



## ИНСТРУКЦИЯ

### Работа с личным кабинетом



## Оглавление









ЗНАЧЕНИЕ КНОПОК.....	5
НАЧАЛО РАБОТЫ. СПРАВОЧНИКИ.....	6
ОБОРУДОВАНИЕ.....	6
Типы оборудования.....	6
Бренды оборудования.....	6
Модели оборудования.....	7
Повреждения.....	7
ПОЛЬЗОВАТЕЛИ.....	8
Организации пользователей.....	8
Должности пользователей.....	9
Смены пользователей.....	9
ОБЪЕКТЫ.....	9
Регионы.....	9
ШКАФЫ.....	10
Типы ячеек.....	10
РАСХОДНИКИ.....	10
Типы расходников.....	10
СЕРВИС.....	10
Запчасти.....	10
Пополнение запчастей.....	11
Ремонтработы.....	11
ЗАРЯДНЫЕ УСТРОЙСТВА.....	12
ГЛАВА 1. ОБОРУДОВАНИЕ.....	13
1.1. Добавление оборудования.....	16
1.1.1. Добавление оборудования на основе существующего.....	16
1.1.2. Добавление нового оборудования.....	16
1.1.3. Импорт оборудования из файла.....	17
1.2. Экспорт оборудования.....	17
1.3. Редактирование оборудования.....	18
1.4. Профиль оборудования.....	18
1.5. Группы оборудования.....	20
1.5.1. Создание группы оборудования.....	20
1.5.2. Редактирование группы оборудования.....	20
1.6. Ремонт оборудования.....	26
1.6.1. Самостоятельный ремонт.....	26
1.6.2. Сервисный ремонт.....	28
1.7. Смена статуса оборудования.....	29
1.8. История оборудования.....	30
1.8.1. История одного оборудования.....	30
1.8.2. Общая история.....	31

1.9. Списание оборудования.....	32
1.10. Отмена списания оборудования.....	33
1.11. Удаление оборудования.....	33
ГЛАВА 2. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ.....	34
2.1. Добавление пользователя.....	34
2.1.1. Добавление нового пользователя.....	34
2.1.2. Импорт пользователей из файла.....	35
2.2. Редактирование пользователя.....	35
2.3. Смена роли пользователя.....	36
2.4. Экспорт пользователей.....	36
2.5. Чистка неактивных пользователей.....	37
2.6. История пользователя.....	38
Просмотр истории пользователя.....	38
2.7. Профиль пользователя.....	39
2.9. Смена пароля пользователя.....	41
2.10. Блокировка пользователя.....	42
2.11. Разблокировка пользователя.....	42
2.12. Увольнение пользователя.....	43
2.13. Восстановление пользователя.....	44
2.14. Удаление пользователя.....	44
ГЛАВА 3. ОБЪЕКТЫ.....	45
3.1. Создание объекта.....	45
3.2. Редактирование объекта.....	45
3.2.1. Редактирование.....	45
3.2.2. Настройки объекта.....	46
3.2.3. Подсветка шкафов на объекте.....	49
3.2.4. PIN коды объекта.....	50
3.2.5. Резервирование оборудования на объекте.....	51
3.2.6. Рабочие смены объекта.....	52
3.2.7. Медосмотр на объекте.....	53
3.2.8. Организация объекта.....	54
3.3. Удаление объекта.....	54
ГЛАВА 4. ШКАФЫ.....	55
4.1. Создание шкафа.....	55
4.2. Редактирование шкафа.....	55
4.3. Ячейки шкафа.....	56
4.3.1. История ячейки.....	56
4.3.2. Редактирование ячейки.....	57
4.3.3. Привязка/отвязка пользователя к ячейке шкафа.....	58
4.3.4. Смена статуса ячейки.....	60
4.4. Перезагрузка шкафа.....	61

4.5. Отключение шкафа.....	61
4.6. Удаление шкафа.....	62
ГЛАВА 5. РАСХОДНИКИ.....	63
5.1. Создание расходника.....	63
5.2. Пополнение расходника.....	63
5.3. Группы расходников.....	64
5.3.1. Создание группы расходников.....	64
5.3.2. Редактирование группы расходников.....	64
5.3.3. Удаление группы расходников.....	70
5.4. Редактирование расходника.....	70
5.5. История расходников.....	71
5.5.1. История одного расходника.....	71
5.5.2. Общая история.....	72
5.6. Удаление расходника.....	73
ГЛАВА 6. ПОСЫЛКИ.....	74
Что такое посылки?.....	74
Кто может отправлять посылки?.....	74
ГЛАВА 7. МЕДОСМОТР.....	75
Зачем нужен медосмотр?.....	75
Как настроить медосмотр?.....	75
ГЛАВА 8. ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ.....	76
ГЛАВА 9. ТЕХПОДДЕРЖКА.....	78



## ЗНАЧЕНИЕ КНОПОК

-  – Создание нового элемента
-  – Импорт данных
-  – Экспорт данных
-  – Чистка данных
-  – Обновление таблицы
-  – Настройка отображения столбцов таблицы
-  – Перечень дополнительных возможностей
-  – Смена языка



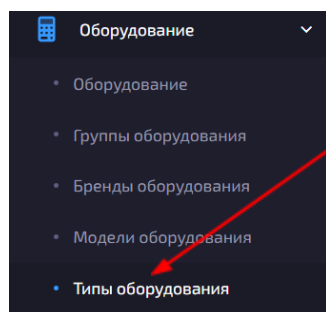
## НАЧАЛО РАБОТЫ. СПРАВОЧНИКИ

*Перед началом работы необходимо заполнить справочники.*

### ОБОРУДОВАНИЕ

#### Типы оборудования

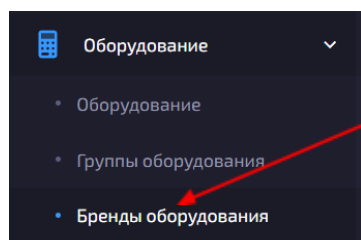
- Зайти на вкладку «Оборудование», а затем на вкладку «Типы оборудования» в личном кабинете;



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

#### Бренды оборудования

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

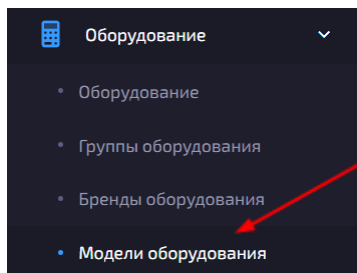


- Нажать на кнопку **+** в верхнем правом углу;
- Заполнить поле «Название»;
- Нажать на кнопку «Создать».



## Модели оборудования

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



- Нажать на кнопку **+** в верхнем правом углу;
- Выбрать тип\* и бренд\*\* оборудования, затем заполнить поле «Название»;
- Нажать на кнопку «Создать».

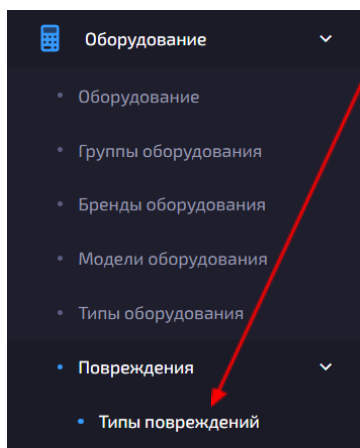
\*Как создать тип оборудования [см. выше](#)

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

## Повреждения

### Типы повреждений

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

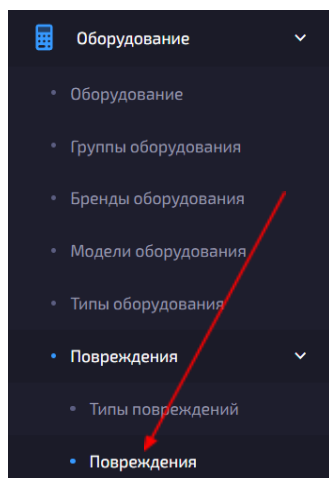


- Нажать на кнопку **+** в верхнем правом углу;
- Заполнить поля «Название» и «Порядок»;
- Нажать на кнопку «Создать».



## Повреждения

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



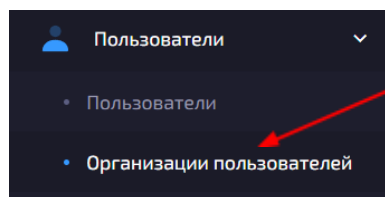
- Нажать на кнопку **+** в верхнем правом углу;
- Выбрать тип повреждения\* и заполнить поля «Название» и «Порядок»;
- Нажать на кнопку «Создать».

\*Как создать тип повреждения см. выше

## ПОЛЬЗОВАТЕЛИ

### Организации пользователей

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

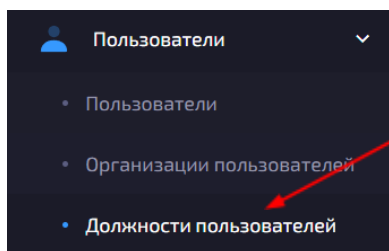


- Нажать на кнопку **+** в верхнем правом углу;
- Заполнить поле «Название»;
- Нажать на кнопку «Создать».



### Должности пользователей

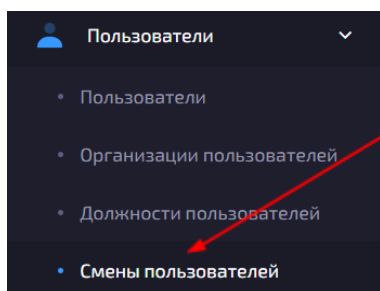
- Зайти на вкладку «Пользователи», а затем на вкладку «Должности пользователей» в личном кабинете;



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

### Смены пользователей

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

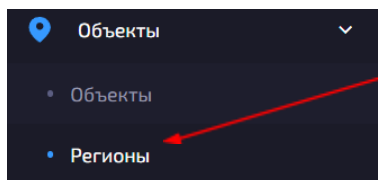


- Нажать на кнопку **+** в верхнем правом углу;
- Заполнить поле «Название»;
- Нажать на кнопку «Создать».

## ОБЪЕКТЫ

### Регионы

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



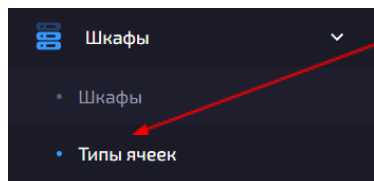
- Нажать на кнопку **+** в верхнем правом углу;
- Заполнить поле «Название»;
- Нажать на кнопку «Создать».



## ШКАФЫ

### Типы ячеек

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

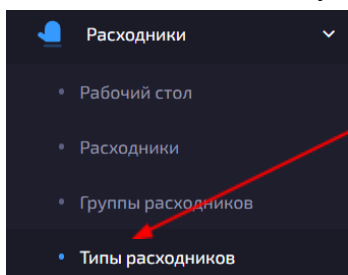


- Нажать на кнопку **+** в верхнем правом углу;
- Заполнить поля «Название» и «Объем» (при необходимости можно заполнить поле «Описание»);
- Нажать на кнопку «Создать».

## РАСХОДНИКИ

### Типы расходников

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

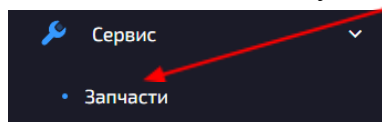


- Нажать на кнопку **+** в верхнем правом углу;
- Заполнить поле «Название»;
- Нажать на кнопку «Создать».

## СЕРВИС

### Запчасти

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



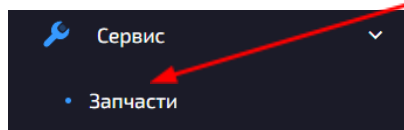
- Нажать на кнопку **+** в верхнем правом углу;
- Выбрать тип оборудования\* и заполнить поле «Название» (при необходимости можно заполнить поле «Заметки»);
- Нажать на кнопку «Создать».

\*Как создать тип оборудования см. выше



## Пополнение запчастей

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



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



РЕДАКТИРОВАНИЕ

✎ Редактировать

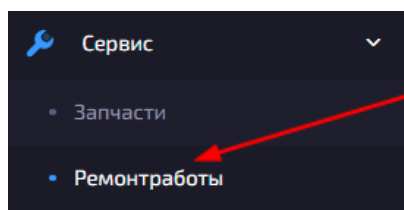
✕ Удалить

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

\*Как создать запчасть [см. выше](#)

## Ремонтработы

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



- Нажать на кнопку + в верхнем правом углу;
- Выбрать тип оборудования\* и заполнить поле «Название» (при необходимости можно выбрать запчасть\*\* и заполнить поле «Заметки»);
- Нажать на кнопку «Создать».

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

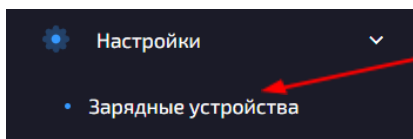
\*\*Если выбрать запчасть, то при ремонте оборудования будет учитываться их количество. Как создать запчасть [см. выше](#).





