Руководство по использованию программного обеспечения ОST для работы с Л3

ООО «ОС-Технолоджи»

Адрес: 115280, г. Москва, ул. Ленинская Слобода д. 26, стр. 5

БЦ «Симонов Плаза», офис 5708

E-mail: servicedesk@os-tech.ru

Содержание

1	Вве	дение	3
2	Опи	сание системы и ее возможностей	4
	2.1	Авторизация в системе. Главный экран программного обеспечения	4
	2.2	Описание интерфейса системы	4
	2.2.	1 Линии	4
	2.2.	2 Заказы	5
	2.3	Артикулы	8
	2.4	«Отчеты»	8
3	Инс	трукция по созданию заказов в ЛЗ	10
	3.1	Создание заказа «Упаковка»	10
	3.2	Создание заказа «Печать»	11
	3.3	Создание заказа на оборудовании «Visiott»	12
4	Инс	трукция по отправке отчетов в Регулятор в ЛЗ	15
	4.1	Подготовка отчета «Нанесение КМ»	15
	4.2	Отправка отчета «Нанесение КМ»	16
	4.3	Данные для ввода в оборот	17
	4.4	Подготовка отчета «Ввод в оборот»	18
	4.5	Отправка отчета «Ввод в оборот»	19
	4.6	Скачивание отчетов.	20

1 Введение

Требования настоящего документа применяются при:

- Опытной эксплуатации работы ПО OST с оборудованием;
- Промышленной эксплуатации.

Краткое описание возможностей.

Программное обеспечение OST предназначено для организации хранения и учета серийных номеров (коды маркировки) для продукции.

Данное описание функций и возможностей пользователя применима к программному обеспечению системы третьего уровня «OST».

Программное обеспечение служит для:

- Создания и обработки производственных заказов с их последующей маршрутизацией по производственным линиям;
- Формирования и отправки отчетов в систему ЧЗ по результатам выполнения заказа;
- Формирование и поддержка страхового запаса контрольных марок на L3;
- Ведение лог значимых действий в системе

Программное обеспечение OST включает в себя интеграционный модуль и предоставляет возможность обмена информацией с ЧЗ или ERP-системой Заказчика (опционально).

Подготовка к работе

Для начала работы пользователю с программный обеспечением OST должны быть предоставлены администратором следующие данные:

- 1. Адрес и порт сервера, где запушен сервис OST;
- 2. Логин и пароль для прохождения процедуры аутентификации.

2 Описание системы и ее возможностей

2.1 Авторизация в системе. Главный экран программного обеспечения

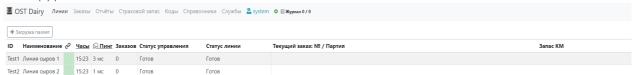
Для авторизации в программном обеспечении OST и для дальнейшей работы в нем, необходимо открыть в браузере Google Chrome страницу с адресом, который был выдан системным администратором.

• Ввод логина-и пароля



В форму авторизации необходимо ввести **имя пользователя** и соответствующий **пароль**. Далее нажать на кнопку **«Войти»**.

После авторизации в системе откроется панель управления производственной площадкой.



2.2 Описание интерфейса системы

ЛЗ включает в себя следующие клиентские вкладки:

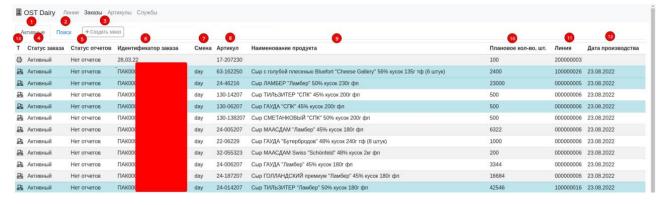


- 1. «Линии» список линий
- 2. «Заказы» список заказов
- 3. «Артикулы» список артикулов
- 4. «Отчеты» список отчетов

2.2.1 Линии



- 1 Идентификатор линии, нужен при создании заказа для назначения на определенную линию
- 2 Наименование линии
- 3 Статус линии
- 4 Наименование заказа
- 5 Номер партии заказа
- 6 Количество упаковок за текущую партию заказа
- 7 Общее количество упаковок заказа
- 8 Версия ПО, установленного на линии



