

УТВЕРЖДЕН

06169148.62001-01 96 01-ЛУ

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

«МОЙ ЗАВОД»

Руководство пользователя

06169148.62001-01 96 01

Листов 28

2025

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ является руководством пользователя (далее – Руководство) для программного обеспечения «МОЙ ЗАВОД».

Руководство содержит общие сведения о программном обеспечении, его характеристиках, а также порядке выполнения различных операций при эксплуатации программного обеспечения.

Руководство разработано с учетом основных положений ГОСТ 19.505–79 «Единая система программной документации. Руководство оператора. Требования к содержанию и оформлению».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие сведения	4
1.1. Наименование	4
1.2. Правообладатель ПО.....	4
1.3. Назначение.....	4
1.3.1. Функциональное назначение	4
1.3.2. Эксплуатационное назначение	4
1.4. Функции ПО	4
2. Описание характеристик ПО	5
2.1. Состав ПО	5
2.2. Технические средства, необходимые для функционирования	5
2.3. Уровень квалификации пользователя	5
3. Установка и подготовка к работе	6
4. Работа с ПО.....	7
4.1. Начало и окончание работы с ПО.....	7
4.2. Управление учетными записями пользователей.....	8
4.2.1. Регистрация нового пользователя.....	8
4.2.2. Редактирование аккаунта пользователя	12
4.2.3. Создание групп пользователей.....	14
4.3. Учет материальных средств	16
4.4. Управление производственными ресурсами	18
4.4.1. Добавление объектов.....	18
4.4.2. Редактирование объектов.....	19
4.4.3. Удаление объектов	20
4.5. Управление техническим обслуживанием и ремонтом.....	21
4.6. Формирование отчетов	24

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Наименование

Полное наименование программы: «МОЙ ЗАВОД».

В рамках настоящего документа употребляется также обозначение «ПО».

Обозначение: 06169148.62001-01.

1.2. Правообладатель ПО

«МОЙ ЗАВОД» – российское программное обеспечение, организация-разработчик: Общество с ограниченной ответственностью «АЙДЕС Инжиниринг» (ООО «АЙДЕС Инжиниринг»).

Сайт организации-разработчика: <https://myfactory.ru/>.

Организация-правообладатель: Общество с ограниченной ответственностью «АЙДЕС Инжиниринг» (ООО «АЙДЕС Инжиниринг»).

1.3. Назначение

1.3.1. Функциональное назначение

ПО предназначено для автоматизации различных процессов на производственных предприятиях.

1.3.2. Эксплуатационное назначение

«МОЙ ЗАВОД» представляет собой клиент-серверное программное обеспечение и ориентировано на функционирование в инфраструктуре организации-заказчика.

1.4. Функции ПО

Основными функциями ПО являются:

- управление учетными записями пользователей;
- учет материальных средств;
- управление производственными ресурсами;
- управление техническим обслуживанием и ремонтом оборудования;
- формирование отчетов.

2. ОПИСАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИК ПО

2.1. Состав ПО

ПО реализовано в виде клиент-серверного приложения, устанавливаемого в инфраструктуру организации-заказчика.

2.2. Технические средства, необходимые для функционирования

Серверная часть ПО выполняется на сервере организации-заказчика, который должен иметь характеристики не хуже:

- центральный процессор: архитектуры x86-64, 1,6 ГГц;
- объем оперативной памяти: 16 ГБ;
- объем дискового пространства: 500 ГБ.

Сервер организации-заказчика должен иметь необходимые интерфейсы взаимодействия с оборудованием, управление которым, а также сбор статистических данных об эксплуатации которого предполагается осуществлять с помощью ПО.

Клиентская часть ПО выполняется на автоматизированных рабочих местах (АРМ) сотрудников организации-заказчика. АРМ должны иметь характеристики не хуже:

- центральный процессор: архитектуры x86-64, 1,6 ГГц;
- объем оперативной памяти: 8 ГБ;
- объем дискового пространства: 256 ГБ.

2.3. Уровень квалификации пользователя

Эксплуатация выполняется конечными пользователями, которые должны обладать общими знаниями о возможностях ПО в рамках пользовательской документации.

3. УСТАНОВКА И ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

Установка ПО осуществляется в клиент-серверную среду организации-заказчика. Сопряжение ПО с промышленным оборудованием осуществляется индивидуально, в зависимости от характеристик такого оборудования. Сопряжение, настройка и запуск ПО в инфраструктуре организации-заказчика осуществляется силами организации-разработчика согласно индивидуальным договорам.

4. РАБОТА С ПО

4.1. Начало и окончание работы с ПО

Для начала работы с ПО следует при помощи веб-браузера перейти на страницу авторизации. Адрес страницы авторизации зависит от индивидуальных настроек серверной инфраструктуры организации-заказчика.

Для авторизации в клиентской части ПО следует корректно ввести в соответствующие поля email пользователя и пароль. Нажать кнопку «Войти» в нижней части экрана (Рисунок 1).

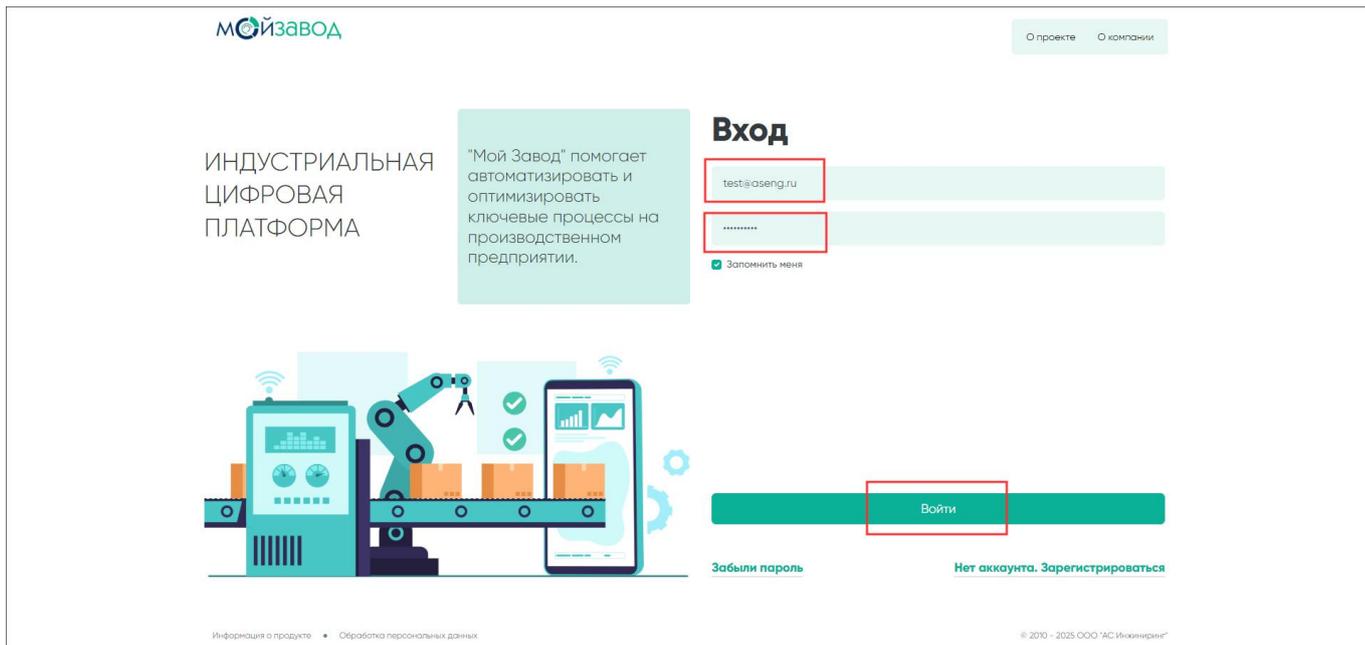


Рисунок 1

После успешной авторизации произойдет вход в клиентскую часть ПО. По умолчанию отобразится раздел «Обзор» (Рисунок 2).

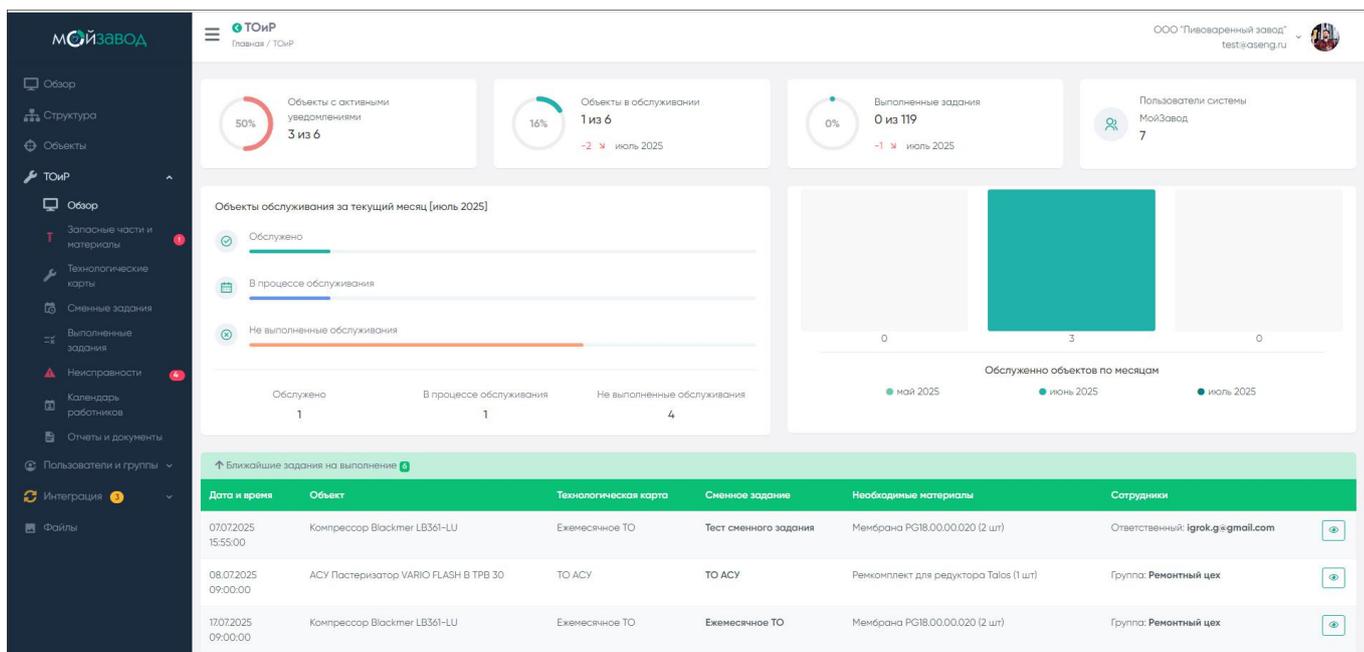


Рисунок 2

Для окончания работы с ПО необходимо нажать на кнопку с изображением стрелки вниз возле названия организации и email пользователя в верхнем правом углу экрана. В появившемся выпадающем списке нажать кнопку «Выход» (Рисунок 3).

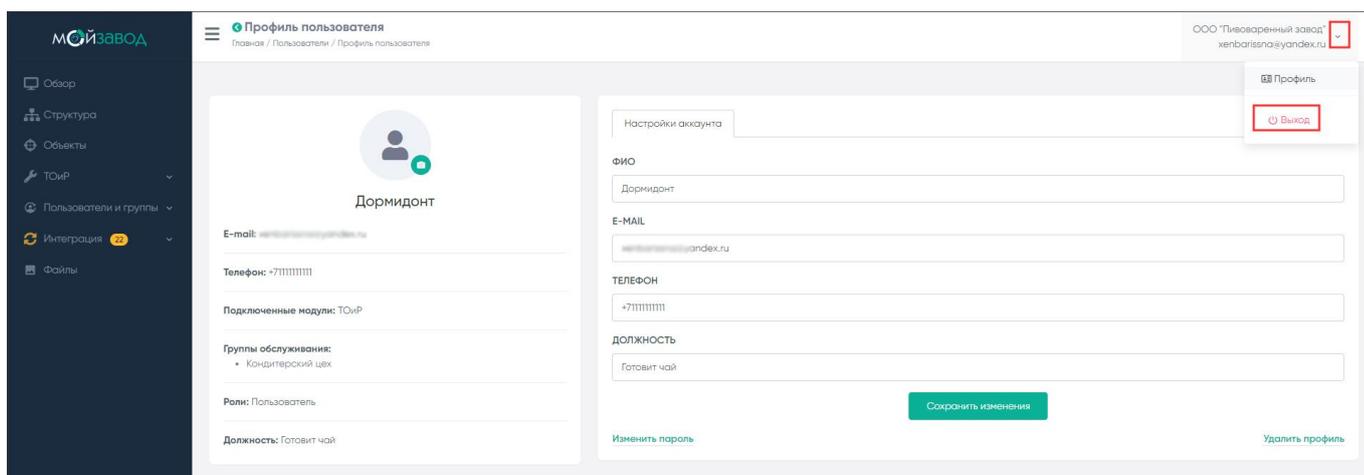


Рисунок 3

4.2. Управление учетными записями пользователей

4.2.1. Регистрация нового пользователя

В ПО предусмотрена как возможность регистрации нового пользователя администратором (сотрудником организации-заказчика, в чьи компетенции входит управление аккаунтами пользователей), так и возможность самостоятельной регистрации.

Для того, чтобы администратору зарегистрировать нового пользователя, следует выполнить шаги, описанные ниже.

