

PeopleSoft®

EnterpriseOne 8.9
作業オーダー
PeopleBook

2003 年 9 月

PeopleSoft EnterpriseOne 8.9
作業オーダー PeopleBook
SKU FM89JWK0309

Copyright 2003 PeopleSoft, Inc. All rights reserved.

本書に含まれるすべての内容は、PeopleSoft, Inc. (以下、「ピープルソフト」) が財産権を有する機密情報です。すべての内容は著作権法により保護されており、該当するピープルソフトとの機密保持契約の対象となります。本書のいかなる部分も、ピープルソフトの書面による事前の許可なく複製、コピー、転載することを禁じます。これには電子媒体、画像、複写物、その他あらゆる記録手段を含みます。

本書の内容は予告なく変更される場合があります。ピープルソフトは本書の内容の正確性について責任を負いません。本書で見つかった誤りは書面にてピープルソフトまでお知らせください。

本書に記載されているソフトウェアは著作権によって保護されており、このソフトウェアの使用許諾契約書に基づいてのみ使用が許諾されます。この使用許諾契約書には、開示情報を含むソフトウェアと本書の使用条件が記載されていますのでよくお読みください。

PeopleSoft、PeopleTools、PS/nVision、PeopleCode、PeopleBooks、PeopleTalk、Vantiveはピープルソフトの登録商標です。Pure Internet Architecture、Intelligent Context Manager、The Real-Time Enterpriseはピープルソフトの商標です。その他すべての会社名および製品名は、それぞれの所有者の商標である場合があります。ここに含まれている内容は予告なく変更されることがあります。

オープンソースの開示

この製品には、Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>) が開発したソフトウェアが含まれています。Copyright (c) 1999–2000 The Apache Software Foundation. All rights reserved. このソフトウェアは「現状のまま」提供されるものとし、特定の目的に対する商品性および適格性の黙示保証を含む、いかなる明示または黙示の保証も行いません。Apache Software Foundationおよびその供給業者は、損害の発生原因を問わず、責任の根拠が契約、厳格責任、不法行為（過失および故意を含む）のいずれであっても、また損害の可能性が事前に知らされていたとしても、このソフトウェアの使用によって生じたいかなる直接的損害、間接的損害、付随的損害、特別損害、懲罰的損害、結果的損害に関しても一切責任を負いません。これらの損害には、商品またはサービスの代用調達、使用機会の喪失、データまたは利益の損失、事業の中断が含まれますがこれらに限らないものとします。

ピープルソフトは、いかなるオープンソースまたはシェアウェアのソフトウェアおよび文書の使用または頒布に関しても一切責任を負わず、これらのソフトウェアや文書の使用によって生じたいかなる損害についても保証しません。

目次

作業オーダー概要	1
作業オーダーの業界情報	1
競争上の優位性	2
システム・インテグレーション	3
作業オーダー管理機能	4
作業オーダーの承認	4
作業オーダーの処理順序定義	4
プロジェクトの設定およびトラッキング	6
柔軟なプロジェクト管理レポート	6
作業オーダー・テーブル	6
作業オーダーの作成	8
作業オーダーの作成	8
基本作業オーダー情報の入力	9
レコード・タイプ記述の入力	16
補足データの処理	26
親作業オーダーのコピー	31
プロジェクトの作業オーダーの作成	32
処理オプション: プロジェクトの設定(P48015)	35
作業オーダー処理	37
作業オーダーの検索	38
システム間の機能	38
作業オーダーの承認処理	40
作業オーダーの承認	40
作業オーダーの承認履歴の検討	41
作業オーダーの改訂	43
作業オーダーの印刷	44
単一の作業オーダーの印刷	44
複数の作業オーダーの印刷	44
作業オーダー請求の処理	45

作業オーダー請求の追加.....	45
システム間の機能.....	45
スピード・コード入力	46
作業またはビジネスユニット別請求の検討	48
作業オーダー別請求の検討	49
処理オプション: 作業オーダー原価(P48211)	50
作業オーダー・レポート	51
原価レポートの印刷	51
原価集計レポートの印刷	51
原価明細レポートの印刷	52
プロジェクト管理レポートの印刷	54
作業オーダー集計レポートの印刷	54
タスクの詳細の印刷	55
プロジェクト状況集計の印刷	55
作業オーダー・システムの設定	56
作業オーダーで使用するユーザー定義コードの設定	56
作業オーダー優先順位コード(00/PR)	56
作業オーダー状況コード(00/SS)	56
作業オーダー・カテゴリ・コード 01(00/W1)	57
追加作業オーダー・カテゴリ・コード(00/W2-00/W0)	57
作業オーダー詳細仕様コード(00/RT)	57
作業オーダー・データベース(00/WD)	58
標準手順の設定	58
処理オプション: 標準手順(P00191)	60
デフォルトの管理者および監督者の設定	61
作業オーダー承認の設定	63
作業オーダーの処理順序定義の設定	64
作業オーダー承認経路の設定	67
ユーザー・プロファイルの設定	71
レコード・タイプ形式の設定	72
作業オーダーに対する補足データの設定	74
作業オーダーに対する会計規則の設定	82
一括更新	83
フェーズおよび設備番号の更新	83
終了した作業オーダーの除去	83
作業オーダーのワークフロー管理	84
ワークフローの用語と概念	85

作業オーダー概要

作業オーダー・システムは、作業オーダーに関わるすべての業務をその他の業務と統合するためのシステムです。

このセクションでは、作業オーダーの概念と作業オーダー・システムの概要について説明します。

作業オーダー・システムは、大規模なプロジェクトの一部を構成する小規模で期間の短い作業を管理するためのシステムです。迅速なセットアップ、簡易原価計算、そして短期間で完了するプロジェクトの基本的なスケジュール設定ができるように設計されています。作業オーダー・システムを使用すると、これらの短期的なプロジェクトを長期的なプロジェクトと同じように管理できます。

作業オーダーの業界情報

「作業オーダー」という用語は、各分野でさまざまな意味に使用されています。APICS 編纂の Educational Society for Resource Management – Dictionary (第 10 版) では、次のように定義されています。

作業オーダー: 1) 機械担当部門への工具製作や設備メンテナンスの指示。製造オーダーとは異なる。同義語: 作業伝票。2) メンテナンスなどの活動や製品に関して作業を開始してよいという承認。

この定義では、作業オーダーはメンテナンス業務を対象により広く使用されていることが示されていますが、企業によっては、サービス要求や製造活動といった活動に関して使用している場合もあります。この意味を表す他の用語として、作業指図書、作業要求、サービス要求、現場オーダーなどがあります。

いずれの用語も同じ意味で使用されます。作業オーダーを作成することによって、作業プロセスが開始されます。作業オーダーには、実施する必要のある作業と実施された作業の履歴が記載されます。作業オーダー・システムでは、次の作業をトラッキングできます。

- 部品製造
- 設備修理
- プロジェクト管理
- カスタマー・サービス・コール

競争上の優位性

次の表に、作業オーダーの使用上の一般的な問題と解決策、およびその利点を記載します。

作業オーダー・システムの機能は、他のシステムから使用できますか。	作業オーダー・システムの機能は、製造現場管理システムや保有資産管理システムから使用できます。また、作業原価システムだけで小規模プロジェクトを管理することもできます。
作業オーダーの実施に必要な部品と資材は、どのように指定しますか。	<p>作業オーダーに部品と資材のリストを添付できます。このリストには、在庫から引当て/出庫する必要のある部品と資材に関する情報が記載されます。作業オーダーに添付された部品/資材リストから、直接、購買オーダーを生成できます。</p> <p>作業オーダー・システムは、在庫管理システムと統合されています。このため、グループごとに別々の在庫システムを管理する必要がありません。統合により段取労務費が削減され、情報の精度が確実に維持され、すでに引当可能であり得る部品の購入が不要となります。</p>
作業オーダーには、どのような情報を印刷できますか。	<p>作業オーダーには、テキスト、部品リストまたは部品表、作業工程を印刷できます。さらに、標準記述、ユーザー定義コード、レコード・タイプなどを使用して補足情報を印刷することもできます。</p> <p>作業オーダー・システムでは、情報を画面と印刷伝票の両方で参照できるため、作業担当者によるミスを減少できます。</p>
過去の作業オーダー情報は、どのように再利用できますか。	<p>親作業オーダーの情報を新しい作業オーダーに、コピーして使用できます。コピー後は、新しい作業オーダーに独自の情報を追加できます。</p> <p>親作業オーダーを利用することにより、入力にかかる費用を削減でき、同じような作業オーダーの間で一貫性を保つことができます。</p>
作業オーダーを常に承認プロセスを経由させるには、どうしたらよいですか。	<p>ワークフロー管理システムを使用することにより、作業オーダーに関するさまざまなアクティビティを自動化できます。たとえば、作業オーダーの原価が指定額を超えた場合、承認を求めるメッセージを自動的に監督者に送信するように設定できます。また、ワークフロー管理システムを使用して、作業オーダーへの在庫引当てなどその他のイベントに関してユーザーにプロンプトで通知することもできます。</p> <p>ワークフロー管理システムでは、ユーザーの作業開始前に適切な承認が与えられるように管理されます。この結果、無効な作業オーダーに時間を費すことがなくなり、各アクティビティが適切な担当者に割り当てられます。</p>
作業オーダーの進捗は、どのように管理できますか。	作業オーダーの処理順序定義を使用することにより、作業オーダーが適切な順序で実施されるように管理できます。作業オーダーの処理順序定義を使用することで、作業オーダーが誤って処理されたり、不適切な作業が実施されたりするのを防止できます。これにより、承認待ちの作業オーダーに対して作業を実施してしまったり、部品を出庫してしまったりすることがなくなり、時間(労務費)や部品の無駄を省くことができます。
作業オーダーをプロジェクトと関連付けることはできますか。	<p>〈プロジェクトの設定〉を使用して、複数の作業オーダーを1つのプロジェクトとしてグループ化し、プロジェクト階層を作成できます。また、プロジェクトの作業オーダーのマスター・バージョンを使用すると、同じ基本情報を持つ作業オーダーを簡単に生成できます。</p> <p>プロジェクト階層を使用することで、入力作業を削減でき、プロジェクト内の同じような作業に一貫性をもたせることができます。プロジェクト階層により、プロジェクトとタスクのトラッキングが簡素化され、プロジェクト管理が強化されます。</p>

作業オーダー情報はどのような情報を元にトラッキングできますか。

作業オーダー情報は次の情報を基にトラッキングできます。

- 顧客番号
- 親作業オーダー番号
- プロジェクト番号
- 作業またはビジネスユニット
- 相互参照されている設備

作業オーダー・システムでは、同じような作業オーダーや関連作業オーダーを容易に管理できます。この結果、作業オーダーの検索およびトラッキングにかかる時間が短縮されます。

システム・インテグレーション

作業オーダー・システムは作業原価システムを補完する役割をもちます。作業原価システムは、予実比較や最終的な原価見積りが重要な長期プロジェクトに適しており、作業オーダー・システムは、取引が少ない短期プロジェクトに最も適しています。多くの場合、これらのシステムを併用して頂くと便利です。

作業原価システムと同様、作業オーダー・システムも他システムと連動させることができます。たとえば、給与計算システムとリンクして作業オーダーに対する請求を入力したり、プロジェクト別、担当者別、詳細タスク別に作業オーダーの詳細時間を検討できます。在庫管理システムとリンクして、部品および供給品を作業オーダーに割り当てることもできます。

作業オーダー・システムは、次のシステムと統合されています。

- 住所録
- 一般会計
- 給与計算
- 人事
- 在庫管理
- 調達管理
- 買掛管理
- 保有資産管理
- 作業原価
- サービス請求

作業オーダー管理機能

作業オーダー・システムは、作業オーダーの作成と処理を合理化する一連の機能を提供します。オンラインで迅速に作業オーダーを作成できます。また、作業オーダーを状況別にトラッキングして、自動的に承認経路を指定することも可能です。さらに、予算および見積管理、プロジェクト・トラッキングおよびレポートなどのプロジェクト管理機能も提供されています。

作業オーダーの作成

最小限の準備で、1 つまたは複数の作業オーダーを迅速かつ簡単に作成することができます。作業オーダーの設定時に親作業オーダーと処理オプションを使用すると、情報の大部分が親作業オーダーに基づいて自動的に入力されるので、入力時間の短縮としてエラーの減少を実現できます。

作業オーダーの承認

作業オーダー・タイプ、状況、作業オーダーの通貨金額を含むさまざまな基準に基づいて、作業オーダーに対する承認制御を確立できます。たとえば、作業を始める前に承認が必要な保守作業オーダーすべてを指定できます。作業オーダーの承認者および各承認者の通貨金額規定値も指定できます。規定値とは、ある一定の金額を超えると、特定の承認者による作業オーダーの承認が必要となる金額のことです。金額が規定値未満であれば、承認者の承認は不要です。また、作業オーダーの承認状況も検討できます。

作業オーダーの処理順序定義

作業オーダーの処理順序定義は、作業オーダーのタイプ別に定義できます。これらの定義を使用して、ライフサイクルにわたり作業オーダーをトラッキングし、特定のプロセスに適用する作業オーダーを検討し、作業オーダーの現状に基づいたレポートを作成できます。作業オーダーがライフサイクル中に経過する状況の順序（ステップ）も定義できます。さらに、次の事項も定義できます。

- 作業オーダーが特定の状況において有効か無効かの指定
- 作業オーダーを変更できないようにロックするかどうか、およびいつロックするかの指定

ペーパーレス処理

作業オーダー・プログラムを使って作業オーダーおよびプロジェクトをトラッキングすることで、紙資源を節約できます。オンラインで作業オーダーを入力し、その後の処理の大部分も印刷文書に依存することなく実行できます。

作業オーダーの検索

作業オーダーは、さまざまな情報を使用して検索できます。たとえば、特定の担当者、場所、またはプロジェクトに割り当てられたすべての作業オーダーを検索できます。検索条件には、次の情報を組み合わせて使用できます。

- 作業またはビジネスユニット
- 入力者、顧客、管理者、監督者の住所番号
- 作業オーダーのライフサイクル状況
- ユーザー定義カテゴリ・コードの組合せ

- 作業オーダー・タイプ
- 作業オーダーに割り当てた優先順位
- 開始および完了日付

予算および見積管理

作業オーダー・プログラムを使って、作業オーダーの見積りおよび必要予算のトラッキングができます。たとえば、予算情報を入力し、その情報を作業オーダーのライフサイクルにわたってトラッキングできます。さらに、さまざまなレポートを使用して、見積情報を実際の情報と比較できます。

日付による制御

定義した日付に基づいて、各作業オーダーをトラッキングできます。次のうち、必要な日付を定義することができます。

- トランザクション(取引)日付(作業オーダーが入力された日付)
- 開始日付
- 完了予定日付
- 実際の完了日付
- 割当日付(担当者が作業オーダーを受け取る日付)

複数責任レベル

〈作業オーダーの入力〉フォームで、各作業オーダーに次のような複数レベルの責任者/部署を割り当てることができます。

- 作業オーダーの原価の請求先作業またはビジネスユニット
- 作業オーダーの入力者
- 管理者
- 監督者

カテゴリ・コードを使用して、責任レベルを割り当てすることもできます。また、特定の責任者(担当者やロケーション)に割り当てられたすべての作業オーダーを参照することもできます。

無制限の記述テキスト

作業オーダーの説明は、簡単に 2、3 語で記述することも、詳細にわたる記述を作成することもできます。また、作業オーダーをグループ化して、次のような情報をグループごとに入力することも可能です。

- 予想される作業
- 実行済みの作業
- 必要なツール
- 作業完了に必要な手順

このようなレコード・タイプは、業務に合わせて定義できます。

プロジェクトの設定およびトラッキング

小規模プロジェクトとそれに関連するすべての作業オーダーの作成、整理、更新およびトラッキングが容易に行えます。次のような情報に基づいて、プロジェクトを管理できます。

- 顧客番号
- 親作業オーダー番号(プロジェクト番号)
- 作業またはビジネスユニット

柔軟なプロジェクト管理レポート

プロジェクト管理には、次のレポートが使用できます。

作業原価集計	作業オーダー原価(見積原価や実際原価)の集計情報が表示されます。
原価明細	作業オーダー原価の明細情報(取引明細など)が表示されます。
作業オーダー集計	特定日付における見積時間数および実績時間数などの作業オーダー集計情報が表示されます。
タスク詳細	特定のプロジェクトに割り当てられたすべての作業オーダーに関する詳細情報が表示されます。
プロジェクト状況集計	特定の管理者に割り当てられたすべての作業オーダー・プロジェクトについて、状況の集計および詳細情報が表示されます。

作業オーダー・テーブル

ビジネスユニット・セキュリティ(F0001)	ユーザーのビジネスユニット情報に対する権限を含みます。
自動採番(F0002)	作成する各作業オーダーに固有の番号を割り当てます。
ユーザー定義コード(F0005)	有効なユーザー定義システム・コードおよび記述を保管します。
ビジネスユニット・マスター(F0006)	作業およびビジネスユニット情報を保管します。
汎用メッセージ/レート(F00191)	作業オーダーに関連する一般的な手順を保管します。
住所録マスター(F0101)	顧客、管理者、入力者、監督者の名前および住所録情報を保管します。
勘定科目マスター(F0901)	勘定科目情報を保管します。
勘定残高(F0902)	勘定科目別および作業オーダー別に残高を保管します。元帳タイプ別および会計年度別の情報も保管されます。
取引明細(F0911)	各作業オーダーの金額と数量情報を保管します。作業オーダー情報は、補助元帳タイプ“W”のある補助元帳として保管されます。

作業オーダー・デフォルト・コード設定(F48001)	カテゴリ・コード 01 から 03 を使って、作業オーダーに対するデフォルトの管理者および監督者コードを保管します。
作業オーダー・レコード・タイプ(F48002)	有効な作業オーダー・レコード・タイプを保管します。作業オーダー指示テーブルの見出し情報を保管します。
作業オーダー・マスター(F4801)	記述、見積時間数、責任者、原価情報など、作業オーダーに関する情報を保管します。また、予定開始日付および予定終了日付も保管します。各作業オーダーに対して 1 つのレコードを含みます。
作業オーダー指示(F4802)	「要求および最終処理の記述」などのユーザー定義コードで定義された記述テキストと、さまざまなレコード・タイプを保管します。各指示行に対して 1 つのレコードを含みます。
作業オーダー状況アクション・テーブル(F4826)	作業オーダーに関連する処理順序定義を保管します。
作業オーダー承認経路(F4827)	作業オーダーの却下状況を保管します。

作業オーダーの作成

メンテナンスなどの作業を、作業オーダーを作成して正式に要求します。また、作業オーダーを作成することにより、作業または短期プロジェクトに関する重要な情報を他の作業関係者に伝達できます。

作業オーダー・システムは、作業オーダーが入力されるたびにマスター・レコードを1つ作成します。マスター・レコードには、作業オーダー番号および記述など、作業オーダーを定義する基本情報が含まれます。また、特殊指示などの追加情報を入力して、作業オーダーをより詳しく説明することもできます。

作業オーダーの作成時には、〈作業オーダーの入力〉フォームに必要な作業情報をすべて入力します。また、既存の作業オーダーに類似する作業がある場合は、その情報をコピーして作成することもできます。さらに、複数の作業が相互に関連し、より大きな作業に従属している場合は、作業オーダーのプロジェクト階層を作成できます。