2.2.2 Заказы

Вкладки:

- 1 Список активных заказов
- 2 Поиск заказов
- 3 Создать заказ

Информационные поля во вкладке «Активные»:

- 4 Статус заказа
- 5 Статус отчетов по заказу
- 6 Идентификатор заказа
- 7 Смена (Дневная / Ночная)
- 8 Артикулы
- 9 Наименование номенклатуры
- 10 Плановое количество упаковок в заказе
- 11 Идентификатор линии заказа
- 12 Дата производства
- 13 Тип печати (Прямая / Препринт)

Примечание:

«Прямая» - при прямой печати происходит заказ КМ в СУЗ и последующая их передача на линию для нанесения

«Препринт» - при создании заказа данного типа не происходит заказа кодов. Используется для нанесения КМ, которые были распечатаны ранее в типографии или в заказе «Печать»

2.2.2.1 Поля фильтров во вкладке «Поиск»

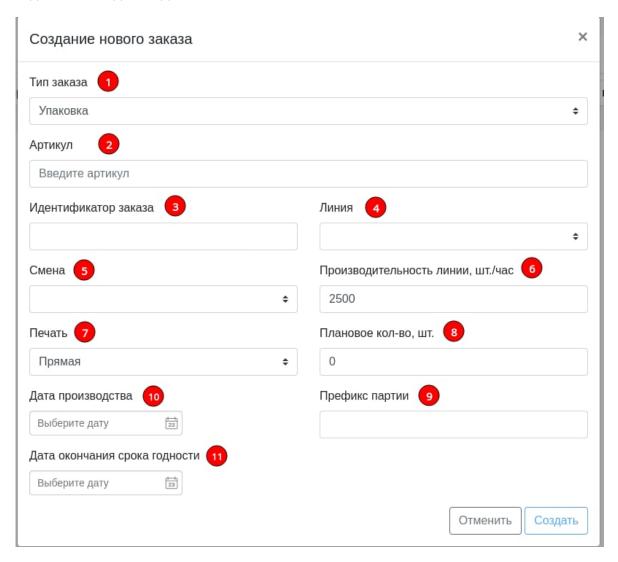
Во вкладке поиск можно найти любой заказ по различным его характеристикам



- 1 Выбор временного интервала для поиска заказа
- 2 Выбор линии для поиска заказа
- 3 Выбор параметра поиска заказа (Временной интервал / Идентификатор)
- 4 Выбор смены для поиска заказа
- 5 Выбор статуса заказа для его поиска
- 6 Выбор номенклатуры (Артикула) для поиска заказа
- 7 Поиск заказа по его идентификатору

2.2.2.2 Поля для заполнения во вкладке «Создать заказ»

В данной вкладке создаются заказы

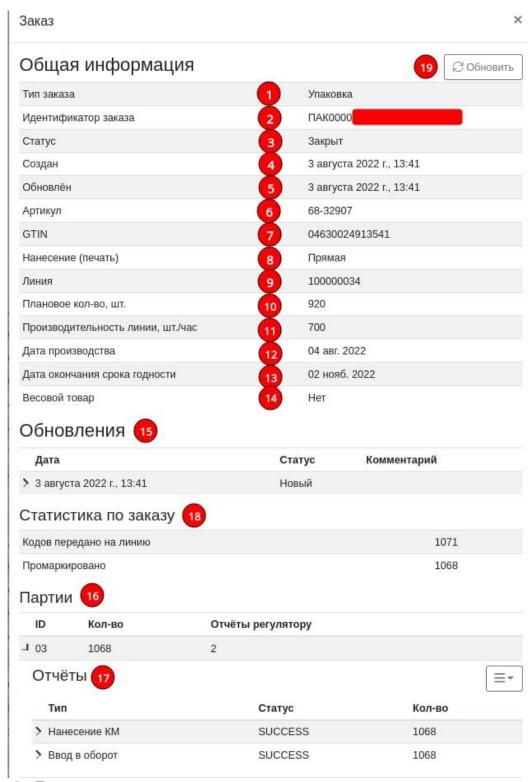


При создании заказа нужно заполнить следующие поля:

