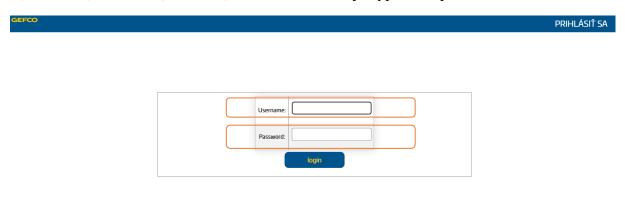
NÁVOD PRE POUŽÍVATEĽA – PREBAĽOVANIE



Do systému je potrebné pred začatím akcie najprv sa prihlásiť používateľským menom (Username) a heslom (Password). Keď tieto dva údaje vyplníme správne,



(c) 2021, 3ML GEFCO

zobrazí sa hlavný panel stránky:



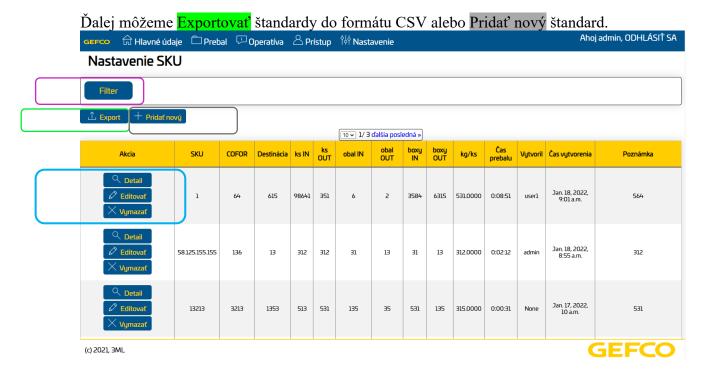
(c) 2021, 3ML

Po nadídení nad hlavným menu sa zobrazia časti podmenu:



V sekcii "NASTAVENIE SKU" nájdeme zoznam existujúcich štandardov, každý štandard je možné editovať alebo aj vymazať (to je však nevratné) a tiež je možné pozrieť sa na štandard bližšie po kliknutí na Detail.

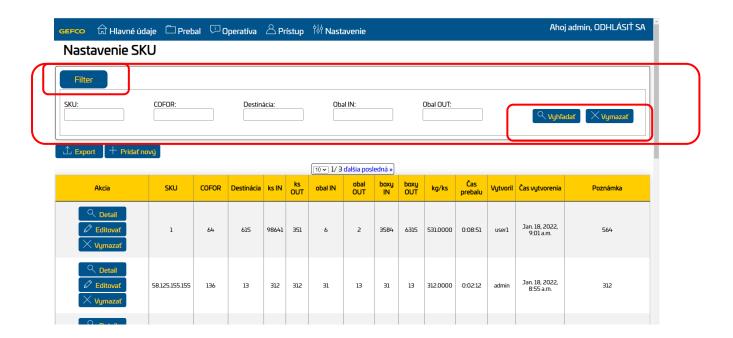
Keď chceme vypísať štandard podľa nejakého parametra klikneme na Filter.



NASTAVENIE SKU – Filter

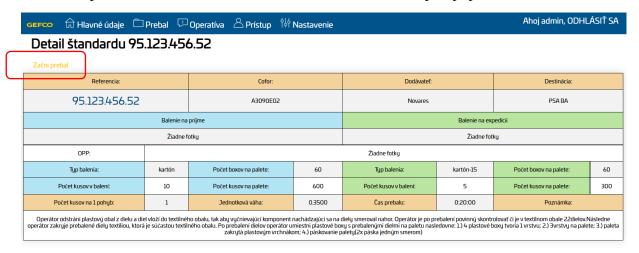
Po stlačení tlačidla Filter sa nám filter rozbalí.

Filtrovať sa dá podľa SKU, COFOR, Destinácie, vstupného obalu, výstupného obalu. Po navolení filtra treba stlačiť tlačidlo Vyhľadať, aby sa zobrazili požadované štandardy. Filter obsahuje možnosť vymazania nastaveného filtra tlačidlo Vymazať.



NASTAVENIE SKU – Detail

V Akcii nájdeme tlačidlo Detail. Po stlačení sa zobrazí detailnejšie popísanie štandardu.



