

Instrukcja obsługi Szybka Inwentaryzacja®

Nie trać czasu na mozolną inwentaryzację

- Skróć czas inwentaryzacji nawet o 90%.
- Spisz środki trwałe i wyposażenie bez błędów.
- Oznacz trwale swój majątek.



Spis treści

DZI	۹Ł I	INSTALACJA I LEGALIZAJCA PROGRAMU	.5
1.	Inst	alacja programu - baza danych Firebird	5
2	I	Instalacja programu Szybka Inwentaryzacja	9
	2.1	Legalizacja programu	9
	2.2	Legalizacja online	10
	2.3	Legalizacja offline – z pliku .lic	. 11
DZI	AŁ II	ROZPOCZĘCIE PRACY Z PROGRAMEM	15
1.		Rozpoczęcie pracy z programem	15
2	I	Słowniki kartoteki inwentarzowej	16
	2.1 \$	Słownik grup asortymentu	.17
	2.2	Słownik rodzajów asortymentu	18
	2.3	Słownik producentów	19
	2.4	Słownik jednostek miary	20
	2.5	Słownik Statusów	21
	2.6	Słownik MPK	22
	2.7	Słownik Dostawców	23
	2.8	Słownik Filii/Oddziałów	24
	2.9	Słowniki dotyczące kartoteki Personelu	25
3	ı	Lokalizacje pomieszczeń i drzewo lokalizacji	28
4.	Kar	toteka inwentarzowa	30
	4.1	Tworzenie nowej kartoteki	30
	4.2	Praca z kartoteka	38
	4.3	Drukowanie etykiet z kodem kreskowym	41
	4.4	Tworzenie nowej osoby odpowiedzialnej	42
	4.5	Edycja osoby odpowiedzialnej	43
	4.6	Historia i odpowiedzialność użytkowników	14
5.	Imp	oort danych	15
6.	Edy	cja wydruków	19
DZI	AŁ II	I PRZEBIEG INWENTRAYZACJI	50
1.		Rozpoczęcie Inwentaryzacji	50
2	I	Wprowadzanie wyników inwentaryzacji w programie	53
	2.1	Wykorzystanie kompletów w inwentaryzacji	57
	2.2	Praca z wykorzystaniem kolektora danych - inwentaryzatora	50
	2.3	Spis z natury w Mobilnej Inwentaryzacji	61
	2.4	Inwentaryzacja bez podpowiedzi:	61
	2.5	Inwentaryzacja z podpowiedzią:	53



	2.6 Inwentaryzacja z informacją o innej lokalizacji:64
	2.7 Przegląd i edycja wykonanych spisów66
	2.8 Przeglądanie kartoteki na urządzeniu mobilnym67
	2.9 Synchronizacja danych
3	. Uzgodnienie wyników inwentaryzacji72
4	. Zestawienia73
5	. Podsumowanie spisu z natury
6	. Kartoteki niespisane w obecnej inwentaryzacji78
7.	. Różnice inwentaryzacyjne
8	. Wynik inwentaryzacji
	8.1 Lokalizacje niespisane podczas inwentaryzacji
9.	Zakończenie inwentaryzacji
DZI	AŁ IV KONFIGURACJA DODATKOWYCH URZĄDZEŃ85
1.	Kolektor danych – mobilny inwentaryzator
2	. Konfiguracja aplikacji PWSK REST serwer
3	. Konfiguracja usługi IIS
4	. Konfiguracja IIS
	4.1 Testowanie IIS
5	. Konfiguracja kolektora pod odczyt RFID99
6.	Czytnik RFID
7.	Drukarka etykiet z kodem kreskowym101
8	. Konfiguracja drukarki Citizen CL-S 621/631101
9	. Konfiguracja drukarki Zebra GK420t



Dziękujemy za zakup programu Szybka Inwentaryzacja

Jest nam niezmiernie miło, że dołączyliście Państwo do grona użytkowników.

Już od kilkunastu lat wspieramy księgowych w okresowej inwentaryzacji majątku. Zdajemy sobie sprawę z tego jak wiele wysiłku ona wymaga, dlatego stworzyliśmy oprogramowanie, które znacznie poprawia wygodę pracy i pomaga zaoszczędzić dużą ilość czasu.

Szybka Inwentaryzacja to program przyjazny w obsłudze, łatwy do nauczenia i skuteczny w spisywaniu majątku oraz wyjaśnianiu różnic inwentaryzacyjnych.

Wdrożenie programu rozpocznij od ustalenia w jaki sposób chcesz podzielić informacje dotyczące posiadanego majątku.

Służą do tego tzw. słowniki, które przechowują wszystkie dane stałe: podział kartoteki inwentarzowej na grupy i rodzaje, producentów, dostawców, miejsca powstawania kosztów, posiadane budynki, oddziały. Słowników nie musisz wypełniać w całości od razu, ponieważ możesz je uzupełniać na bieżąco podczas pracy z programem. Wpisz swoje środki trwałe i wyposażenie do kartoteki lub zaimportuj je z arkuszy Excel za pomocą Modułu Importu Danych.

Oznacz swój majątek za pomocą wydrukowanych z programu wzorów etykiet z kodem kreskowym lub zaprogramuj etykiety radiowe RFID.

Wtedy dopiero będziesz mógł przystąpić do spisu z natury za pomocą komputera, skanera kodów kreskowych lub czytnika zbliżeniowego RFID.

Po zakończonej inwentaryzacji uzyskasz zaktualizowane pozycje w kartotece oraz wszystkie wymagane wydruki inwentaryzacyjne. Także w formie PDF, Excel lub pliku tekstowego, który możesz przekazać do innych programów.

Życzymy sprawnej inwentaryzacji!

Zespół PWSK



DZIAŁ I INSTALACJA I LEGALIZAJCA PROGRAMU

W tej sekcji instrukcji przeprowadzimy Cię kolejno przez proces instalacji oprogramowania i uruchomienia licencji. Szybka Inwentaryzacja korzysta w bazy danych Firebird w wersji 2.5.

1. Instalacja programu - baza danych Firebird

Pobierz program Firebird ze strony:

https://pwsk.pl/pliki/programy-pwsk/Firebird-2.5.9.27139_0_x64.exe

Proces instalacji programu Firebird krok po kroku:





				(mail
	Przed przejściem do dalszego etapu instalac informację.	cji, proszę przeczy	tać poniższą	
	Kiedy będziesz gotowy do instalacji, kliknij p	rzycisk Dalej.		
	Serwer Baz Danych Firebird 2.	5.9		^
Ten dokument jest przewodnikiem instalacji serwera baz danych Firebird 2.5 na systemach Windows. Poniższe informacje dotyczą tego wydania serwera, a nie odólnie serii wydań Firebird 2.5. Informacje sa				
	przeznaczone dla użytkowników instalatora.	uruchamiaja	cych progra	m
				~
Polski				
		< Wstecz	Dalej >	Anuluj
ا 🛃	stalacja - Firebird			X
1 <u>9</u>				
V	/ybierz docelową lokalizację Gdzie ma być zająstalowany program Firski	rd?		6
	Gozie ma być zainstalowany program Pirebi	ra ?		
	_			
	Instalator zainstaluje program Fireb	pird do poniższego	folderu.	
	Kituri amuridi Dalat aku kantan mufu k	21: - la	in a falska like	
	Przeglądaj.	SII CIICESZ OKIESIIC	: Inny tolder, klikr	ij przycisk
			Prz	egladai
			Prz	eglądaj
	Potrzeba przynajmniej 2,3 MB wolnego miej	isca na dysku.	Prz	eglądaj
Polski	Potrzeba przynajmniej 2,3 MB wolnego miej	sca na dysku.	Prz	eglądaj
Polski	Potrzeba przynajmniej 2,3 MB wolnego miej	isca na dysku. < Wstecz	Prz Dalej >	eglądaj Anuluj
Polski	Potrzeba przynajmniej 2,3 MB wolnego miej	sca na dysku. < Wstecz	Prz Dalej >	eglądaj Anuluj
Polski	Potrzeba przynajmniej 2,3 MB wolnego miej	isca na dysku. < Wstecz	Dalej >	eglądaj Anuluj
Polski	Potrzeba przynajmniej 2,3 MB wolnego miej	isca na dysku. < Wstecz	Dalej >	eglądaj Anuluj
Polski Insta Zazr	Potrzeba przynajmniej 2.3 MB wolnego miej lacja - Firebird nacz komponenty	isca na dysku. < Wstecz	Dalej >	Anuluj
Polski Insta Zazz Ki	Potrzeba przynajmniej 2.3 MB wolnego miej lacja - Firebird hacz komponenty óre komponenty mają być zainstalowane ?	isca na dysku. < Wstecz 	Dalej >	eglądaj Anuluj
Polski Insta Zazı Ki	Potrzeba przynajmniej 2,3 MB wolnego miej lacja - Firebird tacz komponenty óre komponenty mają być zainstalowane?	isca na dysku. < Wstecz 	Dalej >	eglądaj Anuluj
Polski Insta Zazr Z	Potrzeba przynajmniej 2,3 MB wolnego miej lacja - Firebird tacz komponenty óre komponenty mają być zainstalowane?	isca na dysku. < Wstecz 	Dalej >	eglądaj Anuluj
Polski Insta Zazr Ki Za	Potrzeba przynajmniej 2.3 MB wolnego miej lacja - Firebird vacz komponenty óre komponenty mają być zainstalowane f aznacz komponenty, które chcesz zainsta instalować. Kilknij przycisk Dalej, aby kon	isca na dysku. < Wstecz Provide the second secon	Dalej >	eglądaj Anuluj
Polski Insta Zazr Ki Za Za	Potrzeba przynajmniej 2.3 MB wolnego miej lacja - Firebird hacz komponenty óre komponenty mają być zainstalowane? aznacz komponenty, które chcesz zainsta instalować. Kliknij przycisk Dalej, aby kon nstalacja niestandardowa	isca na dysku. < Wstecz Provide the second secon	Dalej >	eglądaj Anuluj chcesz
Polski Insta Zazr Ki Za Zazr II	Potrzeba przynajmniej 2.3 MB wolnego miej lacja - Firebird hacz komponenty óre komponenty mają być zainstalowane ? aznacz komponenty, które choesz zainsta instalować. Kliknij przycisk Dalej, aby kon nstalacja niestandardowa	isca na dysku. < Wstecz Postować, odznacz tynuować.	Dalej >	eglądaj Anuluj Chcesz
Polski Insta Zaz Ki Z. Z. Z. Z. Z. Z. Z. Z. Z. Z. Z. Z. Z.	Potrzeba przynajmniej 2,3 MB wolnego miej lacja - Firebird hacz komponenty óre komponenty mają być zainstalowane ? aznacz komponenty, które chcesz zainsta instalować. Kiknij przycisk Dalej, aby kom istalacja niestandardowa Komponenty serwera - O classic Server - binaria	sca na dysku. < Wstecz lować, odznacz tynuować.	Dalej >	eglądaj Anuluj chcesz
Polski Insta Zazz Ka	Potrzeba przynajmniej 2,3 MB wolnego miej lacja - Firebird hacz komponenty óre komponenty mają być zainstalowane ? aznacz komponenty, które chcesz zainsta instalować. Kliknij przycisk Dalej, aby kom Istalacja niestandardowa Komponenty server - binaria Classic Server - binaria Narredzia morganijetu i administratora	sca na dysku. < Wstecz Pować, odznacz tynuować.	Dalej >	eglądaj Anuluj chcesz 11,9 MB 5,6 MB 5,8 MB 7,9 MR
Polski Insta Zazz Ka	Potrzeba przynajmniej 2,3 MB wolnego miej lacja - Firebird hacz komponenty óre komponenty mają być zainstalowane ? aznacz komponenty, które chcesz zainsta instalować. Kliknij przycisk Dalej, aby kon tstalacja niestandardowa Classic Server - binaria Q Classic Server - binaria Narzędzia programisty i administratora Komponenty klenta	sca na dysku. < Wstecz lować, odznacz tynuować.	Dalej >	eglądaj Anuluj chcesz 11,9 MB 5,6 MB 5,8 MB 7,9 MB 1,7 MB
Polski Insta Zazz Ki E E	Potrzeba przynajmniej 2,3 MB wolnego miej lacja - Firebird hacz komponenty óre komponenty mają być zainstalowane f aznacz komponenty, które chcesz zainsta instalować. Kliknij przycisk Dalej, aby kon nstalacja niestandardowa Classic Server - binaria O Classic Server - binaria O Super Server - binaria Narzędzia programisty i administratora Komponenty klienta	sca na dysku. < Wstecz lować, odznacz tynuować.	Dalej >	eglądaj Anuluj chcesz 11.9 MB 5,6 MB 5,8 MB 7,9 MB 1,7 MB
Polski Insta Zazr Ki Za Za Za Za Za Za Za Za Za Za Za Za Za	Potrzeba przynajmniej 2.3 MB wolnego miej lacja - Firebird hacz komponenty óre komponenty mają być zainstalowane ź sznacz komponenty, które chcesz zainsta instalować. Kliknij przycisk Dalej, aby kon tstalacja niestandardowa Komponenty servera O classic Server - binaria Super Server - binaria Narzędzia programisty i administratora Komponenty klienta	isca na dysku. < Wstecz / /	Dalej >	eglądaj Anuluj Chcesz 11.9 MB 5,6 MB 5,8 MB 7,9 MB 1,7 MB
Polski Insta Zazr Ki Za Za Za Za Za Za Za Za Za Za Za Za Za	Potrzeba przynajmniej 2,3 MB wolnego miej lacja - Firebird hacz komponenty óre komponenty mają być zainstalowane? aznacz komponenty, które chcesz zainsta instalować. Kliknij przycisk Dalej, aby kon tstalacja niestandardowa Classic Server - binaria O Classic Server - binaria O Narzędzia programisty i administratora Komponenty klienta	sca na dysku. < Wstecz Iować, odznacz tynuować.	Dalej >	eglądaj Anuluj chcesz 11,9 MB 5,8 MB 5,8 MB 7,9 MB 1,7 MB
Polski Insta Zazr Ki I I I I I I I I I I I I I I I I I I	Potrzeba przynajmniej 2.3 MB wolnego miej lacja - Firebird wacz komponenty óre komponenty mają być zainstalowane aznacz komponenty, które chcesz zainsta instalować. Kliknij przycisk Dalej, aby kon stalacja niestandardowa Classic Server - binaria Classic Server - binaria Classic Server - binaria Narzędzia programisty i administratora Komponenty klienta	sca na dysku. < Wstecz lować, odznacz tynuować.	Dalej >	eglądaj Anuluj chcesz 11,9 MB 5,8 MB 7,9 MB 1,7 MB
Polski Insta Zazr Ki E E E	Potrzeba przynajmniej 2.3 MB wolnego miej lacja - Firebird hacz komponenty óre komponenty mają być zainstalowane? aznacz komponenty, które chcesz zainsta instalować. Kliknij przycisk Dalej, aby kon nstalacja niestandardowa Classic Server - binaria O Classic Server - binaria O Classic Server - binaria O Narzędzia programisty i administratora Komponenty klienta	isca na dysku. < Wstecz lować, odznacz lować. i j 32,0 MB na dy	Dalej > te, których nie o	eglądaj Anuluj Chcesz V 11.9 MB 5,8 MB 7,9 MB 1,7 MB
Polski Insta Zazr Ki Zz Zz E E	Potrzeba przynajmniej 2.3 MB wolnego miej lacja - Firebird hacz komponenty óre komponenty mają być zainstalowane f aznacz komponenty, które chcesz zainsta instalować. Kliknij przycisk Dalej, aby kon nstalacja niestandardowa Classic Server - binaria © Classic Server - binaria © Classic Server - binaria © Superser - binaria Skomponenty klienta	isca na dysku. < Wstecz lować, odznacz lować. j 32.0 MB na dy 	Dalej > te, których nie o sku.	eglądaj Anuluj Chcesz



🛃 Instalacja - Firebird				_		×
Wybierz folder Menu St Gdzie mają być umieszcz	art one skróty do prog	ramu?			ζ	2
Instalator stwor Kliknij przycisk Dalej, aby Przepladai	zy skróty do progra v kontynuować. Jeś	mu w poniższym f śli chcesz określić	olderze Me inny folder	nu Star , kliknij	t. przycisk	
Firebird 2.5 (x64)				Prze	glądaj]
Nie twórz folderu w M	enu Start					
POISKI		< Wstecz	Dalej >	,	Anul	luj

Uwaga! Ważne: zaznacz opcję "Kopiowanie biblioteki klienta Firebird katalogu <system>".

뤻 Instalacja - Firebird	_		×			
Zaznacz dodatkowe zadania Rtóre dodatkowe zadania mają być wykonane?		•	۲			
Zaznacz dodatkowe zadania, które Instalator ma wykonać podczas instalacji programu Firebird, a następnie kliknij przycisk Dalej, aby kontynuować.						
☑ Używanie Guardian'a do kontrolowania serwera						
Uruchamienie Firebird'a jako:						
🔿 Aplikacja						
Usługa						
☑ Uruchamianie Firebird'a automatycznie przy każdym starcie syste	mu					
🗹 Instalacja apletu w oknie Panel sterowania						
Kopiowanie biblioteki klienta Firebird katalogu <system></system>						
Wygenerowanie biblioteki klienta jako GDS32.DLL do obsługiwa Polski	ania stars	zych				
< Wstecz Da	ej >	Anu	ıluj			



👸 Instalacja - Firebird —		\times
Informacja Przed przejściem do dalszego etapu instalacji, proszę przeczytać poniższą informację.	6	2
Gdy będziesz gotowy do zakończenia instalacji, kliknij przycisk Dalej.		r
Firebird 2.5.9 (Wersja Windows)	^	
o Wprowadzenie o Docelowi użytkownicy o Cechy tego wydania (wszystkie platformy) o Błędy poprawione w tym wydaniu o Instalacja		
o Znane problemy o Zglaszanie blędów o Propozycje nowych funkcjonalności		
Polski	•	

Go	towy do rozpoczecia instalacii		_
	Instalator jest już gotowy do rozpoczęcia instalacji programu Firebird n komputerze.	na twoim	G
	Kliknij przycisk Instaluj, aby rozpocząć instalację lub Wstecz, jeśli chc zmienić ustawienia.	cesz przej	jrzeć lub
	Lokalizacja docelowa: C:\Firebird\Firebird_2_5		^
	Rodzaj instalacji: Pełna instalacja (Server) i narzędzi programistycznych.		
	Wybrane komponenty: Komponenty serwera Super Server - binaria Narzedzia programistv i administratora		
	Komponenty klienta		
	Folder w Menu Start:	_	×
	<		>
kı –		_	
	< Wstecz Inst	aluj	Anulu





2. Instalacja programu Szybka Inwentaryzacja

Uruchom plik Instaluj_Szybka_Inwentaryzacja.exe i postępuj wg instrukcji na ekranie.

2.1 Legalizacja programu

Krok 1: Zaloguj się do programu:

🔨 Logowar	nie do systemu		×
	Login demo Pass		
		🗸 Zaloguj	🗙 Anuluj

Podstawowe dane logowania:

Login: demo

Hasło: <brak>, należy zostawić niewypełnione okno i kliknąć Zaloguj.