Шаг 1а (регистрация пользователя администратором). Нажать кнопку «Регистрация нового пользователя» в верхнем правом углу экрана в подразделе «Пользователи» раздела «Пользователи и группы», либо нажать строку «Регистрация» в разделе «Пользователи и группы» в боковом меню слева (Рисунок 4).

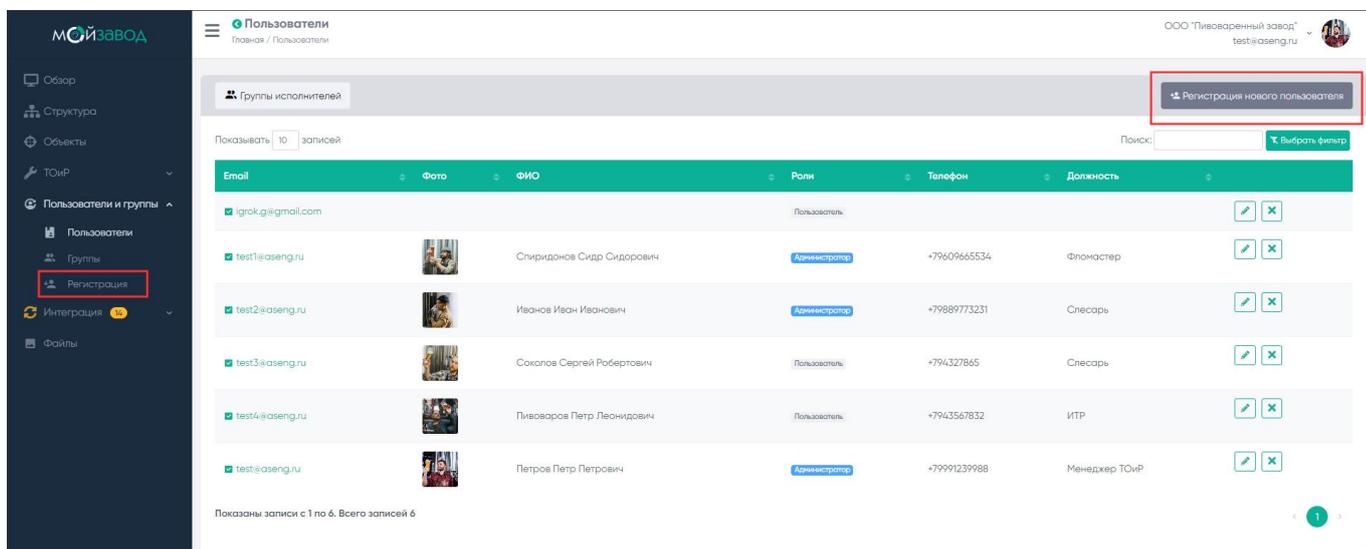


Рисунок 4

Шаг 1б (самостоятельная регистрация пользователя). Нажать строку «Нет аккаунта. Зарегистрироваться» на странице авторизации в ПО (Рисунок 5).

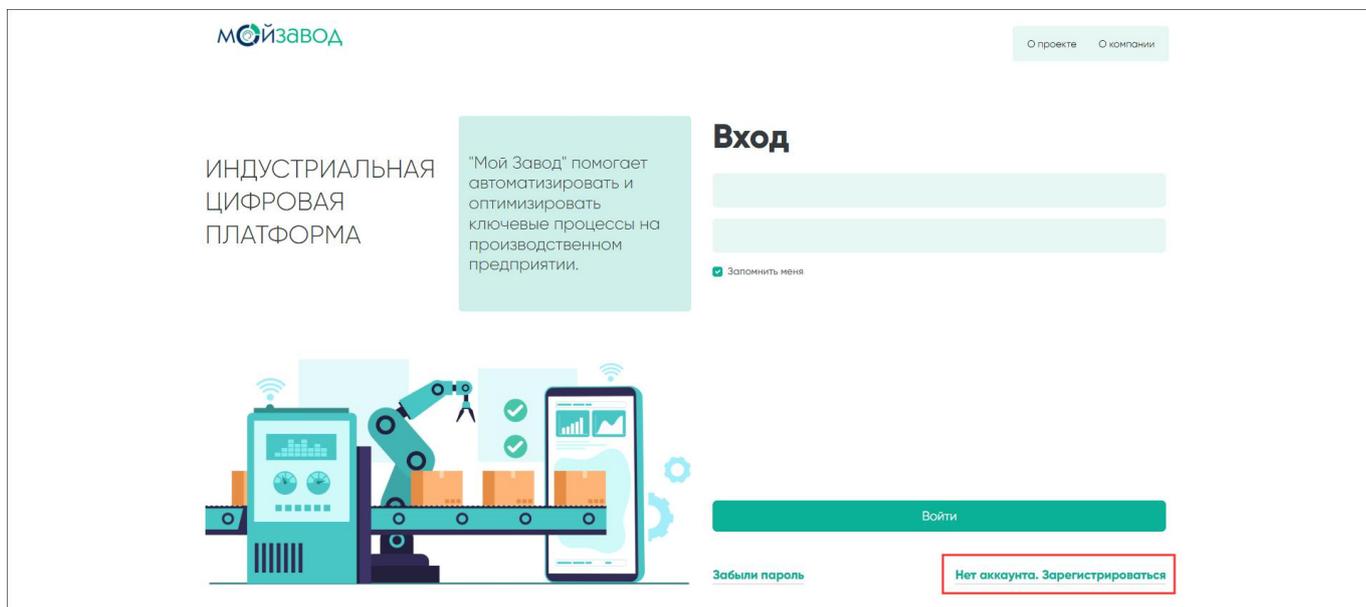


Рисунок 5

После выполнения **шага 1а** произойдет переход в аккаунт создаваемого администратором пользователя с полями для ввода данных нового пользователя (Рисунок 6).

После выполнения **шага 1б** страница авторизации в ПО сменится страницей регистрации с полями для ввода данных нового пользователя (Рисунок 7).

The screenshot shows the 'Мой завод' (My Factory) web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation items: Обзор, Структура, Объекты, ТОиР, Пользователи и группы (expanded), Пользователи, Группы, Регистрация, Интеграция (24), and Файлы. The main content area is titled 'Регистрация нового пользователя' (New user registration) and includes a breadcrumb trail: Главная / Пользователи / Регистрация нового пользователя. The registration form contains a text input field with 'test@aseng.ru', a password field with a visibility toggle, and a checkbox for 'Заполнить профиль сразу после регистрации?'. Below the checkbox is a yellow message: 'Заполнить профиль можно будет позже в любое время'. A green 'Продолжить' (Continue) button is at the bottom of the form. The top right corner shows the user profile: 'ООО "Тягловоренный завод"' and 'test@aseng.ru'.

Рисунок 6

The screenshot displays the 'Мой завод' registration page with a promotional banner. The banner features the 'Мой завод' logo, the text 'ИНДУСТРИАЛЬНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА', and a description: '"Мой Завод" помогает автоматизировать и оптимизировать ключевые процессы на производственном предприятии.' Below the text is an illustration of a factory with a robotic arm, a control panel, and a smartphone displaying charts. On the right side, the 'Регистрация' (Registration) form is visible, including fields for E-mail, Компания, ФИО, Пароль, and Повтор пароля. A checkbox for 'Я даю согласие на [обработку моих персональных данных](#)' is present. A green 'Зарегистрироваться' (Register) button is at the bottom. A link 'Уже есть аккаунт' (Already have an account) is located below the button. In the top right corner, there are tabs for 'О проекте' and 'О компании'.

Рисунок 7

Шаг 2. Заполнить поля для ввода данных нового пользователя надлежащим образом. В случае регистрации пользователя администратором, нажать кнопку «Сохранить изменения» в нижней части экрана создаваемого аккаунта (Рисунок 8). В случае самостоятельной регистрации нажать кнопку «Зарегистрироваться» в нижней части экрана на странице регистрации.

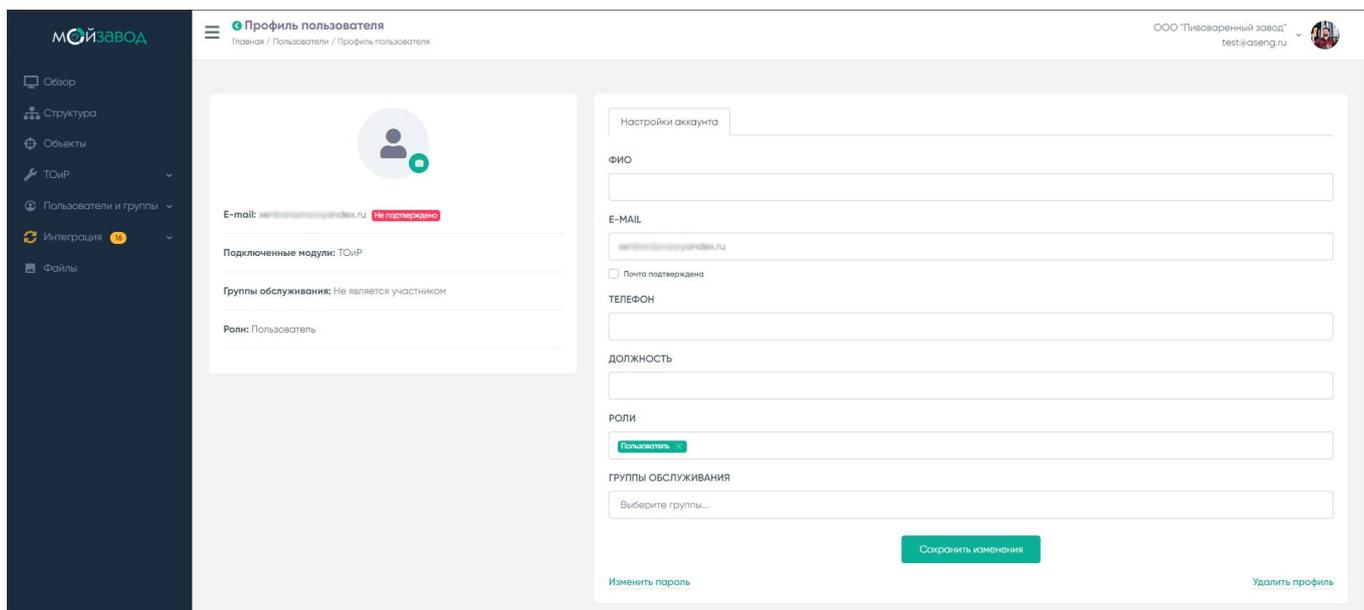


Рисунок 8

После выполнения **шага 2** на email создаваемого пользователя придет письмо, содержащее ссылку подтверждения регистрации (Рисунок 9).

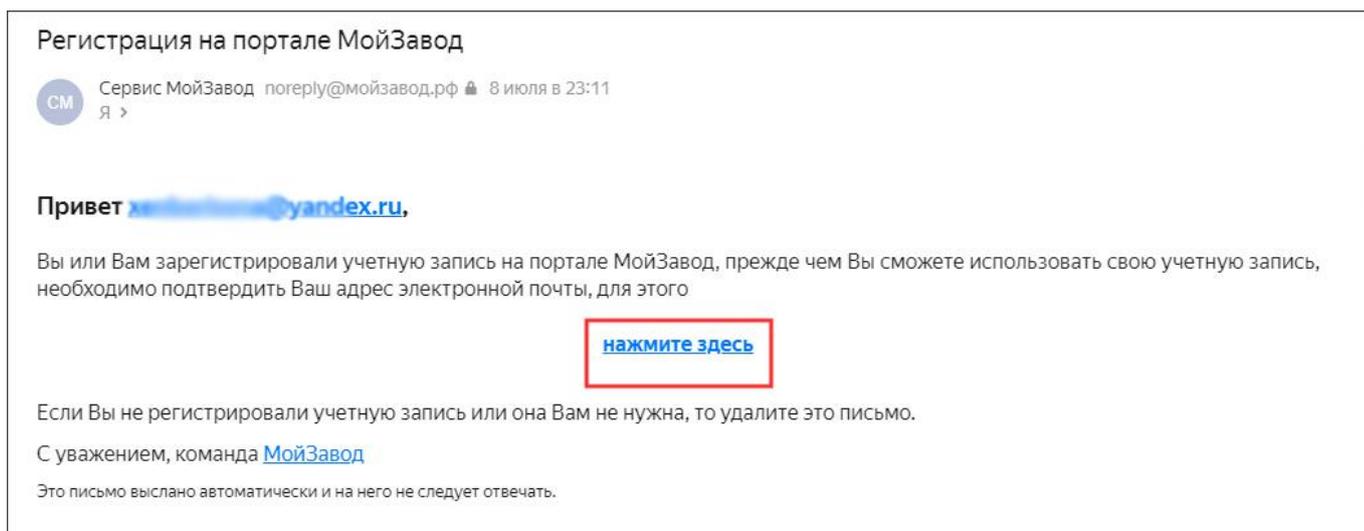


Рисунок 9

После перехода новым пользователем по ссылке в письме подтверждения регистрации в новой вкладке браузера откроется страница с кнопкой «Вход» (Рисунок 10).

После нажатия кнопки «Вход» отобразится страница авторизации и пользователь сможет авторизоваться, корректно введя в соответствующие поля свой email и пароль.

