

EasyAsset

Uživatelský manuál

Verze dokumentu: 1.45
Datum: 18.2.2025
BARCO, s.r.o. ©2025

Změny vůči verzi 1.44:

1. Uživatelé: aktivní / neaktivní uživatel



1

EasyAsset Webová aplikace

ADMINISTRACE

KATEGORIE MÍST



Číselník kategorií míst slouží k vytváření a definování kategorií míst, které se využívají v číselníku Místa pro vytvoření stromčkové struktury míst. Příklad kategorií: Město, Areál, Budova, Patro, Místnost.

Tlačítkem **+** se záznamy přidávají, tlačítko  slouží k editaci záznamu a tlačítko  ke smazání záznamu. Pro editaci a mazání záznamu musí být nejprve záznam vybrán kliknutím na požadovaný záznam v seznamu. Označený záznam je zvýrazněn žlutě.

ROLE

EasyAsset umožňuje libovolně vytvářet a pojmenovávat uživatelské role, se kterými jsou spojena určitá uživatelská oprávnění. V levém okně je zobrazen seznam rolí, v pravém okně jsou zobrazeny jednotlivá uživatelská oprávnění rozdělená do dvou záložek: Webová aplikace a Mobilní klient. Po vytvoření nové role se provede přiřazení uživatelského oprávnění kliknutím na příslušný záznam v pravém okně. Volby v záložce Mobilní klient definují položky, které se zobrazí v mobilní aplikaci uživateli s danou rolí.

EasyAsset má dvě systémové role, které nelze měnit: Administrátor a Default. Role Default umožňuje zobrazit jen majetek, kde je uživatel veden jako zodpovědná osoba a majetek, který byl uživateli přiřazen. Uživatel v roli Administrátora má uživatelská oprávnění ke všem funkcím a může také vytvářet nové role a přiřazovat je uživatelům.

Tlačítkem **+** se záznamy přidávají, tlačítko  slouží k editaci záznamu a tlačítko  ke smazání záznamu. Pro editaci a mazání záznamu musí být nejprve záznam vybrán kliknutím na požadovaný záznam v seznamu. Označený záznam je zvýrazněn žlutě.

Volbou *Vidí veškerý majetek* umožníte vidět majetek celé organizace, volbou *Vidí majetek jen své organizační jednotky* umožníte v dané roli vidět majetek jen např. střediska, resp. obecně těch částí organizační struktury, kterou má daný uživatel zadanou v detailu uživatele v Administrace -> Uživatelé.



Volby *Import* a *Správa tiskových šablon* je vyčleněno pro budoucí funkcionalitu, aktuálně nemá žádný vliv.

TYPY MAJETKU

Číselník Typů majetku souvisí s polem *Typ majetku* na kartě majetku. Pokud máte v majetku například 50 kusů stejných židlí, založíte si v číselníku Typ majetku tlačítkem **+** nový záznam „Kancelářská židle typ X“, přiřadíte mu Kategorii a případně typ označení. Kdykoli pak budete chtít vytvořit novou kartu majetku pro tento typ židle, zvolíte v nové kartě majetku Typ majetku výběrem z číselníku záznam „Kancelářská židle typ X“. Na kartě se automaticky vyplní název i kategorie majetku. Kromě tohoto zjednodušení zadávání nového majetku to zajistí to, že se stejný typ majetku bude jmenovat vždy stejně. Rovněž budete disponovat informací o množství daného typu majetku, tedy např., že máte v majetku 50 ks „Kancelářská židle typ X“.

KATEGORIE POLOŽEK

Číselník Kategorie položek umožňuje spravovat kategorie majetku, které slouží ke členění majetku. Nepovinný údaj ID slouží k integraci systému EasyAsset s modulem majetku v podnikovém informačním systému. Do pole ID se ukládá identifikátor kategorie majetku, kterým je daná kategorie identifikována v podnikovém informačním systému.



Tlačítkem + se záznamy přidávají, tlačítko  slouží k editaci záznamu a tlačítko  ke smazání záznamu. Pro editaci a mazání záznamu musí být nejprve záznam vybrán kliknutím na požadovaný záznam v seznamu. Označený záznam je zvýrazněn žlutě.

Údaje *Revizní interval* a *Revizní email* souvisí s funkcionalitou Revize v základní verzi. Pokud používáte modul Rozšířené revize, nezadává se zde nic. U majetku, který podléhá povinnosti provádění periodických revizních kontrol můžete využít tuto funkcionalitu, která vás bude pravidelně v předstihu upozorňovat na nutnost provedení periodické revize u zařízení, kterým revize expiruje. Pokud tedy např. v kategorii „Hasící přístroje“ zadáte *Revizní interval* 720 dní a v menu Administrace -> Nastavení aplikace -> Revize máte zadáno *Počet dnů předem pro upozornění na revize: 14*, *Období provádění revize: Měsíc*, přijde na emailovou adresu uvedenou v poli *Revizní email* zpráva vždy 14 dní před začátkem měsíce, v němž expiruje revize hasících přístrojů provedená před dvěma lety (720 dní), a je nutno tedy revizi opět provést. U položek podléhajícím revizi se počítá další revize od data poslední revize. Pokud položka ještě nemá žádný záznam o revizi, počítá se datum příští revize od data zařazení položky majetku do evidence.

ATRIBUTY POLOŽEK

EasyAsset umožňuje vytvářet flexibilní datovou strukturu pro ukládání dat o majetku. Podle potřeby lze nadefinovat atributy položek (vlastnosti) a přiřadit je k určité kategorii majetku. Tak lze docílit toho, že např. u kategorie Výpočetní technika budou na kartě majetku údaje o *Výrobní číslo*, *Velikosti RAM* a *Velikost HDD*, zatímco u kategorie Telekomunikační technika budou údaje *IMEI* a *Výrobní číslo* a u kategorie Nábytek údaje *Barva* a *Materiál*.



Po vytvoření záznamu s atributem je nutno k tomuto atributu přiřadit kategorie majetku, ve kterých má být použit.

Tlačítkem + se záznamy přidávají, tlačítko  slouží k editaci záznamu a tlačítko  ke smazání záznamu. Pro editaci a mazání záznamu musí být nejprve záznam vybrán kliknutím na požadovaný záznam v seznamu. Označený záznam je zvýrazněn žlutě.

MÍSTA



Číselník Místa slouží k vytvoření stromečkové struktury míst, přičemž se vychází z údajů z číselníku Kategorie míst. Tento nástroj umožňuje vytvářet libovolně složitou mnohaúrovňovou strukturu, která bude zcela odpovídat potřebám každého zákazníka. Místo je pak zobrazováno ve webové i mobilní aplikaci jako řetězec od nejvyšší po nejnižší úroveň, např. ABC, a.s_Brno_Technologický park_Budova B2_215.

V detailu místa je možnost místo označit jako neaktivní (defaultně po vytvoření je aktivní). Nad seznamem míst je volba "Skrýt neaktivní místa", která umožní nezobrazovat neaktivní místa. Neaktivní místa nejsou nabízena při výběru míst ve všech místech aplikace.

Tlačítkem **+** se záznamy přidávají, tlačítko  slouží k editaci záznamu a tlačítko  ke smazání záznamu. Pro editaci a mazání záznamu musí být nejprve záznam vybrán kliknutím na požadovaný záznam v seznamu. Označený záznam je zvýrazněn žlutě.

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

Číselník Organizační struktura slouží k vytvoření stroměčkové organizační struktury organizace. Tento nástroj umožňuje vytvářet libovolně složitou mnohaúrovňovou strukturu, která bude zcela odpovídat potřebám každého zákazníka. Středisko je pak zobrazováno v aplikaci jako řetězec, např. ABC, a.s_Logistika_Sklad 100.

Tlačítkem **+** se záznamy přidávají, tlačítko  slouží k editaci záznamu a tlačítko  ke smazání záznamu. Pro editaci a mazání záznamu musí být nejprve záznam vybrán kliknutím na požadovaný záznam v seznamu. Označený záznam je zvýrazněn žlutě.



UŽIVATELÉ

Číselník Uživatelé umožňuje spravovat uživatele systému EasyAsset. U každého uživatele se zadává *Jméno*, *Příjmení*, *Osobní číslo*, *Středisko* (z číselníku Organizační struktura), *Role* (z číselníku Role), *Email* a *Login* (Přihlašovací jméno). Nepovinný údaj *Osobní číslo* slouží k integraci systému EasyAsset s modulem majetku v podnikovém informačním systému. Do pole *Osobní číslo* se ukládá identifikátor, kterým je daná osoba identifikována v podnikovém informačním systému.

Aktivní / neaktivní uživatel: uživatele je možno nastavit jako neaktivního. Neaktivní uživatel nemá žádný přístup do systému EasyAsset a také v aplikaci není nabízen v rámci výběru v seznamu uživatelů.



V části *Střediska* se zadává příslušnost uživatele ke středisku. Tato informace je využívána také pro funkcionalitu schvalování pohybů. Uživatel, který má zadánu příslušnost k danému středisku a má současně oprávnění pro schvalování daného pohybu majetku, může schvalovat daný pohyb za dané středisko. Uživatel může mít zadáno více středisek, může tedy schvalovat i za více středisek / organizačních jednotek. Tento údaj také může sloužit k omezení uživatele, aby viděl jen majetek střediska/středisek, které má tady nadefinovány – viz uživatelské oprávnění *Vidí majetek jen své organizační jednotky* v Administrace -> Role.

V části *Vlastníci* se zobrazují všichni vlastníci definovaní v číselníku Vlastníci. Zde může být omezen přístup uživatele k datům jednotlivých vlastníků. Uživatel uvidí pouze data zde označených vlastníků.

Tlačítkem **+** se záznamy přidávají. Editace údajů uživatele se provádí tlačítkem  a mazání záznamu se provádí tlačítkem . Pro editaci a mazání záznamu musí být nejprve záznam vybrán kliknutím na požadovaný záznam v seznamu. Označený záznam je zvýrazněn žlutě.

VLASTNÍCI

Číselník Vlastníci umožňuje definovat vlastníky majetku v systému EasyAsset např. v holdingovém uspořádání, kdy majetek patří několika dceřiným společnostem. S vlastníkem je spojena i možnost uživateli zpřístupnit záznamy majetku jen určitého vlastníka. Nepovinný údaj ID slouží k integraci systému EasyAsset s modulem majetku v podnikovém informačním systému. Do pole ID se ukládá identifikátor, kterým je daný Vlastník identifikován v podnikovém informačním systému.

Tlačítkem **+** se záznamy přidávají, tlačítko  slouží k editaci záznamu a tlačítko  ke smazání záznamu. Pro editaci a mazání záznamu musí být nejprve záznam vybrán kliknutím na požadovaný záznam v seznamu. Označený záznam je zvýrazněn žlutě.

DOKLADY

Seznam dokladů o pohybech majetku. Protokoly o pohybu lze vygenerovat do PDF buď v kartě majetku v záložce pohyby kliknutím na požadovaný řádek pohybu majetku a volbou "Vygenerovat protokol". Druhá možnost je v Administrace->Doklady, kde je seznam všech dokladů k pohybům. Pokud byl pohyb vytvořen hromadně s více položkami, obsahuje protokol všechny tyto položky. Číslo dokladu je generováno automaticky systémem.

POLE KARTY MAJETKU

EasyAsset umožňuje vytvořit flexibilní datovou strukturu pro ukládání dat o majetku. Mimo možnosti definovat atributy položek a přiřazovat je k určité kategorii majetku je možné nadefinovat uživatelská pole pro kartu majetku, která na kartě budou bez ohledu na kategorii majetku.

U polí lze zvolit, zda mají být v kartě majetku viditelné, zda je jejich vyplnění povinné a zda se mají posílat na mobilní zařízení v rámci inventurního příkazu. U systémových polí, která jsou v seznamu na prvních 14 místech, nejsou tyto volby dostupné pro všechna pole a všechny volby.

Nové uživatelské pole se vytváří tlačítkem **+**. Je nutno vyplnit název uživatelského pole, který bude zobrazován na kartě majetku. Dále se zvolí typ pole.

Podporované typy polí:



- TEXT
- VÝBĚR ZE SEZNAMU
- INT
- FLOAT
- MONEY
- DATETIME

U Výběru ze seznamu je nutno tlačítkem **+** vložit postupně všechny požadované hodnoty tohoto uživatelského číselníku. Na závěr se u uživatelského pole zvolí, zda je jeho vyplnění povinné (v takovém případě nelze záznam uložit, pokud povinné pole není vyplněno) a zda se má toto pole posílat na mobilní zařízení v rámci dat inventurního příkazu. Tlačítkem **Uložit** se proces vytvoření nového pole karty majetku dokončí.

Typy polí

Hodnota	Popis
TEXT	textový údaj, max. délka 200 znaků
VÝBĚR ZE SEZNAMU	údaj z uživatelského číselníku, text, max. délka 100 znaků
INT	celé číslo
FLOAT	desetinné číslo, dvě místa za desetinnou čárkou
MONEY	měna, dvě desetinná čísla. Symbol měny se přebírá z Uživatelských nastavení

DATE TIME datum/čas, výběr z kalendáře


Tlačítkem + se záznamy přidávají, tlačítko  slouží k editaci záznamu a tlačítko  ke smazání záznamu. Pro editaci a mazání záznamu musí být nejprve záznam vybrán kliknutím na požadovaný záznam v seznamu. Označený záznam je zvýrazněn žlutě.

HISTORIE PŘIHLÁŠENÍ

V historii přihlášení jsou zaznamenávány přihlášení uživatelů do systému EasyAsset. Je zde zaznamenáno jméno uživatele, datum a čas přihlášení a IP adresa, odkud se uživatel přihlásil. Funkce je dostupná jen pro roli Administrátora.

