

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
ПО «Многоотраслевая информационная система
для автоматизации прослеживаемости продукции
«TraceWay»»

для товарных групп
«Безалкогольные напитки»
«Молочная продукция»
«Упакованная вода»
«Растительное масло»

Версия 1.1

г. Москва

2024

СПИСОК ИЗМЕНЕНИЙ

Номер версии	Дата изменения	Список внесенных изменений
1.0	28.05.2024	Релиз 1.9.12. Исходная версия
1.1	27.12.2024	Релиз 1.9.13. Добавлена товарная группа «Растительное масло». Обновлен раздел «Справочник «Номенклатура». Удален раздел «Импорт сторонних кодов». Обновлен раздел «Заказ на производство». Обновлен раздел «Заказ на отгрузку». Удален раздел «Заказ на вывод из оборота». Обновлен раздел «Производственная отбраковка». Обновлен раздел «Журнал документов». Удален раздел «Отчет производства/ за смену». Обновлен раздел «Выгрузка».

ОГЛАВЛЕНИЕ

Список изменений	2
Оглавление	3
Термины, определения и сокращения	6
Введение	9
1. Подключение к системе.....	10
2. Элементы рабочего окна. Основные функции	13
3. Администрирование.....	17
3.1. Управление доступом.....	17
3.1.1. Права доступа.....	17
3.1.2. Роли.....	18
3.1.3. Пользователи.....	23
3.2. Настройки подключения.....	28
3.2.1. Справочник «Подключения к True-API».....	28
3.2.2. Справочник «Подключения к СУЗ»	33
3.2.3. Справочник «Подключение к ERP».....	37
3.3. Сообщения обмена	43
3.3.1. Справочник «Типы сообщений обмена»	43
3.3.2. Журнал сообщений обмена	44
3.4. Аудит пользователей.....	46
3.4.1. Сессии пользователей	46
3.4.2. Аудит.....	47
3.5. Настройка оповещений	48
4. Справочники	53
4.1. Справочник «Юридические и физические лица».....	56
4.2. Справочник «Объекты»	63
4.3. Справочник «Номенклатура»	69
4.3.1. Импорт данных из Национального каталога товаров	94
4.4. Справочник «Оборудование».....	96
4.5. Справочник «Рецепты»	101
4.6. Справочник «Шаблоны печати»	113
4.7. Журнал «Накладные».....	116
5. Коды.....	118

5.1.	Резерв кодов	118
5.2.	Генерации кодов	123
5.3.	Обмен данными с оборудованием	127
5.4.	Заказы полиграфической печати КИ	128
6.	Заказы. Документы бизнес-операций.....	133
6.1.	Заказ на производство	133
6.1.1.	Задание на сериализацию.....	152
6.1.2.	Задание на агрегацию	153
6.1.3.	Ввод в оборот	155
6.1.3.1.	Ввод в оборот для ТГ «Безалкогольные напитки», «Растительные масла»	156
6.1.3.2.	Ввод в оборот для ТГ «Молочная продукция».....	158
6.1.3.3.	Ввод в оборот для ТГ «Упакованная вода»	160
6.2.	Заказ на производство при использовании давальческого сырья.....	161
6.3.	Заказ на отгрузку	164
6.4.	Журнал документов.....	173
7.	Операции.....	175
7.1.	Отчет о нанесении КМ	175
7.2.	Производственная отбраковка.....	176
7.3.	Выпуск готовой продукции	179
7.4.	Работа с агрегатами	181
7.4.1.	Агрегация	182
7.4.2.	Изъятие из группы.....	184
7.4.3.	Добавление	185
7.4.4.	Разгруппировка	188
7.5.	Логистика	189
7.5.1.	Перемещение.....	190
7.5.2.	Приемка	191
7.5.3.	Отгрузка.....	193
7.6.	Вывод из оборота.....	195
8.	Отчеты	198
8.1.	Движение номенклатуры	198
8.2.	Данные по коду	200
8.3.	Отчет по заказам кодов из внешней типографии	204
8.4.	Сводка производства	206

8.5.	Выгрузки.....	207
------	---------------	-----

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин/сокращение	Определение
CSV	Текстовый формат файла, предназначенный для представления табличных данных
GLN	Global Location Number — глобальный номер местоположения, означает и уникальное местонахождение, и юридическое лицо. Присвоение GLN каждому месту и функциональному подразделению обеспечивает уникальную идентификацию местоположения. Является одним из уникальных глобальных идентификаторов GS1, которые обеспечивают доступ ко всем данным об истории продукта, приложении и местоположении.
GS1	Международная организация, ведающая вопросами стандартизации учёта и штрихового кодирования товаров
GTIN	Global Trade Item Number — глобальный идентификационный номер, присваиваемый единице товара (продукции) национальной организацией GS1 в соответствии с правилами, установленными стандартами системы GS1, наносимый в виде штрихового кода на каждую единицу товара (продукции) в целях ее однозначной идентификации в мировом экономическом пространстве
IP-адрес	Уникальный числовой идентификатор устройства в компьютерной сети, работающий по протоколу TCP/IP
L1	Первый уровень архитектуры ANSI/ISA-95, на нем работают функции, связанные с измерением и воздействием на физический процесс. Сюда включаются только те виды деятельности, которые вносят непосредственный вклад в производство, дают информацию о персонале, оборудовании или материале и имеют решающее значение либо для безопасности предприятия, либо для эффективности работы предприятия, либо для качества продукции. С этого уровня поступает информация для мониторинга производственных процессов на L2, откуда на L1 подаются команды для управления производственными процессами. Таким образом, L1 — это уровень оперативного управления
L2	Второй уровень архитектуры ANSI/ISA-95, здесь функции связаны с непрерывным контролем физических процессов и управлением ими. Это уровень домена управления производственными процессами: на этом уровне происходит координация работ персонала, оборудования и использования материалов при производстве, на этот уровень поступает информация для мониторинга производственных процессов с уровня L1 и с этого уровня подаются команды для управления производственными процессами на уровень L1. На этом уровне происходит все автоматическое или ручное диспетчерское управление производственными процессами (в т. ч. координация работ персонала, оборудования и использования материалов при производстве) и сосредоточены функции, которые гарантируют стабильность производственных процессов и их контроль
SGTIN	Serialized Global Trade Item Number — серийный номер товарной позиции, состоящий из Глобального номер предмета торговли (Global Trade Item Number), означающего вид изделия и обеспечивающего его уникальную идентификацию, и непосредственно серийного номера
SSCC	Serial Shipping Container Code — средство идентификации

Термин/сокращение	Определение
	групповой упаковки, уникальная для каждой отдельной транспортной упаковки товарной позиции комбинация символов, предоставленная в виде линейного штрихового кода
Агрегация	Процесс объединения потребительских упаковок в транспортную упаковку с сохранением информации о взаимосвязи индивидуальных кодов с групповым кодом создаваемой транспортной упаковки и нанесением информации (логистической этикетки) на транспортную упаковку в целях обеспечения возможности отслеживания движения потребительских упаковок без необходимости вскрытия транспортной упаковки. Также возможна агрегация транспортных упаковок (родительский-дочерние групповые коды)
Веб-интерфейс	Веб-страница или совокупность веб-страниц, предоставляющая пользовательский интерфейс для взаимодействия с сервисом или устройством посредством протокола HTTP и веб-браузера
ВСД	Ветеринарная сопроводительная документация
ГИС МТ	Государственная информационная система мониторинга за оборотом товаров
Гофрокороб	Короб из гофрокартона, обычно, с четырехклапанным дном и крышкой, однако допускаются и другие варианты исполнения клапанов с учетом особенностей упаковываемой продукции
ГП	Готовая продукция
Групповой код	Уникальный идентификационный код в формате линейного штрихового кодирования, наносимый на транспортную упаковку
ГС1 РУС	Информационный ресурс, обеспечивающий учет и хранение достоверных данных о товарах по соответствующей товарной номенклатуре, Ассоциации автоматической идентификации «ЮНИСКАН/ГС1 РУС», использующей стандарты GS1
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица
ИТИН (ITIN)	Individual Taxpayer Identification Number — индивидуальный идентификационный номер налогоплательщика, выданный Налоговым управлением США (IRS). Это уникальный номер, присваиваемый лицам, которые обязаны оплачивать подоходный налог в Соединенных Штатах, но при этом не имеют Номер социального страхования (SSN) и не имеют права получить этот номер. Используется как аналог ИНН для всех участников-нерезидентов
КМ	Код маркировки, уникальная последовательность символов, состоящая из кода идентификации и кода проверки, формируемая для целей идентификации первичной и вторичной (потребительской) упаковки
КИ	См. «Код идентификации»
Код идентификации	Последовательность символов, представляющая собой уникальный номер экземпляра товара, формируемая оператором информационной системы мониторинга для целей идентификации товаров, в том числе в потребительской упаковке. Аналог SGTIN
Контрагент	Юридическое или физическое лицо, сведения о котором внесены в справочник «Юридические и физические лица»
КПП	Код причины постановки на учет
Криптохвост	Код проверки, последовательность символов, сформированная в результате криптографического преобразования кода

Термин/сокращение	Определение
	идентификации и позволяющая выявить фальсификацию кода идентификации при его проверке с использованием фискального накопителя и (или) технических средств проверки кода проверки
Мультипак	Комплект продукции, связанной вместе для упрощения переноски потребителем, всегда является потребительской упаковкой
Номенклатура	Перечень продукции, производимой на предприятиях заказчика
ОСУ	Объёмно-сортовой учёт
Паллета	Деревянная, пластмассовая или металлическая платформа квадратной или прямоугольной формы, используемая для перевозки, хранения и перегрузки товаров
ПО	Программное обеспечение. Совокупность программ системы обработки информации и программных документов, необходимых для их эксплуатации (определение по ГОСТ 19781-90)
Пользователь ПО	Лицо, участвующее в функционировании ПО или использующее результаты её функционирования
Потребительская упаковка	Упаковка, предназначенная для первичного упаковывания и реализации продукции конечному потребителю (ГОСТ 17527-2014)
Регистрационный номер	Регистрационный номер участника оборота
Рецепт	Конфигурационная информация, содержащая сведения о требуемой структуре размещения потребительских упаковок в транспортных упаковках
Сервер TraceWay	Сервер уровня L3, расположенный на территории предприятия
Сервис-провайдер	Внешняя типография
Сериализация	Выполняемый в рамках стадии производственного цикла «фасовка/упаковка продукции во вторичную упаковку» (а при ее отсутствии – в первичную упаковку) процесс генерации данных для средств идентификации и маркировки вторичных (потребительских) упаковок
Серия (Производственная серия)	Количество готовой продукции, произведенное в результате одного технологического цикла
СУЗ	Станция управления заказами
ТГ	Товарная группа
Транспортная упаковка	Упаковка, предназначенная для хранения и транспортирования продукции с целью защиты ее от повреждений при перемещении и образующая самостоятельную транспортную единицу (ГОСТ 17527-2014)
ТСД	Терминал сбора данных

ВВЕДЕНИЕ

Система TraceWay – ПО, предназначенное для маркировки и прослеживания продукции на протяжении всего жизненного цикла: контроль сырья, производство, движение по всей цепи поставки дистрибуции до продажи конечному покупателю. Система оптимизирована для осуществления процессов сериализации, агрегации, мониторинга движения и выгрузки необходимой отчетности во ФГИС «Честный ЗНАК» в соответствии с требованием регулирующих органов.

Настоящий документ является руководством пользователя ПО «Многоотраслевая информационная система для автоматизации прослеживаемости продукции «TraceWay» (далее - системы) с подробным описанием функционала.

Ниже представлено краткое описание последовательности работы пользователя с системой по этапам:

- 1) настройка системы, заполнение справочников;
- 2) выполнение бизнес-операций;
- 3) формирование отчетов.

1. ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СИСТЕМЕ

Для подключения к системе пользователю необходимо:

- 1) получить у Администратора системы логин и пароль;
- 2) в веб-браузере ввести адрес сервера и открыть окно входа в систему (Рисунок 1.1);
- 3) ввести логин и пароль;
- 4) нажать на кнопку «Войти»;



- Поля формы, помеченные знаком « * », являются обязательными для заполнения.

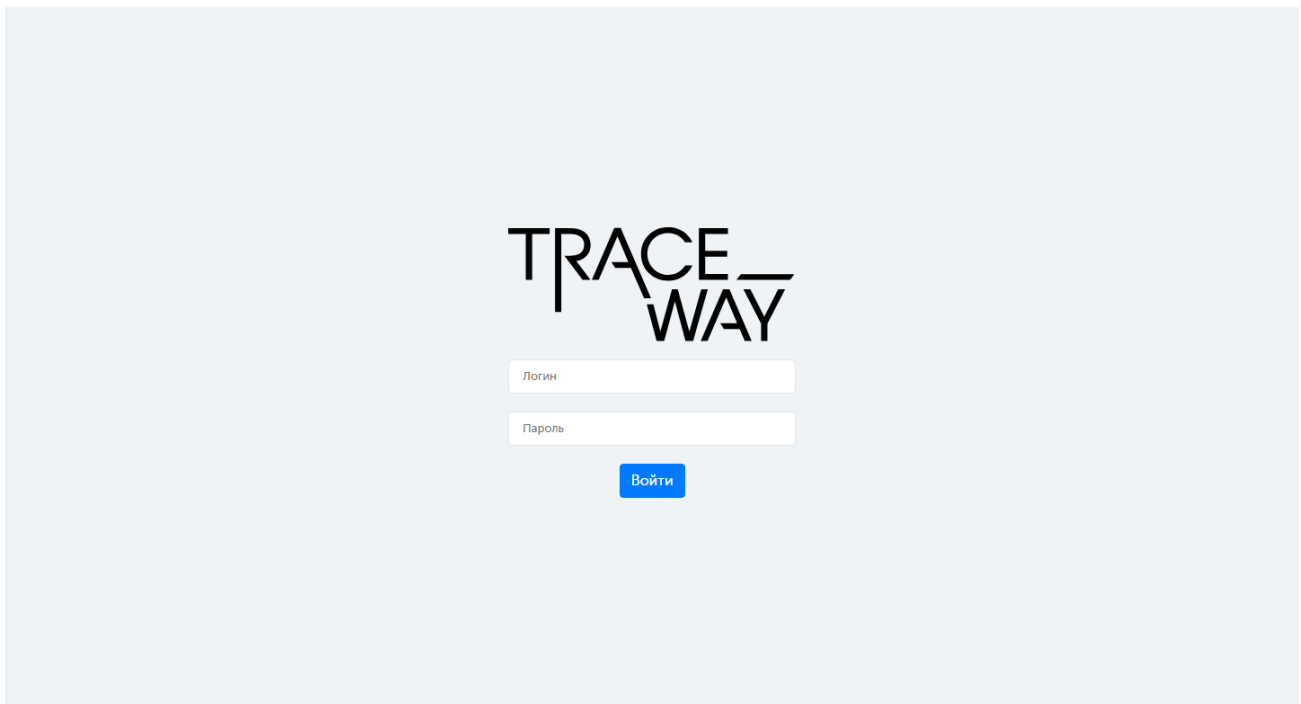


Рисунок 1.1

- 5) в случае неверного ввода пароля в правом верхнем углу окна появится уведомление «Вы неверно указали пароль» (Рисунок 1.2);

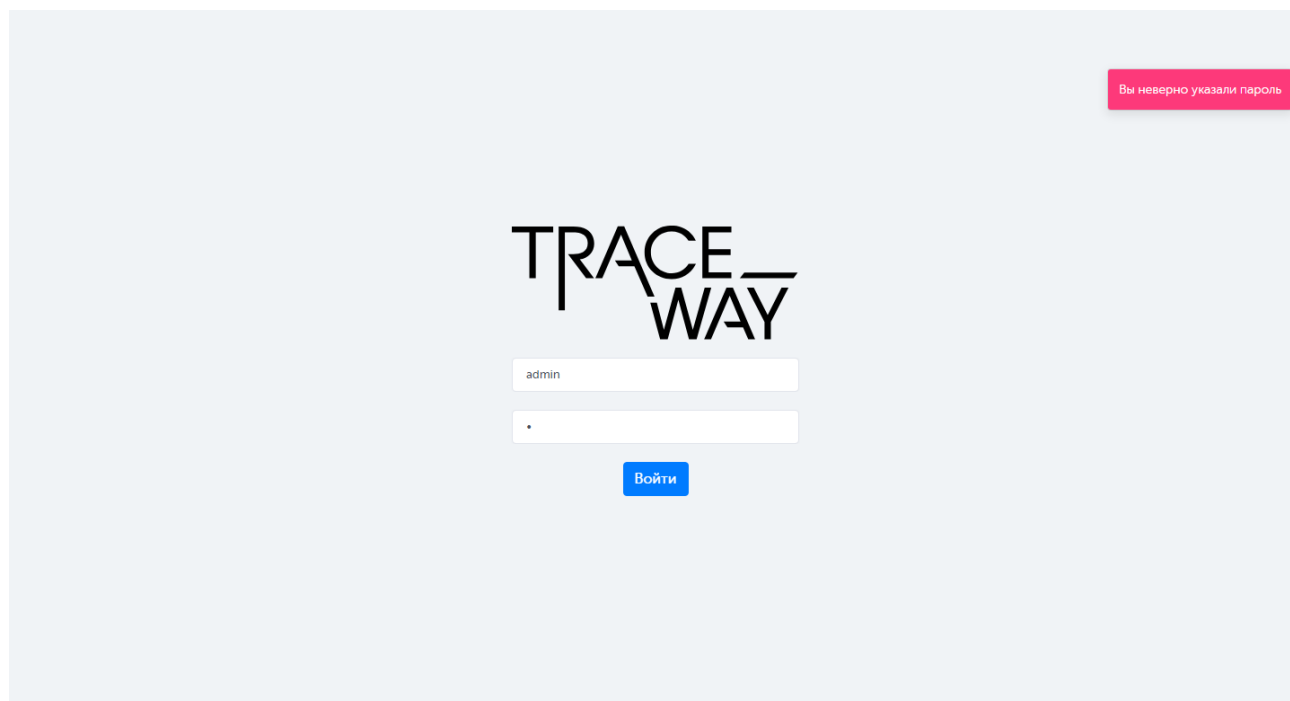


Рисунок 1.2

6) в случае неверного ввода логина в правом верхнем углу окна появится уведомление «Пользователь не найден» (Рисунок 1.3);

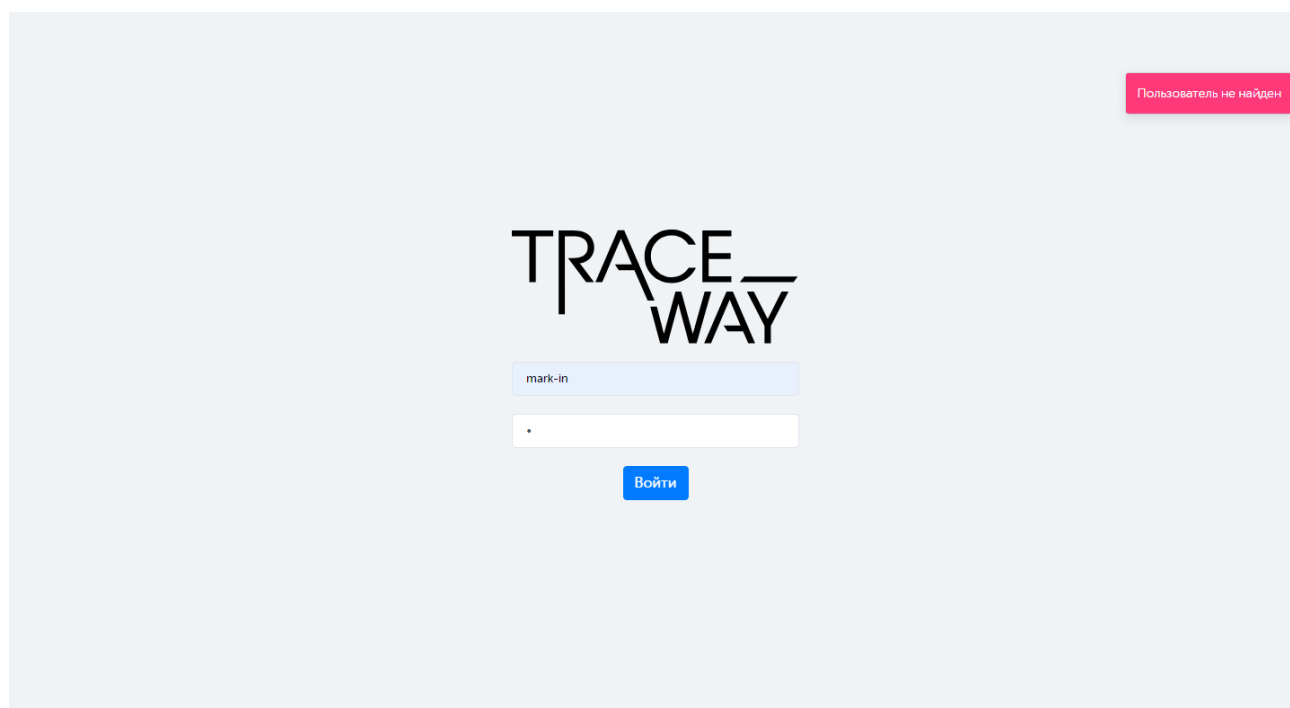


Рисунок 1.3

7) в случае успешного входа в систему откроется главное окно программы (Рисунок 1.4).

Молочная продукция

19.13 Администратор

Сводка производства

За последний месяц За последнюю неделю За вчера За сегодня

Период: с 10.12.2024 по 17.12.2024 Запросить отчет Сбросить

Отчет за период с 10.12.2024 по 17.12.2024:

Заказы на производство		Отчеты о нанесении КМ		Выпуск готовой продукции	
Черновик	0	В работе	0	В работе	0
Ожидает исполнения	5	Передан	0	Передан	0
В работе	12	Ошибка	0	Ошибка	0
Завершен	23	Принят	29	Принят	14
Ошибка	1	Отклонен	3	Отклонен	0

Эмиссия индивидуальных кодов		Нанесение индивидуальных кодов	
Оплата при выпуске	0	Оплата при выпуске	0
Оплата при нанесении	13159	Оплата при нанесении	4117

Рисунок 1.4

Для смены пароля своей учетной записи пользователю необходимо обратиться к Администратору системы или выполнить следующие действия:

- 1) войти в систему под своей учетной записью, используя логин и пароль, выданные ранее Администратором системы;
- 2) в верхнем правом углу нажать на логин, в открывшемся окне (Рисунок 1.5) в поле «Изменить пароль» ввести новый пароль, в поле «Повторить пароль» повторить новый пароль, нажать кнопку «Сохранить». Появится системное сообщение «Изменения сохранены».

Аналогичным образом пользователь может внести или изменить адрес электронной почты в поле «Эл.Почта».

Аккаунт пользователя

Имя *

polz1

Эл. Почта *

Эл. Почта

Изменить пароль *

Новый пароль

Сохранить

Рисунок 1.5

2. ЭЛЕМЕНТЫ РАБОЧЕГО ОКНА. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Интерфейс основного окна системы (Рисунок 2.1) содержит:

- 1) вертикальное меню с основными разделами системы;
- 2) суперфильтр выбора товарной группы (опционально);
- 3) рабочее окно;
- 4) информацию о системе, отображается при нажатии на кнопку ;
- 5) версию релиза ПО;
- 6) имя пользователя;
- 7) кнопку выхода из системы.



- При наличии суперфильтра проверить настройку на требуемую товарную группу для корректной работы в системе. При необходимости изменить товарную группу суперфильтра с помощью выпадающего списка.
- Набор функций, доступных пользователю системы, зависит от назначенной роли и соответствующих ей прав доступа.

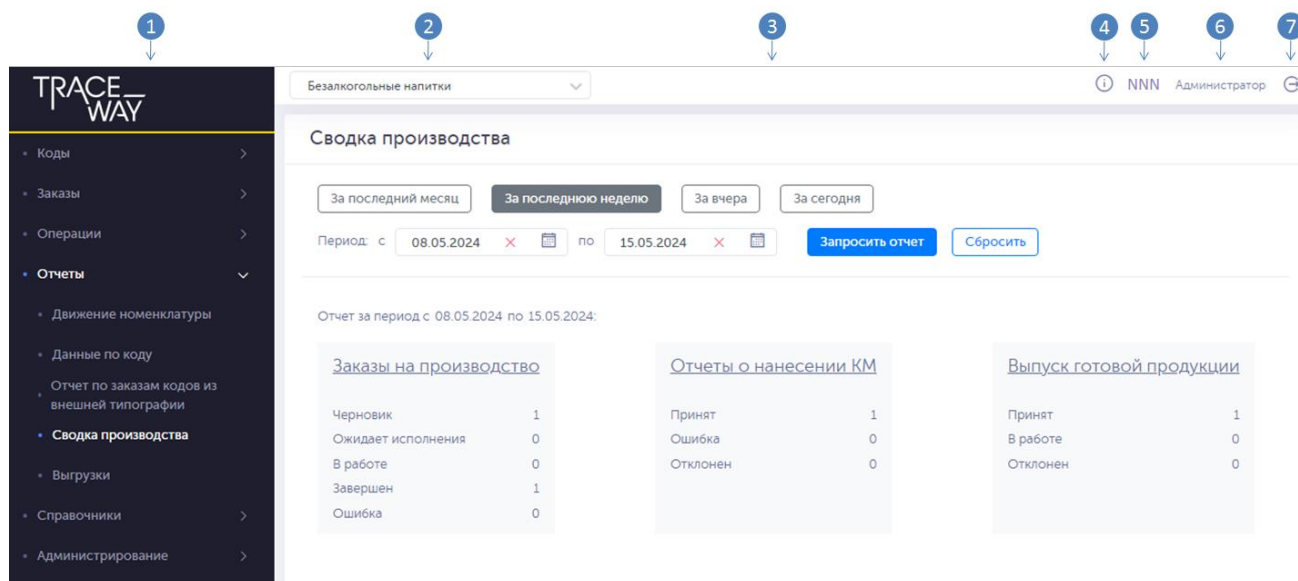


Рисунок 2.1

Функционал системы сгруппирован по следующим основным блокам меню:

- Коды (создание и обработка заказов кодов маркировки);
- Заказы (создание и обработка заказов по бизнес-процессам);
- Операции (просмотр информации по операциям с кодами маркировки);
- Отчеты (формирование отчетности о движении номенклатуры, кодов маркировки, производственный отчет);
- Справочники (справочная информация, необходимая для выполнения бизнес-процессов);
- Администрирование (настройки доступа и обмена информацией).

Для того чтобы развернуть или свернуть блок меню, необходимо нажать на название блока. Для удобства использования внутри вертикального меню с разделами и рабочего окна предусмотрены вертикальные и горизонтальные полосы прокрутки (Рисунок 2.2).

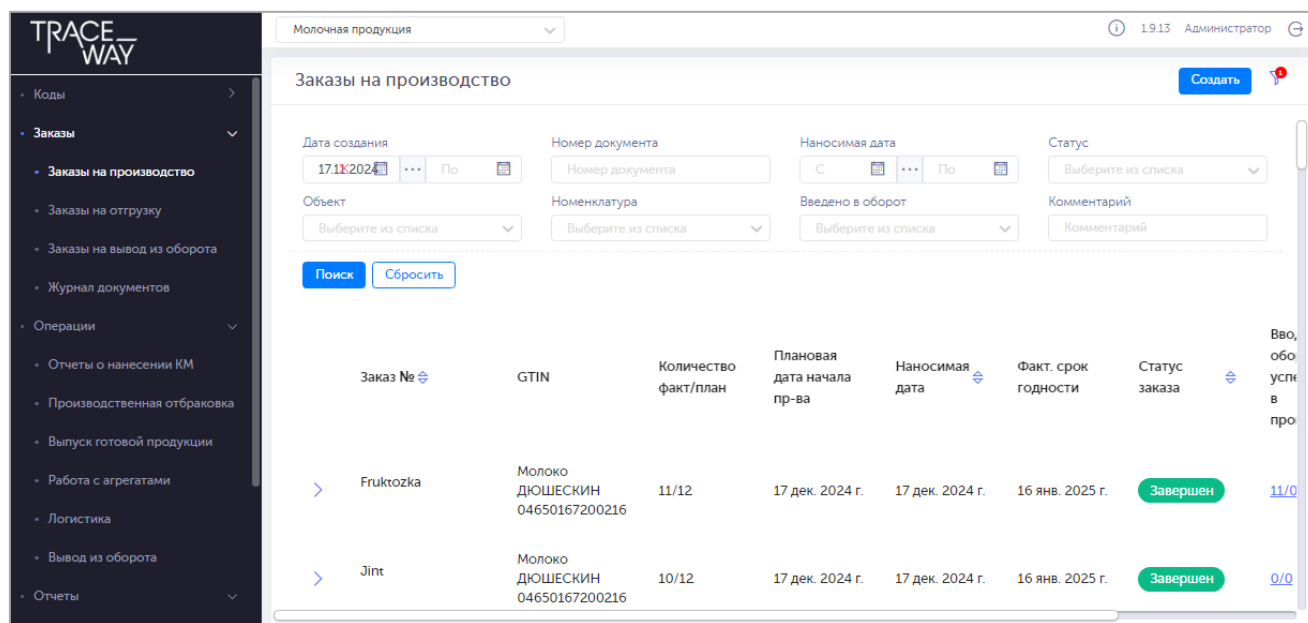


Рисунок 2.2

Для работы с разделами в системе предусмотрены следующие основные функции:

- 1) выбор из выпадающего списка заданного количества строк, отображающихся на одной странице в окне формы (Рисунок 2.3), по умолчанию отображается 50 записей;
- 2) переход между страницами с помощью кнопок «<» и «>» внизу рабочего окна (Рисунок 2.4);
- 3) настройка отображения столбцов табличной части списков при нажатии на кнопку **Настройки таблицы** в правом нижнем углу, для скрытия или отображения столбца снять или установить отметку в соответствующем чек-боксе (Рисунок 2.5) и нажать кнопку «Применить»;
- 4) раскрытие дополнительного меню при нажатии кнопки
- 5) добавление новой записи с помощью кнопки «Создать» в верхнем правом углу;
- 6) редактирование выбранной записи с помощью кнопки
- 7) удаление выбранной записи с помощью кнопки
- 8) фильтрация списка с помощью кнопки , при нажатии которой отображается или скрывается блок фильтрации с соответствующими полями (Рисунок 2.5).



- Функции добавления, редактирования и удаления доступны пользователю только при наличии соответствующих прав.

Объекты

Создать

ID

Наименования

Префикс GS1

Место деятельности

ID

Наименования

Префикс GS1

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

ID	Наименование	Префикс GS1	Адрес	Место деятельности	Комментарий
4	Объект		адрес		...
8	Склад агрохимии	4670607699992		Производственный цех	...
10	Склад агрохимии для отгрузки			Склад	...
9	Склад агрохимии для перемещения	4670607699992		Производственный цех	...
6	Склад воды	4670607699992		Производственный цех	...
5	20 м. сока	4670607699992		Производственный цех	...
7	100 сока	4670607699992		Производственный цех	...

Показывать: 50

Настройки таблицы

с 1 по 7 из 7

Рисунок 2.3

Журнал документов

Создать

Дата создания

Номер документа

Дата документа

Статус

22.02.2024

Номер документа

С

Выберите из списка

Вид документа

Идентификатор документа во внешней системе

Выберите из списка

Идентификатор документа во в

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

ID	Вид документа	Дата создания	Номер документа	Дата документа	Идентификатор документа во внешней системе	Объект	Статус
433dfcb-29ec-4fe9-9765-bd336386598e	Заказ на производство	22 мар. 2024 г., 10:53	suz_sdrinks_220324_1	22 мар. 2024 г.	suz_sdrinks_220324_1	Склад сока	Исполнен
442fe0e5-30cb-407c-80c5-813643a9ecab	Заказ на производство	20 мар. 2024 г., 10:49	suz_sdrinks_200324_1	20 мар. 2024 г.	suz_sdrinks_200324_1	Склад сока	Исполнен
9f09a06e-9aaf-4c02-865b-610dc5ff3801	Заказ на производство	19 мар. 2024 г., 17:13	suz_sdrinks_190324_1	19 мар. 2024 г.	suz_sdrinks_190324_1	Склад сока	Исполнен

< 1 2 3 >

Показывать: 50

Настройки таблицы

с 1 по 50 из 137

Рисунок 2.4

Объекты

Создать

ID

Наименования

Префикс GS1

Место деятельности

ID

Наименования

Префикс GS1

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

ID	Наименование	Префикс GS1	Адрес	Место деятельности	Комментарий
4	Объект		адрес		
8	Склад агрохимии	4670607699992		Производственный цех	
10	Склад агрохимии для отгрузки			Склад	
9	Склад агрохимии для перемещения	4670607699992		Производственный цех	
6	Склад воды	4670607699992		Производственный цех	
5	Склад молока	4670607699992		Производственный цех	
7	Склад сока	4670607699992		Производственный цех	

☐ ID

☒ Наименование

☒ Префикс GS1

☒ Адрес

☒ Место деятельности

☒ Комментарий

Применить

Показывать: 50 из 7

Рисунок 2.5

3. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Для того чтобы пользователь мог выполнять свои функции в системе, необходимо создать учетную запись пользователя, предоставить права доступа к требуемым разделам, выполнить настройки подключений.

В зависимости от выполненных настроек и предоставленных прав доступа пользователь может редактировать справочники, заказывать коды маркировки, создавать производственные заказы и использовать другие возможности системы. Отображение разделов меню веб-интерфейса так же зависит от пользовательских настроек.

3.1. Управление доступом

3.1.1. Права доступа

Справочник «Права доступа» содержит описание существующих в системе прав доступа и выполняет информативную функцию. Находится в разделе «Администрирование» > «Управление доступом» > «Права доступа».

Права доступа сгруппированы по подсистемам (Рисунок 3.1). При нажатии на кнопку **+** раскрывается список прав, входящих в данную подсистему, упорядоченный в алфавитном порядке. Права доступа выводятся в виде таблицы со столбцами, содержащими описание права доступа, которое выводится в списке прав при настройке ролей (п. 3.1.2), и системного названия самого права.

Права доступа		
+ WEB — Any		
Any. Документ (Дополнительный заказ кодов). Отмена	operation-document-5	
Any. Документ (Дополнительный заказ кодов). Создание	operation-document-4	
Any. Документ (Заказ на производство). Изменение	operation-document-2	
Any. Документ (Заказ на производство). Отмена	operation-document-3	
Any. Документ (Заказ на производство). Создание	operation-document-1	

Рисунок 3.1

Для редактирования записи в справочнике нажать на кнопку . В открывшейся форме «Редактирование права» (Рисунок 3.2) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на кнопку **×** в верхнем правом углу формы.

При редактировании поля «Описание», которое является обязательным, следует придерживаться правила: <Наименование объекта>.<Вид права> или <Подсистема>.<Наименование объекта>.<Вид права>, например: «WEB. Оборудование. Создание/Изменение/Удаление».

При необходимости можно указать группу для права, выбрав из выпадающего списка.

Для редактирования перечня ролей, в которых используется выбранное право, предусмотрены функции:

- 1) выделить одну или несколько ролей из списка «Роли» слева и нажать на кнопку « > », после чего выбранные роли добавятся в список «Используемые роли»;
- 2) выделить одну или несколько ролей из списка «Используемые роли» справа и нажать на кнопку « < », после чего выбранные роли будут удалены из списка используемых.



- Поле формы «Наименование» недоступно для редактирования.
- Поля формы, помеченные знаком « * », являются обязательными для заполнения.

Редактирование права

Наименование*

codeFunction-aggregation

Группа

Группа

Описание*

Агрегация

Роли

ERP-система

Администратор системы (Производство)

Аналитик (Головной офис)

Аналитик (Логистический центр)

Аналитик (Производство)

Главный кладовщик (Логистический центр)

>

<

Используемые роли

Администратор системы (Головной офис)

Администратор системы

Сохранить

Рисунок 3.2

3.1.2. Роли

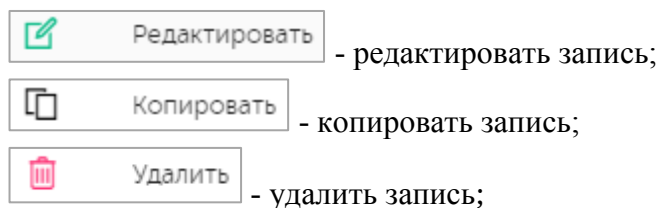
Справочник «Роли пользователей» используется для настройки ролей пользователей. Находится в разделе «Администрирование» > «Управление доступом» > «Роли».

Список ролей пользователей выводится в виде таблицы (Рисунок 3.3) с названием ролей.

Для работы со справочником предусмотрены следующие функции:

- 1) при нажатии на кнопку  открывается список всех доступных прав для данной роли (Рисунок 3.4);
- 2) при нажатии на кнопку «Создать» открывается окно создания роли (Рисунок 3.7);

3) при нажатии на кнопку  появляется контекстное меню с кнопками (Рисунок 3.5):



4) при нажатии на кнопку  открывается окно, в котором показаны все пользователи, наделенные данной ролью (Рисунок 3.6).

Роли			Создать
Название			
ERP-система ?	...		
Администратор системы ?	...		
Администратор системы (Головной офис) ?	...		
Администратор системы (Производство) ?	...		
Аналитик (Головной офис) ?	...		
Аналитик (Логистический центр) ?	...		
Аналитик (Производство) ?	...		

