

Общество с ограниченной ответственностью «ИТ-Курс»



Руководство пользователя

«Курс EAM»

2026 г.

Оглавление

1	Назначение и основные функциональные возможности	4
2	Вход в систему	5
3	Навигация	7
4	Главный экран (Панель управления)	10
5	Устройства	12
5.1	Добавление устройства	13
5.2	Редактирование устройства	14
5.3	Детальный просмотр устройства	15
5.4	Удаление устройства	16
6	Сотрудники	16
6.1	Добавление сотрудника	18
6.2	Редактирование сотрудника	18
6.3	Детальный просмотр сотрудника	19
6.4	Добавление сотрудника	20
7	Назначения	20
7.1	Создание назначения	21
7.2	Детальный просмотр назначения	22
7.3	Возврат устройства	23
8	Обслуживание	23
8.1	Добавление записи об обслуживании	24
8.2	Детальный просмотр записи об обслуживании	25
8.3	Редактирование записи об обслуживании	26
8.4	Удаление записи об обслуживании	28
9	Гарантии	28
9.1	Добавление гарантии	29
9.2	Детальный просмотр гарантии	30
9.3	Редактирование гарантии	31
10	Отчеты	32
10.1	Инвентаризационный отчёт	33
10.2	Отчёт по назначенным устройствам	33
10.3	Отчёт по затратам на обслуживание	34
10.4	Отчёт по истечению гарантий	34
10.5	Отчёт по устройствам в разрезе отделов	35

11	Журнал аудита	35
12	Пользователи	37
12.1	Создание пользователя	38
12.2	Деактивация пользователя	39

1 Назначение и основные функциональные возможности

«Курс ЕАМ» — это корпоративная система управления ИТ-активами (Enterprise Asset Management), предназначенная для автоматизации процессов учёта, контроля и обслуживания корпоративного оборудования и устройств на протяжении всего их жизненного цикла. Система обеспечивает централизованное хранение информации об активах, управление их движением между сотрудниками, планирование технического обслуживания, контроль гарантийных обязательств, а также формирование операционной и аналитической отчётности для принятия управленческих решений.

В основе решения лежит ролевая модель доступа, которая определяет сценарии взаимодействия между администраторами, ИТ-сотрудниками и наблюдателями. Это позволяет:

- централизованно вести инвентаризацию всех ИТ-активов компании (устройства, оборудование, периферия);
- отслеживать движение устройств между сотрудниками, контролируя их местонахождение и статус;
- управлять процессами технического обслуживания и ремонта, фиксируя затраты и планируя предстоящие работы;
- контролировать гарантийные обязательства поставщиков и своевременно реагировать на истечение сроков гарантии;
- вести полную историю изменений и действий пользователей для обеспечения прозрачности и соответствия требованиям аудита;
- предоставлять руководству и ИТ-специалистам инструменты для анализа эффективности использования активов и планирования бюджета.

Система обеспечивает следующие ключевые функциональные возможности:

- ролевая модель доступа с разграничением прав для администраторов, ИТ-сотрудников и наблюдателей;
- регистрация, авторизация и управление учётными записями пользователей (только для администраторов);
- ведение единого реестра устройств с фиксацией инвентарных номеров, серийных номеров, характеристик и статусов;
- управление сотрудниками с возможностью мягкой деактивации учётных записей и просмотра истории назначений;

- назначение устройств сотрудникам с фиксацией дат выдачи и возврата, а также ведение полной истории перемещений;
- учёт и планирование технического обслуживания с фиксацией видов работ, стоимости, исполнителей и дат проведения;
- отслеживание гарантийных обязательств поставщиков с группировкой по статусам (активные, истекающие, истекшие);
- построение аналитических отчётов по пяти ключевым направлениям: инвентаризация, назначения, затраты на обслуживание, гарантии, распределение по отделам;
- экспорт отчётов в Excel (XLSX) для дальнейшего анализа и предоставления руководству;
- ведение хронологии активности каждого устройства и сотрудника с визуализацией событий на временной шкале;
- полный журнал аудита всех действий пользователей с возможностью фильтрации и экспорта;
- QR-кодирование активов для быстрого доступа к информации об устройстве через мобильные устройства;
- адаптивный интерфейс с поддержкой светлой и тёмной темы оформления;
- интеграция с внешними системами через импорт и экспорт данных.

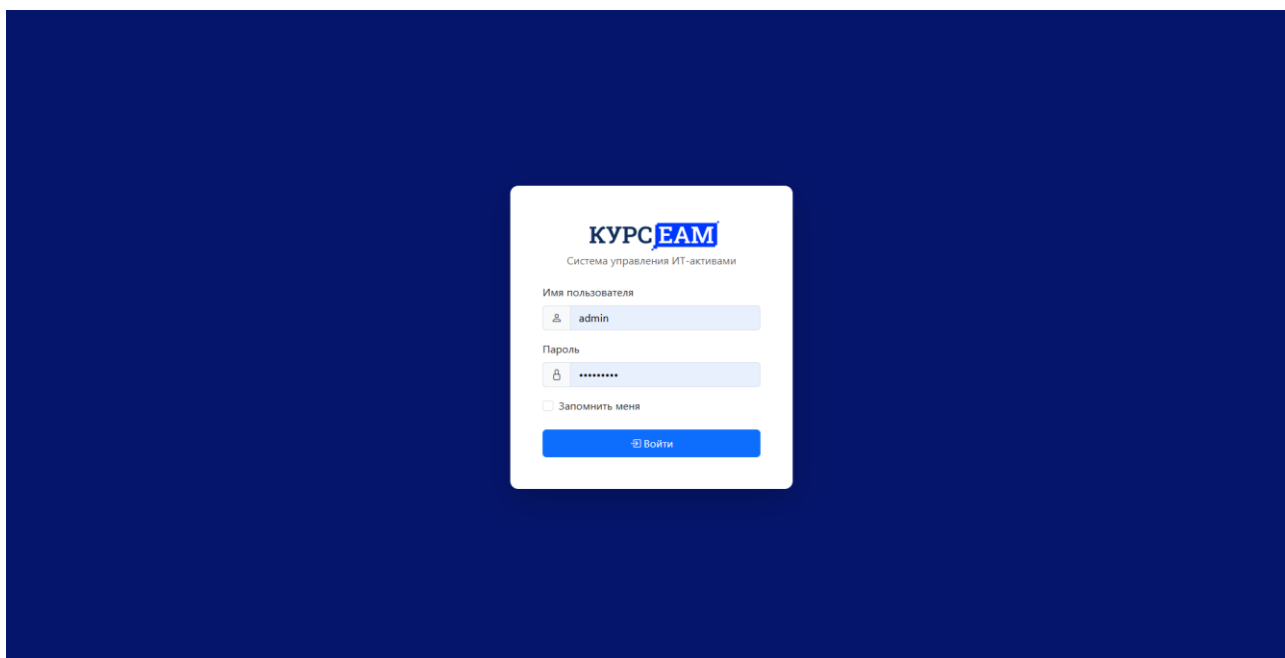
«Курс ЕАМ» ориентирован на повышение эффективности управления ИТ-инфраструктурой, снижение операционных затрат за счёт своевременного обслуживания и контроля гарантий, улучшение прозрачности использования активов, а также обеспечение единого информационного пространства для принятия обоснованных управленческих решений в сфере управления корпоративными активами.

2 Вход в систему

Для входа в систему необходимо выполнить следующие действия:

1. открыть браузер и ввести в адресную строку адрес системы «Курс ЕАМ» (<https://eam.it-kurs.com>);
2. в открывшемся окне отобразится страница авторизации с полями для ввода имени пользователя и пароля;
3. заполнить поля «Имя пользователя» и «Пароль»;
4. при необходимости отметить чекбокс «Запомнить меня» для сохранения сессии на устройстве;

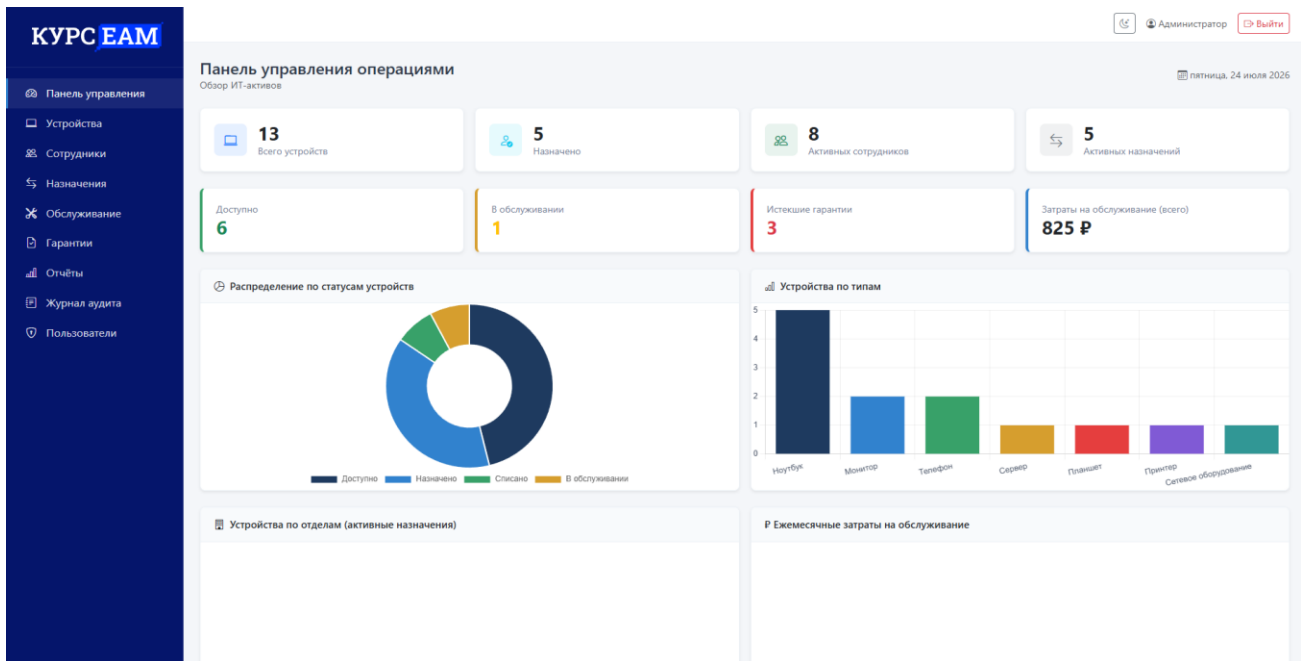
5. нажать на кнопку «Войти» для выполнения входа в систему.