作業オーダーの作成

作業オーダーを作成することにより、作業に関する情報を関係者に伝えることができます。作業オーダーを入力すると、その作業オーダーのマスター・レコードが作成されます。作業オーダー・システムに作業オーダーを入力するたびに、必ずマスター・レコードが1件作成されます。マスター・レコードには、次のような基本情報が含まれます。

- 作業オーダー番号
- 簡易記述
- カテゴリ・コード
- 請求先ビジネスユニット
- 作業オーダーのタイプ
- 作業オーダーの状況

マスター・レコードは、作業オーダー・マスター(F4801)に保管されます。作業オーダー・マスターの検索には、〈スケジュール・ワークベンチ〉プログラム(P48201)を使用します。

新しい作業オーダーにタイプ、優先順位、状況などの情報が自動入力されるように処理オプションを設定できます。システムのセットアップ時に管理者と監督者を定義した場合、それらも自動的に割り当てられるように処理オプションを設定できます。作業の詳細を記述するには、まず作業オーダーにレコード・タイプを割り当て、次に各レコード・タイプに詳細情報を入力します。たとえば、特殊指示、およびタスクを完了するのに必要な部品と工具などを入力します。

作業オーダーをさらに詳しく定義するには、補足データを入力します。補足データは、レコード・タイプに含まれない作業オーダー詳細のレポートやトラッキングに役立ちます。

また、親作業オーダーを使って作業オーダーを作成することもできます。〈作業オーダーの入力〉フォームの[親 No.]フィールドに親作業オーダー番号を入力すると、値の入力されていないフィールドすべてに、親作業オーダーからの値が入力されます。[親 No.]フィールドをブランクにすると、作業オーダー番号が使用されます。作業オーダーを親作業オーダーとして使用する場合は、[親 No.]フィールドをブランクにします。

注:

関連した取引明細トランザクションがあるか、親作業オーダーとして使用されている場合、作業オーダーは削除できません。ただし、〈作業オーダーの入力〉の[補助元帳非活動]フィールドにコードを入力することによって、作業オーダーを無効にすることができます。ブランク以外の値は、作業オーダーが非活動であることを示します。

基本作業オーダー情報の入力

各組織の複雑さに応じて、説明とビジネスユニットなどシステムで必要とされる基本情報のみを含む作業オーダーや、説明各種、スケジュール日付、制御コードなどを含む作業オーダーを作成できます。予算情報を入力して、原価およびリソースのトラッキングに役立てることも可能です。

1 つの作業オーダーには、最大 10 個までのカテゴリ・コードを割り当てられます。カテゴリ・コードを使用すると、同じような内容の作業オーダーをまとめて整理することができます。これは、現場、部門、作業タイプといった、さまざまな面から作業オーダー情報を分析およびレポートする際に役立ちます。また、カテゴリ・コードに基づいて、作業オーダー原価を分析することも可能です。システムには、カテゴリ・コードが事前に定義されています。ユーザーは、これらの定義済みのコードをそのまま使用することも、カスタマイズして使用することもできます。各カテゴリ・コードの値はすべて、ユーザーが定義します。

作業オーダーには、入力者や監督者といった責任者も割り当てることができます。また、作業オーダーの検索時に使用する、検索相互参照を指定することも可能です。たとえば、作業オーダーに設備番号を入力すると、その設備番号が[検索相互参照]フィールドに自動的に入力されます。

注:

〈作業オーダーの入力〉フォームのフィールドのほとんどは任意フィールドですが、これらのフィールドの情報は、作業オーダーを検索する際に特に便利です。[住所録]、[カテゴリ・コード]、[承認タイプ]、および[管理者と監督者]など、いくつかのフィールドにデフォルト値が自動入力されるように、処理オプションを設定できます。ただし、これらの処理オプションはシステムのセットアップ時に定義しておく必要があります。

また、親作業オーダーを指定すると、その親作業オーダーから多くの値をデフォルト値として取得できます。たとえば、次のフィールドに、親作業オーダーの値をデフォルト値として使用できます。

- 作業オーダー・タイプ
- 開始日付
- 完了予定日

はじめる前に

- 作業オーダーを作成する前に、請求先ビジネスユニット情報に対して勘定科目表を定義する必要があります。『一般会計』ガイドの「勘定科目表の作成および更新」を参照してください。

▶ 基本作業オーダー情報を入力するには

〈作業オーダーの処理〉メニュー(G4811)から〈スケジュール・ワークベンチ〉または〈作業オーダーの入力〉を選択します。

1. 〈作業オーダーの処理〉で[追加]をクリックします。

2. 〈作業オーダーの入力〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 記述

3. [一般]タブで、次のフィールドに値を入力します。

- 請求先 BU

4. 必要に応じて次の任意フィールドに値を入力します。

- 状況コメント
- 検索相互参照
- 作業オーダー状況
- 作業オーダー・タイプ
- 優先順位
- 標準記述

[標準記述]フィールドに入力すると、複数の作業オーダーに標準手順または指示を割り当てることができます。[標準記述]フィールドの値は、汎用メッセージ/レート・テーブル(F00191)に保管されます。

- フラッシュ・メッセージ
- 補助元帳非活動

関連した取引明細トランザクションがあるか、親作業オーダーとして使用されている場合、作業オーダーは削除できません。ただし、〈作業オーダーの入力〉の[補助元帳非活動]フィールドにコードを入力することによって、作業オーダーを非活動にすることができます。ブランク以外の値は、作業オーダーが非活動であることを示します。

- 親 No.

親番号のデフォルトは作業オーダー番号となります。

- 原価コード
- 見積時間
- 見積金額
- 税目コード
- 税率/税域

5. [日付/割当て]タブをクリックし、次の任意フィールドに値を入力します。

- 完了予定日
- 割当日付
- 開始日付
- 取引
- オーダー入力者 No.

[入力者]フィールドをブランクにすると、ユーザーの住所番号が自動的に入力されます。

- 監督者

住所番号を入力して、作業オーダーに対する入力者および監督者情報をトラッキングできます。お使いのシステムを設定し、作業オーダーに対して監督者の住所番号が自動入力させることができます。

- 顧客

処理オプションの設定によっては、顧客番号の入力が必須となる場合があります。

- 管理者

6. 作業オーダーにカテゴリ・コードを割り当てるには、[分類]タブをクリックして、次の任意フィールドに値を入力します。

- フェーズ
- カテゴリ・コード 02
- カテゴリ・コード 03

- カテゴリ・コード 04
- カテゴリ・コード 05
- 状況
- サービス・タイプ
- スキル・タイプ
- 経験レベル
- カテゴリ・コード 10

注:

カテゴリ・コード 1 は、すべての作業オーダー・レポート、および作業オーダーに関連するほとんどのフォームに表示される 4 桁のコードです。

7. [OK]をクリックします。

フィールド記述

記述	用語解説
請求先 BU	原価をトラッキングする企業内の実体を個別に識別するコード。この実体とは、作業、プロジェクト、作業場、事業所などです。ビジネスユニット・セキュリティを設定することにより、権限のないビジネスユニットを検索対象から外すことができます。
状況コメント	作業オーダーの状況を説明する簡単な記述
検索相互参照	相互参照番号または 2 次参照番号として使用する英数値です。通常は、得意先番号、仕入先番号、または作業番号になります。
作業オーダー状況	作業オーダー、レート・スケジュール、設計変更オーダー(ECO)の状況を表すユーザー定義コード(00/SS)。90 から 99 の状況コードに変更すると、完了日付が自動更新されます。
作業オーダー・タイプ	作業オーダーまたは設計変更オーダーの分類を示すユーザー定義コード(00/TY)。作業オーダータイプは、作業オーダーを承認する際のデータ選択基準として使用できます。
優先順位	他のオーダーと比較した場合の、作業オーダーおよび ECO(設計変更オーダー)の優先順位を指示するユーザー定義コード(00/PR)。フォームによっては、処理オプションを使用してこのフィールドのデフォルト値を入力できます。デフォルト値は、これらのフォームおよびプロジェクトのセットアップ・フォームで作成する作業オーダーの該当フィールドに自動的に表示されます。この値をそのまま使用するか、一時変更して使用します。
標準記述	標準注記、メッセージ、および汎用記述に割り当てられる汎用レートやメッセージコード(48/SN)。このコードを使って作業オーダーに指示情報などを追加できます。有効なコードを汎用メッセージ/レート・テーブル(F00191)に設定する必要があります。

フラッシュ・メッセージ	作業オーダーの変更を示すユーザー定義コード(00/WM)。変更された作業オーダーは、該当するレポートや照会フォームのフィールドにアスタリスク(*)が表示されます。フラッシュ・メッセージは、作業オーダーの記述フィールドでハイライトされます。
補助元帳非活動	<p>特定の補助元帳が使用できるかどうかを示すオプション。完了した作業、退職した従業員、処分した資産などが使用できない補助元帳の例です。補助元帳が使用できないことを示すにはこのオプションをオンにしてください。補助元帳が再び使用可能になったら、このオプションはオフにしてください。テーブル内の補助元帳の情報をレポートに使用して、取引を勘定残高テーブル(F0902)のレコードへ転記されないようにするには、このオプションをオンにしてください。有効な値は次のとおりです。</p> <p>オフ = 補助元帳は使用可 オン = 補助元帳は使用不可</p>
親 No.	<p>親作業オーダーを示す番号。この番号を使って次のことができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 新規の作業オーダー(タイプ、優先情報、状況、管理者など)にデフォルト値を提供する。 ○ プロジェクトの設定やレポート用に作業オーダーをグループ化する。 <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>親作業オーダーから情報をコピーして新しい作業オーダーを作成できます。新しい作業オーダーには入力しなければならないフィールドがいくつかありますが、それ以外のフィールドはブランクの場合、親作業オーダーの値が自動的に入ります。</p>
原価コード	主科目の下の科目区分。補助科目は、取引レコードを主科目の下でさらに細分化します。
見積時間	この作業オーダーに予算計上された見積り時間数。
見積金額	この作業オーダーについて計算された見積金額
税目コード	課税方法および収益勘定と費用勘定への計上方法を指定するユーザー定義コード(00/EX)
税率/税域	税率その他の指定が同じ税域を識別するコード。税率/税域を定義する時に、納税先(都道府県、市区町村など)と税率を指定してください。このコードは、税率/税域テーブルで設定します。
完了予定日	作業オーダーまたは ECO の完了予定日
割当日付	作業発注担当者が作業オーダーを受け付けた日付
開始日付	これは、作業オーダーまたは設計変更オーダーの開始日付です。手作業にて入力するか、システムが自動入力します。作業オーダーが親作業オーダーに関連する場合は、親作業オーダーから開始日付が入力されます。親作業オーダーに関連しない場合は、システム日付が使用されます。
取引	オーダーをシステムに入力した日付。このフィールドに日付を入力するか、ブランクにしてデフォルトのシステム日付を使用します。
オーダー入力者 No.	作業オーダーの入力をした担当者の住所番号。この番号は住所録マスターと検証されます。

監督者	監督者の住所番号。一部のプログラムでは、処理オプションを使用してカテゴリ・コード(フェーズ)1、2、および3の値に基づいてこのフィールドにデフォルト値を指定できます。デフォルト値は、〈作業オーダー・デフォルト・コードの処理〉プログラム(P48001)で設定できます。カテゴリ・コード基準に一致している場合、作成するすべての作業オーダーで指定する情報が自動的に表示されます。デフォルト値は一時変更できます。
顧客	住所番号は、住所録システムのエントリを識別する番号です。従業員、応募者、参加者、顧客、仕入先、テナント、保管場所などを識別するために使用します。
管理者	管理者または計画担当者の住所番号。 注: フォームによっては、カテゴリコード1(フェーズ)、2、3の値に基づいてこのフィールドにデフォルト値を入力できます。デフォルト値は〈デフォルト監督者/管理者〉フォームで設定します。デフォルト値と処理オプションを設定すると、作成する作業オーダーのうちカテゴリコード基準が一致するものにはデフォルトの情報が自動表示されます。デフォルトの値を使用するか、デフォルト値を一時変更します。
フェーズ	作業オーダーの現在の段階またはフェーズを示すユーザー定義コード(00/W1)。割り当てできる作業オーダーは、各フェーズコードに対して1度に1つのみです。 注: フォームによっては、処理オプションを使用してフィールドのデフォルト値を指定できますが、ここでそのフィールドのデフォルト値を入力すると、作成する作業オーダーの該当フィールドにはここで指定したデフォルト値が表示されます。この値は、〈プロジェクト設定〉フォームにも表示されます。デフォルト値はそのまま使用することも、一時変更することもできます。
カテゴリ・コード 02	作業オーダーのタイプまたはカテゴリを示すユーザー定義コード(00/W2)。 注: フォームによっては、処理オプションでこのフィールドのデフォルト値を入力できます。これにより該当するフォームおよびセットアップフォームで作成した作業オーダーの該当フィールドにデフォルト値が自動的に入力されます。このデフォルト値はそのまま使用することも、一時変更することもできます。
カテゴリ・コード 03	作業オーダーのタイプまたはカテゴリを示すユーザー定義コード(00/W3)。 注: フォームによっては、このフィールドのデフォルト値を処理オプションで指定できます。これにより該当フォームおよび〈プロジェクト設定〉フォームで作成する作業オーダーの該当フィールドにデフォルト値が自動入力されます。デフォルト値はそのまま使用することも、一時変更することもできます。
カテゴリ・コード 04	作業オーダーのタイプまたはカテゴリを示すユーザー定義コード(00/W4)
カテゴリ・コード 05	作業オーダーのタイプまたはカテゴリを示すユーザー定義コード(00/W5)
状況	作業オーダーの状況を示すユーザー定義コード(00/W6)
サービス・タイプ	作業オーダーのサービス・タイプを示すユーザー定義コード(00/W7)
スキル・タイプ	作業オーダーのタイプまたはカテゴリを示すユーザー定義コード(00/W8)
経験レベル	作業オーダーのタイプまたはカテゴリを示すユーザー定義コード(00/W9)
カテゴリ・コード 10	作業オーダーのタイプまたはカテゴリを示すユーザー定義コード(00/W0)

事業所	<p>2レベル以上のビジネスユニット。 テナント作業オーダーにおいて、このビジネスユニットは建物番号のことで す。ビジネスユニット・マスターファイル(F0006)に対して編集されます。従属 ビジネスユニットを割当てることができます。</p> <p>建物番号 (MMCU) ユニット A (MCU) ユニット B (MCU) 作業 123 (MCU)</p> <p>注: ユニット番号が入力された場合、必須のフィールドです。 設計変更オーダーシステムにおいて、設計変更オーダーに対する事業所で す。</p>
開始日付	<p>--- フォーム固有 --- このフィールドは、部品在庫を保管している事業所を識別します。</p> <p>これは、作業オーダーまたは設計変更オーダーの開始日付です。手作業に て入力するか、システムが自動入力します。作業オーダーが親作業オーダー に関連する場合は、親作業オーダーから開始日付が入力されます。親作業 オーダーに関連しない場合は、システム日付が使用されます。</p> <p>--- フォーム固有 --- 作業オーダーに部品リストまたは作用工程を添付する場合は、開始日付を 入力する必要があります。</p>
標準部品	<p>システムが品目に割り当てる番号。通常の品目番号のほか、略式品目番号、 第3品目番号などのフォーマットがあります。</p>
完了予定日	<p>作業オーダーまたは ECO の完了予定日</p>
見積時間	<p>この作業オーダーに予算計上された見積り時間数。</p>
補助元帳非活動コード	<p>特定の補助元帳が使用できるかどうかを示すオプション。完了した作業、退 職した従業員、処分した資産などが使用できない補助元帳の例です。補助 元帳が使用できないことを示すにはこのオプションをオンにしてください。補 助元帳が再び使用可能になったら、このオプションはオフにしてください。テ ーブル内の補助元帳の情報をレポートに使用して、取引を勘定残高テーブル (F0902)のレコードへ転記されないようにするには、このオプションをオンに してください。有効な値は次のとおりです。</p> <p>オフ = 補助元帳は使用可 オン = 補助元帳は使用不可</p>
承認タイプ	<p>作業オーダーの承認経路のタイプを示すユーザー定義コード(システム 48、 タイプ AP)。処理オプションで、作業オーダータイプに基づくデフォルト の承認タイプを指定できます。</p>

部品表タイプ	<p>部品表タイプを識別するユーザー定義コード(40/TB)。 ユーザーごとに異なる部品表タイプを定義できます。 次のような例があります。</p> <p>M 標準製造用の部品表 RWK 再作業用の部品表 SPR スペア部品の部品表</p> <p>作業オーダーを作成する場合、別の部品表タイプを指定しないかぎり、 作業オーダー見出し情報には部品表タイプとして M が入力されます。 作業オーダー見出しの部品表タイプにより、作業オーダーの 部品リストを作成する際に使用する部品表が決まります。</p> <p>MRP(資材所要量計画)では、MRP メッセージを添付する際に部品表タイプ を使って、使用する部品表が識別されます。 製造現場管理、製造原価計算、MRP ではバッチの部品表タイプは M にしてく ださい。</p>
作業工程タイプ	<p>作業工程タイプを指示するユーザー定義コード(40/TR)。 用途に応じて異なる作業工程指示を定義できます。</p> <p>次のような例があります。</p> <p>M 標準製造用作業工程 RWK 再作業作業工程 RSH 急ぎの場合の作業工程</p> <p>作業オーダー見出し情報で作業工程タイプを定義します。 システムでは作業オーダー作業工程で定義された特定の作業工程タイプが 使用されます。</p> <p>製造原価計算および能力所要量計画システムでは、タイプ M のみが 使用されます。</p>
作業オーダー・フラッシュ・ メッセージ	<p>作業オーダーの変更を示すユーザー定義コード(00/WM)。変更された作業オ ーダーは、該当するレポートや照会フォームのフィールドにアスタリスク(*)が 表示されます。フラッシュ・メッセージは、作業オーダーの記述フィールドでハ イライトされます。</p>

レコード・タイプ記述の入力

レコード・タイプには、作業オーダーのタスクについて特定の詳細が含まれます。基本作業オーダー
情報を入力すると、作業オーダーに割り当てられたレコード・タイプにこれらの詳細を入力できるよう
になります。たとえば、レコード・タイプ A にはタスクのより詳細な記述を、レコード・タイプ B には特
殊指示を、そしてレコード・タイプ C には必要な部品とツールなどを入力します。

入力する情報の種類によって、2 つの形式でテキストを入力できます。各レコード・タイプの形式は、
作業オーダーを設定する際に定義します。次の形式を定義できます。

- 記述のみ
- 記述と 3 つのカラム

記述情報は、他の作業オーダーからコピーすることもできます。

▶ レコード・タイプ記述を入力するには

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

作業オーダー・システムの場合、〈作業オーダーの処理〉メニュー(G4811)から〈作業オーダーの入力〉を選択します。

保有資産管理システムでは、〈作業オーダー〉メニュー(G1316)から〈作業オーダーの入力〉を選択します。

1. 〈作業オーダーの処理〉の[一般]タブで、次より必要なフィールドに値を入力し、[検索]をクリックします。

- 設備 No.
- ビジネスユニット
- 補助科目
- 親作業オーダーNo.

