



Братск
РУБЕЖ НПО

Комплексное программное обеспечение "Кобра 8"



Руководство пользователя

Модуль "ERP"



www.rubegnpo.ru
тел. тех. поддержки:
8 (3953) 35-05-35

Оглавление

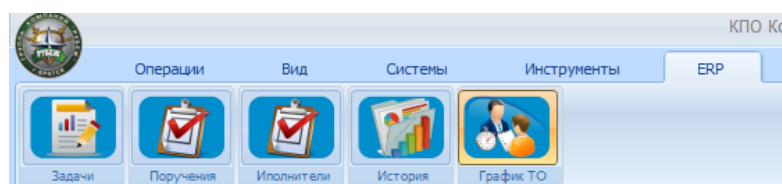
1	МОДУЛЬ «ERP»	3
1.1	Общее описание	3
1.2	Меню «Задачи».....	4
1.3	Меню «Поручения»	6
1.4	Меню «Исполнители»	8
1.5	Меню «История»	8
1.6	Меню «График ТО».....	9

1 Модуль «ERP»

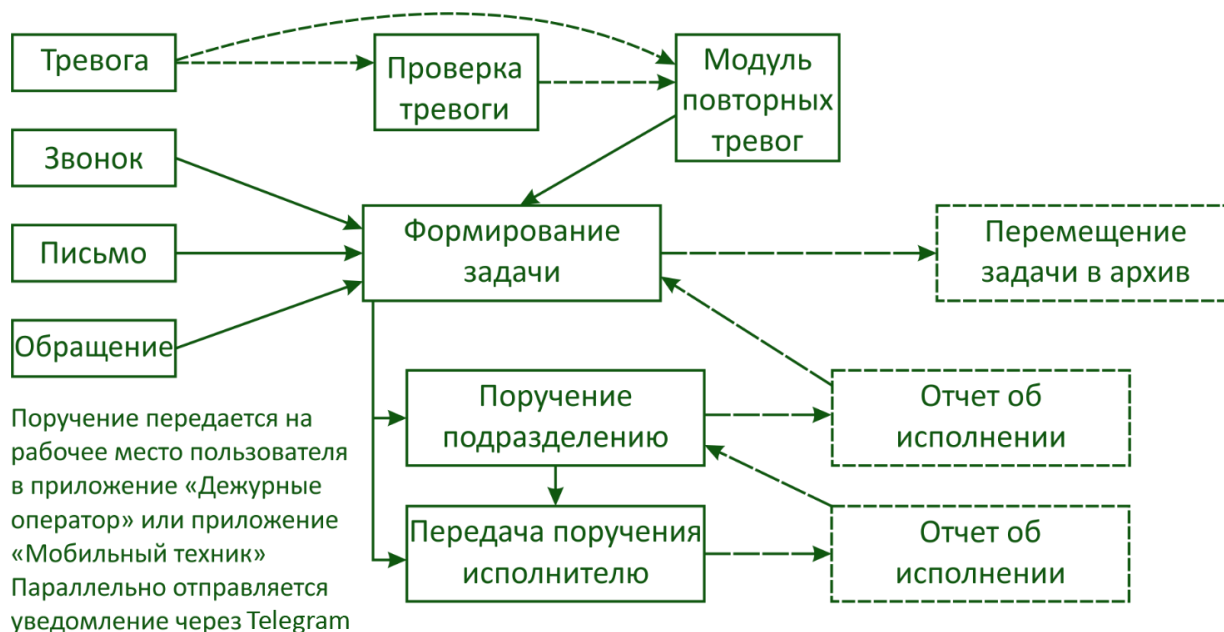
ERP (англ. Enterprise Resource Planning, планирование ресурсов предприятия) - модуль предназначен для систематизации и оптимизации рабочих процессов сервисной службы предприятия. Модуль разделен на несколько частей и его работа основывается на имеющейся аналитике внутри КПО «Кобра», а так же заявок, поступающих от клиентов охранного предприятия и внутренних распоряжений должностных лиц. Данный функционал доступен в версии КПО «Кобра 8 ПРОФИ», также его можно приобрести отдельно.

