

Оглавление

Ключевые достоинства Severcart для школы	3
Установка на MS Windows 7/8/10/11	5
После установки	5
Организационная структура.....	5
Настройка программы	8
Набор полей «Интерфейс»	9
Набор полей «Email уведомления»	11
Набор полей «Время»	11
Добавление компьютера мышью.....	12
Поля формы.....	12
Кнопки управления	13
Инвентаризация MS Windows компьютера программой-агентом.....	14
Установка агента в MS Windows.....	14
Почему среди различных программ-агентов выбрана именно эта?	18
Редактирование информации о компьютерах	19
Удаление компьютеров	20
Ремонты компьютеров	21
Добавление оборудования пользователем.....	24
Импорт оборудования из CSV-файла	26
Просмотр перечня оборудования	28
Редактирование информации об оборудовании.....	28
Удаление оборудования.....	28
Добавление принтеров в БД.....	29
Добавление исправных или новых.....	29
Добавление сломанных	34
Перемещение принтеров и МФУ	35
Передача в пользование	35
Перемещение к сломанным	37
Перемещение к резерву.....	38
Передача на ремонт.....	40
Возвращение с ремонта.....	41

Списание и утилизация принтеров/МФУ	45
Добавление картриджей с помощью мыши	47
Добавление картриджей с помощью сканера штрихкода.....	51
Перемещение картриджей.....	53
Простой механизм передачи картриджей в пользование	54
Продвинутый механизм передачи картриджей в пользование	55
Перемещение к пустым.....	58
Простая передача картриджей в пользование	59
Продвинутая передача картриджей в пользование	61
Перемещение к пустым.....	65
Заправка и регенерация картриджей	67
Возвращение с заправки картриджей.....	70
Отчёты по картриджам.....	72
/ Справочники / Отчёты / Пользователи	73
/ Справочники / Отчёты / Используемые наименования	74
/ Справочники / Отчёты / Контрагенты	75
Удаление картриджей	76
Смена помещения с помощью сканера ШК.....	76
Автоматизация действий над картриджами наклейками с QR-кодами	78
Пример использования из личного опыта	80

Ключевые достоинства Severcart для школы

1. Полная русская локализация

- Интерфейс, справочная система, отчёты и документация — полностью на русском языке.
- Удобно для завхоза, бухгалтера, директора или ответственного за оборудование, даже без ИТ-навыков.

2. Соответствие требованиям учёта основных средств (ОС)

Возможность указать:

- Инвентарный номер (в том числе по форме, принятой в РФ),
- Дату ввода в эксплуатацию,
- Первоначальную стоимость,
- Срок полезного использования,
- Ответственное лицо (например, учителя или завхоза).

Это критически важно для составления отчётности в бухгалтерию и при проверках (Рособрнадзор, контрольно-счётные палаты и др.).

3. Простая инвентаризация с QR- и штрих-кодами

Система автоматически генерирует QR-коды и штрих-коды для каждого объекта.

Их можно распечатать на обычном принтере и наклеить на оборудование.

При плановой или внеплановой инвентаризации достаточно отсканировать код (смартфоном или сканером) — система покажет, числится ли объект, где должен находиться и кто за него отвечает.

4. Учёт по кабинетам и ответственным

Можно создать структуру:

Школа → Корпус → Этаж → Кабинет №24 → Учитель информатики Иванов И.И.

При перемещении оборудования система сохраняет историю: откуда, куда, когда и кто переместил.

5. Бесплатность и независимость от облака

Не требует подписки, абонентской платы или передачи данных в сторонние сервисы.

Все данные хранятся локально — на школьном сервере или даже на обычном компьютере.

Это соответствует требованиям информационной безопасности в образовательных учреждениях.

6. Простая установка и низкие системные требования

Работает на:

- Windows (7/10/11, Server),
- Linux (Ubuntu, Debian и др.).

Есть подробные пошаговые инструкции на сайте, включая видео.

7. Гибкость и расширяемость

Поддержка различных типов активов: компьютеры, проекторы, интерактивные доски, мебель, принтеры, даже учебники или лабораторное оборудование.

Можно добавлять собственные поля (например, «серийный номер», «гарантия до», «поставщик»).

8. Отчёты и экспорт данных

Формирование списков имущества по кабинетам, ответственным, категориям.

Экспорт в Excel, PDF или печать на бумаге — удобно для сдачи отчётов.

Установка на MS Windows 7/8/10/11

1. Загружаем установочный файл с сайта <https://www.severcart.ru>.
2. Запускаем программу установщик. Нажимаем Далее.
3. Настраиваем прослушиваемые TCP порты. Если порт занят программа сообщит об этом и предложит выбрать другой номер порта. Нажимаем Далее.
4. Для начала работы с приложением кликните по ярлычку с названием Severcart на рабочем столе. Если Вам будет предложено ввести логин и пароль, значит установка успешно завершена. Логин и пароль для входа в интерфейс приложения после установки: admin/admin. Пароль по умолчанию admin'a рекомендуется поменять.

После установки

Организационная структура

Иерархия вложенности типов объектов в программе следующая:



Основным объектом в программе является Организация. Отредактировать её имя можно в разделе «/ Справочники / Организации» выбрав её название в таблице, затем нажать на кнопку «Редактировать». Если в программе создано несколько организаций, то пользователь, обладающий правами администратора, может в разделе «/ Справочники / Пользователи» поменять свою организацию по умолчанию на другую. Это нужно, например, для целей тестирования функциональных возможностей программы, без внесения посторонних данных в производственную (основную) организацию.

🏠 / Справочники / Пользователи / Редактировать данные пользо

* Login:

admin

Фамилия, имя, отчество:

Email:

* Организация:

Org

Org

Организация

GB

ИП Борисов Н. А.

Далее по важности создаются объекты типа Филиал. Филиал в контексте данной программы понимается обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места нахождения юридического лица. Аналогичным понятию Филиал может быть: территориальное подразделение, таможенный пост, представительство, отделение, дочерняя фирма и т. д. Программа позволяет создать несколько филиалов в одной организации, либо не создавать их вовсе. При этом предполагается, что филиал по умолчанию

будет отсутствовать. Управление филиалами производится в разделе «/ Справочники / Филиалы».

The screenshot shows the 'Филиалы' (Branches) management interface. At the top, there is a breadcrumb trail: «/ Справочники / Филиалы». Below it are three buttons: 'Добавить' (Add), 'Редактировать' (Edit), and 'Удалить' (Delete). The main form has three input fields: 'Название' (Name), 'Организация' (Organization), and 'Комментарий' (Comment). At the bottom, there is a pagination control showing '1 / 1' and a dropdown menu set to '12'.

Добавление или редактирование филиала выполняется с обязательным указанием организации, внутри которой он находится.

The screenshot shows the 'Добавление филиала' (Add Branch) form. The breadcrumb trail is «/ Справочники / Филиалы / Добавление филиала». The form has two required fields marked with a red asterisk: '* Организация:' (Organization) and '* Название:' (Name). The 'Организация' field is a dropdown menu. Below these is an 'Описание:' (Description) text area. At the bottom are two buttons: 'Вернуться' (Return) and 'Добавить' (Add).

Помещения и вложенные помещения создают иерархическое дерево объектов в филиалах организации. Редактирование производится в разделе «/ Справочники / Помещения». Рекомендуется следующая подход к именованию помещений: сначала создаются помещения самого верхнего уровня в филиале, они рассматриваются как здания. Далее создаются кабинеты, офисы, коридоры, серверные и др. названия. Например,

The screenshot shows the 'Помещения' (Rooms) management interface. The breadcrumb trail is «/ Справочники / Помещения». The form has a 'Филиал' (Branch) dropdown menu and a 'Комментарий' (Comment) text area. Below these are two required fields marked with a red asterisk: '* Название помещения' (Room Name) and '* Подчиняется' (Subordinate to). The 'Название помещения' field contains the text 'Каб. 321'. The 'Подчиняется' field is a dropdown menu with 'Главный офис' (Main Office) selected. At the bottom are four buttons: 'Добавить' (Add), 'Редактировать' (Edit), 'Вернуться' (Return), and 'Удалить' (Delete). Below the buttons is a table showing a list of rooms and their parent organization. The table has two columns: 'Название' (Name) and 'Организация' (Organization). The rows are: 'Главный офис' (Main Office), 'Каб. 123' (Room 123), 'Каб. 234' (Room 234), and 'Каб. 321' (Room 321). All are under the 'Организация' (Organization). At the bottom, there is a pagination control showing '1 / 1' and a dropdown menu set to '12'.

Возможно также линейное создание объектов помещений без вложенности. Настраивается все исходя из Ваших задач. Например:

🏠 / Справочники / Помещения

Филиал Комментарий

* Название помещения

Склад

Подчиняется

Добавить Редактировать Вернуться Удалить

Название	Организация
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Каб. 123	ООО "Стройсервис"
Каб. 234	ООО "Стройсервис"
Каб. 456	ООО "Стройсервис"
Серверная	ООО "Стройсервис"
Склад	ООО "Стройсервис"

1 / 12

При добавлении или редактировании программа предлагает указать Филиал. Это поле опционально.

Настройка программы

Основные настройки находятся в разделе «/ Обслуживание / Настройки». Здесь производится настройка нескольких аспектов работы программы: наклейки, интерфейс, Email уведомления и время. Для каждой организации набор сохраненных опций может быть индивидуален. Настройки взаимно не перезаписываются.

Набор полей «Наклейки» позволяют настроить отображение наклеек для картриджей. По умолчанию выбран тип QR. Также предусмотрены варианты: Code39, Без штрихкода. Наклейки для картриджей создаются автоматически в виде PDF файлов при добавлении новых или пустых картриджей, а также исправных или сломанных принтеров/МФУ. Наклейки выглядят следующим образом:

1	1	1
HP Q2612A	HP Q2612A	HP Q2612A
27	28	29

Каждая наклейка состоит из 3х частей. 1ая – ID организации в БД, 2 – название картриджа и 3 – номер. Если выбран тип наклейки QR генерируемые программой наклейки будут выглядеть:



Набор полей «Интерфейс»

Опция «Установка по умолчанию чекбокса возврата от пользователя» будет включать или отключать галочку возвращения уже установленного картриджа обратно на склад к пустым при установке нового или заправленного. Например, в случае отключенной опции:

🏠 / Картриджи / Заправленные / Передача в пользование

* Что передаём

Штрихкод	Название	Количество перезаправок
17	HP Q2612A	0

Филиал + Помещение +

Сейчас установленные картриджи



Цвет	Штрихкод	Название	<input type="checkbox"/> Забрать?
■	16	HP Q2612A	<input type="checkbox"/>

В случае включенной опции:


🏠 / Картриджи / **Заправленные** / Передача в пользование

* Что передаём

Штрихкод	Название	Количество перезаправок
17	HP Q2612A	0

Филиал  Помещение * 

Сейчас установленные картриджи

Цвет	Штрихкод	Название	<input type="checkbox"/> Забрать?
	16	HP Q2612A	<input checked="" type="checkbox"/>

Опция «Переместить картридж к пустым при добавлении жалобы» понятна из названия, при добавлении комментария или жалобы программа автоматически перемещает картридж к пустым или сломанным в случае если данная опция активна.

Опция «Префикс для инвентарных номеров» будет автоматически добавлять лидирующую строку к полю ввода инвентарного номера при добавлении нового или оборудования.

Интерфейс

Установка по умолчанию чекбокса возврата от пользователя ☒

Переместить картридж к пустым при добавлении жалобы ☐

Префикс для инвентарных номеров

Простой механизм передачи картриджей в пользование ☒

Основное Сеть

* Название: Филиал

Инв. номер: 10234 Помещение

Серийный номер:

* Кол-во распечатанных страниц: 1

Договор поставки:

Вернуться Добавить

Опция «Простой механизм передачи картриджей в пользование» включает или отключает возможность передачи картриджей в принтер. Если опция включена, то для передачи картриджа в пользование будет достаточно помещения. Если опция выключена, то для установки картриджа понадобится указание принтера, совместимого с данной моделью картриджа.

Набор полей «Email уведомления»

Позволяют указать включить или отключить Email уведомления при добавлении жалобы к картриджу, а также указать перечень адресов, разделенных запятыми, получателей уведомлений.

Набор полей «Время»

Настраивает часовой пояс, в котором работает организация.

Добавление компьютера мышью

Чтобы добавить компьютер в БД программы нажмите на кнопку **Добавить** пункта меню / **Компьютеры**. Откроется пустая форма для добавления во вкладке **Основное**.

Эта форма предназначена для ввода и редактирования информации о компьютерах. Все поля являются опциональными, т.е. необязательными к заполнению.

Поля формы

- **ID:** Уникальный идентификатор компьютера. Это поле доступно только для чтения и заполняется автоматически.
- **Сетевое имя:** Введите сетевое имя компьютера.
- **Серийный номер:** Введите серийный номер устройства.
- **Стоимость:** Укажите стоимость компьютера.
- **Инвентарный номер:** Введите инвентарный номер устройства.
- **Инвентарный номер бухгалтерии:** Введите инвентарный номер, используемый бухгалтерией.
- **Поставщик:** Выберите поставщика из выпадающего списка. Если нужный поставщик отсутствует, вы можете добавить нового.
- **Дата покупки:** Укажите дату покупки в указанном формате.
- **Модель:** Выберите модель компьютера из выпадающего списка. Если нужная модель отсутствует, вы можете добавить новую.
- **Статус:** Выберите статус устройства из выпадающего списка.
Доступные статусы: Резерв, Установленные, Сломанные, Ремонтируются, Списание, Списаны, Нераспределённые.
- **Гарантия:** Укажите информацию о гарантии на устройство.
- **Окончание гарантии:** Укажите дату окончания гарантии в указанном формате.
- **Филиал:** Выберите филиал из выпадающего списка. Если нужный филиал отсутствует, вы можете добавить новый.
- **Помещение:** Выберите помещение из выпадающего списка. Если нужное помещение отсутствует, вы можете добавить новое.
- **Комментарий:** Введите дополнительные комментарии или примечания.

- Пользователь: Выберите пользователя из выпадающего списка. Если нужный пользователь отсутствует, вы можете добавить нового.
- Ответственный: Выберите ответственного за устройство из выпадающего списка. Если нужный ответственный отсутствует, вы можете добавить нового.
- Год производства: Укажите год производства компьютера.
- Домен: Выберите домен из выпадающего списка. Если нужный домен отсутствует, вы можете добавить новый.

Кнопки управления

- Закрыть: Закрывает форму и возвращает на предыдущую страницу.
- Сохранить и закрыть: Сохраняет введенные данные и закрывает форму.
- Сохранить и открыть карточку: Сохраняет введенные данные и открывает карточку устройства для дальнейшего редактирования.

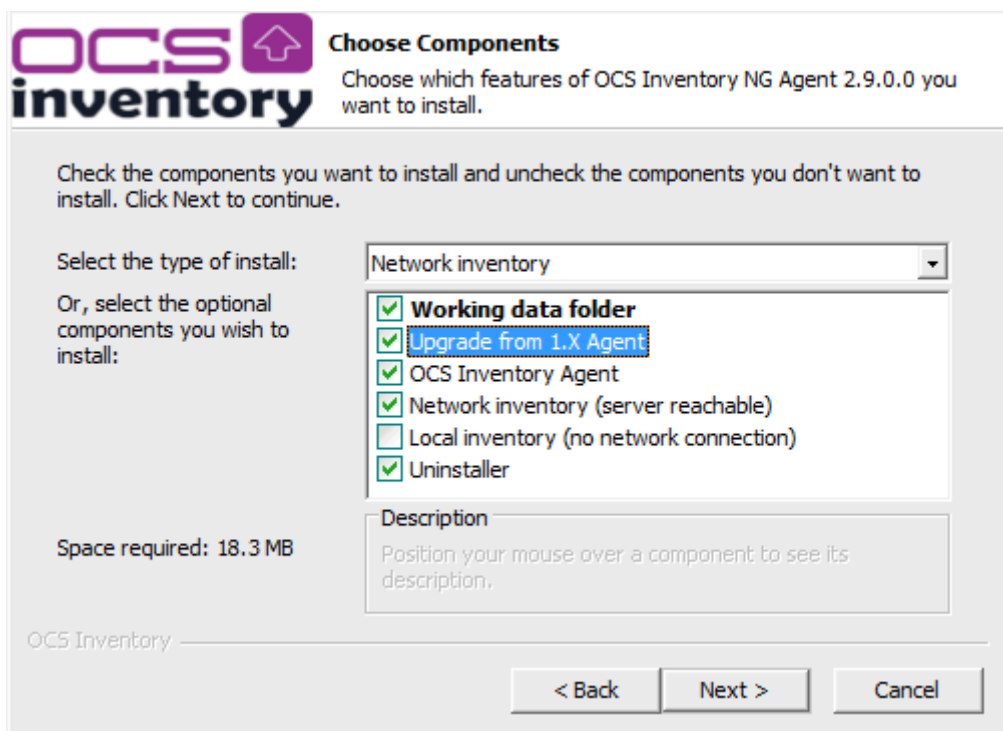
Пожалуйста, убедитесь, что все поля заполнены корректно перед отправкой формы. По умолчанию программа пресекает попытки добавления компьютеров с одинаковыми инвентарными и серийными номерами.