TISKOVÁ PRACOVIŠTĚ

Tato služba vytváří tiskové pracoviště pro tisk identifikačních etiket majetku. Pro každého uživatele je možno vytvořit pouze jedno tiskové pracoviště. Uživatel musí mít na svém PC nainstalovanou tiskárnu etiket - Zebra, TSC nebo jiná s podporou ZPL jazyka. Poté vytvoří nový záznam tiskového pracoviště. Tiskový systém vyžaduje instalaci tiskové klientské utility WCPP, jejíž přítomnost na PC je v prvním kroku kontrolována. Pokud není utilita nainstalována, je uživatel přesměrován na stránky neodynamic.com, odkud je nutno provést download instalačního souboru a poté jej spustit a dokončit instalaci utility WCPP. V následujícím kroku systém zobrazí všechny dostupné tiskárny nainstalované na daném PC a je nutno vybrat tiskárnu etiket. Tlačítkem **Uložit** se proces vytvoření tiskového pracoviště dokončí. Poté je nutno provést odhlášení a opětovné přihlášení do systému EasyAsset.

Tlačítkem + se záznam přidává, tlačítkem  se záznam maže. Pro smazání záznamu musí být nejprve záznam vybrán kliknutím na požadovaný záznam v seznamu. Označený záznam je zvýrazněn žlutě.



Upozornění: Pro správnou funkci tisku je nutno v nastavení prohlížeče povolit použití prvků ActiveX.

TISKOVÉ ŠABLONY

Zde se pro informaci zobrazují tiskové šablony, které jsou v systému dostupné pro potisk etiket. Tyto šablony jsou nabízeny systémem při tisku etiket. Při tisku je nutno zvolit tiskovou šablonu, která je určena pro daný rozměr etikety. Pro tisk na RFID tiskárně, kdy je současně s tiskem programován čip RFID tagu, je nutno zvolit šablonu, která má v názvu RFID a příslušný rozměr etikety.

NASTAVENÍ APLIKACE

Nastavení aplikace

<i>Měna:</i>	definice symbolu měny, který se zobrazuje u proměnných typu MONEY (ceny).
<i>Výchozí typ značení</i>	volba výchozího typu etikety, který se bude vyplňovat v nově vytvořené kartě majetku
<i>Formát suffixu pro inventární čísla podřízených karet:</i>	u souborů majetku jsou inventární čísla podřízených karet vytvářena jako číslo hlavní karty doplněné sufixem, např. „A123765/001“. Konstrukce suffixu je uživatelsky definovatelná, např. „/001“ nebo „-01“.
<i>Url pro odesílání informací o provedených pohybech:</i>	volba pro integraci systému EasyAsset. Pro přenos dat o pohybech majetku je nutno vybudovat na straně podnikového IS webovou službu, která bude dostupná na této URL. Podrobnosti v dokumentu EasyAsset_REST_API_1.0_vxx.PDF.
<i>Formát odesílaných dat o provedených pohybech:</i>	volba pro integraci systému EasyAsset, souvisí s předchozím parametrem. Možnost formátu dat JSON nebo XML.
<i>Do čárového kódu položek vkládat inventární číslo:</i>	tato volba umožní automatické vkládání inventárního čísla do pole <i>Čárový kód</i> .
<i>Automatická inkrementace inventárního čísla:</i>	tato volba umožní automatickou inkrementaci číselné řady inventárního čísla. Podmínkou je, aby pro inventární číslo bylo použito číslo, nikoli kombinace čísel a znaků.
<i>Zobrazovat QR kód na kartě majetku:</i>	volba pro povolení / zakázání zobrazení QR kódu na kartě majetku v záložce Detail položky.
<i>Povolit On Demand inventury:</i>	volba pro povolení / zakázání inventur na vyžádání. Budoucí funkcionality.
<i>Zákaznická kategorie:</i>	zákaznický číselník kategorie majetku. Lze libovolně pojmenovat. Pokud je povolen, objeví se v Administraci pod položkou Kategorie majetku položka s názvem této uživatelské kategorie. Číselník se spravuje stejně jako Kategorie majetku.
<i>Umožnit nastavení výchozí lokality, místa a org. jednotky pro novou položku</i>	tato volba umožní při vytvoření nové karty zadat umístění, středisko, zodpovědnou osobu přímo na kartě, standardně to nelze a řeší se to až vytvořením pohybu
<i>Typ přihlášení:</i>	EasyAsset podporuje dvě metody přihlašování do aplikace. Volbou můžete povolit jednu nebo obě z nich.

- EasyAsset: Přihlášení pomocí kódu zákazníka, uživatelského jména a hesla
- Azure AD: Přihlášení pomocí Azure Active Directory. Po kliknutí na "Přihlásit přes Azure AD" je uživatel přesměrován na službu Microsoftu, která po úspěšném přihlášení vrátí uživatele do aplikace EasyAsset. Pokud je již uživatel k účtu Microsoftu přihlášený v rámci stejného webového prohlížeče, je automaticky přihlášen do EasyAsset - je podporováno jednotné přihlašování Single Sign On (SSO).

Revize

Pokud je modul Revize zapnutý, lze využívat funkcionalitu Revize. U majetku, který podléhá povinnosti provádění periodických revizních kontrol můžete využít tuto funkcionalitu, která vás bude pravidelně v předstihu upozorňovat na nutnost provedení periodické revize u zařízení, kterým revize expiruje. Modul Revize umožňuje vybrat si mezi dvěma variantami:

Základní revize

Parametry pro revize jsou definovány i v číselníku Kategorie položek. Pro příslušnou kategorii položek zadáte interval provádění revize ve dnech a emailovou adresu, na kterou budou chodit notifikace. Každá položka majetku, která bude mít přiřazenu tuto kategorii položek, se bude chovat dle nastavených pravidel.

Rozšířené revize

parametry pro rozšířené revize se nastavují v Administrace-> Revize.

Pokud např. příslušnému typu revize (Rozšířené revize) nebo v příslušné kategorii položek (Základní revize) zadáte *Revizní interval* 730 dní a v menu Administrace -> Nastavení aplikace -> Revize máte zadáno *Počet dnů předem pro upozornění na revize*: 14, *Období provádění revize*: Měsíc, přijde na emailovou adresu uvedenou v poli *Revizní email* v Kategorie položek (Základní revize) nebo v Typu revize (Rozšířené revize) zpráva vždy 14 dní před začátkem měsíce, v němž expiruje revize hasičích přístrojů provedená před dvěma lety, a je nutno tedy revizi opět provést.

Pohyby

Tady je možno definovat způsob schvalování pohybů majetku. Ve výchozím nastavení není schvalování pohybů nastaveno a pokud uživatel, který k tomu má oprávnění, vytvoří pohyb majetku, je tato transakce okamžitě provedena a v tabulce pohybů je o tom vytvořen jeden záznam s typem pohybu, původní a novou hodnotou, časovým razítkem a identifikací uživatele, který pohyb vytvořil.

Aplikace umožňuje i nadefinovat schvalovací proces u všech pohybů. Proces je v tomto případě rozdělen do tří kroků: návrh, schválení a dokončení transakce. Návrh na pohyb majetku může udělat každý, jehož uživatelská role / oprávnění to dovoluje. O návrhu je informován uživatel či více uživatelů, kteří jsou pro daný pohyb nadefinováni ke schválení pohybu notifikací v aplikaci a emailem. Notifikace lze nastavit v záložce Notifikace.

Schvalovací proces pro každý druh pohybu se sestává z volby *Způsobu schvalování* a zadáním *Schvalovatele*.

Způsob schvalování:

- Nepodléhá schvalování
- Konkrétní osoba
- Konkrétní středisko
- Nová zodpovědná osoba
- Nové středisko
- Původní zodpovědná osoba
- Původní středisko
- Přiřazená osoba

Ke každému druhu pohybu se nejdříve zvolí způsob schvalování a případně schvalovatel, to v případech Konkrétní osoby a Konkrétního střediska, kdy se musí zadat konkrétní uživatel či konkrétní středisko. V ostatních případech systém schvalovatele určí podle nastavení. Pokud je například vytvářen pohyb změna střediska a je definováno, že tento pohyb musí schválit původní středisko a nové středisko, pak systém vybere schvalovatele, který/kteří mají v daném středisku oprávnění schvalovat daný pohyb. Systém se řídí podle toho, co má daný uživatel zadáno v části Středisko v nastavení Administrace – Uživatelé. Uživatel může mít zvoleno více středisek.

Notifikace

V této části lze definovat notifikace, které bude systém generovat a odesílat pro jednotlivé transakce. Povolit / zakázat lze notifikace prostřednictvím emailů i push notifikací v mobilní aplikaci.

Reporty

V této části lze nadefinovat přidání podpisových řádků do sestav inventur, formát čísel, formát data a výběr sloupců, které budou v sestavách inventur.

REVIZE

Nastavení parametrů pro Rozšířené revize.

Typy revizí

V tomto číselníku se definují jednotlivé typy revizí a zadávají se parametry *Název*, *Interval* (ve dnech) a *Notifikační email*, kam budou posílány notifikační emaily pro tento typ revize.

Šablony revizí

Zde se definují jednotlivé šablony pro provádění revizí, které si můžete uživatelsky pojmenovat, např. "Revize kompresorů". V pravém okně zvolíte, jaké typy revizí má daná šablona obsahovat. Typů revizí v šabloně může být více, např. pro šablonu "Revize kompresorů" můžete zvolit typy revizí "Revize el. zařízení" a "Revize tlakových nádob", které budou mít jiné revizní intervaly a jiné notifikační emaily. Systém pak bude plánovat provádění všech tako definovaných typů revizí u všech karet majetku, které mají přiřazenu příslušnou šablonu revize.

Šablonu přiřadíte buď jednotlivé položce editací pole Šablona majetku v kartě majetku nebo hromadně pro libovolně zvolené položky pomocí volby **Akce - Hromadné operace** v menu Majetek.

API KLÍČ

Tato volba zobrazí API klíč, který je nutný pro komunikaci se systémem EasyAsset prostřednictvím REST API rozhraní. Funkce je dostupná jen pro roli Administrátora. Podrobnosti v dokumentu EasyAsset_REST_API_1.0_vxx.PDF

MAJETEK

V seznamu položek majetku lze vyhledávat a filtrovat záznamy podle všech zobrazených polí. Hledaný výraz vložte do vyhledávacího pole a stiskněte Enter – teprve poté dojde k potvrzení vašeho výběru a zobrazení výsledku dotazu.

Tlačítkem **+** se vytváří nová karta majetku. Vytvořená položka majetku má stav neaktivní (nová).

V menu **Export** jsou možnosti **Export do PDF** pro generování sestavy majetku s respektováním nastavení filtrů a výběru dat. **Export do CSV** vygeneruje textový CSV soubor majetku opět s respektováním nastavení filtrů a výběru dat.

V menu **Akce** jsou možnosti **Hromadné operace** pro tisk etiket, přiřazení položek majetku pod Typu majetku a export vybraných položek do PDF a CSV. **Hromadné pohyby** pro vytváření pohybů majetku nad více položkami.

Kulaté barevné piktogramy v prvním sloupci zobrazují stav tisku identifikačních etiket. Toto pole (v seznamu Hromadné operace) lze využít k vyfiltrování poškozených, ztracených či ještě nevytištěných etiket a jejich následný tisk

Stavy identifikačních etiket

Hodnota	Popis
Nevytisknuto, nespárováno	Etiketa dosud nebyla vytištěna
Vytištěná etiketa	Etiketa vytištěna
Spárováno RFID	RFID kód spárován s kartou majetku
Poškozená nebo ztracená etiketa	Etiketa ztracena či poškozena - informace z inventury

Volba "Skrýt vyřazené položky" umožní nezobrazovat položky majetku se stavem "Vyřazeno z evidence"

Způsob zobrazení:

- Standardní
- Soubory majetku. Optimalizováno pro soubory majetky, v prvním sloupci lze rozkliknout složení souboru majetku a zobrazit jednotlivé podřízené karty

KARTA MAJETKU

Kliknutím na řádek v seznamu majetku se otevře karta majetku.

V detailu položky je zobrazena karta majetku údaji rozdělenými do několika záložek:

- Detail položky
- Pohyby
- Přílohy
- Náhled

Tlačítkem **Upravit položku** spustíme mód editace karty, který ukončíme buď tlačítkem **Uložit změny** nebo tlačítkem **Zrušit změny**.

V menu **Přidat záznam** jsou možnosti **Pohyb majetku**, **Vložit náhled** a **Vložit přílohu**.

Pohyb majetku vyváří záznam o pohybu majetku. Volba **Vložit náhled** slouží pro manuální vložení obrázku/fotky majetku. Volba **Vložit přílohu** umožňuje přidávání příloh na kartu majetku. Je zde možnost vložení nové přílohy ze souboru na lokálním disku uživatele nebo lze použít odkaz na stávající přílohu, již uloženou v systému. To je užitečné např. pokud chcete uložit do příloh pořizovací fakturu, která se vztahuje k více položkám majetku. Do příloh ji vložíte jen na jedné kartě a na ostatních již jen jako odkaz na stávající přílohu. Viditelná tak bude na všech kartách, kde byla přidána.

V menu **Akce** jsou možnosti **Vytisknout etiketu**, **Vykonat revizi**, **Odstranit položku** a **Zpět na seznam majetku**.

Volba **Vytisknout etiketu** slouží k tisku identifikační etikety majetku. Po stisku tohoto tlačítka se zobrazí seznam dostupných formátů/rozměrů etiket, kde je nutno zvolit správný formát etikety, která je založena v termotransferové tiskárně etiket. Tlačítko **Tisk** odešle tiskovou úlohu do tiskárny.

Volbou **Odstranit položku** lze smazat záznam. Tato volba je možná (a tlačítko viditelné) jen u položky, která má stav neaktivní a nemá žádný záznam v pohybech. Jakmile má položka jakýkoli záznam v pohybech, nelze ji již smazat.

Volba **Vykonat revizi** slouží k vytvoření záznamu o provedené revizi. Zadává se datum provedení revize, datum příští revize je automaticky dopočítán. U varianty Rozšířená revize je nutno zadat Typ revize z šablony Revizí položky majetku.

