

Obsah

EVIDENCIA MAJETKU	2
ODPORÚČANÝ SCENÁR POUŽITIA EVIDENCIE MAJETKU	2
KONFIGURÁCIA	2
ZAPNUTIE	2
PREVÁDZKY A MIESTA	3
TYP POLOŽKY DO EVIDENCIE MAJETKU	5
ZOZNAM MAJETKU	5
EXPORT ZOZNAMU MAJETKU	7
IMPORT POLOŽIEK DO ZOZNAMU MAJETKU	8
PRIDANIE POLOŽKY	8
<i>Základné údaje</i>	8
<i>Identifikátory</i>	10
<i>Infobox</i>	10
PREPOJENIA	11
HISTÓRIA	11
INVENTÚRY	12
EXPORT INVENTÚR	12
PRIDANIE INVENTÚRY	13
<i>Základné údaje</i>	13
<i>Inventúrne príkazy</i>	14
Pridanie nového inventúrneho príkazu	15
Spustenie inv. príkazu	16
Priebeh inv. príkazu	16
Schválenie inv. príkazu	17
SCHVAĽOVANIE INVENTÚRY	18
REPORT Z INVENTÚRY	18
HISTÓRIA	19
STAVY INVENTÚR	20
PROTOKOLY EVIDENCIE MAJETKU	20
VYTVORENIE PREBERACIEHO PROTOKOLU	20
<i>Vyberanie položiek na protokol</i>	21
<i>Pridanie voľnej položky</i>	21
PODPIS A TLAČ - SOON	22
AKCIE NA POZADÍ	22
MOBILNÁ APLIKÁCIA EVIDENCIE MAJETKU	22
PRIHLÁSENIE	22
DASHBOARD – ÚVODNÁ OBRAZOVKA	23
NASTAVENIA	23
PROFIL	24
INVENTÁR	25
ZOZNAM MAJETKU	25
PÁROVANIE RFID ŠTÍTKA	26
INVENTÚRNE PRÍKAZY	27
<i>Zoznam inv. príkazov</i>	27
<i>Inventúrny príkaz</i>	28
SKENOVANIE ČIAROVÝCH/QR KÓDOV MOBILNÝM ZARIADENÍM	28
<i>Skenovanie počas inv. príkazu</i>	28
<i>Skenovanie mimo inv. príkazu</i>	29
SKENOVANIE SKENOVACÍM ZARIADENÍM S PODPOROU RFID	29

<i>Skenovanie červeným laserom</i>	30
<i>RFID skenovanie</i>	30
ÚPRAVA POLOŽIEK	31
AUTOMATICKÉ PROCESY (NA POZADÍ)	31
ŠTÍTKY K EVIDENCIÍ MAJETKU	31
RFID ŠTÍTKY	31
QR/BARKÓD ŠTÍTKY	31

Evidencia majetku

Vitajte v ére optimálneho inventárneho manažmentu s CDESK! Naše inovatívne riešenie vám otvára dvere k jednoduchým a rýchlym inventúram, vďaka ktorým sa zlepší efektívnosť a organizácia vášho podnikania. Zabudnite na zdĺhavé a náročné inventárne procesy – teraz je čas prejsť na revolučné riešenie, ktoré vám ušetrí čas, peniaze a zníži stres spojený s inventúrami.

Vďaka intuitívnemu užívateľskému rozhraniu a pokročilým funkciám budete schopní rýchlo a jednoducho inventarizovať váš majetok. Výsledkom bude minimalizovanie strát a maximalizovanie zisku. Pripravili sme pre vás aj mobilnú aplikáciu, cez ktorú máte prístup ku svojmu majetku a jeho inventúram. Výhodou používania aplikácie je možnosť vysokorýchlostného RFID skenovania.

Modul Evidencie majetku je nadstavbou konfiguračnej databázy CMDB, preto sa môžete v tomto manuáli stretnúť s pojmi položky, pod ktorými rozumejte majetok.

Odporúčaný scenár použitia Evidencie majetku

Tento scenár odporúčame dodržať pre najefektívnejšie používanie Evidencie majetku.

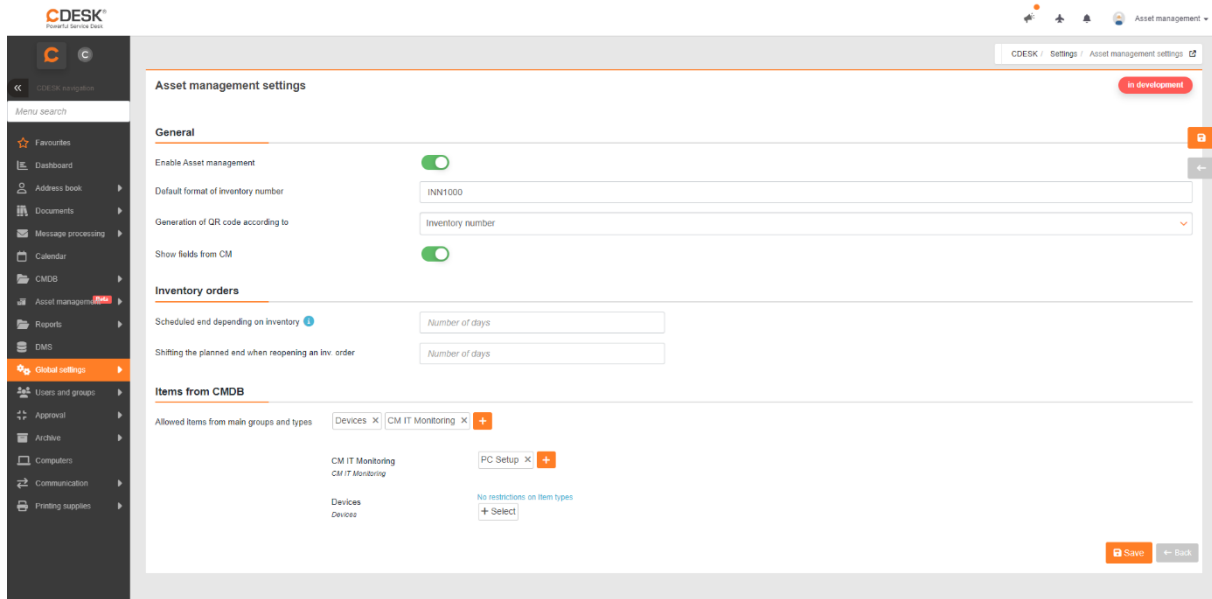
1. Pripravenie typov položiek - zapnutie Evidencie majetku, vyplnenie predvoleného formátu Inventárneho čísla DHIM.
2. Import položiek do CDESK cez XLS import v Konfiguračnej databáze alebo Evidencii majetku
3. Export XLSX tabuľky s priradenými Inventárnymi číslami DHIM.
4. Tlač RFID/QR štítkov pomocou exportovaného súboru.
5. Vytvorenie inventúry a inventúrnych príkazov.
6. Vykonanie inventúrneho príkazu pomocou mobilnej skenovacej aplikácie.
7. Schválenie inventúry.

Konfigurácia

Zapnutie

Po zapnutí Evidencie majetku v Globálnych nastaveniach spínačom a obnovení stránky sa zobrazí modul Evidencie majetku v navigačnom menu. Ak sa modul v navigačnom menu nezobrazuje, skontrolujte oprávnenia v *Používatelia a skupiny* -> *Používatelia* -> *vyberte*

konkrétneho používateľa -> záložka Oprávnenia -> časť Evidencia majetku. Ďalšie nastavenia z Globálnych nastavení Evidencie majetku sú popísané v častiach, ktorých sa týkajú.



Globálne nastavenia Evidencie majetku

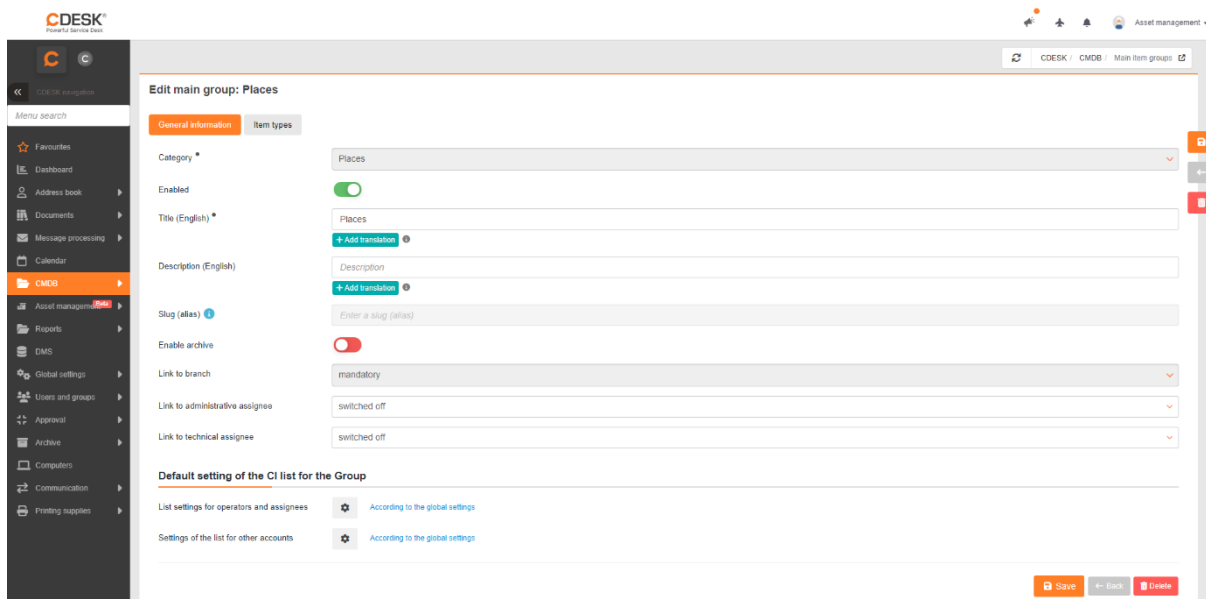
Prevádzky a miesta

Kedže môže firma mať viac pobočiek vo viacerých miestach alebo oddelené sklady a kancelárie, je potrebné na začiatku definovať všetky prevádzky a miesta. V konfiguračnej databáze CMDB, ako aj v Evidencii majetku, stoja prevádzky nad miestami.

V evidencii majetku nie je potrebné používať dvojstupňové rozdelenie miest. Stačí definovať napríklad prevádzky ako mestá, v ktorých sa nachádzajú vaše priestory, kde chcete evidovať majetok. Ak však pre potrebu vašej firmy potrebujete rozdeliť priestory na viacej častí, použite aj miesta. Napríklad Prevádzky: Bratislava, Nitra... a Miesta: kancelária, sklad...

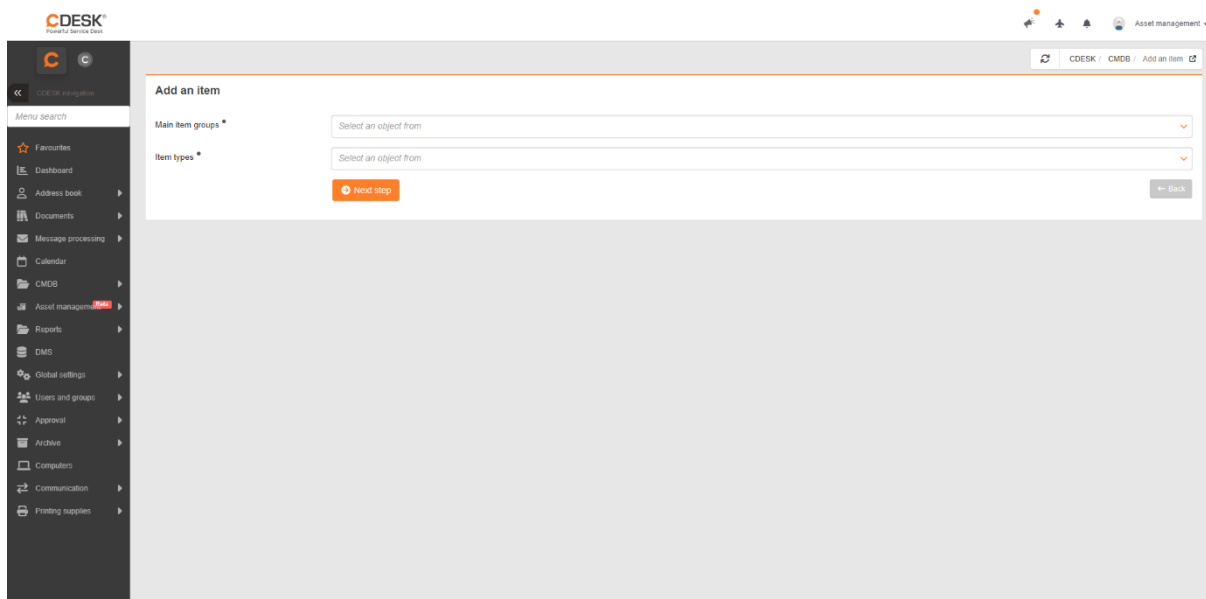
Pre definovanie Prevádzok a Miest si musíte najprv v CMDB -> *Hlavné skupiny položiek* definovať Hlavnú skupinu položiek kategórie Prevádzky/Miesta. Pre prevádzky stačí v hlavnej skupine zadať iba Názov. Pre jednoduchosť odporúčame použiť názov Prevádzky/Miesta.

Ak používate dvojstupňové evidovanie lokality, je potrebné, aby ste v nastaveniach hlavnej skupiny Miesta mali v poli Väzba na Prevádzku zvolenú možnosť povinné.



Nastavenia Hlavnej skupiny

Pre definovanie jednotlivých prevádzok a miest je potrebné vojsť do *CMDB* -> *Zoznam položiek*. Tlačidlom **+Pridať položku (CI)** pridáte jednotlivé prevádzky či miesta. Po zvolení príslušnej Hlavnej skupiny položiek je potrebné vybrať Typ položiek. Tu odporúčame použiť systémom vygenerovaný typ, avšak vlastný typ položiek si môžete definovať v *CMDB* -> *Typy položiek*.




Pridávanie položky v konfiguračnej databáze

V detaile prevádzky/miesta stačí pre potreby Evidencie majetku vybrať už iba Spoločnosť a Názov. Po vyplnení týchto polí nezabudnite prevádzku/miesto uložiť kliknutím na tlačidlo **Uložiť**.

