



ИНСТРУКЦИЯ

Работа с личным кабинетом



Оглавление

ЗНАЧЕНИЕ КНОПОК.....	6
НАЧАЛО РАБОТЫ. СПРАВОЧНИКИ.....	7
ОБОРУДОВАНИЕ.....	7
Типы оборудования.....	7
Бренды оборудования.....	8
Модели оборудования.....	8
Повреждения.....	9
ПОЛЬЗОВАТЕЛИ.....	10
Организации пользователей.....	10
Должности пользователей.....	11
Смены пользователей.....	11
ОБЪЕКТЫ.....	11
Регионы.....	11
ШКАФЫ.....	12
Типы ячеек.....	12
СЕРВИС.....	12
Сервисы.....	12
Запчасти.....	13
Пополнение запчастей.....	13
Ремонтработы.....	14
ГЛАВА 1. ОБОРУДОВАНИЕ.....	16
1.1. Добавление оборудования.....	20
1.1.1. Добавление оборудования на основе существующего.....	20
1.1.2. Добавление нового оборудования.....	21
1.1.3. Импорт оборудования из файла.....	21
1.2. Экспорт оборудования.....	22
1.3. Редактирование оборудования.....	23
1.4. Профиль оборудования.....	24
1.5. Группы оборудования.....	27
1.5.1. Создание группы оборудования.....	27
1.5.2. Редактирование группы оборудования.....	28
1.6. Смена статуса оборудования.....	30
1.7. Блокировка оборудования.....	31
1.8. Разблокировка оборудования.....	31
1.9. История оборудования.....	32
1.9.1. История одного оборудования.....	32
1.9.2. Общая история.....	33
1.10. История батарей.....	35
1.10.1. Просмотр истории.....	35

1.10.2. Чистка истории.....	35
1.11. Списанное оборудование.....	36
1.11.1. Списание оборудования.....	36
1.11.2. Отмена списания оборудования.....	37
1.11.3. Просмотр списанного оборудования.....	38
1.11.4. Просмотр акта списания оборудования.....	38
1.11.5. Просмотр истории списанного оборудования.....	39
1.12. Удаление оборудования.....	39
ГЛАВА 2. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ.....	41
2.1. Добавление пользователя.....	41
2.1.1. Добавление нового пользователя.....	41
2.1.2. Импорт пользователей из файла.....	42
2.2. Экспорт пользователей.....	42
2.3. Профиль пользователя.....	43
2.4. История пользователя.....	46
2.4.1. Просмотр истории пользователя.....	47
2.4.2. Экспорт истории пользователя.....	47
2.5. Редактирование пользователя.....	48
2.6. Смена роли пользователя.....	48
2.7. Отправка сообщений.....	49
2.8. Блокировка пользователя.....	50
2.9. Разблокировка пользователя.....	51
2.10. Чистка неактивных пользователей.....	51
2.11. Уволенные пользователи.....	52
2.11.1. Увольнение пользователя.....	52
2.11.2. Восстановление пользователя.....	53
2.11.3. Просмотр уволенных пользователей.....	54
2.11.4. Просмотр истории уволенных пользователей.....	54
2.12. Удаление пользователя.....	55
ГЛАВА 3. ОБЪЕКТЫ.....	56
3.1. Создание объекта.....	56
3.2. Редактирование объекта.....	56
3.2.1. Редактирование.....	56
3.2.2. Настройки объекта.....	57
3.2.3. Подсветка шкафов на объекте.....	61
3.2.4. PIN коды объекта.....	63
3.2.5. Резервирование оборудования на объекте.....	63
3.2.6. Рабочие смены объекта.....	64
3.2.7. Организация объекта.....	65
3.2.8. Настройка инфоэкрана объекта.....	66
3.3. Удаление объекта.....	66
ГЛАВА 4. ШКАФЫ.....	68

4.1. Создание шкафа.....	68
4.2. Профиль шкафа.....	68
4.3. Ячейки шкафа.....	70
4.3.1. История ячейки.....	70
4.3.2. Редактирование ячейки.....	72
4.3.3. Привязка/отвязка пользователя к ячейке шкафа.....	74
4.3.4. Смена статуса ячейки.....	76
4.3.5. Создание виртуальной ячейки.....	77
4.3.5. Удаление виртуальной ячейки.....	78
4.4. Активность шкафа.....	78
4.4.1. Просмотр истории активности шкафа.....	78
4.4.2. Чистка истории активности шкафа.....	79
4.5. Аварийное открытие ячеек шкафа.....	79
4.6. Настройка интерфейса шкафа.....	79
4.7. Редактирование шкафа.....	80
4.8. Смена пароля шкафа.....	80
4.9. Перезагрузка шкафа.....	81
4.10. Отключение шкафа.....	81
4.11. Удаление шкафа.....	82
ГЛАВА 5. СИСТЕМА.....	83
5.1. Проблемы.....	83
5.2. История.....	83
5.2.1. Активность ЛК.....	83
5.2.2. Сообщения.....	84
5.3. Настройки.....	84
5.3.1. Зарядные устройства.....	84
5.3.2. Организация.....	86
5.3.3. Логи.....	86
ГЛАВА 6. МОДУЛЬ «МЕДОСМОТР».....	87
Упрощенный режим.....	89
Полный режим.....	91
История медосмотра.....	94
ГЛАВА 7. МОДУЛЬ «ТРАНСПОРТ».....	95
Типы транспорта.....	95
Бренды транспорта.....	95
Модели транспорта.....	96
Повреждения транспорта.....	96
Типы повреждений.....	96
Повреждения.....	97
Добавление транспорта.....	98
Добавление транспорта на основе существующего.....	98
Добавление нового транспорта.....	99

Настройка работы транспорта.....	99
Настройки режимов работы транспорта.....	100
Редактирование транспорта.....	101
Профиль транспорта.....	102
Группы транспорта.....	103
Создание группы транспорта.....	103
Привязка/отвязка транспорта.....	104
Привязка пользователя.....	105
История транспорта.....	106
История одного транспорта.....	106
Общая история.....	108
События транспорта.....	109
События одного транспорта.....	109
Общие события.....	111
Перезагрузка транспорта.....	113
Удаление транспорта.....	113
ГЛАВА 8. МОДУЛЬ «РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ».....	115
Типы расходников.....	115
Создание расходников.....	116
Пополнение расходников.....	117
Группы расходников.....	118
Создание группы расходников.....	118
Редактирование группы расходников	118
Удаление группы расходников.....	121
Редактирование расходника.....	121
История расходников.....	122
История одного расходника.....	122
Общая история.....	123
Удаление расходника.....	125
Выдача расходников по заявкам (заказам).....	125
Выдача заказа без авторизации (по индивидуальному ПИН-коду).....	130
ГЛАВА 9. МОДУЛЬ «ПОСЫЛКИ».....	131
ГЛАВА 10. ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ.....	132
ГЛАВА 11. ТЕХПОДДЕРЖКА.....	135

ЗНАЧЕНИЕ КНОПОК

-  – создание нового элемента
-  – импорт данных
-  – экспорт данных
-  – очистка данных
-  – обновление таблицы
-  – настройка отображения столбцов таблицы
-  – перечень дополнительных возможностей
-  – смена языка
-  – переход на предыдущую страницу



НАЧАЛО РАБОТЫ. СПРАВОЧНИКИ

Справочники являются незаменимым инструментом для организации и хранения информации. Они позволяют упорядочить и структурировать данные, облегчая доступ к ним и улучшая процессы работы с информацией.

Справочники упрощают множественное заполнение одних и тех же данных при создании и редактировании пользователей и оборудования, а также повышают эффективность и точность работы с информацией. Они помогают сократить дублирование данных и обеспечивают единообразие в хранении и использовании данных.

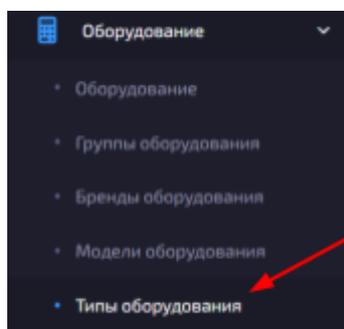
Благодаря справочникам можно быстро и легко получать необходимую информацию, делая процессы работы более эффективными и удобными. **Важно правильно заполнить справочники перед началом работы в личном кабинете!**

ОБОРУДОВАНИЕ

Справочники для оборудования содержат информацию, на основе которой ведется учет оборудования в системе.

Типы оборудования

- Зайти на вкладку «Оборудование», а затем на вкладку «Типы оборудования» в личном кабинете;



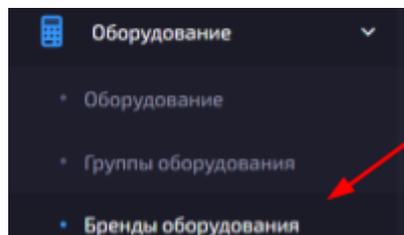
- Нажать на кнопку **+** в верхнем правом углу;
- Заполнить поле «Название»;



- Нажать на кнопку «Создать».

Бренды оборудования

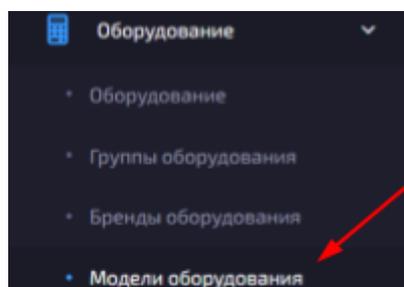
- Зайти на вкладку «Оборудование», а затем на вкладку «Бренды оборудования» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку + в верхнем правом углу;
- Заполнить поле «Название»;
- Нажать на кнопку «Создать».

Модели оборудования

- Зайти на вкладку «Оборудование», а затем на вкладку «Модели оборудования» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку + в верхнем правом углу;

В разделе «Основное»:

- Выбрать тип* и бренд** оборудования;
- Заполнить поля «Название» и «Порядок»;

В разделе «Зарядное устройство»:

- Выбрать зарядное устройство, если необходимо закрепить его за моделью;

В разделе «Дополнительно»:

- Указать стоимость аренды, если это необходимо;
- Нажать на кнопку «Создать».

* Как создать тип оборудования [см. выше](#)

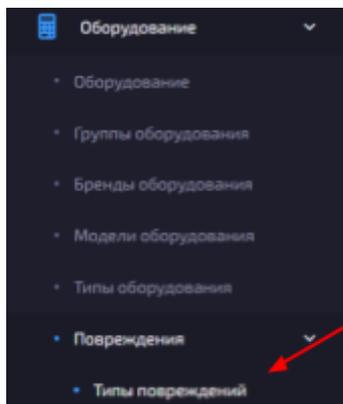


** Как создать бренд оборудования см. выше

Повреждения

Типы повреждений

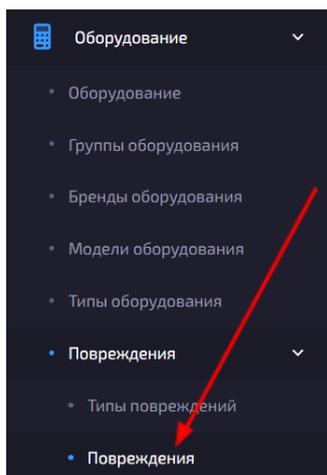
- Зайти на вкладку «Оборудование», а затем на вкладке «Повреждения» выбрать пункт «Типы повреждений» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку + в верхнем правом углу;
- Заполнить поля «Название» и «Порядок»;
- Нажать на кнопку «Создать».

Повреждения

- Зайти на вкладку «Оборудование», а затем на вкладке «Повреждения» выбрать пункт «Повреждения» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку + в верхнем правом углу;
- Выбрать тип повреждения*;
- Заполнить поля «Название» и «Порядок»;
- Выбрать тип**, бренд*** и модель**** оборудования (если



ебуется);

- Поставить галочку «Показывать в шкафу при возврате с повреждением» (если необходимо отображать данное повреждение в списке видов повреждений, отображаемом на главном модуле шкафа при возврате неисправного оборудования);
- Поставить галочку «Показывать администратору при создании акта сервиса» (если необходимо отображать данное повреждение только в списке видов повреждений, отображаемом в личном кабинете администратора при создании акта сервиса);
- Нажать на кнопку «Создать».

* Как создать тип повреждения [см. выше](#)

** Как создать тип оборудования [см. выше](#)

*** Как создать бренд оборудования [см. выше](#)

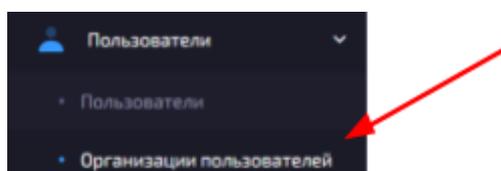
**** Как создать модель оборудования [см. выше](#)

ПОЛЬЗОВАТЕЛИ

Справочники для пользователей содержат дополнительную информацию, такую как организации, смены и должности. Заполнять данные справочники необязательно.

Организации пользователей

- Зайти на вкладку «Пользователи», а затем на вкладку «Организации пользователей» в личном кабинете;

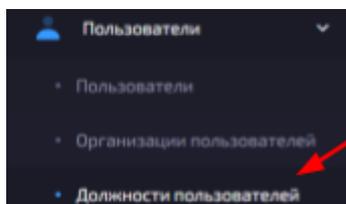


- Нажать на кнопку **+** в верхнем правом углу;
- Заполнить поле «Название»;
- Нажать на кнопку «Создать».



Должности пользователей

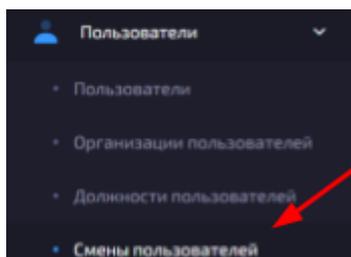
- Зайти на вкладку «Пользователи», а затем на вкладку «Должности пользователей» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку + в верхнем правом углу;
- Заполнить поле «Название»;
- Нажать на кнопку «Создать».

Смены пользователей

- Зайти на вкладку «Пользователи», а затем на вкладку «Смены пользователей» в личном кабинете;

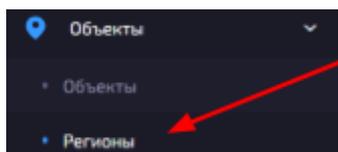


- Нажать на кнопку + в верхнем правом углу;
- Заполнить поле «Название»;
- Нажать на кнопку «Создать».

ОБЪЕКТЫ

Регионы

- Зайти на вкладку «Объекты», а затем на вкладку «Регионы»;



- Нажать на кнопку + в верхнем правом углу;
- Заполнить поле «Название»;



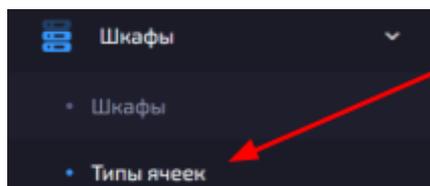
- Нажать на кнопку «Создать».

ШКАФЫ

Типы ячеек

Типы ячеек определяют их размер и/или тип возможного содержимого. При загрузке оборудования или расходника обязательно учитывается тип ячейки.

- Зайти на вкладку «Шкафы», а затем на вкладку «Типы ячеек»;

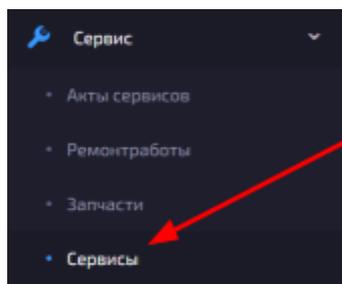


- Нажать на кнопку **+** в верхнем правом углу;
- Заполнить поля «Название» и «Объем» (при необходимости заполнить поле «Описание»);
- Нажать на кнопку «Создать».

СЕРВИС

Сервисы

- Зайти на вкладку «Сервис», а затем на вкладку «Сервисы»;



- Нажать на кнопку **+** в верхнем правом углу;
- Заполнить все необходимые поля*;
- Нажать на кнопку «Создать».

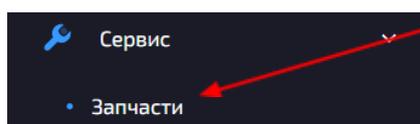
** Поля помеченные «*» обязательно должны быть заполнены!*



Запчасти

Справочник «Запчасти» заполняется Администратором при наличии собственного сервиса.

- Зайти на вкладку «Сервис», а затем на вкладку «Запчасти»;



- Нажать на кнопку + в верхнем правом углу;

В разделе «Основное»:

- Выбрать сервис*, тип**, бренд*** и модель**** оборудования;
- Заполнить поля «Название» и «Стоимость»;

В разделе «Дополнительно»:

- Добавить заметку (если требуется);
- Поставить галочку «Не используется» (если требуется);
- Нажать на кнопку «Создать».

* Как создать сервис [см. выше](#)

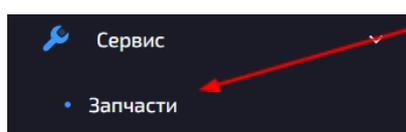
** Как создать тип оборудования [см. выше](#)

*** Как создать бренд оборудования [см. выше](#)

**** Как создать модель оборудования [см. выше](#)

Пополнение запчастей

- Зайти на вкладку «Сервис», а затем на вкладку «Запчасти» в личном кабинете;



- Выбрать из списка запчасть*, которую необходимо пополнить;
- Нажать на три точки слева от выбранной запчасти;
- Нажать на кнопку «Пополнить»;



⚡ Пополнить

РЕДАКТИРОВАНИЕ

✎ Редактировать

✕ Удалить

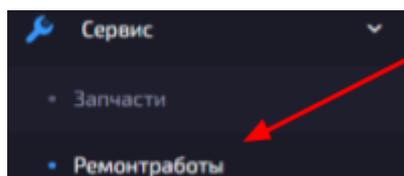
- Ввести количество запчастей;
- Нажать на кнопку «Пополнить».

* Как создать запчасть см. выше

Ремонтработы

Справочник «Ремонтработы» заполняется Администратором при наличии собственного сервиса.

- Зайти на вкладку «Сервис», а затем на вкладку «Ремонтработы» в личном кабинете;



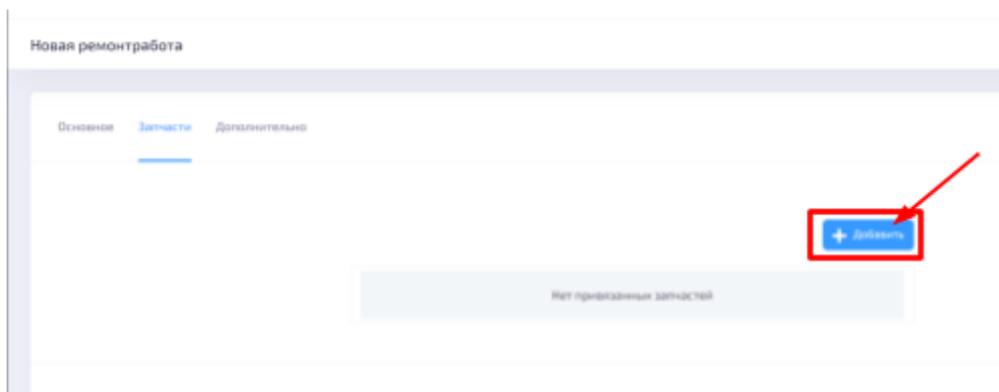
- Нажать на кнопку + в верхнем правом углу;

В разделе «Основное»:

- Выбрать сервис* тип**, бренд*** и модель**** оборудования;
- Заполнить поля «Название» и «Стоимость»;

В разделе «Запчасти»:

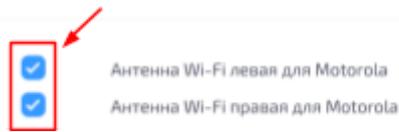
- Добавить запчасти (если это требуется):
 - Нажать на кнопку «Добавить»;





- Выбрать запчасти***** из списка;

Запчасти



- Нажать на кнопку «Сохранить»;

В разделе «Дополнительно»:

- Добавить заметку (если требуется);
- Поставить галочку «Не может быть отклонена» и/или «Не используется» (если требуется);
- Нажать на кнопку «Создать».

*Как создать сервис [см. выше](#)

**Как создать тип оборудования [см. выше](#)

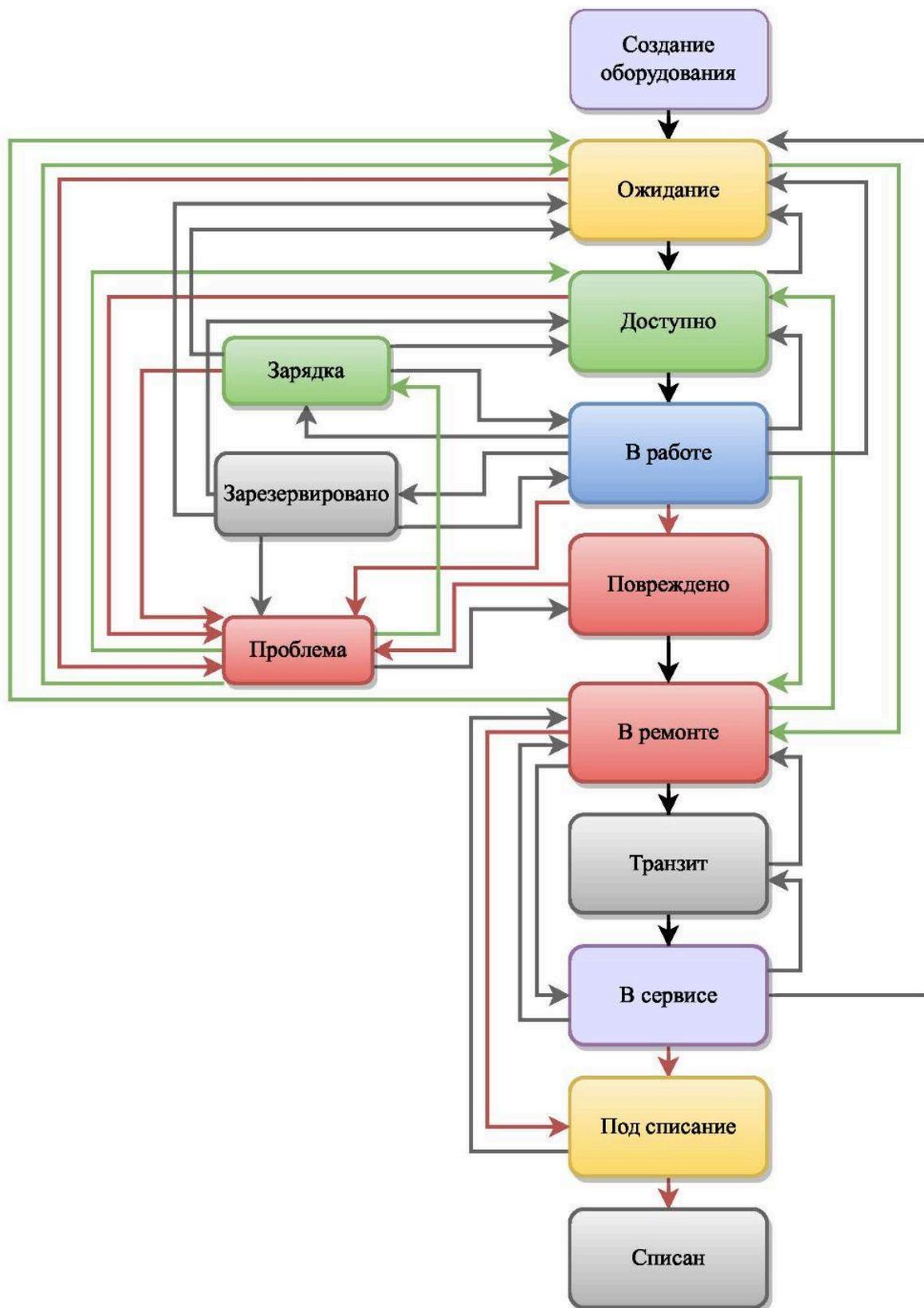
***Как создать бренд оборудования [см. выше](#)

****Как создать модель оборудования [см. выше](#)

*****Если выбрать запчасть, то при ремонте оборудования будет учитываться их количество. Как создать запчасть [см. выше](#).

ГЛАВА 1. ОБОРУДОВАНИЕ

Статусы оборудования



Из статуса	В статус	Описание
Ожидание	Доступно	Администратор загрузил оборудование в шкаф. Оно доступно для работы.
Ожидание	Проблема	Возникла проблема при загрузке оборудования в шкаф.
Ожидание	В ремонте	Оборудование, ожидающее загрузки в шкаф, нуждается в ремонте. Администратор сменил статус в личном кабинете.
Доступно	Ожидание	Оборудование изъято из шкафа администратором.
Доступно	В работе	Оборудование было выдано для работы.
Доступно	Проблема	Возникла проблема. Оборудование находится в шкафу.
В работе	Ожидание	Рабочий не сдал оборудование. Администратор поменял статус в личном кабинете.
В работе	Доступно	Оборудование возвращено в шкаф после работы.
В работе	Зарезервировано	Оборудование возвращено в шкаф после работы и зарезервировано за пользователем.
В работе	Зарядка	Оборудование возвращено в шкаф после работы и установлено на зарядку.
В работе	Проблема	При возврате оборудования возникла проблема.
В работе	Повреждено	При возврате оборудования в шкаф была указана неисправность.
В работе	В ремонте	Рабочий не сдал оборудование, которое нуждается в ремонте. Администратор поменял статус в личном кабинете.
Зарезервировано	Ожидание	Зарезервированное оборудование изъято администратором.
Зарезервировано	Доступно	Истек срок резервирования оборудования, оно доступно для выдачи.
Зарезервировано	В работе	Зарезервированное оборудование выдано в работу.

Из статуса	В статус	Описание
Зарезервировано	Проблема	Возникла проблема при получении/изъятии зарезервированного оборудования.
Зарядка	Ожидание	Оборудование, находящиеся в шкафу на зарядке, было изъято администратором.
Зарядка	Доступно	Оборудование зарядилось и готово к использованию.
Зарядка	В работе	Оборудование, находящиеся на зарядке, было взято в работу.
Зарядка	Проблема	Возникла проблема при осуществлении зарядки или доступа к оборудованию.
Проблема	Ожидание	Проблема решена, оборудование доступно к загрузке в шкаф.
Проблема	Доступно	Проблема решена, оборудование находится в шкафу и доступно для выдачи.
Проблема	Зарядка	Проблема решена, оборудование находится в шкафу на зарядке.
Проблема	Повреждено	Проблема решена, поврежденное оборудование находится в шкафу и ожидает ремонта.
Повреждено	Проблема	Возникла проблема при изъятии неисправного оборудования на ремонт.
Повреждено	В ремонте	Администратор изъясил неисправное оборудование на ремонт.
В ремонте	Ожидание	Оборудование отремонтировано и ожидает загрузки в шкаф.
В ремонте	Доступно	Оборудование отремонтировано и загружено в шкаф с помощью кнопки «Ремонт на месте».
В ремонте	Транзит	Неисправное оборудование отправлено в сервис.
В ремонте	В сервисе	Неисправное оборудование отправлено в ремонт «Собственными силами».
В ремонте	Под списание	Оборудование неисправно и его необходимо списать.
Транзит	В ремонте	Оборудование прибыло из сервиса.

