审核[...]单据成功!”。	是

表 9-13

2、查询派工单时反审核

（参见“[派工单的查询与维护](#)”）在“派工单序时簿”界面，即可进行反审核操作。

详细内容见表 9-14:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要反审核的目标派工单行，单击[编辑]→[反审核]，若反审核成功，系统弹出提示：“反审核[...]单据成功!”。	是
第二步	单击【确定】后系统自动删除“审核人”与“审核日期”并取消标识“审核标志”。	是

表 9-14

9.3.4 派工单反审核的影响

派工单反审核后，才能进行派工数据的修改。

9.4 派工单的关闭

派工单关闭：工序完工汇报后结束工序加工或因生产情况变化结束工序加工。

- 工序汇报审核时派工单自动关闭
- 派工单手工关闭
- 派工单关闭的影响
- 派工单手工反关闭



➤ 派工单反关闭的影响

只有审核状态的派工单才能关闭，其他状态一概不能关闭。

9.4.1 工序汇报审核时派工单自动关闭

根据派工单建立工序汇报时，一旦工序汇报的累计<合格数量>达到或超过<计划数量>时，系统自动关闭关联的派工单。

9.4.2 派工单手工关闭

详细内容见表 9-15:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	在“派工单序时簿”界面，选中要关闭的目标派工单，单击[编辑]→[关闭]，系统弹出提示：“关闭[...]单据成功!”。	是
第二步	单击【确定】，系统自动设置派工单状态为“关闭”。	是

表 9-15

9.4.3 派工单关闭的影响

派工单关闭后，将不再能进行工序汇报。

9.4.4 派工单手工反关闭

详细内容见表 9-16:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	在“派工单序时簿”界面，选中要反关闭的目标派工单，单击[编辑]→[反关闭]，系统弹出提示：“反关闭[...]单据成功!”。	是
第二步	单击【确定】，系统自动设置派工单状态为“审核”。	是

表 9-16

9.4.5 派工单反关闭的影响

派工单反关闭后，可继续执行工序汇报。

9.5 产品改制对派工单的影响

9.5.1 部分改制的影响：

生产任务改制单进行改制时，自动将该生产任务单的原工序计划单的改制起始工序之后的所有工序计划单的派工单的表头的工序计划生产数量改为：原产品改制后的计划生产数量。

### 9.5.2 全部改制的影响：

生产任务改制单进行改制时，自动将此生产任务单对应的已生成派工单表头的产品名称、产品代码、规格型号、计量单位、生产数量改为新产品的名称、代码、规格型号、单位、生产数量。

# 第10章 工序汇报

## 10.1 工序批量汇报

生产数据的收集工作是对执行车间作业计划的反馈，帮助管理者清晰的了解生产进度情况，同时也是统计人工费用，评估员工绩效的重要参考数据。工序汇报在车间录单频繁，数据输入工作量较大。为用户提供快捷方便工序汇报录入方式，直接关系到车间作业管理系统的顺利应用。

在以产品为主的情况下，需要统计加工任务的各个工序的完成情况，提供按任务单维度汇报的方式，用户可以根据加工工序的顺序统计数据，此方式同时适用于分批完成生产任务的情形。

在以加工对象为主的情况下，需要统计各加工对象的完成情况，加工对象主要包括：工作中心、班组、操作工、设备，用户可以根据车间管理的颗粒度选择统计的加工对象，在按加工对象维度汇报的方式中，系统会显示加工对象分配的加工任务，提供数据统计的准确性。

### 10.1.1 工序汇报批量录入单的新增

新增工序汇报批量录入单时，单据体字段情况见表 10-1：

数 据 项	说 明
来源单据	下拉列表，可选工序计划单、派工单
汇报方式	下拉列表，可选生产任务单、工作中心、班组、操作工、设备
汇报项目	支持直接录入或 F7 选单，直接录入时，采用完全匹配方式，不支持模糊查询。
表体字段：	
生产任务单号	该字段锁定
工序计划单号	为空且可维护，支持 F7 选单。F7 选单时，根据默认过滤条件调出工序计划单序时簿。默认过滤条件是：工序计划单为审核或关闭状态（由系统参数“可以选择关闭的工序计划单/派工单”决定），且工序计划单对应的生产任务单为下达非挂起状态，且工序计划单的“自动派工”为“是”。
派工单号	为空且可维护，支持 F7 选单。F7 选单时，根据默认过滤条件调出派工单序时簿。默认过滤条件是：派工单为审核或关闭状态（由系统参数“可以选择关闭的工序计划单/派工单”决定），派工单的自动派工字段为“否”，且派工单对应的工序计划单为审核或关闭状态（由系统参数“可以选择关闭的工序计划单/派工单”决定），派工单对应的工序计划单对应的生产任务单为下达非挂起状态。
批号	该字段锁定
流转号	启用流转号管理时，该字段可维护。未启用流转号管理时，

数 据 项	说 明
	该字段锁定。
班组	为空且可维护，支持 F7。
操作工组	为空且可维护，支持 F7 选择操作工组，支持调用操作工列表。操作工组与班组不能同时存在，操作工不为空时，操作工组为空或者操作工组里的职员等于操作工。
操作工	为空且可维护，支持 F7。
设备	为空且可维护，支持 F7。
班次	为空且可维护，支持 F7。
实际开工日期	为空且可维护
实际完工日期	为空且可维护
计量单位	该字段锁定
实作数量	该字段为空且可维护。
合格数量	该字段为空且可维护。
因工报废数量	该字段为空且可维护。
因料报废数量	该字段为空且可维护。
返修数量	该字段为空且可维护。
人工准备工时	为空且可维护。
人工实作工时	为空且可维护。
机台准备工时	为空且可维护。
机台实作工时	为空且可维护。
备注	该字段为空，可维护。
自动派工	该字段锁定
自动移转	该字段锁定
销售订单号	携带任务单的销售订单号。
销售订单行号	携带任务单的销售订单行号。
计划跟踪号	携带任务单的计划跟踪号。当且仅当计划系统选项{“显示“计划模式”及“计划跟踪号”字段}为选中状态时该字段可见。
自定义字段	与工序汇报自动同步生成的自定义字段

表 10-1

### 10.1.2 以工序计划单为来源单据生成工序汇报批量录入单

在工序汇报批量录入单表头的[来源单据]选项，选择来源单据为[工序计划单]。来源单据为[工序计划单]时，系统根据所选的[汇报方式]为过滤条件，将符合条件的工序计划单的数据返回到工序汇报批量录入单的表体。例如，[来源单据]是工序计划单，[汇报方式]是班组时，返回符合条件的工序计划单数据=[（工序计划单状态=审核或关闭（由系统参数“可以选择关闭的工序计划单/派工单”决定））and(工序计划单的“自动派工”=“是”）and（工序计划单的“班组代码”=所选班组代码）and 工序计划单关联的生产任务单已下达未挂起]。返回数据在工序汇报批量录入单的排序次序：(1)班组代码(2)生产任务单编号 (3)工序计划单编号。注意，数据返回工序汇报批量录入单的表体后，[来源单据]、[汇报方式]都将锁定不可修改，直到重新打开空白工序汇报批量录入单界面后，才会解除[来源单据]、[汇报方式]的锁定。

### 10.1.3 由工序计划单下推生成工序汇报批量录入单



#### 操作前提:

此操作使用的前提是工序计划单的“自动派工”字段必须设为“是”

用户在工序计划单序时簿上选择一条或多条有效的工序计划单，可以下推生成工序汇报批量录入单。有效的工序计划单是工序计划单为审核状态或关闭状态（由系统参数“可以选择关闭的工序计划单/派工单”决定），且工序计划单对应的生产任务单为下达非挂起状态，且工序计划单的“自动派工”为“是”。下推生成的工序汇报批量录入单的[来源单据]是工序计划单，[汇报方式]是来源单据，并且都锁定不可修改。

### 10.1.4 根据派工单生成的工序汇报批量录入单

在工序汇报批量录入单表头的[来源单据]选项，选择来源单据为[派工单]。来源单据为[派工单]时，系统根据所选的[汇报方式]为过滤条件，将符合条件的工序计划单的数据返回到工序汇报批量录入单的表体。例如，[来源单据]是派工单，[汇报方式]是班组时，返回符合条件的派工单数据=[（派工单的班组代码=所选班组代码）and（派工单的关联工序计划单状态=审核或关闭（由系统参数“可以选择关闭的工序计划单/派工单”决定））and（派工单不是“自动派工”产生）and 派工单关联的生产任务单已下达未挂起]。返回数据在工序汇报批量录入单的排序次序：(1)班组代码(2)生产任务单编号 (3)工序计划单编号(4)派工单编号。注意，数据返回工序汇报批量录入单的表体后，[来源单据]、[汇报方式]都将锁定不可修改，直到重新打开空白工序汇报批量录入单界面后，才会解除[来源单据]、[汇报方式]的锁定。

### 10.1.5 由派工单下推生成工序汇报批量录入单

用户在派工单序时簿上选择一条或多条有效的派工单，可以下推生成工序汇报批量录入单。有效的派工单为审核状态或关闭状态（由系统参数“可以选择关闭的工序计划单/派工单”决定），派工单的自动派工字段为“否”，且派工单对应的工序计划单为审核状态或关闭状态（由系统参数“可以选择关闭的工序计划单/派工单”决定），派工单对应的工序计划单对应的生产任务单为下达非挂起状态。下推生成的工序汇报批量录入单的[来源单据]是派工单，[汇报方式]是来源单据，并且都锁定不可修改。

### 10.1.6 提交工序汇报批量录入单生成工序汇报

用户在工序汇报批量录入单单据工具条点击【投放】按钮（或者使用快捷键 F4），将会对当前表体的分录进行生成工序汇报单的操作。

工序汇报批量录入单的一条分录生成一张未审核的工序汇报单，投放成功后，工序汇报批量录入单自动关闭。

工序汇报批量录入单通过投放的条件校验后,只能将表体全部分录一次投放生成工序汇报,不能分批投放。

工序汇报批量录入单数据没有保存功能,因此如表体有数据时,如果用户关闭窗口,则给出提示询问:“关闭单据界面将丢失已录入的工序汇报数据,是否继续?”。如果用户按“是”按钮,那么工序汇报批量录入单直接关闭;如果用户按“否”按钮,那么工序汇报批量录入单不关闭。

工序汇报批量录入提交生成工序汇报后,系统自动更新关联派工单、工序计划单的累计数据。



#### 注意:

生成工序汇报批量录入单时,工序汇报批量录入单将根据工序汇报的自定义字段(仅限于来源方式为“手工录入”)增加或删除表体对应的字段。

工序汇报批量录入单新增的这些字段的“编辑”、“打印”、“字段类型”、“必须录入”属性值应当与工序汇报对应的自定义字段的属性值一致。

工序汇报批量录入单投放生成工序汇报时,工序汇报批量录入单上的自定义字段的数据自动携带到工序汇报的对应自定义字段。

## 10.2 工序汇报的建立

只有审核状态的派工单或工序计划单才能进行工序汇报,其他状态一概不能汇报。

- 手工建立工序汇报
- 下推建立工序汇报

工序汇报保存后,系统自动更新关联派工单、工序计划单的累计数据。

### 10.2.1 手工建立工序汇报

工序汇报的手工建立,既可以根据派工单建立,也可以根据工序计划单建立,当工序计划单的“自动派工”为“是”时,可以根据有效的工序计划单下推生成工序汇报,或工序汇报可以选择有效的工序计划单生成。有效的工序计划单为审核状态或关闭状态(由系统参数“可以选择关闭的工序计划单/派工单”决定),且工序计划单对应的生产任务单为下达非挂起状态。

当工序计划单的“自动派工”为“否”时,不可以根据工序计划单下推生成工序汇报,或工序汇报不可以选择工序计划单生成,只能根据派工单下推生成工序汇报,或工序汇报可以选择派工单生成,此时,工序汇报上的派工单号必录,工序计划单号缺省根据派工单自动带出。

## 1、根据派工单手工建立工序汇报

详细内容见表 10-2:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
编号	缺省按单据的编码规则生成，受工序汇报单据编码是否可手工维护的系统参数的影响，如果可以手工维护，则编号可修改；否则，不可维护。不可重复。	是
单据状态	包括：计划、审核。系统自动生成，不可维护。	否
生产任务单号	由派工单号自动带出，不可维护。	否
产品代码	由生产任务单号自动带出，不可维护。	否
产品名称	由产品代码自动带出，不可维护。	否
规格型号	由产品代码自动带出，不可维护。	否
计量单位	由生产任务单号自动带出，不可维护。	否
工序计划单号	由派工单号自动带出，不可维护。	否
工序代码	由工序计划单号自动带出，不可维护。	否
工序名称	由工序计划单号自动带出，不可维护。	否
工作中心代码	由工序计划单号自动带出，不可维护。	否
工作中心名称	由工序计划单号自动带出，不可维护。	否
检验方式	由工序计划单号自动带出，不可维护。	否
派工单号	可手工录入或 F7 查询有效的派工单号，有效的派工单为审核或关闭状态（由系统参数“可以选择关闭的工序计划单/派工单”决定），且派工单对应的工序计划单为审核或关闭状态（由系统参数“可以选择关闭的工序计划单/派工单”决定），派工单对应的工序计划单对应的生产任务单为下达非挂起状态。	是
派工计划生产数量	由派工单号自动带出，不可维护。	否
派工计划开工日期	由派工单号自动带出，不可维护。	否
派工计划完工日期	由派工单号自动带出，不可维护。	否
销售订单号	携带任务单的销售订单号。	否
销售订单行号	携带任务单的销售订单行号。	否
计划跟踪号	携带任务单的计划跟踪号。当且仅当计划系统选项{“显示“计划模式”及“计划跟踪号”字段}为选中状态时该字段可见。	否
累计实作数	由派工单号自动带出，不可维护。	否
工序号	由派工单号自动带出，不可维护。	否
日期	缺省为系统当前日期，可修改。	是
制单人	缺省为系统当前用户，不可维护。	否
审核日期	缺省为审核时系统中间层当前日期，不可维护。	否
审核人	缺省为审核时系统当前用户，不可维护。	否
班组	缺省为派工单的班组。可手工录入或 F7 查询录入辅助资料的业务组。	否
操作工组	可手工录入或 F7 查询录入操作工组，可调用操作工列表界面。操作工组与班组不能同时存在，操作工不为空时，操作工组为空或者操作工组里的职员等于操作工。	否
操作工	缺省为派工单的操作工。可手工录入或 F7 查询录入职员。	否

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
设备	缺省为派工单的设备。可手工录入或 F7 查询录入设备类型的资源，且该资源属于表头的工作中心。	否
实际开工日期	缺省为派工单的计划开工日期。可维护，实际开工日期≤实际完工日期。	是
实际完工日期	缺省为派工单的计划完工日期。可维护，实际开工日期≤实际完工日期。	是
实作数	缺省为派工单的计划生产数量一派工单的实作数量。可维护，非负数，≤派工单对应的工序计划单的接收数。	否
合格数	缺省为零，非负数。当对应工序计划单为免检时，可维护；否则，不可维护。	否
因工报废数	缺省为零，非负数。当对应工序计划单为免检时，可维护；否则，不可维护。	否
因料报废数	缺省为零，非负数。当对应工序计划单为免检时，可维护；否则，不可维护。	否
时间单位	由派工单号自动带出，不可维护。	否
准备时间	由派工单号自动带出，不可维护。	否
加工批量	由派工单号自动带出，不可维护。	否
运行时间	由派工单号自动带出，不可维护。	否
预计加工时间	=准备时间+向上取整（实作数 / 加工批量）* 运行时间，不可维护。	否
人工准备工时	缺省为空。可维护，非负数。	否
人工实作工时	缺省为空。可维护，非负数。	否
机台准备工时	缺省为空。可维护，非负数。	否
机台实作工时	缺省为空。可维护，非负数。	否
备注	可录入文本信息。	否
返修数量	对应的工序计划单的检验方式为免检时，“返修数”可维护；如果检验方式为非免检，“返修数”不可维护，由工序检验单反写。	否
自动移转	由工序计划单自动带出，不可修改。	否
自动派工	由工序计划单自动带出，不可修改。	否
批号	为对应生产任务单的“批号”，不可维护	否
流转号	当选中“启用流转号管理”，“流转号”字段可维护，流转号为派工单的流转号；当未选中“启用流转号管理”，“流转号”字段不可维护。	否

表 10-2

## 2、根据工序计划单手工建立工序汇报：



### 操作前提：

此操作使用的前提是工序计划单的“自动派工”字段必须设为“是”

详细内容见表 10-3:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
编号	缺省按单据的编码规则生成，受工序汇报单据编码是否可	是



数 据 项	说 明	必填项（是/否）
	手工维护的系统参数的影响，如果可以手工维护，则编号可修改；否则，不可维护。不可重复。	
单据状态	计划。	
自动派工	与工序计划单上的“自动派工”一致。	否
自动移转	与工序计划单上的“自动移转”一致。	否
生产任务单号	由工序计划单自动带出。	否
产品代码	由生产任务单自动带出。	否
产品名称	由产品代码自动带出。	否
规格型号	由产品代码自动带出。	否
计量单位	由生产任务单号自动带出。	否
工序计划单号	下推或选单的工序计划单号。	否
工序代码	由工序计划单自动带出。	否
工序名称	由工序计划单自动带出。	否
工作中心代码	由工序计划单自动带出。	否
工作中心名称	由工序计划单自动带出。	否
检验方式	由工序计划单自动带出。	否
派工单号	为空。	否
派工计划生产数量	为空。	否
派工计划开工日期	为空。	否
派工计划完工日期	为空。	否
销售订单号	携带任务单的销售订单号。	否
销售订单行号	携带任务单的销售订单行号。	否
计划跟踪号	携带任务单的计划跟踪号。当且仅当计划系统选项{“显示“计划模式”及“计划跟踪号”字段}为选中状态时该字段可见。	否
累计实作数	为空。	否
工序号	由工序计划单自动带出，不可维护。	
日期	缺省为系统当前日期。	是
制单人	缺省为系统当前用户。	否
审核日期	为空。	否
审核人	为空。	否
班组	缺省为工序计划单的班组。	否
操作工组	可手工录入或 F7 查询录入操作工组，可调用操作工列表界面。操作工组与班组不能同时存在，操作工不为空时，操作工组为空或者操作工组里的职员等于操作工。	否
操作工	缺省为工序计划单的操作工。	否
设备	缺省为工序计划单的设备。	否
实际开工日期	缺省为工序计划单的计划开工日期。	是
实际完工日期	缺省为工序计划单的计划完工日期。	是
实作数	缺省为工序计划单的计划生产数量—工序计划单的实作数量。	是
合格数	缺省为零。	否
因工报废数	缺省为零。	否
因料报废数	缺省为零。	否
返修数	缺省为零。对应的工序计划单的检验方式为免检时，“返修	否

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
	数”可维护；如果检验方式为非免检，“返修数”不可维护，由工序检验单反写。	
时间单位	由工序计划单号自动带出。	否
准备时间	由工序计划单号自动带出。	否
加工批量	由工序计划单号自动带出。	否
运行时间	由工序计划单号自动带出。	否
预计加工时间	=准备时间+向上取整（实作数 / 加工批量）* 运行时间。	否
人工准备工时	缺省为空。	否
人工实作工时	缺省为空。	否
机台准备工时	缺省为空。	否
机台实作工时	缺省为空。	否
备注	缺省为空。	否
批号	为对应生产任务单的“批号”，不可维护	否
流转号	当选中“启用流转号管理”，“流转号”字段可维护，流转号为派工单的流转号；当未选中“启用流转号管理”，“流转号”字段不可维护。	否

表 10-3

无论是根据派工单建立还是根据工序计划单建立的工序汇报，以下字段只有当系统参数“启用车间系数管理”被选中时才被显示：

详细内容见表 10-4:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
基本系数	根据派工单建立工序汇报时，由派工单带出。根据工序计划单建立工序汇报时由工序计划单带出，可修改。	是
派工计划生产数量（工序）	由派工单带出或为空。	否
累计实作数量（工序）	由派工单带出或工序计划单带出。	否
实作数量（工序）	缺省为工序计划单的计划生产数量—工序计划单的实作数量。	是
合格数量（工序）	缺省为零，非负数。当对应工序计划单为免检时，可维护；否则，不可维护。	否
因公报废数量（工序）	缺省为零，非负数。当对应工序计划单为免检时，可维护；否则，不可维护。	否
因料报废数量（工序）	缺省为零，非负数。当对应工序计划单为免检时，可维护；否则，不可维护。	否
返修数量（工序）	缺省为零。对应的工序计划单的检验方式为免检时，可维护；如果检验方式为非免检，不可维护，由工序检验单反写。	否

表 10-4

操作步骤见表 10-5:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[工序汇报]→[工序汇报—录入]，系统弹出“录入单据”界面，输入内容。	是
第二步	输入完成后，单击[文件]→[保存]，若保存成功即完成单据的录入工作；单击[文件]→[退出]，则退出“录入单据”界面；若保存前单击[文件]	是

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
	→[退出]，则放弃录入的内容。	
第三步	如果要继续录入，则单击[文件]→[新增]，重复上述步骤。	是

表 10-5

10.2.2 下推建立工序汇报

1、根据派工单下推工序汇报

详细内容见表 10-6:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	进入 K/3 系统，单击[生产管理]→[车间作业管理]→[派工单]→[派工单-维护]，进入派工单维护界面。	是
第二步	单击[下推]→[工序汇报]，输入内容。	是
第三步	输入完成后，单击[文件]→[保存]，若保存成功即完成单据的录入工作；单击[文件]→[退出]，则退出“新增”界面；若保存前单击[文件]→[退出]，则放弃录入的内容。	是

表 10-6

2、根据工序计划单下推工序汇报



操作前提:

此操作使用的前提是工序计划单的“自动派工”字段必须设为“是”

详细内容见表 10-7:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	进入 K/3 系统，单击[生产管理]→[车间作业管理]→[工序计划单]→[工序计划单单-维护]，进入派工单维护界面。	是
第二步	单击[下推]→[工序汇报]，输入内容。	是
第三步	输入完成后，单击[文件]→[保存]，若保存成功即完成单据的录入工作；单击[文件]→[退出]，则退出“新增”界面；若保存前单击[文件]→[退出]，则放弃录入的内容。	是

表 10-7

10.3 工序汇报的查询与维护

10.3.1 工序汇报查询

工序汇报建立后，可对历史汇报资料进行查询与维护。

进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[工序汇报]→[工序汇报—查询]顺序进入“工序汇报的查询维护”界面。系统弹出“条件查询”界面，单击“条件”标签页。

1、常规查询条件

常规查询的设置区位于[条件选择]的下方。常规查询是比较简单的查询方式，系统提供下列查询条件。

详细内容见表 10-8:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
时间	汇报制单日期的时间范围。系统提供下列四种选项。  ■ 当天：系统当前日期； ■ 本周：系统当前周； ■ 本期：系统当前会计期间； ■ 全部：所有日期。  单击时间的下拉列表框，可设置时间的查询要求。	是
审核标志	汇报的业务状态。系统提供下列三种选项。  ■ 已审核：已审核的汇报； ■ 未审核：未审核的汇报； ■ 全部：包括所有汇报。  单击审核标志的下拉列表框，可设置汇报状态的查询要求。	是

表 10-8

时间与审核标志可任意组合进行查询。

完成常规查询的各种条件设置后，单击【确定】，系统弹出“工序汇报序时簿”界面，自动将符合查询条件的所有汇报显示在汇报列表上。

以下查询操作除了条件名称与生产任务单不同外，其他处理完全一致。请参见“序时簿公用功能”。

## 2、高级查询条件

## 3、查询条件的方案

## 4、查询结果排序

## 5、查询结果显示

## 6、查询条件重取

## 10.3.2 工序汇报维护

详细内容见表 10-9:

步 骤	描 述	是否必需 (是/否)
第一步	进入 K/3 系统, 单击[车间作业管理]→[工序汇报]→[工序汇报-查询], 系统弹出“条件查询”界面。	是
第二步	完成查询条件与排序条件设置后, 单击【确定】, 系统弹出“工序汇报序时簿”界面, 即可进行各种维护操作。	是

表 10-9

## 1、新增工序汇报

单击[编辑]→[新增], 系统弹出“录入单据”界面, 即可新增工序汇报, 详细操作参见“工序汇报的建立”的相关内容。

## 2、查看工序汇报

详细内容见表 10-10:

步 骤	描 述	是否必需 (是/否)
第一步	选中要查看的目标工序汇报的行, 单击[编辑]→[查看], 系统弹出“查看单据”界面, 即可查看工序汇报内容。	是
第二步	单击[编辑]→[首张][前张][后张][末张], 可顺序查看其他工序汇报。	是

表 10-10



**注意:**

只有未审核的工序汇报才可以修改。

### 3、修改工序汇报

详细内容见表 10-11:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要修改的目标工序汇报的行，单击[编辑]→[修改]，系统弹出“编辑单据”界面，即可修改派工单。	是
第二步	完成修改内容后，单击[文件]→[保存]，即可保存修改内容。	是

表 10-11



#### 注意：

查看工序汇报时无法进行任何修改，增删等操作。

### 4、删除工序汇报

详细内容见表 10-12:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要删除的目标工序汇报的行，单击[编辑]→[删除]，系统弹出提示：“您真的要删除所选的单据吗？”。	是
第二步	单击【是】，系统即删除目标工序汇报；单击【否】，放弃删除操作。	是

表 10-12

工序汇报删除后，系统自动更新关联派工单、工序计划单或任务单的累计数据。

如果工序计划单的转出数量大于工序汇报删除后的合格数量，则工序汇报不允许删除，需修改工序移转单的移转数量后，再删除工序汇报。



#### 温馨提醒：

只有未审核的工序汇报才可以删除。工序汇报一旦删除即不能撤消删除，只能重新建立。

### 5、审核/反审核工序汇报

参见“[工序汇报的审核](#)”。

## 10.4 工序汇报审核

工序汇报录入后，即可以对汇报内容进行审核。

- 工序汇报的审核
- 工序汇报审核的影响
- 工序汇报的反审核
- 工序汇报反审核的影响

进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[工序汇报]→[工序汇报—维护]，系统弹出“工序汇报”界面。

10.4.1 工序汇报的审核

1、手工录入工序汇报时审核

详细内容见表 10-13:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	工序汇报录入完成并保存成功（参见“ <a href="#">工序汇报的建立</a> ”）后，菜单栏和工具条即突出显示【审核】的功能按钮。	是
第二步	单击【审核】，若审核成功，系统自动填入“审核人”并标识“审核标志”，弹出提示：“审核[...]单据成功!”。	是

表 10-13

2、查询工序汇报时审核

详细内容见表 10-14:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要审核的目标工序汇报行，单击[编辑]→[审核]，若审核成功，系统弹出提示：“审核[...]单据成功!”。	
第二步	单击【确定】，系统自动填入“审核人”与“审核日期”并标识“审核标志”。	

表 10-14

10.4.2 工序汇报审核的影响

工序汇报审核后，如果该工序需要质量检验，则可进行工序检验业务处理。

工序计划单的移转数量不能超过工序汇报或工序检验的合格数量。

10.4.3 工序汇报的反审核

工序汇报审核后，因汇报错误或遗漏用户可能需要修改汇报内容，此时需要对工序汇报进行反审核。

只有工序汇报对应的生产任务单未结案且未挂起时，工序汇报才可反审核。

## 1、手工录入工序汇报时反审核

详细内容见表 10-15:

步 骤	描 述	是否必需 (是/否)
第一步	工序汇报录入完成并保存成功 (参见“ <a href="#">工序汇报的审核</a> ”)后, 菜单栏出现【反审核】的功能按钮。	是
第二步	单击[查看]→[反审核], 若反审核成功, 系统自动删除“审核人”与“审核日期”并取消标识“审核标志”, 弹出提示: “反审核[...]单据成功!”。	是

表 10-15

## 2、查询工序汇报时反审核

(参见“[工序汇报的查询与维护](#)”)

详细内容见表 10-16:

步 骤	描 述	是否必需 (是/否)
第一步	选中要反审核的目标工序汇报行, 单击[编辑]→[反审核], 若反审核成功, 系统弹出提示: “反审核[...]单据成功!”。	是
第二步	单击【确定】后系统自动删除“审核人”与“审核日期”并取消标识“审核标志”。	是

表 10-16

### 10.4.4 工序汇报反审核的影响

工序汇报如果存在关联的工序检验单、生产物料/报废补料单、计件计件工资清单, 则不允许反审核。

## 10.5 产品改制对工序汇报的影响

全部改制的影响:

生产任务改制单进行改制时, 自动将表头的产品名称、产品代码、规格型号、计量单位改为新产品的名称、代码、规格型号、单位。



# 第11章 工序移转

## 11.1 工序移转单的建立

工序移转单：记录首道工序接收、工序间在制品移转、末道工序移交的情况，包括：数量、时间、移转人、接收人等信息，主要记录自制工序的内部移转过程，外协工序通过委外工序转出单和委外工序接收单记录内部与外部的移转过程。

- 手工建立工序移转单
- 下推建立工序移转单
- 自动生成工序移转单

### 11.1.1 手工建立工序移转单

详细内容见表 11-1:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
编号	缺省按单据的编码规则生成，受工序移转单单据编码是否可手工维护的系统参数的影响，如果可以手工维护，则编号可修改；否则，不可维护。不可重复。	是
单据状态	包括：计划、审核，系统自动确定，不可维护。	否
生产任务单号	由转出工序计划单或接收工序计划单号自动带出，不可维护。	否
产品代码	由生产任务单号自动带出，不可维护。	否
产品名称	由产品代码自动带出，不可维护。	否
规格型号	由产品代码自动带出，不可维护。	否
计量单位	由生产任务单号自动带出，不可维护。	否
成本对象名称	由生产任务单号自动带出，不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。	否
计划生产数量	由生产任务单号自动带出，不可维护。	否
制单日期	缺省为系统当前日期，可修改。	是
制单人	缺省为系统当前用户，不可维护。	否
审核日期	审核时的系统中间层当前日期，不可维护。	否
审核人	审核时的系统当前用户，不可维护。	否
移转类型	包括：领料、移转、报工，返修，返修完成。	是
转出工序计划单号	可手工录入或 F7 查询录入有效的工序计划单号，有效的工序计划单号为非外协、审核状态，且对应的生产任务单为下达非挂起标志的工序计划单。如果移转类型为领料，则转出工序计划单号为空，接收工序计划单号为首道工序的工序计划单；如果移转类型为移转，则转出工序计划单号与接收工序计划单号为同一生产任务单的相邻的两张工序计划单，接收工序计划单号为转出工序计划单号的后道工	转出工序计划单号与接收工序计划单号不能同时为空

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
	序; 如果移转类型为报工, 则转出工序计划单号为最后一道工序的工序计划单, 接收工序计划单号为空。	
转出工序	由转出工序计划单号自动带出, 不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。	否
转出工作中心	由转出工序计划单号自动带出, 不可维护。	否
转出加工单位	由转出工序计划单号自动带出, 不可维护。	否
转出工序计划单合格数	由转出工序计划单号自动带出, 不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。	否
转出工序计划单已移交数	由转出工序计划单号自动带出, 不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。	否
接收工序计划单号	可手工录入或 F7 查询录入有效的工序计划单号, 有效的工序计划单号为非外协、审核状态, 且对应的生产任务单为下达非挂起标志的工序计划单。如果移转类型为领料, 则转出工序计划单号为空, 接收工序计划单号为首道工序的工序计划单; 如果移转类型为移转, 则转出工序计划单号与接收工序计划单号为同一生产任务单的相邻的两张工序计划单, 接收工序计划单号为转出工序计划单号的后道工序; 如果移转类型为报工, 则转出工序计划单号为最后一道工序的工序计划单, 接收工序计划单号为空。	转出工序计划单号与接收工序计划单号不能同时为空
接收工序	由接收工序计划单号自动带出, 不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。	否
接收工作中心	由接收工序计划单号自动带出, 不可维护。	否
接收加工单位	由接收工序计划单号自动带出, 不可维护。	否
接收工序计划单已接收数	由接收工序计划单号自动带出, 不可维护。此字段新建账套时缺省不显示。	否
移转数量	可维护, 为正数。首道工序的工序计划单的移转数量缺省为工序计划单的计划生产数量 / 成品率 % - 接收工序计划单的接收选单数量, 如果允许首工序接收数大于工序计划单的计划数量/成品率, 移转数量不控制。否则, 移交数量 $\leq$ 工序计划单的计划生产数量 / 成品率 % - 接收工序计划单的接收选单数量; 如果首道工序的工序移转单领料时移转数量缺省为工序物料的已领套数, 则移转数量为投料单中所有首道工序的子项物料的配套数量 - 接收工序计划单的接收选单数量。如果非首道工序的工序计划单的移转数量缺省为转出工序计划单的合格数 - 转出工序计划单的移交选单数量, 且 $\leq$ 转出工序计划单的合格数 - 转出工序计划单的移交选单数量。	是
转出人	如果移转类型为领料, 转出人为空; 如果移转类型为移转、报工, 如果对应的工序计划单的操作工不为空, 转出人缺省为操作工, 可修改, 为可手工录入或 F7 查询录入职员表的记录, 必录。	转出人与接收人不能同时为空
接收人	如果移转类型为报工, 接收人为空; 如果移转类型为领料、移转, 如果对应的工序计划单的操作工不为空, 转出人缺省为操作工, 可修改, 为可手工录入或 F7 查询录入职员表的记录, 必录。	转出人与接收人不能同时为空
移转日期	缺省为系统当前日期, 可维护。	是
备注	缺省为空, 可录入文本信息。	否
是否从头返修	字段值为“是”或“否”, 可维护。只有返修类型的工序移转单可见此字段。	否
批号	为对应生产任务单的“批号”, 不可维护。	否

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
流转号	当选中“启用流转号管理”，“流转号”字段可维护；当未选中“启用流转号管理”，“流转号”字段不可维护。	否
销售订单号	携带任务单的销售订单号。	否
销售订单行号	携带任务单的销售订单行号。	否
计划跟踪号	携带任务单的计划跟踪号。当且仅当计划系统选项{“显示“计划模式”及“计划跟踪号”字段}为选中状态时该字段可见。	否

表 11-1

不管是手工建立的工序移转单，还是下推建立和自动生成的工序移转单，下列字段只有当系统参数：“启用车间系数管理”被选中时显示：

详细内容见表 11-2:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
基本系数	必须为正数，缺省为 1.000000，可修改。下推和选单生成工序移转单时，首工序领料类型工序移转单取第一道工序计划单的基本系数，下一道工序移转单取上一道工序计划单的基本系数，末工序报功类型移转单取末工序计划单的基本系数，允许用户维护。	是
转出工序合格数（工序）	由转出工序计划单带出，不可维护。	否
转出工序已移交数（工序）	由转出工序计划单带出，不可维护。	否
接受工序已接收数（工序）	由接收工序计划单带出，不可维护。	否
移转数量（工序）	可维护，为正数。取数原则同移转数量字段。	是

表 11-2

操作步骤：

详细内容见表 11-3:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[工序移转单]→[工序移转单—新增]，系统弹出“录入单据”界面，输入内容。	是
第二步	输入完成后，单击[文件]→[保存]，若保存成功即完成单据的录入工作；单击[文件]→[退出]，则退出“录入单据”界面；若保存前单击[文件]→[退出]，则放弃录入的内容。	是
第三步	如果要继续录入，则单击[文件]→[新增]，重复上述步骤。	是

表 11-3

### 11.1.2 下推建立工序移转单

详细内容见表 11-4:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	进入 K/3 系统，单击[生产管理]→[车间作业管理]→[工序计划单]→[工序计划单—维护]，进入工序计划单维护界面。	是
第二步	单击[下推]→[工序移转单]，输入内容。	是

第三步	输入完成后, 单击[文件]→[保存], 若保存成功即完成单据的录入工作; 单击[文件]→[退出], 则退出“新增”界面; 若保存前单击[文件]→[退出], 则放弃录入的内容。	是
-----	---	---

表 11-4

### 11.1.3 自动生成工序移转单



#### 操作前提:

工序移转单自动生成的前提条件是其对应的工序计划单的自动移转字段设为“是”

#### 1、首道工序计划单审核时自动生成工序移转单

如果普通类型的首道工序计划单的“自动移转”为“是”，则该工序计划单审核时，需要自动生成并审核领料类型的工序移转单，生成的工序移转单的字段缺省如下：

详细内容见表 11-5:

数据项	说 明
编号	缺省按单据的编码规则生成。
单据状态	审核。
自动移转	是。
生产任务单号	由工序计划单自动带出。
产品代码	由生产任务单号自动带出。
产品名称	由产品代码自动带出。
规格型号	由产品代码自动带出。
计量单位	由生产任务单号自动带出。
成本对象名称	由生产任务单号自动带出。此字段新建账套时缺省不显示。
计划生产数量	由生产任务单号自动带出。
制单日期	缺省为系统当前日期。
制单人	缺省为系统当前用户。
审核日期	缺省为系统当前日期。
审核人	缺省为系统当前用户。
移转类型	领料。
转出工序计划单号	为空。
转出工序	为空。此字段新建账套时缺省不显示。
转出工作中心	为空。
转出加工单位	为空。
转出工序计划单合格数	0。此字段新建账套时缺省不显示。
转出工序计划单已移交数	0。此字段新建账套时缺省不显示。
接收工序计划	为工序计划单号。

数据项	说 明
单号	
接收工序	由接收工序计划单号自动带出。此字段新建账套时缺省不显示。
接收工作中心	由接收工序计划单号自动带出。
接收加工单位	由接收工序计划单号自动带出。
接收工序计划单已接收数	由接收工序计划单号自动带出。。此字段新建账套时缺省不显示。
移转数量	=工序计划单的计划生产数量—接收选单数量。与系统参数“首道工序的工序移转单领料时移转数量缺省为工序物料的已领套数”是否选中无关。
转出人	为空。
接收人	为空。
移转日期	缺省为系统当前日期。
备注	“根据工序计划单自动生成”。
批号	为对应生产任务单的“批号”，不可维护。
流转号	当选中“启用流转号管理”，“流转号”字段可维护；当未选中“启用流转号管理”，“流转号”字段不可维护。
销售订单号	携带任务单的销售订单号。
销售订单行号	携带任务单的销售订单行号。
计划跟踪号	携带任务单的计划跟踪号。当且仅当计划系统选项{“显示“计划模式”及“计划跟踪号”字段}为选中状态时该字段可见。

表 11-5

## 2、工序汇报审核时自动生成工序移转单

如果工序汇报对应的工序计划单的检验方式为“免检”，且工序汇报的“自动移转”为“是”，则该工序汇报审核时，需要自动生成移转（非末道工序汇报时生成）或报工类型（末道工序汇报时生成）的工序移转单，并审核该工序移转单，生成的工序移转单的字段缺省如下：

详细内容见表 11-6:

