

# Инвентаризация имущества

Проведения инвентаризации основных средств (оборудования, инструментов и материалов).

**Для работы необходимо выгрузить справочник имущества на ТСД или сервер!**

## Основная работа с документом

- |                              |                                    |
|------------------------------|------------------------------------|
| Создание документа на ТСД.   | <a href="#">Подробнее &gt;&gt;</a> |
| Выбор помещения и держателя. | <a href="#">Подробнее &gt;&gt;</a> |
| Выбор имущества.             | <a href="#">Подробнее &gt;&gt;</a> |
| Ввод количества.             | <a href="#">Подробнее &gt;&gt;</a> |
| Загрузка документа в 1С.     | <a href="#">Подробнее &gt;&gt;</a> |

Если возникли ошибки, связанные с неправильной работой базы, клиента на терминале или терминал не подключается и т.п., необходимо читать соответствующий раздел документации. Документация доступна на нашем сайте в разделе техподдержки [Клеверенс: Учет имущества](#).

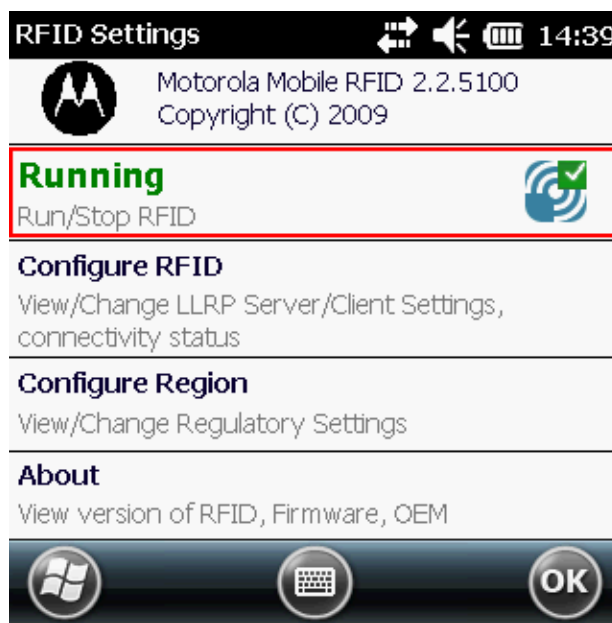
# Как включить RFID

Для того чтобы считывать метки с помощью терминала сбора данных Motorola MC319Z необходимо включить RFID (по умолчанию отключен) и настроить порт.

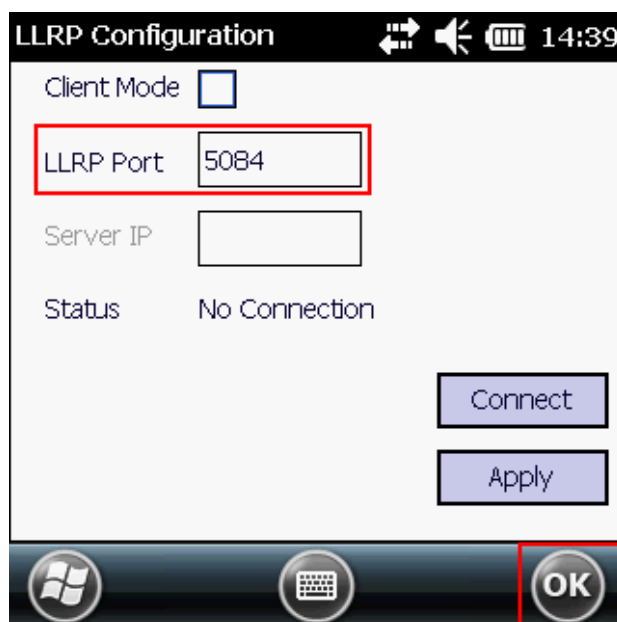
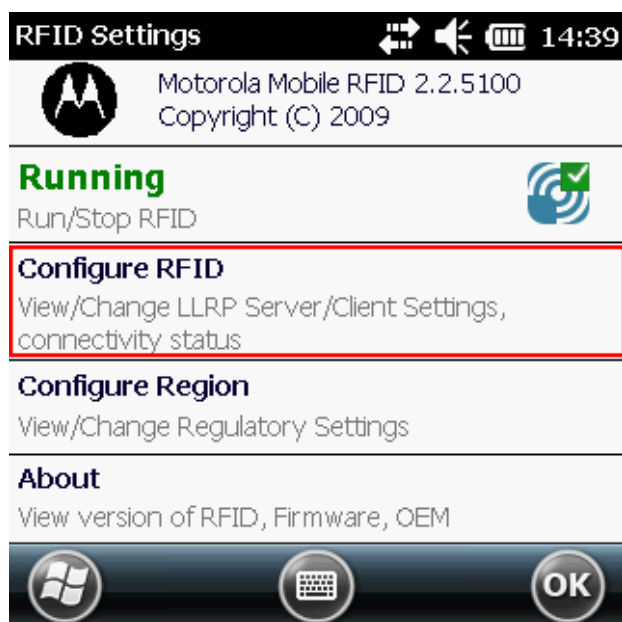
Нажмите на экране терминала надпись RFID и далее кнопку «Settings» (настройки).