(c) 2021, 3ML



Ak by sme chceli začať prebaľovať tento štandard, je tu možnosť "Začni prebaľ" po stlačení nás to presunie na podsekciu Prebalu – Spustenie prebaľovania

GEFCO	□ □ Operatíva 은 Prístup 👭 Nastavenie	Ahoj a
Spustenie prebaľovania		
	Sku: 95.123.456.52 Idp:	

PREBAL – Spustenie prebaľovania

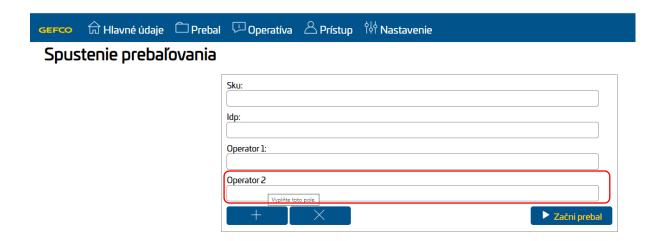
K spusteniu prebal'ovania sa dostaneme bud' cez detail štandardu alebo cez Prebal a možnosť Spustenie prebal'ovania.

Pre spustenie prebal'ovania je potrebné zadať:

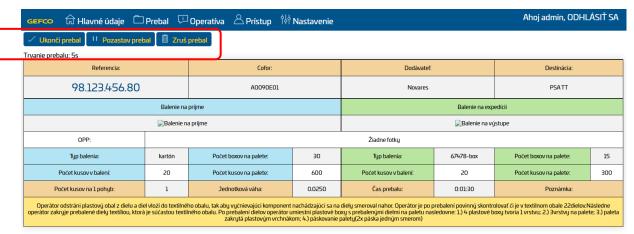
- 1. SKU štandardu, ktorý sa ide prebaľovať,
- 2. IDP identifikátor palety,
- 3. Operator1 osobný kód operátora.

Potom začneme prebal stlačením tlačidla Začni prebal. Keby sme chceli pridať Operátora, spravíme tak tlačidlom + , zobrazí sa pole pre zadanie osobného kódu Operátora 2. Ak by sme ho ale potrebovali vymazať, stlačíme tlačidlo X , ktorý znázorňuje zrušenie daného Operátora.





Keď spustíme prebaľ ovanie zobrazí sa nám štandard prebaľ ovaného tovaru, nad ním je Trvanie prebalu a nad ním tri tlačidlá Ukonči prebal, Pozastav prebal, Zruš prebal



Keď potrebujeme pozastaviť prebal z rôzneho dôvodu, stlačíme Pozastav prebal. Následne sa ukáže "Prebaľovanie pozastavené", tlačidlo Pokračuj v prebale a pod ním údaje k prebalu. Po stlačení tlačidla pokračujeme v prebale, (vráti nás to späť- obrázok vyššie).

GEFCO 🖟 Hlavné údaje 🗀 Prebal 💛 Operatíva 💍 Prístup 🙌 Nastavenie

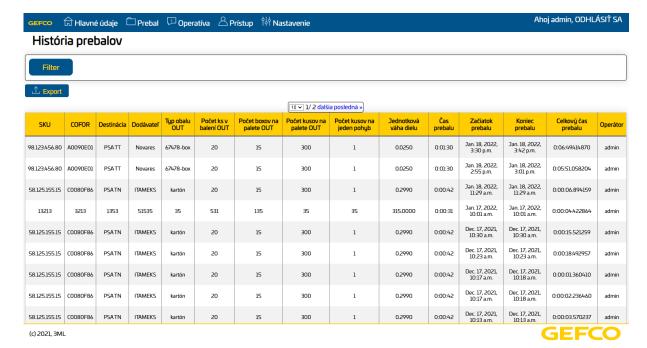
Prebaľovanie pozastavené



SKU aktuálne prebaľovaného štandardu: 98.123.456.80 IDP aktuálne prebaľovaného štandardu: 159

OPERATÍVA – História prebalov

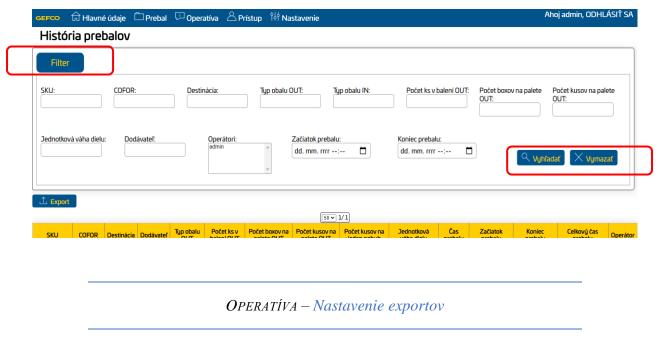
V tejto časti sa nachádzajú ukončené prebaly, môžeme ich exportovať alebo aj filtrovať podľa požiadaviek, ktoré nastavíme vo filtri.



HISTÓRIA PREBALOV – Filter

tlačidlo Pridaj email.