Krok 2: Przejdź do zakładki Administrator -> Legalizacja oprogramowania

Legalizacja oprogramowania li	nwentaryzacja X
Nazwa firmy	
Adres Kod pocztowy NIP	Poczta:
Wersja aplikacji	DEMO
Data aktywacji licencji	
Data ważności licencji	Bezterminowa
Data gwarancji	
Data nadzoru	Brak
Stanowiska stacjonarne	Brak
Stanowiska mobilne	Brak
Ilość oddziałów	Brak
Ilość kartotek	Brak
Moduły	
RFID UHF	1 Import 1
🗸 Legalizacja On-Lin	e 🗸 Legalizacja z pliku (*.lic) 🗙 Anuluj



Wypełnij zaznaczone dane zgodnie z informacjami zawartymi w mailu PWSK.

Uzupełnione dane muszą być dokładnie takie jak przesłane przez PWSK okno licencyjne:

Okno otrzymane z PWSK	Uzupełnione okno klienta		
Firma Nazwa firmy PWSK Legalizacja przykładowa	Nazwa firmy PWSK Legalizacja przykładowa		
Adres Toszecka 102	Adres Toszecka 102		
Kod pocztowy 44-113 Miasto Gliwice	Kod pocztowy 44-113 Poczta: Gliwice		
NIP 631-247-74-59 GUS	NIP 631-247-74-59		

Krok 3: Wybierz metodę legalizacji:

2.2 Legalizacja online

Jeżeli upewniłeś się, że wprowadzone dane są prawidłowe i masz połączenie z Internetem, na dole okna legalizacyjnego wybierz Legalizacja On-Line:

Legalizacja oprogramowania Inwentaryzacja X				
Nazwa firmy	PWSK Legalizacja przykładowa			
Adres	Toszecka 102			
Kod pocztowy	44-113 Poczta: Gliwice			
NIP	631-247-74-59			
Wersja aplikacji	DEMO			
Data aktywacji licencji				
Data ważności licencji	Bezterminowa			
Data gwarancji				
Data nadzoru	Brak			
Stanowiska stacjonarne	Brak			
Stanowiska mobilne	Brak			
Ilość oddziałów	Brak			
Ilość kartotek	Brak			
Moduły RFID UHF	1 Import 1			
🗸 Legalizacja On-Lin	e 🗸 Legalizacja z pliku (*.lic) 🗙 Anuluj			

W przypadku prawidłowego uzupełnienia okna, program wyświetli komunikat:





W przypadku błędnego uzupełnienia okna, program wyświetli komunikat:

💶 Legalizacja	×
Błąd odczytu pliku licencji	
	К

Oznacza to, że wprowadzone dane legalizacyjne różnią się od danych z okna, lub serwis PWSK jest blokowany przez politykę firmy.

Sprawdź dane raz jeszcze i spróbuj zalegalizować ponownie: jeżeli błąd powtarza się pomimo poprawnych danych, skorzystaj z drugiej opcji legalizacji.

2.3 Legalizacja offline – z pliku .lic

Jeżeli upewniłeś się, że wprowadzone dane są prawidłowe i nie masz połączenia z Internetem, lub zasady w twojej firmie blokują połączenia z naszym serwisem legalizacyjnym - na dole okna legalizacyjnego wybierz Legalizacja z pliku(*.lic):



acja przykładowa
Poczta: Gliwice
9
3
Import 1



.

Legalizacja oprogramowa	nia Inwentaryzacja	×				
Nazwa fir	my PWSK Legalizacja przykładowa					
Ctwieranie						×
← → ~ ↑ 🔒 >	Ten komputer > OS (C:) > Legalizacja		~	ې بې Prze	eszukaj: Legaliza	icja
Organizuj 🔻 Nowy	folder					•
wetransfer_di ^	Nazwa	Data modyfikacji	Тур	Rozmiar		
🐉 Dropbox	PWSK legalizacja przykładowa.lic	31.01.2022 11:28	Plik LIC	1 KB		
 Ten komputer Dokumenty Muzyka Obiekty 3D Obrazy Pobrane Pulpit pwsk-n3 (192 Wideo Z OS (C:) 						
w siec V	zwa pliku: PWSK legalizacja przykładowa.lic			 ✓ Licencja Otwo 	PWSK (*.lic) órz A	~ Anuluj

Wybierz z dysku plik licencyjny otrzymany od firmy PWSK.

Jeżeli dane wprowadzone w okno są prawidłowe, program wyświetli komunikat:

💶 Legalizacja	×
Zakończono proces legalizacji pomyślnie, uruchom ponownie program!	
	🗸 ОК



W przypadku błędnego uzupełnienia okna, program wyświetli komunikat:

Legalizacja		×
	Błąd odczytu pliku licencji	
		✓ ОК

Oznacza to, że wprowadzone dane legalizacyjne różnią się od danych z okna, sprawdź dane raz jeszcze i spróbuj zalegalizować ponownie.



DZIAŁ II ROZPOCZĘCIE PRACY Z PROGRAMEM

1. Rozpoczęcie pracy z programem

Podstawowe działania w programie są oznaczone przez ikony podgląd, dodaj, edytuj i usuń.



- Podgląd pozwala na podgląd danych bez możliwości edycji, zapobiegając przypadkowym zmianom przy przeglądaniu danych,
- Edytuj wejście w okno edycji parametrów uprzednio wprowadzonych pozycji,
- Dodaj dodawanie nowych pozycji w programie,
- Usuń usuwanie wybranej pozycję z kartoteki.

UWAGA! Program nie pozwoli usunąć danych powiązanych z innymi, np. pozycji ze słownika danych, która jest przypisana do jakiejś kartoteki; pomieszczenia, dla którego była zrobiona inwentaryzacja; osoby, która jest przypisana jako użytkownik, itp.

Dodatkowe ikony:



- Szukaj pozwala filtrować interesujące nas dane za pomocą pól tekstowych i słownikowych i zawęzić obszar wyszukiwania
- Odśwież przywraca okno do stanu wyjściowego
- Eksportuj zapisuje odfiltrowane dane do formatu csv/xls



2. Słowniki kartoteki inwentarzowej

Słowniki, to pewnego rodzaju spisy stałych wartości, które mogą być wprowadzone do programu. Przyśpieszają wprowadzanie danych, zapobiegają pomyłkom i ułatwiają późniejsze raportowanie.

Szybka Inwentaryzacja korzysta ze słowników:

- 1. Grup asortymentu
- 2. Rodzaju asortymentu
- 3. Producentów
- 4. Jednostek miary
- 5. Statusów
- 6. MPK Miejsc Powstawania Kosztów
- 7. Dostawców



2.1 Słownik grup asortymentu

Kartoteka Personel Lokaliza	cja Administrator Pomo	:				
Grupa	1					
Rodzaj		二星	le 기	<u>∽</u> P	िन	ā
Producent	(N)	「おおち」		沮		
Jednostka miary				_		
Status	Personel	Lokalizacje	Inwetaryzacja	Spis z natury	Uzgodnienie wyników	Zestawienia
MPK						
Dostawca						
Filia/oddział						

Umożliwia podział ewidencjonowanego majątku na np. środki trwałe, wyposażenie, wartości niematerialne i prawne, materiały, towary.

W słowniku Grup można zaznaczyć, czy dla wybranej grupy ma być drukowany dokument OT podczas zatwierdzenia użytkownika (przyjęcia środka trwałego do eksploatacji):

💶 Grupa	-		×
Podgląd ${}{}{}{}{}{}{}{$			
Nazwa	Wydr	ruk OT	^
Wyposażenie IT	Tak		
Meble	Tak		
Sprzęt do testów	Tak		
Sprzęt RFID	Nie		
Znaczniki RFID	Nie		
Sprzęt kody kreskowe	Nie		
Wyposażenie gastronomiczne	Tak		
Inne	Nie		
	_		•
Filtruj wyszukuje wg: Nazwa Ilość pozycji	8	X Zar	nknij



2.2 Słownik rodzajów asortymentu

Kartoteka Personel Lokaliza	cja Administrator Pomo	c				
Grupa	l _					
Rodzaj		二星	िन		िन	ā
Producent	(NA)	「おおち」		뷥		
Jednostka miary						
Status	Personel	Lokalizacje	Inwetaryzacja	Spis z natury	Uzgodnienie wyników	Zestawienia
MPK						
Dostawca						
Filia/oddział						

W słowniku Rodzajów można dowolnie zdefiniować dodatkowy podział kartoteki na rodzaje: np. meble, sprzęt komputerowy, sprzęt biurowy, maszyny, narzędzia pracy, środki transportu, itp.

🧧 Rodzaj	-		×
Image: PodglądImage:			
Laptopy			^
Telefony			
Komputery stacjonarne			
Monitory			
Biurka			
Krzesła Biurowe IT			
Sofy			
Szafy			
Sprzęt pozostały			
Krzesła konferencyjne			
Stoły konferencyjne			
Panele elektryczne			
Tablice konferencyjne			
Projektory			
			~
Filtruj Ilość pozycji: 1	4	X Zam	knij

Wybierając Rodzaj przy generowaniu zestawień zawężasz wydruk tylko do tego rodzaju majątku, który Ciebie interesuje, przykładowo: zestawienie ilości i lokalizacji sprzętu komputerowego przekazane do Kierownika Działu IT)



2.3 Słownik producentów

Kartoteka Personel Lokaliza	cja Administrator Pomo	c				
Grupa Rodzaj Producent Jednostka miary Status MPK	Personel	Lokalizacje	Inwetaryzacja	Spis z natury	Uzgodnienie wyników	Zestawienia
Dostawca Filia/oddział						

W słowniku producentów możesz wprowadzać nazwy producentów, których produkty posiadasz.

I Producent	-		×
Podgląd Edytuj Dodaj Usuń Q CJ Eksport			
MSI			^
Apple			
Sony			
Microsoft			
NEO			
FLEXUS			
STYLE			
SHEFFIELD			
НАРРҮ			
SELMA			
GLENDA			
			~
Fitruj Ilość pozycji:	11	X Zam	knij

Wybierając producenta przy generowaniu zestawienia, zawężasz wydruk tylko do sprzętu danego producenta. Dzięki temu możesz wygenerować zestawienie informujące, ile asortymentu od danego producenta posiadasz na stanie.



2.4 Słownik jednostek miary

Kartoteka Person	el Lokalizacja	Administrator	Pomoc				
Grupa Rodzaj Producent							0
Jednostka mia Status MPK	ry	Personel	Lokalizacje	Inwetaryzacja	Spis z natury	Uzgodnienie wyników	Zestawienia
Dostawca							
Filia/oddział							

Słownik jednostek miary pozwala na zdefiniowanie używanych jednostek miar. Dla środków trwałych i wyposażenia są to sztuki.

Szybka Inwentaryzacja pozwala także na inwentaryzację materiałów i towarów, a więc jednostką mogą być także np. kilogramy, metry bieżące, itp.

🖆 Jedno	ostka mia	ry										-		×
Podgląd	D Edytuj	+ Dodaj	U suń	Q Szukaj	() Odśwież	Eksport	t							
szt. kg m2														^
mb														
														~
Filtruj										Ilość	pozycji:	4	X Zaml	knij



2.5 Słownik Statusów

Kartoteka Personel Lokalizad	ija Administrator Pomo	c				
Grupa Rodzaj		霱			اوبر ا	ā
Producent Jednostka miary		666		旦		
Status	Personel	Lokalizacje	Inwetaryzacja	Spis z natury	Uzgodnienie wyników	Zestawienia
MPK						
Dostawca						
Filia/oddział						

W słowniku statusów możesz dowolnie zdefiniować status kartoteki. Status może zostać zmieniony w trakcie spisu z natury w programie lub w aplikacji mobilnej.

Pole to oferuje szeroką funkcjonalność w zależności od potrzeb inwentaryzacji. Np. operator może zdefiniować statusy Zweryfikowane, Niepoprawny, Do likwidacji, Do remontu, Brak pozycji, Do wyjaśnienia. Po zakończeniu spisu z natury, łatwo można odfiltrować te statusy i wyjaśniać zaistniałe podczas pracy komisji inwentaryzacyjnej problemy, np. przejrzeć środki trwałe przeznaczone do likwidacji.





2.6 Słownik MPK

Kartoteka	Personel	Lokalizacja	Administrator	Pomoc				
Gru Rod Pro Jedr	pa Izaj ducent nostka miary							Ø
Stat	us		Personel	Lokaliza	acje Inwetary	rzacja Spis z na	atury Uzgodnienie wyr	ników Zestawienia
MP	к							
Dos	tawca							
Filia	/oddział							

Słownik MPK umożliwia definicję Miejsc Powstawania Kosztów, które można przypisać do poszczególnych kartotek.

MPK są stosowane w większych przedsiębiorstwach lub instytucjach do precyzyjnego określenia do jakiego stanowiska kosztów przypisany jest dany majątek.

🔨 МРК						-	- 🗆	×
Podgląd	Edytuj Dodaj	Usuń Szukaj	C) Odśwież	Eksport				
MPK		/ Nazwa						^
1		12000985/2019						
2		12000986/2020						
3		12000987/2021						
								İ
Eh - 1								~



2.7 Słownik Dostawców

Hartoteka reisoner cokanza	icja Administrator Pomo	C					
Grupa		_					
Rodzaj		「「「「「「「」」」	er l	N P	e T	ā	
Producent	(N)			沮			
Jednostka miary				_			
Status	Personel	Lokalizacje	Inwetaryzacja	Spis z natury	Uzgodnienie wyników	Zestawienia	
МРК							
Dostawca							

Do słownika dostawców można dopisać informacje od kogo zakupiona została dana pozycja.

🦉 Dostawca	-	· 🗆	×
Podgląd Edytuj Dodaj Usuń Szukaj Odśwież	Eksport		
▶ Komputronik			^
Media Expert			
Ikea			
L			*
Filtruj	Ilość pozycji: 3	X Zamk	anij



2.8 Słownik Filii/Oddziałów

Kartotek	ka Personel Lok	kalizacja Administrator Pomo	DC					
Gr Ro	upa Idzaj		屠				തി	
Pro	oducent dnostka miarv		666		追			
Sta	atus	Personel	Lokalizacje	Inwetaryzacja	Spis z natury	Uzgodnienie wyników	Zestawienia	
M	РК							
Do	ostawca							
Fili	ia/oddział							

Szybka Inwentaryzacja umożliwia podział ewidencjonowanego majątku w rozbiciu na osobne, równolegle prowadzone ewidencje wg poszczególnych oddziałów lub filii. Nazwy tych oddziałów przechowuje ten słownik. Uwaga: do korzystania z tego słownika konieczne jest posiadanie licencji na Moduł Wielu Oddziałów.

4 Filia/oddział	-		×
Podgląd Edytuj Dodaj Usuń Q C Eksport			
Siedzība Firmy			^
Oddział Katowice Oddział Kraków			
► Oddział Rzeszów			
			~
Filtruj Ilość pozycji	: 4	X Zam	nknij



2.9 Słowniki dotyczące kartoteki Personelu

Słowniki dotyczące kartoteki personelu pozwalają na przypisanie danego majątku konkretnemu użytkownikowi.



Słownik grup personelu umożliwia utworzenie definicji grupy i przypisanie jej do pracownika/kontrahenta w zakładce Personel.

Grupa jest dowolnie definiowana i umożliwia zgrupowanie zestawień np. za co odpowiedzialni są pracownicy działu IT:



Słownik stanowisk pozwala na zdefiniowanie stanowiska roboczego, które można przypisać do konkretnej osoby np. Kierownik działu IT.



C Stanowisko robocze	-		\times
Podgląd Edytuj Dodaj Usuń Szukaj Odświez Eksport			
Kierownik			
Filtruj	Ilość pozycji: 1	X Zam	iknij



Słownik Wydziałów

Personel Lokalizacja	Administrator P	omoc				
Grupa						
Stanowisko		三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三	िर			a
Wydzial		「「「「「」」「「」」「「」」「」」「「」」」「「」」」「「」」」」「「」」」」		믭	間の	
Kartoteka	Personel	Lokalizacje	Inwetaryzacja	Spis z natury	Uzgodnienie wyników	Zestawienia

Słownik wydziałów pozwala na dowolną definicję wydziału/departamentu w celu przypisania do niego pracowników, użytkowników majątku np. Departament IT.

1 Wydział	-		×
Image: PodglądImage:			
Departament IT 1 Serwerownia			
Fitruj Ilość pozycji:	1	X Zaml	mij



3. Lokalizacje pomieszczeń i drzewo lokalizacji

Lokalizacje pozwalają na zdefiniowanie posiadanych, podlegających spisowi z natury budynków i pomieszczeń.

W kolejnym kroku można z nich utworzyć strukturę – drzewo lokalizacji odwzorowujące rozkład pomieszczeń w posiadanych budynkach, np. z dodatkowym podziałem na piętra. Dzięki temu bardzo przejrzyście zobaczysz rozmieszczenie swojego majątku.

Tworzenie drzewa lokalizacji rozpocznij od wpisania poszczególnych pomieszczeń do Słownika lokalizacji:



Pomieszczenia mogą być dowolnie nazywane. Każde może być oznakowane kodem kreskowym oraz być aktywowane/deaktywowane przez operatora (np. gdy pomieszczenie jest niedostępne lub zlikwidowane).

