

GOBI



Бичиг баримтын нэр: Сүлжих албаны үйл ажиллагааны  
процесс

Огноо: 04-06-2025

Баримт бичиг боловсруулсан: Б.Туул Ш.Бадамхорол  
Б.Эрдэнэчимэг С.Цэцгээ

Хувилбар: V1.1

# GOBI JSC MES ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ГАРЫН АВЛАГА

GOBI JSC-MES-K-01

СҮЛЖИХ АЛБАНЫ ҮЙЛ  
АЖИЛЛАГААНЫ ПРОЦЕСС

## АГУУЛГА

ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ТҮҮХ .....	2
ЗӨВШӨӨРЧ БАТАЛСАН .....	2
1. KNITTING PO MANAGEMENT PROCESS .....	3
1.1 ДАХИН RELEASE ХИЙХ.....	3
2.CANCEL ORDER-ОРДЕР ЦУЦЛАХ .....	4
2.1 CANCELLED ORDERS – ЦУЦАЛСАН ОРДЕР ХАРАХ .....	5
3. ТЕХНОЛОГИЙН ДАТА ОРУУЛАХ ПРОЦЕСС.....	6
3.1.ТЕХНОЛОГИЙН ДАТАГ ГАРААС ОРУУЛАХ ПРОЦЕСС .....	8
4.СҮЛЖИХ АЛБАНЫ АЖИЛ ХУВААРИЛАХ ПРОЦЕСС .....	9
4.1.MASS-Н АЖИЛЧДАД АЖИЛ ХУВААРИЛАХ ПРОЦЕСС .....	10
5. АЖИЛТАНД БҮТЭЭГДЭХҮҮН QR КОД ХЭВЛЭХ ПРОЦЕСС .....	12



## ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ТҮҮХ

Хувилбар	Боловсруулсан	Огноо	Зөвшөөрсөн
V1.0	Б.Дарханзаяа С.Цэцгээ Ш.Бадамхорол Б.Эрдэнэчимэг	11-30-2024	
V1.1	Б.Туул С.Цэцгээ Ш.Бадамхорол Б.Эрдэнэчимэг	06-04-2025	

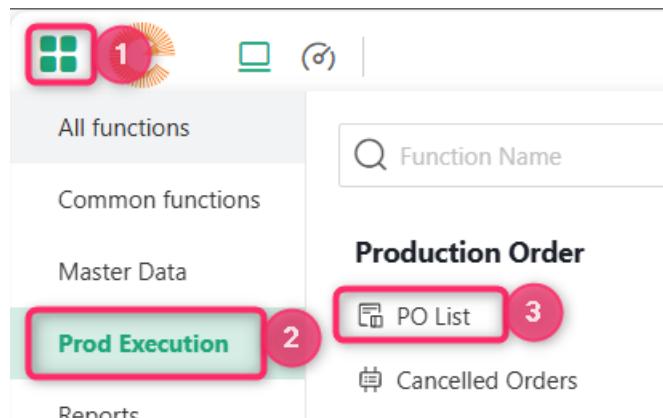
## ЗӨВШӨӨРЧ БАТАЛСАН

Хариуцсан ажилтан	Албан тушаал	Нэр	Гарын үсэг
Боловсруулсан:	Модуль менежер	С.Цэцгээ	
	Гол хэрэглэгч	Ш.Бадамхорол Б.Эрдэнэчимэг Б.Туул	
Шалгасан:	Сүлжмэлийн үйлдвэрийн дарга	Ц.Оюунбилэг	
	Бизнес шинжээч	Э.Баасанжаргал	
	Ахлах шинжээч	Б.Бэлгүтэй	
	СиХХ дарга	О.Нансалмаа	
	Сухх дарга	Н.Шижир	

## 1. KNITTING PO MANAGEMENT PROCESS

SAP S4 HANA дээр order үүсгэн MES систем рүү илгээнэ.

Order амжилттай илгээгдсэн бол mes системийн New PO цонхонд нэмэгдэнэ.



Menu-Prod Execution-Po List-New PO гэсэн дарааллаар орно.

New PO цэсэд дотор батлагдсан шинэ нэр төрлүүд харагдана

	PO	Color	Style	Size	Machine ga... uge	SKU	Release date	Delivery add... ress	Client	PO qt...	Actions
2	20026565	1299	KW025236	XS	12G	KW025236-129950000-002D-1	2025-04-01	DI	Dotood-0210/2025	30	View Edit bom More Actions :
	20026566	1299	KW025236	S	12G	KW025236-129950000-003D-1	2025-04-01	DI	Dotood-0210/2025	40	View Edit bom More Actions :
	20026567	1299	KW025236	M	12G	KW025236-129950000-004D-1	2025-04-01	DI	Dotood-0210/2025	40	View Edit bom More Actions :
	20026568	1299	KW025236	L	12G	KW025236-129950000-005D-1	2025-04-01	DI	Dotood-0210/2025	40	View Edit bom More Actions :
	20026569	1299	KW025236	XL	12G	KW025236-129950000-006D-1	2025-04-01	DI	Dotood-0210/2025	30	View Edit bom More Actions :
	20026570	1299	KW025236	2XL	12G	KW025236-129950000-007D-1	2025-04-01	DI	Dotood-0210/2025	20	View Edit bom More Actions :
	20028035	57	KA101345	F	5G	KA101345-005F0000-000F-1	2025-05-06	DI	Dotood-0402/2025	500	View Edit bom More Actions :
	20028036	1574	KA101345	F	5G	KA101345-1574F0000-000F-1	2025-05-06	DI	Dotood-0402/2025	542	View Edit bom More Actions :
	20028040	1920	KA211793	F	12G	KA211793-1920S0000-000F-1	2025-05-06	DI	Dotood-0402/2025	200	View Edit bom More Actions :
	20028041	75	KA240057	F	7G	KA240057-0075S0000-000F-1	2025-05-06	DI	Dotood-0402/2025	150	View Edit bom More Actions :
	20027717	75	KA101180	F	3.5G	KA101180-0075S0000-000F-1	2025-05-12	DI	Dotood-0201/2025	700	View Edit bom More Actions :