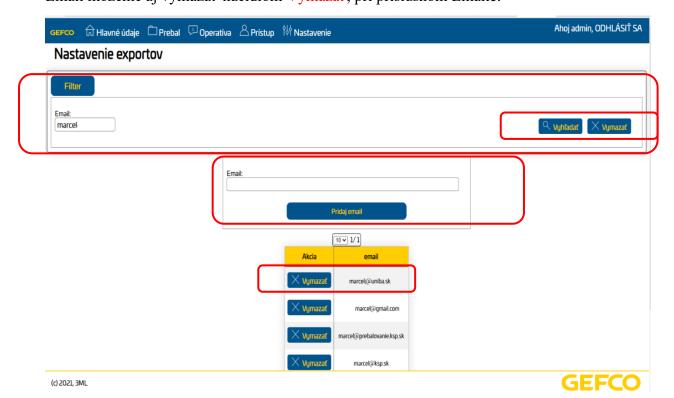
Filtrovať môžeme podľa SKU, COFOR, Destinácie, typ vstupného/ výstupnej obalu, počet kusov vo vstupnom/ výstupnej balení, počet boxov na vstupnej/výstupnej palete, Jednotkovej váhy dielu, Dodávateľa, Začiatku prebalu (dátum a čas), Konca prebalu (opäť dátum a čas) a Operátora/rov. Nastavíme filter a stlačíme tlačidlo Vyhľadať, potom sa zobrazia len prebaly ktoré zodpovedajú filtru. Filter možno aj zmazať tlačidlom Vymazať a zobrazia sa všetky záznamy histórie prebalov. Obsahuje možnosť históriu exportovať do formátu CSV tlačidlo Export.



Možnosť filtrovania podľa zadaného Emailu, tlačidlom Vyhľadať vyhľadáme všetky emaily obsahujúce zadané slovo. Tlačidlom Vymazať vo filtri vymažeme filter.

Je tu časť na pridanie Emailu na posielanie exportov, po vyplnení časti emailu stlačíme

Email môžeme aj vymazať tlačidlom Vymazať, pri príslušnom Emaile.

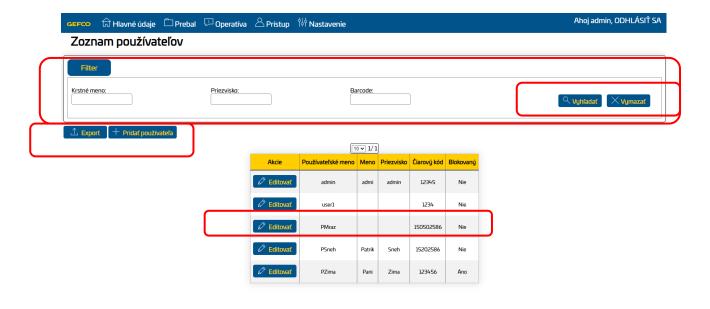


Prístup – Zoznam používateľov

Táto podstránka obsahuje tlačidlá Filter, Export, Pridať používateľa, Editovať.

Po stlačení tlačidla Filter – zobrazí sa možnosť filtrovania podľa: Krstného mena, Priezviska a Barcode. Tiež dve tlačidlá Vyhľadať vyhľadá zadaný filter, a tlačidlo Vymazať zas zadaný filter vymaže.

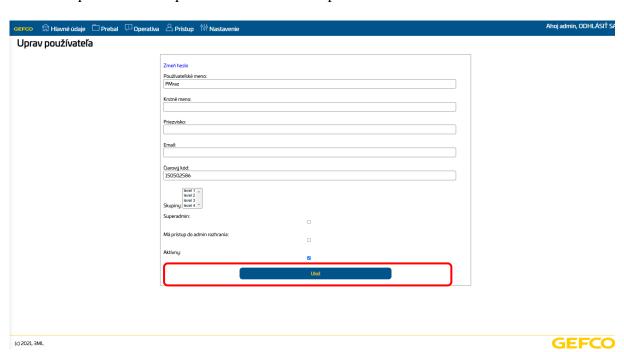
Po stlačení tlačidla Export – zoznam používateľov sa exportuje do formátu CSV. Pridať používateľa môže len používateľ ktorý má na to oprávnenie.



ZOZNAM POUŽÍVATEĽOV – Editovať

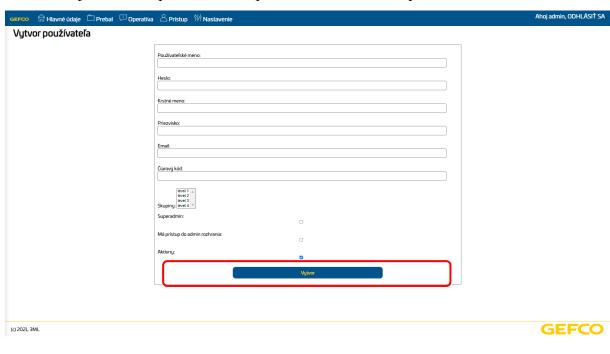
Po kliknutí na tlačidlo Editovať sa presunieme na stránku Uprav používateľa. Po úprave údajov klikneme na tlačidlo Ulož v spodnej časti stránky. Po uložení zmenených údajov budeme presmerovaní späť na stránku Zoznam používateľov.