🖆 Lokal	zacja	- 0	×
o Podgląd	Edytuj Dodaj Usuń Q Q Edytuj Edytuj Dodaj Usuń Szukaj Odśwież Eksport		
Kod	Nazwa Kod kreskowy	Aktywna	^
01	Pokój Głównej Księgowej 000000001		1
02	Pokój Księgowych 000000002		1
03	Biuro Prezesa 000000003		1
04	Biuro Dyrektora Działu IT 000000004		1
05	Biuro Dyrektora Działu RFID 000000005		1
06	Biuro Marketingu 000000006		1
07	Biuro Dyrektora Marketingu 000000007		1
001	Szafa Rakowa 1 000000008		1
002	Szafa Rakowa 2 000000009		1
003	Strefa Bezpieczeństwa 000000010		1
004	Ciemnia 000000011		1
005	Pomieszczenie do testów w wysokiej temperaturze 000000013		1
006	Szafa próbkowa 1 0000000014		1
007	Szafa Próbkowa 2 000000015		1
800	Szafa z kontrolą dostępu - umowy 000000016		1
009	Szafa sprzętowo-pokazowa 000000017		1
010	Szafa Technika 000000018		1 ~
Filtruj	wyszukuje wg: Kod Ilość pozycji: 32	X Zam	knij

Po wprowadzeniu miejsc lokalizacji swojego majątku, przejdź do definiowania Drzewa lokalizacji:





				- 🗆 ×
Image: Dodaj Image: Dodaj Image: Dodaj Image: Dodaj				Ilość pozycji: 110
V PWSK	Nazwa / Numer katalogowy	Indeks	Indeks dodatkowy Producent	Rodzaj
 Biuro przy ulky Orląt Słąskich 	Krzesło HAPPY, czarov, niebie	0024	HAPPY	Krzesła k
Biuro Zarządu O3 Biuro Prozesa	Krzesło HAPPY, czarov, piebie	0024	HAPPY	Krzesła k
- O4 Biuro Dyrektora Działu IT	Kracele HADDY, cramy, nichie	0024	HADDY	Krash k
- 05 Biuro Dyrektora Działu RFID	Kizesio HAPPT, Czanty, fieble	0024	HAFFI	Kizesia k
 Kadry 01 Pokói Głównaj Ksiegowaj 	Krzesło HAPPT, czarny, niebie	0024	HAPPT	Krzesła k
- 02 Pokój Księgowych	Krzesło HAPPY, czarny, niebie	0024	НАРРҮ	Krzesła k
 Marketing 	Krzesło HAPPY, czarny, niebie	0024	HAPPY	Krzesła k
- 06 Biuro Marketingu - 07 Biuro Dynektora Marketingu	Krzesło HAPPY, czarny, niebie	0024	HAPPY	Krzesła k
 Budynek przy ulicy Toszeckiej 	Krzesło HAPPY, czarny, niebie	0024	HAPPY	Krzesła k
Y Parter	Krzesło HAPPY, czarny, niebie	0024	HAPPY	Krzesła k
 Pokój 1 - Laboratorium OOA Ciampia 	Krzesło HAPPY, czarny, niebie	0024	HAPPY	Krzesła k
005 Pomieszczenie do testów w wysokiej temperaturze	Krzesło HAPPY, czarny, niebie	0024	HAPPY	Krzesła k
Pokój 2 - Dział R&D	Krzesło HAPPY, czarny, niebie	0024	HAPPY	Krzesła k
- 006 Szafa próbkowa 1 003 Szafa Próbkowa 2	Krzesło HAPPY czarov, piebie	0024	HAPPY	Krzesła k
 Pokót 3 - Dział sprzedaży 	Krzeslo HADDY, czarov, pisbia	0024	HADDY	Krzesła k
- 008 Szafa z kontrolą dostępu - umowy	Kizesio HAPPT, czamy, niebie	0024	HAPPY	Kizesia k
- 009 Szafa sprzętowo-pokazowa	Krzesło HAPPT, czamy, nebie	0024	HAPPT	Krzesła k
010 Szafa Technika	Krzesło HAPPY, czarny, niebie	0024	HAPPY	Krzesła k
 Pokój 5 - Magazyn 	Krzesło HAPPY, czarny, niebie	0024	HAPPY	Krzesła k
100 Regat 1 - Kolektory danych RFID	Krzesło HAPPY, czarny, niebie	0024	HAPPY	Krzesła k
101 Regar 2 - Czytniki RPID 102 Regar 3 - Anteny RFID	Krzesło HAPPY, czarny, niebie	0024	HAPPY	Krzesła k
 Pietro 1 - Obszar konferencyjny 	Krzesło HAPPY, czarny, niebie	0024	HAPPY	Krzesła k
 Sala Konferencyjna Grafitowa 	Krzesło HAPPY, czarny, szary.	0023	HAPPY	Krzesła k
- SI Sala raczona Grantowa	Krzesło HAPPY, czarny, szary	0023	HAPPY	Krzesła k
S3 Sala Niebieska	Krzesło HAPPY, czamy, szary	0023	HAPPY	Krzesła k
✓ Sala Konferencyjna Zielona	Krzesio HADDY czarny, szany	0023	HADDY	Krzesła k
- S2 Sala Zielona	Krasse HADDY, crame, start,	0023	HADDY	Kreelak
- S4 Sala Żółta	Kizesio HAPPT, Czaliy, Szary,	0023	HAPPT	Kizesid k
 Piętro 2 - Dział Oprogramowania 	Krzesło HAPPY, czarny, szary	0023	НАРРТ	Krzesła k
 Pokój 21 - Dział sprzedaży SOL Bolcóć Eprzedaży Oprogramowania 	Krzesło HAPPY, czarny, szary	0023	HAPPY	Krzesła k
SO2 Pokój sprzedaży Sprzetu	Krzesło HAPPY, czarny, szary.	0023	HAPPY	Krzesła k
Pokój 22 - Helpdesk	Krzesło HAPPY, czarny, szary	0023	HAPPY	Krzesła k
H1 Pokój Helpdesk Narzędziownia	Krzesło HAPPY, czarny, szary,	0023	HAPPY	Krzesła k
 Pokój 23 - Kontrola Jakości 	v <			>
				Zapisz X Zamknij

Na drzewie lokalizacji masz możliwość utworzenia pełnej struktury budynku, pięter i rozmieszczenia pomieszczeń zgodnie z ich faktycznym ułożeniem.

Na powyższym przykładzie widać podział firmy na dwa budynki, w jednym lokalizacje są pogrupowane wg działów, a w drugim wg pięter.

Lokalizacjami sterujesz za pomocą przeciągnięć kursorem z przytrzymanym klawiszem myszki. Jeśli lokalizacja ma być pod inną gałęzią (np. pomieszczenie na danym piętrze) wystarczy że przesuniesz lokalizację podrzędną na nadrzędną (najedziesz kursorem na pomieszczenie, przytrzymasz klawisz myszki i przesuniesz ją na wymagane piętro).



4. Kartoteka inwentarzowa



Kartoteka, to centralna część programu. W niej wprowadzamy informacje o każdym posiadanym majątku, przypisujemy pola słownikowe oraz wybieramy osoby odpowiedzialne za konkretny sprzęt.

Dzięki temu w jednym miejscu mamy pełną kontrolę nad posiadanym asortymentem.

4.1 Tworzenie nowej kartoteki

Aby utworzyć nową kartotekę należy przejść do okna Kartoteki:

artoteka Perso	sonel Lokalizad	a Administrator Pomoc								
(the second seco			器						Ø	
Kartot	iteka	Personel	Lokalizacje	Inwetaryzacja Spis z natury			ienie wynikóv	v Z	estawienia	
	Kartol	teka								- 0
				AN 1 C7			-			
	Podglą	d Edytuj Dodaj Pov	viel Usuń Szukaj	Odśwież Eksport	Drukuj Historia	Znacznik UHF Et	ykieta			
	Filia/odd	ział Wszyscy	~							
	Kartoteka									
	Indeks	Nazwa	Producent	Rodzaj	Grupa	Typ	Dokument zakunu	Kod kreskowy	Cena zakupu Lokalizacia	Num
	> 0001	Laptop Microsoft Surface Pro 7	Microsoft	Laptopy	Wyposażenie IT	Unikatowe	FV21/6/1	0000000001	6 249.00 03 Biuro Prezes	a
	0002	Laptop Microsoft Surface Pro 7	Microsoft	Laptopy	Wyposażenie IT	Seryjne				
	0003	Monitor MSI Optix G241 24	MSI	Monitory	Wyposażenie IT	Seryjne				
	0004	Notebook MacBook Pro - gwiezdna szar	rość Apple	Laptopy	Wyposażenie IT	Seryjne				
	0005	Komputer MSI Vortex G25 8RD-058PL	MSI	Komputery stacjonarne	Wyposażenie IT	Seryjne				
	0006	Telefon Phone 12 PRO MAX	Apple	Telefony	Wyposażenie IT	Seryjne				
	0007	Telefon Phone 12 PRO	Apple	Telefony	Wyposażenie IT	Seryjne				
	0008	Telefon Phone 12 mini	Apple	Telefony	Wyposażenie IT	Seryjne				
	0009	Zestaw mebi biurowych FLEXUS, biurko	1600x800 mm, FLEXUS	Biurka	Meble	Seryjne				
	0010	Zestaw mebi biurowych FLEXUS, biurko	1600x800 mm, FLEXUS	Biurka	Meble	Seryjne				
	0011	Zestaw mebi biurowych FLEXUS, biurko	1600x800 mm, FLEXUS	Biurka	Meble	Seryjne				
	0012	Fotel SHEFFIELD, tkanina, szary	SHEFFIELD	Krzesła Biurowe IT	Meble	Seryjne				
	0013	Sofa wypoczynkowa NEO, 3-osobowa, ż	tółty NEO	Sofy	Meble	Unikatowe	FV21/06/09	000000107	4 250,00 S4 Sala Żółta	
	0014	Sofa wypoczynkowa NEO, 3-osobowa, z	tielony NEO	Sofy	Meble	Unikatowe	FV21/06/09	000000108	4 250,00 S2 Sala Zielona	
	0015	Sofa wypoczynkowa NEO, 3-osobowa, r	niebieski NEO	Sofy	Meble	Unikatowe	FV21/06/09	000000109	4 250,00 S3 Sala Niebiesk	a
	0016	Sofa wypoczynkowa NEO, 3-osobowa, a	antracyt NEO	Sofy	Meble	Unikatowe	FV21/06/09	000000110	4 250,00 S1 Sala łączona	Grafitowa
	0017	Szafa metalowa STYLE, 1900x1000x40	0 mm, biały, biał STYLE	Szafy	Meble	Seryjne				
	0018	Szafa metalowa STYLE, 1900x1000x40	0 mm, biały, buł STYLE	Szafy	Meble	Seryjne				
	0019	Szafa metalowa STYLE, 1900x1000x40	0 mm, biały, sza STYLE	Szafy	Meble	Seryjne				
	0020	Szafa metalowa SWIFT, 1950x990x450	mm Antracyt	Szafy	Meble	Seryjne				
	0021	Bieżnia biurowa, składana, 1432x547x12	29 mm	Sprzęt pozostały	Inne	Unikatowe	FV21/06/10	000000130	6 500,00 03 Biuro Prezes	a
	0022	Biurko ergonomiczne FLEXUS, elektryczr	na regulacja wys FLEXUS	Biurka	Meble	Unikatowe	FV21/6/7	000000131	2 820,77 03 Biuro Prezes	a
	0023	Krzesło HAPPY, czarny, szary/jasnosza	ry HAPPY	Krzesła konferencyjne	Meble	Seryjne				
	0024	Krzesło HAPPY, czarny, niebieski	HAPPY	Krzesła konferencyjne	Meble	Seryjne				
	0025	Krzesło HAPPY, czarny, turkusowy	HAPPY	Krzesła konferencyjne	Meble	Seryjne				
	0026	Krzesło HAPPY, czarny, turkusowy	HAPPY	Krzesła konferencyjne	Meble	Seryjne				
	0027	Stół konferencyjny SELMA, 3800x1200x	700 mm, biały, SELMA	Stoły konferencyjne	Meble Unikatowe FV21/06/		FV21/06/09	000000232	6 500,00 S1 Sala łączona	Grafitowa
	۲.									
	Fitruj		wyszukuje wg: Indeks						Ilość pozycj	j: 31 X Zam

W przypadku ewidencji prowadzonej dla wielu oddziałów, program poprosi o wybranie oddziału. Jeśli nie wybierzemy oddziału i klikniemy +Dodaj program wyświetli alert: "Wybierz filię/oddział!":



🖆 Nowa kartoteka		×
	Wybierz filię/oddział	
		🗸 ОК

🖆 Kartot	eka										- 0	\times
D		mîn ∣ Q		_	品	A	ط					
Podola	d Edvtui Dodai Powiel	Usuń Szukai	Odśwież Eksport D	rukui	Historia	Znacznik UHF	Etykieta					
The feed of							,		_			
Fila/ 000.	bar Siedzība Firmy	Kartoteka						×				
Kartoteka		Dane Cechy Komentarz										
Indekr	Nazwa	Opis						_	vey	Cena zakupu Lokalizacja	Nur	mer I ^
0001	Laptop Microsoft Surface Pro 7	Nazwa							101	6 249,00 03 Biuro Prezesa		
0002	Laptop Microsoft Surface Pro 7	Opis										
0003	Monitor MSI Optix G241 24	Indeks					Unikatowy	~				
0004	Notebook MacBook Pro – gwiezdna szarość	Indeks dodatkowy					szt.					
0005	Komputer MSI Vortex G25 8RD-058PL	Alumna Instala anna										
0006	Telefon Phone 12 PRO MAX	Numer Katalogowy		_								
0007	Telefon Phone 12 PRO	Rodzaj			Producent							
0008	Telefon Phone 12 mini	Grupa			KŚT							
0009	Zestaw mebi biurowych FLEXUS, biurko 1600x800	March dia da										
0010	Zestaw mebl biurowych FLEXUS, biurko 1600x800	Fila/oddzial	Siedziba Firmy									
0011	Zestaw mebli biurowych FLEXUS, biurko 1600x800	1 maj 0002.cm	oldebe filling				244-					
0012	Fotel SHEFFIELD, tkanina, szary	Numer Inwentarzowy		Tem	min gwarancji		ZIKV	vicowane				
0013	Sofa wypoczynkowa NEO, 3-osobowa, żółty	Numer seryjny		Term	min przeglądu				107	4 250,00 S4 Sala Zółta		
0014	Sofa wypoczynkowa NEO, 3-osobowa, zielony	Uwagi			Status				108	4 250,00 S2 Sala Zielona		
0015	Sofa wypoczynkowa NEO, 3-osobowa, niebieski	Kod kreskowy		к	Kod REID LIHE	8 ×			.09	4 250,00 S3 Sala Niebieska		
0016	Sofa wypoczynkowa NEO, 3-osobowa, antracyt					<u> </u>			110	4 250,00 51 Sala łączona Grafito	wa	
0017	Szara metalowa STYLE, 1900x1000x400 mm, bia	Zakup										
0018	Szara metalowa STYLE, 1900x1000x400 mm, ba	Dokument			Dostawca							
0019	Szara metalowa STYLE, 1900x1000x400 mm, ba	Data	Cena									
0020	Szara metalowa SWIFT, 1950x990x450 mm And	Lakaltada							120	6 500 00 03 Pires Prosess		
0021	Diezha biurowa, skiauana, 1452x547x129 mm	Lokalizacia			MPK				130	2 820 77 02 Piero Prezesa		
0022	Krzesło HADDY czarny szan/jasposzan/	Oreba edecuiedaislea							51	2 620,77 03 bitro Prezesa		
0024	Krzecio HADDY, czamy, niebiecki	Osoba odpowiedzana		**								
0025	Krzesło HAPPY czarny, turkusowy											
0026	Krzesło HAPPY, czarny, turkusowy						zatwierdz	K Anuluj				
0027	Stół konferencyjny SELMA, 3800x1200x700 mm.	bialy, SELMA	Stoły konferencyjne	Meble		Unikatowe	FV21/06/09	0000000	232	6 500.00 S1 Sala łaczona Grafito	wa	
			,									~
•												,
Fitruj	wys	zukuje wg: Indeks								Ilość pozycji: 31	X Zar	mknij

Do założenia kartoteki wymagane jest minimum wypełnienie pola Nazwa.

Pola oznaczone zielonym kolorem oznaczają możliwość wpisania danych bezpośrednio z klawiatury.

Białe pola to słowniki, z których wybierasz wcześniej zdefiniowane informacje klikając w przycisk z narysowanymi dwoma kropkami.



Istotnym elementem w programie jest podział typów kartotek, który zapewnia niesamowitą elastyczność Szybkiej Inwentaryzacji i wykorzystanie jej w spisie różnorodnego majątku nawet w dużych przedsiębiorstwach.

Kartote	ka					×
Dane	Cechy	Komentarz				
Opis						
		Nazwa	Laptop HP			
		Opis	wraz z klawiaturą i myszą			
		Indeks	000012		Unikatowy	~
	Indeks	dodatkowy	IT/00012/2018		Unikatowy Seryjny	
	Numer	katalogowy	HPGMT560HQ		Ilościowy	
		Rodzaj	Komputery	 Producent	HP	
		Grupa	SPRZĘT IT	 KŚT		
Iden	tyfikacja					
N	umer inw	ventarzowy		Termin gwarancji		idowane
	Nur	mer seryjny		Termin przeglądu	•	
		Uwagi		Status		
	Ko	d kreskowy	 X 000000913	Kod RFID UHF	🫜 🗙	
Zaku	IP					
		Dokument		Dostawca		
		Data	Cena			
Loka	lizacja					
		Filia/oddział	Oddział 4			
		Lokalizacja		 МРК		
Os	oba odp	owiedzialna				
					✓ Zatwierdź 🛛 🗙	🕻 Anuluj

- Przedmiot Unikatowy to określenie typu kartoteki, która jest traktowana jako unikatowa pozycja w bazie danych. To typowy środek trwały lub wyposażenie.
- Przedmiot Seryjny to określenie typu kartoteki, która przechowuje zbiór unikatowych pozycji. Np. dziesięć takich samych komputerów lub wiertarek różniących się tylko numerem seryjnym.
 Pozycje seryjne różnią się między sobą danymi zawartymi w sekcji Identyfikacja formatki Kartoteka.
- Przedmiot Ilościowy to określenie typu kartoteki, w której mamy większą ilość przedmiotów pod jednym kodem kreskowym, np. towary handlowe, materiały, części zamienne, drobne narzędzia oraz inne przedmioty, w przypadku których nie zachodzi potrzeba znakowania indywidualnych sztuk.

W przypadku przedmiotów unikatowych, w kartotece widać tyle pozycji, ile jest tych przedmiotów. W przypadku przedmiotów seryjnych w kartotece widać tylko jedną pozycję z ilością wszystkich np. 10 sztuk.

Komputer	1
Komputer	1
Komputer	10

Na etapie tworzenia kartoteki możesz wybrać:



- Lokalizacje
- Osobę odpowiedzialną
- MPK miejsce powstawania kosztów

W przypadku pozycji unikatowej zostanie ona dodana do listy:

🔚 Kartoteka															-		×
D Podgląd	Edytuj	+ Dodaj	+ Powiel	Usuń	Q Szukaj C	C) Ddśwież	Eksport	D rukuj	Historia	2nacznik UHF	Etykieta						
Filia/oddział	Oddział 4			~													
Kartoteka																	
Nazwa		/ Kod kresk	owy	Indeks		Lokalizacj	a	Rodzaj		Тур		Numer kat	alogowy	Indeks dodatkow	/	Produce	er ^
Biurko sz	kolne	0000000	1845	0004				Biurka		Ilości	owe						4
Laptop H	Р	0000000	914	000012				Kompu	utery	Unika	towe	HPGMT5	60HQ	IT/00012/2018		HP	4
																	10
<																;	, [×]
Fitruj			w	ryszukuje wg: Naz	wa									Ilość poz	ycji: 2	X Zamkr	nij



W przypadku wybrania pozycji Seryjnej jako typ kartoteki program zapyta o wielokrotność dodania pozycji seryjnej (ile takich samych przedmiotów chcemy dodać do danej kartoteki):

Kartotel	ka				>							
Dane	Cechy	Komentarz										
Opis												
		Nazwa	Laptop HP									
		Opis	wraz z klawiaturą i myszą									
		Indeks	000012	Seryjny	\sim							
	Indeks	dodatkowy	IT/00012/2018	szt.	\sim							
	Numer katalogowy HPGMT560HQ											
		Rodzaj	Komp 🕼 Wielokrotny numer seryjny 🛛 🗙									
		Grupa	SPRZ									
			Podaj ilość wielokrotnego dodania nowej pozycji seryjnej									
- Iden	tyfikacja	(antornau)	1		Zikuridaurana							
IN	umerinv	ventarzowy										
	Nu	mer seryjny										
		Uwagi	✓ OK X Anuluj									
	Ко	d kreskowy	□									
Zaku	IP											
		Dokument	Dostawca									
		Data	Cena									
Loka	lizacja											
		Filia/oddział	Oddział 4									
		Lokalizacja	МРК									
Os	oba odp	owiedzialna										
			✓ Zi	atwierdź	🗙 Anuluj							

Dopiero po wprowadzeniu ilości i zatwierdzeniu OK, program doda pozycję do listy. W przypadku Anulowania zostanie zaniechana cała operacja dodania.



