Отечественная система планирования ресурсов предприятия АО «Интер РАО-Электрогенерация»

Руководство пользователя и администратора

**Оглавление**

[1. Введение 3](#_Toc135995834)

[2. Цели, назначение и область использования Системы 3](#_Toc135995835)

[2.1. Назначение Системы 3](#_Toc135995836)

[2.2. Область использования Системы 3](#_Toc135995837)

[3. Функции Системы 3](#_Toc135995838)

[4. Требования к персоналу 4](#_Toc135995839)

[4.1. Требования к персоналу Заказчика 4](#_Toc135995840)

[4.2. Требования к персоналу Исполнителя 4](#_Toc135995841)

# Введение

Настоящий документ содержит инструкции пользователя и администратора системы планирования ресурсов предприятия в части учета МПЗ (далее Система).

# Цели, назначение и область использования Системы

## Назначение Системы

Система предназначена для автоматизации финансово-хозяйственной деятельности предприятия в части управления материальными потоками.

Проект направлен на достижение следующих целей:

* Сокращение времени на обучение нового персонала корректному использованию функциональности Системы, основным приемам работы в Системе в знакомом интерфейсе;
* Повышение удобства пользователей при взаимодействии с Системой и выполнении типовых сценариев работы;
* Снижение трудозатрат и повышение качества планирования и учета закупок;
* Снижение трудозатрат по учёту поступления материально-производственных запасов (МПЗ).
* Повышения качества справочной информации для управления материальными потоками.

## Область использования Системы

Конечными пользователями Системы являются сотрудники АО «Интер РАО-Электрогенерация»:

* Специалисты производственных подразделений, ответственные за планирование закупок;
* Специалисты Управления материально-технического снабжения, ответственные за проведение закупок;
* Материально-ответственные лица;
* Специалисты службы нормативно-справочной информации.

# Требования к персоналу

## Требования к персоналу Заказчика

Для работы в Системе предусмотрены следующие категории персонала:

1. Администратор Системы:
   * Должен обладать навыками работы с персональным компьютером и стандартным офисным программным обеспечением на уровне опытного пользователя, а также базовыми навыками администрирования ОС;
   * Для работы с Системой Администратор должен быть ознакомлен с Инструкцией по установке и настройке системы и Руководствами пользователя, включая описание административных функций Системы.
2. Пользователь Системы:
   * Должен обладать навыками работы с персональным компьютером, интернет-обозревателем (веб-браузер) и стандартным офисным программным обеспечением;
   * Для работы с Системой пользователь должен быть ознакомлен с инструкцией пользователя.

## Требования к персоналу Исполнителя

Для реализации процессов обеспечения жизненного цикла Системы требуются следующие основные категории персонала Исполнителя:

1. Администратор базы данных, обеспечивающий установку, настройку, сопровождение и развитие БД Системы;
2. Администратор Системы, обеспечивающий развёртывание и настройку компонентов Системы;
3. Инженер Технической поддержки, обеспечивающий анализ запросов на техническую поддержку, диагностирование и устранение неисправностей Системы, консультирование и обучение пользователей.

## Создание пользователя

Запустить транзакцию SU01. Заполнить значения на первом экране

Ввести идентификатор нового пользователя и нажать кнопку «Создать» (F8).

На вкладке «Адрес» заполнить поля «Имя», «Фамилия».

На вкладке «Данные входа» заполнить поля «новый пароль» и «повтор пароля» с учетом требований к сложности.

Нажать кнопку «Сохранить».

Результат: создан новый пользователь с указанными данными.

## Создание роли

Запустить транзакцию PFCG. Заполнить значения на первом экране.

В поле ввода «Роль» необходимо ввести имя роли и нажать на кнопку «Отд.роль».

Если роль с введенным именем уже существует, выходит сообщение о существовании роли. Для продолжения необходимо ввести другое уникальное имя роли в поле ввода «Роль» и нажать на кнопку «Отд.роль». Далее система перенаправит на следующий экран «Создание ролей».

На открывшемся экране «Создание ролей» есть возможность заполнить краткое описание роли в поле ввода «Краткое описание» и подробную информацию о роли в поле ввода «Подробный текст». При переходе на другую возникает окно с сообщением о необходимости сохранить роль. При нажатии в окне сообщение на «Да» данные о роли пишут в БД и название экрана меняется на «Изменение ролей».

При нажатии «Отменить» переход на другую вкладку невозможен.

На вкладке Меню через кнопку «Папка» есть возможность создать иерархию папок для логической группировки транзакций. При нажатии на кнопку «Папка» открывается окно «Создание папки», в котором вводится название папки для добавления в меню роли. Название папок могут повторяться в рамках одной роли. При нажатии кнопки «Далее» папка добавляется в область «Иерархия». При нажатии на кнопку «Отменить» папка не добавляется в роль.