GEFCO



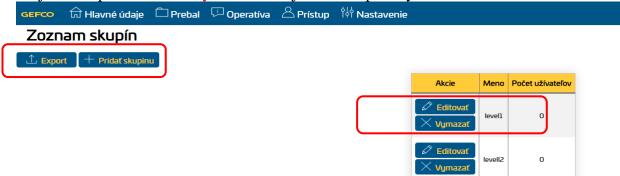
ZOZNAM POUŽÍVATEĽOV – Pridať používateľa

Po kliknutí na tlačidlo Pridať používateľa, sa presunieme na stránku pre vytvorenie používateľa. Po vyplnení údajov klikneme na tlačidlo Vytvor v spodnej časti stránky. Po uložení údajov budeme presmerovaní späť na stránku Zoznam používateľov.



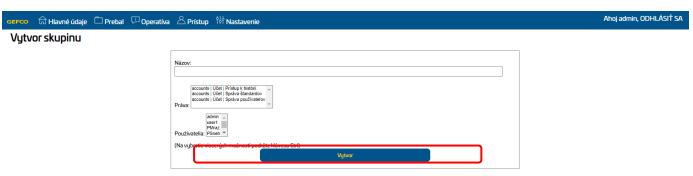
Prístup – Zoznam skupín

Stránka Zoznam skupín obsahuje tlačidlo Export na export skupín do excelu. A tlačidlo Pridaj skupinu na pridanie skupiny do zoznamu skupín. Tlačidlo Editovať umožňuje editovanie údajov o skupine. Tlačidlo Vymaž umožňuje danú skupinu vymazať.



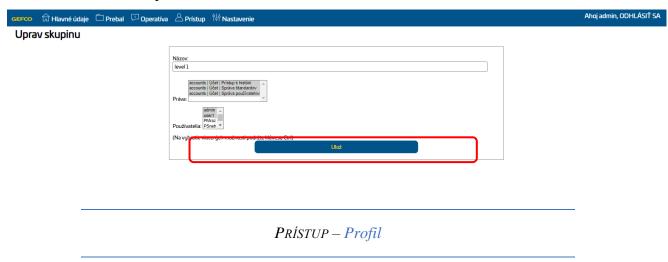
ZOZNAM SKUPÍN – Pridať skupinu

Po kliknutí na tlačidlo Pridať skupinu, sa presunieme na stránku pre Vytvor skupinu. Po vyplnení údajov klikneme na tlačidlo Vytvor. Po uložení budeme presmerovaní späť na stránku Zoznam skupín.



ZOZNAM SKUPÍN – Uprav skupinu

Po kliknutí na tlačidlo Editovať skupinu budeme presmerovaní na stránku Uprav skupinu. Po úprave údajov klikneme na tlačidlo <mark>Ulož</mark>. Po uložení údajov budeme presmerovaní späť na stránku Zoznam skupín.

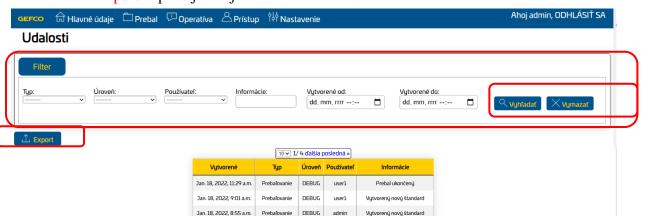


Stránka Profil obsahuje údaje používateľa: Názov používateľa (login), Krstné meno, Priezvisko, Čiarový kód.

Tlačidlo Zmeň uloží zmeny ktoré sme vykonali v editovateľných poliach. Zmeň heslo, po stlačení nás presunie na zmenu hesla.



Stránka Udalosti obsahuje všetky akcie ktoré sa v systéme stali(kedy boli vytvorené, akého boli typu, akú mali úroveň, kto ich vytvoril-používateľ, informácia o udalosti/akcii) . Filter (je rozkliknutý na obrázku) umožňuje filtrovať podľa Typu, Úrovne, Používateľa, Informácie, Vytvorené od, Vytvorené do. Po zadaní filtra klikneme na tlačidlo Vyhľadať, aby sa vyhľadal požadovaný obsah. Tlačidlo Vymaž vo filtri, nastavený filter vymaže. Tlačidlo Export exportuje údaje do formátu CSV.



ODHLÁSENIE

Na hlavnom panely v pravom hornom rohu je možnosť na odhlásenie, po stlačení je používateľ odhlásený zo systému.



Odhlásenie úspešné

STRÁNKY SA ZOBRAZUJÚ POUŽÍVATEĽOM PODĽA ICH PRÁV.