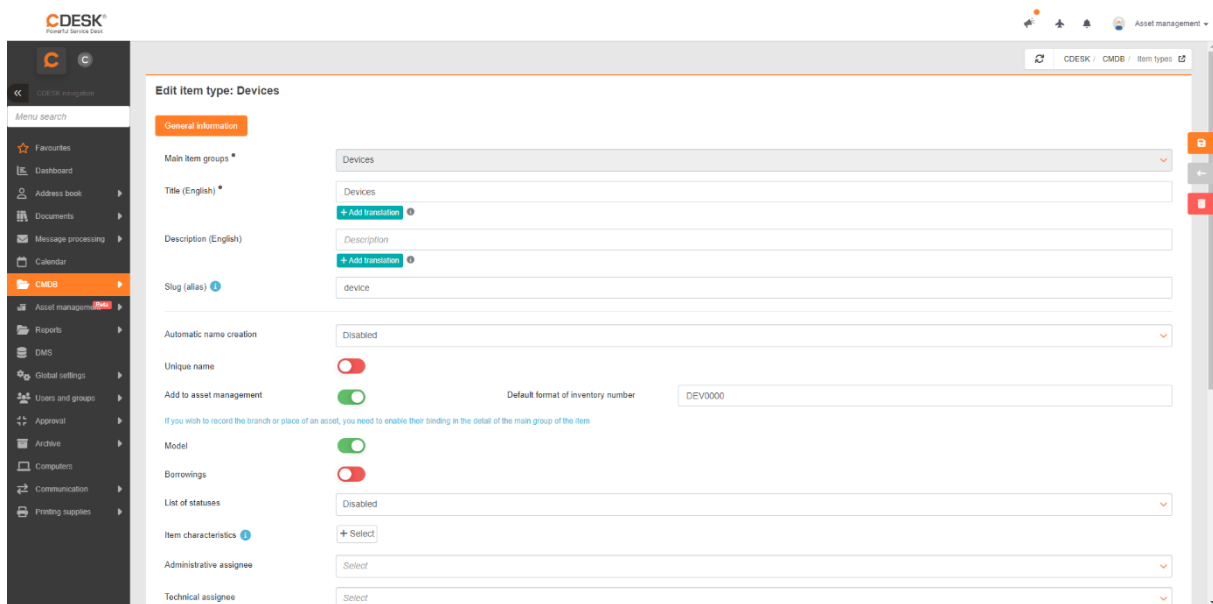
Pre bližší popis polí či funkcií *CMDB* prejdite na manuál *CMDB*:

<https://www.cdesk.sk/dokumentacia/konfiguracna-databaza-cmdb-uvodny-prehľad/>.

Typ položky do Evidencie majetku

Pre použitie typu položky v Evidencii majetku je potrebné, zapnúť jeho používanie v nastaveniach daného typu, teda *CMDB -> Typy položiek -> konkrétny typ*. Prepnutím spínača Pridať do evidencie majetku do zapnutej polohy  sa daný typ sprístupní na používanie v Evidencii majetku. Všetky položky, ktoré boli doteraz v konfiguračnej databáze zaradené pod tento typ položiek sa automaticky presunú do zoznamu majetku. Zapnutím spínača sa taktiež sprístupní pole na zadanie predvoleného formátu inventárneho čísla. To bude popísané v ďalšej [časti manuálu](#).

Pre evidenciu Miesta a Prevádzky zmeňte v nastaveniach hlavnej skupiny Vázba na Prevádzku a Vázba na Miesto na povinné alebo nepovinné. Taktiež tu máte možnosť zapnutia poľa Typové označenie, ktoré sa bude zobrazovať iba pre Typy, v ktorých je toto pole zapnuté.



The screenshot displays the 'Edit item type: Devices' configuration page in the CDESK Asset Management system. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'Favourites', 'Dashboard', 'Address book', 'Documents', 'Message processing', 'Calendar', 'CMDB', 'Asset management', 'Reports', 'DMS', 'Global settings', 'Users and groups', 'Approval', 'Archive', 'Computers', 'Communication', and 'Printing supplies'. The main content area is titled 'Edit item type: Devices' and contains the following settings:

- General Information:**
 - Main item groups: Devices
 - Title (English): Devices
 - Description (English): Description
 - Slug (alias): device
 - Automatic name creation: Disabled
 - Unique name:
 - Add to asset management: (Default format of inventory number: DEV0000)
 - Model: (Note: If you wish to record the branch or place of an asset, you need to enable their binding in the detail of the main group of the item)
 - Borrowings:
 - List of statuses: Disabled
 - Item characteristics: + Select
 - Administrative assignee: Select
 - Technical assignee: Select

Nastavenia Typu položky

Zoznam majetku

Zoznam existujúceho majetku zobrazíte cez hlavné menu *Evidencia majetku -> Zoznam majetku*.

Asset management Number of records displayed 9 of the total 9

Thumbnail	Inventory number (DHIM)	Title	Branch	Place	Main item groups	Item types	Asset management status	Condition
	PC0002	PC 2	Nitra	Office	CM IT Monitoring	PC Setup	Borrowed out	Normally worn out
	PC0003	PC 3	Bratislava	Office	CM IT Monitoring	PC Setup	Assigned	Excellent condition
	DEV0003	Device 3	Bratislava	Office	Devices	Devices	In use - without assigning	Normally worn out
	PC0001	PC 1	Nitra	Warehouse	CM IT Monitoring	PC Setup	Waiting to be assigned	Unspecified
	ST5011	Machine 3	Bratislava	Warehouse	Devices	Machines	Decommissioned	Heavily worn out
	ST5010	Machine 2	Bratislava	Warehouse	Devices	Machines	In use - without assigning	Heavily worn out
	ST5009	Machine 1	Nitra	Warehouse	Devices	Machines	Inactive	Unspecified
	DEV0002	Device 2	Nitra	Office	Devices	Devices	Assigned	Excellent condition
	DEV0001	Device 1	Bratislava	Office	Devices	Devices	Waiting to be assigned	New

Export XLSX Import XLS My imports

Zoznam majetku

Existujúce položky môžete upraviť dvojklikom na príslušný riadok, alebo výberom voľby z kontextového menu **Editovať**. Novú položku vytvoríte kliknutím na **+Pridať**.

Zobrazované stĺpce v tabuľke zoznamu majetku upravíte ozubeným kolieskom v pravom

hornom rohu tabuľky. Kliknutím na toto tlačidlo sa zobrazí modálne okno ponúkajúce

výber stĺpcov tabuľky. Stĺpce (použ. polia), ktoré sú v stĺpci Zvolené stĺpce, sa budú zobrazovať v Zozname majetku. Šípkami doprava a doľava upravíte zobrazovanie stĺpcov. Taktiež je možné upraviť poradie zobrazovaných stĺpcov funkciou drag and drop. Predvolené stĺpce vrátite do pôvodného stavu červeným tlačidlom Reset. Vykonané zmeny potvrdíte zeleným tlačidlom Uložiť. Zafarbené šípky stĺpcov indikujú pevne definované polia v Evidencii majetku, šedé šípky vami definované používateľské polia.

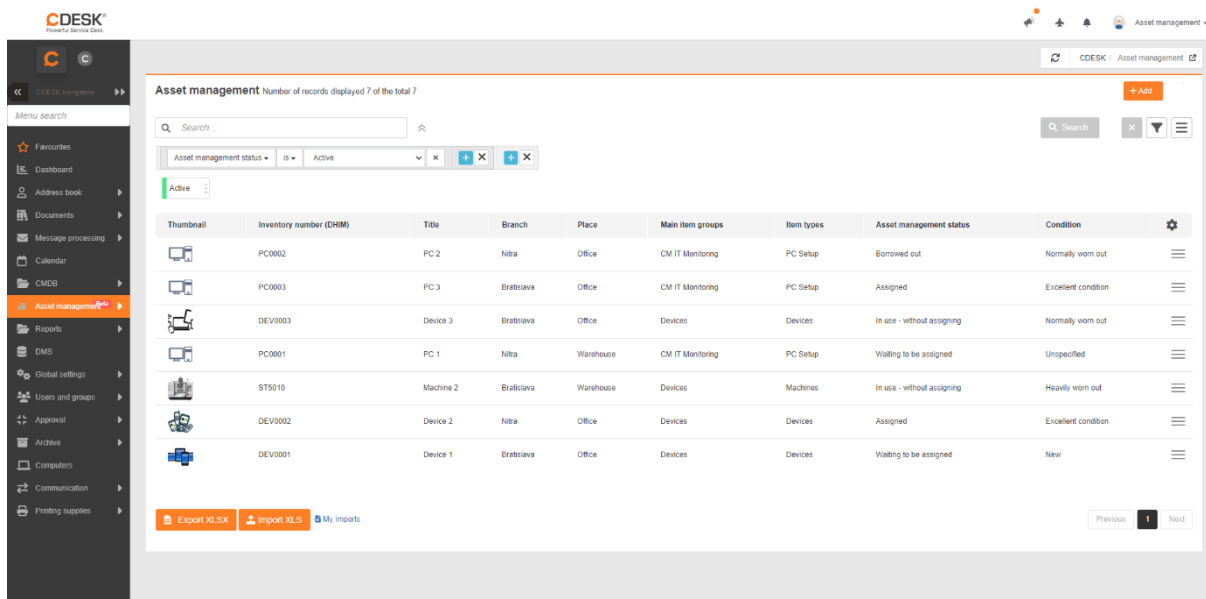
Select table columns

Select and sort the columns to show in the table.

SELECTED COLUMNS	AVAILABLE COLUMNS
Thumbnail	Company (owner)
Inventory number (DHIM)	Assigned
Title	Responsible person
Branch	Invoice
Place	Supplier
Main item groups	Assignment Date
Item types	Date of decommissioning
Asset management status	Date of disposal
Condition	Purchase date
	Item characteristics
	Model
	Purchase price
	Network name
	User from CM
	Email from CM
	Location
	OS
	Chipset
	SN (Motherboard)
	SN (Chipset)
	Last connection

Výber stĺpcov

Na vyhľadávanie v zozname slúži vrchný vyhľadávací panel. Na upresnenie stĺpcov, v ktorom má vyhľadávací panel zadaný text vyhľadávať slúži tlačidlo dvoch štvorcov .

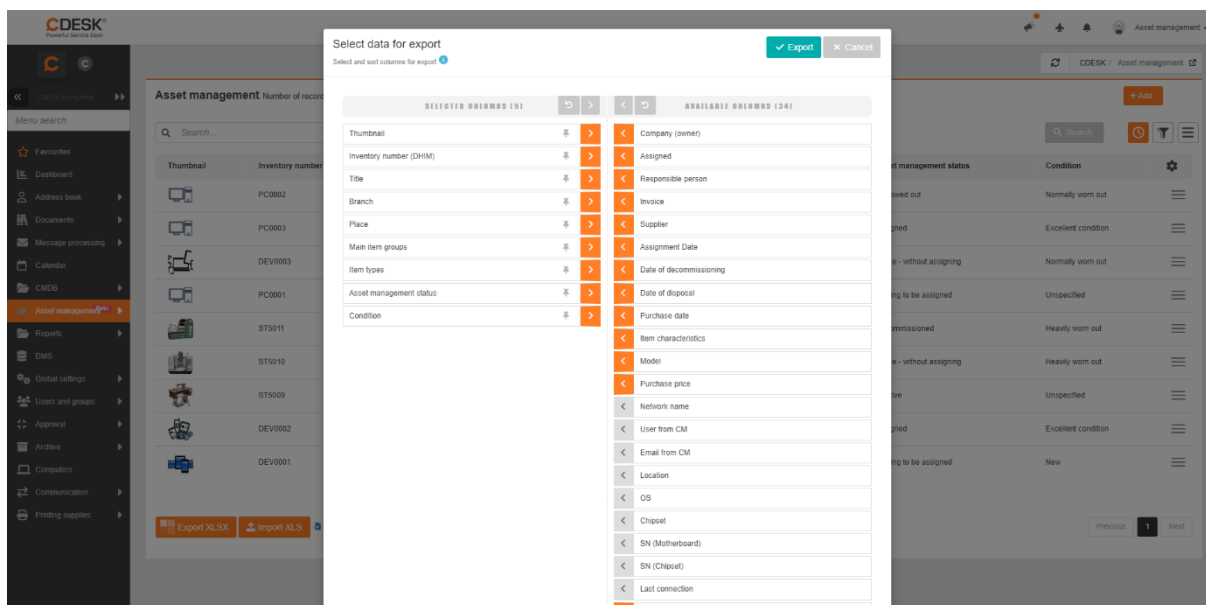


Filtre Zoznamu majetku

Pre jednoduchšie vyhľadávanie v zozname je možné použiť filtre. Filter pridáte tlačidlom modrého +. Zložitejšie filtre je možné pridať tlačidlom lievika ☰. Filtre si uložíte cez hamburgerové menu, nový filter. Filtre odstránite tlačidlom X. Používanie filtrov je popísané v samostatnom manuáli.

Export Zoznamu majetku

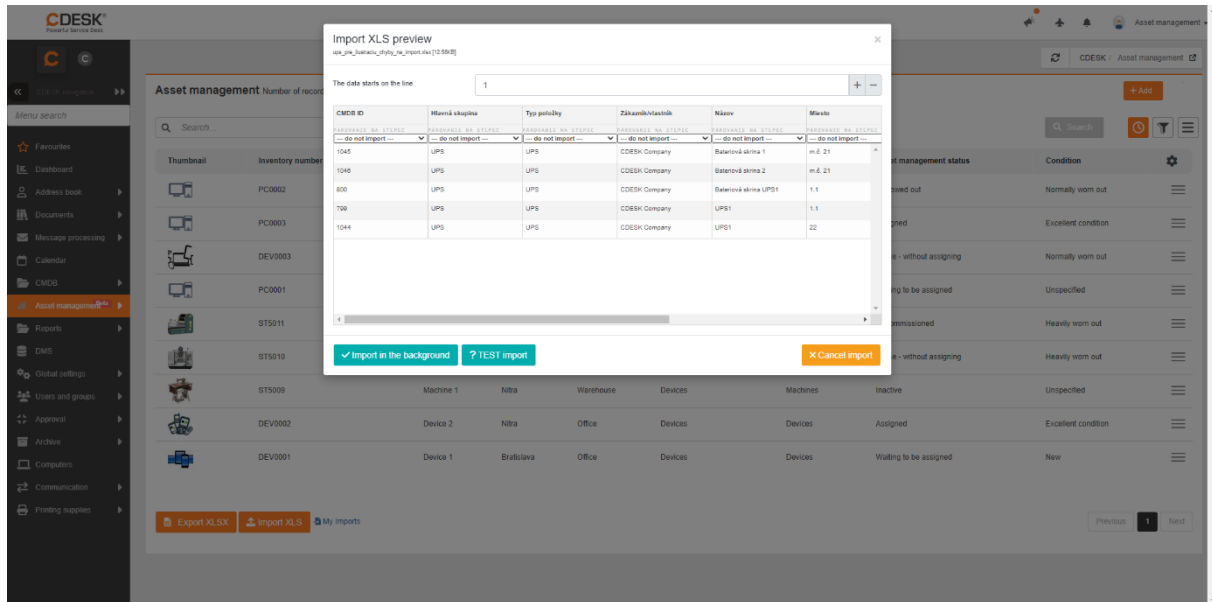
Export Zoznamu majetku funguje na rovnakom princípe ako úprava stĺpcov. Jediná zmena je možnosť pripnutia stĺpca pre XLSX tlačidlom pripináčika 📌. Export do XLSX potvrdíte zeleným tlačidlom Exportovať.



Výber stĺpcov na export Zoznamu majetku

Import položiek do zoznamu majetku

Kliknutím na tlačidlo Import XLS sa otvorí systémové okno na výber súboru z počítača na import. Vyberte XLS súbor. V nasledujúcom okne je potrebné skontrolovať, popri prípade vybrať párovanie na stĺpec pre všetky stĺpce. Import spustíte zeleným tlačidlom Importovať na pozadí. Ak vzniknú problémy počas importu, môžete ich overiť a upraviť modrým tlačidlom Moje importy.



Import majetku

Pridanie položky

Pre pridanie položky kliknite na tlačidlo **+Pridať** v zozname Evidencie majetku. Po kliknutí sa zobrazí formulár pre zadanie parametrov majetku.

Základné údaje


Názov – uveďte názov položky, pod ktorým sa bude položka zobrazovať v zoznamoch.

Popis majetku – môžete uviesť popis položky, ktorý sa zobrazí v Zozname *majetku*.

Spoločnosť – vyberte spoločnosť, ku ktorej sa položka vzťahuje. Každá položka musí mať pridelenú konkrétnu spoločnosť. Ak ešte potrebnú spoločnosť nemáte zadanú, kliknite na ikonu **+**.