## ЗАРЯДНЫЕ УСТРОЙСТВА

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

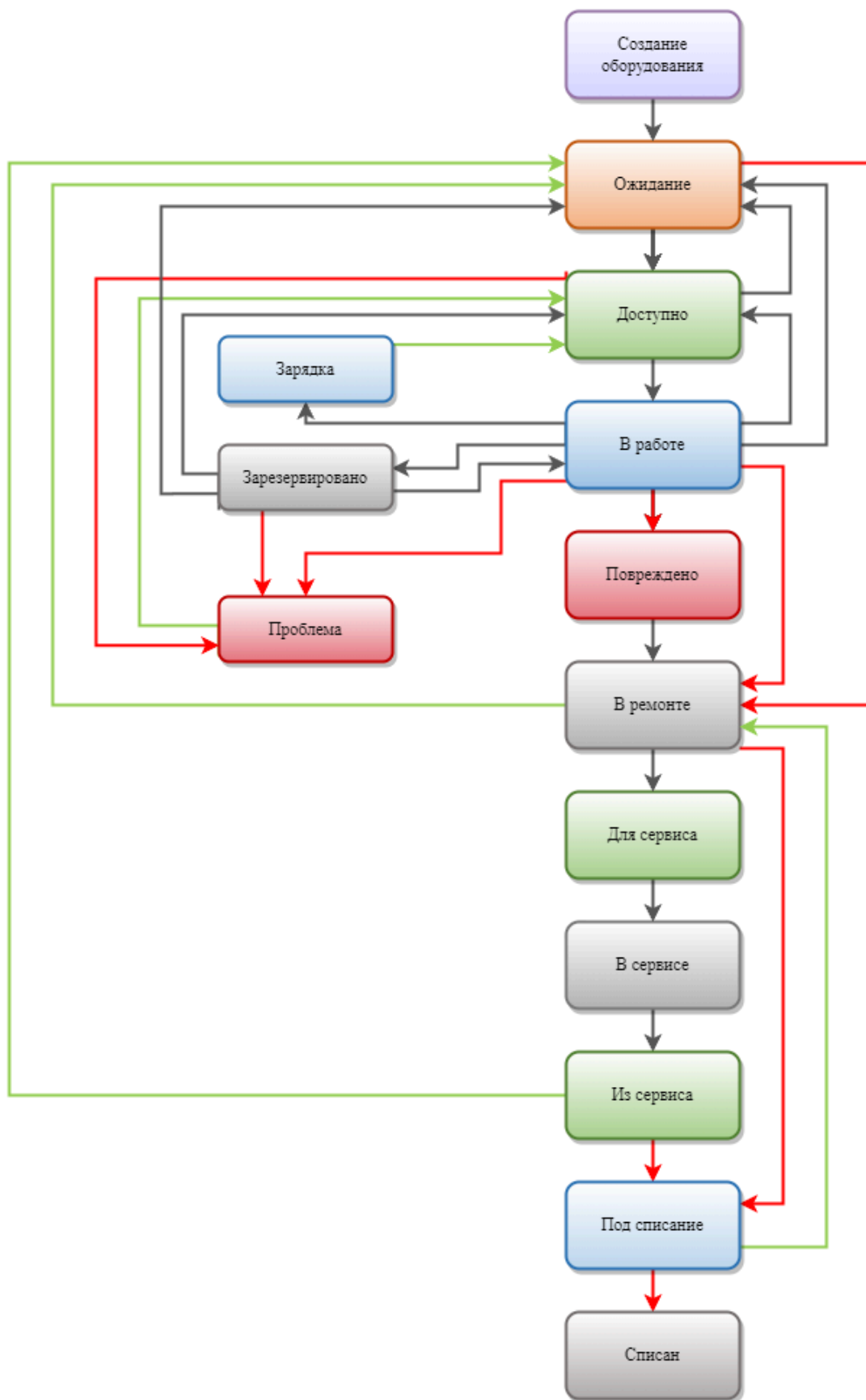


- Нажать на кнопку **+** в верхнем правом углу;
- Заполнить все необходимые поля\*;
- Нажать на кнопку «Создать».

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

# ГЛАВА 1. ОБОРУДОВАНИЕ

## Статусы оборудования



Из статуса	В статус	Описание
Ожидание	Доступно	Администратор загрузил оборудование в шкаф. Оно доступно для работы.
Ожидание	В ремонте	Оборудование, ожидающие загрузки в шкаф, нуждается в ремонте. Администратор сменил статус в личном кабинете.
Доступно	Ожидание	Оборудование изъято из шкафа администратором.
Доступно	В работе	Оборудование было выдано для работы.
Доступно	Проблема	Возникла проблема. Оборудование находится в шкафу.
В работе	Ожидание	Рабочий не сдал оборудование. Администратор поменял статус в личном кабинете.
В работе	Доступно	Оборудование возвращено в шкаф после работы.
В работе	Зарезервировано	Оборудование возвращено в шкаф после работы и зарезервировано за пользователем.
В работе	Повреждено	При возврате оборудования в шкаф была указана неисправность.
В работе	В ремонте	Рабочий не сдал оборудование, нуждающиеся в ремонте. Администратор поменял статус в личном кабинете.
В работе	Проблема	Пользователь не может вернуть оборудование.
Зарезервировано	В работе	Зарезервированное оборудование выдано в работу.
Зарезервировано	Доступно	Истек срок резервирования оборудования, оно доступно для выдачи.
Зарезервировано	Ожидание	Зарезервированное оборудование изъято администратором.
Зарезервировано	Проблема	Пользователь не может получить зарезервированное оборудование.
Проблема	Доступно	Проблема решена, оборудование находится в шкафу и доступно для выдачи.
Повреждено	В ремонте	Администратор изъял неисправное оборудование на ремонт.

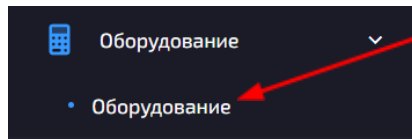
В ремонте	Ожидание	Оборудование отремонтировано и ожидает загрузки в шкаф.
В ремонте	Под списание	Оборудование неисправно и его необходимо списать.
Под списание	В ремонте	Оборудование можно спасти и его отправили на ремонт.
Под списание	Списан	Оборудование списано.



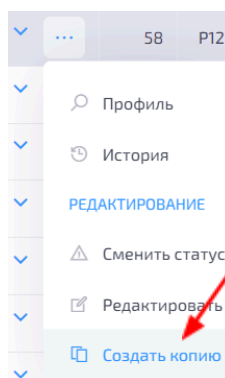
## 1.1. Добавление оборудования

### 1.1.1. Добавление оборудования на основе существующего

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



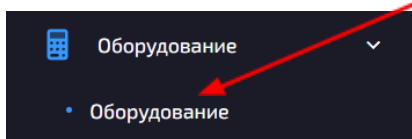
- Выбрать оборудование, на основе которого будет создано новое оборудование;
- Нажать на три точки слева от выбранного оборудования;
- Нажать на кнопку «Создать копию»;



- Заполнить поля «Серийный номер», «Инвентарный номер» и «Идентификатор»;
- Отредактировать остальные поля при необходимости;
- Нажать на кнопку «Создать». Созданное оборудование находится в статусе «Ожидание».

### 1.1.2. Добавление нового оборудования

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку **+** в верхнем правом углу;
- Заполнить все необходимые поля\*;
- Нажать на кнопку «Создать». Созданное оборудование находится в статусе «Ожидание».

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

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

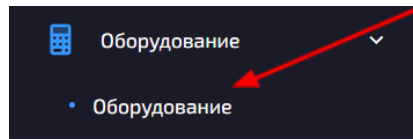
Как создать модель оборудования [см. Начало работы. Справочники.Оборудование](#)


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



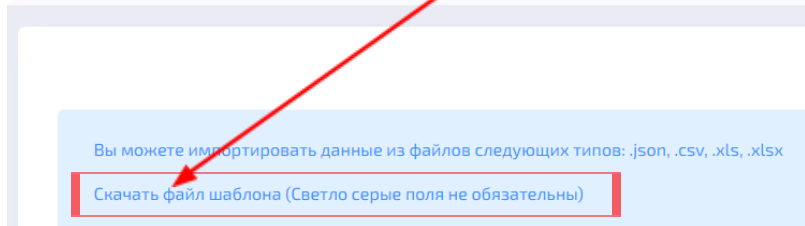
### 1.1.3. Импорт оборудования из файла

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



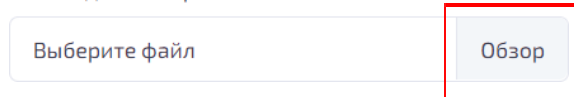
- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Нажать на кнопку «Скачать файл шаблона»;

Импорт оборудования



- Заполнить поля NUMBER, SERIAL\_NUMBER и INVENTORY\_NUMBER;
- Сохранить файл;
- Вернуться к импорту оборудования и нажать на кнопку «Обзор»;

\* Файл для импорта

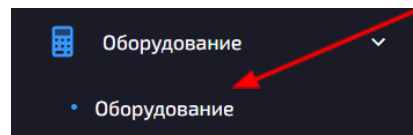



- Выбрать нужный файл;
- Заполнить остальные поля\*;
- Нажать на кнопку «Импорт». Созданное оборудование находится в статусе «Ожидание».

\* Как создать тип оборудования, бренд оборудования, модель оборудования, тип ячейки см. Начало работы. Справочники, как создать объект см. 3.1.

### 1.2. Экспорт оборудования

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



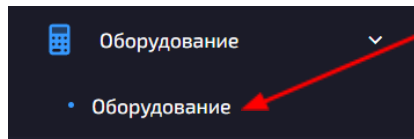
- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать тип файла и объект\*;
- Нажать на кнопку «Экспорт»

\*Как создать объект см. 3.1.

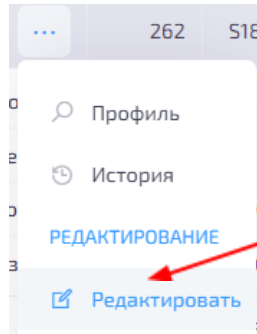


### 1.3. Редактирование оборудования

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



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



- Отредактировать необходимые поля\*;
- Нажать на кнопку «Обновить»

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

### 1.4. Профиль оборудования

P17 (Motorola MC 9090 (1D+)с рукояткой) | Профиль



**P17**  
Радиотерминал  
Motorola MC 9090 (1D+)с рукояткой

Статус: **Повреждено**

Переместил: Тихонов Алексей

Перемещено: 14-08-2023 08:31:27

Шкаф: Шкаф Е (2)

Ячейка: 27

Тип	Радиотерминал
Бренд	Motorola
Модель	MC 9090 (1D+)с рукояткой
Серийный номер	C6CE1649D98E34
Инвентарный номер	2005357
Идентификатор	C6E1CF49D98E34
Объект	Е
Типы ячеек	L85 L4L S85
Создано	04-04-2020 09:30:44
Изменено	14-08-2023 08:31:27
Заметки	1029900510055
Зарядное устройство	

Использовалось (часы)	7316.1
Повреждалось	3
Брали в работу	1455
Чаще всего использовал	Тихонов Алексей
Быстрый возврат	40
Затраты на ремонт (руб.)	0,00





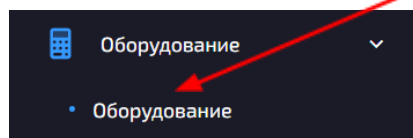
В профиле можно посмотреть подробную информацию и статистику об оборудовании, а именно:

1. Текущий статус;
2. Пользователь, который переместил оборудование в текущий статус;
3. Дата и время, когда оборудование было перемещено в текущий статус;
4. Данные шкафа и ячейки, если оборудование находится в шкафу;
5. Номер, тип, бренд и модель оборудования;
6. Серийный и инвентарный номер;
7. Идентификатор,
8. Объект;
9. Тип ячеек;
10. Дата и время создания и последнего изменения;
11. Заметки;
12. Зарядное устройство;
13. Количество часов использования;
14. Количество повреждений;
15. Количество использования оборудования в работе;
16. Пользователь, который использовал оборудование чаще всего;
17. Количество быстрых возвратов;
18. Затраты на ремонт (в рублях);

Также, можно посмотреть в какие группы оборудования включено оборудование, вид и количество повреждений оборудования и статистику статусов оборудования.

#### Как зайти в профиль оборудования:

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



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

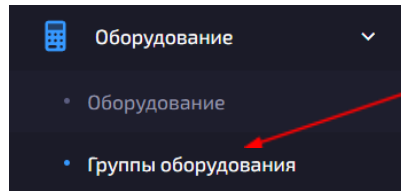




## 1.5. Группы оборудования

### 1.5.1. Создание группы оборудования

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



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

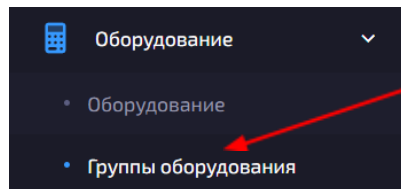
\*Как создать объект [см. 3.1.](#)

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

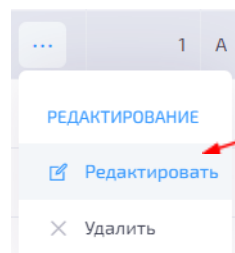
### 1.5.2. Редактирование группы оборудования

#### 1.5.2.1. Привязка/отвязка оборудования

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

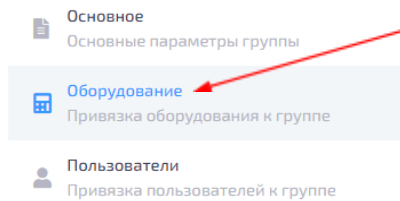


- Выбрать группу оборудования из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранной группы оборудования;
- Нажать на кнопку «Редактировать»;





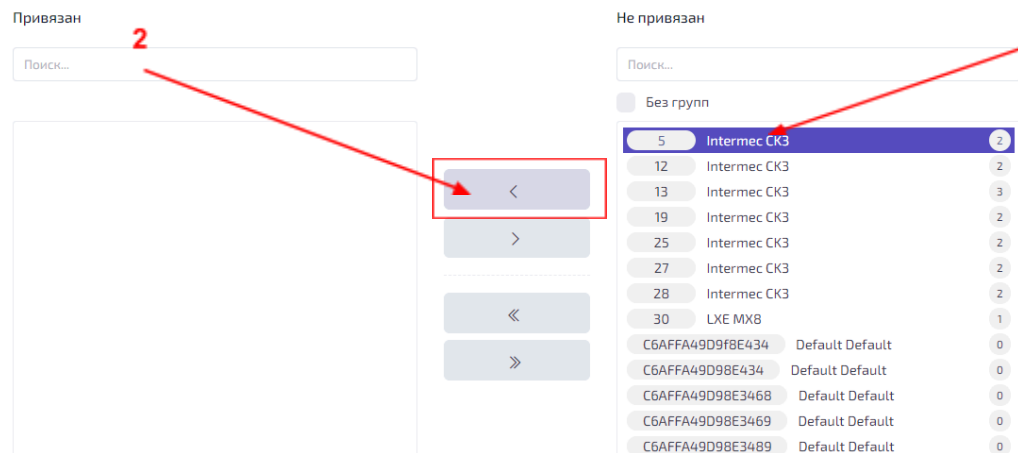
- Нажать на кнопку «Оборудование» (она находится слева);



- Чтобы **ПРИВЯЗАТЬ** оборудование:

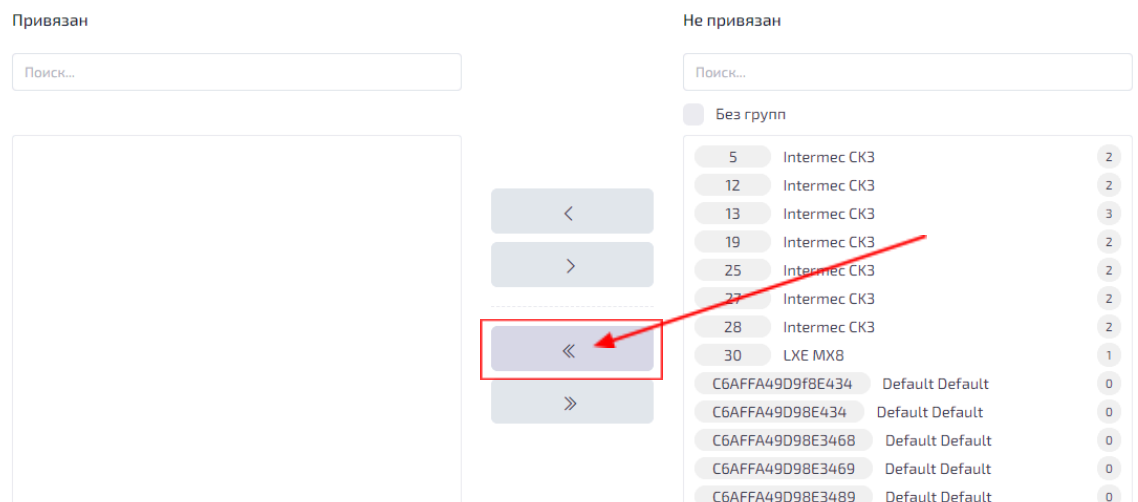
- 1 вариант. Выбрать из списка справа необходимое оборудование\* и нажать на кнопку «Привязать»;

Привязка оборудования к группе



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

Привязка оборудования к группе





- Чтобы **ОТВЯЗАТЬ** оборудование:
  - 1 вариант. Выбрать из списка слева необходимое оборудование\* и нажать на кнопку «Отвязать»;

#### Привязка оборудования к группе

Привязан

Поиск...

5	Intermec CK3	2
12	Intermec CK3	2
25	Intermec CK3	2
27	Intermec CK3	2
28	Intermec CK3	2

Не привязан

Поиск...

Без групп

13	Intermec CK3	3
19	Intermec CK3	2
30	LXE MX8	1
C6AFFA49D9F8E434	Default Default	0
C6AFFA49D98E434	Default Default	0
C6AFFA49D98E3468	Default Default	0
C6AFFA49D98E3469	Default Default	0
C6AFFA49D98E3489	Default Default	0
C6AFFA49D98E34888	Default Default	0
M1	Motorola 3090	3
M3	M3 Mobile UL 20 X/W(2D+)	4
M4	Motorola 3090	3
M5	Motorola 3090	3

1

2

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

#### Привязка оборудования к группе

Привязан

Поиск...

5	Intermec CK3	2
12	Intermec CK3	2
25	Intermec CK3	2
27	Intermec CK3	2
28	Intermec CK3	2

Не привязан

Поиск...

Без групп

13	Intermec CK3	3
19	Intermec CK3	2
30	LXE MX8	1
C6AFFA49D9F8E434	Default Default	0
C6AFFA49D98E434	Default Default	0
C6AFFA49D98E3468	Default Default	0
C6AFFA49D98E3469	Default Default	0
C6AFFA49D98E3489	Default Default	0
C6AFFA49D98E34888	Default Default	0
M1	Motorola 3090	3
M3	M3 Mobile UL 20 X/W(2D+)	4
M4	Motorola 3090	3
M5	Motorola 3090	3

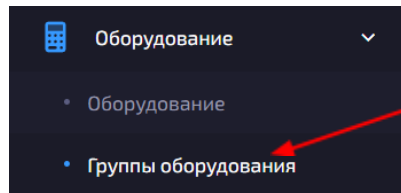
»

- Нажать на кнопку «Обновить»;
- \* Как создать оборудование см. 1.1.

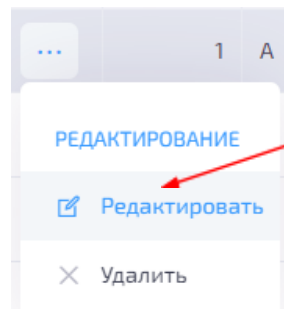


### 1.5.2.2. Привязка пользователя

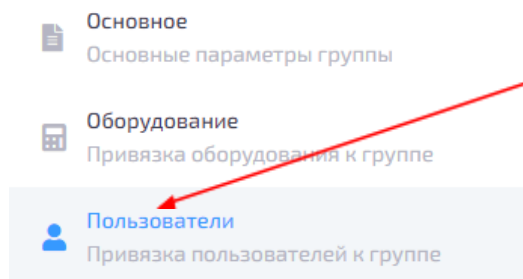
- Зайти на вкладку «Оборудование», а затем на вкладку «Группы оборудования» в личном кабинете;



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



- Нажать на кнопку «Пользователи» (она находится слева);





- Чтобы **ПРИВЯЗАТЬ** пользователей:
  - 1 вариант. Выбрать из списка справа пользователей\*, которые будут работать с оборудованием и нажать на кнопку «Привязать»;

## Привязка пользователей к группе

2

1

Привязан

Поиск...

Не привязан

Поиск...

Без групп

Волков Дмитрий Анатольевич	2
<b>Волков Илья Дмитриевич</b>	<b>2</b>
Волкова Анна Александровна	2
Волкова Елена Юрьевна	1
Волкова Надежда Сергеевна	2
Волошенкова Ирина Петровна	2
Воробьев Владислав Викторович	2
Воробьева Олеся Алексеевна	2
Воронков Александр Алексеевич	1
Гаврилов Евгений Семенович	2
Газдиева Хава Магомедгиреевна	2
Галеева Нурия Накиповна	2
Галкин Игорь Николаевич	1

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

## Привязка пользователей к группе

Привязан

Поиск...

Не привязан

Поиск...

Без групп

Васин Дмитрий Юрьевич	2
Власович Олеся	2
Власович Олеся Васильевна	2
Волков Дмитрий Анатольевич	2
Волков Илья Дмитриевич	2
Волкова Анна Александровна	2
Волкова Елена Юрьевна	1
Волкова Надежда Сергеевна	2
Волошенкова Ирина Петровна	2
Воробьев Владислав Викторович	2
Воробьева Олеся Алексеевна	2
Воронков Александр Алексеевич	1
Гаврилов Евгений Семенович	2



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

## Привязка пользователей к группе

The screenshot shows two panels: 'Привязан' (Attached) on the left and 'Не привязан' (Not attached) on the right. In the 'Привязан' panel, a search bar is at the top, followed by a list of users. The user 'Волкова Надежда Сергеевна' is selected and highlighted in blue. A red arrow labeled '1' points to this user. In the center, there are four buttons: '<', '>', '<<', and '>>'. The '>' button is highlighted with a red box, and a red arrow labeled '2' points to it from the right panel.

Привязан	Не привязан
Васин Дмитрий Юрьевич (2)	Волков Илья Дмитриевич (2)
Власович Олеся (2)	Волкова Анна Александровна (2)
Власович Олеся Васильевна (2)	Волкова Елена Юрьевна (1)
Волков Дмитрий Анатольевич (2)	Волошенкова Ирина Петровна (2)
<b>Волкова Надежда Сергеевна (2)</b>	Воробьев Владислав Викторович (2)
	Воробьева Олеся Алексеевна (2)
	Воронков Александр Алексеевич (1)
	Гаврилов Евгений Семенович (2)
	Газдиева Хава Магометгиреевна (2)
	Галеева Нурия Накиповна (2)
	Галкин Игорь Николаевич (1)
	Герасимовская Ольга Анатольевна (2)
	Гладнев Сергей Николаевич (2)

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

## Привязка пользователей к группе

The screenshot shows two panels: 'Привязан' (Attached) on the left and 'Не привязан' (Not attached) on the right. In the 'Не привязан' panel, a search bar is at the top, followed by a list of users. The user 'Аверкина Оксана Борисовна' is highlighted in blue. A red arrow points to this user. In the center, there are four buttons: '<', '>', '<<', and '>>'. The '<<' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right panel.

Привязан	Не привязан
Васин Дмитрий Юрьевич (2)	Абдылдаев Курсантбек Абдиназарович (2)
Власович Олеся (2)	Абдылдаев Мирланбек Абдиназарович (2)
Власович Олеся Васильевна (2)	Абидов Тимур Альфатович (2)
Волков Дмитрий Анатольевич (2)	<b>Аверкина Оксана Борисовна (2)</b>
Волкова Надежда Сергеевна (2)	Адиев Рамзан Аслаябекович (4)
	Азизов Абдукаримджон Хикматуллоевич (1)
	Айтиалиев Саматбек Дыйканович (1)
	АлексейТест Алексей тест (2)
	Алиа Алиа Алиа (5)
	Алиб Алиб Алиб (4)
	Алибаба2 Алибаба2 Алибаба2 (6)
	Алибаба3 Алибаба3 Алибаба3 (2)
	Андреев Николай Николаевич (2)

- Нажать на кнопку «Обновить»;

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





## 1.6. Ремонт оборудования

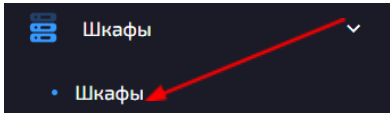
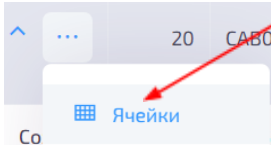
### 1.6.1. Самостоятельный ремонт

#### 1.6.1.1. Оборудование загружено в шкаф

- Выгрузить неисправное оборудование (см. Инструкцию для шкафа. Изъятие неисправного оборудования)\*;
- Отремонтировать неисправное оборудование:
  - Если необходим сервисный ремонт см. 1.6.2.
  - Иначе дальнейшие действия см. 1.6.1.3.

*\* Неисправное оборудование может выгрузить только администратор!*

#### 1.6.1.2. Оборудование не загружено в шкаф

- Если оборудование **НЕ** находится в статусе «Повреждено», то в личном кабинете перевести оборудование из статуса «В работе» в статус «В ремонте» (см. 1.7.);
  - Если оборудование находится в статусе «Повреждено»:
    - Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;
- 
- Выбрать из списка нужный шкаф;
  - Нажать на три точки слева от выбранного шкафа;
  - Нажать на кнопку «Ячейки»;
- 
- Найти нужное оборудование (Посмотреть по истории пользователя);
  - Приложить пропуск администратора к считывателю\*;
  - Нажать на кнопку «Изъять»;
  - Выбрать категорию «Оборудование»;
  - Выбрать категорию «Неисправное»;
  - Выбрать оборудование из списка, появившегося на главном модуле;
  - Забрать оборудование из открывшейся ячейки;
  - Закрывать ячейку.
- Отремонтировать неисправное оборудование:
    - Если необходим сервисный ремонт см. 1.6.2.
    - Иначе дальнейшие действия см. 1.6.1.3.

*\* Неисправное оборудование может выгрузить только администратор!*

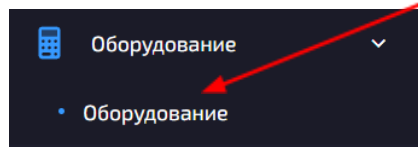


### 1.6.1.3. После ремонта

Если после ремонта оборудование **ИСПРАВНО**:

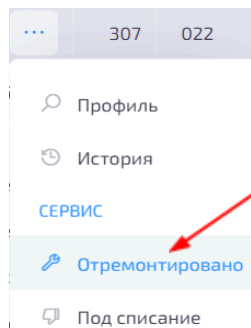
#### Вариант 1. Сменить статус оборудования в личном кабинете

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



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

«Ожидание»;



- Выбрать ремонтработу\* (при необходимости написать комментарий);
- Загрузить исправное оборудование в шкаф. Оборудование перейдет в статус

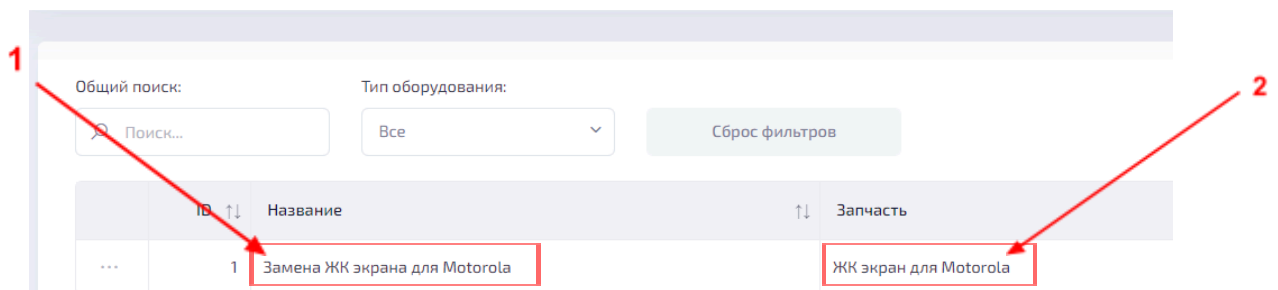
«Доступно».

**\* Если существующая ремонтработа не отображается в списке:**

- Зайти на вкладку «Сервис», а затем на вкладку «Ремонтработы»;
- Выбрать ремонтработу из списка и посмотреть какая запчасть используется для

данного вида ремонта;

Ремонтработы



- Дальнейшие действия см. Начало работы.Справочники.Пополнение запчастей

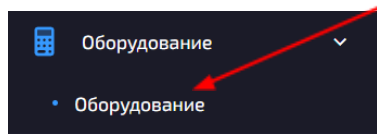


Вариант 2. Отремонтировать на месте (изменить статус оборудования с помощью шкафа).

- Приложить пропуск администратора к считывателю;
- Нажать на кнопку «Ремонт на месте»;
- Отсканировать метку оборудования;
- Выбрать ячейку из списка, появившегося на главном модуле;
- Загрузить оборудование в открывшуюся ячейку;
- Закрыть ячейку. Оборудование перейдет в статус «Доступно».

