

# Anleitung

## Produktion – Grundlagen einrichten

Datum: 23. November 2023  
Ersteller: Alexander Todt



## Inhaltsverzeichnis

<b>Zeitmodelle einrichten</b> .....	<b>6</b>
<b>Pfad</b> .....	<b>6</b>
<b>Register «Grundlagen»</b> .....	<b>6</b>
Feld [Bezeichnung] .....	6
<b>Register «Mo.» bis «So.»</b> .....	<b>6</b>
Spalte «Von» und «Bis» .....	6
Spalte «Status».....	6
Spalte «Beschreibung».....	6
Wiederholen für alle Wochentage .....	6
<b>Register «Sondertage»</b> .....	<b>7</b>
Spalte «Datum» .....	7
Spalten «Von» und «Bis» .....	7
Spalte «Status».....	7
Spalte «Beschreibung».....	7
Button [Feiertage eintragen] .....	7
Wichtig .....	7
<b>Ressourcengruppen einrichten</b> .....	<b>8</b>
<b>Pfad</b> .....	<b>8</b>
<b>Wann wird mit Ressourcengruppen gearbeitet?</b> .....	<b>8</b>
Hinweis.....	8
<b>Register «Grundlagen»</b> .....	<b>8</b>
Feld [Bezeichnung] .....	8
Feld [Arbeitstage aus Zeitmodell] .....	8
<b>Register «Ressourcen»</b> .....	<b>9</b>
<b>Ressourcen einrichten</b> .....	<b>9</b>
<b>Pfad</b> .....	<b>9</b>
<b>Maschine oder Mitarbeiter als Ressource erfassen</b> .....	<b>9</b>
Feld [Bezeichnung] .....	9
Feld [Ressourcentyp] .....	9
Feld [Ressourcengruppe] .....	10
Feld [Zeitmodell] .....	10
Felder [Standardsatz] und [Standardzeiteinheit] .....	10
<b>Ressourcenkataloge einrichten</b> .....	<b>10</b>
<b>Pfad</b> .....	<b>10</b>
<b>Wann wird mit Ressourcenkatalogen gearbeitet?</b> .....	<b>10</b>
<b>Register «Grundlagen»</b> .....	<b>11</b>
Feld [Nummer] .....	11
Feld [Bezeichnung] .....	11
<b>Register «Ressourcen»</b> .....	<b>11</b>

<b>Kalkulation: Kostentypen einrichten .....</b>	<b>11</b>
<b>Pfad.....</b>	<b>11</b>
Feld [Kostentypenname] .....	12
Feld [Feste Gesamtkosten] .....	12
Feld [Stückbezogene Kosten].....	12
Feld [Anzeige in Kostenauswertungen].....	12
<b>Kalkulation: Zeittypen einrichten .....</b>	<b>12</b>
<b>Pfad.....</b>	<b>12</b>
Feld [Zeitname] .....	12
Feld [Feste Gesamtzeit].....	13
Felder [Zeit vor Prozess] und [Zeit nach Prozess] .....	13
Feld [Stückbezogene Zeit] .....	13
<b>Kalkulation: Kostenkategorien einrichten .....</b>	<b>13</b>
<b>Erklärung.....</b>	<b>13</b>
<b>Pfad.....</b>	<b>13</b>
<b>Register «Grundlagen» .....</b>	<b>14</b>
Feld [Kostenkategoriennummer] .....	14
Feld [Bezeichnung] .....	14
Feld [Kostenkategoriengruppe] .....	14
<b>Register «Kostentypen» .....</b>	<b>14</b>
Button [Neu] .....	14
<b>Kalkulation: Vorgaben hinterlegen .....</b>	<b>14</b>
<b>Bedeutung.....</b>	<b>14</b>
<b>Pfad.....</b>	<b>15</b>
Feld [Bewertungsart].....	15
<b>Kalkulation: Schema erstellen.....</b>	<b>15</b>
<b>Pfad.....</b>	<b>15</b>
<b>Register Grundlagen .....</b>	<b>15</b>
Feld [Name] .....	15
Feld [Bezeichnung] .....	15
Button [Definition].....	15
<b>Schemadefinition – Einzelkosten erfassen.....</b>	<b>15</b>
Spalte «Typ».....	15
Spalte «Position».....	16
Spalte «Op.».....	16
Spalte «Beschreibung».....	16
Bereich oben rechts .....	16
<b>Schemadefinition – Gemeinkosten erfassen .....</b>	<b>16</b>
Spalte «Typ».....	16
Spalte «Position».....	16
Spalte «Op.».....	16

Spalte «Beschreibung».....	16
Bereich oben rechts .....	16
<b>Schemadefinition – Summenzeilen erfassen .....</b>	<b>17</b>
Spalte «Typ».....	17
Spalte «Position».....	17
Spalte «Op.».....	17
Spalte «Beschreibung».....	17
Bereich oben rechts .....	17
<b>Schemadefinition – Kosten- / Preiszuordnung .....</b>	<b>18</b>
Bereich unten rechts .....	18
Feld [Preisliste (netto)] .....	18
Feld [Preisliste (brutto)] .....	18
Feld [Kalkulatorischer EK 1].....	18
Feld [Kalkulatorischer EK 2].....	18
Feld [Lagerzugang (PPS)] .....	18
<b>Arbeitsgänge anlegen .....</b>	<b>19</b>
<b>Pfad.....</b>	<b>19</b>
<b>Register «Grundlagen» .....</b>	<b>19</b>
Feld [Arbeitsgangnummer] .....	19
Feld [Bezeichnung] .....	19
Feld [Arbeitsganggruppe].....	19
<b>Register «Ressourcen».....</b>	<b>19</b>
Spalte «Ressourcengruppe».....	19
Button [Neu] im Bereich «Zeittyp».....	20
<b>Fenster «Arbeitsgangressourcenzeit» .....</b>	<b>20</b>
Feld [Zeittyp].....	20
Feld [Basiswert] .....	20
Feld [Kosten] .....	20
Feld [Kostentyp].....	20
Button [OK].....	20
<b>Stammdaten: Artikel .....</b>	<b>21</b>
<b>Pfad.....</b>	<b>21</b>
<b>Register: Grundlagen .....</b>	<b>21</b>
Feld [Artikeltyp] .....	21
<b>Register: Einkauf/Verkauf .....</b>	<b>21</b>
Feld [Basis Roherlösermittlung].....	21
Feld [Ersatz für Mittleren Wert] .....	22
Feld [Ersatz für interner Wert = 0].....	22
Feld [Kalkulationsschema] .....	22
<b>Stammdaten: Stücklisten .....</b>	<b>23</b>
<b>Allgemeines zur Stückliste .....</b>	<b>23</b>
<b>In die Stücklisten-Details einsteigen .....</b>	<b>23</b>

<b>Kopfbereich.....</b>	<b>23</b>
Feld [Artikelnummer].....	23
Feld [Version].....	23
Feld [Status].....	24
<b>Positionsbereich: Artikel hinterlegen.....</b>	<b>24</b>
Spalte «Typ».....	24
Spalte «Position».....	24
Spalte «Bezeichnung».....	24
Spalte «Menge».....	24
Spalte «ME».....	24
Spalte «Buchungsart».....	24
<b>Positionsbereich: Baugruppe / Halbfabrikat hinterlegen.....</b>	<b>24</b>
Spalte «Typ».....	24
Spalte «Position».....	24
Spalte «Bezeichnung».....	25
Spalte «Menge».....	25
Spalte «Buchungsart».....	25
Hinweis bei Fremdfertigungen.....	25
<b>Positionsbereich: Arbeitsgang hinterlegen.....</b>	<b>25</b>
Spalte «Typ».....	25
Spalte «Position».....	25
Spalte «Bezeichnung».....	25
Spalte «Menge».....	25
Spalte «Buchungsart».....	25
Hinweis bei Fremdfertigung.....	25
Arbeitsgang für diese Stückliste anpassen.....	26
<b>Positionsbereich: Information (Dokument) hinterlegen.....</b>	<b>26</b>
Allgemein.....	26
Spalte «Typ».....	26
Spalte «Position».....	26
Spalte «Bezeichnung».....	26
Spalte «Menge».....	26
Spalte «Buchungsart».....	26
<b>Kalkulation überprüfen.....</b>	<b>27</b>
Button [Optionen].....	27
Feld [Schema].....	27
Feld [Mit Kostennachweis].....	27
Feld [Stückliste auflösen]:.....	27
Feld [Menge].....	27
Button [Berechnen].....	27
Button [Preisliste].....	27
Button [Kalk. EK] und [Kalk. EK2].....	28
<b>Stückliste freigeben.....</b>	<b>28</b>

## Zeitmodelle einrichten

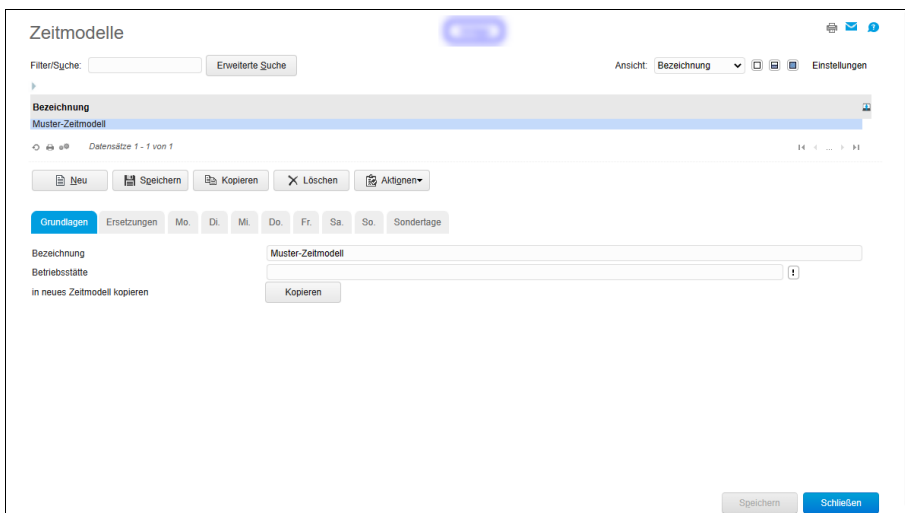
### Pfad

Menü Ressourcen / Grundlagen / Zeitmodelle

### Register «Grundlagen»

#### Feld [Bezeichnung]

Tragen Sie hier die Bezeichnung des Zeitmodells ein. Sie können auch mehrere Zeitmodelle erfassen, wenn Sie zwischen Vollzeit- / und Teilzeit-Arbeitskräften unterscheiden müssen.