Инвентаризация MS Windows компьютера программой-агентом

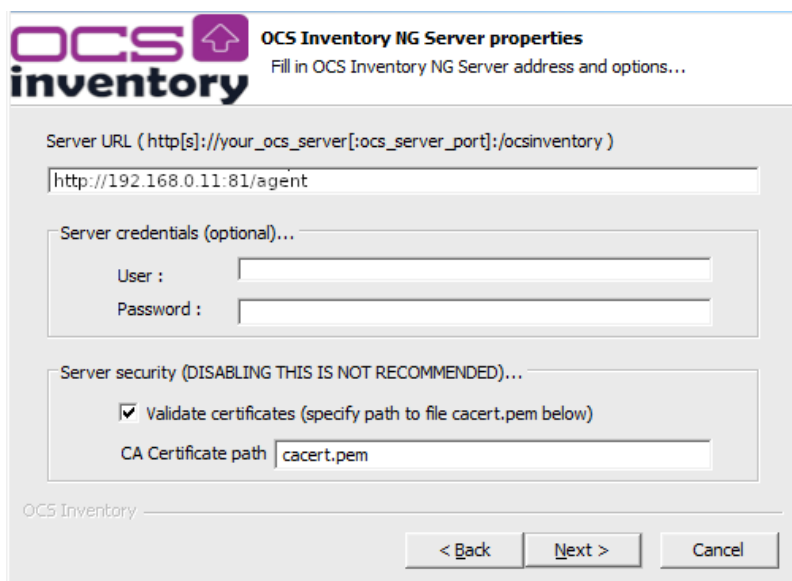
Установка агента в MS Windows

Программа-агент совместима начиная с Windows Vista+.

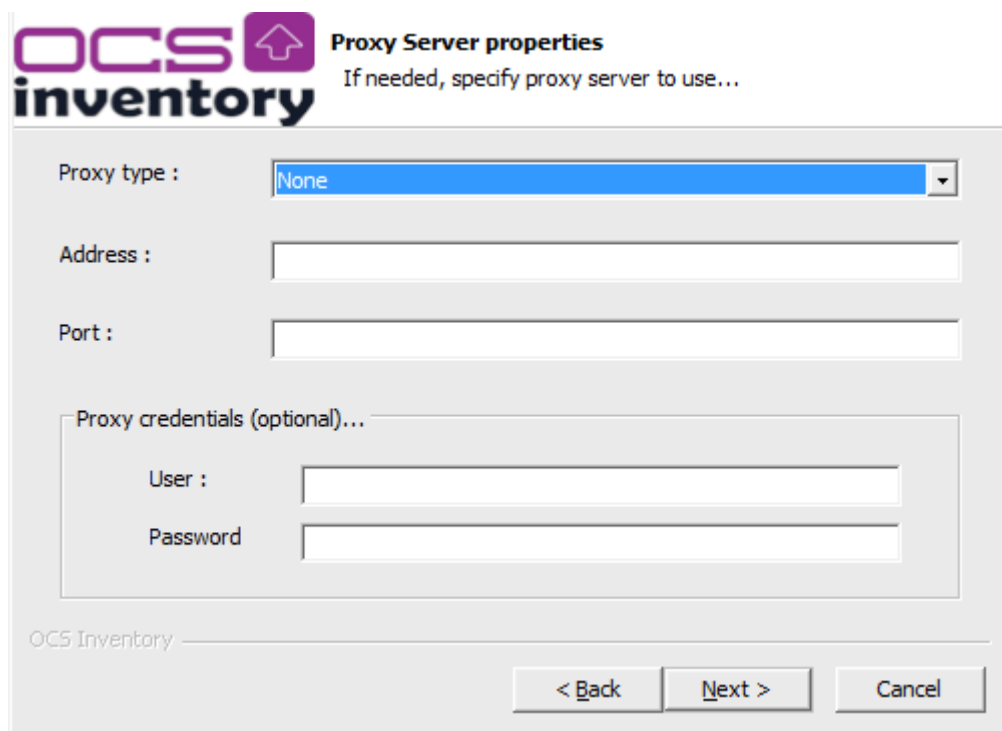
1. Скачиваем программу агента нужной разрядности
2. Выбираем тип установки Network inventory:



3. Указываем URL до серверной части. В данном примере в поле **Sever URL** набрано `http://192.168.0.11:81/agent`. Завершающий слеш не нужен. IP-адрес `192.168.0.11` поменяйте на свой, а также укажите порт.



4. Указываем реквизиты для подключения к прокси серверу. В данном случае в выпадающем списке Proxy type выбираем None, т. е. прокси сервер не использовать.



OCS inventory Proxy Server properties
If needed, specify proxy server to use...

Proxy type : None

Address :

Port :

Proxy credentials (optional)...

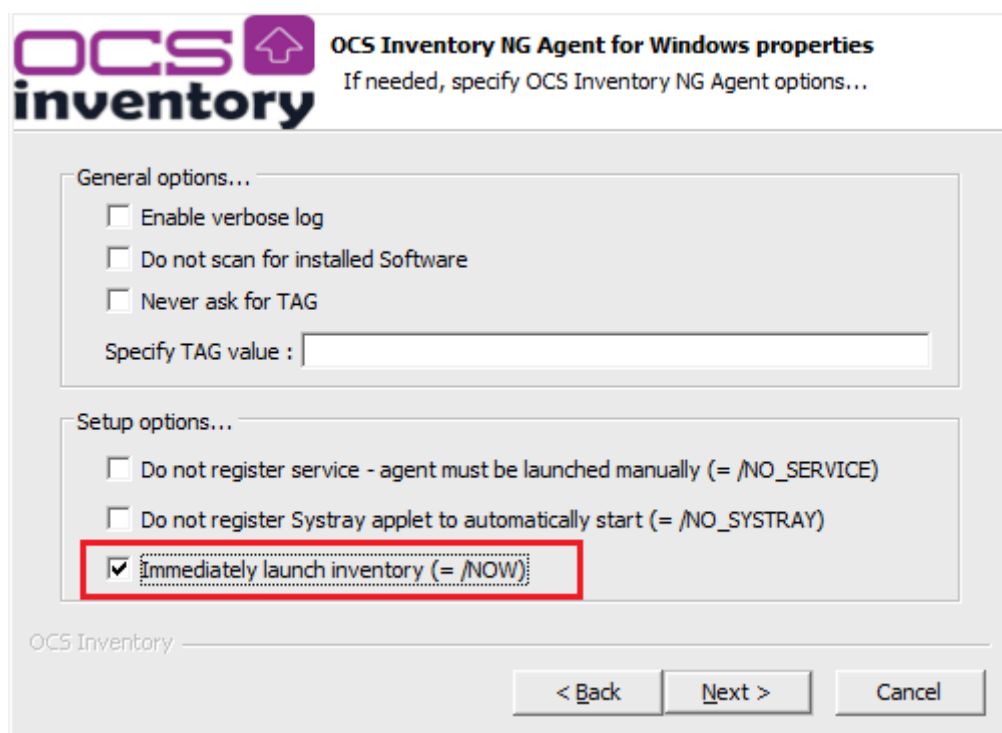
User :

Password :

OCS Inventory

< Back Next > Cancel

5. Выбираем чекбокс Immediately launch inventory (= /NOW) для немедленной отправки инвентаризационной информации компьютера на сервер после установки.



OCS inventory OCS Inventory NG Agent for Windows properties
If needed, specify OCS Inventory NG Agent options...

General options...

☐ Enable verbose log

☐ Do not scan for installed Software

☐ Never ask for TAG

Specify TAG value :

Setup options...

☐ Do not register service - agent must be launched manually (= /NO_SERVICE)

☐ Do not register Systray applet to automatically start (= /NO_SYSTRAY)

☒ Immediately launch inventory (= /NOW)

OCS Inventory

< Back Next > Cancel

6. Завершаем установку.

7. Для проверки работы программы-агента перейдите на страницу / Компьютеры вашей установки Severcart:

Id	Инв. номер	Действие	Сетевое имя	Производитель	Название	Тип	Статус	Сетевая карта
6			М-ПК				Нераспределённые	
3				HP	Yuyg	Arm	Резерв	
1	45566		Первый	HP	Yuyg	Arm	Установленные	34

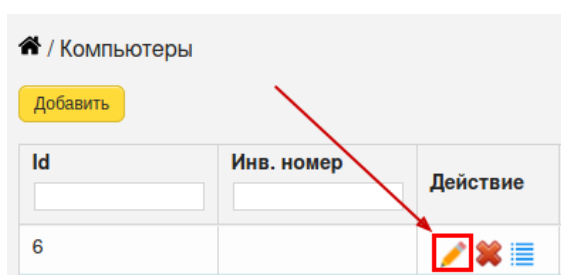
Если все пункты выполнены верно, то в перечне компьютеров появится новая строка с статусом **Нераспределённые** и сетевым именем вашего компьютера.

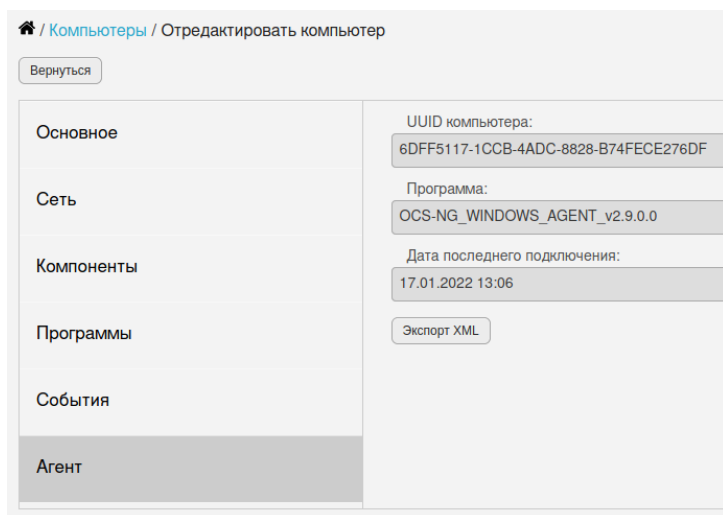
Как работает программа-агент?

Собранные инвентаризационные данные отправляются на сервер каждый час и при включении компьютера.

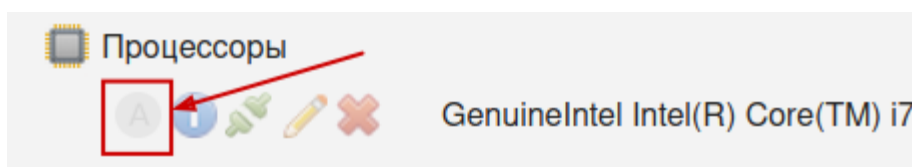
Если компьютер отсутствует в БД программы, то он создаётся. Поиск производится одновременно по сетевому имени и UUID компьютера.

Информацию об программе-агенте можно прочитать во вкладке **Агент** нажав на иконку редактирование нужного компьютера:

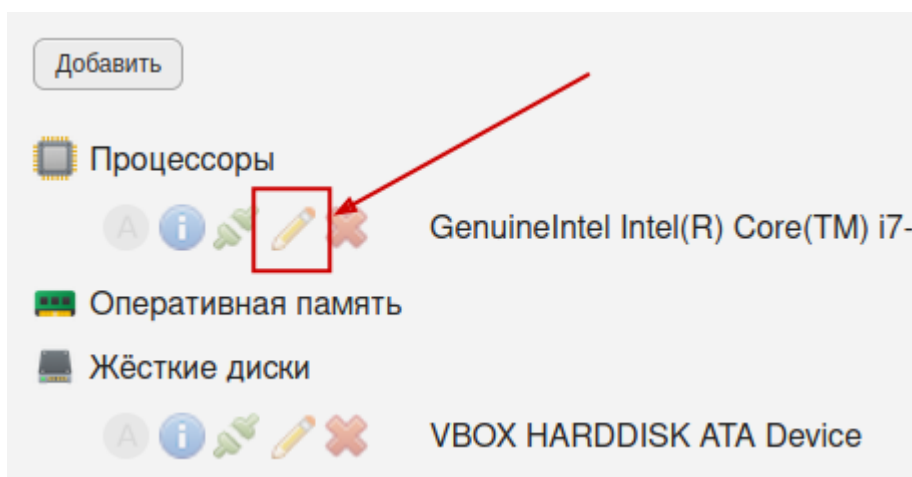




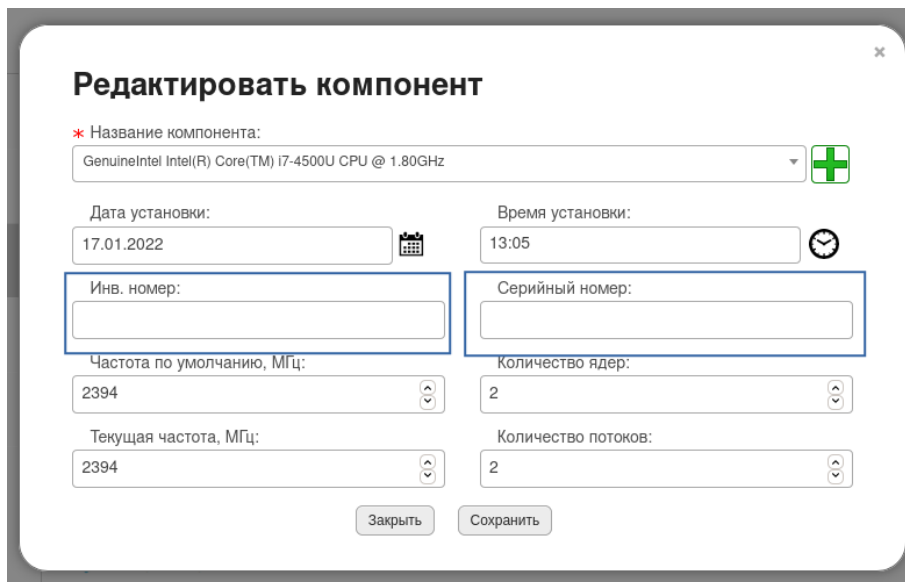
У всех автоматически добавленных компонентов появляется иконка с буквой А:



Редактировать автоматически заполненные данные для компонентов можно, но не желательно, т. к. при повторной передаче данных от программы-агента эти значения будут восстановлены. Редактировать незаполненные автоматически поля компонентов допускается. Например, рассмотрим автоматически созданный компонент Процессор, нажав на иконку Редактировать выбранного компьютера:



Подсвеченные синими рамками пустые поля редактировать допускается.



Редактировать компонент

* Название компонента:
 GenuineIntel Intel(R) Core(TM) i7-4500U CPU @ 1.80GHz

Дата установки: 17.01.2022

Время установки: 13:05

Инв. номер:

Серийный номер:

Частота по умолчанию, МГц: 2394

Количество ядер: 2

Текущая частота, МГц: 2394

Количество потоков: 2

Закрыть Сохранить

На созданные оператором программы компонент программа-агент не влияет.

Почему среди различных программ-агентов выбрана именно эта?

Краткое перечисление преимуществ:

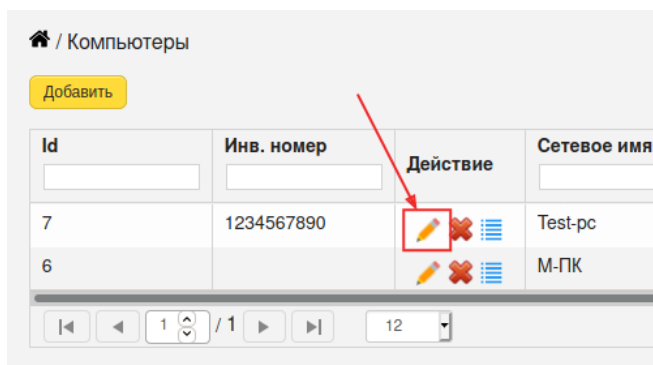
1. Программа с открытым исходным кодом под лицензией GNU GPL v2. Стабильна и надежна.
2. Самодостаточна. Для работы не нужно устанавливать на клиентские компьютеры дополнительные языки программирования, .NET Framework, распространяемых компонентов Visual C++.
3. Наличие инструментов автоматического развертывания через Active Directory и SSH.
4. Не открывает лишних TCP и UDP портов. Потенциально лучшая защищенность от сетевых эксплоитов.
5. Кроссплатформенность (межплатформенность). Работает на Windows, GNU/Linux, MacOS без виртуализации.

Краткое перечисление недостатков:

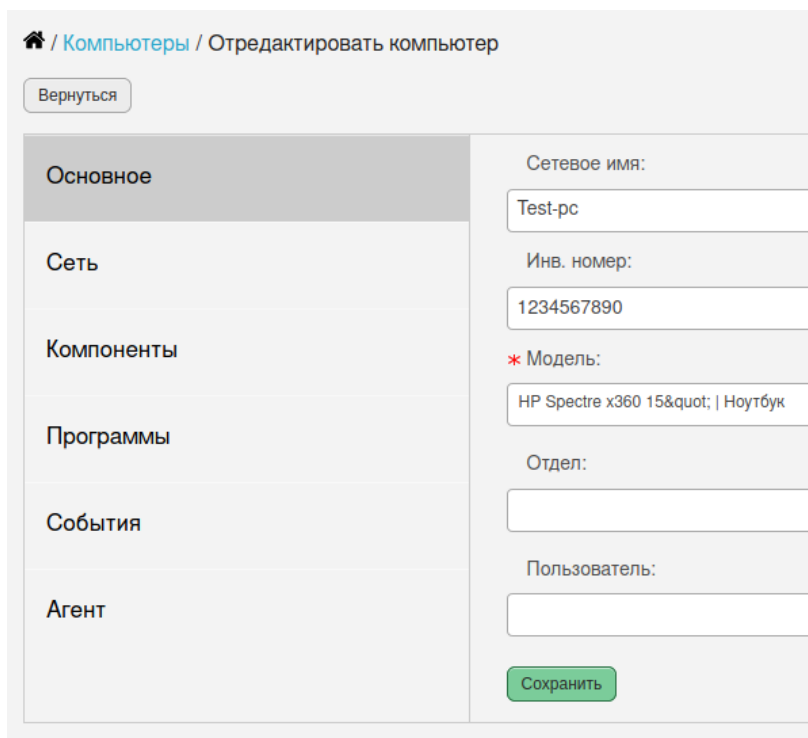
1. Слабая обратная связь с серверной частью. Вытекает из п. 4 преимуществ. Программа агент всегда сама инициирует подключение.
2. Отсутствие информации об SMART параметрах жёстких дисков и температуры процессоров.