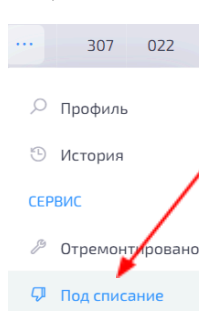
Если после ремонта оборудование **НЕИСПРАВНО**:

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



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

списание»;



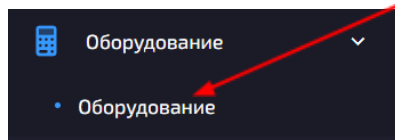
- Дальнейшие действия см. 1.9.



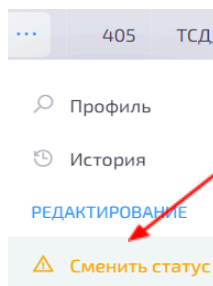
## 1.7. Смена статуса оборудования

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

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



- Выбрать оборудование со статусом «В работе» или «Ожидание» из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного оборудования;
- Нажать на кнопку «Сменить статус»;



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

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

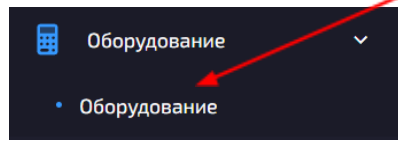


## 1.8. История оборудования

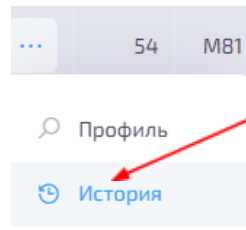
### 1.8.1. История одного оборудования

#### 1.8.1.1. Просмотр истории

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;

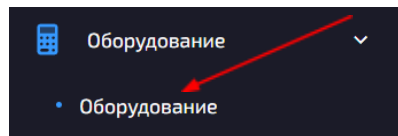


- Выбрать оборудование из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного оборудования;
- Нажать на кнопку «История».

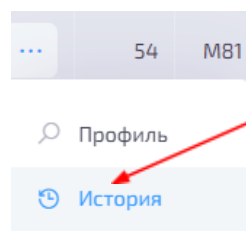



#### 1.8.1.2. Чистка истории

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



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



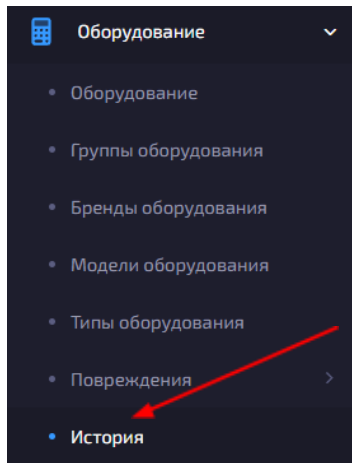
- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать период;
- Нажать на кнопку «Очистить».



## 1.8.2. Общая история

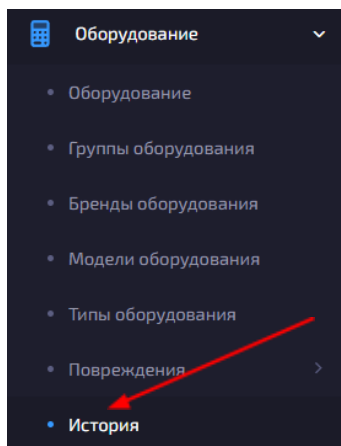
### 1.8.2.1. Просмотр истории


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



### 1.8.2.2. Экспорт истории

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

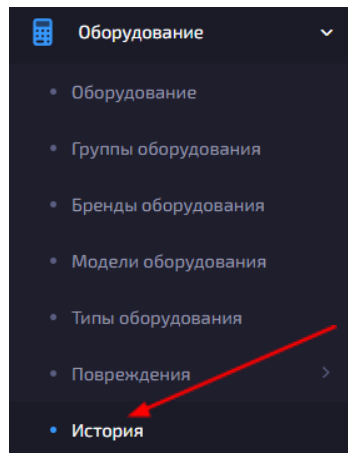



- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать тип файла и период;
- Нажать на кнопку «Экспорт».



### 1.8.2.3. Чистка истории

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

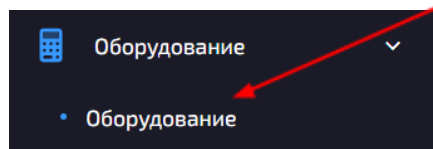


- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать период;
- Нажать на кнопку «Очистить».

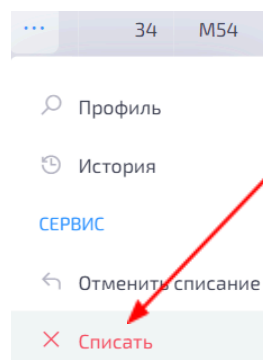
## 1.9. Списание оборудования

*Списать оборудование возможно только из статуса «Под списание»!*

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



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



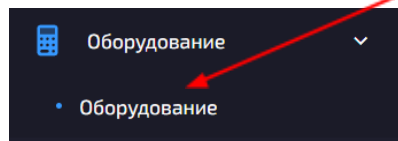




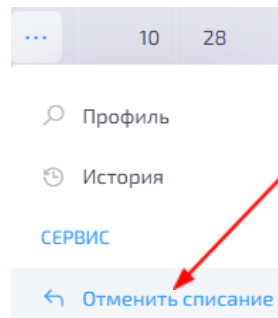
### 1.10. Отмена списания оборудования

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

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



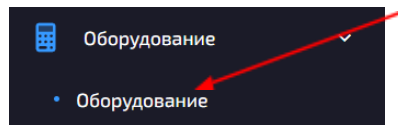
- Выбрать оборудование со статусом «Под списание» из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного оборудования;
- Нажать на кнопку «Отменить списание». Оборудование перейдет в статус «В ремонте».



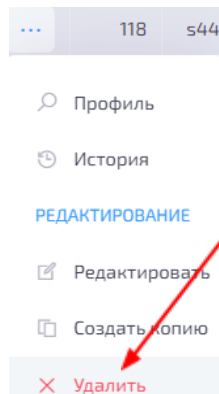
### 1.11. Удаление оборудования

*Удалить оборудование возможно только если оно находится в статусе «Списан» или «Ожидание»!*

- Зайти на вкладку «Оборудование» в личном кабинете;



- Выбрать оборудование со статусом «Списан» или «Ожидание» из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного оборудования;
- Нажать на кнопку «Удалить»\*;



- Подтвердить удаление.

*\* Удалить оборудование, у которого есть история нельзя!*

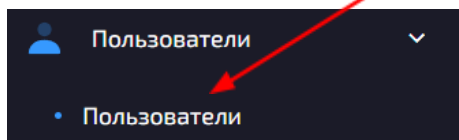
## ГЛАВА 2. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ

Роль	Есть ЛК	Работает с оборудованием	Работает с расходниками	Может отправлять посылки	Привязан к объекту	Возможность редактирования
Администратор	✓	✓	✓	✓		✓
Администратор объекта	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Аудит		✓				
Аутсорс		✓				
Бригадир аутсорс		✓				
Медик	✓					
Менеджер	✓	✓	✓	✓	✓	
Пакетообмен	✓			✓		
Рабочий		✓	✓		✓	

### 2.1. Добавление пользователя

#### 2.1.1. Добавление нового пользователя

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;



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

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

Как создать организацию пользователя [см. Начало работы. Справочники.](#)

#### Пользователи

Как создать должность [см. Начало работы. Справочники. Пользователи](#)

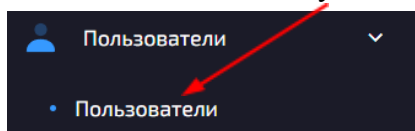
Как создать смену пользователя [см. Начало работы. Справочники. Пользователи](#)


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

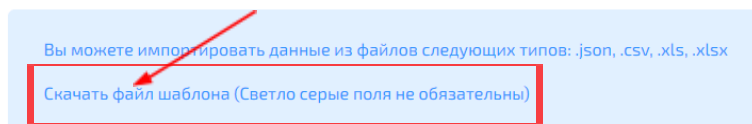


### 2.1.2. Импорт пользователей из файла

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;



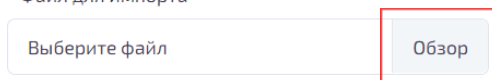
- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Нажать на кнопку «Скачать файл шаблона»



- Заполнить поля LASTNAME, FIRSTNAME, MIDDLENAME и HID, а также остальные поля при необходимости;

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

\* Файл для импорта

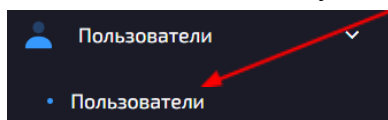


- Выбрать нужный файл;
- Заполнить остальные поля\*;
- Нажать на кнопку «Импорт».

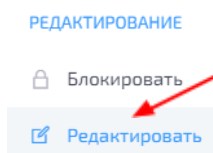
\*Как создать объект [см. 3.1.](#)

### 2.2. Редактирование пользователя

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;



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



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

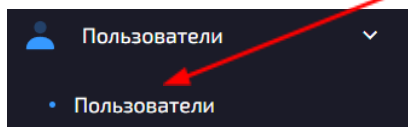
\* *Редактирование пользователя, который ДАННЫЙ МОМЕНТ работает с оборудованием ограничено!*



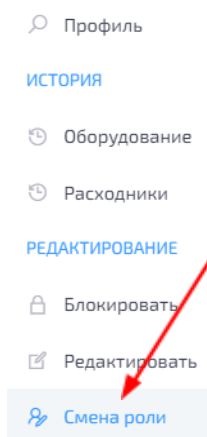
### 2.3. Смена роли пользователя

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

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;



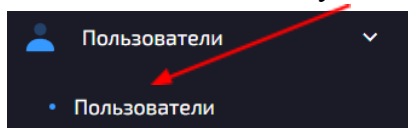
- Выбрать пользователя из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного пользователя;
- Нажать на кнопку «Смена роли»;




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

### 2.4. Экспорт пользователей

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;



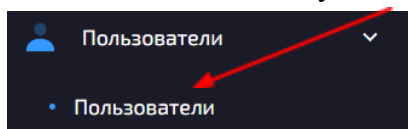
- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать тип файла, объект\* и роль;
- Нажать на кнопку «Экспорт»


\*Как создать объект см. 3.1.



## 2.5. Чистка неактивных пользователей

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать роль, время, которое пользователь был без активности (в месяцах) и, при необходимости, объект;

Неактивные пользователи

1

2

3

Роль:

- Аудит
- Аутсорс
- Бригадир аутсорс
- Рабочий

Без активности более (месяцев):

3

Вообще без активности

Все

Объект:

Все

- Выбрать нужных пользователей из списка

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

Или всех пользователей из списка;

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

- Нажать на кнопку «Уволить».



## 2.6. История пользователя

У пользователей существует три вида историй\*:

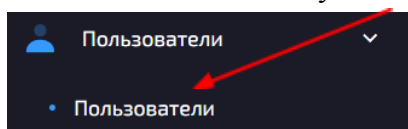
- История оборудования;
- История расходников;
- История посылок.

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

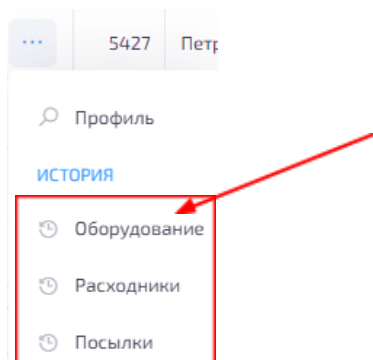
- Администратор, Администратор объекта, менеджер шкафа (все истории);
- Аудит, Рабочий (история оборудования и история расходников);
- Аутсорс, Бригадир аутсорс, (история оборудования);
- Пакетообмен (история посылок);

### Просмотр истории пользователя

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;



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





## 2.7. Профиль пользователя

Биличак Владимир

Профиль



**Биличак Владимир**  
Рабочий

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

Работает с: P13  
Motorola MC 9090 (ID+) Радиотерминал

Фамилия	Биличак
Имя	Владимир
Отчество	Николаевич
НID	0000848956
Объект	A
Может работать на любом объекте	<input type="checkbox"/>
Может выбирать оборудование	<input checked="" type="checkbox"/>
Организация	
Должность	
Смена	
Создан	04-04-2020 09:25:02
Изменен	09-08-2023 12:20:35

В работе (часы)	1899.6
Чаще всего использовал	P13 190 Motorola MC 9090 (ID+) Радиотерминал
	M92 3 Motorola MC3190S(2D) Радиотерминал
	P11 2 Motorola MC3090 Радиотерминал
В резерве (минуты)	0
Повреждения	1 <a href="#">Статистика</a>
Проблемы	3 <a href="#">Посмотреть</a>
Блокировки	3 <a href="#">Посмотреть</a>
Длительное пользование	0

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

1. ФИО;
2. Роль;
3. Заблокирован (если пользователь заблокирован, то отображается дата и время блокировки);
4. Работает с (если пользователь в данный момент работает с оборудование, то отображаются данные оборудования);
5. НID (идентификационный номер пропуска, по которому шкаф распознает пользователя);
6. Объект (отображается только у пользователей с ролями рабочего, менеджера или администратора объекта);
7. Может работать на любом объекте (если стоит галочка, значит опция подключена, если стоит крестик опция не подключена/не может быть подключена);
8. Может выбирать оборудование (если стоит галочка, значит опция подключена, если стоит крестик опция не подключена/не может быть подключена);
9. Организация, Должность, Смена (данные поля выбираются из справочников при создании или редактировании пользователя. Если поля пустые, значит эти данные не указаны);
10. Создан, Изменен (дата и время создания и изменения пользователя в личном кабинете);

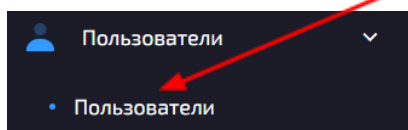


11. В работе (часы) (количество часов работы пользователя с оборудованием);
12. Чаще всего использовал (оборудования, которые пользователь использовал в работе чаще всего);
13. В резерве (минуты) (количество минут резервирования оборудования за пользователем);
14. Повреждения (количество оборудования, которое пользователь сдал поврежденным (если количество больше 0, то можно посмотреть статистику));
15. Проблемы (количество проблем, возникших у пользователя (если количество больше 0, то можно посмотреть подробнее));
16. Блокировки (количество блокировок пользователя (если количество больше 0, то можно посмотреть историю блокировок));
17. Длительное использование.