Рисунок 3.3

Доступные права	×
• Апу. Документ (Заявка на переупаковку). Отмена • Апу. Документ (Запрос на формирование отчетности об уничтожении). Создание • Апу. Документ (Запрос на формирование отчетности об уничтожении). Изменение • Апу. Документ (Запрос на формирование отчетности об окончательной упаковке). Создание • Апу. Документ (Заявка на импорт кодов). Создание • Апу. Документ (Заявка на переупаковку). Обогащение • Апу. Документ (Заявка на переупаковку). Отмена обогащения • Апу. Документ (Запрос на формирование отчетности об окончательной упаковке). Отмена • WEB. Номенклатура. Просмотр • WEB. Номенклатура. Создание/Изменение/Удаление • WEB. Контрагенты. Создание/Изменение/Удаление • Апу. Документ (Заявка на повторный ввод в оборот). Создание • Апу. Документ (Заявка на отгрузку). Изменение • Апу. Документ (Заявка на отгрузку). Отмена • Апу. Документ (Заявка на приемку). Создание • Апу. Документ (Заявка на приемку). Обогащение • Апу. Документ (Заявка на приемку). Отмена обогащения • Апу. Документ (Заявка на ввод в оборот). Изменение • Апу. Документ (Заявка на ввод в оборот). Отмена • Апу. Документ (Заявка на вывод из оборота). Создание	

Рисунок 3.4

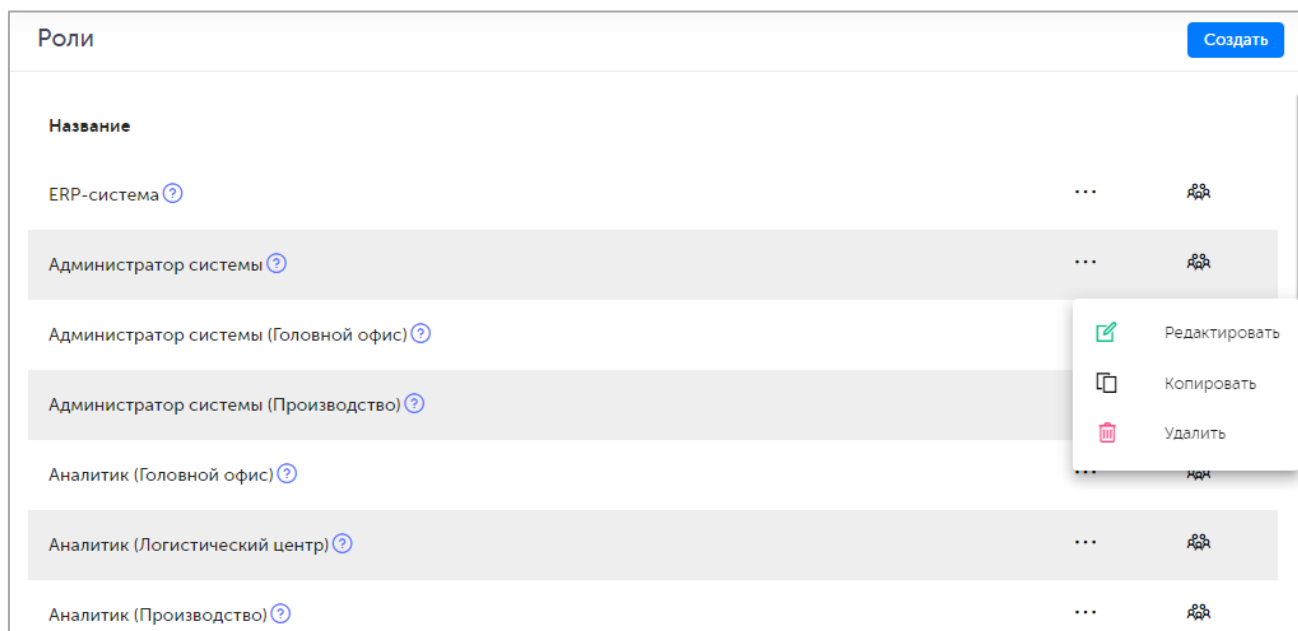


Рисунок 3.5

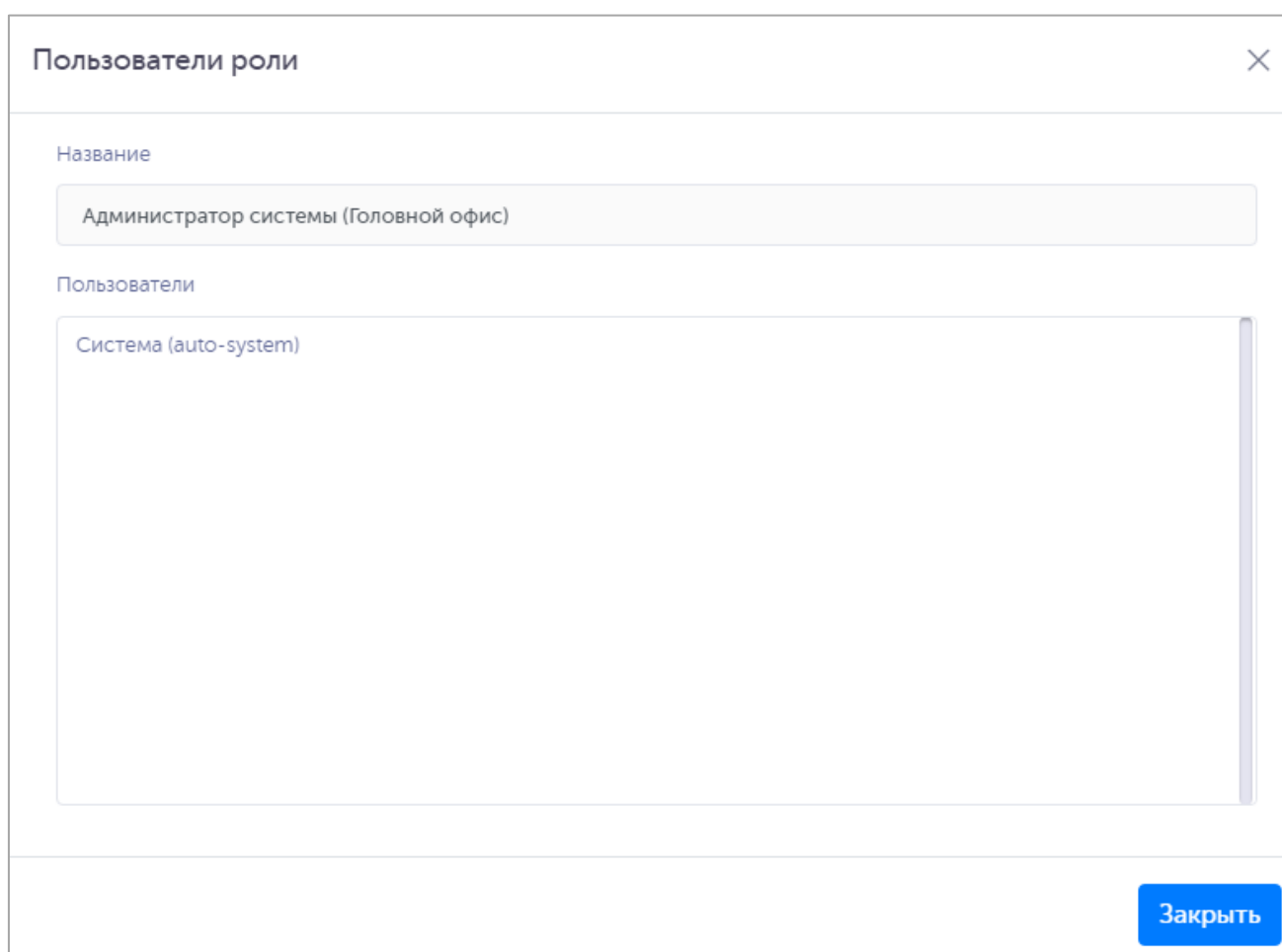


Рисунок 3.6

Для добавления новой роли в справочник необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание роли» указать название роли (Рисунок 3.7);

- 3) указать права доступа, проставив отметки в соответствующих чек-боксах (для раскрытия группы прав нажать на « + », для закрытия на « - »);
- 4) для поиска нужных прав можно воспользоваться фильтром (Рисунок 3.8);
- 5) нажать на кнопку «Создать» или на кнопку  в верхнем правом углу формы для выхода без сохранения.

Создание роли

×

Название*

Название

Поиск прав

Введите минимум 3 символа

▽

+

Одна авторизация на всех устройствах (1)

+

ТСД (8)

+

Просмотр данных по всем объектам (1)

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

Создать

Рисунок 3.7

Создание роли

×

Название*

Специалист №1

Поиск прав

агре

▼

WEB отчеты (1)

ФНС (1)

WEB. Агрегирование (915)

АРМ агрегация v2.0 (1)

Пакер v2.0. Главный экран (1)

Пакер v2.0. Главный экран. Отправить на агрегацию

Другое (2)

WEB. Отчет об агрегации (1)

WEB. Отчет об агрегации

Агрегация (1)

Агрегация

Создать

Рисунок 3.8

Для добавления прав или редактирования существующей роли необходимо:

- 1) нажать на кнопку  Редактировать;
- 2) в открывшемся окне «Редактирование роли» (Рисунок 3.9) при необходимости внести изменения в название роли или скорректировать права доступа, проставив отметки в соответствующих чек-боксах (для раскрытия группы прав нажать на «+», для закрытия на «-»);
- 3) для поиска нужных прав можно воспользоваться фильтром (аналогично Рисунок 3.8);
- 4) нажать на кнопку «Сохранить»;
- 5) для выхода без сохранения нажать на кнопку  в верхнем правом углу формы.

Так же для создания роли можно воспользоваться кнопкой  Копировать. В открывшемся окне (Рисунок 3.7) указать название роли и необходимые права, нажать кнопку «Создать», либо выйти без сохранения.

Для удаления роли из справочника нажать на кнопку  Удалить.

22

Редактирование роли

Название*

Администратор системы (Производство)

Поиск прав

Введите минимум 3 символа

Одна авторизация на всех устройствах (1)

ТСД (8)

Просмотр данных по всем объектам (1)

WEB отчеты (10)

Заказ кодов (4)

Справочники (10)

Смена языка в WEB панели (1)

Заказ резерва (4)

Рецепты (1)

Аудит (1)

APM агрегация v2.0 (7)

Сериализация (1)

Другое (135)

Сохранить

Рисунок 3.9

3.1.3. Пользователи

Список пользователей, зарегистрированных в системе, находится в разделе «Администрирование» > «Управление доступом» > «Пользователи» и используется для настройки учетных записей пользователей: добавления новых, редактирования или удаление существующих. Перед началом работы со списком необходимо заполнить справочник «Объекты» (п. 4.2) и определить роли пользователей.

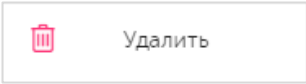
Список пользователей выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 3.10):

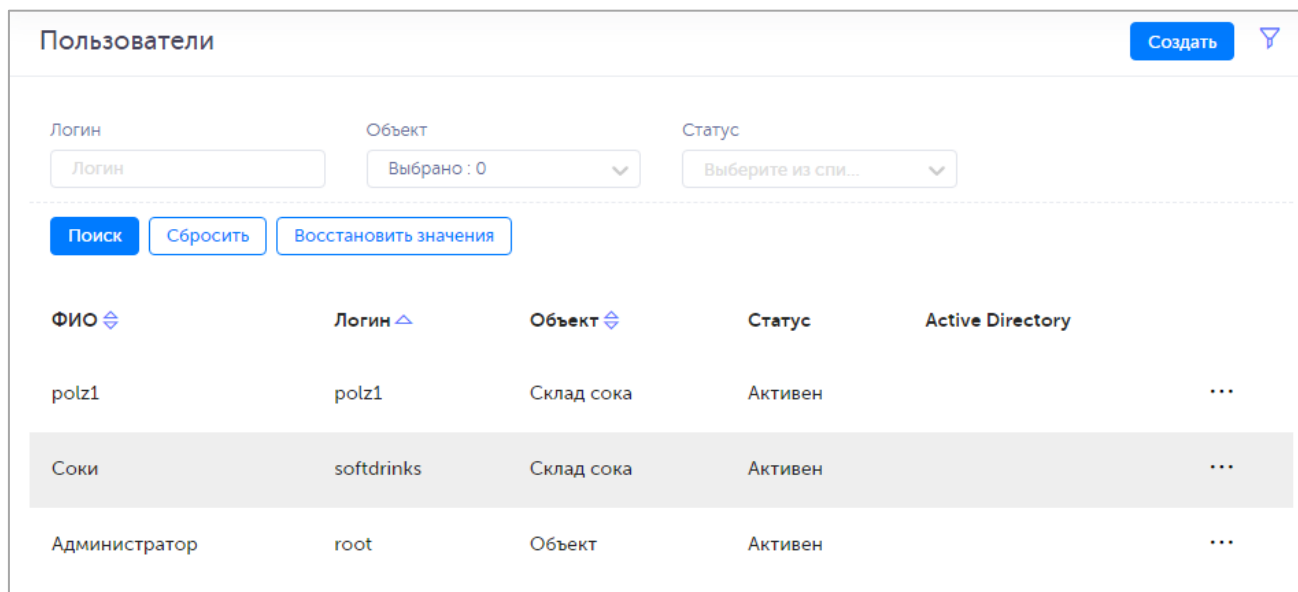
- 1) «ФИО» - имя пользователя;
- 2) «Логин» - учетная запись пользователя для авторизации в системе;
- 3) «Объект» - объект, к которому относится пользователь;
- 4) «Статус» - статус пользователя (активен или не активен);
- 5) «Active Directory» - отметка о синхронизации с Active Directory;

Для сортировки списка по столбцу «ФИО», «Логин» или «Объект» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки открывается меню с кнопками:

- 1)  Редактировать - редактирование записи пользователя;

- 2)  - удаление записи пользователя.



ФИО	Логин	Объект	Статус	Active Directory
polz1	polz1	Склад сока	Активен	...
Соки	softdrinks	Склад сока	Активен	...
Администратор	root	Объект	Активен	...

Рисунок 3.10

Для поиска пользователя по полю «Логин», «Объект» и/ или «Статус»:

- 1) раскрыть блок фильтрации, нажав на кнопку  (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска (для поля «Объект» возможно выбрать несколько значений);
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах и возврата к полному списку пользователей нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для добавления нового пользователя необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание пользователя» (Рисунок 3.11) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на кнопку  в верхнем правом углу формы.

Создание пользователя

ФИО

ФИО

Статус

Активен

Логин*

Логин

Пароль*

Сгенерировать пароль

Пароль

Эл. почта

Эл. почта

Язык интерфейса*

Язык интерфейса

Объект*

Объект

☐ Одна авторизация на всех устройствах

☐ Видимость всех объектов

☒ Синхронизировать с Active Directory

Роль*

☐ ERP-система

☐ Администратор системы

☐ Администратор системы (Головной офис)

☐ Администратор системы (Производство)

☐ Аналитик (Головной офис)

Создать

Рисунок 3.11

Для редактирования записи пользователя нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование пользователя» (Рисунок 3.12) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на кнопку  в верхнем правом углу формы.

Редактирование пользователя

ФИО:

Статус: Активен

Логин*:

Пароль*: [Сгенерировать пароль](#)

Эл. почта:

Язык интерфейса*: Русский

Объект*: Склад сока

☐ Одна авторизация на всех устройствах
 ☒ Видимость всех объектов

☐ Синхронизировать с Active Directory

Роль*

- ☒ ERP-система
- ☒ Администратор системы
- ☒ Администратор системы (Головной офис)
- ☐ Администратор системы (Производство)
- ☐ Аналитик (Головной офис)

Сохранить

Рисунок 3.12

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании записи нового пользователя или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Для удаления пользователя из списка нажать кнопку . В открывшемся окне (Рисунок 3.13) подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на кнопку .

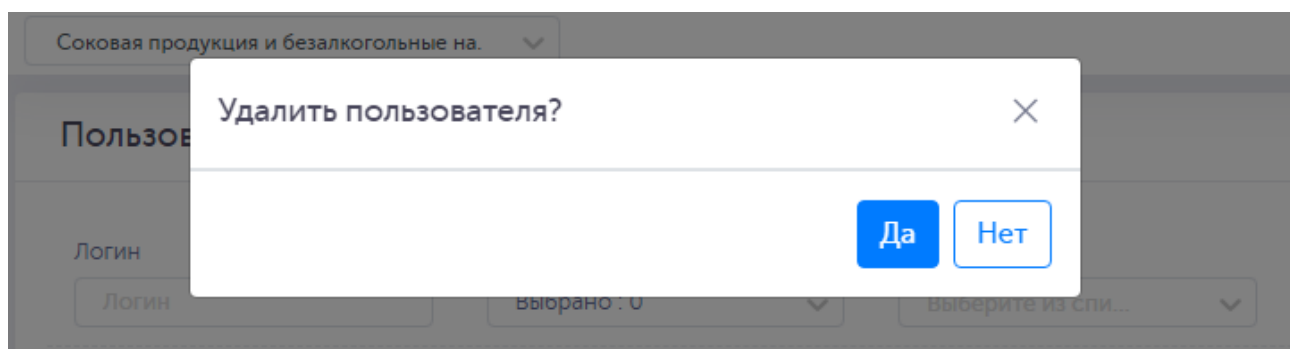


Рисунок 3.13

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	ФИО	Имя пользователя		
2.	Статус	Статус пользователя, выбирается из выпадающего списка		Варианты: - Активен (по умолчанию); - Неактивен. Пользователь со статусом «Неактивен» не может войти в систему
3.	Логин	Идентификатор пользователя для входа в систему	Да	
4.	Пароль	Пароль пользователя для входа в систему	Да	
5.	Сгенерировать пароль	При нажатии на кнопку система создает пароль из случайной комбинации букв и цифр		
6.	Эл. Почта	Адрес электронной почты пользователя		
7.	Язык интерфейса	Язык интерфейса	Да	Выбирается из выпадающего списка
8.	Объект	Объект, к которому привязан данный пользователь, выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2)	Да	
9.	Одна авторизация на всех устройствах	Отметка в чек-боксе дает возможность пользователю авторизоваться на всех устройствах в системе под		

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		указанным логином		
10.	Синхронизировать с Active Directory	Отметка в чек-боксе устанавливается при необходимости синхронизировать данные пользователя с Active Directory		Установлена по умолчанию
11.	Видимость всех объектов	Отметка в чек-боксе ставится для видимости всех объектов системы для данного пользователя		
12.	Роль	Определяет права доступа для данного пользователя путем установки отметок в соответствующих чек-боксах	Да	
13.	Объекты	Определяет видимость объектов системы для данного пользователя путем установки отметок в соответствующих чек-боксах	Да	

3.2. Настройки подключения

3.2.1. Справочник «Подключения к True-API»

Справочник «Подключения к True-API» используется для настройки подключений к сервисам, необходимых для работы с системой маркировки. Находится в разделе «Администрирование» > «Настройки подключений» > «Подключения к True-API».

Справочник подключений выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 3.14):

- 1) «ID» - идентификационный номер подключения;
- 2) «Наименование подключения» - наименование подключения, указанное при создании подключения;
- 3) «URL адрес сервиса True-API» - URL-адрес веб-сервиса True-API, указанный при создании подключения.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  Редактировать - редактирование записи;
- 2)  Удалить - удаление записи.

Для сортировки списка по столбцу «ID», «Наименование подключения» или «URL адрес сервиса True-API» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Подключения к True-API			Создать
ID 	Наименование подключения 	Url адрес сервиса TrueApi 	
1	ООО "Оригинал Софт" True-API	https://markirovka.sandbox.crptech.ru/api/v4/true-api	...

Рисунок 3.14

Для создания нового подключения в справочнике необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание подключения к True-API» (Рисунок 3.15) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Проверить подключение», далее «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на кнопку  в верхнем правом углу формы.

Для редактирования записи подключения нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование подключения к True-API» (Рисунок 3.16) внести необходимые правки и нажать на кнопку «Проверить подключение», далее «Сохранить». Либо выйти без сохранения, нажав на кнопку  в верхнем правом углу формы.

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании записи новой роли пользователя или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

При создании или редактировании подключения используются данные, указанные Заказчиком. Данные по контейнеру ЭЦП на сервере предоставляются специалистами OG.

Для удаления записи подключения из справочника нажать на кнопку  справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на кнопку .

Создание подключения к True-API

✕

Наименование подключения*

Наименование подключения

Url адрес сервиса True-API* ?

Url адрес сервиса True-API

Юр. лицо, выдавшее МЧД

Юр. лицо, выдавшее МЧД

IP-адрес подписывающей машины КристоПро*

IP-адрес подписывающей машины КристоПро

Пользователь для подключения к подписывающей машине КристоПро*

Пользователь для подключения к подписывающей машине КристоПро

Порт для подключения к подписывающей машине КристоПро*

22

Проверить подключение

Создать

Рисунок 3.15

Редактирование подключения к True-API

Наименование подключения*

Autotest True Api Connection 1

Url адрес сервиса True-API* ?

https://markirovka.sandbox.crptech.ru/api/

Юр. лицо, выдавшее МЧД

Юр. лицо, выдавшее МЧД

IP-адрес подписывающей машины КриптоПро*

192.168.83.73

Пользователь для подключения к подписывающей машине КриптоПро*

root

Использование этого имени пользователя не безопасно

Порт для подключения к подписывающей машине КриптоПро*

22

Проверить подключение

Сохранить

Рисунок 3.16

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Наименование подключения	Наименование подключения к сервису True-API	Да	
2.	URL адрес сервиса True-API	URL-адрес сервера, к которому будет осуществляться подключение	Да	Предоставляется ГИС МТ или службой технической поддержки TraceWay

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
3.	Юр. лицо, выдавшее МЧД	Наименование юридического лица, выдавшего машиночитаемую доверенность, выбирается из выпадающего списка		Используется при авторизации с помощью ЭЦП
4.	IP-адрес подписывающей машины КристоПро	IP-адрес подписывающей машины КристоПро	Да	
5.	Пользователь для подключения к подписывающей машине КристоПро	Идентификатор пользователя для подключения к подписывающей машине КристоПро	Да	
6.	Порт для подключения к подписывающей машине КристоПро	Порт сервера для подключения к подписывающей машине КристоПро	Да	
7.	Папка с приложением КристоПро на сервере подписывающей машины	Папка с приложением КристоПро на сервере подписывающей машины	Да	
8.	Идентификатор ЭЦП пользователя	Идентификатор ЭЦП пользователя	Да	Для получения параметра открыть свойства сертификата ЭЦП > вкладка «Состав» > поле «Отпечаток»
9.	ПИН-код для ЭЦП пользователя	ПИН-код для ЭЦП пользователя	Да	

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
10.	Алгоритм шифрования ЭЦП	Алгоритм шифрования ЭЦП, выбирается из выпадающего списка	Да	
11.	Хост для подключения к КриптоПро	Хост для подключения к КриптоПро	Да	

3.2.2. Справочник «Подключения к СУЗ»

Справочник «Подключения к СУЗ» используется для ведения списка подключений к СУЗ, необходимых для получения кодов маркировки с криптоподписью. Находится в разделе «Администрирование» > «Настройки подключений» > «Подключения к СУЗ».

Список подключений к СУЗ выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 3.17):

- 1) «ID» - идентификатор подключения в системе;
- 2) «Наименование подключения» - наименование подключения в системе.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  Редактировать - редактирование записи;

- 2)  Удалить - удаление записи.

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Наименование подключения» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Подключения к СУЗ		Создать
ID 	Наименование подключения 	
4	ООО "Оригинал Софт" СУЗ-V3	

Рисунок 3.17

Для создания нового подключения в справочнике необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание подключения к СУЗ» (Рисунок 3.18) заполнить соответствующие поля;
- 3) при необходимости проверить настройки подключения нажать кнопку «Проверить подключение»;
- 4) нажать кнопку «Создать»;
- 5) для выхода без сохранения нажать на кнопку ✕ в верхнем правом углу формы.

Создание подключения к СУЗ ✕

Наименование подключения*

Наименование подключения

Тип подключения*

СУЗ Облако

URL адрес сервиса СУЗ*

URL адрес сервиса СУЗ

omsConnection*

omsConnection

Получить

OmsId*

OmsId

Подключение True API*

Подключение True API

Проверить подключение Создать

Рисунок 3.18

Для редактирования записи подключения нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование подключения к СУЗ» (Рисунок 3.19) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить». Либо выйти без сохранения, нажав на кнопку ✕ в верхнем правом углу формы.

✕

Редактирование подключения к СУЗ

Наименование подключения*

ООО "Оригинал Софт" СУЗ-V3

Тип подключения*

СУЗ Облако

URL адрес сервиса СУЗ*

https://suz.sandbox.crp1

omsConnection*

925fd65c-b578-4228

Получить

OmsId*

cc58d422-6f57-4a32

Подключение True API*

ООО "Оригинал Софт" True-API

Проверить подключение

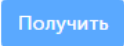
Сохранить

Рисунок 3.19

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании новой записи или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Для удаления записи подключения из справочника нажать на кнопку  справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на кнопку .

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Наименование подключения	Наименование подключения к СУЗ	Да	
2.	Тип подключения	Тип подключения к СУЗ, выбирается из выпадающего списка значений: «СУЗ Облако» - для	Да	Возможны значения: - СУЗ Облако; - СУЗ Производство

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		динамической авторизации через сервисы маркировки; «СУЗ Производство» - для выделенного сервера СУЗ на производственной площадке.		
3.	URL адрес сервиса СУЗ	URL адрес сервиса СУЗ	Да	
4.	omsConnection	Динамический токен (уникальный идентификатор внешнего подключения, присвоенный зарегистрированной установке интеграционного решения) для идентификации в СУЗ	Да	Отображается при выборе типа подключения «СУЗ Облако», при нажатии кнопки «Получить» система автоматически получает токен из ГИС МТ и подставляет в поле
5.		Кнопка получения динамического токена omsConnection		
6.	Токен	Статический токен для идентификации в СУЗ	Да	Отображается при выборе типа подключения «СУЗ Производство» Данные предоставляются заказчиком
7.	OmsId	Значение уникального идентификатора СУЗа	Да	Данные предоставляются заказчиком
8.	Подключение True API	Значение выбирается из выпадающего списка подключений к True-API (п. 3.2.1)	Да	

3.2.3. Справочник «Подключение к ERP»

Справочник «Подключения к ERP» используется для ведения списка подключений к ERP-системам. Находится в разделе «Администрирование» > «Настройки подключений» > «Подключения к ERP».

Список подключений выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 3.20):

- 1) «ID» - идентификатор подключения;
- 2) «Наименование подключения» - наименование для подключение к ERP-системе;
- 3) «Транспорт» - способ обмена данными с ERP-системами:
 - SOAP - протокол взаимодействия веб-сервисов с клиентами для обмена структурированными XML-сообщениями (отчетам);
 - HTTP - протокол передачи (обмена) данных в формате HTML-документа, использующий службы протокола TCP.
 - LDAP - протокол прикладного уровня для доступа к службе каталогов, используется для подключения Active Directory (АД) клиента к системе (не для обмена отчетами);
 - FILE – обмен данными через заданные каталоги.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  Редактировать - редактирование записи;
- 2)  Удалить - удаление записи.

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Наименование подключения» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Подключения к ERP			
			Создать
ID 	Наименование подключения 	Транспорт	
7	test	File	

Рисунок 3.20

Для создания нового подключения в справочнике необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание подключения к ERP» (Рисунок 3.21) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на кнопку  в верхнем правом углу формы.

Создание подключения к ERP

Наименование подключения *

Наименование подключения

☐ Активен

Транспорт

Транспорт *

Транспорт

Описание *

Описание

Массив объектов

Выбрано : 0

Обработчик

Создать

Рисунок 3.21

Для редактирования записи подключения нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование подключения к ERP» (Рисунок 3.22) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить». Либо выйти без сохранения, нажав на кнопку  в верхнем правом углу формы.

✕

Редактирование подключения к ERP

Наименование подключения *

TEST LDAP

☒ Активен

Транспорт

Транспорт *

LDAP

Хост *

haproxy-ldap-01.corp.ogportal.ru

Порт *

Домен *

original

Базовое DN для каталога *

Полный путь группы *

CN=tw-ldap-sync,OU=Service-Groups,DC=original,DC=local

Логин *

Пароль *

Описание

TEST LDAP description

Массив объектов

Сохранить

Рисунок 3.22

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании новой записи или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Для удаления записи подключения из справочника нажать на кнопку  справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на кнопку .

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Наименование подключения	Наименование подключения к ERP-системе	Да	
2.	Активен	Отметка в чек-боксе при необходимости активировать подключение		
3.	Транспорт	Способ подключение к ERP-системе для обмена	Да	Возможные

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		входящими и исходящими данными (отчетами), выбирается из выпадающего списка		значения: - LDAP; - SOAP; - FILE; - HTTP
4.	Описание	Описание подключения	Да	
5.	Массив объектов	Объекты, для которых используется настраиваемое подключение (связь коннектора с объектами), выбирается из выпадающего списка объектов		Возможно выбрать несколько объектов, не используется для LDAP
6.	Обработчик	Обработчик подключения		
	Атрибуты транспорта «LDAP»			
7.	Хост	Ссылка на хост (сервер) для подключения	Да	
8.	Порт	Порт для подключения	Да	
9.	Домен	Название домена для подключения	Да	
10.	Базовое DN для каталога	Базовое уникально имя компании	Да	Distinguished Name - уникальное имя (атрибут), описывающее компанию
11.	Полный путь группы	Полный путь на группу в домене	Да	
12.	Логин	Логин для подключения к указанному хосту	Да	Отображается при выборе транспорта «LDAP», «SOAP»
13.	Пароль	Пароль для подключения	Да	Отображается при выборе транспорта

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		к указанному хосту		«LDAP», «SOAP»
	Атрибуты транспорта «SOAP»			
14.	URL	URL- адрес для подключения к ERP-системе	Да	
15.	Логин	Логин для подключения к системе	Да	
16.	Пароль	Пароль для подключения к системе	Да	
17.	Проверка	Отметка в чек-боксе при необходимости выполнять проверку при подключении по указанному URL-адресу		
	Атрибуты транспорта «FILE»			
18.	Исходная директория	Полный путь к каталогу, содержащему исходящие файлы отчетов для последующей отправки во внешние системы	Да	
19.	Директория Успешно обработанные	Полный путь к каталогу, в котором сохраняются файлы отчетов, полученные после успешной обработки внешней системой	Да	
20.	Директория Ошибки в процессе обработки	Полный путь к каталогу, в котором сохраняются файлы отчетов, у которых в процессе обработки внешней системой возникли ошибки	Да	
21.	Рабочая директория	Полный путь к рабочему	Да	

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
	локальная	каталогу		
22.	Временная локальная директория	Полный путь к каталогу, используемому для хранения временных файлов отчетов на момент обработки	Да	
23.	Маска файлов	Маска файлов отчетов, используется для фильтрации входящих файлов		
24.	Флаг архива	Отметка в чек-боксе ставится при необходимости архивировать файлы в результирующем каталоге		
25.	Email Администратора для уведомлений	Адрес электронной почты администратора для получения уведомлений		
	Атрибуты транспорта «HTTP»			
26.	URL	URL- адрес для подключения к HTTP-серверу	Да	
27.	Логин	Логин для подключения к HTTP-серверу	Да	
28.	Пароль	Пароль для подключения к HTTP-серверу	Да	
29.	Метод запроса	Метод запроса к HTTP-серверу для обмена данными, выбирается из выпадающего списка	Да	Возможные значения: – POST; – GET
30.	Формат	Формат файла обмена, выбирается из выпадающего списка	Да	Возможные значения: – JSON

3.3. Сообщения обмена

3.3.1. Справочник «Типы сообщений обмена»

Справочник «Типы сообщений обмена» используется для ведения списка типов сообщений обмена между системой TraceWay и внешними системами.

Список типов сообщений выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 3.23):

- 1) «ID» - системный идентификатор записи в справочнике;
- 2) «Тип сообщения» - тип сообщения обмена;
- 3) «Направление» - направление сообщения обмена: входящее или исходящее;
- 4) «Внешняя система» - наименование внешней системы, с которой ведется обмен сообщениями.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  Редактировать - редактирование записи типа сообщения;
- 2)  Просмотреть - просмотр записи типа сообщения (Рисунок 3.24).

Для сортировки списка по столбцу «Направление» или «Внешняя система» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Для поиска нужного типа сообщений в справочнике предусмотрена возможность поиска по направлению обмена или по наименованию внешней системы (возможно выбрать несколько значений). Для поиска необходимо:

- 1) раскрыть блок фильтрации, нажав на кнопку  (если он скрыт);
- 2) заполнить параметры поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах и возврата к полному списку пользователей нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Типы сообщений обмена

Направление обмена

Выберите...

Внешняя система

Выбрано : 0

Поиск

Сбросить

ID	Тип сообщения	Направление	Внешняя система	
3	SNX_REQUEST	Исходящие	Модуль оборудования TraceLink	...
4	SNX_RESPONSE	Входящие	Модуль оборудования TraceLink	...
5	SNX_DISPOSITION_ASSIGNED	Исходящие	Модуль оборудования TraceLink	...

Рисунок 3.23

Тип сообщения обмена

Наименование

SNX_RESPONSE

Направление обмена

входящее

Контролировать задержку при ответе

☒
Использовать проверку?

Внешняя система

Модуль оборудования TraceLink

ДД

0

ЧЧ

0

ММ

1

СС

40

Отмена

Сохранить

Рисунок 3.24

3.3.2. Журнал сообщений обмена

Журнал сообщений обмена используется для отображения исходящих и входящих документов обмена с внешними системами, в том числе загруженные из ERP-системы файлы. Для просмотра журнала следует перейти в раздел «Администрирование» > «Журнал сообщений обмена».

Список сообщений обмена за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 3.25):

- 1) «ID» - идентификатор документа;
- 2) «Дата создания» - дата создания документа;
- 3) «Дата отправки» - дата отправки документа во внешнюю систему или из нее;
- 4) «Направление» - направление обмена (входящее или исходящее);
- 5) «Внешняя система» - наименование внешней системы;
- 6) «Тип сообщения» - тип сообщения обмена;
- 7) «Наименование» - наименование документа обмена;
- 8) «Статус» - статус документа обмена;
- 9) «Пользователь» - пользователь, отправивший документ.

Для сортировки списка по столбцу «Дата создания», «Тип сообщения» или «Статус» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  **Просмотр** - просмотр сообщения;
- 2)  **Отправить заново** - повторная отправка сообщения (для сообщений со статусом «Ошибка выполнения»);
- 3)  **Просмотр объекта** - просмотр объекта, к которому относится сообщение;
- 4)  **Просмотр связанных сообщений** - просмотр связанных сообщений.

В журнале предусмотрена возможность поиска документов по следующим критериям:

- 1) «Дата создания, от», «Дата создания, до» - временной интервал поиска сообщений обмена;
- 2) «Направление обмена» - выбирается из выпадающего списка: «Исходящее» или «Входящее»;
- 3) «Внешняя система» - выбирается из выпадающего списка внешних систем;
- 4) «Тип сообщения» - тип сообщения обмена, выбирается из выпадающего списка;
- 5) «Тип документа во внешней системе» - выбирается из выпадающего списка типов документа во внешней системе;
- 6) «Идентификатор документа во внешней системе» - идентификатор документа во внешней системе;
- 7) «Статус сообщения» - статус сообщения обмена, выбирается из выпадающего списка: «Успешное выполнение» или «Ошибка выполнения».

Для поиска необходимо:

- 1) раскрыть блок фильтрации, нажав на кнопку  (если он скрыт);
- 2) заполнить параметры поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Журнал сообщений обмена

Дата создания, от

24.02.2024

Дата создания, до

Дата создания, до

Направление обмена

Выберите из списка

Внешняя система

Выберите из списка

Тип сообщения

Выберите из списка

Тип документа во внешней системе

Выберите из списка

Идентификатор документа во внешней системе

Идентификатор документа во внешней системе

Статус сообщения

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

ID	Дата создания	Дата отправки	Направление	Внешняя система	Тип сообщения	Наименование	Статус	Пользователь
362	22.03.2024	22.03.2024	Исходящие	СУЗ модуль	Все исходящие по умолчанию		Успешное выполнение	...
361	22.03.2024	22.03.2024	Исходящие		Все исходящие по умолчанию		Успешное выполнение	...
360	22.03.2024	22.03.2024	Исходящие		Все исходящие по умолчанию		Успешное выполнение	...
359	22.03.2024	22.03.2024	Исходящие	СУЗ модуль	Все исходящие по умолчанию		Успешное выполнение	...

Рисунок 3.25

3.4. Аудит пользователей

3.4.1. Сессии пользователей

Отчет «Сессии пользователей» используется для просмотра сведений о дате и времени входа и выхода пользователя из системы. Отчет находится в разделе «Администрирование» > «Аудит» > «Сессии пользователей».

Для формирования отчета выбрать пользователя из выпадающего списка, нажать на кнопку «Просмотр» (Рисунок 3.26).

Сессии пользователей

Пользователь *

mark-in

Просмотр

Рисунок 3.26

Список сессий выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 3.27):

- 1) «Логин» - логин пользователя, по которому делается выборка сессий;
- 2) «IP» - сетевой адрес устройства, с которого производился вход в систему;
- 3) «Дата входа» - дата и время входа в систему в рамках отображаемой сессии;
- 4) «Дата выхода» - дата и время выхода из системы в рамках отображаемой сессии.

Сессии пользователей			
Пользователь* root Просмотр			
Логин	IP	Дата входа	Дата выхода
root		21-03-2024 17:22:16	
root		21-03-2024 19:09:50	
root		21-03-2024 19:10:53	
root		21-03-2024 19:32:25	

Рисунок 3.27

3.4.2. Аудит

Журнал «Аудит» используется для просмотра выполняемых в системе действий пользователей, находится в разделе «Администрирование» > «Аудит» > «Аудит».

Журнал выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 3.28):

- 1) «Логин» - логин пользователя;
- 2) «Текст события» - действия пользователя в системе;
- 3) «IP» - сетевой адрес устройства, с которого выполняются действия в системе;
- 4) «Дата» - дата и время выполнения действия;
- 5) «Тип операции» - тип выполненной операции;
- 6) «Параметры» - для просмотра дополнительной информации по выполненному действию нажать кнопку .

Для сортировки списка по столбцу «Логин», «IP», «Дата» или «Тип операции» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Аудит					
Логин	Текст события	IP	Дата	Тип операции	Параметры
	Изменение	-	25 мар. 2024 г., 15:48	Нераспознанная операция	?
	Изменение	-	25 мар. 2024 г., 15:48	Нераспознанная операция	?
	Изменение	-	25 мар. 2024 г., 15:48	Нераспознанная операция	?
	Изменение	-	25 мар. 2024 г., 15:48	Нераспознанная операция	?
root	Просмотр списка сессий у пользователей		25 мар. 2024 г., 15:47	Справочник пользователей	?
root	Просмотр списка сессий у пользователей		25 мар. 2024 г., 15:47	Справочник пользователей	?

Рисунок 3.28

3.5. Настройка оповещений

Для настройки оповещений пользователей системы о результатах отправки в ГИС ТМ документов по операциям следует перейти в раздел «Администрирование» > «Настройка оповещений».

Список оповещений выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 3.29):

- 1) «Тип документа» – тип исходящего документа по операции;
- 2) «Привязка к объектам» – наименование объекта, на котором проходят операции;
- 3) «Адреса получателей» – список электронных адресов для рассылки;
- 4) «Тема оповещения» – тема оповещения для рассылки;
- 5) «Текст оповещения» – текст оповещения для рассылки;
- 6) «Статус» – статус исходящего документа.

Для сортировки списка по столбцу «Тип документа», «Тема оповещения» или «Статус» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  Редактировать - редактирование записи (Рисунок 3.31);
- 2)  Удалить - удаление записи.

Настройка оповещений						Создать
Тип документа	Привязка к объектам	Адреса получателей	Тема оповещения	Текст оповещения	Статус	
Все типы документов(DEFAULT)		1@1.1	Ошибка отправки документа ФНС =id=	При отправке документа =operation==operation= №=id= (=fnsid=) на препарат =nomenclature= серия =serie= произошла ошибка. Проверьте корректность данных в документе и повторите отправку документа вручную	Ошибка	...
Окончательная упаковка (311)(311)	Склад агрохимии	test@test.com	Успешно принят 311	Успешно принят 311	Успешно	...

Рисунок 3.29

Для добавления нового оповещения нажать на кнопку «Создать» в верхнем правом углу. В открывшемся окне создания оповещения (Рисунок 3.30) заполнить нужные поля и нажать на кнопку «Создать» или выйти без сохранения, нажав на кнопку ✕ в верхнем правом углу формы.

Для редактирования настроенного оповещения нажать кнопку . В открывшемся окне при необходимости отредактировать данные (Рисунок 3.31). Для сохранения внесенных изменений нажать кнопку «Сохранить» или выйти без сохранения, нажав на кнопку ✕ в верхнем правом углу формы.

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании или редактировании оповещения, приведен в таблице ниже.

Создание оповещения

✕

Тип документа*

Тип документа

▼

Привязка к объектам

Выбрано : 0

▼

Статус*

Статус

▼

Адреса получателей*

Адреса получателей

Тема оповещения*

Тема оповещения

Текст оповещения*

Текст оповещения

⌵

Рисунок 3.30

✕

Редактирование оповещения

Тип документа*

Все типы документов

Привязка к объектам

Выбрано : 0

Статус*

Ошибка

Адреса получателей*

1@1.1

Тема оповещения*

Ошибка отправки документа ФНС №id=

Текст оповещения*

При отправке документа =operation==operation= №id= (=fnsid=) на препарат =nomenclature= серия =serie= произошла ошибка. Проверьте корректность данных в документе и повторите отправку документа вручную

Сохранить

Рисунок 3.31

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Тип документа	Тип документа обмена по операциям, выбирается из выпадающего списка	Да	
2.	Привязка к объектам	Из выпадающего списка выбирается объект (п. 4.2), по операциям на котором необходимо получать уведомления		Возможен выбор нескольких объектов
3.	Статус	Статус сообщения, выбирается из выпадающего списка	Да	Варианты значений: - Успешно; - Ошибка.
4.	Адреса получателей	Адреса электронной почты получателей, на	Да	

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		которые следует отправлять оповещения		
5.	Тема оповещения	Заголовок письма оповещения	Да	
6.	Текст оповещения	Текст оповещения в теле письма	Да	
7.	Макросы	При нажатии на макросы в текст оповещения добавляются дополнительные параметры текста в виде ссылки на соответствующую информацию из сообщения		

4. СПРАВОЧНИКИ

Перед началом работы в системе следует заполнить нормативно-справочную информацию, необходимую для дальнейшей работы. Для заполнения справочников необходимо перейти в раздел «Справочники» и раскрыть меню, нажав справа на значок « > » (Рисунок 4.1). В зависимости от пользовательских настроек будут доступны справочники:

- Юридические и физические лица;
- Объекты;
- Номенклатура;
- Оборудование;
- Шаблоны печати;
- Рецепты;
- и другие.

Номенклатура

Тип номенклатуры: Выберите из списка

Полное наименование: Полное наименование

GTIN: GTIN

Производитель: Выбрано: 0

Уровень упаковки: Выберите из списка

Поиск Сбросить

Полное наименование	GTIN	Производитель	Уровень упаковки	Вид упаковки	Комментарий
Сок ДЮШЕСКИН	04670207690067	ООО "Оригинал софт"	Потребительская единица	Упаковка 0.5л	...

Рисунок 4.1

Для работы со справочниками в системе предусмотрены следующие основные функции:

- 1) выбор из выпадающего списка заданного количества строк, отображающихся на одной странице в окне формы (Рисунок 4.2), по умолчанию отображается 50 записей;
- 2) переход между страницами с помощью кнопок « < » и « > » внизу рабочего окна (Рисунок 4.3);
- 3) настройка отображения столбцов табличной части списков при нажатии на кнопку **Настройки таблицы** в правом нижнем углу, для скрытия или отображения столбца снять или установить отметку в соответствующем чек-боксе (Рисунок 4.4) и нажать кнопку «Применить»;
- 4) раскрытие дополнительного меню при нажатии кнопки
; - 5) добавление новой записи с помощью кнопки «Создать» в верхнем правом углу;
- 6) редактирование выбранной записи с помощью кнопки
; - 7) удаление выбранной записи с помощью кнопки
;

8) фильтрация списка с помощью кнопки , при нажатии которой отображается или скрывается блок фильтрации с соответствующими полями (Рисунок 4.4).