数据项	说 明
编号	缺省按单据的编码规则生成。
单据状态	审核。
自动移转	是。
生产任务单号	由工序汇报自动带出。
产品代码	由生产任务单号自动带出。
产品名称	由产品代码自动带出。
规格型号	由产品代码自动带出。
计量单位	由生产任务单号自动带出。
成本对象名称	由生产任务单号自动带出。此字段新建账套时缺省不显示。
计划生产数量	由生产任务单号自动带出。
制单日期	缺省为系统当前日期。
制单人	缺省为系统当前用户。
审核日期	缺省为系统当前日期。
审核人	缺省为系统当前用户。

数据项	说 明
移转类型	如果工序汇报对应的工序计划单不是末道工序，则移转类型为“移转”；如果工序汇报对应的工序计划单是末道工序，且工序汇报对应的工序计划单的类型为普通类型，则移转类型为“报工”。
转出工序计划单号	为工序汇报对应的工序计划单。
转出工序	由转出工序计划单号自动带出。此字段新建账套时缺省不显示。
转出工作中心	由转出工序计划单号自动带出。
转出加工单位	由转出工序计划单号自动带出。
转出工序计划单合格数	由转出工序计划单号自动带出。。此字段新建账套时缺省不显示。
转出工序计划单已移交数	由转出工序计划单号自动带出。。此字段新建账套时缺省不显示。
接收工序计划单号	为工序汇报对应的工序计划单的下道工序计划单号。
接收工序	由接收工序计划单号自动带出。此字段新建账套时缺省不显示。
接收工作中心	由接收工序计划单号自动带出。
接收加工单位	由接收工序计划单号自动带出。
接收工序计划单已接收数	由接收工序计划单号自动带出。此字段新建账套时缺省不显示。
移转数量	=工序汇报的合格数量。
转出人	为空。
接收人	为空。
移转日期	缺省为系统当前日期。
备注	“根据工序汇报自动生成”。
批号	为对应生产任务单的“批号”，不可维护。
流转号	当选中“启用流转号管理”，“流转号”字段可维护；当未选中“启用流转号管理”，“流转号”字段不可维护。
销售订单号	携带任务单的销售订单号。
销售订单行号	携带任务单的销售订单行号。
计划跟踪号	携带任务单的计划跟踪号。当且仅当计划系统选项{“显示“计划模式”及“计划跟踪号”字段}为选中状态时该字段可见。

表 11-6

**注意：**

根据工序汇报自动生成工序移转单时，如果工序移转单的接收工序计划单为计划状态，则系统自动将接收工序计划单变为审核状态。

### 3、 工序检验单审核时自动生成工序移转单

如果工序检验单对应的工序计划单的“自动移转”为“是”并且工序计划单的检验方式

是非免检，则该工序检验单审核时，需要自动生成移转（非末道工序计划单时生成）或报工类型（末道工序计划单时生成）的工序移转单，并审核该工序移转单，生成的工序移转单的字段缺省如下：

详细内容见表 11-7:

数据项	说 明
编号	缺省按单据的编码规则生成。
单据状态	审核。
自动移转	是。
生产任务单号	由工序检验单对应的工序计划单自动带出。
产品代码	由生产任务单号自动带出。
产品名称	由产品代码自动带出。
规格型号	由产品代码自动带出。
计量单位	由生产任务单号自动带出。
成本对象名称	由生产任务单号自动带出。此字段新建账套时缺省不显示。
计划生产数量	由生产任务单号自动带出。
制单日期	缺省为系统当前日期。
制单人	缺省为系统当前用户。
审核日期	缺省为系统当前日期。
审核人	缺省为系统当前用户。
移转类型	如果工序检验单对应的工序计划单不是末道工序，则移转类型为“移转”；如果工序检验单对应的工序计划单是末道工序，则移转类型为“报工”。
转出工序计划单号	为工序检验单对应的工序计划单对应的工序计划单。
转出工序	由转出工序计划单号自动带出。此字段新建账套时缺省不显示。
转出工作中心	由转出工序计划单号自动带出。
转出加工单位	由转出工序计划单号自动带出。
转出工序计划单合格数	由转出工序计划单号自动带出。此字段新建账套时缺省不显示。
转出工序计划单已移交数	由转出工序计划单号自动带出。此字段新建账套时缺省不显示。
接收工序计划单号	为工序检验单对应的工序计划单的下道工序计划单号。
接收工序	由接收工序计划单号自动带出。此字段新建账套时缺省不显示。
接收工作中心	由接收工序计划单号自动带出。
接收加工单位	由接收工序计划单号自动带出。
接收工序计划单已接收数	由接收工序计划单号自动带出。此字段新建账套时缺省不显示。
移转数量	=工序检验单的合格数量。
转出人	为空。
接收人	为空。
移转日期	缺省为系统当前日期。
备注	“根据工序汇报自动生成”。
批号	为对应生产任务单的“批号”，不可维护。
流转号	当选中“启用流转号管理”，“流转号”字段可维护；当未

数据项	说 明
	选中“启用流转号管理”，“流转号”字段不可维护。
销售订单号	携带任务单的销售订单号。
销售订单行号	携带任务单的销售订单行号。
计划跟踪号	携带任务单的计划跟踪号。当且仅当计划系统选项{“显示“计划模式”及“计划跟踪号”字段}为选中状态时该字段可见。

表 11-7

**注意：**

工序移转单的自动生成只针对工序汇报和工序检验中的“合格数量”，即自动生成的移转单类型包括：领料，移转，报工。

## 11.2 工序移转单的查询与维护

工序移转单建立后，因生产环境的变化，需要查询与维护工序移转单。

- 工序移转单查询
- 工序移转单维护

### 11.2.1 工序移转单查询

进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[工序移转单]→[工序移转单一维护]顺序进入工序移转单查询维护界面。系统弹出“条件查询”界面，单击“条件”标签页。

#### 1、常规查询条件

常规查询的设置区位于[条件选择]的下方。常规查询是比较简单的查询方式，系统提供下列查询条件。

详细内容见表 11-8:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
时间	单据制单日期的时间范围。系统提供下列四种选项。  <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 当天：系统当前日期；</li> <li>■ 本周：系统当前周；</li> <li>■ 本期：系统当前会计期间；</li> <li>■ 全部：所有日期。</li> </ul>	是



数 据 项	说 明	必填项（是/否）
	单击时间的下拉列表框，可设置时间的查询要求。	
审核标志	单据的业务状态。系统提供下列三种选项。 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 未审核：未审核的单据；</li> <li>■ 已审核：审核的单据；</li> <li>■ 全部：包括所有单据。</li> </ul> 单击单据状态的下拉列表框，可设置单据状态的查询要求。	是

表 11-8

时间与单据状态可任意组合进行查询。

完成常规查询的各种条件设置后，单击【确定】，系统弹出“未审核序时簿”界面，自动将符合查询条件的所有单据显示在单据列表上。

以下查询操作除了条件名称与生产任务单不同外，其他处理完全一致。请参见“序时簿公用功能”。

## 2、高级查询条件

## 3、查询条件的方案

## 4、查询结果排序

## 5、查询结果显示

## 6、查询条件重取

### 11.2.2 工序移转单维护

#### 1、在工序移转单序时簿界面维护工序移转单

详细内容见表 11-9:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[工序移转单]→[工序移转单一维护]，系统弹出“条件查询”界面。	是
第二步	完成查询条件与排序条件设置后，单击【确定】，系统弹出“工序移转单序时簿”界面，即可进行各种维护操作。	是

表 11-9

## 2、新增工序移转单

单击[编辑]→[新增]，系统弹出“录入单据”界面，即可新增工序移转单，详细操作参见“工序移转单的建立”的相关内容。

## 3、查看工序移转单

详细内容见表 11-10:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要查看的目标工序移转单的行，单击[编辑]→[查看]，系统弹出“查看单据”界面，即可查看工序移转单内容。	是
第二步	单击[编辑]→[首张][前张][后张][末张]，可顺序查看其他工序移转单。	是

表 11-10

查看工序移转单时无法对任务进行任何修改，增删等操作。

## 4、修改工序移转单

详细内容见表 11-11:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要修改的目标工序移转单的行，单击[编辑]→[修改]，系统弹出“编辑单据”界面，即可修改工序移转单。	是
第二步	完成修改内容后，单击[文件]→[保存]，即可保存修改内容。	是

表 11-11

只有未审核的工序移转单才可以修改。除了修改工序移转单，还可以进行新增、审核/反审核等相关操作。

## 5、删除工序移转单

详细内容见表 11-12:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要删除的目标工序移转单的行，单击[编辑]→[删除]，系统弹出提示：“您真的要删除所选的单据吗？”。	是
第二步	单击【是】，系统即删除目标工序移转单；单击【否】，放弃删除操作。	是

表 11-12

只有未审核的工序移转单才可以删除。

工序移转单一旦删除即不能撤消删除，只能重新建立。

## 6、审核/反审核 工序移转单

参见“工序移转单的审核”。

## 11.3 工序移转单审核

工序移转单确认无误后即可进行审核。

- 工序移转单的审核
- 工序移转单审核的影响
- 工序移转单的反审核
- 工序移转单反审核的影响

只有未审核的工序移转单才能审核。工序移转单一经审核即不能修改删除，若要修改，须反审核后才能修改。

### 11.3.1 工序移转单的审核

#### 1、手工录入工序移转单时审核

详细内容见表 11-13:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	工序移转单录入完成并保存成功（参见“ <a href="#">工序移转单的建立</a> ”）后，菜单栏和工具条即出现【审核】的功能按钮。	是
第二步	单击[查看]→[审核]，若审核成功，系统自动填入“审核人”与“审核日期”并标识“审核标志”，弹出提示：“审核[...]单据成功!”。	是

表 11-13

#### 2、查询工序移转单时审核

（参见“[工序移转单的查询与维护](#)”）在“工序移转单序时簿”界面，即可进行审核操作。

详细内容见表 11-14:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要审核的目标工序移转单行，单击[编辑]→[审核]，若审核成功，系统弹出提示：“审核[...]单据成功!”。	是
第二步	单击【确定】，系统自动填入“审核人”与“审核日期”并标识“审核标志”。	是

表 11-14

### 11.3.2 工序移转单审核的影响

工序移转单审核后，将反写接收工序计划单 / 转出工序计划单的接收数量 / 移转数量，从而接收工序计划单的工序汇报才能进行。

11.3.3 工序移转单的反审核

工序移转单审核后，用户可能需要修改工序移转单，此时需要对工序移转单进行反审核。  
只有已审核的工序移转单才能反审核。

1、手工录入工序移转单时反审核

详细内容见表 11-15:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	工序移转单录入完成并保存成功（参见“ <u>工序移转单的建立</u> ”）后，菜单栏出现【反审核】的功能按钮。	是
第二步	单击[查看]→[反审核]，若反审核成功，系统自动删除“审核人”与“审核日期”并取消标识“审核标志”，弹出提示：“反审核[...]单据成功!”。	是

表 11-15

2、查询工序移转单时反审核

（参见“工序移转单的查询与维护”）在“工序移转单序时簿”界面，即可进行反审核操作。

详细内容见表 11-16:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要反审核的目标工序移转单行，单击[编辑]→[反审核]，若反审核成功，系统弹出提示：“反审核[...]单据成功!”。	是
第二步	单击【确定】后系统自动删除“审核人”与“审核日期”并取消标识“审核标志”。	是

表 11-16

11.3.4 工序移转单反审核的影响

接收工序计划单汇报的实作数量如果大于工序移转单反审核后的接收数量，则工序移转单不能进行反审核操作。

如果系统参数“允许工序汇报实作数量大于工序接收数量”选中，则反审核工序移转单时，如果对应工序计划单的原移转数量—工序移转单的接收数量小于工序计划单的实作数量+盘盈数量—盘亏数量+返修接收数量+改制接收数量，允许反审核工序移转单。

11.4 产品改制对工序移转单的影响

11.4.1 部分改制的影响:

生产任务改制单进行改制时，自动将已生成的工序移转单表头的计划生产数量改为：原

产品改制后的计划生产数量。

生产任务改制单进行改制时，如果工序移转单是自动生成，且是在首道工序的工序计划单审核时自动生成，则工序移转单的移转数量保持与工序计划单的计划生产数量一致。

#### **11.4.2 全部改制的影响：**

生产任务改制单进行改制时，自动将已生成的表头的产品名称、产品代码、规格型号、计量单位、生产数量、成本对象名称改为新产品的名称、代码、规格型号、单位、生产数量、成本对象名称。



## 第12章 车间在制品管理

### 12.1 车间在制品盘点单

车间在制品盘点单建立的前提条件是其对应的工序计划单是审核状态，且为自制工序，生产任务单是下达未挂起状态。

#### 12.1.1 手工建立车间在制品盘点单

详细内容见表 12-1:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
表头字段：		
编号	系统自动生成，不可重复（支持 255 位）	
审核标志	系统确定，不可维护（单据上不显示）	
审核日期	审核时的系统数据库当前日期，不可维护。	
审核人	审核时的系统当前用户，不可维护。	
制单日期	缺省为系统当前日期，可修改。	
制单人	缺省为系统当前用户，不可维护。	
表体字段：		
行号	行的序列号，无特殊意义，系统缺省生成，不可修改。	是
生产任务单号	由工序计划单号自动带出，不可维护。	
批号	由生产任务单带出，不可维护。	
工序计划单号	用户在选单后，将用户所选单据的单号携带到表体的分录上。不可维护。	
工序号	由工序计划单号自动带出，不可维护。	
工序代码	由工序计划单号自动带出，不可维护。	
工序名称	由工序计划单号自动带出，不可维护。	
工作中心代码	由工序计划单号自动带出，不可维护。	
工作中心名称	由工序计划单号自动带出，不可维护。	
工作中心部门	由工序计划单号自动带出，不可维护。	
工序计划单计划开工日期	由工序计划单号自动带出，不可维护。	
工序计划单计划完工日期	由工序计划单号自动带出，不可维护。	
工序计划单计划生产数量	由工序计划单号自动带出，不可维护。	
产品代码	由生产任务单号自动带出，不可维护。	
产品名称	由产品代码自动带出，不可维护。	
规格型号	由产品代码自动带出，不可维护。	
计量单位	由生产任务单号自动带出，不可维护。	
盘亏数	$0 \leq \text{盘亏数} \leq \text{对应工序计划单的（接收数量+盘盈累计数-}$	盘亏数和盘盈

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
	盘亏累计数-转出选单数)	数两者必须填写一个，但不能同时都填写
盘盈数	$0 \leq \text{盘盈数}$	盘亏数和盘盈数两者必须填写一个，但不能同时都填写
盘点时间	缺省为系统当前日期，可修改。	是
盘点人	手工录入或 F7 选择职员录入。	是
备注	可录入文本信息。	

表 12-1

操作步骤:

详细内容见表 12-2:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[车间在制品管理]→[车间在制品盘点单—新增]，系统弹出“录入单据”界面，输入内容。	是
第二步	输入完成后，单击[文件]→[保存]，若保存成功即完成单据的录入工作；单击[文件]→[退出]，则退出“录入单据”界面；若保存前单击[文件]→[退出]，则放弃录入的内容。	是
第三步	如果要继续录入，则单击[文件]→[新增]，重复上述步骤。	是

表 12-2

### 12.1.2 车间在制品盘点单的查询

车间在制品盘点单建立后，因生产环境的变化，需要查询与维护车间在制品盘点单。

- 车间在制品盘点单查询
- 车间在制品盘点单维护

进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[车间在制品管理]→[车间在制品盘点单—维护]顺序进入车间在制品盘点单查询维护界面。系统弹出“条件查询”界面，单击“条件”标签页。

#### 1、常规查询条件

常规查询的设置区位于[条件选择]的下方。常规查询是比较简单的查询方式，系统提供下列查询条件。

详细内容见表 12-3:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
审核标志	单据的业务状态。系统提供下列三种选项。  <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 未审核：未审核的单据；</li> <li>■ 已审核：审核的单据；</li> <li>■ 全部：包括所有单据。</li> </ul>	是



数 据 项	说 明	必填项（是/否）
	单击单据状态的下拉列表框，可设置单据状态的查询要求。	

表 12-3

时间与单据状态可任意组合进行查询。

完成常规查询的各种条件设置后，单击【确定】，系统弹出“未审核序时簿”界面，自动将符合查询条件的所有单据显示在单据列表上。

以下查询操作除了条件名称与生产任务单不同外，其他处理完全一致。请参见“序时簿公用功能”。

## 2、高级查询条件

## 3、查询条件的方案

## 4、查询结果排序

## 5、查询结果显示

## 6、查询条件重取

### 12.1.3 车间在制品盘点单维护

#### 1、在车间在制品盘点单序时簿界面维护车间在制品盘点单

详细内容见表 12-4:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[车间在制品管理]→[车间在制品盘点单一维护]，系统弹出“条件查询”界面。	是
第二步	完成查询条件与排序条件设置后，单击【确定】，系统弹出“车间在制品盘点单序时簿”界面，即可进行各种维护操作。	是

表 12-4

#### 2、新增车间在制品盘点单

单击[编辑]→[新增]，系统弹出“录入单据”界面，即可新增车间在制品盘点单，详细操作参见“车间在制品盘点单的建立”的相关内容。

#### 3、查看车间在制品盘点单

详细内容见表 12-5:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
-----	-----	-----------

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要查看的目标工序移转单的行，单击[编辑]→[查看]，系统弹出“查看单据”界面，即可查看工序移转单内容。	是
第二步	单击[编辑]→[首张][前张][后张][末张]，可顺序查看其他车间在制品盘点单。	是

表 12-5

查看车间在制品盘点单时无法对任务进行任何修改，增删等操作。

#### 4、修改车间在制品盘点单

详细内容见表 12-6:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要修改的目标车间在制品盘点单的行，单击[编辑]→[修改]，系统弹出“编辑单据”界面，即可修改车间在制品盘点单。	是
第二步	完成修改内容后，单击[文件]→[保存]，即可保存修改内容。	是

表 12-6

只有未审核的车间在制品盘点单才可以修改。除了修改车间在制品盘点单，还可以进行新增、审核/反审核等相关操作。

#### 5、删除车间在制品盘点单

详细内容见表 12-7:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要删除的目标车间在制品盘点单的行，单击[编辑]→[删除]，系统弹出提示：“您真的要删除所选的单据吗？”。	是
第二步	单击【是】，系统即删除目标车间在制品盘点单；单击【否】，放弃删除操作。	是

表 12-7

只有未审核的车间在制品盘点单才可以删除。

车间在制品盘点单一旦删除即不能撤消删除，只能重新建立。

#### 6、审核/反审核 车间在制品盘点单

参见“车间在制品盘点单的审核”。

### 12.1.4 车间在制品盘点单的审核

车间在制品盘点单确认无误后即可进行审核。

- 车间在制品盘点单的审核
- 车间在制品盘点单审核的影响
- 车间在制品盘点单的反审核

➤ 车间在制品盘点单反审核的影响

只有未审核的车间在制品盘点单才能审核。车间在制品盘点单一经审核即不能修改删除，若要修改，须反审核后才能修改。

1、手工录入车间在制品盘点单时审核

详细内容见表 12-8:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	车间在制品盘点单录入完成并保存成功（参见“ <a href="#">车间在制品盘点单的建立</a> ”）后，菜单栏和工具条即出现【审核】的功能按钮。	是
第二步	单击[查看]→[审核]，若审核成功，系统自动填入“审核人”与“审核日期”并标识“审核标志”，弹出提示：“审核[...]单据成功!”。	是

表 12-8

2、查询车间在制品盘点单时审核

（参见“[车间在制品盘点单的查询与维护](#)”）在“车间在制品盘点单序时簿”界面，即可进行审核操作。

详细内容见表 12-9:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要审核的目标车间在制品盘点单行，单击[编辑]→[审核]，若审核成功，系统弹出提示：“审核[...]单据成功!”。	是
第二步	单击【确定】，系统自动填入“审核人”与“审核日期”并标识“审核标志”。	是

表 12-9

12.1.5 车间在制品盘点单审核的影响

车间在制品盘点单审核后，将反写对应的工序计划单的盘亏/盘盈数。

车间在制品盘点单不允许反审核。

12.2 工序在制品期末数自定义公式

不同的企业工序汇报的数据与系统内设的数据不相同，且差异的数据可能会影响期末在制品数量，因此需要增加工序在制品期末数的自定义公式功能，以正确计算工序在制品期末数。工序在制品期末数自定义公式是车间在制品投入产出明细表和车间在制品投入产出汇总表的计算期末数的依据。

在工序在制品期末数的自定义公式中分为三部分：参与运算的字段、运算符、计算公式。

参与运算的字段：包括工序汇报中用户自定义的表体字段，且该字段的来源方式为“手

工录入”或“通过公式得到”，且字段类型为“数字（不区分红、蓝字）”、“整数”、“数量”。

运算符：包括加、减。

计算公式：缺省的计算公式为：期末数=期初数+接收数+改制接收数+盘盈数—盘亏数—因工报废数—因料报废数—移交数—改制转出数。用户可在计算公式定义框中根据实际需要，在缺省公式后继续自定义公式，计算因子取参与运算的字段，运算符取预设的运算符。

[公式检查]按钮：支持 ALT+V 的键盘操作。按此按钮时，检查自定义的计算公式是否合法，即：（1）以运算符开始，不以等号开始；（2）满足四则运算的规则。

[保存]按钮：支持 ALT+S 的键盘操作。按此按钮时，如果自定义的计算公式合法，则保存成功；如果自定义的计算公式不合法，则不允许保存。

[退出]按钮：支持 ALT+E 的键盘操作。按此按钮时，如果自定义的计算公式没有发生修改，直接退出界面；如果自定义的计算公式发生了修改，系统将提示用户是否退出。



#### 注意：

使用工序在制品期末数的自定义公式功能需具有相应权限，权限设置在用户权限的高级中的“生产数据管理—车间作业管理”中，权限包括：查看、修改。

## 12.3 在制品期初录入单

期初工序在制品数量录入功能，可以记录企业最初的在制品数量，也可以调整在制品投入产出明细表期末结转得到的期初数，使之与实际相符合。

### 12.3.1 在制品期初录入单的建立

新建在制品期初录入单的数据说明见表 12-10、表 12-11。

表头字段如下：

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
单据编号	缺省按单据的编码规则生成。	是
单据来源	如果单据是手工录入的，则单据来源为：手工录入；如果单据是根据报表结转生成的，则单据来源为：自动生成。不可修改。	
制单人	缺省为系统当前用户，不可修改。	
制单日期	缺省为数据库服务器的系统当前日期，可修改。	是
审核人	审核时的系统当前用户，不可维护。	

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
审核日期	审核时的系统数据库服务器当前日期，不可维护。	
审核标志	单据不显示该字段，序时簿显示该字段。  单据审核时，审核标志自动置为“Y”。	

表 12-10

表体字段如下：

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
产品代码	可手工录入或 F7 选择基础资料中的物料。注意：同一单据中同一产品同一工序同一日期不允许有多条记录。	是
产品名称	根据产品代码从物料资料中自动带出，不可修改。	
规格型号	根据产品代码从物料资料中自动带出，不可修改。	
单位	缺省为物料资料中的生产计量单位，可修改。	是
工序代码	可手工录入或 F7 选择辅助资料中的工序。注意：同一单据中同一产品同一工序同一日期不允许有多条记录。	是
工序名称	根据工序代码从工序资料中自动带出，不可修改。	
日期	工序在制品盘点或结转日期。手工录入时，缺省为系统当前日期，可修改。根据在制品投入产出明细表结转时，日期自动生成（具体取值见在制品投入产出明细表结转），不可修改。注意：同一单据中同一产品同一工序同一日期不允许有多条记录。	是
期初结转数量	根据在制品投入产出明细表结转时自动生成。手工录入单据时，缺省为 0，不可修改。	
期初数量	根据在制品投入产出明细表结转时，缺省为期初结转数量。手工录入单据时，缺省为 0，可修改，但数量必须大于等于 0。	是
备注	文本型字段，可录入 255 个字符。	

表 12-11

### 12.3.2 在制品期初录入单的查询和维护

已经保存的在制品期初录入单可以通过在制品期初录入单序时簿进行查询和维护。查询和维护是序时簿的公用功能，请具体操作参见“[序时簿公用功能](#)”。

### 12.3.3 在制品期初录入单的审核

审核后的在制品期初录入单为审核状态，审核标志自动置为“Y”。审核状态的在制品期初录入单不允许删除、修改。审核状态的在制品期初录入单允许反审核，反审核后在制品期初录入单为计划状态。



# 第13章 工序流转卡

流转卡，又称：随工单、工序跟踪卡、流水卡，是制造企业车间作业管理常使用的一种单据，该单据与实物一起流转，主要记录产品生产过程中经过的加工工序，生产领用物料，各工序的操作工、检验员，各工序的接收、完工、合格、报废、转出数量，是作为质量追溯的重要依据。

主要包含以下功能点：

- 建立工序流转卡；
- 查询和维护工序流转卡；
- 指定工序流转卡状态；
- 调整工序流转卡；
- 根据工序流转卡领料。

## 13.1 工序流转卡的建立

工序流转卡有以下建立方式：

- 生产任务单下达时自动生成工序流转卡：适用于生产任务单与工序流转卡为一对一的关系的场景；
- 手工建立工序流转卡：适用于生产任务单与工序流转卡为一对多的关系的场景，例如：将生产任务分派给多个设备生产，按照生产产能建立工序流转卡，按照领用原材料的批次建立工序流转卡等；
- 通过拆卡或补卡生成新的工序流转卡：数量拆卡或数量+工序拆卡也可生成新的工序流转卡。

### 13.1.1 手工建立工序流转卡

工序流转卡单据头字段详细内容见表 13-1：

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
编号	按编码规则生成流转卡编号。	是
类型	系统内置字段，在单据界面不显示，固定为普通。	否
生产任务单号	如果选项“选单可选已全部生成流转卡的生产任务单”选中，则 F7 调用和手工录入的生产任务单包括：已下达、未挂	是

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
	<p>起，且流转卡关联关闭为 N 和 Y 的任务单；</p> <p>如果选项“选单可选已全部生成流转卡的生产任务单”未选中，则 F7 调用和手工录入的生产任务单包括：已下达、未挂起，且流转卡关联关闭为 N 的任务单。</p> <p>系统参数流转卡配置表的控制范围中流转卡维护，控制到部门，则 F7 调用和手工录入的生产任务单为生产车间为当前用户授权的部门的生产任务单。不受控制到工序的影响。</p>	
流转卡计划生产数量	录入单据头的流转卡计划生产数量时，单据体的计划生产数量将会同步修改，方便批量设置或修改单据体的计划生产数量。	是
产品代码	根据生产任务单携带。	否
产品名称	根据产品代码携带。	否
规格型号	根据产品代码携带。	否
单位	根据生产任务单携带。	否
生产车间	根据生产任务单携带。	否
任务单计划开工日期	根据生产任务单携带。	否
任务单计划完工日期	根据生产任务单携带。	否
任务单计划生产数量	根据生产任务单携带。	否
销售订单号	根据生产任务单携带。	否
销售订单行号	根据生产任务单携带。	否
计划跟踪号	根据生产任务单携带。	否
末张流转卡	该字段为是时，流转卡保存时将任务单的流转卡关联关闭置为 Y。	是
制单日期	默认携带服务器系统当前日期。	否
制单人	默认携带系统当前用户。	否

表 13-1

工序流转卡单据体字段详细内容见表 13-2:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
工序流转卡分录表体字段说明：		
工序号	任务单号+流转卡号+工序号不允许重复。	是
工序	<p>显示工序名称，同一流转卡号的工序允许重复。</p> <p>如果流转卡配置表的控制范围包括工序：</p> <p>1.自动新增和手工新增流转卡时，按工序计划单生成工序，不考虑流转卡配置表中的工序范围；</p> <p>2.修改流转卡时，可以修改工序流转卡的工序为当前用户在流转卡配置表中流转卡维护授权的工序，其余工序所在行锁定不允许维护，修改的工序只能为当前用户所授权的工序。</p>	是
状态	包括：未派工、已派工、已打印、开工、完工、委外转出、	是



数 据 项	说 明	必填项（是/否）
	委外接收、暂停、取消。通过流转卡序时簿或派工工序台指定状态，不可维护。	
工作中心	<p>手工录入时只允许录入非禁用的工作中心，由工序计划单复制时则不考虑工作中心是否禁用。同一流转卡的工作中心允许重复。</p> <p>流转卡修改保存时，如果流转卡配置表的控制范围中流转卡维护控制到部门，则工作中心所属部门为当前用户授权的部门的记录行修改，修改时工作中心只能为当前用户授权部门所拥有的工作中心。</p>	是
工作中心所属部门	根据工作中心携带，不可维护。	否
计划生产数量	如果不启用车间系数管理，则该字段显示。	是
基本系数	<p>正数，数量精度固定为 6 位。</p> <p>如果启用车间系数管理，则该字段显示。</p>	是
计划生产数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示。	是
计划开工时间	时间精确到小时分钟。	否
计划完工时间	时间精确到小时分钟。	否
是否外协	包括：是、否。	是
班次	<p>“是否外协”为“否”时，班次可录入。</p> <p>合法的班次为工作中心定义的班制中的班次。</p>	否
班组	<p>“是否外协”为“否”时，班组可录入。</p> <p>班组即为辅助资料的业务组。</p>	否
操作工组	可手工录入或 F7 查询录入操作工组，可调用操作工列表界面。	否
操作工	<p>“是否外协”为“否”时，操作工可录入。</p> <p>手工录入操作工时，如果班组已录，则 F7 或手工录入操作工的合法值为未禁用的职员，且职员的班组为该班组；如果班组为空，则 F7 或手工录入操作工的合法值为未禁用的职员，且职员所在部门的部门属性为车间，操作工 F7 选择返回或者录入时，如果操作工的班组不为空，则把操作工的班组自动携带到班组字段。</p>	否
设备	<p>“是否外协”为“否”时，设备可录入。</p> <p>合法的设备为资源清单中类型为设备，且所属工作中心为行工作中心的资源。</p>	否
加工单位	<p>“是否外协”为“是”时，加工单位必录。</p> <p>加工单位即为使用状态的供应商。</p>	“是否外协”为“是”时，加工单位必录。
时间单位	包括：小时、分钟。	是
准备时间	非负数，数量精度为 2。	否
基本单位加工批量	非负数。	否

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
运行时间	非负数，数量精度为 2。	否
单位计件工资	非负数，数量精度固定为 6 位。  如果系统当前用户没有单位计件工资的查看权限，则该字段不能显示；如果系统当前用户只有单位计件工资的查看权限，则该字段锁定，不能维护；如果系统当前用户有单位计件工资的修改权限，则该字段能维护。	否
检验方式	包括：免检、抽检、全检。	是
检验方案	检验方式为免检时，检验方案为空；  检验方案为抽检或全检时，检验方案可录入，合法的检验方案为已审核，且检验方案的生效日期<=系统当前日期<=失效日期。	否
检验员	检验方式为免检或抽检或全检时，检验员均可录入，合法的检验员为未禁用的职员。	否
生成方式	包括：自动生成、手工录入、数量拆卡生成、数量+工序拆卡生成、补卡生成。系统自动填写，不可维护。	否
关联流转卡号	流转卡调整时系统自动填写，不允许维护。	否
流转卡编号	单据头的流转卡编号，不可维护。	否
条形码	如果系统参数流转卡条形码规则定义为流转卡号，则条形码为流转卡号；如果规则定义为流转卡号+工序号，则条形码为流转卡号+'\$\$'+工序号。不可维护。	否
生产任务单号	单据头流转卡的生产任务单号。	否
产品代码	生产任务单的产品代码。	否
产品名称	根据产品代码携带。	否
规格型号	根据产品代码携带。	否
单位	根据生产任务单携带。	否
生产车间	根据生产任务单携带。	否
任务单计划开工日期	根据生产任务单携带。	否
任务计划完工日期	根据生产任务单携带。	否
任务单计划生产数量	根据生产任务单携带。	否
销售订单号	生产任务单的销售订单号。	否
销售订单行号	根据生产任务单携带。	否
计划跟踪号	根据生产任务单携带。	否
打印次数	打印时系统反写，不可维护。	否
实际开工时间	汇报的实际开工时间。	否
实际完工时间	汇报的实际完工时间。	否
实作数量	累计的实作数量。如果不启用车间系数管理，则该字段显示。	否
合格数量	累计的合格数量。如果不启用车间系数管理，则该字段显示。	否
返修合格数量	累计的返修合格数量。如果不启用车间系数管理，则该字段显示。	否
因工报废数量	累计的因工报废数量。如果不启用车间系数管理，则该字段显示。	否
因料报废数量	累计的因料报废数量。如果不启用车间系数管理，则该字	否

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
	段显示。	
返修数量	累计的返修数量。如果不启用车间系数管理，则该字段显示。	否
接收数量	累计的接收数量。如果不启用车间系数管理，则该字段显示。	否
移交数量	累计的移交数量。如果不启用车间系数管理，则该字段显示。	否
实作数量（工序）	累计的实作数量（工序）。如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
合格数量（工序）	累计的合格数量（工序）。如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
返修合格数量（工序）	累计的返修合格数量（工序）。如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
因工报废数量（工序）	累计的因工报废数量（工序）。如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
因料报废数量（工序）	累计的因料报废数量（工序）。如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
返修数量（工序）	累计的返修数量（工序）。如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
接收数量（工序）	累计的接收数量（工序）。如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
移交数量（工序）	累计的移交数量（工序）。如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
人工准备工时	累计的人工准备工时。	否
人工实作工时	累计的人工实作工时。	否
机台准备工时	累计的机台准备工时。	否
机台实作工时	累计的机台实作工时。	否
备料信息表体字段说明：		
生产投料单号	工序流转卡对应的生产任务单的生产投料单编号。	否
物料代码	生产投料单中与工序流转卡上的工序+工序号相同，且子项类型为普通件的物料，生产投料单中工序为空的物料视为首工序需要备料的物料。	否
物料名称	根据物料代码自动携带。	否
规格型号	根据物料代码自动携带。	否
子项类型	根据生产投料单自动携带。	否
单位用量	根据生产投料单自动携带。	否
单位	根据生产投料单自动携带。	否
基本单位用量	根据生产投料单自动携带。	否
基本单位计划投料数量	工序流转卡的工序的计划生产数量*生产投料单中该物料的基本单位用量。	否
计划投料数量	工序流转卡的工序的计划生产数量*生产投料单中该物料的单位用量。	否
工序	根据生产投料单自动携带。	否
工序号	根据生产投料单自动携带。	否
工位	根据生产投料单自动携带。	否
仓库	根据生产投料单自动携带。	否
仓位	根据生产投料单自动携带。	否
批号	根据生产投料单自动携带。	否
客户 BOM	根据生产投料单自动携带。	否

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
计划跟踪号	根据生产投料单自动携带。	否
位置号	根据生产投料单自动携带。	否
坯料尺寸	根据生产投料单自动携带。	否
坯料数	根据生产投料单自动携带。	否
备注	根据生产投料单自动携带。	否

表 13-2

说明：工序流转卡的备料信息为显示生产投料单中各工序配备的物料信息，计划投料数量不考虑损耗率，不可维护，如果需要调整工序的物料，需要通过修改生产投料单或生产投料变更单进行修改。同时，工序流转卡的工序号+工序、计划生产数量发生修改时，或者工序流转卡执行数量拆卡、数量+工序拆卡、补卡、退数等操作时，也会影响工序流转卡的备料信息。

### 13.1.2 自动建立工序流转卡

生产任务单下达时可以自动生成工序流转卡，需要进行以下设置：

- （1）生产任务单的生产类型需要设置“启用流转卡”；
- （2）系统参数“生产任务单下达时自动生成工序流转卡”选中。

生产任务单下达时自动生成工序流转卡时，工序流转卡的工序相关信息根据生产任务单生成的工序计划单得到，工序流转卡的计划生产数量为生产任务单的计划生产数量。

## 13.2 工序流转卡的查询与维护

### 13.2.1 工序流转卡常用功能维护

工序流转卡查询关联信息的详细内容见表 13-3：

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要查询的目标工序流转卡，选中[查看]→[显示关联信息]或者工具栏的[关联信息]，系统显示关联信息。	是

表 13-3

系统提供以下工序流转卡的关联信息：

1. 完工汇报信息；
2. 工序检验信息；
3. 不良原因信息；

4. 委外转出信息;
5. 委外接收信息;
6. 入库信息;
7. 领料信息。

完工汇报信息的详细内容见表 13-4:

数 据 项	说 明
工序号	选中行所在的流转卡的所有工序号。
工序	流转卡号+工序号的工序名称。
实际开工时间	工序流转卡+工序号的实际开工时间。
实际完工时间	工序流转卡+工序号的实际完工时间。
实作数量	工序流转卡+工序号的实作数量。 如果系统参数“启用车间系数管理”未选中, 则默认显示。
合格数量	工序流转卡+工序号的合格数量。 如果系统参数“启用车间系数管理”未选中, 则默认显示。
返修合格数量	工序流转卡+工序号的返修合格数量。 如果系统参数“启用车间系数管理”未选中, 则默认显示。
因工报废数量	工序流转卡+工序号的因工报废数量。 如果系统参数“启用车间系数管理”未选中, 则默认显示。
因料报废数量	工序流转卡+工序号的因料报废数量。 如果系统参数“启用车间系数管理”未选中, 则默认显示。
返修数量	工序流转卡+工序号的返修数量。 如果系统参数“启用车间系数管理”未选中, 则默认显示。
接收数量	工序流转卡+工序号的接收数量。 如果系统参数“启用车间系数管理”未选中, 则默认显示。
移交数量	工序流转卡+工序号的移交数量。 如果系统参数“启用车间系数管理”未选中, 则默认显示。
基本系数	工序流转卡+工序号的基本系数。 如果系统参数“启用车间系数管理”选中, 则默认显示。
实作数量(工序)	工序流转卡+工序号的实作数量(工序)。 如果系统参数“启用车间系数管理”选中, 则默认显示。
合格数量(工序)	工序流转卡+工序号的合格数量(工序)。 如果系统参数“启用车间系数管理”选中, 则默认显示。
返修合格数量(工序)	工序流转卡+工序号的返修合格数量(工序)。 如果系统参数“启用车间系数管理”选中, 则默认显示。
因工报废数量(工序)	工序流转卡+工序号的因工报废数量(工序)。 如果系统参数“启用车间系数管理”选中, 则默认显示。
因料报废数量(工序)	工序流转卡+工序号的因料报废数量(工序)。 如果系统参数“启用车间系数管理”选中, 则默认显示。
返修数量(工序)	工序流转卡+工序号的返修数量(工序)。 如果系统参数“启用车间系数管理”选中, 则默认显示。
接收数量(工序)	工序流转卡+工序号的接收数量(工序)。 如果系统参数“启用车间系数管理”选中, 则默认显示。
移交数量(工序)	工序流转卡+工序号的移交数量(工序)。 如果系统参数“启用车间系数管理”选中, 则默认显示。
人工准备工时	工序流转卡+工序号的人工准备工时。
人工实作工时	工序流转卡+工序号的人工实作工时。
机台准备工时	工序流转卡+工序号的机台准备工时。