### Register «Mo.» bis «So.»

#### Spalte «Von» und «Bis»

Tragen Sie dann die Uhrzeit von / bis ein.

#### Spalte «Status»

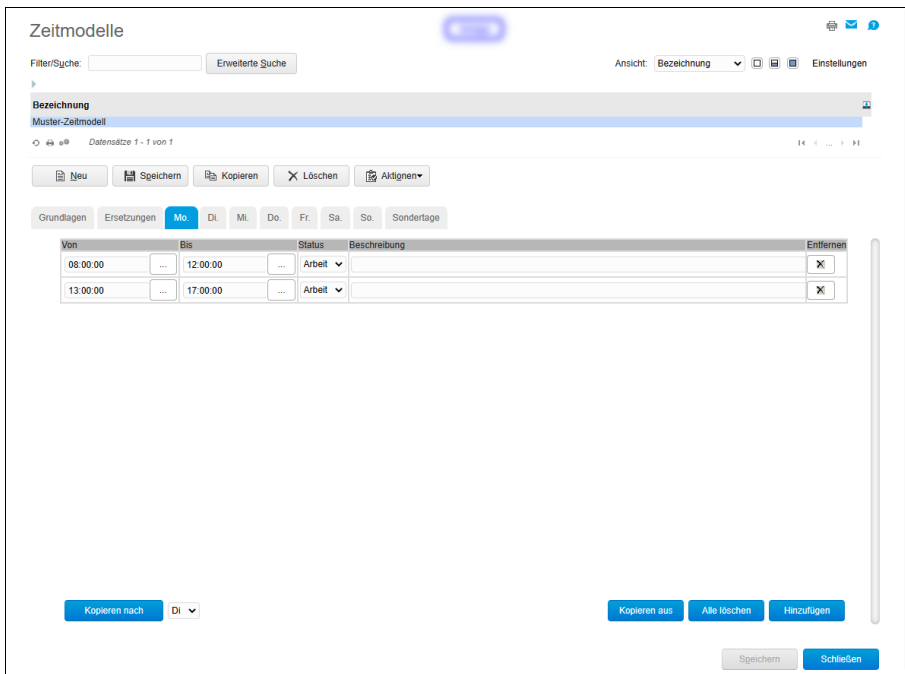
Hier wählen Sie aus, ob sich die Zeit auf Arbeitszeit oder Pause bezieht.

#### Spalte «Beschreibung»

Hier können Sie bei Bedarf noch eine Beschreibung eintragen.

#### Wiederholen für alle Wochentage

Wiederholen Sie dies je Register des Wochentags. Sie können auch einen bestehenden Eintrag aus einem Wochentag in einen anderen Wochentag kopieren. Klicken Sie unten auf den Button [Kopieren nach] und wählen Sie den gewünschten Wochentag aus.



## Register «Sondertage»

Im Register Sondertage tragen Sie Feiertage ein.

### Spalte «Datum»

Wählen Sie hier das Datum des Feiertags aus.

### Spalten «Von» und «Bis»

Bei Bedarf können Sie hier noch einen Zeitraum eintragen (z.B. wenn an einem Datum ein halber Tag frei ist).

### Spalte «Status»

Auch hier tragen Sie den gewünschten Status ein – in der Regel wird hier «Pause» ausgewählt.

### Spalte «Beschreibung»

Hier können Sie eine Beschreibung zum Feiertag eintragen.

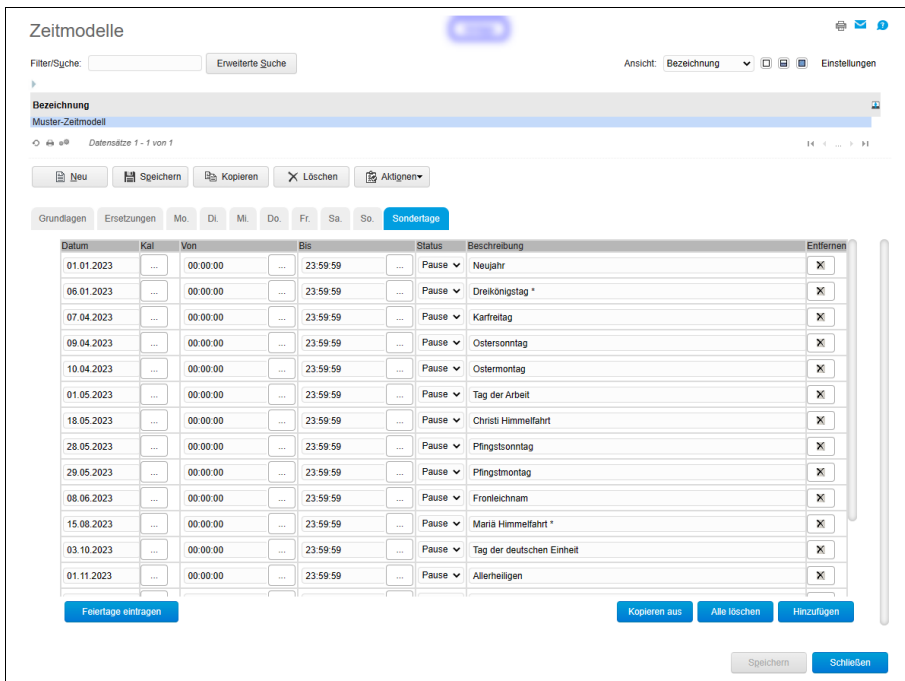
### Button [Feiertage eintragen]

Über diesen Button können die Standard-Feiertage (Raum Deutschland) eingelesen werden.

Prüfen Sie im Anschluss die Einträge und entfernen Sie nicht benötigte Feiertage bzw. ergänzen Sie zusätzliche Feiertage.

## Wichtig

Die Feiertage, welche im Register «Sondertage» gepflegt werden, müssen jedes Jahr angepasst werden. Sie können im Register «Sondertage» auf den Button [Feiertage eintragen] klicken und das gewünschte Jahr auswählen. Passen Sie dann die eingetragenen Feiertage an (nicht benötigte mit [X] entfernen oder fehlende Feiertage noch ergänzen).



## Ressourcengruppen einrichten

### Pfad

Menü Ressourcen / Grundlagen / Ressourcengruppen

### Wann wird mit Ressourcengruppen gearbeitet?

Wenn Sie Arbeitsgänge erfassen, geben Sie dort an, «WER» für den Arbeitsgang bei späteren Produktionsaufträgen geplant werden soll. Nun kommt es oft vor, dass man erst beim Planen eines Produktionsauftrags weiss, welcher Mitarbeiter / Maschine geplant werden kann. Aber man weiss im Voraus, dass z.B. eine der drei vorhandenen Drehmaschinen planbar wären. In diesem Fall könnte man nun eine Ressourcengruppe «Drehmaschinen» erstellen. Im Ressourcenstamm kann dann bei den Drehmaschinen-Ressourcen diese Ressourcengruppe ausgewählt werden

### Hinweis

Eine Ressource kann nur einer Ressourcengruppe zugewiesen werden. Wenn eine Ressource in verschiedenen Gruppen vorkommen müsste, dann lesen Sie beim Punkt «Ressourcenkataloge einrichten» weiter.

## Register «Grundlagen»

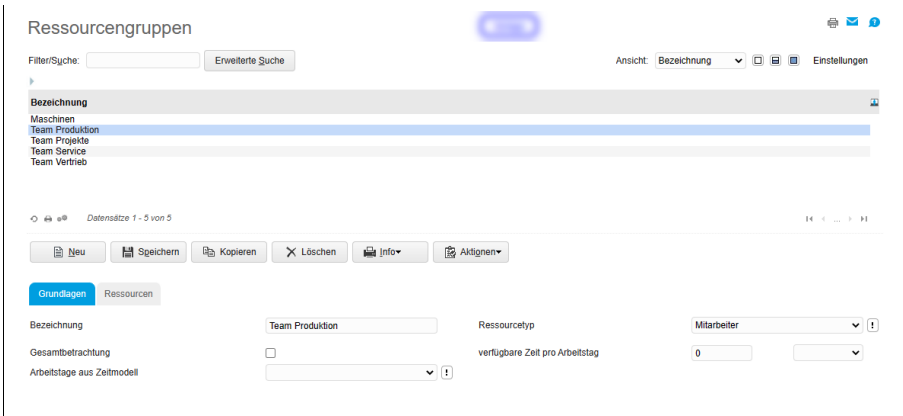
### Feld [Bezeichnung]

Geben Sie eine Bezeichnung für die Ressourcengruppe ein

### Feld [Arbeitstage aus Zeitmodell]

Tragen Sie das passende Zeitmodell ein, wenn für diese Ressourcengruppe dasselbe Zeitmodell gelten soll. Ansonsten lassen Sie dieses Feld leer. Dieses Feld wird dann berücksichtigt, wenn eine Ressource im Ressourcenstamm noch kein Zeitmodell hinterlegt hat – dann wird auf dieses Feld ausgewichen.