1.1 ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ

Работа с модулем ERP осуществляется в приложении Дежурный оператор.



Общая концепция работы модуля представлена ниже:



Для корректной работы модуля необходимо выполнить ряд операций.

Во-первых, внести всех пользователей КПО «Кобра», в том числе техников, имеющих доступ к приложению «Мобильный техник», в приложение «Пользователи», т.к. именно на основе данного списка формируются составы подразделений предприятий и передаются задачи конкретным исполнителям.

Ранее для работы с приложением «Мобильный техник» и модуля «Заявки», а так же для постановки объекта на техническое обслуживание уже создавался справочник техников и

справочник лиц, имеющих право удаленного доступа к БД через приложение «Мобильный техник». При формировании второго справочника (удаленный доступ) обязательным условием было занесение обозначения техников идентично справочнику «Техники / операторы». При занесении в приложение пользователи данное правило остается актуальным. Для того, чтобы поручения были переданы в приложение «Мобильный техник», записи из двух справочников должны быть идентичными.

Во-вторых, для полноценной работы модуля необходимо заполнить справочник «Спр. CRM» и справочник «Подразделения» в приложении Менеджер объектов. В данных справочниках указываются Типы задач, которые могут быть поставлены перед инженерно-технической службой, а так же перечень подразделений, за кем созданные задачи будут закреплены.

И наконец последнее, в папку clients необходимо поместить библиотеку kobrasdk.dll и в файле конфигурации клиентских приложений прописать пароль на доступ (PUD=*****), который формируется в файле конфигурации сервера сообщений. Если используется удаленное рабочее место через сеть интернет, то необходимо открыть порт под номером 8209.

После выполнения всех вышеназванных этапов можно переходить к работе с модулем.

1.2 МЕНЮ «Задачи»

Задача в концепции модуля «ERP» это любое обращение с объекта, требующее участия работников охранного предприятия. По аналогии с заявками обращение может быть передано по почте, посредством звонка или прямого контакта. Также запрос может сформировать работник ЧОПа.

Для создания задачи используется контекстное меню. Для этого необходимо выбрать нужный объект из списка и кликом правой кнопки мыши открыть перечень действий с объектом. В появившемся меню выбрать «Операции» -> «Создать задачу». Пользователю будет доступно следующее окно:

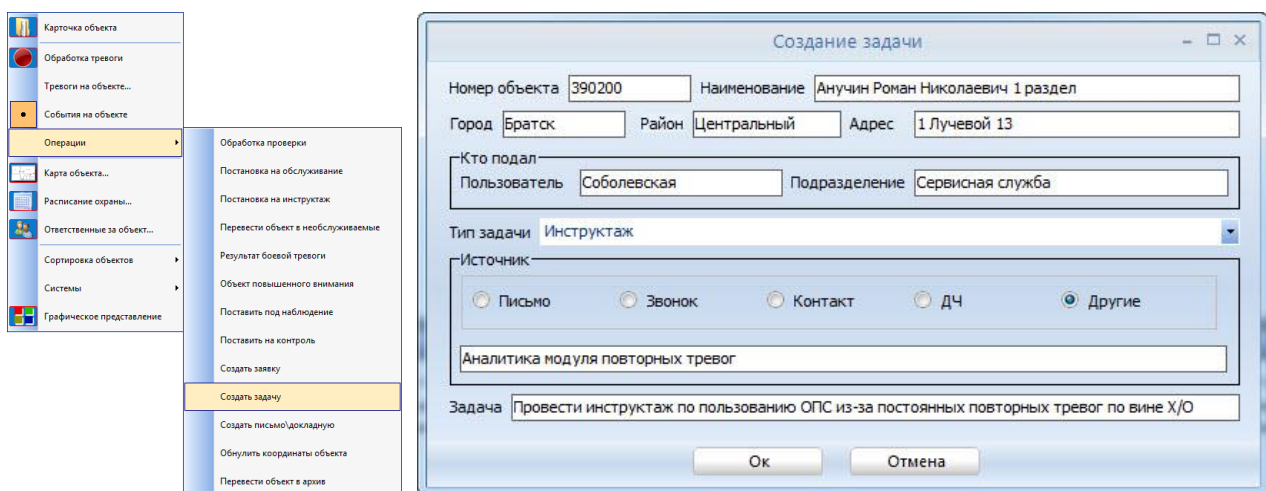


Рисунок 1 – Окно создания задачи

Как раз на этом этапе важно, чтобы был заполнен справочник в Менеджере объектов, тогда поля будут заполняться автоматически. После заполнения и нажатия кнопки «ОК», можно переходить к списку задач и формированию на их основе поручений.

