



«WS. Таксопарк»

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОГРАММЕ

v.1.5

(от 16.12.2020)

редакция от 20.02.2021

© ООО «Программные системы», 2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОГЛАВЛЕНИЕ	2
Раздел I. Запуск программы	6
1. Локации	6
1.1. Кластеры	6
1.2. Города	8
1.3. Места выдачи/возврата автомобилей	10
2. Счета	14
3. Внутренние организации	16
4. Автомобили	19
5. Тарифы	24
5.1. Периоды	24
5.2. Тарифные сетки	25
5.3. Редактор тарифов	27
7. Настройки программы	33
8. Шаблоны документов	40
Раздел II. Основная функциональность	43
1. Клиенты	43
2. Аренда	54
2.1. Создание аренды	54
2.2. Редактирование аренды	62
2.3. Закрытие аренды	64
3. Бронь	67
3.1. Создание брони	67
3.2. Редактирование брони	71
3.3. Создание аренды из брони	72
4. Сервис	75
4.1. Создание сервиса	75
4.2. Редактирование сервиса	77
5. Список договоров	79
6. Список аренд	82
7. Список брони	83
8. План на день	84
9. Главная форма	85
9.1. Описание главной формы	85
9.2. Комментарий к аренде	90

9.3. Комментарий к ячейке.....	92
9.4. Контекстное меню	93
10. Журнал удаленных аренд	95
11. Журнал удаленных броней	97
12. Журнал удаленных сервисов	99
13. Уведомления	101
Раздел III. Финансовый учет.....	107
1. Назначения платежей	107
2. Финансовый учет	114
2.1. Простая финансовая операция.....	114
2.2. Счета сотрудников	117
2.3. Внесения и снятия денежных средств (инкассация)	119
2.4. Перенос средств со счета на счет.....	122
2.5. Утверждение финансовых операций	124
2.6. Оплаты за аренды и за доп. услуги	131
2.7. Операции по залогам	134
Раздел IV. Техническое обслуживание.....	135
Раздел V. Отчеты.....	138
5.1. Отчет по загрузке автомобилей	141
5.1.1. За период	141
5.1.2. По месяцам.....	145
5.2. Отчет по количеству аренд за период.....	147
5.2.1. За период	147
5.2.2. По месяцам.....	149
5.3. Отчет по среднему чеку.....	151
5.3.1. За период	151
5.3.2. По месяцам.....	153
5.4. Отчет по страховкам	155
5.5. Отчет по бюджету	157
5.6. Отчет по прибыли от автомобилей	159
5.6.1. За период	159
5.6.2. По месяцам.....	161
5.7. Отчет по доходам от дополнительных услуг	163
5.7.1. За период	163
5.7.2. По месяцам.....	165
5.8. Отчет по задолженности	167

5.9. Отчет по инвестициям	168
5.10. Отчет по зарплате менеджеров	168
5.11. Отчет по собственникам	168
5.12. Отчет по отправленным SMS.....	168
Раздел VI. Инвестиции	169
6.1. Инвесторы.....	169
6.2. Кассовые операции по инвестициям	171
6.3. Отчет по инвесторам	175
Раздел VII. Зарплата менеджеров	177
7.1. Настройки зарплаты	177
7.1.1. Индивидуальная настройка начисления вознаграждения за оплаты по тарифам аренды и оплаты по доп.услугам.....	177
7.1.2. Общая настройка начисления вознаграждения за оплаты по доп. услугам.....	178
7.2. Кассовые операции по зарплате менеджерам	180
7.3. Отчет по зарплате менеджеров	182
Раздел VIII. Взаиморасчеты с собственниками автомобилей.....	184
8.1. Собственники автомобилей	184
8.2. Кассовые операции по выплатам собственникам	186
8.3. Отчет по собственникам	188
IX. Пользователи.....	190
9.1. Список пользователей программы	190
9.2. Права доступа	191
X. SMS	193
10.1. Настройки SMS	193
10.2. Отправка SMS.....	196
10.2.1. На форме брони	196
10.2.2. На форме аренды	196
10.2.3. На форме карточке клиента	197
10.2.4. Рассылка.....	198
10.3. Отчет по отправленным SMS.....	201
Что нового?.....	203
Релиз 3.2 от 03.08.2020	Ошибка! Закладка не определена.
Релиз 3.1 от 18.03.2020	Ошибка! Закладка не определена.
Релиз 3.0.13 от 17.12.2019	Ошибка! Закладка не определена.
Релиз 3.0.12 от 10.10.2019	Ошибка! Закладка не определена.

Релиз 3.0.11 от 30.09.2019	Ошибка! Закладка не определена.
Релиз 3.0.10 от 24.09.2019	Ошибка! Закладка не определена.
Релиз 3.0.9 от 02.09.2019	Ошибка! Закладка не определена.
Релиз 3.0.8 от 02.08.2019	Ошибка! Закладка не определена.
Релиз 3.0.7 от 29.07.2019	Ошибка! Закладка не определена.
Релиз 3.0.6 от 12.07.2019	Ошибка! Закладка не определена.
Релиз 3.0.5 от 08.07.2019	Ошибка! Закладка не определена.
Релиз 3.0.4 от 05.07.2019	Ошибка! Закладка не определена.
Релиз 3.0.3 от 04.07.2019	Ошибка! Закладка не определена.
Релиз 3.0.2 от 28.06.2019	Ошибка! Закладка не определена.
Релиз 3.0.1 от 20.06.2019	Ошибка! Закладка не определена.
Релиз 3.0.0 от 03.06.2019	227

Раздел I. Запуск программы

В инструкции присутствуют слова со ссылками на разделы, подразделы или конкретные места в инструкции. Для перехода по ссылке нажмите на соответствующее выделенное слово. Чтобы после перехода по ссылке вернуться обратно, нажимайте ALT + стрелка влево.

Для того чтобы начать работать в программе, прежде всего, требуется заполнить основные списки – [автомобили](#), [тарифы](#) и другие.

1. Локации

1.1. Кластеры

Кластер – это группа [городов](#), объединенных общим автопарком. Например, автопрокат сдает автомобили в Сочи и Краснодаре, а также в Челябинске и Екатеринбурге. Между Сочи и Краснодаром и между Челябинском и Екатеринбургом автомобили перегоняются часто, поэтому их удобно объединить в 2 автопарка – в 2 кластера – с названиями, например, «Юг» и «Урал». Также кластеры удобно использовать в случаях, когда в таксопарке есть несколько офисов, автомобили которых не пересекаются (и одни менеджеры ведут работу с одним набором авто, а менеджеры другого офиса - с другими).

Разделение автопарков на кластеры также удобно в случаях:

1. Когда на [главной форме программы](#) все автомобили не помещаются в один экран.
2. Когда разным менеджерам нужно дать доступ к определенной группе автомобилей, но запретить [доступ к другим](#).

Чтобы заполнить список городов, зайдите в Главное меню → «Списки» → «Локации» и далее перейдите во вкладку «Кластеры» (Рис. 1.1.1.1 и 1.1.1.2).

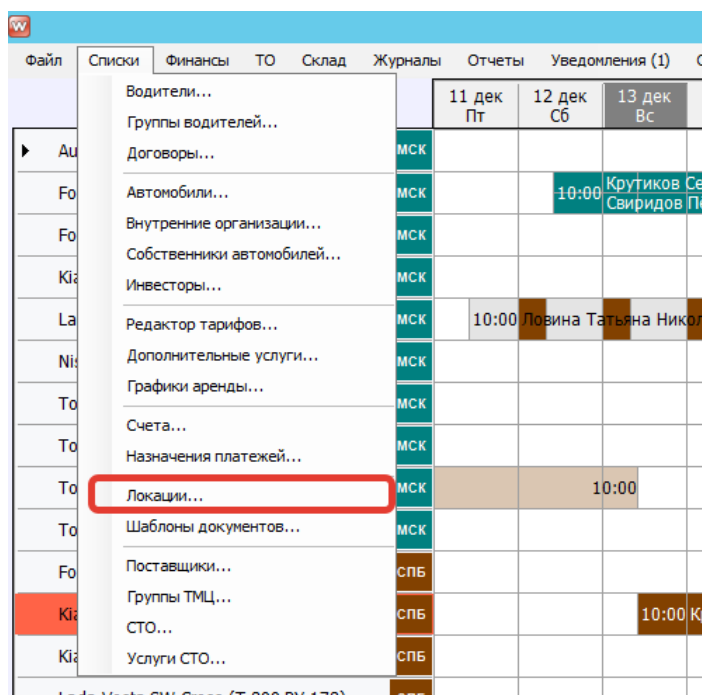


Рис. 1.1.1.1. Как открыть список «Локации»

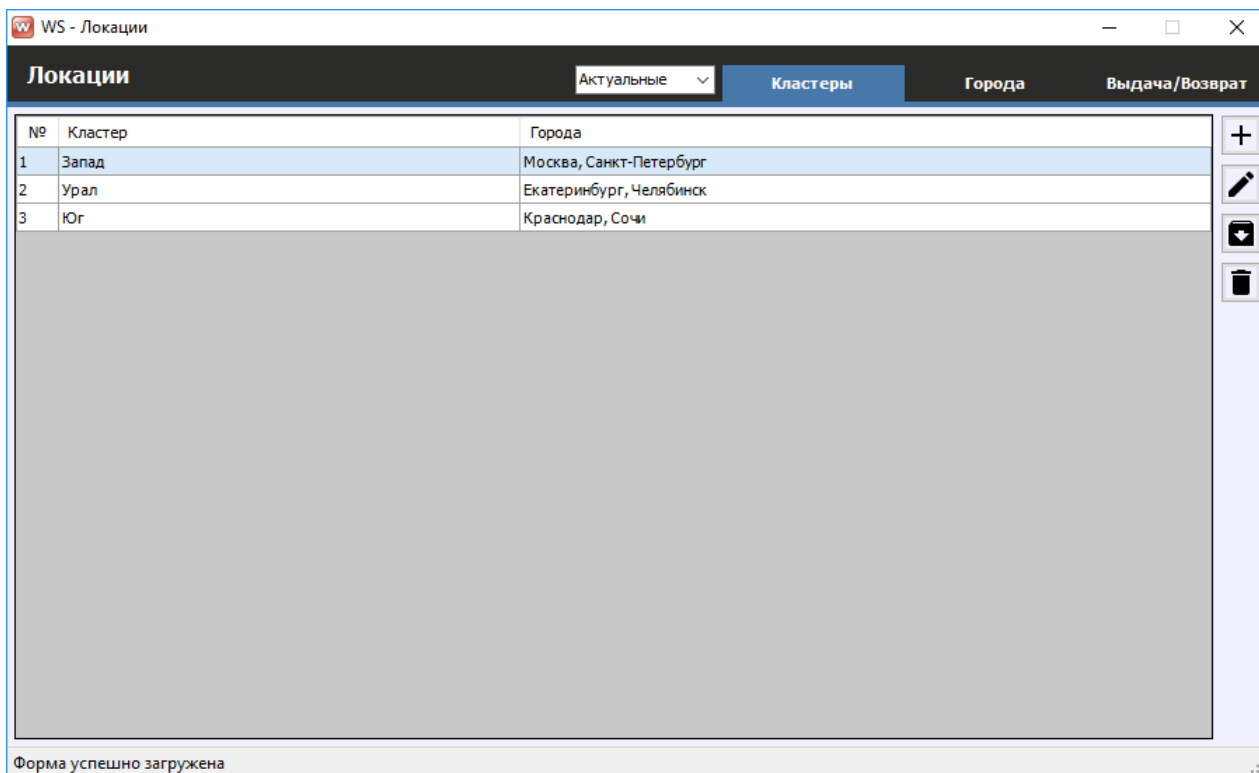


Рис. 1.1.1.2. Список «Локации». Вкладка «Кластеры»

1. Кнопка «Добавить» (пиктограмма «Плюс») – открывает форму по добавлению нового кластера (Рис. 1.1.1.3).
2. Кнопка «Редактировать» (пиктограмма «Карандаш») – открывает форму по редактированию выбранного кластера (Рис. 1.1.1.3).
3. Кнопка «Архив» (пиктограмма «Архив») – перемещает выбранный кластер в архив и возвращает его из архива. После перемещения кластера в архив он будет продолжать отображаться в тех [арендах](#) и [бронях](#), где он был указан. В любой момент времени перемещенный в архив кластер можно восстановить.
4. Кнопка «Удалить» (пиктограмма «Корзина») – удаляет выбранный кластер или переводит его в архив. Удалить можно только тот кластер, который нигде не используется, то есть на него нет ссылок из других таблиц – например, из списка городов или [списка аренд](#).

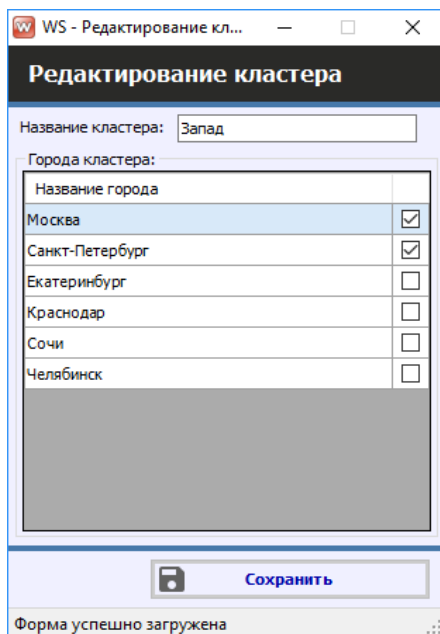


Рис. 1.1.1.3. Редактирование кластера

Каждый кластер содержит список городов, которые были созданы во вкладке «Города». Для добавления городов к кластеру установите галочки напротив тех городов, которые хотите добавить, для удаления городов из кластера – снимите галочки.

1.2. Города

Города используются:

1. При создании записи об [аренде](#) для указания, в каком именно городе сдается [автомобиль](#).
2. Каждый автомобиль в любой момент времени в программе находится в одном из городов, что отражено на графике загрузки – [«шахматке»](#).
3. В карточке автомобиля [указан город](#), где он находится в настоящий момент.

Чтобы заполнить список городов, зайдите в Главное меню → «Списки» → «Локации» и далее перейдите во вкладку «Города» (Рис. 1.1.2.1 и 1.1.2.2).

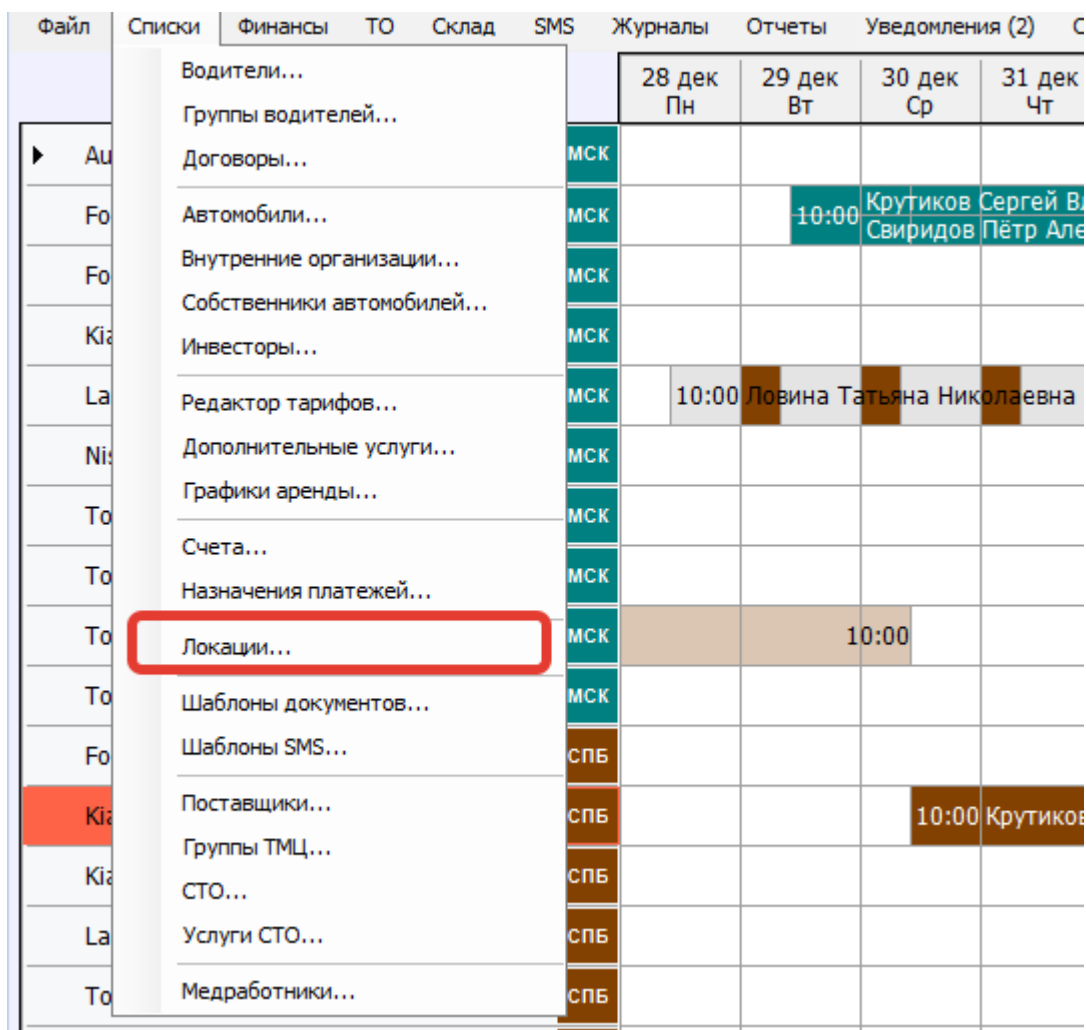


Рис. 1.1.2.1. Как открыть список «Локации»

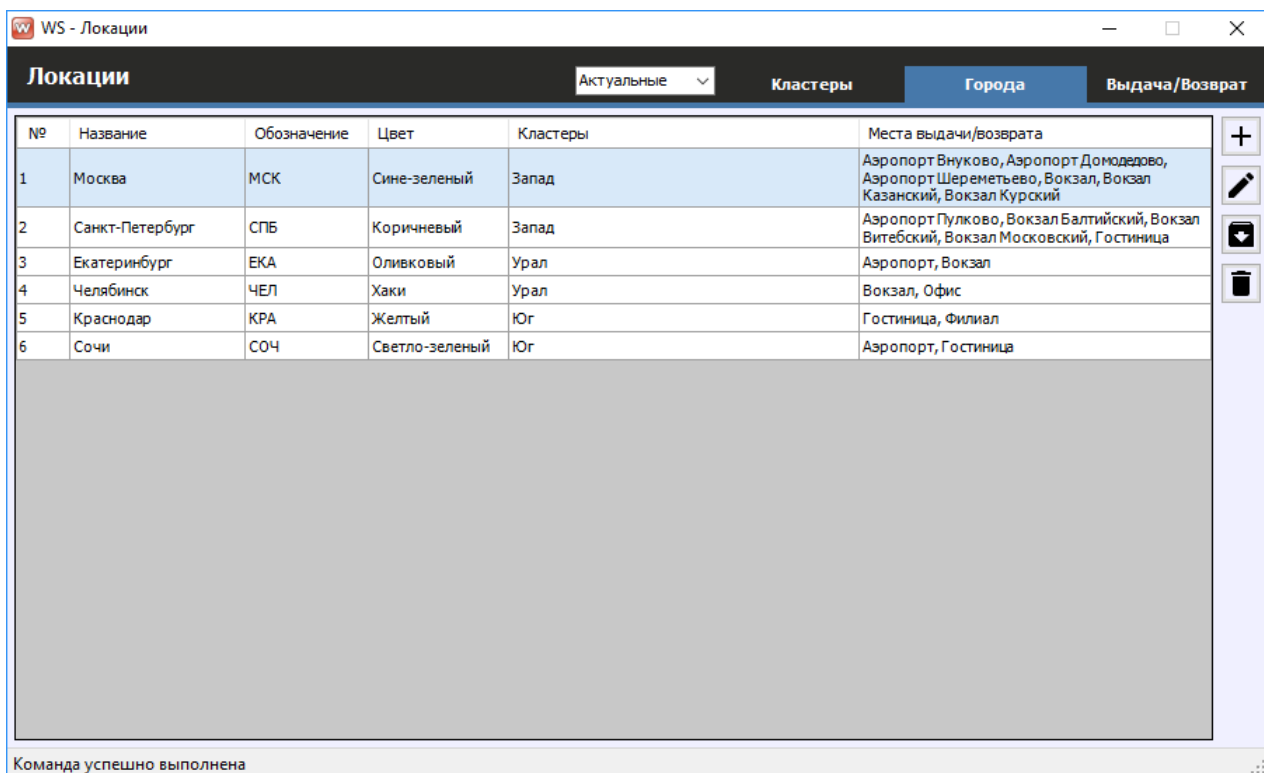


Рис. 1.1.2.2. Список «Локации». Вкладка «Города»

1. Кнопка «Добавить» (пиктограмма «Плюс») – открывает форму по добавлению новой строки в таблице городов (Рис. 1.1.2.3).

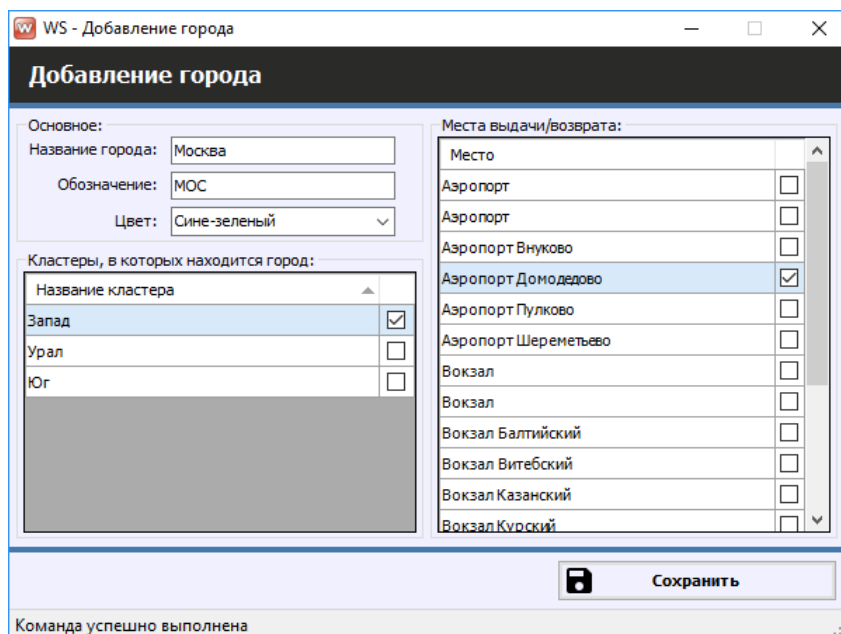


Рис. 1.1.2.3. Добавление города

При добавлении города требуется указать:

- а. Название.
 - б. Обозначение города, состоящее из 3 заглавных букв, которое будет отображаться на «шахматке».
 - в. Цвет, которым он будет отображаться на «шахматке».
 - г. [Кластера](#), в которых находится город.
 - д. [Места выдачи/возврата](#), которые используются в этом городе.
2. Кнопка «Редактировать» (пиктограмма «Карандаш») – открывает форму по редактированию выбранного города (Рис. 1.1.2.3).
 3. Кнопка «Архив» (пиктограмма «Архив») – перемещает выбранный город в архив и возвращает его из архива. После перемещения города в архив он будет продолжать отображаться в тех арендах и [бронях](#), где он был указан. В любой момент времени перемещенный в архив город можно восстановить.
 4. Кнопка «Удалить» (пиктограмма «Корзина») – удаляет выбранный город или переводит его в архив. Удалить можно только тот город, который нигде не используется, то есть на него нет ссылок из других таблиц – например, из списка кластеров или [списка аренд](#).

1.3. Места выдачи/возврата автомобилей

Места выдачи/возврата автомобилей – это адреса, с которых чаще всего подается [автомобиль](#) или с которых чаще его забирают. Как правило, к таким адресам относится

офисы, аэропорты, вокзалы, гостиницы и другие «популярные» места города. Список мест выдачи/возврата нужен только для того, чтобы ускорить процесс заполнения полей [аренды](#).

Чтобы заполнить список мест выдачи/возврата автомобилей, зайдите в Главное меню → «Списки» → «Локации» и далее перейдите во вкладку «Выдача/Возврат» (Рис. 1.1.3.1 и 1.1.3.2).

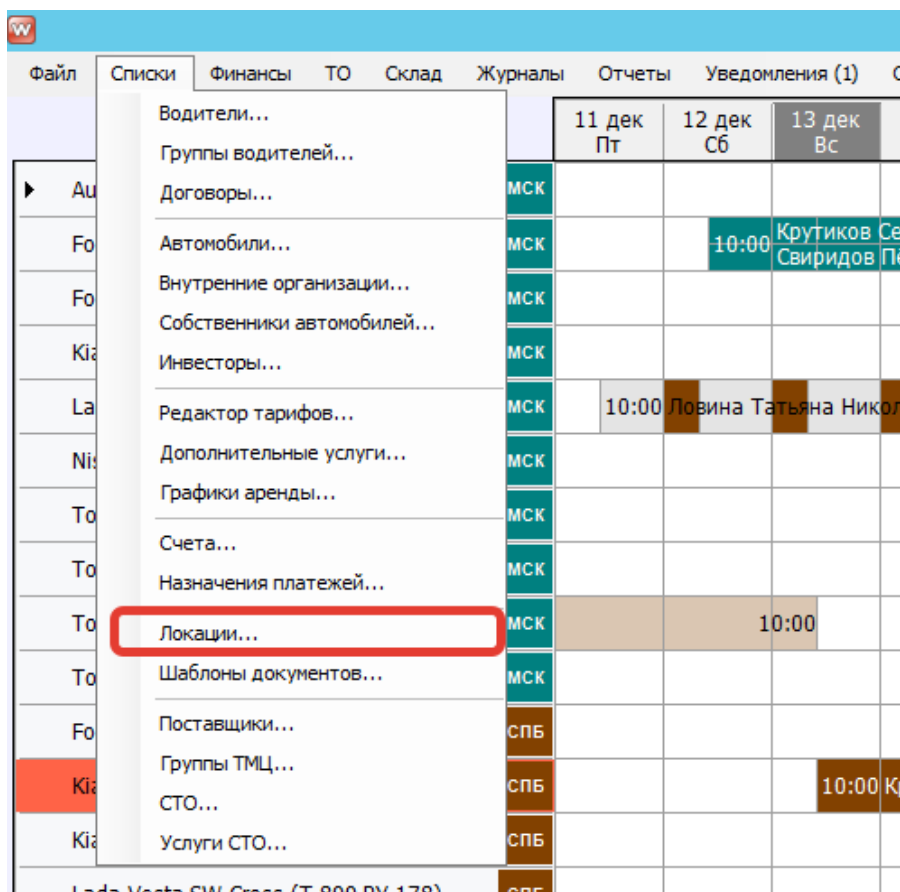
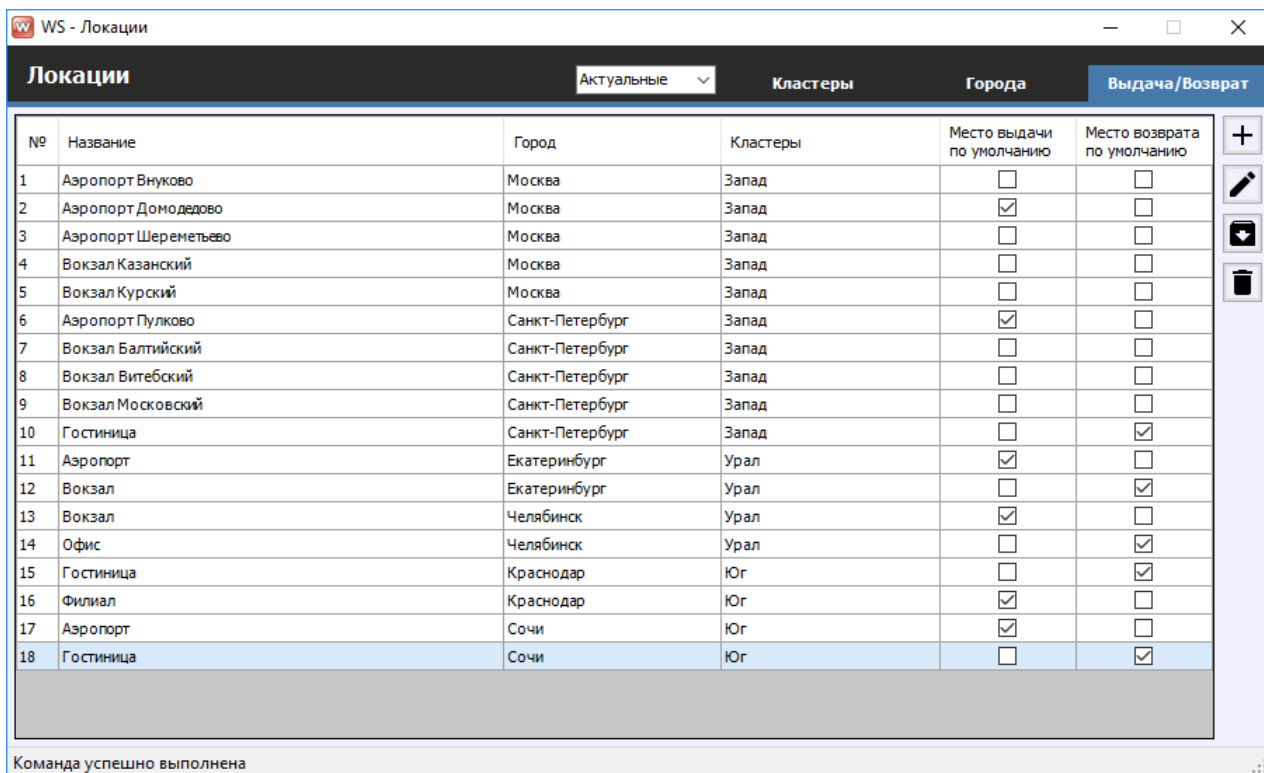


Рис. 1.1.3.1. Как открыть список «Локации»

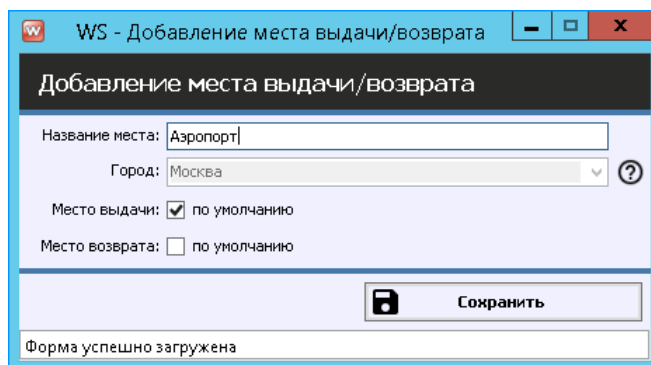


№	Название	Город	Кластеры	Место выдачи по умолчанию	Место возврата по умолчанию
1	Аэропорт Внуково	Москва	Запад	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Аэропорт Домодедово	Москва	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Аэропорт Шереметьево	Москва	Запад	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Вокзал Казанский	Москва	Запад	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Вокзал Курский	Москва	Запад	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Аэропорт Пулково	Санкт-Петербург	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Вокзал Балтийский	Санкт-Петербург	Запад	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Вокзал Витебский	Санкт-Петербург	Запад	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Вокзал Московский	Санкт-Петербург	Запад	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Гостиница	Санкт-Петербург	Запад	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Аэропорт	Екатеринбург	Урал	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Вокзал	Екатеринбург	Урал	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13	Вокзал	Челябинск	Урал	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Офис	Челябинск	Урал	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
15	Гостиница	Краснодар	Юг	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	Филиал	Краснодар	Юг	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Аэропорт	Сочи	Юг	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Гостиница	Сочи	Юг	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Команда успешно выполнена

Рис. 1.1.3.2. Список «Локации». Вкладка «Выдача/Возврат»

1. Кнопка «Добавить» (пиктограмма «Плюс») – открывает форму по добавлению новой строки в таблицу мест выдачи/возврата (Рис. 1.1.3.3).



WS - Добавление места выдачи/возврата

Добавление места выдачи/возврата

Название места:

Город:

Место выдачи: по умолчанию

Место возврата: по умолчанию

Форма успешно загружена

Рис. 1.1.3.3. Вкладка «Выдача/Возврат». Добавление нового места

Невозможно изменить поле «Город», так как место создается в выбранном городе аренды, о чем уведомит программа при нажатии на знак вопроса (Рис. 1.1.3.4).

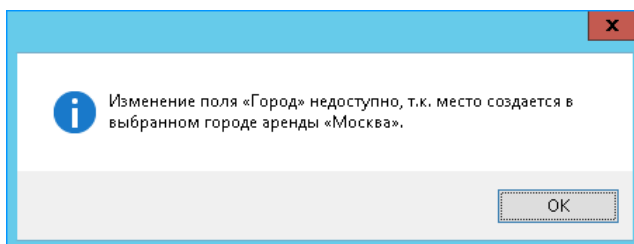


Рис. 1.1.3.4. Уведомление о невозможности изменения поля «Город»

2. Кнопка «Редактировать» (пиктограмма «Карандаш») – открывает форму по редактированию выбранного места выдачи/возврата (Рис. 1.1.3.5).
3. Кнопка «Архив» (пиктограмма «Архив») – перемещает выбранное место выдачи/возврата в архив и возвращает его из архива. После перемещения места выдачи/возврата в архив оно будет продолжать отображаться в тех арендах, где оно было указано. В любой момент времени перемещенное в архив место выдачи/возврата можно восстановить.
4. Кнопка «Удалить» (пиктограмма «Корзина») – удаляет выбранное место выдачи/возврата. Удалить можно только тот место выдачи/возврата, которое нигде не используется, то есть на него нет ссылок из других таблиц – например, из списка [городов](#) или [списка аренд](#).

Чтобы отметить выбранное место как место выдачи и/или возврата по умолчанию, необходимо щелкнуть по строке 2 раза левой кнопкой мыши – откроется форма «Редактирование места выдачи/возврата» (Рис. 1.1.3.5). Также данная форма открывается при нажатии на кнопку «Редактировать» (пиктограмма «Карандаш»).

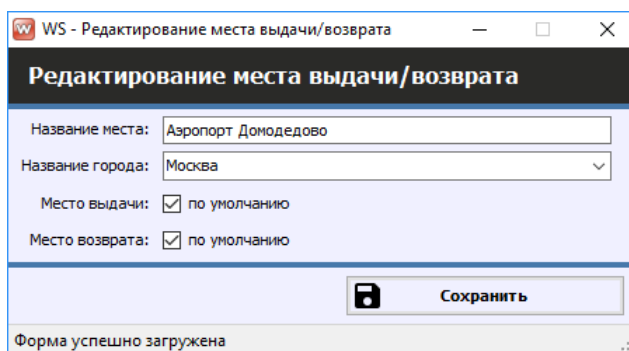


Рис. 1.1.3.5. Редактирование места выдачи/возврата

1. «Название города» – город, в котором будет использоваться выбранное место.
2. «Место выдачи по умолчанию» – отмечает выбранное место как основное место выдачи, которое будет автоматически подставляться при создании аренды в соответствующее поле. При этом когда у одного места ставится галочка «Место выдачи по умолчанию», то у другого в рамках выбранного города – снимается.
3. «Место возврата по умолчанию» – отмечает выбранное место как основное место возврата, которое будет автоматически подставляться при создании аренды в соответствующее поле. При этом, когда у одного места ставится галочка «Место возврата по умолчанию», у другого в рамках выбранного города – снимается.

2. Счета

Счет – это «кошелек» в программе, через который проходят финансовые операции. Это может быть как реальный счет – например, банковский счет, или счет на «Яндекс.Деньги», или кассовый счет (проще говоря, касса), – так и виртуальный – например, когда для удобства требуется разделить банковский счет на 2 части: одна – по работе автопроката, вторая – по прочей деятельности.

Каждая финансовая операция в программе (прием денег за аренду, получение и возврат залога, расходы на аренду офиса, на ремонт автомобилей и прочее) проходит через определенный счет.

Разделение финансового учета на несколько счетов удобно тем, что можно сверять остатки по каждому в отдельности.

Счет может быть персональным - такие счета создаются сотрудникам (пользователям программы) для того, чтобы они могли создавать приходы и расходы с ними, когда средства выдавались им. Например, выдали деньги сотруднику на рекламу компании - отразили приход на персональный счет. Через день сотрудник купил рекламу у другой компании, а оставшиеся деньги вернул. Он сам может создать расход со своего персонального счета, а также перенос оставшихся средств со своего счета на счет компании.

Чтобы заполнить список счетов, зайдите в Главное меню → «Финансы» → «Счета» (Рис. 1.2.1 и 1.2.2).

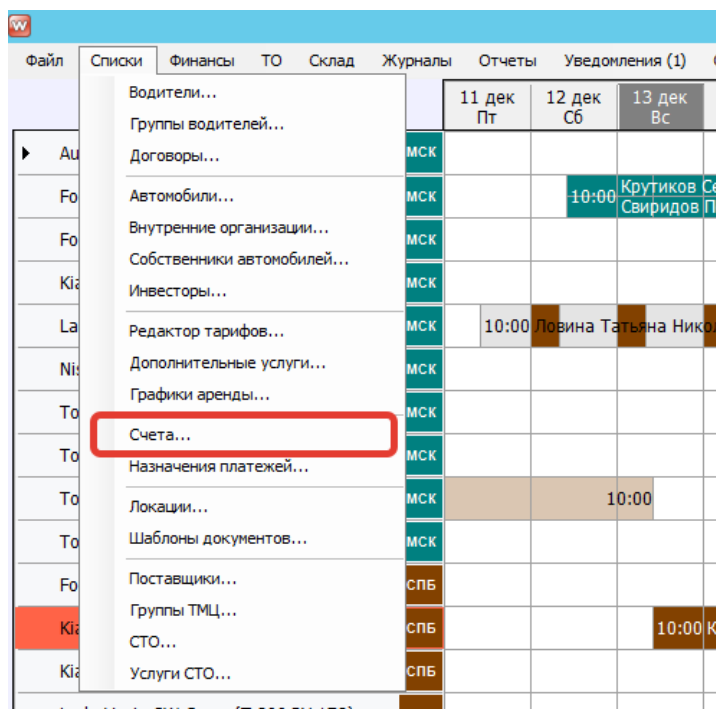


Рис. 1.2.1. Как открыть список «Счета»

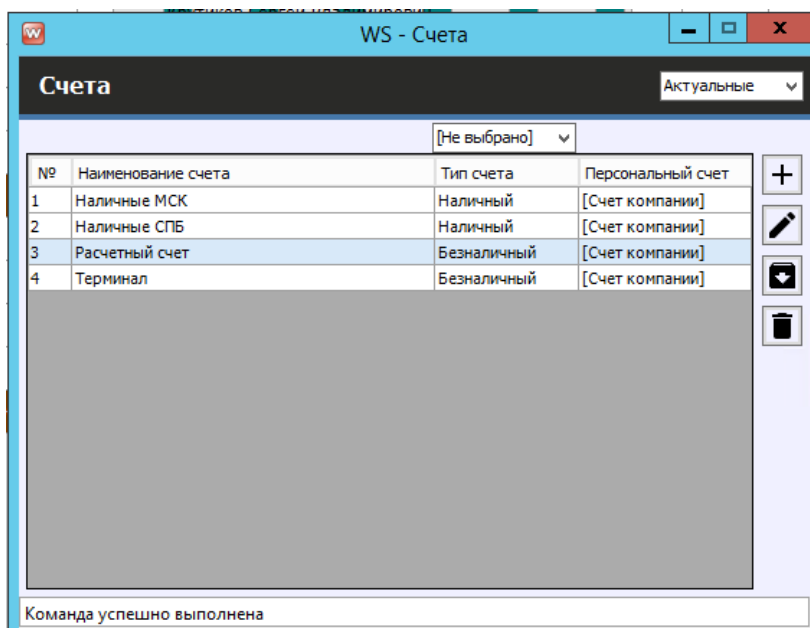


Рис. 1.2.2. Список «Счета»

1. Кнопка «Добавить» (пиктограмма «Плюс») – открывает форму по добавлению нового счета (Рис. 1.2.3).
2. Кнопка «Редактировать» (пиктограмма «Карандаш») – открывает форму по редактированию выбранного счета (Рис. 1.2.3).
3. Кнопка «Архив» (пиктограмма «Архив») – перемещает выбранный счет в архив и возвращает его из архива. После перемещения счета в архив он будет продолжать отображаться во всех [оплатах по арендам](#) и [финансовых операциях](#), в которых он был указан. В любой момент времени перемещенный в архив счет можно восстановить.
4. Кнопка «Удалить» (пиктограмма «Корзина») – удаляет выбранный счет или переводит его в архив. Удалить можно только тот счет, который нигде не используется, то есть на него нет ссылок из других таблиц – например, из оплат по арендам или финансовых операций. Отправка в архив происходит в том случае, когда по счету была проведена хотя бы одна финансовая операция.

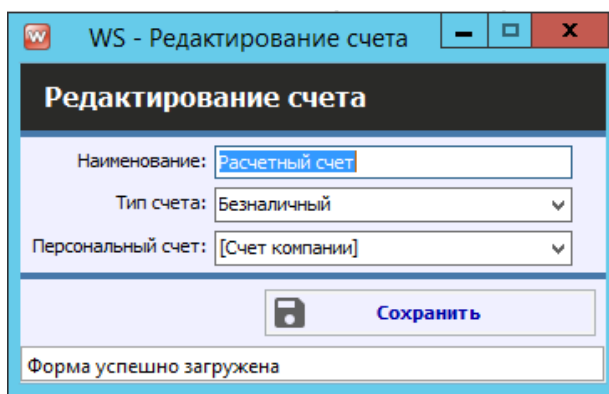


Рис. 1.2.3. Редактирование счета

3. Внутренние организации

Внутренняя организация – это юридическое лицо, от которого будут сдаваться [автомобили](#). Другими словами, это – то юридическое лицо, реквизиты которого будут подставляться в [договор](#) при оформлении [аренды](#).

Чтобы заполнить список внутренних организаций, зайдите в Главное меню → «Списки» → «Внутренние организации» (Рис. 1.3.1 и 1.3.2).

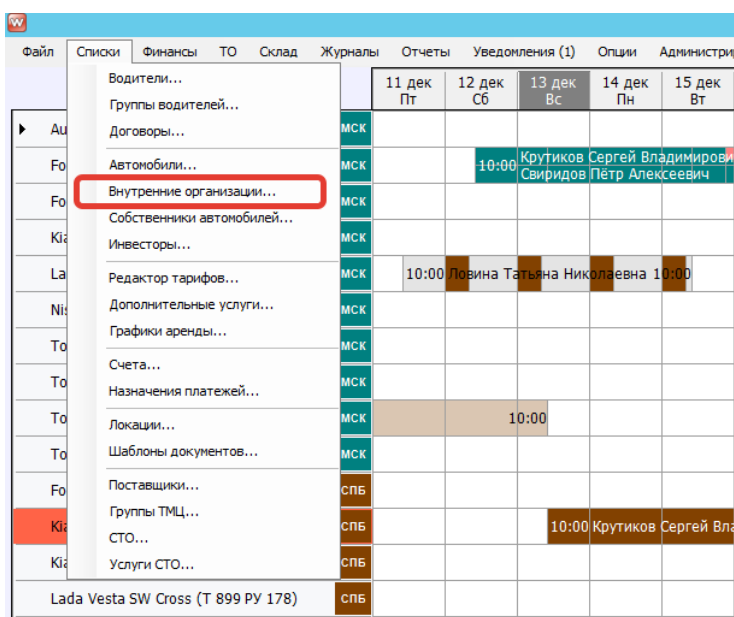


Рис. 1.3.1. Как открыть список «Внутренние организации»

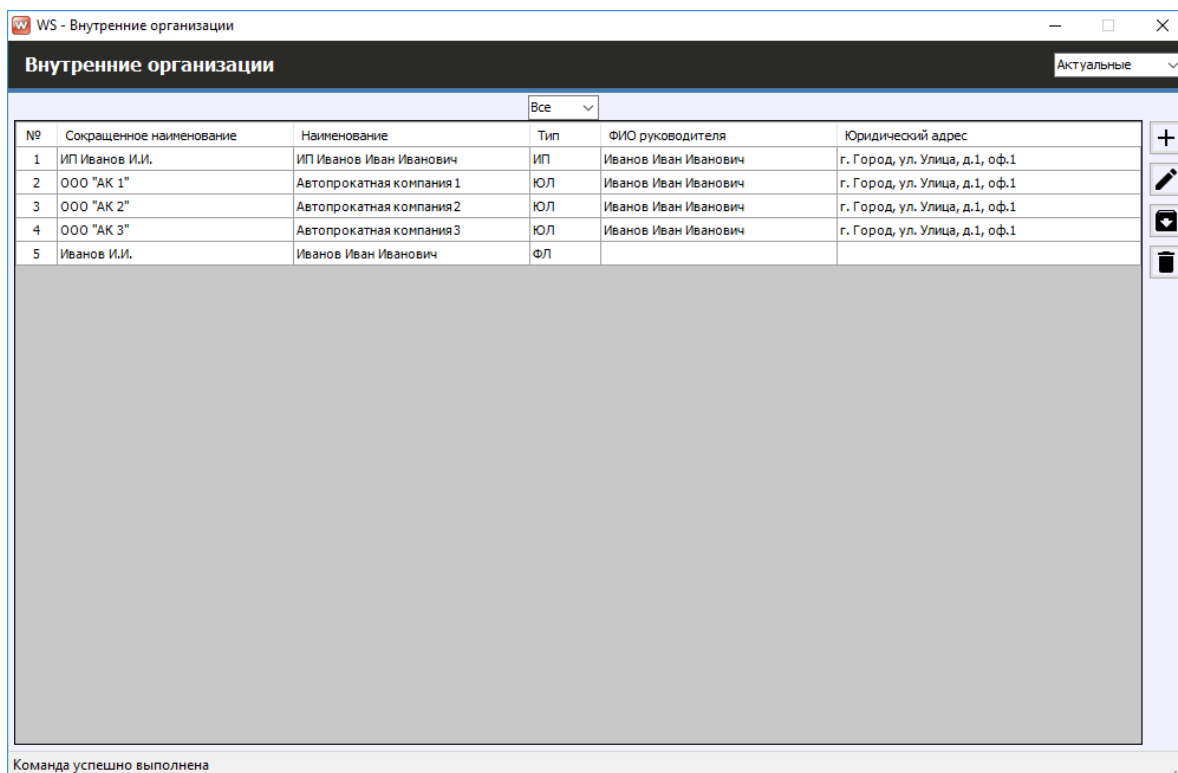
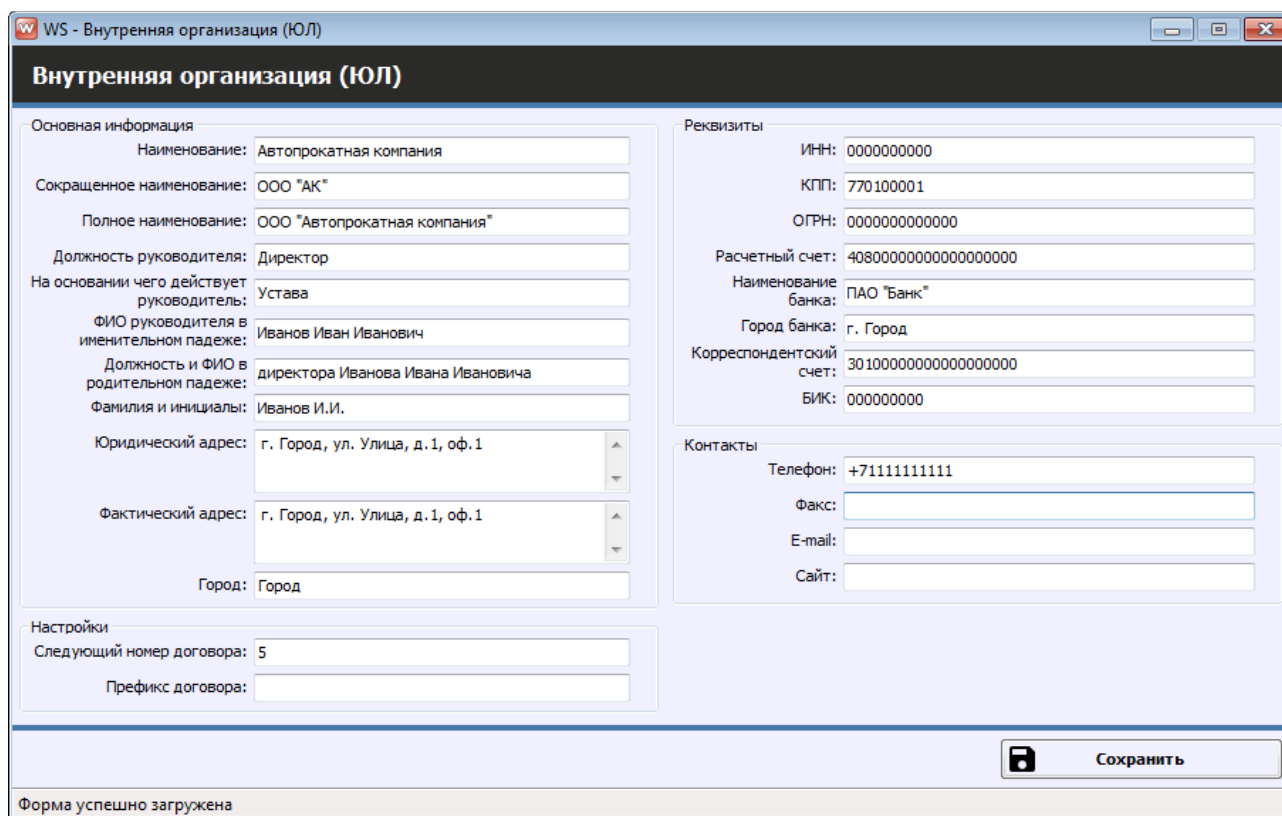


Рис. 1.3.2. Список «Внутренние организации»

1. Кнопка «Добавить» (пиктограмма «Плюс») – открывает форму по добавлению новой внутренней организации (Рис. 1.3.3 и 1.3.4).
2. Кнопка «Редактировать» (пиктограмма «Карандаш») – открывает форму по редактированию выбранной внутренней организации (Рис. 1.3.3 и 1.3.4).
3. Кнопка «Архив» (пиктограмма «Архив») – как перемещает выбранную внутреннюю организацию в архив, так и возвращает ее из архива. После перемещения внутренней организации в архив она будет продолжать отображаться в карточке автомобиля, в котором она была указана. В любой момент времени перемещенную в архив внутреннюю организацию можно восстановить.
4. Кнопка «Удалить» (пиктограмма «Корзина») – удаляет внутреннюю организацию или переводит ее в архив. Внутреннюю организацию невозможно удалить, когда к ней привязан хотя бы один автомобиль. В этом случае будет предложено отправить внутреннюю организацию в архив.

Карточка внутренней организации состоит из 2 вкладок:

1. Вкладка «Внутренняя организация» (Рис. 1.3.3) содержит поля с реквизитами внутренней организации.



WS - Внутренняя организация (ЮЛ)

Внутренняя организация (ЮЛ)

Основная информация

Наименование: Автопрокатная компания

Сокращенное наименование: ООО "АК"

Полное наименование: ООО "Автопрокатная компания"

Должность руководителя: Директор

На основании чего действует руководитель: Устава

ФИО руководителя в именительном падеже: Иванов Иван Иванович

Должность и ФИО в родительном падеже: директора Иванова Ивана Ивановича

Фамилия и инициалы: Иванов И.И.

Юридический адрес: г. Город, ул. Улица, д. 1, оф. 1

Фактический адрес: г. Город, ул. Улица, д. 1, оф. 1

Город: Город

Реквизиты

ИНН: 0000000000

КПП: 770100001

ОГРН: 0000000000000

Расчетный счет: 40800000000000000000

Наименование банка: ПАО "Банк"

Город банка: г. Город

Корреспондентский счет: 30100000000000000000

БИК: 000000000

Контакты

Телефон: +71111111111

Факс:

E-mail:

Сайт:

Настройки

Следующий номер договора: 5

Префикс договора:

Сохранить

Форма успешно загружена

Рис. 1.3.3. Редактирование внутренней организации. Основная вкладка

2. Вкладка «Счета по умолчанию» (Рис. 1.3.4) содержит информацию, в каком [городе](#) какие [счета](#) для данной внутренней организации будут использоваться по умолчанию.

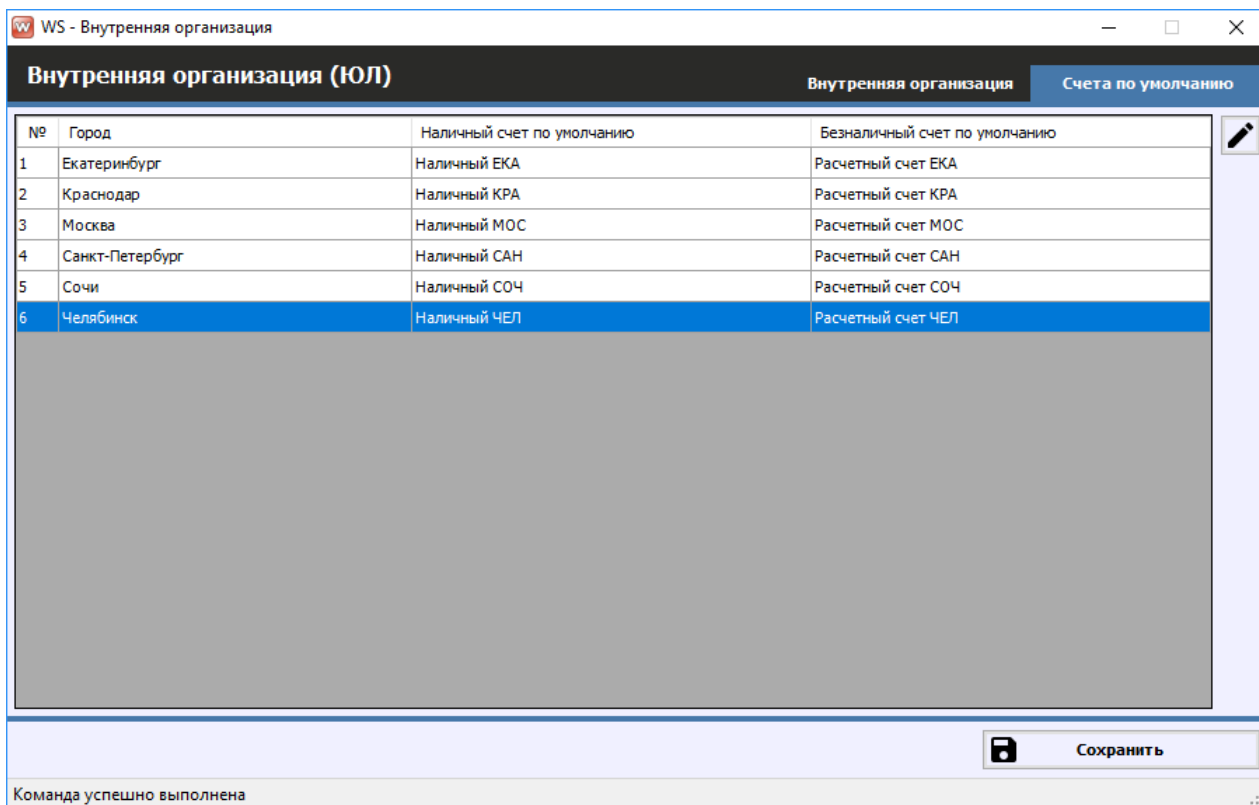


Рис. 1.3.4. Редактирование внутренней организации. Вкладка «Счета по умолчанию»

Данная информация по счетам по умолчанию используется для автоматического заполнения некоторых финансовых данных при [оплате за аренду](#). Если значения счетов по умолчанию не указаны, то при заполнении информации об оплате аренды соответствующее поле «Счет» по умолчанию будет пустым. Отсутствие и наличие счета по умолчанию не влияет на возможность изменить значения поля «Счет» при оплате за аренду.

Обратите внимание, что в карточке внутренней организации есть также поля номера и префикса договора. Каждый договор аренды авто имеет свой номер. Если Вы сдаёте автомобили от разных организаций, то последовательности номеров договоров у них будут разные, а в карточке организации можно задать как префикс договора, так и следующий номер.

4. Автомобили

Автомобиль – одна из основных сущностей программы. Список автомобилей отображается на [«шахматке»](#).

Чтобы заполнить список автомобилей, зайдите в Главное меню → «Списки» → «Автомобили» (Рис. 1.4.1 и 1.4.2).

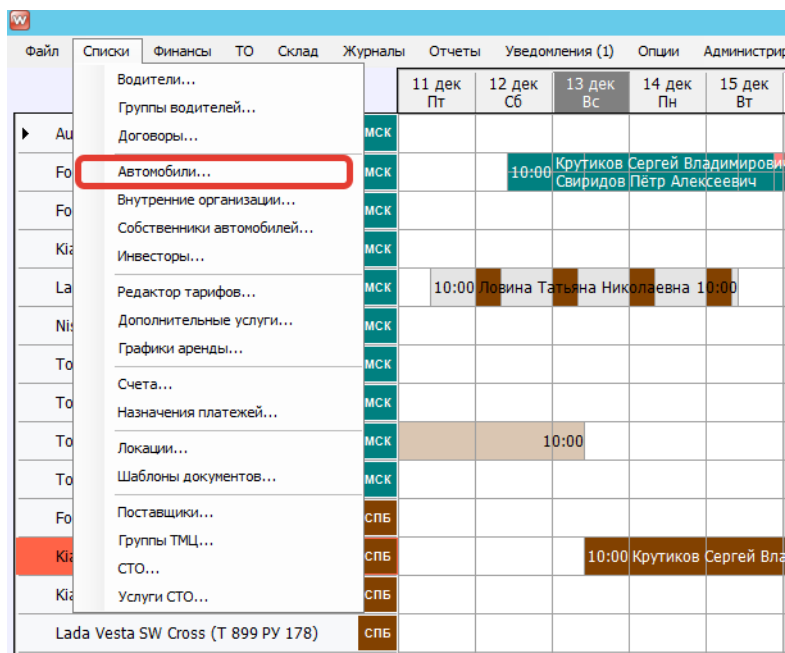


Рис. 1.4.1. Как открыть список «Автомобили»

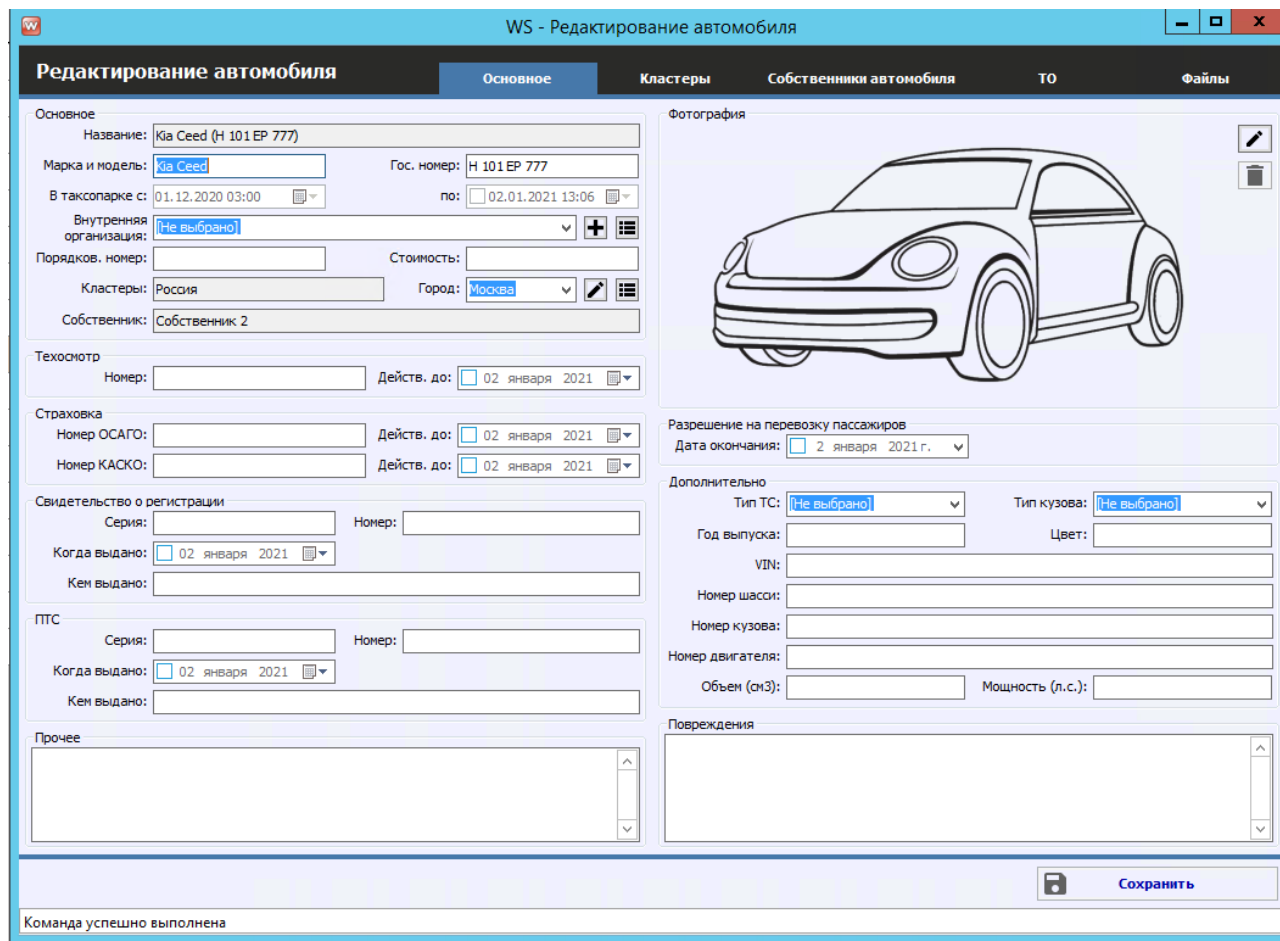
№	Название	Гос. номер	ОСАГО до	КАСКО до	Внутренняя организация	Собственник	Кластер	Сейчас в автопарке
1	Audi Q3	A 606 AA 777	01.12.2018	06.12.2018	Автопрокатная компания 1	[Собственность компании]	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Audi Q3	E 606 EE 777	16.08.2018	30.09.2018	ИП Иванов Иван Иванович	[Собственность компании]	Юг	<input type="checkbox"/>
3	Audi Q3	E 666 EE 777	01.10.2018	01.10.2018	Автопрокатная компания 2	[Собственность компании]	Юг	<input type="checkbox"/>
4	Audi Q3	P 123 TT 777	06.09.2018	06.09.2018	Иванов Иван Иванович	[Собственность компании]	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Ford Focus	H 100 EP 777	01.02.2019	01.02.2019	Автопрокатная компания	[Собственность компании]	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Ford Focus	O 657 OT 777	01.03.2019	01.03.2019	Автопрокатная компания 2	[Собственность компании]	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Ford Focus	P 371 EK 178	13.12.2018	13.12.2018	Автопрокатная компания	[Собственность компании]	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Ford Focus	C 198 ET 777	02.11.2018	02.11.2018	Автопрокатная компания 2	[Собственность компании]	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Ford Focus	X 091 EK 178	25.08.2018	25.08.2018	ИП Иванов Иван Иванович	[Собственность компании]	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Kia Ceed	A 759 OO 178	27.04.2019	27.04.2019	Автопрокатная компания 1	[Собственность компании]	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Kia Ceed	M 276 MT 178	07.06.2019	07.06.2019	Автопрокатная компания 3	[Собственность компании]	Юг	<input type="checkbox"/>
12	Kia Ceed	H 101 EP 777	05.04.2019	05.04.2019	Автопрокатная компания	[Собственность компании]	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>
13	Kia Ceed	H 832 AA 178	28.09.2018	28.09.2018	Автопрокатная компания	[Собственность компании]	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>
14	Kia Ceed	T 202 TT 178	09.02.2019	09.02.2019	Автопрокатная компания 1	[Собственность компании]	Юг	<input type="checkbox"/>
15	Kia Ceed	U 298 TT 178	12.10.2018	12.10.2018	Автопрокатная компания	[Собственность компании]	Юг	<input type="checkbox"/>
16	Lada Vesta SW Cross	O 110 PT 777	07.07.2019	07.07.2019	ИП Иванов Иван Иванович	[Собственность компании]	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>
17	Lada Vesta SW Cross	P 982 EK 178	17.03.2019	17.03.2019	Автопрокатная компания	[Собственность компании]	Юг	<input type="checkbox"/>
18	Lada Vesta SW Cross	T 532 EK 178	27.04.2019	27.04.2019	Автопрокатная компания 3	[Собственность компании]	Юг	<input type="checkbox"/>
19	Lada Vesta SW Cross	T 899 PY 178	15.06.2019	15.06.2019	Автопрокатная компания	[Собственность компании]	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>
20	Nissan X-Trail	K 999 CO 777 kd	12.07.2019	12.07.2019	Автопрокатная компания 1	[Собственность компании]	Урал	<input type="checkbox"/>
21	Nissan X-Trail	H 635 CM 777	14.12.2018	12.01.2019	Автопрокатная компания	[Собственность компании]	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>
22	Nissan X-Trail	O 997 OT 777	02.08.2019	01.03.2019	Автопрокатная компания 3	[Собственность компании]	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>
23	Nissan X-Trail	P 757 CP 777	02.03.2019	30.03.2019	Автопрокатная компания	[Собственность компании]	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>
24	Toyota Camry	C 932 OP 777	22.03.2019	13.04.2019	Автопрокатная компания 2	[Собственность компании]	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>
25	Toyota Camry	Y 003 MM 178	10.05.2019	10.05.2019	Автопрокатная компания	[Собственность компании]	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>
26	Toyota Camry	X 812 TM 777	05.04.2019	05.04.2019	Автопрокатная компания 3	[Собственность компании]	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>
27	Toyota Corolla	M 651 OT 178	08.06.2019	08.06.2019	Автопрокатная компания	[Собственность компании]	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>
28	Toyota Corolla	C 012 OP 178	05.01.2019	12.03.2019	Автопрокатная компания	[Собственность компании]	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>
29	Toyota Corolla	C 843 MM 178	04.08.2019	22.11.2019	Иванов Иван Иванович	[Собственность компании]	Юг	<input type="checkbox"/>
30	Toyota Corolla	Y 901 UC 777	04.01.2019	16.07.2009	Автопрокатная компания	[Собственность компании]	Запад	<input checked="" type="checkbox"/>
31	Toyota RAV4	M 974 TP 777	08.09.2018	07.09.2018	Иванов Иван Иванович	[Собственность компании]	Урал	<input type="checkbox"/>
32	Toyota RAV4	L 650 TK 777	01.03.2019	15.03.2019	Автопрокатная компания	[Собственность компании]	Урал	<input type="checkbox"/>

Рис. 1.4.2. Список «Автомобили»

1. Пояснения для некоторых столбцов в таблице автомобилей:
 - а. «Сейчас в автопарке» – признак, обозначающий, что в настоящий момент автомобиль находится в одном из [кластеров](#). Если автомобиль на данный момент не находится ни в одном из кластеров, то галочка «Сейчас в автопарке» установлена не будет.
2. Кнопка «Добавить» (пиктограмма «Плюс») – открывает форму по добавлению нового автомобиля (Рис. 1.4.3, 1.4.4, 1.4.6).
3. Кнопка «Редактировать» (пиктограмма «Карандаш») – открывает форму по редактированию выбранного автомобиля (Рис. 1.4.3, 1.4.4, 1.4.6).
4. Кнопка «Удалить» (пиктограмма «Корзина») – удаляет автомобиль. Автомобиль невозможно удалить, когда на него была оформлена хотя бы 1 [бронь](#), или хотя бы 1 [аренда](#), или по нему проведена хотя бы 1 [финансовая операция](#). В таком случае автомобиль необходимо убрать из автопарка.
5. Кнопка «Скопировать» (пиктограмма «Прямоугольники») – создает копию карточки выбранного автомобиля.
6. Кнопка «Скопировать проценты» – копирует проценты из настроек по взаиморасчетам с собственниками из одного автомобиля в другие. Более подробно – см. раздел [«Взаиморасчеты с собственниками»](#).
7. Кнопка «Экспорт в Excel» – сформирует Excel-файл со списком автомобилей.

Карточка автомобиля состоит из 5 вкладок:

1. Вкладка «Основное» (Рис. 1.4.3) содержит поля с основными данными по автомобилю, большая часть которых являются исключительно информационными и нигде не используется, кроме печатных форм и уведомлений. Остальные поля требуют пояснений:



WS - Редактирование автомобиля

Редактирование автомобиля

Основное | Кластеры | Собственники автомобиля | ТО | Файлы

Основное

Название:

Марка и модель: Гос. номер:

В таксопарке: по:

Внутренняя организация:

Порядков. номер: Стоимость:

Кластеры: Город:

Собственник:

Техосмотр

Номер: Действ. до:

Страховка

Номер ОСАГО: Действ. до:

Номер КАСКО: Действ. до:

Свидетельство о регистрации

Серия: Номер:

Когда выдано:

Кем выдано:

ПТС

Серия: Номер:

Когда выдано:

Кем выдано:

Прочее

Фотография

Разрешение на перевозку пассажиров

Дата окончания:

Дополнительно

Тип ТС: Тип кузова:

Год выпуска: Цвет:

VIN:

Номер шасси:

Номер кузова:

Номер двигателя:

Объем (см3): Мощность (л.с.):

Повреждения

Сохранить

Команда успешно выполнена

Рис. 1.4.3. Редактирование автомобиля. Вкладка «Основное»

а. Группа полей «Основное»:

- i. «Внутренняя организация» – от какой компании будет сдаваться автомобиль. Другими словами, реквизиты какой из Ваших компаний будут подставляться в договор и другие документы вместе с реквизитами клиентов.
- ii. «Порядковый номер» – по нему происходит сортировка автомобилей на главной форме.
- iii. «Стоимость» – стоимость автомобиля, которая может (если в печатной форме это предусмотрено) прописываться в печатной форме договора аренды.
- iv. «Кластер» – кластер, к которому принадлежит автомобиль в настоящий момент.
- v. «Город» – город из кластера, в котором находится автомобиль в настоящий момент.
- vi. «Собственник» – реальный собственник автомобиля, между которым и автопрокатом распределяются доходы и расходы, связанные с автомобилем. Более подробно – см. раздел «Взаиморасчеты с собственниками». Если автомобиль принадлежит Вашему автопрокату (одной из внутренних организаций), то в поле будет значение «[Собственность компании]».

б. Группа полей «Страховка»:

- i. «ОСАГО действительно до» – дата окончания действия текущего полиса ОСАГО (при наличии).
 - ii. «КАСКО действительно до» – дата окончания действия текущего полиса КАСКО (при наличии).
На «шахматке» автомобили, чьи страховки (ОСАГО или КАСКО) заканчиваются в ближайшее время отмечаются цветом в соответствии с этими датами:
 - 1. Оранжевым цветом, если одна из страховок заканчивается в течение 5 дней (количество дней [настраивается](#)).
 - 2. Фиолетовым цветом, если одна из страховок уже закончилась.
 - c. Разрешение на перевозку пассажиров
 - i. В поле указывается срок действия разрешения на перевозку пассажиров. В программе можно настроить уведомление об окончании срока действия данного разрешения.
2. Вкладка «Кластеры» (Рис. 1.4.4) содержит список кластеров, в которых находился и/или находится автомобиль.

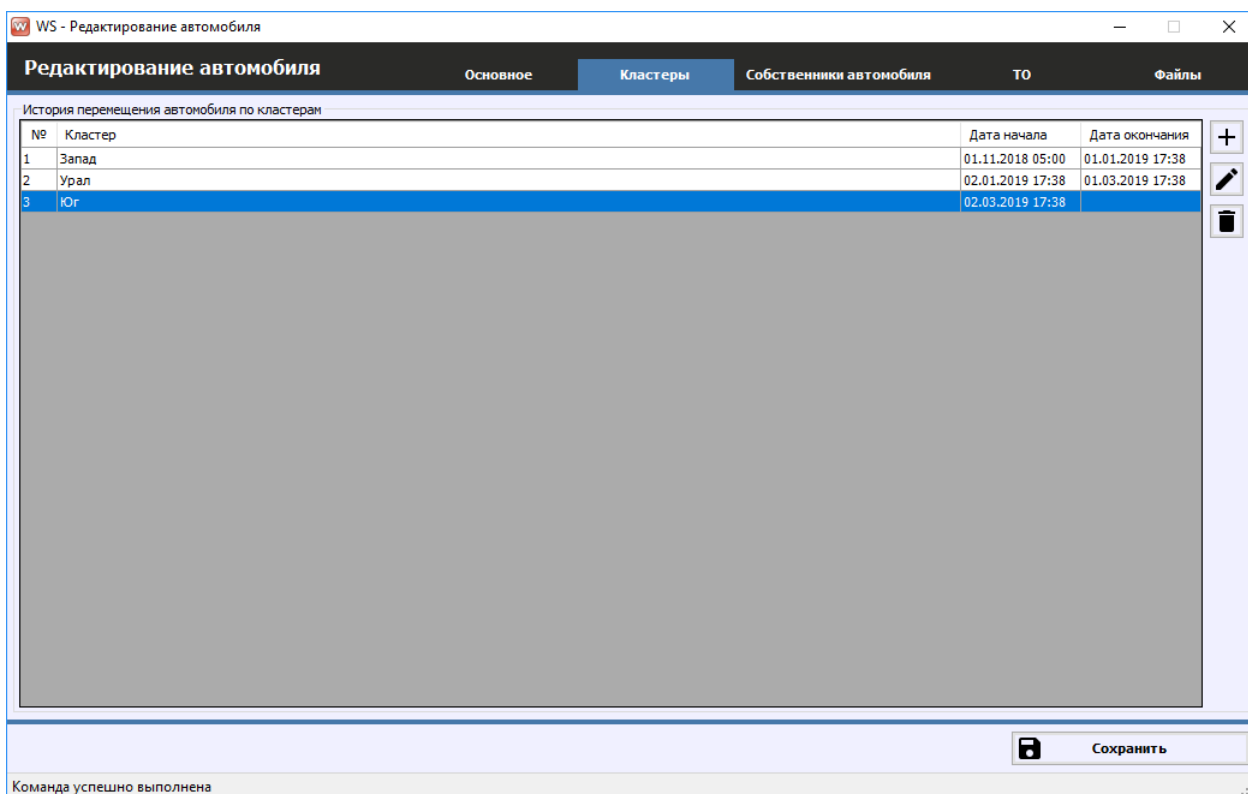


Рис. 1.4.4. Редактирование автомобиля. Вкладка «Кластеры»

- a. Кнопка «Добавить» (пиктограмма «Плюс») – открывает форму по добавлению нового периода нахождения автомобиля в определенном кластере (Рис. 1.4.5).
- b. Кнопка «Редактировать» (пиктограмма «Карандаш») – открывает форму по редактированию выбранного периода нахождения автомобиля в определенном кластере (Рис. 1.4.5).
- c. Кнопка «Удалить» (пиктограмма «Корзина») – удаляет упоминание о том, что автомобиль в определенный период находился в выбранном кластере.

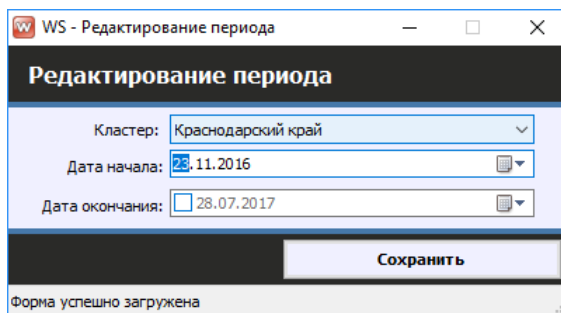
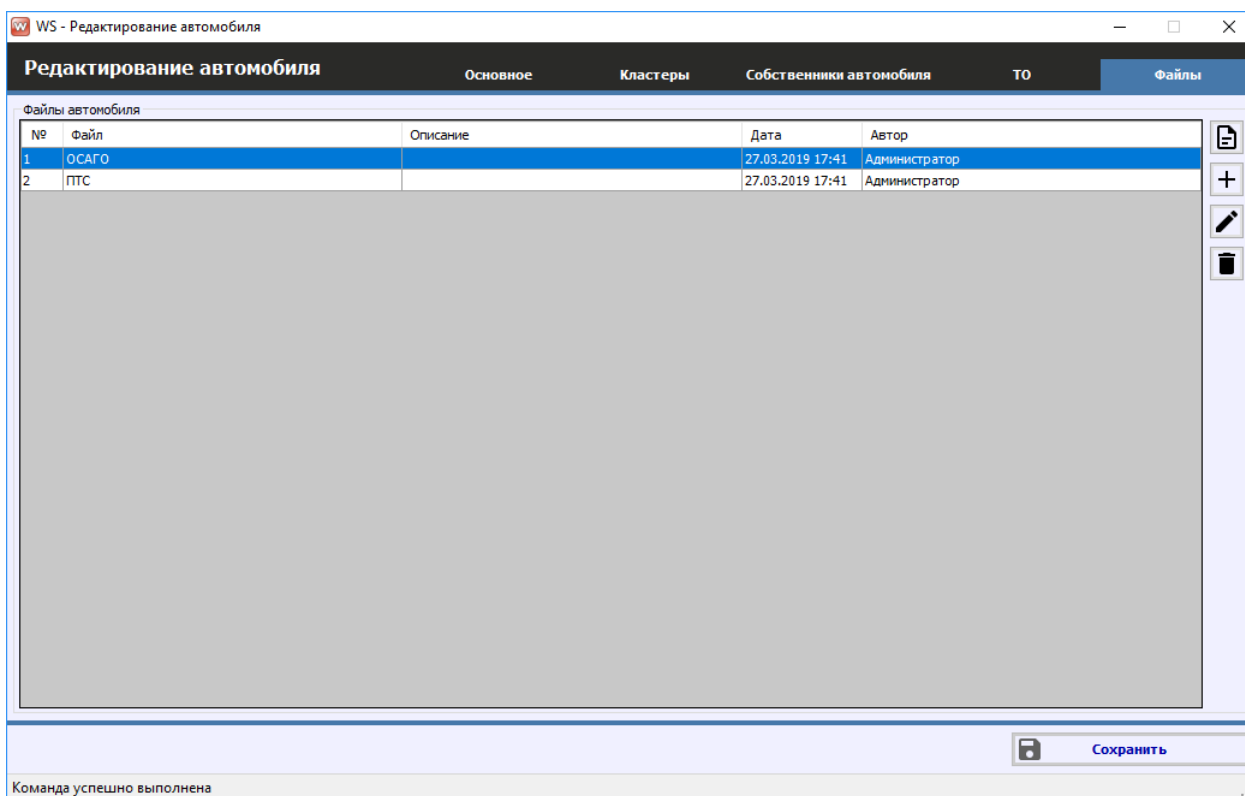


Рис. 1.4.5. Редактирование периода нахождения автомобиля в кластере

3. Вкладка «Собственники автомобиля». Более подробно – см. раздел [«Взаиморасчеты с собственниками»](#).
4. Вкладка «ТО» («Техническое обслуживание») содержит список прошедших и планируемых ТО автомобиля. Более подробно – см. раздел [«Техническое обслуживание автомобилей»](#).
5. Вкладка «Файлы» (Рис. 1.4.6) содержит список файлов, прикрепленных к карточке автомобиля. Например, это могут быть сканы ПТС, техосмотра, страховок и прочее.



№	Файл	Описание	Дата	Автор
1	ОСАГО		27.03.2019 17:41	Администратор
2	ПТС		27.03.2019 17:41	Администратор

Рис. 1.4.6. Редактирование автомобиля. Вкладка «Файлы»

5. Тарифы

5.1. Периоды

Периоды – это периоды **тарификации**, на которые **автомобиль** может быть сдан в аренду и в рамках которого стоимость за 1 сутки постоянна. Например, могут быть периоды «1-3 дня», в течение которых одна стоимость за автомобиль в сутки, затем «4-9 дней», в течение которых стоимость за 1 сутки становится меньше, затем «10-25 дней» с еще меньшей стоимостью и т.д.

Чтобы заполнить список периодов тарификации, зайдите в Главное меню → «Списки» → «Редактор тарифов» и нажмите на кнопку «Периоды» в правом верхнем углу (Рис. 1.5.1.1, 1.5.1.2 и 1.5.1.3).

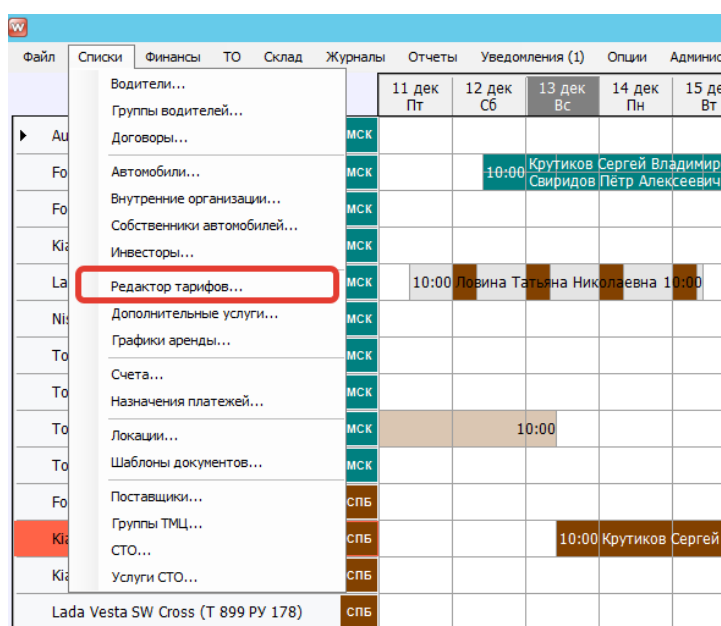


Рис. 1.5.1.1. Как открыть «Редактор тарифов»

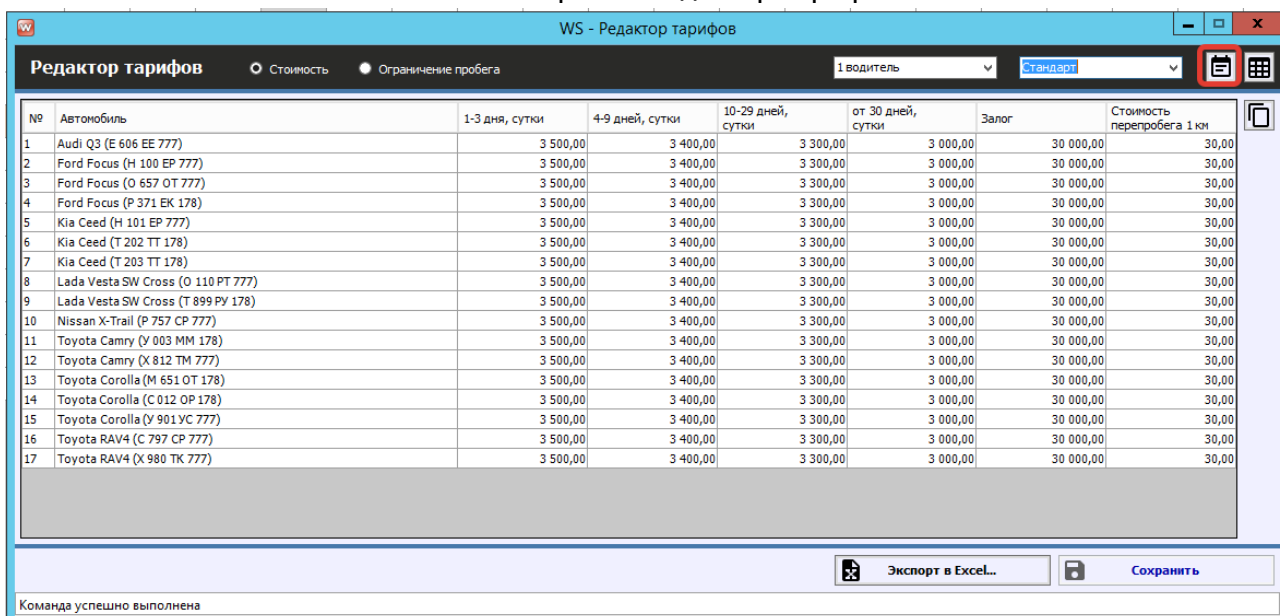
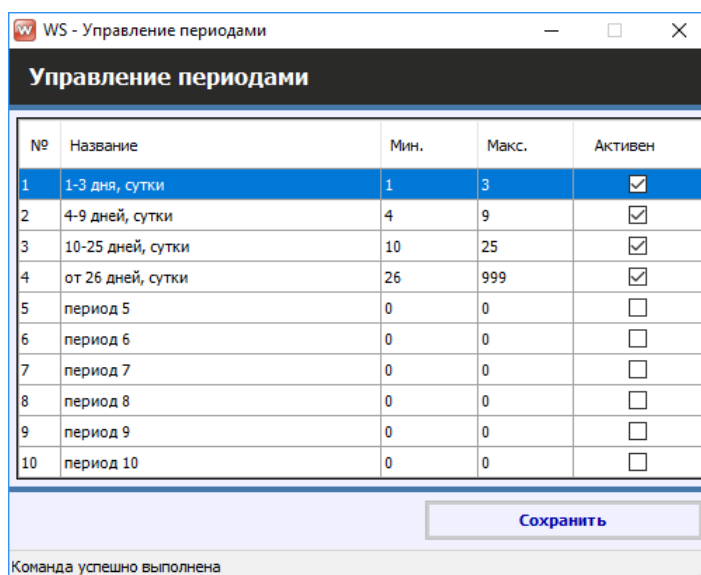


Рис. 1.5.1.2. Редактор тарифов (кнопка «Периоды» выделена)



№	Название	Мин.	Макс.	Активен
1	1-3 дня, сутки	1	3	<input checked="" type="checkbox"/>
2	4-9 дней, сутки	4	9	<input checked="" type="checkbox"/>
3	10-25 дней, сутки	10	25	<input checked="" type="checkbox"/>
4	от 26 дней, сутки	26	999	<input checked="" type="checkbox"/>
5	период 5	0	0	<input type="checkbox"/>
6	период 6	0	0	<input type="checkbox"/>
7	период 7	0	0	<input type="checkbox"/>
8	период 8	0	0	<input type="checkbox"/>
9	период 9	0	0	<input type="checkbox"/>
10	период 10	0	0	<input type="checkbox"/>

Сохранить

Команда успешно выполнена

Рис. 1.5.1.3. Список «Периоды»

Для каждого периода нужно указать:

1. «Название» – обозначение периода, которое будет отображаться в остальных частях программы. Желательно, чтобы это название содержало точный диапазон количества дней.
2. «Минимальное количество дней» – начальное количество дней периода.
3. «Максимальное количество дней» – конечное количество дней периода.
4. «Активен» – признак, который отвечает за то, будет ли использован выбранный период в программе.

Максимальное количество периодов, которое можно задать в программе, – 10. Обычно хватает трех-пяти, которые помечаются галочкой «Активен».

Периоды не должны пересекаться по количеству дней! Если, например, задать один период с 1 до 4 дней, а второй с 4 до 7, то в случае аренды на 4 дня программа просто не будет знать, какой период ей правильнее подставлять.

5.2. Тарифные сетки

Тариф (или тарифная сетка) – это [таблица цен](#), где в строках указаны [автомобили](#), а в столбцах – [периоды](#).

В программе по умолчанию есть одна тарифная сетка – «Стандарт». Тарифов (тарифных сеток) можно создать несколько. Например, несколько тарифных сеток удобны, когда цены в летний и зимний сезоны отличаются. В таком случае одна тарифная сетка может называться «Лето», вторая – «Зима». И внутри каждой тарифной сетки будут независимые друг от друга цены на [аренду](#) автомобилей. По умолчанию при оформлении аренды будет выбираться тарифная сетка «Стандарт», но ее можно изменить на другую.

Другие примеры, когда несколько тарифных сеток также уместны:

1. Специальные цены для юр. лиц.
2. Специальные цены для VIP-клиентов.
3. Специальные цены для беззалогового оформления автомобилей.
4. Специальные цены на безлимитный пробег при оформлении автомобиля.

Чтобы заполнить список тарифных сеток, зайдите в Главное меню → «Списки» → «Редактор тарифов» и нажмите на кнопку «Тарифные сетки» в правом верхнем углу (Рис. 1.5.2.1, 1.5.2.2 и 1.5.2.3).

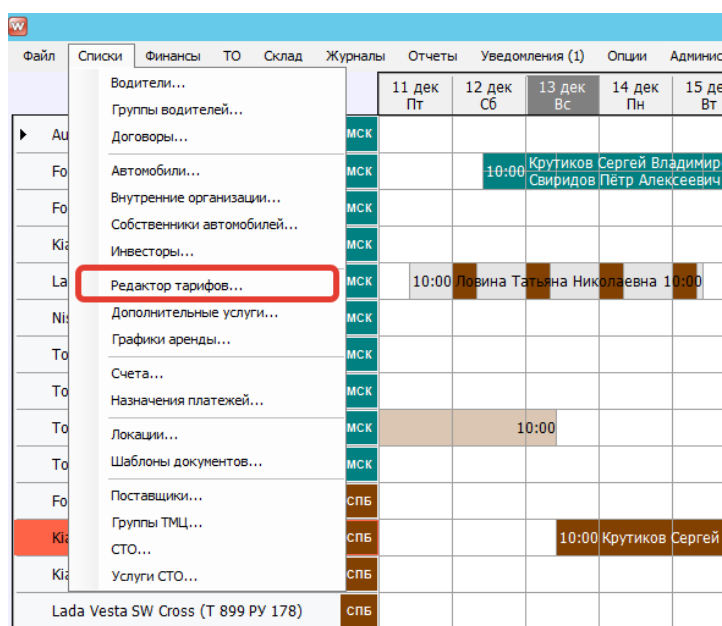


Рис. 1.5.2.1. Как открыть «Редактор тарифов»

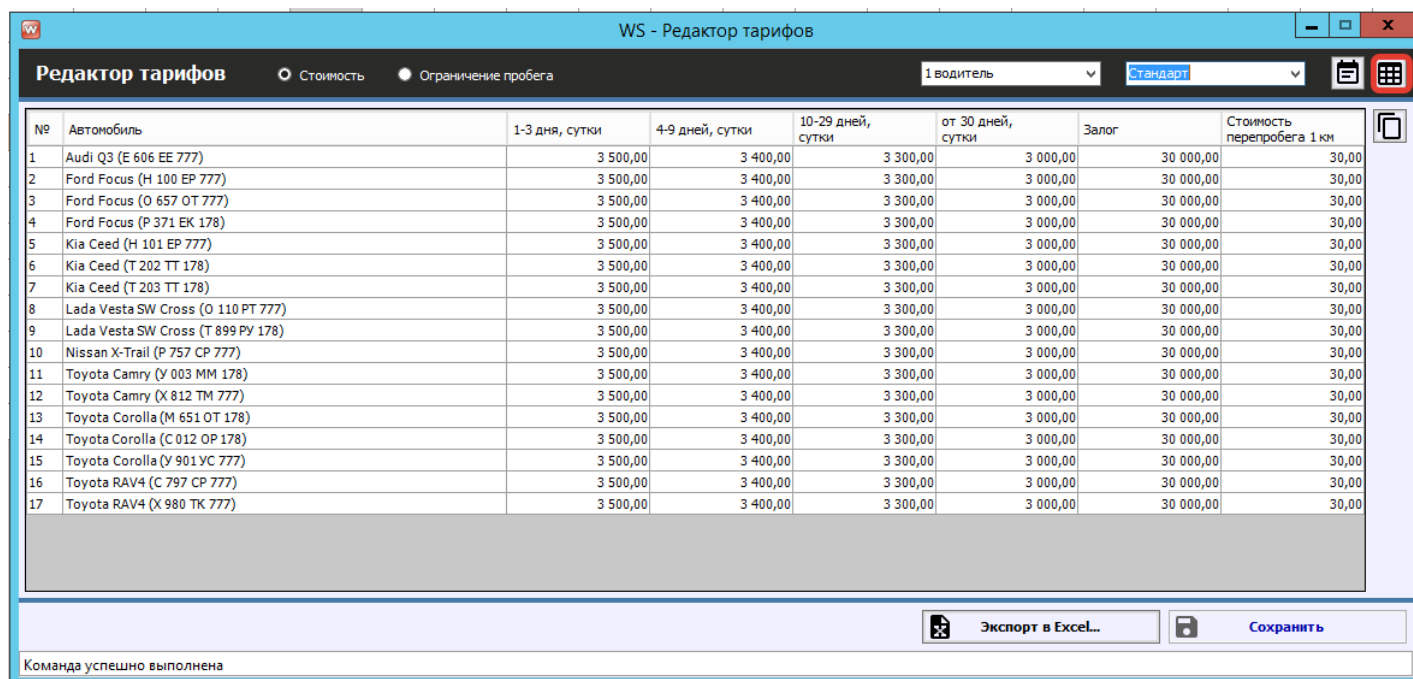


Рис. 1.5.2.2. Редактор тарифов (кнопка «Тарифные сетки» выделена)

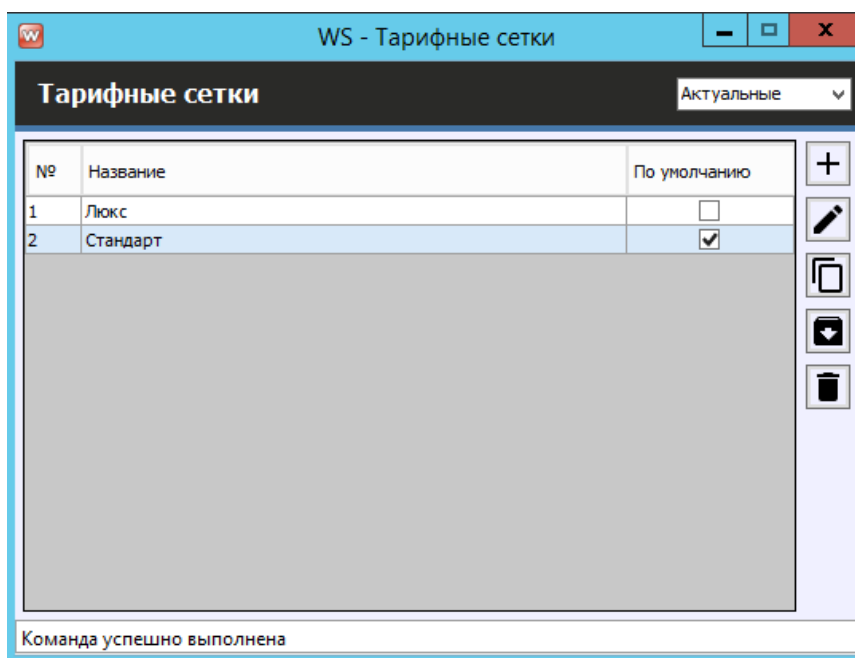


Рис. 1.5.2.3. Список «Тарифные сетки»

1. Пояснения для столбцов в таблице тарифных сеток:
 - а. «Название» – обозначение тарифной сетки, которое будет отображаться, в частности, при оформлении аренды.
2. Кнопка «Добавить» (пиктограмма «Плюс») – открывает форму по добавлению новой строки в таблицу тарифных сеток.
3. Кнопка «Редактировать» (пиктограмма «Карандаш») – открывает форму по редактированию выбранной строки в таблице тарифных сеток.
4. Кнопка «Копировать» – создает копию выбранной строки в таблице тарифных сеток.
5. Кнопка «Архив» – отправляет тарифную сетку в архив.
6. Кнопка «Удалить» – удаляет выбранную тарифную сетку. Тарифную сетку невозможно удалить, если она была использована хотя бы в одной аренде. В этом случае будет предложено отправить тарифную сетку в архив.
7. Ограничение по пробегу – количество километров в сутки, которые входят в стоимость аренды, остальное – оплачивается отдельно. Другими словами, если у автомобиля был перепробег, то программа увеличивает стоимость аренды автоматически за счет добавления доп. услуги «Перепробег», стоимость которой определяется в редакторе тарифов. Ограничение по пробегу может настраиваться как для аренд с одним водителем, так и для аренд с 2 водителями, на основной таблице редактора тарифов

5.3. Редактор тарифов

Редактор тарифов позволяет изменять цены в тарифных сетках.

Чтобы изменить цены на аренду автомобилей, зайдите в Главное меню → «Списки» → «Редактор тарифов» (Рис. 1.5.3.1 и 1.5.3.2).

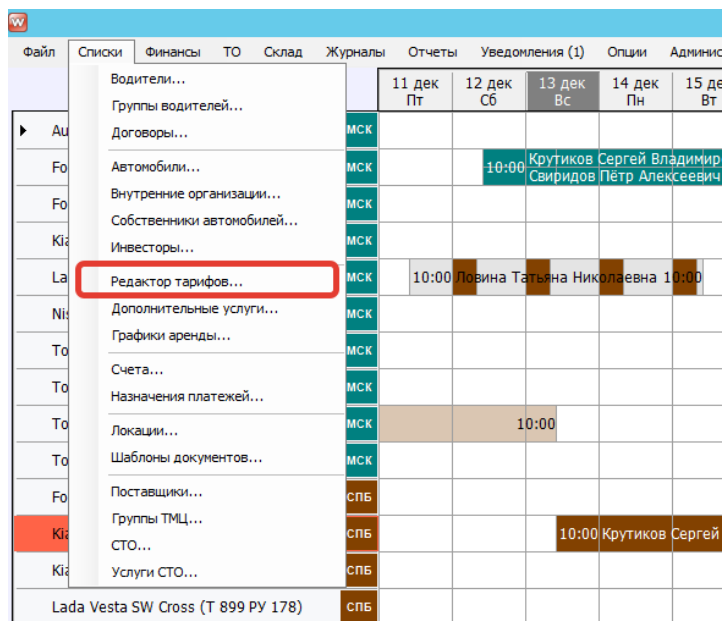


Рис. 1.5.3.1. Как открыть «Редактор тарифов»

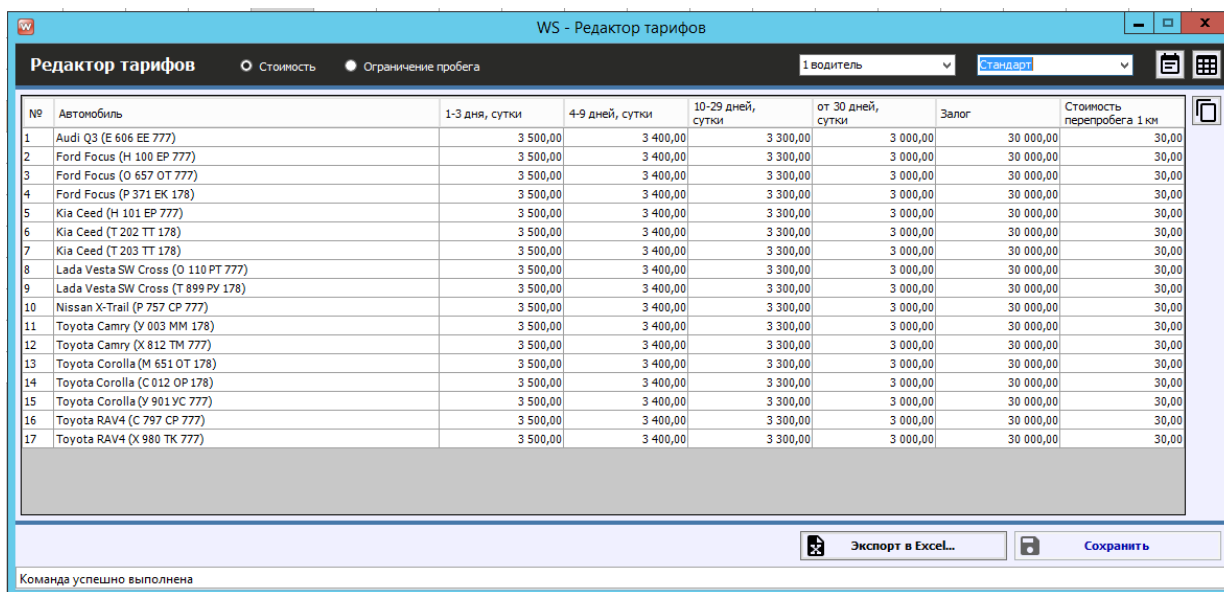


Рис. 1.5.3.1. Редактор тарифов

Редактор тарифов состоит из нескольких столбцов, которые соответствуют [периодам](#), установленным в программе, а также столбцов [«Залог»](#) и [«Стоимость перепробега за 1 км»](#).

