

# Настройки

- Вход в систему
- Реквизиты склада
- Топология склада
- Пользователи и роли
- Ворота отгрузки
- Компьютерное оборудование и периферия
- Рабочие места

# Вход в систему

Вход в систему будет доступен после развертывания базы и предоставления вам доступа к облачной WMS по выделенному вам индивидуальному адресу в сети интернет.

Пока система не развернута, можно ознакомиться с демонстрационной версией системы WMS по адресу <https://front-wms-demo.kak2c.ru/>.

В системе WMS предусмотрен учет производимых операций в привязке к рабочим/упаковочным местам сотрудников, поэтому для авторизации в систему нужно отсканировать сканером специальный индивидуальный штрих-код рабочего места или указать этот код вручную (через функции "Копировать" и "Вставить").

Для входа в демонстрационную версию введите значение «1» в поле «Рабочее место»:

**Отсканируйте рабочее место**  
WMS demo

1 Рабочее место

2 Авторизация

Отсканируйте штрихкод рабочего места

← Назад

ПРИМЕЧАНИЕ: После развертывания WMS системы по умолчанию ШК рабочего места имеет значение типа «WP-01»

На следующем шаге укажите значение «admin» в качестве логина и пароля для авторизации в системе:

## Отсканируйте рабочее место

WMS demo

✓ Рабочее место

2 Авторизация

Введите логин

admin

Введите пароль

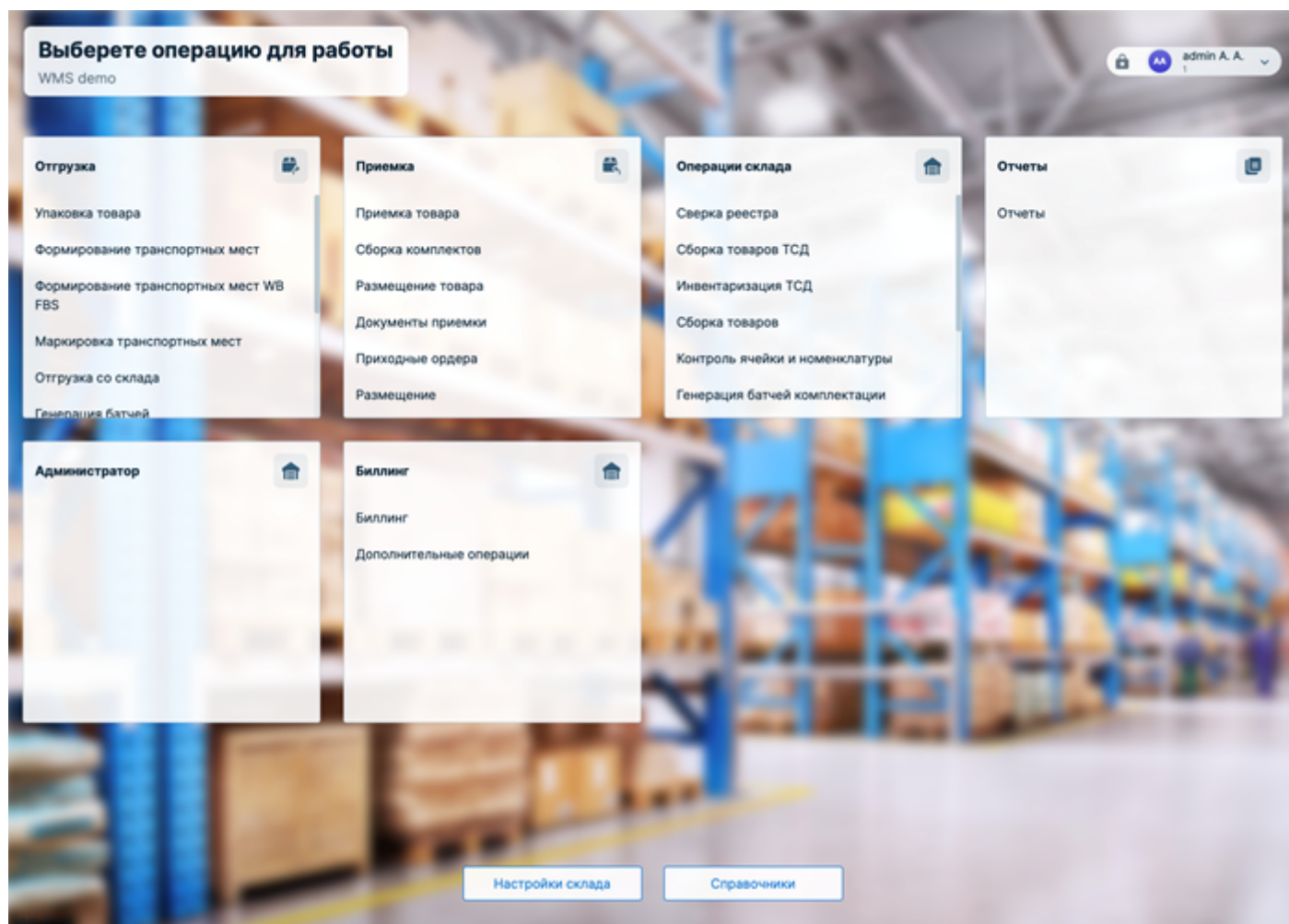
admin



← Назад

Далее →

После авторизации вам станет доступен главный экран, содержащий весь перечень доступных операций и функционала WMS:





# Реквизиты склада

Заполните обязательные реквизиты в разделе «Склад», указав данные организации, от чьего имени оказываются услуги, ее юридический адрес, а также фактический адрес местонахождения склада:

Настройки Настройки Справочники

adm...

Склад Зоны Пользователи Ворота