数 据 项	说 明
机台实作工时	工序流转卡+工序号的机台实作工时。

表 13-4

工序检验信息的详细内容见表 13-5:

数 据 项	说 明
工序号	选中行所在的流转卡的所有工序流转卡汇报关联的审核的工序检验单中包括的工序号, 或者流转卡关联的委外工序转出关联的委外工序检验单中包括的工序号。
工序	工序流转卡+工序号对应的工序名称。
工序检验单号	选中行所在的流转卡的所有工序流转卡汇报关联的审核的工序检验单的单据编号, 或者流转卡关联的委外工序转出关联的委外工序检验单的单据编号。
检验项目	工序检验单/委外工序检验单的检验项目。
目标值	工序检验单/委外工序检验单的目标值。
规格上限	工序检验单/委外工序检验单的规格上限。
规格下限	工序检验单/委外工序检验单的规格下限。
检验值	工序检验单/委外工序检验单的检验值。
检验结果	工序检验单/委外工序检验单的检验结果。
检验日期	工序检验单/委外工序检验单的检验日期。
送检员	工序检验单/委外工序检验单的送检员。
检验员	工序检验单/委外工序检验单的检验员。

表 13-5

不良原因信息的详细内容见表 13-6:

数 据 项	说 明
工序号	在选定的工序流转卡的所有工序流转卡汇报中寻找具有质量原因的工序号。
工序	工序流转卡+工序号对应的工序名称。
不良原因	选定的工序流转卡的所有工序流转卡汇报的质量原因的不良原因名称。
不良数量	相同工序流转卡号+工序号+不良原因的不良数量汇总之和。 如果系统参数“启用车间系数管理”未选中, 则默认显示。
基本系数	取工序流转卡的基本系数。 如果系统参数“启用车间系数管理”选中, 则默认显示。
不良数量(工序)	相同工序流转卡号+工序号+不良原因的不良数量(工序)汇总之和。 如果系统参数“启用车间系数管理”选中, 则默认显示。

表 13-6

委外转出信息的详细内容见表 13-7:

数 据 项	说 明
委外转出工序号	选中行所在的流转卡关联的委外工序转出单的工序号。
委外转出工序	委外工序转出单中工序号对应的工序名称。
委外工序转出单号	选中行所在的流转卡关联的委外工序转出单的编号。
加工单位	委外工序转出单的加工单位。
转出数量	委外工序转出单的转出数量。 如果系统参数“启用车间系数管理”未选中, 则默认显示。
基本系数	委外工序转出单的基本系数。 如果系统参数“启用车间系数管理”选中, 则默认显示。

数 据 项	说 明
转出数量（工序）	委外工序转出单的转出数量（工序）。 如果系统参数“启用车间系数管理”选中，则默认显示。
实际转出日期	委外工序转出单的实际转出日期。

表 13-7

委外接收信息的详细内容见表 13-8：

数 据 项	说 明
委外接收工序号	选中行所在的流转卡关联的委外工序接收单的工序号。
委外接收工序	委外工序接收单中工序号对应的工序名称。
委外接收单号	选中行所在的流转卡关联的委外工序接收单的编号。
加工单位	委外工序接收单的加工单位。
接收数量	委外工序接收单的接收数量。 如果系统参数“启用车间系数管理”未选中，则默认显示。
合格数量	委外工序接收单的合格数量。 如果系统参数“启用车间系数管理”未选中，则默认显示。
因工报废数量	委外工序接收单的因工报废数量。 如果系统参数“启用车间系数管理”未选中，则默认显示。
因料报废数量	委外工序接收单的因料报废数量。 如果系统参数“启用车间系数管理”未选中，则默认显示。
基本系数	委外工序接收单的基本系数。 如果系统参数“启用车间系数管理”选中，则默认显示。
接收数量（工序）	委外工序接收单的接收数量（工序）。 如果系统参数“启用车间系数管理”选中，则默认显示。
合格数量（工序）	委外工序接收单的合格数量（工序）。 如果系统参数“启用车间系数管理”选中，则默认显示。
因工报废数量（工序）	委外工序接收单的因工报废数量（工序）。 如果系统参数“启用车间系数管理”选中，则默认显示。
因料报废数量（工序）	委外工序接收单的因料报废数量（工序）。 如果系统参数“启用车间系数管理”选中，则默认显示。
接收日期	委外工序接收单的接收日期。

表 13-8

入库信息的详细内容见表 13-9：

数 据 项	说 明
工序号	选中行所在的流转卡的流转卡汇报和委外工序接收单的工序号，流转卡汇报和委外工序接收单要求关联产品入库单。 保存时更新库存：取保存的产品入库单； 审核时更新库存：取审核的产品入库单。
工序	流转卡汇报和委外工序接收单中工序号对应的工序名称。
产品入库单号	选中行所在的流转卡的流转卡汇报和委外工序接收单关联的产品入库单的单据编号。 保存时更新库存：取保存的产品入库单； 审核时更新库存：取审核的产品入库单。
产品代码	产品入库单的产品代码。
产品名称	产品入库单的产品名称。
规则型号	产品入库单的规则型号。
辅助属性	产品入库单的辅助属性。

数 据 项	说 明
批号	产品入库单的批号。
单位	产品入库单的单位。
实收数量	产品入库单的实收数量。
基本单位	物料的仓储基本单位。
基本单位实收数量	产品入库单的基本单位实收数量。
常用单位	物料的仓储常用单位。
常用单位实收数量	产品入库单的常用单位实收数量。
收货仓库	产品入库单的收货仓库。
收货仓位	产品入库单的收货仓位。
入库日期	产品入库单的入库日期。

表 13-9

领料信息的详细内容见表 13-10:

数 据 项	说 明
工序号	选中行所在的流转卡的所有关联及间接关联（即：蓝字单据——>红字单据）的生产领料单和受托加工领料单中包括的工序号。 保存时更新库存：取保存的生产领料单和受托加工领料单； 审核时更新库存：取审核的生产领料单和受托加工领料单。
工序	生产领料单和受托加工领料单中工序号对应的工序名称。
领料单号	显示选中行所在的流转卡的所有关联及间接关联（即：蓝字单据——>红字单据）的生产领料单和受托加工领料单的单据编号。 保存时更新库存：取保存的生产领料单和受托加工领料单； 审核时更新库存：取审核的生产领料单和受托加工领料单。
物料代码	生产领料单和受托加工领料单中工序号对应的物料代码。
物料名称	生产领料单和受托加工领料单中工序号对应的物料名称。
规格型号	生产领料单和受托加工领料单中工序号对应的规格型号。
批号	生产领料单和受托加工领料单中工序号对应的批号。
客户 BOM 编号	生产领料单和受托加工领料单中工序号对应的客户 BOM 编号。
单位	生产领料单和受托加工领料单中工序号对应的单位。
已领数量	生产领料单和受托加工领料单中工序号对应的已领数量。
基本单位	物料的仓储基本单位。
基本单位已领数量	生产领料单和受托加工领料单的基本单位已领数量。
常用单位	物料的仓储常用单位。
常用单位已领数量	生产领料单和受托加工领料单的常用单位已领数量。
发料仓库	生产领料单和受托加工领料单中工序号对应的发料仓库。
发料仓位	生产领料单和受托加工领料单中工序号对应的发料仓位。
领料日期	生产领料单和受托加工领料单中工序号对应的领料日期。

表 13-10

工序流转卡常用功能维护的详细内容见表 13-11:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要维护的目标工序流转卡，单击[编辑]→[修改]或[删除]，系统弹出单据界面或删除确认框。	是
第二步	编辑弹出界面并保存，或确认/取消删除操作。	是

表 13-11



工序流转卡修改注意事项：

如果流转卡配置表控制范围中“流转卡维护”控制到工序或部门，则工序流转卡修改时只能修改授权的工序行或工作中心所属部门为授权部门所在行；

状态为完工、暂停、取消状态的工序流转卡不允许修改；

计划生产数量不允许小于已汇报的实作数量；

计划开工时间不允许大于已汇报的实际开工时间；

计划完工时间不允许小于已汇报的实际完工时间；

关联了流转卡汇报，不允许将该非外协工序改为外协工序；关联了委外转出单或委外接收单，不允许将该外协工序改为非外协工序；

不允许在以下工序之前增加工序：存在关联单据（指：委外工序转出单、委外工序接收单、流转卡汇报），或者接收数量不为零（即：存在关联的汇报过数信息），或者状态为完工的最大的工序及之前的工序；

如果工序流转卡的工序已经汇报且生成产品入库单，则不允许在该工序后增加工序或插入比该工序号大的工序；

不允许删除存在关联单据（指：委外工序转出单、委外工序接收单、流转卡汇报、生产领料单、受托加工领料单），或者接收数量不为零（即：存在关联的汇报过数信息），或者状态为完工的最大的工序及之前的工序。

工序流转卡删除注意事项：

如果流转卡配置表控制范围中“流转卡维护”控制到部门，则工序流转卡删除时只能删除关联的生产任务单的生产部门为授权部门的工序流转卡；如果流转卡配置表控制范围中“流转卡维护”控制到工序，则工序流转卡删除时不需要判断工序是否为授权工序，可删除；

如果工序流转卡存在关联单据（指：委外工序转出单、委外工序接收单、流转卡汇报、生产领料单、受托加工领料单），则不允许删除。

### 13.2.2 工序流转卡指定状态

工序流转卡的状态用于标识每道工序在生产过程中所处的状态，主要包括以下状态：

未派工：新建工序流转卡；

已派工：工序流转卡的加工工序指定班次、班组、操作工、设备或加工单位；

已打印：工序流转卡打印为纸质文档；

委外转出：对于外协工序而言，将半成品发放给加工单位；

开工：工序开始生产；

完工：工序结束生产；

委外接收：对于外协工序而言，加工单位返回加工完成的半成品；

暂停：由于设备故障、缺料等原因，工序暂时停止加工；

取消：工序不再进行生产。

工序流转卡的每道工序的状态，可以通过工序流转卡序时簿指定工序状态，也可以通过工序流转卡派工工作台指定工序状态。工序流转卡指定为暂停或取消状态时，可以记录暂停或取消原因，暂停原因需要在[生产数据管理]→[基础资料]→[暂停原因]中预定义，取消原因可以直接录入。

通过工序流转卡序时簿指定工序状态，详细内容见表 13-12：

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要指定状态的目标工序流转卡，单击[状态]。	是
第二步	在[状态]的子菜单中选择需要指定的状态。	是

表 13-12

通过工序流转卡派工工作台指定工序状态，详细内容见表 13-13：

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要指定状态的目标工序流转卡，单击[状态]，或者按右键。	是
第二步	在[状态]的子菜单或者右键弹出菜单中选择需要指定的状态。	是

表 13-13

系统在以下情况会自动更改工序状态：

已打印：打印工序流转卡；

开工：工序流转卡的工序生成工序流转卡汇报；

完工：工序流转卡的工序生成末次汇报的工序流转卡汇报；

委外转出：工序流转卡的外协工序生成委外工序转出单；

委外接收：工序流转卡的外协工序生成委外工序接收单。

指定工序流转卡的每道工序的状态的注意事项：

如果流转卡配置表控制范围中“流转卡维护”控制到工序或部门，则工序流转卡指定状态时只能修改授权的工序行或工作中心所属部门为授权部门所在行的状态；

流转卡存在关联单据（指：流转卡汇报、委外转出单、委外接收单），工序流转卡的状态不允许指定为未派工、已派工状态；

非外协工序不允许指定为委外转出、委外接收状态。

13.2.3 工序流转卡调整

工序流转卡在执行过程中，生产现场可能会出现质量问题、产能不足等情况，工序流转卡原定的计划需要调整。调整时，可以调用并直接修改工序流转卡，或者新建工序流转卡，除此之外，系统提供以下的调整方法：

拆卡\_数量：将原工序流转卡的计划生产数量从第一道工序开始拆分，可生成多张新的工序流转卡，例如：将一张大批量的工序流转卡分配给多台设备加工，或者分配到多个日期加工等；

拆卡\_数量+工序拆卡：将原工序流转卡的计划生产数量从中间工序开始拆分，可生成一张新的工序流转卡，例如：中间工序加工过程中出现不同等级范围的半成品，不同的等级后续的加工过程可能有差异等，系统只支持一次性的数量+工序拆卡，不支持多次数量+工序拆卡；

补卡：从原工序流转卡的某道工序开始生成新的工序流转卡，新的工序流转卡的工序为原工序流转卡的指定补卡的工序至末道工序，例如：加工过程中发生返工返回等情况，为走完后续的加工过程，重新生成新卡；

退数：从原工序流转卡的某道工序开始只生产前道工序的合格转出的数量，即：计划生产数量等于接收数，例如：加工过程中发生不良，不需要补充生产，后道工序接着前工序的合格转出数继续生产等。

工序流转卡调整时，存在以下约束条件：

约束条件	生产任务单为下达、非挂起状态	流转卡配置表_部门	不包含数量+工序拆卡的原单	不包含数量+工序拆卡的新单	无关联单据	工序不为取消、暂停、完工状态
拆卡_数量	√	√	√	√	所有工序	所有工序
拆卡_数量+工序	√	√	√	√	拆分工序及之后的工序	（无限制）

补卡	√	√	(无限制)	(无限制)	(无限制)	(无限制)
退数	√	√	(无限制)	(无限制)	退数工序及之后工序	(无限制)

工序流转卡调整的操作步骤，详细内容见表 13-14：

步 骤	描 述	是否必需 (是/否)
第一步	选中要调整的目标工序流转卡或工序，单击[调整]。	是
第二步	在[调整]的子菜单中选择调整的处理方式。	是

表 13-14

以下对各调整方式进行说明：

### 1. 拆卡：包括拆卡\_数量、拆卡\_数量+工序

进行拆卡\_数量、拆卡\_数量+工序时，界面的表头字段说明详细内容见表 13-15：

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
工序流转卡编号	选中拆卡的工序流转卡编号。	否
生产任务单号	工序流转卡表体首行的生产任务单号。	否
产品代码	工序流转卡表体首行的产品代码。	否
产品名称	工序流转卡表体首行的产品名称。	否
规格型号	工序流转卡表体首行的规格型号。	否

表 13-15

界面的表体字段说明详细内容见表 13-16：

数据项	说明	拆卡-数量	拆卡-数量+工序
工序号	工序流转卡的工序号。	不显示。默认从工序流转卡的第 1 道工序开始拆分。	采用下拉列表框选择方式，下拉列表值包括：工序流转卡上有关联单据，或者状态为取消/暂停/完工的最大工序号之后的工序号，且不允许包括原工序流转卡的第 1 道工序的工序号。
工序	根据工序号自动携带，不可维护。	不显示。	显示。
原流转卡计划生产数量	如果不启用车间系数管理，则该字段显示。 根据工序号自动携带，不可维护。	工序流转卡的第 1 道工序的计划生产数量。	工序流转卡指定的工序号的计划生产数量。

原流转卡计划生产数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示； 根据工序号自动携带，不可维护。	工序流转卡的第 1 道工序的计划生产数量（工序）。	工序流转卡指定的工序号的计划生产数量（工序）。
拆卡数量	如果不启用车间系数管理，则该字段显示。 为拆卡新生成工序流转卡的计划生产数量。	拆卡数量之和不能超过原流转卡的所有工序的最小的计划生产数量。	拆卡数量不能超过原流转卡的所有工序的最小的计划生产数量。
拆卡数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示； 为拆卡新生成工序流转卡的计划生产数量（工序）。	拆卡数量之和不能超过原流转卡的所有工序的最小的计划生产数量（工序）。	拆卡数量不能超过原流转卡的所有工序的最小的计划生产数量（工序）。
原流转卡剩余计划生产数量	如果不启用车间系数管理，则该字段显示。 为被拆分卡的拆分工序以及后续工序的计划生产数量。	原流转卡剩余计划生产数量=前一行的原流转卡剩余计划生产数量-拆卡数量； 第 1 行的原流转卡剩余计划生产数量=流转卡的计划生产数量-拆卡数量。 自动计算，不可维护。	默认：原流转卡剩余计划生产数量=MAX（流转卡的计划生产数量-拆卡数量，0），可修改。
原流转卡剩余计划生产数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示； 为被拆分卡的拆分工序以及后续工序的计划生产数量（工序）。	原流转卡剩余计划生产数量（工序）=前一行的原流转卡剩余计划生产数量（工序）-拆卡数量（工序）； 第 1 行的原流转卡剩余计划生产数量（工序）=流转卡的计划生产数量（工序）-拆卡数量（工序）。 自动计算，不可维护。	默认：原流转卡剩余计划生产数量（工序）=MAX（流转卡的计划生产数量（工序）-拆卡数量（工序），0），可修改。

表 13-16

拆卡时需要注意：执行拆卡\_数量时允许录入多行数据，执行拆卡\_数量+工序时只允许录入一行数据。

拆卡后，对原工序流转卡和新生成的工序流转卡的关键字段影响详细内容见表 13-17：

数据项	拆卡-数量		拆卡-数量+工序	
	原流转卡	新流转卡	原流转卡	新流转卡

流转卡编号	(原值)	被拆卡的流转卡编号+系统参数“流转卡调整编码标识符(数量拆卡)”+自然数。	(原值)	被拆卡的流转卡编号+系统参数“流转卡调整编码标识符(数量+工序拆卡)”+“1”。
工序	(原值)	原流转卡的所有工序。	(原值)	只包括拆卡界面中指定拆分工序至原流转卡的最后一道工序的记录行。
计划生产数量	计划生产数量=原计划生产数量-拆卡界面的累计拆卡数量。	拆卡界面的拆卡数量。	拆卡界面指定的拆分工序之前的工序(不含拆分工序):计划生产数量=原计划生产数量; 拆卡界面指定的拆分工序之后的工序(含拆分工序):计划生产数量=拆卡界面的原流转卡剩余计划生产数量。	拆卡界面的拆卡数量。
生成方式	(原值)	数量拆卡生成。	(原值)	数量+工序拆卡生成。
关联流转卡号	(原值)	被拆分的流转卡编号。	(原值)	被拆分的流转卡编号。

表 13-17

拆卡的示例说明如下:

假设被拆卡的工序流转卡的数据为:

工序号	工序	计划生产数量	流转卡号
10	车	100	FC001
20	铣	100	FC001
30	磨	100	FC001
40	钻	100	FC001

(1) 执行拆卡\_数量:

行号	原流转卡计划生产数量	拆卡数量	原流转卡剩余计划生产数量
1	100	20	80
2	100	30	50

拆卡后的结果为：

原工序流转卡：

工序号	工序	计划生产数量	流转卡号
10	车	50	FC001
20	铣	50	FC001
30	磨	50	FC001
40	钻	50	FC001

新生成 2 张工序流转卡：

工序号	工序	计划生产数量	流转卡号
10	车	20	FC001_CN_1
20	铣	20	FC001_CN_1
30	磨	20	FC001_CN_1
40	钻	20	FC001_CN_1

工序号	工序	计划生产数量	流转卡号
10	车	30	FC001_CN_2
20	铣	30	FC001_CN_2
30	磨	30	FC001_CN_2
40	钻	30	FC001_CN_2

(2) 执行拆卡\_数量+工序：

行号	工序号	工序	原流转卡计划生产数量	拆卡数量	原流转卡剩余计划生产数量
1	30	磨	100	10	90

拆卡后的结果为：

原工序流转卡：

工序号	工序	计划生产数量	流转卡号
10	车	100	FC001
20	铣	100	FC001
30	磨	90	FC001
40	钻	90	FC001

新生成 1 张工序流转卡：

工序号	工序	计划生产数量	流转卡号
30	磨	10	FC001 _CNR_1
40	钻	10	FC001 _CNR_1

## 2. 补卡

进行补卡时，原工序流转卡没有影响，会新增工序流转卡，新增的关键字段说明详细内容见表 13-18：

数据项	补卡
流转卡编号	被补卡的流转卡编号+“_A”+自然数。
工序	包括补卡指定工序以及之后的工序。
计划生产数量	指定补卡的工序：计划生产数量=补卡指定工序的因工报废数量+因料报废数量+返修数量，可以修改。 指定补卡以后的工序：计划生产数量=上道工序计划生产数量。
生成方式	补卡生成。
关联流转卡号	指定补卡的流转卡号。

表 13-18

## 3. 退数

进行退数时，将修改原工序流转卡，修改的关键字段说明详细内容见表 13-19：

数据项	退数
计划生产数量	1. 指定退数的工序： （1）接收数<>0：计划生产数量=接收数量； （2）接收数==0：计划生产数量=原计划生产数量。 2. 指定退数的以后工序： 计划生产数量=上道工序计划生产数量。

表 13-19

# 13.3 工序流转卡领料

可以根据工序流转卡生成生产领料单和受托加工领料单，其前提包括：

工序流转卡对应的生产任务单为下达、非挂起状态；

投料单的子项物料的工序号+工序与工序流转卡的工序号+工序相同；

工序流转卡批量生成生产领料单时，要求其对应的生产任务单的生产车间相同；批量生成受托加工领料单时，要求其对应的生产任务单的生产车间、委托加工单位相同。



生成的生产领料单和受托加工领料单中：

领料单的物料为投料单中与工序流转卡的工序号+工序相同的普通件类型的子项物料；

领料单的申请数量为流转卡的计划生产数量\*投料单的单位用量，与系统参数“按标准用量倒冲领料与冲减在制品”是否选中无关，但会受到缺省实发数量不允许大于其库存数量与出库批号自动指定规则的影响（详见仓存系统的系统参数说明）。

工序流转卡生成的生产领料单和受托加工领料单会反写投料单，反写逻辑同生产任务单生成的生产领料单和受托加工领料单。



## 第14章 工序流转卡的派工工作台

工序流转卡确定了产品或半成品的生产工序及工序的计划开工和完工时间，生产车间接到工序流转卡后，需要确定各工作中心的多张工序流转卡的生产顺序，并且保证不影响后道工序的生产。

工序流转卡派工工作台在工作中心的纬度，展示分派给工作中心的工序流转卡，提供优先级法则，可按照实际情况对工序流转卡进行修改，同时可安排生产班次、班组、操作工、设备或加工单位。

主要包含以下功能点：

- 确定工作中心的多张工序流转卡的生产优先顺序；
- 局部修改工序流转卡的工序计划；
- 安排工序流转卡的生产班次、班组、操作工、设备或加工单位。

### 14.1 工序流转卡派工工作台

进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[工序流转]→[工序流转卡派工工作台]，系统弹出“工序流转卡派工工作台”界面。

为方便查找工作中心，系统提供以下两种过滤查找方式：

1. 调用序时簿的过滤查询：单击[查看]→[过滤]，或者单击工具栏的[过滤]，系统弹出“工序流转卡”序时簿的过滤界面；
2. 快捷过滤：默认快捷过滤条件为：计划开工时间、计划完工时间、工作中心，可以设置其它过滤条件，过滤条件的范围为工序流转卡的字段。

需要注意：

1. 工序流转卡派工工作台的工序流转卡对应的生产任务单为下达、非挂起状态；
2. 如果启用流转卡配置表控制功能之流转卡派工，控制到部门时，则工序流转卡上的工作中心所属部门为授权的部门；控制到工序时，则授权工序的工序流转卡可维护，非授权工序的工序流转卡不可维护；
3. 如果勾选“包括已有接收数的工序流转卡”，则工序流转卡的范围除了满足过滤条件的工序流转卡外，还包括：接收数不等于 0，且接收数大于实作数的工序流转卡。

在工序流转卡派工工作台提供以下信息：

1. 工序流转卡的主要信息；
2. 工序流转卡的优先级法则；
3. 工序流转卡的派工信息；
4. 工作中心的日能力负荷简单评估。

工序流转卡的主要信息可以通过[查看]→[显示/隐藏列]设置，字段范围为工序流转卡的字段，默认的主要信息的详细内容见表 14-1：

数 据 项	说 明
工作中心	分三个级次： 第 1 级次：工作中心所属的部门； 第 2 级次：工作中心； 第 3 级次：工序流转卡的分类，分为：待执行（状态为已派工、已打印、开工）、未派工（状态为未派工）、完工（状态为完工）、委外转出/接收（状态为委外转出、委外接收）、异常（状态为取消、暂停）。
优先级	代表同一工作中心加工生产流转卡的先后次序。 工作中心待执行的组别的流转卡显示优先级；未派工、完工、委外转出/接收、异常不显示优先级，不支持优先级法则。 可以按照优先级法则，系统给出优先级；也可以手工修改优先级。
状态	工序流转卡的状态。
流转卡编号	工序流转卡的编号。
产品代码	工序流转卡的产品代码。
产品名称	工序流转卡的产品名称。
工序	工序流转卡的工序。
计划开工时间	工序流转卡的计划开工时间。 可修改，但是完工或取消或暂停状态的工序流转卡的计划开工时间不可维护。
计划完工时间	工序流转卡的计划完工时间。 可修改，但是完工或取消或暂停状态的工序流转卡的计划完工时间不可维护。
计划生产数量	工序流转卡的计划数量。 如果不启用车间系数管理，则该字段显示。
接收数量	工序流转卡的接收数量。 如果不启用车间系数管理，则该字段显示。
实作数量	工序流转卡的实作数量。 如果不启用车间系数管理，则该字段显示。
待加工数量	待加工数量=MAX（计划数量—实作数量，0）。 如果不启用车间系数管理，则该字段显示。
计划数量 (工序)	工序流转卡的计划数量(工序)。 如果启用车间系数管理，则该字段显示。
接收数量 (工序)	工序流转卡的接收数量(工序)。 如果启用车间系数管理，则该字段显示。
实作数量 (工序)	工序流转卡的实作数量(工序)。 如果启用车间系数管理，则该字段显示。
待加工数量	待加工数量(工序)=MAX（计划数量(工序)—实作数量(工序)，0）。

数 据 项	说 明
(工序)	如果启用车间系数管理, 则该字段显示。
剩余加工时间	工序流转卡的运行时间*向上取整(待加工数量/加工批量)。时间的计量单位为派工工作台设置的时间单位。

表 14-1

工序流转卡符合以下异常条件时, 将用旗帜符号标识出来, 引起关注:

1. 工序流转卡的计划开工日期小于系统当前日期, 且状态为未派工;
2. 工序流转卡的计划完工日期小于系统当前日期, 且状态为未派工、已派工、已打印、开工、委外转出;
3. 工序流转卡的计划开工日期晚于任务单的计划完工日期;
4. 工序流转卡的计划完工日期晚于任务单的计划完工日期。

系统提供以下优先级法则, 详细内容见表 14-2:

数 据 项	说 明
先到先服务规则	按照制单日期从早到晚的顺序确定优先级从 1 开始, 逐步加 1。 制单日期相同的流转卡, 按流转卡编码由小到大的顺序确定优先级由小到大的顺序。
最短作业时间规则	按照剩余加工时间从小到大的顺序确定优先级从 1 开始, 逐步加 1。 剩余加工时间相同的流转卡, 按流转卡编码由小到大的顺序确定优先级由小到大的顺序。
最早到期规则	按照计划完工时间从早到晚的顺序确定优先级从 1 开始, 逐步加 1。 计划完工时间相同的流转卡, 按流转卡编码由小到大的顺序确定优先级由小到大的顺序。
最短松弛时间规则	松弛时间 = (计划完工时间 - 系统当前时间) / 剩余加工时间。 按照松弛时间从小到大的顺序确定优先级从 1 开始, 逐步加 1。 松弛时间相同的流转卡, 按流转卡编码由小到大的顺序确定优先级由小到大的顺序。
无	按流转卡编码和工序号由小到大的顺序确定优先级由小到大的顺序。

表 14-2

在派工工作台可以指定班次、班组、操作工、设备或加工单位, 详细内容见表 14-3:

数 据 项	说 明
班次	可通过 F7 或下拉列表选择工作中心定义的班制中的班次。“是否外协”为“否”时, 班次可录入。
班组	可通过 F7 或下拉列表选择辅助资料的业务组。“是否外协”为“否”时, 班组可录入。
操作工组	可手工录入或 F7 查询录入操作工组。“是否外协”为“否”时, 操作工组可录入。可调用操作工列表界面。
操作工	可通过下拉列表选择未禁用的职员, 且职员所在部门的部门属性为车间。“是否外协”为“否”时, 操作工可录入。
设备	可通过 F7 或下拉列表选择资源清单中类型为设备, 且所属工作中心为行工

数 据 项	说 明
	作中心的资源清单。“是否外协”为“否”时，设备可录入。
加工单位	可通过 F7 或下拉列表选择使用状态的供应商。“是否外协”为“是”时，加工单位可录入。
操作工列表	显示操作工组中的职员代码、职员名称，不可维护。

表 14-3

需要注意：如果工序流转卡关联了委外工序接收/委外工序转出，则不允许改加工单位；如果关联了流转卡汇报/快速汇报，则不允许改班次、班组、操作工组、设备、操作工。

在派工工作台可以对工作中心的日能力负荷情况进行简单评估，即：已经分派给工作中心的工序流转卡，预计完工所需的天数，比较工序流转卡的负荷与工作中心预计天数内可提供的能力，做出简单的差异分析，详细内容见表 14-4：

数 据 项	说 明
工作中心	工作中心的名称。如果光标所在行为工作中心所属部门行，则不显示工作中心名称。
日能力	工作中心基础资料表中的“总工作能力”，并将基础资料中按小时计量的总工作能力转换为派工工作台界面中时间单位指定的单位计量。
能力评估天数	用于计算可用能力，天数要求大于等于 0，小于等于 366。
可用能力	工作中心的日可用能力*能力评估天数。
能力负荷差异 (待执行)	可用能力—待执行工序剩余加工时间之和。
能力负荷差异 (含未派工)	可用能力—待执行工序剩余加工时间之和—未派工工序剩余加工时间之和。

表 14-4

工序流转卡派工工作台提供以下功能：

1. 支持修改和保存工序流转卡；
2. 支持打印预览、打印；
3. 支持引出；
4. 设置工序流转卡的过滤条件；
5. 设置显示/隐藏列；
6. 调用工序流转卡单据；
7. 调用流转卡领料分析报表；
8. 调用状态变更日志报表；
9. 修改工序流转卡的状态。

修改工序流转卡的操作步骤，详细内容见表 14-5：

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	单击[文件]→[修改]，或者工具栏的[修改]，系统放开工序流转卡主要信息和派工信息的可维护项。	是
第二步	用户修改工序流转卡主要信息和派工信息，并点击[文件]→[保存]，或	是

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
	者工具栏的[保存]，系统保存用户的修改项。	

表 14-5





## 第15章 工序流转卡汇报

工序流转卡汇报与工序汇报都是反馈车间作业计划的执行情况，差别在于汇报的来源单据不同，工序流转卡汇报是针对工序流转卡进行汇报，而工序汇报是针对工序计划单或派工单进行汇报。

工序流转卡汇报支持三种汇报模式：

**快速汇报：**使用工序流转卡快速汇报，可根据工序流转卡录入的工序的不合格数量，自动计算其余工序的实作、合格及不合格数量。适用于加工周期短，质量比较稳定，车间作业过程统计记录简单的场景。其局限在于：不支持工序流转卡多次汇报，不支持外协工序，不支持非免检工序，不支持数量+工序拆分的原单和新生成的工序流转卡。

**批量汇报：**使用工序流转卡汇报的明细数据页签，可批量录入多工序流转卡的完成情况。适用于车间录单频繁，数据输入工作量较大的场景。

**单条汇报：**使用工序流转卡汇报的录入数据页签，可逐条录入工序流转卡某工序的完成情况，录入时提供按操作工、工序流转卡选择汇报工序的便捷方式。适用于按操作工汇报，习惯单条录入方式的场景。

主要包含以下功能点：

- 提供多种工序流转卡汇报方式；
- 简要记录免检工序的不良质量原因；
- 详细记录非免检工序的工序检验情况；
- 自动记录且可维护前工序向后工序移转的数量；
- 根据汇报的半成品报废数量产生物料报废或补料申请；
- 根据工序流转卡汇报进行产品入库。

### 15.1 工序流转卡快速汇报

工序流转卡快速汇报的使用方法：

1. 用户录入需汇报的工序流转卡号，系统自动展示该工序流转卡的所有工序，用户录入不合格数量或其他数据；
2. 点击自动更新功能，系统将根据内置的计算逻辑，自动计算其余工序的实作、合格及不合格数量；
3. 汇报数据保存后，用户可以根据实际需要记录质量原因和过数信息；

4. 退出快速汇报界面后，录入的汇报数据可以在工序流转卡汇报的序时簿中查询和维护，修改汇报数据时将在工序流转卡汇报单据界面上进行。

工序流转卡快速汇报的表头字段的详细内容见表 15-1：

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
单据编号	默认按编码规则生成工序流转卡汇报编号。不允许重复。	是
日期	系统自动携带服务器端系统当前日期，未审核时可维护。	是
制单人	系统自动携带当前用户，不可维护。	是
审核日期	系统自动携带服务器端系统当前日期。	否
审核人	系统自动携带当前用户，不可维护。	否
工序流转卡编号	<p>F7 选择及手工录入的合法值为：</p> <p>（1）流转卡对应的生产任务单为下达、未挂起；</p> <p>（2）流转卡各工序的状态全部不为完工或暂停或取消；</p> <p>（3）工序流转卡不存在关联的工序流转卡汇报，即：没有进行过汇报；</p> <p>（4）不存在外协工序；</p> <p>（5）不包括执行了数量+工序拆卡的工序流转卡，以及数量+工序拆分新生成的工序流转卡；</p> <p>（6）不包括含检验工序的工序流转卡。</p> <p>条码解析：如果系统参数流转卡条形码规则定义为流转卡号，则将条形码解析为流转卡号；如果规则定义为流转卡号+工序号，则将条形码'\$\$'前的字符解析为流转卡号。</p> <p>选单后，会把工序流转卡的所有工序按工序号顺序显示在表体中。</p>	是
生产任务单号	工序流转卡的生产任务单号。	否
产品代码	工序流转卡的产品代码。	否
产品名称	工序流转卡的产品名称。	否
规格型号	工序流转卡的规格型号。	否
单位	工序流转卡的单位。	否
任务单计划开工日期	工序流转卡的任务单计划开工日期。	否
任务单计划完工日期	工序流转卡的任务单计划完工日期。	否
销售订单号	工序流转卡的销售订单号。	否
销售订单行号	工序流转卡的销售订单行号。	否

表 15-1

工序流转卡快速汇报的表体字段的详细内容见表 15-2：

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
工序流转卡编号	表头录入的工序流转卡编号。不可编辑。默认不显示。	否
工序号	工序流转卡的工序号。显示字段，不可编辑。	否
工序	工序流转卡的工序。显示字段，不可编辑。	否
状态	工序流转卡的状态。显示字段，不可编辑。	否
班次	合法的班次为工作中心定义的班制中的班次。	否
班组	班组即为辅助资料的业务组。	否
操作工组	可手工录入或 F7 查询录入操作工组，可调用操作工列表界	否

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
	面。操作工组与班组不能同时存在，操作工不为空时，操作工组为空或者操作工组里的职员等于操作工。	
操作工	合法的操作工为未禁用的职员，且职员所在部门的部门属性为车间。派工工作台指定多操作工时，默认取第 1 行的操作工。	否
设备	合法的设备为资源清单中类型为设备，且所属工作中心为行工作中心的资源清单。	否
实际开工时间	1.时间精确到小时分钟。 2.以下工序检查规则的检查提示方式为“数据生效提示”时，保存时需要检查： （1）汇报的实际开工日期早于任务单的下达日期。 3.默认值： 第 1 道工序的实际开工时间：日期部分：系统当前日期； 时间部分：如果流转卡指定班次，则为班次的开始时间； 如果流转卡未指定班次，则为工作中心所在班制的最早开始时间。 其他工序的实际开工时间：空。	是
实际完工时间	时间精确到小时分钟。 默认值为空。	是
实作数量	1.如果不启用车间系数管理，则该字段显示。 2.实作数量 $\geq$ 合格数量+返修合格数量+因工报废数量+因料报废数量+返修数量。 3.以下工序检查规则的检查提示方式为“数据生效提示”时，保存时需要检查： （1）累计实作数量大于生产任务单的计划生产数量； （2）累计实作数大于累计接收数量； （3）工序汇报的实作数、合格数、返修合格数、因工报废数、因料报废数、返修数全部为 0； （4）实作数 $<$ 合格数+返修合格数+因工报废数+因料报废数+返修数。	否
合格数量	1.如果不启用车间系数管理，则该字段显示。 2.如果工序检验方式为免检，则该字段可维护；如果工序检验方式不为免检，则该字段不可维护，由工序检验单反写。	否
返修合格数量	1.指汇报工序接收到其他工序转来的需要返修的半成品，并且通过本工序的处理加工合格的数量，汇报的合格数量不包括返修合格数量。 2.如果不启用车间系数管理，则该字段显示。	否
因工报废数量	1.如果不启用车间系数管理，则该字段显示。 2.如果工序检验方式为免检，则该字段可维护；如果工序检验方式不为免检，则该字段不可维护，由工序检验单反写。	否
因料报废数量	1.如果不启用车间系数管理，则该字段显示。 2.如果工序检验方式为免检，则该字段可维护；如果工序检验方式不为免检，则该字段不可维护，由工序检验单反写。	否
返修数量	1.指汇报工序加工完成后，发现需要进行返修处理的半成品的数量。 2.如果不启用车间系数管理，则该字段显示。 3.如果工序检验方式为免检，则该字段可维护；如果工序检验方式不为免检，则该字段不可维护，由工序检验单反写。	否
入库选单数量	工序流转卡汇报关联入库单，且入库物料为任务单的产品时，由系统自动反写，不可维护。	否

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
移交数量	工序流转卡汇报过数时，由系统自动反写，不可维护。	否
基本系数	数量精度固定为 6 位。如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
实作数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
合格数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
返修合格数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
因工报废数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
因料报废数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
返修数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
移交数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
时间单位	包括：小时、分钟。可维护。	否
准备时间	工序流转卡的准备时间。显示字段，不可编辑。	否
基本单位加工批量	工序流转卡的基本单位加工批量。显示字段，不可编辑。	否
运行时间	工序流转卡的运行时间。显示字段，不可编辑。	否
预计加工时间	预计加工时间=工序流转卡的准备工时+工序流转卡的运行时间*向上取整（基本单位实作数/基本单位加工批量）。 基本单位实作数=实作数*任务单的使用计量单位与基本单位的换算率。	否
人工准备工时	1.非负数，数量精度为 2。 2.以下工序检查规则的检查提示方式为“数据生效提示”时，保存时需要检查： （1）工序汇报的人工准备工时、人工实作工时、机台准备工时、机台实作工时全部为 0。	否
人工实作工时	非负数，数量精度为 2。	否
机台准备工时	非负数，数量精度为 2。	否
机台实作工时	非负数，数量精度为 2。	否
末次汇报	1.包括：是、否，可维护。 2.末次汇报为是时，代表此工序已经汇报完毕，保存时将对应流转卡的工序的状态置为完工。 3.完工状态的流转卡修改状态时，需要将流转卡汇报的末次汇报改为否。 4.流转卡汇报保存后，如果末次汇报由是改为否，则再次保存时，将流转卡的状态置为开工，即：不恢复到流转卡汇报自动改为完工状态之前的状态。 5.末次汇报为是的流转卡汇报删除时，如果不存在其他末次汇报为是的流转卡汇报，则将流转卡的状态置为开工。	是

