Zápůjčky

Modul umožňuje elektronické vydávání a přehlednou evidenci zapůjčených předmětů, jako jsou klíče, různé pracovní nástroje, pracovní pomůcky a jiné položky. Agenda najde uplatnění ve výrobních provozech, skladech, servisech nebo facility managementu. Každý předmět může být vybaven vlastním bezkontaktním identifikátorem (přívěsek, nálepka), zapůjčení/vrácení je pak v systému registrováno pomocí lokálního snímače. U předmětu je evidováno, kdo si jej zapůjčil, datum výdeje, stanovený termín vrácení a držitel je upozorněn na uplynutí termínu upozorněn e-mailovou zprávou. Identifikaci držitelů a jednotlivých předmětů provádí obsluha pomocí lokálního bezkontaktního snímače připojeného k počítači s nainstalovaným klientem aplikace Aktion.NEXT, přímo „ručně" přímo v aplikaci.

5 předmětů (1 uživatel) je k dispozici zdarma a pro více předmětů je nutné si modul Zápůjčky/Předměty zakoupit!

V základní **licenci zdarma** je zahrnuto: max. **5** předmětů, max. **1** uživatel

V licenci **AN-500** je zahrnuto: **neomezený** počet předmětů, **1** uživatel

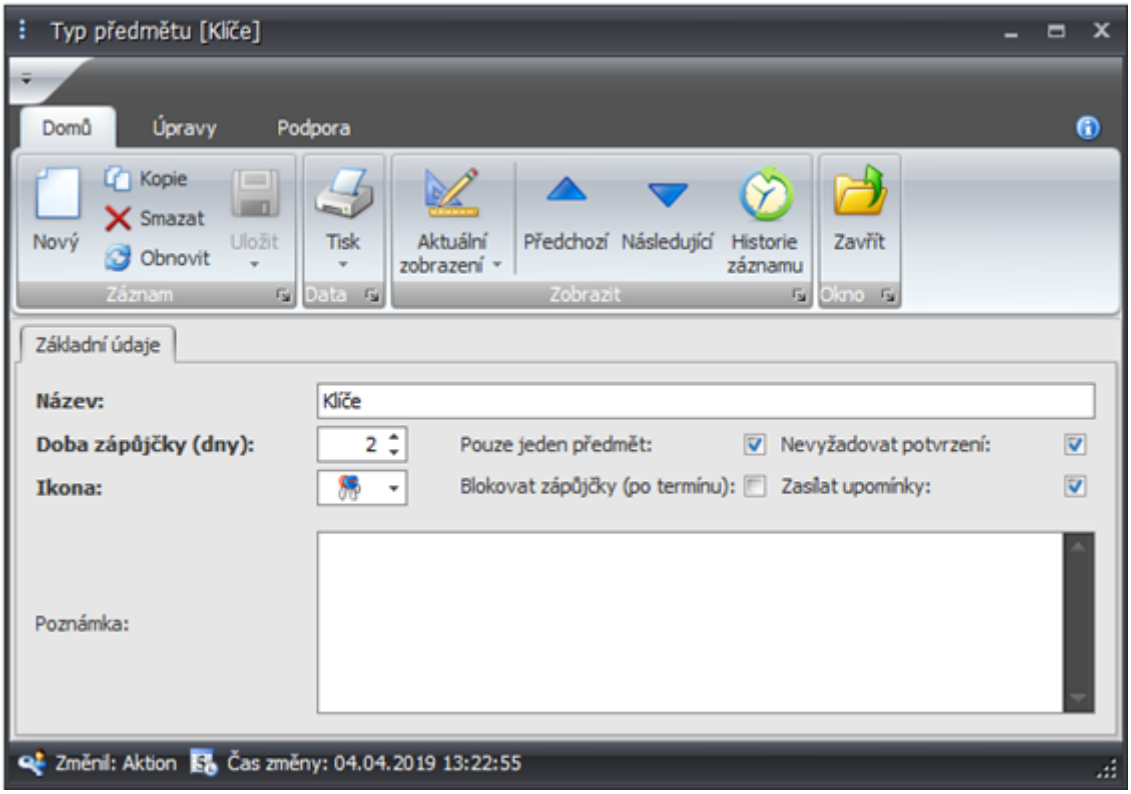
V rozšiřující licenci **AN-501** je zahrnuto: **5** uživatelů

V rozšiřující licenci **AN-502** je zahrnuto: **neomezený** počet uživatelů

Agenda Typ předmětu

Jako první krok je nutné nastavit typy předmětů, které budou půjčovány. U typu předmětu nastavíte, na jak dlouho bude předmět zapůjčen, zda lze osobě zapůjčit další předmět i v případě, že již nevrátil předmět stejného typu v termínu, a jestli mají chodit osobě upomínky o vypršení zápůjční doby.