The image shows a login interface for 'КУРС EAM' (KURS EAM) against a dark blue background. The interface is centered in a white box. At the top, it says 'КУРС EAM' and 'Система управления ИТ-активами'. Below this, there are two input fields: 'Имя пользователя' (Username) with the value 'admin' and 'Пароль' (Password) with masked characters. There is a checkbox for 'Запомнить меня' (Remember me) and a blue button labeled 'Войти' (Login).

Данные действия выполнимы только в том случае, когда пользователь уже зарегистрирован в системе. Регистрация новых пользователей осуществляется исключительно администратором через раздел «Управление пользователями» — публичная саморегистрация отсутствует.

3 Навигация

После входа в систему в левой части экрана по умолчанию отображается боковая панель с основными разделами системы.



Разделы сгруппированы по функциональным блокам:

- Панель управления — главная страница системы, отображающая ключевые показатели эффективности (KPI) в виде карточек, аналитические графики по статусам и типам устройств, распределению по отделам, затратам на обслуживание, трендам назначений и прогнозам истечения гарантий, а также блоки с предстоящими событиями (истекающие гарантии и предстоящее обслуживание);
- Устройства — раздел для управления инвентаризацией ИТ-активов. Предоставляет возможности создания, редактирования и удаления записей об устройствах, фильтрации по статусу и типу, поиска по инвентарному номеру, серийному номеру, названию, бренду или модели, а также просмотра детальной информации об устройстве, включая QR-код, хронологию активности и ленту аудита;
- Сотрудники — раздел для управления кадровым составом. Позволяет создавать, редактировать и деактивировать учётные записи сотрудников, фильтровать по отделам и статусу активности, просматривать историю назначений устройств и хронологию активности каждого сотрудника;

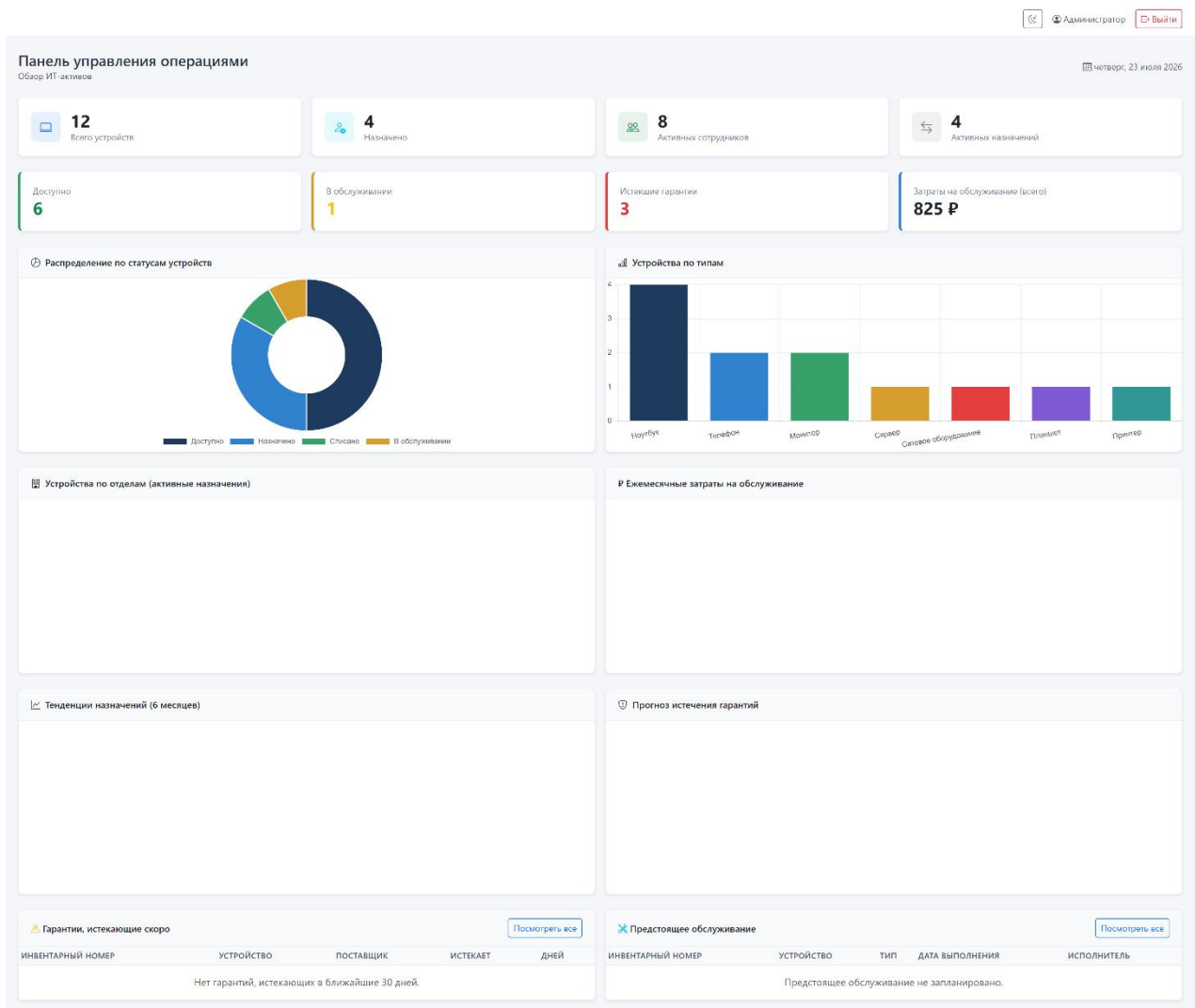
- Назначения — раздел для управления процессом выдачи и возврата устройств сотрудникам. Обеспечивает создание новых назначений с выбором доступных устройств и сотрудников, фиксацию возврата устройств с указанием даты и примечания, фильтрацию по статусу (активные/возвращённые), а также просмотр полной истории назначений;
- Обслуживание — раздел для учёта и планирования технического обслуживания оборудования. Позволяет создавать записи о проведённых работах с указанием даты, типа обслуживания, описания, стоимости и исполнителя, планировать следующую дату обслуживания, фильтровать записи по устройству и ключевым словам, а также отслеживать предстоящие обслуживания;
- Гарантии — раздел для контроля гарантийных обязательств поставщиков. Обеспечивает создание и редактирование записей о гарантиях с указанием поставщика, периода действия и деталей покрытия, фильтрацию по статусу (активные, истекающие, истекшие) и поиск по устройству, инвентарному номеру или поставщику;
- Отчёты — раздел для построения и экспорта аналитических отчётов. Предоставляет пять видов отчётов: инвентаризационный отчёт, отчёт по назначенным устройствам, отчёт по затратам на обслуживание, отчёт по истечению гарантий и отчёт по устройствам в разрезе отделов. Все отчёты поддерживают фильтрацию по различным критериям и экспорт в форматы Excel (XLSX) и PDF;
- Журнал аудита — раздел для контроля всех действий пользователей в системе. Позволяет просматривать полную историю изменений с фильтрацией по дате, пользователю, типу действия и сущности, а также экспортировать данные в Excel для проведения внешнего аудита;
- Пользователи — раздел, доступный только для пользователей с ролью администратора. Предназначен для управления учётными записями пользователей: создания новых пользователей, деактивации учётных записей и назначения ролей (Администратор, ИТ-сотрудник, Наблюдатель).
- В верхней части панели навигации расположен логотип системы «Курс ЕАМ», при нажатии на который осуществляется переход на главную страницу (Панель управления).

В верхней части экрана расположена верхняя панель со следующими элементами управления:

- Переключение темы — кнопка в виде иконки луны/солнца позволяет переключать светлую и тёмную тему оформления интерфейса. Выбранная тема сохраняется в локальном хранилище браузера и автоматически применяется при последующих посещениях;
- Информация о пользователе — в правой части верхней панели отображается имя текущего пользователя (полное имя, указанное при создании учётной записи);
- Выход из системы — кнопка «Выйти» позволяет завершить текущую сессию и выйти из системы. При нажатии происходит перенаправление на страницу авторизации.

4 Главный экран (Панель управления)

Главный экран открывается после входа в систему. Он предназначен для визуализации ключевых показателей состояния ИТ-инфраструктуры в виде карточек, диаграмм и информационных блоков.



Данные на странице отображаются в виде информационных блоков, обеспечивающих просмотр следующих бизнес-показателей:

- общее количество устройств, назначенных устройств, активных сотрудников и активных назначений;
- количество доступных устройств, устройств в обслуживании, истекших гарантий и общая сумма затрат на обслуживание;
- распределение устройств по статусам и типам (круговые и столбчатые диаграммы);
- распределение активных устройств по отделам (столбчатая диаграмма);

- динамика затрат на обслуживание и тренды назначений за последние 6 месяцев (линейные графики);
- прогноз истечения гарантий на ближайшие месяцы (столбчатая диаграмма);
- перечень гарантий, истекающих в ближайшие 30 дней, с указанием дней до окончания;
- перечень запланированных обслуживаний на ближайшие 30 дней с указанием даты и исполнителя.