1. По умолчанию в редакторе тарифов открывается [тарифная сетка](#) «Стандарт», но если нужно отредактировать другую тарифную сетку, то ее можно выбрать из соответствующего выпадающего списка в верхней части формы.
2. Также, поскольку программа позволяет создавать аренды на 2 водителей, стоимость аренды для 1 и 2 водителей может отличаться (для этого нужно переключить фильтр сверху формы)
3. Кнопка «Копировать из» – открывает форму, позволяющую копировать цены из одного автомобиля в другие (Рис. 1.5.3.3).

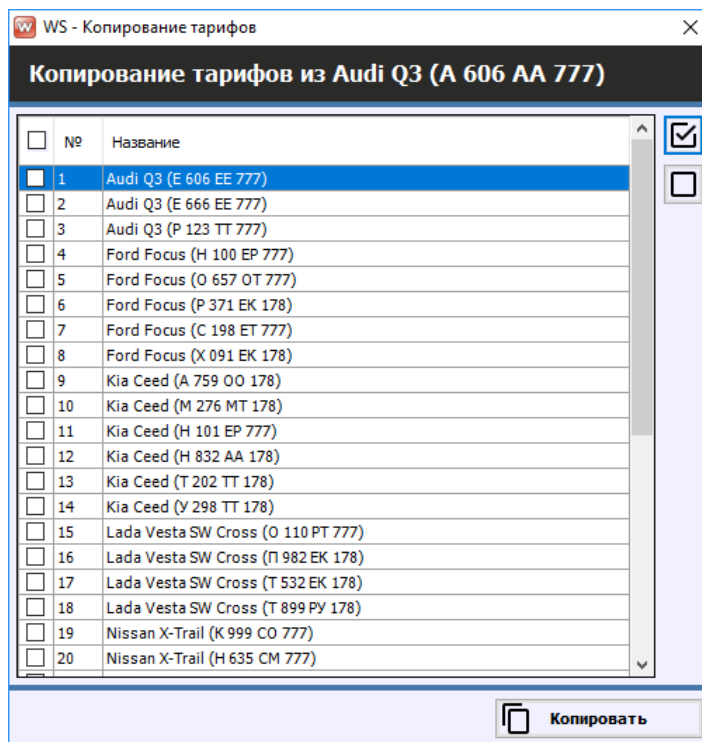


Рис. 1.5.3.3. Копирование цен из одного автомобиля в другие

6. Дополнительные услуги

Дополнительные услуги – это услуги, оплачиваемые клиентами помимо аренды самого автомобиля.

Чтобы заполнить список дополнительных услуг, зайдите в Главное меню → «Списки» → «Дополнительные услуги» (Рис. 1.6.1 и 1.6.2).

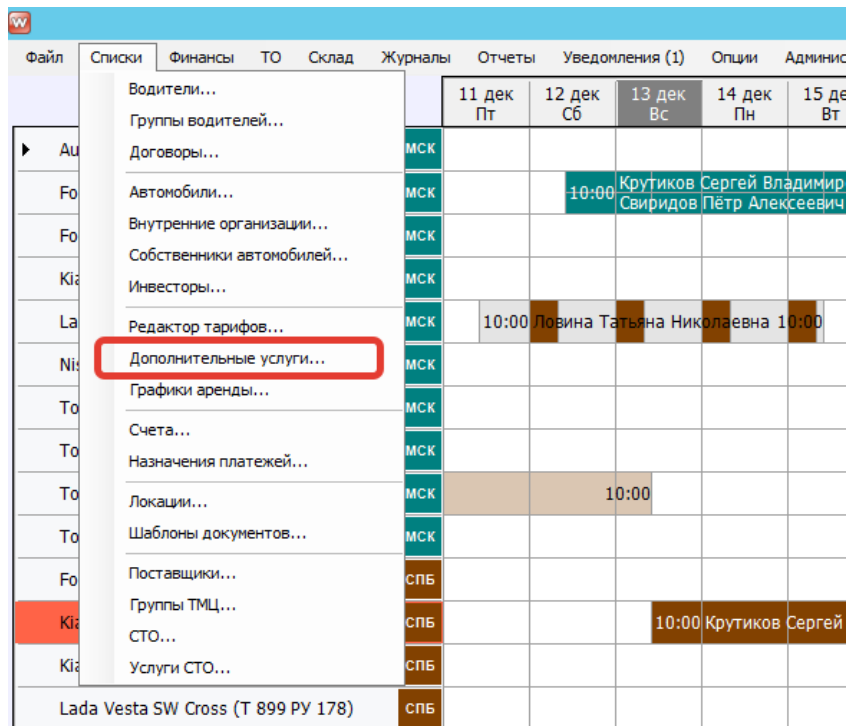
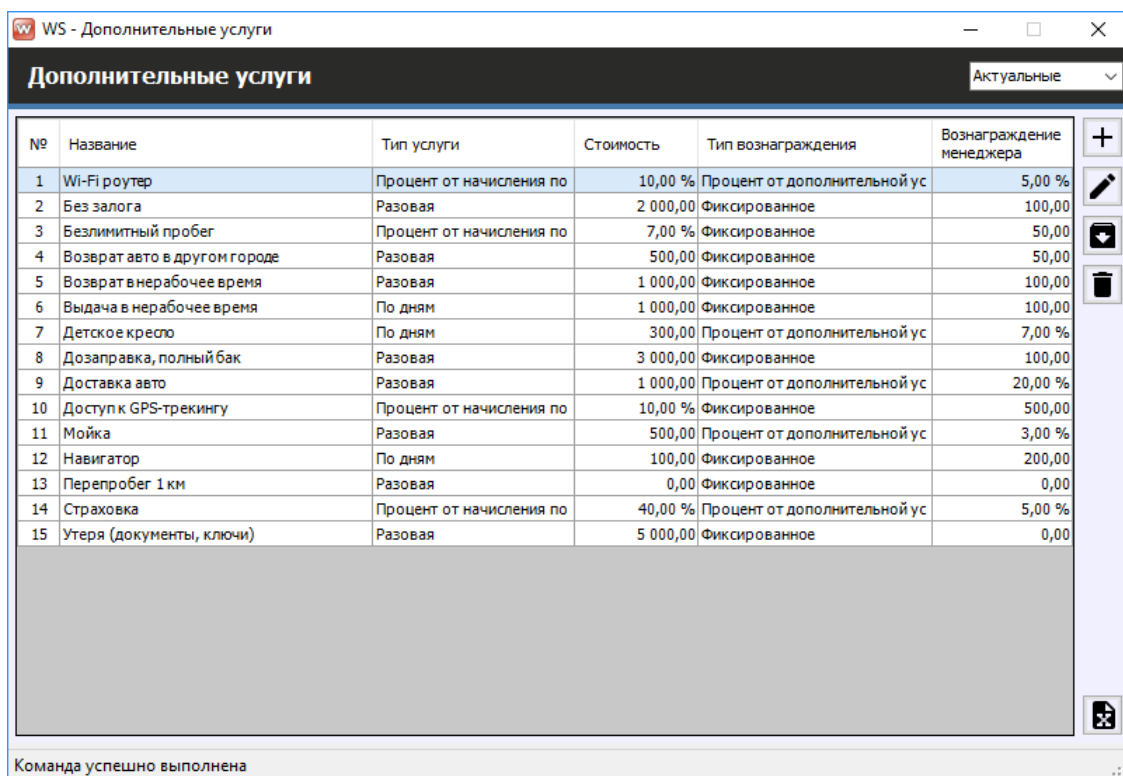


Рис. 1.6.1. Как открыть список «Дополнительные услуги»



№	Название	Тип услуги	Стоимость	Тип вознаграждения	Вознаграждение менеджера
1	Wi-Fi роутер	Процент от начисления по	10,00 %	Процент от дополнительной ус	5,00 %
2	Без залога	Разовая	2 000,00	Фиксированное	100,00
3	Безлимитный пробег	Процент от начисления по	7,00 %	Фиксированное	50,00
4	Возврат авто в другом городе	Разовая	500,00	Фиксированное	50,00
5	Возврат в нерабочее время	Разовая	1 000,00	Фиксированное	100,00
6	Выдача в нерабочее время	По дням	1 000,00	Фиксированное	100,00
7	Детское кресло	По дням	300,00	Процент от дополнительной ус	7,00 %
8	Дозаправка, полный бак	Разовая	3 000,00	Фиксированное	100,00
9	Доставка авто	Разовая	1 000,00	Процент от дополнительной ус	20,00 %
10	Доступ к GPS-трекингу	Процент от начисления по	10,00 %	Фиксированное	500,00
11	Мойка	Разовая	500,00	Процент от дополнительной ус	3,00 %
12	Навигатор	По дням	100,00	Фиксированное	200,00
13	Перепробег 1 км	Разовая	0,00	Фиксированное	0,00
14	Страховка	Процент от начисления по	40,00 %	Процент от дополнительной ус	5,00 %
15	Утеря (документы, ключи)	Разовая	5 000,00	Фиксированное	0,00

Команда успешно выполнена

Рис. 1.6.2. Список «Дополнительные услуги»

1. Некоторые столбцы таблицы дополнительных услуг требуют пояснений.
2. Кнопка «Добавить» (пиктограмма «Плюс») – открывает форму по добавлению новой дополнительной услуги (Рис. 1.6.3).
3. Кнопка «Редактировать» (пиктограмма «Карандаш») – открывает форму по редактированию выбранной дополнительной услуги (Рис. 1.6.3).
4. Кнопка «Архив» (пиктограмма «Архив») – как перемещает выбранную дополнительную услугу в архив, так и возвращает ее из архива.
5. Кнопка «Удалить» (пиктограмма «Минус») – удаляет дополнительную услугу. Дополнительную услугу невозможно удалить, если она была использована хотя бы в 1 [аренде](#).

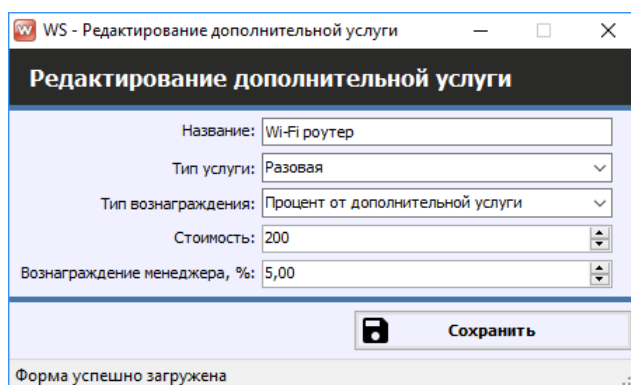


Рис. 1.6.3. Редактирование дополнительной услуги

Некоторые поля в карточке дополнительной услуги требуют пояснений:

1. «Тип услуги» – тип услуги, выбор из нескольких вариантов:
 - a. «Разовая» – внутри аренды услуга начисляется по количеству, которое укажет [автор аренды](#).
 - b. «По дням» – внутри аренды услуга начисляется по количеству дней (в [таблице начислений](#)), на которые сдается автомобиль. Например, если услуга «Wi-Fi роутер» будет иметь тип «По дням» и стоимость 100 руб., то при аренде автомобиля на 4 дня клиенту будет автоматически дополнительно начислено $4 * 100$ руб. за «Wi-Fi роутер».
 - c. «Процент от начисления» – внутри аренды услуга начисляется не по количеству, а как процент от начисления (Рис. 1.6.4). Например, автомобиль был сдан на 3 дня по 2 000 руб. в сутки, всего это составляет 6 000 руб. за всю аренду. И, например, услуга «Страховка» имеет тип «Процент от начисления» и значение процента 45%. В таком случае стоимость услуги для данной аренды будет равна $6\ 000 \text{ руб.} * 45\% = 2\ 700 \text{ руб.}$

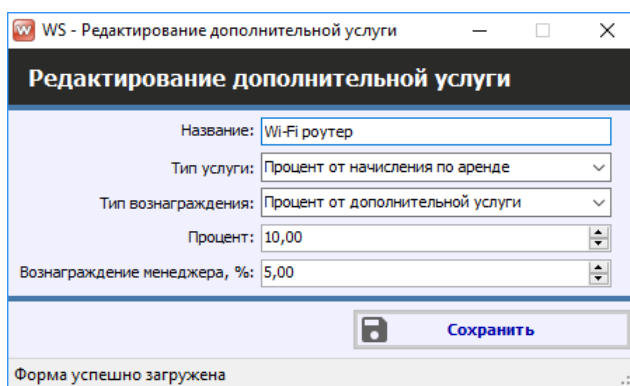


Рис. 1.6.4. Редактирование дополнительной услуги типа «Процент от начисления»

2. «Тип вознаграждения менеджеру» – способ начисления [зарплаты менеджеру](#) за оказание дополнительных услуг клиенту, выбор из нескольких вариантов:
 - а. «Фиксированное» – в этом случае [менеджер](#) (исполнитель) получает фиксированную сумму за выполнение [услуги](#).
 - б. «Процент от дополнительной услуги» – в этом случае менеджер (исполнитель) получает процент от стоимости дополнительной услуги.

7. Настройки программы

Чтобы изменить настройки программы по умолчанию, зайдите в Главное меню → «Администрирование» → «Настройки» (Рис. 1.7.1, 1.7.2 и 1.7.3).

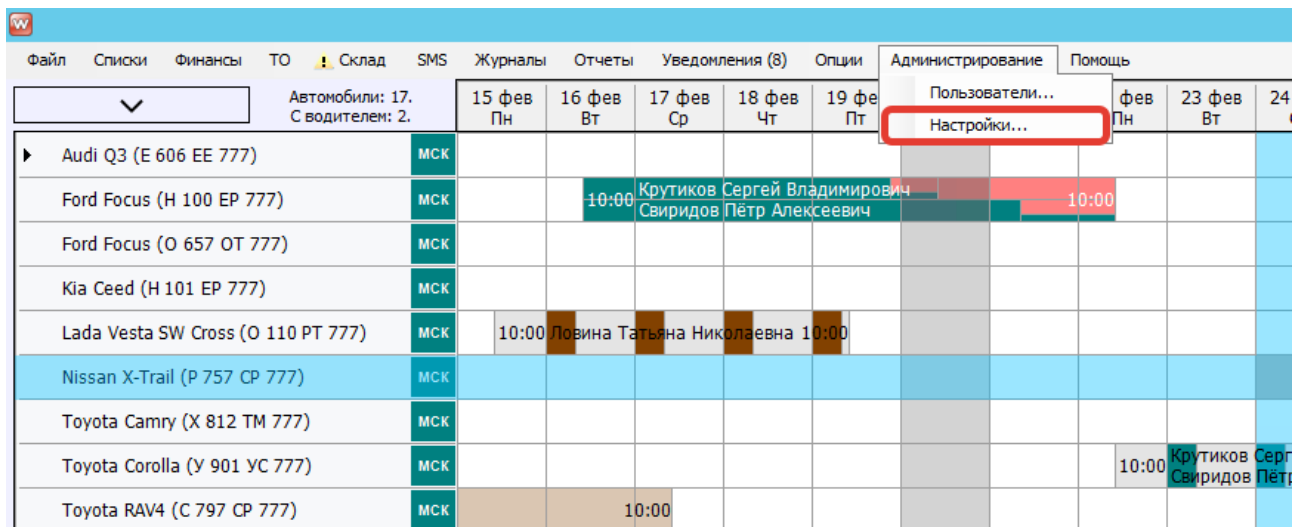


Рис. 1.7.1. Как открыть настройки программы

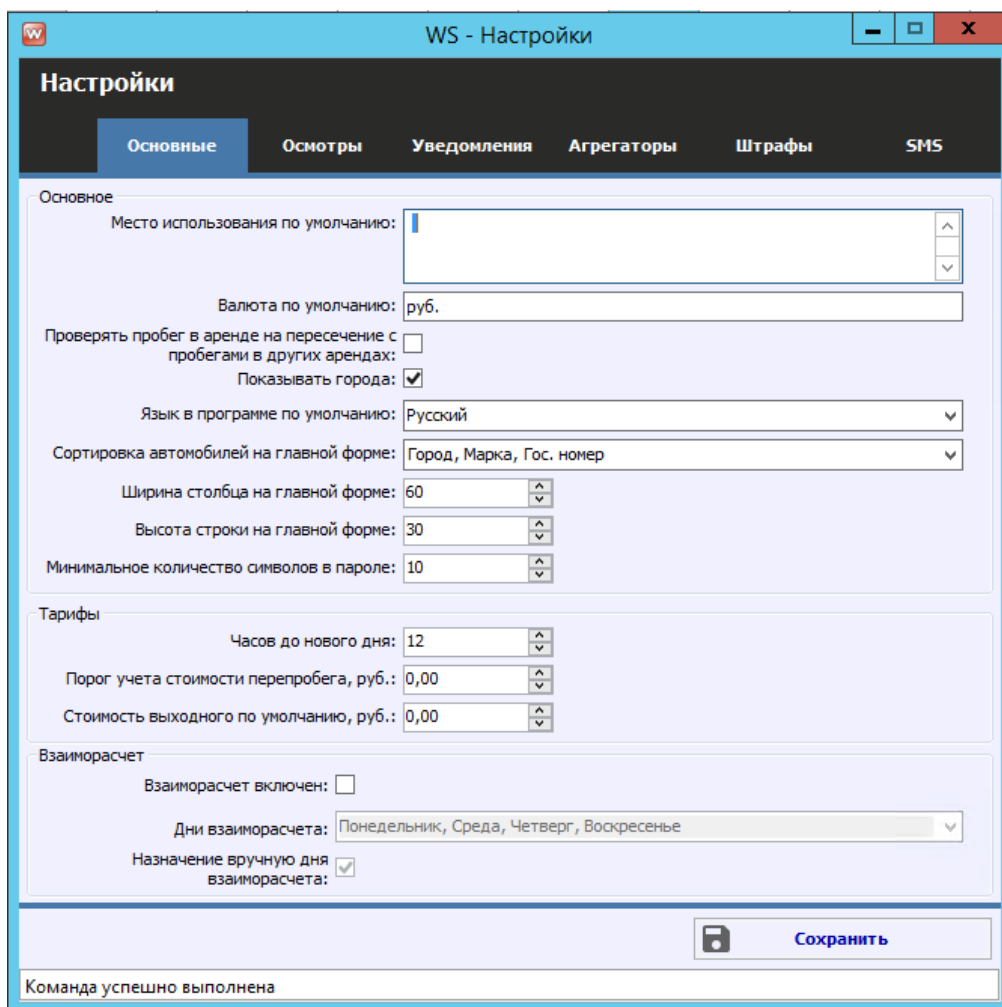


Рис. 1.7.2. Настройки программы. Вкладка «Основные»

1. «Место использования по умолчанию» – место использования [автомобиля](#) во время [аренды](#) (например, определенный регион), которое по умолчанию подставляется в [соответствующее поле](#) при создании аренды и которое может прописываться в печатной форме [договора аренды](#).
2. «Валюта по умолчанию» – отображается в кассе в таблице остатков, в отчетах в наименовании столбцов, а также при добавлении кассовых операций.
3. «Проверять пробег в аренде на пересечение с пробегами в других арендах» – при создании аренды и внесении пробега в момент выдачи/возврата автомобиля будет появляться уведомление, если заданный интервал пробега пересекается с интервалом в другой аренде.
4. «Показывать города» – признак, отвечающий за отображение краткого названия [города](#) рядом с названием автомобиля на [«шахматке»](#).
5. «Язык в программе по умолчанию» – язык интерфейса программы, доступны варианты:
 - a. «Русский».
 - b. «English» – английский.
6. «Сортировка автомобилей на главной форме» – позволяет отсортировать автомобили на «шахматке» любым из следующих способов:
 - a. «Город».
 - b. «Город», «Марка».
 - c. «Город», «Марка», «Гос.номер».
 - d. «Город», «Марка», «Гос.номер», «Порядковый номер».
7. «Ширина столбцов на главной форме» – позволяет настраивать ширину столбцов, например, для тех случаев, когда необходимо отобразить месяц на главной форме, или наоборот, уменьшить период до нескольких дней.
8. «Высота строк на главной форме» – позволяет настраивать высоту строк, например, для тех случаев, когда необходимо, чтобы на главной форме отображалось больше, либо наоборот, меньше автомобилей.
9. «Минимальное количество символов в пароле» – учитывается при добавлении пользователя и при смене пароля. Данная настройка позволяет повысить уровень безопасности пароля.
10. «Часов до нового дня» – количество часов, которое не тарифицируется, если клиент превысил [время возврата автомобиля](#). Допустим, автомобиль был выдан 8 августа в 12:00, а возвращен 9 августа в 14:00, что фактически составляет 1 сутки и 2 часа. При этом, программа может посчитать это как за одни сутки, так и за двое – в зависимости от значения в данном поле «Часов до нового дня». Если в нем будет указано 2 часа, то «1 сутки 2 часа» или менее = «1 сутки», а «1 сутки 2 часа 1 минута» = «2 суток».
11. «Порог учета стоимости перепробега» – сумма за [услугу](#) «Перепробег», рассчитанная автоматически, которая не будет начисляться клиенту. Например, в [тарифной сетке](#) указан лимит в 300 км/сутки. Клиент брал автомобиль на 5 суток, и при приеме одометр показывал на 1 600 км больше, чем при выдаче автомобиля. Таким образом, перепробег составил 100 км. Допустим, стоимость 1 км перепробега равна 5 руб. Тогда общая стоимость услуги «Перепробег» равна 500 руб. И если значение в поле «Порог учета стоимости перепробега» меньше либо равно 500

- руб., то автоматическое начисление для клиента по перепробегу не делается. В любом случае, пользователь, закрывающий аренду, будет иметь возможность добавить услугу «Перепробег», даже если автоматический алгоритм ее не добавил.
12. Стоимость выходного дня по умолчанию - стоимость выходного дня, которая будет автоматически подставляться при добавлении выходного дня в аренду (может быть изменена в аренде)
 13. Взаиморасчет включен - для случаев, если в Вашем таксопарке закрытие задолженности водителей за аренду осуществляется не каждый день, а в определенные дни (дни взаиморасчета)
 14. Дни взаиморасчета - выбор дней недели для автоматического назначения дня взаиморасчета
 15. Назначение дня взаиморасчета вручную - возможность назначать день взаиморасчета вручную на главной форме

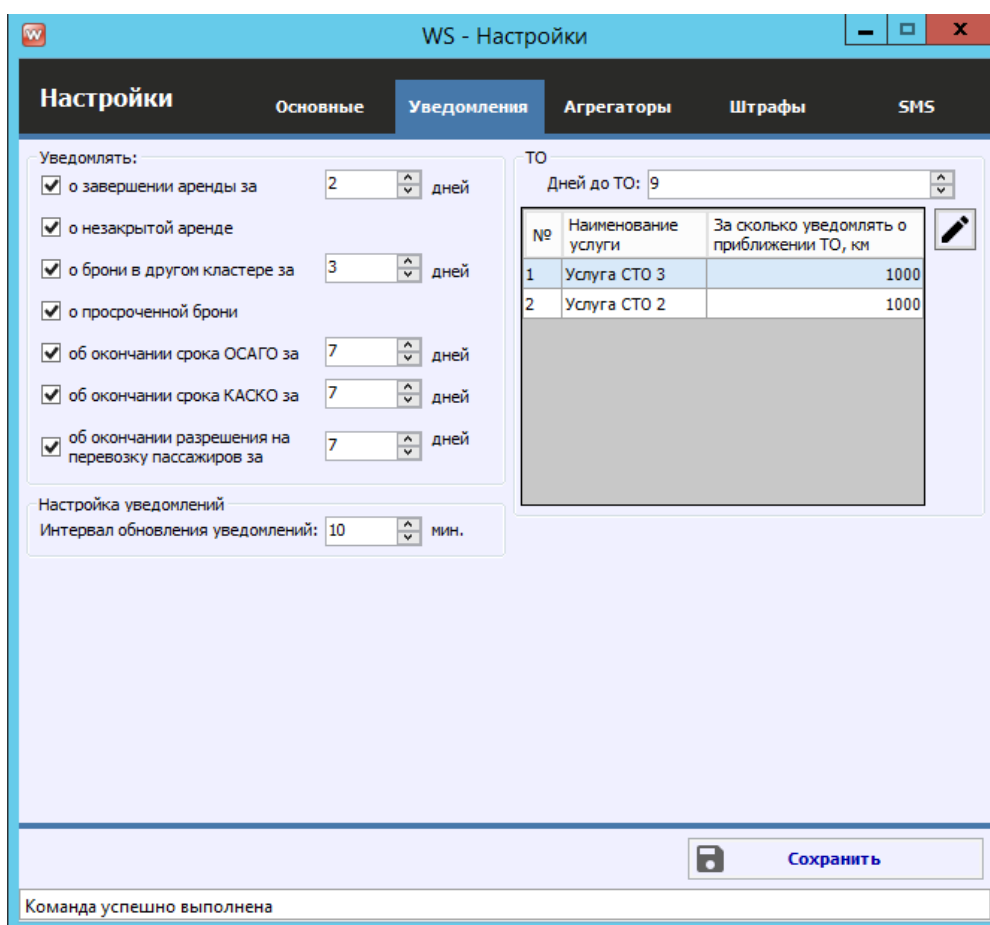


Рис. 1.7.3. Настройки программы. Вкладка «Уведомления»

1. «О завершении аренды за» – количество дней, за которое программа будет создавать уведомление, предупреждая о том, что скоро по определенному автомобилю ожидается окончание срока аренды.
2. «О незакрытой аренде» – программа будет создавать уведомление, предупреждая о том, что определенному автомобилю есть незакрытая аренда, если срок ее окончания меньше текущей даты.

3. «О брони в другом кластере за» – количество дней, за которое программа будет создавать уведомление, предупреждая о том, что по определенному автомобилю есть бронь в другом кластере. При этом если на период брони выбранный автомобиль находится в кластере, например, Россия, а бронь в другом кластере, например, Урал, то на шахматке при просмотре только кластера Россия эту бронь не будет видно. Поэтому целесообразно добавить на эту бронь уведомление.
4. «О просроченной брони» – программа будет создавать уведомление, предупреждая о том, что определенному автомобилю есть просроченная бронь, если срок ее начала меньше текущей даты.
5. «Об окончании срока [ОСАГО](#) за» – количество дней, за которое программа будет создавать уведомления и [подсвечивать](#) автомобили на «шахматке» коричневым цветом, предупреждая о том, что скоро по определенному автомобилю ожидается окончание срока действия ОСАГО.
6. «Об окончании срока [КАСКО](#) за» – количество дней, за которое программа будет создавать уведомления и подсвечивать автомобили на «шахматке» оранжевым цветом, предупреждая о том, что скоро по определенному автомобилю ожидается окончание срока действия КАСКО.
7. «Об окончании срока разрешения на перевозку пассажиров за» – количество дней, за которое программа будет создавать уведомления, предупреждая о том, что скоро по определенному автомобилю ожидается окончание срока действия разрешения на перевозку пассажиров.
8. «Интервал обновления уведомлений» – период времени в минутах, через который будет происходить обновление уведомлений. Данная настройка целесообразна в следующем случае: если один менеджер создал аренду, которая должна завершиться через 2 дня (при этом в настройках указано – «уведомление о завершении аренды за 2 дня»), то другой менеджер, у которого открыта главная форма в момент создания аренды, не увидит данное уведомление, пока не обновит форму, но если в настройках указан интервал обновлений, например, 2 минуты, то по истечении данного периода уведомления автоматически отобразятся на главной форме у второго менеджера.
9. «Дней до ТО» – количество дней, за которое программа будет создавать [уведомления](#) и подсвечивать автомобили на «шахматке» желтым цветом, предупреждая о том, что скоро по определенному автомобилю ожидается [плановое обслуживание](#) (если у планового ТО была указана дата).
10. Таблица пробегов до ТО – количество км, за которое программа будет создавать уведомления и подсвечивать автомобили на «шахматке» желтым цветом, предупреждая о том, что скоро по определенному автомобилю ожидается плановое обслуживание (если у планового ТО был указан километраж).

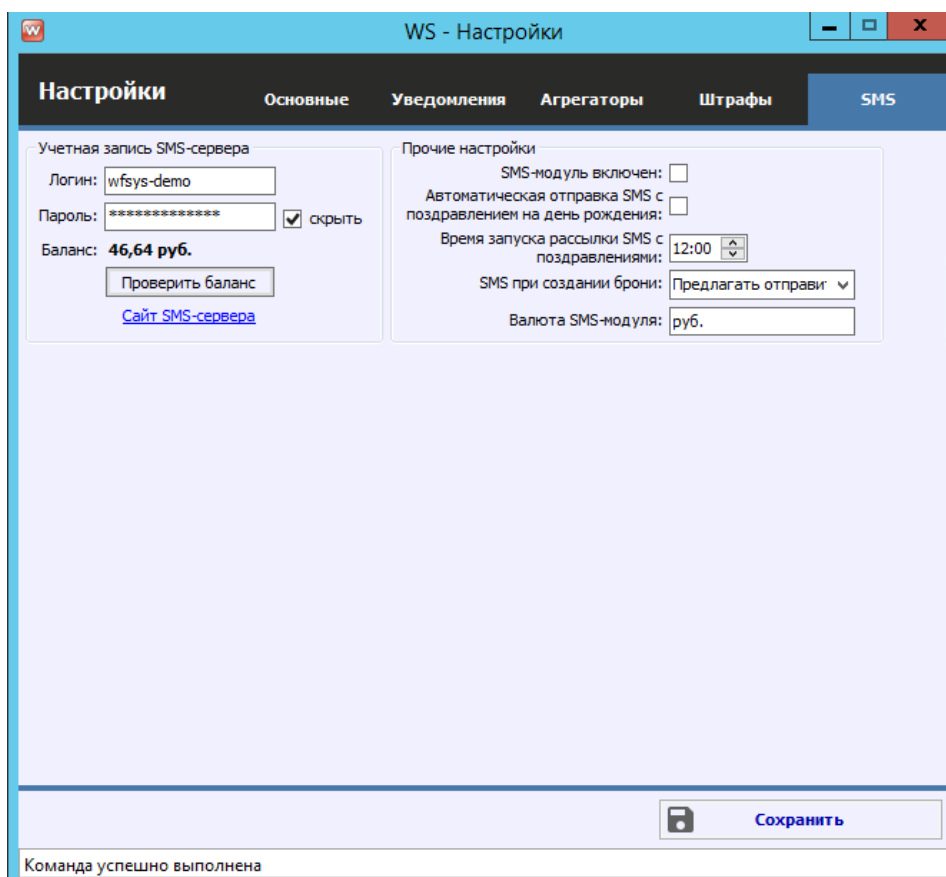


Рис. 1.7.3. Настройки программы. Вкладка «Настройки SMS»

1. «SMS-модуль включен» – признак, отвечающий за включение/выключение SMS-модуля. Если галочка не установлена, то кнопка «Отправить SMS» не будет отображаться в аренде, брони и карточке клиента, а также не будет происходить автоматическая отправка.
2. «Автоматическая отправка SMS с поздравлением на день рождения» – признак, отвечающий за от отправку SMS [клиенту](#) с поздравлением на день рождения.
3. «SMS при создании брони» – настройка [отправки SMS](#) при создании [брони](#), доступны варианты:
 - a. Отправлять автоматически.
 - b. Предлагать отправить.
 - c. Не отправлять.
4. «Валюта SMS-модуля» – можно указать любую валюту баланса SMS и стоимости SMS-сообщений.

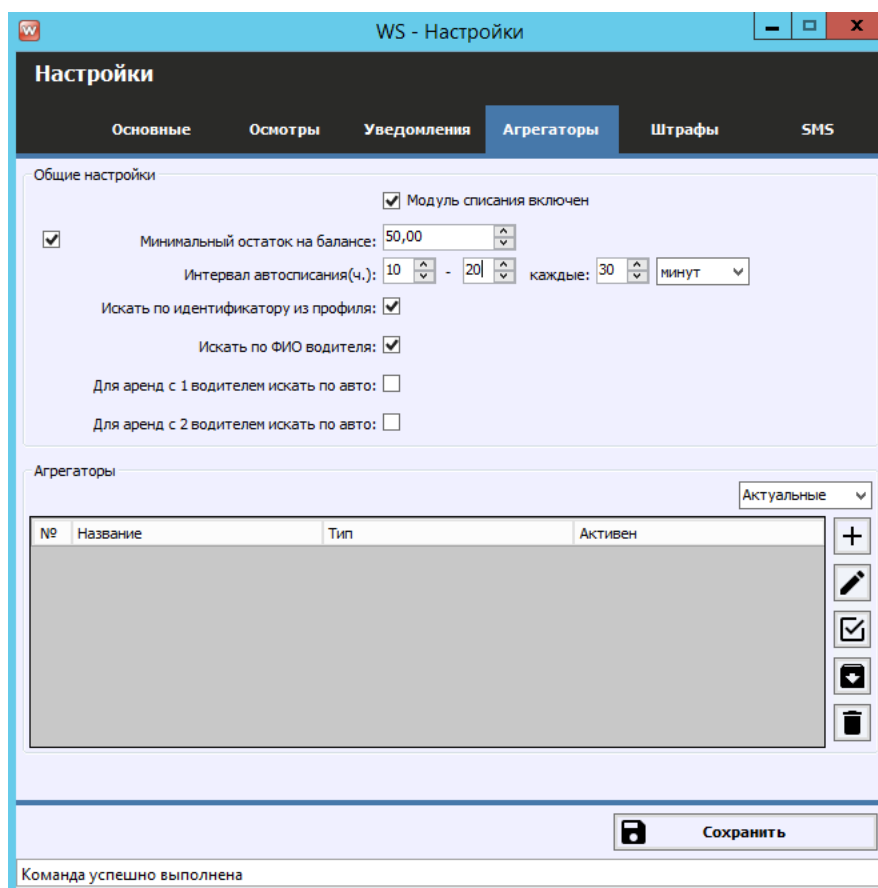
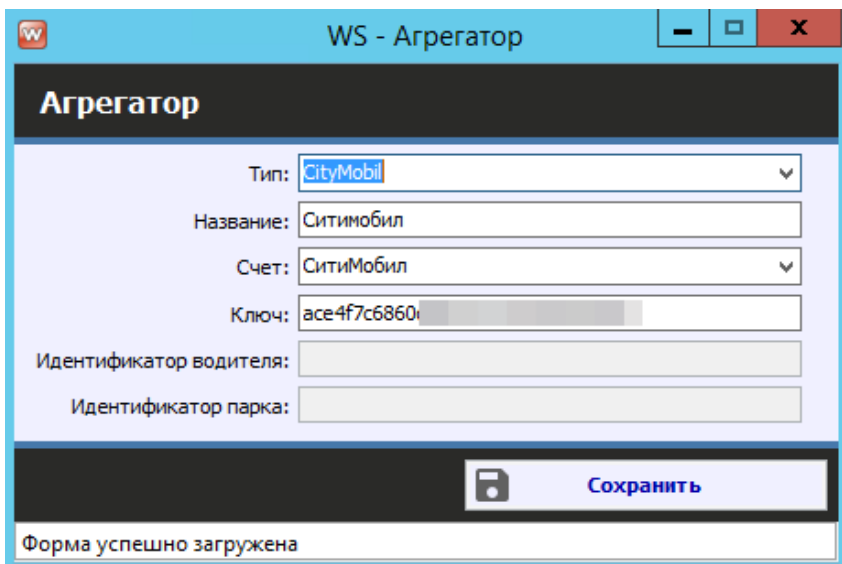


Рис. 1.7.4. Настройки программы. Вкладка «Агрегаторы»

1. Модуль списания включен - галочка, активирующая возможность списаний балансов водителей у агрегаторов
2. Минимальный остаток на балансе - активируемое поле, позволяющее оставлять указанный баланс у водителя после списаний
3. Интервал автосписания - настройка интервала автоматической проверки для автоматических списаний и его частоты.
4. Галочки настройки поиска аккаунтов водителей
 - a. Искать по идентификатору из профиля
 - i. Поиск будет осуществляться по идентификаторам, указанным в карточке водителя
 - b. Искать по ФИО водителя
 - i. Поиск будет осуществляться по ФИО водителя
 - c. Поиск по авто для аренд с 1 и 2 водителями
 - i. Поиск будет осуществляться по аккаунтам, привязанным к автомобилю аренды на время этой аренды
5. Таблица агрегаторов - таблица API-ключей агрегаторов, с которых будет происходить списание

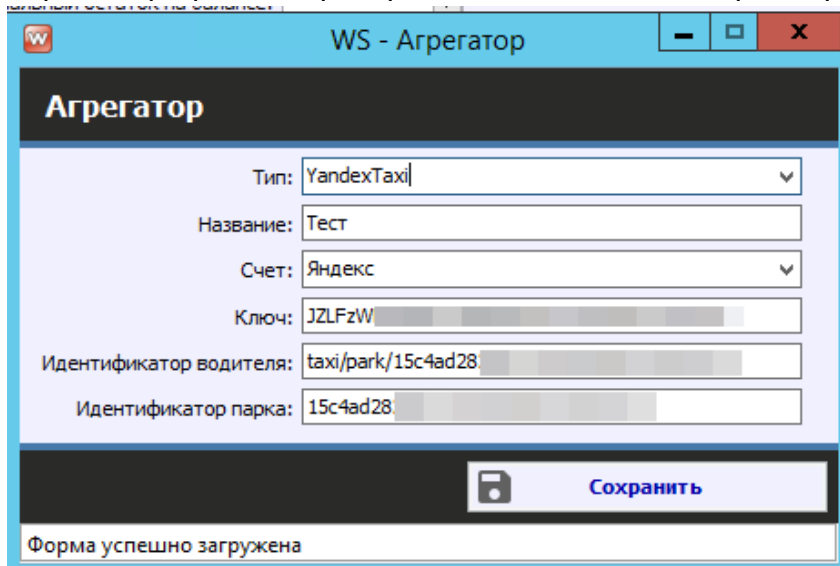


The screenshot shows a window titled "WS - Агрегатор" with a sub-header "Агрегатор". The form contains the following fields:

- Тип: CityMobil (dropdown menu)
- Название: Ситимобил (text input)
- Счет: СитиМобил (dropdown menu)
- Ключ: ace4f7c6860 (text input)
- Идентификатор водителя: (empty text input)
- Идентификатор парка: (empty text input)

At the bottom right, there is a "Сохранить" button with a floppy disk icon. Below the form, a status bar displays "Форма успешно загружена".

Рис. 1.7.5. Настройки программы. Пример заполненных данных агрегатора Сити-мобил



The screenshot shows a window titled "WS - Агрегатор" with a sub-header "Агрегатор". The form contains the following fields:

- Тип: YandexTaxi (dropdown menu)
- Название: Тест (text input)
- Счет: Яндекс (dropdown menu)
- Ключ: JZLFzW (text input)
- Идентификатор водителя: taxi/park/15c4ad28 (text input)
- Идентификатор парка: 15c4ad28 (text input)

At the bottom right, there is a "Сохранить" button with a floppy disk icon. Below the form, a status bar displays "Форма успешно загружена".

Рис. 1.7.6. Настройки программы. Пример заполненных данных агрегатора Яндекс.Такси

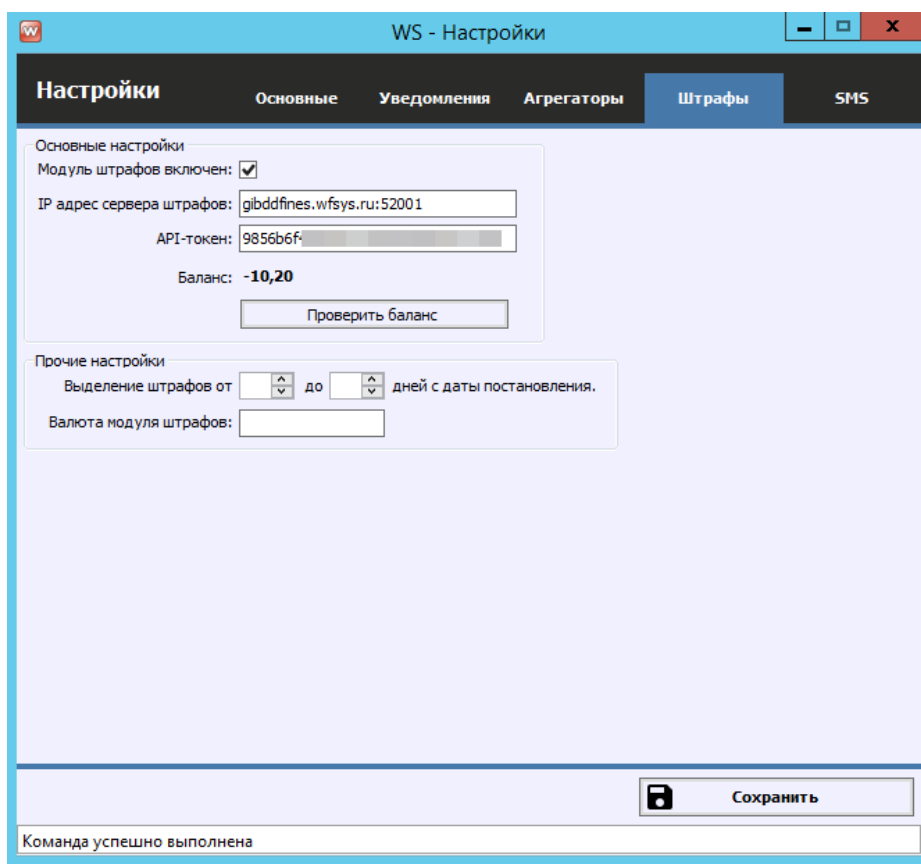


Рис. 1.7.7. Настройки программы. Вкладка "Штрафы"

1. Модуль штрафов включен - галочка, активирующая модуль штрафов и автоматическую проверку
2. IP-адрес сервера штрафов - адрес и порт для проверки
3. API-токен - уникальный ключ для проверки штрафов
4. Выделение штрафов от " _ " до " _ " дней с даты постановления - выделение цветом штрафов в списке штрафов для удобной работы с ними (позволяет не упустить период оплаты со скидкой)

8. Шаблоны документов

Вы можете создать любое количество шаблонов, например, договор, акт приема-передачи и т.д.

Чтобы создать новые шаблоны документов или отредактировать существующие, зайдите в Главное меню → «Списки» → «Шаблоны документов» (Рис. 1.8.1 и 1.8.2).

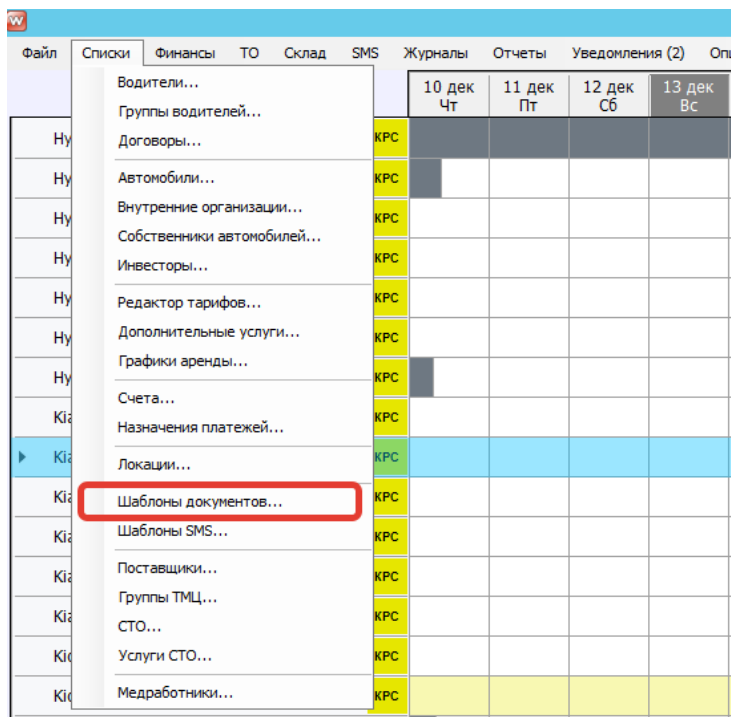


Fig. 1.8.1. Как открыть «Шаблоны документов»

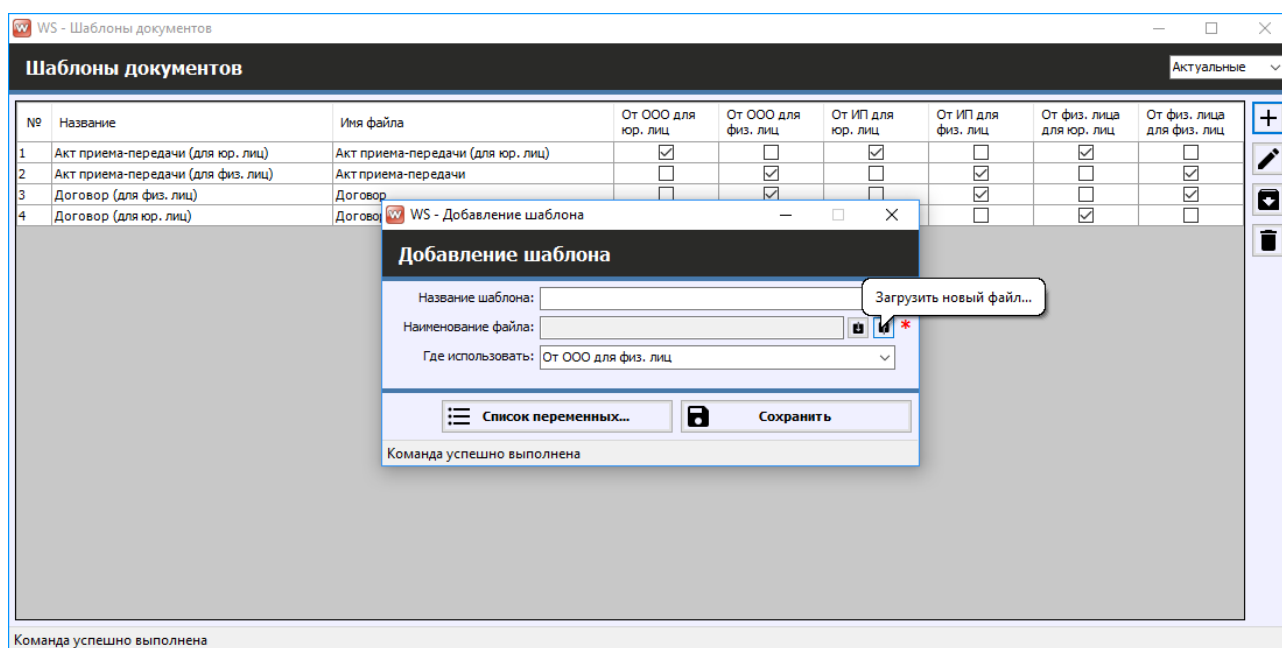


Рис. 1.8.2. Шаблоны документов. Создание нового шаблона

1. «Название шаблона» – укажите название шаблона (Рис. 1.8.2.).
2. «Наименование файла» – загрузите свой шаблон (печатную форму документа) со своего компьютера (Рис. 1.8.2.).
3. «Где использовать» – выберите где использовать шаблон, например, если выбрано «ООО для физ.лиц» это означает, что в договоре в качестве арендодателя будет указана организация, а в качестве клиента - физическое лицо (Рис. 1.8.2.).

4. «Список переменных» – это список тех переменных, которые можно использовать в вашем шаблоне. Переменные – это данные, подставляемые из программы в ваш шаблон (Рис. 1.8.2 и 1.8.3).

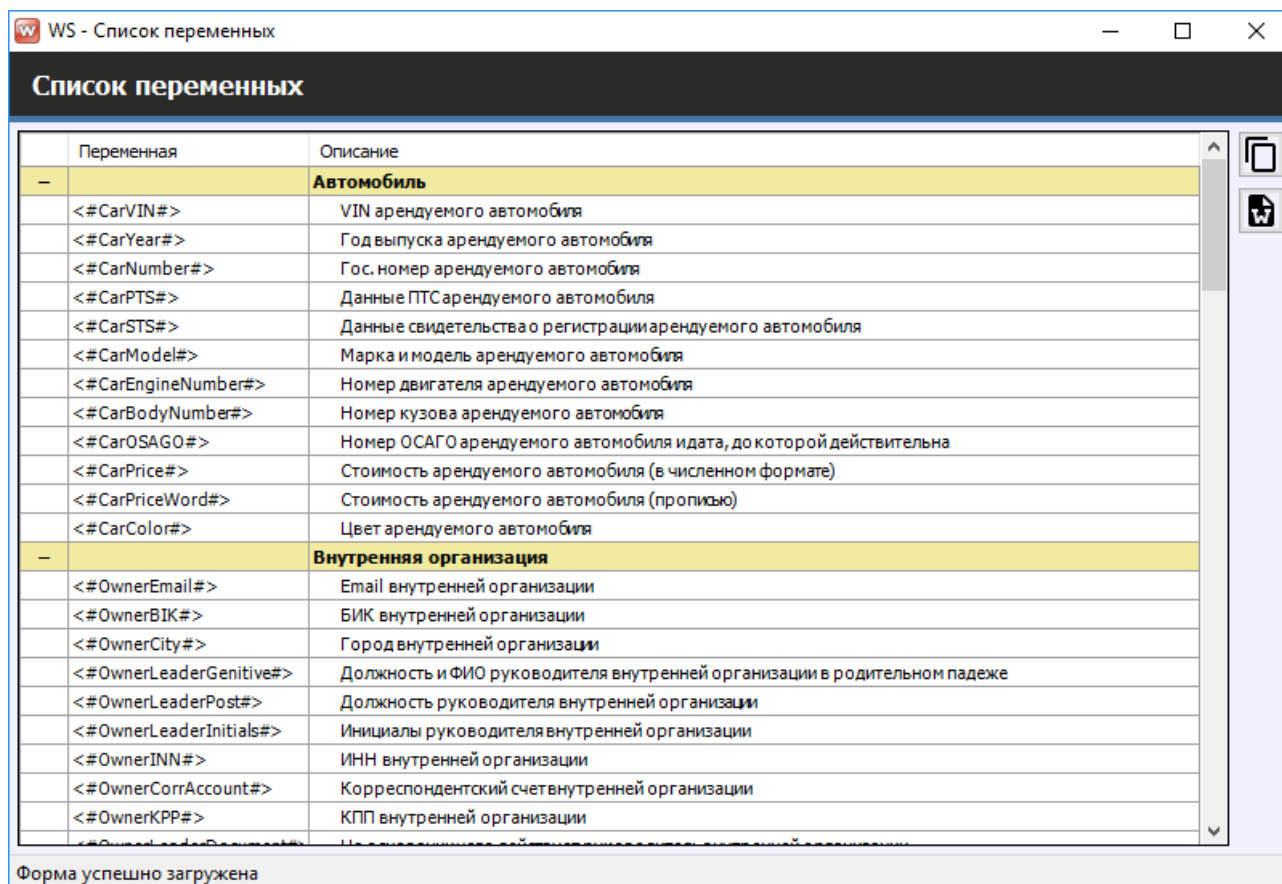


Рис. 1.8.3. Добавление нового шаблона. Список переменных

1. Кнопка «Копирование» – копирует выбранные переменные в буфер обмена. После этого вы можете вставить скопированные переменные в печатную форму (Рис. 1.8.3).
2. Кнопка «Экспорт в Ворд» – открывает список переменных в файле формата Word. Вы можете выбрать и скопировать переменные из файла в ваш шаблон (Рис. 1.8.3).

Формат файлов для корректной работы - docx. <#Обычные#> переменные подставляют одно значение. <%Табличные%> - несколько, их нужно использовать в таблице, в таблицу будут автоматически добавляться строки в случае, если список состоит из нескольких элементов. Пример приведен на рисунке 1.8.4.

4.1. За пользование ТС Клиент уплачивает Арендодателю арендную плату в размере <#TotalCharge#> (<#TotalChargeWord#>) <#CurrencyShort#> и обеспечительный платеж в размере <#Deposit#> (<#DepositWord#>) <#CurrencyShort#>.

4.2. Список дополнительных услуг:

№	Наименование услуги	Цена	Количество	Стоимость
<%ServiceRowNum%>	<%ServiceTitle%>	<%ServiceCost%>	<%ServiceCount%>	<%ServiceSumm%>

Рисунок 1.8.4. - Пример применения разных типов переменных

Раздел II. Основная функциональность

1. Водители

Информация о водителях используются:

1. При создании записи об [аренде](#) и [брони](#).
2. При добавлении [кассовой операции](#): доход или расход.

Чтобы заполнить список клиентов, зайдите в Главное меню → «Списки» → «Водители» (Рис. 2.1.1 и 2.1.2).

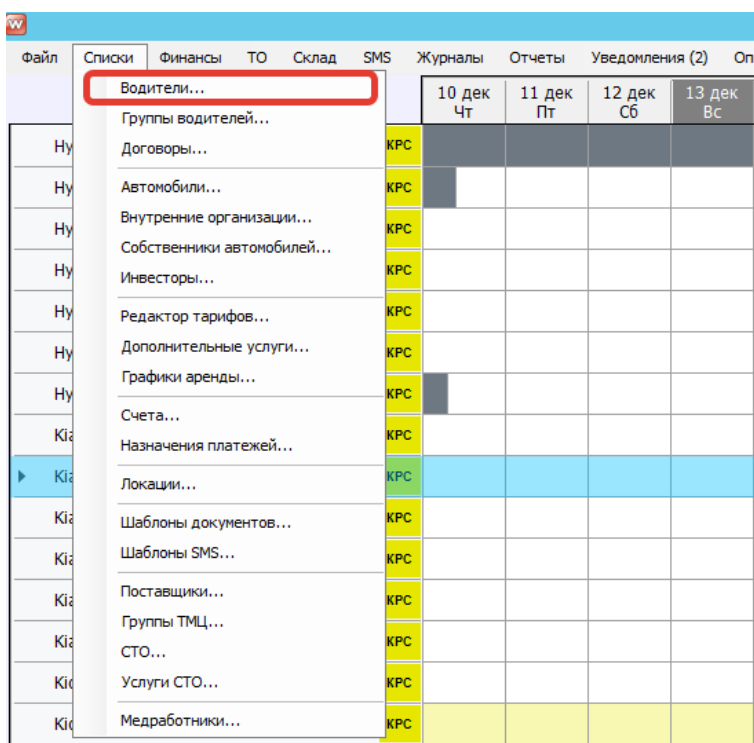


Рис. 2.1.1. Как открыть список водителей

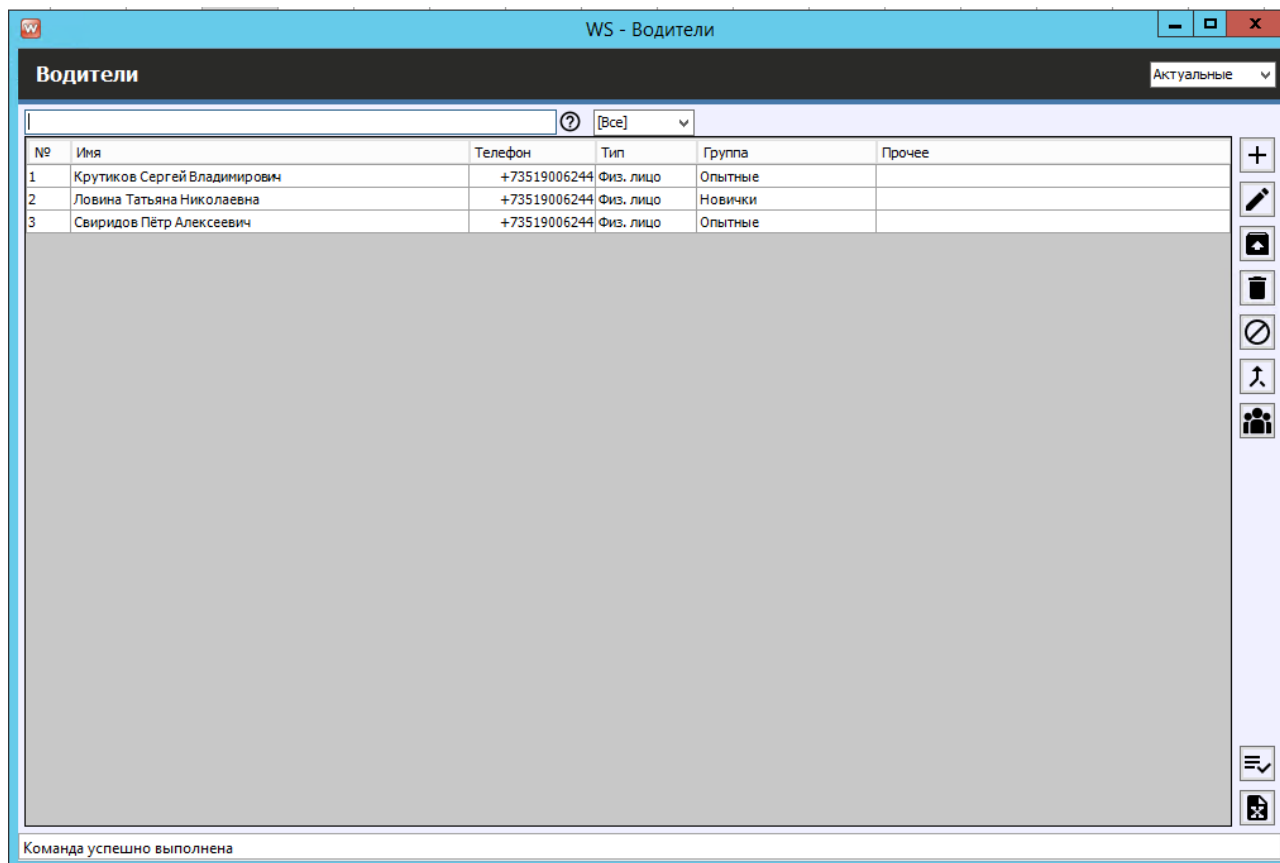


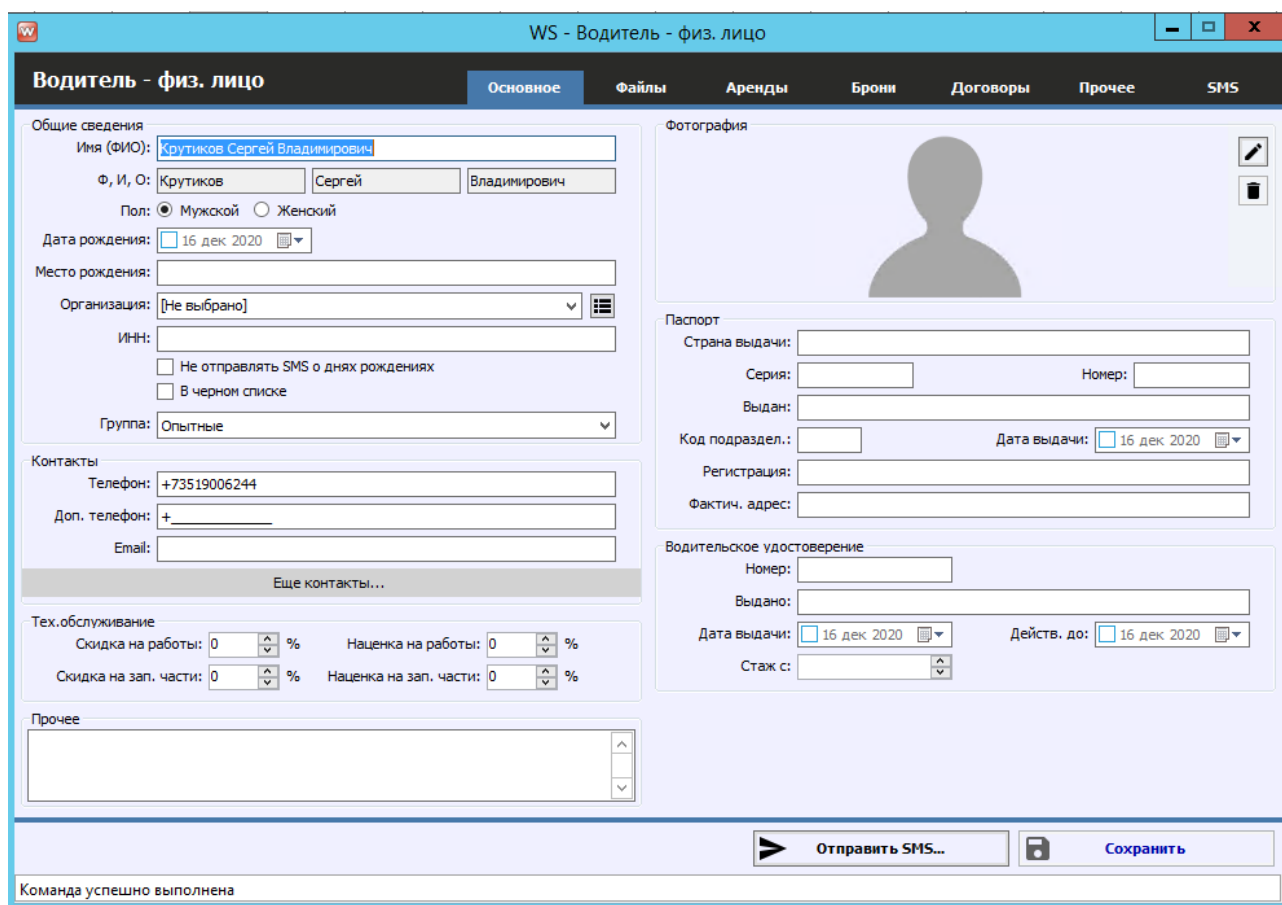
Рис. 2.1.2. Список водителей

1. Кнопка «Добавить» (пиктограмма «Плюс») – открывает форму по добавлению нового клиента (Рис. 2.1.2).
2. Кнопка «Редактировать» (пиктограмма «Карандаш») – открывает форму по редактированию выбранного клиента (Рис. 2.1.2).
3. Кнопка «Архив» (пиктограмма «Архив») – как перемещает выбранного клиента в архив, так и возвращает его из архива. После перемещения клиента в архив он будет продолжать отображаться в аренде, брони и кассовых операциях, в которых он был указан. В любой момент времени перемещенного в архив клиента можно восстановить.
4. Кнопка «Удалить» (пиктограмма «Корзина») – удаляет клиента или переводит его в архив. Клиента невозможно удалить, если он был указан хотя бы в одной записи: об аренде, брони и кассовой операции. В этом случае будет предложено отправить клиента в архив.
5. Кнопка «Добавить в черный список» (пиктограмма «Круг с чертой») – переводит клиента в черный список. Клиент будет выделен черным цветом в выпадающем списке на [форме аренды](#), на [форме брони](#), в общем списке клиентов.
6. Кнопка «Объединить клиентов» (пиктограмма «Стрелка») – объединяет несколько клиентов в одного. При объединении необходимо выбрать основного клиента, который будет отображаться в списке, при этом все сведения о клиенте (контактные лица, телефоны, эл. почты), с которым происходит объединение будут перемещены в карточку основного клиента.

7. Кнопка "Изменить группу" (пиктограмма "Группа людей") - изменяет группу у выбранных водителей (возможен множественный выбор)

Карточка водителя состоит из 7 вкладок:

1. Вкладка «Основное» (Рис. 2.1.3) содержит поля с основными данными по клиенту, большая часть которых являются исключительно информационными и нигде не используется, кроме [печатных форм](#).



The screenshot shows a web application window titled "WS - Водитель - физ. лицо". The main tab is "Основное". The form is divided into several sections:

- Общие сведения:**
 - Имя (ФИО): Крутиков Сергей Владимирович
 - Ф, И, О: Крутиков Сергей Владимирович
 - Пол: Мужской (selected)
 - Дата рождения: 16 дек 2020
 - Место рождения: (empty)
 - Организация: [Не выбрано]
 - ИНН: (empty)
 - Группа: Опытные
- Контакты:**
 - Телефон: +73519006244
 - Доп. телефон: +
 - Email: (empty)
- Тех.обслуживание:**
 - Скидка на работы: 0 %
 - Наценка на работы: 0 %
 - Скидка на зап. части: 0 %
 - Наценка на зап. части: 0 %
- Прочее:** (empty text area)
- Фотография:** (Placeholder for a driver's photo)
- Паспорт:**
 - Страна выдачи: (empty)
 - Серия: (empty)
 - Номер: (empty)
 - Выдан: (empty)
 - Код подраздел.: (empty)
 - Дата выдачи: 16 дек 2020
 - Регистрация: (empty)
 - Фактич. адрес: (empty)
- Водительское удостоверение:**
 - Номер: (empty)
 - Выдано: (empty)
 - Дата выдачи: 16 дек 2020
 - Действ. до: 16 дек 2020
 - Стаж с: (empty)

At the bottom of the form, there are two buttons: "Отправить SMS..." and "Сохранить". A status bar at the very bottom displays the message "Команда успешно выполнена".

Рис. 2.1.3. Форма «Водитель – физ. лицо». Вкладка «Основное»

При создании нового клиента появится [уведомление](#), если в [списке](#) уже есть клиент с тем же именем и контактным номером телефона (Рис. 2.1.4).

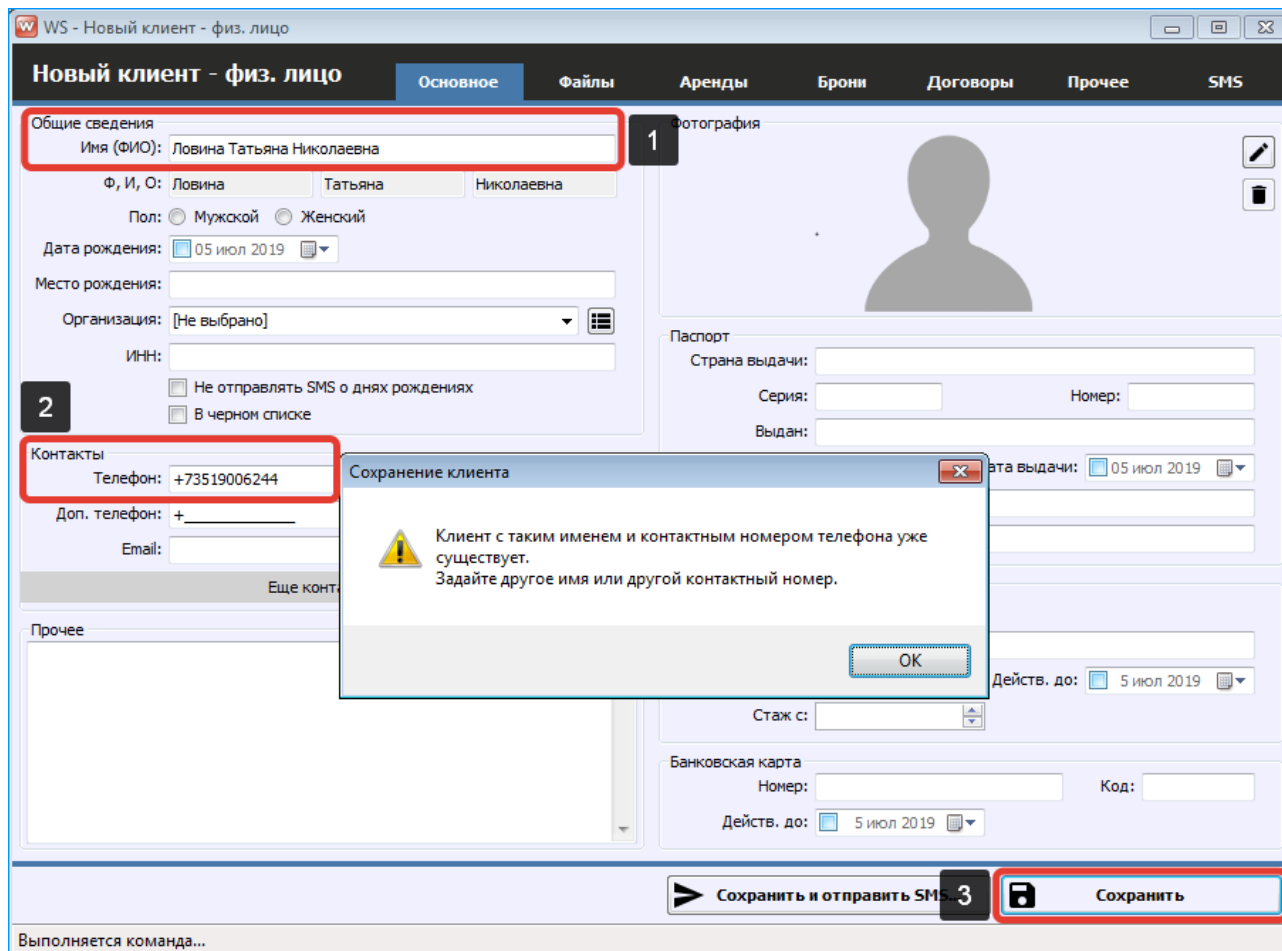


Рис. 2.1.4. Форма «Клиент – физ. лицо». Уведомление при добавлении нового клиента с тем же именем и контактным номером телефона.

2. Вкладка «Файлы» (Рис. 2.1.5) содержит список файлов, прикрепленных к карточке клиента. Например, это могут быть сканы паспорта, договора и прочее.

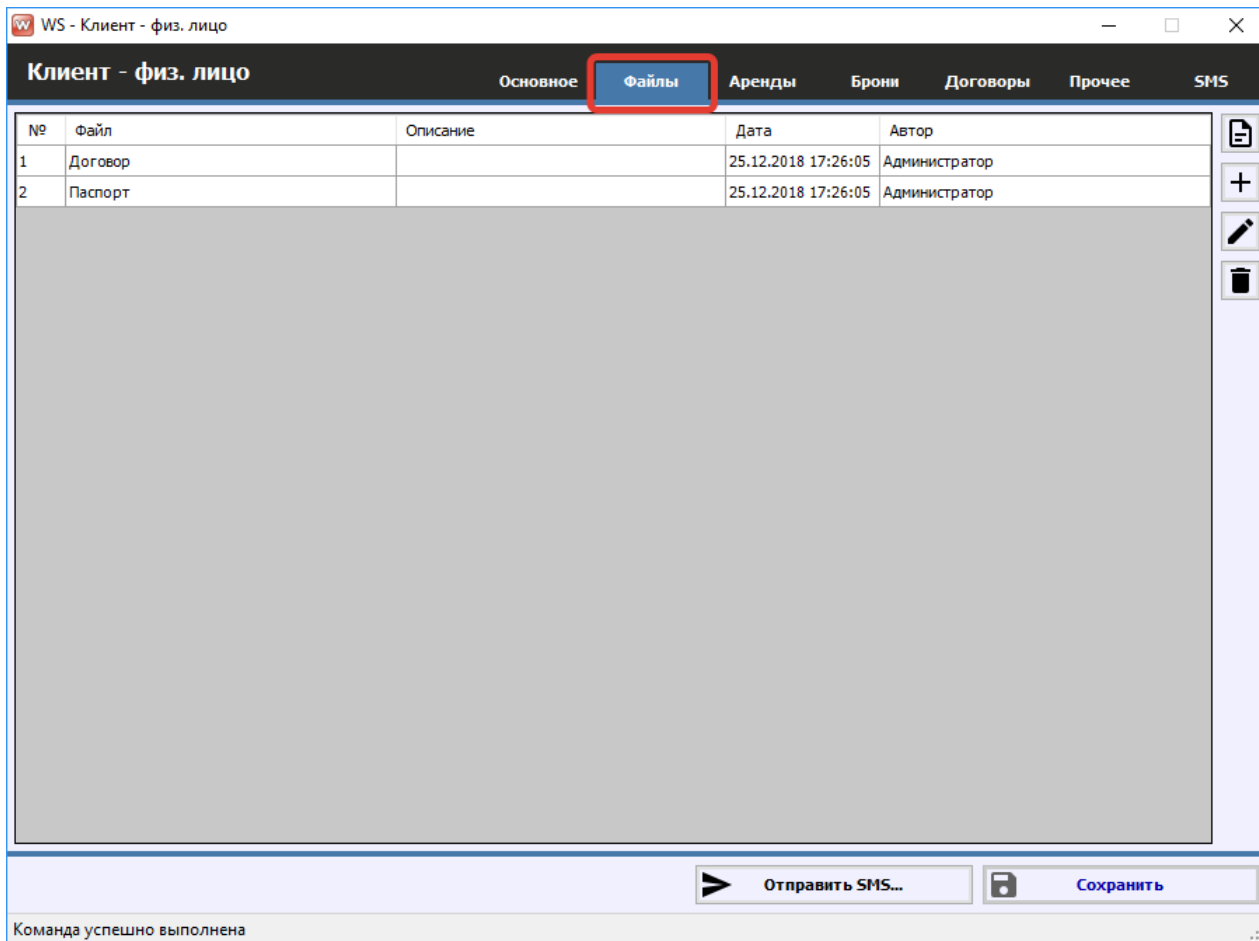


Рис. 2.1.5. Форма «Клиент – физ. лицо». Вкладка «Файлы»

3. Вкладка «Аренды» (Рис. 2.1.6) содержит список всех аренд, которые относятся к клиенту.

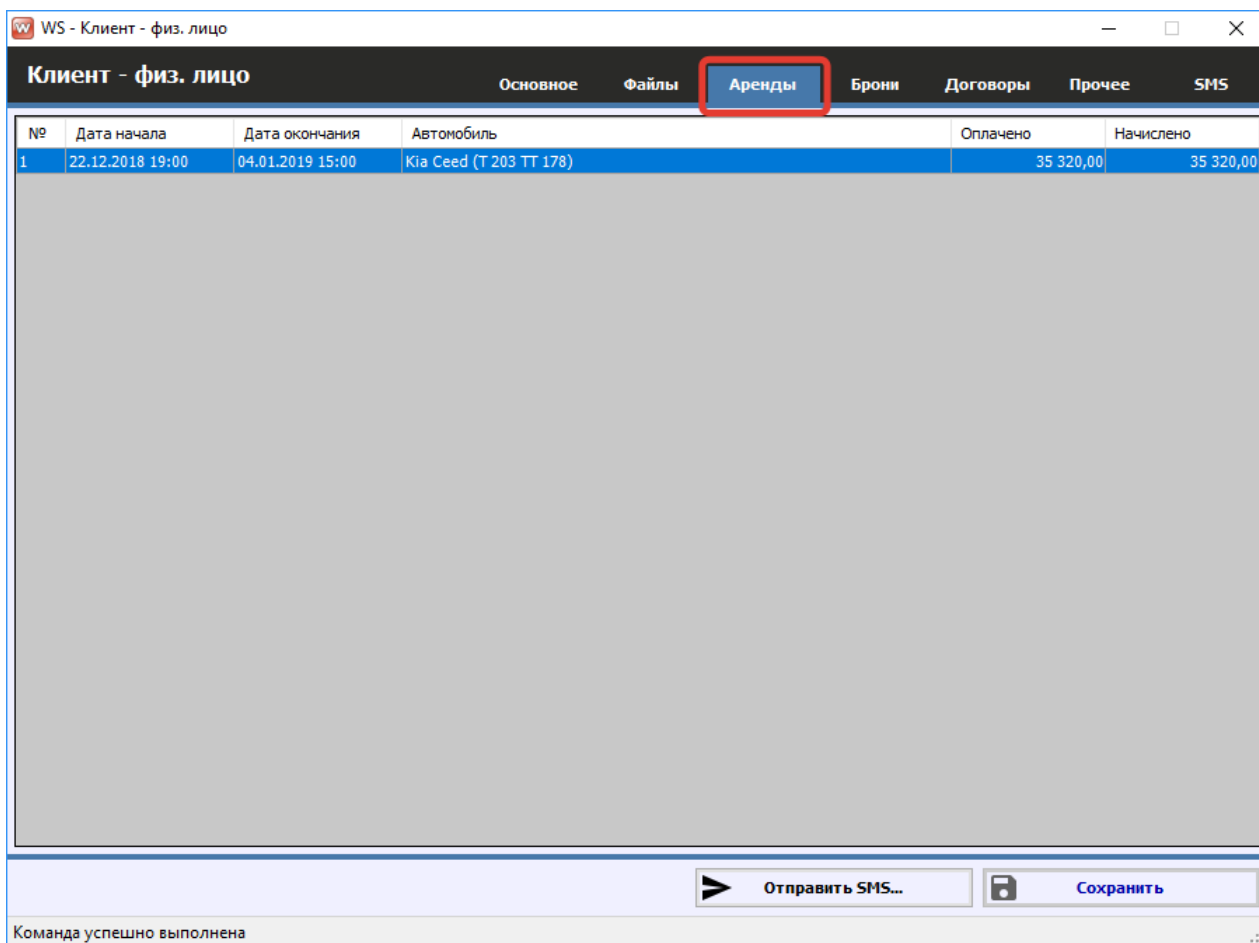


Рис. 2.1.6. Форма «Клиент – физ. лицо». Вкладка «Аренды»

4. Вкладка «Брони» (Рис. 2.1.7) содержит список всех броней, которые относятся к клиенту.

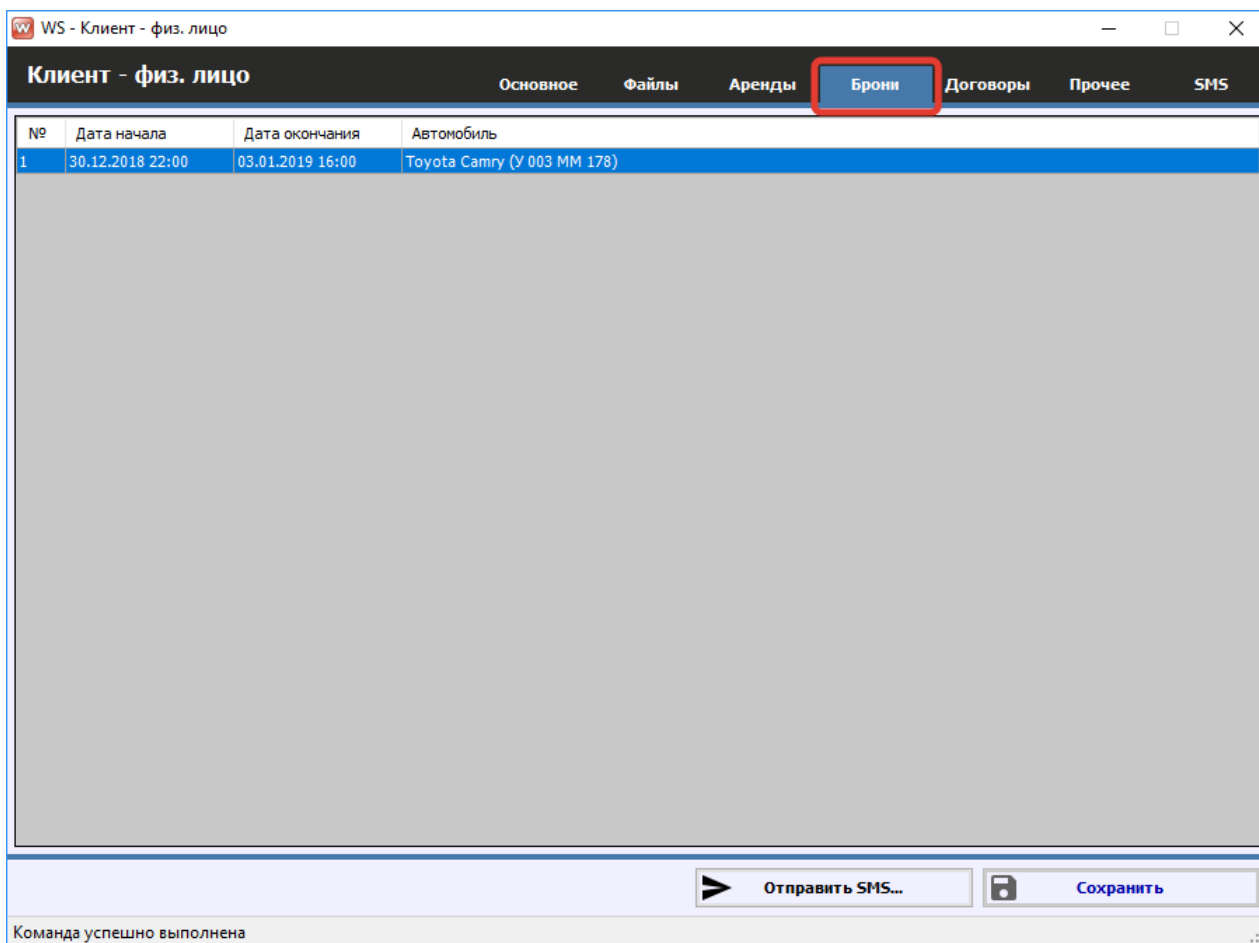


Рис. 2.1.7. Форма «Клиент – физ. лицо». Вкладка «Брони»

5. Вкладка «Договоры» (Рис. 2.1.8) содержит список всех ДОГОВОРОВ, заключенных с клиентом.

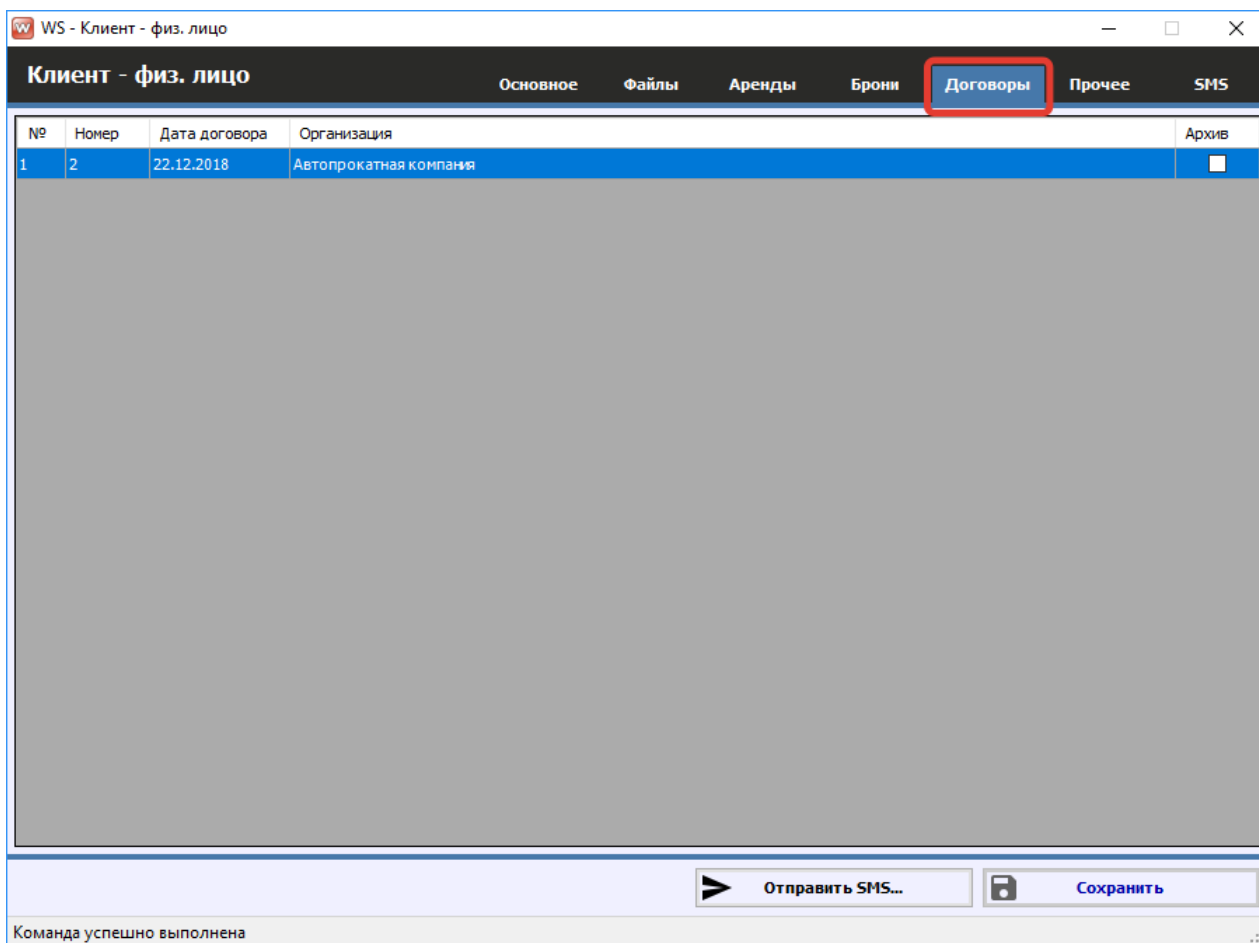
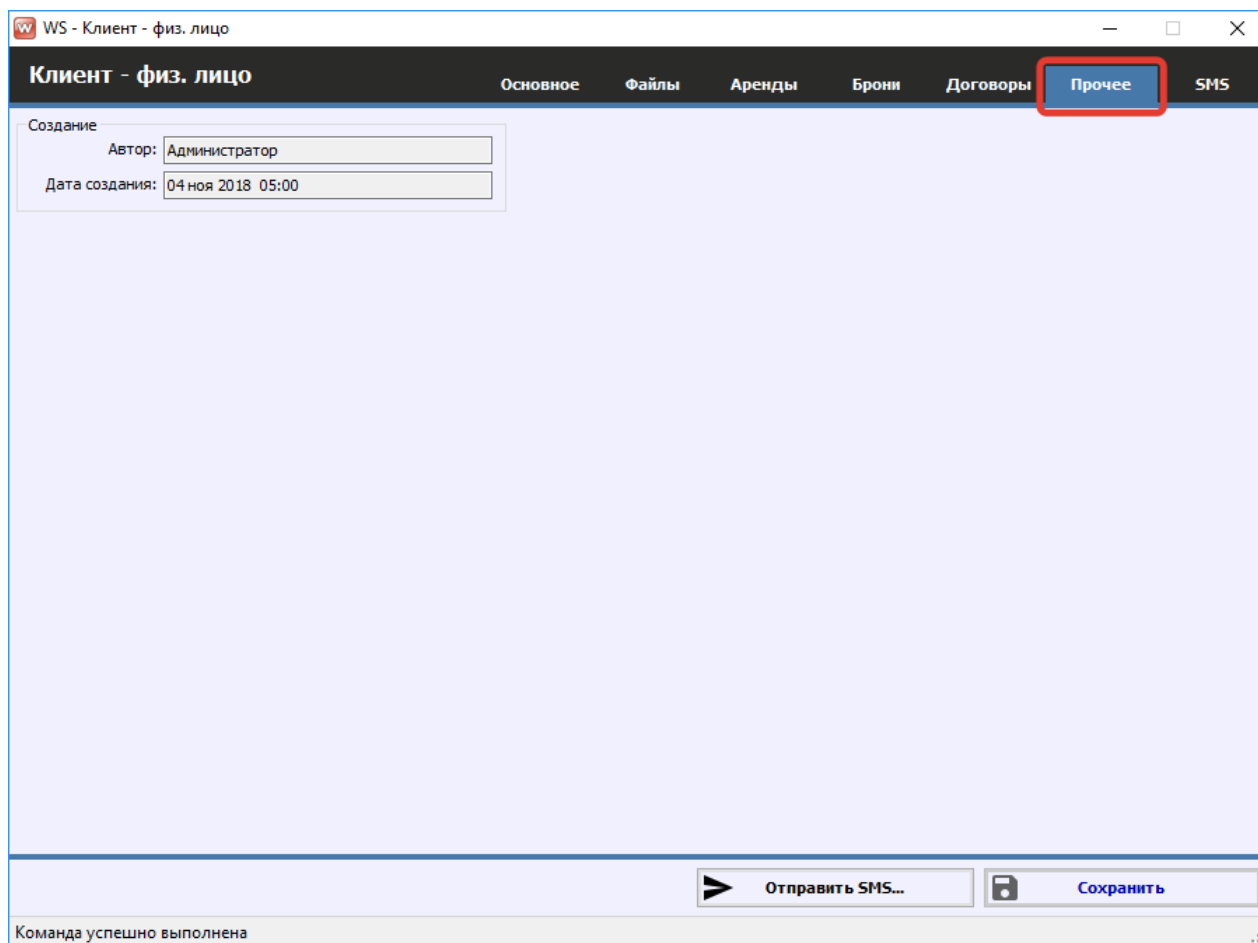


Рис. 2.1.8. Форма «Клиент – физ. лицо». Вкладка «Договоры»

6. Вкладка «Прочее» (Рис. 2.1.9) содержит сведения о том, какой пользователь и когда создал карточку клиента.



The screenshot shows a web application window titled "WS - Клиент - физ. лицо". The main header is "Клиент - физ. лицо" with a navigation menu containing "Основное", "Файлы", "Аренды", "Брони", "Договоры", "Прочее" (highlighted with a red box), and "SMS". The "Создание" (Creation) section contains two input fields: "Автор: Администратор" and "Дата создания: 04 ноя 2018 05:00". At the bottom, there are buttons for "Отправить SMS..." and "Сохранить". A status bar at the very bottom displays "Команда успешно выполнена".

Рис. 2.1.9. Форма «Клиент – физ. лицо». Вкладка «Прочее»

7. Вкладка «SMS» (Рис. 2.1.10) содержит список всех отправленных клиенту SMS-уведомлений.

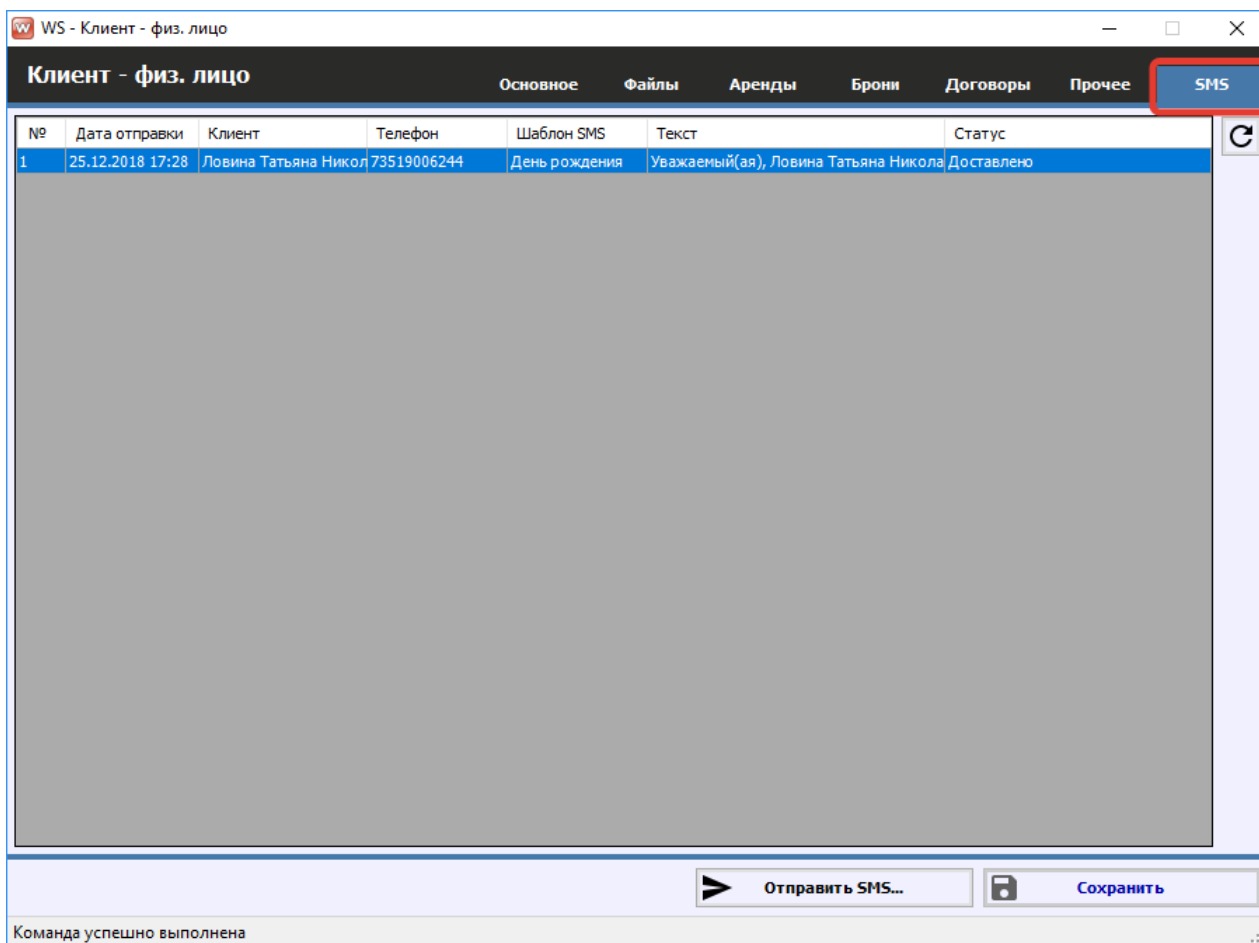


Рис. 2.1.10. Форма «Клиент – физ. лицо». Вкладка «SMS»

Карточка водителя для юр. лица состоит из 6 вкладок:

Вкладка «Основное» (Рис. 2.1.11) содержит поля с основными данными по клиенту, большая часть которых являются исключительно информационными и нигде не используется, кроме печатных форм.

WS - Новый клиент - юр. лицо

Новый клиент - юр. лицо

Основное Файлы Аренды Брони Договоры Прочее

Общие сведения

Сокращенное наименование: Новая компания

Полное наименование: ООО "Новая компания"

Должность руководителя: Директор

На основании чего действует руководитель: Устава

ФИО руководителя в именной падеже: Иванов Иван Иванович

Должность и ФИО в родительном падеже: директора Иванова Ивана Ивановича

Фамилия и инициалы: Иванов И.И.

Юридический адрес: г. Город, ул. Улица, д. 1., оф. 1

Фактический адрес: г. Город, ул. Улица, д. 1., оф. 1

В черном списке

Реквизиты

ИНН: 7453271393

КПП: 745301001

ОГРН: 1147453007811

Расчетный счет: 40702810907110007211

Наименование банка: ПАО "БАНК"

Город банка: Город

Корреспондентский счет: 30101810400000000711

БИК: 047501711

Представители

№	Представители
1	Крутиков Сергей Владимирович

Прочее

Контакты

Телефоны:

№	Номер	Описание
1	73519006244	Рабочий

Е-mail:

Факс:

Сайт:

Сохранить

Команда успешно выполнена

Рис. 2.1.11. Форма «Клиент – юр. лицо». Вкладка «Основное»

Все остальные вкладки такие же, как и в карточке водителя для физ. лица.

2. Аренда

2.1. Создание аренды

Чтобы создать аренду, откройте [главную форму](#), далее напротив выбранного [автомобиля](#) выделите ячейки, соответствующие периоду аренды, откройте [контекстное меню](#), нажав правой кнопкой мыши, и выберите пункт «Новая аренда», либо нажмите кнопку «Новая аренда» в меню управления на главной форме (Рис. 2.2.1.1 и 2.2.1.2).

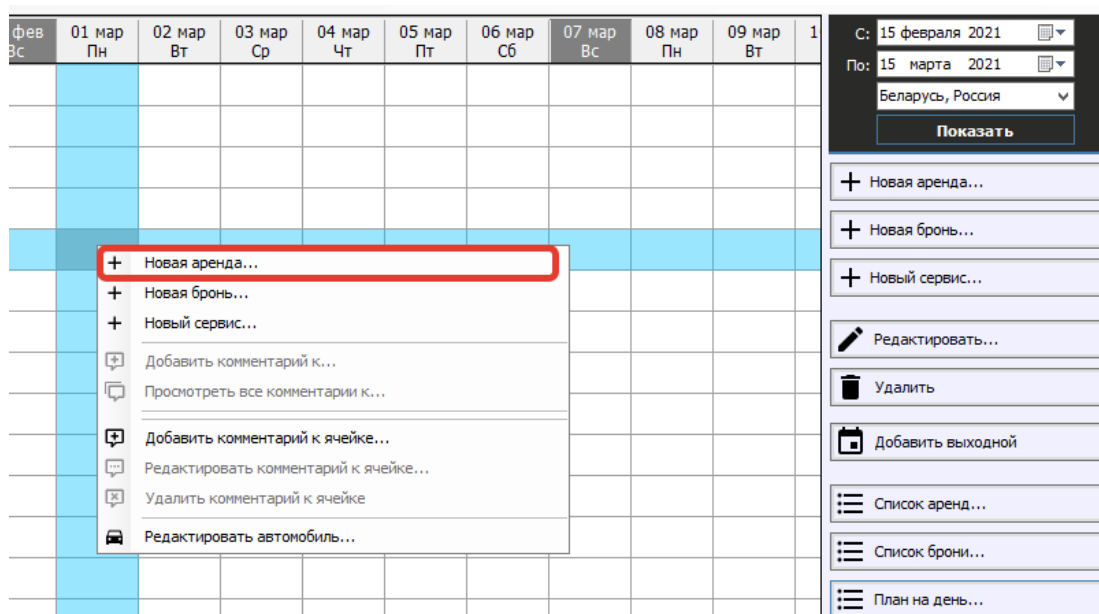


Рис. 2.2.1.1. Как создать аренду из контекстного меню

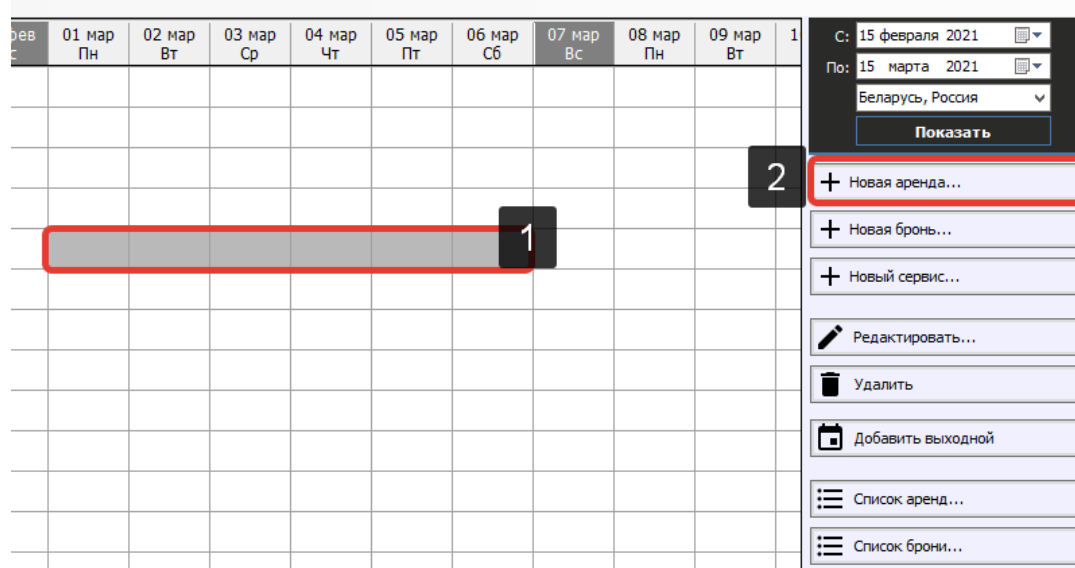
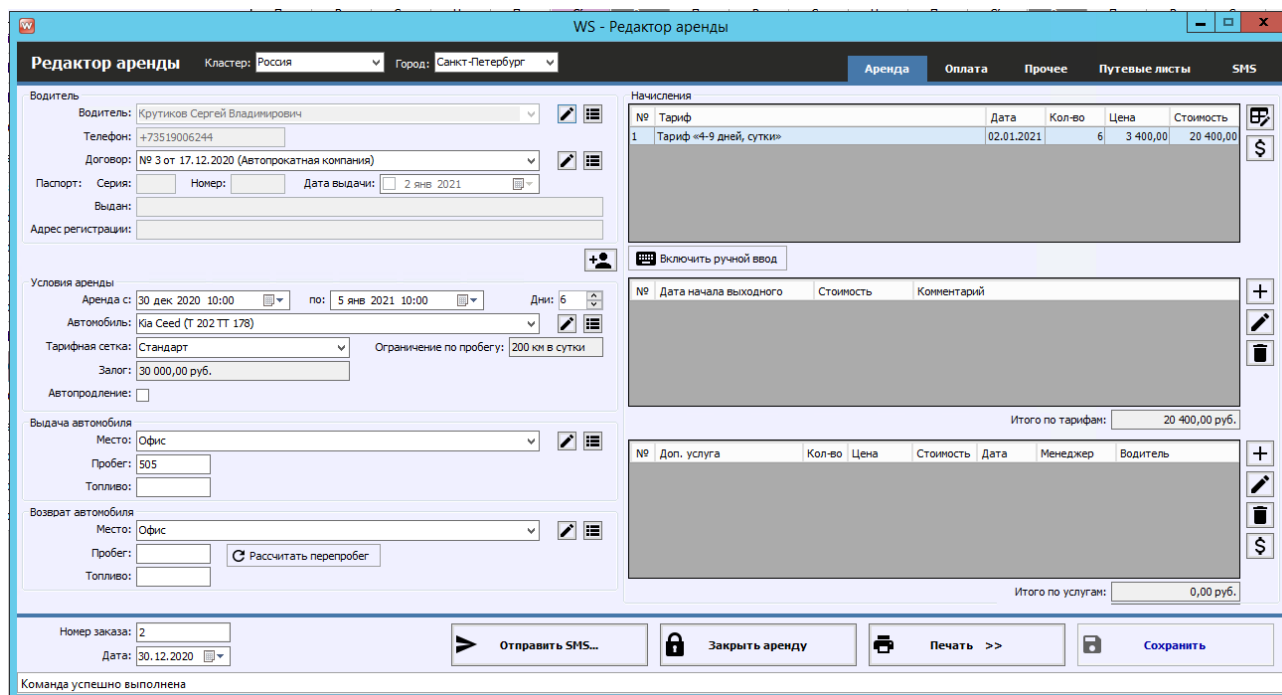


Рис. 2.2.1.2. Как создать аренду из меню управления

1. Вкладка «Аренда» (Рис. 2.2.1.3) содержит поля с основными данными по аренде, большая часть которых используется в [печатных формах](#).