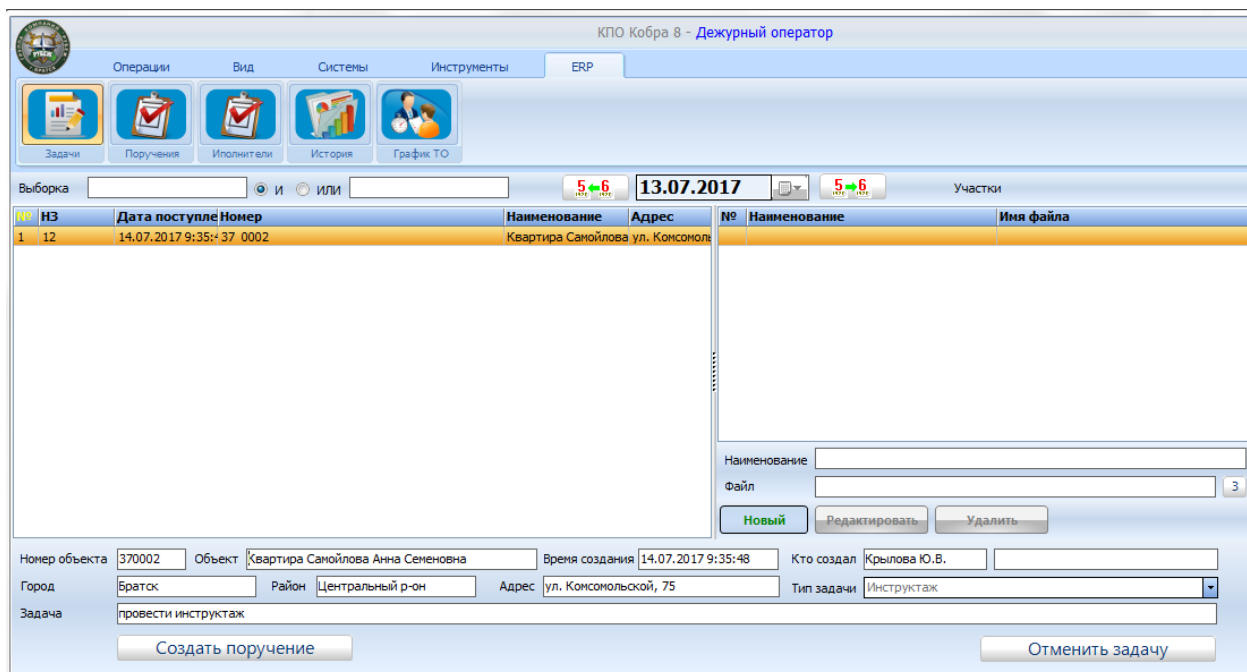


Рисунок 2 – Меню «Задачи»

На вкладке «Задачи» можно просматривать перечень всех созданных задач разными пользователями и на основе задачи создавать поручения подразделениям, контроль выполнения которых будут отслеживать руководители каждого конкретного подразделения.

В верхней левой части отображается общий список задач, который требует распределения по подразделениям. Справа от него расположено окно для прикрепления файлов (письма, распоряжения, служебные записки и т.д.), на основании которых сформирована задача. Данное поле не является обязательным.



Прикрепить файл к задаче может только тот пользователь, который ее создал. В БД добавляется файл любого формата. Открытие файлов происходит стандартными средствами Windows или с помощью программ, установленных на ПК. Само ПО «Кобра» не работает с файлами.