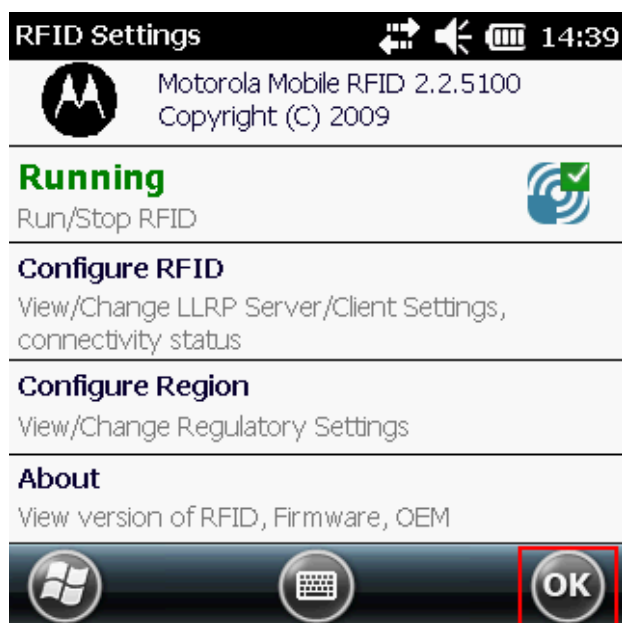
В окне настроек выбираем «Run/Stop RFID» (запуск/остановка RFID) и нажмите на нее. RFID изменил статус на «Running» (работает).



Кроме включения RFID, необходимо еще настроить порт. Выбираем «Configure RFID» и проверяем, что там указано 5084. Если указано другое, то вписываем порт 5084. Нажимаем «OK», для сохранения настройки порта.



После этого в окне настроек нажимаем «OK» для сохранения изменений.