WS - Редактор аренды

Редактор аренды | Кластер: Россия | Город: Санкт-Петербург

Аренда | Оплата | Прочее | Путевые листы | SMS

Водитель

Водитель: Крутиков Сергей Владимирович

Телефон: +73519006244

Договор: № 3 от 17.12.2020 (Автопрокатная компания)

Паспорт: Серия: _____ Номер: _____ Дата выдачи: 2 янв 2021

Выдан: _____

Адрес регистрации: _____

Условия аренды

Аренда с: 30 дек 2020 10:00 по: 5 янв 2021 10:00 Дни: 6

Автомобиль: Kia Sced (Т 202 ТТ 178)

Тарифная сетка: Стандарт Ограничение по пробегу: 200 км в сутки

Залог: 30 000,00 руб.

Автопродление:

Выдача автомобиля

Место: Офис

Пробег: 505

Топливо: _____

Возврат автомобиля

Место: Офис

Пробег: _____

Топливо: _____

Начисления

№	Тариф	Дата	Кол-во	Цена	Стоимость
1	Тариф «4-9 дней, сутки»	02.01.2021	6	3 400,00	20 400,00

Итого по тарифам: 20 400,00 руб.

№	Доп. услуга	Кол-во	Цена	Стоимость	Дата	Менеджер	Водитель
---	-------------	--------	------	-----------	------	----------	----------

Итого по услугам: 0,00 руб.

Номер заказа: 2

Дата: 30.12.2020

Отправить SMS... | Закрыть аренду | Печать >> | Сохранить

Команда успешно выполнена

Рис. 2.2.1.3. Форма «Редактор аренды». Вкладка «Аренда»

Остальные поля требуют пояснений:

- a. Группа «Клиент» (Рис. 2.2.1.3) содержит поля с основными данными по [клиенту](#).
 - i. Кнопка «Редактировать» (пиктограмма «Карандаш») – открывает форму по редактированию выбранного клиента.
 - ii. Кнопка «Список клиентов» (пиктограмма «Три черты») – открывает форму со [списком клиентов](#).
- b. Группа «Условия аренды» (Рис. 2.2.1.3) содержит поля с основными данными по аренде: [период](#), [автомобиль](#), [договор](#), [тариф](#), [залог](#).
 - i. Кнопка «Редактировать» напротив автомобиля (пиктограмма «Карандаш») – открывает форму по редактированию выбранного автомобиля.
 - ii. Кнопка «Список автомобилей» напротив автомобиля (пиктограмма «Три черты») – открывает форму со [списком автомобилей](#).
 - iii. Кнопка «Редактировать» напротив договора (пиктограмма «Карандаш») – открывает форму по редактированию выбранного договора.
 - iv. Кнопка «Список договоров» напротив договора (пиктограмма «Три черты») – открывает форму со [списком договоров](#).
- c. Группа «Выдача автомобиля» (Рис. 2.2.1.3) содержит поля: место, пробег, топливо.
 - i. Кнопка «Редактировать» (пиктограмма «Карандаш») – открывает [форму](#) по редактированию выбранного места выдачи автомобиля.
 - ii. Кнопка «Список мест выдачи» (пиктограмма «Три черты») – открывает форму со [списком мест выдачи автомобиля](#).
- d. Группа «Возврат автомобиля» (Рис. 2.2.1.3) содержит поля: место, пробег, топливо.

- i. Кнопка «Редактировать» (пиктограмма «Карандаш») – открывает [форму](#) по редактированию выбранного места возврата автомобиля.
 - ii. Кнопка «Список мест возврата» (пиктограмма «Три черты») – открывает форму со [списком мест возврата автомобиля](#).
- e. Группа «Начисления» содержит таблицу, в которой отображается тариф, зависящий от выбранного периода аренды и [тарифной сетки](#), таблицу выходных дней и таблицу, в которой отображается выбранная [доп. услуга](#) (Рис. 2.2.1.3).
- i Кнопка «Редактировать тариф» (пиктограмма «Карандаш и сетка») – открывает [форму «Редактор тарифов»](#).
 - ii Кнопка «Оплатить» (пиктограмма «Доллар») – открывает [форму](#) для добавления оплаты за аренду.
 - iii Кнопка «Включить ручной ввод» – переводит начисления из автоматического режима в ручной (Рис. 2.2.1.4).
 - iv Кнопка «Добавить» (пиктограмма «Плюс») – открывает форму по добавлению новой доп. услуги.
 - v Кнопка «Редактировать» (пиктограмма «Карандаш») – открывает форму по редактированию выбранной доп. услуги.
 - vi Кнопка «Удалить» (пиктограмма «Корзина») – удаляет выбранную доп. услугу. Доп. услугу невозможно удалить, если по ней была проведена [оплата](#). В этом случае будет предложено удалить соответствующую оплату.
 - vii Кнопка «Оплатить» (пиктограмма «Доллар») – открывает форму для добавления оплаты за доп. услугу.
- f. Таблица выходных дней позволяет дать скидку на тариф аренды. Скидка может быть равна как тарифу за указанные день (тогда стоимость выходного дня будет равна 0 - рисунок 2.2.1.4), так и в меньшем размере (тогда стоимость выходного дня будет отличаться от 0)

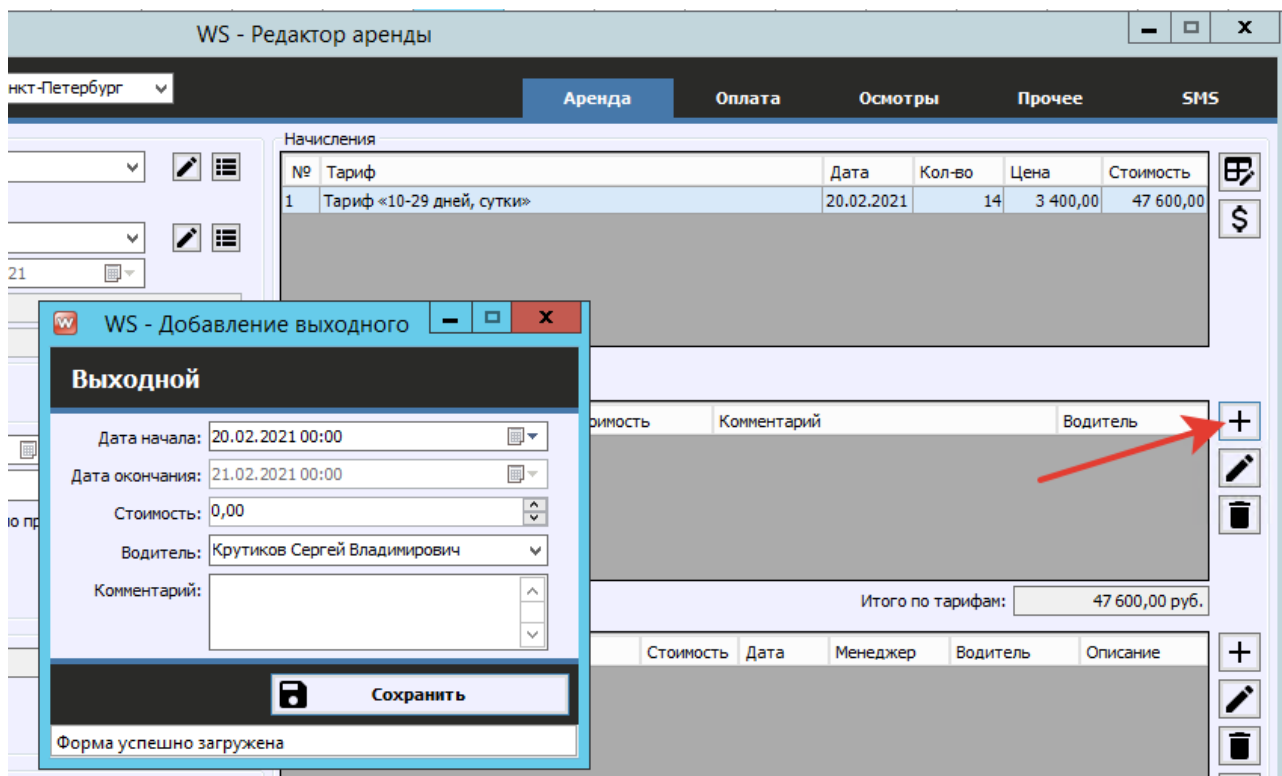


Рисунок 2.2.1.4 - Добавление выходного дня, бесплатного для водителя

Чтобы вручную ввести количество дней и стоимость аренды за сутки, нажмите кнопку «Включить ручной ввод», и кликните 2 раза левой кнопкой мыши по строке с названием тарифа. (Рис. 2.2.1.5 и 2.2.1.6).

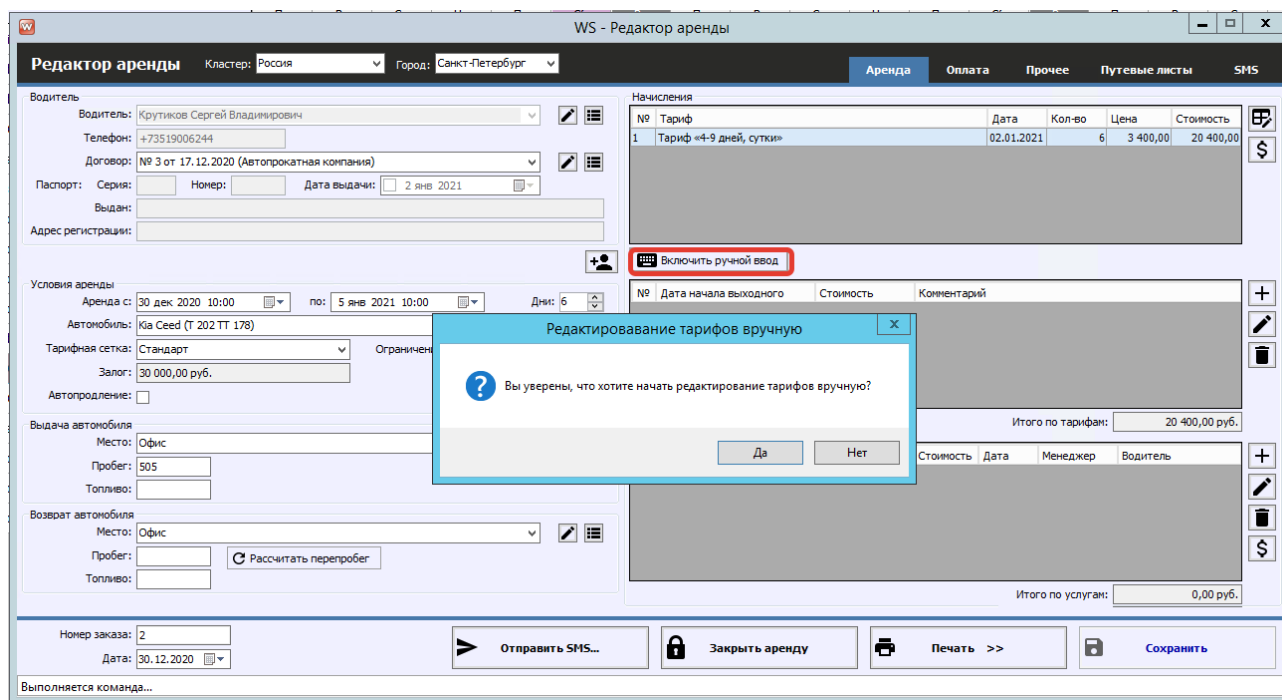


Рис. 2.2.1.5. Форма «Редактор аренды». Как включить ручной ввод

После чего появятся дополнительные кнопки на панели справа (Рис. 2.2.1.6).

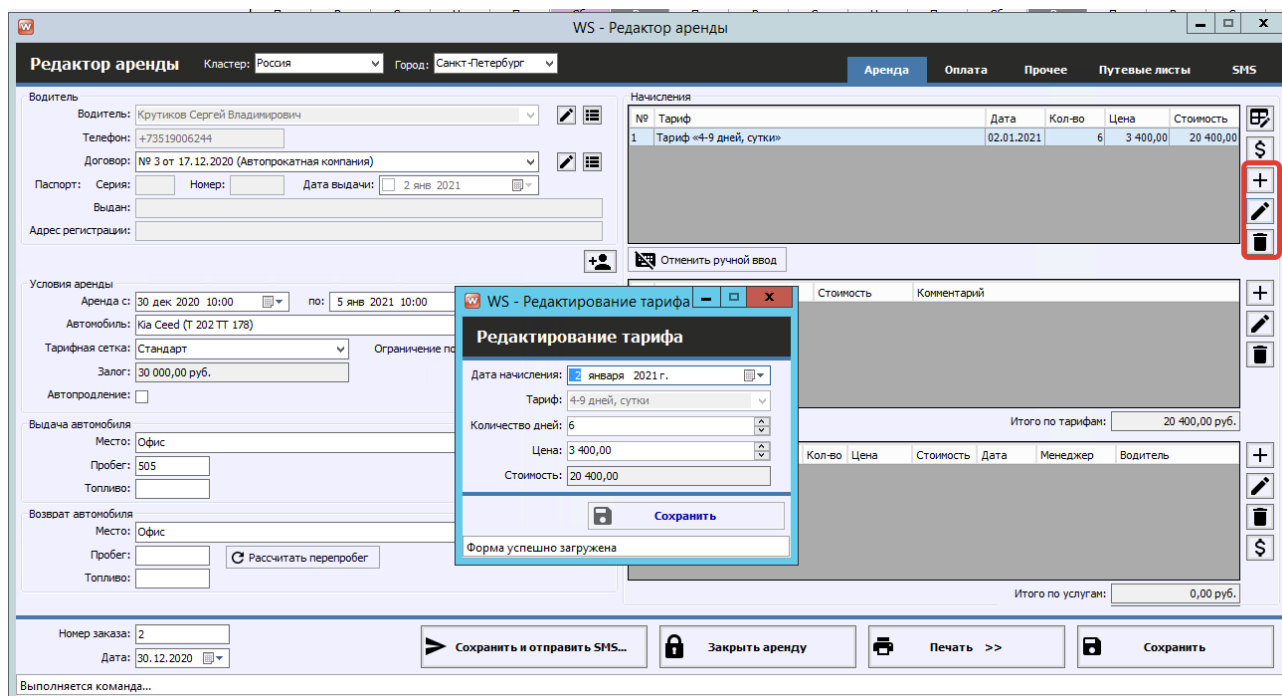
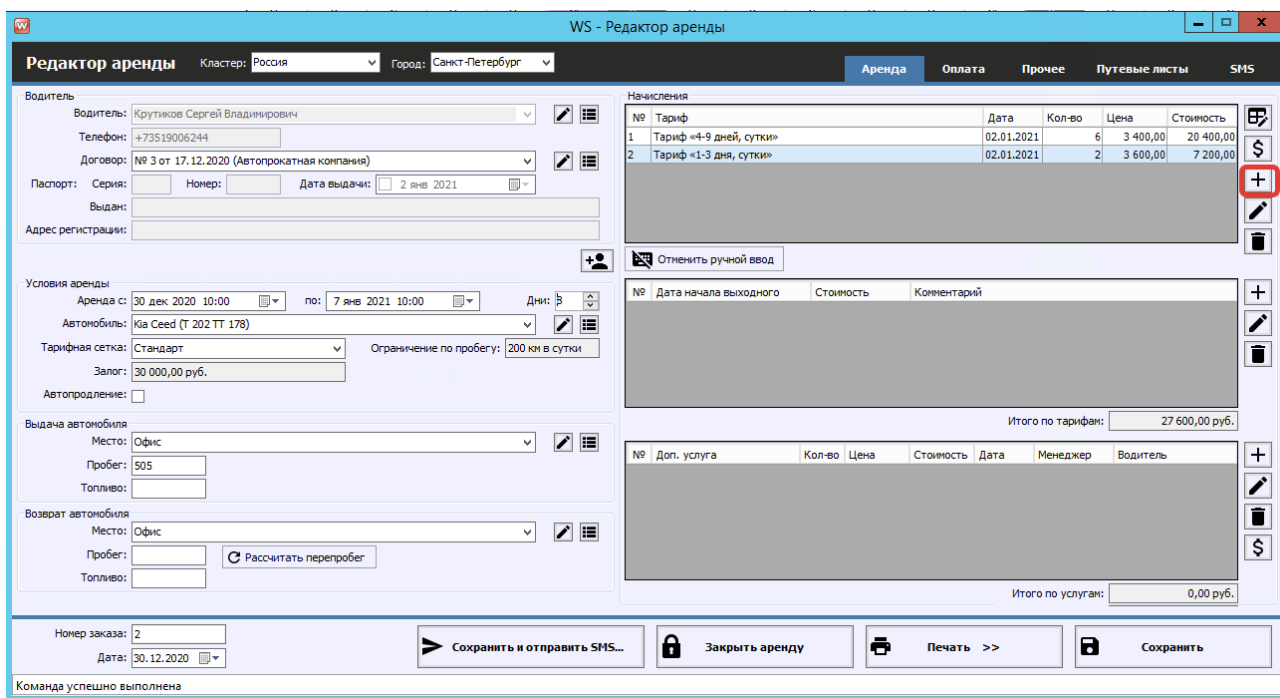


Рис. 2.2.1.6. Форма «Редактор аренды». Редактирование тарифа

С помощью кнопки «Добавить тариф» (пиктограмма «Плюс») можно добавить несколько тарифов (Рис. 2.2.1.7).



WS - Редактор аренды

Редактор аренды | Кластер: Россия | Город: Санкт-Петербург

Аренда | Оплата | Прочее | Путевые листы | SMS

Водитель: Крутиков Сергей Владимирович
 Телефон: +73519006244
 Договор: № 3 от 17.12.2020 (Автопрокатная компания)
 Паспорт: Серия: _____ Номер: _____ Дата выдачи: 2 янв 2021
 Адрес регистрации: _____

Условия аренды: Аренда с: 30 дек 2020 10:00 по: 7 янв 2021 10:00 Дни: _____
 Автомобиль: Kia Ceed (Т 202 ТТ 178)
 Тарифная сетка: Стандарт Ограничение по пробегу: 200 км в сутки
 Залог: 30 000,00 руб.
 Автопродление:

Выдача автомобиля: Место: Офис
 Пробег: 505
 Топливо: _____

Возврат автомобиля: Место: Офис
 Пробег: _____ Рассчитать перепробег
 Топливо: _____

Начисления

№	Тариф	Дата	Кол-во	Цена	Стоимость
1	Тариф «4-9 дней, сутки»	02.01.2021	6	3 400,00	20 400,00
2	Тариф «1-3 дня, сутки»	02.01.2021	2	3 600,00	7 200,00

Итого по тарифам: 27 600,00 руб.

Нº Доп. услуга Кол-во Цена Стоимость Дата Менеджер Водитель

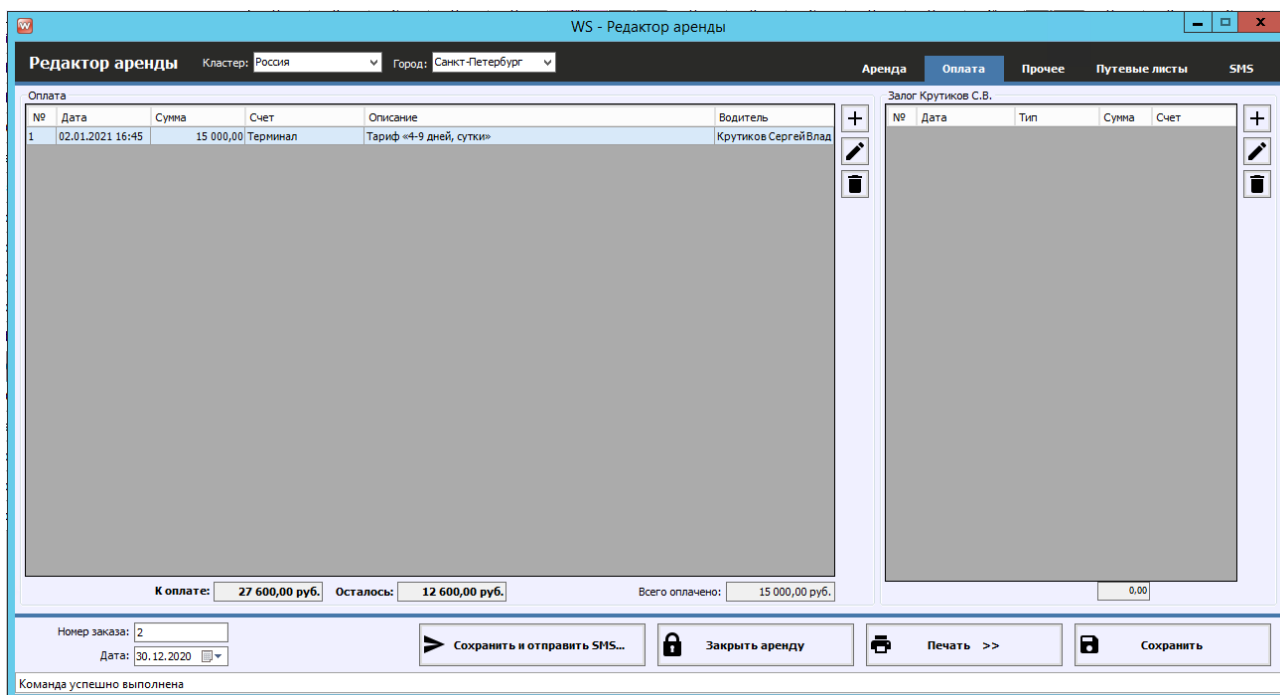
Итого по услугам: 0,00 руб.

Сохранить и отправить SMS... | Закрыть аренду | Печать >> | Сохранить

Команда успешно выполнена

Рис. 2.2.1.7. Форма «Редактор аренды». Ручной ввод тарифов

2. Вкладка «Оплата» (Рис. 2.2.1.8) содержит таблицу для добавления оплат и таблицу с данными по залогу.



WS - Редактор аренды

Редактор аренды | Кластер: Россия | Город: Санкт-Петербург

Аренда | Оплата | Прочее | Путевые листы | SMS

Оплата

№	Дата	Сумма	Счет	Описание	Водитель
1	02.01.2021 16:45	15 000,00	Терминал	Тариф «4-9 дней, сутки»	Крутиков Сергей Влад

Залог Крутиков С.В.

№	Дата	Тип	Сумма	Счет
---	------	-----	-------	------

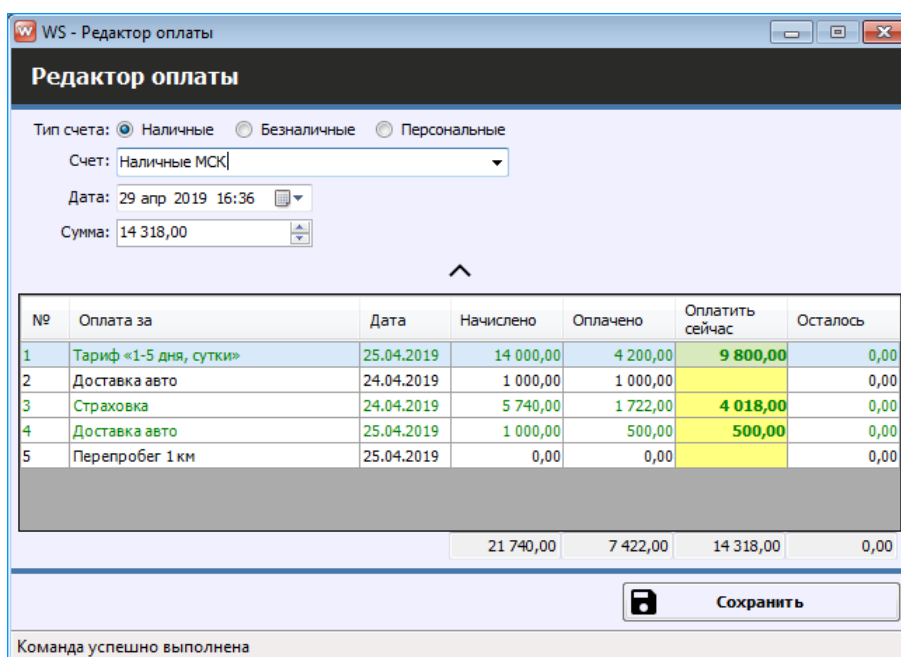
К оплате: 27 600,00 руб. | Осталось: 12 600,00 руб. | Всего оплачено: 15 000,00 руб.

Сохранить и отправить SMS... | Закрыть аренду | Печать >> | Сохранить

Команда успешно выполнена

Рис. 2.2.1.8. Форма «Редактор аренды». Вкладка «Оплата»

- а. Группа «Оплата» (Рис. 2.2.1.8) содержит таблицу для добавления, редактирования и удаления оплат.
- і. Кнопка «Добавить» (пиктограмма «Плюс») – открывает форму по добавлению новой оплаты (Рис. 2.2.1.9).
 1. На данной форме можно выбрать счет назначения оплаты, её дату и сумму, а также вручную распределить оплату на тарифы и допуслуги. Если ручного перераспределения не делать, то вначале будут погашены все тарифы, а затем все услуги поочередно.
 2. Если у Вас включен модуль интеграции с агрегаторами (а также ручное списание для той группы водителей, к которой относится водитель, от которого добавляется оплата), на этой же форме можно добавить списание с баланса у агрегатора



№	Оплата за	Дата	Начислено	Оплачено	Оплатить сейчас	Осталось
1	Тариф «1-5 дня, сутки»	25.04.2019	14 000,00	4 200,00	9 800,00	0,00
2	Доставка авто	24.04.2019	1 000,00	1 000,00		0,00
3	Страховка	24.04.2019	5 740,00	1 722,00	4 018,00	0,00
4	Доставка авто	25.04.2019	1 000,00	500,00	500,00	0,00
5	Перепробег 1 км	25.04.2019	0,00	0,00		0,00
			21 740,00	7 422,00	14 318,00	0,00

Рис. 2.2.1.9. Форма «Редактор оплаты». Добавление оплаты

- іі. Кнопка «Редактировать» (пиктограмма «Карандаш») – открывает форму по редактированию выбранной оплаты (Рис. 2.2.1.8).
 - ііі. Кнопка «Удалить» (пиктограмма «Корзина») – удаляет выбранную оплату (Рис. 2.2.1.8).
- б. Таблица «Залог» (Рис. 2.2.1.8) содержит поля с основными данными по залогу.
3. Вкладка «Прочее» (Рис. 2.2.1.10) содержит таблицы для добавления дополнительных водителей и комментариев, а также поля, в которых указан автор аренды, дата ее создания и менеджер аренды, и поле для указания [места использования](#) (нигде не используется, кроме печатных форм).

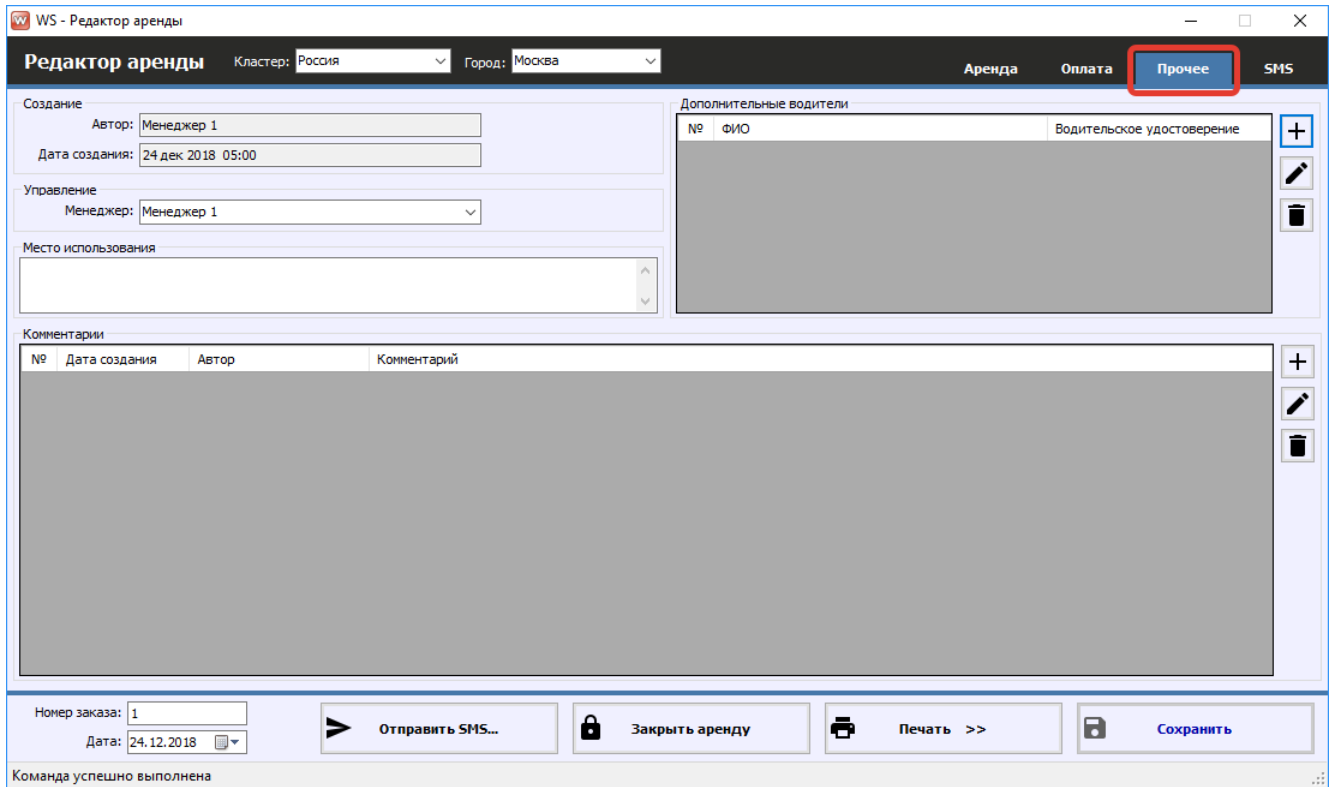


Рис. 2.2.1.10. Форма «Редактор аренды». Вкладка «Прочее»

Чтобы распечатать [ДОГОВОР](#) и акт приема-передачи, нажмите «Печать» и далее выберите документ (Рис. 2.2.1.11 и 2.2.1.12).

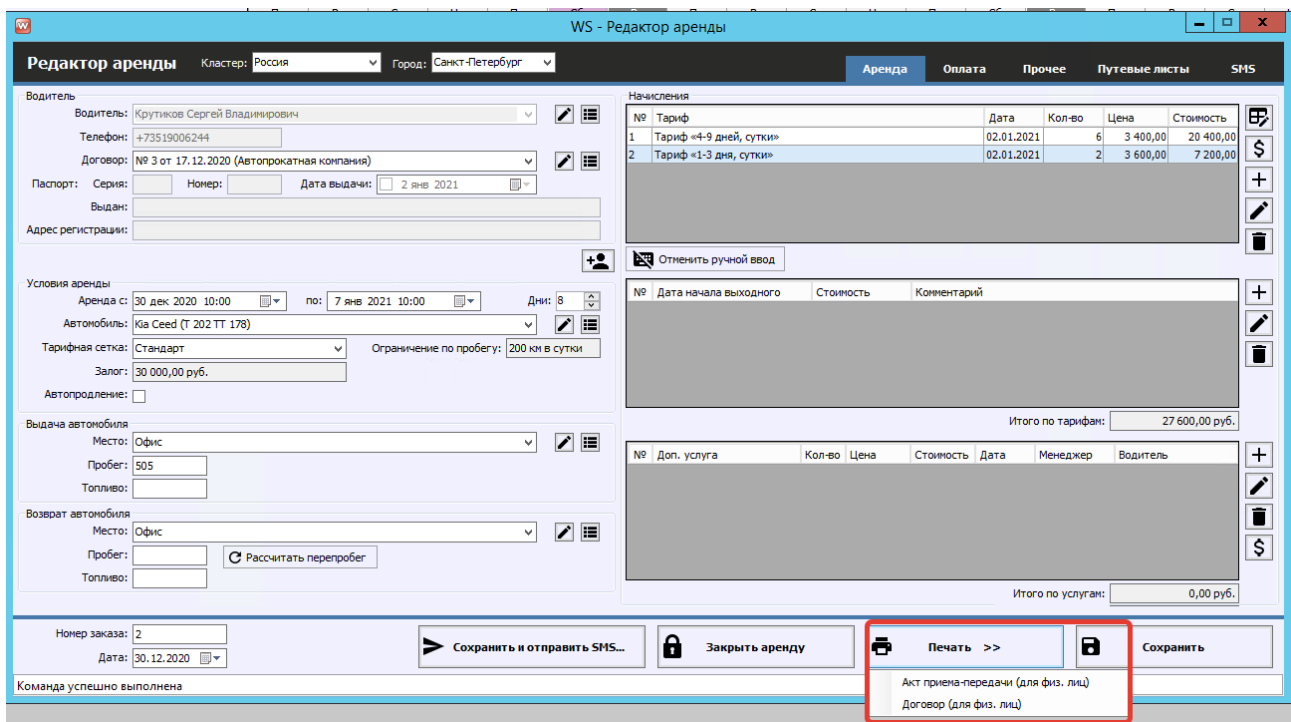


Рис. 2.2.1.11. Форма «Редактор аренды». Как распечатать документы

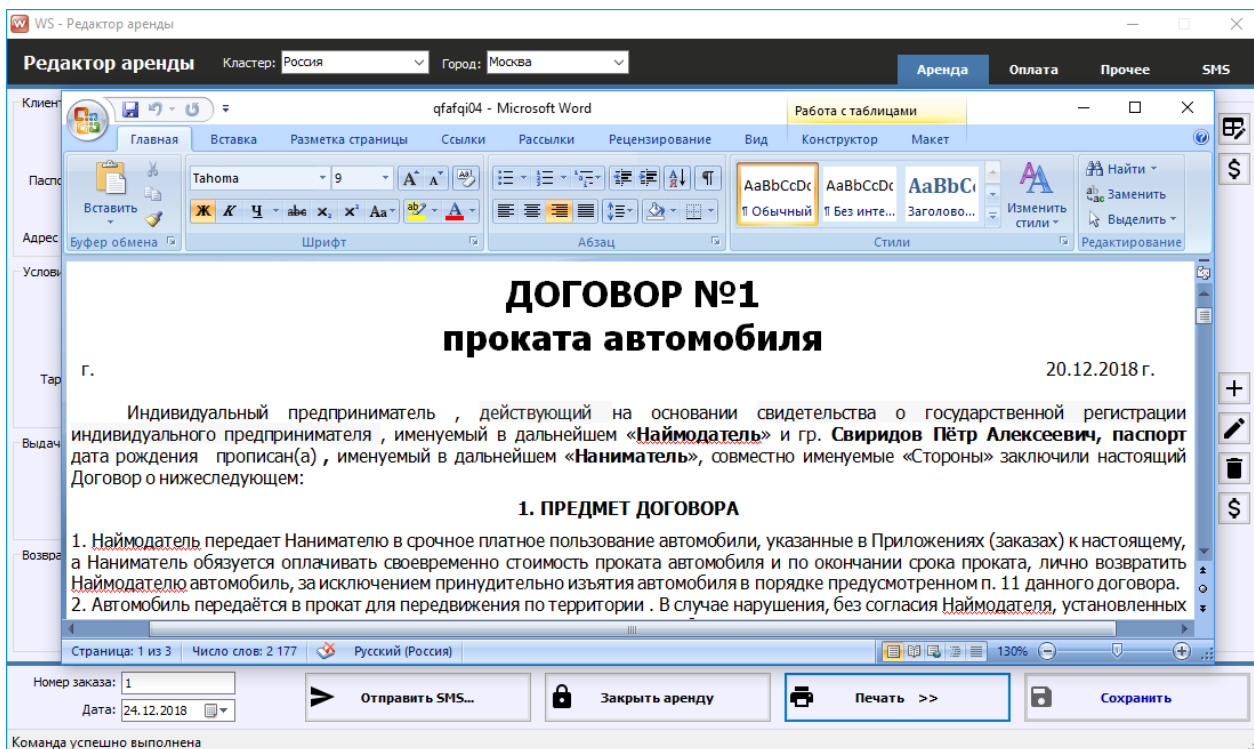


Рис. 2.2.1.12. Форма «Редактор аренды». Печатная форма

2.2. Редактирование аренды

После того как [клиент](#) вернул [автомобиль](#), откройте форму аренды и заполните поля группы «Возврат автомобиля» (Рис 2.2.2.1).

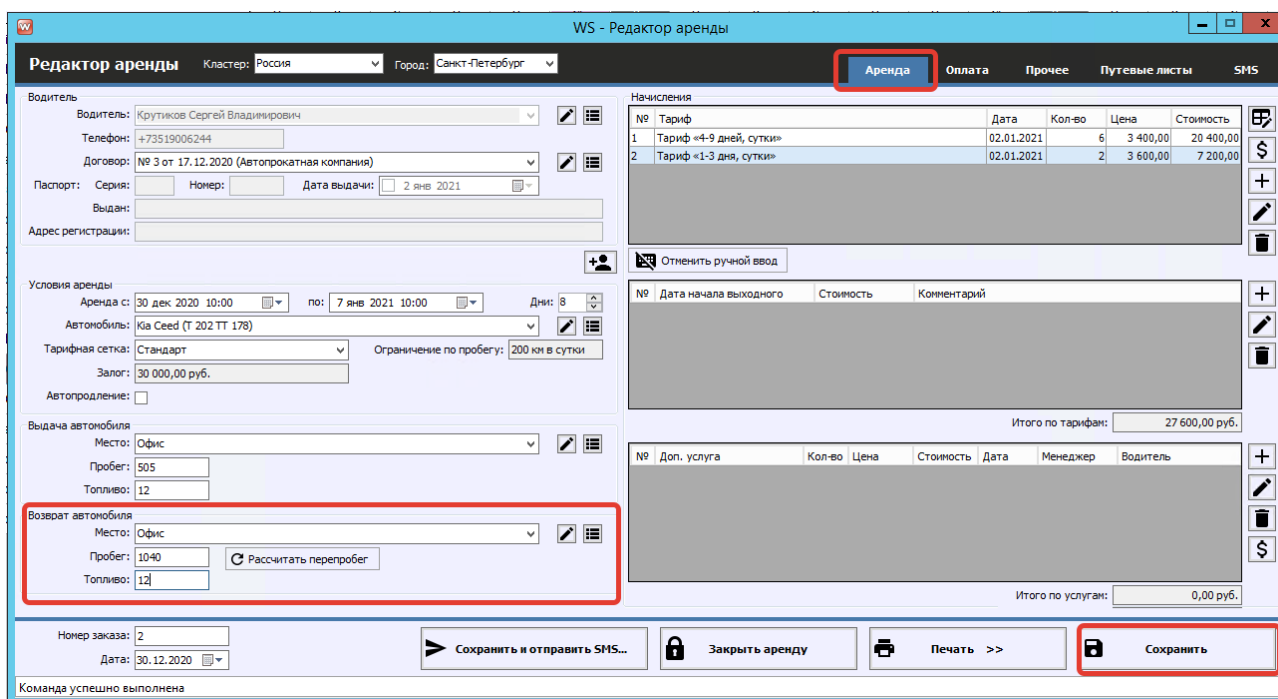


Рис. 2.2.2.1. Редактирование аренды. Возврат автомобиля

Если была выбрана тарифная сетка с **ограничением** по пробегу, то в группе полей «Возврат автомобиля» появится кнопка «Рассчитать перепробег». Если при возврате автомобиля был перепробег, то после нажатия данной кнопки программа рассчитает **СТОИМОСТЬ** перепробега и добавит соответствующую услугу в таблицу начислений (Рис. 2.2.2.2)

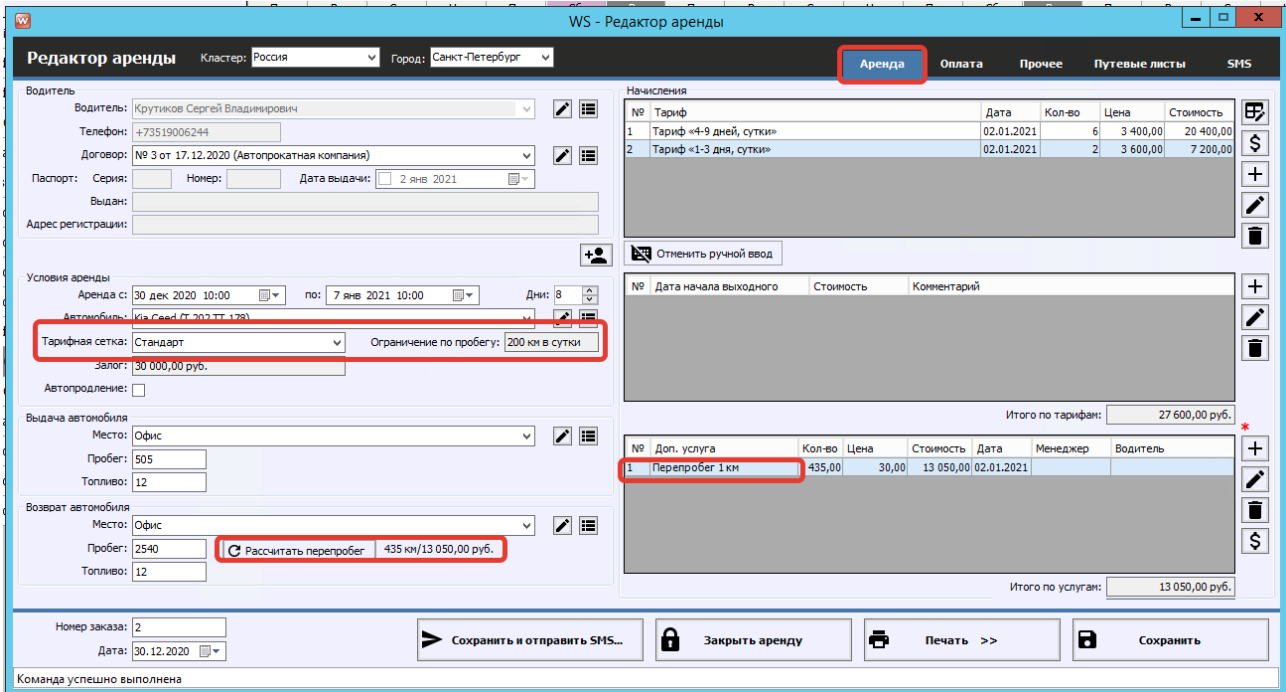


Рис. 2.2.2.2. Редактирование аренды. Рассчитать перепробег

При наведении указателя мыши на рассчитанный перепробег появится информационное окно с пояснением расчета стоимости (Рис. 2.2.2.3).

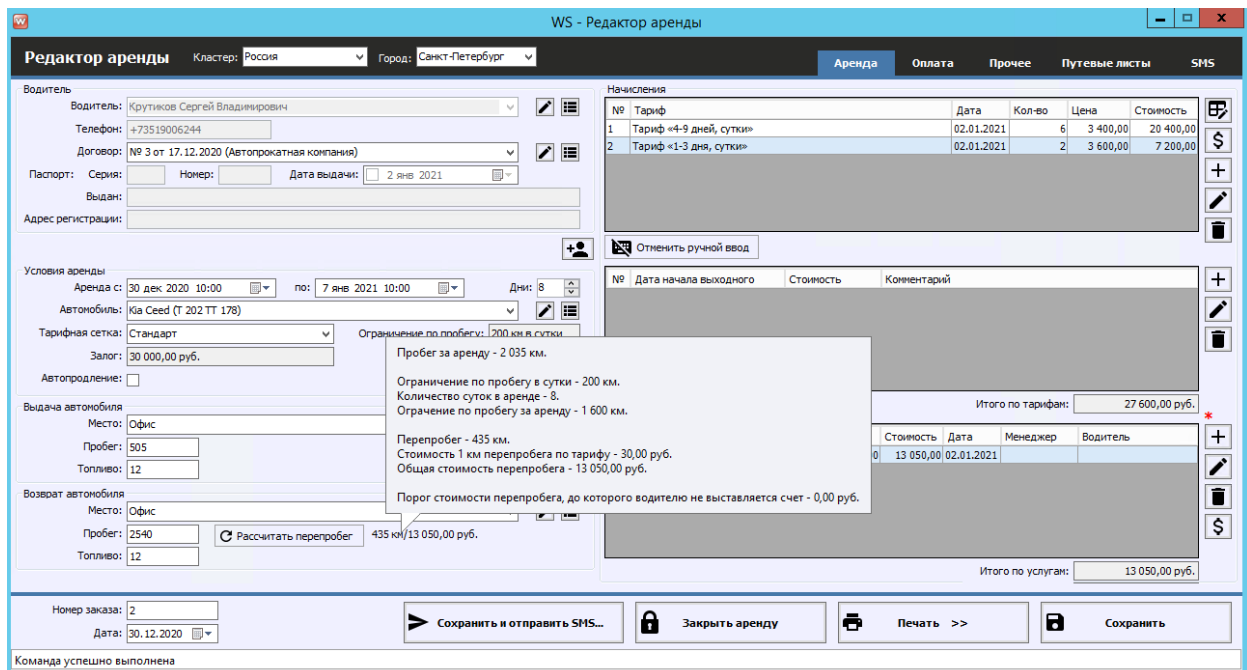


Рис. 2.2.2.3. Редактирование аренды. Возврат автомобиля

Далее перейдите во вкладку «Оплата» и в группе «Залог» укажите дату, когда был возвращен [залог](#), выберите [счет](#) и укажите сумму [залога](#) (Рис. 2.2.2.4).

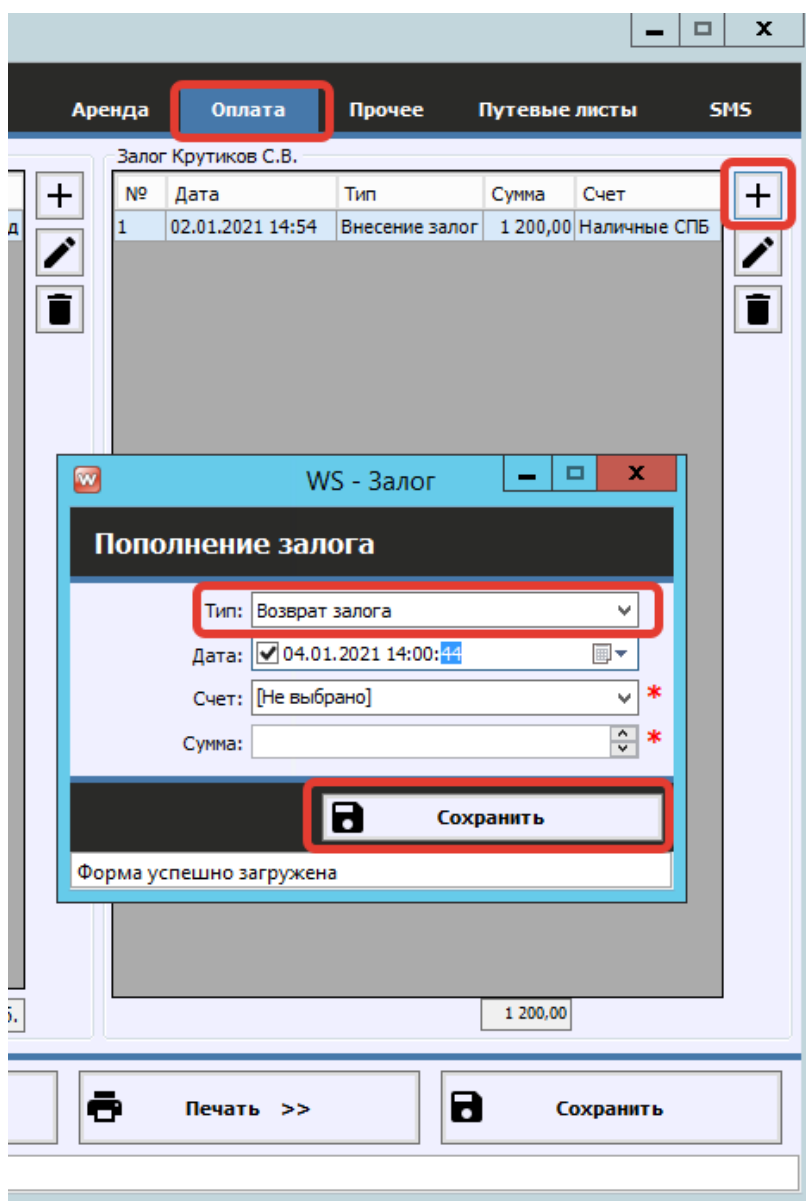
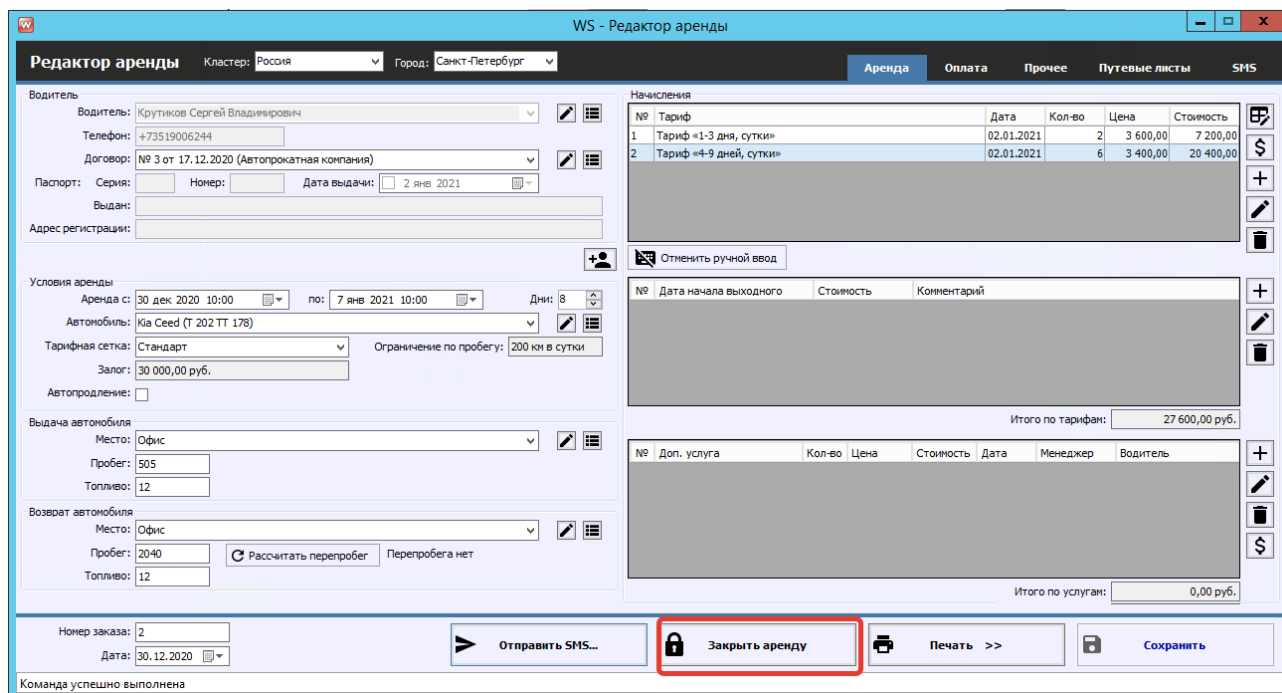


Рис. 2.2.2.4. Редактирование аренды. Возврат залога

2.3. Закрытие аренды

Когда [клиент](#) вернул [автомобиль](#), полностью [оплатил](#) стоимость аренды и забрал [залог](#), нажмите кнопку «Закрыть аренду» (Рис. 2.2.3.1).



WS - Редактор аренды

Редактор аренды | Кластер: Россия | Город: Санкт-Петербург

Аренда | Оплата | Прочее | Путевые листы | SMS

Водитель: Крутиков Сергей Владимирович
 Телефон: +73519006244
 Договор: № 3 от 17.12.2020 (Автопрокатная компания)
 Паспорт: Серия: _____ Номер: _____ Дата выдачи: 2 янв 2021
 Выдан: _____
 Адрес регистрации: _____

Начисления

№	Тариф	Дата	Кол-во	Цена	Стоимость
1	Тариф «1-3 дня, сутки»	02.01.2021	2	3 600,00	7 200,00
2	Тариф «4-9 дней, сутки»	02.01.2021	6	3 400,00	20 400,00

Итого по тарифам: 27 600,00 руб.

Итого по услугам: 0,00 руб.

Условия аренды: Аренда с: 30 дек 2020 10:00 по: 7 янв 2021 10:00 Дни: 8
 Автомобиль: Kia Ceed (Т 202 ТТ 178)
 Тарифная сетка: Стандарт Ограничение по пробегу: 200 км в сутки
 Залог: 30 000,00 руб.
 Автопродление:

Выдача автомобиля: Место: Офис Пробег: 505 Топливо: 12

Возврат автомобиля: Место: Офис Пробег: 2040 Топливо: 12

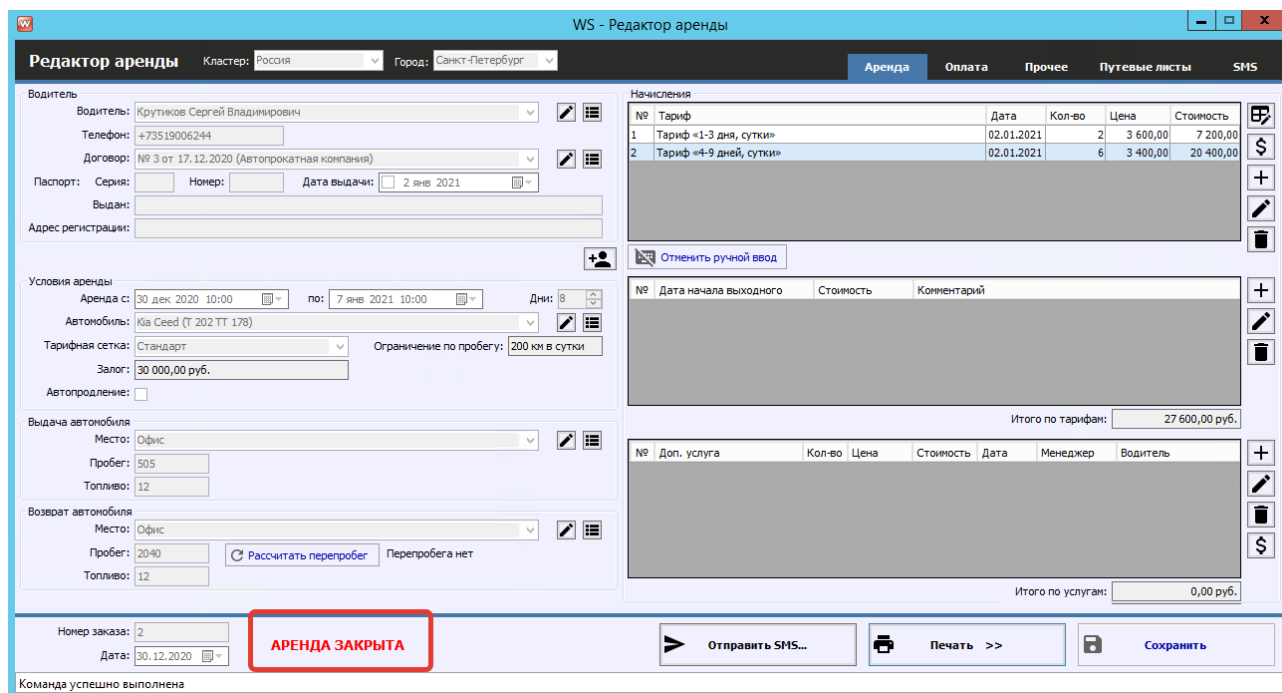
Номер заказа: 2 | Дата: 30.12.2020

Отправить SMS... | **Закреть аренду** | Печать >> | Сохранить

Команда успешно выполнена

Рис. 2.2.3.1. Форма «Редактор аренды». Как закрыть аренду

Появится надпись «АРЕНДА ЗАКРЫТА» (Рис. 2.2.3.2).



WS - Редактор аренды

Редактор аренды | Кластер: Россия | Город: Санкт-Петербург

Аренда | Оплата | Прочее | Путевые листы | SMS

Водитель: Крутиков Сергей Владимирович
 Телефон: +73519006244
 Договор: № 3 от 17.12.2020 (Автопрокатная компания)
 Паспорт: Серия: _____ Номер: _____ Дата выдачи: 2 янв 2021
 Выдан: _____
 Адрес регистрации: _____

Начисления

№	Тариф	Дата	Кол-во	Цена	Стоимость
1	Тариф «1-3 дня, сутки»	02.01.2021	2	3 600,00	7 200,00
2	Тариф «4-9 дней, сутки»	02.01.2021	6	3 400,00	20 400,00

Итого по тарифам: 27 600,00 руб.

Итого по услугам: 0,00 руб.

Условия аренды: Аренда с: 30 дек 2020 10:00 по: 7 янв 2021 10:00 Дни: 8
 Автомобиль: Kia Ceed (Т 202 ТТ 178)
 Тарифная сетка: Стандарт Ограничение по пробегу: 200 км в сутки
 Залог: 30 000,00 руб.
 Автопродление:

Выдача автомобиля: Место: Офис Пробег: 505 Топливо: 12

Возврат автомобиля: Место: Офис Пробег: 2040 Топливо: 12

Номер заказа: 2 | Дата: 30.12.2020

Отправить SMS... | **АРЕНДА ЗАКРЫТА** | Печать >> | Сохранить

Команда успешно выполнена

Рис. 2.2.3.2. Форма «Редактор аренды». Аренда закрыта

Чтобы открыть аренду для редактирования, нажмите надпись «АРЕНДА ЗАКРЫТА»

Когда аренда закрыта, то на [шахматке](#) ячейки становятся менее яркими (Рис. 2.2.3.3 и 2.2.3.4).

		Журналы														
		28 дек Пн	29 дек Вт	30 дек Ср	31 дек Чт	01 янв Пт	02 янв Сб	03 янв Вс	04 янв Пн	05 янв Вт	06 янв Ср	07 янв Чт	08 янв Пт	09 янв Сб	10 янв Вс	
Audi Q3 (E 606 EE 777)	МСК															
Ford Focus (H 100 EP 777)	МСК		10:00 Крутиков Сергей Владимирович Свиридов Петр Алексеевич					10:00								
Ford Focus (O 657 OT 777)	МСК															
Kia Ceed (H 101 EP 777)	МСК															
Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	МСК	10:00	Ловина Татьяна Николаевна	10:00												
Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	МСК															
Toyota Camry (X 812 TM 777)	МСК															
Toyota Corolla (Y 901 UC 777)	МСК								10:00 Крутиков Сергей Владимирович Свиридов Петр Алексеевич						10:00	
Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	МСК		10:00													
Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	МСК															
Ford Focus (P 371 EK 178)	СПБ															
Kia Ceed (T 202 TT 178)	СПБ			10:00 Крутиков Сергей Владимирович											10:00	
Kia Ceed (T 203 TT 178)	СПБ															
Lada Vesta SW Cross (T 899 PY 178)	СПБ															
Toyota Camry (Y 003 MM 178)	СПБ									10:00 Крутиков Сергей Владимирович					10:00	
Toyota Corolla (M 651 OT 178)	СПБ															
Toyota Corolla (C 012 OP 178)	СПБ								15:00 Крутиков Сергей Владимирович Ловина Татьяна Николаевна					10:00		

Рис. 2.2.3.3. «Шахматка». Незакрытая аренда

		Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн
		Audi Q3 (E 606 EE 777)	МСК													
Ford Focus (H 100 EP 777)	МСК		10:00 Крутиков Сергей Владимирович Свиридов Петр Алексеевич					10:00								
Ford Focus (O 657 OT 777)	МСК															
Kia Ceed (H 101 EP 777)	МСК															
Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	МСК	10:00	Ловина Татьяна Николаевна	10:00												
Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	МСК															
Toyota Camry (X 812 TM 777)	МСК															
Toyota Corolla (Y 901 UC 777)	МСК								10:00 Крутиков Сергей Владимирович Свиридов Петр Алексеевич						10:00	
Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	МСК		10:00													
Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	МСК															
Ford Focus (P 371 EK 178)	СПБ															
Kia Ceed (T 202 TT 178)	СПБ			10:00 Крутиков Сергей Владимирович											10:00	
Kia Ceed (T 203 TT 178)	СПБ															
Lada Vesta SW Cross (T 899 PY 178)	СПБ															
Toyota Camry (Y 003 MM 178)	СПБ									10:00 Крутиков Сергей Владимирович					10:00	
Toyota Corolla (M 651 OT 178)	СПБ															
Toyota Corolla (C 012 OP 178)	СПБ								15:00 Крутиков Сергей Владимирович Ловина Татьяна Николаевна					10:00		

Рис. 2.2.3.4. «Шахматка». Закрытая аренда

Аренду можно также редактировать с помощью [контекстного меню](#), нажав правой кнопкой мыши на любую ячейку, либо нажав «Редактировать» в меню управления на главной форме, либо дважды кликнув на любой ячейке аренды.

2.4. Возможности поиска

В программе предусмотрены возможности быстрого поиска автомобилей и аренд. Первая - поиск на главной форме. Вы можете ввести в него как, например, фамилию водителя, так и часть госномера авто (рисунок 2.2.3.5)

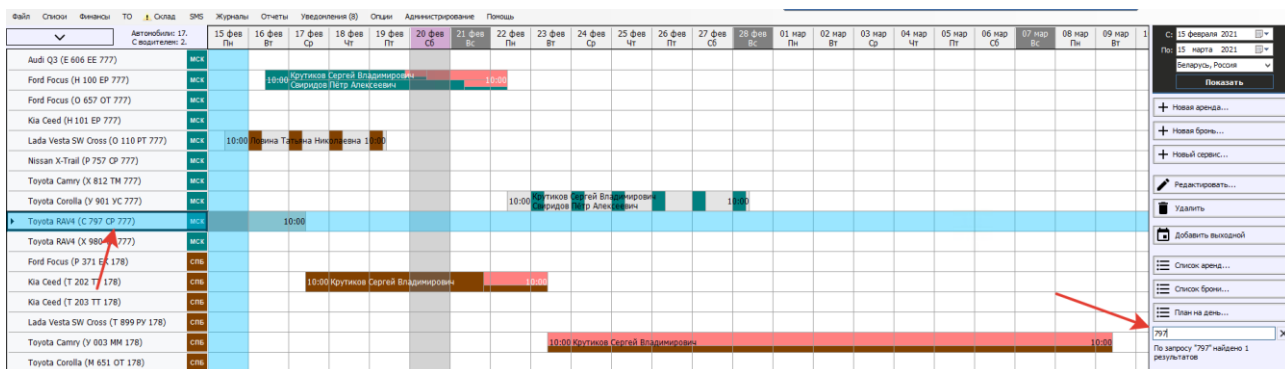


Рис. 2.2.3.5 - Поиск по "шахматке"

Также Вы можете отобразить легко все свободные/занятые авто, а также авто, находящиеся в сервисе на интересующий Вас интервал времени, используя фильтр над списком автомобилей (рисунок 2.2.3.6). Галочка "Требующие внимания" оставит в списке только те авто, у которых приближается/просрочено ТО или страховка.

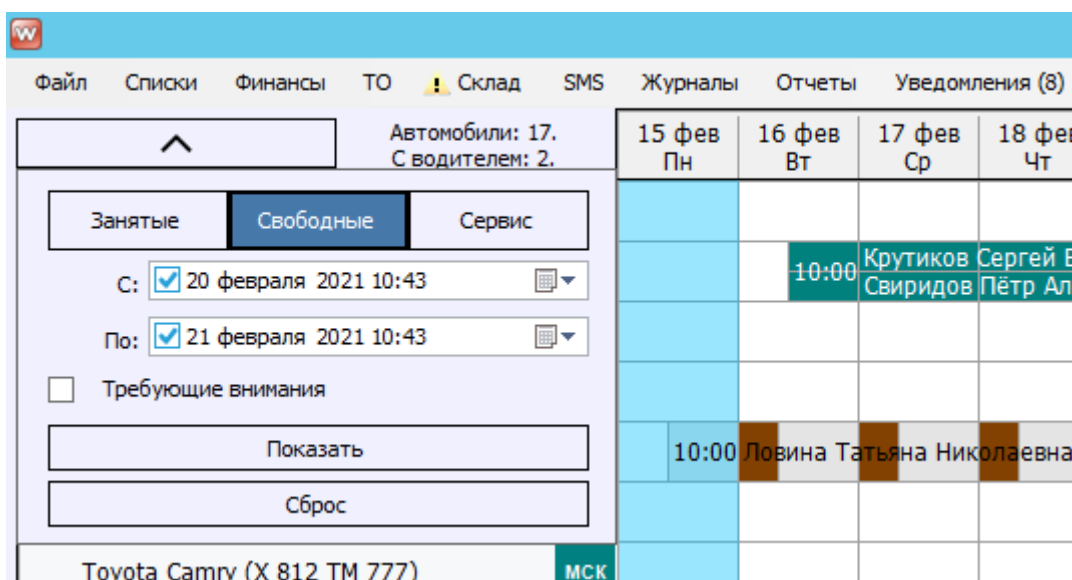


Рис. 2.2.3.6 - Фильтр по авто на "шахматке"

3. Бронь

3.1. Создание брони

Чтобы создать бронь, перейдите на [главную форму](#), далее напротив выбранного [автомобиля](#) выделите ячейки, соответствующие периоду брони, откройте [контекстное меню](#), нажав правой кнопкой мыши на ячейку, и выберите пункт «Новая бронь», либо нажмите кнопку «Новая бронь» в меню управления на главной форме (Рис. 2.3.1.1 и 2.3.1.2).

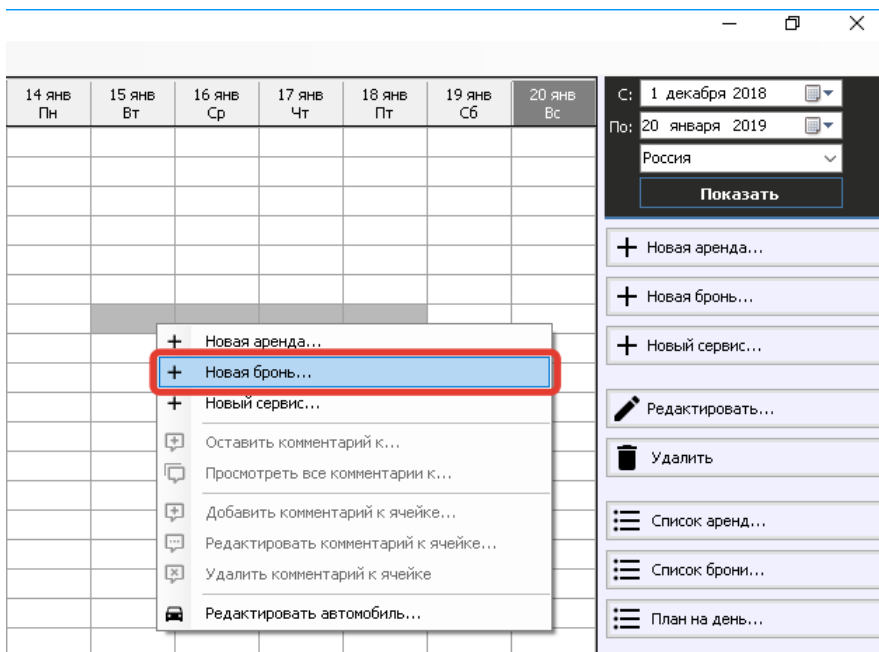


Рис. 2.3.1.1. Как создать бронь. Вариант 1

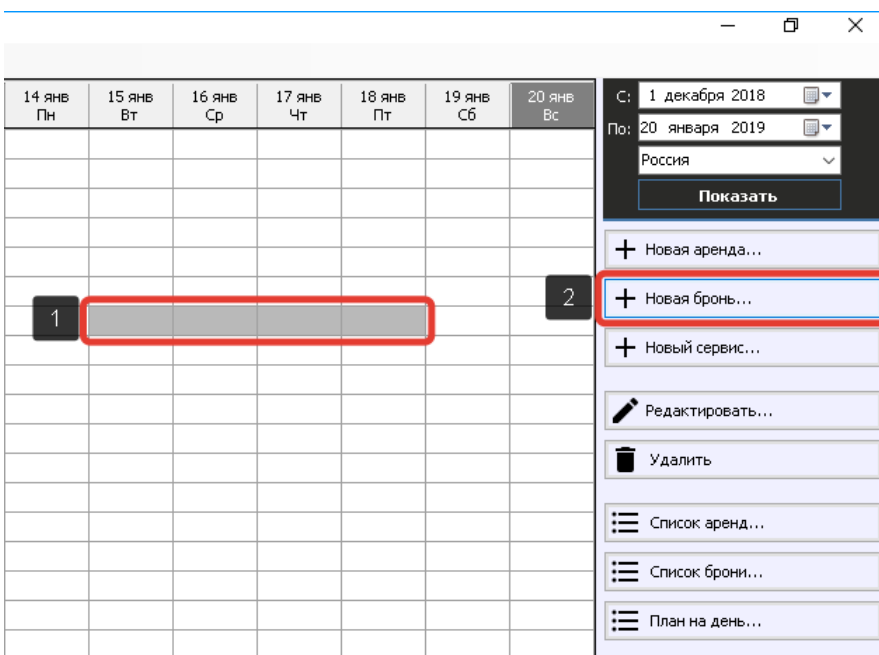
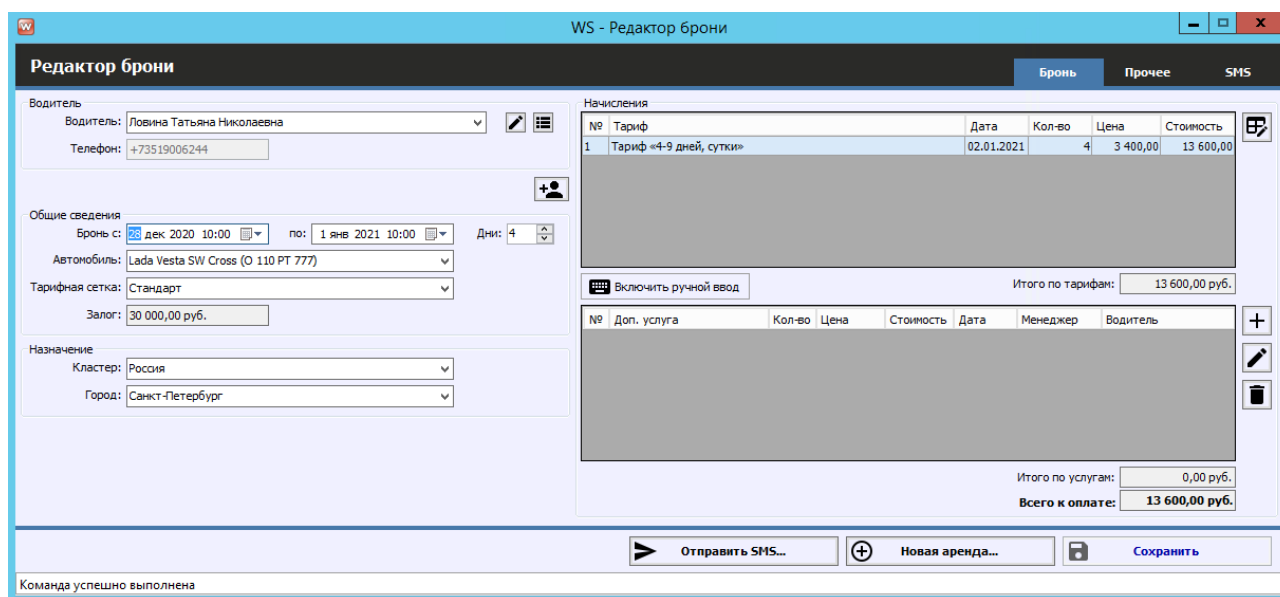


Рис. 2.3.1.2. Как создать бронь. Вариант 2

Вкладка «Бронь» (Рис. 2.3.1.3) содержит общие сведения о [клиенте](#), автомобиле и условиях [аренды](#), а также таблицу начислений.



WS - Редактор брони

Редактор брони

Водитель: Ловина Татьяна Николаевна
Телефон: +73519006244

Общие сведения
Бронь с: 20 дек 2020 10:00 по: 1 янв 2021 10:00 Дни: 4
Автомобиль: Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)
Тарифная сетка: Стандарт
Залог: 30 000,00 руб.

Назначение
Кластер: Россия
Город: Санкт-Петербург

Начисления

№	Тариф	Дата	Кол-во	Цена	Стоимость
1	Тариф «4-9 дней, сутки»	02.01.2021	4	3 400,00	13 600,00

Итого по тарифам: 13 600,00 руб.

Итого по услугам: 0,00 руб.
Всего к оплате: 13 600,00 руб.

Отправить SMS... Новая аренда... Сохранить

Команда успешно выполнена

Рис. 2.3.1.3. Форма «Редактор брони». Вкладка «Бронь»

Остальные поля требуют пояснений:

- а. Группа «Начисления» содержит таблицу, в которой отображается тариф, зависящий от выбранного периода бронирования и тарифной сетки, и таблицу, в которой отображается выбранная доп. услуга (Рис. 2.3.1.3).
 - i. Кнопка «Редактировать тариф» (пиктограмма «Карандаш и сетка») – открывает [форму «Редактор тарифов»](#).
 - ii. Кнопка «Включить ручной ввод» – переводит начисления из автоматического режима в ручной (Рис. 2.3.1.4 и 1.3.4).
 - iii. Кнопка «Добавить» (пиктограмма «Плюс») – открывает форму по добавлению новой доп. услуги.
 - iv. Кнопка «Редактировать» (пиктограмма «Карандаш») – открывает форму по редактированию выбранной доп. услуги.
 - v. Кнопка «Удалить» (пиктограмма «Корзина») – удаляет выбранную доп. услугу. Доп. услугу невозможно удалить, если по ней была проведена оплата. В этом случае будет предложено удалить соответствующую оплату.

Чтобы вручную ввести количество дней и стоимость за сутки, нажмите кнопку «Включить ручной ввод», после чего появятся дополнительные кнопки на панели справа (Рис. 2.3.1.4 и 2.3.1.5).

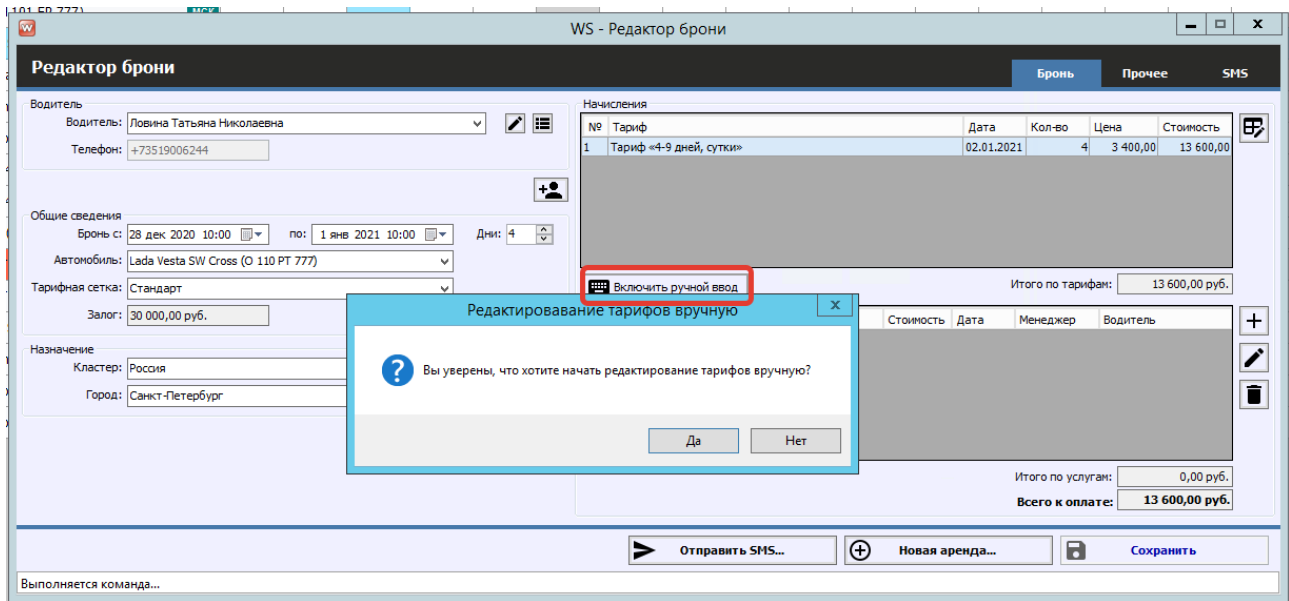


Рис. 2.3.1.4. Форма «Редактор брони». Как включить ручной ввод

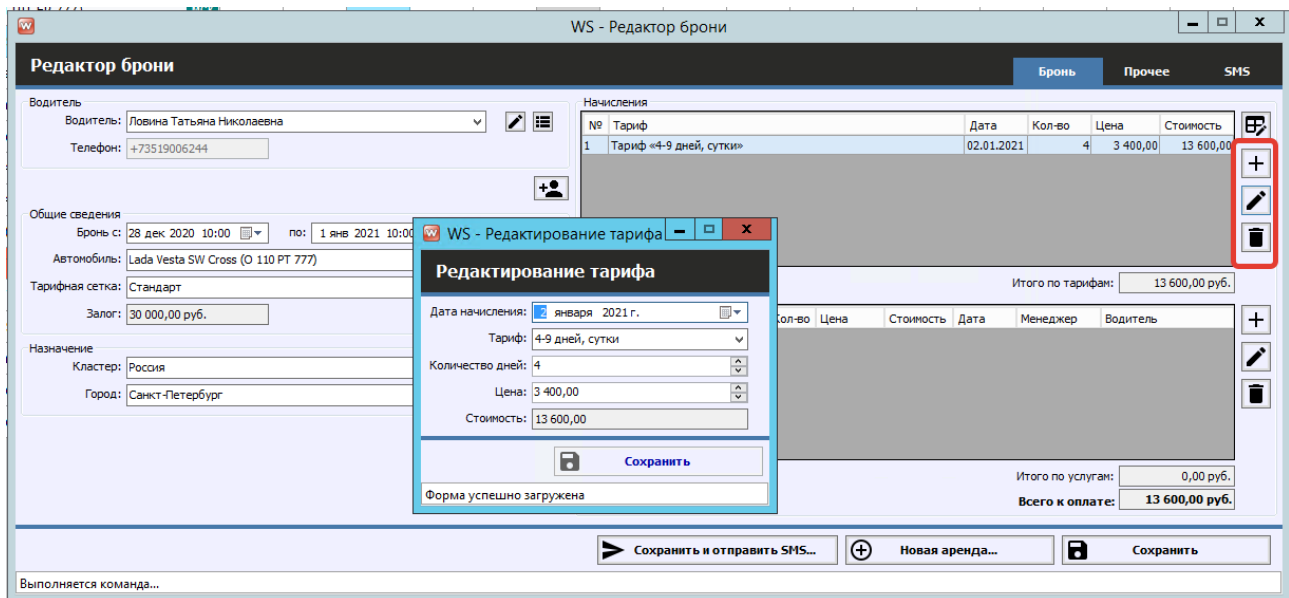


Рис. 2.3.1.5. Форма «Редактор брони». Редактирование тарифа

С помощью кнопки «Добавить тариф» (пиктограмма «Плюс») можно добавить несколько тарифов.

Вкладка «Прочее» содержит данные о том, какой сотрудник и когда создал бронь, а также таблицу для добавления комментариев (Рис. 2.3.1.6).

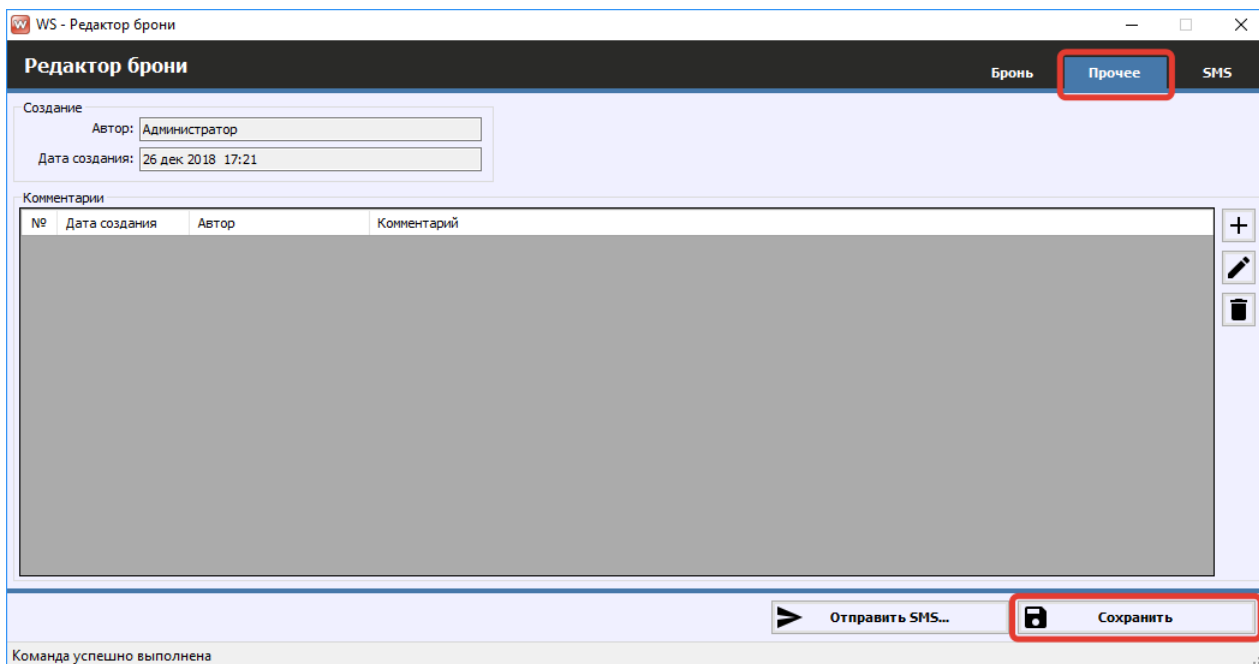


Рис. 2.3.1.6. Форма «Редактор брони». Вкладка «Прочее»

После создания брони ячейки на [«шахматке»](#) будут частично закрашены в цвет города, в котором создана [бронь](#) (Рис. 2.3.1.7).

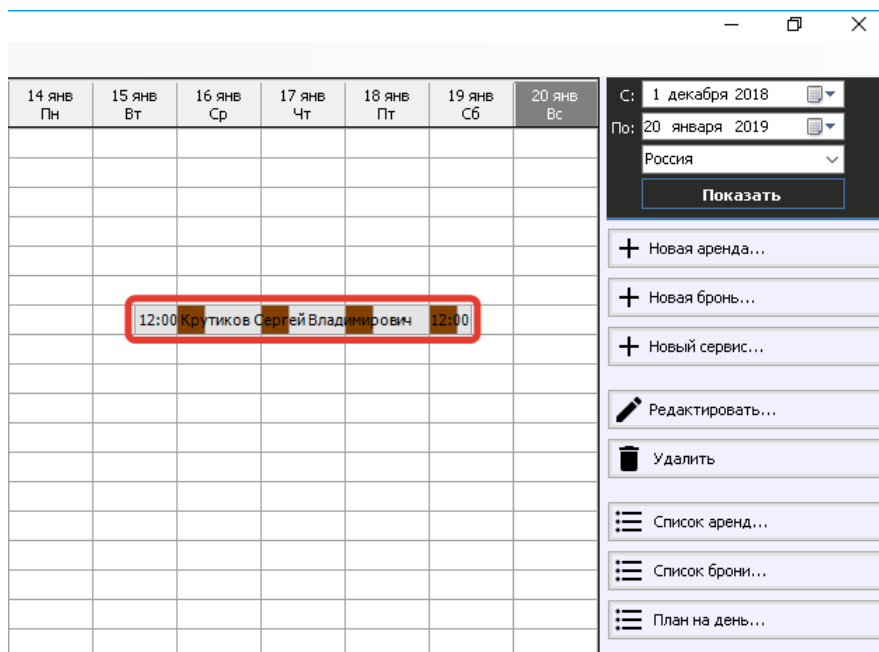


Рис. 2.3.1.7. «Шахматка». Созданная бронь

3.2. Редактирование брони

Бронь можно редактировать, открыв [контекстное меню](#) (нажатием на ячейку правой кнопкой мыши) и выбрав пункт «Редактировать», либо нажав кнопку «Редактировать» в меню управления на [главной форме](#) (Рис. 2.3.2.1 и Рис. 2.3.2.2).

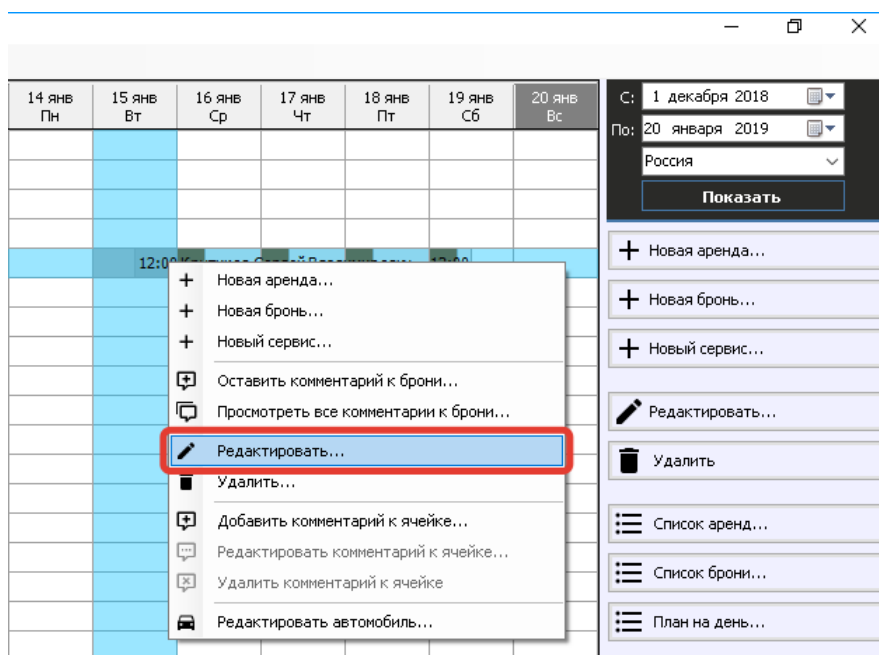


Рис. 2.3.2.1. Как редактировать бронь. Вариант 1

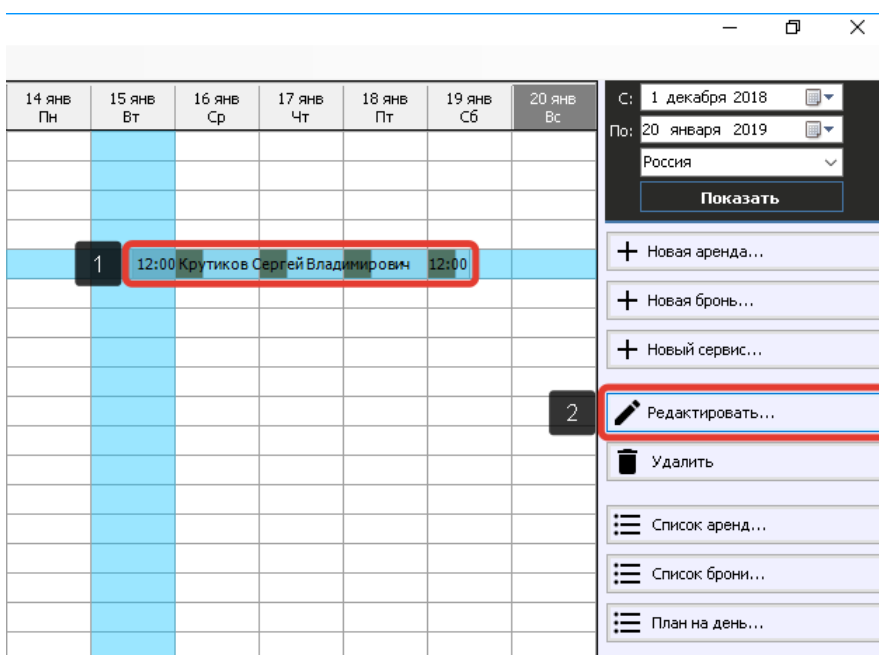


Рис. 2.3.2.2. Как редактировать бронь. Вариант 2

3.3. Создание аренды из брони

Чтобы создать [аренду](#) из брони, откройте [главную форму](#), далее выбрав любую ячейку брони, откройте [контекстное меню](#), нажав правой кнопкой мыши на ячейку, и выберите пункт «Новая аренда», либо нажмите кнопку «Новая аренда» в меню управления на главной форме (Рис. 2.3.3.1 и 2.3.3.2).

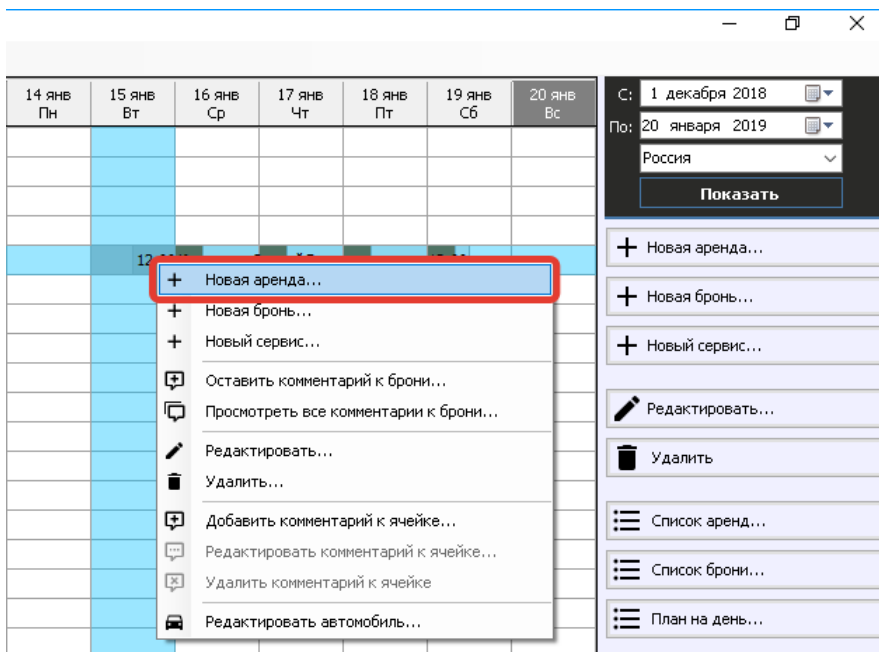


Рис. 2.3.3.1. Как из брони создать новую аренду. Вариант 1

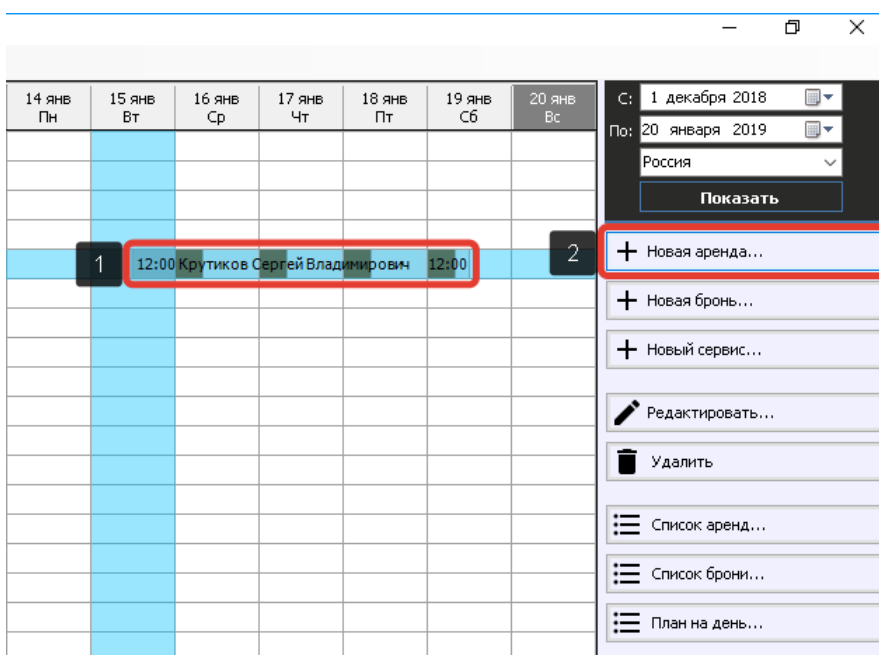


Рис. 2.3.3.2. Как из брони создать новую аренду. Вариант 2

Также можно создать новую аренду из брони, нажав кнопку «Новая аренда» на форме «Редактор брони» (Рис. 2.3.3.3).

WS - Редактор брони

Редактор брони

Водитель

Водитель: Ловина Татьяна Николаевна

Телефон: +73519006244

Общие сведения

Бронь с: 28 дек 2020 10:00 по: 1 янв 2021 10:00 Дни: 4

Автомобиль: Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)

Тарифная сетка: Стандарт

Залог: 30 000,00 руб.

Назначение

Кластер: Россия

Город: Санкт-Петербург

Начисления

№	Тариф	Дата	Кол-во	Цена	Стоимость
1	Тариф «4-9 дней, сутки»	02.01.2021	4	3 400,00	13 600,00

Итого по тарифам: 13 600,00 руб.

Итого по услугам: 0,00 руб.

Всего к оплате: 13 600,00 руб.

Сохранить и отправить SMS... **Новая аренда...** Сохранить

Команда успешно выполнена

Рис. 2.3.3.3. Форма «Редактор брони». Создание новой аренды

4. Сервис

Сервис – это период, когда автомобиль не может быть сдан в аренду по какой-либо причине (ремонт после ДТП, закончилась страховка и т.п.). К сервису не относится прохождение [ТО](#) – для внесения записи о прохождении или для планирования ТО откройте [карточку автомобиля](#).

4.1. Создание сервиса

Чтобы создать запись о сервисе, откройте [главную форму](#), далее напротив выбранного [автомобиля](#) выделите ячейки, соответствующие периоду, когда машина находится в сервисе, и откройте [контекстное меню](#), нажав правой кнопкой мыши на ячейку, выберите «Новый сервис», либо нажмите кнопку «Новый сервис» в меню управления на главной форме (Рис. 2.4.1.1 и 2.4.1.2).

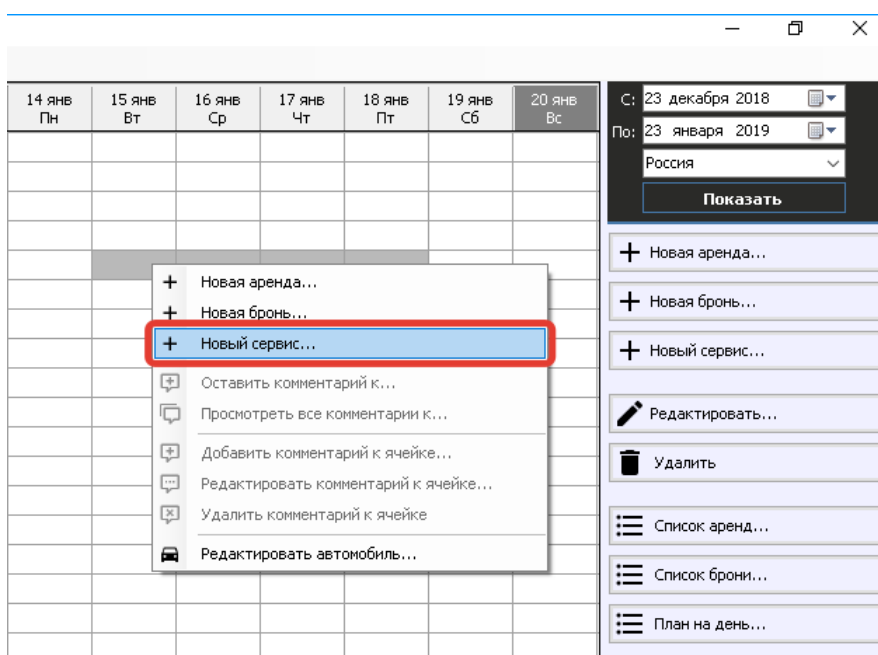


Рис. 2.4.1.1. Как создать новый сервис. Вариант 1

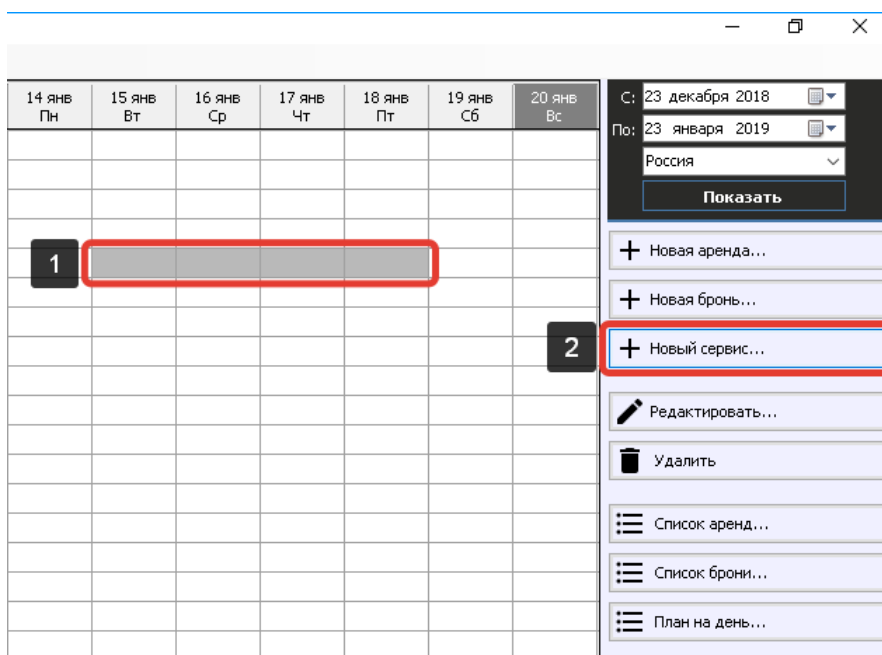


Рис. 2.4.1.2. Как создать новый сервис. Вариант 2

Вкладка «Сервис» (Рис. 2.4.1.3) содержит сведения об автомобиле и периоде, когда автомобиль находился в сервисе, а также таблицу для добавления комментариев.

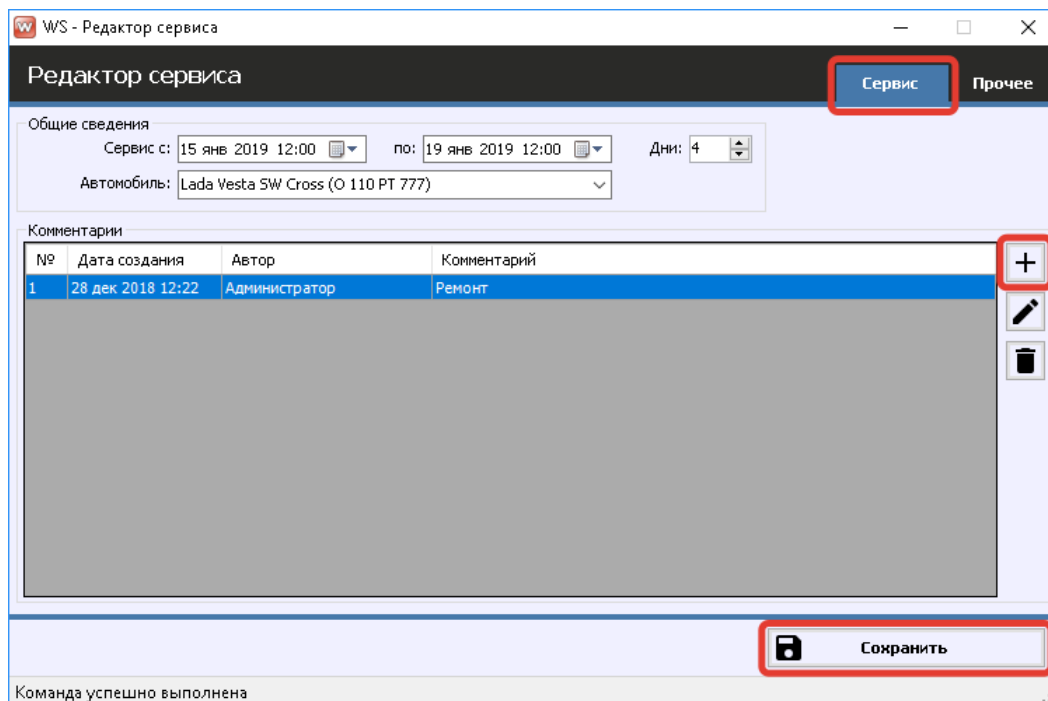


Рис. 2.4.1.3. Форма «Редактор сервиса». Вкладка «Сервис»

После создания сервиса с комментарием ячейки на «шахматке» будут закрашены серым цветом, и в одной из ячеек будет отображен восклицательный знак. При наведении указателя мыши на любую из ячеек появится окно с общими сведениями (Рис. 2.4.1.4).