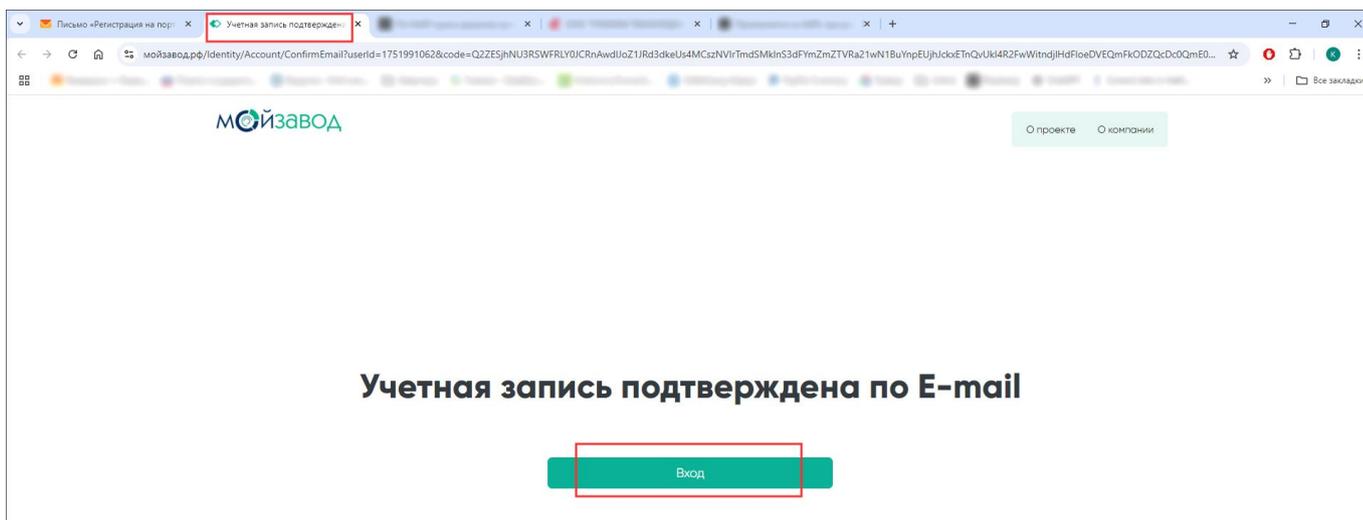


Рисунок 10

4.2.2. Редактирование аккаунта пользователя

Пользователь имеет возможность редактировать свой аккаунт. Администратор может редактировать аккаунты всех пользователей, в том числе других администраторов.

Для того, чтобы отредактировать свой аккаунт, пользователю следует нажать кнопку с изображением стрелки вниз возле наименования организации и своего email в верхнем правом углу экрана. В появившемся выпадающем списке нажать строку «Профиль» (Рисунок 11).

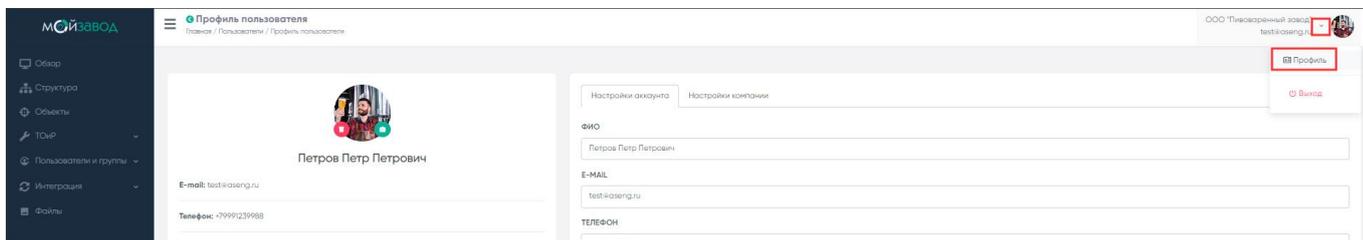


Рисунок 11

Для того, чтобы администратору отредактировать профиль любого пользователя, ему следует перейти в подраздел «Пользователи» раздела «Пользователи и группы» с помощью бокового меню слева. В отобразившемся перечне пользователей визуально найти строку с краткими данными искомого пользователя и нажать кнопку со схематическим изображением карандаша (✎) для редактирования выбранного аккаунта (Рисунок 12).

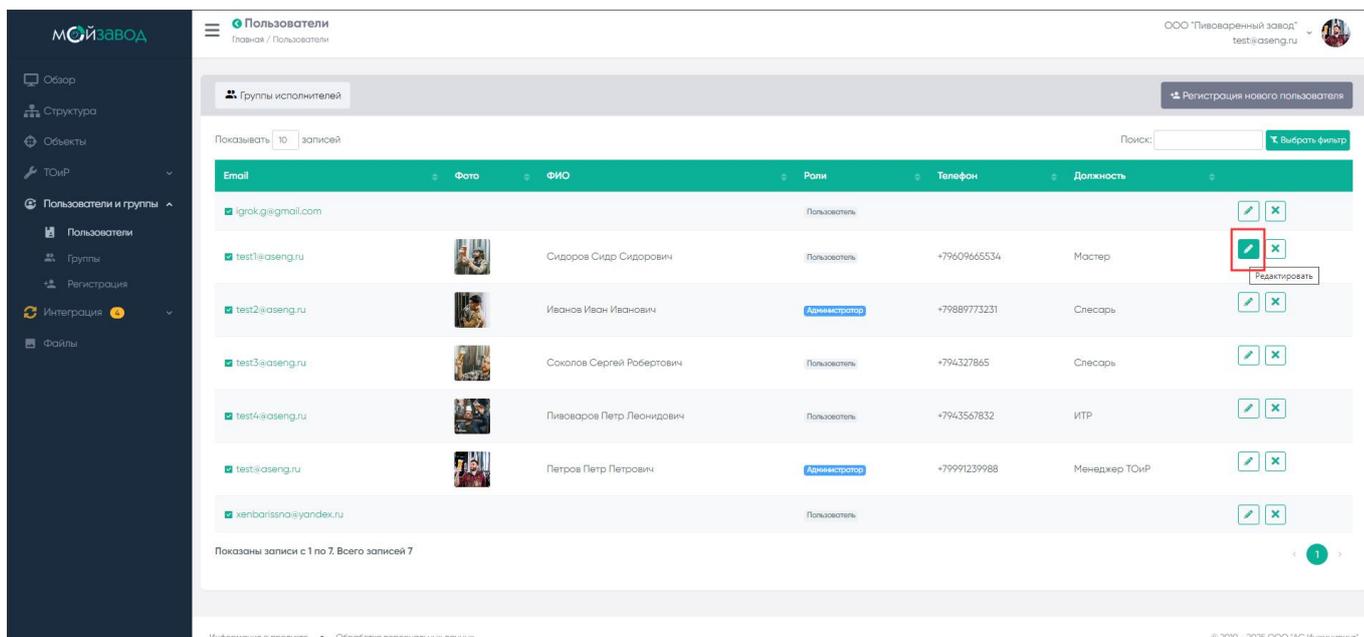


Рисунок 12

После нажатия строки «Профиль» пользователем либо нажатия кнопки редактирования в строке любого пользователя администратором произойдет переход на страницу с данными аккаунта, доступными для редактирования (Рисунок 13).

Поле «Группы обслуживания» заполняются из неисклнчительного списка – одного пользователя можно назначить в несколько групп одновременно.

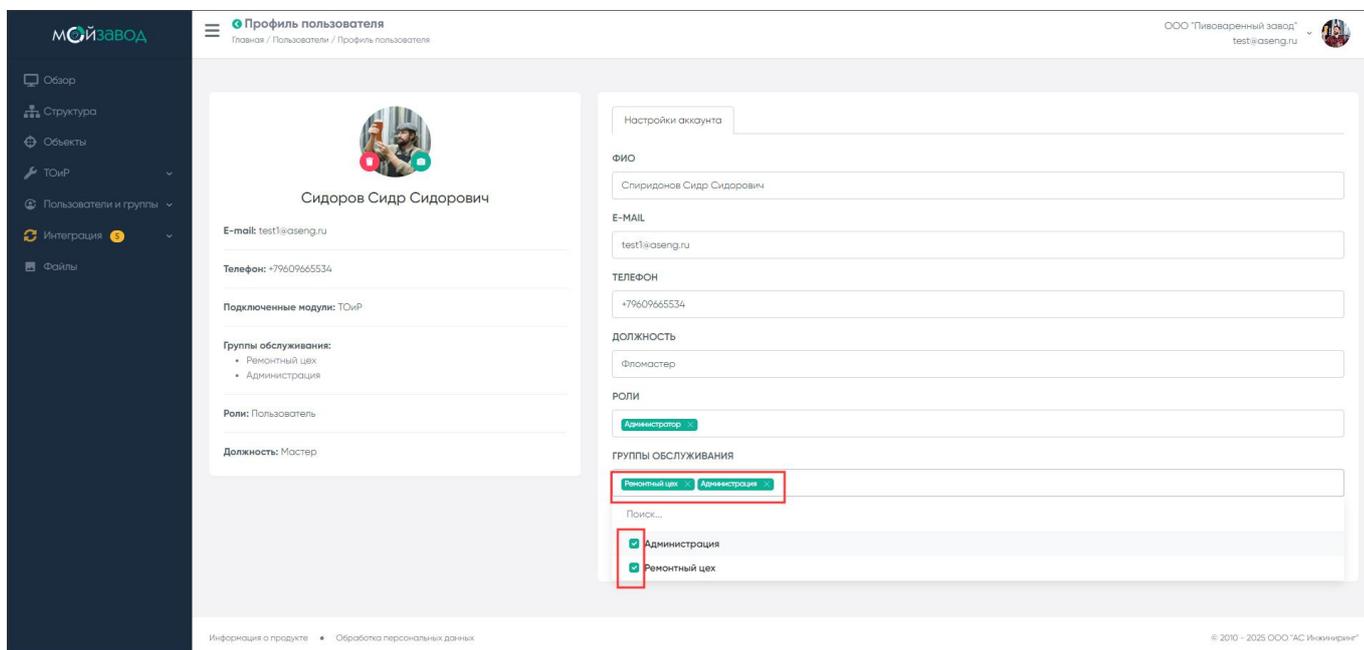


Рисунок 13

В левой части экрана страницы аккаунта отображены текущие данные пользователя. В левой части расположены поля для ввода или изменения данных. После ввода новых данных в соответствующие поля следует нажать кнопку «Сохранить» в нижней части экрана. Во время процесса сохранения кнопка приобретет вид «Сохранение». По завершении сохранения в нижнем

правом углу экрана появится сообщение с текстом «Настройки пользователя успешно обновлены» (Рисунок 14).

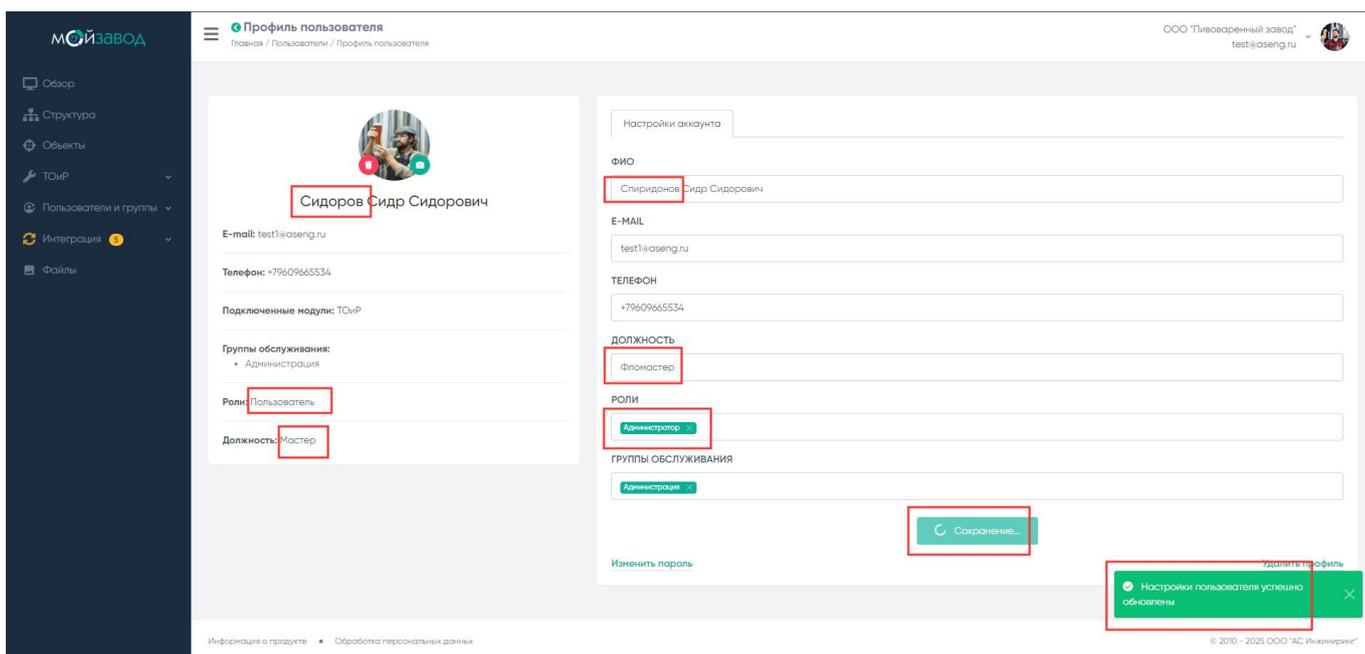


Рисунок 14

После редактирования аккаунта администратором, при переходе в подраздел «Пользователи» раздела «Пользователи и роли» можно увидеть в перечне пользователей изменения в строке с краткими данными пользователя, чей аккаунт был отредактирован (Рисунок 15).

