

Инструкция по работе в сервисе «Учет СВТ» ЕКИС

1. Общие сведения

Сервис учета средств вычислительной техники, оборудования и программного обеспечения (далее — сервис «Учет СВТ») Единой комплексной информационной системы Департамента образования и науки города Москвы (далее — ЕКИС) образовательной организации включает в себя работу со следующими видами управленческих документов, доступных во вкладке «**Распределение СВТ**»:

- «Принятие ОС к учету в сервисе «Учет СВТ»;
- «Снятие ОС с учета в сервисе «Учет СВТ»;
- «Внутреннее перемещение СВТ»;
- «Передачи СВТ в эксплуатацию»;
- «Возвраты СВТ из эксплуатации»;
- «Ввод и изменение характеристик СВТ»;
- «Списание СВТ».

В инструкции рассмотрены основы работы в сервисе «Учет СВТ».

Также для удобной работы с выдачей и списанием СВТ существует вкладка «**СВТ принятые к учету**», где расположен список всей техники, принятой к учету в организации.

В образовательной организации предусмотрено два режима доступа к системе:

- пользователь с ролью «**Куратор ИТ-службы**» (далее — Куратор);
- пользователь с ролью «**Специалист ИТ**» (далее — Специалист).

У Куратора и Специалиста есть доступ к просмотру и редактированию документов, доступных во вкладке «**Распределение СВТ**».

Доступная функциональность в сервисе «Учет СВТ» у Куратора и Специалиста идентична, за исключением наличия у Куратора возможности проведения (утверждения) документов в сервисе, у Специалиста данная функция отсутствует.

В разделе «Учет СВТ» в группе «**Работа с характеристиками**» по ссылке панели навигации «**Классификатор средств вычислительной техники**» рекомендуется ознакомиться с классификацией СВТ (рис.1).

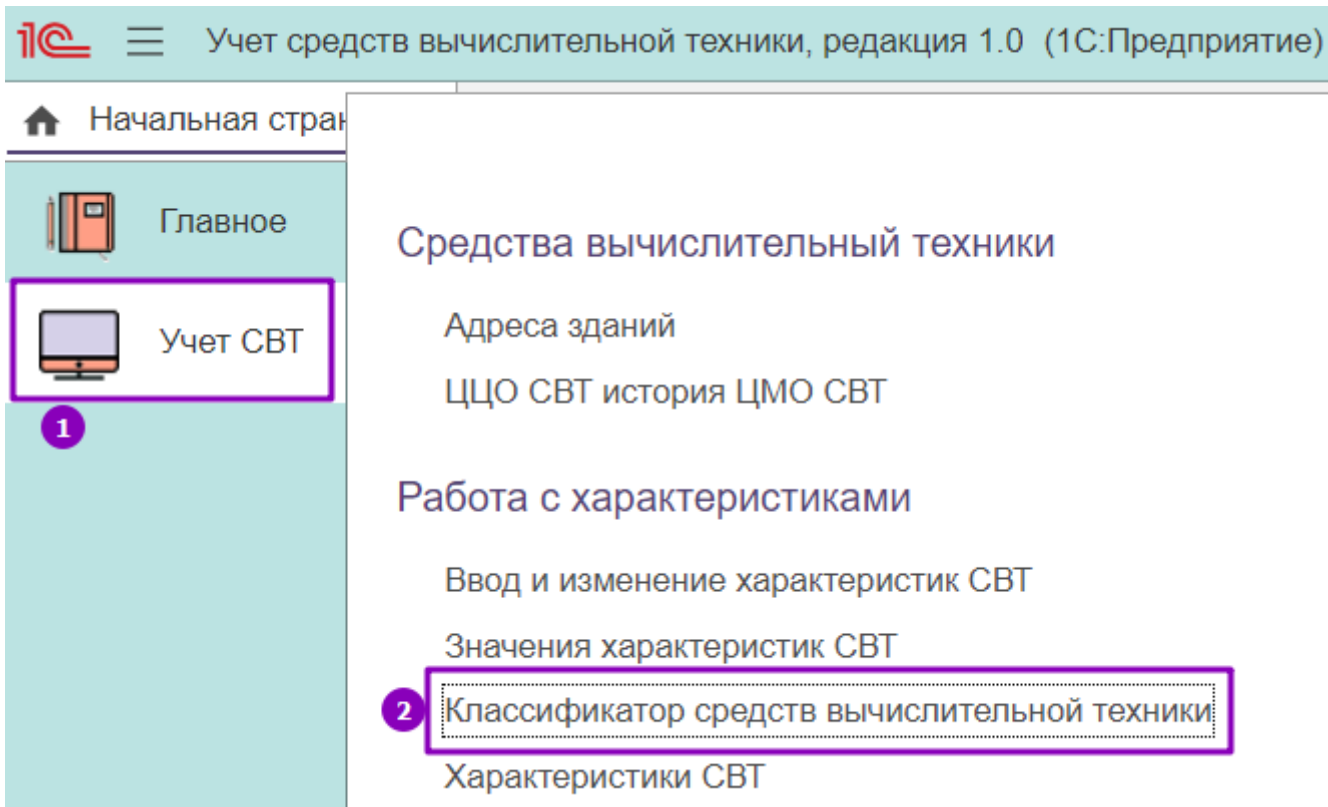


Рисунок 1. Группа «Работа с характеристиками»

Для разрешения вопросов по работе в сервисе «Учет СВТ» ЕКИС вы можете обратиться в поддержку пользователей new-help.educom.ru. В разделе «Категория заявки» выберите «Сервис «Учет СВТ» (рис.2).



Техническая поддержка

Новое обращение

Начните печатать название категории !

учет СВТ

- Авторизация
Сервис "Учёт СВТ"
- Добавление оборудования
Сервис "Учёт СВТ"
- Отчёт
Сервис "Учёт СВТ"
- Перенос / передача оборудования
Сервис "Учёт СВТ"
- Утверждение оборудования
Сервис "Учёт СВТ"
- Отсутствует оборудование /
характеристики в каталоге
Сервис "Учёт СВТ"
- Списание / снятие с учёта
Сервис "Учёт СВТ"
- Другое
Сервис "Учёт СВТ"

Рисунок 2. Выбор категории заявки в службу технической поддержки

2. Авторизация в системе и идентификация СВТ

Перед тем, как начать работу непосредственно с управленческими документами сервиса «Учет СВТ», необходимо из всех основных средств (далее — ОС), находящихся на балансе образовательной организации, идентифицировать те, которые являются СВТ. Это можно сделать во вкладке «Идентификация СВТ».

Обратите внимание! Работать с сервисом «Учет СВТ» ЕКИС можно только при подключении к корпоративной мультисервисной сети.

1. Для авторизации в сервисе «Учет СВТ» ЕКИС перейдите в личный кабинет «Маяк» ekis.moscow/lk и введите свои учетные данные (рис.3).

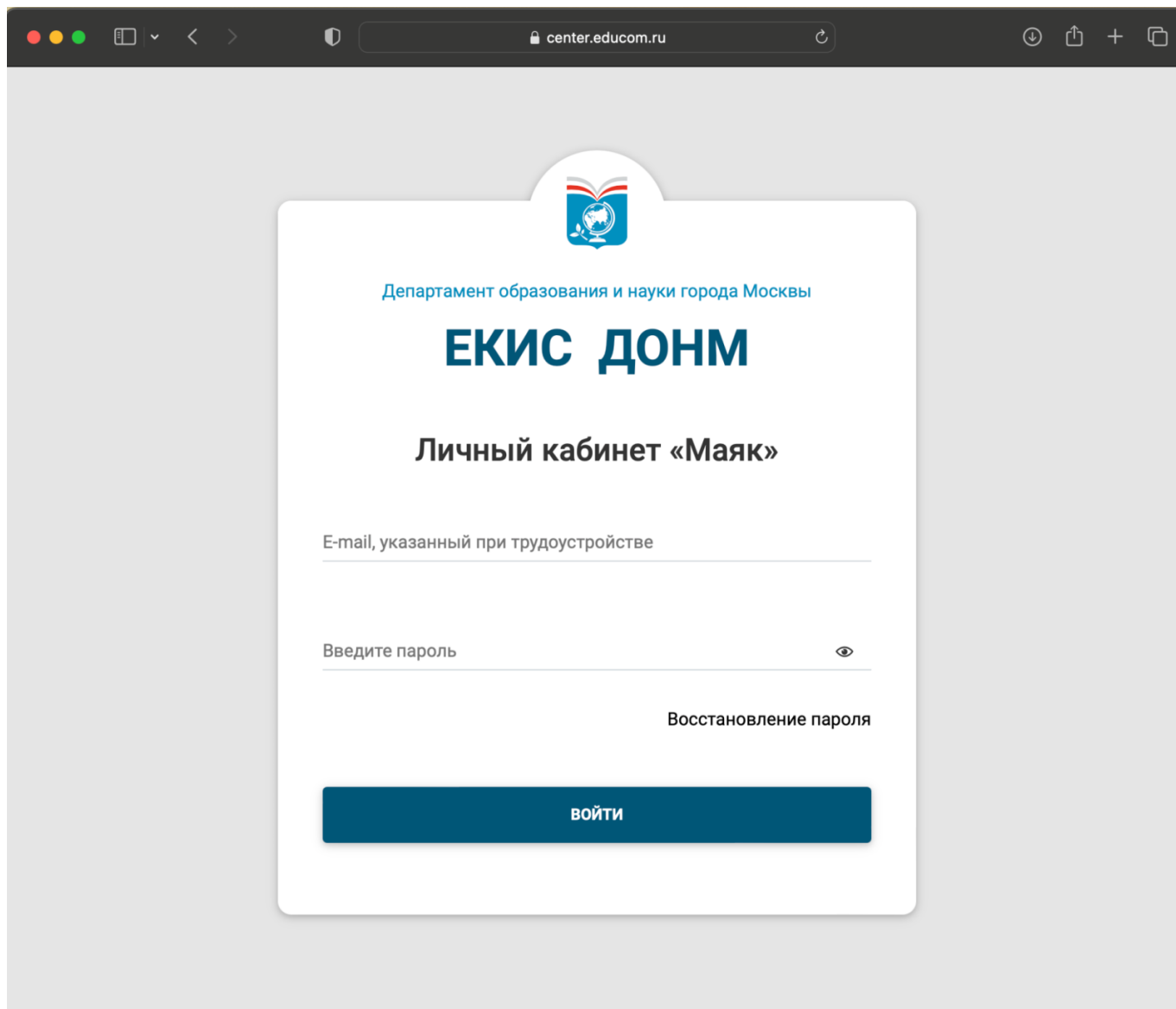


Рисунок 3. Авторизация через личный кабинет «Маяк»

2. В блоке быстрых ссылок выберите **«Учёт средств вычислительной техники»** (рис.4) и нажмите на кнопку **«Перейти»**.

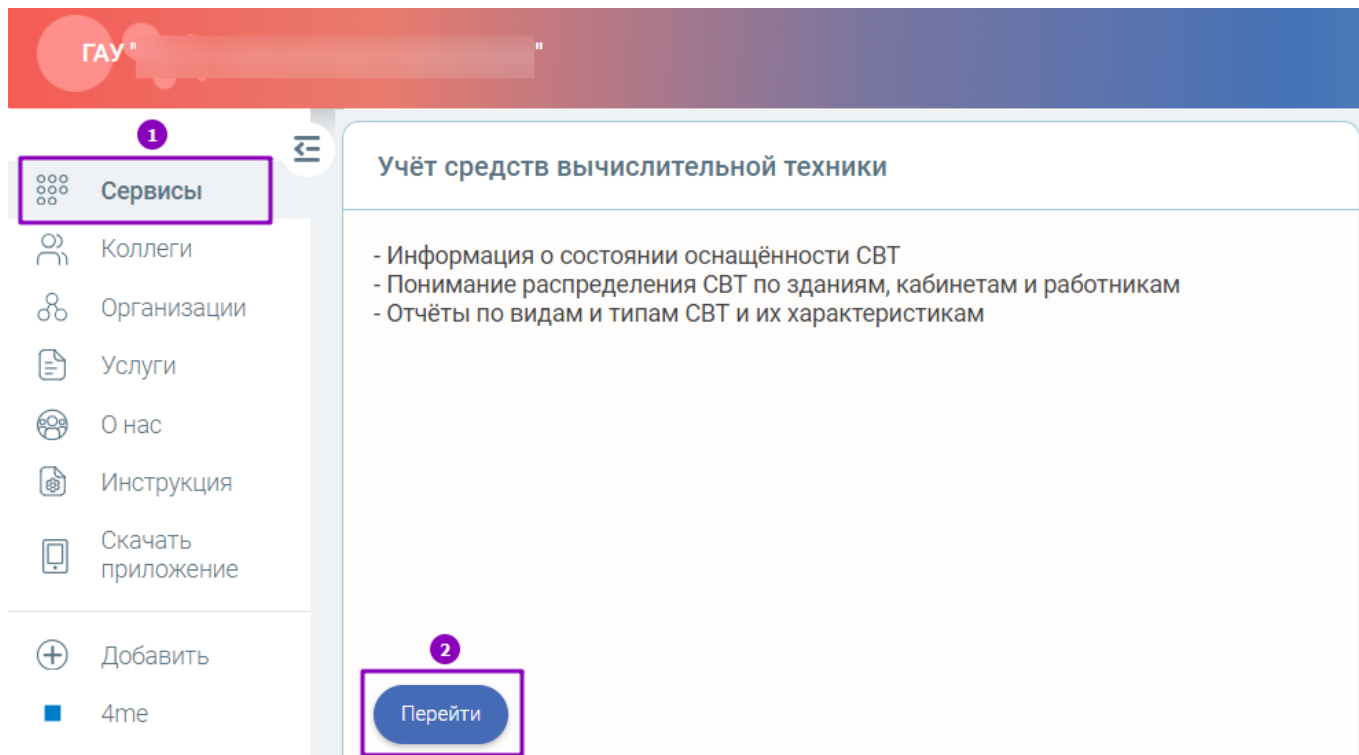


Рисунок 4. Переход в сервис «Учет СВТ» ЕКИС

3. На открывшейся странице нажмите на кнопку «**Войти в приложение**» (рис.5).

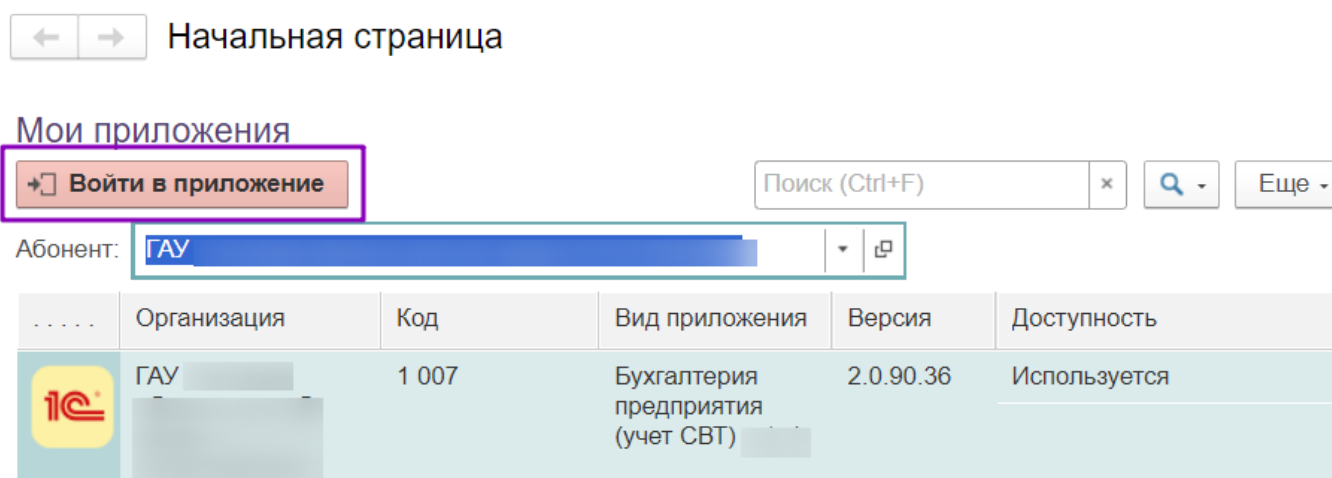


Рисунок 5. Вход в приложение

4. Перейдите во вкладку «**Идентификация СВТ**» (рис.6).