Inventárne číslo – uveďte inventárne číslo, ktorým bude identifikovaná táto položka. Inventárne číslo musí byť unikátne pre všetky položky. V tomto poli môžete využiť automatické priradovanie inventárneho čísla. Vzor, podľa ktorého sa budú dané inventárne čísla vpisovať si môžete definovať pre celú Evidenciu majetku v *Globálnych nastaveniach* -> *Evidencia majetku* -> *Predvolený formát inventárneho čísla* alebo pre každý typ položky zvlášť v *CMDB* -> *Typy Položiek* -> *konkrétny typ* -> *Predvolený formát inventárneho čísla*. Použiť môžete 2-5 písmen na začiatku čísla a aspoň 4 číslice.



Hlavná skupina – vyberte Hlavnú skupinu, pod ktorú chcete položku zaradiť. Na pridanie novej hlavnej skupiny môžete použiť oranžové plus **+** vedľa tohto poľa.

Typ položky – vyberte Typ položky, pod ktorý chcete položku zaradiť. Na pridanie nového typu položiek faktúry môžete použiť oranžové plus  vedľa tohto poľa.

Typové označenie – toto pole zapnete v nastaveniach Typu položky. Ak má majetok prepojenie na CM a toto pole je vyplnené v časti CM, jeho hodnota sa automaticky preniesie do tohto poľa.

Stav evidencie – vyberte stav evidencie majetku z ponúkaných hodnôt v číselníku. Na výber sú Neaktívne, Čakajúce na priradenie, Priradené, V používaní – bez priradenia, K vypožičaniu, Vypožičané, Vyradené, Zlikvidované.





Fyzický stav – vyberte fyzický stav majetku z ponúkaných hodnôt v číselníku. Na výber sú Nešpecifikované, Nové, Výborný stav, Bežné opotrebenie, Silné opotrebenie, Chýbajúce, K vyradeniu.

Priradené k – vyberte používateľa, ktorému sa majetok priradil. Toto pole sa zobrazí až po zvolení stavu Priradené k. Ak si zamestnancov v CDESK nevidujete, môžete použiť tlačidlo voľný text , ktoré umožní vpísať ľubovoľný text. Späť na výber používateľov v CDESK pole prepnete tlačidlom . Po zmene stavu evidencie na niečo iné toto pole ostane aktívne s uchovanou pôvodnou hodnotou.


Zodpovedný – vyberte používateľa, ktorý je zodpovedný za majetok, aj keď mu nie je majetok priradený.

Prevádzka – zvolte Prevádzku, ktorú ste si predom definovali v konfiguračnej databáze.

Miesto – zvolte Miesto, ktoré ste si predom definovali v konfiguračnej databáze.

Faktúra – vyberte faktúru, ktorú ste si predom uložili do CDESK. Na pridanie novej faktúry môžete použiť oranžové plus  vedľa tohto poľa. Zvolenú faktúru si prehliadnete tlačidlom lupy . Ak si faktúry v CDESK nevidujete, môžete použiť tlačidlo voľný text , ktoré umožní vpísať ľubovoľný text. Späť na výber faktúr v CDESK pole prepnete tlačidlom .

Obstarávací cena – zadajte cenu a vyberte menu, v ktorej chcete cenu evidovať. Ak sa vám požadovaná mena neponúka, viete si ju sprístupniť v *Globálne nastavenia -> Účtovanie -> Peňažné meny*.

Dodávateľ – vyberte dodávateľa zo zoznamu spoločností. Na pridanie nového dodávateľa môžete použiť oranžové plus  vedľa tohto poľa. Dodávateľ sa automaticky vyplní, ak vo faktúre evidovanej v CDESK máte vyplnené pole Dodávateľ.

Dátum zakúpenia – vyberte dátum zakúpenia majetku. Ak má majetok prepojenie na CM a toto pole je vyplnené v časti CM, jeho hodnota sa automaticky preniesie do tohto poľa.

Dátum priradenia – vyberte dátum priradenia majetku. Toto pole sa sprístupní po vybratí stavu evidencie Priradené k.

Aktivácia dňa – vyberte dátum aktivácie majetku.

Dátum vyradenia – vyberte dátum vyradenia majetku. Toto pole sa sprístupní po vybratí stavu evidencie Vyradené.

Dátum likvidácie – vyberte dátum likvidácie majetku. Toto pole sa sprístupní po vybratí stavu evidencie Zlikvidované.

Vypršanie záruky – vyberte dátum vypršania záruky. Ak má majetok prepojenie na CM a toto pole je vyplnené v časti CM, jeho hodnota sa automaticky preniesie do tohto poľa.

Prílohy - možnosť pripojenia prílohy (napríklad skenu, dokumentu, fotografie). Súbor pripojíte jeho potiahnutím myšou na toto pole, alebo kliknutím naň vyberiete súbor z disku. Je možné pridať aj viac príloh. Zoznam pripojených súborov sa zobrazí pod týmto poľom. Ak ste vybrali faktúru a máte k nej zaevidovaný jej sken v prílohách, automaticky sa vytiahne aj do prílohy položky.

Údaje o zariadení sa zobrazia pre zariadenia hlavnej skupiny IT vybavenie s prepojením do CM.

Používateľské polia – tu sa zobrazia používateľské polia, ktoré máte definované v type položky.

The screenshot displays the CDESK Asset Management web interface. The main content area shows details for 'DEV0002 : Device 2'. The interface is divided into several sections:

- Basic Information:** A table listing various attributes of the device, such as Title, Description, Company, Main Item groups, Model, Asset management status, Assigned to, Branch, Invoice, Supplier, Purchase date, and Warranty expiration.
- Identifiers:** A section showing the Label status (Damaged), RFID (with a note to enter the code), and a QR code.
- Attachments:** A button labeled 'Upload attachments'.

The left sidebar contains navigation options like Favourites, Dashboard, Address book, Documents, Message processing, Calendar, CMDB, Asset management (highlighted), Reports, DMS, Global settings, Users and groups, Approval, Archive, Computers, Communication, and Printing supplies. The top right corner shows the user's name and the current page title 'Asset management'.

Detail položky majetku

Identifikátory

Identifikátory slúžia na označenie vášho majetku.

Stav štítku – vyberte z číselníka hodnotu, ktorá zodpovedá štítku na majetku. Na výber sú Vyhovujúci a Poškodený.

RFID – tu môžete vpísať RFID kód prislúchajúci danej položke, avšak toto pole sa automaticky vyplní ak použijete *mobilnú aplikáciu evidencie majetku* -> *Párovanie RFID štítkov* (popísané nižšie v dokumentácii).

QR – zobrazený QR kód je unikátny pre danú položku a je možné ho využiť na skenovanie v mobilnej aplikácii evidencie majetku. To, či sa QR kód vygeneruje z Inventárneho čísla (DHIM) alebo CMDB ID nastavíte v *Globálne nastavenia* -> *Evidencie majetku* -> *Generovanie QR kódu podľa*.

Infobox

Infobox je vrchný obdĺžnik s užitočnými informáciami. V každom module zobrazuje iné dáta. Hodnoty v infoboxe môžete meniť a prepisovať ako v klasickom poli. Ak si neprajete, aby sa

zobrazoval infobox, použite šípku hore, ktorá sa nachádza na pravom kraji. Na opätovné rozbalenie infoboxu použite šedé tlačidlo so šípkou dole. Taktiež existuje možnosť vypnúť infobox pre celý CDESK. Tento prepínač nájdete v *Globálne nastavenia* -> *Ostatné* na spodku stránky.

Prepojenia

Táto záložka je rovnaká ako v Konfiguračnej databáze s výnimkou vynechaných Prepojení položky na spoločnosti a Prepojenia s požiadavkami.

Pre pridanie *Prepojenia medzi položkami* a *na Používateľov* použite tlačidlo +Pridať prepojenie. Prepojenia v evidencii majetku, teda priradenie k používateľovi sa do tejto tabuľky vpišu automaticky.

The screenshot displays the CDESK Asset management interface. The top navigation bar includes 'Company: Asset management', 'Item main group: Devices', 'Asset management status: Assigned', and 'Branch: Nitra'. The 'Connections' tab is active, showing two sections: 'Connections between Items' and 'Item connections to Users'. The 'Connections between Items' section features a search bar and a table with columns 'Linked to' and 'Linked from'. A connection is shown between 'Machine 1' and 'Device 2' with 'Can access' permissions. The 'Item connections to Users' section also has a search bar and a table with columns 'Name', 'Email', and 'Item (CID)'. A connection is shown between user 'adminasot' and '11635 Device 2' with 'Can access' permissions. Both sections include '+ Add connection' buttons.

Záložka Prepojenia položky majetku

História

V záložke história sa zaznamenávajú všetky zmeny vykonané na danej položke.

Time	User	Event	Detail
16.08.2024 15:19	Asset management		from: (not given), on: This is an old handheld device
		Label status changed	Label status from: Conforming, on: Damaged
		Date of assignment changed	Assignment Date from: (not given), on: 12.02.2024
		Supplier changed	Supplier from: (not given), on: Noka
		Changed price	Price from: 0.00, on: 1000
		Currency changed	Currency from: (not given), on: EUR
		Date of purchase changed	Purchase date from: (not given), on: 16.09.2022
		Modified invoice	Invoice from: (not given), on: 934629032
		Assigned user changed (asset management)	Assigned to from: (not given), on: Asset management
16.08.2024 14:49	Asset management	Inventory number changed	Inventory number from: PC0001, on: DEV0002
08.03.2024 16:45	Asset management	Changed thumbnail	
08.03.2024 16:44	Asset management	Record created	Item types: Devices
		Record created	Title: Device 2
		Record created	Company: Asset management

Záložka História položky majetku

Inventúry

Zoznam existujúcich inventúr zobrazíte cez hlavné menu *Evidencia majetku* -> *Inventúry*.
 Pokiaľ sa inventúry v menu nezobrazujú, skontrolujte oprávnenia v *Používatelia a skupiny* -> *Používatelia* -> *konkrétny používateľ* -> *záložka Oprávnenia* -> *Evidencia majetku* -> *Inventúry*.
 Filtre a úprava stĺpcov tu funguje rovnako ako pri Zozname majetku, čo je popísané vyššie.

Number	Title	Created by	Responsible person	Status	Scheduled start	Scheduled end	Real start	Real end
INV-12	Inventory of the whole office	Asset management	Asset management	For approval	11.08.2024 10:30	16.08.2024 17:00	16.08.2024 16:00	
INV-11	Inventory September	Asset management	Asset management	Planned	08.09.2024 08:00	15.09.2024 16:00		
INV-4	Braňoslava Inventory	Asset management	Asset management	Active	12.08.2024 16:04	19.08.2024 17:00	16.08.2024 16:00	
INV-3	Smoke inventory	Asset management	Asset management	Closed	21.02.2024 15:00	21.02.2024 19:59		16.08.2024 16:05

Zoznam inventúr

Existujúce inventúry môžete upraviť dvojklikom na príslušný riadok, alebo výberom voľby z kontextového menu **Editovať**. Novú inventúru vytvoríte kliknutím na **+Pridať**.

Export inventúr

Tak ako v zozname majetku, aj tu sa nachádza možnosť XLSX exportu. Vyberte stĺpce, ktoré chcete exportovať a stlačte tlačidlo Exportovať.

Pridanie inventúry

Pre pridanie novej inventúry kliknite na tlačidlo **+Pridať** v zozname inventúr. Po kliknutí sa zobrazí formulár pre zadanie parametrov inventúry.

Základné údaje

Spoločnosť (vlastník) – vyberte spoločnosť, v ktorej sa inventúra bude vykonávať, resp. ktorej spoločnosti patrí majetok v inventúre. Ak inventúra obsahuje inventúrne príkazy, nebude už možné zmeniť výber spoločnosti. Toto pole taktiež slúži ako filter lokalít a majetku. Ich výber sa zobrazí až po vybratí spoločnosti.

Názov – uveďte názov inventúry, pod ktorým sa bude zobrazovať v zozname.

Poznámka / Popis – môžete pridať dodatočné informácie k inventúre, napr. na aký majetok sa zamerať v priebehu vykonávania inventúry.

Vytvoril – do tohto poľa sa automaticky vyplní aktuálne prihlásený používateľ.

Zodpovedný – vyberte zodpovedného používateľa, ktorý bude schvaľovať výsledok inventúry.

Plánovaný začiatok – vyberte dátum, kedy sa má inventúra začať.

Plánovaný koniec – vyberte dátum, kedy sa má inventúra skončiť.

Skutočný začiatok – toto pole sa automaticky vyplní s dátumom, kedy bol spustený prvý inventárny príkaz.

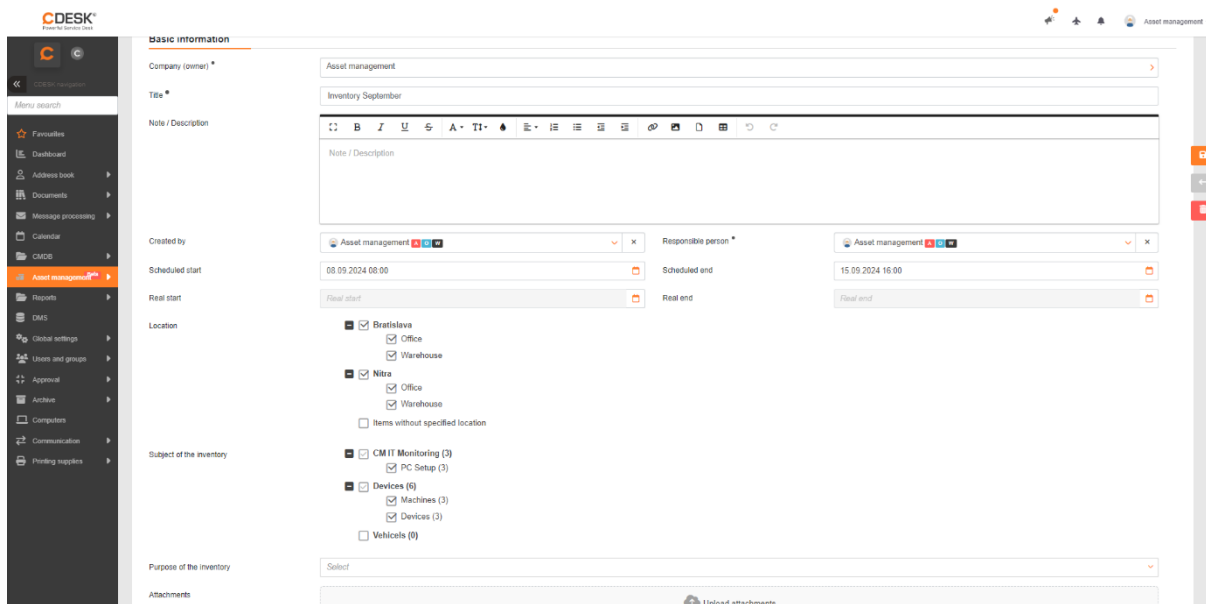
Skutočný koniec – toto pole sa automaticky vyplní s dátumom, kedy bola schválená celá inventúra.

Lokalita – vyberte, na ktorých lokalitách sa bude inventúra vykonávať. Vybrať môžete celé prevádzky alebo konkrétne miesta. Lokality sa vytvárajú v *CMDB* -> *Zoznam položiek*. Podrobnejší postup nájdete vyššie v texte v odseku *Prevádzky a Miesta*.

Predmet inventúry – vyberte, ktoré položky chcete skontrolovať v inventúre. Vyberá sa hlavná skupina alebo typ. Čísla vedľa hlavnej skupiny alebo typu indikujú počet položiek v danej skupine/type danej spoločnosti. Ide o položky zo zoznamu majetku. Pridávanie položiek majetku je popísané vyššie v texte v odseku *Pridávanie novej položky*.