- Функции добавления, редактирования и удаления доступны пользователю только при наличии соответствующих прав.
- При добавлении или редактировании записи справочника поля формы, помеченные знаком « * », являются обязательными для заполнения.

Объекты Создать 

ID

Наименования

Префикс GS1

Место деятельности

ID

Наименования

Префикс GS1

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

ID	Наименование	Префикс GS1	Адрес	Место деятельности	Комментарий
4	Объект		адрес		...
8	Склад агрохимии	4670607699992		Производственный цех	...
10	Склад агрохимии для отгрузки			Склад	...
9	Склад агрохимии для перемещения	4670607699992		Производственный цех	...
6	Склад воды	4670607699992		Производственный цех	...
5	м. лока	4670607699992		Производственный цех	...
7	ска	4670607699992		Производственный цех	...

Показывать: 50

Настройки таблицы

с 1 по 7 из 7

Рисунок 4.2

Объекты

Создать

ID

Наименования

Префикс GS1

Место деятельности

ID

Наименования

Префикс GS1

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

ID	Наименование	Префикс GS1	Адрес	Место деятельности	Комментарий
4	Объект		адрес		...
8	Склад агрохимии	4670607699992		Производственный цех	...
10	Склад агрохимии для отгрузки			Склад	...
9	Склад агрохимии для перемещения	4670607699992		Производственный цех	...
6	Склад воды	4670607699992		Производственный цех	...
5	Склад молока	4670607699992		Производственный цех	...
7	Склад сока	4670607699992		Производственный цех	...

< 1 2 ... 8 >

Показывать: 50

Настройки таблицы

с 1 по 50 из 380

Рисунок 4.3

Объекты

Создать

ID

Наименования

Префикс GS1

Место деятельности

ID

Наименования

Префикс GS1

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

ID	Наименование	Префикс GS1	Адрес	Место деятельности	Комментарий
4	Объект		адрес		...
8	Склад агрохимии	4670607699992		Производственный цех	...
10	Склад агрохимии для отгрузки			Склад	...
9	Склад агрохимии для перемещения	4670607699992		Производственный цех	...
6	Склад воды	4670607699992		Производственный цех	...
5	Склад молока	4670607699992		Производственный цех	...
7	Склад сока	4670607699992		Производственный цех	...

Показывать: 50

из 7

☒ ID

☒ Наименование

☒ Префикс GS1

☒ Адрес

☒ Место деятельности

☒ Комментарий

Применить

Рисунок 4.4

4.1. Справочник «Юридические и физические лица»

Справочник «Юридические и физические лица» представляет собой список юридических и физических лиц - поставщиков и производителей (далее контрагентов). Применяется для описания участников цепочки поставок и их характеристик, в том числе мест деятельности. Данные справочника используются при регистрации операций, подготовке отчетов, заполнении другой справочной информации. Для того чтобы открыть справочник, следует перейти в раздел «Справочники» > «Юридические и физические лица».

Список контрагентов выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 4.5):

- 1) «Идентификатор в ERP» - идентификатор контрагента во внешней системе;
- 2) «Полное наименование» - полное наименование контрагента;
- 3) «Сокращенное наименование» - сокращенное наименование контрагента;
- 4) «Страна» - страна контрагента;
- 5) «ИНН/ИТИН» - значение ИНН для контрагента - резидента РФ / ИТИН (аналог ИНН) для контрагента - нерезидента РФ;
- 6) «Местоположение» - фактический адрес контрагента;
- 7) «Лицензия» - лицензия контрагента на пользование недрами (только для ТГ «Упакованная вода»);
- 8) «Комментарий».

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  Редактировать - редактирование записи контрагента;
- 2)  Удалить - удаление записи контрагента.

Для сортировки списка по столбцу «Идентификатор в ERP», «Полное наименование», «Сокращенное наименование», «Страна» или «ИНН/ИТИН» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Юридические и физические лица Создать 

Идентификатор в ERP

Полное наименование

Краткое наименование

Страна

Выберите из списка 

ИНН/ИТИН

Поиск

Сбросить

Идентификатор в ERP 	Полное наименование 	Сокращенное наименование 	Страна 	ИНН/ИТИН 	Местоположение	Комментарий
	Контрагент для отгрузки	Контрагент для отгрузки	РОССИЯ	7493371806	Склад/Москва/Завод-изготовитель, Грузополучатель, Первый собственник, Владелец торговой марки	...
	ООО "Оригинал софт"	ООО "Оригинал софт"	РОССИЯ	7715951350	Производственный цех/Москва/Завод-изготовитель, Грузоотправитель, Первый собственник, Владелец торговой марки	...
	Autotest Contractor Milk	Autotest Contractor Milk	РОССИЯ	8827639655	Autotest milk place 1/autotest milk address/Грузоотправитель	...

Рисунок 4.5

В справочнике предусмотрена возможность поиска контрагента по следующим параметрам и их комбинациям: «Идентификатор ERP», «Полное наименование», «Краткое наименование», «Страна», «ИНН/ИТИН». Для поиска контрагента необходимо:

- 1) с помощью кнопки  развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) заполнить необходимые поля для поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных параметров поиска в фильтре нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для добавления нового контрагента:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Добавление Юридического/физического лица» заполнить соответствующие поля (Рисунок 4.6);
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на кнопку  в верхнем правом углу формы.

Добавление Юридического/физического лица

☒ Юридическое лицо?

Полное наименование*

Полное наименование

Сокращенное наименование*

Сокращенное наименование

Идентификатор в ERP

Идентификатор в ERP

Регистрационный номер предприятия в системе GS1

Регистрационный номер предприятия в системе GS1

Страна мира*

РОССИЯ

ИНН*

ИНН

КПП*

КПП

ИТИН

Создать

Рисунок 4.6

Для редактирования данных контрагента нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование Юридического/физического лица» (Рисунок 4.7) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на кнопку  в верхнем правом углу формы.

Редактирование Юридического/физического лица

☒ Юридическое лицо?

Полное наименование*

ООО "Оригинал софт"

Сокращенное наименование*

ООО "Оригинал софт"

Идентификатор в ERP

Идентификатор в ERP

Регистрационный номер предприятия в системе GS1

467060769

Страна мира*

РОССИЯ

ИНН*

7715951350

КПП*

771501001

ИТИН

Сохранить

Рисунок 4.7

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании записи нового контрагента или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Для удаления контрагента из справочника нажать на кнопку  справа от записи. В открывшемся окне (Рисунок 4.8) подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления нажать «Нет» или закрыть форму, нажав на кнопку .

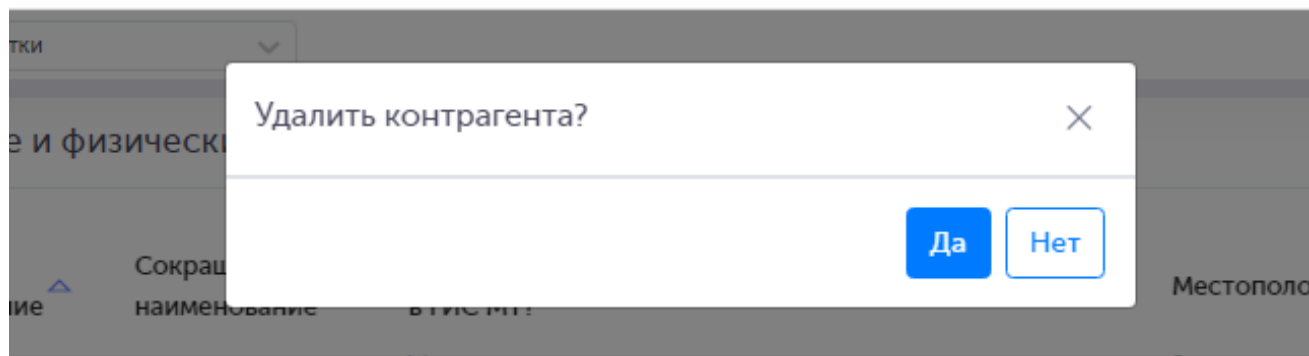


Рисунок 4.8

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Юридическое лицо?	Отметка в чек-боксе ставится в случае, если контрагент является юридическим лицом		Установлена по умолчанию
2.	Полное наименование	Полное наименование контрагента	Да	
3.	Сокращенное наименование	Сокращенное наименование контрагента	Да	
4.	Идентификатор в ERP	Идентификатор контрагента во внешней ERP-системе		
5.	Регистрационный номер предприятия в системе GS1	Регистрационный номер предприятия в системе GS1	Да, при необходимости выполнять заказ групповых КМ	Данные предоставляются заказчиком,
6.	Страна мира	Страна контрагента, выбирается из выпадающего списка стран	Да	По умолчанию «Россия»
7.	Входит в холдинг	Если контрагент входит в состав холдинга, наименование холдинга выбирается из выпадающего списка контрагентов		Только для ТГ «Молочная продукция»

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
8.	ИНН	ИНН контрагента	Да	Поле активно, если выбрана страна «Россия» (контрагент является резидентом РФ)
9.	КПП	КПП контрагента	Да	Поле активно, если выбрана страна «Россия» (контрагент является резидентом РФ) и есть отметка в чек-боксе «Юридическое лицо?»
10.	ИТИН	ИТИН контрагента	Да	Поле активно, если выбранная страна отлична от «Россия» (контрагент не является резидентом РФ)
11.	Фамилия физлица	Фамилия физлица - контрагента	Да	Поле скрыто, если есть отметка в чек-боксе «Юридическое лицо?»
12.	Имя физлица	Имя физлица - контрагента	Да	Поле скрыто, если есть отметка в чек-боксе «Юридическое лицо?»
13.	Комментарий			
Секция «Лицензии» (только для ТГ «Упакованная вода»)				
14.	Наименование	Наименование лицензии (документа)		

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
15.	Номер лицензии на пользование недрами	Номер лицензии (документа)		
16.	Дата выдачи лицензии	Дата выдачи лицензии (документа)		
17.	+	Добавить документ		Возможно добавление нескольких документов
18.	×	Удалить документ		
Секция «Место деятельности»				
19.	>	При нажатии на кнопку в заголовке секции выполняется ее раскрытие		
20.	∨	При нажатии на кнопку в заголовке секции выполняется ее закрытие		
21.	Наименование	Наименование головной организации или территориально обособленного подразделения	Да	Отображается в заголовке секции
22.	Фактический адрес	Фактический адрес головной организации или территориально обособленного подразделения	Да	
23.	Роль в цепочке поставок	Роль контрагента в цепочке поставок, выбирается из выпадающего списка	Да	Возможно выбрать нескольких ролей
24.	GS1 GLN	GLN- код объекта, при генерации групповых кодов входит в состав группового код		

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
25.	Идентификатор в ERP	Идентификатор организации или подразделения в ERP-системе		
26.	КПП	КПП головной организации или территориально обособленного подразделения	Да, если есть отметка в чек-боксе «Юридическое лицо?»	
27.	Комментарий	Комментарий		
28.	+ Сведения о головной организации и территориально обособленных подразделениях	При нажатии на кнопку отображается секция с группой полей данных о головной организации или территориально обособленных подразделениях контрагента (место деятельности)		Возможно добавление нескольких мест деятельности
29.		При нажатии на кнопку удаляются сведения о головной организации или территориально обособленного подразделения		

4.2. Справочник «Объекты»

Справочник «Объекты» используется для ведения списка объектов, на которых производится учет потребительских и транспортных упаковок.

Для целей настоящего документа под понятием «Объект» понимается структурное подразделение контрагента (производственная площадка, склад, магазин и др.), участвующие в движении продукции по цепочке поставок. Объекты используются для указания текущего места нахождения продукта или указания места назначения продукта при перемещении.

Список объектов выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 4.9):

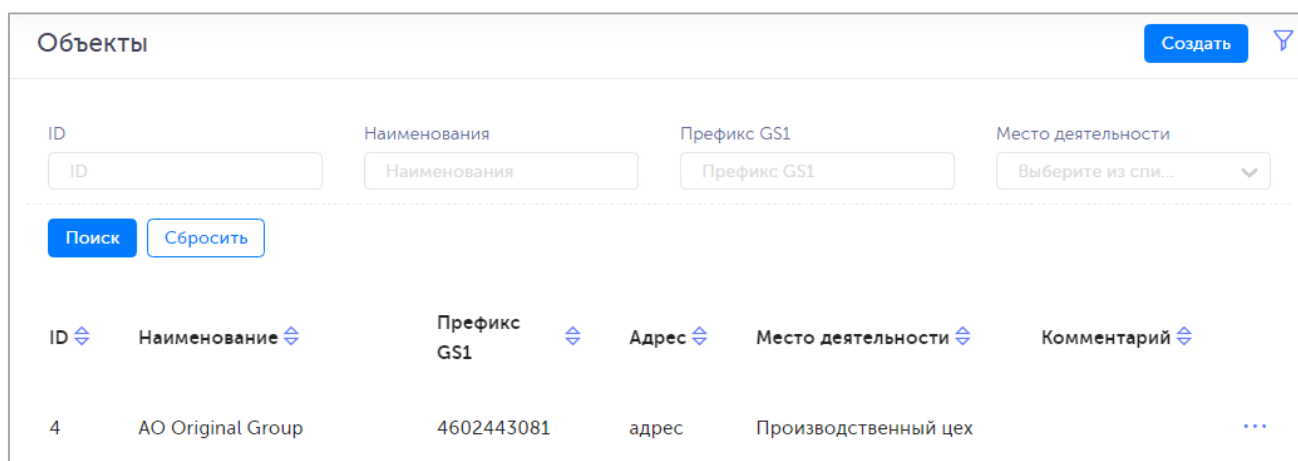
- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Наименование» - наименование объекта;

- 3) «Префикс GS1» - значение префикса организации GS1, выданное Ассоциацией автоматической идентификации «ЮНИСКАН/ГС1 РУС»;
- 4) «Адрес» - адрес объекта;
- 5) «Место деятельности» - место деятельности для данного объекта;
- 6) «Комментарий» - комментарии по объекту.

Для сортировки списка по столбцу «ID», «Название», «Префикс GS1», «Адрес», «Место деятельности» или «Комментарий» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  Редактировать объект - редактирование записи объекта;
- 2)  Удалить объект - удаление записи объекта.



ID	Наименование	Префикс GS1	Адрес	Место деятельности	Комментарий
4	АО Original Group	4602443081	адрес	Производственный цех	

Рисунок 4.9

В справочнике предусмотрена возможность поиска объектов по следующим параметрам и/или их комбинациям: «ID», «Наименование», «Префикс GS1», «Место деятельности». Для поиска объекта необходимо:

- 1) с помощью кнопки  развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) заполнить необходимые поля для поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных параметров поиска в фильтре нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для добавления нового объекта необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание объекта» (Рисунок 4.10) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на кнопку  в верхнем правом углу формы.

Создание объекта

Наименование*

Наименование

Идентификатор в ERP*

Идентификатор в ERP

Адрес

Адрес

Географическая широта

Географическая долгота

Географическая широта

Географическая долгота

Юридическое/физическое лицо*

Юридическое/физическое лицо

Префикс GS1

Префикс GS1

ⓘ

Внимание! При пустом поле "Префикс GS1" заказ кодов для агрегации невозможен

Создать

Рисунок 4.10

Для редактирования данных объекта нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование объекта» (Рисунок 4.11) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на кнопку  в верхнем правом углу формы.

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании записи нового объекта или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Для удаления объекта из справочника нажать на кнопку  справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на кнопку .



- Система позволяет удалить данные объекта при наличии соответствующих прав доступа, если объект не используется в других справочниках или разделах системы.

Редактирование объекта

Наименование*

АО Original Group

Идентификатор в ERP*

АО Original Group

Адрес

адрес

Географическая широта

Географическая долгота

Юридическое/физическое лицо*

ООО "Оригинал софт" - Производственный цех

Префикс GS1

4670217699992

Сохранить

Рисунок 4.11

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Наименование	Наименование объекта	Да	
2.	Идентификатор в ERP	Идентификатор объекта во внешней ERP-системе	Да	
3.	Адрес	Адрес объекта		
4.	Географическая широта	Географическая широта объекта		
5.	Географическая долгота	Географическая долгота объекта		

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
6.	Юридическое/ физическое лицо	Наименование контрагента, к которому относится объект, выбирается из выпадающего списка контрагентов (п. 4.1), в том числе головных организаций и территориально обособленных подразделений (при наличии)	Да	
7.	Префикс GS1	Регистрационный номер предприятия в системе GS1, отображается значение, указанное в справочнике контрагентов (п. 4.1). Используется для заказа групповых кодов маркировки (для агрегации)		Поле неактивно для внесения изменений, подтягивается из места деятельности
8.	Товарные группы	Выбираются из выпадающего списка, если объект используется для разных ТГ	Да	Отображается при наличии суперфильтра выбора ТГ, возможно выбрать несколько значений
9.	Подключение СУЗ	Выбирается из выпадающего списка значений справочника подключений СУЗ (п. 3.2.2)	Да	
10.	Подключение к True-API	Выбирается из выпадающего списка значений справочника подключений к True-API (п. 3.2.1)	Да	
11.	Способ генерации серийных номеров	Выбирается из выпадающего списка значений: - Самостоятельно	Да	

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		- Оператором ГИС МТ		
12.	+ Добавить объект	При нажатии на кнопку, раскрываются дополнительные поля для внесения информации по объектам второго и третьего уровня иерархии (Рисунок 4.12)		Возможно добавить несколько объектов
13.	Тип	Тип объекта, выбирается из выпадающего списка типов объектов: - Производственная линия/зона хранения; - Участок.	Да	Отображается при добавлении объекта.
14.	Идентификатор в ERP	Идентификатор объекта в ERP-системе	Да	
15.	Наименование	Наименование объекта	Да	
16.	Комментарий	Комментарий по объекту		
17.	Префикс GS1	Регистрационный номер объекта в системе GS1		
18.		Удаление записи подчиненного объекта		Отображается при добавлении объекта или наличии данных о добавленном объекте



- К одному объекту верхнего уровня с помощью функции « + Добавить объект» может быть привязан один или несколько объектов второго уровня типа «Производственная линия/зона хранения» и/или «Участок».
- К каждому объекту второго уровня типа «Производственная линия/зона хранения» с помощью функции « + Добавить объект» может быть привязан один или несколько объектов типа «Участок».

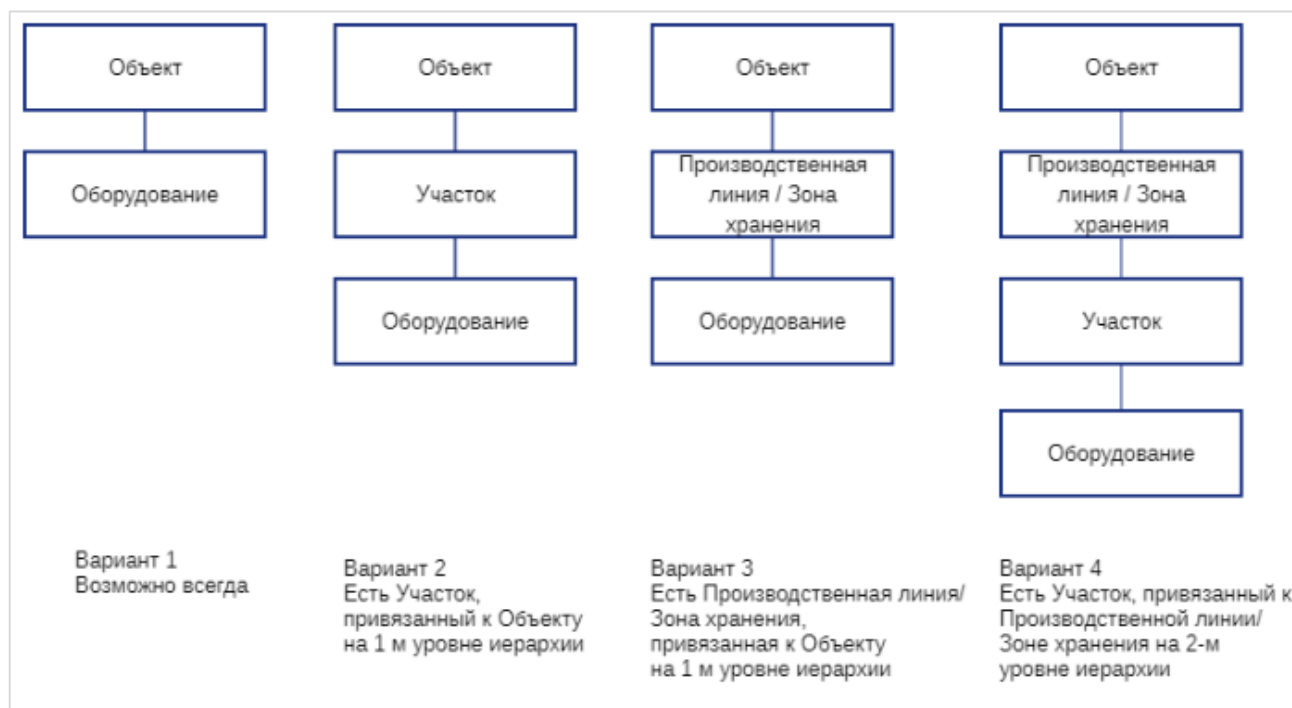


Рисунок 4.12

4.3. Справочник «Номенклатура»

Справочник «Номенклатура» используется для настройки и просмотра перечня номенклатуры готовой продукции, которая подлежит прослеживанию в рамках Track and Trace системы.



- Общий вид справочника зависит от установленной ТГ и может отличаться в табличной части, параметрах сортировки или фильтрации.

Справочник номенклатуры выводится в виде таблицы со столбцами (для ТГ «Упакованная вода» Рисунок 4.13, для ТГ «Безалкогольные напитки» Рисунок 4.14, для ТГ «Молочная продукция» Рисунок 4.15, для ТГ «Растительные масла» Рисунок 4.16):

- 1) «Код продукта» - идентификатор номенклатуры в справочнике (только для ТГ «Упакованная вода»);
- 2) «Полное наименование» - полное наименование номенклатуры;
- 3) «GTIN» - GTIN-код номенклатуры;
- 4) «Производитель» - наименование контрагента, производящего/ поставляющего номенклатуру;
- 5) «Уровень упаковки» - уровень упаковки номенклатуры в торговой единице (приведен в таблице ниже);
- 6) «Вид упаковки» - вид упаковки ГП;
- 7) «Комментарий» - дополнительная информация о продукте.

Для сортировки списка по столбцу «Полное наименование», «GTIN», «Производитель» или «Вид упаковки» нажать кнопку справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

1)  Редактировать - редактирование номенклатуры;

2)  Удалить - удаление номенклатуры.

№	Уровень упаковки	Описание	Отображение наименования уровня
1.	Потребительская единица	Наименьший уровень иерархии упаковок, предназначенных для розничной торговли.	Единица товара
2.	Групповая потребительская упаковка	Промежуточный вид упаковки, содержащий некоторое количество потребительских единиц исключительно одного артикула. Является мультипаком.	Групповая упаковка
3.	Сборная потребительская упаковка	Промежуточный вид сборной упаковки, содержащий некоторое количество потребительских единиц различных артикулов. Является мультипаком.	Набор
4.	Короб	Упаковка, содержащая в себе множество потребительских единиц или мультипаков. Может являться мультипаком.	-
5.	Паллета	Групповая (однородная) или сборная (неоднородная) упаковка, содержащая в себе короба, или мультипаки, или потребительские единицы.	-

Номенклатура

Создать

Код продукта

Выберите из списка

Полное наименование

Полное наименование

GTIN

GTIN

Производитель

Выбрано : 0

Уровень упаковки

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

Код продукта	Полное наименование	GTIN	Производитель	Уровень упаковки	Вид упаковки	Комментарий
	Вода	04670207690104	ООО "Оригинал софт"	Потребительская единица	Вода 1,5л	...

Рисунок 4.13

Номенклатура

Создать

Полное наименование

Полное наименование

GTIN

GTIN

Производитель

Выбрано : 0

Уровень упаковки

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

Полное наименование	GTIN	Производитель	Уровень упаковки	Вид упаковки	Комментарий
Сок ДЮШЕСКИН	04670207690067	ООО "Оригинал софт"	Потребительская единица	ПЭТ бутылка 1л	...
Сок от бабушки Яги	04670207690142	Просто компания (полное имя)	Потребительская единица	ПЭТ бутылка 1л	...

Рисунок 4.14

Номенклатура

Создать

Полное наименование

Полное наименование

GTIN

GTIN

Производитель

Выбрано : 0

Уровень упаковки

Выберите из списка

Тип молочного продукта

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

Полное наименование	GTIN	Производитель	Уровень упаковки	Вид упаковки	Комментарий
Контрактное молоко	04650167200247	ООО "Оригинал софт"	Потребительская единица	Коробка 0,25кг	...
Молоко MultipleDateExpiration	04670207690203	ООО "Оригинал софт"	Потребительская единица	Коробка 0,25кг	...
Молоко OG_0110	04602443081538	ООО "Оригинал софт"	Потребительская единица	ПЭТ бутылка 1л	...

Рисунок 4.15

Номенклатура Создать  

Полное наименование

GTIN

Производитель

Выбрано : 0 

Уровень упаковки

Выберите из списка 

Поиск

Сбросить

Полное наименование	GTIN	Производитель	Уровень упаковки	Вид упаковки	Комментарий
Масло "Bimmer"	04670207690227	ООО "Оригинал софт"	Потребительская единица	ПЭТ бутылка 1л	...

Рисунок 4.16

В справочнике предусмотрена возможность поиска номенклатуры по следующим параметрам или их комбинации: «Код продукта» (для ТГ «Упакованная вода»), «Полное наименование», «GTIN», «Производитель» (возможно выбрать несколько значений), «Уровень упаковки», «Тип молочного продукта» (для ТГ «Молочная продукция»).

Для поиска номенклатуры необходимо:

- 1) с помощью кнопки  развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для добавления новой номенклатуры необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание номенклатуры» (для ТГ «Безалкогольные напитки» Рисунок 4.17, для ТГ «Молочная продукция» Рисунок 4.18, для ТГ «Упакованная вода» Рисунок 4.19, для ТГ «Растительные масла» Рисунок 4.20) заполнить необходимые поля на вкладках;
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на кнопку  в верхнем правом углу формы.



- В зависимости от установленной ТГ отличается набор вкладок на формах создания и редактирования номенклатуры:
 - вкладка «Соки» для ТГ «Безалкогольные напитки» (Рисунок 4.17, Рисунок 4.21);
 - вкладка «Молочная продукция» для ТГ «Молочная продукция» (Рисунок 4.18, Рисунок 4.22);
 - вкладка «Упакованная вода» для ТГ «Упакованная вода» (Рисунок 4.19, Рисунок 4.23);
 - вкладка «Растительные масла» для ТГ «Растительные масла» (Рисунок 4.20, Рисунок 4.24).

Создание номенклатуры

×

Основные сведения*

Соки*

Документ о соответствии*

Упаковка / Форма выпуска*

Товарная группа*

Безалкогольные напитки

▼

GTIN*

GTIN

Полное наименование*

Полное наименование

Краткое наименование

Краткое наименование

Код во внешней системе

Код во внешней системе

Уровень упаковки*

Создать

Рисунок 4.17

Создание номенклатуры

×

Основные сведения*

Молочная продукция*

Документ о соответствии*

Упаковка / Форма выпуска*

Товарная группа*

Молочная продукция

▼

GTIN*

GTIN

Полное наименование*

Полное наименование

Краткое наименование

Краткое наименование

Код во внешней системе

Код во внешней системе

Уровень упаковки*

Создать

Рисунок 4.18

Создание номенклатуры

×

Основные сведения*

Упакованная вода*

Документ о соответствии*

Упаковка / Форма выпуска*

Товарная группа*

Упакованная вода

▼

GTIN*

GTIN

Полное наименование*

Полное наименование

Краткое наименование

Краткое наименование

Код во внешней системе

Код во внешней системе

Уровень упаковки*

Создать

Рисунок 4.19

Создание номенклатуры

×

Основные сведения*

Растительные масла*

Документ о соответствии*

Упаковка / Форма выпуска*

Товарная группа*

Растительные масла

GTIN*

GTIN

Полное наименование*

Полное наименование

Краткое наименование

Краткое наименование

Код во внешней системе

Код во внешней системе

Уровень упаковки*

Создать

Рисунок 4.20

Все данные о номенклатуре (новой или уже существующей) сгруппированы на вкладках:

- 1) «Основные сведения» - основные сведения о номенклатуре: товарная группа, полное наименование, GTIN, производитель и другие (Рисунок 4.17);
- 2) «Соки» - сведения о соковой продукции и безалкогольных напитках (для ТГ «Безалкогольные напитки»): тип, объем, использование для детского питания (Рисунок 4.21);
- 3) «Молочная продукция» - сведения о молочной продукции (для ТГ «Молочная продукция»): тип продукта, переменный вес (объем) и другие. (Рисунок 4.22);
- 4) «Упакованная вода» - сведения о происхождении или источнике воды (для ТГ «Упакованная вода»): местоположение, месторождение, номер скважины (Рисунок 4.23);
- 5) «Растительные масла» - тип растительного масла (для ТГ «Растительные масла», Рисунок 4.24);
- 6) «Мультипак» - информация о компонентах (при наличии): GTIN компонента, количество компонентов в комплекте (Рисунок 4.25);
- 7) «Документ о соответствии» - данные о документе соответствия номенклатуры стандартам, ГОСТ, регламентам и другие, например: регистрационный номер документа, дата регистрации (Рисунок 4.26);
- 8) «Упаковка/ Форма выпуска» - данные о типе упаковки для данной номенклатуры, например: наименование упаковки, тип и другие. (Рисунок 4.27).

Создание номенклатуры

Основное сведения*
Соки*
Документ о соответствии*
Упаковка / Форма выпуска*

Тип продукта*

Тип продукта

☐
Продукция для детского питания

Заявленный объем продукции

Заявленный объем продукции

Создать

Рисунок 4.21

Создание номенклатуры

Основное сведения*
Молочная продукция*
Документ о соответствии*
Упаковка / Форма выпуска*

Тип молочного продукта*

Тип молочного продукта

☐
Подлежит ветеринарному контролю

☐
Продукция для детского питания

☐
Продукция с переменным весом (объемом)

Создать

Рисунок 4.22

Создание номенклатуры

✕

Основные сведения*

Упакованная вода*

Документ о соответствии*

Упаковка / Форма выпуска*

Тип продукта*

Тип продукта

▼

Местоположение

Местоположение

Месторождение

Месторождение

Номер скважины

Номер скважины

Метод газирования

Метод газирования

Создать

Рисунок 4.23

Создание номенклатуры

✕

Основные сведения*

Растительные масла*

Документ о соответствии*

Упаковка / Форма выпуска*

Тип растительного масла*

Тип растительного масла

▼

Создать

Рисунок 4.24

Создание номенклатуры

×

Основные сведения*

Молочная продукция*

Мультипак*

Документ о соответствии*

Упаковка / Форма выпуска*

Компонент 1

✕

GTIN компонента*

GTIN компонента

▼

Количество компонентов в комплекте*

Количество компонентов в комплекте

+

Создать

Рисунок 4.25

Создание номенклатуры

×

Основные сведения*

Молочная продукция*

Мультипак*

Документ о соответствии*

Упаковка / Форма выпуска*

Тип документа*

Тип документа

▼

Регистрационный номер*

Регистрационный номер

Дата регистрации*

Дата окончания срока действия*

Дата регистрации

Дата окончания срока действия

☒ Использовать при вводе в оборот

Добавить документ +

Создать

Рисунок 4.26

Создание номенклатуры

×

Основные сведения*

Молочная продукция*

Мультипак*

Документ о соответствии*

Упаковка / Форма выпуска*

Наименование упаковки*

Наименование упаковки

▼

Материал

Тип упаковки

Длина	Ширина	Высота
Диаметр	Ед. измерения	
Вес	Брутто/нетто	Ед. измерения
Объем	Ед. измерения	

Редактировать

Копировать

Создать

Создать

Рисунок 4.27

Для редактирования номенклатуры нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование номенклатуры» (Рисунок 4.28) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на кнопку  в верхнем правом углу формы.

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании записи новой номенклатуры или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Редактирование номенклатуры

×

Основные сведения

Молочная продукция

Документ о соответствии

Упаковка / Форма выпуска

Товарная группа*

Молочная продукция

GTIN*

04670207690258

Полное наименование*

Молоко для мультипака

Краткое наименование

Краткое наименование

Код во внешней системе

Код во внешней системе

Уровень упаковки*

Сохранить

Рисунок 4.28

Для удаления номенклатуры из справочника нажать на кнопку  справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на кнопку .



- Система позволяет удалить номенклатуру из справочника при наличии соответствующих прав, если для нее не создавался заказ кодов (п. 5).
- Для корректировки данных номенклатуры необходимо завершить все производственные заказы, при создании которых эта номенклатура использовалась.
- Если при типе производства «Контрактное производство» установлена отметка в чек-боксе «Вводить оборот?», то операция «Выпуск готовой продукции» (п. 7.3) создается автоматически, после завершения заказа на производство (п. 6.1). Если отметка в чек-боксе «Вводить оборот?» не установлена, то операция создается после выполнения ввода в оборот в ручном режиме (п. 6.1.3).

- При типе производства «Собственное» отметка в чек-боксе «Вводить оборот?» установлена по умолчанию и недоступна для изменения. Операция «Выпуск готовой продукции» (п. 7.3) создается после выполнения ввода в оборот в ручном режиме (п. 6.1.3).

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
Вкладка «Основные сведения»				
1.	Товарная группа	Наименование товарной группы	Да	Поле неактивно, значение определяется заданной товарной группой
2.	GTIN	GTIN-код номенклатуры	Да	Данные из личного кабинета ГИС МТ (предоставляет заказчик)
3.	Полное наименование	Полное наименование номенклатуры	Да	
4.	Краткое наименование	Краткое наименование номенклатуры		
5.	Код во внешней системе	Код номенклатуры во внешней ERP-системе		
6.	Уровень упаковки	Уровень упаковки, выбирается из выпадающего списка	Да	Варианты значений: - Потребительская единица; - Групповая потребительская упаковка; - Сборная потребительская упаковка; - Короб; - Паллета.
7.	Импортировать SGTIN	Отметка в чек-боксе устанавливается в случае, если		

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		необходимо импортировать SGTIN		
8.	Использовать давальческое сырье	Отметка в чек-боксе указывается при использовании давальческого сырья		
9.	Производитель	Производитель продукции, выбирается из справочника «Юридические и физические лица» (п. 4.1)	Да	
10.	Тип производства	Тип производства продукции, выбирается из выпадающего списка	Да	Варианты значений: - Собственное производство (по умолчанию); - Контрактное производство
11.	Владелец торговой марки	Выбирается из выпадающего списка «Юридические и физические лица» (п. 4.1)	Да	Отображается при выборе типа производства «Контрактное»
12.	Первый собственник	Выбирается из выпадающего списка «Юридические и физические лица» (п. 4.1)		Отображается при выборе типа производства «Контрактное»
13.	Вводить в оборот?	Отметка в чек-боксе для ввода в оборот в ГИС МТ	Да, если тип производства «Собственное»	Отметка установлена по умолчанию. Недоступна для изменения при выборе типа производства «Собственное»

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
14.	Срок хранения	Срок хранения продукции	Да	
15.	Дни	Выпадающий список единиц срока хранения		Варианты значений: - дни (по умолчанию); - месяцы; - годы
16.	Эмиссия оплачивается	Отметка в чек-боксе является признаком оплаты эмиссии КМ		Признак оплаты устанавливается в подключении к СУЗ (п. 3.2.2) и в номенклатуре, но приоритетное значение признака всегда у номенклатуры
17.	Тип оплаты эмиссии КМ	Тип оплаты эмиссии КМ, выбирается из выпадающего списка: - Оплата по эмиссии; - Оплата по нанесению.	Да	Поле активно, если есть отметка в чек-боксе п.16
18.	Комментарий	Дополнительная информация о продукции		Для увеличения поля потянуть за правый нижний угол рамки поля, поймав двойную стрелочку курсора
Вкладка «Соки» (отображается только для ТГ «Безалкогольные напитки»)				
19.	Тип продукта	Выбирается из выпадающего списка типов продукта	Да	Системный справочник, содержащий типы продукции, соответствующие товарной группе
20.	Продукция для детского питания	Отметка в чек-боксе для продукции		

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		детского питания		
21.	Заявленный объём продукции	Заявленный объём единицы продукции, который будет наноситься на упаковку при маркировке продукции		
Вкладка «Молочная продукция» (отображается только для ТГ «Молочная продукция»)				
22.	Тип продукта	Выбирается из выпадающего списка типов продукта	Да	Системный справочник, содержащий типы продукции, соответствующие товарной группе
23.	Подлежит ветеринарному контролю	Отметка в чек-боксе ставится, если продукция подлежит ветеринарному контролю		
24.	Продукция для детского питания	Отметка в чек-боксе для продукции детского питания		
25.	Продукция с переменным весом (объемом)	Отметка в чек-боксе для продукции с переменным объемом		
26.	Получать вес (объем) единицы продукции с L2	Отметка в чек-боксе ставится при необходимости получать вес (объем) единицы продукции с оборудования уровня L2		Отображаются при наличии отметки в чек-боксе «Продукция с переменным весом (объемом)»
27.	Вес (объем) единицы	Фиксированный вес (объем) единицы	Да, если установлена	

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
	продукции (кг, л)	продукции (кг, л)	отметка в чек-боксе п. 25 и не установлена в п. 26	
28.	По умолчанию	Отметка в чек-боксе устанавливается для веса (объем) единицы продукции (кг, л), который будет отображаться по умолчанию для данной номенклатуры при создании производственного заказа (п. 6.1)		
29.		Добавить значение параметра «Вес (объем) единицы продукции (кг, л)»		
30.		Удалить значение параметра «Вес (объем) единицы продукции (кг, л)»		
Вкладка «Упакованная вода» (отображается только для ТГ «Упакованная вода»)				
31.	Тип продукта	Выбирается из выпадающего списка типов продукта	Да	Системный справочник, содержащий типы продукции, соответствующие товарной группе
32.	Местоположение	Местоположение источника воды		
33.	Месторождение	Наименование месторождения источника воды		

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
34.	Номер скважины	Номер скважины, из которой разливается вода		
35.	Метод газирования	Метод газирования продукции		
36.	Продукция для детского питания	Отметка в чек-боксе для продукции детского питания		
37.	Продукция с переменным объемом	Отметка в чек-боксе для продукции с переменным объемом		
38.	Объем единицы продукции (л)	Объем единицы продукции, который будет наноситься при маркировке продукции	Да	Разворачивается при нажатии на кнопку «>» в заголовке секции. Отображается при отметке в чек-боксе «Продукция с переменным объемом»
39.	По умолчанию	Отметка в чек-боксе устанавливается для величины объема единицы продукции, который будет использоваться по умолчанию		
40.		При нажатии кнопки добавляются поля для задания дополнительного величины объема единицы продукции		
41.		При нажатии кнопки удаляются поля для задания дополнительного величины объема		

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		единицы продукции		
Вкладка «Растительные масла» (отображается только для ТГ «Растительные масла»)				
42.	Тип растительного масла	Тип растительного масла, выбирается из выпадающего списка	Да	
Вкладка «Мультипак» (отображается при выборе уровня упаковки отличного от «Потребительская единица»)				
43.	GTIN компонента	GTIN компонента, входящего в состав номенклатуры. Выбирается из выпадающего списка номенклатур, у которых уровень упаковки ниже уровня упаковки, указанного для данной номенклатуры	Да	
44.	Количество компонентов в комплекте	Количество компонентов в комплекте, входящем в состав номенклатуры	Да	
45.		При нажатии кнопки добавляются поля для описания компонента		Кнопка активна при выборе уровня иерархии
46.		При нажатии кнопки удаляются данные о компоненте		
Вкладка «Документ о соответствии»				
47.	Тип документа	Тип документа соответствия продукции, выбирается из	Да	

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		выпадающего списка		
48.	Регистрационный номер	Регистрационный номер документа соответствия	Да	
49.	Дата регистрации	Дата регистрации документа	Да	Выбирается с помощью открывающегося календаря
50.	Дата окончания срока действия	Дата окончания срока действия документа	Да	Выбирается с помощью открывающегося календаря
51.	Использовать при вводе в оборот	Отметка в чек-боксе устанавливается для тех документов, данные которых будут использоваться при вводе продукции в оборот		Установлена по умолчанию
52.	Добавить документ 	При нажатии добавляются поля для описания дополнительного документа		
53.		При нажатии кнопки удаляются данные о дополнительном документе		
Вкладка «Упаковка/ Форма выпуска»				
54.	Наименование упаковки	Наименование упаковки, выбирается из выпадающего списка упаковок	Да	
55.	Материал	Материал выбранной упаковки		Поля не активны, отображают

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
56.	Тип упаковки	Тип выбранной упаковки		характеристики выбранной упаковки
57.	Длина, Ширина, Высота, Диаметр	Габаритные характеристики выбранной упаковки		
58.	Ед. измерения	Единица измерения габаритов выбранной упаковки		
59.	Вес, Брутто/нетто	Весовые характеристики выбранной упаковки		
60.	Ед. измерения	Единица измерения весовых характеристик выбранной упаковки		
61.	Объем	Объем выбранной упаковки		
62.	Ед. измерения	Единица измерения объема выбранной упаковки		
63.	Кнопка «Создать»	При нажатии открывается окно создания вида упаковки (Рисунок 4.29)		
64.	Кнопка «Редактировать»	При нажатии открывается окно редактирования выбранной упаковки (аналогично Рисунок 4.29)		
65.	Кнопка «Копировать»	При нажатии открывается окно копирования		

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		выбранной упаковки (аналогично Рисунок 4.29)		

Перечень полей и элементов формы «Вид упаковки», доступных при создании новой записи или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Вид упаковки

Наименование упаковки *

Наименование упаковки

Материал *

Материал

Тип упаковки *

Тип упаковки

Длина

Длина

Ширина

Ширина

Высота

Высота

Диаметр

Диаметр

Ед. измерения

Ед. измерен

Вес

Вес

Брутто/Нетто

Брутто/Нетто

Ед. измерения

Ед. измерения

Объём

Объём

Ед. измерения

Ед. измерения

Отмена

Удалить

Сохранить

Рисунок 4.29

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Наименование упаковки	Наименование упаковки	Да	
2.	Материал	Выбирается из выпадающего списка материалов упаковки	Да	

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
3.	Тип упаковки	Выбирается из выпадающего списка типов упаковки	Да	
4.	Длина	Длина упаковки		
5.	Ширина	Ширина упаковки		
6.	Высота	Высота упаковки		
7.	Диаметр	Диаметр упаковки		
8.	Ед. измерения	Выбирается из выпадающего списка ед. измерения для п.4-7	Да, если заполнено хотя бы одно из п.4-7	
9.	Вес	Вес упаковки		
10.	Брутто/нетто	Выбирается из выпадающего списка		Возможные значения: - Брутто - Нетто
11.	Ед. измерения	Выбирается из выпадающего списка для п.9	Да, если заполнен п.9	
12.	Объем	Объем упаковки		
13.	Ед. измерения	Выбирается из выпадающего списка для п.12	Да, если заполнен п.12	
14.	«Отмена»	При нажатии кнопки внесенные изменения не сохраняются		
15.	«Удалить»	При нажатии кнопки удаляется запись вида упаковки		Удаление невозможно, если выбранный вид упаковки используется в других объектах

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
				номенклатуры или рецептов
16.	«Сохранить»	При нажатии кнопки внесенные изменения сохраняются		

4.3.1. Импорт данных из Национального каталога товаров

При необходимости сверить (синхронизировать) данные справочника «Номенклатура» с Национальным каталогом маркированных товаров (далее НК) используется функция импорта данных.