← → Работа с СВТ

Утверждение документов **Идентификация СВТ** Работа с характеристиками Распределение СВТ Принятые к учету СВТ Контроль

Включить поиск СВТ Отключить поиск СВТ [Настройки поиска СВТ](#)

Поиск (Ctrl+F) × Еще -

| Основное средство | Гр. уч. | Инвентарны... | ЦМО | Дата ввода в с |
|-------------------------|---------|---------------|-----|----------------|
| Аудиогарнитура закр... | ✓ | 39_1010900... | | 28.09.2021 |
| Жесткий диск | | 1010401125 | | 02.05.2017 |
| Игровой комплект "Ла... | | 12_1010400... | | 28.12.2017 |
| Источник питания лаб... | | 12_1010401... | | 29.08.2018 |
| Высокоскоростное по... | | 38_1010401... | | 30.04.2019 |
| Учебно-лабораторны... | | 12_1010401... | | 29.08.2018 |
| Аудиогарнитура закр... | ✓ | 39_1010900... | | 28.09.2021 |
| Аппаратно-программ... | | 12_1010401... | | 29.08.2018 |
| Высокоскоростное по... | | 38_1010401... | | 30.04.2019 |
| Источник питания лаб... | | 12_1010401... | | 29.08.2018 |
| Жесткий диск | | 1010401127 | | 02.05.2017 |
| Источник питания лаб... | | 12_1010401... | | 29.08.2018 |

Это СВТ:

Обновить Поиск (Ctrl+F)

| Гр.уч. | Элемент комплекса, Основное средство |
|--------|--------------------------------------|
| ☑ | Монитор, тип 1 (Acer Lnc) |

Это не СВТ:

Обновить Поиск (Ctrl+F)

| Гр.уч. | Основное средство |
|--------|----------------------------------|
| ☑ | Аудиогарнитура закрытого типа... |
| ☑ | Набор ударно-шумовые и духов... |
| ☑ | Плантограф детск.в компл. |

Рисунок 6. Идентификация СВТ

5. Распределите найденные средства на категории «**Это СВТ**» и «**Это не СВТ**». В случае отсутствия в перечне для идентификации ОС, нажмите на кнопку «**Отключить поиск СВТ**» (рис.7).

← → Работа с СВТ

Утверждение документов Идентификация СВТ Работа с характеристиками Распределение СВТ При...

Включить поиск СВТ **Отключить поиск СВТ** [Настройки поиска СВТ](#)

Поиск (Ctrl+F) × Еще ▾

| Основное средство | Гр. уч. | Инвентарны... | ЦМО | Дата ввода в эксплуатацию | Дата п... |
|------------------------|---------|----------------|-----|---------------------------|-----------|
| Комплект термометр... | ✓ | | | 31.01.2018 | 31.01... |
| Комплект механичес... | | 12_1010401... | | 29.08.2018 | 29.08... |
| Фотоаппарат цифро... | | 11_10104000... | | 10.02.2016 | 10.02... |
| Шаркунок | ✓ | | | 10.02.2016 | 10.02... |
| Бубен большой | ✓ | | | 10.02.2016 | 10.02... |
| Экран рулонный | ✓ | | | 10.02.2016 | 10.02... |
| Регистратор данных ... | | 11_10104000... | | 10.02.2016 | 10.02... |
| Источник бесперебо... | | 11_10104000... | | 10.02.2016 | 10.02... |
| Источник бесперебо... | | 11_10104000... | | 10.02.2016 | 10.02... |
| Источник бесперебо... | | 11_10104000... | | 10.02.2016 | 10.02... |
| Источник бесперебо... | | 11_10104000... | | 10.02.2016 | 10.02... |
| Источник бесперебо... | | 11_10104000... | | 10.02.2016 | 10.02... |
| Источник бесперебо... | | 11_10104000... | | 10.02.2016 | 10.02... |
| Источник бесперебо... | | 11_10104001... | | 10.02.2016 | 10.02... |

Рисунок 7. Отключение поиска СВТ

- Для переноса записей в область «**Это СВТ**» выделите те записи, которые являются СВТ, и нажмите на кнопку «→» (рис.8). Например, монитор — это СВТ.

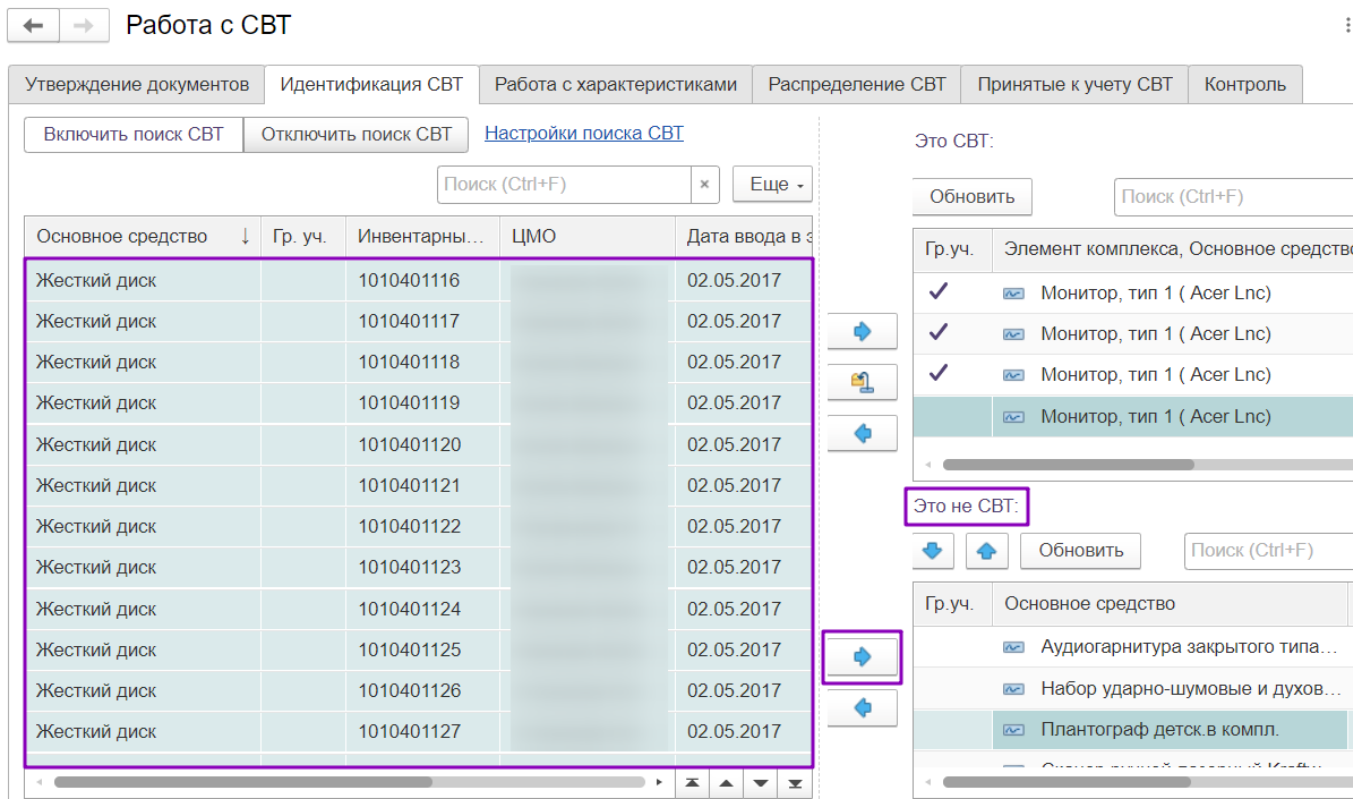


Рисунок 9. Перенос записей в область «Это не СВТ»

Важно! Если за один раз было выбрано много записей, то перенос в соответствующую область может занять некоторое время.

6. Проверьте списки в областях «**Это СВТ**» и «**Это не СВТ**». Если запись была ошибочно перенесена не в ту область, то выделите эту запись и нажмите на кнопку «←» для переноса записи обратно в левую часть (рис.10).

Утверждение документов Идентификация СВТ Работа с характеристиками Распределение СВТ Принятые к учету СВТ Контроль

Включить поиск СВТ Отключить поиск СВТ [Настройки поиска СВТ](#)

Поиск (Ctrl+F) × Еще -

| Основное средство | Гр. уч. | Инвентар... | ЦМО | Дата ввода в |
|-------------------------------|---------|-------------|-----|--------------|
| Моноблок низкотемпературн... | | 1010400421 | | 01.01.2009 |
| Моноблок низкотемпературн... | | 1010400422 | | 01.01.2009 |
| Моноблок потолочного монтажа | | 12_10104... | | 10.02.2016 |
| Моноблок среднетемператур... | ✓ | 2012_410... | | 07.10.2022 |
| Моноблок среднетемператур... | ✓ | 2012_410... | | 07.10.2022 |
| Образовательный робототехн... | | 41013400... | | 19.03.2021 |
| Образовательный робототехн... | | 41013400... | | 19.03.2021 |
| Плейр CD/DVD Numark комп | | 1010401113 | | 30.01.2017 |
| Принтер 3D | | 41012600... | | 07.09.2021 |
| Принтер 3D | | 41012600... | | 07.09.2021 |
| Пульт управления сканерами... | | 38_10104... | | 09.11.2007 |
| Пылесос аккумуляторный ВО... | | 41013400... | | 19.02.2022 |

Это СВТ:

Обновить Поиск (Ctrl+F)

| Гр.уч. | Элемент комплекса, Основное средств |
|--------|-------------------------------------|
| | Монитор TFT 17 на стойке |
| | Набор ударно-шумовых и духовых |
| ✓ | Монитор, тип 1 (Acer Lnc) |
| ✓ | Монитор, тип 1 (Acer Lnc) |

Это не СВТ:

Обновить Поиск (Ctrl+F)

| Гр.уч. | Основное средство |
|--------|---------------------------------|
| | Устройство оцифровки изображ... |
| | Моноблок (SVN-0,50) |
| | Сканер планшетный формата A... |

Рисунок 10. Перенос записи в нераспределенную часть

Важно! Необходимо проверить нет ли оборудования в области «**Это СВТ**», которое не закреплено за ответственным. Для этого в поле «**Ответственный**» надо удалить ФИО сотрудника (рис.11) и нажать на кнопку «**Обновить**». Если появилось оборудование, его необходимо принять к учету и далее утвердить Куратором, если оно относится к СВТ или перенести в область «**Это не СВТ**».

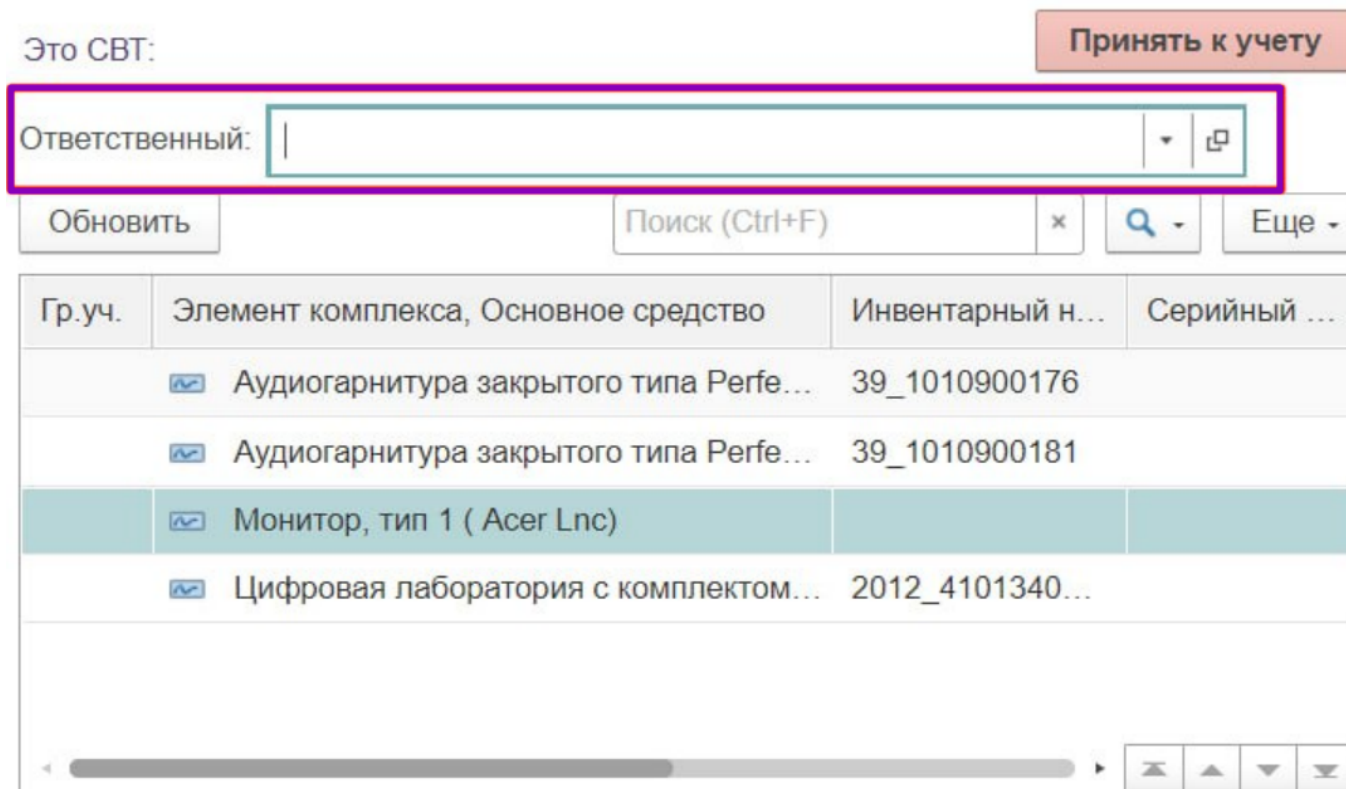


Рисунок 11. Поиск ответственного

7. Нажмите на кнопку **«Принять к учету»** (рис.12), после чего будет создан документ **«Принятие ОС к учету в сервисе «Учет СВТ»**, в который добавятся записи из области **«Это СВТ»**, а в самой области записи будут очищены.

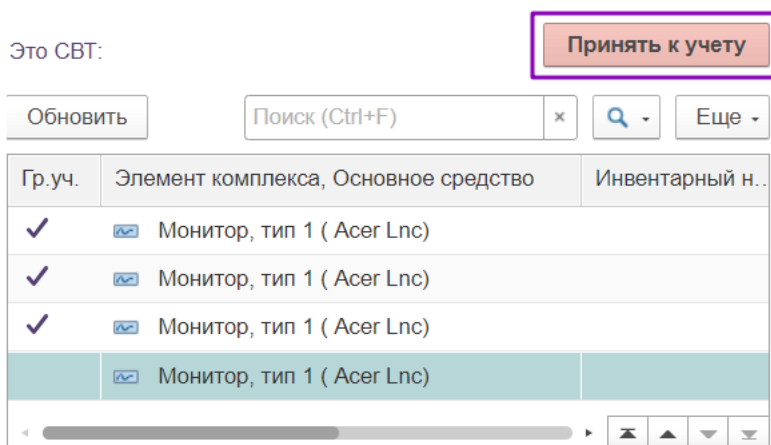


Рисунок 12. Кнопка «Принять к учету»

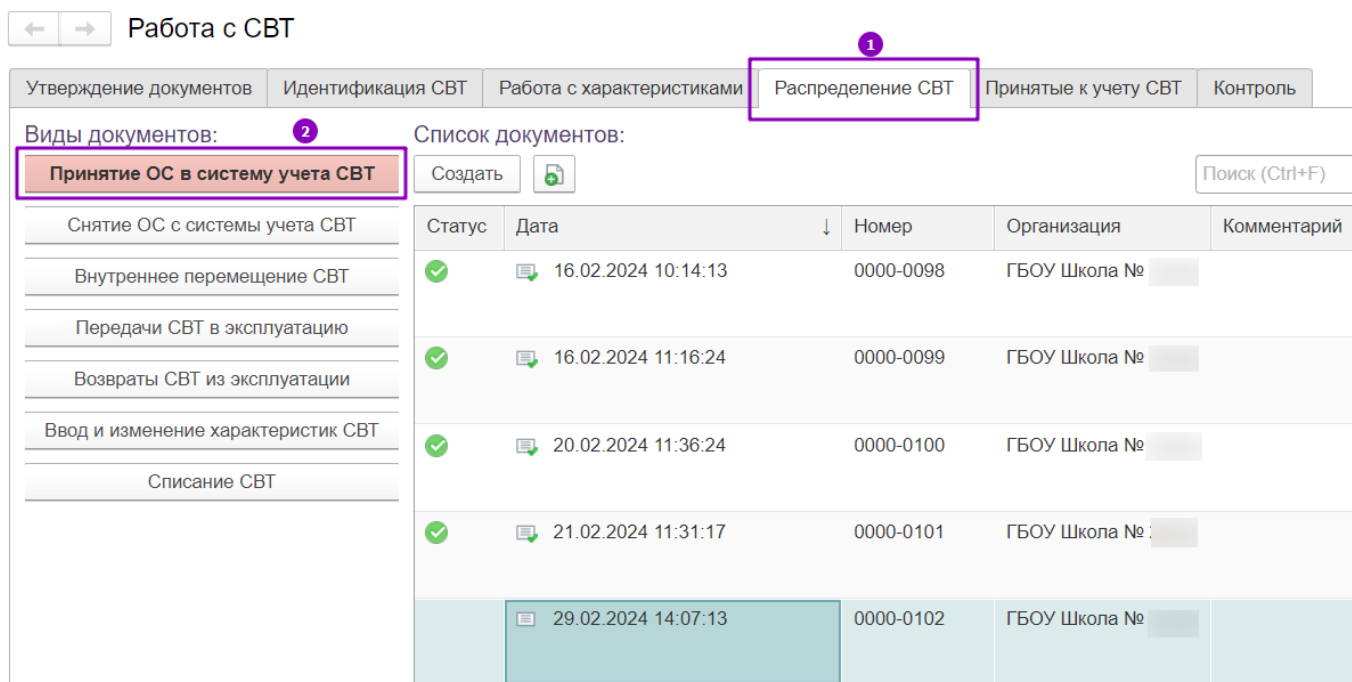
Обратите внимание! Если при переносе требуется разделить СВТ на элементы комплекса, необходимо воспользоваться соответствующей командой **«Перенести как комплекс оборудования»**. Подробнее о работе с элементами комплекса в [пункте 10](#).