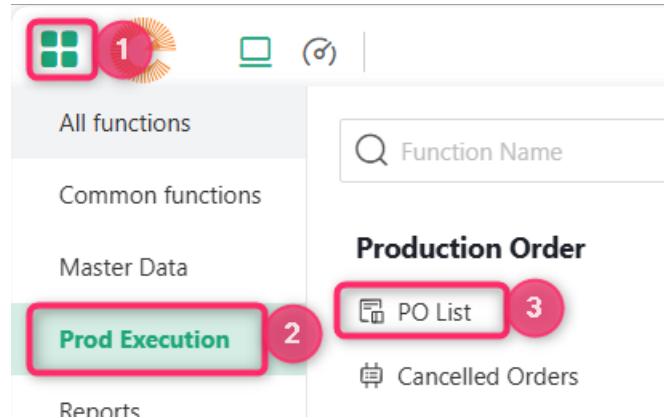
1. Нэр төрлөөр нь filter хийж харж болно.
2. Хуваарилах ордероо сонгон check хийнэ.
3. More action дээр дарж Routing diagram буюу дамжлагын дарааллыг харна.

### 1.1 ДАХИН RELEASE ХИЙХ

Хэрэв Order To be Produced төлөвт байх үед аль нэг мэдээлэл алдаатай байгаад дахин

<b>GOBI</b> 	Бичиг баримтын нэр: Сүлжих албаны үйл ажиллагааны процесс Баримт бичиг боловсруулсан: Б.Туул Ш.Бадамхорол Б.Эрдэнэчимэг С.Цэцгээ	Огноо: 04-06-2025 Хувилбар: V1.1
--	--	-------------------------------------

Release хийх шаардлагатай болбол To be produced цэсээс дараах байдлаар New PO төлөвт шилжүүлнэ.



Menu-Prod Execution-PO List-To be produced цэс рүү орно.

Client	PO	Style	PO qty	Order type	Order time	Plan to go offline	Scheduling Status	Actions
Dotood-0205/2025	20000561	KW120379	6	ZP02	2025-02-05	2025-02-05	Scheduled	<a href="#">View</a> <a href="#">Technology Files</a> <a href="#">More Actions</a>
Dotood test'	20000576	KI043956	10	ZP02	2025-02-11	2025-02-11	Scheduled	<a href="#">View</a> <a href="#">Routing diagram</a>
dotood-0208/2025 test	20000568	KW044550	5	ZP02	2025-02-08	2025-02-08	Scheduled	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit bom</a>
khuulakh	20000649	KI043956	1	ZP02	2025-04-16	2025-04-30	Scheduled	<a href="#">View</a> <a href="#">Automes_opp_pphead_o.rollback</a>
turshilt-05.19/2025	20000662	KI211507	5	ZP02	2025-05-19	2025-05-31	Scheduled	<a href="#">View</a> <a href="#">Technology Files</a> <a href="#">More Actions</a>

1. To be produced цэс рүү орно
2. PO хэсэгт ордерын дугаараа оруулна
3. Сонгосон ордерын өмнөх хэсэгт чек дарна
4. More Actions дарж орно
5. Automes\_opp\_pphead\_o.rollback дарснаар ордер New Po төлөвт шилжинэ.

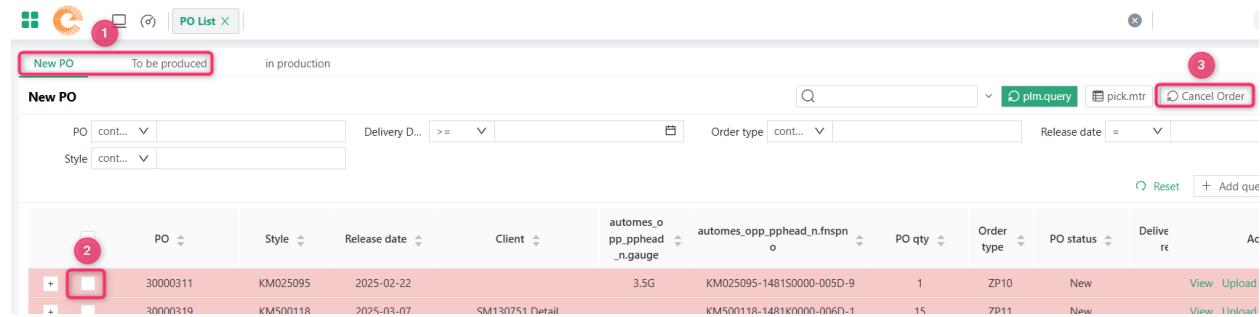
Анхаарах: Material pick хийгээгүй байх

## 2.CANCEL ORDER-ОРДЕР ЦУЦЛАХ

New Po, To be produced байхад нэр төрөл цуцлагдсан тохиолдолд энэ цонхноос cancel