1. Otevřete agendu **Typ předmětu**, která se nachází ve složce **Zápůjčky**. Pokračujte kliknutím na tlačítko **Nový**.
2. Zadejte **název** typu předmětu a nastavte **dobu zápůjčky** ve dnech (výchozí hodnota je 1 den). Podle potřeby vyplňte poznámku, vyberte ikonu, nastavte parametr **Blokování dalších zápůjček** a **Zaslání upomínky**.



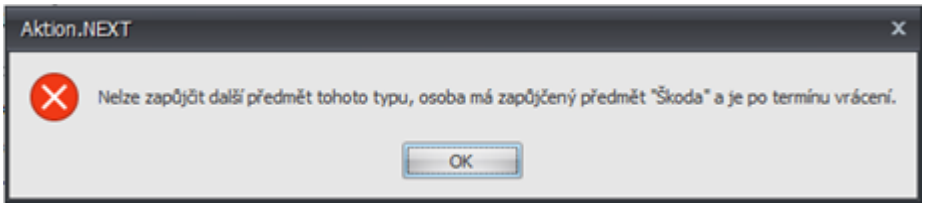
*Pokud u parametru **Doba zápůjčky (dny)** nastavíte hodnotu 0, tak termín vrácení není omezen.*

Pouze jeden předmět

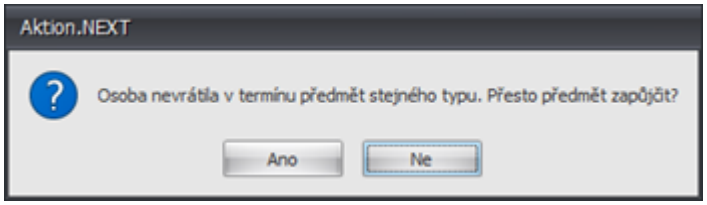
Osobě bude možné zapůjčit max. jeden předmět tohoto typu předmětu (nehledě na termíny vrácení).

Blokovat zápůjčky (po termínu)

Pokud má osoba již zapůjčený předmět a nevrátila ho v termínu, nebude možné jí další předmět tohoto typu zapůjčen.



V případě, že není aktivní parametr **Blokovat zápůjčky (po termínu)**, bude uživatel pouze upozorněn, že osoba nevrátila jiný předmět v termínu a zda chce opravdu předmět zapůjčit.



Nevyžadovat potvrzení

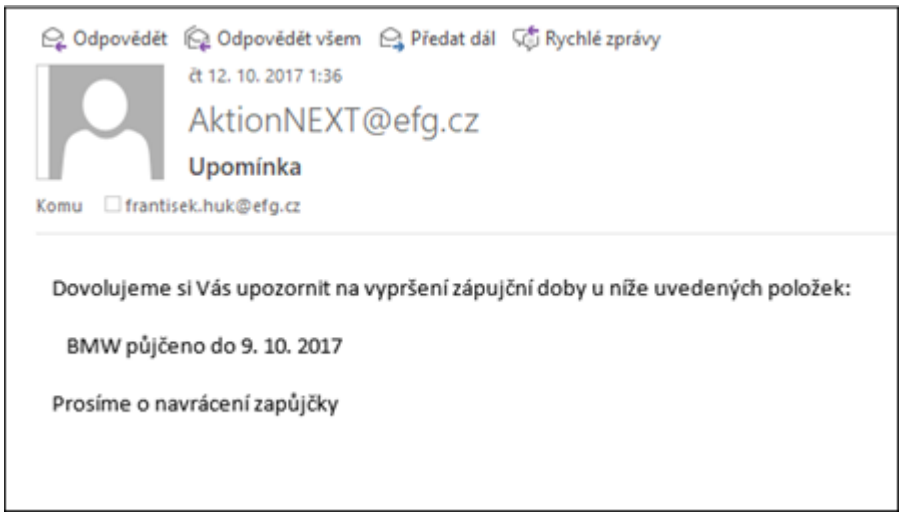
Při zápůjčce předmětu pomocí lokálního snímače (TWN nebo BioMini) nebude vyžadováno potvrzení a

uložení záznamu. Předmět bude rovnou zapůjčen, případně vrácen bez jakýchkoliv informačních a potvrzovacích formulářů.