3. Принятие ОС к учету в сервисе «Учет СВТ»

Документ «Принятие ОС к учету в сервисе «Учет СВТ» был сформирован на этапе идентификации СВТ нажатием на кнопку «Принять к учету». Изменения, внесенные на основании данного документа, вступают в силу только после того, как Куратор нажмет на кнопку «Провести и закрыть».

При необходимости данный документ можно открыть и внести в него изменения. Куратор также может провести и закрыть данный документ.

1. Перейдите во вкладку «Распределение СВТ». Выберите вид «Принятие ОС в сервис учета СВТ», справа отобразится список документов (рис.13).



The screenshot shows the 'Работа с СВТ' interface. The 'Распределение СВТ' tab is selected and highlighted with a purple box and a circled '1'. The 'Виды документов:' section on the left has 'Принятие ОС в систему учета СВТ' selected and highlighted with a purple box and a circled '2'. The 'Список документов:' section displays a table with the following data:

| Статус | Дата | Номер | Организация | Комментарий |
|--------|---------------------|-----------|--------------|-------------|
| ✓ | 16.02.2024 10:14:13 | 0000-0098 | ГБОУ Школа № | |
| ✓ | 16.02.2024 11:16:24 | 0000-0099 | ГБОУ Школа № | |
| ✓ | 20.02.2024 11:36:24 | 0000-0100 | ГБОУ Школа № | |
| ✓ | 21.02.2024 11:31:17 | 0000-0101 | ГБОУ Школа № | |
| | 29.02.2024 14:07:13 | 0000-0102 | ГБОУ Школа № | |

Рисунок 13. Список документов вида «Принятие ОС в сервис учета СВТ»

2. Откройте автоматически сформированный документ и проверьте список СВТ, которые планируется принять к учету (рис.14).

← → ☆ Принятие ОС к учету в сервисе "Учет СВТ" 0000-0102 от 29.02.2024 14:07:13 🔗 ⋮ ✕

Номер:
 Дата: 📅
 Организация: ▾ 📄
 Комментарий:

✕

| | Основное средство | Инвентарный номер | Элемент комплекса | Серийный номер | ЦМО | Количество |
|---|-----------------------|-------------------|-------------------|----------------|-----|------------|
| 1 | Сканер Kraftway KL... | 12_1010400734 | | | | 1,00 |

Рисунок 14. Список СВТ в документе

3. Если в документ были внесены изменения, то сохраните их, нажав на кнопку «**Записать**» для Специалиста и «**Провести и закрыть**» для Куратора.

В списке документов проведенный документ будет иметь соответствующий статус в виде маркера галочки слева от названия.

На основании проведенного документа в сервис учета будут добавлены СВТ.

4. Работа с характеристиками СВТ

Записи принятых на учет СВТ появятся в таблице во вкладке «**Работа с характеристиками**».

Обратите внимание! Для избегания перемещения ОС при заполнении характеристик обратите внимание на сортировку списка СВТ. Возможно, сортировка стоит по проценту заполнения. Поэтому при заполнении характеристик процент растет, техника передвигается в верхнюю часть списка, а выделенные строки остаются на своих местах. Попробуйте сделать сортировку по ОС или ЦМО.

1. Перейдите во вкладку «**Работа с характеристиками**» (рис.15). В левой части располагается список принятых к учету СВТ с информацией о текущем проценте заполнения характеристик. В правой части — область для ввода типа устройства и значений характеристик.

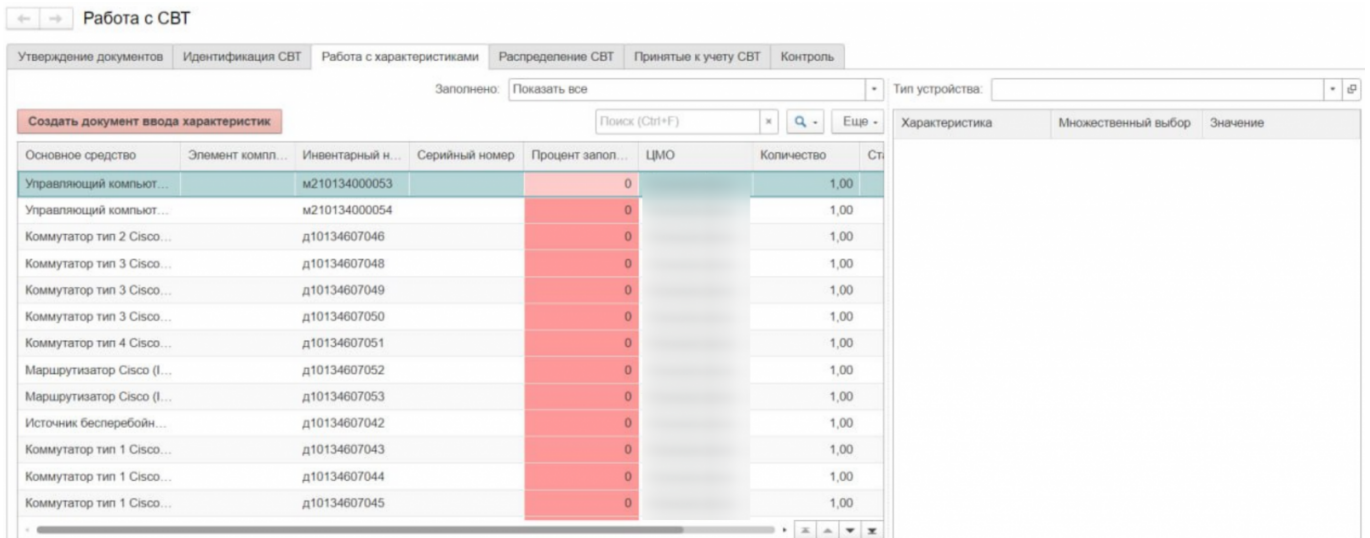


Рисунок 15. Вкладка «Работа с характеристиками»

2. Введите значения характеристик для выделенной записи таблицы.

- Выберите тип устройства из раскрывающегося списка (рис.16), либо нажав на ссылку «Показать все», в таблицу автоматически добавятся поля характеристик, соответствующих данному типу устройства.

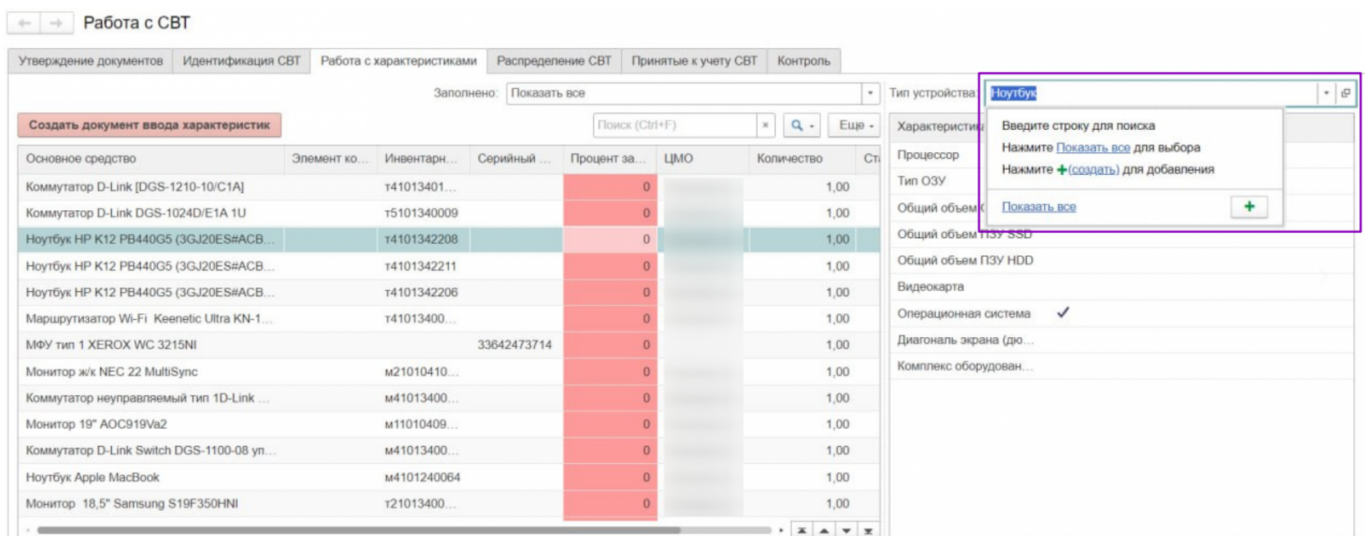


Рисунок 16. Выбор типа устройства

- Заполните значения всех полей характеристик: двойным щелчком ЛКМ в поле значения, затем нажмите на кнопку с многоточием и выберите нужное значение характеристики. Нажмите на кнопку «**Выбрать**» (рис.17).

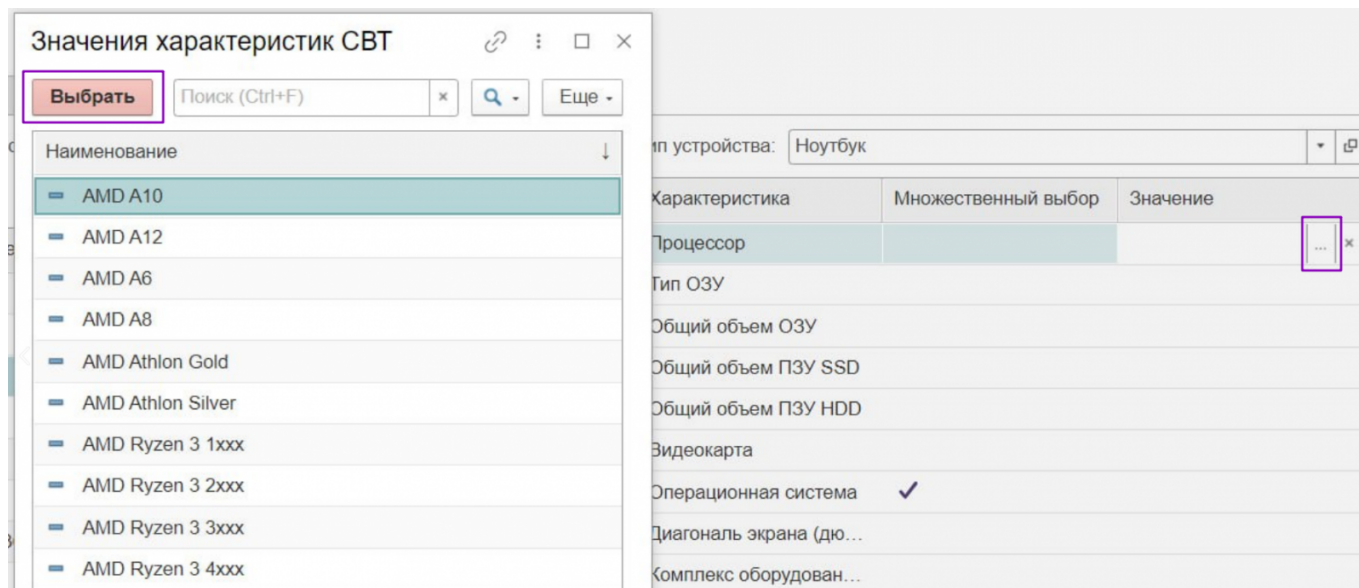


Рисунок 17. Выбор значений характеристик из справочника

Важно!

- Выбирайте значения характеристик только из справочника, ручной ввод будет сброшен.
- При изменении типа устройства все введенные ранее характеристики данной записи будут сброшены.

Обратите внимание! Если у характеристики доступен множественный выбор, то допустимо выбрать несколько значений из справочника сочетанием Ctrl + ЛКМ по необходимым значениям.

3. Отслеживайте статус заполнения значений характеристик СВТ по значению поля «Процент заполнения» в левой части окна (рис.18).

| Утверждение документов | | Идентификация СВТ | | Работа с характеристиками | | Распределение СВТ | | Принятые к учету СВТ | | Контроль | |
|--|---------------|-------------------|--------------|---------------------------|-----|-------------------|----|----------------------|--|----------|--|
| Заполнено: Показать все | | | | | | | | | | | |
| Создать документ ввода характеристик | | | | | | Поиск (Ctrl+F) | | Q - | | Еще - | |
| Основное средство | Элемент ко... | Инвентарн... | Серийный ... | Процент за... | ЦМО | Количество | Ст | | | | |
| Коммутатор D-Link [DGS-1210-10/C1A] | | t41013401... | | 0 | | 1,00 | | | | | |
| Коммутатор D-Link DGS-1024D/E1A 1U | | t5101340009 | | 0 | | 1,00 | | | | | |
| Ноутбук HP K12 PB440G5 (3GJ20ES#ACB... | | t4101342208 | | 22,2 | | 1,00 | | | | | |
| Ноутбук HP K12 PB440G5 (3GJ20ES#ACB... | | t4101342211 | | 0 | | 1,00 | | | | | |
| Ноутбук HP K12 PB440G5 (3GJ20ES#ACB... | | t4101342206 | | 55,6 | | 1,00 | | | | | |
| Маршрутизатор Wi-Fi Keenetic Ultra KN-1... | | t41013400... | | 0 | | 1,00 | | | | | |
| МФУ тип 1 XEROX WC 3215NI | | | 33642473714 | 0 | | 1,00 | | | | | |
| Монитор ж/к NEC 22 MultiSync | | m21010410... | | 100 | | 1,00 | | | | | |
| Коммутатор неуправляемый тип 1D-Link ... | | m41013400... | | 0 | | 1,00 | | | | | |
| Монитор 19" AOC919Va2 | | m11010409... | | 0 | | 1,00 | | | | | |
| Коммутатор D-Link Switch DGS-1100-08 уп... | | m41013400... | | 0 | | 1,00 | | | | | |

Рисунок 18. Изменение процента заполнения характеристик СВТ

- Если в столбце «**Процент заполнения**» отображается значение 0, то ячейка подсвечивается красным, и запись находится в статусе заполнения «**Не заполнено**».
- Если в столбце «**Процент заполнения**» отображается значение больше нуля и меньше 100, то ячейка подсвечивается желтым цветом, и запись находится в статусе заполнения «**Частично заполнено**».
- Если в столбце «**Процент заполнения**» отображается значение 100, то ячейка подсвечивается зеленым цветом, и запись находится в статусе заполнения «**Полностью заполнен**».

Важно! При переключении вкладок и выходе из сервиса статусы заполнения сохранятся.

Для идентичных СВТ возможен групповой ввод характеристик.

- В строке поиска введите наименование и отметьте записи, по которым необходимо ввести характеристики, сочетанием Ctrl + ЛКМ (рис.19).

| Утверждение документов | | Идентификация СВТ | | Работа с характеристиками | | Распределение СВТ | | Принятые к учету СВТ | | Контроль | |
|--------------------------------------|---------------|-------------------|--------------|---------------------------|-----|-------------------|----|----------------------|--|----------|--|
| Заполнено: Показать все | | | | | | | | | | | |
| Создать документ ввода характеристик | | | | | | монит | | Q - | | Еще - | |
| Основное средство | Элемент ко... | Инвентарн... | Серийный ... | Процент за... | ЦМО | Количество | Ст | | | | |
| Монитор ж/к NEC 22 MultiSync | | t21010410... | | 0 | | 1,00 | | | | | |
| Монитор ж/к NEC 22 MultiSync | | m21010410... | | 100 | | 1,00 | | | | | |
| Монитор 19" AOC919Va2 | | m11010409... | | 0 | | 1,00 | | | | | |
| Монитор 18,5" Samsung S19F350HNI | | t21013400... | | 0 | | 1,00 | | | | | |

Рисунок 19. «Подобрать идентичные» для группового ввода характеристик

- Введите значения характеристик, следуя пункту 2 и 3 раздела.
При заполнении характеристик групповым вводом используйте один клик левой кнопкой мыши вместо двойного клика. Далее нажмите на кнопку «Выбрать» в верхней левой части экрана.