- 1 Тип заказа (Печать / упаковка)
- 2 Артикул
- 3 Идентификатор заказа
- 4 Линия, на которой будет выполняться заказ
- 5 Смена (Дневная / Ночная)
- 6 Производительность линии
- 7 Печать (Прямая / Препринт)
- 8 Плановое количество упаковок (Может не совпадать с фактическим)
- 9 Префикс партии
- 10 Дата производства
- 11 Срок годности

2.2.2.3 Меню «Заказ»

Для перехода в меню «Заказ» необходимо кликнуть левой кнопкой мышки по необходимому заказу, отображаемому в списке.



- 1 Тип заказа
- 2 Идентификатор заказа
- 3 Статус заказа
- 4 Дата создания заказа
- 5 Дата Последнего обновления по заказу
- 6 Артикул / Номенклатура
- 7 GTIN заказа
- 8 Тип печати заказа (Прямая / Препринт)
- 9 Линия
- 10 Плановое количество упаковок
- 11 Производительность линии
- 12 Дата производства

- 13 Срок годности
- 14 Наличие веса в коде DM
- 15 Обновления по заказу
- 16 Партии заказа
- 17 Отчеты
- 18 Статистика заказа
- 19 Кнопка «Обновить». Обновляет страницу заказа

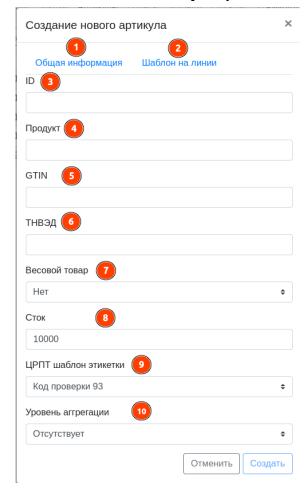
2.3 Артикулы



Вкладка «Артикулы» содержит в себе следующие пункты

- 1 Кнопка создания артикула
- 2 ID артикула
- 3 GTIN
- 4 ТНВЭД
- 5 Фактическое / Плановое количество КМ
- 6 Наименование артикула
- 7 Кнопка «Редактировать артикул»

2.3.1.1 Кнопка создания артикула

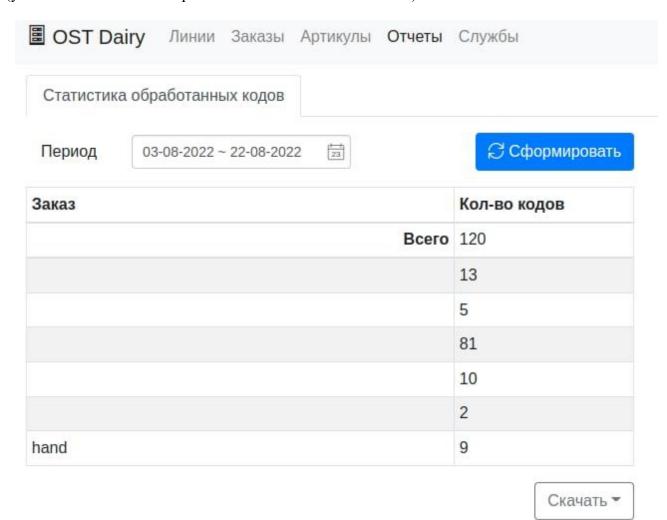


- 1 Общая информация карточки артикула
- 2 Реализовано для работы с оборудованием «Visiott». В выпадающем меню выбирается шаблон с линии для привязки артикула к рецепту, настроенному заранее на оборудовании

- 3 ID артикула
- 4 Наименование продукта (из ЛК Регулятора)
- 5 GTIN продукта (из ЛК Регулятора)
- 6 ТНВЭД (из ЛК Регулятора)
- 7 Наличие веса в коде DM
- 8 Плановое количество КМ
- 9 Выпадающее меню с выбором шаблона этикетки ЦРПТ для категории БАД
- 10 Выбор уровня агрегации