他のタブで必要なフィールドに値を入力しても、作業オーダーを検索できます。

注:

保有資産管理システムからこのプログラムにアクセスする場合、〈設備管理固定情報〉プログラム(P001012)で選択する設定によっては、[設備 No.]フィールドが[シリアル No.]または[ユニット No.]として表示されることがあります。

2. 作業オーダーを選んで、[ロー]メニューから[補足]を選択し、その後[レコード・タイプ]を選択します。

レコードタイプ	記述
<input type="checkbox"/> A	Full Description of Request
<input type="checkbox"/> B	Final Disposition Remarks
<input type="checkbox"/> C	Tool and Equipment Instruct.
<input type="checkbox"/> D	Safety Provisions
<input type="checkbox"/> E	Plan and Drawing Reference
<input type="checkbox"/> F	Equipment Down Time
<input type="checkbox"/> G	Maintenance Loops
<input type="checkbox"/> S	Status History
<input type="checkbox"/> Z	Associated PMs

3. 〈作業オーダー・レコード・タイプの処理〉でレコード・タイプを選んで、[選択]をクリックします。

PeopleSoft®

作業オーダー詳細の改訂

OK 削除 キャンセル フォーム ロー ツール

オーダーNo. 400004 Emergency Motor Replacement

レコード・タイプ A Full Description of Request

グリッドのカスタマイズ

記述

4. 〈作業オーダー詳細の改訂〉で、選択したレコード・タイプの記述を次のフィールドに詳しく入力し、[OK]をクリックします。
- 記述
5. この作業オーダーの他のレコード・タイプの記述を入力するには、ステップ 3 と 4 を繰り返します。

フィールド記述

記述	用語解説
資産 No.	<p>固定資産を表すコード。次のいずれかの形式で入力してください。</p> <ul style="list-style-type: none">○ 固定資産番号(システムにより割り当てられる 8 桁の数字)○ ユニット番号(12 桁の英数字)○ シリアル番号(25 桁の英数字) <p>固定資産番号は、すべての固定資産に設定する必要があります。ユニット番号とシリアル番号は任意で、より詳しく固定資産を識別するために使用できます。検索フィールドで使用する場合、1 文字目に特殊記号をあるかどうかによって、入力された番号がデフォルトの固定資産 ID なのか、それ以外の 2 つの形式なのかが識別されます。この目的に使用する特殊記号(スラッシュやアスタリスクなど)は、固定資産固定情報で定義しておきます。</p>
	<p>--- フォーム固有 ---</p> <p>作業オーダーの作成時に設備番号を入力すると、その設備番号に基づいてデフォルトの検索相互参照番号が割り当てられます。処理オプションで、デフォルト値に使用する値(設備のすぐ上の親番号、一番上のレベルの親番号、親作業オーダー番号からの値など)を指定できます。</p>
ビジネスユニット	<p>会社の中で費用をトラッキングする単位を表す英数字のコード。組織の部署や課などの部門の他にも、倉庫、作業、プロジェクト、作業場、事業所、工場などをビジネスユニットとして設定できます。ビジネスユニットを伝票、会社、個人などに割り当てることにより、さまざまなレポートを作成できます。たとえば、ビジネスユニット別に未決済買掛金/売掛金レポートを作成して、管轄部門ごとの支払/入金予定を把握することができます。ビジネスユニットにセキュリティを設定することにより、ビジネスユニットに関する情報を、特定のユーザーからしか照会できないようにできます。</p>
補助科目	<p>主科目の下の科目区分。補助科目は、取引レコードを主科目の下でさらに細分化します。</p>
親作業オーダーNo.	<p>親作業オーダーを示す番号。この番号を使って次のことができます。</p> <ul style="list-style-type: none">○ 新規の作業オーダー(タイプ、優先情報、状況、管理者など)にデフォルト値を提供する。○ プロジェクトの設定やレポート用に作業オーダーをグループ化する。

処理オプション: 作業オーダーの処理(P48201)

デフォルト 1

この処理オプションでは、カテゴリ・コードを使って検索値を設定する方法を指定します。

作業オーダーの検索に使用するデフォルトのカテゴリコードを入力してください。

1. フェーズ
2. カテゴリ・コード 02
3. カテゴリ・コード 03

4. カテゴリ・コード 04

5. カテゴリ・コード 05

6. カテゴリ・コード 06

7. カテゴリ・コード 07

8. カテゴリ・コード 08

9. カテゴリ・コード 09

10. カテゴリ・コード 10

デフォルト 1

この処理オプションでは、フィールドを使って検索値を設定する方法を指定します。

作業オーダーの検索に使用するデフォルト値を入力してください。

1. 開始状況コード作業オーダー

2. 終了状況コード作業オーダー

3. タイプ - 作業オーダー

4. 伝票タイプ

5. モデル

ブランク = モデルを含めない

1 = モデルを含める

モデル作業オーダーを表示するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク 表示しない

1 表示する

デフォルト 1

この処理オプションでは、フィールドを使って検索値を設定する方法を指定します。

作業オーダーの検索に使用するデフォルトの住所録番号を入力してください。

1. 作業またはビジネスユニット
 2. 入力者
 3. 顧客
 4. 計画担当者
 5. 管理者
- デフォルト 1

この処理オプションでは、〈作業オーダーの処理〉プログラム(P48201)によって呼び出されるプログラムのバージョンを制御します。

呼び出すアプリケーションのバージョンを入力してください。ブランクのままにすると、カッコ内にあるデフォルトのバージョンが使用されます。

1. 作業オーダー印刷(R17714)のバージョン

ブランク = XJDE0001

作業オーダーの印刷時に使用する〈作業オーダーの印刷〉プログラム(R17714)のバージョンを指定します。ブランクにすると、XJDE0001が使用されます。

2. 設備作業オーダー印刷(P48425)のバージョン

ブランク = ZJDE0001

作業オーダーの印刷に使用する〈保守作業オーダー・レポート〉プログラム(R48425)のバージョンを指定します。ブランクにすると、XJDE0001が使用されます。

3. プロジェクト作業オーダーの印刷(P48415)のバージョン

ブランク = ZJDE0001

プロジェクト作業オーダーの印刷時に使用する〈作業オーダーの印刷〉プログラム(R48415)のバージョンを指定します。ブランクにすると、XJDE0001が使用されます。

4. テナント作業オーダーの印刷(R15448)のバージョン

ブランク = ZJDE0001

テナント作業オーダーの印刷時に使用する〈テナント作業オーダーの印刷〉プログラム(R15448)のバージョンを指定します。ブランクにすると、XJDE0001 が使用されます。

5. 完了した予防保全(P12071)のバージョン

ブランク = ZJDE0001

〈未処理予防保全〉プログラム(P12071)のバージョンを指定します。この処理オプションをブランクにすると、ZJDE0001 バージョンが使用されます。

6. 部品リスト(P17730)のバージョン

ブランク = ZJDE0001

〈作業オーダー部品表詳細〉プログラム(P17730)のバージョンを指定します。この処理オプションをブランクにすると、ZJDE0001 バージョンが使用されます。

7. 労務詳細(P17732)のバージョン

ブランク = ZJDE0001

〈作業オーダー労務詳細〉プログラム(P17732)のバージョンを指定します。この処理オプションをブランクにすると、ZJDE0001 バージョンが使用されます。

8. 在庫出庫(P31113)のバージョン

ブランク = ZJDE0002

〈作業オーダー在庫出庫〉プログラム(P31113)のバージョンを指定します。この処理オプションをブランクにすると、ZJDE0001 バージョンが使用されます。

9. 時間入力(P311221)のバージョン (S/WM のみ)

ブランク = ZJDE0001

〈作業オーダー時間入力〉プログラム(P311221)のバージョンを指定します。この処理オプションをブランクにすると、ZJDE0001 バージョンが使用されます。

10. 返品承認の処理 (P40051) のバージョン (S/WM のみ)

ブランク = ZJDE0001

〈返品承認の処理〉プログラム (P40051) のバージョンを指定します。この処理オプションをブランクにすると、ZJDE0001 バージョンが使用されます。

11. 購買オーダー (P4310) バージョン

ブランク = ZJDE0011

〈購買オーダー〉プログラム (P4310) のバージョンを指定します。この処理オプションをブランクにすると、ZJDE0011 のバージョンが使用されます。

12. 返品承認の改訂 (P400511) のバージョン (S/WM Only)

ブランク = ZJDE0001

〈返品承認の改訂〉プログラム (P400511) のバージョンを指定します。この処理オプションをブランクにすると、ZJDE0001 バージョンが使用されます。

13. オンラインによるオーダー見積照会 (P17717) のバージョン (S/WM のみ)

ブランク = ZJDE0001

〈オンラインによるサービス作業オーダー見積照会〉プログラム (P17717) のバージョンを指定します。この処理オプションをブランクにすると、ZJDE0001 バージョンが使用されます。

14. 従業員別時間入力 (P051121) のバージョン

ブランク = ZJDE0001

〈スピード時間入力〉プログラム (P051121) のバージョンを指定します。この処理オプションをブランクにすると、ZJDE0001 バージョンが使用されます。

15. 問題分析の処理 (P17766) のバージョン

ブランク = ZJDE0001

〈問題分析の処理〉プログラム (P17766) のバージョンを指定します。この処理オプション

をblankにすると、ZJDE0001 バージョンが使用されます。

16. 問題分析(P17767)のバージョン

blank = ZJDE0001

〈問題分析〉プログラム(P17766)のバージョンを指定します。この処理オプションをblankにすると、ZJDE0001 バージョンが使用されます。

17. 仕入先回収の生成(R1776)のバージョン

blank = XJDE0001

仕入先回収を作業オーダーから生成する際に使用する〈仕入先回収請求の作成〉プログラム(R1776)のバージョンを指定します。blankにすると、XJDE0001 が使用されます。

18. 状況履歴(P1307)のバージョン

blank = ZJDE0001

〈状況履歴〉プログラム(P1307)のバージョンを指定します。この処理オプションをblankにすると、ZJDE0001 バージョンが使用されます。

19. 設備作業オーダーの処理(P13220) バージョン

blank = ZJDE0001

〈設備作業オーダーの処理〉プログラム(P13220)のバージョンを指定します。blankにすると、XJDE0001 が使用されます。

20. 作業オーダー原価(P48211)のバージョン

blank = ZJDE0001

オーダーの原価を検討する際に使用する〈作業オーダー原価〉プログラム(P48211)のバージョンを指定します。blankにすると、XJDE0001 が使用されます。

デフォルト 1

この処理オプションでは、呼び出す作業オーダーの入力プログラムとバージョンを制御します。

1. 作業オーダー入力時に呼び出すプログラム

- 1 = 作業オーダーの改訂 (P17714)
- 2 = プロジェクト・タスク詳細 (P48014)
- 3 = テナント作業オーダー (P15248)

作業オーダーを作成または選択したときに使用するプログラムを指定します。有効な値は次のとおりです。

- 1 作業オーダーの改訂 (P17714)
- 2 プロジェクト・タスクの詳細 (P48014)
- 3 テナント作業オーダーの入力 (P15248)

2. 上で指定したプログラムの使用するバージョン指定

ブランク = ZJDE0001

選択した作業オーダー入力プログラムで使用するバージョンを指定します。この処理オプションをブランクにすると、ZJDE0001 バージョンが使用されます。

処理タブ

この処理オプションでは、[優先度]フィールドをハイライトするかどうか、および、カスタマー・セルフサービス機能を有効にするかどうかを制御します。

1. 優先度

ブランク = グリッドの [優先度] フィールドをハイライトしない

1 = グリッドの [優先度] フィールドをハイライトする

グリッドの [優先度] フィールドに色付けするかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

- ブランク 色付けしない
- 1 色付けする

2. カスタマー・セルフサービス機能

ブランク = 使用しない

-
- 1 = Java/HTML 環境で有効にする
 - 2 = Windows 環境で有効にする

カスタマー・セルフサービス機能を有効にするかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

- | | |
|-----|-------------------|
| フラグ | 有効にしない |
| 1 | Java/HTML 版で有効にする |
| 2 | Windows 版で有効にする |
-

補足データの処理

補足データを入力して、作業オーダーをさらに詳しく定義できます。補足データは、安全手順のデータ・タイプなど、レコード・タイプに含まれない作業オーダーの詳細をレポートおよびトラッキングするのに役立ちます。

作業オーダーの補足データを定義する際、次の形式を使用できます。

C(コード) カラム・タイトルを定義して、日付や金額などの情報をカラムに入力します。

N(テキスト) メモなどのテキストを自由形式で入力できます。コードに関する説明を添付できます。

補足データの入力後は、次の方法で情報を検討できます。

データ・タイプ別 補足データ・タイプに基づいて追加情報を検討できます。たとえば、予算見積用のデータ・タイプを設定すると、このデータ・タイプに割り当てられているすべての作業オーダーのリストを検討できます。

作業オーダー別 作業オーダー番号に基づいて追加情報を検討できます。これにより、作業オーダーに対するすべての補足データを検討することができます。

はじめる前に

- お使いのシステムで、作業オーダー用の補足データ・タイプを設定します。

▶ 作業オーダーに補足データを追加するには

〈作業オーダー補足データ〉メニュー(G4813)から〈データ入力〉を選択します。

EDWARDS

Select Workspace: Active Foundation

Active Foundation

Personalize Change Role Logout

Work With Supplemental Data

Supplemental Database Code: WO Work Order: 400004

Customize Grid

Display Sequence	Data Class	Data Type	Description	Data Mode	SDB Code	Search Type
	NAR	DD	Description of work required	N	WO	
	OR	OR	Oil Readings	C	WO	

1. 〈補足データの処理〉で、[作業オーダー]フィールドに作業オーダー番号を入力し、[検索]をクリックします。指定した作業オーダーに使用できる補足データ・タイプのリストが表示されます。
 - 作業オーダーNo.
2. この作業オーダーに入力する補足データのタイプを選んで、[選択]をクリックします。
 - データ・タイプがテキスト形式の場合、ステップ 3 に進んでください。
 - データ・タイプがコード形式の場合、ステップ 5 に進んでください。
3. データ・タイプがテキスト形式の場合、メディア・オブジェクト・ビューアで[テキスト]ボタンをクリックします。
4. 安全確認手順などの説明テキストを入力して、[保存]をクリックします。

5. データ・タイプがコード形式の場合、〈一般記述の入力〉で必要なフィールドに値を入力し、[OK]をクリックします。

フィールド記述

記述

作業オーダーNo.

用語解説

汎用補助データベースに対する数値キーの1つを指定するフィールド。
キーは、住所番号、勘定科目ID、資産ID、品目番号などの補助データ項目の
リストから選択することができます。

処理オプション:〈補足データ〉プログラム(P00092)

処理

1. 中枢情報インデックスを作成するときの補足データベース・コードを選択してください。
2. フィールドがブランクの場合に有効期間終了日が割り当てられないようにするには、"1"を入力してください。

▶ タイプ別に補足データを検討するには

〈作業オーダー補足データ〉メニュー(G4813)から〈データ・タイプ別照会〉を選択します。

既存コード	コードタイプ	記述	作業オーダー記述	オーダーNo.	オーダータイプ	関連オーダーNo.	期日	日付	リードタイム
<input checked="" type="radio"/> P1				3333					
<input type="radio"/> P4				3333					
<input type="radio"/> P6				3333					
<input type="radio"/> P9				3333					
<input type="radio"/> P10				3333					

1. 〈データ・タイプ別照会の処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
 - データ・タイプ
2. 検討する作業オーダーを選んで、[選択]をクリックします。
3. 〈作業オーダー・データの改訂〉で、追加情報を検討します。
必要に応じて各情報を改訂することもできます。

処理オプション: データ・タイプ別照会(P480210)

表示オプション

1. 作業オーダーデータベースを入力します。このデータベースのデータタイプのみ画面表示が可能です。データベースのデフォルトを"E"（設計変更オーダー）に設定するには"1"を入力します。
2. 画面でデフォルトとなる上記のデータベース内のデータタイプを入力します。blankの場合、データタイプのデフォルトは設定されません。

▶ 作業オーダー別に補足データを検討するには

〈作業オーダー補足データ〉メニュー(G4813)から〈オーダー別照会〉を選択します。

WO No.	WO タイプ	WO 記述	データタイプ	データタイプ記述	ユーザー定義コード	UDC 記述	オーダー No.
451645 VM		Refurbish VM14 Vertical Mill	DD	Description of work required			
451645 VM		Refurbish VM14 Vertical Mill	OR	Oil Readings	WATER	Water Reading	
451645 VM		Refurbish VM14 Vertical Mill	OR	Oil Readings	WATER	Water Reading	

1. 〈補足データの処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
 - オーダー No.
2. 補足情報を表示するには、詳細域でレコードを選択し、[ロー]メニューから適切なオプションを選びます。

処理オプション:補足データの処理(P480200)

デフォルト 1

1. 補足データベース・コード

ここで指定したデータベース・コードをもつデータ・タイプのみが表示されます。ブランクにした場合、設計変更オーダー・データ・タイプ（データベース・コード ECO）のみが表示されます。

補足データベース・コード

デフォルト 2

2. データタイプ作業オーダーコードを入力してください。これはユーザー定義コード 00、タイプ WT で、補足データベースに入力されるデータのタイプを示します。例として PO は「保留」、DT は「詳細」を示します。

親作業オーダーのコピー

親作業オーダーから情報をコピーすると、新しい作業オーダーを容易に作成できます。この場合、新しい作業オーダーの入力フォームで、[親 No.]フィールドと固有の情報が必要なその他のフィールドに値を入力します。他のフィールドを空白にした場合は、親作業オーダーの値が使用されます。

たとえば、ある機械に対して行ったメンテナンス作業と同じような作業を、別の機械に対して行うことがあります。この場合、前の機械に対する作業オーダーを、新しい作業オーダーの親作業オーダーとして割り当てます。これにより、親作業オーダーから新しい作業オーダーに、該当する情報が自動的に入力されます。

〈作業オーダーの処理〉フォームにある[コピー]ボタンを使って、親作業オーダーをコピーすることもできます。

既存の作業オーダーをコピーすると、新しい作業オーダーに固有の番号が自動的に割り当てられます。それ以外の次の情報は、そのままコピーされます。

- 〈作業オーダー詳細〉フォームのすべての情報
- 部品リスト
- 労務工程指示
- レコード・タイプ

また、親作業オーダーを使って作業オーダーを作成することもできます。親作業オーダーのマスター・レコードに保管されている情報を使って、基本作業オーダー情報、カテゴリ・コード、レコード・タイプ情報が新しい作業オーダーに自動的に入力されます。この方法は、レポートおよび原価勘定用の情報を共有する、複数の作業オーダーをグループ化する必要がある場合に便利です。

はじめる前に

- 〈作業オーダーの入力〉プログラム(P48012)に対する処理オプションの選択で、作業オーダーのコピーのために呼び出すプログラムに設定されていることを確認してください。

▶ 親作業オーダーにコピーするには

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

作業オーダー・システムの場合、〈作業オーダーの処理〉メニュー(G4811)から〈スケジュール・ワークベンチ〉を選択します。

保有資産管理システムでは、〈作業オーダー〉メニュー(G1316)から〈作業オーダーの入力〉を選択します。

1. 〈作業オーダーの処理〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈作業オーダーの入力〉で、見出し域の次のフィールドに値を入力します。
 - 記述