Обратите внимание! После частичного ввода характеристик продолжить групповой ввод невозможно, необходимо сразу заполнить максимально возможное количество полей.

Например, если в режиме группового ввода характеристик СВТ ноутбука заполнить только часть полей и выйти, а потом снова выделить идентичные объекты, то придется повторно заполнять все поля характеристик (рис.20).

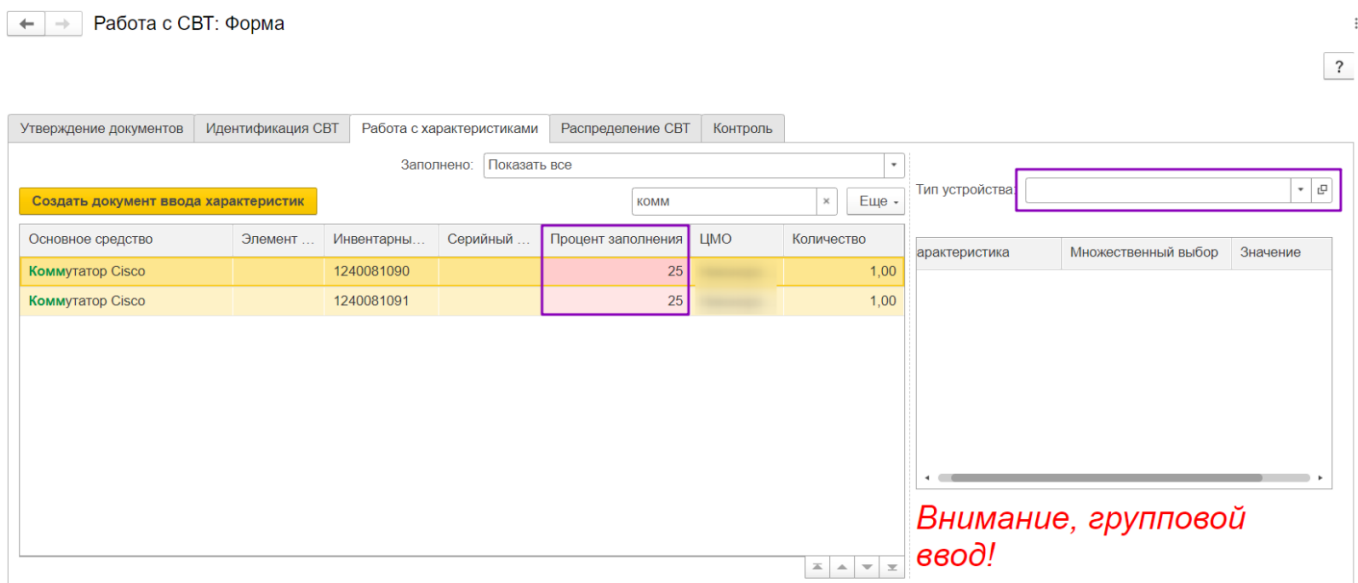


Рисунок 20. Ошибка группового ввода характеристик СВТ с частичным вводом

Для СВТ с полностью заполненными характеристиками возможно создание документа ввода характеристик с помощью одноименной кнопки «Создать документ ввода характеристик» (рис.19).

Важно! Все записи должны быть полностью заполнены для успешного формирования документа.

4.1. Ввод и изменение характеристик СВТ

Документ «Ввод и изменение характеристик СВТ» позволяет заполнить значения характеристик указанного СВТ.

Для просмотра и редактирования характеристик СВТ необходимо выполнить несколько действий

1. Перейдите во вкладку «**Распределение СВТ**». Выберите вид «**Ввод и изменение характеристик СВТ**», справа отобразится список документов данного вида (рис.21).

The screenshot shows a software interface for 'Работа с СВТ'. At the top, there are navigation tabs: 'Утверждение документов', 'Идентификация СВТ', 'Работа с характеристиками', 'Распределение СВТ' (highlighted with a red box and a red circle '1'), 'Принятые к учету СВТ', and 'Контроль'. Below the tabs, on the left, is a list of document types under 'Виды документов:'. The type 'Ввод и изменение характеристик СВТ' is highlighted with a red box and a red circle '2'. On the right, under 'Список документов:', there is a search bar and a table of documents. The table has columns for 'Статус', 'Дата', 'Номер', 'Основание', and 'Основное сред...'. The first row is highlighted in light blue.

| Статус | Дата | Номер | Основание | Основное сред... |
|--------|---------------------|-----------|-----------|-------------------|
| ✓ | 16.02.2024 11:23:56 | 0000-2284 | | Сканер планш... |
| ✓ | 16.02.2024 11:23:58 | 0000-2285 | | Сканер планш... |
| ✓ | 16.02.2024 11:23:59 | 0000-2286 | | Сканер планш... |
| ✓ | 20.02.2024 10:15:54 | 0000-2287 | | Экран межсете... |
| ✓ | 20.02.2024 10:15:55 | 0000-2288 | | Устройство вне... |
| ✓ | 20.02.2024 10:15:57 | 0000-2289 | | Устройство вне... |
| ✓ | 20.02.2024 10:15:58 | 0000-2290 | | Устройство вне... |
| ✓ | 20.02.2024 10:16:00 | 0000-2291 | | Устройство вне... |
| ✓ | 20.02.2024 11:38:43 | 0000-2292 | | Сканер планш... |
| ✓ | 20.02.2024 11:38:45 | 0000-2293 | | Сканер планш... |
| ✓ | 20.02.2024 11:38:47 | 0000-2294 | | Сканер планш... |
| ✓ | 21.02.2024 11:32:52 | 0000-2295 | | Сканер планш... |
| | 04.03.2024 15:49:38 | 0000-2296 | | Комплект пере... |

Рисунок 21. Список документов вида «Ввод и изменение характеристик СВТ»

2. Откройте сформированный ранее непроведенный документ.

3. Если в документ были внесены изменения, то сохраните их, нажав на кнопку «**Записать**» для Специалиста и «**Провести и закрыть**» для Куратора.

В списке документов проведенный документ будет иметь соответствующий статус в виде маркера галочки слева от названия.

Важно! После нажатия на кнопку «**Провести и закрыть**» документ станет недоступен для изменения.

Обратите внимание! Для редактирования ранее введенных значений характеристик на основании этого документа можно создать аналогичный документ, но уже в режиме редактирования, и изменить данные (рис.22).

← → ☆ Ввод и изменение характеристик СВТ (создание)

Основное [ЦЦО СВТ средства вычислительной техники](#)

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании -

Номер: Дата: 13.03.2024 0:00:00 Редактировать значение характеристик

Организация: ГБОУ Школа № ▾

Рисунок 22. Редактирование значений характеристик СВТ на основании ранее созданного документа

Для **создания документа по вводу и эксплуатации СВТ с нуля** необходимо выполнить несколько действий.

1. Перейдите во вкладку «**Распределение СВТ**», выберите вид «**Ввод и изменение характеристик СВТ**» и нажмите на кнопку «**Создать**» (рис.23).

← → Работа с СВТ

Утверждение документов Идентификация СВТ Работа с характеристиками **Распределение СВТ** ¹

Виды документов: **Список документов:**

Принятие ОС в систему учета СВТ ³ Создать

Снятие ОС с системы учета СВТ

Внутреннее перемещение СВТ

Передачи СВТ в эксплуатацию

Возвраты СВТ из эксплуатации ²

Ввод и изменение характеристик СВТ

Списание СВТ

| Статус | Дата | ↓ | Номер |
|--------|---------------------|---|-----------|
| ✓ | 16.02.2024 11:23:56 | | 0000-2284 |
| ✓ | 16.02.2024 11:23:58 | | 0000-2285 |
| ✓ | 16.02.2024 11:23:59 | | 0000-2286 |
| ✓ | 20.02.2024 10:15:54 | | 0000-2287 |
| ✓ | 20.02.2024 10:15:55 | | 0000-2288 |
| ✓ | 20.02.2024 10:15:57 | | 0000-2289 |

Рисунок 23. Создание документа вида «Ввод и изменение характеристик СВТ»

Новый документ по умолчанию имеет режим проведения «**создание**» (рис.24).

← → ☆ Ввод и изменение характеристик СВТ (создание)

Основное [ЦЦО СВТ средства вычислительной техники](#)

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании -

Номер: Дата: 13.03.2024 0:00:00 Режим проведения документа: Создание

Организация: ГБОУ Школа №

Вычислительная техника: ... x

✓ Подробно:

Элемент комплекса:

Инвентарный номер:

Серийный номер:

Тип СВТ:

| N | Характеристик |
|---|--|
| | Монитор "Filips" бухгалтерия (11_1010400264) |
| | Монитор "NEC LCD 17 " 1770NX blak (1010400535) |
| | Монитор "PHILIPS 200V4LSB" (1010401091) |
| | Монитор "Samsung" бухгалтерия (11_1010400261) |
| | Монитор "Samsung" бухгалтерия (11_1010400262) |
| | Монитор "Samsung" бухгалтерия (11_1010400263) |
| | Монитор (1912) (12_1010400798) |

Множественный выбор

Рисунок 24. Ввод и изменение характеристик СВТ (создание)

2. Заполните поле **«Вычислительная техника»**, выбрав СВТ из списка. Поля с данными об СВТ в блоке **«Подробно»** заполнятся автоматически.

3. Заполните поле **«Тип СВТ»**, выбрав тип из Классификатора СВТ. В табличную часть документа автоматически будут добавлены характеристики, присущие выбранному типу СВТ (рис.25).

← → ☆ Ввод и изменение характеристик СВТ (создание) *

Основное [ЦЦО СВТ средства вычислительной техники](#)

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании - Еще -

Номер: Дата: 13.03.2024 0:00:00 Режим проведения документа: Создание

Организация: ГБОУ Школа №

Вычислительная техника: ... x

> Подробно:

Тип СВТ:

| N | Характеристика | Множественный выбор | Значение |
|---|--|---------------------|------------------------------|
| 1 | Интерфейсы | ✓ | <input type="text"/> |
| 2 | Производитель | | DisplayPort |
| 3 | Разрешение экрана по горизонтали (пиксель) | | DVI |
| 4 | Разрешение экрана по вертикали (пиксель) | | HDMI |
| 5 | Формат изображения | | VGA |
| 6 | Диагональ экрана (дюйм) | | FireWire 400 |
| 7 | Комплекс оборудования Техносфера | | Показать все |

Рисунок 25. Добавленные характеристики, присущие выбранному типу СВТ

Важно! При смене типа СВТ табличная часть будет очищена.

4. Заполните все поля с характеристиками, используя значения из справочника, нажав на ссылку «Показать все» (рис.25).

5. После заполнения всех характеристик сохраните документ, нажав на кнопку «Записать» для Специалиста и «Провести и закрыть» для Куратора.

В списке документов проведенный документ будет иметь соответствующий статус в виде маркера галочки слева от названия.

Обратите внимание! Чтобы документ был записан и проведен (утвержден) без ошибок, необходимо полностью заполнить все характеристики. После проведения документ станет недоступен для изменения.

5. Передача СВТ в эксплуатацию

Документ «Передача СВТ в эксплуатацию» служит для первичного распределения принятых к учету СВТ по работникам, зданиям и кабинетам.

1. Перейдите во вкладку «Распределение СВТ», выберите вид документа «Передача СВТ в эксплуатацию» и нажмите на кнопку «Создать» (рис.26).

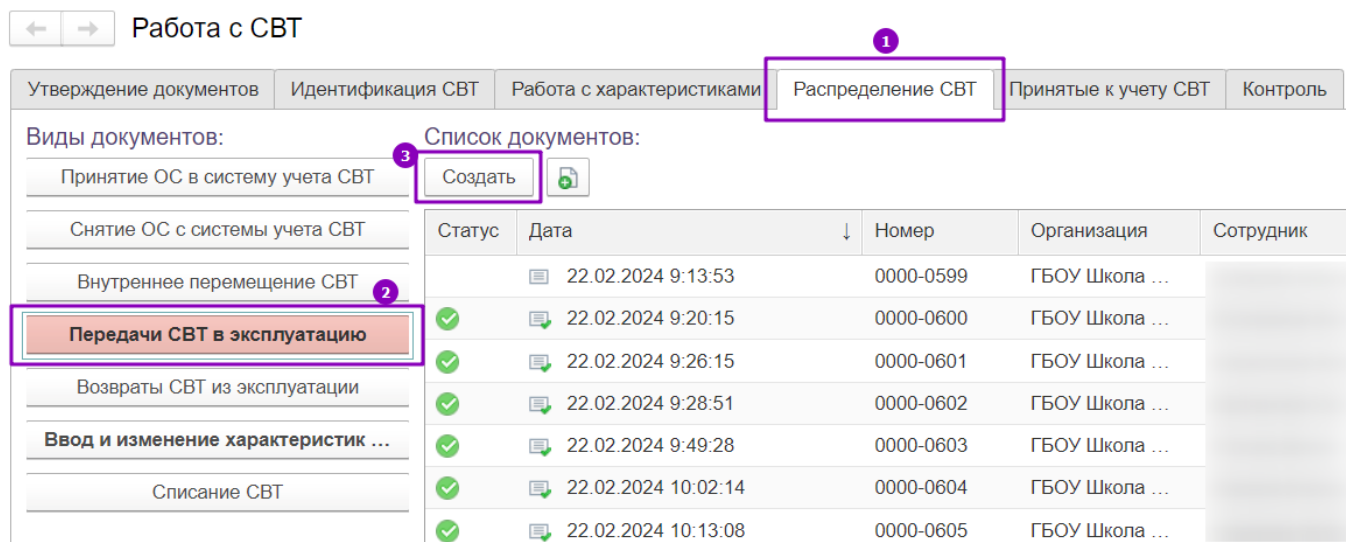


Рисунок 26. Создание документа вида «Передача СВТ в эксплуатацию»

2. Заполните поля документа (рис.27):

- поля «Сотрудник» и «Адрес» должны быть обязательно заполнены;
- поля «Номер», «Дата» и «Организация» заполняются автоматически.

← → ☆ Передача СВТ в эксплуатацию (создание)

Провести и закрыть Записать Провести

Номер: Дата: 📅

Организация: ▾ 📄

Сотрудник: ▾

Место хранения

Адрес: ▾ 📄

Номер кабинета: ▾ 📄

Рисунок 27. Передача СВТ в эксплуатацию (создание)

3. В табличной части указывается информация о передаваемом СВТ. Имеется возможность заполнить табличную часть по кнопке «**Добавить**» или «**Подбор**».

- Нажмите на кнопку «**Добавить**», затем на ссылку «Показать все» и выберите из списка необходимое СВТ.
- Нажмите на кнопку «**Подбор**», подберите необходимые СВТ и перенесите в документ нажатием на кнопку «**Перенести и закрыть**».

4. После заполнения всех полей сохраните документ, нажав на кнопку «Записать» для Специалиста и «**Провести и закрыть**» для Куратора. (рис.28).

Провести и закрыть Записать Провести

Номер: Дата: 13.03.2024 0:00:00

Организация: ГБОУ Школа №

Сотрудник:

Место хранения

Адрес: г Москва,

Номер кабинета: 1

Добавить ↑ ↓ **Подбор**

| N | Средство вычислительной техники | Инвентарный номер |
|---|------------------------------------|--------------------------|
| 1 | Доска-интерактивная SMARTBoard 660 | 16_ <input type="text"/> |
| 2 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Введите строку для поиска
Нажмите [Показать все](#) для выбора

[Показать все](#)

Рисунок 28. Документ вида «Передача СВТ в эксплуатацию»

В списке документов проведенный документ будет иметь соответствующий статус в виде маркера галочки слева от названия.

Обратите внимание! При проведении документа осуществляется контроль остатков СВТ на дату формирования документа. Если их недостаточно, появится соответствующее сообщение.

6. Внутреннее перемещение СВТ

Документ «**Внутреннее перемещение СВТ**» служит для перераспределения и перемещения принятых к учету СВТ между работниками, зданиями и кабинетами.

1. Перейдите во вкладку «Распределение СВТ», выберите вид документа «**Внутреннее перемещение СВТ**». Нажмите на кнопку «**Создать**» (рис.29).

