

Оборудование, Инвентаризация, инструкции

# Инвентаризация: Оборудование/АРМы

Железо (коммутаторы, камеры видеонаблюдения, печатное оборудование, серверные шкафы и шасси и т.п.)

- Если [категория оборудования](#) отмечена как «Компьютер», то на этом оборудовании предполагается наличие [операционной системы](#) и такое оборудование является «сердцем» АРМ - Автоматизированного Рабочего Места
- Любое другое оборудование может быть как самостоятельным так и входить в состав АРМ как дополнительное оборудование.

## Добавление

Начнем сразу с добавления, т.к. тут распишем не только все поля, но и регламент как лучше вносить оборудование, чтобы ничего не забыть

### Ввод документов

Допустим к нам приехал новый принтер или системник

ТТН 306 Шкаф Чел  

От: 2019-03-05

Создать [Подчиненный документ // Оборудование/АРМ // Материалы // Лицензию // Услугу](#) :: на основании этого

Карта связей документов

2018-11-07-Договор поставки № 50428-ООО "Юпитер" -    
└─ 2019-02-01-ДС №1 - Серверные шкафы-ООО "Юпитер" -    
└─ 2019-02-15-Счет № 213 - Серверные шкафы в Чел и Мск-ООО "Юпитер" -    
└─ 2019-03-05-ТТН 306 Шкаф Чел-ООО "Юпитер" 

- Сканируем приходные документы (желательно иметь именно подписанные сканы, в которых видно кто принимал ТМЦ)
- Заводим документ - основание получения ТМЦ - акт приемопередачи / ТТН / УПД / на худой конец счет. Желательно чтобы при введении документов была полная цепочка ТТН/УПД/Акт → счет → договор (см связь документов через [основной документ](#).)
- В окне просмотра документа выбираем «Создать Оборудование/АРМ»:
- Откроется окно Добавления Оборудования
- Сначала проверяем можем ли мы выбрать нужную [модель оборудования](#).



Если в выпадающем списке нет нужной модели - переходим к задаче [добавление модели](#)

## Инвентарный номер



Заполняется автоматически!  
Заполнять руками не нужно!

Для заполнения нужно выбрать **модель оборудования, помещение и организацию** (зависит от **настроек**, тогда программа подставит префиксы помещения, организации и типа оборудования и выберет первый свободный номер, получится что-то вроде ЧЕЛ-ПРН-0001.

### Бухг. инв. номер

Если известен инвентарный номер этого оборудование назначенный ему бухгалтерией  
- вводим его сюда

### Серийный номер

Серийный номер оборудования. Если явно нет, то MAC/IMEI/и т.п. чтобы можно было однозначно идентифицировать оборудование

### Модель оборудования

Нужно просто выбрать нужную модель оборудования из списка. (Модели оборудования должны быть введены заранее). В зависимости от выбранной модели оборудования может замениться название поля **«Примечание»** (если у этого типа оборудования выставлена **Замена комментария**). Или может появиться поле спецификация, если у выбранной **модели оборудования** выставлен флагок **индив. спеки**

### Состояние

Просто для вывода рядом с оборудованием его состояния, задается только вручную. Чтобы можно было указать что принтер сломан или в ремонте или нуждается в нем или стоит на хранении в серверной. **Список доступных статусов можно изменить.**

Инвентарный номер	Бухг. инв. номер	Серийный номер
ЧЕЛ-МРШ-0002		8EED0994349C
Внутренний инвентарный номер в службе ИТ.		
Бухгалтерский инвентарный / номенклатурный номер.		
Модель оборудования	Состояние	Примечание
Маршрутизатор MikroTik RB3011UiAS-RM	OK	
Модель устанавливаемого оборудования. Если нужная модель отсутствует в списке, то нужно сначала занести ее в список категорий оборудования.		
IP адрес	Состояние	Примечание
192.168.68.249	OK	
IP-адрес		
Рабочее место	МАС адрес	
Выберите АРМ	b869f4f00f49	
Выберите АРМ		
Пользователь	Помещение	
Выберите сотрудника	Челябинск/Серв	
Сотрудник которому установлено		
Сотрудник службы ИТ		
Выберите сотрудника		
Сотрудник службы ИТ, который отвечает за обслуживание оборудования		
Связанные документы		
2019-05-31 - Счет № 161042 Маршрутизатор в Челябинск - ООО "М-Инвест" (ХСОМ-SHOP) x		
Счета, накладные, фотографии серийных номеров и т.п.		
Ссылки		
Список ссылок (по одной в строке) с описанием. Последнее слово в строке - ссылка, все остальные - описание. Пример: "описание сервиса https://wiki.domain.local/services/inventory"		

