Информационный лист внедрения рабочего места

Зафиксируйте фактические требования площадки совместно с сотрудниками производства, ИТ и службы оборудования. Для каждой конфигурации рабочего места используйте отдельный лист.

01 / Проект и установка

Проект / площадка / цех	
Идентификатор линии / рабочего места	
Приложение / задача оператора	
Ответственное контактное лицо	
Модель / комплектация устройства	
Версия ОС / приложения	
Требования к экрану / вводу	
Крепление / доступное пространство	
Питание / среда / принадлежности	

Уточните электротехнические и механические требования по документации выбранного устройства и утверждённому плану площадки.

Подключение, содержимое и передача

02 / Сеть и управляемая информация

Сеть / администратор	
Конечные точки приложений / интерфейсы	
Подключённое оборудование / владельцы данных	
Идентификаторы документов / язык / редакция	
Поля / единицы / правила проверки	
Временные метки / ответственный за хранение	

03 / Протокол приёмки

Сценарий / ожидаемый результат	
Фактический результат / исключение	
Корректирующее действие / проверяющий / дата	
Утверждение / контакт поддержки	

Не указывайте учётные данные доступа в этом листе. До приёмки разрешите открытые требования во внутреннем журнале проекта. Лист фиксирует требования и не заменяет спецификацию устройства или утверждённую процедуру площадки.

Источник: Информационный лист внедрения рабочего места - Центр знаний