*Doporučuje se nekombinovat toto nastavení s aktivním parametrem **Pouze jeden předmět**.*

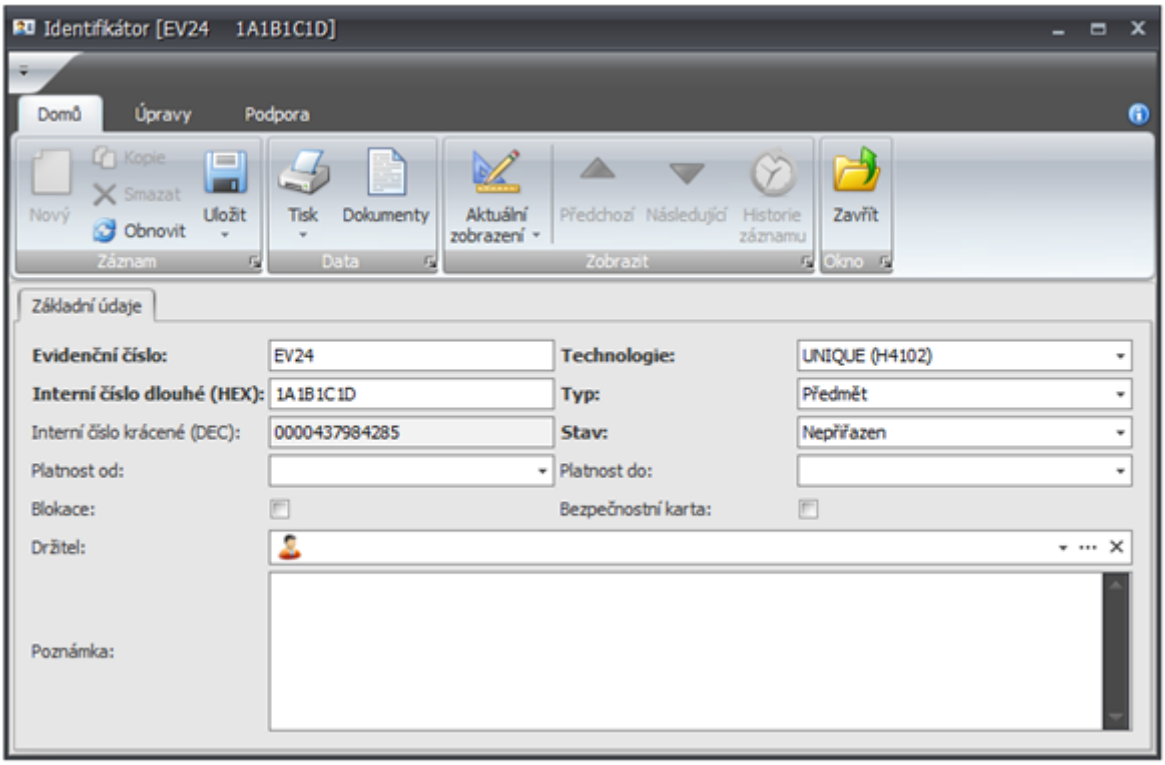
Zasílat upomínky

Pokud není předmět vrácen v termínu, bude osobě každý den zasílána upomínka na e-mail uvedený v detailu osoby (Číselníky – agenda Osoby – detail osoby – Základní údaje – položka Jazyk komunikace) až do doby vrácení.