Импорт данных из НК в справочник «Номенклатура» осуществляется только для номенклатур, имеющих в НК GTIN и статус карточки номенклатуры «Опубликована». В процессе выполнения импорта выполняется системный запрос в НК. Получив в ответ на запрос массив данных из НК, система выводит список всех доступных GTIN с возможностью выбора позиций для импорта. При выполнении импорта возможны следующие варианты:

- 1) в справочнике «Номенклатура» создаются новые записи, при этом открывается окно создания номенклатуры, в котором часть полей заполнена импортированными данными (в случае неуспешного прохождения системных проверок указывается признак «Внимание»);
- 2) уже имеющиеся в справочнике «Номенклатура» записи обогащаются данными полученными из НК:
 - если импортируемые данные отсутствуют в записи номенклатуры, заполнение соответствующих полей записи выполняется автоматически;
 - если в записи номенклатуры имеются данные отличные от импортируемых, пользователю предоставляется возможность выбора сохранять импортируемые данные или нет.

По окончании импорта данных система выводит информационное окно с указанием:

- 1) количества вновь созданных записей справочника «Номенклатура»;
- 2) количества обогащенных новыми данными записей;
- 3) количество наборов данных, по которым изменения в системе не производились;
- 4) количество наборов данных, которые не были обработаны системой (по любой причине).

Для того чтобы воспользоваться функцией импорта данных из НК, в справочнике «Номенклатура»

нажать кнопку  (Рисунок 4.30). В открывшемся окне (Рисунок 4.31) выбрать импортируемые позиции или поставить отметку в чек-боксе «Выбрать все». Нажать «Далее», подтвердить выбор, нажав «ОК». В открывшемся окне (Рисунок 4.32) слева будут отображены номенклатуры, по которым выполнен запрос в НК, справа будут отображены номенклатуры, информация по которым доступна для импорта из НК. Нажать кнопку «Импортировать» для выполнения импорта данных из НК по выбранным номенклатурам. При наличии расхождений

между имеющимися данными в справочнике «Номенклатура» и данными из НК система предложит подтвердить обновление или отказаться.

Для того чтобы прервать импорт данных из НК, нажать кнопку «Отмена» на любом из этапов импорта.

В случае отсутствия данных для импорта в системном окне будет написано сообщение «Нет данных» (Рисунок 4.33).

Номенклатура

Создать

Полное наименование: Полное наименование

GTIN: GTIN

Производитель: Выбрано : 0

Уровень упаковки: Выберите из списка

Тип молочного продукта: Выберите из списка

Поиск Сбросить

Полное наименование	GTIN	Производитель	Уровень упаковки	Вид упаковки	Комментарий
Молоко для мультипака	04670207690258	ООО "Оригинал софт"	Потребительская единица	Бутылка	...

Рисунок 4.30

Импорт данных НК: Выбор импортируемых позиций

Выбрать все

GTIN: 04602443081545: Вода Original Group номер 1

GTIN: 04602443081569: Вода Original Group 2

Отмена Далее

Рисунок 4.31

Импорт данных НК: Обработка полученных данных

04602443081545: Вода Original Group номер 1

04602443081569: Вода Original Group 2

Обработка полученных данных

Валидно 0 записей из 2. Подтверждено 0 записей из 0.

Отмена Импортировать

Рисунок 4.32

Импорт данных НК: Выбор импортируемых позиций

Нет данных

Отмена
Далее

Рисунок 4.33

4.4. Справочник «Оборудование»

Справочник «Оборудование» используется для ведения списка оборудования: установок сериализации, агрегации, принтеров этикеток, складских комплексов.

Список оборудования выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 4.34):

- 1) «ID» - идентификатор оборудования;
- 2) «Наименование» - название (марка) оборудования;
- 3) «Тип» - тип оборудования;
- 4) «Объект» - объект, к которому относится оборудование;
- 5) «Производственная линия/Зона хранения/Участок» - производственная линия, зона хранения или участок объекта, к которому относится оборудование;
- 6) «Участок» - участок, к которому относится оборудование, в случае, если участок закреплен за производственной линией или зоной хранения объекта;
- 7) «Наработка установки, ч» - наработка установки (в часах);
- 8) «Наработка двигателей, ч» - наработка двигателей (в часах);
- 9) «Время до следующего ТО» - время до следующего технического обслуживания оборудования.

Для сортировки списка по столбцу «Тип» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  Редактировать - редактирование записи оборудования;
- 2)  Удалить - удаление записи оборудования.



- Нарработка установки, наработка двигателей, время до следующего ТО присваиваются оборудованию в рамках функциональности обмена данных с оборудованием L2 и не подлежат редактированию через веб-интерфейс.

Оборудование

Создать

Наименование

Тип

Объект

Наименование

Выберите из списка

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

ID	Наименование	Тип	Объект	Производственная линия / Зона хранения/ Участок	Участок	Наработка установки, ч	Наработка двигателей, ч	Время до следующего ТО	
2620	СерIALIZация сока	Оборудование серIALIZации	Склад сока	—	—	—	—	—	...

Рисунок 4.34

В справочнике предусмотрена возможность поиска оборудования по наименованию оборудования, типу оборудования, названию объекта, к которому это оборудование относится. При выборе объекта так же можно выполнить поиск по наименованию производственной линии, зоне хранения или участка, к которому привязано оборудование. Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки  развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомое значение в поле «Наименование», «Тип» и/ или «Объект», выбрав их из выпадающего списка;
- 3) если к выбранному объекту привязаны объекты второго уровня (п. 4.2), то для фильтрации по ним будут дополнительно отображены поля поиска «Прoизв. линия / Зона хр. / Участок» и/или «Участок» (Рисунок 4.35);
- 4) нажать кнопку «Поиск»;
- 5) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Оборудование

Создать

Наименование

Тип

Объект

Прoизв. линия / Зона хр. / Участок

Наименование

Выберите из списка

Склад сока

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

Восстановить значения

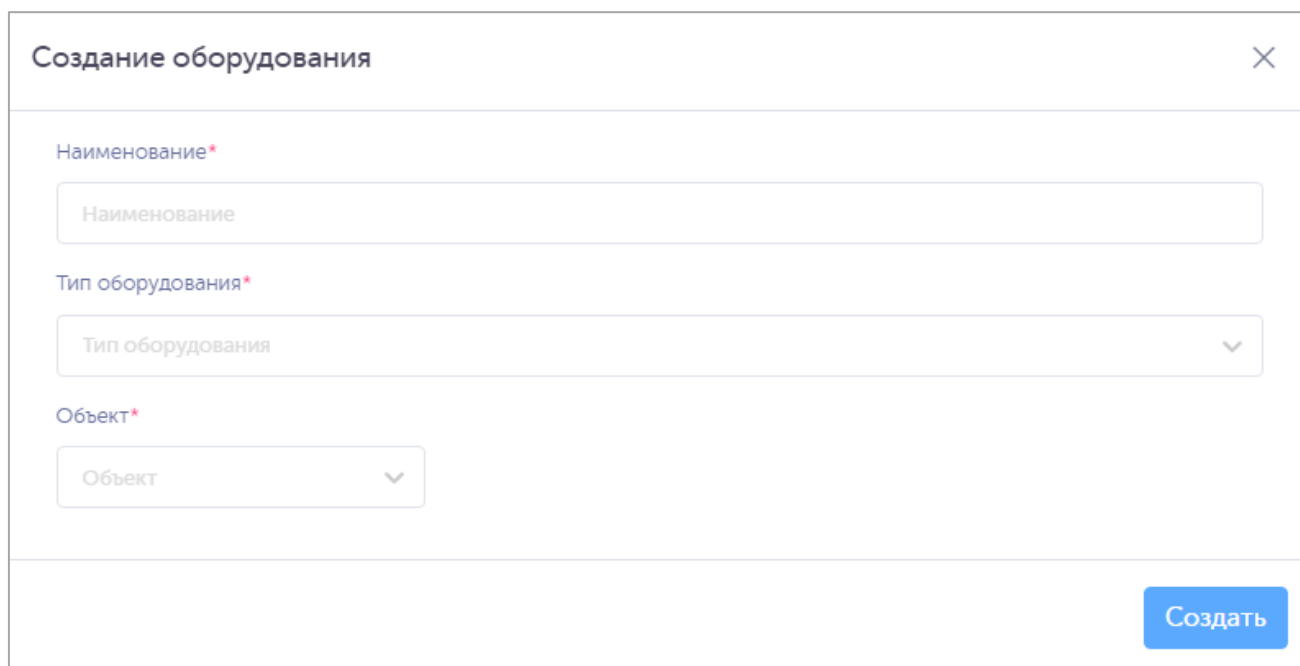
ID	Наименование	Тип	Объект	Производственная линия / Зона хранения/ Участок	Участок	Наработка установки, ч	Наработка двигателей, ч	Время до следующего ТО	
2620	СерIALIZация сока	Оборудование серIALIZации	Склад сока	—	—	—	—	—	...

Рисунок 4.35

Для добавления новой записи в справочник «Оборудование» необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;

- 2) в открывшейся форме «Создание оборудования» (Рисунок 4.36) заполнить соответствующие поля;
- 3) если к выбранному объекту привязаны объекты второго уровня (п. 4.2), то для них будут дополнительно отображены поля «Производственная линия/ Зона хранения/ Участок» и/или «Участок» (Рисунок 4.37);
- 4) нажать на кнопку «Создать»;
- 5) для выхода без сохранения нажать на кнопку  в верхнем правом углу формы.



Создание оборудования

Наименование*

Наименование

Тип оборудования*

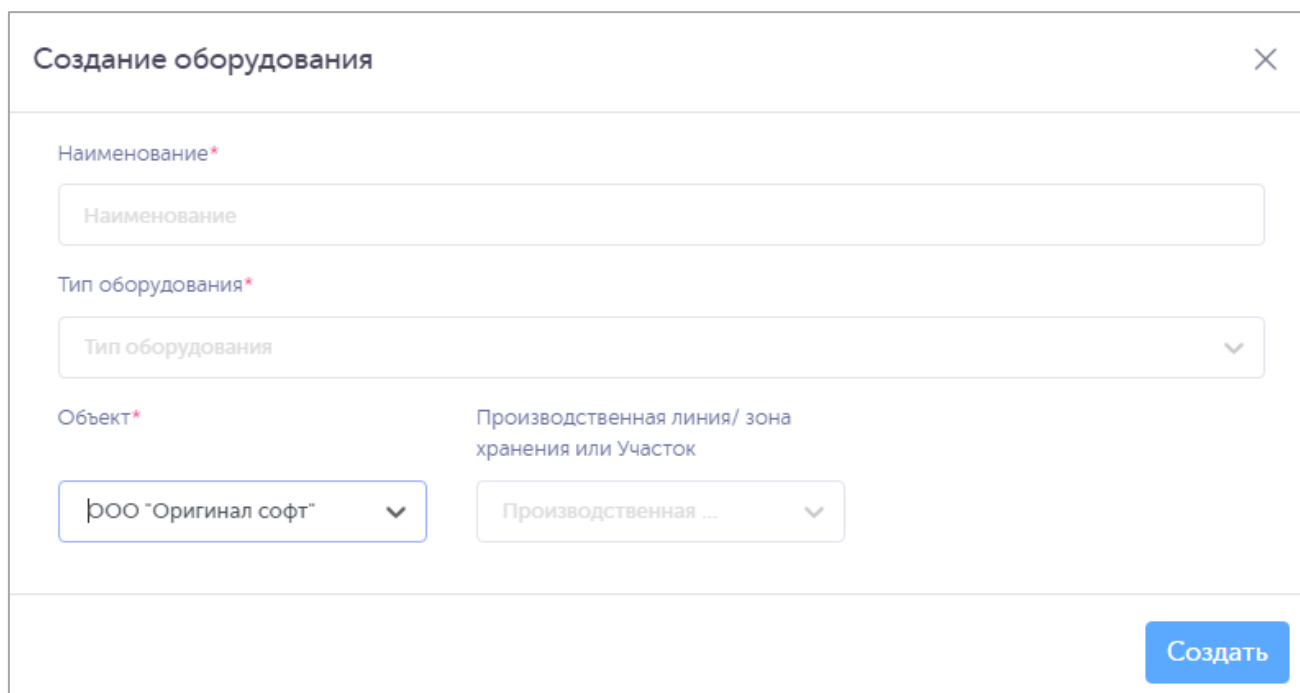
Тип оборудования

Объект*

Объект

Создать

Рисунок 4.36



Создание оборудования

Наименование*

Наименование

Тип оборудования*

Тип оборудования

Объект*

ООО "Оригинал софт"

Производственная линия/ зона хранения или Участок

Производственная ...

Создать

Рисунок 4.37

Для редактирования записи оборудования нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование оборудования» (Рисунок 4.38) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на кнопку  в верхнем правом углу формы.

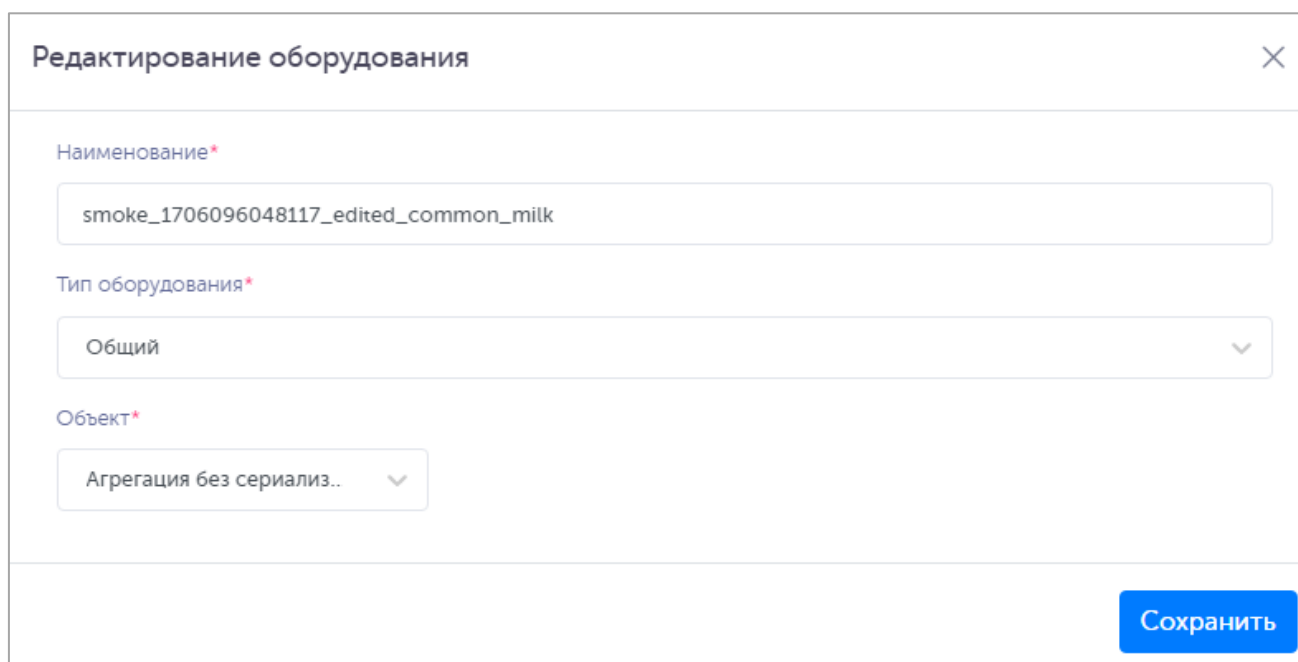


Рисунок 4.38

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании новой записи оборудования или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Для удаления записи оборудования из справочника нажать на кнопку  справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на кнопку .

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Наименование	Наименование оборудования	Да	
2.	Тип оборудования	Выбирается из выпадающего списка	Да	Возможны значения: - Общий; - Принтер ZEBRA; - OCS; - SICPA; - OCS -RUS; - Оборудование

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
				сериализации; - Оборудование агрегации; - Оборудование сериализации и агрегации; - Аппликатор; - Перемотчик и принтер; - Станция ручной сериализации.
3.	Объект	Выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2)	Да	
4.	Производственная линия/ зона хранения/ Участок	Оборудование второго уровня, прикрепленное к выбранному объекту		Отображается, при наличии соответствующих данных у выбранного объекта (п. 4.2)
5.	Участок	Оборудование второго уровня, прикрепленное к выбранному объекту (производственной линии или зоне хранения)		Отображается, при наличии соответствующих данных у выбранного объекта (п. 4.2)
6.	IP	IP-адрес оборудования, по которому должны направляться запросы к системе управления оборудованием	Да	Для типа оборудования «Принтер ZEBRA», «OCS», «Оборудование сериализации», «Оборудование агрегации», «Оборудование сериализации и агрегации», «Аппликатор», «Перемотчик и принтер»
7.	Вариант использования	Вариант использования оборудования, выбирается из выпадающего списка		Для типа оборудования «OCS»
8.	Шаблон	При нажатии кнопки	Да	Для типа оборудования

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
	этикетки (.ZPL)	«Выберите фал» открывается окно загрузки файла с шаблоном этикеток		«Принтер ZEBRA»

4.5. Справочник «Рецепты»

Справочник «Рецепты» используется для хранения информации о способах упаковки товаров в потребительскую, групповую и транспортную упаковки.



- Рецепт - это способ упаковки и маркировки конкретного товара: перечень уровней упаковки с указанием количества вложенных упаковок предыдущего уровня; шаблон печати этикетки. У одной позиции номенклатуры может быть несколько рецептов, но конкретная партия товара упаковывается по конкретному рецепту.

Список рецептов отображается в виде таблицы со столбцами (Рисунок 4.39):

- 1) «ID» - идентификатор рецепта;
- 2) «Наименование» - наименование рецепта;
- 3) «Номенклатура» - номенклатура, для которой используется рецепт;
- 4) «GTIN» - GTIN-код номенклатуры.

Для сортировки списка по столбцу «Наименование» или «Номенклатура» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  Редактировать - редактирование рецепта;
- 2)  Удалить - удаление рецепта.

В справочнике предусмотрена возможность поиска рецепта по следующим параметрам или их комбинации: «Наименование», «Номенклатура /GTIN». Для поиска рецепта необходимо:

- 1) раскрыть блок фильтрации, нажав на кнопку  (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

ID	Наименование	Номенклатура	GTIN
5	Бутылка сока	Сок ДЮШЕСКИН	04670207690067

Рисунок 4.39

Для создания нового рецепта в справочнике необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание рецепта» (Рисунок 4.40) заполнить соответствующие поля;
- 3) при необходимости добавить уровень транспортной упаковки нажать соответствующую кнопку и заполнить соответствующие поля (Рисунок 4.42);
- 4) нажать на кнопку «Создать»;
- 5) для выхода без сохранения нажать на кнопку в верхнем правом углу формы.



- В зависимости от настроек системы перед созданием рецепта может потребоваться создать запись в справочнике «Номенклатура» (п. 4.3), к которой будет привязан рецепт, иначе появится соответствующее системное предупреждение (Рисунок 4.41).

Создание рецепта

Наименование*

Наименование

Номенклатура*

Номенклатура

☐ Использовать по умолчанию для номенклатуры

Шаблон печати на упаковке предмета торговли

Шаблон печати на упаковке предмета торговли

Добавить уровень транспортной упаковки

Создать

Рисунок 4.40

Создание рецепта

Наименование*

Наименование

Номенклатура*

Номенклатура

☐ Использовать по умолчанию для номенклатуры

Шаблон печати на упаковке предмета торговли

Шаблон печати на упаковке предмета торговли

Добавить уровень транспортной упаковки

Создать

Незаполненные справочники:

- Номенклатура

Для выполнения операции необходимо заполнить справочники

Рисунок 4.41

Создание рецепта

Наименование*

Номенклатура*

☐ Использовать по умолчанию для номенклатуры

Шаблон печати на упаковке предмета торговли

Уровень транспортной упаковки: 1

Наименование упаковки*

Материал

Тип упаковки

Длина

Ширина

Высота

Диаметр

Ед. измерения

Вес

Брутто/нетто

Ед. измерения

Объем

Ед. измерения

Редактировать

Копировать

Создать

Наименование упаковки

Материал

Тип упаковки

Длина

Ширина

Высота

Диаметр

Ед. измерения

Вес

Брутто/нетто

Ед. измерения

Объем

Ед. измерения

Плановое количество вложенных упаковок в одном слое, шт*

Плановое количество слоев вложенных упаковок в одной упаковке, шт*

Высота слоя, см*

Общее плановое количество вложенных упаковок, шт

Тип кода маркировки упаковки*

Шаблоны печати*

Отмена

Удалить уровень

Сохранить

Сохранить и добавить уровень

Создать

Рисунок 4.42

Для редактирования рецепта нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование рецепта» (Рисунок 4.43) внести необходимые правки. Чтобы скрыть или развернуть информацию об упаковке текущего уровня, можно воспользоваться кнопкой  или  соответственно. Для

сохранения внесенных изменений нажать на кнопку «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на кнопку **✕** в верхнем правом углу формы.

Редактирование рецепта

Наименование *

Тест рецепт

Номенклатура *

АО "Оригинал" (04636457269965)

☐ Использовать по умолчанию для номенклатуры

Уровень транспортной упаковки: 1

Короб

Уровень транспортной упаковки: 2

Паллета

Короб

Наименование упаковки *

Паллета

Материал

КАРТОН

Тип упаковки

ПОДДОН/ПАЛЛЕТА

Длина

Диаметр

Вес

Объем

Ширина

Ед. измерения

Брутто/нетто

Ед. измерения

Высота

Ед. измерения

Ед. измерения

Ед. измерения

Редактировать

Копировать

Создать

Наименование упаковки

Короб

Материал

КАРТОН

Тип упаковки

ГОФРОКОРОБ

Длина

Диаметр

Вес

Объем

Ширина

Ед. измерения

Брутто/нетто

Ед. измерения

Высота

Ед. измерения

Ед. измерения

Ед. измерения

Плановое количество вложенных упаковок в одном слое, шт *

2

Плановое количество слоев вложенных упаковок в одной упаковке, шт *

1

Высота слоя, см *

10

Общее плановое количество вложенных упаковок, шт

Общее плановое количество вложенных упаковок, шт

Тип кода маркировки упаковки *

sscc

Шаблоны печати *

test

Отмена

Удалить уровень

Сохранить

Сохранить и добавить уровень

Сохранить

Рисунок 4.43

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании новой записи рецепта или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Для удаления рецепта из справочника нажать на кнопку  справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на кнопку .

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Наименование	Наименование рецепта	Да	
2.	Номенклатура	Номенклатура, для которой создается или редактируется рецепт, выбирается из выпадающего списка номенклатур (п. 4.3)	Да	Отображается полное наименование с GTIN-кодом продукции
3.	Использовать по умолчанию для номенклатуры	Ставится отметка в чек-боксе, в случае использования рецепта по умолчанию для указанной номенклатуры		Если для номенклатуры был указан другой рецепт для использования по умолчанию, появится соответствующее системное предупреждение (Рисунок 4.44)
4.	Шаблон печати на упаковке предмета торговли	Шаблон печати, выбирается из выпадающего списка шаблонов печати (п. 4.6)		
5.	Добавить уровень транспортной упаковки	При нажатии кнопки добавляется секция полей для описания уровня транспортной упаковки		

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
6.	Уровень транспортной упаковки	Секция полей уровня транспортной упаковки, состоящая из подсекций: «Вид упаковки текущего уровня», «Рецепт текущего уровня», «Вид вложенной упаковки»; справа от уровня отображается наименование упаковки предыдущего уровня (для 1 уровня – название упаковки выбранной номенклатуры, указанное в справочнике (п. 4.3))		Поля секции можно скрыть или раскрыть при нажатии наименование упаковки. При создании рецепта по умолчанию становится активной секция 1 уровня транспортной упаковки уровня
7.	«Создать»	При нажатии кнопки в правом нижнем углу формы создается рецепт упаковки		Кнопка отображается при создании рецепта
8.	«Сохранить»	При нажатии кнопки в правом нижнем углу формы сохраняются внесенные изменения		Кнопка отображается при редактировании рецепта
(1) Подсекция «Уровень транспортной упаковки»				
9.	Наименование упаковки	Наименование транспортной упаковки текущего уровня иерархии, выбирается из выпадающего списка видов упаковок для привязки к текущему уровню транспортной упаковки	Да	Отображаются параметры выбранной упаковки: материал, тип, габариты
10.	«Создать»	При нажатии кнопки открывается окно создания вида упаковки (Рисунок 4.45)		
11.	«Редактировать»	При нажатии кнопки открывается окно редактирования вида		Кнопка неактивна при создании записи рецепта,

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		упаковки (аналогично Рисунок 4.45)		до тех пор, пока не выбран вид упаковки
12.	«Копировать»	При нажатии кнопки открывается окно копирования вида упаковки (аналогично Рисунок 4.45)		Кнопка неактивна при создании записи рецепта, до тех пор, пока не выбран вид упаковки
(2) Подсекция «Рецепт текущего уровня»				
13.	Плановое количество вложенных упаковок в одном слое, шт	Плановое количество вложенных упаковок в одном слое для указанной упаковки	Да	В штуках
14.	Плановое количество слоев вложенных упаковок в одной упаковке, шт	Плановое количество слоев вложенных упаковок в указанной упаковке	Да	В штуках
15.	Высота слоя, см	Высота слоя вложенных упаковок	Да	В сантиметрах
16.	Общее плановое количество вложенных упаковок, шт	Общее плановое количество вложенных упаковок для указанной упаковки		В штуках
17.	Тип кода маркировки упаковки	Выбирается из выпадающего списка типов кода	Да	По умолчанию SSCC
18.	Шаблон печати	Выбирается из выпадающего списка шаблонов печати (п. 4.6)	Да	
(3) Подсекция «Вид вложенной упаковки»				

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
19.	Наименование упаковки	Отображается наименование упаковки, вложенной в транспортную упаковку текущего уровня		На первом уровне транспортной упаковки здесь указывается непосредственно упаковка предмета торговли
20.	Материал	Отображается материал вложенной упаковки		
21.	Тип упаковки	Отображается тип вложенной упаковки		
22.	Длина, Ширина, Высота, Диаметр, Ед. измерения	Габаритные характеристики вложенной упаковки		
23.	Вес, Брутто/нетто, Ед. измерения	Весовые характеристики вложенной упаковки		
24.	Объем, Ед. измерения	Объем вложенной упаковки		
25.	«Отмена»	При нажатии кнопки отменяются несохраненные изменения в активной секции уровня транспортной упаковки		
26.	«Удалить уровень»	При нажатии кнопки удаляется активный уровень, перед удалением запрашивается подтверждение		Кнопка неактивна для транспортной упаковки уровня 1
27.	«Сохранить»	При нажатии кнопки выполняется сохранение в базу данных внесенных изменений		
28.	«Сохранить и	Выполняется сохранение и создание (разворачивание)		Кнопка неактивна

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
	добавить уровень»	новой секции с уровнем иерархии +1 от текущего (максимального в рецепте), при этом максимально возможное количество уровней в рецепте равно 5 (Рисунок 4.46)		для 5 уровня транспортной упаковки

Редактирование рецепта

Наименование *

Рецепт №1

Номенклатура *

Сок ДЮШЕСКИН (04670207690067)

☐ Использовать по умолчанию для номенклатуры

Шаблон печати на упаковке предмета торговли

Шаблон печати на упаковке предмета торговли

Уровень транспортной упаковки: 1

Упаковка 0.5л

Наименование упаковки *

Упаковка 0.5л

Материал

ПОЛИЭТИЛЕНТЕРЕФТА ЛАТ (ПЭТ/ПЭТФ)

Наименование упаковки

Материал

Тип упаковки

Сохранить

Для Сок ДЮШЕСКИН установлен рецепт по умолчанию. Наименования рецепта. Подтвердите выбор по умолчанию текущего рецепта

Да

Нет

Рисунок 4.44

Перечень полей и элементов формы «Вид упаковки», доступных при создании новой записи или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Вид упаковки

✕

Наименование упаковки *

Наименование упаковки

Материал *

Материал

▼

Тип упаковки *

Тип упаковки

▼

Длина

Длина

Ширина

Ширина

Высота

Высота

Диаметр

Диаметр

Ед. измерения

Ед. измерен

▼

Вес

Вес

Брутто/Нетто

Брутто/Нетто

▼

Ед. измерения

Ед. измерения

▼

Объём

Объём

Ед. измерения

Ед. измерения

▼

Отмена

Удалить

Сохранить

Рисунок 4.45

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Наименование упаковки	Наименование упаковки	Да	
2.	Материал	Выбирается из выпадающего списка материалов упаковки	Да	
3.	Тип упаковки	Выбирается из выпадающего списка типов упаковки	Да	
4.	Длина	Длина упаковки		
5.	Ширина	Ширина упаковки		
6.	Высота	Высота упаковки		
7.	Диаметр	Диаметр упаковки		

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
8.	Ед. измерения	Выбирается из выпадающего списка ед. измерения для п.4-7	Да, если заполнено хотя бы одно из п.4-7	
9.	Вес	Вес упаковки		
10.	Брутто/нетто	Выбирается из выпадающего списка		Возможные значения: - Брутто - Нетто
11.	Ед. измерения	Выбирается из выпадающего списка для п.9	Да, если заполнен п.9	
12.	Объем	Объем упаковки		
13.	Ед. измерения	Выбирается из выпадающего списка для п.12	Да, если заполнен п.12	
14.	«Отмена»	При нажатии кнопки внесенные изменения не сохраняются		
15.	«Удалить»	При нажатии кнопки удаляется запись вида упаковки		Удаление невозможно, если выбранный вид упаковки используется в других объектах номенклатуры или рецептов
16.	«Сохранить»	При нажатии кнопки внесенные изменения сохраняются		

При нажатии кнопки «Сохранить» происходит сопоставление внесенных пользователем данных с информацией из базы данных системы. В случае если внесены изменения в поле «Наименование упаковки» для уровней меньше максимального уровня в рецепте, система выдает предупреждение «Вы изменили вид упаковки. Возможно, потребуется пересчитать рецепты на вышестоящих уровнях» с выбором «Продолжить» или «Отмена». При выборе «Отмена» текущая секция

останется активной и в базу данных будут записаны данные о транспортной упаковке на уровне иерархии агрегации (левая часть секции).

Создание рецепта

Уровень транспортной упаковки: 1

Пакет

Уровень транспортной упаковки: 2

Пакет

Наименование упаковки *

Наименование упаковки

Материал

Тип упаковки

Длина	5.000	Ширина	2.000	Высота	3.000
Диаметр	1.000	Ед. измерения	см		
Вес	50.000	Брутто/нетто	51.000	Ед. измерения	г
Объем	30.000	Ед. измерения	см		

Создать

Рисунок 4.46

4.6. Справочник «Шаблоны печати»

Справочник «Шаблоны печати» используется для ведения списка шаблонов печати (этикеток) на различных уровнях иерархии упаковок, которые применяются при операциях сериализации и агрегации упаковок ГП.

Список шаблонов выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 4.47):

- 1) «Наименование» - наименование шаблона;
- 2) «Используется» - возможные значения: «Логистическая единица» - если шаблон привязан к рецепту (справочник «Рецепты», п. 4.5);
- 3) «Имя файла» - имя файла с расширением *.zpl, из которого загружен шаблон печати.

Для сортировки списка по столбцу «Наименование» или «Имя файла» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  Редактировать - редактирование шаблона;
- 2)  Удалить - удаление шаблона.

Рисунок 4.47

В справочнике предусмотрена возможность поиска шаблона по наименованию и использованию. Для осуществления поиска необходимо:

- 1) раскрыть блок фильтрации, нажав на кнопку  (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующее поле;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для добавления новой записи шаблона в справочник необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание шаблона» (Рисунок 4.48) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на кнопку  в верхнем правом углу формы.

Рисунок 4.48

Для редактирования записи шаблона этикетки нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование шаблона» (Рисунок 4.49) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на кнопку  в верхнем правом углу формы.

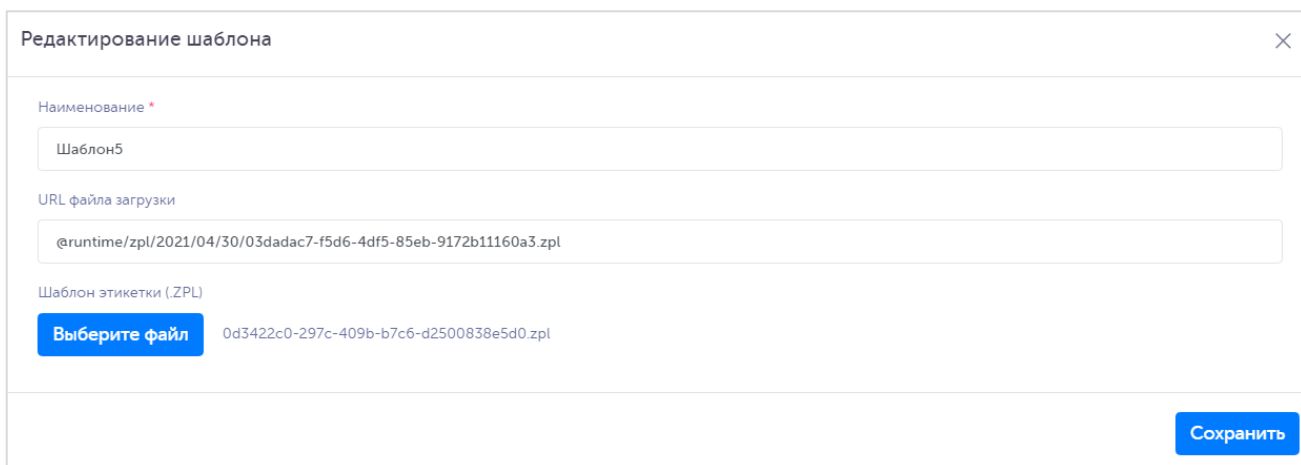


Рисунок 4.49

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании новой записи или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Для удаления шаблона этикетки из справочника нажать на кнопку  справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на кнопку .

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Наименование	Наименование шаблона	Да	
2.	URL файла загрузки	URL-адрес файла шаблона для загрузки		Должен содержать URL и имя файла загрузки
3.	Выберите файл	Выбирается файл с шаблоном для загрузки (*.zpl)	Да	
4.	Шаблон этикетки (.ZPL)	Отображается файл с шаблоном этикетки		При редактировании

4.7. Журнал «Накладные»

Журнал «Накладные» содержит перечень документов, формируемых при выполнении на ТСД операций «Перемещение» и «Отгрузка». Для просмотра журнала следует перейти в раздел «Справочники» > «Накладные».

Список документов выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 4.50):

- 1) «Дата» - дата накладной;
- 2) «Номер» - номер накладной;
- 3) «ИНН» - ИНН получателя продукции;
- 4) «КПП» - КПП получателя продукции;
- 5) «Грузополучатель» - наименование получателя продукции по накладной;
- 6) «Адрес» - адрес получателя продукции;
- 7) «Сотрудник» - пользователь, сформировавший накладную;
- 8) «Объект» - объект, с которого отгружается или перемещается продукция.

Для сортировки списка по столбцу «Дата» или «Номер» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Так же для поиска нужной накладной в журнале предусмотрена возможность фильтрации списка по полям «Номер» и/ или «Дата». Чтобы воспользоваться фильтром необходимо:

- 1) с помощью кнопки  развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Накладные							
Номер		Дата					
Номер		Дата					
Поиск		Сбросить					
Дата	Номер	ИНН	КПП	Грузополучатель	Адрес	Сотрудник	Объект
12 дек. 2024 г.	6644	—	—	Объект для приемки	—	—	Молокозавод "Оригинал- Софт"
10 дек. 2024 г.	22244	—	—	Объект для приемки	—	—	Молокозавод "Оригинал- Софт"

Рисунок 4.50

При необходимости скорректировать в ручном режиме наименование или адрес грузополучателя нажать кнопку . В открывшемся окне «Редактирование накладной» (Рисунок 4.51) внести изменения, нажать кнопку «Сохранить». Либо выйти без сохранения, нажав на кнопку  в верхнем правом углу формы.

Редактирование накладной

✕

Грузополучатель

Адрес *

Сохранить

Рисунок 4.51

5. КОДЫ

Данный раздел меню предназначен для выполнения следующих операций: предварительный заказ и резервирование кодов маркировки (потребительских и транспортных упаковок), контроль статуса выполнения заказов на эмиссию кодов маркировки.

В зависимости от типа кодов работа с заказом состоит из следующих этапов:

- 1) для индивидуальных кодов маркировки (предметов торговли)
 - генерирование серийных номеров;
 - привязка к номенклатуре (GTIN);
 - привязка к объекту;
 - заказ эмиссии кодов в СУЗ (получение «криптохвостов») для SGTIN;
- 2) для групповых кодов (транспортные упаковки):
 - генерация кодов SSCC;
 - привязка к объекту;
- 3) для сторонних кодов:
 - импорт сторонних кодов.
 - привязка к объекту.

Полученные коды могут использоваться для выполнения заказа на производство (6.1), в рамках выполнения которого коды резервируются и передаются на оборудование L2 через задания на сериализацию и задания на агрегацию. Так же полученные коды могут использоваться при выполнении других операций. В случае нехватки дозаказ кодов автоматически инициируются заказом на производство.

5.1. Резерв кодов

Для маркировки упаковок готовой продукции следует выполнить предварительное резервирование индивидуальных кодов маркировки в разделе «Коды» > «Резерв кодов». Заказ резерва кодов может выполняться только на определённую номенклатуру выпускаемой продукции с привязкой к объекту, на котором она выпускается.

При резервировании кодов производится эмиссия индивидуальных кодов маркировки потребительских упаковок. Если выбранный при создании резерва объект использует подключение к СУЗ (п. 3.2.2), то эмиссия кодов маркировки выполняется на стороне СУЗ.