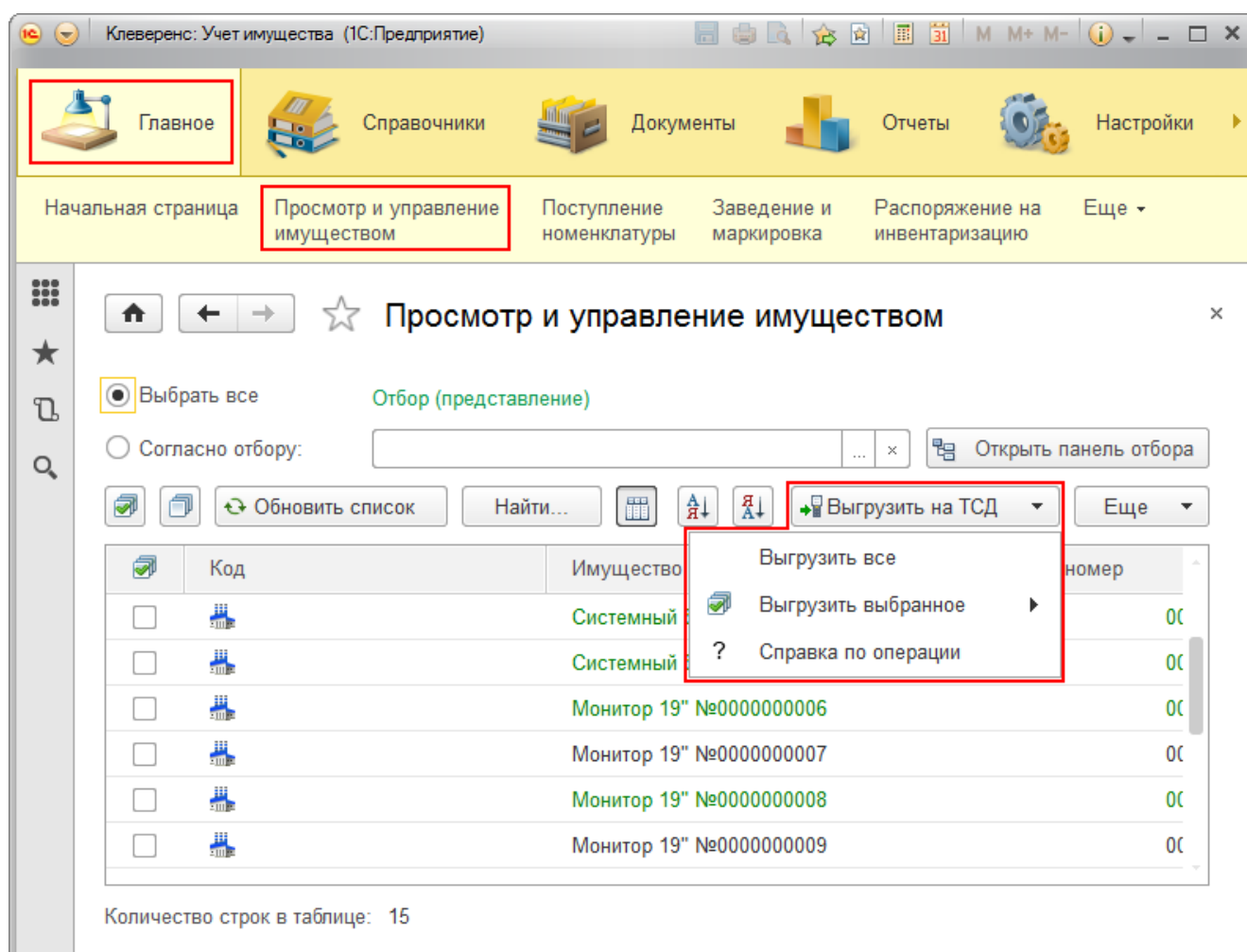


Теперь RFID включен и настроен, можем приступать к работе.

# Выгрузка справочника ОС на ТСД

Для операции «Инвентаризация» справочник имущества **обязательно** должен быть выгружен из 1С на сервер или ТСД.

Для выгрузки справочника зайдите в базу «Клеверенс: Учет имущества», откройте страницу «Просмотр и управление имуществом».



Поддерживаются разные варианты выгрузки имущества:

- Выгрузить все;
- Выгрузить выбранное заново или добавить к уже выгруженным.

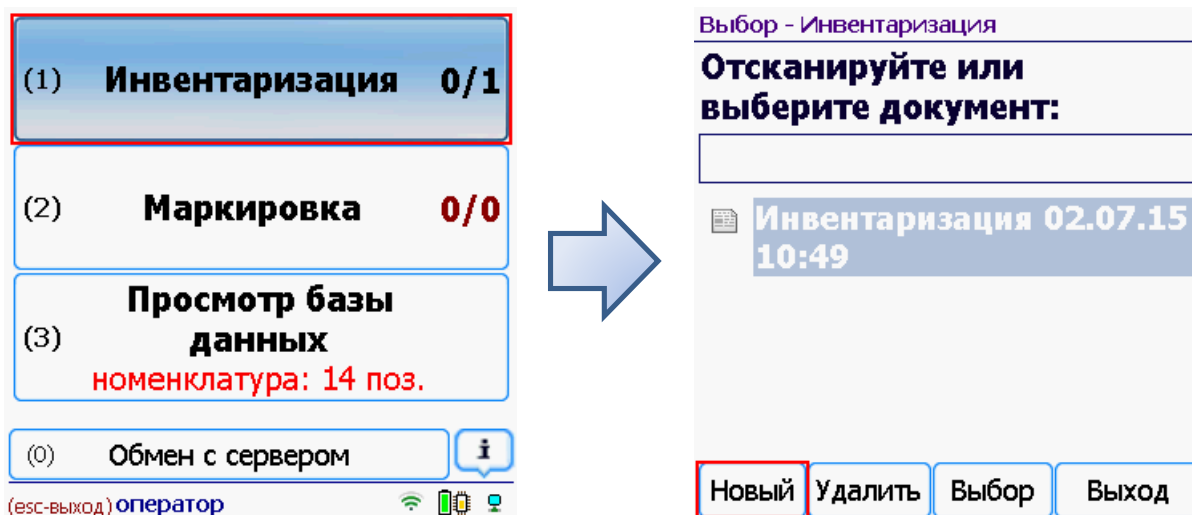
Подробнее про выгрузку имущества смотрите на [нашем сайте](#).