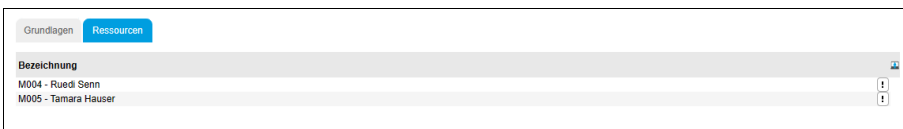
- Über den [!]-Button können Sie bestehende Zeitmodelle bearbeiten oder neue Zeitmodelle erstellen.



## Register «Ressourcen»

Hier werden die Ressourcen aufgelistet, welche bereits dieser Ressourcengruppe zugeordnet wurden (dies dient nur zur Übersicht).

Die Zuordnung, welche Ressource in welche Ressourcengruppe eingeteilt werden soll, wird aber im Ressourcenstamm gemacht (Menü Ressourcen / Ressourcen).



## Ressourcen einrichten

### Pfad

Menü Ressourcen / Ressourcen

### Maschine oder Mitarbeiter als Ressource erfassen

Damit Sie die Produktionsmitarbeiter und Maschinen in der Produktion planen können, müssen diese als Ressourcen im Myfactory erfasst sein.

#### Feld [Bezeichnung]

Tragen Sie eine Bezeichnung für den Produktionsmitarbeiter oder die Maschine ein.

- Wenn der Produktionsmitarbeiter auch ein Myfactory-Benutzer ist, dann ist dieser als Ressource bereits hinterlegt und Sie können diesen dann auswählen und die unten erwähnten Felder entsprechend anpassen.

#### Feld [Ressourcentyp]

Wählen Sie beim Ressourcentyp «Maschinen» aus.

- Wenn der Ressourcentyp noch nicht existiert, dann kann über den [!] daneben ein neuer Ressourcentyp angelegt werden.

## Feld [Ressourcengruppe]

Wählen Sie die passende Ressourcengruppe aus.

- Wenn der Ressourcengruppe noch nicht existiert, dann kann über den [!] daneben eine neue Ressourcengruppe angelegt werden.

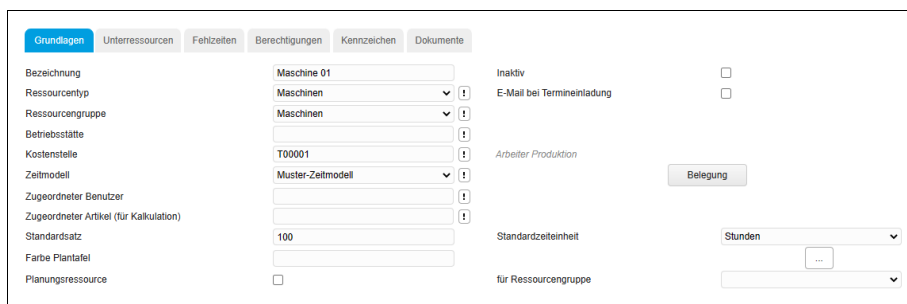
## Feld [Zeitmodell]

Hinterlegen Sie dann das passende Zeitmodell, welches für diese Ressource gelten soll.

- Wenn dieses Feld leer bleibt, dann prüft Myfactory beim Planen, ob in der Ressourcengruppe ein Zeitmodell hinterlegt wurde und berücksichtigt dieses.
- Wenn in der Ressourcengruppe ebenfalls kein Zeitmodell hinterlegt wurde, dann berücksichtigt Myfactory beim Planen das Zeitmodell, welches in der Konfiguration Produktion / Register «Einplanen» / Feld [Standardzeitmodell] hinterlegt wurde.

## Felder [Standardsatz] und [Standardzeiteinheit]

Hier können Sie den Stundensatz der Ressource hinterlegen, welcher beim Rückmelden von Produktionsaufträgen für die Kostenermittlung berücksichtigt werden soll.



## Ressourcenkataloge einrichten

### Pfad

Menü Ressourcen / Grundlagen / Ressourcenkataloge

### Wann wird mit Ressourcenkatalogen gearbeitet?

Die Ressourcenkataloge funktionieren ähnlich, wie die Ressourcengruppen. Sie haben hier die Möglichkeit, einzelne Ressourcen zu gruppieren. In diesem Fall in sogenannte Ressourcenkataloge zu gruppieren.

Der Unterschied zur Ressourcengruppe ist, dass man eine Ressource in verschiedenen Ressourcenkatalogen eintragen kann. Wenn z.B. eine Maschine einerseits mit den anderen Drehmaschinen planbar wäre und zur Ressourcengruppe «Drehmaschinen» passen würde, jedoch diese aber auch für Fräsarbeiten geplant werden könnte und daher auch zur Ressourcengruppe «Fräsmaschinen» passen könnte. Nun können wir aber eine Ressource immer nur 1 Ressourcengruppe zuweisen. Und hier kommen die Ressourcenkataloge ins Spiel. Sie können bei diesem Beispiel die Ressourcenkataloge «Drehmaschinen» und «Fräsmaschinen» erfassen und die passenden Maschinen den jeweiligen Katalogen zuweisen.

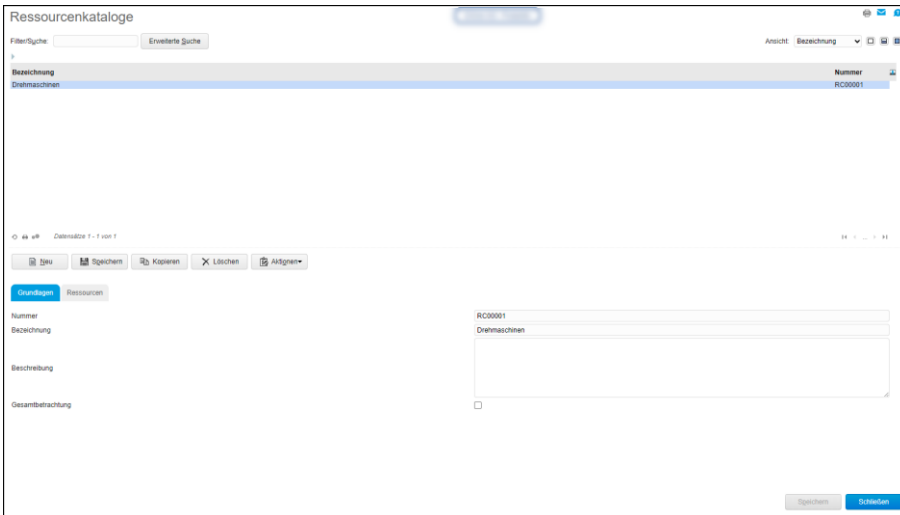
## Register «Grundlagen»

### Feld [Nummer]

Lösen Sie mit dem \* die nächste Nummer.

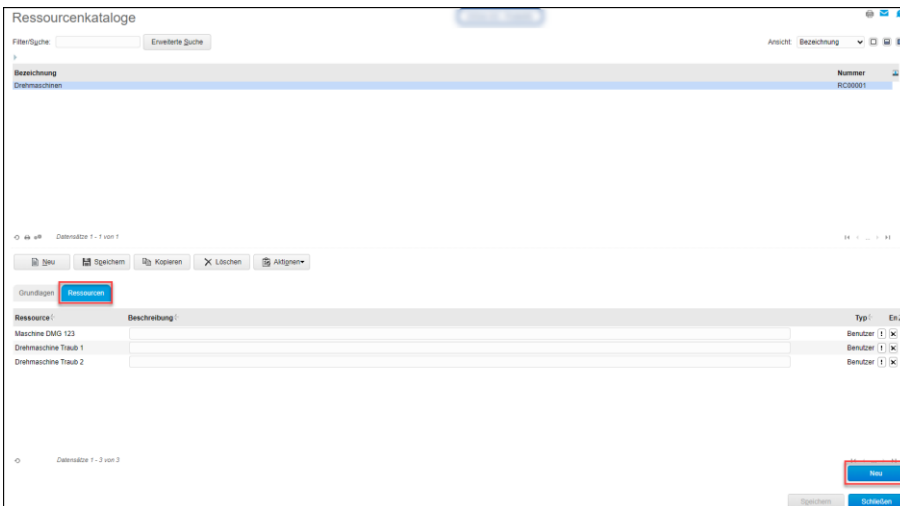
### Feld [Bezeichnung]

Geben Sie eine Bezeichnung für den Ressourcenkatalog ein. Klicken Sie dann auf [Speichern].



## Register «Ressourcen»

Wenn Sie gespeichert haben, können Sie nun in diesem Register, über den Button [Neu], Ressourcen auswählen, welche zu diesem Ressourcenkatalog gehören sollen.



## Kalkulation: Kostentypen einrichten

### Pfad

Menü Produktion / Stammdaten / Kostentypen

### Feld [Kostentypenname]

Geben Sie eine Bezeichnung ein (z.B. Materialkosten oder Einrichtungskosten, etc).

Wählen Sie dann aus, wie die Kosten ermittelt werden sollen

- Feste Gesamtkosten: Fallen je Produktionsauftrag nur 1x an (z.B. Rüstkosten)
- Stückbezogene Kosten: Fallen je produzierte Einheit der Stückliste an

### Feld [Feste Gesamtkosten]

Setzen Sie hier den Haken, wenn der Kostentyp bei einem Produktionsauftrag einmalig anfällt (klassisches Beispiel, wären z.B. Rüstkosten, welche bei einem Produktionsauftrag einmalig anfallen).