Pro uložení přílohy jsou tři možnosti:

Bez přílohy příloha se neukládá

Nová ze souboru ukládá se nová příloha výběrem ze souboru z disku uživatele. Nutno zadat název dokumentu, doporučujeme takový, který umožní snadné budoucí vyhledávání, pokud budeme vytvářet odkaz na tento dokument u jiné položky majetku

Odkaz na stávající pokud v systému je již vložena příloha (revizní zpráva), která je společná pro více položek, u dalších položek se zadá odkaz na již uložený dokument. Výběr se provádí dle názvu dokumentu, případně data jeho uložení

Zpět na seznam majetku provede návrat do základního seznamu majetku.

Záložka Detail položky

Karta majetku obsahuje tyto základní a systémová pole:

<i>Typ karty majetku</i>	základní karta, soubor majetku, množstevní karta
<i>Typ majetku</i>	název typu majetku z číselníku Typy majetku
<i>Kategorie</i>	kategorie majetku z číselníku Kategorie položek
<i>Inventární číslo</i>	identifikátor majetku (jednoznačný)
<i>Název</i>	název majetku
<i>Umístění</i>	umístění majetku

<i>Vlastník</i>	vlastník majetku z číselníku Vlastníci
<i>Středisko</i>	středisko z organizační struktury
<i>Zodpovídá</i>	osoba zodpovědná za majetek
<i>Přiřazeno</i>	údaj o přiřazení majetku osobě/firmě
<i>Přiřazeno do</i>	datum, do kterého je majetek přiřazen osobě/firmě
<i>Datum zařazení</i>	datum zařazení majetku do evidence
<i>Datum vyřazení</i>	datum vyřazení majetku z evidence
<i>Zůstatková cena</i>	zůstatková cena majetku, měna z Uživatelských nastavení
<i>Evidenční stav</i>	stavy viz tabulka níže
<i>Fyzický stav</i>	lze využít pro sledování fyzické kondice majetku. Viz tabulka níže.
<i>Pořizovací cena</i>	pořizovací cena majetku, měna z Uživatelských nastavení
<i>Čárový kód</i>	identifikátor majetku pro označení čárovým/QR kódem
<i>RFID kód</i>	RFID kód, needitovatelné pole, data z RFID čtečky
<i>Detekce branou</i>	nastavení požadavku na detekci tohoto majetku (alarm) RFID branou
<i>Etiketa vytištěna</i>	informace, zda byla pro danou položku vytištěna identifikační etiketa
<i>Typ označení</i>	typ identifikační etikety/RFID tagu. Odkaz na interní číselník.
<i>Poznámka</i>	textová poznámka

Evidenční stav

Hodnota	Popis
Neaktivní	majetek dosud nezařazen do evidence
Nepřiřazeno	majetek přiřazen osobě/firmě
Přiřazeno	majetek přiřazen osobě/firmě
Nenalezeno	majetek nenalezen při poslední uzavřené inventuře
Vyřazeno	majetek vyřazený z evidence

Fyzický stav

Hodnota	Popis
Nový	
Výborný stav	
Běžné opotřebení	
Silné opotřebení	
K vyřazení	

Uživatelská pole

EasyAsset umožňuje zcela flexibilní datovou strukturu pro evidenci údajů o majetku. V menu Administrace -> Pole karty majetku je možno definovat uživatelská pole, která budou zobrazena v kartě majetku. Tato pole se zobrazují v levé části karty pod systémovým polem Typ označení.

Vlastnosti

Každá kategorie položek majetku může mít nadefinované atributy – uživatelská pole, která budou obsahovat požadované údaje relevantní s danou kategorií majetku. V menu Administrace -> Atributy položek je možno tyto atributy – uživatelská pole definovat. Tato pole se zobrazují v pravé části karty majetku pod systémovým polem Typ označení.

Vytvoření nové karty majetku

Nová karta majetku se vytvoří tlačítkem **+** vlevo dole nebo tlačítkem **Nová položka** vpravo nahoře. Nejprve se volí typ karty majetku:

- Základní karta: jednoduchá karta majetku zahrnující jednu položku majetku
- Soubor majetku: zahrnuje hlavní kartu, která definuje název souboru majetku a součásti souboru majetku, kde každá součást majetku má svou kartu majetku. Inventura obsahuje jen součásti souboru majetku, nikoliv hlavní kartu! Konstrukce inventurních čísel pro soubor majetku je definována v Administace->Nastavení aplikace "Formát suffixu pro inventurní čísla podřízených karet".
- Množstevní karta: na kartě je evidováno množství, množství jde upravovat (přidávat i ubírat) pohybem "Změna stavu množstevní karty". Majetek se neoznačuje etiketami a při inventarizaci se zapisuje množství nalezené při inventuře. Typické použití např. v restauracích / hotelech pro talíře, šálky apod.

Poté následuje zadání povinných polí: Název, Inventurní číslo a Čárový kód a dalších nepovinných polí karty majetku.


Záložka Pohyby

Zde je seznam všech záznamů v rámci životního cyklu majetku, od zařazení majetku do evidence až po jeho vyřazení. Podporované typy záznamů: Zařazení majetku do evidence, Změna místa, Změna odpovědné osoby, Změna střediska, Přřazení majetku, Vrácení majetku, Výsledek inventury a Vyřazení z evidence. U každého záznamu je datum/čas, kdy byl záznam vytvořen a jméno uživatele, který daný záznam vytvořil. Vytváření záznamů podléhá uživatelským právům, pro každý druh pohybu existují v Administrace -> Role oprávnění, které je možné dané roli přiřadit.

Kliknutím na záznam se zobrazí detail záznamu. Záznamy nelze editovat ani mazat.

Nový záznam položky

Volbou **Přidat záznam – Pohyb majetku** jsou vytvořeny nové záznamy. Nejprve je nutno zvolit typ záznamu: Zařazení majetku do evidence, Změna místa, Změna odpovědné osoby, Změna střediska, Přřazení majetku, Vrácení majetku, Změna fyzického stavu a Vyřazení z evidence.

Záznam o pohybu majetku je také možné provést kliknutím na piktogram  u příslušného údaje na kartě majetku.

Pohyby majetku ve výchozím nastavení se provádějí jedнокrokově. Pokud osoba, která má oprávnění provádět daný typ pohybu, vytvoří nový pohyb, je transakce provedena ihned a pohyb je viditelný v záznamech.

Aplikace umožňuje i nadefinovat schvalovací proces u všech pohybů. Proces je v tomto případě rozdělen do tří kroků: návrh, schválení a dokončení transakce. Návrh na pohyb majetku může udělat každý, jehož uživatelská role / oprávnění to dovoluje. O návrhu je informován uživatel či více uživatelů, kteří jsou pro daný pohyb nadefinováni ke schválení pohybu notifikací v aplikaci a emailem. Viz Nastavení aplikace v menu Administrace.

Zařazení majetku do evidence

Tato transakce provede zařazení nové neaktivní položky majetku do evidence. Tento pohyb musí být vytvořen jako první záznam/pohyb. Povinný údaje jsou *Datum zařazení*, *Nové umístění* majetku. Nepovinně lze zadat *Nové středisko*, *Novou odpovědnou osobu*, *Fyzický stav* a *Poznámka*.

Změna místa

Tato transakce provede změnu umístění majetku. Povinný údaj je *Nové umístění*. Do pole *Poznámka* lze nepovinně vložit libovolný textový údaj.

Změna odpovědné osoby

Tato transakce provede změnu odpovědné osoby. Povinný údaj je *Nová odpovědná osoba*. Do pole *Poznámka* lze nepovinně vložit libovolný textový údaj.

Změna střediska

Tato transakce provede změnu střediska na kartě majetku. Povinný údaj je *Nové středisko*. Do pole *Poznámka* lze nepovinně vložit libovolný textový údaj.

Přiřazení majetku

Tato transakce provede přiřazení majetku buď konkrétnímu *Zaměstnanci* nebo *Mimo organizaci*. V případě přiřazení majetku *Zaměstnanci* je povinný údaj *Zaměstnanec*. Současně lze nepovinně zadat *Nové středisko*, *Nové umístění* majetku a *Poznámka*. Pokud se jedná o přiřazení majetku (např. zapůjčení) *Mimo organizaci*, vyplní se textový údaj *Externí firma*, nepovinně *Poznámka*.

Přiřazení majetku lze provést buď na *Dobu neurčitou* nebo *Do data*. V druhém případě je nutno vyplnit datum vrácení výběrem data z kalendáře a emailovou adresu, na kterou přijde upozornění na povinnost vrácení majetku.

Vrácení majetku

Tato transakce ukončí přiřazení majetku zaměstnanci nebo externí firmě mimo organizaci. Současně lze nepovinně zadat *Nové umístění* a *Nové středisko* vráceného majetku a *Poznámka*.

Změna fyzického stavu

Umožňuje vytvořit záznam o stavu majetku výběrem z 5 možností: *Nové*, *Výborný stav*, *Běžné opotřebení*, *Silné opotřebení*, *K Vyřazení*. Do pole *Poznámka* lze nepovinně vložit libovolný textový údaj.

Vyřazení z evidence

Tato transakce provede vyřazení majetku z evidence. Do pole *Poznámka* lze nepovinně vložit libovolný textový údaj. Vyřazený majetek nelze vrátit zpět.

Výsledek inventury

Tato transakce je generována automaticky při uzavření inventury a obsahuje výsledek inventury: „OK“ znamená nalezení položky na svém místě, další možné stavy jsou „Nalezeno jinde“ nebo „Nenalezeno“. V pole *Poznámka* je uveden název příslušné inventury.

Tlačítkem **Uložit** nebo **Storno** se každá transakce uloží nebo zruší.

Záložka Přílohy

Přílohy slouží k ukládání relevantních dokumentů či souborů. Typicky naskenovaná pořizovací faktura, záruční list, dokumenty o prováděném servisu či revizích, uživatelský manuál apod.

Volbou **Přidat záznam – Vložit přílohu** se přidává nová příloha. Je nutno zadat název přílohy, pod kterým bude dokument viditelný v systému EasyAsset. Kliknutím na **Vybrat soubor** se provede výběr souboru. Jakmile je příloha na kartu majetku vložena, zobrazí se u přílohy 4 tlačítka, kterými lze přílohu *Stáhnout*, *Zobrazit*, *Upravit* (přejmenovat) a *Smazat*.

Záložka Náhled

Tady se zobrazuje fotka/obrázek majetku, která byla vytvořena mobilní aplikací EasyAsset Mobile nebo manuálně vložena volbou **Přidat záznam – Vložit náhled**.

Záložka Revize

Zde je historie všech revizí provedených na daném majetku, s datem provedení revize, typem revize, odkazem na uložený dokument (revizní zprávu) a datem příští revize.

HROMADNÉ OPERACE

Tlačítko **Hromadné operace** slouží k provádění hromadných operací jako je tisk etiket či přiřazení karet pod Typ majetku. V prvním kroku se provádí výběr položek majetku. Vložením vyhledávaných výrazů do jednoho či více vyhledávacích polí a stiskem Enter se nám zobrazí výsledek dotazu. Tlačítkem **Akce - Vybrat vše** se provede označení všech položek, odpovídajících výběru, naopak tlačítkem **Akce - Zrušit výběr** se u vybraných položek zruší jejich označení. Takto lze do výběru postupně přidávat či z něj postupně odebírat vybrané položky. Položky lze označit i manuálně kliknutím na zaškrťovací políčko vlevo v seznamu. Odchodem ze stránky výběru položek pro hromadné operace se označení vybraných položek majetku zruší. Po ukončení výběru stiskem tlačítka **Zobrazit vybrané** zobrazíme vybrané položky. Tlačítko **Zpět na vybrané položky** slouží pro návrat do předchozího výběru položek majetku

Stisk tlačítka **Export - Export do PDF** vygeneruje sestavu vybraných položek majetku, stisk tlačítka **Export - Export do CSV** vygeneruje textový CSV soubor vybraných položek majetku.

Tisk etiket

Tlačítkem **Akce - Tisk etiket** spustíme tisk identifikačních etiket pro vybrané položky majetku. Po stisku tohoto tlačítka se zobrazí seznam dostupných formátů/rozměrů etiket, kde je nutno zvolit správný formát etikety, která je založena v termotransferové tiskárně etiket. Tlačítko **OK** odešle tiskovou úlohu do tiskárny.

Každá položka má zaznamenanou informaci, že pro ni byla vytištěna identifikační etiketa. Tak lze snadno v seznamu hromadných operací vyfiltrovat položky, pro které zatím nebyla vytištěna identifikační etiketa. V seznamu je vidět rovněž typ označení, což je odkaz do interního číselníku dodávaných etiket a RFID tagů. Každá položka majetku si nese informaci o druhu použité identifikační etikety a také informaci o tom, že daná etiketa byla či nebyla vytištěna, případně že etiketa je poškozena nebo ztracena (informace z inventury). To velmi usnadňuje správu a tisk identifikačních etiket / RFID tagů.

Přiřazení pod Typ majetku

Tlačítkem **Akce – Přiřadit pod typ majetku** zobrazíme formulář, kde zvolíme z číselníku typ majetku, pod který chceme vybrané položky majetku převést.

Přiřazení šablony revizí

Tlačítkem **Akce – Přiřadit šablonu revizí** zobrazíme formulář, kde zvolíme z číselníku šablonu revizí, kterou chceme vybraným položkám majetku přiřadit.

HROMADNÉ POHYBY

Tlačítko **Hromadné pohyby** slouží k hromadnému generování pohybů majetku nebo záznamů o periodické revizi nad vybranými kartami majetku. V prvním kroku se provádí výběr položek majetku. Vložením vyhledávaných výrazu do jednoho či více vyhledávacích polí a stiskem Enter se nám zobrazí výsledek dotazu. Tlačítkem **Akce - Vybrat vše** se provede označení všech položek, odpovídajících výběru, naopak tlačítkem **Akce - Zrušit výběr** se u vybraných položek zruší jejich označení. Takto lze do výběru postupně přidávat či z něj postupně odebírat vybrané položky. Položky lze označit i manuálně kliknutím na zaškrtačací políčko vlevo v seznamu. Odchodem ze stránky výběru položek pro hromadné operace se označení vybraných položek majetku zruší. Po ukončení výběru stiskem tlačítka **Zobrazit vybrané** zobrazíme vybrané položky.