3. [一般]タブで、次のフィールドに値を入力します。
 - 親 No.
4. 次のような、固有情報が必要なフィールドに値を入力します。
 - 税目コード
 - 税率/税域
5. 残りのフィールドは空白のままにします。これにより、親作業オーダーからの値がこれらのフィールドに自動的に入力されます。
6. [OK]をクリックします。
 空白にしたフィールドには、親作業オーダーの情報が自動入力されます。また、部品リスト、作業工程指示、およびレコード・タイプもコピーされます。
7. [キャンセル]をクリックします。
8. 〈作業オーダーの処理〉で、新しい作業オーダーを検索します。
 新しい作業オーダーは、親作業オーダー番号以外、コピー元の作業オーダーとまったく同じです。親作業オーダーから入力されたフィールドの値は、どれも変更できます。また、カテゴリ・コードやレコード・タイプなどの情報を追加することも可能です。

フィールド記述

記述	用語解説
親 No.	<p>親作業オーダーを示す番号。この番号を使って次のことができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 新規の作業オーダー（タイプ、優先情報、状況、管理者など）にデフォルト値を提供する。 ◦ プロジェクトの設定やレポート用に作業オーダーをグループ化する。 <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>親作業オーダーから情報をコピーして新しい作業オーダーを作成できます。新しい作業オーダーには入力しなければならないフィールドがいくつかありますが、それ以外のフィールドは空白の場合、親作業オーダーの値が自動的に入ります。</p>

プロジェクトの作業オーダーの作成

複数のメンテナンス作業が相互に関連し、工場閉鎖や製造ライン再編成などのより大きな作業に從属している場合、それらのタスクをまとめて1つのプロジェクトを作成することができます。プロジェクトの設定は、プロジェクト全体の流れの中で日々の作業がどのような状態であるかを監視する必要があります。ある場合に、特に便利です。

プロジェクトに属する作業オーダーの作成は、親情報を使った作業オーダーの作成に類似しています。ただし、〈プロジェクトの設定〉プログラム(P48015)を使用して作業オーダーを作成すると、同時に複数の作業オーダーを作成し、それらを既存の親作業オーダーの下位階層にグループ化することができます。親作業オーダーがプロジェクトを示し、親に割り当てられた各作業オーダーがプロジェクト内のタスクを示します。

プロジェクトの各作業オーダーには、親作業オーダーから、基本作業オーダー情報、カテゴリ・コード、およびレコード・タイプ情報が自動的に入力されます。プロジェクト階層を作成した後に、各作業オーダーに追加情報を入力できます。

処理オプションを使って、作業オーダーの補足情報を入力する際にどの作業オーダー詳細フォームを使用するかを指定します。各作業オーダーには、状況コメントやタスクの詳細記述などの追加情報を入力できます。

▶ プロジェクトの作業オーダーを作成するには

〈簡易プロジェクト管理〉メニュー(G4812)から〈プロジェクトの設定〉を選択します。

1. 〈プロジェクトの設定〉で、見出し域にある次のフィールドに値を入力します。

- 親作業オーダーNo.

2. 見出し域にある次の任意フィールドに値を入力します。

- 顧客 No.

プロジェクトの作業オーダーに対しては、顧客番号と作業またはビジネスユニット、あるいは顧客番号と親作業オーダー番号のいずれかの組合せで入力してください。

顧客番号のみ使用する場合、〈作業オーダーの入力〉フォームを使用して、プロジェクト内の各作業オーダーに必要なすべての作業オーダー情報を入力する必要があります。

- 作業/BU

作業またはビジネスユニットを使用してプロジェクトの作業オーダーを作成すると、プロジェクト費用に関する情報すべてが自動的に入力されます。プロジェクトの各作業オーダーに追加情報を入力するには、〈作業オーダーの入力〉フォームを使用します。

3. プロジェクトを構成する各作業オーダーに対して、詳細域の次のフィールドに値を入力します。

- フェーズ
- タスク
- 開始日付
- 予定完了日
- 時間数
- 管理者

4. [OK]をクリックします。

入力した複数の作業オーダーに対し、1つのプロジェクトが作成されます。

5. プロジェクトの作業オーダーに固有の情報を検索して改訂するには、メニューから〈プロジェクトの設定〉を再び選択し、〈プロジェクトの設定〉で[検索]をクリックします。
6. 作業オーダーを選んで、[ロー]メニューから[作業オーダー詳細]を選択します。

PeopleSoft®

作業オーダーの入力

OK キャンセル フォーム ツール

オーダー No. 20001

記述 Replace Seat Pos

一般 日付制当て 分類

状況コメント		親 No.	
検索相互参照		請求先BU	M30 Eastern Manufacturing
作業オーダー状況	E1 ECO Entered	原価コード	
タイプ		見積時間	21.00
優先順位	3 Normal	見積金額	
標準記述		税目コード	
フラッシュ・メッセージ	2 Operation Scheduling	税率/税域	
補助元帳非活動	Active Subledger		

7. 〈作業オーダーの入力〉で、親作業オーダーからのデフォルト情報ではなく、固有の情報を必要とするフィールドの値を改訂します。
8. カテゴリ・コードやレコード・タイプなどの追加情報を入力し、[OK]をクリックします。
9. プロジェクト内の、改訂が必要な作業オーダーそれぞれに対して、ステップ 6 から 8 を繰り返します。

フィールド記述

記述	用語解説
親作業オーダーNo.	親作業オーダーを示す番号。この番号を使って次のことができます。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 新規の作業オーダー(タイプ、優先情報、状況、管理者など)にデフォルト値を提供する。 ○ プロジェクトの設定やレポート用に作業オーダーをグループ化する。
顧客 No.	住所番号は、住所録システムのエントリを識別する番号です。従業員、応募者、参加者、顧客、仕入先、テナント、保管場所などを識別するために使用します。
作業/BU	原価をトラッキングする企業内の実体を個別に識別するコード。この実体とは、作業、プロジェクト、作業場、事業所などです。ビジネスユニット・セキュリティを設定することにより、権限のないビジネスユニットを検索対象から外することができます。

フェーズ	<p>作業オーダーの現在の段階またはフェーズを示すユーザー定義コード(00/W1)。割り当てできる作業オーダーは、各フェーズコードに対して1度に1つのみです。</p> <p>注: フォームによっては、処理オプションを使用してフィールドのデフォルト値を指定できますが、ここでそのフィールドのデフォルト値を入力すると、作成する作業オーダーの該当フィールドにはここで指定したデフォルト値が表示されます。この値は、〈プロジェクト設定〉フォームにも表示されます。デフォルト値はそのまま使用することも、一時変更することもできます。</p>
タスク	ユーザー定義名称または備考。
開始日付	これは、作業オーダーまたは設計変更オーダーの開始日付です。手作業にて入力するか、システムが自動入力します。作業オーダーが親作業オーダーに関連する場合は、親作業オーダーから開始日付が入力されます。親作業オーダーに関連しない場合は、システム日付が使用されます。
完了日付	作業オーダーまたは設計変更オーダーの完了予定日または取消日付
時間数	この作業オーダーに予算計上された見積り時間数。
管理者	<p>管理者または計画担当者の住所番号。</p> <p>注: フォームによっては、カテゴリコード 1(フェーズ)、2、3 の値に基づいてこのフィールドにデフォルト値を入力できます。デフォルト値は〈デフォルト監督者/管理者〉フォームで設定します。デフォルト値と処理オプションを設定すると、作成する作業オーダーのうちカテゴリコード基準が一致するものにはデフォルトの情報が自動表示されます。デフォルトの値を使用するか、デフォルト値を一時変更します。</p>

処理オプション: プロジェクトの設定(P48015)

処理

1. 管理者/監督者のデフォルト設定

1 = カテゴリコード 1、2、3 の値を基に設定する

2. 次のフィールドのデフォルト値を入力してください。

A. タイプ

B. 優先度

C. 開始状況

D. フェーズ (カテゴリコード 1)

E. カテゴリコード 2

F. カテゴリコード 3

プログラム

1. 呼び出す作業オーダー入力プログラム

blank = プロジェクト・タスク詳細 (P48014)

'2' = 設備作業オーダー (P48011)

'3' = 作業オーダー入力 (SAR) (P48012)

'4' = 製造作業オーダー (P48013)

'5' = プロジェクト・タスク詳細 (P48014)

作業オーダー処理

必要に応じて、既存の作業オーダーを検討し、作業オーダー情報を更新できます。たとえば作業の進行状況に伴って、次のことができます。

- 作業オーダーを承認して、作業の開始を許可する。
- 作業オーダーのライフサイクル情報を更新して、作業の進捗状況を示す。たとえば、部品が注文済みであることを示すことができます。
- 部品コストや労務費など作業オーダーに関連する原価をトラッキングする。

作業オーダーのライフ・サイクルは、作業の進行状況を示すのに必要な状況(ステップ)で構成されています。たとえば、作業オーダーのライフサイクルには次のような状況があります。

- 作業実行の要求
- 作業続行の承認
- 資材待ち
- 作業中
- 作業の完了
- 終了

作業オーダーの作成後は、その進行に従い、さまざまな操作を通じて作業オーダーを管理できます。たとえば、次の処理を実行できます。

- 特定の1つまたは複数の作業オーダーを検索する。
- 作業オーダーが進行し、メンテナンス情報の変更が必要となるのに従って、開始日付、優先順位、状況などの情報を改訂する。
- 作業オーダーの部品リストに関する情報を検討する。
- メンテナンス担当者が使用できるように、作業オーダーを印刷する。
- メンテナンス・タスクが実行済みであることを示すために、作業オーダーの状況を完了に変更する。

作業オーダーの検索

一般的な組織では、処理待ちの作業オーダーが何百もある場合もあります。この場合、〈スケジュール・ワークベンチ〉プログラム(P48201)で特定の検索条件を使用し、特定の作業オーダーだけを検索します。検索したい作業オーダーについてわかっている情報を使用して、検索範囲を絞っていきます。たとえば、次のような条件で作業オーダーを検索できます。

- 作業またはビジネスユニット
- 作業オーダーの入力者
- 作業の管理者または監督者
- カテゴリ・コードや作業オーダー・タイプなど、作業オーダーに関連するユーザー定義情報
- 開始日付および完了日付など、作業オーダーに関連する日付

検索条件の組合せを使用して、類似した特性を持つ作業オーダーを検索できます。たとえば、特定のビジネスユニットの作業オーダーのうち、特定の監督者に割り当てられている作業オーダーすべてを検索できます。また、特定の日付に開始予定のメンテナンス作業オーダーすべてを検索することも可能です。指定する条件が多いほど、早く特定の作業オーダーまたは作業オーダー・グループを検索できます。

作業オーダーを検索した後は、〈スケジュール・ワークベンチ〉プログラムを使用してさまざまなフォームにアクセスし、その作業オーダーに対して操作が行えます。たとえば、他のメニューにアクセスすることなく、〈スケジュール・ワークベンチ〉から直接作業オーダーの承認用フォームにアクセスできます。

システム間の機能

〈スケジュール・ワークベンチ〉から次のプログラムにアクセスするには、作業オーダー・システムに加えて保有資産管理システム(13)が必要です。

- 未計画保全の処理(P13UM)
- 設備作業オーダーの処理(P13220)
- 工程能力メッセージ集計(P3301)
- 未処理予防保全(P12071)
- 作業オーダー部品リスト(P17730)
- 作業オーダー労務詳細(P17732)
- 作業オーダー在庫出庫 (P31113)

〈購買オーダー〉(P4310)にアクセスするには、調達管理システムが必要です。

▶ 作業オーダーを検索するには

〈作業オーダーの処理〉メニュー(G4811)から〈スケジュール・ワークベンチ〉を選択します。

PeopleSoft

作業オーダーの処理

選択 検索 追加 コピー 削除 開く フォーム ロー ツール

タブを選択: 一般

設備No.

ビジネスユニット

補助科目

親作業オーダーNo.

レコード 1 - 10

オーダーNo.	作業オーダー記述	WO状況	作業オーダー状況	作業オーダータイプ	優先順位	優先度
20001	Replace Seat Post	E1	ECO Entered	.	3	Normal
65010	Security - Perimeter Guards	.	.	9	Standing W.O. - Do not Delete	.
65015	DIA Security Services	10	Released (Firm) Not Star 9	Standing W.O. - Do not Delete	.	.
65016	Security Services	10	Released (Firm) Not Star 9	Standing W.O. - Do not Delete	.	.
65017	Security Services	10	Released (Firm) Not Star 9	Standing W.O. - Do not Delete	.	.
65020	Security Review	10	Released (Firm) Not Star 9	Standing W.O. - Do not Delete	.	.
65023	Security Guard Supervisor	10	Released (Firm) Not Star 9	Standing W.O. - Do not Delete	.	.
65031	Perimeter Guards	10	Released (Firm) Not Star 9	Standing W.O. - Do not Delete	.	.
65040	Screeners for Concourse Gates	10	Released (Firm) Not Star 9	Standing W.O. - Do not Delete	.	.
65041	Security Rehearsal	10	Released (Firm) Not Star 9	Standing W.O. - Do not Delete	.	.

〈作業オーダーの処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。

- 設備 No.
- ビジネスユニット
- 補助科目
- 親作業オーダーNo.

他のタブで必要なフィールドに値を入力しても、作業オーダーを検索できます。

作業オーダーの承認処理

作業オーダーは、検討、承認、却下することができます。作業オーダーが作成されると、作業オーダーの検討および承認担当者に通知メッセージが送信されます。作業オーダーが承認されると、作業オーダーの承認経路で次に登録されている担当者に通知メッセージが送信されます。作業オーダーが却下された場合は、作業オーダーの作成者に通知メッセージが送信されます。〈スケジュール・ワークベンチ〉プログラム(P48201)を使用して、これらメッセージを検討できます。

作業オーダーを後日承認または却下する場合は、保留にすることもできます。作業オーダーを保留にすると、メッセージは送信されません。

作業オーダーが承認または却下されると、そのことを示す監査レコードが生成されます。最初に承認した作業オーダーを後で却下する場合、却下の監査レコードが作成され、当初の承認済みレコードは履歴用に保管されます。

作業オーダーの承認

作業オーダーの改訂および承認は、〈スケジュール・ワークベンチ〉プログラム(P48201)を使用して行ないます。また、〈ワークフロー管理〉メニュー(G02)の〈従業員待ち行列マネージャ〉プログラム(P012503)から、直接作業オーダーにアクセスすることもできます。

はじめる前に

- 作業オーダーの承認担当者すべてにユーザー・プロファイルを設定します。
- 作業オーダーの承認経路に含まれる、作業オーダー承認担当者全員を確認します。

▶ 作業オーダーを承認するには

〈作業オーダーの処理〉メニュー(G4811)から〈スケジュール・ワークベンチ〉を選択します。

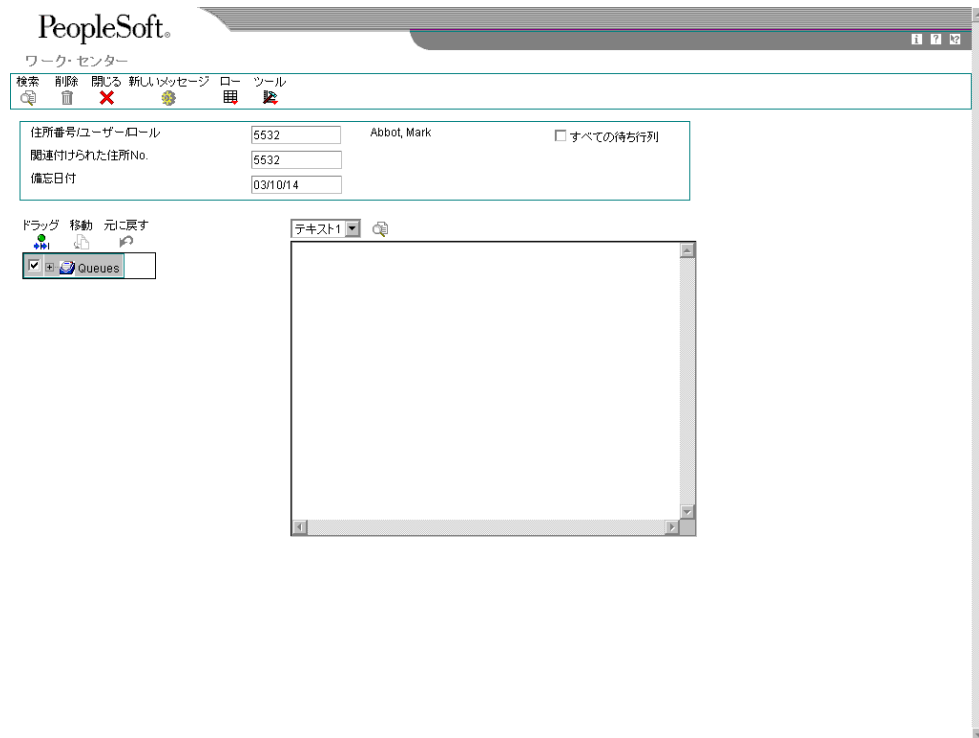
1. 〈作業オーダーの処理〉で、次のうち必要なフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。

- 設備 No.
- ビジネスユニット
- 補助科目
- 親作業オーダーNo.
- オーダーNo.

他のタブで必要なフィールドに値を入力しても、作業オーダーを検索できます。

2. 承認する作業オーダーを選んで、[ロー]メニューから[オーダー処理]、次に[作業オーダーの承認]を選択します。

承認待ちの作業オーダーすべてが〈ワークセンター〉に表示されます。



3. [ワークセンター]でメッセージ・システムを使用して作業オーダーを承認または拒否し、次の担当者への経路を指定します。

作業オーダーの承認履歴の検討

〈スケジュール・ワークベンチ〉を使用して、作業オーダーの状況および進行状況を監視できます。システムにある作業オーダーすべてについて、現在の承認状況を検討できます。〈スケジュール・ワークベンチ〉プログラム(P48201)に作業オーダー番号を入力すると、〈プロセス・タスク・モニタ〉に次の情報が表示されます。

- 作業オーダーの承認者または検討者
- 作業オーダーの承認日付または検討日付
- 承認済みや処理中など、作業オーダーの状況

作業オーダーについての注記も検討できます。

▶ 作業オーダーの承認履歴を検討するには

〈作業オーダーの処理〉メニュー(G4811)から〈スケジュール・ワークベンチ〉を選択します。

1. 〈作業オーダーの処理〉で、次のうち必要なフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。

- 設備 No.
- ビジネスユニット

- 補助科目
- 親作業オーダーNo.
- オーダーNo.