← → Работа с СВТ

1

Утверждение документов | Идентификация СВТ | Работа с характеристиками | **Распределение СВТ** | Принятые к учету СВТ | Контроль

Виды документов: 3 Список документов:

Принятие ОС в систему учета СВТ Создать

Снятие ОС с системы учета СВТ 2

Внутреннее перемещение СВТ

Передачи СВТ в эксплуатацию

Возвраты СВТ из эксплуатации

Ввод и изменение характеристик ...

Списание СВТ

| Статус | Дата | Номер | Организация | Сотрудник |
|--------|---------------------|-----------|----------------|-----------|
| ✓ | 20.02.2024 17:05:23 | 0000-0128 | ГБОУ Школа ... | |
| ✓ | 20.02.2024 17:08:06 | 0000-0129 | ГБОУ Школа ... | |
| ✓ | 20.02.2024 17:12:44 | 0000-0130 | ГБОУ Школа ... | |
| ✓ | 20.02.2024 17:44:48 | 0000-0131 | ГБОУ Школа ... | |
| ✓ | 21.02.2024 11:41:03 | 0000-0132 | ГБОУ Школа ... | |
| ✓ | 21.02.2024 11:42:39 | 0000-0133 | ГБОУ Школа ... | |

Рисунок 29. Создание документа вида «Внутреннее перемещение СВТ»

2. Заполните поля документа, используя значения из раскрывающегося списка по ссылке «Показать все» (рис.30):

- хотя бы одно из полей «Сотрудник», «Номер кабинета», «Адрес» у источника и получателя должно быть обязательно заполнено;
- поля «Номер», «Дата» и «Организация» заполняются автоматически.

← → ☆ Внутреннее перемещение СВТ (создание) 🔗 ⋮ ✕

Провести и закрыть Записать Провести Еще ▾

Номер: Дата:

Организация: ▾

Источник: Получатель:

Сотрудник: ▾ Сотрудник: ▾

Номер кабинета: ▾ Номер кабинета: ▾

Адрес: ▾ Адрес: ▾

Комментарий:

Добавить ↑ ↓ Подбор Поиск (Ctrl+F) ✕ Еще ▾

| N | Средство вычислительной т... | Инвентарный номер | Элемент комплекса | Серийный номер | Количество |
|---|------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|------------|
|---|------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|------------|

Рисунок 30. Внутреннее перемещение СВТ (создание)

3. В табличной части указывается информация о передаваемом СВТ. Значений в столбце «Количество» всегда равно единице и указывается автоматически. Имеется возможность заполнить табличную часть по кнопке «Добавить» или «Подбор».

- Нажмите на кнопку «Добавить», затем на ссылке «Показать все» и выберите из списка необходимое СВТ.
- Нажмите на кнопку «Подбор», подберите доступные СВТ, закрепленные за источником, и

перенесите в документ нажатием на кнопку «Перенести и закрыть».

4. После заполнения всех полей сохраните документ, нажав на кнопку «Записать» для Специалиста и «Провести и закрыть» для Куратора (рис.31).

← → ☆ Внутреннее перемещение СВТ (создание) * 🔗 ⋮ ✕

Провести и закрыть Записать Провести Еще ▾

Организация: ГБОУ Школа № ▾ 🗒

Источник: Получатель:
Сотрудник: Сотрудник:
Номер кабинета: 1 ▾ 🗒 Номер кабинета: 1 ▾ 🗒
Адрес: г Москва, ▾ 🗒 Адрес: г Москва, ▾ 🗒
Комментарий:

Добавить ⬆ ⬇ **Подбор** Поиск (Ctrl+F) ✕ Еще ▾

| N | Средство вычислительной т... | Инвентарный номер | Элемент комплекса | Серийный номер | Количество |
|---|------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|------------|
| 1 | ▾ 🗒 | | | | |

Введите строку для поиска
Нажмите [Показать все](#) для выбора
Нажмите [+\(создать\)](#) для добавления

[Показать все](#) +

Рисунок 31. Документ вида «Внутреннее перемещение СВТ»

В списке документов проведенный документ будет иметь соответствующий статус в виде маркера галочки слева от названия.

Обратите внимание! При проведении документа осуществляется контроль остатков СВТ на дату формирования документа. Если их недостаточно на балансе источника, появится соответствующее сообщение.

7. Возврат СВТ из эксплуатации

Документ «**Возврат СВТ из эксплуатации**» служит для возврата на склад выданных СВТ.

1. Перейдите во вкладку «**Распределение СВТ**», выберите вид документа «**Возврат СВТ из эксплуатации**», нажмите на кнопку «**Создать**» (рис.32).

← → Работа с СВТ

Утверждение документов | Идентификация СВТ | Работа с характеристиками | **Распределение СВТ** | Принятые к учету СВТ | Контроль

Виды документов:

- Принятие ОС в систему учета СВТ
- Снятие ОС с системы учета СВТ
- Внутреннее перемещение СВТ
- Передачи СВТ в эксплуатацию
- Возвраты СВТ из эксплуатации**
- Ввод и изменение характеристик ...
- Списание СВТ

Список документов:

Создать

| Статус | Дата | Номер | Организация | Основание |
|--------|---------------------|-----------|----------------|--------------|
| ✓ | 12.03.2024 12:34:19 | 0000-0001 | ГБОУ Школа ... | Передача СВТ |

Рисунок 32. Создание документа вида «Возврат СВТ из эксплуатации»

2. Заполните поля документа, используя значения из раскрывающегося списка по ссылке «Показать все» (рис.33):

- поля «Причина возврата» и «Сотрудник» должны быть обязательно заполнены;
- поля «Номер», «Дата» и «Организация» заполняются автоматически.

← → ☆ Возврат СВТ из эксплуатации (создание)

Провести и закрыть | Записать | Провести

Номер: Дата: 13.03.2024 0:00:00

Организация: ГБОУ Школа №

Причина возврата:

Место хранения

Сотрудник:

Комментарий:

↑ ↓ Подобрать

Рисунок 33. Возврат СВТ из эксплуатации (создание)

3. В табличной части укажите информацию о возвращаемом СВТ.

- Нажмите на кнопку «**Подобрать**» и выберите из списка необходимое СВТ;
- Поля с информацией о СВТ будут заполнены автоматически.

4. После заполнения всех полей сохраните документ, нажав на кнопку «**Записать**» для Специалиста и «**Провести и закрыть**» для Куратора (рис.34).

← → ☆ Возврат СВТ из эксплуатации (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести

Номер: Дата: 13.03.2024 0:00:00

Организация:

Причина возврата:

Место хранения

Сотрудник:

Комментарий:

↑ ↓ **Подобрать**

| N | Средство вычислительной техн... | Инвентарный номер | Элемент комплекса |
|---|---------------------------------|-------------------|-------------------|
| 1 | Принтер , Kyocera FS-1060DN | 12_ | |

Рисунок 34. Документ вида «Возврат СВТ из эксплуатации»

В списке документов проведенный документ будет иметь соответствующий статус в виде маркера галочки слева от названия.

СВТ возвращается из эксплуатации на ЦМО. Если все характеристики на технику были заполнены, отображается в разделе «**Передача СВТ в эксплуатацию**». Если характеристики не были заполнены, отображается в разделе «**Ввод и изменение характеристик**».

Обратите внимание! При проведении документа осуществляется контроль остатков СВТ на дату формирования документа. Если их недостаточно на балансе источника, появится соответствующее сообщение.

8. Снятие ОС с учета в сервисе «Учет СВТ»

Документ «**Снятие ОС с учета в сервисе «Учет СВТ»**» предназначен для вывода принятых СВТ из системы учета. При этом происходит списание остатков с учета организации, автоматическое создание документа «**Возврат СВТ из эксплуатации**», а также запись в

документе, на основании которого данное СВТ ставилось на учет.

При обнаружении в списке принятых к учету СВТ средств, не являющихся СВТ, можно создать новый документ «Снятие ОС с учета в сервисе «Учет СВТ»».

1. Перейдите во вкладку «**Распределение СВТ**». Выберите вид документа «**Снятие ОС с учета в сервисе «Учет СВТ»**», нажмите на кнопку «Создать» (рис.35).

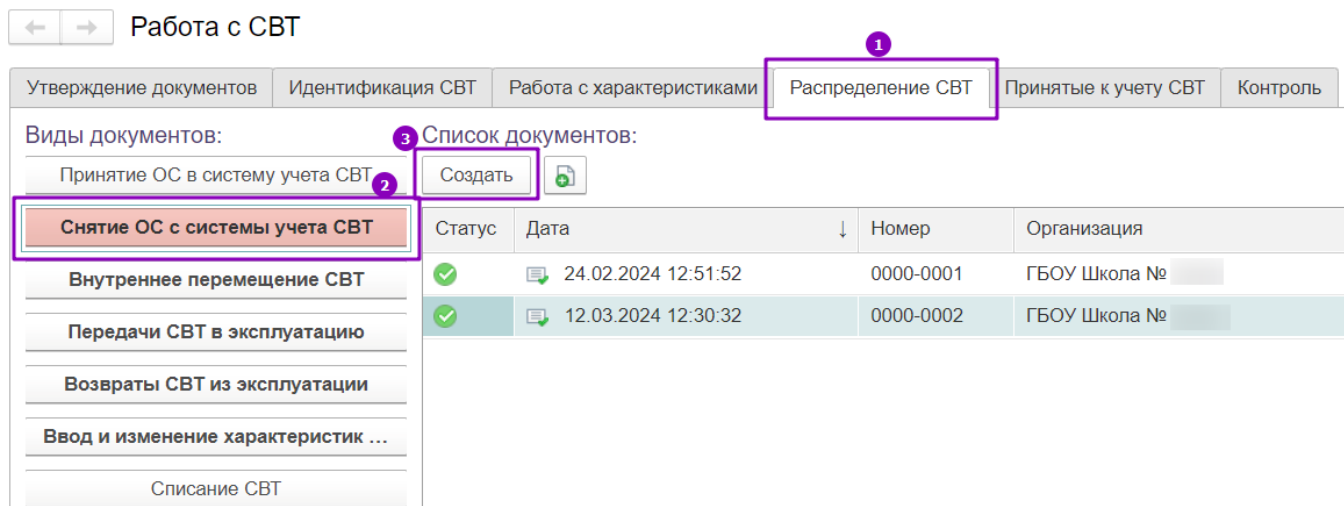


Рисунок 35. Создание документа вида «Снятие ОС с системы учета СВТ»

2. Нажмите на кнопку «Добавить».

3. В раскрывающемся списке нажмите на ссылку «**Показать все**» и выберите средство, которое необходимо снять с учета СВТ (рис.36).

← → ☆ Снятие ОС с учета в сервисе "Учет СВТ" (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести

Номер: Дата: 13.03.2024 0:00:00

Организация: ГБОУ Школа № ▾

Добавить ↑ ↓

| N | Средство вычислительной техники | Инвентарный номер |
|---|---------------------------------|----------------------|
| 1 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Введите строку для поиска

Нажмите [Показать все](#) для выбора

Нажмите [+\(создать\)](#) для добавления

[Показать все](#)

Рисунок 36. Снятие ОС учета в сервисе «Учет СВТ» (создание)

4. После заполнения всех полей сохраните документ, нажав на кнопку «**Записать**» для Специалиста и «**Провести и закрыть**» для Куратора (рис.34).

В списке документов проведенный документ будет иметь соответствующий статус в виде маркера галочки слева от названия.

После снятия с учета СВТ ОС отобразится в области «**Это не СВТ**» во вкладке «**Идентификация СВТ**».

9. Списание СВТ

Документ «**Списание СВТ**» предназначен для списания принятых на учет СВТ при их выводе из системы учета (при утилизации, поломке и прочих случаях в бухгалтерском учете). При заполнении в шапке документа указывается организация. В табличной части указывается информация о СВТ, которое планируется списать.

1. Перейдите во вкладку «**Распределение СВТ**». Выберите вид документа «**Списание СВТ**», нажмите на кнопку «**Создать**» (рис.37).

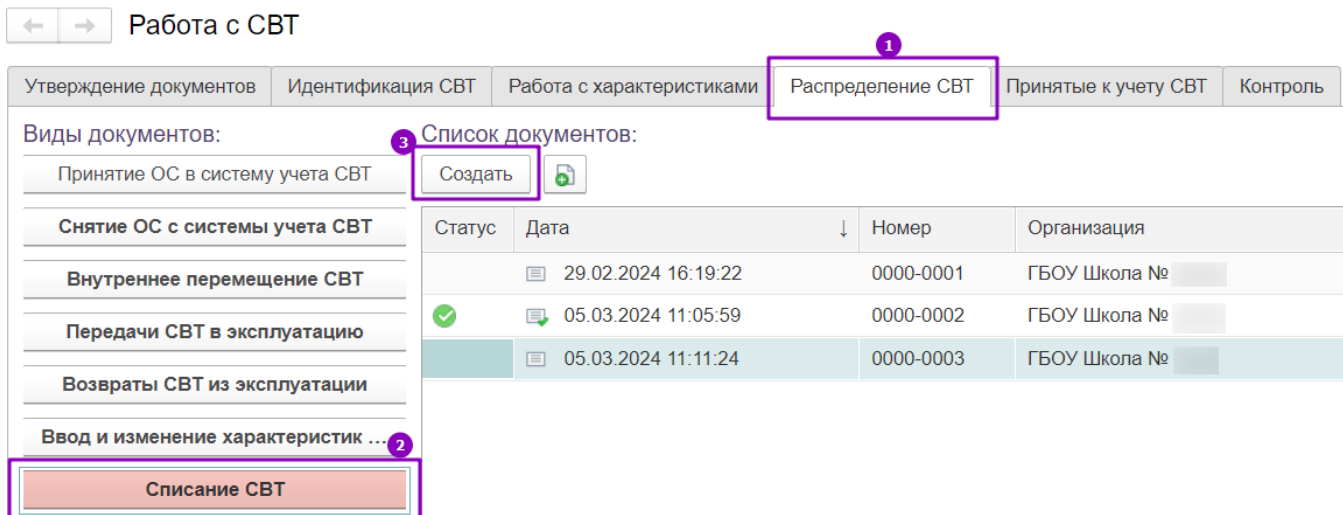


Рисунок 37. Создание документа вида «Списание СВТ»

2. Нажмите на кнопку «**Добавить**».

3. В раскрывающемся списке нажмите на ссылку «**Показать все**» и выберите средство, которое необходимо списать (рис.38).

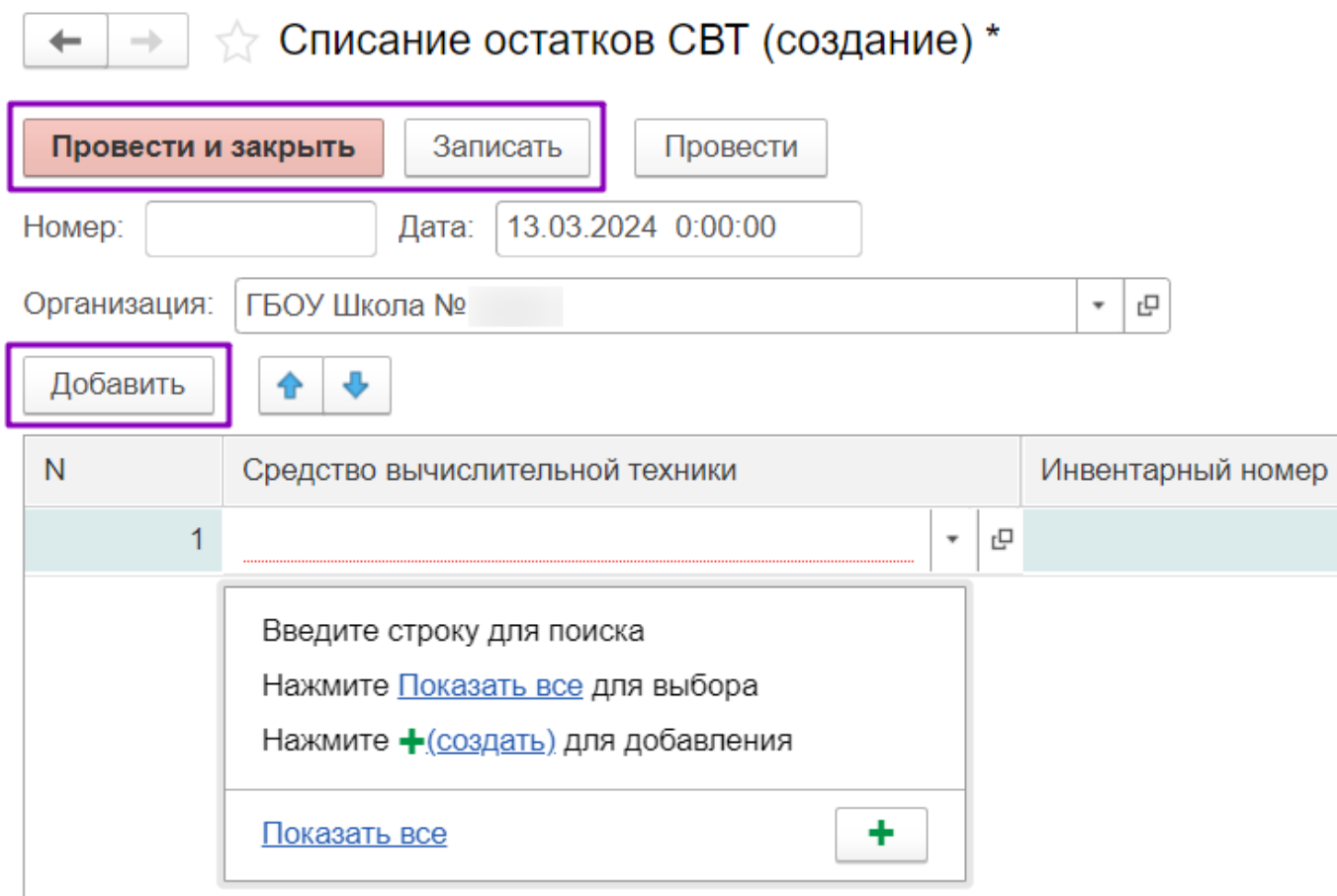


Рисунок 38. Списание СВТ (создание)

4. После заполнения всех полей сохраните документ, нажав на кнопку «**Записать**» для Специалиста и «**Провести и закрыть**» для Куратора.