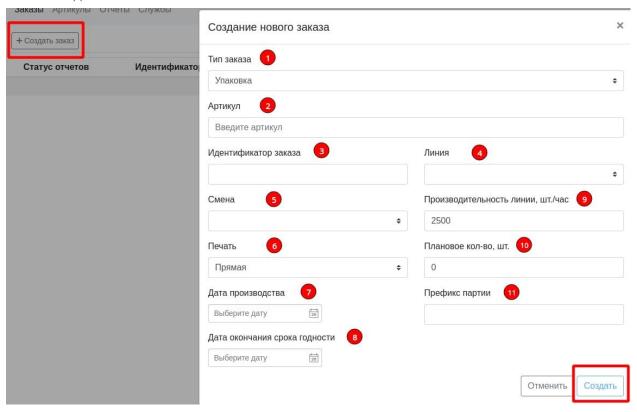
2.4 «Отчеты»

Статистическая выборка по обработанным КМ за период времени в разрезе заказов (учитываются только завершенные заказы типа «Упаковка»)



3 Инструкция по созданию заказов в Л3

3.1 Создание заказа «Упаковка»

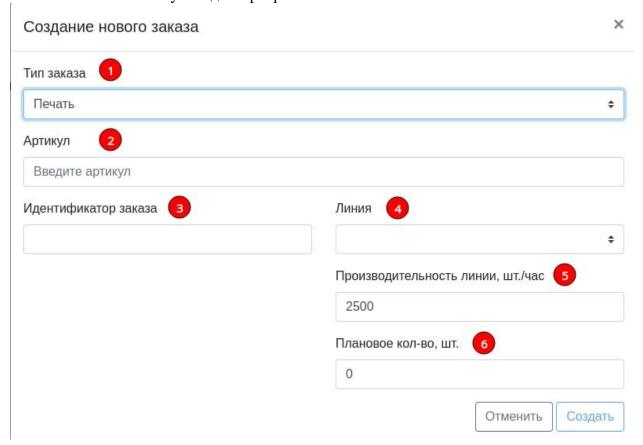


Для создания заказа «Упаковка» необходимо следующее

- 1. Выбрать тип заказа «Упаковка»
- 2. Ввести «Артикул»
- 3. Ввести «Идентификатор заказа»
- 4. Выбрать «Линию», на которой будет выполняться заказ
- 5. Выбрать «Смену» (Дневная / Ночная)
- 6. Выбрать «Тип печати» (Прямая / Препринт)
- 7. Ввести «Дату производства»
- 8. Ввести «Срок годности»
- 9. Ввести «Производительность линии, шт/час»
- 10. Ввести плановое количество упаковок в заказе
- 11. При необходимости ввести префикс партии
- В заказе «Упаковка» по его завершению формируются отчеты для их передачи в ЧЗ
- В заказе «Упаковка» может быть как прямая передача кодов в заказ, так и препринт в зависимости от выбранного «типа печати»

3.2 Создание заказа «Печать»

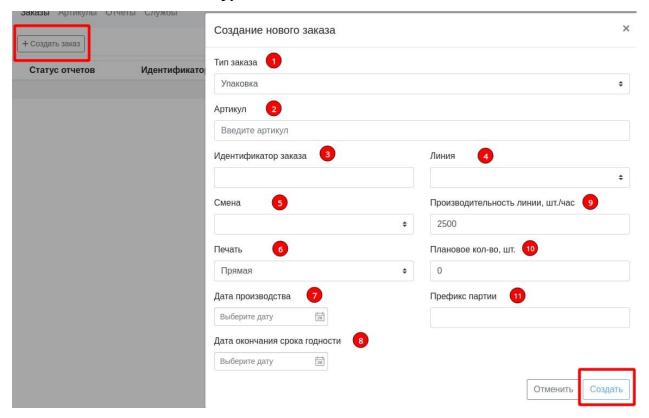
После выполнения заказа «Печать» не создаются отчеты о «нанесении КМ» и «ввод в оборот» Заказ «Печать» используется для Препринта