5 Устройства

Раздел «Устройства» предназначен для ведения единого реестра ИТ-активов компании и управления ими. Основной интерфейс раздела представляет собой таблицу с перечнем всех зарегистрированных устройств, позволяющую выполнять поиск, фильтрацию, просмотр детальной информации, добавление, редактирование и удаление записей.

Раздел «Сделки» предназначен для визуального управления воронкой продаж и отслеживания статуса каждого этапа взаимодействия с клиентом. Основной интерфейс раздела реализован в формате «Канбан-доски», позволяющей наглядно распределять и перемещать сделки по мере их продвижения.

Устройства
Инвентаризация корпоративных ИТ-активов

Поиск: Инвентарный номер, серийный номер, имя, бренд...
Статус: Все статусы
Тип устройства: Все типы
Фильтр

ИНВЕНТАРНЫЙ НОМЕР	НАЗВАНИЕ УСТРОЙСТВА	ТИП	БРЕНД / МОДЕЛЬ	СТАТУС	РАСПОЛОЖЕНИЕ	ДЕЙСТВИЯ
AG-LPT-006	Modern 15 B5M	Ноутбук	MSI Modern 15 B5M	Доступно	Центральный офис, 3-й этаж	[Иконки]
AG-LPT-004	MacBook Pro 14	Ноутбук	Apple MacBook Pro	Списано	Архив	[Иконки]
AG-SRV-001	Dell PowerEdge R740	Сервер	Dell PowerEdge R740	В обслуживании	ЦОД	[Иконки]
AG-TBL-001	iPad Pro 12.9	Планшет	Apple iPad Pro	Доступно	IT-склад	[Иконки]
AG-LPT-002	HP EliteBook 840	Ноутбук	HP EliteBook 840	Доступно	IT-склад	[Иконки]
AG-PHN-002	Samsung Galaxy S24	Телефон	Samsung Galaxy S24	Доступно	IT-склад	[Иконки]
AG-DSP-002	LG 34 UltraWide	Монитор	LG 34WP65C	Назначено	Центральный офис, 2-й этаж	[Иконки]
AG-LPT-003	Lenovo ThinkPad X1	Ноутбук	Lenovo ThinkPad X1	Назначено	Удалённая работа	[Иконки]
AG-PHN-001	iPhone 15 Pro	Телефон	Apple iPhone 15 Pro	Назначено	Мобильное устройство	[Иконки]
AG-LPT-001	Dell Latitude 5540	Ноутбук	Dell Latitude 5540	Назначено	Центральный офис, 3-й этаж	[Иконки]

Назад 1 2 Вперёд
Страница 1 из 2 (всего 13 записей)

Вся рабочая область содержит следующие элементы управления:

- Поиск — текстовое поле для быстрого поиска устройств по инвентарному номеру, серийному номеру, названию, бренду или модели;
- Фильтр по статусу — выпадающий список для отображения устройств с определённым статусом (Доступно, Назначено, В обслуживании, Списано);
- Фильтр по типу — выпадающий список для отображения устройств определённого типа (Ноутбук, Компьютер, Монитор, Телефон и т.д.);
- Кнопка «Фильтр» — применяет выбранные критерии поиска и фильтрации;
- Кнопка «Добавить устройство» — открывает форму создания нового устройства.

Все устройства отображаются в виде таблицы, содержащей следующие колонки:

- Инвентарный номер — уникальный идентификатор устройства в системе;

- Название устройства — наименование модели или пользовательское название;
- Тип — категория устройства (Ноутбук, Компьютер, Монитор и т.д.);
- Бренд / Модель — производитель и модель устройства;
- Статус — текущее состояние устройства (Доступно, Назначено, В обслуживании, Списано);
- Расположение — местонахождение устройства (офис, склад, кабинет);
- Действия — кнопки для просмотра деталей (👁), редактирования (✏) и удаления (🗑) устройства.

В правом нижнем углу таблицы расположена панель пагинации, позволяющая переключать страницы и просматривать количество записей.

5.1 Добавление устройства

При нажатии на кнопку «Добавить устройство» открывается форма создания нового устройства.

В форме доступны следующие поля:

- Инвентарный номер — уникальный идентификатор устройства (обязательное поле);
- Серийный номер — заводской серийный номер устройства (обязательное поле);
- Название устройства — наименование устройства (обязательное поле);
- Тип устройства — выбор категории из выпадающего списка (обязательное поле);
- Бренд — производитель устройства (обязательное поле);
- Модель — модель устройства (обязательное поле);
- Дата покупки — дата приобретения устройства (обязательное поле);
- Окончание гарантии — дата истечения гарантийного срока;
- Статус — текущий статус устройства из выпадающего списка (обязательное поле);
- Расположение — местонахождение устройства;
- Примечания — текстовое поле для хранения дополнительных комментариев.

Добавление устройства

Инвентарный номер	Серийный номер	Название устройства
Тип устройства	Бренд	Модель
Ноутбук		
Дата покупки	Окончание гарантии	Статус
24.07.2026	ДД.ММ.ГГГГ	Доступно
Расположение		
Примечания		
Сохранить Отмена		

В нижней части формы расположены кнопки «Сохранить» и «Отмена». Кнопка «Отмена» закрывает форму без сохранения заполненных данных. После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Сохранить», устройство добавляется в реестр, а пользователь перенаправляется на страницу со списком устройств.

5.2 Редактирование устройства

При нажатии на кнопку «✎» в строке устройства открывается форма «Редактирование устройства», предназначенная для корректировки любых параметров.

В форме доступны к изменению те же поля, что и при создании: «Инвентарный номер», «Серийный номер», «Название устройства», «Тип устройства», «Бренд», «Модель», «Дата покупки», «Окончание гарантии», «Статус», «Расположение», «Примечания». В правой верхней части страницы расположены кнопки быстрых действий: «Назначить», «Вернуть», «Записать обслуживание», «Удалить».

Редактирование устройства

Инвентарный номер	Серийный номер	Название устройства
AG-DSP-002	SN-LG-33445	LG 34 UltraWide
Тип устройства	Бренд	Модель
Монитор	LG	34WP65C
Дата покупки	Окончание гарантии	Статус
15.04.2024	15.04.2027	Назначено
Расположение		
Центральный офис, 2-й этаж		
Примечания		
Сохранить Отмена		

Кнопка «Отмена» закрывает форму редактирования без сохранения заполненных данных. После успешного внесения изменений и нажатия кнопки «Сохранить», данные обновляются и открывается страница устройств.

5.3 Детальный просмотр устройства

При нажатии на кнопку «👁» открывается страница детального просмотра устройства, содержащая следующие информационные блоки:

- Информация об устройстве — отображение всех основных характеристик: инвентарный номер, серийный номер, тип, бренд и модель, дата покупки, окончание гарантии, расположение, дата последнего обновления и примечания;
- QR-код актива — визуальный QR-код устройства для быстрого доступа к его записи через мобильное устройство с возможностью скачивания;
- Хронология активности — временная шкала всех событий, связанных с устройством (назначения, возвраты, обслуживание, гарантии, аудит);
- Назначения — таблица с историей назначений устройства: сотрудник, отдел, дата назначения, дата возврата, статус, примечание;
- Обслуживание — таблица с историей технического обслуживания: дата, тип, описание, стоимость, исполнитель, дата следующего обслуживания;
- Гарантии — таблица с информацией о гарантийном покрытии: поставщик, дата начала и окончания, статус, детали покрытия, с возможностью добавления новой гарантии;
- Журнал аудита — лента всех действий, совершённых с устройством: время, пользователь, тип действия, описание.

В нижней части страницы расположена кнопка «Назад к списку устройств» для возврата к основному списку.

5.4 Удаление устройства

При нажатии на кнопку «» в строке устройства открывается окно подтверждения удаления.

Удаление устройства

 Это действие невозможно отменить.

Инвентарный номер	AG-NET-001
Устройство	Cisco Catalyst Switch

Удалить устройство

Отмена

В окне отображается предупреждение о том, что действие невозможно отменить, и информация об удаляемом устройстве (инвентарный номер и название).

Кнопка «Удалить устройство» выполняет безвозвратное удаление записи из системы. Кнопка «Отмена» закрывает окно без удаления записи. Удаление невозможно, если устройство имеет активное назначение — система отобразит соответствующее сообщение об ошибке.

6 Сотрудники

Раздел «Сотрудники» предназначен для ведения кадрового состава компании и управления учётными записями сотрудников. Основной интерфейс раздела представляет собой таблицу с перечнем всех зарегистрированных сотрудников, позволяющую выполнять поиск, фильтрацию, просмотр детальной информации, добавление, редактирование и деактивацию записей.