В списке документов проведенный документ будет иметь соответствующий статус в виде маркера галочки слева от названия.

Обратите внимание! При проведении документа осуществляется контроль остатков СВТ на дату формирования документа. Если их недостаточно, появится соответствующее сообщение.

10. Учет СВТ, являющийся комплексом оборудования

В сервисе «Учет СВТ» на этапе идентификации СВТ есть возможность разбиения СВТ как комплекса на элементы, если есть необходимость в отдельном учете элементов комплекса.

Если при переносе требуется разделить СВТ на элементы комплекса, необходимо воспользоваться соответствующей командой, и у каждого элемента комплекса будет необходимо указать серийные номера.

1. На этапе идентификации СВТ выберите средство, которое требуется разбить на комплекс, и нажмите на кнопку «Перенести как комплекс оборудования» (рис.39).

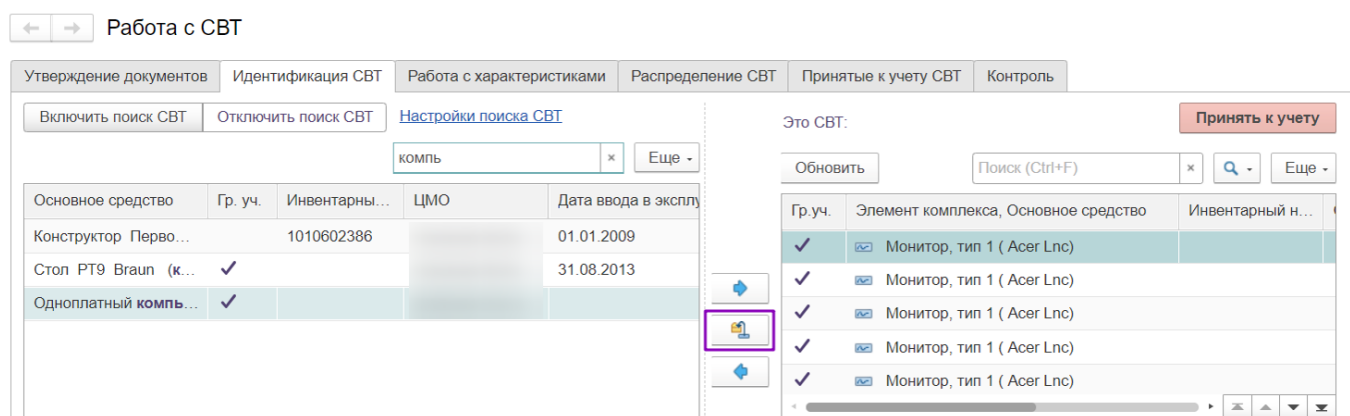


Рисунок 39. Перенос СВТ как комплекс оборудования

2. В открывшемся окне подтвердите перенос СВТ как комплекс оборудования.

3. Заполните поля документа:

- Нажмите на кнопку «Добавить». Из раскрывающегося списка выберите элемент комплекса (рис.40), нажав на ссылку «Показать все».

← → ☆ Идентификация средств вычислительной техники 🔗 ⋮ ×

Сохранить и закрыть Отмена

Выбранные данные:
 Основное средство: Одноплатный...
 Инвентарный номер:
 ЦМО:
 Количество: 10,00

Добавить ↑ ↓ × **Еще -**

| Элемент комплекса | Серийный номер |
|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Нажмите [Показать все](#) для выбора

[Показать все](#)

Рисунок 40. Идентификатор СВТ

- Нажмите на поле «**Серийный номер**», в строке «**Серийный номер**» укажите серийный номер устройства, с помощью которого можно выполнить идентификацию. Для этого выберите его из списка, нажав на ссылку «**Показать все**», или создайте новый серийный номер, нажав на ссылку «**Создать**» и сохранив введенные данные (рис.41).

☆ **Серийный номер устройства СВТ (создание)** 🔗 ⋮ □ ×

Записать и закрыть Записать **Еще -**

Код:

Серийный номер:

Основное средство: Одноплатный компьютер

Инвентарный номер:

Элемент комплекса: Моноблок

Рисунок 41. Добавление элементов комплекса

4. Нажмите на кнопку «**Сохранить и закрыть**» для завершения редактирования комплекса (рис.40).

Обратите внимание! У элементов комплекса **общий инвентарный номер, который присвоен основному средству комплекса, и у каждого элемента комплекса свой серийный номер.**

11. Работа с СВТ из вкладки «Принятые к учету СВТ»

Во вкладке «Принятые к учету СВТ» отображается список средств вычислительной техники, принятый организацией к учету. Вкладка необходима для упрощения учета и действий с СВТ.

Из вкладки «Принятые к учету СВТ» у вас есть возможность (рис.42):

- 1 — выдавать СВТ;
- 2 — списывать СВТ;
- 3 — перемещать СВТ;
- 4 — возвращать СВТ;
- 5 — изменять характеристики СВТ;
- 6 — передавать в ремонт СВТ;
- 7 — возвращать из ремонта СВТ;
- 8 — фильтровать СВТ по ЦМО, сотрудника, адресам и кабинетам;
- 9 — фильтровать СВТ по статусам;
- 10 — обновлять список СВТ;
- 11 — сортировать СВТ;
- 12 — искать СВТ.

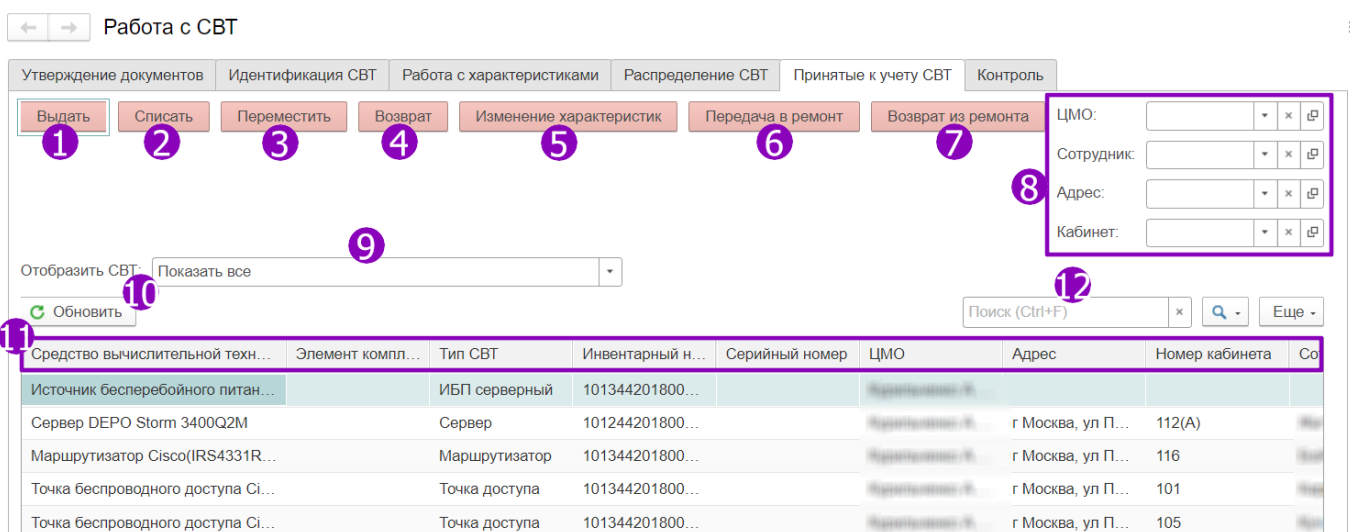


Рисунок 42. Возможности вкладки «Принятые к учету СВТ»

По умолчанию система сортирует СВТ по колонке «Состояние по БУ». Красным цветом отмечена вся техника, снятая с учета в бухгалтерском учете, но еще числящаяся в сервисе

«Учет СВТ». Эту технику необходимо списать.

Табличная часть вкладки содержит описание основных характеристик СВТ, которые заполняют не только Специалист и Куратор, но и бухгалтерия организации. В случае обнаружения ошибок в следующих характеристиках СВТ, необходимо обратиться в бухгалтерию:

- средство вычислительной техники;
- инвентарный номер;
- ЦМО.

Важно! Информация по строкам «ЦМО» и «Состояние по БУ» не будет отображена, если оборудование в бухгалтерском учете ведется групповым методом и не имеет инвентарного номера.

Проверьте заполнение полей табличной части вкладки. При необходимости добавьте недостающие характеристики или отредактируйте неверные данные.

Для выполнения какого-либо действия (выдача, списание и прочее) с СВТ выберите нужную технику из списка, отфильтровав или отсортировав ее, и нажмите на соответствующую кнопку (выдать, списать и прочее) в верхней части страницы (рис.42). В открывшемся окне проверьте список техники, при необходимости заполните дополнительные поля и нажмите на кнопку «Записать» для Специалиста и «Провести и закрыть» для Куратора (рис.43).

← → ☆ Передача СВТ в ремонт (создание) *

Основное [Присоединенные файлы](#) [Учет СВТ в эксплуатации](#) [ЦЦО события СВТ](#)

Провести и закрыть Записать Провести

Номер: Дата: 19.06.2024 15:19:56

Организация: ГБОУ Школа №

Исполнитель работ:

Первичный документ

Вид:

№: от:

Комментарий:

↑ ↓ Подбор

| N | СВТ | Инвентарный номер | Элемент комплекса | Серийный номер |
|---|--------------------------|-------------------|-------------------|----------------------|
| 1 | НоутбукHP ProBook 4... | 101344201800059 | | |
| 2 | Точка доступа AirEngi... | | | 21500844528SMB012... |

Рисунок 43. Передача СВТ в ремонт

После проведения или утверждения документа необходимо обновить список СВТ, нажав на

кнопку «**Обновить**» (рис.42).

Важно! Для выбора нескольких средств воспользуйтесь комбинацией Ctrl + ЛКМ по необходимым записям.

С различными статусами вы можете проводить разные документы, после чего статус СВТ изменится (таблица 1, схема 1).

| Документ | Статус до утверждения | Причина | Статус после утверждения / проведения |
|--|--|---|---------------------------------------|
| Принятие ОС к учету в сервисе «Учет СВТ» | – | – | Не в эксплуатации |
| Передача СВТ в эксплуатацию | Не в эксплуатации | – | В эксплуатации |
| | Не в эксплуатации | Установлен признак «Передано в безвозмездное временное пользование» | Передано в пользование |
| Внутреннее перемещение СВТ | Не в эксплуатации В эксплуатации | Требуется ремонта | Требуется ремонта |
| | В эксплуатации | Возврат из эксплуатации | Не в эксплуатации |
| | В эксплуатации Не в эксплуатации | Передача другому работнику | В эксплуатации |
| | В эксплуатации Не в эксплуатации | Изменение адреса/кабинета | В эксплуатации |
| | Передано в пользование | Возврат имущества, переданного в пользование | Не в эксплуатации |
| | В эксплуатации Не в эксплуатации Требуется ремонта | Требуется списания | Требуется списания |
| Возврат СВТ из Эксплуатации | Передано в пользование | Возврат имущества, переданного в пользование | Не в эксплуатации |
| | В эксплуатации | Возврат из эксплуатации | Не в эксплуатации |
| | В эксплуатации | Требуется ремонта | Требуется ремонта |
| Передача СВТ в ремонт | Требуется ремонта | – | В ремонте |
| Возврат СВТ из ремонта | В ремонте | Замена комплектующих | Не в эксплуатации |
| | В ремонте | Замена техники | Требуется списания |
| Списание остатков СВТ | Не в эксплуатации Требуется списания | – | Списано |
| Снятие ОС с учета в сервисе «Учет СВТ» | Не в эксплуатации | – | Снято с учета |

Таблица 1. Документы и статусы

Порядок смены статусов

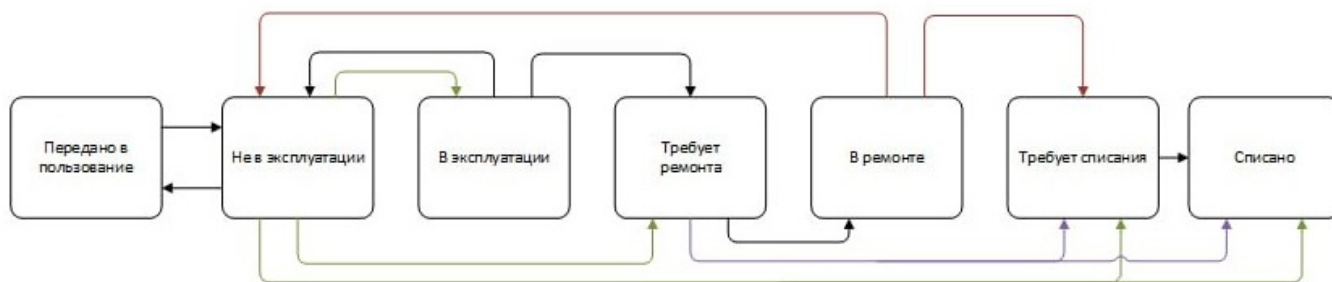


Схема 1. Статусы и их изменения

Обратите внимание! В случае, если какие-то действия невозможно выполнить, система отобразит соответствующие сообщения в нижней части страницы (рис.44).

← → Работа с СВТ

Утверждение документов | Идентификация СВТ | Работа с характеристиками | Распределение СВТ | Принятые к учету СВТ | Контроль

Выдать | **Списать** | Переместить | Возврат

ЦМО:

Сотрудник:

Адрес:

Кабинет:

| Средство вычислительной техники | Элемент комплекса | Тип СВТ | Инвентарный номер | Серийный номер | ЦМО | Адрес |
|------------------------------------|-------------------|----------|-------------------|----------------|-----|-------|
| Компьютер двухплатформенный ... | | Ноутбук | 20_1010400089 | | | |
| Компьютер двухплатформенный ... | | Ноутбук | 20_1010400085 | | | |
| Компьютер Apple iMac 17i Core 2... | | Моноблок | 38_1010400092 | | | г Мос |
| Компьютер Apple iMac 17i Core 2... | | Моноблок | 38_1010400100 | | | |
| Компьютер Apple iMac 17i Core 2... | | Моноблок | 38_1010400111 | | | |
| Компьютер Apple iMac 17i Core 2... | | Моноблок | 38_1010400091 | | | |
| Компьютер Apple iMac 20i Core 2... | | Моноблок | 38_1010400089 | | | |

Сообщения:

— Невозможно списать СВТ Компьютер Apple iMac 17i Core 2 Duo 38_1010400092 находящееся в эксплуатации.

Рисунок 44. Сообщение об ошибке

12. Отчет «Списанные СВТ»

После проведения документа «Списание остатков СВТ» все СВТ документа поменяют свой статус на «Списано» и из списка СВТ переместятся в отчет «Списанные СВТ».

Для перехода в отчет выберите «Учет СВТ» → «Отчеты» → «Списанные СВТ» (рис.45).