Для создания заказа «Печать» необходимо следующее

- 1. При создании заказа выбрать тип заказа «Печать»
- 2. Ввести «артикул»
- 3. Ввести «Идентификатор заказа»
- 4. Выбрать в поле «линия» линию, на которой будет осуществляться печать КМ
- 5. Заполнить поле «Производительность линии, шт/час»
- 6. Ввести плановое количество упаковок в заказе

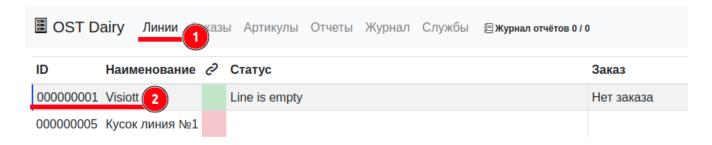
3.3 Создание заказа на оборудовании «Visiott»



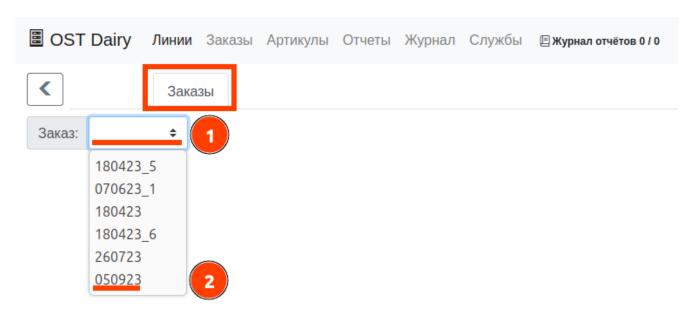
Для создания заказа на оборудовании «Visiott» необходимо создать заказ «Упаковка»

- 1. Выбрать тип заказа «Упаковка»
- 2. Ввести «**Артикул»** (настройки артикула для оборудования «Visiott» описаны в разделе 2.3.1.1 стр. 8)
- 3. Ввести «Идентификатор заказа»
- 4. Выбрать «Линию» с оборудованием «Visiott»
- 5. Выбрать «Смену» (Дневная / Ночная)
- 6. Выбрать «Тип печати» (Прямая)
- 7. Ввести «Дату производства»
- 8. Ввести «Срок годности»
- 9. Ввести «Производительность линии, шт/час»
- 10. Ввести плановое количество упаковок в заказе
- 11. При необходимости ввести префикс партии

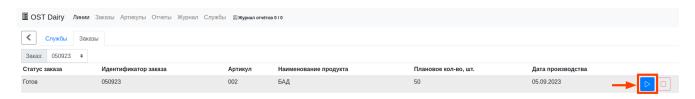
Для запуска заказа необходимо перейти во вкладку «Линии», выбрать линию с оборудованием «Visiott»:



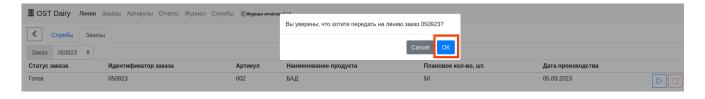
В открывшейся вкладке «Заказы» из выпадающего меню выбрать необходимый для запуска заказ:



Нажать на кнопку загрузки заказа на линию:



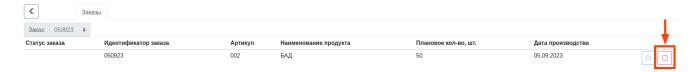
Подтвердить действие:



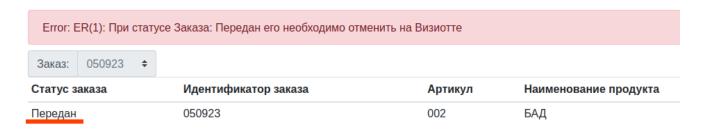
Статус заказа последовательно изменится с «Готов» на :

- «Подготавливаются коды» в этот момент происходит загрузка КМ из стока и передача на оборудование
- «Отправлен» заказ отправлен на линию с оборудованием «Visiott»
- «Передан» заказ успешно принят и готов к запуску на оборудовании «Visiott»

