



Calch Solution

design-develop-implement-maintain

Uživatelská příručka -

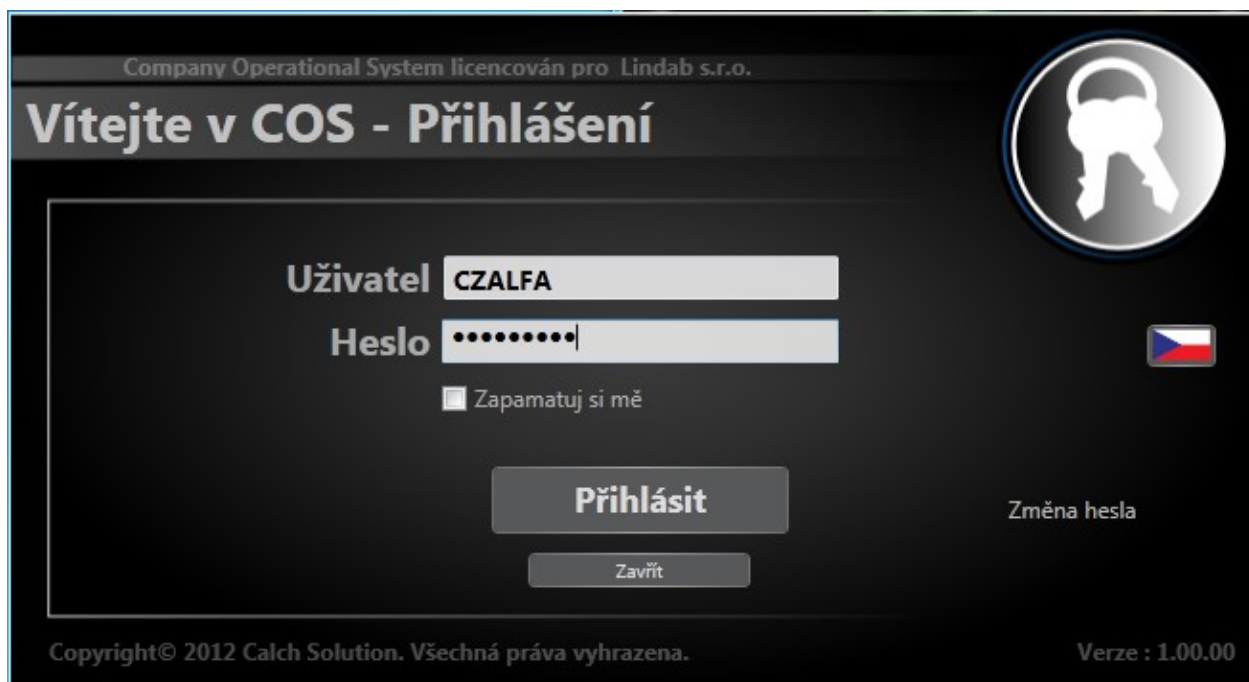
APLIKACE COS

Obsah

Aplikace COS.....	0
1 Přihlášení do COS.....	2
1.1 Úvodní okno.....	2
1.2 Postup pro přihlášení.....	2
1.3 Postup pro změnu hesla.....	2
1.4 Ostatní funkce.....	2
2 Práce s aplikací:.....	3
2.1 Seznámení.....	3
2.2 Další operace s okny.....	4
2.3 Dokovací systém.....	5
3 Moduly.....	7
3.1 Modul výroba.....	7
3.1.1 Zápis hodinové produkce.....	7
3.1.2 Základní nastavení pro zápis.....	8
3.1.3 Zápis hodiny.....	9
3.1.4 Přepočet HP.....	11

1 PŘIHLÁŠENÍ DO COS

1.1 Úvodní okno

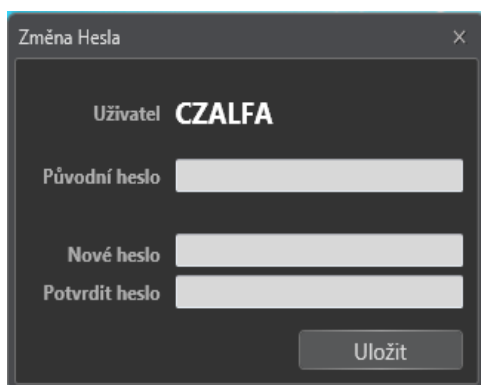


1.2 Postup pro přihlášení

1. Do pole **UŽIVATEL** vyplňte vaše přihlašovací jméno.
2. Do pole **HESLO** vyplňte vaše heslo.
3. Pro přihlášení do COS klikněte na tlačítko **PŘIHLÁSIT**.

1.3 Postup pro změnu hesla

1. Po vyplnění pole **UŽIVATEL** si můžete změnit heslo kliknutím na tlačítko **ZMĚNA HESLA**.



1. Do pole **PŮVODNÍ HESLO** vyplňte vaše současné heslo.
2. Do pole **NOVÉ HESLO** zadejte vaše nové heslo.
3. Do pole **POTVRDIT HESLO** zadejte znovu vaše nové heslo pro potvrzení.

Nové heslo musí splňovat následující podmínky :