他のタブで必要なフィールドに値を入力しても、作業オーダーを検索できます。

- 検討する作業オーダーを選んで、[ロー]メニューから[オーダー処理]、次に[作業オーダー承認の監査証跡]を選択します。

- 〈プロセス・タスク・モニタ〉で、承認者が(作業オーダーに)入力した注記を検討し、[閉じる]をクリックします。

作業オーダーの改訂

作業オーダーはライフ・サイクルのどの時点でも改訂できます。作業オーダーのライフ・サイクルは、作業の進行状況を示すのに必要な状況(ステップ)で構成されています。

データが変更になったり、新しい情報が加わった時は、作業オーダーを改訂します。作業オーダー番号以外は、作業オーダーのどの情報でも改訂可能です。作業オーダー承認を使用する場合、システムの設定によっては、ライフ・サイクル状況の一部が変更できないことがあります。改訂可能な情報には、次の項目があります。

- ライフ・サイクル状況
- 予定開始日付および完了日付
- 作業完了パーセント
- 作業完了見積時間数

たとえば、作業を完了するのに必要な人材または部品がない場合、作業オーダーの開始日付を変更できます。

検索条件を指定すると、改訂する特定の作業オーダーだけを表示できます。絞り込み検索は、関連する作業オーダーのグループに対し、単一フィールドを改訂する必要がある時に大変便利です。

▶ 作業オーダーを改訂するには

〈作業オーダーの処理〉メニュー(G4811)から〈スケジュール・ワークベンチ〉を選択します。

1. 〈作業オーダーの処理〉で特定の作業オーダーを検索するには、指定する条件フィールドのあるタブに値を入力して、[検索]をクリックします。
2. 改訂する作業オーダーを選んで、[選択]をクリックします。
3. 〈作業オーダー詳細〉で、作業オーダー情報に必要な改訂を加えます。
4. 作業オーダーのライフ・サイクル情報を更新するには、[一般]タブにある次のフィールドに値を入力し、[OK]をクリックします。

- 作業オーダー状況

ステップ 1 で複数の作業オーダーを検索した場合、改訂が必要な作業オーダーそれぞれについてステップ 2 から 4 を繰り返します。

フィールド記述

記述	用語解説
作業オーダー状況	作業オーダー、レート・スケジュール、設計変更オーダー(ECO)の状況を表すユーザー定義コード(00/SS)。90 から 99 の状況コードに変更すると、完了日付が自動更新されます。

作業オーダーの印刷

作業オーダーまたは作業オーダー・グループのハード・コピーが必要な場合は、作業オーダーを印刷できます。たとえば、現場担当者は設備点検に際して、作業オーダーのハード・コピーを必要とする場合があります。作業オーダー番号がわかれば、作業オーダーを〈スケジュール・ワークベンチ〉から迅速に印刷できます。複数の作業オーダーを印刷する場合は、レポートの選択条件を使って指定できます。

単一の作業オーダーの印刷

1つの作業オーダーのコピーが必要な場合、その作業オーダーだけを印刷できます。たとえば、現場担当者は点検対象の各設備に対して作業オーダーのコピーを 1 部印刷する必要があるとします。作業オーダー番号がわかっている場合は、作業オーダーを〈スケジュール・ワークベンチ〉プログラム(P48201)から迅速に印刷できます。作業オーダーの印刷に使用する〈作業オーダーの印刷〉プログラム(R17714)のバージョンを、処理オプションで指定します。

▶ 単一の作業オーダーを印刷するには

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

作業オーダー・システムの場合、〈作業オーダーの処理〉メニュー(G4811)から〈スケジュール・ワークベンチ〉を選択します。

保有資産管理システムでは、〈作業オーダー〉メニュー(G1316)から〈作業オーダーの入力〉を選択します。

サービス管理システムの場合、〈作業オーダー日次処理〉メニュー(G1712)から〈作業オーダーの入力〉を選択します。

1. 〈作業オーダーの処理〉で特定の作業オーダーに検索を制限するには、指定する条件フィールドのあるタブに値を入力して、[検索]をクリックします。
2. 印刷する作業オーダーを選んで、[ロー]メニューから[作業オーダーの印刷]を選択します。

複数の作業オーダーの印刷

〈作業オーダーの処理〉メニュー(G4811)から〈作業オーダーの印刷〉を選択します。

複数の作業オーダーを印刷するには、レポートの選択条件を使って印刷する作業オーダーを指定します。

複数の作業オーダーを印刷する場合に、この方法を実行します。作業オーダーの印刷時に、データ選択を使って、印刷する作業オーダーと印刷しない作業オーダーを指定できます。次に、処理オプションを使用して、レコード・タイプ情報に関連する各日付、見積時間数、設備メッセージなどを印刷するかどうかを指定します。また、作業オーダーと共に印刷するレコード・タイプも入力できます。さらに、印刷と同時に、それらの作業オーダーの状況を更新するように指定することも可能です。

作業オーダー請求の処理

補助元帳タイプ W の会計取引レコードを作成するシステムからは、作業オーダーに対して費用を請求することができます。たとえば、特定の作業オーダーに対して、買掛管理システムからは出張時間および出張費、在庫管理システムからは資材費、給与計算および時間会計システムからは従業員時間(設備を使用して作業した時間)を請求できます。

作業オーダーに対する請求は、補助元帳を使用して入力します。補助元帳は、取引明細テーブル(F0911)および勘定残高テーブル(F0902)に情報を保管します。プロジェクト管理および原価計算時は、これらのテーブルにある作業オーダー情報にアクセスできます。

たとえば、補助元帳フィールドの値を使用して、次の処理を実行できます。

- 作業またはビジネスユニット別に作業オーダー請求の集計を検討する。
- 作業オーダー・システムからオンラインで原価を管理、トラッキングする。
- 各作業オーダーへの転記済みおよび未転記トランザクションを検討する。

作業オーダー請求の追加

作業オーダーに部品を出庫するたびに、作業オーダーに請求を追加します。また、従業員時間および設備時間も作業オーダーに追加できます。作業オーダーに請求を追加すると、取引明細テーブル(F0911)に仕訳が作成されます。勘定科目マスター(F0901)にある有効な勘定科目であれば、作業オーダー請求を追加できます。

注:

請求は、手配済み作業オーダーに対してのみ追加できます。作業オーダーが終了していないかどうかは、〈作業オーダーの入力〉フォームの[補助元帳非活動]フィールドにあるコードにより識別できます。このフィールドに何らかの値が入力されていれば、その作業オーダーは終了していることを意味します。

システム間の機能

作業オーダーへの請求は、J.D. Edwards システムで補助元帳タイプ W で会計取引レコードを作成することにより追加できます。次のガイドラインを参照してください。

時間会計、在庫管理、 買掛管理

在庫管理システムおよび買掛管理システムへは、〈作業オーダーの処理〉メニューからアクセスできます。時間会計システムにアクセスするには、略式コマンドにメニューIDを入力します。作業オーダー・システムと共に使用するには、これらのシステムがインストールされている必要があります。

在庫管理

〈在庫出庫〉プログラム(P4112)を使用して、作業オーダーに対する在庫および資材の請求を入力できます。

参照

- 『在庫管理』ガイドの「在庫出庫」

スピード・コード入力

作業オーダー請求を追加する際にスピード・コード入力を使用すると、データの入力時間を短縮でき、入力ミスも減少できます。スピード・コードを使用すると、既にシステムに入力されている勘定科目コードをすばやく入力できるので、同じ情報を何度も入力する必要がありません。スピード・コード入力を使用すると、システムが次の操作を実行します。

- [勘定科目コード]フィールドに、作業オーダーのビジネスユニットおよび原価コード(使用可能な場合)を入力する。
- [補助元帳]フィールドに作業オーダー番号を入力する。
- [タイプ]フィールドに“W”(作業オーダー)を入力する。

スピード・コード入力で[勘定科目コード]フィールドに入力するコードは、どのシステムから作業オーダー請求を追加するかによって次のように異なります。

買掛管理	バックスラッシュ、作業オーダー番号、ピリオド、主科目番号を入力します(¥作業オーダー番号.主科目コード)。 例:¥1919.SHOP
在庫管理	バックスラッシュ、作業オーダー番号、ピリオド、主科目番号を入力します(¥作業オーダー番号.主科目コード)。 例:¥1919.SHOP 在庫管理システムを使用するには、次のシステムがインストールされている必要があります。 <ul style="list-style-type: none">• 在庫基準およびオーダー処理(システム 40)• 在庫管理 (システム 41)
時間会計	バックスラッシュ、作業オーダー番号、ピリオドを入力します(¥作業オーダー.)。 例: ¥1919. 次のうち、少なくとも1つのシステムがインストールされている必要があります。 <ul style="list-style-type: none">• 人事管理基本操作(システム 05)• 独立型時間会計(システム 05T)• 給与計算(システム 07)• 給与計算(カナダ・システム 77) さらに、作業オーダーに対する会計規則を設定する必要があります。

▶ 作業オーダーに請求を追加するには

〈作業オーダーの処理〉メニュー(G4811)から〈買掛金の入力〉を選択します。

1. 標準的な買掛伝票を入力するには、〈スピード伝票入力〉で、買掛伝票の情報を入力します。
2. 作業オーダー情報を入力するには、次のフィールドに値を入力します。
 - 勘定科目コード
 - 補助元帳
 - 補助元帳タイプ
3. [OK]をクリックします。

参照

- 買掛伝票の入力については、『買掛管理』ガイドの「標準伝票の処理」

フィールド記述

記述	用語解説
勘定科目コード	総勘定元帳の勘定科目を識別する値。勘定科目コードの入力に次のいずれかのフォーマットを使用できます。 <ul style="list-style-type: none">標準勘定科目コード(ビジネスユニット、主科目、補助科目または自由形式)。第 3 総勘定元帳番号(最大 25 桁)。勘定科目 ID 8 桁の ID。スピード・コード(AAI 項目 SP につける 2 文字のコード)。勘定科目の代わりにこのコードを入力できます。 1 桁目に入力する識別記号により、使用する勘定科目コードの形式を指定します。この識別記号は、一般会計固定情報プログラムで定義します。
補助元帳	総勘定元帳の勘定科目をさらに細かく分類して取引を記録するための補助区分コード。たとえば住所番号を入力して、従業員別に経費を把握することができます。このフィールドに入力する場合、補助元帳タイプも指定する必要があります。
補助タイプ	[補助元帳]フィールドと合わせて補助元帳の種類とフィールド形式を指定するユーザー定義コード(00/ST)。〈ユーザー定義コード〉フォームの[記述 2]フィールドの値によってフィールド形式が決まります。ハードコードされているものとユーザーが定義できるものがあります。たとえば次のとおりです。 <ul style="list-style-type: none">A = 英数字(検証しない)N = 数字フィールド(右揃え、ゼロ埋め)C = 英数字フィールド(右揃え、ブランク埋め)

処理オプション: スピード伝票入力(P0411SV)

小切手

- 小切手を作成するには、“1”を入力してください。

1 = 小切手作成

- 銀行勘定の自動採番に基づいて支払番号を割り当てるには、“1”を入力してください。ブランクの場合、支払番号は手入力で割り当てます。

1 = 支払番号自動採番

MBF バージョン

- スピード伝票入力(P0400047)に使用する MBF バージョンを入力してください。ブランクの場合、ZJDE0001 が使用されます。

バージョン

作業またはビジネスユニット別請求の検討

コストを抑えて生産性を高めるには、特定の作業やビジネスユニット(BU)に対して請求された作業オーダーの原価を検討します。これらの原価集計を検討したり、特定の日付範囲または元帳タイプの請求を検討したりできます。検索条件を指定しないと、作業またはビジネスユニット内にあるすべての作業オーダーと、各作業オーダーの見積時間数と実績時間数および見積原価と実際原価が表示されます。

▶ 作業またはビジネスユニット別に請求を検討するには

〈簡易プロジェクト管理〉メニュー(G4812)から、〈作業別作業オーダー原価〉を選択します。

1. 〈作業別作業オーダー原価〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 作業/BU

〈作業オーダーの入力〉の[請求先 BU]フィールドに入力した値を入力します。〈作業別作業オーダー原価〉の[作業/BU]フィールドは、〈作業オーダーの入力〉の[請求先 BU]フィールドに入力した値を意味します。原価入力フォームで作業オーダー原価を適用したその他のビジネスユニットは参照されません。

2. 次の任意フィールドに値を入力し、[検索]をクリックします。

- 元帳タイプ
- フェーズ
- 開始日付/期間
- 終了日付/期間

3. 作業オーダーに請求された合計を検討するには、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。

- フェーズ

選択したフェーズにある最初の作業オーダー以降の請求合計が表示されます。

4. 作業オーダーの原価詳細を検討するには、グリッドでレコードを選んで、[ロー]メニューから[作業オーダー原価]を選択します。

フィールド記述

記述	用語解説
作業/BU	原価をトラッキングする企業内の実体を個別に識別するコード。この実体とは、作業、プロジェクト、作業場、事業所などです。ビジネスユニット・セキュリティを設定することにより、権限のないビジネスユニットを検索対象から外すことができます。
元帳タイプ	AA(実績金額)、BA(予算金額)AU(実績数量)などのレコードの属性(元帳タイプ)を示すユーザー定義コード(09/LT)。1つの取引に対して数量と金額、国内通貨と外貨など、元帳タイプ別に複数のレコードを持つことができるため、柔軟に取引を照会できます。

フェーズ	<p>作業オーダーの現在の段階またはフェーズを示すユーザー定義コード(00/W1)。割り当てできる作業オーダーは、各フェーズコードに対して1度に1つのみです。</p> <p>注: フォームによっては、処理オプションを使用してフィールドのデフォルト値を指定できますが、ここでそのフィールドのデフォルト値を入力すると、作成する作業オーダーの該当フィールドにはここで指定したデフォルト値が表示されます。この値は、〈プロジェクト設定〉フォームにも表示されます。デフォルト値はそのまま使用することも、一時変更することもできます。</p>
開始日付/期間	<p>検索範囲の開始日付。開始日付を指定しない場合、現行日付が使用されます。</p>
終了日付/期間	<p>検討する期間の終了日付。このフィールドをブランクにすると、この会社用に指定された現行期間の終了日付が使用されます。</p>

作業オーダー別請求の検討

各作業オーダーに関する原価を管理するため、作業オーダーに対する詳細請求を検討できます。たとえば、作業オーダーに対する請求について、次の情報を検討できます。

- トランザクション記述
- 請求された勘定科目コード
- 請求単位(時間など)
- 取引金額
- バッチ番号および日付
- 取引担当者
- 伝票番号およびタイプ
- 在庫品目番号または記述

作業オーダーの原価明細情報にアクセスすると、その作業オーダーの会計取引レコードすべてが表示されます。原価は、指定した日付範囲または元帳タイプ別に表示することができます。検索条件を指定しないと、作業オーダーに請求されたすべての原価が表示されます。

注:

総勘定元帳では、補助元帳を使用して作業オーダーの原価計算が行われます。作業オーダー番号は補助元帳番号、補助元帳タイプは常に W(作業オーダー)となります。

▶ 作業オーダー別請求を検討するには

〈簡易プロジェクト管理〉メニュー(G4812)から〈原価明細〉を選択します。

1. 〈作業オーダー原価の処理〉で、次のフィールドに値を入力します。

- オーダーNo.

2. 次の任意フィールドに値を入力し、[検索]をクリックします。

- 元帳タイプ
- 開始
- 終了

各作業オーダーに関する取引明細が表示されます。

処理オプション: 作業オーダー原価(P48211)

デフォルト

1. 元帳タイプ

処理

1. 作業オーダー・バックログ(P48201)のバージョン

ブランク = ZJDE0001

2. 在庫出庫(P31113)のバージョン

ブランク = ZJDE0001

3. 時間入力(P051121)のバージョン

ブランク = ZJDE0001

作業オーダー・レポート

作業オーダーに関する情報をレポートとして印刷し、作業オーダーと作業オーダー・プロジェクトの管理に役立てることができます。

原価レポートは、見積時間数と実績時間数、見積原価と実際原価など、作業オーダーに関連する原価情報を照会するのに役立ちます。また、作業オーダーに請求された原価明細も表示できます。

プロジェクト管理レポートは、作業オーダー・プロジェクトの管理や計画に役立ちます。これらのレポートには次の情報が表示されます。

- プロジェクト・フェーズ
- プロジェクト管理者
- 作業オーダーに割り当てられたメッセージおよび摘要
- 作業オーダーの見積時間数および実績時間数
- プロジェクトの開始日付および終了日付
- プロジェクト中の作業順序および作業間の待機時間
- プロジェクトの各作業オーダーの状況
- プロジェクトの各作業オーダーの残りの時間数、または当初の見積りを超過して請求された時間数

原価レポートの印刷

原価レポートを使用して、作業オーダーに関連する原価情報とその明細を検討および分析できます。たとえば、作業オーダーの完了に要した原価(実際原価)を確認できます。

原価集計レポートの印刷

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

作業オーダー・システムの場合、〈作業オーダーの処理〉メニュー(G4811)から〈作業オーダー原価の集計〉を選択します。

保有資産管理システムでは、〈作業オーダー〉メニュー(G1316)から〈作業オーダー原価集計の印刷〉を選択します。

処理オプションでレポートの日付範囲を入力して、作業オーダーの原価集計情報を印刷できます。このレポートには次の情報が印刷されます。

- 各作業オーダーの見積時間数および見積原価
- 各作業オーダーの実績時間数および実際原価
- 各作業オーダーの見積時間数と実績時間数、見積原価と実際原価の差異

このレポートに印刷される情報は次のテーブルから取り込まれます。

- 作業オーダー・マスター(F4801)
- 取引明細(F0911)

処理オプション: 作業オーダー原価集計の印刷(R48497)

処理タブ

この処理オプションでは、レポートの日付範囲を指定します。

1. 日付範囲

a. 開始日付:

このレポートに原価を含めた場合の開始日付を指定します。この処理オプションは終了日付処理オプションと併用します。終了日付処理オプションを空白にすると、終了日付までの元帳日付のすべての原価が含まれます。開始日付と終了日付の両処理オプションを空白にすると、元帳日付に関係なくすべての原価が含まれます。

b. 終了日付

このレポートに原価を含めた場合の終了日付を指定します。この処理オプションは開始日付処理オプションと併用します。終了日付処理オプションを空白にすると、終了日付までの元帳日付のすべての原価が含まれます。開始日付と終了日付の両処理オプションを空白にすると、元帳日付に関係なくすべての原価が含まれます。

デフォルト・タブ

この処理オプションでは、レポートの元帳タイプを指定します。

1. 元帳タイプ

空白 = AA (実績元帳)

原価明細レポートの印刷

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

作業オーダー・システムの場合、〈作業オーダーの処理〉メニュー(G4811)から〈原価明細〉を選択します。

保有資産管理システムでは、〈作業オーダー〉メニュー(G1316)から〈作業オーダー原価明細の印刷〉を選択します。

〈作業オーダー原価明細〉レポートを印刷して、作業オーダーに対して請求された原価の明細情報を検討します。処理オプションで、レポートの日付範囲を指定します。このレポートには次の情報が表示されます。

- 各作業オーダーに請求された実績時間数と実際金額
- 各レコードの元帳日付
- 各レコードの説明
- フェーズ・コード別合計時間数および合計金額

このレポートに印刷される情報は次のテーブルから取り込まれます。

- 作業オーダー・マスター(F4801)
- 取引明細(F0911)

処理オプション: 作業オーダー原価明細の印刷(R48498)

処理タブ

この処理オプションで、レポートの日付範囲を指定します。

1 日付範囲

a. 開始日付

このレポートに原価を含めた場合の開始日付を指定します。この処理オプションは終了日付処理オプションと併用します。開始日付処理オプションをブランクにすると、終了日付までの元帳日付のすべての原価が含まれます。開始日付と終了日付の両処理オプションをブランクにすると、元帳日付に関係なくすべての原価が含まれます。

b. 終了日付

このレポートに原価を含めた場合の開始日付を指定します。この処理オプションは終了日付処理オプションと併用します。開始日付処理オプションをブランクにすると、終了日付までの元帳日付のすべての原価が含まれます。開始日付と終了日付の両処理オプションをブランクにすると、元帳日付に関係なくすべての原価が含まれます。