<b>GOBI</b> 	Бичиг баримтын нэр: Сүлжих албаны үйл ажиллагааны процесс Баримт бичиг боловсруулсан: Б.Туул Ш.Бадамхорол Б.Эрдэнэчимэг С.Цэцгээ	Огноо: 04-06-2025 Хувилбар: V1.1
--	--	-------------------------------------

ХИЙНЭ.



PO	Style	Release date	Client	automes_pp_pphead_n.gauge	automes_opp_pphead_n.fnspn_o	PO qty	Order type	PO status	Delive	Ac
30000311	KM025095	2025-02-22		3.5G	KM025095-148150000-005D-9	1	ZP10	New	<a href="#">View</a>	<a href="#">Upload</a>
30000319	KM500118	2025-02-07	SM130751 Detail		KM500118-1481k0000-006D-1	15	ZP11	New	<a href="#">View</a>	<a href="#">Upload</a>

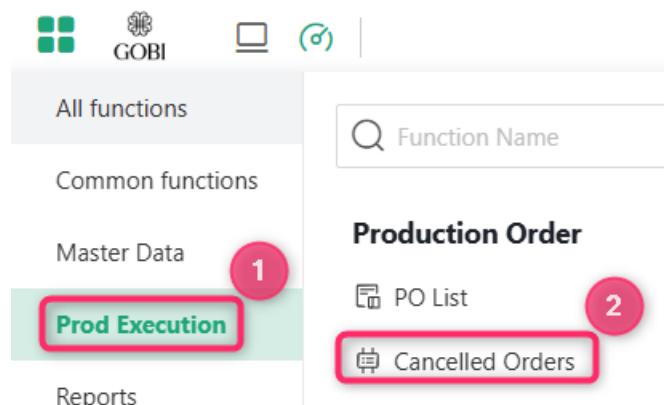
1 New Po болон To be produced цонхны аль нэгэнд байх үед цуцална.

2 Cancel хийх order чеклэнэ

3 Cancel order дарж цуцална.

## 2.1 CANCELLED ORDERS – ЦУЦАЛСАН ОРДЕР ХАРАХ

Menu-Prod execution-Cancelled Orders



- All functions
- Common functions
- Master Data
- Prod Execution**
- Reports

**Production Order**

[!\[\]\(840e34777c2070e8e80ce68af57c97ff\_img.jpg\) PO List](#) 1

[!\[\]\(a5d294ee732e542fd5b740a90b2b5fdf\_img.jpg\) Cancelled Orders](#) 2

Menu-Prod Execution-Cancelled Orders гэсэн дарааллаар орно.

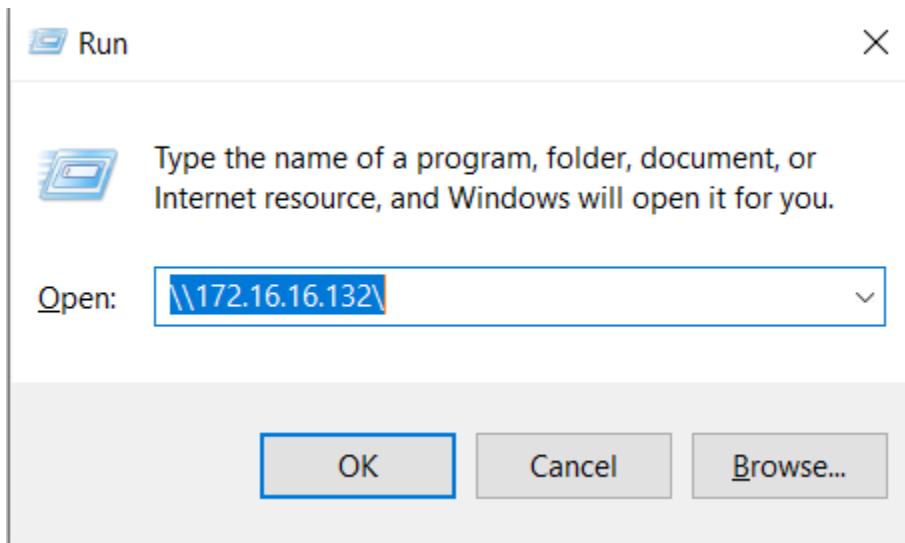
Цуцалсан Ордеруудаа Cancelled orders цонхноос харж болно.