# Работа с операцией

## 1. Создайте документ на ТСД

Для операции «Инвентаризация» документ создается на ТСД.

Если нет ни одного документа, то он создается автоматически.



После создания документа (выбора) на ТСД откроется главное меню операции.

**Начать/Продолжить** – начать работу с документом (выбор имущества).

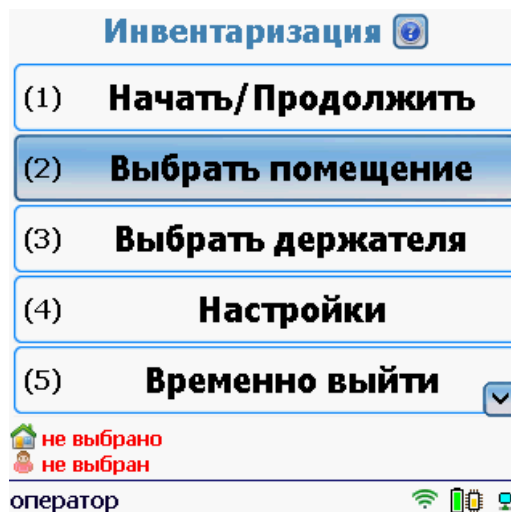
**Выбрать помещение** – выбор помещени, в котором находится имущество.

**Выбрать держателя** – выбор сотрудника, за которым числится имущество.

**Настройки** – настройки выбора помещения и держателя.

**Временно выйти** – временное завершение работы с документом.

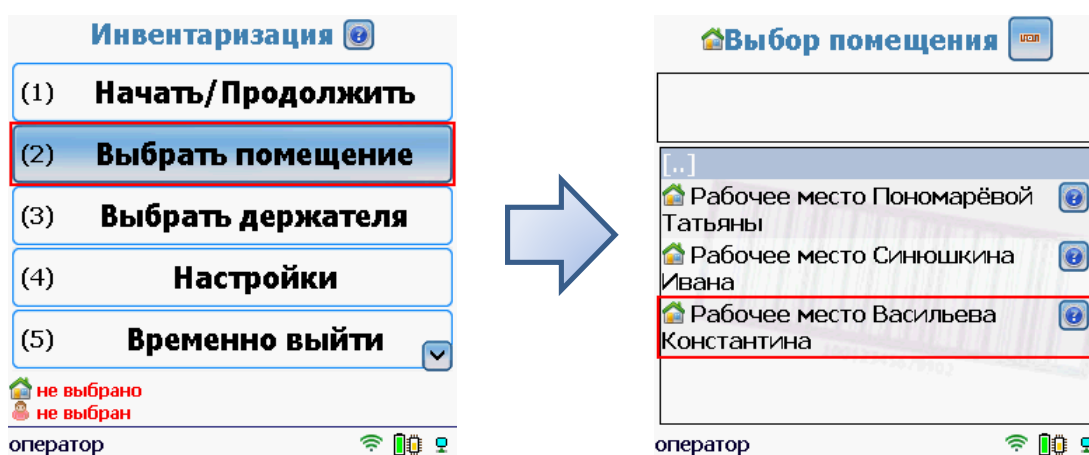
**Завершить** – завершение работы с документом.