*** В случае форс мажорной ситуации или отсутствии кодов подготовку заказа (при статусе заказа «Подготавливаются коды») можно прервать нажатием кнопки «Стоп» и подтверждением действия:



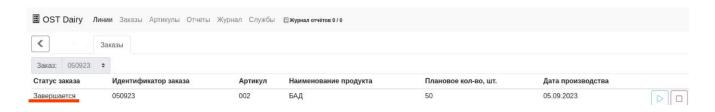
*** При попытке нажатия кнопки «Стоп» при статусе заказа «Отправлен» или «Передан» на экране отобразится ошибка информирующая о необходимости отмены или завершения заказа на оборудовании «Visiott»:



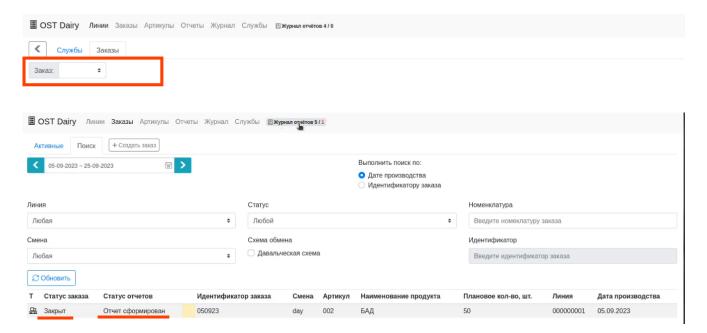
После успешной загрузки на линию статус заказа в справочнике линий Ready To Run On The Line:



После выполнения заказа на оборудовании «Visiott» дополнительных действий в L3 не требуется. После завершения рабочего заказа на оборудовании «Visiott» статус заказа в Л3 автоматически меняется на «Завершается».



Далее исчезает из списка активных заказов, закрывается и формируется отчет о нанесении для передачи в ЧЗ.



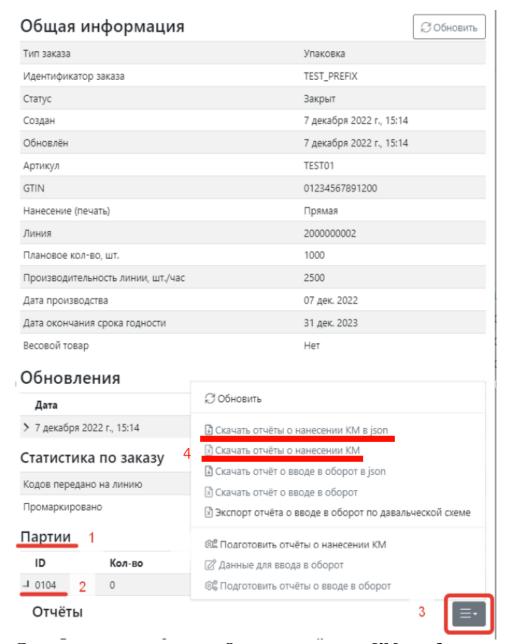
4 Инструкция по отправке отчетов в Регулятор в Л3

4.1 Формирование отчета «Нанесение КМ»

После завершения заказа «Упаковка» отчеты о нанесении формируются автоматически.



Для скачивания и просмотра отчета необходимо перейти в закрытый заказ, щелкнув по нему мышкой. В открывшемся меню заказа в разделе «Партия», раскрыть промаркированную партию и перейти в выпадающее меню. Нажать «Скачать отчеты о нанесении КМ» или «Скачать отчеты о нанесении КМ в json», в зависимости от необходимого формата просмотра (json, Excel).



