**Система диспетчеризації друкарні**

# Глосарій

# Версія <1.0>

# Лист змін

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Версия** | **Описание** | **Автор** |
| <xx/xx/22> | <1.0> | Звіт про виконання лабораторної работи № 4 | А.А. Іванов |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Зміст

1. Введення [4](#__RefHeading___Toc152345049)

1.1 Ціль [4](#__RefHeading___Toc152345050)

1.2 Контекст [4](#__RefHeading___Toc152345051)

1.3 Посилання [4](#__RefHeading___Toc152345052)

2. Визначення [4](#__RefHeading___Toc152345053)

2.1 Поняття, що використовуються при описі вихідної інформації [4](#__RefHeading___Toc152345054)

2.1.1 Замовлення [4](#__RefHeading___Toc152345055)

2.1.2 Робота [4](#__RefHeading___Toc152345056)

2.1.3 Ресурс [4](#__RefHeading___Toc152345057)

2.1.4 Завдання (елемент плану) [4](#__RefHeading___Toc152345058)

2.1.5 Працівник [4](#__RefHeading___Toc152345059)

2.1.6 Штатний розклад [5](#__RefHeading___Toc152345060)

2.1.7 Бригада [5](#__RefHeading___Toc152345061)

2.1.8 Участок [5](#__RefHeading___Toc152345062)

2.1.9 Зміна [5](#__RefHeading___Toc152345063)

2.1.10 Розклад зміни [5](#__RefHeading___Toc152345064)

2.2 Поняття, що використовуються при плануванні [5](#__RefHeading___Toc152345065)

2.2.1 Статус роботи [5](#__RefHeading___Toc152345066)

2.2.2 Допустимий інтервал [5](#__RefHeading___Toc152345067)

2.2.3 Критичний термін виконання робіт. [5](#__RefHeading___Toc152345068)

2.2.4 Колізія [5](#__RefHeading___Toc152345069)

2.3 Використовувані документи [5](#__RefHeading___Toc152345070)

2.3.1 Попередній план виготовлення [5](#__RefHeading___Toc152345071)

2.3.2 Загальний план виготовлення [6](#__RefHeading___Toc152345072)

2.3.3 План-графік виконання замовлення [6](#__RefHeading___Toc152345073)

2.3.4 Змінне завдання [6](#__RefHeading___Toc152345074)

# Глосарій(Словник)

# Введення

## Ціль

Словник містить опису термінів, які використовуються при проектуванні інформаційної системи диспетчеризації друкарні. Визначаються основні поняття, безпосередньо пов'язані з плануванням і диспетчеризація замовлень.

## Контекст

Словник створений в рамках проекту автоматизації друкарні «Друкар»

## Посилання

Супутня інформація представлена в документах [01-Vision.doc](../../../../../../../tmp/mozilla_user0/01-Vision.doc).

# Визначення

## Поняття, що використовуються при описі вихідної інформації

### Замовлення

**З****амовлення**– заявлена замовником потреба у виготовленні продукції. Характеризується властивостями (тираж, папір, розміри і т.п.). Асоційоване з сукупністю **робіт**, упорядкованих в порядку виконання.

### Робота

**Робота** – одиниця попереднього планування. Являє собою роботу на конкретному обладнанні (**ресурсі**) над однією одиницею продукції (замовленням). В задачах планування та диспетчеризації не аналізується розбиття роботи на технологічні операції.  
Робота є реалізацією деякого типу робіт і відноситься до конкретного замовлення.

### Ресурс

**Ресурс** – одиниця устаткування, або виконавець, планована диспетчером.

### Завдання (елемент плану)

**Завдання** – атомарна одиниця планування диспетчером. У процесі попереднього планування кожній роботі відповідає своє завдання (відношення 1: 1). При плануванні диспетчером в разі необхідності роботи розбиваються на елементи - елементарні завдання (наприклад, тривалість роботи перевищує тривалість зміни, продукція надходить порціями з інтервалом і т.п.). Завдання асоціюється з однією одиницею обладнання і одним або більше працівниками, бригадою. Один з **працівників** є відповідальним виконавцем.  
Завдання не може перевищувати за тривалістю робочу зміну.

### Працівник

**Працівник** – атомарний людський ресурс при плануванні. Працівник має посаду у відповідність до **штатного розкладу**. Згідно з його посади, працівникові делегуються повноваження по виконанню тих чи інших робіт.

### Штатний розклад

**Штатний розклад** – не персоніфікований перелік посад із зазначенням кількості для кожної з них. Для кожної посади визначається перелік робіт, які повинен виконувати працівник, котрий обіймає цю посаду.

### Бригада

**Бригада** – сукупність працівників, що працюють спільно в одну зміну і в одному цеху. Диспетчером планується обсяг і терміни виконання робіт цілком на бригаду.

### Участок

**Цех** –угруповання ресурсів (обладнання та персоналу).

### Зміна

**Зміна** – часовий інтервал протягом доби. Як правило, розрізняють три 8-годинні, дві Дванадцятигодинний зміни і роботу «в день», наприклад - з 9 до 18.

### Розклад зміни

**Розклад** – графік чергування змін при роботі бригади.

## Поняття, що використовуються при плануванні

### Статус роботи

**Статус роботи** – стан роботи з точки зору диспетчеризації. У першому наближенні будемо розрізняти наступні статуси: «робота замовлення, прийнятого до виконання», «робота спланована», «робота частково виконана», «робота виконана».

### Допустимий інтервал

**Допустимий інтервал** – терміни, в які може бути виконана (запланована) робота, не порушуючи технологічної послідовності і термінів виконання замовлення.

### Критичний термін виконання робіт.

Термін початку роботи в плані, перенесення роботи пізніше якого призводить до зриву термінів виготовлення замовлення виходячи з технологічних обмежень.

### Колізія

**Колізія** – суперечлива інформація в плані, що призводить або до неможливості виконання плану, або до порушення зобов'язань перед замовником.

Колізії можливі у випадках:

* два завдання по обробці однієї і тієї ж одиниці продукції мають поєднання на часовій шкалі;
* два завдання по обробці різних одиниць продукції, що використовують один і той же ресурс, мають поєднання на часовій шкалі;
* робота закінчується після терміну здачі замовлення.

## Використовувані документи

### Попередній план виготовлення

**Попередній план виготовлення**–план, що містить інформацію про всі роботах, незалежно від зі стану.

### Загальний план виготовлення

**Загальний план виготовлення** – план, що містить інформацію тільки про роботи в стані «*робота замовлення, прийнятого до виконання*».

### План-графік виконання замовлення

**План-графік виконання замовлення** – план, що містить інформацію (планову і фактичну) про всі роботах з підготовки та виготовленні конкретного замовлення.

### Змінне завдання

**Змінне завдання**– витяг з загального плану виготовлення за певну дату, зміну і для певного цеху.