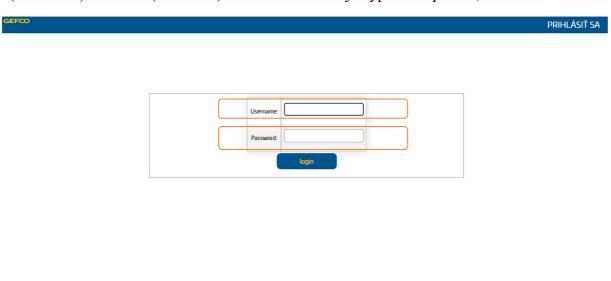
NÁVOD PRE POUŽÍVATEĽA – PREBAĽOVANIE



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

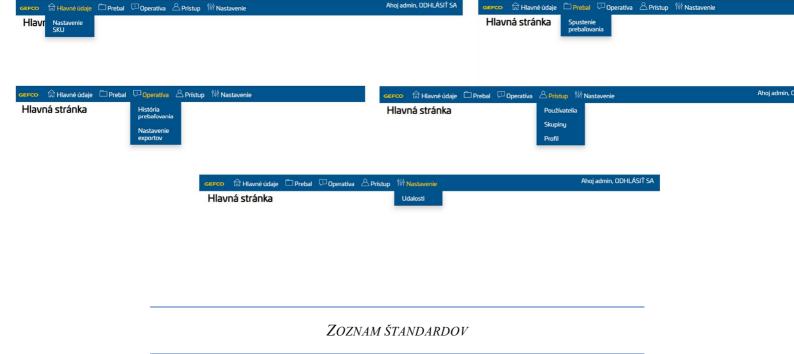
zobrazí sa hlavný panel stránky:



(c) 2021, 3ML

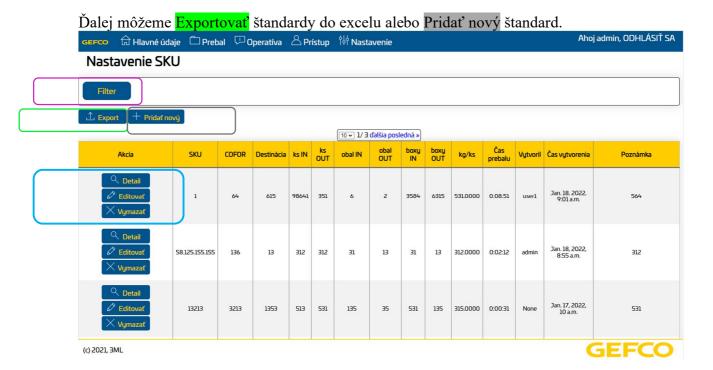


Po nadídení nad hlavným menu sa zobrazia časti podmenu:



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

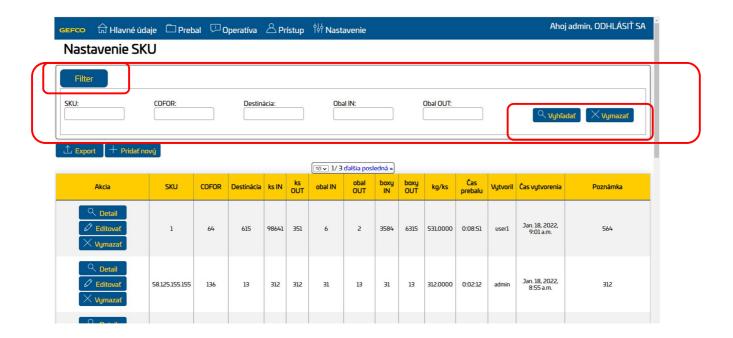
Keď chceme vypísať štandard podľa nejakého parametra klikneme na Filter.



NASTAVENIE SKU – Filter

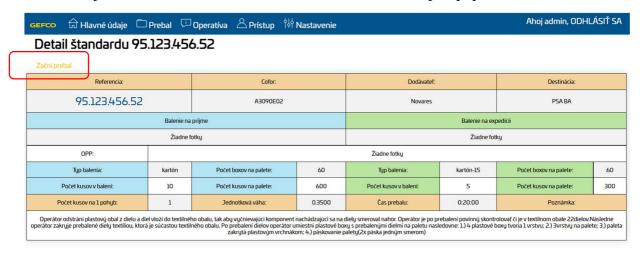
Po stlačení tlačidla Filter sa nám aj filter rozbalí.

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



Prebal – Spustenie prebal'ovania

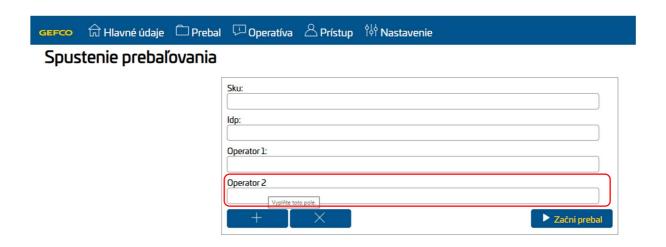
K spusteniu prebal'ovania sa dostaneme bud' cez detail štandardu alebo cez Prebal a možnosť Spustenie prebal'ovania.