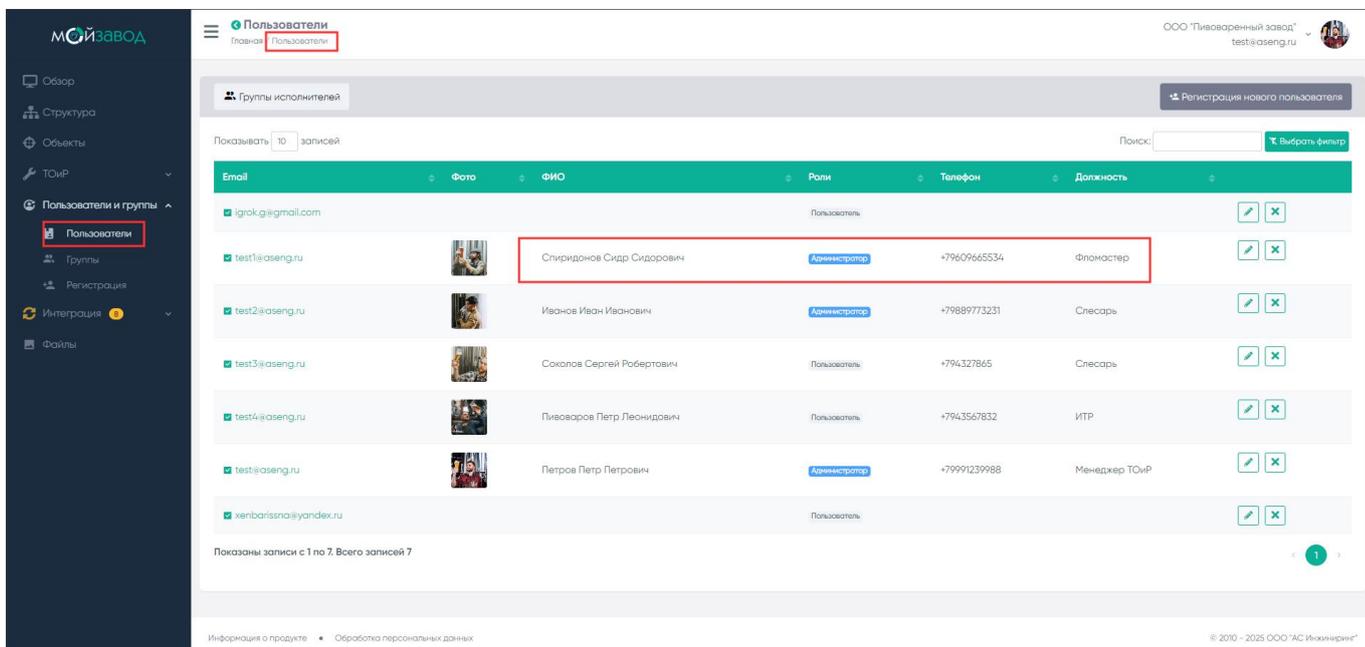


Рисунок 15

4.2.3. Создание групп пользователей

Создавать группы пользователей может только администратор.

Чтобы создать новую группу пользователей (в зависимости от структуры и внутренних правил организации-заказчика, группой пользователей может быть отдел, цех, формируемая для отдельных задач команда специалистов и т. д.), следует выполнить шаги, описанные ниже.

Шаг 1. Перейти в подраздел «Группы» раздела «Пользователи и группы» при помощи бокового меню слева (Рисунок 16).

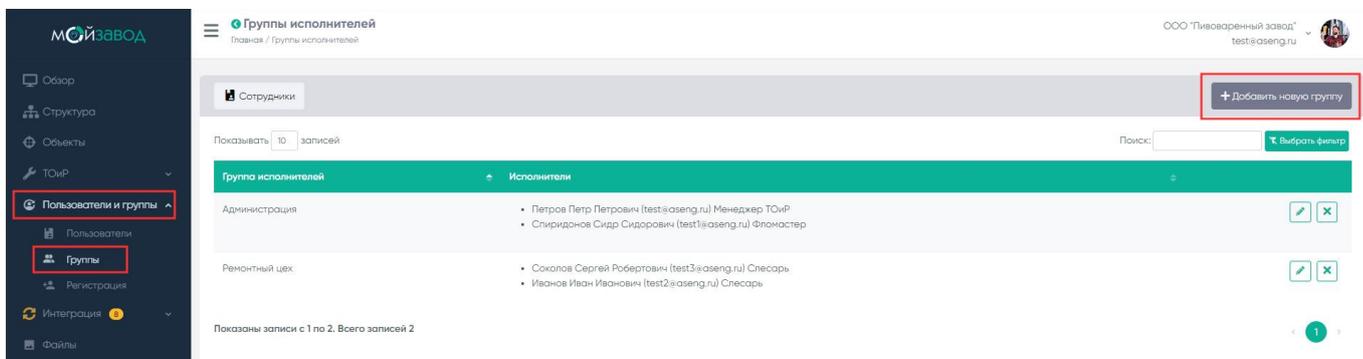


Рисунок 16

Нажать кнопку «Добавить новую группу» в верхнем правом углу экрана (Рисунок 16).

После выполнения **шага 1** произойдет переход на страницу создания новой группы.

Шаг 2. Заполнить поле «Название», выбрать одного или нескольких исполнителей из выпадающего списка поля «Исполнитель». После выбора каждого исполнителя нажать кнопку «Добавить» справа от поля «Исполнитель». Выбранные из списка исполнители сразу будут отображены в виде тегов под строкой «Исполнители». Нажать кнопку «Сохранить» в нижней части экрана (Рисунок 17).

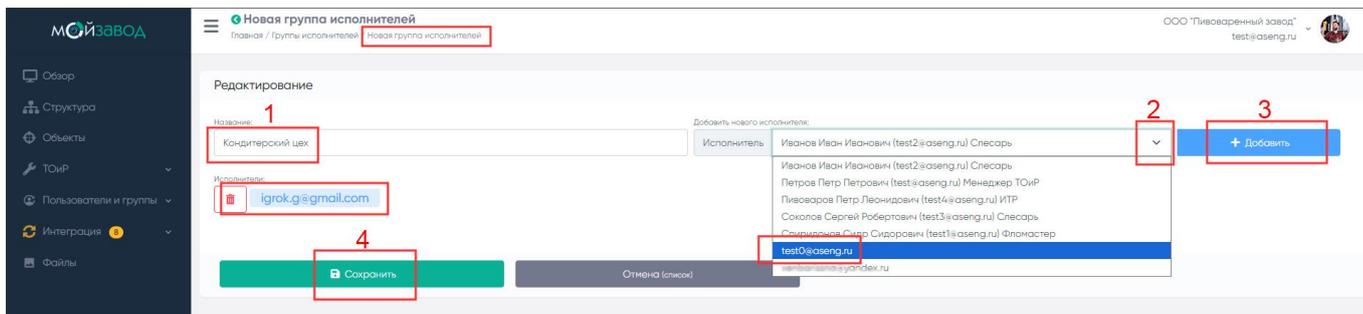


Рисунок 17

После выполнения **шага 2** произойдет автоматический переход к перечню групп. В перечне отобразится строка созданной группы с возможностью редактирования (Рисунок 18).

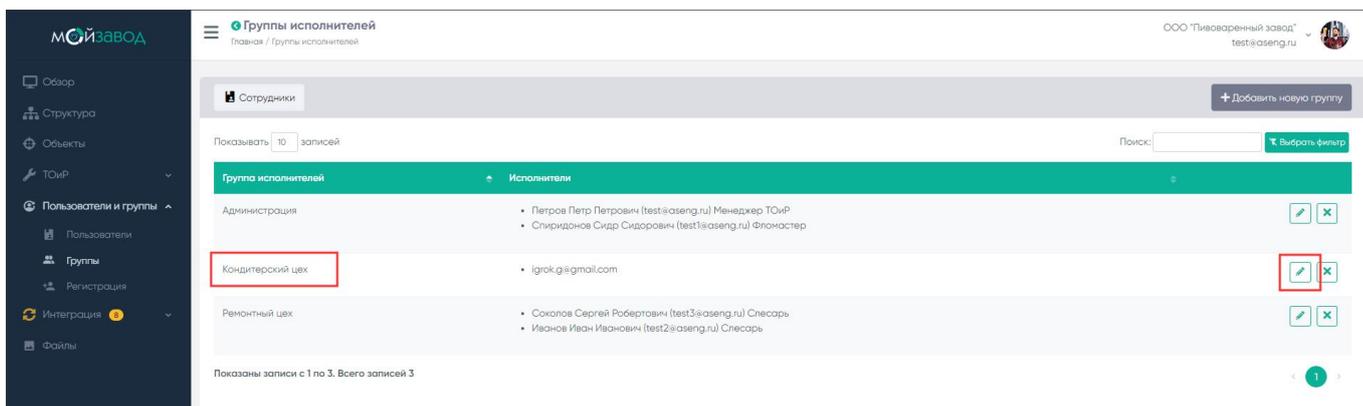


Рисунок 18

4.3. Учет материальных средств

Учет материальных средств может осуществляться как автоматически, при интеграции ПО и сторонней программы складского учета (например, «1С:Предприятие»), так и вручную в рамках функциональности «МОЙ ЗАВОД» в части создания новых карточек материалов и запасных частей, их редактирования и удаления.

Для того, чтобы добавить новый материал (или новую запасную часть) средствами ПО вручную, следует выполнить шаги, описанные ниже.

Шаг 1. Перейти в подраздел «Запасные части и материалы» раздела «ТОиР» при помощи бокового меню слева. Нажать кнопку «Добавить новый материал / запасную часть» в нижней части экрана (Рисунок 19).

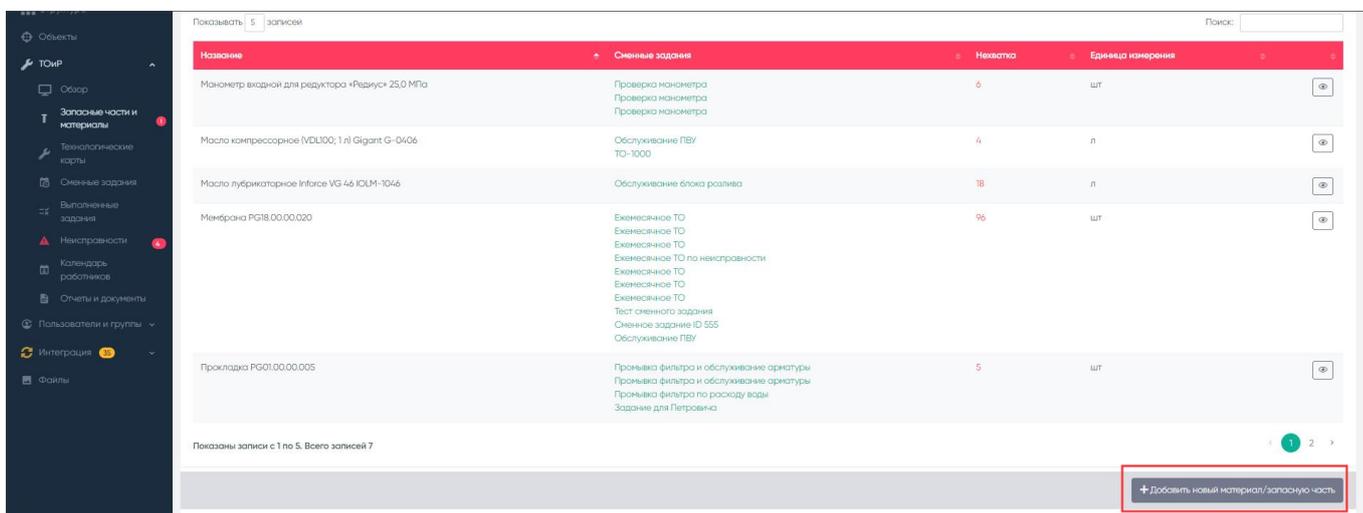


Рисунок 19

Шаг 2. В отобразившейся карточке материала (или запасной части) заполнить поля «Название», «Описание», «Единица измерения». По своему усмотрению можно добавить файлы форматов *.jpg, *.pdf, *.rtf, *.txt, *.doc (это могут быть изображения материала или запасной части, документация на материал или запасную часть и т. д.).

Нажать кнопку «Сохранить» в верхней части экрана (Рисунок 20).

