

Wydanie

3

LUPINE INWENTARYZACJA

Zarządzanie środkami trwałymi i wyposażeniem

Lupine Inwentaryzacja

WITAMY W PROGRAMIE

Lupine Inwentaryzacja

© Lupine

ul. Podleśna 52 lok. 157 • 01-673 Warszawa

www.lupine.com.pl

Telefon (22) 213 92 91 • email biuro@lupine.com.pl

Spis treści

1. Instalacja i pierwsze uruchomienie programu	1
2. Podstawowe funkcje programu	3
3. Import i eksport danych	8
4. Inwentaryzacja	9
5. Drukowanie etykiet	11



Instalacja i pierwsze uruchomienie programu

Aby zainstalować program inwentaryzacyjny należy ściągnąć jego wersję demonstracyjną ze strony www.lupine.com.pl lub w przypadku zakupienia zestawu uruchomić plik InwentaryzacjaSetup.exe z dołączonej płyty CD.

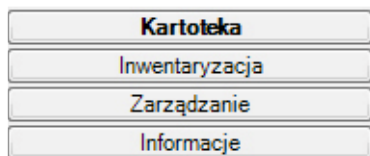
Parametry instalacji można zmieniać w zależności od potrzeb. Jeśli posiadają Państwo drukarkę etykiet należy podłączyć ją do komputera przed rozpoczęciem instalacji. Instalator automatycznie ją wykryje i zainstaluje odpowiednie sterowniki. Podłączanie kolektora nie jest konieczne podczas procesu instalacji. Zakup zestawu gwarantuje poprawne działanie aplikacji z dostarczonymi urządzeniami. W przypadku posiadania innych niż zalecane urządzeń należy skontaktować się z działem technicznym firmy Lupine w celu dostosowania aplikacji.

Każdy zestaw Lupine Inwentaryzacji posiada oryginalną instrukcję obsługi sprzętu dostarczoną przez producenta. Podczas podłączania urządzeń należy przestrzegać zawartych w niej zaleceń.

Instalator stworzy na pulpicie ikonę, którą należy uruchomić program Lupine Inwentaryzacja. Aplikacja nie wymaga dodatkowej konfiguracji. Użytkownik może dostosować program do swoich potrzeb wybierając zakładkę **Zarządzanie > Konfiguracja**. Umożliwia to zmianę nazw pól dodatkowych i schematu numerowania. Wszystkie funkcje tej zakładki są omówione w dalszej części instrukcji.

MENU GŁÓWNE	
 Środki trwałe	Menu główne. Umieszczone z lewej strony ekranu menu zawiera dostęp do najistotniejszych funkcji programu. Aby zobaczyć zawartość kartoteki środków, wprowadzić zmiany lub wydrukować etykiety inwentaryzacyjne, należy kliknąć przycisk Środki trwałe .
 Lokalizacje	W celu zdefiniowania nowej lokalizacji, niezbędnej do umiejscowienia środka należy kliknąć przycisk Lokalizacje . Jeśli istnieje potrzeba przeniesienia danych z innego programu lub arkusza Excel, należy skorzystać z opcji Import danych .
 Import danych	Papierowy dokument zawierający wszystkie elementy bazy danych otrzymamy używając ikony Wydruk kartoteki .
 Wydruk kartoteki	Przeniesie danych do innych programów umożliwi opcja Eksport kartoteki . Zapisze ona wybrany fragment bazy danych lub cały spis w jednym z uniwersalnych formatów.
 Eksport kartoteki	

Menu główne uzupełnia grupa przycisków umieszczona w lewym dolnym rogu ekranu.



Zawiera ona cztery przyciski służące min. do zmiany konfiguracji programu (**Zarządzanie**) oraz umożliwiające przeprowadzenie inwentaryzacji środków zawartych w kartotece środków (**Inwentaryzacja**). Klikając na

przycisk **Informacje** możemy zgłosić problem techniczny i dowiedzieć się w jaki sposób uzyskać pomoc (**Informacje > Zgłoś problem**).