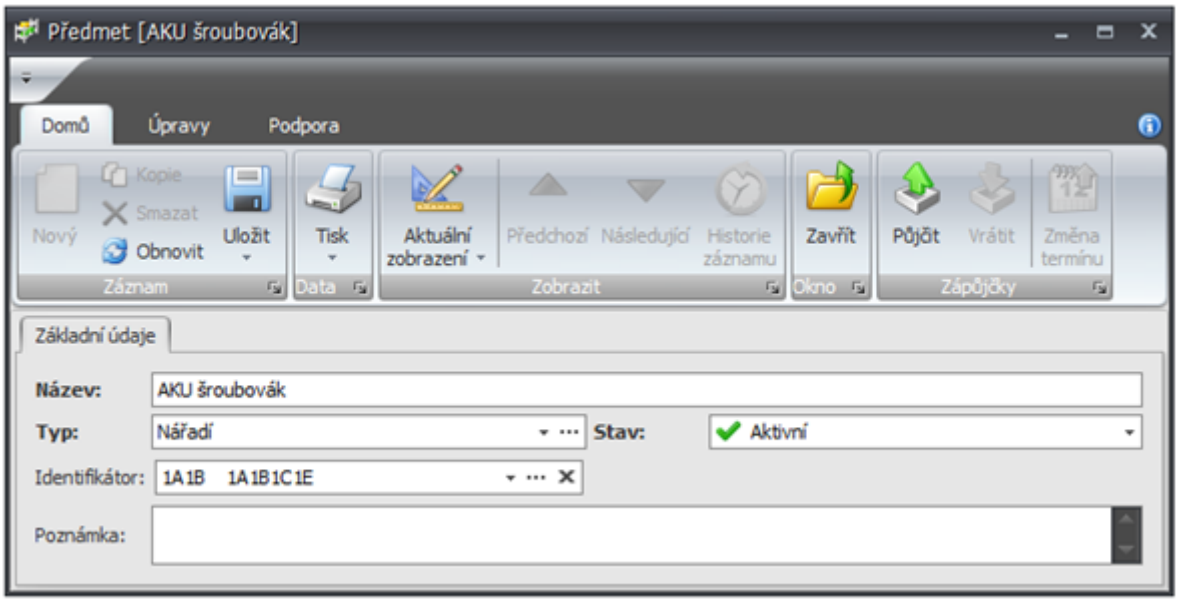
Vytvoření identifikátoru

1. Otevřete agendu **Identifikátory**, která se nachází ve složce **Číselníky**. Poté klikněte na tlačítko **Nový**.
2. Zadejte **Evidenční číslo, Interní číslo dlouhé (HEX)** a vyberte Typ **Předmět** a Stav **Nepřiřazen**. Zadání ID karet pomocí lokálního snímače (TWN3/MF nebo TWN3/125) naleznete v *manuálu* pro agendu Osoby (na www.ecare.cz dostupné po přihlášení).

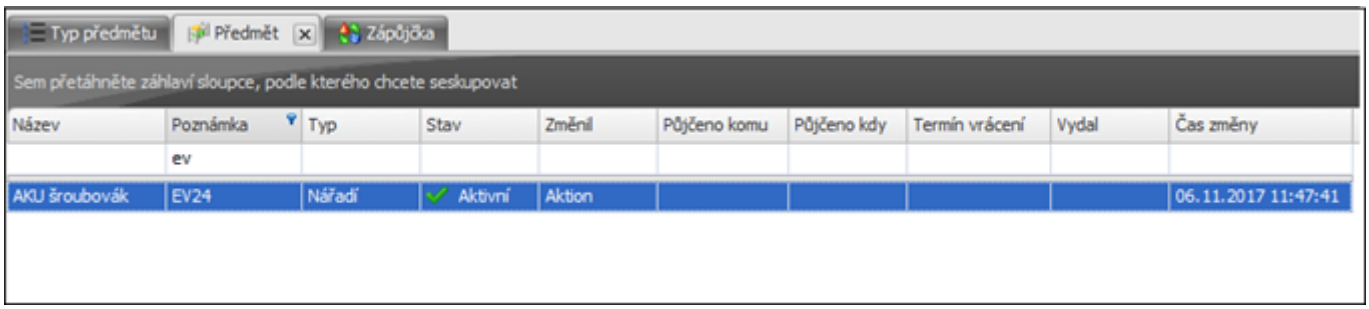


Vytvoření předmětu

1. Otevřete agendu **Předmět**, která se nachází ve složce Zápůjčky. Pokračujte kliknutím na tlačítko **Nový**.
2. Vyplňte název a poznámku předmětu. Vyberte **typ**, stav předmětu **Aktivní a Identifikátor** (identifikátor je nutné nejprve vytvořit v agendě **Identifikátory**, to provádí zpravidla administrátor SW, poté bude možné přidělit předmětu identifikátor, který je nepřiřazený).



