

# ジョブ作成説明書

## 内容

1. はじめに	3
2. ジョブの内容	
2.1 ジョブ	
3. ジョブの取込	6
3.1 ジョブの取込	6
3.2 ジョブの出力	7
4. 作業実績の内容	
4.1 作業実績	
5. 作業実績の取込	9
5.1 作業実績の取込	9
5.2 作業実績の出力	10
6. 作業予約の内容	11
6.1 作業予約	11
7. 作業予約の取込	
7.1 作業予約の取込	
7.2 作業実績の出力	13

ジョブは、特別なツールを使って作る必要がなく、普段から使い慣れている Excel で作成します。 そして、作成した Excel をそのままサクラスケジューラに取り込むことができます。作成したジョブ に不整合がある場合、サクラスケジューラに取り込むときにエラーとなります。そして、不整合の内 容と Excel 上でのセルの位置を分かり易く表示してくれます。もちろん、現在のジョブの内容は一 覧形式でサクラスケジューラ上に表示されます。

ー般に基幹(ホスト)生産管理システムから出力されるオーダー情報を加工してジョブ Excel を 作成します。しかしながら、基幹(ホスト)生産管理システムが Excel 出力に対応していない場合 も考えられます。サクラスケジューラはそのような場合に備えて、Excel による入力以外に、CSV ファイルからの入力と XML ファイルからの入力にも対応しています。

サクラスケジューラには、シミュレーションモード機能があります。これは、取込んだジョブの情報 を保存することなくメモリ上にだけ取込んで、ジョブの設定、例えば特定のジョブの工順や納期を 変えることにより作成されるスケジュールがどう変わるかを検証するための機能です。複数のジョ ブ Excel を切り替えて使い、最適なジョブの設定を検証、そして保存することができます。

ジョブを取込む際、既存のジョブ、すなわち古いジョブデータをどのように扱うかに応じて次のオ プションを選択できます。

- フルスクラッチ計画
  既存のジョブを含めて、すべてのジョブを未スケジュール状態とします。
- 2. ローリング計画 既存のジョブはスケジュール済とみなして固定ジョブとします。
- タイムフェンス計画
  基準日+指定した日数以内に開始する既存のジョブのみを固定ジョブとします。

御社の運用方針に合わせて、上記オプションから取込方法を選択してください。

また、作業実績を取り込むことも可能です。作業実績を取り込むことによって、実績の可視化と 実績を反映したスケジューリングが可能となります。作業実績の取込も、Excel 形式と CSV 形式 に対応しています。

## 2. ジョブの内容

## 2.1 ジョブ

ジョブで指定する項目と内容などは次のとおりです。

項目	必須	型	例	内容
製番	0	文字列	O0001	ジョブを識別する一意な番号(文字列)を指
				定する。
品目⊐−ド	0	文字列	P0001	ジョブの品目コードを指定する。
図面番号	×	文字列	Z0001	ジョブの図面の番号。省略した場合は、品
				目が指定する図面番号が設定される。
重み	0	整数	4	重みを指定する。数字が大きい程スケジュ
				ーリング時に有利に取り扱われる。
エ順コード	×	文字列	N0001	ジョブが処理される工順のコードを指定す
				る。省略した場合は、品目が指定する工順
				が設定される。
数量	0	整数	200	数量(ロットサイズ)を指定する。
単位コード	×	文字列	Kg	数量の単位のコードを指定する。省略した
				場合は、品目が指定する単位が設定され
				る。
固定	×	ブール値	True	True の場合、他のジョブに先立って無限
				能カスケジューリングされ、実際のスケジ
				ューリング対象から外れる。省略した場合
				は、False が設定される。
開始日時	×	日付	2013/04/28	原材料が先頭工程に到着する日付を指定
				する。この日付以降にしかジョブの処理が
				始められない。省略した場合は、基準日以
				降であれば処理可能として扱われる。
完了日時	0	日付	2013/04/28	納期を指定する。
バッファ時間	×	整数	480	納期を保護するために挿入する余分のリ
				ードタイムを指定する。省略した場合は、
				品目が指定するバッファ時間が設定され
				る。
後続ジョブ	×	文字列	X0001	後続するジョブの製番を指定する。