Редактирование информации о компьютерах

Чтобы отредактировать информацию, нажмите на иконку с изображением карандаша ЛКМ в пункте меню / Компьютеры для выбранного компьютера:



Откроется страница с вертикальными вкладками для просмотра и редактирования:

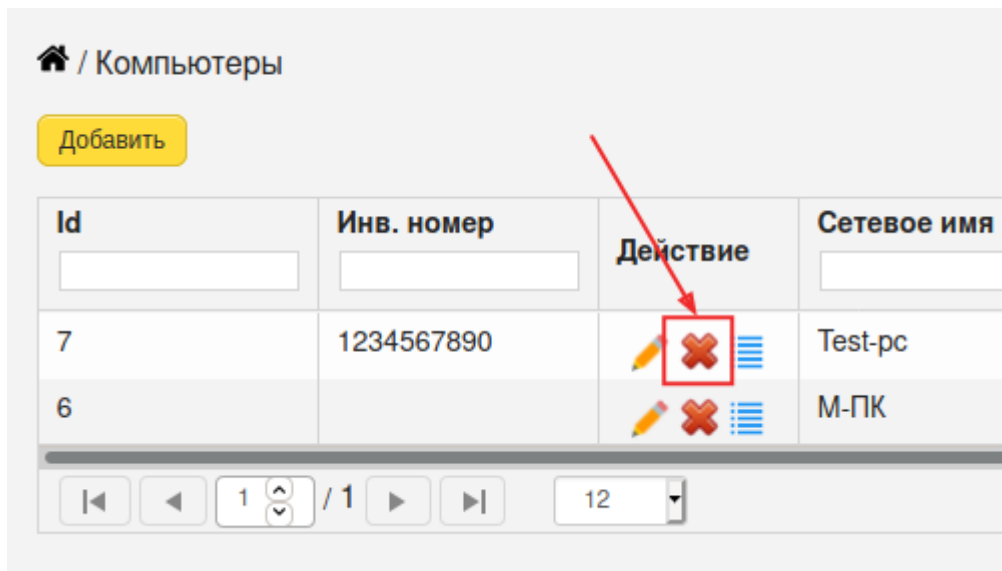


Любые действия, производимые с данным объектом, будут фиксироваться во вкладке События. Обязательные поля для заполнения помечены звёздочкой.

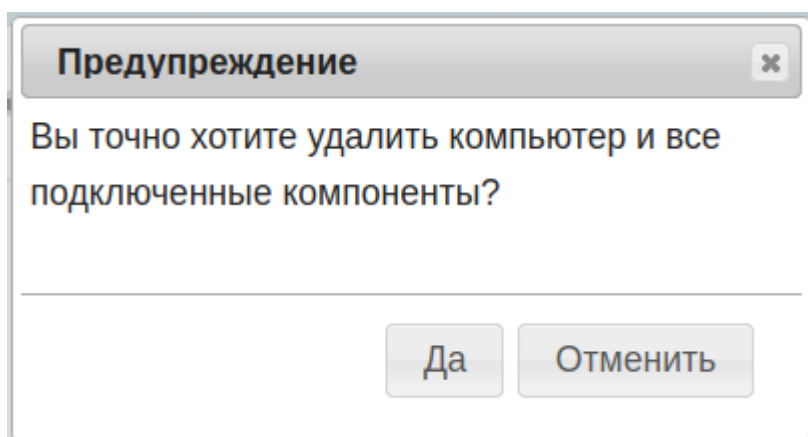
По умолчанию программа пресекает попытки добавления компьютеров с одинаковыми инвентарными и серийными номерами.

Удаление компьютеров

Чтобы удалить информацию о компьютере, нажмите на иконку с изображением красного крестика ЛКМ в пункте меню / Компьютеры для выбранного компьютера:



Откроется диалоговое окно подтверждающее действие:



В процессе удаления компьютера будут удалены все подключенные компоненты (процессоры, оперативная память, жёсткие диски и др.), а также программы и IP-адреса.

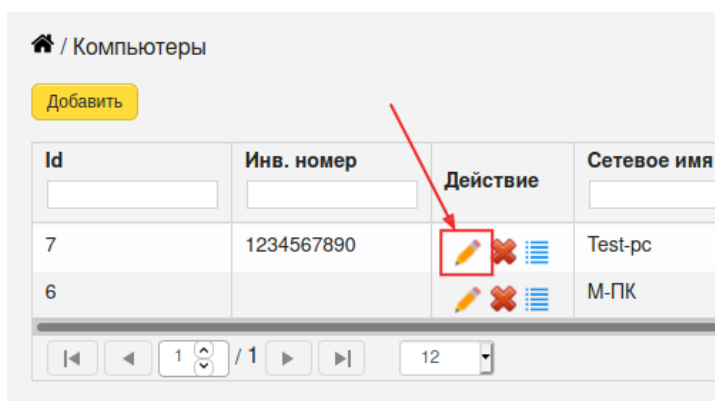
События, связанные с компьютером, не удаляются.

Все справочные названия, используемые компьютером моделей компонентов, названий программ, материально ответственных лиц и пользователей не удаляются.

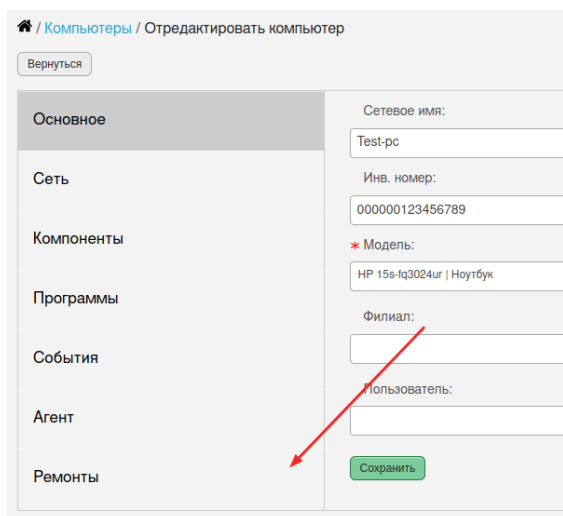
Ремонты компьютеров

Для добавления/редактирования/удаления ремонтов компьютерной техники у пользователя должны быть права Редактирование информации о компьютерах. Подробнее читайте страницу о [Правах доступа](#).

Чтобы отредактировать информацию, нажмите на иконку с изображением карандаша ЛКМ в пункте меню / Компьютеры для выбранного компьютера:



далее перейти во вкладку **Ремонты**:



У ремонтов, в логике приложения, существует три стадии:

- открытие ремонта для оборудования (выбор даты/времени поломки и пользователя обнаружившего неисправность);
- отправка оборудования в ремонт (выбор даты/времени отправки и пользователя отправившего компьютер в ремонт);
- возвращение оборудования из ремонта/закрытие ремонта (выбор даты/времени возврата, пользователя вернувшего компьютера с ремонта стоимости ремонта, сервисной организации, стоимости, описания).

Приложение позволяет проходить эти три стадии только последовательно, т. е. после ввода данных по каждой стадии необходимо сохранять изменения.

Кнопка **Добавить** позволяет открыть новый ремонт для оборудования:

Добавить ремонт

ID: 18
Серийный номер: Нет номера
Инв. номер: 000000123456789
Модель: HP 15a-fq3024ur
Статус: Резерв
Тип: Ноутбук
Филиал:
Помещение: Главное здание
Ответственный:

Дата выявления поломки: Время обнаружения поломки: Кто выявил:

Дата отправки на ремонт: Время отправки на ремонт: Кто отправил:

Дата возвращения с ремонта: Время возвращения из ремонта: Кто принял:

Стоимость ремонта, руб.:

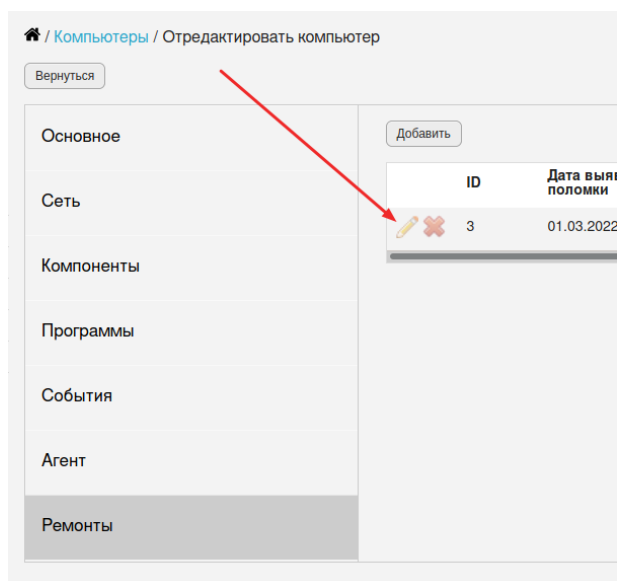
Службная организация:

Описание ремонта:

Для открытия нового ремонта необходимо ввести дату/время обнаружения поломки, а также пользователя, выявившего неисправность. После этого необходимо нажать кнопку **Сохранить**.

При этом у компьютера в списке ремонтов появится новая запись и автоматически поменяется **Статус** на значение **Сломан**.

Для отправки оборудования в ремонт необходимо кликнуть левой кнопкой мыши по иконке с изображением карандаша открытого ремонта.



Далее ввести дату/время отправки и выбрать пользователя отправшего в ремонт. После этого необходимо нажать на кнопку Сохранить.

The screenshot shows a web form titled "Добавить ремонт" (Add repair). It contains several input fields and dropdown menus, each with a green plus icon to its right. The fields are organized as follows:

- Row 1: "Дата выявления поломки:" (01.03.2022), "Время обнаружения поломки:" (11:01), "Кто выявил:" (admin).
- Row 2: "Дата отправки на ремонт:" (02.03.2022), "Время отправки на ремонт:" (11:00), "Кто отправил:" (admin).
- Row 3: "Дата возвращения с ремонта:" (dd.mm.yyyy), "Время возвращения из ремонта:" (empty), "Кто принял:" (empty).
- Below Row 3: "Стоимость ремонта, руб.:" (empty text input).
- Below that: "Сервисная организация:" (empty dropdown).
- Below that: "Описание ремонта:" (empty text area).
- At the bottom: "Закрыть" and "Сохранить" buttons. A red arrow points to the "Сохранить" button.

При этом у оборудования автоматически поменяется статус на Ремонтируются.

Для возврата оборудования из ремонта и закрытия ремонта, необходимо кликнуть левой кнопкой мыши по иконке с изображением карандаша открытого ремонта. Далее ввести дату возврата/время, стоимость ремонта, описание ремонта, сервисную организацию и выбрать пользователя вернувшего технику с ремонта. После того как все поля заполнены необходимо нажать на кнопку Сохранить.

This screenshot shows the same "Добавить ремонт" form, but with the following fields filled out:

- Row 1: "Дата выявления поломки:" (01.03.2022), "Время обнаружения поломки:" (11:01), "Кто выявил:" (admin).
- Row 2: "Дата отправки на ремонт:" (02.03.2022), "Время отправки на ремонт:" (11:00), "Кто отправил:" (admin).
- Row 3: "Дата возвращения с ремонта:" (07.03.2022), "Время возвращения из ремонта:" (11:00), "Кто принял:" (admin).
- Below Row 3: "Стоимость ремонта, руб.:" (7000).
- Below that: "Сервисная организация:" (МастерСервис).
- Below that: "Описание ремонта:" (Замена чипсета на материнской плате).
- At the bottom: "Закрыть" and "Сохранить" buttons.

При этом у оборудования автоматически поменяется Статус на значение Резерв.

Добавление оборудования пользователем

Подсистема оборудования предназначена для возможности добавления, чтения, обновления и удаления из базы данных программы прочих устройств, не попавших в другие категории. Примером может быть: источники бесперебойного питания, сетевые концентраторы, сканеры, телефоны, проекторы, факсы и т. д.

Для добавления оборудования нажмите на кнопку **Добавить** с пиктограммой зеленого плюса перейдя по ссылке из пункта меню **Оборудование**. Откроется форма добавления оборудования. Поля обязательные для заполнения начинаются с символа *. Кнопка с плюсом предназначена для вызова диалогового окна создания справочного значения. Пользователь обязательно должен быть связан с конкретной организацией в справочнике Пользователи.

Чтобы добавить новые значения в справочник, не покидая формы ввода данных программы, у пользователя должны быть права **Редактирование информации из справочников**.

Описание полей ввода:

- **ID** – поле ввода с защитой от редактирования, определяющее идентификатор объекта в базе данных. При добавлении новой единицы оборудования данное поле пустое.
- **Статус** – обязательный для заполнения выпадающий список, принимающий значения **Резерв/Установленные/Сломанные/Ремонтируются/Списаны**.
- **Серийный номер** – необязательное текстовое поле. Если пользователь заполнит данное поле, то программа проверит его на уникальность и пресечет попытки создания двух и более объектов с одинаковыми номерами.
- **Название** – обязательный для заполнения выпадающий список, определяющий производителя, название и тип оборудования.
- **Инв. номер и инв. номер бухгалтерии** текстовые поля необязательные для заполнения. Если пользователь заполнит данные поля, то программа проверит их на уникальность и пресечет попытки создания двух и более объектов с одинаковыми номерами.
- **Филиал** – опциональный для заполнения выпадающий список, принимающий значения из справочника **Филиалы**. Выбор данного поля влияет на подгружаемое содержимое выпадающего списка **Помещение**.

- Помещение – обязательный для заполнения выпадающий список помещений в выбранном филиале, принимающий значения из справочника Помещения.
- Пользователь и ответственный – необязательные для заполнения выпадающие списки, принимающие значения из справочника Пользователи.
- Комментарий – необязательное поле ввода, определяющее дополнительную информацию.

После нажатия на кнопку Сохранить и закрыть программа произведет проверку вводимых данных и если ошибки в введенных данных отсутствуют, то будет отображено соответствующее диалоговое сообщение об успешности добавления и перенаправления на страницу со списком оборудования.

После нажатия на кнопку Сохранить и открыть карточку программа произведет проверку вводимых данных и если ошибки в введенных данных отсутствуют, то будет отображено соответствующее диалоговое сообщение об успешности добавления и перенаправления на страницу с созданным оборудованием с возможностью редактирования ранее введенных данных. Обратите внимание, что вкладка становится активной События.

Действие добавления оборудование порождает соответствующее событие для конкретного пользователя.

Кнопки Заккрыть и Вернуться предназначены для отмены добавления данных и возвращения пользователя на страницу с перечнем оборудования.

Импорт оборудования из CSV-файла

Данная функция доступна только для Профессиональной и Облачной лицензии.

Образец для заполнения CSV-файла скачивается, перейдя по ссылке [Файл для примера](#). Файла заполняется в программе работы с электронными таблицами и текстовыми файлами в кодировке UTF-8. Удобнее всего для редактирования подходит программа LibreOffice [OpenOffice] Calc. Первая строка в таблице содержит заголовки колонок, поясняющих смысл содержимого ячеек таблицы и пропускается при импорте информации. Обязательные для заполнения колонки обозначены символом звёздочка (*).

Далее перечислено назначение колонок с текстовым описанием:

- Серийный номер – необязательная для заполнения колонка. Если пользователь заполнит данную ячейку, то программа проверит его на уникальность и пресечет попытки создания двух и более объектов с одинаковыми номерами.
- Инв. номер и инв. номер бухгалтерии – необязательные для заполнения ячейки. Если пользователь заполнит данные поля, то программа проверит их на уникальность и пресечет попытки создания двух и более объектов с одинаковыми номерами.
- Производитель – обязательная для заполнения ячейка. Если производитель отсутствует с подобным названием в базе данных программы, то он будет создан. Если присутствует, то будет переиспользован.
- Название – обязательная для заполнения ячейка. Если название отсутствует в базе данных программы, то оно будет создано. Если присутствует, то будет переиспользовано.
- Тип оборудования – обязательная для заполнения ячейка. Если Тип оборудования отсутствует в базе данных программы, то он будет создан. Если присутствует, то будет переиспользован.
- Статус – обязательная для заполнения ячейка, принимающая значения Резерв/Установленные/Сломанные/Ремонтируются/Списаны.
- Филиал – опциональная для заполнения ячейка. Если филиал отсутствует в базе данных программы, то он будет создан. Если присутствует, то будет переиспользован.
- Помещение – обязательная для заполнения ячейка в выбранном филиале. Если помещение отсутствует с заданным филиалом в базе

данных программы, то оно будет создано. Если присутствует, то будет переиспользовано.

- Пользователь и ответственный – опциональные для заполнения ячейки, принимающие значения логинов пользователей из справочника Пользователи. Если пользователь с заданным логином отсутствует в базе данных программы, то он будет создан. Если присутствует, то будет переиспользован.
- Комментарий – необязательная для заполнения ячейка, определяющая дополнительную информацию.

После того как файл заполнен информацией, выберите кнопкой Обзор... CSV-файл на компьютере и нажмите на кнопку Загрузка. Если в процессе импорта выявлены ошибки форматно логического контроля, то будет соответствующее сообщение на красном фоне с указанием номеров строк и названий ячеек в которых выявлены ошибки.

Если ошибок в процессе импорта файла не выявлено, то программа сформирует диалоговое окно с заголовком Импорт оборудования из CSV-файла, где пользователю будет приложено ещё раз перепроверить импортируемые данные. Для подтверждения добавления данных в базу данных программы, нажмите на кнопку Импорт.

Далее появится сообщение на зеленом фоне об успешном импортировании данных.

Просмотр перечня оборудования

Чтобы просмотреть перечень оборудования техники перейдите в пункт меню / Оборудование.

В заголовочной части таблицы вы можете применить разнообразные фильтры по выбранным колонкам. Фильтров может быть сразу несколько.