Для скачивания и просмотра «Отчета о нанесении КМ» необходимо следующее

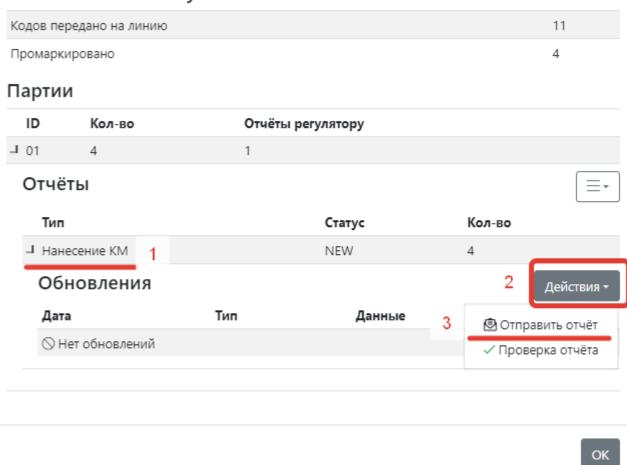
- 1. Перейти в раздел «Партии»
- 2. Раскрыть произведенную партию
- 3. Раскрыть выпадающее меню
- 4. Нажать «Скачать отчеты о нанесении КМ»

В скаченном файле отображаются нанесенные коды.

4.2 Отправка отчета «Нанесение КМ»

Для отправки отчета необходимо перейти в сформированный отчет о нанесении КМ, в выпадающем меню «Действия» нажать «Отправить отчет».

Статистика по заказу

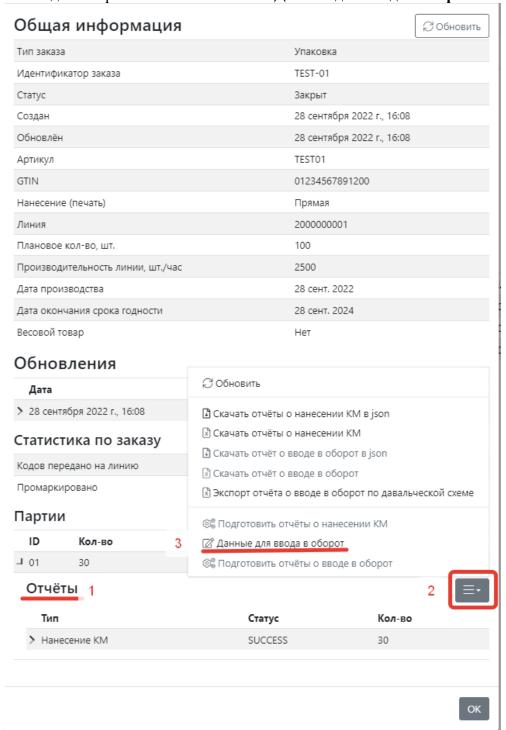


Для отправки «Отчета о нанесении КМ» необходимо следующее

- 1. Перейти в сформированный отчет о нанесении КМ
- 2. Раскрыть выпадающее меню «Действия»
- 3. Нажать «Отправить отчет»
- После приемки и подтверждения на стороне регулятора отчет сменит свой статус на «SUCCESS». После этого можно приступать к формированию и отправке отчета о вводе в оборот.

4.3 Данные для ввода в оборот.

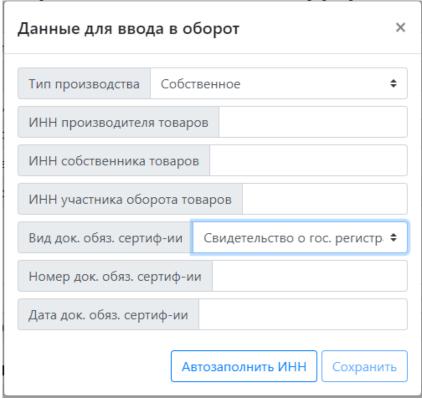
Для отчета о вводе в оборот необходимо внести дополнительные сведения. В разделе «Отчеты» необходимо перейти в меню и нажать «Данные для ввода в оборот».