**Склад** Сохранить

**Данные организации**

Наименование организации Телефон Материально-ответственное лицо

Склад 71111111111 admin

ИНН КПП ОГРН

1111111 111111 1111111

**Фактический адрес \***

Страна Область Район Город Населенный пункт

Выберите страну

Индекс Улица Дом Корпус Строение Этаж Квартира/Офис

**Юридический адрес \***

Страна Область Район Город Населенный пункт

Выберите страну

Индекс Улица Дом Корпус Строение Этаж Квартира/Офис

**Полный адрес**

Введите полный адрес, если текущий не подходит для отображения в документах

WMS v0.6.11

Не забудьте выбрать учетную запись материально-ответственного лица, кто будет фигурировать в складском документообороте. Обратите внимание, что учетная запись материально-ответственного лица должна быть создана в отдельном разделе настроек и заполнена реальными данными, т.к. ФИО и должность материально-ответственного лица может выводиться на печатных формах складских документов.

Если данные адреса неправильно выводятся на печатные формы документов, скорректируйте адрес в графе «Полный адрес».

# Топология склада

В системе необходимо сгенерировать топологию склада для организации мест хранения – складские места (ячейки) с используемой у вас структурой.

Генерация складских мест хранения производится по шаблону:

- Название зоны (число/латинские символы);
- Ряд (число);
- Место (число);
- Этаж/Ярус/Позиция (число/латинские символы).

Примеры складских мест (ячеек): A-01-01-01, PL-01-01-AB, 10-01-01-AB

Наглядный пример типовой организации складских мест хранения представлен на рисунке:



Для массового создания складских мест (ячеек) перейдите в раздел «Зоны», нажмите кнопку «Создать» и введите требуемое вам кол-во ячеек для генерации складских мест:

**Зоны**

Кол-во ячеек: 180

Название зоны: A

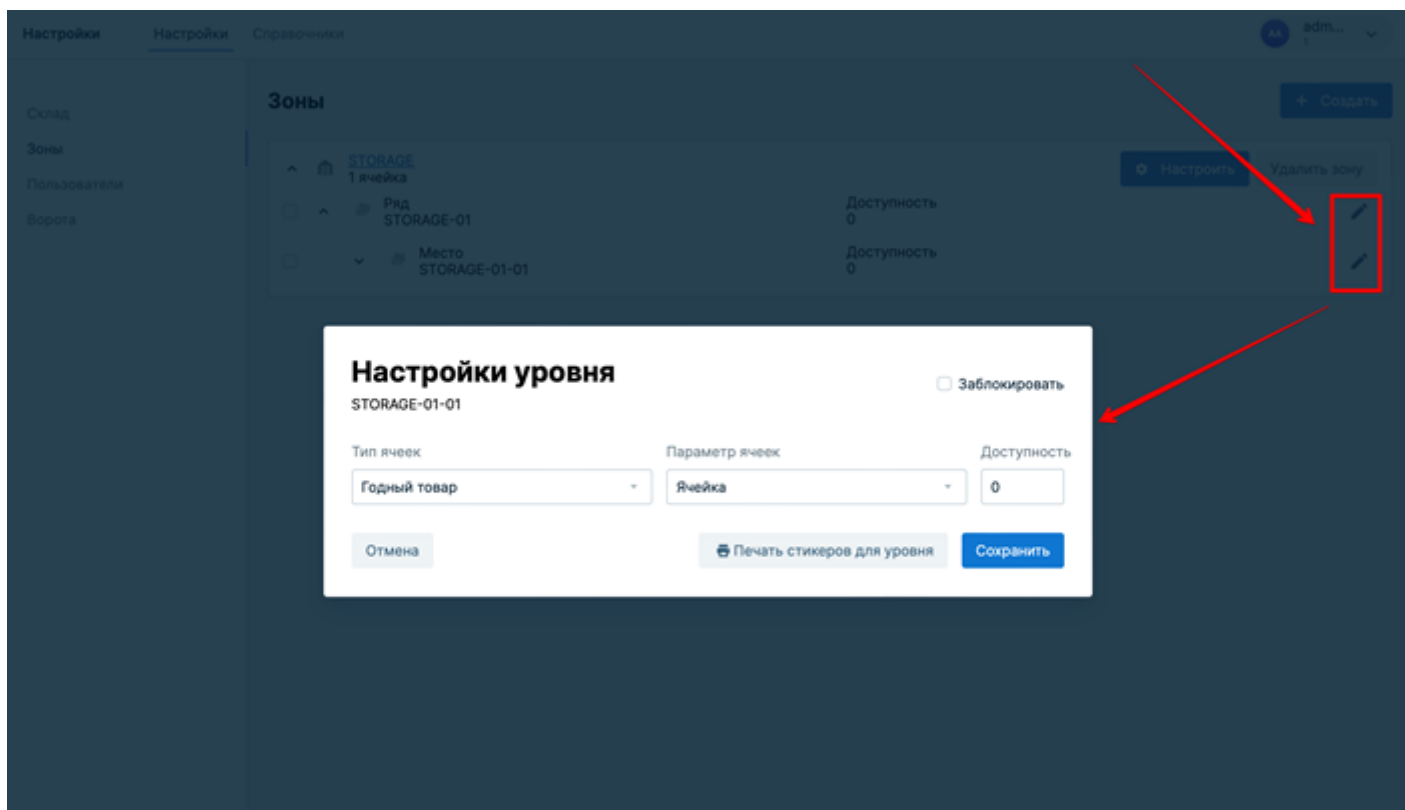
| Ряд             | Всего: 3        | Место           | Всего: 60       | Позиция         | Всего: 180 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------|
| Номера, от и до | Номера, от и до | Номера, от и до | Номера, от и до | Номера, от и до |            |
| от 01 × дс 3 ×  | от 01 × дс 20 × | от A × дс C ×   |                 |                 |            |

Отмена Создать

На примере выше указан пример с данными для генерации 180 ячеек – 3 ряда (с 1 по 3), кол-во мест – 20 для каждого ряда, и количество позиций (этажей/ярусов) – 3 (от А до С) для каждого складского места.

Вы можете изменять, добавлять требуемое вам количество складских мест в дальнейшем в процессе работы.

