

Manuál / návod na použitie softvérového produktu „Požičovňa zariadení a náradia“

Obsah

1. Úvod
2. Požiadavky na prevádzkovanie
3. Nastavenie
4. Správa zariadení náradia
5. Výpožička, vrátenie, schvaľovací proces
 - a. Bežné zariadenie a náradie
 - i. Zaevidovanie výpožičky náradia
 - ii. Zaevidovanie vrátenia náradia
 - b. Náradie podmienené schválením
 - i. Zaevidovanie žiadosti o výpožičku
 - ii. Schválenie/zamietnutie žiadosti
6. Prehľady/výstupné zostavy

1. Úvod

The screenshot shows the web application interface for 'Požičovňa náradia a zariadení'. The top navigation bar includes a gear icon, the title 'Požičovňa náradia a zariadení', and user information: 'Prihlásený užívateľ: admin | Zmena profilu | Odhlásiť sa'. Below the navigation bar is a menu with items: 'Úvod', 'Požičať', 'Vrátiť', 'Požičať', 'Schváliť', 'Prehľady', 'Zariadenie', and 'Nastavenie'. The 'Zariadenie' item is highlighted in yellow. The main content area has a blue background and contains a 'Vítajte' section with a welcome message and a central image of a hand holding a yellow forklift. Below the image, it says 'Požičovňa náradia' and 'Elektronická evidencia výpožičiek náradia a zariadení'. At the bottom, it displays 'Server - verzia webaplikácie: 2.4' and 'Databáza aktualizovaná k: 6.11.2015'. The footer contains the copyright notice: '© 2015 - Aplikácia Požičovňa náradia technológia ASP.NET'.

Softvér "Požičovňa zariadení a náradia " je Webová aplikácia typu klient-Server, ktorá bola vytvorená spol. KAnet soft-net services na evidenciu výpožičiek a vrátení vlastného náradia a zariadení.

Dá sa použiť v stredne veľkých aj veľkých spoločnostiach. Množstvo dát je limitované iba verziou SQL databázového servera, ktorý máte na prevádzkovanie nášho riešenia k dispozícii. Software bol vytvorený ako Web Aplikácia vzhľadom k požiadavkám zákazníkov mať k nemu prístup odkiaľkoľvek aj cez Internetový prehliadač. Môže byť samozrejme bez problémov prevádzkovaný na vašej lokálnej sieti LAN alebo WAN či vlastnej doméne. Ak nemáte doménu vieme zabezpečiť hosting web aplikácie.

2. Požiadavky na prevádzkovanie

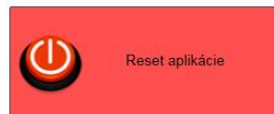
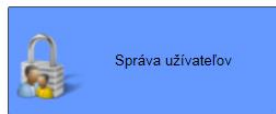
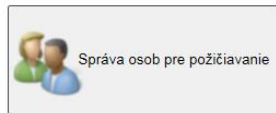
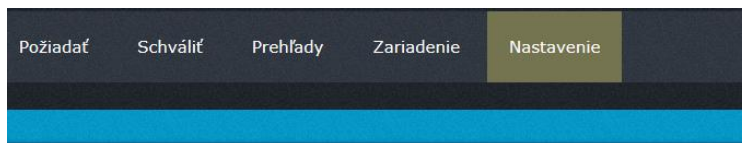
Inštaláciu softvérového riešenia vykonáva dodávateľ, preto v tomto návode túto sekciu nebudeme popisovať.

Ak odberateľ bude požadovať inštalovať softvér na vlastný server je potrebné mať splnené minimálne požiadavky:

- Server so spustenou službou IIS (Internet Information Services) - min. vo verzii 7
- Microsoft ASP.NET FrameWork - min. verzia 4.5
- Microsoft SQL Databázový server - min. verzia 11.02 (Pre menšie a stredné spoločnosti postačí SQL Express)

3. Nastavenie

Po nainštalovaní aplikácie je potrebné nastaviť základné parametre aplikácie a organizácie.



Ako prvé nastavíme v sekcii „*Nastavenie*“ /

„*Organiz.jednotky*“ potrebné členenie vašej

Organizácie (spoločnosti, firmy ...)