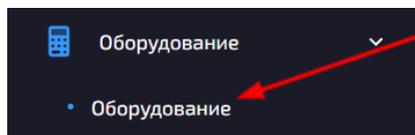
Из статуса	В статус	Описание
Транзит	В сервисе	Оборудование принято сервисом.
В сервисе	Ожидание	Оборудование отремонтировано «Собственными силами» и ожидает загрузки в шкаф.
В сервисе	В ремонте	Оборудование возвращено после сервисного ремонта.
В сервисе	Транзит	Оборудование отправлено из сервиса.
В сервисе	Под списание	Оборудование неисправно и его необходимо списать.
Под списание	В ремонте	Оборудование можно спасти и его отправили на ремонт.
Под списание	Списан	Оборудование списано.



1.1. Добавление оборудования

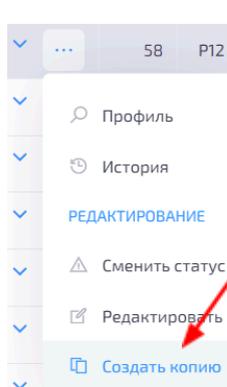
1.1.1. Добавление оборудования на основе существующего

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



- Выбрать оборудование, на основе которого будет создано новое оборудование;

- Нажать на три точки слева от выбранного оборудования;
- Нажать на кнопку «Создать копию»;



В разделе «Основное»:

- Заполнить поля «Идентификатор», «Серийный номер» и «Инвентарный номер»;

- Отредактировать остальные поля при необходимости;

В разделе «Группы»:

- Изменить группу оборудования (если требуется);

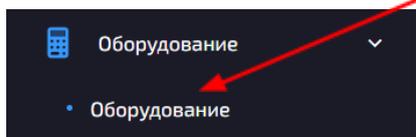
В разделе «Зарядное устройство»:

- Изменить зарядное устройство (если требуется);
- Нажать на кнопку «Создать». Созданное оборудование находится в статусе «Ожидание».



1.1.2. Добавление нового оборудования

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;

В разделе «Основное»:

- Заполнить все необходимые поля*;

В разделе «Группы»:

- Выбрать группу оборудования (если требуется);

В разделе «Зарядное устройство»:

- Выбрать зарядное устройство (если требуется);
- Нажать на кнопку «Создать». Созданное оборудование

находится в статусе «Ожидание».

** Поля помеченные «*» обязательно должны быть заполнены!*

Как создать бренд оборудования [см. Начало работы. Справочники.Оборудование.](#)

Как создать модель оборудования [см. Начало работы. Справочники.Оборудование.](#)

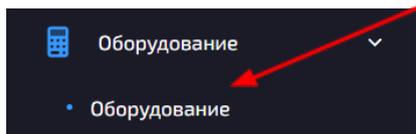
Как создать тип оборудования [см. Начало работы. Справочники.Оборудование.](#)

Как создать объект [см. 3.1.](#)

Как создать группу оборудования [см. 1.5.1.](#)

1.1.3. Импорт оборудования из файла

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Нажать на кнопку «Скачать файл шаблона»;



Импорт оборудования

Вы можете импортировать данные из файлов следующих типов: .json, .csv, .xls, .xlsx

Скачать файл шаблона (Светло серые поля не обязательны)

- Заполнить поля NUMBER, SERIAL_NUMBER и INVENTORY_NUMBER;

- Сохранить файл;
- Вернуться к импорту оборудования и нажать на кнопку «Обзор»;

* Файл для импорта

Выберите файл

Обзор

- Выбрать нужный файл;
- Заполнить остальные поля*;
- Нажать на кнопку «Импорт». Созданное оборудование находится в статусе «Ожидание».

* Как создать бренд оборудования [см. Начало работы. Справочники.Оборудование.](#)

Как создать модель оборудования [см. Начало работы. Справочники.Оборудование.](#)

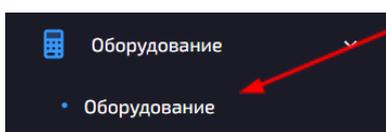
Как создать тип оборудования [см. Начало работы. Справочники.Оборудование.](#)

Как создать объект [см. 3.1.](#)

Как создать группу оборудования [см. 1.5.1.](#)

1.2. Экспорт оборудования

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



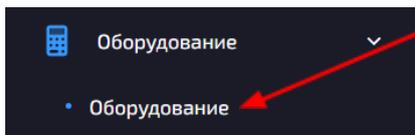
- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать тип файла и объект*;
- Нажать на кнопку «Экспорт»

* Как создать объект [см. 3.1.](#)

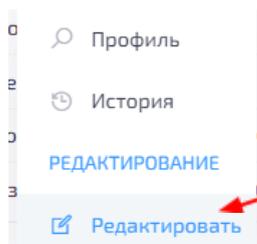


1.3. Редактирование оборудования

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



- Выбрать оборудование из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного оборудования;
- Нажать на кнопку «Редактировать»;



В разделе «Основное»:

- Отредактировать необходимые поля с основной информацией*;

В разделе «Группы»:

- Отредактировать группу оборудования (если требуется);

В разделе «Зарядное устройство»:

- Отредактировать зарядное устройство (если требуется);

В разделе «Комплект»:

- Создать комплект оборудования (если требуется);
- Нажать на кнопку «Обновить».

** Редактирование для оборудования, находящегося в статусе «Доступно», «В работе» или «Проблема» ограничено*

Как создать бренд оборудования [см. Начало работы. Справочники.Оборудование.](#)

Как создать модель оборудования [см. Начало работы. Справочники.Оборудование.](#)

Как создать тип оборудования [см. Начало работы. Справочники.Оборудование.](#)

Как создать объект [см. 3.1.](#)

Как создать группу оборудования [см. 1.5.1.](#)

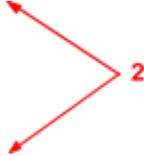


1.4. Профиль оборудования

S18 (Symbol MC32N0 (2D)) Профиль



S18
Радиотерминал
Symbol MC32N0 (2D)



Статус:	Доступно
Заблокировано:	31-01-2024 10:55:18
Переместил:	Петров Алексей
Перемещено:	04-09-2023 08:08:42
Шкаф:	Шкаф Е
Ячейка:	9

Тип	Радиотерминал
Бренд	Symbol
Модель	MC32N0 (2D)
Серийный номер	C60C9649D98E34
Инвентарный номер	2006006
Идентификатор	D6F1CB41E2DA34
Объект	Е
Типы ячеек	L85 L4L S85
Создано	29-10-2021 14:09:00
Изменено	13-10-2023 09:18:51 История
Заметки	16179523022292
Зарядное устройство	З/У Motorola 32мс 4 слота История

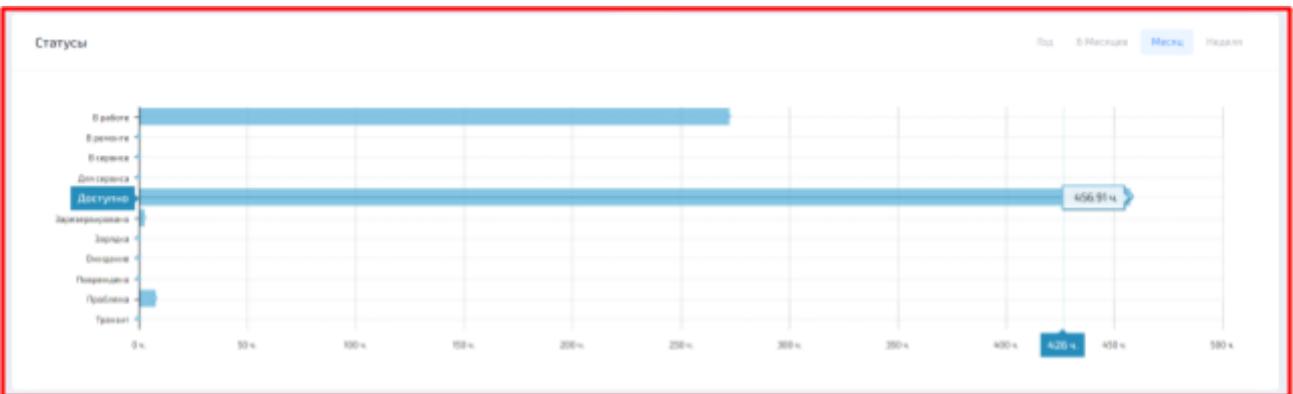
Использовалось (часы)	8548.6
Повреждалось	3
Брали в работу (раз)	494
Чаще всего использовал	Шарипов Гуломхайдар
Быстрый возврат	26
Блокировки	1 Посмотреть
Затраты на ремонт (руб.)	3 500,00 История
Сервис	ООО «Инфотех»

Группы оборудования

Symbol MC32 (5)	
Студенты	
Штатные	

Повреждения

Не работает клавиши клавиатуры Физическая проблема	2
После сканирования не отображается информация на ТСД Программная проблема	2
Работает экран ТСД Физическая проблема	1
ТСД вынуждает из системы Программная проблема	1
ТСД долго висит в статусе "обработка" Программная проблема	1





В профиле можно посмотреть подробную информацию и статистику об оборудовании, а именно:

1. **Фото.** Добавить фото можно при редактировании модели оборудования;

2. **Номер, тип, бренд и модель** оборудования (данные создаются в соответствующих справочниках и добавляются при создании оборудования);

3. Текущий **статус** оборудования;

3.1. Если оборудование заблокировано, то появляется поле с **датой и временем блокировки** (подробнее о блокировке оборудования можно посмотреть [тут](#));

4. **Пользователь**, который переместил оборудование в текущий статус. Можно перейти к просмотру пользователя;

5. **Дата и время**, когда оборудование было **перемещено** в текущий статус;

6. **Данные шкафа и ячейки**, если оборудование находится в шкафу. Можно перейти к просмотру ячеек шкафа;

7. **Серийный и инвентарный номер**;

8. **Идентификатор.** Уникальный номер, по которому шкаф идентифицирует оборудование;

9. **Объект**;

10. **Тип ячеек**;

11. **Дата и время создания и последнего изменения.** Можно посмотреть [Историю изменений](#):

Активность ЛК 🔄 ⚙️

Общий поиск:

Лог	Событие	Тип объекта	Объект	Редактор	Атрибуты	Создана	Обновлена	ID
equipment	updated	App\Equipment	S1B Symbol.MC3... Радио...	Домрачев Денис	{ "old": { "comments": { "damage": "Не работают клавиши клавиатуры" }, "moved_at": "24-11-2023 11:13:34", "status_id": 6, "updated_at": "24-11-2023 11:13:34", "status_previous_id": 5 }, "attributes": { "comments": { "damage": "Не работают клавиши клавиатуры", "repair": null }, "moved_at": "30-11-2023 09:12:06", "status_id": 1, "updated_at": "30-11-2023 09:12:06", "status_previous_id": 6 } }	30-11-2023 09:12:06	30-11-2023 09:12:06	50010
equipment	updated	App\Equipment	S1B Symbol.MC3... Радио...	Кочергин Игорь	{ "old": { "comments": { "damage": "Не работают клавиши клавиатуры" }, "moved_at": "20-06-2023 11:04:41", "status_id": 6, "updated_at": "20-06-2023 11:04:41", "status_previous_id": 5 }, "attributes": { "comments": { "damage": "Ремонт на месре", "status_previous_id": 5 }, "moved_at": "20-06-2023 17:18:05", "status_id": 1, "updated_at": "20-06-2023 17:18:05", "moved_by_id": 793, "repair_comment": null, "status_previous_id": 6 } }	20-06-2023 17:18:05	20-06-2023 17:18:05	48474
equipment	updated	App\Equipment	S1B Symbol.MC3... Радио...	Домрачев Денис	{ "old": { "moved_at": "24-10-2022 13:19:44", "status_id": 8, "updated_at": "24-10-2022 13:19:44", "repair_comment": "Разбито защитное стекло сканирующего модуля", "status_previous_id": 6 }, "attributes": { "moved_at": "24-10-2022 13:20:20", "status_id": 1, "updated_at": "24-10-2022 13:20:20", "repair_comment": "Разбито защитное стекло сканирующего модуля", "status_previous_id": 8 } }	24-10-2022 13:20:20	24-10-2022 13:20:20	44254

**12. Заметки;**

13. Зарядное устройство. Можно перейти к просмотру зарядного устройства или [Истории батарей](#):

История батарей

Объект	Шкаф	Ячейка	Оборудование	Менял(а)	Поменяно
A	Шкаф A(2)	13	S24 Symbol MC32N0 (2D) Радиотерминал	Кабирзода Фахридини	01-09-2023 19:02:02
A	Шкаф A(2)	17	S24 Symbol MC32N0 (2D) Радиотерминал	Бырин Алексей	31-08-2023 20:47:26
A	Шкаф A(2)	18	S24 Symbol MC32N0 (2D) Радиотерминал	Бозоров Амидали	30-08-2023 18:02:01
A	Шкаф A(2)	19	S24 Symbol MC32N0 (2D) Радиотерминал	Аминов Файзулло	30-08-2023 07:42:31
A	Шкаф A(2)	19	S24 Symbol MC32N0 (2D) Радиотерминал	Бырин Алексей	28-08-2023 23:00:44

14. Количество часов использования;**15. Количество повреждений;****16. Количество использования оборудования** в работе;**17. Пользователь,** который **использовал** оборудование **чаще** всего.

Можно перейти к просмотру пользователя;

18. Количество быстрых возвратов;

19. Блокировки оборудования. Можно [посмотреть](#) [Истории блокировок](#):

[S18] Радиотерминал Symbol MC32N0 (2D) | История блокировок

Общий поиск: Событие:

Блокировал	Блокировка	Время	Комментарий
Клименко Диана		31-01-2024 10:55:18	
Клименко Диана		30-01-2024 17:23:48	
Клименко Диана		23-11-2023 15:17:43	
Клименко Диана		23-11-2023 15:17:37	

20. Затраты на ремонт (в рублях). Можно посмотреть [Историю ремонтов](#);

Акты сервисов

ID	Сервис	Детали	Статус	Стоимость	Создан	Изменен
...	64	000 «Инфотек» S18 SN: C60C9649D98E34 Symbol MC32N0 (2D) Радиотерминал	Закрыт	3500.00	24-10-2022 13:19:26	16-11-2023 13:13:31

10 Записи 1 - 1 из 1



21. **Сервис**, к которому прикреплено оборудование. Можно перейти к просмотру сервиса;

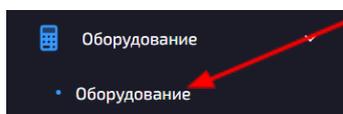
22. **Группы оборудования**, в которые включено данное оборудование. Можно перейти к просмотру пользователей группы оборудования;

23. **Повреждения** оборудования (количество, вид и тип);

24. **Статусы** оборудования (количество времени, проведенного в каждом статусе).

Как зайти в профиль оборудования:

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



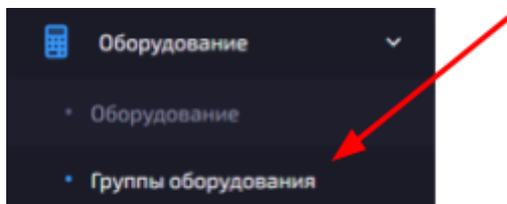
- Выбрать оборудование из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного оборудования;
- Нажать на кнопку «Профиль».



1.5. Группы оборудования

1.5.1. Создание группы оборудования

- Зайти на вкладку «Оборудование», а затем на вкладку «Группы оборудования» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку **+** в верхнем правом углу;
- Заполнить поля «Название», «Объект»*, «Тип оборудования»**;
- Нажать на кнопку «Сохранить».

*Как создать объект [см. 3.1.](#)

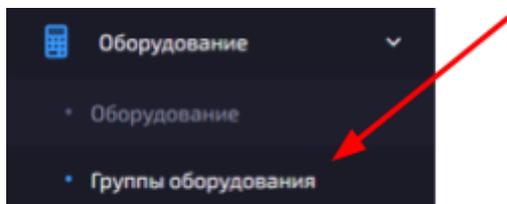
**Как создать тип оборудования [см. Начало работы. Справочники](#)



1.5.2. Редактирование группы оборудования

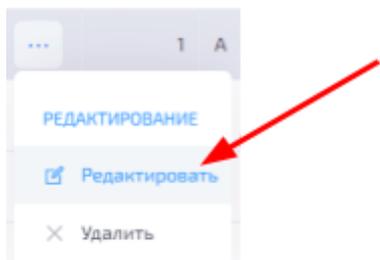
1.5.2.1. Привязка/отвязка оборудования

- Зайти на вкладку «Оборудование», а затем на вкладку «Группы оборудования» в личном кабинете;



- Выбрать группу оборудования из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранной группы оборудования;

- Нажать на кнопку «Редактировать»;



- Перейти в раздел «Оборудование»;
- Выбрать нужное оборудование:

Основное Оборудование Пользователи

Общий поиск: Поиск... Бренд: Все Статус: В работе, Доступно В группе: Все Сбросить фильтры

ID	Номер	Модель	Статус	Группы
31	M47	Motorola MC30905 (10)	Доступно	3
35	M55	Motorola MC30905 (10)	Доступно	2
39	M60	Motorola MC30905 (10)	Доступно	2
41	M62	Motorola MC30905 (10)	Доступно	3

Или всё оборудование:

Основное Оборудование Пользователи

Общий поиск: Поиск... Бренд: Все Статус: В работе, Доступно В группе: Все Сбросить фильтры

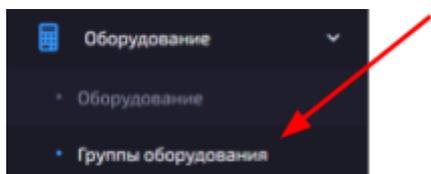
ID	Номер	Модель	Статус	Группы
31	M47	Motorola MC30905 (10)	Доступно	3
35	M55	Motorola MC30905 (10)	Доступно	2
39	M60	Motorola MC30905 (10)	Доступно	2
41	M62	Motorola MC30905 (10)	Доступно	3

* Как создать оборудование [см. 1.1.](#)

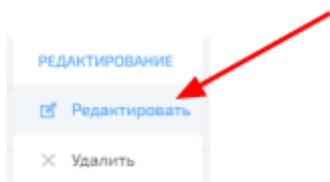


1.5.2.2. Привязка пользователя

- Зайти на вкладку «Оборудование», а затем на вкладку «Группы оборудования» в личном кабинете;



- Выбрать группу оборудования из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранной группы оборудования;
- Нажать на кнопку «Редактировать»;



- Перейти в раздел «Пользователи»;
- Выбрать нужных пользователей:

ID	Фамилия	Имя	Отчество	НID
20	Брикульская	Ольга	Александровна	0000660723
29	Галкин	Игорь	Николаевич	000064FCB1
40	Даетян	Ашот	Беникович	0000790F3A
85	Османбаев	Алтынбек	Абдикеримович	0000880562

Или выбрать всех пользователей:

ID	Фамилия	Имя	Отчество	НID
7	Алибаба	Василий	Алибабаевич	0000670BC0
13	Айталиев	Саматбек	Дыйканович	00008488E9
18	Бакулина	Светлана	Владимировна	00007C7CD0

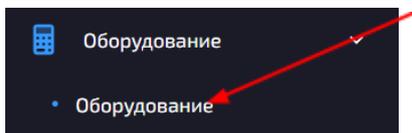
* Как создать пользователя [см. 2.1.](#)



1.6. Смена статуса оборудования

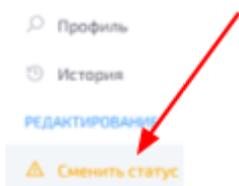
Сменить статус оборудования возможно только из статуса «В работе» в статус «Ожидание», из статуса «В работе» в статус «В ремонте» или из статуса «Ожидание» в статус «В ремонте»!

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



- Выбрать оборудование со статусом «В работе» или «Ожидание» из списка;

- Нажать на три точки слева от выбранного оборудования;
- Нажать на кнопку «Сменить статус»;



- Из статуса «В работе»* в статус «Ожидание»:
 - Выбрать новый статус;
 - При необходимости заблокировать пользователя, который работал с этим оборудованием;
 - Нажать на кнопку «Сменить».
- Из статуса «В работе»* в статус «В ремонте»:
 - Выбрать новый статус;
 - Выбрать повреждение;
 - При необходимости заблокировать пользователя, который работал с этим оборудованием;
 - Нажать на кнопку «Сменить».
- Из статуса «Ожидание» в статус «В ремонте»:
 - Выбрать новый статус;
 - Выбрать повреждение;
 - Нажать на кнопку «Сменить».

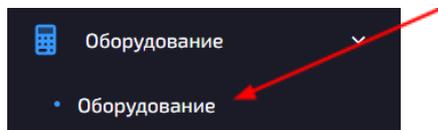
** Если Вы меняете статус, подразумевается, что рабочий не сдал оборудование должным образом.*



1.7. Блокировка оборудования

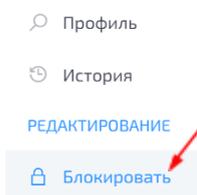
Заблокировать можно только оборудование, находящиеся в статусе «Доступно» или «В работе»!

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



- Выбрать оборудование со статусом «В работе» или «Доступно» из списка;

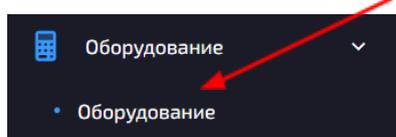
- Нажать на три точки слева от выбранного оборудования;
- Нажать на кнопку «Блокировать»;



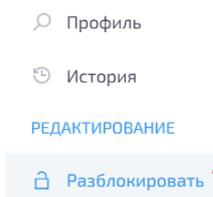
- Написать комментарий при необходимости;
- Подтвердить блокировку. Заблокированное оборудование доступно **только для изъятия** Администратором или Администратором объекта.

1.8. Разблокировка оборудования

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



- Выбрать заблокированное оборудование из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного оборудования;
- Нажать на кнопку «Разблокировать»;



- Написать комментарий при необходимости;



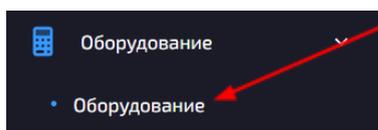
- Подтвердить разблокировку.

1.9. История оборудования

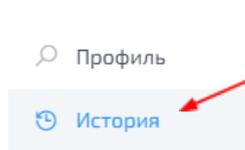
1.9.1. История одного оборудования

1.9.1.1. Просмотр истории

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;

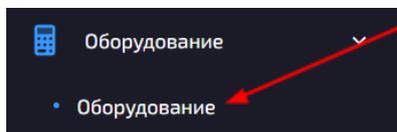


- Выбрать оборудование из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного оборудования;
- Нажать на кнопку «История».

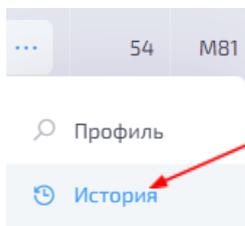


1.9.1.2. Экспорт истории

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



- Выбрать оборудование из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного оборудования;
- Нажать на кнопку «История»;

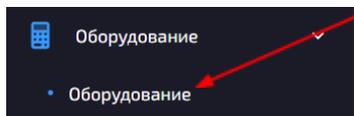


- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать тип файла и период;
- Нажать на кнопку «Экспорт».

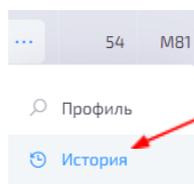


1.9.1.3. Чистка истории

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



- Выбрать оборудование из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного оборудования;
- Нажать на кнопку «История»;

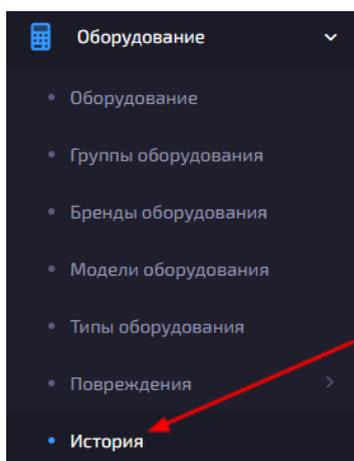


- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать период;
- Нажать на кнопку «Очистить».

1.9.2. Общая история

1.9.2.1. Просмотр истории

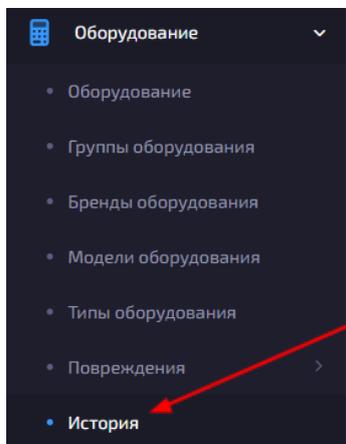
- Зайти на вкладку «Оборудование», а затем на вкладку «История» в личном кабинете.





1.9.2.2. Экспорт истории

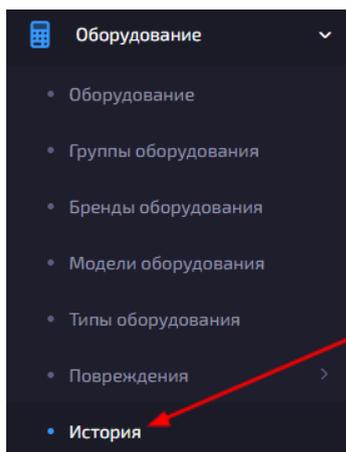
- Зайти на вкладку «Оборудование», а затем на вкладку «История» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать тип файла и период;
- Нажать на кнопку «Экспорт».

1.9.2.3. Чистка истории

- Зайти на вкладку «Оборудование», а затем на вкладку «История» в личном кабинете;



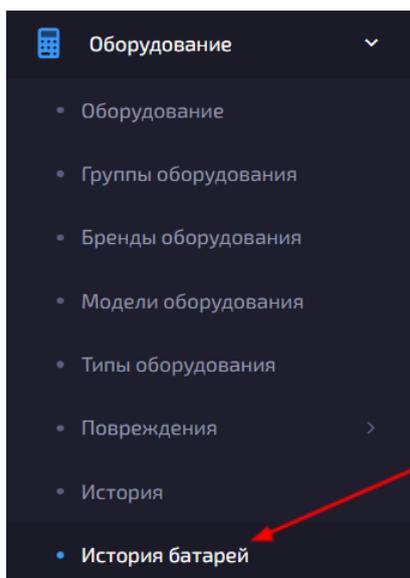
- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать период;
- Нажать на кнопку «Очистить».