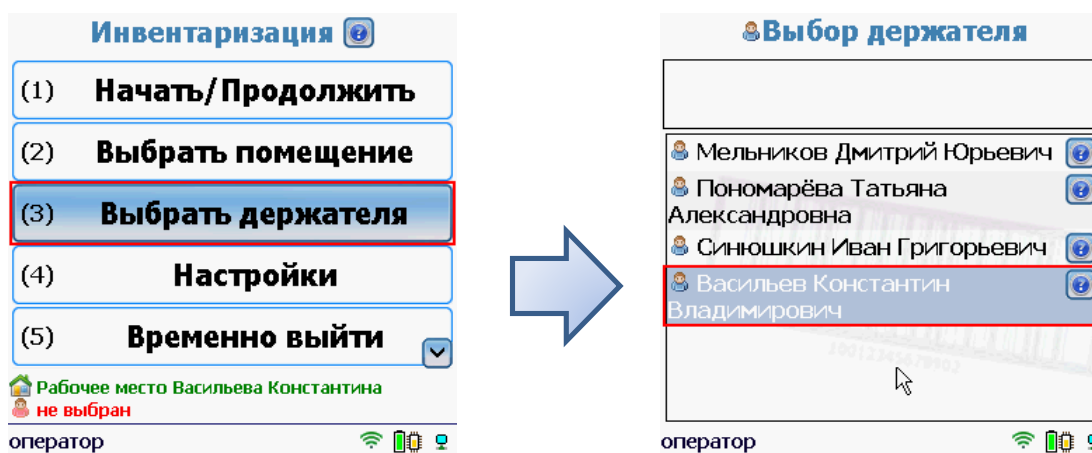
## 2. Выберите помещение и держателя

Необходимость выбора помещения и держателя указывается в настройках.

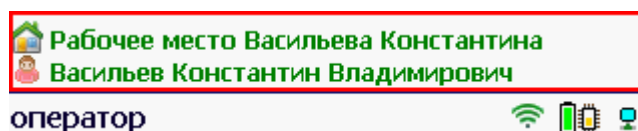
**Штрихкод или метку помещения можно ввести вручную, отсканировать или выбрать из списка, выгруженного на ТСД.**



**Штрихкод держателя можно ввести вручную, отсканировать или выбрать из списка, выгруженного на ТСД.**



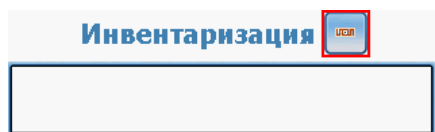
Внизу экрана отображаются выбранные помещение и держатель.



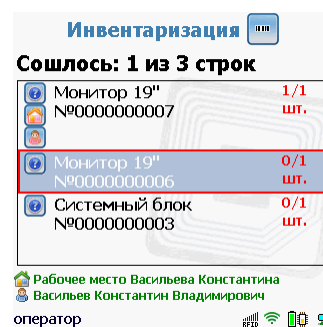
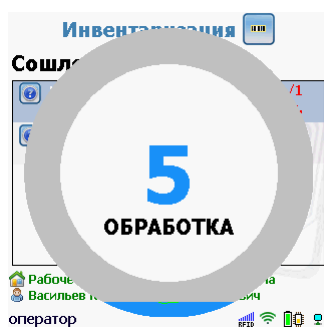
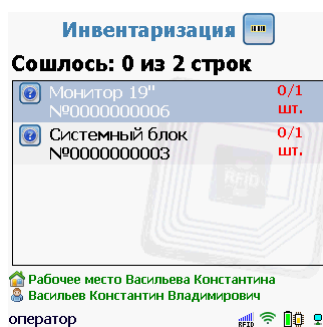
В документе будет отображаться имущество, только находящееся в выбранном помещении и у выбранного держателя.

### 3. Выберите имущество

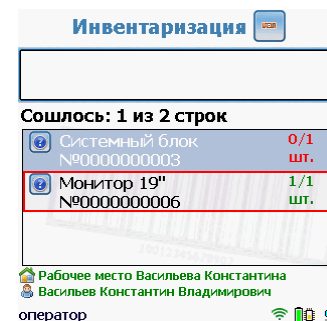
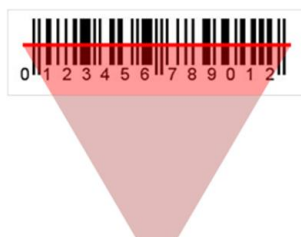
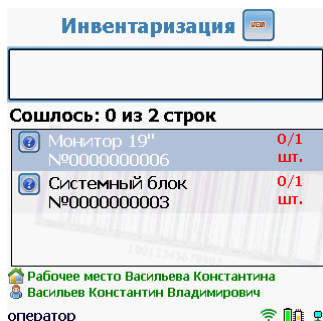
Выбрать режим сканирования **штрихкодов** или **RFID-меток**.