Účel inventúry – vyberte účel inventúry z ponúkaných možností: čiastková inventúra, bežná inventúra na konci účtovného obdobia, audit.

Prílohy - možnosť pripojenia prílohy (napríklad skenu, dokumentu, fotografie). Súbor pripojíte jeho potiahnutím myšou na toto pole, alebo kliknutím naň vyberiete súbor z disku. Je možné pridať aj viac príloh. Zoznam pripojených súborov sa zobrazí pod týmto poľom.



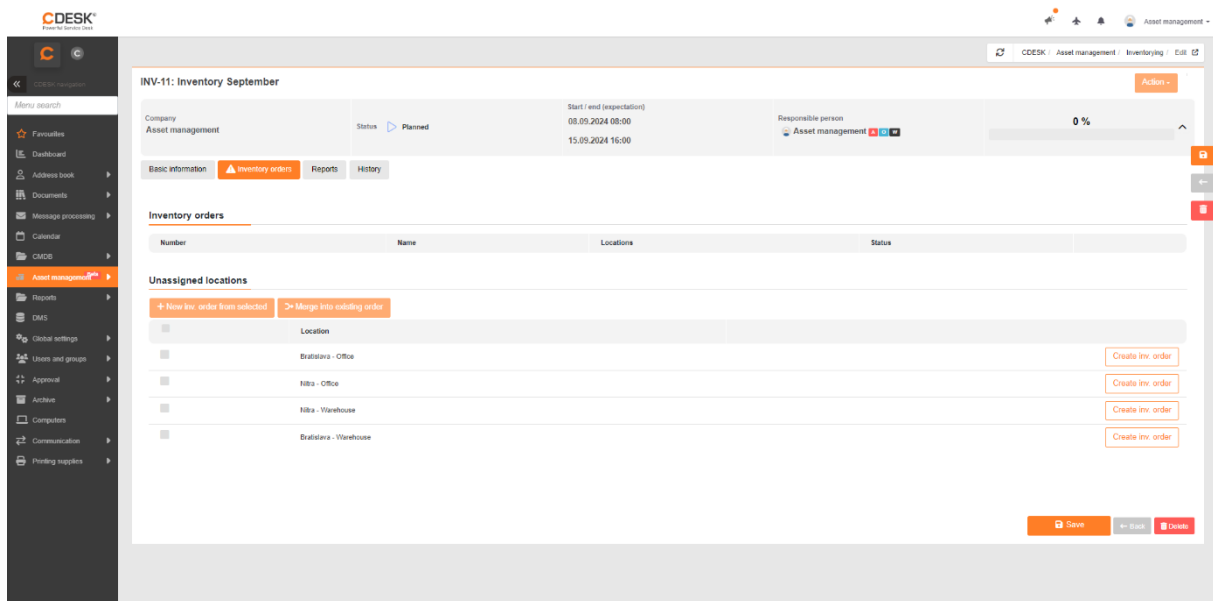
Detail inventúr

Po uložení tlačidlom **Uložiť** sa zobrazí záložka Inventúrne príkazy.

Inventúrne príkazy

Zoznam všetkých inventúrnych príkazov nájdete cez navigačné menu *Evidencia majetku* -> *Inventúrne príkazy*. Ďalej bude vysvetlené pridávanie inventúrneho príkazu v inventúre. Číslo v záložke indikuje počet inv. príkazov na inventúre. Ak sa v záložke zobrazuje výstražný trojuholník, znamená to, že nie sú vytvorené žiadne inv. príkazy.

Inventúrne príkazy sa vytvárajú z predpripravených inv. príkazov, ktoré nájdete v sekcii *Nepripravené lokality*. Tu sa zobrazujú iba tie lokality, ktoré ste definovali v záložke *Základné údaje*. Inv. príkaz vytvoríte kliknutím na tlačidlo **Vytvoriť inv. príkaz** v požadovanom riadku. Tlačidlom **Nový inv. príkaz z označených** a označením viacerých nepripravených lokalít pomocou checkboxu v každom riadku vytvoríte jeden inv. príkaz spoločne na všetky prevádzky. Po výbere checkboxu je taktiež možné tlačidlom **Zlúčiť do existujúceho príkazu** zlúčiť všetky vybrané nepripravené lokality do už vytvoreného inv. príkazu.



Inventúrne príkazy na inventúre

Pridanie nového inventúrneho príkazu

Názov inv. príkazu – toto pole vyplniť nemusíte. Ak pri uložení ostane prázdne, automaticky sa vytvorí názov z lokalít inv. príkazu.

Lokality – tu sa automaticky zobrazia všetky lokality, ktoré boli zvolené pred vytváraním inv. Príkazu.

Plánovaný začiatok - vyberte dátum plánovaného začiatku inventúrneho príkazu. Automaticky sa vloží dátum plánovaného začiatku celej inventúry.

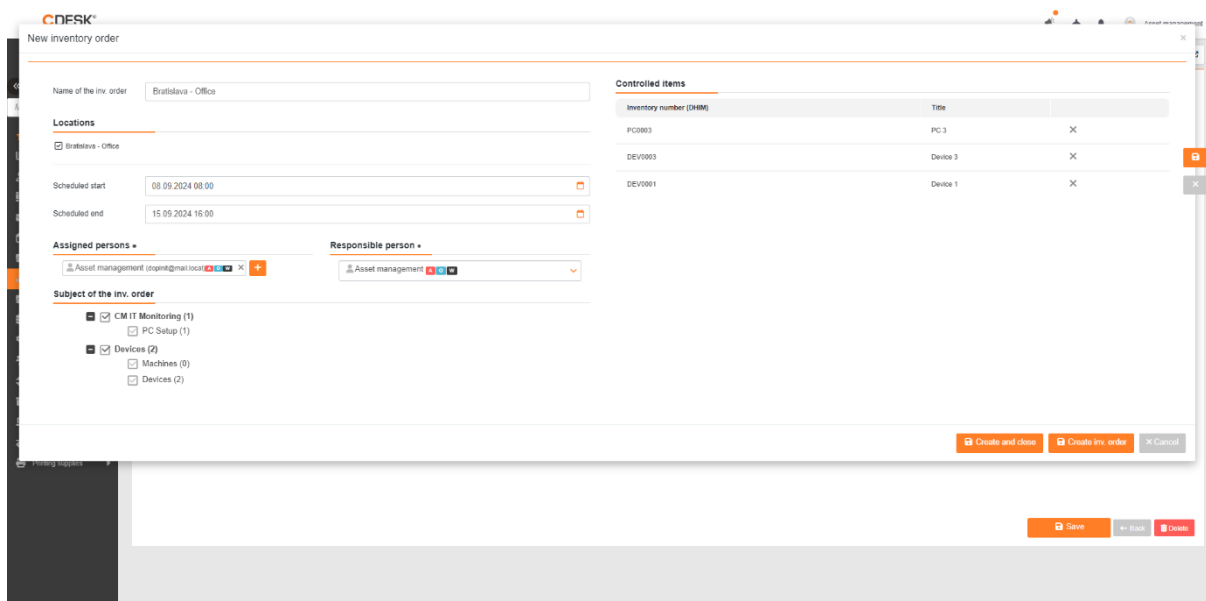
Plánovaný koniec – automaticky sa vloží plánovaný koniec inventúry. V *Globálne nastavenia* - > *Evidencia majetku* -> *Inventúrne príkazy* môžete nastaviť počet dní, ktoré sa odpočítajú od plánovaného konca inventúry. Tento dátum sa potom vloží do všetkých plánovaných inv. príkazov.

Poverené osoby – vyberte osobu, ktorá bude vykonávať samotný inv. príkaz, teda skenovanie majetku. Pre výber osôb kliknite na tlačidlo +Vybrať. Ak vyberiete viacej osôb, nezávisí na výsledku inv. príkazu, ktorá osoba ho vykonala. Avšak súčasne môže majetok skenovať iba jedna osoba, po odhlásení zo skenovacej aplikácie môže iná osoba pokračovať v skenovaní.

Zodpovedný – vyberte osobu, ktorá bude zodpovedná za inv. príkaz a teda ho bude po ukončení schvaľovať. Automaticky sa do tohto poľa doplní Zodpovedný vybraný v detaile inventúry.

Predmet inv. príkazu – vyberte checkboxami majetok, ktorý má byť skontrolovaný daným inv. príkazom. Taktiež môžete jednotlivé položky odoberať a pridávať do inv. príkazu.

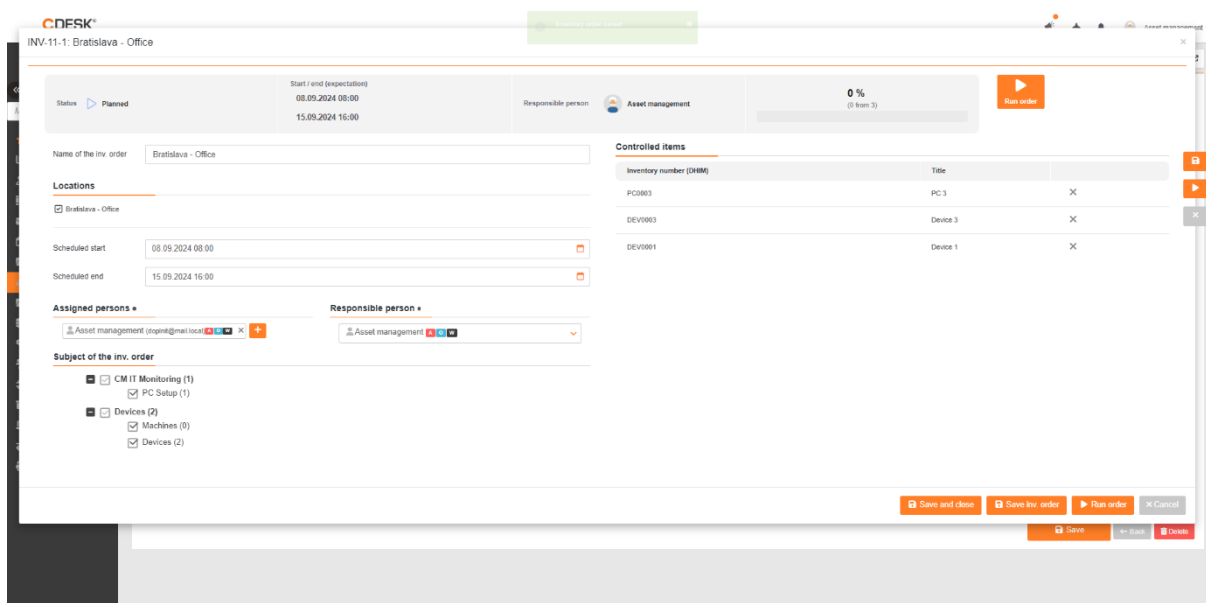
Kontrolované položky – zoznam konkrétnych položiek, ktoré budú skontrolované v inv. príkaze. Vyberte hlavnú skupinu/typ položiek. Ak si prajete odstrániť konkrétne položky zo zoznamu kontrolovaných, použite X na konci riadka. Pre opätovné pridanie opäť zvolte typ odstránenej položky v časti Predmet inv. príkazu.



Detail inv. príkazu

Spustenie inv. príkazu

Vytvorenie inv. príkazu treba potvrdiť uložením. Vytvorené inv. príkazy sa zobrazia v sekcii Inventúrne príkazy na záložke Inventúrne príkazy. Po uložení sa v detaile inv. príkazu objaví tlačidlo **Spustiť príkaz**. Kliknutím naň sa odošle príkaz do mobilnej skenovacej aplikácie, kde bude prebiehať samotná inventúra.



Spustenie inv. príkazu

Inv. príkaz taktiež môžete spustiť hamburgerovým menu ☰ v zozname inv. príkazov.

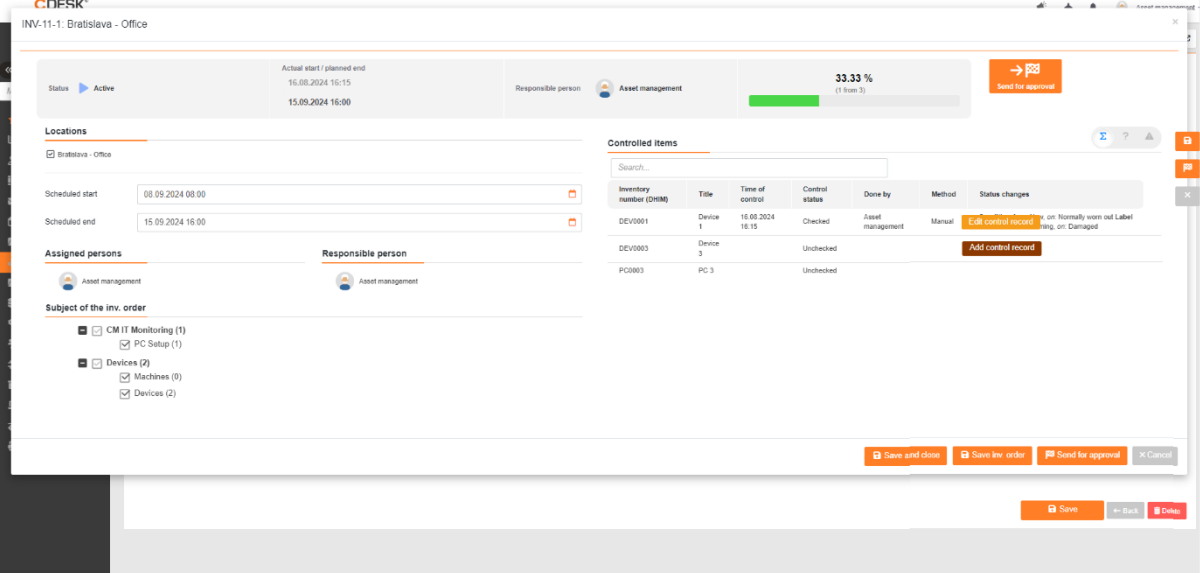
Priebeh inv. príkazu

Záznam o kontrole položky je možné pridať tlačidlom **Pridať záznam o kontrole**, ktoré sa zobrazí pri prechode myšou nad riadkom danej položky v časti Kontrolované položky. Po vyplnení polí v modálnom okne sa položka uloží ako skontrolovaná. Upraviť záznam o kontrole je možné tlačidlom **Upraviť záznam o kontrole**, ktoré sa taktiež zobrazí prechodom

ponad požadovaný riadok. Po jeho kliknutí sa zobrazí rovnaké vyskakovacie okno, ktoré umožňuje prepis dát.

Na lepšiu orientáciu v zozname odporúčame použiť prepínač v pravom hornom rohu:

 - celý zoznam,  - neskontrolované položky,  - konflikty.