Tlačítkem **Akce – Vygenerovat pohyb** zobrazíme formulář pro vytvoření pohybu, kde je nejdříve nutno vybrat požadovaný druh pohybu a následně vyplnit ve formuláři požadovaná data. Postup je stejný jako u vytváření samostatného pohybu nad samostatnou kartou majetku.

Tlačítkem **Akce – Vygenerovat revizi** zobrazíme formulář pro zdání údajů o revizi. Zadává se datum provedení revize, datum příští revize je automaticky dopočítán. U varianty Rozšířené revize je nutno zadat Typ revize z šablony Revizí položky majetku.

Pro uložení přílohy jsou tři možnosti:

Bez přílohy příloha se neukládá

Nová ze souboru ukládá se nová příloha výběrem ze souboru z disku uživatele. Nutno zadat název dokumentu, doporučujeme takový, který umožní snadné budoucí vyhledávání, pokud budeme vytvářet odkaz na tento dokument u jiné položky majetku

Odkaz na stávající pokud v systému je již vložena příloha (revizní zpráva), která je společná pro více položek, u dalších položek se zadá odkaz na již uložený dokument. Výběr se provádí dle názvu dokumentu, případně data jeho uložení

KE SCHVÁLENÍ

POHYBY KE SCHVÁLENÍ

Záložka "Moje pohyby"

Zde se zobrazují položky, u kterých byl navržen nějaký pohyb. Položky se zobrazují tomu, který má v systému nadefinované oprávnění takové návrhy schvalovat. Kliknutím na **Detail návrhu** lze zobrazit podrobnosti o návrhu pohybu. Odkazem **Schválit** se návrh schválí a transakce se dokončí, případně se návrh na schválení pošle další osobě, je-li to takto nadefinováno. Kliknutím na **Zamítnout** se návrh pohybu neschválí, transakce se nedokončí a data zůstanou v původním stavu. Všechny návrhy, schválení, zamítnutí i finální provedení transakce jsou viditelné v záložce Pohyby na kartě majetku.

Označením více položek kliknutím na checkbox vlevo na řádku a volbou v **Akce** lze provádět schvalování či zamítnutí návrhů hromadně.

Záložka "Všechny čekající pohyby"

Zde se zobrazují všechny položky v systému, které čekají na schválení. Tato data vidí uživatel, který má ve své roli příslušné právo uděleno.

Uživatel, který má v rámci své role oprávnění "Schválit všechny pohyby", může schválit pohyb jiného schvalovatele svým jménem. Jméno původního schvalovatele bude zapsáno do poznámky této transakce.

Čekající pohyby lze jednotlivě vybírat kliknutím na checkbox vlevo, případně vybrat všechny v **Akce** kliknutím na **Vybrat vše**. Poté v **Akce** kliknutím na **Znovu odeslat upozornění** lze znovu odeslat emailové notifikace k vybraným dosud neschváleným transakcím všem uživatelům, kteří mají transakce schválit.

INVENTARIZACE

INVENTURA

Struktura inventury

Inventura je tvořena jednotlivými inventurními příkazy. Inventurní příkaz je vytvářen pro konkrétního pracovníka, který jej provede a obsahuje umístění (místnosti), které má tento pracovník inventarizovat. Nikdo jiný na mobilním zařízení daný inventurní příkaz neuvidí. Příkaz obsahuje rovněž jméno pracovníka, který musí data pořízená inventurním příkazem následně ve webové aplikaci schválit (nebo zamítnout).

V seznamu inventur majetku lze vyhledávat a filtrovat záznamy podle polí *Název*, *Stav*, *Vytvořil* a *Schválil*. Kliknutím na řádek inventury otevřete stránku Detail inventury.

Detail Inventury

Inventura obsahuje tyto hlavičkové údaje:

<i>Název</i>	název inventury, text
<i>Stav</i>	stav inventury, viz tabulka níže
<i>Počet položek</i>	počet položek majetku v inventuře
<i>Vytvořil</i>	jméno pracovníka, který inventuru vytvořil
<i>Schválil</i>	jméno pracovníka, který inventuru schválil
<i>Očekávaný začátek</i>	datum plánovaného začátku inventury
<i>Očekávaný konec</i>	datum plánovaného ukončení inventury
<i>Skutečný začátek</i>	datum skutečného začátku inventury
<i>Skutečný konec</i>	datum skutečného ukončení inventury

Pod těmito hlavičkovými údaji se seznam Inventurních příkazů. Kliknutím na řádek inventurního příkazu v tomto seznamu otevřete stránku Detail inventurního příkazu.

Stavy inventury

Hodnota	Popis
Neaktivní	inventura není dostupná na mobilních zařízeních
Aktivní	inventura dostupná na mobilních zařízeních, připravena pro provádění
Rozpracováno	stav, kdy minimálně jeden inventurní příkaz byl stažen do mobilního zařízení
Ke schválení	všechny inventurní příkazy schváleny, připraveno pro Uzavření inventury
Uzavřená	uzavřená inventura, nelze již provádět žádné změny

INVENTURNÍ PŘÍKAZ

Inventurní příkaz obsahuje tyto hlavičkové údaje:

<i>Název inventury</i>	název inventury, text
<i>Název příkazu</i>	název inventurního příkazu, text
<i>Stav</i>	stav inventurního příkazu, viz tabulka níže
<i>Provádějící</i>	jméno pracovníka, který bude inventurní příkaz provádět
<i>Zodpovídající</i>	jméno pracovníka, který bude inventurní příkaz schvalovat
<i>Očekávaný začátek</i>	datum plánovaného začátku inventury

<i>Očekávaný konec</i>	datum plánovaného ukončení inventury
<i>Skutečný začátek</i>	datum skutečného začátku inventury
<i>Skutečný konec</i>	datum skutečného ukončení inventury
<i>Počet položek</i>	počet položek majetku v inventurním příkaze
<i>Souhlasící položky</i>	počet souhlasících položek majetku v inventurním příkaze
<i>Nesouhlasící položky</i>	počet nesouhlasících (nenalezeno nebo nalezeno na jiném místě) položek majetku v inventurním příkaze

Stavy inventurního příkazu

Hodnota	Popis
Neaktivní	příkaz není dostupný na mobilních zařízeních
Aktivní	příkaz dostupný na mobilních zařízeních, připraven pro stažení na mobilní zařízení, ale dosud neimportován do mobilní app
Rozpracováno	inventurní příkaz byl stažen do mobilního zařízení
Schváleno	data z inventurního příkazu jsou na serveru, schváleno příslušným pracovníkem

Inventurní příkaz musí obsahovat seznam položek majetku pro provádění inventarizace. Položky majetku se do inventurního příkazu přidávají po místech, výběrem z číselníku Místa.

VYTVORENÍ INVENTURY

Tlačítkem **+ Nová inventura** založíte novou inventuru. Nejprve je nutno inventuru pojmenovat v poli *Název*. Poté zadáte plánované datum začátku inventury do *Očekávaný začátek* a plánované datum ukončení inventury do *Očekávaný konec*.



Upozornění: Volba "Vyhledávat neznámé položky v celé databázi" definuje chování při nalezení položky, která nepatří do dané místnosti. Pokud je volba aktivní, vyhledává se neznámá položka majetku v celé databázi majetku. Pokud je volba neaktivní, vyhledává se jen v podkladech dané inventury.

Pokud se jedná o celkovou inventuru majetku se všemi položkami, nemá nastavení parametru "Vyhledávat neznámé položky v celé databázi" žádný dopad. Pokud ovšem provádíme selektivní inventuru, např. konkrétního střediska nebo konkrétní kategorie majetku, nebo kombinaci více kritérií, je žádoucí, aby volba byla neaktivní a neznámé položky byly vyhledávány jen v podkladech inventury. Tzn. např. do inventury daného střediska to nebude nabízet nalezený majetek, který patří pod jiné středisko.

Po vytvoření hlavičky inventury se vytvářejí jednotlivé inventurní příkazy. Tlačítkem **+ Nový příkaz** založíte nový inventurní příkaz. Nejprve je nutno zadat *Název* inventurního příkazu. Dále zadáte jméno pracovníka, který bude inventurní příkaz provádět do pole *Provádějící* a jméno pracovníka, který bude data inventurního příkazu schvalovat do pole *Zodpovídající*. Poté zadáte plánované datum začátku inventury do pole *Očekávaný začátek* a plánované datum ukončení inventury do *Očekávaný konec*. Tlačítkem **Uložit** inventurní příkaz uložíte, tlačítkem **Storno** se tato transakce zruší.

V dalším kroku se do inventurního příkazu vkládají položky majetku, které mají být inventarizovány. Provedeme to kliknutím na **+ Přidat položky**.

Výběr položek je možný podle těchto kritérií:

- Místo** Místo je jediná povinná položka. Je to základní kritérium pro tvorbu inventury a musí být zadáno i v případě volby dalších kritérií. Inventury se vždy provádějí po místnostech, i v případě selektivní inventury podle dalšího kritéria jsou hledané položky zobrazovány v místnostech. Při vytváření celkové inventury je nejjednodušší vytvářet příkazy podle míst, ale je možné vycházet např. ze středisek.
- Středisko** Tvorba selektivní inventury podle org. struktury. Pokud má celé středisko zpracovat jeden uživatel (jediný inv. příkaz), lze v Místech zadat všechna místa volbou nejvyššího uzlu ve struktuře míst. Má-li být provádění inventury daného střediska rozdělena mezi více uživatelů, tak použijeme Místa jako nástroj pro rozdělení položek majetku do jednotlivých inv. příkazů.
Příklad: Středisko Obchodní oddělení, jeden příkaz Budova A, druhý příkaz Budova B. Inventura tohoto střediska bude provedena dvěma uživateli.
- Zodpovídá** Tvorba selektivní inventury podle Zodpovědné osoby. Zadání a práce s Místy je stejné jako v předchozím případě.
- Kategorie** Tvorba selektivní inventury podle Kategorie položek. Zadání a práce s Místy je stejné jako v předchozím případě.
- Vlastník** Tvorba selektivní inventury podle Vlastníka. Zadání a práce s Místy je stejné jako v předchozím případě.

Tlačítkem **Akce - Odebrat místo v** lze dané místo odstranit z inventurního příkazu.

Jakmile jsou všechny požadované položky majetku přidány do inventurního příkazu a jsme si jisti, že inventurní příkaz obsahuje všechna požadovaná data, aktivujeme inventurní příkaz stiskem tlačítka **Akce - Spustit příkaz**. V ten okamžik se změní jeho stav z <Neaktivní> na <Aktivní> Neaktivní inventurní příkaz není dostupný na mobilním zařízení. Pokud je inventurní příkaz ve stavu <Neaktivní>, lze tlačítkem **Akce - Upravit příkaz** provést jeho editaci případně tlačítkem **Akce - Odstranit příkaz** jej smazat.

Jakmile jsou vytvořeny všechny inventurní příkazy, spustíme inventuru v detailu inventury tlačítkem **Akce - Spustit inventuru**. Po spuštění inventury již není možné přidávat další inventurní seznamy či jakkoliv upravovat data spuštěné inventury s výjimkou parametru "Vyhledávat neznámé položky v celé databázi". Hodnotu tohoto parametru lze měnit i průběhu inventury.



Upozornění: Místa v systému EasyAsset mají stromečkovou strukturu s libovolným množstvím úrovní. Pokud při zadávání míst do inventurního příkazu vyberete určitou úroveň umístění, znamená to, že do příkazu se přidají všechny položky z této a všech nižších úrovní stromečku míst. Pokud chcete zvolit jen vyšší úroveň bez podřízených nižších úrovní, musíte kliknutím zrušit výběr u nižších úrovní.

Klonování inventury

Vytvoření inventury může být časově náročný proces. Pokud budete chtít vytvořit inventuru se stejnými parametry jako má některá již existující, kliknutím na tlačítko **Akce - Klonovat inventuru** vytvoříte novou inventuru se stejnými parametry a zvolíte jí jen nový název. Inventura bude mít původní strukturu, ale bude obsahovat aktuální data - položky majetku.

Výsledky inventurního příkazu

Jakmile je inventurní příkaz spuštěn, jsou stisknutím tlačítka **Akce - Výsledky příkazu** dostupné výsledky tohoto příkazu. V levé části seznamu jsou evidenční údaje majetku, v pravé části jsou zobrazena data získaná při inventuře: stav, typ nalezení, provádějící, místo nalezení, datum inventury.

Stav

Hodnota	Popis
neinventarizováno	chybí data z inventury
souhlasí	majetek nalezen na správném místě
nalezeno jinde	majetek nalezen na nesprávném místě
nenalezeno	majetek nenalezen

Typ nalezení

Hodnota	Popis
---	pro nenalezené položky
manuálně	nalezeno prohlášením
čárový kód	naskenováním čárového / QR kódu
RFID	načtením RFID kódu

Schválení inventurního příkazu

Jakmile jsou data inventurního příkazu odeslána na server, je nutno je schválit. To provádí schvalující osoba uvedená v inventurním příkaze. Schválení příkazu provede stiskem tlačítka **Akce - Schválit příkaz** ve výsledcích inventurního příkazu po přihlášení do systému EasyAsset svým uživatelským jménem a heslem. Případný nesouhlas s výsledky inventurního příkazu může schvalující osoba vyjádřit stiskem tlačítka **Akce - Zamítnout příkaz**. Inventuru nelze uzavřít, pokud je některý inventurní příkaz ve stavu Zamítnutý. Po zamítnutí příkazu typicky následuje vytvoření opravného inventurního příkazu k novému (částečnému) provedení zamítnutého inventurního příkazu. Zamítnutý inventurní příkaz lze kdykoli *Zodpovídající* osobou přepnout na Schválený i bez provedení opravného inventurního příkazu.