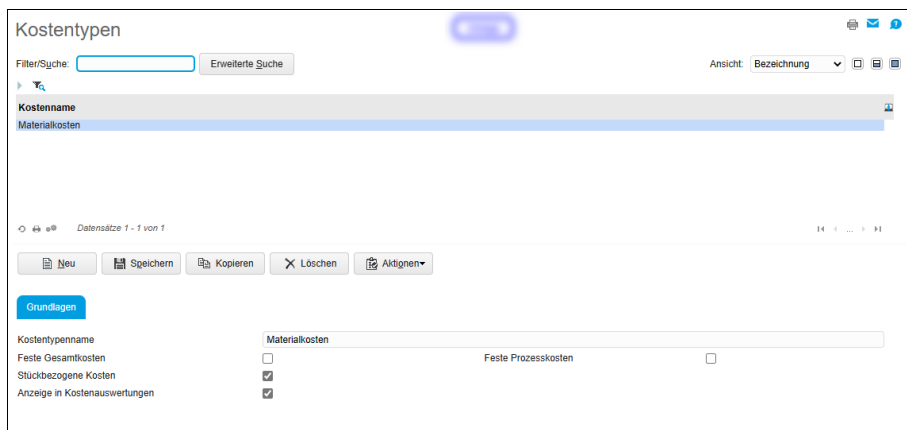
### Feld [Stückbezogene Kosten]

Setzen Sie hier den Haken, wenn der Kostentyp je Produktionsmenge anfallen soll.

### Feld [Anzeige in Kostenauswertungen]

Wir empfehlen hier den Haken zu setzen.

- Wenn die Kosten auch in bestimmten PPS-Auswertungen (Plankosten, Istkosten, Kostenvergleich) angezeigt werden sollen.



Kostentypenname	Materialkosten
Feste Gesamtkosten	<input type="checkbox"/>
Stückbezogene Kosten	<input checked="" type="checkbox"/>
Anzeige in Kostenauswertungen	<input checked="" type="checkbox"/>

## Kalkulation: Zeittypen einrichten

### Pfad

Menü Produktion / Stammdaten / Zeittypen

### Feld [Zeitname]

Geben Sie eine Bezeichnung ein (z.B. Einrichtzeiten oder Produktionszeiten, etc).

Zeittypen Vorlage

Filter/Suche:  Erweiterte Suche Ansicht: Bezeichnung

Zeittypen

Produktionszeit

Datensätze 1 - 1 von 1

Neu Speichern Kopieren Löschen Aktügnen

**Grundlagen**

Zeittypname	Produktionszeit		
Feste Gesamtzeit	<input type="checkbox"/>	Feste Prozesszeit	<input type="checkbox"/>
Stückbezogene Zeit	<input checked="" type="checkbox"/>	Berechnete Zeit (Formel)	<input type="checkbox"/>
Zeit vor Prozess	<input type="checkbox"/>	Zeit nach Prozess	<input type="checkbox"/>
Standard Kostentyp	<input type="text"/>		

### Feld [Feste Gesamtzeit]

Die Zeit fällt je Produktionsauftrag nur 1x an (z.B. Rüstzeiten).

### Felder [Zeit vor Prozess] und [Zeit nach Prozess]

Wenn bei einem Arbeitsgang die Rüstzeiten, Produktionszeiten und Aufräumzeiten in einem erfassen, dann können Sie mit diesen Feldern definieren, welcher Zeittyp «vor dem Prozess» (vor der stückbezogenen Zeit) anfällt und welcher Zeittyp «nach dem Prozess» (nach der stückbezogenen Zeit) anfällt.

**Grundlagen**

Zeittypname	Rüsten		
Feste Gesamtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	Feste Prozesszeit	<input type="checkbox"/>
Stückbezogene Zeit	<input type="checkbox"/>	Berechnete Zeit (Formel)	<input type="checkbox"/>
Zeit vor Prozess	<input checked="" type="checkbox"/>	Zeit nach Prozess	<input type="checkbox"/>
Standard Kostentyp	<input type="text"/>		

**Grundlagen**

Zeittypname	Aufräumen		
Feste Gesamtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	Feste Prozesszeit	<input type="checkbox"/>
Stückbezogene Zeit	<input type="checkbox"/>	Berechnete Zeit (Formel)	<input type="checkbox"/>
Zeit vor Prozess	<input type="checkbox"/>	Zeit nach Prozess	<input checked="" type="checkbox"/>
Standard Kostentyp	<input type="text"/>		

### Feld [Stückbezogene Zeit]

Die Zeit fällt je produzierte Einheit an.

**Grundlagen**

Zeittypname	Produktionszeit		
Feste Gesamtzeit	<input type="checkbox"/>	Feste Prozesszeit	<input type="checkbox"/>
Stückbezogene Zeit	<input checked="" type="checkbox"/>	Berechnete Zeit (Formel)	<input type="checkbox"/>
Zeit vor Prozess	<input type="checkbox"/>	Zeit nach Prozess	<input type="checkbox"/>
Standard Kostentyp	<input type="text"/>		

## Kalkulation: Kostenkategorien einrichten

### Erklärung

Eine Kostenkategorie bietet Ihnen die Möglichkeit, verschiedene Kostentypen in einer Kostenkategorie zusammenzufassen. Wenn Sie z.B. Wenn Sie die Produktionskosten in der Kalkulation auf einer Zeile summiert dargestellt haben möchten, dann können Sie eine Kostenkategorie «Produktionskosten» erstellen und dann die passenden Kostentypen dort zuweisen (z.B. gesamtbezogene Rüstkosten, stückbezogene Produktionskosten und gesamtbezogene Aufräumkosten).

### Pfad

Menü Produktion / Stammdaten / Kostenkategorie

## Register «Grundlagen»

### Feld [Kostenkategoriennummer]

Tragen Sie hier eine Nummer ein (z.B. KAT01 etc.).

### Feld [Bezeichnung]

Tragen Sie hier eine Bezeichnung für die Kostenkategorie ein.

### Feld [Kostenkategoriegruppe]

Wählen Sie die passende Kostenkategoriegruppe aus (Pflichtfeld).

- Über den [!]-Button können Sie bei Bedarf eine neue Gruppe erstellen.

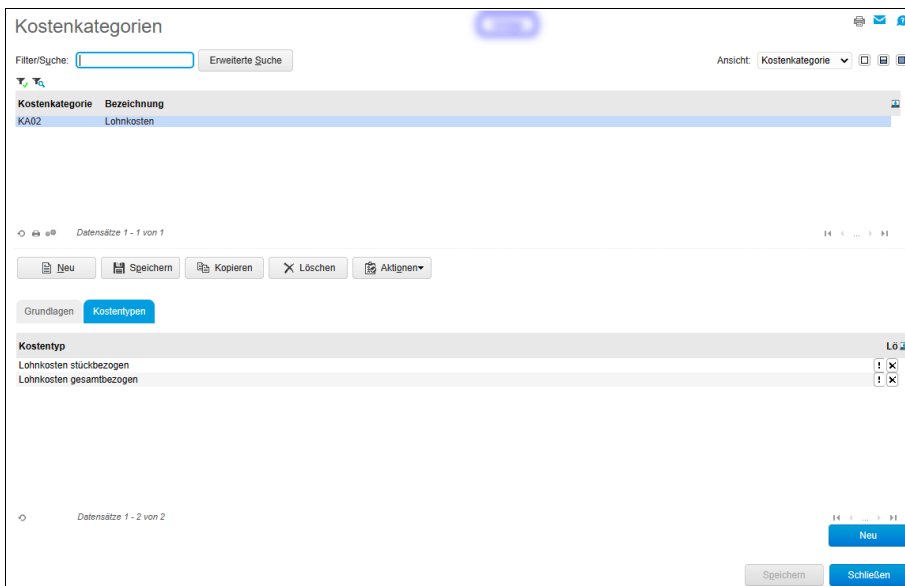


## Register «Kostentypen»

Hier können Sie einer Kostenkategorie einen oder mehrere Kostentypen hinterlegen, welche zu dieser Kostenkategorie gehören sollen (z.B. in die Kostenkategorie «Lohnkosten» sollen die Kostentypen «Lohnkosten stückbezogen» und «Lohnkosten gesamtbezogen» hineinfließen).

### Button [Neu]

Klicken Sie auf [Neu], um einen Kostentypen der Kostenkategorie zuzuweisen.



## Kalkulation: Vorgaben hinterlegen

### Bedeutung

Hier wird definiert, welcher Wert bei den Materialkosten in der Kalkulation berücksichtigt werden soll.

## Pfad

Menü Stammdaten / Grundlagen / Kalkulation / Vorgaben

### Feld [Bewertungsart]

Im üblichen Fall wird beim Kostentyp für die Materialkosten «Interner Wert» ausgewählt. D.h. beim Produzieren werden für das Material jeweils der interne Wert des Materials berücksichtigt.

Je nach Einrichtung Ihrer Produktion kann hier auch ein anderer Wert stehen, z.B. immer ein fester kalkulatorischer Wert. In diesem Fall wählen Sie hier «Kalkulatorischer EK» aus.

- Dann wird beim Material immer der Wert, welcher im Artikelstamm, Register «Bestände», Feld [Kalkulatorischer EK] eingetragen ist, verwendet.