デフォルト・タブ

この処理オプションでは、レポートのデフォルトの元帳タイプを指定します。

1. 元帳タイプ

ブランク = AA (実績元帳)

プロジェクト管理レポートの印刷

プロジェクト管理レポートを使って、1つのプロジェクトとしてグループ化された作業オーダーの情報やスケジュールを検討および管理できます。プロジェクトに関連する特定のタスクについて、資源所要量などの情報を検討できます。たとえば、作業オーダーの集計情報および詳細状況情報を管理者別に印刷できます。

作業オーダー集計レポートの印刷

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈作業オーダーの処理〉メニュー(G4811)から〈作業オーダー集計の印刷〉を選択します。

〈作業オーダー〉メニュー(G1316)から〈作業オーダー状況集計の印刷〉を選択します。

〈作業オーダー集計の印刷〉レポートを印刷して、作業オーダーに対して請求された原価の明細情報を検討します。このレポートには次の情報が表示されます。

- 優先作業(“P”で指定)
- 完了予定日付
- 各作業オーダーの見積時間数
- レポートの指定日付現在の請求済み実績時間数
- 現在までの見積時間数と請求済み時間数の差異
- レポート実行時点の作業オーダーの状況

このレポートに印刷される情報は次のテーブルから取り込まれます。

- 作業オーダー・マスター(F4801)
- 取引明細(F0911)

処理オプション: 作業オーダー集計の印刷(R48496)

印刷

1. 設備番号の表示

ブランク = 表示しない

1 = 資産番号

2 = ユニット番号

3 = シリアル番号

デフォルト

1. 元帳タイプ

ブランク = 'AA'

タスクの詳細の印刷

〈簡易プロジェクト管理〉メニュー(G4812)から〈タスクの詳細〉を選択します。

〈タスクの詳細〉レポート(R48492)では、プロジェクトに含まれる作業オーダーをリストします。レポートには、各作業オーダーについて次の項目が表示されます。

- 記述
- 見積時間数
- 標準メッセージ
- カテゴリ・コード 01 (フェーズ)
- レコード・タイプ A の詳細記述
- 標準手順

プロジェクト状況集計の印刷

〈簡易プロジェクト管理〉メニュー(G4812)から〈プロジェクト状況集計の印刷〉を選択します。

〈プロジェクト状況集計〉レポート(R48495)には、特定の管理者に割り当てられたすべてのプロジェクトについての集計情報および詳しい状況データが印刷され、以下の情報が含まれます。

- 管理者に割り当てられたすべての作業オーダー
- 各作業オーダーの予定時間数
- レポート日付現在の請求済み実績時間数
- 残りの時間数、または当初の見積りを超過して請求された時間数

レポートには、作業オーダー状況別、タイプ別、優先順位別、すべてのカテゴリ・コード別に、管理者のアクティビティ集計も表示されます。

処理オプション: プロジェクト状況サマリーの印刷(R48495)

印刷タブ

この処理オプションでは、レポートに印刷される元帳タイプを指定します。

1. 印刷する元帳タイプ

印刷する元帳タイプを指定してください。
ブランクの場合はすべてのタイプが印刷されます。

作業オーダー・システムの設定

作業オーダー・システムを使用する前に、処理に必要な情報を定義する必要があります。この情報を使用して、ビジネス・ニーズに応じたカスタマイズができます。

作業オーダーで使用するユーザー定義コードの設定

作業オーダー・システムは、ユーザー定義コード(UDC)を設定することにより、実際の業務に対応させることができます。作業オーダー・システムには多くのユーザー定義コードが事前に定義されており、これらのコードを改訂することも、新たにコードを設定することもできます。

ユーザー定義コードを設定した後、コードを作業オーダーに割り当てます。〈作業オーダーの入力〉プログラム(P48201)の処理オプションで、作業オーダーに割り当てるユーザー定義コードのデフォルト値を設定できます。

作業オーダー・タイプ(00/TY)

これらのコードは、緊急作業や予防保全作業オーダーなど、タイプ別に作業オーダーを分類するために使用します。この分類コード・フィールドは、〈スケジュール・ワークベンチ〉プログラム(P48201)で表示されます。

作業オーダー・システム用の作業オーダー・タイプ・コードは、出荷時に既に定義されているので、それらを実際の業務に合わせて変更して使用することも、また新たに設定することもできます。

作業オーダー優先順位コード(00/PR)

これらのコードは、緊急や低などの優先順位別に作業オーダーを分類するために使用します。この分類コード・フィールドは、〈スケジュール・ワークベンチ〉プログラム(P48201)で表示されます。

優先順位コードにより、優先順位別に作業オーダーを分類できます。たとえば、Hは高(最優先)、1は緊急の優先順位となります。これらのコードは参照用として使用されるのみで、作業プランニングには使用されません。

作業オーダー状況コード(00/SS)

これらのコードは、現在の状況別に作業オーダーを分類するために使用します。作業オーダーの状況コードは、作業の進行状況に応じて更新します。このコードの入力フィールドは、〈作業オーダーの処理〉および〈作業オーダー詳細〉を含む、作業オーダーのライフ・サイクルに関連するさまざまなフォームに表示されます。

状況コードにより、作業オーダーがそのライフ・サイクルにおいて、現在どの状況にあるかに基づいて作業オーダーを分類できます。たとえば、Aは承認済み、APは承認保留中となります。作業オーダーの状況コードは、作業の進行状況に応じて更新します。

作業オーダー・カテゴリ・コード 01(00/W1)

カテゴリ・コード 01 は、4 桁の特別なユーザー定義コードで、作業オーダーのすべてのフォームとレポートに表示されます。カテゴリ・コード 01 は、作業オーダーのフェーズや説明を示すコードとして使用できます。これらのコードは次の目的で使用します。

- プロジェクト管理および原価計算のために、作業オーダーをいくつかのフェーズまたはサブカテゴリに分類する。
- 請求書上で作業オーダーを説明コード別に分類する。

カテゴリ・コード 01 をフェーズや説明を示すコードとして使用しない場合は、事前定義済みのコードを変更したり、新しいコードを設定することができます。

フェーズ・コード(または説明コード)は、たとえばプロジェクト・フェーズ 2 など、作業オーダーの実施段階を示します。これらのコードにより、プロジェクト管理や原価計算のために作業オーダーを分類できます。

追加作業オーダー・カテゴリ・コード(00/W2-00/W0)

カテゴリ・コード 02-10 は、作業オーダーをカスタマイズし、より詳細に定義するために使用します(カテゴリ・コード 10 は UDC テーブル 00/W0 です)。カテゴリ・コード 02~10 の値は事前定義されていないので、作業オーダーを分類するために自由に設定できます。たとえば、カテゴリ・コードを 1 つ設定して、インストールや設計の不備など作業オーダーの処理中に発生した問題タイプを示すことができます。また、作業の実施場所を示すカテゴリ・コードなども設定できます。

〈スケジュール・ワークベンチ〉プログラム(P48201)では、カテゴリ・コードの最初の 10 個が表示されます。これらのコードを設定しておく、作業オーダーを検索する際に範囲を絞り込むのに役立ちます。

たとえば、カテゴリ・コード 2 を、設備障害の理由を示す作業オーダー問題コードとして設定します。その後、次のような設備障害の理由を示すコードを設定できます。

- オペレータ・エラー
- 設計の不備
- 潤滑や冷却の問題

作業オーダー詳細仕様コード(00/RT)

作業オーダー詳細仕様コードは、作業オーダーの記述情報を分類するために使用します。これらのコードにより、S は安全規定、E は設備使用中止時間など、入力した記述情報に従って作業オーダーを分類できます。たとえば、次のような情報を示すコードを設定できます。

- 工具と設備に関する指示
- 安全規定
- 設備使用中止時間

作業オーダー・データベース(00/WD)

作業オーダー・データベースは、作業オーダーの補足データ・タイプを分類するために使用します。
たとえば、E は設計変更オーダーとなります。

標準手順の設定

コードとテキストを設定して、作業オーダーの標準手順を定義することができます。たとえば、次の処理を実行できます。

- 単一の作業オーダーまたは作業オーダー・グループに特定の手順を指定する。
- 作業オーダーを完了するための一連の指示を指定する。
- 作業オーダーにメッセージを添付する。

たとえば、1000 時間ごとの点検を示す 1000 というコードを設定します。その後、この 1000 というコードに対して、冷却液の量の確認やベルト圧の調整といった、手順を記述するテキストを入力します。

同じ手順を入力する場合は、該当するメッセージ・テキストを別の手順レコードからコピーできます。

標準手順の設定後、それらの手順を作業オーダーに割り当てます。

▶ 標準手順を設定するには

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

作業オーダー・システムの場合、〈作業オーダーの設定〉メニュー(G4841)から〈標準的手順〉を選択します。

製造データ管理システムの場合、〈製造データ管理セットアップ〉メニュー(G3041)から〈標準作業手順記述〉を選択します。

製造現場管理システムの場合、〈製造現場管理セットアップ〉メニュー(G3141)から〈標準手順〉を選択します。

1. 〈汎用メッセージ/レート・タイプの処理〉で、[選択]または[追加]をクリックします。

PeopleSoft®

汎用メッセージレートの入力

OK 検索 削除 キャンセル フォーム ロー ツール

システム・コード 48 Work Order Processing

ユーザー定義コード SN

グリッドのカスタマイズ

	コード	記述
<input checked="" type="checkbox"/>	01-405	Overhaul Motor
<input type="checkbox"/>	1000	1000 hour maintenance steps
<input type="checkbox"/>	1001	General Assembly Procedure
<input type="checkbox"/>	1002	Quality Control General Proc
<input type="checkbox"/>	250	250 hour maintenance steps
<input type="checkbox"/>	500	500 hour maintenance steps
<input type="checkbox"/>	CHECKLIST	Maintenance Checklist
<input type="checkbox"/>	LOCKOUT	Lockout / Tagout Procedure
<input type="checkbox"/>	VEHICLE	General Work On Vehicle

2. 〈汎用メッセージ/レートの入力〉で、ブランクのレコードの次のフィールドに値を入力します。
 - コード
 - 記述
3. メッセージを設定するレコードをクリックして、[ロー]メニューから[汎用メッセージ]を選択します。
4. 〈汎用メッセージ〉で、次のフィールドに新しいメッセージを入力します。
 - 記述
標準手順の説明を入力します。
5. [OK]をクリックしてステップ 10 に進んでください。
6. 別の手順からメッセージ・テキストをコピーするには、〈汎用メッセージ〉フォームで、挿入行をクリックして、[ロー]メニューから[検索]を選択します。
7. 〈標準テキスト検索〉で、次のうち必要なフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
 - システム・コード
 - ユーザー定義コード
 - メッセージ No.
8. コピーするテキスト行を選んで、[選択]をクリックします。
 〈標準テキスト検索〉フォームで選択したテキスト行が、〈汎用メッセージ〉フォームにコピーされます。

9. 〈汎用メッセージ〉で、[OK]をクリックします。

メッセージ・テキストが標準手順コードに追加されます。

10. 〈汎用メッセージ/レートの入力〉で、[OK]をクリックします。

標準手順コードのメッセージ・テキストを変更する必要がある場合は、既存のテキストに上書きできます。

フィールド記述

記述	用語解説
システム・コード	システム・コードを示すユーザー定義コード(98/SY)
ユーザー定義コード	ユーザー定義コードを含むテーブルを示すコード。このテーブルは UDC(ユーザー定義コード)タイプともいいます。
メッセージ No.	ユーザー定義コードテーブルの有効なコードのリスト

処理オプション: 標準手順(P00191)

デフォルト

1. システム・コードを入力してください。

1. システム・コード

2. レコード・タイプ

2. レコード・タイプを入力してください。

納税先 5

レコード・タイプ

表示

1. レートテキストを表示するには"1"、メッセージテキストを表示するには"2"を入力してください。

1. テキスト・タイプ

1 = レート・テキスト

2 = メッセージ・テキスト

2. テキスト・カラムの表示

1 = 60 カラム

2 = 80 カラム

2. 60 カラム表示をするには"1"、80 カラム表示をするには"2"を入力してください。

2. テキスト・カラム表示

1 = 60 カラム

2 = 80 カラム

デフォルトの管理者および監督者の設定

作業オーダーに、特定の管理者および監督者の住所録情報が自動表示されるように設定することができます。この情報は、〈作業オーダーの入力〉および〈スケジュール・ワークベンチ〉フォームに表示される最初の 3 つの作業オーダー・カテゴリ・コードに基づいて表示されます。住所録の値が、次のフィールドに自動的に入力されます。

- ANPA(監督者)
- ANSA(管理者)

必要に応じて、デフォルトの管理者と監督者の組合せをいくつでも設定できます。たとえば、作業オーダー・カテゴリ・コード 02 を問題/失敗コードとして設定したとします。問題/失敗コードが F1(開始または操作の誤り)の各作業オーダーには、特定の管理者および監督者を割り当てることができます。問題/失敗コードが F2(設置または修理の誤り)の各作業オーダーには、別の管理者および監督者を割り当てられます。

はじめる前に

- 〈作業オーダーの入力〉プログラム(P48201)および〈プロジェクトの設定〉プログラム(P48015)で、管理者と監督者の住所番号に対するデフォルト値を使用するように処理オプションを設定します。

▶ デフォルトの監督者および管理者を設定するには

〈作業オーダーの設定〉メニュー(G4841)から〈作業オーダー・デフォルト・コードの処理〉を選択します。

1. 〈作業オーダー・デフォルト・コードの処理〉で、[追加]をクリックします。

2. 〈デフォルト監督者/管理者〉で、次のうち必要なフィールドに値を入力します。
 - フェーズ/システム
 - コンピュータ
 - リリース
3. 担当の監督者および管理者を指定するには、次のフィールドに値を入力します。
 - 監督者
 - 管理者
4. [OK]をクリックします。

注:

デフォルト情報を設定するには、1 つ以上のカテゴリ・コード・フィールド、および 1 つ以上の管理者または監督者フィールドに値を入力する必要があります。

フィールド記述

記述	用語解説
フェーズ/システム	<p>作業オーダーの現在の段階またはフェーズを示すユーザー定義コード(00/W1)。割り当てできる作業オーダーは、各フェーズコードに対して1度に1つのみです。</p> <p>注: フォームによっては、処理オプションを使用してフィールドのデフォルト値を指定できますが、ここでそのフィールドのデフォルト値を入力すると、作成する作業オーダーの該当フィールドにはここで指定したデフォルト値が表示されます。この値は、〈プロジェクト設定〉フォームにも表示されます。デフォルト値はそのまま使用することも、一時変更することもできます。</p>
コンピュータ	<p>作業オーダーのタイプまたはカテゴリを示すユーザー定義コード(00/W3)。</p> <p>注: フォームによっては、このフィールドのデフォルト値を処理オプションで指定できます。これにより該当フォームおよび〈プロジェクト設定〉フォームで作成する作業オーダーの該当フィールドにデフォルト値が自動入力されます。デフォルト値はそのまま使用することも、一時変更することもできます。</p>
リリース	<p>作業オーダーのタイプまたはカテゴリを示すユーザー定義コード(00/W2)。</p> <p>注: フォームによっては、処理オプションでこのフィールドのデフォルト値を入力できます。これにより該当するフォームおよびセットアップフォームで作成した作業オーダーの該当フィールドにデフォルト値が自動的に入力されます。このデフォルト値はそのまま使用することも、一時変更することもできます。</p>
監督者	<p>監督者の住所番号。一部のプログラムでは、処理オプションを使用してカテゴリ・コード(フェーズ)1、2、および3の値に基づいてこのフィールドにデフォルト値を指定できます。デフォルト値は、〈作業オーダー・デフォルト・コードの処理〉プログラム(P48001)で設定できます。カテゴリ・コード基準に一致している場合、作成するすべての作業オーダーで指定する情報が自動的に表示されます。デフォルト値は一時変更できます。</p>
管理者	<p>管理者または計画担当者の住所番号。</p> <p>注: フォームによっては、カテゴリコード1(フェーズ)、2、3の値に基づいてこのフィールドにデフォルト値を入力できます。デフォルト値は〈デフォルト監督者/管理者〉フォームで設定します。デフォルト値と処理オプションを設定すると、作成する作業オーダーのうちカテゴリコード基準が一致するものにはデフォルトの情報が自動表示されます。デフォルトの値を使用するか、デフォルト値を一時変更します。</p>

作業オーダー承認の設定

作業オーダーに対する承認を管理するために、処理順序定義と承認経路を確立し、ユーザー・プロフィールを設定します。

処理順序定義を使用して、ライフサイクルの各段階における作業オーダーの状況を指定します。また、作業オーダーの承認が必要な場合、承認経路に従って各承認者に通知メッセージが送信されます。作業オーダーの承認者全員に対してユーザー・プロフィールを設定する必要があります。

作業オーダーの処理順序定義の設定

作業オーダーの処理順序定義は、次のような目的で使用します。

- ライフ・サイクルの各段階における作業オーダーの状況を指定する。
- 処理手順を適用する作業オーダーを選択する。
- 作業オーダーの現在の状況に基づいてレポートを作成する。
- 作業オーダーの状況の変更に合わせて予防保全状況を変更する。
- 特定の状況にある作業オーダーが、アクティブか非アクティブかを指定する

処理順序定義は、伝票タイプ別（設計変更オーダーなど）や分類別（再作業オーダーなど）に定義できます。

承認処理を使用する場合、一連の処理順序定義の最終状況として、却下コードを設定する必要があります。

▶ 作業オーダーの処理順序定義を設定するには

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈作業オーダーの設定〉メニュー(G4841)から〈作業オーダー処理順序定義〉を選択します。

〈保証請求設定〉メニュー(G1747)から〈作業オーダー処理順序定義〉を選択します。

〈仕入先回収設定〉メニュー(G1748)から〈作業オーダー処理順序定義〉を選択します。

1. 〈作業オーダー処理順序定義の処理〉で、[追加]をクリックします。

PeopleSoft
作業オーダー処理順序定義

OK 削除 キャンセル ロー ツール

オーダータイプ: WM Equipment Work Orders
作業オーダータイプ: 1 Maintenance Order

レコード 1 - 10

作業オーダー 状況	作業オーダー 状況記述	次の 状況	許可 状況 1	許可 状況 2	許可 状況 3	許可 状況 4	許可 状況 5	補助元帳 非活動	保守 状況	ロック フラグ	編集 権限
<input checked="" type="checkbox"/>	M*	Maintenance Work Request	MA	ME	MG	MI	MR				
<input type="checkbox"/>	MA	MWO Waiting Manager Approval	MB	MD	ME	MI	MM				
<input type="checkbox"/>	MB	MWO Material Issued	MG	MH	MJ	MM					
<input type="checkbox"/>	MC	WIO In Planning	ME	MF	MG	MI	MJ	MM			
<input type="checkbox"/>	MD	WIO Plant Shutdown	ME	MF	MG	MI	MJ	MM			
<input type="checkbox"/>	ME	WIO Waiting for Parts	MF	MG	MH	MJ	MM				
<input type="checkbox"/>	MF	WIO Parts Staged and Ready	MG	MH	MJ						
<input type="checkbox"/>	MG	WIO Ready to Schedule	MH	MJ							
<input type="checkbox"/>	MH	WIO Issued & Released	MJ								