1.10. История батарей

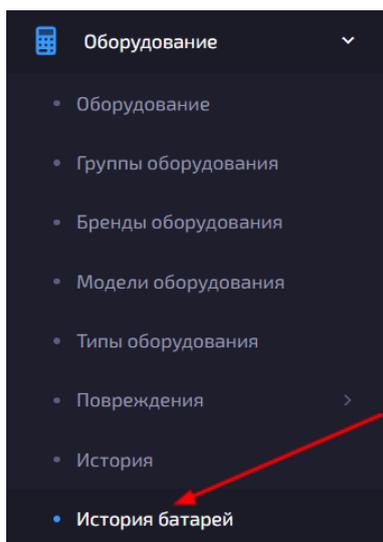
1.10.1. Просмотр истории

- Зайти на вкладку «Оборудование», а затем на вкладку «История батарей» в личном кабинете.



1.10.2. Чистка истории

- Зайти на вкладку «Оборудование», а затем на вкладку «История» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;



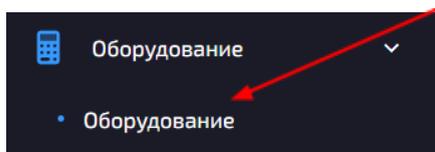
- Выбрать период;
- Нажать на кнопку «Очистить».

1.11. Списанное оборудование

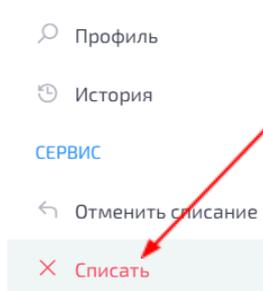
1.11.1. Списание оборудования

Списать оборудование возможно только из статуса «Под списание»!

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



- Выбрать оборудование со статусом «Под списание» из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного оборудования;
- Нажать на кнопку «Списать»;



- Нажать на кнопку «Обзор» и загрузить акт списания;



S25 (Symbol MC32N0 (2D)) | Списание

⚠ Данное оборудование будет списано!

Тип: Радиотерминал

Модель: Symbol MC32N0 (2D)

Номер: S25

Серийный номер: C6232749D98E34

Объект: А

* Акт списания: Выберите файл Обзор
Допустимые типы файлов: PDF, MS Word, MS Excel

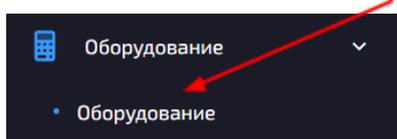
Комментарий:

- Добавить комментарий при необходимости;
- Нажать на кнопку «Списать». Оборудование перейдет в статус «Списан» и будет отображаться в разделе «Списанное».

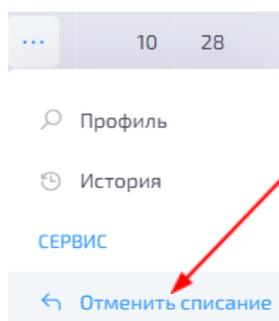
1.11.2. Отмена списания оборудования

Отменить списание оборудования возможно только из статуса «Под списание»!

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



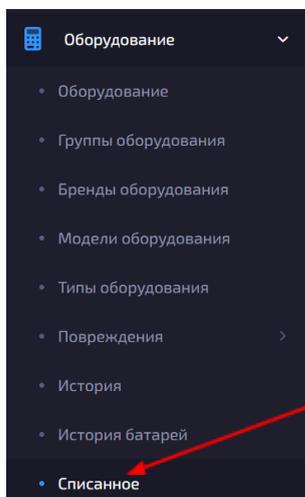
- Выбрать оборудование со статусом «Под списание» из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного оборудования;
- Нажать на кнопку «Отменить списание». Оборудование перейдет в статус «В ремонте».





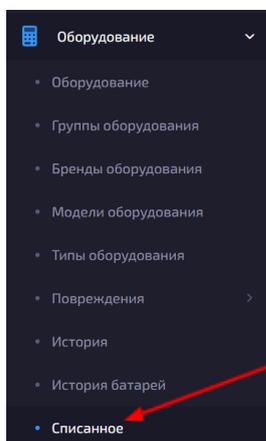
1.11.3. Просмотр списанного оборудования

- Зайти на вкладку «Оборудование», а затем на вкладку «Списанное» в личном кабинете.

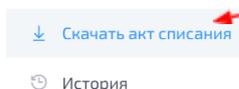


1.11.4. Просмотр акта списания оборудования

- Зайти на вкладку «Оборудование», а затем на вкладку «Списанное» в личном кабинете;



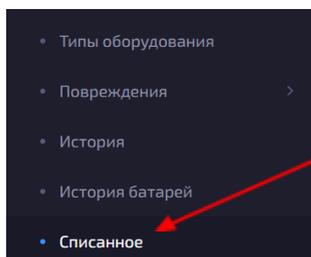
- Выбрать оборудование из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного оборудования;
- Нажать на кнопку «Скачать акт списания».



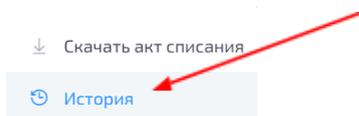


1.11.5. Просмотр истории списанного оборудования

- Зайти на вкладку «Оборудование», а затем на вкладку «Списанное» в личном кабинете;



- Выбрать оборудование из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного оборудования;
- Нажать на кнопку «История».

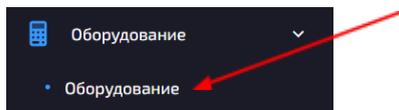


1.12. Удаление оборудования

Удалить оборудование возможно только если оно находится в статусе «Списан» или «Ожидание»! Удалить оборудование, у которого есть история нельзя!

Оборудование в статусе «Ожидание»:

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



- Выбрать оборудование из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного оборудования;
- Нажать на кнопку «Удалить»;

РЕДАКТИРОВАНИЕ

✎ Редактировать

📄 Создать копию

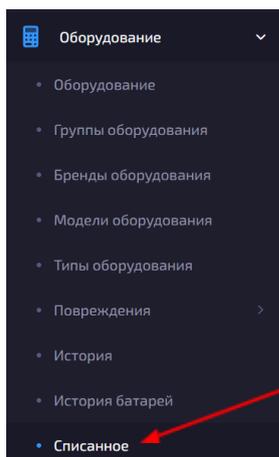
✖ Удалить

- Подтвердить удаление.

Оборудование в статусе «Списан»:



- Зайти на вкладку «Оборудование», а затем на вкладку «Списанное» в личном кабинете;



- Выбрать оборудование из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного оборудования;
- Нажать на кнопку «Удалить»;

РЕДАКТИРОВАНИЕ

Редактировать

Удалить

- Подтвердить удаление.

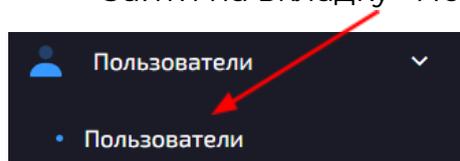
ГЛАВА 2. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ

Роль	Есть ЛК	Работает с оборудованием	Работает с транспортом	Работает с расходниками	Работает с посылками	Привязан к объекту	Возможность редактирования
Администратор	✓	✓	✓	✓	✓		✓
Администратор объекта	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Медик	✓						
Менеджер	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Пакетообмен	✓			✓	✓		
Рабочий		✓	✓	✓		✓	
Сервис	✓	✓			✓		✓

2.1. Добавление пользователя

2.1.1. Добавление нового пользователя

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку + в верхнем правом углу;
- Выбрать роль создаваемого пользователя;
- Заполнить все необходимые поля*;
- Нажать на кнопку «Создать».

** Поля помеченные «*» обязательно должны быть заполнены!*

Как создать организацию пользователя см. Начало работы.

Справочники. Пользователи

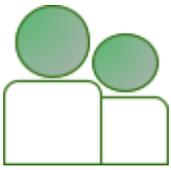
Как создать должность см. Начало работы. Справочники.

Пользователи

Как создать смену пользователя см. Начало работы. Справочники.

Пользователи

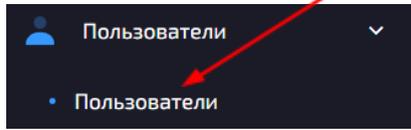
Как создать группу оборудования см. 1.5.1.



2.1.2. Импорт пользователей из файла

Импортировать можно только пользователей с ролью Рабочий!

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;

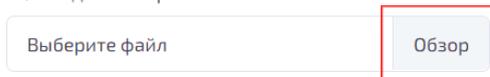


- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Нажать на кнопку «Скачать файл шаблона»

Вы можете импортировать данные из файлов следующих типов: .json, .csv, .xls, .xlsx
Скачать файл шаблона (Светло серые поля не обязательны)

- Очистить примеры полей в файле;
- Заполнить поля LASTNAME, FIRSTNAME и HID, а также остальные поля при необходимости;
- Сохранить файл;
- Вернуться к импорту пользователей и нажать на кнопку «Обзор»;

* Файл для импорта



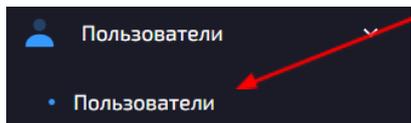
- Выбрать нужный файл;
- Заполнить остальные поля*;
- Нажать на кнопку «Импорт».

*Как создать объект [см. 3.1.](#)

Как создать группу оборудования [см. 1.5.1.](#)

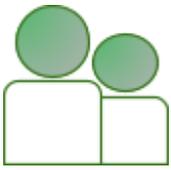
2.2. Экспорт пользователей

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать тип файла, объект* и роль;
- Нажать на кнопку «Экспорт»

*Как создать объект [см. 3.1.](#)



2.3. Профиль пользователя

Биличак Владимир | Профиль



Биличак Владимир
Рабочий

Заблокирован: 09-08-2023 15:19:36
Активен: 28-04-2023 16:40:40

Работает с: P13
Motorola MC 9090 (1D+) Радиотерминал

Фамилия	Биличак
Имя	Владимир
Отчество	Николаевич
НID	0000B4B956
Объект	A
Может работать на любом объекте	<input type="checkbox"/>
Может выбирать оборудование	<input checked="" type="checkbox"/>
Организация	
Должность	
Смена	
Создан	04-04-2020 09:25:02
Изменен	09-08-2023 12:20:35 История

В работе (часы)	1899.6
Чаще всего использовал	P13 Motorola MC 9090 (1D+) Радиотерминал 190
	M92 Motorola MC3190S(2D) Радиотерминал 3
	P11 Motorola MC3090 Радиотерминал 2
В резерве (минуты)	0
Повреждения	1 Статистика
Проблемы	3 Посмотреть
Блокировки	3 Посмотреть
Длительное пользование	0

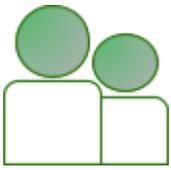
ЭКТ ID	ТН014974
ID правила интеграции	2

Название	Объект	Оборудование
Все на объекте E	E	69
Личные вещи тер. E	E	10
Штатные E адекват	E	22

Название	Объект	Расходники
Лазерные картриджи - E	E	5

В профиле можно посмотреть подробную информацию о пользователе, а именно:

1. **Фото.** Установить фото можно при редактировании пользователя в разделе «Дополнительно»;
2. **Роль** (при наличии отображается email);
3. Если пользователь заблокирован, то отображается **дата и время блокировки** (подробнее про блокировку пользователей [см. тут](#));
4. **Дата и время** последней **активности** пользователя;
5. **Работает с** (если пользователь в данный момент работает с



оборудование, то отображаются данные оборудования). Можно перейти к просмотру оборудования;

6. **ФИО**;
7. **НID** (идентификационный номер, по которому шкаф распознает пользователя);
8. **Объект** (отображается только у пользователей с ролями Рабочий, Менеджер или Администратора объекта);
9. **Может работать на любом объекте** (если стоит галочка, значит опция подключена, если стоит крестик опция не подключена/не может быть подключена);
10. **Может выбирать оборудование** (если стоит галочка, значит опция подключена, если стоит крестик опция не подключена/не может быть подключена);
11. **Организация, Должность, Смена** (данные поля выбираются из справочников при создании или редактировании пользователя. Если поля пустые, значит эти данные не указаны);
12. **Создан, Изменен** (дата и время создания и изменения пользователя в личном кабинете). Можно перейти к просмотру [Истории изменений](#):

Активность ЛК

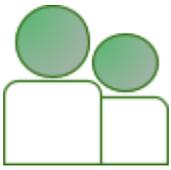
Общий поиск:

Лог	Событие	Тип объекта	Объект	Редактор	Атрибуты	Создана	Обновлена	ID
user	updated	App\User	Биличак Владимир	Домрачев Денис	{"old":{"updated_at":"22-06-2023 08:46:47"},"attributes":{"updated_at":"22-06-2023 14:13:12"}}	22-06-2023 14:13:12	22-06-2023 14:13:12	48530
user	updated	App\User	Биличак Владимир	Парфенов Артем	{"old":{"updated_at":"01-06-2023 14:52:24"},"attributes":{"updated_at":"02-06-2023 10:45:38"}}	02-06-2023 10:45:38	02-06-2023 10:45:38	47934
user	updated	App\User	Биличак Владимир	Парфенов Артем	{"old":{"updated_at":"01-06-2023 10:36:51"},"attributes":{"updated_at":"01-06-2023 10:44:12"}}	01-06-2023 10:44:12	01-06-2023 10:44:12	47910

Активность ЛК

Общий поиск:

Лог	Событие	Тип объекта	Объект	Редактор	Атрибуты	Создана	Обновлена	ID
user	updated	App\User	Биличак Владимир	Домрачев Денис	{"old":{"updated_at":"22-06-2023 08:46:47"},"attributes":{"updated_at":"22-06-2023 14:13:12"}}	22-06-2023 14:13:12	22-06-2023 14:13:12	48530
user	updated	App\User	Биличак Владимир	Парфенов Артем	{"old":{"updated_at":"01-06-2023 14:52:24"},"attributes":{"updated_at":"02-06-2023 10:45:38"}}	02-06-2023 10:45:38	02-06-2023 10:45:38	47934
user	updated	App\User	Биличак Владимир	Парфенов Артем	{"old":{"updated_at":"01-06-2023 10:36:51"},"attributes":{"updated_at":"01-06-2023 10:44:12"}}	01-06-2023 10:44:12	01-06-2023 10:44:12	47910



13. **В работе** (часы) (количество часов работы пользователя с оборудованием);

14. **Чаще всего использовал** (оборудования, которые пользователь использовал в работе чаще всего). Можно перейти к просмотру оборудования;

15. **В резерве** (минуты) (количество минут резервирования оборудования за пользователем);

16. **Повреждения** (количество оборудования, которое пользователь сдал поврежденным. Если количество больше 0, то можно посмотреть [Статистику](#)):

Статистика повреждений ×

[История](#)

Повреждение	Тип	Количество
ТСД долго висит в статусе "обработка"	Программная проблема	1

[Закреть](#)

В статистики повреждений можно посмотреть [Историю](#):

Оборудование: Шкаф: Ячейка: Из статуса: В статус: [Сброс фильтров](#)

Оборудование	Объект	Шкаф	Ячейка	Перемещено	Из статуса	В статус	Время	Комментарий
P17 Motorola MC 9090 (ID+... Радиотерми...	Е	Шкаф Е (2)	27	14-08-2023 08:31:27	В работе	Повреждено	01:46:54	ТСД долго висит в статусе "обработка"

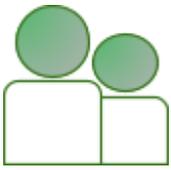
10 Записи 1 - 1 из 1

17. **Количество проблем**, возникших у пользователя. Если количество больше 0, то можно [Посмотреть](#) подробнее:

Проблемы ↻ ⚙

Объект	Шкаф	Ячейка	Оборудование	Пользователь	Тип	Решена	Создана	Изменена
...	Е	Шкаф Е (2)	P15 Motorola MC 9090 (ID+... Радиотерминал	Биличак Владимир	Ячейка не закрыта	27-08-2023 20:17:14	26-08-2023 20:15:23	27-08-2023 20:17:14
...	Е	Шкаф Е (2)	P1 Motorola MC 9090 (ID+... Радиотерминал	Биличак Владимир	Рабочий не может вернуть оборудование	21-10-2022 15:02:58	21-10-2022 15:02:18	21-10-2022 15:02:58
...	Е	Шкаф Е (2)	P15 Motorola MC 9090 (ID+... Радиотерминал	Биличак Владимир	Рабочий не может вернуть оборудование	20-10-2022 14:54:51	20-10-2022 14:54:29	20-10-2022 14:54:51

18. **Количество блокировок** пользователя. Если количество больше 0, то можно посмотреть [Историю блокировок](#):



Биличак Владимир Николаевич | История блокировок

Общий поиск: Событие:

Блокировал	Блокировка	Время	Комментарий
Клименко Диана		01-02-2024 15:44:37	
Клименко Диана		01-02-2024 15:44:33	
Клименко Диана		01-02-2024 15:44:29	

19. **Длительное использование** оборудования;

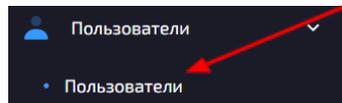
20. **Интеграция** со сторонними системами;

21. **Группы оборудования**, в которые включен данный пользователь. Можно перейти к просмотру оборудования группы оборудования;

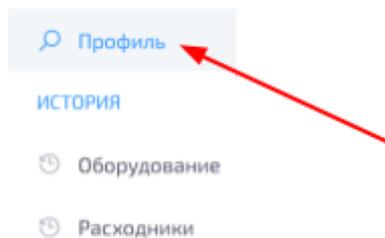
22. **Группы расходников**, в которые включен данный пользователь. Можно перейти к просмотру расходников группы расходников.

Как зайти в профиль пользователя:

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;



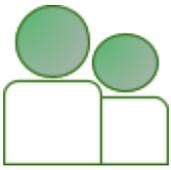
- Выбрать пользователя из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного пользователя;
- Нажать на кнопку «Профиль».



2.4. История пользователя

У пользователей существует четыре вида историй*:

- История оборудования;
- История расходников (если включен модуль);



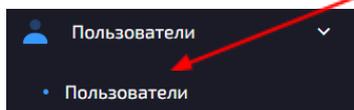
- История транспорта (если включен модуль);
- История посылок (если включен модуль).

* В зависимости от роли, каждый пользователь имеет разный набор историй:

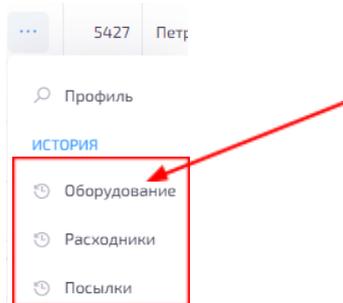
- Администратор, Администратор объекта, Менеджер (все истории);
- Рабочий (история оборудования, расходников и транспорта);
- Пакетообмен (история посылок);
- Сервис (история оборудования и история посылок)

2.4.1. Просмотр истории пользователя

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;



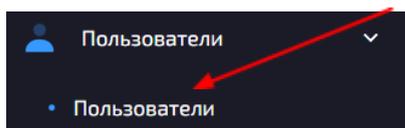
- Выбрать пользователя из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного пользователя;
- Нажать на одну из кнопок с необходимой историей.



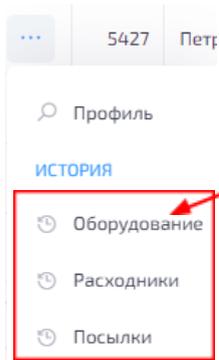
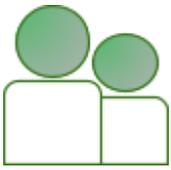
2.4.2. Экспорт истории пользователя

Экспортировать можно только историю оборудования и историю расходников!

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;



- Выбрать пользователя из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного пользователя;
- Нажать на одну из кнопок с необходимой историей;

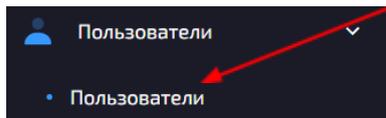


- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать тип файла и период;
- Нажать на кнопку «Экспорт».

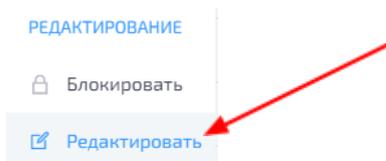
2.5. Редактирование пользователя

Редактирование пользователя, который ДАННЫЙ МОМЕНТ работает с оборудованием ограничено!

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;



- Выбрать пользователя из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного пользователя;
- Нажать на кнопку «Редактировать»;

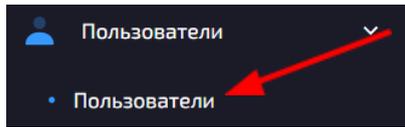
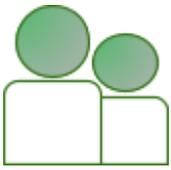


- Отредактировать необходимые поля в разных разделах;
- Нажать на кнопку «Обновить».

2.6. Смена роли пользователя

Роль пользователя можно сменить только если на ДАННЫЙ МОМЕНТ он НЕ работает с оборудованием!

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;



- Выбрать пользователя из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного пользователя;
- Нажать на кнопку «Смена роли»;

РЕДАКТИРОВАНИЕ

- 🔒 Блокировать
- ✎ Редактировать
- 👤 Смена роли**

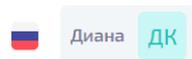
- Выбрать новую роль;
- Заполнить дополнительные поля для выбранной роли;
- Нажать на кнопку «Сменить».

2.7. Отправка сообщений

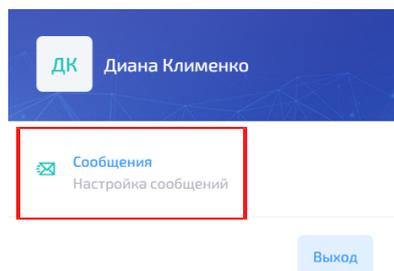
Чтобы отписаться от сообщений, присылаемых пользователю на email, необходимо:

1 вариант. Отписаться авторизованному пользователю

- Нажать на своё имя, расположенное в верхнем правом углу рядом с кнопкой выбора языка;



- Нажать на кнопку «Сообщения»;

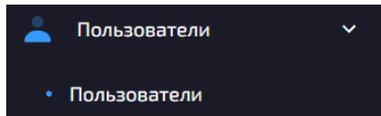
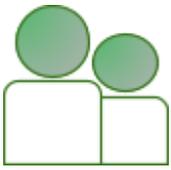


- Выбрать сообщения, от которых необходимо отписаться;
- Нажать на кнопку «Обновить».

2 вариант.

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;





- Выбрать пользователя из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного пользователя;
- Нажать на кнопку «Сообщения»;

РЕДАКТИРОВАНИЕ

 Блокировать

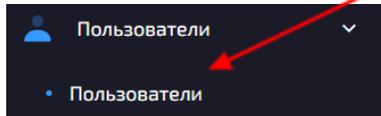
 Редактировать

 Сообщения

- Выбрать сообщения, от которых необходимо отписаться;
- Нажать на кнопку «Обновить».

2.8. Блокировка пользователя

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;



- Выбрать пользователя из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного пользователя;
- Нажать на кнопку «Блокировать»;

 Профиль

ИСТОРИЯ

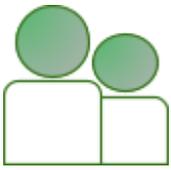
 Оборудование

 Расходники

РЕДАКТИРОВАНИЕ

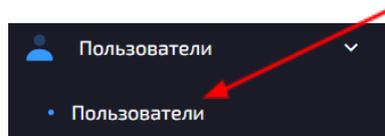
 Блокировать

- Написать комментарий при необходимости;
- Подтвердить блокировку.



2.9. Разблокировка пользователя

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;



- Выбрать заблокированного пользователя из списка (для поиска заблокированных пользователей можно воспользоваться фильтром);

Пользователи

Общий поиск: Роль: Регион: Объект: Работает с:

Сброс фильтров

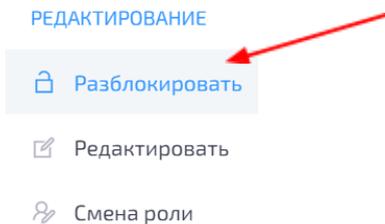
Блокировка:

Все
Активные
Заблокированные

ID	Фамилия	Имя	Отчество	Email	HID	EXT ID	Роль	Объект
1	Трофимов	Алексей	Владимирович	alexey_trofimov@inf-tec.ru	0000B17A11		Администратор	
2	Казарцев	Кирилл	Васильевич	kirill_kazartsev@inf-tec.ru	0000AF1FEA		Администратор	

- Нажать на три точки слева от выбранного пользователя;
- Нажать на кнопку «Разблокировать»;

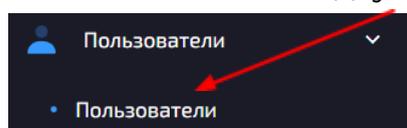
РЕДАКТИРОВАНИЕ



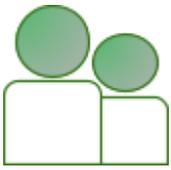
- Написать комментарий при необходимости;
- Подтвердить разблокировку.

2.10. Чистка неактивных пользователей

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;



- Выбрать роль, время, которое пользователь был без активности (в месяцах) и, при необходимости, объект;

Неактивные пользователи

Роль:

- Аудит
- Аутсорс
- Бригадир аутсорс
- Рабочий

Без активности более (месяцев):

3

Вообще без активности

Все

Объект:

Все

- Выбрать нужных пользователей из списка

<input type="checkbox"/>	ID	Фамилия	Имя	Отчество	Роль	Объект
<input type="checkbox"/>	5496	Ходжигоряев	Данзан	Александрович	Аутсорс	
<input checked="" type="checkbox"/>	5474	Хуснияров	Марат	Варисович	Аутсорс	
<input type="checkbox"/>	5473	Нестеркина	Евгения	Андреевна	Аутсорс	
<input type="checkbox"/>	5472	Олимов	Самариддин	Саидбегович	Аутсорс	
<input checked="" type="checkbox"/>	5412	Замыслов	Евгений	Геннадьевич	Бригадир аутсорс	
<input type="checkbox"/>	1717	Гавриленко	Вадим	Александрович	Аутсорс	
<input type="checkbox"/>	1716	Хочаев	Умед	Абдурахимович	Аутсорс	
<input type="checkbox"/>	1715	Осмонбаев	Аманкул	Оморович	Аутсорс	
<input type="checkbox"/>	1714	Новиков	Иван	Дмитриевич	Аутсорс	
<input type="checkbox"/>	1713	Колтунов	Владимир	Васильевич	Аутсорс	

Или всех пользователей из списка;

<input checked="" type="checkbox"/>	ID	Фамилия	Имя	Отчество	Роль	Объект
<input checked="" type="checkbox"/>	5496	Ходжигоряев	Данзан	Александрович	Аутсорс	
<input checked="" type="checkbox"/>	5474	Хуснияров	Марат	Варисович	Аутсорс	
<input checked="" type="checkbox"/>	5473	Нестеркина	Евгения	Андреевна	Аутсорс	
<input checked="" type="checkbox"/>	5472	Олимов	Самариддин	Саидбегович	Аутсорс	
<input checked="" type="checkbox"/>	5412	Замыслов	Евгений	Геннадьевич	Бригадир аутсорс	

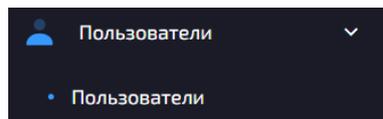
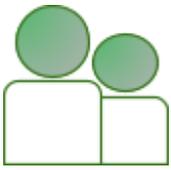
- Нажать на кнопку «Уволить».