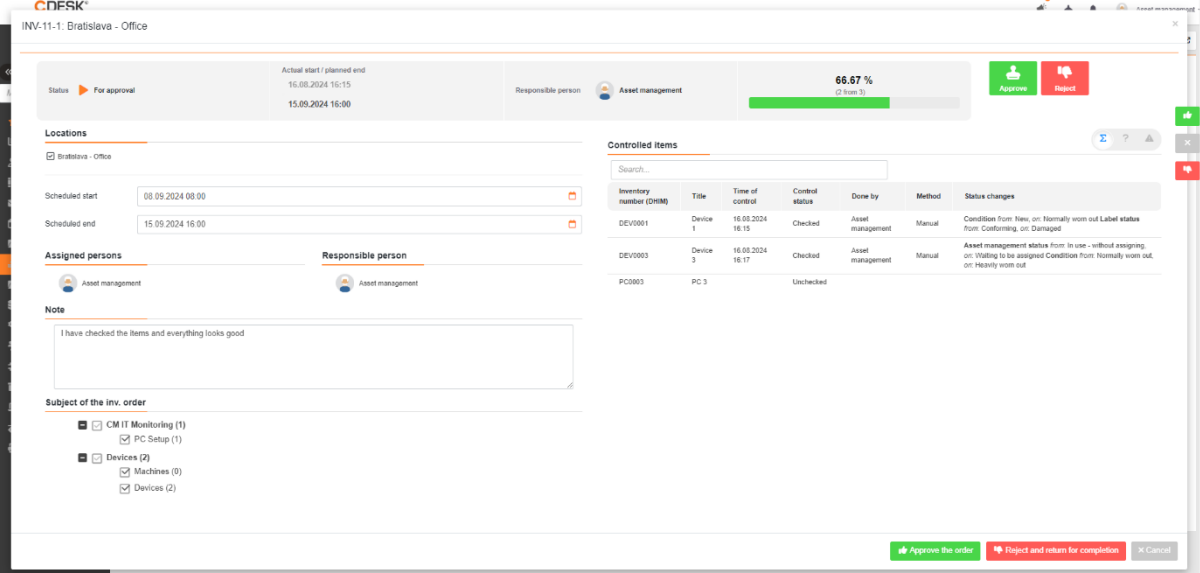


Inventory number (CHIM)	Title	Time of control	Control status	Done by	Method	Status changes
DEV0001	Device 1	16.08.2024 16:15	Checked	Asset management	Manual	Asset management status from: Normally worn out Label from: Damaged
DEV0003	Device 3	16.08.2024 16:17	Unchecked	Asset management	Manual	Asset management status from: In use - without assigning, or: Waiting to be assigned Condition from: Normally worn out, or: Heavily worn out
PC0003	PC 3		Unchecked			

Priebeh inv. príkazu

Schválenie inv. príkazu

Po skontrolovaní majetku môžete inv. príkaz poslať na schválenie pomocou tlačidla **Poslať na schválenie**. Vybratá zodpovedná osoba za inv. príkaz bude mať možnosť napísať poznámku, schváliť alebo zamietnuť inv. príkaz tlačidlami **Zamietnuť** a **Schváliť**. Po zamietnutí sa inv. príkaz opäť otvorí na prepracovanie. Pomocou nastavenia Posun plánovaného konca pri znovuotvorení inv. príkazu v *Globálne nastavenia* -> *Evidencia majetku* -> *Inventúrne príkazy* môžete nastaviť počet dní, o koľko sa posunie dátum Plánovaného konca inv. príkazu aj samotnej inventúry.



Inventory number (CHIM)	Title	Time of control	Control status	Done by	Method	Status changes
DEV0001	Device 1	16.08.2024 16:15	Checked	Asset management	Manual	Condition from: New, or: Normally worn out Label status from: Conforming, or: Damaged
DEV0003	Device 3	16.08.2024 16:17	Checked	Asset management	Manual	Asset management status from: In use - without assigning, or: Waiting to be assigned Condition from: Normally worn out, or: Heavily worn out
PC0003	PC 3		Unchecked			

Schvaľovanie inv. príkazu

Schvaľovanie inventúry

Schválenie inventúry je možné až po schválení všetkých inv. príkazov, ktoré sú súčasťou inventúry. Na schválenie inventúry slúži tlačidlo **Schváliť inventúru**, ktoré sa nachádza na záložke Základné údaje. Tlačidlom **Schváliť inventúru** sa otvorí okno s celým zoznamom a informáciami o položkách a ich stave po inventúre. Taktiež môžete vpísať poznámku v ľavom okne. Poznámku môžete neskôr upraviť v zozname reportov. Inventúru zamietnete tlačidlom **Zamietnuť**. Po zamietnutí inventúry sa umožní otvoriť inv. príkazy na doplnenie.

Inventory number (DHSM)	Title	Time of control	Control status	Done by	Method	Status changes
DEV002	Device 2	16.08.2024 16:20	Checked	Asset management	Manual	
ST5009	Machine 1	16.08.2024 16:20	Checked	Asset management	Manual	Condition from Unspecified, on: Excellent condition
ST5010	Machine 2	16.08.2024 16:20	Checked	Asset management	Manual	Condition from Heavily worn out, on: Normally worn out
ST5011	Machine 3	16.08.2024 16:20	Checked	Asset management	Manual	
PC0001	PC 1	16.08.2024 16:20	Checked	Asset management	Manual	Condition from Unspecified, on: Normally worn out
PC0002	PC 2		Unchecked			
DEV0001	Device 1	16.08.2024 16:15	Checked	Asset management	Manual	Condition from New, on: Normally worn out Label status from Confirmed, on: Damaged
DEV0003	Device 3	16.08.2024 16:17	Checked	Asset management	Manual	Asset management status from In use, without migrating, on: Waiting to be assigned Condition from: Normally worn out, on: Heavily worn out
PC0003	PC 3		Unchecked			

Schvaľovanie inventúry

Report z inventúry

V záložke Reporty nájdete všetky reporty spojené s danou inventúrou, teda reporty z inventúrnych príkazov a jeden celkový report z inventúry. Kliknutím na tlačidlo **PDF** sa report stiahne vo formáte .pdf. Tlačidlom **Q** sa otvorí náhľad reportu v novej záložke prehliadača. Poznámku k reportu pridáte kliknutím na príslušný riadok v stĺpci Poznámka.

Date	Report number	Location	Responsible person	Assigned persons	Note
16.08.2024 16:20	INV-REP-11-2	Bratislava - Warehouse, Nitra - Warehouse, Nitra - Office	Asset management	Asset management	
16.08.2024 16:19	INV-REP-11-1	Bratislava - Office	Asset management	Asset management	I have checked the items and everything looks good

Záložka Reporty inventúry

Inventorying INV-11 Start date: 16.08.2024 Ending date: 16.08.2024
Company: Asset management Residence:
Locations: Office
Responsible person: Asset management Assigned persons: Asset management

Inventory of assets and condition

Controlled items: 3

Number	Title	Time of control	Method	Done by	Condition	Change	Note
DEV0001	Device 1	16.08.2024 16:15	Manual	Asset management	Normally worn out	status change	
DEV0003	Device 3	16.08.2024 16:17	Manual	Asset management	Heavily worn out	status change	
PC0003	PC 3				Excellent condition	without change	

Inventory record

Items concerned: 2

Number / Title	Date and time	Done by / Method	Condition	Changes	Note
35 Device 1	16.08.2024 16:15	Asset management Manual	Normally worn out	Condition from: New, or: Normally worn out Label status from: Conforming, or: Damaged	
34 Device 3	16.08.2024 16:17	Asset management Manual	Heavily worn out	Asset management status from: In use - without assigning, or: Waiting to be assigned Condition from: Normally worn out, or: Heavily worn out	

Summary

Number of items checked: Number of conflicting items: Number of items to be discarded:
3 **0** **0**

Date: 16.08.2024 Prepared by: **Asset management** Signature:

Vzorový report inventúry

História

V záložke História sa zaznamenávajú všetky zmeny vykonané na danej inventúre okrem samotného skenovania.

The screenshot shows the CDESK Asset management interface. The main content area displays the 'History of changes' for inventory INV-11. The table below shows the recorded events:

Time	User	Event	Detail
16.08.2024 16:21	Asset management	Status changed	from Active, on: Closed
16.08.2024 16:20	Asset management	Status changed	from For approval, on: Active
16.08.2024 16:19	Asset management	Status changed	from Active, on: For approval
16.08.2024 16:15	Asset management	Status changed	from Planned, on: Active
16.08.2024 16:07	Asset management	Record created	Name of inventory: Inventory September
		Record created	Created by: Asset management
		Record created	Responsible person: Asset management
		Record created	Company (owner): Asset management

Záložka História inventúry

Stavy inventúr

Stavy inventúr sa zobrazujú v infoboxe, ako aj v zozname inventúr/inv. príkazov.

Stavy inventúr sa zhodujú so stavmi inv. príkazov. Stavy sa menia automaticky podľa priebehu inventúry/inv. príkazu.

Plánované – stav po založení inventúry. Pridajte inv. príkazy.

Aktívne – stav po spustení prvého inv. príkazu.

Na schválenie – pri inv. príkazoch nastane tento stav po poslaní na schválenie. V inventúre sa tento stav použije až keď všetky inv. príkazy budú v stave Na schválenie. Schváliť inventúru je možné až po schválení všetkých inv. príkazov.

Uzavreté – stav po schválení celej inventúry/inv. príkazu.

Protokoly Evidencie majetku

Protokoly evidencie majetku slúžia na dokumentáciu presunov vášho majetku. Protokoly nájdete v hlavnom menu *Evidencia majetku* -> *Preberacie protokoly*.

Vytvorenie preberacieho protokolu

Preberací protokol vytvoríte tlačidlom +Pridať. Nasleduje výpis polí.

Prepínač slúži na určenie vzťahu odovzdávajúceho



. Možnosti sú dve.

Odovzdávajúci je Spoločnosť (možné zadať aj osobu zodpovednú za odovzдание) alebo

odovzdávajúci je osoba. Vyplňte podľa svojho scenáru dané polia. Pole odovzdávajúci (aj

spoločnosť) slúžia ako filter ponúkaného Zoznamu majetku. Ponúkajú sa iba položky, ktoré sú

priradené danému používateľovi/spoločnosti.

Názov - vyplňte názov. Ak názov pri uložení protokolu ostane prázdny, automaticky sa vytvorí názov z odovzdávaných položiek.

Poznámka do protokolu – pridajte poznámku, ktorá sa taktiež bude zobrazovať v protokole.

Vyberanie položiek na protokol

Vyberanie položiek na protokol funguje na rovnakom princípe ako vyberanie stĺpcov v zoznamoch. Z pravého Zoznamu majetku vyberte šípku doľava položky, ktoré majú byť evidované na preberacom protokole.

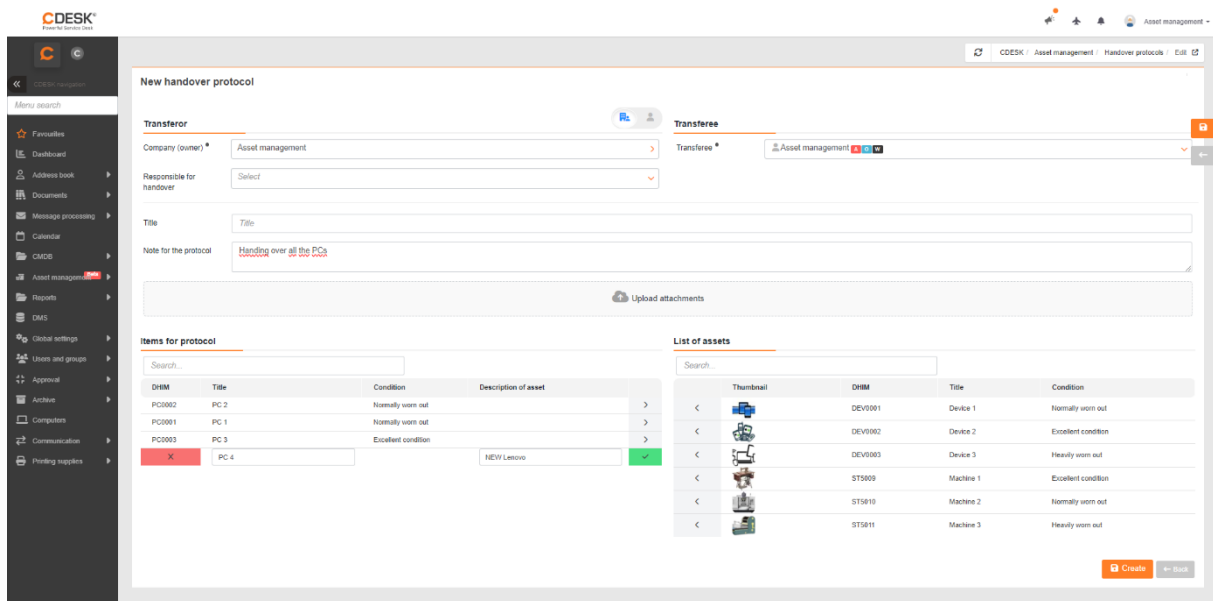
DNM	Title	Condition	Description of asset
PC0002	PC 2	Normally worn out	
PC0001	PC 1	Normally worn out	
PC0003	PC 3	Excellent condition	

Thumbnail	DNM	Title	Condition
<	DEV0001	Device 1	Normally worn out
<	DEV0002	Device 2	Excellent condition
<	DEV0003	Device 3	Heavily worn out
<	ST5009	Machine 1	Excellent condition
<	ST5010	Machine 2	Normally worn out
<	ST5011	Machine 3	Heavily worn out

Detail Preberacieho protokolu

Pridanie voľnej položky

Ak v protokole potrebujete evidovať odovzdanie majetku, ktorý nemáte evidovaný v Evidencii majetku, môžete použiť šedé tlačidlo Pridať voľnú položku. Vpíšte názov daného majetku a možné je pridať aj jeho popis. Pridanie voľnej položky potvrdíte fajkou na konci riadka. Voľnú položku odstránite tlačidlom X.



Pridanie Voľnej položky do Preberacieho protokolu

Podpis a tlač- soon

Akcie na pozadí

Po uložení preberacieho protokolu sa automaticky zmenia stavy evidencie odovzdaných položiek. Ak sa položka odovzdá osobe, stav evidencie sa zmení na Priradené a do poľa Priradené k sa vpiše používateľ, ktorý prebral danú položku. Ak je položka odovzdaná spoločnosti, jej stav evidencie sa zmení na Čakajúce na priradenie.

Mobilná aplikácia Evidencie majetku

Mobilná aplikácia slúži prevažne na vykonávanie inventúrnych príkazov - skenovanie. Úpravu položiek odporúčame robiť cez web.

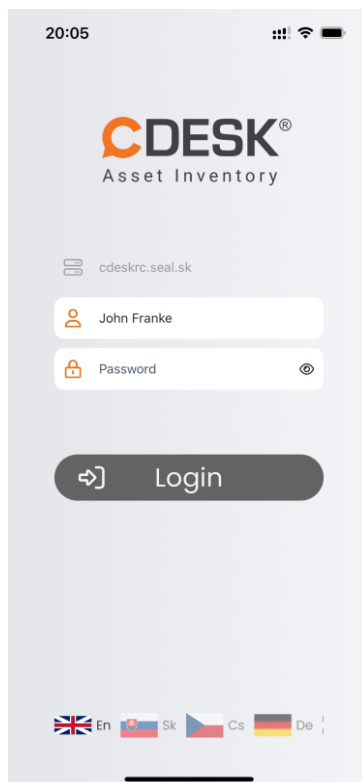
Prihlásenie

Na prihlásenie do aplikácie je potrebné vypísať požadované prihlasovacie údaje. Prihlásenie potvrdíte tlačidlom Prihlásiť.