Cancelled Orders								
PO	Scheduling no.	Style ID	Delivery Date	PO qty	PO status	priority	Description	Action
20000546	2501000000177	KW025004	2025-01-25	1	Canceled	Ordinary	Dotood-0123/2025 print	Edit
20000360-2	2502000000088	KW120379	2024-12-29	20	Canceled	Ordinary	Dotood-1206/2036	Edit
20000578	2502000000100	KW025004	2025-02-28	10	Canceled	Ordinary	Macc print	Edit
20000582	2502000000135	KW170478	2025-02-28	5	Canceled	Ordinary	2 unguitei zagwar	Edit
20000583	2502000000136	KW025004	2025-02-28	10	Canceled	Ordinary	print zagwar	Edit
30000311	2502000000158	KM025095	2025-02-28	1	Canceled	Ordinary	mass khuult-1	Edit

### 3. ТЕХНОЛОГИЙН ДАТА ОРУУЛАХ ПРОЦЕСС

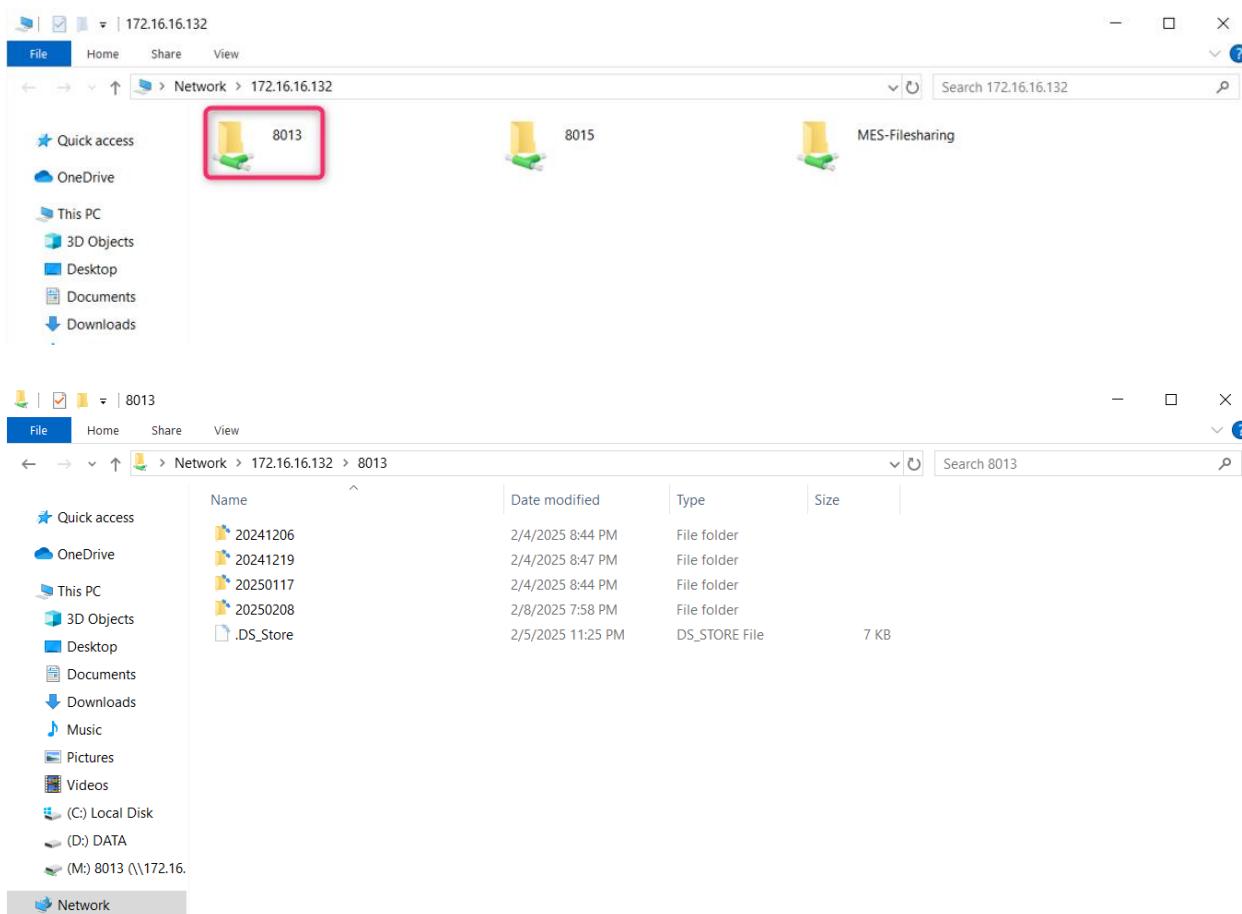
Технологийн дата нь автоматаар share folder-с MES-рүү татагдаж 30 минут тутамд шинэчлэгдэх ёстой ингэж татахын тулд технологийн дата-г технологич инженер Share folder дотор байршуулсан байх ёстой.

Computer-н гараас Цонх+R товчийг дарж Share folder-т нэвтэрнэ.

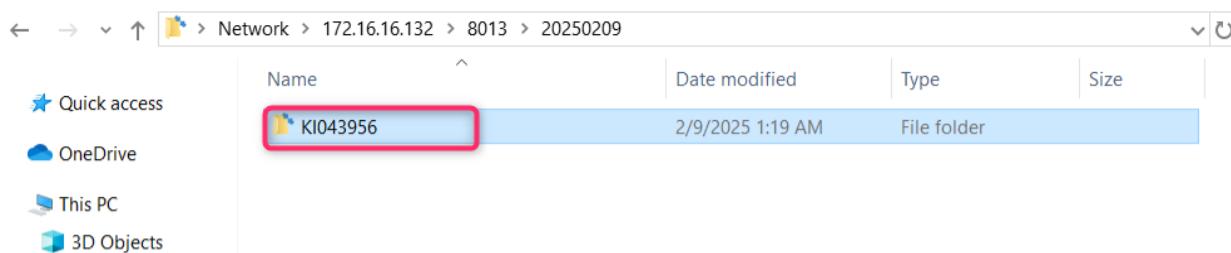


Folder-т нэвтэрсний дараа Сүлжмэлийн үйлдвэрийн 8013 Folder-т нэвтэрнэ.