Pozycje seryjne odblokowują w kartotece dodatkową zakładkę, w obrębie której przechowywane są informacje identyfikujące poszczególne podpozycje danej kartoteki.

Kartot	eka												- 0	· ·
B	Ø	(FI) (E) mîr	Q) ()	7 🖨	ф.	(TH	₽					
Podgl	ąd Edytuj	Dodaj Pow	iel Usuń	Szukaj	Odśwież Ek	sport Drukuj	Historia	Znacznik UHF	Etykieta					
Filia/od	dział Oddział 4			~										
Kartoteka	Senjine							_						
Biurk	a :o szkolne	Kod kreskowy 000000845	/ Indeks 0004		Lokalizacja	Rodzaj Biurka		Typ Ilościov	ve	Numer kata	logowy	Indeks dodatkowy	PI	roducer ^
Lapta	op HP		00001	12		Komp	utery	Seryjne	•	HPGMT56	OHQ	IT/00012/2018	Н	ΗP
														- 1
														- 1
														- 1
														~
<														>
Fitruj			wyszukuje wg:	Kod kreskowy	/							Ilość pozycji: 2	×z	Zamknij
Kartoti	eka												- 0	×
Kartoti	eka		h Tât			<u>л</u> д	<u>д</u>		д					×
Kartot	eka ad Edytuj	+ ±) III	Q Szukaj	Odśwież Ek	sport Drukuj	Historia	Thacznik UHF	Etykieta					×
Kartote Podgi Filia/ode	eka ąd Edytuj dział Oddział 4	+ + Dodaj Pow) 🛄 iel Usuń	Q Szukaj	Odśwież Ek	Sport Drukuj	Historia	Thacznik UHF	Etykieta				- c	×
Kartob Podgi Filia/odd	eka ąd Edytuj dział Oddział 4 Seryjne	Dodaj Pow	el Usuń	Q Szukaj	رُک Odśwież Ek	sport Drukuj	Historia	Znacznik UHF	Etykieta				- 6	×
Filia/odd	eka Ad Edytuj dział Oddział 4 Senjine Kod kreskowy	Dodaj Pow	iel Usuń	Szukaj	Odśwież Ek	Sport Drukuj	Historia	Znacznk UHF	Etykieta	Kod RF	ad uhf		- 6	3 X
Filia/odd	eka ad Edytuj dział Oddział 4 Senjne cod kreskowy 0000000914	Dodaj Pow	iel Usuń	Szukaj	Odśwież Ek	sport Drukuj	Historia	Tnacznik UHF	Ety/kieta	Kod RF	3D UHF		- 0	- X
Podgi Fila/odd	eka ad Edytuj dział Oddział 4 Senjine kod kreskowy 0000000914	Dodaj Pow	iel Usuń	Szukaj	Odśwież Ek	sport Drukuj	Historia	Znacznk UHF	Etykieta	Kod RF	1D UHF		- C	Termin
Podgi Filia/ode Kartoteka	ad Edytuj dział Oddział 4 Sengine tod kreskowy 0000000914	Dodaj Pow	iel Usuń	Szukaj	Odśwież Ek	Sport Drukuj	Historia	Tnacznik UHF	Etykieta	Kod RP	3D UHF		- 6	Termin
Podgle Filia/odd	eka ad Edvtuj dzał Oddzał 4 Sengine Kod kreskowy 0000000914	Dodaj Pow	iel Usuń	Szukaj	Odświez Ek	Sport Drukuj	Historia	Tnacznik UHF	Etykieta	Kod RP	10 UHF			Termin
Podgi Fila/odd	eka ad Edvtuj dzał Oddzał 4 Sengne tod kreskowy 0000000914	Dodaj Pov	iel Usuń	Szukaj	Odświez Ek	Sport Drukuj	Historia	Thecznik UHF	Etykieta	Kod RP	3D UHF		- E	Termin
Kartote Podgl Filia/odd Kartoteka	ska bad Edytuj dzael Oddzeł 4 Senjne D000000914	Dodaj Pow	iel Usuń	Szukaj umer seryiny	Odświez Ek	Sport Drukuj	Historia Historia	TH Znacznk UHF	Etykieta	Kod RP	3D UHF			Termin
Fila/odd	aka Ad Edytuj Zdzał Oddzał 4 Senyne Kod kreskowy 20000000914	Dodaj Pow	iel Usuń	Szukaj	Odświez Ek	sport Drukaj	Historia Historia	Znacznk UHF	Etykieta	Kod RF	3D UHF		- C	Termin
Podgi Filia/odd	aka ad Edvtuj dzał Oddzał 4 Sengne cod kreskowy 0000000914	Dodaj Pow	iel Usuń xcja N	Szukaj	Odświez Ek	Sport Drukuj	Historia	Znacznk UHF	Etykieta	Ked RF	3D UHF		- C	Termin
Podgi Filia/odd	ska d Edytuj dzael Oddzał 4 Sengne 2000000914	Dodaj Pow	iel Usuń	v Szukaj	Odświez Ek	Sport Drukuj	Historia	Znacznk UHF	Etykieta	Ked RP	3D UHF		- C	Termin
Podgl Fila/odd Kartoteka	aka Ad Edytuj Zzał Oddzał 4 Sengne Sociowy 2000000934	Dodaj Pov	iel Usuń	Szukaj	Odświez Ek	Sport Drukuj	Historia H	Te Znacznik UHF	Etykieta	Kod RP	3D UHF		- C	Termin
Podgl Fila/odd Kartoteka	aka Add Edytuj dztał Oddzał 4 Sengne Socionowy 2000000914	Dodaj Pov	iel Usuń	Szukaj umer seryiny	Odświez Ek	Sport Drukuj	Historia	The Carlo Ca	Etylocta	Ked RP	3D UHF		- 0	Termin
Podgi Filia/odd	aka ad Edvtuj dzał Oddzał 4 Sengne cod kreskowy 20000000914	Dodaj Pow	el Usuń	Szukaj	Odświez Ek	Sport Drukaj	Historia	Znacznk UHF	Etykieta	Ked RF	3D UHF		- 0	Termin
Kantot Podgi Fila/odu Kartotela	aka ad Edytuji dzał Oddzał 4 Senyne Cod kreskowy 0000000914	Dodaj Pov	iel Usuń	Szukaj umer serjiny	Odświez Ek	Sport Drukuj	Historia	Znacznk UHF	Etykieta	Kod RF	3D UHF		- 0	Termin
Kantol Podgi Fila/od	aka d Edytuj dzał Oddrał 4 Sengne 0000000914	Dodaj Pow	iel Usuń ĸcja łk	Szukaj umer serjiny	Odświez Ek	Sport Drukuj	Historia	Znacznk UHF	Etykieta	Kod IV	10 UHF			Termin
Kantol Podgi Fiki/odo	ska d Edytuj dzael Oddzał 4 Sengne 20000000914	Dođaj Pov	iel Usuń	Szukaj	Odświez Ek	Sport Drukuj	Historia	Znacznk UHF	Etykieta	Ked RP	3D UHF			Termin
Kantol Podgli Fia/odo	aka Ad Edytuj Zzał Oddzał 4 Sengne Sociococo 2000 2000 2000 2000 2000 2000 2000 200	Dodaj Pov	iel Usuń xcja N	Szukaj	Odświez Ek	Sport Drukuj	Historia	Taczank UHF	Etykieta	Kod RP	ad une			Termin
Kantol Podgi Fia/odo	aka ad Edvtuj dzał Oddzał 4 Sengne cod kreskowy 20000000914	Dodaj Pow	el Usuń	umer seryiny	Odświez Ek	Sport Drukaj	Historia	Znacznk UHF	Etykieta	Ked RF	10 UHF		- 6	Termin
Kartok Podgiđe Fila/odo Vartoteka	aka ad Edytuji dzał Oddzał 4 Senyne tod kreskowy 0000000914	Lokaliza	iel Usuń	Szukaj	Odświez Ek	Sport Drukuj	Historia	Znacznk UHF	Etykieta	Kod RF	20 NHE		- E	Termin
Kardol	aka ad Edytuj dzał Oddzał 4 Sengne 0000000914	Lobaiz	iel Usuń	Szukaj umer servjiny	Odświez Ek	Sport Drukuj	Historia	Znacznk UHF	Etykieta	Kod R	10 UHF		- 6	Terme
Kantok	aka ad Edytuj dzael Oddzał 4 Sengne 2000000914	Lodaj Pov	el Usuń	Szukaj	Odświez Ek	Sport Dukuj	Historia	Znacznk UHF	Etykieta	Kod IV	10 UK			Terme

Uwaga: z każdej pozycji Unikatowej można zrobić pozycję Seryjną lub Ilościową, ale z pozycji Seryjnej nie można zrobić Unikatowej.

W przypadku utworzenia kartoteki ilościowej dodatkowo w oknie dodawania odblokowuje się pole ilość:



Kartoteka				×
Dane Cechy Komentar				
Opis				
Nazwa	Krzesło biurowe			
Opis				
Indeks	00004]		Ilościowy 🗸
Indeks dodatkowy]		szt. 🗸
Numer katalogowy]		
Rodzaj	Krzesła	. Producent		
Grupa	Wyposażenie	КŚТ		
Identyfikacja				
Numer inwentarzowy		Termin gwarancji		Zlikwidowane
Numer seryjny		Termin przeglądu		
Uwagi		Status		
Kod kreskowy	 + X 000000915	Kod RFID UHF	🛜 🗙	
Zakup				
Dokument	PROD/0001	Dostawca		
Data	12.05.2021 Cena 0,00]		
Lokalizacja				
Filia/oddział	Oddział 4			
Lokalizacja	102 Sala 102	МРК		
Osoba odpowiedzialna		Ilość	10	
				✓ Zatwierdź X Anuluj

Po zatwierdzeniu kartoteki ilościowej, wpis dodany zostanie na listę i odblokowana zostanie zakładka Ilościowe:

[Kartoteka														-	- 0	×
Q	Ø	+	\pm	Ŵ	Q	\Diamond		÷	÷	(THE	÷					
Podgląd	Edytuj	Dodaj	Powiel	Usuń	Szukaj	Odśwież	Eksport	Drukuj	Historia	Znacznik UHF	Etykieta					
Filia/oddział	Oddział 4				~											
Kartoteka Ilości	owe															
Nazwa		Kod kreskov	vy	/ Indeks	5	Lokalizac	ja	Rodzaj		Тур		Numer katalogowy	/ Indeks doda	tkowy	Pri	oducer ^
Biurko szko	bhe	00000084	45	0004				Biurka		Ilośc	iowe					
Krzesło biu	rowe	00000091	15	0000	4			Krzes	ła	Ilośc	iowe					
Laptop HP				0000	12			Komp	utery	Sery	ine	HPGMT560HQ	IT/00012/	2018	H	5
																- 61
<																· · ·
Fitruj			W	yszukuje wg:	Kod kreskow	Y							Ilość	: pozycji: 3	XZa	imknij

Zakładka Ilościowe informuje o ilościach asortymentu w rozbiciu na poszczególne lokalizacje. Np. jeśli wybierzemy tylko Oddział program wykaże:




Możemy przypisać stany ilościowe z wielu lokalizacji do jednej pozycji ilościowej.

Uwaga: typu ilościowego nie można zmieniać na pozostałe typy kartotek.

Uwaga: dla pojedynczej pozycji typu ilościowego nie istnieje możliwość generacji protokołu likwidacji. Wygenerowanie protokołu likwidacji spowoduje zlikwidowanie całej kartoteki ilościowej, ze wszystkimi pozycjami dla wszystkich lokalizacji.



4.2 Praca z kartoteką

Edytując kartotekę możesz zmienić oddział, lokalizację, osobę odpowiedzialną oraz MPK.

W ten sposób wskazujesz nowe miejsce przyporządkowanie ewidencjonowanego majątku. Np. kiedy przenosisz komputer z jednego pomieszczenia do drugiego i chcesz od razu zmodyfikować jego położenie nie czekając na kolejną inwentaryzację.

Kartoteka												×
Dane Cechy K	Comentarz	Załączniki	Składniki kompl	etu Historia inwenta	yzacji							
Opis												
	Nazwa	Laptop Micr	osoft Surface Pr	o 7								
	Opis											
	Indeks	0001							Тур	Unikatov	vy ~	
Indeks do	odatkowy				Jednostka miary szt. 🗸							
Numer ka	talogowy											
	Rodzaj	Laptopy				Pr	roducent	Microsoft				
Grupa Sprzęt komputerowy IT						КŚТ	487 Zespoły ko	mputerowe				
Identyfikacia												
Fi	lia/oddział	Siedziba Fir	my									
Numer inwe	ntarzowy	487/IT/000	1/639			Status						
Nume	er seryjny	802201639)			Identyfika	tor obcy					
	Uwagi	8 GB RAM			٦	Termin g	gwarancji	01.06.2023	Likw	idacja		
Kod I	kreskowy	ABCD	। +	000000001		Termin p	orzeglądu					
Identyfikator I	rfid uhf	C. ×	E2806894200	005012D7C4DC8E								
Zakup												
D	okument	FV21/6/1				D	ostawca	X-Kom				
	Data	01.06.2021	✓ Cer	ia 624	9							
Lokalizacja												
L	okalizacja	Biuro Prezes	sa 03				МРК					
Osoba odpov	wiedzialna	Kowalski Jar	n									
									Zat	wierdź	X Anu	uluj

Klawisz Zatwierdź zostanie odblokowany dopiero po naniesieniu jakiejś zmiany.

Każda zmiana w kartotece jest rejestrowana i istnieje możliwość wyświetlenia historii tych zmian.

W przypadku kartotek unikatowych można edytować każdą informację w kartotece.



W przypadku kartotek seryjnych i ilościowych, w głównej zakładce kartoteka mamy możliwość edycji danych opisowych, a dopiero na właściwych zakładkach konkretnej pozycji, edycje jej lokalizacji/oddziału/osoby odpowiedzialnej:

🖆 Kartoteka								- 🗆 ×
Podgląd Edytuj	Dodaj Powiel	Usuń Szukaj	C) Odśwież Eksport	Drukuj Historia	Znacznik UHF Etykieta			
Filia/oddział Oddział 4		~						
Kartoteka Jościowe								
Nazwa	/ Kod kreskowy	Indeks	Lokalizacja	Rodzaj	Тур	Numer katalogowy	Indeks dodatkowy	Producer ^
Krzesło obrotowe Lanton HP	000000916	00004		Krzesła	Ibściowe	HPGMT560HO	IT/00012/2018	HD
captop III		Kartoteka				×	11/00012/2010	
		Dane Cechy Komentar	z Załączniki					
		Nazwa	Krzeski obrotowe					
		Opis						
		Indeks	00004		szt.	~		
		Indeks dodatkowy						
		Numer Katalogowy	Krzeda	Produce	nt			
		Grupa	Wyposażenie		ŚT			
		Identyfikacja		Ctol				
		Uwag		Sta	us			
		Kod Kreskowy				Zlkwidowane		
		-			Televised.	N such		
					Zatwierdz	Anuloj		
<								, ·
							1. //	N a la
Htruj	w)	szukuje wg: Nazwa					Tiosc pozycji: 2	X Zamknij
Kartoteka		mi I O						- 🗆 X
Dodelad Edutui	Dodai Powiel		i Odéviet Ekeport	Drukui Historia	Znaczak UNE Ebykieta			
Fila/oddział Oddział 4	Doug Power	USUN J SZUNA	J Ouswez Chaport	Didkaj Hacona	Zhacznik offi Ctyneta			
Kartoteka Tościowe		Dane Cerby Komentas	7. 7.3b/2014			×		
Lokalizacja	/ MPK Osoba odpov	riec Opis	a addression					
•		Nazwa	Krzesło obrotowe					
		Opi	00004		10. A 1			
		Indeks dodatkowo	00004		LOSCC et	wy v		
		Numer katalogowy	·					
		Rodza	Krzesła	Produce	nt			
		Grupa	Wyposaženie		ŚT			
		Identyfikacja						
		Numer inwentarzowy	r	Termin gwara	ıdi	Zlikwidowane		
		Numer servjiny	r	Termin przegła	du			
		Uwag		Sta	tus			
		Kod kreskowy	× 000000916	Kod RFID U	HF 🛜 🗙			
		Zakup	PROD/0001	Durte				
		ookumen	1,000,0001	Dostav		**		

adencymacja					
Numer in wentarzowy	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Termin gwarancji	Zlikwidowane		
Numer senginy	۱ ۱	Termin przeglądu			
Uwagi		Status			
Kod kreskowy	× 000000916	Kod RFID UHF 🛜 🔀			
Zakup					
Dokument	PROD/0001	Dostawca			
Data	12.05.2021 Cena 0,00				
Lokalizacja					
Fila/oddział	Oddział 4				
Lokalizarja		мрк			
Osoba odpowiedziałna		Ilość 10			
		Zatwie	dź 🗙 Anuluj		
Fitruj wyszukuje wg: Nazwa				Ilość pozycji: 2	X Zamknij

Aby zlikwidować kartotekę, należy wybrać w polu Data Likwidacji datę likwidacji kartoteki z opcji kalendarza.

🚰 Likwidacja kartoteki	×
Czy na pewno chcesz zlikwidować kartotekę?? Defiicja lokalizacji, MPK oraz osoby odpowiedzialnej zostanie usunięta	1
✓ Tak X Nie	

Po wybraniu daty likwidacji program wyświetli powyższy komunikat, informujący o tym, że likwidowana kartoteka zostanie zdjęta ze stanów lokalizacji, MPK oraz osoby odpowiedzialnej.



Dla zlikwidowanej kartoteki wystawiany jest Protokół Likwidacji, dostępny z menu Dokumenty -> Rejestr protokołów likwidacji. Sumaryczne zestawienie protokołów likwidacji wystawionych w danym okresie dostępne jest z menu Raporty - > Protokół Likwidacji.

PWSK Inwentary	zacja	Protokół likwidacji
NIP 0101		Numer 3/2024 Data 27.08.2024
Nazwa	Biurko ergonom	iczne FLEXUS
Indeks	0022	
Numer inwentarzowy	809/547/412	
Numer seryjny		
Rodzaj	Biurka	
Symbol KST	809	
Grupa	Meble i wyposaż	żenie biura
Status		
Producent	FLEXUS	
Dostawca		
Dokument zakupu	FV21/6/7	
Data zakupu	07.06.2021	
Wartość	2 820,77 zł	

Zlikwidowane kartoteki można przeglądać za pomocą opcji Szukaj w podglądzie Kartotek, wybierając opcję "Zlikwidowane: Tak". Cofnąć omyłkowo wystawioną likwidację można usuwając datę likwidacji ze zlikwidowanej kartoteki.



