**Информационная система управления складами (ИСУС)**

**1. Общие сведения**

**1.1. Назначение системы**  
Информационная система управления складами (ИСУС) предназначена для автоматизации процессов учета, контроля и планирования складских запасов, поддержки работы сотрудников складов, заводского менеджмента и центрального офиса. Система обеспечивает мониторинг наполненности складов, автоматическую фиксацию поступлений/расходов, уведомления при критических уровнях запасов и предоставление сводной информации для ответственных лиц на предприятиях и в центральном офисе.

**1.2. Ключевые пользователи и роли**

* **Кладовщик:**Регистрация прихода/расхода, проведение инвентаризации, просмотр остатков на своем складе.
* **Менеджер МТО:** Контроль критических уровней запасов, управление заявками на закупку, анализ движения материалов.
* **Директор завода:** Просмотр сводных отчетов по своему предприятию, мониторинг KPI.
* **Аналитик центрального офиса:** Консолидированный мониторинг всех складов холдинга, аналитика, формирование отчетов для топ-менеджмента.
* **Администратор ИС:** Управление пользователями, ролями и правами доступа.

**1.3. Вход в систему**

1. Запустите проект локально
2. На странице авторизации введите свои **Логин** и **Пароль**.
3. Нажмите кнопку **«Войти»**.
4. После успешной аутентификации вы будете перенаправлены на главный дашборд, соответствующий вашим правам доступа.

#### ****2. Основные модули и функции системы****

**2.1. Главный Дашборд**

* **Назначение:** Обзор ключевых показателей склада в реальном времени.
* **Элементы:**
  + Карточки с общим количеством остатков, открытых алертов, активных заявок.
  + Таблица с информацией о последних приемках (история приемок), включающая в себя: порядковый №, локацию, номенклатуру, кол-во, дату/время и оператора.

**2.2. Модуль «Приёмка партии»**

* **Назначение:** Управление учетными партиями на складе.
* **Функции:**
  + **Просмотр списка партии:** Таблица с порядковым №, локацией, номенклатурой, кол-вом, документом, датой/временем и оператором.
  + **Добавление новой партии:**
    1. Нажмите кнопку **«Создать»**.
    2. Заполните форму: Локация, номенклатура, вес по данным весов, документ (№ договора/накладной), примечание.
    3. Добавьте файл договора.
    4. Нажмите **«Сохранить»**. Система автоматически рассчитает размещение и обновит остатки.
    5. При необходимости нажмите **«Отменить»**. Система вернет вас на страницу с просмотром списка партий.

**Справа от формы будет представлен предварительный просмотр акта приемки.**

**2.3. Модуль «Размещение на складе»**

* **Назначение:** Просмотр данных о размещении остатков на складе.
* **Функции:**
  + **Просмотр списка остатков:** Таблица с указанием склада, локацией, номенклатурой, кол-вом и ЕИ
  + **Применение фильтров:** 
    1. Выберите необходимые фильтры из: Склад, номенклатура
    2. Нажмите кнопку **«Применить»**.
    3. Отобразится готовая таблица

**2.4. Модуль «Перемещения»**

* **Назначение:** Управление перемещениями внутри склада/складов без внешних приемок.
* **Функции:**
  + **Просмотр списка партии:** Таблица с датой/временем, типом, номенклатурой, кол-вом, ЕИ, серийным номером и данными откуда и куда перемещено, оператором и примечанием.
  + **Применение фильтров:** 
    1. Выберите необходимые фильтры из: Тип, склад, номенклатура, дата
    2. Нажмите кнопку **«Применить»**.
    3. Отобразится готовая таблица
  + **Добавление нового перемещения:**
    1. Нажмите кнопку **«Создать»**.
    2. Заполните форму: Тип операции, дата/время, номенклатура, кол-во, единица измерения, откуда, куда и примечание.
    3. Нажмите **«Сохранить»**. Система автоматически рассчитает размещение и обновит перемещения.
    4. При необходимости нажмите **«Отмена»**. Система вернет вас на страницу с просмотром списка перемещений.

**2.5. Модуль «Контроль»**

* **Назначение:** Просмотр данных об алертах
* **Функции:**
  + **Просмотр данных об алертах:** Таблица со статусом, важностью, складом/локацией, номенклатурой, текущим кол-вом остатков, ЕИ и сообщением.

**2.6. Модуль «Закупки»**

* **Назначение:** Создание новых заявок на закупки
* **Функции:**
  + **Просмотр существующих заявок:** вывод информации о заявках.
  + **Создание новой заявки:**
    1. Нажмите кнопку **«Новая заявка»**.
    2. Заполните форму: Номер, номенклатура, кол-во, ЕИ, склад, поставщик, комментарий и файл с подтверждением необходимости закупки.
    3. Нажмите **«Сохранить»**. Система автоматически составит и отправит заявку
    4. При необходимости нажмите **«Отмена»**. Система вернет вас на страницу с просмотром списка заявок.

#### ****2.7. Работа с документацией****

В нижней части навигационного меню доступны:

* **Текст лицензии** - условия использования системы
* **Инструкция пользователя** - настоящее руководство
* **Обоснование допустимости** - технико-экономическое обоснование

#### ****3. Регламент работы и рекомендации****

* **Регулярность работы:** Рекомендуется осуществлять ввод операций (приход, расход) в реальном времени для обеспечения актуальности данных.
* **Инвентаризация:** Проводите плановые инвентаризации. Система позволяет сформировать акт расхождений.
* **Работа с уведомлениями:** Не игнорируйте системные предупреждения о критических остатках. Это ключевой инструмент для предотвращения простоев.
* **Безопасность:** Не передавайте свои учетные данные третьим лицам. При завершении работы выходите из системы (кнопка **«Выход»**).

#### ****4. Решение частых проблем (F.A.Q.)****

**В. Я не могу войти в систему.**  
О. Проверьте правильность ввода логина и пароля. Убедитесь, что раскладка клавиатуры и клавиша Caps Lock выключены. Если проблема сохраняется, обратитесь к администратору ИС.

**В. Не отображается нужный мне склад.**  
О. Вашему пользователю, скорее всего, не назначены права на просмотр этого склада. Обратитесь к вашему непосредственному руководителю или администратору ИС.

**В. При попытке списать руду система выдает ошибку «Недостаточно остатков».**  
О. Проверьте, правильно ли выбран тип руды и не превышает ли объем спроса текущий доступный остаток. Остатки можно проверить на главном дашборде или в модуле «Руда».

**В. Я забыл(а) свой пароль.**  
О. Нажмите на ссылку **«Забыли пароль?»** на странице входа. Вам на корпоративную почту будут отправлены инструкции по сбросу. Если email не привязан, обратитесь к администратору.

#### ****5. Техника безопасности и охрана труда****

* Работа с ИСУС относится к категории работ с персональным компьютером. Соблюдайте **«Правила по охране труда при работе на персональном компьютере»**.
* Длительная работа за экраном требует соблюдения регламентированных перерывов.
* Рабочее место должно быть организовано в соответствии с требованиями эргономики: достаточное освещение, удобная мебель, расположение монитора на уровне глаз.
* Запрещается размещать рядом с рабочим местом жидкости, способные привести к порче оборудования.