Server – vyplňte server, na ktorej sa vaša doména CDESK nachádza

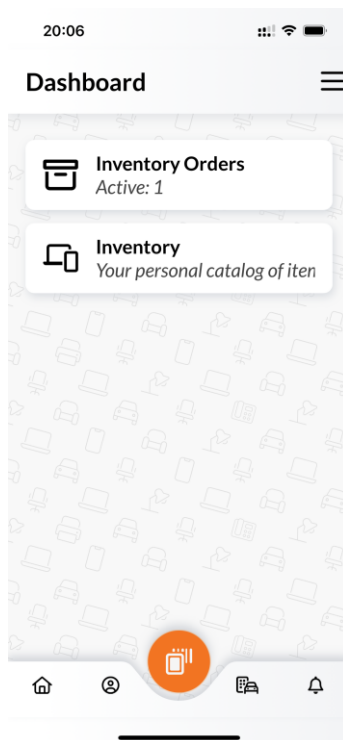
Používateľské meno – meno používateľa, povereného, pod ktorým sa chcete prihlásiť

Heslo – heslo pre zadaného používateľa



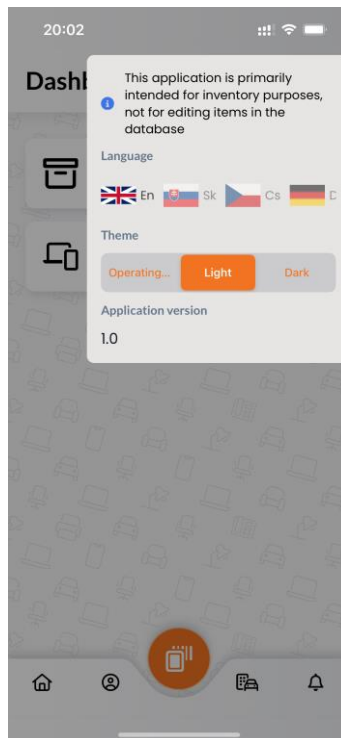
Na spodnej časti obrazovky si taktiež môžete zmeniť jazyk aplikácie kliknutím na vlajky jednotlivých jazyk.

Dashboard – úvodná obrazovka



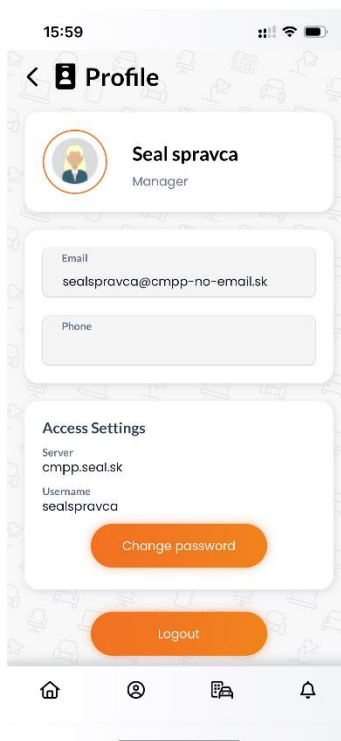
Nastavenia

Kliknutím na hamburgerové menu sa zobrazia nastavenia jazyku (aplikácie) a vzhľad aplikácie (systém/svetlý/tmavý).



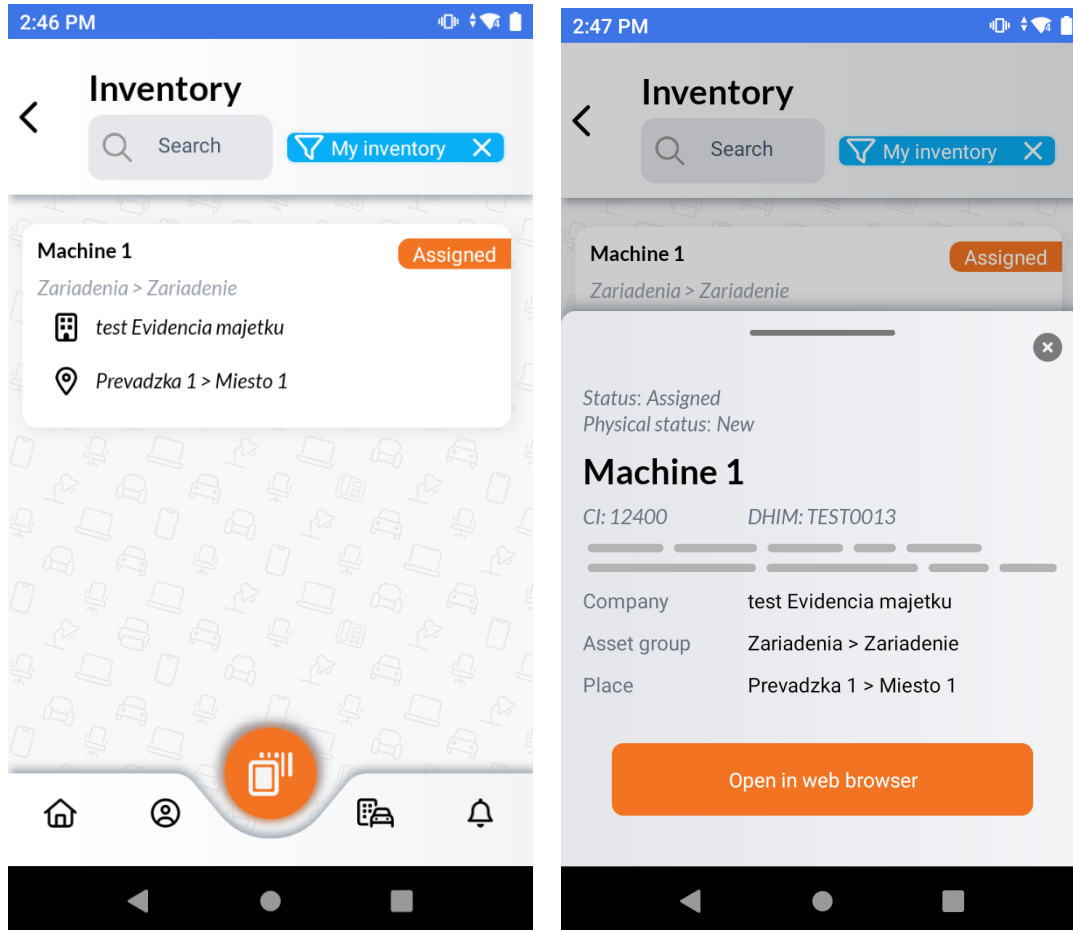
Profil

Kliknutím na ikonu profilu v dolnom menu otvoríte nastavenia pre daný profil. Tu je možné meniť údaje ako Email, Telefón, Heslo. Taktiež je tu možné sa odhlásiť a opätovne sa prihlásiť pod iným používateľom.



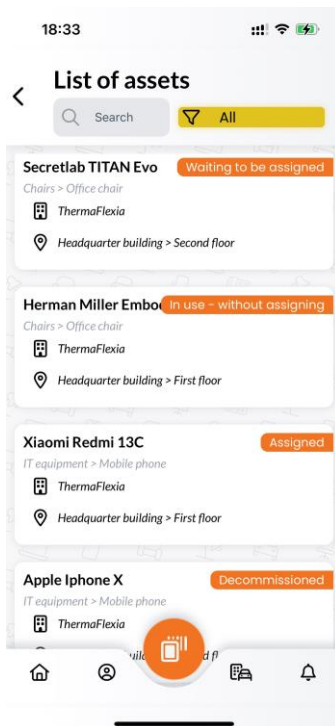
Inventár

V záložke Inventár si môžete prezrieť majetok priradený prihlásenému používateľovi alebo majetok firmy (prihlásený používateľ musí mať na to oprávnenia). Jednoducho si vyhľadajte a spravujte majetok. Pre upresnenie vyhľadávania použite pripravené systémové filtre Môj inventár a Všetko.



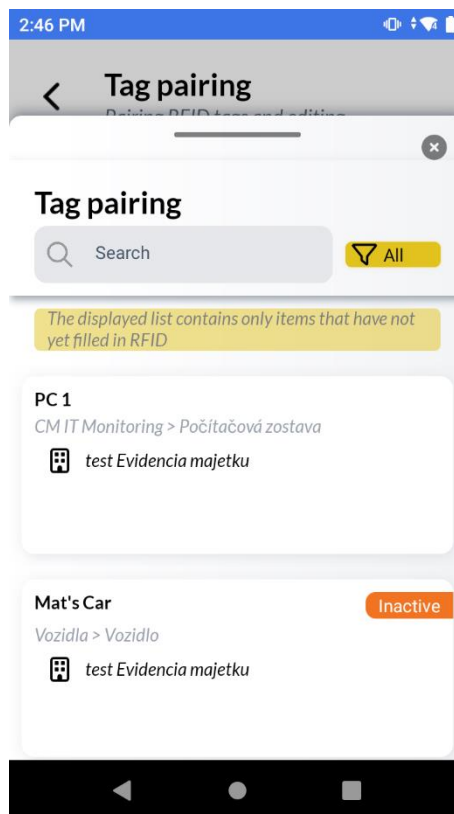
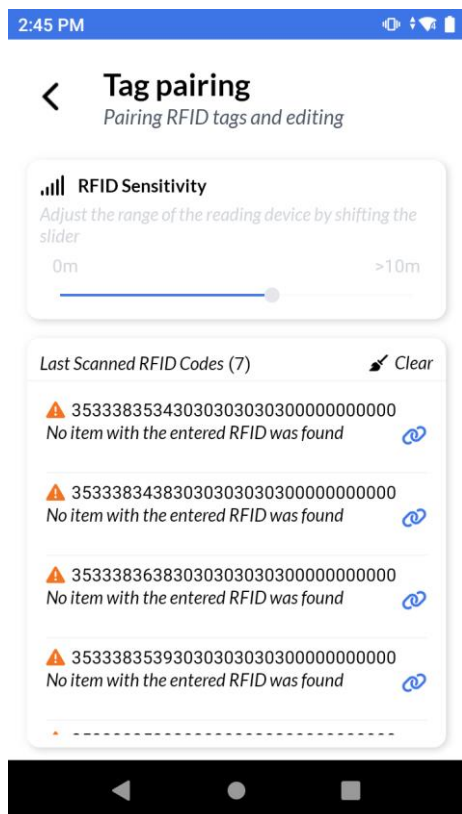
Zoznam majetku

Zoznam majetku otvoríte k prehliadnutiu ikonou s domčekom a autom.



Párovanie RFID štítka

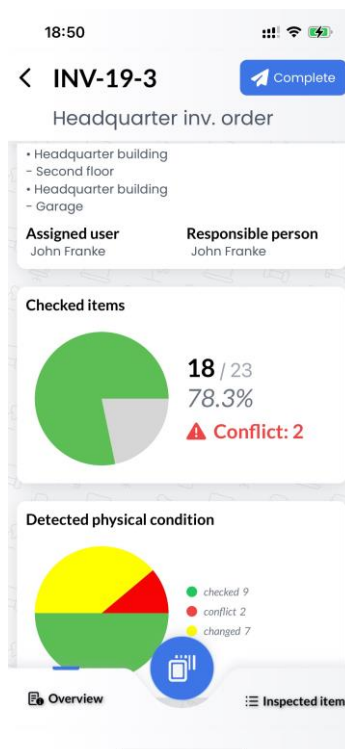
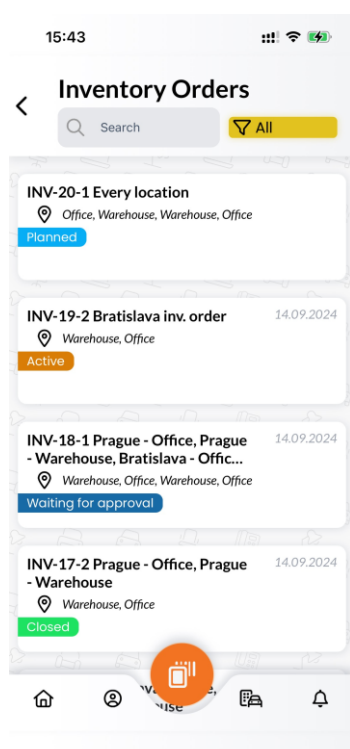
Párovanie RFID štítka spustíte tlačidlom Párovanie štítkov. Toto tlačidlo sa zobrazí iba na zariadení, ktoré podporuje RFID skenovanie, ako napríklad Zebra skener (automaticky rozpoznané systémom). Fyzickým tlačidlom na skeneri spustíte skenovanie štítkov. Nájdené štítky sa zobrazia v zozname Posledné naskenované RFID kódy. Už priradené RFID štítky majú vedľa svojho kódu symbol zelenej fajky, nepriradené červený výkričník. Na priradenie štítka k položke kliknite na jeden z nepriradených kódov. Zobrazí sa zoznam majetku v CDESKu, ktorý doposiaľ nemá priradený RFID kód. Kliknutím na položku priradíte RFID štítok (kód). Funkcia vytvorenia novej položky bude prirobená v blízkej budúcnosti.



Inventúrne príkazy

Zoznam inv. príkazov

Zoznam inv. príkazov otvoríte kliknutím na tlačidlo hlavnej obrazovky. V zozname sa automaticky zobrazujú príkazy od najnovšieho po najstarší. Taktiež sa zobrazujú ich aktuálne stavy, podľa ktorých si ich môžete filtrovať. Vyhľadávať konkrétne inventúrne príkazy je možné vďaka vyhľadávaciemu poľu na vrchu zoznamu.

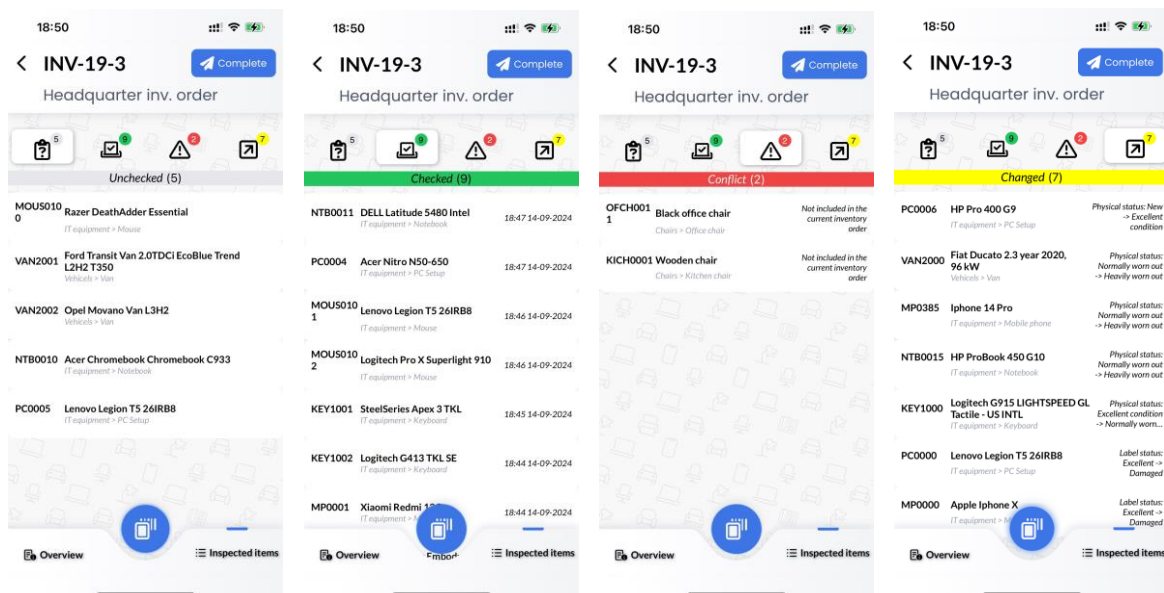


Inventúrny príkaz

Na kartu inventúrneho príkazu prejdete kliknutím na vybraný inv. príkaz v zozname. Karta inventúrneho príkazu zobrazuje všetky potrebné informácie k jeho vykonaniu: Lokalita, Stav, Poverená osoba. Číselne a graficky skontrolované položky, zmeny či konflikty.