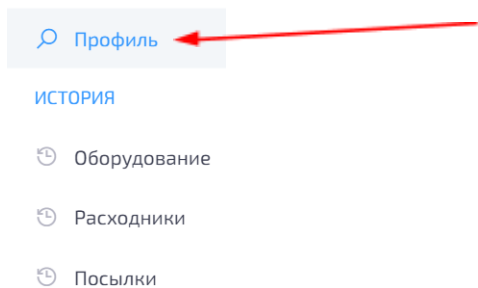
Также, можно посмотреть в какие группы оборудования и расходников включен пользователь.

#### Как зайти в профиль пользователя:

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;



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

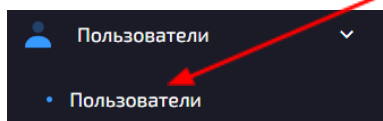




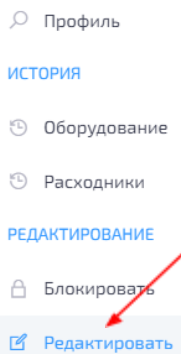


## 2.8. Редактирование пользователя

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;



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

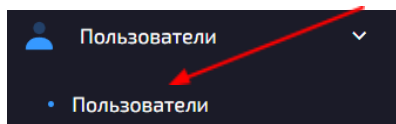


- Отредактировать необходимые поля\*;
- Нажать на кнопку «Обновить»

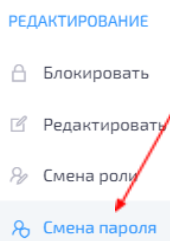
*\* Редактирование для оборудования, находящегося в статусе «Доступно», «В работе» или «Проблема» ограничено!*

## 2.9. Смена пароля пользователя

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;



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

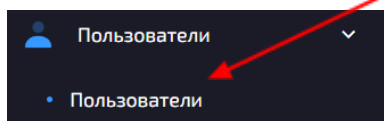


- Заполнить поля «Пароль» и «Подтверждение пароля» для выбранной роли;
- Нажать на кнопку «Сменить».

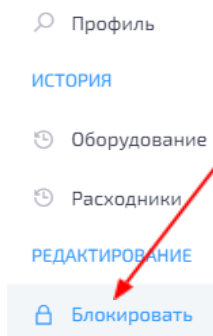


## 2.10. Блокировка пользователя

- Зайти на вкладку «Пользователя» в личном кабинете;



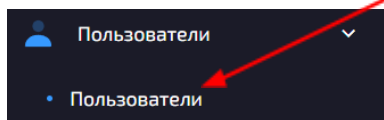
- Выбрать пользователя из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного пользователя;
- Нажать на кнопку «Блокировать»;



- Написать комментарий при необходимости;
- Подтвердить блокировку.

## 2.11. Разблокировка пользователя

- Зайти на вкладку «Пользователя» в личном кабинете;



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

Пользователи

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

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

Блокировка:

Все

Активные


Заблокированные

- Нажать на три точки слева от выбранного пользователя;



- Нажать на кнопку «Блокировать»;

РЕДАКТИРОВАНИЕ

 Разблокировать

 Редактировать

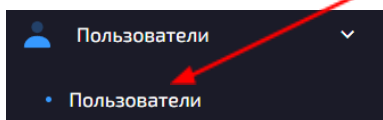
 Смена роли

- Написать комментарий при необходимости;
- Подтвердить разблокировку.

## 2.12. Увольнение пользователя

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

- Зайти на вкладку «Пользователи» в личном кабинете;



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

 Профиль

ИСТОРИЯ

 Оборудование

 Расходники

РЕДАКТИРОВАНИЕ

 Блокировать

 Редактировать

 Смена роли

 Смена пароля

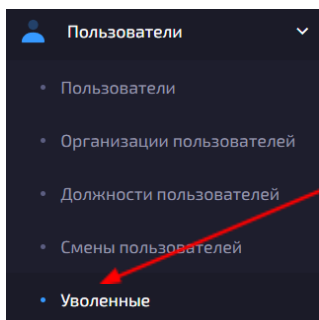
 Уволить

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

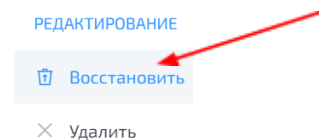


### 2.13. Восстановление пользователя

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



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

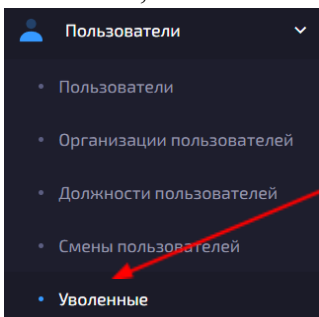


- Подтвердить восстановление.

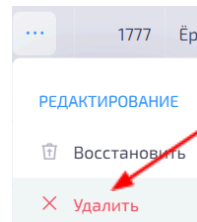
### 2.14. Удаление пользователя

*Удалить можно только уволенных пользователей!*

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

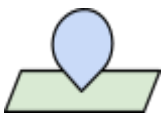


- Выбрать пользователя из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного пользователя;
- Нажать на кнопку «Удалить»;



- Подтвердить удаление.

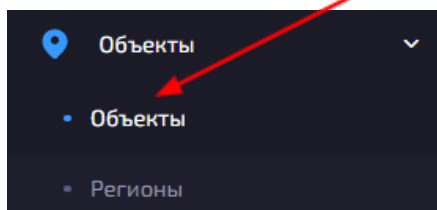
\* Как уволить пользователей [см. 2.3.](#)



## ГЛАВА 3. ОБЪЕКТЫ

### 3.1. Создание объекта

- Зайти на вкладку «Объекты» в личном кабинете;



- Нажать на кнопку + в верхнем правом углу;
- Ввести название;
- Указать регион\*;
- Нажать на кнопку «Создать».

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

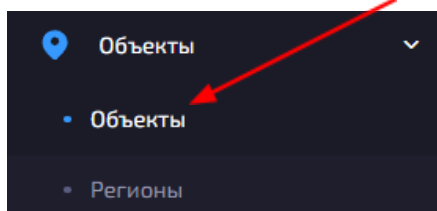
### 3.2. Редактирование объекта

После создания объекта, можно отредактировать его настройки.

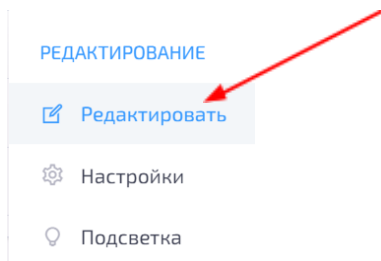
**Настройки для всех шкафов на объекте едины!!!**

#### 3.2.1. Редактирование

- Зайти на вкладку «Объекты» в личном кабинете;

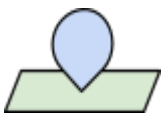


- Выбрать из списка объект;
- Нажать на три точки слева от выбранного объекта;
- Нажать на кнопку «Редактировать»;



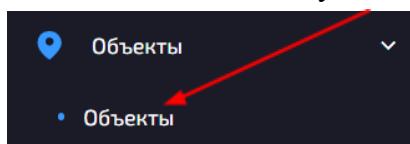
- Отредактировать название и/или регион;
- Нажать кнопку «Обновить».

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

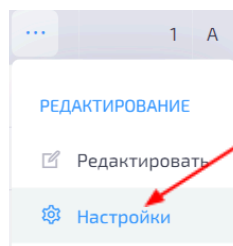


### 3.2.2. Настройки объекта

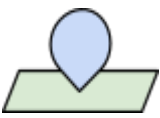
- Зайти на вкладку «Объекты» в личном кабинете;



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

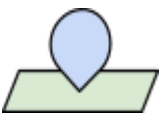


- Настроить необходимые параметры шкафа:
  - Использовать сканер (если функция включена, то во всех шкафах объекта будет использоваться сканер для идентификации оборудования; по умолчанию функция включена).
  - Тип сканера (если предыдущая функция включена необходимо выбрать тип сканера из списка; по умолчанию выбирается сканер штрихкодов).
  - резервировать ячейку (если функция включена, то ячейка резервируется за пользователем).
  - Использовать PIN код (если функция включена, то для идентификации рабочего используется PIN код; по умолчанию функция выключена).
  - Длина PIN кода (если предыдущая функция включена, необходимо ввести длину PIN кода – целое число больше или равное 4 и меньше или равное 10; по умолчанию – 4).
  - Работать автономно
  - Подтверждение закрытия ячейки (если функция включена, используется триггер закрытия ячейки для подтверждения транзакции; по умолчанию функция включена).
  - Регистрировать повреждения (если функция включена, то при возврате оборудования система будет регистрировать повреждения оборудования; по умолчанию функция включена).
  - Использовать микрофон (если функция включена, то система использует микрофон для аудиозаписи во время регистрации повреждения; по



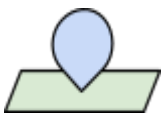
умолчанию функция выключена).

- Выбор случайной ячейки (если функция включена, то во время возврата оборудования будет открываться любая свободная ячейка, иначе открывается первая свободная ячейка; по умолчанию функция включена).
- Группировать оборудование по моделям (если функция включена, то при выдаче оборудование рабочим будет предложен выбор модели оборудования; по умолчанию функция выключена).
- Задержка экрана (мс) (В этом поле необходимо указать время подсветки экрана главного модуля при отсутствии активности в миллисекундах, значение должно быть целым числом больше или равно 0 и меньше или равно 10000; по умолчанию значение – 3000).
- Таймер открытой ячейки (сек) (В этом поле необходимо указать время ожидания закрытия ячейки, если ячейка не будет закрыта в течение этого времени, то система зарегистрирует проблему, значение должно быть целым числом больше или равно 0 и меньше или равно 60; по умолчанию значение – 60).
- Таймер забытого оборудования (мин) (время в минутах, в течение которого пользователь может открыть ячейку с забытым оборудованием, целое число больше или равно 0 ;по умолчанию значение – 0).
- НID шаблон (выбрать из списка).
- Шаблон метки (выбрать из списка).
- Шаблон сканера штрихкода (выбрать из списка).
- Включить генератор QR-кода (если функция включена, то для возврата оборудования система генерирует QR-код).
- Шаблон генератора QR-кода (выбрать из списка).
- Частота обновления QR-кода (мс) (целое число больше или равно 0 и меньше или равно 600000; по умолчанию значение – 3000).
- Автоописание ячеек (если включена эта функция, то ячейки нумеруются автоматически; по умолчанию функция включена).
- Тип ячейки по умолчанию (выбрать из списка).
- Последовательная нумерация ячеек (по умолчанию функция выключена).
- Начать с номера (целое число больше или равно 1; по умолчанию значение – 1).



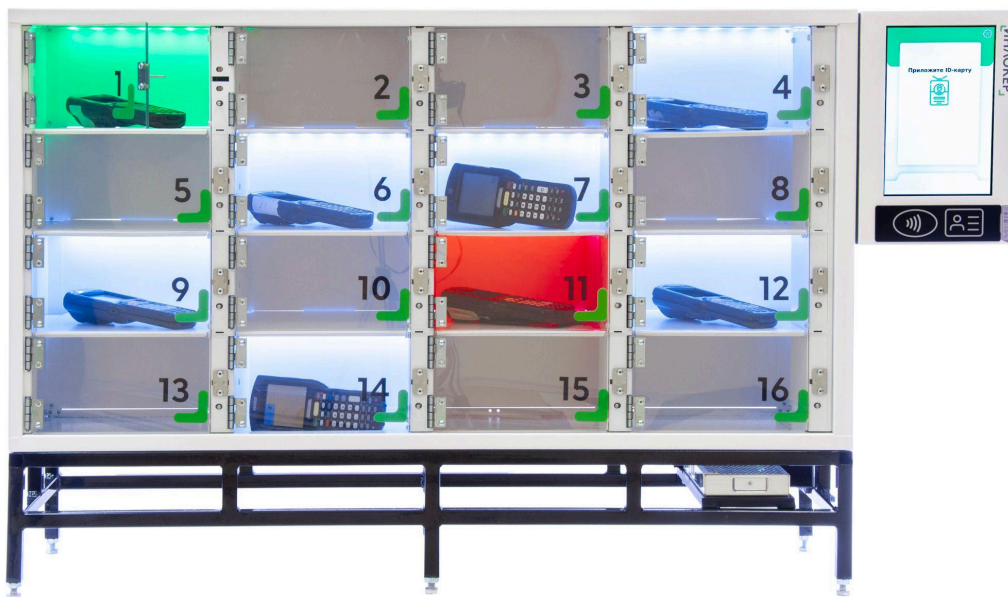
- Отслеживание быстрого возврата (если функция включена, то система отслеживает быстрый возврат оборудования, данная функция позволяет определить неисправное оборудование; по умолчанию функция выключена).
- Количество возвратов (если предыдущая функция включена, то необходимо ввести максимальное количество возвратов оборудования, целое число больше или равно 2; по умолчанию значение – 5).
- Лимит времени (мин) (если функция Количество возвратов включена, то необходимо ввести минимальное количество времени использования в минутах, целое число больше или равно 2; по умолчанию значение – 5).
- Использование оборудования менеджером (если функция включена, то менеджер может брать оборудование в работу, по умолчанию функция выключена).
- Максимальное количество (если предыдущая функция включена, то необходимо ввести максимальное количество оборудования, которое менеджер может взять в работу, целое число больше или равно 1; по умолчанию значение – 5).
- Использование нескольких экземпляров оборудования (если функция включена, то пользователь может одновременно брать в работу оборудование разного вида, по умолчанию функция включена).
- Максимальное количество экземпляров (если включена предыдущая функция, то необходимо ввести максимальное количество экземпляров оборудования, которое может одновременно взять в работу пользователь. Количество ОБОРУДОВАНИЯ каждого экземпляра для пользователя всегда равно 1!!! Целое больше или равно 1, по умолчанию значение 5).
- Использование нескольких экземпляров оборудования (без групп) (по умолчанию вкл).
- Максимальное количество (Целое больше или равно 1, значение по умолчанию – 5).
- Контроль длительного использования оборудования (если включена функция, то система отправляет сообщения о длительном использовании оборудования; по умолчанию функция выключена).
- Максимальное время использования (если включена предыдущая функция, то необходимо ввести максимальное время использования, целое число больше или равно 1; по умолчанию значение – 8).