Для добавления транзакции, необходимо выбрать папку в области Иерархия и нажать на кнопку «Транзакция». В открывшемся окне «Присвоение транзакций» через кнопку «Новые записи» открывается дополнительное окно, в котором выбирается транзакция из выпадающего списка. При нажатии на кнопку «Ок» транзакция добавляется в таблицу окна «Присвоение транзакций». При нажатии кнопки «Присвоение транзакций» выделенные строки с транзакциями добавляются в изначально выбранную папку.

Папку и транзакцию возможно удалить из иерархии меню, выбрав их в структуре и нажав на кнопку «Удалить». При удалении папки так же будет удалены все сущности (папки и транзакции), которые находились внутри папки.

Транзакции и папки возможно перемещать по иерархии путем перетаскивания (метод Drag-and-drop) и через кнопки «Вверх» и «Вниз». Для сохранения введенных значений нажать на кнопку «Сохранить».

На вкладке «Полномочия» через кнопку «Изменение данных полномочий» открывается экран «Изменение роли: полномочия».

Нажать на кнопку «Вручную» и открывается окно «Выбор полномочий вручную».

В данном окне выбрать объекты полномочий и нажать на кнопку «Дальше». Выбранные объекты полномочий добавляются в область «Группа/Объект/Полномочие/Поле» в виде четырёхуровневой иерархии:

1) Класс

2) Объект полномочий

3) Полномочие

4) Поле полномочий

Структуру необходимо раскрыть и заполнить поля полномочий значениями – нажать на кнопку редактировать в области поля полномочий. Открывается окно «Определение значений» с чек-боксами для выбора допустимых значений, либо для ручного ввода значения поля полномочий. Нажать на кнопку «Далее» и выбранные(прописанные) значения добавляются в поле полномочий. Кнопка «Все полномочия» выбирает все возможные значениям поля полномочий. Для сохранения введенных значений нажать на кнопку «Сохранить».

## Присвоение роли пользователю

Запустить транзакцию SU01. Открыть карточку редактирования пользователя.

Перейти на вкладку «Роли»

На начальном экране ввести имя пользователя, нажать кнопку «Редактировать». Далее перейти на вкладку «Роли». В блоке «Присвоение ролей» нажать по пустой строке два раза, будет создана нова строка с возможностью ввода значений. Ввести название роли, скорректировать начальную дату и дату окончания действия роли, нажать «сохранить».

Результат: Роль присвоена пользователю, полномочия предоставлены.

## Создание новой величины, редактирование и удаление существующей величины

Запустить транзакцию CUNI.

На экране «Величины для единиц измерения» задаётся новая запись с произвольной величиной.

На начальном экране, перейти на экран «Величины для единиц измерения» через кнопку «Величины». После, через кнопку в панели «Новые записи» перейти на экран «Новые записи». Заполнив обязательные поля «Величина», дополнительно заполняем поле «Длина» произвольным значением (Значение должно быть уникальным среди всех величин). Нажимаем кнопку «Сохранить»

Видим что новое поле «Величина» появилась в списке величин.

На экране «Величины для единиц измерения» выбираем целевую величину (через чек бокс в левой стороне таблицы) и нажимаем кнопку «Подробная информация».

На экране «Величины для единиц измерения: изменение: подробно» меняем доступные поля, нажимаем «Сохранить». После пере заходим на экран «Величины для единиц измерения: изменение: подробно» изменённой величины и видим что изменения сохранились.

На экране «Величины для единиц измерения: изменение: обзор» выбираем целевую величину (через чек бокс в левой стороне таблицы) и нажимаем кнопку «Удалить», после нажимаем «Сохранить» или на экране «Величины для единиц измерения: изменение: подробно» целевой величины, нажимаем «Удалить», после нажимаем «Сохранить». Видим, что целевая Величина удалена.

Если у данной Величины ещё есть не удалённые ЕИ то всплывает ошибка «Запись не может быть удалена"

## Создание новой единицы измерения (ЕИ), редактирование и удаление существующей единицы измерения.

На экране «Изменение ЕИ величины» создаётся несколько ЕИ для ранее созданной величины.

На начальном экране в выпадающем списке рядом с кнопкой «Единицы измерения» выбираем ранее созданную величину. После нажимаем на кнопку «Единицы измерения», тем самым перейдя на экран «Изменение ЕИ величины».

Нажимаем кнопку «Новые записи F5» (иконка белого листа).

Заполняем обязательные поля на экране «Добавление ЕИ величины», остальные поля заполняются согласно создаваемой ЕИ. Нажимаем «Сохранить»

Так же создаём две дополнительные величины для данной величины. (требуется дальше для тестирования пересчёта.) В таблице Единиц измерения отображаются все новые ЕИ.

На экране «Изменение ЕИ величины» выбираем целевую ЕИ (через чек бокс в левой стороне таблицы) и нажимаем кнопку «Подробная информация».

На экране «Изменение ЕИ величины: подробный экран» изменяем целевые поля, и нажимаем «Сохранить». Пере заходим на экран «Изменение ЕИ величины: подробный экран» для данной ЕИ и видим что изменение применилось

На экране «Изменение ЕИ величины: экран обзора» выбираем целевую ЕИ (через чек бокс в левой стороне таблицы) и нажимаем «Удалить», после нажимаем «Сохранить»

Или на экране «Изменение ЕИ величины: подробный экран» целевой величины нажать «Удалить», и после нажимаем «Сохранить»

После обновления экрана видим, что поле целевой ЕИ отсутствует.