Szczegółowe informacje na temat importu/eksportu danych oraz inwentaryzacji znajdują się dalszych rozdziałach instrukcji.

W środkowej części ekranu znajduje się szereg ikon, które ułatwiają szybki dostęp do najczęściej używanych opcji.

Podstawowe funkcje programu

Program Lupie Inwentaryzacja obsługuje podstawowy zestaw ikon reprezentujących dostępne opcje działania. Niezależnie od tego, w którym menu występują, zawsze pełnią podobne funkcje. Każda z nich posiada swój skrót klawiszowy, którego używanie znacznie poprawia wydajność pracy z programem. Informacje o przypisanych skrótach można uzyskać najężdżając kursorem na odpowiednią ikonę w menu programu.

 Dodaj	Otwiera okno dodawania nowej pozycji do spisu. Skrót klawiszowy: Insert
 Edytuj	Otwiera okno modyfikacji bieżącej pozycji w spisie. Skrót klawiszowy: M lub F2.
 Skasuj	Kasowanie wybranej pozycji ze spisu. Ta opcja bezpowrotnie usunie wybrany element z bazy danych. Skrót klawiszowy: Delete
 Szukaj	Wyświetla panel wyszukiwania pozycji w spisie. Skrót klawiszowy: Ctrl+f lub F3
 Pomoc	Wyświetla okno pomocy związane z bieżącym spisem. Skrót klawiszowy: F1
 Drukuj etykiety	Drukowanie etykiet inwentaryzacyjnych. Opcja jest dostępna dla wszystkich lub zaznaczonych elementów.
 Pokaż rozbieżności	Pokazuje te elementy bazy danych, które nie zgadzają się z wartością odczytów po przeprowadzeniu inwentaryzacji.
 Zmiana statusów	Zmienia statusy wybranych elementów bazy danych.

Wybór pól i sortowanie kartoteki

Zarządzanie kartoteką odbywa się poprzez zaznaczenie poszczególnych pozycji i dokonywaniu na nich operacji. Obywa się to poprzez:

- Przeciągnięcie kursorem myszy po wybranych pozycjach z wciśniętym lewym klawiszem
- Wciśnięcie i przytrzymanie klawisza Shift i zaznaczeniu granicznych pól.
- Wciśnięcie i przytrzymanie klawisza Ctrl oraz wyborze pozycji kursorem myszki

Sortowanie odbywa się poprzez kliknięcie na nazwę pola kartoteki. Sortowanie odbywa się rosnąco lub malejąco.

Wciśnięcie prawego klawisza myszki na wybranej pozycji otwiera dostęp do podręcznego menu.

Ekran kartoteki środków

Podstawowym ekranem pracy jest kartoteka środków. Zawiera ona szereg pól stałych, których nazwy mogą być zmienione jedynie przez programistę (np **Nazwa**), jak i **Pole dodatkowe**, które użytkownik może zdefiniować dowolnie. Mogą to być specyficzne parametry identyfikujące środki np numer seryjny