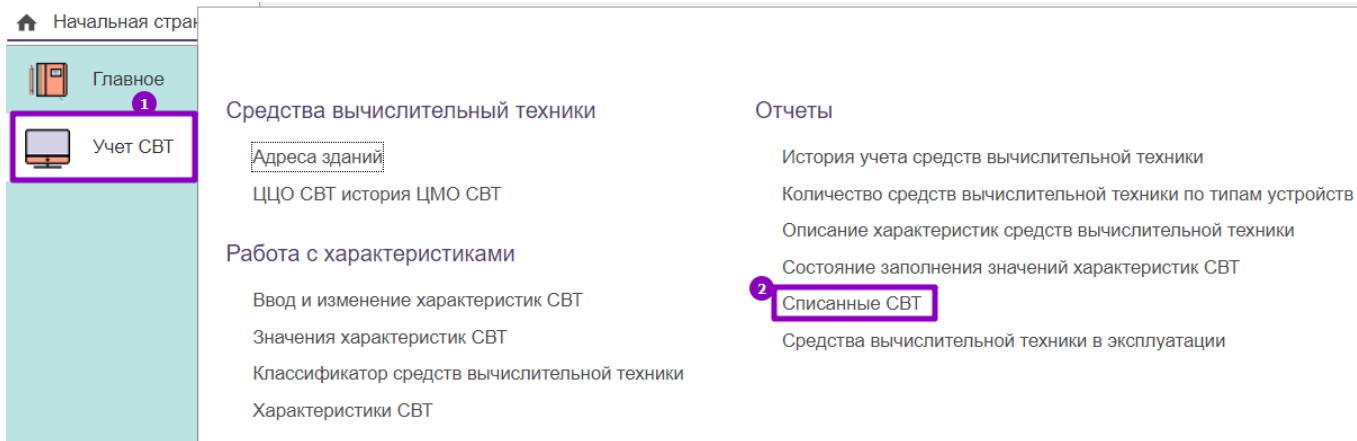


Рисунок 45. Отчет «Списанные СВТ»

Нажмите на кнопку **«Сформировать»** (рис.46). Сформируется отчет со всеми списанными СВТ организации.



Рисунок 46. Формирование отчета

13. Обработка серийных номеров СВТ

Для присвоения серийных номеров СВТ без утверждения всех документов выполните следующие действия:

1. Выберите **«Учет СВТ»** → **«Сервис»** → **«Заполнение серийного номера»** (рис.47).

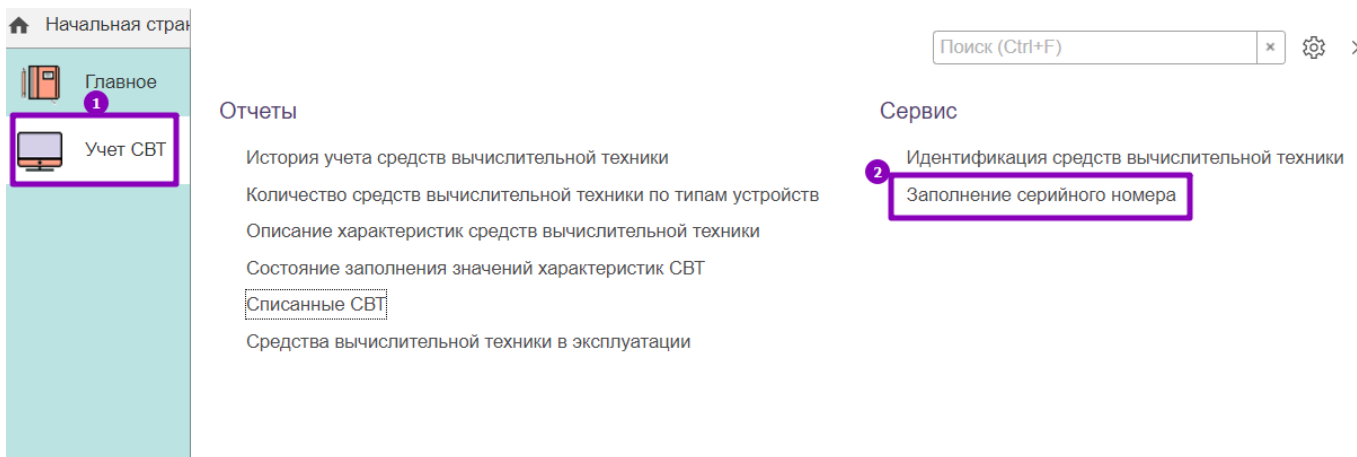


Рисунок 47. Переход в «Заполнение серийного номера»

2. В поле **«Серийный номер»** нажмите на кнопку с тремя точками (рис.48).

← → ☆ Заполнение серийного номера

Выполнить

Серийный номер:

СВТ:

Инвентарный номер:

Элемент комплекса:

Рисунок 48. Выбор СВТ

3. Нажмите на кнопку «Создать» (рис.49).

Серийные номера устройств СВТ

Выбрать Создать Поиск (Ctrl+F) Еще

| Серийный номер | Основное средство | Элемент компл... | Инвентарный |
|------------------|------------------------|------------------|-------------|
| Серийный номер 1 | Моноблок (23",1920... | | 10134020190 |
| SYS051J7005719 | Коммутатор D-LINK ... | | |
| SYS051J7005717 | Коммутатор D-LINK ... | | |
| SYS051J7005716 | Коммутатор D-LINK ... | | |
| SNPF2FJ1FL | Ноутбук Lenovo Idea... | | 10134020210 |
| SNPF2FJ1ET | Ноутбук Lenovo Idea... | | 10134020210 |
| SNPF2FJ0K8 | Ноутбук Lenovo Idea... | | 10134020210 |
| SNPF2FHVBQ | Ноутбук Lenovo Idea... | | 10134020210 |

Рисунок 49. Создание нового серийного номера

4. В открывшемся окне в поле «Основное средство» нажмите на стрелку вниз и на ссылку «Показать все» (рис.50).

☆ Серийный номер устройства СВТ (создание)

Записать и закрыть Записать Еще

Код:

Серийный номер:

Основное средство:

Инвентарный номер: Нажмите [Показать все](#) для выбора

Элемент комплекса: [Показать все](#)

Рисунок 50. Переход к выбору основного средства

5. Выберите из списка нужное основное средство и нажмите на кнопку «Выбрать» (рис.51).

Основные средства, НМА, НПА

Организация: ГБОУ Школа №

| Код | Наименование |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 00-020000000006329 | Блок питания БП-5А |
| <input checked="" type="checkbox"/> 00-020000000006414 | Блок питания БП-5А |
| <input type="checkbox"/> 00-020000000006761 | Блок питания регулируемый |
| <input type="checkbox"/> 00-020000000006763 | Блок питания регулируемый |
| <input type="checkbox"/> 710104000022 | Блок резервного питания для охранной сигнализации |

Рисунок 51. Выбор основного средства

6. Таким же образом добавьте инвентарный номер и элемент комплекса (при необходимости) (рис.52).

☆ Серийный номер устройства СВТ (создание) *

Код:

Серийный номер:

Основное средство: Блок питания БП-5А

Инвентарный номер:

Элемент комплекса:

Рисунок 52. Выбор инвентарного номера и элемента комплекса

7. В поле «**Серийный номер**» введите вручную нужное значение и нажмите на кнопку «**Записать и закрыть**» (рис.53).

☆ Серийный номер устройства СВТ (создание) *

Код:

Серийный номер:

Основное средство: Блок питания БП-5А

Инвентарный номер:

Элемент комплекса:

Рисунок 53. Запись серийного номера

8. Выберите созданный серийный номер и нажмите на кнопку «**Выбрать**» (рис.54).

Серийные номера устройств СВТ

Выбрать Создать Поиск (Ctrl+F) Еще

| Серийный номер | Основное средство | Элемент компл... | Инвентарный |
|------------------|------------------------|------------------|-------------|
| Серийный номер 1 | Моноблок (23",1920... | | 10134020190 |
| SYS051J7005719 | Коммутатор D-LINK ... | | |
| SYS051J7005717 | Коммутатор D-LINK ... | | |
| SYS051J7005716 | Коммутатор D-LINK ... | | |
| SNPF2FJ1FL | Ноутбук Lenovo Idea... | | 10134020210 |
| SNPF2FJ1ET | Ноутбук Lenovo Idea... | | 10134020210 |
| SNPF2FJ0K8 | Ноутбук Lenovo Idea... | | 10134020210 |
| SNPF2FHYBQ | Ноутбук Lenovo Idea... | | 10134020210 |
| SNPF2FHL1J | Ноутбук Lenovo Idea... | | 10134020210 |
| SNPF2FG4EJ | Ноутбук Lenovo Idea... | | 10134020210 |
| SNPF2FFYV6 | Ноутбук Lenovo Idea... | | 10134020210 |
| SNPF2FFVC1 | Ноутбук Lenovo Idea... | | 10134020210 |
| SNPF2FFS4J | Ноутбук Lenovo Idea... | | 10134020210 |
| SNPF2FFPX4 | Ноутбук Lenovo Idea... | | 10134020210 |
| SNPF2FFPTT | Ноутбук Lenovo Idea... | | 10134020210 |
| SNPF2FFKAZ | Ноутбук Lenovo Idea... | | 10134020210 |

Рисунок 54. Выбор созданного серийного номера

9. Нажмите на кнопку «**Выполнить**» (рис.55).

← → ☆ Заполнение серийного номера

Выполнить

Серийный номер: Серийный номер 1

СВТ: Моноблок (23",1920x1080, ОЗУ 4Гб, HDD 500Гб, встроенная |

Инвентарный номер: 101340201900007

Элемент комплекса:

Рисунок 55. Сохранение серийного номера для СВТ

Важно! Установка серийного номера происходит в регистрах учета, в самом документе серийный номер не установится. В случае изменения документов задним числом необходимо будет вручную проставить серийный номер в самом документе.

14. Дополнительные настройки интерфейса

Для удобства работы в сервисе у вас есть возможность настраивать панели раздела и начальную страницу в разделе «Сервис и настройки».

14.1. Редактор панелей в сервисе «Учет СВТ»

Для настройки расположения элементов интерфейса необходимо выполнить несколько

действий.

1. Нажмите на кнопку «**Сервис и настройки**» в правом верхнем углу окна (рис.56).

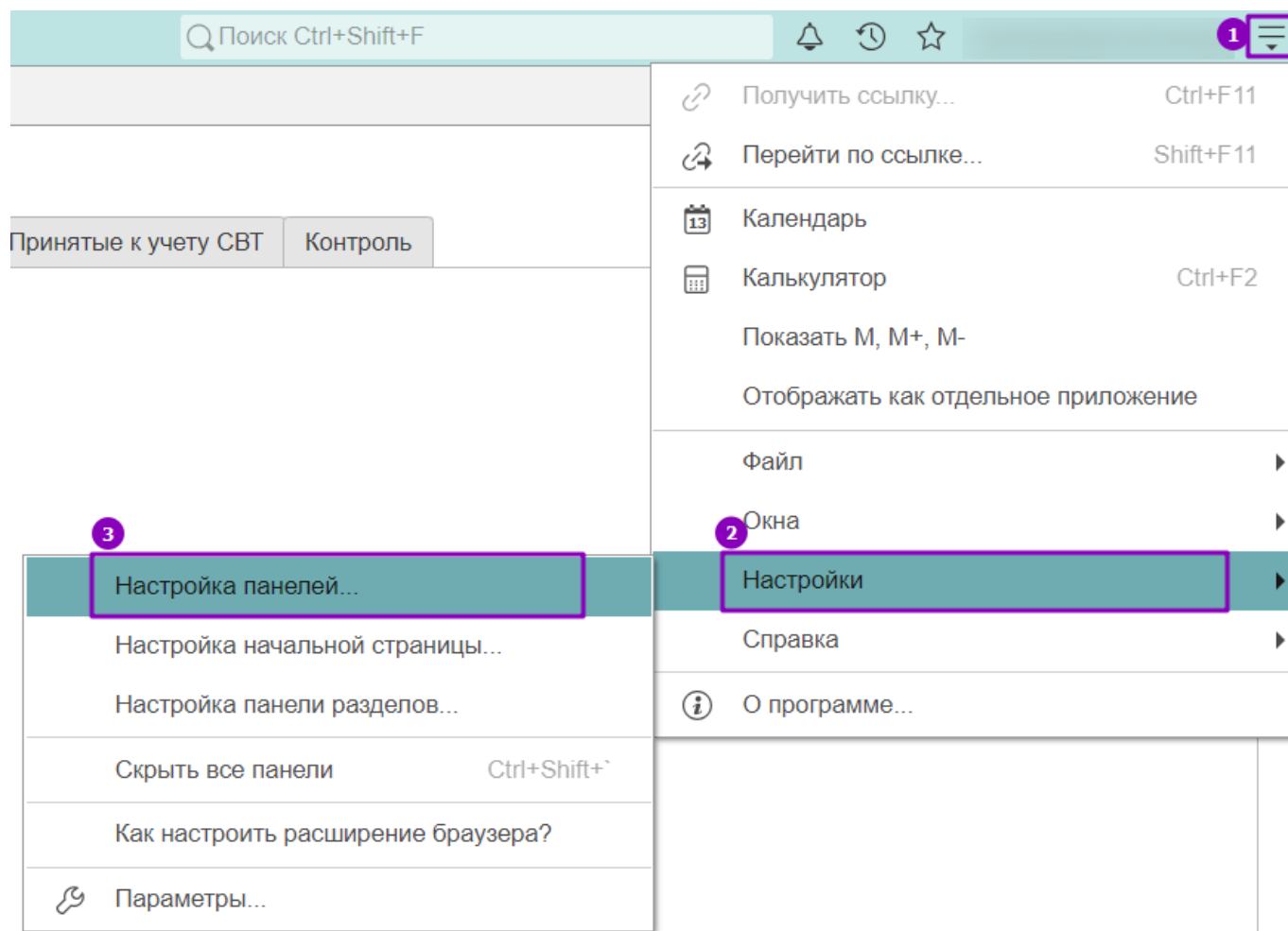


Рисунок 56. Переход в настройку расположения элементов интерфейса

2. В раскрывающемся списке выберите «**Настройки**», затем «**Настройка панелей...**».

3. В открывшемся окне «**Редактор панелей**» настройте панели удобным для вас образом и нажмите «**Применить**» для применения изменений отображения окна в сервисе (рис.57).

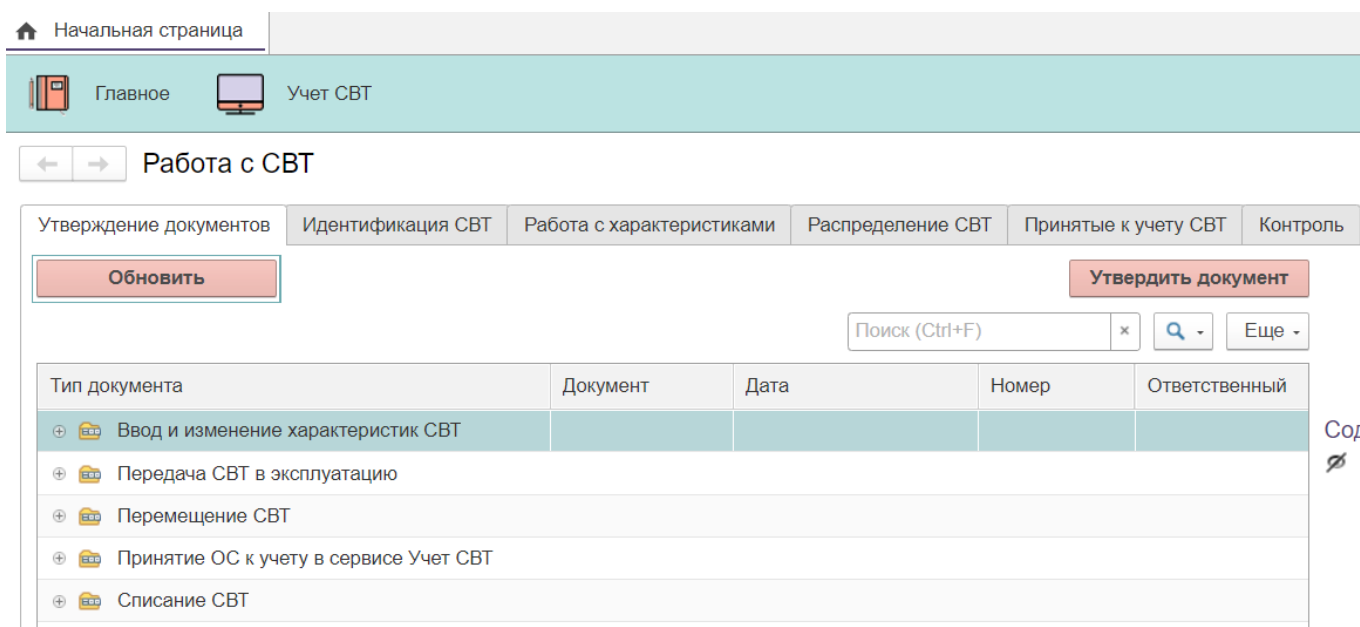
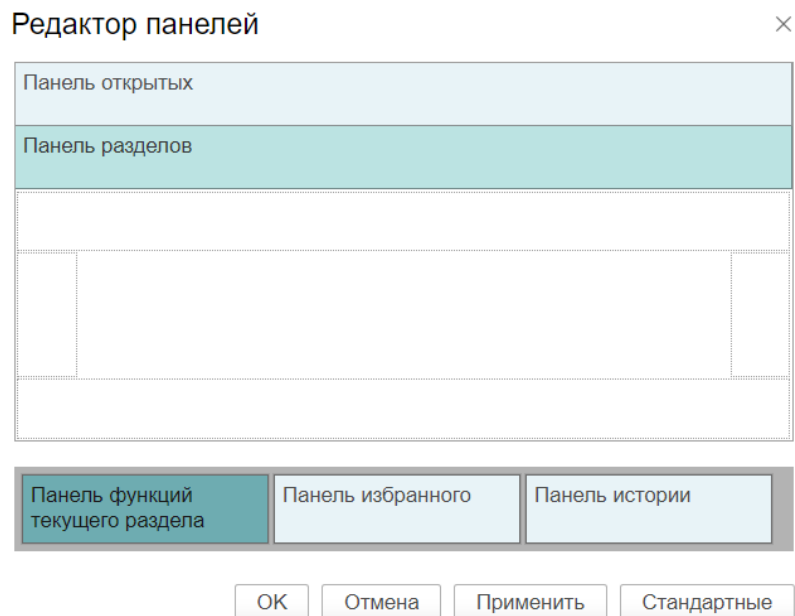


Рисунок 57. Пользовательские настройки

4. Для возврата расположения панелей по умолчанию нажмите на кнопки «**Стандартные**» и «**Применить**» для применения изменений отображения окна в сервисе (рис.58).