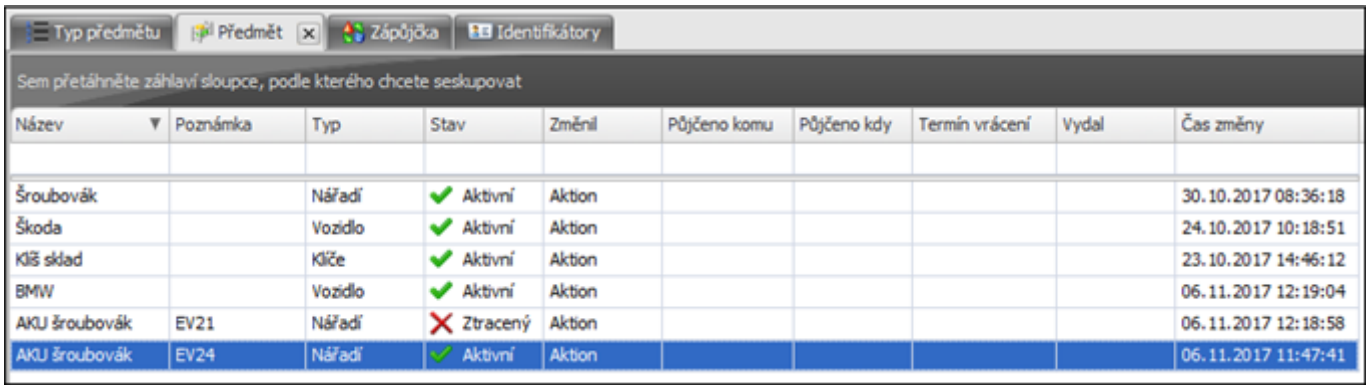
3. Záznam uložte. Po uložení se předmět bude nabízet v seznamu předmětů k zápůjčce.



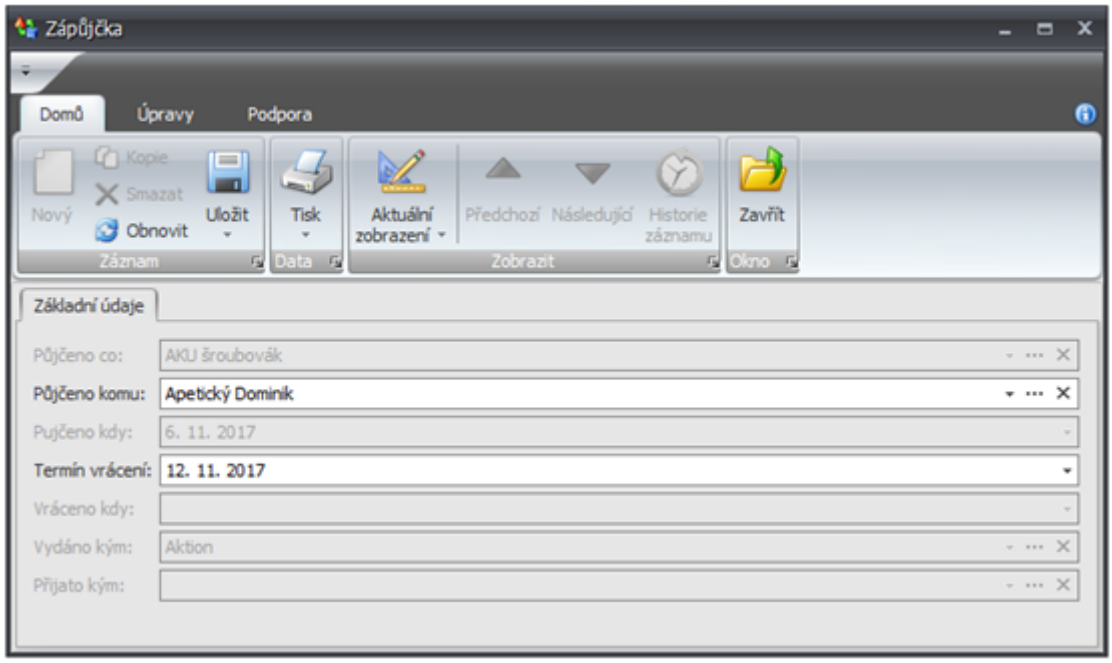
Zapůjčení/Vrácení předmětu, prodloužení termínu a změna stavu

Zapůjčení

1. Otevřete agendu **Předměty** a přiložte **identifikátor** předmětu k lokálnímu snímači (případně označte záznam s předmětem, který chcete zapůjčit).



2. Přiložte identifikátor osoby, které si předmět zapůjčuje (případně použijte tlačítko **Půjčit** v horním ovládacím panelu nebo klikněte levým tlačítkem myši na záznam s předmětem a vyberte **Půjčit**).



3. Pokud jste přikládali **identifikátor osoby**, bude osoba do položky **Půjčeno komu** vyplněna automaticky. V opačném případě je nutné osoby vybrat ze seznamu osob. Termín vrácení je automaticky stanoven podle nastavení parametru **Doba zápůjčky** u typu předmětu (termín vrácení je možné upravit).