Minimální délka : 8 znaků

Velká písmena : 1 znak

Malá písmena : 1 znak

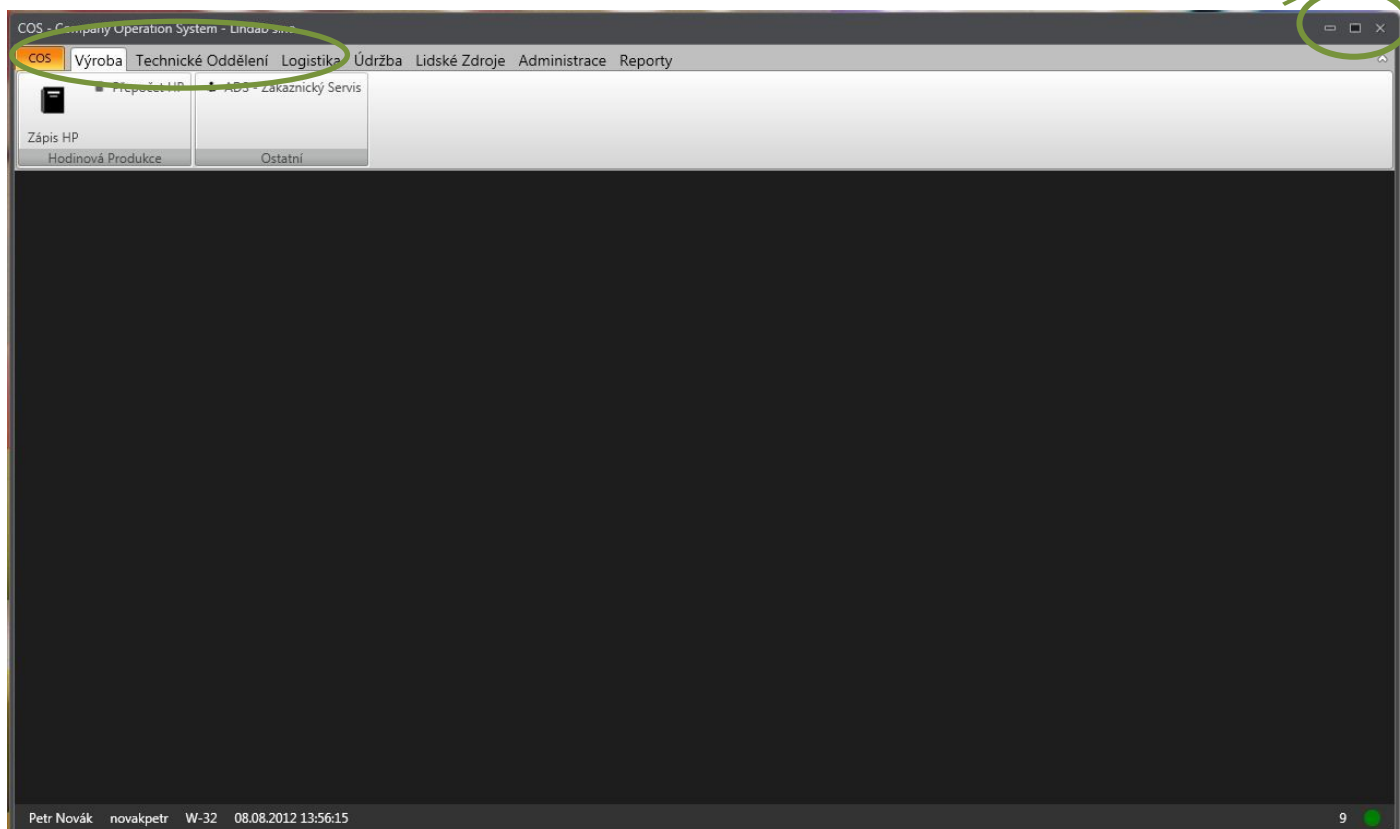
Počet čísel : 1

1.4 Ostatní funkce

1. Po vyplnění pole **UŽIVATEL** si můžete změnit heslo kliknutím na tlačítko **ZMĚNA HESLA**.
2. Kliknutím na tlačítko s vlajkou můžete změnit jazyk celé aplikace COS.
3. Aplikaci ukončíte kliknutím na tlačítko **ZAVŘÍT**.

2 PRÁCE S APLIKACÍ

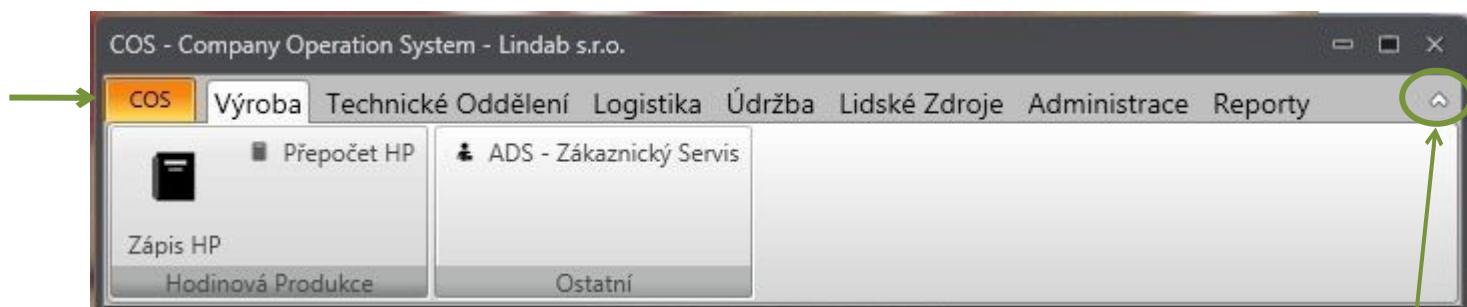
Po přihlášení do aplikace je zobrazeno okno, v němž celá aplikace funguje. V levé horní části okna je název aplikace a v pravé horní části klasické ikonky pro práci s oknem aplikace, tedy minimalizovat, maximalizovat a křížek pro zavření aplikace.