Редактор панелей

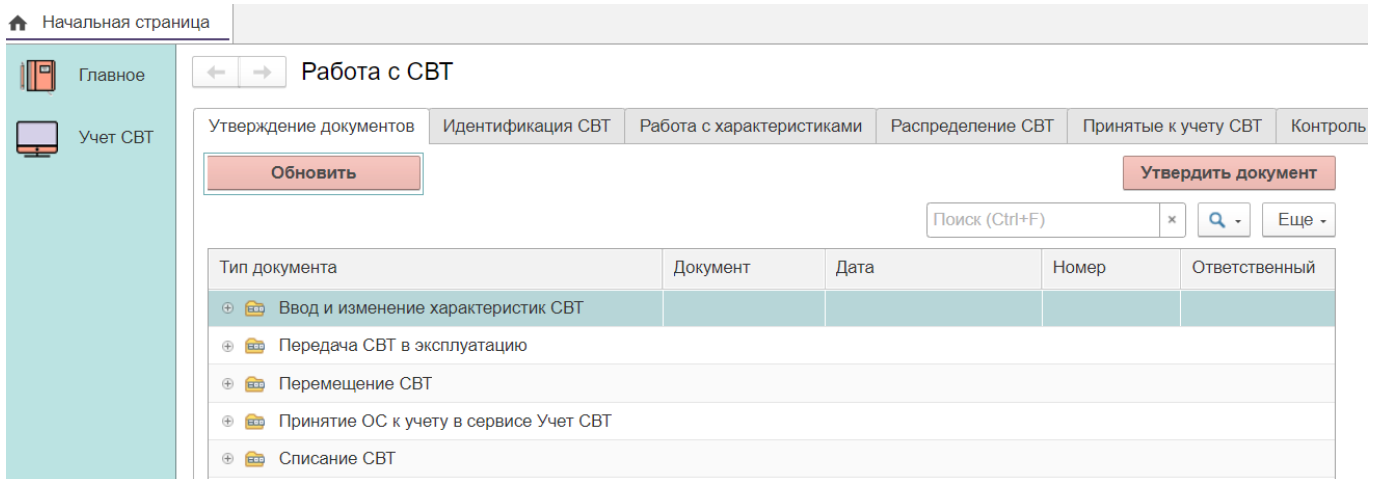
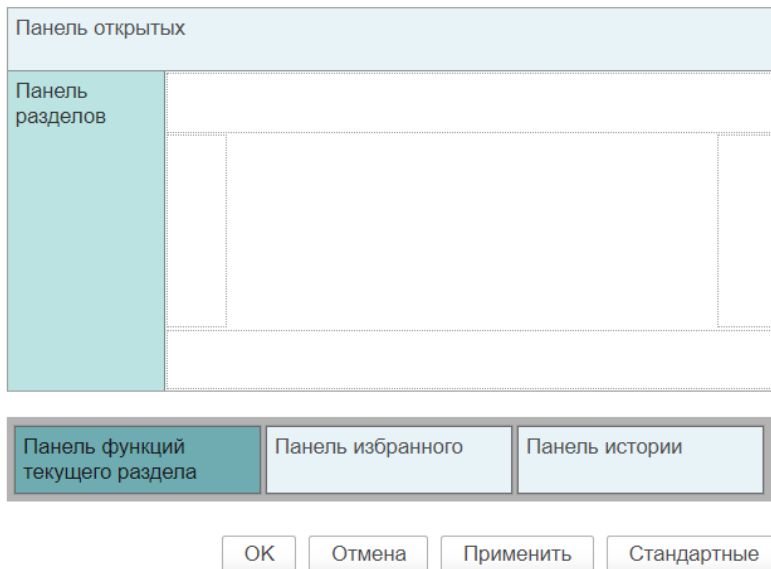


Рисунок 58. Стандартные настройки

14.2. Настройка начальной страницы

Для настройки начальной страницы, отображаемой после авторизации в сервисе, необходимо выполнить несколько действий.

1. Нажмите на кнопку **«Сервис и настройки»** в правом верхнем углу окна.
2. В раскрывающемся списке выберите **«Настройки»**, затем **«Настройка начальной страницы...»** (рис.59).

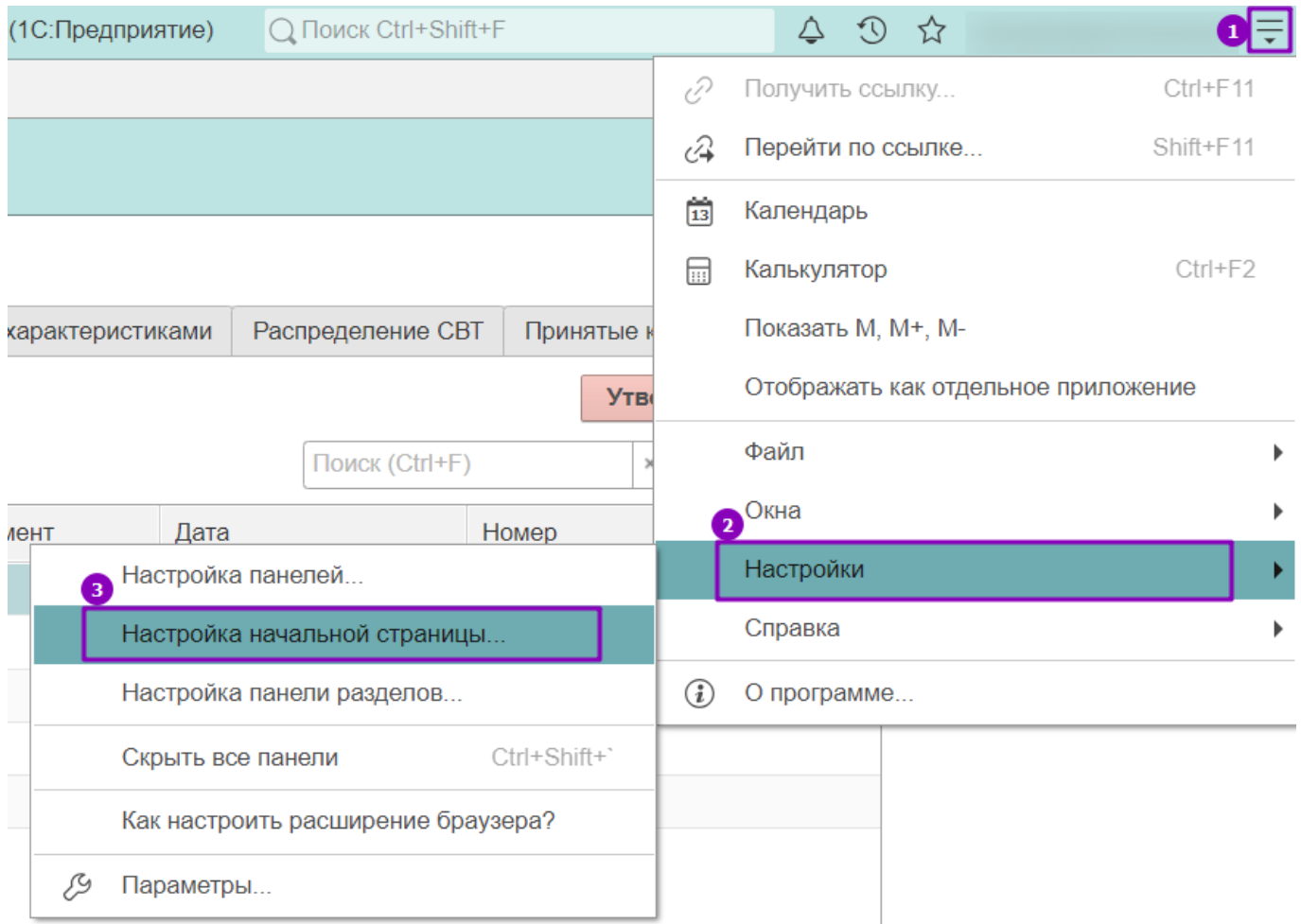


Рисунок 59. Переход в настройку начальной страницы

3. В открывшемся окне **«Настройка начальной страницы»** (рис.60) настройте левую и правую колонки начальной страницы удобным для вас образом, используя кнопки стрелок (1) для переноса из одной колонки в другую, а также кнопки **«Удалить все»** (2), **«Добавить все»** (3), **«Добавить»** (4), **«Удалить»**(5).

Настройка начальной страницы

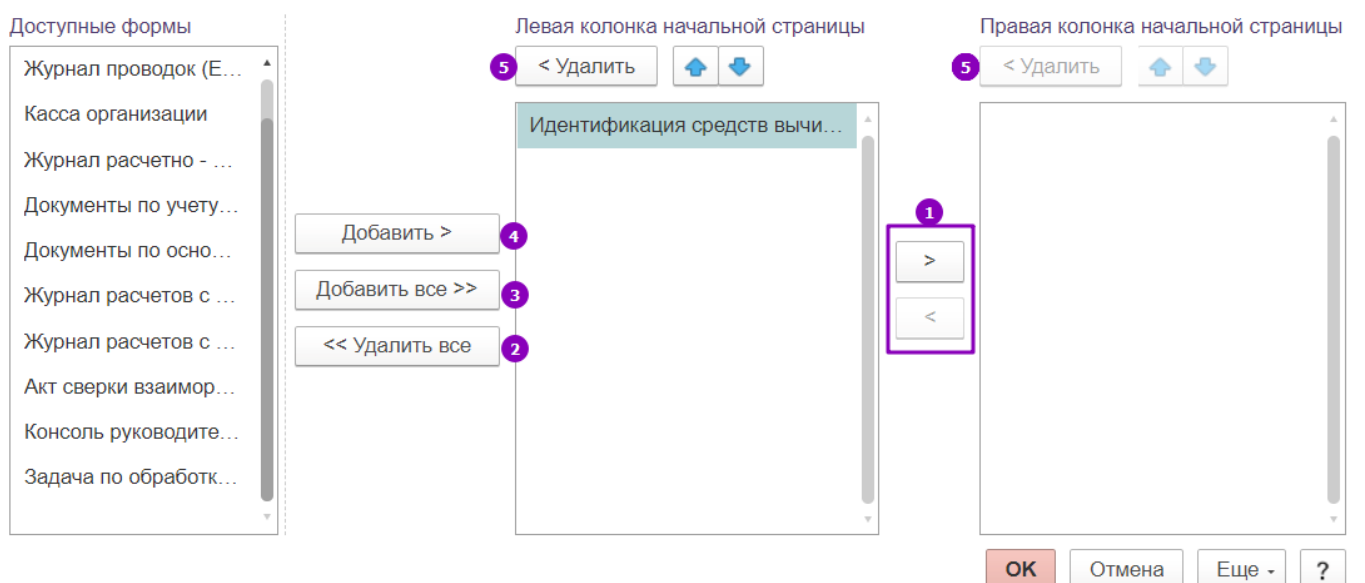


Рисунок 60. Настройка начальной страницы

4. Нажмите на кнопку «ОК» для сохранения изменений отображения начальной страницы сервиса.

Пример. На начальной странице оставьте форму идентификации СВТ и текущие задачи в левой колонке.

- Нажмите на кнопку «Удалить все», затем в блоке «Доступные формы» выделите «Идентификация средств вычислительной техники: Работа с СВТ» и «Задача по обработке документа: Мои текущие задачи по обработке документов». Нажмите на кнопку «Добавить» (рис.61).

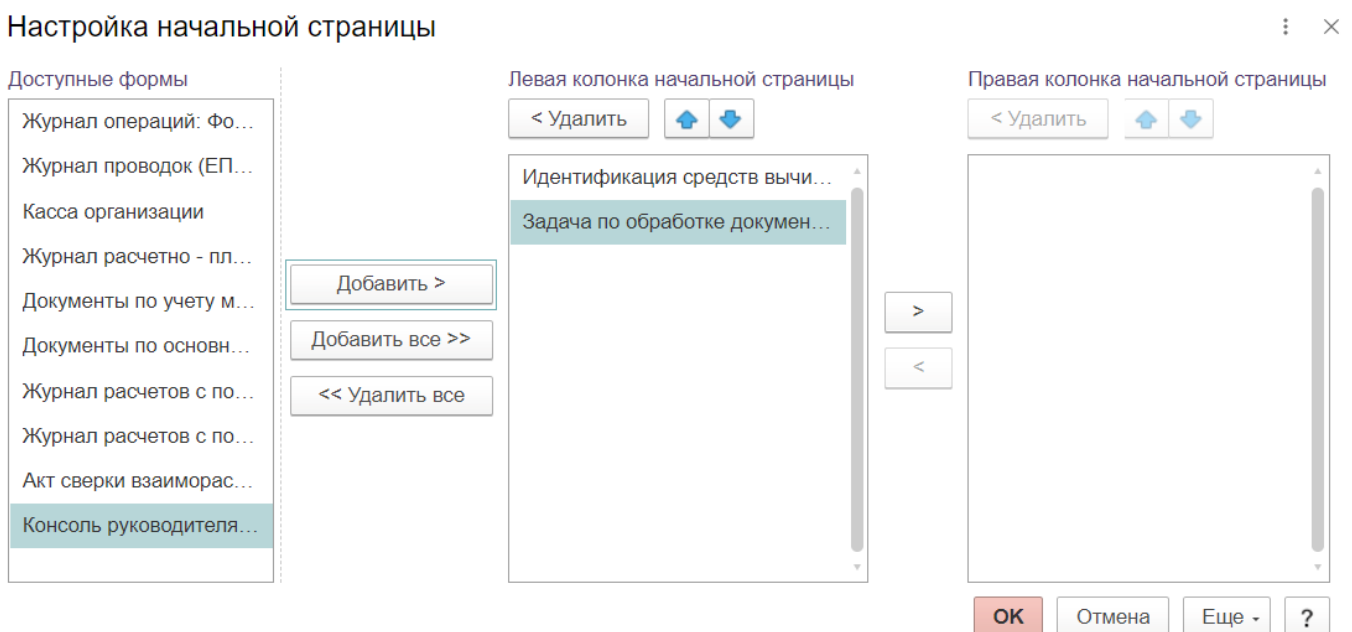


Рисунок 61. Пример настройки начальной страницы

- Нажмите на кнопку «ОК», после чего на начальной странице будут отображаться выбранные формы (рис.62).

Начальная страница

← → Начальная страница

Главное
Учет СВТ

Работа с СВТ

Утверждение документов | Идентификация СВТ | Работа с характеристиками | Распределение СВТ | Принятые к учету СВТ | Контроль

Обновить Утвердить документ

Поиск (Ctrl+F) × 🔍 - Еще -

| Тип документа | Документ | Дата | Номер | Ответственный |
|--------------------------------------|----------|------|-------|---------------|
| 📄 Ввод и изменение характеристик СВТ | | | | |
| 📄 Передача СВТ в эксплуатацию | | | | |
| 📄 ... | | | | |

Мои текущие задачи по обработке документов

🔄 Сгруппировать по - К исполнению

| Задача | Срок по нормативу |
|--------|-------------------|
| | |
| | |
| | |

⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Рисунок 62. Отображение начальной страницы из примера