V ďalšom kroku v sekcii „*Nastavenie*“ / „*Správa užívateľov*“ definujeme užívateľov aplikácie následne im pridáme potrebné prístupové práva na prácu so systémom a zaradíme ich do už definovaných organizačných jednotiek vašej spoločnosti.

Editáciu užívateľa vykonáme stlačením tlačidla ceruzka.

Užívateľa je možné kedykoľvek odstrániť ak ste ho vytvorili omylom alebo nebol ešte v nijakých evidenciách použitý. Ak bol už použitý systém sa na túto skutočnosť upozorní a nedovolí užívateľa odstrániť.














V ďalšom kroku definujeme stavy pri požičaní a vrátení náradia.

ie	Vyradenie	Presun medzi OJ	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 

Posledný krok nastavenia je pridanie a správa zamestnancov vašej organizácie.

Kliknite na tlačidlo Správa osôb na vypožičiavanie a pridajte všetkých zamestnancov, ktorý budú chcieť vypožičať si potrebné náradie. Osoby môžete v priebehu používania aplikácie kedykoľvek pridávať, upravovať alebo odstrániť. Pri odstraňovaní platí rovnako podmienka, že nemožno odstrániť aktívneho zamestnanca zo systému.

Nového zamestnanca pridáme zadaním údajov o ňom do formulára (obrázok) a stlačením tlačidla (*zelené plus*) – vid'. Obrázok.

Títul	Meno	Priezvisko	Oddelenie	Funkcia	Org. jednotka	
Ing.	Fero	Hruška	Sklad1	Skladník	A NR Centralny	 
	Janka	Maková	Ekonom	Účtovník	A NR Centralny	 
Poznámka: _____						
	Stano	Jablko	IT	Programator	A NR Centralny	 
	Misko	Palenik	udrzba	kurenar-vodar	A NR Centralny	 
	Ferko	Elcik	udrzba	strojnik	A NR Centralny	 
	postel elektrická	Šašik	Dami		A NR Centralny	 
				Pridanie novej osoby - zamestnanca	A NR Centralny	

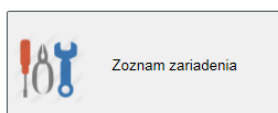
Prihlásený užívateľ, ktorý má práva presunu medzi org. jednotkami môže zamestnancov presunúť do inej org. Jednotky pri editácii užívateľa zmenou org. jednotky z rolovacieho zoznamu a uložením záznamu.

poslednou voľbou v sekcii **Nastavenie** je **Reset** aplikácie.

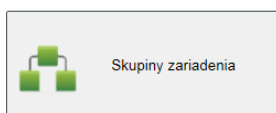
Túto voľbu použijete ak chcete vymazať databázy systému a uviesť aplikáciu do počiatočného stavu. Túto voľbu použijete hlavne ak ste si testovali aplikáciu a chcete začať ostrú prevádzku.

Zvážte použitie tejto voľby lebo sa jedná o nevratný proces !!!

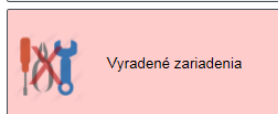
4. Správa zariadení a náradia



Zoznam zariadenia



Skupiny zariadenia



Vyradené zariadenia

Pre pridávanie, editáciu, presúvanie, vyradenie... zariadení a náradia kliknite na položku „Zariadenie“ hlavného menu. Po otvorení môžete vybrať tri zoznamy.

- Zoznam skupín náradia**, kde definujete základné skupiny náradia. Skupiny môžete pridávať alebo odoberať aj neskôr. Systém automaticky skontroluje či je možné skupinu odstrániť. Po zadefinovaní skupín je možné spravovať jednotlivé zariadenia po stlačení tlačidla „Zoznam náradia“.
- Zoznam zariadení a náradia**, je rozdelený ako všetky ostatné zoznamy na dve časti.