Vytvoření opravného inventurního příkazu

Po schválení inventurního příkazu je možné tlačítkem **Akce - Vytvořit opravný příkaz**. Takový příkaz bude obsahovat jen nenalezené položky majetku, případně po volbě i manuálně nalezené položky (položky nenačtené automatizovaně skenerem čárového kódu nebo RFID). Účelem opravného inventurního příkazu je dohledání nenalezeného či sporného majetku. Vygenerovaný opravný inventurní příkaz má stejný název jako původní inventurní příkaz s přidanou hvězdičku na počátku názvu.

Výsledky inventury

Jakmile je inventura spuštěna a je ve stavu aktivní/rozpracováno/schváleno, jsou stisknutím tlačítka **Akce - Výsledky inventury** dostupné výsledky této inventury. V levé části seznamu jsou evidenční údaje majetku, v pravé části jsou zobrazena data získaná při inventuře: stav, fyzický stav, typ nalezení, provádějící, místo nalezení, datum inventury. Hodnoty stavu a typu nalezení jsou stejné jako u inventurního příkazu.

Zpracování dat inventury

Jakmile jsou na serveru data ze všech inventurních příkazů, je nutno kliknutím na tlačítko **Akce - Nevyřešené položky** zobrazit případné datové konflikty, které nebylo možno vyřešit automaticky. V tomto seznamu je zobrazen jediný typ datového konfliktu:

- **Vícečetné záznamy** více záznamů k jedné položce majetku může vzniknout u RFID technologie, kdy v jedna položka majetku byla načtena v rámci dvou či více inventurních příkazů a není možno automaticky rozhodnout, kam patří.

Řešení: ponechat v seznamu jen **jeden záznam dané položky**, který je považován za správný, ostatní je nutno smazat. Po smazání nesprávného záznamu zmizí ze seznamu ostatní záznamy k dané položce.

Cílem je vyřešit všechny datové konflikty, aby byl seznam **prázdný**. Teprve poté lze inventuru ukončit a uzavřít.

Stiskem tlačítka **Majetek nalezený na nesprávném místě** se zobrazí položky majetku, nalezené při inventuře na nesprávném místě. V tomto seznamu lze označit položky, u kterých se při uzavření inventury přejeme automatické vygenerování změny umístění z původního umístění na umístění, kde byla položka nalezena při inventuře. To umožňuje u takto označených položek dát automaticky evidenční stav do souladu s výsledkem inventury. Označené položky si systém zapamatuje a po uzavření inventury vygeneruje příslušné pohyby pro změnu umístění vybraných položek majetku.

Uzavření inventury

Pokud jsou všechny inventurní příkazy, které inventura obsahuje, ve stavu „Schválený“, je má inventura stav „připravena k uzavření“.

Podmínky pro uzavření inventury:

- žádný položka majetku v inventuře nesmí mít stav <Neinventarizováno>
- všechny inventurní příkazy musí být schváleny
- všechny nevyřešené položky musí být vyřešeny (seznam musí být prázdný)

Jsou-li splněny tyto podmínky, lze inventuru uzavřít. Poté jsou dostupné sestavy a export výsledků inventury.

Exporty a sestavy (Výsledky inventurního příkazu i Výsledky inventury)

Ve výsledcích inventury i inventurních příkazů jsou po uzavření inventury dostupné sestavy a exportní soubory. **Export - Celkové výsledky inventury PDF** ve formátu PDF obsahují kompletní data o celé inventuře tříděno podle umístění. **Export - Nenalezené položky PDF** zahrnuje jen položky majetku při inventuře nenalezené. **Export – Položky nalezené jinde PDF** zahrnuje jen položky majetku nalezené na jiném umístění, než je evidováno. PDF sestavy lze vygenerovat teprve po uzavření inventury.

Export do CSV je textový soubor ve formátu CSV, který obsahuje kompletní výsledky inventury. CSV soubor lze vygenerovat jen po uzavření inventury. Soubor má název AuditResults. CSV je jeho struktura je:

Název sloupce	Popis	Hodnoty
AssetID	inventurní číslo	
Location	evidenční umístění majetku (ID místnosti)	
Condition	fyzický stav	1 - nespecifikováno 2 – nové 3 - výborný stav 4 - běžné opotřebení 5 - silné opotřebení 6 - k vyřazení
AuditResult	výsledek inventury	1 - neinventarizováno 2 - nenalezeno 3 – souhlasí 4 - neznámá položka 5 - nalezeno na jiném umístění
CurrentLocation	aktuální umístění při inventuře(ID místnosti)	
DataCaptureType	typ pořízení dat	1 - nenalezeno 2 - čárový /QR kód 3 - RFID / NFC 4 - manuálně
AuditTask	název inventurního příkazu	
AuditDate	datum a čas inventury (skenování položky)	formát: MM-dd-yyyy HH:mm:ss
AuditOperator	inventurní příkaz provedl, osobní číslo	
ApprovedBy	inventurní příkaz schválil, osobní číslo	
AuditCreator	tvůrce inventury, osobní číslo	

Použité kódování znaků: UTF-8

Export do Excelu je textový soubor ve formátu .xls, který obsahuje kompletní výsledky inventury. Soubor respektuje nastavení sloupců, řazení dat i nastavení filtrů v tabulce výsledků inventury a inventurních příkazů ve webové aplikaci. Soubor má název Export.xls.



Upozornění: PDF sestavy i CSV a XLS soubory, lze vygenerovat teprve až po uzavření inventury.

OZNAČOVÁNÍ MAJETKU A TISK ETIKET

Majetek je nejčastěji identifikován pomocí potisknutelných plastových etiket s QR kódem. Nedoporučujeme použití běžných papírových etiket, které nemohou zajistit dostatečnou odolnost proti opotřebením.

Pokud je pro identifikaci majetku použita RFID UHF technologie, může mít RFID tag řadu podob. Nejčastěji je to plastová etiketa, která má v lepicí vrstvě vložen RFID tag. Standardní RFID tagy či etikety nelze aplikovat přímo na vodivé (kovové) povrchy, takový tag není čitelný ani z bezprostřední blízkosti. Pro účely označení kovových předmětů slouží speciální on-metal RFID etikety nebo zapouzdřené on-metal RFID tagy, které mají rovněž odolnost proti vodě a povětrnostním podmínkám. Tagy v podobě etiket (i on-metal) jsou potisknutelné pomocí termotransferových tiskáren. Zapouzdřené tagy potisknutelné nejsou.

Podpora tisku

Aplikace EasyAsset podporuje potisk identifikačních etiket na termotransferových tiskárnách etiket. Tiskárna musí podporovat jazyk ZPL, což tiskárny běžně dostupné na trhu splňují (Zebra, TSC, Datamax).

Pro tisk etiket je nutno nejprve v menu Administrace -> Tiskové pracoviště nadefinovat tiskové pracoviště – viz pokyny v části ADMINISTRACE.

Tisk etiket

Tisk etikety lze provést samostatně nad kartou majetku - volba **Akce - Vytisknout etiketu** vytiskne jednu etiketu dané karty majetku. Pro tisk etiket pro více položek majetku použijte v menu Majetek **Akce – Hromadné operace**. Postup je popsán v části MAJETEK.

Každá položka má na kartě majetku zaznamenanou informaci, že pro ni byla vytištěna identifikační etiketa. Tak lze snadno v seznamu hromadných operací vyfiltrovat položky, pro které zatím nebyla vytištěna identifikační etiketa. V seznamu je vidět rovněž typ označení, což je odkaz do interního číselníku dodávaných etiket a RFID tagů. Každá položka majetku si nese informaci o druhu použité identifikační etikety a také informaci o tom, že daná etiketa byla či nebyla vytištěna. To velmi usnadňuje správu a tisk identifikačních etiket / RFID tagů.

Spárování RFID tagů

RFID etikety a tagy je nutné před jejich aplikací na majetek spárovat, což je proces zapsání RFID kódu (EPC kód) do karty majetku. Pokud jsou RFID etikety tištěny na termotransferové tiskárně s podporou RFID, dojde ke spárování automaticky při tisku etikety. V takovém případě je RFID etiketa připravena k aplikaci na majetek již ihned po tisku.

Proces párování RFID tagů je popsán v části EasyAsset Mobile, PÁROVÁNÍ TAGŮ.

2

EasyAsset Mobile Aplikace pro mobilní telefon

INSTALACE APLIKACE NA MOBILNÍ TELEFON

Mobilní aplikaci pro OS Android stáhněte zde:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=io.barco.easyasset>

Mobilní aplikaci pro iOS stáhněte zde:

<https://itunes.apple.com/us/app/easyasset-mobile/id1018215565?mt=8>

PŘIHLÁŠENÍ DO APLIKACE

JMÉNEM A HESLEM

Poprvé je nutné přihlásit se do aplikace kódem zákazníka, uživatelským jménem a heslem. Po úspěšném přihlášení k serverovému systému systém vygeneruje čtyřmístný PIN, který lze používat pro snadnější přihlášení do aplikace. Aplikace uživatele neodhlašuje, tzn. pokud se uživatel sám neodhlásí, je stále přihlášen.



Upozornění: V okamžiku přihlašování jménem a heslem do aplikace je nutné, aby měl mobilní telefon zajištěnu konektivitu k serverové části aplikace. Konektivita může být zajištěna přes WiFi síť nebo 3G / LTE / 5G.

POMOCÍ PINU

Přihlašování pomocí automaticky generovaného PINu usnadňuje a zrychluje přihlášení uživatele do aplikace EasyAsset Mobile. Provádí se volbou čtyřmístného PINu na zobrazené klávesnici a potvrzením OK. Při přihlašování PINem není nutná konektivita k serveru.

Pokud uživatel PIN zapomene, je možné se opět přihlásit plným jménem a heslem, čímž dojde k vygenerování nového PINu.

ODHLÁŠENÍ Z APLIKACE

Vpravo nahoře je ikona pro vstup do uživatelských nastavení. Zde je volba *Logout* pro odhlášení z aplikace, možnost *Vypnout push notifikace* a *Vymazat data* aplikace EasyAsset v telefonu.

UŽIVATELSKÁ NASTAVENÍ

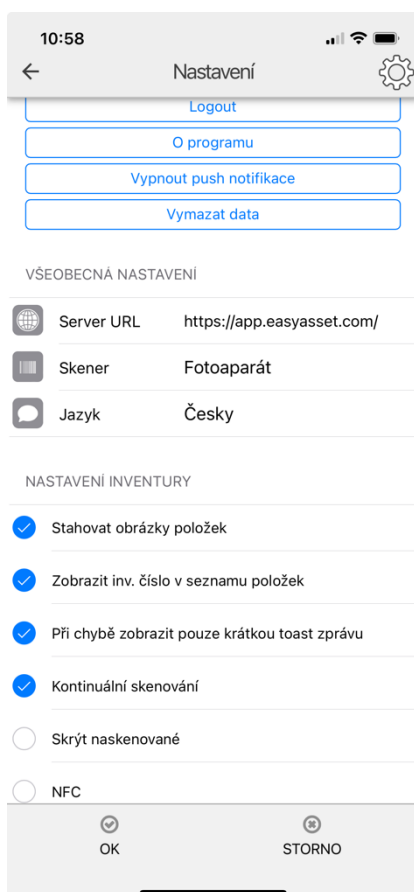
Všeobecná nastavení

Server URL adresa serveru ve tvaru <https://app.easyasset.com> (cloudová varianta) nebo <https://192.168.11.1> (lokální instalace)

Skener výběr skeneru pro čtení QR kódu. Volba *Fotoaparát* pro mobilní telefony, *Scanwedge* pro PDA s podporou Scanwedge (např. Zebra), *Honeywell* pro podporované PDA Honeywell, *TSL RFID* pro externí bluetooth RFID čtečku TSL 1128, *ZEBRA RFID* pro zařízení Zebra RFD40 + TC2x serie.

Jazyk *Čeština, Slovenština, Angličtina nebo Francouzština*

Nastavení aplikace



Stahovat obrázky položek

volba znamená import obrázků ke každé položce majetku v rámci inventurního příkazu. Pokud není zvoleno, stahují se obrázky on-line ze serveru až v případě potřeby jejich zobrazení.

Zobrazit inventurní číslo v seznamu položek

volba zobrazovat / nezobrazovat inventurní číslo v seznamu položek při provádění inventury.

Při chybě zobrazit pouze krátkou toast zprávu

volba typu zobrazení chybových zpráv

Kontinuální skenování

této volbě se při provádění inventury zobrazí po naskenování QR kódu na 3s karta majetku a poté se automaticky spustí kamera pro další skenování. Pokud není kontinuální skenování povoleno, zůstane po naskenování zobrazena karta majetku a další skenování je nutno spustit ikonou dole.

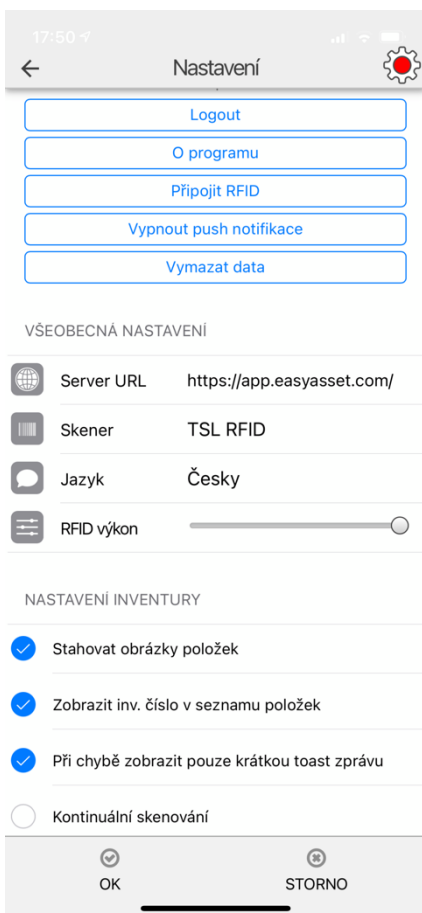
Skrýt naskenované

volba způsobí skrývání naskenovaných / zpracovaných položek v seznamu inventurního příkazu.