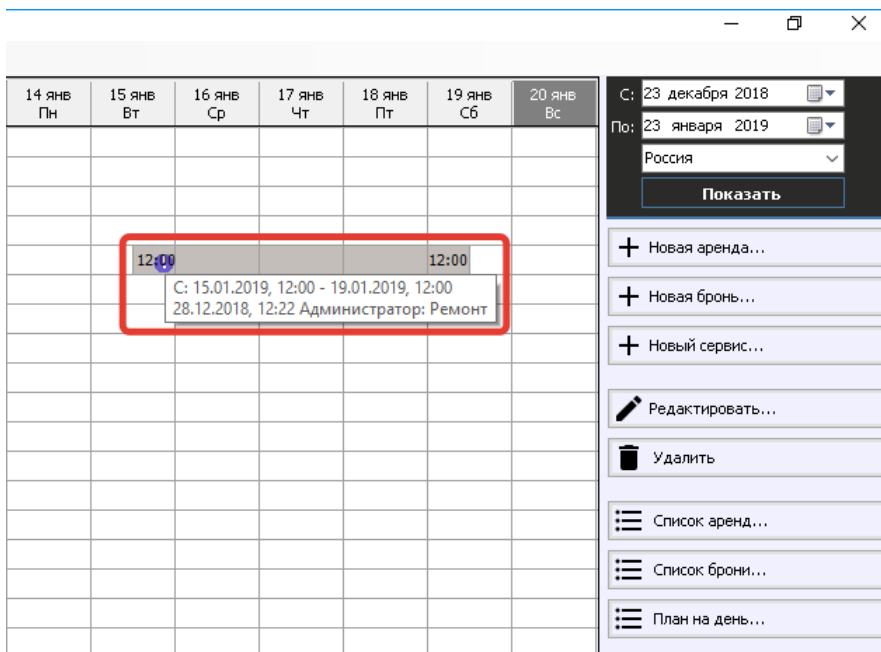


Рис. 2.4.1.4. «Шахматка». Созданный сервис с комментарием

4.2. Редактирование сервиса

Вы можете редактировать сервис, нажав правой кнопкой мыши на ячейку, и выбрав пункт «Редактировать», либо нажав кнопку «Редактировать» в меню управления на [главной форме](#) (Рис. 2.4.2.1 и 2.4.2.2).

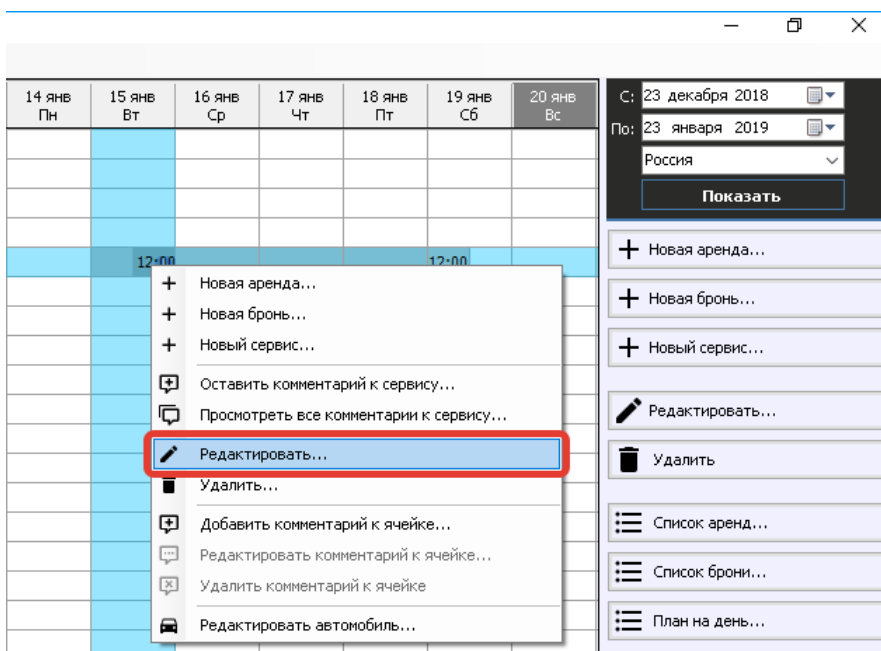


Рис. 2.4.2.1. Как редактировать сервис. Вариант 1

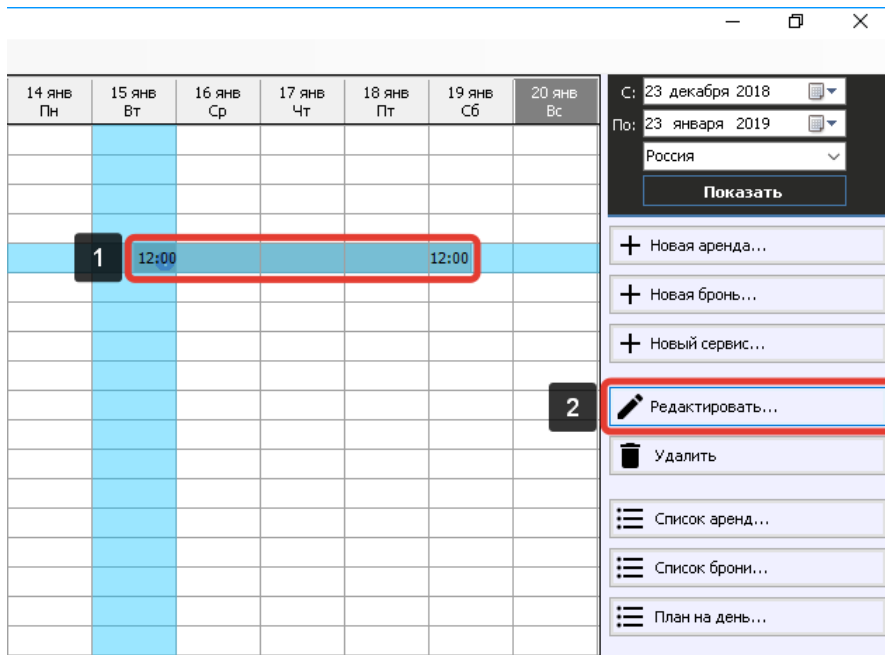
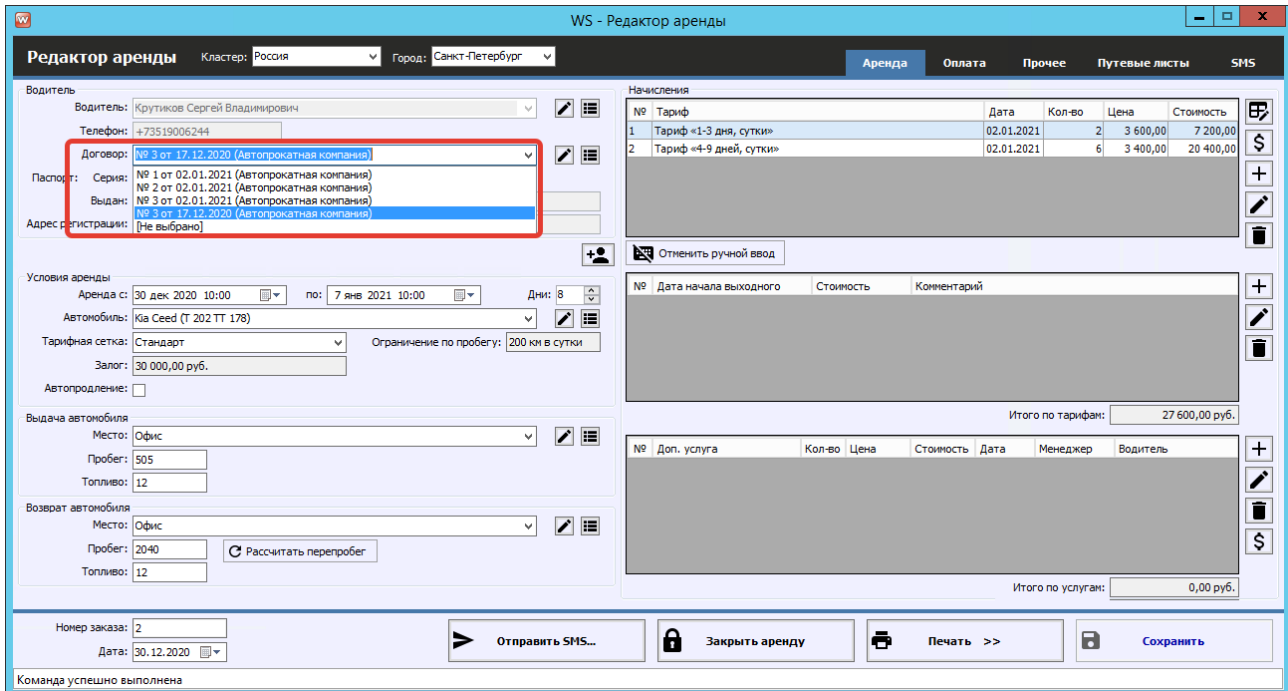


Рис. 2.4.2.2. Как редактировать сервис. Вариант 2

5. Список договоров

Чтобы на [форме аренды](#) выбрать действующий договор, разверните выпадающий список поля «Договор» (Рис. 2.5.1).



The screenshot shows the 'WS - Редактор аренды' interface. The 'Договор' dropdown menu is open, showing three options: '№ 3 от 17.12.2020 (Автопрокатная компания)', '№ 1 от 02.01.2021 (Автопрокатная компания)', and '№ 2 от 02.01.2021 (Автопрокатная компания)'. The first option is highlighted in blue. The 'Договор' field is highlighted with a red box. The form also displays rental conditions, vehicle details, and a summary table of charges.

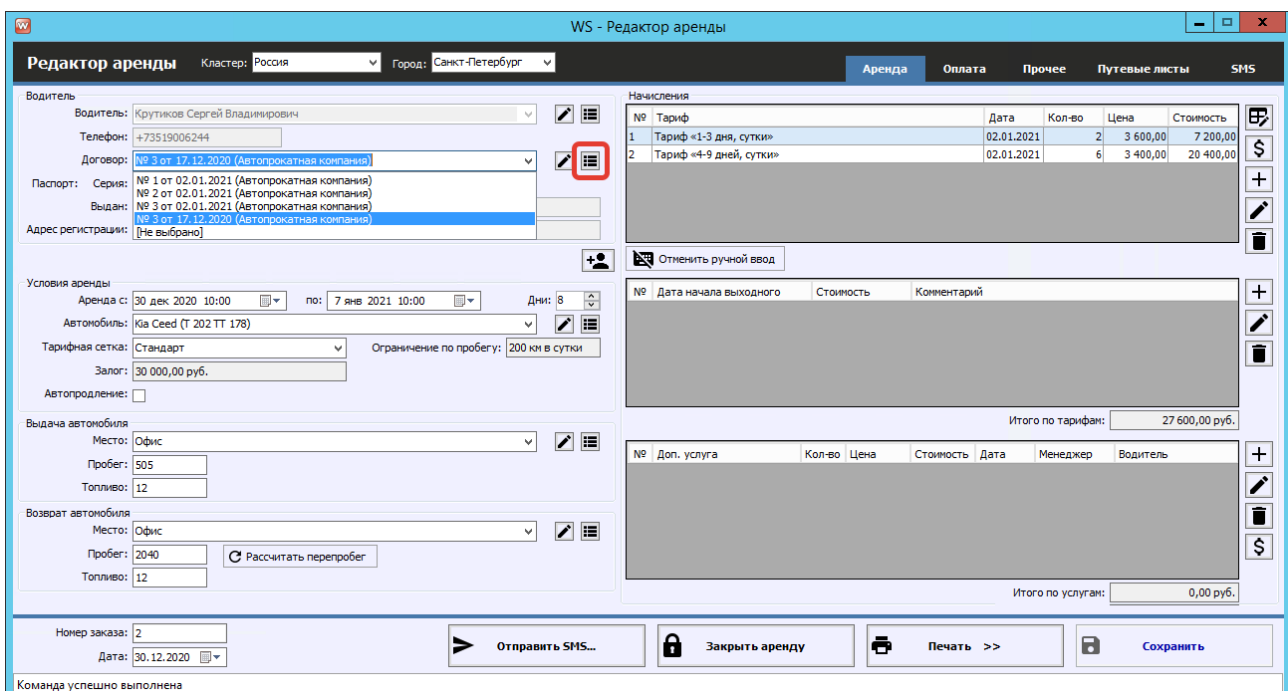
№	Тариф	Дата	Кол-во	Цена	Стоимость
1	Тариф «1-3 дня, сутки»	02.01.2021	2	3 600,00	7 200,00
2	Тариф «4-9 дней, сутки»	02.01.2021	6	3 400,00	20 400,00

Итого по тарифам: 27 600,00 руб.

№	Доп. услуга	Кол-во	Цена	Стоимость	Дата	Менеджер	Водитель
Итого по услугам: 0,00 руб.							

Рис. 2.5.1. Форма «Редактор аренды». Выбор действующего договора

Чтобы создать новый договор, нажмите кнопку «Список договоров», и далее на форме «Договоры» нажмите кнопку «Добавить» (пиктограмма «Плюс») (Рис. 2.5.2, 2.5.3 и 2.5.4).



The screenshot shows the 'WS - Редактор аренды' interface. The 'Список договоров' button is highlighted with a red box. The form also displays rental conditions, vehicle details, and a summary table of charges.

№	Тариф	Дата	Кол-во	Цена	Стоимость
1	Тариф «1-3 дня, сутки»	02.01.2021	2	3 600,00	7 200,00
2	Тариф «4-9 дней, сутки»	02.01.2021	6	3 400,00	20 400,00

Итого по тарифам: 27 600,00 руб.

№	Доп. услуга	Кол-во	Цена	Стоимость	Дата	Менеджер	Водитель
Итого по услугам: 0,00 руб.							

Рис. 2.5.2. Форма «Редактор аренды». Создание нового договора

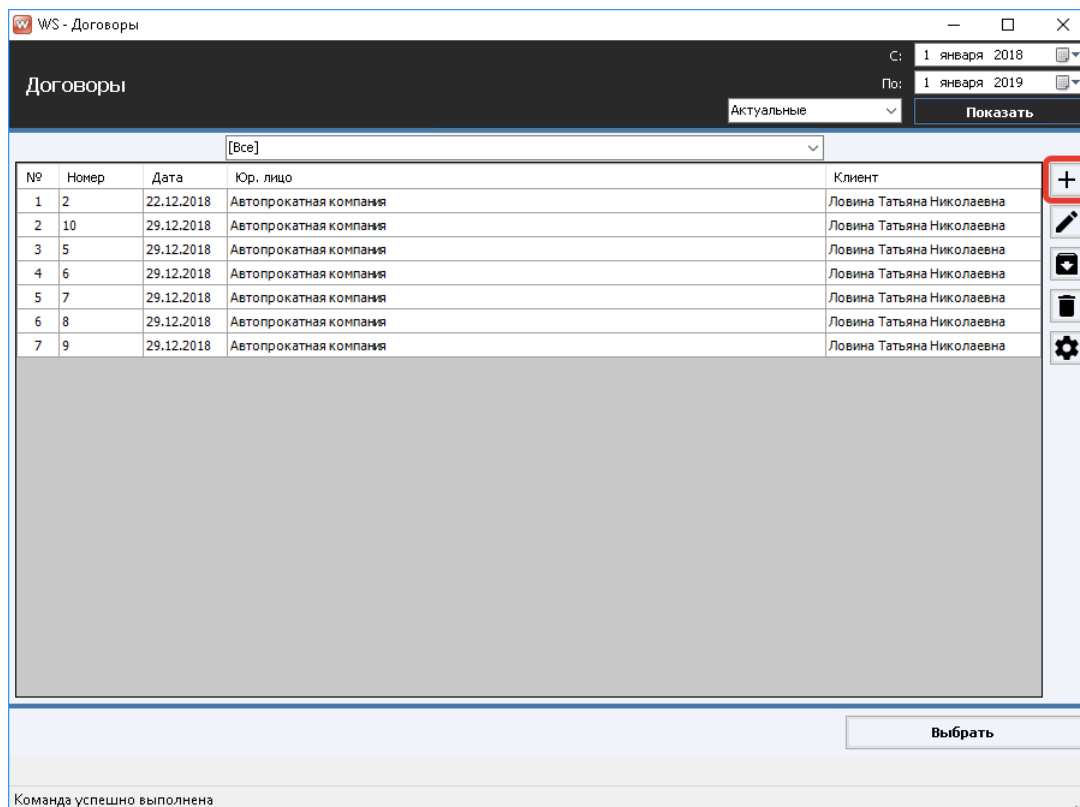


Рис. 2.5.3. Список действующих договоров

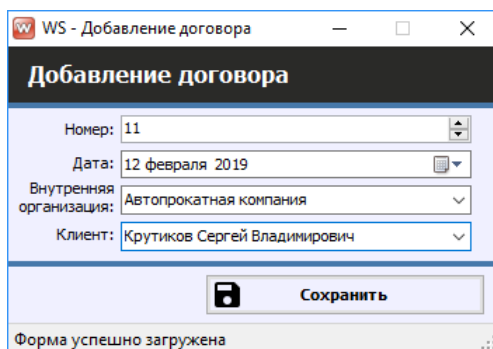


Рис. 2.5.4. Добавление нового договора

Также новый договор можно создать, перейдя в Главное меню → «Списки» → «Договоры» (Рис. 2.5.4).

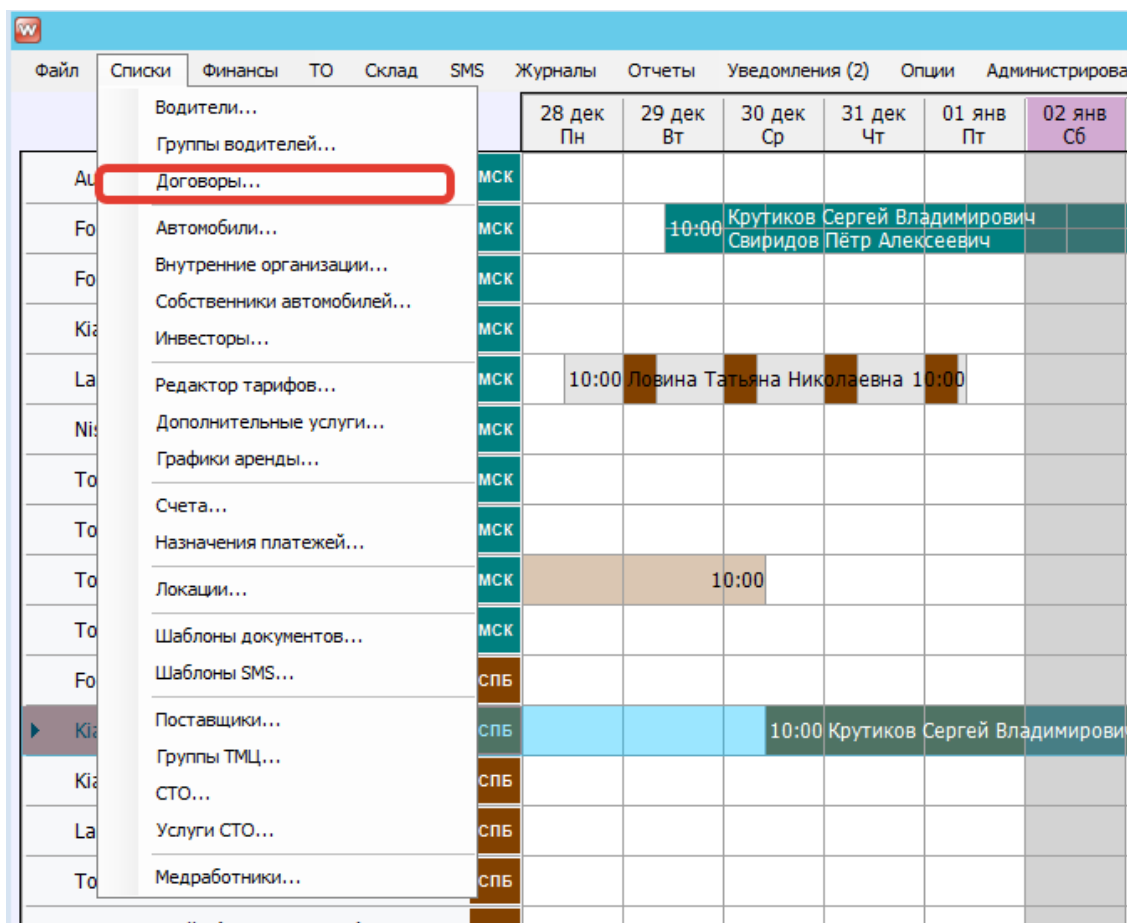


Рис. 2.5.4. Добавление нового договора

6. Список аренд

Чтобы сформировать список [аренд](#) за определенный период времени, на [главной форме](#) нажмите кнопку «Список аренд» (Рис. 2.6.1).

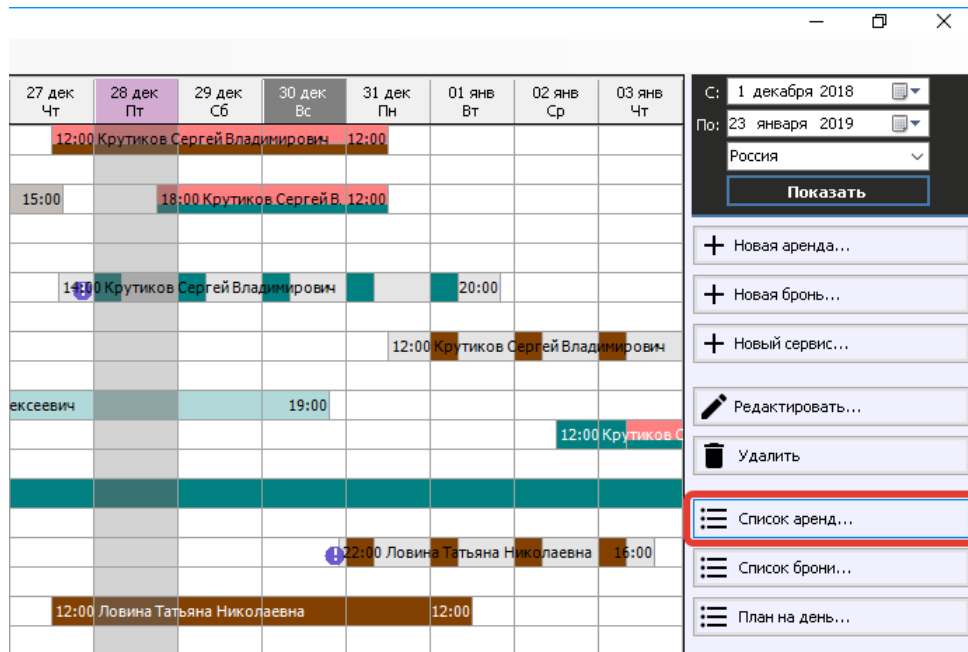


Рис. 2.6.1. Как открыть список аренд

Каждая аренда и [оплата](#) выделяется цветом в зависимости от статуса. Внизу под таблицей располагается «легенда» – расшифровка значений цветов. Любую аренду можно открыть, нажав 2 раза левой кнопкой мыши выделенную строку (Рис. 2.6.2).

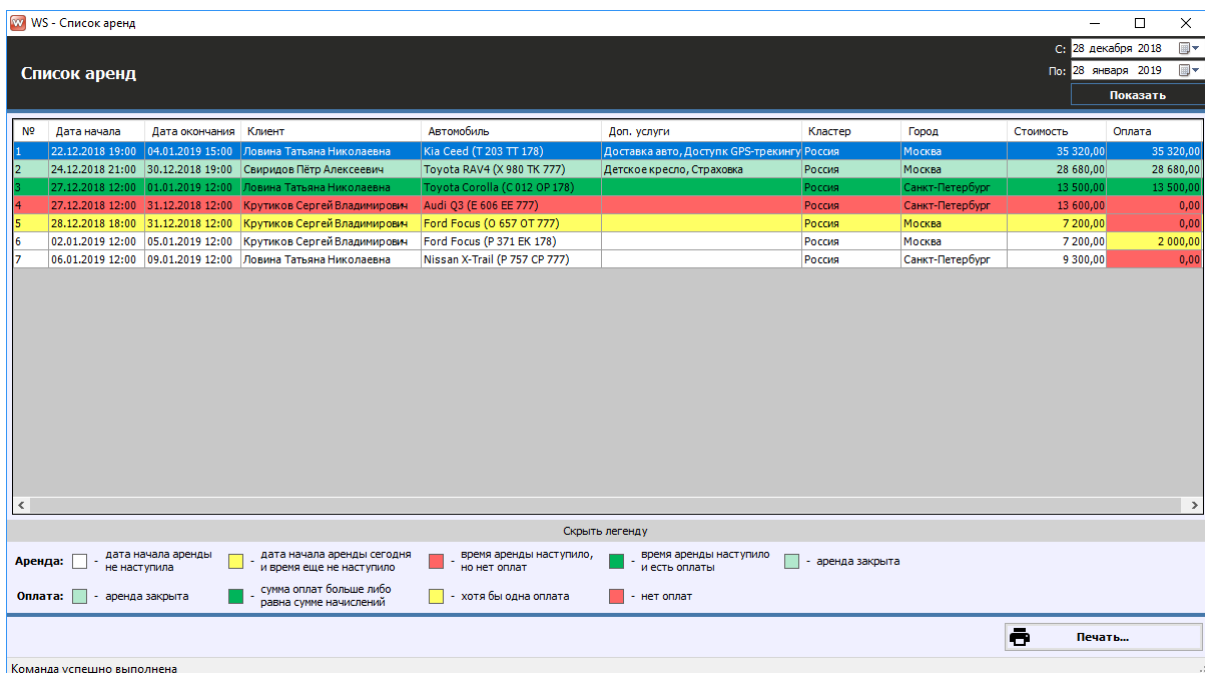


Рис. 2.6.2. Список аренд

7. Список брони

Чтобы сформировать список [броней](#) за определенный период времени, на [главной форме](#) нажмите кнопку «Список брони» (Рис. 2.7.1).

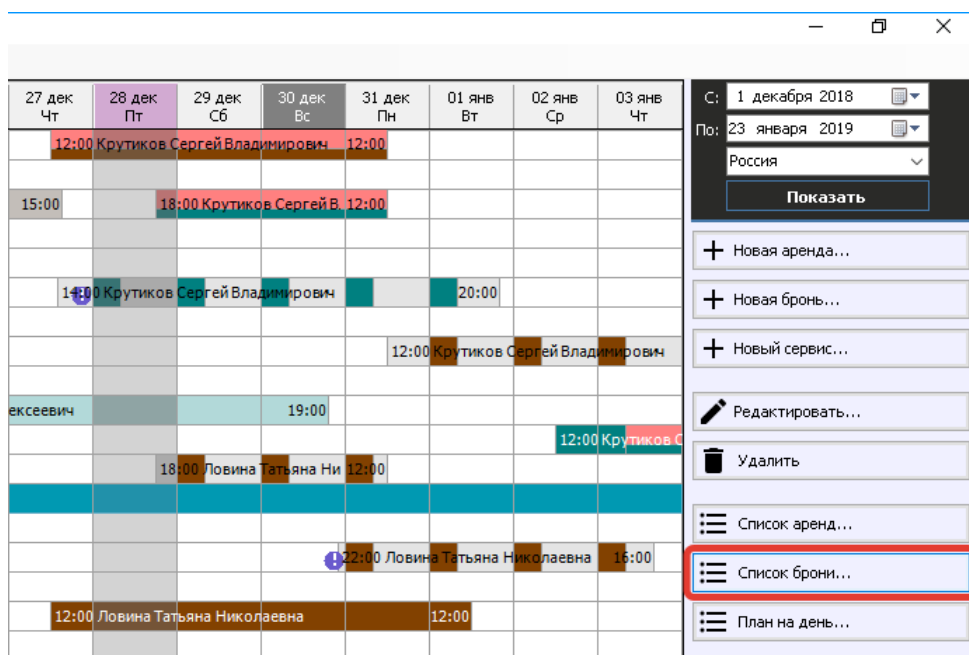


Рис. 2.7.1. Как открыть список броней

Каждая [бронь](#) выделяется цветом в зависимости от статуса. Внизу под таблицей располагается «легенда» – расшифровка значений цветов. Любую бронь можно открыть, нажав 2 раза левой кнопкой мыши выделенную строку (Рис. 2.7.2).

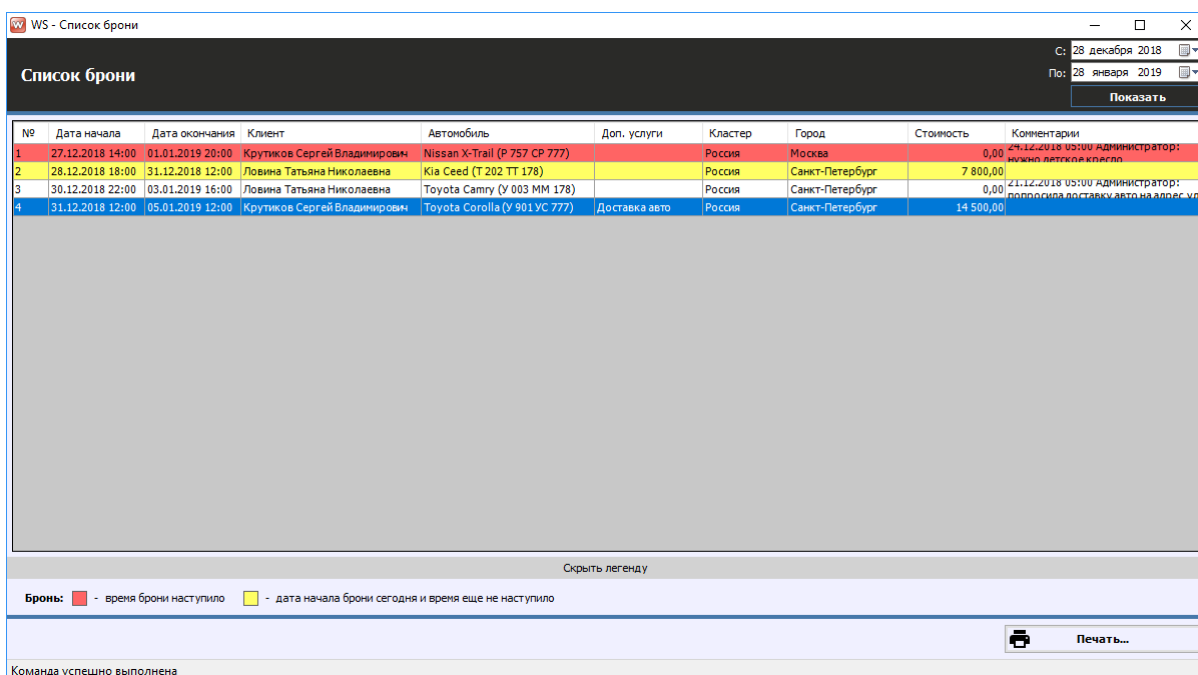


Рис. 2.7.2. Форма «Список брони»

8. План на день

Чтобы на определенную дату сформировать список мероприятий, таких как выдача и возврат [автомобиля](#), начало [брони](#), начало и окончание [сервиса](#), [на главной форме](#) нажмите кнопку «План на день» (Рис. 2.8.1).

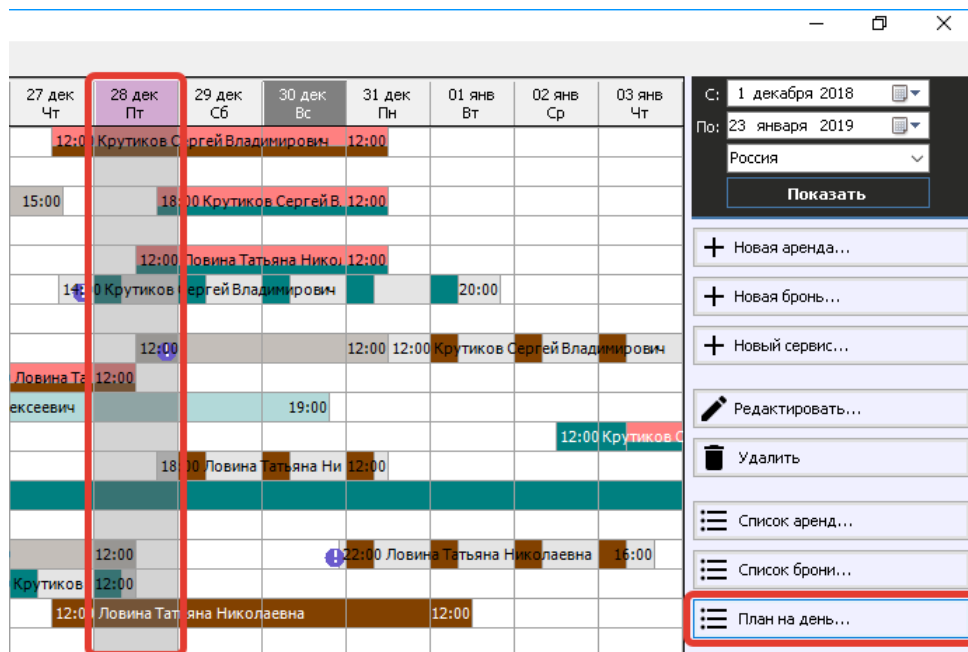


Рис. 2.8.1. Как открыть план на день

В правом верхнем углу выберите дату и нажмите «Показать», чтобы отобразить план на день (Рис. 2.8.2).

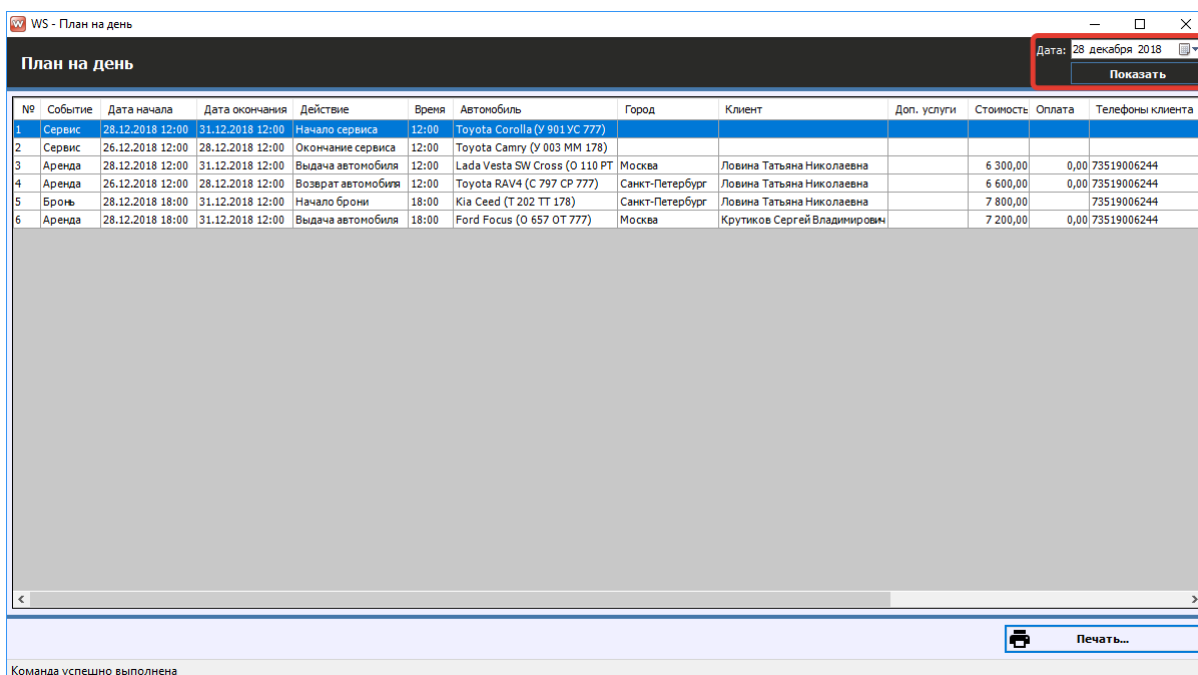


Рис. 2.8.2. Форма «План на день»

9. Главная форма

9.1. Описание главной формы

Главная форма программы содержит «шахматку» – график занятости автопарка.

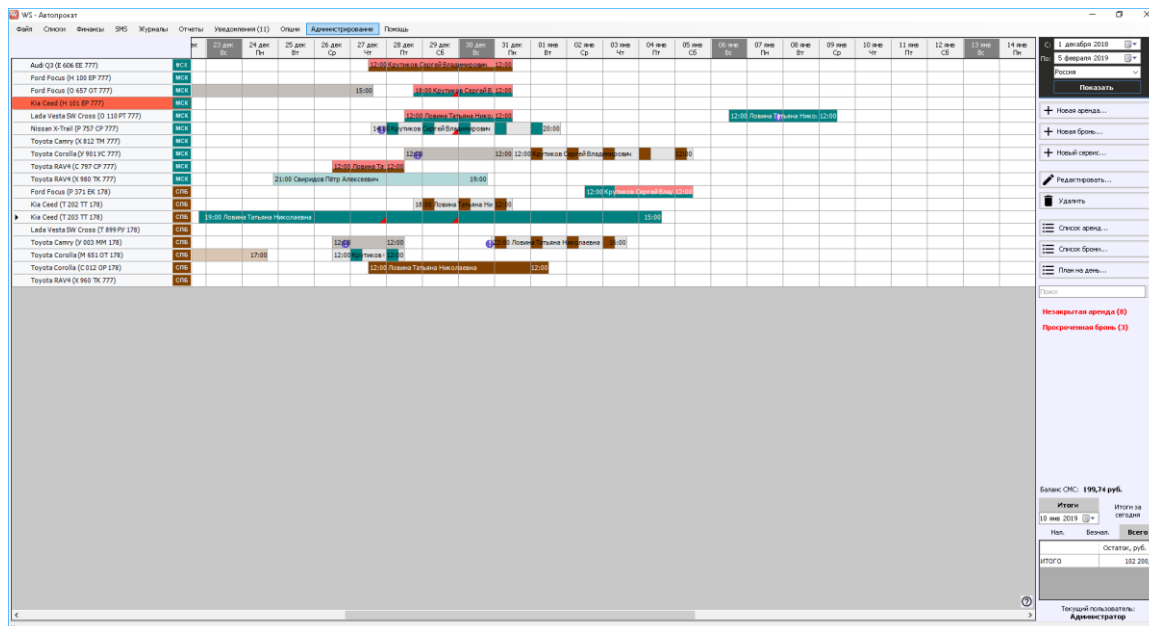


Рис. 2.9.1.1. Главная форма и «шахматка»

Объекты на «шахматке»:

1. **Аренда** – имеет ячейки, покрашенные цветом города (Рис. 2.9.1.2), в котором сдается автомобиль. Если цветом города покрашены все ячейки аренды, то это означает, что начисления по тарифам аренды **оплачены** полностью (при этом начисления за доп. услуги могут быть еще не оплачены – их статус оплаты не влияет на закраску аренды на «шахматке»). После **закрытия** оплаченной аренды ячейки становятся менее яркими. Если имеется задолженность по аренде (по тарифам), то некоторые ячейки будут покрашены красным цветом, и при этом соотношение ячеек, покрашенных цветом города и красным цветом, соответствует процентному соотношению оплаченной и неоплаченной частей аренды (по тарифам).

наступают оба события, то автомобиль будет покрашен наполовину коричневым цветом, наполовину желтым (Рис. 2.9.1.8). Если просрочена страховка, то автомобиль будет покрашен фиолетовым цветом (Рис. 2.9.1.9), если просрочено ТО, то красным (Рис. 2.9.1.10).

		18 мар Пн	19 мар Вт	20 мар Ср	21 мар Чт	22 мар Пт	23 мар Сб	24 мар Вс
▶ Audi Q3 (E 606 EE 777)	МСК							
Ford Focus (H 100 EP 777)	МСК							
Ford Focus (O 657 OT 777)	МСК						15:00	
Kia Ceed (H 101 EP 777)	МСК				12:00 Крутиков Сергей Владимирович			
Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	МСК							
Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	МСК						14:00 Крутиков	
Toyota Camry (X 812 TM 777)	МСК							
Toyota Corolla (Y 901 YC 777)	МСК							
Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	МСК							
Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	МСК				21:00 Свиридов Пётр Алексеевич			
Ford Focus (P 371 EK 178)	СПБ							
Kia Ceed (T 202 TT 178)	СПБ							
Kia Ceed (T 202 TT 178)	СПБ		19:00 Ловина Татьяна Николаевна					
Lada Vesta SW Cross (T 899 PY 178)	СПБ							
Toyota Camry (Y 003 MM 178)	СПБ							
Toyota Corolla (M 651 OT 178)	СПБ			17:00				
Toyota Corolla (C 012 OP 178)	СПБ							

Рис. 2.9.1.6. Главная форма. Заканчивается страховка

		18 мар Пн	19 мар Вт	20 мар Ср	21 мар Чт	22 мар Пт	23 мар Сб	24 мар Вс
▶ Audi Q3 (E 606 EE 777)	МСК							
Ford Focus (H 100 EP 777)	МСК							
Ford Focus (O 657 OT 777)	МСК						15:00	
Kia Ceed (H 101 EP 777)	МСК				12:00 Крутиков Сергей Владимирович			
Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	МСК							
Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	МСК						14:00 Крутиков	
Toyota Camry (X 812 TM 777)	МСК							
Toyota Corolla (Y 901 YC 777)	МСК							
Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	МСК							
Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	МСК				21:00 Свиридов Пётр Алексеевич			
Ford Focus (P 371 EK 178)	СПБ							
Kia Ceed (T 202 TT 178)	СПБ							
Kia Ceed (T 202 TT 178)	СПБ		19:00 Ловина Татьяна Николаевна					
Lada Vesta SW Cross (T 899 PY 178)	СПБ							
Toyota Camry (Y 003 MM 178)	СПБ							
Toyota Corolla (M 651 OT 178)	СПБ			17:00				
Toyota Corolla (C 012 OP 178)	СПБ							

Рис. 2.9.1.7. Главная форма. Заканчивается ТО

	Уведомления (4)						
	18 мар Пн	19 мар Вт	20 мар Ср	21 мар Чт	22 мар Пт	23 мар Сб	24 мар Вс
▶ Audi Q3 (E 606 EE 777)	МСК						
Ford Focus (H 100 EP 777)	МСК						
Ford Focus (O 657 OT 777)	МСК					15:00	
Kia Ceed (H 101 EP 777)	МСК			12:00 Крутиков Сергей Владимирович			
Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	МСК						
Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	МСК					14:00 Крутиков	
Toyota Camry (X 812 TM 777)	МСК						
Toyota Corolla (Y 901 UC 777)	МСК						
Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	МСК						
Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	МСК			21:00 Свиридов Пётр Алексеевич			
Ford Focus (P 371 EK 178)	СПБ						
Kia Ceed (T 202 TT 178)	СПБ						
Kia Ceed (T 202 TT 178)	СПБ	19:00 Ловина Татьяна Николаевна					
Lada Vesta SW Cross (T 899 PY 178)	СПБ						
Toyota Camry (Y 003 MM 178)	СПБ						
Toyota Corolla (M 651 OT 178)	СПБ		17:00				
Toyota Corolla (C 012 OP 178)	СПБ						

Рис. 2.9.1.8. Главная форма. Заканчивается ТО и страховка

	Уведомления (4)						
	18 мар Пн	19 мар Вт	20 мар Ср	21 мар Чт	22 мар Пт	23 мар Сб	24 мар Вс
▶ Audi Q3 (E 606 EE 777)	МСК						
Ford Focus (H 100 EP 777)	МСК						
Ford Focus (O 657 OT 777)	МСК					15:00	
Kia Ceed (H 101 EP 777)	МСК			12:00 Крутиков Сергей Владимирович			
Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	МСК						
Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	МСК					14:00 Крутиков	
Toyota Camry (X 812 TM 777)	МСК						
Toyota Corolla (Y 901 UC 777)	МСК						
Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	МСК						
Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	МСК			21:00 Свиридов Пётр Алексеевич			
Ford Focus (P 371 EK 178)	СПБ						
Kia Ceed (T 202 TT 178)	СПБ						
Kia Ceed (T 202 TT 178)	СПБ	19:00 Ловина Татьяна Николаевна					
Lada Vesta SW Cross (T 899 PY 178)	СПБ						
Toyota Camry (Y 003 MM 178)	СПБ						
Toyota Corolla (M 651 OT 178)	СПБ		17:00				
Toyota Corolla (C 012 OP 178)	СПБ						

Рис. 2.9.1.9. Главная форма. Просроченная страховка

		18 мар	19 мар	20 мар	21 мар	22 мар	23 мар	24 мар
		Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
▶ Audi Q3 (E 606 EE 777)	МСК							
Ford Focus (H 100 EP 777)	МСК							
Ford Focus (O 657 OT 777)	МСК						15:00	
Kia Ceed (H 101 EP 777)	МСК				12:00 Крутиков Сергей Владимирович			
Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	МСК							
Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	МСК						14:00 Крутиков	
Toyota Camry (X 812 TM 777)	МСК							
Toyota Corolla (Y 901 YC 777)	МСК							
Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	МСК							
Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	МСК				21:00 Свиридов Пётр Алексеевич			
Ford Focus (P 371 EK 178)	СПБ							
Kia Ceed (T 202 TT 178)	СПБ							
Kia Ceed (T 202 TT 178)	СПБ		19:00 Ловина Татьяна Николаевна					
Lada Vesta SW Cross (T 899 PY 178)	СПБ							
Toyota Camry (Y 003 MM 178)	СПБ							
Toyota Corolla (M 651 OT 178)	СПБ			17:00				
Toyota Corolla (C 012 OP 178)	СПБ							

Рис. 2.9.1.10. Главная форма. Просроченное ТО

На главной форме в правом нижнем углу нажмите на значок вопроса, чтобы просмотреть легенду (значения цветов, которыми закрашены события) (Рис. 2.9.1.11).

<ul style="list-style-type: none"> - неоплаченная аренда, нижняя полоса окрашена в цвет города аренды - оплаченная аренда, полностью окрашена в цвет города аренды - бронь, частично окрашена в цвет города аренды - сервис ! - комментарий к событию - комментарий к ячейке без отображения текста в ячейке Comment - комментарий к ячейке с отображением текста в ячейке 	<p>Баланс СМС: 35,34 руб.</p> <p>Итого Итого за сегодня</p> <p>17 апр 2019 ▼</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;"></th> <th style="width: 50%; text-align: right;">Всего</th> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Нал.</td> <td style="text-align: right;">Безнал.</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: right;">Остаток, руб.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">ИТОГО</td> <td style="text-align: right;">75 520,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Текущий пользователь: Администратор</p>		Всего	Нал.	Безнал.	Остаток, руб.		ИТОГО	75 520,00
	Всего								
Нал.	Безнал.								
Остаток, руб.									
ИТОГО	75 520,00								

Рис. 2.9.1.11. Главная форма. Легенда

9.2. Комментарий к аренде

Чтобы добавить комментарий к аренде, выберите любую ячейку [аренды](#), откройте [контекстное меню](#), нажав правой кнопкой мыши на ячейку, и выберите пункт «Оставить комментарий к аренде» (Рис. 2.9.2.1 и 2.9.2.2).

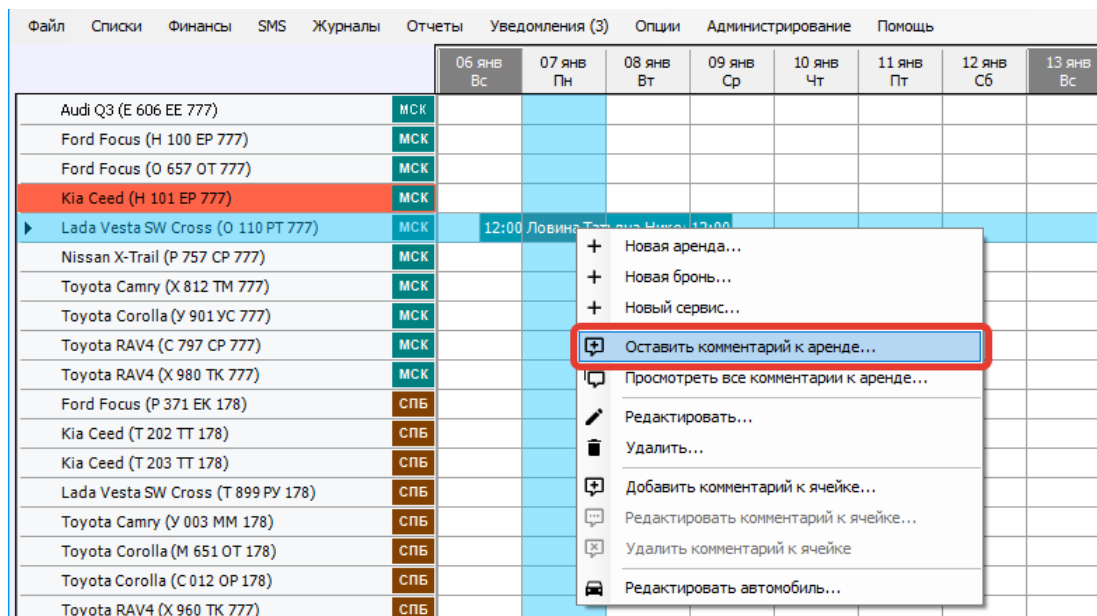


Рис. 2.9.2.1. Как добавить комментарий к аренде

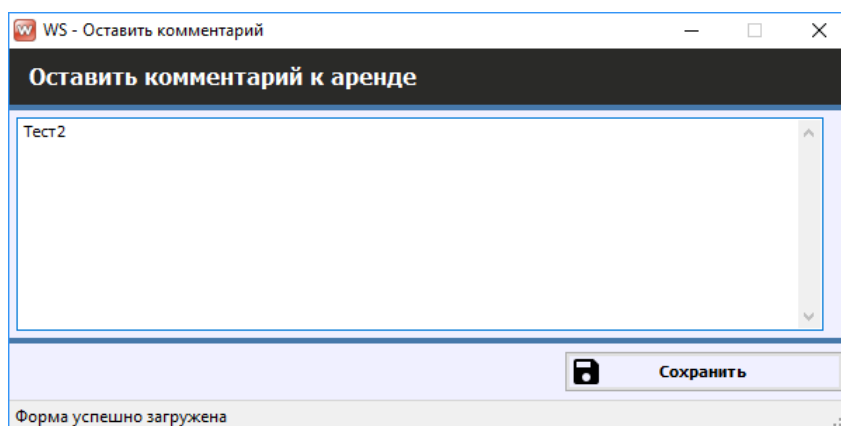


Рис. 2.9.2.2. Форма «Оставить комментарий к аренде»

После добавления комментария в одной из ячеек появится восклицательный знак. При наведении указателя мыши на любую из ячеек появится окно со сведениями об аренде и оставленным комментарием с указанием даты и автора его создания (Рис. 2.9.2.3).

Автомобиль	Статус	Уведомления (3)						
		06 янв Вс	07 янв Пн	08 янв Вт	09 янв Ср	10 янв Чт	11 янв Пт	12 янв Сб
Audi Q3 (E 606 EE 777)	МСК							
Ford Focus (H 100 EP 777)	МСК							
Ford Focus (O 657 OT 777)	МСК							
Kia Ceed (H 101 EP 777)	МСК							
Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	МСК		12:00 Ловина Татьяна Нико	12:00				
Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	МСК		А: 06.01.2019, 12:00 - Ловина Татьяна Николаевна - 09.01.2019, 12:00 28.12.2018, 18:06 Администратор: Тест2					
Toyota Camry (X 812 TM 777)	МСК							
Toyota Corolla (Y 901 UC 777)	МСК							
Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	МСК							
Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	МСК							
Ford Focus (P 371 EK 178)	СПБ							
Kia Ceed (T 202 TT 178)	СПБ							
Kia Ceed (T 203 TT 178)	СПБ							
Lada Vesta SW Cross (T 899 PY 178)	СПБ							
Toyota Camry (Y 003 MM 178)	СПБ							
Toyota Corolla (M 651 OT 178)	СПБ							
Toyota Corolla (C 012 OP 178)	СПБ							
Toyota RAV4 (X 960 TK 777)	СПБ							

Рис. 2.9.2.3. Добавленный к аренде комментарий

9.3. Комментарий к ячейке

Чтобы добавить комментарий к ячейке, выберите нужную ячейку [аренды](#), откройте [контекстное меню](#), нажав правой кнопкой мыши на ячейку, и выберите «Добавить комментарий к ячейке» (Рис. 2.9.3.1 и 2.9.3.2).

Автомобиль	Статус	Уведомления (2)						
		06 янв Вс	07 янв Пн	08 янв Вт	09 янв Ср	10 янв Чт	11 янв Пт	12 янв Сб
Audi Q3 (E 606 EE 777)	МСК							
Ford Focus (H 100 EP 777)	МСК							
Ford Focus (O 657 OT 777)	МСК							
Kia Ceed (H 101 EP 777)	МСК							
Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	МСК		12:00					
Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	МСК							
Toyota Camry (X 812 TM 777)	МСК							
Toyota Corolla (Y 901 UC 777)	МСК							
Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	МСК							
Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	МСК							
Ford Focus (P 371 EK 178)	СПБ							
Kia Ceed (T 202 TT 178)	СПБ							
Kia Ceed (T 203 TT 178)	СПБ							
Lada Vesta SW Cross (T 899 PY 178)	СПБ							
Toyota Camry (Y 003 MM 178)	СПБ							
Toyota Corolla (M 651 OT 178)	СПБ							
Toyota Corolla (C 012 OP 178)	СПБ							
Toyota RAV4 (X 960 TK 777)	СПБ							

- + Новая аренда...
- + Новая бронь...
- + Новый сервис...
- + Оставить комментарий к аренде...
- + Просмотреть все комментарии к аренде...
- + Редактировать...
- + Удалить...
- + Добавить комментарий к ячейке...**
- + Редактировать комментарий к ячейке...
- + Удалить комментарий к ячейке
- + Редактировать автомобиль...

Рис. 2.9.3.1. Как добавить комментарий к ячейке

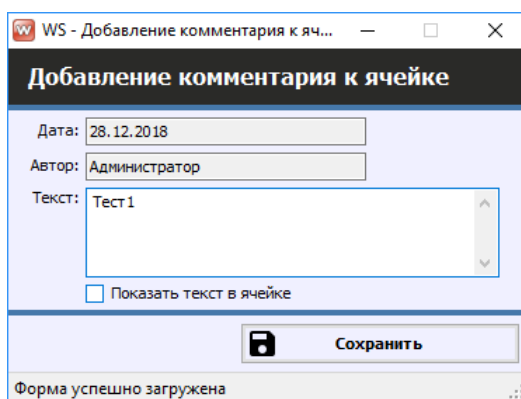


Рис. 2.9.3.2. Форма «Добавление комментария к ячейке»

После добавления комментария в ячейке появится красный треугольник. При наведении указателя мыши на данную ячейку появится окно со сведениями об аренде и оставленным комментарием с указанием даты и автора его создания (Рис. 2.9.3.3).

		Уведомления (2)							
		06 янв Вс	07 янв Пн	08 янв Вт	09 янв Ср	10 янв Чт	11 янв Пт	12 янв Сб	13 янв Вс
Audi Q3 (E 606 EE 777)	МСК								
Ford Focus (H 100 EP 777)	МСК								
Ford Focus (O 657 OT 777)	МСК								
Kia Ceed (H 101 EP 777)	МСК								
Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	МСК								
Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	МСК		12:00	Ловина Татьяна Никс	12:00				
Toyota Camry (X 812 TM 777)	МСК								
Toyota Corolla (Y 901 YC 777)	МСК								
Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	МСК								
Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	МСК								
Ford Focus (P 371 EK 178)	СПБ								
Kia Ceed (T 202 TT 178)	СПБ								
Kia Ceed (T 203 TT 178)	СПБ								
Lada Vesta SW Cross (T 899 PY 178)	СПБ								
Toyota Camry (Y 003 MM 178)	СПБ								
Toyota Corolla (M 651 OT 178)	СПБ								
Toyota Corolla (C 012 OP 178)	СПБ								
Toyota RAV4 (X 960 TK 777)	СПБ								

Рис. 2.9.3.3. Добавленный к ячейке комментарий

9.4. Контекстное меню

С помощью контекстного меню можно оперативно создать, редактировать или удалить событие ([аренду](#), [бронь](#) или [сервис](#)), открыть [карточку автомобиля](#), а также добавить или удалить комментарий к ячейке или комментарий к аренде. Для открытия контекстного меню выделите ячейку и нажмите правую кнопку мышки (Рис. 2.9.4.1).

		06 янв Вс	07 янв Пн	08 янв Вт	09 янв Ср	10 янв Чт	11 янв Пт	12 янв Сб	13 янв Вс
Audi Q3 (E 606 EE 777)	МСК								
Ford Focus (H 100 EP 777)	МСК								
Ford Focus (O 657 OT 777)	МСК								
Kia Ceed (H 101 EP 777)	МСК								
▶ Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	МСК		12:00 Ловина Татьяна Нико	12:00					
Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	МСК								
Toyota Camry (X 812 TM 777)	МСК								
Toyota Corolla (Y 901 UC 777)	МСК								
Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	МСК								
Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	МСК								
Ford Focus (P 371 EK 178)	СПБ								
Kia Ceed (T 202 TT 178)	СПБ								
Kia Ceed (T 203 TT 178)	СПБ								
Lada Vesta SW Cross (T 899 PY 178)	СПБ								
Toyota Camry (Y 003 MM 178)	СПБ								
Toyota Corolla (M 651 OT 178)	СПБ								
Toyota Corolla (C 012 OP 178)	СПБ								
Toyota RAV4 (X 960 TK 777)	СПБ								

- + Новая аренда...
- + Новая бронь...
- + Новый сервис...
- ✚ Оставить комментарий к аренде...
- 💬 Просмотреть все комментарии к аренде...
- ✎ Редактировать...
- 🗑 Удалить...
- ✚ Добавить комментарий к ячейке...
- 💬 Редактировать комментарий к ячейке...
- ✖ Удалить комментарий к ячейке
- 🚗 Редактировать автомобиль...

Рис. 2.9.4.1. Как открыть контекстное меню

10. Журнал удаленных аренд

Чтобы просмотреть удаленные [аренды](#), зайдите в Главное меню → «Журнал» → «Список удаленных аренд» (Рис. 2.10.1 и 2.10.2).

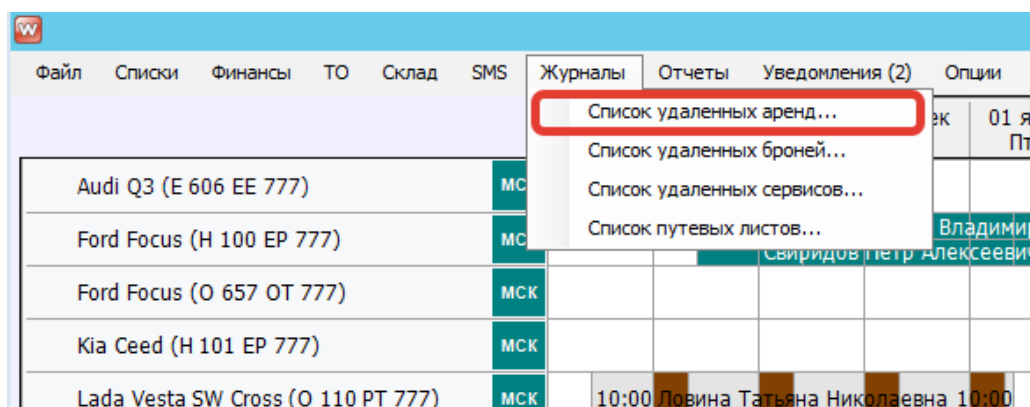
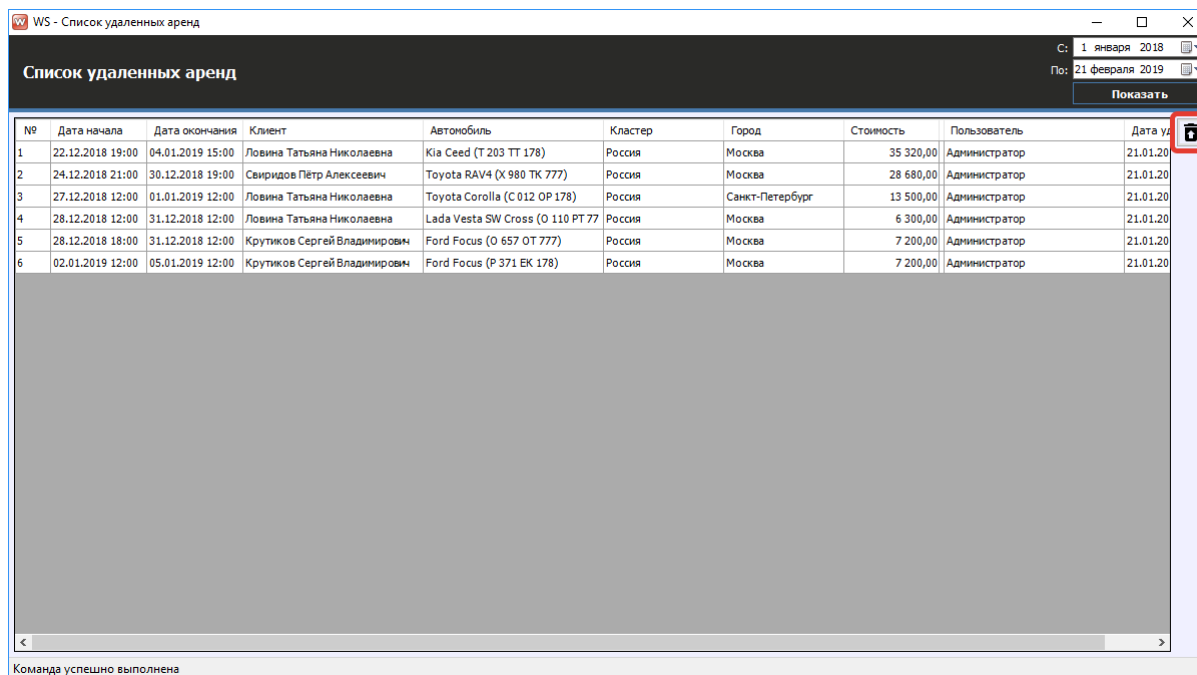


Рис. 2.10.1. Как открыть список удаленных аренд



№	Дата начала	Дата окончания	Клиент	Автомобиль	Кластер	Город	Стоимость	Пользователь	Дата у
1	22.12.2018 19:00	04.01.2019 15:00	Ловина Татьяна Николаевна	Kia Ceed (T 203 TT 178)	Россия	Москва	35 320,00	Администратор	21.01.20
2	24.12.2018 21:00	30.12.2018 19:00	Свиридов Пётр Алексеевич	Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	Россия	Москва	28 680,00	Администратор	21.01.20
3	27.12.2018 12:00	01.01.2019 12:00	Ловина Татьяна Николаевна	Toyota Corolla (C 012 OP 178)	Россия	Санкт-Петербург	13 500,00	Администратор	21.01.20
4	28.12.2018 12:00	31.12.2018 12:00	Ловина Татьяна Николаевна	Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	Россия	Москва	6 300,00	Администратор	21.01.20
5	28.12.2018 18:00	31.12.2018 12:00	Крутиков Сергей Владимирович	Ford Focus (O 657 OT 777)	Россия	Москва	7 200,00	Администратор	21.01.20
6	02.01.2019 12:00	05.01.2019 12:00	Крутиков Сергей Владимирович	Ford Focus (P 371 EK 178)	Россия	Москва	7 200,00	Администратор	21.01.20

Рис. 2.10.2. Форма «Список удаленных аренд»

Кнопка «Восстановить» (пиктограмма «Корзина») – восстанавливает удаленную аренду (Рис. 2.10.2).

Если открыть удаленную аренду, то на форме аренды будет надпись «АРЕНДА УДАЛЕНА». Удаленная аренда доступна только для просмотра (Рис. 2.10.3).

WS - Редактор аренды

Редактор аренды [АРЕНДА УДАЛЕНА] Кластер: Россия Город: Санкт-Петербург

Аренда Оплата Прочее Путевые листы SMS

Водитель

Водитель: Крутиков Сергей Владимирович
 Телефон: +73519006244
 Договор: № 3 от 17.12.2020 (Автопрокатная компания)
 Паспорт: Серия: _____ Номер: _____ Дата выдачи: 2 янв 2021
 Выдан: _____
 Адрес регистрации: _____

Условия аренды

Аренда с: 5 янв 2021 10:00 по: 10 янв 2021 10:00 Дни: 5
 Автомобиль: Toyota Camry (У 003 ММ 176)
 Тарифная сетка: Стандарт Ограничение по пробегу: 200 км в сутки
 Залог: 30 000,00 руб.
 Автопродление:

Выдача автомобиля

Место: Офис
 Пробег: _____
 Топливо: _____

Возврат автомобиля

Место: Офис
 Пробег: _____
 Топливо: _____

Номер заказа: 3
 Дата: 02.01.2021

Отправить SMS... Закрыть аренду Печать >> Сохранить

Команда успешно выполнена

Начисления

№	Тариф	Дата	Кол-во	Цена	Стоимость
1	Тариф «4-9 дней, сутки»	02.01.2021	5	3 400,00	17 000,00

Итого по тарифам: 17 000,00 руб.

Итого по услугам: 0,00 руб.

№	Доп. услуга	Кол-во	Цена	Стоимость	Дата	Менеджер	Водитель
---	-------------	--------	------	-----------	------	----------	----------

Рис. 2.10.3. Форма «Редактор аренды». Аренда удалена

11. Журнал удаленных броней

Чтобы просмотреть удаленные брони, зайдите в Главное меню → «Журнал» → «Список удаленных броней» (Рис. 2.11.1 и 2.11.2).

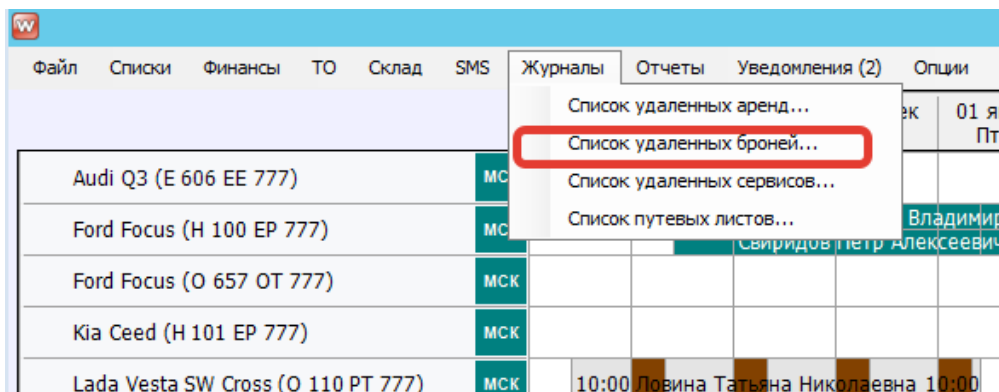


Рис. 2.11.1. Как открыть список удаленных броней

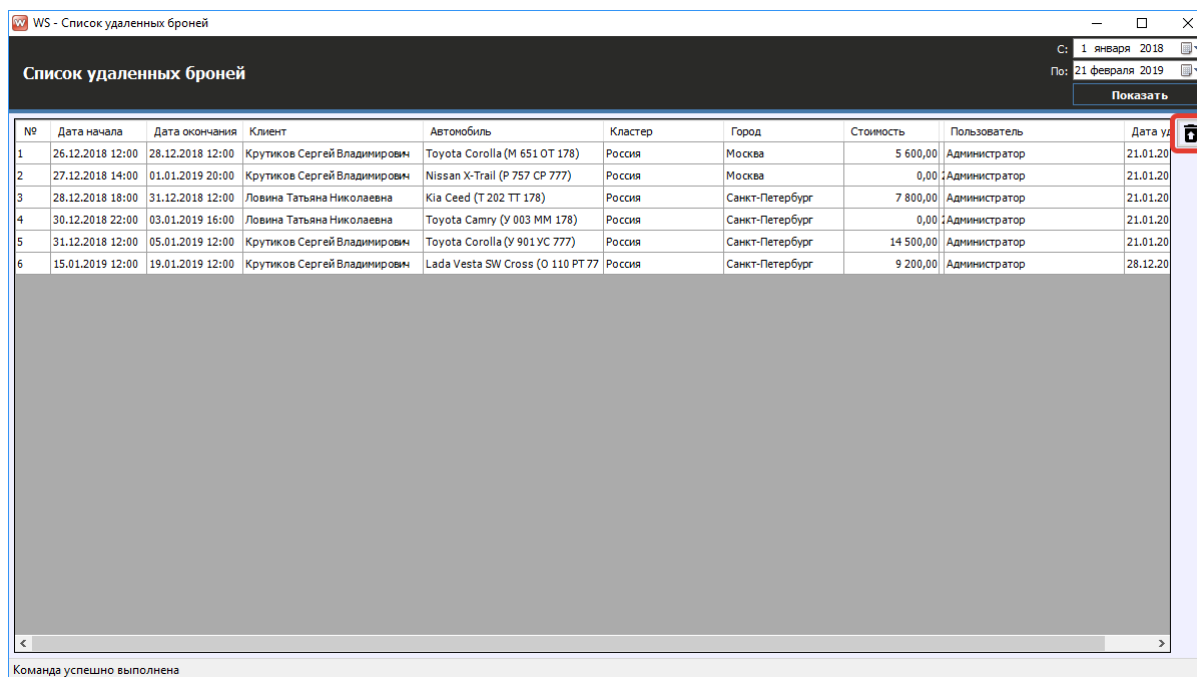


Рис. 2.11.2. Форма «Список удаленных броней»

Кнопка «Восстановить» (пиктограмма «Корзина») – восстанавливает удаленную бронь (Рис 2.11.2).

Если открыть удаленную бронь, то на форме «Редактор брони» будет надпись «БРОНЬ УДАЛЕНА». Удаленная бронь доступна только для просмотра (Рис 2.11.3).

WS - Редактор брони

Редактор брони [БРОНЬ УДАЛЕНА] Бронь Прочее SMS

Водитель
 Водитель: Ловина Татьяна Николаевна
 Телефон: +73519006244

Общие сведения
 Бронь с: 28 дек 2020 10:00 по: 1 янв 2021 10:00 Дни: 4
 Автомобиль: Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)
 Тарифная сетка: Стандарт
 Залог: 50 000,00 руб.

Назначение
 Кластер: Россия
 Город: Санкт-Петербург

Начисления

№	Тариф	Дата	Кол-во	Цена	Стоимость
1	Тариф «4-9 дней, сутки»	02.01.2021	4	3 400,00	13 600,00

Итого по тарифам: 13 600,00 руб.

Включить ручной ввод

№	Доп. услуга	Кол-во	Цена	Стоимость	Дата	Менеджер	Водитель
Итого по услугам: 0,00 руб.							
				Всего к оплате:	13 600,00 руб.		

Отправить SMS... Сохранить

Команда успешно выполнена

Рис. 2.11.3. Форма «Редактор брони». Бронь удалена

12. Журнал удаленных сервисов

Чтобы просмотреть удаленные [сервисы](#), зайдите в Главное меню → «Журнал» → «Список удаленных сервисов» (Рис. 2.12.1 и 2.12.2).

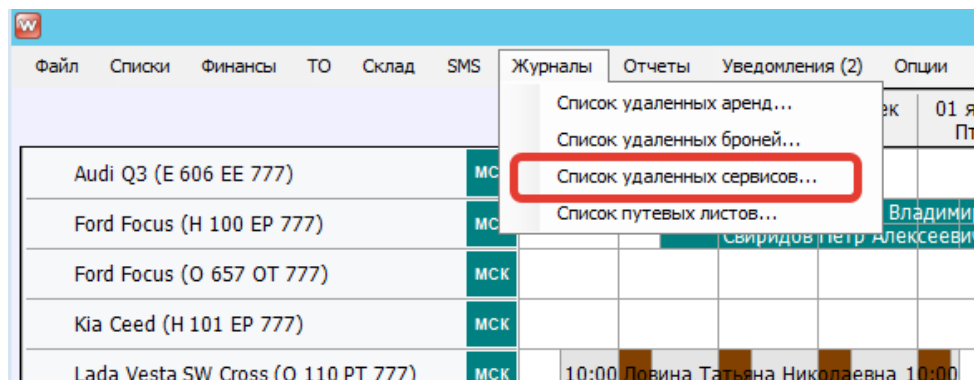


Рис. 2.12.1. Как открыть список удаленных сервисов

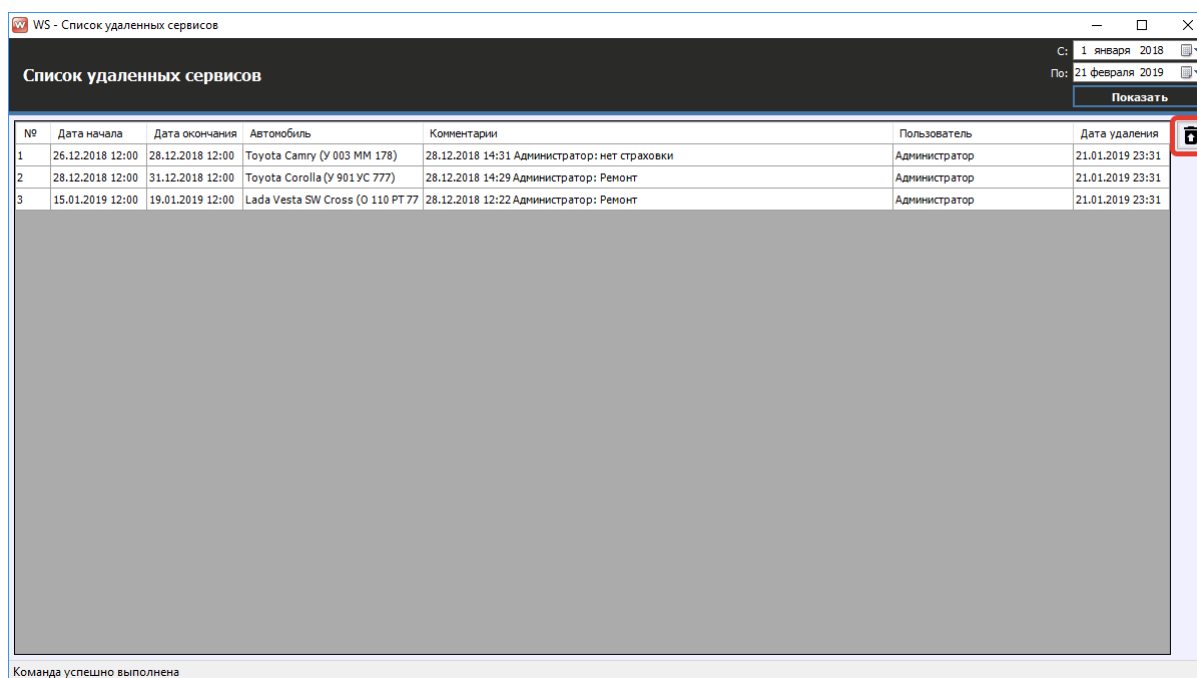
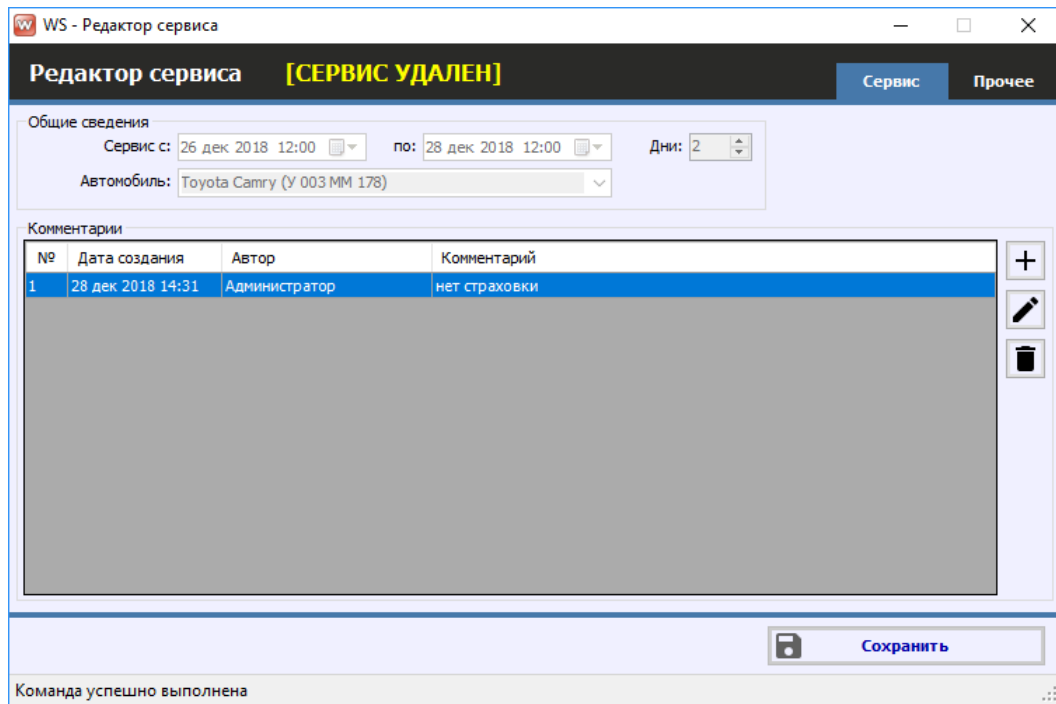


Рис. 2.12.2. Форма «Список удаленных сервисов»

Кнопка «Восстановить» (пиктограмма «Корзина») – восстанавливает удаленный сервис (Рис 2.12.2).

Если открыть удаленный сервис, то на форме «Редактор сервиса» будет надпись «СЕРВИС УДАЛЕН». Удаленный сервис доступен только для просмотра (Рис 2.12.3).



WS - Редактор сервиса

Редактор сервиса **[СЕРВИС УДАЛЕН]** Сервис Прочее

Общие сведения
Сервис с: 26 дек 2018 12:00 по: 28 дек 2018 12:00 Дни: 2
Автомобиль: Toyota Camry (У 003 ММ 178)

Комментарии

№	Дата создания	Автор	Комментарий
1	28 дек 2018 14:31	Администратор	нет страховки

Сохранить

Команда успешно выполнена

Рис. 2.12.3. Форма «Редактор сервиса». Сервис удален

13. Уведомления

Чтобы просмотреть уведомления, зайдите в Главное меню → «Уведомления» или перейдите на панель уведомлений, расположенную справа от [«Шахматки»](#) (Рис. 2.13.1 и 2.13.2).

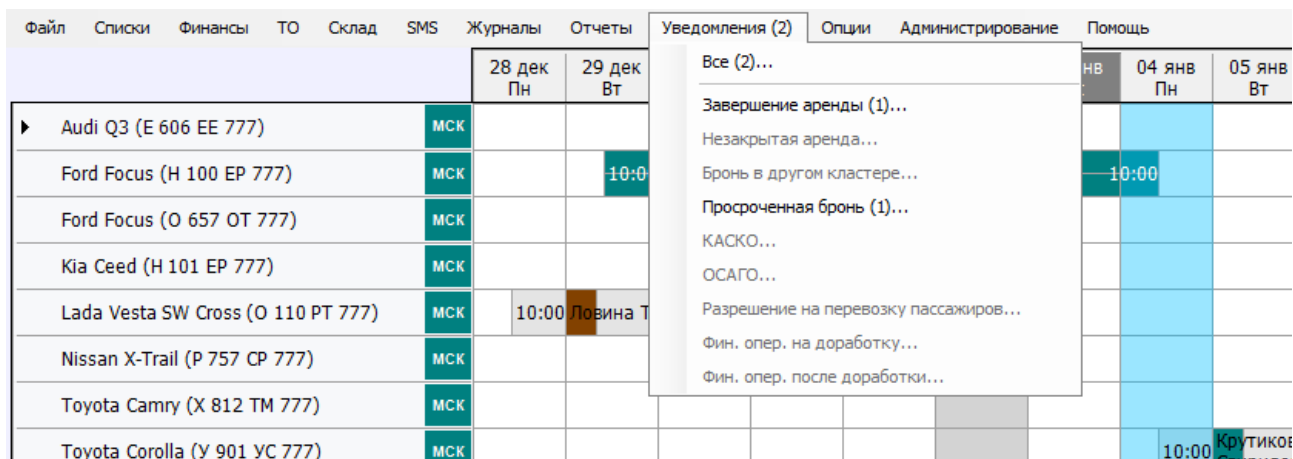


Рис. 2.13.1. Меню «Уведомления»

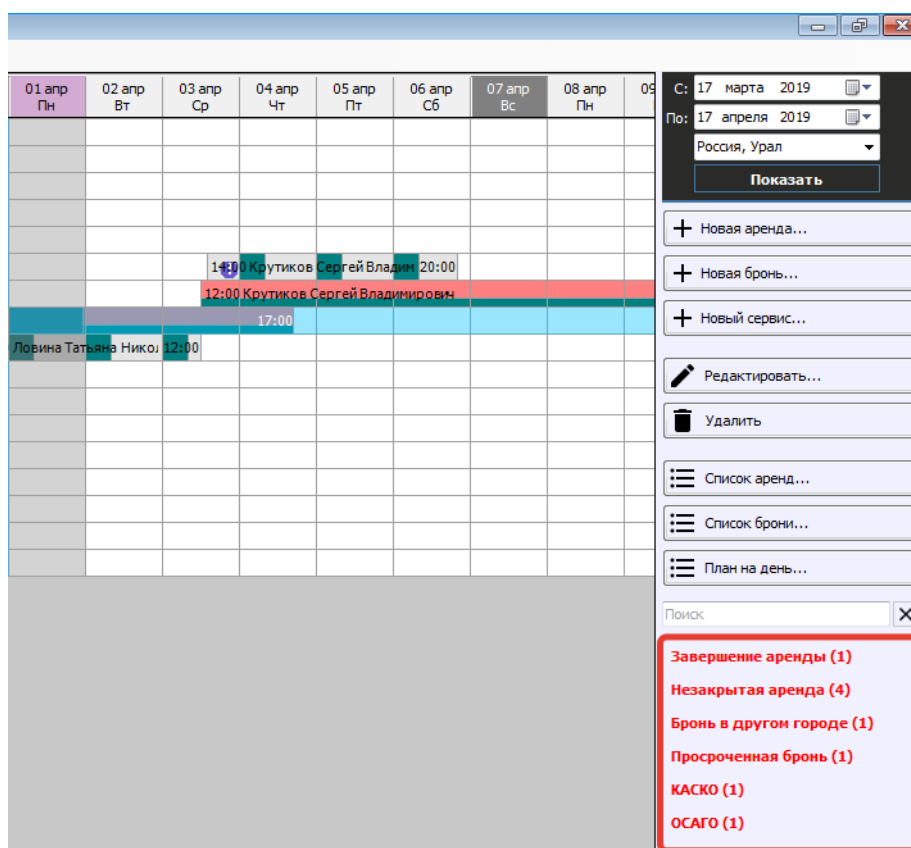
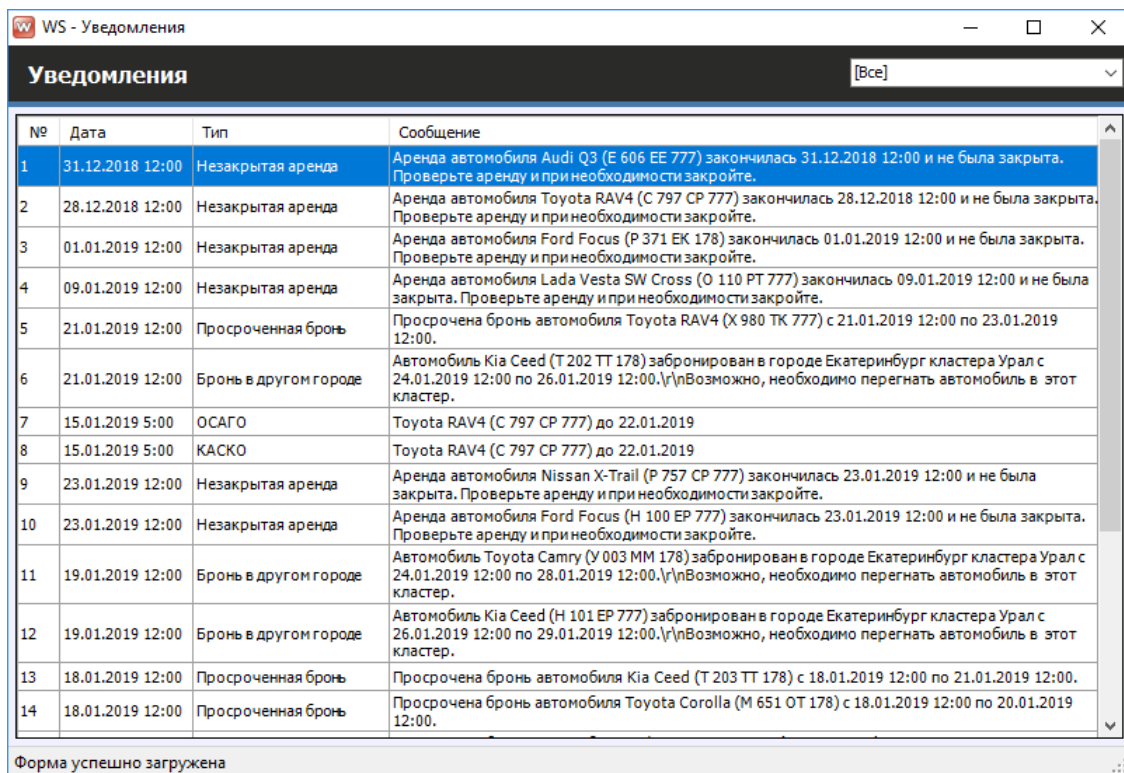


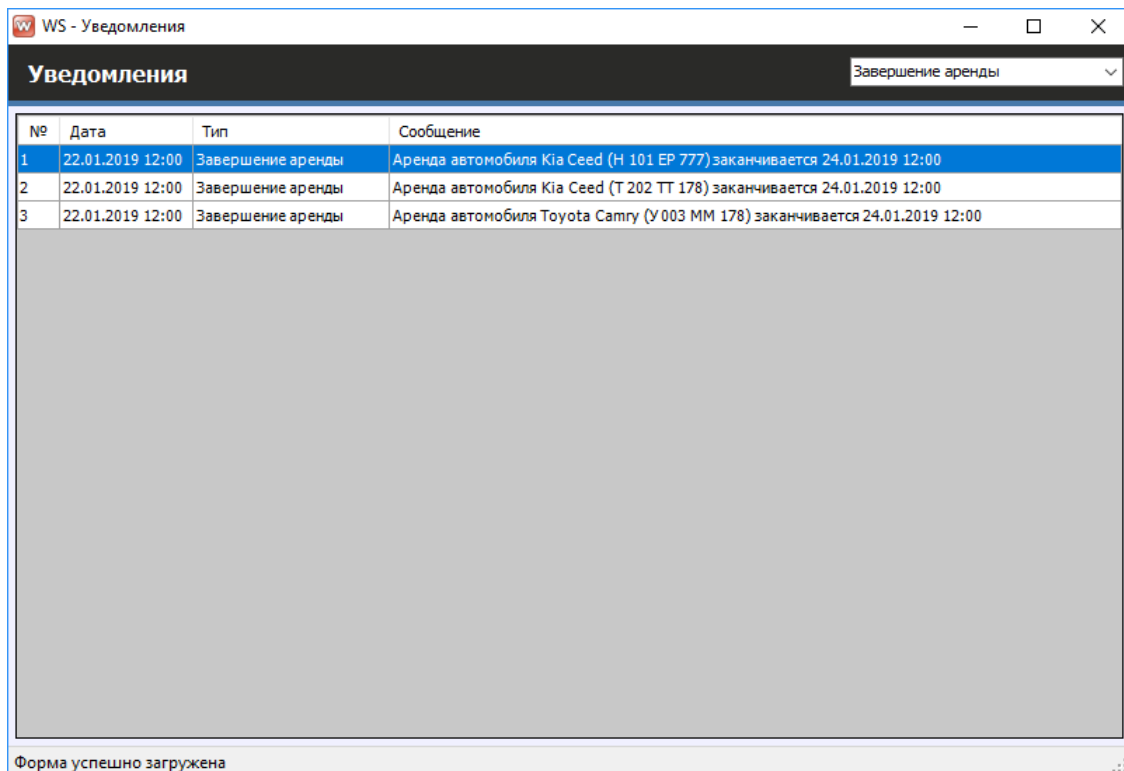
Рис. 2.13.2. Область «Уведомления»



№	Дата	Тип	Сообщение
1	31.12.2018 12:00	Незакрытая аренда	Аренда автомобиля Audi Q3 (Е 606 ЕЕ 777) закончилась 31.12.2018 12:00 и не была закрыта. Проверьте аренду и при необходимости закройте.
2	28.12.2018 12:00	Незакрытая аренда	Аренда автомобиля Toyota RAV4 (С 797 СР 777) закончилась 28.12.2018 12:00 и не была закрыта. Проверьте аренду и при необходимости закройте.
3	01.01.2019 12:00	Незакрытая аренда	Аренда автомобиля Ford Focus (Р 371 ЕК 178) закончилась 01.01.2019 12:00 и не была закрыта. Проверьте аренду и при необходимости закройте.
4	09.01.2019 12:00	Незакрытая аренда	Аренда автомобиля Lada Vesta SW Cross (О 110 РТ 777) закончилась 09.01.2019 12:00 и не была закрыта. Проверьте аренду и при необходимости закройте.
5	21.01.2019 12:00	Просроченная бронь	Просрочена бронь автомобиля Toyota RAV4 (Х 980 ТК 777) с 21.01.2019 12:00 по 23.01.2019 12:00.
6	21.01.2019 12:00	Бронь в другом городе	Автомобиль Kia Ceed (Т 202 ТТ 178) забронирован в городе Екатеринбург кластера Урал с 24.01.2019 12:00 по 26.01.2019 12:00. Возможно, необходимо перегнать автомобиль в этот кластер.
7	15.01.2019 5:00	ОСАГО	Toyota RAV4 (С 797 СР 777) до 22.01.2019
8	15.01.2019 5:00	КАСКО	Toyota RAV4 (С 797 СР 777) до 22.01.2019
9	23.01.2019 12:00	Незакрытая аренда	Аренда автомобиля Nissan X-Trail (Р 757 СР 777) закончилась 23.01.2019 12:00 и не была закрыта. Проверьте аренду и при необходимости закройте.
10	23.01.2019 12:00	Незакрытая аренда	Аренда автомобиля Ford Focus (Н 100 ЕР 777) закончилась 23.01.2019 12:00 и не была закрыта. Проверьте аренду и при необходимости закройте.
11	19.01.2019 12:00	Бронь в другом городе	Автомобиль Toyota Camry (У 003 ММ 178) забронирован в городе Екатеринбург кластера Урал с 24.01.2019 12:00 по 28.01.2019 12:00. Возможно, необходимо перегнать автомобиль в этот кластер.
12	19.01.2019 12:00	Бронь в другом городе	Автомобиль Kia Ceed (Н 101 ЕР 777) забронирован в городе Екатеринбург кластера Урал с 26.01.2019 12:00 по 29.01.2019 12:00. Возможно, необходимо перегнать автомобиль в этот кластер.
13	18.01.2019 12:00	Просроченная бронь	Просрочена бронь автомобиля Kia Ceed (Т 203 ТТ 178) с 18.01.2019 12:00 по 21.01.2019 12:00.
14	18.01.2019 12:00	Просроченная бронь	Просрочена бронь автомобиля Toyota Corolla (М 651 ОТ 178) с 18.01.2019 12:00 по 20.01.2019 12:00.

Форма успешно загружена

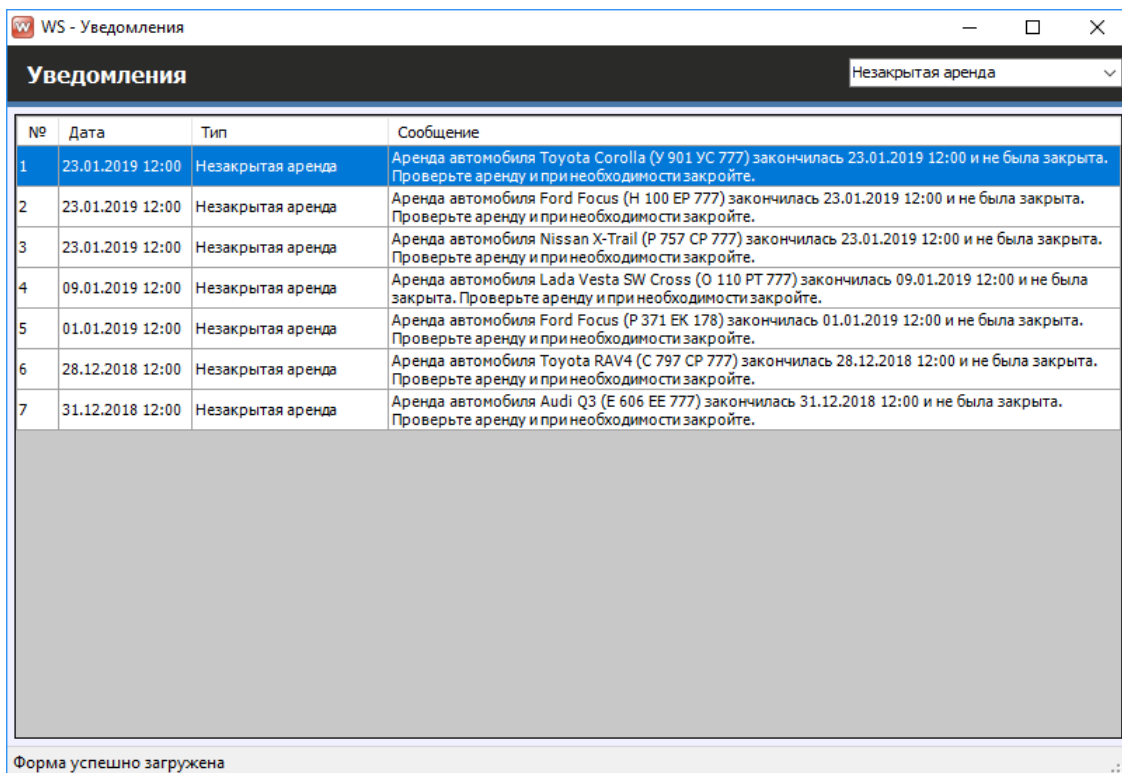
Рис. 2.13.3. Форма «Уведомления». Все уведомления



№	Дата	Тип	Сообщение
1	22.01.2019 12:00	Завершение аренды	Аренда автомобиля Kia Ceed (Н 101 ЕР 777) заканчивается 24.01.2019 12:00
2	22.01.2019 12:00	Завершение аренды	Аренда автомобиля Kia Ceed (Т 202 ТТ 178) заканчивается 24.01.2019 12:00
3	22.01.2019 12:00	Завершение аренды	Аренда автомобиля Toyota Camry (У 003 ММ 178) заканчивается 24.01.2019 12:00

Форма успешно загружена

Рис. 2.13.4. Форма «Уведомления». Завершение аренды



WS - Уведомления

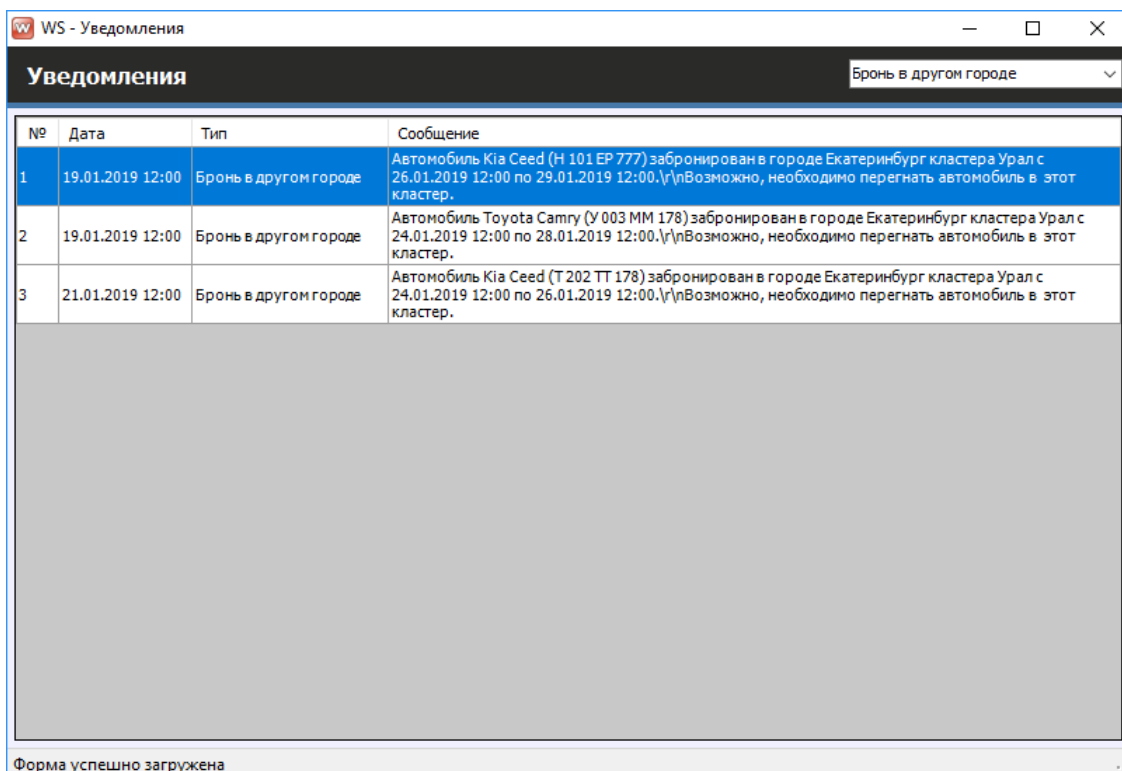
Уведомления

Незакрытая аренда

№	Дата	Тип	Сообщение
1	23.01.2019 12:00	Незакрытая аренда	Аренда автомобиля Toyota Corolla (У 901 УС 777) закончилась 23.01.2019 12:00 и не была закрыта. Проверьте аренду и при необходимости закройте.
2	23.01.2019 12:00	Незакрытая аренда	Аренда автомобиля Ford Focus (Н 100 ЕР 777) закончилась 23.01.2019 12:00 и не была закрыта. Проверьте аренду и при необходимости закройте.
3	23.01.2019 12:00	Незакрытая аренда	Аренда автомобиля Nissan X-Trail (Р 757 СР 777) закончилась 23.01.2019 12:00 и не была закрыта. Проверьте аренду и при необходимости закройте.
4	09.01.2019 12:00	Незакрытая аренда	Аренда автомобиля Lada Vesta SW Cross (О 110 РТ 777) закончилась 09.01.2019 12:00 и не была закрыта. Проверьте аренду и при необходимости закройте.
5	01.01.2019 12:00	Незакрытая аренда	Аренда автомобиля Ford Focus (Р 371 ЕК 178) закончилась 01.01.2019 12:00 и не была закрыта. Проверьте аренду и при необходимости закройте.
6	28.12.2018 12:00	Незакрытая аренда	Аренда автомобиля Toyota RAV4 (С 797 СР 777) закончилась 28.12.2018 12:00 и не была закрыта. Проверьте аренду и при необходимости закройте.
7	31.12.2018 12:00	Незакрытая аренда	Аренда автомобиля Audi Q3 (Е 606 ЕЕ 777) закончилась 31.12.2018 12:00 и не была закрыта. Проверьте аренду и при необходимости закройте.

Форма успешно загружена

Рис. 2.13.5. Форма «Уведомления». Незакрытая аренда



WS - Уведомления

Уведомления

Бронь в другом городе

№	Дата	Тип	Сообщение
1	19.01.2019 12:00	Бронь в другом городе	Автомобиль Kia Ceed (Н 101 ЕР 777) забронирован в городе Екатеринбург кластера Урал с 26.01.2019 12:00 по 29.01.2019 12:00. Возможно, необходимо перегнать автомобиль в этот кластер.
2	19.01.2019 12:00	Бронь в другом городе	Автомобиль Toyota Camry (У 003 ММ 178) забронирован в городе Екатеринбург кластера Урал с 24.01.2019 12:00 по 28.01.2019 12:00. Возможно, необходимо перегнать автомобиль в этот кластер.
3	21.01.2019 12:00	Бронь в другом городе	Автомобиль Kia Ceed (Т 202 ТТ 178) забронирован в городе Екатеринбург кластера Урал с 24.01.2019 12:00 по 26.01.2019 12:00. Возможно, необходимо перегнать автомобиль в этот кластер.