Сотрудники
Управление персоналом и отслеживание назначений устройств

[➕ Добавить сотрудника](#)

Поиск: Отдел: Статус: [🔍 Фильтр](#)

ИМЯ	ОТДЕЛ	ДОЛЖНОСТЬ	EMAIL	ТЕЛЕФОН	СТАТУС	ДЕЙСТВИЯ
Дмитрий Соколов	Разработка	Инженер-программист	dmitry.s@company.com	555-0105	Активен	
Елена Кузнецова	Маркетинг	Руководитель маркетинга	elena.k@company.com	555-0104	Активен	
Жанна Морозова	Юридический	Юрисконсульт	zhanna.m@company.com	555-0108	Активен	
Иван Петров	IT	IT-менеджер	ivan.petrov@company.com	555-0101	Активен	
Лиза Антонова	Продажи	Директор по продажам	liza.a@company.com	555-0106	Активен	
Мария Иванова	Финансы	Финансовый аналитик	maria.ivanova@company.com	555-0102	Активен	
Михаил Смирнов	HR	Специалист по кадрам	mikhail.smirnov@company.com	555-0103	Активен	
Роберт Тарасов	Операции	Операционный менеджер	robert.t@company.com	555-0107	Активен	

Вся рабочая область содержит следующие элементы управления:

Поиск — текстовое поле для быстрого поиска сотрудников по имени или электронной почте;

Фильтр по отделу — выпадающий список для отображения сотрудников определённого отдела;

Фильтр по статусу — выпадающий список для отображения активных или неактивных сотрудников;

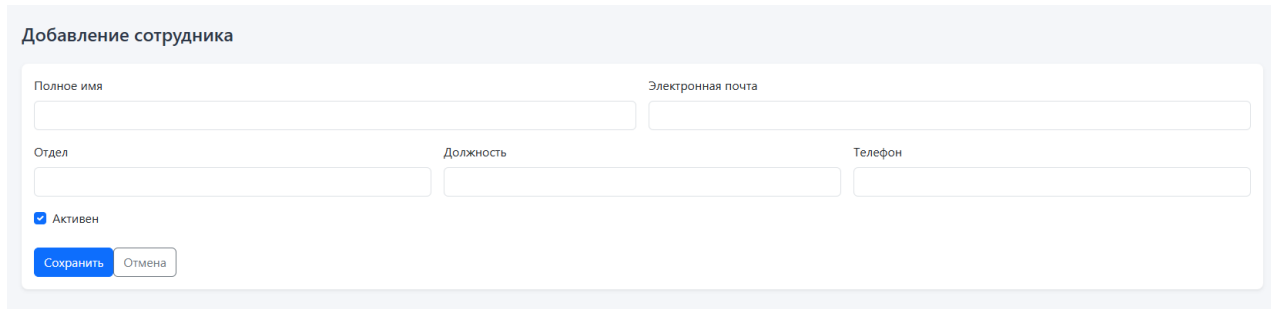
- Кнопка «Фильтр» — применяет выбранные критерии поиска и фильтрации;
- Кнопка «Добавить сотрудника» — открывает форму создания нового сотрудника.
- Все сотрудники отображаются в виде таблицы, содержащей следующие колонки:
- Имя — полное имя сотрудника;
- Отдел — подразделение, в котором работает сотрудник;
- Должность — занимаемая должность;
- Email — электронная почта сотрудника;
- Телефон — контактный номер телефона;
- Статус — текущее состояние учётной записи (Активен / Неактивен);
- Действия — кнопки для просмотра деталей () , редактирования () и деактивации сотрудника.

Неактивные сотрудники отображаются с затемнённым фоном строки. Для активных сотрудников доступны все действия, для неактивных — только просмотр.

В правом нижнем углу таблицы расположена панель пагинации, позволяющая переключать страницы и просматривать количество записей.

6.1 Добавление сотрудника

При нажатии на кнопку «Добавить сотрудника» открывается форма создания нового сотрудника.



В форме доступны следующие поля:

- Полное имя — фамилия, имя и отчество сотрудника (обязательное поле);
- Электронная почта — корпоративный email сотрудника (обязательное поле);
- Отдел — подразделение сотрудника с возможностью выбора из выпадающего списка (обязательное поле);
- Должность — занимаемая должность (обязательное поле);
- Телефон — контактный номер телефона;
- Активен — чекбокс, определяющий статус учётной записи (по умолчанию активен).

В нижней части формы расположены кнопки «Сохранить» и «Отмена». Кнопка «Отмена» закрывает форму без сохранения заполненных данных. После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Сохранить», сотрудник добавляется в реестр, а пользователь перенаправляется на страницу со списком сотрудников.

6.2 Редактирование сотрудника

При нажатии на кнопку «✎» в строке сотрудника открывается форма «Редактирование сотрудника», предназначенная для корректировки любых параметров.

В форме доступны к изменению те же поля, что и при создании: «Полное имя», «Электронная почта», «Отдел», «Должность», «Телефон», «Активен». В правой верхней части страницы расположены кнопки быстрых действий: «Назначить устройство» и «Деактивировать».

Редактирование сотрудника

Полное имя Дмитрий Соколов		Электронная почта dmitry.s@company.com
Отдел Разработка	Должность Инженер-программист	Телефон 555-0105
☒ Активен		
Сохранить Отмена		

Кнопка «Отмена» закрывает форму редактирования без сохранения заполненных данных. После успешного внесения изменений и нажатия кнопки «Сохранить», данные обновляются, а окно закрывается.

6.3 Детальный просмотр сотрудника

При нажатии на кнопку «👁» открывается страница детального просмотра сотрудника, содержащая следующие информационные блоки:

- Информация о сотруднике — отображение всех основных характеристик: отдел, должность, электронная почта, телефон, дата регистрации;
- Хронология активности — временная шкала всех событий, связанных с сотрудником (назначения, возвраты, аудит);

История назначений активов — таблица с историей назначений устройств данному сотруднику: инвентарный номер, устройство, дата назначения, дата возврата, статус. Для активных назначений доступна кнопка «Вернуть» для возврата устройства.

Дмитрий Соколов Активен

Редактировать
Назначить устройство
Деактивировать

Сотрудники / Детали

Информация о сотруднике

ОТДЕЛ
Разработка
ДОЛЖНОСТЬ
Инженер-программист
EMAIL
dmitry.s@company.com
ТЕЛЕФОН
555-0105
ДАТА РЕГИСТРАЦИИ
24.07.2026

Хронология активности

Система
Сотрудник добавлен
24.07.2026 10:06

Дмитрий Соколов присоединился к отделу Разработка как Инженер-программист

Назначение
Получено AG-LPT-003
05.01.2024 00:00

Lenovo ThinkPad X1 — Ноутбук для команды разработки

История назначений активов

ИНВЕНТАРНЫЙ НОМЕР	УСТРОЙСТВО	НАЗНАЧЕНО	ВОЗВРАЩЕНО	СТАТУС
AG-LPT-003	Lenovo ThinkPad X1	05.01.2024	—	Активно

Назад к списку сотрудников

В нижней части страницы расположена кнопка «Назад к списку сотрудников» для возврата к основному списку.

6.4 Добавление сотрудника

При нажатии на кнопку деактивации в строке сотрудника открывается окно подтверждения деактивации.

Деактивировать сотрудника

⚠ Деактивация **Дмитрий Соколов** сохраняет всю историю назначений. Сотрудник больше не будет отображаться в активных списках.

Email

dmitry.s@company.com

Отдел

Разработка

🔒 Деактивировать

Отмена

В окне отображается информационное сообщение о том, что деактивация сохраняет всю историю назначений, и сотрудник больше не будет отображаться в активных списках, а также информация о деактивируемом сотруднике (email и отдел).

Кнопка «Деактивировать» выполняет мягкое удаление учётной записи (без потери истории). Кнопка «Отмена» закрывает окно без деактивации.

7 Назначения

Раздел «Назначения» предназначен для управления процессом выдачи и возврата устройств сотрудникам компании. Основной интерфейс раздела представляет собой таблицу с перечнем всех назначений, позволяющую выполнять поиск, фильтрацию, просмотр детальной информации, создание новых назначений и возврат устройств.

Назначения активов

Назначение устройств сотрудникам и отслеживание полного жизненного цикла назначений

🕒 Полная история

+ Новое назначение

Поиск

Статус

Название устройства, инвентарный номер или сотрудник...

Все статусы

🔍 Фильтр

ИНВЕНТАРНЫЙ НОМЕР	УСТРОЙСТВО	СОТРУДНИК	ОТДЕЛ	ДАТА НАЗНАЧЕНИЯ	ДАТА ВОЗВРАТА	СТАТУС	ДЕЙСТВИЯ
AG-NET-001	Cisco Catalyst Switch	Дмитрий Соколов	Разработка	23.07.2026	—	Активно	🔍 ⬅️ Вернуть
AG-PHN-001	iPhone 15 Pro	Лиза Антонова	Продажи	15.06.2024	—	Активно	🔍 ⬅️ Вернуть
AG-DSP-002	LG 34 UltraWide	Елена Кузнецова	Маркетинг	01.05.2024	—	Активно	🔍 ⬅️ Вернуть
AG-LPT-001	Dell Latitude 5540	Иван Петров	IT	01.02.2024	—	Активно	🔍 ⬅️ Вернуть
AG-LPT-003	Lenovo ThinkPad X1	Дмитрий Соколов	Разработка	05.01.2024	—	Активно	🔍 ⬅️ Вернуть

Вся рабочая область содержит следующие элементы управления:

- Поиск — текстовое поле для быстрого поиска назначений по названию устройства, инвентарному номеру или имени сотрудника;

- Фильтр по статусу — выпадающий список для отображения активных или возвращённых назначений;
- Кнопка «Фильтр» — применяет выбранные критерии поиска и фильтрации;
- Кнопка «Новое назначение» — открывает форму создания нового назначения;
- Кнопка «Полная история» / «Активные назначения» — переключает режим отображения между активными назначениями и полной историей.

Все назначения отображаются в виде таблицы, содержащей следующие колонки:

- Инвентарный номер — уникальный идентификатор устройства;
- Устройство — название устройства с ссылкой на страницу деталей;
- Сотрудник — имя сотрудника с ссылкой на страницу деталей;
- Отдел — подразделение сотрудника;
- Дата назначения — дата выдачи устройства;
- Дата возврата — дата возврата устройства (если возвращено);
- Статус — текущее состояние назначения (Активно / Возвращено);
- Действия — кнопки для просмотра деталей (👁) и возврата устройства (↩) для активных назначений.