NFC

volba pro využívání NFC čtečky a NFC RFID identifikačních tagů

Provedenou změnu v nastavení je nutno uložit tlačítkem **OK**, stisk tlačítka **STORNO** způsobí opuštění nastavení bez uložení změněných hodnot.



Použití RFID Bluetooth čtečky TSL 1128

V Nastavení *Skener* zvolte TSL RFID. Poté spárujte toto bluetooth RFID zařízení s vaším telefonem v operačním systému Android nebo iOS. Poté v Nastavení klikněte nahoře na tlačítko **Připojit RFID**. Ikona Nastavení vpravo nahoře musí změnit barvu z červené na zelenou. Zelená vždy indikuje správné připojení RFID čtečky k telefonu, červená indikuje problém s připojením.

Posuvníkem *RFID výkon* v Nastavení můžete měnit výkon RFID čtečky a tím ovlivňovat čtecí vzdálenost.

Nastavení je nutno vždy uložit tlačítkem **OK** dole.

HLAVNÍ MENU



INVENTARIZACE

provádění inventur

PÁROVÁNÍ TAGŮ

spárování RFID tagu s kartou majetku před aplikací tagu

KARTA MAJETKU

základní informace o majetku včetně fotky

KE SCHVÁLENÍ

položky ke schválení transakce daným uživatelem

AKTIVACE MAJETKU

aktivace majetku a zařazení do evidence

PŘÍRAZENÍ

vytvoří pohyb Přiřazení majetku konkrétní osobě / firmě

VRÁCENÍ

vytvoří pohyb vrácení majetku, pokud má majetek stav Přiřazeno

PŘEMÍSTĚNÍ MAJETKU

vytvoří pohyb majetku se změnou umístění

ZMĚNA OSOBY

vytvoří pohyb majetku se změnou zodpovědné osoby

ZMĚNA STŘEDISKA

vytvoří pohyb majetku se změnou střediska

ZMĚNA FYZ. STAVU

vytvoří pohyb majetku se změnou fyzického stavu majetku

ZMĚNA MNOŽST. KARTY

vytvoří pohyb majetku se změnou množství evidovaného na kartě

VYŘAZENÍ

vytvoří pohyb vyřazení majetku z evidence

INVENTARIZACE

Seznam inventurních příkazů

Po volbě Inventarizace v hlavním menu se zobrazí dostupné inventurní příkazy. Zobrazují se jen ty příkazy, které byly vytvořeny pro **aktuálně přihlášeného uživatele** aplikace EasyAsset Mobile.



Upozornění: Při přenosu dat o inventurních příkazech ze serveru je nutné, aby měl mobilní terminál zajištěnu konektivitu k serverové části aplikace. Konektivita může být zajištěna přes WiFi síť nebo LTE / 5G.

Detail inventurního příkazu

Kliknutím na název inventurního příkazu v seznamu se zobrazí informace o daném inventurním příkaze:

- | | |
|-----------------------|--|
| • Název | název inventurního příkazu |
| • Stav | možné stavy: <aktivní>, <rozpracovaný> |
| • Datum | datum importu příkazu na terminál |
| • Počet položek | počet zpracovaných položek / celkový počet položek |
| • Provádějící osoba | jméno pracovníka, který bude provádět inventuru |
| • Zodpovídající osoba | jméno pracovníka, který bude schvalovat inventuru (ve webové aplikaci) |

Tlačítkem **Import** v detailu inventurního příkazu provedeme načtení všech položek z inventurního příkazu z databáze na serveru. O úspěšném přenosu dat ze serveru je uživatel informován hlášením na displeji.

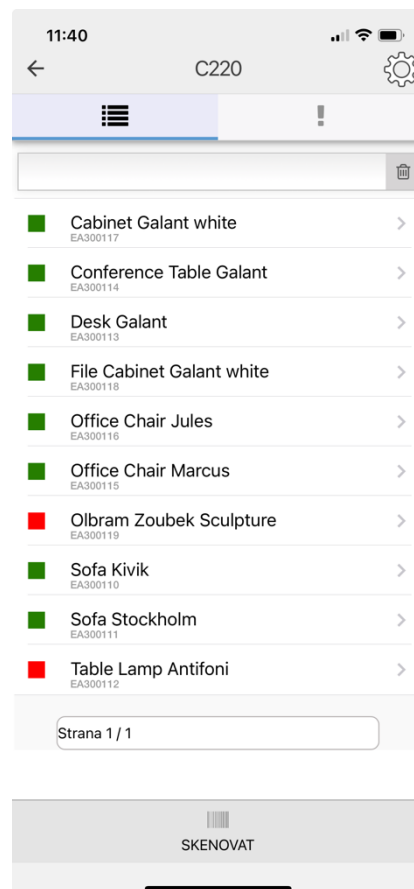
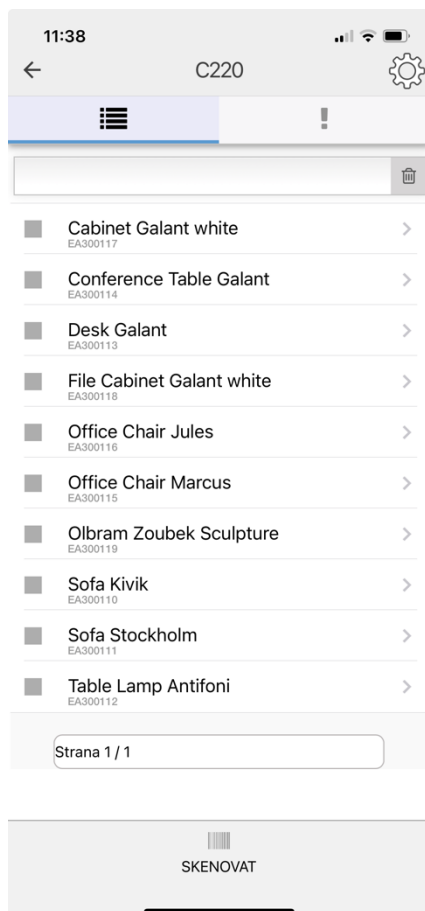
Po úspěšném provedení importu dat se zpřístupní tlačítko **Provádění**. Jeho stisknutím se zobrazí strom lokací, kde jsou zobrazena všechna umístění, která mají být v rámci daného inventurního příkazu inventarizována.

Vybereme požadovanou místnost postupným klikáním na název umístění, dokud se nezobrazí požadovaná místnost / umístění. Po kliknutí na požadovanou místnost / umístění se zobrazí seznam položek v dané místnosti / umístění. Seznam je stránkovaný, mezi jednotlivými stránkami lze přecházet klikáním na šipky dole.



Upozornění: Udržujte baterie mobilního telefonu a případné RFID čtečky při provádění inventury dostatečně nabitě.

Provádění inventury



Při startu inventury jsou všechny položky označeny šedým čtvercovým piktogramem vlevo u každé položky. Piktogram se zabarvuje v závislosti na zpracování dané položky. Inventura se provádí skenováním RFID identifikačních tagů pomocí připojené bluetooth čtečky nebo skenováním QR kódu vytištěného na identifikační etiketě. U položek, které nejdou zpracovat naskenování čárového / QR / RFID kódu je nutno prohlásit jejich nalezení manuálně v detailu inventurní položky stiskem tlačítka **Manuální nalezení**.

Položky, které nelze při inventuře dohledat musí být označeny příznakem <Nenalezeno> stiskem tlačítka **Nenalezeno** v detailu inventární položky v detailu inventurní položky. Zpracované položky zůstávají / nezůstávají v seznamu dle uživatelského nastavení parametru.

Aby mohl být inventární seznam schválen ve webové aplikaci v příkaze definovanou osobou, musejí být všechny položky zpracovány, tj. žádná nesmí zůstat šedá.

I částečně zpracovaný inventární seznam lze kdykoliv odeslat na server.

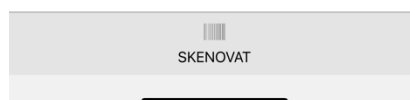
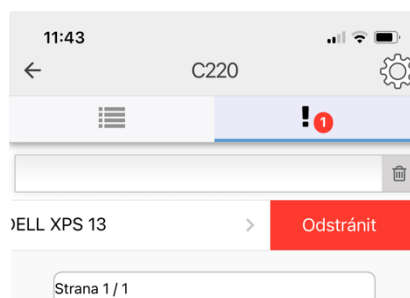
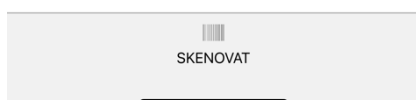
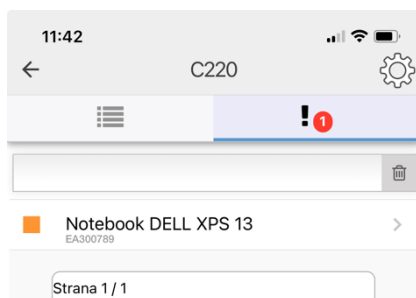
Podbarvení položek inventury v seznamu

Barva	Stav
šedá / bez barvy	dosud neinventarizováno
zelená	majetek nalezen na správném místě
žlutá	majetek nalezen na nesprávném místě
červená	majetek nenalezen



Upozornění: RFID technologie EasyAsset má čtecí dosah až 7m. Při provádění inventury v aktuální místnosti může RFID čtečka načíst i RFID tagy z vedlejší místnosti. Takové položky budou v mobilní aplikaci automaticky přidávány do seznamu v záložce označené **!**. EasyAsset obsahuje algoritmus, který většinu vícenásobných načtení automaticky vyřeší, některé přímo na mobilním zařízení, některé až při zpracování na serveru. Mohou vzniknout i datové konflikty, které bude nutno vyřešit manuálně ve Výsledky inventury v menu Akce - Nevyřešené položky.

Neznámé položky a položky z jiného umístění



Položky z jiného umístění, které do daného umístění evidenčně nepatří, jsou zobrazovány z záložce označené vykřičníkem !. Položku lze ze seznamu svajpnutím doleva smazat, pak nebude součástí odesílaných dat inventurního příkazu.

Pokud je při inventuře v dané místnosti nalezena položka z jiného umístění, systém se bude chovat následovně:

- Položka je z jiného umístění v rámci **stejného inventurního příkazu**. Taková položka je podbarvena v seznamu žlutě a obsahuje všechny údaje. V původním umístění je tato položka zobrazena červeně.
- Položka je z jiného umístění, **údaje o ní v inventurním příkaze nejsou**, aplikace má konektivitu k serveru, je v on-line režimu. V takovém případě systém získá údaje ze serveru, položka je podbarvena v seznamu žlutě a obsahuje všechny údaje.

Software respektuje nastavení parametru "Vyhledávat neznámé položky v celé databázi" v hlavičce inventury. Pokud je tento parametr aktivní, jsou položky, které do daného umístění evidenčně nepatří, vyhledávány ve veškerém majetku v databázi. Pokud tato volba není aktivní, jsou vyhledávány jen v datech dané inventury a položky, které nejsou v podkladech inventury jsou ignorovány, resp. aplikace zobrazí zprávu o neznámé položce.

Detail položky inventury



14:48

← Sofa Stockholm ⚙️



EA300111

NÁZEV:
Sofa Stockholm

INVENTURNÍ ČÍSLO:
EA300111

INVENTURNÍ STAV:
Nalezena, zadána manuálně

ČAROVÝ KÓD:
EA300111

RFID:
FFEA0067241901610620D219

SKENOVAT NENALEZENA RUČNÍ NALEZENÍ

STAV POZNÁMKA VYFOTIT

Do detailu položky inventury se lze dostat kliknutím na požadovanou položku v seznamu. V detailu položky inventury je zobrazen náhled majetku (fotka), pod ní jsou základní údaje o majetku.

Dole se nacházejí tlačítka **RFID Párování**, **Nenalezena**, **Ruční nalezení**, **Stav**, **Poznámka** a **Vyfotit**.

RFID Párování tato volba se zobrazuje jen pokud je v nastavení aplikace zvolen skener RFID. RFID etiketu / tag je nutno před aplikací na majetek spárovat s danou kartou majetku. K tomu slouží tato funkce. Je nutno načíst QR kód a současně s tímto krokem dojde k načtení RFID kódu z tagu, který se zapíše do karty majetku.

Nenalezena Tímto tlačítkem se potvrzuje nenalezení majetku při inventuře.

Ruční nalezení Pokud nelze z majetku načíst QR kód či RFID kód nebo majetek označen není, slouží toto tlačítko při inventuře k potvrzení, že majetek byl nalezen.

Stav Tady lze zadat informaci o fyzickém stavu majetku při inventuře výběrem z hodnot *Nová*, *Ve výborném stavu*, *Běžně opotřebená*, *Silně poškozená*, *K vyřazení*.

Poznámka Zde lze při inventuře vložit textovou poznámku k položce majetku.

Vyfotit Volba pro vyfocení náhledu / obrázku majetku.



Upozornění: Všechny položky inventurního příkazu musí být před schválením příkazu zpracovány. Položky, které nejsou nalezeny, musí být označeny příznakem <Nenalezeno> kliknutím na tlačítko **Nenalezeno**. Na server lze odeslat i neúplně zpracovaná data (jako forma zálohy). Takový inventurní příkaz nepůjde schválit, dokud nebude plně zpracovaný - žádná položka nesmí mít stav <Neinventarizováno>.



Odeslání inventury

Pro odeslání dat na server je nutno se šipkou vlevo nahoře vrátit na stránku s hlavičkovými údaji inventurního příkazu. Na této stránce najdete dole vpravo na nástrojové liště tlačítko **Odeslat**. Výsledky inventurního příkazu (i částečné zpracování) lze na server odesílat **kdykoliv a opakovaně** jako forma zálohy dat. Nové odeslání dat přepíše vždy předchozí data na serveru. Aby bylo možno výsledky inventurního příkazu ve webové aplikaci schválit, musí být všechny položky inventurního příkazu zpracovány a žádná nesmí být ve stavu <Neinventarizováno>.

O úspěšném přenosu dat na server je uživatel informován hlášením „Odeslání dat proběhlo úspěšně“.