Форма успешно загружена

Рис. 2.13.6. Форма «Уведомления». Бронь в другом городе

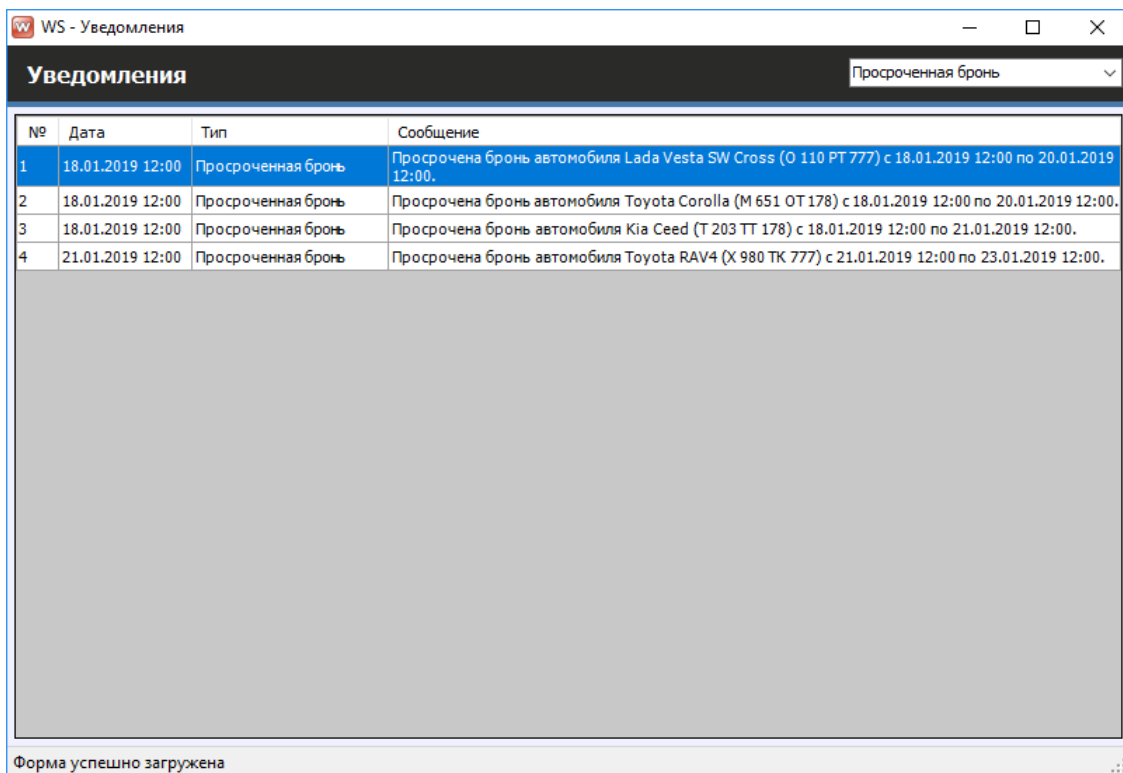


Рис. 2.13.7. Форма «Уведомления». Просроченная бронь

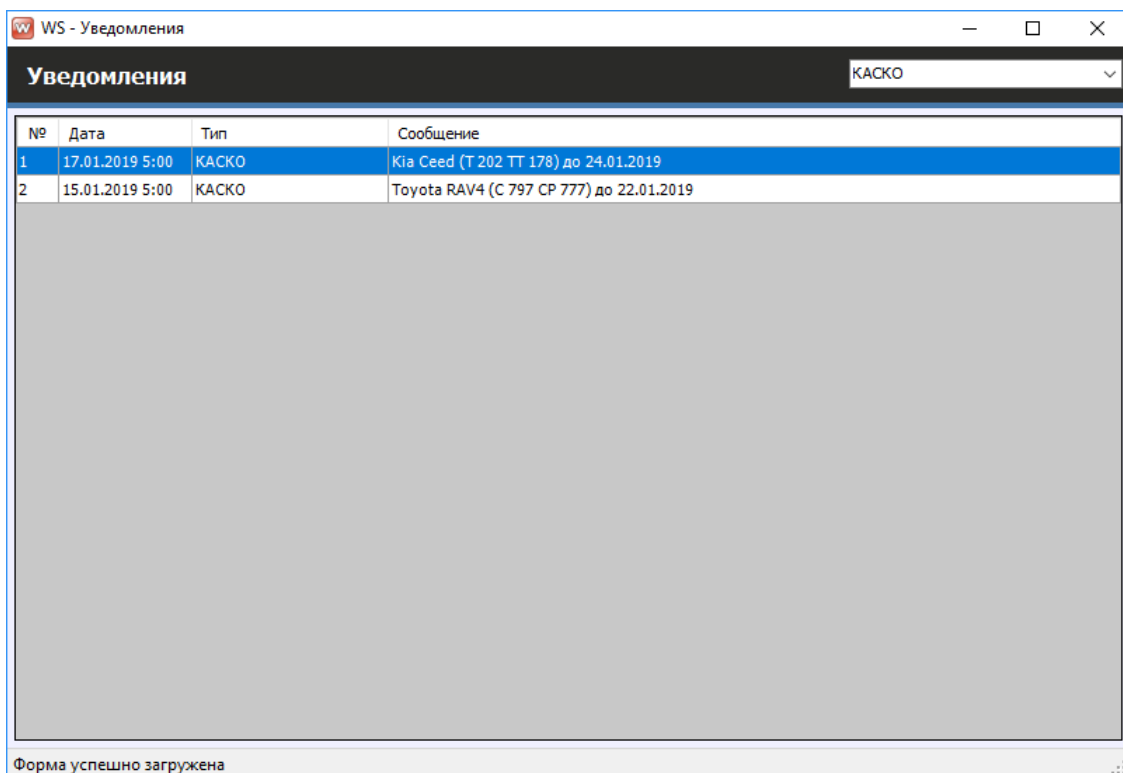


Рис. 2.13.8. Форма «Уведомления». Заканчивается срок КАСКО

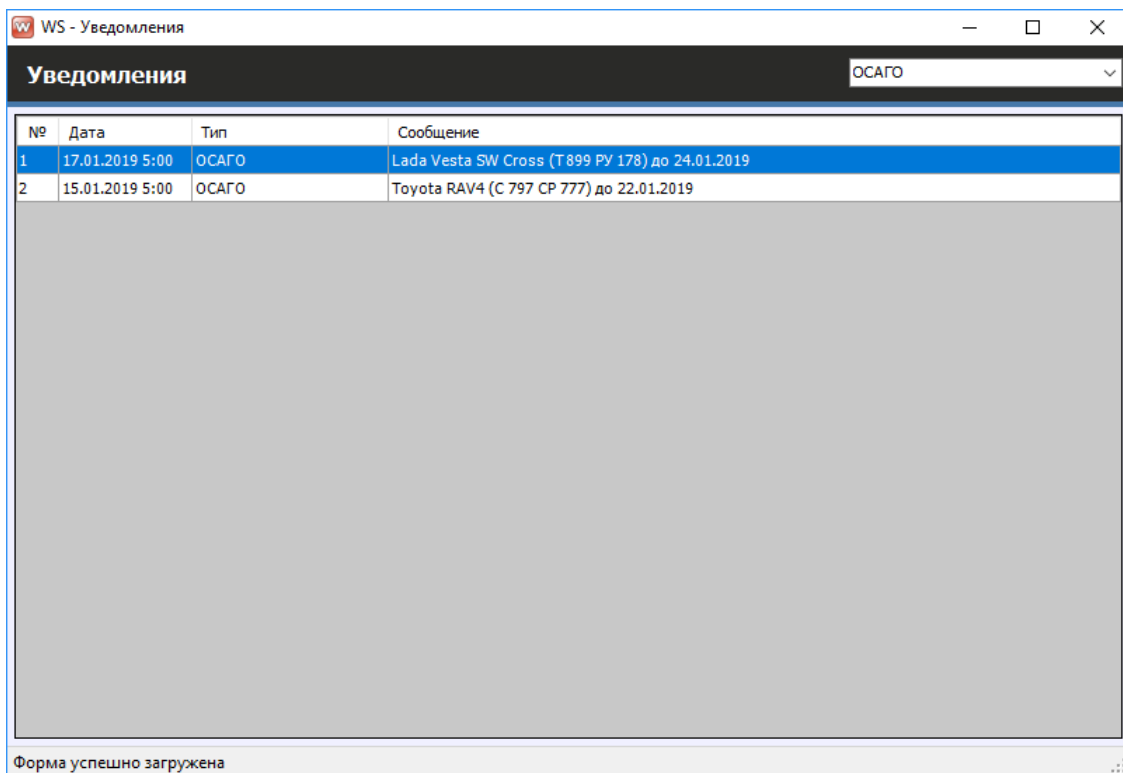


Рис. 2.13.9. Форма «Уведомления». Заканчивается срок ОСАГО

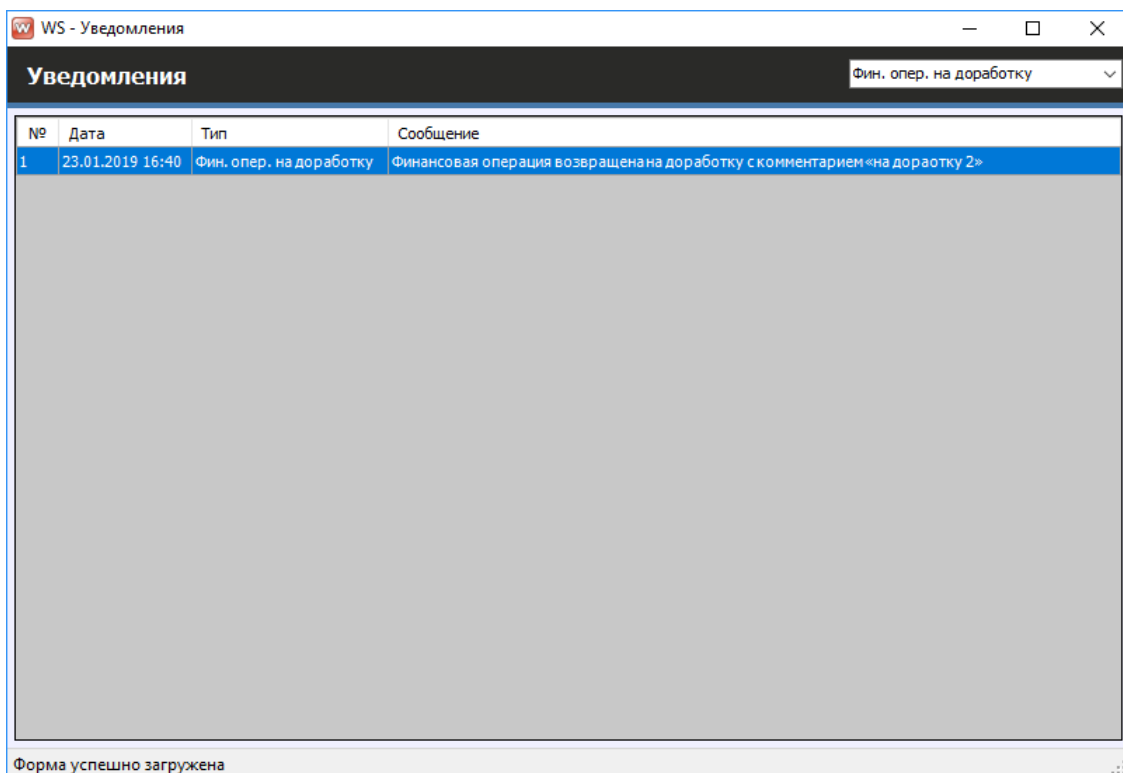


Рис. 2.13.10. Форма «Уведомления». Финансовые операции на доработке

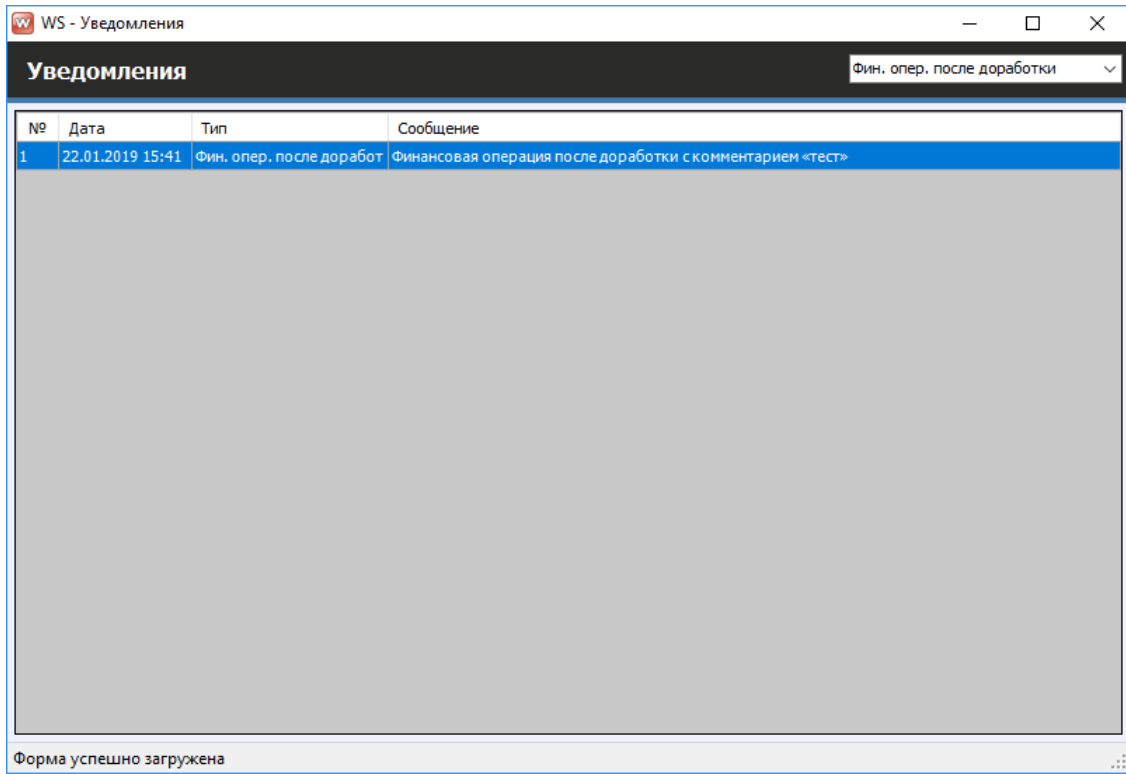


Рис. 2.13.11. Форма «Уведомления». Финансовые операции после доработки

Раздел III. Финансовый учет

1. Назначения платежей

Назначения платежей создаются вручную и указываются во всех финансовых операциях для того, чтобы можно было анализировать доходы и расходы по статьям.

В программе также есть системные (встроенные, predetermined) назначения платежей, которые автоматически присваиваются для следующих встроенных операций:

1. Оплата за аренду
2. Оплата за доп. услуги
3. Оплата за ремонт и обслуживание
4. Списание у агрегатора
5. Выплату собственнику
6. Выплата менеджеру
7. Расходы на запчасти
8. Расходы на ремонт
9. Штрафы ГИБДД (приход и расход)

Данные операции также автоматически заносятся в [каассу](#) после их проведения.

Чтобы заполнить список назначений платежей, зайдите в Главное меню → «Списки» → «Назначение платежей» (Рис. 3.1.1 и 3.1.2).

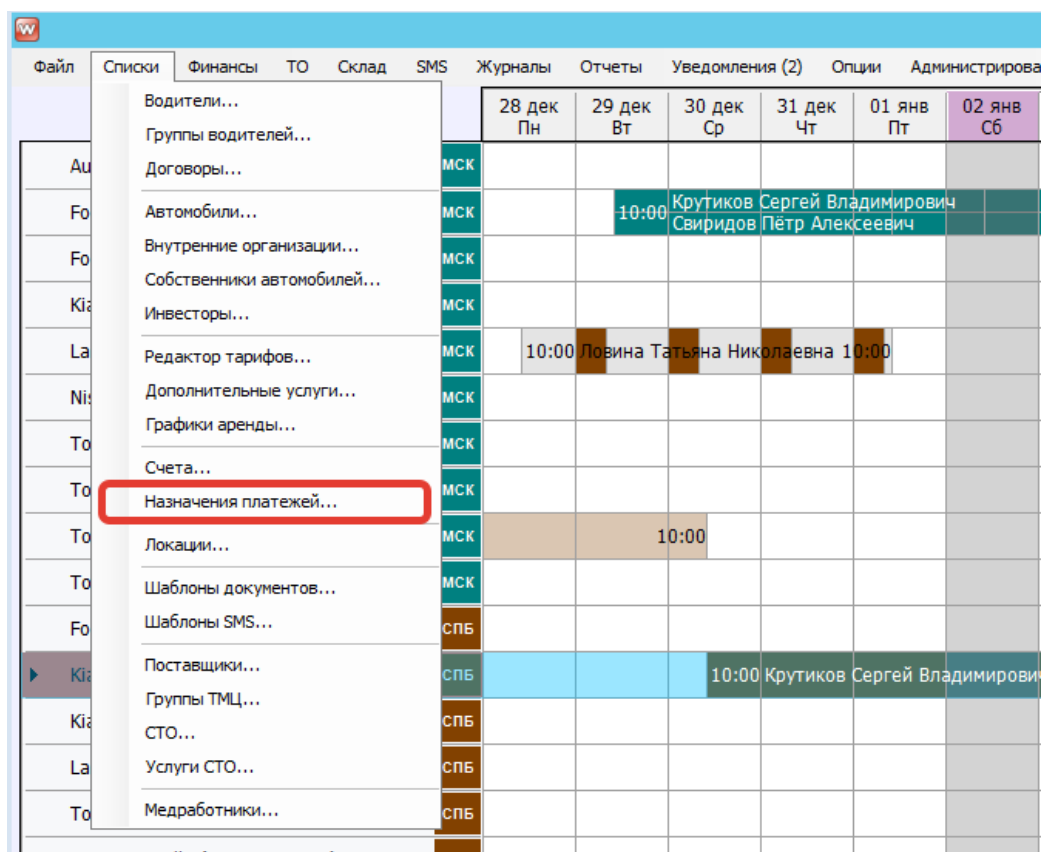


Рис. 3.1.1. Как открыть список назначений платежей

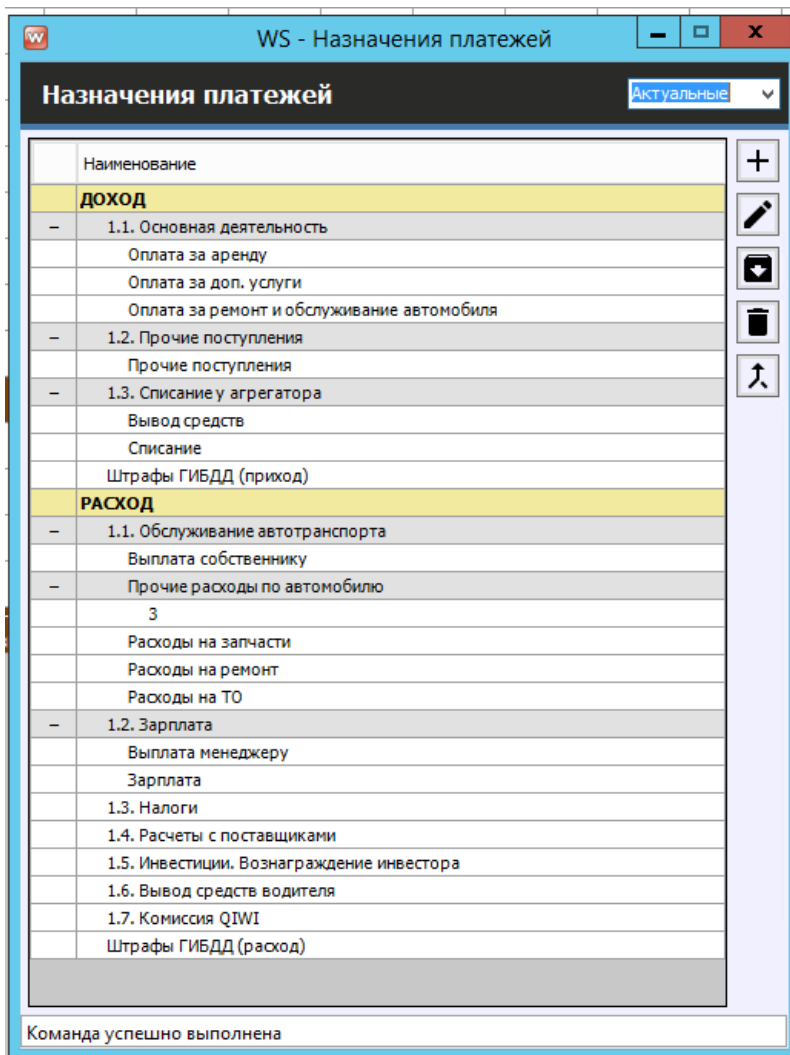


Рис. 3.1.2. Список назначений платежей

1. Кнопка «Добавить» (пиктограмма «Плюс») – открывает форму по добавлению нового назначения (Рис. 3.1.3).

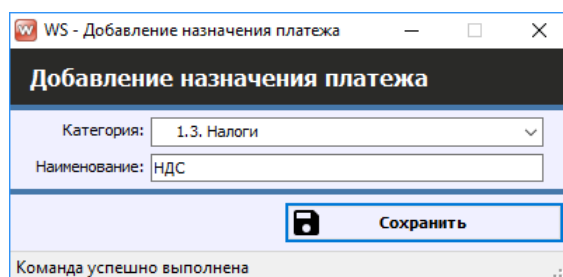


Рис. 3.1.3. Добавление назначения платежей

Для упрощения понимания принципа работы с назначениями и категориями, предположим, что назначение - это «файл», а категория - «папка». «Файлами» становятся только те назначения, у которых нет дальнейшего деления, все остальные назначения становятся «папками» и не участвуют в финансовых операциях. Если новое назначение создает новый уровень там, где его раньше не было, назначение более высокого уровня, бывшее ранее файлом становится папкой, а во всех операциях, привязанных к нему,

прописывается вновь созданное назначение (Рис. 3.1.5). При возникновении такой ситуации (попытка создать новый уровень) программа сообщает «При добавлении назначения платежа «X» в категорию «Y» все операции, привязанные к назначению «X», будут привязаны к назначению «Y». Рассмотрим на примере: Назначение «Налоги» является файлом, но после добавления к нему нового назначения «НДС», оно становится папкой, а во всех операциях, привязанных к нему, прописывается вновь созданное назначение «НДС», о чем программа сообщит, выдав соответствующее уведомление (Рис. 3.1.4).

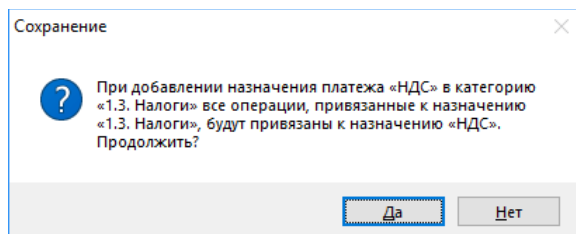


Рис. 3.1.4. Уведомление о привязке операций к новому назначению

В кассе теперь прописывается новое назначение – «НДС» (Рис. 3.1.5).

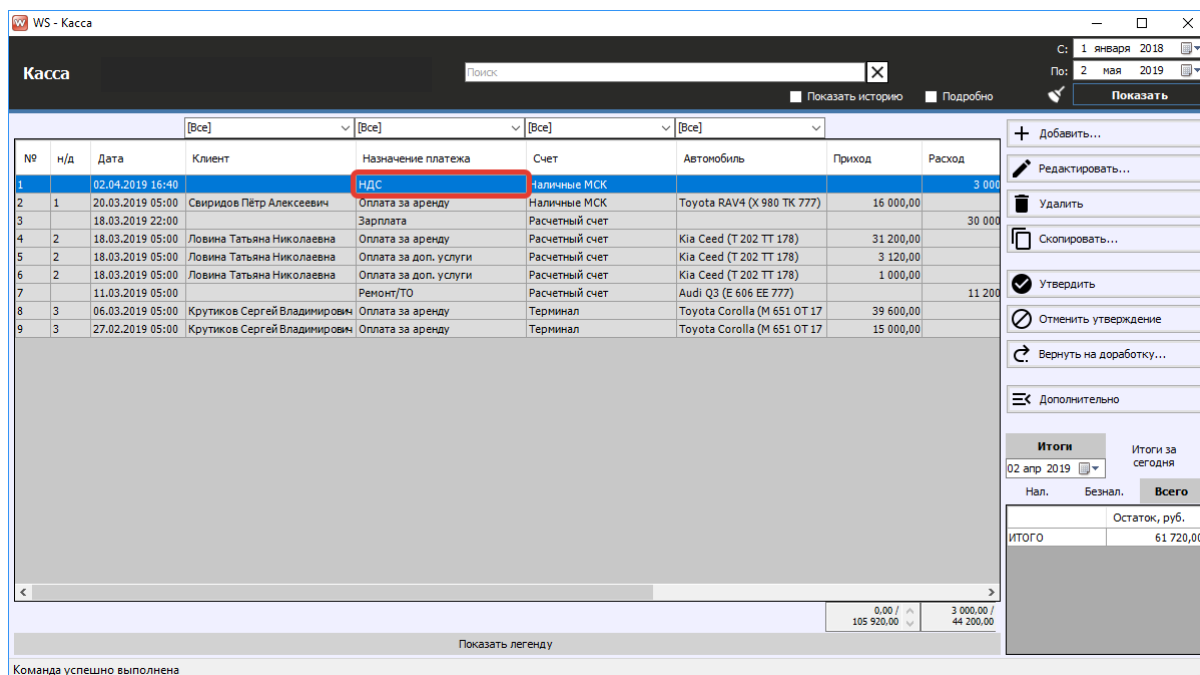


Рис. 3.1.5. Изменение назначения платежа в кассе

Нельзя выбрать назначение, которое является системным, например, нельзя выбрать назначение «Оплата за аренду» в качестве категории (Рис. 3.1.6).

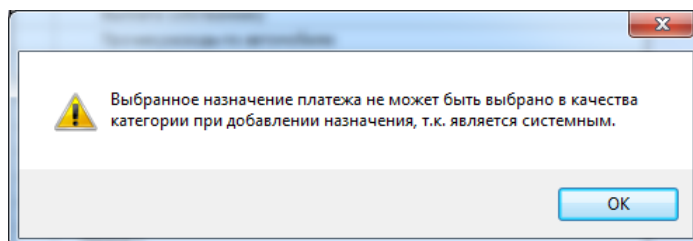


Рис. 3.1.6. Уведомление о невозможности выбора системного назначения в качестве категории

Также в качестве категории нельзя выбрать назначение, являющееся архивным (Рис. 3.1.7).

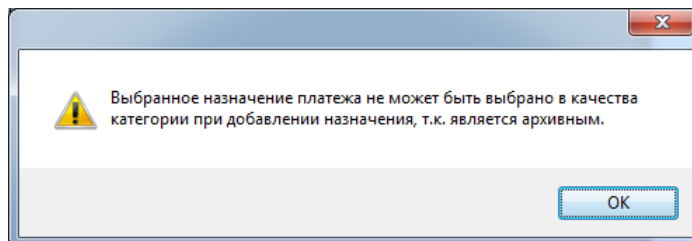


Рис. 3.1.7. Уведомление о невозможности выбора архивного назначения в качестве категории

2. Кнопка «Редактировать» (пиктограмма «Карандаш») – открывает форму по редактированию наименования назначения, а также позволяет переместить назначение в другую категорию (Рис. 3.1.2 и 3.1.8).

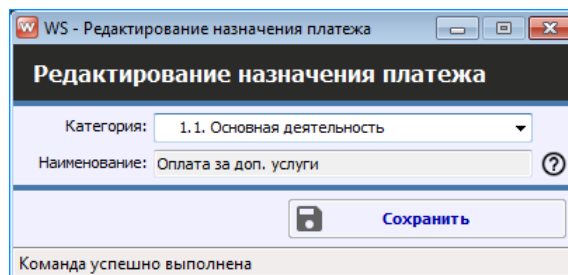


Рис. 3.1.8. Редактирование назначения платежа

Невозможно изменить поле «Наименование», если назначение платежа является системным, о чем сообщит программа, если нажать знак вопроса (Рис. 3.1.8 и 3.1.9).

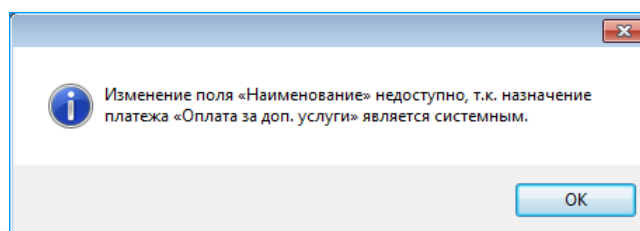


Рис. 3.1.9. Уведомление о невозможности редактирования системного назначения платежа

3. Кнопка «Архив» (пиктограмма «Архив») – перемещает выбранное назначение в архив и возвращает его из архива. После перемещения назначения в архив он будет продолжать отображаться во всех [финансовых операциях](#), в которых он был указан. В любой момент времени перемещенный в архив счет можно восстановить.

Нельзя переместить в архив системное назначение, например, оплату за аренду (Рис. 3.1.2).

4. Кнопка «Удалить» (пиктограмма «Корзина») – удаляет выбранное назначение или переводит его в архив. Удалить можно только назначение, которое нигде не используется, то есть на него нет ссылок из других таблиц – например, из финансовых операций. Отправка в архив происходит в том случае, когда назначение было указано хотя бы в одной финансовой операции. Нельзя удалить системное назначение, например, доход от залогов. Также нельзя удалить назначение, которое имеет дочерние элементы (Рис. 3.1.2 и 3.1.10).

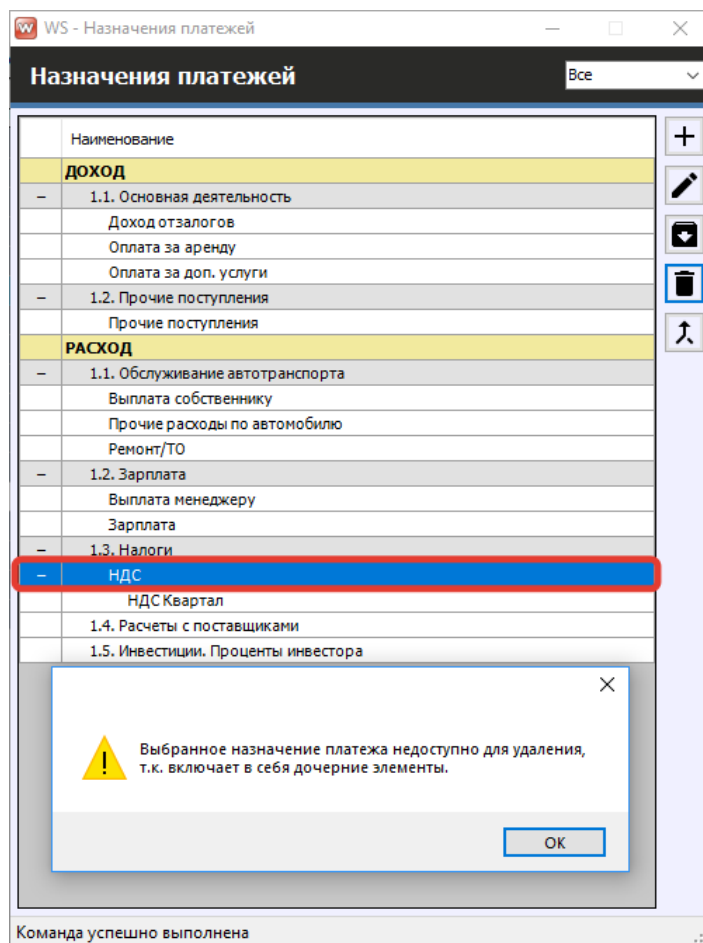


Рис. 3.1.10. Список назначений платежей. Уведомление о невозможности удаления назначения, которое включает дочерние элементы

5. Кнопка «Объединить назначения» (пиктограмма «Стрелочка») – позволяет объединить выбранное назначение с другим. Объединить можно только назначения одинакового типа, например, назначение типа «Доход» можно объединить только с назначением типа «Доход», а назначение типа «Расход» – только с назначением того же типа (Рис. 3.1.2 и 3.1.11).

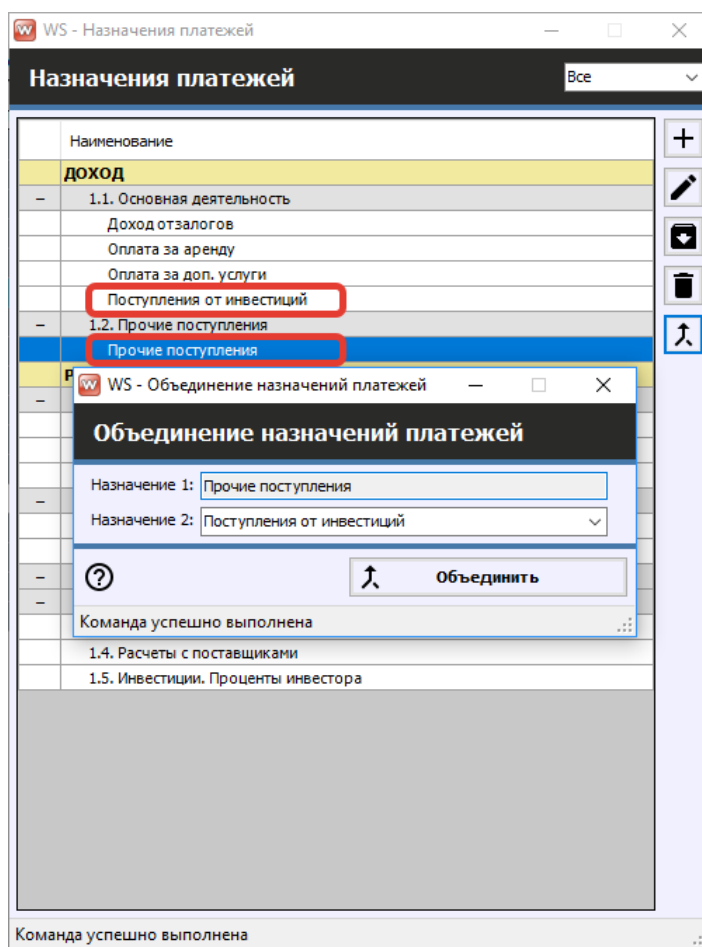


Рис. 3.1.11. Список назначений платежей. Объединение назначений

При объединении назначений у финансовых операций будет произведена замена назначения, а одно из них будет удалено, о чем сообщит соответствующее уведомление (Рис. 3.1.12).

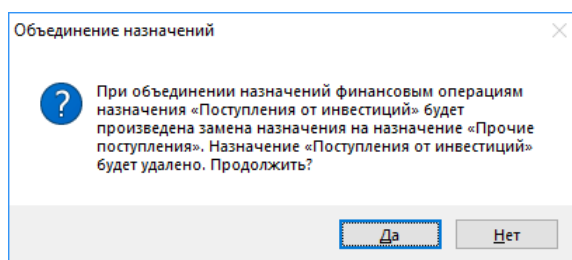


Рис. 3.1.12. Уведомление при объединении назначений

Нельзя добавить к объединению назначение, которое является системным (Рис. 3.1.13).

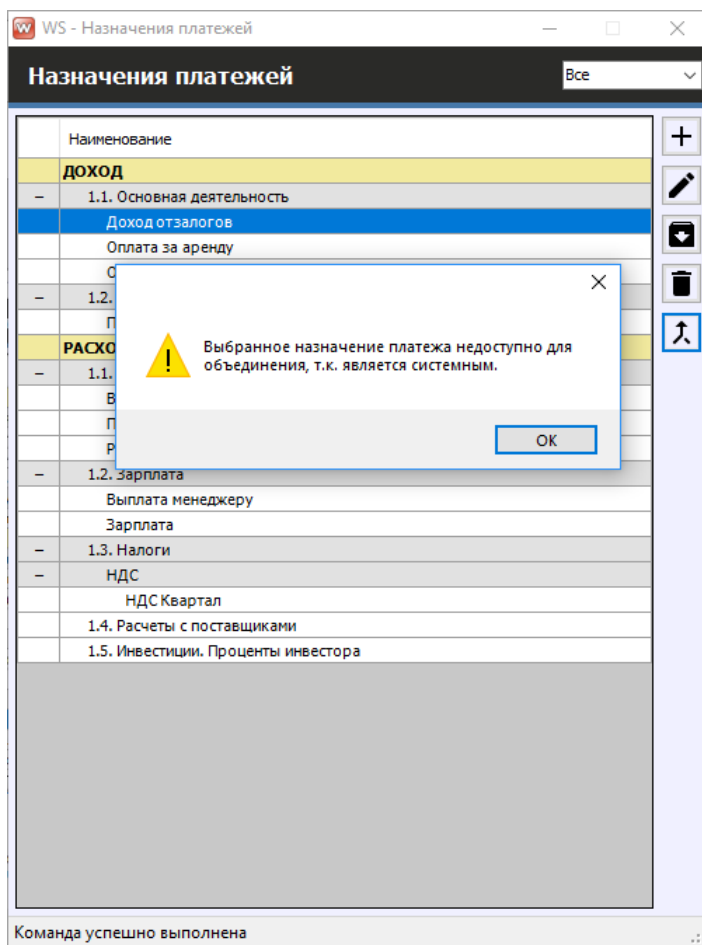


Рис. 3.1.13. Список назначений платежей. Уведомление о невозможности объединения системных назначений

2. Финансовый учет

2.1. Простая финансовая операция

В программе можно добавить любую финансовую операцию по доходам и расходам, связанную как с основной, так и прочей деятельностью.

Типы финансовых операций:

1. Простая финансовая операция.
2. [Инкассация.](#)
3. [Инвестиции.](#)
4. [Перенос средств.](#)
5. [Выплата собственнику.](#)
6. [Выплата менеджеру.](#)

Чтобы добавить финансовую операцию, зайдите в Главное меню → «Финансы» → «Касса» (Рис. 3.2.1.1, 3.2.1.2 и 3.2.1.3).

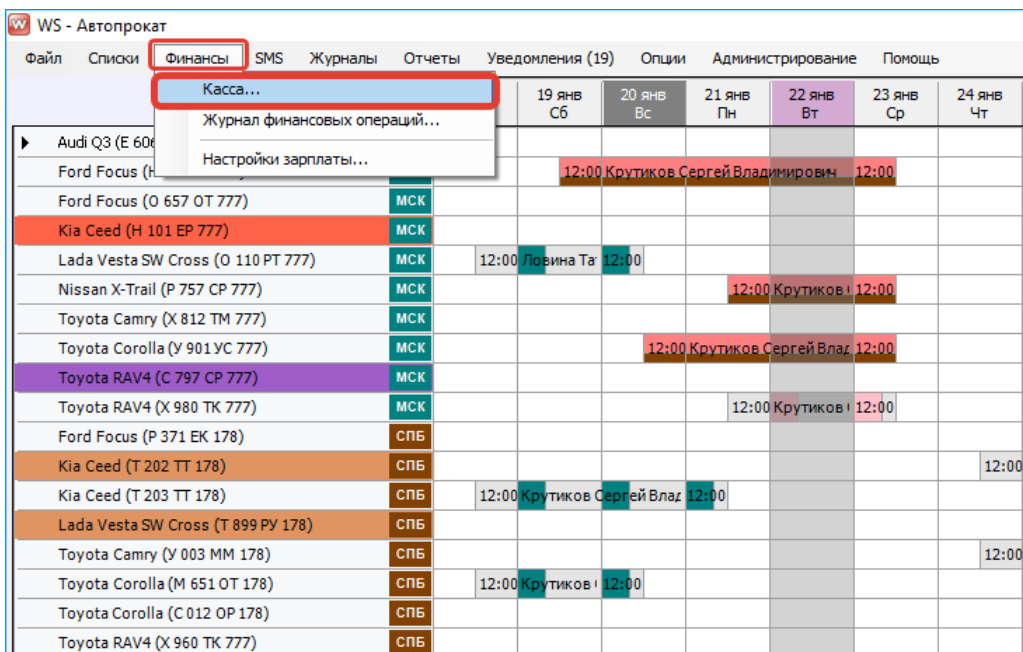
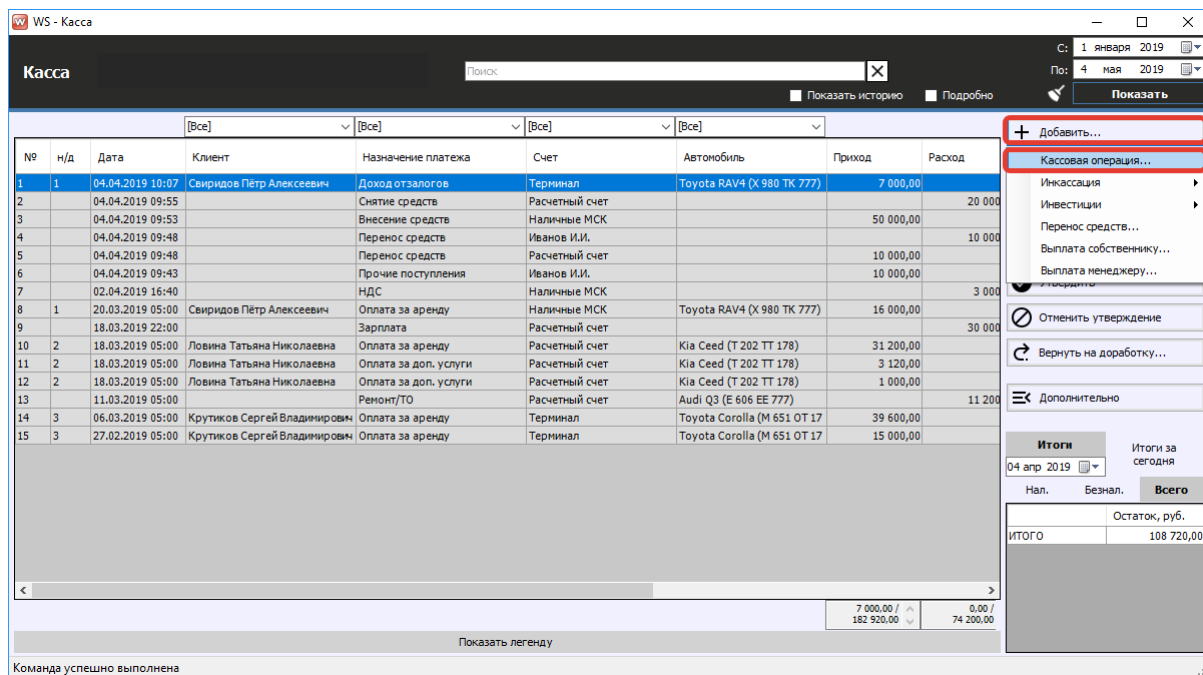
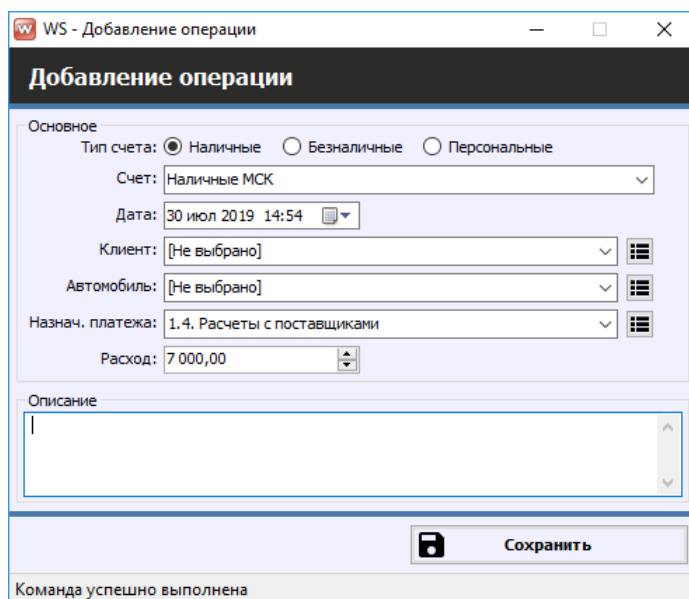


Рис. 3.2.1.1. Как открыть кассу



№	н/д	Дата	Клиент	Назначение платежа	Счет	Автомобиль	Приход	Расход
1	1	04.04.2019 10:07	Свиридов Петр Алексеевич	Доход от залогов	Терминал	Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	7 000,00	
2		04.04.2019 09:55		Снятие средств	Расчетный счет			20 000
3		04.04.2019 09:53		Внесение средств	Наличные МСК		50 000,00	
4		04.04.2019 09:48		Перенос средств	Иванов И.И.			10 000
5		04.04.2019 09:48		Перенос средств	Расчетный счет		10 000,00	
6		04.04.2019 09:43		Прочие поступления	Иванов И.И.		10 000,00	
7		02.04.2019 16:40		НДС	Наличные МСК			3 000
8	1	20.03.2019 05:00	Свиридов Петр Алексеевич	Оплата за аренду	Наличные МСК	Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	16 000,00	
9		18.03.2019 22:00		Зарплата	Расчетный счет			30 000
10	2	18.03.2019 05:00	Ловина Татьяна Николаевна	Оплата за аренду	Расчетный счет	Kia Ceed (T 202 TT 178)	31 200,00	
11	2	18.03.2019 05:00	Ловина Татьяна Николаевна	Оплата за доп. услуги	Расчетный счет	Kia Ceed (T 202 TT 178)	3 120,00	
12	2	18.03.2019 05:00	Ловина Татьяна Николаевна	Оплата за доп. услуги	Расчетный счет	Kia Ceed (T 202 TT 178)	1 000,00	
13		11.03.2019 05:00		Ремонт/ТО	Расчетный счет	Audi Q3 (E 606 EE 777)		11 200
14	3	06.03.2019 05:00	Крутиков Сергей Владимирович	Оплата за аренду	Терминал	Toyota Corolla (M 651 OT 17)	39 600,00	
15	3	27.02.2019 05:00	Крутиков Сергей Владимирович	Оплата за аренду	Терминал	Toyota Corolla (M 651 OT 17)	15 000,00	

Рис. 3.2.1.2. Как добавить финансовую операцию



Добавление операции

Основное

Тип счета: Наличные Безналичные Персональные

Счет:

Дата:

Клиент:

Автомобиль:

Назнач. платежа:

Расход:

Описание:

Команда успешно выполнена

Рис. 3.2.1.3. Добавление операции

Некоторые поля в карточке требуют пояснений:

1. «Тип счета» – тип счета, выбор из нескольких вариантов:
 - а. «Наличные» – это, по сути, касса.
 - б. «Безналичные» – в качестве безналичного счета может выступать расчетный счет компании, «кошелек» платежной системы и т.п.
 - в. «Сотрудник» – персональный счет сотрудника внутри компании, предназначенный для подотчета.

2. «Клиент» – выбор клиент из выпадающего списка. Поле не является обязательным для заполнения, и используется в том случае, когда операция связана непосредственно с клиентом, например, оплата штрафа ГИБДД.
 - а. Пиктограмма «Три черты» – открывает форму со [списком клиентов](#).
3. «Автомобиль» – выбор автомобиля из выпадающего списка. Поле не является обязательным для заполнения, и используется в том случае, когда операция связана непосредственно с автомобилем, например, страховая выплата.
 - а. Пиктограмма «Три черты» – открывает форму со [списком автомобилей](#).
4. «Назначение платежа» – выбор назначения платежа из выпадающего списка.
 - а. Пиктограмма «Три черты» – открывает форму со [списком назначений](#).

Все действия по добавлению, редактированию и удалению финансовых операций отображаются в «Журнале финансовых операций».

Чтобы открыть журнал финансовых операций, зайдите в Главное меню → «Финансы» → «Журнал финансовых операций» (Рис. 3.2.1.4 и 3.2.1.5).

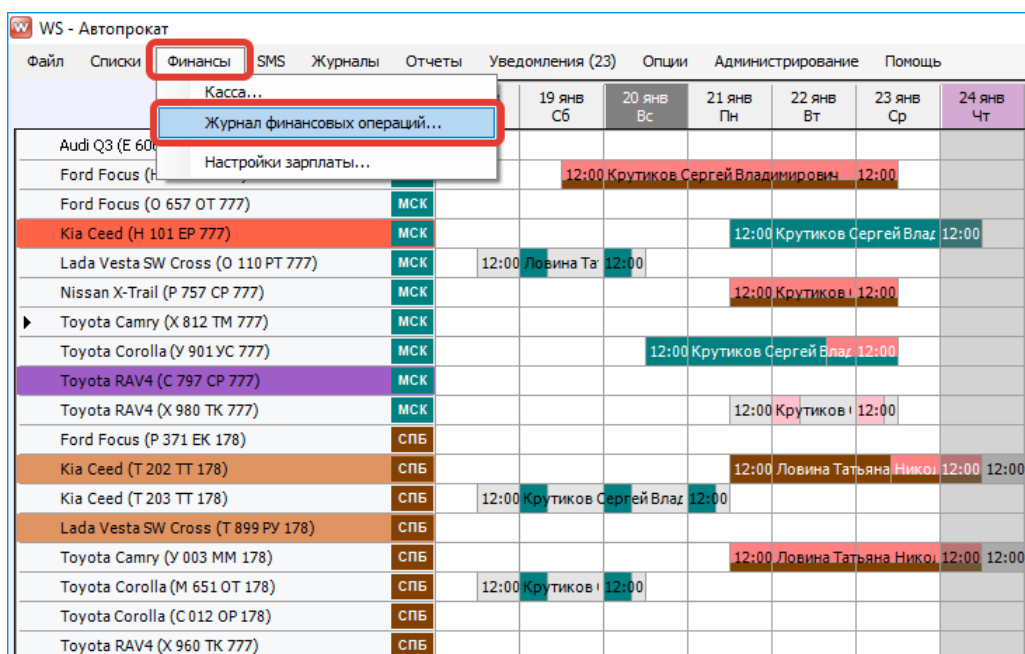
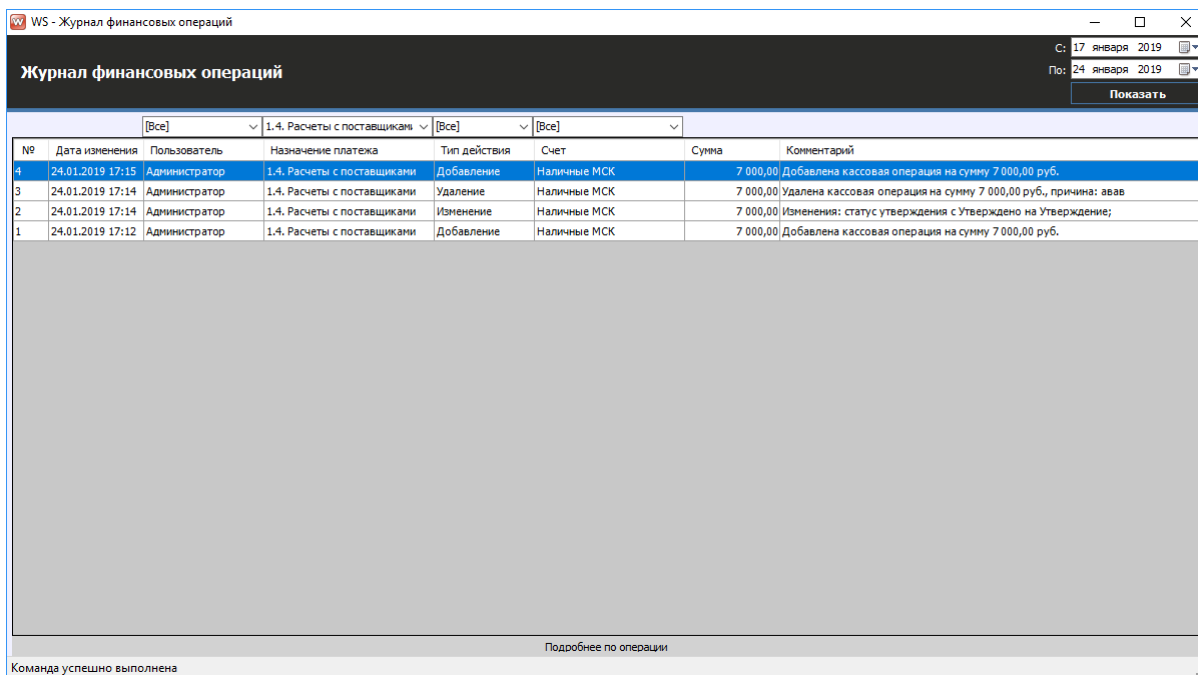


Рис. 3.2.1.4. Как открыть журнал финансовых операций



№	Дата изменения	Пользователь	Назначение платежа	Тип действия	Счет	Сумма	Комментарий
4	24.01.2019 17:15	Администратор	1.4. Расчеты с поставщиками	Добавление	Наличные МСК	7 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 7 000,00 руб.
3	24.01.2019 17:14	Администратор	1.4. Расчеты с поставщиками	Удаление	Наличные МСК	7 000,00	Удалена кассовая операция на сумму 7 000,00 руб., причина: авав
2	24.01.2019 17:14	Администратор	1.4. Расчеты с поставщиками	Изменение	Наличные МСК	7 000,00	Изменения: статус утверждения с Утверждено на Утверждение;
1	24.01.2019 17:12	Администратор	1.4. Расчеты с поставщиками	Добавление	Наличные МСК	7 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 7 000,00 руб.

Рис. 3.2.1.5. Журнал финансовых операций. Простая кассовая операция

2.2. Счета сотрудников

Персональный счет – это счет сотрудника внутри компании, предназначенный для:

1. Добавления [простой финансовой операции](#) типа «Приход» или «Расход». Например, сотрудник может принять от клиента [оплату](#) за [аренду](#) на свой персональный счет либо использовать имеющиеся на счете средства для нужд компании, например, приобрести запчасти, потратить на ремонт автомобиля или закупить канцелярские принадлежности. (Рис. 3.2.2.1).

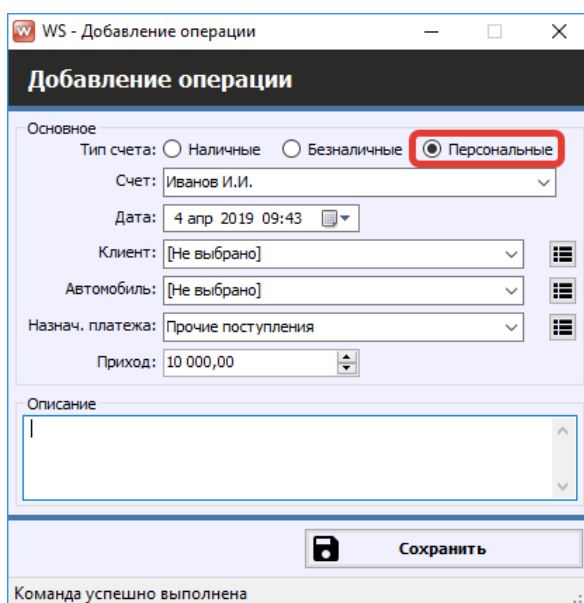


Рис. 3.2.2.2. Добавление финансовой операции. Выбор персонального счета

- Пользователь с правами администратора может перенести имеющиеся на персональном счете средства на счет компании, либо, наоборот, с помощью операции «[Перенос средств](#)» (Рис. 3.2.2.3).

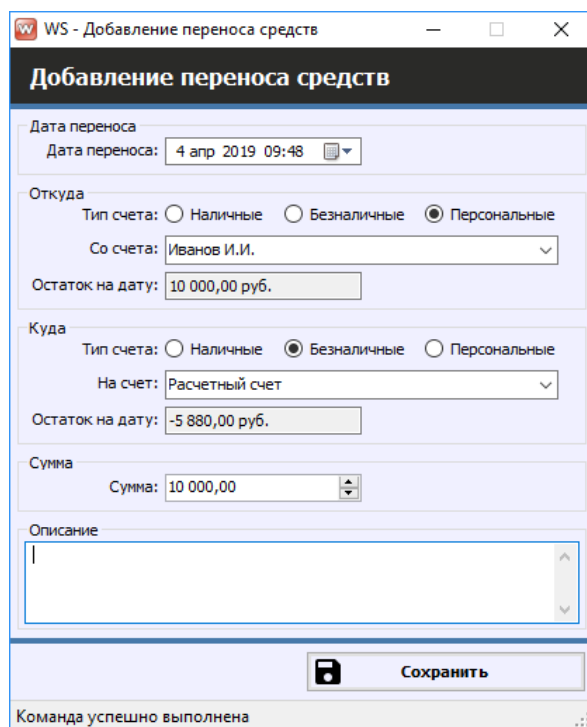
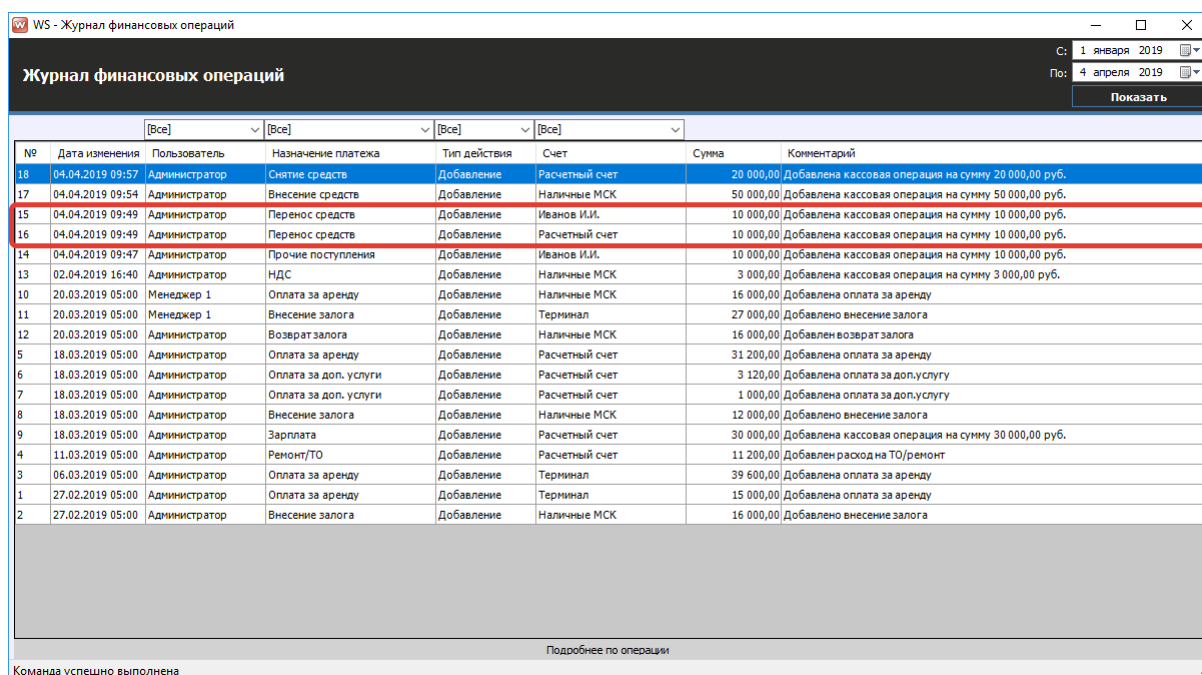


Рис. 3.2.2.3. Добавление операции по переносу средств с персонального счета

- Персональный счет может быть использован при проведении других [кассовых операциях](#).
- Все изменения по персональному счету отражаются в журнале финансовых операций (Рис. 3.2.2.4).



№	Дата изменения	Пользователь	Назначение платежа	Тип действия	Счет	Сумма	Комментарий
18	04.04.2019 09:57	Администратор	Снятие средств	Добавление	Расчетный счет	20 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 20 000,00 руб.
17	04.04.2019 09:54	Администратор	Внесение средств	Добавление	Наличные МСК	50 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 50 000,00 руб.
15	04.04.2019 09:49	Администратор	Перенос средств	Добавление	Иванов И.И.	10 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 10 000,00 руб.
16	04.04.2019 09:49	Администратор	Перенос средств	Добавление	Расчетный счет	10 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 10 000,00 руб.
14	04.04.2019 09:47	Администратор	Прочие поступления	Добавление	Иванов И.И.	10 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 10 000,00 руб.
13	02.04.2019 16:40	Администратор	НДС	Добавление	Наличные МСК	3 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 3 000,00 руб.
10	20.03.2019 05:00	Менеджер 1	Оплата за аренду	Добавление	Наличные МСК	16 000,00	Добавлена оплата за аренду
11	20.03.2019 05:00	Менеджер 1	Внесение залога	Добавление	Терминал	27 000,00	Добавлено внесение залога
12	20.03.2019 05:00	Администратор	Возврат залога	Добавление	Наличные МСК	16 000,00	Добавлен возврат залога
5	18.03.2019 05:00	Администратор	Оплата за аренду	Добавление	Расчетный счет	31 200,00	Добавлена оплата за аренду
6	18.03.2019 05:00	Администратор	Оплата за доп. услуги	Добавление	Расчетный счет	3 120,00	Добавлена оплата за доп.услуги
7	18.03.2019 05:00	Администратор	Оплата за доп. услуги	Добавление	Расчетный счет	1 000,00	Добавлена оплата за доп.услуги
8	18.03.2019 05:00	Администратор	Внесение залога	Добавление	Наличные МСК	12 000,00	Добавлено внесение залога
9	18.03.2019 05:00	Администратор	Зарплата	Добавление	Расчетный счет	30 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 30 000,00 руб.
4	11.03.2019 05:00	Администратор	Ремонт/ТО	Добавление	Расчетный счет	11 200,00	Добавлен расход на ТО/ремонт
3	06.03.2019 05:00	Администратор	Оплата за аренду	Добавление	Терминал	39 600,00	Добавлена оплата за аренду
1	27.02.2019 05:00	Администратор	Оплата за аренду	Добавление	Терминал	15 000,00	Добавлена оплата за аренду
2	27.02.2019 05:00	Администратор	Внесение залога	Добавление	Наличные МСК	16 000,00	Добавлено внесение залога

Рис. 3.2.2.4. Журнал финансовых операций. Операция по переносу средств

Чтобы добавить персональный счет, зайдите в Главное меню → «Списки» → «[Счета](#)» (Рис. 3.2.2.5).

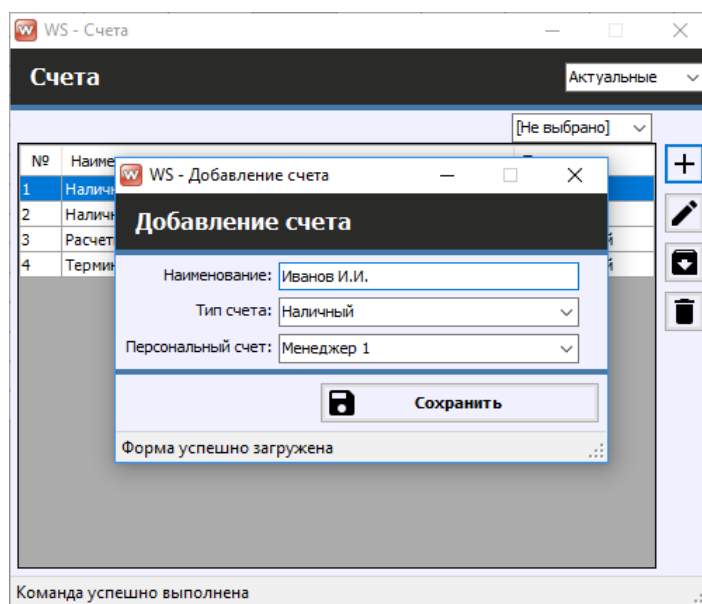


Рис. 3.2.2.5. Добавление персонального счета

2.3. Внесения и снятия денежных средств (инкассация)

Внесение и снятие денежных средств (инкассация) предназначены для:

1. Проведения операции по внесению денежных средств на счет компании для увеличения капитала.
2. Проведения операции по снятию денежных средств для их изъятия из оборота компании.

Чтобы добавить операцию по внесению денежных средств, зайдите в Главное меню → «Финансы» → **«Касса»** и далее нажмите кнопку «Добавить» (пиктограмма «Плюс») (Рис. 3.2.3.1 и 3.2.3.2).

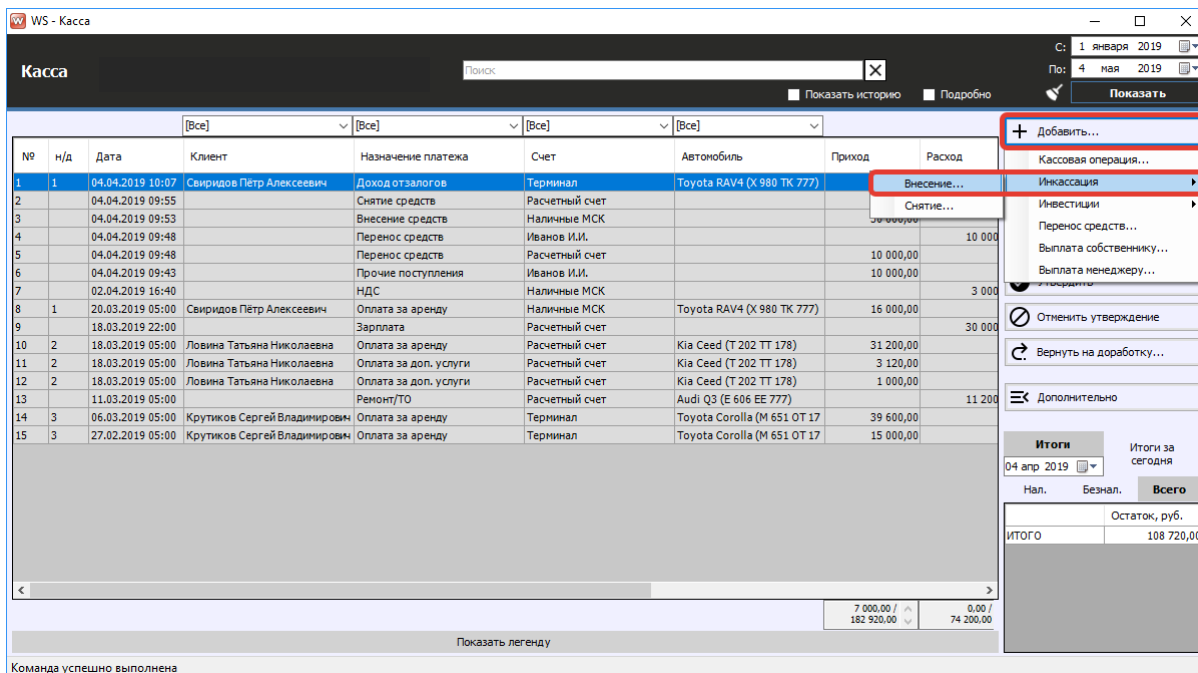


Рис. 3.2.3.1. Касса. Как внести денежные средства

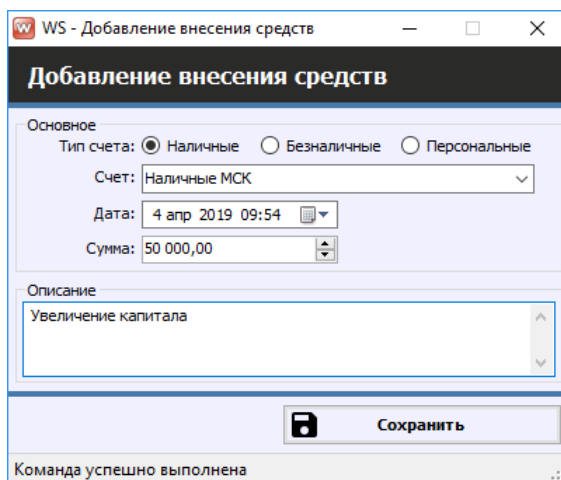


Рис. 3.2.3.2. Добавление операции по внесению денежных средств

Чтобы добавить операцию по снятию денежных средств (инкассации), зайдите в Главное меню → «Финансы» → [«Касса»](#) и далее нажмите кнопку «Добавить» (пиктограмма «Плюс») (Рис. 3.2.3.3 и 3.2.3.4).

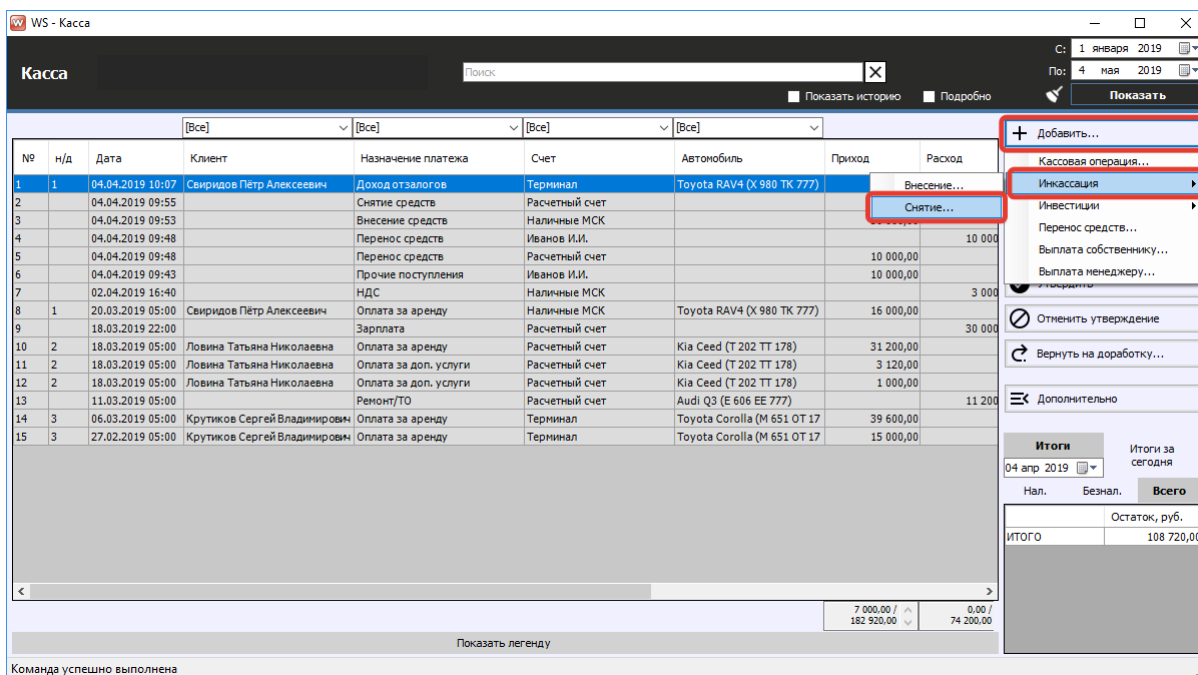


Рис. 3.2.3.3. Журнал финансовых операций. Кассовая операция

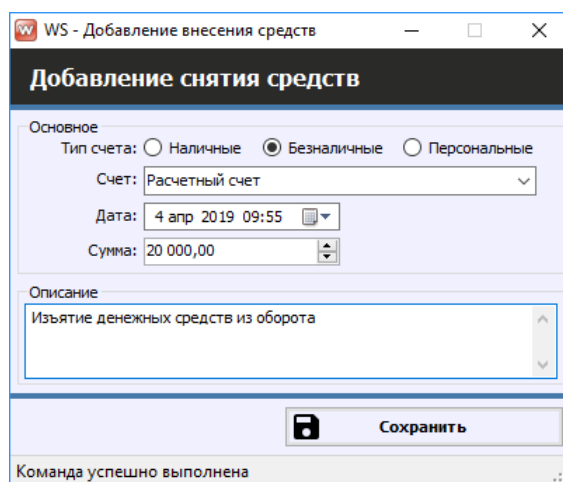
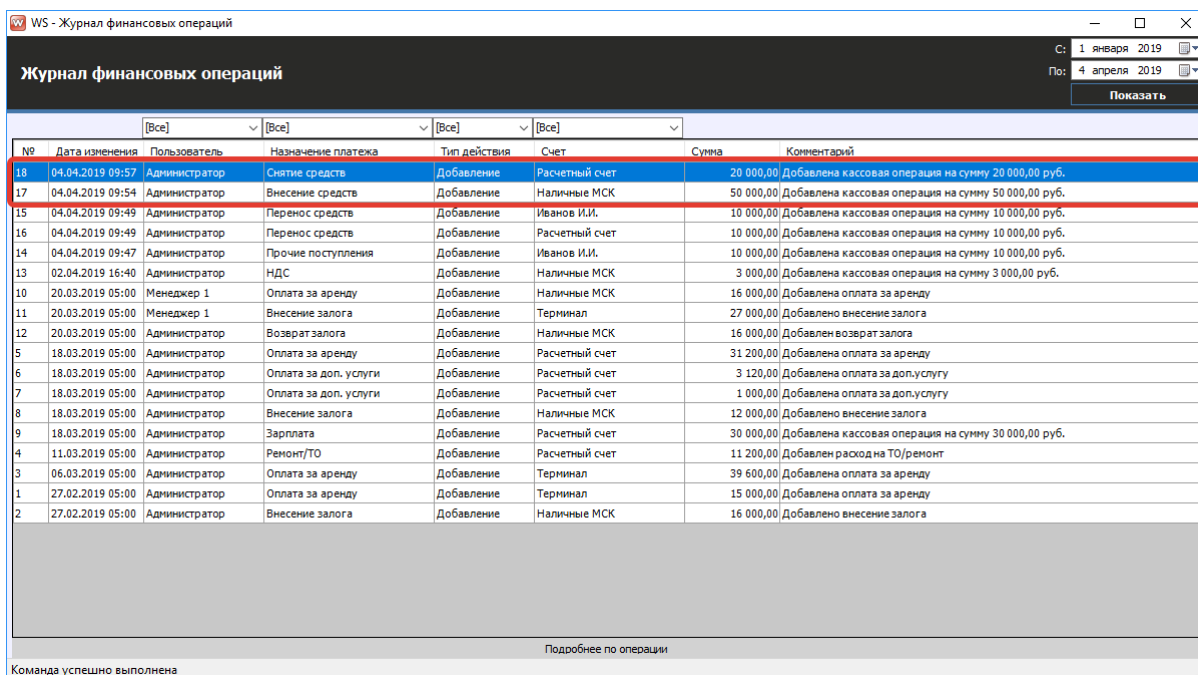


Рис. 3.2.3.4. Журнал финансовых операций. Кассовая операция

Все действия по добавлению, редактированию и удалению операций по внесению и снятию средств отображаются в «Журнале финансовых операций» (Рис. 3.2.3.5).

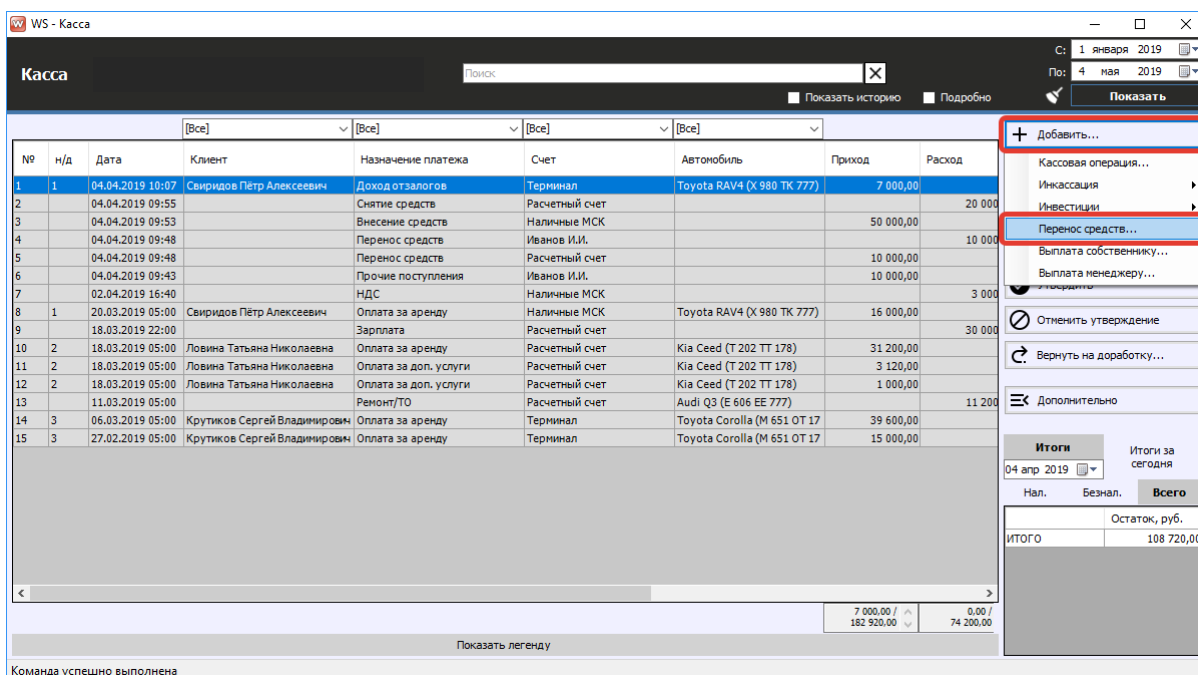


№	Дата изменения	Пользователь	Назначение платежа	Тип действия	Счет	Сумма	Комментарий
18	04.04.2019 09:57	Администратор	Снятие средств	Добавление	Расчетный счет	20 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 20 000,00 руб.
17	04.04.2019 09:54	Администратор	Внесение средств	Добавление	Наличные МСК	50 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 50 000,00 руб.
15	04.04.2019 09:49	Администратор	Перенос средств	Добавление	Иванов И.И.	10 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 10 000,00 руб.
16	04.04.2019 09:49	Администратор	Перенос средств	Добавление	Расчетный счет	10 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 10 000,00 руб.
14	04.04.2019 09:47	Администратор	Прочие поступления	Добавление	Иванов И.И.	10 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 10 000,00 руб.
13	02.04.2019 16:40	Администратор	НДС	Добавление	Наличные МСК	3 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 3 000,00 руб.
10	20.03.2019 05:00	Менеджер 1	Оплата за аренду	Добавление	Наличные МСК	16 000,00	Добавлена оплата за аренду
11	20.03.2019 05:00	Менеджер 1	Внесение залога	Добавление	Терминал	27 000,00	Добавлено внесение залога
12	20.03.2019 05:00	Администратор	Возврат залога	Добавление	Наличные МСК	16 000,00	Добавлен возврат залога
5	18.03.2019 05:00	Администратор	Оплата за аренду	Добавление	Расчетный счет	31 200,00	Добавлена оплата за аренду
6	18.03.2019 05:00	Администратор	Оплата за доп. услуги	Добавление	Расчетный счет	3 120,00	Добавлена оплата за доп. услуги
7	18.03.2019 05:00	Администратор	Оплата за доп. услуги	Добавление	Расчетный счет	1 000,00	Добавлена оплата за доп. услуги
8	18.03.2019 05:00	Администратор	Внесение залога	Добавление	Наличные МСК	12 000,00	Добавлено внесение залога
9	18.03.2019 05:00	Администратор	Зарплата	Добавление	Расчетный счет	30 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 30 000,00 руб.
4	11.03.2019 05:00	Администратор	Ремонт/ТО	Добавление	Расчетный счет	11 200,00	Добавлен расход на ТО/ремонт
3	06.03.2019 05:00	Администратор	Оплата за аренду	Добавление	Терминал	39 600,00	Добавлена оплата за аренду
1	27.02.2019 05:00	Администратор	Оплата за аренду	Добавление	Терминал	15 000,00	Добавлена оплата за аренду
2	27.02.2019 05:00	Администратор	Внесение залога	Добавление	Наличные МСК	16 000,00	Добавлено внесение залога

Рис. 3.2.3.5. Журнал финансовых операций. Кассовая операция

2.4. Перенос средств со счета на счет

Операция «Перенос средств» позволяет перенести денежные средства с одного счета на другой (Рис. 3.2.4.1 и 3.2.4.2).



№	н/д	Дата	Клиент	Назначение платежа	Счет	Автомобиль	Приход	Расход
1	1	04.04.2019 10:07	Свиридов Петр Алексеевич	Доход от залогов	Терминал	Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	7 000,00	
2		04.04.2019 09:55		Снятие средств	Расчетный счет			20 000,00
3		04.04.2019 09:53		Внесение средств	Наличные МСК		50 000,00	
4		04.04.2019 09:48		Перенос средств	Иванов И.И.			10 000,00
5		04.04.2019 09:48		Перенос средств	Расчетный счет		10 000,00	
6		04.04.2019 09:43		Прочие поступления	Иванов И.И.		10 000,00	
7		02.04.2019 16:40		НДС	Наличные МСК			3 000,00
8	1	20.03.2019 05:00	Свиридов Петр Алексеевич	Оплата за аренду	Наличные МСК	Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	16 000,00	
9		18.03.2019 22:00		Зарплата	Расчетный счет			30 000,00
10	2	18.03.2019 05:00	Ловина Татьяна Николаевна	Оплата за аренду	Расчетный счет	Kia Ceed (T 202 TT 178)	31 200,00	
11	2	18.03.2019 05:00	Ловина Татьяна Николаевна	Оплата за доп. услуги	Расчетный счет	Kia Ceed (T 202 TT 178)	3 120,00	
12	2	18.03.2019 05:00	Ловина Татьяна Николаевна	Оплата за доп. услуги	Расчетный счет	Kia Ceed (T 202 TT 178)	1 000,00	
13		11.03.2019 05:00		Ремонт/ТО	Расчетный счет	Audi Q3 (E 606 EE 777)		11 200,00
14	3	06.03.2019 05:00	Крутиков Сергей Владимирович	Оплата за аренду	Терминал	Toyota Corolla (M 651 OT 17)	39 600,00	
15	3	27.02.2019 05:00	Крутиков Сергей Владимирович	Оплата за аренду	Терминал	Toyota Corolla (M 651 OT 17)	15 000,00	

Рис. 3.2.4.1. Как перенести средства со счета на счет

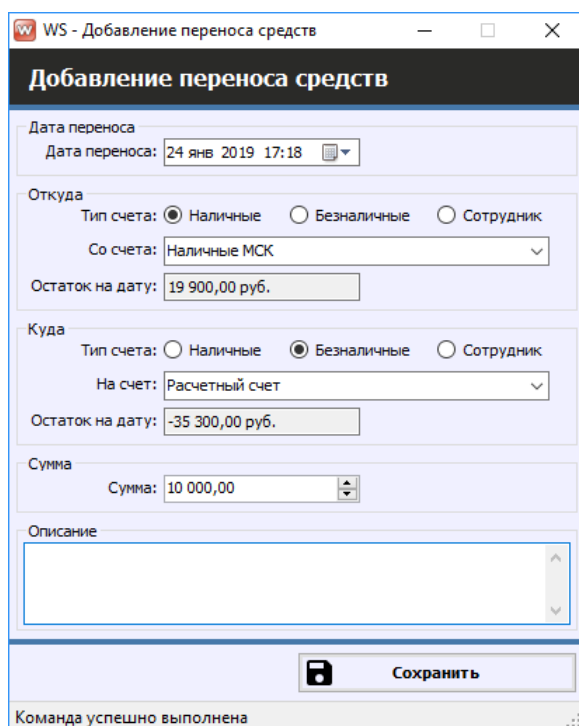
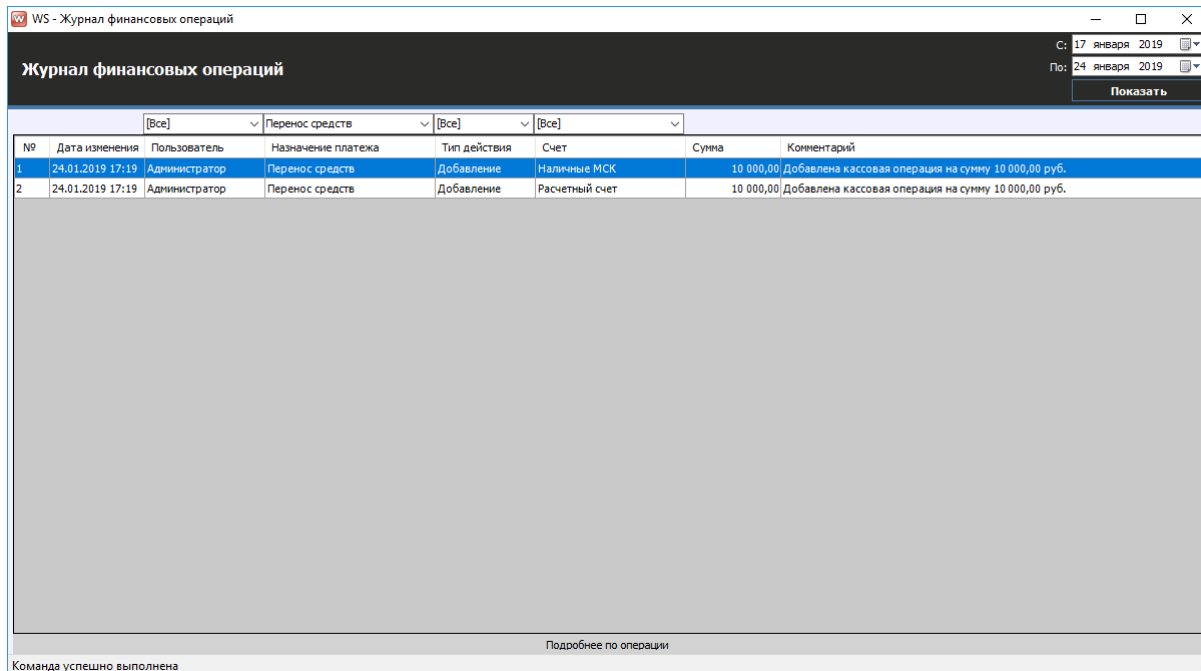


Рис. 3.2.4.2. Перенос средств со счета на счет

Все действия по добавлению, редактированию и удалению операции переноса средств отображаются в «Журнале финансовых операций» (Рис. 3.2.4.3).



№	Дата изменения	Пользователь	Назначение платежа	Тип действия	Счет	Сумма	Комментарий
1	24.01.2019 17:19	Администратор	Перенос средств	Добавление	Наличные МСК	10 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 10 000,00 руб.
2	24.01.2019 17:19	Администратор	Перенос средств	Добавление	Расчетный счет	10 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 10 000,00 руб.

Рис. 3.2.4.3. Журнал финансовых операций. Операция «Перенос средств»

2.5. Утверждение финансовых операций

В программе предусмотрен финансовый контроль, которые заключается в том, что почти все финансовые операции, которые проводят обычные пользователи (без прав администратора или бухгалтера), требуют подтверждения. Это защищает кассу от несогласованных изменений и позволяет ежедневно контролировать остатки финансовых средств на счетах.

Основные принципы финансового контроля:

1. Все операции, которые пользователь добавляет в кассу самостоятельно, а также некоторые [системные операции](#), необходимо утверждать. К системным операциям, требующим утверждения, относятся все кроме тех, которые связаны непосредственно с [арендой](#) ([оплата](#) за аренду и доп. услуги, операции по [залог](#)у).
2. Утверждать финансовые операции может администратор или бухгалтер.
3. Финансовая операция, созданная администратором или бухгалтером, становится утвержденной автоматически.
4. Вместо утверждения финансовая операция может быть отклонена – отправлена на доработку (Рис. 3.2.5.8) ее автору.
5. Бухгалтер может создавать, утверждать финансовые операции и отменять утверждение только по тем операциям, к счетам которых у него есть [доступ](#).
6. Утвержденные операции не могут быть изменены до тех пор, пока не будет произведена отмена утверждения (Рис. 3.2.5.1 и 3.2.5.7).

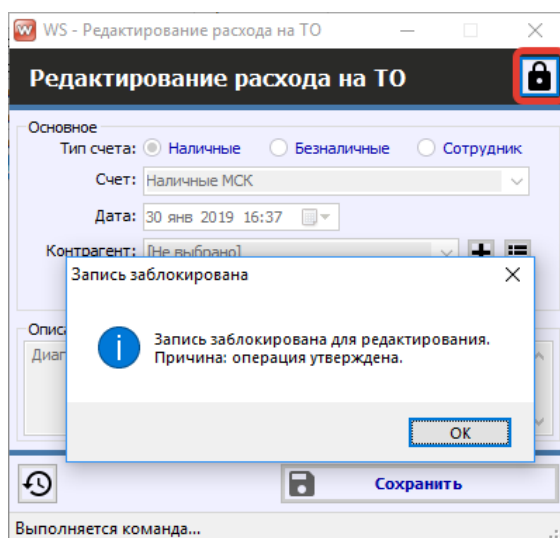


Рис. 3.2.5.1. Запрет редактирования утвержденной операции

Сценарий утверждения:

1. Создание финансовой операции обычным пользователем (Рис. 3.2.5.2).

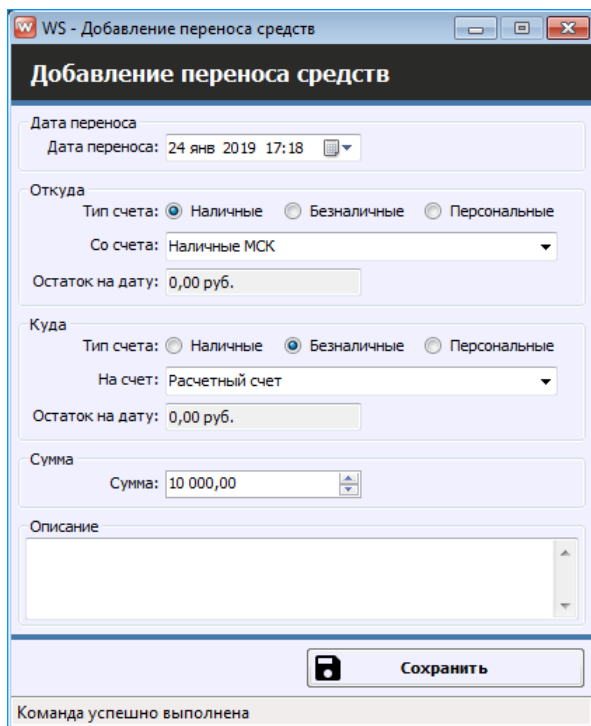


Рис. 3.2.5.2. Добавление финансовой операции

2. Администратор (или бухгалтер) видит неутвержденные операции в кассе (Рис).

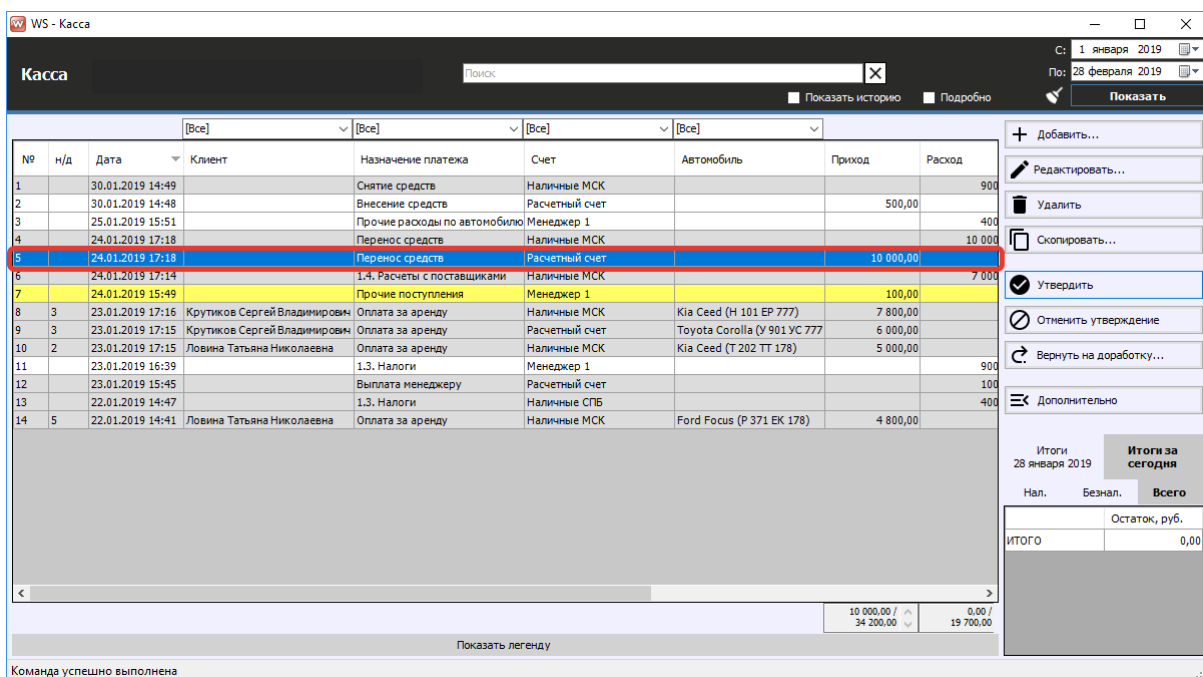


Рис. 3.2.5.3. Неутвержденная финансовая операция в кассе

3. Администратор может сразу же утвердить финансовую операцию, а может – отправить ее на доработку автору (Рис. 3.2.5.4 и 3.2.5.6).

Чтобы утвердить финансовую операцию, выберите ее в кассе и нажмите кнопку «Утвердить» (Рис. 3.2.5.4).

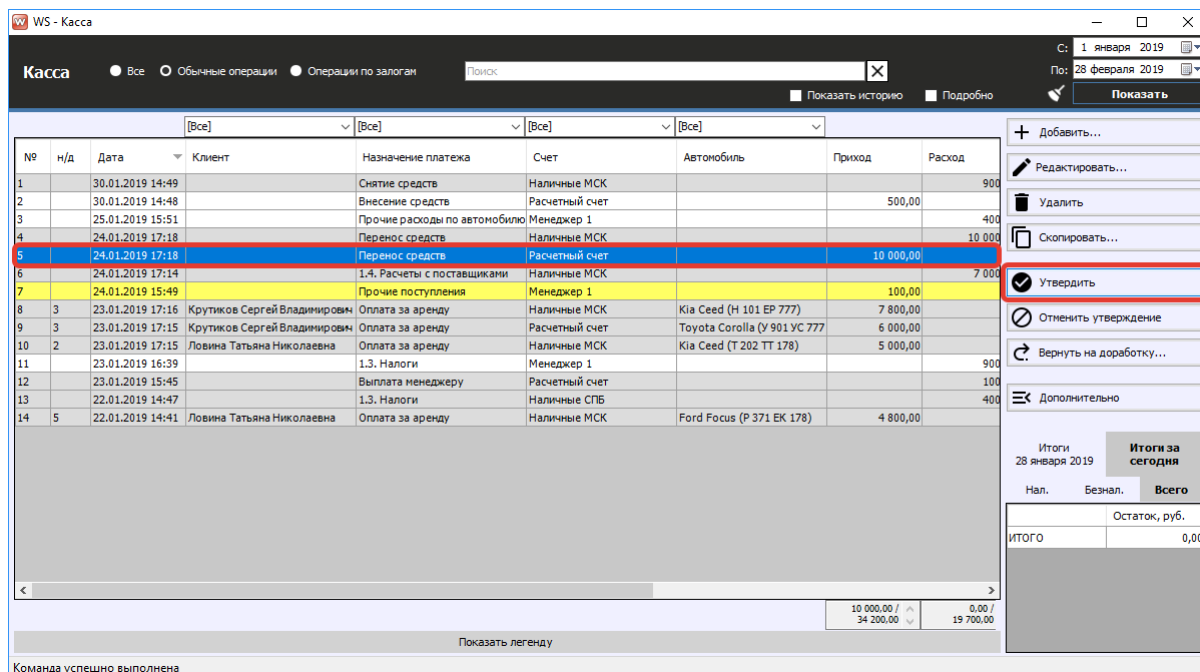


Рис. 3.2.5.4. Как утвердить финансовую операцию

Пользователь, утверждающий финансовую операцию (далее администратор) может вернуть ее на доработку пользователю, который ее создал (далее автор), указав причину. Для возврата на доработку необходимо сначала отменить ее утверждение.

Для отмены утверждения финансовой операции выберите ее в кассе и нажмите кнопку «Отменить утверждение» (Рис. 3.2.5.5).

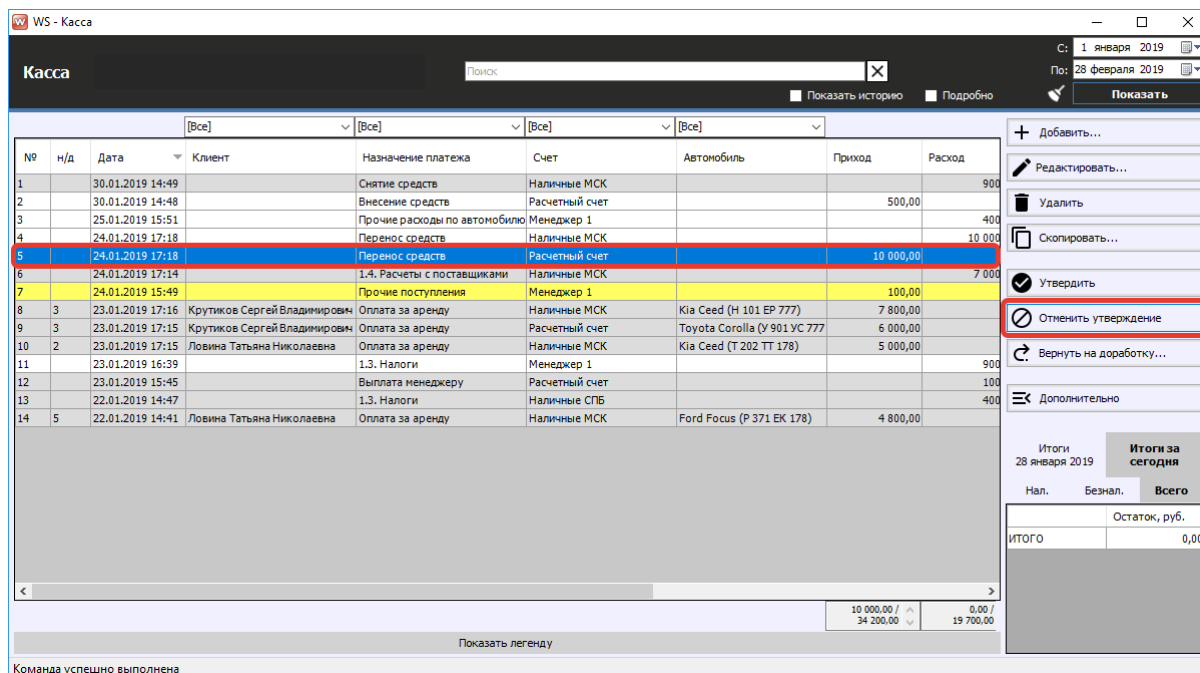


Рис. 3.2.5.5. Как отменить утверждение финансовой операции

После отмены утверждения финансовой операции выберите ее в кассе и нажмите кнопку «Вернуть на доработку» (Рис. 3.2.5.6 и 3.2.5.7).