Názov	Popis	Cena	Seriové číslo	Skupina	Org. jednotka	Schválil	Stav
Škoda Felícia	Červená SPZ NT546AN	14500	WAS45445	doprava/Autá	A NR Centralny	✓	S
kliešte	Kovové	20		dielna/Malé náradie	A NR Centralny		P
Traktor	Malý na prevoz liekov	5400	AS454545	doprava/Autá	A NR Centralny		P
delo	elektrické parne	55	11dd11dd11	doprava/Zariadenia	A NR Centralny		V
spínací strojček BA	šedá	10		dielna/Malé náradie	A NR Centralny	✓	N

Pridanie nového zariadenia

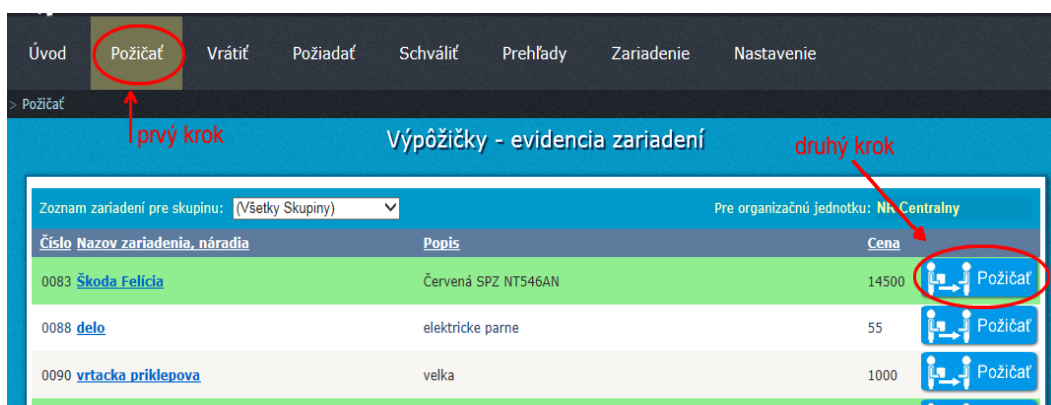
Hlavná časť je samotný zoznam a v spodnej časti je riadok pre pridávanie nových položiek. Novú položku po vyplnení potrebných polí pridáte tlačidlom „PLUS“. Tlačidlom „CERUZKA“ sa editujú jednotlivé riadky zoznamu zariadení. Tu môžete nastaviť pomocou rozbaľovacieho menu aj to, do akej skupiny zariadenie / náradie patrí. Ak máte príslušné prístupové práva, môžete tu tiež zariadenie presunúť do inej organizačnej jednotky. Presun do inej organizačnej jednotky sa neodporúča ak je zariadenie požičané alebo v schvaľovacom procese. Zariadenie, ktoré je poškodené alebo už ho nechcete požičiavať môžete tlačidlom „X“ vyradiť z evidencie. Zariadenie za neodstráni úplne, len sa presunie do evidencie vyradeného zariadenia, náradia.

- Vyradené zariadenie** a náradie slúži na evidenciu vyradeného majetku, ktoré už nechcete požičiavať. K evidencii sa dostaneme cez položku hlavného menu „Zariadenie“ a následne stlačením tlačidla „Vyradené zariadenia“. V evidencii je možné zariadenie buď vrátiť naspäť do požičovne (ak sa napr. zariadenie dlhodobšie opravovalo), alebo môžete úplne vyradiť z evidencie. Úplné vyradenie odstráni aj všetky ostatné záznamy pohybov daného zariadenia. **Pozor jedná sa o nevratný proces!**

5. Výpožička, vrátenie, schvaľovací proces

Po zaevidovaní zariadení alebo náradia sa môže začať evidovať výpožička zariadenia alebo jeho vrátenie. Zariadenie sa v systéme delí na dva druhy. Bežné zariadenie a zariadenie s podmienkou schválenia výpožičky. Potrebná žiadanka na požičanie.

a. Bežné zariadenie



- i. **Zaevidovanie výpožičky** sa vykoná veľmi jednoducho kliknutím na položku hlavného menu „*Požičať*“. Následne sa zobrazí zoznam zariadenia na vypožičanie. Zoznam je filtrovaný len na náradie danej organizačnej jednotky podľa toho, ktorý užívateľ je prihlásený do „*Požičovne*“. Stlačením tlačidla „*Požičať*“ (viď. Obrázok) sa zobrazí formulár kde treba