Раздел «Резерв кодов» состоит из двух вкладок «Резерв» и «История резерва».

Вкладка «Резерв» используется для создания и просмотра резервов кодов маркировки номенклатур с привязкой к объектам, а так же установления их минимального лимита.

Список созданных резервов по каждой номенклатуре с привязкой к объекту выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 5.1):

- 1) «Название номенклатуры/ GTIN» - название номенклатуры и GTIN, по которым было создано резервирование КМ;
- 2) «Объект» - объект, для которого создавалось резервирование КМ;
- 3) «Тип» - тип зарезервированных кодов;
- 4) «Количество» - количество зарезервированных кодов;
- 5) «Минимальный лимит» - минимальный размер резерва КМ для данной номенклатуры, необходимый для нормального выполнения производственного заказа.

The screenshot shows a web interface titled "Резерв кодов" (Reserve codes). At the top right is a blue "Создать" (Create) button and a funnel icon. Below the title are two tabs: "Резерв" (Reserve) and "История резерва" (Reserve history). The main area contains search filters: "Название номенклатуры / GTIN" (Select from list) and "Объект" (Select from list). Below these are "Поиск" (Search) and "Сбросить" (Reset) buttons. A table displays reserve data with columns: "Название номенклатуры / GTIN", "Объект", "Тип", "Количество", and "Минимальный лимит". The table has two rows: one for "Сок ДЮШЕСКИН / 04670207690067" with "Объект", "Индивидуальный", "3", and a limit of "2" (with a red 'x' icon); and another for the same product with "Склад сока", "Индивидуальный", "80", and a limit of "0".

Название номенклатуры / GTIN	Объект	Тип	Количество	Минимальный лимит
Сок ДЮШЕСКИН / 04670207690067	Объект	Индивидуальный	3	2
Сок ДЮШЕСКИН / 04670207690067	Склад сока	Индивидуальный	80	0

Рисунок 5.1

В системе предусмотрена возможность поиска созданного резерва по полям «Название номенклатуры/ GTIN» и/ или «Объект». Для поиска резервирования необходимо:

- 1) с помощью кнопки  развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для создания нового резервирования необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание заказа резерва индивидуальных кодов» (Рисунок 5.2) заполнить необходимые поля;

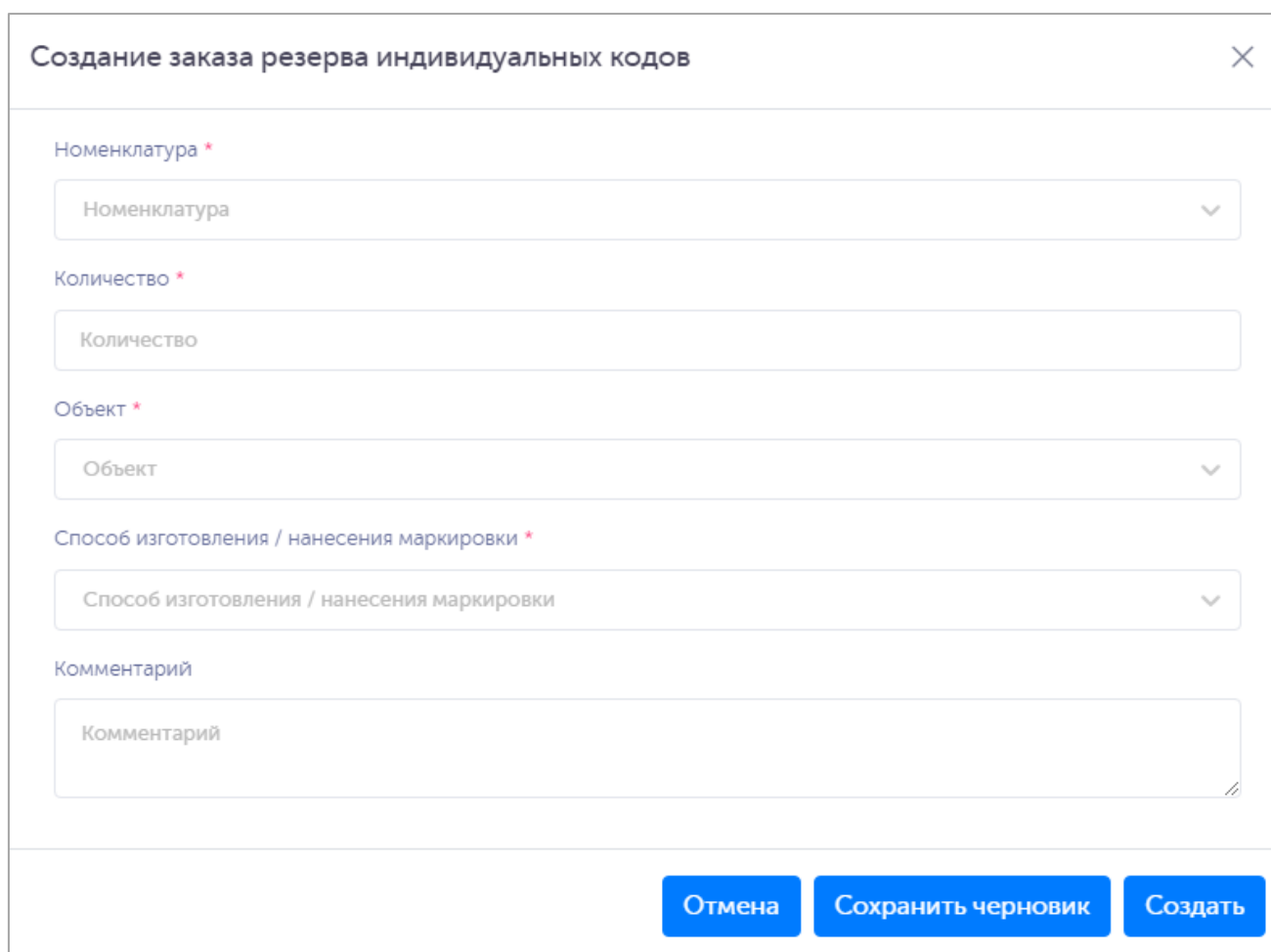
- 3) нажать на кнопку «Создать» (будет создан заказ кодов со статусом «В работе») или «Сохранить черновик» (будет создан заказ со статусом «Черновик» с возможностью редактирования);
- 4) для выхода без сохранения нажать «Отмена» или на кнопку  в верхнем правом углу формы.

Созданный заказ будет отображен на вкладке «История резерва». После того как заказ будет успешно обработан, на вкладке «Резерв» отобразится соответствующая запись резерва кодов.

Если при создании заказа резерва указывается номенклатура и объект, для которых уже было создано резервирование, после выполнения нового заказа на вкладке «Резерв» для указанных номенклатуры и объекта увеличивается общее количество резерва кодов на величину заказа. При этом созданный заказ так же отобразится на вкладке «История резерва».

Если предварительный заказ резерва кодов маркировки номенклатуры не был выполнен, резерв кодов создается в процессе выполнения заказа на производство (п. 6.1). Соответствующая запись появится в разделе «Резерв кодов».

Для установления минимального лимита резерва кодов маркировки номенклатуры найти нужную позицию в списке и установить лимит в столбце «Минимальный лимит». В случае установки лимита система автоматически будет выполнять дозаказ кодов, если количество свободных для использования кодов маркировки меньше лимита. Для удаления минимального лимита нажать кнопку .



Создание заказа резерва индивидуальных кодов

Номенклатура *

Номенклатура

Количество *

Количество

Объект *

Объект

Способ изготовления / нанесения маркировки *

Способ изготовления / нанесения маркировки

Комментарий

Комментарий

Отмена Сохранить черновик Создать

Рисунок 5.2

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании нового резерва, приведен в таблице ниже.

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Номенклатура	Выбирается из выпадающего списка номенклатур (п. 4.3)	Да	
2.	Количество	Количество индивидуальных КМ, которое необходимо зарезервировать для заданной номенклатуры	Да	
3.	Объект	Объект, на котором будет выполняться производственный заказ, выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2)	Да	
4.	Способ изготовления/нанесения маркировки	Выбирается из выпадающего списка значений, возможны варианты: - Самостоятельно; - ЦЭМ; - Контрактное производство; - Логистический склад; - Комиссионная площадка.	Да	
5.	Сервис-провайдер	Внешняя типография, выбирается из выпадающего списка, при необходимости обновить список нажать кнопку 		Отображается при выборе способа изготовления/нанесения маркировки отличного от «Самостоятельно»
6.	Комментарий	Комментарий к резерву		

Все созданные заказы резервов кодов маркировки можно просмотреть на вкладке «История резерва» (Рисунок 5.3). История резерва за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами:

- 1) «Заказ №» - номер заказа резерва кодов;

- 2) «Создан» - дата и время создания заказа резерва кодов, для сортировки нажать кнопку  справа от заголовка столбца;
- 3) «Объект» - объект, для которого выполняется заказ резерва кодов;
- 4) «Наименование продукции GTIN» - наименование продукции (отображается в две строки), для которой выполняется заказ резерва кодов;
- 5) «Коды импортированы?» - отметка в чек-боксе для импортированных кодов;
- 6) «Способ изготовления кодов» - способ изготовления/нанесения КП;
- 7) «Заказано» - количество кодов в заказе;
- 8) «Комментарий» - комментарий к заказу;
- 9) «Статус» - статус исполнения заказа:
 - «Черновик» - заказ сохранен как черновик;
 - «В работе» - выполняется обработка заказа (для обычного заказа) или коды загружены частично (для импорта сторонних кодов);
 - «Ошибка» - заказ не выполнен из-за наличия ошибок (для обычного заказа) или импорт кодов не выполнен (для импорта сторонних кодов);
 - «Приостановлен» - заказ приостановлен, в процессе обработки возникли ошибки;
 - «Готов к работе» - коды сгенерированы и готовы к отправке в СУЗ;
 - «Готово» - заказ успешно выполнен, коды сгенерированы, получены от СУЗ в полном объеме (для обычного заказа) или коды успешно импортированы (для импорта сторонних кодов).

Резерв кодов

Резерв

История резерва

Дата создания

Объект

Статус

Номенклатура/GTIN

26.02.2024

...

По

Выберите из списка

Выберите из списка

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

Заказ №	Создан	Объект	Наименование продукции GTIN	Коды импортированы?	Способ изготовления кодов	Заказано	Комментарий	Статус
74634f33-54e0-4a4f-9b35-86aa5aba86de	27 мар. 2024 г. 3:49	Объект	Сок ДЮШЕСКИН 04670207690067	☐	Самостоятельно	3		Готово
4fe0cf64-37d7-46d6-80c4-7b35efe32428	21 мар. 2024 г. 17:09	Склад сока	Сок ДЮШЕСКИН 04670207690067	☐	Самостоятельно	10		Готово
e6441d62-6451-43d2-9e19-a8f501202515	19 мар. 2024 г. 14:39	Склад сока	Сок ДЮШЕСКИН 04670207690067	☐	Самостоятельно	100		Готово

Рисунок 5.3

В системе предусмотрена возможность поиска заказа резерва по следующим параметрам или их комбинации: «Дата создания», «Объект», «Статус», «Номенклатура/GTIN». Для поиска заказа необходимо:

- 1) с помощью кнопки  развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;

4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

5.2. Генерации кодов

При запуске в работу заказа на производство (п. 6.1) выполняется генерация индивидуальных и/или групповых КМ. При наличии соответствующих прав доступа статус созданного заказа на генерацию кодов можно просмотреть в разделе «Коды» > «Генерации кодов» и, при необходимости, распечатать этикетки со сгенерированными кодами или выгрузить файлы с кодами на оборудование уровня L2.

Список генераций КМ за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) отображается в виде таблицы со столбцами (Рисунок 5.4):

- 1) «Заказ №» - номер заказа кодов;
- 2) «Создан» - дата и время создания заказа кодов;
- 3) «Объект» - объект, для которого заказаны коды;
- 4) «Кол-во» - количество кодов в заказе;
- 5) «Тип» - тип заказанных кодов: индивидуальные или групповые;
- 6) «Наименование продукции / GTIN» - наименование и GTIN-код номенклатуры;
- 7) «Оборудование» - оборудование на объекте, указанное при заказе кодов;
- 8) «Заказ на производство» - номер заказа на производство, для которого заказывались коды;
- 9) «Статус» - статус обработки заказа кодов.

Для сортировки списка по столбцу «Создан», «Количество», «Заказ на производство» или «Статус» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Генерации кодов

Создать

Дата создания

15.04.2024

По

Номер заказа кодов

Номер заказа кодов

Объект

Выберите из списка

Тип кодов

Выберите из списка

Статус

Выбрано : 0

Наименование продукции/GTIN

Выберите из списка

Оборудование

Выберите из списка

Номер заказа на производство

Поиск

Сбросить

Заказ №	Создан	Объект	Кол-во	Тип	Наименование продукции / GTIN	Оборудование	Заказ на производство	Статус
29/15962	22 мая 2024 г. 14:38	Line 2-1	132	Индивидуальный	Молоко ДЮШЕСКИН 04650167200216	Ruslan-Аппли катор	220524/6	Выполнен
29/15961	22 мая 2024 г. 14:09	Line 2-1	33	Индивидуальный	Молоко ДЮШЕСКИН 04650167200216	Ruslan B. Se rialize	220524/5	Выполнен
29/15960	22 мая 2024 г. 13:50	Line 2-1	12	Индивидуальный	Молоко ДЮШЕСКИН 04650167200216	Ruslan B. Se rialize	220524/4	Выполнен

Рисунок 5.4

Для работы со списком заказов КМ предусмотрена возможность фильтрации по следующим полям и их комбинации:

- 1) «Дата создания» - период создания заказа;
- 2) «Номер заказа кодов» - номер заказа КМ;
- 3) «Объект» - выпадающий список выбора объекта (п. 4.2), для которого заказывались коды;
- 4) «Тип кодов» - тип заказанных кодов: индивидуальный или групповой;
- 5) «Статус» - выпадающий список выбора статусов заказов (возможно выбрать несколько вариантов);
- 6) «Наименование продукции / GTIN» - наименование и GTIN-код номенклатуры;
- 7) «Оборудование» - оборудование на объекте, указанное при заказе кодов;
- 8) «Номер заказа на производство» - номер заказа на производство, выбирается из выпадающего списка заказов (п. 6.1).

Для фильтрации списка необходимо:

- 1) раскрыть блок фильтрации, нажав на кнопку  (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующее поле;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  Скачать в формате UDA - скачать CSV-файл заказа в формате UDA, для групповых кодов доступен для скачивания один раз, количество скачиваний для индивидуальных кодов не ограничено, данные файлы используются для выгрузки сгенерированных кодов на оборудование уровня L2 (сериализация, агрегации);
- 2)  Скачать в формате OCS - скачать CSV-файл заказа для оборудования в формате OCS, количество скачиваний не ограничено, выводится только для индивидуальных кодов, данные файлы используются для выгрузки сгенерированных кодов на оборудование уровня L2 (сериализация OCS);
- 3)  Печать кодов - печать КМ, при нажатии в отдельном окне браузера открывается отображение штрих-кодов (Рисунок 5.5) с возможностью масштабирования и печати на принтере;
- 4)  Печать этикеток - печать этикеток с кодами маркировки на оборудовании полиграфической печати, при нажатии открывается окно печати этикеток (Рисунок 5.6), в котором следует задать параметры печати, при необходимости выполнить повторную печать ранее отпечатанных КМ поставить отметку в чек-боксе, нажать кнопку «Отправить в печать»;
- 5)  - позволяет получить дополнительную информацию по выполнению заказа.



Рисунок 5.5

Печать этикеток

Оборудование полиграфической печати*

Оборудование полиграфической печати

Рецепт*

SGTIN

Номер партии*

Номер партии

Максимальное кол-во: 4

Диапазон печати* ?

Диапазоны

☐ Разрешить повторную печать

Отправить в печать

Рисунок 5.6

Названия скачанных файлов имеют следующую структуру:

- 1) UDA – формат для индивидуальных кодов: 1-A-B-(C).csv, где:
 - A - системный идентификатор объекта, для которого делался заказ;
 - B - сквозной номер заказа;
 - C - номер серии (сокращение для файла выгрузки);

Например: 1-6-14158-(28012021222).csv

- 2) OCS – формат для индивидуальных кодов: OCS-1-A-B-(C).csv, где:
- А - системный идентификатор объекта, для которого делался заказ;
 - В - сквозной номер заказа;
 - С - номер серии (сокращение для файла выгрузки);

Например: OCS-1-313-68961-(15032020).csv

- 3) UDA – формат для групповых кодов: 2-A-B-C-D-E.csv, где:
- А - системный идентификатор объекта, для которого делался заказ;
 - В - сквозной номер заказа;
 - С - дата создания заказа (формат ДДММГГ);
 - Д - время создания заказа (формат ЧЧММ);
 - Е - количество кодов в заказе;

Например: 2-326-6898-160521-1040-6.csv

Генерация кодов, созданная на основе переданного в работу заказа на производство, получает начальный статус «Заявка создана». Если резерв кодов недостаточен, заявка на генерацию переходит в статус «Ожидание резерва». После успешного выполнения генерации кодов заявке присваивается статус «Готово». При этом заказу на производство (п. 6.1) присваивается статус «Ожидает исполнения (готов к нанесению)». Если в процессе генерации кодов возникли ошибки, заявке присваивается статус «Ошибка». В результате выполнения производственного заказа генерации присваивается статус «Выполнен».

При необходимости создать дополнительные логистические групповые коды нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу. В открывшемся окне (Рисунок 5.7) указать требуемое количество групповых кодов, выбрать из выпадающего списка объект, для которого создается заказ групповых кодов. Так же при необходимости выбрать из выпадающего списка вид транспортной упаковки (короб или паллета) и добавить комментарий. Нажать кнопку «Заказать».

Созданный заказ отобразится в списке генераций (Рисунок 5.8). Изменение статуса заказа на генерацию логистических групповых кодов аналогично изменению статуса заявки на генерацию, созданную на основе производственного заказа, описанному ранее.

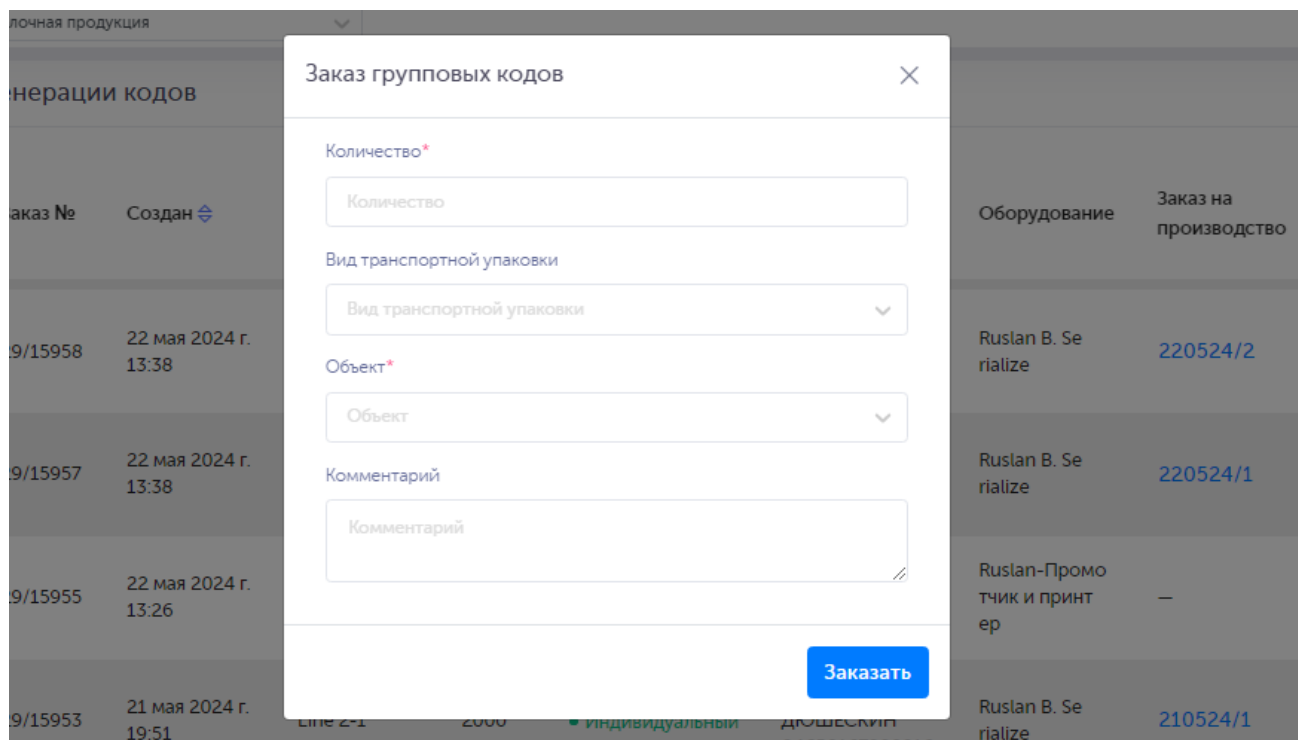


Рисунок 5.7

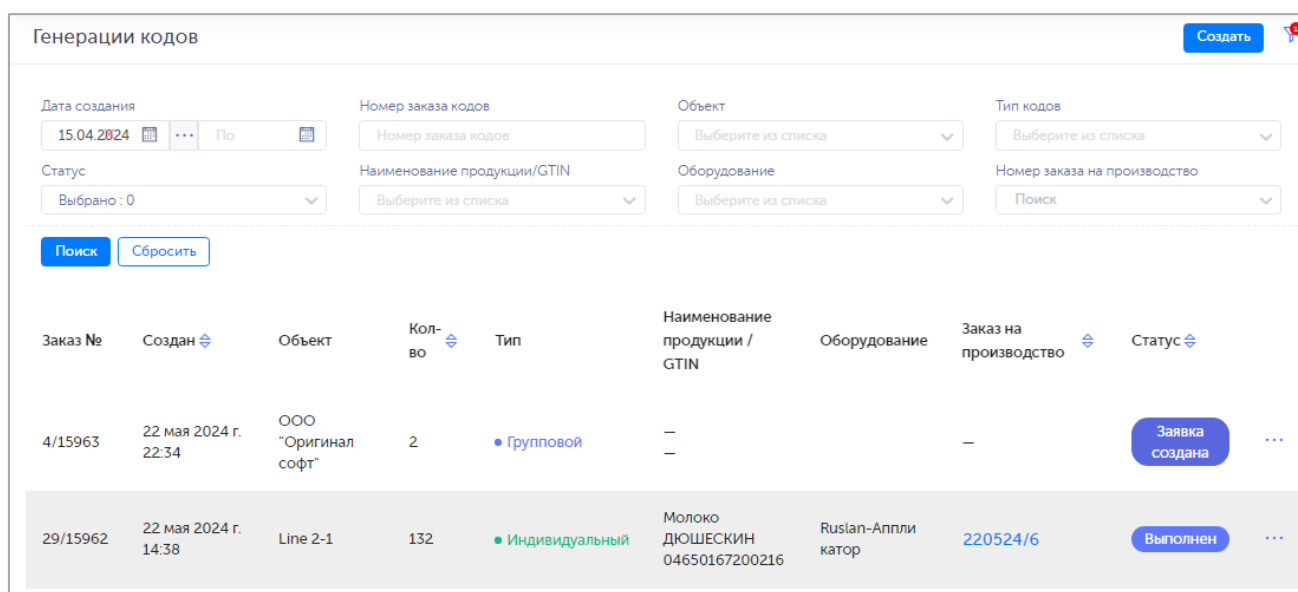


Рисунок 5.8

5.3. Обмен данными с оборудованием

Для просмотра информации об обмене данными с оборудованием уровня L2 (установки сериализации, установки агрегации) перейти в раздел «Коды» > «Обмен данными с оборудованием».

Список сообщений обмена за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы столбцами (Рисунок 5.9):

- 1) «ID» - системный идентификатор сообщения обмена;
- 2) «Дата операции» - дата выполнения операции;
- 3) «Статус» - статус сообщения обмена.

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Предусмотрена возможность фильтрации списка по периоду или статусу сообщения. Для осуществления фильтрации необходимо:

- 1) раскрыть блок фильтрации, нажав на кнопку  (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующее поле;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

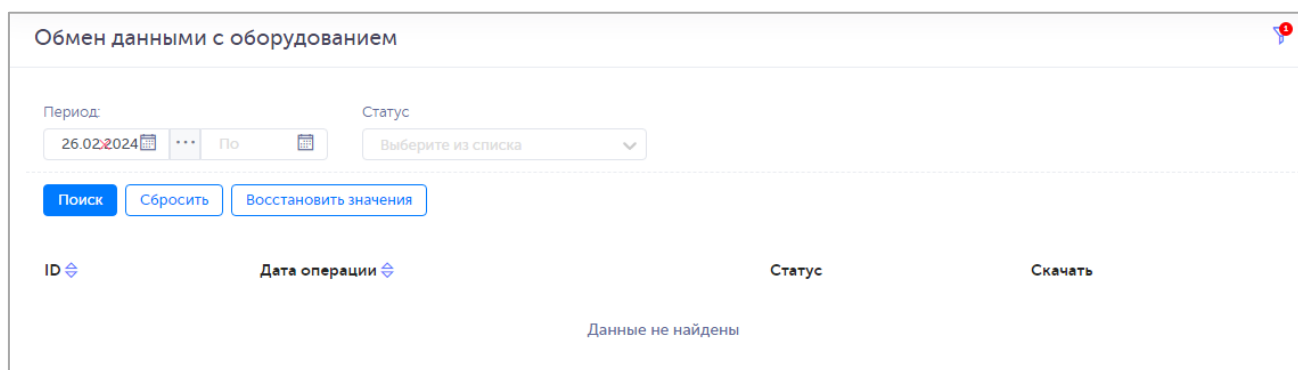


Рисунок 5.9

5.4. Заказы полиграфической печати КИ

При необходимости нанесения кодов идентификации (КИ) непосредственно на устройстве перемотки (перемотчике) самоклеящихся этикеток или упаковочного материала с встроенным принтером и верификатором перейти в раздел «Коды» > «Заказы полиграфической печати КИ» и создать заказ полиграфической печати кодов идентификации.

Список созданных заказов за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 5.10):

- 1) «Номер заказа» - идентификатор (номер) заказа полиграфической печати, присвоенный системой при создании заказа;
- 2) «Плановая дата» - плановая дата исполнения заказа;
- 3) «Тип кодов» - тип заказанных КИ;
- 4) «Наименование продукции GTIN» - полное наименование ГП;
- 5) «Плановое количество» - плановое количество КИ;
- 6) «Фактическое количество» - фактическое количество КИ;
- 7) «Кодов успешно верифицировано» - количество успешно верифицированных КИ;
- 8) «Комментарий» - комментарии к заказу;
- 9) «Статус» - статус обработки заказа КИ:
 - «Черновик» - заказ сохранен как черновик;
 - «В работе» - выполняется обработка заказа;
 - «Ожидание резерва» - ожидание резерва КМ;

- «Ошибка» - заказ не выполнен из-за наличия ошибок (указываются в столбце «Комментарий»);
- «Приостановлен» - выполнение заказа приостановлено из-за наличия ошибок;
- «Готов к работе» - коды сгенерированы и готовы к отправке в СУЗ;
- «Готово» - заказ успешно выполнен, коды сгенерированы, получены от СУЗ в полном объеме.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  **Просмотреть заказ** - просмотр созданного заказа;
- 2)  **Отредактировать заказ** - редактирование заказа;
- 3)  **Удалить заказ** - удаление заказа.

Для сортировки списка по столбцу «Плановая дата» или «Фактическое количество» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Заказы полиграфической печати КИ								
Плановая дата 26.02.2024  ... По  Тип кодов Выберите из списка Статус Выберите из списка Наименование продукции GTIN Выберите из списка Поиск Сбросить Восстановить значения								
Номер заказа	Плановая дата 	Тип кодов	Наименование продукции GTIN	Плановое количество	Фактическое количество 	Кодов успешно верифицировано	Комментарий	Статус
5/14921	27 мар. 2024 г.	—	Сок ДЮШЕСКИН	1	0	—		Ожидание резерва ...
5/14928	27 мар. 2024 г.	—	Сок ДЮШЕСКИН	1	0	—		Черновик ...

Рисунок 5.10

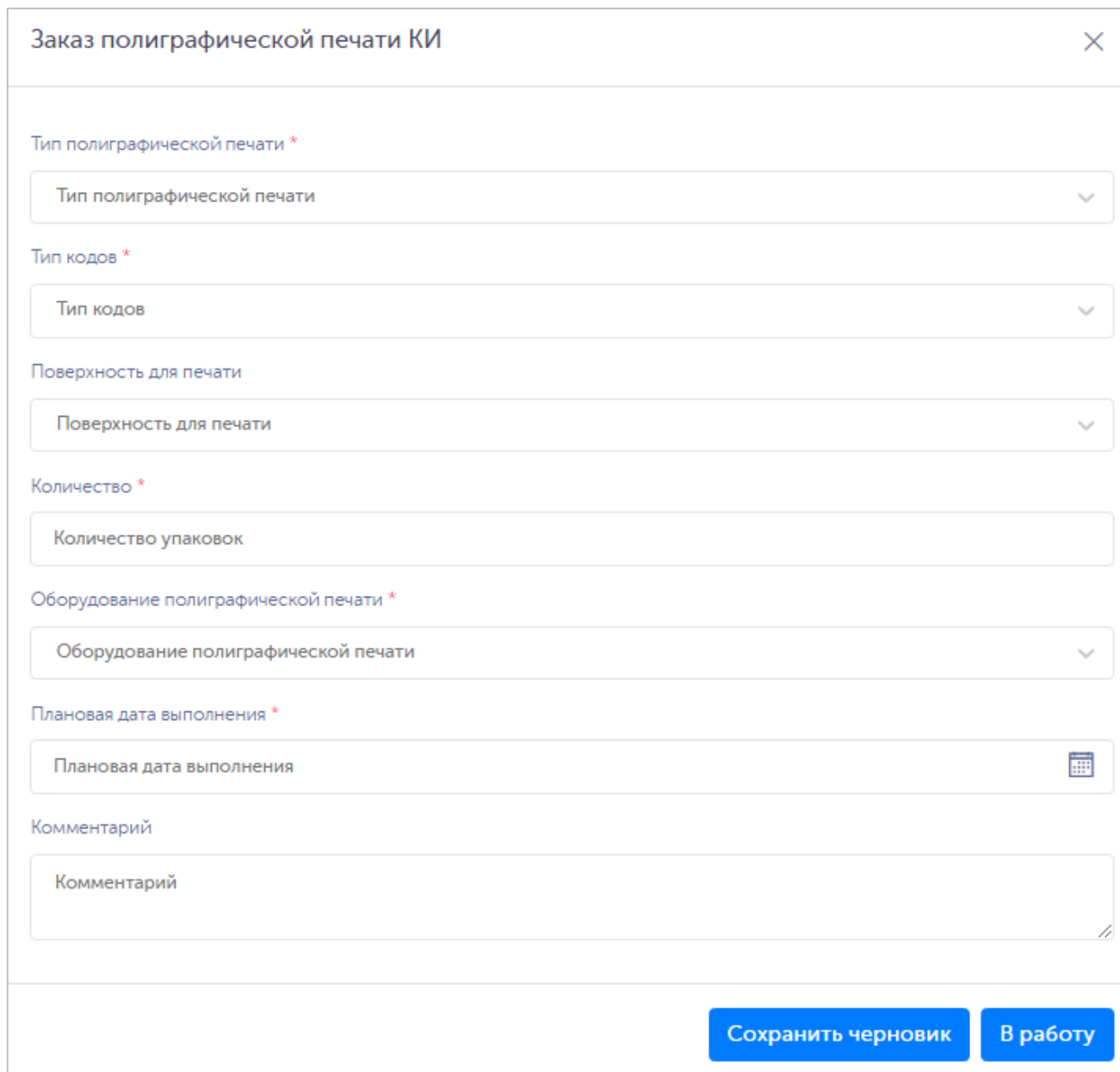
Для работы со списком заказов предусмотрена возможность фильтрации заказов по параметрам: «Плановая дата», «Тип кодов», «Статус», «Наименование продукции GTIN». Для того чтобы воспользоваться фильтром, необходимо:

- 1) раскрыть блок фильтрации, нажав на кнопку  (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующее поле;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для создания нового заказа необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Заказ полиграфической печати КИ» (Рисунок 5.11) заполнить необходимые поля;
- 3) нажать на кнопку «Сохранить черновик» (будет создан заказ со статусом «Черновик») или «В работу» (будет создан заказ со статусом «В работе»);
- 4) для выхода без сохранения нажать «Отмена» или на кнопку  в верхнем правом углу формы.



Заказ полиграфической печати КИ 

Тип полиграфической печати *
Тип полиграфической печати 

Тип кодов *
Тип кодов 

Поверхность для печати
Поверхность для печати 

Количество *
Количество упаковок

Оборудование полиграфической печати *
Оборудование полиграфической печати 

Плановая дата выполнения *
Плановая дата выполнения 

Комментарий
Комментарий 

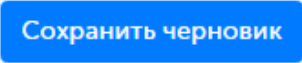
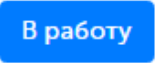
 

Рисунок 5.11

Для редактирования заказа нажать на кнопку . В открывшемся окне «Заказ полиграфической печати КИ» (Рисунок 5.11) внести необходимые правки и нажать «В работу» (заказу будет присвоен статус «В работе») или «Сохранить черновик» (заказ будет сохранен в статусе «Черновик»). Чтобы выйти без сохранения, нужно нажать «Отмена» или на кнопку  в верхнем правом углу формы. Заказ доступен для редактирования только в статусе «Черновик».

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании или редактировании заказа, приведен в таблице ниже.

Для удаления заказа нажать на кнопку  справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на кнопку . Заказ доступен для удаления только в статусе «Черновик».

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Тип полиграфической печати	Тип полиграфической печати, выбирается из выпадающего списка	Да	Варианты: - Перемотчик и принтер
2.	Тип кодов	Тип кодов, выбирается из выпадающего списка	Да	Варианты: - Индивидуальный; - Возвратный.
3.	Номенклатура	Номенклатура, выбирается из выпадающего списка (п. 4.3)	Да	Для типа кодов «Индивидуальный»
4.	Поверхность для печати	Поверхность для печати, выбирается из выпадающего списка		
5.	Количество	Количество упаковок, для которых необходимо заказать КИ	Да	
6.	Оборудование полиграфической печати	Оборудование полиграфической печати, выбирается из выпадающего списка оборудования (п. 4.3) с типом «Принтер и перемотчик» или «Аппликатор»		
7.	Плановая дата выполнения	Плановая дата выполнения заказа	Да	

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
8.	Комментарий	Комментарий к заказу		

6. ЗАКАЗЫ. ДОКУМЕНТЫ БИЗНЕС-ОПЕРАЦИЙ

В данном разделе описываются документы вида «Заказ на производство», «Заказ на вывод из оборота», «Заказ на отгрузку», которые используются для выполнения операций на оборудовании уровня L2 (ТСД, установки агрегации, установки сериализации).

Документы, описанные в разделе, могут, как создаваться в соответствующем подразделе, так и поступать в систему TraceWay из внешних ERP - систем.

6.1. Заказ на производство

Для запуска процесса сериализации и агрегации потребительских и транспортных упаковок с последующим вводом в оборот ГП необходимо создать заказ на производство, который будет содержать в себе информацию о номенклатуре, плановом количестве упаковок, описание компонентов (при наличии), сведения о партии ГП и другую необходимую информацию. Для этого нужно перейти в раздел меню «Заказы» > «Заказы на производство».

Список всех заказов на производство за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 6.1):

- 1) «Заказ №» - номер заказа на производство;
- 2) «GTIN» - отображается краткое наименование номенклатуры и GTIN;
- 3) «Количество факт/план» - количество сериализованных кодов фактическое/ плановое количество кодов по заказу;
- 4) «Создан» - дата и время создания заказа;
- 5) «Плановая дата начала пр-ва» - плановая дата начала производства;
- 6) «Наносимая дата» - дата производства, наносимая на упаковку ГП;
- 7) «Факт. срок годности» - фактический срок годности продукции, указывается период «С... По»;
- 8) «Объект» - наименование объекта, для которого создается производственный заказ;
- 9) «Комментарий» - комментарий к заказу;
- 10) «Статус заказа» - статус заказа на производство:
 - «Черновик» - заказ сохранен в качестве черновика и не запущен в работу;
 - «Новый» - заказ отправлен в работу (генерация кодов);
 - «Обрабатывается системой (импорт/генерация/подпись)» – выполняется импорт или генерация кодов для заказа;
 - «В работе» - заказ обрабатывается на оборудовании L2 (отбраковка не выполнена);
 - «Ошибка» - выполнение заказа приостановлено из-за возникших ошибок;
 - «Завершен» - заказ на производство успешно выполнен (отбраковка выполнена);
 - «Ожидает исполнения (готов к нанесению)» - коды сгенерированы, заказ готов к выполнению;
 - «Удален» - заказ удален;
 - «Обрабатывается внешней системой» - заказ обрабатывается внешней системой;
 - «Отменен» - выполнение заказа отменено.
- 11) «Ввод в оборот успешно/в процессе» - количество кодов успешно введенных в оборот / находящихся в процессе ввода, при нажатии на количество введенных кодов выполняется переход в раздел «Выпуск готовой продукции» (п. 7.2);
- 12)  - ввод в оборот КМ.



- После того как всем генерациям по заказу будет присвоен статус «Выполнен», производственный заказ будет переведен в статус «Завершен».

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  **Просмотреть заказ** - просмотр заказа;
- 2)  **Отредактировать заказ** - редактирование заказа (в статусе «Черновик», «Новый»);
- 3)  **История** - просмотр истории по заказу;
- 4)  **Создать копию** - создание копии заказа;
- 5)  **Сериализовать дополнительно коды с грейдом X и брак** - сериализация КМ с грейдами D, E, F, X, доступна после выполнения основной сериализации;
- 6)  **Посмотреть статистику** - просмотр статистики по заказу (Рисунок 6.5);
- 7)  **Отчет полный в JSON** - формирование и выгрузка отчета по производственному заказу в формате JSON (для просмотра перейти в раздел «Выгрузка» п. 8.5);
- 8)  **ОТМЕНИТЬ** - отмена заказа (в статусе «Новый», «В работе», «Ожидает исполнения (готов к нанесению)», «Ошибка», Рисунок 6.6).
- 9)  **Удалить** - удаление заказа (в статусе «Черновик»).

Для просмотра информации о выполнении заказа нажать знак  слева от заказа (Рисунок 6.2). При необходимости просмотреть детальную информацию нажать кнопку «Детализация». В открывшемся окне (Рисунок 6.3) будет отображена статистика по заказу и список КМ. Для просмотра журнала операций по выбранному заказу перейти на вкладку «Журнал операций» (Рисунок 6.4).

Заказы на производство												Создать
Дата создания			Номер документа			Наносимая дата			Статус			
С			Номер документа			С			Выберите из списка			
Объект			Номенклатура			Введено в оборот			Комментарий			
Выберите из списка			Выберите из списка			Выберите из списка			Комментарий			
Поиск			Сбросить			Восстановить значения						
Заказ №	GTIN	Количество факт/план	Создан	Плановая дата начала пр-ва	Наносимая дата	Факт. срок годности	Объект	Комментарий	Статус заказа	Ввод в оборот успешно/в процессе		
> mp-prod-24112201	Сок мультипак 6X 04670207690319	1/1	22 нояб. 2024 г., 14:11	22 нояб. 2024 г.	22 нояб. 2024 г.	22 нояб. 2026 г.	Общий ГИС МТ	—	Завершен	0/0		...
> mp-prod-24112001	Сок мультипак 6X 04670207690319	1/1	20 нояб. 2024 г., 19:02	20 нояб. 2024 г.	20 нояб. 2024 г.	20 нояб. 2026 г.	Общий ГИС МТ	—	Завершен	0/0		...