Для вывода на печать стикеров ячеек складских мест или настроек ячеек перейдите на требуемый вам уровень (для целого ряда или для конкретного места):



Здесь можно указать тип ячеек (годный товар/брак), тип хранения (ячейка/паллета), распечатать стикеры для маркировки складских мест, а также заблокировать выбранное место/места для возможности дальнейшего размещения товара.



# Пользователи и роли

Пользователь с административными правами может добавлять пользователей в систему и устанавливать для них роли, разграничивая права доступа к системе.

Для вызова функционала добавления пользователей перейдите в раздел «Пользователи» и нажмите «Добавить»:

Настройки

Пользователи

Склад

Зоны

Ворота

Пользователи

Поиск по ФИО или должности

Добавить пользователя

Редактировать

Изменить пользователя

Заполните все данные для пользователя

Фамилия

Имя

Отчество

Должность \*

Роль \*

Логин

Пароль

Загрузить подпись

Отмена

Сохранить

Укажите ФИО пользователя, его должность и роль/роли в системе, а также задайте логин и пароль, под которыми пользователь сможет авторизовываться в системе.

Если роль сотрудника предполагает подписание складских документов, можно загрузить скан подписи пользователя для ее автоматического вывода при формировании складских документов.

Можно выбрать одну или несколько ролей для одного пользователя в зависимости от требуемого уровня разграничения прав доступа.

В системе предусмотрены следующие роли:

- **Администратор** – полный набор прав, включая права по настройке, управлению системой и пользователями, редактированием справочников;
- **Приемщик** – только функционал, связанный с приемкой товаров и доступ ко всем

документам в процессе приемки;

- **Диспетчер** – только функционал, связанный с маркировкой и отгрузкой транспортных мест, отдельные операции и документы, связанные с подготовкой и отгрузкой транспортных мест, доступ к отчетности;
- **Менеджмент** – весь функционал за исключением прав по настройке, управлению системой и пользователями, изменению справочников;
- **Бригадир аутстафф** – ограниченный набор прав по приемке, отгрузке и складским операциям для контроля операторов склада;
- **Приемщик возвратов** – только функционал, связанный с приемкой возвратов на склад;
- **Упаковщик** – только функционал, связанный с упаковкой товара для отгрузки со склада;
- **Отгрузка** – только функционал по маркировке и отгрузке транспортных мест и сверке реестров;
- **Старший оператор** – аналогично роли «Менеджмент»;
- **Оператор** – доступ ко всем операциям с ограничениями по отгрузке товара со склада и всем административным правам.

Роли предусмотрены в том числе для складов с большим количеством персонала и расширенным разграничением функций. Необязательно использовать множество ролей в работе, можно ограничиться лишь несколькими ролями.

# Ворота отгрузки

В системе задаются и используются ворота отгрузки.

Укажите удобные вам названия ворот для отгрузки и добавьте ворота в нужном количестве, планируемом для использования в работе.

Допускают цифровые значения, символы, латиница и кириллица.

Для вызова функционала добавления ворот перейдите в раздел «Ворота» и нажмите «Добавить»:

The screenshot displays a web application interface for managing gates. On the left is a sidebar with navigation links: 'Настройки' (Settings), 'Склад' (Warehouse), 'Зоны' (Zones), 'Пользователи' (Users), and 'Ворота' (Gates). The main area is titled 'Ворота' and contains a search bar with the placeholder 'Введите наименование' (Enter name) and a table with the header 'Наименование' (Name) and one empty row with the text 'Нет данных' (No data). A modal window titled 'Создание ворот' (Create Gate) is open in the center, with the instruction 'Заполните все данные для ворот' (Fill in all data for the gate). It features a text input field labeled 'Наименование' (Name) containing 'Ворота №8', and two buttons at the bottom: 'Отмена' (Cancel) and 'Сохранить' (Save). Two red arrows highlight the '+ Добавить ворота' (Add Gate) button in the top right and the 'Сохранить' button in the modal.