<b>GOBI</b> 	Бичиг баримтын нэр: Сүлжих албаны үйл ажиллагааны процесс Баримт бичиг боловсруулсан: Б.Туул Ш.Бадамхорол Б.Эрдэнэчимэг С.Цэцгээ	Огноо: 04-06-2025 Хувилбар: V1.1
--	--	-------------------------------------



Он сараараа нэрийг нь үүсгэн New folder үүсгэн орж дотор нь загварын дугаараараа дахин шинэ folder үүсгэнэ.



Үүсгэсэн folder дотроо технологийн зургаа оруулж өгнө.

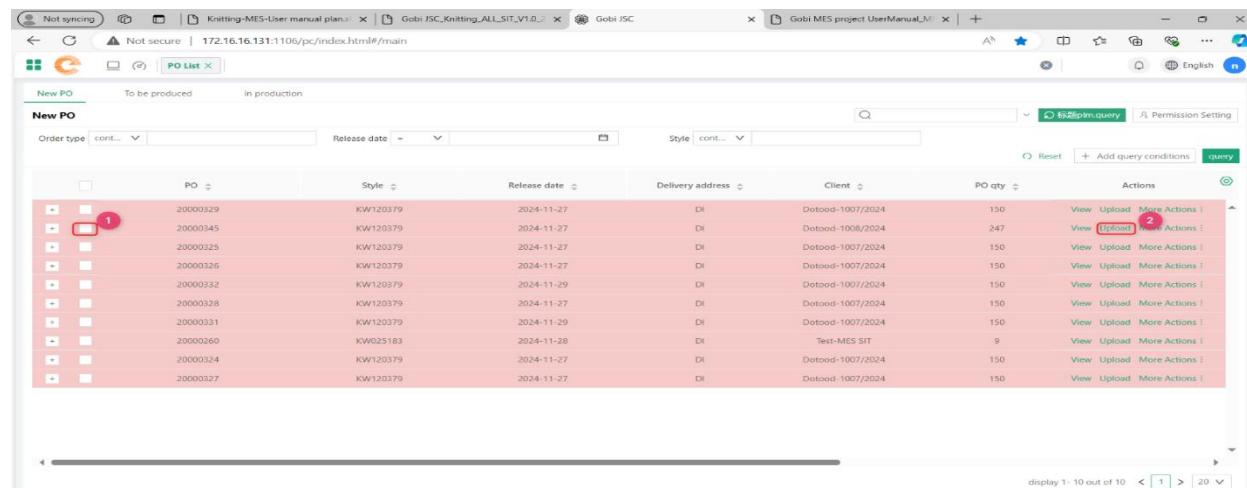


<b>GOBI</b> 	Бичиг баримтын нэр: Сүлжих албаны үйл ажиллагааны процесс Баримт бичиг боловсруулсан: Б.Туул Ш.Бадамхорол Б.Эрдэнэчимэг С.Цэцгээ	Огноо: 04-06-2025 Хувилбар: V1.1
--	--	-------------------------------------

### 3.1. ТЕХНОЛОГИЙН ДАТАГ ГАРААС ОРУУЛАХ ПРОЦЕСС

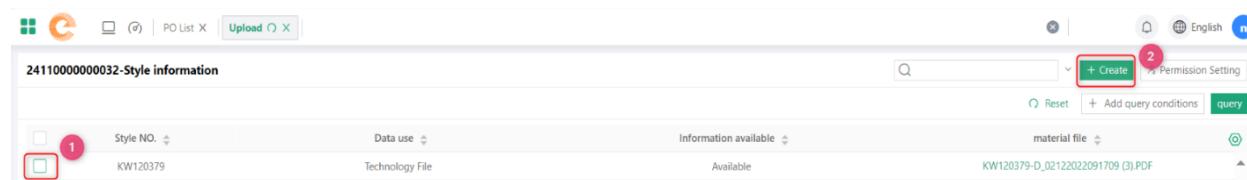
Технологийн дата татагдахгүй үед технологич инженер MES системд гараас оруулах бас боломжтой.

Menu - Prod Execution - PO List гэсэн дарааллаар орно.



1. Хуваарилах ордероо сонгоод check хийнэ.