Колонка Действие содержит кнопки для каждой из строк выполняющих функции пользовательского интерфейса по редактированию и просмотру информации.

В нижней части таблицы расположены кнопки по страничной навигации, если данные не поместятся на одну страницу. На одной странице можно отображать 12, 24, 48 или 10000 объектов.

Справа расположена кнопка Экспорт в XLSX позволяющая выгрузить все данные из таблицы в один xlsx файл для последующей работы с ним в табличном процессоре. При выгрузке содержимое фильтров не учитывается.

Редактирование информации об оборудовании

Чтобы отредактировать информацию, нажмите на иконку с изображением карандаша ЛКМ в пункте меню / Оборудование для выбранной строки.

Откроется страница с вертикальными вкладками для просмотра и редактирования.

Любые действия, производимые с данным объектом будут фиксироваться во вкладке События. Обязательные поля для заполнения помечены звёздочкой.

По умолчанию программа пресекает попытки добавления оборудования с одинаковыми инвентарными и серийными номерами.

Удаление оборудования

Чтобы удалить оборудование, нажмите на иконку с изображением красного крестика ЛКМ в пункте меню / Оборудование для выбранной строки.

Откроется диалоговое окно подтверждающее действие.

События связанные с оборудованием не удаляются.

Все используемые справочные названия используемые оборудованием, помещения, а также материально ответственных лиц и пользователей не удаляются.

Добавление принтеров в БД

Добавление исправных или новых

Переходим в пункт меню / Принтеры / Резерв и нажимаем на кнопку Добавить. Откроется форма добавления принтера. Форма ввода логически разделена на две вкладки «Основное» и «Сеть». Обязательные поля для заполнения помечены красной звёздочкой, необязательные выбраны без неё.

🏠 / Принтеры / Резерв / Добавление печатающего устройства

Основное Сеть

* Название: + Филиал: +

Инв. номер: * Помещение: +

Серийный номер:

* Кол-во распечатанных страниц: +

Договор поставки: +

Вернуться Добавить

Основное

Сеть

Сетевое имя:

IP адрес:

MAC адрес:

Вернуться

Сохранить

На против полей «Название», «Филиал», «Помещение», «Договор поставки» присутствуют зелёные плюсы для быстрого дополнения отсутствующих значений названий в справочники программы. По умолчанию в базе данных уже присутствуют названия популярных названий принтеров. Справочник «Помещений» необходимо заполнить заранее. [Инструкция по работе с помещениями.](#)

При добавлении каждому принтеру будет присвоен порядковый номер в соответствии с нумератором. Регулировка стартового значения и инкремента следующего номера нумератора (по умолчанию +1) настраивается в разделе «/ Справочники / Нумераторы».

Редактировать

Тип нумератора	Префикс	Текущий номер	Инкремент	Комментарий
<input type="radio"/> Картридж		51	1	
<input type="radio"/> Акт передачи		2	1	
<input type="radio"/> Акт приемки		2	1	
<input checked="" type="radio"/> Принтер		25	1	

Справа от формы ввода есть две кнопки «Сформировать PDF» и «Очистить сессию» их предназначение в формировании наклеек с номерами для принтеров.

Для примера добавим 3 принтера «HP LaserJet 1020» в базу данных, находящихся в помещении «Главный офис -> Каб. 321». Кол-во распечатанных страниц на момент добавления оставим 1. Поле договора поставки оставим не выбранным.

Новый принтер "HP LaserJet 1020" успешно добавлен с id=27 и штрихкодом=27.

Основное

Сеть

* Название:

HP LaserJet 1020

+

Филиал

+

Инв. номер:

* Помещение

|—Каб. 321

+

Серийный номер:

* Кол-во распечатанных страниц:

1

Договор поставки:

+

Вернуться

Добавить

Сформировать PDF
Очистить сессию

HP LaserJet 1020

27

HP LaserJet 1020

26

HP LaserJet 1020

25

Далее можно распечатать наклейки с номерами и наклеить их на принтеры, для этого нажмем на кнопку «Сформировать PDF».



HP LaserJet 1020
Code : 27
Inv:



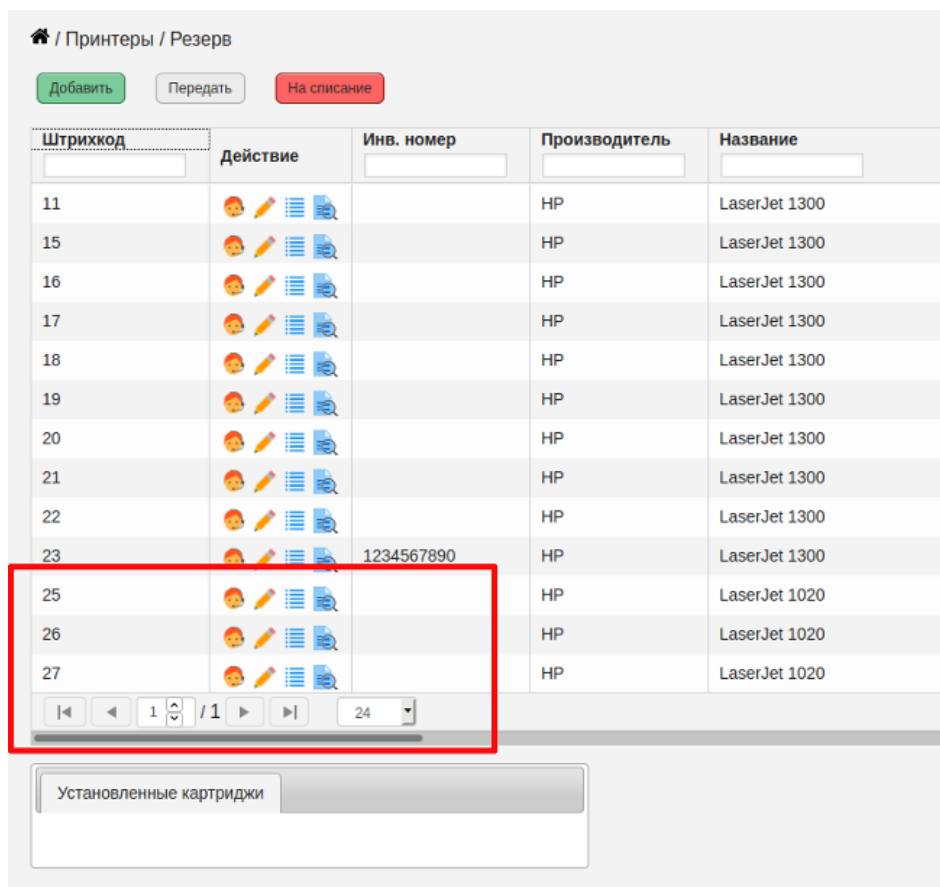
HP LaserJet 1020
Code : 26
Inv:



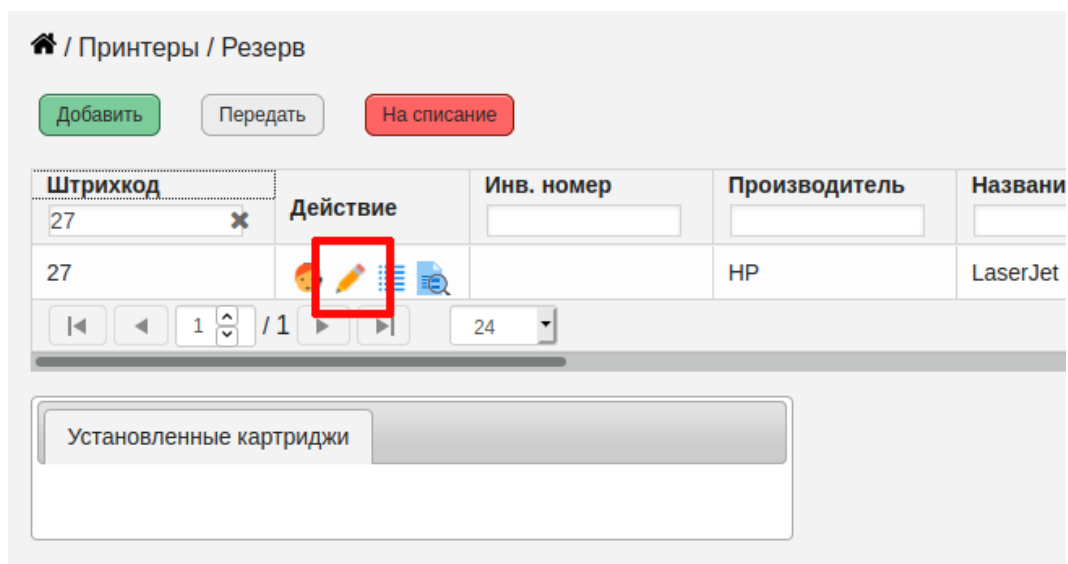
HP LaserJet 1020
Code : 25
Inv:

Каждая наклейка состоит из четырех элементов. 1 – QR код номера принтера, 2 – название принтера (HP LaserJet 1020), 3 – номер принтера (code: 27), 4 – инвентарный номер (Inv:).

Итак, в результате добавления новых или исправных принтеров в БД программы появятся новые записи. Проверим это перейдя в раздел программы «/ Принтеры / Резерв»



После добавления принтера предоставляется возможность изменения его свойств. Например, выберем принтер с номером 27 и нажмем иконку с изображением карандаша.



Основное

Сеть

* Название:

HP LaserJet 1020

+

Инв. номер:

Серийный номер:

* Кол-во распечатанных страниц:

1

▲▼

Договор поставки:

+

Филиал

+

* Помещение

Главный офис > Каб. 321

+

* Штрихкод

27

Вернуться

Сохранить

Добавление сломанных

Добавление сломанных в БД программы выполняется аналогично добавлению исправных или новых. Для это перейдите в пункт меню / Принтеры / Сломанные и нажимаем на кнопку Добавить.

Перемещение принтеров и МФУ

Передача в пользование

В структуре помещений (/ Справочники / Помещения) создаем помещение куда потом будет устанавливаться принтер в пользование.

Поле Филиал оставим незаполненным. Например

Главный офис > Каб. 234 (бухгалтерия)

🏠 / Справочники / Помещения

Филиал

* Название помещения

Каб. 234 (бухгалтерия)

Подчиняется

Главный офис

Добавить Редактировать Вернуться Удалить

Название	Орг
Главный офис	Org
Каб. 321	Org

1 / 1 12

Далее в таблице / Принтеры / Резерв / находим нужный принтер, далее нажимаем на кнопку "Передать". Например передадим принтер с номером 26, который будет находиться в помещении Главный офис > Каб. 234 (бухгалтерия):

🏠 / Принтеры / Резерв

Добавить **Передать** На списание Экспорт в CSV

Штрихкод	Действие	Инв. номер	Производитель	Название	Филиал
26			HP	LaserJet 1020	


Установленные картриджи

Далее выбираем помещение **Главный офис > Каб. 234 (бухгалтерия)** с пустым Филиалом:

🏠 / Принтеры / Резерв / Передача в пользование

* Что передаём

Штрихкод	Название	Тип
26	HP LaserJet 1020	Лазерный принтер

Филиал  Кому передаём

* Помещение

Передать

Опционально выбираем пользователя, кому передается принтер в пользование. Эта возможность потом будет учитываться в формируемых отчетах и в перечне установленных принтеров будет фиксироваться пользователь принтера. Далее нажимаем на кнопку **Передать**.

🏠 / Принтеры / Установленные

Переместить к сломанным Переместить к резерву Экспорт в CSV





















Штрихкод	Действие	Инв. номер	Производитель	Название	Филиал
26			HP	LaserJet 1020	

Установленные картриджи

Перемещение к сломанным

В таблице / Принтеры / Установленные / находим и выбираем нужный принтер, далее нажимаем на кнопку Переместить к сломанным. Например переместим принтер с номером 26:

🏠 / Принтеры / Установленные

Штрихкод	Действие	Инв. номер	Производитель	Название
12	   		HP	LaserJet 1300
13	   		HP	LaserJet 1300
14	   		HP	LaserJet 1300
24	   	123456789000	HP	LaserJet 1300
26	   		HP	LaserJet 1020

⏪ ⏴ 1 / 1 ⏵ ⏩ 12

Установленные картриджи


На открывшейся странице выбираем помещение, где будет храниться сломанный принтер:

🏠 / Установленные принтеры / Переместить к сломанным


* Что передаём

Штрихкод	Название	Тип
26	HP LaserJet 1020	Лазерный принтер

Филиал



* Помещение



















Далее нажимаем на кнопку **Передать**. Программа перенаправит на страницу и сообщит об успешном перемещении:

🏠 / Принтеры / Установленные

Принтер(ы) 26 успешно передан(ы) к сломанным.

Переместить к сломанным
Переместить к резерву

Штрихкод	Действие	Инв. номер	Производитель
12	   		HP
13	   		HP
14	   		HP
24	   	123456789000	HP

1 / 1

12

















Установленные картриджи

Перемещение к резерву

В таблице / Принтеры / Установленные / находим и выбираем нужный принтер, далее нажимаем на кнопку **Переместить к резерву**. Например переместим принтер с номером 14:

🏠 / Принтеры / Установленные

Переместить к сломанным
Переместить к резерву

Штрихкод	Действие	Инв. номер	Производитель	Название
12	   		HP	LaserJet 1300
13	   		HP	LaserJet 1300
14	   		HP	LaserJet 1300
24	   	123456789000	HP	LaserJet 1300

1 / 1

12

Установленные картриджи


На открывшейся странице выбираем помещение, где будет храниться исправный принтер:

🏠 / Установленные принтеры / Переместить к резерву


* Что передаём

Штрихкод	Название	Тип
14	HP LaserJet 1300	Лазерный принтер

Филиал















* Помещение



Далее нажимаем на кнопку Передать. Программа перенаправит на страницу и сообщит об успешном перемещении:

🏠 / Принтеры / Установленные

Принтер(ы) 14 успешно передан(ы) к резерву.

Штрихкод	Действие	Инв. номер	Производитель	Название
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12	   		HP	LaserJet 1300
13	   		HP	LaserJet 1300
24	   	123456789000	HP	LaserJet 1300

1 / 1

Установленные картриджи

Передача на ремонт

Для передачи принтеров на ремонт выбираем мышью перечень перемещаемых принтеров и кликаем по кнопке Передать на ремонт. Выбранные строки программа подсветит темно-серым цветом. Например выберем принтеры с номерами 26, 28, 29:

Штрихкод	Действие	Инв. номер	Производитель	Название
1			HP	LaserJet 1020
26			HP	LaserJet 1020
28			HP	LaserJet 3200
29			HP	LaserJet 3200

1 / 1 12

Установленные картриджи

В выпадающем списке «Кому передаём» выбираем обслуживающую фирму, которую нужно заранее добавить в справочнике программе «/ Справочники / Контрагенты». Если с фирмой связан договор, то автоматически загрузится договор обслуживания. Эта информация потом будет отображаться в акте передачи. Для примера выберем обслуживающего контрагента «Цифровые технологии».

Штрихкод	Инв. номер	Название
26	Нет номера	HP LaserJet 1020
28	Нет номера	HP LaserJet 3200
29	Нет номера	HP LaserJet 3200

* Кому передаём

Цифровые технологии

Договор обслуживания

Передать Отмена

Если все верно, то нажимаем на кнопку **Передать**. Программа перенаправит на страницу / Принтеры / Сломанные и сообщит об успешном перемещении:





🏠 / Принтеры / Сломанные

Принтеры 26, 28, 29 успешно переданы фирме.

Добавить

Передать на ремонт

На списание

Штрихкод	Действие	Инв. номер	Производитель	Название
1	   		HP	LaserJet 1020

⏪ ⏩ 1 / 1

12

Установленные картриджи

Обратите внимание, что программа автоматически создаст акт передачи в разделе «/ Справочники / Акты передачи», который можно скачать, отредактировать и распечатать. Шаблон актов приёмки и передачи можно настроить в соответствии со своими потребностями. [Подробнее здесь](#).
Возвращение с ремонта


После того как работы по ремонту и восстановлению завершены, необходимо переместить отремонтированные принтеры обратно к резерву. Для этого переходим в раздел «/ Принтеры / Ремонтируются». Видим, что сейчас на обслуживании в фирме «Цифровые технологии» находится 3 объекта.













🏠 / Принтеры / Ремонтируются

Контрагент	Количество обслуживаемых объектов
Цифровые технологии	3

Далее переходим по ссылке контрагента. Отобразится таблица с перечнем ремонтируемых принтеров:

🏠 / Принтеры / Ремонтируются / Цифровые технологии


Вернуть на склад 

Штрихкод	Действие	Инв. номер	Производитель	Название
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
26	   	<input type="text"/>	HP	LaserJet 1020
28	   	<input type="text"/>	HP	LaserJet 3200
29	   	<input type="text"/>	HP	LaserJet 3200

Нажимаем на кнопку Вернуть на склад ЛКМ с изображением мыши, предварительно выбрав возвращаемые принтеры обратно к резерву. Откроется таблица с перечнем принтеров с указанием стоимости и работ выполняемых над принтерами

🏠 / Принтеры / Ремонтируются / Цифровые технологии

Договор обслуживания


--- 

Штрихкод	Инв. номер	Название	Работы	Стоимость обслуживания, руб.
26	Нет номера	HP LaserJet 1020	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
28	Нет номера	HP LaserJet 3200	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
29	Нет номера	HP LaserJet 3200	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>

Заполняем поля Работы значениями разделенными запятыми. Также по желанию можно заполнить поля Стоимость обслуживания, руб.:

🏠 / Принтеры / Ремонтируются / Цифровые технологии

Договор обслуживания

--- 

Штрихкод	Инв. номер	Название	Работы	Стоимость обслуживания, руб.
26	Нет номера	HP LaserJet 1020	Замена ролика захвата бумаги	<input type="text" value="1200"/>
28	Нет номера	HP LaserJet 3200	Ремонт фьюзера	<input type="text" value="2300"/>
29	Нет номера	HP LaserJet 3200	Замена датчика бумаги	<input type="text" value="1000"/>

После того как все поля заполнены, нажимаем на кнопку **Вернуть на склад**. Далее программа автоматически перенаправит на страницу / **Принтеры / Резерв** с сообщением об успешности действия и сформирует Акт возврата принтеров.