Náradie: delo Popis: elektrické parne Cena: 55 €

Kto požičiava: Hruška Fero Ing. Kam požičiava: Dátum výpožičky: Požičať

Stav pri prevzatí: Nepoškodené Poznámka:

Posledné pohyby náradia / zariadenia

Komu požičané	Kam požičané	Požičané	V stave	Poznámka pož.	Vrátené	V stave	Poznámka vrát.
Hruška Fero Ing.	Do PO	6.11.2015	Čiastočne nefunkčné	na skusku	7.11.2015	Nepoškodené	Vratene spinave

zadať potrebné údaje o výpožičke.

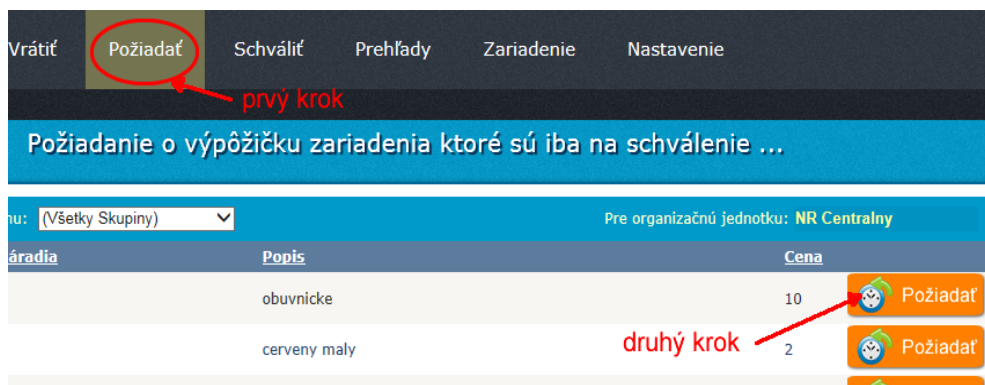
Ak nevyplníte nutné údaje napr. dátum výpožičky, systém vás na to upozorní a nedovolí urobiť zápis. V spodnej časti formulára je vidieť históriu požičiavania daného zariadenia. Počet záznamov histórie je možné nastaviť pre každého užívateľa samostatne v „*Správe užívateľov*“.

- ii. **Zaevidovanie vrátenia** sa vykoná pri vrátení náradia kliknutím položku hlavného menu „*Vrátiť*“. Následne sa zobrazí zoznam zariadenia na ktoré bolo vypožičané. Zoznam je opäť filtrovaný len na náradie danej organizačnej jednotky podľa toho, ktorý užívateľ je prihlásený do „*Požičovne*“. Stlačením tlačidla „*Vrátiť*“ na danom zariadení sa zobrazí formulár vrátenia, kde treba zadať potrebné údaje o vrátení. Ak nevyplníte nutné údaje napr. dátum vrátenia alebo skutočný stav pri vrátení, systém vás na to upozorní a nedovolí urobiť zápis. V spodnej časti vidíte históriu požičiavania daného zariadenia.

b. Náradie podmienené schválením

musí pred zaevidovaním výpožičky najskôr prejsť schvaľovacím procesom. Prvým krokom schvaľovacieho procesu je

- i. **Zaevidovanie žiadosti o výpožičku.** Žiadosť vytvoríme výberom položky hlavného menu „*Požičať*“. Následne sa zobrazí zoznam zariadení, o ktoré je možné požičať. Zoznam je filtrovaný len na zariadenie alebo náradie danej organizačnej jednotky podľa toho, ktorý užívateľ je prihlásený do „*Požičovne*“. V zozname vyberieme zariadenie, ktoré žiadame a stlačením tlačidla „*Požičať*“



Následne sa otvorí formulár, kde vyplníme potrebné položky a uložíme žiadanku o výpožičku stlačením tlačidla „Požiadat“.