備考1	×	文字列	00株式会	納入先などのジョブの備考を指定する。
			社様向け	
備考2	×	文字列	最優先	納入先などのジョブの備考を指定する。
投入日時	0	文字列	S0001	工程のコードを指定する。
(工程コード)				
(日時)	0	日付	2013/04/28	工程に材料が到着する日付を指定する。
指示数量	0	文字列	S0001	指示数量を変える工程のコードを指定す
(エ程コード)				る。
(数量)	0	整数	2013/04/28	指示数量を指定する。

※ 投入日時は先頭工程の数だけ繰り返す。ただし、省略可能。

例えば、工程 A01 と A02 に原材料が到着するのが 2015/5/5 の場合、以下のように横に列挙 します。

製番		備考2	投入	日時	投入	日時
			エ程コード	日時	エ程コード	日時
J0001	•••	最優先	A01	2015/5/5	A02	2015/5/5

※ 指示数量は指示数量を変える工程の数だけ繰り返す。ただし、省略可能。

例えば、工程 A01 と A02 の数量を 100 と 120 にする場合、以下のように横に列挙します。

製番		備考2	指示	数量	指示	数量
			エ程コード	数量	エ程コード	数量
J0001	•••	最優先	A01	100	A02	120

#### 3. ジョブの取込

#### 3.1 ジョブの取込

ジョブを Excel ファイルから取り込むには、[ジョブ] メニューの [Excel 取込] をクリックします。 すると、次の画面が表示されるので、[OK] をクリックして取り込みを完了します。

∃7			Excel 取込				1
エラーは	見つかりませんした。	[OK] ボタンをクリックしてデ	ータを取り込んでくださ	い。	前を検索	\$( <u>P</u> ) 後を検索	( <u>N</u> )
	製番	ビーに回品	図面番号	重み		工順コード	^
•	2 TEST0001	P1101		1			
	3 TEST0002	P1102		1			_
	4 TEST0003	P1103		1			-
	5 TEST0004	P1104		1			_
	6 TEST0005	P1105		1			-
	7 TEST0006	P1106		1			-
	8 TEST0007	P1107		1			-
<	9 TESTOOO8	P1108		1		1	> ~
					01	(( <u>0</u> ) = ====	ンセル

※ CSV ファイルからジョブを取込む場合は、[ジョブ] メニューの [CSV 取込] をクリックしてくだ さい。

数値を指定するべきところに文字列が入ってるなど、取り込もうとする Excel ファイルのジョブ にエラーがある場合、エラーのデータ数が表示されるとともに、エラーのデータの背景色が赤くな ります。

				Excel 取込		- 🗆 🗙
フョブ						
ŢŹ	一が 3	件見つかりました。	エラーを解消してから再度	取り込んでください。		前を検索(P) 後を検索(N)
		製番	いてのことで	図面番号	重み	工順コード
•	2	TEST0001	P1101		1	
	3	TEST0001	P1102		1	
	4	TEST0003	Х		1	
	5	TEST0004	P1104		х	
	6	TEST0005	P1105		1	
	7	TEST0006	P1106		1	
	8	TEST0007	P1107		1	
	Q	TESTOOOR	P1108		1	×
<						>
						OK( <u>0</u> ) キャンセル

エラーのデータをマウスでポイントすると、その理由も表示されます。また、[後を検索] または [前を検索] をクリックすると、エラーのあるデータが検索できます。

	1		E	xcel 取込		
197 17-	が 3	件見つかりました。コ	ラーを解消してから再度取	り込んでください。		前を検索( <u>P)</u> 後を検索( <u>N</u> )
		製番	いしょう	図面番号	重み	
•	2	TEST0001	P1101		1	
	3	TEST0001	P1102		1	
	4	TEST0003	Х		1	
	5	TEST0004	P110 マスタにない品目を	指定しています。	х	
	6	TEST0005	P1105		1	
	7	TEST0006	P1106		1	
	8	TEST0007	P1107		1	
	q	TESTOOOS	P1108		1	×
<						>
						OK(Q) キャンセル

#### 3.2 ジョブの出力

ジョブを Excel ファイルに出力するには、「ジョブ] メニューの [Excel 出力] をクリックします。

※ ジョブを CSV ファイルに出力する場合は、[ジョブ] メニューの [CSV 出力] をクリックしてく ださい。

Copyright 2014 Sakuralogic, All rights reserved.