🏠 / Принтеры / Резерв

Принтеры 26, 28, 29 успешно перемещены.

Добавить Передать На списание Экспорт в CSV

Штрихкод	Действие	Инв. номер	Производитель	Название	Филиал
11			HP	LaserJet 1300	
14			HP	LaserJet 1300	
15			HP	LaserJet 1300	
16			HP	LaserJet 1300	
17			HP	LaserJet 1300	
18			HP	LaserJet 1300	
19			HP	LaserJet 1300	
20			HP	LaserJet 1300	
21			HP	LaserJet 1300	
22			HP	LaserJet 1300	
23		1234567890	HP	LaserJet 1300	
25			HP	LaserJet 1020	

1 2 12

Установленные картриджи

Для его печати перейдём в раздел / **Справочники / Акты возврата** выберем самую первую запись в таблице актов и нажмём на кнопку с изображением шестерёнок для формирования печатной версии документа.

🏠 / Справочники / Акты возврата

Удалить из БД

Номер	Тип объекта	Потрачено, руб.	Контракты	Дата возврата	Кто вернул	Кто обслуживал	
4	Принтеры	4500		15.11.2020	admin	Цифровые технологии	
2	Картриджи	0		01.10.2020	admin	Цифровые технологии	

1 2 12 1 - 2 из 2 строк

В акте приёмки указывается наименования и номера отремонтированных принтеров, а также работы, производимые над ними. Результирующая стоимость составила 4500 рублей.

Акт приёмки № 4/1 от 15/11/2020
Org

Исполнитель работ: Цифровые технологии
Договор:

Номер	Название	Проводимые работы	Стоимость, руб.
26	HP LaserJet 1020	Замена ролика захвата бумаги	1200.0
28	HP LaserJet 3200	Ремонт фьюзера	2300.0
29	HP LaserJet 3200	Замена датчика бумаги	1000.0

Общее кол-во: 3

На общую сумму: 4500.0 руб.

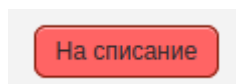
Передал _____

Принял _____ admin

Возвращаемый файл представлен в формате docx, который позже можно внести правки и распечатать.

Списание и утилизация принтеров/МФУ

Отправить принтеры на списание производится из раздела меню «/ Принтеры / Резерв» или «/ Принтеры / Сломанные» нажав на кнопку «На списание». В данном случае нужно выбрать мышью хотя бы одну строку из перечня принтеров.



Для примера передадим три элемента с номерами 17, 18, 19 на списание.

🏠 / Принтеры / Резерв

[Добавить](#) [Передать](#) [На списание](#) [Экспорт в CSV](#)

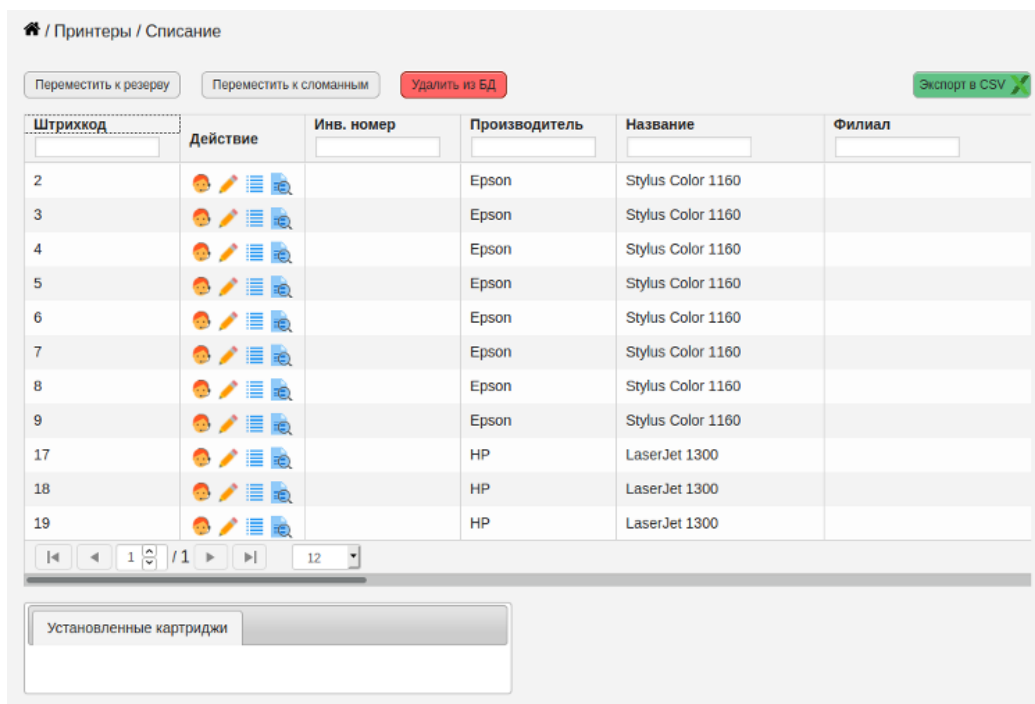
Штрихкод	Действие	Инв. номер	Производитель	Название	Филиал
11			HP	LaserJet 1300	
14			HP	LaserJet 1300	
15			HP	LaserJet 1300	
16			HP	LaserJet 1300	
17			HP	LaserJet 1300	
18			HP	LaserJet 1300	
19			HP	LaserJet 1300	
20			HP	LaserJet 1300	
21			HP	LaserJet 1300	
22			HP	LaserJet 1300	
23		1234567890	HP	LaserJet 1300	
25			HP	LaserJet 1020	

1 / 2 12

Установленные картриджи

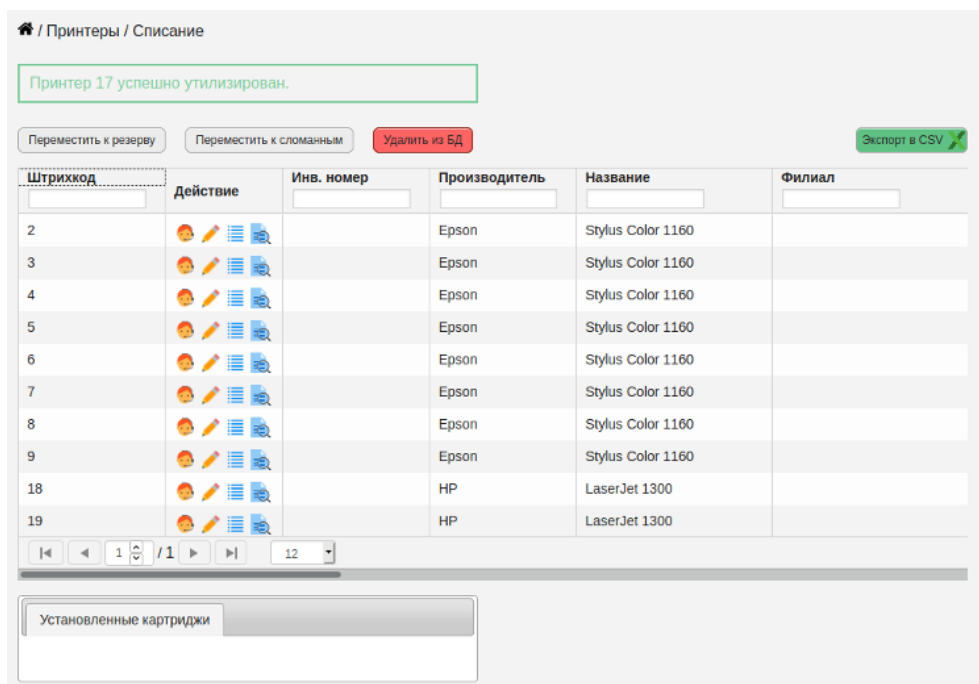
Причины выбытия с баланса могут быть разные, например, превышено максимальное количество ремонтов, ремонт экономически нецелесообразен и т. д.

В результате действий перечень в таблице «/ Принтеры / Списание» пополнится новыми элементами.



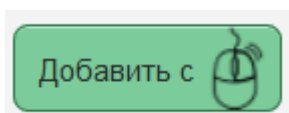
Обращаем Ваше внимание, что выбрана вкладка «На списание». Далее оператору программы предоставляется на выбор действия: первое – вернуть выбранные элементы таблицы обратно на склад, если списание принтера выполнено по ошибке; второе – окончательно выбытие объекта с баланса нажатием на кнопку «Удалить из БД».

Нажатие на кнопку «Удалить из БД» приведет к безвозвратному удалению информации о принтере из базы данных .



Добавление картриджей с помощью мыши

Перед добавлением объектов картриджей в базу данных программы необходимо отсортировать их на 2а типа. Первый – новые или перезапавляемые, вторые – пустые или сломанные. Последовательность добавления для обоих типов будет одинакова. Далее рассмотрим регистрацию в БД новых или перезапавленных. Для этого переходим в пункт меню «/ Картриджи / Заправленные» и нажимаем на кнопку



Откроется форма ввода данных о типе, количестве и договоре поставки картриджей. Обязательные поля для заполнения помечены красной звёздочкой, необязательные выбраны без неё. На против полей «Название картриджа», «Помещение», «Договор поставки» присутствуют зелёные плюсы для быстрого дополнения отсутствующие значения названий в справочники программы. По умолчанию в базе данных уже присутствуют названия популярных названий картриджей. Справочник «Помещений» необходимо заполнить заранее. [Инструкция по работе с помещениями.](#)

Скриншот веб-интерфейса для добавления картриджа. Вверху breadcrumb: «/ Картриджи / Заправленные / Добавление новых». Поля: «* Название картриджа» (обязательное, с зелёным плюсом), «Филиал» (необязательное, с зелёным плюсом), «* Помещение» (обязательное, с зелёным плюсом), «Договор поставки» (необязательное, с зелёным плюсом). Внизу: «* Количество» (с минусом и плюсом), «Ручной ввод номера» (переключатель), «Ручная установка даты» (переключатель). Кнопки: «Вернуться», «Добавить».

Также предусмотрена возможность ручного ввода номера для каждой единицы добавляемого расходника, а также регулировки даты добавления в базу данных программы. В данном случае каждому картриджу будет присвоен порядковый номер в соответствии с нумератором. Регулировка стартового значения и инкремента следующего номера нумератора (по умолчанию +1) настраивается в разделе «/ Справочники / Нумераторы».

🏠 / Справочники / Нумераторы

Редактировать

Тип нумератора	Префикс	Текущий номер	Инкремент	Комментарий
<input checked="" type="radio"/> Картридж		121	1	
<input type="radio"/> Принтер		4	1	
<input type="radio"/> Акт передачи		14	1	
<input type="radio"/> Акт приёмки		5	1	

При ручном вводе номера поле ввода «Количество» становится неактивным. Если поле «Ручной ввод даты» оставить неактивной, то программа присвоит дату добавления автоматически на основе текущего момента.

Справа от формы ввода есть две кнопки «Сформировать PDF» и «Очистить сессию» их предназначение в формировании наклеек с номерами для картриджей. Работу с ними рассмотрим далее.

Для примера добавим 3 картриджа в базу данных HP Q2612A и помещение «Главный офис -> Каб. 123». Поле договора поставки оставим не выбранным, дату добавления также не будем заполнять. Результаты добавления.

🏠 / Картриджи / Заправленные / Добавление новых

Картриджи успешно добавлены.

* Название картриджа
 HP Q2612A +

Филиал + * Помещение
 — Каб. 123 +

Договор поставки +


* Количество Ручной ввод номера Ручная установка даты
 - 3 + ☐ ☐


Вернуться Добавить

Сформировать PDF

Очистить сессию

■ HP Q2612A



 121, 122, 123

Обратите внимание справа от формы добавления появился перечень номеров под одним названием. Далее распечатаем наклейки с номерами и наклеим их на картриджи, для этого нажмем на кнопку «Сформировать PDF».

Скачать

Сформировать PDF

Очистить сессию

При переходе по ссылке «Скачать» откроется PDF документ с наклейками.



Каждая наклейка состоит из трех элементов. 1 – QR код номера картриджа, 2 – название картриджа, 3 – номер картриджа. Формат наклейки настраивается перейдя по пункту меню «Обслуживание / Настройки».

🏠 / Обслуживание / Настройки

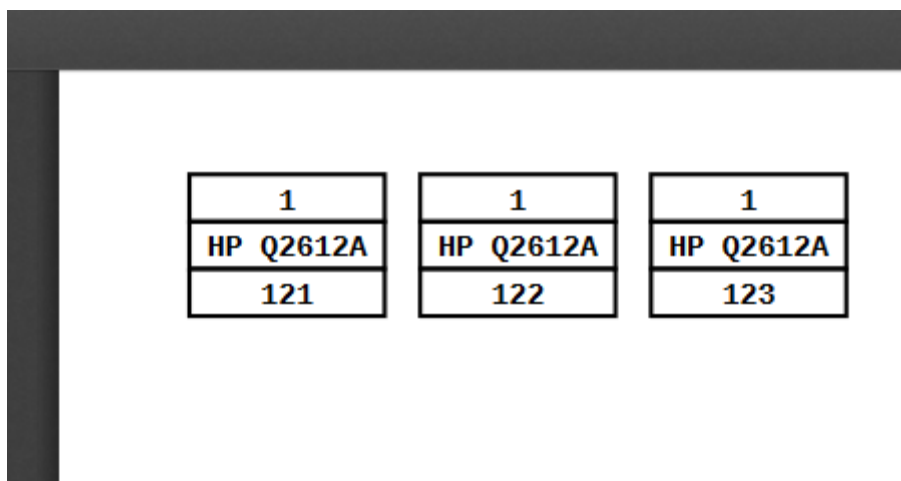
Сохранить

Наклейки

Тип штрихкода

Code39

Если выбрать опцию «Без штрихкода» и сохранить изменения, то документ с наклейками будет выглядеть следующим образом



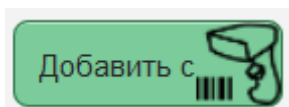
Первый элемент в наклейке – это id организации, второй – название картриджа, третий – номер.

Итак, в результате добавления новых или перезаправленных картриджей на склад в пункте меню «Картриджи / Заправленные»

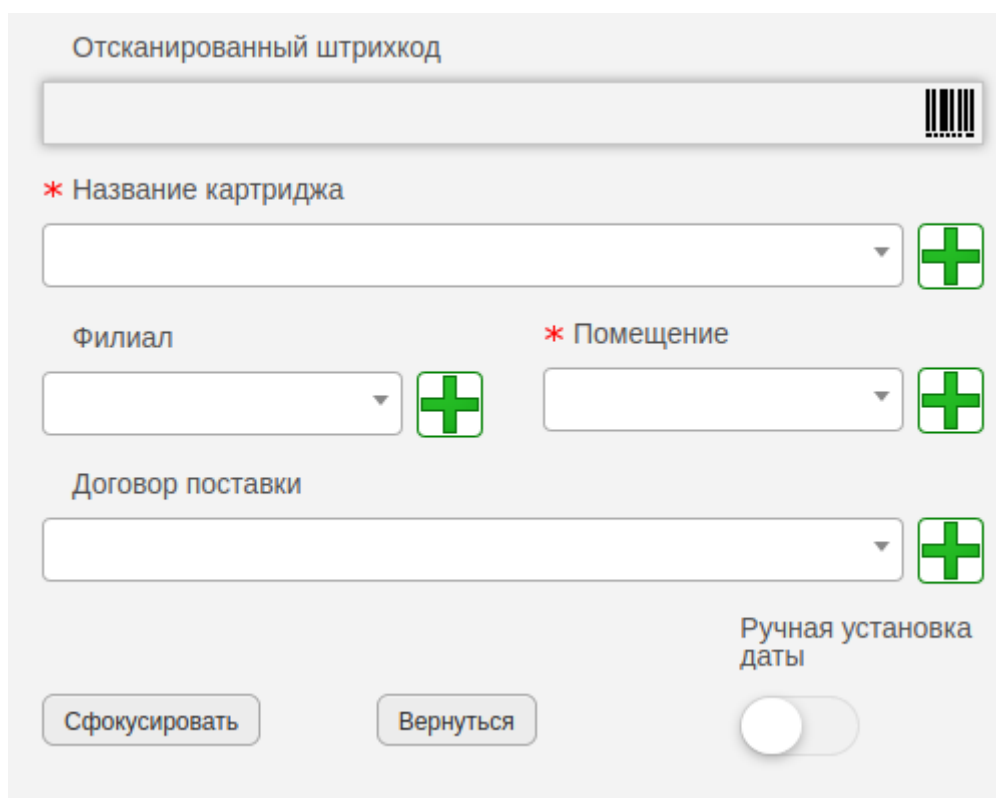
121	   	HP	Q2612A	0	0	Главный офис > Каб
122	   	HP	Q2612A	0	0	Главный офис > Каб
123	   	HP	Q2612A	0	0	Главный офис > Каб

Добавление картриджей с помощью сканера штрихкода

Перед добавлением картриджей с сканеров штрих кода в базу данных программы необходимо отсортировать их на 2а типа. Первый – новые или перезаряжаемые, вторые – пустые или сломанные. Последовательность добавления для обеих типов будет одинакова. Далее рассмотрим регистрацию в БД новых или перезаряжаемых. Для этого переходим в пункт меню «/ Картриджи / Заправленные» и нажимаем на кнопку



Откроется форма ввода данных о типе, количестве и договоре поставки картриджей. Обязательные поля для заполнения помечены красной звездочкой, необязательные выбраны без неё. Напротив полей «Название картриджа», «Помещение», «Договор поставки» присутствуют зелёные плюсы для быстрого дополнения отсутствующие значения названий в справочники программы. По умолчанию в базе данных уже присутствуют названия популярных названий картриджей. Справочник «Помещений» необходимо заполнить заранее. [Инструкция по работе с помещениями.](#)

Форма ввода данных о картридже. Вверху поле «Отсканированный штрихкод» с иконкой штрихкода. Ниже обязательные поля помечены красной звездочкой: «* Название картриджа», «* Помещение». Для каждого из них есть выпадающий список и зелёный плюс. Также есть поле «Филиал» с выпадающим списком и зелёным плюсом. Внизу поле «Договор поставки» с выпадающим списком и зелёным плюсом. В нижнем правом углу переключатель «Ручная установка даты». В нижнем левом углу кнопки «Сфокусировать» и «Вернуться».