Для ввода данных для «Отчета о вводе в оборот» необходимо следующее

- 1. Перейти в раздел «отчеты»
- 2. Раскрыть выпадающее меню
- 3. Нажать «Данные для ввода в оборот»

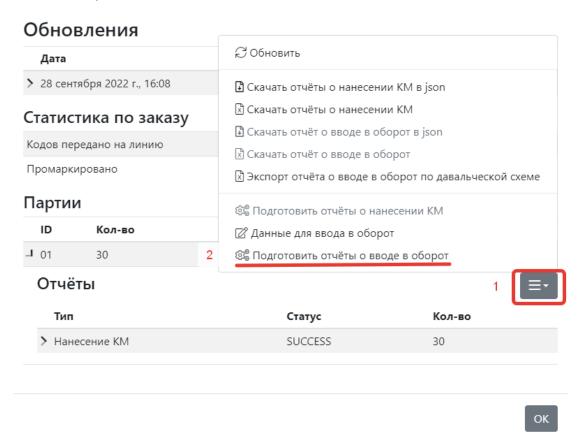
В открывшемся окне заполнить данные для формирования отчета о вводе в оборот.



После заполнения данных нажать кнопку «Сохранить». Значение ИНН можно заполнить автоматически, нажав «Автозаполнить ИНН». Все поля с ИНН будут заполнены ИНН Вашей организации.

4.4 Подготовка отчета «Ввод в оборот»

Для формирования отчета необходимо перейти в выпадающее меню. Нажать «Подготовить отчет о вводе в оборот», после чего будет сформирован отчет о нанесении КМ.



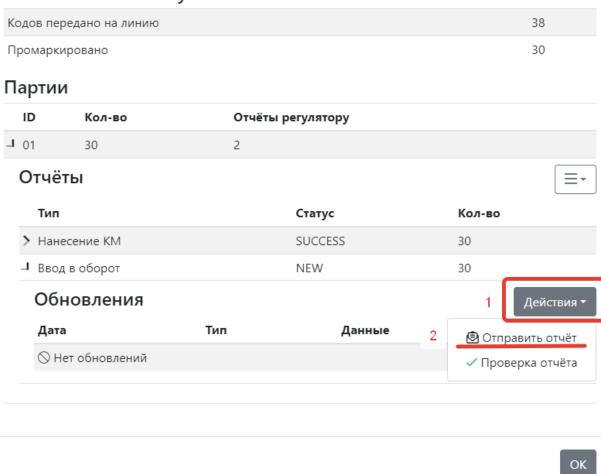
Для формирования «Отчета о вводе в оборот» необходимо следующее

- 1. Раскрыть выпадающее меню
- 2. Нажать «Подготовить отчет о вводе в оборот»
- В разделе «Отчеты» отобразится сформированный отчет о вводе в оборот

4.5 Отправка отчета «Ввод в оборот»

Для отправки отчета необходимо перейти в сформированный отчет ввода в оборот, в выпадающем меню «Действия» нажать «Отправить отчет».

Статистика по заказу



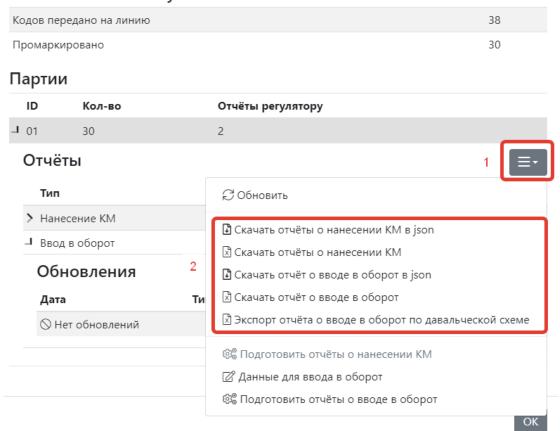
Для отправки «Отчета о вводе в оборот» необходимо следующее

- 1. Перейти в сформированный отчет ввода в оборот
- 2. Раскрыть выпадающее меню «Действия»
- 3. Нажать «Отправить отчет»
- После приемки и подтверждения на стороне регулятора отчет сменит свой статус на «SUCCESS».

4.6 Скачивание отчетов.

После подготовки любой отчет можно скачать в формате xls или json. В выпадающем меню блок со скачиванием отчетов.

Статистика по заказу



Для отправки скачивания отчета необходимо следующее

- 1. Раскрыть выпадающее меню
- 2. Скачать отчет в нужном формате