Рисунок 6.1

Заказы на производство

Создать

Дата создания

С

По

Номер документа

Номер документа

Наносимая дата

С

По

Статус

Выберите из списка

Объект

Выберите из списка

Номенклатура

Выберите из списка

Введено в оборот

Выберите из списка

Комментарий

Комментарий

Поиск

Сбросить

Восстановить значения

Заказ №	GTIN	Количество факт/план	Создан	Плановая дата начала пр-ва	Наносимая дата	Факт. срок годности	Объект	Комментарий	Статус заказа	Ввод в оборот успешно/в процессе
mp-prod-24112201	Сок мультипак 6X 04670207690319	1/1	22 нояб. 2024 г., 14:11	22 нояб. 2024 г.	22 нояб. 2024 г.	22 нояб. 2026 г.	Общий ГИС МТ	—	Завершен	0/0
Плановое кол-во продукции: 1 Резерв на брак и сверхплан: 0 Всего заказано кодов: 1 Неиспользовано кодов: 0 Неиспользовано резерва: 0 Общий остаток по заказу: 0 Сериялизовано: 0 Отбраковано(по грейду): 0 Отбраковано(произв.брак): 0 Успешно произведено: 1 Агрегировано (1 уровень): — / — всего — ед.прод. Агрегировано (2 уровень): — / — всего — ед.прод. Введено в оборот: 0 ед.прод. В процессе ввода: 0 ед.прод. Отклонено: 0 ед.прод. Детализация										
mp-prod-24112001	Сок мультипак 6X 04670207690319	1/1	20 нояб. 2024 г., 19:02	20 нояб. 2024 г.	20 нояб. 2024 г.	20 нояб. 2026 г.	Общий ГИС МТ	—	Завершен	0/0

Рисунок 6.2

Статистика

Заказ №:	Наименование продукции GTIN	Количество факт/план	Создан	Плановая дата начала пр-ва	Объект	Комментарий	Статус заказа	Ввод в оборот успешно/в процессе
mp-prod-24112201	Сок мультипак 6X 04670207690319	1/1	22 нояб. 2024 г., 14:11	22 нояб. 2024 г.	Общий ГИС МТ	—	Завершен	0/0
Плановое кол-во продукции:	—	Неиспользовано кодов:	—	Сериялизовано:	—	Агрегировано (1 уровень): —/—	всего — ед.прод.	Введено в оборот: — ед.прод.
Резерв на брак и сверхплан:	—	Неиспользовано резерва:	—	Отбраковано (по грейду):	—	Агрегировано (2 уровень): —/—	всего — ед.прод.	В процессе ввода: — ед.прод.
Всего заказано кодов:	—	Общий остаток по заказу:	—	Отбраковано (произв.брак):	—		всего — ед.прод.	Отклонено: — ед.прод.
Успешно произведено:				—				
Список кодов Журнал операций								
Код	Тип кода	Отправлен на обновление	Сериялизован	Грейд	Брак	Агрегирован	Введен в оборот	
046702076903195s_NC)IzM7SD:	Индивидуальный	Нет	Да	A	Нет			

Рисунок 6.3

Статистика

Заказ №:

mp-prod-24112201

Наименование продукции GTIN

Сок мультипак 6X 04670207690319

Количество факт/план

1/1

Создан

22 нояб. 2024 г., 14:11

Плановая дата начала пр-ва

22 нояб. 2024 г.

Объект

Общий ГИС МТ

Комментарий

—

Статус заказа

Завершен

Ввод в оборот успешно/в процессе

0/0

Плановое кол-во продукции:

—

Неиспользовано кодов:

—

Сериализовано:

—

Агрегировано (1 уровень):

—/—

Всего:

—

Введено в оборот:

—

Резерв на брак и сверхплан:

—

Неиспользовано резерва:

—

Отбраковано (по грейду):

—

Агрегировано (2 уровень):

—/—

Всего:

—

В процессе ввода:

—

Всего заказано кодов:

—

Общий остаток по заказу:

—

Отбраковано (произв.брак):

—

Отклонено:

—

Успешно произведено:

—

Список кодов

Журнал операций

ID	Дата операции	Тип операции	Количество кодов в документе	Тип документа	Объект	Статус
39012	22 нояб. 2024 г., 14:31	Маркировка	1	Операция	Общий ГИС МТ	Остановлен из-за ошибок
39010	22 нояб. 2024 г., 14:15	Маркировка	6	Операция	Общий ГИС МТ	Документ принят
f0886b69-ebf7-4366-901d-5b8941165729	22 нояб. 2024 г., 14:12	Задание на сериализацию	6	Генерация	Общий ГИС МТ	Выполнен
cc6e76f3-13cf-4369-9b9c-9d40c4ccf389	22 нояб. 2024 г., 14:12	Задание на сериализацию	1	Генерация	Общий ГИС МТ	Выполнен

Рисунок 6.4

Статистика по заказу на производство

Заказ №mp-prod-24112201от22 нояб. 2024 г.

Номенклатура:04670207690319||Сок мультипак 6X

Номера партий:—

Плановая дата начала производства:—

Фактическая дата начала производства:22 нояб. 2024 г.

Фактическая дата выработки:—

Фактический срок годности:С — по —

Партия:mp-prod-24112201-1

Фактически сериализовано:6

Отбраковано (по качеству нанесения):0

Отбраковано (производственный брак):0

Итоговое количество по партии:6

Рисунок 6.5

Отменить документ?

Комментарий

Комментарий

Заказ на производство будет отменён. При этом будут удалены созданные для этого заказа генерации кодов.

После этого вы сможете создать новый заказ на производство с тем же номером серии, который используется в этом заказе на производство.

Внимание! Риск порчи упаковки!

К этому моменту могли быть созданы заказы на печатающем оборудовании на производственной линии - их нужно будет отсюда удалить!

Напечатанные коды из удалённого заказа на производство не получится ввести в оборот. Перед отменой проверьте, не нанесены ли уже коды на упаковку!

Да 22с

Нет

Рисунок 6.6

Для сортировки списка по столбцу «Заказ», «Создан», «Наносимая дата», «Объект» или «Статус заказа» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Для поиска заказа в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «Дата создания», «Номер документа», «Наносимая дата», «Статус», «Объект», «Номенклатура», «Введено в оборот», «Комментарий». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки  развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для создания нового заказа на производство необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание заказа на производство» (Рисунок 6.7) заполнить необходимые поля;
- 3) нажать на кнопку «Сохранить черновик» (заказу будет присвоен статус «Черновик») или «В работу» (заказу будет присвоен статус «Новый», после успешной генерации кодов производственному заказу присваивается статус «Ожидает исполнения (готов к нанесению)»);
- 4) для выхода без сохранения нажать на кнопку  в верхнем правом углу формы.

Форма создания заказа на производство состоит из нескольких секций:

- 1) секция основных данных заказа (Рисунок 6.7);

- 2) секция «Номер (а) партии» – активна при выборе объекта, для которого формируется заказ, раскрывается при нажатии на заголовок секции (Рисунок 6.8);
- 3) секция «Компоненты мультипака» - активна, если выбранная номенклатура является мультипаком, отображает информацию о GTIN, входящих в состав номенклатуры, являющейся мультипаком (сериализация компонентов, входящих в его состав, может быть выполнена предварительно или в процессе производства мультипака), раскрывается при нажатии на заголовок секции (Рисунок 6.8);
- 4) секция «Распределение упаковок по оборудованию», состоящая из подсекций «Сериализация» (Рисунок 6.9) и «Агрегация» (Рисунок 6.10) - используется для внесения информации о распределении количества маркируемых предметов торговли и логистических единиц между единицами оборудования, привязанными к выбранному объекту, на основании которой будет сформировано задание на сериализацию и/или задание на агрегацию; раскрывается при нажатии на заголовок секции, только если заполнены поля «Объект», «Рецепт» и «Плановое количество упаковок ГП».

Задание на сериализацию создается для каждой единицы оборудования, на которую распределено количество упаковок готовой продукции отличное от нуля. При установке отметки в чек-боксе «Изменить распределение» возможно перераспределить плановое количество кодов между оборудованием вручную.

Заданий на агрегацию выполняется только в случае, если в заказе на производство заполнено поле «Рецепт», т.е. заказ на производство предусматривает упаковку предметов торговли в транспортную упаковку.

Задание на агрегацию создается на каждом уровне иерархии в агрегации для каждой единицы оборудования, на которую распределено ненулевое количество упаковок логистических единиц.

Создание заказа на производство

✕

Номенклатура*

Номенклатура

Объект*

Объект

Плановое количество упаковок ГП, шт.*

Плановое количество упаковок ГП, шт.

Рецепт*

Рецепт

☐ КМ из внешней типографии ?

☒ Требуется отбраковка ?

Формат даты

DD.MM.YYYY

Наносимая дата* ?

28.03.2024

Дата истечения срока годности* ?

Дата истечения срока годности

Дата начала производства* ?

28.03.2024

Дата отправки отчета о нанесении* ?

28.03.2024

Номер документа* ?

Номер документа

Дата документа* ?

28.03.2024

Идентификатор во внешней системе* ?

Сохранить черновик

В работу

Рисунок 6.7

Создание заказа на производство

✕

Номер(а) партии

▼

Номер партии готовой продукции*

Оборудование*

Номер партии готовой продукции

Оборудование

+

Компоненты мультипака

▼

GTIN

Плановое количество упаковок ГП, шт.

Сок ДЮШЕСКИН (04670207..

9

☒ Сериализация компонента в процессе производства мультипака

☐ КМ из внешней типографии

Срок годности *

Партия *

Срок годности

Партия

Оборудование *

Оборудование

🗑

Сохранить черновик

В работу

Рисунок 6.8

Создание заказа на производство

Оборудование *

Сериализация сока

Распределение упаковок по оборудованию

Сериализация

Плановое количество 3

☐ Изменить распределение

Оборудование сериализации "Сериализация сока" : Склад сока	3	—
--	---	---

Сохранить черновик

В работу

Рисунок 6.9

Создание заказа на производство

Компоненты мультипака

Распределение упаковок по оборудованию

Сериализация

Плановое количество 3

☐ Изменить распределение

Оборудование сериализации

"Сериализация сока"

3

—

: Склад сока

Агрегация

Уровень 1

Количество вложенных упаковок 3

☐ Изменить распределение

Количество вложенных упаковок

Количество упаковок на уровне агрегации

Плановое количество упаковок на уровне агрегации —

Сохранить черновик

В работу

Рисунок 6.10

Для редактирования заказа нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование заказа на производство» (Рисунок 6.11) внести при необходимости изменения. Нажать «Сохранить черновик» (заказ останется в статусе «Черновик») или «В работу» (заказ будет сохранен в статусе «Новый», после удачной обработки системой заказу будет присвоен статус «Ожидает исполнения (готов к нанесению)» или «Ошибка» в случае неудачи). Чтобы выйти без сохранения, нажать на кнопку  в верхнем правом углу формы. Заказ доступен для редактирования в статусе «Черновик» или «Новый».

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании или редактировании заказа, приведен в таблице ниже. При наведении курсора на знак  появляется системная подсказка по заполнению поля и использованию его значения в последующей обработке заказа (Рисунок 6.12).

Редактирование заказа на производство

Номенклатура*

Сок ДЮШЕСКИН (04670207690067)

Объект*

Склад сока

Плановое количество упаковок ГП, шт.*

2

Рецепт*

Бутылка сока

☐ КМ из внешней типографии ?

☒ Требуется отбраковка ?

Формат даты

DD.MM.YYYY

Наносимая дата* ?

28.03.2024

Дата истечения срока годности* ?

28.03.2026

Дата начала производства* ?

29.03.2024

Дата отправки отчета о нанесении* ?

29.03.2024

Сохранить черновик

В работу

Рисунок 6.11

Создание заказа на производство

×

Плановое количество упаковок ГП, шт.*

Плановое количество упаковок ГП, шт.

Рецепт*

Рецепт

☐ КМ из внешней типографии

☐ Требуется отбраковка

Формат даты

DD.MM.YYYY

Наносимая дата*

28.03.2024

Дата начала производства*

28.03.2024

Номер документа*

Номер документа

Идентификатор во внешней системе*

Идентификатор во внешней системе

Дата истечения срока годности*

Дата истечения срока годности

Дата отправки отчета о нанесении*

28.03.2024

Дата документа*

28.03.2024

Заполнить автоматически

Сохранить черновик

В работу

Рассчитывается автоматически на основе Наносимой даты и данных из справочника 'Номенклатура'. Может быть скорректирована в ПО сериализации, если в нём выбрана опция нанесения фактической даты

Рисунок 6.12

Если при создании или редактировании производственного заказа какое-либо из обязательных полей не будет заполнено, на заголовке секции появится знак , при наведении на который отобразится соответствующее системное предупреждение (Рисунок 6.13).

Комментарий к заказу

Комментарий к заказу

❗ Номер(а) партии

Номер партии готовой продукции* Оборудование*

Номер партии готовой продукции Оборудование

Обязательно к заполнению

+

Компоненты мультипака

Распределение упаковок по оборудованию

Сохранить черновик В работу

Рисунок 6.13

После передачи заказа на производство «В работу»:

- создается заявка на генерацию КМ по заказу на производство, статус которой можно посмотреть в разделе «Коды» > «Генерации кодов» (п. 5.2).
- выполняется проверка достаточности количества индивидуальных и/ или групповых КМ: если недостаточно, то заказ на производство переводится в статус «Обрабатывается системой (импорт/генерация/подпись)», инициируется заказ на недостающее количество кодов, статус которого можно посмотреть в разделе «Коды» > «Резерв кодов» (п. 5.1);
- после успешной генерации кодов (статус генерации станет «Готово») создаются задания на сериализацию и/ или агрегацию, заказу на производство присваивается статус «Ожидает исполнения (готов к нанесению)»;
- задания на сериализацию и/ или агрегацию передаются на оборудование сериализации и/ или агрегации уровня L2;
- по мере выполнения заказа на производство от оборудования сериализации и/ или агрегации уровня L2 принимаются отчеты о выполнении заданий на сериализацию и/ или агрегацию, формируются и отправляются необходимые отчеты в ГИС МТ (если при создании производственного заказа ставилась отметка в чек-боксе «Требуется отбраковка производственного брака», для формирования и отправки отчетности в ГИС МТ выполняется операция отбраковки на ТСД);
- при нажатии на кнопку  инициируется ввод готовой продукции в оборот (п. 6.1.3).

Отчёт о нанесении КМ на упаковку ГП (п. 7.1) формируется и отправляется в ГИС МТ в соответствии со значением поля «Дата отправки отчёта о нанесении».

Отчёт о выпуске ГП (п. 7.2) содержит в себе значение поля «Наносимая дата» (с учетом значения «Наносимая дата» из системы уровня L2).

Для удаления заказа нажать на кнопку  справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на кнопку . Заказ доступен для удаления только в статусе «Черновик».

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Номенклатура	Номенклатура заказа, выбирается из справочника номенклатур (п. 4.3)	Да	
2.	Объект	Объект, на который создается заказ, выбирается из выпадающего справочника объектов (п. 4.2)	Да	
3.	Производственная линия/зона хранения или участок	Производственная линия/зона хранения или участок для выбранного объекта, выбирается из выпадающего списка		Отображается для объектов, у которых в справочнике (п. 4.2) указаны производственная линия/зона хранения/участок
4.	Плановое количество упаковок ГП, шт.	Плановое количество упаковок ГП в заказе	Да	
5.	Рецепт	Рецепт для выбранной номенклатуры, выбирается из выпадающего списка рецептов для указанной номенклатуры	Да	По умолчанию отображается рецепт, для которого в справочнике «Рецепты» (п. 4.5) установлена отметка в чек-боксе «Использовать по

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
				умолчанию для номенклатуры»
6.	Объем единицы продукции (л)	Объем единицы продукции (л)	Да	Отображается при выборе номенклатуры с отметкой в чек-боксе «Продукция с переменным весом (объемом)» (п. 4.3)
7.	КМ из внешней типографии	Отметка в чек-боксе устанавливается в случае использования упаковки с заранее нанесенным кодом маркировки, при этом оборудование типа «Аппликатор» на вкладке «Номер партии» становится недоступным для выбора		Заказ и печать кодов маркировки выполняется вне системы TraceWay (во внешней типографии)
8.	Требуется отбраковка	Отметка в чек-боксе, устанавливается, если требуется произвести отбраковку производственного брака после сериализации ГП для закрытия производственного заказа		Установлена по умолчанию
9.	Автоматически ввести в оборот ГП без производственного ВСД	Отметка в чек-боксе, устанавливается, если не требуется указывать ВСД и ввод в оборот должен происходить автоматически без дополнительного подтверждения		Только для ТГ «Молочная продукция» Для номенклатуры с отметкой в чек-боксе «Подлежит ветеринарному контролю» (п. 4.3), с типом производства «Собственное» или тип производства

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
				«Контрактное» + отметка «Вводить в оборот»
10.	Формат даты	Формат даты, используемый при нанесении маркировки, выбирается из выпадающего списка		
11.	Наносимая дата	Дата производства, указываемая на упаковке ГП, используется при необходимости в произвольный момент времени нанести на упаковку ГП дату фактического изготовления, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	По умолчанию текущая дата. При необходимости установить время следует воспользоваться кнопкой  внизу календаря
12.	Дата истечения срока годности	Дата окончания срока годности ГП, рассчитывается автоматически от значения поля «Наносимая дата» на основе данных номенклатуры (срок хранения в днях) или выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	При необходимости установить время следует воспользоваться кнопкой  внизу календаря
13.	Дата начала производства	Плановая дата начала выполнения заказа на производство, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	При необходимости установить время следует воспользоваться кнопкой  внизу календаря
14.	Дата отправки	Дата отправки отчета в ГИС МТ о нанесении		При необходимости установить время

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
	отчета о нанесении	КМ на упаковку ГП, выбирается с помощью выпадающего календаря		следует воспользоваться кнопкой  внизу календаря
15.	Номер документа	Номер заказа на производство	Да	
16.	Дата документа	Дата документа заказа, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	
17.	Идентификатор во внешней системе	Идентификатор заказа во внешней системе	Да	
18.	Заполнить автоматически	При нажатии кнопки автоматически заполняются поля «Номер документа» и «Идентификатор во внешней системе»		
19.	Комментарий к заказу	Комментарий к заказу		
Секция «Номер (а) партии»				
20.	Номер партии готовой продукции	Номер партии ГП для текущего заказа	Да	
21.	Оборудование	Оборудование для данной партии		Если не указано оборудование, номер партии ГП привязывается ко всем единицам оборудования / заданиям на сериализацию.
22.		Добавить номер партии ГП и оборудование		

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
23.		Удалить номер партии ГП и оборудование		
Секция «Компоненты мультипака»				
24.	GTIN	Наименование и GTIN компонента, входящего в состав мультипака (при наличии)		
25.	Плановое количество упаковок ГП, шт.	Плановое количество упаковок ГП		
26.	Сериализация компонента в процессе производства мультипака	Отметка в чек-боксе устанавливается для сериализации компонента в процессе производства мультипака		
27.	КМ из внешней типографии	Отметка в чек-боксе устанавливается в случае использования упаковки компонентов с заранее нанесенным КМ		Отображается при наличии отметки в чек-боксе «Сериализация компонента в процессе производства мультипака»
28.	Срок годности	Срок годности компонента, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	
29.	Партия	Номер партии компонента	Да	
30.	Оборудование	Выбирается из выпадающего списка оборудования заданного объекта	Да	
31.		При нажатии на кнопку отображаются поля для внесения информации о		

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		компонентах мультипака		
32.		При нажатии на кнопку удаляется информация о компонентах мультипака		
Секция «Распределение упаковок по оборудованию»				
Подсекция «Сериализация»				
33.	Плановое количество	Плановое количество упаковок ГП, распределенное на текущую единицу оборудования сериализации		Неактивно
34.	Изменить распределение	При установке отметки в чек-боксе возможно вручную распределить партии по оборудованию сериализации		
35.	Оборудование сериализации	Распределение партий по оборудованию, привязанному к выбранному объекту		
36.	Выбрано	Выбор рулонов полиграфической печати для оборудования типа «Аппликатор», возможен выбор нескольких рулонов на единицу оборудования		При предварительном заказе полиграфической печати КИ (п. 5.4)
Подсекция «Агрегация»				
37.	Уровень	Уровень агрегации		
38.	Изменить распределение	При установке отметки в чек-боксе активно распределение партий по		

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		оборудованию вручную		
39.	Количество вложенных упаковок	Количество вложенных упаковок на уровне агрегации для оборудования		Активно при установке отметки в чек-боксе «Изменить распределение»
40.	Плановое количество упаковок на уровне агрегации	Плановое количество упаковок на уровне агрегации		Неактивно

6.1.1. Задание на сериализацию

После того как заказ на производство сохранен и передан в работу, его статус изменяется на «Новый». Выполняется генерация кодов маркировки (п. 5.2), при необходимости выполняется дозаказ резерва кодов (п. 5.1). После успешной генерации кодов (статус «Готово») заказ на производство переходит в статус «Ожидает исполнения (готов к нанесению)». Индивидуальные коды маркировки распределяются по оборудованию сериализации объекта, в соответствии с параметрами заказа (Рисунок 6.14). Далее выполняется загрузка задания на сериализацию упаковок ГП, сгенерированного при создании производственного заказа, на оборудование сериализации уровня L2.

Если в процессе сериализации упаковок ГП обнаруживается брак (например, нанесенный на упаковку ГП индивидуальный код маркировки не прошел верификацию), отбракованные коды исключаются из отчета о нанесении КМ (п. 7.1).

Создание заказа на производство

Компоненты мультипака

Распределение упаковок по оборудованию

Сериализация

Плановое количество 9

☒ Изменить распределение

Станция ручной сериализации
"Ручная сериализация"
: Склад

4

—

Оборудование сериализации
"Сериализация мультипака"
: Склад

2

—

Оборудование сериализации
"Сериализация компонентов"
: Склад

3

—

Сохранить черновик

В работу

Рисунок 6.14

После выполнения сериализации партии ГП, исключения отбракованных кодов и закрытия партии ГП на оборудовании L2, отчет о нанесении кодов маркировки на упаковки ГП и его статус можно просмотреть в разделе «Операции» > «Отчет о нанесении КМ» (п. 7.1). По каждой партии ГП формируется отдельный отчет.

6.1.2. Задание на агрегацию

После сериализации упаковок ГП выполняется агрегация в групповую упаковку, если при создании заказа на производство было создано задание на агрегацию и выполнено распределение по оборудованию агрегации (Рисунок 6.15). Задание на агрегацию создается на каждом уровне иерархии в агрегации и для каждой единицы оборудования, на которую распределено ненулевое количество упаковок логистических единиц.

Для создания задания на агрегацию в заказе на производство должна быть задана упаковка предметов торговли в групповую (транспортную) упаковку. Для этого в заказе на производство должно быть заполнено поле «Рецепт» из справочника рецептов (п. 4.5), в котором указан способ

153

упаковки и маркировки конкретного товара: перечень уровней упаковки с указанием количества вложенных упаковок предыдущего уровня; шаблон печати этикетки.

При создании задания на агрегацию выполняется генерация групповых кодов, которые используются для нанесения маркировки на этикетки для групповых упаковок. Если при заказе групповых кодов резерв оказался недостаточен, системой выполняется их дозаказ.

Статус заказа кодов можно просмотреть в разделе «Коды» > «Генерации кодов» (п. 5.2). После того как генерация кодов будет выполнена, ей будет присвоен статус «Готово» (Рисунок 6.16), а заказ на производство перейдет в статус «Ожидает исполнения (готов к нанесению)». Далее задание на агрегацию сериализованной продукции может быть загружено на оборудование агрегации уровня L2 для последующего выполнения.

Создание заказа на производство

Компоненты мультипака

Распределение упаковок по оборудованию

Сериализация

Плановое количество 3

Оборудование сериализации

"Сериализация сока"

: Склад сока

3

—

Агрегация

Уровень 1

Количество вложенных упаковок 3

Количество вложенных упаковок

Количество упаковок на уровне агрегации

Плановое количество упаковок на уровне агрегации —

Сохранить черновик

В работу

Рисунок 6.15

Генерации кодов

Создать

Дата создания

С

...

По

Номер заказа кодов

Номер заказа кодов

Объект

Выберите из списка

Тип кодов

Выберите из списка

Статус

Выбрано : 0

Наименование продукции/GTIN

Выберите из списка

Оборудование

Выберите из списка

Номер заказа на производство

Поиск

Поиск

Сбросить

Восстановить значения

Заказ №	Создан	Объект	Кол-во	Тип	Наименование продукции / GTIN	Оборудование	Заказ на производство	Статус
7/16660	28 мар. 2024 г. 4:53	Склад сока	4	Индивидуальный	Сок ДЮШЕСКИН 04670207690067	Сериализация сока	2	Выполнен
7/16594	28 мар. 2024 г. 4:13	Склад сока	1	Групповой	—	—	—	Готово

Рисунок 6.16

По мере выполнения задания на агрегацию, отчет о его выполнении поступает в систему. Для просмотра отчета о выполнении операции агрегации перейти в раздел «Операции» > «Работа с агрегатами» и перейти на вкладку «Агрегация» (п. 7.4.1).

6.1.3. Ввод в оборот

Для номенклатур с отметкой в чек-боксе «Вводить в оборот?» (п. 4.3) после завершения производственного заказа (закрытия всех партий в него входящих) следует выполнить ввод в оборот кодов маркировки. Для этого в разделе «Заказы» > «Заказ на производство» найти нужный заказ и нажать кнопку , которая активна при выполнении следующий условий:

- 1) завершена сериализация;
- 2) завершена отбраковка (если присутствует условие отбраковки в заказе на производство);
- 3) завершена агрегация по всем уровням (если в заказе на производство предусмотрена агрегация);
- 4) заказ на производство находится в статусе «Завершен»;
- 5) фактическое количество кодов по заказу на производство отлично от 0;
- 6) в результате продолжения выполнения задания на сериализацию в рамках текущего заказа на производство появились фактически сериализованные коды, по которым еще не был отправлен отчет о вводе в оборот (если в заказе на производство присутствуют только задания на сериализацию)

или

в результате выполнения заданий на сериализацию и агрегацию в рамках текущего заказа на производство появились фактически сериализованные и агрегированные коды (агрегированные в последний уровень агрегации, указанный в заказе на производство) (если в заказе на производство присутствуют как задания на сериализацию, так и задания на агрегацию).

Ввод в оборот кодов идентификации групповой упаковки для мультипаков (КИГУ) осуществляется только после успешного формирования групповой потребительской упаковки и отправки и успешной обработки отчета об агрегации в ГИС МТ.

После подтверждения ГИС МТ успешности ввода в оборот, статус SGTIN мультипака (КИГУ) и SGTIN дочерних упаковок становится «В обороте» (изменяется основной статус в TraceWay, и статус кода во внешней системе (ГИС МТ)).

После отправки отчета о нанесении КМ и выполнения ввода в оборот, в системе формируется документ о выпуске готовой продукции, который можно просмотреть в разделе «Операции» > «Выпуск готовой продукции» (п. 7.3).

6.1.3.1. Ввод в оборот для ТГ «Безалкогольные напитки», «Растительные масла»

После нажатия кнопки  в открывшемся окне «Ввод в оборот» (Рисунок 6.17) будут отображены номера завершенных партий по выбранному заказу. Нажать кнопку «Сохранить и ввести в оборот» для ввода в оборот кодов ГП. Или нажать кнопку «Отмена».

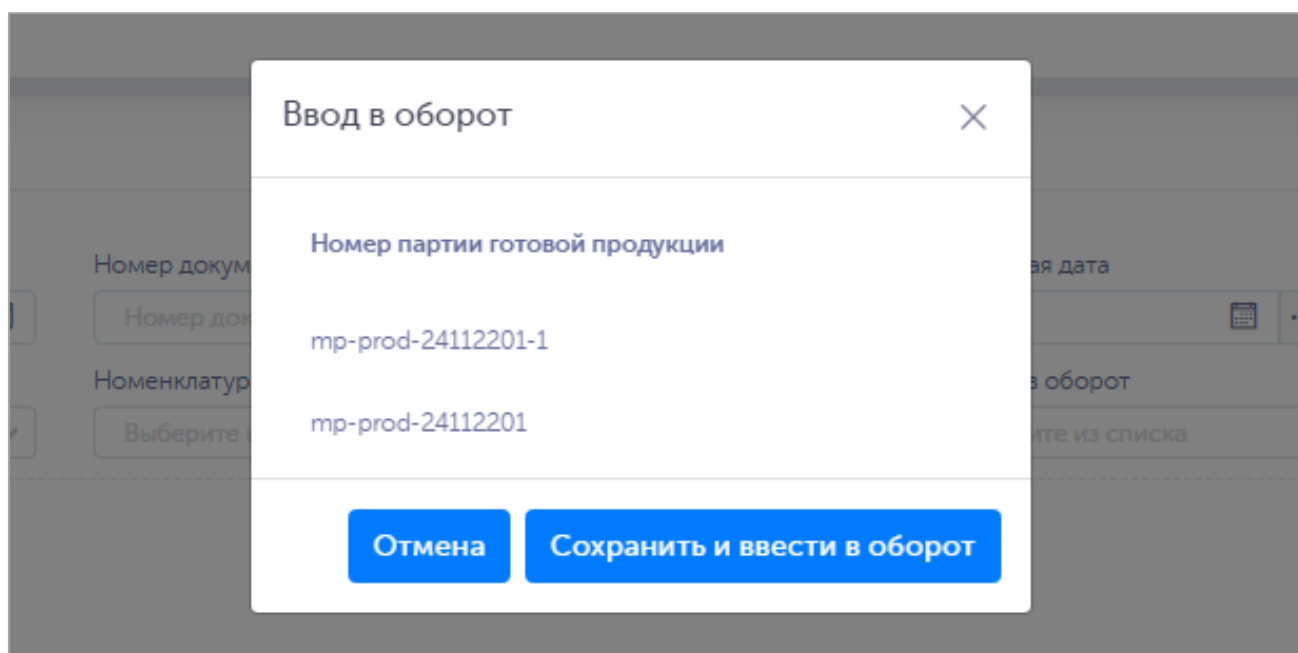


Рисунок 6.17

Если при создании производственного заказа была установлена отметка в чек-боксе «Требуется отбраковка», для завершения заказа необходимо выполнить операцию «Производственный брак» на ТСД. Иначе при выполнении операции ввода в оборот появится системное предупреждение «Отбраковка не завершена» (Рисунок 6.18).

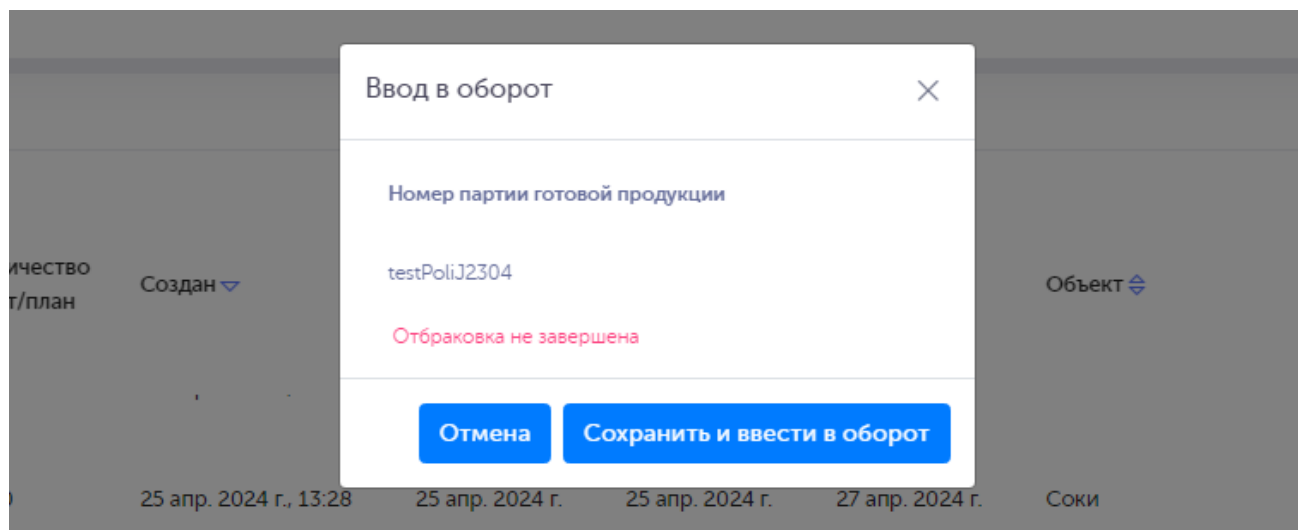


Рисунок 6.18

Если у номенклатуры (п. 4.3), с которой создавался заказ на производство, указан тип производства «Контрактное производство» и отсутствует отметка в чек-боксе «Вводить в оборот?», для закрытия заказа так же следует нажать кнопку . Откроется окно с системным предупреждением об отключении автоматического ввода (Рисунок 6.19).

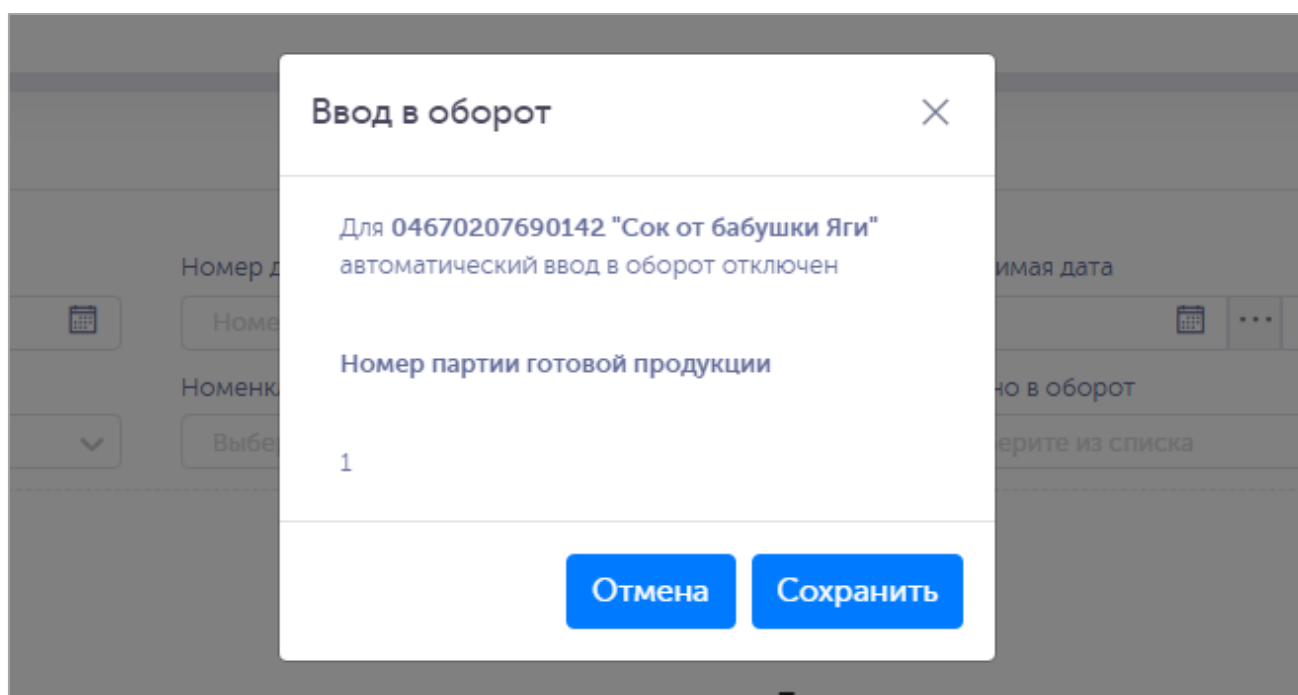


Рисунок 6.19

6.1.3.2. Ввод в оборот для ТГ «Молочная продукция»

Если при создании заказа не было установлена отметка в чек-боксе «Автоматически ввести в оборот ГП без производственного ВСД», после закрытия партии производственного заказа следует выполнить ввод в оборот кодов маркировки. Для этого в разделе «Заказы» > «Заказы на производство» необходимо найти нужный заказ и нажать кнопку .



- Если при создании заказа на производство была установлена отметка в чек-боксе «Автоматически ввести в оборот ГП без производственного ВСД», отправка отчетов о вводе в оборот в ГИС МТ выполняется автоматически сразу после подтверждения приема отчетов о нанесении КМ (для заказов на производство без агрегации) или отчетов об агрегации.

Если для номенклатуры в справочнике «Номенклатура» (п. 4.3) на вкладке «Молочная продукция» отсутствует отметка в чек-боксе «Подлежит ветеринарному контролю», то откроется окно «Ввод удостоверения качества / Ввод в оборот» (Рисунок 6.20), в котором будут отображены номера завершенных партий по текущему заказу.

Заполнить номер и дату удостоверения качества и безопасности для партий ГП. Если нет необходимости сохранять реквизиты удостоверения какой-либо из партий ГП, проставить отметку в соответствующем чек-боксе. Или отметить чек-бокс «Выбрать все» для автоматической установки отметки в чек-боксе для каждой партии ГП. Нажать кнопку «Сохранить и ввести в оборот» для ввода в оборот кодов ГП. Или нажать кнопку «Отмена». Если по какой-либо из партий не введены данные по удостоверению и нет отметки в чек-боксе «Не сохранять реквизиты документов», то для производственного заказа будет отображаться кнопка ввода в оборот .



- Для ввода реквизитов удостоверения качества заказ должен иметь статус «Завершен». Так же должна быть выполнена операция отбраковки на ТСД, если при создании заказа ставилась отметка в чек-боксе «Требуется отбраковка».

Ввод удостоверения качества / Ввод в оборот

Номер партии готовой продукции

Удостоверение качества и безопасности

Не сохранять реквизиты документов

Номер

Дата*

alE

hura

☐ Не сохранять удостоверение качества

☐ Не сохранять удостоверение качества

☐ Выбрать все

Количество вводимой в оборот продукции 3 штук

Отмена

Сохранить и ввести в оборот

Рисунок 6.20

Если для текущей номенклатуры в справочнике «Номенклатуры» (п. 4.3) на вкладке «Молочная продукция» установлена отметка в чек-боксе «Подлежит ветеринарному контролю», то откроется окно «Ввод производственного ВСД / Ввод в оборот» (Рисунок 6.21), в котором будут отображены номера завершенных партий по текущему заказу. В поле «Идентификатор производственного ВСД» необходимо внести номер идентификатора, полученный из системы «Меркурий». Далее следует нажать кнопку «Сохранить и ввести в оборот».

Ввод производственного ВСД / Ввод в оборот

Номер партии готовой продукции

Идентификатор производственного ВСД*

2012

Количество вводимой в оборот продукции: 2 шт.

Сохранить и ввести в оборот

Рисунок 6.21

Если в окне ввода удостоверения качества отображается надпись «Отбраковка не завершена» (Рисунок 6.22) или в окне ввода производственного ВСД поле ввода идентификатора неактивно для редактирования (Рисунок 6.23), необходимо выполнить операцию «Отбраковка» на ТСД.

Ввод удостоверения качества / Ввод в оборот

Номер партии готовой продукции

Удостоверение качества и безопасности

Не сохранять реквизиты документов

Номер

Дата*

RFB-121224

☐ Не сохранять удостоверение качества

Отбраковка не завершена

☐ Выбрать все

Количество вводимой в оборот продукции 4897 штук

Отмена

Сохранить и ввести в оборот

Рисунок 6.22

Ввод производственного ВСД / Ввод в оборот

Номер партии готовой продукции

Идентификатор производственного ВСД*

1

Сохранить и ввести в оборот

Рисунок 6.23

6.1.3.3. Ввод в оборот для ТГ «Упакованная вода»

После нажатия кнопки  в открывшемся окне «Ввод в оборот» (Рисунок 6.26) будут отображены номера завершенных партий по выбранному заказу. При необходимости выбрать из выпадающего списка лицензию на пользование недрами. Если лицензия не указана при вводе в оборот, ее можно указать позже в разделе «Выпуск готовой продукции» (п. 7.3). Нажать кнопку «Сохранить и ввести в оборот» для ввода в оборот кодов ГП. Или нажать кнопку «Отмена».



- Список доступных для выбора лицензий на пользование недрами формируется из данных о лицензиях контрагента, указанных в справочнике «Юридические и физические лица» (п. 4.1).

Ввод в оборот

Номер партии готовой продукции	Лицензия на пользование недрами
1	Не задано ✖ ▼
2	Не задано ✖ ▼

Отмена
Сохранить и ввести в оборот

Рисунок 6.24

Если у номенклатуры (п. 4.3), для которой создавался заказ на производство, тип производства указан «Контрактное производство», так же следует вносить номер и дату документа, подтверждающего передачу продукции от контрактного производителя собственнику (Рисунок 6.19).

Ввод в оборот

Номер партии готовой продукции	Подтверждение передачи продукции собственнику (контрактное производство)	Лицензия на пользование недрами
1	Номер Дата	Не задано ✖ ▼

Отмена
Сохранить и ввести в оборот

Рисунок 6.25

6.2. Заказ на производство при использовании давальческого сырья

Несколько компаний, входящих в один холдинг и имеющих один инстанс TraceWay, могут осуществлять контрактное производство с использованием давальческого сырья, на основе следующей схемы работы:

- 1) заказчик ГП является Первым собственником (Владельцем) сырья и лицом, оформляющим удостоверение качества для подконтрольной продукции;

- 2) ГП производится заводом-изготовителем (или несколькими) из давальческого сырья, принадлежащего Заказчику;
- 3) заказ кодов маркировки и ввод продукции в оборот выполняет Первый собственник ГП (Заказчик), при вводе в оборот, указывая себя как собственника ГП, а в качестве Производителя указывается Исполнитель (контрактная площадка);
- 4) при вводе в оборот система выполняет проверку на сопоставление ИНН участника оборота вводящего продукцию в оборот и ИНН лица оформившего удостоверение качества на данную продукцию.