Pre spustenie prebal'ovania je potrebné zadať:

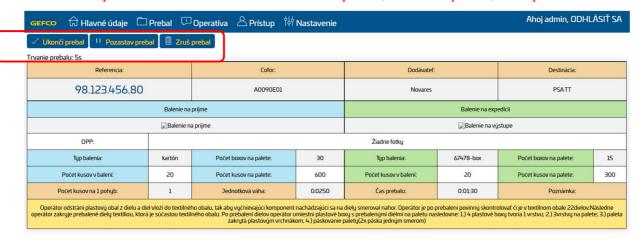
- 1. SKU štandardu, ktorý sa ide prebaľovať,
- 2. IDP identifikátor palety,
- 3. Operator 1 osobný kód operátora.

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, lebo nie je stlačíme tlačidlo X, ktorý znázorňuje zrušenie Operátora2.





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

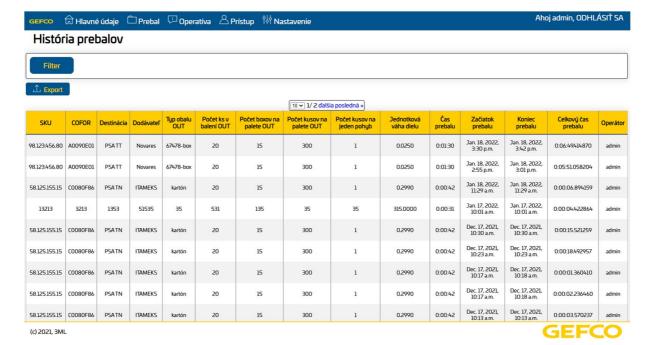
Prebaľovanie pozastavené



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

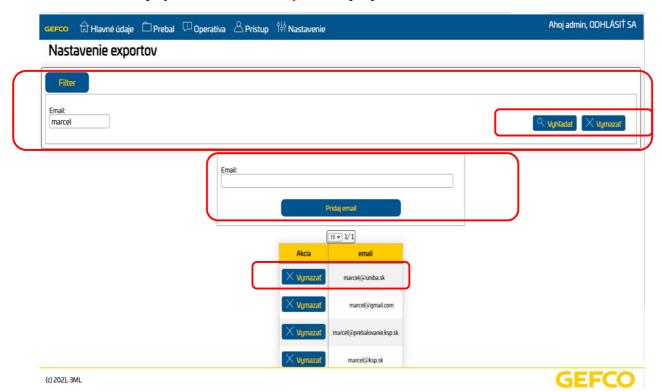
Filtrovať môžeme podľa SKU, COFOR, Destinácie, typ vstupného/ výstupnej obalu, počet kusov vo vstupnom/ výstupnej balení, počet boxov na vstupnej/výstupnej palete, Jednotkovej váhy dielu, Dodávateľa, Času prebalu, Začiatku prebalu, Konca prebalu, Celkového času prebalu a Operátora/rov. Nastavíme filter a stlačíme tlačidlo Vyhľadať, potom sa zobrazia len prebaly ktoré zodpovedajú filtru. Filter možno aj zmazať tlačidlom Vymazať a zobrazí sa všetka história prebalov. Obsahuje možnosť históriu exportovať do excelu, tlačidlo Export.



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

Je tu časť na pridanie Emailu na posielanie exportov, po vyplnení časti emailu, stlačíme tlačidlo Pridaj email.

Email môžeme aj vymazať tlačidlom Vymazať, pri príslušnom Emaile.



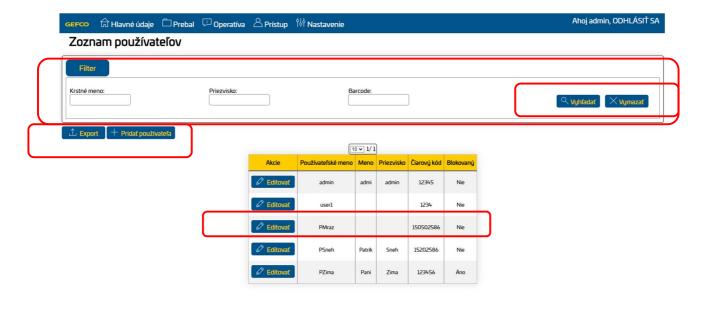
Prístup – Zoznam používateľov

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 zasa zadaný filter vymaže.

Po stlačení tlačidla Export – zoznam používateľov sa exportuje do excelu.

Pridať používateľ a môže len používateľ ktorý má na to oprávnenie.