2. Upload дарна.



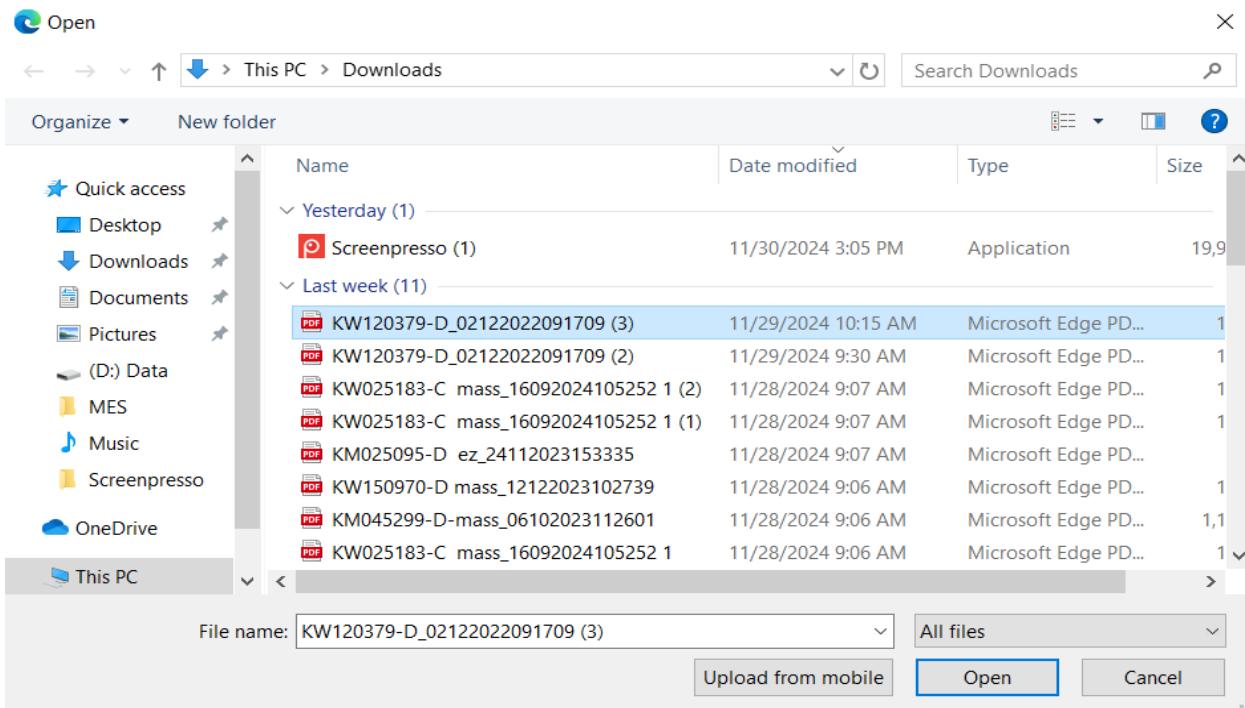
1.Хуваарилах ордероо сонгоод check хийнэ.

2.Create дарж технологийн зургаа оруулна.



<b>GOBI</b> 	Бичиг баримтын нэр: Сүлжих албаны үйл ажиллагааны процесс Баримт бичиг боловсруулсан: Б.Туул Ш.Бадамхорол Б.Эрдэнэчимэг С.Цэцгээ	Огноо: 04-06-2025 Хувилбар: V1.1
--	--	-------------------------------------

1. Information available цонхны сум дээр дарж available -г сонгоно.
2. Data use цонхны сум дээр дарж technology file -г сонгоно.
3. Upload files дээр дарж зургаа оруулж open гэсэн товч дээр дарна.



4. Save товч дарж хадгална.

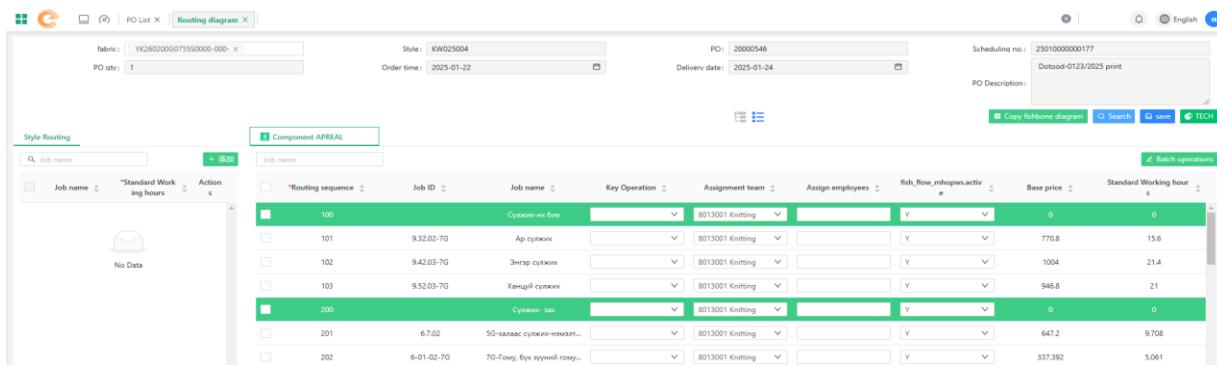
#### 4. СҮЛЖИХ АЛБАНЫ АЖИЛ ХУВААРИЛАХ ПРОЦЕСС

Ажил хуваарлихаасаа өмнө дамжлагын дараалал зөв эсэхийг шалгана.