Požičky zariadenia

Cena: 10 €

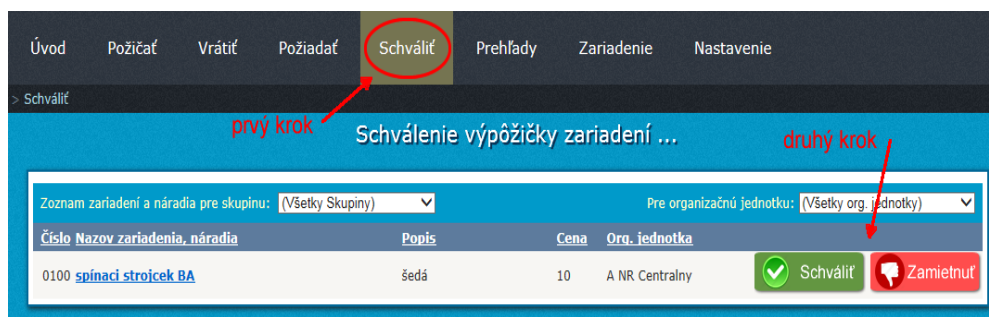
Dátum požiadania:

Požiadat

Je nutné zadať minimálne dátum žiadosti. V opačnom prípade nebude možné žiadanku uložiť. Po uložení žiadanky systém upozorní užívateľov, ktorí majú právo schváliť žiadanku odoslaním mailu s príslušným textom

a možnosťou priameho kliknutia na link so schválením. Mail bude odoslaný na emailovú adresu ktorá je zadaná v systéme v „Nastavení“ – „Správa užívateľov“. Následným krokom je

ii. Schválenie/zamietnutie žiadosti .



Ako ukazuje obrázok prvý krok je stlačenie tlačidla „Schváliť“ z hlavného menu a následne vyberieme zariadenie, ktoré chceme schváliť alebo zamietnuť. Následne sa otvorí formulár, kde vyplníme potrebné položky a uložíme Schválenie / Zamietnutie žiadosti o výpožičku stlačením tlačidla „Schváliť“ alebo „Zamietnuť“.

Náradie: **spínací stroječek BA** Popis: šedá cena: 10 €

Kto chce požičať: Hruška Fero Ing. Kam chce požičať:

Dátum požiadania: 3.11.2015 Poznámka:

Dátum schválenia: Poznámka schvaľujúceho: Schváliť

Systém automaticky po schválení alebo zamietnutí vygeneruje mail a odošle ho užívateľovi, ktorý zadal žiadanku do systému. V prípade že schvaľovateľ žiadanku schválil zariadenie sa dostane do zoznamu zariadení

na vypožičanie. Riadok s takýmto zariadením je z dôvodu rozlíšenia od bežného zariadenia označený zelenou farbou. Ďalej pokračujete bodom **a. Bežné náradie** v sekcii **5. Výpožička, vrátenie, schvaľovací proces**.

V prípade, že schvaľovateľ žiadanku neschválil zariadenie za vráti do zoznamu zariadení na schválenie. bod **i. Zaevidovanie žiadosti o výpožičku** v tejto sekcii.

7. Prehľady/výstupné zostavy



Podľa požiadaviek klientov je v tejto časti aplikácie možnosť vytvoriť rôzne prehľady a výstupné zostavy podľa rôznych kritérií a filtrov. Všetky prehľady je možnosť exportovať do Excelu alebo vytlačiť pomocou PDF súborov. Do sekcie sa dostanete výberom položky „*Prehľady*“ z hlavného menu.

V ukázkovom obrázku vidieť prehľad zamestnancov s počtom kusov vypožičaného zariadenia alebo náradia.

Prehľad zamestnancov, osôb						
Iba zamestnanci s požičaným náradím				Org. Jednotka: (Všetky org. jednotky)		
Zamestnanec	Oddelenie	Funkcia	Org. jednotka	Poznámka	Požičané	
Elcik Ferko	udrzba	strojnik	A NR Centralny		0	
Hruška Fero Ing.	Sklad1	Skladnik	A NR Centralny	Pozn 1	1	
Jablko Stano	IT	Programator	A NR Centralny		1	
Maková Janka	Ekonom	Učtovník	A NR Centralny		0	
Palenik Misko	udrzba	kurenar-vodar	A NR Centralny		1	