В правом нижнем углу таблицы расположена панель пагинации, позволяющая переключать страницы и просматривать количество записей.

7.1 Создание назначения

При нажатии на кнопку «Новое назначение» открывается форма создания нового назначения.

Новое назначение

Устройство

-- Выберите устройство --

Сотрудник

-- Выберите сотрудника --

Дата назначения

24.07.2026

Примечание к назначению

Назначить устройство

Отмена

В форме доступны следующие поля:

- Устройство — выпадающий список доступных для назначения устройств (обязательное поле). Отображаются только устройства со статусом «Доступно»;
- Сотрудник — выпадающий список активных сотрудников (обязательное поле);

- Дата назначения — дата выдачи устройства (по умолчанию — текущая дата);
- Примечание к назначению — текстовое поле для хранения сопутствующих комментариев.

В нижней части формы расположены кнопки «Назначить устройство» и «Отмена». Кнопка «Отмена» закрывает форму без сохранения заполненных данных. После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Назначить устройство», создаётся новое назначение, статус устройства изменяется на «Назначено», а пользователь перенаправляется на страницу со списком назначений.

7.2 Детальный просмотр назначения

При нажатии на кнопку «🔍» открывается страница детального просмотра назначения, содержащая следующую информацию:

- Инвентарный номер — уникальный идентификатор устройства;
- Устройство — название устройства;
- Сотрудник — имя сотрудника;
- Отдел — подразделение сотрудника;
- Дата назначения — дата выдачи устройства;
- Дата возврата — дата возврата устройства (если возвращено);
- Статус — текущее состояние назначения;
- Примечание к назначению — комментарий, указанный при создании;
- Примечание к возврату — комментарий, указанный при возврате.

Детали назначения

Инвентарный номер	AG-NET-001
Устройство	Cisco Catalyst Switch
Сотрудник	Дмитрий Соколов
Отдел	Разработка
Дата назначения	23.07.2026
Дата возврата	—
Статус	Активно
Примечание к назначению	—
Примечание к возврату	—

Назад

В нижней части страницы расположена кнопка «Назад» для возврата к списку назначений.

7.3 Возврат устройства

При нажатии на кнопку «Вернуть» в строке активного назначения открывается форма возврата устройства.

Возврат актива

Дата возврата
24.07.2026

Примечание к возврату

Подтвердить возврат **Отмена**

В форме доступны следующие поля:

- Дата возврата — дата возврата устройства (по умолчанию — текущая дата);
- Примечание к возврату — текстовое поле для хранения сопутствующих комментариев (состояние устройства, причина возврата и т.д.).

В нижней части формы расположены кнопки «Подтвердить возврат» и «Отмена». Кнопка «Отмена» закрывает форму без сохранения заполненных данных. После успешного подтверждения возврата статус назначения изменяется на «Возвращено», статус устройства изменяется на «Доступно», а пользователь перенаправляется на страницу со списком назначений.

8 Обслуживание

Раздел «Обслуживание» предназначен для учёта и планирования технического обслуживания оборудования. Основной интерфейс раздела представляет собой таблицу с перечнем всех записей об обслуживании, позволяющую выполнять поиск, просмотр детальной информации, добавление, редактирование и удаление записей.

Записи о техническом обслуживании
Отслеживание истории обслуживания, затрат и предстоящих ремонтов

+ Записать обслуживание

🔔 1 предстоящих обслуживаний запланировано в течение следующих 30 дней.
• AG-SRV-001 — Dell PowerEdge R740, срок 27.07.2026 (Ремонтное)

Поиск
Устройство, инвентарный номер, тип или исполнитель...

🔍 Найти

ДАТА	ИНВЕНТАРНЫЙ НОМЕР	УСТРОЙСТВО	ТИП	СТОИМОСТЬ	ИСПОЛНИТЕЛЬ	СЛЕДУЮЩИЙ СРОК	ДЕЙСТВИЯ
10.01.2025	AG-SRV-001	Dell PowerEdge R740	Ремонтное	450,00 Р	Поддержка Dell	27.07.2026 Скоро	👁️ ✎️ 🗑️
15.09.2024	AG-PRT-001	HP LaserJet Pro	Профилактическое	120,00 Р	IT-поддержка	15.03.2025	👁️ ✎️ 🗑️
20.08.2024	AG-LPT-003	Lenovo ThinkPad X1	Модернизация	180,00 Р	IT-поддержка	—	👁️ ✎️ 🗑️
01.06.2024	AG-LPT-001	Dell Latitude 5540	Профилактическое	75,00 Р	IT-поддержка	01.06.2025	👁️ ✎️ 🗑️

Вся рабочая область содержит следующие элементы управления:

- Поиск — текстовое поле для быстрого поиска записей по названию устройства, инвентарному номеру, типу обслуживания или исполнителю;
- Кнопка «Найти» — применяет критерии поиска;
- Кнопка «Записать обслуживание» — открывает форму создания новой записи об обслуживании.

В верхней части раздела отображается информационный баннер с перечнем предстоящих обслуживаний в ближайшие 30 дней (не более 3 записей). При наличии более 3 записей отображается дополнительное сообщение о количестве оставшихся. Баннер отображается только при наличии запланированных обслуживаний.

Все записи отображаются в виде таблицы, содержащей следующие колонки:

- Дата — дата проведения обслуживания;
- Инвентарный номер — уникальный идентификатор устройства;
- Устройство — название устройства с ссылкой на страницу деталей;
- Тип — категория обслуживания (Профилактическое, Ремонтное, Модернизация, Осмотр, Другое);
- Стоимость — стоимость выполненных работ в рублях;
- Исполнитель — лицо или организация, выполнившая работы;
- Следующий срок — дата следующего запланированного обслуживания; при наличии записи со сроком в ближайшие 30 дней отображается бейдж «Скоро»;
- Действия — кнопки для просмотра деталей (👁), редактирования (✏) и удаления (🗑) записи.

Строки с предстоящим обслуживанием (следующий срок в пределах 30 дней) выделяются голубым фоном для оперативного привлечения внимания.

В правом нижнем углу таблицы расположена панель пагинации, позволяющая переключать страницы и просматривать количество записей.

8.1 Добавление записи об обслуживании

При нажатии на кнопку «Записать обслуживание» открывается форма создания новой записи.

Запись обслуживания

Устройство -- Выберите устройство --		Дата обслуживания 24.07.2026	Тип обслуживания Профилактическое
Стоимость 0,00	Исполнитель	Следующее обслуживание дд.мм.гггг	
Описание 			
Сохранить Отмена			

В форме доступны следующие поля:

- Устройство — выбор устройства из выпадающего списка (обязательное поле);
- Дата обслуживания — дата проведения работ (обязательное поле);
- Тип обслуживания — выбор категории из выпадающего списка (Профилактическое, Ремонтное, Модернизация, Осмотр, Другое);
- Стоимость — сумма затрат на обслуживание в рублях;
- Исполнитель — лицо или организация, выполнившая работы;
- Следующее обслуживание — планируемая дата следующего обслуживания (опционально);
- Описание — текстовое поле для подробного описания выполненных работ.

В нижней части формы расположены кнопки «Сохранить» и «Отмена». Кнопка «Отмена» закрывает форму без сохранения заполненных данных. После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Сохранить», запись добавляется в реестр. Если тип обслуживания — «Ремонтное» или «Осмотр», статус устройства автоматически изменяется на «В обслуживании». Пользователь перенаправляется на страницу со списком записей.

8.2 Детальный просмотр записи об обслуживании

При нажатии на кнопку «👁» открывается страница детального просмотра записи

Детали обслуживания

Устройство	Dell PowerEdge R740 (AG-SRV-001)
Дата	10.01.2025
Тип	Ремонтное
Стоимость	450,00 ₽
Исполнитель	Поддержка Dell
Следующее обслуживание	27.07.2026
Описание	Замена отказавшего RAID-контроллера

Она содержит следующую информацию:

- Устройство — название устройства и инвентарный номер;
- Дата — дата проведения обслуживания;
- Тип — категория обслуживания;
- Стоимость — сумма затрат в рублях;
- Исполнитель — лицо или организация, выполнившая работы;
- Следующее обслуживание — дата следующего запланированного обслуживания (если указана);
- Описание — подробное описание выполненных работ.

8.3 Редактирование записи об обслуживании

При нажатии на кнопку «✎» в строке записи открывается форма редактирования, предназначенная для корректировки любых параметров.

Редактирование обслуживания

Устройство Dell PowerEdge R740	Дата обслуживания 10.01.2025	Тип обслуживания Ремонтное
Стоимость 450,00	Исполнитель Поддержка Dell	Следующее обслуживание 27.07.2026
Описание Замена отказавшего RAID-контроллера		

Сохранить Отмена

В форме доступны к изменению те же поля, что и при создании: «Устройство», «Дата обслуживания», «Тип обслуживания», «Стоимость», «Исполнитель», «Следующее обслуживание», «Описание».

Кнопка «Отмена» закрывает форму редактирования без сохранения заполненных данных. После успешного внесения изменений и нажатия кнопки «Сохранить», данные обновляются, а пользователь перенаправляется на страницу со списком записей.

8.4 Удаление записи об обслуживании

При нажатии на кнопку «» в строке записи открывается окно подтверждения удаления.

Удаление записи об обслуживании

⚠ Это действие невозможно отменить.

Удалить запись об обслуживании для **Dell PowerEdge R740** от 10.01.2025?

Удалить

Отмена

В окне отображается предупреждение о том, что действие невозможно отменить, и информация об удаляемой записи (название устройства и дата обслуживания).

Кнопка «Удалить» выполняет безвозвратное удаление записи из системы. Кнопка «Отмена» закрывает окно без удаления записи.