Kostentyp	Bewertungsart	Fertigungspos.
Einbaupreis Artikel		<input type="checkbox"/>
FRÄSCHT	EK Hauptlieferant	<input type="checkbox"/>
Fremdfertigungskosten		<input type="checkbox"/>
Lohnkosten gesamtbezogen		<input type="checkbox"/>
Lohnkosten stückbezogen		<input type="checkbox"/>
Maschinenkosten gesamtbezogen		<input type="checkbox"/>
Maschinenkosten stückbezogen		<input type="checkbox"/>
<b>Materialkosten</b>	<b>Interner Wert</b>	<input type="checkbox"/>
Wartungskosten		<input type="checkbox"/>

## Kalkulation: Schema erstellen

### Pfad

Menü Stammdaten / Grundlagen / Kalkulation / Schema

## Register Grundlagen

### Feld [Name]

Tragen Sie hier die Kurzbezeichnung vom Kalkulationsschema ein.

### Feld [Bezeichnung]

Tragen Sie hier die Bezeichnung vom Kalkulationsschema ein.

### Button [Definition]

Nachdem Sie den Namen und Bezeichnung für das Kalkulationsschema eingetragen haben, klicken Sie zuerst auf [Speichern]. Anschliessend gelangen Sie nach Anklicken von [Definition] in die Schmeadefinition.

Grundlagen

Name

Bezeichnung

Produktion

Produktion

## Schemadefinition – Einzelkosten erfassen

### Spalte «Typ»

Wählen Sie «Einzelkosten» aus.

### Spalte «Position»

Geben Sie eine Nummerierung ein (z.B. 1.01., etc.)

### Spalte «Op.»

Geben Sie hier an, ob die Zeile summiert, subtrahiert, multipliziert werden soll (+, -, \*)

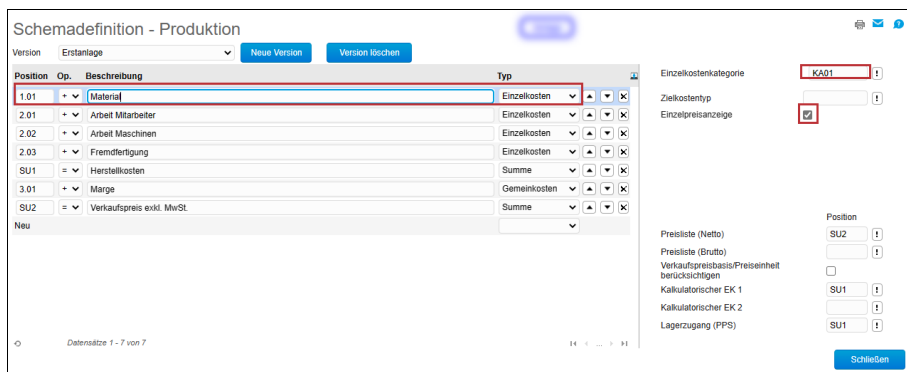
### Spalte «Beschreibung»

Benennen Sie die Zeile.

### Bereich oben rechts

Im Bereich rechts oben wählen Sie im Feld [Einzelkostenkategorie] die passende Kategorie aus (z.B. Materialkosten).

Bei Bedarf haken Sie das Feld [Einzelpreisanzeige] an. Beim Kalkulieren werden dann die Kosten gesamt und je Stück ausgegeben.



Position	Op.	Beschreibung	Typ
1.01		Material	Einzelkosten
2.01		Arbeit Mitarbeiter	Einzelkosten
2.02		Arbeit Maschinen	Einzelkosten
2.03		Fremdfertigung	Einzelkosten
SU1		Herstellkosten	Summe
3.01		Marge	Gemeinkosten
SU2		Verkaufspreis exkl. MwSt.	Summe
Neu			

## Schemadefinition – Gemeinkosten erfassen

### Spalte «Typ»

Wählen Sie «Gemeinkosten» aus.

### Spalte «Position»

Geben Sie eine Nummerierung ein (z.B. 1.01., etc.)

### Spalte «Op.»

Geben Sie hier an, ob die Zeile summiert, subtrahiert, multipliziert werden soll (+, -, \*)

### Spalte «Beschreibung»

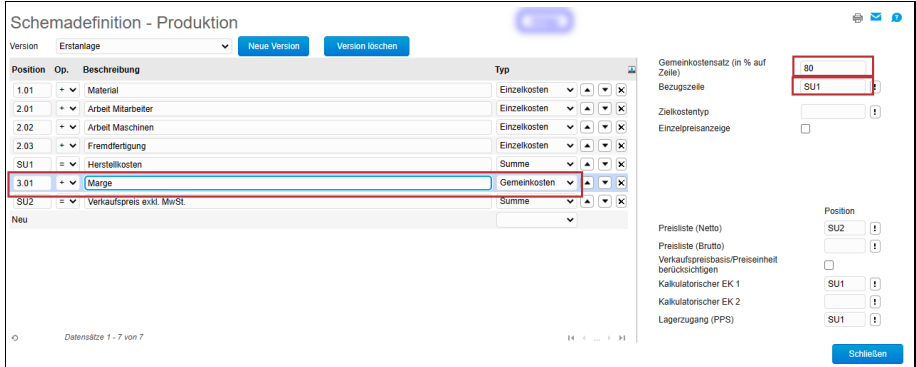
Benennen Sie die Zeile.

### Bereich oben rechts

Im Bereich rechts oben wählen Sie im Feld [Gemeinkostensatz (in % auf Zeile)] den Prozentsatz aus.

Im Bereich rechts oben wählen Sie beim Feld [Bezugszeile] die Zeile aus, von welcher die erfassten Gemeinkosten-Prozente gerechnet werden sollen.

Ebenso wählen Sie bei Bedarf das Feld [Einzelpreisanzeige] mit einem Häkchen aus, wenn in der Kalkulation dann die Kosten je Einheit noch aufgeführt werden sollen.



## Schemadefinition – Summenzeilen erfassen

### Spalte «Typ»

Wählen Sie «Summe» aus.

### Spalte «Position»

Geben Sie eine Nummerierung ein (z.B. SU1, etc.)

### Spalte «Op.»

Tragen Sie hier = ein.

### Spalte «Beschreibung»

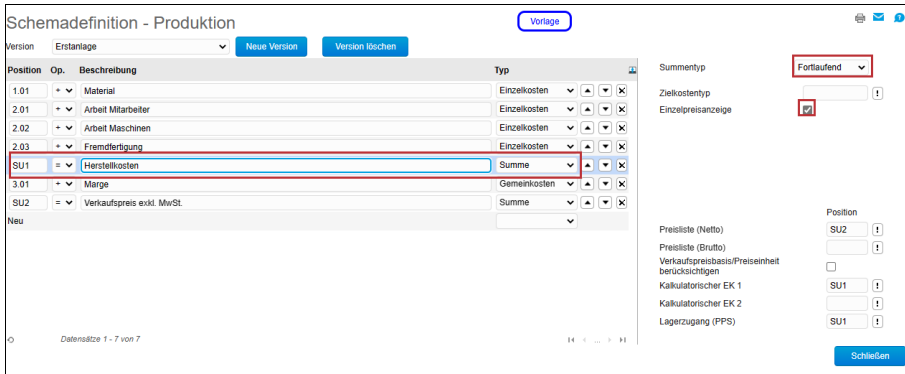
Benennen Sie die Zeile.

### Bereich oben rechts

Im Bereich rechts oben wählen Sie im Feld [Summentyp] aus

- Fortlaufend: Es werden alle vorherigen Zeilen (nicht Summen) zusammengerechnet.
- Zwischensumme: Es werden alle vorherigen Zeilen summiert, bis zur letzten Summenzeile.

Ebenso wählen Sie bei Bedarf das Feld [Einzelpreisanzeige] mit einem Häkchen aus, wenn in der Kalkulation dann die Kosten je Einheit noch aufgeführt werden sollen.



## Schemadefinition – Kosten- / Preiszuordnung

### Bereich unten rechts

Im Bereich rechts unten können Sie definieren, welche Zeile für welchen Preis bzw. Wert berücksichtigt werden soll.

### Feld [Preisliste (netto)]

Wählen Sie die Zeile (Position) aus, welche für den Verkaufspreis exkl. MwSt. verwendet werden soll.

### Feld [Preisliste (brutto)]

Wählen Sie die Zeile (Position) aus, welche für den Verkaufspreis inkl. MwSt. verwendet werden soll.

### Feld [Kalkulatorischer EK 1]

Wählen Sie die Zeile (Position) aus, welche für als Kalkulatorischer EK 1 berücksichtigt werden soll.

- Stammdaten Artikel / Register «Bestände» / Feld [Kalkulatorischer EK 1]

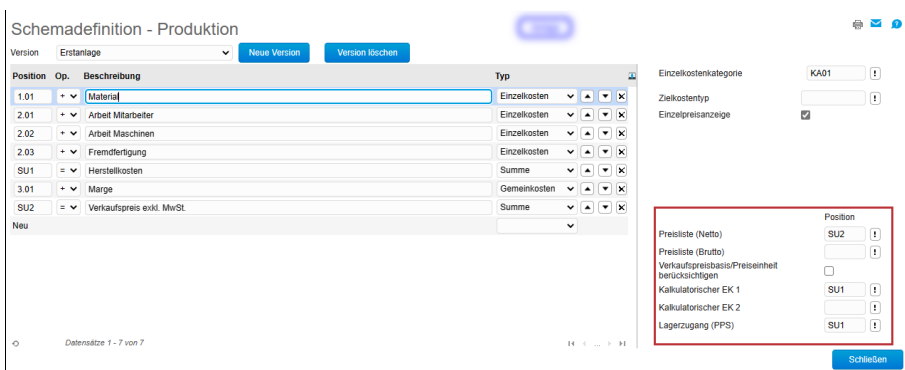
### Feld [Kalkulatorischer EK 2]

Wählen Sie die Zeile (Position) aus, welche für als Kalkulatorischer EK 2 berücksichtigt werden soll.