Na zoznam kontrolovaných položiek prejdete kliknutím tlačidla **Kontrolované položky** v pravom dolnom rohu. Tento zoznam je rozdelený na 4 časti:

- Neskontrolované – položky, ktoré ešte neboli naskenované, ale boli predmetom inv. príkazu
- Skontrolované – položky, ktoré boli naskenované na správnej lokalite bez zmien vo fyzickom/evidenčnom stave
- Konflikt – položky, ktoré mohli byť naskenované na inej lokalite ako sa podľa databázy mali nachádzať, neboli predmetom inv. príkazu
- Zmenené - položky, ktoré mali zmenenú nejakú vlastnosť Úpravou položiek (popísané nižšie)

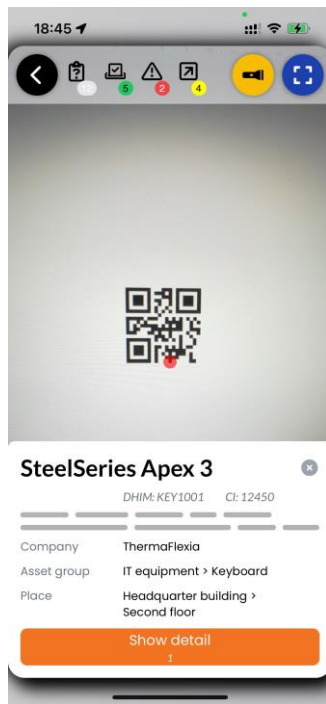


Inv. príkaz ukončíte a pošlete na schválenie modrým tlačidlom **Ukončiť**, ktoré sa nachádza v pravom hornom rohu.

Skenovanie čiarových/QR kódov mobilným zariadením

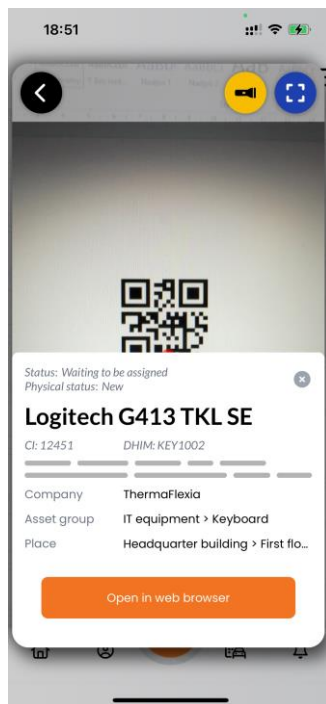
Skenovanie počas inv. príkazu

Skenovanie v inv. príkaze spustíte modrým skenovacím tlačidlom v spodnej časti obrazovky. Po jeho stlačení sa otvorí obrazovka s fotoaparátom. Ak používate aplikáciu prvýkrát, je potrebné, aby ste povolili aplikácii prístup k fotoaparátu. Na naskenovanie namierte kód na stred obrazovky indikovaný červenou guľičkou. Ak vykonávate inventúru na tmavom mieste a fotoaparát má problém s čítaním kódov, použite tlačidlo baterky na zapnutie svetla na zadnej strane vášho mobilného zariadenia. Rozlíšenie fotoaparátu zmeníte modrým tlačidlom v pravom hornom rohu obrazovky. Podľa zvoleného rozlíšenia sa spracováva obraz, väčšie rozlíšenie je pomalšie na spracovanie, ale ľahšie deteguje kód a naopak.



Skenovanie mimo inv. príkazu

Skenovanie na úvodnej obrazovke aj v zozname príkazov, teda oranžové skenovacie tlačidlo funguje na rovnakom princípe ako to modré počas inv. príkazu. Slúži na rýchle otvorenie detailu danej položky na webe.

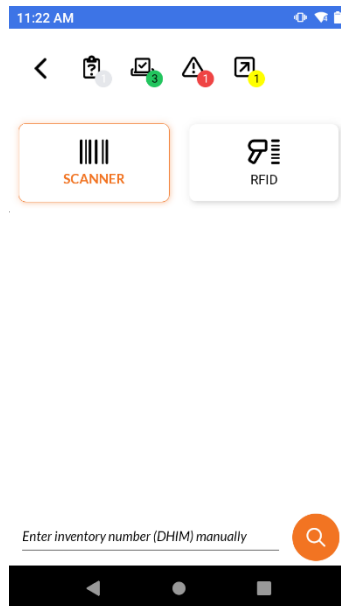


Skenovanie skenovacím zariadením s podporou RFID

Skenovanie pomocou skenovacieho zariadenia je odladené na skenery značky Zebra.

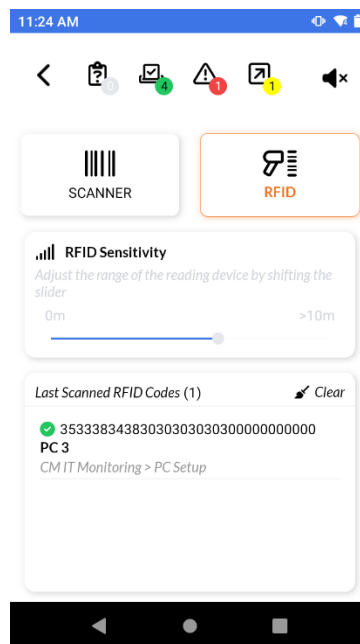
Skenovanie červeným laserom

Skenovanie červeným laserom funguje rovnako, ako skenovanie fotoaparátom na mobilnom zariadení. Stlačte fyzické tlačidlo skenovania na zariadení, ktorým spustíte laser. Namierte laser na čiarový/QR kód. Hlasovú odozvu je možné vypnúť systémovým nastavením hlasitosti oznámení zariadenia. Práca s naskenovanými položkami sa od skenovania mobilného zariadenia nelíši.



RFID skenovanie

Pre spustenie RFID skenera vyberte na obrazovke možnosť RFID. Fyzickým tlačidlom na zariadení spustíte skenovanie. Skenovanie bude prebiehať pokiaľ je tlačidlo stlačené. Dosah (senzitivitu) RFID skenera si viete upraviť sliderom RFID senzitivita. Zvukovú odozvu je možné vypnúť tlačidlom v pravom hornom rohu obrazovky. Práca s naskenovanými položkami sa od skenovania mobilného zariadenia nelíši.



Upozornenie: dosah 10 a viac metrov je iba v optimálnom prostredí, ak štítok je na viditeľnom mieste a medzi štítkom a skenerom nestojí nič v ceste.

Úprava položiek

K úprave položiek sa dá dostať viacerými spôsobmi:

1. Kliknutím v spodnej časti obrazovky na tlačidlo Zobrazíť detail do 3 sekúnd od naskenovania položky
2. V zozname naskenovaných položiek kliknutím na jednotlivé položky
3. Cez web v zozname kontrolovaných položiek pomocou tlačidla Upraviť záznam o kontrole (zobrazí sa v riadku danej položky prejdením myšou)

Polia, ktoré sú možné upraviť z aplikácie počas inventúry sú Fyzický stav, Stav štítka. Pre upresnenie alebo odôvodnenie zmeny pridajte poznámku. Taktiež je možné tlačidlom podať návrh na vyradenie. Zmeny skontrolovania (skontrolované/neskontrolované) a kontrola lokality sa vykonávajú automaticky.

Automatické procesy (na pozadí)

Synchronizácia medzi aplikáciou a webovým rozhraním prebieha neustále, pokiaľ je mobilné zariadenie pripojené na internet. Od zadania inventúrneho príkazu cez skenovanie až po jednotlivé úpravy na položkách. Všetky výsledky skenovania sa v reálnom čase zobrazujú na webe so všetkými individuálnymi zmenami, pokiaľ je aplikácia v online režime. Ak aplikácia nie je pripojená k sieti, informácie sa ukladajú na zariadenie a pri najbližšom pripojení k sieti sa dáta odovzdajú na server a zobrazia na webe.

Automaticky prebiehajú aj kontroly lokality, kde bola daná položka nájdená a zmena stavu po naskenovaní z neskontrolovaného na skontrolované.

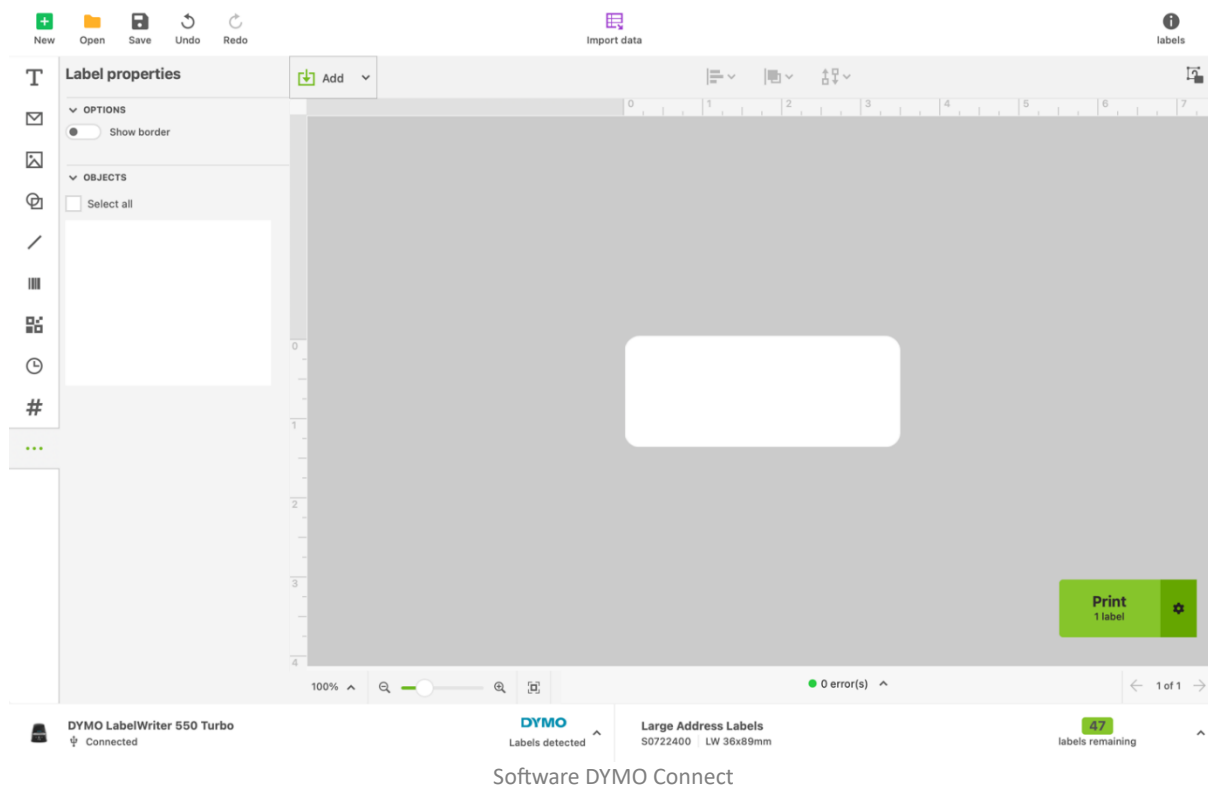
Štítky k evidencii majetku

RFID štítky

RFID štítky odporúčame dať si vytlačiť. Ak plánujete používať RFID skenovanie vo veľkých skladoch s veľa položkami, odporúčame si zakúpiť tlačiareň RFID štítkov od firmy Zebra.

QR/Barkód štítky

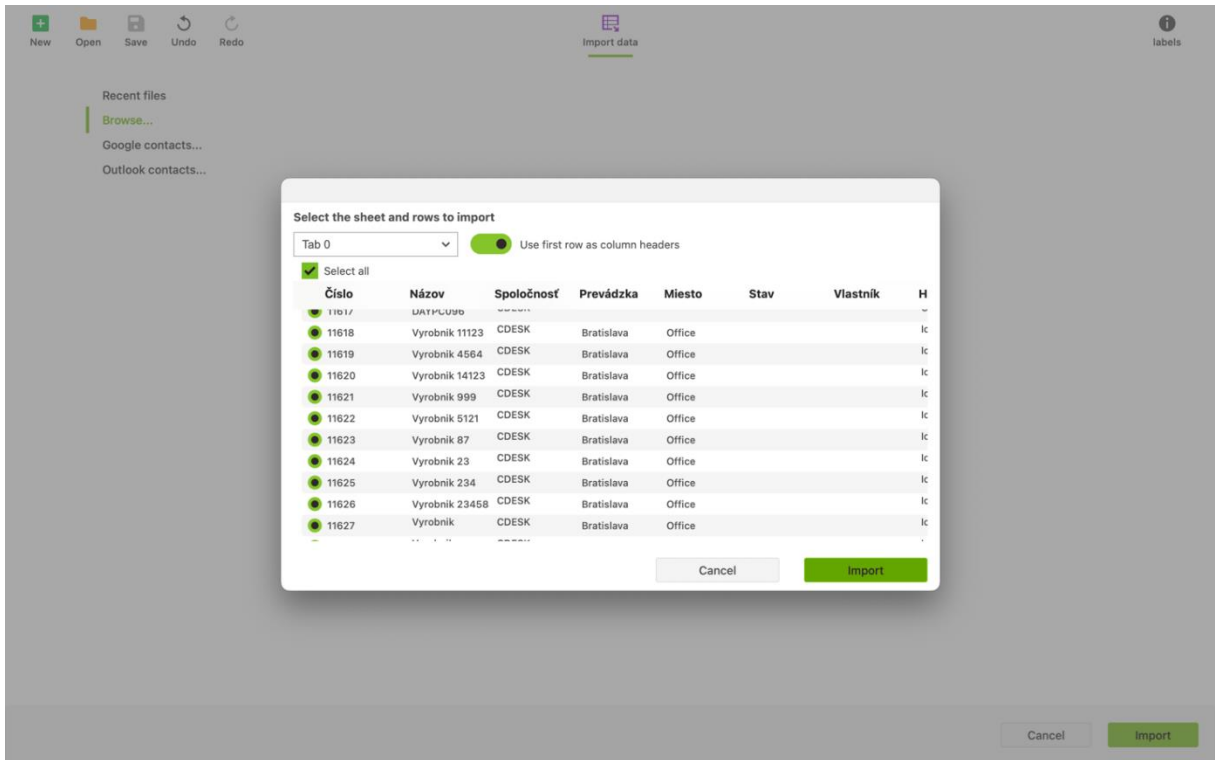
Na vytlačenie samolepiacich štítkov s potlačeným QR/Barkódom odporúčame zakúpiť si tlačiareň od firmy DYMO. Tu nájdete krátky návod, ako do systému DYMO Connect dostať dáta z CDESKu a ako si vytlačiť s nimi štítky.



Prvým krokom je spraviť si export tabuľky zoznamu majetku. Tento postup nájdete v manuáli vyššie.