9 Гарантии

Раздел «Гарантии» предназначен для отслеживания гарантийного покрытия устройств и контроля сроков их истечения. Основной интерфейс раздела представляет собой таблицу с перечнем всех гарантий, позволяющую выполнять поиск, фильтрацию, просмотр детальной информации, добавление, редактирование и удаление записей.

Отслеживание гарантий

Мониторинг гарантийного покрытия и сроков истечения устройств

+ Добавить гарантию

Активные гарантии

2

Истекают через 30 дней

0

Истекшие

3

Поиск

Статус гарантии

Устройство, инвентарный номер или поставщик...

Все гарантии

Фильтр

ИНВЕНТАРНЫЙ НОМЕР	УСТРОЙСТВО	ТИП	ПОСТАВЩИК	НАЧАЛО	ОКОНЧАНИЕ	СТАТУС	ДЕЙСТВИЯ
AG-SRV-001	Dell PowerEdge R740	Сервер	Dell ProSupport Plus	01.05.2022	01.05.2025	Истекла	 
AG-PHN-001	iPhone 15 Pro	Телефон	AppleCare+	01.06.2024	01.06.2026	Истекла	 
AG-LPT-001	Dell Latitude 5540	Ноутбук	Dell ProSupport	15.01.2024	15.01.2027	Активна	 
AG-LPT-002	HP EliteBook 840	Ноутбук	HP Care Pack	20.03.2024	20.03.2027	Активна	 
AG-LPT-004	MacBook Pro 14	Ноутбук	AppleCare	01.10.2024	01.10.2027	Истекла	 

В верхней части раздела расположены три карточки-индикатора с количеством гарантий по статусам:

- Активные гарантии — количество действующих гарантий (зелёный индикатор).

При клике на карточку выполняется фильтрация по активным гарантиям;

- Истекают через 30 дней — количество гарантий, срок которых истекает в ближайшие 30 дней (жёлтый индикатор). При клике на карточку выполняется фильтрация по истекающим гарантиям;
- Истекшие — количество гарантий с истекшим сроком действия (серый индикатор). При клике на карточку выполняется фильтрация по истекшим гарантиям.

Вся рабочая область содержит следующие элементы управления:

- Поиск — текстовое поле для быстрого поиска гарантий по названию устройства, инвентарному номеру или поставщику;
- Фильтр по статусу — выпадающий список для отображения гарантий по статусу (Все, Активные, Истекают через 30 дней, Истекшие);
- Кнопка «Фильтр» — применяет выбранные критерии поиска и фильтрации;
- Кнопка «Добавить гарантию» — открывает форму создания новой гарантии.

Все гарантии отображаются в виде таблицы, содержащей следующие колонки:

- Инвентарный номер — уникальный идентификатор устройства;
- Устройство — название устройства с ссылкой на страницу деталей;
- Тип — категория устройства (Ноутбук, Компьютер, Монитор и т.д.);
- Поставщик — организация, предоставившая гарантию;
- Начало — дата начала действия гарантии;
- Окончание — дата истечения гарантийного срока;
- Статус — текущее состояние гарантии (Активна / Истекает / Истекла);
- Действия — кнопки для просмотра деталей (👁) и редактирования (✎) записи.

Строки с гарантиями, срок которых истекает в ближайшие 30 дней, выделяются жёлтым фоном для оперативного привлечения внимания. В правом нижнем углу таблицы расположена панель пагинации, позволяющая переключать страницы и просматривать количество записей.

9.1 Добавление гарантии

При нажатии на кнопку «Добавить гарантию» открывается форма создания новой гарантии.

Добавление гарантии

Устройство: -- Выберите устройство --

Поставщик:

Дата начала: 24.07.2026

Дата окончания: 24.07.2027

☒ Активна

Детали покрытия:

Сохранить Отмена

В форме доступны следующие поля:

- Устройство — выбор устройства из выпадающего списка (обязательное поле);
- Поставщик — название организации, предоставившей гарантию (обязательное поле);
- Дата начала — дата начала действия гарантии (обязательное поле);
- Дата окончания — дата истечения гарантийного срока (обязательное поле);
- Активна — чекбокс, определяющий статус гарантии (по умолчанию активна);
- Детали покрытия — текстовое поле для описания условий гарантийного покрытия.

В нижней части формы расположены кнопки «Сохранить» и «Отмена». Кнопка «Отмена» закрывает форму без сохранения заполненных данных. После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Сохранить», гарантия добавляется в реестр, а пользователь перенаправляется на страницу со списком гарантий.

Данное окно предназначено для удаления выбранной записи. После нажатия на кнопку «Удалить», выбранная запись удалится из таблицы.

После нажатия на кнопку «Отмена» данное окно закроется без удаления записи.

9.2 Детальный просмотр гарантии

При нажатии на кнопку «» открывается страница детального просмотра гарантии.

Детали гарантии

[Гарантии](#) / Dell ProSupport Plus

Устройство	Dell PowerEdge R740 (AG-SRV-001)
Тип устройства	Сервер
Поставщик	Dell ProSupport Plus
Период покрытия	01.05.2022 — 01.05.2025
Статус	Истекла
Детали покрытия	Круглосуточная критическая поддержка

Редактировать

Назад

Она содержит следующую информацию:

- Устройство — название устройства и инвентарный номер с ссылкой на страницу деталей устройства;
- Тип устройства — категория устройства;
- Поставщик — организация, предоставившая гарантию;
- Период покрытия — даты начала и окончания действия гарантии;
- Статус — текущее состояние гарантии;
- Детали покрытия — описание условий гарантийного обслуживания.

В нижней части страницы расположены кнопки «Редактировать» (для перехода к форме редактирования) и «Назад» (для возврата к списку гарантий).

9.3 Редактирование гарантии

При нажатии на кнопку «✎» в строке гарантии открывается форма редактирования, предназначенная для корректировки любых параметров.

Редактирование гарантии

Устройство

Dell PowerEdge R740

Поставщик

Dell ProSupport Plus

Дата начала

01.05.2022

Дата окончания

01.05.2025

☒ Активна

Детали покрытия

Круглосуточная критическая поддержка

Сохранить

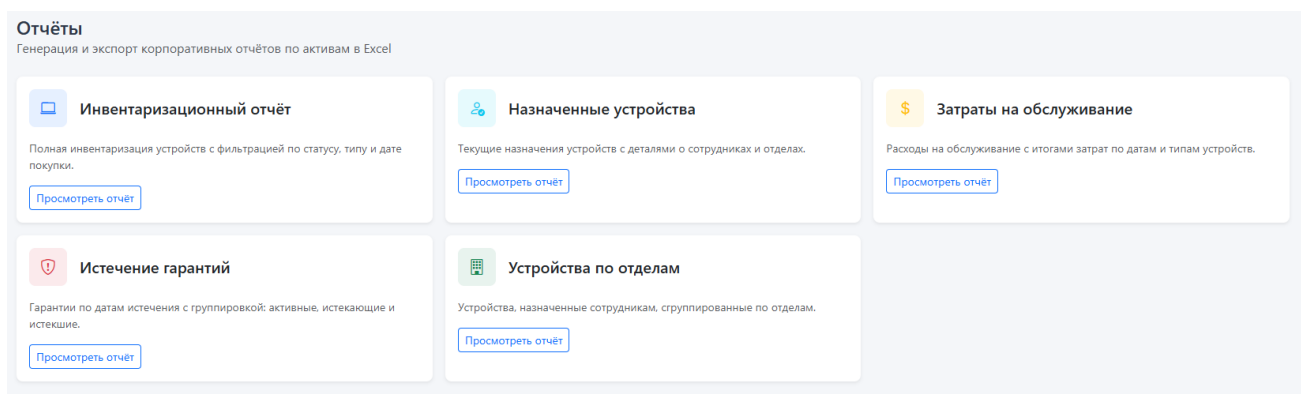
Отмена

В форме доступны к изменению те же поля, что и при создании: «Устройство», «Поставщик», «Дата начала», «Дата окончания», «Активна», «Детали покрытия». Кнопка «Отмена» закрывает форму редактирования без сохранения заполненных данных.

После успешного внесения изменений и нажатия кнопки «Сохранить», данные обновляются, а пользователь перенаправляется на страницу со списком гарантий.

10 Отчеты

Раздел «Отчёты» предназначен для построения и экспорта аналитических отчётов по активам компании. Основной интерфейс раздела представляет собой набор карточек, каждая из которых соответствует определённому типу отчёта. Пользователь может перейти к нужному отчёту, настроить фильтры и экспортировать результат в формате Excel.



Главная страница раздела содержит пять карточек-категорий отчётов:

- **Инвентаризационный отчёт** — содержит полную информацию обо всех устройствах с возможностью фильтрации по статусу, типу и дате покупки. Позволяет получить актуальный срез инвентарного парка компании;
- **Назначенные устройства** — отображает текущие назначения устройств с детальными данными о сотрудниках и отделах. Позволяет отслеживать, какие устройства закреплены за каждым сотрудником;
- **Затраты на обслуживание** — предоставляет информацию о расходах на техническое обслуживание с итогами затрат по датам и типам устройств. Отчёт содержит общую сумму затрат и детальную таблицу по каждой записи;
- **Истечение гарантий** — отображает гарантии с группировкой по статусам: активные, истекающие в ближайшее время и истекшие. Позволяет своевременно планировать продление или замену устройств;
- **Устройства по отделам** — показывает распределение устройств по отделам компании, что позволяет оценить обеспеченность подразделений оборудованием.