Kod kreskowy	Nazwa	Stan	Ilość	Ilość faktyczna	Odczyt 1	Odczyt 2	Odczyt 3	Odczyt 4	Odczyt 5	Wartość jednostkowa	Lokalizacja	Pole dodatkowe 1
BI0002	Bindownica AgroBnd Plus	Aktywny	1							500.00	Pokój 34	
BI0003	Telefon Panasonic	Aktywny	2							818.00	Pokój 35	
BI0004	Aparat telefoniczny	Aktywny	4							79.53	Pokój 34	
BI0005	Kaero cyfrowe IR5000	Aktywny	1							8403.00	Pokój 34	
BI0007	Fax Panasonic P30	Aktywny	1							930.12	Pokój 34	
BI0014	Centralna telefoniczna	Aktywny	1							4104.00	Pokój 35	
BI0018	Naszczepka dokumentów HSM 70	Aktywny	1							310.95	Pokój 34	
IT0002	IBM ThinkPad 741	Aktywny	1							1531.00	Pokój 34	
IT0005	Drukarka igłowa FX 890	Aktywny	1							581.35	Pokój 34	
IT0006	Terminal HP X30	Aktywny	1							932.92	Pokój 34	
IT0010	Drukarka etykiel Zebra TLP2844	Aktywny	1							1710.00	Magazyn	
IT0011	Kolektor danych ARGOK	Aktywny	2							1729.00	Magazyn	
IT0012	Kolektor danych MobileCompa M3	Aktywny	3							9150.00	Magazyn	
IT0018	Projektor A4TECH	Aktywny	1							3255.18	Pokój 35	
IT0020	Laptop Compaq nc4200	Aktywny	1							1890.00	Pokój 35	
MEB0002	Szafka na dokumenty	Aktywny	1							1021.00	Pokój 34	
MEB0005	Krzesełko Visavis	Aktywny	6							685.10	Pokój 35	
MEB0007	Szafka OX2	Aktywny	1							950.00	Pokój 35	
MEB0008	Biułko Sierkiewicz	Aktywny	1							3950.00	Pokój 35	
MEB0009	Stół konferencyjny	Aktywny	1							5189.31	Pokój 35	
MEB0014	Krzesełko obrotowe Ypsilon	Aktywny	8							8915.00	Pokój 35	
MEB0015	Sejf	Aktywny	1							10581.78	Pokój 35	
MEB0016	Sofa 3-osobowa	Aktywny	1							4301.00	Pokój 35	

EKRAN KARTOTEKI ŚRODKÓW TRWAŁYCH

Omówienie nazw pól kartoteki środków

Pola w bazie danych można zdefiniować w dowolny sposób. Informacje zawarte w polach także można wprowadzać bez żadnych ograniczeń. Jedynym polem, którego wartości nie powinno się zmieniać jest **Kod kreskowy**. Wynika to ze specyfiki elektronicznej identyfikacji środków. Pole **Kod kreskowy** jest unikalne. Jego wartość nie może być taka sama dla różnych elementów bazy danych.

- **Kod kreskowy** unikalna wartość dla danego elementu. Może być nadawany ręcznie lub z wykorzystaniem automatycznej numeracji definiowanej w [Zarządzanie](#) > [Konfiguracja](#). Wybór elementów składających się na wartość tego pola zależy od użytkownika. Może zawierać litery, cyfry i separatory.

Informacje zawarte w tym polu będą występowały w kodzie kreskowym drukowanym na etykietach. W przypadku wykorzystania wąskich etykiet należy unikać zbyt długich ciągów znaków. Może wpłynąć to negatywnie na jakość odczytu przez urządzenia skanujące.

- **Nazwa**. Pole zawierające nazwę środka trwałego. Powinno być zbieżne z nazwami wykorzystywanymi w dokumentacji papierowej. Raz wprowadzona nazwa wpisywana jest do słownika nazw i jest podpowiadana przez program w przypadku dodawania nowego elementu. Pozwala to na utrzymanie identycznej nomenklatury w całej kartotece.
- **Stan**. Pole ułatwiające zarządzanie kartoteką. Pozwala na przypisanie środkom różnych statusów. Program Lupine Inwentaryzacja rozróżnia cztery stany
 - **Aktywny** – Podstawowy stan nowego środka wprowadzonego do bazy danych
 - **Zinwentaryzowany** – Po przeprowadzeniu pierwszej inwentaryzacji środka, na której dokonano tego procesu automatycznie zmienia swój stan. Zastosowanie tej funkcjonalności ma uzasadnienie podczas wprowadzania nowych elementów do kartoteki. W prosty sposób można określić, które elementy zostały zinwentaryzowane, a które wciąż tego wymagają.
 - **Zlikwidowany** – Środki, które zostaną zlikwidowane otrzymają ten status. Pozwala to w pełni kontrolować stan posiadania. Elementy

PODSTAWOWE FUNKCJE PROGRAMU

zlikwidowane nie są uwzględniane podczas prowadzenia procesów inwentaryzacyjnych i mogą zostać ukryte.