Для целей данного руководства под термином «Первый собственник ГП» подразумевается разновидность «Владельца товара». Например: лицо «А» производит и поставляет товар лицу «Б», при этом на продукции размещает товарный знак, права на который принадлежат лицу «В». Лицо «В» даёт письменное подтверждение того факта, что лицо «Б» заказывает у лица «А» продукцию, промаркированную товарным знаком с его ведома и согласия. В данном случае лицо «Б» является Первым собственником ГП. В определенных ситуациях Владелец торговой марки может являться Первым собственником ГП. Так же возможна ситуация, когда Владелец торговой марки является Первым собственником ГП и Производителем одновременно. Термин, главным образом, используется в контексте «Контрактное производство».

Для реализации схемы работы «Контрактное производство с использованием давальческого сырья» необходимо выполнение следующих условий:

- 1) если Владелец торговой марки (GTIN) является Контрактный производитель, то в личном кабинете ГИС МТ Контрактному производителю необходимо создать субаккаунт для Владельца давальческого сырья - Первого собственника продукции и предоставить ему возможность работы с требуемыми GTIN;
- 2) Первый собственник и заводы-изготовители, входящие в единый холдинг, должны быть корректно заведены в справочниках «Юридические и физические лица» (п. 4.1) и «Объекты» (п. 4.2). Для контрагента, являющегося Первым собственником, роль в цепочке поставок выбирается «Первый собственник», для контрагентов, являющихся заводами-изготовителями, роль в цепочке поставок выбирается «Завод-изготовитель»;
- 3) в справочнике «Номенклатура» (п. 4.3) для соответствующих записей номенклатур установлена отметка в чек-боксе «Использовать давальческое сырье», в поле «Владелец торговой марки» указан Первый собственник, тип производства указан «Контрактное производство», в поле «Производитель» указан контрагент отличный от Первого собственника, установлена отметка в чек-боксе «Вводить в оборот?» (Рисунок 6.26).
- 4) не предполагается, что заводы-изготовители параллельно могут работать с продукцией, имеющей один и тот же GTIN.

Создание номенклатуры

Код во внешней системе

2323

Уровень упаковки*

Потребительская единица

☐ Импортировать SGTIN

☒ Использовать давальческое сырье

Производитель*

ООО "Оригинал софт" / Производственный цех

Владелец торговой марки*

Контрагент для отгрузки / Склад

Первый собственник

Контрагент для отгрузки / Склад

Тип производства*

Контрактное производство

☒ Вводить в оборот?

Срок хранения*

Создать

Рисунок 6.26

Создание и обработка производственного заказа при использовании давальческого сырья выполняется по следующему сценарию:

- 1) Первый собственник создает заказ кодов, указывая номенклатуру (тип производства «Контрактное производство», производитель – Первый собственник, отметка в чек-боксе «Использовать давальческое сырье», производитель отличен от Первого собственника) и объект, на котором планируется выпуск ГП, связанный с контрагентом, у которого роль в цепочке поставок указана «Завод-производитель».
- 2) Системой проверяется одновременное выполнение условий:
 - а) заказ кодов создан пользователем, у которого есть права на Объект, связанный с контрагентом с ролью в цепочке поставок «Первый собственник»;
 - б) при создании заказа кодов способ изготовления/нанесения маркировки указан «Контрактное производство»;

- в) при создании заказа кодов используется номенклатура, для которой «Производитель» отличен от Первого собственника и установлена отметка в чек-боксе «Использовать давальческое сырье».
- 3) В случае невыполнения какого-либо из условий система выдаст сообщение об ошибке. В случае успешной проверки системой выполняется генерация кодов и заказ криптохвостов в СУЗ от имени контрагента (уникальный идентификатор СУЗ omsId, п. 3.2.2), указанного в качестве Первого собственника для выбранной номенклатуры.
- 4) После успешного выполнения заказа кодов Первый собственник создает заказ на производство (п. 6.1) с указанием номенклатуры, для которой был выполнен заказ кодов, и объекта, на котором планируется выпуск ГП, привязанного к контрагенту с ролью в цепочке поставок «Завод-изготовитель». Заказ сохраняется в статусе «Черновик».
- 5) Завод-изготовитель дополняет заказ на производство, созданный на предыдущем шаге и сохраненный в статусе «Черновик», необходимыми для запуска в работу данными и передает заказ в работу, нажав кнопку «В работу».
- 6) После обработки задания на сериализацию и задания на агрегацию (если оно сформировалось на предыдущем шаге) на оборудовании уровня L2 при получении соответствующих отчетов сервер L3 выполняет отправку в СУЗ «Отчета о нанесении КМ» (аналогично п. 7.1) от имени юридического лица, указанного в качестве Первого собственника для номенклатуры, использованной при создании заказа на производство. Если выполнялся заказ на агрегацию, так же отправляется отчет об агрегации в ГИС МТ.
- 7) Выполняется ввод в оборот. Для случаев контрактного производства с использованием давальческого сырья в рамках холдинга ввод в оборот выполняет Первый собственник. Кнопка  «Ввод в оборот» доступна для использования только пользователям, относящимся к юридическому лицу с ролью в цепочке поставок «Первый собственник» и активна при одновременном выполнении следующих условий:
- а) для номенклатуры, использованной при создании заказа на производство, указаны отметка в чек-боксе «Использовать давальческое сырье» и тип производства «Контрактное производство»;
 - б) Производитель для выбранной номенклатуры отличается от Первого собственника.
- 8) Выполняется формирование «Отчета о вводе в оборот» и отправка в ГИС МТ. Для случаев контрактного производства с использованием давальческого сырья в рамках холдинга в отправляемом отчете так же передается ИНН Первого собственника.
- 9) После отправки отчета о нанесении КМ и выполнения ввода в оборот, в системе формируется документ о выпуске готовой продукции, который находится в разделе «Операции» > «Выпуск готовой продукции» (аналогично п. 7.3).

6.3. Заказ на отгрузку

Документ «Заказ на отгрузку» используется для выполнения на ТСД операции «Отгрузка» или «Перемещение». Для просмотра списка заказов на отгрузку или перемещение перейти в раздел «Заказы» > «Заказы на отгрузку».



- Для целей данного руководства под операцией «Перемещение» подразумевается перемещение продукции между разными объектами одного и того же юридического или физического лица.

Список заказов на отгрузку за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 6.27):

- 1) «ID» - системный идентификатор документа;
- 2) «Дата создания» - дата и время создания операции в системе;
- 3) «Номер документа» - номер сопроводительного документа;
- 4) «Дата документа» - дата и время создания сопроводительного документа;
- 5) «Идентификатор документа во внешней системе» - идентификатор сопроводительного документа во внешней системе;
- 6) «Тип операции» - тип операции «Отгрузка», «Перемещение»;
- 7) «Статус» - статус выполнения заказа:
 - «Черновик» - заказ в статусе черновика;
 - «Новый» - заказ передан в работу;
 - «Ожидает решения о корректировке/ отмене» - заказ ожидает решения о корректировке или отмене;
 - «Обработан» - заказ обработан пользователем;
 - «Приостановлен. В процессе обработки возникли ошибки» - выполнение заказа приостановлено из-за ошибок;
 - «Частично исполнен» - заказ частично исполнен;
 - «Исполнен» - заказ исполнен;
 - «В работе» - заказ на стадии выполнения;
 - «Отменен» - заказ отменен;
 - «Удален» - заказ удален.
 -

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  **Просмотреть заказ** - просмотр заказа;
- 2)  **Отредактировать заказ** - редактирование заказа (в статусе «Черновик», «Новый»);
- 3)  **История** - просмотр истории по заказу (Рисунок 6.28);
- 4)  **Отменить** - отмена заказа (в статусе «Новый», «В работе», «Ожидает исполнения (готов к нанесению)», «Ошибка»).

Для сортировки списка по столбцу «Дата создания», «Номер документа», «Дата документа», «Идентификатор во внешней системе» или «Объект» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Заказы на отгрузку Создать

Дата создания
23.11.2024 По

Номер документа
Номер документа

Дата документа
С По

Идентификатор документа во внешней системе
Идентификатор документа во внешней

Статус
Выберите из списка

Объект
Выберите из списка

Номенклатура
Выберите из списка

Тип операции
Выберите из списка

Поиск Сбросить

ID	Дата создания	Номер документа	Дата документа	Идентификатор документа во внешней системе	Тип операции	Объект	Номенклатура	Статус
c5dbe607-a561-41c6-8d1a-7e8bbd17cc00	18 дек. 2024 г., 10:01	Bobcat	18 дек. 2024 г.	Bobcat	Отгрузка	Молокозавод "Оригинал-Софт"	Молоко ДЮШЕСКИН	Новый
ced676f5-4491-42d1-99d5-4e1ae17e0edc	17 дек. 2024 г., 9:53	Himekat	17 дек. 2024 г.	2075b6c3-3e39-4a91-b420-fb76b38742a1	Отгрузка	Молокозавод "Оригинал-Софт"		Новый
14d569a4-f531-43ec-9f85-0f6ceb1eab14	17 дек. 2024 г., 9:27	ggNeBudet	17 дек. 2024 г.	25048225-f407-478c-aafd-2ca2d202b105	Отгрузка	Молокозавод "Оригинал-Софт"		Новый
570d768b-c933-4062-a3a6-6ff9af4bee52	12 дек. 2024 г., 7:51	6644	12 дек. 2024 г.	6644	Перемещение	Молокозавод "Оригинал-Софт"		Исполнен

Рисунок 6.27

История ✕

Дата	Статус
2024-12-07 08:04:22+03	Коррекция Документа
2024-12-07 08:04:22+03	Коррекция Документа
2024-12-07 08:03:52+03	Коррекция Документа
2024-12-07 08:03:49+03	Коррекция Документа
2024-12-07 08:03:49+03	Коррекция Документа
2024-12-07 08:02:43+03	Создание Документа

Рисунок 6.28

Для поиска нужного заказа в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «Дата создания», «Номер документа», «Дата документа», «Идентификатор документа во внешней системе», «Статус», «Объект», «Номенклатура», «Тип операции». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки  развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для создания нового заказа на отгрузку необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание заказа на отгрузку» (Рисунок 6.29) заполнить необходимые поля;
- 3) нажать на кнопку «Сохранить черновик» (документу будет присвоен статус «Черновик») или «Создать и передать в работу» (документу будет присвоен статус «Ожидает»);
- 4) для выхода без сохранения нажать на кнопку  в верхнем правом углу формы.

При создании заказа значение полей в секции «Отправитель» («Юр./физ. лицо» и «Место») в форме создания заказа неактивны для изменения в ручном режиме и автоматически заполняются системой при выборе объекта отправителя. (Рисунок 6.30). При выборе типа операции «Отгрузка» значение полей в секции «Получатель» определяются выбранным значением «Юр./физ. лицо». При выборе типа операции «Перемещение» значение полей в секции «Получатель» определяются выбранным значением объекта получателя.

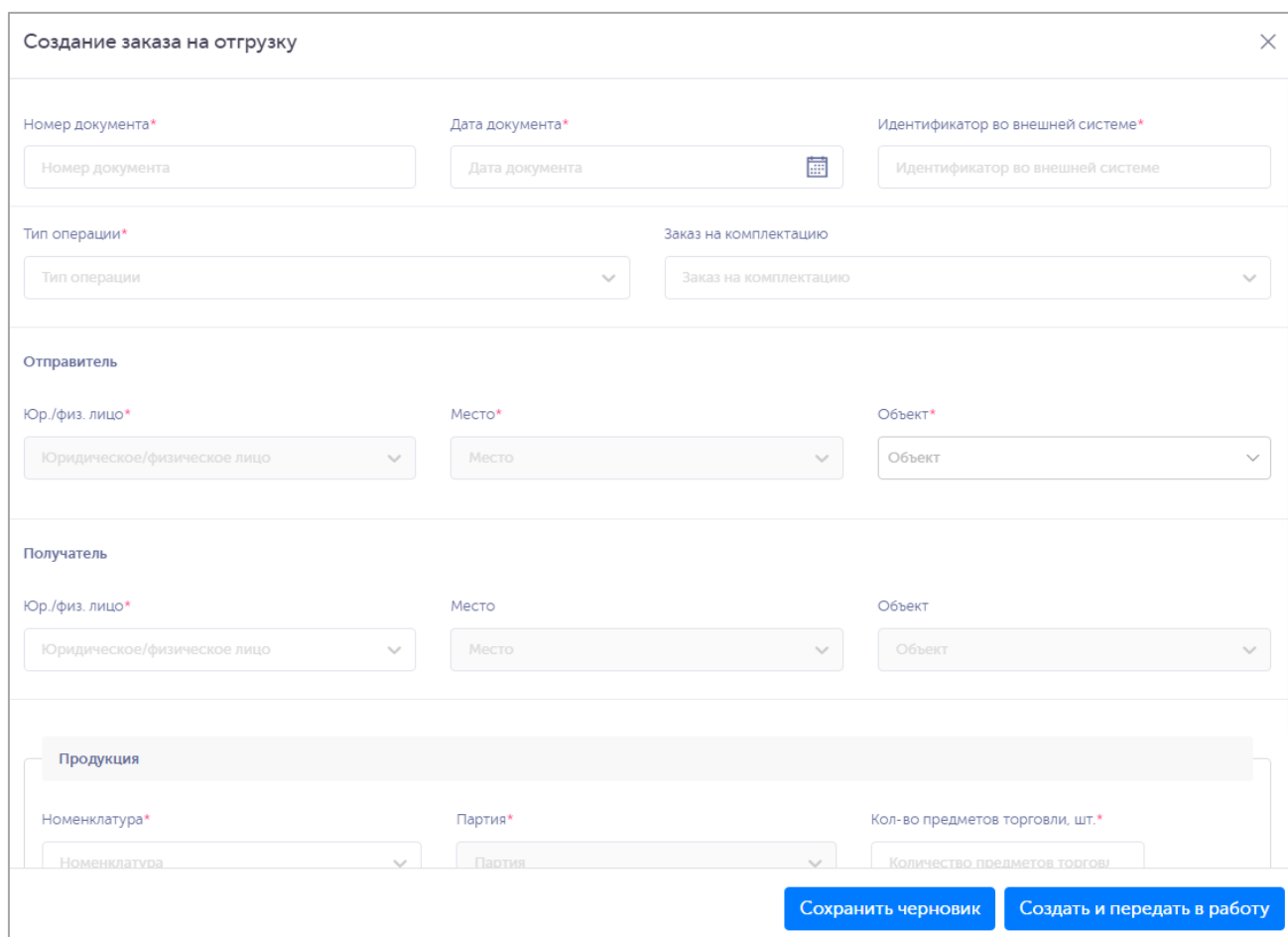


Рисунок 6.29

Создание заказа на отгрузку

Номер документа* 1 Дата документа* 03.04.2024 Идентификатор во внешней системе* 3-erp

Тип операции* Перемещение Заказ на комплектацию

Отправитель

Юр./физ. лицо* ООО "Оригинал софт" Место* Производственный цех Объект* Объект 2702

Получатель

Юр./физ. лицо* ООО "Оригинал софт" Место* Производственный цех

Продукция

Номенклатура* Номенклатура Партия* Партия Количество предметов торговли

Развернуть все Свернуть все

- ☒ ООО "Оригинал софт"
- ☒ Производственный цех
- ☒ Объект 2702
 - ☐ Линия 11
 - ☐ Склад агрохимии для перемещения
 - ☐ Склад агрохимии
 - ☐ Склад сока

Сохранить черновик Создать и передать в работу

Рисунок 6.30

Для редактирования заказа нажать на кнопку . При редактировании заказа в статусе «Черновик» откроется окно «Редактирование заказа на отгрузку» (Рисунок 6.31). Внести при необходимости изменения и нажать «Сохранить и передать в работу» (заказ перейдет в статус «Новый») или «Сохранить» (заказ останется в статусе «Черновик»). Чтобы выйти без сохранения, нужно нажать на кнопку в верхнем правом углу формы.

При редактировании заказа в статусе «Новый» откроется окно «Редактирование заказа на отгрузку» (Рисунок 6.32). Внести при необходимости изменения и нажать «Сохранить» (заказ останется в статусе «Новый») или «На редактирование» (заказ перейдет в статус «Черновик»). Чтобы выйти без сохранения, нужно нажать на кнопку в верхнем правом углу формы.

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании или редактировании заказа, приведен в таблице ниже.

Редактирование заказа на отгрузку

✕

Тип операции*

Перемещение

Отправитель

Юр./физ. лицо*

Место*

Объект*

ООО "Оригинал софт"

Молокозавод "Оригинал-софт"

Молокозавод "Оригинал-Софт"

Получатель

Юр./физ. лицо*

Место*

Объект*

ООО "Оригинал софт"

Молокозавод "Оригинал-софт"

Общий объект

Продукция

Номенклатура*

Партия*

Кол-во предметов торговли, шт.*

Молоко ДЮШЕСКИН

2012

2

+ Добавить продукт

Сохранить

Сохранить и передать в работу

Рисунок 6.31

Редактирование заказа на отгрузку

Тип операции*

Отгрузка

Тип отгрузки*

Отгрузка в РФ

Отправитель

Юр./физ. лицо*

Место*

Объект*

ООО "Оригинал софт"

Молокозавод "Оригинал-софт"

Молокозавод "Оригинал-Софт"

Получатель

Юр./физ. лицо*

Место*

Объект*

АО "Семёрочка"

АО "Семёрочка" 2

Склад Семёрочки

Продукция

Номенклатура*

Партия*

Кол-во предметов торговли, шт.*

Номенклатура

Партия

Количество предметов торговли, шт.

+ Добавить продукт

На редактирование

Сохранить

Рисунок 6.32

Для удаления заказа нажать на кнопку  справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на кнопку . Заказ доступен для удаления только в статусе «Черновик».

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Номер документа	Номер документа заказа на отгрузку	Да	
2.	Дата документа	Дата документа заказа на отгрузку, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	
3.	Идентификатор во внешней системе	Идентификатор документа заказа на отгрузку во внешней	Да	

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		системе		
4.	Тип операции	Выбирается из выпадающего списка типов операций	Да	Варианты значений: - Перемещение; - Отгрузка
5.	Тип отгрузки	Выбирается из выпадающего списка типов отгрузки	Да	Отображается при выборе типа операции «Отгрузка» Варианты значений: - Отгрузка в РФ
6.	Заказ на комплектацию	Выбирается из выпадающего списка заказов на комплектацию (при наличии)		Не используется в текущей реализации
Секция «Отправитель»				
7.	Юр./физ. лицо	Отправитель продукции, определяется выбранным объектом	Да	Неактивно для изменения в ручном режиме
8.	Место	Место деятельности отправителя продукции, определяется выбранным объектом	Да	Неактивно для изменения в ручном режиме
9.	Объект	Выбирается из выпадающего списка объектов (Рисунок 6.30)	Да	Определяет значение полей «Юр./физ. лицо» и «Место»
Секция «Получатель»				
10.	Юр./физ. лицо	Юридическое или физическое лицо – получатель продукции. При выборе типа операции «Отгрузка» выбирается из выпадающего списка	Да	Активно для изменения при выборе типа операции «Отгрузка». Неактивно для изменения при

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		юридических и физических лиц (п. 4.1).		выборе типа операции «Перемещение»
11.	Место	Место деятельности отправителя При выборе типа операции «Отгрузка» выбирается из выпадающего списка мест деятельности выбранного получателя. При выборе типа операции «Перемещение» совпадает с местом деятельности отправителя.	Да	Активно для изменения при выборе типа операции «Отгрузка». Неактивно для изменения при выборе типа операции «Перемещение».
12.	Объект	Выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2) получателя	Да	
Секция «Продукция»				
13.	Номенклатура	Выбирается из выпадающего списка номенклатур (п. 4.3)	Да	
14.	Партия	Выбирается из доступного для выбранной номенклатуры списка партий	Да	
15.	Количество предметов торговли, шт.	Количество единиц выбранной номенклатуры, которое нужно отгрузить или переместить.	Да	

№	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
16.		Добавить продукт		
17.		Удалить продукт		

6.4. Журнал документов

Раздел «Журнал документов» используется для просмотра документов бизнес-операций, созданных в разделе «Заказы».

Список документов за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 6.33):

- 1) «ID» - системный идентификатор документа;
- 2) «Вид документа» - вид документа заказа;
- 3) «Дата создания» - дата создания документа;
- 4) «Номер документа» - номер документа;
- 5) «Дата документа» - дата изменения статуса документа;
- 6) «Идентификатор документа во внешней системе»;
- 7) «Объект» - объект, для которого сформирован документ;
- 8) «Статус» - статус документа.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  История - просмотр истории по заказу;
- 2)  Просмотреть заказ - просмотр заказа;
- 3)  Удалить - удаление заказа.

Для сортировки списка по столбцу «Дата создания», «Номер документа», «Дата документа», «Идентификатор во внешней системе», «Объект» или «Статус» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Журнал документов

Создать

Дата создания

24.11.2024

По

Номер документа

Номер документа

Дата документа

С

По

Статус

Выберите из списка

Вид документа

Выберите из списка

Идентификатор документа во внешней системе

Идентификатор документа во внешней с

Объект

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

ID	Вид документа	Дата создания	Номер документа	Дата документа	Идентификатор документа во внешней системе	Объект	Статус	
53645710-4f01-4236-9e93-d2ef9584f2e2	Заказ на производство	24 дек. 2024 г., 13:04	Simon	24 дек. 2024 г.	Simon	Молокозавод "Оригинал-Софт"	В работе	...
1e0ae6c4-347a-4bae-bd0d-77792da23fa3	Заказ на производство	24 дек. 2024 г., 10:45	oil-owner-241224-1	24 дек. 2024 г.	445fd7a3-a6d0-4ce8-85d2-d5bbd7a512c9	Объект производителя	Исполнен	...
14cc9ebb-7b8d-409e-9753-691c11d32c8f	Заказ на производство	23 дек. 2024 г., 16:18	oil-contr-241223-2	23 дек. 2024 г.	oil-contr-241223-2	Объект производителя	Исполнен	...

Рисунок 6.33

Для поиска нужного документа в журнале предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «Дата создания», «Номер документа», «Дата документа», «Статус», «Вид документа», «Идентификатор во внешней системе», «Объект». Чтобы воспользоваться фильтром необходимо:

- 1) с помощью кнопки  развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

7. ОПЕРАЦИИ

7.1. Отчет о нанесении КМ

Раздел «Отчет о нанесении КМ» используется для просмотра отчета о нанесении кодов маркировки на упаковки ГП и его статуса. Отчет формируется отдельно по каждой партии ГП после выполнения сериализации партии ГП, исключения отбракованных кодов и закрытия партии ГП на оборудовании L2.

Список всех отчетов за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 7.1):

- 1) «Уникальный идентификатор документа» - системный идентификатор документа отчета;
- 2) «Дата отправки документа» - дата отправки отчета в СУЗ;
- 3) «Наименование продукции GTIN» - наименование и GTIN номенклатуры;
- 4) «Номер заказа на производство» - номер заказа на производство, по которому сформирован отчет;
- 5) «Партия» - номер партии, по которой сформирован отчет;
- 6) «Количество кодов» - количество кодов в партии;
- 7) «Статус» - статус отчета.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  **Скачать** - скачать отчет в формате файла JSON;
- 2)  **Журнал** - просмотр журнала событий по обработке отчета (Рисунок 7.2);
- 3)  **Параметры** - просмотр параметров документа (для документа в статусе «Ожидает отправки» или «Отклонен»).

Для сортировки списка по столбцу «Уникальный идентификатор документа» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

В списке предусмотрен поиск отчета по следующим параметрам или их комбинации: «ID», «Дата операции», «Партия», «Наименование продукции (GTIN)», «Номер заказа на производство», «Статус».

Для поиска отчета необходимо:

- 1) с помощью кнопки  развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

ID

ID

Дата операции

24.12.2024

...

По

Партия

Поиск

Наименование продукции (GTIN)

Выберите из списка

Номер заказа на производство

Номер заказа на производство

Статус

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

Уникальный идентификатор документа	Дата отправки документа	Наименование продукции GTIN	Номер заказа на производство	Партия	Количество кодов	Статус
39413	23 дек. 2024 г., 12:27	Молоко ДЮШЕСКИН 04650167200216	Vinus	Vinus	3	Документ принят
39411	20 дек. 2024 г., 22:27	Молоко ДЮШЕСКИН с ВСД 04670207690135	2012-6	2012	2	Документ отклонен
39410	20 дек. 2024 г., 22:09	Молоко ДЮШЕСКИН 04650167200216	2012-41	2012	2	Документ принят

Рисунок 7.1

Дата	Событие	Содержание
30 мар. 2024 г., 8:54	Отправлен в СУЗ	{"productGroup":"softdrinks","sntins":{"0104670207690067215XemfXsRb6(>1\u001d93dGVz1","attributes":{"participantId":"7715951350","kpp":"771501001","productionDate":"2024-03-30","expirationDate":"2026-03-30","fiasId":"0c5b2444-70a0-4932-980c-b4dc0d3f02b5"}}
30 мар. 2024 г., 8:54	Зарегистрирован в СУЗ	{"omsId":"cc58d422-6f57-4a32-be19-debac36804f9","reportId":"39c34627-ebab-4b61-accd-28a65abbc721"}
30 мар. 2024 г., 9:00	Получена квитанция	CheckReportStatus: SUCCESS
30 мар. 2024 г., 9:00	Документ принят	CheckReceiptState: SUCCESS

Рисунок 7.2

7.2. Производственная отбраковка

Данный раздел используется для просмотра и работы с документами по процессу «Отбраковка». Документ автоматически формируется и отправляется системой в раздел «Операции» после выполнения на ТСД операции «Производственный брак».

- Операция выполняется перед вводом в оборот КМ готовой продукции (п. 6.1.3), если при создании производственного заказа (п. 6.1) ставилась

176

отметка в чек-боксе «Требуется отбраковка».

Список документов за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 7.3, Рисунок 7.4):

- 1) «ID» - идентификационный номер документа;
- 2) «Количество кодов» - количество кодов по операции;
- 3) «Дата операции» - дата и время фиксации операции в системе;
- 4) «Дата отправки» - дата и время отправки в СУЗ документа по операции (кроме ТГ «Растительные масла», «Безалкогольные напитки»);
- 5) «Тип операции» - наименование операции;
- 6) «Дата обновления» - дата обновления информации об обработке отправленного документа;
- 7) «Номер заказа на производство» - номер заказа на производство, по которому была выполнена операция;
- 8) «Объект» - объект, на котором была выполнена операция;
- 9) «Статус» - статус документа по операции;
- 10) «Список кодов» - при нажатии кнопки  выполняется скачивание документа по операции в формате XML-файла (для ТГ «Безалкогольные напитки», «Растительные масла»).

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками (для ТГ «Молочная продукция», «Упакованная вода»):

- 1)  Параметры - просмотр параметров документа;
- 2)  Скачать - скачивание документа по операции в формате JSON;
- 3)  История - просмотр истории по операции (Рисунок 7.5).

Производственная отбраковка

ID

Дата операции

24.11.2024

...

По

Статус

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

ID	Количество кодов	Дата операции	Дата отправки	Тип операции	Дата обновления	Номер заказа на производство	Объект	Статус
39323	1	10 дек. 2024 г., 12:21	10 дек. 2024 г., 12:22	Отбраковка	10 дек. 2024 г., 12:21	Borscht	Молокозавод "Оригинал-Софт"	Документ принят
39321	1	10 дек. 2024 г., 11:43	10 дек. 2024 г., 11:44	Отбраковка	10 дек. 2024 г., 11:43	Normis	Молокозавод "Оригинал-Софт"	Документ принят
39318	3	10 дек. 2024 г., 10:36	10 дек. 2024 г., 10:37	Отбраковка	10 дек. 2024 г., 10:36	huga	Молокозавод "Оригинал-Софт"	Документ принят

Рисунок 7.3

Производственная отбраковка

ID

Дата операции

С

...

По

Статус

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

Восстановить значения

ID	Количество кодов	Дата операции	Дата отправки	Тип операции	Дата обновления	Номер заказа на производство	Объект	Статус	Список кодов
38843	2	12 апр. 2024 г., 14:31		Отбраковка	12 апр. 2024 г., 14:31	sd_prod_120424_1	Молокозавод "Оригинал-Софт"	Документ принят	↓
38700	2	1 апр. 2024 г., 12:56		Отбраковка	1 апр. 2024 г., 12:56	sd_prod_010424_2	Соки	Документ принят	↓
38697	2	1 апр. 2024 г., 12:25		Отбраковка	1 апр. 2024 г., 12:25	sd_prod_010424_1	Соки	Документ принят	↓

Рисунок 7.4

Для сортировки списка по столбцу «Дата операции», «Дата отправки» или «Дата обновления» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Так же для поиска документа предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «ID», «Дата операции», «Статус». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки  развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

История			✕
Дата операции	XML	Статус	
9 апр. 2024 г., 11:58	{"productGroup":"water","dropoutReason":"DEFECT","sntins":["0104670207690050215cTAK*xhh3c8Y\u001d93dGVz","0104670207690050215DJ*cVibjLc&S\u001d93dGVz"]}	Отправлен в СУЗ	
9 апр. 2024 г., 11:58	{"omsId":"cc58d422-6f57-4a32-be19-debac36804f9","reportId":"373dff79-de08-4892-ac1f-e28bcc8e1abb"}	Зарегистрирован в СУЗ	
9 апр. 2024 г., 12:04	CheckReportStatus: SUCCESS	Получена квитанция	
9 апр. 2024 г., 12:04	CheckReceiptState: SUCCESS	Документ принят	

Рисунок 7.5

7.3. Выпуск готовой продукции

Отчет о выпуске готовой продукции формируется в системе после отправки отчета о нанесении КМ и выполнения ввода в оборот КМ готовой продукции (п. 6.1.3). Для просмотра отчета перейти в раздел «Операции» > «Выпуск готовой продукции».

По каждой введенной в оборот партии ГП формируется отдельный документ с начальным статусом «В работе». После того, как будет принят отчет о нанесении кода маркировки (п. 7.1), документ о выпуске готовой продукции будет автоматически отправлен в ГИС МТ. После принятия документа ГИС МТ ему будет присвоен статус «Принят».

Список всех документов о выпуске ГП за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 7.6):

- 1) «Уникальный идентификатор документа» - системный идентификатор документа отчета;
- 2) «Тип операции» - возможные значения:
 - «Выпуск ГП» - выпуск готовой продукции;
 - «Изменения в РД» - изменение разрешительного документа на выпуск готовой продукции;
- 3) «Дата отправки документа» - дата отправки отчета в ГИС МТ;
- 4) «Наименование продукции GTIN» - наименование и GTIN номенклатуры;
- 5) «Номер заказа на производство» - номер заказа на производство, по которому сформирован отчет;
- 6) «Партия» - номер партии, по которой сформирован отчет;
- 7) «Кол. инд. кодов» - количество индивидуальных кодов в указанной партии, введенных в оборот;
- 8) «Номер/ Дата лицензии» - номер и дата лицензии на пользование недрами (для ТГ «Упакованная вода»);
- 9) «Идентификатор производственного ВСД» - идентификатор производственного ВСД (для ТГ «Молочная продукция»);
- 10) «Объект» - объект, на котором выпускается ГП;
- 11) «Статус» - статус документа по операции.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  Скачать - скачать отчет в формате файла JSON;
- 2)  Журнал - просмотр журнала событий по обработке отчета (Рисунок 7.7);
- 3)  Добавить разрешительную документацию - добавить данные о разрешительной документации, если данные не были ранее указаны при вводе в оборот ГП (п. 6.1.3);
- 4)  Параметры - редактирование данных о разрешительной документации, которые были указаны при вводе в оборот ГП (п. 6.1.3).

После нажатия кнопки  Добавить разрешительную документацию откроется окно ввода данных о разрешительной документации (Рисунок 7.8), в котором можно выбрать из выпадающего списка объект, тип документа, указать номер и дату документа. При необходимости добавить еще документы, нажать кнопку . Для удаления внесенных данных нажать кнопку . Для сохранения внесенных данных нажать кнопку «Отправить». В результате будет создан и отправлен в ГИС МТ документ с типом «Изменения в РД».

Для сортировки списка по столбцу «Уникальный идентификатор документа» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Так же в системе предусмотрен поиск отчета по следующим параметрам или их комбинации: «ID», «Дата отправки документа», «Объект», «Наименование номенклатуры (GTIN)», «Номер производственного заказа», «Партия», «Статус», «Тип операции».

Для поиска отчета необходимо:

- 1) с помощью кнопки  развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Выпуск готовой продукции

ID

ID

Дата отправки документа

C

...

По

Объект

Выберите из списка

Наименование продукции (GTIN)

Выберите из списка

Номер заказа на производство

Номер заказа на производство

Партия

Выберите из списка

Статус

Выберите из списка

Тип операции

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

Восстановить значения

Уникальный идентификатор документа	Тип операции	Дата отправки документа	Наименование продукции GTIN	Номер заказа на производство	Партия	Кол. инд. кодов	Идентификатор производственного ВСД	Объект	Статус
39409	Выпуск ГП	20 дек. 2024 г., 22:04	Молоко ДЮШЕСКИН 04650167200216	2012-5	2012	2	—	Молокозавод "Оригинал-Софт"	Документ принят
39407	Выпуск ГП	20 дек. 2024 г., 21:25	Молоко ДЮШЕСКИН 04650167200216	2012-3	2012	2	—	Молокозавод "Оригинал-Софт"	Документ принят

Рисунок 7.6

Журнал событий			✕
Дата	Событие	Содержание	
20 нояб. 2024 г., 20:46	Отправка документа	ID отправленного документа в TrueApi: f541da3b-0702-4935-8036-2a6b623de15f	
20 нояб. 2024 г., 20:47	Документ принят	{ "number": "f541da3b-0702-4935-8036-2a6b623de15f", "docDate": "2024-11-20T17:46:09.004Z", "receivedAt": "2024-20T17:46:09.004Z", "type": "LP_INTRODUCE_GOODS", "status": "CHECKED_OK", "senderInn": "7715951350", "senderNa": "Оригинал Софт", "productGroup": "water", "productGroupld": "13" }	

Рисунок 7.7

Добавить разрешительную документацию
✕

+
Разрешительная документация

Тип документа

Тип документа
▼

Номер документа

Номер документа

Дата документа

Дата документа

📅
✕

Отправить

Рисунок 7.8

7.4. Работа с агрегатами

Раздел «Работа с агрегатами» используется для работы с документами по операциям:

- 1) «Агрегация»;
- 2) «Изъятие из группы»;
- 3) «Добавление»;
- 4) «Разгруппировка».

7.4.1. Агрегация

Документ «Отчет об агрегировании упаковок ГП» автоматически формируется в результате выполнения операции «Агрегирование» на ТСД для упаковок любого уровня иерархии в полную/неполную групповую упаковку в соответствии с заданием на агрегацию.

Для просмотра списка документов перейти в раздел «Операции» > «Работа с агрегатами» и выбрать вкладку «Агрегация». Список документов по операции «Агрегирование» за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 7.9):

- 1) «ID» – идентификационный номер документа по операции;
- 2) «Дата операции» – дата и время фиксации операции в системе;
- 3) «Код» – код упаковки по проведенной операции;
- 4) «Тип упаковки» – тип упаковки по проведенной операции;
- 5) «Количество кодов» - количество агрегированных кодов по операции;
- 6) «Партия» – номер партии ГП по операции;
- 7) «GTIN» – GTIN-код номенклатуры;
- 8) «Объект» – объект, на котором выполнялась операция;
- 9) «Статус» – статус документа по операции.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  Параметры - просмотр параметров документа;
- 2)  Скачать - скачивание документа по операции в формате JSON;
- 3)  История - просмотр истории по операции (Рисунок 7.10);
- 4)  Удалить - удаление документа.

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Работа с агрегатами

Агрегация

Изъятие из группы

Добавление

Разгруппировка

ID

Дата операции

...

По

...

Объект

Выберите из списка

▼

Статус

Выберите из списка

▼

Наименование продукции (GTIN)

Выберите из списка

▼

Партия

Тип транспортной упаковки

Выберите из списка

▼

Поиск

Сбросить

Восстановить значения

ID	Дата операции	Код	Тип упаковки	Количество кодов	Партия	GTIN	Объект	Статус
37501	29 мар. 2024 г., 20:46	*	Упаковка 0.5л	29	test290324_agr3	046702076900050	Склад	Документ принят
37497	29 мар. 2024 г., 19:24	*	Упаковка 0.5л	29	test290324_agr2	046702076900050	Склад	Документ принят
37490	29 мар. 2024 г., 17:22	046706076900020306		2	test290324_agr	046702076900050	Склад	Документ принят
37489	29 мар. 2024 г., 17:22	046706076900020412		2	test290324_agr	046702076900050	Склад	Остановлен из-за ошибок (37484)

Рисунок 7.9

История			✕
Дата операции	XML	Статус	
29 мар. 2024 г., 18:22	ID отправленного документа в TrueApi: df8bbec9-d6c4-4b08-b069-f6d3793805e1	Отправка документа	
29 мар. 2024 г., 18:23	{"number":"df8bbec9-d6c4-4b08-b069-f6d3793805e1","docDate":"2024-03-29T15:22:14.512Z","receivedAt":"2024-03-29T15:22:14.512Z","type":"AGGREGATION_DOCUMENT","status":"CHECKED_OK","senderInn":"7715951350","senderName":"ООО \"Оригинал Софт\"","productGroup":["water"],"productGroupId":13}	Документ принят	

Рисунок 7.10

Для поиска документа в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «ID», «Дата операции», «Объект», «Статус», «Наименование продукции (GTIN)», «Партия», «Тип транспортной упаковки». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки  развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

7.4.2. Изъятие из группы

Документ по процессу «Изъятие из группы» автоматически формируется и отправляется системой в раздел «Работа с агрегатами» после выполнения на ТСД операции «Изъятие» или выполнения операции с упаковкой, вложенной в транспортную упаковку (например, операция «Вывод из оборота» на ТСД).



- Если при выполнении операции с упаковкой из транспортной упаковки изымается последняя вложенная в нее упаковка, автоматически создается операция «Разгруппировка» (п. 7.4.4). В противном случае создается операция «Изъятие из группы».

Для просмотра списка документов перейти в раздел «Операции» > «Работа с агрегатами» и выбрать вкладку «Изъятие из группы». Список документов за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 7.11):

- 1) «ID» – идентификационный номер документа по операции;
- 2) «Дата операции» – дата и время фиксации операции в системе;
- 3) «Кол. кодов (гр./ инд.)» – количество групповых и индивидуальных кодов, изъятых в рамках операции;
- 4) «Код» – код упаковки, из которой производилось изъятие;
- 5) «Тип упаковки» – тип упаковки, из которой производилось изъятие;
- 6) «Пользователь» – идентификатор инициатора операции;
- 7) «Объект» – объект, на котором выполнялась операция;
- 8) «Статус документа» – статус документа по операции.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  Параметры – просмотр параметров документа;
- 2)  Скачать – скачивание документа по операции в формате JSON;
- 3)  История – просмотр истории по операции (Рисунок 7.12);
- 4)  Удалить – удаление документа.

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Работа с агрегатами

Агрегация

Изыятие из группы

Добавление

Разгруппировка

ID

ID

Дата операции

С

...

По

Объект

Выберите из списка

Код

Код

Пользователь

Выберите из списка

Статус документа

Выберите из списка

Тип транспортной упаковки

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

Восстановить значения

ID	Дата операции	Кол. кодов (гр. / инд.)	Код	Тип упаковки	Пользователь	Объект	Статус
38962	2 июня 2024 г., 0:36	1 / 1	046702176900023339	Вода 1,5л	Администратор	Склад воды	Документ принят
38946	1 июня 2024 г., 22:21	1 / 2	046702176900023292	Вода 1,5л	Администратор	Склад воды	Документ принят

Рисунок 7.11

История

Дата операции

XML

Статус

29 мар. 2024 г., 18:55	ID отправленного документа в TrueApi: b3417ba2-cbc2-4a8a-a882-6ccf22272092	Отправка документа
29 мар. 2024 г., 18:56	{ "number": "b3417ba2-cbc2-4a8a-a882-6ccf22272092", "docDate": "2024-03-29T15:55:22.280Z", "receivedAt": "2024-03-29T15:55:22.280Z", "type": "REAGGREGATION_DOCUMENT", "statuses": "CHECKED_OK", "senderInn": "7715951350", "senderName": "ООО \\"Оригинал Софт\\"", "productGroup": "water", "productGroupId": 13 }	Документ принят

Рисунок 7.12

Для поиска документа в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «ID», «Дата операции», «Объект», «Код», «Пользователь», «Статус документа», «Тип транспортной упаковки». Для поиска необходимо:

- с помощью кнопки  развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- нажать на кнопку «Поиск»;
- для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

7.4.3. Добавление

Документ «О дополнительном вложении упаковок в третичную (заводскую, транспортную) упаковку» по процессу «Добавление» автоматически формируется и отправляется системой в раздел «Работа с агрегатами» после выполнения на ТСД операции «Добавление».