При переходе на любой из отчётов пользователю доступны следующие возможности:

- **Фильтрация данных** — каждый отчёт содержит панель фильтров с набором параметров в зависимости от типа отчёта (даты, отделы, типы устройств, статусы);
- **Просмотр данных** — отфильтрованные данные отображаются в виде таблицы с информативными колонками;
- **Количество записей** — в правом верхнем углу отображается количество записей, соответствующих текущим фильтрам;
- **Экспорт в Excel** — кнопка с иконкой Excel (зелёная) позволяет выгрузить данные в формате XLSX для дальнейшей обработки в табличных редакторах;

Все отчёты используют единый компонент фильтрации с автоматической настройкой доступных параметров. После применения фильтров таблица обновляется с учётом выбранных критериев. При отсутствии данных, соответствующих фильтрам, отображается информационное сообщение.

10.1 Инвентаризационный отчёт

Отчёт содержит следующие колонки: Инвентарный номер, Серийный номер, Устройство, Тип, Бренд/Модель, Статус, Расположение, Дата покупки, Окончание гарантии.

Инвентаризационный отчёт								
Отчёты / Инвентаризация 13 записей								
Дата с	Дата по	Тип устройства	Статус устройства					
дд.мм.гггг	дд.мм.гггг	Все типы	Все статусы					
				Применить				
ИНВЕНТАРНЫЙ НОМЕР	СЕРИЙНЫЙ НОМЕР	УСТРОЙСТВО	ТИП	БРЕНД/МОДЕЛЬ	СТАТУС	РАСПОЛОЖЕНИЕ	ДАТА ПОКУПКИ	ОКОНЧАНИЕ ГАРАНТИИ
AG-DSP-001	SN-DELL-M7821	Dell UltraSharp 27	Монитор	Dell U2723QE	Доступно	Центральный офис, 3-й этаж	01.02.2024	01.02.2027
AG-DSP-002	SN-LG-33445	LG 34 UltraWide	Монитор	LG 34WP65C	Назначено	Центральный офис, 2-й этаж	15.04.2024	15.04.2027
AG-LPT-001	SN-DELL-78432	Dell Latitude 5540	Ноутбук	Dell Latitude 5540	Назначено	Центральный офис, 3-й этаж	15.01.2024	15.01.2027
AG-LPT-002	SN-HP-91234	HP EliteBook 840	Ноутбук	HP EliteBook 840	Доступно	IT-склад	20.03.2024	20.03.2027
AG-LPT-003	SN-LEN-45678	Lenovo ThinkPad X1	Ноутбук	Lenovo ThinkPad X1	Назначено	Удалённая работа	10.11.2023	10.11.2026
AG-LPT-004	SN-MAC-2233	MacBook Pro 14	Ноутбук	Apple MacBook Pro	Списано	Архив	01.10.2024	01.10.2027
AG-LPT-006	SN-LEN-45878	Modern 15 B5M	Ноутбук	MSI Modern 15 B5M	Доступно	Центральный офис, 3-й этаж	23.07.2026	—
AG-NET-001	SN-CS-8877	Cisco Catalyst Switch	Сетевое оборудование	Cisco C9300-48P	Назначено	ЦОД	15.03.2023	15.03.2026
AG-PHN-001	SN-IPH-99887	iPhone 15 Pro	Телефон	Apple iPhone 15 Pro	Назначено	Мобильное устройство	01.06.2024	01.06.2026
AG-PHN-002	SN-SAM-77665	Samsung Galaxy S24	Телефон	Samsung Galaxy S24	Доступно	IT-склад	10.07.2024	10.07.2026
AG-PRT-001	SN-HP-P1234	HP LaserJet Pro	Принтер	HP M404dn	Доступно	Центральный офис, 1-й этаж	20.08.2023	20.08.2026
AG-SRV-001	SN-DELL-R740	Dell PowerEdge R740	Сервер	Dell PowerEdge R740	В обслуживании	ЦОД	01.05.2022	01.05.2025
AG-TBL-001	SN-IPAD-5544	iPad Pro 12.9	Планшет	Apple iPad Pro	Доступно	IT-склад	01.09.2024	01.09.2026

Фильтры: Дата покупки (от/до), Статус устройства, Тип устройства.

10.2 Отчёт по назначенным устройствам

Отчёт содержит следующие колонки: Инвентарный номер, Устройство, Тип, Сотрудник, Отдел, Дата назначения, Статус.

Отчёт по назначенным устройствам 5 записей

[Отчёты](#) / Назначенные устройства

Отдел: Все Тип устройства: Все типы Статус устройства: Все статусы [Применить](#)

ИНВЕНТАРНЫЙ НОМЕР	УСТРОЙСТВО	ТИП	СОТРУДНИК	ОТДЕЛ	НАЗНАЧЕНО	СТАТУС
AG-LPT-001	Dell Latitude 5540	Ноутбук	Иван Петров	ИТ	01.02.2024	Активно
AG-DSP-002	LG 34 UltraWide	Монитор	Елена Кузнецова	Маркетинг	01.05.2024	Активно
AG-PHN-001	iPhone 15 Pro	Телефон	Лиза Антонова	Продажи	15.06.2024	Активно
AG-LPT-003	Lenovo ThinkPad X1	Ноутбук	Дмитрий Соколов	Разработка	05.01.2024	Активно
AG-NET-001	Cisco Catalyst Switch	Сетевое оборудование	Дмитрий Соколов	Разработка	23.07.2026	Активно

Фильтры: Отдел, Тип устройства, Статус устройства.

10.3 Отчёт по затратам на обслуживание

Отчёт содержит следующие колонки: Дата, Инвентарный номер, Устройство, Тип, Обслуживание, Описание, Стоимость, Исполнитель. В нижней части таблицы отображается итоговая строка с общей суммой затрат.

Отчёт по затратам на обслуживание Общая стоимость 825,00 Р

[Отчёты](#) / Затраты на обслуживание

Дата с: Дата по: Тип устройства: Все типы Статус устройства: Все статусы [Применить](#)

ДАТА	ИНВЕНТАРНЫЙ НОМЕР	УСТРОЙСТВО	ТИП	ОБСЛУЖИВАНИЕ	ОПИСАНИЕ	СТОИМОСТЬ	ИСПОЛНИТЕЛЬ
10.01.2025	AG-SRV-001	Dell PowerEdge R740	Сервер	Ремонтное	Замена отказавшего RAID-контроллера	450,00 Р	Поддержка Dell
15.09.2024	AG-PRT-001	HP LaserJet Pro	Принтер	Профилактическое	Замена тонера и калибровка	120,00 Р	IT-поддержка
20.08.2024	AG-LPT-003	Lenovo ThinkPad X1	Ноутбук	Модернизация	Увеличение ОЗУ с 16 Гб до 32 Гб	180,00 Р	IT-поддержка
01.06.2024	AG-LPT-001	Dell Latitude 5540	Ноутбук	Профилактическое	Ежегодная проверка оборудования и чистка	75,00 Р	IT-поддержка
Итого						825,00 Р	

Фильтры: Дата покупки (от/до), Статус устройства, Тип устройства.

10.4 Отчёт по истечению гарантий

Отчёт содержит следующие колонки: Инвентарный номер, Устройство, Тип, Поставщик, Начало, Окончание, Дней до окончания, Статус.

Отчёт по истечению гарантий 5 записей

[Отчёты](#) / Истечение гарантий

Дата с: Дата по: Тип устройства: Все типы Статус гарантии: Все [Применить](#)

ИНВЕНТАРНЫЙ НОМЕР	УСТРОЙСТВО	ТИП	ПОСТАВЩИК	НАЧАЛО	ОКОНЧАНИЕ	ДНЕЙ ДО ОКОНЧАНИЯ	СТАТУС
AG-SRV-001	Dell PowerEdge R740	Сервер	Dell ProSupport Plus	01.05.2022	01.05.2025	-449	Истекает
AG-PHN-001	iPhone 15 Pro	Телефон	AppleCare+	01.06.2024	01.06.2026	-53	Истекает
AG-LPT-001	Dell Latitude 5540	Ноутбук	Dell ProSupport	15.01.2024	15.01.2027	175	Активна
AG-LPT-002	HP EliteBook 840	Ноутбук	HP Care Pack	20.03.2024	20.03.2027	239	Активна
AG-LPT-004	MacBook Pro 14	Ноутбук	AppleCare	01.10.2024	01.10.2027	434	Истекает

Фильтры: Статус гарантии (Активна, Истекает, Истекала), Тип устройства.

10.5 Отчёт по устройствам в разрезе отделов

Отчёт содержит следующие колонки: Отдел, Сотрудник, Инвентарный номер, Устройство, Тип, Дата назначения, Статус.

Отчёт по устройствам в разрезе отделов						
Отчёты / Устройства по отделам 5 записей						
Дата с	Дата по	Отдел	Тип устройства	Статус устройства		
ДД.ММ.ГГГГ	ДД.ММ.ГГГГ	Все	Все типы	Все статусы	Применить	
ОТДЕЛ	СОТРУДНИК	ИНВЕНТАРНЫЙ НОМЕР	УСТРОЙСТВО	ТИП	НАЗНАЧЕНО	СТАТУС
IT	Иван Петров	AG-LPT-001	Dell Latitude 5540	Ноутбук	01.02.2024	Назначено
Маркетинг	Елена Кузнецова	AG-DSP-002	LG 34 UltraWide	Монитор	01.05.2024	Назначено
Продажи	Лиза Антонова	AG-PHN-001	iPhone 15 Pro	Телефон	15.06.2024	Назначено
Разработка	Дмитрий Соколов	AG-LPT-003	Lenovo ThinkPad X1	Ноутбук	05.01.2024	Назначено
Разработка	Дмитрий Соколов	AG-NET-001	Cisco Catalyst Switch	Сетевое оборудование	23.07.2026	Назначено

Фильтры: Отдел, Тип устройства, Статус устройства.

11 Журнал аудита

Раздел «Журнал аудита» предназначен для контроля всех действий пользователей в системе и обеспечения прозрачности бизнес-процессов. Основной интерфейс раздела представляет собой таблицу с перечнем всех зарегистрированных событий, позволяющую выполнять поиск, фильтрацию и экспорт данных.