Routing diagram цонхны харагдах байдал

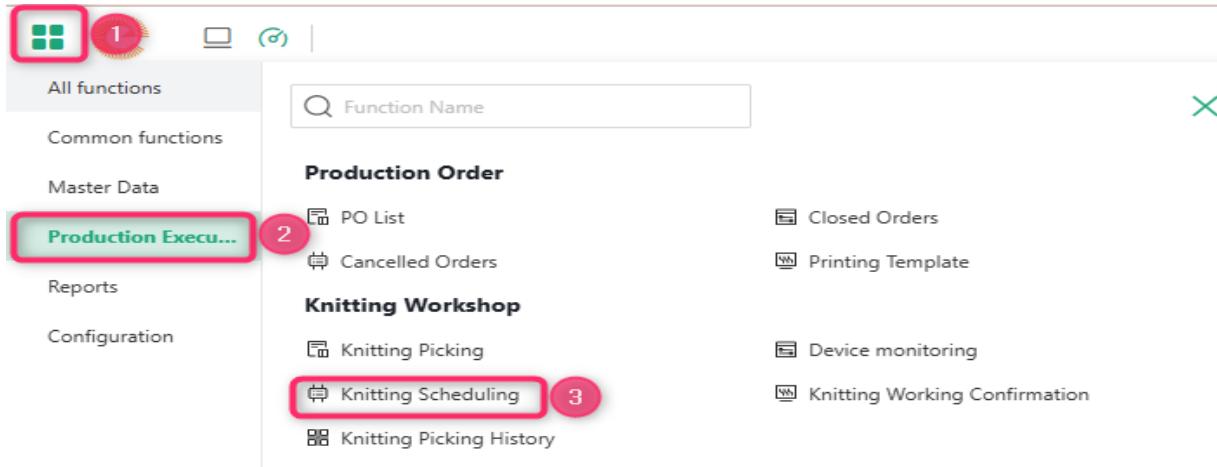
Routing diagram нь Сүлжих албанаас эхлээд Гүйцэтгэх албаар дуусах хүртэлх бүх дамжлагын мэдээлэл болон үнэлгээ харагдана.

	<p>Бичиг баримтын нэр: Сүлжих албаны үйл ажиллагааны процесс</p> <p>Баримт бичиг боловсруулсан: Б.Туул Ш.Бадамхорол Б.Эрдэнэчимэг С.Цэцгээ</p>	<p>Огноо: 04-06-2025</p> <p>Хувилбар: V1.1</p>
--	--	--



Job ID	Job name	Key Operation	Assignment team	Assign employees	Base price	Standard Working hours
100	Сүлжих бий	8013001 Knitting	8013001 Knitting	Y	0	0
101	Ар сүлжих	8013001 Knitting	8013001 Knitting	Y	770.8	15.6
102	Энээр сүлжих	8013001 Knitting	8013001 Knitting	Y	1004	21.4
103	Хөндий сүлжих	8013001 Knitting	8013001 Knitting	Y	946.8	21
200	Сүлжих	8013001 Knitting	8013001 Knitting	Y	0	0
201	SG-нэвээс сүлжих-номжлуултуу	8013001 Knitting	8013001 Knitting	Y	647.2	9.708
202	70-Голтуу, бүр зүүний томогч	8013001 Knitting	8013001 Knitting	Y	337.392	5.061

#### 4.1.MASS-Н АЖИЛЧДАД АЖИЛ ХУВААРИЛАХ ПРОЦЕСС



- 1 All functions
- Common functions
- Master Data
- 2 Production Execu...
- Reports
- Configuration

**Production Order**

- PO List
- Cancelled Orders
- Closed Orders
- Printing Template

**Knitting Workshop**

- Knitting Picking
- 3 Knitting Scheduling
- Device monitoring
- Knitting Working Confirmation
- Knitting Picking History

1. MENU

2. Prod execution

3. Knitting scheduling буюу Сүлжих албаны ажил хуваарилах цонх-руу орно.

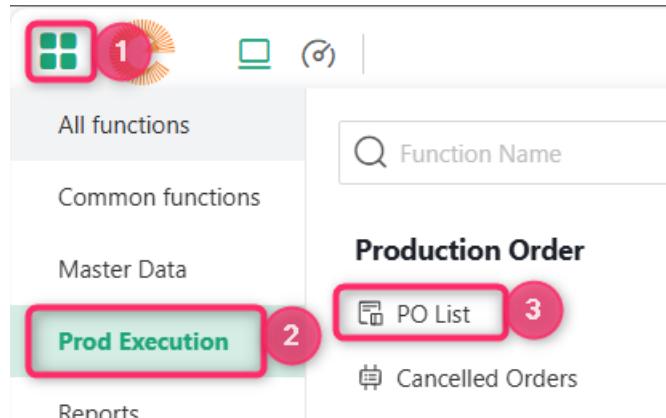
Хуваарилах боломжтой ордерууд харагдана.



- Хуваах ордероо хайна /захиалагч, сүлжигч, деталь зэргээр нь хайж болно/
- Хуваарилах гэж байгаа ордероо check хийнэ.
- Check хийсний дараа деталиа сонгож ажилтанд хуваарилна.
- Ажилтны харьяа Line-г сонгоод Group-г сонгоод сүлжих машины операторын нэрийг сонгож өгнө.
- Split товч дээр дарж олон ажилтанд хувааж хуваарилж болно.
- Хуваарилсан ажлаа нэгэнт хуваарилсан бол Delete дарж устгаж болохгүй.
- Бүтээгдэхүүн 2 өөр гейчээр сүлжих тохиолдолд гейчийн мэдээллээ харна.
- Бүтээгдэхүүн 2 өөр гейчээр сүлжих тохиолдолд сору хийж өөр гейчийн ажилтанд хуваарилна.