Ниже располагается поле с более подробной информацией о самой задаче. И кнопки для отмены задачи или создания поручения на ее основе. Для каждой задачи может быть создано несколько поручений, закрепленных за разными подразделениями.

Поручения служат для разбиения задачи на отдельные этапы, за исполнение которых могут отвечать разные подразделения. Такой подход позволяет более качественно контролировать процесс выполнения задачи и избежать задержек из-за путаницы в распределении обязанностей.

Итак, после нажатия кнопки «Создать поручение» перед пользователем появляется следующее диалоговое окно:

Создание поручения

Номер объекта: 390200 Объект: Анучин Роман Николаевич 1 раздел

Город: Братск Район: Центральный

Адрес: 1 Лучевой 13 Время создания: 19.12.2016 14:59:18

Кто создал: Соболевская Сервисная служба

Тип задачи: Инструктаж

Источник:

Письмо Звонок Контакт ДЧ Другие

Аналитика модуля повторных тревог

Задача: Провести инструктаж по пользованию ОПС из-за постоянных повторных тревог по вине X/O

№	Подразделение	Исполнитель	Дата	Поручение
1	Инжиниринговый участок	Гужов АИ	19.12.2016 18:00:00	Провести инструктаж с х/о
2	Абонентский отдел	Проводенко	19.12.2016 18:00:00	Проанализировать колличество тревог, пересмотреть договор

Подразделение: Абонентский отдел Исполнитель: Проводенко Дата исполнения: 19.12.2016 18:00:00

Проанализировать колличество тревог, пересмотреть договор

Новый Редактировать Удалить

Ok Отмена

Рисунок 3 – Окно создания поручения

В верхней части окна дублируется информация из задачи. Ниже пользователь назначает подразделение, ответственное лицо, дату исполнения поручения (крайний срок, после которого поручение будет считаться просроченным) и непосредственно само поручение. Кнопка «К» позволяет в качестве поручения скопировать текст задачи.

После того, как на основании задачи будут сформированы поручения, она исчезнет из списка задач, а значит отредактировать ее будет нельзя, в том числе для удаления и дополнения будут недоступны прикрепленные документы.

1.3 МЕНЮ «ПОРУЧЕНИЯ»

Данное меню отображает список текущих задач и поручений по каждой задаче. Ответственное лицо может добавить новое поручение, передать поручение исполнителю, отметить факт выполнения поручения и задачи в целом, а так же просмотреть все прикрепленные к задаче файлы.



Созданные поручения отредатировать невозможно. Это сделано для того, чтобы при нарушении сроков исполнения поручения нельзя было изменить дату.