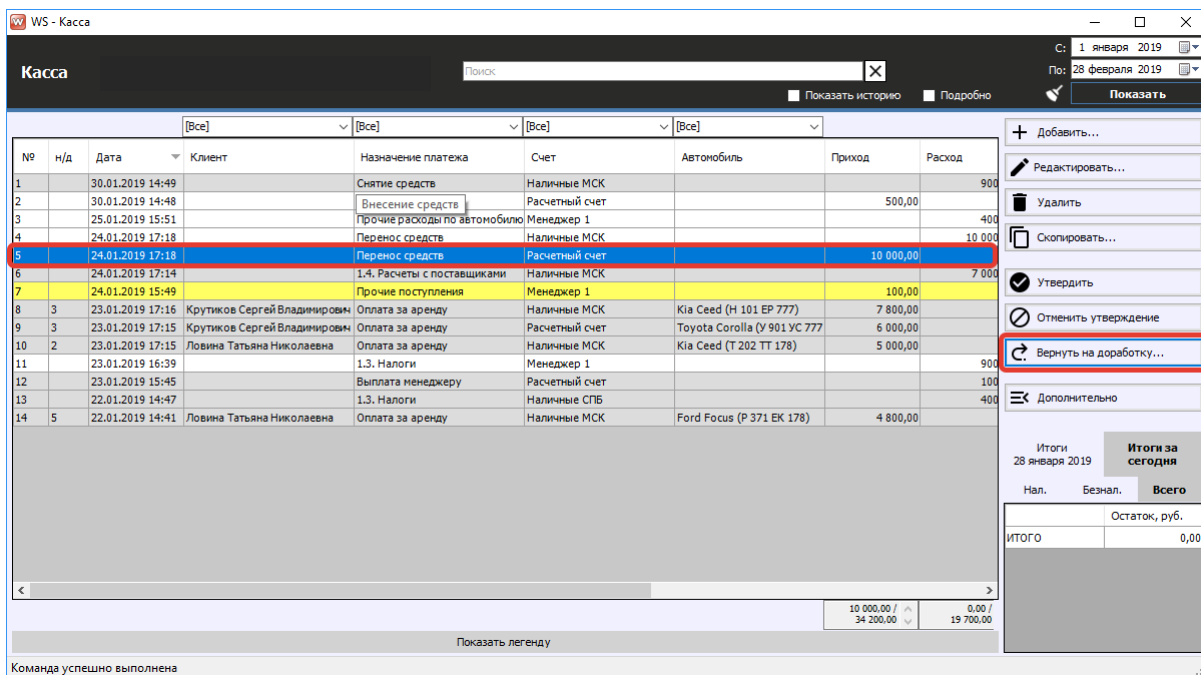


Рис. 3.2.5.6. Как вернуть на доработку финансовую операцию

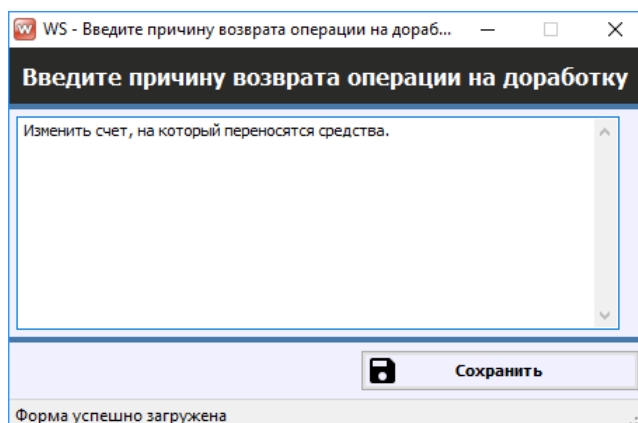


Рис. 3.2.5.7. Причина возврата финансовой операции на доработку

4. Автор финансовой операции, которому отправили ее на доработку, посредством уведомлений (Рис. 3.2.5.8) видит соответствующую операцию, дорабатывает ее и отправляет на повторное утверждение (Рис. 3.2.5.9).

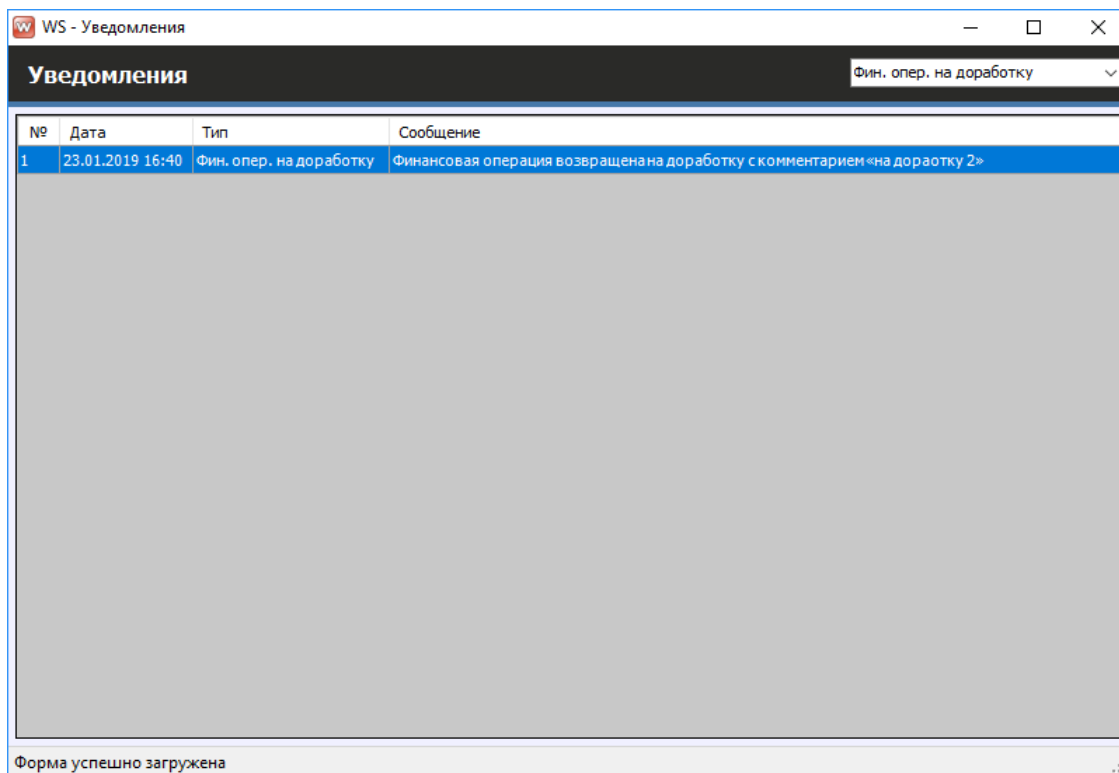


Рис. 3.2.5.8. Форма «Уведомления». Финансовые операции на доработке

После доработки (редактирования) финансовой операции автору необходимо указать комментарий по доработке (Рис. 3.2.5.9).

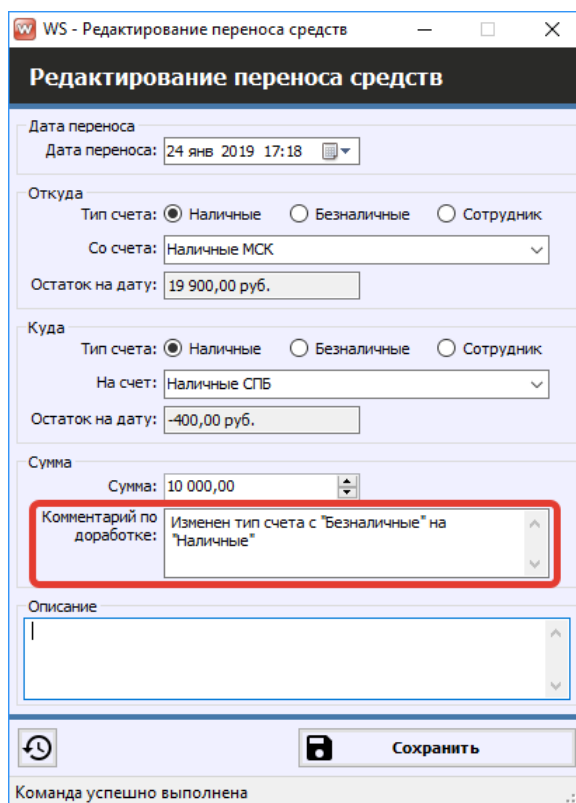


Рис. 3.2.5.9. Доработка финансовой операции

После возврата финансовой операции на доработку, в кассе она приобретает статус «На доработке» (Рис. 3.2.5.10).

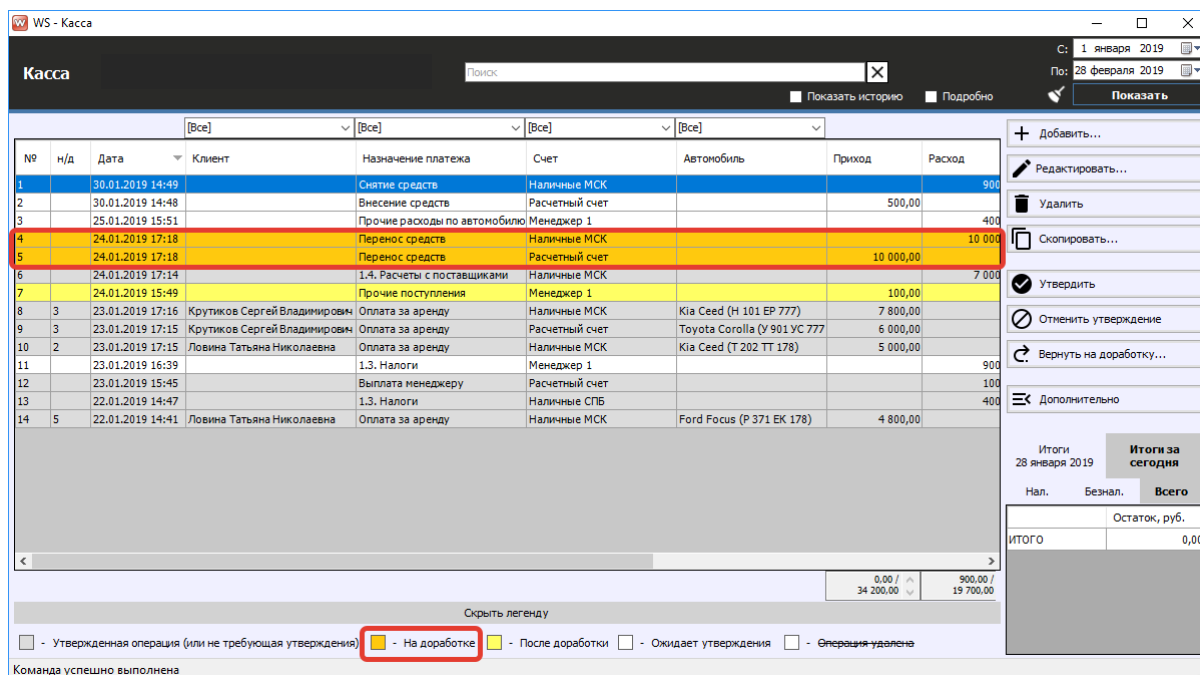


Рис. 3.2.5.10. Финансовая операция со статусом «На доработке»

- Администратор получает уведомление о том, что отправленная на доработку финансовая операция, доработана (Рис. 3.2.5.11), после чего может снова отправить ее на доработку, а может – утвердить (Рис. 3.2.5.4 и 3.2.5.6).

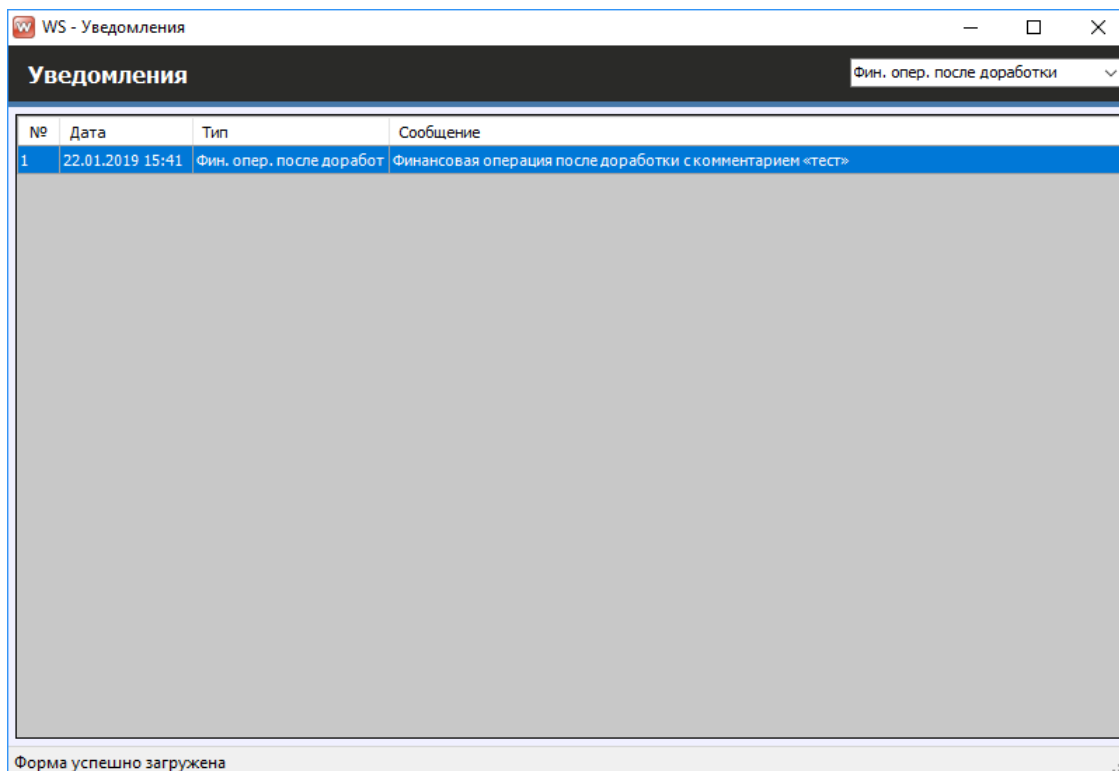


Рис. 3.2.5.11. Форма «Уведомления». Финансовые операции после доработки

После того как автор доработает финансовую операцию, в кассе она приобретет статус «После доработки» (Рис. 3.2.5.12).

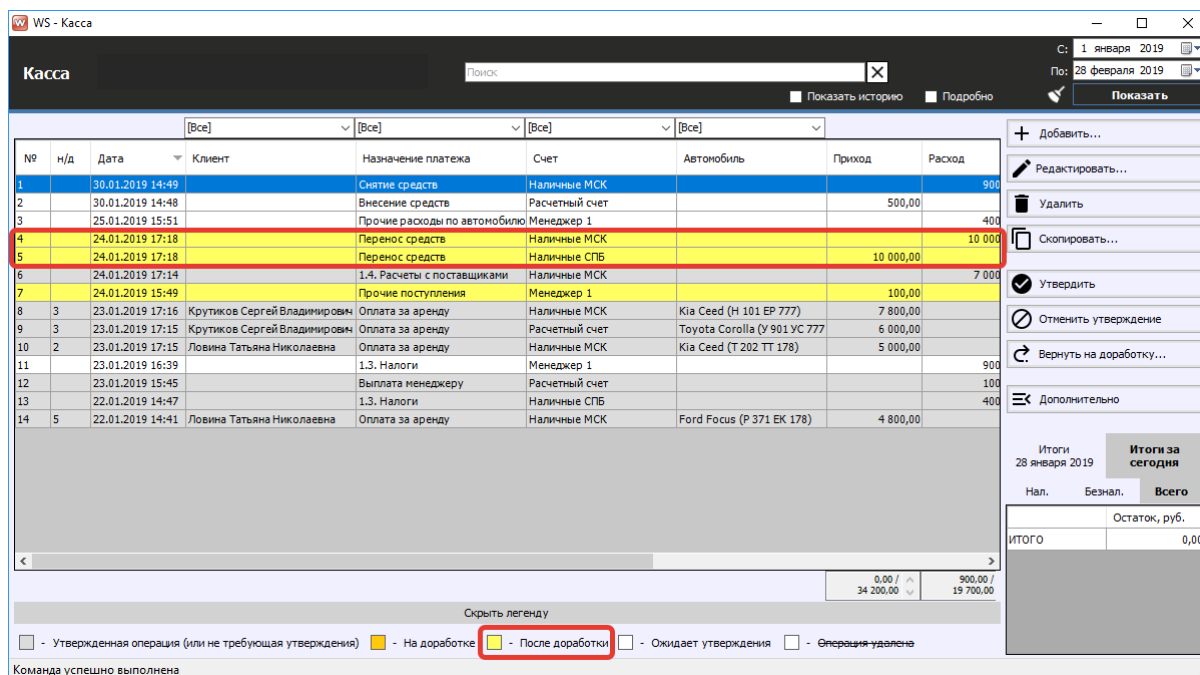


Рис. 3.2.5.12. Финансовая операция со статусом «После доработки»

- Для того чтобы изменить или отправить на доработку уже утвержденную операцию, следует сначала снять с нее утверждение (Рис. 3.2.5.5).
- Вся история доработки финансов операции доступна для просмотра (Рис. 3.2.5.13 и 3.2.5.14)

Чтобы просмотреть все действия по утверждению операции, нажмите кнопку «История утверждения операций» (Рис. 3.2.5.13 и 3.2.5.14).

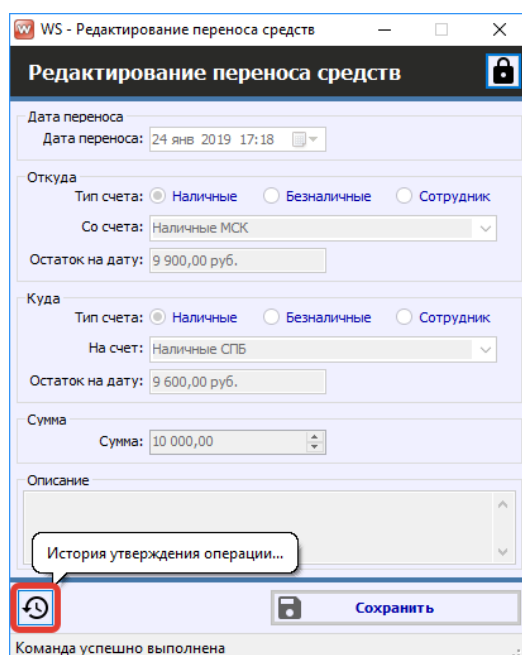
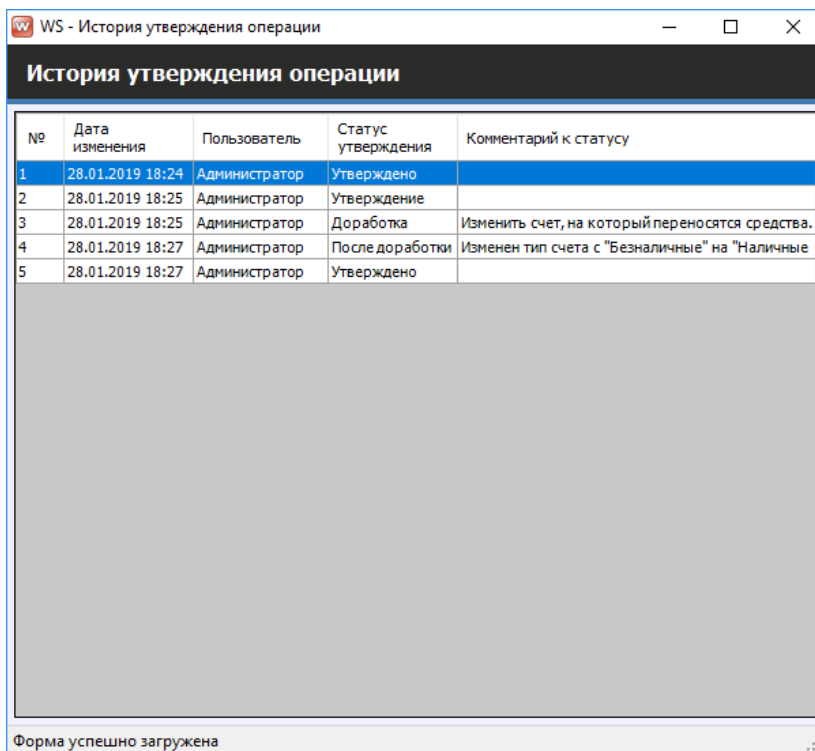


Рис. 3.2.5.13. Как открыть историю утверждений финансовой операции



WS - История утверждения операции

История утверждения операции

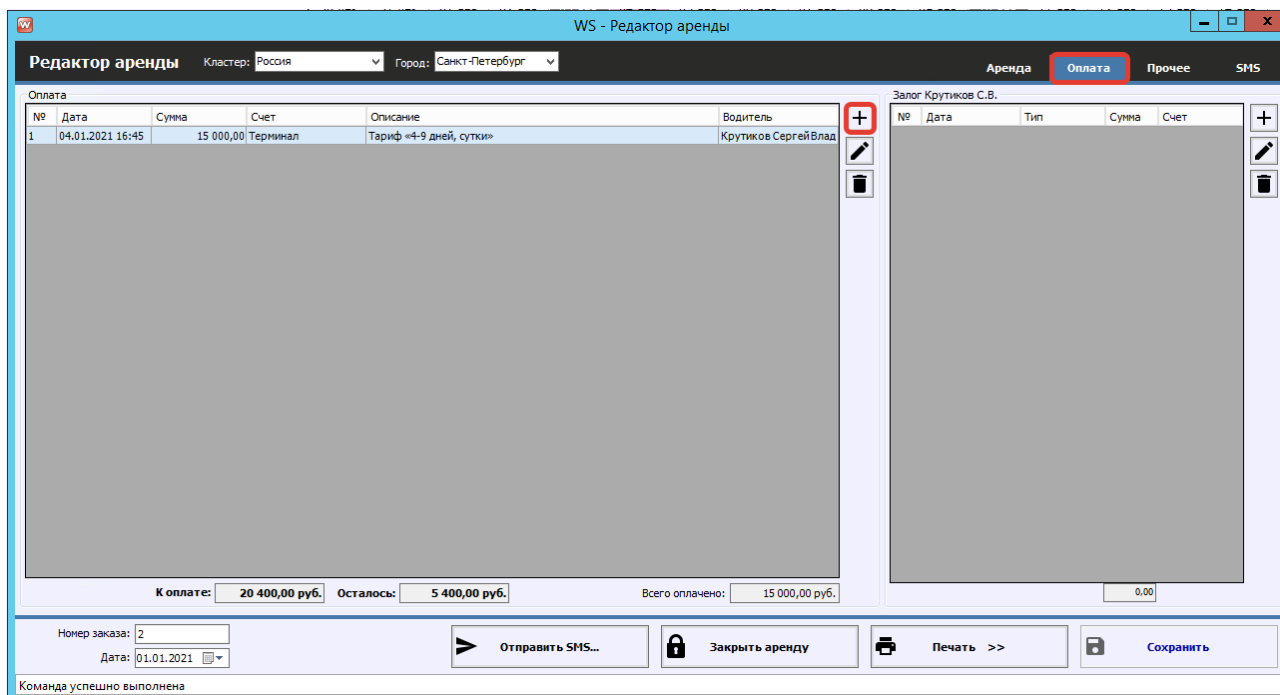
№	Дата изменения	Пользователь	Статус утверждения	Комментарий к статусу
1	28.01.2019 18:24	Администратор	Утверждено	
2	28.01.2019 18:25	Администратор	Утверждение	
3	28.01.2019 18:25	Администратор	Доработка	Изменить счет, на который переносятся средства.
4	28.01.2019 18:27	Администратор	После доработки	Изменен тип счета с "Безналичные" на "Наличные"
5	28.01.2019 18:27	Администратор	Утверждено	

Форма успешно загружена

Рис. 3.2.5.14. История утверждения финансовой операции

2.6. Оплаты за аренды и за доп. услуги

Чтобы принять оплату за [аренду](#) и [доп. услуги](#), откройте форму аренды и перейдите во вкладку «Оплата», далее нажмите кнопку «Добавить» (пиктограмма «Плюс») (Рис. 3.2.6.1).



WS - Редактор аренды

Редактор аренды | Кластер: Россия | Город: Санкт-Петербург

Аренда | **Оплата** | Прочее | SMS

Оплата

№	Дата	Сумма	Счет	Описание	Водитель
1	04.01.2021 16:45	15 000,00	Терминал	Тариф «4-9 дней, сутки»	Крутиков Сергей Влад

Залог Крутиков С.В.

№	Дата	Тип	Сумма	Счет

К оплате: 20 400,00 руб. | Осталось: 5 400,00 руб. | Всего оплачено: 15 000,00 руб. | 0,00

Номер заказа: 2 | Дата: 01.01.2021

Отправить SMS... | Закрыть аренду | Печать >> | Сохранить

Команда успешно выполнена

Рис. 3.2.6.1. Как принять оплату за аренду

Оплата можно принять полностью либо частично. При частичной оплате зачисление по умолчанию происходит в первую очередь за аренду, остальная сумма зачисляется за доп. услуги в порядке очередности (Рис. 3.2.6.2).

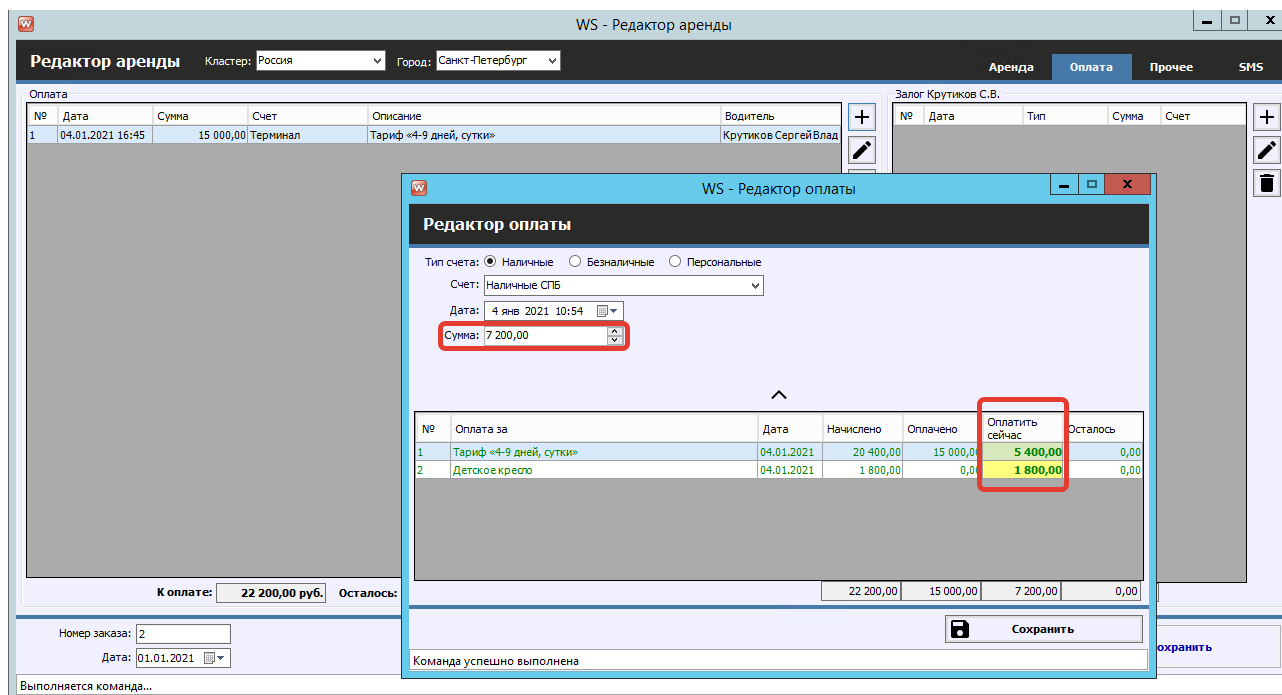


Рис. 3.2.6.2. Автоматическое распределение оплаты

Но порядок зачислений при необходимости можно изменить вручную, отредактировав значения ячеек в столбце «Оплатить сейчас» (Рис. 3.2.6.3).

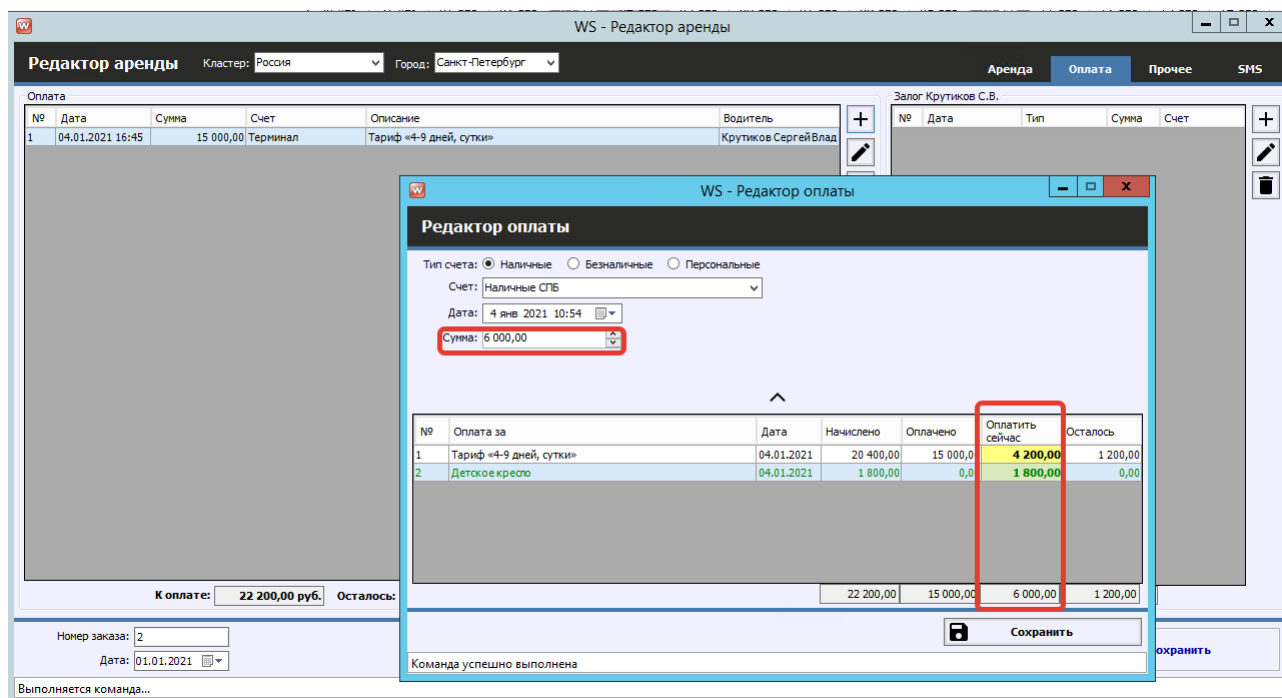
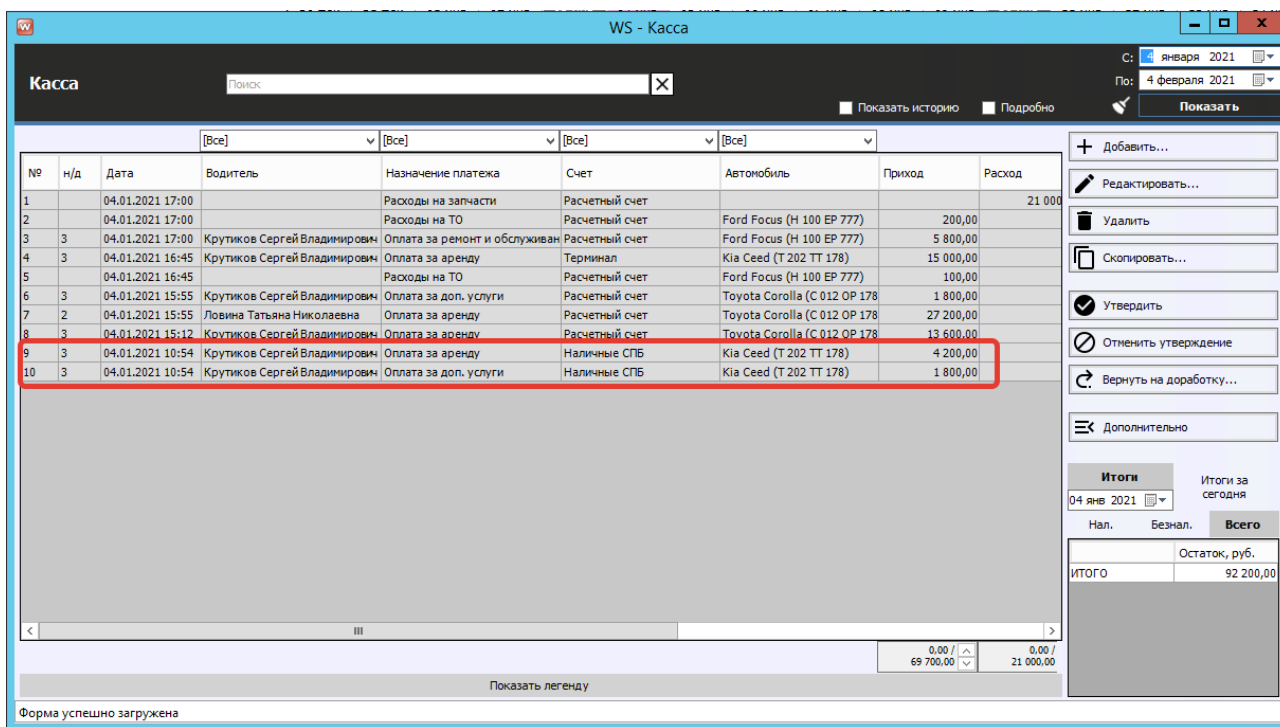


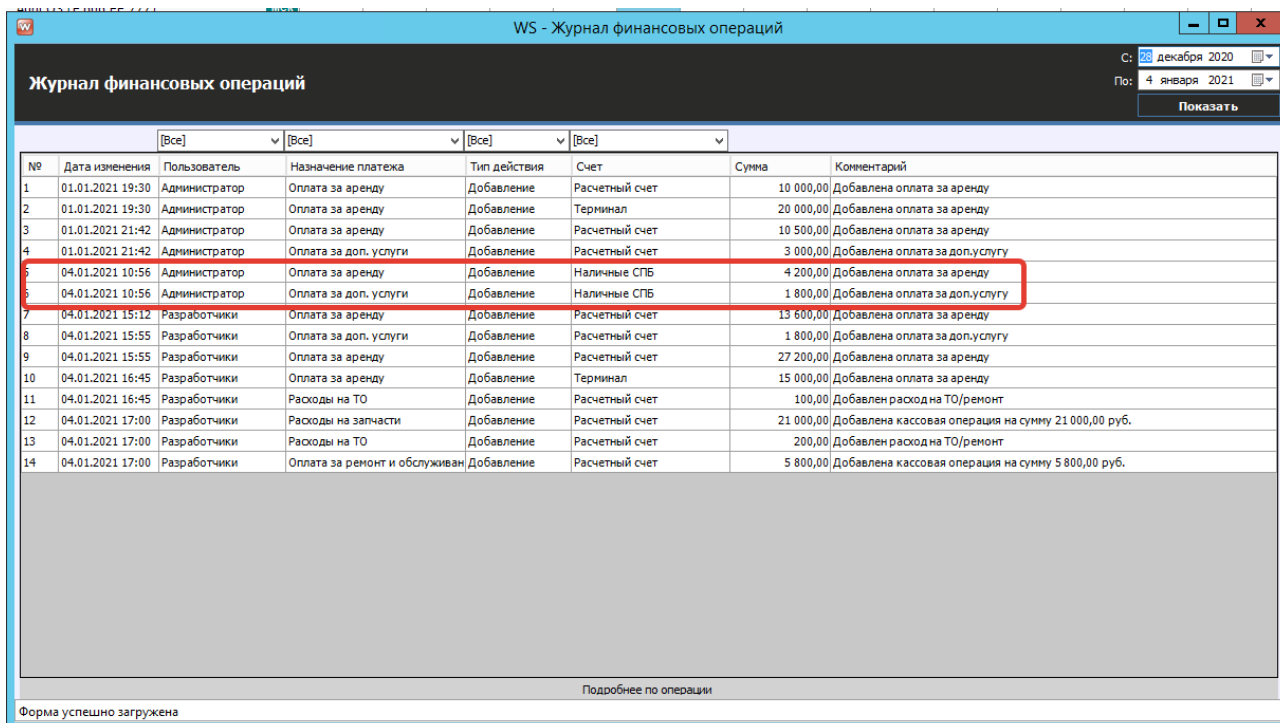
Рис. 3.2.6.3. Ручное распределение оплаты

Добавленные оплаты отображаются в кассе и журнале финансовых операций (Рис. 3.2.6.4 и 3.2.6.5).



№	н/д	Дата	Водитель	Назначение платежа	Счет	Автомобиль	Приход	Расход
1		04.01.2021 17:00		Расходы на запчасти	Расчетный счет			21 000,00
2		04.01.2021 17:00		Расходы на ТО	Расчетный счет	Ford Focus (H 100 EP 777)	200,00	
3	3	04.01.2021 17:00	Крутиков Сергей Владимирович	Оплата за ремонт и обслуживан	Расчетный счет	Ford Focus (H 100 EP 777)	5 800,00	
4	3	04.01.2021 16:45	Крутиков Сергей Владимирович	Оплата за аренду	Терминал	Kia Ceed (T 202 TT 178)	15 000,00	
5		04.01.2021 16:45		Расходы на ТО	Расчетный счет	Ford Focus (H 100 EP 777)	100,00	
6	3	04.01.2021 15:55	Крутиков Сергей Владимирович	Оплата за доп. услуги	Расчетный счет	Toyota Corolla (C 012 OP 178)	1 800,00	
7	2	04.01.2021 15:55	Ловина Татьяна Николаевна	Оплата за аренду	Расчетный счет	Toyota Corolla (C 012 OP 178)	27 200,00	
8	3	04.01.2021 15:12	Крутиков Сергей Владимирович	Оплата за аренду	Расчетный счет	Toyota Corolla (C 012 OP 178)	13 600,00	
9	3	04.01.2021 10:54	Крутиков Сергей Владимирович	Оплата за аренду	Наличные СПБ	Kia Ceed (T 202 TT 178)	4 200,00	
10	3	04.01.2021 10:54	Крутиков Сергей Владимирович	Оплата за доп. услуги	Наличные СПБ	Kia Ceed (T 202 TT 178)	1 800,00	

Рис. 3.2.6.4. Касса. Оплата за аренду и доп. услуги



№	Дата изменения	Пользователь	Назначение платежа	Тип действия	Счет	Сумма	Комментарий
1	01.01.2021 19:30	Администратор	Оплата за аренду	Добавление	Расчетный счет	10 000,00	Добавлена оплата за аренду
2	01.01.2021 19:30	Администратор	Оплата за аренду	Добавление	Терминал	20 000,00	Добавлена оплата за аренду
3	01.01.2021 21:42	Администратор	Оплата за аренду	Добавление	Расчетный счет	10 500,00	Добавлена оплата за аренду
4	01.01.2021 21:42	Администратор	Оплата за доп. услуги	Добавление	Расчетный счет	3 000,00	Добавлена оплата за доп.услугу
5	04.01.2021 10:56	Администратор	Оплата за аренду	Добавление	Наличные СПБ	4 200,00	Добавлена оплата за аренду
6	04.01.2021 10:56	Администратор	Оплата за доп. услуги	Добавление	Наличные СПБ	1 800,00	Добавлена оплата за доп.услугу
7	04.01.2021 15:12	Разработчики	Оплата за аренду	Добавление	Расчетный счет	13 600,00	Добавлена оплата за аренду
8	04.01.2021 15:55	Разработчики	Оплата за доп. услуги	Добавление	Расчетный счет	1 800,00	Добавлена оплата за доп.услугу
9	04.01.2021 15:55	Разработчики	Оплата за аренду	Добавление	Расчетный счет	27 200,00	Добавлена оплата за аренду
10	04.01.2021 16:45	Разработчики	Оплата за аренду	Добавление	Терминал	15 000,00	Добавлена оплата за аренду
11	04.01.2021 16:45	Разработчики	Расходы на ТО	Добавление	Расчетный счет	100,00	Добавлен расход на ТО/ремонт
12	04.01.2021 17:00	Разработчики	Расходы на запчасти	Добавление	Расчетный счет	21 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 21 000,00 руб.
13	04.01.2021 17:00	Разработчики	Расходы на ТО	Добавление	Расчетный счет	200,00	Добавлен расход на ТО/ремонт
14	04.01.2021 17:00	Разработчики	Оплата за ремонт и обслуживан	Добавление	Расчетный счет	5 800,00	Добавлена кассовая операция на сумму 5 800,00 руб.

Рис. 3.2.6.5. Журнал финансовых операций. Оплата за аренду и доп. услуги

2.7. Операции по залогам

Чтобы внести или вернуть залог за аренду, откройте форму [аренды](#) и перейдите во вкладку «Оплата» (Рис. 3.2.7.1.).

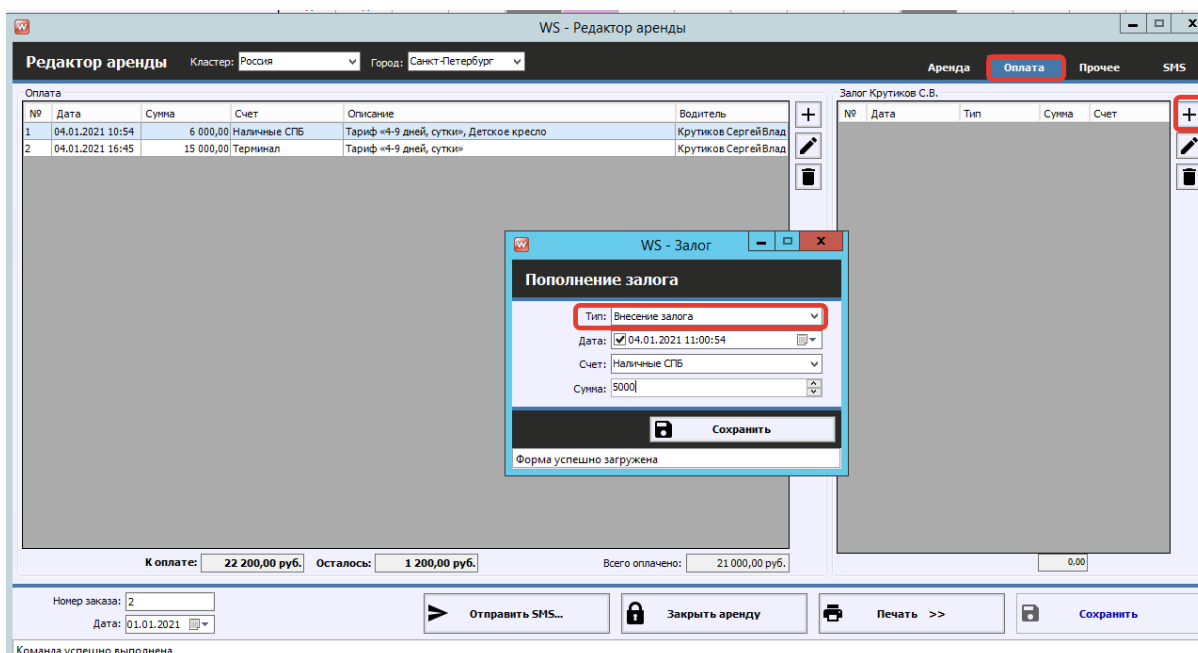


Рис. 3.2.7.1. Как принять и вернуть залог

Все операции по залогам отображаются в [кассе](#) (Рис. 3.2.7.2.).

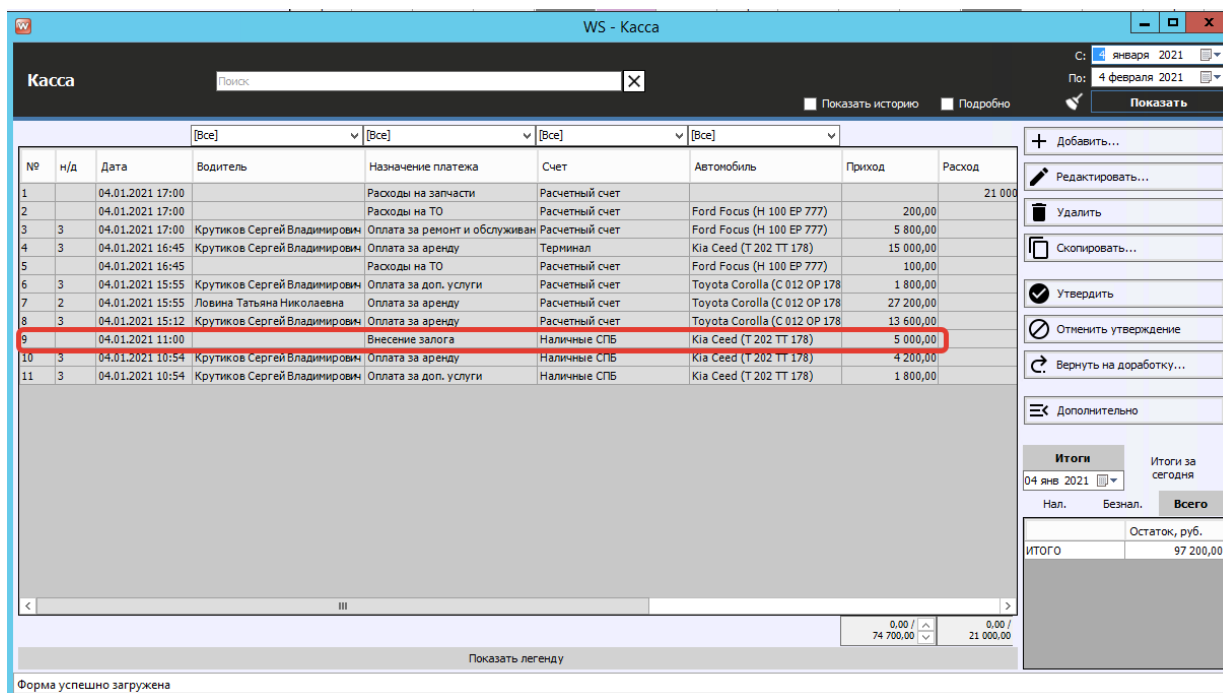
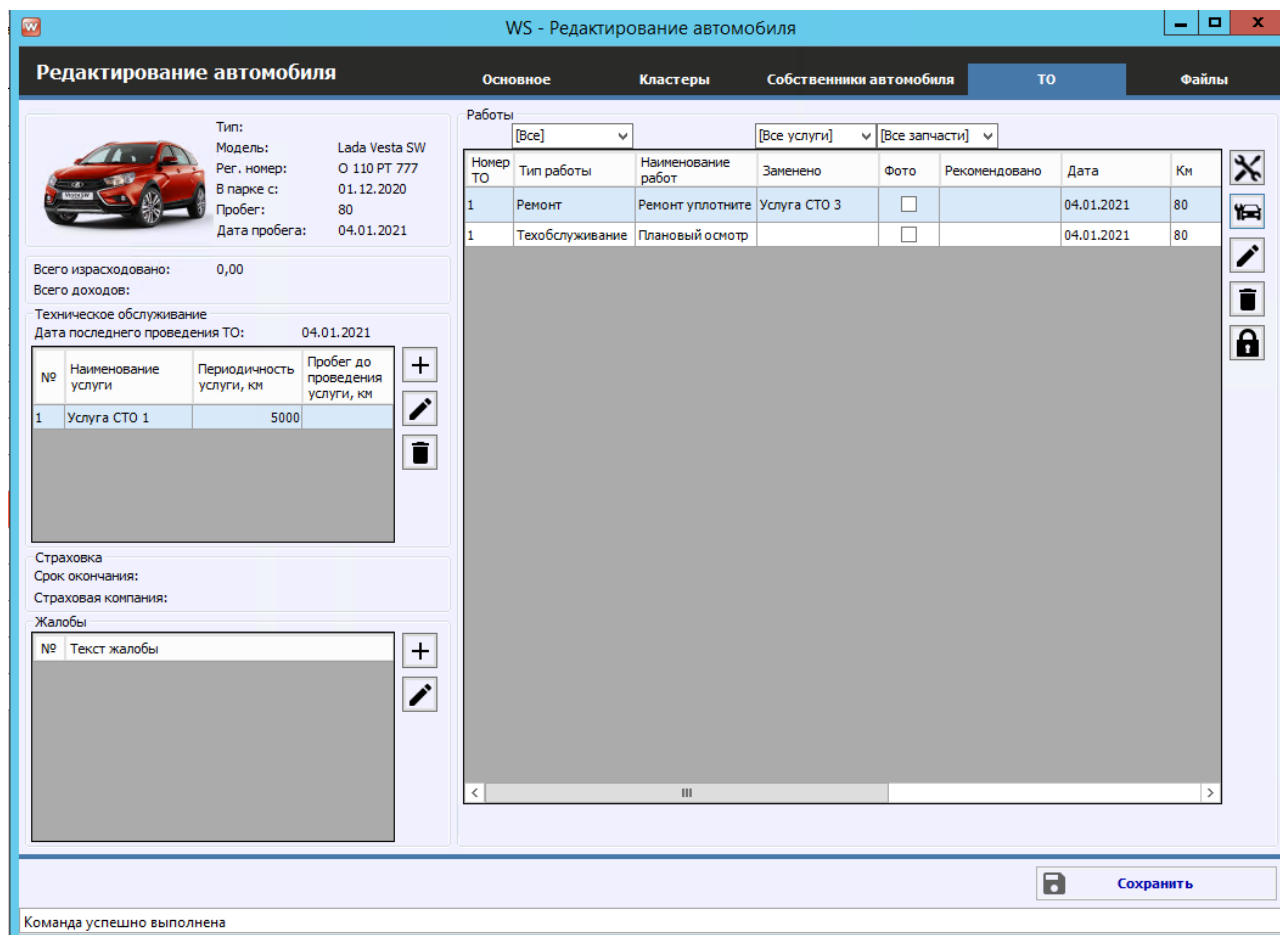


Рис. 3.2.7.2. Касса. Операции по залогам

Если возвращенный залог меньше внесенного, то полученная разница будет учтена как **ДОХОД**.

Раздел IV. Техническое обслуживание и складской учет

Чтобы провести ТО или ремонт, откройте [карточку автомобиля](#) и перейдите во вкладку «ТО» (Рис. 4.1), далее нажмите кнопку «Добавить ТО» или "Добавить ремонт".



WS - Редактирование автомобиля

Редактирование автомобиля

Основное Кластеры Собственники автомобиля **ТО** Файлы

Тип: Lada Vesta SW
 Модель: O 110 PT 777
 Рег. номер: 01.12.2020
 В парке с: 80
 Пробег: 04.01.2021
 Дата пробега: 04.01.2021

Всего израсходовано: 0,00
 Всего доходов:

Техническое обслуживание
 Дата последнего проведения ТО: 04.01.2021

№	Наименование услуги	Периодичность услуги, км	Пробег до проведения услуги, км
1	Услуга СТО 1	5000	

Страховка
 Срок окончания:
 Страховая компания:

Жалобы

№	Текст жалобы

Работы

[Все] [Все услуги] [Все запчасти]

Номер ТО	Тип работы	Наименование работ	Заменено	Фото	Рекомендовано	Дата	Км
1	Ремонт	Ремонт уплотните	Услуга СТО 3	<input type="checkbox"/>		04.01.2021	80
1	Техобслуживание	Плановый осмотр		<input type="checkbox"/>		04.01.2021	80

Сохранить

Команда успешно выполнена

Рис. 4.1. Форма «Редактирование автомобиля». Вкладка ТО

Прохождение ТО можно провести как услугами, так и без, как с диагностическим осмотром, так и без, как с затратами запчастей, так и без (рисунок 4.2.). Затраты запчастей будут учтены на складах, а их расход будет учтён в расходах на автомобиль в зависимости от той цены, по которой были приобретены запчасти.

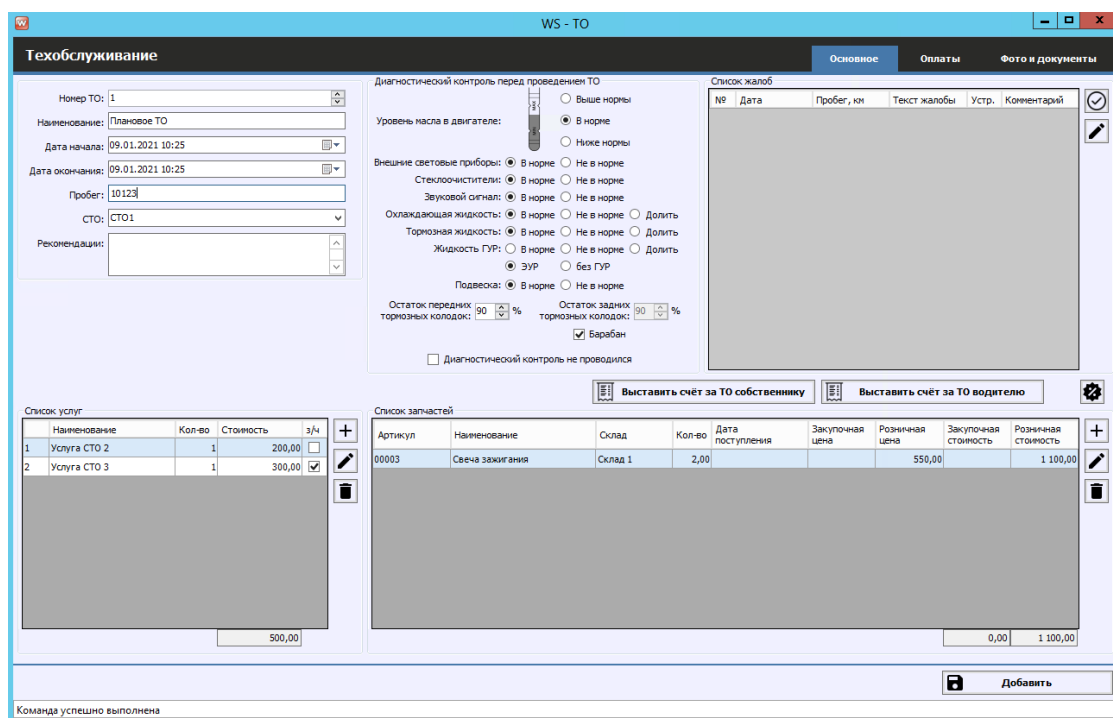


Рис. 4.2. Проведение ТО

Ремонт проводится по тому же принципу - отличается лишь признак сущности (ТО это или ремонт) для удобства дальнейшего отслеживания.

В каждом ТО есть вкладки оплат и файлов. В таблицу файлов можно прикрепить как фотографии, связанные с ТО или ремонтом, так и документы. Необходимая сумма к оплате считается, исходя из фактически понесенных затрат: запчасти, купленные ранее, не нужно повторно покупать, необходимо оплатить только услуги той или иной СТО (рис. 4.3. и 4.4.).

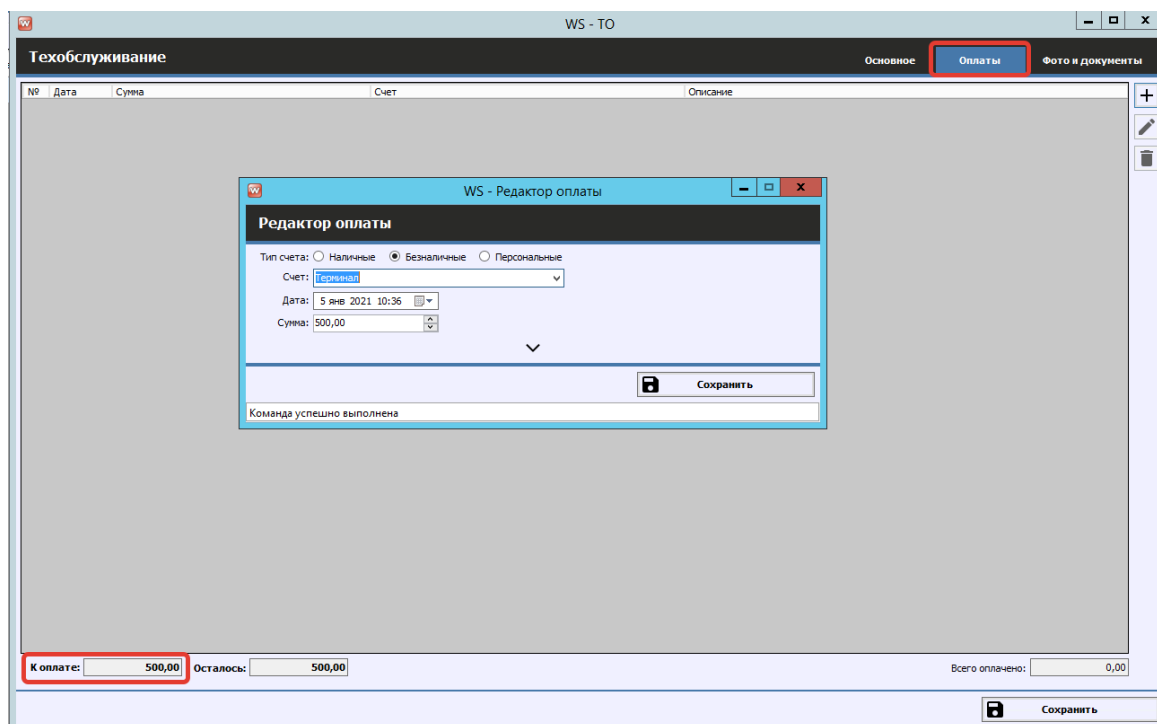


Рис. 4.3. Форма «ТО». Как добавить оплату ТО

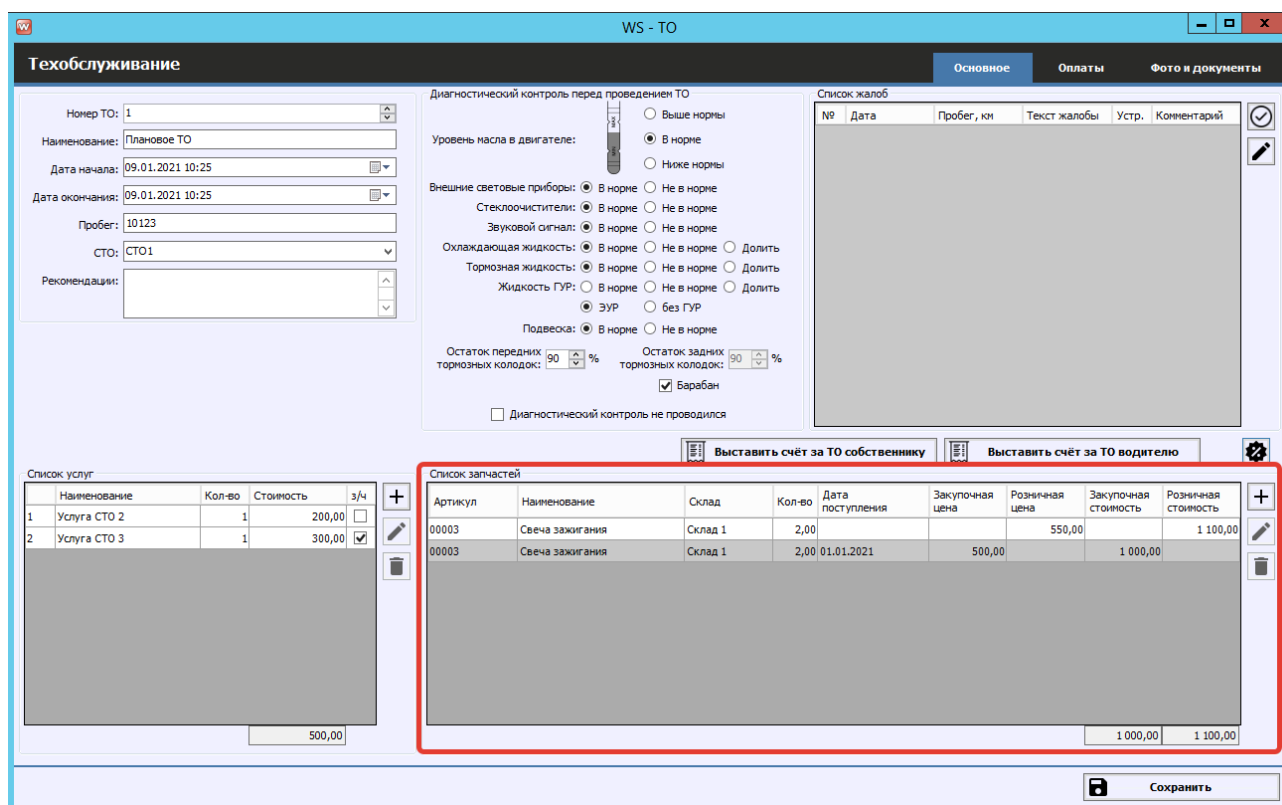


Рисунок 4.4. Форма "ТО". Списание запчастей в ТО.

Чтобы выставить счет за ТО или ремонт собственнику или водителю, можно нажать на соответствующие кнопки (Рис. 4.5), также можно установить скидку на работы или запчасти в выставляемых суммах.

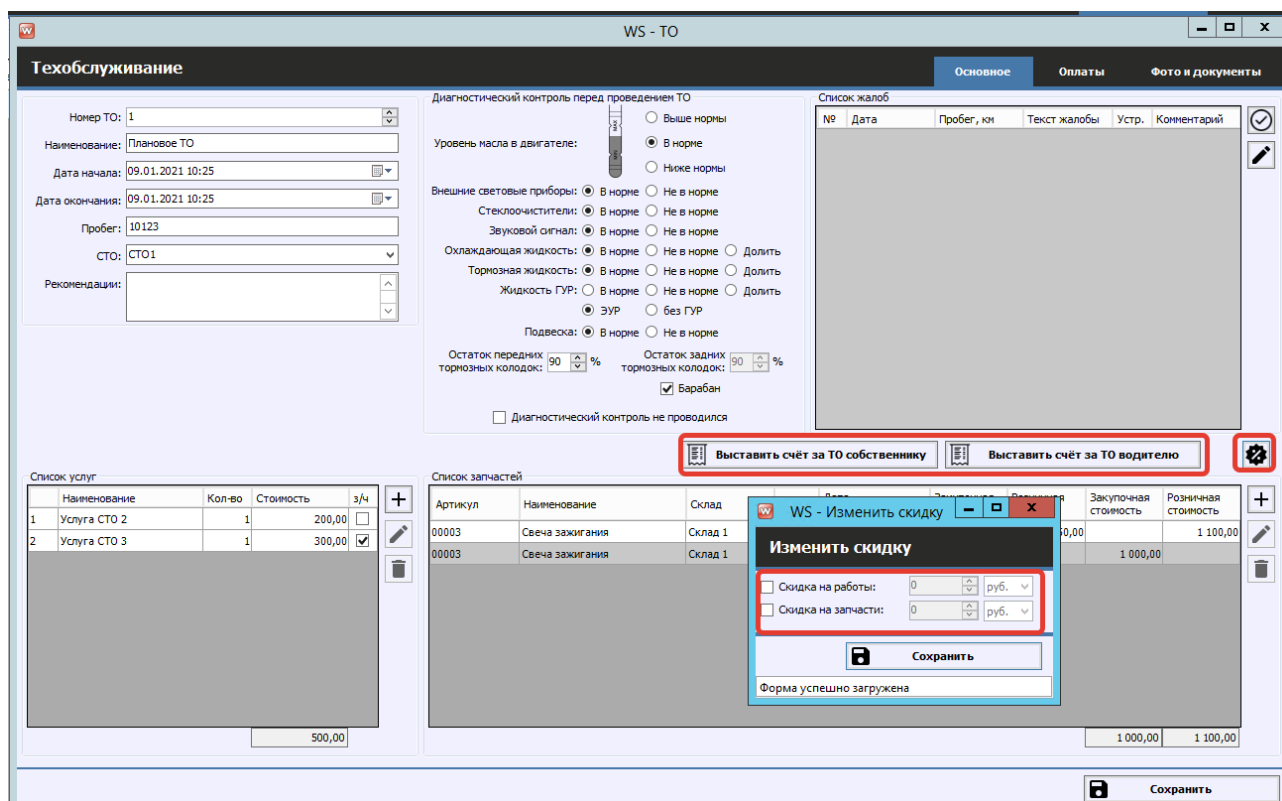


Рис. 4.5. Как выставить счет за ТО или ремонт собственнику или водителю.

При выставлении счета собственнику в отчет по собственникам добавляется расход.
 При выставлении счета водителю, в актуальную аренду водителя добавляется услуга.

Для полноценной работы с модулем ТО и склада необходимо заполнить списки поставщиков, групп товарно-материальных ценностей (ТМЦ), СТО, а также предоставляемых ими услуг, сделать это можно в меню "Списки" (Рис. 4.6)

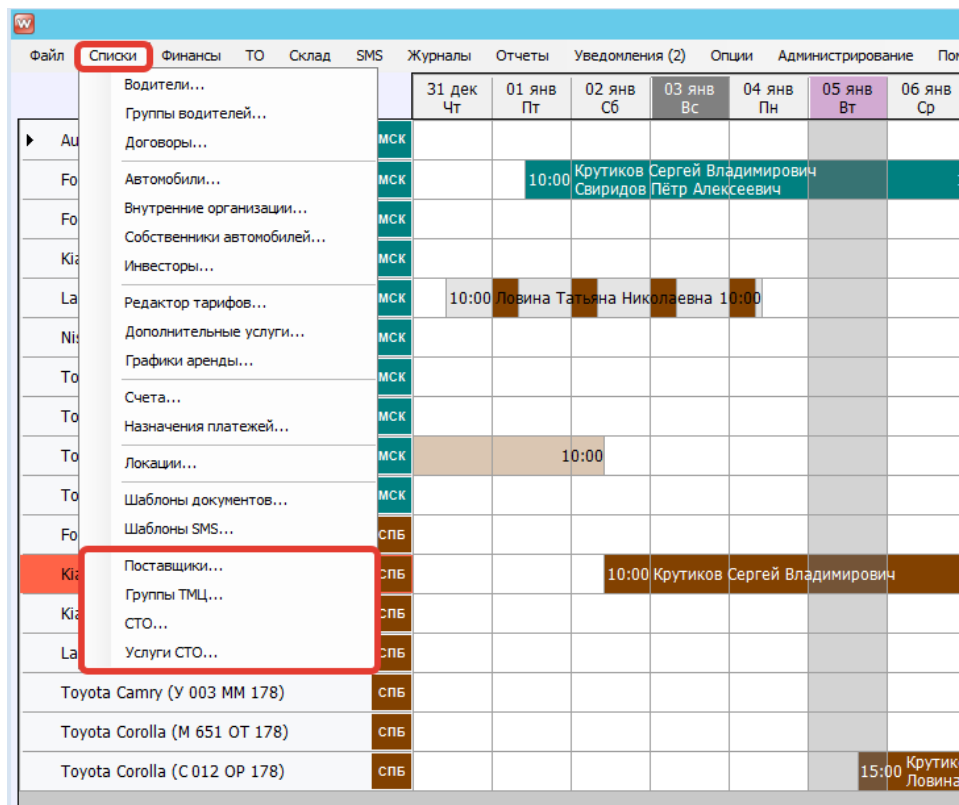


Рисунок 4.6. - Списки для работы со складом.

Если у Вас имеется несколько складов (мест), где хранятся запчасти или другие ТМЦ, Вы можете добавить нужные места в списке складов (Рис. 4.7).

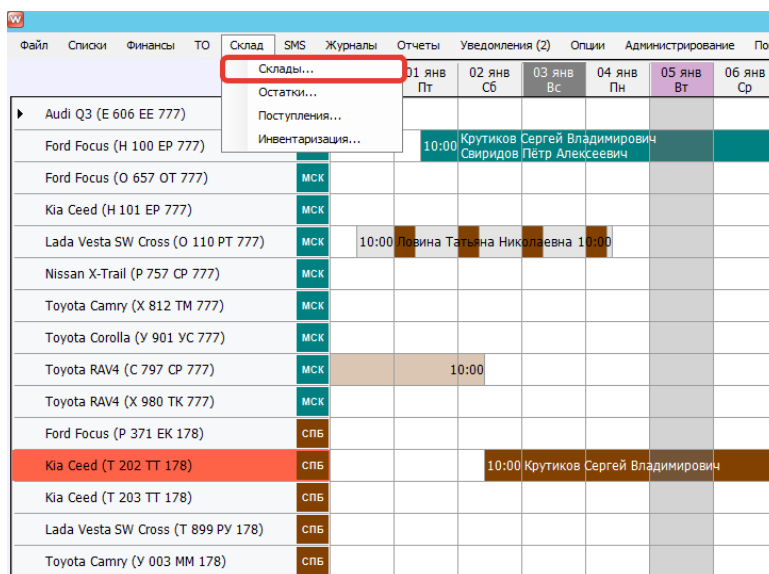


Рисунок 4.7. - Как попасть в список складов.

Для отслеживания актуальных остатков на складах, откройте форму Склад -> Остатки (Рис. 4.8).

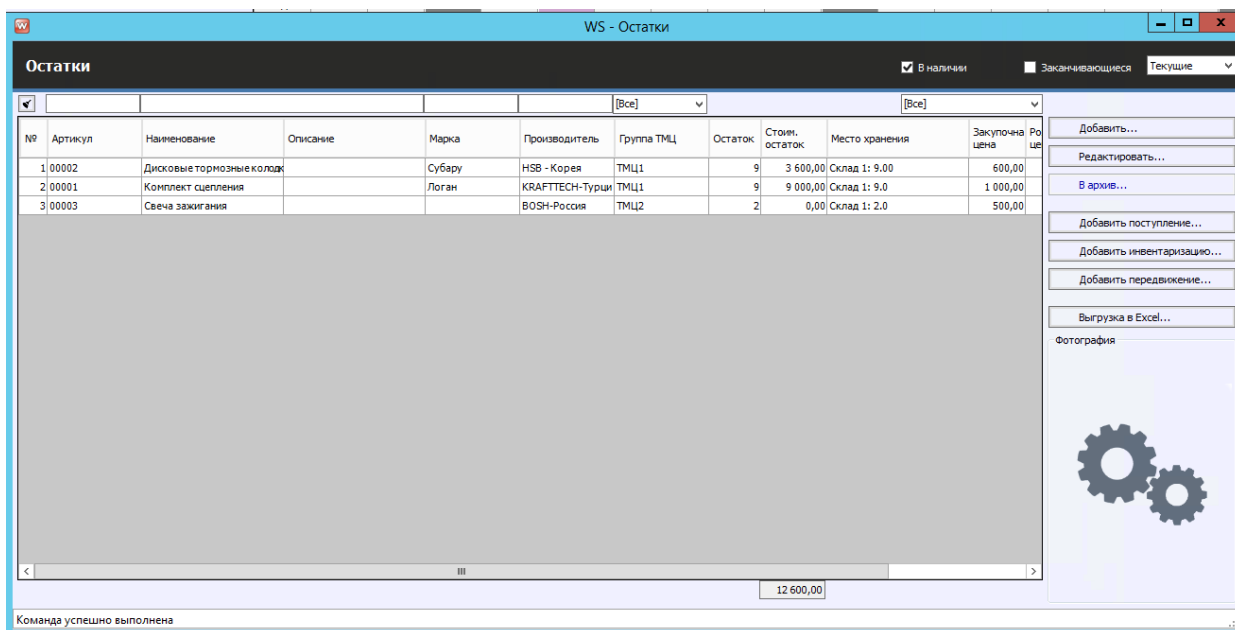


Рисунок 4.8. - Остатки на складах.

С формы остатков на складах можно добавить поступление, инвентаризацию, передвижение с одного склада на другой (Рис 4.9 - 4.11), а также выгрузить всю таблицу в Excel.

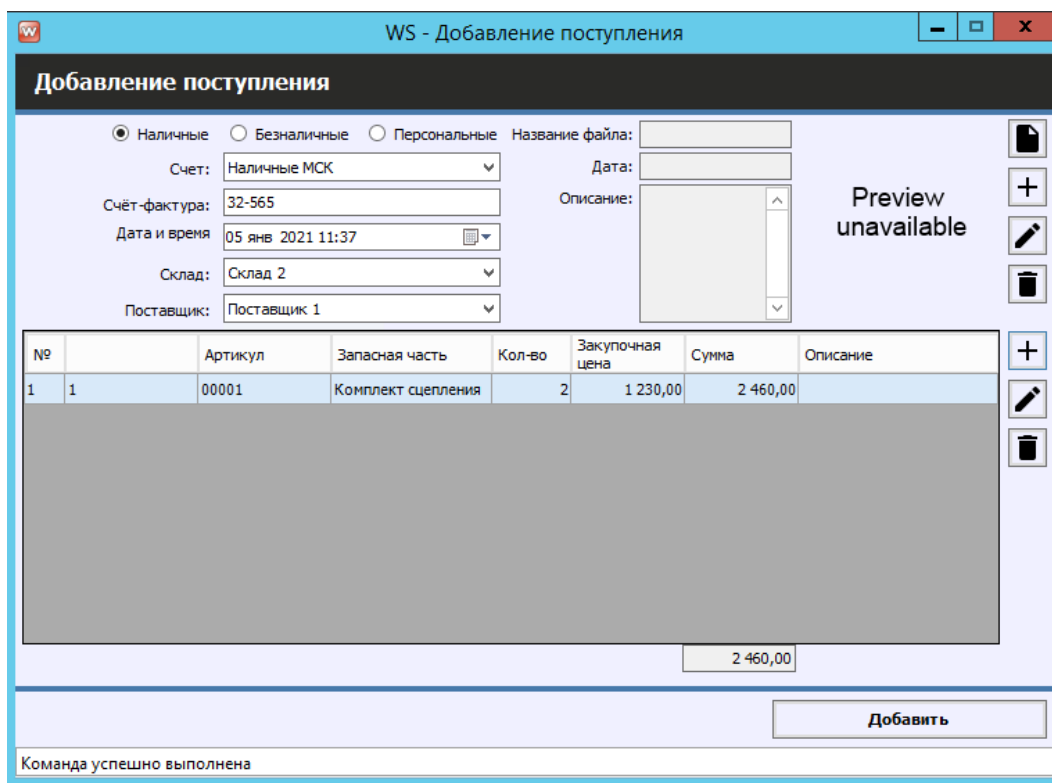
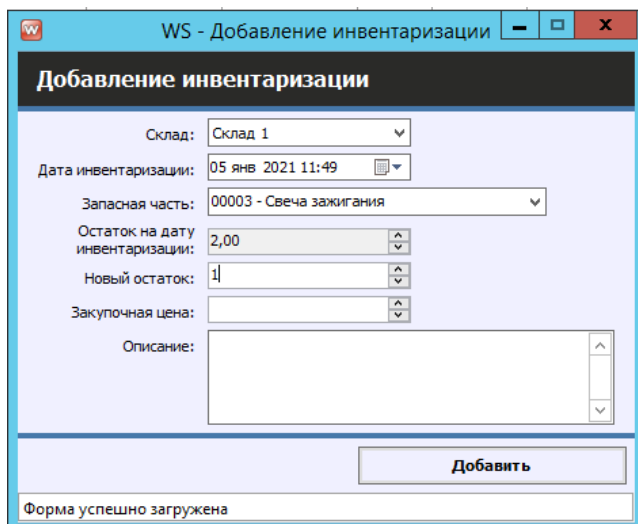


Рисунок 4.9. - Поступление на склад.



WS - Добавление инвентаризации

Добавление инвентаризации

Склад: Склад 1

Дата инвентаризации: 05 янв 2021 11:49

Запасная часть: 00003 - Свеча зажигания

Остаток на дату инвентаризации: 2,00

Новый остаток: 1

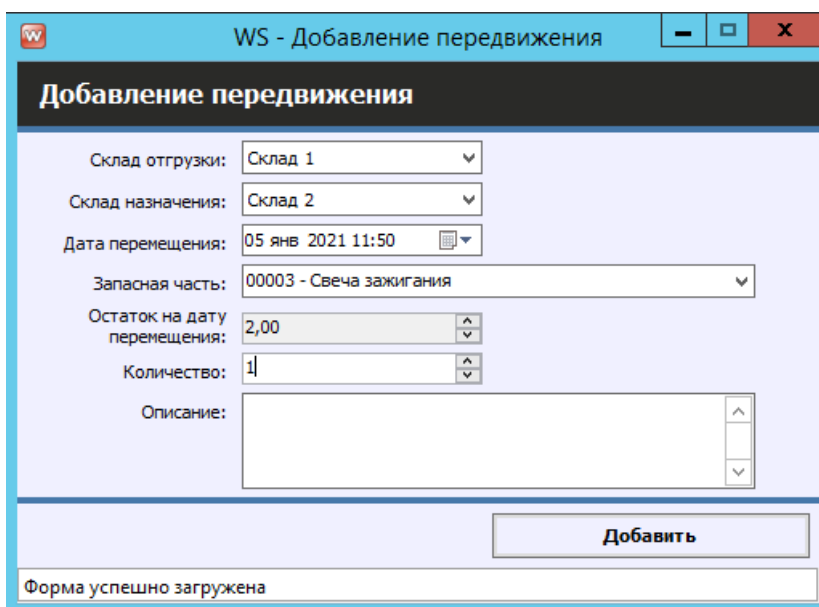
Закупочная цена:

Описание:

Добавить

Форма успешно загружена

Рисунок 4.10. - Добавление инвентаризации запчасти.



WS - Добавление передвижения

Добавление передвижения

Склад отгрузки: Склад 1

Склад назначения: Склад 2

Дата перемещения: 05 янв 2021 11:50

Запасная часть: 00003 - Свеча зажигания

Остаток на дату перемещения: 2,00

Количество: 1

Описание:

Добавить

Форма успешно загружена

Рисунок 4.11. - Перемещение запчасти со склада 1 на склад 2.

Раздел V. Отчеты

5.1. Отчет по загрузке автомобилей

5.1.1. За период

Чтобы открыть отчет по загрузке автомобилей за период, зайдите в Главное меню → «Отчеты» → «Отчет по загрузке автомобилей» → «За период» (Рис. 5.1.1.1 и 5.1.1.2).

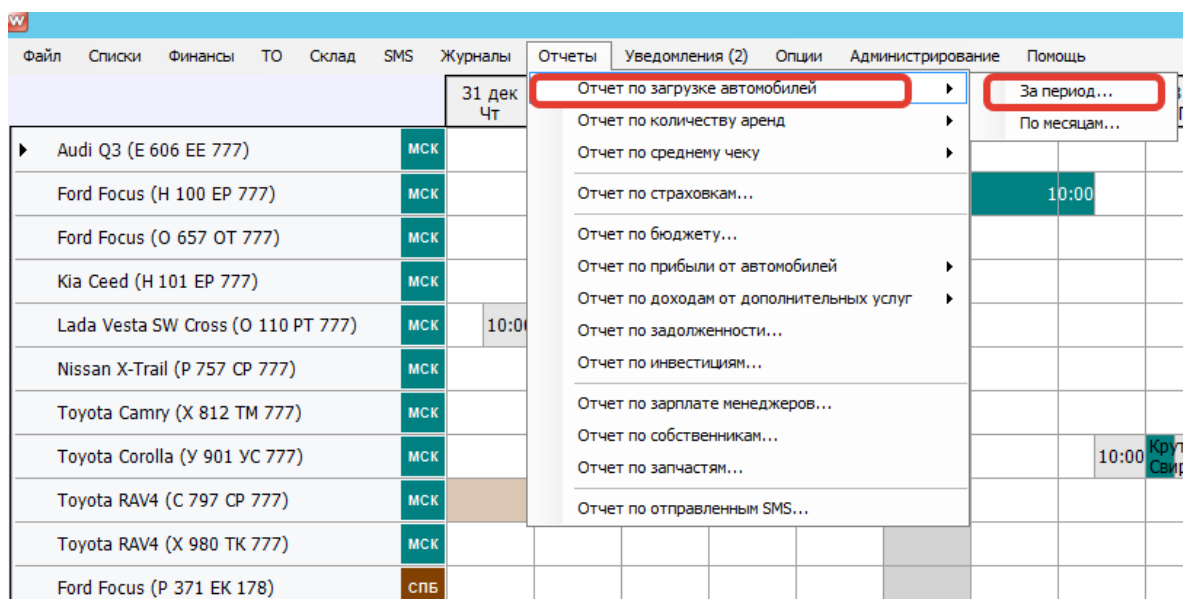
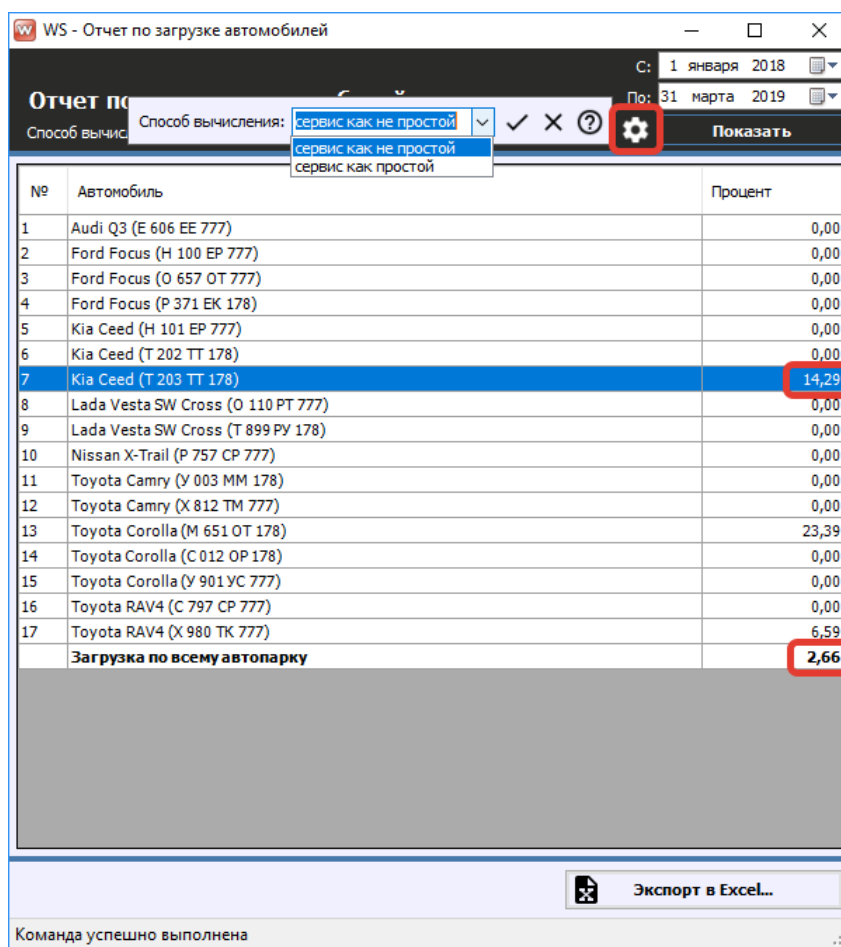


Рис. 5.1.1.1. Как открыть отчет по загрузке автомобилей за период



№	Автомобиль	Процент
1	Audi Q3 (E 606 EE 777)	0,00
2	Ford Focus (H 100 EP 777)	0,00
3	Ford Focus (O 657 OT 777)	0,00
4	Ford Focus (P 371 EK 178)	0,00
5	Kia Ceed (H 101 EP 777)	0,00
6	Kia Ceed (T 202 TT 178)	0,00
7	Kia Ceed (T 203 TT 178)	14,29
8	Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	0,00
9	Lada Vesta SW Cross (T 899 PY 178)	0,00
10	Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	0,00
11	Toyota Camry (Y 003 MM 178)	0,00
12	Toyota Camry (X 812 TM 777)	0,00
13	Toyota Corolla (M 651 OT 178)	23,39
14	Toyota Corolla (C 012 OP 178)	0,00
15	Toyota Corolla (Y 901YC 777)	0,00
16	Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	0,00
17	Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	6,59
Загрузка по всему автопарку		2,66

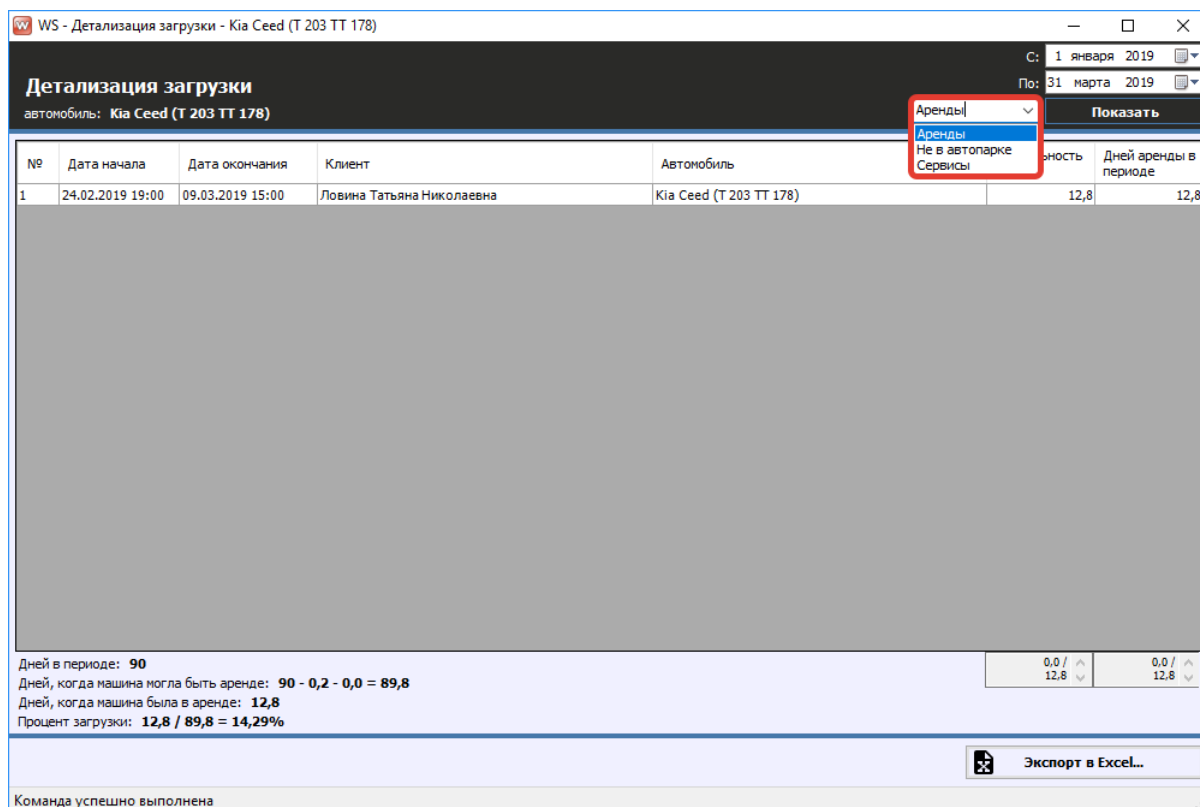
Рис. 5.1.1.2. Отчет по загрузке автомобилей за период

Пояснения для поля «Способ вычисления»:

1. «Сервис как не простой» – сервисные операции рассматриваются как физическое отсутствие автомобиля и будут вычитаться из длительности периода, когда автомобиль мог быть сдан в аренду. Например, если автомобиль был в аренде с 5 по 20 апреля, а с 20 по 25 апреля проходил сервис, то отчет за апрель покажет 60% (15 дней аренды / [30 дней в апреле – 5 дней сервиса]).
 Данный способ вычисления актуален в случае, когда необходимо оценить эффективность работы менеджера, поэтому целесообразно вычесть дни сервиса, чтобы понять, насколько эффективно менеджер использовал то время, когда автомобиль мог быть сдан в аренду.
2. «Сервис как простой» – сервисные операции рассматриваются как простой. Например, если автомобиль был в аренде с 5 по 20 апреля, а с 20 по 25 апреля проходил сервис, то отчет за апрель покажет 50% (15 дней аренды / 30 дней в апреле).
 Данный способ вычисления актуален в случае, когда необходимо оценить эффективность работы компании, чтобы понять, насколько эффективно используется автомобиль для сдачи в аренду с учетом простоев.

Чтобы открыть [карточку автомобиля](#), кликните два раза левой кнопкой мыши по столбцу «Автомобиль» в соответствующей строке (Рис. 5.1.1.2).

Чтобы открыть детализацию по загрузке конкретного автомобиля, кликните два раза левой кнопкой мыши по ячейке с указанием процента загрузки (Рис. 5.1.1.2 и 5.1.1.3).



WS - Детализация загрузки - Kia Ceed (T 203 TT 178)

С: 1 января 2019
По: 31 марта 2019

Детализация загрузки
автомобиль: Kia Ceed (T 203 TT 178)

№	Дата начала	Дата окончания	Клиент	Автомобиль	Занятость	Дней аренды в периоде
1	24.02.2019 19:00	09.03.2019 15:00	Ловина Татьяна Николаевна	Kia Ceed (T 203 TT 178)	12,8	12,8

Дней в периоде: 90
Дней, когда машина могла быть в аренде: 90 - 0,2 - 0,0 = 89,8
Дней, когда машина была в аренде: 12,8
Процент загрузки: 12,8 / 89,8 = 14,29%

Экспорт в Excel...

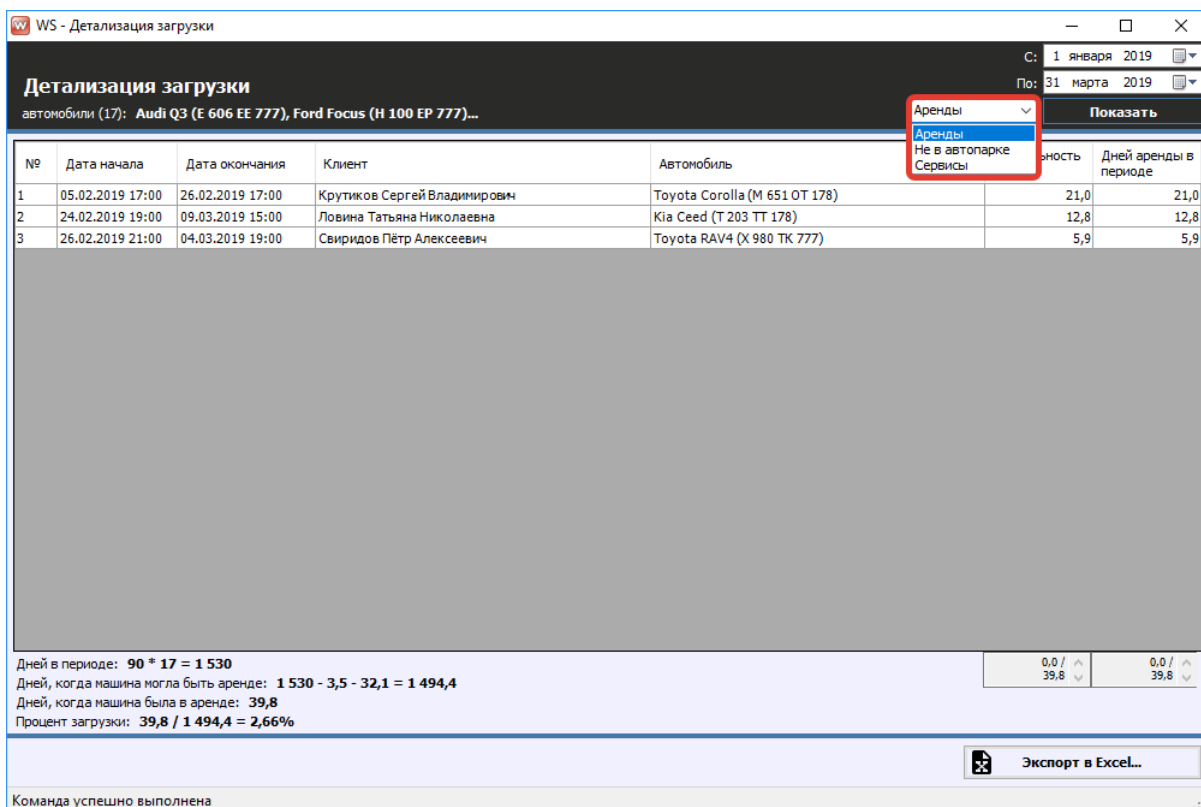
Команда успешно выполнена

Рис. 5.1.1.3. Детализация отчета по загрузке за период по выбранному автомобилю

Некоторые поля требуют пояснения:

1. Дней, когда машина могла быть в аренде: $90 - 0,2 - 0,0 = 89,8$:
 - a. 90 – количество дней в периоде.
 - b. 0,2 – количество дней, когда машина была в сервисе.
 - c. 0,0 – количество дней, когда машина не была в автопарке.

Чтобы открыть детализацию по загрузке всех автомобилей, кликните два раза левой кнопкой мыши по строке «Загрузка по всему автопарку» (Рис. 5.1.1.2 и 5.1.1.4).



WS - Детализация загрузки

С: 1 января 2019
По: 31 марта 2019

Детализация загрузки
автомобили (17): Audi Q3 (E 606 EE 777), Ford Focus (H 100 EP 777)...

Аренды
Аренды
Не в автопарке
Сервисы

№	Дата начала	Дата окончания	Клиент	Автомобиль	Эксплуатационность	Дней аренды в периоде
1	05.02.2019 17:00	26.02.2019 17:00	Крутиков Сергей Владимирович	Toyota Corolla (M 651 OT 178)	21,0	21,0
2	24.02.2019 19:00	09.03.2019 15:00	Ловина Татьяна Николаевна	Kia Ceed (T 203 TT 178)	12,8	12,8
3	26.02.2019 21:00	04.03.2019 19:00	Свиридов Пётр Алексеевич	Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	5,9	5,9

Дней в периоде: $90 * 17 = 1530$
 Дней, когда машина могла быть в аренде: $1530 - 3,5 - 32,1 = 1494,4$
 Дней, когда машина была в аренде: 39,8
 Процент загрузки: $39,8 / 1494,4 = 2,66\%$

Экспорт в Excel...

Команда успешно выполнена

Рис. 5.1.1.4. Детализация отчета по загрузке за период по всем автомобилям

5.1.2. По месяцам

Чтобы открыть отчет по загрузке автомобилей по месяцам, зайдите в Главное меню → «Отчеты» → «Отчет по загрузке автомобилей» → «По месяцам» (Рис. 5.1.2.1 и 5.1.2.2).

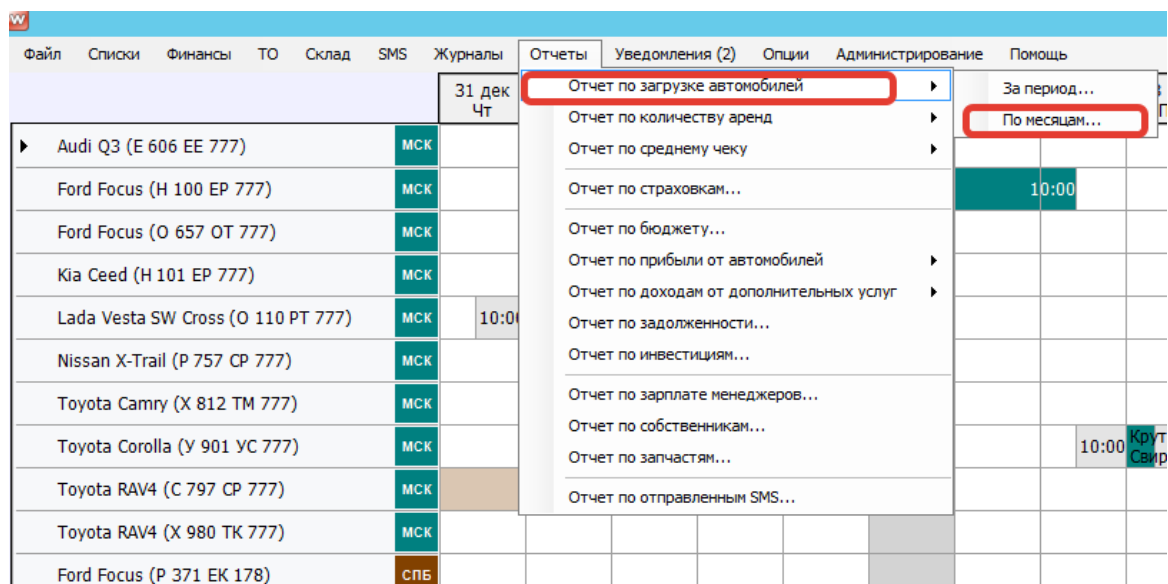
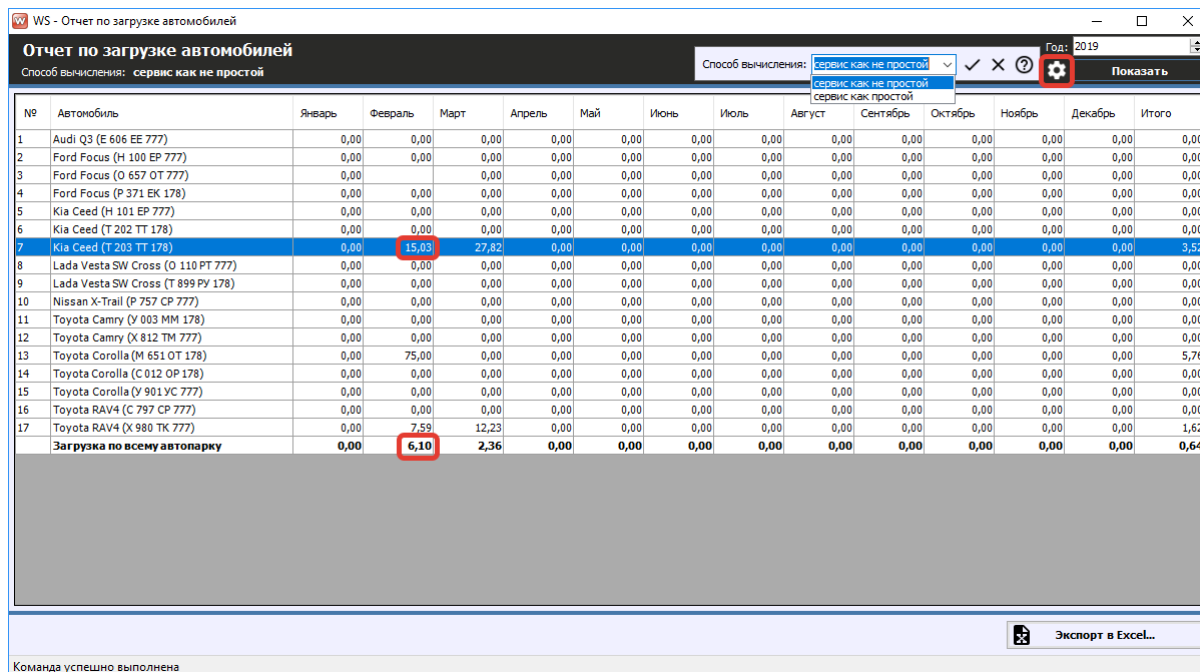


Рис. 5.1.2.1. Детализация отчета по загрузке за период по всем автомобилям



№	Автомобиль	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого
1	Audi Q3 (E 606 EE 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Ford Focus (H 100 EP 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Ford Focus (O 657 OT 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Ford Focus (P 371 EK 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Kia Ceed (H 101 EP 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Kia Ceed (T 202 TT 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Kia Ceed (T 203 TT 178)	0,00	15,03	27,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,52
8	Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Lada Vesta SW Cross (T 899 PY 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Toyota Camry (Y 003 MM 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Toyota Camry (X 812 TM 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Toyota Corolla (M 651 OT 178)	0,00	75,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,76
14	Toyota Corolla (C 012 OP 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Toyota Corolla (Y 901 YC 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	0,00	7,59	12,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,62
Загрузка по всему автопарку		0,00	6,10	2,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,64

Рис. 5.1.2.2. Отчет по загрузке автомобилей по месяцам

Чтобы открыть [карточку автомобиля](#), кликните два раза левой кнопкой мыши по столбцу «Автомобиль» в соответствующей строке (Рис. 5.1.2.2).

Чтобы открыть детализацию по загрузке конкретного автомобиля за определенный месяц, кликните два раза левой кнопкой мыши по ячейке с указанием процента в столбце с названием месяца (Рис. 5.1.2.2 и 5.1.2.3).

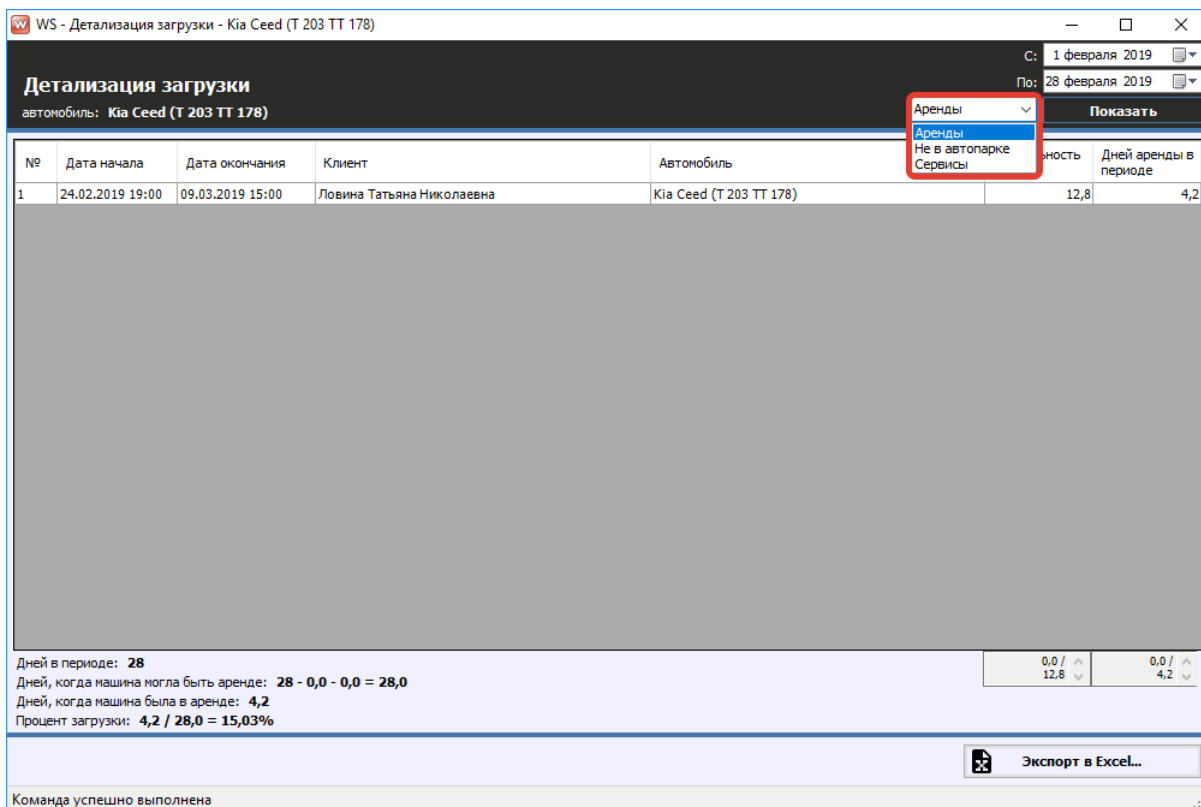


Рис. 5.1.2.3. Детализация отчета по загрузке по месяцам по выбранному автомобилю

Чтобы открыть детализацию по загрузке всех автомобилей, кликните два раза левой кнопкой мыши по строке «Загрузка по всему автопарку» (Рис. 5.1.2.4).