2.1 Seznámení

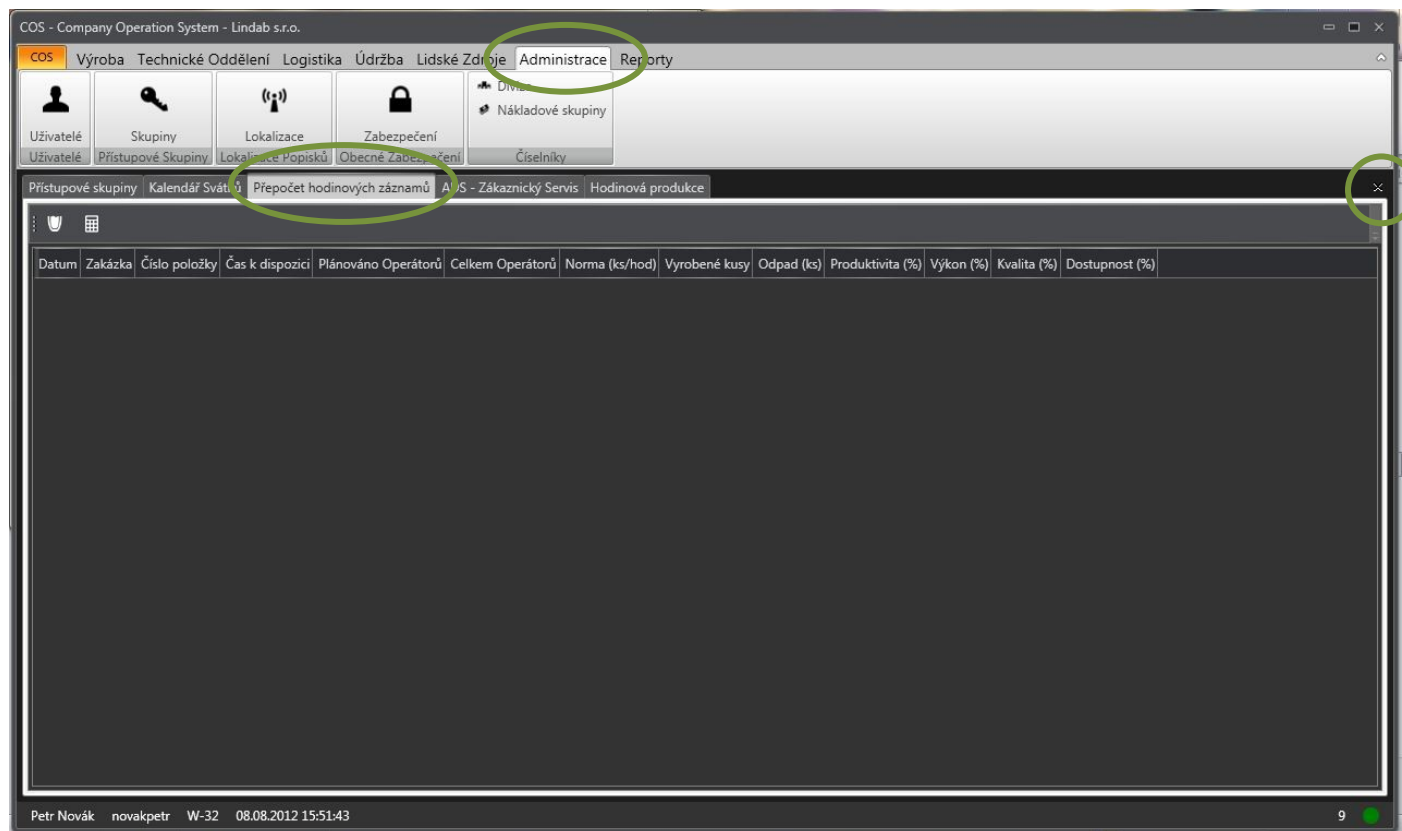
company operation system je na oknech postavená aplikace. Hlavní obrazovka představuje hlavní lištu, menu modulů, prostor k umisťování jednotlivých oken a dolní lištu.

Hlavní lišta, jejíž funkcí je zobrazovat přehledně všechny moduly a zprostředkovat k nim snadný přístup, je umístěna při horním okraji aplikace. Zde jsou názvy modulů, které jsou pro daného uživatele viditelné/použitelné dle nastavení práv administrátorem/hlavním správcem aplikace. Právě zobrazený modul je zvýrazněn záložkou.

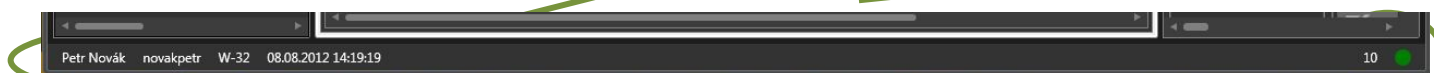


V menu se potom zobrazí podrobnosti k vybranému modulu. Pomocí šipky při pravém horním rohu lze toto menu zasunout/schovat/skrýt a zůstane viditelná pouze úzká lišta s jednotlivými záložkami s názvy modulů. Při najetí kurzorem myši na záložku právě používaného modulu, menu znovu vyjede/objeví se/ se vysune. Každý modul obsahuje různé části, s nimiž je možné samostatně pracovat. Při kliknutí na záložku s názvem modulu v hlavní liště se v menu zobrazí tyto části pod různými ikonkami/tlačítky. Při kliknutí na jednotlivá tlačítka/ikonky se otevře okno v prostoru pod menu. Pro každou část modulu je okno samostatné. Každé otevřené okno má pro přehlednost vlastní

záložku s názvem. Podle této záložky nejen poznáte, že je okno otevřené, ale pokud je otevřených více oken i z více modulů najednou, snadno lze mezi nimi přepínat. Každé okno je samozřejmě možné zavřít zvlášť křížkem v pravém horním rohu okna.



Dolní lišta, jako poslední část hlavní obrazovky, je umístěna vždy dole. Obsahuje informace o přihlášeném uživateli, čímž je jméno uživatele, jeho přihlašovací jméno a osobní číslo. Dále obsahuje datum a přesný čas. Tyto jsou umístěny na dolní liště vlevo.

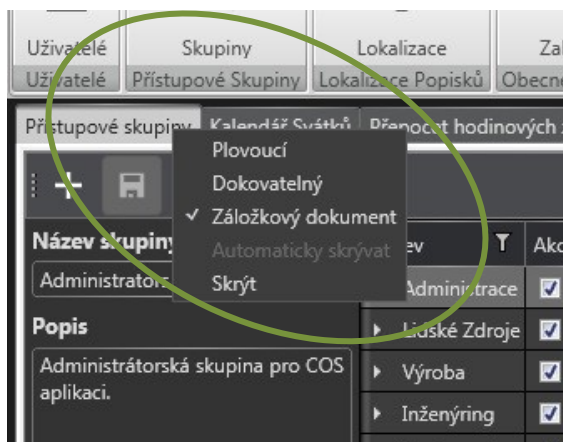


Na dolní liště vpravo je umístěn indikátor dostupnosti připojení k síti. Kromě čísel se zde mění i barevné kolečko dle kvality připojení. Barvy jsou jako u semaforu, zelená značí dobré připojení, oranžová horší a červená ukazuje, že připojení bylo ztraceno.

2.2 Další operace s okny

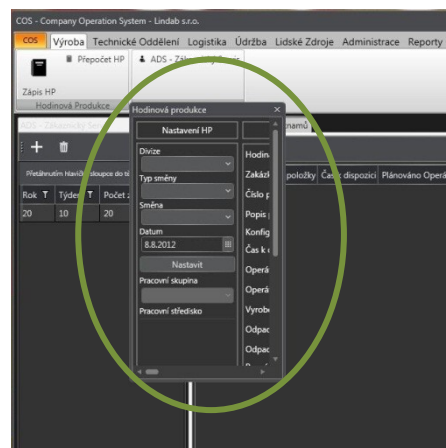
Zobrazení:

Otevřené okno je možné zobrazit v několika módech. Výběr módu je možný provést při kliknutí pravým tlačítkem myši na záložku s názvem daného okna, pro který chceme mód nastavovat. Po kliknutí vyjde menu a dle výběru módu je možné okno nastavit na plovoucí, dokovatelný, záložkový dokument, automaticky ho skrývat nebo skrýt, tedy zavřít.