Для просмотра списка документов перейти в раздел «Операции» > «Работа с агрегатами» и выбрать вкладку «Добавление». Список документов за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 7.13):

- 1) «ID» – идентификационный номер документа по операции;
- 2) «Дата операции» – дата и время фиксации операции в системе;
- 3) «Кол. кодов (гр./ инд.)» – количество групповых и индивидуальных кодов, добавленных в рамках операции;
- 4) «Код» – код упаковки, в которую производилось добавление;
- 5) «Пользователь» - идентификатор инициатора операции;
- 6) «Объект» - объект, на котором выполнялась операция;
- 7) «Статус документа» - статус документа по операции.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  Параметры – просмотр параметров документа;
- 2)  Скачать – скачивание документа по операции в формате JSON;
- 3)  История – просмотр истории по операции (Рисунок 7.14);
- 4)  Удалить – удаление документа.

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Работа с агрегатами

Агрегация

Изъятие из группы

Добавление

Разгруппировка

ID

ID

Дата операции

С

...

По

Объект

Выберите из списка

Код

Код

Пользователь

Выберите из списка

Статус документа

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

Восстановить значения

ID	Дата операции	Кол. кодов (гр. / инд.)	Код	Пользователь	Объект	Статус документа	
38675	30 мар. 2024 г., 15:43	1 / 4	046702076900002085	Администратор	Молокозавод "Оригинал-Софт"	Остановлен из-за ошибок	...
38674	30 мар. 2024 г., 15:42	1 / 4	046024430800001002	Администратор	Молокозавод "Оригинал-Софт"	Документ принят	...
38538	12 дек. 2023 г., 14:52	1 / 2	046702076900001392	Администратор	Молокозавод "Оригинал-Софт"	Остановлен из-за ошибок	...
38524	12 дек. 2023 г., 14:32	1 / 2	046024430800000821	Администратор	Молокозавод "Оригинал-Софт"	Документ отклонен	...

Рисунок 7.13

История

✕

Дата операции	XML	Статус
29 мар. 2024 г., 15:27	ID отправленного документа в TrueApi: 2f3ea219-76fc-49a6-b8be-713967071d5e	Отправка документа
29 мар. 2024 г., 15:28	{"error_message": "Документ не найден в ГИС МТ"}	Документ отклонен
29 мар. 2024 г., 15:29	<pre>{"number": "2f3ea219-76fc-49a6-b8be-713967071d5e", "docDate": "2024-03-29T12:27:10.590Z", "receivedAt": "2024-03-29T12:28:19.979Z", "type": "REAGGREGATION_DOCUMENT", "status": "CHECKED_NOT_OK", "senderInn": "7715951350", "senderName": "ООО \"Оригинал Софт\"", "errors": [{"06: Код 0467060769000020290 не найден в базе данных."}], "commonErrors": [{"errorMessage": "06: Код 0467060769000020290 не найден в базе данных."}], "errorObject": "2f3ea219-76fc-49a6-b8be-713967071d5e"}, {"productGroup": "water", "productGroupId": 13}]</pre>	Документ отклонен

Рисунок 7.14

Для поиска документа в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «ID», «Дата операции», «Объект», «Код», «Пользователь», «Статус документа». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки  развернуть блок фильтрации (если он скрыт);

- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

7.4.4. Разгруппировка

Документ «О расформировании третичной (заводской, транспортной) упаковки» по процессу «Разгруппировка» автоматически формируется и отправляется системой в раздел «Работа с агрегатами» после выполнения на ТСД операции «Разгруппировка» или выполнения операции с упаковкой, вложенной в транспортную упаковку (например, операция «Вывод из оборота» на ТСД).



- При выполнении операции с упаковкой, вложенной в транспортную упаковку, автоматически создается операция «Разгруппировка», если из транспортной упаковки изымается последняя вложенная в нее упаковка. В противном случае создается операция «Изъятие из группы» (п. 7.4.2).

Для просмотра списка документов перейти в раздел «Операции» > «Работа с агрегатами» и выбрать вкладку «Разгруппировка». Список документов по операции «Разгруппировка» за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 7.15):

- 1) «ID» - идентификационный номер документа по операции;
- 2) «Дата операции» - дата и время фиксации операции в системе;
- 3) «Тип операции» - наименование операции;
- 4) «Кол. кодов (гр./ инд.)» - количество групповых и индивидуальных кодов по операции;
- 5) «Код» - код упаковки, проведенной по операции;
- 6) «Тип упаковки» - тип упаковки, проведенной по операции;
- 7) «Партия» - номер партии продукции по операции;
- 8) «GTIN» - GTIN-код по операции;
- 9) «Объект» - объект, на котором выполнялась операция;
- 10) «Статус» - статус документа по операции.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  Параметры – просмотр параметров документа;
- 2)  Скачать – скачивание документа по операции в формате JSON;
- 3)  История – просмотр истории по операции (Рисунок 7.16);
- 4)  Удалить – удаление документа.

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Работа с агрегатами

Агрегация

Изыятие из группы

Добавление

Разгруппировка

Дата операции

С

...

По

...

Объект

Выберите из списка

Код

Код

Тип транспортной упаковки

Выберите из списка

Пользователь

Выберите из списка

Статус документа

Выберите из списка

Партия

Партия

Поиск

Сбросить

Восстановить значения

ID	Дата операции	Тип операции	Кол. кодов (гр. / инд.)	Код	Тип упаковки	Партия	GTIN	Объект	Статус
38798	9 апр. 2024 г., 17:49	Разгруппировка	1 / 0	046702176900022721		test090424ind	04670207690050	Склад воды	Документ принят
38797	9 апр. 2024 г., 17:28	Разгруппировка	1 / 0	046702176900022738		test090424ind	04670207690050	Склад воды	Документ принят
38654	1 апр. 2024 г., 15:12	Разгруппировка	1 / 0	046702176900011817	Вода 1.5л	test010424	04670207690050	Склад воды	Остановлен из-за ошибок (38627)

Рисунок 7.15

История

Дата операции

XML

Статус

29 мар. 2024 г., 18:55

ID отправленного документа в TrueApi: b3417ba2-cbc2-4a8a-a882-6ccf22272092

Отправка документа

29 мар. 2024 г., 18:56

{ "number": "b3417ba2-cbc2-4a8a-a882-6ccf22272092", "docDate": "2024-03-29T15:55:22.280Z", "receivedAt": "2024-03-29T15:55:22.280Z", "type": "REAGGREGATION_DOCUMENT", "status": "CHECKED_OK", "senderInn": "7715951350", "senderName": "ООО \"Оригинал Софт\"", "productGroup": ["water"], "productGroupId": [13] }

Документ принят

Рисунок 7.16

Для поиска документа в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «Дата операции», «Объект», «Код», «Тип транспортной упаковки», «Пользователь», «Статус документа», «Партия». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки  развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

7.5. Логистика

Раздел «Логистика» используется для работы с документами по операциям:

- 1) «Перемещение»;
- 2) «Приемка»;
- 3) «Отгрузка».

7.5.1. Перемещение

Документ по процессу «Перемещение» автоматически формируется и отправляется системой в раздел «Логистика» после выполнения на ТСД операции «Перемещение».

Для просмотра списка документов следует перейти в раздел «Операции» > «Логистика» и выбрать вкладку «Перемещение». Список документов по операции за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 7.17):

- 1) «ID» - идентификационный номер документа по операции;
- 2) «Дата операции» - дата и время фиксации операции в системе;
- 3) «Номер документа» - номер документа-основания;
- 4) «Дата документа» - дата документа-основания;
- 5) «Отправитель» - отправитель, от которого было выполнено перемещение продукции по операции;
- 6) «Получатель» - получатель, которому было выполнено перемещение продукции по операции;
- 7) «Продукция/Партия/предметов торговли, шт.» - информация о перемещаемой продукции;
- 8) «Статус» - статус документа по операции.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  Скачать – скачивание документа по операции в формате JSON;
- 2)  Журнал логов – просмотр истории по операции (Рисунок 7.18).

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Логистика

Перемещение

Приемка

Отгрузка

ID

ID

Дата операции

С

...

По

Номер документа

Номер документа

Дата документа

Дата документа

Отправитель

Отправитель

Получатель

Получатель

Статус

Выберите из списка

Наименование продукции (GTIN)

Выберите из списка

Партия

Партия

Поиск

Сбросить

ID	Дата операции	Номер документа	Дата документа	Отправитель	Получатель	Продукция/Партия/предметов торговли, шт.	Статус
39360	12 дек. 2024 г., 7:51	6644	12 дек. 2024 г.	ООО "Оригинал софт" / Молокозавод "Оригинал-софт" / Молокозавод "Оригинал-Софт"	ООО "Оригинал софт" / Молокозавод "Оригинал-софт" / "Оригинал-софт" / Объект для приемки	Молоко ДЮШЕСКИН/RT1/2	Документ принят
39333	10 дек. 2024 г., 17:10	22244	10 дек. 2024 г.	ООО "Оригинал софт" / Молокозавод "Оригинал-софт" / Молокозавод "Оригинал-Софт"	ООО "Оригинал софт" / Молокозавод "Оригинал-софт" / "Оригинал-софт" / Объект для приемки	Молоко ДЮШЕСКИН/SamAra/10	Документ принят

Рисунок 7.17

История

×

Дата операции	XML	Статус
Операции отсутствуют		

Рисунок 7.18

Для поиска документа в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «ID», «Дата операции», «Номер документа», «Дата документа», «Отправитель», «Получатель», «Статус», «Наименование продукции (GTIN)», «Партия». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки  развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

7.5.2. Приемка

Документ по процессу «Приемка» автоматически формируется и отправляется системой в раздел «Логистика» после выполнения на ТСД операции «Приемка».

Для просмотра списка документов следует перейти в раздел «Операции» > «Логистика» и выбрать вкладку «Приемка». Список документов по операции за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 7.19):

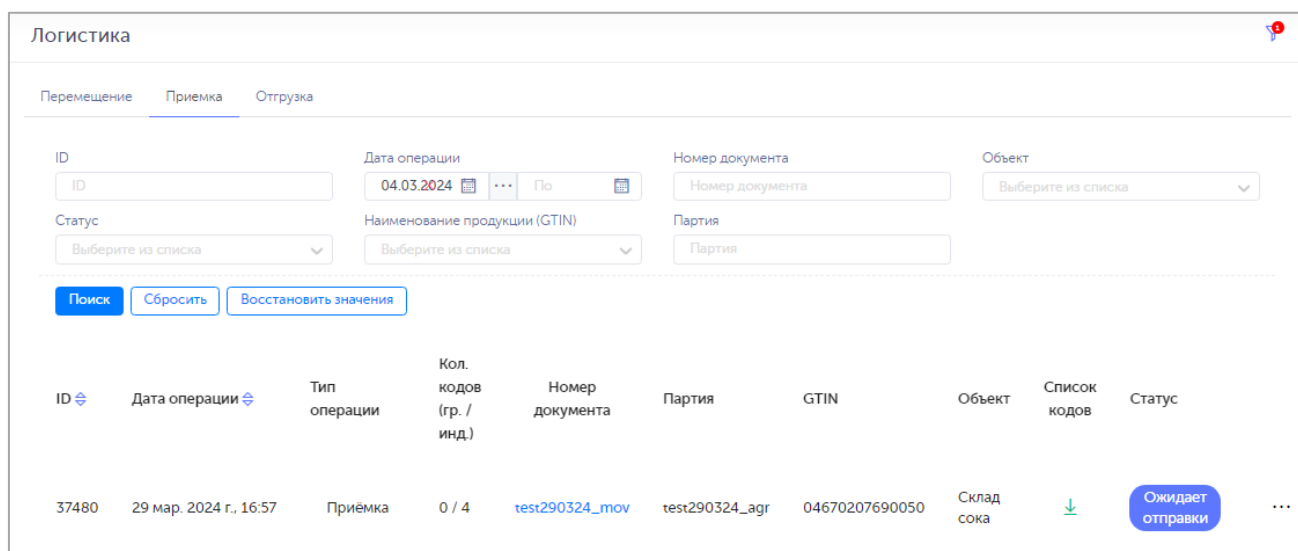
- 1) «ID» – идентификационный номер документа по операции;

- 2) «Дата операции» – дата и время фиксации операции в системе;
- 3) «Тип операции» – тип операции;
- 4) «Кол. кодов (гр. / инд.)» – количество групповых и индивидуальных кодов, принятых по операции;
- 5) «Номер документа» – номер документа-основания по операции;
- 6) «Партия» – номер принимаемой партии;
- 7) «GTIN» – GTIN-код продукции по операции;
- 8) «Объект» – объект, на котором выполнена операция;
- 9) «Список кодов» – при нажатии на кнопку  выполняется скачивание списка кодов по операции в формате XML-файла;
- 10) «Статус» – статус документа по операции.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  **Параметры** – просмотр параметров документа;
- 2)  **Скачать** – скачивание документа по операции в формате JSON;
- 3)  **Журнал логов** – просмотр истории по операции (Рисунок 7.20);
- 4)  **Удалить** – удаление документа.

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.



The screenshot shows the 'Логистика' (Logistics) application interface. At the top, there are tabs for 'Перемещение' (Movement), 'Приемка' (Receiving), and 'Отгрузка' (Shipment). Below the tabs, there are search filters for 'ID', 'Дата операции' (Operation Date), 'Номер документа' (Document Number), 'Объект' (Object), 'Статус' (Status), 'Наименование продукции (GTIN)' (Product Name (GTIN)), and 'Партия' (Batch). There are buttons for 'Поиск' (Search), 'Сбросить' (Reset), and 'Восстановить значения' (Restore values). Below the filters, there is a table with columns: ID, Дата операции, Тип операции, Кол. кодов (гр. / инд.) (Number of codes (group / individual)), Номер документа, Партия, GTIN, Объект, Список кодов, and Статус. The first row of data shows: ID 37480, Дата операции 29 мар. 2024 г., 16:57, Тип операции Приёмка, Кол. кодов 0 / 4, Номер документа test290324_mov, Партия test290324_agr, GTIN 04670207690050, Объект Склад сока, and Статус Ожидает отправки (Awaiting shipment).

Рисунок 7.19

История			×
Дата операции	XML	Статус	
Операции отсутствуют			

Рисунок 7.20

Для поиска документа в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «ID», «Дата операции», «Номер документа», «Объект», «Статус», «Наименование продукции (GTIN)», «Партия». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки  развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

7.5.3. Отгрузка

Документ по процессу «Отгрузка» автоматически формируется и отправляется системой в раздел «Логистика» после выполнения на ТСД операции «Отгрузка».

Для просмотра списка документов следует перейти в раздел «Операции» > «Логистика» и выбрать вкладку «Отгрузка». Список документов по операции за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 7.21):

- 1) «ID» – идентификационный номер документа по операции;
- 2) «Дата операции» – дата и время фиксации операции в системе;
- 3) «Номер документа» - номер документа-основания;
- 4) «Дата документа» - дата создания документа-основания;
- 5) «Отправитель» - контрагент - отправитель продукции;
- 6) «Получатель» - контрагент - получатель отправленной продукции;
- 7) «Продукция/Партия/предметов торговли, шт.» - наименование отгруженной продукции/номер партии/количество единиц отгруженной продукции;
- 8) «Статус» - статус документа по операции.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  Параметры – просмотр параметров документа;
- 2)  Список кодов – скачивание документа по операции в формате JSON;
- 3)  Журнал логов – просмотр истории по операции (Рисунок 7.22);

- 4)  Удалить – удаление документа.

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Логистика

Перемещение Приемка Отгрузка

ID: Дата операции:   По:  Номер документа: Дата документа: 

Отправитель:  Получатель:  Статус:  Наименование продукции (GTIN): 

Партия:

ID 	Дата операции 	Номер документа	Дата документа	Отправитель	Получатель	Продукция/Партия/ предметов торговли, шт.	Статус	
37478	29 мар. 2024 г., 16:53	test290324_shipm	29 мар. 2024 г.	ООО "Оригинал софт" / Производственный цех / Склад	Контрагент для отгрузки / Склад / Склад сока	Вода ДЮШЕСКИН/test290324_agr/2	Ожидает отправки	...

Рисунок 7.21

История 

Дата операции	XML	Статус
Операции отсутствуют		

Рисунок 7.22

Для поиска документа в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «ID», «Дата операции», «Номер документа», «Дата документа», «Отправитель», «Получатель», «Статус», «Наименование продукции (GTIN)», «Партия». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки  развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

7.6. Вывод из оборота

Данный раздел используется для просмотра документов по процессу «Вывод из оборота», которые автоматически формируются и отправляются системой после выполнения на ТСД операции по выводу КМ из оборота. Для просмотра списка документов следует перейти в раздел «Операции» > «Вывод из оборота».

Список документов по операции за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 7.23):

- 1) «ID» - идентификационный номер документа по операции;
- 2) «Дата операции» - дата и время фиксации операции в системе;
- 3) «Тип операции» - тип операции;
- 4) «Номер документа» - номер документа по операции;
- 5) «Причина» - причина вывода из оборота;
- 6) «Кол. инд. кодов» - количество индивидуальных кодов по операции;
- 7) «Партия» - номер партии ГП;
- 8) «GTIN» - GTIN-код продукции по операции;
- 9) «Объект» - объект, на котором выполнялась операция;
- 10) «Статус» - статус документа по операции.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  Параметры - просмотр параметров документа (Рисунок 7.24);
- 2)  Скачать - скачивание документа по операции в формате JSON;
- 3)  Журнал логов - просмотр истории по операции (Рисунок 7.25);
- 4)  Удалить - удаление документа.

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Вывод из оборота

ID

ID

Дата операции

03.03.2024

...

По

Статус

Выберите из списка

Наименование продукции (GTIN)

Выберите из списка

Причина вывода из оборота

Выберите из списка

Партия

Партия

Поиск

Сбросить

Восстановить значения

ID	Дата операции	Тип операции	Номер документа	Причина	Кол. инд. кодов	Партия	GTIN	Объект	Статус	
37506	2 апр. 2024 г., 10:23	Вывод из оборота		Возврат физическому лицу	2	test290324_agr	04670207690050	Склад	Ожидает отправки	...
37500	29 мар. 2024 г., 20:32	Вывод из оборота		Розничная продажа	8	test290324_withdr	04670207690050	Склад	Ожидает отправки	...
37483	29 мар. 2024 г., 17:17	Вывод из оборота		Розничная продажа	1	test290324_agr	04670207690050	Склад	Ожидает отправки	...

Рисунок 7.23

Сохранить файл

Отправитель

Молокозавод "Оригинал-Софт"

Дата совершения операции

2024-06-13 23:02:29

Регистрационный номер документа

0606-4

Дата регистрации документа

2024-06-13

Тип первичного документа

Тип первичного документа

Тип вывода из оборота

Истечение срока годности

Сохранить

Отправить

Рисунок 7.24

История			
Дата операции	XML	Статус	
3 апр. 2024 г., 16:50	<pre>{"error_message":"document_date: Поле обязательно для заполнения,\ndocument_number: Поле обязательно для заполнения,\ndocument_type: Поле обязательно для заполнения,\nproducts[0].product_cost: Поле обязательно для заполнения"}</pre>	Документ отклонен	

Рисунок 7.25

Для поиска документа в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «ID», «Дата операции», «Статус», «Наименование продукции (GTIN)», «Причина вывода из оборота», «Партия». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки  развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

8. ОТЧЕТЫ

8.1. Движение номенклатуры

Отчет «Движение номенклатуры» в разделе «Отчеты» используется для прослеживания движения кодов маркировки в разрезе выполненных операций.

Предусмотрено два варианта отбора данных для формирования отчета, расположенных на соответствующих вкладках: «По перечню кодов» (Рисунок 8.1) и «По дате упаковки» (Рисунок 8.2). Для переключения между вкладками необходимо нажать на название соответствующей вкладки (активная вкладка подчеркивается голубым цветом).

The screenshot shows the 'Движение номенклатуры' report interface. At the top, there are two tabs: 'По перечню кодов' (active, underlined in blue) and 'По дате упаковки'. Below the tabs, there is a text input field labeled 'Введите коды через запятую*' with the placeholder text 'Коды'. Below the input field, there are three buttons: 'Просмотр' (blue), 'Сбросить' (blue), and 'Восстановить значения' (blue).

Рисунок 8.1

The screenshot shows the 'Движение номенклатуры' report interface. At the top, there are two tabs: 'По перечню кодов' and 'По дате упаковки' (active, underlined in blue). Below the tabs, there are three sections: 'Период*' with a date range selector (from 'С' to 'По'), 'Тип операции' with a dropdown menu, and 'Пользователь' with a dropdown menu. Below these sections, there are two buttons: 'Просмотр' (blue) and 'Сбросить' (blue).

Рисунок 8.2

Для формирования отчета по перечню номенклатуры открыть соответствующую вкладку и выполнить следующие действия:

- 1) ввести интересующие SGTIN-коды номенклатуры (через запятую, без пробелов);
- 2) нажать на кнопку «Просмотр», после чего будет сформирован отчет по указанным кодам (Рисунок 8.3), в случае отсутствия данных о движении указанных кодов, появится всплывающее сообщение «Коды не найдены»;
- 3) нажать на кнопку «Сбросить» для очистки содержимого поля.

Движение номенклатуры

По перечню кодов

По дате упаковки

Введите коды через запятую*

046702076900505RLTPQtC9O2t

Просмотр

Сбросить

Восстановить значения

Выгрузить

Дата/время	Код	Номенклатура	Операция	ФИО	Объект	Адрес	Описание	Накладная	Дата
29 мар. 2024 г., 20:47	046702076900505RLTPQtC9O2t	Вода ДЮШЕСКИН	Исключение из группы	Вода	Склад воды		Пользователь water на объекте Склад воды исключил код 046702076900505RLTPQtC9O2t из группы 046706076900030510 по причине Доукомплектация		
29 мар. 2024 г., 20:46	046702076900505RLTPQtC9O2t	Вода ДЮШЕСКИН	Ввод в оборот	Вода	Склад воды		Пользователь Вода на объекте Склад воды: 046702076900505RLTPQtC9O2t ввел код в оборот		
29 мар. 2024 г., 19:39	046702076900505RLTPQtC9O2t	Вода ДЮШЕСКИН	Активация+Группировка	Вода	Склад воды		Пользователь склад воды агрегация на объекте Склад воды вложил код 046702076900505RLTPQtC9O2t в 046706076900030510		
29 мар. 2024 г., 19:38	046702076900505RLTPQtC9O2t	Вода ДЮШЕСКИН	Сериализация	Вода	Склад воды		Пользователь Вода на объекте Склад воды выполнил сериализацию кода 046702076900505RLTPQtC9O2t		

Рисунок 8.3

Отчет о движении номенклатуры выводится в таблицу со столбцами:

- 1) «Дата/время» - дата и время осуществления движения номенклатуры;
- 2) «Код» - код номенклатурной единицы, для которого отбираются данные по движению;
- 3) «Номенклатура» - название номенклатуры;
- 4) «Операция» - операция, при выполнении которой осуществлено движение номенклатуры, например: «Сериализация», «Ввод в оборот»;
- 5) «ФИО» - имя пользователя, выполнившего операцию;
- 6) «Объект» - объект, на котором выполнялась операция;
- 7) «Адрес» - адрес объекта;
- 8) «Описание» - текстовое описание движения номенклатуры;
- 9) «Накладная» - номер накладной, если движение номенклатуры сопровождалось созданием накладной;
- 10) «Дата» - дата накладной, если задан номер накладной в поле «Накладная».

Данные в отчете упорядочены по полю «Дата/ время».

При нажатии на кнопку «Выгрузить» выполняется запрос на формирование отчета по отобранным данным. При этом появляется всплывающее сообщение «Запрос на формирование отчета создан. Вы можете скачать его на странице Выгрузки». Перейдя в раздел «Отчеты» > «Выгрузки» (п. 8.5) можно скачать сформированный отчет в формате CSV-файла.

Для формирования отчета по дате упаковки перейти на соответствующую вкладку (Рисунок 8.4) и выполнить следующие действия:

- 1) выбрать период, за который необходимо сформировать отчет, указав даты «С» и «По», при необходимости заполнить поля «Тип операции» и/ или «Пользователь»;
- 2) нажать на кнопку «Просмотр», после чего будет сформирован отчет в соответствии с заданными условиями;
- 3) нажать на кнопку «Сбросить» для очистки содержимого поля.

Движение номенклатуры

По перечню кодовПо дате упаковки

Период*27.03.2024...28.03.2024

Тип операцииТип операции

ПользовательПользователь

Просмотр

Сбросить

Восстановить значения

Выгрузить

Дата/время	Код	Номенклатура	Операция	ФИО	Объект	Адрес	Описание	Накладная	Дата
28 мар. 2024 г., 5:02	046706076900010307	Сок ДЮШЕСКИН	Разгруппировка+Утилизация	polz1	Склад сока		Пользователь polz1 на объекте Склад сока разгруппировал и утилизировал 046706076900010307 по причине		
28 мар. 2024 г., 5:00	046706076900010307	Сок ДЮШЕСКИН	Добавление	polz1	Склад сока		Пользователь polz1 на объекте Склад сока добавил в код 046706076900010307 коды: (046702076900675.ofN?ffot<+e)		
28 мар. 2024 г., 4:56	046706076900010307	Сок ДЮШЕСКИН	Активация+Группировка	polz1	Склад сока		Пользователь polz1 на объекте Склад сока создал 046706076900010307 и добавил туда (046702076900675CqgFLGUB'Zc::046702076900675O3Z'7/OCpJS=-046702076900675cJol.57Ef6PQ)		
28 мар. 2024 г., 4:56	046702076900675.ofN?ffot<+e	Сок ДЮШЕСКИН	Ввод в оборот	Администратор	Объект	адрес	Пользователь Администратор на объекте Объект: 046702076900675.ofN?ffot<+e ввел код в оборот, партия 2. '		

Рисунок 8.4

Отчет о движении номенклатуры, сформированный на складке «По дате упаковки», аналогичен отчету на вкладке «По перечню кодов» (Рисунок 8.3). Его так же можно выгрузить и скачать из раздела «Выгрузки» (п. 8.5) блока меню «Отчеты» в формате CSV-файла.

При нажатии на код в отчете «По дате упаковки» будет выполнен переход на вкладку «По перечню кодов» со сформированным отчетом и возможностью выгрузки.

8.2. Данные по коду

Отчет «Данные по коду» в разделе «Отчеты» используется для получения информации по индивидуальному или групповому коду.

Для того чтобы воспользоваться отчетом (Рисунок 8.5) необходимо:

- 1) в поле «Код» ввести код, по которому требуется отобразить данные;
- 2) нажать кнопку «Просмотр» для просмотра информации по указанному коду или «Запросить статус в ГИС МТ» - для просмотра статуса кода в ГИС МТ;
- 3) нажать на «Сбросить», чтобы очистить поле «Код».

Данные по коду	
Код*	
Код	
Просмотр	Запросить статус в ГИС МТ
Сбросить	

Рисунок 8.5

При нажатии на кнопку «Просмотр» данные по коду выводятся в виде отчета, состоящего из следующих блоков (Рисунок 8.6, Рисунок 8.7):

- 1) «Информация» - описательная часть, отображает данные:

- а) «Код» - проверяемый код. При нажатии на кнопку печати  (справа от кода) в отдельном окне браузера открывается отображение штрих-кода с возможностью масштабирования и печати на принтере (функция доступна для индивидуальных кодов);
 - б) «Тип» - тип кода: индивидуальный или групповой;
 - в) «Номер производственного заказа» - гиперссылка с номером производственного заказа, при выполнении которого был активирован код;
 - г) «Уровень агрегата» - уровень вложенности кода;
 - д) «Продукт» - наименование номенклатуры, к которой привязан код;
 - е) «Статус» - отображается текущий статус кода, например: «На объекте», «Отгружен контрагенту», «Утилизирован» и т.д.
 - ж) «Объект» - объект, которому принадлежит код, при перемещении кода объект изменяется.
- 2) «Группа» - отображается информация о групповом коде:
- а) «Количество групповых кодов» - количество групповых кодов, входящих в состав проверяемого кода;
 - б) «Количество индивидуальных кодов» - количество индивидуальных кодов, входящих в состав проверяемого кода;
 - в) Таблица вложенных кодов с наименованием товара, который был ими промаркирован. При нажатии на код по нему формируется отчет. При нажатии на кнопку  выполняется копирование кода в буфер обмена, после чего его можно вставить в поле поиска для формирования другого отчета;
- 3) «Последние операции» - отображает в виде таблицы информацию по последним операциям с кодом, при нажатии на кнопку «Вся история» выполняется переход в отчет «Движение номенклатуры» (п. 8.1) с последующим отбором данных по заданному коду (Рисунок 8.8);
- 4) «История изменений статуса ГИС МТ» - история изменений статуса индивидуального кода в ГИС МТ (для индивидуальных кодов), отображается в виде таблицы (Рисунок 8.9).

Данные по коду

Код*

046706076900030558

Просмотр

Запросить статус в ГИС МТ

Сбросить

Информация

Код: 046706076900030558

Статус: На объекте

Тип: Групповой

Объект: Склад

Номер производственного заказа: [test290324_agr3](#)

Уровень агрегата: 4

Продукт: Вода ДЮШЕСКИН/gtin: 046702076900050/ / 5ед.

Группа

Количество групповых кодов: 0

Количество индивидуальных кодов: 5

Код	Товар
0467020769000505AOuCnpYUijm%	 Вода ДЮШЕСКИН
0467020769000505Hge*O0VZj5CI	 Вода ДЮШЕСКИН
0467020769000505vrAKeVRnGTRo	 Вода ДЮШЕСКИН

Рисунок 8.6

Данные по коду

Код*

04670207690005052H-AS4JH6jY

Просмотр

Запросить статус в ГИС МТ

Сбросить

Информация

Код: 04670207690005052H-AS4JH6jY 

Паллета: Гофрокороб: 046706076900030527

Статус: На объекте, СерIALIZED, Введен в оборот

Тип: Индивидуальный

Объект: Склад воды

Номер производственного заказа: [test290324_agr3](#)

Уровень агрегата: 1

Продукт: Вода ДЮШЕСКИН/gtin: 046702076900050/ test290324_agr3 / 1ед.

Последние операции

Вся история

Дата/Время	Операция	Описание	Номер накладной	Дата накладной
29 мар. 2024 г., 20:46	Ввод в оборот	Пользователь Вода на объекте Склад воды: 04670207690005052H-AS4JH6jY ввел код в оборот		
29 мар. 2024 г., 20:46	Добавление	Пользователь water на объекте Склад воды добавил код 04670207690005052H-AS4JH6jY в группу 046706076900030527		
29 мар. 2024 г., 19:38	СерIALIZация	Пользователь Вода на объекте Склад воды выполнил серIALIZацию кода 04670207690005052H-AS4JH6jY		

Рисунок 8.7

Последние операции			Вся история	
Дата/ Время	Операция	Описание	Номер накладной	Дата накладной
29 мар. 2024 г., 20:47	Исключение из группы	Пользователь water на объекте Склад воды исключил из группового кода 046706076900030510 коды: 046702076900505qLF>zR%X+ib2,046702076900505RLTPQtcC9O2t,046702076900505tcMhHtsHAhLN по причине Доукомплектация		
29 мар. 2024 г., 19:39	Активация+Группировка	Пользователь склад воды агрегация на объекте Склад воды создал 046706076900030510 и вложил массив 046702076900505qLF>zR%X+ib2,046702076900505RLTPQtcC9O2t,046702076900505tcMhHtsHAhLN,0467020769005052K(Kc,Vof+G		

Рисунок 8.8

История изменений статуса ГИС МТ			
ID	Дата операции	Тип операции	Статус подтвержден
37501	29 мар. 2024 г., 20:46	Агрегирование	✓

Рисунок 8.9

При нажатии кнопки «Запросить статус в ГИС МТ» будет сформирован отчет о статусе выбранного кода в ГИС МТ (Рисунок 8.10).

Данные по коду

Код*

046702076901045*7/cNIUJT%QI

Просмотр

Запросить статус в ГИС МТ

Сбросить

Информация

Код: 046702076901045*7/cNIUJT%QI

Тип: Индивидуальный

Статус: В обороте

Дата изменения статуса: -

GTIN: 04670207690104

Партия: mp_prod_030524_2

Дата истечения срока годности: 03.01.2026

Вложен в: 0104670207690111215QUKSGKshhCUg

Товарная марка: Вода для мультипака без набора, Вода для мультипака без набора

Наименование товара: Вода для мультипака

Держатель РУ: -

Собственник: ООО "Оригинал Софт"

Текущий владелец: -

Рисунок 8.10

8.3. Отчет по заказам кодов из внешней типографии

«Отчет по заказам кодов из внешней типографии» используется для просмотра информации по заказам кодов маркировки из внешней типографии для заданной номенклатуры.

Для формирования отчета перейти в раздел «Отчеты» > «Отчет по заказам кодов из внешней типографии». В открывшемся окне (Рисунок 8.11) выбрать из выпадающего списка номенклатуру, по которой необходимо сформировать отчет и нажать кнопку «Просмотр».

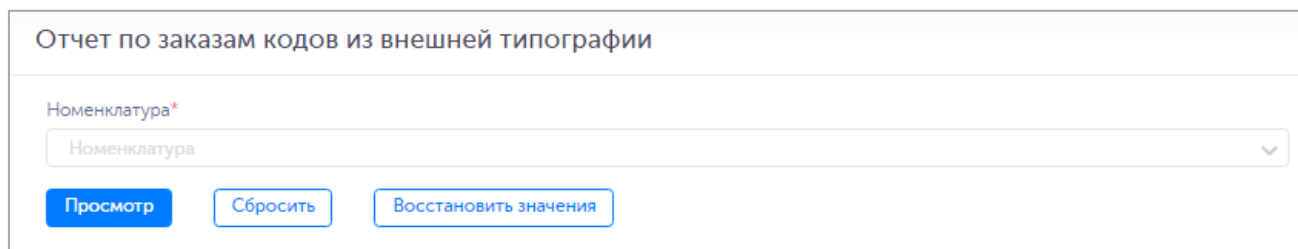


Рисунок 8.11

В результате будет сформирован отчет, содержащий информацию о заказе КМ из внешней типографии для заданной номенклатуры. Отчет выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 8.12):

- 1) «Номер заказа кодов» - номер заказа кодов;
- 2) «Дата заказа» - дата и время создания заказа;
- 3) «Объект» - объект, для которого выполняется заказ кодов;
- 4) «Наименование продукции GTIN» - наименование продукции (отображается в две строки);
- 5) «Отчет о нанесении из ВТ» - отчет о нанесении КМ из внешней типографии;
- 6) «Количество кодов» - количество заказанных кодов;
- 7) «Использовано в производственных заказах» - количество кодов из внешней типографии, использованных при выполнении производственных заказов;
- 8) «Доступный остаток» - количество кодов из внешней типографии, доступных для использования при выполнении производственных заказов.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  Показать доступные коды заказа - просмотр КМ из внешней типографии, доступных к использованию (Рисунок 8.13);
- 2)  Списание остатка кодов - списание остатка неиспользованных кодов маркировки, полученных их из внешней типографии.

Отчет по заказам кодов из внешней типографии							
Номенклатура*							
Сок ДЮШЕСКИН (04670207690067)							
Просмотр Сбросить Восстановить значения							
Номер заказа кодов	Дата заказа	Объект	Наименование продукции GTIN	Отчет о нанесении из ВТ	Количество кодов	Использовано в производственных заказах	Доступный остаток
0bda5e71-cf03-4eaf-8b35-bdf94d63c0d5	1 апр. 2024 г., 13:09	Соки	Сок ДЮШЕСКИН 04670207690067	Готово	16	0	16
ef83249b-15f8-4c07-896f-1b7dd40a891b	1 апр. 2024 г., 13:00	ООО "Оригинал софт"	Сок ДЮШЕСКИН 04670207690067	Готово	16	0	16

Рисунок 8.12

При нажатии на кнопку ⓘ можно просмотреть КМ из внешней типографии, доступные к использованию. Неиспользованные КМ будут отображены в виде списка (Рисунок 8.13). При нажатии на кнопку 📋 код можно скопировать в буфер обмена для дальнейшего использования. Если все КМ использованы, появится соответствующее системное сообщение (Рисунок 8.14).

Доступные коды заказа c2b32a83-7f52-4b03-9a63-ad242434bf6d		✕	
1)	046024430815525rmNcT	📋	
2)	046024430815525_ja*U	📋	
3)	046024430815525ljFZj	📋	
4)	046024430815525fb5cE	📋	
5)	046024430815525CQZU7	📋	

Рисунок 8.13

из внешней типогра

Доступные коды заказа d25f30eb-02d4-4556-8f96-7834d15dd104

✕

Нет доступных кодов

Восстановить значения

Рисунок 8.14

8.4. Сводка производства

Отчет «Сводка производства» используется для просмотра сводной информации по заказам на производство, созданным и обработанным за указанный период времени, а так же отчетам о нанесении кодов маркировки и отчетам о выпуске готовой продукции.

Для того чтобы сформировать отчет, с помощью выпадающего календаря указать период времени, либо выбрать один из предлагаемых вариантов, нажав кнопку «За последний месяц», «За последнюю неделю», «За вчера», «За сегодня». Нажать кнопку «Запросить отчет». В результате будет сформирован сводный отчет по производству за указанный период (Рисунок 8.15). При нажатии кнопки «Сбросить» даты периода будут удалены.

Сводка производства

За последний месяц **За последнюю неделю** За вчера За сегодня

Период: с 26.11.2024 X по 03.12.2024 X **Запросить отчет** Сбросить

Отчет за период с 26.11.2024 по 03.12.2024:

<u>Заказы на производство</u>		<u>Отчеты о нанесении КМ</u>		<u>Выпуск готовой продукции</u>	
Черновик	0	В работе	5	В работе	4
Ожидает исполнения	0	Передан	0	Передан	0
В работе	0	Ошибка	0	Ошибка	0
Завершен	4	Принят	0	Принят	0
Ошибка	1	Отклонен	0	Отклонен	0

<u>Эмиссия индивидуальных кодов</u>		<u>Нанесение индивидуальных кодов</u>	
Оплата при выпуске	0	Оплата при выпуске	0
Оплата при нанесении	0	Оплата при нанесении	0

Рисунок 8.15

Отчет состоит из таблиц: «Заказы на производство», «Отчеты о нанесении КМ», «Выпуск готовой продукции».

Таблица «Заказы на производство» отображает количество обработанных заказов за указанный период и их статус. При нажатии на заголовок таблицы выполняется переход в раздел «Заказы на производство» (п. 6.1).

Таблица «Отчеты о нанесении КМ» отображает количество отчетов по заказам на производство за указанный период времени и их статус. При нажатии на заголовок таблицы выполняется переход в раздел «Отчеты о нанесении КМ» (п. 7.1).

Таблица «Выпуск готовой продукции» отображает количество отчетов о выпуске готовой продукции по заказам на производство за указанный период времени и их статус. При нажатии на заголовок таблицы выполняется переход в раздел «Выпуск готовой продукции» (п. 7.3).

8.5. Выгрузки

Раздел «Выгрузки» используется для выгрузки отчетов в файл. В нем отображаются все отчеты, сформированные в меню «Отчеты» по нажатию кнопки «Выгрузить», например, «Движение номенклатуры».

Список выгруженных отчетов выводится в виде таблицы, отсортированной по полю «Дата/время», со столбцами (Рисунок 8.16):

- 1) «Дата/Время» - дата формирования запроса на выгрузку отчета;
- 2) «Отчет» - название отчета, по которому сформирована выгрузка, например: «Движение номенклатуры по списку кодов»;
- 3) «Статус» - статус формирования выгрузки:
 - а) «В процессе» - выгрузка не завершена;
 - б) «Ошибка формирования» - ошибка при формировании выгружаемого файла;
 - в)  - выгрузка сформирована, файл можно скачать.

При нажатии кнопки  открывается меню с кнопками:

- 1)  Сформировать отчет повторно - повторное формирование отчета;
- 2)  Удалить - удаление сформированного отчета.

Для сортировки списка по столбцу «Дата/ время», «Отчет» или «Статус» нажать кнопку  справа от заголовка столбца.

Выгрузки			
Дата/время 	Отчет 	Статус 	
3 дек. 2024 г., 0:50	Движение номенклатуры по списку кодов	В процессе	
21 нояб. 2024 г., 14:59	Отчет по производственному заказу	Ошибка формирования	
19 нояб. 2024 г., 9:14	Отчет по производственному заказу		
19 нояб. 2024 г., 9:13	Отчет по производственному заказу	Ошибка формирования	
18 нояб. 2024 г., 11:18	Отчет по производственному заказу		

Рисунок 8.16