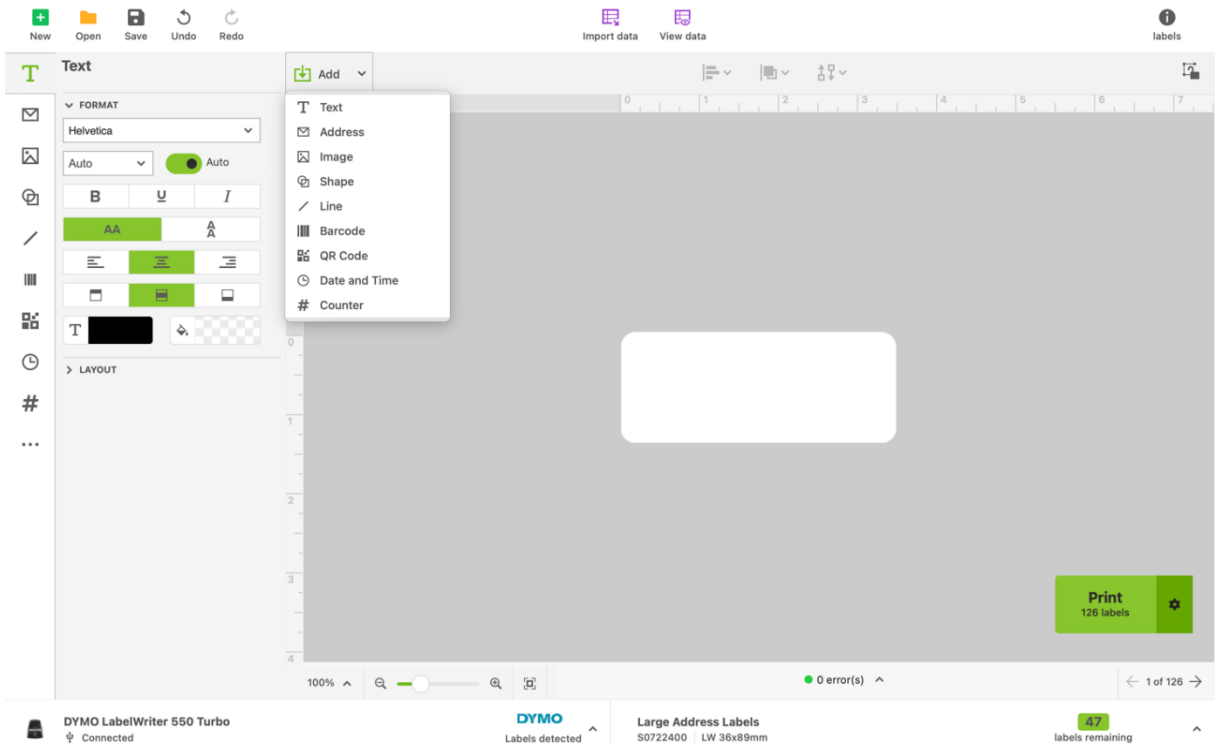
Tabuľku exportu vložíte do softwaru DYMO Connect fialovým tlačidlom Importovať dáta.

Upozorňujeme, že na zariadeniach s MAC OS nemusí v tomto softwari fungovať súbor formátu XLSX, preto prepíšte súbor XLSX do tvaru XLS alebo použite zariadenie s operačným systémom Windows. Vyberte súbor a stlačte na zelené tlačidlo importovať.



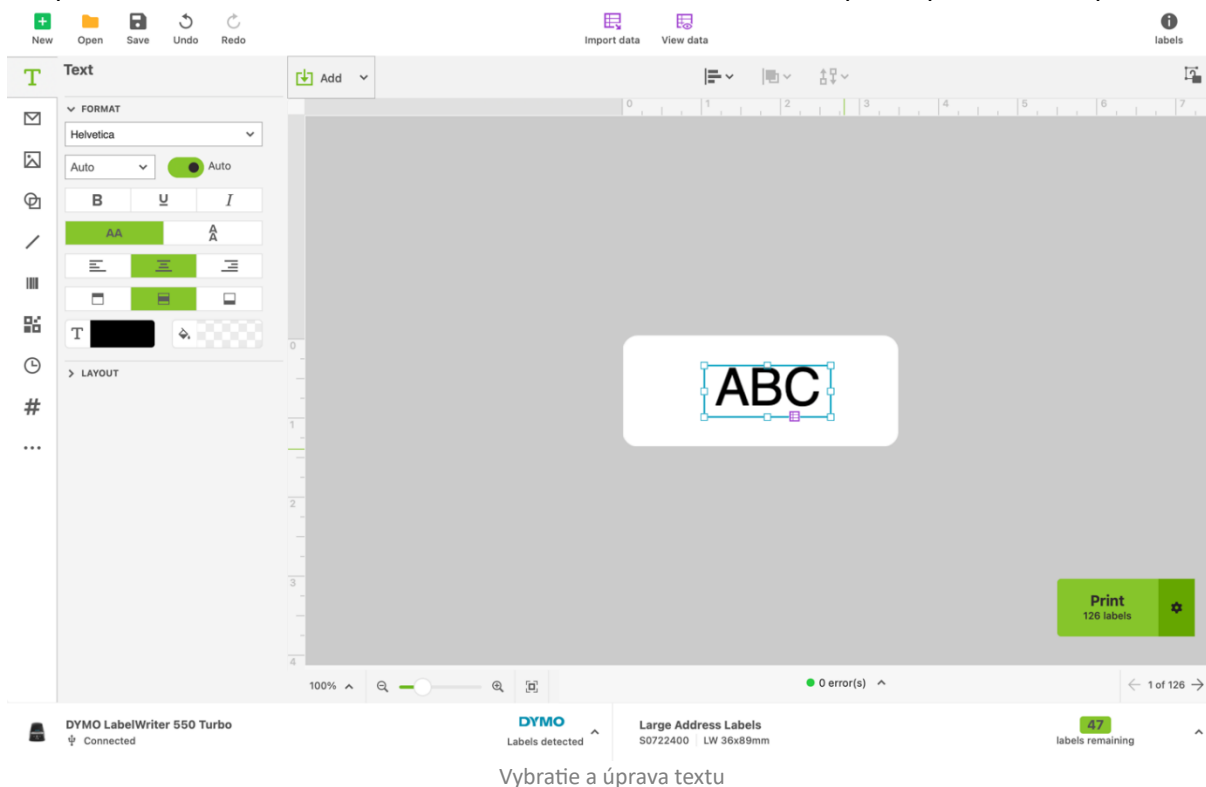
Import dát do DYMO Connect

Na pridanie textu, ktorý sa bude zobrazovať na štítkoch stlačte zelené tlačidlo Pridať a vyberte možnosť Text.

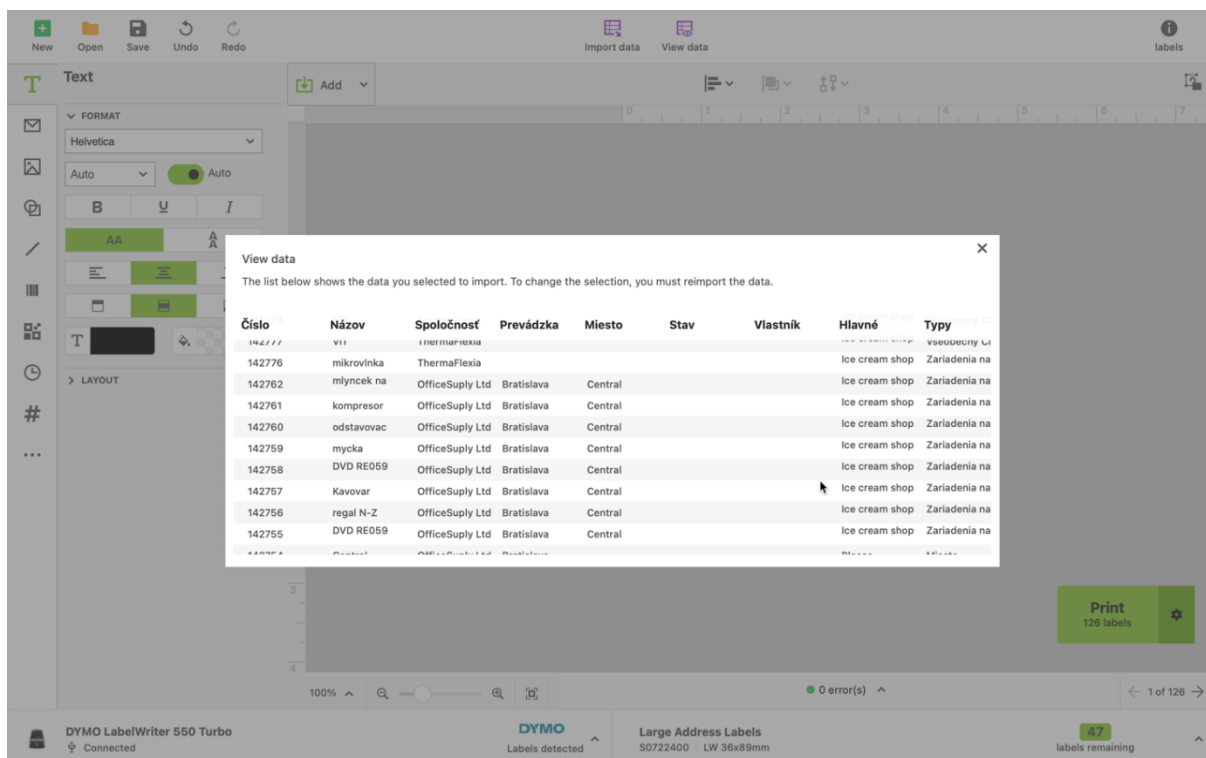


Pridanie textu na štítk

V modrom obdĺžniku na obrazovke sa ukáže malé fialové tlačidlo. Kliknutím naň vyberiete stĺpce/dáta, ktoré chcete zobrazit' na štítiku. Tento text si viete upraviť podľa vašich potrieb.



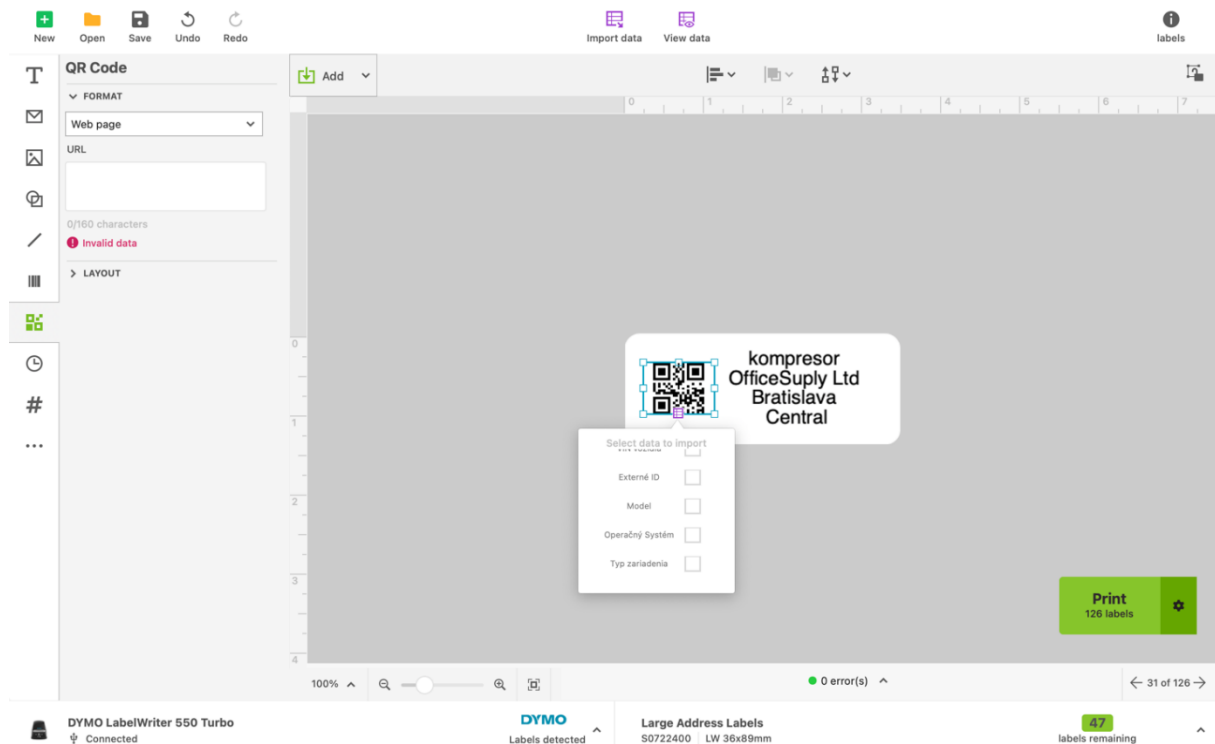
Vybratie a úprava textu



Zoznam vybratého textu na import

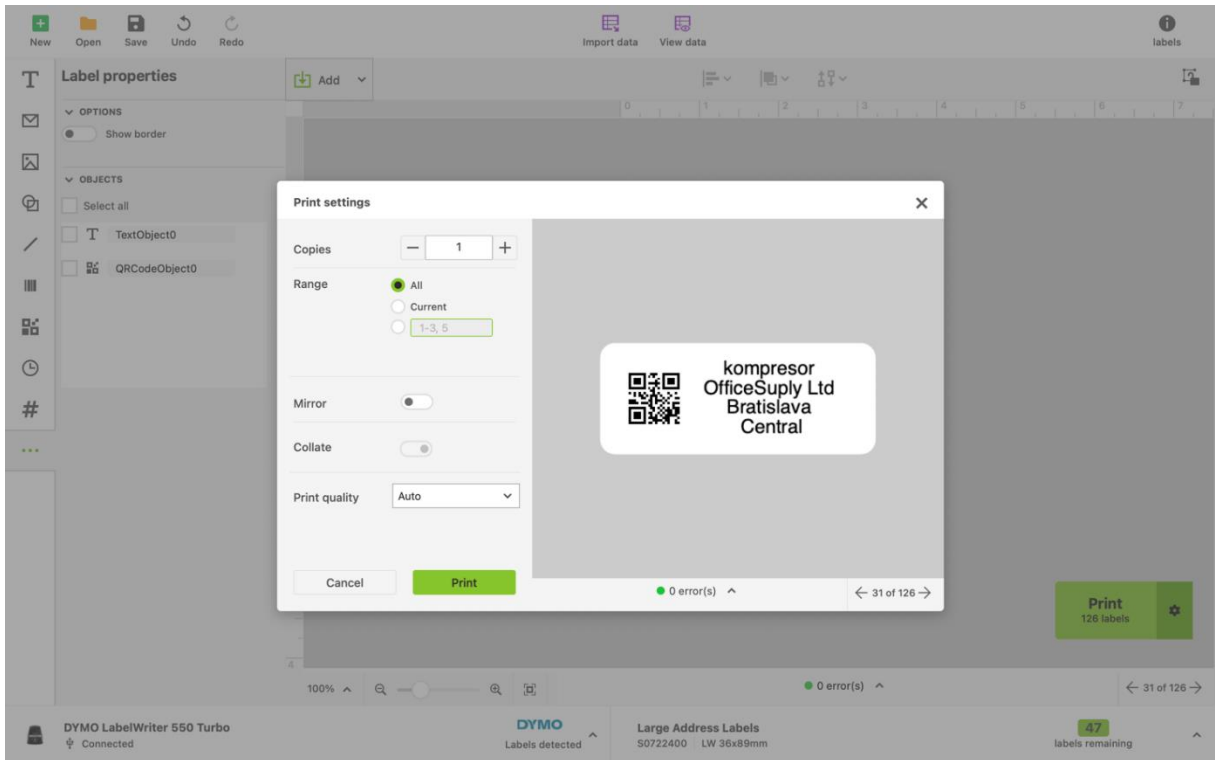
Na pridanie QR/Barkódu je postup podobný. Kliknite na zelené tlačidlo Pridať a vyberte požadovanú možnosť. Dáta je opäť potrebné vybrať fialovým tlačidlom. Upozorňujeme, že tu

je potrebné vybrať stĺpec s Inventárnym číslom alebo CMDB ID, keďže iné kódy aplikácia nevie skenovať.



Vloženie QR/čiarového kódu

Ak všetky dáta naimportujete podľa popísaného postupu, všetky štítky sa pripraví k tlači automaticky. Pre vytlačenie štítkov stlačte zelené tlačidlo Tlačiť. Skontrolujte si, či máte zadaný správny rozmer a počet štítkov (novšie DYMO tlačiarne automaticky rozpoznávajú štítky) a či máte tlačiareň pripojenú.



Tlač štítkov