2.11. Уволенные пользователи

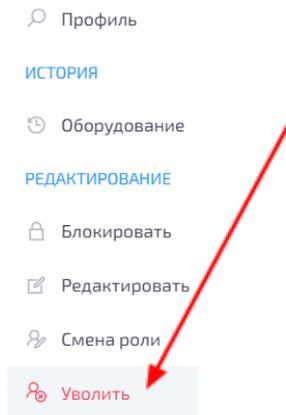
2.11.1. Увольнение пользователя

Уволить пользователя можно только если на ДАННЫЙ МОМЕНТ он НЕ работает с оборудованием!

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;
-



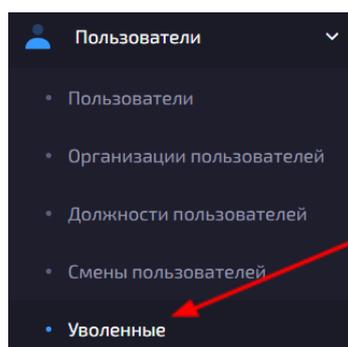
- Выбрать пользователя из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного пользователя;
- Нажать на кнопку «Уволить»;



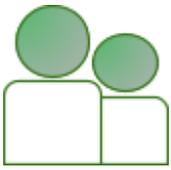
- Подтвердить увольнение. Уволенные пользователи находятся в разделе «Уволенные».

2.11.2. Восстановление пользователя

- Зайти на вкладку «Пользователи», а затем на вкладку «Уволенные» в личном кабинете;



- Выбрать пользователя из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного пользователя;
- Нажать на кнопку «Восстановить»;



РЕДАКТИРОВАНИЕ

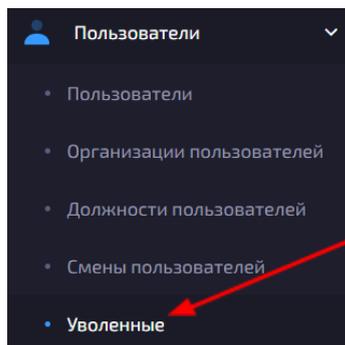
 Восстановить

× Удалить

- Подтвердить восстановление.

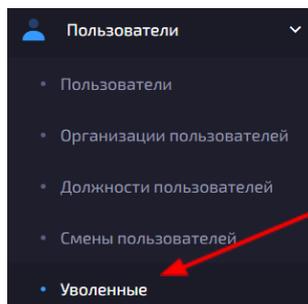
2.11.3. Просмотр уволенных пользователей

- Зайти на вкладку «Пользователи», а затем на вкладку «Уволенные» в личном кабинете.

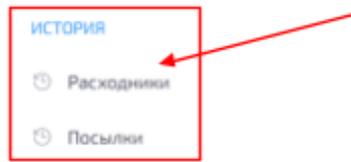
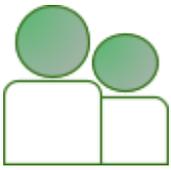


2.11.4. Просмотр истории уволенных пользователей

- Зайти на вкладку «Пользователи», а затем на вкладку «Уволенные» в личном кабинете;



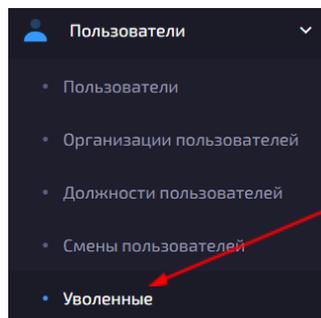
- Выбрать пользователя из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного пользователя;
- Нажать на одну из кнопок с необходимой историей.



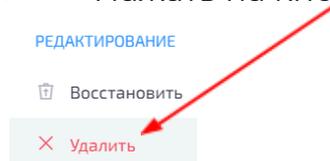
2.12. Удаление пользователя

Удалить можно только уволенных пользователей!

- Зайти на вкладку «Пользователи», а затем на вкладку «Уволенные»* в личном кабинете;

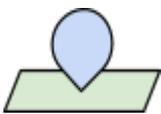


- Выбрать пользователя из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного пользователя;
- Нажать на кнопку «Удалить»;



- Подтвердить удаление.

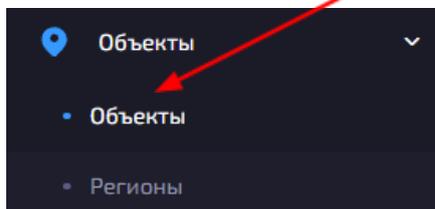
*Как уволить пользователей [см. 2.11.1.](#)



ГЛАВА 3. ОБЪЕКТЫ

3.1. Создание объекта

- Зайти на вкладку «Объекты» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку **+** в верхнем правом углу;
- Ввести название;
- Указать регион*;
- При необходимости выбрать существующий объект для копирования его настроек;
- Нажать на кнопку «Создать».

*Как создать регион [см. Начало работы. Справочники](#)

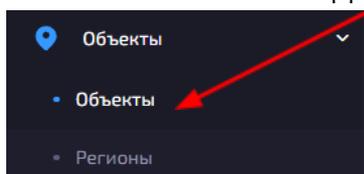
3.2. Редактирование объекта

После создания объекта, можно отредактировать его настройки.

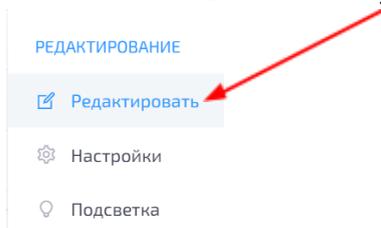
Настройки для всех шкафов на объекте едины!!!

3.2.1. Редактирование

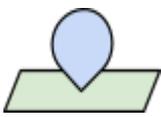
- Зайти на вкладку «Объекты» в личном кабинете;



- Выбрать из списка объект;
- Нажать на три точки слева от выбранного объекта;
- Нажать на кнопку «Редактировать»;



- Отредактировать название и/или регион;

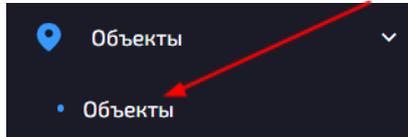


- Нажать кнопку «Обновить».

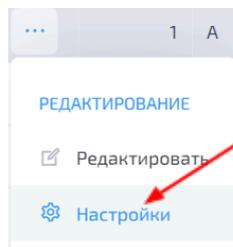
*Как создать регион [см. Начало работы. Справочники](#)

3.2.2. Настройки объекта

- Зайти на вкладку «Объекты» в личном кабинете;



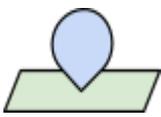
- Выбрать из списка объект;
- Нажать на три точки слева от выбранного объекта;
- Нажать на кнопку «Настройки»;



- Настроить необходимые параметры шкафа:

В разделе «Шкаф»:

- Использовать сканер (если функция включена, то во всех шкафах объекта будет использоваться сканер для идентификации оборудования; по умолчанию функция включена).
- Тип сканера (если предыдущая функция включена необходимо выбрать тип сканера из списка; по умолчанию выбирается сканер штрихкодов).
- Использовать PIN код (если функция включена, то для идентификации рабочего используется PIN код; по умолчанию функция выключена).
- Длина PIN кода (если предыдущая функция включена, необходимо ввести длину PIN кода – целое число больше или равное 4 и меньше или равное 10; по умолчанию – 4).
- Работать автономно (Если включена данная функция, то шкаф может работать автономно - при отключении от сети Интернет будут функционировать базовые функции работы с



оборудованием)

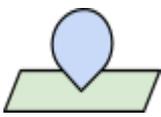
- Подтверждение закрытия ячейки (если функция включена, используется триггер закрытия ячейки для подтверждения транзакции; по умолчанию функция включена).
- Использовать микрофон (если функция включена, то система использует микрофон для аудиозаписи во время регистрации повреждения оборудования).
- Доступ к настройкам шкафа по пропуску (Если функция включена, то кнопка настроек (шестеренка в правом верхнем углу экрана главного модуля) будет отключена, а доступ к настройкам получают только Администраторы после идентификации).

В разделе «Таймеры»:

- Задержка экрана (мс) (В этом поле необходимо указать время подсветки экрана главного модуля при отсутствии активности в миллисекундах, значение должно быть целым числом больше или равно 0 и меньше или равно 10000; по умолчанию значение – 3000).
- Таймер открытой ячейки (сек) (В этом поле необходимо указать время ожидания закрытия ячейки, если ячейка не будет закрыта в течение этого времени, то система регистрирует проблему, значение должно быть целым числом больше или равно 0 и меньше или равно 60; по умолчанию значение – 60).
- Таймер забытого оборудования (мин) (время в минутах, в течение которого пользователь может открыть ячейку с забытым оборудованием, целое число больше или равно 0; по умолчанию значение – 0).

В разделе «JS Шаблоны»:

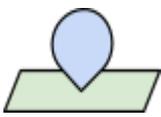
- HID шаблон пропуска (выбрать из списка).
- BARCODE шаблон пропуска (выбрать из списка).



- Шаблон метки (выбрать из списка).
- Шаблон сканера штрихкода (выбрать из списка).

В разделе «Оборудование»:

- Резервировать ячейку (если функция включена, то ячейка резервируется за пользователем).
- Выбор случайной ячейки (если функция включена, то во время возврата оборудования будет открываться любая свободная ячейка, иначе открывается первая свободная ячейка; по умолчанию функция включена).
- Использовать оборудование на зарядке
- Группировать оборудование по моделям (если функция включена, то при выдаче оборудования рабочим будет предложен выбор модели оборудования; по умолчанию функция выключена).
- Регистрировать повреждения (если функция включена, то при возврате оборудования система будет регистрировать повреждения оборудования; по умолчанию функция включена).
- Отключить смену идентификатора оборудования (если включена эта функция, то отключается кнопка «Сменить ШК/метку»).
- Отслеживание быстрого возврата (если функция включена, то система отслеживает быстрый возврат оборудования, данная функция позволяет выявить неисправное оборудование без указания на его повреждение; по умолчанию функция выключена).
- Количество возвратов (если предыдущая функция включена, то необходимо ввести максимальное количество возвратов оборудования, целое число больше или равно 2; по умолчанию значение – 5).
- Лимит времени (мин) (если функция «Количество возвратов» включена, то необходимо ввести минимальное



количество времени использования в минутах, целое число больше или равно 2; по умолчанию значение – 5).

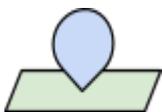
- Привилегированное использование оборудования (если функция включена, то Менеджер может брать оборудование в работу, по умолчанию функция выключена).
- Максимальное количество (если предыдущая функция включена, то необходимо ввести максимальное количество оборудования, которое менеджер может взять в работу, целое число больше или равно 1; по умолчанию значение – 5).
- Дополнительное сообщение при возврате (если функция включена, при возврате оборудования в шкаф будет отображаться специальное сообщение на экране шкафа).
- Содержимое дополнительного сообщения

В разделе «Баннер»:

- Показывать баннер (если функция включена, то при отсутствии действия на экране главного модуля в течение 5 минут включается баннер).
- Загрузка картинки на баннер (если предыдущая функция включена, то на экране будет отображаться загруженная картинка: СТРОГО формат png, разрешение 800 x 1280).

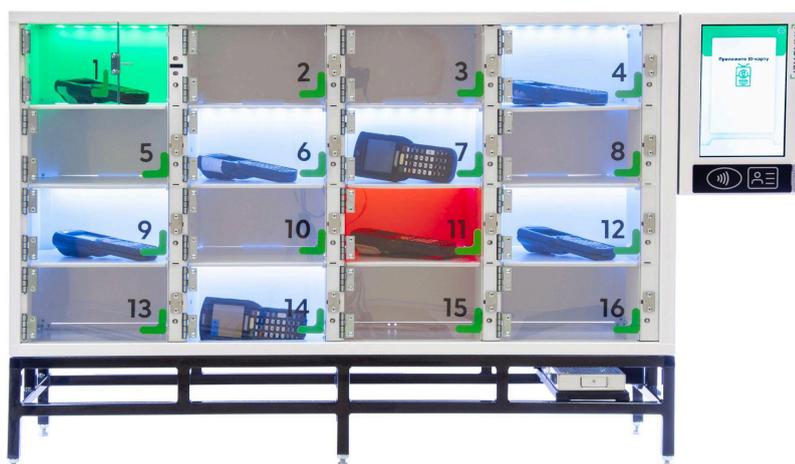
В разделе «Дополнительно»:

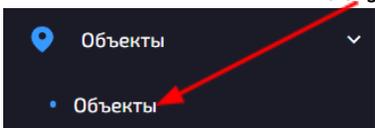
- Включить генератор QR-кода (если функция включена, то для возврата оборудования система генерирует QR-код).
- Шаблон генератора QR-кода (выбрать из списка).
- Частота обновления QR-кода (мс) (целое число больше или равно 0 и меньше или равно 600000; по умолчанию значение – 3000).
- Автоописание ячеек (если включена эта функция, то ячейки нумеруются автоматически; по умолчанию функция включена).
- Тип ячейки по умолчанию (выбрать из списка).

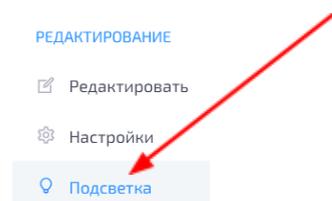


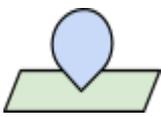
- Последовательная нумерация ячеек (по умолчанию функция выключена).
- Начать с номера (целое число больше или равно 1; по умолчанию значение 1).
- Длина PIN кода заказа расходника (при необходимости получить расходник по персональной заявке и при отсутствии идентификации пользователя создается уникальный PIN код для получения посылки; целое число больше или равно 6 и меньше или равно 10; по умолчанию значение 6).
- Нажать на кнопку «Обновить».
Как создать объект [см. 3.1.](#)

3.2.3. Подсветка шкафов на объекте



- Зайти на вкладку «Объекты» в личном кабинете;
- 
- Выбрать из списка объект, на котором находится шкаф;
 - Нажать на три точки слева от выбранного объекта;
 - Нажать на кнопку «Подсветка»;



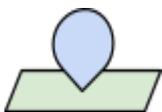


- Настроить необходимые параметры подсветки шкафа:

В каждом из нижеперечисленных пунктов необходимо выбрать цвет на шкале (стрелочками отображается выбранный цвет) и, при необходимости, мерцание.



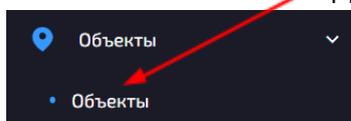
- Возврат исправного оборудования (по умолчанию цвет – белый).
 - Возврат поврежденного оборудования (по умолчанию цвет – красный).
 - Выбрано НЕТ при дополнительном сообщении (по умолчанию цвет – красный).
 - Оборудование доступно (по умолчанию цвет – белый).
 - Оборудование зарезервировано (по умолчанию цвет – желтый).
 - Оборудование заряжается (по умолчанию цвет – красный).
 - Оборудование повреждено (по умолчанию цвет – красный).
 - Ошибка ячейки (по умолчанию цвет – красный).
 - Пустая ячейка (по умолчанию цвет – черный).
 - Ячейка зарезервирована (по умолчанию цвет – темно-серый).
 - Ячейка открыта (по умолчанию цвет – зеленый).
- Нажать на кнопку «Обновить».



3.2.4. PIN коды объекта

PIN коды не работают, если в настройках объекта включена функция «Доступ к настройкам шкафа по пропуску».

- Зайти на вкладку «Объекты» в личном кабинете;



- Выбрать из списка объект, на котором находится шкаф;
- Нажать на три точки слева от выбранного объекта;
- Нажать на кнопку «PIN коды»;

РЕДАКТИРОВАНИЕ

✎ Редактировать

⚙ Настройки

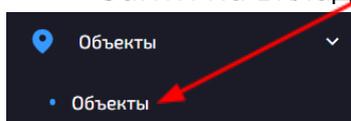
💡 Подсветка

🔒 PIN коды

- Настроить параметры PIN кода для объекта
 - PIN код доступа к настройкам шкафа (PIN код состоит из подряд идущих от 4 до 6 цифр; PIN код по умолчанию – 1234).
 - PIN код доступа в сервисное меню (PIN код состоит из подряд идущих от 4 до 6 цифр; PIN код по умолчанию – 111111).
- Нажать на кнопку «Обновить».

3.2.5. Резервирование оборудования на объекте

- Зайти на вкладку «Объекты» в личном кабинете;



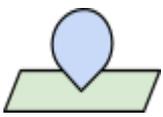
- Выбрать из списка объект, на котором находится шкаф;
- Нажать на три точки слева от выбранного объекта;
- Нажать на кнопку «Резервирование»;

⚙ Настройки

💡 Подсветка

🔒 PIN коды

📅 Резервирование



- Настроить необходимые параметры резервирования оборудования:

- Резервирование оборудования (по умолчанию функция выключена).
- Максимальное количество в резерве (целое число больше или равно 0; по умолчанию значение – 0).
- Общее время резервирования (минуты) (целое число больше или равно 1; по умолчанию значение – 5).
- Использовать только общее время (по умолчанию функция включена).
- Новый интервал (по умолчанию интервалов нет).

Резервирование доступно в пределах заданных интервалов времени. Если интервалы не определены, резервирование выполняется всегда с использованием общего времени.

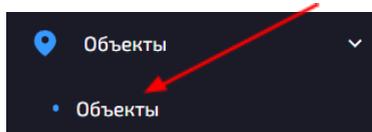
Вы не можете определить интервал, который пересекает полночь, вместо этого добавьте два интервала.

- Время резервирования.
- Интервал.
- Нажать на кнопку «Обновить».

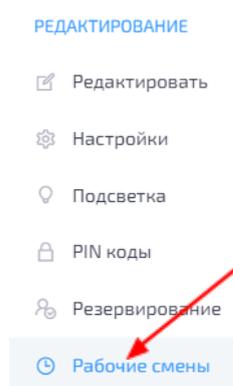
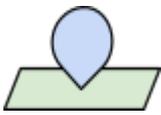
Как создать объект [см. 3.1.](#)

3.2.6. Рабочие смены объекта

- Зайти на вкладку «Объекты» в личном кабинете;



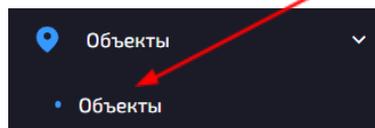
- Выбрать из списка объект;
- Нажать на три точки слева от выбранного объекта;
- Нажать на кнопку «Рабочие смены»;



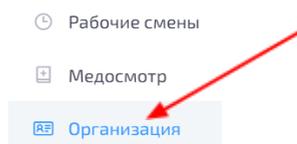
- Настроить рабочие смены:
- Максимальное время на смену (минуты) (целое число больше или равно 0; по умолчанию значение – 0).
- Смена.
- Рабочие смены (по умолчанию смены не созданы).

3.2.7. Организация объекта

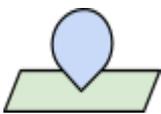
- Зайти на вкладку «Объекты» в личном кабинете;



- Выбрать из списка объект;
- Нажать на три точки слева от выбранного объекта;
- Нажать на кнопку «Организация»;



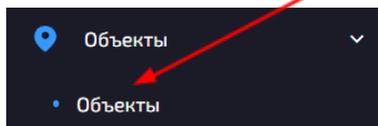
- Настроить данные организации объекта;
- Нажать на кнопку «Обновить».



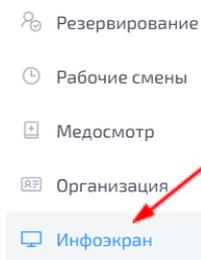
3.2.8. Настройка инфоэкрана объекта

Инфоэкран отражает актуальное состояние ячеек и оборудования в шкафу. Посмотреть инфоэкран может только пользователь с ролью Менеджер. Настроить инфоэкран может только пользователь с ролью Администратор:

- Зайти на вкладку «Объекты» в личном кабинете;



- Выбрать из списка объект;
- Нажать на три точки слева от выбранного объекта;
- Нажать на кнопку «Инфоэкран»;



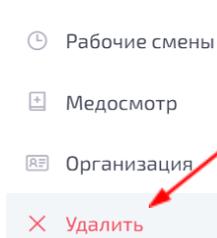
- Настроить необходимые параметры;
- Нажать на кнопку «Обновить».

3.3. Удаление объекта

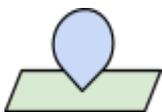
- Зайти на вкладку «Объекты» в личном кабинете;



- Выбрать из списка объект;
- Нажать на три точки слева от выбранного объекта;
- Нажать на кнопку «Удалить»*;



- Подтвердить удаление.



** Удалить объект можно только если он нигде не используется!*

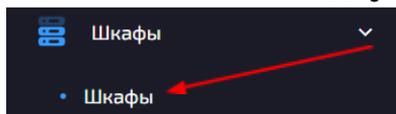




ГЛАВА 4. ШКАФЫ

4.1. Создание шкафа

- Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку в верхнем правом углу;
- Заполнить все необходимые поля*;
- Нажать на кнопку «Создать».

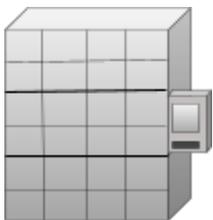
** Поля помеченные «*» обязательно должны быть заполнены!*

Как создать объект [см. 3.1.](#)

4.2. Профиль шкафа

Шкаф А | Профиль

	Шкаф А Количество ячеек: 48	Статус: Готов	Активен: 01-12-2023 09:07:30
Серийный номер	СAB-A02	Количество открытий	107766
Описание	1 Боевой шкаф на терминале А	Количество аварийных открытий	0 <small>История</small>
FW Ver		Чаще всего открывалась	21 (Ячейка 21) <small>История</small>
IP адрес	Eth V4: 192.168.10.67 Eth V6: fe80::decfca0:ccbf:7fd	Проблемы	234 <small>История</small>
Объект	А		
Создан	19-03-2021 15:07:15		
Изменен	01-12-2023 09:07:31		



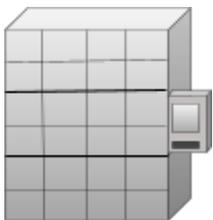
Ячейки			Содержимое	
Свободна	Ячейка свободна	20	Исправное оборудование, доступное в работу	21
Загружена	Ячейка загружена	27	Поврежденное оборудование, требующее ремонта	0
Зарезервирована	Ячейка пуста и зарезервирована	1	Расходники	6
Заблокирована	Ячейка заблокирована	0	Посылки	0
Повреждена	Ячейка повреждена	0		
Имеет виртуальные	Ячейка имеет виртуальные ячейки	0		
Виртуальная	Виртуальная ячейка	0		

В профиле можно посмотреть подробную информацию о пользователе, а именно:

1. Название шкафа;
2. Количество ячеек в шкафу (появляется если шкаф подключен к Личному кабинету/был подключен);
3. Текущий статус шкафа;
4. Дата и время последнего взаимодействия со шкафом;
5. Серийный номер шкафа (используется для подключения шкафа к Личному кабинету);
6. Описание шкафа;
7. Версия прошивки шкафа;
8. IP адрес шкафа (появляется если шкаф подключен к Личному кабинету/был подключен);
9. Объект, за которым закреплен шкаф;
10. Дата и время создания и последнего изменения данных о шкафе;
11. Количество открытых ячеек;
12. Количество аварийных открытий ячеек. Можно перейти к просмотру [Истории](#) аварийных открытий:

Ячейки | История аварийного открытия

Объект	Шкаф	Адрес	Название	Описание	Открыта
тест	RUSKLIMAT	2200 22	Ячейка 22		19-10-2023 15:01:30
тест	RUSKLIMAT	2100 21	Ячейка 21		23-10-2023 11:18:54
тест	RUSKLIMAT	1900 19	Ячейка 19		06-10-2023 12:00:22



13. Ячейка, которая открывалась чаще всего;
14. Проблемы, возникшие при работе со шкафом. Можно перейти к просмотру [Истории](#) проблем:

Проблемы

Объект	Шкаф	Ячейка	Оборудование	Пользователь	Тип	Решена
...	тест	RUSKLIMAT	999 Метка NFS	Алибаба Василий	Рабочий не может вернуть оборудование	31-10-2023 12:20:17
...	тест	RUSKLIMAT	111 Urovo RT40(20)	Радиотерм...	Ячейка не отвечает	31-10-2023 12:01:21
...	тест	RUSKLIMAT	222 Urovo DT 50	Алибаба Василий	Рабочий не может вернуть оборудование	11-10-2023 10:33:01

15. Данные о ячейках;
16. Данные о содержимом шкафа.

4.3. Ячейки шкафа

Кнопка «Ячейки» НЕ отображается у шкафов со статусом «Не подключен»!

4.3.1. История ячейки

У ячеек существует три вида историй:

- История оборудования;
- История расходников;
- История посылок.

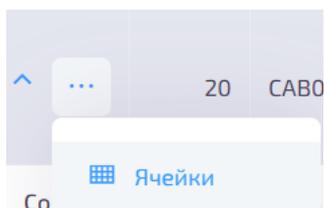
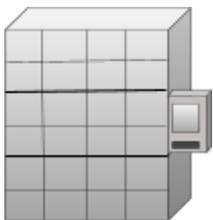
4.3.1.1. Просмотр истории

- Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;



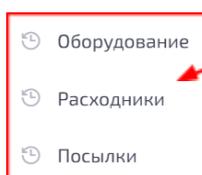
- Выбрать нужный шкаф из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного шкафа;
- Нажать на кнопку «Ячейки»;





- Выбрать нужную ячейку из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранной ячейки;
- Нажать на одну из кнопок с необходимой историей.

ИСТОРИЯ



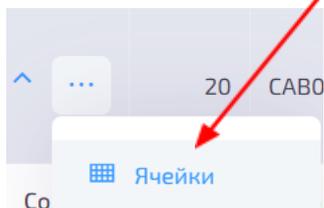
4.3.1.2. Экспорт истории

Экспортировать можно только историю оборудования и историю расходников!