Если удаляемая ЕИ является Величиной СИ, то всплывает доп экран предупреждение «Удаление единицы измерения».

## Создание, изменение и удаление новой валюты.

Запустить транзакцию OY03.

На экране «Валюты» создаётся новая запись.

На экране «Валюты: изменение: обзор» нажимаем кнопку «Новые записи». На экране «Новые записи: обзор добавленных», заполняем обязательное поле «Валюта» и поля «Подробный текст», «Краткий текст». Нажимаем «Сохранить»

На экране «Валюты: изменение: обзор» нажимаем кнопку «Подробная информация». Меняем данные в полях «Подробный текст», «Краткий текст». Нажимаем «Сохранить»

На экране «Валюты: изменение: обзор» выбираем ранее созданную запись (через чек-бокс слева от записи) и нажимаем кнопку «Удалить»

## Создание ОЗМ с внутренней нумерацией

Запустить транзакцию MM01. Заполнить значения на первом экране.

Выбрать Отрасль и Вид материала. Номер материала не заполнять. Опционально указать номер материала-образца. Нажать кнопку Подтвердить.

На открывшемся экране Выбора ракурсов отметить в списке ракурсы. Например, Основные данные 1, Основные данные 2 и Закупки. Нажать кнопку Подтвердить.

На открывшемся экране ввода Организационных уровней выбрать значения для отобразившихся в зависимости от выбранных ракурсов полей: Завод. Если на шаге 2.1 был указан материал-образец, дополнительно заполнить значения оргуровней материала-образца для копирования.

На открывшемся экране Основных данных заполнить Текст материала, БЕИ и выборочно другие поля на вкладках в соответствии с выбранными ракурсами. Если указывался материал-образец, проверить скопированные значения образца и скорректировать их по необходимости.

Нажать кнопку Дополнительные данные. На вкладке Текст основ. данных открывшегося экрана Дополнительных данных добавить тексты на несколько языков. Нажать кнопку Сохранить.

Результат: Материал создан и расширен на выбранные ракурсы.

## Расширение ОЗМ на новый ракурс

Запустить транзакцию MM01. Заполнить значения на первом экране.

Заполнить поле Номер материала значением существующего материала, который не был расширен на все ракурсы. Нажать кнопку Подтвердить.

На открывшемся экране Выбора ракурсов отметить в списке ракурсы, на которые ранее не был расширен материал. Нажать кнопку Подтвердить.

На открывшемся экране ввода Организационных уровней выбрать значения для отобразившихся в зависимости от выбранных ракурсов полей: Завод.

На открывшемся экране ракурса заполнить выборочно поля. Нажать кнопку Сохранить.

Результат: Материал расширен на выбранные новые ракурсы.

## Создание закупочной заявки

Запустить транзакцию ME51N в командной строке или выбрать пункт меню Логистика → Управление материальными потоками → Закупки → Заявка → ME51N Создать

На открывшемся экране заполнить вид заявки (по умолчанию NB Заявка)

В области «Обзор позиций» для добавления позиции двойным кликом ЛКМ нажать на пустую строку.

В добавленной позиции выбрать значения для отобразившихся полей: Материал, Группа материалов, Завод, Группа закупок. Заполнить поля: Объем заявки, Цена в заявке, Единица цены, Дата поставки.

Результат: Закупочная заявка создана, заявке присвоен номер

## Создание Заказа на поставку со ссылкой на Заявку

Запустить транзакцию ME21N в командной строке или выбрать пункт меню Логистика → Управление материальными потоками → Закупки→ Заказ на поставку->Создать->ME21N - Поставщик/завод-поставщик известен

Результат: Открывается экран создания Заказа на поставку

Выбрать из справочника Вид документа, выбрать из справочника Поставщика

Результат: Заполнены поля Вид документа, Поставщик, Дата документа по умолчанию заполнена текущей датой

Заполнить поля Закупочная организация, Группа закупок, БЕ, выбрав значения из справочника.

Результат: Заполнены поля Закупочная организация, Группа закупок, БЕ

Заполнить поле Номер заявки.

Результат: Автоматически из заявки заполнены поля «Номер материала», «Объем заказа на поставку», «Завод», «Склад». Также после указания Номера материала автоматически заполнились поля: Краткий текст материала, ЕИ заказа на поставку, Единица цены, Единица измерения цены, Группа материала, Вид материала. После заполнения полей «Объем заказа на поставку» и «Цена нетто в документе закупки», заполнилось поле Стоимость заказа нетто значением, равным «Объем заказа на поставку» умноженное на «Цена нетто в документе закупки».

Результат: Документ сохранен. Выведено сообщение о номере созданного документа. В заявке, на основании которой создан Заказ на поставку, заполнено поле «Заказанное по заявке количество». Статус обработки заявки изменен на «Создан заказ».