Перед добавлением картриджей в базу данных предполагается что на них уже нанесены наклейки с уникальными номерами. На некоторых картриджах заводом производителя уже нанесены штрихкоды или QR коды с уникальными номерами. Очевидно, что перед добавлением в базу данных

программы необходимо рассортировать картриджи по наименованиям, т.к. внутри QR кода или штрихкода кода записана информация об уникальном номере, название и производитель в нем не хранится.

В выпадающем списке выбираем название картриджа и помещение нахождения заправленных картриджей. Если нужно, то выбирается «Договор поставки» и нажимаем кнопку «Сфокусировать» чтобы подготовить программу к приёму номеров расходников с сканера штрихкодов.

Результат считывания номеров сканером штрихкодов сохраняется в сессионной корзине, которую можно скорректировать. Для примера сканировано 4 картриджа с номерами от 301 до 304 наименования НР Q2612A.

Картриджи / Заправленные / Добавление объектов на склад с сканером штрихкодов

Отсканированный штрихкод

Добавить Удалить элемент Очистить сессию

* Название картриджа
НР Q2612A

Филиал Помещение
Каб. 123

Договор поставки

Ручная установка даты

Сфокусировать Вернуться

- ☐ 304 НР Q2612A
- ☐ 303 НР Q2612A
- ☐ 302 НР Q2612A
- ☐ 301 НР Q2612A

После того как список сформирован, нажатие кнопки «Добавить» приведёт к наполнению памяти программы новыми наименованиями.

Картриджи / Заправленные / Добавление объектов на склад с сканером штрихкодов

Картриджи с номерами 304, 303, 302, 301 успешно добавлены.

Отсканированный штрихкод

* Название картриджа
НР Q2612A

Филиал Помещение
Каб. 123

Договор поставки

Ручная установка даты

Сфокусировать Вернуться

Итак, в результате добавления новых или перезаправленных картриджей на склад в пункте меню «Картриджи / Заправленные»

🏠 / Картриджи / Заправленные

Добавить с

Штрихкод	Действие	Производитель	Название	Счётчик	Перезаправки	Помещение
122		HP	Q2612A	0	0	Главный офис > Каб
123		HP	Q2612A	0	0	Главный офис > Каб
304		HP	Q2612A	0	0	Главный офис > Каб
303		HP	Q2612A	0	0	Главный офис > Каб
302		HP	Q2612A	0	0	Главный офис > Каб
301		HP	Q2612A	0	0	Главный офис > Каб

Перемещение картриджей

Примечание. Инструкции приведённые далее имеют рекомендательный характер. В своей конфигурации вы вольны настроить все как нужно вам.

Поддерживается два режима передачи картриджей в пользование: простой и продвинутый. Все зависит от Ваших задач и удобства использования программы. Настройка режима работы производится установкой настройки «Простой механизм передачи картриджей в пользование» (используется по умолчанию) в разделе меню «/ Обслуживание / Настройки» группа настроек «Интерфейс».

🏠 / Обслуживание / Настройки

Наклейки

Тип штрихкода

Code39

Интерфейс

Установка по умолчанию чекбокса возврата от пользователя ☒

Переместить картридж к пустым при добавлении жалобы ☒

Префикс для инвентарных номеров

Простой механизм передачи картриджей в пользование ☒

Рассмотрим подробнее каждый из режимов работы по отдельности.

Простой механизм передачи картриджа в пользование

В структуре помещений (/ Справочники / Помещения) создаем помещение в соответствии с шаблоном НР_LJ1020-Иванова.А.А. Например

Главный офис > Каб. 123 > НР_LJ1020-Иванова.А.А.

Далее специфическое помещение НР_LJ1020-Иванова.А.А. будет потом использоваться для генерации отчетов об использовании расходных материалов.

Выбираем передаваемый картридж в пользование в пункте меню «/ Картриджи / Заправленные», например номеру на штрихкоде.

Штрихкод	Действие	Производитель	Название
304		HP	Q2612A

Кликаем по строке с картриджем, строка подсвечивается светло синим цветом и нажимаем на кнопку «Передать в пользование».

Штрихкод	Название	Количество перезаправок
304	HP Q2612A	0

Куда передаем заправленные

Филиал:





Помещение:

Вернуться | Передать

В новой странице выбираем созданное ранее помещение «HP_LJ1020-Иванова.А.А.» и нажимаем на кнопку «Передать». Если в программе уже имеются сведения об уже установленном картридже для данного помещения, то программа предложит его вернуть к пустым.

Теперь картридж с номером 304 будет перемещён в раздел «Установленные».

The screenshot shows a web interface for managing installed cartridges. At the top, there is a breadcrumb path: **Карtridge / Установленные**. Below this are three buttons: **Карtridge закончился** (grey), **На списание** (red), and **Вернуть к предыдущему состоянию** (yellow). The main area contains a table with the following columns: **Штрихкод** (Barcode), **Действие** (Action), **Производитель** (Manufacturer), and **Название** (Name). The first row shows a barcode of 304, a set of icons for actions, the manufacturer HP, and the name Q2612A. Below the table is a pagination bar with navigation arrows, a page number '1 / 1', and a dropdown menu showing '12'.

Штрихкод	Действие	Производитель	Название
304	   	HP	Q2612A

Продвинутый механизм передачи картриджей в пользование

Настройка режима работы производится установкой настройки «Продвинутый механизм передачи картриджей в пользование» в разделе меню «/ Обслуживание / Настройки» группа настроек «Интерфейс». Данная опция предполагает установку картриджа в заданный принтер, который заранее должен быть зарегистрирован в базе данных. Эта возможность предоставляет отслеживать количества распечатанных страниц картриджем, таким образом более точно отслеживать его рабочий ресурс.

The screenshot shows the 'Интерфейс' (Interface) settings section. It contains three toggle switches and one text input field. The first toggle is 'Установка по умолчанию чекбокса возврата от пользователя' (Default checkbox for return from user). The second toggle is 'Переместить картридж к пустым при добавлении жалобы' (Move cartridge to empty when adding complaint). The third toggle, which is highlighted with a red rectangle, is 'Простой механизм передачи картриджей в пользование' (Simple mechanism for handing over cartridges for use). Below the toggles is a text input field for 'Префикс для инвентарных номеров' (Prefix for inventory numbers).

Интерфейс

Установка по умолчанию чекбокса возврата от пользователя ☐

Переместить картридж к пустым при добавлении жалобы ☐

Префикс для инвентарных номеров

Простой механизм передачи картриджей в пользование ☐

Для передачи картриджа в пользование необходимо добавить печатающее устройство внутрь которого будет производиться установка. Для добавления печатающего устройства перейдём в раздел «/ Принтеры / Резерв / Добавление печатающего устройства». Добавление нового принтера производится аналогично картриджу. В качестве примера в программу добавлена единица HP LaserJet 1020 штрихкодом 5. Если нужно, то можно добавить устройству инвентарный и серийный номер, по умолчанию эти поля являются не обязательными. Место назначения принтера определено «Каб. 123». Запомним это значение, оно пригодится нам при установке в картриджа. Если нужно, то принтер можно передать в пользование конкретному пользователю, нажав на кнопку «Передать» раздела «/ Принтеры / Резерв». Это даст дополнительные возможности по формированию отчётов по расходованию картриджей пользователями. Если вести детальную статистику не требуется, то можно оставить принтер как есть.

🏠 / Принтеры / Резерв / Добавление печатающего устройства

Новый принтер "HP LaserJet 1020" успешно добавлен с id=79 и штрихкодом=1.

Основное

Сеть

* Название:

HP LaserJet 1020

+

Филиал

+

Инв. номер:

* Помещение

—Каб. 123

+

Серийный номер:

* Кол-во распечатанных страниц:

1

▲▼

Договор поставки:

+

Вернуться

Добавить

Итак, для установки картриджа в устройство переходим в раздел «/ Картриджи / Заправленные», с помощью формы поиска по штрихкоду ищем нужный картридж, например, с номером 303. Кликаем по строке с найденным картриджем, чтобы она подсветилась тёмным цветом и нажимаем на кнопку «Передать в пользование».

В открывшейся странице выбираем помещение «Каб. 123». Программа автоматически подгрузит наименования печатающих устройств в данном помещении. Выбрав его программа подсветит строку серым цветом. Далее нажимаем на кнопку «Передать». Теперь программа считает картридж с номером 303 установленным в принтер HP LaserJet 1020. Поле ввода для принтера с № 1 «Счётчик» задаёт текущее количество распечатанных страниц принтером. Эту информацию можно извлечь из тест-страницы конкретного печатающего устройства или увидеть в ЖК дисплее устройства.

Перемещение к пустым

После того как ресурс картриджа будет израсходован его нужно переместить к пустым и исчерпанным. Для этого переходим в раздел «/ Картриджи / Установленные» находим нужный картридж по номеру, выбираем его кликнув по строке с найденным наименованием и нажимаем на кнопку «Картридж закончился».

Картридж закончился На списание Вернуть к предыдущему состоянию

Штрихкод	Действие	Производитель	Название
303		HP	Q2612A

1 / 12

Откроется новая страница с фиксацией нового места назначения исчерпанного картриджа. В качестве примера установим значение поля «Помещение» в «Склад».

Картриджи / Установленные / Передать к пустым

* Что передаём

Штрихкод	Название	Количество перезаправок
303	HP Q2612A	0

* Принтер

Штрихкод	Название	Текущее количество страниц	Новое количество страниц
1	HP LaserJet 1020	1	3056

* Страницы картриджа Дельта

3055 3055

Филиал * Помещение

Склад

Вернуться Передать

В качестве необязательного параметра программа предлагает установить новое значение количества распечатанных страниц принтером для отслеживания износа картриджа и печатающего устройства.

После того как все поля нужным образом заполнены нажимаем на кнопку «Передать» для перемещения картриджа к пустым.

Простая передача картриджей в пользование

В структуре помещений (/ Справочники / Помещения) создаем помещение в соответствии с шаблоном HP_LJ1020-Иванова.А.А. Например

Главный офис > Каб. 123 > HP_LJ1020-Иванова.А.А.

Далее специфическое помещение HP_LJ1020-Иванова.А.А. будет потом использоваться для генерации отчетов об использовании расходных материалов.

Выбираем передаваемый картридж в пользование в пункте меню «/ Картриджи / Заправленные», например номеру на штрихкоде.

The screenshot shows the 'Картриджи / Заправленные' (Cartridges / Refilled) section. At the top, there are buttons: 'Добавить с' (Add with) and 'Передать в пользование' (Transfer to use). Below these are 'Добавить с' (Add with) and 'Передать на ремонт' (Transfer for repair), along with a red 'На списание' (Write off) button. A table lists cartridges with columns: 'Штрихкод' (Barcode), 'Действие' (Action), 'Производитель' (Manufacturer), and 'Название' (Name). The first row shows barcode '304' with a delete icon. The second row shows barcode '304', an action icon (person with pencil), manufacturer 'HP', and name 'Q2612A'. Below the table is a pagination bar showing '1 / 1' and a dropdown for '12'.

Кликаем по строке с картриджем, строка подсвечивается светло синим цветом и нажимаем на кнопку «Передать в пользование».

The screenshot shows the 'Передача в пользование' (Transfer to use) form. The breadcrumb is 'Картриджи / Заправленные / Передача в пользование'. A red asterisk indicates a required field: '* Что передаём' (What we are transferring). Below is a table with columns: 'Штрихкод' (Barcode), 'Название' (Name), and 'Количество перезаправок' (Number of refills). The first row shows barcode '304', name 'HP Q2612A', and quantity '0'. Below the table is a section 'Куда передаем заправленные' (Where we transfer refilled). It has two dropdowns: 'Филиал' (Branch) and '* Помещение' (Room). The 'Room' dropdown is selected and shows 'HP_LJ1020-Иванов...'. At the bottom are buttons 'Вернуться' (Back) and 'Передать' (Transfer).

В новой странице выбираем созданное ранее помещение «HP_LJ1020-Иванова.А.А.» и нажимаем на кнопку «Передать». Если в программе уже имеются сведения об уже установленном картридже для данного помещения, то программа предложит его вернуть к пустым.

🏠 / Картриджи / Заправленные / Передача в пользование

* Что передаём

Штрихкод	Название	Количество перезаправок
304	HP Q2612A	0

Куда передаем заправленные

Филиал


+

* Помещение

HP_LJ1020-Иванов...

+

Сейчас установленные картриджи

Цвет	Штрихкод	Название	Забрать?
	303	HP Q2612A	<input type="checkbox"/>

Вернуться

Передать

Если в строке Установленных картриджей выбрать чекбокс Забрать? то появится поле выбора помещения назначения для возвращаемого картриджа.

🏠 / Картриджи / Заправленные / Передача в пользование

* Что передаём

Штрихкод	Название	Количество перезаправок
304	HP Q2612A	0

Куда передаем заправленные

Филиал

+

* Помещение

HP_LJ1020-Иванов...


+

Куда перемещаем пустые

Филиал

* Помещение

Сейчас установленные картриджи

Цвет	Штрихкод	Название	Забрать?
	303	HP Q2612A	<input checked="" type="checkbox"/>

Вернуться

Передать

После того как все поля заполнены, нажмите на кнопку "Передать". Теперь картридж с номером 304 будет перемещен в раздел «Установленные».

🏠 / Картриджи / Установленные

Картридж закончился На списание Вернуть к предыдущему состоянию

Штрихкод	Действие	Производитель	Название
304		HP	Q2612A

Navigation: |< < 1 / 1 > >| 12

Продвинутая передача картриджей в пользование

Настройка режима работы производится установкой настройки «Продвинутый механизм передачи картриджей в пользование» в разделе меню «/ Обслуживание / Настройки» группа настроек «Интерфейс». Данная опция предполагает установку картриджа в заданный принтер, который заранее должен быть зарегистрирован в базе данных. Эта возможность предоставляет отслеживать количества распечатанных страниц картриджем, таким образом более точно отслеживать его рабочий ресурс.

Интерфейс

Установка по умолчанию чекбокса возврата от пользователя ☐

Переместить картридж к пустым при добавлении жалобы ☐

Префикс для инвентарных номеров

Простой механизм передачи картриджей в пользование ☒

Для передачи картриджа в пользование необходимо добавить печатающее устройство внутрь которого будет производиться установка. Для добавления печатающего устройства перейдём в раздел «/ Принтеры / Резерв / Добавление печатающего устройства». Добавление нового принтера производится аналогично картриджу. В качестве примера в программу добавлен HP LaserJet 1020 с штрихкодом 1. Если нужно, то можно добавить устройству инвентарный и серийный номер, по умолчанию эти поля являются не обязательными. Место назначения принтера определено «Каб. 123». Запомним это значение, оно пригодится нам при установке в картриджа. Если нужно, то принтер можно передать в пользование конкретному пользователю, нажав на кнопку «Передать» раздела «/ Принтеры / Резерв». Это даст дополнительные возможности по формированию отчётов по расходованию картриджей пользователями. Если вести детальную статистику не требуется, то можно оставить принтер как есть.

🏠 / Принтеры / Резерв / Добавление печатающего устройства

Новый принтер "HP LaserJet 1020" успешно добавлен с id=79 и штрихкодом=1.

Основное

Сеть

* Название:

HP LaserJet 1020

+

Филиал

+

Инв. номер:

* Помещение

—Каб. 123

+

Серийный номер:

* Кол-во распечатанных страниц:

1

▲▼

Договор поставки:


+


Вернуться






Добавить





Итак, для установки картриджа в устройство переходим в раздел «/ Картриджи / Заправленные», с помощью формы поиска по штрихкоду ищем нужный картридж, например, с номером 303. Кликаем по строке с найденным картриджем, чтобы она подсветилась тёмным цветом и нажимаем на кнопку «Передать в пользование».

🏠 / Картриджи / Заправленные

Добавить с  Передать в пользование

Добавить с  Передать на ремонт На списание

Штрихкод	Действие	Производитель	Название
303 			
303	   	HP	Q2612A





1 / 1


12

🏠 / Картриджи / Заправленные / Передача в пользование

* Что передаём

Штрихкод	Название	Количество перезаправок
303	HP Q2612A	0

Куда передаем заправленные

Филиал * Помещение
 
 

* Принтеры

Штрихкод	Название	Счётчик	Пользователь
<input checked="" type="radio"/> 1	HP LaserJet 1020	<input type="text" value="1"/>	

Вернуться
Передать

В открывшейся странице выбираем помещение «Каб. 123». Программа автоматически подгрузит наименования печатающих устройств в данном помещении. Выбрав его программа подсветит строку серым цветом. Далее нажимаем на кнопку «Передать». Теперь программа считает картридж с номером 303 установленным в принтер HP LaserJet 1020.



Если в принтер уже установлен картридж, то программа предложит его переместить на новое место.

