

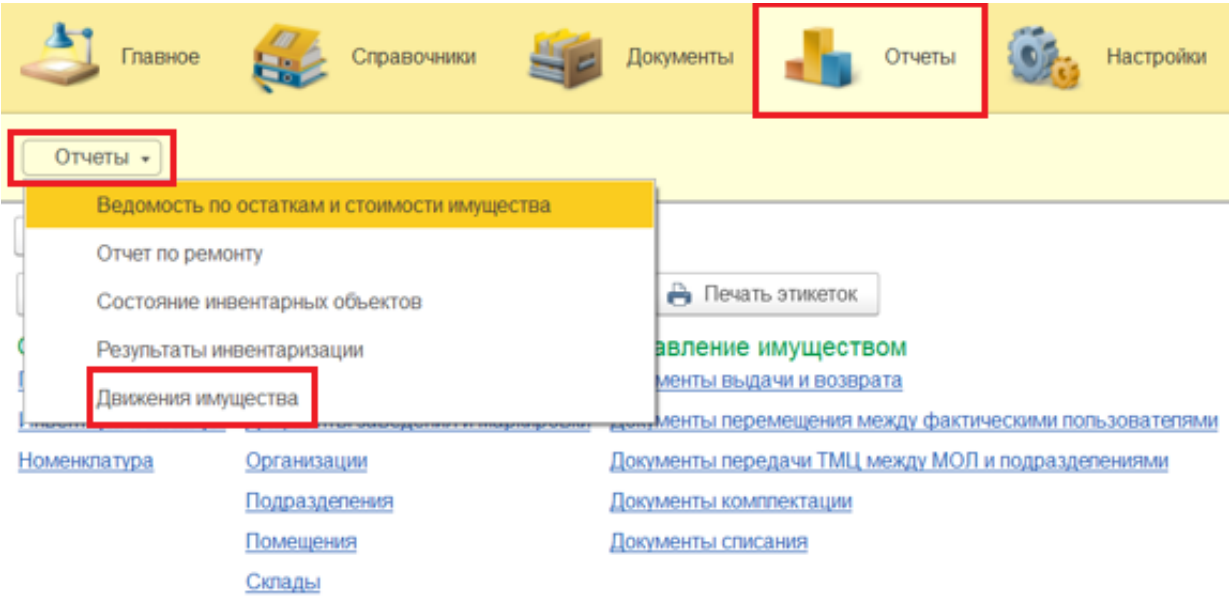
# Отчёт движений имущества по держателям в «Клеверенс: Учет имущества»

## Инструкция

Применимо к продуктам: **Учет имущества**

Последние изменения: 2024-04-26

В «Клеверенс: Учет имущества» можно создавать отчеты о движении имущества по держателям (когда было принято, кто держатель, когда было выдано и возвращено). Он позволит проследить историю движений имущества от поступления до различных перемещений. Для этого воспользуйтесь вкладкой «Отчеты».



Перед формированием отчета можно воспользоваться настройками отбора (по периоду, по МОЛу и др). После нажатия на кнопку «Сформировать» отчет может быть представлен в двух готовых вариантах (с группировкой по имуществу и списком).

← → ☆ Движения имущества

Сформировать

Выбрать вариант...

Настройки...

Еще -

Период: ☐ Этот месяц

Маркер: ☐

Инвентарный номер: ☒ LunOC41044

Склад: ☐

Номенклатура: ☐

Помещение: ☐ Офис 6

МОЛ: ☒ Ивлиев Дмитрий Александрович

Отбор: Инвентарный номер Равно "LunOC41044" И МОЛ Равно "Ивлиев Дмитрий Александрович"

Номенклатура	Период	Документ	Инвентарный номер	Номенклатура бух	Инв.номер бух	Помещение	Фактический пользователь	МОЛ
Тумба подкатная 43,5x44,7x59 Слива Матрица M211								
	05.02.2024 10:44:56	Заведение и маркировка 000000056 от 05.02.2024 10:44:56	LunOC41044	00-000019332				Ивлиев Д
	14.04.2024 13:41:14	Выдача/возврат 000000012 от 14.04.2024 13:41:14	LunOC41044	00-000019332				Ивлиев Д
	14.04.2024 13:41:14	Выдача/возврат 000000012 от 14.04.2024 13:41:14	LunOC41044	00-000019332		Офис 6	Игнатенко Наталья Владимировна	Ивлиев Д
Итого								