PÁROVÁNÍ TAGŮ

Tato volba se v hlavním menu zobrazuje jen pokud je v nastavení *Skener* zvoleno TSL RFID.

Párování tagů slouží k přiřazení RFID identifikátoru ke kartě majetku. RFID identifikátor je unikátní 96 bitové číslo, které jednoznačně identifikuje každou položku majetku. Toto číslo je opatřeno speciální identifikační hlavičkou, která zajišťuje, že systém EasyAsset komunikuje jen s tagy tohoto systému a ignoruje jakékoliv jiné tagy standardu UHF EPC Gen2.

RFID tagy mohou mít podobu RFID potisknutelné etikety, kterou lze vytisknout přímo ze systému EasyAsset na kterékoliv termotransferové tiskárně etiket, která podporuje jazyk ZPL (Zebra, TSL, Datamax...). RFID tagy mohou mít ovšem také podobu plastových pouzder, která potisknout nelze. Takové tagy se používají například pro označení majetku odolávající náročným povětrnostním či provozním podmínkám.

Párování tagů není nutné provádět, pokud mají tagy podobu RFID etikety a disponujete termotransferovou tiskárnou s podporou RFID. V takovém případě dojde k naprogramování čipu RFID tagu a jeho spárování s kartou majetku v průběhu tisku etikety.

POSTUP PRO RFID ETIKETY VYTIŠTĚNÉ NA BĚŽNÉ TTR TISKÁRNĚ

V tomto případě je etiketa vytištěna, ale RFID čip zůstane nenaprogramován. Postup při párování tagů:

1. Ujistěte se, že v dosahu RFID čtečky je jen jediný tag, se kterým chcete pracovat. Ve volném prostoru většinou postačí zamířit se čtečkou směrem, kde nejsou jiné tagy.
2. Rychlým dvojitým stiskem spouště aktivujete 2D skener a zobrazí se červený záměrný kříž. Ten zamířte na QR kód na etiketě.
3. Po prvním pípnutí čtečky uvolněte spoušť a ještě cca 2 až 3 sekundy držte čtečku ve stejné poloze.
4. Úspěšné spárování /naprogramování tagu je indikováno dvojitým pípnutím a krátkým zobrazením hlášení „Spárování proběhlo úspěšně“.

POSTUP PRO NEPOTISKNUTELNÉ TAGY

Řada tagů, zejména zapouzdřené tagy určené pro kovové povrchy či pro použití v exteriéru, neumožňuje díky své konstrukci potisk tagu termotransferovou tiskárnou. Párování těchto tagů se provádí tak, že se funkcí tisku v hromadných operacích vytisknou pro požadované položky majetku **pracovní etikety** o rozměru 50x20mm nebo libovolný větší rozměr, které obsahují QR kód, inventární číslo a název. Tyto pracovní etikety se nalepí na tagy a provede výše popsané párování. Po aplikaci tagu na majetek se pracovní etiketa z tagu odstraní. Další možností párování, zejména pro kusová množství tagů, je s využitím QR kód zobrazeného v aplikaci EasyAsset na kartě majetku: RFID tag umístíte k displeji vedle QR kódu a provedete spárování. Spárovaný tag je nezbytné vhodně označit, např. inventárním číslem, aby nedošlo k záměně.

KARTA MAJETKU



Tato funkce zobrazí kartu majetku včetně náhledu / obrázku. V mobilní aplikaci nejsou viditelné pohyby ani přílohy. Tlačítko **Vyfotit** na nástrojové liště umožňuje vyfotit náhled / obrázek, který automaticky provede update obrázku na kartě majetku. Tlačítkem **Další** spustíte opět skener pro načtení dalšího QR kódu. Tlačítko **Další** se zobrazuje jen v případě, že je jako skener nastavena kamera mobilního telefonu.

EA300114

EVIDENČNÍ STAV:

Nepřiřazeno

NÁZEV:

Conference Table Galant

INVENTÁRNÍ ČÍSLO:

EA300114

ČAROVÝ KÓD:

EA300114

RFID:

FFEA0067241901680620D235

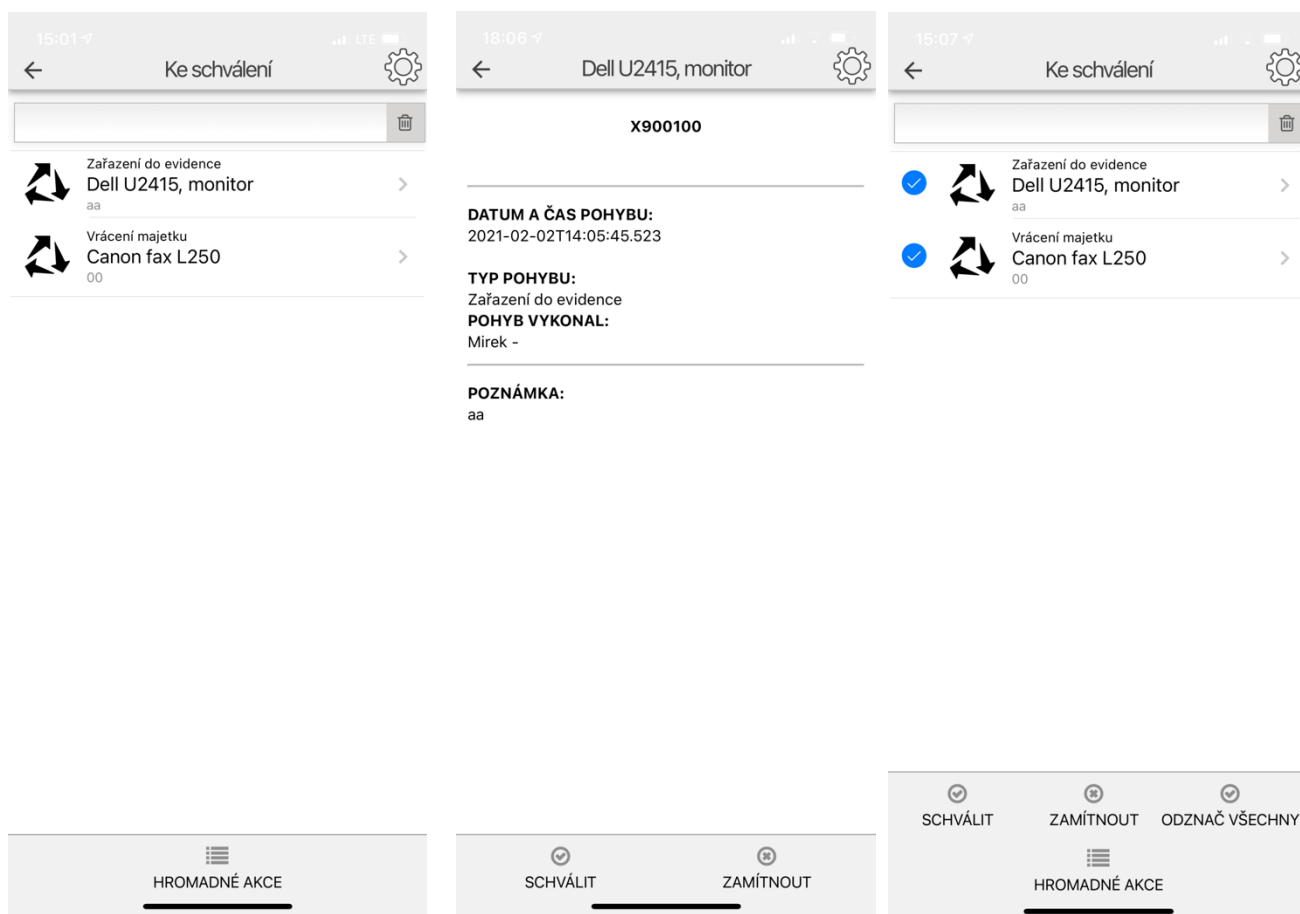
KATEGORIE:

Nábytek

VLASTNÍK:



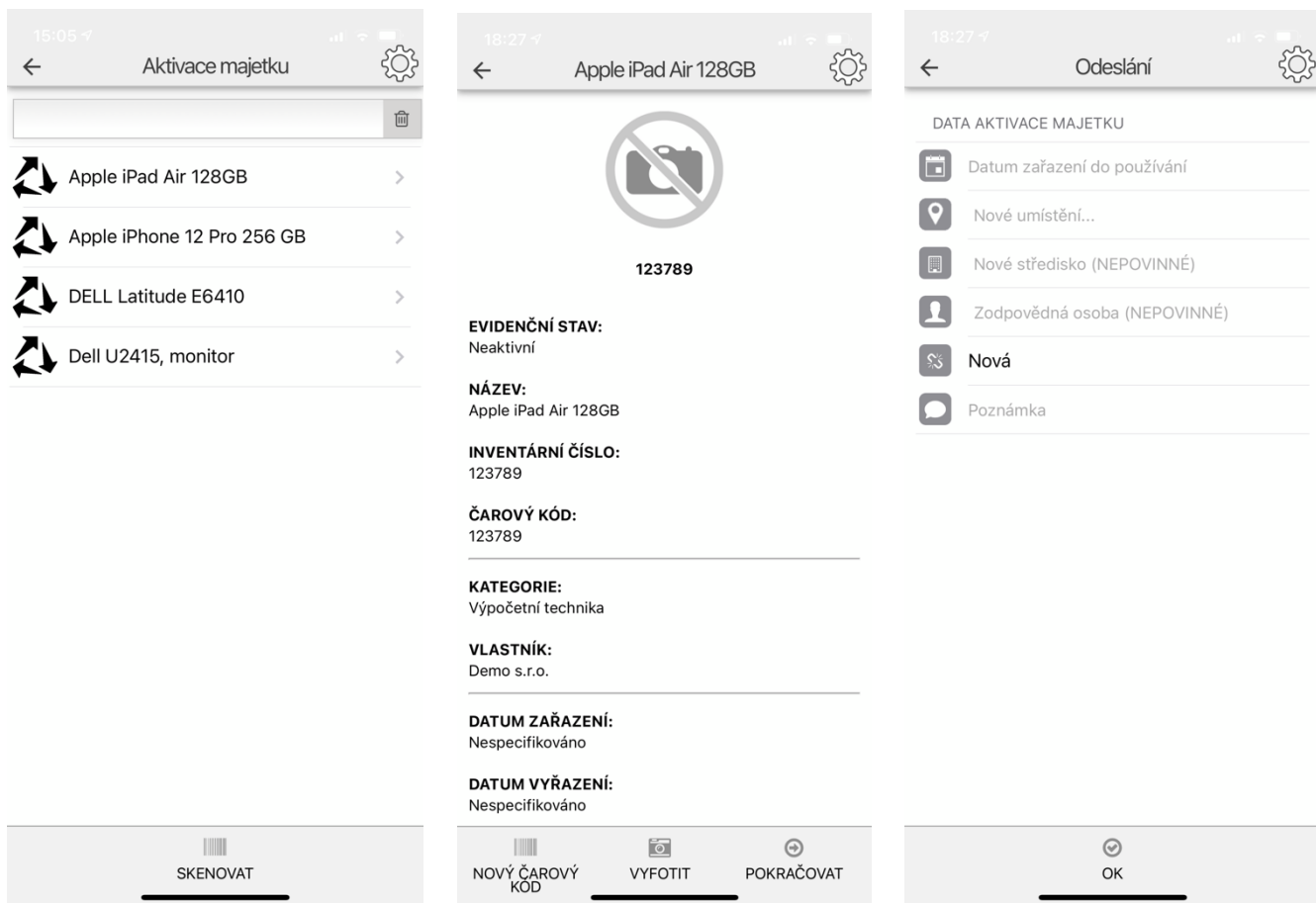
KE SCHVÁLENÍ



Tato funkce slouží ke schvalování pohybů, navržených uživateli, pokud je systém EasyAsset nakonfigurován pro vícestupňové schvalování. Jinak se tato položka menu nezobrazuje.

Zobrazují se zde návrhy pohybů, pro které má daný uživatel v systému nedefinováno právo na schválení. Jednotlivé návrhy se dají zpracovávat jednotlivě – rozkliknout a zvolit **Schválit** nebo **Zamítnout** nebo hromadně. Schválení se zapíše do pohybů v kartě majetku a po schválení návrhu všemi osobami nedefinovanými v Administrace -> Nastavení aplikace -> Pohyby se transakce pohybu dokončí. V záznamech pohybů jsou všechny údaje: kdo pohyb navrhl, kdo jej schválil a kdy byla proveden, včetně časových razítek.

AKTIVACE MAJETKU



Když je v systému vytvořena nová karta majetku, je nutné udělat první krok v rámci jejího životního cyklu: provést aktivaci / zařazení majetku do evidence. K tomu slouží tato funkce. Aktivaci majetku / zařazení majetku do evidence je možné provést buď ve webové aplikaci nebo v tady v mobilní aplikaci.

V seznamu se zobrazí všechny položky, které jsou ve stavu neaktivní. Pokud jsou již položky majetku opatřeny identifikační etiketou, lze tlačítkem **Skenovat** vyhledat položku, kterou zpracováváme.

Výběrem položky se zobrazí její detail a zde můžeme majetek vyfotit stiskem **Vyfotit**. Stiskem **Nový čárový kód** lze položce přiřadit nový identifikační QR / čárový kód. Toho lze využít při prvotním olepování majetku identifikačními etiketami. Poté kliknutím na **Pokračovat** zobrazíme formulář, kde vyplněním údajů proces aktivace dokončíme. Povinné jsou údaje *Datum zařazení majetku do používání* a *Nové umístění*. Ostatní položky jsou nepovinné. Kliknutím na **OK** odešleme informaci na server, kde se proces dokončí.

Funkce Aktivace majetku lze tedy využít pro prvotní označení majetku identifikačními etiketami. Ve webové aplikaci vytvoříme karty majetku a pomocí mobilní aplikace lze přiřadit danému majetku etiketu s čárovým kódem (i předtištěnou, bez konkrétní vazby na majetek, jen s jednoznačným identifikačním číslem v QR kódu). Tento QR kód v procesu Aktivace načteme, můžeme doplnit fotkou majetku a nejdůležitější krok v evidenci majetku je hotov.