Plovoucí mód zobrazení okna – okno je volně pohyblivé, je možné osobně nastavit jakoukoliv velikost i jeho umístění.

K dokování oken je v aplikaci připraven důmyslný dokovací systém se zachytými body a přehledným zobrazením možností



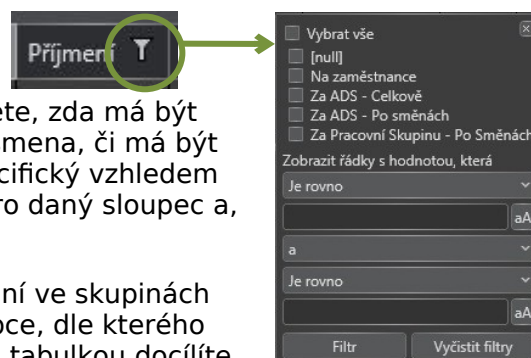
uchycení jednotlivých oken (viz. kap. 2.3 Dokovací systém)

Mód zobrazení záložkový dokument je vlastně standartní zobrazení oken. Okna jsou v jejich původní velikosti a jsou zobrazena přes sebe, viditelné je první okno a další pod záložkami.

Funkce tabulek:

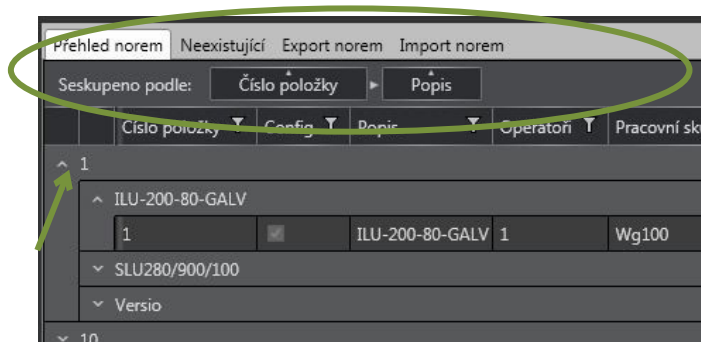
Jsou-li data v oknech zobrazeny v tabulce, lze k jejich přehlednějšímu zobrazení využít některých funkcí. Těmi je základní třídění, filtrace a seskupování. *Třídění* je možné provádět při kliknutí na hlavičku sloupce, dle kterého chcete třídit. Data se na první kliknutí seřadí sestupně a na druhé vzestupně (nebo opačně?-).

Filtrování je zajištěno filtry, které zobrazíte pomocí ikonky u pravého okraje hlavičky každého sloupce. K dispozici jsou dva druhy filtrů a jejich kombinace. Jde o zaškrťovací formulář a formulář s výběrem, kde zapíšete vyhledávaný text a rozhodnete, zda má být vyhledán přesně, jak byl zapsán s ohledem na velká a malá písmena, či má být vyhledávaný text obsažen nebo jen podobný. Každý filtr je specifický vzhledem k hodnotě, dle které chcete filtrovat. Nabízí možnosti určené pro daný sloupec a, nebo filtraci dle dvou různých podmínek.



Seskupování slouží k utřídění dat a jejich přehlednému zobrazení ve skupinách dle vybraného kritéria. Jednoduchým uchopením hlavičky sloupce, dle kterého chcete data seskupovat a jejím přetažením do řádku těsně nad tabulkou docílíte seskupení. Seskupovat lze i dle více kritérií zároveň.

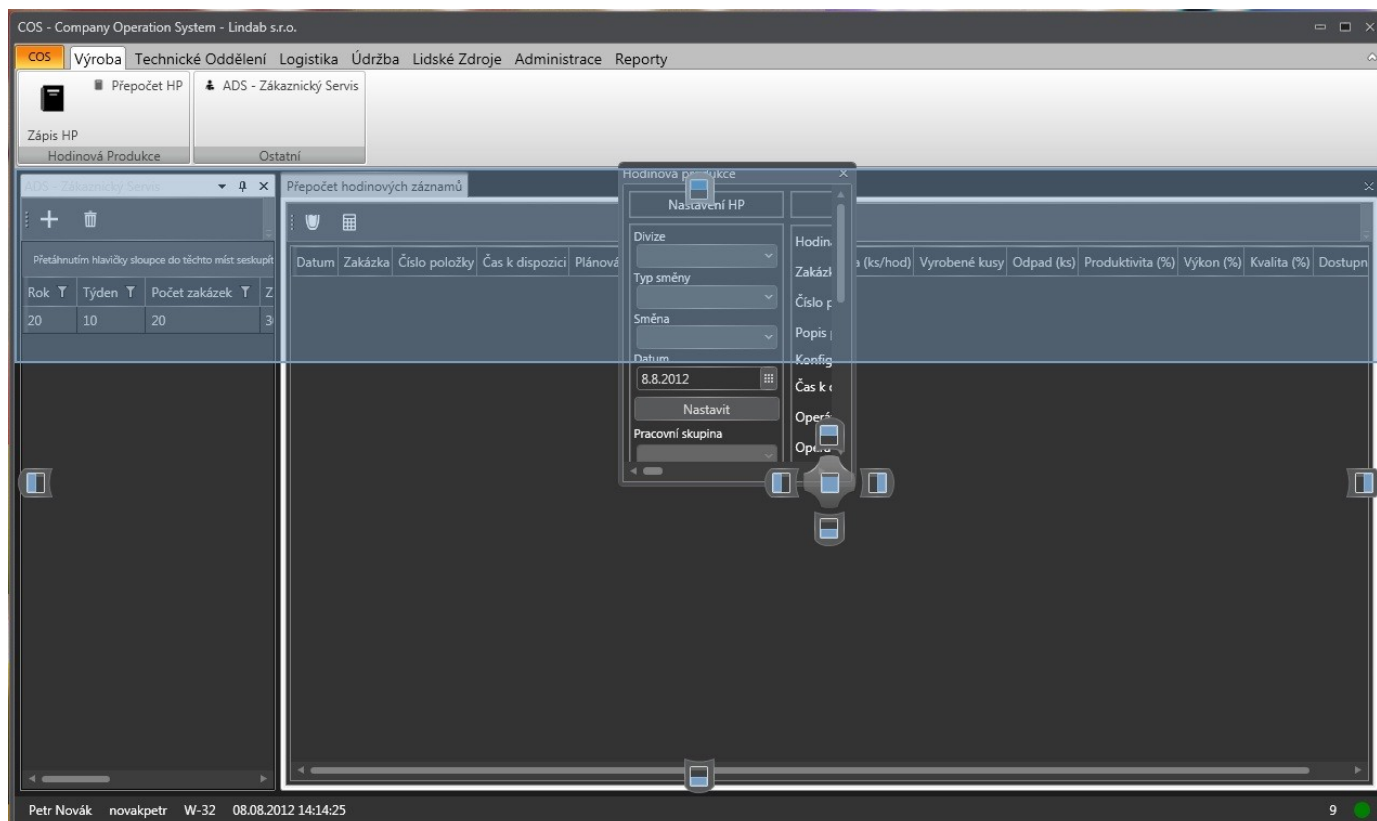
Přehled norem					
Neexistující Export norem Import norem					
Číslo položky					
Číslo položky	Config	Popis	Operátoři	Pracovní skupina	Pracovní středisko
643551		MBB-100-160-S	6	Wg161	Wc161-2
643552		MBB-125-125-S	6	Wg400	Wc400_2
643553		MBB-125-160-S	6	Wg400	Wc400_2
643554		MBB-125-200-S	6	Wg400	Wc400_2
643555		MBB-160-160-S	6	Wg400	Wc400_2
643556		MBB-160-200-S	6	Wg400	Wc400_2
643557		MBB-160-250-S	6	Wg400	Wc400_2
643562		MBB-200-200-S	6	Wg400	Wc400_2
643563		MBB-200-250-S	6	Wg400	Wc400_2