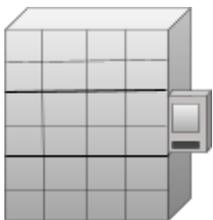
- Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;



- Выбрать нужный шкаф из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного шкафа;
- Нажать на кнопку «Ячейки»;



- Выбрать нужную ячейку из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранной ячейки;
- Нажать на одну из кнопок с необходимой историей.



ИСТОРИЯ

- Оборудование
- Расходники
- Посылки

- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать тип файла и период;
- Нажать на кнопку «Экспорт»

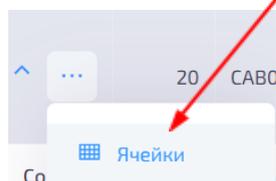
4.3.2. Редактирование ячейки

Редактирование ячейки имеющей виртуальную ячейку или содержимое ограничено!

- Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;



- Выбрать нужный шкаф из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного шкафа;
- Нажать на кнопку «Ячейки»;



- Выбрать нужную ячейку списка;
- Нажать на три точки слева от выбранной ячейки;
- Нажать на кнопку «Редактировать»;

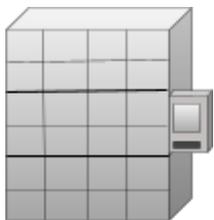
ИСТОРИЯ

- Оборудование
- Расходники
- Посылки

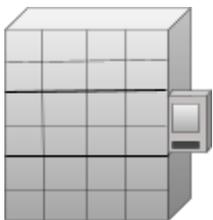
РЕДАКТИРОВАНИЕ

- Редактировать

- Отредактировать необходимые поля*;
- Нажать кнопку «Обновить».

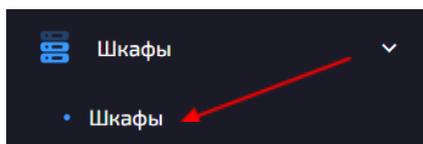


** Поля помеченные «*» обязательно должны быть заполнены!*

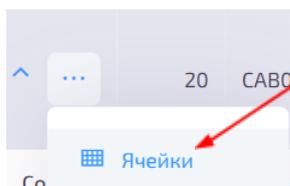


4.3.3. Привязка/отвязка пользователя к ячейке шкафа

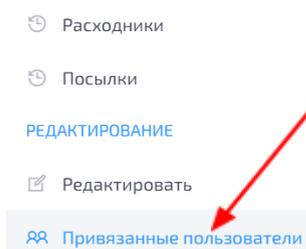
- Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;



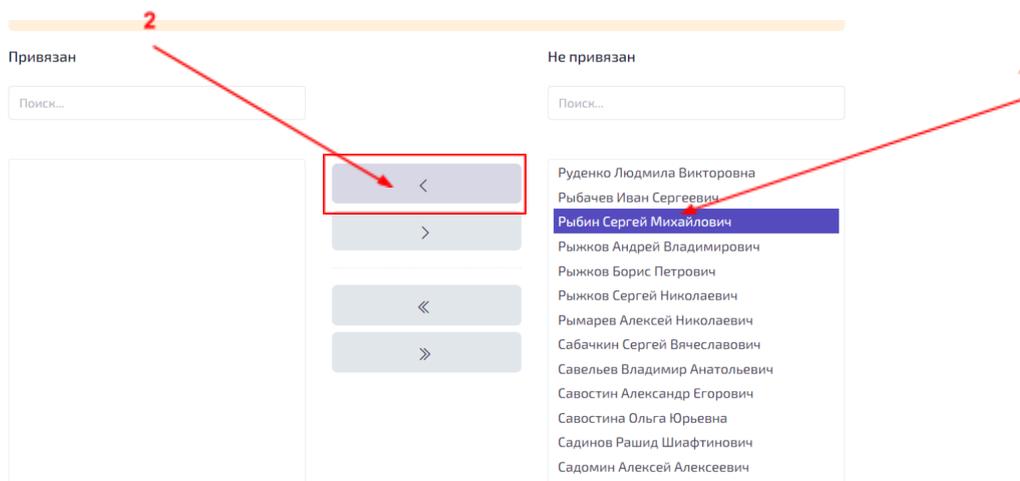
- Выбрать нужный шкаф из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного шкафа;
- Нажать на кнопку «Ячейки»;

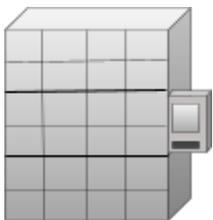


- Выбрать нужную ячейку списка;
- Нажать на три точки слева от выбранной ячейки;
- Нажать на кнопку «Привязанные пользователи»;



- Чтобы **ПРИВЯЗАТЬ** пользователей:
 - 1 вариант. Выбрать из списка справа пользователей* и нажать на кнопку «Привязать»;





- 2 вариант. Нажать на кнопку «Привязать всех»;

Привязан

Поиск...

Не привязан

Поиск...

8 8

- Абдуллаев Раджаб Акиф оглы
- Абдылдаев Курсантбек Абдиназарович
- Абдылдаев Мирланбек Абдиназарович
- Абидов Тимур Альфатович
- Агрызкова Елена Сергеевна
- Азизов Абдукаримджон Хикматуллоевич
- Айгубов Шамиль Зубайругаджиевич
- Айтиалиев Саматбек Дыйканович
- Алексамян Сергей Месрубович
- Алиа Алиа Алиа
- Алиуллоев Фарид Миннадиевич
- Аминов Файзулло Саидамонович

- Чтобы **ОТВЯЗАТЬ** пользователей^{**}:
 - 1 вариант. Выбрать из списка слева пользователей* и нажать на кнопку «Отвязать»;

Привязан

Поиск...

Не привязан

Поиск...

1

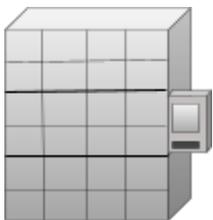
- Абдылдаев Курсантбек Абдиназарович
- Абидов Тимур Альфатович
- Азизов Абдукаримджон Хикматуллоевич
- Алексамян Сергей Месрубович

2

8 8

- Абдуллаев Раджаб Акиф оглы
- Абдылдаев Мирланбек Абдиназарович
- Агрызкова Елена Сергеевна
- Айгубов Шамиль Зубайругаджиевич
- Айтиалиев Саматбек Дыйканович
- Алиа Алиа Алиа
- Алиуллоев Фарид Миннадиевич
- Аминов Файзулло Саидамонович
- Ананьева Мария Петровна
- Андреев Владислав Дмитриевич
- Анисимов Сергей Сергеевич
- Архипов Денис Игоревич

- 2 вариант. Нажать на кнопку «Отвязать всех»;



Привязан

Поиск...

Абдылдаев Курсантбек Абдиназарович
Абидов Тимур Альфатович
Азизов Абдукаримджон Хикматуллоевич
Алексамян Сергей Месрубович

<

>

«

»

Не привязан

Поиск...

8 8
Абдуллаев Раджаб Акиф оглы
Абдылдаев Мирланбек Абдиназарович
Агрызкова Елена Сергеевна
Айгубов Шамиль Зубайругаджиевич
Айтиев Саматбек Дыйканович
Алиа Алиа Алиа
Алиуллов Фарид Миннадиевич
Аминов Файзулло Саидамонович
Ананьева Мария Петровна
Андреев Владислав Дмитриевич
Анисимов Сергей Сергеевич
Архипов Денис Игоревич

- Нажать на кнопку «Обновить»;

*Как создать пользователя [см. 2.1.](#)

** Если пользователя нет в списке, значит в данный момент он работает с оборудованием. Отвязать пользователя от ячейки можно только если он не работает с оборудованием в данный момент!

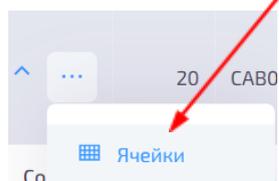
4.3.4. Смена статуса ячейки

Смена статуса ячейки имеющей содержимое не возможна!

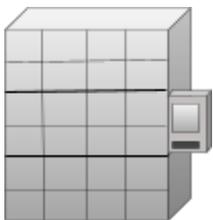
- Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;



- Выбрать нужный шкаф из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного шкафа;
- Нажать на кнопку «Ячейки»;



- Выбрать нужную ячейку списка;
- Нажать на три точки слева от выбранной ячейки;
- Нажать на кнопку «Редактировать»;



ИСТОРИЯ

Оборудование

Расходники

Посылки

РЕДАКТИРОВАНИЕ

 Редактировать

- Сменить статус ячейки;
- Нажать кнопку «Обновить».

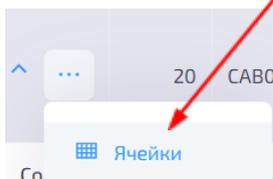
4.3.5. Создание виртуальной ячейки

Виртуальная ячейка позволяет расположить несколько оборудования/ расходников/ посылок в одной физической ячейке.

- Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;



- Выбрать нужный шкаф из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного шкафа;
- Нажать на кнопку «Ячейки»;

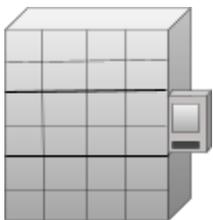


- Выбрать нужную ячейку списка;
- Нажать на три точки слева от выбранной ячейки;
- Нажать на кнопку «Создать виртуальную ячейку»;

РЕДАКТИРОВАНИЕ

 Редактировать Привязанные пользователи Создать виртуальную ячейку

- Добавить при необходимости описание;
- Нажать на кнопку «Создать».

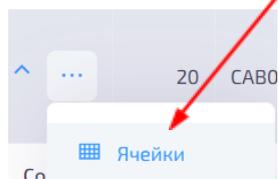


4.3.5. Удаление виртуальной ячейки

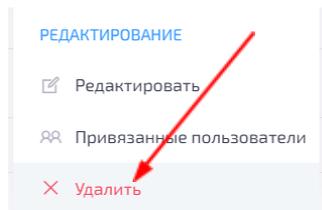
- Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;



- Выбрать нужный шкаф из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного шкафа;
- Нажать на кнопку «Ячейки»;



- Выбрать нужную виртуальную ячейку списка;
- Нажать на три точки слева от выбранной виртуальной ячейки;
- Нажать на кнопку «Удалить»;

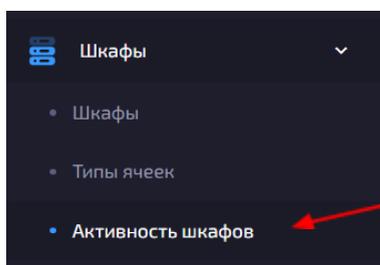


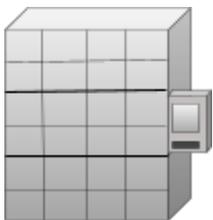
- Подтвердить удаление.

4.4. Активность шкафа

4.4.1. Просмотр истории активности шкафа

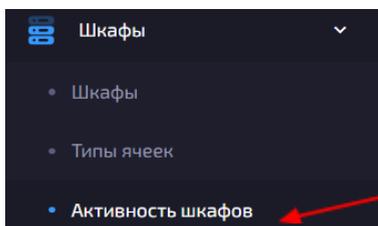
- Зайти на вкладку «Шкафы», а затем на вкладку «Активность шкафов» в личном кабинете в личном кабинете.





4.4.2. Чистка истории активности шкафа

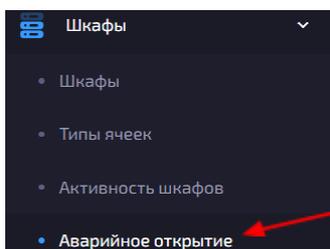
- Зайти на вкладку «Шкафы», а затем на вкладку «Активность шкафов» в личном кабинете в личном кабинете;



- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать период;
- Нажать на кнопку «Очистить».

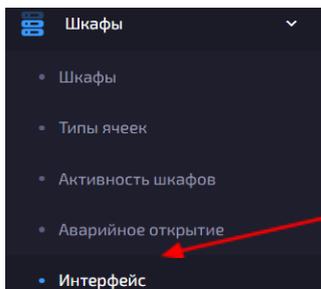
4.5. Аварийное открытие ячеек шкафа

- Зайти на вкладку «Шкафы», а затем на вкладку «Аварийное открытие» в личном кабинете в личном кабинете.

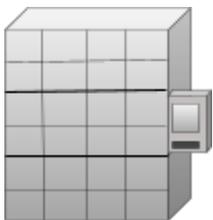


4.6. Настройка интерфейса шкафа

- Зайти на вкладку «Шкафы», а затем на вкладку «Интерфейс» в личном кабинете в личном кабинете.



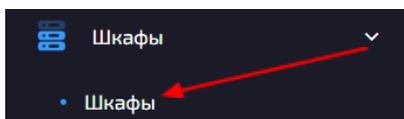
- Настроить Логотип, который будет отображаться на головном модуле, цветовую схему и сообщения;



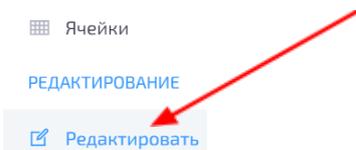
- Нажать на кнопку «Обновить».

4.7. Редактирование шкафа

- Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;



- Выбрать нужный шкаф из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного шкафа;
- Нажать на кнопку «Редактировать»;



- Отредактировать поля «Название»* и «Описание»;
- Нажать на кнопку «Обновить».

** Поле «Название» обязательно должно быть заполнено!*

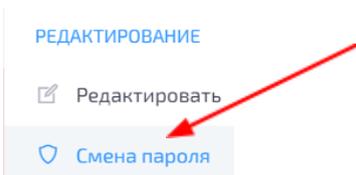
4.8. Смена пароля шкафа

Пароль шкафа необходим, чтобы отключить или удалить шкаф.

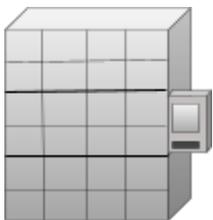
- Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;



- Выбрать шкаф из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного шкафа;
- Нажать на кнопку «Смена пароля»;



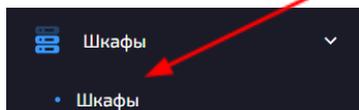
- Ввести новый пароль и его подтверждение;
- Нажать на кнопку «Сменить».



4.9. Перезагрузка шкафа

Перезагрузить шкаф можно только из статуса «ГОТОВ»!

- Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;



- Выбрать шкаф, находящийся в статусе «Готов» из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного шкафа;
- Нажать на кнопку «Перезагрузить»;

РЕДАКТИРОВАНИЕ

✎ Редактировать

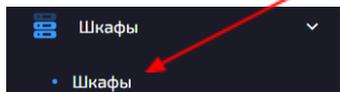
🔒 Смена пароля

🔄 **Перезагрузить**

- Подтвердить перезагрузку.

4.10. Отключение шкафа

- Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;



- Выбрать шкаф из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного шкафа;
- Нажать на кнопку «Отключить»;

🔒 Смена пароля

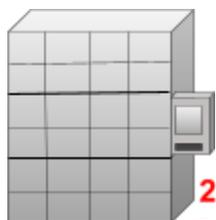
🔄 Перезагрузить

⏏ **Отключить**

- Нажать на кнопку «Подтверждение отключения»;
- Ввести пароль* от шкафа;
- Нажать на кнопку «Отключить».



1



Подтверждение отключения



Пароль:

Отмена

Отключить

После отключения шкафа всё оборудование переходит в статус «Ожидание»!

* Если необходимо сменить пароль [см. 4.8.](#)

4.11. Удаление шкафа

Удалить шкаф можно только из статуса «НЕ ПОДКЛЮЧЕН»!

- Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;



- Выбрать шкаф со статусом «Не подключен»* из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного шкафа;
- Нажать на кнопку «Удалить»;

РЕДАКТИРОВАНИЕ

 Редактировать

 Удалить

- Нажать на кнопку «Подтверждение удаления»;
- Ввести пароль** от шкафа;
- Нажать на кнопку «Удалить».

Подтверждение удаления

Пароль:

Отмена

Удалить

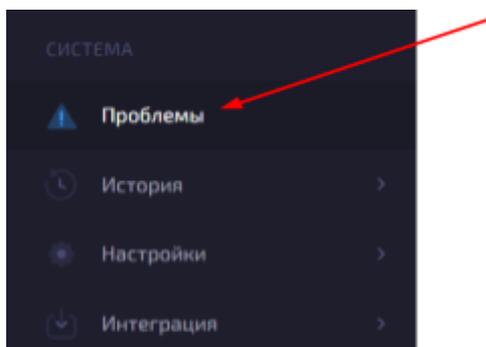
* Как отключить шкаф [см. 4.10.](#)

** Если необходимо сменить пароль [см. 4.8.](#)

ГЛАВА 5. СИСТЕМА

5.1. Проблемы

При работе с шкафом ИНЛОКЕР могут возникнуть проблемы. Для просмотра возникших проблем необходимо зайти на вкладку «Проблемы» в личном кабинете:



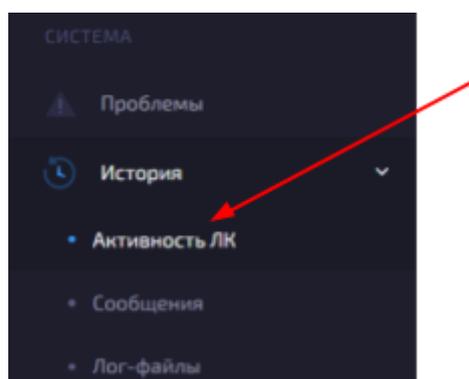
5.2. История

5.2.1. Активность ЛК

Активность ЛК отображает все действия, совершаемые пользователями в личном кабинете:

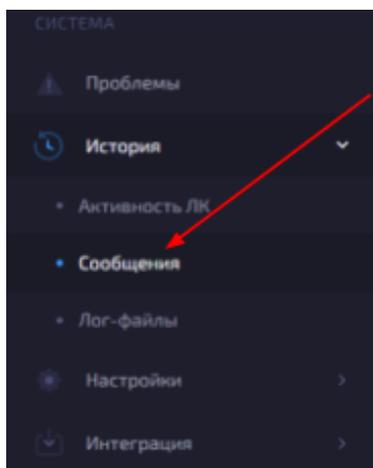
- Авторизация (login);
- Создание данных (created);
- Редактирование данных (updated);
- Удаление данных (deleted);
- Смена роли пользователя (role).

Для просмотра этих действий необходимо зайти на вкладку «История», а затем на вкладку «Активность ЛК» в личном кабинете:



5.2.2. Сообщения

Для просмотра истории сообщений, рассылаемых на email пользователей, необходимо зайти на вкладку «История», а затем на вкладку «Сообщения» в личном кабинете:

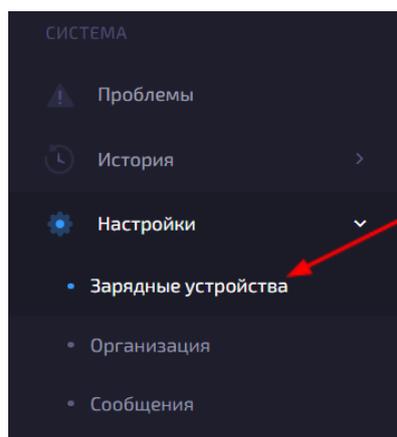


5.3. Настройки

5.3.1. Зарядные устройства

5.3.1.1. Создание зарядного устройства

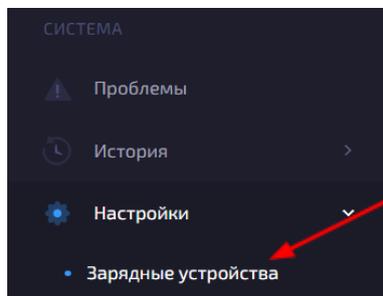
- Зайти на вкладку «Настройки», а затем на вкладку «Зарядные устройства» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку + в верхнем правом углу;
- Заполнить необходимые поля;
- Нажать на кнопку «Создать».

5.3.1.2. Редактирование зарядного устройства

- Зайти на вкладку «Настройки», а затем на вкладку «Зарядные устройства» в личном кабинете;



- Выбрать зарядное устройство из списка;
- Нажать на три точки слева от зарядного устройства;
- Нажать на кнопку «Редактировать»;

РЕДАКТИРОВАНИЕ

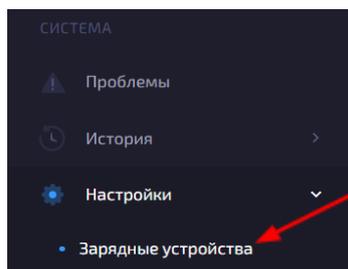
 Редактировать

 Удалить

- Отредактировать необходимые поля;
- Нажать на кнопку «Обновить».

5.3.1.3. Удаление зарядного устройства

- Зайти на вкладку «Настройки», а затем на вкладку «Зарядные устройства» в личном кабинете;



- Выбрать зарядное устройство из списка;
- Нажать на три точки слева от зарядного устройства;
- Нажать на кнопку «Удалить»;

РЕДАКТИРОВАНИЕ

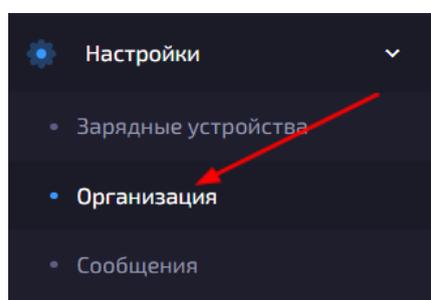
РедактироватьУдалить

- Подтвердить удаление.

5.3.2. Организация

Настройки организации необходимы для заполнения данных в сервисных актах.

- Зайти на вкладку «Настройки», а затем на вкладку «Организация» в личном кабинете;

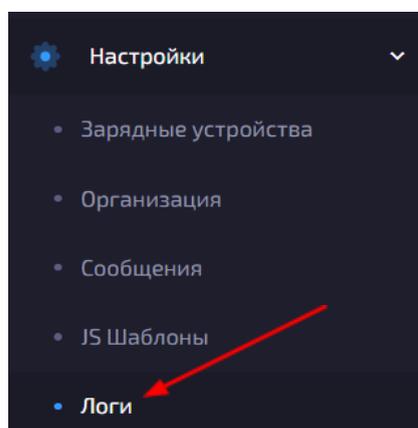


- Заполнить пустые поля в соответствии с данными организации;
- Нажать на кнопку «Обновить».

5.3.3. Логи

Для настройки периода хранения логов в личном кабинете необходимо:

- Зайти на вкладку «Настройки», а затем на вкладку «Логи» в личном кабинете;



- Выбрать периоды хранения логов;
- Нажать на кнопку «Обновить».

ГЛАВА 6. МОДУЛЬ «МЕДОСМОТР»

В личном кабинете ИНЛОКЕР существует возможность регистрации состояния здоровья сотрудников с помощью проведения медосмотра.

Медицинский осмотр является важным инструментом для поддержания здоровья и безопасности сотрудников на рабочем месте. Он позволяет оперативно выявлять состояния здоровья, которые могут препятствовать выполнению тех или иных задач, а также принимать меры для их предотвращения. Регистрация состояния здоровья через медицинский осмотр позволяет не только контролировать текущее состояние сотрудников, но и проводить анализ изменений и динамики их здоровья.

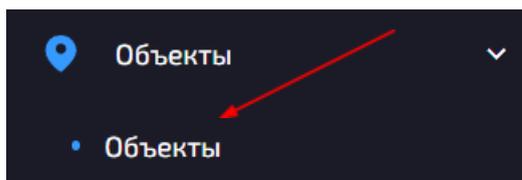
История медицинских осмотров доступна для просмотра как самим сотрудникам, так и их руководителям, что помогает профессионально и ответственно подходить к оценке здоровья и состояния сотрудников. При наличии возможности проводить анализ данных из истории медицинских осмотров, можно более точно определить факторы, влияющие на здоровье сотрудников и уровень их пригодности к работе с техникой.

Целью проведения медицинского осмотра, помимо определения состояния здоровья является **предоставление доступа к работе с ИНЛОКЕРОМ** и его содержимым.

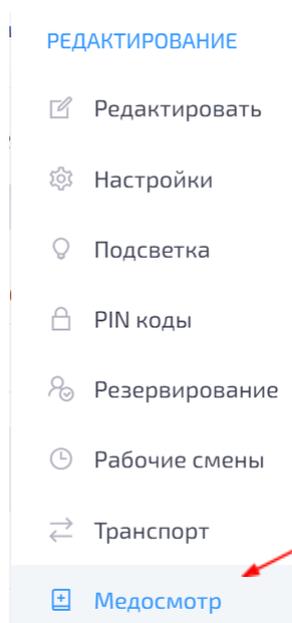
Для работы с модулем Медосмотр необходимо создать пользователя с ролью Медик и произвести соответствующие настройки объекта.

Для настройки медосмотра на объекте выполните следующие действия:

- Зайти на вкладку «Объекты» в личном кабинете;



- Выбрать из списка объект;
- Нажать на три точки слева от выбранного объекта;
- Нажать на кнопку «Медосмотр»;



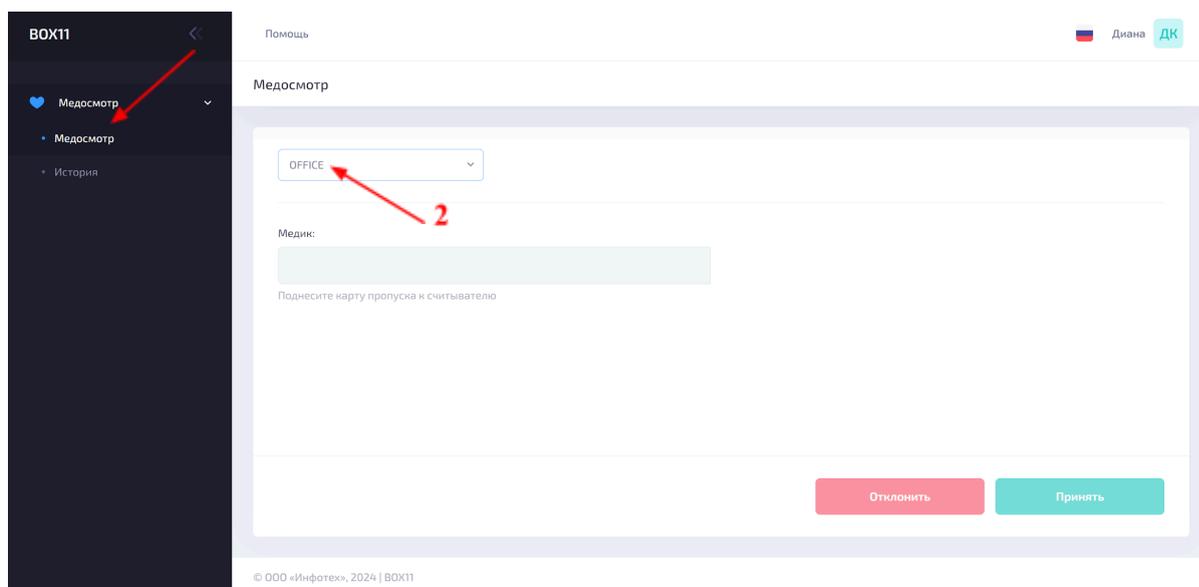
- Настроить необходимые параметры медосмотра на объекте:
 - **Медицинский осмотр** (переключатель отвечает за включение/выключение допуска к работе с ИНЛОКЕР только через проведение медосмотра; по умолчанию функция выключена).
 - **Период подтверждения (часы)** (время, на которое пользователю разрешается допуск к работе с ИНЛОКЕР, по истечению этого времени необходимо проводить повторный медосмотр; целое число больше или равно 1; значение по умолчанию – 24).
 - **Период отклонения (минуты)** (время отклонения сотрудника от работы с ИНЛОКЕР, по истечению этого времени можно провести повторный медосмотр; целое число больше или равно 10; значение по умолчанию – 20).