**Примеры названий для ворот:** 1, 2, 3 ... А, В, С ... Ворота 1, Ворота 2, Ворота 3 ... Ворота на отгрузку и т.д.

# Компьютерное оборудование и периферия

Поскольку система WMS является облачной, предполагается стандартный набор компьютерного оборудования для входа в систему:

- Компьютер на ОС Windows;
- Браузер;
- Мышь;
- Компьютерные колонки (опционально, если планируется использовать функционал аудио оповещений и/или проговаривания инструкций).

Для правильного функционирования системы и выполнения операций в WMS также необходимо обеспечить каждое рабочее/упаковочное место 3 типами принтеров:

- Термопринтер для печати стикера 6 x 6 см - 1 шт. (используется для товарных этикеток, для маркировки/перемаркировки грузовых мест)
- Термопринтер для печати стикера 10 x 15 см - 1 шт. (используется для маркировки/перемаркировки грузовых или транспортных мест)
- Принтер для печати формата A4 - 1 шт. (используется для маркировки транспортных мест, для печати документов)

Для каждого отдельного принтера должен быть настроен и обеспечен соответствующий формат вывода на печать.

Для визуального разграничения принтеров и последующей настройки/перенастройки мы рекомендуем использовать на каждом рабочем месте одинаковые названия принтеров с указанием форматов вывода на печать.

Примеры системного обозначения принтеров:

- PRINTER\_6x6
- PRINTER\_10x15
- PRINTER\_A4

## Можно ли использовать иные форматы вывода на печать для принтеров?

Нет, мы рекомендуем использовать только вышеобозначенные форматы вывода на печать для принтеров с возможным отклонением не более 0,5 см по ширине/высоте для каждого формата.

Обозначенные форматы были подобраны и отработаны на практике, поэтому указанный набор принтеров и форматы являются оптимальными по отношению к многочисленным требованиям к форматам различных маркетплейсов в РФ как для схемы FBO, так и для схемы FBS и прочих схем работы, а также с точки зрения вывода дополнительной (в т.ч. обязательной) информации о товаре на стикеры, видимости и читаемости выводимого текста и возможности считывания ШК техническими средствами.

## Какие модели принтеров можно использовать?

Можно использовать любые модели принтеров, подходящие под вышеуказанные типоразмеры.

Например, модели Zebra ZD220d и Honeywell PC42t Plus отлично подходят и для размера этикетки 6 x 6 см и для размера 10 x 15 см. Модель Honeywell является более бюджетной при хорошем качестве печати.

## Дополнительное ПО для обеспечения функций печати на рабочих местах:

Необходимо установить дополнительный сторонний софт QzTray на рабочее место/места, где будет использоваться ПО WMS, для возможности обеспечения доступа к принтерам из браузера.

Ссылка на ПО QzTray - [скачать дистрибутив v 2.1.3](#)

Используйте наш дистрибутив QzTray по ссылке выше, т.к. в него уже вшиты нужные сертификаты.

## Какие дополнительные периферийные устройства необходимы?

### **Проводной/беспроводной сканер штрих-кодов**

Потребуется стандартный проводной или беспроводной сканер штрих-кодов на каждом

рабочем месте для считывания ШК на маркировке товаров или грузовых/транспортных мест, а также для входа в систему WMS с привязкой к ШК рабочего места.

### **Механические/электронные весы**

Могут потребоваться механические/электронные весы на рабочих местах для взвешивания товаров или упакованных мест заказов при выполнении складских операций.

Использование электронных весов и подключение к системе WMS для автоматического считывания измерений необязательно, можно использовать обычные механические весы, а информацию по весу вносить в систему вручную. Если вы планируете использовать электронные весы с последующим подключением к системе WMS для автоматического считывания измерений, то мы рекомендуем при выборе обратить внимание на модели с яркой светодиодной индикацией.

На текущий момент функция подключения электронных весов и автоматическое считывание измерений в систему WMS может быть недоступна, но всегда доступно ручное внесение измерений в систему.

### **Терминалы сбора данных (ТСД)**

Для обеспечения мобильности сотрудников в системе предусмотрен функционал для работы с терминалов сбора данных (ТСД).