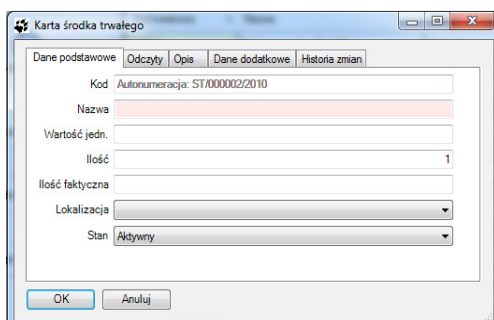
- **Nieaktywny** – Stan nadawany np. wypożyczonym elementom wyposażenia. Środki te nie są uwzględniane podczas procesu inwentaryzacji.

Stan środków zmienia się automatycznie podczas omówionych procesów. W celu ręcznej modyfikacji stanu należy wykorzystać przycisk [Środki trwale](#) > [Zmiana statusów](#)

- **Ilość.** Wartość tego pola określa ilość elementów przypisanych do określonej nazwy. Podczas prowadzenia standardowego spisu majątku najczęściej występującą wartością jest "1". Jeśli wykorzystujemy program do prowadzenia inwentaryzacji ilościowej wprowadzamy tam faktyczną ilość posiadanych środków.
- **Ilość faktyczna.** Pole uzupełniane automatycznie po przeprowadzeniu procesu inwentaryzacji. Wartość tego pola jest porównywana z polem **Ilość**. Stanowi podstawę do ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.
- **Odczyt.** Podczas przeprowadzenia inwentaryzacji z użyciem kolektora danych to pole uzupełniane jest wartością pobraną z urządzenia. Stanowi to podstawę do przeprowadzenia procesu inwentaryzacji. Dostępne jest kilka pól o tej nazwie. Pozwala to ustalić faktyczną ilość posiadanych środków i umożliwić rzetelną inwentaryzację.
- **Wartość jednostkowa.** Pole uzupełniane przez użytkownika faktyczną wartością środka. Może zawierać sumy z faktur zakupowych lub szacowaną wartość środka.
- **Lokalizacja.** Określa miejsce, w którym faktycznie znajduje się opisywany środek. Definiowana jest w menu głównym programu.
- **Pole dodatkowe.** Nazwa tego pola definiowana jest przez użytkownika. [Zarządzanie](#) > [Konfiguracja](#) > [Baza danych](#). Służy do pełnego przystosowania programu do specyfiki firmy.

Karta środka trwałego

Wprowadzając nowy element do bazy danych należy wypełnić kartę środka trwałego. Najistotniejszymi elementami są **Kod kreskowy** i **Nazwa**. Wprowadzenie tych dwóch informacji jest obligatoryjne. Pozostałe wartości użytkownik uzupełnia zgodnie ze specyfiką prowadzonej działalności.

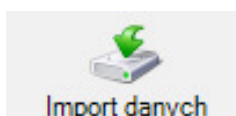


EKRAN KARTY ŚRODKA TRWAŁEGO

Okno zawiera pięć zakładek. Specyficznym polem do uzupełnienia przez użytkownika jest pole **Opis**. Pozwala ono na wprowadzenie tekstowych informacji na temat środka trwałego np. informacje dotyczące wypożyczenia. Drugą specyficzną zakładką jest **Historia zmian**. Pozwala ona kontrolować zmiany w karcie środka trwałego.

Import i eksport danych

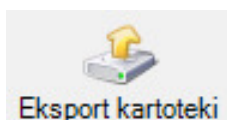
Wprowadzanie danych do bazy może odbywać się poprzez modul importu danych. Dzięki tej opcji można wykorzystać informacje zawarte w innych aplikacjach. W podobny sposób można przenieść zawartość kartoteki np do programu księgowego.