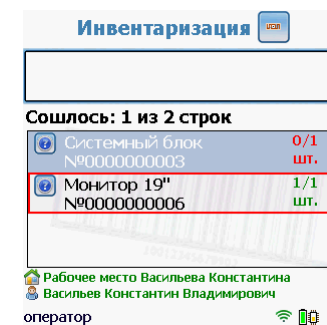
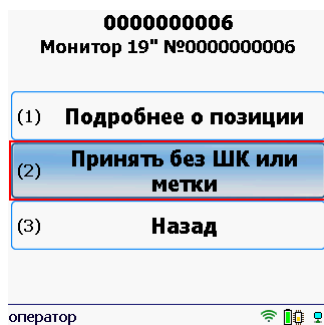
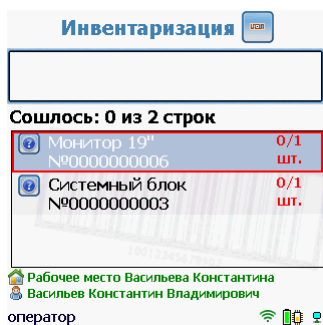
Отсканировать RFID-метки.



Штрихкод или инвентарный номер имущества можно **ввести** вручную или **отсканировать**.



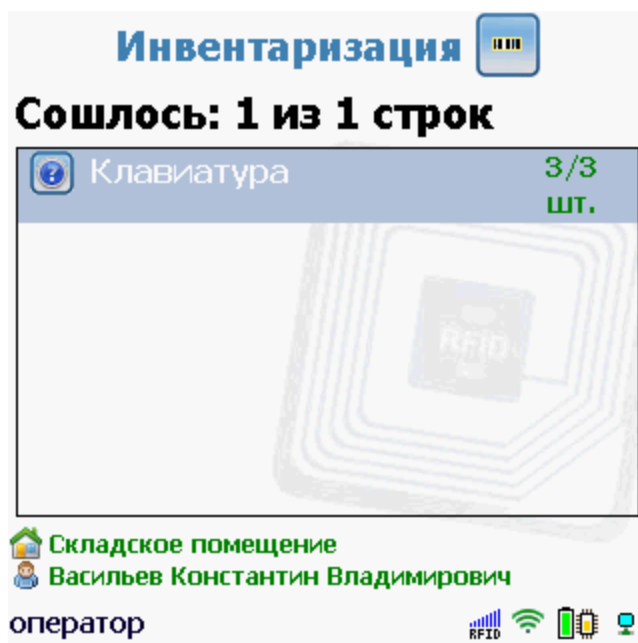
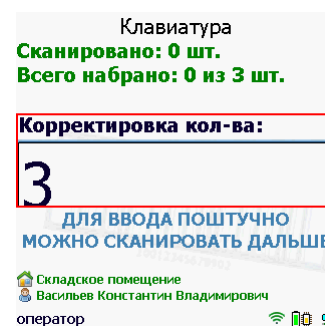
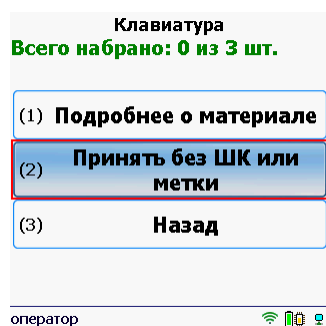
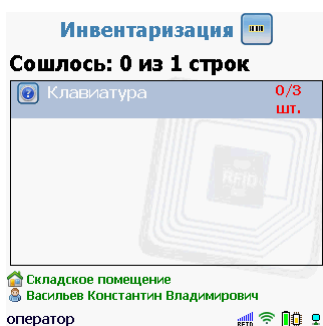
Выбрать из списка имущество, выгруженного на ТСД.