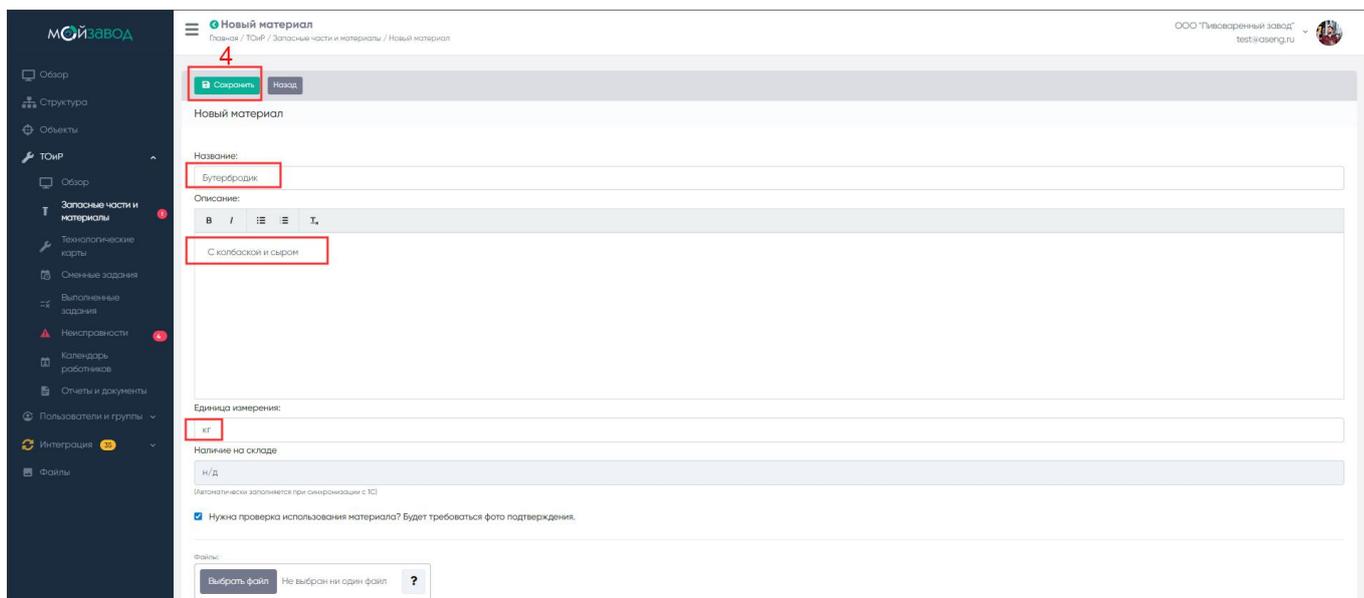


Рисунок 20

После выполнения шага 2 произойдет автоматический переход в раздел с перечнем материалов и запасных частей. Перечень разделен на два блока: помеченный красным цветом – для материалов и запасных частей, которых недостаточно на складе, и помеченный зеленым цветом – для материалов и запасных частей, которых на складе достаточно.

В зависимости от величины остатка материала или запасной части на складе (при интеграции ПО со сторонней программой складского учета, данные об остатках на складе извлекаются автоматически), созданный материал или запасная часть отобразится в соответствующем блоке перечня (Рисунок 21).

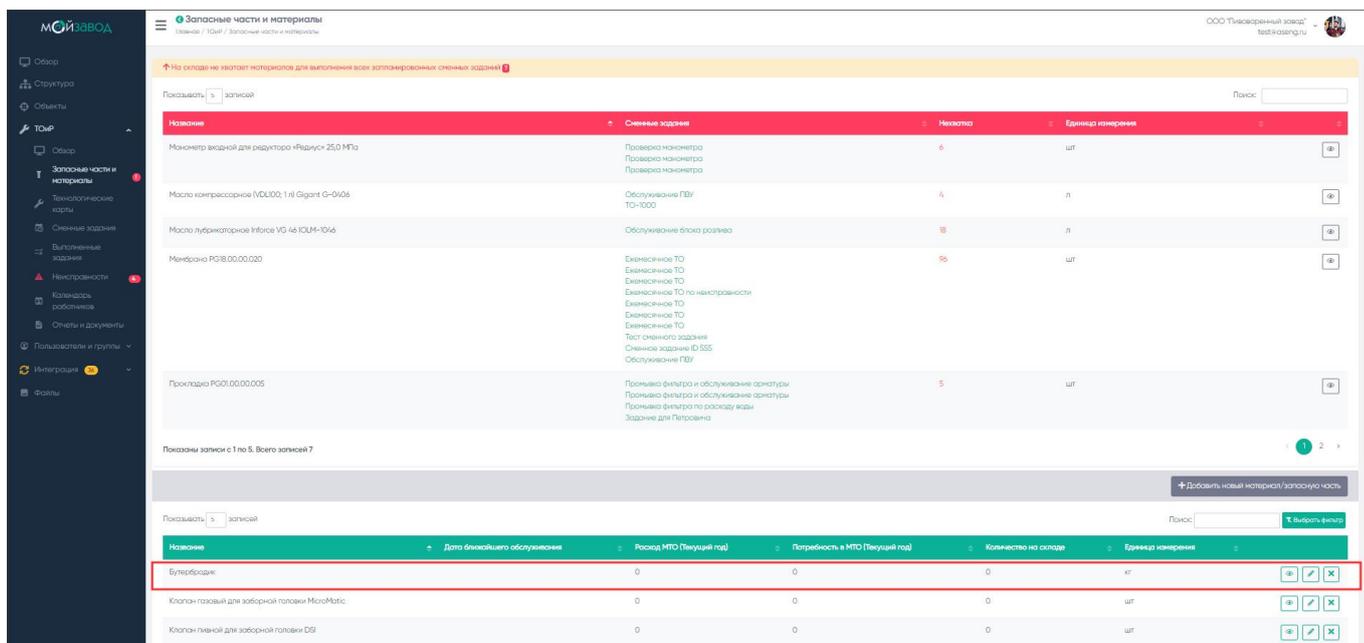


Рисунок 21

4.4. Управление производственными ресурсами

4.4.1. Добавление объектов

Для учета и управления производственными ресурсами в ПО реализована возможность добавлять объекты (станки, производственные линии, измерительные приборы и т. д.), редактировать их, а также удалять.

Чтобы добавить новый объект следует выполнить шаги, описанные ниже.

Шаг 1. Перейти в раздел «Объекты» при помощи бокового меню слева. В отобразившемся разделе «Объекты» нажать кнопку «Добавить новый объект» в верхнем правом углу экрана (Рисунок 22).

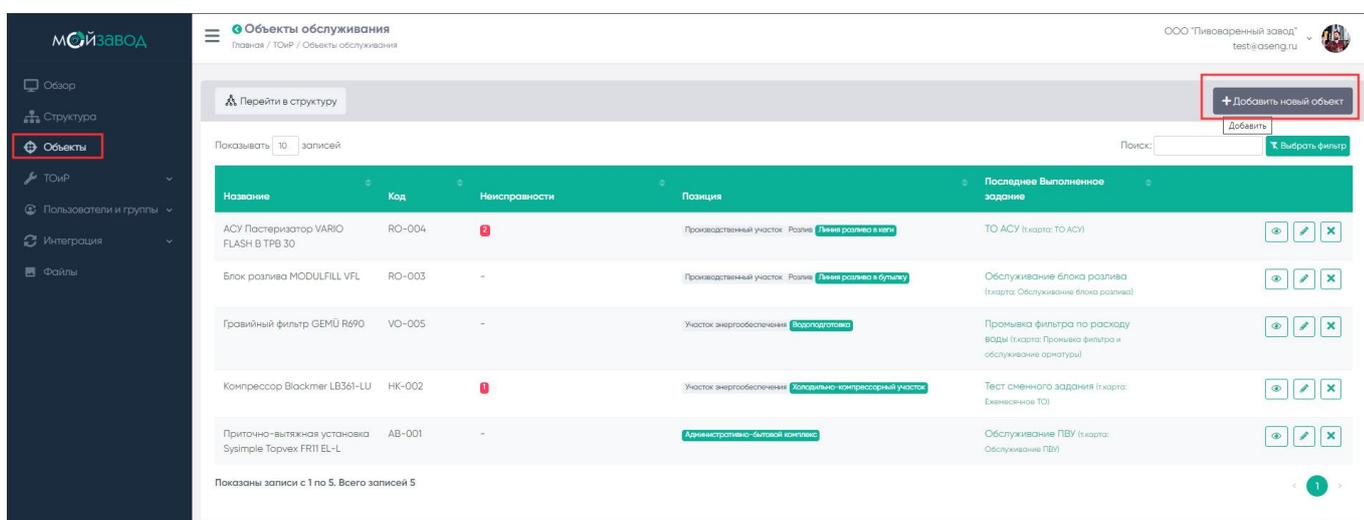


Рисунок 22

Шаг 2. В отобразившейся карточке создаваемого объекта в любом порядке заполнить поля данных объекта («Название», «Код», «Описание», «Наработка», в поле «Позиция» выбрать структурное отделение, к которому относится создаваемый объект). Нажать кнопку «Сохранить» в верхней части экрана (Рисунок 23).

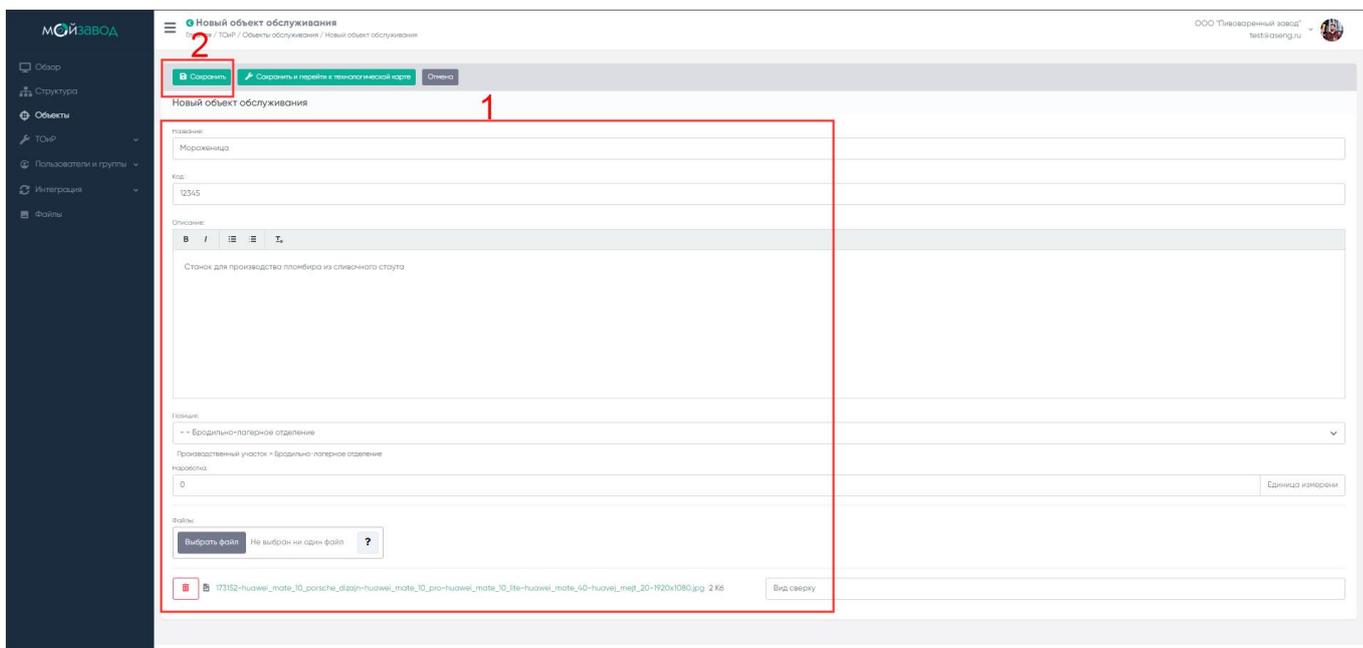


Рисунок 23

После выполнения **шага 2** произойдет автоматический переход в раздел «Объекты» с перечнем существующих объектов. В перечне отобразится строка вновь созданного объекта (Рисунок 24).

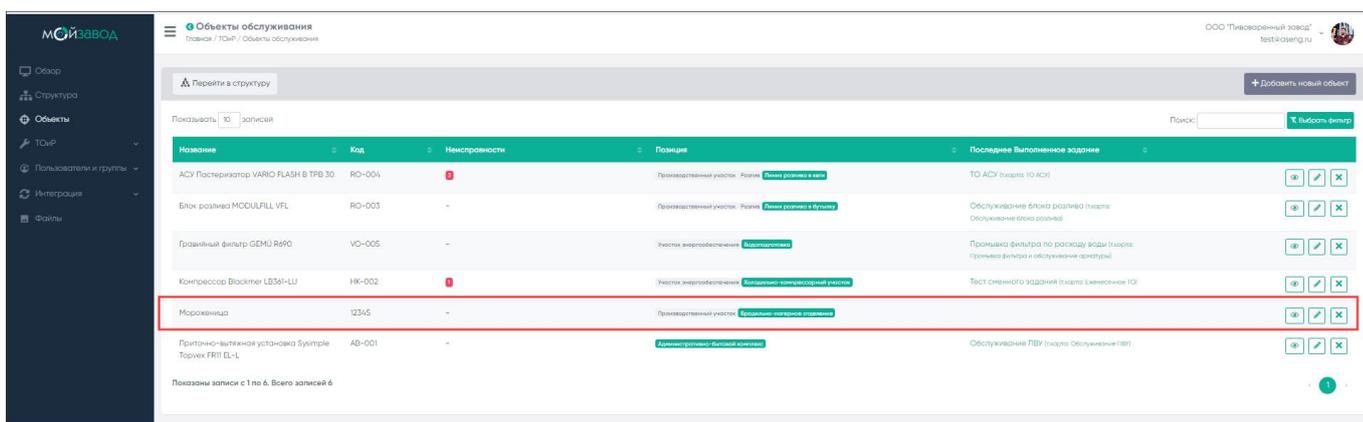


Рисунок 24

4.4.2. Редактирование объектов

Для того, чтобы отредактировать существующий объект, следует выполнить шаги, описанные ниже.

Шаг 1. Перейти в раздел «Объекты» при помощи бокового меню слева. Нажать кнопку редактирования (✎) в строке объекта, которые нужно отредактировать (Рисунок 25).