表 15-2

工序流转卡快速汇报的自动更新逻辑的操作步骤，详细内容见表 15-3:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
-----	-----	-----------

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	单击[编辑]→[自动更新]，或者工具栏的[自动更新]，系统自动计算工序流转卡各工序的数据字段。	是
第二步	用户确认并修改工序汇报数据，并点击[文件]→[保存]，或者工具栏的[保存]，系统保存数据。	是

表 15-3

工序流转卡快速汇报的自动更新逻辑的详细内容见表 15-4:

数 据 项	说 明
实际开工时间  实际完工时间	1.用户只录入实际开工时间： 实际开工时间=用户录入的实际开工时间； 实际完工时间=实际开工日期+预计加工时间； 2.用户只录入实际完工时间： 实际开工时间=实际完工时间-预计加工时间； 实际完工时间=用户录入的实际完工时间； 3.用户录入实际开工和完工时间： 实际开工时间=用户录入的实际开工时间； 实际完工时间=用户录入的实际完工时间； 4.用户未录入实际开工和完工时间： 实际开工时间=上道工序的实际完工时间； 上道工序实际完工时间重复判断 1~4 的处理，直至第 1 道工序的实际完工时间=实际开工日期+预计加工时间。
实作数量	1.用户录入实作数量： 实作数量=用户录入的实作数量； 2.用户未录入实作数量： 实作数量=上道工序的合格数量+返修合格数量； 上道工序的合格数量重复判断 1~2 的处理，直至第 1 道工序的实作数量。
合格数量	1.用户录入合格数量： 合格数量=用户录入的合格数量； 2.用户未录入合格数量： 合格数量=实作数量-因工报废数量-因料报废数量-返修数量-返修合格数量。
返修合格数量	1.用户录入返修合格数量： 返修合格数量=用户录入的返修合格数量； 2.用户未录入返修合格数量： 返修合格数量=0。
因工报废数量	1.用户录入因工报废数量： 因工报废数量=用户录入的因工报废数量； 2.用户未录入因工报废数量： 因工报废数量=0。
因料报废数量	1.用户录入因料报废数量： 因料报废数量=用户录入的因料报废数量； 2.用户未录入因料报废数量： 因料报废数量=0。
返修数量	1.用户录入返修数量： 返修数量=用户录入的返修数量； 2.用户未录入返修数量： 返修数量=0。
人工准备工时	1.用户录入人工准备工时： 人工准备工时=用户录入的人工准备工时；

数 据 项	说 明
	2.用户未录入人工准备工时： 工作中心类型为人时：工序流转卡的准备工时； 工作中心类型为设备时：0。
人工实作工时	1.用户录入人工实作工时： 人工实作工时=用户录入的人工实作工时； 2.用户未录入人工实作工时： 工作中心类型为人时：工序流转卡的运行时间*向上取整（实作数/加工批量）； 工作中心类型为设备时：0。
机台准备工时	1.用户录入机台准备工时： 机台准备工时=用户录入的机台准备工时； 2.用户未录入机台准备工时： 工作中心类型为人时：0； 工作中心类型为设备时：工序流转卡的准备工时。
机台实作工时	1.用户录入机台实作工时： 机台实作工时=用户录入的机台实作工时； 2.用户未录入机台实作工时： 工作中心类型为人时：0； 工作中心类型为设备时：工序流转卡的运行时间*向上取整（实作数/加工批量）。

表 15-4

## 15.2 工序流转卡汇报的建立

工序流转卡汇报同时支持批量汇报和单条汇报两种模式，使用明细数据页签，则为批量汇报模式；使用录入数据页签，则为单条汇报模式。

工序流转卡汇报的表头字段的详细内容见表 15-5：

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
单据编号	按编码规则生成工序流转卡汇报编号。 不允许重复。 编码规则允许手工录入时，流转卡汇报编号允许修改；否则不允许修改。 单据保存后不允许修改。	是
日期	系统自动携带服务器端系统当前日期，未审核时可维护。	是
制单人	系统自动携带当前用户，不可维护。	是
审核日期	系统自动携带服务器端系统当前日期。	否
审核人	系统自动携带当前用户，不可维护。	否

表 15-5

工序流转卡汇报的扫描字段（包括录入数据和明细数据页签）的详细内容见表 15-6：

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
操作工	1.合法值为：非禁用的职员，且职员所属部门的部门属性为车间。 2.[选项]→[扫描方式]为“按操作工扫描”时，该字段可见；为“按流转卡扫描”时，该字段不可见。	否

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
工序流转卡编号	1.合法值为：流转卡对应的生产任务单为下达、未挂起，流转卡各工序的状态不全部为完工或暂停或取消（即：流转卡至少存在一种非完工、非暂停、非取消的状态）。 2.条码解析：如果系统参数流转卡条形码规则定义为流转卡号，则将条形码解析为流转卡号；如果规则定义为流转卡号+工序号，则将条形码'\$S\$'前的字符解析为流转卡号，'\$S\$'后的字符解析为工序号，同时携带到工序号字段。 3.[选项]→[扫描方式]为“按操作工扫描”和“按流转卡扫描”时，该字段均可见。	否
工序号	1.如果流转卡编号为空，则工序号不允许录入。 2.如果流转卡编号不为空，则工序号的合法值为：流转卡的工序号，且工序号所在工序不为外协工序，状态不为完工或取消或暂停。 3.[选项]→[扫描方式]为“按操作工扫描”和“按流转卡扫描”时，该字段均可见。	否

表 15-6

工序流转卡汇报的工序流转卡信息字段（只包括录入数据页签）均为仅显示不可维护字段，不同的扫描方式展示的工序流转卡工序不同：

（1）按操作工扫描：录入或扫描操作工后，显示在流转卡上或派工工作台上指定该操作工的所有流转卡（不包含完工、取消、暂停、委外的工序），按流转卡编号+工序号排序显示；

（2）按流转卡扫描：录入工序流转卡编号后，显示流转卡所有工序信息（包含完工、取消、暂停、委外的工序）。

字段详细内容见表 15-7：

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
流转卡编号	工序流转卡的编号。	否
工序号	工序流转卡的工序号。	否
工序	工序流转卡的工序。	否
状态	工序流转卡的状态。	否
是否外协	工序流转卡的是否外协。	否
实际开工时间	工序流转卡的实际开工时间。	否
实际完工时间	工序流转卡的实际完工时间。	否
计划生产数量	工序流转卡的计划生产数量。 如果不启用车间系数管理，则该字段显示。	否
接收数量	工序流转卡的接收数量。 如果不启用车间系数管理，则该字段显示。	否
实作数量	工序流转卡的实作数量。 如果不启用车间系数管理，则该字段显示。	否
合格数量	工序流转卡的合格数量。 如果不启用车间系数管理，则该字段显示。	否
返修合格数量	工序流转卡的返修合格数量。 如果不启用车间系数管理，则该字段显示。	否
因工报废数量	工序流转卡的因工报废数量。	否

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
	如果不启用车间系数管理，则该字段显示。	
因料报废数量	工序流转卡的因料报废数量。 如果不启用车间系数管理，则该字段显示。	否
返修数量	工序流转卡的返修数量。 如果不启用车间系数管理，则该字段显示。	否
移交数量	工序流转卡的移交数量。 如果不启用车间系数管理，则该字段显示。	否
基本系数	工序流转卡的基本系数。 如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
计划生产数量（工序）	工序流转卡的计划生产数量（工序）。 如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
接收数量（工序）	工序流转卡的接收数量（工序）。 如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
实作数量（工序）	工序流转卡的实作数量（工序）。 如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
合格数量（工序）	工序流转卡的合格数量（工序）。 如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
返修合格数量（工序）	工序流转卡的返修合格数量（工序）。 如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
因工报废数量（工序）	工序流转卡的因工报废数量（工序）。 如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
因料报废数量（工序）	工序流转卡的因料报废数量（工序）。 如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
返修数量（工序）	工序流转卡的返修数量（工序）。 如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
移交数量（工序）	工序流转卡的移交数量（工序）。 如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
时间单位	工序流转卡的时间单位。	否
人工准备工时	工序流转卡的人工准备工时。	否
人工实作工时	工序流转卡的人工实作工时。	否
机台准备工时	工序流转卡的机台准备工时。	否
机台实作工时	工序流转卡的机台实作工时。	否

表 15-7

工序流转卡汇报的汇报信息字段（包括录入数据和明细数据页签），需要注意：

1. 外协工序不进行汇报；
2. 完工或取消或暂停状态的工序不进行汇报；
3. 流转卡配置表的控制范围中汇报维护控制到工序时，非当前用户授权的工序不进行汇报；
4. 流转卡配置表的控制范围中汇报维护控制到部门时，工序流转卡的工序的工作中心所属部门非当前用户授权的部门，该工序不进行汇报。

字段详细内容见表 15-8：



数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
班次	合法的班次为工作中心定义的班制中的班次。	否
班组	班组即为辅助资料的业务组。	否
操作工组	可手工录入或 F7 查询录入操作工组, 可调用操作工列表界面。操作工组与班组不能同时存在, 操作工不为空时, 操作工组为空或者操作工组里的职员等于操作工。	否
操作工	合法的操作工为未禁用的职员, 且职员所在部门的部门属性为车间。派工工作台指定多操作工时, 默认取第 1 行的操作工。	否
设备	合法的设备为资源清单中类型为设备, 且所属工作中心为行工作中心的资源清单。	否
实际开工时间	1.时间精确到小时分钟。 2.以下工序检查规则的检查提示方式为“数据生效提示”时, 保存时需要检查: (1) 汇报的实际开工日期早于任务单的下达日期。 3.默认值: 日期部分: 系统当前日期; 时间部分: 如果流转卡指定班次, 则为班次的开始时间; 如果流转卡未指定班次, 则为工作中心所在班制的最早开始时间。	是
实际完工时间	时间精确到小时分钟。 默认值为实际开工时间+预计加工时间, 按照单资源, 且顺序作业, 一天按 24 小时计算, 可修改。	是
实作数量	1.如果不启用车间系数管理, 则该字段显示。 2.实作数量 $\geq$ 合格数量+返修合格数量+因工报废数量+因料报废数量+返修数量。 3.以下工序检查规则的检查提示方式为“数据生效提示”时, 保存时需要检查: (1) 累计实作数量大于生产任务单的计划生产数量; (2) 累计实作数大于累计接收数量; (3) 工序汇报的实作数、合格数、返修合格数、因工报废数、因料报废数、返修数全部为 0; (4) 实作数 $<$ 合格数+返修合格数+因工报废数+因料报废数+返修数。 4.默认值: 流转卡的第 1 道工序: (1) 生成方式 $\neq$ 数量+工序拆卡生成: 实作数量=MAX (流转卡工序的计划生产数量-已汇报的累计实作数量, 0); (2) 生成方式=数量+工序拆卡生成: (实作数量同流转卡的其他工序的实作数量的描述)。 流转卡的其他工序: (1) 本道工序的接收数量 $<$ 0: 实作数量=MAX (接收数量-已汇报的累计实作数量, 0); (2) 本道工序的接收数量=0: (2.1) 本道工序未进行拆卡-数量+工序操作: 实作数量=MAX (上道工序的合格数量+返修合格数量-已汇报的累计实作数量, 0); (2.2) 本道工序进行拆卡-数量+工序操作: 实作数量=MAX (流转卡工序的计划生产数量-已汇报的累计实作数量, 0)。	否
合格数量	1.如果不启用车间系数管理, 则该字段显示。 2.如果工序检验方式为免检, 则该字段可维护; 如果工序检验方式不为免检, 则该字段不可维护, 由工序检验单反写。	否

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
	3.默认值为实作数量。	
返修合格数量	1.指汇报工序接收到其他工序转来的需要返修的半成品，并且通过本工序的处理加工合格的数量，汇报的合格数量不包括返修合格数量。 2.如果不启用车间系数管理，则该字段显示。	否
因工报废数量	1.如果不启用车间系数管理，则该字段显示。 2.如果工序检验方式为免检，则该字段可维护；如果工序检验方式不为免检，则该字段不可维护，由工序检验单反写。	否
因料报废数量	1.如果不启用车间系数管理，则该字段显示。 2.如果工序检验方式为免检，则该字段可维护；如果工序检验方式不为免检，则该字段不可维护，由工序检验单反写。	否
返修数量	1.指汇报工序加工完成后，发现需要进行返修处理的半成品的数量。 2.如果不启用车间系数管理，则该字段显示。 3.如果工序检验方式为免检，则该字段可维护；如果工序检验方式不为免检，则该字段不可维护，由工序检验单反写。	否
入库选单数量	工序流转卡汇报关联入库单，且入库物料为任务单的产品时，由系统自动反写，不可维护。	否
移交数量	工序流转卡汇报过数时，由系统自动反写，不可维护。	否
基本系数	数量精度固定为 6 位。如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
实作数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
合格数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
返修合格数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
因工报废数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
因料报废数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
返修数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
移交数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
时间单位	包括：小时、分钟。可维护。	否
准备时间	工序流转卡的准备时间。显示字段，不可编辑。	否
基本单位加工批量	工序流转卡的基本单位加工批量。显示字段，不可编辑。	否
运行时间	工序流转卡的运行时间。显示字段，不可编辑。	否
预计加工时间	预计加工时间=工序流转卡的准备工时+工序流转卡的运行时间*向上取整（基本单位实作数/基本单位加工批量）。 基本单位实作数=实作数*任务单的使用计量单位与基本单位的换算率。	否
人工准备工时	1.非负数，数量精度为 2。 2.以下工序检查规则的检查提示方式为“数据生效提示”时，保存时需要检查： （1）工序汇报的人工准备工时、人工实作工时、机台准备工时、机台实作工时全部为 0。	否

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
	3.默认值： 工作中心类型为人时：工序流转卡的准备工时； 工作中心类型为设备时：默认为 0。	
人工实作工时	1.非负数，数量精度为 2。 2.默认值： 工作中心类型为人时：工序流转卡的运行时间*向上取整（实作数/加工批量）； 工作中心类型为设备时：默认为 0。	否
机台准备工时	1.非负数，数量精度为 2。 2.默认值： 工作中心类型为人时：默认为 0； 工作中心类型为设备时：工序流转卡的准备工时。	否
机台实作工时	1.非负数，数量精度为 2。 2.默认值： 工作中心类型为人时：默认为 0； 工作中心类型为设备时：工序流转卡的运行时间*向上取整（实作数/加工批量）。	否
末次汇报	1.包括：是、否，可维护。 2.末次汇报为是时，代表此工序已经汇报完毕，保存时将对应流转卡的工序的状态置为完工。 3.完工状态的流转卡修改状态时，需要将流转卡汇报的末次汇报改为否。 4.流转卡汇报保存后，如果末次汇报由是改为否，则再次保存时，将流转卡的状态置为开工，即：不恢复到流转卡汇报自动改为完工状态之前的状态。 5.末次汇报为是的流转卡汇报删除时，如果不存在其他末次汇报为是的流转卡汇报，则将流转卡的状态置为开工。	是

表 15-8

工序流转卡汇报的任务单信息字段均为仅显示不可维护字段，详细内容见表 15-9：

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
生产任务单号	工序流转卡的生产任务单号。	否
产品代码	工序流转卡的产品代码。	否
产品名称	工序流转卡的产品名称。	否
规格型号	工序流转卡的规格型号。	否
单位	工序流转卡的单位。	否
任务单计划开工日期	工序流转卡的任务单计划开工日期。	否
任务单计划完工日期	工序流转卡的任务单计划完工日期。	否
销售订单号	工序流转卡的销售订单号。	否
销售订单行号	工序流转卡的销售订单行号。	否

表 15-9

## 15.3 工序流转卡汇报的查询与维护

### 15.3.1 工序流转卡汇报常用功能维护

工序流转卡汇报建立后，可对历史汇报资料进行查询与维护。

进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[工序流转]→[工序流转卡汇报—维护]，设定查询条件，可过滤查看指定的工序流转卡汇报。

工序流转卡常用功能维护的详细内容见表 15-10：

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要维护的目标工序流转卡汇报，单击[编辑]→[修改]或[删除]或[审核]，系统弹出单据界面或删除确认框或审核意见框。	是
第二步	编辑弹出界面并保存，或确认/取消删除操作，或审核操作。	是

表 15-10

工序流转卡汇报审核后，工序流转卡汇报单据及关联的质量原因、过数信息不可修改和删除；工序流转卡汇报才可关联生成工序检验单、产品入库单、生产物料报废/补料单。

工序流转卡汇报如果关联生成工序检验单或产品入库单或生产物料报废/补料单或计件计工资清单，则不允许反审核。

工序流转卡汇报删除时，其关联的质量原因、过数信息也同步删除。

### 15.3.2 工序流转卡汇报质量原因录入

工序流转卡汇报的质量原因主要记录加工过程中发生的因工报废、因料报废、返修数量，以及检验出的各不良原因及不良数量，质量原因是对检验结果的简要记录，不涉及详细的检验数据统计记录。工序流转卡汇报数据保存后，才可关联生成质量原因。

工序流转卡汇报质量原因字段的详细内容见表 15-11：

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
表头字段：		
工序流转卡汇报编号	调用质量原因时的工序流转卡汇报编号。不可编辑。	否
汇报行号	调用质量原因时的工序流转卡汇报所在行的内码。不可编辑。内部字段，不显示。	否
工序流转卡编号	调用质量原因时的工序流转卡汇报对应的工序流转卡编号。不可编辑。	否
工序号	调用质量原因时的工序流转卡汇报对应的工序流转卡的工序号。不可编辑。	否
工序	调用质量原因时的工序流转卡汇报对应的工序流转卡的工序。不可编辑。	否
检验员	缺省为工序流转卡的工序的检验员，允许修改，合法的检验员为未禁用的职员，支持 F7 选择。	否
检验日期	缺省为服务器端的系统当前日期，允许修改。	否

数据项	说 明	必填项（是/否）
因工报废数量	1.如果不启用车间系数管理，则该字段显示。 2.缺省为工序流转卡汇报的因工报废数量，允许修改，要求为非负数，保存成功时，需要反写到工序流转卡汇报的因工报废数量，同时反写工序流转卡。 3.反写到工序流转卡汇报的因工报废数量时，同样需要校验：实作数量 $\geq$ 合格数量+返修合格数量+因工报废数量+因料报废数量+返修数量。 4.以下工序检查规则的检查提示方式为“数据生效提示”时，保存时需要检查： （1） 工序汇报的实作数、合格数、返修合格数、因工报废数、因料报废数、返修数全部为 0； （2） 实作数 $\lt$ 合格数+返修合格数+因工报废数+因料报废数+返修数。	否
因料报废数量	1.如果不启用车间系数管理，则该字段显示。 2.缺省为工序流转卡汇报的因料报废数量，允许修改，要求为非负数，保存成功时，需要反写到工序流转卡汇报的因料报废数量，同时反写工序流转卡。	否
返修数量	1.如果不启用车间系数管理，则该字段显示。 2.缺省为工序流转卡汇报的返修数量，允许修改，要求为非负数，保存成功时，需要反写到工序流转卡汇报的返修数量，同时反写工序流转卡。	否
因工报废数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
因料报废数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
返修数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
表体字段：		
不良原因	罗列不良原因表中未禁用的不良原因，且不良原因的工序与工序流转卡汇报对应的工序一致或者工序为空。	否
不良数量	1.如果不启用车间系数管理，则该字段显示。 2.数量大于等于 0。 3.此数量不反写工序流转卡汇报。	否
不良数量（工序）	1.如果启用车间系数管理，则该字段显示。 2.数量大于等于 0。 3.此数量不反写工序流转卡汇报。	否
备注	文本型字段，最多允许录入 255 个字符。	否

表 15-11

工序流转卡汇报质量原因录入的操作详细内容见表 15-12：

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要录入质量原因的目标工序流转卡汇报行，在序时簿单击[编辑]→[质量原因]或在单据上单击[编辑]→[质量原因]，系统弹出质量原因录入界面。	是
第二步	编辑质量原因，保存/取消录入的数据。	是

表 15-12

### 15.3.3 工序流转卡汇报过数

过数是将上道工序加工完成的合格数移转到下工序。如果工序流转卡的工序没有执行数量+工序拆卡，则工序流转卡汇报保存时会自动生成过数信息，用户可修改；如果工序流转卡的工序执行了数量+工序拆卡，则由用户指定前工序的合格数移转到不同流转卡工序上的数量分别是多少。

工序流转卡汇报过数字段的详细内容见表 15-13：

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
表头字段：		
转出流转卡汇报编号	过数时的流转卡汇报编号。不可编辑。	否
汇报行号	流转卡汇报的内码，为内部字段，不显示。	否
转出工序流转卡编号	过数时的流转卡汇报关联的工序流转卡编号。不可编辑。	否
生产任务单号	转出工序流转卡关联的生产任务单号。	否
产品代码	根据生产任务单号自动携带。	否
产品名称	根据生产任务单号自动携带。	否
规格型号	根据生产任务单号自动携带。	否
转出工序号	过数时的流转卡汇报关联的工序流转卡的工序号。不可编辑。	否
转出工序	工序流转卡编号+工序号对应的工序。不可编辑。	否
移交数量	1.如果不启用车间系数管理，则该字段显示。 2.不允许修改，为表格体的接收数量之和。	否
基本系数	1.如果启用车间系数管理，则该字段显示。 2.正数，数量精度固定为 6 位。 3.默认携带流转卡汇报的基本系数，可修改。	否
移交数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示。	否
表体字段：		
接收工序流转卡编号	1.表头工序流转卡的工序的半成品移交的目的工序流转卡编号，可编辑。 2.F7 或手工录入的合法范围：表头的工序流转卡编号或数量+工序拆卡生成的新工序流转卡编号。 3.工序转出包括以下情景：同张工序流转卡的上道工序转出、数量+工序拆卡新生成流转卡的前工序转出、工序跳转。 4.缺省值： （1）如果表头的工序流转卡+工序号的下道工序没有进行数量+工序拆卡，且不为最后一道工序，则缺省为表头的工序流转卡编号； （2）如果表头的工序流转卡+工序号的下道工序没有进行数量+工序拆卡，且为最后一道工序，则缺省为空； （3）如果表头的工序流转卡+工序号的下道工序进行数量+工序拆卡，不携带缺省值，由用户手工录入。	是
接收工序号	1.表头工序流转卡的工序的半成品移交的目的工序流转卡的工序号，可编辑。 2.F7 或手工录入的合法范围：接收工序流转卡编号的工	是

数据项	说 明	必填项（是/否）
	序号，且不为转出工序号。 3.缺省值： （1）如果表头的工序流转卡+工序号的下道工序没有进行数量+工序拆卡，且不为最后一道工序，则缺省为表头的工序流转卡编号+工序号的后一道工序； （2）如果表头的工序流转卡+工序号的下道工序没有进行数量+工序拆卡，且为最后一道工序，则缺省为空； （3）如果表头的工序流转卡+工序号的下道工序进行数量+工序拆卡，不携带缺省值，由用户手工录入。	
接收工序	接收工序流转卡的工序号对应的工序，不可编辑。	否
接收数量	1.如果不启用车间系数管理，则该字段显示。 2.数量大于等于 0。 3.表格体所有行的累计接收数量自动反写表头的移交数量，两者保持一致。 4.缺省值： （1）如果表头的工序流转卡+工序号的下道工序没有进行数量+工序拆卡，且不为最后一道工序，则缺省为表头的转出流转卡汇报编号+汇报行号的合格数量+返修合格数量-已移交数量； （2）如果表头的工序流转卡+工序号的下道工序没有进行数量+工序拆卡，且为最后一道工序，则缺省为空； （3）如果表头的工序流转卡+工序号的下道工序进行数量+工序拆卡，不携带缺省值，由用户手工录入。	是
接收数量（工序）	如果启用车间系数管理，则该字段显示。	是
接收人	默认值的优先顺序： 1.接收工序流转卡的操作工； 2.接收工序流转卡派工平台指定的操作工，如果有多个操作工，则取第一行的操作工。 允许修改。 F7 或手工录入的合法范围为：未禁用的职员，且职员所属部门的部门属性为车间。	否
转出人	默认为流转卡汇报的操作工。如果流转卡汇报的操作工为空，则为空。允许修改。 F7 或手工录入的合法范围为：未禁用的职员，且职员所属部门的部门属性为车间。	否
移交日期	缺省为服务器端的系统当前日期，允许修改。	否
备注	文本型字段，最多允许录入 255 个字符。	否

表 15-13

工序流转卡汇报过数的操作详细内容见表 15-14:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要过数的目标工序流转卡汇报行，在序时簿单击[编辑]→[过数]或在单据上单击[编辑]→[过数]，系统弹出过数录入界面。	是
第二步	编辑过数信息，保存/取消录入的数据。	是

表 15-14

### 15.3.4 工序流转卡汇报入库

工序流转卡汇报审核后，可关联生成产品入库单，需要注意以下内容：

1. 前提条件：[系统设置]→[生产管理]→[系统设置]中，“生产任务管理选项”中“产品入库单的来源单据”需要选择“任务单汇报/工序移转单（报工）/工序流转卡汇报/委外工序接收单”；
2. 对于产品检验方式为免检的物料，工序流转卡汇报可生成产品入库单；
3. 对于产品检验方式不为免检的物料，工序流转卡汇报生成产品入库单时系统参数等的影响如下：

对检验方式不为免检的物料允许不检查	选中		不选中		
产品入库单来源	选中产品检验单		不选中产品检验单	选中产品检验单	不选中产品检验单
存在产品检验申请单	不存在	存在			
工序流转卡汇报生成产品入库单	允许	不允许	允许	不允许	允许

4. 如果系统参数“产品入库单的来源单据”的自动生成选项选择了“末道工序流转卡汇报自动生成产品入库单”，且末道工序为免检工序时，工序流转卡汇报审核时，自动弹出产品入库单。

工序流转卡汇报生成产品入库单时，与生产任务单生成产品入库单的主要的差异字段详细内容见表 15-15：

数 据 项	说 明
表头字段：	
源单类型	工序流转卡汇报。
选单号	工序流转卡汇报编号。 有效范围： 1. 工序流转卡汇报关联的生产任务单为下达、非挂起状态； 2. 工序流转卡汇报已审核。 允许多个工序流转卡汇报生成一张产品入库单，要求工序流转卡汇报对应的生产任务单的生产车间相同。
表体字段：	
物料编码	选单或下推时，携带出的物料为： 1. 生产任务单的产品代码； 2. 投料单中子项物料所在工序号+工序与工序流转卡汇报的工序号+工序一致，且子项物料类型为：联产品、副产品、等级品的物料代码。
应收数量	1. 物料为生产任务单的产品代码：MAX（工序流转卡汇报的合格数+返修合格数-工序流转卡汇报的入库选单数量，0）； 2. 物料为投料单中联产品或副产品或等级品：MAX（投料单的计划投料数量-选单数量，0）。

表 15-15



### 15.3.5 工序流转卡汇报工序检验

工序流转卡汇报审核后，且工序为非免检工序时，可关联生成工序检验单。

工序检验单审核反写工序流转卡汇报的合格数时，需要自动生成过数信息；反审核扣减工序流转卡汇报的合格数时，需要自动删除对应的过数信息。

工序流转卡汇报生成工序检验单时，与工序汇报生成工序检验单的主要的差异字段详细内容见表 15-16：

数据项	说明
表头字段：	
工序流转卡汇报编号	有效范围：工序流转卡汇报关联的生产任务单为下达、非挂起状态，工序流转卡汇报已审核。
报检数量	工序流转卡汇报的实作数量—汇报已关联生成的工序检验单的检验数量。

表 15-16

### 15.3.6 工序流转卡汇报生成物料报废/补料单

工序流转卡汇报审核后，可关联生成生产物料报废/补料单。

如果[系统设置]→[生产管理]→[系统设置]中，“车间作业管理选项”中“工序汇报单/工序流转卡汇报/工序检验单审核时自动生成物料报废/补料单”选中，则工序流转卡汇报审核时，自动弹出生产物料报废/补料单。

工序流转卡汇报生成生产物料报废/补料单时，与生产任务单生成生产物料报废/补料单的主要的差异字段详细内容见表 15-17：

数据项	说明
表头字段：	
选单类型	工序流转卡汇报。
选单编号	有效范围：对应的生产任务单状态是下达未挂起，流转卡汇报已审核，流转卡汇报的因工报废数量+因料报废数量>0，对应生产任务的投料单上子项物料的工序号和工序与流转卡汇报的工序号和工序一致。
表体字段：	
物料代码	取投料单上与流转卡汇报工序号和工序相同的子项物料代码。
报废数量	如果类型是“报废和补料”或“报废”： 1、系统参数“按标准用量倒冲与冲减在制品”勾选： 报废数量=流转卡汇报的（因工报废数量+因料报废数量）*投料单的单位用量-已关联的生产物料报废/补料单的报废数量。 2、系统参数“按标准用量倒冲与冲减在制品”未勾选： 1）计划系统选项“损耗率计算公式”为“需求数量*（1+损耗率%）”时，报废数量=流转卡汇报的（因工报废数量+因料报废数量）*投料单的单位用量*（1+损耗率%）-已关联的生产物料报废/补料单的报废数量； 2）计划系统选项“损耗率计算公式”为“需求数量/（1-损耗率%）”时，报废数量

数 据 项	说 明
	<p>=流转卡汇报的（因工报废数量+因料报废数量）*投料单的单位用量 /（1-损耗率%）-已关联的生产物料报废/补料单的报废数量；</p> <p>二、如果类型是“补料”，报废数量锁定为空不可维护。</p>
补料数量	<p>一、如果类型是“报废和补料”，则补料数量=报废数量，可修改。</p> <p>二、如果类型是“报废”，锁定为空不可维护。</p> <p>三、如果类型是“补料”：</p> <p>1、系统参数“按标准用量倒冲与冲减在制品”勾选：</p> <p>补料数量=流转卡汇报的（因工报废数量+因料报废数量）*投料单的单位用量。</p> <p>2、系统参数“按标准用量倒冲与冲减在制品”未勾选：</p> <p>1) 计划系统选项“损耗率计算公式”为“需求数量*（1+损耗率%）”时，补料数量=流转卡汇报的（因工报废数量+因料报废数量）*投料单的单位用量*（1+损耗率%）；</p> <p>2) 计划系统选项“损耗率计算公式”为“需求数量/（1-损耗率%）”时，补料数量=流转卡汇报的（因工报废数量+因料报废数量）*投料单的单位用量 /（1-损耗率%）。</p>
源单编号	工序流转卡汇报编号。

表 15-17

# 第16章 委外工序转出单

企业出于生产专业化、降低生产成本等因素的考虑，往往将某些工序委托其他企业加工处理，加工企业生产完成后将半成品返回给企业继续后续的加工处理，企业付给加工企业一定的费用。

企业将半成品发给加工供应商的过程通过委外工序转出单反映，委外工序转出单主要记录转交给加工供应商的半成品的数量、交期、单价、金额等相关信息。

主要包含以下功能点：

- 建立委外工序转出单；
- 变更委外工序转出单。

## 16.1 委外工序转出单的建立

委外工序转出单的表头字段的详细内容见表 16-1：

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
单据编号	如果选择使用编码规则，新增时由系统根据[编码规则]中设置的委外工序转出单的编码自动生成。	是
加工单位	根据工序计划单/工序流转卡携带加工单位，手工录入供应商，支持 F7 选择非禁用的供应商。	是
币别	默认取供应商的默认币别，如果没有默认币别，则默认为本位币。	是
源单类型	下拉框中可为：工序计划单、工序流转卡。	否
源单编号	用户可以直接在该字段手工录入前面所选类型的单号，也可以 F7 或双击或点"查看"，调出源单类型所选的单据选单序时簿。 1、如果源单是工序计划单，选单过滤掉： 1) 已结案或已挂起的任务单对应的工序计划单； 2) 是否外协为“否”； 3) 未审核的工序计划单。已关闭的外协工序计划是否允许选择根据选项“可以选择关闭的工序计划单”来确定。 2、如果源单是工序流转卡，选单过滤掉： 1) 已结案或已挂起的任务单对应的工序流转卡； 2) 是否外协为“否”； 3) 工序状态为“完工”、“暂停”、“取消”的工序流转卡。 3、多选时只允许选择相同加工单位的工序计划单/工序流转卡返回。 4、工序权限检查，需要检查参数“流转卡配置表的控制范围”及流转卡配置表。	否
汇率类型	默认值为委外加工管理系统选项中“默认汇率类型”设置的汇	是

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
	率类型。允许用户按 F7 选择其他汇率类型。	
汇率	“单据中的汇率可修改”选中，汇率从汇率表中自动获取（取对应汇率类型中对应币别在制单日期的汇率），如无相应生效日期的汇率则返回 0，用户可以手工修改汇率，系统不判断此汇率是否存在于汇率表中； “单据中的汇率可修改”未选中，系统自动取对应汇率类型中对应币别在制单日期的汇率，汇率字段锁定不允许修改。	是
业务员	业务员取职员资料。	否
制单人	自动携带系统当前用户，不可维护。	是
制单日期	服务器系统当前日期，可维护。	是
审核标志	自动填写，不可维护。	否
审核人	审核时自动携带系统当前用户，不可维护。	否
审核日期	审核时自动填写系统日期，不可维护。	否
打印次数	打印时系统反写，不可维护。	否

表 16-1

委外工序转出单的表体字段的详细内容见表 16-2:

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
工序号	不允许手工追加无源单的工序，锁定不可维护。	是
工序名称	显示工序名称，锁定不可维护。	否
转出数量	如果启用车间系数管理，则该字段锁定不可维护。 数量为 0 不允许保存。 保存时反写源单实作数。	是
基本系数	数量精度固定为 6 位。 如果启用车间系数管理，则该字段显示。	是
转出数量 (工序)	如果启用车间系数管理，则该字段单据和序时簿显示。	是
实际转出日期	时间精确到小时分钟。 实际转出日期不能早于源单的计划开工日期。 委外工序转出单保存时将本工序最早的实际转出日期反写到源单的工序实际开工日期。	是
单价	指当前工序委外加工不含税单价。 取得方法： (1) 手工录入单价； (2) 没有启用“采购价格管理资料含税”，但“启用采购价格管理”时，系统默认取价格资料对应的工序委外单价，并根据含税单价=单价×(1+税率)计算含税单价；当价格资料中取不到价格，则单价为 0。 单价精度同物料的单价精度。	否
含税单价	指当前工序委外加工含税单价。 取得方法： (1) 手工录入含税单价； (2) 当启用“采购价格管理资料含税”及“启用采购价格管理”，系统自动取价格资料对应的工序委外单价，并反算单价=含税单价/(1+税率)；当价格资料取不到价格时，则含税单价为 0。 单价精度同物料的单价精度。	否
折扣率	即当前价格的折扣率，精度取系统参数中所设定的“折扣率精	否

数据项	说明	必填项（是/否）
	度”；可以录入-100至100的数字； 如果是取价格资料中的价格则取价格资料的折扣率； 折扣率可以录入负值，表示实际价格高于参考价格。	
折扣额	指含税的折扣额，系统根据以下公式计算得出：折扣额=数量×含税单价×折扣率，用户不能维护。	否
金额	指当前加工费的金额，系统根据以下公式计算得出：金额=数量×含税单价/（1+税率）*（1-折扣率）。 如果用户先录入数量和金额，则根据单价=金额/（数量×（1-折扣率））倒算出单价。如果用户没有单价的修改权限，则该字段用户不能修改和录入。	否
税率	即当前物料的增值税率，系统根据委外加工系统选项：采购（委外加工）系统税率来源取物料或供应商的税率；用户可以修改。	否
税额	税额=数量×含税单价×税率*（1-折扣率）/（1+税率）由系统自动计算得出。	否
价税合计	价税合计=金额+税额由系统自动计算得出。	否
交货日期	时间精确到小时分钟。 交货日期不能小于实际转出日期。	是
生产任务单号	自动携带源单对应的生产任务单，不可维护。	否
条形码	自动携带工序流转卡的条形码，不可维护。	否
产品代码	自动携带生产任务单的产品代码，不可维护。	否
产品名称	自动携带产品名称，不可维护。	否
规格型号	自动携带规格型号，不可维护。	否
单位	自动携带生产任务单的单位，不可维护。	否
批号	自动携带生产任务单的批号，不可维护。	否
生产车间	自动携带生产任务单的生产车间，不可维护。	否
源单类型	自动携带表头的源单类型，不可维护。	否
源单编号	自动携带表头的源单单号，不可维护。	否
源单行号	自动携带表头的源单行号，不可维护。	否
销售订单号	自动携带生产任务单的销售订单号，不可维护。	否
计划跟踪号	自动携带生产任务单的计划跟踪号，不可维护。 显示“计划模式”和“计划跟踪号”字段的系统参数选中时，该字段显示，否则不显示。	否
行关闭标志	当接收数量大于等于转出数量时，系统自动置行关闭标志为“Y”； 用户在序时簿手工执行行关闭操作时，系统自动置行关闭标志为“Y”。	否
行关闭人	自动携带行关闭标志置为“Y”时的系统用户，不可维护。	否
行关闭日期	自动携带行关闭标志置为“Y”时的系统当前日期，不可维护。	否
检验关联数量	由委外工序检验单保存时自动反写，不可维护。	否
接收数量	由委外工序接收单保存时自动反写，不可维护。	否
合格数量	检验工序，由委外工序检验单审核时反写；免检工序，由委外工序接收单保存时反写，不可维护。	否

表 16-2

## 16.2 委外工序转出单的查询与维护

### 16.2.1 委外工序转出单常用功能维护

委外工序转出单建立后，可对历史资料进行查询与维护。

进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[委外工序转出/接收]→[委外工序转出单一维护]，设定查询条件，可过滤查看指定的委外工序转出单。

委外工序转出单常用功能维护的详细内容见表 16-3：

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要维护的目标委外工序转出单，单击[编辑]→[修改]或[删除]或[审核]，系统弹出单据界面或删除确认框或审核意见框。	是
第二步	编辑弹出界面并保存，或确认/取消删除操作，或审核操作。	是

表 16-3

委外工序转出单新增和修改时，需要检查参数“流转卡配置表的控制范围”及流转卡配置表，如果“流转卡汇报/委外工序转出/委外工序接收”控制到工序，则委外工序转出单新增和修改时只处理授权的工序的流转卡；如果“流转卡汇报/委外工序转出/委外工序接收”控制到部门，则委外工序转出单新增和修改时只处理任务单的生产车间为授权部门的流转卡。