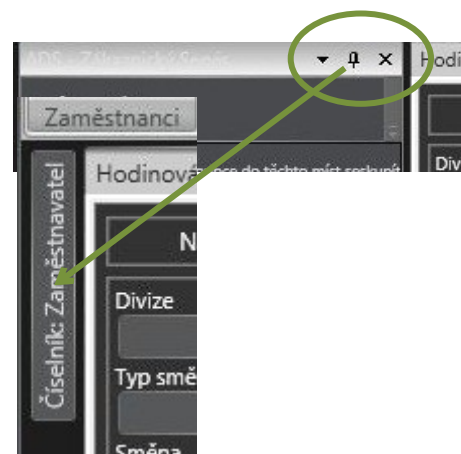
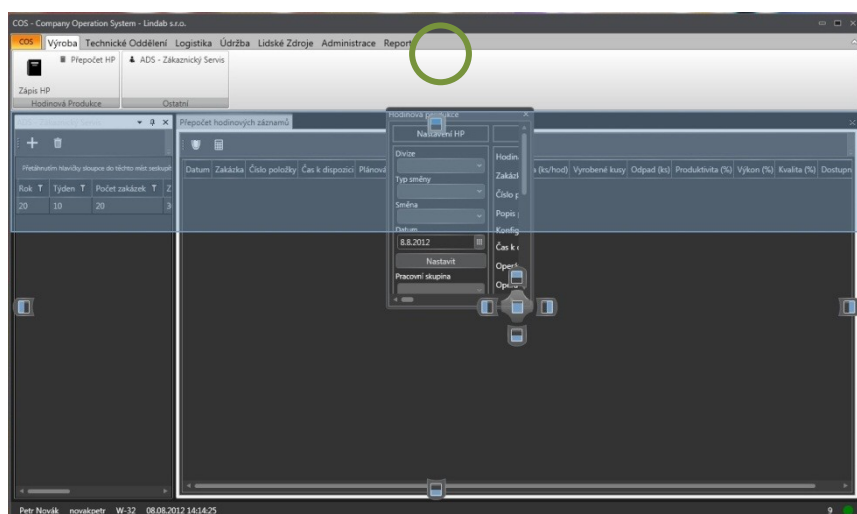
Je-li záznamů v tabulce více, jsou záznamy seřazeny na stránky, stránkování je umístěno dole pod tabulkou.