## 4. 作業実績の内容

## 4.1 作業実績

作業実績で指定する項目と内容などは次のとおりです。

項目	必須	型	例	内容
製番	0	文字列	O0001	作業のジョブを識別する一意な番号(文字
				列)を指定する。
エ程コード	0	文字列	S0001	作業の工程コードを指定する。
開始日時	×	日時	2013/10/01	作業を開始した日時を指定する。省略した
			8:00	場合、完了日時から加工時間だけ遡った
				時刻を開始日時に自動で設定する。
完了日時	0	日付	2014/10/02	作業が完了した日時、または実績を収集し
			12:00	た日時を指定する。
残数量	0	整数	50	計画数量に対して残っている数量を指定
				する。完了した作業の場合は「0」を指定す
				る。
マシンコード	0	文字列	M0001	作業を処理したマシンのコードを指定す
				る。

#### 5. 作業実績の取込

#### 5.1 作業実績の取込

作業実績を Excel ファイルから取り込むには、[作業実績] メニューの [Excel 取込] をクリッ クします。すると、次の画面が表示されるので、[OK] をクリックして取り込みを完了します。

				Excel 取込			
定業実	績						
IĴ-	は見て	つかりませんした。[OK]	ボタンをクリックしてデー	タを取り込んでください。		前を検索(	P) 後を検索( <u>N</u> )
		製番	工程コード	開始日時	完了日時	残数量	マシンコード 🔥 🔺
•	2	J0003	S0070	2013/10/08 13:34:00	2013/10/08 15:33:00	47	M0035
	3	J0003	S0152	2013/10/07 16:38:00	2013/10/08 10:27:00	0	M0040
	4	J0003	S0137	2013/10/07 10:18:00	2013/10/07 14:23:00	0	M0008
	5	J0005	S0088	2013/10/08 15:30:00	2013/10/09 9:53:00	50	M0036
	6	J0005	S0163	2013/10/08 10:44:00	2013/10/08 13:46:00	0	M0031
	7	J0005	S0066	2013/10/07 15:40:00	2013/10/08 8:59:00	0	M0006
	8	J0007	S0156	2013/10/09 9:47:00	2013/10/09 11:34:00	18	M0034
	9	J0007	S0138	2013/10/08 14:04:00	2013/10/08 16:35:00	0	M0003
<	**	10007				•	>
						OK(	<u>0) キャンセル</u>

※ CSV ファイルから作業実績を取込む場合は、[作業実績] メニューの [CSV 取込] をクリック してください。

数値を指定するべきところに文字列が入ってるなど、取り込もうとする Excel ファイルのジョブ にエラーがある場合、エラーのデータ数が表示されるとともに、エラーのデータの背景色が赤くな ります。

エラーが	3 件見つかりまし	た。エラーを解消してから利	毎度取り込んでください。		前	を検索(P) 後を検索(N)
	製番	工程コード	開始日時	完了日時	残数量	
۱.	2 J0003	S0070	2013/10/08 13:34:00	2013/10/08 15:33:00	47	M0035
	3 J0003	х	2013/10/07 16:38:00	2013/10/08 10:27:00	0	M0040
	4 J0003	S0137	X	2013/10/07 14:23:00	0	M0008
	5 J0005	S0088	2013/10/08 15:30:00	2013/10/09 9:53:00	50	M0036
	6 J0005	S0163	2013/10/08 10:44:00	2013/10/08 13:46:00	0	M0031
	7 J0005	S0066	2013/10/07 15:40:00	2013/10/08 8:59:00	0	M0006
	8 J0007	S0156	2013/10/09 9:47:00	2013/10/09 11:34:00	18	M0034
	9 J0007	S0138	2013/10/08 14:04:00	2013/10/08 16:35:00	0	M0003
<	10 10003	00110	0040 (40 (00 0 FF 00			