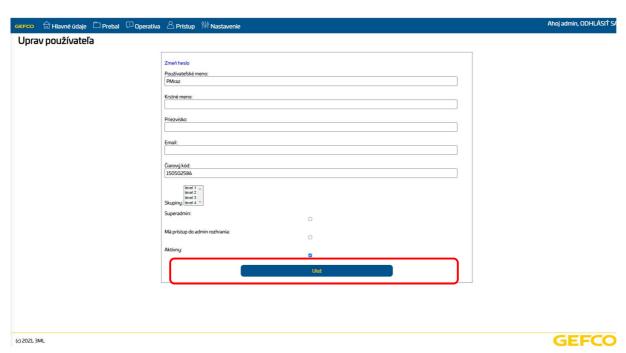


ZOZNAM POUŽÍVATEĽOV – Editovať

(c) 2021 3MI

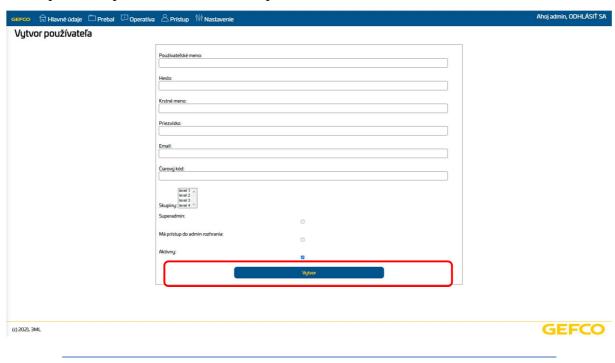
Po kliknutí na tlačidlo Editovať, presunieme sa na stránku Uprav používateľa. Po úprave údajov klikneme na tlačidlo Ulož v spodnej časti stránky. Po uložení zmenených údajov nás to presunie späť na stránku Zoznam používateľov.

GEFCO



ZOZNAM POUŽÍVATEĽOV – Pridať používateľa

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



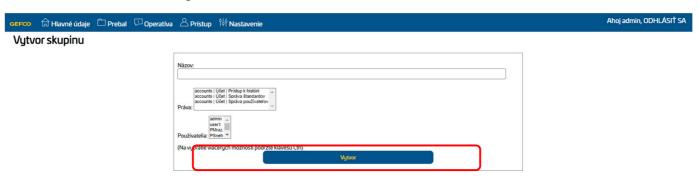
Prístup – Zoznam skupín

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.



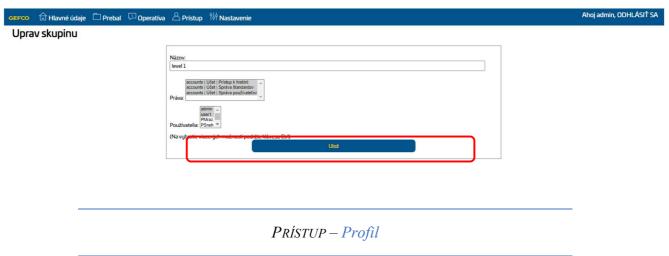
ZOZNAM SKUPÍN – Pridať skupinu

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



ZOZNAM SKUPÍN – Uprav skupinu

Po kliknutí na tlačidlo Editovať skupinu, sa presunieme na stránku Uprav skupinu. Po úprave údajov klikneme na tlačidlo Ulož. Po uložení údajov nás to presunie späť na stránku Zoznam skupín.

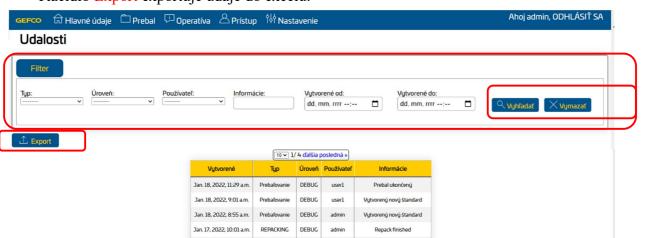


Obsahuje údaje používateľa: Používateľ, Krstné meno, Priezvisko, Čiarový kód. Tlačidlo Zmeň uloží zmeny ktoré sme vykonali v editovateľných poliach. Zmeň heslo, po stlačení nás presunie na zmenu hesla.



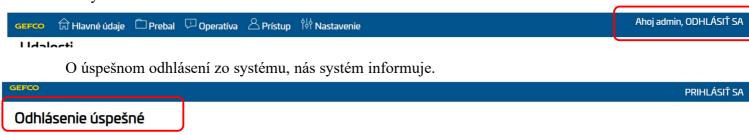
Obsahuje všetky akcie ktoré sa v systéme stali(kedy boli vytvorené, akého boli typu, akú mali úroveň, kto ich vytvoril-používateľ, informácia o udalosti/akcii).

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 excelu.



ODHLÁSENIE

Na hlavnom panely úplne vpravo je možnosť na odhlásenie, po stlačení sa používateľ odhlási zo systému.



STRÁNKY SA ZOBRAZUJÚ POUŽÍVATEĽOM PODĽA ICH PRÁV.