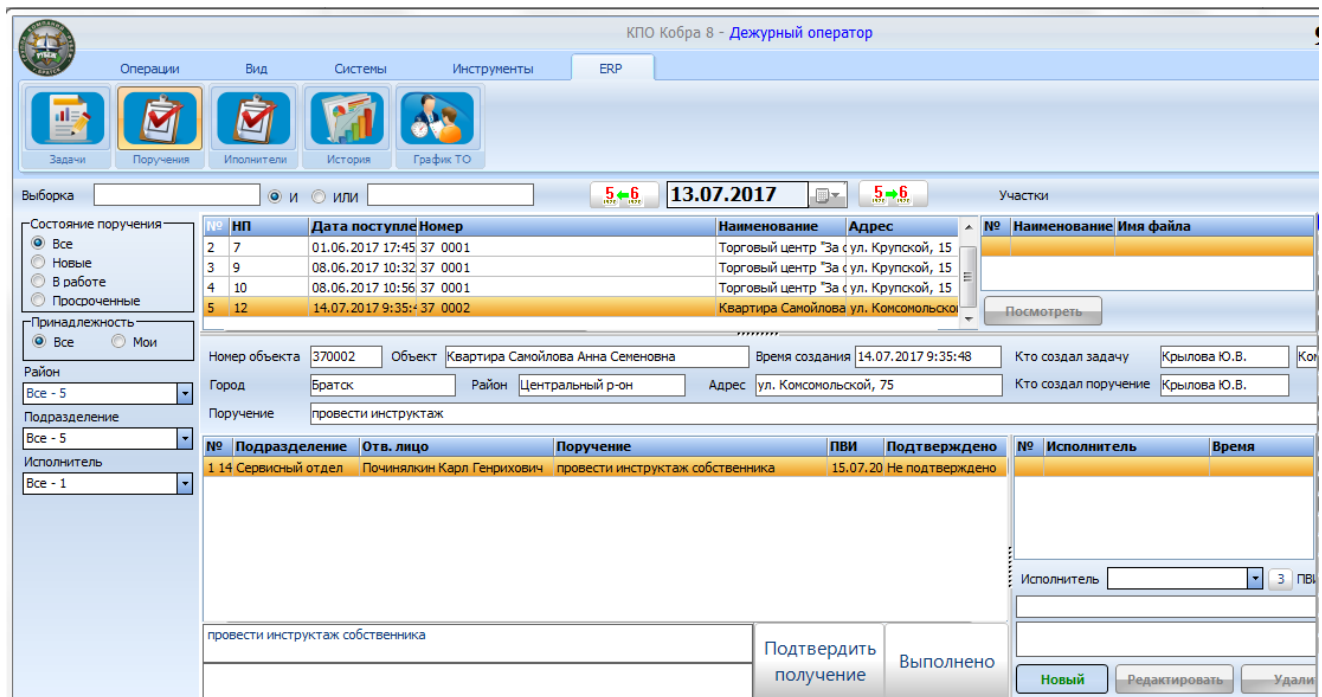


Рисунок 4 – Меню «Поручения»

Верхняя часть окна содержит перечень задач, по каждой из которых можно увидеть имеющиеся поручения.

Внизу слева формируется список поручений по выбранной задаче. Поручение можно передать исполнителю или сразу выполнить, поставив необходимую отметку. Добавление поручений происходит через контекстное меню, которое отрывает доступ к следующему окну:

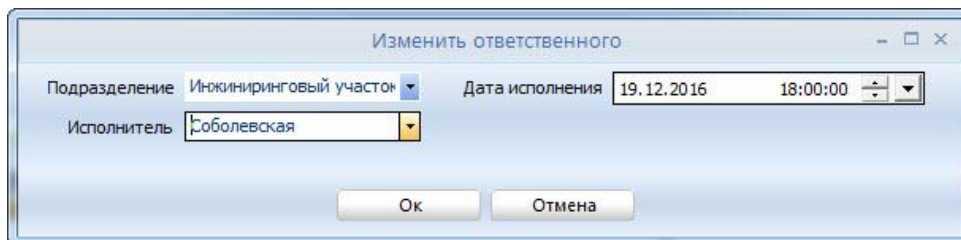


Рисунок 5 – Добавление нового поручения

ПВИ – Предельное время исполнения поручения

Правая нижняя часть окна предназначена для передачи поручения исполнителю. Исполнитель может подтвердить получение заявки и отписаться о результате ее выполнения либо в этом же окне, либо в приложении «Мобильный техник». Назначая время для исполнителя пользователь (автор задачи или ответственное лицо за поручение) видит список поручений исполнителю, который за ним закреплен. Данный параметр позволяет выбрать наиболее оптимальное время:

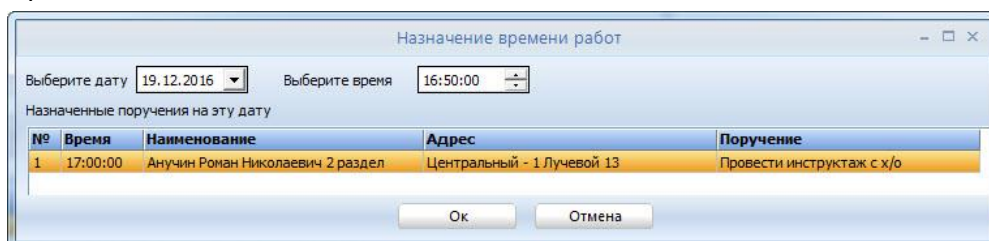


Рисунок 6 – Назначение оптимального времени

После выполнения поручения исполнитель или ответственное лицо должны отписать результат. После этого автор задачи сможет отметить ее выполнение и отправить в архив:

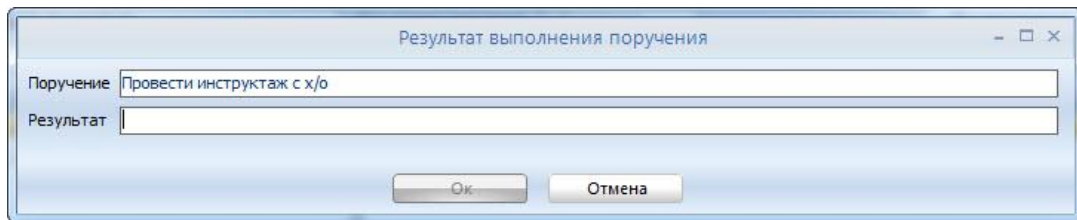


Рисунок 7 – Завершение исполнения поручения

Если поручение не было выполнено в срок, в списке поручений оно будет отображаться красным, также красным отмечаются просроченные задачи.

Доступ к уже выполненным задачам можно получить через меню история.

1.4 Меню «Исполнители»

Раздел предназначен для отображения информации о загруженности сотрудников ЧОПа.

№	Исполнитель	17.08.2017	18.08.2017	19.08.2017	20.08.2017	21.08.2017	22.08.2017	23.08.2017	24.08.2017	25.08.2017	26.08.2017	27.08.2017	№	Окончание Назначено	Поручение	Результат
22	Зубко ГВ	1/1											1	17.08.2017 17.08.2017	17.08 на 10-00 демонтировать часть датчиков п	
23	Иванов КА												2	17.08.2017 17.08.2017	08,10.08. ИК тыл 4 зона	
24	Ильясов МН												3	17.08.2017 17.08.2017	Не сработало, оповещение. Завести новый	
25	Ионов ВВ												4	17.08.2017 17.08.2017	первый торговый зал от входа последний д	
26	Калина ДО												5	17.08.2017 17.08.2017	17.08. Консультация в связи с ремонтом дохо сам сообщает колг	
27	Кикин ВВ												6	17.08.2017 17.08.2017	17.08 завести код Петрову, инструктаж. С	
28	Клеушин ДА												7	17.08.2017 17.08.2017	письмо:17 августа завести код Прохорова	
29	Колонеев АВ	15/15											8	17.08.2017 17.08.2017	письмо:17 августа до 18:00 удалить 4 код	
30	Конаров АА												9	17.08.2017 17.08.2017	Нет теста с 09.08.	
31	Королев АП												10	17.08.2017 17.08.2017	отключить ОПС (приостановление на перим	
32	Липин ЕС												11	17.08.2017 17.08.2017	С20/1 5 луч, ИК центр. Вход, причина не ус	
33	Мальцева ЕВ												12	17.08.2017 17.08.2017	письмо:17 августа с 13:00 до 22:00 завести	
34	Мосейчук ВД												13	17.08.2017 17.08.2017	Со слов х/о не закреплена клавиатура	
35	Моисовских АГ	7/7	1/1										14	17.08.2017 17.08.2017	АКБ разряжен - расширитель 10	
36	Назаров ДА												15	17.08.2017 17.08.2017	перезавести 26 ключ, не может снять с охр	
37	Николаев ИВ															
38	Орлов АВ															
39	Охотников АЮ															
40	Падеров АА															
41	Перекопкин ЕБ	9/9														
42	Пигарев ЕА															
43	Погнерьбыко СА															
44	Полова ДК															
45	Присяженок СА															
46	Пригичко ДП	2/2														

Рисунок 8 – Меню «Исполнители»

Слева располагается список сотрудников охранного предприятия, напротив каждой фамилии цифрами показаны поручения, которые за ним закреплены, причем слева от слеша цифра показывает просроченные поручения, а справа – общее количество.

Список справа отображает поручения на выбранную дату.

Черный – все назначенные исполнителю поручения.

Синий – подтвержденные исполнителем поручения.

Зеленый – выполненные поручения.