2. 〈作業オーダー処理順序定義〉で、次のフィールドに値を入力します。
 - オーダー・タイプ
このユーザー定義コードにより、伝票タイプが識別され、使用する勘定科目が決まります。
 - 作業オーダー・タイプ
このユーザー定義コードにより、作業オーダーがメンテナンス作業オーダーなどのタイプごとに分類されます。
3. このタイプの作業オーダーに対する処理順序を定義するには、次のうち必要なフィールドに値を入力します。
 - 作業オーダー状況
 - 次の状況
 - 許可状況 1
 - 許可状況 2
 - 許可状況 3
 - 許可状況 4
 - 許可状況 5

注:
各行は処理順序のステップを表します。

〈作業オーダー処理順序定義〉で作業オーダーの状況コードを設定してから、[次の状況]フィールドや[許可状況 1]～[許可状況 5]フィールドでそれらの状況コードを使用してください。

注意:

〈作業オーダー処理順序定義〉で「次の状況」や「許可状況」に設定されている状況コードは、削除しないでください。

4. 定義した各処理順序ステップに対して、次のフィールドを設定します。
 - 編集権限
保証請求および仕入先回収請求では、このフィールドの値により、その状況にある保証請求を更新する権限を持つ担当者を指定します。
5. 定義した各処理順序ステップごとに、次の任意フィールドを設定します。
 - 補助元帳非活動
 - 保守状況
[保守状況]フィールドは設備保全の場合にのみ使用されます。

- ロックフラグ
6. 処理順序ステップに却下状況を割り当てるには、ステップを選んで、[ロー]メニューから[却下状況]を選択します。

注:

却下状況は、承認処理を使用する場合にのみ必要となります。

PeopleSoft

却下状況

OK 検索 削除 キャンセル ツール

オーダー・タイプ Equipment Work Orders

タイプ Maintenance Order

承認タイプ

状況 Maintenance Work Request

オーダー・タイプ	オーダー・タイプ記述	作業オーダー・タイプ	作業オーダー・タイプ記述	承認タイプ	承認タイプ記述	作業オーダー・状況	作業オーダー・状況記述	却下状況
Equipment Work Orders	Maintenance Order	Maintenance Work Request	Maintenance Work Request					

7. 〈却下状況〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
 - 却下状況
8. [OK]を再度クリックします。
9. 〈作業オーダー処理順序定義〉で、[OK]をクリックします。

フィールド記述

記述	用語解説
オーダー・タイプ	伝票タイプを識別するユーザー定義コード(OO/DT)。設計変更管理システムでは、設計変更管理オーダーに対して、タイプ"EN"が使用されます。
--- フォーム固有 ---	
これらの規則が適用される作業オーダー伝票タイプを入力してください。	

作業オーダー・タイプ	作業オーダーまたは設計変更オーダーの分類を示すユーザー定義コード(00/TY)。作業オーダータイプは、作業オーダーを承認する際のデータ選択基準として使用できます。
作業オーダー状況	作業オーダー、レート・スケジュール、設計変更オーダー(ECO)の状況を表すユーザー定義コード(00/SS)。90 から 99 の状況コードに変更すると、完了日付が自動更新されます。
次の状況	作業オーダー活動規則に従い、作業オーダーが承認過程を移動する際の作業オーダーの「次の状況」。状況コードは、「次の状況」として使用する前に、作業オーダー処理順序定義テーブルで作業オーダー状況として定義しておく必要があります。
許可状況 1	<p>このフィールドを使用して、オーダー処理の「次のステップ」として割当て可能な状況を割り当てることができます。これは、「次のステップ(優先)」または「次のステップ(通常)」ではありませんが、一時変更して使用できる「次のステップ(使用可能)」になります。「次のステップ(通常)」または「次のステップ(使用可能)」として定義されていないステップまたは状況を使用してオーダー行を処理することはできません。その他の使用可能な状況コードを使用して、処理ステップをバイパスすることができます。これらのコードは処理オプションで、「一時変更可能な次の状況コード」と呼ばれています。</p> <p>次の状況コードまたは許可された状況コードを使用する前に、作業オーダー処理順序定義テーブルに作業オーダーの状況コードを定義してください。</p>
保守状況	<p>50(保守期日)や 60(部品待機中)などの機械設備の保守状況を示すユーザー定義コード(システム 12、タイプ MS)。</p> <p>注: 状況コード 98 は取り消された保守用に、状況コード 99 は完了した保守用に予約されています。状況コード 01(デフォルト値)は保守の初期設定用に予約されています。</p>
ロックフラグ	<p>特定の状況で作業オーダーを変更できるかどうか指定します。オーダーがロックされると作業オーダー・マスター(F4801)と作業オーダー指示テーブル(F4802)の両方のレコードがロックされます。使用できる値は次のとおりです。</p> <p>blank = 作業オーダーをロックしない</p> <p>1 = 作業オーダーをロックする</p> <p>2 = 完了日付で作業オーダーをロックする</p> <p>3 = 完了日付で作業オーダーをロックしない</p> <p>4 = 作業オーダー、部品表、作業工程をロックする</p> <p>5 = 完了日付で作業オーダー、部品表、作業工程をロックする</p> <p>6 = オーダー・タイプと作業オーダー・タイプのみロックする</p>
却下状況	拒否状況コードとは、承認者が作業オーダーを拒否する場合のデフォルトの状況コードです。

作業オーダー承認経路の設定

作業オーダーの承認が必要なときに承認者に通知を送るため、住所番号を使用してさまざまな承認経路を作成できます。また、承認タイプおよび金額に基づいて、特定の承認経路を設定することもできます。この他にも、承認経路は次の項目に基づいて設定できます。

- 組織構造
- 作業オーダー金額

注:

保有資産管理で作業オーダーの承認経路を設定するには、ワークフロー・プロセスを使用する必要があります。

▶ 作業オーダーの承認経路を設定するには

〈ワークフロー管理セットアップ〉メニュー(G0241)から〈グループの改訂〉を選択します。

1. 〈配布リストの処理〉で、[追加]をクリックします。

PeopleSoft®

親住所/子住所の改訂

OK 削除 キャンセル フォーム ツール

親住所No. 構造タイプ WFS Workflow Security ☐ 初回答 ☐ 高レベル一時変更 ☐ 権限必須

関連データ項目

グループ	住所 No.	名称	規定値	エスカレーション 時間(hr)	エスカレーション 時間(min)	備考	有効開始 日付
1.00							

2. 〈親住所/子住所の改訂〉で、次のフィールドに値を入力して承認経路の特性を定義します。
 - 親住所 No.
3. 次のフィールドに“WFS”と入力します。
 - 構造タイプ
4. 次のフィールドに“AMTO”と入力します。
 - 関連データ項目

5. 次のうち必要なオプションをクリックします。
 - 初回答
 - 高レベル一時変更
 - 権限必須
6. 承認経路の各承認者に対し、次のフィールドに値を入力します。
 - 表示順序
 - 住所 No.
7. 各承認者に対して次の任意フィールドに値を入力し、[OK]をクリックします。
 - 規定値
 - エスカレーション時間(hr)
 - エスカレーション時間(min)
 - 備考
 - 有効開始日付
 - 有効終了日付

フィールド記述

記述	用語解説
親住所 No.	<p>親会社の住所番号。特定の住所を親会社または所在地と関連付けるために使用されます。ここに入力した値は、住所録組織構造マスター(F0150)で構造タイプがブランクのレコードを更新します。住所録マスター(F0101)にある番号を使用してください。親番号のある住所録レコードの例には次のようなものがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 親会社のある子会社 ◦ 本社のある支店 ◦ 請負業者が働く作業現場
構造タイプ	<p>--- フォーム固有 ---</p> <p>階層またはレポート関係の第一レベルの住所録番号。ある階層内での親が別の階層では子になる場合もあります。階層はビジネスユニット、従業員、または職種で構成されます。たとえば、従業員と監督者間のレポート関係を示す階層などがあります。</p> <p>電子メールなどのように、住所録システムに独自の階層がある組織構造のタイプを識別するユーザー定義コード(01/TS)。売掛管理システムに親子関係を作成する場合は、構造タイプをブランクにしてください。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>WFS(ワークフロー)、ORG(グループ)、EML(電子メール)など配布リストのタイプを識別します。</p>
関連データ項目	<p>規定値で使用されるフォーマット情報を取り込むのに使用するシステム・データ項目。</p>

初回答	オプションがオンの場合は、ワークフロー・メッセージが配布リストのメンバーに送信される場合、送信者のうち一人だけが応答すればよいことを示します。ワークフロー・システムによって最初の応答が受信されると、グループの他のメンバーに対するメッセージはキャンセルされ、タスクが完了したとマークされます。 オプションがオフの場合は、アクティビティが完了とマークされる前に、ワークフロー・メッセージが送られるグループのすべてのメンバーが応答する必要があります。
高レベル一時変更	このオプションがオンで、上位レベルグループのユーザーが手作業で(ワークベンチプログラムによる)ワークフロートランザクションを承認した場合は、下位レベルのすべてのグループは、バイパスするようマークされます。このオプションがオフで、上位レベルグループのユーザーが手作業で(ワークベンチプログラムによる)ワークフロートランザクションを承認した場合は、アクションがログに記録され、下位レベルのすべてのグループはトランザクションを承認するようプロンプトが表示されます。
権限必須	このオプションがオンで、配布リストのユーザーがリストを経由するワークフロートランザクションを入力した場合、次のユーザーに対して規定値が達していない場合でも、次のユーザーにはこのメッセージを送信してください。オプションがオフの場合は、規定値が規定より低ければ上のユーザーはメッセージを受け取る必要はありません。
規定値	配布リストの個々のユーザーがワークフロー・アクティビティの承認に含まれるかどうかを決定する値。金額、数量、およびパーセントなどの数値があります。
エスカレーション時間(hr)	メッセージがエスカレートするまでの経過時間。
備考	備考、記述、名前、住所などに使用する汎用フィールド
有効開始日付	住所番号が構造で表示される日付。[有効日付]フィールドに日付を入力すると、その日付以前は住所番号が構造に表示されません。ブランクにした場合、終了日付までの間、構造に住所番号が表示されます。
有効終了日付	この日付以降は、住所録レコードが組織構造に表示されなくなります。

処理オプション: 配布リストの管理(P02150)

デフォルト

1. デフォルトの構造タイプを入力してください。
2. 組織構造改訂のバージョンを入力してください。ブランクの場合、バージョン ZJDE0001 が使用されます。

ユーザー・プロファイルの設定

作業オーダーの承認者全員に対してユーザー・プロファイルを設定する必要があります。承認者は、承認処理を完了する際、ユーザー・プロファイルで設定したパスワードと同じものを入力する必要があります。。システムは、ユーザーID の従業員住所番号を使用して、そのユーザーに承認権限があるかどうかを確認します。

承認者の住所番号は、作業オーダーの承認に関する通知メッセージの送信、および作業オーダーの承認経路の特定に使用されます。

▶ ユーザー・プロファイルを設定するには

〈システム・アドミニストレーション・ツール〉メニュー(GH9011)から〈ユーザー・プロファイル〉を選択します。

1. 〈ユーザー・プロファイルの処理〉で、ユーザーを検索するには、[検索]をクリックして結果リストから選択するか、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
 - ユーザー/ロール
2. 該当するユーザーを選んで、[選択]をクリックします。
3. 〈ユーザー・プロファイルの改訂〉で、次のうち必要なフィールドに値を入力します。
 - 住所 No.
 - メニューID
 - 言語
 - 日付フォーマット
 - 日付区切り文字
 - 10 進数形式の文字
 - 時刻フォーマット
4. [OK]をクリックします。

処理オプション:ユーザー・プロファイルの改訂(P0092)

住所録確認

F0101 に対する住所番号を編集するには"1"を入力します。

システム・ロール・フィールドに自動入力するには、"1"を入力します。

レコード・タイプ形式の設定

レコード・タイプを使用して、作業オーダーの詳細情報をトラッキングしやすいように整理できます。たとえば、当初のタスク記述、必要な工具、安全規定などの情報を整理できます。

設定した形式により情報の表示方法が決まります。使用する各レコード・タイプに対して、テキスト形式とカラム形式のいずれかを指定できます。カラム形式は3つのカラムとテキストで構成されます。カラム形式は、1つのレコード・タイプ内で複数タイプの情報を調整およびトラッキングする必要がある場合に、非常に役立ちます。たとえば、必要な工具に対するレコード・タイプを設定し、カラム3つの形式を選択して、次のような用途別に工具を区別できます。

- 段取
- 本稼動
- 分解および洗浄

カラム形式を使用する場合、必ず1つ以上のカラム見出しを指定する必要があります。テキスト形式には見出しはありません。レコード・タイプにカラム見出しを1つでも指定すると、形式はカラム3つの形式に変更されます。作業オーダーに割り当てた後にレコード・タイプの形式を変更すると、すべての作業オーダーに割り当てられているそのレコード・タイプの形式が変更されます。

レコード・タイプ、形式、カラム見出しは、次のいずれかの方法で表示できます。

- 〈プロジェクト・タスクの詳細〉プログラム(P48014)で、〈作業オーダーの入力〉フォームのフォーム・メニューから[レコード・タイプ]を選択します。
- 〈製造作業オーダー処理〉プログラム(P48013)で、〈作業オーダー詳細〉フォームのフォーム・メニューから[レコード・タイプの検討]を選択します。

注:

保有資産管理システム用に、次のレコード・タイプを設定する必要があります。

- メンテナンス・ループ
 - 関連 PM
-

はじめる前に

- 作業オーダーのレコード・タイプを設定します。

▶ レコード・タイプの形式を設定するには

〈作業オーダーの設定〉メニュー(G4841)から〈タイトル上部の詳細仕様〉を選択します。

1. 〈レコード・タイプの処理〉で、[追加]をクリックします。

2. 〈レコード・タイプ改訂〉で、次のフィールドに値を入力します。
 - レコード・タイプ
3. カラム見出しのテキストを定義するには、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
 - サブタイトル 1
 - サブタイトル 2
 - サブタイトル 3

フィールド記述

記述	用語解説
レコード・タイプ	詳細仕様レコードタイプ。レコードタイプはユーザー定義です。設定は詳細仕様タイプ・フォームで行い、特定タイプの作業オーダーまたは設計変更オーダー情報を示すのに使用できます。
サブタイトル 1	サブタイトル、記述、備考、名前または住所。このフィールドに入力したテキストは、指定したレコードタイプの作業オーダー詳細入力にあるカラム見出しとして表示されます。

作業オーダーに対する補足データの設定

補足データを使用することにより、作業オーダーを細かく分類できます。補足データは、レコード・タイプだけでは分類しきれない作業オーダー詳細(たとえば安全基準など)に基づいてレポートを出力したり、トラッキングするのに役立ちます。

補足データは、作業オーダー・データベースを使って設定、管理します。作業オーダー・データベースには、ユーザー定義コード(00/WD)を使用します。たとえば、設計変更オーダーのデータベース用に補足データを設定します。データ・タイプには、詳細タイプや保留中オーダーなどが含まれます。補足データ・フォームで入力した値が、ユーザー定義コード・テーブルで設定した値と照合されるように設定できます。

必要な仕様データ・タイプが既存のユーザー定義コードや汎用メッセージ・コードにない場合、新しいユーザー定義コード・テーブルを設定することができます。新しくテーブルを設定する場合は、システム 55 から 59 までに限定することをお勧めします。これらのシステムに設定したユーザー定義コード・テーブルは、作業オーダー・システムを再インストールしても変更されません。

はじめる前に

- 補足データ用の作業オーダー・データベースとして使用するユーザー定義コード・テーブルを設定します。

▶ 作業オーダーに対して補足データを設定するには

〈作業オーダーの設定〉メニュー(G4841)から〈補足データの設定〉を選択します。

1. 〈補足データベース設定の処理〉で、[検索]をクリックします。
2. 該当するデータベース(作業オーダーの場合は“WO”)を選んで、[ロー]メニューから[データ・タイプの処理]を選択します。
3. 〈データ・タイプの処理〉で、[追加]をクリックします。

PeopleSoft®

データ・タイプの改訂

OK キャンセル フォーム ツール

SDBコード	W00	表示形式	8	表示順序	
データ・タイプ		データ・クラス		検索タイプ	
記述					
ユーザー定義コード見出し/データ検証			カラム見出し		
ユーザー定義コード		金額1		金額2	
システム・コード		数量		開始日付	
UDCタイプ		終了日付		ユーザー日付	
備考見出し/データ検証			ユーザー日数		
備考1		ユーザー住所		ユーザー伝票	
システム・コード		レコード・タイプ		ユーザー時間	
備考2					
システム・コード					
備考3					

4. 〈データ・タイプの改訂〉で、次のフィールドに値を入力します。
 - 表示形式
“C”、“O”、“N”のいずれかを指定します。
 - データ・タイプ
5. 必要に応じて次の任意フィールドに値を入力します。
 - 表示順序
 - データ・タイプ分類
 - 検索タイプ
6. [ユーザー定義コード見出し/データ検証]グループ・ボックスで、必要に応じて次のフィールドに値を入力します。
 - 表示名
 - システム・コード
 - UDCタイプ

7. [備考見出し/データ検証]グループ・ボックスで、必要に応じて次のフィールドに値を入力します。
 - 備考 1
 - システム・コード
 - レコード・タイプ
 - 備考 2
 - システム・コード
 - レコード・タイプ
8. [カラム見出し]グループ・ボックスで、必要に応じて次のフィールドに値を入力します。
 - 金額 1
 - 金額 2
 - 数量
 - 開始日付
 - 終了日付
 - ユーザー日付
 - ユーザー日数
 - ユーザー住所
 - ユーザー伝票
9. OK をクリックします。

フィールド記述

記述	用語解説
表示形式	<p>データタイプの形式を指定するコード。補足データの表示形式を決定します。有効なコードは次のとおりです。</p> <p>C = コード形式。コード特定情報の入力フォームを表示します。ユーザー定義コード・テーブル(F0005)と関連している場合もあります。</p> <p>N = テキスト形式。説明テキストの入力フォームを表示します。</p> <p>P = プログラム・エグジット。[プログラム ID]フィールドで指定したプログラムを起動できます。</p> <p>M = メッセージ形式。コード特定情報の入力フォームを表示します。入力したコードを汎用メッセージ/レート・テーブル(F00191)の値と比較することができます。このコードは人事管理システムや会計システムでは使用されません。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>データタイプの設定に使用する必須フィールド。</p>