4.3 Drukowanie etykiet z kodem kreskowym

Kartot	eka							-	o ×
Q				e e	a	Drukuj etyki Drukuj etyki	ietę 50x30 ietę 45x18		
Podgią	d Edytuj Dodaj Powiel Us	sun Szukaj	Odswez Eksport	Drukuj Historia		Drukuj etyki	ietę QR 50x30		
Fila/odd	ział Siedziba Firmy	~				Drukuj zbio	rczo etykietę 50x30		
Kartoteka						Drukuj zbio	rczo etykietę 45x18		
Indeks'	Nazwa	Producent	Rodzaj	Grupa	Тур	Dc Drukuj zbio	rczo etykietę QR 50x30	pu Lokalizacja	Numer k ^
► 0001	Laptop Microsoft Surface Pro 7	Microsoft	Laptopy	Wyposażenie IT	Unikatowe	FV21/6/1	000000001	6 249,00 03 Biuro Prezesa	
0002	Laptop Microsoft Surface Pro 7	Microsoft	Laptopy	Wyposażenie IT	Seryjne				
0003	Monitor MSI Optix G241 24	MSI	Monitory	Wyposażenie IT	Seryjne				
0004	Notebook MacBook Pro – gwiezdna szarość	Apple	Laptopy	Wyposażenie IT	Seryjne				
0005	Komputer MSI Vortex G25 8RD-058PL	MSI	Komputery stacjonarne	Wyposażenie IT	Seryjne				
0006	Telefon iPhone 12 PRO MAX	Apple	Telefony	Wyposażenie IT	Seryjne				
0007	Telefon iPhone 12 PRO	Apple	Telefony	Wyposażenie IT	Seryjne				
0008	Telefon iPhone 12 mini	Apple	Telefony	Wyposażenie IT	Seryjne				
0009	Zestaw mebli biurowych FLEXUS, biurko 1600x800 mr	n, FLEXUS	Biurka	Meble	Seryjne				
0010	Zestaw mebli biurowych FLEXUS, biurko 1600x800 mr	n, FLEXUS	Biurka	Meble	Seryjne				
0011	Zestaw mebli biurowych FLEXUS, biurko 1600x800 mm	n, FLEXUS	Biurka	Meble	Seryjne				
0012	Fotel SHEFFIELD, tkanina, szary	SHEFFIELD	Krzesła Biurowe IT	Meble	Seryjne				
0013	Sofa wypoczynkowa NEO, 3-osobowa, żółty	NEO	Sofy	Meble	Unikatowe	FV21/06/09	000000107	4 250,00 S4 Sala Żółta	
0014	Sofa wypoczynkowa NEO, 3-osobowa, zielony	NEO	Sofy	Meble	Unikatowe	FV21/06/09	000000108	4 250,00 S2 Sala Zielona	
0015	Sofa wypoczynkowa NEO, 3-osobowa, niebieski	NEO	Sofy	Meble	Unikatowe	FV21/06/09	000000109	4 250,00 S3 Sala Niebieska	
0016	Sofa wypoczynkowa NEO, 3-osobowa, antracyt	NEO	Sofy	Meble	Unikatowe	FV21/06/09	000000110	4 250,00 S1 Sala łączona Grafitowa	э .
0017	Szafa metalowa STYLE, 1900x1000x400 mm, biały, l	bial STYLE	Szafy	Meble	Seryjne				
0018	Szafa metalowa STYLE, 1900x1000x400 mm, biały, l	ouk STYLE	Szafy	Meble	Seryjne				
0019	Szafa metalowa STYLE, 1900x1000x400 mm, biały, s	sza STYLE	Szafy	Meble	Seryjne				
0020	Szafa metalowa SWIFT, 1950x990x450 mm Antracy	:	Szafy	Meble	Seryjne				
0021	Bieżnia biurowa, składana, 1432x547x129 mm		Sprzęt pozostały	Inne	Unikatowe	FV21/06/10	000000130	6 500,00 03 Biuro Prezesa	
0022	Biurko ergonomiczne FLEXUS, elektryczna regulacja w	ys: FLEXUS	Biurka	Meble	Unikatowe	FV21/6/7	000000131	2 820,77 03 Biuro Prezesa	
0023	Krzesło HAPPY, czarny, szary/jasnoszary	HAPPY	Krzesła konferencyjne	Meble	Seryjne				
0024	Krzesło HAPPY, czarny, niebieski	HAPPY	Krzesła konferencyjne	Meble	Seryjne				
0025	Krzesło HAPPY, czarny, turkusowy	HAPPY	Krzesła konferencyjne	Meble	Seryjne				
0026	Krzesło HAPPY, czarny, turkusowy	HAPPY	Krzesła konferencyjne	Meble	Seryjne				
0027	Stół konferencyjny SELMA, 3800x1200x700 mm, biał	y, SELMA	Stoły konferencyjne	Meble	Unikatowe	FV21/06/09	000000232	6 500,00 S1 Sala łączona Grafitowa	a
<									~
Fitruj	wyszuku	je wg: Indeks						Ilość pozycji: 31	X Zamknij

W celu wydruku kodu kreskowego zaznacz kartotekę i kliknij Etykieta:

Po kliknięciu rozwinie się lista z dostępnymi rodzajami i rozmiarami etykiet. Wzory etykiet zostały przygotowane na podstawie najlepszych praktyk naszych klientów.

Drukuj etykietę 50x30
Drukuj etykietę 45x18
Drukuj etykietę QR 50x30
Drukuj zbiorczo etykietę 50x30
Drukuj zbiorczo etykietę 50x30 Drukuj zbiorczo etykietę 45x18

Pierwsze trzy rodzaje etykiet dotyczą zaznaczonej w kartotece pozycji. Wydruk zbiorczy wydrukuje obecny widok kartoteki (w tym przypadku wszystko). Po wybraniu rodzaju wydruku program przejdzie do podglądu wydruku etykiety:



Po kliknięciu drukuj (lewy górny róg) program pozwoli Ci wybrać drukarkę do jej wydruku.



Personel przechowuje informacje o osobach odpowiedzialnych za sprzęt, każda osoba odpowiedzialna może być przypisana do miejsca powstawania kosztów.



4.4 Tworzenie nowej osoby odpowiedzialnej

Osobę odpowiedzialną za użytkowany majątek zakładamy przez kliknięcie +Dodaj:

15	Osoba								-		×
Po	dgląd Edytuj Dod	aj Usuń	Q Q Szukaj Odśwież	port							
F	lia/oddział Wszyscy			~							
	Nazwa	/ Nr	ID	Grupa	Wydział	Stanowisko robocze	МРК	Aktywny Wprowadził	Data wprowdzenia	P	oprawił
1											
<											>
. 1	iltruj		wysz	ukuje wg: Nazwa					Ilość pozycji: 0	X Za	imknij

Istotne jest, żeby wybrać Filię/Oddział, na którym chcemy dodać osobę odpowiedzialną, jeśli tego nie zrobimy program wyświetli ostrzeżenie:

💶 Nowa osoba	×
Wybierz filię/oddział	
	🗸 ОК

Po wybraniu Filii/Oddziału i kliknięciu +Dodaj program wyświetli okno definicji nowej osoby odpowiedzialnej:

Produkt Produkt Declar Declar Declar Declar Produktion Produktion Declar Produktion Produktion Declar Produktion Pr	🕼 Osoba													
Flavodzał / Nr D Grupa Wyldził Stanowiska różocze MPK Aktywny Wprowskół Data wprowdzenia Rop Oroba Data Data Data Data Data Rop Data Uranie Data Data Rop Rop Data Uranie Uranie Rop Data Uranie Rop Rop Data Rop Rop Rop Data Rop Rop Rop Data Rop Rop Rop Data Rop Rop Rop Rop Rop Rop Rop	Podgląd Edytu;	j Dodaj Usuń	Szukaj Odś	wież Bosport										
Nexue / Nr IZ Grape Wylżał Stanowiala robocze MR Aktywny Wprowskół Data wprowdzenia Popu	Filia/oddział Oo	ddział 2		~										
Date Date Date Date Date Date Date Date	Nazwa	/ Nr	ID	Grupa	Wydzia	ł	Stanowisko robocze	MP	к /	Aktywny	v Wprowadził	Data wprowdzenia		Poprawił
Dobb X										_				
Luite Netres 2 7 7 14 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10					Osoba					×				
Netrons Priludodad Oxford 2					Dane									
Ib Ib File/Soldar Orupa Orupa Wethodar Wethodar Statement Nethonery					Nazwa									
Ne					0									
Piluļotādai Oddaid 2					Nr									
Guos					Filia/oddział	Oddział 2								
Workstein Stervender och seke Catternery Zationerstät XAnakag					Grupa									
Starounder nob					Wydział									
Here Mittoreny Zathwardt X Analag					Stanowisko rob									
Zativerry Zativerriti X Andag					MPK									
Zatovieretž X Analuj						Aktywny								
								atwiordź	X Anuli	ri i				
									70,100	•				
	· · · · ·													,
<	Filtruj			wyszukuje wg: Nazwa								Ilość pozycji:	0 ×	Zamknij



Osoba		×
Dane		
Nazwa	Jan Kowalski	
ID	01	
Nr	278193	
Filia/oddział	Oddział 2	
Grupa	Dział IT	
Wydział	Departament IT 1 Serwerownia	
Stanowisko rob	Kierownik	
MPK	12000985/2019	
	Aktywny	
	✓ Zatwierdź × An	uluj

Pola oznaczone na zielono służą do wprowadzenia tekstu z klawiatury, białe pola to pola słownikowe, należy w nich wybrać wcześniej zdefiniowane informacje. Do założenia osoby odpowiedzialnej wymagana jest minimalnie Nazwa. Każda nowo dodawana osoba odpowiedzialna jest domyślnie ustawiana jako Aktywna.

4.5 Edycja osoby odpowiedzialnej

Wybierz osobę do edycji i kliknij Edytuj:

Csoba								-		×
Podgłąd Edytuj Dodaj Usuń Szukaj Odśwież Ek	sport									
Nazwa / Nr ID	Grupa	Wydział	Stanowisko robocze	MPK	Aktywn	y Wprowadził	Data wprowdzenia		Popr	awił
Jan Kowalski 278193 01	Dział IT	Departament IT 1 Server	rowni Kierownik		1 Tak	Demonstracyjny Operator	21.05.2021 15:20:44			

Osoba		×
Dane Historia C	Ddpowiedzialność	
Nazwa	Jan Kowalski	
ID	01	
Nr	278193	
Filia/oddział	Oddział 2	
Grupa	Dział IT	
Wydział	Departament IT 1 Serwerownia	
Stanowisko rob	Kierownik	
MPK	1 12000985/2019	
	Aktywny	
	Zatwierdź X An	uluj



Pola z żółtym tłem to pola do edycji. Pola z białym tłem to pola słownikowe w których wybierasz dane wcześniej zdefiniowane. Z poziomu edycji możesz deaktywować Osobę Odpowiedzialną. Osobie nieaktywnej nie będziesz mógł przypisać majątku w Kartotece.

4.6 Historia i odpowiedzialność użytkowników

Po przejściu do podglądu masz możliwość przejrzenia zakładek Historia oraz Odpowiedzialność:

Osoba		×
Dane Historia (Ddpowiedzialność	
Nazwa	Jan Kowalski	
ID	011	
Nr	278193	
Filia/oddział	Oddział 2	
Grupa	Dział IT	
Wydział	Departament IT 1 Serwerownia	
Stanowisko rob	Kierownik	
МРК	1 12000985/2019	
	Aktywny	
	X Zan	nknij

- Historia przechowuje informacje o edytowanych danych personalnych.
- Odpowiedzialność wyświetla listę asortymentu, za który obecnie odpowiedzialna jest wybrana osoba:

Osoba							×
Dane	Historia	Odpowiedzialność					
	Nazwa	1	7	Numer katalogowy	Indeks		^
	Drukar	rka HP					
	Komp	uter stacjonarny HP					
	Lapto	р НР		HPGMT560HQ	000012		
<						>	Ť
`							_
					X	7amknii	



5. Import danych

Po aktywowaniu modułu importu danych (dodatkowo płatny), program umożliwia zaimportowanie istniejących już kartotek z zewnętrznego systemu poprzez plik .csv.

Po aktywacji modułu, funkcja Import Danych dostępna jest w menu Administrator. W lewym dolnym rogu widoczny jest link do pobrania przykładowego pliku importu skonfigurowanego według nazewnictwa obecnego w programie, pozwalającego uprościć proces importu danych.

捱 Import dar	nych		-		×
Konfiguracja					
	Plik importu				
	Separator	;			
	Format daty	dd.MM.yyyy			
	Nagłówki w pierwszym wierszu				
Pole ur	nikatowe dla numerów seryjnych	Nazwa 🗸			
	Rodzaj importu	Importuj wszystkie pozycje v			
	Pole unikatowe dla aktualizacji	Kod kreskowy V			
	Dostępna ilość nowych kartotek	9942			
D	ostępna ilość nowych oddziałów	1			
Pobierz p	rzykładowy plik importu				
		Dalej		🗙 Zamk	nij



W powyższym widoku menu:

- Plik importu ścieżka dostępu do pliku .csv zawierającego kartoteki, które chcemy zaimportować do bazy danych programu Szybka Inwentaryzacja,
- Separator separator kolumn pliku .csv,
- Format daty format kolumn dat obecnych w pliku .csv. Domyślnie dd.mm.yyyy,
- Nagłówki w pierwszym wierszu zaznaczenie tej opcji pozwala pominąć pierwszy wiersz zawierający nagłówki (nazwy kolumn),
- Pole unikatowe dla numerów seryjnych może nim być nazwa, indeks, lub numer katalogowy. Wybierając po tym polu unikatowym, program scali kartoteki w pozycje seryjne,
- Rodzaj importu do wyboru mamy następujące rodzaje importu:
 - Importuj wszystkie pozycje wykorzystywany przy pierwszym imporcie danych, importuje do bazy danych programu wszystkie kartoteki znalezione w pliku importu,
 - Importuj tylko nowe pozycje Import przyrostowy, dodający tylko pozycje nowe, których nie ma w bazie. Ignoruje pozycje już dodane,
 - Tylko aktualizuj istniejące pozycje w bazie Import aktualizacyjny, aktualizujący parametry pozycji już dodanych do bazy, ignorujący pozycje nowe,
 - Importuj nowe pozycje i aktualizuj istniejące pozycje w bazie Import aktualizacyjny przyrostowy, aktualizuje parametry pozycji już dodanych do bazy oraz dodaje pozycje nowe, których nie ma w bazie.
- Pole unikatowe dla aktualizacji wybrane tu pole decyduje o tym, według którego parametru program analizuje wiersze w pliku importu podczas operacji aktualizacji,
- Dostępna ilość nowych kartotek o ilości dostępnych kartotek decyduje wykupiony pakiet programu. Nie możemy zaimportować więcej nowych kartotek niż wskazuje widoczna tu liczba,
- Dostępna ilość nowych oddziałów o ilości dostępnych oddziałów decyduje wykupiony pakiet programu z modułem wielu oddziałów. W pliku importu nie może istnieć więcej nowych oddziałów niż wskazuje widoczna tu liczba.

🟭 Import danych							- 🗆 ×
Konfiguracja Weryfikacja zawartości kolumn							
Kolumna NazwaKolumny	Pole tekstowe Liczba	całkowita Liczba	rzeczywista Data	Typ danych	^ Kolun	nna Nazwa kolumny	Numer wiersza Wartość
1 (A) Nazwa	33	0	0	0 Tekst			
2 (B) Numer katalogowy	0	0	0	0 Tekst			
3 (C) Indeks	0	33	33	0 Liczba całkowita			
4 (D) Cena zakupu	0	9	10	0 Liczba			
5 (E) Numer inwentarzowy	1	0	0	0 Tekst			
6 (F) Producent	29	0	0	0 Tekst			
7 (G) Rodzaj	32	0	0	0 Tekst			
8 (H) Grupa	33	0	0	0 Tekst			
9 (I) KST	0	0	0	0 Tekst			
10 (J) Typ	33	0	0	0 Tekst			
11 (K) Opis	1	0	0	0 Tekst			
12 (L) Kod kreskowy	0	10	10	0 Liczba całkowita			
13 (M) Numer seryjny	0	1	1	0 Liczba całkowita			
14 (N) Indeks dodatkowy	0	0	0	0 Tekst			
15 (O) Termin przeglądu	0	0	0	0 Tekst			
16 (P) Termin gwarancji	0	0	0	1 Data			
17 (Q) Uwagi	1	0	0	0 Tekst			
18 (R) Status	0	0	0	0 Tekst			
19 (S) Kod UHF	0	0	0	0 Tekst			
20 (T) Dokument zakupu	8	0	0	0 Tekst			
21 (U) Data zakupu	0	0	0	8 Data			
22 (V) Lokalizacja	9	0	0	0 Tekst			
23 (W) MPK	0	0	0	0 Tekst			
24 (X) Osoba odpowiedzialna	3	0	0	0 Tekst			
25 (Y) Ilość	0	33	33	0 Liczba całkowita			
26 (Z) Jednostka miary	33	0	0	0 Tekst			
:7 (AA) Dostawca	1	0	0	0 Tekst			
8 (AB) Filia/oddział	10	0	0	0 Tekst			
'9 (AC)	0	0	0	0 Tekst			
0 (AD)	0	0	0	0 Tekst			
31 (AE)	0	0	0	0 Tekst			
					×		< >
Weryfikuj				Zmień typ kolumny na tel	st		Popraw wybrany wiersz
Zanisz CSV			[Dalej			X Zamknii
							· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

Po lewej stronie menu widoczny jest spis wykrytych w pliku .csv kolumn oraz przypisanych im przez program typów



danych. W przypadku wykrycia niezgodności wykrycia w wierszach (np. wykrycia tekstu w polu ceny), program wyświetli te niezgodności po prawej stronie ekranu i umożliwi ręczną korektę.

Opis funkcji przycisków:

- Weryfikuj skan typów danych kolumn pliku .csv na żądanie,
- Zmień typ kolumny na tekst zmiana typu danej kolumny z typu wykrytego automatycznie na tekst.
 Wykorzystywana przy kolumnach, w których zaimportowanie jako inny typ doprowadziłoby do modyfikacji zawartości (np. kod kreskowy),
- Popraw wybrany wiersz ręczna poprawa wiersza w którym pojawiła się niezgodność wykrycia,
- Zapisz CSV zapisanie zmodyfikowanego pliku .csv.