Список ссылок (по одной в строке) с описанием. Последнее слово в строке - ссылка, все остальные - описание. Пример: "описание сервиса https://wiki.domain.local/services/inventory"

Записная книжка

Был приобретен в Челябинск в связи с тем, что предыдущий 750GL не вывозил такую нагрузку.

2019-07-24 введен в эксплуатацию

Все важные и не очень заметки и примечания по жизненному циклу этого АРМ

Save

## Примечание

Короткое примечание к статусу. Будет выводиться если навести мышку на статус оборудования в [карте помещений](#). Для телефонов заменяется на «номер телефона» и в это поле нужно внести внутренний номер назначенный этому аппарату.

## Тех. спецификация



Отображается только в случае, если у выбранной модели оборудования стоит галочка [индив. спеки](#)

Если отобразилась, значит модель оборудования не может исчерпывающе описать что за железо куплено в этот АРМ. В таком случае нужно плавающую часть заполнить. Чтобы было понятнее, что нужно заполнять, рядом отображаются

- **Подсказка для заполнения спеки** - [шаблон описания](#) для всех моделей этого типа оборудования (ну т.е. вылезет подсказка что нужно знать для ноута или моноблока или ПК или сервера)
- **Описание модели** - уже заполненная часть описания модели. Все таки что то объединяет все оборудование именно этой модели (ну например формат бумаги принтера, CPU роутера), и эта общая часть должна уже быть заполнена тут.

## IP адрес

Можно ввести только один адрес. Обычно надо вводить адрес управления.

## MAC адрес

Если у устройства их несколько, надо ввести тот по которому его проще всего найти будет в сети.

## Рабочее место

Можно выбрать [АРМ](#) к которому прикреплено оборудование (если оно прикреплено к АРМ, например телефон/сканер/принтер/игровой руль/VR шлем и т.п.) Ниже в подсказке предлагаются АРМы [АРМы](#), которые привязаны к [документам](#), которые привязаны к оборудованию. Т.е. если по одной накладной получен комп, принтер, телефон и т.д., и комп уже введен, то при вводе телефона и принтера будет предложено привязать их к этому компу.

## Помещение

Нужно выбрать [помещение](#), куда установлено оборудование. Если оборудование временно находится в серверной, на складе, в кабинете ИТ, но при этом достаточно долго (больше чем пара дней например) - надо указать фактическое расположение. Потом по возвращении оборудования на место, переместить его в инвентаризации.

## Пользователь

Выбирается сотрудник которому установлено это оборудование

## Сотрудник дирекции ИТ

Местный системный администратор, который следит за ИТ оборудованием

## Привязанные документы

Тут должен быть привязан документ-основание приходования оборудования ([ввод документов](#)). Если были какие-то акты на ремонт - тоже надо прикрепить.

## Ссылки



Ссылка на <http://IP> устройства добавляется автоматически, не нужно добавлять ее руками

Если ссылка на управление устройством выглядит иначе, или их несколько, тогда нужно их добавить в это поле

Ссылки вносятся в формате:

- одна ссылка на строку
- последнее слово в строке - URL

т.е. строка

сайт с драйверами <https://hp.com>

отобразится как [сайт с драйверами](https://hp.com)

## Записная книжка

Вписываютя разные исторические данные, типа 2020-01-23 Убыл на ремонт лотка автоподачи оригиналов 2020-02-13 Вернулся из ремонта с выпиской о неремонтопригодности (док-т приложен) 2020-03-30 Списан согласно СЗ 4572 от 2020-03-29

From: <http://wiki.reviakin.net> - Wiki  
Permanent link: <http://wiki.reviakin.net/%D0%B8%D0%BD%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%80%D1%80%D0%88%D0%87%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%88%D0%B5?rev=1694969276>  
Last update: 2023/09/17 16:47