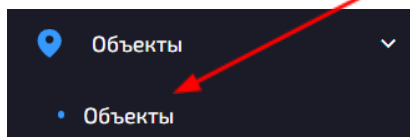


- Единица времени (если включена функция Контроль длительного использования оборудования, то необходимо выбрать из списка единицу времени (дни или часы); по умолчанию значение – часы).
- Нажать на кнопку «Обновить».  
Как создать объект см. 3.1.

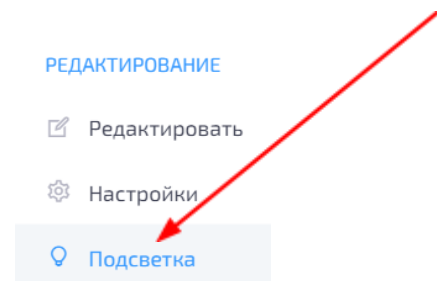
### 3.2.3. Подсветка шкафов на объекте

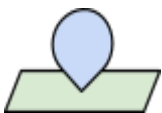


- Зайти на вкладку «Объекты» в личном кабинете;



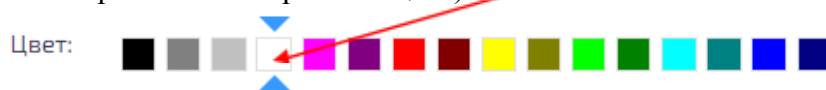
- Выбрать из списка объект, на котором находится шкаф;
- Нажать на три точки слева от выбранного объекта;
- Нажать на кнопку «Подсветка»;





- Настроить необходимые параметры подсветки шкафа:

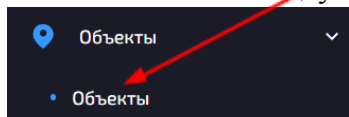
В каждом из нижеперечисленных пунктов необходимо выбрать цвет на шкале (стрелочками отображается выбранный цвет).



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

### 3.2.4. PIN коды объекта

- Зайти на вкладку «Объекты» в личном кабинете;



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

РЕДАКТИРОВАНИЕ

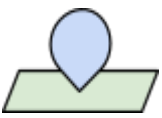
✎ Редактировать

⚙ Настройки

💡 Подсветка

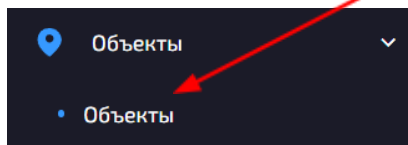
🔒 PIN коды

- Настроить параметры PIN кода для объекта
  - PIN код доступа к настройкам шкафа (PIN код состоит из подряд идущих от 4 до 6 цифр; PIN код по умолчанию – 1234).
  - PIN код доступа в сервисное меню (PIN код состоит из подряд идущих от 4 до 6 цифр; PIN код по умолчанию – 11111).
- Нажать на кнопку «Обновить».



### 3.2.5. Резервирование оборудования на объекте

- Зайти на вкладку «Объекты» в личном кабинете;



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

#### РЕДАКТИРОВАНИЕ

Редактировать

Настройки

Подсветка

PIN коды

Резервирование

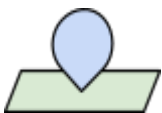
- Настроить необходимые параметры резервирования оборудования:
  - Резервирование оборудования (по умолчанию функция выключена).
  - Максимальное количество в резерве (целое число больше или равно 0; по умолчанию значение – 0).
  - Общее время резервирования (минуты) (целое число больше или равно 1;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

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

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

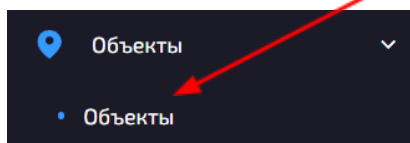
- Время резервирования:
- Интервал:
- Нажать на кнопку «Обновить».

Как создать объект [см. 3.1.](#)

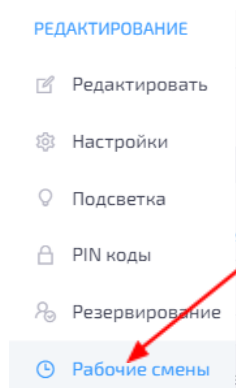


### 3.2.6. Рабочие смены объекта

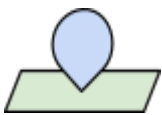
- Зайти на вкладку «Объекты» в личном кабинете;



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

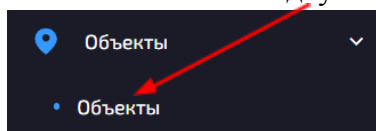


- Настроить рабочие смены:
- Максимальное время на смену (минуты) (целое число больше или равно 0; по умолчанию значение – 0).
- Смена
- Рабочие смены (по умолчанию смены не созданы).



### 3.2.7. Медосмотр на объекте

- Зайти на вкладку «Объекты» в личном кабинете;



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

#### РЕДАКТИРОВАНИЕ

✎ Редактировать

⚙ Настройки

💡 Подсветка

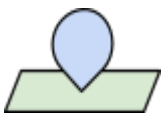
🔒 PIN коды

🔗 Резервирование

🕒 Рабочие смены

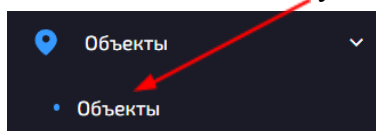
🏠 Медосмотр

- Настроить необходимые параметры медосмотра на объекте:
  - Медицинский осмотр (по умолчанию функция выключена).
  - Период подтверждения (часы) (целое число больше или равно 1; значение по умолчанию – 24).
  - Период отклонения (минуты) (целое число больше или равно 10; значение по умолчанию – 20).
  - Упрощенный режим (по умолчанию функция выключена).
  - Нормальная температура (десятичное число диапазоном от 36,0 до 37,5; значение по умолчанию – 36,6).
  - Нормальное нижнее кровяное давление (целое число диапазоном от 80 до 100; значение по умолчанию – 100).
  - Нормальное верхнее кровяное давление (целое число диапазоном от 120 до 150; значение по умолчанию – 120).
  - Нормальный сахар в крови (десятичное число диапазоном от 3,0 до 5,0; значение по умолчанию – 4).
  - Нормальный алкоголь в крови (десятичное число диапазоном от 0 до 10,0; значение по умолчанию – 0).
  - Нормальный пульс (целое число диапазоном от 50 до 100; значение по умолчанию – 70).
- Нажать на кнопку «Обновить».



### 3.2.8. Организация объекта

- Зайти на вкладку «Объекты» в личном кабинете;



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

#### РЕДАКТИРОВАНИЕ

✍ Редактировать

⚙ Настройки

💡 Подсветка

🔒 PIN коды

🔗 Резервирование

🕒 Рабочие смены

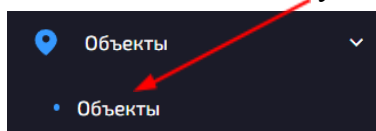
📄 Медосмотр

📅 Организация

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

### 3.3. Удаление объекта

- Зайти на вкладку «Объекты» в личном кабинете;



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

🔒 PIN коды

🔗 Резервирование

🕒 Рабочие смены

📄 Медосмотр

📅 Организация

✖ Удалить

- Подтвердить удаление.

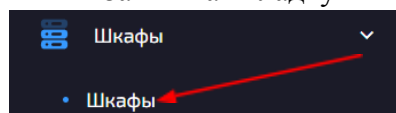
*\* Удалить объект можно только если он нигде не используется!*

## ГЛАВА 4. ШКАФЫ



### 4.1. Создание шкафа

- Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;



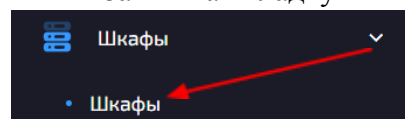
- Нажать на кнопку **+** в верхнем правом углу;
- Заполнить все необходимые поля\*;
- Нажать на кнопку «Создать».

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

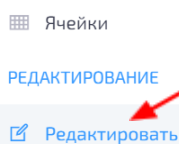
Как создать объект [см. 3.1.](#)

### 4.2. Редактирование шкафа

- Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;

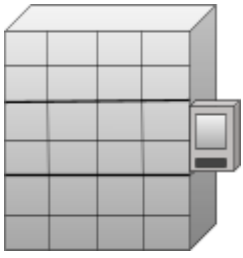


- Выбрать нужный шкаф из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного шкафа;
- Нажать на кнопку «Редактировать»;



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

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



### 4.3. Ячейки шкафа

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

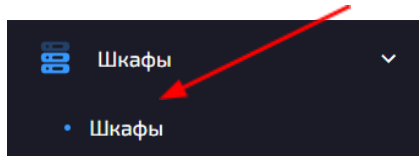
#### 4.3.1. История ячейки

У ячеек существует три вида историй:

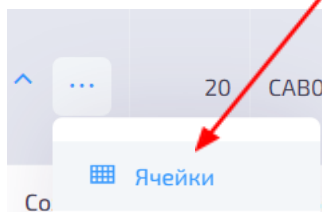
- История оборудования;
- История расходников;
- История посылок.

#### Просмотр истории

- Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;

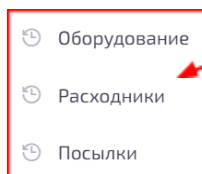


- Выбрать нужный шкаф из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного шкафа;
- Нажать на кнопку «Ячейки»;

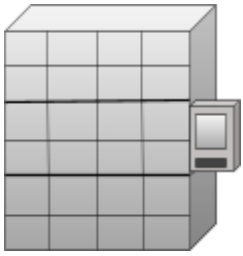


- Выбрать нужную ячейку из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранной ячейки;
- Нажать на одну из кнопок с необходимой историей.

#### ИСТОРИЯ



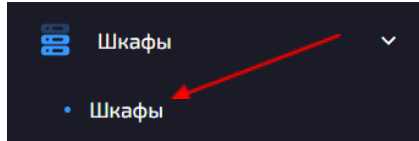




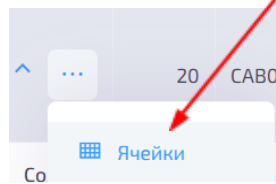
### 4.3.2. Редактирование ячейки

*Редактирование ячейки имеющей виртуальную ячейку или содержимое ограничено!*

- Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;



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



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

#### ИСТОРИЯ

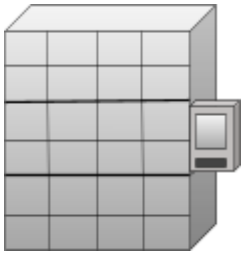
- 🕒 Оборудование
- 🕒 Расходники
- 🕒 Посылки

#### РЕДАКТИРОВАНИЕ

- ✎ Редактировать

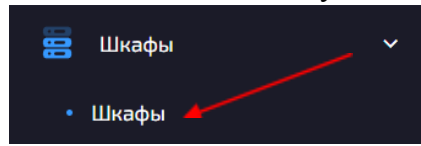
- Отредактировать необходимые поля\*;
- Нажать кнопку «Обновить».

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

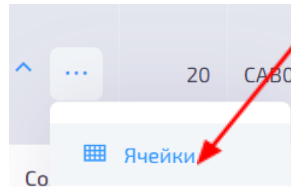


### 4.3.3. Привязка/отвязка пользователя к ячейке шкафа

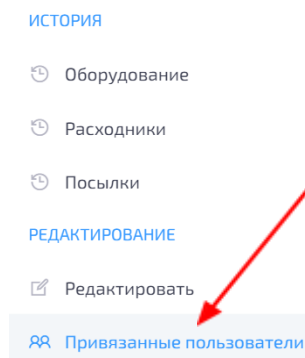
- Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;



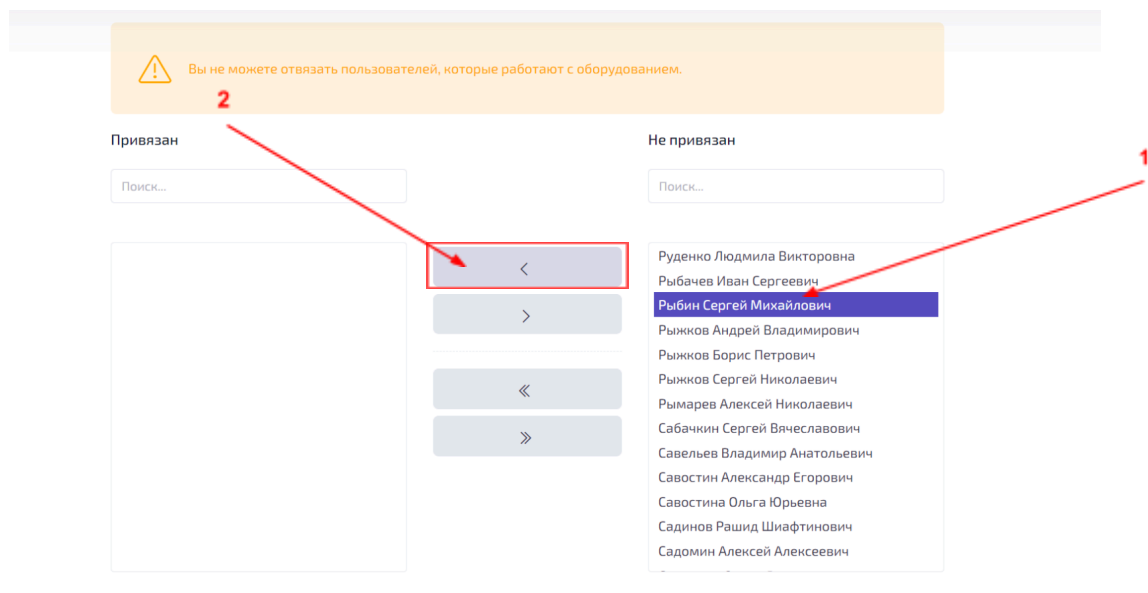
- Выбрать нужный шкаф из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного шкафа;
- Нажать на кнопку «Ячейки»;

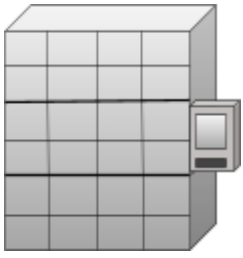


- Выбрать нужную ячейку списка;
- Нажать на три точки слева от выбранной ячейки;
- Нажать на кнопку «Привязанные пользователи»;



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





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

Привязан

Поиск...