- Stammdaten Artikel / Register «Bestände» / Feld [Kalkulatorischer EK 2]

### Feld [Lagerzugang (PPS)]

Wählen Sie aus, welche Zeile (Position) für den Lagerzugangswert nach Fertigstellung der Produktion berücksichtigt werden soll.



# Arbeitsgänge anlegen

## Pfad

Menü Produktion / Stammdaten / Arbeitsgänge

## Register «Grundlagen»

### Feld [Arbeitsgangnummer]

Mit \* vergeben Sie eine neue Arbeitsgangnummer.

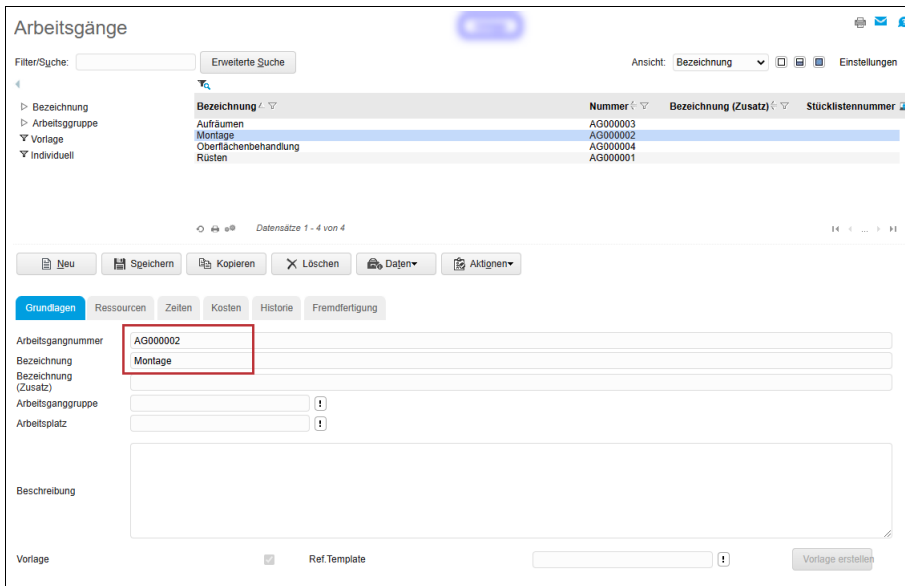
### Feld [Bezeichnung]

Tragen Sie eine Bezeichnung für den Arbeitsgang ein.

### Feld [Arbeitsganggruppe]

Bei Bedarf können Sie Arbeitsgänge gruppieren. Wählen Sie in diesem Fall die Arbeitsganggruppe aus.

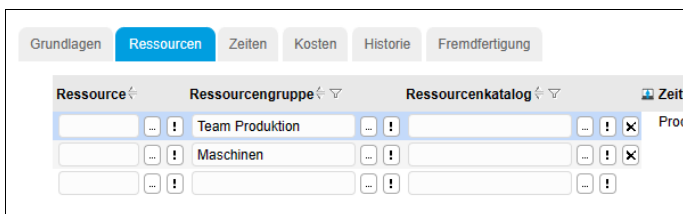
- Klicken Sie auf den [ ! ]-Button / [Neu], wenn Sie eine neue Gruppe erfassen möchten.



## Register «Ressourcen»

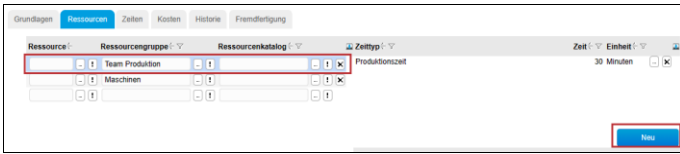
### Spalte «Ressourcengruppe»

Klicken Sie in das Feld bei «Ressourcengruppe» und wählen Sie die gewünschte Ressourcengruppe aus.



## Button [Neu] im Bereich «Zeittyp»

Klicken Sie auf diesen Eintrag, damit die Zeile blau markiert ist und klicken Sie dann rechts im Bereich «Zeittyp» auf den Button [Neu]. Es öffnet sich ein neues Erfassungsfenster.



## Fenster «Arbeitsgangressourcenzeit»

### Feld [Zeittyp]

Tragen Sie im Feld Zeittyp den passenden Zeittyp ein.

- stückbezogene Zeit, wenn je produzierte Stückliste diese Zeiten anfallen
- gesamtbezogene Zeit, wenn es sich z.B. um Rüst-/Abrüstzeiten handeln und je Produktionsauftrag nur 1x anfallen.

### Feld [Basiswert]

Tragen Sie im Feld Zeit den Basiswert für die benötigte Zeit ein und (WICHTIG!) die richtige Zeiteinheit ein (z.B. 15 Minuten).

### Feld [Kosten]

Tragen Sie dann im Feld Kosten den Kostensatz ein und (WICHTIG!) wählen Sie die passende Zeiteinheit aus (z.B. 100 CHF pro Stunde).

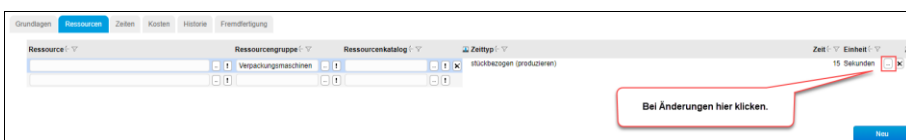
### Feld [Kostentyp]

Im Feld [Kostentyp] können Sie auswählen, unter welcher Rubrik diese Kosten in der Kalkulation erscheinen sollen (z.B. Lohnkosten stückbezogen).

## Button [OK]

Bestätigen Sie den Eintrag mit dem Button [OK]. Dadurch gelangen Sie wieder zurück in den Arbeitsgang.

- Möchten Sie Änderungen am Eintrag vornehmen, dann klicken Sie auf den [...] -Button.



## Stammdaten: Artikel

Um eine Stückliste zu erstellen, müssen Sie zuerst einen Artikel erfassen.

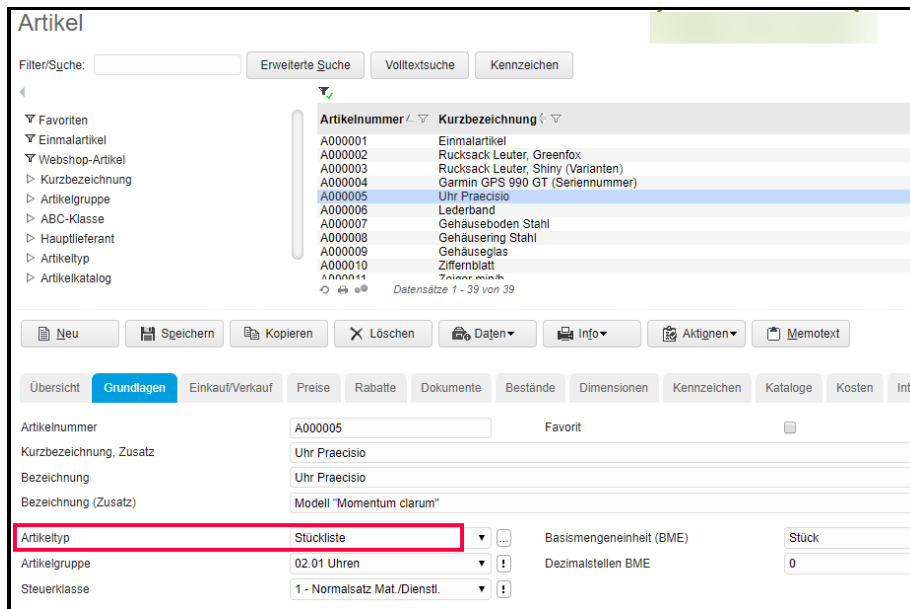
### Pfad

Menü Stammdaten --> Artikel

## Register: Grundlagen

### Feld [Artikeltyp]

Im Feld [Artikeltyp] wählen Sie dann «Stückliste» aus.



The screenshot shows the 'Artikel' management screen. At the top, there are search filters: 'Filter/Suche', 'Erweiterte Suche', 'Volltextsuche', and 'Kennzeichen'. Below is a list of articles with columns for 'Artikelnummer' and 'Kurzbezeichnung'. The article 'Uhr Praecisio' (A000005) is selected. Below the list, there are buttons for 'Neu', 'Speichern', 'Kopieren', 'Löschen', 'Daten', 'Info', 'Aktigen', and 'Memotext'. The 'Grundlagen' tab is active, showing fields for 'Artikelnummer', 'Kurzbezeichnung, Zusatz', 'Bezeichnung', 'Bezeichnung (Zusatz)', 'Artikeltyp' (highlighted with a red box and set to 'Stückliste'), 'Artikelgruppe', and 'Steuerklasse'.

## Register: Einkauf/Verkauf

### Feld [Beschaffungszeit]

Ist nur bei Produkten empfohlen, welche auch verkauft werden. Tragen Sie hier die Anzahl Tage (Kalendertage) ein, welche als Beschaffungszeit in Verkaufsbelegen berücksichtigt werden soll.

### Feld [Disposition]

Wählen Sie hier «Melde- + Auftragsbestand» aus.