2.3 Dokovací systém

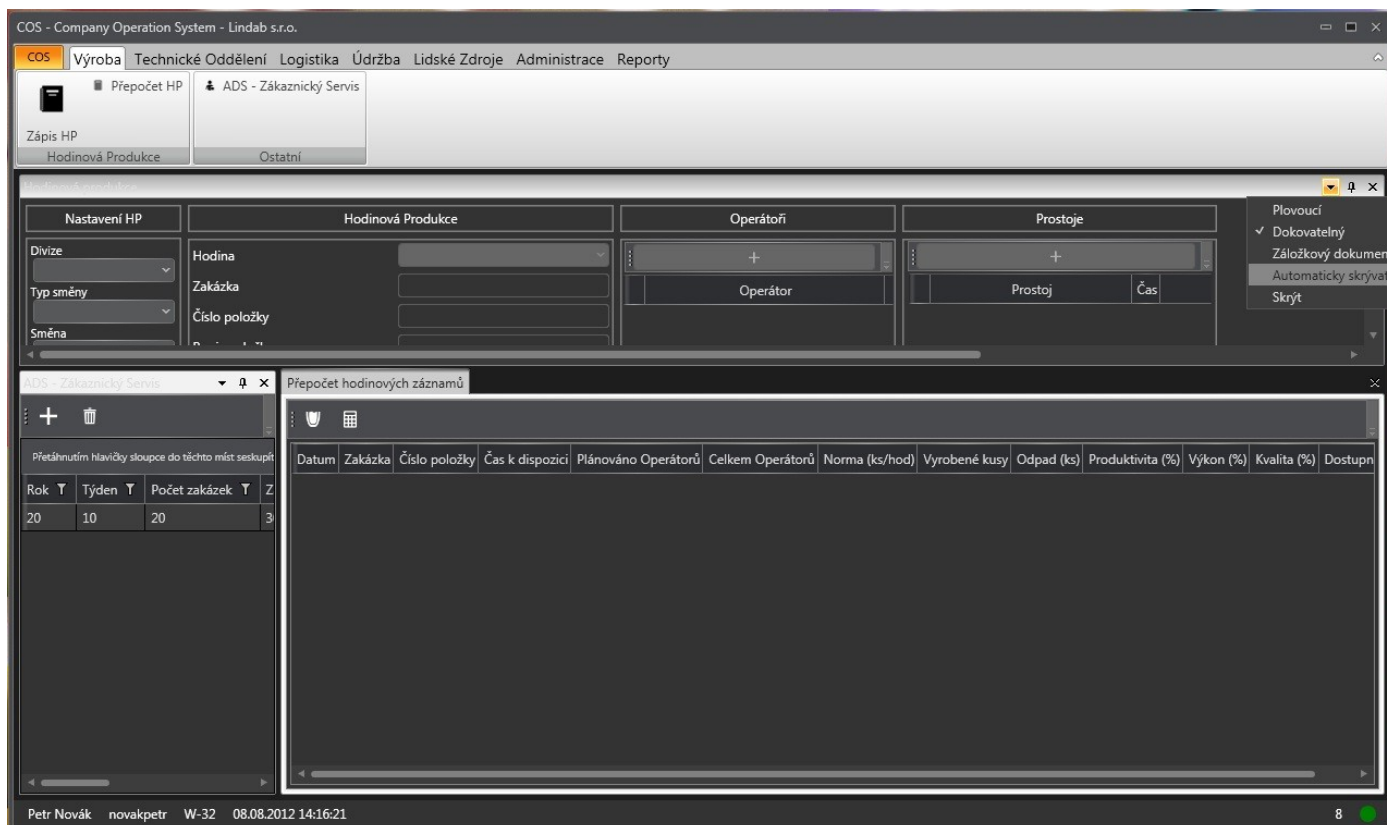
Pokud okno myši uchopíte a přesouváte různě v prostoru pro zobrazení oken jako po „plátně v rámu“ zobrazují se návodné ikonky, tzv. zachycovací růžky a zároveň se okno upraví do zvolené pozice. Takto si můžete prohlédnout všechny pozice a po výběru té nejvhodnější okno v zachytném bodě pustit a to se přizpůsobí podle zvolené pozice.



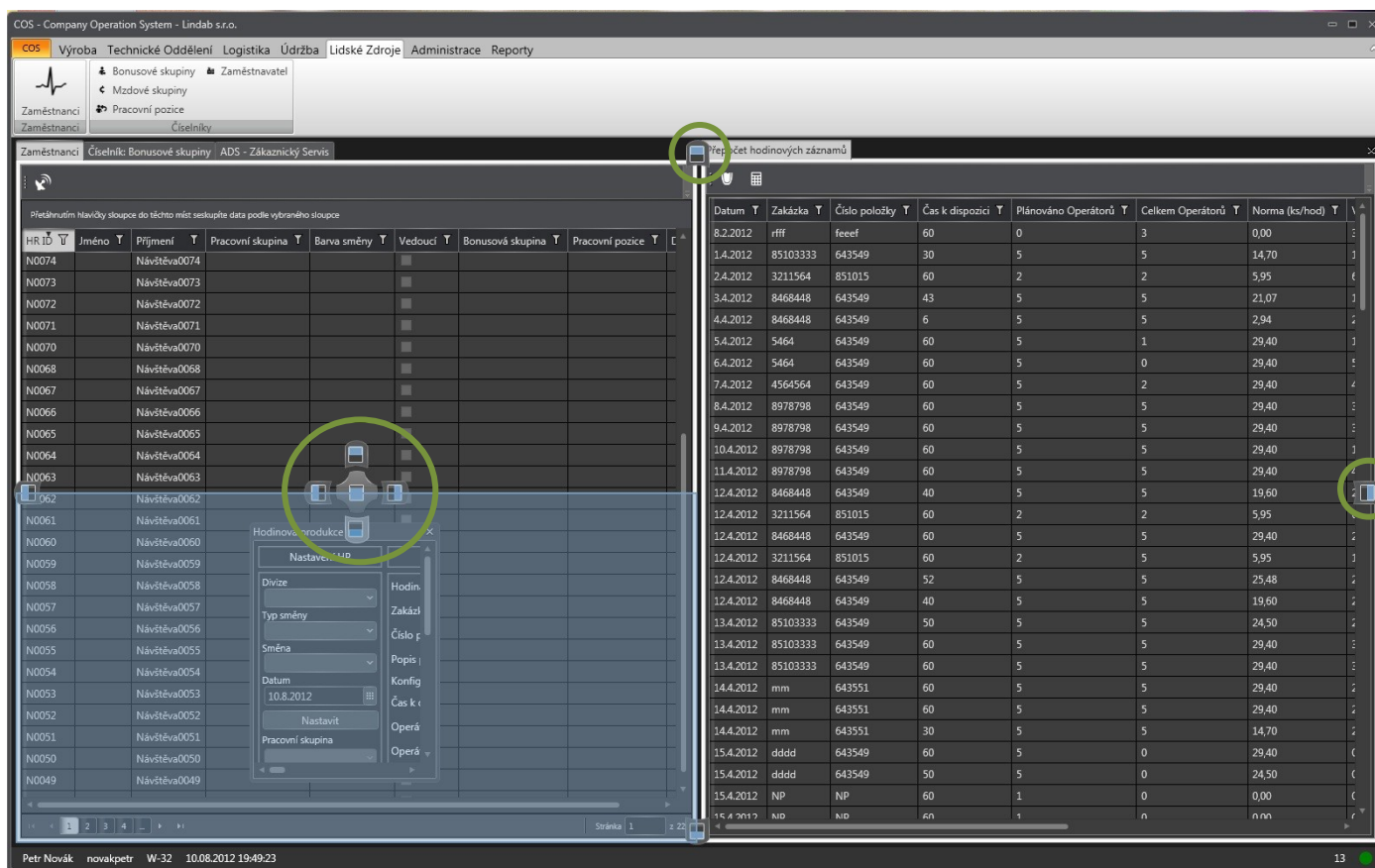
Dále lze okno, pokud je přichyceno k některému z krajů, možné nechat schovávat/zajíždět k tomuto kraji, kde se zobrazí pouze jeho záložka a okno se zobrazí pouze tehdy, najedete-li kurzorem myši na tuto záložku u kraje. Takto lze na popředí hlavní obrazovky zobrazit více oken v různých kombinacích, poměrech a módech zobrazení.