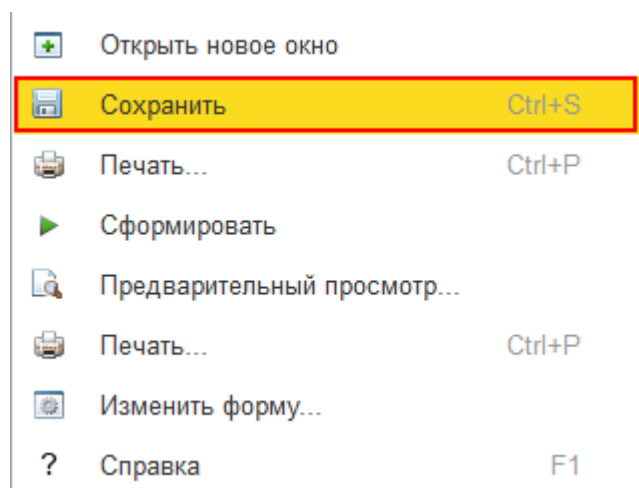
Отчет с группировкой по имуществу более наглядный, так как имущество отсортировано и для каждого наглядно видны все его движения (поступление, маркировка, выдача/возврат).

Имущество	Инвентарный номер	Номенклатура
Когда	Держатель	Документ
<b>Бумага мелованая</b>		<b>Бумага мелованая</b>
02 февраля 2015 16:02	Администратор	Выдача/возврат 0000000
02 февраля 2015 16:12	Администратор	Выдача/возврат 0000000
02 февраля 2015 16:12	Медведев Дмитрий	Выдача/возврат 0000000
<b>Принтер HP LJ P1102 №7700000814920</b>	<b>7700000814920</b>	<b>Принтер HP LJ P1102</b>
05 февраля 2015 17:53	Сергеев Михаил	Заведение и маркировка
09 февраля 2015 09:18	Сергеев Михаил	Выдача/возврат 0000000
09 февраля 2015 09:18	Климов Антон	Выдача/возврат 0000000
09 февраля 2015 09:19	Климов Антон	Выдача/возврат 0000000
09 февраля 2015 09:22	Климов Антон	Выдача/возврат 0000000
09 февраля 2015 10:05	Климов Антон	Выдача/возврат 0000000

В отчете списком имущество просто располагается в алфавитном порядке.

Когда	Имущество	Держатель	Документ
02 февраля 2015 16:02	Бумага мелованая	Администратор	Выдача/возврат 000000
02 февраля 2015 16:12	Бумага мелованая	Администратор	Выдача/возврат 000000
02 февраля 2015 16:12	Бумага мелованая	Медведев Дмитрий	Выдача/возврат 000000
05 февраля 2015 17:53	Принтер HP LJ P1102 №7700000814920	Сергеев Михаил	Заведение и маркировк
09 февраля 2015 09:18	Принтер HP LJ P1102 №7700000814920	Климов Антон	Выдача/возврат 000000
09 февраля 2015 09:18	Принтер HP LJ P1102 №7700000814920	Сергеев Михаил	Выдача/возврат 000000
09 февраля 2015 09:19	Принтер HP LJ P1102 №7700000814920	Климов Антон	Выдача/возврат 000000
09 февраля 2015 09:22	Принтер HP LJ P1102 №7700000814920	Климов Антон	Выдача/возврат 000000
09 февраля 2015 10:05	Принтер HP LJ P1102 №7700000814920	Климов Антон	Выдача/возврат 000000
09 февраля 2015 10:05	Принтер HP LJ P1102	Медведев Дмитрий	Выдача/возврат 000000

Готовый отчет можно распечатать на принтере или сохранить в файл (кнопка «Ещё»). При сохранении в файл потребуется выбрать формат сохранения отчета.



Не нашли что искали?



Задать вопрос в техническую поддержку