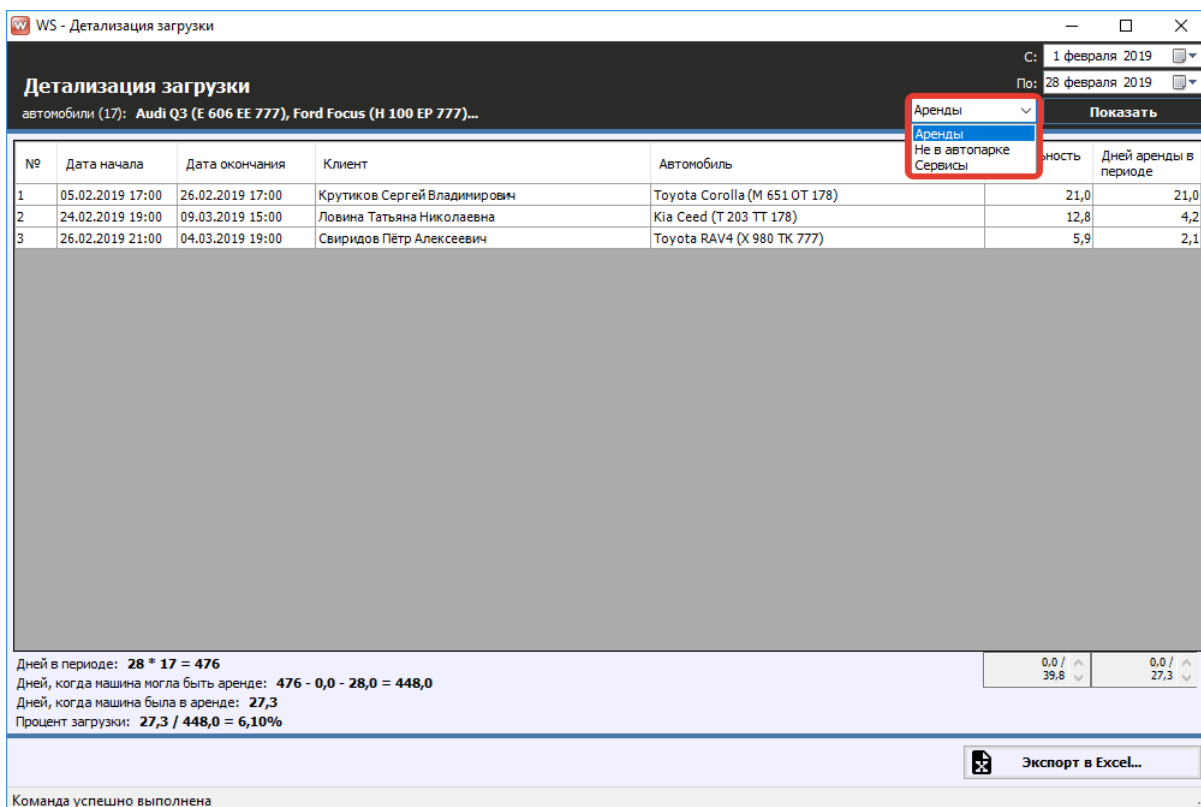


Рис. 5.1.2.4. Детализация отчета по загрузке по месяцам по всем автомобилям

5.2. Отчет по количеству аренд за период

5.2.1. За период

Чтобы открыть отчет по количеству аренд за период, зайдите в Главное меню → «Отчеты» → «Отчет по количеству аренд» → «За период» (Рис. 5.2.1.1 и 5.2.1.2).

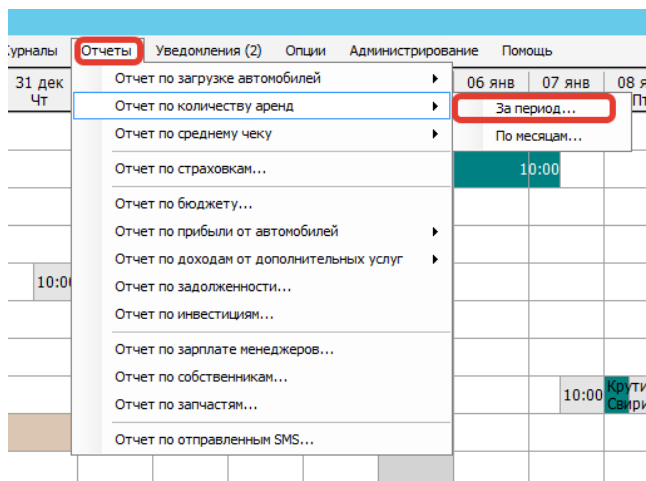
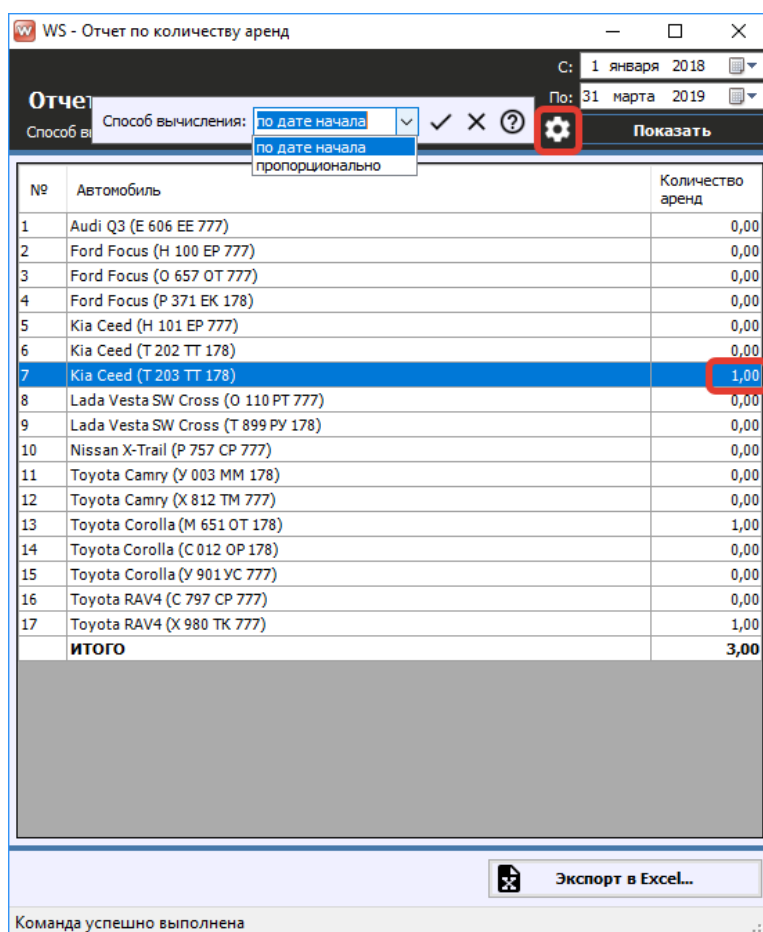


Рис. 5.2.1.1. Как открыть отчет по количеству аренд за период



WS - Отчет по количеству аренд

С: 1 января 2018
 По: 31 марта 2019

Способ вычисления: по дате начала (выбрано), по дате начала пропорционально

№	Автомобиль	Количество аренд
1	Audi Q3 (E 606 EE 777)	0,00
2	Ford Focus (H 100 EP 777)	0,00
3	Ford Focus (O 657 OT 777)	0,00
4	Ford Focus (P 371 EK 178)	0,00
5	Kia Ceed (H 101 EP 777)	0,00
6	Kia Ceed (T 202 TT 178)	0,00
7	Kia Ceed (T 203 TT 178)	1,00
8	Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	0,00
9	Lada Vesta SW Cross (T 899 PY 178)	0,00
10	Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	0,00
11	Toyota Camry (Y 003 MM 178)	0,00
12	Toyota Camry (X 812 TM 777)	0,00
13	Toyota Corolla (M 651 OT 178)	1,00
14	Toyota Corolla (C 012 OP 178)	0,00
15	Toyota Corolla (Y 901 YC 777)	0,00
16	Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	0,00
17	Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	1,00
ИТОГО		3,00

Экспорт в Excel...

Команда успешно выполнена

Рис. 5.2.1.2. Отчет по количеству аренд за период

Пояснения для поля «Способ вычисления»:

1. «По дате начала» – аренда будет засчитываться целиком на тот день, в который попала ее дата начала.
Данный способ вычисления актуален в случае, если требуется посчитать количество новых аренд за определенный период.
2. «Пропорционально» – аренда будет засчитываться пропорционально на каждый день своей длительности. Например, если аренда начинается 20 апреля и заканчивается 15 мая, то отчет за апрель покажет 0,4 аренды (10 дней в апреле / 25 дней общей длительности), а за май – 0,6 аренды (15 дней в мае / 25 дней общей длительности).

Чтобы открыть [карточку автомобиля](#), кликните два раза левой кнопкой мыши по столбцу «Автомобиль» в соответствующей строке (Рис. 5.2.1.2).

Чтобы открыть детализацию по количеству аренд по конкретному автомобилю, кликните два раза левой кнопкой мыши по ячейке с указанием количества аренд (Рис. 5.2.1.2 и 5.2.1.3).

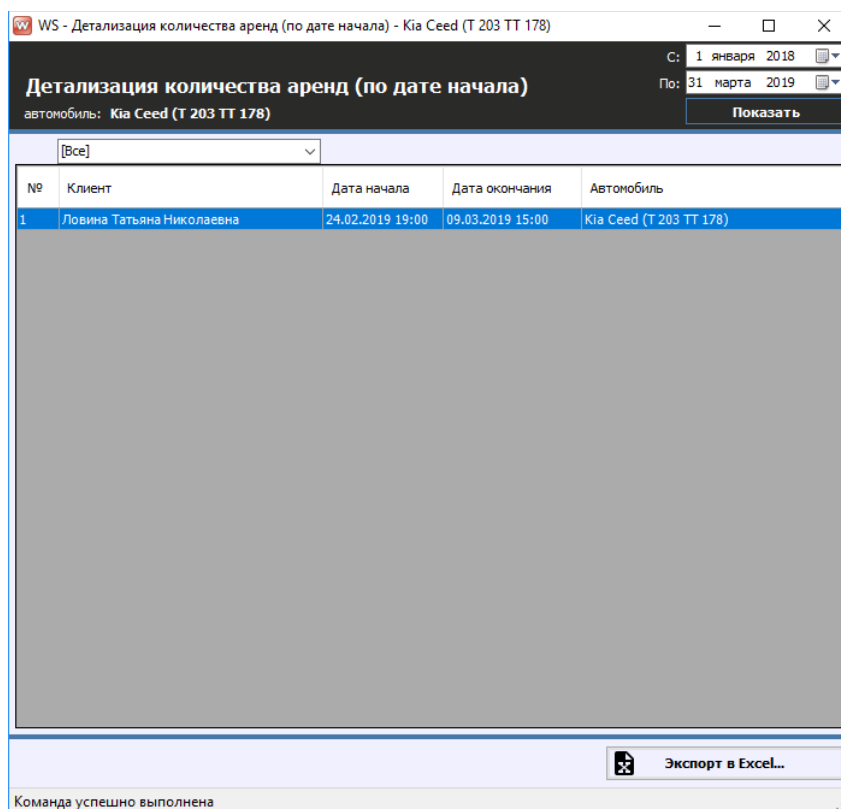


Рис. 5.2.1.3. Детализация отчета по количеству аренд за период

5.2.2. По месяцам

Чтобы открыть отчет по количеству аренд по месяцам, зайдите в Главное меню → «Отчеты» → «Отчет по количеству аренд» → «По месяцам» (Рис. 5.2.2.1 и 5.2.2.2).

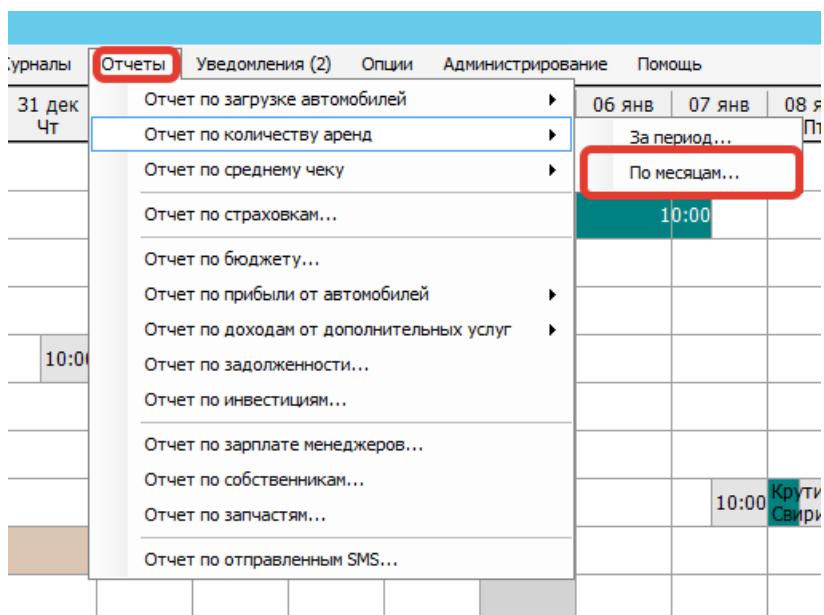
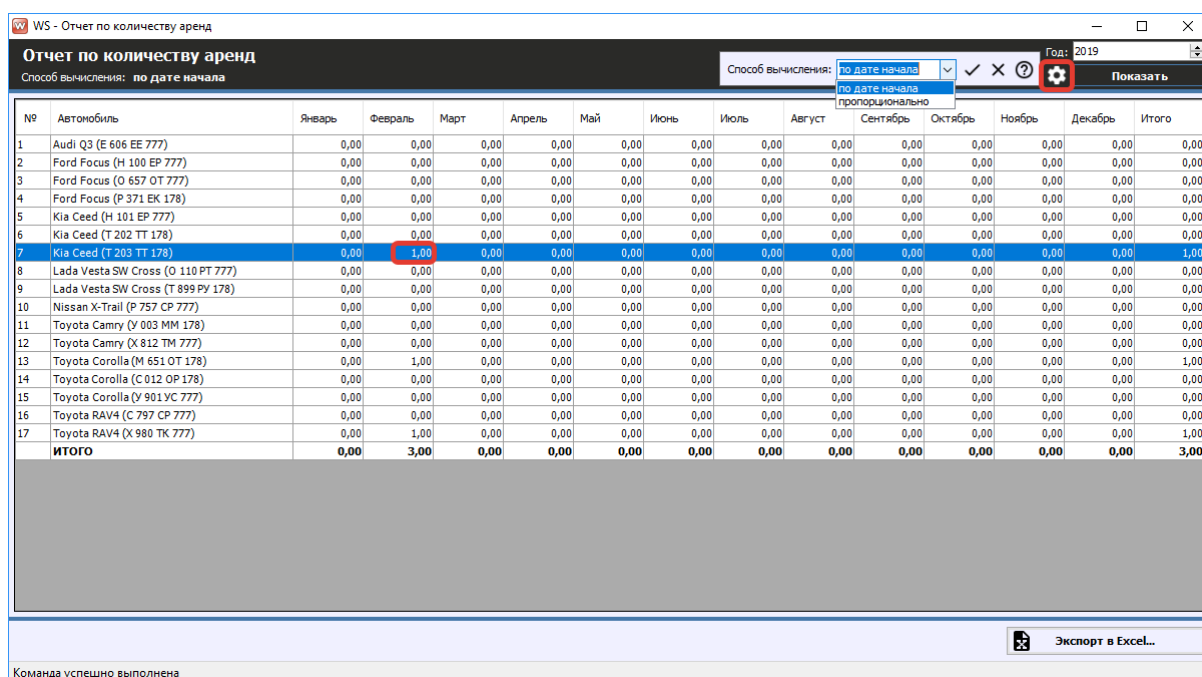


Рис. 5.2.2.1. Как открыть отчет по количеству аренд по месяцам

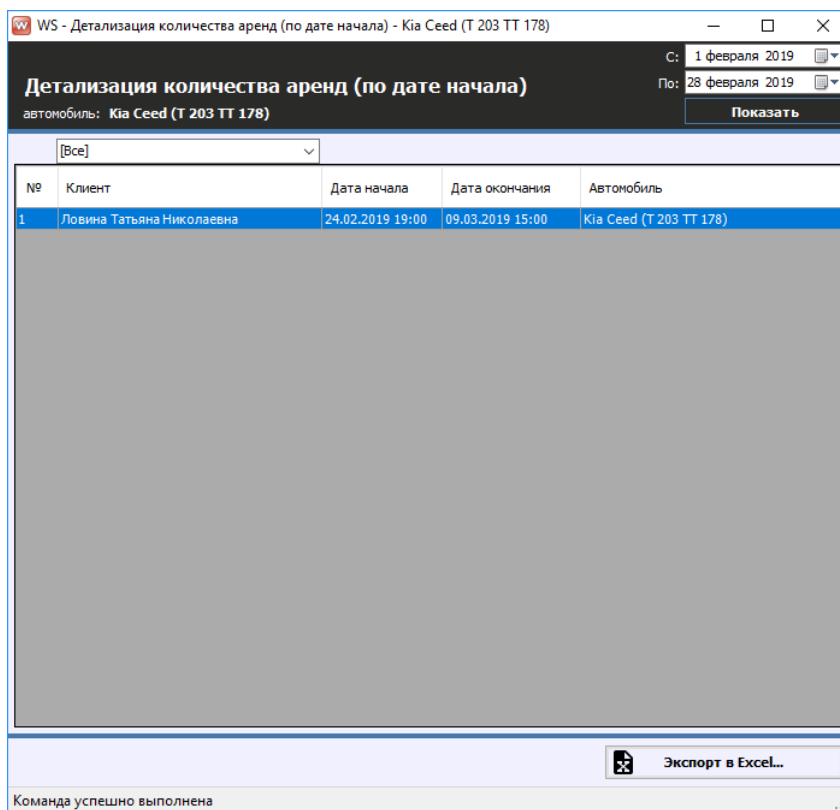


№	Автомобиль	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого
1	Audi Q3 (E 606 EE 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Ford Focus (H 100 EP 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Ford Focus (O 657 OT 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Ford Focus (P 371 EK 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Kia Ceed (H 101 EP 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Kia Ceed (T 202 TT 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Kia Ceed (T 203 TT 178)	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00
8	Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Lada Vesta SW Cross (T 899 PY 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Toyota Camry (Y 003 MM 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Toyota Camry (X 812 TM 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Toyota Corolla (M 651 OT 178)	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00
14	Toyota Corolla (C 012 OP 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Toyota Corolla (Y 901 YC 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00
ИТОГО		0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00

Рис. 5.2.2.2. Отчет по количеству аренд по месяцам

Чтобы открыть [карточку автомобиля](#), кликните два раза левой кнопкой мыши по столбцу «Автомобиль» в соответствующей строке (Рис. 5.2.2.2).

Чтобы открыть детализацию по количеству аренд для конкретного автомобиля за определенный месяц, кликните два раза левой кнопкой мыши по ячейке с указанием количества аренд в столбце с названием месяца (Рис. 5.2.2.2 и 5.2.2.3).



WS - Детализация количества аренд (по дате начала) - Kia Ceed (Т 203 ТТ 178)

С: 1 февраля 2019
 По: 28 февраля 2019
 Показать

автомобиль: Kia Ceed (Т 203 ТТ 178)

[Все]

№	Клиент	Дата начала	Дата окончания	Автомобиль
1	Ловина Татьяна Николаевна	24.02.2019 19:00	09.03.2019 15:00	Kia Ceed (Т 203 ТТ 178)

Экспорт в Excel...

Команда успешно выполнена

Рис. 5.2.2.3. Детализация отчета по количеству аренд по месяцам

5.3. Отчет по среднему чеку

5.3.1. За период

Чтобы открыть отчет по среднему чеку за период, зайдите в Главное меню → «Отчеты» → «Отчет по среднему чеку» → «За период» (Рис. 5.3.1.1 и 5.3.1.2).

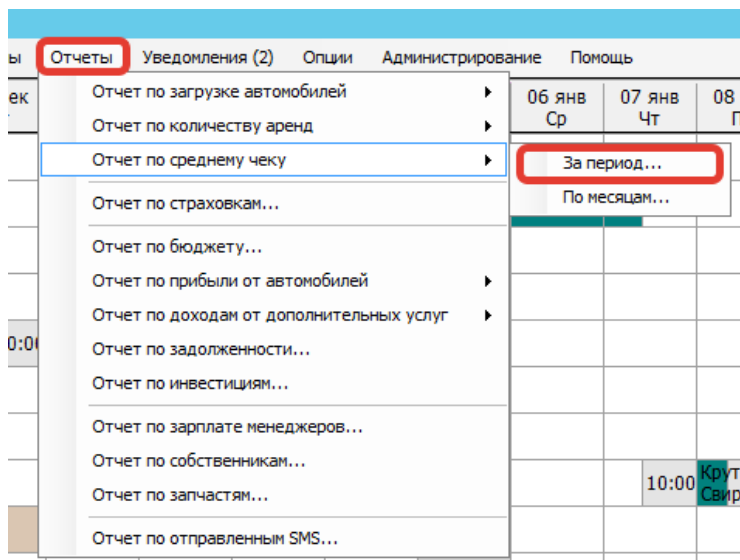
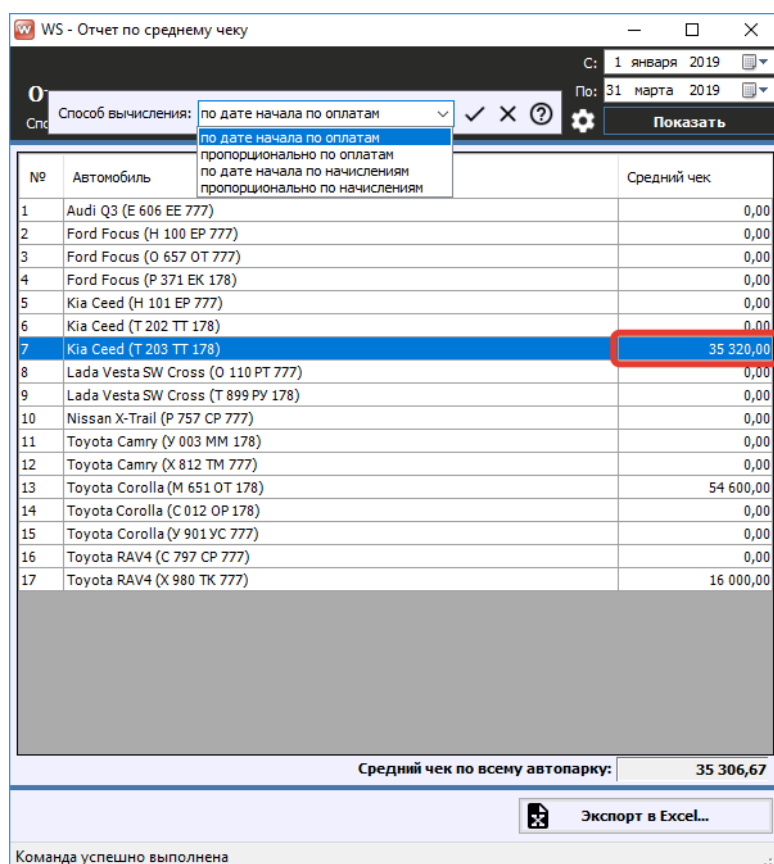


Рис. 5.3.1.1. Как открыть отчет по среднему чеку за период



The screenshot shows the 'WS - Отчет по среднему чеку' window. The date range is set from 1 января 2019 to 31 марта 2019. The calculation method is 'по дате начала по оплатам'. The table below shows the average check for each car model, with the highest value for Kia Ceed (T 203 TT 178) highlighted in blue and circled in red.

№	Автомобиль	Средний чек
1	Audi Q3 (E 606 EE 777)	0,00
2	Ford Focus (H 100 EP 777)	0,00
3	Ford Focus (O 657 OT 777)	0,00
4	Ford Focus (P 371 EK 178)	0,00
5	Kia Ceed (H 101 EP 777)	0,00
6	Kia Ceed (T 202 TT 178)	0,00
7	Kia Ceed (T 203 TT 178)	35 320,00
8	Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	0,00
9	Lada Vesta SW Cross (T 899 PY 178)	0,00
10	Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	0,00
11	Toyota Camry (Y 003 MM 178)	0,00
12	Toyota Camry (X 812 TM 777)	0,00
13	Toyota Corolla (M 651 OT 178)	54 600,00
14	Toyota Corolla (C 012 OP 178)	0,00
15	Toyota Corolla (Y 901 YC 777)	0,00
16	Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	0,00
17	Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	16 000,00

Средний чек по всему автопарку: 35 306,67

Экспорт в Excel...

Команда успешно выполнена

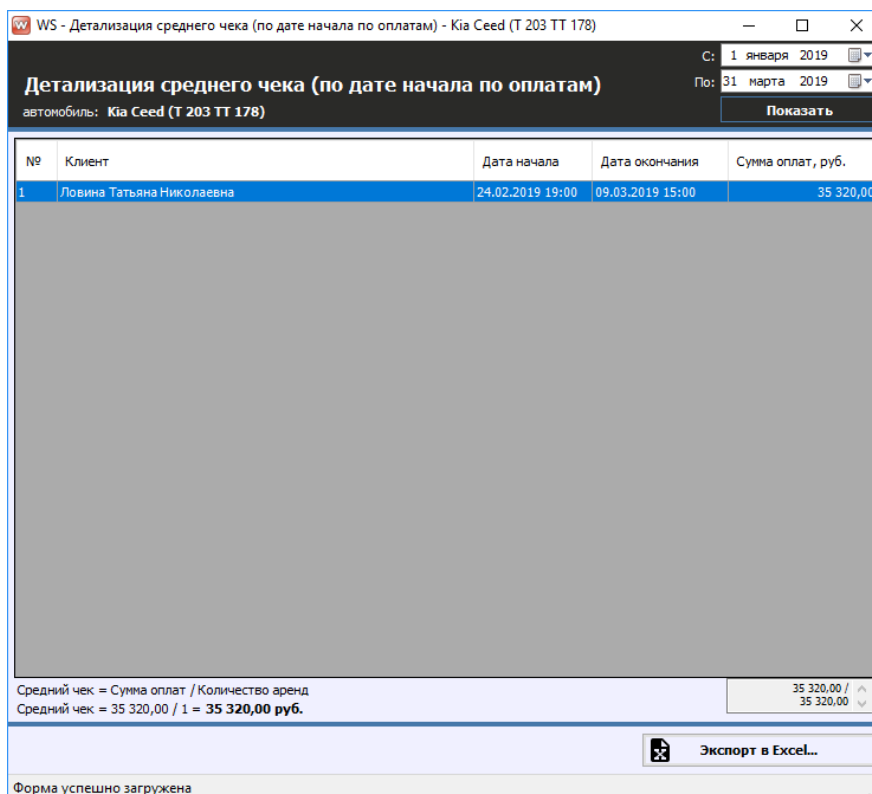
Рис. 5.3.1.2. Отчет по среднему чеку за период

Пояснения для поля «Способ вычисления»:

1. «По дате начала по оплатам» – все оплаты по аренде будут засчитываться целиком на тот день, в который попала дата начала аренды.
2. «Пропорционально по оплатам» – все оплаты по аренде будут суммироваться и пропорционально разбиваться на каждый день длительности аренды. Например, если аренда начинается 20 апреля и заканчивается 15 мая, были оплаты на 20 апреля на сумму 20 000 и 1 мая на 15 000, то отчет за апрель покажет 14 000 ($[20\ 000 + 15\ 000] * [10\ \text{дней аренды в апреле} / 25\ \text{дней общей длительности аренды}]$), а за май – 21 000 ($[20\ 000 + 15\ 000] * [15\ \text{дней аренды в мае} / 25\ \text{дней общей длительности аренды}]$).
3. «По дате начала по начислениям» – все начисления по аренде будут засчитываться целиком на тот день, в которой попала дата начала аренды.
4. «Пропорционально по начислениям» – все начисления по аренде будут суммироваться и пропорционально разбиваться на каждый день длительности аренды. Например, если аренда начинается 20 апреля и заканчивается 15 мая, стоимость первых 10 суток составила 2 000, а последующих 15 - по 1 000, то отчет за апрель покажет 14 000 ($[10 * 2\ 000 + 15 * 1\ 000] * [10\ \text{дней аренды в апреле} / 25\ \text{дней общей длительности аренды}]$), а за май – 21 000 ($[10 * 2\ 000 + 15 * 1\ 000] * [15\ \text{дней аренды в мае} / 25\ \text{дней общей длительности аренды}]$).

Чтобы открыть [карточку автомобиля](#), кликните два раза левой кнопкой мыши по столбцу «Автомобиль» в соответствующей строке (Рис. 5.3.1.2).

Чтобы открыть детализацию по среднему чеку по конкретному автомобилю, кликните два раза левой кнопкой мыши по ячейке с указанной суммой (Рис. 5.3.1.2 и 5.3.1.3).



№	Клиент	Дата начала	Дата окончания	Сумма оплат, руб.
1	Ловина Татьяна Николаевна	24.02.2019 19:00	09.03.2019 15:00	35 320,00

Средний чек = Сумма оплат / Количество аренд
Средний чек = 35 320,00 / 1 = 35 320,00 руб.

Экспорт в Excel...

Форма успешно загружена

Рис. 5.3.1.3. Детализация отчета по среднему чеку за период

5.3.2. По месяцам

Чтобы открыть отчет по среднему чеку по месяцам, зайдите в Главное меню → «Отчеты» → «Отчет по среднему чеку» → «По месяцам» (Рис. 5.3.2.1 и 5.3.2.2).

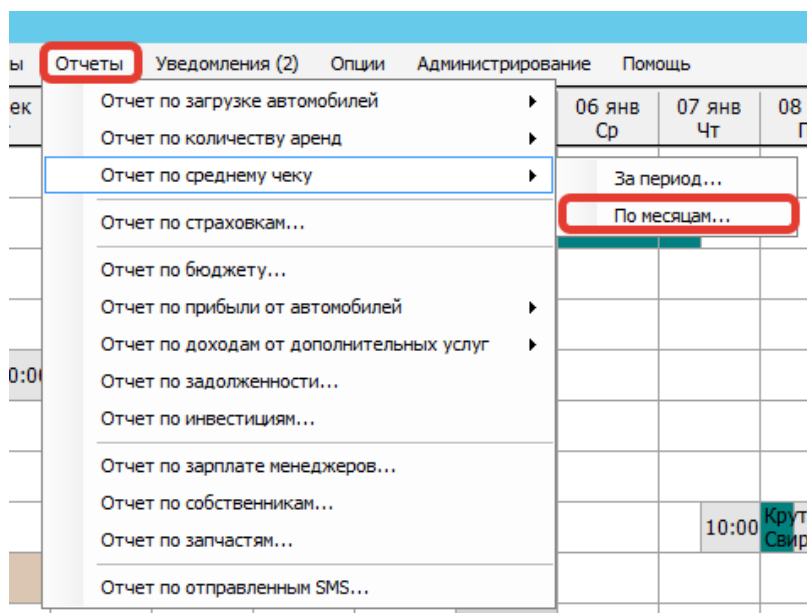
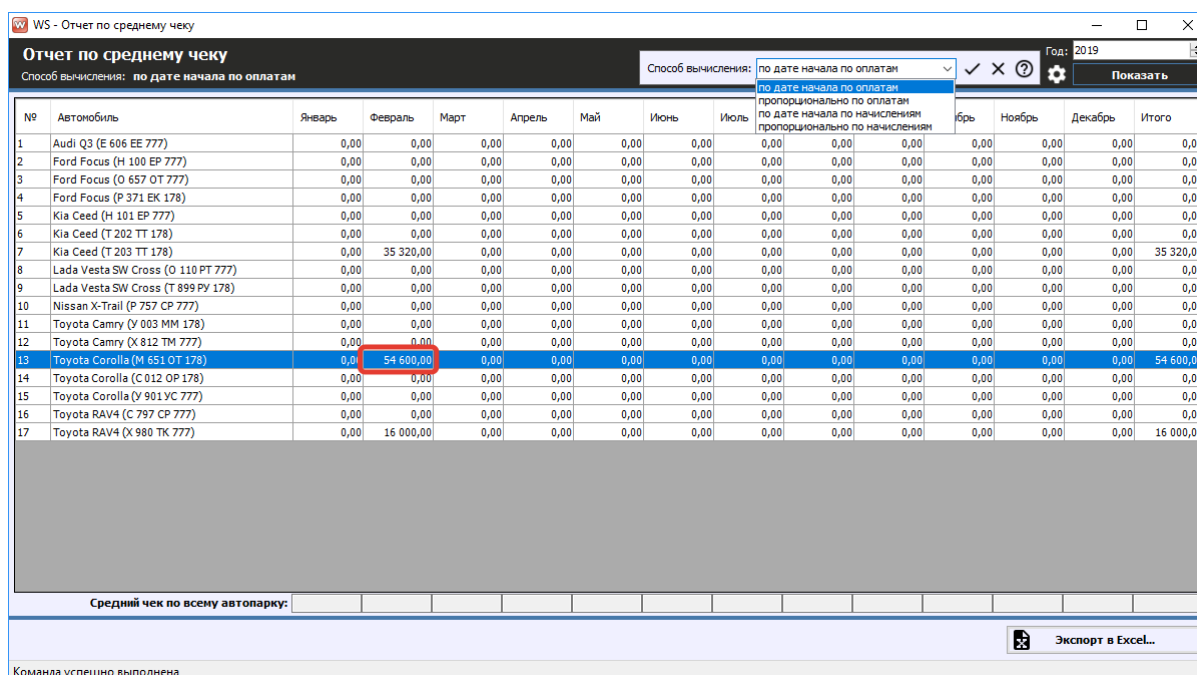


Рис. 5.3.2.1. Как открыть отчет по среднему чеку по месяцам



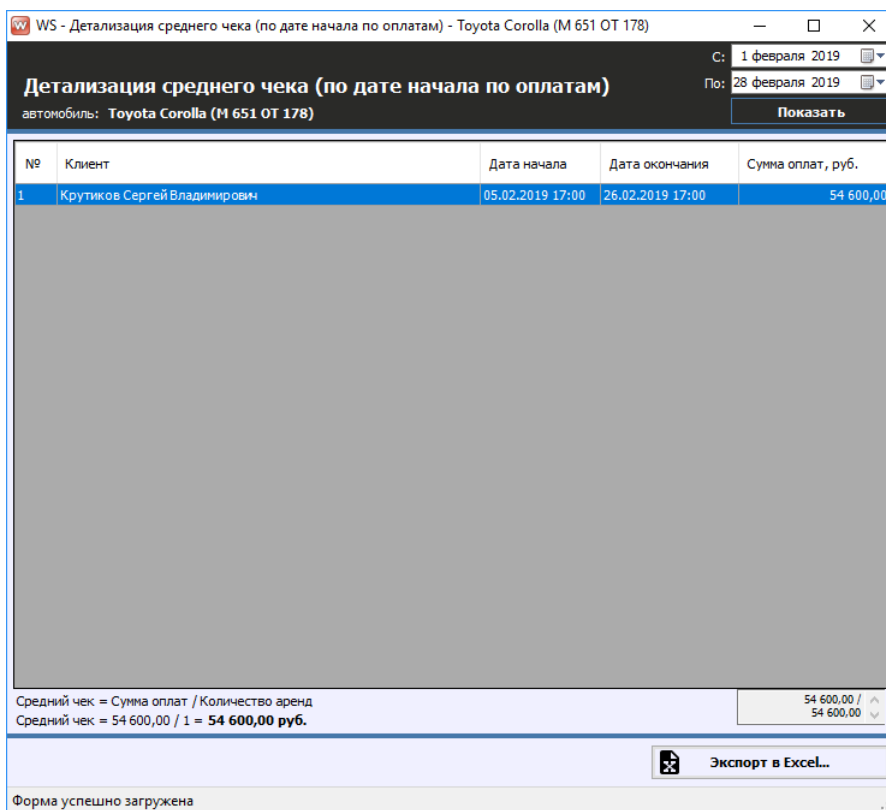
№	Автомобиль	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого
1	Audi Q3 (E 606 EE 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Ford Focus (H 100 EP 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Ford Focus (O 657 OT 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Ford Focus (P 371 EK 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Kia Ceed (H 101 EP 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Kia Ceed (T 202 TT 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Kia Ceed (T 203 TT 178)	0,00	35 320,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35 320,00
8	Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Lada Vesta SW Cross (T 899 PY 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Toyota Camry (Y 003 MM 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Toyota Camry (X 812 TM 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Toyota Corolla (M 651 OT 178)	0,00	54 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54 600,00
14	Toyota Corolla (C 012 OP 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Toyota Corolla (Y 901 UC 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	0,00	16 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16 000,00

Средний чек по всему автопарку: _____

Рис. 5.3.2.2. Отчет по среднему чеку по месяцам

Чтобы открыть [карточку автомобиля](#), кликните два раза левой кнопкой мыши по столбцу «Автомобиль» в соответствующей строке (Рис. 5.3.2.2).

Чтобы открыть детализацию по среднему чеку по конкретному автомобилю за определенный месяц, кликните два раза левой кнопкой мыши по ячейке с указанием суммы в столбце с названием месяца (Рис. 5.3.2.2 и 5.3.2.3).



WS - Детализация среднего чека (по дате начала по оплатам) - Toyota Corolla (M 651 OT 178)

С: 1 февраля 2019
По: 28 февраля 2019

Детализация среднего чека (по дате начала по оплатам)
автомобиль: Toyota Corolla (M 651 OT 178) Показать

№	Клиент	Дата начала	Дата окончания	Сумма оплат, руб.
1	Крутиков Сергей Владимирович	05.02.2019 17:00	26.02.2019 17:00	54 600,00

Средний чек = Сумма оплат / Количество аренд
Средний чек = 54 600,00 / 1 = **54 600,00 руб.**

54 600,00 / 54 600,00

Экспорт в Excel...

Форма успешно загружена

Рис. 5.3.2.3. Детализация отчета по среднему чеку по месяцам

5.4. Отчет по страховкам

Чтобы открыть отчет по страховкам, зайдите в Главное меню → «Отчеты» → «Отчет по страховкам» (Рис. 5.4.1 и 5.4.2).

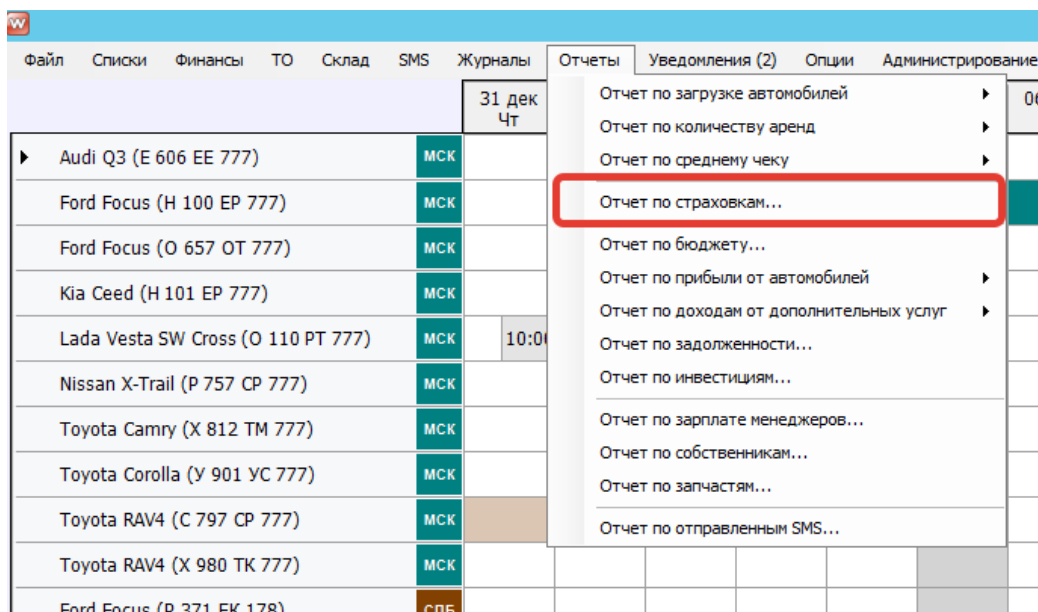


Рис. 5.4.1. Как открыть отчет по страховкам

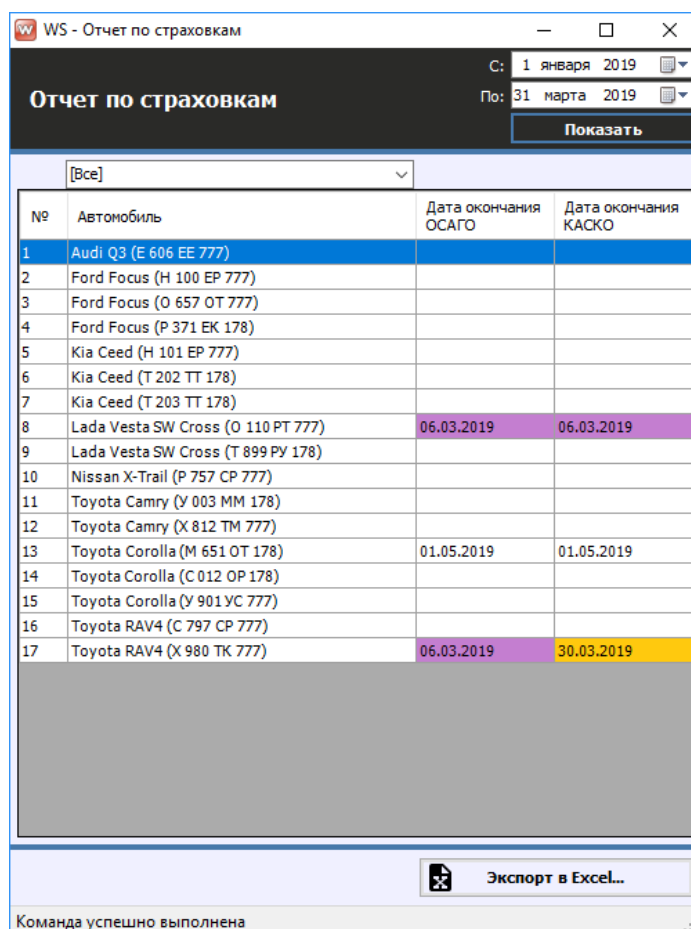


Рис. 5.4.2. Отчет по страховкам

Если страховка просрочена, то ячейка с указанием даты окончания будет закрашена фиолетовым цветом, если приближается срок окончания страховки, то желтым (Рис. 5.4.2).

Чтобы открыть [карточку автомобиля](#), кликните два раза левой кнопкой мыши по соответствующей строке (Рис. 5.4.2).

5.5. Отчет по бюджету

Чтобы открыть отчет по бюджету, зайдите в Главное меню → «Отчеты» → «Отчет по бюджету» (Рис. 5.5.1 и 5.5.2).

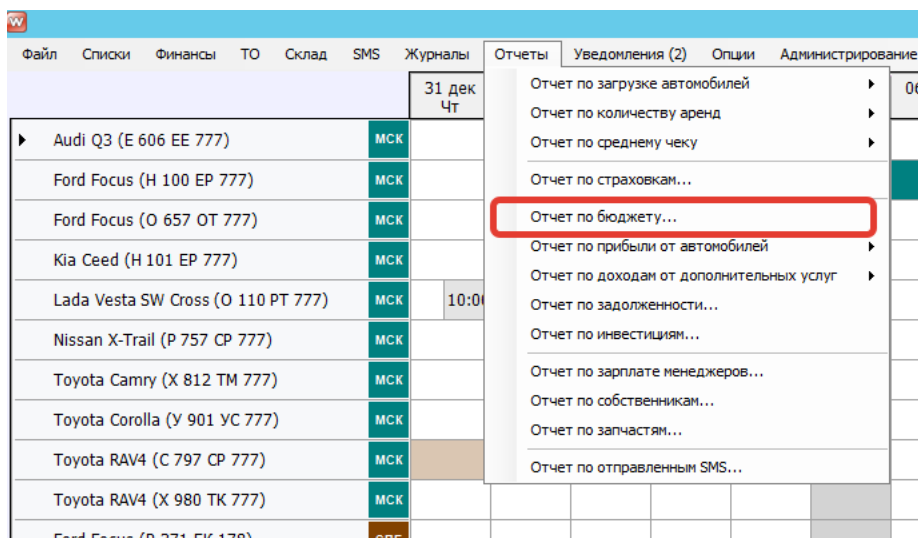
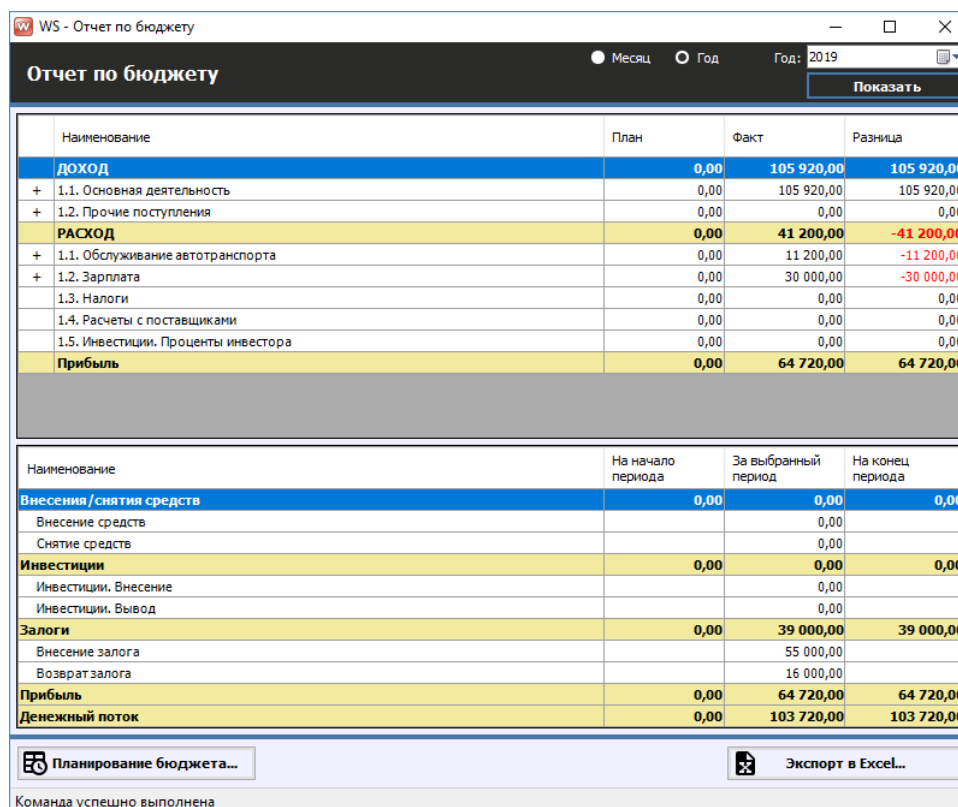


Рис. 5.5.1. Как открыть отчет по бюджету



Наименование	План	Факт	Разница
ДОХОД	0,00	105 920,00	105 920,00
+ 1.1. Основная деятельность	0,00	105 920,00	105 920,00
+ 1.2. Прочие поступления	0,00	0,00	0,00
РАСХОД	0,00	41 200,00	-41 200,00
+ 1.1. Обслуживание автотранспорта	0,00	11 200,00	-11 200,00
+ 1.2. Зарплата	0,00	30 000,00	-30 000,00
1.3. Налоги	0,00	0,00	0,00
1.4. Расчеты с поставщиками	0,00	0,00	0,00
1.5. Инвестиции. Проценты инвестора	0,00	0,00	0,00
Прибыль	0,00	64 720,00	64 720,00

Наименование	На начало периода	За выбранный период	На конец периода
Внесения / снятия средств	0,00	0,00	0,00
Внесение средств		0,00	
Снятие средств		0,00	
Инвестиции	0,00	0,00	0,00
Инвестиции. Внесение		0,00	
Инвестиции. Вывод		0,00	
Залоги	0,00	39 000,00	39 000,00
Внесение залога		55 000,00	
Возврат залога		16 000,00	
Прибыль	0,00	64 720,00	64 720,00
Денежный поток	0,00	103 720,00	103 720,00

Рис. 5.5.2. Отчет по бюджету

Денежный поток за период – разница между количеством денежных средств на конец и начало периода. В данном отчете денежный поток складывается из следующих показателей:

1. Прибыль – прибыль по основной деятельности, показатель эффективности работы компании.
2. Внесения/снятия средств – дополнительное внесение средств в оборот компании, либо вывод средств из оборота, которое не влияет на прибыль (не отражается в показателе эффективности работы), но при этом влияет на остатки денежных средств на счетах и соответственно на денежный поток.
3. Инвестиции – дополнительное внесение средств в оборот компании, либо вывод средств из оборота, (в отличие от обычных снятий/внесений) связанное с инвестиционной деятельностью и конкретными инвесторами, которое не влияет на прибыль (не отражается в показателе эффективности работы), но при этом влияет на остатки денежных средств на счетах и соответственно на денежный поток.
4. Залоги – временное внесение средств в оборот компании за счет залогов клиентов, которое не влияет на прибыль (не отражается в показателе эффективности работы), но при этом влияет на остатки денежных средств на счетах и соответственно на денежный поток.

Чтобы открыть детализацию по конкретной операции, кликните два раза левой кнопкой мыши по строке с наименованием операции (Рис. 5.5.2).

Чтобы запланировать бюджет, выберите месяц и 2 раза кликните левой кнопкой мыши по строке с назначением платежа, либо нажмите кнопку «Планирование бюджета» (пиктограмма «Галочка»), далее укажите сумму (Рис. 5.5.3)

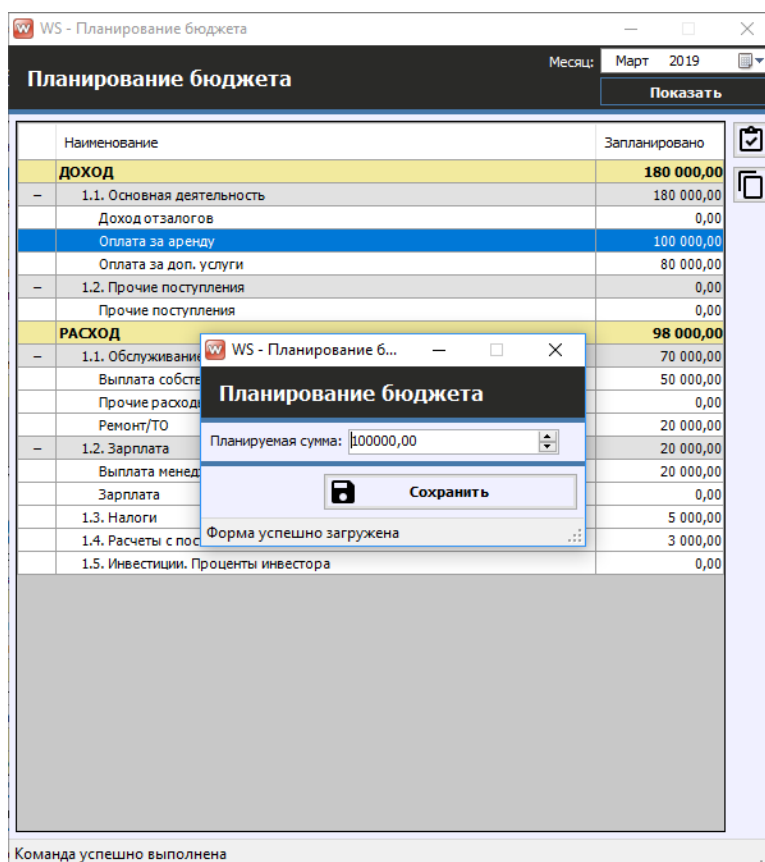


Рис. 5.5.3. Отчет по бюджету

5.6. Отчет по прибыли от автомобилей

5.6.1. За период

Чтобы открыть отчет по прибыли от автомобилей за период, зайдите в Главное меню → «Отчеты» → «Отчет по прибыли от автомобилей» → «За период» (Рис. 5.6.1.1 и 5.6.1.2).

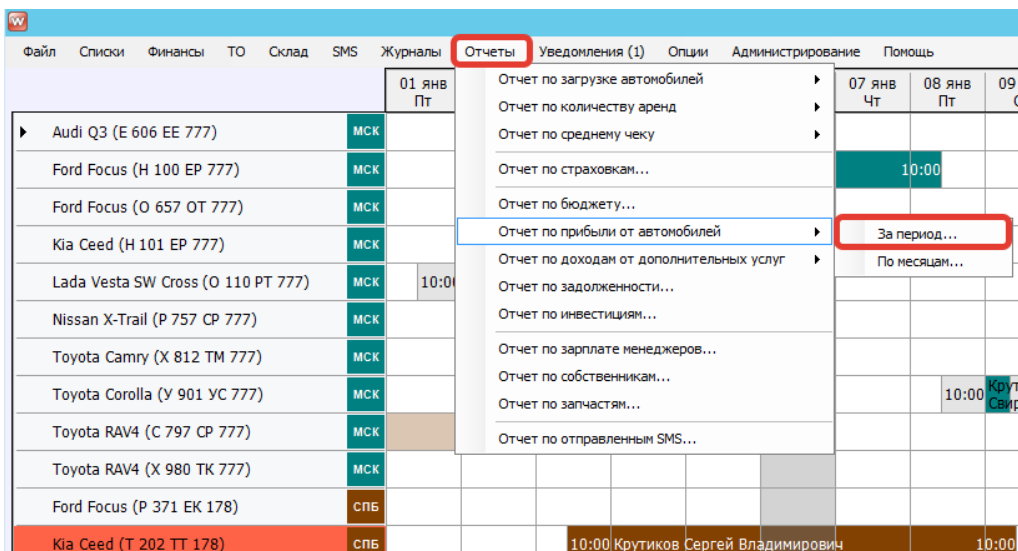
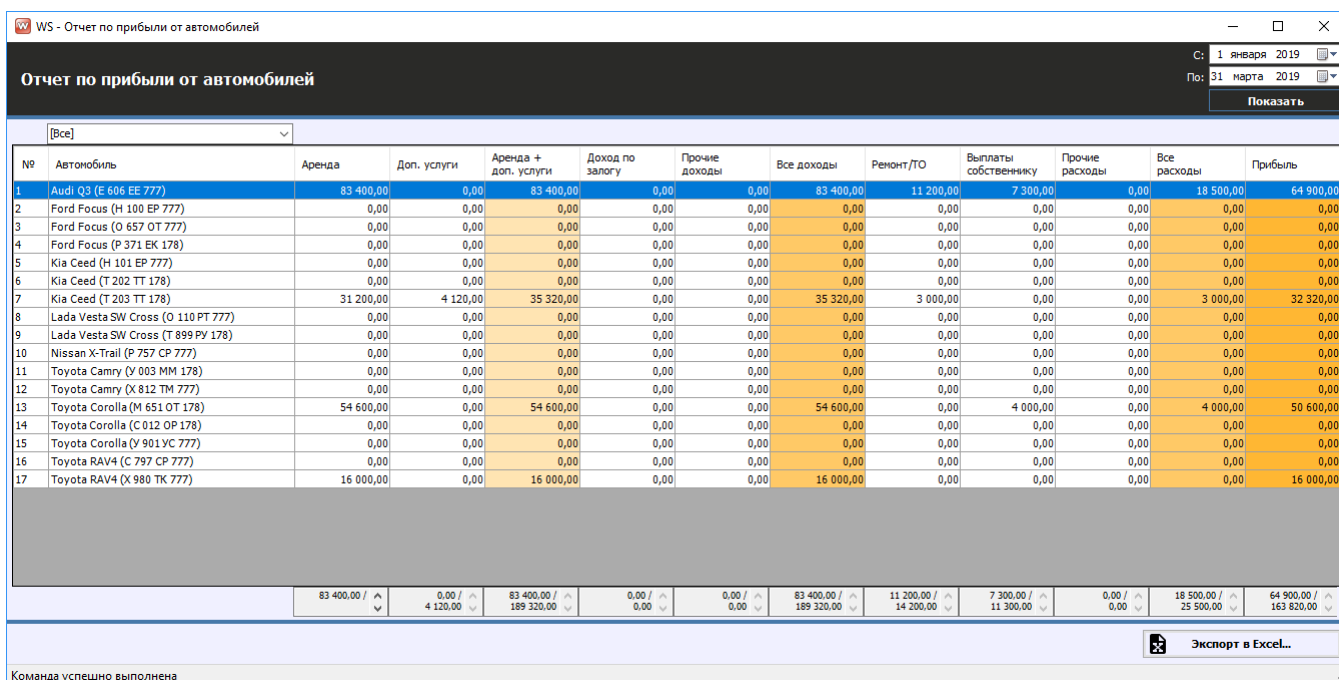


Рис. 5.6.1.1. Как открыть отчет по прибыли от автомобилей за период



№	Автомобиль	Аренда	Доп. услуги	Аренда + доп. услуги	Доход по залогу	Прочие доходы	Все доходы	Ремонт/ТО	Выплаты собственнику	Прочие расходы	Все расходы	Прибыль
1	Audi Q3 (E 606 EE 777)	83 400,00	0,00	83 400,00	0,00	0,00	83 400,00	11 200,00	7 300,00	0,00	18 500,00	64 900,00
2	Ford Focus (H 100 EP 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Ford Focus (O 657 OT 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Ford Focus (P 371 EK 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Kia Ceed (H 101 EP 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Kia Ceed (T 202 TT 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Kia Ceed (T 203 TT 178)	31 200,00	4 120,00	35 320,00	0,00	0,00	35 320,00	3 000,00	0,00	0,00	3 000,00	32 320,00
8	Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Lada Vesta SW Cross (T 899 PV 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Toyota Camry (Y 003 MM 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Toyota Camry (X 812 TM 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Toyota Corolla (M 651 OT 178)	54 600,00	0,00	54 600,00	0,00	0,00	54 600,00	0,00	4 000,00	0,00	4 000,00	50 600,00
14	Toyota Corolla (C 012 OP 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Toyota Corolla (Y 901 YC 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	16 000,00	0,00	16 000,00	0,00	0,00	16 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16 000,00
		83 400,00	4 120,00	83 400,00	0,00	0,00	83 400,00	11 200,00	7 300,00	0,00	18 500,00	64 900,00

Рис. 5.6.1.2. Отчет по прибыли от автомобилей за период

Чтобы открыть [карточку автомобиля](#), кликните два раза левой кнопкой мыши по столбцу «Автомобиль» в соответствующей строке (Рис. 5.6.1.2).

Чтобы открыть детализацию по прибыли от автомобиля, кликните два раза левой кнопкой мыши по любой ячейке с указанием суммы (Рис. 5.6.1.2 и 5.6.1.3).

WS - Детализация прибыли - Audi Q3 (E 606 EE 777)

С: 1 января 2019
 По: 31 марта 2019

Детализация прибыли
 автомобиль: Audi Q3 (E 606 EE 777)

Выплаты собственнику

№	Дата	Описание	Сумма, руб.
1	05.01.2019 17:44		
2	30.01.2019 17:44		

Аренда
 Доп. услуги
 Доход по залого
 Прочие доходы
 Ремонт/ТО
Выплаты собственнику
 Прочие расходы

0,00 / 7 300,00

Экспорт в Excel...

Форма успешно загружена

Рис. 5.6.1.3. Детализация отчета по прибыли от автомобилей за период

5.6.2. По месяцам

Чтобы открыть отчет по прибыли от автомобилей по месяцам, зайдите в Главное меню → «Отчеты» → «Отчет по прибыли от автомобилей» → «По месяцам» (Рис. 5.6.2.1 и 5.6.2.2).

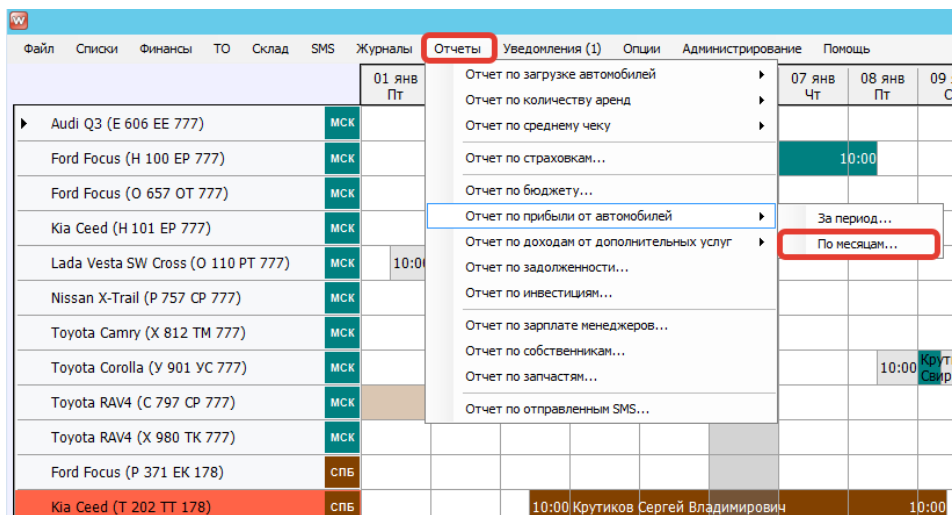
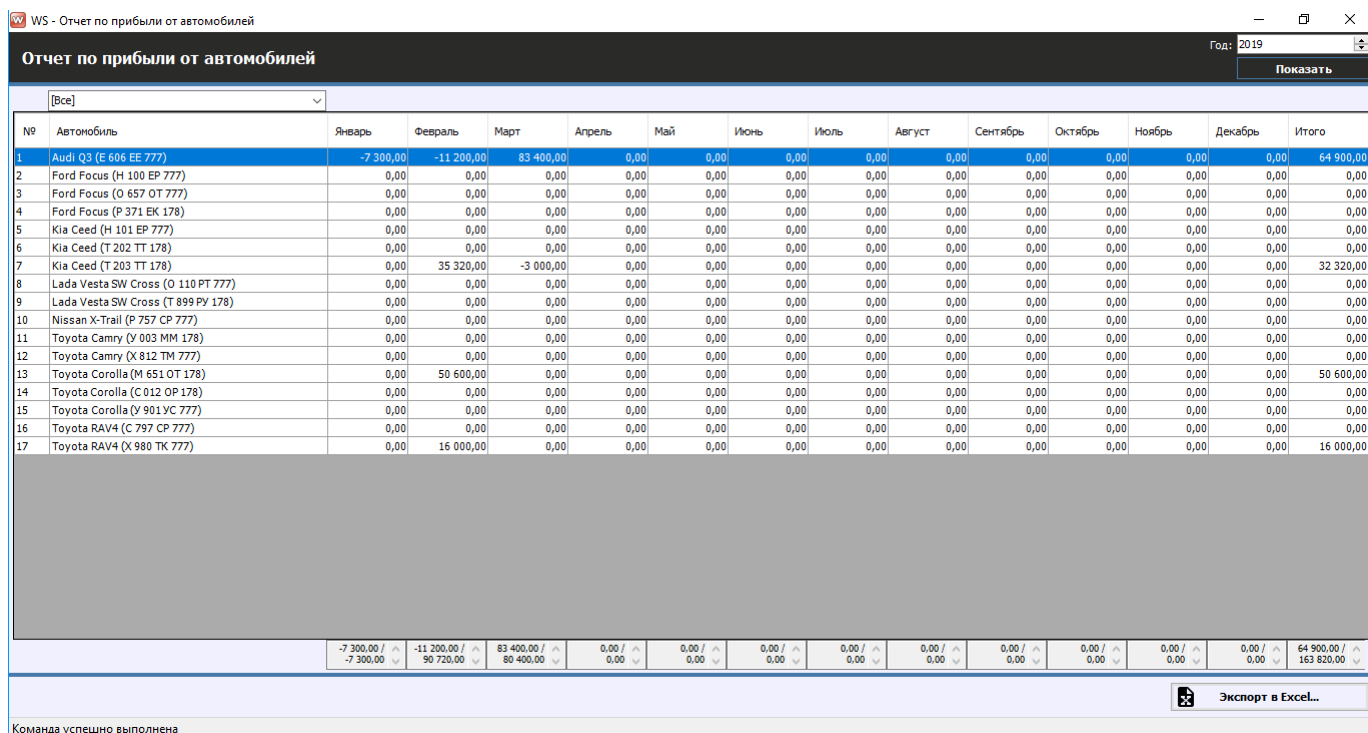


Рис. 5.6.2.1. Как открыть отчет по прибыли от автомобилей по месяцам



№	Автомобиль	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого
1	Audi Q3 (E 606 EE 777)	-7 300,00	-11 200,00	83 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	64 900,00
2	Ford Focus (H 100 EP 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Ford Focus (O 657 OT 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Ford Focus (P 371 EK 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Kia Ceed (H 101 EP 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Kia Ceed (T 202 TT 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Kia Ceed (T 203 TT 178)	0,00	35 320,00	-3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32 320,00
8	Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Lada Vesta SW Cross (T 899 PY 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Toyota Camry (Y 003 MM 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Toyota Camry (X 812 TM 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Toyota Corolla (M 651 OT 178)	0,00	50 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50 600,00
14	Toyota Corolla (C 012 OP 178)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Toyota Corolla (Y 901 YC 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	0,00	16 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16 000,00
		-7 300,00 / -7 300,00	-11 200,00 / 90 720,00	83 400,00 / 80 400,00	0,00 / 0,00	0,00 / 0,00	0,00 / 0,00	0,00 / 0,00	0,00 / 0,00	0,00 / 0,00	0,00 / 0,00	0,00 / 0,00	0,00 / 0,00	64 900,00 / 163 820,00

Рис. 5.6.2.2. Отчет по прибыли от автомобилей по месяцам

Чтобы открыть [карточку автомобиля](#), кликните два раза левой кнопкой мыши по столбцу «Автомобиль» в соответствующей строке (Рис. 5.6.2.2).

Чтобы открыть детализацию по прибыли от конкретного автомобиля за определенный месяц, кликните два раза левой кнопкой мыши по ячейке с указанием суммы в столбце с названием месяца (Рис. 5.6.2.2 и 5.6.2.3).

WS - Детализация прибыли - Audi Q3 (E 606 EE 777)

С: 1 марта 2019
По: 31 марта 2019

Детализация прибыли
автомобиль: Audi Q3 (E 606 EE 777)

Аренда
Аренда
Доп. услуги
Доход по залого
Прочие доходы
Ремонт/ТО
Выплаты собственнику
Прочие расходы

№	Дата	Клиент	Дата начал	Сумма, руб.
1	13.03.2019 15:58	Крутиков Сергей Владимирович	31.01.2019	30 600,00
2	13.03.2019 16:29	Крутиков Сергей Владимирович	28.11.2018	52 800,00

30 600,00 / 83 400,00

Экспорт в Excel...

Форма успешно загружена

Рис. 5.6.2.3. Детализация отчета по прибыли от автомобилей по месяцам

5.7. Отчет по доходам от дополнительных услуг

5.7.1. За период

Чтобы открыть отчет по доходам от дополнительных услуг за период, зайдите в Главное меню → «Отчеты» → «Отчет по доходам от дополнительных услуг» → «За период» (Рис. 5.7.1.1 и 5.7.1.2).

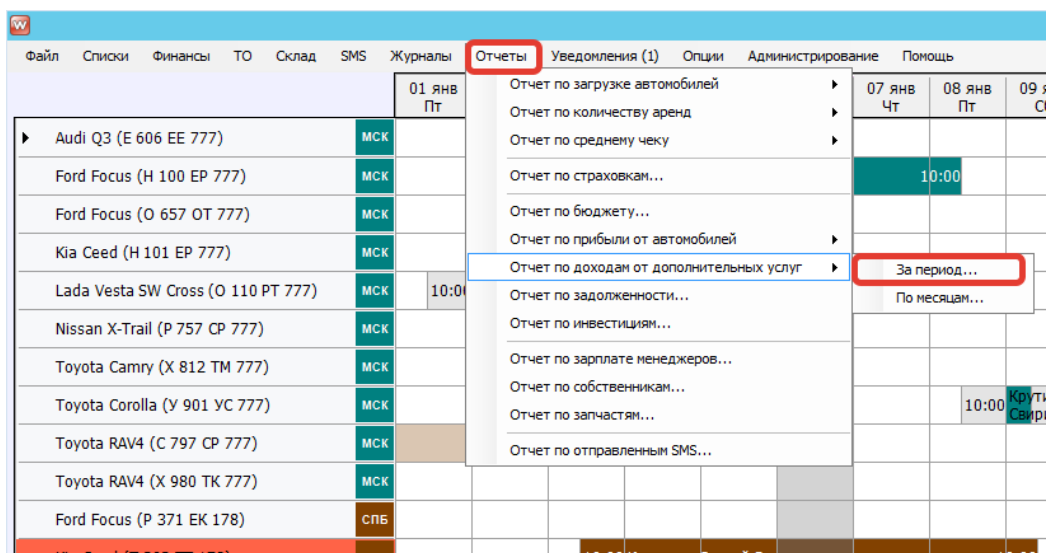
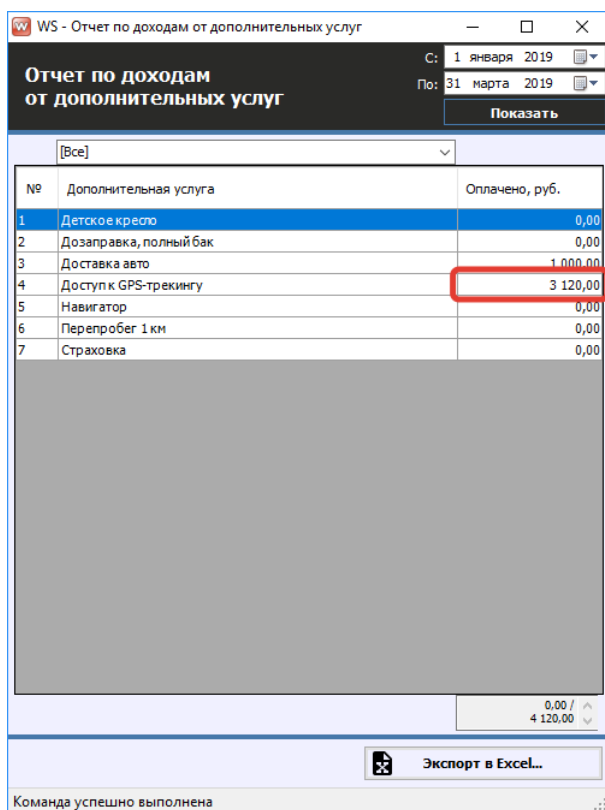


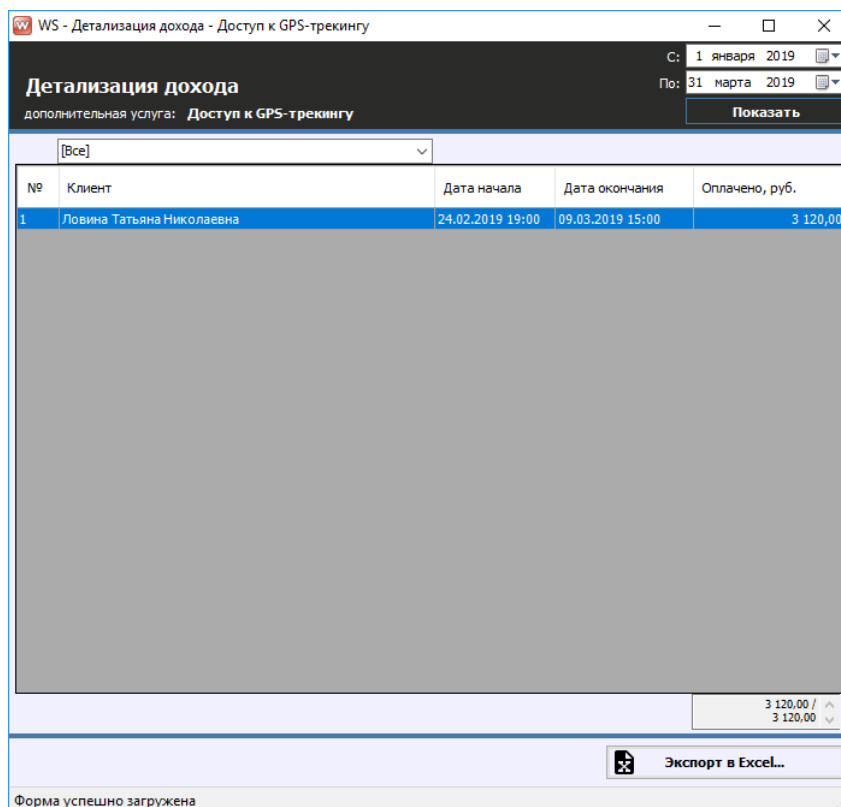
Рис. 5.7.1.1. Как открыть отчет по доходам от дополнительных услуг за период



№	Дополнительная услуга	Оплачено, руб.
1	Детское кресло	0,00
2	Дозаправка, полный бак	0,00
3	Доставка авто	1 000,00
4	Доступ к GPS-трекингу	3 120,00
5	Навигатор	0,00
6	Перепробег 1км	0,00
7	Страховка	0,00

Рис. 5.7.1.2. Отчет по доходам от дополнительных услуг за период

Чтобы открыть детализацию по доходу от конкретной дополнительной услуги, кликните два раза левой кнопкой мыши по строке (Рис. 5.7.1.2 и 5.7.1.3).



WS - Детализация дохода - Доступ к GPS-трекингу

С: 1 января 2019
 По: 31 марта 2019

Детализация дохода
 дополнительная услуга: Доступ к GPS-трекингу

[Все]

№	Клиент	Дата начала	Дата окончания	Оплачено, руб.
1	Ловина Татьяна Николаевна	24.02.2019 19:00	09.03.2019 15:00	3 120,00

3 120,00 / 3 120,00

Экспорт в Excel...

Форма успешно загружена

Рис. 5.7.1.3. Детализация отчета по доходам от дополнительных услуг за период

5.7.2. По месяцам

Чтобы открыть отчет по доходам от дополнительных услуг по месяцам, зайдите в Главное меню → «Отчеты» → «Отчет по доходам от дополнительных услуг» → «По месяцам» (Рис. 5.7.2.1 и 5.7.2.2).

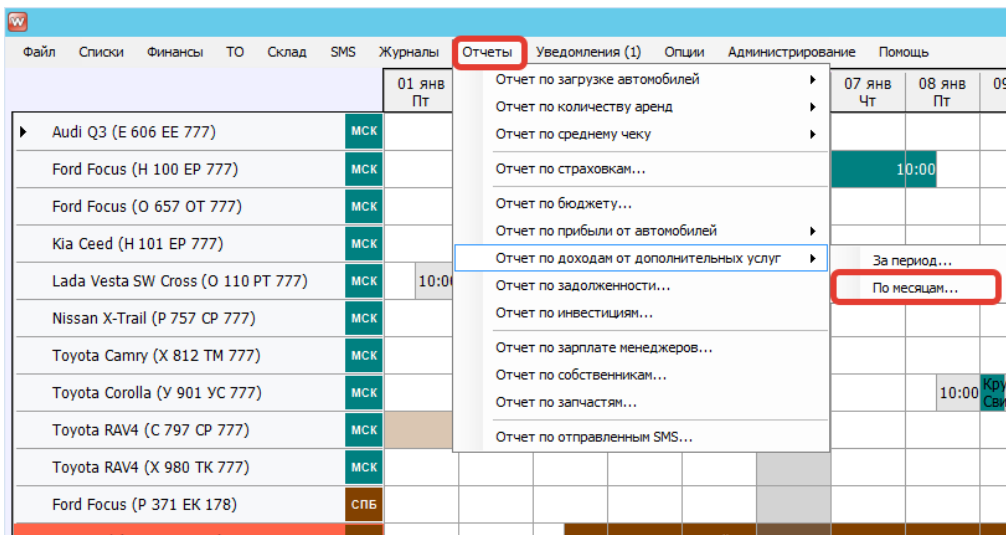
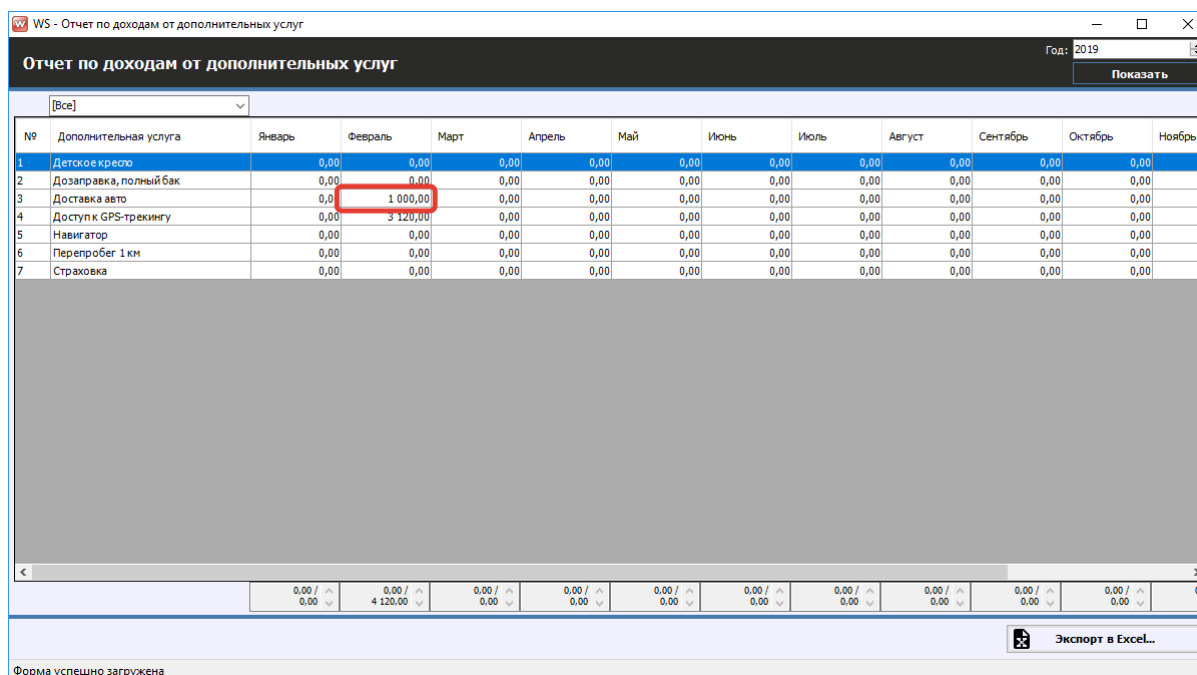


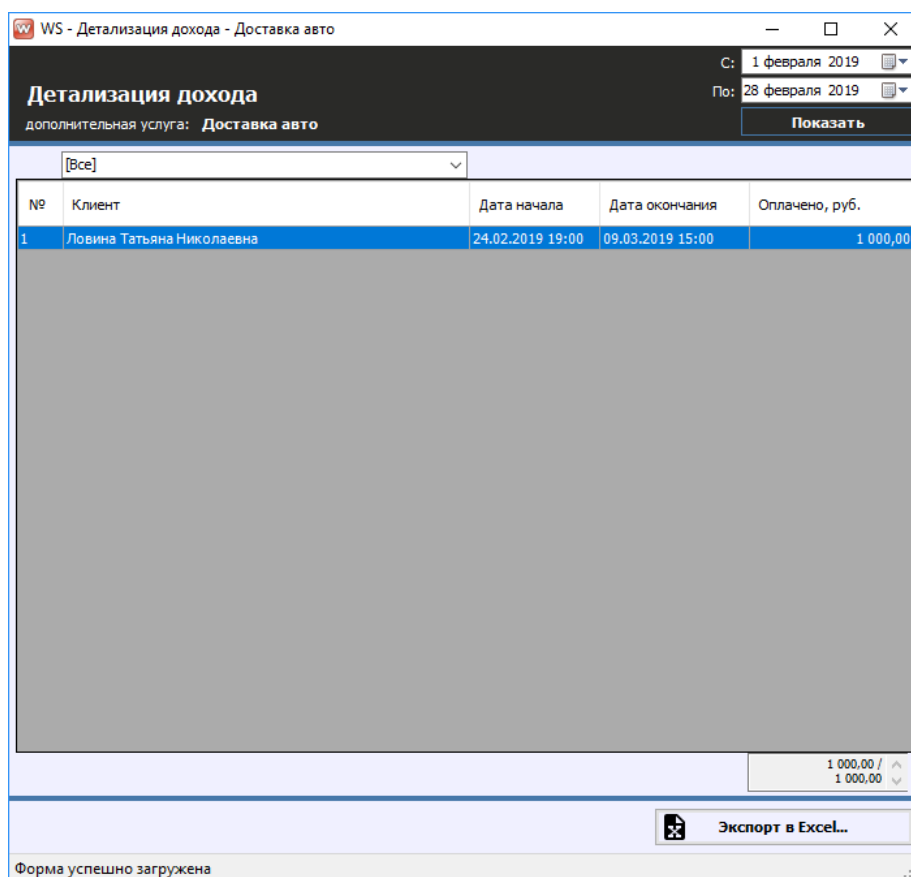
Рис. 5.7.2.1. Как открыть отчет по доходам от дополнительных услуг по месяцам



№	Дополнительная услуга	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь
1	Детское кресло	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Дозаправка, полный бак	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Доставка авто	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Доступ к GPS-трекингу	0,00	3 120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Навигатор	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Перепробег 1 км	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Страховка	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Рис. 5.7.2.2. Отчет по доходам от дополнительных услуг по месяцам

Чтобы открыть детализацию по доходу от конкретной дополнительной услуги за определенный месяц, кликните два раза левой кнопкой мыши по ячейке с указанием суммы в столбце с названием месяца (Рис. 5.7.2.2 и 5.7.2.3).



WS - Детализация дохода - Доставка авто

С: 1 февраля 2019
 По: 28 февраля 2019

Детализация дохода
 дополнительная услуга: Доставка авто

[Все]

№	Клиент	Дата начала	Дата окончания	Оплачено, руб.
1	Ловина Татьяна Николаевна	24.02.2019 19:00	09.03.2019 15:00	1 000,00

1 000,00 / 1 000,00

Экспорт в Excel...

Форма успешно загружена

Рис. 5.7.2.3. Детализация отчета по доходам от дополнительных услуг по месяцам

5.8. Отчет по задолженности

Чтобы открыть отчет по задолженности, зайдите в Главное меню → «Отчеты» → «Отчет по задолженности» (Рис. 5.8.1 и 5.8.2).

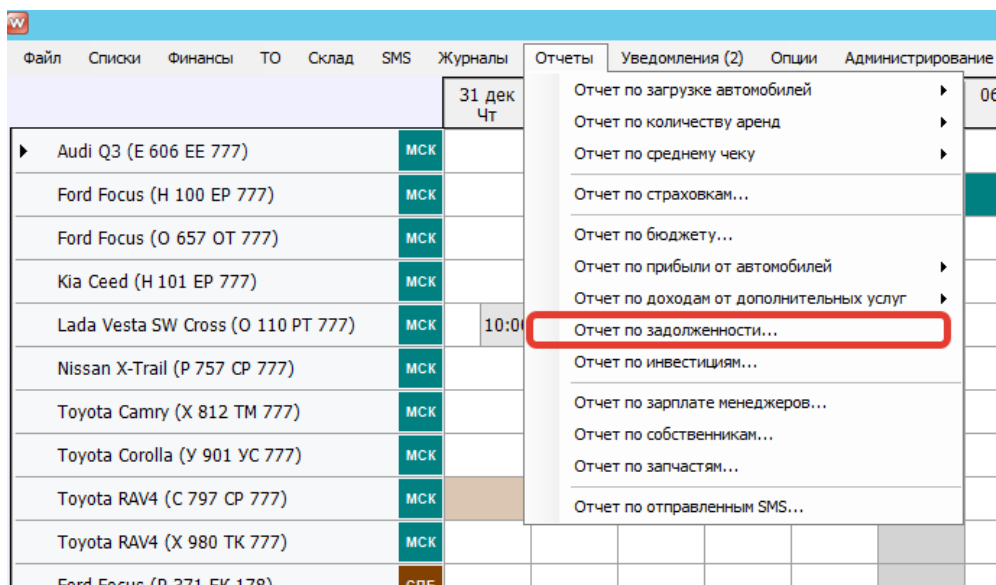
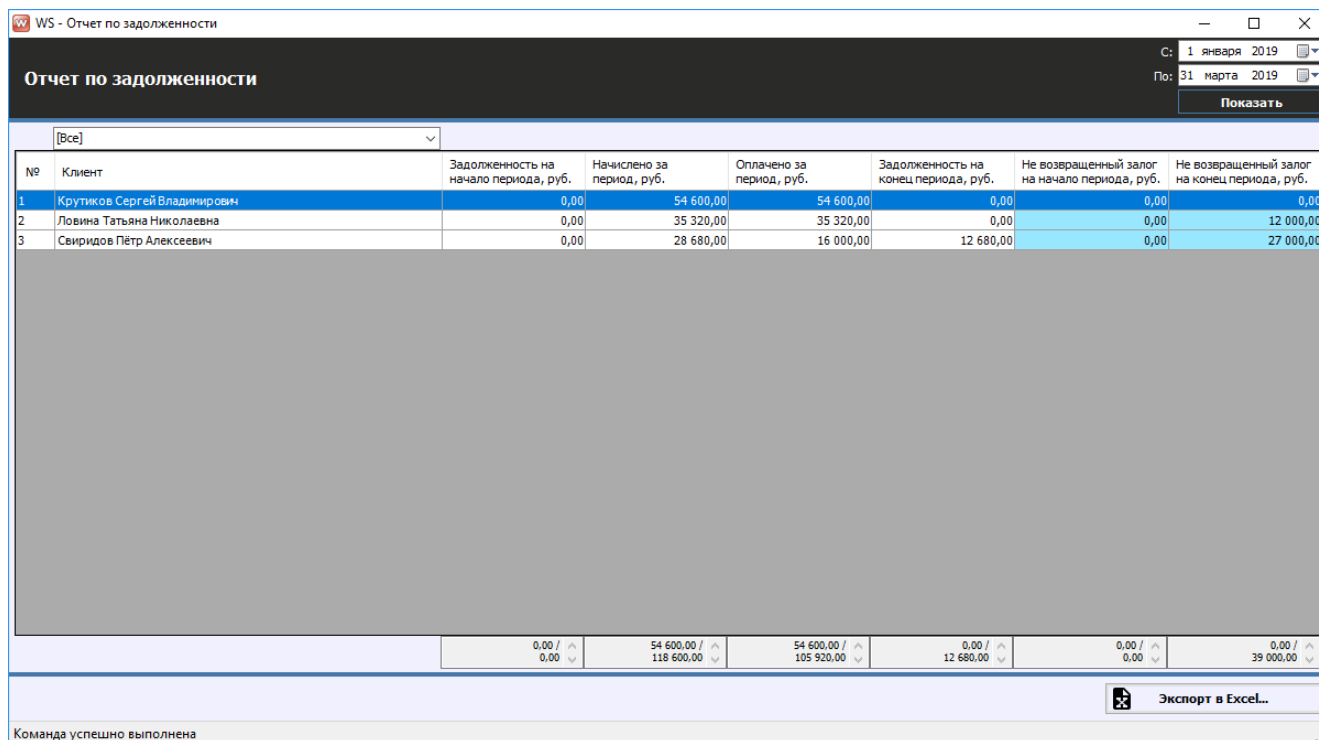


Рис. 5.8.1. Как открыть отчет по задолженности



№	Клиент	Задолженность на начало периода, руб.	Начислено за период, руб.	Оплачено за период, руб.	Задолженность на конец периода, руб.	Не возвращенный залог на начало периода, руб.	Не возвращенный залог на конец периода, руб.
1	Крутиков Сергей Владимирович	0,00	54 600,00	54 600,00	0,00	0,00	0,00
2	Ловина Татьяна Николаевна	0,00	35 320,00	35 320,00	0,00	0,00	12 000,00
3	Свиридов Пётр Алексеевич	0,00	28 680,00	16 000,00	12 680,00	0,00	27 000,00
		0,00 / 0,00	54 600,00 / 118 600,00	54 600,00 / 105 920,00	0,00 / 12 680,00	0,00 / 0,00	0,00 / 39 000,00

Рис. 5.8.2. Отчет по задолженности

Чтобы открыть детализацию по задолженности, кликните два раза левой кнопкой мыши по строке (Рис. 5.8.2 и 5.8.3).

WS - Детализация задолженности - Крутиков Сергей Владимирович

С: 1 января 2019
 По: 31 марта 2019
 Показать

Детализация задолженности
 клиент: Крутиков Сергей Владимирович

[Все]

№	Автомобиль	Дата начала	Дата окончания	Задолженность на начало периода, руб.	Начислено за период, руб.	Оплачено за период, руб.	Задолженность на конец периода, руб.	Не возвращенный залог на начало периода, руб.	Возвращенный залог за период, руб.	Удержан за период
1	Toyota Corolla (M 651 OT 178)	05.02.2019 17:00	26.02.2019 17:00	0,00	54 600,00	54 600,00	0,00	0,00	16 000,00	

0,00 / 0,00 54 600,00 / 54 600,00 54 600,00 / 54 600,00 0,00 / 0,00 0,00 / 0,00 16 000,00 / 16 000,00

Экспорт в Excel...

Форма успешно загружена

Рис. 5.8.3. Детализация отчета по задолженности

5.9. Отчет по инвестициям

Подробное описание отчета см. в разделе [«Инвестиции»](#).

5.10. Отчет по зарплате менеджеров

Подробное описание отчета см. в разделе [«Зарплата менеджеров»](#).

5.11. Отчет по собственникам

Подробное описание отчета см. в разделе [«Взаиморасчеты с собственниками»](#).

5.12. Отчет по отправленным SMS

Подробное описание отчета см. в разделе [«SMS»](#).

Раздел VI. Инвестиции

6.1. Инвесторы

Инвесторы – это лица, осуществляющие вложения денежных средств в развитие компании и получающие процент от вложений.

Инвесторы используются:

1. При добавлении операции на внесение и снятие денежных средств.
2. При указании процента инвестора.

Чтобы заполнить список инвесторов, зайдите в Главное меню → «Списки» → «Инвесторы» (Рис. 6.1.1 и 6.1.2).

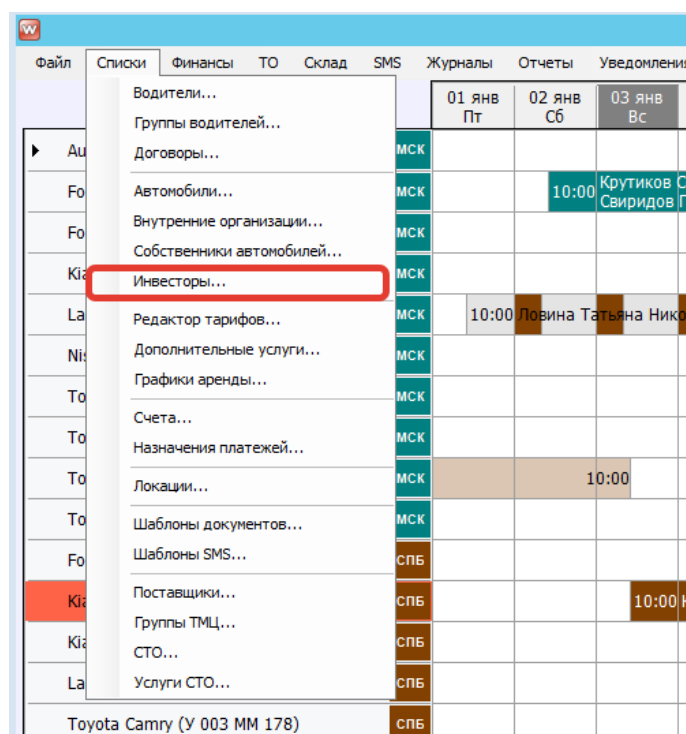


Рис. 6.1.1. Как открыть список инвесторов

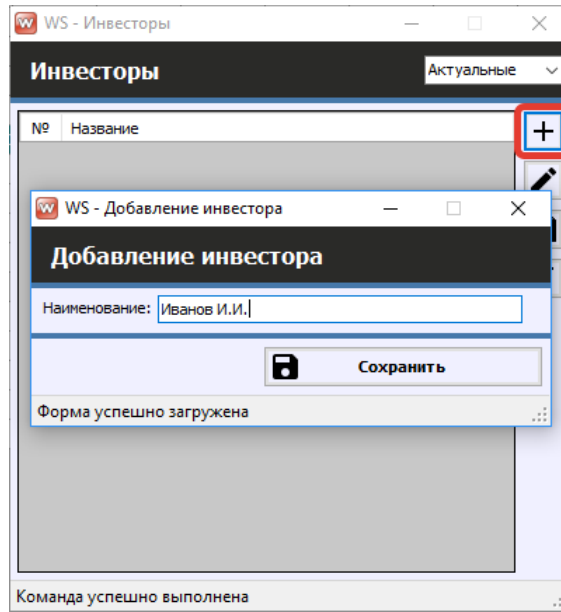


Рис. 6.1.2. Добавление инвестора

6.2. Кассовые операции по инвестициям

Кассовые операции по инвестициям делятся на 3 типа:

1. Вложение средств (Рис. 6.2.1)
2. Возврат средств (Рис. 6.2.3)
3. Вознаграждение инвестора (Рис. 6.2.5)

Вложение и возврат инвестиционных средств – операции, полностью аналогичные операциям инкассации. Поэтому с точки зрения [отчета по бюджету](#) внесение и вывод средств не влияет на прибыль компании. Отличие заключается в том, что инкассация обезличена, а все операции с инвестициями – привязаны к инвесторам, соответственно весь учет по инвестиционным средствам ведется в разрезе инвесторов (кому и сколько должна компания).

Но в отличие от операций инкассации, которые, как правило, носят сугубо хозяйственный характер, операции с инвестиционными средствами включают в себя еще и выплату процентов инвестору (другими словами, выплату инвестиционного вознаграждения – того, ради чего инвестор вкладывает в компанию). Инвестиционное вознаграждение выплачивается, разумеется, из прибыли компании, поэтому в отчете по бюджету статья «Проценты инвестора» является обычной расходной.

Сценарии инвестиций и их проведения в программе:

1. Инвестор вкладывает средства, предполагая, что потом компания вернет их ему с процентом. Это проводится операцией внесения инвестиционных средств. В процессе работы компания, если у нее есть прибыль, начинает возвращать «долг» инвестору. И первые возвращенные средства проводятся как возврат. То есть с точки зрения отчета по бюджету прибыль компании они не уменьшают, но уменьшается денежный поток (остатки на счетах). Как только количество возвращенных средств сравняется с количеством внесенных средств (за этим можно проследить с помощью отчета по инвестициям), последующие возвраты инвестиций уже должны проводиться как вознаграждение для инвестора (выплата процентов). С точки зрения отчета по бюджету такие операции влияют не только на денежный поток, но и на прибыль компании, уменьшая ее.
2. Инвестор вкладывает средства, договариваясь с компанией о возврате процентов в рамках текущей деятельности. Это похоже на классический кредит (или может таковым и являться). Получение «кредита» также проводится операцией внесения инвестиционных средств. А каждая последующая выплата проводится парой операций: возврат инвестиционных средств – это оплата «основного долга», выплата процентов инвестора – это оплата «процентов долга».

Чтобы провести операцию вложения инвестиций, нажмите кнопку «Добавить» → «Инвестиции» → «Вложение» (Рис. 6.2.1 и 6.2.2).

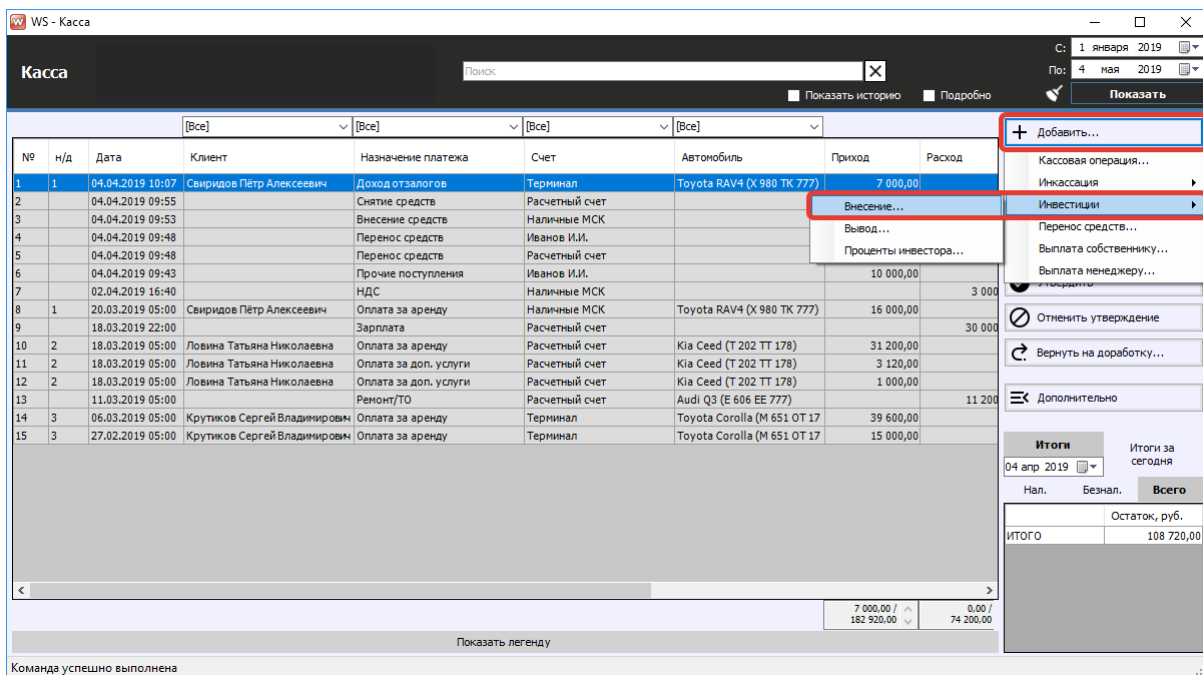


Рис. 6.2.1. Как провести операцию вложения инвестиций

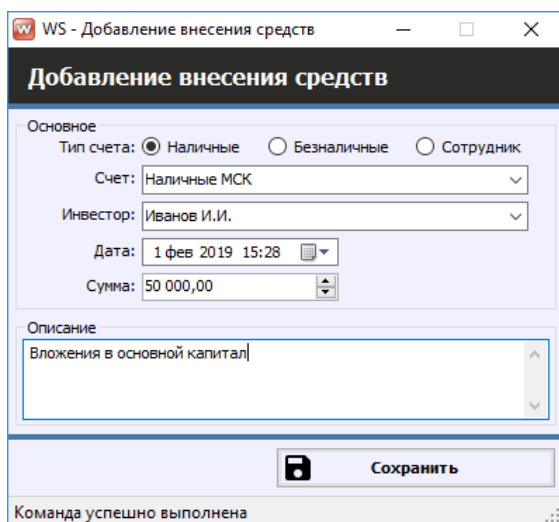


Рис. 6.2.2. Вложение инвестиций

Чтобы вернуть инвестированные средства, нажмите кнопку «Добавить» → «Инвестиции» → «Возврат» (Рис. 6.2.3 и 6.2.4).