Не привязан

Поиск...

<

>

«

»

8 8

Абдуллаев Раджаб Акиф оглы

Абдылдаев Курсантбек Абдиназарович

Абдылдаев Мирланбек Абдиназарович

Абидов Тимур Альфатович

Агрызкова Елена Сергеевна

Азизов Абдукаримджон Хикматуллоевич

Айгубов Шамиль Зубайругаджиевич

Айтиалиев Саматбек Дыйканович

Алексамян Сергей Месрубович

Алиа Алиа Алиа

Алиуллов Фарид Миннадиевич

Аминов Файзулло Саидамонович

- Чтобы **ОТВЯЗАТЬ** пользователей\*\*:

- 1 вариант. Выбрать из списка слева пользователей\* и нажать на кнопку «Отвязать»;

1

Привязан

Поиск...

Абдылдаев Курсантбек Абдиназарович

Абидов Тимур Альфатович

Азизов Абдукаримджон Хикматуллоевич

Алексамян Сергей Месрубович

<

>

«

»

Не привязан

Поиск...

2

8 8

Абдуллаев Раджаб Акиф оглы

Абдылдаев Мирланбек Абдиназарович

Агрызкова Елена Сергеевна

Айгубов Шамиль Зубайругаджиевич

Айтиалиев Саматбек Дыйканович

Алиа Алиа Алиа

Алиуллов Фарид Миннадиевич

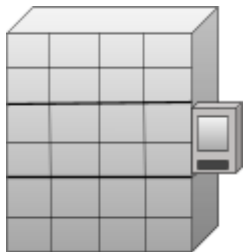
Аминов Файзулло Саидамонович

Ананьева Мария Петровна

Андреев Владислав Дмитриевич

Анисимов Сергей Сергеевич

Архипов Денис Игоревич



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

Привязан

Поиск...

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

&lt;

&gt;

«

»

Не привязан

Поиск...

8 8

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

- Нажать на кнопку «Обновить»;

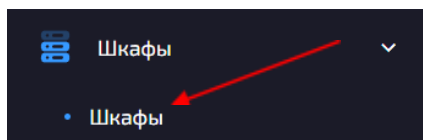
\* Как создать пользователя [см. 2.1.](#)

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

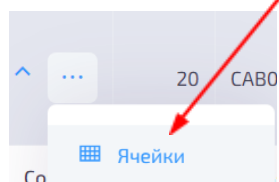
#### 4.3.4. Смена статуса ячейки

*Смена статуса ячейки имеющей содержимое не возможна!*

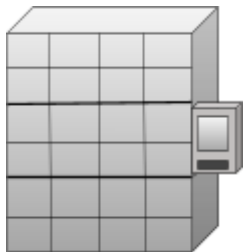
- Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;



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



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



## ИСТОРИЯ

Оборудование

Расходники

Посылки

## РЕДАКТИРОВАНИЕ

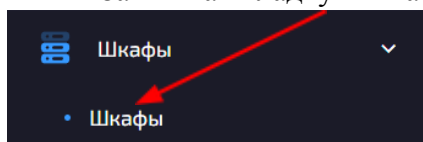
 Редактировать

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

#### 4.4. Перезагрузка шкафа

*Перезагрузить шкаф можно только из статуса «ГОТОВ»!*

- Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;



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

 Ячейки

## РЕДАКТИРОВАНИЕ

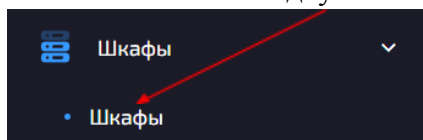
 Редактировать **Перезагрузить**

↓ Отключить

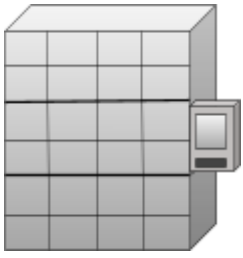
- Подтвердить перезагрузку.

#### 4.5. Отключение шкафа

- Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;



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



## РЕДАКТИРОВАНИЕ

✎ Редактировать

🔄 Перезагрузить

↓ Отключить

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

2

Подтверждение отключения

1

Пароль:

3

Отмена Отключить

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

#### 4.6. Удаление шкафа

*Удалить шкаф можно только из статуса «НЕ ПОДКЛЮЧЕН»!*

- Зайти на вкладку «Шкафы» в личном кабинете;



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

## РЕДАКТИРОВАНИЕ

✎ Редактировать

✕ Удалить

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

2

Подтверждение удаления

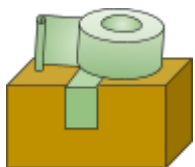
1

Пароль:

3

Отмена Удалить

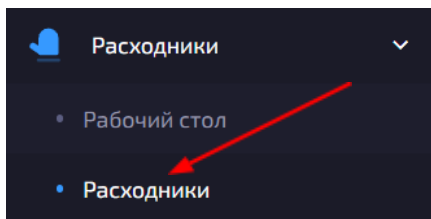
\* Как отключить шкаф [см. 4.5.](#)



## ГЛАВА 5. РАСХОДНИКИ

### 5.1. Создание расходника

- Зайти на вкладку «Расходники» в личном кабинете;



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

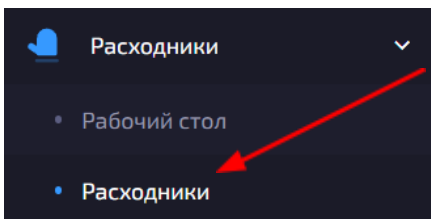
*\* Поля помеченные «\*» обязательно должны быть заполнены!*

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

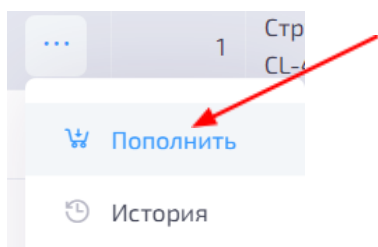
Как создать тип ячейки [см. Начало работы. Справочники](#)

### 5.2. Пополнение расходника

- Зайти на вкладку «Расходники» в личном кабинете;

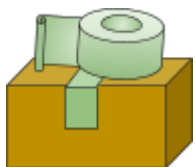


- Выбрать расходник из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного расходника;
- Нажать на кнопку «Пополнить»;



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

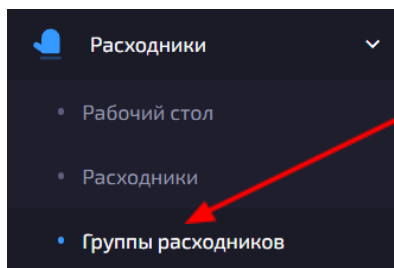
*Поле «Доступно» отображает количество расходников на складе, доступных для загрузки в шкаф. Поле «Загружено» отображает количество расходников загруженных в шкаф и готовых к выдаче.*



## 5.3. Группы расходников

### 5.3.1. Создание группы расходников

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



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

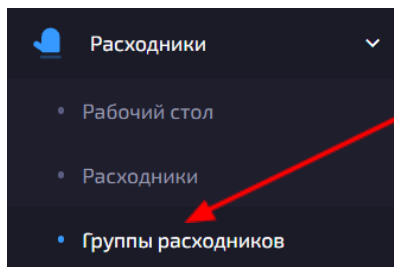
\*Как создать объект [см. 3.1.](#)

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

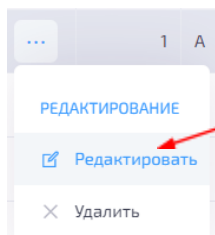
### 5.3.2. Редактирование группы расходников

#### 5.3.2.1. Привязка/отвязка расходников

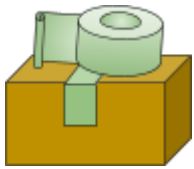
- Зайти на вкладку «Расходники», а затем на вкладку «Группы расходников» в личном кабинете;



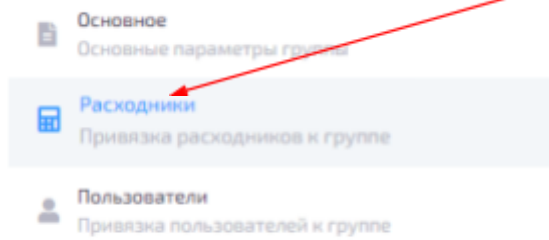
- Выбрать группу расходников из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранной группы расходников;
- Нажать на кнопку «Редактировать»;







- Нажать на кнопку «Расходники» (она находится слева);



- Чтобы **ПРИВЯЗАТЬ** расходники:

- 1 вариант. Выбрать из списка справа необходимые расходники\* и нажать на кнопку «Привязать»;

Привязка расходников к группе

Привязан

Поиск...

<

>

<<

>>

Не привязан

Поиск...

Без групп

- HP CE285A** 0
- Кюсера 2235 2
- Картридж 203U 2
- Картридж 1331 2
- Картридж 2612A 2
- Картридж XEROX 3330 2

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

Привязка расходников к группе

Привязан

Поиск...

<

>

<<

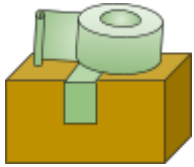
>>

Не привязан

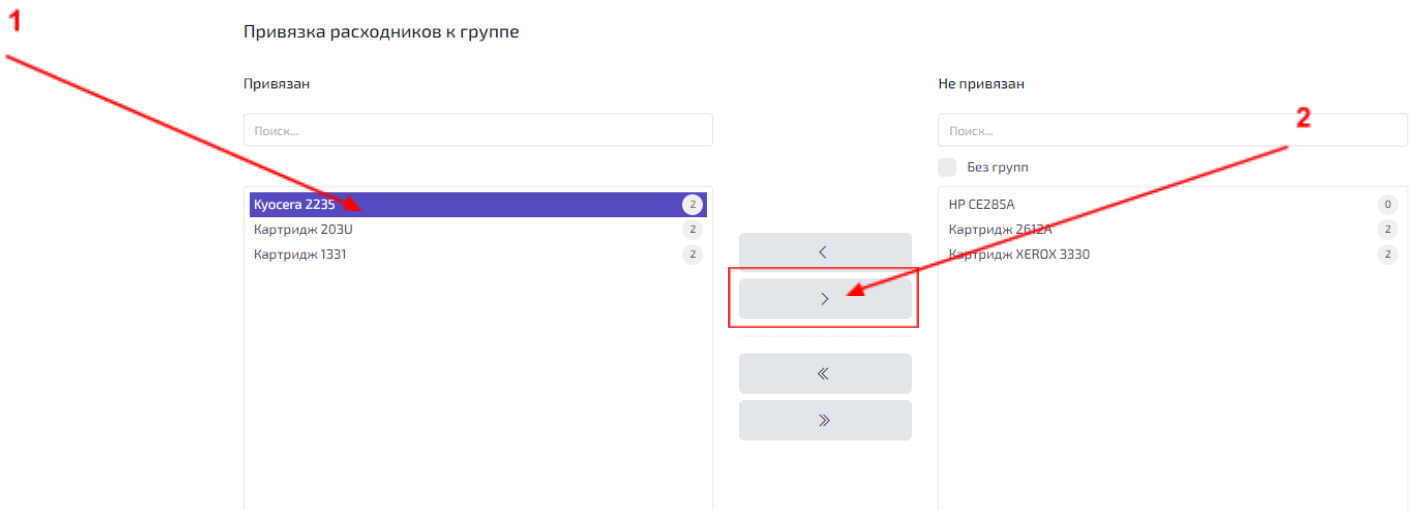
Поиск...

Без групп

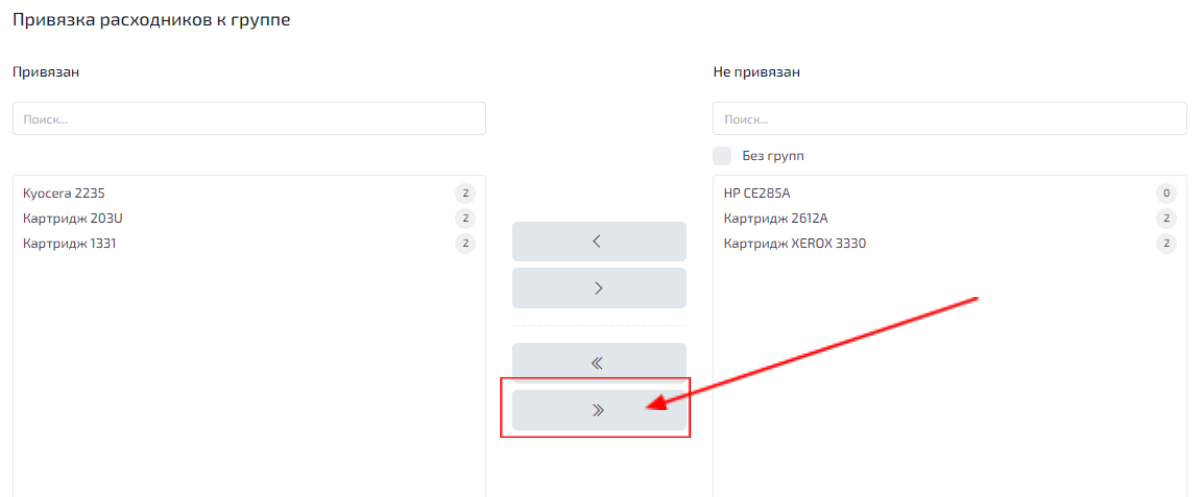
- HP CE285A 0
- Кюсера 2235 2
- Картридж 203U 2
- Картридж 1331 2
- Картридж 2612A 2
- Картридж XEROX 3330 2



- Чтобы **ОТВЯЗАТЬ** расходники:
  - 1 вариант. Выбрать из списка слева необходимый расходник\* и нажать на кнопку «Отвязать»;