4. Záznam **uložte**.

Po uložení bude předmět zobrazen v seznamu zapůjčených s informací, kdo a kdy předmět zapůjčil, na jak dlouhou dobu a komu byl zapůjčen (agenda **Historie zápůjček**).

Vrácení

1. Otevřete agendu **Předmět**.

Vrácení předmětu je pak možné dvěma způsoby:

a. Přiložte **identifikátor** předmětu a bude ihned evidován jako vrácený.
b. Označte **záznam** s předmětem, který je právě vracen a klikněte na tlačítko **Vrátit** v horním ovládacím panelu (případně klikněte na předmět pravým tlačítkem myši a vyberte **Vrátit**).

Prodloužení termínu

1. Přiložte **identifikátor** předmětu (označte **záznam** s předmětem), u kterého chcete prodloužit termín zápůjčky a klikněte na tlačítko **Změna termínu** v horním ovládacím panelu (případně klikněte na předmět pravým tlačítkem myši a vyberte **Změna termínu**).
2. Zadejte **datum**.



Změna stavu

Pokud dojde ke ztrátě předmětu, je možné ho označit za ztracený a nebude již možné ho zapůjčit. Tím bude také možné osobě zapůjčit další předmět stejného typu (pokud by byl ponechán jako zapůjčený, bylo po termínu a zároveň aktivní parametr **Blokování dalších zápůjček**, nebylo by možné zapůjčit další předmět).

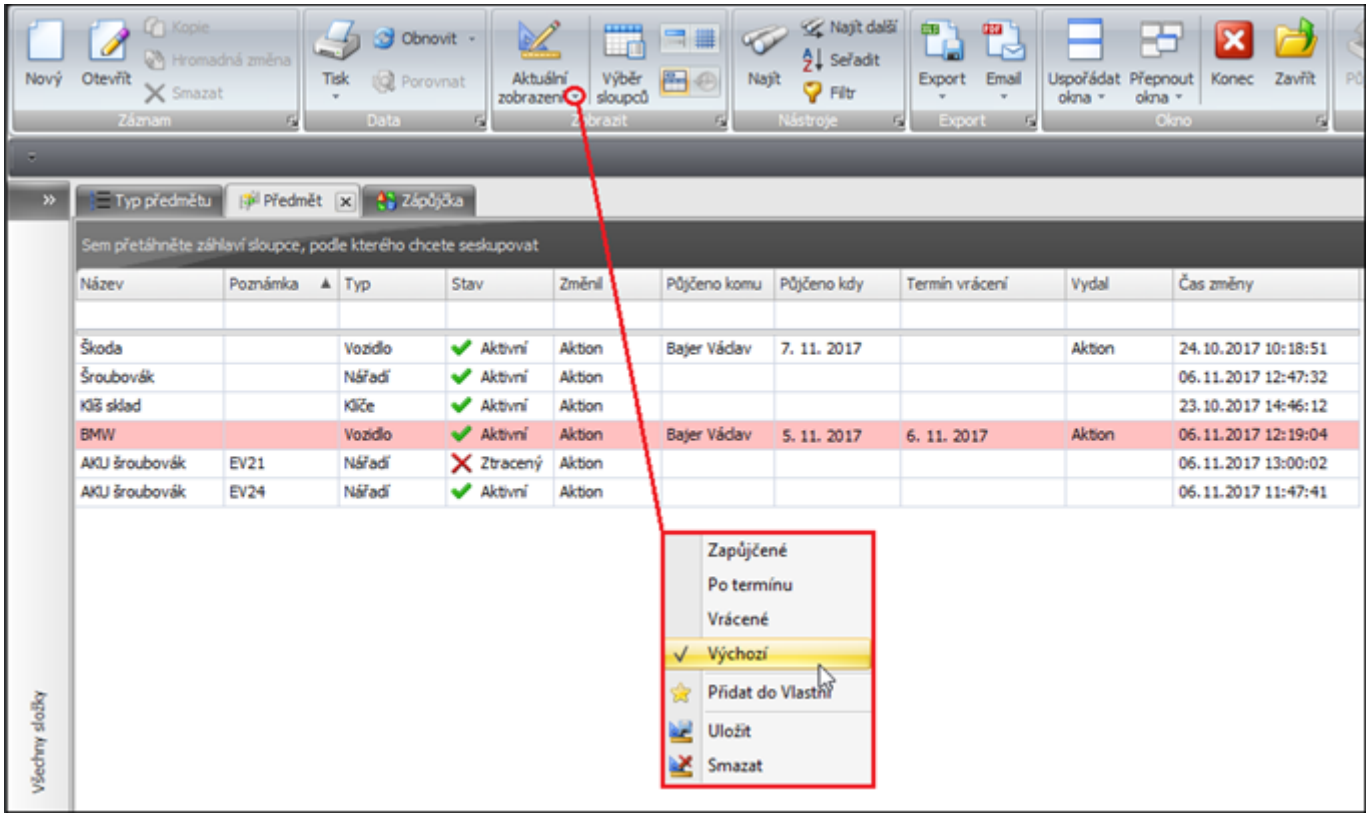
U předmětu je také možné nastavit stav jako **Vyřazený**.