- **Упрощенный режим** (переключатель отвечает за включение упрощенного режима медосмотра – медику не нужно вводить параметры здоровья человека, достаточно просто принять или отклонить разрешение на работу с ИНЛОКЕР; по умолчанию функция выключена).
- **Нормальная температура** (десятичное число диапазоном от 36,0 до 37,5; значение по умолчанию – 36,6).
- **Нормальное нижнее кровяное давление** (целое число диапазоном от 80 до 100; значение по умолчанию – 100).
- **Нормальное верхнее кровяное давление** (целое число диапазоном от 120 до 150; значение по умолчанию – 120).
- **Нормальный сахар в крови** (десятичное число диапазоном от 3,0 до 5,0; значение по умолчанию – 4).
- **Нормальный алкоголь в крови** (десятичное число диапазоном от 0 до 10,0; значение по умолчанию – 0).
- **Нормальный пульс** (целое число диапазоном от 50 до 100; значение по умолчанию – 70).
 - Нажать на кнопку «Обновить».

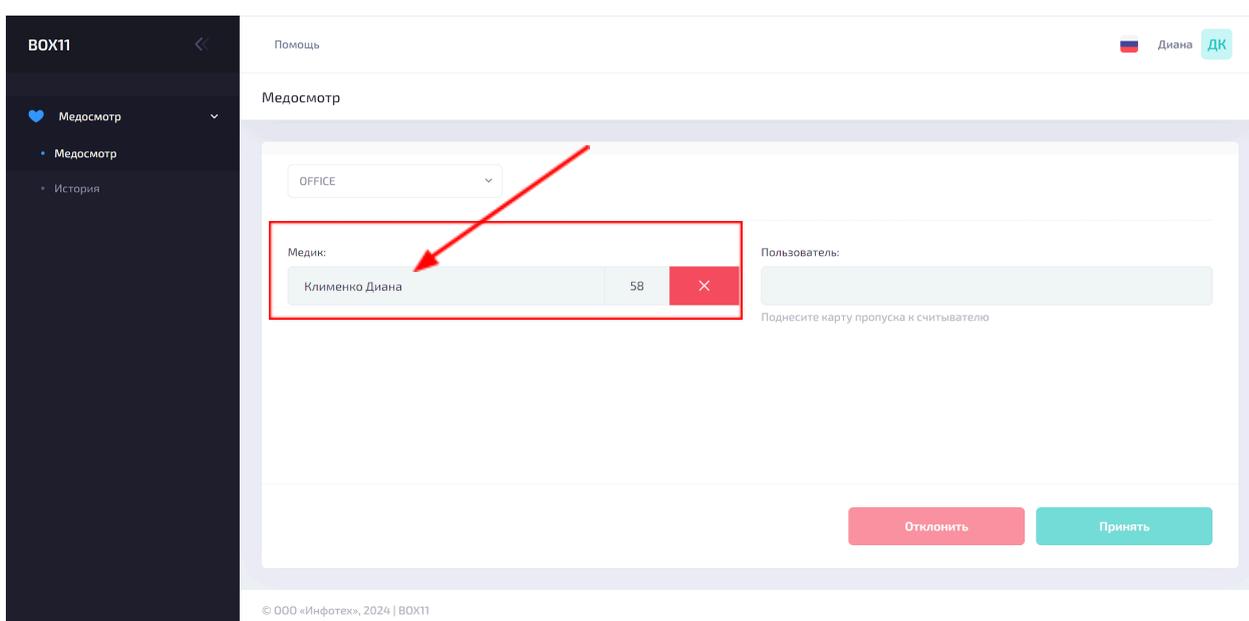
Упрощенный режим

Если в настройках объекта включен упрощенный режим, то алгоритм работы с модулем Медосмотр выглядит следующим образом:

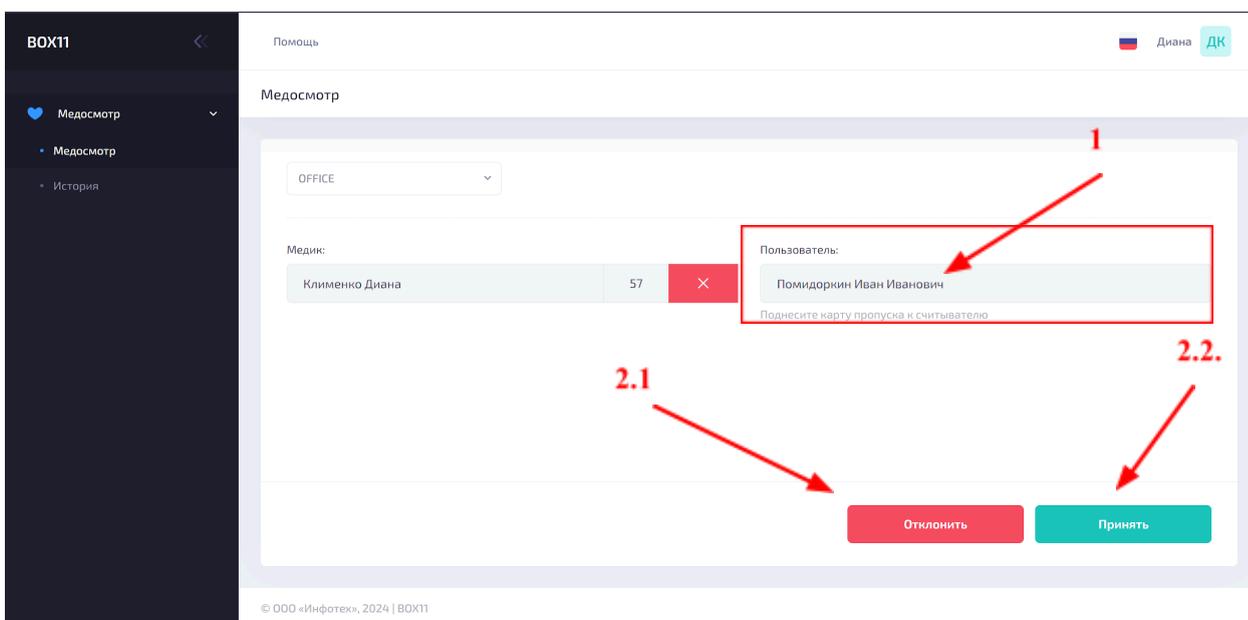
- Зайти в личный кабинет пользователя с ролью Медик;
- Перейти во вкладку «Медосмотр»;
- Выбрать объект, на котором проходит медосмотр в данный момент (в списке объектов отображаются объекты, на которых включен режим медосмотра);



- Приложить ID-карту пользователя с ролью Медик к считывателю. Автоматически определится ФИО пользователя;

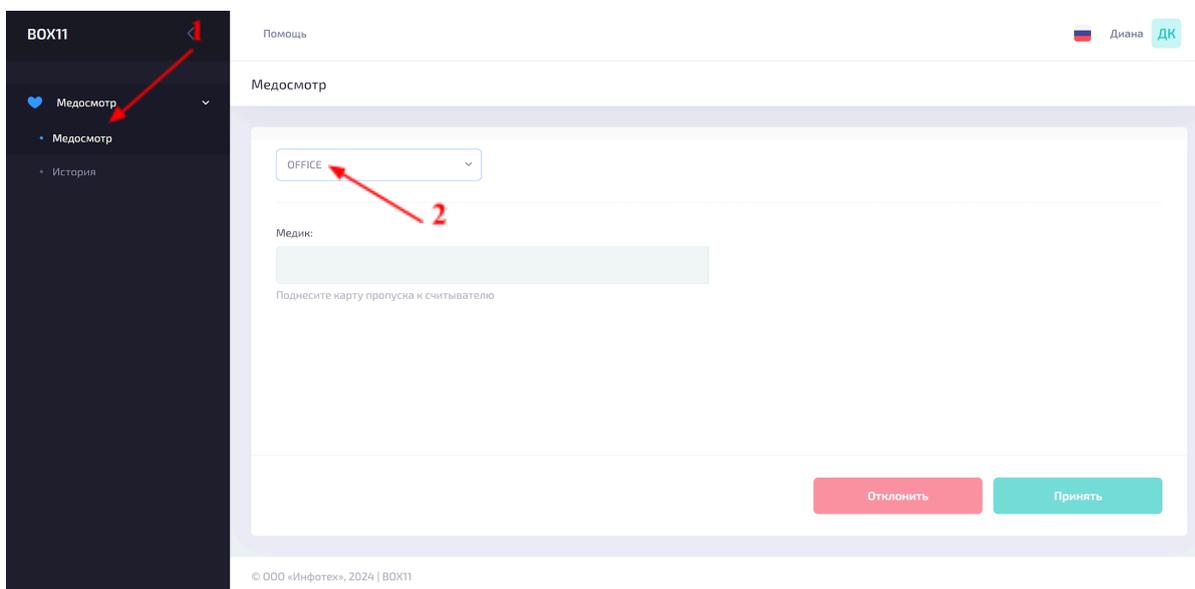


- Приложить ID-карту пользователя, который проходит медосмотр. Автоматически определится ФИО пользователя, после чего нужно будет нажать на кнопку «Отклонить» – и тогда пользователю будет заблокирован доступ к ИНЛОКЕР или «Принять» – и временный доступ будет разрешен.0000670943

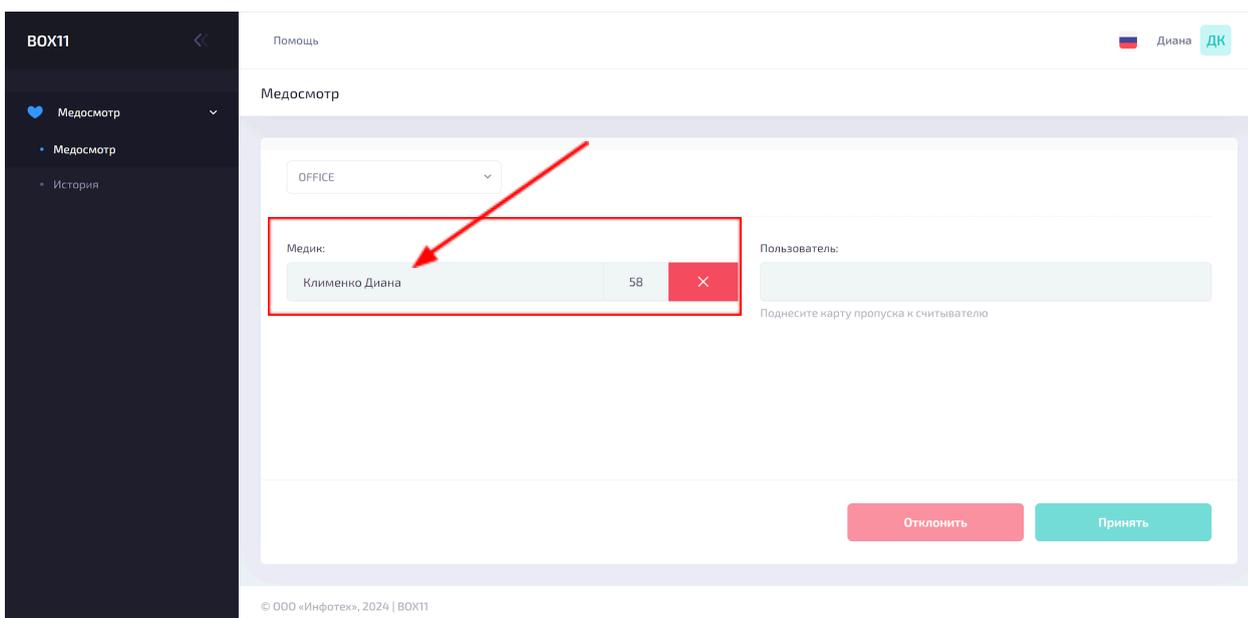


Полный режим

- Зайти в личный кабинет пользователя с ролью медик;
- Перейти во вкладку «Медосмотр»;
- Выбрать объект, на котором проходит медосмотр в данный момент (в списке объектов отображаются объекты, на которых включен режим медосмотра);

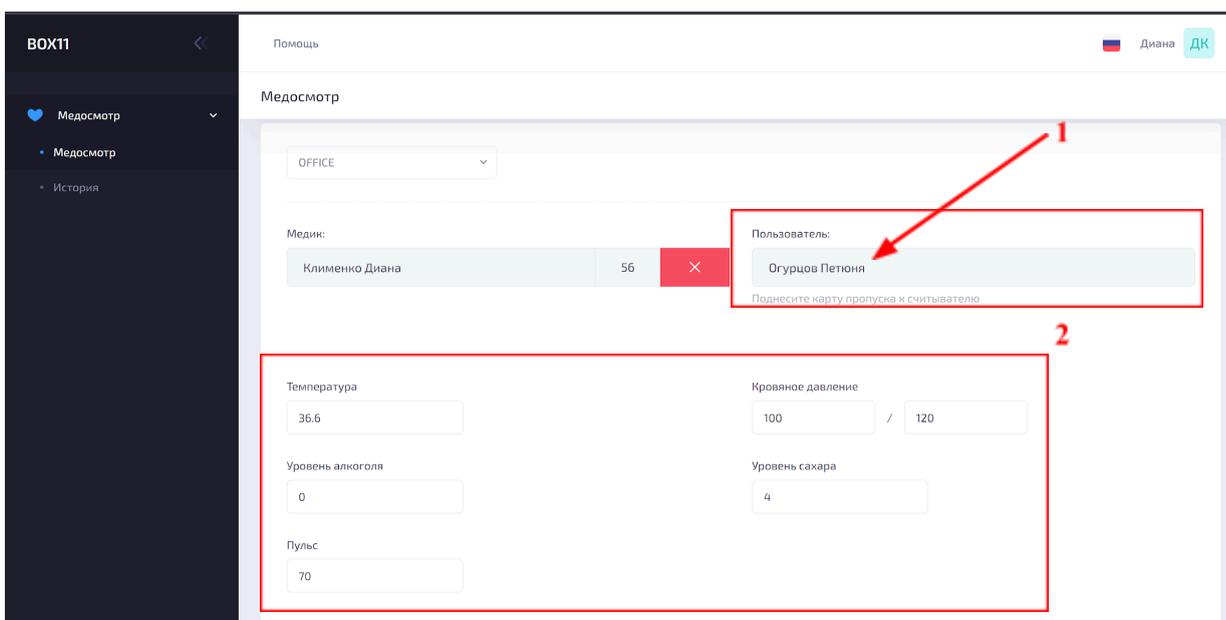


- Приложить ID-карту пользователя с ролью Медик к считывателю. Автоматически определится ФИО пользователя;

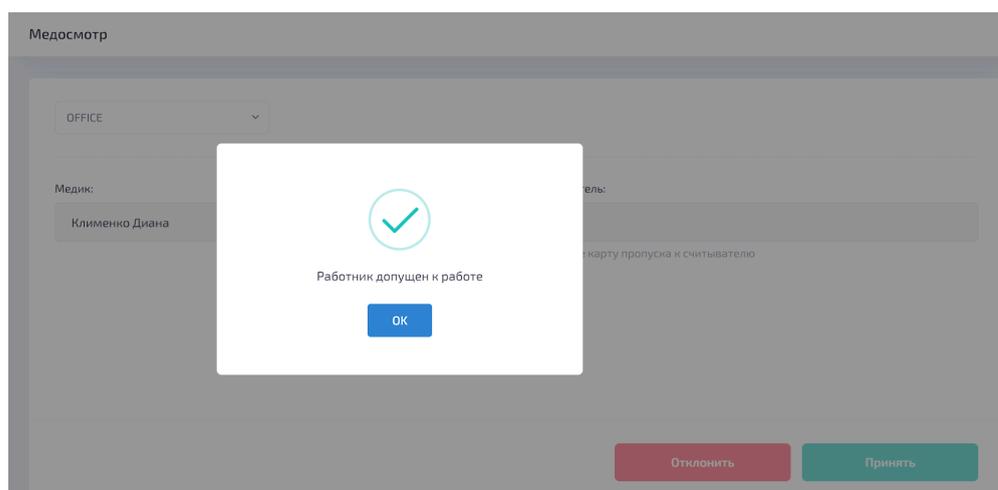
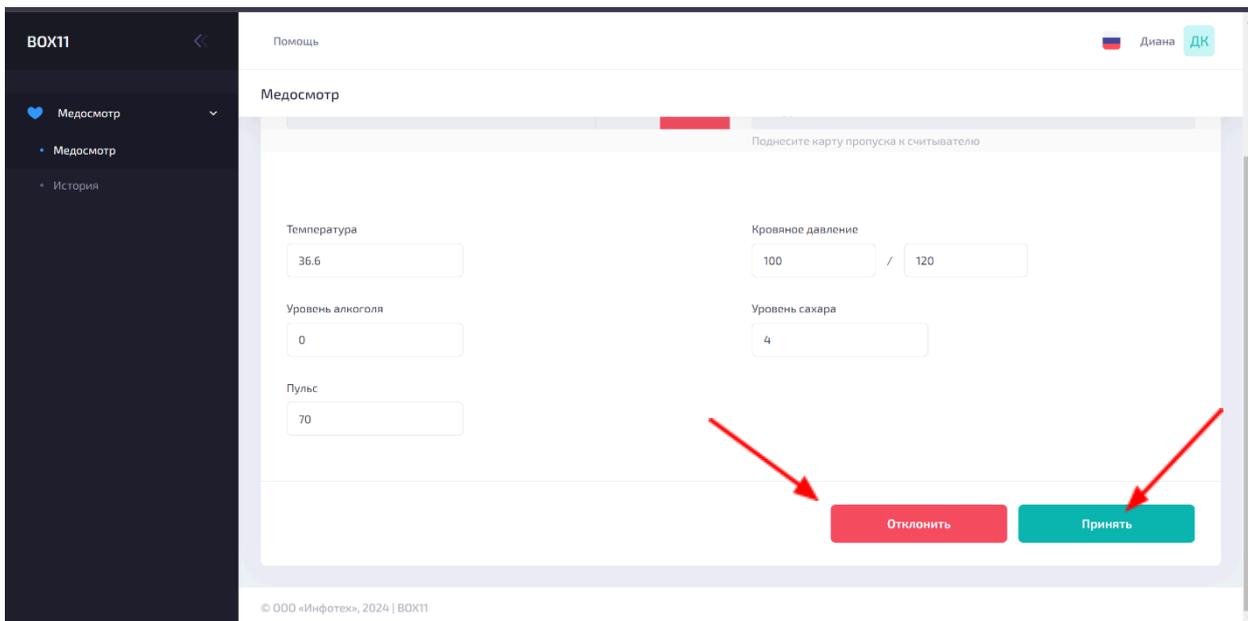


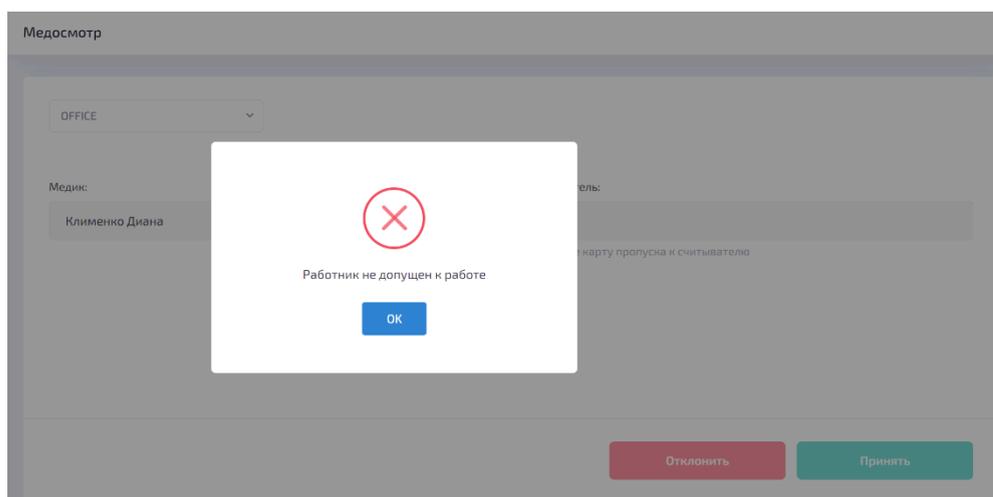
- Приложить ID-карту пользователя, который проходит медосмотр. Автоматически определится ФИО пользователя, после чего необходимо ввести данные о показателях здоровья:

- температура;
- уровень алкоголя;
- пульс;
- кровяное давление;
- уровень сахара.



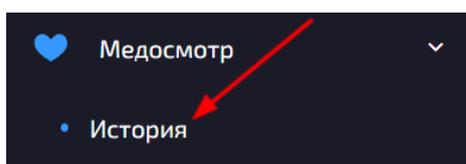
- Нажать на кнопку «Отклонить» – и тогда пользователю будет заблокирован доступ к ИНЛОКЕР или «Принять» – и временный доступ будет разрешен.





История медосмотра

Для просмотра истории необходимо зайти на вкладку «Медосмотр», а затем на вкладку «История».



История медосмотра:

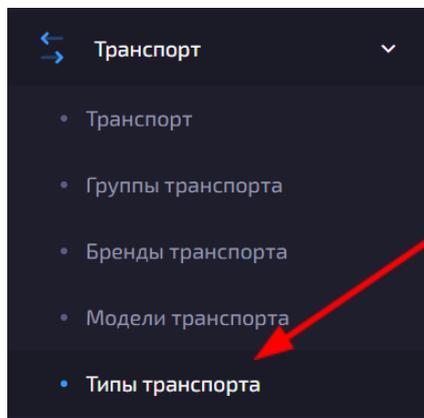
Медик	Пользователь	Допущен	Температура	Давление	Сахар	Алкоголь	Пульс	Допуск до	Создана
Клименко Диана	Помидоркин Иван	✓						17-06-2024 11:28:34	17-06-2024 10:28:34
Клименко Диана	Помидоркин Иван	✗	36.6	120 / 100	4.0	10.00	70		17-06-2024 10:17:48
Клименко Диана	Огурцов Петяня	✓	36.6	120 / 100	4.0	0.00	70	18-06-2024 10:06:00	17-06-2024 10:06:00

10 | Записи 1 - 3 из 3

ГЛАВА 7. МОДУЛЬ «ТРАНСПОРТ»

Типы транспорта

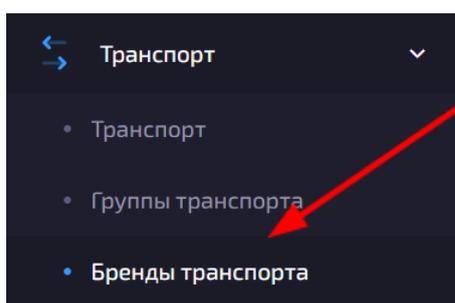
- Зайти на вкладку «Транспорт», а затем на вкладку «Типы транспорта» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Заполнить поле «Название»;
- Нажать на кнопку «Создать».

Бренды транспорта

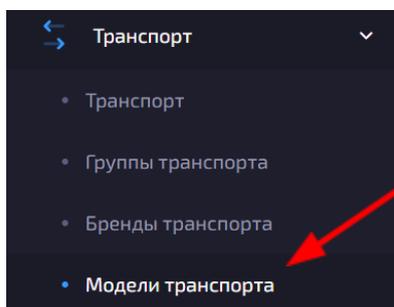
- Зайти на вкладку «Транспорт», а затем на вкладку «Бренды транспорта» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Заполнить поле «Название»;
- Нажать на кнопку «Создать».

Модели транспорта

- Зайти на вкладку «Транспорт», а затем на вкладку «Модели транспорта» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать тип* и бренд** транспорта;
- Заполнить поля «Название» и «Порядок»;
- Нажать на кнопку «Создать».

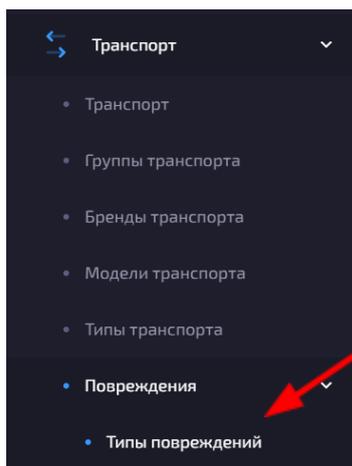
*Как создать тип транспорта [см. выше](#).

**Как создать бренд транспорта [см. выше](#).

Повреждения транспорта

Типы повреждений

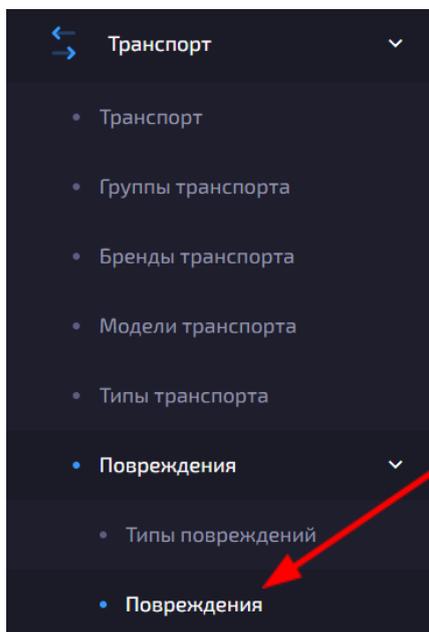
- Зайти на вкладку «Транспорт», а затем на вкладке «Повреждения» выбрать пункт «Типы повреждений» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Заполнить поля «Название» и «Порядок»;
- Нажать на кнопку «Создать».

Повреждения

- Зайти на вкладку «Транспорт», а затем на вкладке «Повреждения» выбрать пункт «Повреждения» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать тип повреждения*;
- Заполнить поля «Название» и «Порядок»;
- Выбрать тип**, бренд*** и модель**** транспорта (если требуется);
- Нажать на кнопку «Создать».