委外工序转出单审核后，可关联生成委外工序检验单、委外工序接收单，可进行变更处理。

委外工序转出单如果存在关联的委外工序检验单或委外工序接收单，委外工序转出单不允许反审核。

### 16.2.2 委外工序转出单行关闭/行反关闭

委外工序转出单的行关闭与行反关闭，可分为自动与手动处理。

委外工序转出单自动行关闭的触发条件：委外工序转出单上分录的接收数量大于等于转出数量；

委外工序转出单自动行反关闭的触发条件：用户修改或删除委外工序接收单，导致委外工序转出单上的接收数量小于转出数量。

委外工序转出单手动行关闭/行反关闭的详细内容见表 16-4：

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要行关闭/行反关闭的目标委外工序转出单，单击[编辑]→[行	是

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
	关闭]或[行反关闭]，系统弹出行关闭或行反关闭确认框。	
第二步	确认/取消行关闭或行反关闭操作。	是

表 16-4

委外工序转出单行关闭后，不可关联生成委外工序检验单、委外工序接收单。

### 16.2.3 委外工序转出单变更

委外工序转出单审核后，允许对以下内容进行变更：转出数量、基本系数、转出数量（工序）、实际转出日期、单价、含税单价、金额、税率、交货日期、单据自定义字段，同时也可删除未执行的委外工序转出单分录。

委外工序转出单变更的详细内容见表 16-5：

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要变更的目标委外工序转出单，单击[编辑]→[变更]，系统弹出单据界面。	是
第二步	编辑弹出界面并保存。	是

表 16-5

委外工序转出单变更时，修改后的数量不允许小于关联数量；如果委外工序转出单有关联单据，则不允许删除该分录。

### 16.2.4 委外工序检验

委外工序转出单审核后，且工序为非免检工序时，可关联生成委外工序检验单。

委外工序转出单生成委外工序检验单时，主要字段详细内容见表 16-6：

数 据 项	说 明
工序转出单号	要求委外工序转出单状态为审核、未行关闭，对应的生产任务单未结案、未挂起；当参数“委外工序检验单可选数量已关联完的委外工序转出单”未选择时，不允许选择转出数量≤检验关联数量的分录，否则允许选择转出数量≤检验关联数量的分录。
检验单报检数量	MAX（委外工序转出单对应分录的转出数量-检验关联数量，0）。

表 16-6





# 第17章 委外工序接收单

委外工序接收单用于工序外协的场景，加工供应商将半成品加工完成后返回，企业进行验收，同时记录加工单价和金额，做为支付加工费用的依据。

主要包含以下功能点：

- 建立委外工序接收单；
- 委外工序接收入库；
- 委外工序接收开票；
- 委外工序核销。

## 17.1 委外工序接收单的建立

委外工序接收单的表头字段的详细内容见表 17-1：

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
单据编号	如果选择使用编码规则，新增时由系统根据[编码规则]中设置的委外工序接收单的编码自动生成。	是
加工单位	手工录入供应商，支持 F7 选择非禁用的供应商。	是
往来科目	直接录入现金、银行存款等具体的明细科目或科目。审核后的委外工序接收单，该字段在核算系统暂估入库序时簿中可以修改。 启用应收应付选项：启用对账与调汇，则需要为应收应付受控科目。	否
源单类型	下拉框中可为：委外工序转出单、委外工序检验单、工序流转卡。	否
源单编号	1、如果源单是委外工序转出单，选单过滤掉： 1) 已结案或已挂起的任务单对应的委外工序转出单； 2) 状态为“计划”或“行关闭”的委外工序转出单分录； 3) 对应的工序计划单/工序流转卡检验方式为“全检”或“抽检”的委外工序转出单分录； 4) 转出数量≤接收数量的分录。 2、如果源单是工序流转卡，选单过滤掉： 1) 已结案或已挂起的任务单对应的工序流转卡； 2) 是否外协为“否”； 3) 工序状态为“完工”、“暂停”、“取消”的工序流转卡； 4) 如果是检验工序，过滤掉工序流转卡的移交数量≥合格数量的分录；如果是免检工序，过滤掉工序流转卡的移交数量≥实作数量的分录； 3、如果源单是委外工序检验单，选单过滤掉：	否

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
	1) 已结案或已挂起的任务单对应的委外工序检验单; 2) 未审核的委外工序检验单; 3) 合格数量≤接收数量。 4、如果已录入加工单位, 则选单只显示该加工单位且符合上述条件的源单。 5、多选时只允许选择相同加工单位的源单返回。 6、工序权限检查, 需要检查参数“流转卡配置表的控制范围”及流转卡配置表。	
付款日期	当供应商没有设置了付款条件时, 则默认为系统当前日期, 可以修改; 如果供应商设置了付款条件, 则根据付款条件计算付款日期; 规则如下: 1) 信用天数计算方式, 付款日期=起算日+后 ( ) 天。 2) 月结计算方式, 这种方式相对比较复杂些, 有两种情况: a) 如果选择的是起算日 ( ) 加 ( ) 天逢 ( ) 日方式, 计算的预计付款日期在逢 ( ) 日或之前, 则预计付款日期为此设置的逢 ( ) 日; 如果计算的预计付款日期在逢 ( ) 日之后, 则预计付款日期为下个月的此设置的逢 ( ) 日; 例: 选择预计付款日按起算日 (单据日期) 加 (45) 天逢 (10) 日, 购货发票日期为 7 月 18 日, 则计算的预计付款日期为 9 月 10 日。如果购货发票日期为 7 月 30 日, 则预计付款日期为 10 月 10 日。 b) 如果选择的是起算日 ( ) 加 ( ) 月逢 ( ) 日方式, 计算的预计付款日期在加 ( ) 月后计算出的所在月设置的逢 ( ) 日。例: 选择预计付款日按起算日 (单据日期) 加 (1) 月逢 (10) 日, 购货发票日期为 7 月 1 日, 则计算的预计付款日期为 8 月 10 日。如果购货发票日期为 7 月 30 日, 则预计付款日期为 8 月 10 日。	是
接收日期	系统自动填写服务器系统当前日期, 可维护, 不允许录入当前期间以前的日期。	是
凭证字号	表示委外工序接收单生成的凭证字号。	否
钩稽状态	表示委外工序接收单是否与采购发票钩稽, 是否对等核销, 包括: 未钩稽 (用空值表示)、部分钩稽 (用 P 表示)、全部 (用 Y 表示), 单据不显示。	否
记账标志	表示委外工序接收单是否已经生成凭证。	否
制单人	自动携带系统当前用户, 不可维护。	是
制单日期	服务器系统当前日期, 可维护。	是
审核标志	自动填写, 不可维护。	否
审核人	审核时自动携带系统当前用户, 不可维护。	否
审核日期	审核时自动填写系统日期, 不可维护。	否
打印次数	打印时系统反写, 不可维护。	否

表 17-1

委外工序接收单的表体字段的详细内容见表 17-2:

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
工序号	不允许手工追加无源单的工序, 锁定不可维护。	是
工序名称	显示工序名称, 锁定不可维护。	是
接收数量	1、根据物料的数量精度显示小数位; 2、如果启用车间系数管理, 则该字段锁定不可维护, 接收数量=接收数量 (工序) /基本系数;	是

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
	3、控制本行接收数量 $\geq$ 合格数量+返修数量+因工报废数量+因料报废数量; 4、默认值: (1) 源单是委外工序转出单: MAX (转出数量-接收数量, 0); (2) 源单是委外工序检验单: MAX (合格数量-接收数量, 0); (3) 源单是工序流转卡: 检验工序: MAX (合格数量-移交数量, 0); 免检工序: MAX (实作数量-移交数量, 0)。	
合格数量	1、根据物料的数量精度显示小数位; 2、如果该工序免检时, 可维护; 如果是全检或抽检, 合格数量=接收数量, 锁定不可维护, 接收数量修改, 则合格数量也随之修改; 3、如果启用车间系数管理, 则该字段锁定不可维护, 合格数量=合格数量 (工序) /基本系数。	是
因工报废数量	1、根据物料的数量精度显示小数位; 2、如果该工序免检时, 可维护; 如果是全检或抽检, 则锁定不可维护; 3、如果启用车间系数管理, 则该字段锁定不可维护, 因工报废数量=因工报废数量 (工序) /基本系数。	否
因料报废数量	1、根据物料的数量精度显示小数位; 2、如果该工序免检时, 可维护; 如果是全检或抽检, 则锁定不可维护; 3、如果启用车间系数管理, 则该字段锁定不可维护, 因料报废数量=因料报废数量 (工序) /基本系数。	否
基本系数	1、数量精度固定为 6 位; 2、如果启用车间系数管理, 则该字段单据和序时簿显示。	是
接收数量 (工序)	1、根据物料的数量精度显示小数位; 2、允许维护; 3、如果启用车间系数管理, 则该字段单据和序时簿显示。	是
合格数量 (工序)	1、根据物料的数量精度显示小数位; 2、如果该工序免检时, 可维护; 如果是全检或抽检, 合格数量 (工序)=接收数量 (工序), 锁定不可维护, 接收数量 (工序) 修改, 则合格数量 (工序) 也随之修改; 3、如果启用车间系数管理, 则该字段单据和序时簿显示。	是
因工报废数量 (工序)	1、根据物料的数量精度显示小数位; 2、如果该工序免检时, 可维护; 如果是全检或抽检, 则锁定不可维护; 3、如果启用车间系数管理, 则该字段单据和序时簿显示。	否
因料报废数量 (工序)	1、根据物料的数量精度显示小数位; 2、如果该工序免检时, 可维护; 如果是全检或抽检, 则锁定不可维护; 3、如果启用车间系数管理, 则该字段单据和序时簿显示。	否
单价	指当前工序委外加工本位币单价, 单价精度同物料的单价精度, 用户没有单价的修改权限, 则该字段用户不能修改和录入。 取得方法: (1) 手工录入单价; (2) 关联委外工序转出单生成时, 根据单价=源单单价* (1-折扣率)*汇率。	否
金额	指当前加工费的金额, 用户没有单价的修改权限, 则该字段用户不能修改和录入。 系统根据以下公式计算得出: 金额=合格数量 $\times$ 单价。	否

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
生产任务单号	自动携带源单对应的生产任务单，不可维护。	否
条形码	自动携带工序流转卡的条形码，不可维护。	否
产品代码	自动携带生产任务单的产品代码，不可维护。	否
产品名称	自动携带产品名称，不可维护。	否
规格型号	自动携带规格型号，不可维护。	否
单位	自动携带生产任务单的单位，不可维护。	否
批号	自动携带生产任务单的批号，不可维护。	否
生产车间	自动携带生产任务单的生产车间，不可维护。	否
流转卡号	自动携带流转卡号，不可维护。	否
工序计划单号	自动携带工序计划单号，不可维护。	否
委外工序转出单号	自动携带委外工序转出单号，不可维护。	否
源单类型（表体）	自动携带表头的源单类型，不可维护。	否
源单编号（表体）	自动携带表头的源单单号，不可维护。	否
源单行号	自动携带表头的源单行号，不可维护。	否
销售订单号	自动携带生产任务单的销售订单号，不可维护。	否
计划跟踪号	自动携带生产任务单的计划跟踪号，不可维护。 显示“计划模式”和“计划跟踪号”字段的系统参数选中时，该字段显示，否则不显示。	否
入库选单数量	由关联的产品入库单保存时反写，不可维护。	否
开票数量	关联采购发票的数量，由系统自动处理，单据界面不可见。	否
基本单位开票数量	关联采购发票的基本单位数量，由系统自动处理，单据界面不可见。	否
已钩稽数量	指与采购发票已经钩稽的数量。	否
已钩稽金额	指与采购发票已经钩稽的金额。	否
本期钩稽数量	指本期与采购发票已经钩稽的数量。	否
本期钩稽金额	指本期与采购发票已经钩稽的金额。	否
未钩稽数量	未钩稽数量=单据基本单位数量-已钩稽数量。	否
未钩稽金额	未钩稽金额=单据金额-已钩稽金额。	否

表 17-2

## 17.2 委外工序接收单的查询与维护

### 17.2.1 委外工序接收单常用功能维护

委外工序接收单建立后，可对历史资料进行查询与维护。

进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[委外工序转出/接收]→[委外工序接收单—维护]，设定查询条件，可过滤查看指定的委外工序接收单。

委外工序接收单常用功能维护的详细内容见表 17-3：

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
-----	-----	-----------

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要维护的目标委外工序接收单，单击[编辑]→[修改]或[删除]或[审核]，系统弹出单据界面或删除确认框或审核意见框。	是
第二步	编辑弹出界面并保存，或确认/取消删除操作，或审核操作。	是

表 17-3

委外工序接收单新增和修改时，需要检查参数“流转卡配置表的控制范围”及流转卡配置表，如果“流转卡汇报/委外工序转出/委外工序接收”控制到工序，则委外工序接收单新增和修改时只处理授权的工序的委外工序检验单/工序流转卡/委外工序转出单；如果“流转卡汇报/委外工序转出/委外工序接收”控制到部门，则委外工序接收单新增和修改时只处理任务单的生产车间为授权部门的委外工序检验单/工序流转卡/委外工序转出单。

委外工序接收单不允许保存以前期间的单据。

委外工序接收单审核后，可关联生成红字委外工序接收单、产品入库单、购货发票（普通）、购货发票（专用）。

不允许反审核以下情况的委外工序接收单：

- （1） 存在关联的红字委外工序接收单或产品入库单或购货发票（普通）或购货发票（专用）；
- （2） 以前期间的委外工序接收单；
- （3） 已对等核销的委外工序接收单；
- （4） 已生成凭证的委外工序接收单；
- （5） 已钩稽的委外工序接收单。

### 17.2.2 红字委外工序接收单

蓝字委外工序接收单审核后，可关联生成红字委外工序接收单。

关联生成红字委外工序接收单的条件：蓝字委外工序接收单已审核、未被红字委外工序接收单关联完毕。

关联生成红字委外工序接收单时以下字段可修改，其余字段均携带蓝字单据的相关字段，不可维护：

表头字段：往来科目、付款日期、接收日期；

表体字段：接收数量、合格数量、单价、金额。

### 17.2.3 不允许删除。委外工序接收单入库

委外工序接收单审核后，可关联生成产品入库单，需要注意以下内容：

1. 前提条件: [系统设置]→[生产管理]→[系统设置]中,“生产任务管理选项”中“产品入库单的来源单据”需要选择“任务单汇报/工序移转单(报工)/工序流转卡汇报/委外工序接收单”;
2. 如果系统参数“产品入库单的来源单据”的自动生成选项选择了“末道工序委外工序接收单自动生成产品入库单”,委外工序接收单审核时,自动弹出产品入库单。

蓝色委外工序接收单生成蓝字产品入库单,红色委外工序接收单生成红字产品入库单,与生产任务单生成产品入库单的主要的差异字段详细内容见表 17-4:

数 据 项	说 明
表头字段:	
源单类型	委外工序接收单。
选单号	委外工序接收单编号。 有效范围: 1.委外工序接收单对应的生产任务单是下达未挂起状态; 2.委外工序接收单是审核状态; 3.委外工序接收单的入库选单数量<合格数量; 4.如果是红字委外接收单,则对应的生产任务单的入库选单数量不为 0。 多选时,委外接收单的生产车间必须一致,委外接收单的红蓝单必须一致。
表体字段:	
物料编码	选单或下推时,携带出的物料为: 1.生产任务单的产品代码; 2.投料单中子项物料所在工序号+工序与委外工序接收单的工序号+工序一致,且子项物料类型为:联产品、副产品、等级品的物料代码。
应收数量	一、蓝字委外工序接收单: 1.物料为生产任务单的产品代码: MAX (委外工序接收单的合格数-委外工序接收单的入库选单数量, 0); 2.物料为投料单中联产品或副产品或等级品: MAX (投料单的计划投料数量-选单数量, 0)。 二、红字委外工序接收单: 1.物料为生产任务单的产品代码: MIN (接收单的合格数量, 任务单的入库选单数量); 2.物料为投料单中联产品或副产品或等级品: 投料单对应分录的选单数量。

表 17-4

### 17.2.4 委外工序接收单开票

委外工序接收单审核后,可关联生成购货发票(专用/普通),购货发票的详细内容参见《金蝶 K/3 V12.1 采购系统用户手册》。

需要注意以下内容:

1. 购货发票(专用/普通)的业务类型=“工序委外”时,才可根据委外工序接收单生成购货发票(专用/普通);
2. 委外工序接收单的合法范围为:已审核并且开票数量≤合格数量;
3. 多张委外工序接收单的加工单位不同时,不允许生成一张购货发票(专用/普通);
4. 委外工序接收单生成购货发票(专用/普通)支持一对多、多对一关联,支持追加选单。不支持选单合并;

5. 购货发票（专用/普通）保存、反作废时，反写增加委外工序接收单的开票数量、基本开票数量字段；购货发票（专用/普通）作废、删除时，扣减委外工序接收单的开票数量、基本开票数量字段。

委外工序接收单生成购货发票（专用/普通）需要注意的主要字段详细内容见表 17-5：

数 据 项	说 明
表头字段：	
币别	1. 委外工序转出单—（委外工序检验单）—委外工序接收单：如果多张委外工序转出单的币别相同，则为委外工序转出单的币别；否则，取本位币； 2. 工序流转卡—委外工序接收单：取本位币。
汇率	如果多张委外工序转出单的汇率不相同，取第一张委外工序转出单的汇率。
往来科目	如果多张委外工序转出单的往来科目不相同，取第一张委外工序转出单的往来科目。
表体字段：	
数量	数量=合格数量-开票数量，可以修改。
含税单价	1. 委外工序转出单—（委外工序检验单）—委外工序接收单：如果多张委外工序转出单的币别相同，则为委外工序转出单的含税单价；否则，为委外工序转出单的含税单价对应的本位币含税单价； 2. 工序流转卡—委外工序接收单：为委外工序接收单的单价*（1+发票税率）。 携带后含税单价字段可以修改。 注意：工序委外类型的采购发票不支持匹配采购价格资料的价格记录或者物料基础资料中的采购价格。
折扣率	1. 委外工序转出单—（委外工序检验单）—委外工序接收单：为委外工序转出单的折扣率； 2. 工序流转卡—委外工序接收单：为 0。 携带后折扣率字段可以修改。
税率	1. 委外工序转出单—（委外工序检验单）—委外工序接收单：为委外工序转出单的税率； 2. 工序流转卡—委外工序接收单：同发票手工新增时的处理。 携带后税率字段可以修改。

表 17-5

### 17.2.5 委外工序接收单对等核销

委外工序接收单支持对等核销/反核销，对等核销条件为：

1. 对等核销的必须分别为红字和蓝字的委外工序接收单；
2. 对等核销的单据必须全部为已审核、尚未核销（未钩稽）的委外工序接收单；
3. 对等核销的单据必须是两张业务相同、数据相反的单据，即：两张单据的供应商、物料、工序代码、条目数等内容均一致，而每个条目的数量相反（即相加为零）的情形下才能予以对等核销；
4. 只能对以前期间及当期的单据进行对等核销，不能对以后期间单据进行对等核销；
5. 一次只能选择两张单据进行对等核销；但一次只能选择一张单据进行反核销；
6. 以前期间已对等核销的外购入库单，在以后期间不能进行反核销。

执行对等核销后，对委外工序接收单的影响为：

1. 对等核销后的委外工序接收单不能执行反审核；
2. 对等核销后的委外工序接收单不能再与发票钩稽；
3. 对等核销后的委外工序接收单视同钩稽，可以通过钩稽关系查询。

对等核销/反核销的主要操作步骤见表 17-6：

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要对等核销/反核销的红蓝字委外工序接收单，单击[编辑]→[核销]/[反核销]。	是
第二步	系统弹出核销/反核销成功或不成功的提示。	是

表 17-6

### 17.2.6 委外工序接收单凭证查看

委外工序接收单可生成凭证，范围为：接收日期为本期，已审核，未记账。

委外工序接收单可查看生成的凭证，主要操作步骤见表 17-7：

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要查看的目标委外工序接收单，单击[查看]→[查看凭证]。	是
第二步	系统弹出凭证界面。	是

表 17-7



## 第18章 计時計件工资

在企业中，员工的工资分计件工资和计时工资，此系统方便地实现了对计時計件工资的计算。

本模块针对工序汇报业务处理展开，包含以下功能点：

- 计時計件工资的录入
- 计時計件工资的查询与维护
- 计時計件工资的审核
- 计時計件工资的关闭
- 计時計件工资的汇总

### 18.1 计時計件工资的录入

进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[计時計件工资]→[计時計件工资清单—新增]，系统弹出“录入单据”界面，即可进行计時計件工资的录入。

#### 18.1.1 手工录入计時計件工资

详细内容见表 18-1:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
班组	进行计時計件工资的职员所属的班组。	是
操作工	进行计時計件工资的职员名称。	是
日期	工资计算的日期。	是
物料编码	所生产的产品编码，可手工修改。	是
物料名称	所生产的产品名称，系统自动带入，不可修改。	是
规格型号	产品的规格型号，系统自动带入，不可修改。	是
任务单号	为空，不可手工录入。	否
工序计划单编号	为空，不可手工录入。	否
工序名称	为空，不可手工录入。	否
成本对象	所生产的产品对应的成本对象，可 F7 选择修改，如果为空，成本计算时将作为共耗处理。	否
单位	产品的计量单位。	是
单位计件工资	对应操作工的单位计件工资。取当前行物料使用单位与基本单位的折算比率 * 物料属性的“单位计件工资”。	否
加工数量	工序实际完成的合格数量。	否
计件工资	计件工资=单位计件工资*加工数量，不可修改。	否
实际计件工资	按照计件工资的计算应发给操作工的工资，可修改。	否

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
时间单位	时间的计量单位。	否
单位计时工资	职员所对应工种在单位时间的工资，其中的时间单位与上栏位对应。	否
加工时间	实际的加工时间。	否
计时工资	计时工资=单位计时工资*加工数量，不可修改。	否
实际计时工资	按照计时工资的计算应发给操作工的工资，可修改。	否
总工资	总工资=（实际计件工资+实际计时工资）*百分比	是
百分比	缺省为 100，可修改。	否
工序号	为空，不可手工录入。	否

表 18-1

操作步骤：

详细内容见表 18-2:

步 骤	描 述	是否必需 (是/否)
第一步	进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[计件计件工资]→[计件计件工资-录入]，系统弹出“录入单据”界面，输入内容。	是
第二步	输入完成后，单击[文件]→[保存]，若保存成功即完成单据的录入工作；单击[文件]→[退出]，则退出“录入单据”界面；若保存前单击[文件]→[退出]，则放弃录入的内容。	是
第三步	如果要继续录入，则单击[文件]→[新增]，重复上述步骤。	是

表 18-2

### 18.1.2 根据工序汇报或工序流转卡汇报生成计件计件工资

可以根据工序汇报或工序流转卡汇报生成计件计件工资，工序汇报或工序流转卡汇报要求班组或操作工不能全部为空，详细内容见表 18-3:

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
班组	进行计件计件工资的职员所属的班组。	是
操作工	进行计件计件工资的职员名称。	是
日期	工资计算的日期。按工序汇报/工序流转卡汇报生成时，会对日期进行平均分配。	是
物料编码	所生产的产品编码，可手工修改。	是
物料名称	所生产的产品名称，系统自动带入，不可修改。	是
规格型号	产品的规格型号，系统自动带入，不可修改。	是
任务单号	如果根据工序汇报/工序流转卡汇报生成，则记录任务单号，不可手工录入。	否
工序计划单编号	如果根据工序汇报生成，则记录工序计划单编号，不可手工录入。	否
工序流转卡编号	如果根据工序流转卡汇报生成，则记录工序流转卡编号，不可手工录入。	否
工序名称	如果根据工序汇报/工序流转卡汇报生成，则记录工序名称，不可手工录入。	否
成本对象	所生产的产品对应的成本对象，可 F7 选择修改，如果为空，成本计算时将作为共耗处理。	否
单位	产品的计量单位。	是
单位计件工资	对应操作工的单位计件工资，单位计件工资为工序的标准工资*职员在班组内的分配比例，可修改。	否

数据项	说明	必填项（是/否）
加工数量	工序实际完成的合格数量，如果加工时间的时间范围不在同一天，则按照实际开工日期和实际完工日期平均分配到每一天，可修改。	否
计件工资	计件工资=单位计件工资*加工数量，不可修改。	否
实际计件工资	按照计件工资的计算应发给操作工的工资，可修改。	否
时间单位	时间的计量单位。	否
单位计时工资	职员所对应工种在单位时间的工资，其中的时间单位与上栏位对应。	否
加工时间	实际的加工时间，如果加工时间的时间范围不在同一天，则按照实际开工日期和实际完工日期平均分配到每一天，可修改。	否
计时工资	计时工资=单位计时工资*加工数量，不可修改。	否
实际计时工资	按照计时工资的计算应发给操作工的工资，可修改。	否
总工资	总工资=（实际计件工资+实际计时工资）*百分比。	是
百分比	缺省为 100，可修改。	否
工序号	根据工序汇报/工序流转卡汇报带入，不可手工维护。	否

表 18-3

操作步骤：

详细内容见表 18-4:

步骤	描述	是否必需（是/否）
第一步	进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[计件计件工资]→[计件计件工资-录入]，系统弹出“录入单据”界面。	是
第二步	单击[查看]→[根据工序汇报生成]或[根据工序流转卡汇报生成]，系统弹出工序汇报/工序流转卡汇报的过滤界面，设置过滤条件，单击【确定】，系统弹出工序汇报时簿。	是
第三步	选择一条或多条目标工序汇报行/工序流转卡汇报行，单击[文件]→[返回]，系统根据工序汇报的合格数和人工工时生成计件计件工资。	是
第四步	可调整计件计件工资的结果，单击[文件]→[保存]，若保存成功即完成单据的录入工作；单击[文件]→[退出]，则退出“录入单据”界面；若保存前单击[文件]→[退出]，则放弃录入的内容。	是

表 18-4

## 18.2 计件计件工资的查询与维护

用户对旧有的计件计件工资进行查询与维护。

- 计件计件工资的查询
- 计件计件工资的维护

### 18.2.1 计件计件工资的查询

进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[计件计件工资]→[计件计件工资清单一维护]，系统弹出“条件过滤”界面，单击“条件”标签页。

- 常规查询条件

- 高级查询条件
- 查询条件的方案
- 查询结果排序
- 查询结果显示
- 查询条件重取

1、常规查询的设置区位于[条件]的下方。常规查询是比较简单的查询方式，系统提供下列查询条件。

详细内容见表 18-5:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
时间	<p>单据制单日期的时间范围。系统提供下列四种选项。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 当天：系统当前日期；</li> <li>■ 本周：系统当前周；</li> <li>■ 本期：系统当前会计期间；</li> <li>■ 全部：所有日期。</li> </ul> <p>单击时间的下拉列表框，可设置时间的查询要求。</p>	是
审核标志	<p>单据的状态。系统提供已审核、未审核、全部三种类型；单击单据状态的下拉列表框，可设置单据状态的查询要求。</p>	是
作废标志	<p>单据的作废状态，系统提供下列三种选项。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 已作废：已经作废的单据；</li> <li>■ 正常：未作废的单据；</li> <li>■ 全部：包括已作废单据和正常单据的所有单据。</li> </ul> <p>单击作废状态的下拉列表框，可设置作废状态的查询要求。</p>	是
关闭标志	<p>单据的关闭标志，系统提供下列三种选项。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 已关闭：已经处于关闭状态的单据；</li> <li>■ 未关闭：未关闭的单据；</li> <li>■ 全部：包括已关闭和未关闭的所有单据。</li> </ul> <p>单据关闭标志的下拉列表框，可设置关闭标志的查询要求。</p>	

表 18-5

时间、审核标志、作废状态等三种查询条件，可任意组合进行查询。

完成常规查询的各种条件设置后，单击【确定】，系统弹出“计时计件工资序时簿”界面，自动将符合查询条件的所有单据显示在单据列表上。

以下查询操作请参见“序时簿公用功能”。

## 2、高级查询条件

## 3、查询条件的方案

## 4、查询结果排序

## 5、查询结果显示

## 6、查询条件重取

### 18.2.2 计時計件工资的维护

#### 1、新增计時計件工资

单击[编辑]→[新增]，系统弹出“录入单据”界面，即可新增工资清单，详细操作参见“计時計件工资的录入”的相关内容。

#### 2、查看计時計件工资

详细内容见表 18-6:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要查看的目标计時計件工资单的行，单击[编辑]→[查看]，系统弹出“查看单据”界面，即可查看计時計件工资内容。	是
第二步	单击[编辑]→[首张][前张][后张][末张]，可顺序查看其他计時計件工资。	是

表 18-6

查看计時計件工资时无法对计時計件工资进行任何修改，增删等操作。

#### 3、修改计時計件工资

详细内容见表 18-7:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	选中要修改的目标计時計件工资单的行，单击[编辑]→[修改]，系统弹出“编辑单据”界面，即可修改计時計件工资。	是
第二步	完成修改内容后，单击[文件]→[保存]，即可保存修改内容。	是

表 18-7

除了修改计時計件工资，还可以进行新增、作废/反作废、下达/反下达等相关操作。只有计划状态的计時計件工资才可以修改。计時計件工资中根据工序汇报/工序流转卡汇报生成的记录，可修改的字段由系统参数“设定计時計件工资（工序汇报/工序流转卡汇报生成）不可维护字段”决定。

#### 4、删除计時計件工资

详细内容见表 18-8:

步 骤	描 述	是否必需 (是/否)
第一步	选中要删除的目标计時計件工资单的行, 单击[编辑]→[删除], 系统弹出提示: “您真的要删除所选的单据吗?”。	是
第二步	单击【是】, 系统即删除目标计時計件工资; 单击【否】, 放弃删除操作。	是

表 18-8

只有计划状态的计時計件工资才可以删除。计時計件工资一旦删除即不能撤消删除, 只能重新建立。

#### 5、作废计時計件工资

详细内容见表 18-9:

步 骤	描 述	是否必需 (是/否)
第一步	选中要作废的目标计時計件工资单的行, 单击[编辑]→[作废], 系统弹出提示: “注意: 单据一旦作废后不能继续修改、删除、审核、记账; 作废单据的金额、数量等信息不反映到汇总的信息中。是否继续?”。	是
第二步	单击【是】, 系统成功作废目标计時計件工资, 则弹出提示: “单据作废成功”, 单击【确定】, 则系统自动标识目标任务的作废标志; 单击【否】, 则放弃作废操作。	是

表 18-9

只有计划状态的未作废的计時計件工资才可以作废。

作废单据不能修改、删除、审核、记账; 作废单据的数量、金额等信息不能反映到汇总的信息中。

要想恢复对作废单据的各种操作, 必须使用反作废使作废单据还原为正常单据。

#### 6、反作废计時計件工资

详细内容见表 18-10:

步 骤	描 述	是否必需 (是/否)
第一步	选中要反作废的目标计時計件工资单的行, 单击[编辑]→[反作废], 系统弹出提示: “单据反作废成功”。	
第二步	单击【确定】, 则系统自动取消目标任务的作废标志。	

表 18-10

只有已作废的计時計件工资才可以反作废。作废/反作废可在修改计時計件工资时操作。

#### 7、审核/反审核 计時計件工资

请参见“[计時計件工资的审核](#)”

## 8、关闭/反关闭 计時計件工资

请参见“[计時計件工资的关闭](#)”。

## 18.3 计時計件工资审核

计時計件工资审核：计時計件工资审核完毕以后即可以作为工资发放与成本计算的依据。

只有计划状态未作废的计時計件工资才能审核，其他状态一概不能审核，不能重复审核。

- 计時計件工资的审核
- 计時計件工资的反审核

### 18.3.1 计時計件工资的审核

#### 1、新增计時計件工资时审核

详细内容见表 18-11:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	新增计時計件工资录入完毕保存成功后，系统弹出【审核】功能按钮并在[查看]菜单栏内追加[审核]子菜单（录入请参见“ <a href="#">计時計件工资的录入</a> ”）。	是
第二步	单击[查看]→[审核]，状态栏显示“正在调用子功能模块...”，表示系统正在进行后台处理，完成后弹出提示：“审核[...]单据成功！”，单据状态自动设置为<审核>状态。	是

表 18-11

#### 2、查询计時計件工资时审核

在“计時計件工资序时簿”界面，选中目标计時計件工资，单击[编辑]→[审核]，状态栏显示“正在调用子功能模块...”，表示系统正在进行后台处理，完成后系统弹出提示：“审核[...]单据成功！”，单据状态自动设置为<审核>状态。

如果计時計件工资审核不成功，系统会给出相应的原因提示。

审核/反审核计時計件工资也可在修改计時計件工资时操作。

#### 3、查询计時計件工资时成批审核

在“计時計件工资单序时簿”界面，同时选中多个目标计時計件工资，单击[编辑]→[审核]，状态栏显示“正在调用子功能模块...”，表示系统正在进行后台处理，完成后系统弹出“K3 显示器”界面，给出每一个单据的提示信息。对审核未成功的计時計件工资，会给出相应的原因提示；审核成功的计時計件工资其状态自动设置为<审核>状态。

### 18.3.2 反审核操作

反审核：取消已审核的计時計件工资的审核状态。

系统禁止修改已审核的计時計件工资，如果要修改，则必须执行反审核。如果单据已传到工资系统，则不能进行反审核作业。

#### 1、新增计時計件工资时反审核

新增计時計件工资时反审核只能在审核后进行。

单击[查看]→[反审核]，状态栏显示“正在调用子功能模块...”，表示系统正在进行后台处理，完成后弹出提示：“反审核[...]单据成功!”，单据状态自动设置为<计划>状态。只有审核状态的计時計件工资，才能进行反审核。其他状态一概不能反审核。

#### 2、查询计時計件工资时反审核

在“计時計件工资单序时簿”界面，选中要反审核的目标计時計件工资，单击[编辑]→[反审核]，状态栏显示“正在调用子功能模块...”，表示系统正在进行后台处理，完成后将反审核的结果提示出来。反审核成功时提示成功结果；失败时提示失败原因。

反审核也可在修改计時計件工资时操作。

#### 3、查询计時計件工资时成批反审核

在“计時計件工资单序时簿”界面，同时选中多个目标计時計件工资，单击[编辑]→[反审核]，状态栏显示“正在调用子功能模块...”，表示系统正在进行后台处理，完成后系统弹出“K/3 显示器”界面，给出每一个单据的提示信息。对反审核未成功的计時計件工资，会给出相应的原因提示；反审核成功的计時計件工资其状态自动设置为<计划>状态。

## 18.4 计時計件工资关闭

计時計件工资关闭：计時計件工资汇总完毕或已传到工资系统后，可对计時計件工资进行关闭作业。

只有审核状态的计時計件工资才能关闭，其他状态一概不能关闭。

- 计時計件工资的关闭
- 计時計件工资关闭的影响
- 计時計件工资的反关闭
- 计時計件工资反关闭的影响



### 18.4.1 计件计件工资的关闭

详细内容见表 18-12:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	在“计件计件工资单序时簿”界面，选中要关闭的目标计件计件工资，单击[编辑]→[关闭]，系统弹出提示：“关闭[...]单据成功”。	是
第二步	单击【确定】，系统关闭单据，并标识单据状态为“关闭状态”。	是

表 18-12

### 18.4.2 计件计件工资关闭的影响

计件计件工资关闭后，将不再能进行工资的汇总及维护作业，要进行汇总及维护作业必须反关闭。

### 18.4.3 计件计件工资反关闭

详细内容见表 18-13:

步 骤	描 述	是否必需（是/否）
第一步	在“计件计件工资单序时簿”界面，选中要反关闭的目标计件计件工资，单击[编辑]→[反关闭]，系统弹出提示：“单据反关闭成功”。	是
第二步	单击【确定】，系统自动设置单据状态“审核”并取消标识“关闭状态”。	是

表 18-13

### 18.4.4 计件计件工资反关闭的影响

计件计件工资反关闭后，可继续进行计件计件工资的汇总及维护作业。



## 第19章 查询与报表

### 19.1 派工计划执行进度表

目的：

统计派工情况，可查看不同的班组 / 操作工 / 设备在一段时间范围内，每天的计划派工和实际完成情况，也可查看一张工序计划单分派到各个班组 / 操作工 / 设备的数量和日期情况。

价值：

通过此报表可以清晰掌握不同的班组/操作工/设备的派工和完成情况，方便跟踪生成进度，对没有及时完成派工任务的单位，可以追踪原因以促成问题的早发现早解决。是保证生产进度及时完成的重要参考数据。

操作：

进入 K/3 系统，单击[车间作业管理]→[派工单]→[派工计划执行进度表]，系统弹出“派工计划执行进度表”界面。

#### 19.1.1 条件设置

详细内容见表 19-1:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
统计日期	报表显示界面中周期显示的开始日期和结束日期，开始日期 ≤ 结束日期，且开始日期与结束日期之间的范围为 45 天。	是
产品	产品代码范围。	否
工序计划单	工序计划单范围。	否
生产班组	班组范围。	否
操作工人	操作工范围。	否
使用设备	设备范围。	否
汇总方式	包括：班组、操作工、设备、工序计划单，只可选择一项。不同的汇总方式，报表显示的字段顺序和小计、合计字段不同。	是
分配方式	包括：计划 / 实际开工日期、计划 / 实际完工日期、平均分配，只可选择一项。如果分配方式为计划 / 实际开工日期，则派工单的计划生产数量 / 实作数放在计划 / 实际开工日期；如果分配方式为计划 / 实际完工日期，则派工单的计划生产数量 / 实作数放在计划 / 实际完工日期；如果分配方式为平均分配，则派工单的计划生产数量 / 实作数平均分在计划开工和计划完工 / 实际开工和实际完工日期之间。	是
显示计量	包括：基本计量单位，常用计量单位，只可选择一项。如果	是

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
单位	系统参数使用双计量单位，可选择基本计量单位或常用计量单位；如果系统参数不使用双计量单位，只可选择基本计量单位。如果选择基本计量单位，则报表中关于产量的数据为基本计量单位；如果选择常用计量单位，则报表中关于产量的数据为常用计量单位。	
显示数据	包括：未确认派工数、确认派工数、实作数、合格数、因工报废数、因料报废数。报表只显示选中的数据。	

表 19-1

### 19.1.2 报表内容介绍

设置好上述条件后，单击【确定】，系统将根据上述条件，进行派工计划执行进度表。各字段的含义如下（意义明显项不再说明）：

详细内容见表 19-2:

数 据 项	说 明
（按班组汇总）	按班组汇总时显示列的顺序如下。
班组	班组名称。
工序计划单号	满足过滤条件的派工单对应的工序计划单编号。
（按操作工汇总）	按操作工汇总时显示列的顺序如下。
操作工	操作工名称。
工序计划单号	满足过滤条件的派工单对应的工序计划单编号。
（按设备汇总）	按设备汇总时显示列的顺序如下。
设备代码	设备代码。
设备名称	设备代码对应的设备名称。
工序计划单号	满足过滤条件的派工单对应的工序计划单编号。
（按工序计划单汇总）	按工序计划单汇总时显示列的顺序如下。
工序计划单号	满足过滤条件的派工单对应的工序计划单编号。
班组	满足过滤条件的派工单对应的班组
操作工	满足过滤条件的派工单对应的操作工。
设备代码	满足过滤条件的派工单对应的设备代码。。
设备名称	设备代码对应的设备名称。
（其余）	以下字段紧接以上字段显示，不论按何种方式汇总，顺序相同。
产品代码	工序计划单对应的产品代码。
产品名称	产品代码对应的产品名称。
规格型号	产品代码对应的规格型号。
计量单位	如果过滤界面选择按基本计量单位显示，则为产品代码对应的基本计量单位；如果过滤界面选择按常用计量单位显示，则为产品代码对应的常用计量单位。
工序计划生产数量	工序计划单对应的计划生产数量按计量单位转换后的数量。
工序计划开工日期	工序计划单对应的计划开工日期。
工序计划完工日期	工序计划单对应的计划完工日期。

数 据 项	说 明
计划派工 / 实际生产数量	该列的行记录为该列右边列行记录的行标题。 依次为：未确认派工数、累计未确认派工数、确认派工数、累计确认派工数、实作数、累计实作数、合格数、累计合格数、因工报废数、累计因工报废数、因料报废数、累计因料报废数。显示的数据受过滤界面显示数据的选项影响，如果选中某数据，则该数据及该数据的累计值显示。 未确认派工数为计划状态的派工单的计划生产数量；累计未确认派工数为前一天的累计未确认派工数与当天的未确认派工数之和；确认派工数为非计划状态的派工单的计划生产数量；累计确认派工数为前一天的累计确认派工数与当天的未确认派工数之和；实作数为派工单的实作数；累计实作数为前一天的累计实作数与当天的实作数之和；合格数为派工单的合格数；累计合格数为前一天的累计合格数与当天的合格数之和；因工报废数为派工单的因工报废数；累计因工报废数为前一天的累计因工报废数与当天的因工报废数之和；因料报废数为派工单的因料报废数；累计因料报废数为前一天的累计因料报废数与当天的因料报废数之和。
周期	逐天显示过滤界面中的统计时间范围，包括工作日和非工作日。如果分配方式为计划 / 实际开工日期，则派工单的计划生产数量 / 实作数放在计划 / 实际开工日期；如果分配方式为计划 / 实际完工日期，则派工单的计划生产数量 / 实作数放在计划 / 实际完工日期；如果分配方式为平均分配，则派工单的计划生产数量 / 实作数平均分在计划开工和计划完工 / 实际开工和实际完工日期之间，对于不能完全整除的情况，将余数缺省放在计划完工 / 实际完工日期。
总计	对于未确认派工数、确认派工数、实作数、合格数、因工报废数、因料报废数，为一行所有数据之和；对于累计未确认派工数、累计确认派工数、累计实作数、累计合格数、累计因工报废数、累计因料报废数，为最后一天的数据。

表 19-2

## 19.2 工序执行明细表

### 目的

工序执行明细表是汇总统计需工序跟踪的生产任务单在对应工序的接收数量，完成情况以及在制数量。

### 价值

可以跟踪每道工序的具体执行情况，包括接收情况，加工情况，转给下道工序的数量等，方便计划员或车间主任掌握每个产品在车间每个工序的分布情况。

### 操作

进入 K/3 系统，单击[生产管理]→[车间作业管理]→[工序汇报]→[工序执行明细表]，系统弹出“工序执行明细表”界面。

如果工序无法在一个页面显示完全，系统可以通过“向前”、“向后”的功能翻看其他页面的工序执行信息。

### 19.2.1 条件设置

详细内容见表 19-3:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
-------	-----	----------

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
计划开工日期	生产任务单计划开工日期范围。	是
产品代码	产品的范围。	否
生产任务单	生产任务单范围。	否
销售订单	销售订单范围。	否
生产类型	系统定义的所有生产类型，包括禁用的生产类型。	是
结案标志	生产任务是否结案。	是
汇总依据	数据按产品或生产类型汇总。	是
挂起标志	生产任务是否挂起。	是
计量单位	如果系统不使用双计量单位，则数据缺省计量单位为基本计量单位，不可修改；如果系统使用双计量单位，则数据可选择按基本计量单位或常用计量单位显示。	是

表 19-3

### 19.2.2 报表内容介绍

设置好上述条件后，单击【确定】，系统将根据上述条件，进行工序执行明细表的分析。各字段含义如下：

详细内容见表 19-4:

数 据 项		说 明
任务单号		符合过滤条件的任务单号。
产品代码		生产任务单上的产品代码。
产品名称		对应产品代码的名称。
规格型号		对应产品的规格型号。
生产类型		生产任务单上的生产类型。
挂起标志		生产任务单的挂起状态。
结案标志		生产任务单的结案标志。
基本计量单位		对应产品的基本计量单位。
常用计量单位		对应产品的常用计量单位。
计划数量		生产任务单的计划生产数量。
工序	接收数	1.工序计划单： 如果首工序是外协工序，则取工序计划生产数量； 如果参数“工序计划单首工序接收数允许为空”选中，则取工序计划生产数量。 非以上两种情况（包括首工序和非首工序），则取工序计划单的接收数量。 2.工序流转卡： 如果是首工序，取工序流转卡的计划生产数量； 如果是非首工序，则取工序流转卡的接收数量。 流转卡的首工序的是指同一任务单下的工序流转卡的最小工序号对应的工序。
	实作数	工序汇报的本工序的所有实作数量之和。
	合格数	工序汇报的本工序的所有合格数量之和。
	返修数	本工序对应的工序计划单返修数量。
	返修合格数	本工序对应的工序计划单返修合格数量。
	移交数	工序对应的工序计划单的移交数。
	待制数	=接收数—实作数。

数 据 项	说 明
待交数	=合格数—移交数。

表 19-4

## 19.3 工序汇报明细表

### 目的

工序汇报明细表是统计每次工序汇报的加工数量、加工工时信息，并统计合格率、废品率及利用率。

### 价值

工序汇报明细表提供的合格率，返修率，废品率，利用率，工时数据为车间管理的绩效评估提供参考数据。

### 操作

进入 K/3 系统，单击[生产管理]→[车间作业管理]→[工序汇报]→[工序汇报明细表]，系统弹出“工序汇报明细表”界面。

### 19.3.1 条件设置

详细内容见表 19-5:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
实际开工日期	实际开工日期的范围。	是
实际完工日期	实际完工日期的范围。	是
生产任务单	生产任务单范围。	否
工序计划单号	工序计划单范围。	否
派工单号	派工单范围。	否
工序汇报号	工序汇报范围。	否
工作中心	工作中心范围。	否
班组	生产班组范围。	否
设备	使用设备范围。	否
操作工	操作工范围。	否
汇总依据	数据汇总依据，包括：实际开工日期、实际完工日期、生产任务单+工序+工序号、工序计划单号、派工单，工作中心、生产班组、使用设备、操作工人。	是
仅显示汇总行	如果选中该参数，只显示汇总行数据。	否

表 19-5

### 19.3.2 报表内容介绍

设置好上述条件后，单击【确定】，系统将根据上述条件，进行工序汇报明细表的分析。各字段含义如下：

详细内容见表 19-6:

数 据 项	说 明
任务单号	符合条件的任务单号。
工序计划单号	符合条件的工序计划单号。
工序号	对应工序计划单号的工序号。
工序代码	对应工序计划单号的工序代码。
工序名称	对应工序代码的工序名称。
派工单号	符合条件的派工单号。
工序汇报号	符合条件的工序汇报号。
行号	对应工序汇报的行号。
产品代码	生产任务单上的产品代码。
产品名称	对应产品代码的名称。
规格型号	对应产品的规格型号。
基本计量单位	对应产品的基本计量单位。
常用计量单位	对应产品的常用计量单位。
工序计划开工日期	对应工序汇报的计划开工日期。
工序计划完工日期	对应工序汇报的计划完工日期。
工序实际开工日期	对应工序汇报的实际开工日期。
工序实际完工日期	对应工序汇报的实际完工日期。
开工日期差异	开工日期差异=工序计划开工日期－工序实际开工日期。
完工日期差异	完工日期差异=工序计划完工日期－工序实际完工日期。
计划数量	对应工序计划单的计划生产数量。
实作数量	对应工序汇报的实作数量。
合格数量	对应工序汇报的实作数量。
合格差异	合格差异=实作数量－合格数量。
合格率%	合格数量 / 实作数量 × 100%。
返修数量	返修数取对应工序汇报的返修数
返修率	返修率% = 返修数 / 实作数 × 100
因工报废数量	对应工序汇报的因工报废数量。
因料报废数量	对应工序汇报的因料报废数量。
废品率%	(因工报废数量 + 因料报废数量) / 实作数量 × 100%。
人工实作工时	对应工序汇报的人工实作工时。
机台准备工时	对应工序汇报的机台准备工时。
机台实作工时	对应工序汇报的机台实作工时。

表 19-6

## 19.4 工序在制品统计表（分任务/分资源）

### 目的

工序在制品统计表（分任务）是统计生产任务的每道工序在各个资源处的滞留在制品情况。

工序在制品统计表（分资源）是统计各个资源滞留的各个产品的工序在制品情况。

### 价值

无论是计划员还是车间管理人员，根据工序在制品统计表提供的在制品数据方便跟催生产进度，了解在制品状态。



操作

进入 K/3 系统，单击[生产管理]→[车间作业管理]→[工序汇报]→[工序在制品统计表（分任务）/（分资源）]，系统弹出“工序在制品统计表”界面。

19.4.1 条件设置

工序在制品统计表（分任务） 详细内容见表 19-7:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
计划开工日期	计划开工日期范围。	是
计划完工日期	计划完工日期范围。	是
产品代码	产品代码范围。	否
任务单	任务单范围。	否
汇总方式	工序汇报数据以哪种方式汇总，包括：设备、班组、操作工。	是
任务单状态	下达、结案与全部三个选项。	是
计量单位	统计结果以哪个计量单位表示。基本、常用计量单位两个选项。	是

表 19-7

工序在制品统计表（分资源） 详细内容见表 19-8:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
计划开工日期	计划开工日期范围。	是
计划完工日期	计划完工日期范围。	是
产品代码	产品代码范围。	否
任务单	任务单范围。	否
工作中心	工作中心范围。	否
设备	设备范围。	否
班组	班组范围。	否
操作工	操作工范围。	否
汇总方式	工序汇报数据以哪种方式汇总，工作中心、设备、班组、操作工四个选项。	是
任务单状态	下达、结案与全部三个选项。	是

表 19-8

19.4.2 报表内容介绍

设置好上述条件后，单击【确定】，系统将根据上述条件，进行月工序执行统计表的分析。各字段含义如下（意义明显的字段不再描述）：详细内容见表 19-9:

数 据 项	说 明
待制数量	接收数量+盘盈数量-盘亏数量+返修接收数+改制接收数-实作数量
待检数量	实作数量-合格数量-返修数量-报废数量
报废数量	因工报废数量+因料报废数量
待交数量	合格数量+返修数量+返修合格数量-移交数量-返修转移数-改制转出数

数 据 项	说 明
内部库存	待制数量+待检数量+待交数量

表 19-9

## 19.5 月工序执行统计表

目的

月工序执行统计表是统计工作中心本日、本月及本月本日止的生产的计划及实际完成情况。

操作

进入 K/3 系统，单击[生产管理]→[车间作业管理]→[工序汇报]→[月工序执行统计表]，系统弹出“月工序执行统计表”界面。

### 19.5.1 条件设置

详细内容见表 19-10:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
统计日期	工序汇报/流转卡汇报的实际完工日期，或者委外工序接收单的接收日期的范围。	是
生产车间	生产车间范围。	否
产品代码	产品的范围。	否
生产任务单	生产任务的范围。	否

表 19-10

### 19.5.2 报表内容介绍

设置好上述条件后，单击【确定】，系统将根据上述条件，进行月工序执行统计表的分析。各字段含义如下：详细内容见表 19-11:

数 据 项	说 明
工作中心	工序汇报/流转卡汇报/委外工序接收单对应的工序计划单/工序流转卡上的工作中心。
产品代码	工序汇报/流转卡汇报/委外工序接收单对应的工序计划单/工序流转卡所对应的生产任务单上的产品代码。
产品名称	对应产品代码的名称。
规格型号	对应产品的规格型号。
班组	工序汇报/流转卡汇报对应的工序计划单/工序流转卡上的班组。
操作工	工序汇报/流转卡汇报对应的工序计划单/工序流转卡上的操作工。
设备	工序汇报/流转卡汇报对应的工序计划单/工序流转卡上的设备。
基本计量单位	对应产品的基本计量单位。
常用计量单位	对应产品的常用计量单位。
本日计划产量	对应工序计划单/工序流转卡的计划完工日期为本日的计划生产数量。
本日完成产量	对应工序汇报/工序流转卡汇报的实际完工日期为本日的合格数量或者

数 据 项	说 明
	委外工序接收单的接收日期为本日的合格数量。
本日差异	本日差异=本日完成产量-本日计划产量。
本日差异率%	本日差异 / 本日计划×100%。
本月计划产量	对应工序计划单/工序流转卡的计划完工日期为本月内的计划生产数量。
本月本日止 累计计划产量	对应工序计划单/工序流转卡的计划完工日期从月初到本日的计划生产数量。
本月本日止 累计完成产量	对应工序汇报/工序流转卡汇报的实际完工日期从月初到本日的合格数量或者委外工序接收单的接收日期从月初到本日的合格数量。
本月差异	本月差异=本月累计完成产量-本月累计计划产量。
本月差异率%	本月差异 / 本月累计计划产量×100%。

表 19-11

## 19.6 生产资源耗用汇总表

### 目的

生产资源耗用汇总表是统计生产资源的使用情况及利用率、效率。可以作为对生产车间综合评估的参考数据。

### 操作

进入 K/3 系统，单击[生产管理]→[车间作业管理]→[工序汇报]→[生产资源耗用汇总表]，系统弹出“生产资源耗用汇总表”界面

### 19.6.1 条件设置

详细内容见表 19-12:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
实际开工日期	实际开工日期范围	是
实际完工日期	实际完工日期范围。	是
工序汇报	资源耗用汇总的数据源，选择工序汇报，默认选择。	是
生产任务单	生产任务单的范围。	否
资源代码	资源范围。	否
工作中心	工作中心范围。	否
生产班组	生产班组范围。	否
任务单状态	生产任务单的状态范围。	是
挂起标志	生产任务单是否挂起。	是
生产类型	生产任务单的生产类型。	是
汇总依据	数据汇总依据，包括：实际开工日期、实际完工日期、生产任务单、资源、班组、工作中心。	是

表 19-12

## 19.6.2 报表内容介绍

设置好上述条件后，单击【确定】，系统将根据上述条件，进行月生产资源耗用汇总表的分析。各字段含义如下：

详细内容见表 19-13:

数 据 项	说 明
汇报日期	符合条件的汇报日期。
资源代码	对应汇报日期所使用的资源代码。
资源名称	对应资源代码的资源名称。
工作中心	对应资源代码所属的工作中心。
时间单位	工时的时间单位。
人工实作工时	过滤出的工序汇报/流转卡汇报的人工实作工时之和。
机台准备工时	过滤出的工序汇报/流转卡汇报的机台准备工时之和。
机台实作工时	过滤出的工序汇报/流转卡汇报的机台实作工时之和。
效率	标准单件运行时间 / 实际单件运行时间 × 100%。对于工序汇报，标准单件运行时间从工序汇报所对应的工序计划单中取数；对于流转卡汇报，标准单件运行时间从流转卡汇报所对应的工序流转卡中取数。

表 19-13

## 19.7 工序移转执行明细表

目的

统计工序移转的数量。

操作

进入 K/3 系统，单击[生产管理]→[车间作业管理]→[工序移转单]→[工序移转执行明细表]，系统弹出“工序移转执行明细表”界面。

### 19.7.1 条件设置

详细内容见表 19-14:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
移转日期	移转日期范围。	是
转出日期	委外工序转出单的转出日期范围，取工序跟踪不启用流转卡生产任务对应的委外工序转出单表体的实际转出日期。	是
接收日期	委外工序接收单的接收日期范围，取工序跟踪不启用流转卡生产任务对应的委外工序接收单的接收日期。	是
产品代码	产品代码范围。	否
生产任务单	生产任务单范围。	否

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
工序代码	工序代码范围。	否
工序计划单号	工序计划单范围。	否
工作中心代码	工作中心代码范围。	否
加工单位代码	加工单位代码范围。	否
汇总依据	包括：按工序计划单汇总，按产品+工序汇总。	是

表 19-14

### 19.7.2 报表内容介绍

设置好上述条件后，单击【确定】，系统将根据上述条件，显示工序移转执行明细表。各字段的含义如下（意义明显项不再说明）：

详细内容见表 19-15：

数 据 项	说 明
（按工序计划单汇总）	按工序计划单汇总时显示列的顺序如下。
产品代码	工序移转单/委外工序转出单/委外工序接收单对应的产品代码。
产品名称	对应的产品名称。
规格型号	对应的产品的规格型号。
基本计量单位	对应的产品的基本计量单位。如果系统参数不使用双计量单位，该字段不显示。
常用计量单位	对应的产品的常用计量单位。
生产任务单编号	工序移转单/委外工序转出单/委外工序接收单对应的生产任务单编号。
工序计划单编号	工序移转单/委外工序转出单/委外工序接收单对应的工序计划单编号。
工序代码	工序移转单/委外工序转出单/委外工序接收单对应的工序代码。
工序名称	对应的工序名称。
（按产品+工序汇总）	按产品+工序汇总时显示列的顺序如下。
产品代码	（同上）
产品名称	（同上）
规格型号	（同上）
基本计量单位	（同上）
常用计量单位	（同上）
工序代码	（同上）
工序名称	（同上）
生产任务单编号	（同上）
工序计划单编号	（同上）
（其余）	以下字段紧接以上字段显示，不论按何种方式汇总，顺序相同。
工作中心代码	工序移转单/委外工序转出单/委外工序接收单对应的工序计划单/工序流转卡的工作中心代码。
工作中心名称	对应的工作中心名称。

数 据 项	说 明
工序计划生产基本单位数量	工序移转单/委外工序转出单/委外工序接收单对应的工序计划单/工序流转卡的计划生产基本单位数量。如果系统参数不使用双计量单位, 该字段不显示。
工序计划生产常用单位数量	工序移转单/委外工序转出单/委外工序接收单对应的工序计划单/工序流转卡的计划生产常用单位数量。
加工单位代码	工序移转单/委外工序转出单/委外工序接收单对应的工序计划单/工序流转卡的加工单位代码。
加工单位名称	对应的加工单位名称。
工序移转单编号	工序计划单号为工序移转单的转出工序计划单或接收工序计划单的工序移转单。
委外工序转出单号	符合过滤条件的委外工序转出单号。
委外工序转出单行号	符合过滤条件的委外工序转出单行号。
基本单位转出数量	符合过滤条件的委外工序转出单对应工序的基本单位转出数量。 如果系统参数不使用双计量单位, 该字段不显示。
常用单位转出数量	符合过滤条件的委外工序转出单对应工序的常用单位转出数量。
委外工序接收单号	符合过滤条件的委外工序接收单号。
委外工序接收单行号	符合过滤条件的委外工序接收单行号。
转出工序计划单	工序移转单对应的转出工序计划单。如果工序计划单为转出工序计划单, 则转出工序计划单为空。
接收工序计划单	工序移转单对应的接收工序计划单。如果工序计划单为接收工序计划单, 则接收工序计划单为空。
基本单位接收数量	1、非外协工序, 如果前道工序是非外协, 取工序移转单对应的基本单位接收数量; 2、非外协工序, 如果前道工序是外协, 取前道工序委外接收单的基本单位合格数量; 3、外协工序, 如果前道工序是外协, 取前道工序的委外工序接收单基本单位合格数量; 4、外协工序, 如果前道工序是非外协, 取工序移转单对应的基本单位接收数量。 按工序计划单汇总时, 小计行显示同一工序计划单的工序移转单的基本单位接收数量之和; 按产品+工序汇总时, 小计行显示同一产品同一工序的工序移转单的基本单位接收数量之和。 如果系统参数不使用双计量单位, 该字段不显示。
常用单位接收数量	常用单位接收数量。
基本单位移交数量	工序移转单对应的基本单位移交数量。如果工序计划单为接收工序计划单, 则基本单位移交数量为空。按工序计划单汇总时, 小计行显示同一工序计划单的工序移转单的基本单位移交数量之和; 按产品+工序汇总时, 小计行显示同一产品同一工序的工序移转单的基本单位移交数量之和。如果系统参数不使用双计量单位, 该字段不显示。
常用单位移交数量	常用单位移交数量。
基本单位差量	只在小计行显示, =基本单位接收数量-基本单位移交数量。按工序计划单汇总时, 小计行显示同一工序计划单的工序移转单的基本单位差量之和; 按产品+工序汇总时, 小计行显示同一产品同一工序的工序移转单的基本单位差量之和。如果系统参数不使用双计量单位, 该字段不显示。
常用单位差量	常用单位差量。

数 据 项	说 明
转出人	工序移转单对应的转出人。
接收人	工序移转单对应的接收人。

表 19-15

## 19.8 计時計件工资汇总表

### 目的

计時計件工资汇总表可对每个操作工、班组、生产车间的计時計件工资进行汇总。

### 价值

计時計件工资清单生成之后，利用计時計件工资汇总表，可以引入工资模块作为操作工人计算工资的依据。

### 操作

进入 K/3 系统，单击[生产管理]→[车间作业管理]→[计時計件工资]→[计時計件工资汇总表]，系统弹出“计時計件工资汇总表过滤”界面。

### 19.8.1 条件设置

详细内容见表 19-16:

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
日期	日期范围。	是
生产车间	生产车间范围。	否
班组	班组范围。	否
操作工	操作工范围。	否
生产任务单	操作工范围。	否
单据状态	包括：计划、审核、计划+审核。	是
汇总方式	包括：按班组汇总、按部门汇总，按物料汇总，按生产任务单汇总、按生产任务单+工序汇总	是
仅显示汇总行	选中此项时报表界面只显示所选定的汇总方式的汇总行	否

表 19-16

### 19.8.2 报表内容介绍

设置好上述条件后，单击【确定】，系统将根据上述条件，显示计時計件工资汇总表。各字段的含义如下（意义明显项不再说明）：

详细内容见表 19-17:

数 据 项	说 明
（按班组汇总）	按班组汇总时显示列的顺序如下：
班组代码	班组代码。
班组名称	班组名称。

数 据 项	说 明
操作工代码	操作工代码。
操作工名称	操作工名称。
部门代码	部门代码。
部门名称	部门名称。
（按部门汇总）	按部门汇总时显示列的顺序如下：
部门代码	部门代码。
部门名称	部门名称。
操作工代码	操作工代码。
操作工名称	操作工名称。
班组代码	班组代码。
班组名称	班组名称。
（按物料汇总）	按物料汇总时显示列的顺序如下：
物料代码	物料代码。
物料名称	物料名称。
操作工代码	操作工代码。
操作工名称	操作工名称。
部门代码	部门代码。
部门名称	部门名称。
班组代码	班组代码。
班组名称	班组名称。
（按生产任务单汇总）	按生产任务单汇总时显示列的顺序如下：
生产任务单编号	计件计件工资清单的生产任务单编号。
成本对象代码	计件计件工资清单的生产任务单的成本对象代码。
成本对象名称	计件计件工资清单的生产任务单的成本对象名称。
操作工代码	操作工代码。
操作工名称	操作工名称。
部门代码	部门代码。
部门名称	部门名称。
班组代码	班组代码。
班组名称	班组名称。
（按生产任务单+工序汇总）	按生产任务单+工序汇总时显示列的顺序如下：
生产任务单编号	计件计件工资清单的生产任务单编号。
工序计划单编号	计件计件工资清单的工序计划单编号。
工序流转卡编号	计件计件工资清单的工序流转卡编号。
工序代码	工序代码。
工序名称	工序名称。
操作工代码	操作工代码。
操作工名称	操作工名称。
部门代码	部门代码。
部门名称	部门名称。



数 据 项	说 明
班组代码	班组代码。
班组名称	班组名称。
(其余)	其余显示列如下:
物料代码	物料代码。
物料名称	物料名称。
规格型号	物料的规格型号。
日期	计件工资清单的日期。
计量单位	物料的计量单位。
加工数量	加工数量。
单位计件工资	计件工资清单的单位计件工资。
实际计件工资	计件工资清单的实际计件工资。
时间单位	计件工资清单的时间单位。
加工时间	计件工资清单的加工时间。
单位计时工资	计件工资清单的单位计时工资。
实际计时工资	计件工资清单的实际计时工资。
总工资	=实际计件工资+实际计时工资。
成本对象名称	生产任务单对应的成本对象名称, 单据不显示。
成本对象代码	生产任务单对应的成本对象名称, 单据不显示。

表 19-17

## 19.9 车间在制品日报表

### 目的

提供车间在制品每天的变化情况和当天的结存。

### 操作

进入 K/3 系统, 单击[生产管理]→[车间作业管理]→[车间在制品管理]→[车间在制品日报表], 系统弹出“车间在制品日报表”界面。

### 19.9.1 条件设置

详细内容见表 19-18:

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
日期	默认为系统的当前日期, 不可修改。	是
产品代码	可手工录入或 F7 查询非禁用的自制件的产品代码。	否
任务单	可手工录入或 F7 查询生产类型为工序跟踪的生产任务单。	否
工作中心	可手工录入或 F7 查询非禁用工作中心代码。	否
汇总依据	按工作中心汇总。	是
任务单状态	可选“下达”, “结案”或“全部”。全部包括下达和结案两部分内容。	是
挂起标志	可选“挂起”, “未挂起”或“全部”。全部包括挂起和未挂起两部分内容。	否
日期	默认为系统的当前日期, 不可修改。	是

表 19-18

## 19.9.2 报表内容介绍

设置好上述条件后，单击【确定】，系统将根据上述条件，显示车间在制品日报表。各字段的含义如下（意义明显项不再说明）：

详细内容见表 19-19:

数据项	说明
<b>表头显示字段:</b>	
日期:	过滤界面中的日期。
工作中心代码范围:	过滤界面中产品代码范围。
生产任务单范围:	过滤界面中生产任务单范围。
生产任务单状态:	过滤界面中生产任务单状态。
产品代码范围:	过滤界面中产品代码范围。
汇总依据:	过滤界面中的汇总依据。
<b>报表字段:</b>	
生产任务单号	满足过滤条件的生产任务单号，并且存在审核状态的工序计划单。如果同一生产任务单对应多个工序计划单，生产任务单号只在第一个工序计划单行显示，其他行为空。
工序计划单号	生产任务单对应的所有审核状态的工序计划单。如果一个工序计划单对应多条工序汇报，工序计划单号只在工序汇报的第一条显示，其他行为空。
工作中心代码	满足过滤条件的工作中心代码。
工作中心	对应工作中心代码的工作中心名称。
产品代码	满足过滤条件的产品代码。
产品名称	对应产品代码的产品名称。
规格型号	对应产品代码的规格型号。
计量单位	对应产品代码的常用计量单位。
工序号	工序计划单中对应的工序名称。
工序名称	工序计划单中对应的工序名称。
期初数	期初数=期末数-当日接收数量+当日移交数量+当日盘亏数-当日盘盈数+当日因工报废数+当日因料报废数+当日返修移转数量-当日返修接收数量-当日返修合格数量+当日改制移出数-当日改制转入数。
当日接收数量	一、首工序取数： 1、对于首工序是外协工序，取工序为符合统计条件工序计划单的计划数量； 2、对于首工序是非外协工序，参数“工序计划单的首工序接收数允许为空”选中，取工序为符合统计条件工序计划单的计划数量； 3、对于首工序是非外协工序，参数“工序计划单的首工序接收数允许为空”未选中，取接收工序为符合统计条件的工序计划单并且审核日期为过滤界面所选日期的移转单的移转数量之和，移转类型包括：领料、移转。 二、非首工序取数： 1、对于上道工序是非外协工序，取接收工序为符合统计条件的工序计划单并且审核日期为过滤界面所选日期的移转单的移转数量之和，移转类型包括：领料、移转。 2、对于上首工序是外协工序，取工序为符合统计条件的外协工序计划单对应的上道工序接收日期为过滤界面所选日期的委外工序接收单的合格数量之和。
当日盘亏数	审核日期为过滤界面日期的车间在制品盘点单的盘亏数量，其对应的工序计划单为过滤界面过滤出的生产任务单对应的已审核的工序计划单。

数据项	说明
当日盘盈数	审核日期为过滤界面日期的车间在制品盘点单的盘盈数量，其对应的工序计划单为符合统计条件的工序计划单。
当日改制移出数	改制日期为过滤界面日期的产品改制单上的改制移出数。该产品改制单对应工序计划单为过滤界面过滤出的生产任务单对应产品改制单的工序(分录行)关联的工序计划单。
当日改制转入数	改制日期为过滤界面日期的产品改制单上的改制转入数。该产品改制单对应工序计划单为过滤界面过滤出的生产任务单对应产品改制单的工序(分录行)关联的工序计划单。
当日因工报废数量	对于非外协工序，取审核日期为过滤界面日期的工序汇报的因工报废数量，其对应的工序计划单为符合统计条件的工序计划单。 对于外协工序，取工序为符合统计条件的外协工序计划单对应的接收日期为过滤界面所选日期的委外工序接收单的因工报废数量之和。
当日因料报废数量	对于非外协工序，取审核日期为过滤界面日期的工序汇报的因料报废数量，其对应的工序计划单为符合统计条件的工序计划单。 对于外协工序，取工序为符合统计条件的外协工序计划单对应的接收日期为过滤界面所选日期的委外工序接收单的因料报废数量之和。
当日返修移转数量	审核日期为过滤界面日期且移转类型为返修的移转单的移转数量，其转出工序为符合统计条件的工序计划单。
当日返修接收数量	审核日期为过滤界面日期且移转类型为返修的移转单的移转数量，其接收工序为符合统计条件的工序计划单。
当日移交数量	对于非外协工序，取审核日期为过滤界面日期的移转单的移转数量之和，其转出工序为过滤界面过滤出的符合统计条件的工序计划单。移转单类型包括：移转、报工。 对于外协工序，取工序为符合统计条件的外协工序计划单对应的接收日期为过滤界面所选日期的委外工序接收单的合格数量之和。
期末数	一、首工序 1、首工序是外协： 期末数=工序计划单上的（计划数量--移交数量-盘亏数+盘盈数-因工报废数-因料报废数-返修移转数量+返修合格数量+返修接收数量-改制移出数+改制转入数），工序计划单是符合统计条件的工序计划单。 2、首工序是非外协，且参数“工序计划单的首工序接收数允许为空”选中： 期末数=工序计划单上的（计划数量--移交数量-盘亏数+盘盈数-因工报废数-因料报废数-返修移转数量+返修合格数量+返修接收数量-改制移出数+改制转入数），工序计划单是符合统计条件的工序计划单。 3、首工序是非外协，且参数“工序计划单的首工序接收数允许为空”未选中： 期末数=工序计划单上的（接收数量--移交数量-盘亏数+盘盈数-因工报废数-因料报废数-返修移转数量+返修合格数量+返修接收数量-改制移出数+改制转入数），工序计划单是符合统计条件的工序计划单。 二、非首工序： 期末数=工序计划单上的（接收数量--移交数量-盘亏数+盘盈数-因工报废数-因料报废数-返修移转数量+返修合格数量+返修接收数量-改制移出数+改制转入数），工序计划单是符合统计条件的工序计划单。
在制品存量变动	在制品存量变动=期末数-期初数。

表 19-19

**注意:**

参与报表统计的工序计划单必须满足统计条件:

- 1) 工序计划开工日期<=报表日期<=工序计划完工日期
- 2) 工序计划单为满足过滤界面过滤条件的生产任务单对应的已审核的工序计划单

## 19.10 车间在制品投入产出明细表

报表说明:

车间在制品投入产出明细表通过对加工过程中的产品在工序间周转进行跟踪, 反映出车间在制品投入产出情况。该报表的主要数据来源为工序实际开工落入查询时间范围的工序计划单的信息。该报表的业务场景定义为: 查询的时间范围内的工序计划单的所有业务已经结束。工序计划单的改制、在制品盘点等业务的发生日期与查询日期范围没有关系。

对于返修业务, 由于系统中返修业务会返回到返修转出的工序, 因此将返修的数量作为返修转出工序的在制品数量。对于外协工序, 不参与报表的统计。由于无序汇报以及系统取消数量控制导致报表数据不合理时, 视为原始数据录入问题。

操作:

进入 K/3 系统, 单击[生产管理]→[车间作业管理]→[车间在制品管理]→[车间在制品投入产出明细表], 系统弹出“车间在制品投入产出明细表”界面。

### 19.10.1 条件设置

详细内容见表 19-20:

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
时间范围	从某年某月某日开始到某年某月某日结束的时间范围。报表只统计落入该时间范围的业务单据。结束日期要求大于等于开始日期。	是
产品代码	可 F7 选择或手工录入非禁用的, 且属性为: 配置类、自制类、委外加工类的物料代码。报表只统计落入产品范围的业务单据, 如果为空, 则范围为所有物料。	
计量单位	为下拉框选择的方式, 显示值为: 基本计量单位、常用计量单位。缺省为基本计量单位。如果系统参数“使用双计量单位”没有选中, 则计量单位只能为基本计量单位; 如果选中, 则计量单位可以选择基本计量单位或常用计量单位。 如果选择基本计量单位, 则报表中的数据为以基本计量单位为单位的数据; 如果选择常用计量单位, 则报表中的数据为以常用计量单位为单位的数据。	是

表 19-20

## 19.10.2 报表内容介绍

设置好上述条件后，单击【确定】，系统将根据上述条件，显示车间在制品投入产出明细表。各字段的含义如下（意义明显项不再说明）：详细内容见表 19-21：

字段	解释
表头显示字段：	
开始时间	过滤界面的查询开始日期。
结束时间	过滤界面的查询结束日期。
产品代码范围	过滤界面的产品代码范围。
计量单位	过滤界面选择的计量单位。
表体显示字段：	
产品代码	符合条件的工序计划单、在制品期初录入单的产品代码。
产品名称	产品代码对应的产品名称。
规格型号	产品代码对应的规格型号。
单位	如果过滤界面的计量单位选择基本单位，则报表的列标题显示“基本单位”，报表取值为产品对应的基本单位；如果过滤界面的计量单位选择常用单位，则报表的列标题显示“常用单位”，报表取值为产品对应的生产计量单位。
工序代码	符合条件的工序计划单、在制品期初录入单的工序代码。
工序名称	工序代码对应的工序名称。
期初数	符合条件的在制品期初录入单的期初数。如果同一产品同一工序同一日期有多条记录，取最新的数据，以审核日期为标准（判断到小时分钟秒），如果审核日期相同，取单据内码最大的记录。
接收数	非外协工序首工序，参数选择“工序计划单的首工序接收数允许为空”，接收数取计划生产数量。 非外协工序首工序，参数未选择“工序计划单的首工序接收数允许为空”，以及其他非首工序的接收数取符合条件的工序计划单的接收数。（不包括：返修类型的工序计划单的接收数）
改制接收数	符合条件的工序计划单的改制接收数。（不包括：返修类型的工序计划单的改制接收数）
盘盈数	符合条件的工序计划单的盘盈数。（不包括：返修类型的工序计划单的盘盈数）
盘亏数	符合条件的工序计划单的盘亏数。（不包括：返修类型的工序计划单的盘亏数）
合格数	符合条件的工序计划单的合格数与返修合格数之和。（不包括：返修类型的工序计划单的合格数）
因工报废数	符合条件的工序计划单的因工报废数。（包括：返修类型的工序计划单的因工报废数）
因料报废数	符合条件的工序计划单的因料报废数。（包括：返修类型的工序计划单的因料报废数）
返修数	符合条件的工序计划单的返修数。（不包括：返修类型的工序计划单的返修数）
移交数	符合条件的工序计划单的移交数。（不包括：返修类型的工序计划单的移交数）
改制移转数	符合条件的工序计划单的改制移转数。（不包括：返修类型的工序计划单的改制移转数）
自定义字段	如果工序在制品期末数自定义公式中包括有自定义字段，则列标题显示自定义字段的名称，取值为符合条件的工序计划单对应的审核的工序汇报的自定义字段的值；如果公式中没有自定义字段，则不显示该列。
期末数	根据工序在制品期末数自定义公式计算期末数。
合计	按产品合计。

表 19-21

19.10.3 车间在制品投入产出明细表的结转

在制品投入产出明细表增加期末结转功能，自动将在制品投入产出明细表中的期末数转换为下期的期初数。

当选择或点击了查看菜单下“结转”子菜单或工具栏的“结转”按钮。车间在制品投入产出明细表作结转处理时，根据在制品投入产出明细表的数据（不包括合计行的数据）自动生成审核的在制品期初数录入单，期末数为 0 的记录不自动生成在制品期初数录入单。

19.11 车间在制品投入产出汇总表

报表说明：

车间在制品投入产出汇总表与在制品投入产出明细表的差别在于：在制品投入产出明细表统计到产品每个工序的完成情况，而在制品投入产出汇总表是统计产品的完成情况及进度。只统计工序跟踪的生产任务单的信息。

操作：

进入 K/3 系统，单击[生产管理]→[车间作业管理]→[车间在制品管理]→[车间在制品投入产出汇总表]，系统弹出“车间在制品投入产出汇总表”界面。

19.11.1 条件设置

详细内容见表 19-22：

数 据 项	说 明	必填项（是/否）
时间范围	从某年某月某日开始到某年某月某日结束的时间范围。报表只统计落入该时间范围的业务单据。结束日期要求大于等于开始日期。	是
产品代码	可 F7 选择或手工录入非禁用的，且属性为：配置类、自制类、委外加工类的物料代码。报表只统计落入产品范围的业务单据，如果为空，则范围为所有物料。	
计量单位	为下拉框选择的方式，显示值为：基本计量单位、常用计量单位。缺省为基本计量单位。如果系统参数“使用双计量单位”没有选中，则计量单位只能为基本计量单位；如果选中，则计量单位可以选择基本计量单位或常用计量单位。 如果选择基本计量单位，则报表中的数据为以基本计量单位为单位的数据；如果选择常用计量单位，则报表中的数据为以常用计量单位为单位的数据。	是