Nazwa	Nazwa ~			Bieżnia biurowa, składana, 1	^	Nazwa	Numer katalogowy	Indeks		Cena zakupu	Numer inwentarzowy	Producent	Rodzaj	
Тур	Тур 🗸	~		U		Bieżnia biurowa			21	6500			Sprzęt pozos	sta
Jednostka miary	Wybierz ~	szt.				Biurko ergonon			22	2820,77		FLEXUS	Biurka	
Opis	Opis ~		1			Fotel SHEFFIEL			12			SHEFFIELD	Krzesła Biuro	וכ
Indeks	Wybierz ~		1			Komputer hp			81	0				
Indeks dodatkowy	Wybierz ~		1			Komputer MSI			5			MSI	Komputery s	5
Numor katalogowa	Withing		1			Krzesło AXO N			82	0		AXO	Krzesła konf	¢
Numer Katalogowy	vvybielz v		」			Krzesło HAPPY			24			HAPPY	Krzesła konf	e
Rodzaj	Rodzaj ~			Sprzęt pozostały		Krzesło HAPPY			23			HAPPY	Krzesła konf	e
Grupa	Grupa 🗸			Inne		Krzesło HAPPY			25			HAPPY	Krzesła konf	6
Producent	Wybierz ~					Krzesło HAPPY			20	6440	2021/IT/0001/	HAPPY	Krzesła kont	e
KŚT	Wybierz ~					Laptop Microso			2	0449	2021/11/0001/	Microsoft	Laptopy	
umer inwentarzowy	Wybierz ~					Monitor MSL O			2			MSI	Monitory	
Numer serviny	Wybierz v					Notebook Mac			4			Apple	Lantony	
Uwadi	Wybiorz		1			Panel multimed			29				Panele elektr	0
owagi	vvybiel2 ~					Projektor multir			31			Sony	Projektory	
KOO Kreskowy	Kod kreskowy ~			2		Sofa wypoczyn			16	4250		NEO	Sofy	
Termin gwarancji	Wybierz ~					Sofa wypoczyn			15	4250		NEO	Sofy	
Termin przeglądu	Wybierz ~					Sofa wypoczyn			14	4250		NEO	Sofy	
Status	Wybierz ~					Sofa wypoczyn			13	4250		NEO	Sofy	
Kod RFID UHF	Kod UHF 🗸 🗸					Stół konferency			28			SELMA	Stoły konfer	e
Dokument zakupu	Wyhierz v		1			Stół konferency			27	6500		SELMA	Stoły konfer	e
Data zakupu	Wybiorz					Szafa metalow			17			STYLE	Szafy	
	vvybielz v		1			Szafa metalowa			18			STYLE	Szafy	
Cena zakupu	Wybierz ~					Szafa metalowa			19			STYLE	Szaty	
Dostawca	Wybierz ~					Szafa metalowa			20				Szaty Tables kenfe	
Lokalizacja	Lokalizacja 🗸 🗸			03 Biuro Prezesa		SZKIdrid LdDika			30			Apple	Tablee Korris	1
soba odpowiedzialna	Wybierz ~					Telefon iPhone			7			Apple	Telefony	
MPK	Wybierz ~					Telefon iPhone			6			Apple	Telefony	
Ilość	Tlość 🗸		1	1		Zestaw mebi b			9			FLEXUS	Biurka	
Filia / Oddział	Elia (oddaa)			Sigdziba Eirmy		Zestaw mebli b			10			FLEXUS	Biurka	
				Sieuziba riiriiy		Zestaw mebli b			11			FLEXUS	Biurka	
Data likwidacji	Wybierz V		••											
Cecha 1	Wybierz ~													
Cecha 2	Wybierz ~		1		~	<								

W następnym ekranie następuje przypisanie kolumn wykrytych w pliku .csv do odpowiednich parametrów kartoteki w bazie danych Szybkiej Inwentaryzacji.

Za pomocą lewego pola przypisania, użytkownik wskazuje w Module Importu które kolumny pliku CSV mają być uznawane za dane parametry obecne w programie.

Używając środkowego pola przypisania, program umożliwia nadpisanie danego parametru ręcznie wprowadzoną wartością dla wszystkich importowanych karotek: przykładowo, można dla wszystkich pozycji importu ustawić jedną osobę odpowiedzialną.

W przypadku kolumny zawierającej rodzaj kartoteki, moduł importu bierze pod uwagę pierwszą literę obecnego w komórce słowa i przypisuje rodzaj kartoteki odpowiednio z poniższym wzorcem:

 Litera U: rodzaj unikatowy – za rodzaj unikatowy zostaną uznane słowa rozpoczynające się od litery U, np. Unikat, Unique.



- Litera S: rodzaj seryjny za rodzaj seryjny zostaną uznane słowa rozpoczynające się od litery S, np. Seria, Series.
- Litera I: rodzaj ilościowy za rodzaj ilościowy zostaną uznane słowa rozpoczynające się od litery I, np. Ilość, Ilościówka.



6. Edycja wydruków

Program Szybka Inwentaryzacja w wersji PRO pozwala na dowolną edycję wzorów wydruków pod potrzeby własnej szaty graficznej oraz zawartych w raportach danych. Moduł edycji wydruku wykorzystuje narzędzie FastReport VCL w wersji 6.9.15. Pełna dokumentacja wszystkich opcji edycji wydruku dostępna jest na stronie fast-report.com.

Funkcja edycji dostępna jest z poziomu podglądu wydruku, poprzez widoczny w górnym pasku przycisk 🧉 🛝

DZIAŁ III PRZEBIEG INWENTRAYZACJI

W tym rozdziale opisujemy przebieg inwentaryzacji w programie Szybka inwentaryzacja oraz jej aplikacji mobilnej.

Inwentaryzację musisz rozpocząć od funkcji jej rozpoczęcia, w której wybierzesz rodzaj inwentaryzacji. Dalsza część procesu to spis z natury.

Spis z natury, czyli wprowadzenie wyników inwentaryzacji może być zrealizowane na dwa sposoby:

- Spisanie przy wykorzystaniu oprogramowania Szybka Inwentaryzacja
- Spisanie przy użyciu mobilnego kolektora danych (tzw. inwentaryzatora) z aplikacją Mobilna Inwentaryzacja

1. Rozpoczęcie Inwentaryzacji

W celu rozpoczęcia inwentaryzacji musisz przejść do menu Inwentaryzacja na głównym panelu programu:



Przyciskiem +Dodaj rozpoczynasz nową inwentaryzację:

Investaryzacja Podglad Edysup Rok 2021 Zakończ mientaryzacja	Odśwież Bksport		– 🗆 X
Numer / Nazwa Da	ata Inwentaryzacja	×	Lokalizacja
Marini Pecca D	needing yang di		
<			>
Fitruj	wyszukuje wg: Numer		Ilość pozycji: 0 X Zamknij



Spis z natury	Bez podpowiedzi 🗸 🗸
Filia/oddział	Bez podpowiedzi Informacja o innej lokalizacji Z podpowiedzią

- Spis bez podpowiedzi najpopularniejsza metoda przeprowadzania inwentaryzacji. Komisja inwentaryzacyjna spisuje to, co widzi w danym pomieszczeniu.
- Spis z informacją o innej lokalizacji program poinformuje spisującego, o wcześniejszej, zanotowanej w kartotece lokalizacji spisywanego asortymentu.
- Spis z podpowiedzią program podpowiada wszystkie przypisane w kartotece do danej lokalizacji pozycje.

Następnie wybierasz Filię/Oddział i Lokalizację, jeśli nie wybierzesz nic w tym oknie program potraktuje przeprowadzaną inwentaryzację jako całościową – następstwem jest wymagany wybór co jest inwentaryzowane:

Filia/oddział		
Lokalizacja		



Na sam koniec pozostaje do zdefiniowania komisja spisowa oraz ewentualny komentarz.

Inwentaryzacja		×
Nr		
Data rozpoczęcia		
Opis	Inwentaryzacja	
Spis z natury	Z podpowiedzią ~	
Filia/oddział	Oddział 4 .	
Lokalizacja	Piętro 1	
Skład komisji	kier.: - Jan Kowalski - Anna Nowak - Alicja Kowalska	
Komentarz	inwentaryzacja kontrolna piętra pierwszego	
	✓ Zatwierdź × Anulu	j

Po zatwierdzeniu, nowa inwentaryzacja pojawi się na spisie wszystkich inwentaryzacji:

1 Inwentaryzacja				-		×
Podgląd Edytuj Dodaj Zakończ Usuń Szukaj	j Odśwież Eksport					
Rok 2021 – Zakończ inwentaryzację						
Numer / Nazwa	Data Status	Data zakończenia	Түр	Lokalizacja		
1 Inwentaryzacja	24.05.2021 W trakcie		Z podpowiedzią	Piętro 1		
٢						>
Fitruj	wyszukuje wg: Numer		Ilość	pozycji: 1	X Zaml	knij



2. Wprowadzanie wyników inwentaryzacji w programie

Wprowadzenie wyników inwentaryzacji wymaga otwartej inwentaryzacji. Aby rozpocząć wprowadzanie danych przejdź do menu Spis z natury:

Szybka Inwentaryzajca © P Kartoteka Personel Lokalizad	WSK :ja Administrator Pomo	c				
Kartoteka	Personel	Lokalizacje	Inwetaryzacja	Spis z natury	Uzgodnienie wyników	Zestawienia

Program pokaże okno wprowadzania spisów z natury:

🔚 Spis z natury							-		×
Podgląd Edytuj	j Dodaj Usuń	Szukaj Odświe	ez Eksport	E Drukuj					
Rok 2021 ~	Inwentaryzacja	1 / 2021-05-24 In	wentaryzacja	a W trakcie 🗸 🗸 🗸					
Numer ,	Ostatni spis Data	Lokalizacja	Komentarz	Wprowadzłł	Skład komisji	Data wprowadzenia		Popr	awił
►									
<									>
Fitruj			wyszukuje	wg: Numer		Ilość pozycji: 0	>	< Zaml	nij

Na górze widnieje informacja o aktywnej inwentaryzacji, do której dokładany będzie wynik inwentaryzacji cząstkowej, odpowiednika kolejnego arkusza spisu z natury. Po kliknięciu +Dodaj przejdziesz do dodawania spisu.



W oknie ręcznego dodawania spisu z natury masz możliwość wykorzystania jednej z trzech funkcji:

Spis z natury									×
ter di Lo	kumentu [kalizacja [MPK [Data	Skład Komisji Komentarz						
Image: Dodaj Image: Dodaj Usuń	Nazwa Indeks Opis Ilość Uwagi	Numer inventarzowy Osoba odpowiedzalna	Numer se	עיוני ע					
Nazwa		/ Kod kreskowy	Indeks dodatkowy	Numer katalogowy	Numer seryjny	Numer inwentarzowy	Ilosc	Status	Osoba or
									×
								Zatwierdź	X Anuluj

- Dodaj dodanie spisywanej pozycji z Kartoteki,
- Dodaj UHF dodanie pozycji za pomocą znacznika RFID– tylko z modułem i czytnikiem RFID UHF,
- Usuń usunięcie aktualnie zaznaczonej pozycji ze spisu.

Wybierz Lokalizację/Skład komisji w aktualnym spisie. Możesz też wpisać Komentarz.



Po kliknięciu +Dodaj program otworzy Kartotekę i zawęzi spis majątku do zakresu, który został wybrany przy otwieraniu inwentaryzacji:

Spis z natury									×
Nr dok	iumentu	Data 24.05.20	21						
Kartoteka									×
Podgląd	Edytuj	Dodaj Powiel	Usuń Szukaj	Odśwież Eksport	Drukuj Historia	Znacznik UHF Etykieta			
Padatala	Oduziai 4		-						
Namua		Kod kneekowov	Indeks	Lokalizacia	Podrai	Tun	Numer katalonowy	Indeks dodatkowo	Producent 6
Krzesło obr	rotowe	0000000916	00004	contractory	Krzesła	Ilościowe	Humer Kotologowy	proces doublerry	Troucent
Laptop HP			000012		Komputery	Seryjne	HPGMT560HQ	IT/00012/2018	HP
¢									, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
Fitruj			wyszukuje wg: Nazwa				Ilo	ść pozycji: 2 🗸 Wybie	rz 🗙 Anuluj

Poprzez dwukrotne kliknięcie dodajemy pozycje do spisu:

Spis z natury									×
Nr da LO	kumentu kalizarja 102 Sala 102 MPK	Deta 24.05.2021	Skład Komisji Jan Kowals Komentarz	ki, Anna Nowak					
Dodaj Dodaj Dodaj UHF Usuń	Nazwa Laptop HP Indeks 000012 Opis Wraz z klawiatura i n Tiołć 1 Osoba odj Uwagi	Numer inventarzowy	Nume	seryjny					
Nazwa	7	Kod kreskowy	Indeks dodatkowy	Numer katalogowy	Numer seryjny	Numer inwentarzowy	llosc	Status	Osoba o
								✓ Zatwierdź	X Anuluj

Jeśli chcesz dodać kolejną pozycję – ponownie wybierz +Dodaj.



			Spis z natury Inwentaryzacja numer 1/1							
NIP			Lokaliz	Zacja	TUZ Sala TUZ					
	Indoka			MPK						
Lp.	Nr inwentarz.	Nazwa, Num	er seryjny		Opis	j.m.	llość	Wartość		
1	000012	Laptop HP		wraz	z klawiatura i myszą	szt.	1			
Skła	d komisji:				Komentarz:	Razeı	n wart	ość: 0,00		
Jan I Ann:	Jan Kowalski,									

Program wygeneruje wydruk spisu z natury.

Uwaga: Wszystkie spisy z natury mogą być edytowane do momentu zamknięcia inwentaryzacji



2.1 Wykorzystanie kompletów w inwentaryzacji

Uwaga: Komplety są dostępne tylko po wykupieniu licencji na Moduł Kompletów.

Z Modułem Kompletów, możliwe jest łączenie posiadanego asortymentu w komplety, aby dodatkowo go uporządkować. Komplety mogą być stosowane dla asortymentu takiego jak zestawy mebli, zestawy komputerowe, wyposażenia samochodów służbowych, skrzynki narzędziowe, oraz innych.

Łącząc elementy w komplet, tworzymy powiązanie między nimi, przypisując je do kartoteki głównej kompletu.

• Tworzenie kompletu

Nagłówek kompletu musi być kartoteką unikatową lub seryjną. W pierwszym kroku należy utworzyć kartotekę tak jak każdą inną kartotekę w programie. Po wypełnieniu jej parametrów i zatwierdzenia jej, wciśnięcie ikony Edytuj na tej kartotece umożliwi otwarcie karty Składniki Kompletu.

Kartoteka		· · ·		×
Dane Cechy Komentarz	Załączniki Składniki kompletu	Historia inwentaryzacji		
⊕ ∅ ↓ ⊕ ↓ ⊕ ↓ □	0 Ustaw lokalizację Ustav	アクレンション クロション クロン クロン クロン クロン クロン クロン クロン クロン クロン クロ		
Nazwa	Lokalizacja	Osoba odpowiedzialna	МРК	Numer katalogowy
▶				

Tutaj możliwe jest dodanie elementów kompletu przyciskiem +Dodaj. Przy dodawaniu kartotek ilościowych, możliwa jest edycja ilości dodanej do kompletu przyciskiem Edytuj. Usuwanie elementów kompletu możliwe jest za pomocą przycisku Usuń.

Z poziomu tego widoku możliwe jest też nadanie osobnej nazwy kompletu (w przypadku gdy ma mieć nazwę inną niż nazwa głównego elementu kompletu), a także ustawienie lokalizacji, MPK oraz osoby odpowiedzialnej na raz dla całego kompletu.

Kartoteka				
Dane Cechy Komentarz Załączn	iki Składniki kompletu Historia ir	nwentaryzacji		
+ // // Dodaj Edytuj Usuń Ustav Nazwa kompletu	0 v lokalizację Ustaw MPK	Ustaw osobę odpowiedzialną		
Nazwa	Lokalizacja	Osoba odpowiedzialna	MPK	
Krzesło HAPPY, czarny, tu	rku: Pokój Księgowych 02			
Krzesło konferencyjne zielo	one Pokój Księgowych 02			
Regał biurowy szafa aktowa Pokój Księgowych 02				
Sofa wypoczynkowa NEO, 3-o Pokój Księgowych 02				

• Wyszukiwanie kompletu

Komplety można w wygodny sposób wyszukiwać, korzystając z opcji Szukaj w górnej części ekranu. Tam, korzystając z opcji Komplety, można wyszukać główne elementy kompletów, ich składniki, a także równocześnie główne elementy i składniki.



Komplet	Wszystko 🗸	
	Wszystko	ć.
zedział od	Wszytkie komplety	
	Główny element kompletu	
	Składnik kompletu	

Na liście kartotek komplety oznaczone są w kolumnach Komplet (główne elementy) oraz W Komplecie (składniki).

• Raport Komplety

Z Modułem Kompletów w programie dostępny jest nowy raport, dostępny z poziomu menu Raporty -> Komplety.

Z jego pomocą można uzyskać natychmiastowy podgląd rejestru kompletów.

	PWSK Inwentaryzacja		Rejestr kompletów							
	NIP 0101		i tej	cou nompier						
Lp.	Nazwa	Numer inwentarzowy	Indeks	Numer seryjny	jm	llość	Wartość			
Kor	nplet: Zestaw Mebli									
1	Krzesło HAPPY, czarny, turku sowy		0025		szt.	1	1 450,00			
2	Krzesło konferencyjne zielone				szt.	3				
3	Regał biurowy szafa aktowa		0030		szt.	1	750,00			
4	Sofa wypoczynkowa NEO, 3-osobowa, żółty	809/987/478	0013		szt.	1	4 250,00			
5	Zestaw Mebli				szt.	1				
						Ra	zem: 6 450,00			

• Spisywanie kompletów

Podczas tworzenia spisu z natury, spisanie dowolnego elementu kompletu spowoduje podpowiedzenie pozostałych elementów. Nie zostaną one automatycznie dodane do spisu, a jedynie podpowiedziane.

N	r dokumentu	9 Data	13.08.2024					
	Lokalizacja	Pokój Księgowych 02	Skład Komisji					
	МРК	MPK Komentarz						
Ŧ	Nazwa	Sofa wypoczynkowa NEO, 3-oso	bowa, żółty	Kod kreskowy	Szukaj kod kreskowy			
Dodaj	Indeks	0013 Num	er inwentarzowy 809/987/478	Numer seryjny				
Û,	Opis							
Usun	Ilość	1 Osoba odpowiedzialna		Status				
Dodai BEI	D Uwagi							
Journa 1	-							
Kod	kreskowy	, Numer seryjny	Numer inwentarzowy	Status	Osoba odpowiedzialna	Indeks	Producent	
_		,						
000	00000107		809/987/478			0013	NEO	
000	00000197					0025	HAPPY	
000	0000242					0030	GLENDA	
000	0000265							
000	000000267							

W raportach spisowych, wszystkie elementy kompletu, w tym jego główny element, są oznaczone literą K oraz nazwą kompletu w nawiasie, co pozwala w szybki i wygodny sposób sprawdzić, do jakiego kompletu przynależą spisane elementy asortymentu.



Lp.	Nazwa	Numer inwentarzowy	Indeks	Numer seryjny	jm	llość spisana	llość wg systemu	Różnica	Wartość
Lo	Lokalizacja: Pokój Księgowych 02								
MP	YK: <brak></brak>								
		P	ozycje spis	sane					
1	K(Zestaw Mebi) Sofa wypoczynkowa NEO, 3-osobowa, żółty	809/987/478	0013		szt.	1	1	0	4 250,00
		Pozycje nie	znalezione	e podczas spisu					
1	K(Zestaw Mebli) Krzesło HAPPY, czamy, turkusowy		0025		szt.	0	1	1	0,00
2	K(Zestaw Mebli) Krzesło konferencyjne zielone				szt.	0	3	3	0,00
3	K(Zestaw Mebli) Regał biurowy szafa aktowa		0030		szt.	0	1	1	0,00
4	K(Zestaw Mebli) Zestaw Mebli				szt.	0	1	1	0,00
							lloéé ei	vieanuch	eztuk: 1

llość spisanych sztuk: 1 Wartość spisanych pozycji: 4 250,00



2.2 Praca z wykorzystaniem kolektora danych - inwentaryzatora

Kolektor danych to urządzenie mobilne z systemem Android, które pozwoli Ci na spis z natury z dala od komputera. W tym rozdziale przybliżymy pracę z tym urządzeniem oraz oprogramowaniem Mobilna Inwentaryzacja. W osobnym rozdziale opisana została konfiguracja połączenia z kolektorem.