Změnu stavu provedete označením záznamu s předmětem (přiložením **identifikátoru** předmětu při otevřené agendě Předmět) a kliknutím na tlačítko **Změna stavu** v horním ovládacím panelu, případně kliknutím na předmět pravým tlačítkem myši a výběrem **Změna stavu**.

Zobrazení

Seznam je možné pouze prohlížet a filtrovat v něm. Ve výchozím stavu jsou k dispozici 4 definovaná zobrazení:

a. Zapůjčené – zobrazuje pouze právě zapůjčené předměty
b. Po termínu – zobrazuje zapůjčené předměty, které nebyly vráceny v termínu
c. Vrácené – vrácené/předměty k dispozici
d. Výchozí – všechny předměty (zapůjčené, vrácené, ztracené, vyřazené)

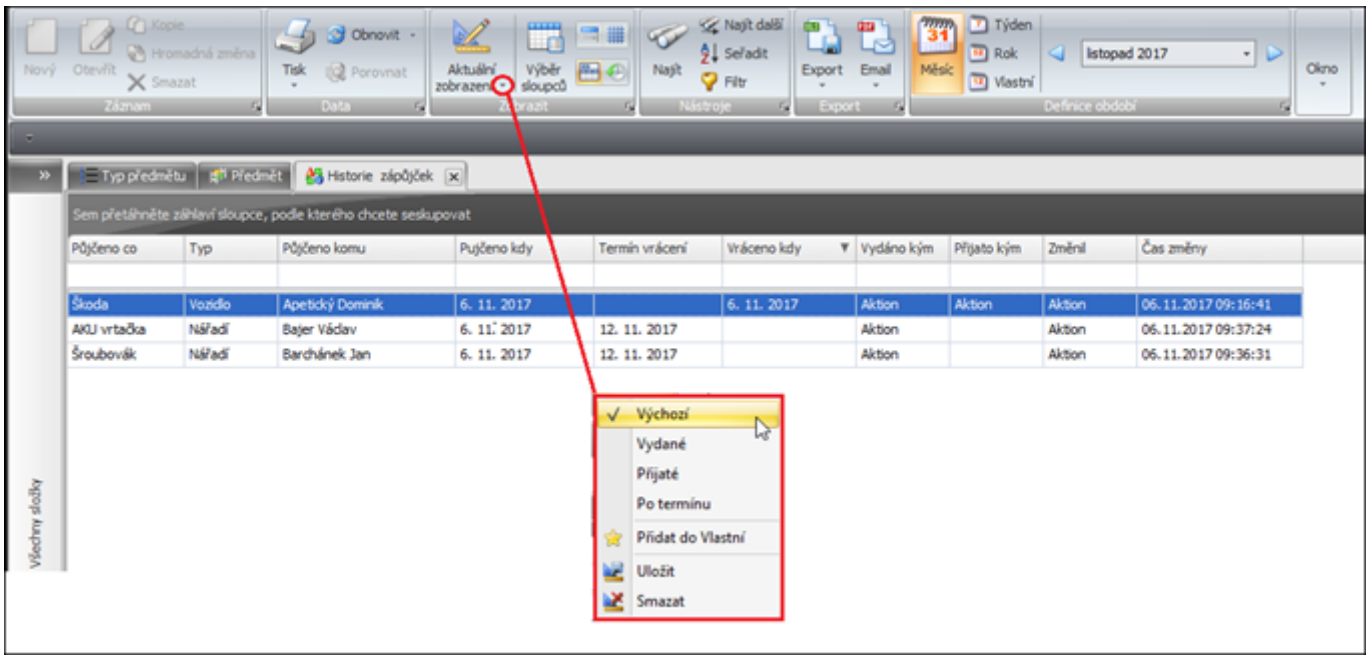


Řádky zvýrazněné červenou barvou upozorňují na nevrácené předměty v termínu (při použití zobrazení **Po termínu** budou všechny řádky zvýrazněny červeně).