1.5 Меню «История»

Данный раздел модуля ERP позволяет пользователю обратиться к истории всех выполненных задач.

Рисунок 9 – Меню «История»

Для этого необходимо выбрать задачу в верхней части окна, а затем нажать кнопку «Запросить». После выполнения этого действия поля в центре окна заполнятся в соответствии с данными из БД.



Для того, чтобы запрос выполнялся корректно необходимо в папку clients поместить библиотеку kobrasdk.dll и в файле конфигурации клиентских приложений прописать пароль на доступ (PUD=*****), который формируется в файле конфигурации сервера сообщений. Если используется удаленное рабочее место, то необходимо открыть порт под номером ****.

1.6 МЕНЮ «ГРАФИК ТО»

Данная вкладка предназначена для отображения графика проведения технического обслуживания объектов. График строится автоматически. Для того, чтобы это организовать, необходимо в приложении «Менеджер объектов» на вкладке «Расширенные» выставить значение в поле периодичность ТО.



Для того, чтобы в выпадающем списке отображались значения необходимо в приложение «Настройки системы» на вкладке «Сервер сообщений» выставить поставить галочку «Единое ТО»

Меню «График ТО» делится на два подраздела. В первом отображается список объектов, на которых необходимо производить тех. обслуживание, и он по большей части упрощает процесс отслеживания за исполнением назначенных мероприятий по ТО.

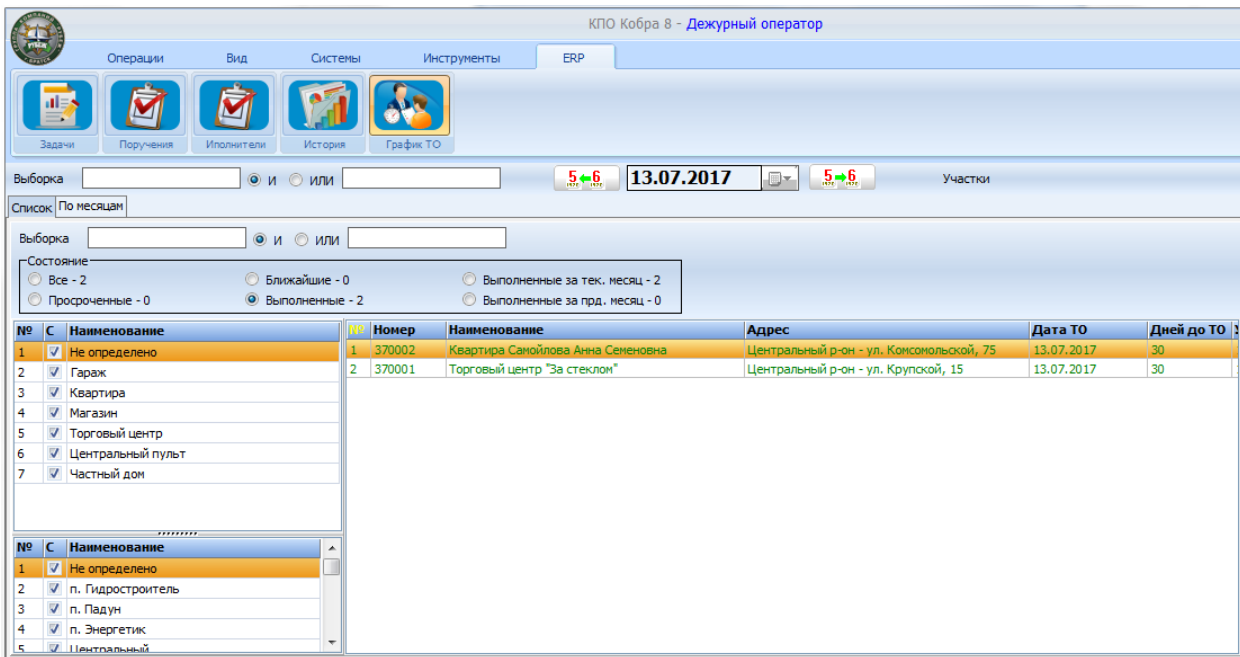


Рисунок 10 – Список объектов для проведения ТО

Здесь можно осуществить выборку объектов по следующим фильтрам:

Выборка – общий поиск, здесь можно вводить пультовой номер, наименование или адрес объекта.