## 4. Введите количество

**Ввод количества предусмотрен только для материалов без уникальной маркировки!**

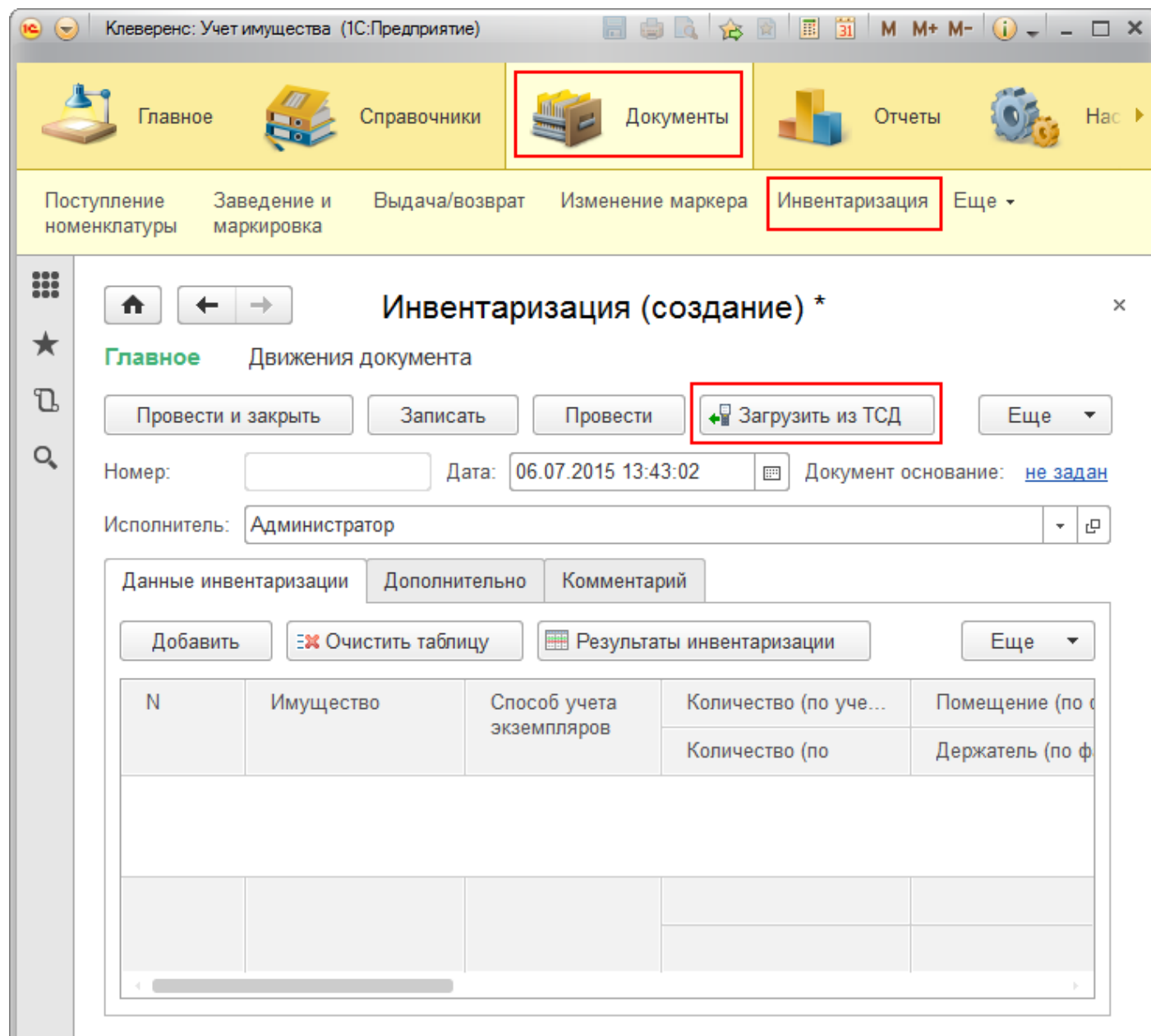
Уникальные объекты и материалы (со штрихкодом) всегда сканируются как 1 единица.





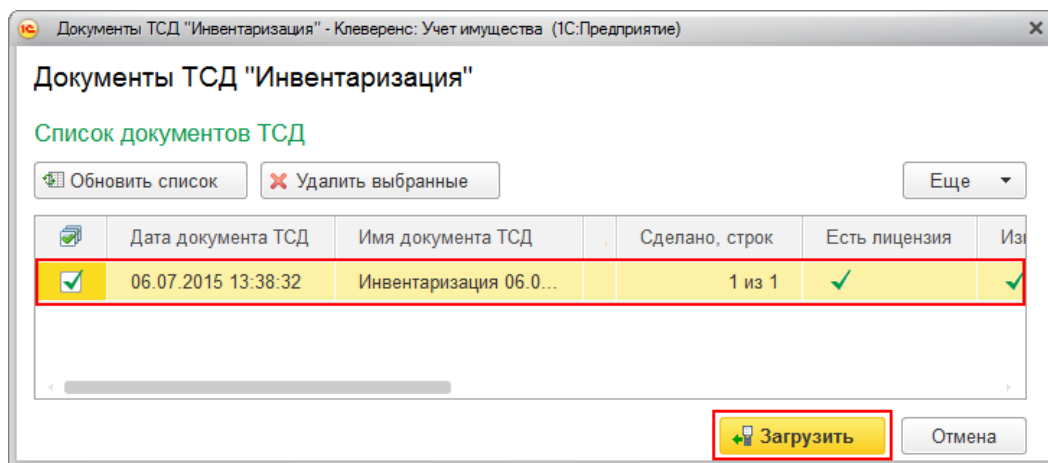
## 5. Загрузка документа в 1С

Для загрузки документов в базе 1С «Клеверенс: Учет имущества» создаем (открываем) документ «Инвентаризация» и нажимаем «Загрузить из ТСД».