Náhled na zobrazení okna dle konkrétního zachytného bodu



Některé variace umístění oken



Po dokování jednoho okna se prostor pro umístění oken zmenší a dokovací systém počítá hlavně s tímto prostorem, ale je možné samozřejmě využít celou plochu, jak ukazují dokovací růžky na obrázku.

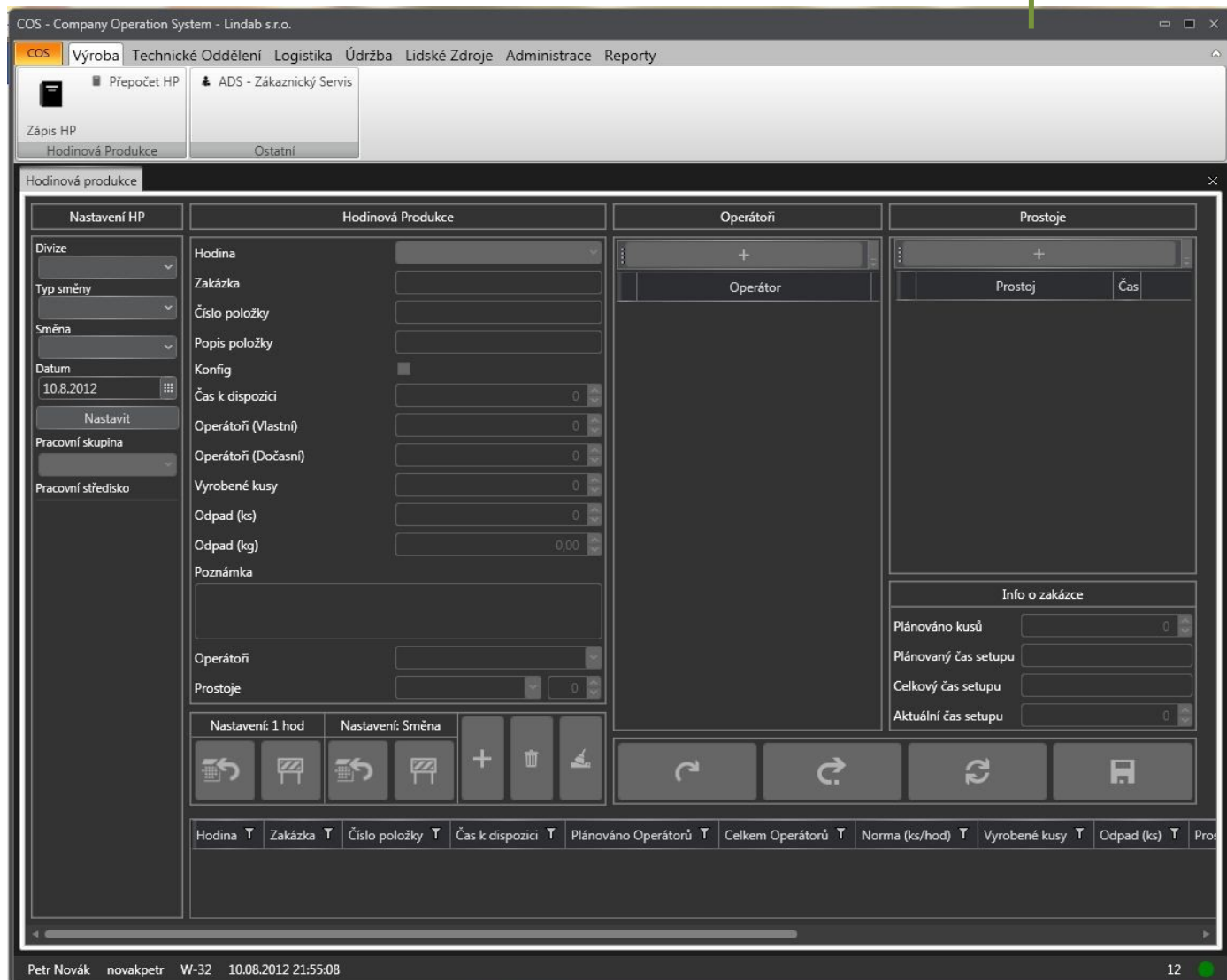
3 MODULY

3.1 Modul výroba

Modul výroba obsahuje několik složek, první složka s názvem „hodinová produkce“ se týká zápisu hodinové produkce a jejího přepočtu. Další složka, „ostatní“, obsahuje zákaznický servis.

3.1.1 Zápis hodinové produkce.

1. Vyberte záložku **VÝROBA** v hlavní nabídce.
2. Klikněte na tlačítko **ZÁPIS HP** ve skupině/složce Hodinová Produkce.



Otevře se okno s prázdným formulářem pro zadávání HP. Všechny uložené zápisy se zobrazují v tabulce pod formulářem pro zadávání hodinové produkce.

3.1.2 Základní nastavení pro zápis

Výběrem z následujících nabídek nastavíte identifikaci hodinových záznamů.

1. Vyberte **DIVIZI** – Toto pole je povinné
2. Vyberte **TYP SMĚNY** – Toto pole je povinné
3. Vyberte **SMĚNU** – Toto pole je povinné
4. Vyberte **DATUM** – Toto pole je povinné

Tlačítko **NASTAVIT / ZMĚNIT**

1. **NASTAVIT** – Zafixuje předchozí výběr a umožní pokračovat v nastavování. (WG / WC)
2. **ZMĚNIT** – Zpřístupní předchozí výběr pro změnu v nastavení. (1-4)

PRACOVNÍ SKUPINA

1. Obsah – Na základě vybrané Divize se naplní seznam příslušnými Skupinami.
2. Pracovní středisko – Výběrem Pracovní Skupiny se změní seznam se Středisky.

PRACOVNÍ STŘEDISKO

1. Obsah – Na základě vybrané Pracovní Skupiny se naplní seznam příslušnými Středisky.
2. Výběrem Pracovního Střediska se načtou hodinové záznamy podle zvoleného nastavení.

Po nastavení těchto parametrů je možné přejít k vlastnímu zadávání produkce. Nový formulář se otevře po kliknutí na tlačítko s velkým plusem uprostřed dole.