<b>GOBI</b> 	<p>Бичиг баримтын нэр: Сүлжих албаны үйл ажиллагааны процесс</p> <p>Баримт бичиг боловсруулсан: Б.Туул Ш.Бадамхорол Б.Эрдэнэчимэг С.Цэцгээ</p>	<p>Огноо: 04-06-2025</p> <p>Хувилбар: V1.1</p>
--	--	--

## 5. АЖИЛТАНД БҮТЭЭГДЭХҮҮН QR КОД ХЭВЛЭХ ПРОЦЕСС



Menu-Prod Execution-PO List-In production гэсэн дарааллаар орно.

Delivery D.	Client	Style	Color	Size	Machin e gauge	SKU	PO	Batch ID	Order type	Release date	PO qty	Knit qty	Link qty	Finish qty	GR C ty	Actions
CN Online-0203/2025	KW040797	1121	XS	12G,15L	KW040797-112150000-002A-1	20029005	1005404	ZP02	2025-06-07	10	0	0	5	S	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit Bom</a> <a href="#">More Actions</a>	
CN Online-0203/2025	KW040797	1121	M	12G,15L	KW040797-112150000-004A-1	20029007	1005406	ZP02	2025-06-07	15	0	0	5	S	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit Bom</a> <a href="#">More Actions</a>	
CN Online-0203/2025	KW040797	1121	S	12G,15L	KW040797-112150000-003A-1	20029008	1005409	ZP02	2025-06-07	15	0	0	10	S	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit Bom</a> <a href="#">More Actions</a>	
Dotbold-0105/2025	KU110290	9999	40-42	DC8	KU110294-999950000-040D-1	20030183	1005982	ZP02	2025-06-10	256	0	0	67	18	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit Bom</a> <a href="#">Routing diagram</a>	
Dotbold-0201/2025	KA110290	1481	37-39	DC10	KA110290-148150000-039D-1	20028861	10054838	ZP02	2025-06-09	200	0	0	200	C	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit Bom</a> <a href="#">More Actions</a>	
Dotbold-0201/2025	KA110290	1481	43-45	DC10	KA110290-148150000-041D-1	20028863	10054840	ZP02	2025-06-09	150	0	0	120	C	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit Bom</a> <a href="#">More Actions</a>	

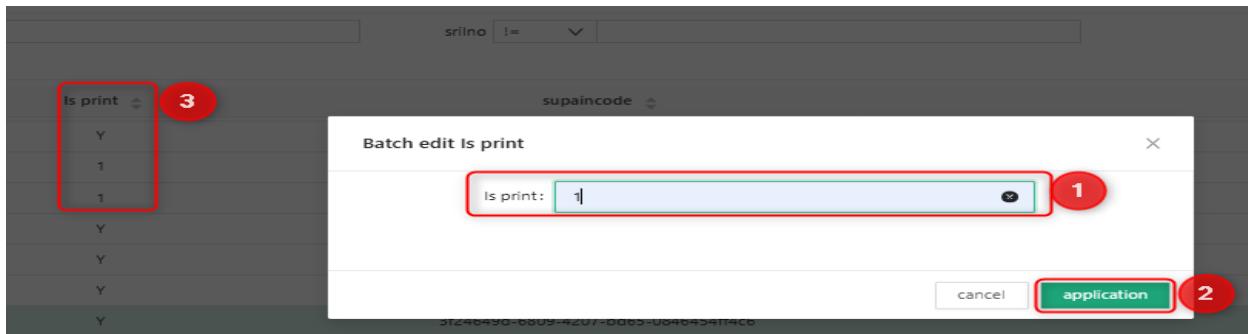
1. QR хэвлэх ордероо чеклэнэ.
2. More Actions дээр дараад.
3. Bundle print дараах цонх гарч ирнэ.

srline	dopromo	Is print	srline	dopromo	Is print	supaincode	remark
20030183-127	800690	Y	20030183-128	800690	Y	f871057-6950-46c0-ac55-a358aa62640	25060000000365-2
20030183-128	800690	Y				8d46f992-4066-451c-907f-0de53616254f	25060000000365-2
20030183-129	800690	Y				f3417550-4ff9-44ac-90a7-18d172e0e816	25060000000365-2

1. Ажилтны кодоо оруулна.
2. Хэвлэх QR -аа чеклэнэ./20ширхэгтэй ордер 1-20 хүртэл серийл дугаар үүснэ./
3. Хэвлэх товч дарна.

<b>GOBI</b> 	Бичиг баримтын нэр: Сүлжих албаны үйл ажиллагааны процесс Баримт бичиг боловсруулсан: Б.Туул Ш.Бадамхорол Б.Эрдэнэчимэг С.Цэцгээ	Огноо: 04-06-2025 Хувилбар: V1.1
--	--	-------------------------------------

4. Bach operations дээр дарж QR хэвлэсэн тэмдэглэгээ хийж болно.



1. Is print дээр тэмдэгт оруулна.
2. Application товч дарна.
3. Хэвлэх хуудасны Is print -н төлөв нь өөрчлөгдж харагдана.