Opcja importu danych jest dostępna w menu głównym programu. Po uruchomieniu należy wybrać rodzaj pliku źródłowego, z którego będą wczytywane dane do Lupine Inwentaryzacji. Wciskając przycisk **Dalej** w kolejnym oknie wybieramy ścieżkę dostępu do pliku w oknie **Plik wejściowy**. W przypadku importu z arkusza kalkulacyjnego należy wskazać również nazwę arkusza w polu poniżej okna wyboru pliku wejściowego. Jeśli arkusz zawiera nagłówki – zaznaczamy odpowiednie pole. Po dokonaniu tych czynności ponownie wciskamy **Dalej**.

Wyświetlona tabela zawiera dane ze wskazanego wcześniej źródła. Za pomocą rozwijanych list należy wybrać jakie dane znajdują się w odpowiednich kolumnach.

Jeśli wczytane dane są niepoprawne lub nieczytelne należy kliknąć przycisk **Powrót** i skorygować dane na ekranie źródła importu. Aby zatwierdzić ustawienia i rozpocząć import należy wybrać przycisk **Dalej**.



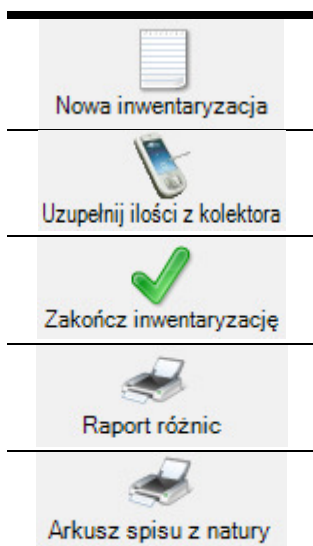
Opcja eksportu danych jest dostępna w menu głównym programu. Umożliwia zapisanie kartoteki środków trwałych w pliku umożliwiającym jej dalszą obróbkę np w Arkuszu Kalkulacyjnym Excel. Wynikiem działania procesu eksportu jest plik .CSV zawierający wszystkie dane lub wybrany zakres. W zależności od potrzeb zaznaczamy wybrane opcje dostępne w menu.

Istotną informacją jest wybór nazwy pliku, który zostanie utworzony w procesie eksportu. Wyboru dokonujemy uzupełniając pole **Plik docelowy**. Aby zatwierdzić ustawienia i rozpocząć eksport należy wybrać przycisk **Dalej**.

Inwentaryzacja

Głównym zadaniem programu firmy Lupine jest prowadzenie inwentaryzacji wspomaganą kolektorami danych. Proces rozpoczyna się wybraniem opcji **Inwentaryzacja** z menu głównego programu. Jego rozpoczęcie powoduje wykasowaniu informacji o dotychczasowych odczytach oraz ilość faktyczną. Dane te zostaną uzupełnione po dostarczeniu informacji o etykietach zczytanych ze środków trwałych za pomocą kolektorów. Dane o ilości według bazy oraz o lokalizacji pozostaną bez zmian.

Przed wykonaniem inwentaryzacji zalecane jest sporządzenie kopii bezpieczeństwa. [Kartoteka](#) > [Eksport kartoteki](#)



Ten przycisk rozpoczyna proces inwentaryzacji. Po zapoznaniu się z informacją wyświetloną na ekranie i zaakceptowaniu wybieramy **Dalej**

Po zeskanowaniu wszystkich kodów ze środków trwałych wybieramy tę opcję. Ustawianie parametrów odbywa się automatycznie podczas instalacji programu. Wybieramy **Dalej** Zakończenie inwentaryzacji polega na uzupełnieniu danych o faktycznej ilości dla każdego środka. Informacja ta jest uzupełniana na podstawie dokonanych odczytów.

Wybór tej opcji po zakończeniu inwentaryzacji spowoduje wydruk wykazanych różnic.