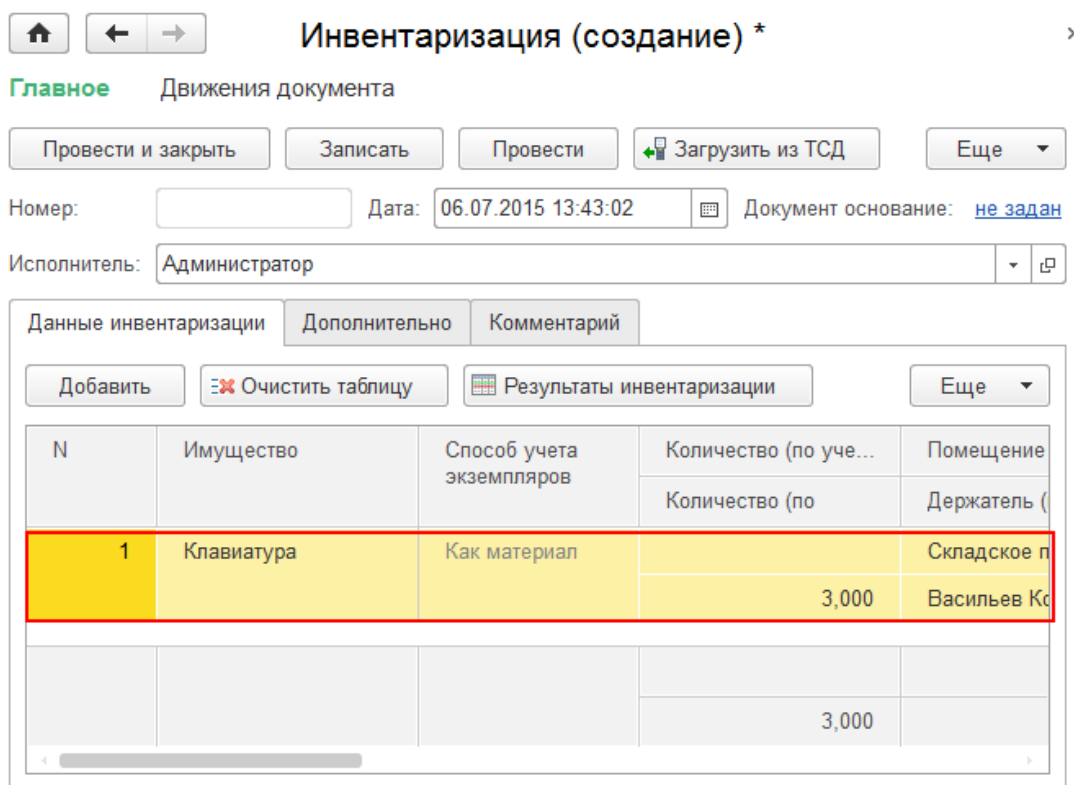


The screenshot shows the 1C software interface for 'Клеверенс: Учет имущества (1С:Предприятие)'. The main menu includes 'Главное', 'Справочники', 'Документы', 'Отчеты', and 'Настройка'. The 'Документы' menu is highlighted with a red box. Below it, the 'Инвентаризация' option is also highlighted with a red box. The main window displays the 'Инвентаризация (создание) \*' form. The 'Главное' tab is active, showing 'Движения документа'. The 'Загрузить из ТСД' button is highlighted with a red box. The form includes fields for 'Номер:', 'Дата: 06.07.2015 13:43:02', and 'Исполнитель: Администратор'. Below these fields are tabs for 'Данные инвентаризации', 'Дополнительно', and 'Комментарий'. The 'Данные инвентаризации' tab is active, showing a table with columns for 'N', 'Имущество', 'Способ учета экземпляров', 'Количество (по уче...', and 'Помещение (по с...'. The table is currently empty.

Выбрав необходимые для загрузки документы, необходимо воспользоваться командой «Загрузить».



Строки заполняются данными, которые есть у имущества (способ учета, инвентарный номер, помещение и т.д.) автоматически.



После заполнения документа данными его нужно провести.