Agenda Historie zápůjček

Tato agenda slouží jako přehled všech zápůjček (zapůjčených/vrácených/nevrácených předmětů). Jedná se o všechny zápůjčky, tj. historické i aktuální. Seznam je možné pouze prohlížet a filtrovat v něm. Ve výchozím stavu jsou k dispozici 4 definovaná zobrazení:

a. Výchozí – zobrazuje všechny zápůjčky předmětů (vydané, vrácené a po termínu)
b. Vydané – zobrazuje předměty, které jsou právě zapůjčeny
c. Přijaté – zobrazuje předměty, které byly vráceny
d. Po termínu – zobrazuje předměty, které nejsou nebo nebyly vráceny v termínu



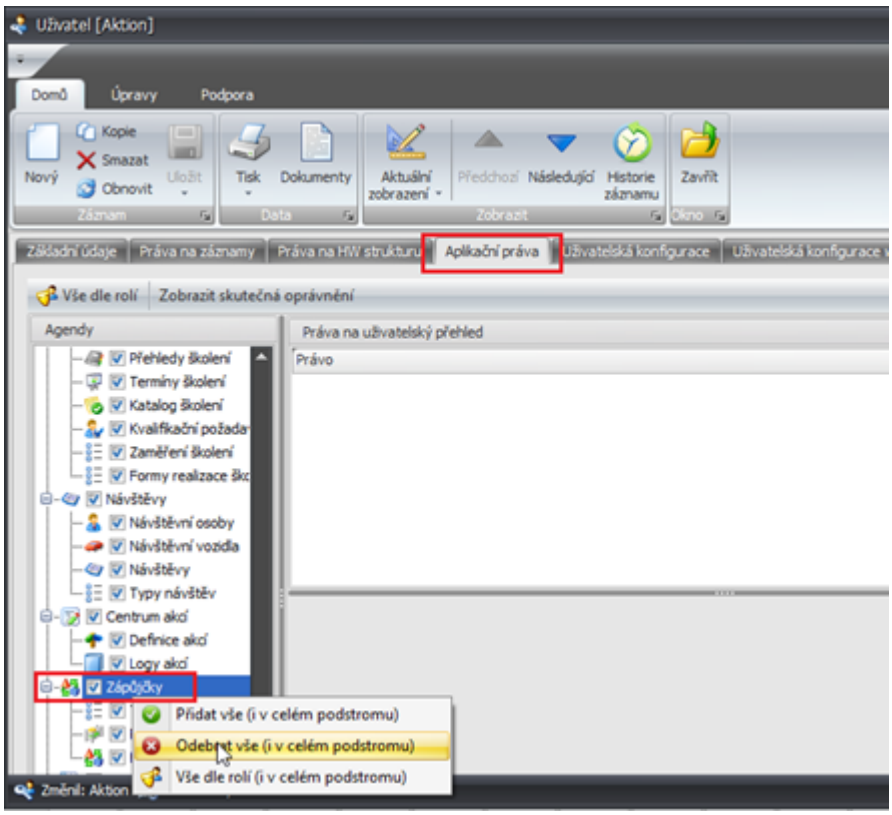
Nastavení práv uživatele

Ve výchozím stavu má povolené právo na tyto tři agendy **pouze** systémový uživatel **Aktion** a může vytvořit a půjčovat 5 předmětů zcela zdarma. Pro více předmětů je nutné zakoupit modul **Zápůjčky** (licencovaný modul AN-500) a po zakoupení licence není počet předmětů omezen.

V případě, že chcete změnit uživatele, který bude agendy ze složky Zápůjčky využívat, postupujte následovně:

Odebrání práv

1. Otevřete agendu **Uživatelé**, která se nachází ve složce Číselníky, a otevřete detail uživatele **Aktion**.
2. Přepněte na záložku **Aplikační práva** a v levé části sjeďte až dolů, kde pravým tlačítkem myši klikněte na uzel **Zápůjčky**. Zvolte možnost **Odebrat vše (i v celém podstromu)**.



3. Uložte

Přidání práv Pro přidání aplikačních práv uživateli postupujte stejně jako při odebrání práv, pouze vyberte možnost **Přidat vše (i v celém podstromu)**.