PŘÍRAZENÍ

Funkce pro vygenerování pohybu *Přířazení majetku*. Nejprve naskenujte požadovaný majetek. Zobrazí se karta majetku. Pokud chcete udělat hromadný pohyb pro více položek, tlačítkem **Další** spustíte opětovné skenování a postupně můžete načíst libovolné množství položek, kterým hodláte vygenerovat stejný pohyb. Ke každé položce majetku můžete tlačítkem **Stav** vložit informaci o aktuálním stavu majetku. Tlačítkem **Vyfotit** lze fotograficky zdokumentovat aktuální stav majetku. Tyto fotografie budou viditelné ve webové aplikaci v záložce pohyby v detailu daného pohybu.

Jakmile máte vybrány všechny položky majetku, kterým chcete vytvořit daný pohyb, stiskněte tlačítko **Pokračovat**. Zobrazí se seznam vybraných položek, který lze ještě upravit kliknutím na ikony před názvy majetku. Poté stiskněte tlačítko **OK** a zobrazí se formulář pohybu *Přířazení majetku*.

Přířazení majetku zaměstnanci

Máte možnost přiřadit majetek *Na dobu neurčitou* nebo *Do data*. V druhém případě musíte V části *Parametry přiřazení* zadat datum. Povinně musíte zadat *Zaměstnance*, nepovinně lze zadat *Nové umístění* majetku a *Poznámku*. Po zadání všech dat stiskněte tlačítko **OK** a data budou odeslána a uložena na server.

Přířazení majetku mimo organizaci

Máte možnost přiřadit majetek *Na dobu neurčitou* nebo *Do data*. V druhém případě musíte V části *Parametry přiřazení* zadat datum. Povinně musíte zadat textový údaj *Externí firma*, nepovinně lze zadat *Poznámku*. Po zadání všech dat stiskněte tlačítko **OK** a data budou odeslána a uložena na server.

VRÁCENÍ

Funkce pro vygenerování pohybu *Vrácení majetku*. Nejprve naskenujte požadovaný majetek. Zobrazí se karta majetku. Pokud chcete udělat hromadný pohyb pro více položek, tlačítkem **Další** spustíte opětovné skenování a postupně můžete načíst libovolné množství položek, kterým hodláte vygenerovat stejný pohyb. Ke každé položce majetku můžete tlačítkem **Stav** vložit informaci o aktuálním stavu majetku. Tlačítkem **Vyfotit** lze fotograficky zdokumentovat aktuální stav majetku. Tyto fotografie budou viditelné ve webové aplikaci v záložce pohyby v detailu daného pohybu.

Jakmile máte vybrány všechny položky majetku, kterým chcete vytvořit daný pohyb, stiskněte tlačítko **Pokračovat**. Zobrazí se seznam vybraných položek, který lze ještě upravit kliknutím na ikony před názvy majetku. Poté stiskněte tlačítko **OK** a zobrazí se formulář pohybu *Vrácení majetku*. Nepovinně můžete zadat *Nové umístění* vraceného majetku a *Poznámku*. Po zadání všech dat stiskněte tlačítko **OK** a data budou odeslána a uložena na server.

PŘEMÍSTĚNÍ MAJETKU

Funkce pro vygenerování pohybu *Přemístění majetku*. Nejprve naskenujte požadovaný majetek. Zobrazí se karta majetku. Pokud chcete udělat hromadný pohyb pro více položek, tlačítkem **Další** spustíte opětovné skenování a postupně můžete načíst libovolné množství položek, kterým hodláte vygenerovat stejný pohyb. Ke každé položce majetku můžete tlačítkem **Stav** vložit informaci o aktuálním stavu majetku. Tlačítkem **Vyfotit** lze fotograficky

zdokumentovat aktuální stav majetku. Tyto fotografie budou viditelné ve webové aplikaci v záložce pohyby v detailu daného pohybu.

Jakmile máte vybrány všechny položky majetku, kterým chcete vytvořit daný pohyb, stiskněte tlačítko **Pokračovat**. Zobrazí se seznam vybraných položek, který lze ještě upravit kliknutím na ikony před názvy majetku. Poté stiskněte tlačítko **OK** a zobrazí se formulář pohybu *Přemístění majetku*. Zde zadejte *Nové umístění* majetku, nepovinně lze zadat *Poznámku*. Po zadání všech dat stiskněte tlačítko **OK** a data budou odeslána a uložena na server.

ZMĚNA OSOBY

Funkce pro vygenerování pohybu *Změna odpovědné osoby*. Nejprve naskenujte požadovaný majetek. Zobrazí se karta majetku. Pokud chcete udělat hromadný pohyb pro více položek, tlačítkem **Další** spustíte opětovné skenování a postupně můžete načíst libovolné množství položek, kterým hodláte vygenerovat stejný pohyb. Ke každé položce majetku můžete tlačítkem **Stav** vložit informaci o aktuálním stavu majetku. Tlačítkem **Vyfotit** lze fotograficky zdokumentovat aktuální stav majetku. Tyto fotografie budou viditelné ve webové aplikaci v záložce pohyby v detailu daného pohybu.

Jakmile máte vybrány všechny položky majetku, kterým chcete vytvořit daný pohyb, stiskněte tlačítko **Pokračovat**. Zobrazí se seznam vybraných položek, který lze ještě upravit kliknutím na ikony před názvy majetku. Poté stiskněte tlačítko **OK** a zobrazí se formulář pohybu *Změna osoby*. Zde zadejte *Odpovědnou osobu*, nepovinně lze zadat *Poznámku*. Po zadání všech dat stiskněte tlačítko **OK** a data budou odeslána a uložena na server.

ZMĚNA STŘEDISKA

Funkce pro vygenerování pohybu *Změna střediska*. Nejprve naskenujte požadovaný majetek. Zobrazí se karta majetku. Pokud chcete udělat hromadný pohyb pro více položek, tlačítkem **Další** spustíte opětovné skenování a postupně můžete načíst libovolné množství položek, kterým hodláte vygenerovat stejný pohyb. Ke každé položce majetku můžete tlačítkem **Stav** vložit informaci o aktuálním stavu majetku. Tlačítkem **Vyfotit** lze fotograficky zdokumentovat aktuální stav majetku. Tyto fotografie budou viditelné ve webové aplikaci v záložce pohyby v detailu daného pohybu.

Jakmile máte vybrány všechny položky majetku, kterým chcete vytvořit daný pohyb, stiskněte tlačítko **Pokračovat**. Zobrazí se seznam vybraných položek, který lze ještě upravit kliknutím na ikony před názvy majetku. Poté stiskněte tlačítko **OK** a zobrazí se formulář pohybu *Změna střediska*. Zde zadejte *Nové středisko*, nepovinně lze zadat *Poznámku*. Po zadání všech dat stiskněte tlačítko **OK** a data budou odeslána a uložena na server.

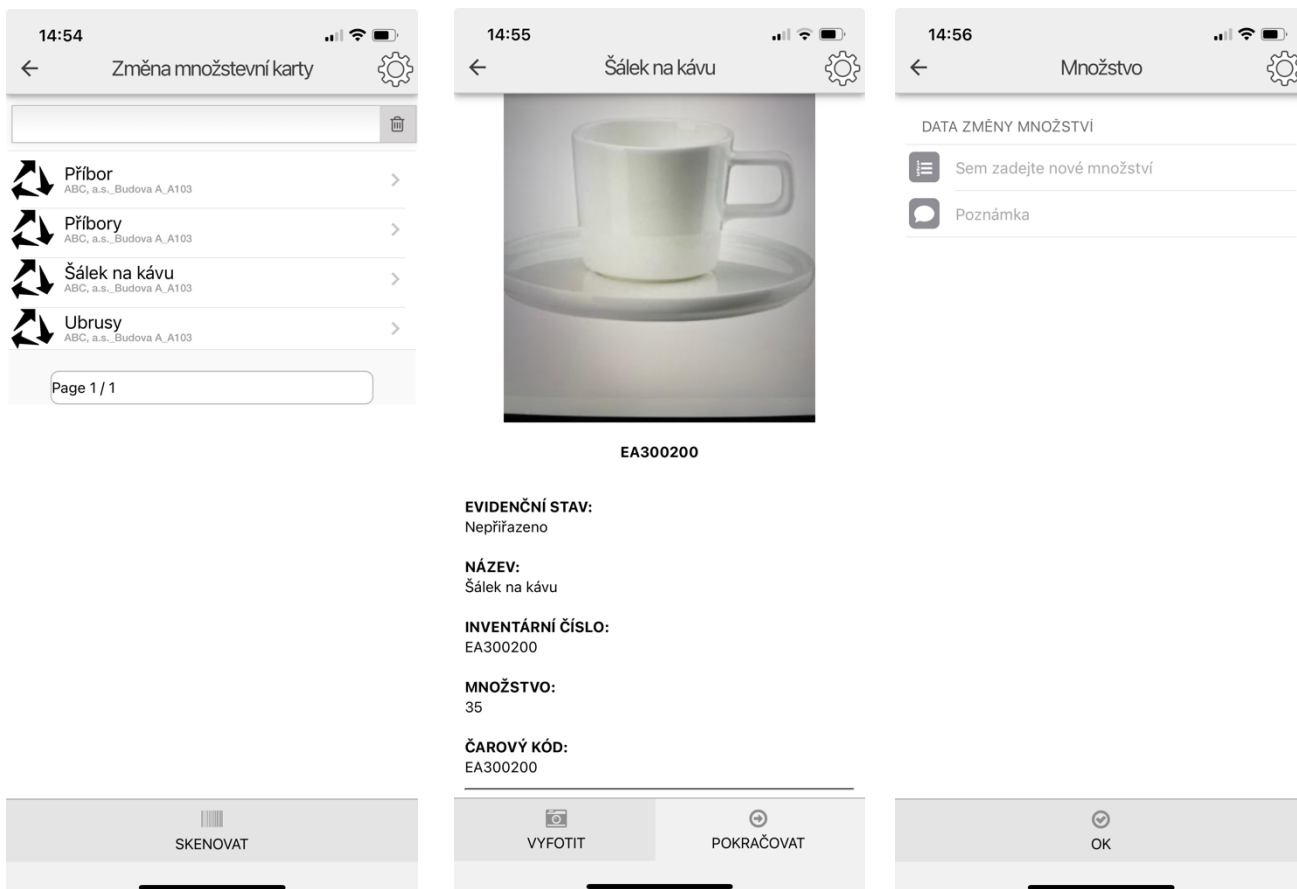
ZMĚNA FYZ. STAVU

Funkce pro vygenerování pohybu *Změna střediska*. Nejprve naskenujte požadovaný majetek. Zobrazí se karta majetku. Pokud chcete udělat hromadný pohyb pro více položek, tlačítkem **Další** spustíte opětovné skenování a postupně můžete načíst libovolné množství položek, kterým hodláte vygenerovat stejný pohyb. Tlačítkem **Vyfotit** lze fotograficky zdokumentovat aktuální stav majetku. Tyto fotografie budou viditelné ve webové aplikaci v záložce pohyby v detailu daného pohybu.

Jakmile máte vybrány všechny položky majetku, kterým chcete vytvořit daný pohyb, stiskněte tlačítko **Pokračovat**. Zobrazí se seznam vybraných položek, který lze ještě upravit kliknutím na ikony před názvy majetku. Poté stiskněte tlačítko **OK** a zobrazí se formulář pohybu *Změna fyzického stavu*. Zde zadejte *Nový fyzický stav*, nepovinně lze zadat *Poznámku*. Po zadání všech dat stiskněte tlačítko **OK** a data budou odeslána a uložena na server.

ZMĚNA MNOŽSTEVNÍ KARTY

Funkce pro změnu množství položky majetku u majetku s typem karty Množstevní karta. Volbou v menu se zobrazí seznam všech množstevních položek v systému. V horním poli lze fulltextově vyhledávat požadovanou položku.



Po výběru položky se zobrazí detail karty. Tlačítkem **Vyfotit** lze udělat fotku majetku, která se automaticky uloží na kartu. Kliknutím na **Pokračovat** se zobrazí formulář pohybu *Změna množstevní karty*. Zde zadejte *Nové množství*, nepovinně lze zadat *Poznámku*. Zadává se nové celkové množství, nikoliv přírůstek nebo úbytek.

Po zadání všech dat stiskněte tlačítko **OK** a data budou odeslána a uložena na server. Současně je vytvořen pohyb majetku o změně stavu množství.



Upozornění: Položky majetku, které jsou typu Množstevní karta, se typicky neoznačují žádnou identifikační etiketou. Etiketou lze vytisknout. Etiketou neoznačuje konkrétní kus, ale kartu jako takovou. Etiketou lze využít k vyhledávání v seznamu množstevních pollžek skenováním.

VYŘAZENÍ

Funkce pro vygenerování pohybu *Vyřazení majetku*. Nejprve naskenujte požadovaný majetek. Zobrazí se karta majetku. Pokud chcete udělat hromadný pohyb pro více položek, tlačítkem **Další** spustíte opětovné skenování a postupně můžete načíst libovolné množství položek, kterým hodláte vygenerovat stejný pohyb. Ke každé položce majetku můžete tlačítkem **Stav** vložit informaci o aktuálním stavu majetku. Tlačítkem **Vyfotit** lze fotograficky zdokumentovat aktuální stav majetku. Tyto fotografie budou viditelné ve webové aplikaci v záložce pohyby v detailu daného pohybu.

Jakmile máte vybrány všechny položky majetku, kterým chcete vytvořit daný pohyb, stiskněte tlačítko **Pokračovat**. Zobrazí se seznam vybraných položek, který lze ještě upravit kliknutím na ikony před názvy majetku. Poté stiskněte tlačítko **OK** a zobrazí se formulář pohybu *Vyřazení majetku*. Lze zadat *Poznámku*. Poté stiskněte tlačítko **OK** a data budou odeslána a uložena na server.