### Feld [Basis Roherlösermittlung]

#### Variante 1

Möchten Sie, dass sich der interne Wert des Artikels nicht verändert bzw. sich erst dann verändert, wenn eine Neukalkulation des Artikels durchgeführt wird. D.h. z.B., wenn ein Produktionsauftrag länger gedauert hat und dadurch Mehrkosten entstanden sind, dass diese Mehrkosten den internen Wert des Artikels nicht beeinflussen sollen. In diesem Fall tragen Sie folgenden Wert ein:

- Kalkulatorischer EK

## Variante 2

Möchten Sie, dass der interne Wert des Artikels, sich laufend je nach fertig gemeldeten Produktionsauftrag anpasst (z.B. dass höhere Kosten eines Produktionsauftrags oder eine kosteneffizientere Produktion den internen Wert beeinflussen, dann tragen Sie einen der folgenden Werte ein:

- Durchschnittliche Produktion oder Letzte Produktion
  - empfohlen, wenn die Stückliste immer produziert wird und nie über den Einkauf bestellt wird.
- Durchschnittlicher Bestand
  - empfohlen, wenn die Stückliste z.T. auch über den Einkauf bestellt wird («make or buy»)

## Feld [Ersatz für Mittleren Wert]

Tragen Sie hier folgenden Wert ein:

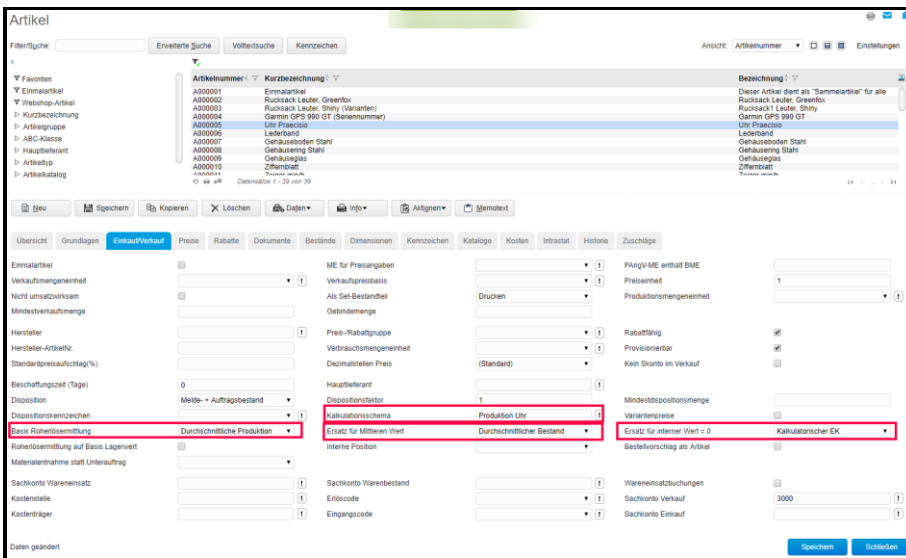
- Kalkulatorischer EK

## Feld [Ersatz für interner Wert = 0]

Hier empfiehlt sich der Wert «Kalkulatorischer EK», welchen Sie im Register «Bestände», Feld [Kalkulatorischer EK] einpflegen können.

## Feld [Kalkulationsschema]

Wählen Sie hier das passende Kalkulationsschema aus.



## Register: Bestände

### Feld [Hauptlager]

Tragen Sie hier den Lagerort / Lagerplatz ein, welcher bei Lagerbuchungen standardmässig vorgeschlagen werden soll.

## Stammdaten: Stücklisten

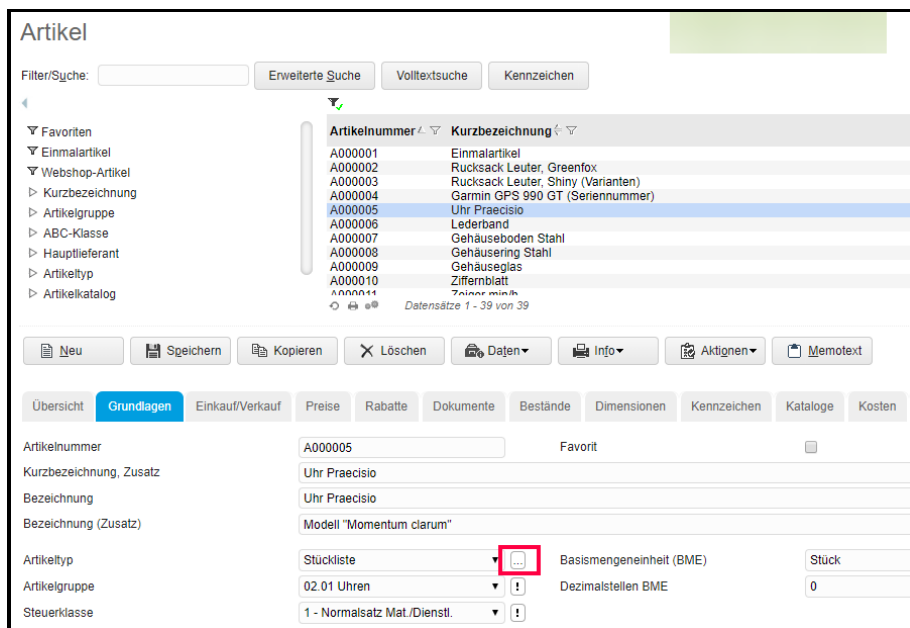
### Allgemeines zur Stückliste

In Myfactory ist eine Stückliste im Prinzip ein Artikel, welcher grundsätzlich produziert wird. Dabei kann es sich um einen Artikel handeln, welcher verkauft wird und es kann sich dabei um ein Halbfabrikat / Baugruppe handeln, welche für den «Hauptartikel» als Stücklistenkomponente benötigt wird.

Es gibt noch einen Spezialfall, bei welchem eine Stückliste wie ein «Einkaufsartikel» geführt wird. Die Stückliste wird dann beim Lieferanten komplett bestellt. Dies wird im Artikelstamm, Register «Einkauf/Verkauf», Feld [Bestellvorschlag als Artikel] definiert (angehakt = Einkaufsteil, nicht angehakt = Produktionsartikel)

### In die Stücklisten-Details einsteigen

Klicken Sie neben dem Feld [Artikeltyp] auf den [...] -Button. Dadurch gelangen Sie in die Stückliste vom Artikel.



### Kopfbereich

#### Feld [Artikelnummer]

Zeigt die Artikelnummer der ausgewählten Stückliste an.

#### Feld [Version]

Zeigt die Version und den Status an.

Gibt es in einer bestehenden Stückliste Änderungen, dann klicken Sie rechts neben diesem Feld auf [Neue Version].

- Dort können Sie die bestehende Stückliste hineinkopieren und die benötigten Anpassungen vornehmen oder eine leere Stückliste komplett neu aufbauen.

## Feld [Status]

Neue Stücklisten haben standardmässig den Status «Entwicklung» und können dadurch noch nicht verwendet werden (z.B. eine Auftragsbestätigung lässt sich dann nicht verarbeiten oder in der Produktion können Sie keinen Auftrag erstellen, solange die Stückliste noch den Status «Entwicklung» hat).

Möchten Sie die Stückliste verwendbar machen, dann wählen Sie «Freigegeben» aus. Die alte freigegebene Version wird automatisch auf «Ausgelaufen» geändert.

- Es gibt immer nur 1 Stücklistenversion, welche freigegeben ist.

## Positionsbereich: Artikel hinterlegen

### Spalte «Typ»

Wählen Sie «Artikel / Material»

### Spalte «Position»

Wählen Sie den gewünschten Artikel aus

### Spalte «Bezeichnung»

Standardmässig wird die Bezeichnung des Artikels vorbelegt. Der Text kann manuell angepasst werden

### Spalte «Menge»

Tragen Sie die Menge ein, welche für 1 Einheit der Stückliste benötigt wird

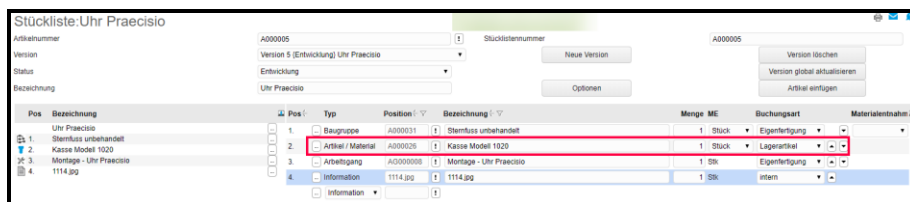
### Spalte «ME»

Bei Bedarf können Sie die Mengeneinheit wechseln. Die Menge bezieht sich dann auf diese Einheit

### Spalte «Buchungsart»

Standardmässig auf «Lagerartikel»

- Bei Fremdfertigung kann dieser Wert abweichen, z.B. Beistellartikel (sep. Tutorial für Fremdfertigung)



Pos	Bezeichnung	Typ	Position	Bezeichnung	Menge	ME	Buchungsart	Materialentnah...
1	Uhr Praecisio	Baugruppe	A000031	Stammfuss unbehandelt	1	Stück	Eigenfertigung	
2	Stammfuss unbehandelt	Artikel / Material	A000026	Kasse Modell 1020	1	Stück	Lagerartikel	
3	Kasse Modell 1020	Arbeitsgang	A000008	Montage - Uhr Praecisio	1	Stk	Eigenfertigung	
4	Montage - Uhr Praecisio	Information	1114.pg	1114.pg	1	Stk	intern	

## Positionsbereich: Baugruppe / Halbfabrikat hinterlegen

### Spalte «Typ»

Wählen Sie «Baugruppe»

### Spalte «Position»

Wählen Sie den gewünschten Stücklisten-Artikel aus

### Spalte «Bezeichnung»

Standardmässig wird die Bezeichnung des Artikels vorbelegt. Der Text kann manuell angepasst werden