データ・タイプ	カテゴリ別にデータを分類するために、補足データに割り当てるコード。
	<p>--- フォーム固有 ---</p> <p>データ・タイプの設定に使用する必須フィールド。既存のデータ・タイプを使用するか、1文字または2文字のコードを入力して新しいデータ・タイプを作成することもできます。</p>
表示順序	フォーム上のレコードグループを再順序付けするための数値。
	<p>--- フォーム固有 ---</p> <p>データタイプの設定に使用する任意フィールド。各データタイプの表示順序番号を指定します。データタイプは、ここで指定した順序で〈補足データの処理〉フォームに表示されます。</p>
データ・タイプ分類	中枢情報テーブルのデータタイプ・グループを識別するユーザー定義コード(00/CL)。
	<p>--- フォーム固有 ---</p> <p>データ・タイプの設定に使用する任意フィールド。使用する前に、ユーザー定義コード(00/CL)にデータ分類コードを設定してください。このフィールドは、情報の種類別にデータ・タイプを分類する場合に使用します。たとえば、テキスト形式とコード形式のデータ・タイプがあり、その両方が購入製品に関するものであった場合、両方のデータ・タイプに同じデータ分類コードを割り当てます。</p>
検索タイプ	<p>検索する住所録レコードのタイプを指定するユーザー定義コード(01/ST)</p> <p>E = 従業員 X = 元従業員 V = 仕入先 C = 顧客 P = 見込顧客 M = 郵送先一覧 TAX = 納税先</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>データ・タイプの設定に使用する任意フィールド。使用する前に、ユーザー定義コード(01/ST)に検索タイプを設定する必要があります。</p>

表示名	<p>ユーザー定義コードに関連した補足データカラムのタイトル。たとえば、従業員の学位(学士、修士、博士など)に関連した補足データタイプには、「学位」という見出しが使用できます。このカラムには、ユーザー定義コードが含まれます。</p>
システム・コード	<p>--- フォーム固有 ---</p> <p>[ユーザー定義コード]フィールド(エイリアス GDC1)に入力したデータは、〈一般記述の入力〉フォームのグリッドにある[ユーザー定義コード]フィールド(KY)のカラム見出しに使用されます。このフィールドは、汎用フィールド、またはユーザー定義コードの関連フィールドとして設定できます。対応する[システムコード]フィールド(SY)と[レコードタイプ]フィールド(RT)をブランクにすると、〈一般記述の入力〉フォームに</p> <p>表示されるユーザー定義コード(KY)カラムのデータ入力フィールドに、サイズ制限内であれば、どのようなデータでも入力できます。対応する[システムコード]フィールド(SY1)と[レコードタイプ]フィールド(TR1)に値を入力した場合、〈一般記述の入力〉フォームに表示されるユーザー定義コード(KY)カラムのデータ入力フィールドに入力したデータは、システムによって検証されます。このフィールドは、補足データタイプをコード形式で設定する際に使用する任意フィールドです。</p> <p>システム・コードを識別するユーザー定義コード(98/SY)。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>[システムコード](SY1)と[レコードタイプ]フィールド(RT1)の組合せにより、ユーザー定義コードテーブルが[備考 1]フィールド(GDC3)に関連付けられます。〈一般記述の入力〉フォームの[備考]フィールド(RMK)に入力したデータは、ユーザー定義コードテーブルを使用してチェックされます。</p> <p>[システムコード]フィールド(SY1)に"08"、[レコードタイプ]フィールド(RT1)に"SK"を入力した場合、一般記述の入力フォームの[備考]フィールド(RMK)に入力したデータが人事管理システム(08)、ユーザー定義コードテーブルのスキル(SK)になければいけません。</p> <p>[システムコード](SY1)と[レコードタイプ]フィールド(RT1)をブランクにした場合、〈一般記述の入力〉フォームの[備考]カラム(RMK)データ入力フィールドで任意のデータを入力することができます。このフィールドは、コード形式で補足データタイプを設定するための任意フィールドです。</p>

UDC タイプ

ユーザー定義コードを含むテーブルを示すコード。このテーブルは UDC(ユーザー定義コード)タイプともいいます。

--- フォーム固有 ---

[レコードタイプ]フィールド(エイリアス RT)と[システムコード]フィールド(SY)の値をもとにして、[ユーザー定義コード]フィールド(GDC1)にユーザー定義コードテーブルが関連付けられます。〈一般記述の入力〉フォームの[ユーザー定義コード]フィールド(KY)に入力したデータは、ユーザー定義コードテーブルを使用して検証されます。たとえば、[システムコード]フィールド(SY)に“08”、[レコードタイプ]フィールド(RT)に“SK”と入力した場合、〈一般記述の入力〉フォームの[ユーザー定義コード]フィールド(KY)には、人事管理システム(08)の技能に関するユーザー定義コードテーブル(SK)に定義されている値を入力します。

[システムコード]フィールド(SY)と[レコードタイプ]フィールド(RT)をブランクにすると、〈一般記述の入力〉フォームに表示される[ユーザー定義コード]カラム(KY)のデータ入力フィールドには、どのようなデータでも入力できます。このフィールドは、補足データ・タイプをコード形式で設定する際に使用する任意フィールドです。

備考 1

補足データカラムのタイトル

--- フォーム固有 ---

[備考]フィールド(エイリアス GDC3)に入力したデータは、〈一般記述の入力〉フォームの詳細域にある[備考]フィールド(RMK)のカラム見出しに使用されます。このフィールドは、汎用フィールド、またはユーザー定義コードテーブルの関連フィールドとして設定できます。対応する[システムコード]フィールド(SY1)と[レコードタイプ]フィールド(RT1)をブランクにすると、〈一般記述の入力〉フォームに表示される[備考]カラム(RMK)のデータ入力フィールドに、サイズ制限内であれば、どのようなデータでも入力できます。対応する[システムコード]フィールド(SY1)と[レコードタイプ]フィールド(RT1)に値を入力した場合、〈一般記述の入力〉フォームに表示される[備考]カラム(RMK)のデータ入力フィールドに入力したデータは、システムによって検証されます。このフィールドは、補足データタイプをコード形式で設定する際に使用する任意フィールドです。

備考 2

補足データカラムのタイトル

--- フォーム固有 ---

[備考 2]フィールド(エイリアス GDC4)に入力したデータは、〈一般記述の入力〉フォームの詳細域にある[備考行 2]フィールド(RMK2)のカラム見出しに使用されます。このフィールドは、汎用フィールド、またはユーザー定義コードテーブルの関連フィールドとして設定できます。対応する[システムコード]フィールド(SY2)と[レコードタイプ]フィールド(RT2)をブランクにすると、〈一般記述の入力〉フォームに表示される[備考行 2]カラム(RMK2)のデータ入力フィールドに、サイズ制限内であれば、どのようなデータでも入力できます。対応する[システムコード]フィールド(SY2)と[レコードタイプ]フィールド(RT2)に値を入力した場合、〈一般記述の入力〉フォームに表示される[備考行 2]カラム(RMK2)のデータ入力フィールドに入力したデータは、システムによって検証されます。このフィールドは、補足データタイプをコード形式で設定する際に使用する任意フィールドです。

金額 1	<p>補足データの金額カラムの見出しを指定します。たとえばデータが入札金額を記録する場合は「入札金額」とすることができます。データカラムには、統計情報または測定可能情報が含まれます。</p>
	<p>--- フォーム固有 ---</p> <p>[金額 1]フィールド(エイリアス GDC1)に入力したデータは、〈一般記述の入力〉フォームのグリッドにある[ユーザー定義金額]フィールド(AMTU)のカラム見出しに使用されます。このフィールドは、補足データタイプをコード形式で設定する際に使用する任意フィールドです。</p>
金額 2	<p>金額を表す補足データ・カラムのタイトル。たとえば、データ・タイプがストック・オプションの場合、「行使する価格」などにできます。このカラムには数値/金額データが入ります。</p>
	<p>--- フォーム固有 ---</p> <p>[金額 2]フィールド(エイリアス GDC7)に入力したデータは、〈一般記述の入力〉フォームのグリッドにある[ユーザー定義金額 2]フィールド(AMTV)のカラム見出しに使用されます。補足データタイプをコード形式で設定する際に使用する任意フィールドです。</p>
数量	<p>数量に関連した補足データカラムのタイトル。たとえば、仕損となる数量をトラッキングする場合、この場合のカラム見出しは「仕損済み」となります。</p>
	<p>--- フォーム固有 ---</p> <p>[数量]フィールド(エイリアス GDC0)に入力したデータは、〈一般記述の入力〉フォームの詳細域にある[発注済数量]フィールド(UORG)のカラム見出しに使用されます。このフィールドは、補足データタイプをコード形式で設定する際に使用する任意フィールドです。</p>
開始日付	<p>日付に関連した補足データカラムのタイトル。たとえば、教育データ・タイプとリンクする日付フィールドのカラム見出しとして「卒業」と付けることができます。</p>
	<p>--- フォーム固有 ---</p> <p>[有効開始日付]フィールド(エイリアス GDC5)に入力したデータは、〈一般記述の入力〉フォームの詳細域にある[有効日付]フィールド(EFT)のカラム見出しに使用されます。補足データタイプをコード形式で設定する際に使用する任意フィールドです。</p>
終了日付	<p>日付に関連した補足データカラムの表示名。たとえば、レコードタイプが技能免許の日付フィールドには、「失効日付」というカラム表示名を付けることができます。</p>
	<p>--- フォーム固有 ---</p> <p>[有効期限]フィールド(エイリアス GDC6)に入力したデータは、〈一般記述の入力〉フォームのグリッドにある[終了日付]フィールド(EFTE)のカラム名として使用されます。このフィールドは、補足データタイプをコード形式で設定する際に使用する任意フィールドです。</p>

ユーザー日付	<p>日付に関連した補足データカラムの表示名。たとえば、教育データタイプとリンクする日付フィールドに「卒業」というカラム名を付けることができます。</p>
	<p>--- フォーム固有 ---</p> <p>ここに入力したテキストは、〈一般記述の入力〉フォームのグリッドにある[ユーザー定義日数]フィールド(DYUD)のカラム名として使用されます。このフィールドは、補足データタイプをコード形式で設定する際に使用する任意フィールドです。</p>
ユーザー日数	<p>[ユーザー定義日数]フィールド(エイリアス DYUD)に対する補足データカラム見出しの表示名。たとえば、スケジューリング・データタイプとリンクする日数フィールドには、「リードタイム」というカラム名を付けることができます。このカラムのデータは数値です。</p>
	<p>--- フォーム固有 ---</p> <p>ここに入力したテキストは、〈一般記述の入力〉フォームのグリッドにある[ユーザー定義日数]フィールド(DYUD)のカラム名として使用されます。このフィールドは、補足データタイプをコード形式で設定する際に使用する任意フィールドです。</p>
ユーザー住所	<p>住所に関連した補足データカラムの表示名。たとえば、教育データタイプとリンクする住所フィールドには、「大学住所」というようなカラム名を付けることができます。</p>
	<p>--- フォーム固有 ---</p> <p>ここに入力したテキストは、〈一般記述の入力〉フォームのグリッドにある[ユーザー住所]フィールド(AN8)のカラム名として使用されます。このフィールドは、補足データタイプをコード形式で設定する際に使用する任意フィールドです。</p>
ユーザー伝票	<p>伝票番号に関連した補足データ・カラムの表示名。たとえば、売掛金管理に使用する場合は「請求書 No.」というカラム名を付けることができます。</p>
	<p>--- フォーム固有 ---</p> <p>[ユーザー伝票]フィールド(エイリアス GDC8)に入力したデータは、〈一般記述の入力〉フォームの詳細域にある[購買／受注オーダー番号]フィールド(RORN)のカラム見出しに使用されます。補足データタイプをコード形式で設定する際に使用する任意フィールドです。</p>

作業オーダーに対する会計規則の設定

作業オーダーにかかった費用を〈時間会計〉フォームまたは〈給与計算〉フォームでスピード入力コードを使用して入力した場合に、それが適切な主科目に計上されるように、会計規則を設定する必要があります。これらの主科目は〈会計規則 - 労務費/請求/設備〉プログラム(P069043)で設定します。

少なくとも、デフォルト会社 00000 で使用する主科目コードを設定する必要があります。主科目コードは、その他の会社に対しても設定できます。使用する会計規則は、会社番号に基づいて検索されます。会社を設定された会計規則が見つからない場合、デフォルト会社 00000 の規則が適用されます。

はじめる前に

- 次のシステムのうち、少なくとも 1 つがインストールされていることを確認してください。
 - 人事管理基本操作(システム 05)
 - 時間会計(システム 05T)
 - 給与計算(システム 07)
 - カナダ給与計算(システム 77)

参照

- 『時間会計』ガイドの「Setting up AAIs for Labor, Billings, and Equipment Distribution (労務、請求、設備配賦用 AAI の設定)」

一括更新

一括更新プログラムを使用すると、作業オーダー情報の一括更新や、すべての作業オーダーに対する変更が行なえます。

フェーズおよび設備番号の更新

〈上級および技術的操作〉メニュー(G4831)から〈総勘定元帳のフェーズ/設備番号更新〉を選択します。

作業オーダーに関する仕訳を取引明細テーブル(F0911)に転記してから作業オーダーの設備番号およびフェーズ・コードを変更した場合、この更新プログラムを実行して取引明細テーブル(F0911)に最新の作業オーダー情報を反映する必要があります。このプログラムを使用すると、複数の作業オーダーのフェーズ・コードと設備番号を一括して変更できます。また、このプログラムを使用して、複数の取引明細レコードのフェーズ・フィールドにまとめて値を入力できます。

この更新プログラムを選択すると、ジョブは直接バッチ処理に投入されます。

はじめる前に

- 作業オーダー・マスター(F4801)のバックアップを作成します。『サーバ&ワークステーション・アドミニストレーション』ガイドの「ERP 9.0 テーブルのバックアップ」を参照してください。
- この手順の実行中は F4801 テーブルのアクセスおよび修正を行なわないよう、各ユーザーに連絡してください。

参照

- 『エンタープライズ・ワークフロー管理』ガイドの「ワークフロー・プロセスの作成」

終了した作業オーダーの除去

〈上級および技術的操作〉メニュー(G4831)から〈作業オーダーの除去〉を選択します。

作業オーダーを除去してディスク・スペースを確保することにより、システムをより効率的に実行できます。作業オーダーを除去すると、そのレコードはシステムから削除されます。

〈作業オーダーの除去〉プログラムを実行する際、データ選択を使用して、作業オーダー・マスター(F4801)と作業オーダー指示テーブル(F4802)から除去する作業オーダーを指定します。ただし、作業オーダー状況が「完了」になっていなければ、作業オーダー・レコードを除去することはできません。

作業オーダーのワークフロー管理

ワークフロー管理システムを使用することにより、作業オーダーの完了に到るまでのさまざまな処理を自動化できます。作業に関する文書や情報がある担当者から次の担当者へと効率よく渡され、処理手順に従って処理されるため、作業フローが途中で止まってしまう事態を最小限に抑えることができます。たとえば、ワークフロー管理システムを使用して、次のことが行えます。

- ワークフローの承認経路を指定する。
- 作業オーダーに在庫を引き当てる。
- 作業オーダーに対して能力所要量計画を実行する。
- 作業オーダーの進行状況に関して担当者にメッセージを送信する。

さらに、次のことも行えます。

- 業務に則してワークフロー・プロセスを定義する。
- アプリケーションのイベントにワークフロー・プロセスを添付する。
- 金額や状況、優先順位など、指定された基準に基づいてプロセスを実行する。

ワークフロー・プロセスには、エンタープライズワークフロー管理によって自動化する作業のアクティビティと関連サブプロセスを定義します。作業オーダー・システムでは、作業オーダー・ライフ・サイクルとして典型的なワークフロー・プロセスが、いくつか事前に定義されています。これらのプロセスを必要に応じて変更することも、新しくプロセスを追加することもできます。通常は、ユーザー業務に合わせてワークフロー・プロセスをカスタマイズすることが必要になります。作業オーダー・システムで既に定義されているプロセスには、作業オーダー承認などがあります。

注:

これらシステム情報を設定するためのガイドとして、デモ・データが提供されています。このデモ・データは、貴社でそのまま使用することも、ニーズに合わせてカスタマイズすることもできます。

ワークフローの用語と概念

ワークフロー管理の設定と使用にあたって、エンタープライズ・ワークフロー管理システムを完全に把握する必要はありませんが、次の用語および概念について理解しておく必要があります。

ルート	ルートにより、ワークフロー管理システムで作業オーダーを移動するパス(経路)を定義します。ルートはニーズに合わせて、比較的単純にしたり、合流や分岐、平行ルート、ループなどの繰返しルートを使用して複雑にしたりできます。
プロセス・ルール	<p>プロセス・ルールにより、どのようなデータを誰に送るのかを定義します。たとえば、アクティビティ条件を定義したルールを設定して、作業オーダーがその条件に合致すると、ワークフロー管理システムによりその作業オーダーをプロセス内の次のアクティビティに進めるように設定できます。また、どの担当者に承認要求を送信するかもプロセス・ルールで管理できます。ワークフロー管理では、次のプロセス・ルールを使用します。</p> <ul style="list-style-type: none">・ アクティビティ条件 — 属性データ構造体に設定した作業オーダー状況などの情報に基づいて、次のアクティビティを確定します。・ 受信者ルール — メッセージの受信者を確定します。 <p>ルートと同様、ニーズに合わせてプロセス・ルールを決めます。たとえば、特定フィールドの値が規定値に達した時点で、作業オーダーが次のステップに進むようにロジックを設定できます。</p>
ワークフロー・プロセス	<p>ワークフロー・プロセスとは、記述型ワークフローで処理されるように設定したプロセスのことです。定義した各プロセスに対し、次のことが行なえます。</p> <ul style="list-style-type: none">・ プロセスの開始と終了を示す基準を設定する。・ 承認メッセージの送付、アプリケーションの呼び出し、またはサブプロセスの開始など、プロセスのワークフロー・アクティビティを確定する。・ プロセスの完了に必要な関連データを設定する。・ 承認経路など、プロセスに必要なパスを設定し、作業オーダー状況や金額、日付など、ある条件値によってプロセスが変更されるかどうかを指定する。アクティビティ条件により、プロセスの次のワークフロー・アクティビティが確定されます。 <p>プロセス階層を設定してネストされたサブプロセスを作成すると、1つのプロセスから別のプロセスを呼び出すことができます。これは、あるプロセスのコンポーネントを他のプロセスで再度使用する場合に大変便利です。たとえば、最初のワークフロー・プロセスで作業オーダーの伝票タイプを確定し、その伝票タイプに基づいて他のプロセス(作業オーダー・タイプを確定するプロセスなど)を呼び出すように設定できます。</p>
ワークフロー・アクティビティ	<p>ワークフロー・アクティビティとは、承認要求の送信や在庫の引当てなど、プロセス内にある特定の処理のことです。すべてのプロセスに必要な開始アクティビティに加え、次のようなアクティビティ・タイプをプロセスに添付できます。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 機能・ 対話型アプリケーション・ バッチ・アプリケーション・ 実行ファイルの実行・ メッセージ・ プロセス中断・ 処理

基本データ 構造体

基本データ構造体には、あるプロセス・インスタンスを別のインスタンスと区別するデータが含まれます。ワークフロー・プロセスを、主に作業オーダー・ライフサイクルのイベント用に設定する作業オーダー・システムでは、基本データ構造体は通常、作業オーダー番号で構成されます。

J.D. Edwards では、1 つのデータ構造体に 1 つのデータ項目を使用することをお勧めします。複数のデータ項目を使用すると、システム・エラーが発生する可能性が高くなります。

属性データ 構造体

属性データ構造体には、プロセスやプロセス内のアクティビティがワークフローを完了するのに必要な、すべてのデータが含まれます。ワークフロー管理では属性データ構造体を使用して、プロセス内のアクティビティ間で情報を交換します。

参照

- ワークフロー・プロセスの設定と適用の詳細については、『エンタープライズ・ワークフロー管理』ガイドの「ワークフロー・プロセスの作成」