表 19-22

### 19.11.2 报表内容介绍

设置好上述条件后，单击【确定】，系统将根据上述条件，显示车间在制品投入产出汇总表。各字段的含义如下（意义明显项不再说明）：详细内容见表 19-23：

字段	解释
表头显示字段：	
开始时间	过滤界面的查询开始日期。
结束时间	过滤界面的查询结束日期。
产品代码范围	过滤界面的产品代码范围。
计量单位	过滤界面选择的计量单位。
表体显示字段：	
产品代码	符合条件的工序计划单、在制品期初录入单、生产任务单的产品代码。（数量从工序计划单/在制品期初录入单/生产任务单中产品为行记录中的产品的单据中取数。）
产品名称	产品代码对应的产品名称。
规格型号	产品代码对应的规格型号。
单位	如果过滤界面的计量单位选择基本单位，则报表的列标题显示“基本单位”，报表取值为产品对应的基本单位；如果过滤界面的计量单位选择常用单位，则报表的列标题显示“常用单位”，报表取值为产品对应的生产计量单位。
期初数	符合条件的在制品期初录入单的期初数之和。如果同一产品同一工序同一日期有多条记录，取最新的数据。
接收数	非外协工序首工序，参数选择“工序计划单的首工序接收数允许为空”，接收数取计划生产数量。 非外协工序首工序，参数未选择“工序计划单的首工序接收数允许为空”，接收数取符合条件的工序计划单的首道工序的接收数之和。（不包括：返修类型的工序计划单的接收数）
改制接收数	符合条件的工序计划单的改制接收数之和。（不包括：返修类型的工序计划单的改制接收数）
盘盈数	符合条件的工序计划单的盘盈数之和。（不包括：返修类型的工序计划单的盘盈数）
盘亏数	符合条件的工序计划单的盘亏数之和。（不包括：返修类型的工序计划单的盘亏数）
合格数	符合条件的工序计划单的末道工序的（合格数+返修合格数）之和。（不包括：返修类型的工序计划单的合格数）
因工报废数	符合条件的工序计划单的因工报废数之和。（包括：返修类型的工序计划单的因工报废数）
因料报废数	符合条件的工序计划单的因料报废数之和。（包括：返修类型的工序计划单的因料报废数）
返修数	符合条件的工序计划单的返修数之和。（不包括：返修类型的工序计划单的返修数）
移交数	符合条件的工序计划单的移交数之和。（不包括：返修类型的工序计划单的移交数）
改制移转数	符合条件的工序计划单的改制移转数之和。（不包括：返修类型的工序计划单的改制移转数）
自定义字段	如果工序在制品期末数自定义公式中包括有自定义字段，则列标题显示自定义字段的名称，取值为符合条件的工序计划单对应的审核的工序汇报的自定义字段的值之和；如果公式中没有自定义字段，则不显示该列。
期末数	根据工序在制品期末数自定义公式计算期末数。

字段	解释
月计划数	符合条件的生产任务单的计划生产数量之和。
完工百分比 (%)	完工百分比 (%) = 合格数 / 月计划数 * 100。

表 19-23

## 19.12 流转卡领料分析

目的

提供工序流转卡各工序的领料情况。

操作

进入 K/3 系统, 单击[生产管理]→[车间作业管理]→[工序流转]→[工序流转卡—维护], 在工序流转卡序时簿选择目标工序流转卡, 单击[编辑]→[流转卡领料分析];

进入 K/3 系统, 单击[生产管理]→[车间作业管理]→[工序流转]→[工序流转卡派工工作台], 在工序流转卡派工工作台选择目标工序流转卡, 单击[查看]→[流转卡领料分析]。

各字段的含义如下 (意义明显项不再说明): 详细内容见表 19-24:

字段	解释
流转卡号	工序流转卡或派工工作台上选定行的流转卡号。
工序号	工序流转卡或派工工作台上选定行的工序号。
工序	流转卡工序号对应的工序。
计划生产数量	流转卡的计划生产数量。
物料代码	流转卡对应的生产任务单的投料单中的物料, 物料的工序号+工序与流转卡的工序号+工序相同, 且不包括: 子项物料类型为联产品、副产品、等级品、返还件的物料。
物料名称	物料代码对应的物料名称。
规格型号	物料代码对应的规格型号。
单位	物料代码对应的基本计量单位。
总已领数量	投料单中物料的已领数量。 相同物料+工序号+工序的已领数量进行累加。
流转卡需领用数量	流转卡的工序号所在行的计划生产数量*投料单中该物料的单位用量, 与系统参数“按标准用量倒冲领料与冲减在制品”是否选中无关。 相同物料+工序号+工序的流转卡需领用数量进行累加。
流转卡已领用数量	生产领料单或受托加工领料单中源单单号为流转卡号, 且工序号+工序与所选的工序号+工序相同的该物料的实发数量。 相同物料+流转卡号+工序号+工序的流转卡需领用数量进行累加。 如果保存时更新库存, 则包括保存和审核状态的生产领料单或受托加工领料单; 如果审核时更新库存, 则包括审核状态的生产领料单或受托加工领料单。 取数时, 蓝字单据为正数, 红字单据为负数。
流转卡未领用数量	流转卡未领用数量=流转卡需领用数量-流转卡已领用数量。

表 19-24



19.13 流转卡状态变更日志

目的  
提供工序流转卡状态改变的时间和执行人情况。  
操作

进入 K/3 系统，单击[生产管理]→[车间作业管理]→[工序流转]→[工序流转卡—维护]，在工序流转卡序时簿选择目标工序流转卡，单击[编辑]→[状态变更日志]；  
进入 K/3 系统，单击[生产管理]→[车间作业管理]→[工序流转]→[工序流转卡派工工作台]，在工序流转卡派工工作台选择目标工序流转卡，单击[查看]→[状态变更日志]。

各字段的含义如下（意义明显项不再说明）：详细内容见表 19-25：

字段	解释
流转卡号	工序流转卡或派工工作台上选定行的流转卡号。
工序号	工序流转卡或派工工作台上选定行的工序号。
工序	流转卡工序号对应的工序。
原状态	工序流转卡或派工工作台更改状态之前的流转卡号+工序号的状态。
新状态	工序流转卡或派工工作台更改状态之后的流转卡号+工序号的状态。
变更人	工序流转卡或派工工作台更改状态的系统当前用户。
变更时间	工序流转卡或派工工作台更改状态的系统当前时间。
变更原因	状态更改为取消或暂停时，所录入的取消原因或暂停原因。

表 19-25

19.14 委外工序执行跟踪表

目的  
提供外协工序的供应商的委外工序转出、委外工序接收、结余数量情况。  
操作

进入 K/3 系统，单击[生产管理]→[车间作业管理]→[委外工序转出/接收]→[委外工序执行跟踪表]，系统弹出“委外工序执行跟踪表”界面。

19.14.1 条件设置

详细内容见表 19-26：

数据项	说 明	必填项（是/否）
日期	单据日期：起始日期和截止日期定义委外工序转出单的制单日期范围；初次进入此界面时，起始日期默认为系统当前日期月份的第一天，截止日期默认为系统当前日期。 交货日期为委外工序转出单的交货日期；初次进入此界面时，起始日期默认为系统当前日期月份的第一天，截止日期默认为系统当前日期。 勾选单据日期，交货日期则灰显；勾选交货日期，则单据日期灰显。	是

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
加工商代码	为委外工序转出单的加工单位，支持 F7 选择。	否
业务员	为委外工序转出单的业务员，支持 F7 选择。	否
转出单编号	为委外工序转出单的单据编号，支持 F7 选择。	否
产品代码	为委外工序转出单上的产品代码；支持 F7 选择。	否
工序代码	为委外工序转出单上的产品代码；支持 F7 选择。	否
单据状态	全部、审核、未审核。默认为全部。取委外工序转出单的单据状态。	是
行业务关闭状态	全部、关闭、未关闭。默认为全部。取委外工序转出单的行业务关闭状态。	是
显示选项	接收数量/接收数量（工序）：全部、完全接收、未完全接收。完全接收则指过滤结存接收数量等于 0 的数据；未完全接收则指结存接收数量不等于 0 的数据；默认为全部。 当启用车间系数管理时，“接收数量”灰显不可用，“接收数量（工序）”可用；当未启用车间系数管理时，“接收数量”可用，“接收数量（工序）”灰显不可用。	是

表 19-26

### 19.14.2 报表内容介绍

设置好上述条件后，单击【确定】，系统将根据上述条件，显示委外工序执行跟踪表。各字段的含义如下（意义明显项不再说明）：详细内容见表 19-27：

字段	解释
制单日期	取委外工序转出单制单日期。
委外工序转出单号	取委外工序转出单编号。
行业务关闭标志	取委外工序转出库单行业务关闭标识。
加工商代码	取委外工序转出库单上的加工商代码。
加工商名称	根据加工商代码携带。
业务员	取委外工序转出库单上的业务员。
产品代码	取委外工序转出库单上的产品代码。
产品名称	根据产品代码携带。
规格型号	根据产品代码携带。
工序代码	取委外工序转出库单上的工序代码。
工序名称	根据工序代码携带。
交货日期	取委外工序转出库单上的交货日期。
计量单位	取委外工序转出库单上的计量单位。
转出数量	取委外工序转出库单上的转出数量。
转出数量（工序）	取委外工序转出库单上的转出数量（工序）。
接收数量	取与委外工序转出单关联的委外工序接收单的接收数量。
合格数量	取与委外工序转出单关联的委外工序接收单的合格数量。
因工报废数量	取与委外工序转出单关联的委外工序接收单的因工报废数量。
因料报废数量	取与委外工序转出单关联的委外工序接收单的因料报废数量。
接收数量（工	取与委外工序转出单关联的委外工序接收单的接收数量（工序）。

字段	解释
序)	
合格数量 (工序)	取与委外工序转出单关联的委外工序接收单的合格数量 (工序)。
因工报废数量 (工序)	取与委外工序转出单关联的委外工序接收单的因工报废数量 (工序)。
因料报废数量 (工序)	取与委外工序转出单关联的委外工序接收单的因料报废数量 (工序)。
结存数量	转出数量—接收数量。
结存数量 (工序)	转出数量 (工序)—接收数量 (工序)。

表 19-27

## 19.15 工序不良原因统计表

目的

提供工序流转卡的质量情况统计分析。

操作

进入 K/3 系统，单击[生产管理]→[车间作业管理]→[报表分析]→[工序不良原因统计表]，系统弹出“工序不良原因统计表”界面。

### 19.15.1 条件设置

详细内容见表 19-28：

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
汇报日期	用于过滤流转卡汇报的日期，默认为系统当前日期。	是
任务单编号	支持 F7 选择，F7 选择时，不允许选择作废、计划、确认状态的生产任务单。	否
产品代码	产品代码，支持 F7 选择。	否
工序代码	工序代码，支持 F7 选择。	否
不良原因	不良原因代码，支持 F7 选择。	否
车间	车间代码，支持 F7 选择。	否
班组	班组代码，支持 F7 选择。	否
设备	设备代码，支持 F7 选择。	否
操作工	职员代码，支持 F7 选择。	否
仅显示汇总行	为复选框，默认不选中。	否

表 19-28

### 19.15.2 报表内容介绍

设置好上述条件后，单击【确定】，系统将根据上述条件，显示工序不良原因统计表。各字段的含义如下（意义明显项不再说明）：详细内容见表 19-29：

字段	解释
车间	取流转卡汇报所关联的流转卡的工作中心的车间。

字段	解释
班组	取流转卡汇报“班组”名称。
设备	取流转卡汇报“设备”。
操作工	取流转卡汇报“操作工”。
产品代码	取流转卡汇报中物料的代码。
产品名称	取相应物料的名称。
规格型号	取相应物料的规格型号。
单位	取相应物料的基本计量单位。
工序号	取流转卡汇报中的工序。
工序代码	取流转卡汇报中的工序的工序代码。
工序名称	取流转卡汇报中的工序的工序名称。
生产任务单号	取流转卡汇报对应的生产任务单号。
工序流转卡号	取流转卡汇报对应的工序流转卡号。
流转卡汇报单号	取流转卡中汇报的“单据编号”。
流转卡汇报行号	取流转卡汇报的分录行号。
实作数量	取流转卡汇报“实作数量”，并转换为基本计量单位。
合格数量	取流转卡汇报“合格数量”字段，并转换为基本计量单位。
不良数量_累计	汇总每一行所有不良原因的不良数量。
不良数量_不良原因	标题显示各不良原因名称，按不良原因代码排序，只显示用户设定的过滤范围内的不良原因。 报表中的内容取流转卡汇报中相对应不良原因的“不良数量”。
合格率（%）	合格率=合格数量/实作数量*100%，保留两位小数。实作数量为 0 时，合格率取 0。

表 19-29

## 19.16 完工汇报异常报告

### 目的

提供完工汇报异常信息，需要检查的异常信息在工序检查规则设置中定义。

### 操作

进入 K/3 系统，单击[生产管理]→[车间作业管理]→[报表分析]→[完工汇报异常报告]，系统弹出“完工汇报异常报告”界面。

### 19.16.1 条件设置

详细内容见表 19-30:

数据项	说明	必填项（是/否）
制单日期	只统计制单日期落在过滤日期范围的异常单据。	否
生产车间	F7 调基础资料-部门，部门属性为车间。 只统计生产任务单的生产车间落在过滤范围的车间作业执行的异常单据。	否
生产任务单	F7 调生产任务单，生产任务单的状态不为：计划、确认；且生产类型属性为工序跟踪的生产类型。	否

数 据 项	说 明	必填项 (是/否)
	只统计生产任务单落在过滤范围的车间作业执行的异常单据。	
单据类型	工序汇报、工序流转卡。异常单据只显示选择的单据类型。	是
排序规则	检查规则+单据类型+单据编号、单据类型+单据编号+检查规则。	是

表 19-30

### 19.16.2 报表内容介绍

设置好上述条件后，单击【确定】，系统将根据上述条件，显示完工汇报异常报告。各字段的含义如下（意义明显项不再说明）：详细内容见表 19-31：

字段	解释
检查规则	1.工序检查规则设置中检查提示方式设置为“报表”的检查规则； 2.符合过滤条件的车间作业执行单据（包括：原系统的工序汇报单据、流转卡汇报、流转卡）发生异常的检查规则。
单据类型	单据类型对应的单据说明如下： 工序汇报——原系统的工序汇报单据、流转卡汇报； 流转卡——工序流转卡单据。
单据编号	异常单据的单据编号。
行号	异常单据的行号。
制单人	异常单据的制单人。

表 19-31



## 第20章 系统工具

### 20.1 单据套打

#### 20.1.1 单据套打概述

K/3 系统为了满足用户对业务单据输出格式的特定需要，特别推出了套打设计器，用户可以通过套打设计器实现对几十种业务单据的套打设计功能。

系统的全部业务单据都能够执行打印功能。但是，很多企业对业务单据，特别是重要的、传递给往来业务单位的单据，由于其固有的业务格式和双方的特殊业务约定等因素的影响，需要规定不同于单据屏幕显示的打印输出格式和数据。因此，系统特为这些需求提供的套打打印功能，即能由用户自由定义打印格式和输出内容，满足用户生产经营管理的需要。

业务单据的套打设置一般分三个步骤：

第一，利用套打设计器设计单据格式，制作或完善套打模板。系统提供了单据全部几十种套打模板的默认形式，用户只需要在这些模板的基础上进行修改完善就可以投入使用。而介绍制作和完善套打模板是本节的主要内容。

第二，在客户端平台注册已设定好的套打模板。用户将制作或完善的套打模板通过单据上的套打注册功能进行注册，为正确使用模板打下基础。

第三，套用已注册的套打模板进行打印。即使用正常的打印方式，进行套打打印，这种处理方式与普通打印一致。

系统提供的单据套打设置是业务系统的重要辅助工具，它不仅为单据提供了丰富的业务自定义功能，体现了系统功能的延展性和灵活性，同时对丰富系统功能、完善的业务控制都有重要意义，对于用户提高自身业务水平和保证制度规范无疑也是大有裨益的。

#### 20.1.2 单据套打设置

套打功能是通过套打设计器设置套打模板来实现的。套打模板保存为 NDF 格式的文件。

无论账套处于初始化设置阶段还是日常业务处理阶段，也无论当前是否进行业务操作，都可以在操作系统桌面上，使用[金蝶 K/3]→[金蝶 K3 工具]→[客户端工具包]→[单据套打工具]→[供应链单据套打设计]，来选择账套，打开套打设计器，显示“K/3 套打设计器”界面。

在这个空白界面上，可以执行打开操作，也可以新建套打模板。我们首先打开系统预先设置的套打模板。方法是（1）使用工具条上的【打开】按钮；（2）选择[文件]→[打开]菜单，则系统显示“打开”界面，在当前客户端的目录下选择要打开的单据模板。如图 20-1：

外购入库单

采购订单：采购订单号\$

收料通知单号：收料通知单号\$

编号：编号\$

供应商：供应\$

日期：日期\$

收料仓库：收料仓库\$

物料编码	物料名称	规格型号	单位	数量		批号	备注
				应收	实收		
物料编码\$	物料名称\$	规格型号\$	单位\$	应收数量\$	实收数量\$	批号\$	备注\$

审核：审核\$

记帐\$

验收：验收\$

保管：保管\$

制单：制单\$

图 20-1

在这个模板上，用户可以进行套打模板的重新制作或修改设置了。 为了便于介绍，先介绍一些套打基本概念：

1、套打基本概念

供应链单据的套打基本概念包括：

- 1、表头、活动表体、表尾，是表的基本结构，其中表头是指单据的表头固定内容部分，一般是首行；表尾是指单据的表尾内容一般是末行；而活动表体指的是凭证中的分录区域或账簿中的条目区域。 可以参考上图所示的三部分位置。
- 2、页眉、页脚，是指整页的页眉/页脚，而不是针对单据而言。
- 3、层，即一种具有属性的对象容器，在里面可以包含多个对象。 层可以增加，也可以删除。 分层后，用户可打印特定的图层，比如：可分别选择打印表格层、内容层。
- 4、对象，即设置对象，包括表头、活动表体、表尾，直线，矩形，文本，图形等。
- 5、对象属性，一般的对象均具有颜色和线条、大小及位置、文本内容、文本属性等属性。
- 6、活动文本，在套打原始单据中除直线、固定文字、图形等，其他根据证、账、表的实际情况需要从数据库中取数进行打印的对象。

2、套打设置方法

套打设计器上的功能非常复杂，现从不同功能来介绍制作或修改套打模板的方法。



### (1) 新建套打模板

如果用户的套打方式非常特殊，无法通过修改预设模板的方式来实现，则应该新建套打模板，方法是（1）使用工具条上的【新建】按钮；（2）选择[文件]→[新建]菜单，则系统显示“新建套打格式”界面，在该界面可以执行新建操作，其中

- 1、单据类型，是要进行套打模板设置的单据类型，系统提供全部单据，使用下拉列表框选中某种单据类型即可。
- 2、单据名称，即所要设计的单据格式文件名称，用户应该直接录入。保存后，在当前界面选择[编辑]→[单据名称]菜单，就可以查看并重新修改该字段内容。

设置确定后，使用【新建】按钮，即可显示一张空白的、包括表头、活动表体和表尾的模板，用户设置后，（1）使用工具条上【保存】按钮；（2）选择[文件]→[保存]、[另保存为二进制类型]；（3）直接使用快捷键 F2，系统会弹出“另存为”界面，要求用户将该模板以 NDF 文件形式保存在当前客户端的目录下。另外，使用[文件]→[另保存为文本文件类型]，系统会将其保存为 INI 形式文件。

单据类型、单据名称、文件名称三种设置的使用方法是（1）单据类型是确认该模板是哪一种业务单据套打时使用，用于为套打模板自动分类；（2）单据名称会用于注册套打模板时，显示在“打印选项”界面的<套打单据>栏中；（3）文件名称是该单据模板的保存名称，在套打设计器中按文件名称查找并打开单据模板。

### (2) 套打设置

无论新建还是预设模板，如果要进行设置，首先要确定该模板的总体设计。在“K/3 套打设计器”界面，先用鼠标选中对象，选择[编辑]→[套打设置]菜单，系统即弹出“设置”界面，如下图所示。

该界面包括三个页面，分别可以执行三项设置：

- 1、层“属性”页面，可以确定当前选中内容在第几层、设置当前层的文字/线的颜色、打印时是否打印该层的对象，并可以增加、删除当前层等等。
- 2、“表单元”页面，即选择在当前套打格式中是否存在表头、活动表体、表尾。一张表并不是三种表单元都为必须。
- 3、“条目”页面，用于设置活动表体中条目的高度。

设置后，使用【确定】即可保存设置并退出当前界面。

### (3) 设置表头、活动表体、表尾属性

针对表头、活动表体和表尾可以先行设置属性，方法是用鼠标选中表头、活动表体和表尾之一，（1）使用工具条上【设置当前选择对象的属性】按钮；（2）选择[编辑]→[对象属性]菜单；（3）单击鼠标右键、选择[对象属性]菜单；（4）直接使用快捷键 F4；（5）直接用鼠标双击该对象，都可以调出“属性”界面。该界面包括三个子页面，分别为颜色和线条、大小及位置和其他页面。下面分别介绍：

- 1、颜色和线条，包括表头、活动表体和表尾的填充颜色，线条颜色，线形，线的粗细等设置，方法与 OFFICE 设置方式基本一致。
- 2、大小及位置，包括表头、活动表体和表尾的尺寸和位置信息的设置，用户可以根据自身打印纸张大小格式等进行设置。

其中，表头、活动表体和表尾的高度、宽度也可以通过鼠标直接拖动的方式来实现；另外，活动表体记录数的确定也可以直接通过选中活动表体，然后用鼠标向上、向下拖动来实现。

表头、活动表体和表尾大小的确定要受其包含的固定文本、或活动文本的制约，即其缩小的极限是由边缘部文本的位置决定的；同样，表头、活动表体和表尾中包含的文本的大小设置也受到表头、活动表体和表尾的制约，即其扩大的极限是由表头、活动表体和表尾等表格的大小决定的。

- 3、其他，是对表头、活动表体和表尾的其他设置，包括是否锁定该对象，对象名称，对象所属的层，位置基准，以及相关打印选择等等。用户按照自己的需要设置。

#### (4) 设置对象属性

对于单据模板来说，对象属性的设置是非常重要的。方法是首先选择一个文本对象，（1）使用工具条上【设置当前选择对象的属性】按钮；（2）选择[编辑]→[对象属性]菜单；（3）单击鼠标右键、选择[对象属性]菜单；（4）直接使用快捷键 F4；（5）直接用鼠标双击该对象，都可以调出“属性”界面。

在界面中，包括五个子页面，分别为颜色和线条、大小及位置、文本内容、文本属性和其他页面。下面分别介绍：

1、颜色和线条，包括对象的填充颜色，线条颜色，线形，线的粗细等设置，方法与 OFFICE 设置方式基本一致。

2、大小及位置，包括对象的尺寸和位置信息的设置，用户可以根据自身打印纸张大小格式等进行设置。

3、文本内容，包括了固定文本和变动文本的设置：

固定文本，打印时固定不变的文字文本，即打印时按用户输入的文本内容打印；

活动文本，是打印时按关键字检索单据上的业务数据，从而打印出业务数据内容的文本。

文本内容设置首先需要制定是否为活动文本：如果是活动文本，则选择或输入<关键字>，即单据上的字段名称或其他打印需要的字段设置。如果该字段属于数值类型（包括数量、单价、金额等类型），则可以选择或输入数字格式。（如上图所示）此外，还可以选择是否将负数数据显示为红色的选项。

如果不选择活动文本，则为固定文本，需要在<固定文本>下方输入固定文本的内容。

自定义单据的字段也可以在套打设置中进行设置和打印。

对于单据中没有的字段，如供应商的电话、地址、开户银行及账号等基础资料的属性，可以不要添加自定义字段，直接在套打中新增该字段，然后进行打印即可。但对于供应商的编码，目前只通过短代码，如果需要使用长代码，需要在自定义单据中新增该字段，再进行

套打设置。

单据页码的打印。K/3 所有单据上都增加了套打字段：单据页码。当用户打印单据页码后，如果一张单据分多张打印，则用 a/b 的方式显示，a 代表当前打印的是该单据的第几张单，b 代表总共打印多少张单；如：一张单据打印为一张，则为 1/1，一张单据打印为 10 张，则依次为：1/10、2/10、……10/10。

(1) <关键字>中包括的不仅是单据字段名称，还有其他特定需要字段，如汇总金额、汇总数量等，如为了查证、处理方便，在表尾的活动文本中增加页小计关键字，如“页小计—金额”、“页小计—税额”等，方便对每页的数据进行打印；(2) 对于汇总金额类的关键字，其数字格式有很多种，可以按数字形式套打；可以按金额大写形式（全部的金额大写）套打；还可以按照固定金额位的金额大写套打方式套打。后者用于对已印有金额大写格式的单据的套打，使用方法是在金额的固定文本“万”、“千”等的前面逐个添加活动文本，选择关键字为“金额大写\_万”、“金额大写\_仟”等<数字格式>，(3) 数字格式支持中文大写、英文大写格式；(4) 数字格式如果需要套打多位小数，只需要在小数点后加 0 即可。(5) 对于备注、物料名称等字段，可以通过将文本属性中的自动换行选中，这样打印时可以实现自动换行的功能，但如果是连续的数字和字母，则不会换行；

1、文本属性，即指定文字在打印时的一些设置，包括字体、颜色、水平对齐方式、垂直对齐方式、字符间距、行间距，以及当文本长度超出对象的长度时是否自动换行，是否自动缩小字体，是否自动裁减等属性。用户可以根据自身需要设置。



#### 注意：

供应链单据套打设计中，关键字选择“自动换行”，但套打单据时，如字段内容为汉字则可以实现自动换行，如字段内容为英文字母或数字时，则不能实现自动换行。

2、其他，是对文本的其他设置，包括是否锁定该对象，对象名称，对象所属的层，位置基准，以及相关打印选择等等。用户按照自己的需要设置。

对于对象属性的设置一开始可能不容易设置的完全符合要求，可以通过先设置一个文本对象，将各种设置相互对照，并试行打印反复比较，才能真正满足打印设计的要求。

### (5) 绘制对象

绘制对象是在当前模板中进行绘图设置，主要包括如下几个功能：

1、直线，即可以在模板上描画直线图形，方法是（1）使用工具条上【画线工具】按钮；（2）选择[绘制对象]→[直线]菜单；（3）直接使用快捷键 CTRL+L，即可实现，方法同 OFFICE 工具的绘制方式类似。

2、矩形，即可以在模板上描画方形图形，方法是（1）使用工具条上【画矩形工具】按钮；（2）选择[绘制对象]→[矩形]菜单；（3）直接使用快捷键 CTRL+R，即可实现，方法同 OFFICE 工具的绘制方式类似。

3、文本，即可以在模板上增加文本框，方法是（1）使用工具条上【文本】按钮；（2）

选择[绘制对象]→[文本]菜单；(3) 直接使用快捷键 CTRL+T，即可实现，方法同 OFFICE 工具的绘制方式类似。

4、插入图形，即在模板上插入图形类文件，方法是(1) 选择[绘制对象]→[插入图形]菜单；(3) 直接使用快捷键 CTRL+I，即可调出筛选界面，用户可从中选择相关的图形文件。

5、直角模式，当选取此模式时，所绘制的直线要么是水平线，要么是垂直线，不能绘制斜线。选择[绘制对象]→[直角绘图模式]菜单，即可选中或取消相关设置。

6、文本虚框，当选取此模式时，所有的文本对象显示表示其大小和位置的虚框。选择[绘制对象]→[文本虚框]菜单，即可选中或取消相关设置。

### (6) 设置模板格式

这是为方便用户批量设置模板格式而设置，通过设置模板格式可以使单据套打模板显得整齐、美观，保证套打数据的正确和清晰。

1、对齐，即使多个对象保持各种方式的对齐，方法是使用快捷键 SHIFT 选中多个对象，然后(1) 使用工具条上【左端对齐】、【右端对齐】、【顶端对齐】、【底端对齐】等按钮；(2) 选择[格式]→[左对齐]、[右对齐]、[顶端对齐]、[底端对齐]菜单，系统自动对所选定多个对象以第一个对象为参考进行相关对齐操作。

2、调整大小，即使多个对象保持高度、宽度或大小的一致，方法是使用快捷键 SHIFT 选中多个对象，然后(1) 使用工具条上【宽度相等】、【高度相等】、【相同大小】等按钮；(2) 选择[格式]→[等高]、[等宽]、[高宽相等]菜单，系统自动对所选定多个对象以第一个对象为参考进行调整。

3、等距分布，即使多个对象水平或垂直的等距离分布，方法是使用快捷键 SHIFT 选中三个或三个以上对象，然后(1) 使用工具条上【水平等距分布】、【垂直等距分布】等按钮；(2) 选择[格式]→[水平等距分布]、[垂直等距分布]菜单，系统自动对所选定多个对象在水平、或垂直方向上等距分布。

4、高度扩充，即对在表头、活动表体、或表尾内部的对象的高度扩充到最大。方法是选中某个表头、活动表体、或表尾内部的文本对象，然后选择[格式]→[高度扩充]菜单、或直接使用快捷键 CTRL+K，系统自动实现该文本对象的高度扩充，扩充的极限是表头、活动表体和表尾本身表格的高度。

### (7) 设置页眉/页脚

这里的页眉/页脚是指设置整页的页眉/页脚，而不是针对单据而言，通过选择[编辑]→[页眉/页脚]，系统弹出“页眉/页脚”界面，在该界面进行页眉/页脚的相关设置。

### (8) 其他功能

除了以上的功能外，还有其他一些基本功能，如对文本对象的剪切、拷贝、粘贴、删除等功能，选择某文本对象，通过(1) 选择[编辑]→[剪切]、[拷贝]、[粘贴]、[删除]菜单；(2) 直接使用快捷键 CTRL+X、CTRL+C、CTRL+V、DEL，即可实现操作。

以上各种方法结合使用，就可以设计出美观大方、而又经济适用的单据套打模板。

### 3、单据套打应用

单据套打设计是 K/3 系统的重要功能。它的应用范围非常广泛，涵盖了全部业务单据的打印模式的设置和实现。为了让用户更好地理解其设置全部过程，我们在这里集中介绍一下套打的应用。

套打的应用通过以下途径来完成。

#### (1) 设置套打选项

K/3 系统的业务单据提供普通打印和套打两种打印方式，系统默认使用套打设置。用户可以通过在每种类型单据上选择[文件]→[使用套打]来使用或取消套打设置。

#### (2) 设计套打模板

通过套打设计器设计模板是套打最重要的步骤，即上面所详细介绍的内容，这里不再赘述。

#### (3) 套打设置

选择一种单据类型，打开任何一张处于任何状态的该类型单据，选择[文件]→[套打设置]，则系统弹出“套打设置”界面。

##### 1、注册套打单据

第一次进入应该首先选择“注册套打单据”页面，这里显示的是已注册的套打单据，对于已经使用过套打的用户则先单击【自动搜索】，查找套打模板。只要选定 K/3 客户端安装的路径，系统就会自动搜索套打模板并注册，并剔除非法格式文本，然后系统显示全部注册模板，单击【应用】按钮，使注册成功。用户也可以使用【浏览】按钮来手工查找模板位置。此外，用户还可以使用【预览】按钮来预览套打模板。

一旦某一种单据注册了套打模板，则就可以直接进行打印选项的设置了。

##### 2、打印选项

在该页面的<套打单据>上选择与<单据类型>一致的当前单据的套打模板。同时用户也可以在该界面设置一些基本套打选项，如定位、打印内容、打印提示等。最后，使用【确定】按钮，完成套打设置。

###### (1) 不打印空白行

当用户选中该选项时，进行套打时如果单据有 2 行分录，打印的行数设置为 5 行，则打

印时只打印 2 行，如果单据有 8 行分录，打印的行数设置为 5 行，则打印时一张打印为 5 行，一张打印为 3 行；但不支持表尾的自动适应；

选中该选项时，打印时支持一张单据打印为多张时打印在一张纸上，也支持两张单据打印到一张纸上；

不选中该选项时，统一按设置的行数进行打印。

### (2) 汇总打印

“使用汇总打印”：表示是否启用套打汇总打印功能；

“物料汇总级次”：表示物料汇总的级次数

“只打印汇总数据”：如果勾选上，表示在打印中只打印汇总的数据，而不打印明细数据；如果没有勾选上，则表示打印明细和汇总数据；

“使用基本计量单位汇总数量”：表示是否使用基本计量单位来汇总数量；

在套打设置上选择使用汇总打印，将默认按物料+辅助属性排序，即当使用汇总打印时，默认优先按物料和辅助属性排序，允许再选择其他排序字段；

用户设置物料汇总级次为  $n$  ( $n$  不等于 0) 级时，且选中使用基本计单单汇总数量时，会根据汇总的级次将物料的非基本计量单位数量按基本计量单位数量进行汇总，打印时汇总行的计量单位会取该类物料的第一行的物料的基本计量单位，数量为基本计量单位数量的汇总数，金额为该类物料金额的汇总；汇总行的代码和名称分别按汇总级别的物料代码和名称显示；汇总行的规格型号、辅助属性、单价类型字段为空；汇总行的其他字段默认取该类物料的第一行物料的数据；其他的字段默认取该类物料的第一行物料的数据；当汇总级次为 0 时，汇总行代码处显示“汇总”，名称处显示“物料”，其他按正常的汇总行显示；

用户设置物料汇总级次为  $n$  ( $n$  不等于 0) 级时，且不选中使用基本计单单汇总数量时，会根据汇总的级次将物料数量直接进行汇总，打印时汇总物料上的单位会取该类物料的第一行的物料的常用计量单位，金额为该类物料金额的汇总；汇总行的代码和名称分别按汇总级别的物料代码和名称显示；汇总行的规格型号、辅助属性、单价类型字段为空；汇总行的其他字段默认取该类物料的第一行物料的数据；其他的字段默认取该类物料的第一行物料的数据；

使用汇总打印时，自定义的数量、金额类型的字段直接汇总，自定义的单价类型、折扣率、税率、字符串类型汇总字段取汇总的第一行的数据。

如果单据在序时簿上使用合并打印时不支持汇总打印；只有单据头的单据不支持按物料汇总打印，对该部分单据，即使设置为汇总打印，也按不设置进行处理；

### (3) 合并套打打印

可以通过序时簿[文件]→[合并套打所选单据]或[文件]→[合并套打全部单据]来进行套打的合并打印。

当用户选择合并套打单据时，如果单据头字段有不同但是并没有设置到表体打印，则取数时取第一张单据的数据进行打印；

当用户选择合并套打单据时，如果单据头字段有不同也已经设置到表体打印，则打印时将单据头字段打印到单据体，取数对应取单据上的数据，如单据号码在套打文件中设置在单据体打印，单据有 5 条分录，打印几张单据时，将单据号码填充到每一条分录体中；

如果在单据自定义中定义了单据头字段合并打印时打印到单据体，则在套打模板中增加该字段单据体打印字段，用户可以在套打模板中定义该字段；

合并套打时按单据套打设置进行打印，即合并套打时可以支持按物料汇总打印、排序、分页打印等；合并套打时，先合并到一张单据，再按一张单据处理分页、按物料汇总和排序打印。

### 3、分页设置

在套打分页设置中可以对需要进行分页设置的字段进行设置，用户可以选择按照仓库和仓位分页。

分页打印同时支持排序，先分页再排序；分页时允许同时支持汇总打印，系统则先按仓库分页再按物料进行汇总打印。

### 4、排序设置

可以在排序设置页签中对排序的字段进行设置，用户可以选择按物料、辅助属性、仓库、仓位进行排序。

当用户选择按仓库代码排序默认按仓库代码+单据自然顺序排序的方式并进行打印预览和打印；不选择按仓库代码排序但选择按物料代码排序时，按物料代码排序进行打印；如果都不选，则按单据的自然顺序打印；同时选择多个排序字段时，按排序的优先顺序进行打印和打印预览；

## (4) 套打打印

注册了套打模板，就可以实际完成套打打印操作了：

在单据界面上，（1）使用工具栏上的【打印】和【打印预览】按钮；（2）选择[文件]→[打印]、[文件]→[打印预览]，就可以进行打印的相关操作。

在单据序时簿上，使用快捷键 **SHIFT** 选中多张单据，然后选择[文件]→[连续打印所选单据]、[连续打印全部单据]，系统自动根据所选单据执行打印功能。

## 20.2 单据自定义

### 20.2.1 单据自定义工具概述

系统提供对所有业务单据进行自定义设置的功能。

不同的企业用户由于自身的业务范围和处理惯例的不同，针对同一类型的单据往往会有不同的格式要求，为满足不同企业对单据的各种特殊需要，系统提供了单据自定义功能。

**单据自定义：**是指针对业务单据，用户按照自身的业务需要，在系统给定的单据模板上自定义设置单据表头、表体字段的类型、位置、来源、使用方式和计算方法等的系统功能。

在系统中，单据自定义工具是实现单据自定义功能的系统工具。在该工具中，用户能在现有单据模板的基础上进行灵活的自定义，可新增单据头字段、单据体字段，设置其类型、位置、输入顺序、来源、录入方法、计算公式等。自定义字段数据来源多样化，除可手工录

入外，还可与已有基础资料、辅助资料、单据已有固定字段、关联单据的字段等建立关联，通过单据关联、计算公式等自动传递或携带相关来源数据。

系统提供的单据自定义工具不仅为单据提供了丰富的业务自定义功能，体现了系统功能的延展性，同时对完善的系统控制、提高用户自身管理意识和管理水平都有很重要的意义。

## 20.2.2 单据自定义工具设置

无论账套处于初始化设置阶段还是日常业务处理阶段，也无论当前是否进行业务操作，都可以在操作系统桌面上，使用[金蝶 K/3]→[金蝶 K3 工具]→[客户端工具包]→[辅助工具]→[单据自定义工具]，来选择账套，打开自定义工具。也可以在单据序时簿，单击[文件]→[K3 客户端工具包]→[辅助工具]→[单据自定义工具]，打开自定义工具。

单据自定义是通过单据模板来实现的。

在当前单据自定义工具的空白界面上，（1）使用【打开】按钮；（2）选择[单据]→[打开]菜单；（3）直接使用快捷键 Ctrl+O 按钮，都可以打开“选择自定义单据类型”界面，在该界面中，系统列示了系统的全部业务单据。用鼠标选中某张需要进行自定义设置的单据，使用【确定】，即可打开该单据模板。单据模板是单据默认显示形式和显示内容，用户在默认模板的基础上进行自定义设置。

单据模板上所有字段的名称、字形字体、位置等均可自由设定，而对于用户自行增加的字段则可以实现更多的自定义设置功能。前文已述，系统的业务单据都包括单据头和单据体两部分，单据头部分用来描述针对该业务处理过程共性的业务信息，如单据处理人、单据日期等；单据体部分用来描述不同物料的基本信息和单据信息，如每条物料数量、每条物料价格等等。而进行自定义设置也要按单据头字段和单据体字段分别设置。