*Как создать тип повреждения [см. выше](#)

**Как создать тип транспорта [см. выше](#)

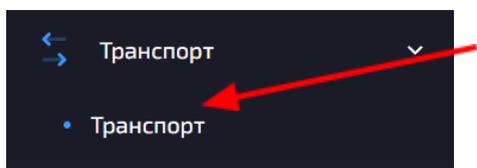
***Как создать бренд транспорта [см. выше](#)

****Как создать модель транспорта [см. выше](#)

Добавление транспорта

Добавление транспорта на основе существующего

- Зайти на вкладку «Транспорт» в личном кабинете;



- Выбрать транспорт, на основе которого будет создан новый транспорт;
- Нажать на три точки слева от выбранного транспорта;
- Нажать на кнопку «Создать копию»;

РЕДАКТИРОВАНИЕ

✎ Редактировать

⚙️ Настройки

🛡️ Смена пароля

📄 Создать копию

В разделе «Основное»:

- Заполнить поля, «Серийный номер», «Инвентарный номер», «Пароль»*, «Подтверждение пароля», «В работе (до)»;
- Отредактировать остальные поля при необходимости;

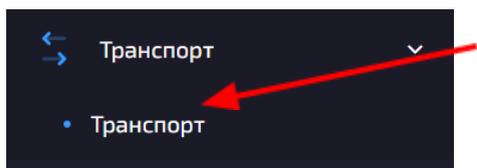
В разделе «Группы»:

- Изменить/Добавить группу транспорта (если требуется);
- Нажать на кнопку «Создать». Созданный транспорт находится в статусе «Доступен».

* Поле «Пароль» потребуется для просмотра API-токена транспорта. API-токен транспорта необходим для подключения контроллера к личному кабинету, поэтому старайтесь указывать не сложные и, по возможности, одинаковые пароли.

Добавление нового транспорта

- Зайти на вкладку «Транспорт» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
В разделе «Основное»:

- Заполнить все необходимые поля*;

В разделе «Группы»:

- Выбрать группу транспорта (если требуется);
- Нажать на кнопку «Создать». Созданный транспорт находится

в статусе «Доступен».

*** Поля помеченные «*» обязательно должны быть заполнены!**

Настройка работы транспорта

После подключения транспорта к личному кабинету, производить дальнейшие настройки контроллера можно в личном кабинете:

- Зайти на вкладку «Транспорт» в личном кабинете;



- Выбрать транспорт из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного транспорта;
- Нажать на кнопку «Настройки»;

 Профиль

 История

 События

РЕДАКТИРОВАНИЕ

 Редактировать

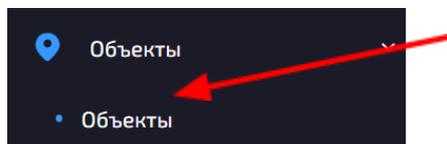
 **Настройки**

- Настроить необходимые параметры;

- Нажать на кнопку «Обновить».

Настройки режимов работы транспорта

- Зайти на вкладку «Объекты» в личном кабинете;



- Выбрать объект из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного объекта;
- Нажать на кнопку «Транспорт»;

РЕДАКТИРОВАНИЕ

 Редактировать

 Настройки

 Подсветка

 PIN коды

 Резервирование

 Рабочие смены

 **Транспорт**

В разделе «Основное»:

- **Включить использование шкафа.** Данный режим включается, если подразумевается выдача транспорта с использованием главного модуля ИНЛОКЕР. Также, выдача транспорта через главный модуль ИНЛОКЕР включает режим резервирования транспорта, который включается в режиме ожидания действий. Если данный режим отключен, выдача транспорта происходит напрямую у транспорта.

- **Включить регистрацию повреждений.** Данный режим позволяет вести регистрацию и учет неисправностей транспорта. Если режим выключен, то при возврате транспорта не будет появляться экран с вопросом о неисправности.

- **Включить использование групп.** Если включен данный режим, то доступ сотрудников к транспорту настраивается в группах транспорта.

В разделе «Шкафы»:

- Выбрать шкафы, на которых будет доступна опция выдачи/возврата транспорта.

В разделе «Настройки»:

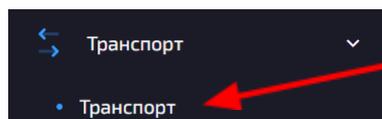
- Настроить общие параметры для всех контроллеров на объекте.

В разделе «Мастер ключи»:

- Добавить мастер-ключи одинаковые для всех контроллеров на объекте. Для этого необходимо нажать на кнопку «+Добавить»;
- Нажать на кнопку «Обновить».

Редактирование транспорта

- Зайти на вкладку «Транспорт» в личном кабинете;



- Выбрать транспорт из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного транспорта;
- Нажать на кнопку «Редактировать»;

🔍 Профиль

🕒 История

🕒 События

РЕДАКТИРОВАНИЕ

✍ Редактировать

В разделе «Основное»:

- Отредактировать необходимые поля с основной информацией*;

В разделе «Группы»:

- Отредактировать/Добавить группу транспорта (если требуется);

- Нажать на кнопку «Обновить».
- * Редактирование для транспорта, находящегося в статусе «В работе» ограничено.

Профиль транспорта

MT10 (Yale MP20T) Профиль

MT10
Мулинет
[MT10] Мулинет Yale MP20T

Статус: В работе

Переместил: Янукевич Игорь

Перемещен: 27-05-2024 11:02:20

Тип	Мулинет
Бренд	Yale
Модель	MP20T
Серийный номер	B854T01571A
Инвентарный номер	B854T01571A
Объект	Тер А
Создан	30-01-2024 13:15:05
Изменен	27-05-2024 11:32:55 История
Заметки	

Использовался (часы)	1902346.1
Повреждался	0
Брали в работу (раз)	1564
Чаще всего использовал	Назирев Мехродж

MAC адрес	E8:31:CD:0A:AE:94
IP адрес	172.16.3.23
FW Ver	2024042600

Группы транспорта

Штатные сотрудники	
Электромеханики	

Повреждения

Транспорт не повреждался

В профиле можно посмотреть подробную информацию о транспорте, а именно:

1. Фото. Добавить фото можно при редактировании модели транспорта;
2. Номер, тип, бренд и модель транспорта;
3. Текущий статус транспорта;
4. Пользователь, который переместил транспорт в текущий статус. Можно перейти к просмотру пользователя;
5. Дата и время, когда транспорт был перемещен в текущий статус;
6. Серийный и инвентарный номер;
7. Объект;
8. Дата и время создания и последнего изменения. Можно посмотреть;

9. Заметки;
10. MAC и IP адрес транспорта;
11. Версия прошивки транспорта;
12. Количество часов использования;
13. Количество повреждений;
14. Количество использования транспорта в работе;
15. Пользователь, который использовал транспорт чаще всего.

Можно перейти к просмотру пользователя;

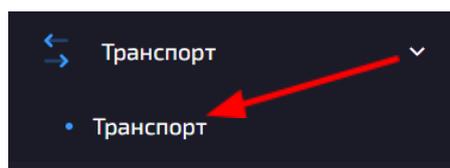
16. Группы транспорта, в которые включен данный транспорт.

Можно перейти к просмотру пользователей группы транспорта;

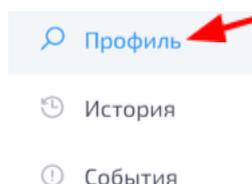
17. Повреждения транспорта.

Как зайти в профиль транспорта:

- Зайти на вкладку «Транспорт» в личном кабинете;



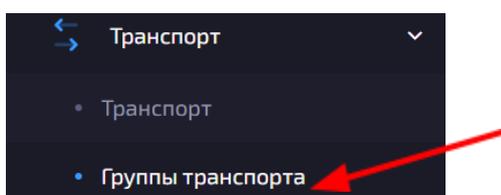
- Выбрать транспорт из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного транспорта;
- Нажать на кнопку «Профиль».



Группы транспорта

Создание группы транспорта

- Зайти на вкладку «Транспорт», а затем на вкладку «Группы транспорта» в личном кабинете;

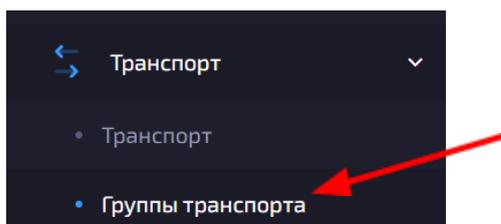


- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Заполнить поля «Название», «Объект», «Тип транспорта» *;
- Нажать на кнопку «Сохранить».

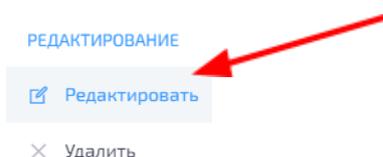
*Как создать тип транспорта [см. тут](#).

Привязка/отвязка транспорта

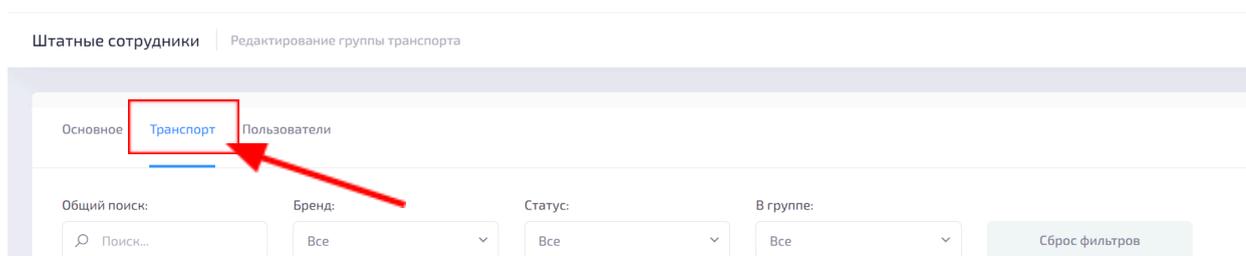
- Зайти на вкладку «Транспорт», а затем на вкладку «Группы транспорта» в личном кабинете;



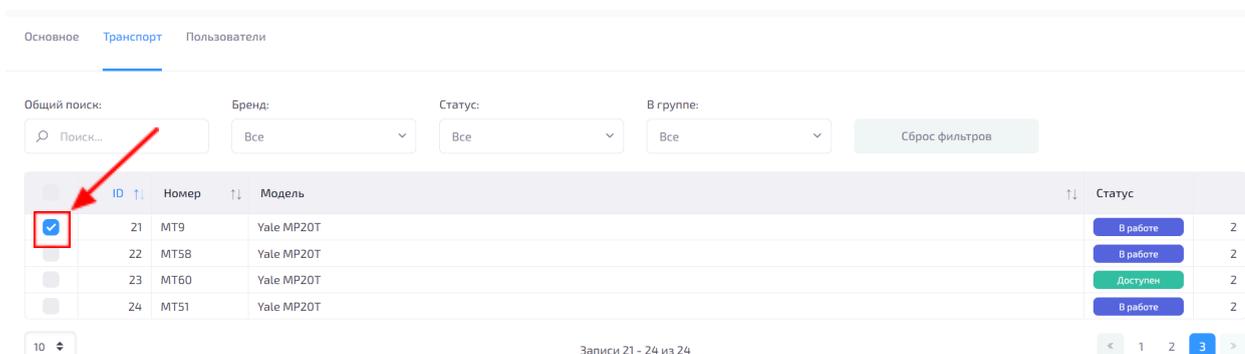
- Выбрать группу транспорта из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранной группы транспорта;
- Нажать на кнопку «Редактировать»;



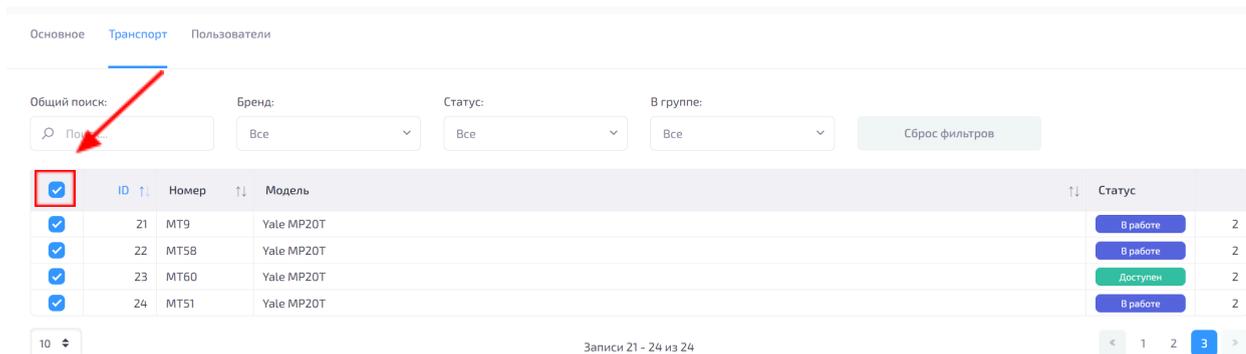
- Перейти в раздел «Транспорт»;



- Выбрать нужный транспорт:



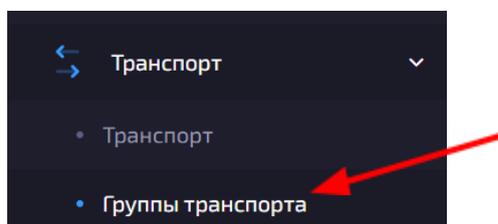
- Или весь транспорт на странице:



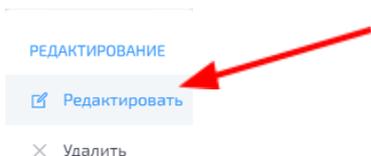
*Как создать транспорт [см. тут.](#)

Привязка пользователя

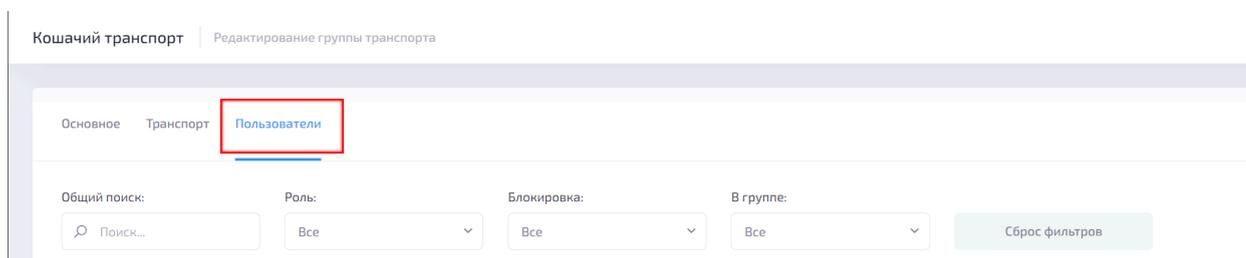
- Зайти на вкладку «Транспорт», а затем на вкладку «Группы транспорта» в личном кабинете;



- Выбрать группу транспорта из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранной группы транспорта;
- Нажать на кнопку «Редактировать»;



- Перейти в раздел «Пользователи»;



- Выбрать нужных пользователей:

Основное [Транспорт](#) [Пользователи](#)

Общий поиск: Роль: Блокировка: В группе:

ID	Фамилия	Имя	Отчество	HID	EXT ID	Роль	Объект	Опции	Группы
6195	Дорофеев	Андрей	Михайлович	000088D5F1	TH015442	Гость			0
6196	Копытаенко	Евгений	Васильевич	000067FF8D	TH015436	Гость			0
6197	Припоров	Николай	Иванович	000088D450	TH015438	Гость			0
6198	Соин	Дмитрий	Игоревич	0000672FFC	TH015440	Гость			0
6205	Кодиров	Мухаммад	Махмадуллоевич	0000673153	TH015446	Рабочий	Тер Е		0
6211	Огурцов	Петя		000088D41E		Рабочий	OFFICE		1
6212	Кошачий	Менеджер		0000672A09		Менеджер	OFFICE		0
6213	Иванов	Иван		159357456		Рабочий	OFFICE		1

- Или выбрать всех пользователей:

Основное [Транспорт](#) [Пользователи](#)

Общий поиск: Роль: Блокировка: В группе:

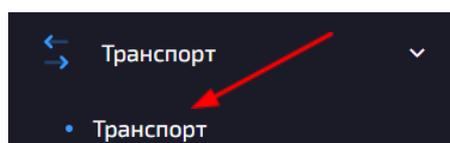
ID	Фамилия	Имя	Отчество	HID	EXT ID	Роль	Объект	Опции	Группы
6195	Дорофеев	Андрей	Михайлович	000088D5F1	TH015442	Гость			0
6196	Копытаенко	Евгений	Васильевич	000067FF8D	TH015436	Гость			0
6197	Припоров	Николай	Иванович	000088D450	TH015438	Гость			0
6198	Соин	Дмитрий	Игоревич	0000672FFC	TH015440	Гость			0
6205	Кодиров	Мухаммад	Махмадуллоевич	0000673153	TH015446	Рабочий	Тер Е		0
6211	Огурцов	Петя		000088D41E		Рабочий	OFFICE		1
6212	Кошачий	Менеджер		0000672A09		Менеджер	OFFICE		0
6213	Иванов	Иван		159357456		Рабочий	OFFICE		1

История транспорта

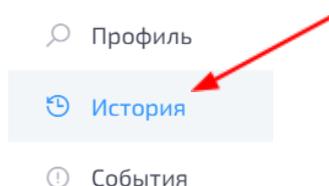
История одного транспорта

Просмотр истории

- Зайти на вкладку «Транспорт» в личном кабинете;



- Выбрать транспорт из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного транспорта;
- Нажать на кнопку «История».

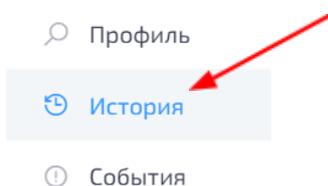


Экспорт истории

- Зайти на вкладку «Транспорт» в личном кабинете;



- Выбрать транспорт из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного транспорта;
- Нажать на кнопку «История».



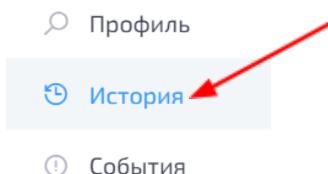
- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать тип файла и период;
- Нажать на кнопку «Экспорт».

Чистка истории

- Зайти на вкладку «Транспорт» в личном кабинете;



- Выбрать транспорт из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного транспорта;
- Нажать на кнопку «История».



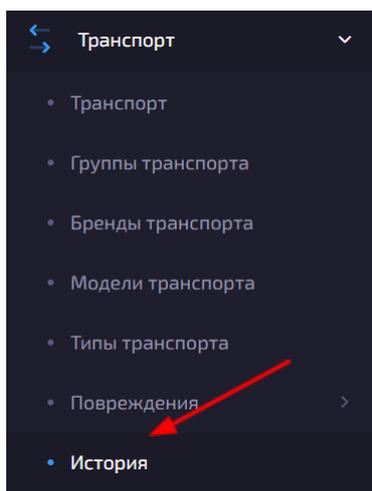
- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;

- Выбрать период;
- Нажать на кнопку «Очистить».

Общая история

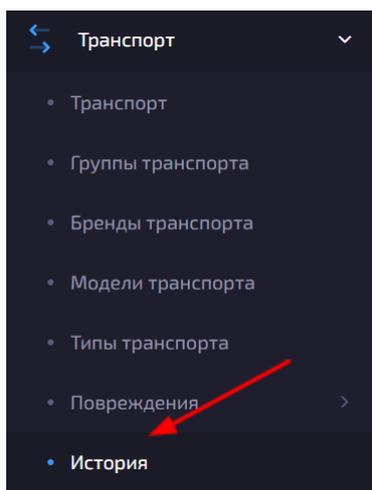
Просмотр истории

- Зайти на вкладку «Транспорт», а затем на вкладку «История» в личном кабинете.



Экспорт истории

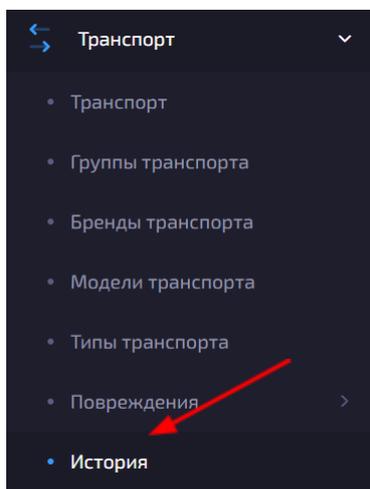
- Зайти на вкладку «Транспорт», а затем на вкладку «История» в личном кабинете.



- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать тип файла и период;
- Нажать на кнопку «Экспорт».

Чистка истории

- Зайти на вкладку «Транспорт», а затем на вкладку «История» в личном кабинете.



- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать период;
- Нажать на кнопку «Очистить».

События транспорта

События одного транспорта

Просмотр событий

- Зайти на вкладку «Транспорт» в личном кабинете;



- Выбрать транспорт из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного транспорта;
- Нажать на кнопку «События».

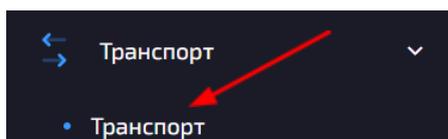
🔍 Профиль

🕒 История

🕒 **События**

Экспорт событий

- Зайти на вкладку «Транспорт» в личном кабинете;



- Выбрать транспорт из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного транспорта;
- Нажать на кнопку «События»;

🔍 Профиль

🕒 История

🕒 **События**

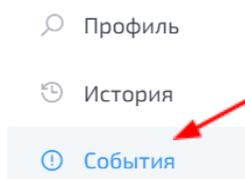
- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать тип файла и период;
- Нажать на кнопку «Экспорт».

Чистка событий

- Зайти на вкладку «Транспорт» в личном кабинете;



- Выбрать транспорт из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного транспорта;
- Нажать на кнопку «События».

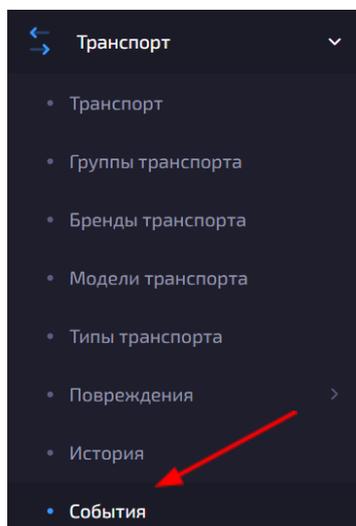


- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать период;
- Нажать на кнопку «Очистить».

Общие события

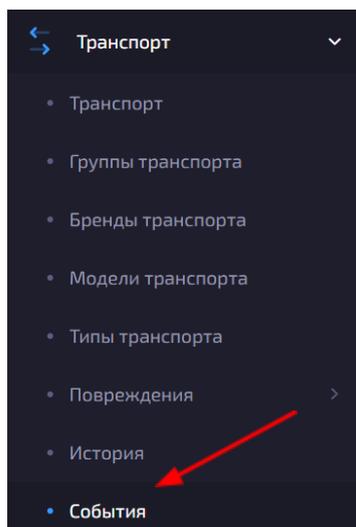
Просмотр событий

- Зайти на вкладку «Транспорт», а затем на вкладку «События» в личном кабинете.



Экспорт событий

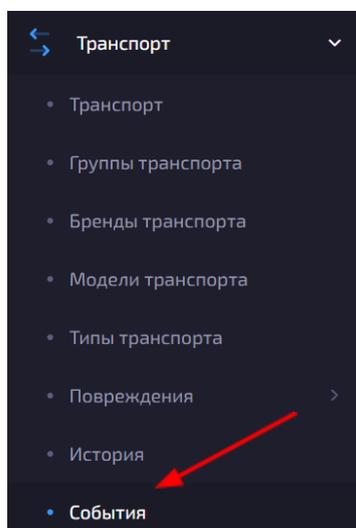
- Зайти на вкладку «Транспорт», а затем на вкладку «События» в личном кабинете.



- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать тип файла и период;
- Нажать на кнопку «Экспорт».

Чистка событий

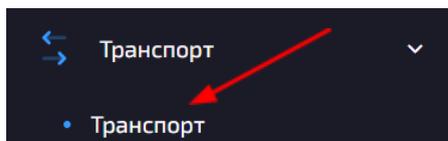
- Зайти на вкладку «Транспорт», а затем на вкладку «События» в личном кабинете.



- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать период;
- Нажать на кнопку «Очистить».

Перезагрузка транспорта

- Зайти на вкладку «Транспорт» в личном кабинете;



- Выбрать транспорт из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного транспорта;
- Нажать на кнопку «Перезагрузить»;

РЕДАКТИРОВАНИЕ

✎ Редактировать

⚙️ Настройки

🛡️ Смена пароля

📄 Создать копию

🔄 **Перезагрузить**

- Нажать на кнопку «Перезагрузить»;
- Нажать на кнопку «Ок».

Удаление транспорта

- Зайти на вкладку «Транспорт» в личном кабинете;



- Выбрать транспорт из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного транспорта;
- Нажать на кнопку «Удалить»;

РЕДАКТИРОВАНИЕ

 Редактировать

 Настройки

 Смена пароля

 Создать копию

 Перезагрузить

 Удалить

- Нажать на кнопку «Удалить»;
- Нажать на кнопку «Ок».

ГЛАВА 8. МОДУЛЬ «РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ»

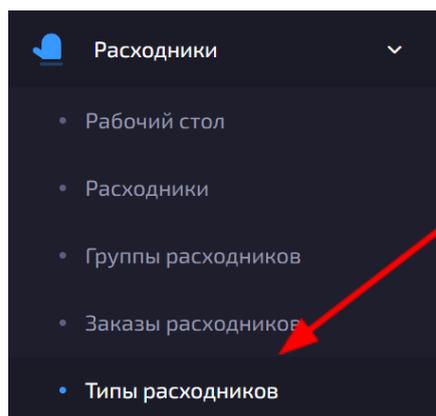
Процесс выдачи и учета расходных материалов с помощью ИНЛОКЕР обеспечивает эффективное управление запасами и сокращает время, затрачиваемое на ручной учет. Система автоматически отслеживает количество и состояние материалов, позволяя оперативно реагировать на необходимость пополнения. Каждый сотрудник может получить доступ к нужным ему расходными материалам, при этом каждая транзакция регистрируется в личном кабинете для последующего анализа и оптимизации процессов. ИНЛОКЕР позволяет улучшить эффективность работы организации и сэкономить ресурсы за счет точного учета и оптимизации расходов. Доступ к работе с расходными материалами имеют пользователи с ролью **Менеджер** или **Рабочий**.

Для работы с расходниками в ИНЛОКЕР необходимо **создать типы расходников**, а также сами **расходники**.