Состояние – все, просроченные, ближайшие, выполненные, выполненные за текущий месяц и за предыдущий.

Тип объекта – здесь фильтр будет меняться в зависимости от того, какие значения у Вас указаны в справочники Менеджера объектов.

Район – по аналогии с видом объекта значения меняются в зависимости от справочника.

Второй подраздел представляет тот же список объектов в несколько ином виде, а именно отфильтрованным по месяцам, в которые по данному объекту должно быть проведено ТО.

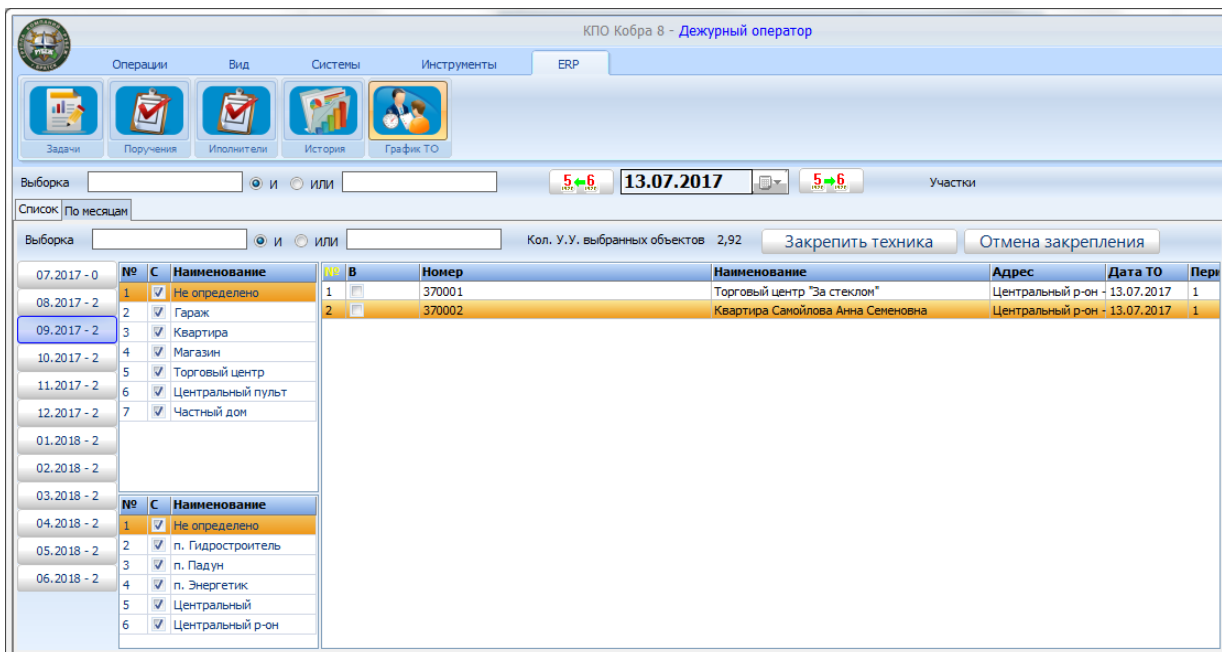

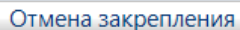


Рисунок 11 – Фильтрация объектов по месяцам

На данной вкладке оператор или иное ответственное лицо может назначить техника на исполнение ТО. Для этого необходимо отметить галочками нужные объекты и нажать кнопку . Отмена производится аналогичным образом нажатием кнопки



Для того чтобы нагрузка между тех. персоналом была распределена равномерно, при выборе нескольких объектов рядом с кнопкой «Закрепить техника» отображается информация об общем количестве условных установок, которые предстоит проверить технику.

Как только оператор закрепит техника за объектом на проведение ТО, в приложении «Мобильный техник» на вкладке «График ТО» этот объект станет доступным для удаленной постановки на обслуживании.