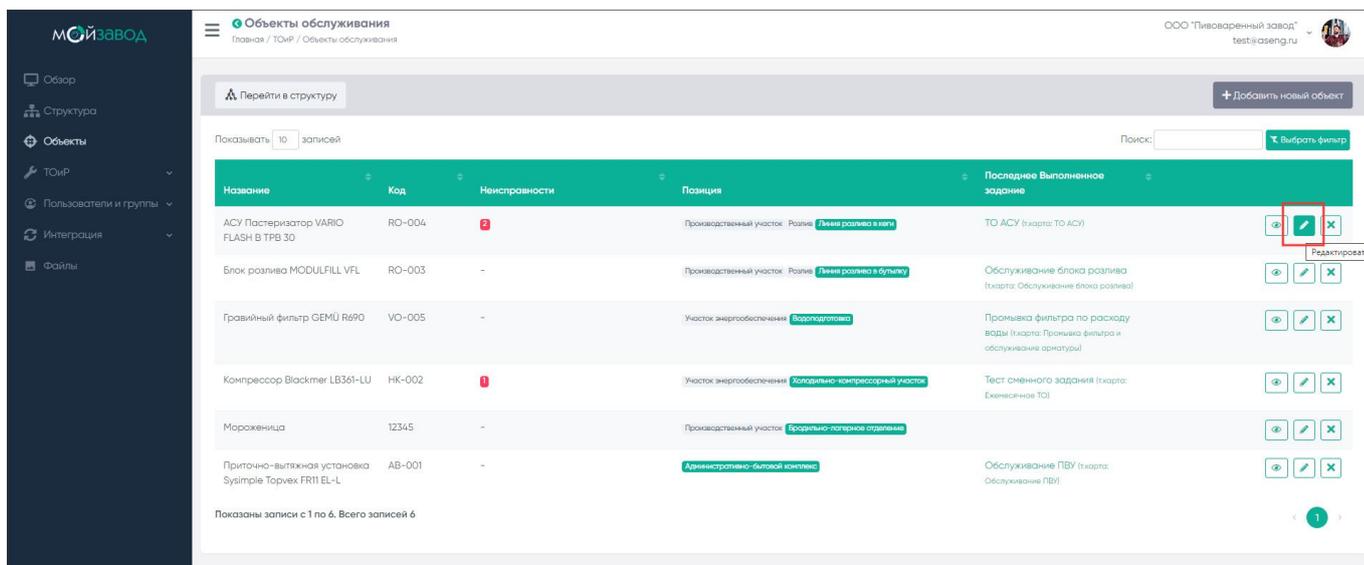


Рисунок 25

Шаг 2. В отобразившейся карточке объекта изменить данные в полях, сообразно тому, какие сведения следует обновить. При необходимости, добавить или удалить файлы. Нажать кнопку «Сохранить» в верхней части экрана (Рисунок 26).

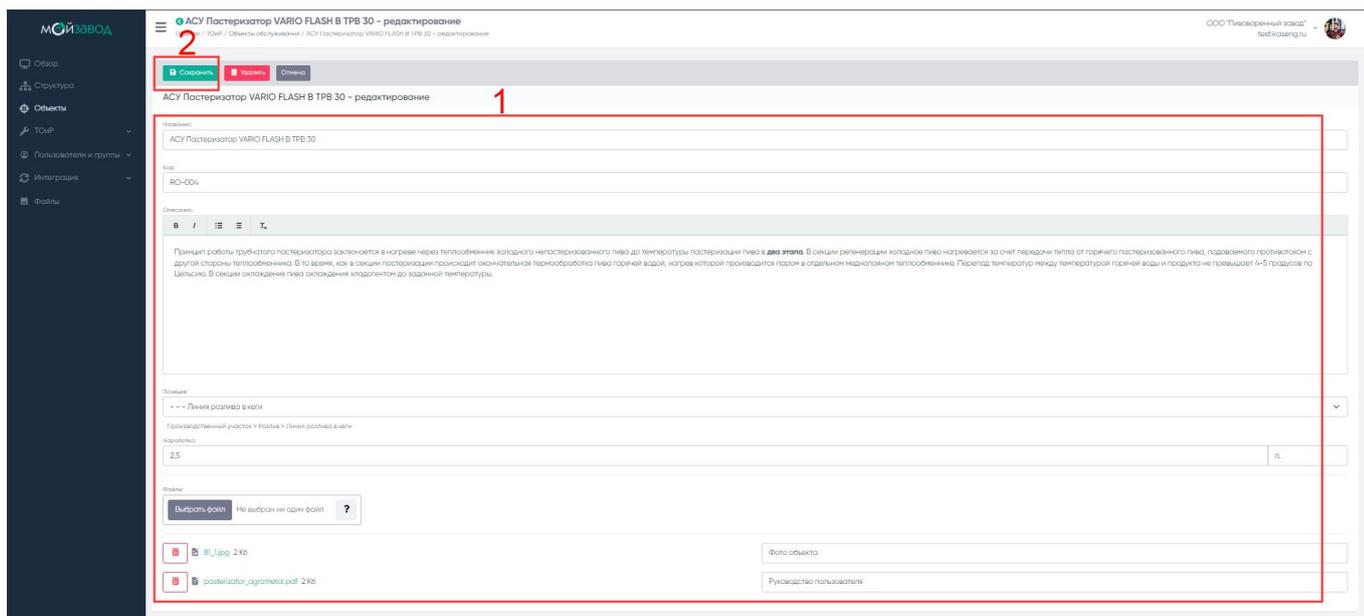


Рисунок 26

После выполнения **шага 2** произойдет автоматический переход в раздел «Объекты» с перечнем существующих объектов. В строке отредактированного объекта будут отображены новые данные.

4.4.3. Удаление объектов

Для того, чтобы удалить объект, следует нажать на кнопку с изображением крестика (✖) в строке соответствующего объекта в перечне раздела «Объекты» либо, в карточке редактирования объекта нажать кнопку «Удалить» в верхней части экрана (Рисунок 27).



Рисунок 27

В результате одного из описанных выше действий отобразится всплывающее окно подтверждения удаления объекта. Для подтверждения удаления объекта следует нажать кнопку «Удалить» во всплывающем окне.

4.5. Управление техническим обслуживанием и ремонтом

Управление техническим обслуживанием и ремонтом осуществляется посредством добавления обнаруженных неисправностей оборудования и постановкой заданий на осуществление обслуживания и ремонта.

Для того, чтобы учесть неисправность и создать задание на ее устранение, следует выполнить шаги, описанные ниже.

Шаг 1. Перейти в раздел «Объекты». Выбрать в перечне объектов строку с данными объекта, в котором выявлена неисправность. Нажать кнопку со схематическим изображением глаза (👁) для просмотра объекта.

После выполнения **шага 1** произойдет переход в карточку объекта с возможностью добавления информации о неисправности (кнопка «Добавить новую неисправность») (Рисунок 28).

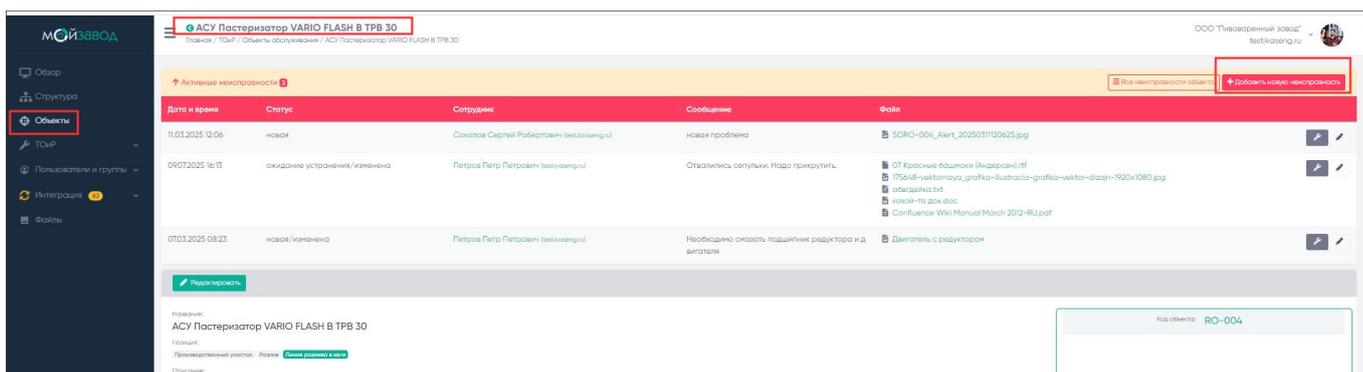


Рисунок 28

Шаг 2. В карточке создания неисправности заполнить поле «Сообщение», при необходимости прикрепить файлы в форматах *.jpg, *.pdf, *.rtf, *.txt, *.doc. Выбрать актуальный статус неисправности в выпадающем списке поля «Статус». Нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 29).

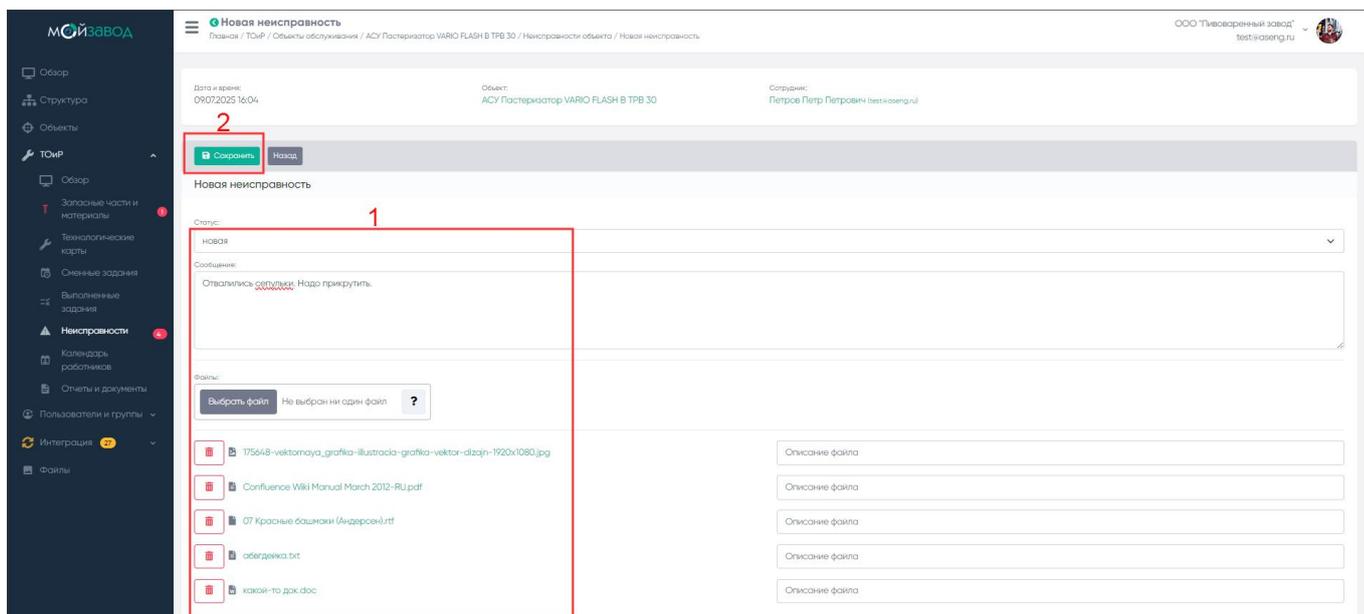


Рисунок 29

После выполнения **шага 2** информация о неисправности отобразится в перечне подраздела «Неисправности» раздела «ТОиР». При помощи кнопки со схематическим изображением гаечного ключа (🔧) в строке соответствующей неисправности, можно перейти в карточку добавления заданий по устранению неисправности (Рисунок 30).

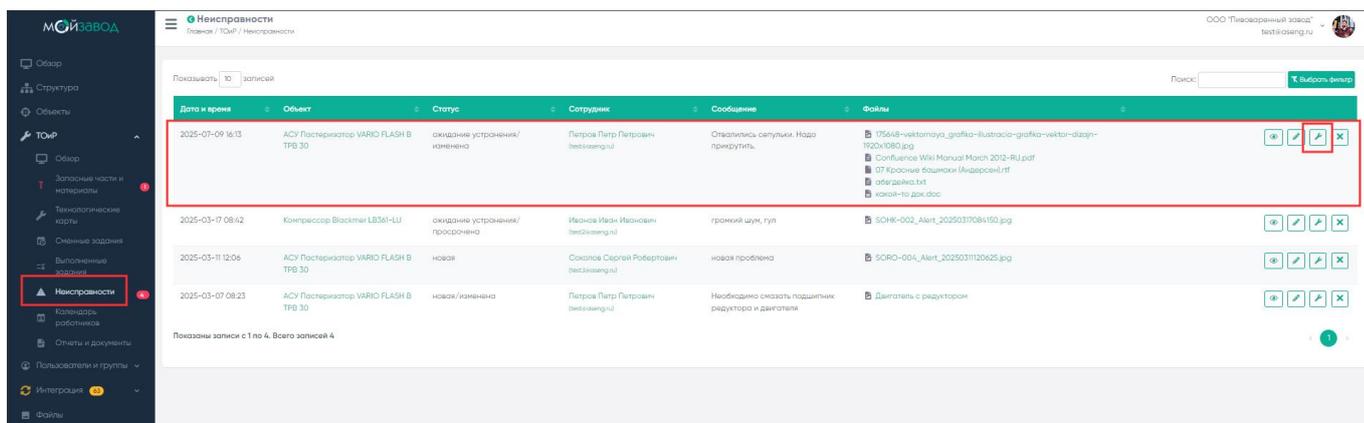


Рисунок 30

Задания по устранению неисправности ставятся при помощи технологических карт. Для этого могут использоваться уже существующие технологические карты, а также можно создать по шаблону или новую технологическую карту для устранения неисправности в ходе постановки задания.