Типы расходников

Чтобы создать тип расходника, выполните следующие действия:

- Зайти на вкладку «Расходники», а затем на вкладку «Типы расходников»;



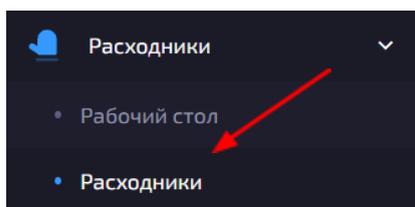
- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Заполнить поле «Название»;
- Нажать на галочку «Доступны только через заказ» если необходимо выдавать расходники только по персональной заявке;

- Нажать на кнопку «Создать».

Создание расходников

Для того, чтобы создать новый расходник, выполните следующие действия:

- Зайти на вкладку «Расходники» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;

В разделе «Основное»:

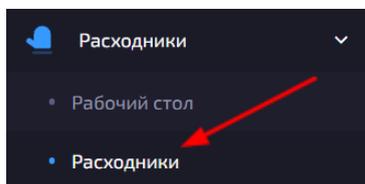
- Заполнить тип расходника, тип ячейки и название;
- Нажать на кнопку «Создать».

Для загрузки расходников в шкаф необходимо пополнить количество расходников, доступных для загрузки.

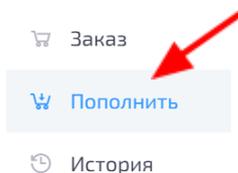
Пополнение расходников

Для того, чтобы пополнить количество расходников, выполните следующие действия:

- Зайти на вкладку «Расходники» в личном кабинете;



- Выбрать расходник из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного расходника;
- Нажать на кнопку «Пополнить»;



- Выбрать объект (объект должен соответствовать объекту, на котором будет осуществляться загрузка в шкаф);
- Ввести количество расходников;
- Нажать на кнопку «Пополнить».

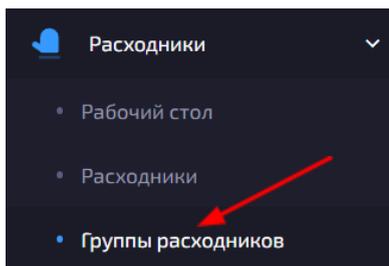
Поле «Доступно» отображает количество расходников на складе, доступных для загрузки в шкаф. Поле «Загружено» отображает количество расходников загруженных в шкаф и готовых к выдаче

Группы расходников

Для предоставления доступа к выдаче расходных материалов необходимо создать и настроить группы расходников.

Создание группы расходников

- Зайти на вкладку «Расходники», а затем на вкладку «Группы расходников» в личном кабинете;

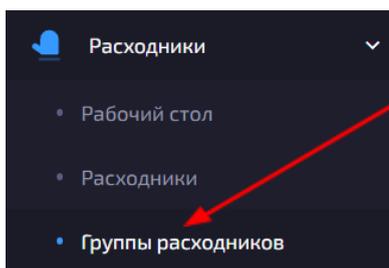


- Нажать на кнопку **+** в верхнем правом углу;
- Заполнить поля «Название», «Объект», «Тип расходника»;
- Нажать на кнопку «Сохранить».

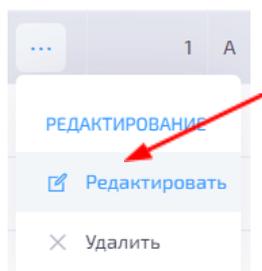
Редактирование группы расходников

Привязка расходников

- Зайти на вкладку «Расходники», а затем на вкладку «Группы расходников» в личном кабинете;



- Выбрать группу расходников из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранной группы расходников;
- Нажать на кнопку «Редактировать»;



- Перейти в раздел «Расходники»;
- Выбрать из списка необходимые расходники

Лазерные картриджи - E Редактирование группы расходников

Основное **Расходники** Пользователи

Общий поиск: В группе:

<input type="checkbox"/>	ID ↑↓	Название	↑↓	Группы
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Картридж 203U		3
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Картридж 2612A		3
<input type="checkbox"/>	11	Картридж XEROX 3330		3
<input type="checkbox"/>	12	Pantum 5100		3

Или выбрать все расходники на странице.

Лазерные картриджи - E Редактирование группы расходников

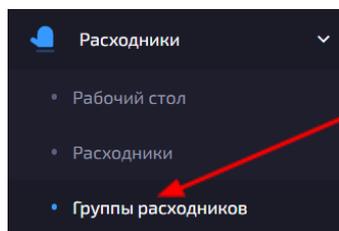
Основное **Расходники** Пользователи

Общий поиск: В группе:

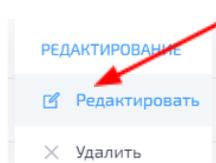
<input checked="" type="checkbox"/>	ID ↑↓	Название	↑↓	Группы
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Картридж 203U		3
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Картридж 2612A		3
<input checked="" type="checkbox"/>	11	Картридж XEROX 3330		3
<input checked="" type="checkbox"/>	12	Pantum 5100		3
<input checked="" type="checkbox"/>	13	Картридж 1331		3
<input checked="" type="checkbox"/>	14	HP CE285A		1
<input checked="" type="checkbox"/>	15	Kyocera 3145		2
<input checked="" type="checkbox"/>	16	Kyocera 2235		2

Привязка пользователя

- Зайти на вкладку «Расходники», а затем на вкладку «Группы расходников» в личном кабинете;



- Выбрать группу расходников из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранной группы расходников;
- Нажать на кнопку «Редактировать»;



- Перейти в раздел «Пользователи»;
- Выбрать из списка нужных пользователей;

Лазерные картриджи - Е Редактирование группы расходников

Основное Расходники Пользователи

Общий поиск: Роль: Блокировка: В группе:

Поиск... Все Все Все Сброс фильтров

	ID ↑	Фамилия ↑↓	Имя ↑↓	Отчество ↑↓	HID ↑↓	EXT ID ↑↓	Роль	Объект	Опции	Группы
<input checked="" type="checkbox"/>	6	Менеджер	Пост-Е		0000672A1B		Менеджер	Тер Е		1
<input checked="" type="checkbox"/>	7	Алибаба	Василий	Алибабаевич	0000526804		Рабочий	Тер Е		1
<input type="checkbox"/>	20	Брикульская	Ольга	Александровна	0000660723	ТН002110	Рабочий	Тер А		1
<input type="checkbox"/>	29	Галкин	Игорь	Николаевич	000064FCB1	ТН000336	Рабочий	Тер А		2

Или выбрать всех на странице.

Лазерные картриджи - Е Редактирование группы расходников

Основное Расходники Пользователи

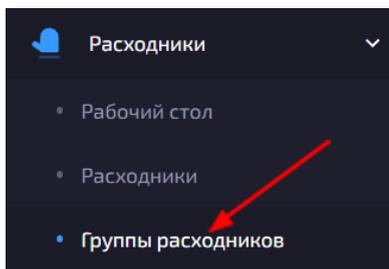
Общий поиск: Роль: Блокировка: В группе:

Поиск... Все Все Все Сброс фильтров

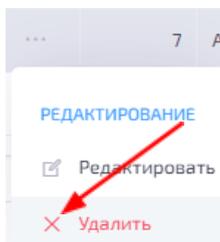
	ID ↑	Фамилия ↑↓	Имя ↑↓	Отчество ↑↓	HID ↑↓	EXT ID ↑↓	Роль	Объект	Опции	Группы
<input checked="" type="checkbox"/>	6	Менеджер	Пост-Е		0000672A1B		Менеджер	Тер Е		1
<input checked="" type="checkbox"/>	7	Алибаба	Василий	Алибабаевич	0000526804		Рабочий	Тер Е		1
<input checked="" type="checkbox"/>	20	Брикульская	Ольга	Александровна	0000660723	ТН002110	Рабочий	Тер А		1
<input checked="" type="checkbox"/>	29	Галкин	Игорь	Николаевич	000064FCB1	ТН000336	Рабочий	Тер А		2

Удаление группы расходников

- Зайти на вкладку «Расходники», а затем на вкладку «Группы расходников» в личном кабинете;



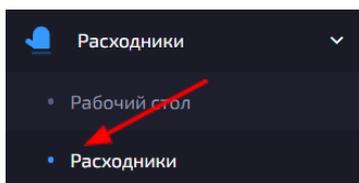
- Выбрать группу расходников из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранной группы расходников;
- Нажать на кнопку «Удалить»;



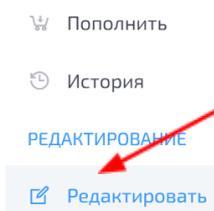
- Подтвердить удаление.

Редактирование расходника

- Зайти на вкладку «Расходники» в личном кабинете;



- Выбрать расходник из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного расходника;
- Нажать на кнопку «Редактировать»;



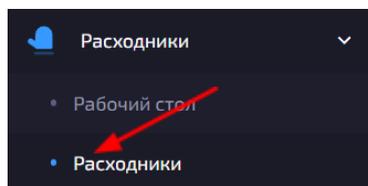
- Отредактировать необходимые поля;
- Нажать на кнопку «Обновить».

История расходников

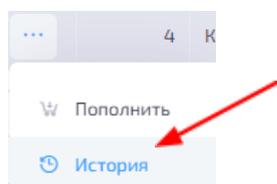
История одного расходника

Просмотр истории

- Зайти на вкладку «Расходники» в личном кабинете;

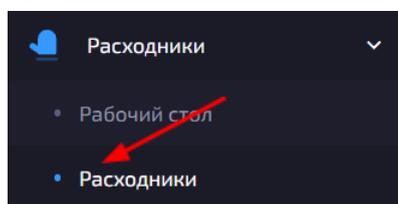


- Выбрать расходник из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного расходника;
- Нажать на кнопку «История»;

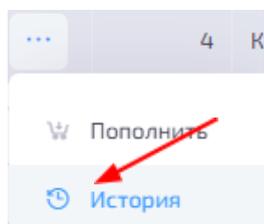


Экспорт истории

- Зайти на вкладку «Расходники» в личном кабинете;



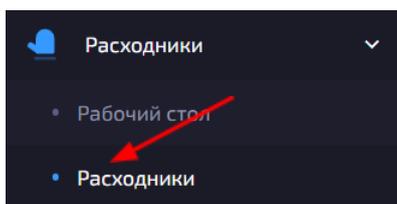
- Выбрать расходник из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного расходника;
- Нажать на кнопку «История»;



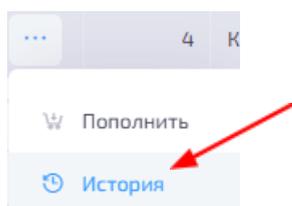
- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать тип файла и период;
- Нажать на кнопку «Экспорт».

Чистка истории

- Зайти на вкладку «Расходники» в личном кабинете;



- Выбрать расходник из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного расходника;
- Нажать на кнопку «История»;

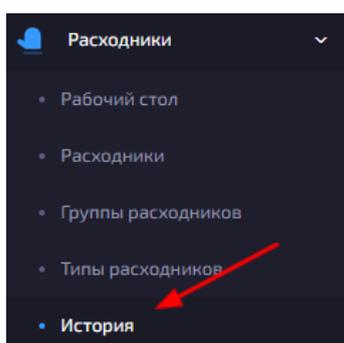


- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать период;
- Нажать на кнопку «Очистить».

Общая история

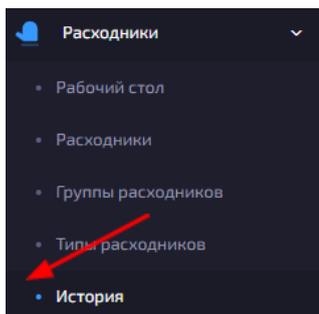
Просмотр истории

- Зайти на вкладку «Расходники», а затем на вкладку «История».



Экспорт истории

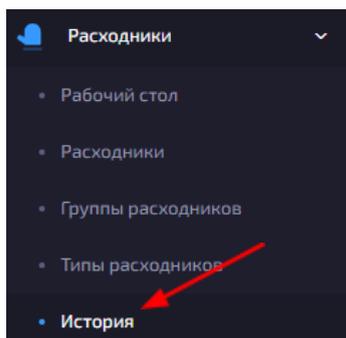
- Зайти на вкладку «Расходники», а затем на вкладку «История».



- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать тип файла и период;
- Нажать на кнопку «Экспорт».

Чистка истории

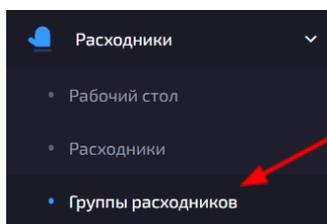
- Зайти на вкладку «Расходники», а затем на вкладку «История».



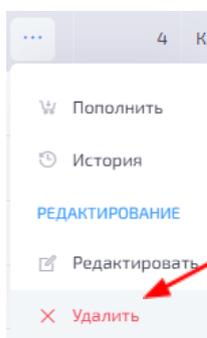
- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать период;
- Нажать на кнопку «Очистить».

Удаление расходника

- Зайти на вкладку «Расходники», а затем на вкладку «Группы расходников»;



- Выбрать группу расходников из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранной группы расходников;
- Нажать на кнопку «Удалить»*;



- Подтвердить удаление.

* Удалить расходник, у которого есть история нельзя!

Выдача расходников по заявкам (заказам)

В системе ИНЛОКЕР особое внимание уделяется учету **расходных материалов**. Некоторые расходные материалы можно получить только после одобрения Администратора или Администратора объекта.

Для того чтобы запросить доступ к таким расходникам, пользователь должен оставить заявку Администратору. После отправки запроса, Администратор объекта или Администратор должен рассмотреть запрос и принять решение о предоставлении доступа к нужному материалу. Важно отметить, что такой подход позволяет контролировать использование ценных или ограниченных расходников и предотвращает нецелевое использование.

Заказы на выдачу расходных материалов можно создать только для пользователей с ролью Рабочий, Менеджер или Пакетообмен!

Для создания расходных материалов необходимо **создать** в личном кабинете **тип расходных материалов**, которые доступны только по запросу. Это означает, что пользователь сможет получить расходные материалы данного типа только по персональной заявке, оформленной в личном кабинете.

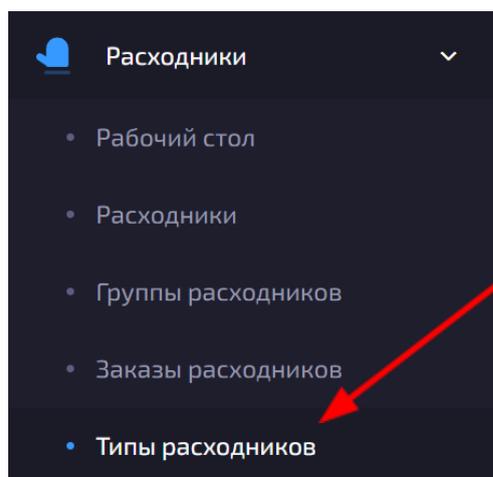
Типы расходников

Поиск...

ID ↑	Название	Только заказ	Создан ↑	Изменен ↑
1	Струйный картридж		04-04-2020 06:12:51	04-04-2020 06:12:51
2	Лазерный картридж		04-04-2020 06:12:51	04-04-2020 06:12:51
3	Термотрансферные этикетки		17-03-2022 12:31:11	17-03-2022 12:31:11
4	Скотч		17-03-2022 12:42:54	17-03-2022 12:42:54
5	Бумага		17-03-2022 13:17:45	17-03-2022 13:18:44
6	АКБ		07-07-2022 10:59:31	07-07-2022 10:59:31
7	Компьютерные мышки	✓	27-04-2024 12:12:00	14-06-2024 15:20:04
8	Кабель HDMI		27-04-2024 12:12:24	27-04-2024 12:12:24

Для создания такого типа расходников выполните следующие действия:

- Зайти на вкладку «Расходники», а затем на вкладку «Типы расходников»;



- Нажать на кнопку в верхнем правом углу;

- Заполнить поле «Название»;
- Нажать на галочку «Доступны только через заказ»;
- Нажать на кнопку «Создать».

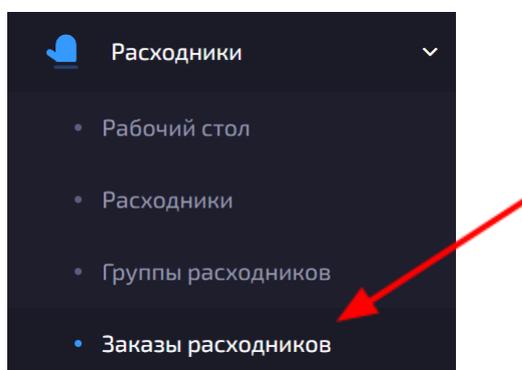
Если нужный тип расходников уже создан в системе, то нужно его отредактировать, указав, что теперь он доступен только через заказ.

Далее необходимо **создать** сам **расходник**, на который будем оформлять заявку.

Если нужный расходник уже создан в системе, то создавать новый не нужно!

Теперь можно **создавать заказ** на расходник. Для этого выполните следующие действия:

- Зайти на вкладку «Расходники», а затем на вкладку «Заказы расходников» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать из списка нужный расходник;

- Указать объект, на котором будет происходить выдача расходника (важно, чтобы объект совпадал с объектом пользователя, которому будет выдан расходник, иначе он не появится ниже в списке пользователей);
- При необходимости выбрать шкаф, в котором будет происходить выдача (если выбран конкретный шкаф, то выдача расходников из других шкафов объекта невозможна);
- Выбрать пользователя;
- Нажать на кнопку «Создать».

Новый заказ расходника <

* Расходник: 1

* Объект: 2

Шкаф: 2.1

* Пользователь: 3

4

Если в заказе был выбран шкаф, то система проверяет наличие доступного для выдачи расходника. Если такой материал имеется, заказ получает статус **«Готов»**, и соответствующая ячейка резервируется за пользователем. После этого пользователь может забрать расходный материал. Если шкаф не был выбран в заявке, то система проверяет все шкафы на объекте, пока ей не встретится доступный для выдачи расходник.

Общий поиск:		Статус:	Объект:							
<input type="text" value="Поиск..."/>		Все	Все	<input type="button" value="Сброс фильтров"/>						
ID	Статус	Расходник	Объект	Шкаф	Ячейка	Пользователь	Создал	Отменил	Отменен	
1	Закрыт	тестовый кот Кошачий расходник	OFFICE			Огурцов Петюня	Клименко Диана			
2	Закрыт	Кот №1 Кошачий расходник	OFFICE			Огурцов Петюня	Клименко Диана			
3	Ожидание	Мышь игровая Компьютерные мышки	OFFICE			Сидоров Сидр	Клименко Диана			
4	Закрыт	Кот №1 Кошачий расходник	OFFICE			Огурцов Петюня	Клименко Диана			
5	Ожидание	Кабель Type-C - USB Кабель USB	OFFICE			Иванов Иван	Клименко Диана			
6	Готов	тестовый кот Кошачий расходник	OFFICE	Котик	11	Помидоркин Иван	Клименко Диана			
7	Ожидание	Мышь игровая Компьютерные мышки	OFFICE	Котик		Помидоркин Иван	Клименко Диана			

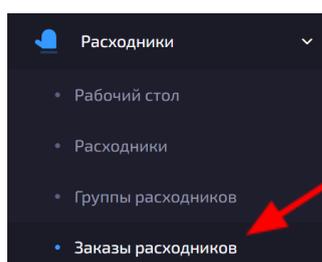
Если расходник не загружен в шкаф, то заказ получает статус **«Ожидание»**. Для смены статуса заказа на «Готов» необходимо загрузить расходник в шкаф, указанный в заявке, либо в любой шкаф, если в заказе нет привязки выдачи к шкафу.

Перед загрузкой расходников в шкаф необходимо проверить наличие доступных к загрузке расходников и при необходимости пополнить их. После пополнения количества расходников их можно загрузить в шкаф.

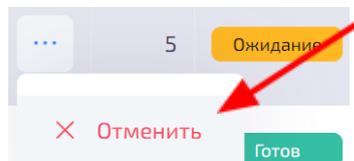
Загруженный расходник резервируется под первый в списке заказ в статусе **«Ожидание»** и заказ сменит статус на **«Готов»**.

Заказы, находящиеся в статусе «Ожидание» и «Готов», можно отменить, для этого:

- Зайти на вкладку «Расходники», а затем на вкладку «Заказы расходников» в личном кабинете;



- Выбрать заказ в статусе «Готов» или «Ожидание»;
- Нажать на три точки слева от выбранного заказа;
- Нажать на кнопку «Отменить»;



- Подтвердить отмену заказа. Заказ перейдет в статус «Отменен».

Пользователь, на которого был сделан заказ, сможет получить его только из статуса **«Готов»**.

Выдача заказа без авторизации (по индивидуальному ПИН-коду)

Если у пользователя с ролью [Рабочий](#), [Менеджер](#) или [Пакетообмен](#) в личном кабинете отсутствуют данные для идентификации (не заполнено поле HID), то такие пользователи смогут получить заказ на расходный материал по индивидуальному ПИН-коду заказа, который придет на email пользователя.

Для этого необходимо заполнить данные email у пользователя, после чего в личном кабинете можно создать заказ. Как только расходный материал зарезервируется за заказом, на указанный в личном кабинете email поступит письмо с данными заказа и индивидуальным ПИН-кодом для его получения.

BOX11 - [OFFICE] Заказ расходника готов к выдаче



BOX11

кому: мне ▾

Заказ расходника готов к выдаче

=====

Заказ расходника: 34
Расходник: Игровая мышка

Объект: OFFICE
Шкаф: Котик
Ячейка: 14

Ваш ПИН-код для получения заказа: 1373194

Никому не сообщайте ваш ПИН-код!

ГЛАВА 9. МОДУЛЬ «ПОСЫЛКИ»

В автоматизированной системе учета оборудования ИНЛОКЕР существует возможность отправлять посылки другим пользователям с помощью ячеек шкафа.

Благодаря функции отправки, пользователи ИНЛОКЕР могут легко обмениваться различными предметами без необходимости личной встречи. Это особенно удобно в условиях ограниченных возможностей для личного общения.

ЧТО ТАКОЕ ПОСЫЛКИ?

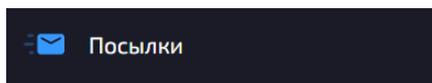
Посылками может быть что угодно - документы, ключи, бутерброд... Главное условие отправляемой посылки - её размер, она должна поместиться в ячейку шкафа.

КТО МОЖЕТ ОТПРАВЛЯТЬ ПОСЫЛКИ?

Отправлять и принимать посылки могут только пользователи, имеющие личный кабинет – Администраторы, Администраторы объекта, Менеджеры, Пакетообмен.

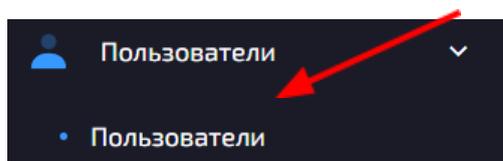
Отправлять посылки через ИНЛОКЕР очень удобно и безопасно. История посылок в личном кабинете позволяет пользователям не только отслеживать все свои отправления, но и контролировать количество и тип посылок, которые они отправляют и получают. Это удобно для ведения учета и обеспечения безопасности обмена вещами. Использование этой функции делает процесс отправки и получения посылок более прозрачным и удобным для всех пользователей системы.

В личном кабинете можно посмотреть общую историю посылок. Для этого необходимо зайти в раздел «Посылки».

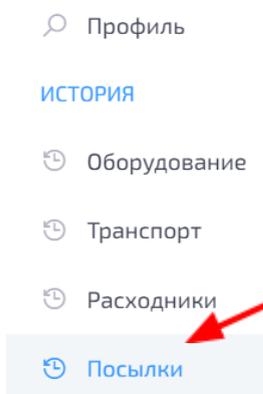


Также можно посмотреть историю посылок конкретного пользователя. Для этого необходимо:

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;



- Выбрать пользователя из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного пользователя;
- Нажать на одну из кнопок с необходимой историей.



ГЛАВА 10. ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ

1. Обязательно заполнять справочники перед созданием оборудования и/или пользователя?

Справочники для создания пользователей, такие как Должность, Организация, Смена являются не обязательными и носят дополнительный характер. Справочники для создания оборудования, такие как, Типы, Бренды, Модели, Повреждения являются обязательными, так как являются основой учета оборудования.

2. В чем различие ролей пользователей?

Администратор – это роль пользователя системы «ИНЛОКЕР», имеющая полный доступ к данным и возможностям системы на любом объекте.

Администратор объекта – это роль пользователя системы «ИНЛОКЕР», имеющая те же права, что и Администратор, но строго ограниченные в рамках объекта, к которому он привязан. Администратор объекта не может работать с системами «ИНЛОКЕР», расположенных в других объектах.

Менеджер – это роль пользователя системы «ИНЛОКЕР», строго привязанная к объекту имеющая ограниченные права Администратора объекта.

Рабочий – это роль пользователя системы «ИНЛОКЕР», привязанная к объекту.

Рабочий в отличие от Менеджера и Администратора объекта может работать на разных объектах или работать только на объекте, к которому привязан. Рабочий не имеет доступа к Личному Кабинету.

Медик – это роль пользователя системы «ИНЛОКЕР», предназначенная для осуществления медосмотра.

Сервис – это роль пользователя системы «ИНЛОКЕР», предназначенная для ремонта оборудования.

Пакетообмен – это роль пользователя системы «ИНЛОКЕР», предназначенная ТОЛЬКО для приёма/передачи посылок.

3. Что такое объект?

Объекты позволяют распределить систему «ИНЛОКЕР» по разным подразделениям предприятия. Объекты могут подразделяться как в рамках одного здания, так и в разных городах. Данные об объектах позволяют указывать к какому именно объекту относятся пользователи и оборудование.

4. Что делать, если оборудование, находящееся в статусе “В работе”, утеряно?

Администратору необходимо в Личном кабинете изменить статус оборудования с “В работе” на “Ожидание”.

5. Кому приходит информация о возникающих проблемах? Как и где это можно посмотреть и настроить?

Информация о проблемах приходит всем пользователям, имеющим доступ к Личному кабинету - то есть всем, у кого указан адрес электронной почты: Менеджер, Администратор, Администратор объекта. Для отключения данной опции необходимо зайти в раздел пользователи, выбрать нужного пользователя и с помощью кнопки Сообщения настроить, какие уведомления он будет/не будет получать.

Запуск и установка личного кабинета ИНЛОКЕР производится разработчиками.

ГЛАВА 11. ТЕХПОДДЕРЖКА

При возникновении вопросов Вы можете обратиться в тех. поддержку)))

Контактный телефон: + 7 (495) 995-59-13, электронная почта: ift@inf-tec.ru.

Режим работы службы поддержки - с 9:00 до 18:00 MSK.

Мы с удовольствием Вас поддержим!