🏠 / Картриджи / Заправленные / Передача в пользование

* Что передаём

Штрихкод	Название	Количество перезаправок
303	HP Q2612A	0

Куда передаем заправленные

Филиал 
 Помещение 


Куда перемещаем пустые

Филиал
 Помещение

* Принтеры

Штрихкод	Название	Счётчик	Пользователь
<input checked="" type="radio"/> 1	HP LaserJet 1020	<input type="text" value="1"/>	

Сейчас установленные картриджи

Цвет	Штрихкод	Название	Забрать?
	304	HP Q2612A	<input checked="" type="checkbox"/>

Поле ввода для принтера с № 1 «Счётчик» задаёт текущее количество распечатанных страниц принтером. Эту информацию можно извлечь из тест-

страницы конкретного печатающего устройства или увидеть в ЖК дисплее устройства.

HP LaserJet Professional P1102w
Self Test / Device Configuration

Product Information		Network Information	
Product Name	= HP LaserJet Professional P1102w	Status	= Not Connected
Format Number	= C800308	Host Name	= HPQ208D04
Product Serial Number	= 1M8380243	Hardware Address	= 08F20C0B004
Service ID	= 28028	Total Packets Received	= 0
Firmware Date/Time	= 28090004	Bad Packets Received	= 0
Software Driver Version	= 28080002	Total Packets Transmitted	= 0
Max Print Quality	= Fast/Res. 1200	IPv4 Address	= 0.0.0.0
Black Cartridge	= CE285A	IP Subnet Mask	= 0.0.0.0
		IP Default Gateway	= 0.0.0.0
		Router Name	=
		IP Configured By	= Manual
		Dynamic DNS Server	= 0.0.0.0
		WINS Server	= 0.0.0.0
		IPv6 Link Local Address	=
		IPv6 Static Address	=
		IPv6 DHCP Address	=
		802.11b/g Wireless	=
		Status	= Disabled
		Communication Mode	= Ad Hoc
		Network Name (SSID)	= HPQ208D04
		Authentication	= None (Open)

Page Counts	
Total Pages Printed	= 0
Input Jam	= 0
Output Jam	= 0
Paper Out Jam	= 0
Harware Media Page Count	= 0
Total Jams Printed	= 0
Average Job Size	= 0.00
Average Coverage	= 5

Memory Settings	
Total Memory	= 8 Mbytes
Available Memory	= 5 Mbytes

Print Settings	
Print Density	= 3
ID Timeout	= 120 sec
Jam Recovery	= Off
Paper Type	= Plain
Auto DFI	= 5 min
Rx Code	= 00,000,0004

Status Log	
Date	Page

Paper Size Tray	
Default Paper Size	= Letter

Перемещение к пустым

После того как ресурс картриджа будет израсходован его нужно переместить к пустым и исчерпанным. Для этого переходим в раздел «/ Картриджи / Установленные» находим нужный картридж по номеру, выбираем его кликнув по строке с найденным наименованием и нажимаем на кнопку «Картридж закончился».

/ Картриджи / Установленные

Картридж закончился На списание Вернуть к предыдущему состоянию

Штрихкод	Действие	Производитель	Название
303			
303		HP	Q2612A

Navigation: |< < 1 / 1 > >| 12

Откроется новая страница с фиксацией нового места назначения исчерпанного картриджа. В качестве примера установим значение поля «Помещение» в «Склад».

🏠 / Картриджи / Установленные / Передать к пустым


* Что передаём

Штрихкод	Название	Количество перезаправок
303	HP Q2612A	0


* Принтер

Штрихкод	Название	Текущее количество страниц	Новое количество страниц
1	HP LaserJet 1020	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3056"/>


* Страницы картриджа




Дельта



Филиал



* Помещение



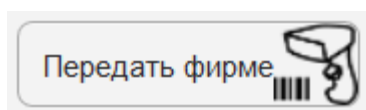
В качестве необязательного параметра программа предлагает установить новое значение количества распечатанных страниц принтером для отслеживания износа картриджа и печатающего устройства.

После того как все поля нужным образом заполнены нажимаем на кнопку «Передать» для перемещения картриджа к пустым.

Заправка и регенерация картриджей


В процессе работы с орг. техникой накапливается большое количество израсходованных картриджей, многие из которых пригодны к повторному использованию после регенерации, поэтому многие организации прибегают к услугам заправочных фирм.

Для автоматизации и облегчения учёта перемещения пронумерованных расходников воспользуемся сканером штрихкодов. Для этого нажмем на кнопку «Передать фирме» в пункте меню программы «/ Картриджи / Пустые или сломанные» .




🏠 / Картриджи / Пустые / Передача картриджей на заправку с ск


Отсканированный номер



* Кому передаём



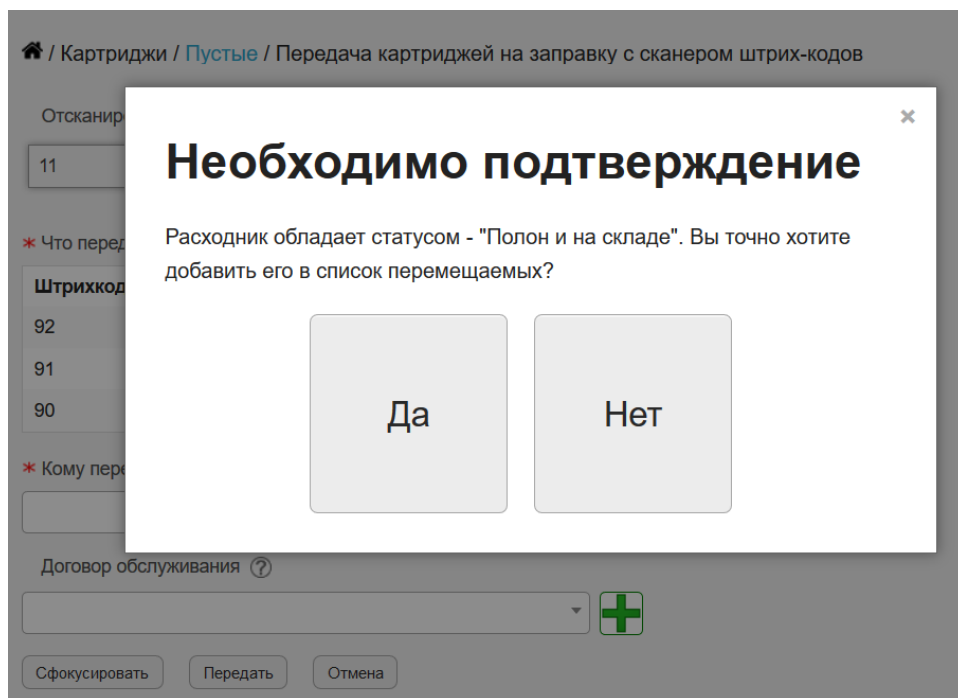
Договор обслуживания ?



В выпадающем списке «Кому передаём» выбираем обслуживающую фирму, которую нужно заранее добавить в справочнике программе «/ Справочники / Контрагенты». Если с фирмой связан договор, то автоматически загрузится договор обслуживания. Эта информация потом будет отображаться в акте передачи. Для примера выберем обслуживающего контрагента «Центрсервис» и сформируем перечень передаваемых на заправку картриджей.



Для примера отсканируем и передадим на заправку пустые картриджи с номерами 90, 91, 92. Чтобы фокус ввода был установлен на поле «Отсканированный номер» и программа воспринимала введенную сканером информацию, нажмём на кнопку «Сфокусировать».













Если картридж с отсканированным номером находится на складе со статусом «Заправленные» то появится диалоговое окно








В результате картриджи из «Пустых и сломанных» переместятся в раздел «Заправляются».

🏠 / Картриджи / Картриджи на заправке / Центрсервис

Вернуть на склад  Вернуть на склад 

Штрихкод	Действие	Производитель	Название
90	   	HP	C4811A
91	   	HP	C4811A
92	   	HP	C4811A



1 / 1


12


Обратите внимание, что программа автоматически создаст акт передачи в разделе «/ Справочники / Акты передачи», который можно скачать, отредактировать и распечатать. Шаблон актов приёмки и передачи можно настроить в соответствии со своими потребностями.

🏠 / Справочники / Акты передачи

Сформировать досх с группировкой Сформировать досх без группировки

Внутренний номер	Тип объекта	Контракты	Дата передачи	Кто передал	Кто обслуживал
15	Картриджи		02.04.2020	admin	Центрсервис

Далее можно сформировать документ с группировкой и без группировки по названиям картриджей. Вариант распечатанного документа.

Акт передачи № 15/2 от 02/04/2020

1000 мелочей

Исполнитель работ: Центрсервис
Договор: _____

Номер картриджа	Название картриджа
90	HP C4811A
91	HP C4811A
92	HP C4811A


Общее кол-во: 3

Передал _____ admin


Принял _____


Возвращение с заправки картриджей


После того как работы по перезаправке и восстановлению расходников завершены, необходимо переместить восстановленные картриджи обратно к заправленным. Для этого переходим в раздел «Картриджи / Заправляются». Видим, что сейчас на обслуживании в фирме «Центрсервис» находится 3 объекта.













 / Картриджи / Регенерация





Контрагент	Количество обслуживаемых объектов
Центрсервис	3


 / Картриджи / **Картриджи на заправке** / Центрсервис


Вернуть на склад 

Вернуть на склад 


Штрихкод	Действие	Производитель	Название
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
90	   	HP	C4811A
91	   	HP	C4811A
92	   	HP	C4811A


  1 / 1  




12 



Как видно из скриншоты ваше есть два варианта возвращения заправленных картриджей обратно на склад к заправленным: с помощью мыши и сканера штрихкода. Из удобства использования программой нажимаем на кнопку с изображением сканера штрихкодов. Далее формируем перечень перемещаемых расходников сканером штрихкодов.

 / **Картриджи на заправке** / Возврат картриджа на склад с сканером штрих-кодов

 Что передаём

Штрихкод	Название	Действие
92	HP C4811A	
91	HP C4811A	
90	HP C4811A	

Отсканированный номер

Сфокусировать

Передать


Вернуться

После того как перечень сформирован нажимаем на кнопку «Передать».

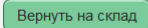

Программа предложит указать работы и стоимость обслуживания каждого картриджа в отдельности.

🏠 / Картриджи на заправке / Возврат картриджей на склад / Центрсервис

Договор обслуживания

--- 

Номер	Название	<input type="checkbox"/> Регенерация	<input checked="" type="checkbox"/> Заправка и очистка *	<input type="checkbox"/> Фотобарабан	<input type="checkbox"/> Ракель	<input type="checkbox"/> Чип	<input type="checkbox"/> Магнитный вал	<input type="checkbox"/> Ролик заряда	<input type="checkbox"/> Дозирующее лезвие	Стоимость обслуживания, руб.
90	HP C4811A	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	600
91	HP C4811A	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	600
92	HP C4811A	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	600

 Вернуть на склад  Вернуться

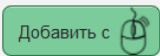

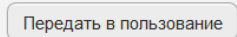
* - Влияет на счётчик количества перезаправок.

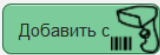

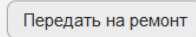
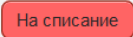
Если выбрать галочку «Заправка и очистка», то счётчик количества перезаправок картриджа увеличится на 1. Опционально можно определить договор обслуживания, в условия которого входит перезаправка картриджей. При этом, стоимость обслуживания будет суммироваться и фиксироваться в договоре в виде потраченных денег.

























После того как определены все работы, проводимые с картриджами, нажимаем на кнопку «Вернуть на склад». Таким образом программа сообщает об успешности выполнения перемещения и формирует акт приёмки картриджей.

🏠 / Картриджи / Заправленные



Картриджи с номерами 90, 91, 92 успешно возвращены на склад

 Добавить с   Передать в пользование

 Добавить с   Передать на ремонт  На списание

Штрихкод	Действие	Производитель	Название	Счётчик	Перезаправки
1	   	HP	C4812A	1028	4
6	   	HP	C4810A	0	1
11	   	HP	CE285A	0	1
90	   	HP	C4811A	0	1
91	   	HP	C4811A	0	1
92	   	HP	C4811A	0	1

Для его печати перейдём в раздел «/ Справочники / Акты возврата» выберем самую первую запись в таблице актов и нажмём на кнопку с изображением шестерёнок.

🏠 / Справочники / Акты возврата							
Номер	Тип объекта	Потрачено, руб.	Контракты	Дата возврата	Кто вернул	Кто обслуживал	
7	Картриджи	1800		02.04.2020	admin	Центрсервис	
6	Картриджи	0		02.04.2020	admin	Центрсервис	

В акте приёмки указывается наименования и номера восстановленных картриджей, а также работы, производимые над ними. Результирующая стоимость составила 1800 рублей.

Акт приёмки № 7/2 от 02/04/2020
1000 мелочей

Исполнитель работ: Центрсервис
Договор:

Номер	Название	Проводимые работы	Стоимость, руб.
90	HP C4811A	<u>Заправка и очистка</u>	600.0
91	HP C4811A	<u>Заправка и очистка</u>	600.0
92	HP C4811A	<u>Заправка и очистка</u>	600.0

Общее кол-во: 3

На общую сумму: 1800.0 руб.

Передал _____

Возвращаемый файл представлен в формате docx, который позже можно внести правки и распечатать.

Отчёты по картриджам

Поддерживается ряд отчетов, связанных с картриджами. Программа накапливает статистику использования расходных материалов. Рассмотрим подробнее каждый из предлагаемых отчётов.

Данный отчёт позволяет сформировать перечень пользователей или помещений в которых передавались картриджей для заданной организации. Результат работы отчёта зависит от режима работы приложения. Подробности смотрите [здесь](#). Диапазон формирования отчета задаётся полями «Дата начала» и «Дата завершения».

* Организация:

Помещение:

* Дата начала: Дата завершения:

Сформировать

Результат сформированного отчёта можно скачать в виде CSV файла для последующей работе с картриджами в Excel.

* Организация:

1000 мелочей

Помещение:

Корпус №1

* Дата начала: Дата завершения:

26.02.2020

Сформировать Скачать

Итого: 3

Главный офис / Корпус №1 X 2				
105	27.02.2020 12:10	HP C3906A	admin	
3	10.03.2020 11:21	HP C4812A	admin	

Главный офис / Корпус №1 / Каб. 333 X 1				
113	26.03.2020 7:53	HP Q2612A	admin	

Итого: 3



Данный отчёт позволяет сформировать перечень используемых наименований картриджей для заданной организации. Диапазон формирования отчета задаётся полями «Дата начала» и «Дата завершения».

*** Организация:**

----- ▾

Помещение:

----- ▾

*** Дата начала:**  **Дата завершения:** 



Результат сформированного отчёта можно скачать в виде CSV файла для последующей работе с картриджами в Excel.

*** Организация:**

1000 мелочей ▾

Помещение:

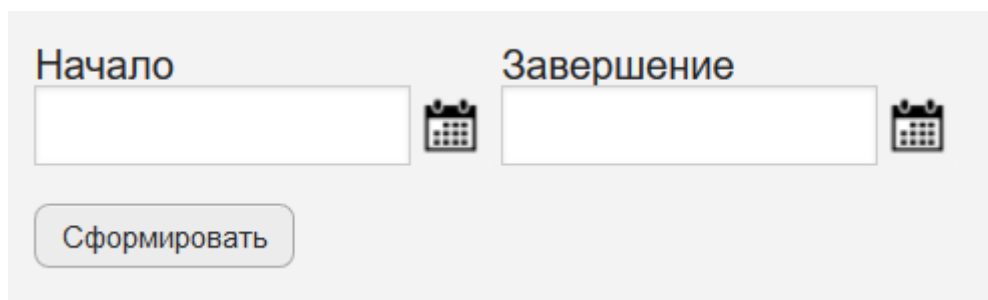
----- ▾

*** Дата начала:**  **Дата завершения:** 

[Скачать](#)

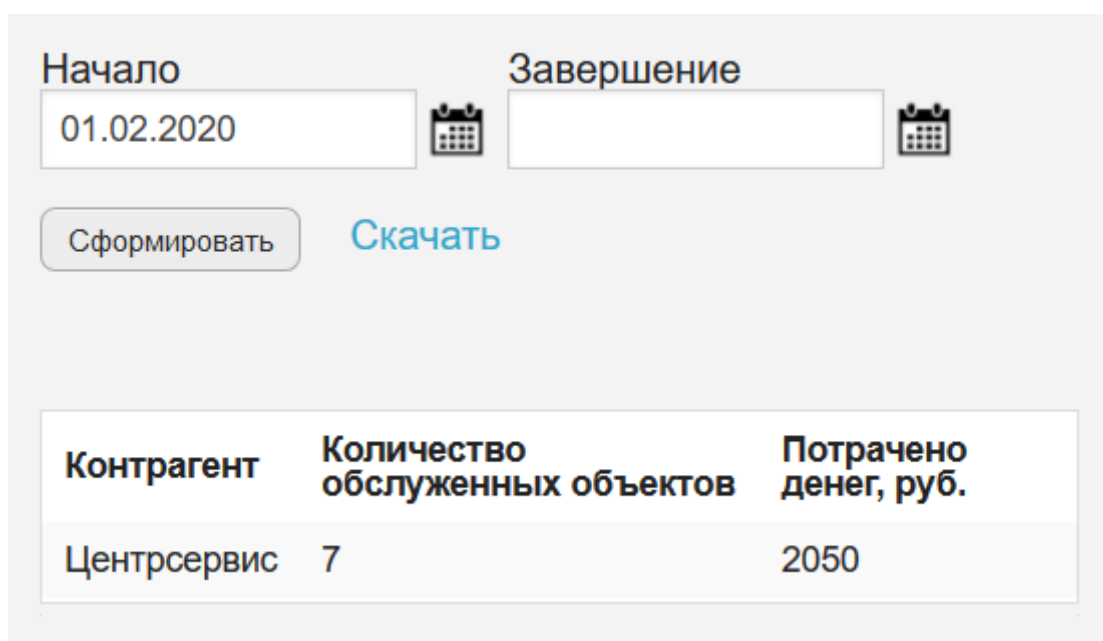
Название	Количество
HP C3906A	1
HP Q2612A	3
HP C4812A	1

Данный отчет формирует перечень контрагентов и их количество восстановленных/ перезаправленных картриджей.