### Spalte «Menge»

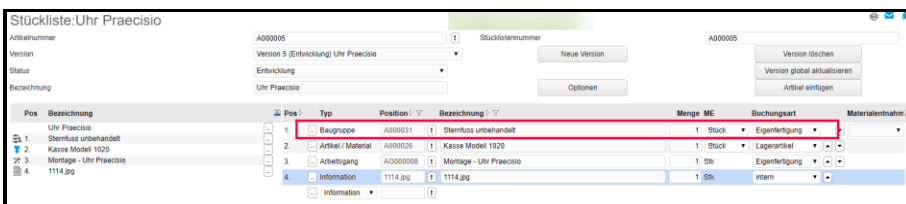
Tragen Sie die benötigte Menge der Baugruppe ein, welche für 1 Einheit der Haupt-Stückliste benötigt wird

### Spalte «Buchungsart»

Standardmässig auf «Eigenfertigung»

### Hinweis bei Fremdfertigungen

Bei Fremdfertigung kann dieser Wert abweichen, z.B. Beistellartikel oder Fremdfertigung (sep. Tutorial für Fremdfertigung)



Pos	Bezeichnung	Typ	Position	Bezeichnung	Menge ME	Buchungsart	Materialeintr.
1	Uhr Praecisio	Baugruppe	A000031	Stemfluss unbehandelt	1	Eigenfertigung	
1.1	Stemfluss unbehandelt	Arbeitsgang	A000008	Kasse Modell 1020	1	Lagerartikel	
2	Kasse Modell 1020	Arbeitsgang	A000008	Montage - Uhr Praecisio	1	Eigenfertigung	
3	Montage - Uhr Praecisio	Information	1114.pg	1114.pg	1	intern	
4	1114.pg	Information					

## Positionsbereich: Arbeitsgang hinterlegen

### Spalte «Typ»

Wählen Sie «Arbeitsgang».

### Spalte «Position»

Wählen Sie den gewünschten Arbeitsgang aus.

### Spalte «Bezeichnung»

Standardmässig wird die Bezeichnung des Arbeitsgangs vorbelegt. Der Text kann manuell angepasst werden.

### Spalte «Menge»

Tragen Sie die benötigte Menge des Arbeitsgangs ein, welche für 1 Einheit der Stückliste benötigt wird (in der Regel 1).

### Spalte «Buchungsart»

Hier ist bereits standardmässig «Eigenfertigung» eingestellt.

### Hinweis bei Fremdfertigung

Bei Fremdfertigung kann dieser Wert abweichen, z.B. Fremdfertigung (sep. Tutorial für Fremdfertigung)

Stückliste:Uhr Praecisio

Artikelnummer: A000005 | Stücklistennummer: A000005

Version: Version 5 (Entwicklung) Uhr Praecisio

Status: Entwicklung

Bezeichnung: Uhr Praecisio

Pos	Bezeichnung	Typ	Position	Bezeichnung	Menge ME	Buchungsart	Materialentwurf
1	Stemfluss unbehandelt	Baugruppe	A000031	Stemfluss unbehandelt	1 Stück	Eigenfertigung	
2	Kasse Modell 1020	Artikel / Material	A000026	Kasse Modell 1020	1 Stück	Lagerartikel	
3	Montage - Uhr Praecisio	Arbeitsgang	A000008	Montage - Uhr Praecisio	1 Stk	Eigenfertigung	
4	1114.jpg	Information	1114.jpg	1114.jpg	1 Stk	intern	

## Arbeitsgang für diese Stückliste anpassen

Klicken Sie anschliessend in der Spalte «Position» auf den [!]-Button neben der Arbeitsgang-Nr. und dann auf «Bearbeiten». Sie gelangen dadurch in den Stücklisten spezifischen Arbeitsgang (eine Kopie des Arbeitsgang-Stamm). Dort können Sie den Arbeitsgang für diese Stückliste individuell anpassen (Zeiten ändern, Kosten ändern, Ressourcen anpassen, etc.). Diese Anpassungen gelten dann ausschliesslich für diesen Arbeitsgang in der Stückliste.

- Bzgl. Handling schauen Sie beim Punkt «Arbeitsgänge anlegen».

## Positionsbereich: Information (Dokument) hinterlegen

### Allgemein

Dokumente, wie z.B. Zeichnungen können in der Stückliste als Information hinterlegt werden. Im Dialog «Produktionsaufträge bearbeiten» können Sie dann auf diese Dokumente zugreifen.

### Spalte «Typ»

Wählen Sie «Information»

### Spalte «Position»

Wählen Sie das gewünschte Dokument aus

### Spalte «Bezeichnung»

Standardmässig wird die Bezeichnung des ausgewählten Dokuments vorbelegt. Der Text kann manuell angepasst werden

### Spalte «Menge»

Tragen Sie die benötigte Menge des Dokuments ein, welche für 1 Einheit der Stückliste benötigt wird (in der Regel 1 Stück)

### Spalte «Buchungsart»

Standardmässig auf «intern»

Stückliste:Uhr Praecisio

Artikelnummer: A000005 | Stücklistennummer: A000005

Version: Version 4 Freigegeben

Status: Freigegeben

Bezeichnung: Uhr Praecisio

Pos	Typ	Position	Bezeichnung	Menge ME	Buchungsart	Materialentwurf
1	Artikel / Material	A000005	Lederband	03 Meter	Lagerartikel	
2	Baugruppe	A000014	Uhrwerk	1 Stück	Eigenfertigung	
3	Arbeitsgang	A000001	Rüsten - Uhr Praecisio	1 Stk	Eigenfertigung	
4	Arbeitsgang	A000002	Montage - Uhr Praecisio	1 Stk	Eigenfertigung	
5	Arbeitsgang	A000003	Aufkürzen - Uhr Praecisio	1 Stk	Eigenfertigung	
6	Information	Smiley tmp	Zeichnung 123456-001	1 Stk	intern	

# Kalkulation überprüfen

## Button [Optionen]

Klicken Sie im Kopfbereich auf den Button [Optionen] / [Kalkulation]

## Feld [Schema]

Als Schema ist bereits das im Artikelstamm hinterlegte Kalkulationsschema vorbelegt (Artikelstamm, Register Einkauf/Verkauf, Feld [Kalkulationsschema]).

## Feld [Mit Kostennachweis]

Bei Bedarf setzen Sie beim Feld [Mit Kostennachweis] einen Haken

- Die Kalkulation zeigt dann detailliert, wo die die Kosten anfallen (bei welchem Artikel, Arbeitsgang, etc.).
- Ohne Haken wird das Kalkulationsschema ohne Details dargestellt.

## Feld [Stückliste auflösen]:

Wenn nicht angehakt, dann wird lediglich der interne Wert der Baugruppe berücksichtigt und nicht deren Komponenten. Wenn angehakt, dann werden bei den Baugruppen die internen Werte der hinterlegten Komponenten berücksichtigt (Rohmaterial, Arbeitsgänge, Fremdfertigungen)

## Feld [Menge]

Hier können Sie bei Bedarf Staffeln hinterlegen und diese kalkulieren.

## Button [Berechnen]

Klicken Sie dann auf den Button [Berechnen]. Die Stückliste wird dann kalkuliert und im hinterlegten Schema dargestellt.

## Button [Preisliste]

Je nach dem, wenn das Kalkulationsschema bis zum Verkaufspreis zusammengestellt wurde, dann können Sie über diesen Button die Verkaufspreise auf die gewünschte Preisliste schreiben.

- Haben Sie in der Kalkulation unterschiedliche Mengenstaffeln kalkuliert, dann können Sie diese auch als Staffel-Verkaufspreise in die Preisliste schreiben.

The screenshot shows a calculation table with columns 'Positor Op.', 'Beschreibung', and 'De'. Below the table is a 'Preisliste' dialog box with the following content:

Bitte wählen Sie hier die Preisliste, in die das Ergebnis der Kalkulation gespeichert werden soll.

Preisliste

alte Staffeln überschreiben

Schwellenpreisliste

Buttons: OK, Abbrechen

Bottom toolbar buttons: Preisliste, Zielkosten, Drucken, Kalk. EK, Kalk. EK 2

## Button [Kalk. EK] und [Kalk. EK2]

Hier können Sie die im Kalkulationsschema definierte Zeile, welche für den Kalkulatorischen EK und Kalkulatorischen EK2 berücksichtigt werden in den Artikelstamm in die entsprechenden Felder eintragen lassen (Stammdaten Artikel / Register Bestände / Feld [Kalkulatorischer EK] + Feld [Kalkulatorischer EK 2])

Auf cloud.myfactory-ondemand.ch wird Folgendes angezeigt:  
 Der Kalkulatorische EK wurde an dem Artikel 'A000005, Uhr Praecisio' für die Menge '1' korrekt eingetragen.

OK

## Stückliste freigeben

Wurde die Stückliste komplett erfasst und möchten Sie diese nun verwenden, dann wählen Sie im Kopfbereich, Feld [Status] den Wert «Freigegeben» aus.

Stückliste:Uhr Praecisio

Artikelnummer: A000005 | Status: Freigegeben

Pos	Typ	Position	Bezeichnung	Menge ME	Buchungsart	Materialentwurf
1.	Artikel / Material	A000005	Lederband	0,3 Meter	Lagerartikel	
2.	Baugruppe	A000014	Uhrwerk	1 Stück	Eigenfertigung	
3.	Arbeitsgang	AG000001	Riemen - Uhr Praecisio	1 Stk	Eigenfertigung	
4.	Arbeitsgang	AG000002	Montage - Uhr Praecisio	1 Stk	Eigenfertigung	
5.	Arbeitsgang	AG000003	Aufäumen - Uhr Praecisio	1 Stk	Eigenfertigung	
6.	Information	Smiley bmp	Zeichnung 123456-001	1 Stk	intern	