Поскольку система облачная, специфичные требования к оборудованию ТСД отсутствуют, должен подойти любой терминал ТСД с наличием браузера и возможностью выхода в сеть.

Зайдя через браузер терминала по адресу входа в систему интерфейс перестроится под мобильный формат и будут доступны операции, специфичные для ТСД:

- подбор
- размещение
- перемещение
- инвентаризация
- контроль ячеек и номенклатуры
- и т.д.

Если вам нужно протестировать ТСД на демонстрационной версии системы, зайдите по адресу входа в систему <https://front-wms-demo.kak2c.ru/> и, например, выберите "Контроль ячейки и номенклатуры", отсканируйте ниже обозначенный ШК складского места - должны отобразиться все товары, которые хранятся в данной ячейке.



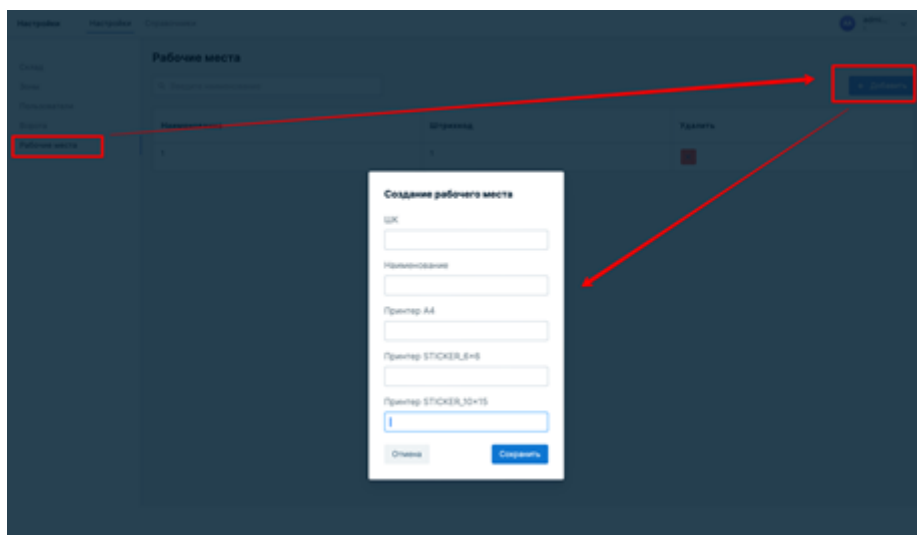
# Рабочие места

Рабочее место – отдельное пространство, обеспеченное упаковочным столом и оборудованное компьютером и периферийными устройствами и материалами для складской обработки товаров или заказов Клиента.

При работе с системой WMS сотруднику потребуется сканирование ШК конкретного рабочего места для выполнения складских операций и учета работы по каждому рабочему месту.

Создайте столько рабочих мест, сколько вам необходимо в работе и настройте вывод на печать для принтеров и формат ШК рабочего места.

Для вызова функционала создания рабочих в раздел «Рабочие места» и нажмите «Добавить»:



**ШК** – укажите значение штрих-кода рабочего места, которое будет использоваться для сканирования и входа в систему, например WP-01 (для первого рабочего места) или WP-02 (для второго рабочего места) и т.п.;

**Наименование** – укажите наименование рабочего места, как оно будет отображаться в системе, например «1» или «Рабочее место 1»;

**Принтер А4** – пропишите в строке название принтера, используемое на компьютере у создаваемого рабочего места, для вывода на печать формата А4;

**Принтер *STICKER\_6x6*** – пропишите в строке название принтера, используемое на компьютере у создаваемого рабочего места, для вывода на печать формата 6 x 6 см;

**Принтер *STICKER\_10x15*** – пропишите в строке название принтера, используемое на компьютере у создаваемого рабочего места, для вывода на печать формата 10 x 15 см

!!! Необходимо указывать точное системное название принтера как он значится в операционной системе, и крайне желательно название принтера указывать без пробелов и только на латинице, например PRINTER\_FBO\_6x6 или PRINTER\_FBO\_10x15