エラーのデータをマウスでポイントすると、その理由も表示されます。また、[後を検索] または [前を検索] をクリックすると、エラーのあるデータが検索できます。

た業実績			Excel 取込	<u>\</u>		
IĴ-i	が 3 件見つかりまし	た。エラーを解消してから再	度取り込んでください。		前刻	E検索(P) 後を検索( <u>N</u> )
	製番	工程コード	開始日時	完了日時	残数量	マジンコード 🔥
•	2 J0003	S0070	2013/10/08 13:34:00	2013/10/08 15:33:00	47	M0035
	3 J0003	х	2013/10/07 16:38:00	2013/10/08 10:27:00	0	M0040
	4 J0003	S0137 工程	が存在しません。ジョブに工程	が存在しません。 23:00	0	M0008
	5 J0005	S0088	2013/10/08 15:30:00	2013/10/09 9:53:00	50	M0036
	6 J0005	S0163	2013/10/08 10:44:00	2013/10/08 13:46:00	0	M0031
	7 J0005	S0066	2013/10/07 15:40:00	2013/10/08 8:59:00	0	M0006
	8 J0007	S0156	2013/10/09 9:47:00	2013/10/09 11:34:00	18	M0034
	9 J0007	S0138	2013/10/08 14:04:00	2013/10/08 16:35:00	0	M0003
<	10000	00110	0040 (40 (00 0 FF 00			>
						OK( <u>O</u> ) キャンセル

#### 5.2 作業実績の出力

作業実績を Excel ファイルに出力するには、[作業実績] メニューの [Excel 出力] をクリック します。

※ 作業実績を CSV ファイルに出力する場合は、[作業実績] メニューの [CSV 出力] をクリッ クしてください。

Copyright 2014 Sakuralogic, All rights reserved.

## 6. 作業予約の内容

## 6.1 作業予約

作業予約で指定する項目と内容などは次のとおりです。

項目	必須	型	例	内容
製番	0	文字列	O0001	作業のジョブを識別する一意な番号(文字
				列)を指定する。
エ程コード	0	文字列	S0001	作業の工程コードを指定する。
開始日時	0	日時	2013/10/01	作業を開始したい日時を指定する。
			8:00	
マシンコード	0	文字列	M0001	作業を処理したいマシンのコードを指定す
				る。

Copyright 2014 Sakuralogic, All rights reserved.

#### 7. 作業予約の取込

#### 7.1 作業予約の取込

作業予約を Excel ファイルから取り込むには、[作業予約] メニューの [Excel 取込] をクリッ クします。すると、次の画面が表示されるので、[OK] をクリックして取り込みを完了します。

Exe	cel 取记	<u>N</u>					-		×
1	作業予約	約							
	エラー	は見	つかりませんした。[OK]	ボタンをクリックしてデー	タを取り込んでください。		前を検索(P)	後を検索( <u>N</u> )	
			製番	工程コード	開始日時	マシンコード			
	▶	2	J0001	A01	2016/10/2	D00351			
		3	J0001	A02	2016/10/2	D00267			
							0((0)	التطبير لأستط	5
	エブー辛	販告の	表示(E)				OK(Q)	キャンセル	

※ CSV ファイルから作業予約を取込む場合は、[作業予約] メニューの [CSV 取込] をクリック してください。

数値を指定するべきところに文字列が入っているなど、取り込もうとする Excel ファイルのジョ ブにエラーがある場合、エラーのデータ数が表示されるとともに、エラーのデータの背景色が赤く なります。

Exc	el 取込						-		×
f	睡業予約	]							
	エラーカ	<mark>بة 2</mark>	件見つかりました。エラ・	-を解消してから再度取	り込んでください。		前を検索( <u>P</u> )	後を検索( <u>N</u> )	
			製番	工程コード	開始日時	マシンコード			ור
	▶	2		A01	2016/10/2	q			
		3	J0001	A02	A	D00267			
								_	
	エラー報	告の	表示(E)				OK( <u>O</u> )	キャンセ	ŀ

エラーのデータをマウスでポイントすると、その理由も表示されます。また、[後を検索] または [前を検索] をクリックすると、エラーのあるデータが検索できます。

取込	ž					-	•
業予約	沟						
: <b>5</b> -1	が 2	件見つかりました。エラ	ーを解消してから再度取	的込んでください。		前を検索(P)	後を検索( <u>N</u> )
		製番	工程コード	開始日時	マシンコード		
>	2	J0001	A01	2016/10/2	q		
	3	J0001	A02	A	D00267		

#### 7.2 作業実績の出力

作業予約を Excel ファイルに出力するには、[作業予約] メニューの [Excel 出力] をクリック します。

※ 作業予約を CSV ファイルに出力する場合は、[作業予約] メニューの [CSV 出力] をクリッ クしてください。

Copyright 2014 Sakuralogic, All rights reserved.