2.3 Spis z natury w Mobilnej Inwentaryzacji

Aby rozpocząć pracę z aplikacją Mobilna Inwentaryzacja, w programie Szybka Inwentaryzacja musi zostać otwarta Inwentaryzacja. Jest to warunek konieczny do poprawnego zalogowania i synchronizacji. Po zalogowaniu się do programu wybierz omówioną poniżej opcję spis z natury:

	1:34 💿 🔍 💆 11:38
💽 Mobilna Inwentaryzacja 🌾	🕖 🔶 Inwentaryzacja
Inwentaryzacja	Zapisz [0] Pozycje Image: Constraint of the second s
Spis z natury	Lokalizacja
Kartoteki	Е МРК
Synchronizacja 28.06.2021 11:03:43	Komentarz
Wyloguj się	0/300

W kolejnym kroku wybierz Lokalizację (wymagane) oraz MPK (opcjonalnie) i wybierz przycisk Pozycje. Opcjonalnie możesz też wprowadzić Komentarz.

To co zostanie wyświetlone w widoku Pozycji zależy od wyboru rodzaju inwentaryzacji przy jej otwieraniu. Są trzy możliwości:

2.4 Inwentaryzacja bez podpowiedzi:

W przypadku tego wyboru po wybraniu lokalizacji lista będzie pusta, program będzie oczekiwał na odczyt pozycji i doda ją do listy niezależnie od wcześniejszej lokalizacji zdefiniowanej w systemie:



12:04	12:07
← Inwentaryzacja	← [6] Pozycje
Zapisz [0] Pozycje	হি Skanuj RFID হি
28.06.2021 11:38:15	Kryterium wyszukiwania: Nazwa 🔻
	Q
Lokalizacia	
🗮 S1 Sala łączona Grafitowa 🛛 🛞	Dodaj Usuń Zmień
Ш МРК	Krzesło HAPPY, czarny, szary/ jasnoszary
Komentarz	0023/ 0000000149 LP. 1
0/300	Krzesło HAPPY, czarny, szary/ jasnoszary
	0023/ 0000000148 LP. 2



2.5 Inwentaryzacja z podpowiedzią:

W przypadku tego wyboru po wybraniu lokalizacji na liście znajdą się pozycje, które zostały przypisane do danej lokalizacji. Program będzie oczekiwał na odczyt pozycji i w przypadku, gdy pozycja się zgadza z wcześniejszą definicją zaznaczy ją na zielono, a w przypadku gdy pozycja jest z innej lokalizacji - na żółto. Niespisane pozycje przypisane do spisywanej lokalizacji pozostają w kolorze białym:





2.6 Inwentaryzacja z informacją o innej lokalizacji:

W przypadku tego wyboru po wybraniu lokalizacji lista będzie pusta. Program będzie oczekiwał na odczyt pozycji i w przypadku, gdy pozycja się zgadza z wcześniejszą definicją, zaznaczy ją na niebiesko, a w przypadku, gdy pozycja jest z innej lokalizacji - na żółto:

🔍 🔍 🖹 12:19
← [3] Pozycje
হ্নি Skanuj RFID হ্নি
Kryterium wyszukiwania: Kod kreskowy 🔻
Q 000000240 S
Dodaj Usuń Zmień
Szklana tablica suchościeralna GLENDA, model ścienny, 1200x900 mm, biały S4 Sala Żółta
0030/ 000000240 LP. 1
Szklana tablica suchościeralna GLENDA, model ścienny, 1200x900 mm, biały 0030/



Niezależnie od wyboru rodzaju inwentaryzacji, po wykonaniu spisu na danej lokalizacji przejdź przyciskiem wstecz do nagłówka wyniku inwentaryzacji:



Zapisz wynik inwentaryzacji:





2.7 Przegląd i edycja wykonanych spisów

Każdy wykonany spis w programie Mobilna Inwentaryzacja trafia do Listy spisów. Tam może zostać edytowany lub wycofany:

I 12:41	● ♥ № ½ 12:40
🔄 Mobilna Inwentaryzacja 🚳	← Inwentaryzacja
	Nowy Edytuj Usuń
Inwentaryzacja	S1 Sala łączona Grafitowa 28.06.2021 12:17:38 28.06.2021 12:21:43
Spis z natury	11/11
Kartoteki	
Synchronizacja 28.06.2021 12:17:36	
Wyloguj się	

W celu przejścia do edycji/usunięcia spisu przytrzymaj wpis przez 3 sekundy do zmiany koloru na szary:





2.8 Przeglądanie kartoteki na urządzeniu mobilnym

W kartotece na kolektorze danych możliwe jest wyszukanie pozycji po następujących filtrach:





Gestem w prawo (przesuwając palec po ekranie w prawo) przechodzimy do szczegółowych informacji o kartotece:

۲			💎 🖹 💈 12:47
÷	Projektor	multim	edialny So
Loka Typ Inde 003 Jedi szt. Grup Wyp Rod Proj Proc Son Kod 000	alizacja: S1 Sala ł kartoteki: Unikat/ ks 1 nostka miary Da nosażenie IT zaj ektory ducent y kreskowy 0000244	ączona Gr 'Seryjny	afitowa
	\bigtriangledown	0	

W przypadku pozycji seryjnych wymagane jest dwukrotne przesunięcie w prawo.



2.9 Synchronizacja danych

Jeżeli wszystkie spisy zostały sprawdzone, dane można zsynchronizować z Szybką Inwentaryzacją, żeby to zrobić istnieją pewne warunki poprawnej synchronizacji:

1. Upewnij się, kolektor jest połączony z siecią:



- 2. Upewnij się, że komputer, z którym się łączysz ma połączenie z siecią oraz usługi PWSK zostały poprawnie skonfigurowane <u>konfiguracja usług PWSK</u>.
- 3. Sprawdź czy na kolektorze danych ustawiona została poprawna data i godzina.



Z głównego ekranu programu wybierz synchronizacje:

🔍 💎 🖹 💈 12:41
💽 Mobilna Inwentaryzacja 🔞
Inwentaryzacja
Spis z natury
Kartoteki
Synchronizacja 28.06.2021 12:17:36
🛞 Wyloguj się

Przy poprawnej synchronizacji program wyświetli komunikat:





W celu zweryfikowania poprawności synchronizacji wybierz w programie Szybka Inwentaryzacja Spis z natury:



Poprawnie zsynchronizowany spis zostanie automatycznie utworzony na liście, możesz przejść do uzgodnienia wyników inwentaryzacji.



3. Uzgodnienie wyników inwentaryzacji



Uzgodnienie wyników inwentaryzacji umożliwia użytkownikowi zatwierdzenie spisów wykonanych przez komisje spisowe. Po zatwierdzeniu program automatycznie ustawi na kartotekach taką lokalizację, jaka została wprowadzona podczas spisu:

Indeks 0001	Namer serviny 80220163	19 N	mer inwentermun 2021/IT/0001/639		
Namua Laptop Microsoft Su	rface Pro 7			=	
Onie					
Lokalizacia 03 Riuro Prezena		Lokalizacia (0)	an wg spisu z natury 8 Biuro Prezesa	_	
MDV		LONGILLEUS	10010 1112138	_	
tiold 1 ext		Teeld	1 est		
		Omba odposiedzielos	1 865		
		Linear Contract Contr			
		Statur			
Nazwa ,	Indeks	Numer inwentarzowy	Numer seryjny	Lokalizacja wg systemu	Lokalizacja wg spisu
Laptop Microsoft Surface Pro	0001	2021/IT/0001/639	802201639	03 Biuro Prezesa	03 Biuro Prezesa
Laptop Microsoft Surface Pro	0002	2021/IT/0002/640	8022010640	04 Biuro Dyrektora Działu IT	
Laptop Microsoft Surface Pro	0002	2021/IT/0002/641	8022010641	05 Biuro Dyrektora Działu RF	1
Laptop Microsoft Surface Pro	0002	2021/IT/0002/642	8022010642	01 Pokój Głównej Księgowej	
Monitor MSI Optix G241 24	0003			DP1 Open space - dział progr	re
Monitor MSI Optix G241 24	0003			DP1 Open space - dział progr	ra
Monitor MSI Optix G241 24	0003			DP1 Open space - dział progr	ra
Monitor MSI Optix G241 24	0003			DP1 Open space - dział progr	¥5
Monitor MSI Optix G241 24	0003			DP1 Open space - dział progr	νε
Monitor MSI Optix G241 24	0003			DP1 Open space - dział progr	Y2
Monitor MSI Optix G241 24	0003			T1 Open Space Testerów	
Monitor MSI Optix G241 24	0003			T1 Open Space Testerów	
Monitor MSI Optix G241 24	0003			T1 Open Space Testerów	
Monitor MSI Optix G241 24	0003			T1 Open Space Testerów	
Monitor MSI Optix G241 24	0003			T1 Open Space Testerów	
Monitor MSI Optix G241 24	0003			T1 Open Space Testerów	
Monitor MSI Optix G241 24	0003			T1 Open Space Testerów	

Zaznaczając opcje w górnej części ekranu możesz zawęzić widok do:

- Tylko różnice pokazuje tylko pozycje z różnicą w stosunku do poprzedniego spisu z natury
- Tylko miejsca ze spisem z natury pokazuje tylko pozycje z miejsc dla których spis został wykonany
- Ukryj pozycje nie spisane ukrywa pozycje bez spisu, pozostawiając tylko te spisane
- Zlikwiduj pozycje nie spisane pozwala na masowe wygenerowanie protokołu likwidacji, dla pozycji które nie zostały wykazane w spisach

Filtry można łączyć między sobą zaznaczając kilka z nich.


4. Zestawienia

Funkcja pozwala na generowanie zestawień gotowych do wydruku:

Zestawienia
Podsumowanie spisu z natury
Kartoteki poza spisem z natury
Różnice
Wynik inwentaryzacji

Każdy wydruk może być zawężony za pomocą filtrów korzystając z pól słownikowych:

Podsumowanie	spisu z natury		\times
	Nr inwentaryzacji Raport Przedział	1 / 24.05.2021 Inwentaryzacja Lista spisanych kartotek	
Lokalizacia			
LUNAIZACJA	Filia/oddział		
	MPK		
Kartoteka	Osoba odpowiedzialna		
	Kartoteka		
	Rodzaj		
	Symbol KŚT		
	Grupa		
	Status		
	Producent		
	Sortuj według	Indeks, numer inwentarzowy V	
		🗸 Podgląd 🛛 🗙 Zam	nknij

Na górze okna generowania wydruku wybierz właściwą inwentaryzację, rodzaj raportu oraz zawężenie przedziału dat.

Sekcja Lokalizacja pozwala zawęzić raport pod kątem danych dotyczących położenia asortymentu:



Podsumowanie spisu z natury		×
Nr inwentaryzacji	1 / 24.05.2021 Inwentaryzacja	
Raport	Lista spisanych kartotek \sim	
Przedział	24.05.2021 🖉 🗸 24.05.2021 🖉 🖛	
Lokalizacja		
Filia/oddział		
Lokalizacja		
МРК		
Osoba odpowiedzialna		
w		
Kartoteka		
Rodzaj		
Symbol KŚT		
Grupa		
Status		
Producent		
Sortuj według	Indeks, numer inwentarzowy V	
	🗸 Podgląd 🛛 🗙 Zan	nknij

Sekcja Kartoteka pozwala zawęzić raport pod kątem danych dotyczących Kartoteki:

Podsumowanie spisu z natury				\times
Nr inwentaryzacji	1 / 24.05.2021 Inwen	taryzacja]
Raport	Lista spisanych kartote	k	\sim	
Przedział	24.05.2021 💷 24	.05.2021 🔲 🔻		
Lokalizacja				
Filia/oddział				
Lokalizacja				
MPK				
Osoba odpowiedzialna				
Kartoteka				
Kartoteka				
Rodzaj				
Symbol KŚT				
Grupa				
Status				
Producent				
Sortuj według	Indeks, numer inwent	arzowy	~	
		✓ Podgląd	🗙 Zamknij	j



Po zawężeniu wydruku, przejdź do Podglądu

Podględ										-	 ×
🚔 🚔 🔍 100% 🖛 🔍 💷 🛃 🗹 🛛 Zamknij											
									_		î
					Wyniki	inwentaryzacji					
				wok	resie od 1	2.05.2021 do 17.0	5.20	21			
				Numer inwentaryza	acji 1 / 12.0	5.2021 Inwentaryzacja	a				
				Lokaliz	acja Wszyst	ko					
			NIP	h	NPK Wszyst	ko					
				Roi	dzaj Wszyst	ko					
				Gr	upa Wszyst	ko					
	Lp.	Indeks	Nazwa		Numer sery	inwentarzowy	jm	Numer arkusza	xéć		
	Loka	alizacja: 10	2 Sala 102								
	MPK	le e									
	1	000012	Laptop HP		000000914		825.	1	1		

Przyciskami funkcyjnymi w lewym górnym rogu podglądu możesz:

• Wydrukować raport:

	🔒 📇 🎮 🔍 100% 🗸 🤤 🖉 🧭	Zamknij
•	Eksportować raport:	
	🔒 🔚 🎮 🔍 100% 🔻 🔍 🗐 🖉 🧭	Zamknij
•	Wyszukać w raporcie:	
	🚔 🚍 👫 🔍 100% 🔻 🔍 🔲 🖉 🧭	Zamknij
•	Powiększyć/Pomniejszyć podgląd:	
	ا الم الح الم	Zamknij
•	Edytować ustawienia strony:	
	ا الله الله الله الله الله الله الله	Zamknij
•	Edytować wydruk * tylko wersja Professional:	
	ا الله الله الله الله الله الله الله	Zamknij

Uwaga: powyższe ustawienia i zasady filtrowania dotyczą wszystkich zestawień generowanych z programu.



5. Podsumowanie spisu z natury



Raport podsumowuje spisane kartoteki / lokalizacje ze spisem w zależności od wyboru:

Podsumowanie spisu z natury		×
Nr inwentaryzacji	1 / 24.05.2021 Inwentaryzacja	
Raport	Lista spisanych kartotek \sim	
Przedział	Lista spisanych kartotek Lista lokalizacji ze spisem z natury	
Lokalizacja		
Filia/oddział		
Lokalizacja		
МРК		
Osoba odpowiedzialna		
Kartoteka		
Kartoteka		
Rodzaj		
Symbol KŚT		
Grupa		
Status		
Producent		
Sortuj według	Indeks, numer inwentarzowy \sim	
	✓ Podgląd X Zan	nknij



Klikając Podgląd program wygeneruje podgląd wydruku gotowy do druku/zapisania do pliku:

🖉 Podględ 🔐 🖶 253 (4), 100% + (3), 💷 🖉 🦉 Zamkrej							_	- J
			v w okresi	Vyniki inwent e od 12.05.202	aryzacji 21 do 17.05.2	021		
			Numer inwentaryzacji	1 / 12.05.2021 In	wentaryzacja		-	
			Lokalizacja	Wszystko				
		NIP	MPK	Wszystko				
			Rodzaj	Wszystko				
	1 N N N N		Grupa	Wszystko				
	Lp. Indeks	Nazwa	Nurr	er seryjny inw	Numer ventarzowy jm	Numer arkusza Ilośo	ć	
	Lokalizacja: 102 Sa	la 102						
	MPK::		21	10				
	1 000017 1 100	No MD	00000	00914	+4			



6. Kartoteki niespisane w obecnej inwentaryzacji

<u>K</u> artoteka <u>P</u> ersonel <u>L</u> okal	izacja <u>A</u> dministrator P <u>o</u> moo	c				
Kartoteka	Personel	Lokalizacje	Inwetaryzacja	Spis z natury	Uzgodnienie wyników	Zestawienia
		-				Podsumowanie spisu z natury
						Kartoteki poza spisem z natury
						Różnice
						Wynik inwentaryzacji

Raport wykazuje niespisane kartoteki w obecnym spisie z natury:

Kartoteki poza spisem z natury		×
Nr inwentaryzacji	1 / 24.05.2021 Inwentaryzacja	
Raport obejmuje	Wszystkie kartoteki 🗸	
	Wszystkie kartoteki	
Lokalizacja	Kartoteki z określoną lokalizacji Kartoteki bez określonej lokalizacji	
Filia/oddział		
Lokalizacja		
МРК		
Osoba odpowiedzialna		
Kartoteka		
Kartoteka		
Rodzaj		
Symbol KŚT		
Grupa		
Status		
Producent		
Producent		
Sortuj według	Indeks, numer inwentarzowy	
	· · · · ·	
	✓ Podgląd 🛛 🗙 Zan	nknij



Po wybraniu co obejmuje raport i zawężeniu filtracji przejdź do podglądu:

					Karto	oteki poz	a spisem z na	atury	1	
				Numer inwentary	zacji	1 / 24.05.	2021 Inwentaryza	cja		
				Loka	lizacja	Wszystko				
	NIP			MPK	Wszystko					
				F	lodzaj	Wszystko				
				(Grupa	Wszystko				
Lp.	Indeks		Nazwa		Nume	er seryjny	Numer inwentarzowy	jm	llość	Wartoś
Loka	alizacja: 10	1 Sala 101								
MPK	(::									
	0000	16						0.77	050	050 (

Razem wartość dla lokalizacji 101 Sala 101: 250



7. Różnice inwentaryzacyjne



Zestawienie generuje różnice inwentaryzacyjne pomiędzy tym co zawiera kartoteka, a co zostało spisane.

Różnice inwentaryzacji		×
Nr inwentaryzacji	1 / 24.05.2021 Inwentaryzacja	
Lokalizacja		
Filia/oddział		
Lokalizacia		
MDK		
Usoba odpowiedzialna		
Kartoteka		
Kartoteka		
Rodzaj		
Symbol KŚT		
Crupa		
Grupa		
Status		
Producent		
Sortuj według	Indeks, numer inwentarzowy \vee	
	Pomiń kartoteki bez określonei lokalizacii w systemie	
	Pomiń różnicę osób odpowiedzialnych	
	✓ Podgląd X Zamknij	

Raport umożliwia pominięcie kartotek bez określonej lokalizacji oraz różnice w osobach odpowiedzialnych. Po wybraniu opcji i zawężeniu wydruku przejdź do podglądu:



8. Wynik inwentaryzacji

<u>K</u> artoteka <u>P</u> ersonel <u>L</u> okaliz	zacja <u>A</u> dministrator P <u>o</u> mo	c				
Kartoteka	Personel	Lokalizacje	Inwetaryzacja	Spis z natury	Uzgodnienie wyników	Zestawienia
				· · ·		Podsumowanie spisu z natury Kartoteki poza spisem z natury Różnice Wynik inwentaryzacji

Raport generuje całościowe podsumowanie inwentaryzacji

Wynik inwentaryzacji		>
Nr inwentaryzacji	1 / 24.05.2021 Inwentaryzacja	
Lakalizacia		
LOKalizaCja		
Filia/oddział		
Lokalizacja		
MPK		
Osoba odpowiedzialna		
Kartoteka		
Kartoteka		
Rodzaj		
Symbol KŚT		
Grupa		
Status		
Producent		
Sortuj według	Indeks, numer inwentarzowy $\qquad \lor$	
	✓ Podgląd 🛛 🗙 Zan	nknij

Po zawężeniu wydruku przejdź do podglądu dokumentu.



8.1 Lokalizacje niespisane podczas inwentaryzacji

Lokalizacje niespisa	ane podczas inwer	ntaryzacji	×
	Nr inwentaryzacji	1 / 25.06.2021 Inwentaryzacja Zespół 1	
Lokalizacja	Lokalizacja		
✓ Export XLS		🗸 Podgląd	🗙 Zamknij

Raport generuje listę lokalizacji niespisanych jeszcze podczas wskazanej inwentaryzacji. Raport może być zawężany według drzewa lokalizacji.