The form contains two date input fields labeled "Начало" (Start) and "Завершение" (End), each with a calendar icon. Below the "Начало" field is a button labeled "Сформировать" (Generate).

Поля ввода «Начало» и «Завершение» определяют диапазон дат для которых производится формирование отчета.



The form is updated with the date "01.02.2020" in the "Начало" field. A new button labeled "Скачать" (Download) appears next to "Сформировать". Below the buttons is a table with the following data:

Контрагент	Количество обслуженных объектов	Потрачено денег, руб.
Центрсервис	7	2050

Результат сформированного отчёта можно скачать в виде CSV файла для последующей работе с картриджами в Excel.

Удаление картриджей

Причины удаления могут быть разные, например, превышено максимальное количество перезаправок (например, более 3), ремонт экономически нецелесообразен, к данному картриджу давно не обращались из-за отсутствия принтера или, другого печатающего устройства, для которого он предназначен.

Чтобы удалить картридж, нажмите на иконку с изображением красного крестика ЛКМ в пункте меню / Картриджи для выбранной строки.

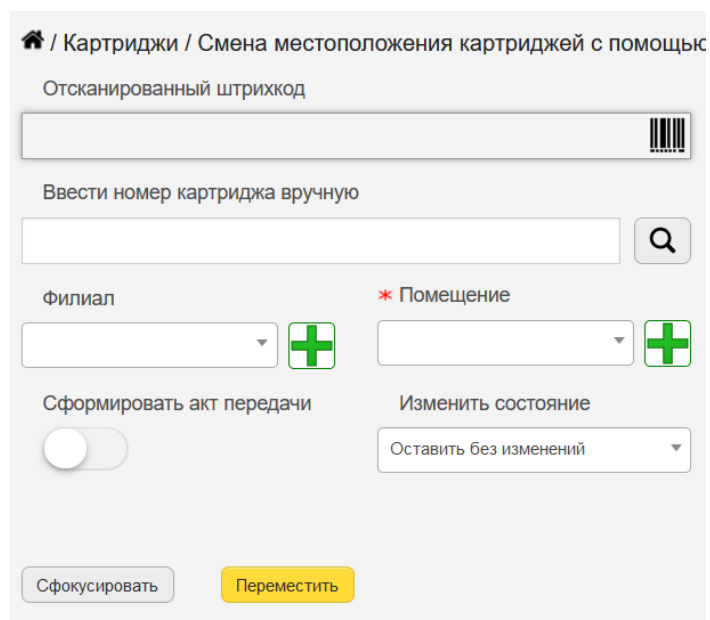
Откроется диалоговое окно подтверждающее действие.

События связанные с картриджем не удаляются.

Все используемые справочные названия используемые картриджем, помещения, а также принтеров не удаляются.

Смена помещения с помощью сканера ШК

Иногда возникает необходимость в массовой смене помещения или филиала картриджей и тонер туб. В программе выполнение этих действий выполняется в пункте меню Картриджи -> Смена помещения сканером ШК



Чтобы добавить картридж в список на смену помещения достаточно отсканировать его штрих-код или QR-код сканером штрих-кодов предварительно нажав на кнопку Сфокусировать, чтобы установить фокус ввода данных на поле Отсканированный штрихкод. И если картридж уже зарегистрирован в БД программы то он появится в перечне справа.

Картриджи / Смена местоположения картриджей с помощью сканера штрих-кодов

Отсканированный штрихкод

Удалить элемент Очистить сессию

Ввести номер картриджа вручную

32 HP C4810A Полон и на складе

Филиал * Помещение

Сформировать акт передачи Изменить состояние

Оставить без изменений

Сфокусировать Переместить

Также можно найти объект по другому, введя номер вручную в поле ввода Ввести номер картриджа вручную, далее нажав на кнопку с изображением увеличительного стекла.

После того как перечень сформирован, выберете нужный Филиал, а затем Помещение. Поле Помещение обязательно для заполнения. Если нужно сформировать акт передачи выберете чекбокс Сформировать акт передачи. Акт можно скачать перейдя в раздел Справочники -> Акты передачи.

Также программа предоставляет возможно поменять всем перемещаемым картриджам статус в БД на Заправленный или Пустой. По умолчанию выбрана опция Оставить без изменений.

После того как все поля заполнены и перечень сформирован нажмите на кнопку Переместить.

Успешная смена помещения.

Картриджи / Смена местоположения картриджей с помощью сканера штрих-кодов

Отсканированный штрихкод

Ввести номер картриджа вручную

Филиал * Помещение

Сформировать акт передачи Изменить состояние

Оставить без изменений

Сфокусировать Переместить

Автоматизация действий над картриджами наклейками с QR-кодами

Для автоматизации рутинной работы по перемещению расходных материалов с помощью смартфона, предлагается записать внутрь наклейки URL для быстрого перехода в мобильном браузере. Далее программа автоматически заполнит все необходимые поля и предложит нажать пользователю нужную кнопку с действием.

Запрос для автоматизации действий над картриджами выполняется по URL `http[s]://SERVER_ADDRESS[:PORT]/cartridge/move_with_qr/?bc=CARTRIDGE_NUMBER&pa=FIRM_ID&st=STORAGE_ID`.

Пояснения приведены далее:

- `http[s]` – протокол передачи данных. Опциональный символ `s` означает использование защищенного соединения.
- `SERVER_ADDRESS` – IP-адрес или доменное имя сервера.
- `PORT` – необязательный для указания номер TCP-порта сервера.
- `bc` – переменная в GET-запросе определяющая штрихкод картриджа.
- `CARTRIDGE_NUMBER` – уникальный штрихкод картриджа для печатающего оборудования.
- `pa` – используется для автоматического выбора контрагента для заправки/обслуживания. `FIRM_ID` – уникальный идентификатор контрагента в БД.
- `st` – используется для автоматического выбора склада для перемещения пустых или сломанных картриджей. `STORAGE_ID` – уникальный идентификатор помещения в БД.

Пример

URL: `http://192.168.0.12/cartridge/move_with_qr/?bc=152&pa=42&st=30`.

Номер картриджа – 152, ID-контрагента – 42, ID-помещения назначения – 30.

URL может быть записан в адресную строку браузера оператором приложения, либо зашит внутрь наклейки с QR-кодом. Генерация и печать наклеек с встроенным URL производится в стороннем программном обеспечении, например, в Glables. Предполагается, что картриджи уже добавлены в БД приложения оператором программы.

Все действия разрешены только если пользователь аутентифицировался, и его группа обладает правами «Редактирование информации о картриджах». Для анонимных пользователей будет предлагаться форма для ввода логина и пароля. После успешного перехода по URL активируются формы

предлагаемых вариантов действий над расходниками не зависящими от их статуса.

При сканировании наклейки с QR-кодом и переходе по URL картридж автоматически добавляется в таблицу «Картриджи», если он существует в БД. После выполнения нужного действия по перемещению, данная таблица очищается. Одновременно выполняется только одно выбранное действие над картриджами. Пользователь самостоятельно может удалить любую строку в таблице нажав на кнопку Удалить.

Действия над картриджами сгруппированы в виде аккордионного меню.

Штрихкод	Название	Статус	Дата изменения	Действие
345	НР Q2612A	Установленные	20.02.2024 17:24	Удалить
152	НР Q2612A	Установленные	19.02.2024 22:44	Удалить

Перемещение к пустым или сломанным

Филиал: * Помещение:

Переместить

Перемещение на регенерацию

Возвращение с регенерации

Передать в пользование

Если количество картриджей с одним и тем же штрихкодом более одного в базе данных приложения, то дополнительные действия будут предлагаться только для первого найденного. Сортировка производится по возрастанию ID. Поэтому в приложении не допускаются дубли.

Для автоматического выбора контрагента и минимизации действий оператора программы используется параметр ra из URL.

Узнать FIRM_ID можно в пункте меню «/ Справочники / Контрагенты». Если организация не найдена с заданным FIRM_ID, то поле Контрагент остается незаполненным. Чекбокс формирования акта передачи остается снятым по умолчанию, но оператор может поменять его значение.

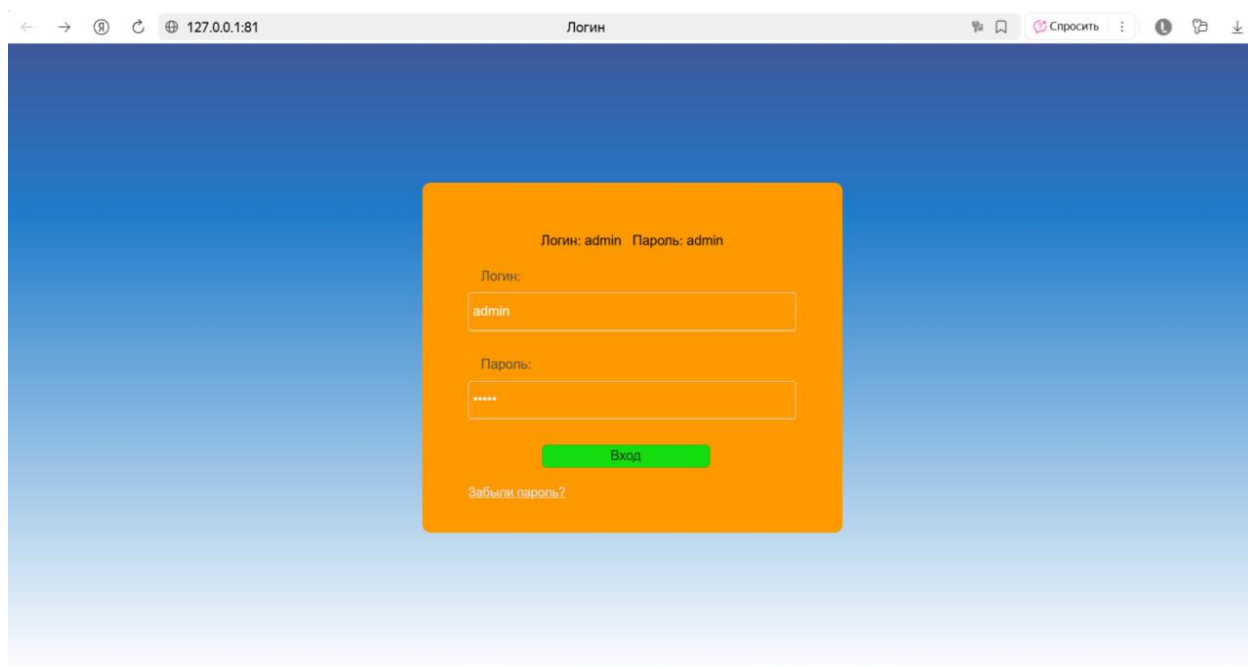
Место назначения выбирается автоматически из параметра st URL. Узнать значение STORAGE_ID можно на странице «/ Справочники / Помещения». Если помещение не найдено с заданным STORAGE_ID, то поля Филиал и Помещение остаются незаполненными.

Для передачи в пользование используется простой механизм, т.е. достаточно указать конечное помещение назначения.

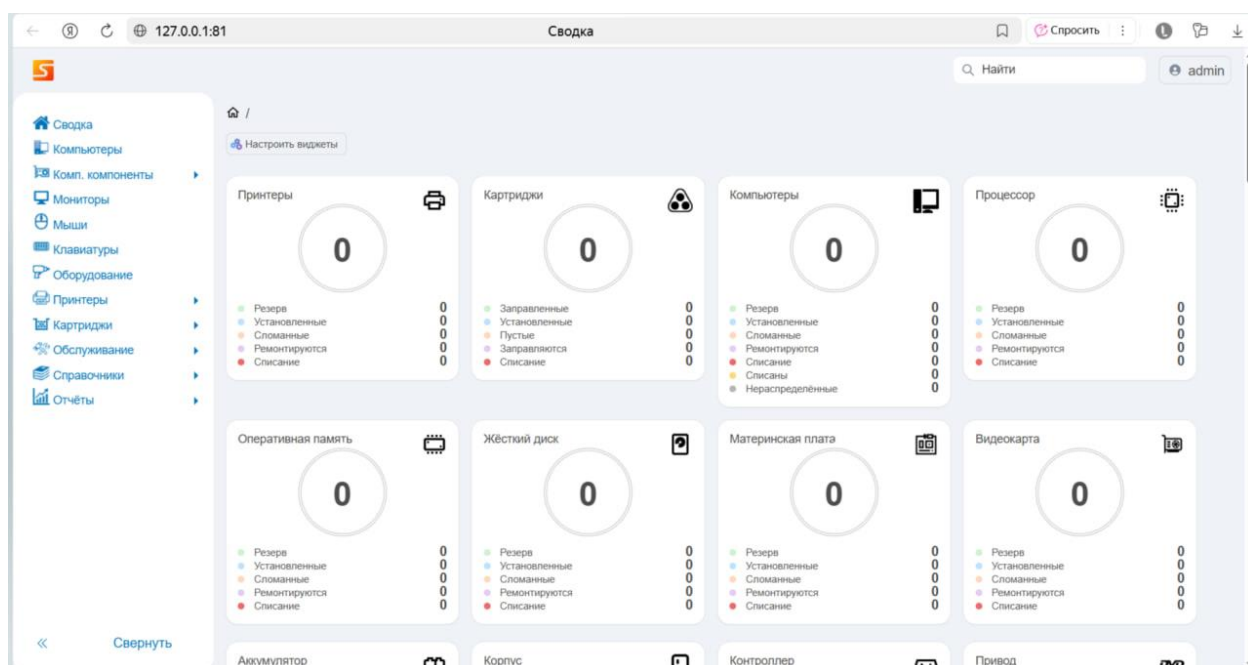
Пример использования из личного опыта

*скриншоты были сделаны при тестировании ПО

1. Скачиваем приложение и заходим под логином и паролем из инструкции к установке.



2. Главный экран



3. В разделе «Принтеры» → «Резерв» вводим данные оборудования и добавляем его.

Сводка
Компьютеры
Комп. компоненты
Мониторы
Мыши
Клавиатуры
Оборудование
Принтеры
Резерв
Установленные
Сломанные
Ремонтируются
Списание
Буфер
Картриджи
Обслуживание
Справочники
Отчёты

Принтеры / Резерв

Добавить Передача в пользование На списание Импортировать из CSV Экспорт в XLSX

ID	Инв. номер	Действие	Производитель	Название	Серийный номер	Филиал	Помеще
1			HP	HP LaserJet Pro MFP M13...			кабинет 1

1 - 1 из 1 строк

Установленные картриджи

Версия: 3.9.1 © www.severcart.ru 2025

4. Кликнув на объект, тем самым выбрав его, нажимает на кнопку «Передача в пользование»

Принтеры / Резерв / Передача в пользование

* Что передаём

Инв. номер / ID	Название	Кол-во страниц
Нет номера / 1	HP HP LaserJet Pro MFP M132a	1

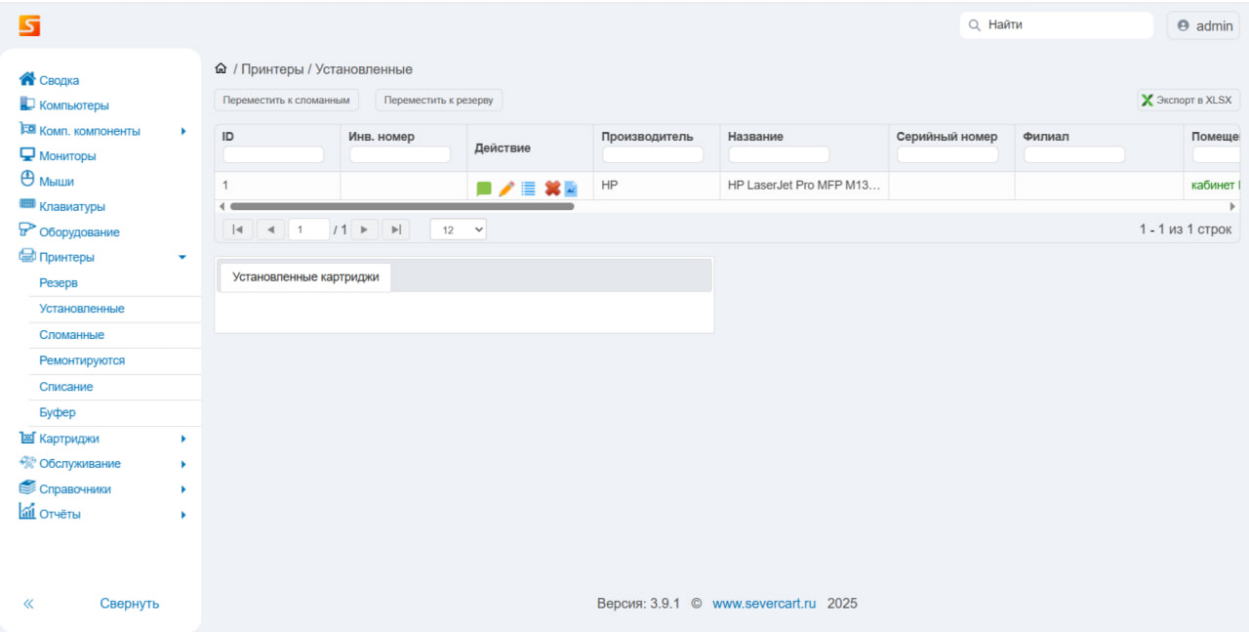
Филиал: * Помещение: кабинет №15

Кому передаём:

Вернуться Передать

Версия: 3.9.1 © www.severcart.ru 2025

5. Принтер отображается как установленный



6. Главный экран с отображением количества единиц техники.