Для постановки задания по устранению неисправности следует нажать кнопку создания задания (🔧) в строке неисправности. После этого произойдет переход в карточку задания. В ней следует выбрать или создать технологическую карту, нажать кнопку «Далее» (Рисунок 31).

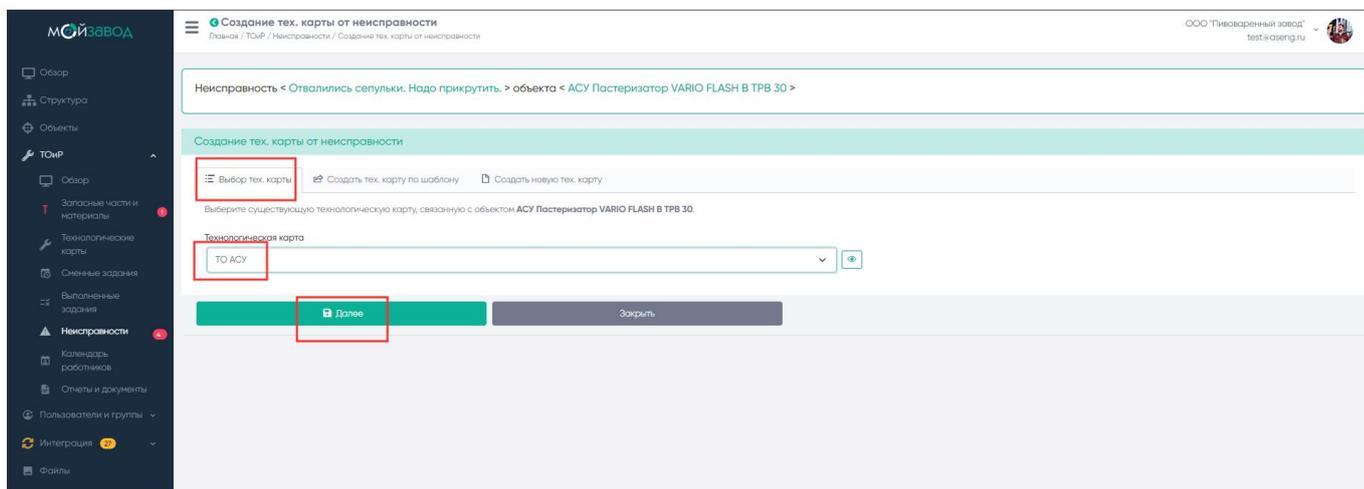


Рисунок 31

На следующем этапе создания задания на устранение неисправности следует выбрать ответственного лица при помощи выпадающего списка поля «Ответственный», а также установить дату и время начала выполнения задания, выбрать тип задания по признакам повторяемости (разовое или периодическое) и способу учета прогресса выполнения задания (по времени или по наработке). В случае, если был выбран учет прогресса по времени, заполнить поле «Длительность (часов)» (Рисунок 32).

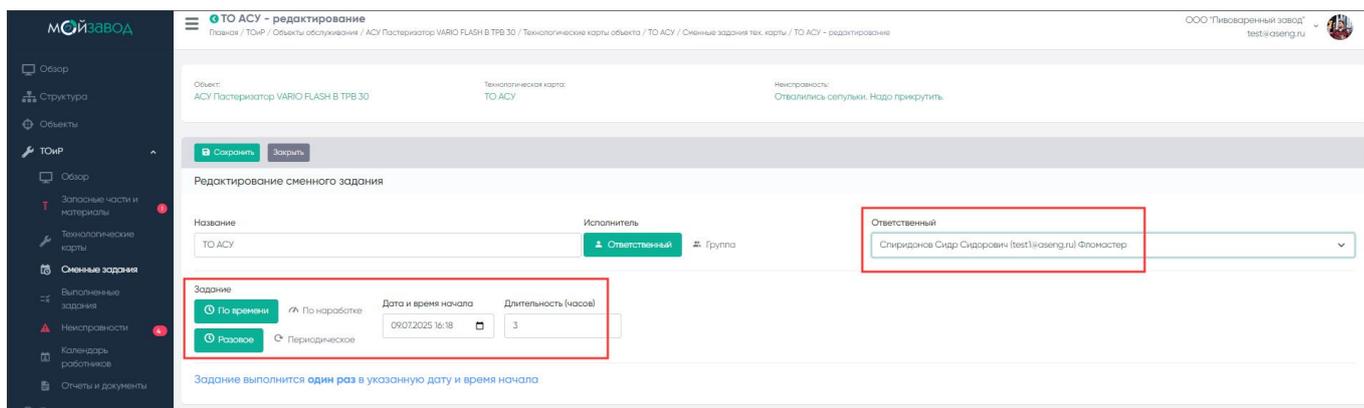


Рисунок 32

После сохранения созданного задания (кнопка «Сохранить» в верхней части экрана), задание будет создано и доступно к просмотру ответственными лицами.

Устраненные неисправности переводятся в соответствующий статус и автоматически переносятся в список выполненных.

Для того, чтобы установить неисправности статус «Устранена» следует выполнить шаги, описанные ниже.

Шаг 1. Перейти в карточку объекта, неисправность которого была устранена. В строке устраненной неисправности нажать кнопку со схематическим изображением гаечного ключа (🔑) для перехода в карточку неисправности (Рисунок 33).

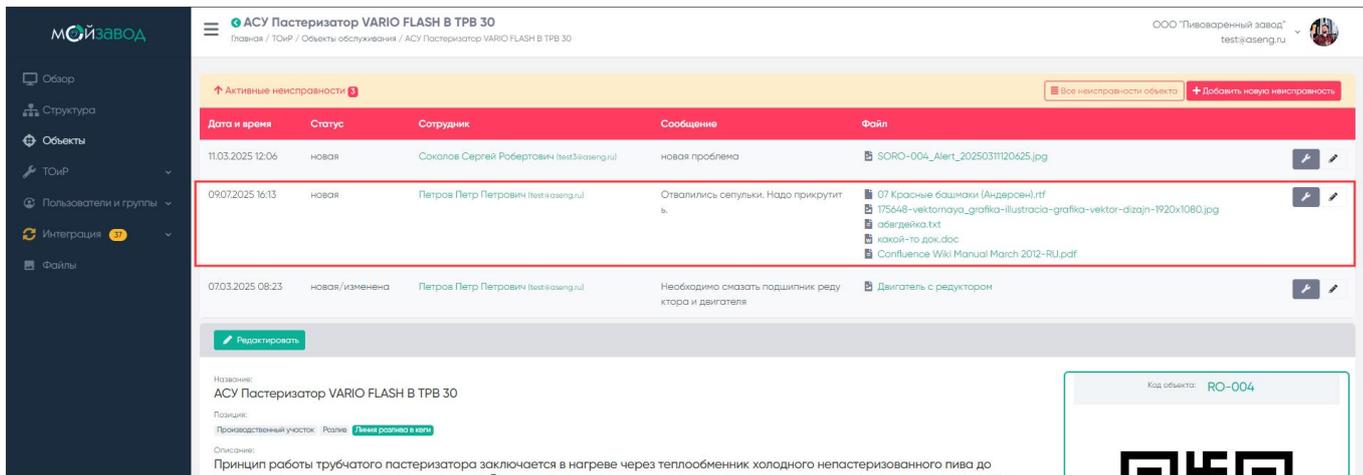


Рисунок 33

Шаг 2. В выпадающем списке поля «Статус» выбрать строку «Устранена». Нажать кнопку «Сохранить» в верхней части экрана (Рисунок 34).

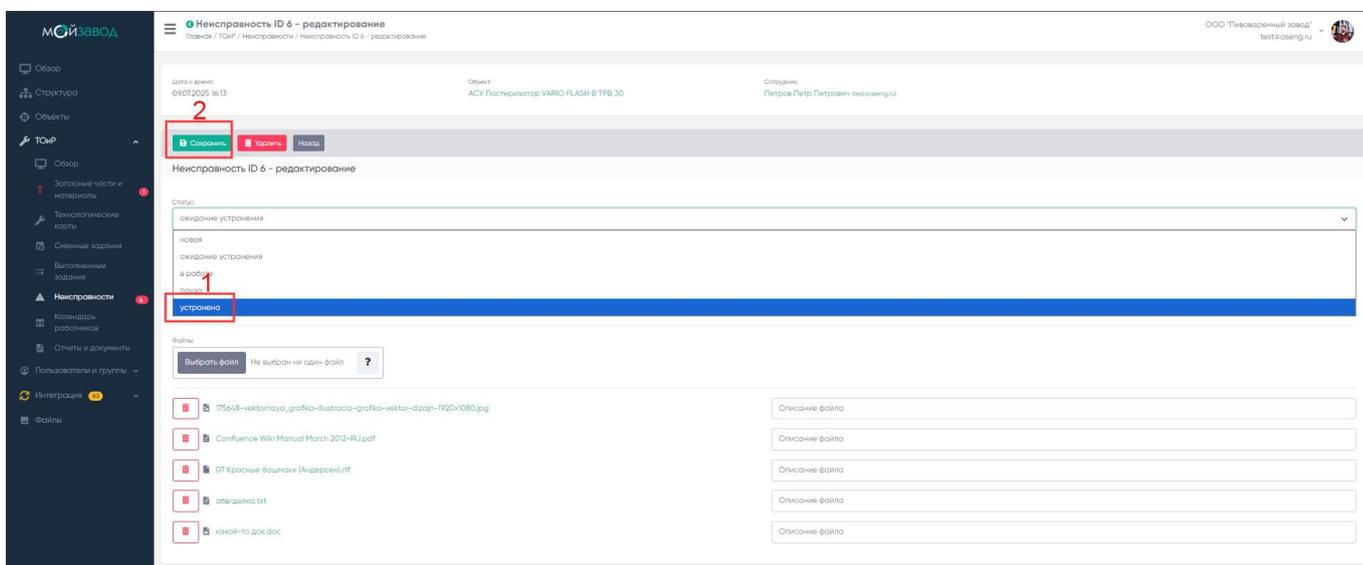


Рисунок 34

После выполнения шага 2 неисправность не будет отображаться в перечне неисправностей объекта (Рисунок 35).

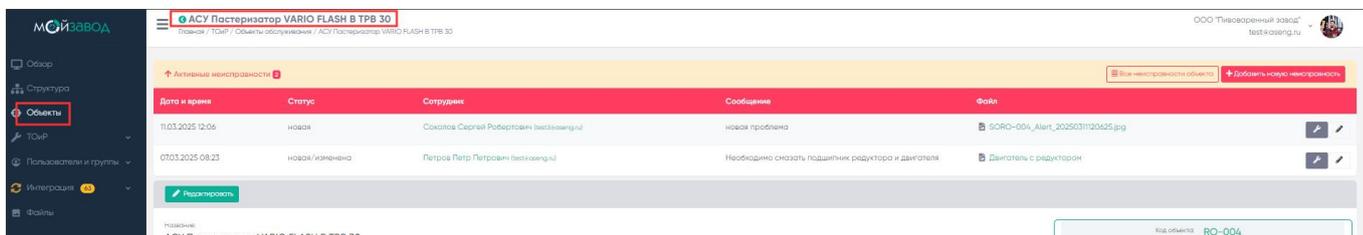


Рисунок 35

4.6. Формирование отчетов

Для формирования отчетов следует выполнить шаги, описанные ниже.

Шаг 1. Перейти в подраздел «Отчеты и документы» раздела «ТОиР». Нажать кнопку «Добавить новый отчет» в правой части экрана (Рисунок 36).

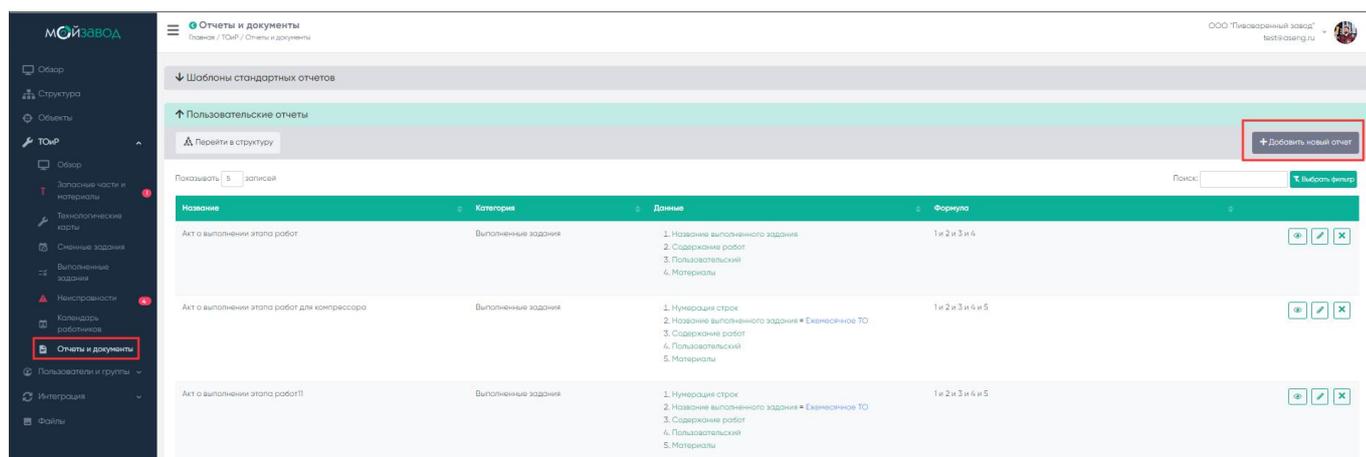


Рисунок 36

После выполнения шага 1 произойдет переход в раздел «Мастер отчетов».