9. Zakończenie inwentaryzacji

W celu zakończenia inwentaryzacji przejdź do menu Inwentaryzacja na głównym panelu programu:

	⊈ Szybka Inwentaryzajca 🛭 © PV Kartoteka Personel Lokalizac	VSK ja Administrator Pomoc					
	Kartoteka	Personel	Lokalizacje	Inwetaryzacja	Spis z natury	Uzgodnienie wyników	Zestawienia
🚰 Inwentaryzacja							
Podgląd	j Dodaj Usuń	Szukaj Odśwież Eks	sport				
Rok 2021 ~							
Numer	/ Nazwa		Data	Data zakor	ńczenia Tryb		
►.	1 Inwentaryzacja Ze	espół 1	25.06.2021		Z podpow	iedzią	

Zaznacz inwentaryzację przez kliknięcie i wybierz Edytuj z menu opcji, a następnie wybierz datę zakończenia inwentaryzacji. Program zapyta czy na pewno chcesz zakończyć inwentaryzację:

Inwentaryzacja	
Nr	1
Data rozpoczęcia	25.06.2021 Data zakończenia
Opis	Inwentaryzacja Zespół 1
Spis z natury	Z podpowiedzią V
Filia/oddział	Zakończenie inwentaryzacji X
Lokalizacja	
Skład komisji	Czy na pewno chcesz zakończyć wybraną inwentaryzację?? Dalsze czynności z nią związane nie będą możliwe
	✓ Tak XNie

Uwaga: Zakończenie inwentaryzacji jest nieodwracalne. Nie będzie można później dodać lub zmienić w niej danych.



DZIAŁ IV KONFIGURACJA DODATKOWYCH URZĄDZEŃ

W tym dziale opisujemy prawidłową konfigurację urządzeń dodatkowych, które można zakupić wraz z programem, aby usprawnić inwentaryzację.

Kupując u nas cały zestaw zapewniamy wsparcie w instalacji tych urządzeń w systemie Windows.

1. Kolektor danych – mobilny inwentaryzator

Mobilny inwentaryzator, pozwala na bardzo wygodą inwentaryzację pomieszczeń. Do jego prawidłowego funkcjonowania wymagana jest konfiguracja usługi webservice na komputerze z bazą danych programu Szybka Inwentaryzacja. Kolektor może funkcjonować poprzez odpowiednio skonfigurowaną aplikację PWSK lub bezpośrednio przez skonfigurowanie usługi IIS w opcjach systemu Windows.



2. Konfiguracja aplikacji PWSK REST serwer

W plikach instalacyjnych uruchom program PWSKRestMobInwApp.exe:

	🖄 Inwentaryzacja.dll	25.06.2021 08:48	Rozszerzenie aplikacji	10 965 KB
	💶 Szybkalnwetaryzacja	25.06.2021 08:48	Aplikacja	6 955 KB
	🔷 anydesk	14.06.2021 14:58	Aplikacja	3 672 KB
5	konfig	14.06.2021 13:15	Ustawienia konfiguracyj	1 KB
	📄 Inwentaryzacja — kopia.ib	12.05.2021 14:41	Plik IB	9 792 KB
	PWSKRestMobInw.dll	23.04.2021 11:42	Rozszerzenie aplikacji	8 675 KB
	🔼 PWSKRestMobInwApp	23.04.2021 11:42	Aplikacja	8 774 KB
	Raporty	09.06.2021 10:40	Folder plików	

Aplikacja wymaga instalacji poza folderem Pliki programów (x86)/ Program Files – jeśli zainstalowałeś aplikację w tej lokalizacji musisz przenieść folder instalacji w inne miejsce na dysku.

PWSK_REST_M	lobilnaln	×
Start	Stop	
Port		
8080		
Open Br	owser	

Ustaw wolny, odblokowany na zaporze systemu Windows port sieciowy w polu Port i kliknij Start. Port 8080 jest domyślny.

W celu synchronizacji kolektora danych z Szybką Inwentaryzacją, aplikacja musi być stale uruchomiona. Nie zamykaj jej.



W wyszukiwarce systemu Windows i wpisz polecenie "CMD"



Uruchom Wiersz polecenia i wprowadź komendę ipconfig

aa Wiersz polecenia	-	×
Microsoft Windows (c) 2019 Microsoft Corporation. Wszelkie prawa zastrzeżone.		^
C:\Users\ >ipconfig		
Windows IP Configuration		
Ethernet adapter Ethernet:		
IPv4 Address		
C:\Users\		
		~

Odczytaj adres IP swojego komputera.



Wpisz go w konfiguracji programu Mobilna Inwentaryzacja. Wybierz Synchronizacja -> Adres web serwisu:





3. Konfiguracja usługi IIS

Załóż folder, najlepiej <u>c:\PWSKRest</u> i przekopiuj do niego trzy pliki:

- PWSKRestMobInw.dll,
- Legalizacja64.dll,
- konfig.ini.

>	Dysk lokalny (C:) > PWSKRest
	Nazwa
	📓 konfig
	legalizacja64.dll
	PWSKRestMobInw.dll

Następnie przejdź do instalacji IIS. Jeśli nie był wcześniej instalowany – zainstaluj.

Otwórz Panel sterowania, Programy i wybierz opcje "Włącz lub wyłącz funkcje systemu Windows"

Programy		
÷ → • ↑ 🗖	> Panel sterowania >	Programy
Strona główna Pan sterowania System i zabezpiec: Sieć i Internet	elu 👸	Programy i funkcjo Odinstaluj program Włacz lub wyłacz funkcje systemu Windows Wyświetl zainstalowane aktualizacje – Urachom programy napisane dio starszych wersji systemu Windows Jak zainstalować program
Sprzęt i dźwięk Programy		Programy domyślne Zmień domyślne ustawienia nośników lub urządzeń
Konta użytkownikó	w	
Wygląd i personaliz	acja	
Zegar i region		
Ułatwienia dostępu		



📱 Funkcje systemu Windows		Klikoli
Włacz lub wyłacz funkcje systemu Windows	0	KIIKIIIJ
······································		nu
Aby włączyć funkcję, zaznacz jej pole wyboru. Aby wyłączyć funkcję, wyczyść jej pole wyboru. Wypełnione pole oznacza, że tylko część	funkcji jest włączona.	
Filtr TIFF IFilter systemu Windows		
🗄 🔽 📔 Funkcje multimedialne		
🕀 🕅 🚹 Gry		
Indexing Service		
There is a second secon		
🕢 🗔 📔 Internetowe usługi informacyjne		
📖 🏨 Klient Leinet		
🔲 🎍 Klient TFTP		
🔽 🎍 Kompresja RDC		
⊞ Bernet Ber		
Cdbiornik RIP		
🔽 🃔 Platforma gadżetów systemu Windows		
🗄 🔲 🖟 Protokół SNMP (Simple Network Management Protocol)		
🔽 🃔 Przeglądarka plików XPS		
🔲 📙 Serwer Telnet		
🕀 🛄 🔒 Serwer usługi MSMQ		
🔲 📔 Składnik Hostable Web Core internetowych usług informacyjnych		
🔽 🃔 Składniki komputera typu Tablet		
🗄 🛄 📔 Usługa aktywacji procesów systemu Windows		
🗄 🔳 📔 Usługi drukowania i zarządzania dokumentami		
🔲 🎍 Usługi Simple TCP/IP (np. echo, daytime itp.)		
🔽 📔 Usługi XPS		
Vindows Search		
0	K Anuluj	

Internetowe usługi informacyjne. Windows domyślnie wybierze za nas potrzebne opcje. Nie wybieraj wszystkich opcji, bo nie są potrzebne.



Rozwiń listę do takiej postaci i zaznacz opcję "Rozszerzenia ISAPI" (nie mylić z filtrami).



W przypadku, gdy IIS był już wcześniej zainstalowany, sprawdzamy, czy rozszerzenia są zainstalowane.

Wybierz OK. Windows będzie chwilę instalował składniki. Następnie zamknij okna.

Microsoft Windows	
Czekaj, aż system Windows do funkcji. Może to potrwać	wprowadzi zmiany kilka minut.
	Anuluj



4. Konfiguracja IIS







Dodaj witrynę sieci Web.



Uzupełnij zaznaczone dane. Koniecznie ustaw poprawny port, potem trudno go zmienić.

Dodawanie witryny sieci Web		? 🔀
Nazwa witryny:	Pula aplikacji:	
PWSKRest	PWSKRest	Wybierz
Katalog zawartości		
Scieżka fizyczna:		
C:\PWSKRest		
Owierzytermanie przekażywa	IC	-
Połącz jako Testuj u	ıstawienia	
Powiązanie		
Typ: Adres	IP:	Port:
http 🔻 Wszy	stkie nieprzypisane	▼ 8080
Nazwa hosta:		
Przykład: www.contoso.com	lub marketing.contoso.com	
Uruchom witrynę sieci Web	natychmiast	
		OK Anuluj



czenia	🔮 Dom F	PWSKRest				ISAPI-
WIN7VIRTUAL (WIN7VIRTUA 	AL Filtr:	✓ ₩ Przejd:	ź 🕞 🤤 Pokaż wszystł	ko Grupuj według:	Obszar	<u>· ≣·</u> dll jes
PWJKKEst	Buforowanie danych wy	Dokument domyślny	Filtrowanie żądań	Kompresja	Mapowania obsłu	ugi Moduły
Użyj tej funkcji w celu określen Grupuj według: Stan	ia zasobów takich jak bib	lioteki DLL i kod zarzą	dzany, które obsługuja	a odpowiedzi dla okreś	ilonych typów żąda	Wyłączone, musisz je aktywować.
Nazwa	Ścieżka	Stan	Typ ścieżki Ob	sługa	Typ wpisu	1
Wyłączone						
ISAPI-dll	*.dll	Wyłączone	Plik Isaj	piModule	Lokalne	
Włączone						
OPTIONSVerbHandler	*	Włączone	Nieokreślone Pro	tocolSupportModule	Lokalne	Naciśnii nraw
TRACEVerbHandler	*	Włączone	Nieokreślone Pro	tocolSupportModule	Lokalne	
StaticFile	*	Właczone	Plik lub folder Sta	ticEileModule Default[Docu Lokalne	μι ΖΥCISK Πά

Wybierz opcję edytuj uprawnienia funkcji.

		Mapowar Użyj tej funkcji w celu oł	nia ob rreślenia	Sługi zasobów takich ja	ik biblioteki DLL i kod	zarząd:	
		Grupuj według: Stan		•			
		Nazwa		Ścieżka	Stan	Ту	
		Wyłączone					
		ISAPI-dll	D	odaj obsługę zarz	ądzaną	PI	
		Włączone	D	odaj mapę skrypt	u		
		OPTIONSVerbHandler TRACEVerbHandler	Dodaj wieloznaczną mapę skryptu			N	
		StaticFile	D	odaj mapowanie	modułu	PI	
			Edytuj				
				mień nazwę			
				sun dvtui uprawnienia	funkcij	1	
			P	rzywróć nadrzedn	e		
Zaznacz Wykor	naj i		w	/yświetl listę upor	ządkowaną	0K.	
			P	omoc		-	
			P	omoc online			
	Edytuj Upr	j uprawnien awnienia: Odczyt Skrypt O Wykona	ia fu	unkcji Ol	<	A	nuluj



Przejdź ponownie na właściwości serwera, czyli po prawej stronie kliknij na nazwę komputera. Potem wybierz opcje "Ograniczenia ISAPI i CGI".





Na pustym ekranie kliknij prawym przyciskiem myszki i wybierz Dodaj.



Dodaj ograniczenie ISAPI lub CGI	? ×
Ścieżka ISAPI lub CGI:	
C:\PWSKRest\PWSKRestMobInw.dll	
Opis:	
📝 Zezwalaj na wykonanie ścieżki rozszerzenia	
ОК	Anuluj



4.1 Testowanie IIS

W przeglądarce wpisz (przy założeniu, że ustawiony jest domyślny port 8080)

http://localhost:8080/PWSKRestMobInw.dll

Prawidłowy wynik to:



Ponownie kliknij na "Test połączenia z bazą danych".



Uzyskujesz ostateczne potwierdzenie, że działa zarówno sam webserwis jak i to, że webserwis komunikuje się z bazą danych.

Warto też to polecenie wpisać na innym komputerze (zamieniając oczywiście localhost na właściwy jego adres IP) i sprawdzić, czy uzyskasz ten sam efekt.

Jeśli wystąpią błędy przy próbie przetestowania połączenia z innego komputera, zaleca się sprawdzenie ustawień Zapory sieciowej Windows Defender/antywirusa, oraz konfiguracji sieci.

W kolektorze przy definiowaniu ścieżki, w przeciwieństwie do łączenia się z serwerem uruchamianym z aplikacji, należy podawać w ścieżce pełną nazwę biblioteki.

Przykład:



Adres web serwisu

http://192.168.1.115:8080 /PWSKRestMobInw.dll

ANULUJ OK

5. Konfiguracja kolektora pod odczyt RFID

W przypadku zakupu modułu RFID, należy skorzystać z kolektora danych wyposażonego w czytnik RFID, który umożliwi przeprowadzanie inwentaryzacji z pomocą technologii RFID. W celu uruchomienia funkcjonalności RFID w aplikacji Mobilna Inwentaryzacja, należy przejść do menu Konfiguracji w prawym górnym rogu, przejść do menu Parametry Urządzenia, po czym wybrać odpowiedni rodzaj urządzenia. Jeżeli wykorzystywany kolektor posiada wbudowany czytnik RFID, wybór jego modelu z listy uruchomi funkcjonalność RFID.



6. Czytnik RFID

Urządzenie stacjonarne podpinane kablem USB do komputera, pozwala na przypisanie unikatowego numeru RFID do utworzonych kartotek w programie.

Aby je skonfigurować wymagane są uprawnienia administratora:

Ze strony <u>https://www.pwsk.pl/sterowniki/</u> pobierz sterownik odpowiedni dla urządzenia:

- Czytnik RFID 4MR (duży 45cm x 45 cm)
- Desktop Reader (mały biurkowy 15 cm x 10 cm)

Po zainstalowaniu odpowiedniego sterownika przejdź do Menadżera urządzeń Windows i odczytaj port komunikacyjny:



Jeśli urządzenie dodało się jako port komunikacyjny konfiguracja została zakończona pomyślnie.

Po instalacji sterownika, w programie przejdź do opcji Administrator - > Parametry programu.

			~
Konfiguruj czytnik RFID UHF	🗙 Usuń konfigurację czytnika	🔀 Moduły	🗙 Usuń licencję
			Zatwierdź X Zamknij

Wybierz stanowisko, do którego podpiąłeś czytnik i wybierz opcję "Skonfiguruj czytnik RFID UHF". Następnie wpisz nazwę komputera, wybierz typ czytnika oraz port COM do którego jest przypisany zgodnie z poprzednim krokiem. Aby zatwierdzić konfigurację, kliknij przycisk "Zatwierdź". Czytnik jest skonfigurowany i gotowy do pracy. Czytniki RFID będą funkcjonować tylko na stanowiskach komputerowych z aktywnym modułem funkcjonalności RFID.



7. Drukarka etykiet z kodem kreskowym

Drukarka kodów kreskowych pozwala na wydruk trwałych etykiet na specjalnej etykiecie foliowej. Wydruk realizowany jest metodą termotransferową, dzięki czemu wydruk jest solidniejszy niż w przypadku drukarek termicznych lub laserowych, nie blaknie na słońcu, taką etykietę można zmywać i przetrwa wiele lat.

8. Konfiguracja drukarki Citizen CL-S 621/631

Pobierz sterownik ze strony <u>https://www.pwsk.pl/sterowniki/</u>. Podłącz drukarkę kablem USB, sterownik sam wykryje drukarkę i ją zainstaluje.

Przejdź do Drukarki i skanery w systemie Windows:

W	/szystko	Aplikacje	Dokumenty	Internet		
Naj	epszy wyni	k				
Ę	Drukan Ustawie	r ki i skanery mia systemov	, ve			
Usta	awienia					
品	Dodaj dr	ukarkę lub :	skaner	>		
ß	Zezwalaj zarządza	systemowi nie druka rk	Windows na ą domyślną	>		
Q	Zmień zaawansowane ustawienia > zarządzania kolorami dla ekranów,					
	Znajdź i r drukowa	ozwiąż pro niem	blemy z	>		
Wys	zukaj w sie	ci Web				
Q	Druka - z	obacz wyniki	z sieci Web	>		
Q	druka rki			>		
Q	druka rka	hp		>		
Q	druka rka			>		
Fold	lery (1+)					
Q	Druka rki	i skanery				

Drukuj stronę testową

Uruchom narzędzie do rozwiązywania problemów

Właściwości drukarki

Preferencje drukowania

Właściwości sprzętu

Przejdź do zakładki Opcje i ustaw temperaturę głowicy na minimum 21 stopni w celu uzyskania ostrego wydruku.





9. Konfiguracja drukarki Zebra GK420t

Pobierz sterownik ze strony <u>zebra.com/drivers</u>

Podłącz drukarkę kablem USB, sterownik sam wykryje drukarkę i ją zainstaluje.

Przejdź do Drukarki i skanery w systemie Windows:

Wszystko	Aplikacje	Dokumenty	Internet		
Najlepszy wyr	iik				
Druka Ustawi	irki i skanery enia systemov	/ we			
Ustawienia					
뮵 Dodaj d	r uka rkę lub	skaner	>		
品 Zezwala zarządza	j systemowi anie druka rk	Windows na a domyślną	>		
Zmień z zarządza	Zmień zaawansowane ustawienia zarządzania kolorami dla ekranów,				
Znajdź i drukowa	Znajdź i rozwiąż problemy z drukowaniem				
Wyszukaj w sieci Web					
, ⊂ Druka - :	Zobacz wyniki	z sieci Web	>		
,			>		
, ∕⊂ druka rk a	🔎 druka rka hp				
, ∕⊂ drukarka	⊂ druka rka >				
Foldery (1+)					
Drukark	i skanery				



Wybierz z listy drukarkę ZDesigner GK420t i kliknij Zarządzaj, a następnie Preferencje drukowania:

Drukuj stronę testową Uruchom narzędzie do rozwiązywania problemów Właściwości drukarki Preferencje drukowania Właściwości sprzętu

Przejdź do zakładki Opcje i ustaw zaczernienie na wartość 30 w celu uzyskania ostrego wydruku.



Ułatwij swoją pracę dzięki innym systemom PWSK

Programy, czynniki i skanery odciążają pracowników i eliminują pomyłki



TRWAŁE OZNAKOWANIE MAJĄTKU CHIPAMI RFID



USPRAWNIENIA PRODUKCJI I LOGISTYKI DZIĘKI RFID



EWIDENCJA NARZĘDZI I WYPOSAŻENIA



KONTROLA WYPOSAŻENIA I BHP PRACOWNIKÓW

Odwiedź nasze strony



www.rfidpolska.pl

Czytniki, anteny i chipy do Twoich projektów RFID



www.pwsk.pl

Oprogramowanie do zarządzania Twoim majątkiem, narzędziami i wyposażeniem

PWSK ul. Karola Hermisza 15, 41-800 Zabrze biuro@pwsk.pl, +48 32 279-17-83 www.pwsk.pl