3.1.3 Zápis hodiny

1. Vyberte **HODINU** - k výběru jsou hodiny v rozmezí pracovní doby - povinné pole
2. Vyplňte název zakázky v poli **ZAKÁZKA** - toto pole je povinné
3. Vyplňte **ČÍSLO POLOŽKY** - existující, či nové - toto pole je povinné
4. **POPIS POLOŽKY** - toto pole bude vyplněno automaticky dle zadaného čísla položky
5. **KONFIG** - po zaškrtnutí dojde k prozkoumání všech norem výroby, neexistuje-li pro dané číslo položky norma, vyskočí nové okno s výběrem konfigurátoru, v němž je možné normu vytvořit.

Aplikace obsahuje dva druhy konfigurátorů (momentálně je funkční jen maticový).

Výběr konfigurátoru je omezen pracovní skupinou.

6. Položky **ČAS K DISPOZICI**, **OPERÁTOŘI (vlastní)**, **OPERÁTOŘI (dočasní)**, **VYROBENÉ KUSY** a **ODPAD (ks/kg)** jsou vlastními položkami produkce, nejsou-li zapsány, lze takový zápis uložit, avšak je bezcenný. Zápis denních hodin, kdy se nepracovalo viz. dále.
7. **POZNÁMKA** je polem nepovinným, slouží k zapsání krátkých poznámek k jednotlivým zápisům produkce.

8.

OPERÁTOŘI - možné je vybrat ze seznamu nebo začít do políčka prostě psát a poté pomocí tlačítka enter vybrat toho správného, jméno se přesune do vedlejšího sloupce operátora, kde je možné operátory dále přidávat, mazat či měnit.

9. **PROSTOJE** - obsahuje seznam důvodů k prostojům, lze vybrat nebo psát a enter, čas je v minutách - vybrané prostoje se přesunou do vlastního sloupce vpravo nahoře ve formuláři pro zadávání hodinové produkce, kde je dále možné editovat
10. Vlastní buňka **INFO O ZAKÁZCE** je umístěna vpravo dole na formuláři zadávání hodinové produkce - zde plánované kusy, plánovaný čas celkový čas setupu a aktuální čas - tyto položky jsou nepovinné, nejsou-li vyplněny, nelze z takového zápisu počítat efektivitu parametry související s plánováním.

pro zadáte setupu, setupu avšak a další

Se zápisem hodinové produkce lze provádět před uložením další operace. Pomocí tlačítek v dolní části formuláře. Podrobný popis tlačítek a jejich funkcí následuje dále.

Nastavení: 1 hodina

Není-li na konkrétní hodinu plánovaná žádná výroba pro určité pracovní středisko, lze pomocí prvního tlačítka zleva nastavit zápis na „není plánováno“, důležité informace se přednastaví a zápis lze takto uložit.

Pokud v tuto hodinu probíhá „plánovaná údržba“, stačí pomocí druhého tlačítka zleva nastavit zápis na plánovanou údržbu.

Nastavení: Směna

Jde o stejné operace jako u nastavení pro jednu hodinu, ale tentokrát pro celou směnu. Před vytvořením vlastního zápisu (po nastavení HP) použijete jedno z těchto tlačítek. Tím nastavíte „není

plánováno" nebo „plánovaná údržba" pro celou směnu. Tyto záznamy se okamžitě samy uloží. Toto nastavení je možné použít pouze pro tu směnu, která nemá pro daný den žádný zápis.

Tlačítka k HP

Tlačítko s ikonkou popelnice slouží ke smazání jednoho konkrétního vybraného zápisu. Zápis vyberete z tabulky pod formulářem pro zadávání hodinové produkce.

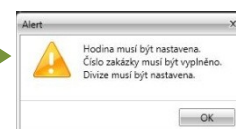
Tlačítko se smetáčkem smaže všechny zápisy, které byly zadány a uloženy najednou při jednom zadávání. Pokud tedy mezitím okno s formulářem pro zápis hodinové produkce zavřete, zápisy zadané ten den nelze tímto tlačítkem smazat.

Tlačítko s velkým plusem slouží k vytvoření nového zápisu hodinové produkce.

Další tlačítka HP:



Uloží zápis. Před uložením jsou data zkontrolována. Pokud nejsou všechna podstatná data zapsána, aplikace na to upozorní pomocí vyskakovacího okna.



Tlačítka cyklování hodiny:



vyberete v seznamu

Použije data zadaná poslední do zápisu další následující hodiny. Data zadaná pro 11-12 použije pro 12-13.



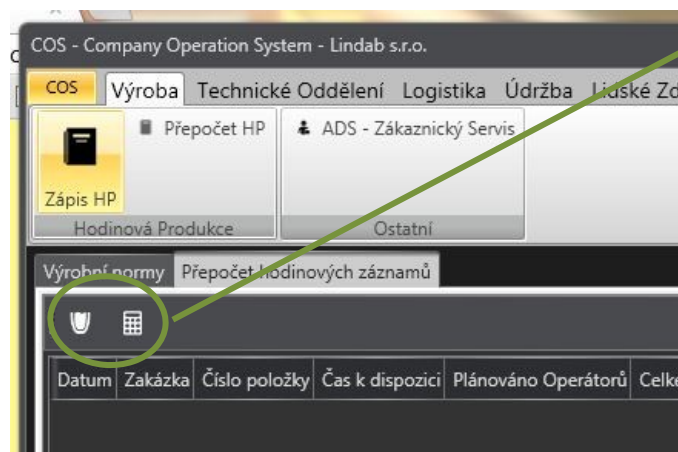
Použije data z aktuálně vybrané hodiny, tedy té, kterou si již zadaných a uložených hodin do stejné hodiny.



Použije data z aktuálně vybrané hodiny do následující hodiny. Tedy data uložená pro hodinu 11-12 použije znovu pro hodinu 12-13

3.1.4 Přepoččet HP

Po kliknutí na tlačítko přepoččet HP se otevře okno s tabulkou.



V horní části jsou dvě tlačítka. Pomocí prvního tlačítka vyvoláte okno s filtry. Dle vybraného filtru jsou zobrazeny zápisy HP. Pokud nezádáte žádný z filtrů, zobrazí se všechny záznamy uložené v databázi.



Pomocí druhého tlačítka jsou záznamy přepočítány s aktuálními čísly. Proběhne jejich aktualizace vzhledem k použitým novým nebo upraveným stávajícím normám.