Шаг 2. В выпадающем списке поля «Категория отчета» выбрать одну из доступных категорий отчетов (Рисунок 37):

- «Объекты обслуживания»;
- «Сотрудники»;
- «Файлы»;
- «Технологические карты»;
- «Выполненные задания»;
- «Шаги выполненных заданий»;
- «Шаги технологических карт»;
- «Неисправности»;
- «Сменные задания»;
- «Материалы»;
- «Наработка».

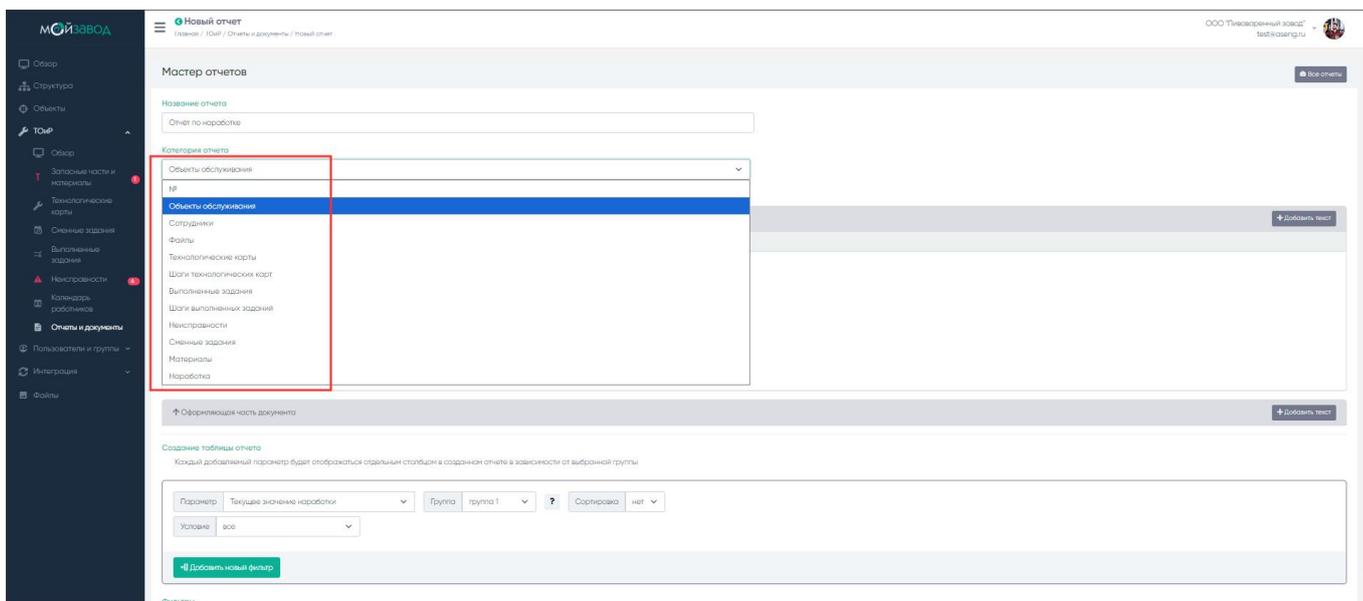


Рисунок 37

Шаг 2. Заполнить обязательное поле «Название отчета». На усмотрение администратора заполнить поля «Заголовочная часть документа» и «Оформляющая часть документа». Выбрать фильтр, с применением которого данные войдут в отчет. Нажать кнопку «Добавить отчет» в нижней части экрана (Рисунок 38).

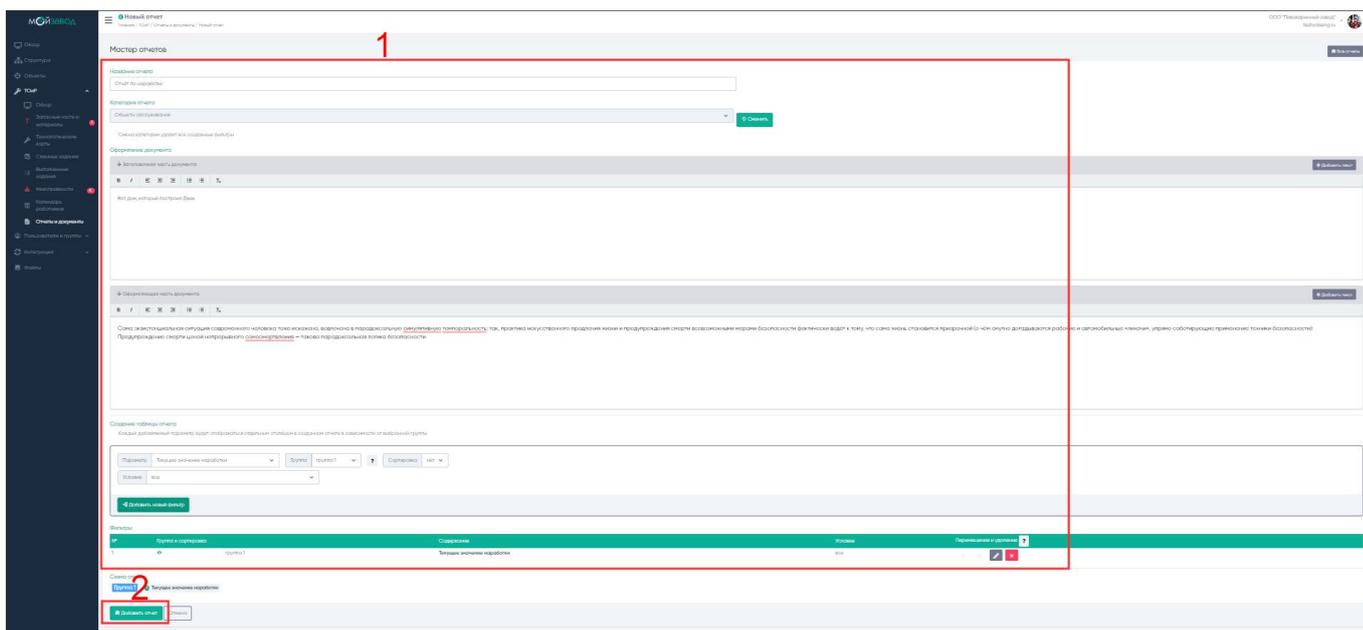


Рисунок 38

После выполнения **шага 2** отчет можно будет просмотреть в ПО, отправить в печать либо сохранить в память устройства, с которого осуществляется работа с клиентской частью ПО.

Для того, чтобы увидеть отчет вместе с заголовочной и оформляющей частями, следует нажать кнопку «Перейти к документу» в верхнем правом углу экрана (Рисунок 39).

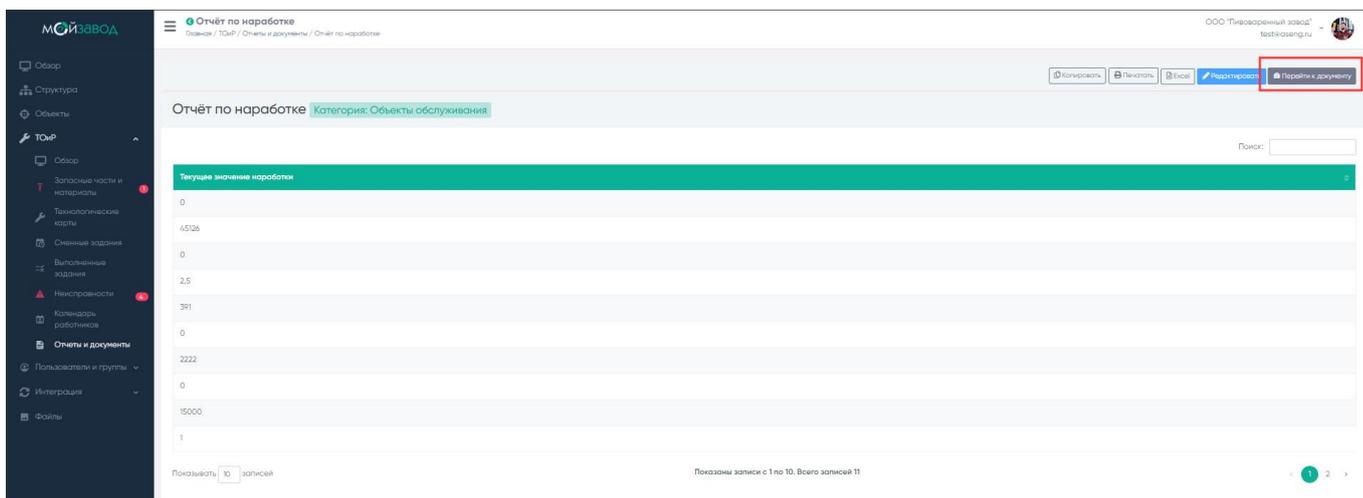


Рисунок 39

Заголовочная часть отобразится сверху, оформляющая – снизу (Рисунок 40).

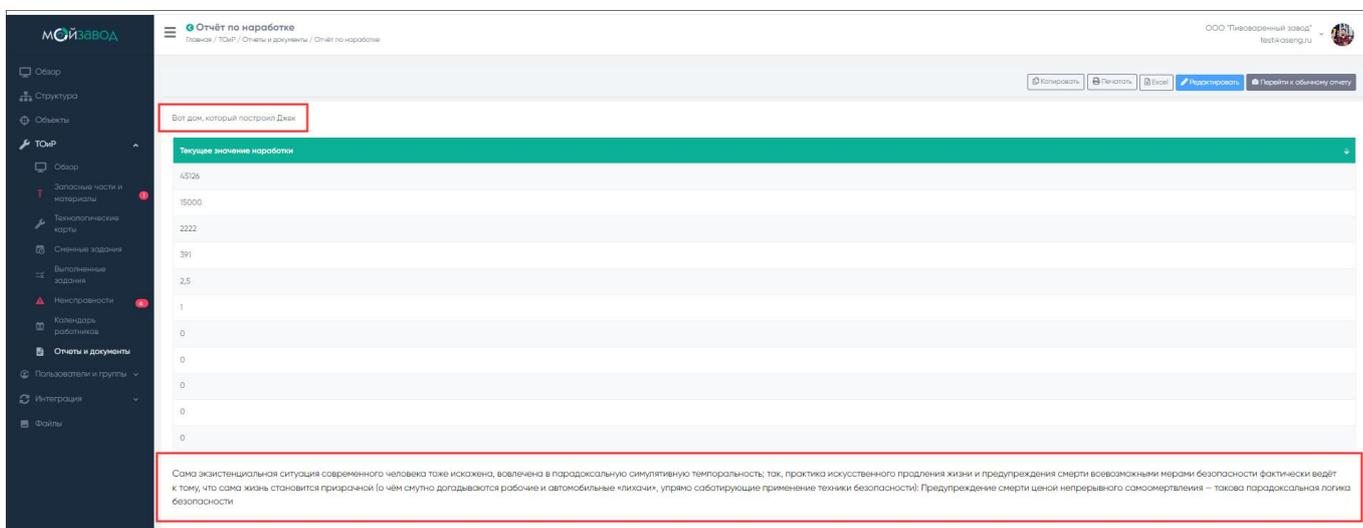


Рисунок 40

Для того, чтобы отправить отчет в печать или сохранить в память устройства, следует нажать кнопку «Печатать» в верхней части экрана. После этого поверх основного экрана отобразится макет документа с отчетом (Рисунок 41).

The screenshot displays a web application interface with a dark blue header. The header contains the logo "МОИЗВВОД" and the title "Отчёт по наработке". The main content area is divided into three sections. The left section is a sidebar with a tree view showing a list of earnings values: 45126, 15000, 2222, 391, 2.5, 1, 0, 0, 0, 0, 0, 0. The middle section is a table with the title "Текущее значение наработки" and the following data rows: 45126, 15000, 2222, 391, 2.5, 1, 0, 0, 0, 0, 0. Below the table is a paragraph of text discussing the existential situation of a modern person. The right section is a print settings panel titled "Печать" with options for printer, pages, and orientation, and a "Сохранить" button at the bottom.

Текущее значение наработки

45126
15000
2222
391
2.5
1
0
0
0
0
0
0

Сама экзистенциальная ситуация современного человека тоже искажена, вовлечена в парадоксальную, симулятивную темпоральность; так, практика искусственного продления жизни и предупреждения смерти всевозможными мерами безопасности фактически ведёт к тому, что сама жизнь становится призрачной (о чём смутно догадываются рабочие и автомобильные пассажиры, управно саботирующие применение техники безопасности); Предупреждение смерти ценой непрерывного самоумертвения – такова парадоксальная логика безопасности

Печать 1 страница

Принтер: Сохранить как PDF

Страницы: Все

Ориентация: Вертикальная

Дополнительные настройки

Сохранить Отмена

Рисунок 41