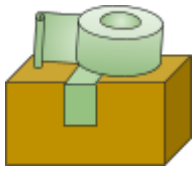


- 2 вариант. Нажать на кнопку «Отвязать всех»;



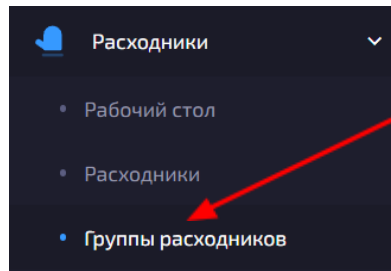
- Нажать на кнопку «Обновить»;

\* Как создать расходники [см. 5.1.](#)

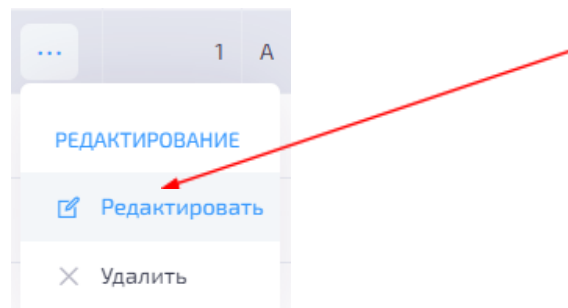


### 5.3.2.2. Привязка пользователя

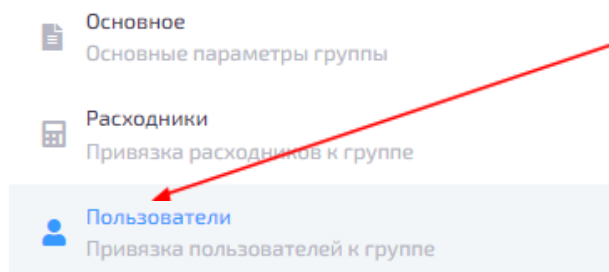
- Зайти на вкладку «Расходники», а затем на вкладку «Группы расходников» в личном кабинете;

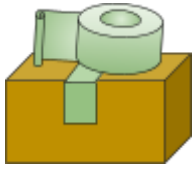


- Выбрать группу расходников из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранной группы расходников;
- Нажать на кнопку «Редактировать»;



- Нажать на кнопку «Пользователи» (она находится слева);





● Чтобы **ПРИВЯЗАТЬ** пользователей:

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

Привязка пользователей к группе

Привязан

Поиск...

Не привязан

Поиск...

<input type="radio"/> Без групп	
Волков Дмитрий Анатольевич	2
<b>Волков Илья Дмитриевич</b>	<b>2</b>
Волкова Анна Александровна	2
Волкова Елена Юрьевна	1
Волкова Надежда Сергеевна	2
Волошенкова Ирина Петровна	2
Воробьев Владислав Викторович	2
Воробьева Олеся Алексеевна	2
Воронков Александр Алексеевич	1
Гаврилов Евгений Семенович	2
Газдиева Хава Магомедгиреевна	2
Галеева Нурия Накиповна	2
Галкин Игорь Николаевич	1

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

Привязка пользователей к группе

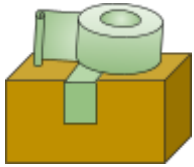
Привязан

Поиск...

Не привязан

Поиск...

<input type="radio"/> Без групп	
Васин Дмитрий Юрьевич	2
Власович Олеся	2
Власович Олеся Васильевна	2
Волков Дмитрий Анатольевич	2
Волков Илья Дмитриевич	2
Волкова Анна Александровна	2
Волкова Елена Юрьевна	1
Волкова Надежда Сергеевна	2
Волошенкова Ирина Петровна	2
Воробьев Владислав Викторович	2
Воробьева Олеся Алексеевна	2
Воронков Александр Алексеевич	1
Гаврилов Евгений Семенович	2



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

## Привязка пользователей к группе

Привязан

Поиск...

- Васин Дмитрий Юрьевич 2
- Власович Олеся 2
- Власович Олеся Васильевна 2
- Волков Дмитрий Анатольевич 2
- Волкова Надежда Сергеевна 2**

Не привязан

Поиск...

Без групп

- Волков Илья Дмитриевич 2
- Волкова Анна Александровна 2
- Волкова Елена Юрьевна 1
- Волошенкова Ирина Петровна 2
- Воробьев Владислав Викторович 2
- Воробьева Олеся Алексеевна 2
- Воронков Александр Алексеевич 1
- Гаврилов Евгений Семенович 2
- Газдиева Хава Магометгиреевна 2
- Галеева Нурия Накиповна 2
- Галкин Игорь Николаевич 1
- Герасимовская Ольга Анатольевна 2
- Гладнев Сергей Николаевич 2

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

## Привязка пользователей к группе

Привязан

Поиск...

- Васин Дмитрий Юрьевич 2
- Власович Олеся 2
- Власович Олеся Васильевна 2
- Волков Дмитрий Анатольевич 2
- Волкова Надежда Сергеевна 2

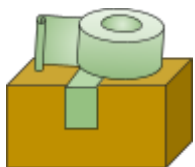
Не привязан

Поиск...

Без групп

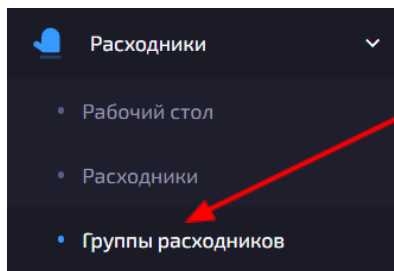
- Абдылдаев Курсантбек Абдиназарович 2
- Абдылдаев Мирланбек Абдиназарович 2
- Абидов Тимур Альфатович 2
- Аверкина Оксана Борисовна 2
- Адиев Рамзан Асланбекович 4
- Азизов Абдукаримджон Хикматуллоевич 1
- Айтилиев Саматбек Дыйканович 1
- АлексейТест Алексей тест 2
- Алиа Алиа Алиа 5
- Алиб Алиб Алиб 4
- Алибаба2 Алибаба2 Алибаба2 6
- Алибаба3 Алибаба3 Алибаба3 2
- Андреев Николай Николаевич 2

- Нажать на кнопку «Обновить»;
- \* Как создать пользователя [см. 2.1.](#)

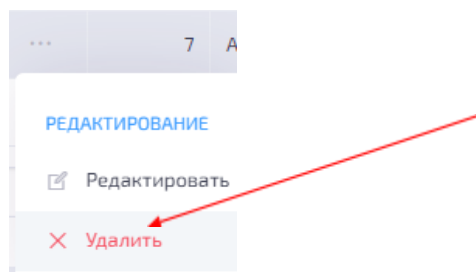


### 5.3.3. Удаление группы расходников

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



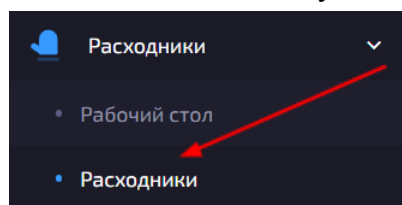
- Выбрать группу расходников из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранной группы расходников;
- Нажать на кнопку «Удалить»;



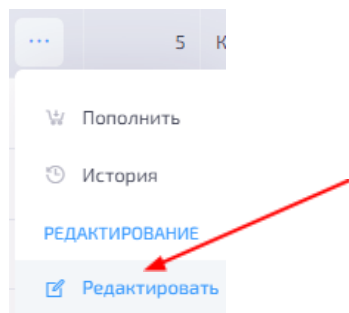
- Подтвердить удаление.

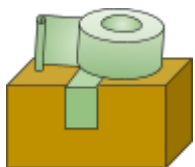
### 5.4. Редактирование расходника

- Зайти на вкладку «Расходники» в личном кабинете;



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



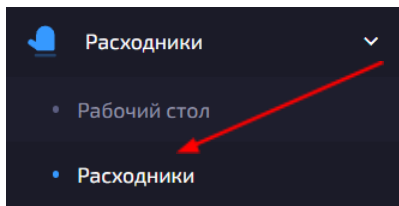


## 5.5. История расходников

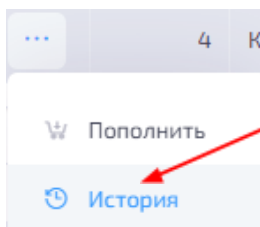
### 5.5.1. История одного расходника

#### 5.5.1.1. Просмотр истории

- Зайти на вкладку «Расходники» в личном кабинете;

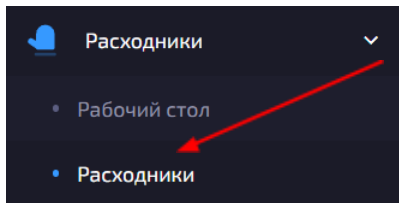


- Выбрать расходник из списка;
- Нажать на три точки слева от выбранного расходника;
- Нажать на кнопку «История»;

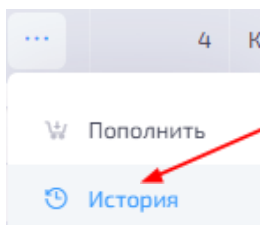



#### 5.5.1.2. Чистка истории

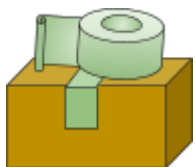
- Зайти на вкладку «Расходники» в личном кабинете;



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



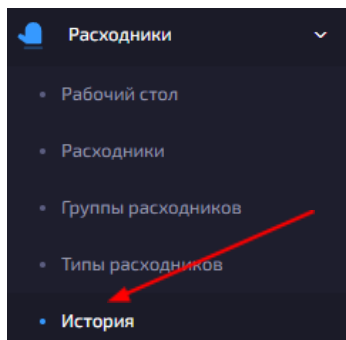
- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать период;
- Нажать на кнопку «Очистить».



## 5.5.2. Общая история

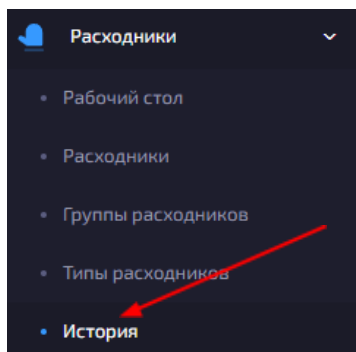
### 5.5.2.1. Просмотр истории


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



### 5.5.2.2. Экспорт истории

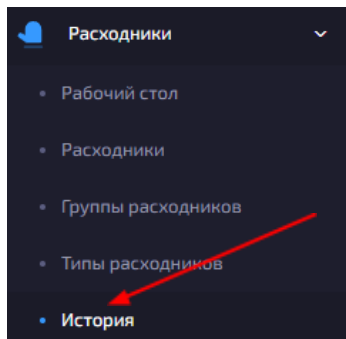
- Зайти на вкладку «Расходники», а затем на вкладку «История».




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

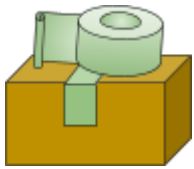
### 5.5.2.3. Чистка истории

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



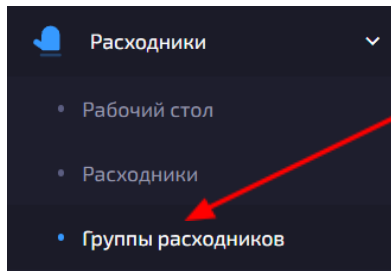
- Нажать на кнопку  в верхнем правом углу;
- Выбрать период;
- Нажать на кнопку «Очистить».



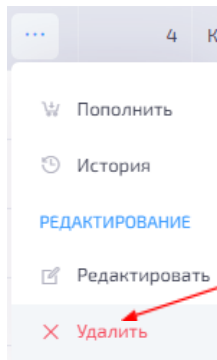


## 5.6. Удаление расходника

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



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



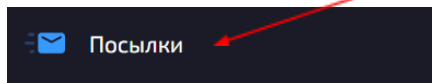
- Подтвердить удаление.

\* Удалить расходник, у которого есть история нельзя!



## ГЛАВА 6. ПОСЫЛКИ

Некоторые пользователи могут отправлять и принимать посылки с помощью шкафа. В личном кабинете можно посмотреть общую историю посылок. Для этого необходимо зайти в раздел посылки.



Также можно посмотреть историю посылок конкретного пользователя – [см. 2.6.](#)

### Что такое посылки?

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

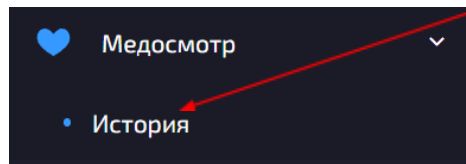
### Кто может отправлять посылки?

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



## ГЛАВА 7. МЕДОСМОТР

В личном кабинете существует возможность регистрации состояния здоровья сотрудников с помощью проведения медосмотра. Медосмотр проводит пользователь с ролью Медик в своем личном кабинете. Также, в личном кабинете можно посмотреть историю проведения медосмотра, зайдя в соответствующий раздел.



Как создать пользователя с ролью медик – [см. 2.1.](#)

### **Зачем нужен медосмотр?**

Медосмотр проводится с целью выявления состояния здоровья сотрудника и его возможность работать с оборудованием.

### **Как настроить медосмотр?**

Медосмотр настраивается в разделе объекты – [см. 3.2.7.](#)

## ГЛАВА 8. ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ

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

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

2. В чем различие ролей пользователей?

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

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

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

Рабочий – это роль пользователя системы «ИНЛОКЕР», привязанная к объекту. Рабочий в отличие от Менеджера и Администратора объекта может работать на разных объектах или работать только на объекте, к которому привязан. Рабочий не имеет доступа к Личному Кабинету.

Аутсорс – это роль пользователя системы «ИНЛОКЕР», предназначенная ТОЛЬКО для работы с оборудованием. В отличие от Рабочего, Аутсорс не привязывается к объекту и не может брать расходники. Аутсорс не имеет доступа к Личному Кабинету.

Бригадир аутсорс – это роль пользователя системы «ИНЛОКЕР», предназначенная ТОЛЬКО для работы с оборудованием. В отличие от Аутсорс, Бригадир аутсорс может брать в работу несколько экземпляров оборудования. Бригадир аутсорс не имеет доступа к Личному Кабинету.

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

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

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

3. Что такое объект?

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

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

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

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

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

## ГЛАВА 9. ТЕХПОДДЕРЖКА

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

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

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

Мы с удовольствием Вас поддержим!