Журнал аудита					
Отслеживание всех изменений в системе и активности пользователей					
Экспорт в Excel					
Дата с	Дата по	Имя пользователя	Тип действия	Сущность	
ДД.ММ.ГГГГ	ДД.ММ.ГГГГ	admin	Все действия	Все сущности	Фильтр
ВРЕМЯ (UTC)	ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ	ДЕЙСТВИЕ	СУЩНОСТЬ	ОПИСАНИЕ	
2026-07-24 12:35:18	admin	Обновление	Обслуживание	Обновлена запись обслуживания 14	
2026-07-24 09:25:02	System	Вход	Пользователи	Пользователь admin вошёл в систему	
2026-07-23 17:36:47	System	Вход	Пользователи	Пользователь admin вошёл в систему	
2026-07-23 16:30:01	admin	Выход	Пользователи	Пользователь admin вышел из системы	
2026-07-23 14:47:00	System	Вход	Пользователи	Пользователь admin вошёл в систему	
2026-07-23 14:46:52	admin	Выход	Пользователи	Пользователь admin вышел из системы	
2026-07-23 14:46:50	System	Вход	Пользователи	Пользователь admin вошёл в систему	
2026-07-23 14:34:59	admin	Выход	Пользователи	Пользователь admin вышел из системы	
2026-07-23 14:22:25	System	Вход	Пользователи	Пользователь admin вошёл в систему	
2026-07-23 10:07:34	System	Вход	Пользователи	Пользователь admin вошёл в систему	
2026-07-23 10:07:33	admin	Выход	Пользователи	Пользователь admin вышел из системы	
2026-07-23 10:02:35	System	Вход	Пользователи #10	Пользователь admin вошёл в систему	
2026-07-23 10:02:33	admin	Выход	Пользователи	Пользователь admin вышел из системы	
2026-07-23 09:56:50	admin	Создание	Устройства #159	Создано устройство AG-LPT-006	
2026-07-23 09:55:04	admin	Назначение	Назначения #30	Назначено устройство AG-NET-001 сотруднику ID 113	
2026-07-23 09:54:32	System	Вход	Пользователи #10	Пользователь admin вошёл в систему	
2026-07-23 09:54:30	admin	Выход	User	User admin logged out	
2026-07-20 09:54:24	admin	Создание	Обслуживание #2	Записано обслуживание для сервера AG-SRV-001	
2026-07-18 09:54:24	admin	Обновление	Устройства #150	Статус устройства изменён на "В обслуживании"	
2026-06-28 09:54:24	admin	Назначение	Назначения #1	Назначено AG-LPT-001 Ивану Петрову	

Вся рабочая область содержит следующие элементы управления:

- Фильтр по дате — два поля для выбора периода: «Дата с» и «Дата по», позволяющие отобразить события за определённый временной интервал;
- Фильтр по пользователю — текстовое поле для поиска событий по имени пользователя, выполнившего действие;
- Фильтр по типу действия — выпадающий список для отображения событий определённого типа (Создание, Обновление, Удаление, Назначение, Возврат, Вход, Выход, Деактивация);
- Фильтр по сущности — выпадающий список для отображения событий, связанных с определённой сущностью (Устройства, Сотрудники, Назначения, Обслуживание, Гарантии, Пользователи);
- Кнопка «Фильтр» — применяет выбранные критерии поиска и фильтрации;
- Кнопка «Экспорт в Excel» — выгружает все записи журнала аудита с учётом применённых фильтров в формате XLSX для проведения внешнего аудита или архивирования.

Все записи отображаются в виде таблицы, содержащей следующие колонки:

- Время (UTC) — дата и время совершения действия в формате `ГГГГ-ММ-ДД ЧЧ:ММ:СС`;
- Пользователь — имя пользователя, выполнившего действие, с иконкой профиля;
- Действие — тип совершённого действия, отображаемый в виде цветного бейджа (Создание, Обновление, Удаление, Назначение, Возврат, Вход, Выход, Деактивация);
- Сущность — название объекта, над которым было выполнено действие (Устройства, Сотрудники, Назначения, Обслуживание, Гарантии, Пользователи) с указанием идентификатора записи (при наличии);
- Описание — текстовое описание выполненного действия с детализацией изменений.

Журнал аудита поддерживает комплексную фильтрацию для быстрого поиска нужных событий:

- По дате — позволяет анализировать действия за конкретный период;
- По пользователю — даёт возможность отследить активность конкретного сотрудника;
- По типу действия — помогает выявить определённые операции (например, только удаления или только назначения);

- По сущности — позволяет просматривать изменения, связанные с конкретным объектом (например, все действия с устройствами).

Все фильтры можно комбинировать между собой для получения максимально точной выборки. При отсутствии записей, соответствующих критериям фильтрации, отображается информационное сообщение.

Кнопка «Экспорт в Excel» выгружает все записи журнала аудита с учётом текущих фильтров в формате XLSX. Экпортируемый файл содержит все колонки таблицы и может быть использован для:

- Проведения внешнего аудита;
- Архивирования истории изменений;
- Анализа активности пользователей;
- Предоставления отчётности руководству.

Записи отсортированы по времени в порядке убывания (самые свежие события отображаются первыми). В правом нижнем углу таблицы расположена панель пагинации, позволяющая переключать страницы и просматривать количество записей.

Все действия регистрируются автоматически и содержат информацию о времени выполнения, пользователе-инициаторе и описании изменений. Журнал аудита доступен для просмотра всем авторизованным пользователям системы и является важным инструментом для обеспечения безопасности и контроля.

12 Пользователи

Раздел «Пользователи» предназначен для управления учётными записями пользователей системы. Данный раздел доступен исключительно для пользователей с ролью «Администратор». Основной интерфейс раздела представляет собой таблицу с перечнем всех зарегистрированных пользователей, позволяющую выполнять просмотр, создание новых учётных записей и деактивацию существующих.

Управление пользователями						
Доступ только для администраторов · Публичная регистрация отсутствует						
+ Создать пользователя						
ИМЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	ПОЛНОЕ ИМЯ	EMAIL	РОЛЬ	СТАТУС	ПОСЛЕДНИЙ ВХОД	ДЕЙСТВИЯ
admin	Администратор	admin@KursEAM.local	Admin	Активен	2026-07-24 09:25	
user	Обычный пользователь	user@KursEAM.local	User	Активен	—	
viewer	Наблюдатель	viewer@KursEAM.local	Viewer	Активен	—	

Вся рабочая область содержит следующие элементы управления:

- Кнопка «Создать пользователя» — открывает форму создания новой учётной записи.

Все пользователи отображаются в виде таблицы, содержащей следующие колонки:

- Имя пользователя — логин учётной записи;
- Полное имя — фамилия, имя и отчество пользователя;
- Email — электронная почта пользователя;
- Роль — назначенная роль (Администратор, ИТ-сотрудник, Наблюдатель);
- Статус — текущее состояние учётной записи (Активен / Неактивен);
- Последний вход — дата и время последней успешной аутентификации;
- Действия — кнопка для деактивации активного пользователя.

Неактивные пользователи отображаются с затемнённым фоном строки. Для неактивных пользователей действия не доступны. В правом нижнем углу таблицы расположена панель пагинации, позволяющая переключать страницы и просматривать количество записей.

12.1 Создание пользователя

При нажатии на кнопку «Создать пользователя» открывается форма создания новой учётной записи.

Скриншот формы «Создание пользователя». Вверху заголовок «Создание пользователя» и хлебные крошки «Пользователи / Создание». Форма содержит следующие поля:

- Имя пользователя: текстовое поле с значением «admin».
- Электронная почта: пустое текстовое поле.
- Полное имя: пустое текстовое поле.
- Роль: выпадающий список со значением «Viewer».
- Пароль: текстовое поле с маской «*****».
- Подтверждение пароля: пустое текстовое поле.

Внизу формы расположены две кнопки: «Создать пользователя» (синяя) и «Отмена» (серая).

В форме доступны следующие поля:

Имя пользователя — уникальный логин для входа в систему (обязательное поле);

Электронная почта — корпоративный email пользователя (обязательное поле);

Полное имя — фамилия, имя и отчество пользователя (обязательное поле);

Роль — выбор роли из выпадающего списка (Администратор, ИТ-сотрудник, Наблюдатель);

Пароль — пароль для входа в систему (обязательное поле, минимум 6 символов);

Подтверждение пароля — повторный ввод пароля для проверки (обязательное поле).

В нижней части формы расположены кнопки «Создать пользователя» и «Отмена». Кнопка «Отмена» закрывает форму без сохранения заполненных данных. После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Создать пользователя», учётная запись добавляется в систему, а пользователь перенаправляется на страницу со списком пользователей. Пароль сохраняется в базе данных в хешированном виде.

12.2 Деактивация пользователя

При нажатии на кнопку деактивации в строке активного пользователя откроется окно подтверждения деактивации.

Деактивация пользователя

⚠ Деактивация **viewer** предотвратит вход в систему. Запись об учётной записи сохраняется для целей аудита.

Полное имя	Наблюдатель
Email	viewer@assetguard.local
Роль	Viewer

В окне отображается информационное сообщение о том, что деактивация предотвратит вход в систему, а запись об учётной записи сохраняется для целей аудита. Также отображается информация о деактивируемом пользователе (полное имя, email и роль).

Кнопка «Деактивировать» выполняет мягкое удаление учётной записи — пользователь теряет возможность входа в систему, но его история действий сохраняется. Кнопка «Отмена» закрывает окно без деактивации. Администратор не может деактивировать свою собственную учётную запись — система отобразит соответствующее сообщение об ошибке.