### 1、自定义单据头字段

在“自定义”界面上（1）使用工具栏上的【增加单据头字段】按钮；（2）选择[编辑]→[增加单据头字段]；（3）直接使用快捷键 F2，都可以在当前单据模板的单据头上直接增加一个自定义设置字段，名为<自定义项\*\*>。用户可以针对该字段可以执行以下自定义设置功能。

自定义的单据头字段在序时簿上可以进行排序。

自定义一个单据头字段后，首先要对其进行属性设置，方法是用鼠标点中该字段，（1）使用工具栏上的【属性】按钮；（2）选择[查看]→[属性]菜单；（3）单击鼠标右键，选择[属性]；（4）直接使用快捷键 F4，都可以调出当前字段的“属性设置”界面。

“属性设置”界面上方是自定义的名称；下方是设置界面，包括三个子页面，其中“属性”页面是对字段基本内容进行设置；“高级”页面可以该字段的输入方法；“设置可见性”页面可以对该字段在各种操作状态下的可见性进行设置。分别介绍如下：

#### （1）属性设置

属性设置是对自定义字段的基本要素的设置，主要包括：

1、名称，该字段的名称，系统默认为“自定义项\*\*”，用户可以自己设置。



2、输入顺序，即该字段在单据录入时的输入前后顺序安排，系统默认按可录入的项目进行排序，用户可以自行设置。这种顺序设置要注意以下两点：

- ✓ 所有字段的录入顺序必须是连续的；
- ✓ 如果将当前输入顺序前移，必须将原先占据该顺序的字段进行顺序移动，即不能有两个或两个以上字段占据同一录入顺序

3、左、上、宽、高，即当前字段的边距，用户可按需要进行设置。

4、可编辑、打印、需要保存、必须录入，是对字段的编辑、打印、保存、录入等情况进行设置，均包括是、否两种选择，用户可以根据需要设置。



#### 注意：

自定义单据中对字段设置为不打印时，在单据引出时也不进行引出。但是序时簿上还是可以引出。

5、字段类型，即该自定义字段的数据类型，系统给予字符串、数字、日期、整数、数量、金额类型供用户选择。

如果某自定义字段定义为“日期”型字段，则在录入单据时，系统会自动会取系统日期为其默认显示。

6、默认值：系统提供默认值。单据头字段如果取已有基础资料属性则不能设置默认值，其他单据头字段均可以设置默认值，如果是取核算项目、币别、会计科目、收款方式、付款方式、采购方式、销售方式等基础资料，可以 F7 调出相应资料进行选择；用户录单时，如果为手工录单，则取默认值；如果是选单生成的单据，不取默认值，以选单关系携带的为准；选单后为空也不再取默认值；单据上部门、业务员、保管等字段设置默认值后，录入客户、供应商优先携带客户、供应商中的部门、业务员，为空，再取单据自定义中设置的默认值；录入仓库时优先携带仓库中设置的保管，为空时取自定义中设置的默认值；销售方式的默认值也是录入客户后携带客户中设置的销售方式，不取默认值。

7、审核后可以修改：值包括：是、否；当用户选择为否时，非单价、金额字段单据审核后不能修改，单价、金额字段审核后在采购、销售、仓存系统不能修改，在核算系统可以修改；当用户选择为是时，则该字段保存、审核后都可以修改，但订单关闭、对等核销、钩稽、结案后不能修改；系统已有的字段都不允许设置；控制只有属性可编辑为是的自定义表头字段才可以设置此属性。

8、合并打印到表体：该字段选择是时，在套打文件设置可以在单据体中增加该套打字段，此时在单据套打和序时簿合并套打，相关表头字段可以打在表体；对于普通打印，用户只能在序时簿普通合并打印时可以打印到单据体，在单据上打印时仍打印在单据头。该字段选否时，套打中不能在表体定义表头的字段，普通打印时，即使合并打印也仍只打印表体原有字段，表头字段仍只取第一张单据的。

9、红蓝字可见，大多数核算类单据都有红字单据和蓝字单据两种类型，因此该字段可以设置为在哪种形式中可见，系统提供只在蓝字单据中可见、只在红字单据中可见、在红蓝字单据中均可见三种选择。

设置后，即可直接退出当前界面，然后在自定义单据界面统一保存所有字段的自定义设

置。

## (2) 高级设置

高级设置是对自定义字段的录入方法的设置。

在该页面上，用户可以进行数据来源的定义，包括两部分即来源方式和选单来源定义，主要有：

1、来源方式，即该字段在单据录入时，其数据的来源方式，系统提供手工录入、基础资料、已有基础资料属性、当前操作员，系统默认为手工录入，用户可以自己设置。其中：

(1) 手工录入就是通过手工录入；

(2) 基础资料就是可以选择系统的基础资料信息，包括自定义的核算项目。

(3) 已有基础资料属性就是当前单据的单据头所记载基础资料的各种属性，如职员基础资料的电子邮件、电话等，包括核算项目自定义的字段。

(4) 当前操作员就是在单据录入、修改时，进行操作的用户名称。在系统中，在单据保存后，<制单>由系统根据当前操作员自动生成，并不再随修改而改变。这样，任何有修改权限的用户都有可能进行单据的修改，但无法确定相关的修改责任归属；而如果每次修改后均改变<制单>，又无法确认真正的制单责任归属。因此，用户可以使用自定义单据的方式，在单据头增加一自定义项为<修改人>，来源方式为“当前操作员”，修改单据时，即可将执行的修改的操作员自动取到该字段上，并且在每次成功修改后都会将其自动更新为当前操作员。

2、类别，当来源方式确定为“基础资料”或“已有基础资料属性”时显示该字段，即为基础资料类别，如仓库、职员等，用户可根据需要选择。

3、属性，当来源方式确定为“已有基础资料属性”时显示该字段，即为当前基础资料的属性，用户可根据需要选择。



### 注意：

a、对于携带的基础资料的属性，为了避免相关数据不一致，是不予保存而是直接携带的。b、选择已有基础资料属性时，可以支持所有的核算项目，包括：劳务、成本项目、要素费用、费用、分支机构、工作中心、现金流量项目，并可以支持自定义的核算项目。

---

4、选单来源定义，系统提供通过关联方式设置自定义字段的功能，即从单据的源单据中取得相应数据作为目前字段的数据来源。在<来源单据>列示了当前单据模板所对应业务单据的所有可以作为源单据管理的单据，用户可以使用下拉列表框选择某一种源单据所含字段作为<来源字段>。

设置后，即可直接退出当前界面，然后在自定义单据界面统一保存所有字段的自定义设置。

由于单据自定义不支持非直接关联单据的自定义字段携带，对于领料单关联任务单或检验单关联检验申请单生成等线路，不支持非直接关联单据的自定义字段携带。

### (3) 设置可见性

设置可见性是对该字段在各种操作状态下的可见性进行设置。系统包括了“在查看状态下可见”、“在录入状态下可见”、“在审核状态下可见”、“在修改状态下可见”等设置，默认为全部选中，用户可以根据需要进行选择。

设置后，即可直接退出当前界面，然后在自定义单据界面统一保存所有字段的自定义设置。

## 2、自定义单据体字段

在“自定义”界面上（1）使用工具栏上的【增加分录列】按钮；（2）选择[编辑]→[增加分录列]；（3）直接使用快捷键 F3，都可以在当前单据模板的单据体上直接增加一个自定义设置字段，名为<自定义项\*\*>。用户可以针对该字段可以执行以下自定义设置功能。

增加一个单据体字段后，首先要对其进行属性设置，方法是用鼠标点中单据体，（1）使用工具栏上的【属性】按钮；（2）选择[查看]→[属性]菜单；（3）单击鼠标右键，选择[属性]；（4）直接使用快捷键 F4，都可以调出当前字段的“属性设置”界面，其界面可参考单据头设置界面。

在“属性设置”界面上方是所有单据体字段的名称，用户通过下拉列表框选择到已增加的自定义字段；下方是设置界面，包括三个子页面，其中“属性”页面是对字段基本内容进行设置；“高级”页面可以该字段的输入方法；设置“可见性”页面可以对该字段在各种操作状态下的可见性进行设置。分别介绍如下：

### (1) 属性设置

属性设置是对自定义字段的基本要素的设置，主要包括：

- 1、列头名称，该字段的名称，系统默认为“自定义项\*\*”，用户可以自己设置。
- 2、列宽，即当前字段的宽度，用户可按需要进行设置。
- 3、可编辑、打印、需要保存、必须录入，是对字段的编辑、打印、保存、录入等情况进行设置，均包括是、否两种选择，用户可以根据需要设置。



#### 注意：

- a、自定义单据中对字段设置为不打印时，在单据上引出时也不进行引出，但是序时簿上还是可以引出。
- b、自定义字段通过公式进行计算但不保存的字段，在序时簿上不显示。

4、字段类型，即该自定义字段的数据类型，系统给予字符串、数字（不区分红、蓝字）、日期、整数、数量、金额类型供用户选择。

（1）如果某自定义字段定义为“日期”型字段，则在录入单据时，系统会自动会取系统日

期为其默认显示;

(2) 针对核算类单据, 如果某自定义单据体字段为“金额”类字段, 则可以通过凭证模板的设置自动将该数据反映到会计科目和核算项目中。方法是, 选择【存货核算系统】→【记账凭证管理】→【凭证模板】, 选中当前设置核算类单据, 重新设置默认凭证模板, 在<金额来源>中选择到该自定义金额类单据体字段, 设置会计科目。则系统根据模板自动生成记账凭证时, 该字段的数据就会相应反映到相关会计科目及核算项目中。



#### 注意:

如果自定义字段需要区分红、蓝字, 则建议设置字段类型为“数量”型字段; 如果自定义字段不需要区分红、蓝字, 则建议设置字段类型为“数量”型字段定义为“数字(不区分红、蓝字)”型字段。

5、需要合计, 即该单据体字段是否需要合计, 如数量、金额类字段可能会需要进行合计设置, 用户可以根据需要选择。

设置后, 即可直接退出当前界面, 然后在自定义单据界面统一保存所有字段的自定义设置。

对于采购发票和销售发票, 建议用户不要在专用和普通发票中定义相同名称的字段。

## (2) 高级设置

高级设置是对自定义字段的录入方法的设置。

用户可以进行数据来源的定义, 包括两部分即来源方式和选单来源定义, 主要有:

1、来源方式, 即该字段在单据录入时, 其数据的来源方式, 系统提供手工录入、基础资料、已有基础资料属性、通过公式得到, 系统默认为手工录入, 用户可以自己设置。其中,

(1) 手工录入就是通过手工录入;

(2) 基础资料就是可以选择系统的基础资料信息;

(3) 已有基础资料属性就是当前单据的单据体所记载基础资料的各种属性, 如物料基础资料的相关属性;



#### 注意:

a、对于携带的基础资料的属性, 为了避免相关数据不一致, 是不予保存而是直接携带的。b、如果自定义字段选择已有基础资料属性时, 可以支持所有的核算项目, 包括: 劳务、成本项目、要素费用、费用、分支机构、工作中心、现金流量项目, 并可以支持自定义的核算项目, 并且物流系统所有单据表体自定义字段可以取到“成本对象”, 但不作检查是否与录入的物料匹配。c、如果自定义字段取物料的已有基础资料属性中的单价类型的字段, 不区分计量单位, 直接携带。

(4) 通过公式得到就是可以通过自定义计算公式来进行当前字段数据的计算。当字段为数量、金额、单价等类型时可以设置计算公式，这种计算可以选择当前已有字段，也可以选择自定义字段。

**注意：**

公式计算时会按照字段录入顺序来触发计算，有可能因为字段取得的值顺序有先后而导致不能正确计算。如：单据有字段 a、b、c,单据自定义新增字段 A、B、C， $A = a*b$ ,  $B = A - C$ ,  $C = a*c$ . 则因为 B 的计算在 C 取值之前，此时 B 计算的值是不正确的。只要将 B 移到在 C 后，则计算结果就是正确的

2、类别，当来源方式确定为“基础资料”或“已有基础资料属性”时显示该字段，即为基础资料类别，如物料、仓位等，用户可根据需要选择。

3、属性，当来源方式确定为“已有基础资料属性”时显示该字段，即为当前基础资料的属性，用户可以根据需要选择。对于仓位可选择全名。

4、计算公式设置，当来源方式确定为“通过公式得到”时显示计算公式设置，可以选择表头和表体系统已有和自定义的数量、数字、金额、单价类型的字段。这种计算顺序是由前往后依次计算，不遵循先乘除后加减的运算法则进行计算。

5、选单来源定义，系统提供通过关联方式设置自定义字段的功能，即从单据的源单据中取得相应数据作为目前字段的数据来源。在<来源单据>列示了当前单据模板所对应业务单据的所有可以作为源单据管理的单据，用户可以使用下拉列表框选择某一种源单据所含字段作为<来源字段>。

- ✓ 如果自定义的携带字段和系统已定义的携带字段重复时，自定义的携带字段的数据会和系统已定义的携带字段保持一致。
- ✓ 由于单据自定义不支持非直接关联单据的自定义字段携带，对于领料单关联任务单或检验单关联检验申请单生成等线路，不支持非直接关联单据的自定义字段携带。

设置后，即可直接退出当前界面，然后在自定义单据界面统一保存所有字段的自定义设置。

### (3) 设置可见性

设置可见性是对该字段在各种操作状态下的可见性进行设置。系统包括了“在查看状态下可见”、“在录入状态下可见”、“在审核状态下可见”、“在修改状态下可见”等设置，默认为全部选中，用户可以根据需要进行选择。

设置后，即可直接退出当前界面，然后在自定义单据界面统一保存所有字段的自定义设置。

- 1、如果是单据的必填项设置为不可见，在单据保存和数据合法性检查时均会要求输入。
- 2、对于系统一些特定的字段，如果存在选项控制是否可见，不受自定义设置可见性的限制，不管是否设置为可见，均为可见。如：销售订单的折扣率和单位折扣额等。

### 3、其他操作

除了单据头和单据体字段的属性设置之外，自定义设置还可以实现以下功能：

#### (1) 单据列锁定

如果在自定义单据中修改分录的固定列数，可以设置单据需要锁定的列数，在单据拖动时需要锁定几列，则设置固定列数为几，固定列数默认为 1。固定列数的设置只对单据，不对序时簿。

#### (2) 删除自定义字段

如果由于资料不需要、设置错误或其他原因，需要删除存在的自定义字段，可以根据单据头还是单据体字段，分别使用下列方法：

1、删除单据头字段，先选中某个自定义单据头字段，然后（1）使用工具栏上的【删除单据头字段】按钮；（2）选择[编辑]→[删除单据头字段]；（3）直接使用快捷键 DEL，即可完成删除操作。

2、删除单据体字段，先选中全部自定义单据体字段，然后（1）使用工具栏上的【删除分录列】按钮；（2）选择[编辑]→[删除分录列]；（3）直接使用快捷键 Shift+DEL，系统即弹出“选择要删除的分录”，用户使用鼠标进行选择后即可完成删除操作。

对系统预设的字段，无论是单据头还是单据体字段，均不能执行删除操作。

#### (3) 格式化字段

系统还提供对单据头字段的格式化设置，包括尺寸设置和对齐设置。方法是：先使用快捷键 SHIFT 选中多个单据头字段，然后选择[格式化]→[尺寸相等]→[宽度]、[高度]、[宽高]；[格式化]→[对齐]→[左对齐]、[中对齐]、[右对齐]、[高对齐]、[中间对齐]、[底对齐]等，进行相关设置。

#### (4) 调整分录位置

系统提供对单据体字段的位置自定义调整，方便用户查询和录入。方法是：（1）选择工具条上【调整分录列位置】；（2）选择[编辑]→[调整分录位置]；（3）直接使用快捷键 F6，即可以调出“调整分录相对位置”界面。在该界面上，使用鼠标选择某条分录列，然后使用【上移】或【下移】按钮，进行单据体字段的位置调整，完成后，选择【确定】退回操作界面。此时再录入单据时，就会发现单据体字段位置按用户需要的方式进行了调整。

### (5) 锁定设置

系统提供锁定/解锁单据模板上各字段位置的功能，方法是（1）使用工具条上的【锁定位置】按钮；（2）选择[编辑]→[锁定位置]菜单；（3）直接使用快捷键 F7，都可以对单据模板，实现锁定后，不能对格式进行编辑，用于查看修改后的效果，滚动条可移动，这样可以防止移动位置造成的错误。

对锁定的单据模板可以通过同样方法进行解锁操作。

### (6) 刷新

单据自定义界面可以实现屏幕的筛选功能，方法是（1）使用工具条上的【刷新屏幕】按钮；（2）选择[编辑]→[刷新屏幕显示]；（3）直接使用快捷键 F5，可刷新界面上信息，以查看即时更新的信息。

### (7) 保存自定义设置

对于针对同一单据的各种自定义设置，可以统一使用保存功能，一次性全部保存，方法是在当前单据模板界面，（1）使用工具条上的【保存】按钮；（2）选择[单据]→[保存]菜单；（3）直接使用快捷键 CTRL+S 按钮，都可以对自定义设置进行保存。

## 20.2.3 单据自定义工具应用

单据自定义工具的应用表现在：

- 应用于单据操作，可以按自己的业务需要增加字段，无限制地设置单据字段，并通过关联、计算等手段，实现用户的特殊业务需要。
- 应用于单据序时簿，凡是自定义的单据的字段，在单据序时簿上均可以实现显示、查询等功能，可以自由地设置序时簿查询方案，查询每个用户业务需要的单据信息。
- 应用于查询分析工具，自定义字段和固定字段一样都可以应用于查询分析工具。
- 应用于万能报表，自定义字段和固定字段一样都可以应用于万能报表，这样，“自定义基础资料→自定义单据→自定义报表”的处理流程可以使用户能够完成业务信息的多途径传递，充分体现了系统功能的延展性和业务处理的灵活性。
- 应用于业务管理，对单据进行自由定义，充分使用基础资料、现有单据字段、单据关联信息等资料，进行再加工，形成用户需要的业务和管理信息。



## 20.3 数据引入引出

为满足客户对单据引入的需求，系统工具提供一个单据引入引出工具。同时为了满足客户对产品易用性的要求，支持引入引出工具对 EXCEL、TXT 格式文件的支持，并提供仓库、供应商、客户、生产车间、部门、业务员、单据编号等过滤条件。

### 20.3.1 单据的引入引出操作

单据引入引出支持的业务单据包括：采购订单、销售订单、采购发票（专用）、采购发票（普通）、销售发票（专用）、销售发票（普通）、发运单、外购入库、产品入库、委外加工入库、其他入库、销售出库、生产领料、委外加工出库、其他出库、盘盈入库、调拨单、盘亏毁损单、赠品出库单、赠品入库单、成本调整单、收款单、付款单、预收单、预付单、应收退款单、应付退款单、退料通知单、退货通知单。

用户点击[开始]→[程序]→[金蝶 K/3 ]→[客户端部件]→[K/3 系统工具]→[数据交换工具]→[K/3 数据交换平台]，用户选定“K/3 数据交换平台”进入基础数据引入引出界面；用户选定“供应链数据”先弹出账套登陆界面，用户选定登陆的账套后点确定即进入单据引入引出界面。具体界面如图 20-2：

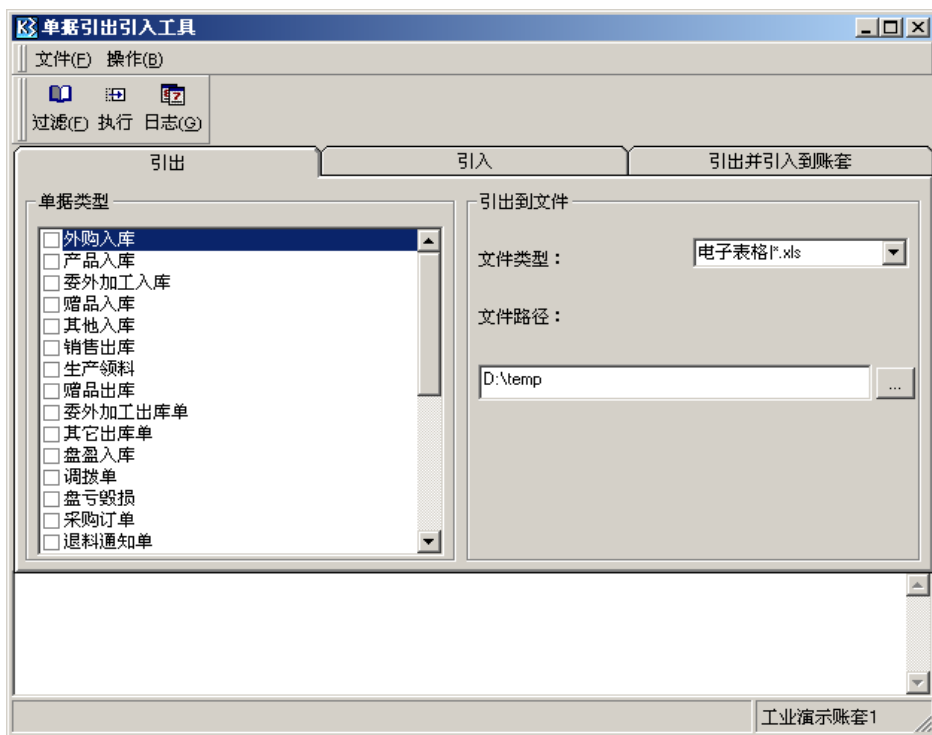


图 20-2

工具提供引出、引入、引出并引入三种功能。引出并引入界面要求用户选择引入的账套、



并输入用户名和密码；在界面左边显示所有支持导出的单据，用户可以选择需要发送的单据类型。

当选中一种单据并将光标停留在这种单据上时，点“过滤条件”按钮即弹出该种单据的序时簿过滤界面：见图 20-3



图 20-3

用户可以在上述界面对需要引出的单据进行过滤条件的设置，点确定后即回到单据引出主界面；如果用户点“取消”，也是返回到单据引出主界面，但认为用户没有设置过滤条件。上图所示的单据序时簿过滤条件中应将审核标志这个过滤条件灰显，且不允许用户修改，只有已审核的单据才允许引出。过滤条件应可以保存为方案，也可以调用用户在序时簿设置的过滤方案。

用户选中需要引入或引出的单据后，点“执行”即进行引入或引出操作。执行按钮具体完成什么操作是由当前的页签内容来决定的。



注意：

只有当前页签为引出时过滤按钮才有效，否则会提示用户：“只有在引出界面才能使用该功能”



定义：

文件类型：确定引出或引入文件的类型，提供下拉框供用户选择，可选值有文本

---

(\*TXT) 和电子表格 (\*.XLS)。

文件路径：由用户选择引出或引入文件的保存地址。当操作类型为引出时，用户只需要指定文件的路径；当操作类型为引入时，用户需要指定一个具体的文本文件或电子文档。如果用户没有指定，则当用户点“执行”按钮时，应提示用户“请指定一个具体的文件，引入不成功！”

目前支持一次引出多种单据，引入时一次引入一张单据的方式。

匹配方式：记录引入过程中基础资料的匹配原则。目前提供按照名称+代码方式进行匹配，该选项为系统默认设置，不需要显示出来供用户选择。

引入或引出操作需要将操作是否成功、不成功的理由写入到日志中，用户可以直接在界面下方的编辑框中查看，也可通过点击“日志”来查看日志。

目前不支持应收应付系统录入的发票的引入引出。

---

## 20.3.2 引入引出其他事项

### 1、多级审核

支持引入引出的单据为审核后的单据，如果单据采用多级审核，则应该是经过业务级次审核的单据。需要注意的是：已经审核、但没有经过业务级次审核的单据也不能引出。

单据引入到目标账套后默认为未审核状态，引出时将审核人和审核日期直接清空。对于启用多级审核的单据，引出时将业务级审核人和业务级审核日期引出，非业务审核级的审核人和审核日期信息不引出。

### 2、序列号

库存单据引入引出时，能将单据上的序列号信息同时引入引出。在对包含序列号信息的单据进入引入操作时，如果不能引入成功，会在日志中列出具体的原因和具体的单据编号。

如果引入、引出账套序列号定义不同，在引入单据时直接将序列号引入到目标账套中，不考虑引入账套的序列号定义规则。要注意的是，在引入时只有引入的序列号位数是否小于或等于引入方序列号位数时才可以引入，否则提示用户“引入方序列号位数不匹配，引入不成功”。

### 3、关联关系

在引入时，会给用户提供一个选项：保留订单关联关系与不保留订单关联关系。

如果选择不保留订单关联关系，则在引入时自动清空单据的所有关联关系。反之，选择保留订单关联关系，则引入时清空除订单号以外的关联关系。数据引入时，如果订单号在引入账套存在，则系统将实现对订单号执行数量的反写；反之，如果订单号在引入账套不存在，则会清空订单号，将单据引入。

#### 4、勾稽关系

在进行采购发票、销售发票、采购费用发票、销售费用发票、外购入库单、销售出库单引入引出过程中，会自动清除掉单据的钩稽信息，即不实现钩稽关系的引入，钩稽标志、钩稽数量、钩稽日期在引出时直接清空。

#### 5、必录项的检测

引入引出时只检测单据头的必录项，对于单据体的必录项不予控制。

#### 6、期间控制

库存单据、发票、收款单、付款单、预收单、预付单、应收退款单、应付退款单引入时，还会判断单据的会计期间，若单据会计期间和目的方账套的会计期间一致，则允许引入；若和目的方账套会计期间不一致，则不允许引入，并且会提示‘不允许引入以前期间的库存单据，引入单据（编号为\*\*\*）失败！’。

#### 7、其他

在进行数据引出时，会清空单据上的关联标志、关闭标志、钩稽标志、传输标志等标志类字段。

当引入单据的单据类型+编号在引入数据的账套中已经存在时，会明确提示用户“单据类型为\*\*\*编号为\*\*\*的单据在引入账套中已经存在，引入失败！”。

在进行单据引入时同样要考虑引入单据的账套是否已经关账。如果引入单据的账套已经关账，则不允许引入当前期间的库存单据，当引入的单据中存在这类单据时，会明确提示用户：“引入单据的账套已关账，不允许引入当期的库存单据，引入单据（编号为\*\*\*）失败！”

在引入单据之前会先对商品、部门、业务员等基础资料进行检查，如果不匹配则直接提示用户“未能通过合法性(必录项、基础资料)检查，引入中断”。并且在单据引入时对基础资料是按照“基础资料类别+基础资料代码”的规则进行匹配。

当引入单据的制单人在引入账套中不存在时，单据可以成功引入，引入成功后的单据的制单人取进行引入操作时的操作员。

## 20.4 查询分析工具

查询分析工具又叫查询分析器，是 K/3 供应链提供的、方便用户根据自身查询分析需要

制作自定义性质的业务和分析报表的工具。

查询分析报表，是一种自定义形式的报表，它不同于系统提供的固定报表，是用户根据自己业务和管理需要、利用系统提供的工具制作的报表。它包括两种报表：直接查询语句和交叉统计分析表。直接查询语句即使用直接 SQL 方式进行多种单据取数，可制作较为复杂的关联报表，熟悉 SQL SERVER 的用户可以用它来制作本企业的特殊报表；交叉统计分析表是利用交叉分析方式制作交叉分析报表，可选择任意一种单据，从可选字段列表选定行汇总字段和列汇总字段，进行交叉汇总，还可进行多级汇总。

系统提供查询分析报表的制作向导，在向导的指引下，用户可以轻松地制作自己所需要的各种报表。

- 查询分析器功能
- 直接查询语句
- 交叉统计报表

### 20.4.1 查询分析器功能

在仓存管理系统中，选择[查询分析工具]，系统弹出查询分析器界面。在这个界面上用户可以制作查询分析报表，也可以查询以前制作的报表。

在这个界面的左边，显示当前已存在的查询分析报表和报表类型，右边是一些指令按钮，使用它们可以执行相关操作：

1、打开，即打开已定义好的查询分析报表。在上图报表列表框中，将光标移动到将要打开的报表名行，单击【打开】，可打开该张报表。

2、删除，已定义好的查询分析报表。

3、新建，执行该命令可以增加一张查询分析报表。

4、取消，指退出查询分析工具界面。

下面只介绍如何新建查询分析报表。

### 20.4.2 直接查询语句

直接查询语句即使用直接 SQL 方式进行多种单据取数，可制作较为复杂的关联报表，熟悉 SQL SERVER 的用户可以用它来制作本企业的特殊报表。

#### 1、新增直接查询语句的报表

在“查询分析器”界面单击【新建】，出现新建报表类型选择界面，将光标停留在直接查询语句行，单击【确定】，出现查询分析工具介绍界面，单击【下一步】，出现直接查询语句生成报表向导 1 界面，在该界面可选择新建报表，也可选择对已有的 SQL 方式定义出来的报表进行修改或删除操作。若选择新建报表，则应在报表名称录入框中，录入将要定义的报表名称，确定后单击【下一步】，显示 SQL 方式生成报表的说明，查看说明后单击【下一步】，

出现生成报表的 SQL 语句录入界面；在显示的界面中输入要生成报表的 SQL 语句，确定后单击【下一步】继续、或单击【上一步】返回、或单击【取消】退出自定义报表界面。若单击【下一步】，系统会自动检查录入的 SQL 语句是否正确，不正确，则会提示语法错误，正确则会出现定义显示列标题界面，在该界面上，<报表标题>和<字段类型>可修改，也可以通过选择<是否可见>来选择某列是否显示。调整选择完毕后，可单击【下一步】继续，显示报表生成成功界面，可单击【完成】按钮，退出新建向导。

这样，一张通过直接查询语句生成的查询分析报表就建成了。

下面介绍关键字管理和对 SQL 进行解析的相关控制。

## 2、关键字管理

这里关键字是指：使用在用户自定义报表的 SQL 语句里面的，用来代替语句中条件子句的某个子段条件具体值，从而达到标识该字段为过滤条件的具有特殊结构的字符串。在直接查询语句生成的查询分析报表中，关键字可以作为过滤条件和定义为报表的页眉页脚。

例如：定义一个关键字“#StartNumber#”代表起始的物料代码，那么就可以在 SQL 语句里面写：Select \* From t\_ICItem where Fnumber>“#StartNumber#”，那么，#StartNumber#就是一个关键字，它在生成方案的时候被替换成空，在查看报表的时候，就可以根据物料代码进行过滤。

### (1) 约束条件

1、关键字的开始的一个字母和结束的最后字母必须是#、\*或@，对中间的字符没有特别限制，但关键字的总长度不可以少于六个字符；

2、对于已经被现有方案引用的关键字，只有在删除引用该关键字的方案或消除方案对应的 SQL 语句中的该关键字的情况下才可以删除或修改该关键字；

3、关键字之间以及它所对应的标题之间不能重复或存在包含关系，例如关键字 #1234# 与关键字 ##1234## 存在包含关系，所以是不允许的；

4、如果关键字是 t\_ItemClass 中的字段，包括客户、部门、职员、物料、仓库、计量单位、供应商、现金流量项目、分支机构、成本对象、劳务、成本项目、要素费用、工作中心以及用户自定义的字段，必须记录对应的是字段的编码，还是字段的名称的信息，这样在过滤条件框就可以相应 F7 调出标准的窗口。

5、关键字的数据类型提供日期型、数值型和字符串三种。

6、对字符串类型的关键字，提供其数据来源，可以是手工录入，也可以是系统内部的字段。

### (2) 界面

1、单击工具栏【新增】按钮，在光标所在的行的上一行，添加一个新行；

2、单击工具栏上的【删除】按钮，删除光标所在的那一行；

3、单击工具栏上的【保存】按钮，对所有的信息进行保存；  
所有的列都可以进行修改；  
从一列离开的时候，进行关键字和发行判断。

### 3、SQL 进行解析，防止出现对数据库造成破坏的 SQL 语句

#### (1) 约束条件

- 1、不能出现对数据库进行修改的 ALTER DATABASE 语句。
- 2、不能出现对数据库进行删除的 DROP DATABASE 语句。
- 3、不能出现对数据库里的物理表进行修改的 UPDATE 语句。
- 4、不能出现对数据库里的物理表进行插入的 INSERT 语句。
- 5、不能出现对数据库里的物理表的数据进行删除的 DELETE 语句。
- 6、不能出现对数据库里的物理表进行删除的 DROP TABLE 语句。
- 7、不能出现对数据库中表以外的物理数据进行修改的 ALTER 语句。
- 8、不能出现对数据库中表以外的物理数据进行删除的 DROP 语句。
- 9、不能对数据库中的物理表进行 TRUNCATE TABLE 操作。
- 10、不能进行 DBCC 操作。

#### (2) 界面

左边显示所有用户自定义的关键字，右边文本框接受用户的 SQL 录入，关键字（包括 SQL 语法中一些常用关键字和所有用户自定义关键字）改变颜色。

当光标在文本框中的时候，按 Ctrl+向上箭头，弹出关键字（包括 SQL 语法中一些常用关键字和所有用户自定义关键字）。

如果 SQL 语句错误，将进行提示。

### 20.4.3 交叉统计分析表

交叉统计分析表是利用交叉分析方式制作交叉分析报表，可选择任意一种单据，从可选字段列表选定行汇总字段和列汇总字段，进行交叉汇总，还可进行多级汇总。

在‘查询分析器’界面单击【新建】，出现新建报表类型选择界面，将光标停留在交叉统计分析表行，单击【确定】，出现交叉分析工具介绍界面，单击【下一步】，出现可选择的单据列表界面，在该界面中列示了仓存的全部业务单据，用户可以选择一张单据进行处理。选择后单击【下一步】，选择交叉表行标题，即行汇总依据，系统会列出单据上所有的字段供用户选择；再单击【下一步】，选择交叉表列标题，即列汇总依据，单击【下一步】，出现选择统计值界面，如图 20-4 所示。

交叉分析表定义向导

您希望为每一个交叉点计算出什么数字？  
例如您可以按物料名称统计出每个部门的领料数量的总和。

统计字段：

函数：

统计值：

汇率

汇总

添加(A)

删除(A)

统计值：

汇总(金额)

示例：

购货发票(专用)交叉分析

物料代码	物料名称	金额	部门2	部门3	部门4
物料代码1	物料名称1	金额1	汇总(金额)		
物料代码2	物料名称2	金额2			
物料代码3	物料名称3	金额3			
物料代码4	物料名称4	金额4			
物料代码5	物料名称5	金额5			

帮助

取消

上一步

下一步

完成

图 20-4

单据上的数量或金额型字段，包括自定义的此类型的字段，如数量、金额、税额，均可作为统计字段，函数可选汇总或求平均值，选定统计字段和函数后，单击【添加】形成统计值，统计值可为多个。确定后单击【下一步】，出现报表名称录入界面，录入报表名称，然后单击【完成】，即可完成此张报表。 退回到查询分析工具主界面，这张报表就可以打开查询了。



注意：

交叉分析报表中不处理数据库表中没有的字段,如仓存单据的计划价金额字段；因数据库表中没有的字段是计算得出，没有进行保存，如果需要取数，通过自定义单据处理；2、如果交叉分析报表中取自定义字段，则在自定义中对该字段进行修改后，需要将该分析报表删除，重新设置报表。3、进入查询分析报表时，如果报表的方案在序时簿中设置的显示列超过 30 列，进入时会提示：当前选择待显示的列数超过 30，对性能会影响，请慎重选择必须列；用户可以在序时簿中修改显示列数，只要小于 30，则不会再报提示。并且即使选择的列不包括报表取数所需要的列，也可以正常取数。

## 附录 A 术语表

### 工序计划单 (Operation Plan)

工序计划单是按照工艺路线根据生产任务的开工和完工时间安排工艺路线中每道工序的具体开工完工时间以及每道工序加工数量的单据。

### 车间作业管理 (Shop Floor Control)

利用来自车间的数据及其他数据处理文件，维护和传送生产订单及工作中心各种状态信息的系统。车间作业管理的子功能有：安排各项生产订单的先后顺序；维护在制品的数量信息；传递生产订单状态信息；为能力控制提供实际投入和产出数据；为库存和财务核算提供按地点及生产订单分类的在制品数量信息；衡量劳动力和机器设备的有效性、利用率和生产率。

### 在制品 (Work in Process)

指生产过程中各个阶段上的产物，包括已下达进行粗加工的原材料和加工完毕、等待最后检测和验收，以便作为成品入库或发运给客户的产品。

### 工作中心 (Work Center)

具有特定的生产能力，由一个或多个资源组成，能够看做能力需求计划与详细排产计划的一个单位。

### 工艺路线 (Routing)

描述产品生产过程的工序计划文件。包括工序所使用的工作中心、批量与工时定额信息等。

### 正排 (Forward Scheduling)

工序计划与排产的一种方法。排产时以订单的开工日期为基准，通过展开工艺路线顺序计算每道工序的开工日期与完工日期。

### 倒排 (Backward Scheduling)

工序计划与排产的一种方法。排产时以订单的完工日期为基准，通过展开工艺路线倒序计算每道工序的完工日期与开工日期。

### 派工单 (Dispatch List)

按任务优先级顺序排列的生产任务一览表。派工单通常每天按工作中心或资源派发。



## 附录 B 参考书目

书 名	作 者	出 版 社
《MRP II 原理与实施》	刘伯莹 周玉清 刘伯钧	天津大学出版社 2001
《企业资源规划——制造业管理篇》	叶宏谟	电子工业出版社 2001
《APICS dictionary》		APICS Inc 2001
《Bills Of Material : Structured For Excellence》	Dave Garwood	Dogwood Publishing Company Inc 1988
《Production Activity Control (Certification Review Course)》	Eugene A. Crepeau	APICS Inc 1991
《MRP II : Making It Happen——The Implementer's Guide to Success with MRP》	Thomas F. Wallace	Olivr Wight Publications Inc 1990
《The Executive's Guide to Successful MRP II 》		Oliver W.Wight 2000
<a href="http://www.apics.org/">http://www.apics.org/</a>		



# 附录 C 意见反馈表

## 《金蝶 K/3 车间作业管理系统用户手册》

1、请您对以下各项指标作出评价，并在相应的单元评价结果后面打“√”

	非常满意	满意	一般	不满意
内容正确	_____	_____	_____	_____
内容完整	_____	_____	_____	_____
使用方便	_____	_____	_____	_____
表达清晰	_____	_____	_____	_____
图表形式	_____	_____	_____	_____
整体意见	_____	_____	_____	_____

2、您认为我们还需在哪些方面进行改进：

<input type="checkbox"/> 文字表达	<input type="checkbox"/> 专业性程度	<input type="checkbox"/> 结构编排
<input type="checkbox"/> 图表说明	<input type="checkbox"/> 附录形式	<input type="checkbox"/> 表述方式
<input type="checkbox"/> 目录结构	<input type="checkbox"/> 增加典型实例	<input type="checkbox"/> 操作流程性说明
<input type="checkbox"/> 提供更多帮助		

请您对以上改进建议进行详细说明：

3、您对本手册的哪些内容比较满意

4、其他建议

5、为了我们能够及时与您联系，请您填写个人信息：

姓名：_____	职称：_____
电话：_____	E-mail：_____
单位：_____	地址：_____