Przycisk ten generuje wydruk spisu z natury czyli faktyczny stan posiadanych środków trwałych ustalonych w procesie inwentaryzacji



Kolektory to małe, przenośne komputery służące do zdalnego gromadzenia danych. Kolektory są wyposażone w laserowy czytnik kodów kreskowych. Dane mogą być wprowadzane do kolektora również przy pomocy alfanumerycznej klawiatury. Urządzenia w zależności od producenta mogą znacznie różnić się od siebie wyglądem.

Aplikacja firmy Lupine współpracuje z większością urządzeń dostępnych na rynku. Wszystkie niezbędne sterowniki wczytywane są podczas procesu instalacji. Jedyną czynnością potrzebną do rozpoczęcia współpracy z programem jest podłączenie urządzenia do komputera.

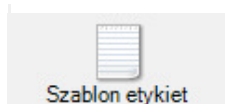
Przeprowadzenie inwentaryzacji polega na zeskanowaniu wszystkich kodów kreskowych z etykiet naklejonych na środki trwale podczas procesu oznakowania i budowania bazy danych. Skanowanie i uzupełnianie informacji może odbywać się etapami. Po wczytaniu części lub wszystkich dostępnych kodów podłączamy urządzenie do komputera. Z menu kolektora wybieramy opcję **Połącz**, jest ona różnie oznaczona u różnych producentów urządzeń. Szczegółów należy szukać w instrukcji dostarczonej przez producenta. Po udanym połączeniu należy wybrać opcję **Inwentaryzacja > Uzupełnij ilości z kolektora**. Program Lupine Inwentaryzacja rozpocznie transfer danych do bazy. Po zakończeniu wczytywania należy wybrać opcję **Inwentaryzacja > Zakończ inwentaryzację**. Kierując się informacjami wyświetlonymi na ekranie należy ustawić pożądane opcje i kliknąć **Dalej**. Program automatycznie uzupełni informacje o stanie faktycznym i wygeneruje dokumenty poinwentaryzacyjne. Ich wydruk jest możliwy po wybraniu **Inwentaryzacja > Raport różnic** oraz **Inwentaryzacja > Arkusz spisu z natury**.



STANDARDOWY KOD KRESKOWY

Drukowanie etykiet

Program Lupine Inwentaryzacja umożliwia projektowanie kodów kreskowych, wyglądu etykiet oraz ich drukowanie. Współpracuje z dostępnymi na rynku drukarkami kodów kreskowych. Instalacja urządzenia odbywa się automatycznie podczas instalacji aplikacji.

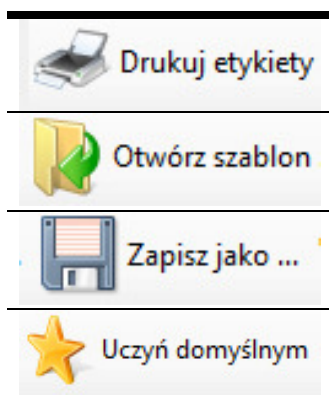


W programie można modyfikować wygląd etykiet. Edytor dostępny jest po wybraniu [Zarządzanie > Szablon etykiet](#). Wybór tej opcji otwiera okno modułu edytora.

Obsługa edytora jest intuicyjna. Wybierając element z pola roboczego oznaczonego kratką można modyfikować jego położenie, wielkość oraz go skasować (klawiszem Del).

Aby dodać składnik etykiety należy wybrać interesujący nas element z **Przybornika elementów** następnie kliknąć na pole robocze i przytrzymując klawisz myszy wybrać wielkość pola, które będzie zajmował.

Wybrany element można przypisywać określone wartości, które zdefiniowane są poniżej **Przybornika elementów**. Można np. zmienić czcionkę i wielkość znaków w nazwie drukowanej na etykiecie czy ustawić tło zamieszczonego obrazka.



Wydruk bieżąco edytowanej etykiety. Opcja ta jest pomocna przy projektowaniu etykiet dla całego zbioru.

Otwiera zapisane szablony etykiet. Firma Lupine dostarcza zoptymalizowane projekty etykiet

Zapisuje bieżący projekt etykiety

Definiuje bieżący projekt jako domyślny dla całej bazy środków trwałych