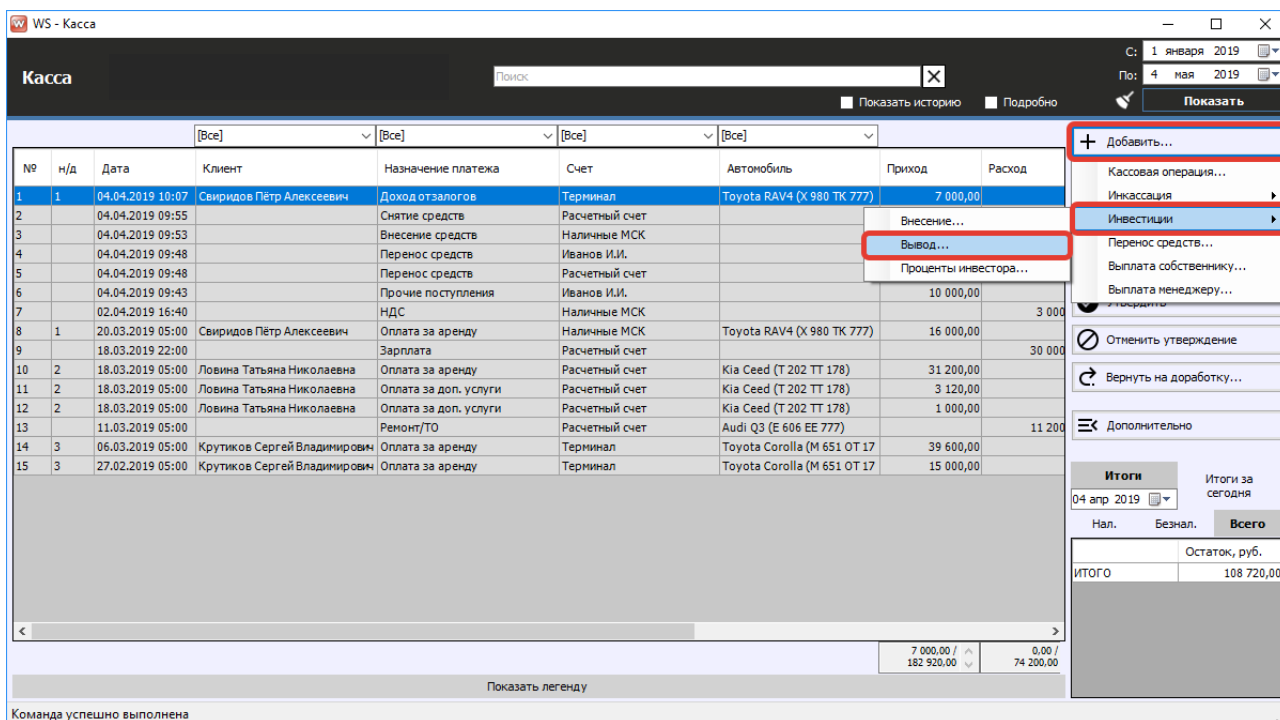


Рис. 6.2.3. Как вернуть инвестированные средства

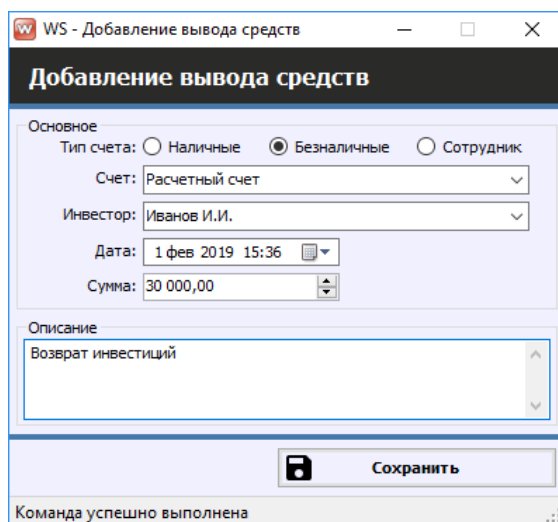


Рис. 6.2.4. Возврат инвестированных средств

Чтобы провести выплату вознаграждения инвестору, нажмите кнопку «Добавить» → «Инвестиции» → «Вознаграждения инвестора» (Рис. 6.2.5 и 6.2.6). Под вознаграждением понимается чистая прибыль инвестора от вложения инвестиций.

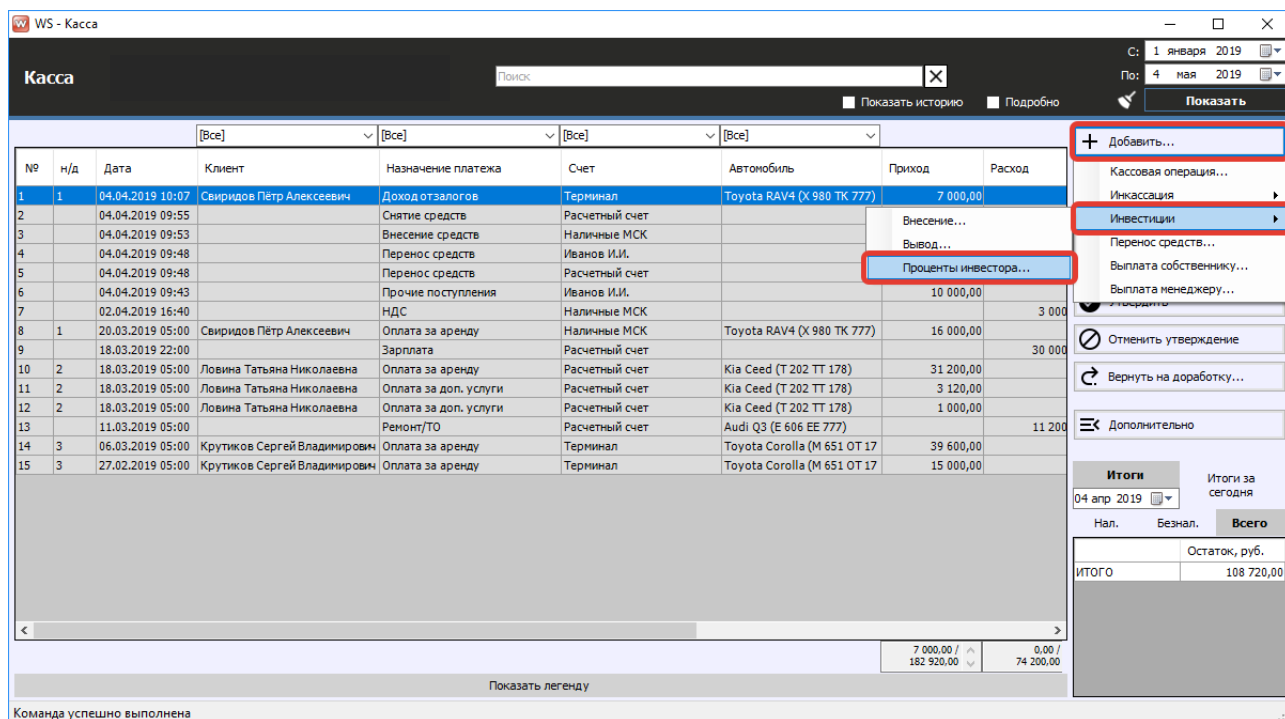


Рис. 6.2.5. Как провести выплату вознаграждения инвестору

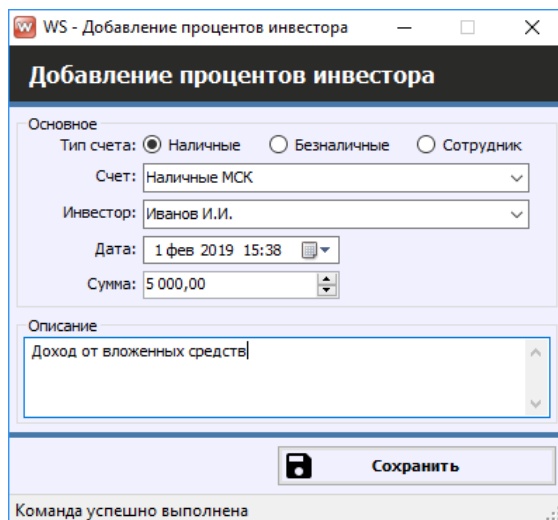
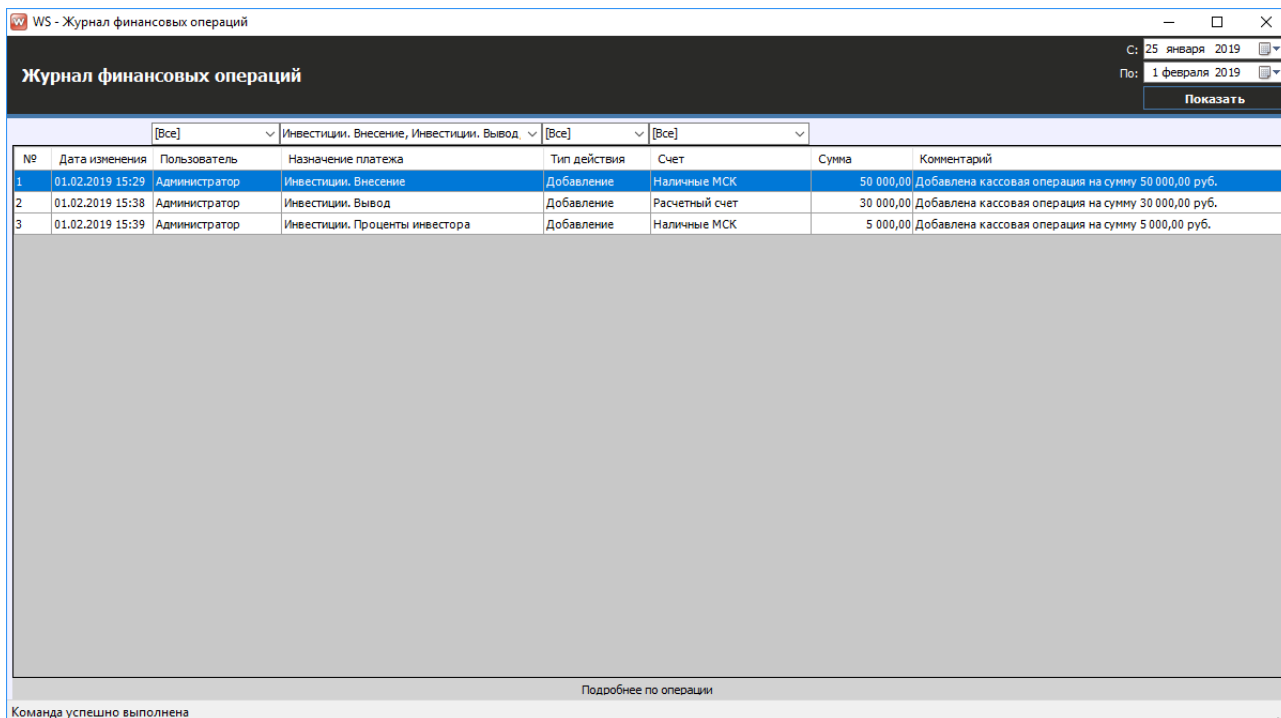


Рис. 6.2.6. Выплата дохода инвестору

Все действия по добавлению, редактированию и удалению операций по инвестициям отображаются в «Журнале финансовых операций» (Рис. 6.2.7).



WS - Журнал финансовых операций

С: 25 января 2019
 По: 1 февраля 2019
 Показать

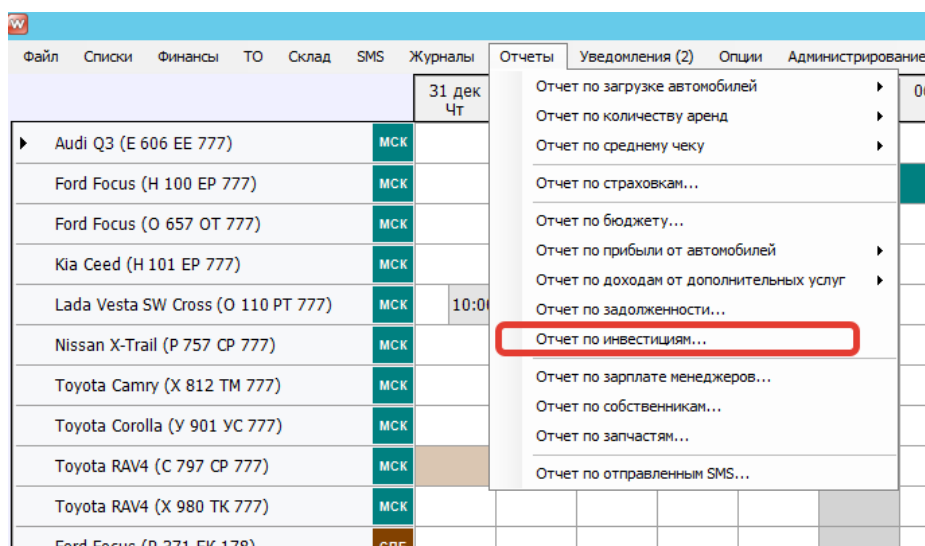
№	Дата изменения	Пользователь	Назначение платежа	Тип действия	Счет	Сумма	Комментарий
1	01.02.2019 15:29	Администратор	Инвестиции. Внесение	Добавление	Наличные МСК	50 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 50 000,00 руб.
2	01.02.2019 15:38	Администратор	Инвестиции. Вывод	Добавление	Расчетный счет	30 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 30 000,00 руб.
3	01.02.2019 15:39	Администратор	Инвестиции. Проценты инвестора	Добавление	Наличные МСК	5 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 5 000,00 руб.

Команда успешно выполнена

Рис. 6.2.7. Выплата дохода инвестору

6.3. Отчет по инвесторам

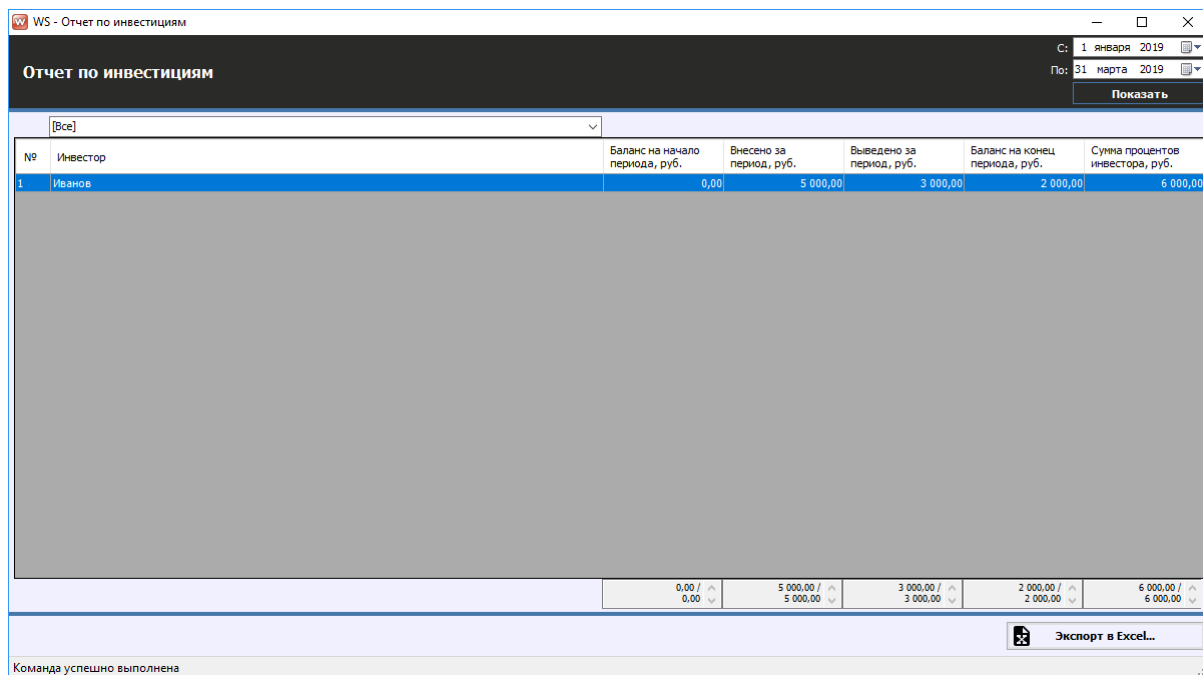
Чтобы открыть отчет по [инвестициям](#), зайдите в Главное меню → «Отчеты» → «Отчет по инвестициям» (Рис. 6.3.1 и 6.3.2).



Файл Списки Финансы ТО Склад SMS Журналы **Отчеты** Уведомления (2) Опции Администрирование

31 дек ЧТ	Отчет по загрузке автомобилей	06
	Отчет по количеству аренд	
	Отчет по среднему чеку	
	Отчет по страховкам...	
	Отчет по бюджету...	
	Отчет по прибыли от автомобилей	
	Отчет по доходам от дополнительных услуг	
	Отчет по задолженности...	
	Отчет по инвестициям...	
	Отчет по зарплате менеджеров...	
	Отчет по собственникам...	
	Отчет по запчастям...	
	Отчет по отправленным SMS...	

Рис. 6.3.1. Как открыть отчет по инвестициям



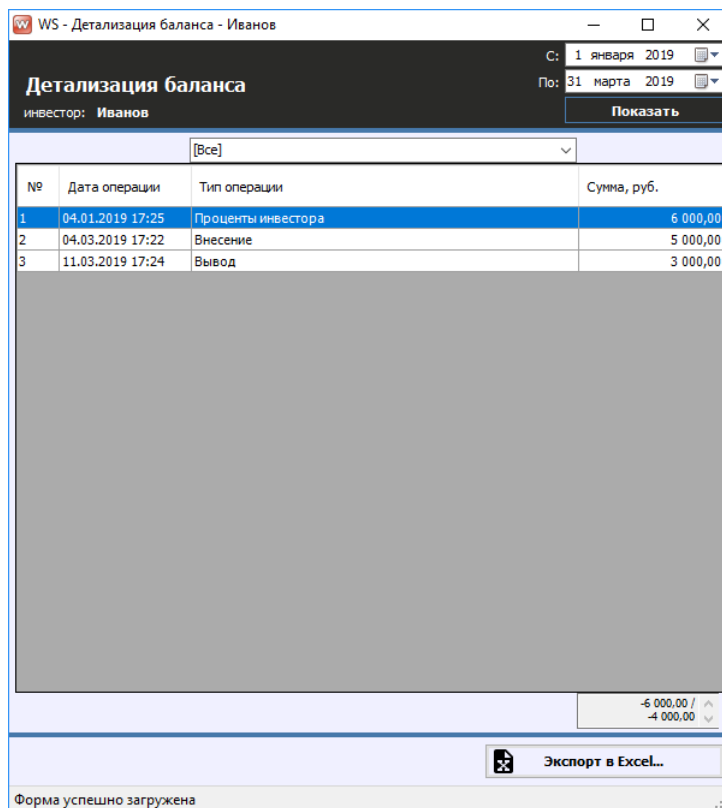
№	Инвестор	Баланс на начало периода, руб.	Внесено за период, руб.	Выведено за период, руб.	Баланс на конец периода, руб.	Сумма процентов инвестора, руб.
1	Иванов	0,00	5 000,00	3 000,00	2 000,00	6 000,00

0,00 / 0,00 5 000,00 / 5 000,00 3 000,00 / 3 000,00 2 000,00 / 2 000,00 6 000,00 / 6 000,00

Команда успешно выполнена

Рис. 6.3.2. Отчет по инвестициям

Чтобы открыть детализацию по инвестициям, кликните два раза левой кнопкой мыши по строке (Рис. 6.3.2 и 6.3.3).



№	Дата операции	Тип операции	Сумма, руб.
1	04.01.2019 17:25	Проценты инвестора	6 000,00
2	04.03.2019 17:22	Внесение	5 000,00
3	11.03.2019 17:24	Вывод	3 000,00

-6 000,00 / -4 000,00

Форма успешно загружена

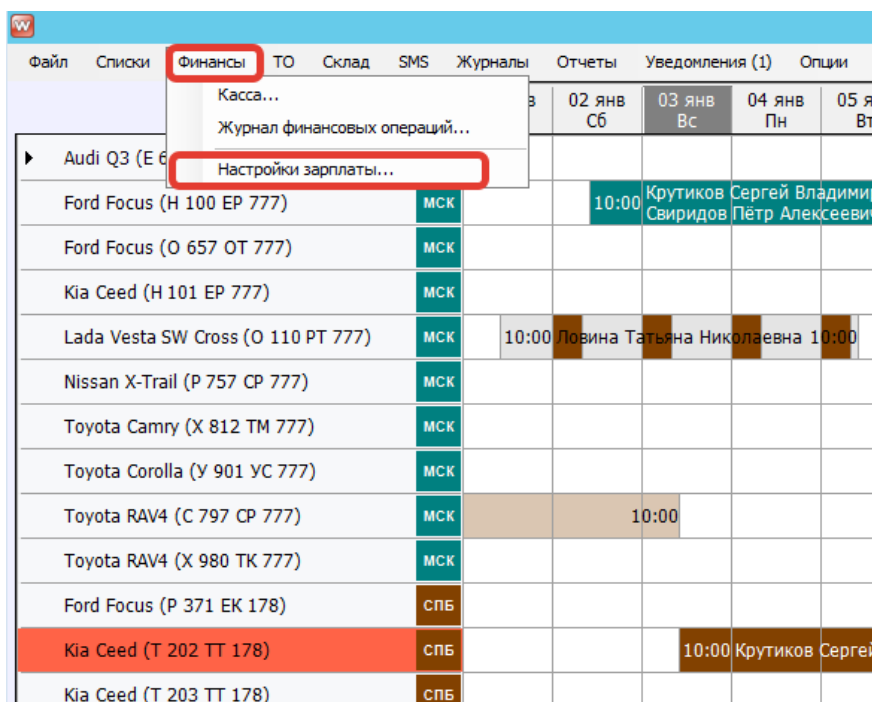
Рис. 6.3.3. Детализация отчета по инвестициям

Раздел VII. Зарплата менеджеров

7.1. Настройки зарплаты

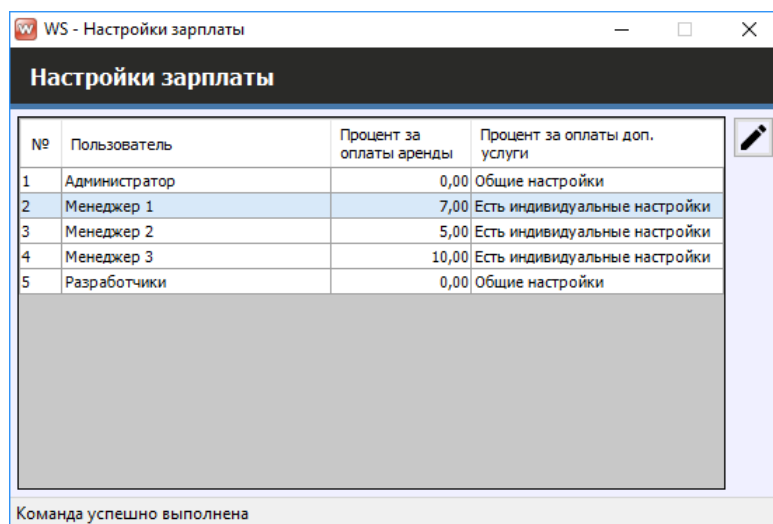
7.1.1. Индивидуальная настройка начисления вознаграждения за оплаты по тарифам аренды и оплаты по доп.услугам.

Чтобы настроить начисление вознаграждения менеджеру за аренду и доп.услуги, зайдите в Главное меню → «Финансы» → «Настройка зарплаты» (Рис. 7.1.1.1 и 7.1.1.2).



Автомобиль	Город	02 янв Сб	03 янв Вс	04 янв Пн	05 янв Вт
Audi Q3 (E 6...)					
Ford Focus (H 100 EP 777)	МСК	10:00	Крутиков Сергей Владимирович	Свиридов Пётр Алексеевич	
Ford Focus (O 657 OT 777)	МСК				
Kia Ceed (H 101 EP 777)	МСК				
Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	МСК	10:00	Ловина Татьяна Николаевна	10:00	
Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	МСК				
Toyota Camry (X 812 TM 777)	МСК				
Toyota Corolla (Y 901 UC 777)	МСК				
Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	МСК		10:00		
Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	МСК				
Ford Focus (P 371 EK 178)	СПБ				
Kia Ceed (T 202 TT 178)	СПБ		10:00	Крутиков Сергей Владимирович	
Kia Ceed (T 203 TT 178)	СПБ				

Рис. 7.1.1.1. Как установить вознаграждение менеджеру



№	Пользователь	Процент за оплаты аренды	Процент за оплаты доп. услуги
1	Администратор	0,00	Общие настройки
2	Менеджер 1	7,00	Есть индивидуальные настройки
3	Менеджер 2	5,00	Есть индивидуальные настройки
4	Менеджер 3	10,00	Есть индивидуальные настройки
5	Разработчики	0,00	Общие настройки

Команда успешно выполнена

Рис. 7.1.1.2. Настройки вознаграждений менеджеру

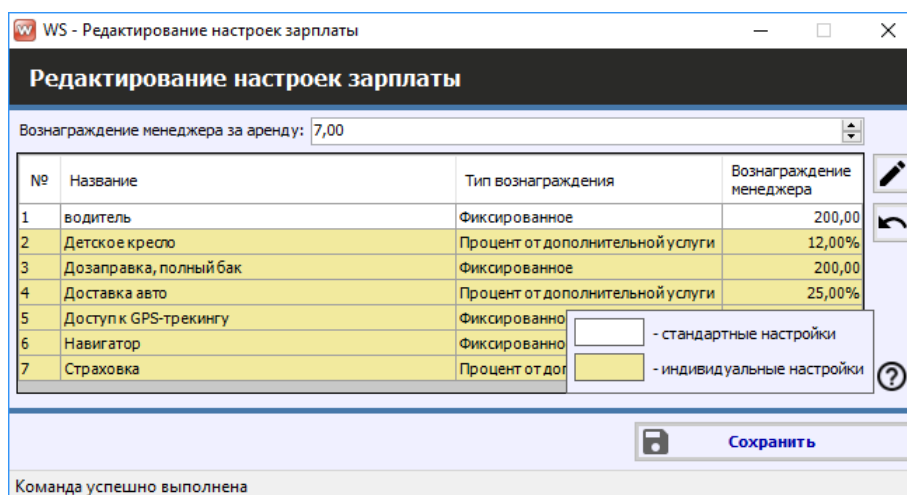


Рис. 7.1.1.3. Редактирование настроек зарплаты

1. «Вознаграждение менеджеру за аренду» – индивидуальная настройка процента менеджера от оплат за аренды (без учета оплат за доп.услуги).
2. Кнопка «Редактировать» (пиктограмма «Карандаш») – индивидуальная настройка процента менеджера от оплат за доп.услуги.
3. Кнопка «Сброс настроек» (пиктограмма «Стрелочка») – сбрасывает настройки вознаграждений у выделенных строк до значений по умолчанию.

7.1.2. Общая настройка начисления вознаграждения за оплаты по доп. услугам.

Вы можете настроить начисление вознаграждения за оплаты по доп.услугам, которая будет применяться ко всем менеджерам.

Чтобы настроить общее начисление вознаграждения менеджерам за доп. услуги, откройте [СПИСОК ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ](#), далее выберите услугу, для которой хотите настроить вознаграждение, и нажмите кнопку «Редактировать» (пиктограмма «Карандаш») (Рис. 7.1.2.1).

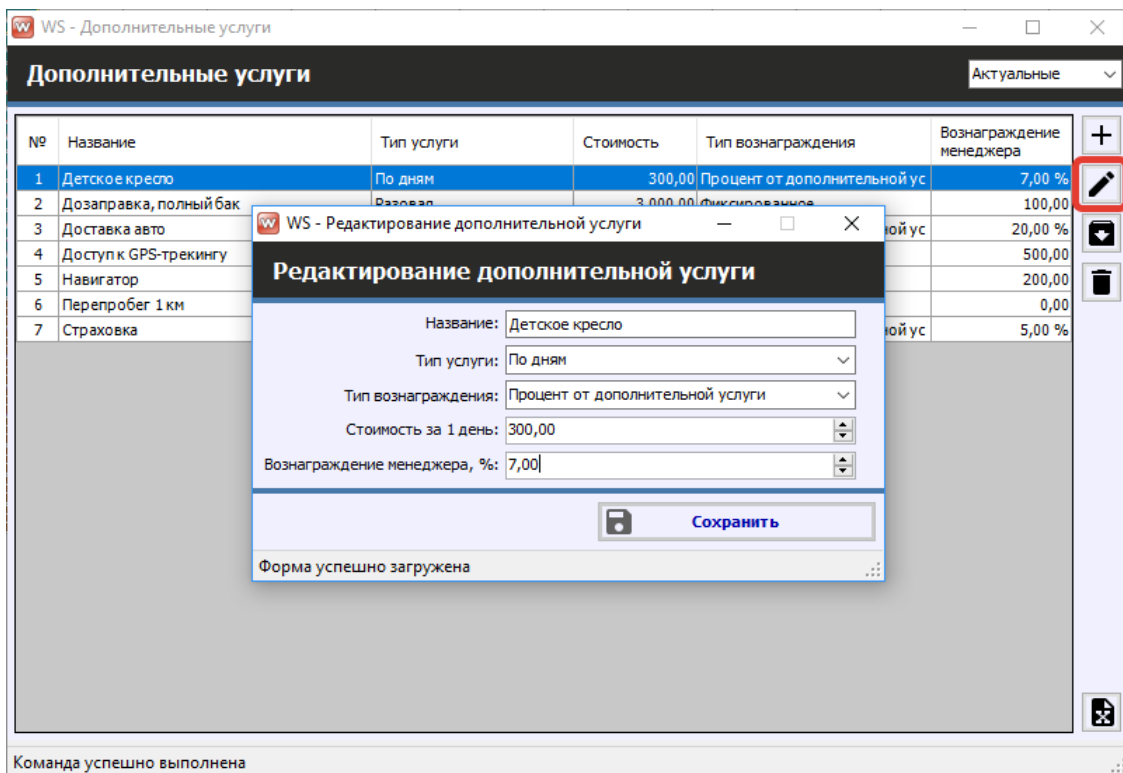


Рис. 7.1.2.1. Редактирование вознаграждения менеджера за доп. услугу

7.2. Кассовые операции по зарплате менеджерам

Чтобы произвести выплату начисленного вознаграждения менеджеру, нажмите кнопку «Добавить» → «Выплата менеджеру» (Рис. 7.2.1 и 7.2.2).

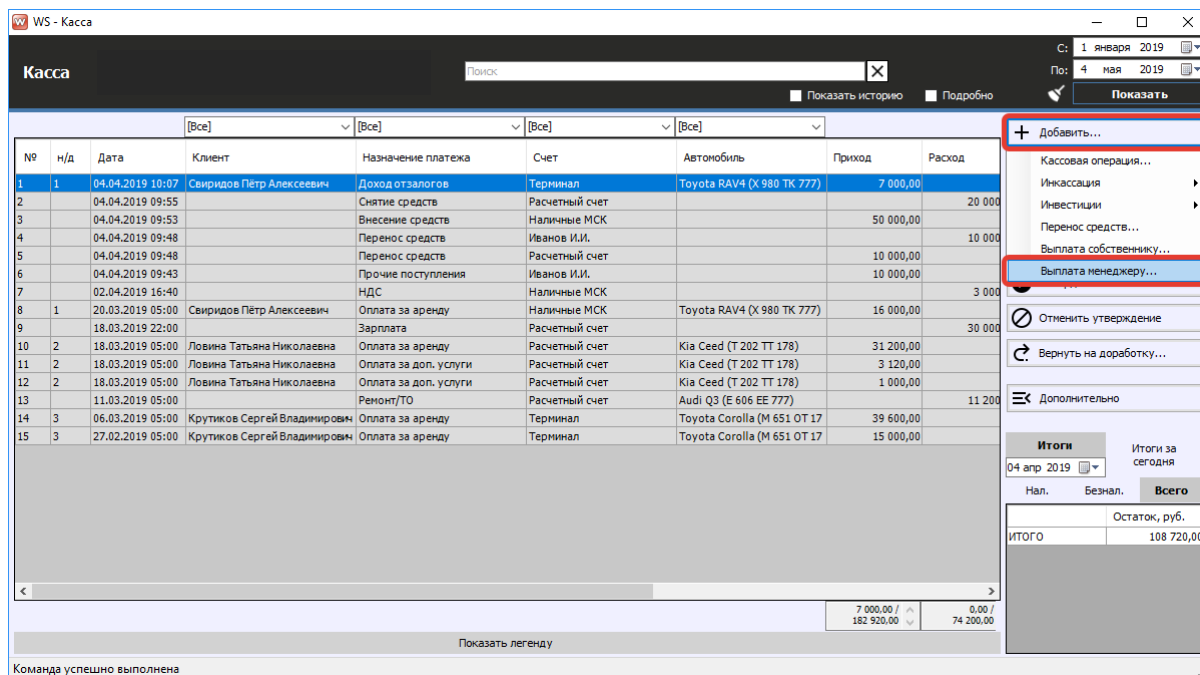


Рис. 7.2.1. Как произвести выплату вознаграждения менеджеру

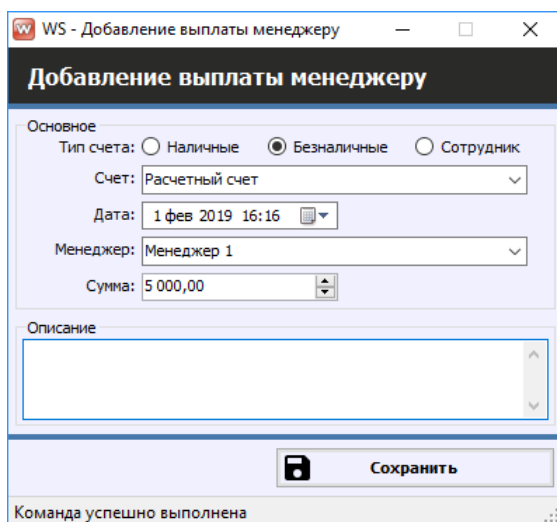


Рис. 7.2.2. Выплата вознаграждения менеджеру

Все операции по выплатам вознаграждения отображаются в [кассе](#) и [журнале финансовых операций](#) (Рис. 7.2.3).

WS - Журнал финансовых операций

Журнал финансовых операций

С: 1 января 2018
 По: 1 февраля 2019
 Показать

№	Дата изменения	Пользователь	Назначение платежа	Тип действия	Счет	Сумма	Комментарий
7	01.02.2019 16:22	Администратор	Выплата менеджеру	Добавление	Расчетный счет	5 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 5 000,00 руб.
6	28.01.2019 16:00	Администратор	Выплата менеджеру	Изменение	Расчетный счет	100,00	Изменения: статус утверждения с Доработка на Утверждено; очистили комментарий к статусу «км»;
5	22.01.2019 15:45	Администратор	Выплата менеджеру	Изменение	Расчетный счет	100,00	Изменения: статус утверждения с После доработки на Доработка; комментарий к статусу с «пп» на «км»;
4	22.01.2019 15:45	Администратор	Выплата менеджеру	Изменение	Расчетный счет	100,00	Изменения: дата с 22.01.2019, 10:45 на 23.01.2019, 10:45; статус утверждения с Доработка на После доработки; комментарий к статусу с «55» на «пп»;
3	22.01.2019 15:45	Администратор	Выплата менеджеру	Изменение	Расчетный счет	100,00	Изменения: статус утверждения с Утверждение на Доработка; указали комментарий к статусу «55»;
2	22.01.2019 15:45	Администратор	Выплата менеджеру	Изменение	Расчетный счет	100,00	Изменения: статус утверждения с Утверждено на Утверждение;
1	22.01.2019 15:45	Администратор	Выплата менеджеру	Добавление	Расчетный счет	100,00	Добавлена кассовая операция на сумму 100,00 руб.

Подробнее по операции

Команда успешно выполнена

Рис. 7.2.3. Журнал финансовых операций. Выплата вознаграждения менеджеру

7.3. Отчет по зарплате менеджеров

Чтобы открыть отчет по [зарплате](#) менеджеров, зайдите в Главное меню → «Отчеты» → «Отчет по зарплате менеджеров» (Рис. 7.3.1 и 7.3.2).

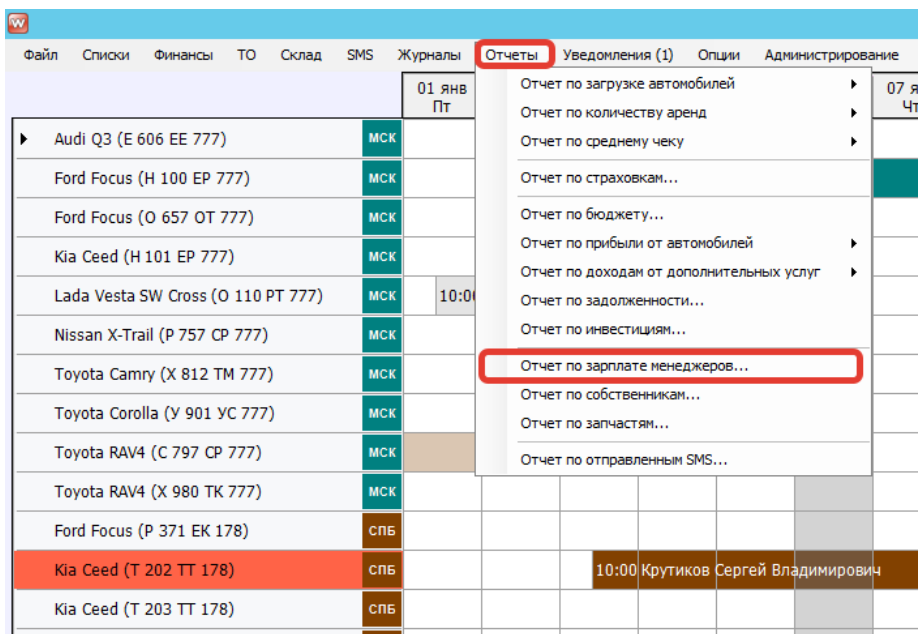


Рис. 7.3.1. Как открыть отчет по зарплате менеджеров

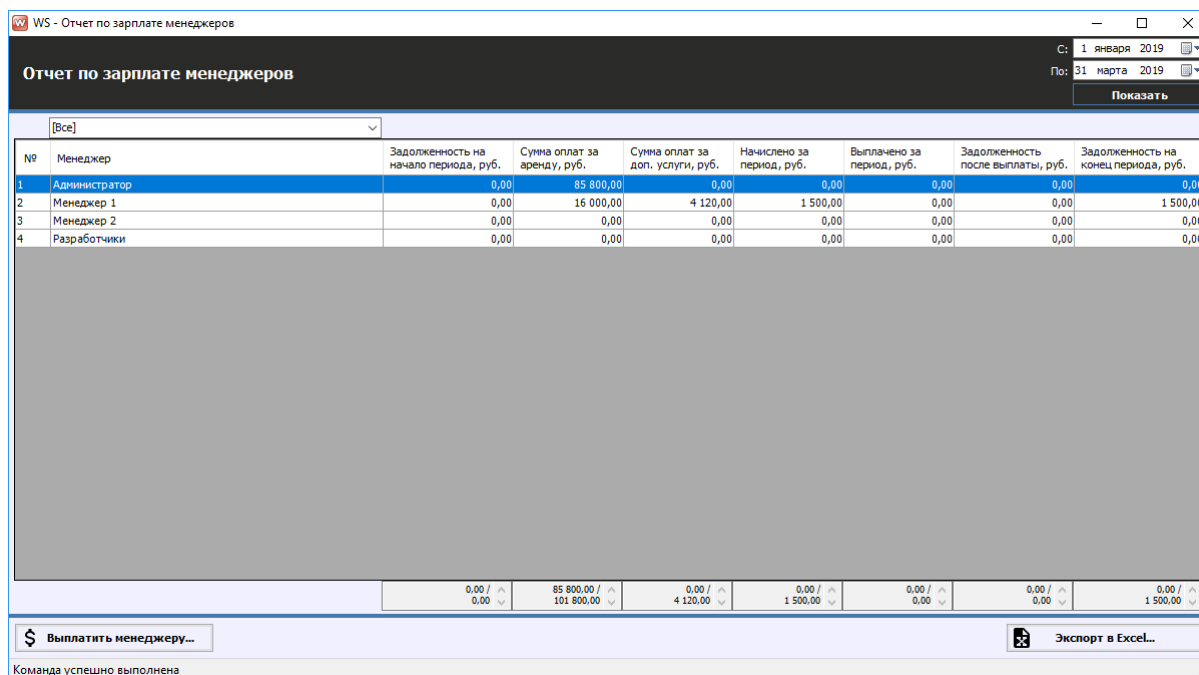
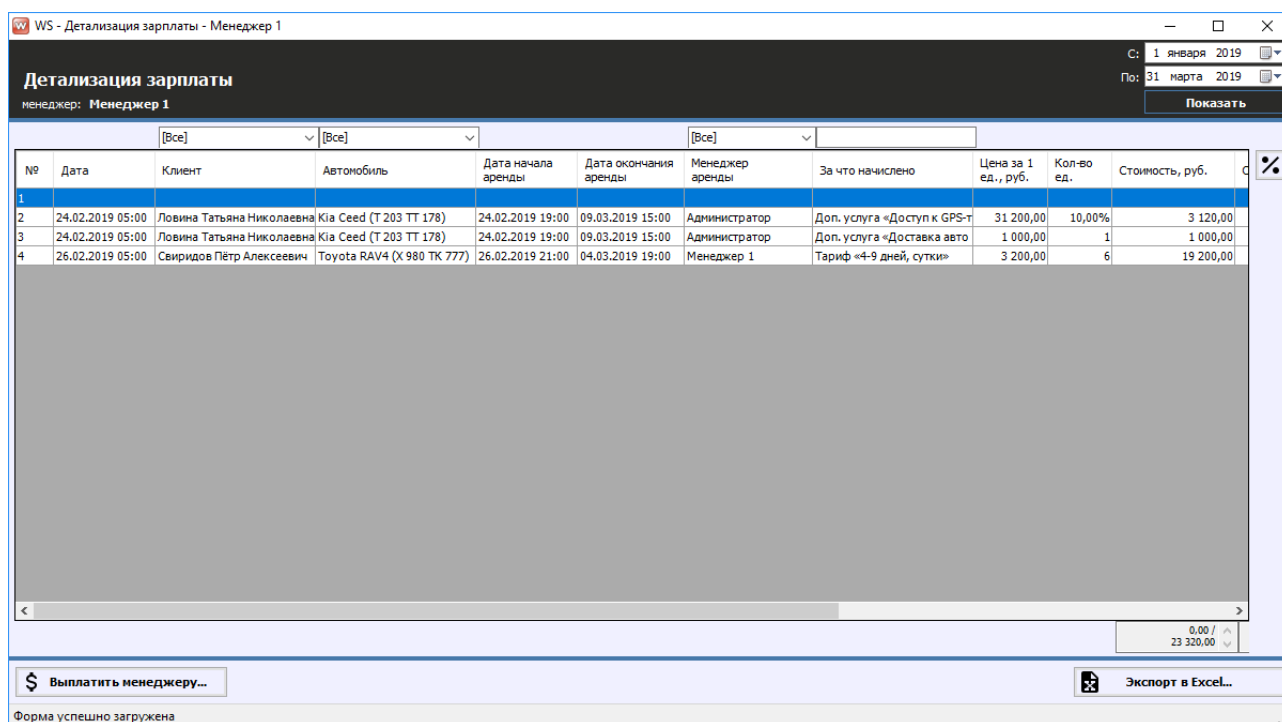


Рис. 7.3.2. Отчет по зарплате менеджеров

Чтобы открыть детализацию по зарплате менеджеров, кликните два раза левой кнопкой мыши по строке (Рис. 7.3.2 и 7.3.3).

Пояснение назначения столбца «Задолженность после выплаты»: вычисляется как «Задолженность на начало периода» минус «Выплачено за период». Значение данного столбца показывает сумму оставшейся задолженности, образовавшейся до выбранного периода, иначе говоря, сколько компания осталась должна выплатить менеджеру за предыдущий период. Например, за январь была начислена зарплата в размере 15 000 руб., при этом никаких выплат в январе не было, тогда задолженность на начало февраля составит 15 000 руб., за февраль также была начислена зарплата в размере 15 000 руб., при этом в феврале была выплата в размере 7 500 руб. – за январь. Общая задолженность по зарплате на конец февраля составит 22 500 руб., а задолженность после выплаты (сумма задолженности за январь) – 7 500 руб.



WS - Детализация зарплаты - Менеджер 1

Детализация зарплаты
 менеджер: Менеджер 1

С: 1 января 2019
 По: 31 марта 2019

№	Дата	Клиент	Автомобиль	Дата начала аренды	Дата окончания аренды	Менеджер аренды	За что начислено	Цена за 1 ед., руб.	Кол-во ед.	Стоимость, руб.
1										
2	24.02.2019 05:00	Ловина Татьяна Николаевна	Kia Ceed (Т 203 ТТ 178)	24.02.2019 19:00	09.03.2019 15:00	Администратор	Доп. услуга «Доступ к GPS-т	31 200,00	10,00%	3 120,00
3	24.02.2019 05:00	Ловина Татьяна Николаевна	Kia Ceed (Т 203 ТТ 178)	24.02.2019 19:00	09.03.2019 15:00	Администратор	Доп. услуга «Доставка авто	1 000,00	1	1 000,00
4	26.02.2019 05:00	Свиридов Пётр Алексеевич	Toyota RAV4 (X 980 ТК 777)	26.02.2019 21:00	04.03.2019 19:00	Менеджер 1	Тариф «4-9 дней, сутки»	3 200,00	6	19 200,00

0,00 / 23 320,00

Выплатить менеджеру... Экспорт в Excel...

Форма успешно загружена

Рис. 7.3.3. Детализация отчета по зарплате менеджеров

Чтобы сделать выплату зарплаты менеджеру, нажмите кнопку «Выплатить менеджеру» (Рис. 7.3.3)

Раздел VIII. Взаиморасчеты с собственниками автомобилей

8.1. Собственники автомобилей

Собственник – это владелец автомобиля, который предоставляет его автопрокату в аренду с целью получения вознаграждения. Автопрокат сдает этот автомобиль в субаренду, а часть полученного от сдачи в аренду дохода выплачивает собственнику.

Чтобы заполнить список собственников [автомобилей](#), зайдите в Главное меню → «Списки» → «Собственники автомобилей» (Рис. 8.1.1 и 8.1.2).

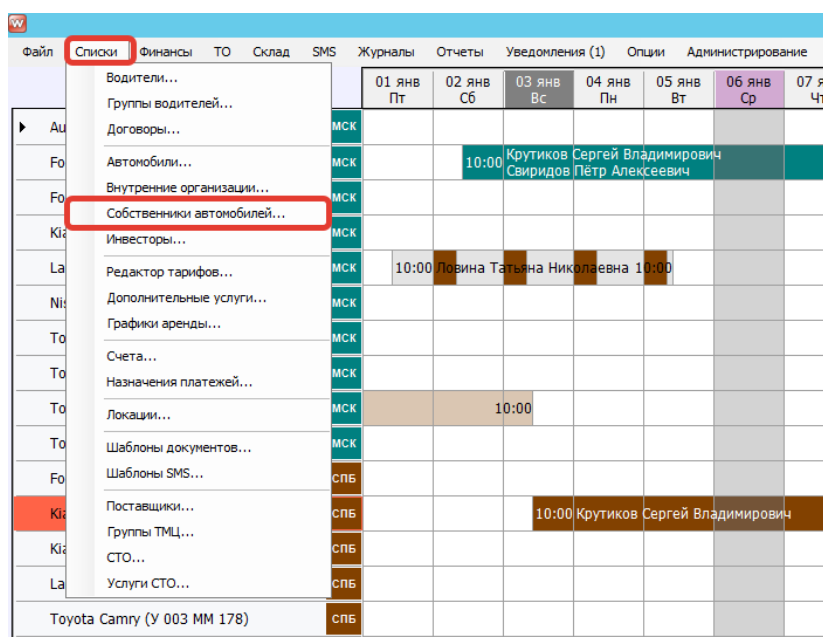


Рис. 8.1.1. Как открыть список собственников автомобилей

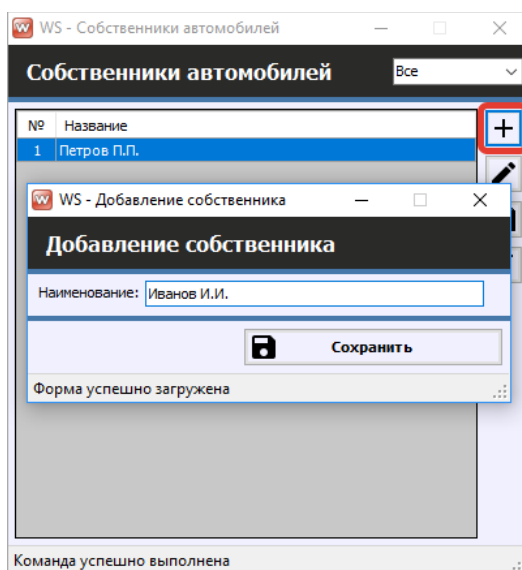


Рис. 8.1.2. Добавление нового собственника

Чтобы настроить распределение доходов и расходов между собственником автомобиля и арендатором, откройте [форму «Редактирование автомобиля»](#) и далее перейдите во вкладку «Собственники автомобиля» (Рис. 8.1.3).

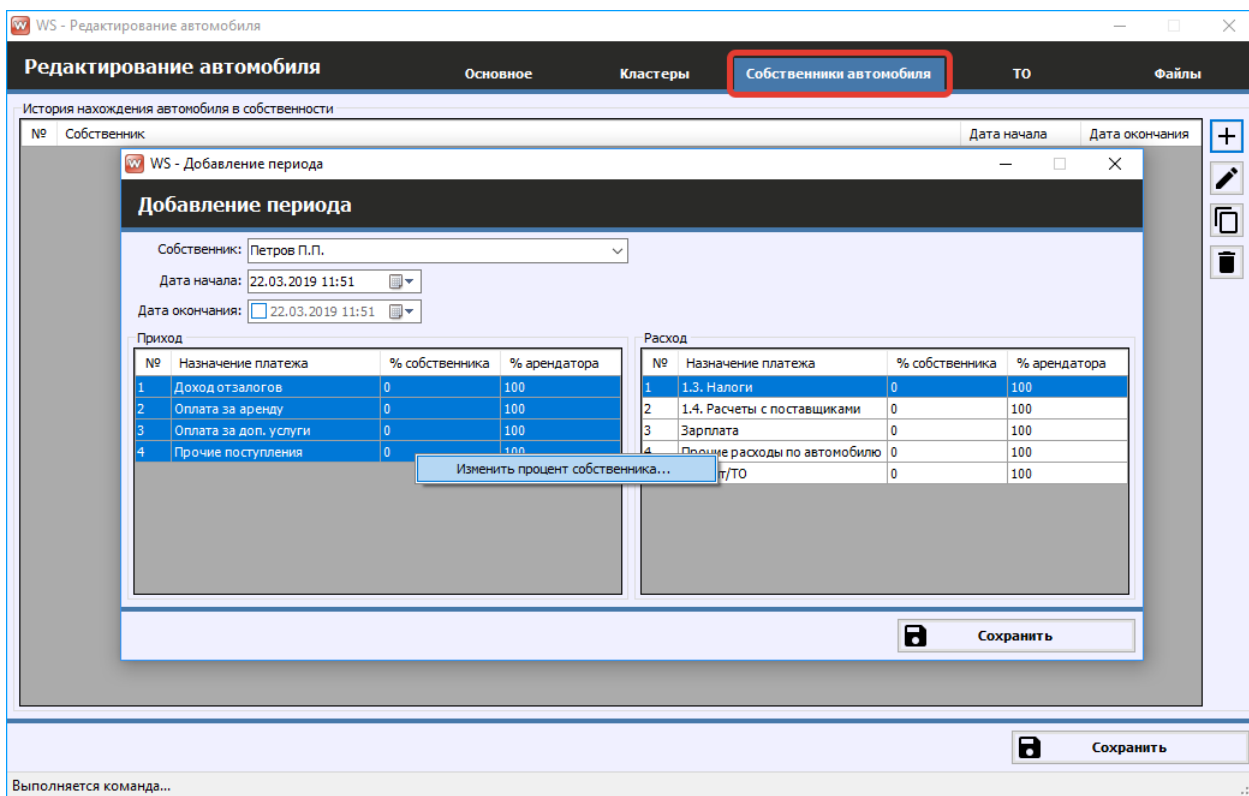


Рис. 8.1.3. Настройка процентов собственника

8.2. Кассовые операции по выплатам собственникам

Чтобы выплатить доход собственнику, откройте [кассу](#), нажмите кнопку «Добавить» и выберите «Выплата собственнику» (Рис. 8.2.1 и 8.2.2).

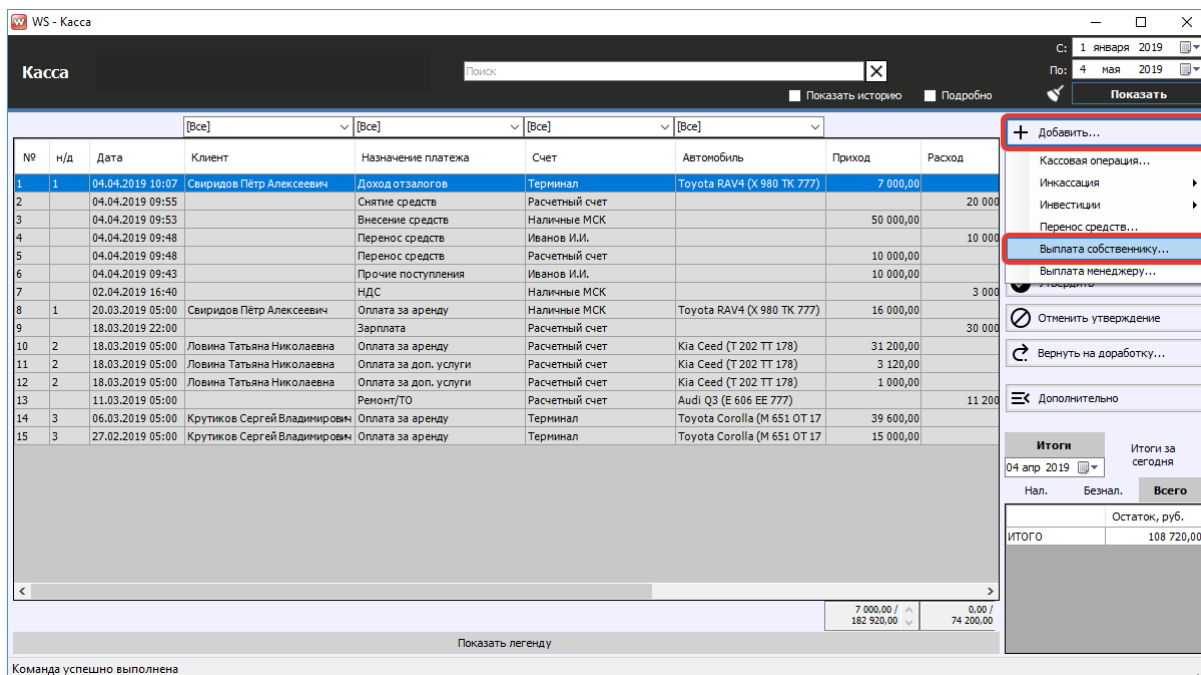


Рис. 8.2.1. Как произвести выплату собственнику

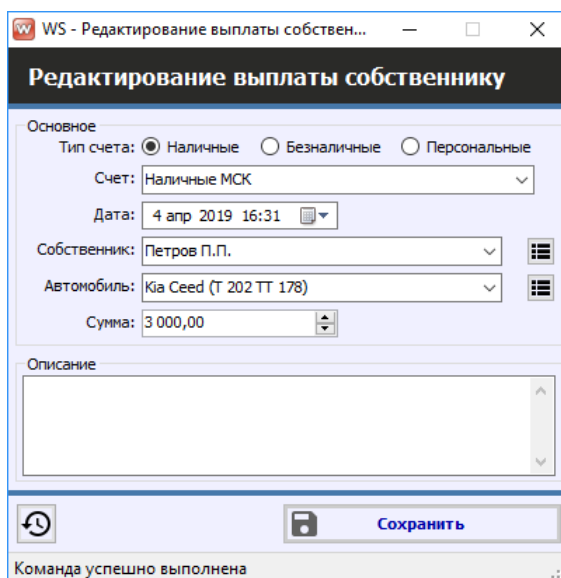


Рис. 8.2.2. Выплата собственнику

Все операции по выплатам вознаграждения отображаются в [кассе](#) и [журнале финансовых операций](#) (Рис. 8.2.3).

WS - Журнал финансовых операций

С: 1 января 2019
 По: 4 апреля 2019
 Показать

№	Дата изменения	Пользователь	Назначение платежа	Тип действия	Счет	Сумма	Комментарий
21	04.04.2019 16:32	Администратор	Выплата собственнику	Добавление	Наличные МСК	3 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 3 000,00 руб.
19	04.04.2019 10:08	Администратор	Возврат залога	Добавление	Терминал	27 000,00	Добавлен возврат залога
20	04.04.2019 10:08	Администратор	Доход от залогов	Добавление	Терминал	7 000,00	Добавлена операция по доходу от залога
18	04.04.2019 09:57	Администратор	Снятие средств	Добавление	Расчетный счет	20 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 20 000,00 руб.
17	04.04.2019 09:54	Администратор	Внесение средств	Добавление	Наличные МСК	50 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 50 000,00 руб.
15	04.04.2019 09:49	Администратор	Перенос средств	Добавление	Иванов И.И.	10 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 10 000,00 руб.
16	04.04.2019 09:49	Администратор	Перенос средств	Добавление	Расчетный счет	10 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 10 000,00 руб.
14	04.04.2019 09:47	Администратор	Прочие поступления	Добавление	Иванов И.И.	10 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 10 000,00 руб.
13	02.04.2019 16:40	Администратор	НДС	Добавление	Наличные МСК	3 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 3 000,00 руб.
10	20.03.2019 05:00	Менеджер 1	Оплата за аренду	Добавление	Наличные МСК	16 000,00	Добавлена оплата за аренду
11	20.03.2019 05:00	Менеджер 1	Внесение залога	Добавление	Терминал	27 000,00	Добавлено внесение залога
12	20.03.2019 05:00	Администратор	Возврат залога	Добавление	Наличные МСК	16 000,00	Добавлен возврат залога
5	18.03.2019 05:00	Администратор	Оплата за аренду	Добавление	Расчетный счет	31 200,00	Добавлена оплата за аренду
6	18.03.2019 05:00	Администратор	Оплата за доп. услуги	Добавление	Расчетный счет	3 120,00	Добавлена оплата за доп.услуги
7	18.03.2019 05:00	Администратор	Оплата за доп. услуги	Добавление	Расчетный счет	1 000,00	Добавлена оплата за доп.услуги
8	18.03.2019 05:00	Администратор	Внесение залога	Добавление	Наличные МСК	12 000,00	Добавлено внесение залога
9	18.03.2019 05:00	Администратор	Зарплата	Добавление	Расчетный счет	30 000,00	Добавлена кассовая операция на сумму 30 000,00 руб.
4	11.03.2019 05:00	Администратор	Ремонт/ТО	Добавление	Расчетный счет	11 200,00	Добавлен расход на ТО/ремонт
3	06.03.2019 05:00	Администратор	Оплата за аренду	Добавление	Терминал	39 600,00	Добавлена оплата за аренду
1	27.02.2019 05:00	Администратор	Оплата за аренду	Добавление	Терминал	15 000,00	Добавлена оплата за аренду
2	27.02.2019 05:00	Администратор	Внесение залога	Добавление	Наличные МСК	16 000,00	Добавлено внесение залога

Команда успешно выполнена

Подробнее по операции

Рис. 8.2.3. Журнал финансовых операций. Выплата собственнику

8.3. Отчет по собственникам

Чтобы открыть отчет по [собственникам](#), зайдите в Главное меню → «Отчеты» → «Отчет по собственникам» (Рис. 8.3.1 и 8.3.2).

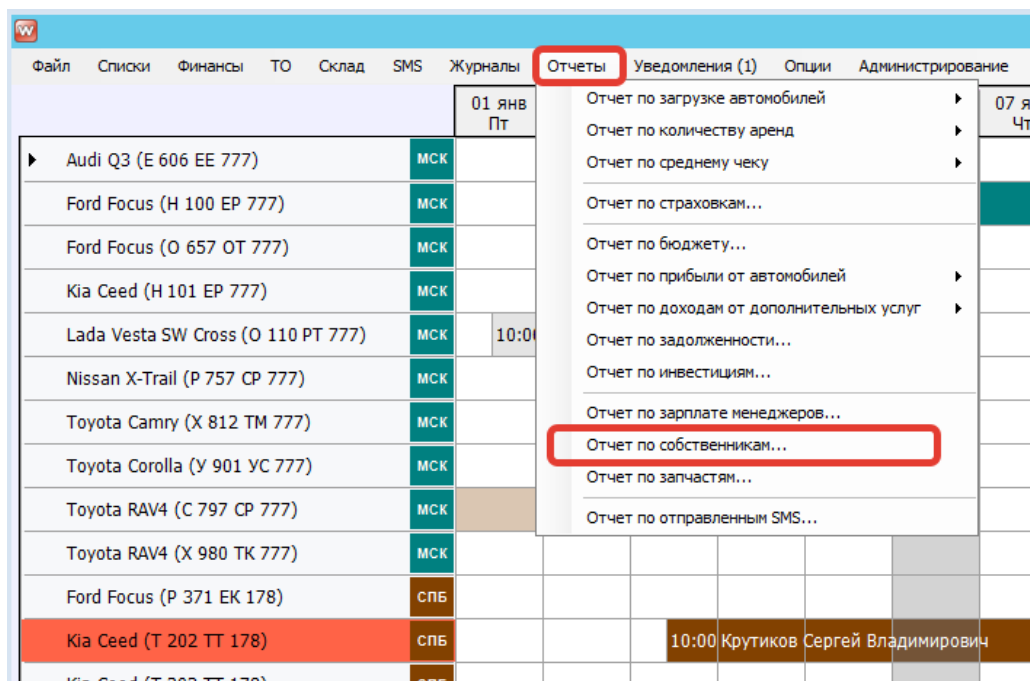


Рис. 8.3.1. Как открыть отчет по собственникам

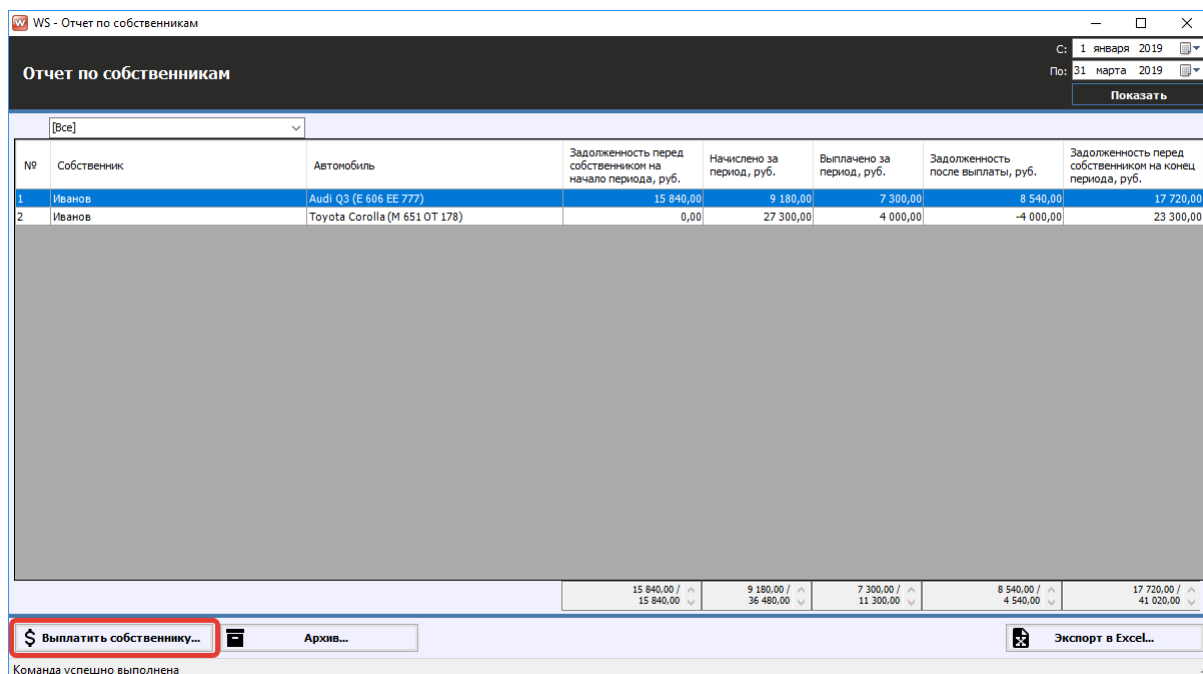


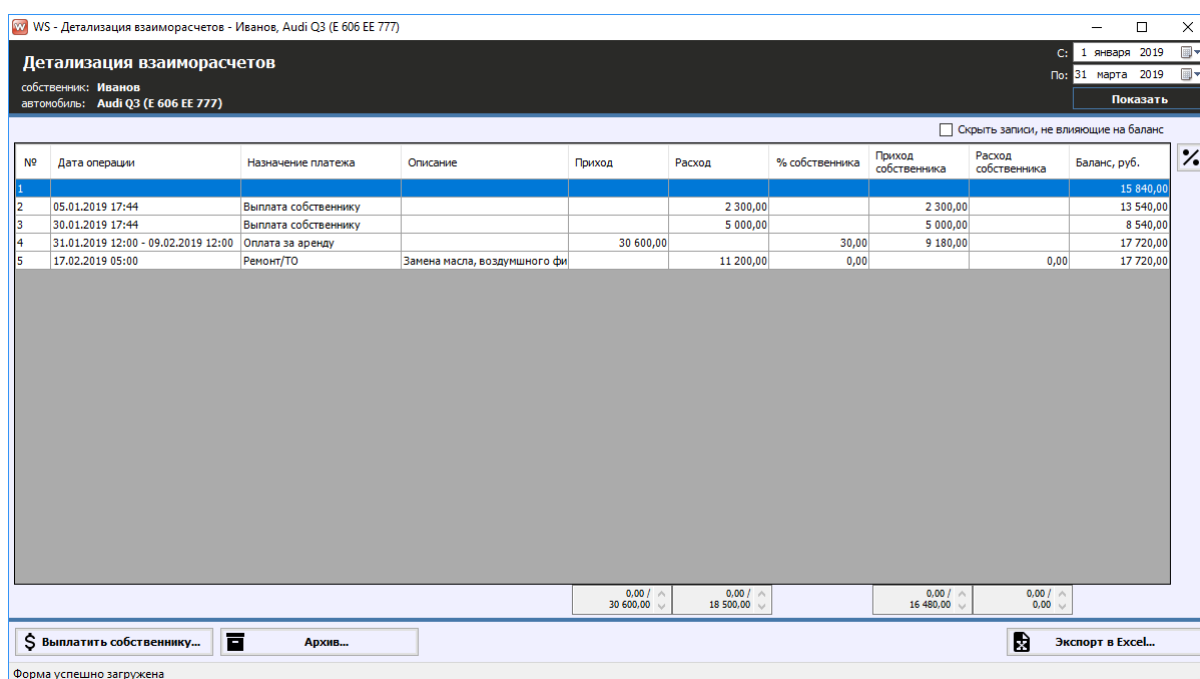
Рис. 8.3.2. Отчет по собственникам

Пояснение назначения столбца «Задолженность после выплаты»: вычисляется как «Задолженность на начало периода» минус «Выплачено за период». Значение данного столбца показывает сумму оставшейся задолженности, образовавшейся до выбранного

периода, иначе говоря, сколько компания осталась должна выплатить собственнику за предыдущий период. Например, за январь была начислена выплата в размере 15 000 руб., при этом никаких выплат в январе не было, тогда задолженность на начало февраля составит 15 000 руб., за февраль также была начислена выплата в размере 15 000 руб., при этом в феврале была выплата в размере 7 500 руб. – за январь. Общая задолженность по выплатам на конец февраля составит 22 500 руб., а задолженность после выплаты (сумма задолженности за январь) – 7 500 руб.

Чтобы сделать выплату собственнику, нажмите кнопку «Выплатить собственнику» (Рис. 8.3.2).

Чтобы открыть детализацию по собственникам, кликните два раза левой кнопкой мыши по строке (Рис. 8.3.2 и 8.3.3).



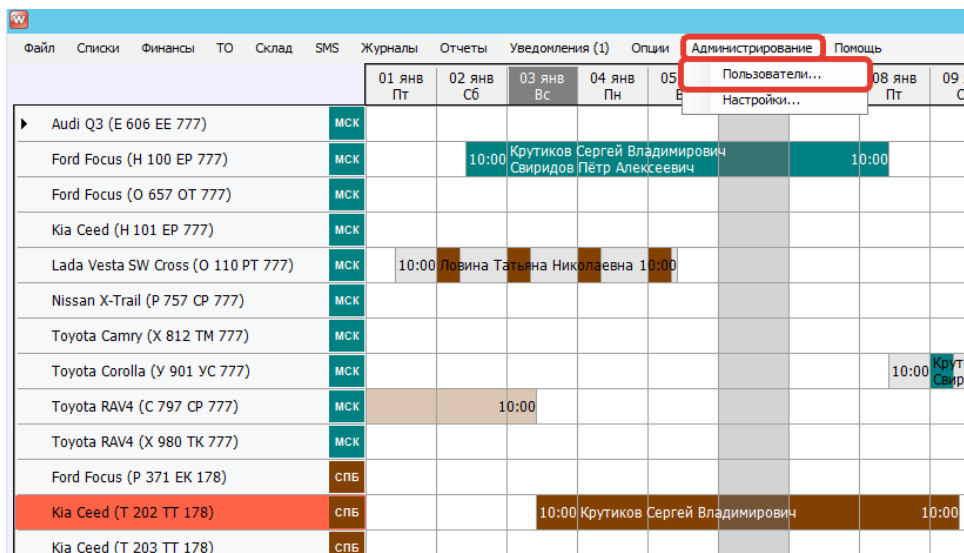
№	Дата операции	Назначение платежа	Описание	Приход	Расход	% собственника	Приход собственника	Расход собственника	Баланс, руб.
1									15 840,00
2	05.01.2019 17:44	Выплата собственнику			2 300,00		2 300,00		13 540,00
3	30.01.2019 17:44	Выплата собственнику			5 000,00				8 540,00
4	31.01.2019 12:00 - 09.02.2019 12:00	Оплата за аренду		30 600,00		30,00	9 180,00		17 720,00
5	17.02.2019 05:00	Ремонт/ТО	Замена масла, воздушного фи		11 200,00	0,00		0,00	17 720,00

Рис. 8.3.3. Детализация отчета по собственникам

IX. Пользователи

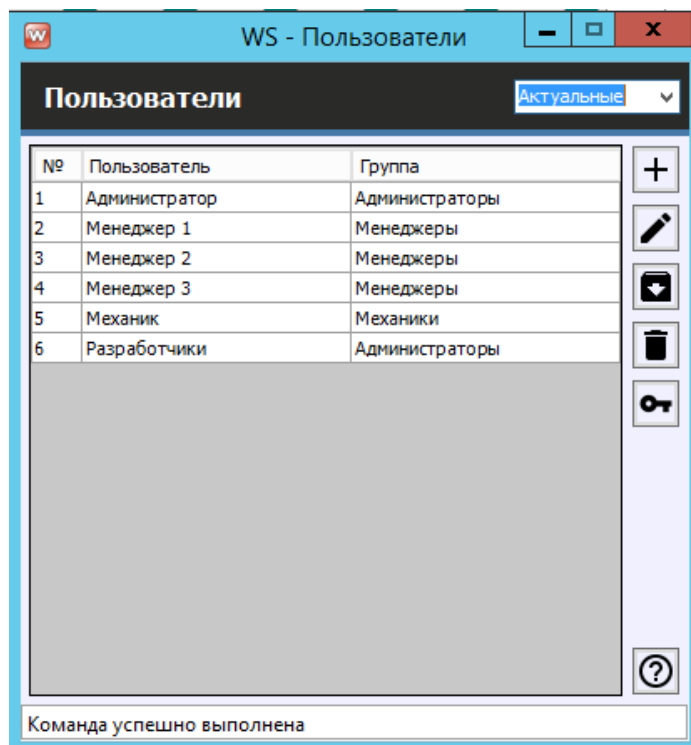
9.1. Список пользователей программы

Чтобы заполнить список пользователей, зайдите в Главное меню → «Администрирование» → «Пользователи» (Рис. 9.1.1 и 9.1.2).



	01 янв Пт	02 янв Сб	03 янв Вс	04 янв Пн	05 янв Вт	06 янв Ср	07 янв Чт	08 янв Пт	09 янв Сб
Audi Q3 (E 606 EE 777)	МСК								
Ford Focus (H 100 EP 777)	МСК		10:00 Крутиков Сергей Владимирович Свиридов Пётр Алексеевич					10:00	
Ford Focus (O 657 OT 777)	МСК								
Kia Ceed (H 101 EP 777)	МСК								
Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	МСК	10:00	Ловина Татьяна Николаевна	10:00					
Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	МСК								
Toyota Camry (X 812 TM 777)	МСК								
Toyota Corolla (Y 901 UC 777)	МСК							10:00 Крутиков Сергей Владимирович	
Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	МСК		10:00						
Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	МСК								
Ford Focus (P 371 EK 178)	СПБ								
Kia Ceed (T 202 TT 178)	СПБ			10:00 Крутиков Сергей Владимирович				10:00	
Kia Ceed (T 203 TT 178)	СПБ								

Рис. 9.1.1. Как открыть список пользователей



№	Пользователь	Группа
1	Администратор	Администраторы
2	Менеджер 1	Менеджеры
3	Менеджер 2	Менеджеры
4	Менеджер 3	Менеджеры
5	Механик	Механики
6	Разработчики	Администраторы

Команда успешно выполнена

Рис. 9.1.2. Список пользователей

1. Кнопка «Добавить пользователя» (пиктограмма «Плюс») – открывает форму по добавлению нового пользователя, на которой также можно настроить права

доступа к счетам, кластерам и отчетам, если выбрана группа «Бухгалтеры», «Механики» или «Менеджеры» (группа «Администраторы» имеет полные права) (Рис. 9.1.2, 9.1.3 и 9.1.4).

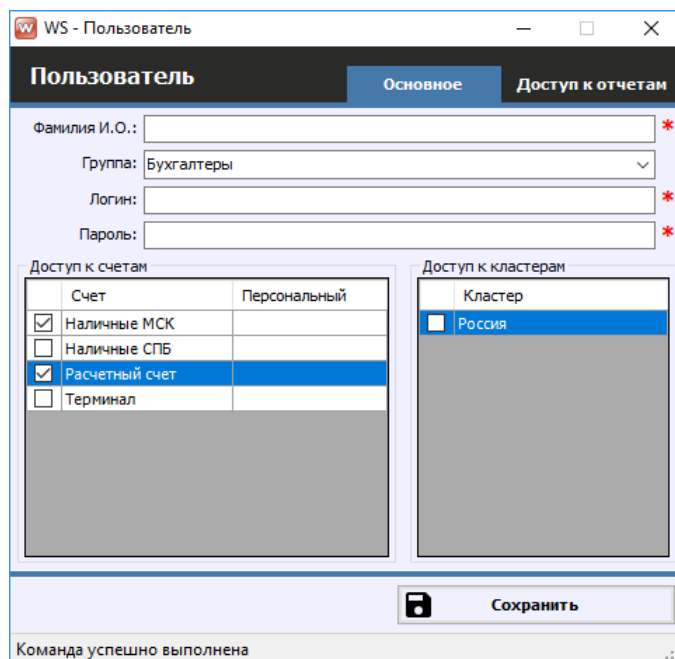


Рис. 9.1.3. Права пользователей. Настройка доступа к счетам и кластерам

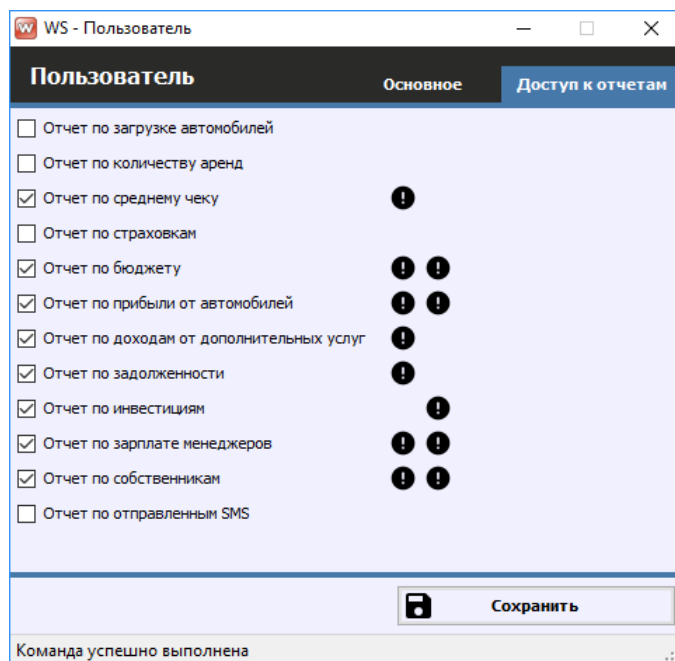


Рис. 9.1.4. Права пользователей. Настройка доступа к отчетам

9.2. Права доступа

Права доступа пользователя в программе определяются его принадлежностью к группе:

1. Администраторы:
 - a. Полный доступ к программе
2. Бухгалтеры:
 - a. Работа со списками, арендами, бронями и сервисами. Заполнение ТО. Все типы кассовых операций. Финансовые отчеты.
 - b. Утверждение, отмена утверждения и возврат на доработку финансовых операций.
3. Менеджеры:
 - a. Работа со списками, арендами, бронями и сервисами. Заполнение ТО. Простые кассовые операции.
4. Механики:
 - a. Работа со списком автомобилей, ТО, ремонтов и осмотров

Кнопка «Права пользователей» (пиктограмма «Знак вопроса») – открывает форму с описанием прав пользователей (Рис. 9.1.2 и 9.2.1).

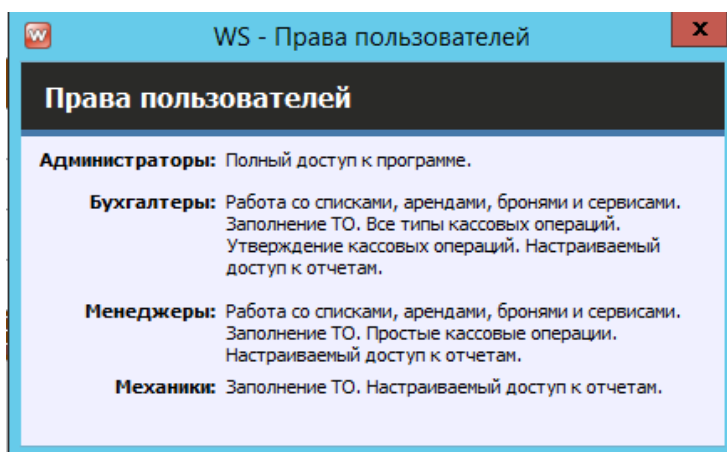


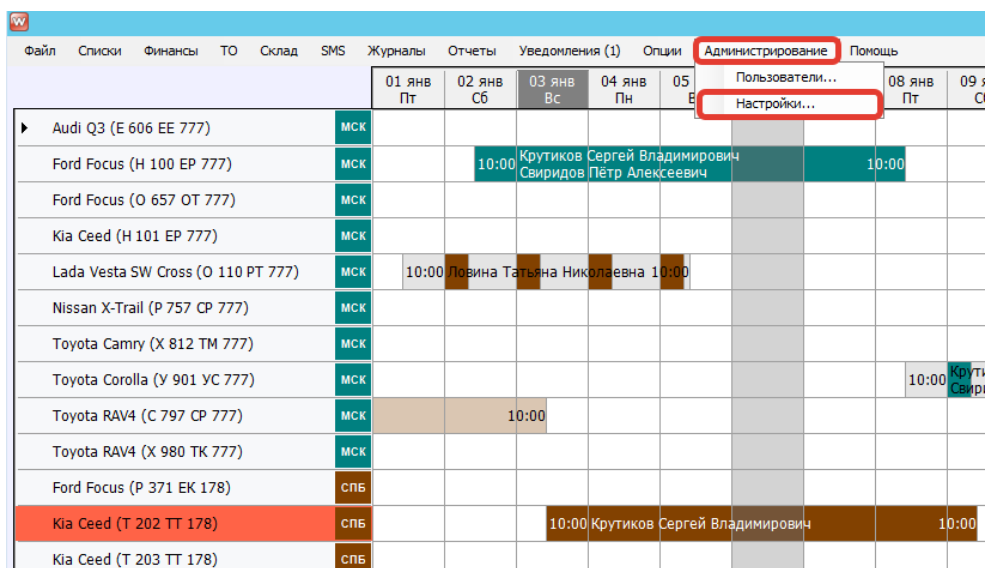
Рис. 9.2.1. Права пользователей

X. SMS

10.1. Настройки SMS

Прежде чем переходить к настройкам SMS, откройте сайт <https://smc.ru>, зарегистрируйтесь для получения доступа к личному кабинету. Полученный логин и пароль введите в настройках SMS (Рис. 10.1.2). Отправка SMS из программы осуществляется через вышеупомянутый сервис по тарифам, указанным на сайте.

Чтобы настроить отправку SMS, перейдите в Главное меню → «Администрирование» → «Настройки» и далее откройте вкладку «Настройки SMS» (Рис. 10.1.1 и 10.1.2).



	01 янв Пт	02 янв Сб	03 янв Вс	04 янв Пн	05 Вт	06 Ср	07 янв Чт	08 янв Пт	09 янв Сб
Аudi Q3 (E 606 EE 777)	МСК								
Ford Focus (H 100 EP 777)	МСК	10:00	Крутиков Сергей Владимирович Свиридов Пётр Алексеевич					10:00	
Ford Focus (O 657 OT 777)	МСК								
Kia Ceed (H 101 EP 777)	МСК								
Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	МСК	10:00	Ловина Татьяна Николаевна		10:00				
Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	МСК								
Toyota Camry (X 812 TM 777)	МСК								
Toyota Corolla (Y 901 YC 777)	МСК							10:00	Крути Свири
Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	МСК		10:00						
Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	МСК								
Ford Focus (P 371 EK 178)	СПБ								
Kia Ceed (T 202 TT 178)	СПБ			10:00	Крутиков Сергей Владимирович				10:00
Kia Ceed (T 203 TT 178)	СПБ								

Рис. 10.1.1. Как открыть настройки программы

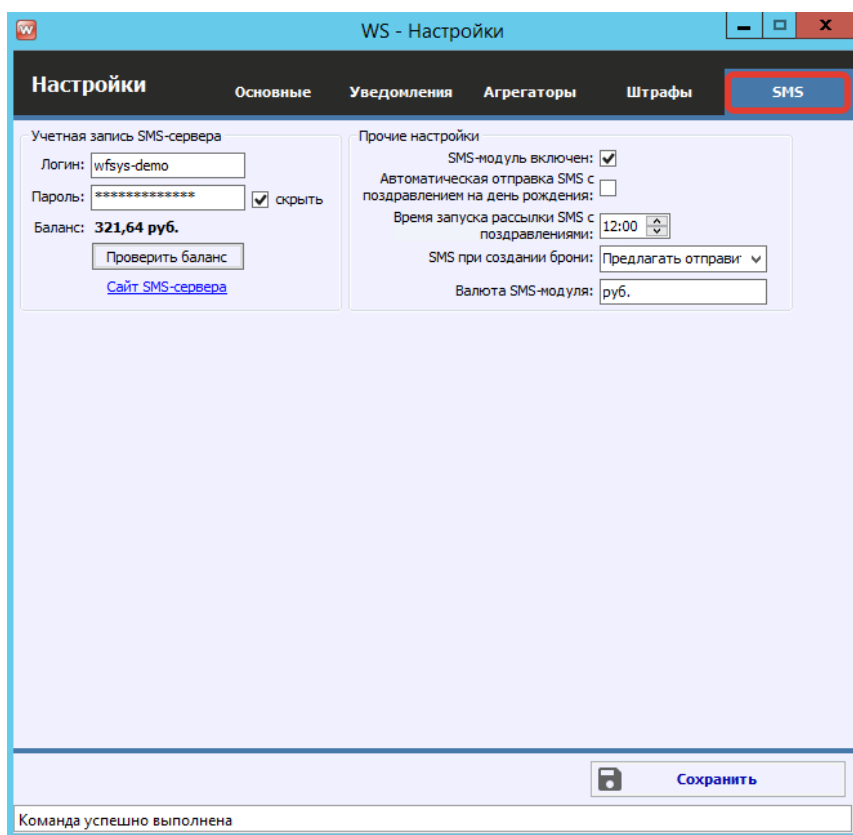


Рис. 10.1.2. Как настроить отpravку SMS

Сообщение можно отправлять по заранее созданным шаблонам, либо в произвольном виде.

Чтобы создать шаблоны SMS, перейдите в Главное меню → «Списки» → «Шаблоны SMS» и далее нажмите кнопку «Добавить» (пиктограмма «Плюс») (Рис. 10.1.3, 10.1.4 и 10.1.5).

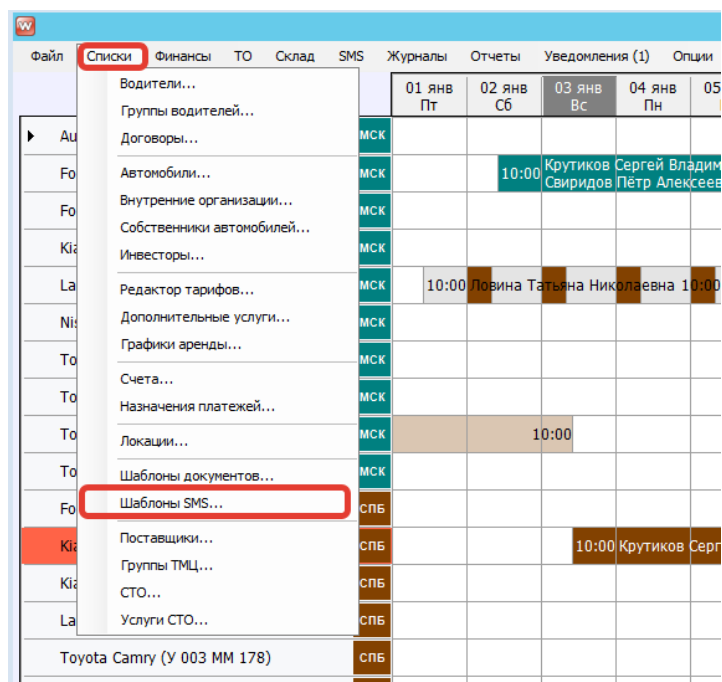


Рис. 10.1.3. Как открыть список шаблонов SMS

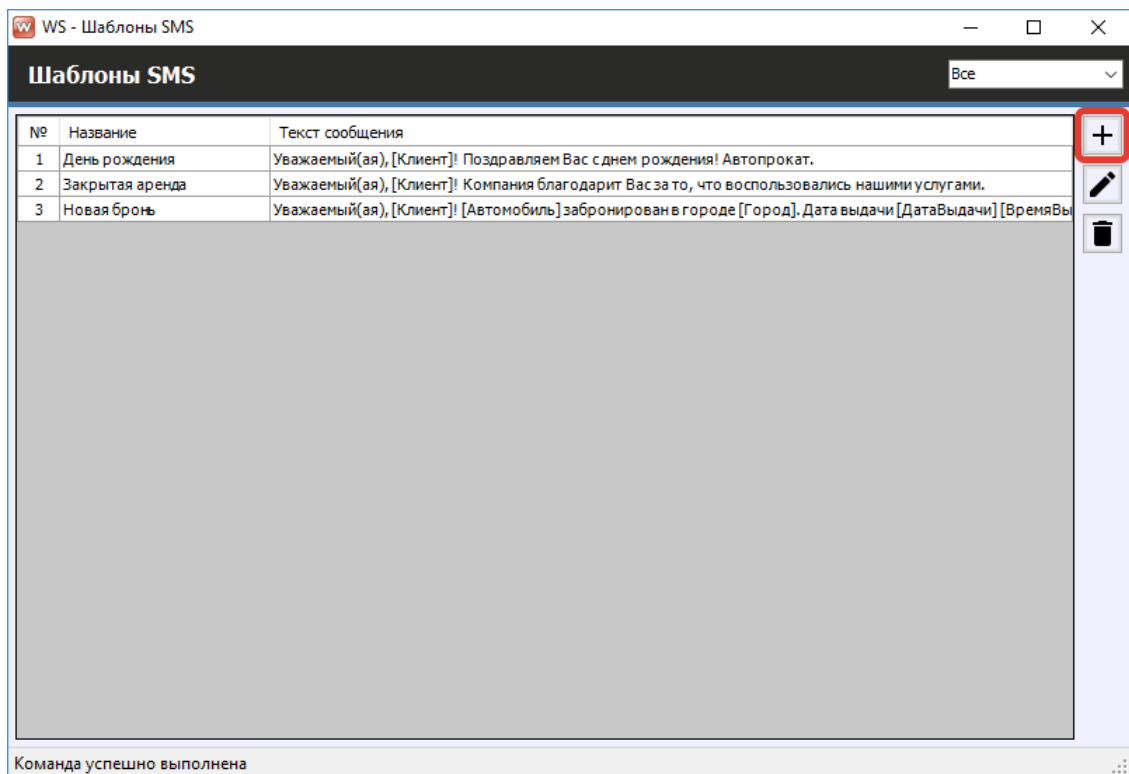


Рис. 10.1.4. Шаблоны SMS

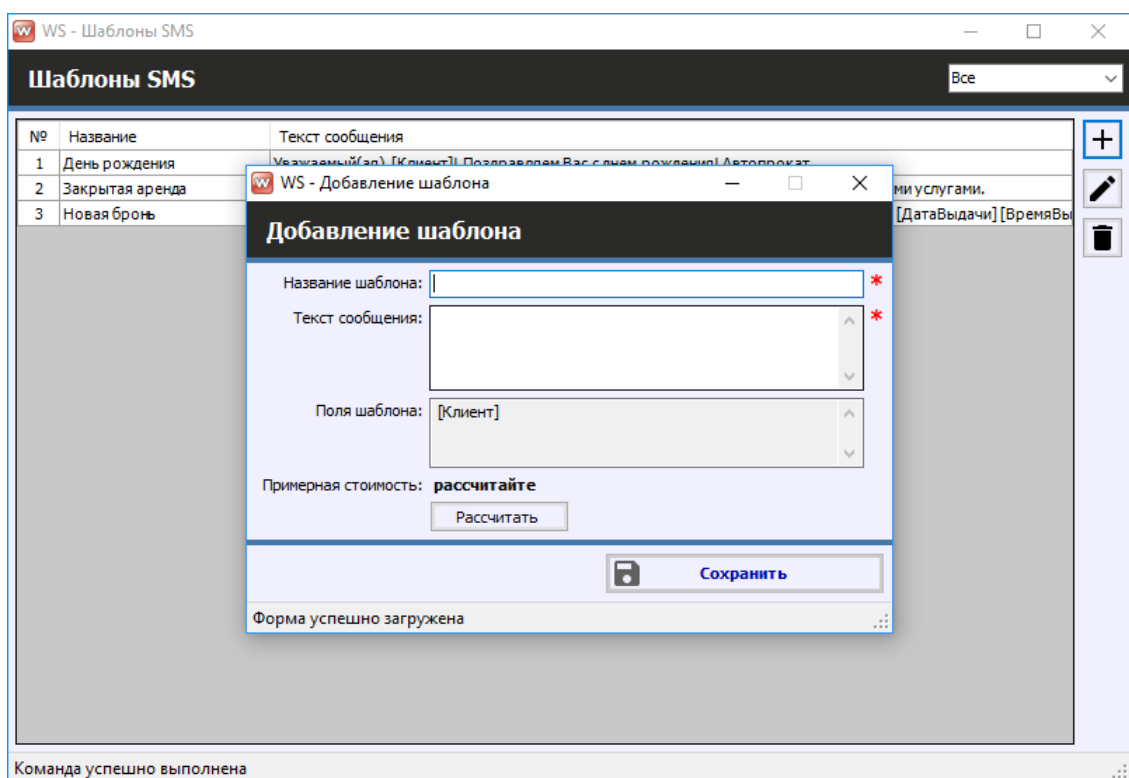


Рис. 10.1.5. Создание шаблона SMS

10.2. Отправка SMS

10.2.1. На форме брони

Отправить SMS можно при [создании](#) и [редактировании брони](#), используя шаблон, либо в произвольном виде (Рис. 10.2.1).

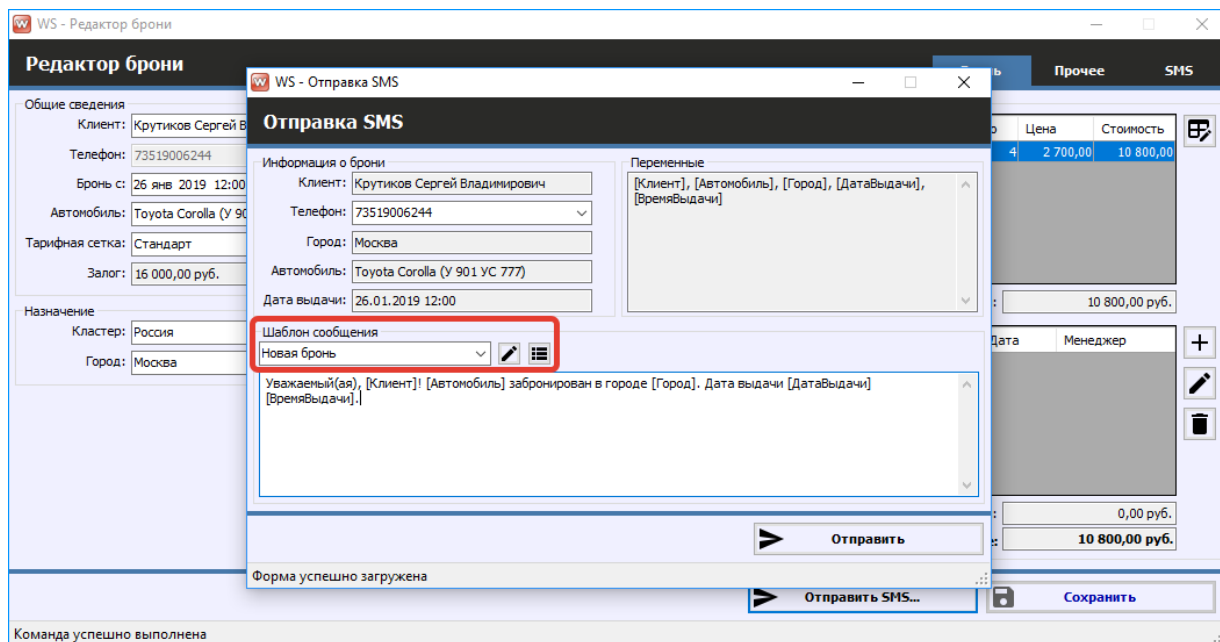


Рис. 10.2.1.1. Отправка SMS при создании новой брони

10.2.2. На форме аренды

Вы также можете отправить SMS при [создании](#), [редактировании](#) и [закрытии аренды](#), используя шаблон, либо в произвольном виде (Рис. 10.2.2.1).

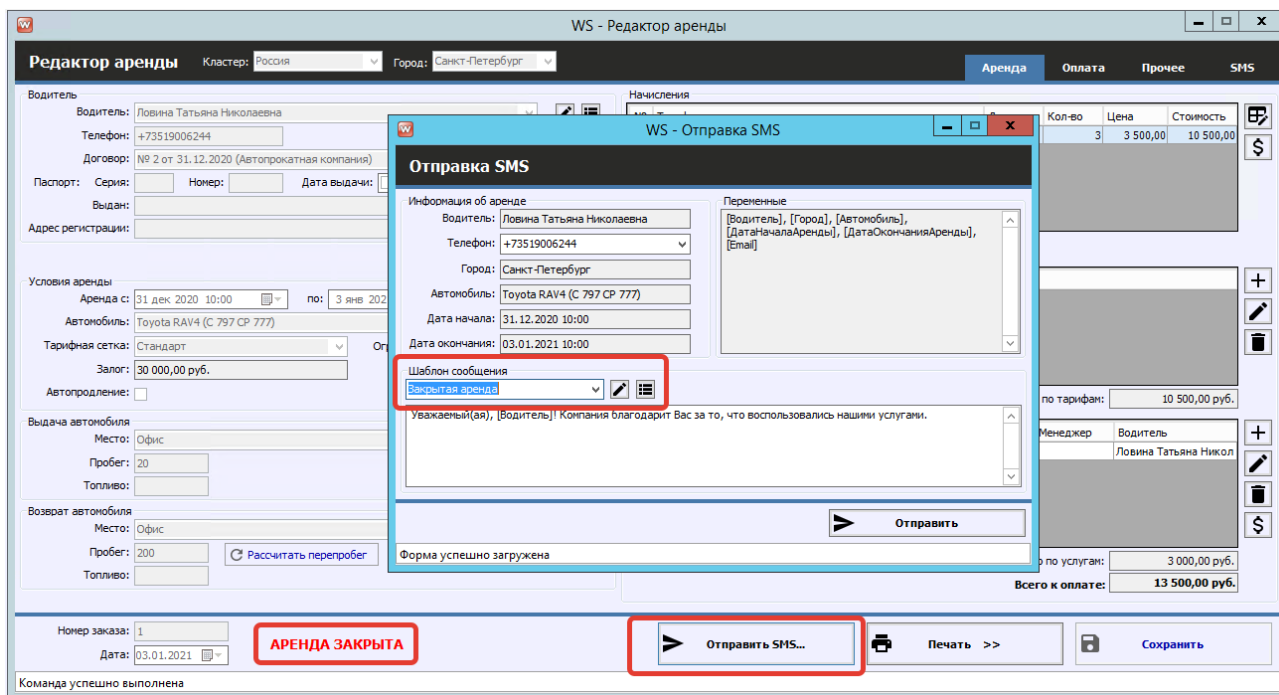


Рис. 10.2.2.1. Отправка SMS при закрытии аренды

10.2.3. На форме карточке клиента

Все отправленные [клиенту](#) SMS сохраняются в его карточке во вкладке «SMS» (Рис. 10.2.3.1). Также с этой вкладки можно отправить клиенту любое SMS по шаблону или в произвольном виде, например, с поздравлением на день рождения.

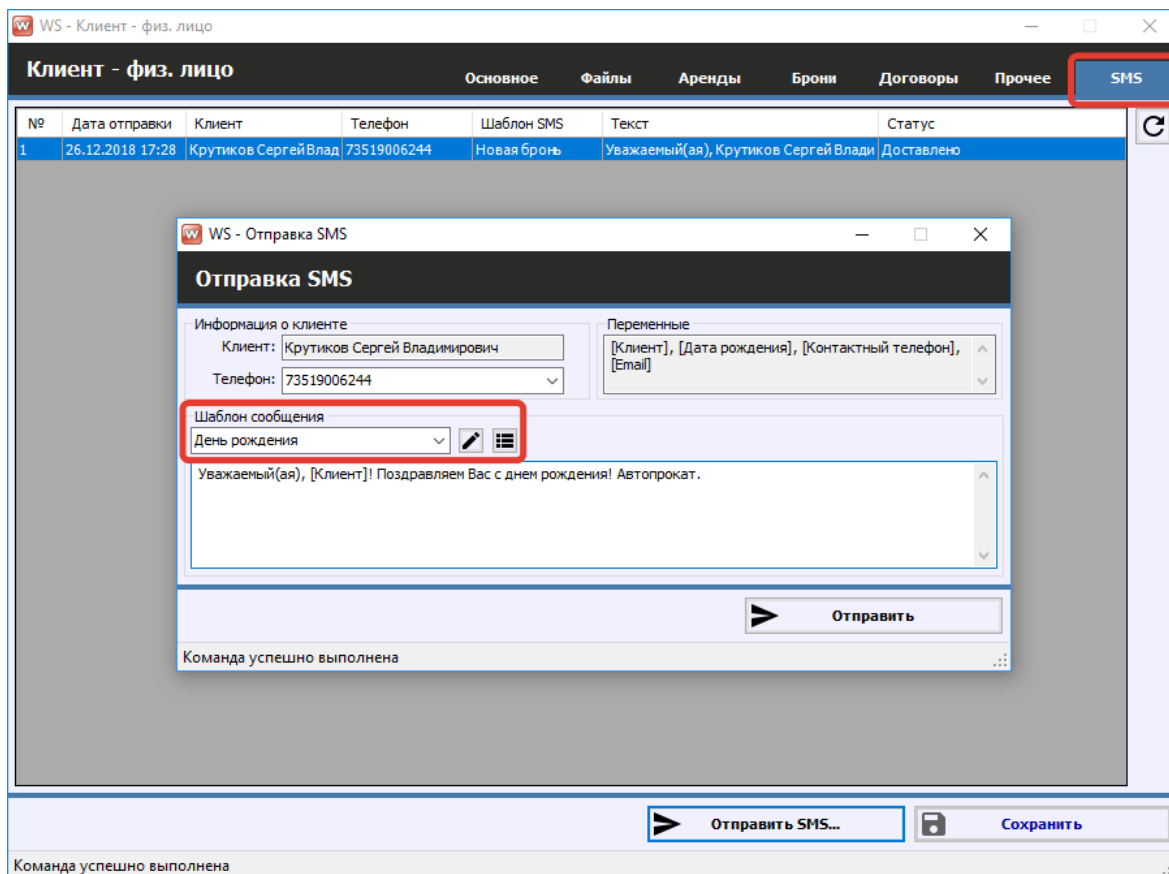


Рис. 10.2.3.1. Отправка SMS на день рождения

10.2.4. Рассылка

Чтобы сделать массовую рассылку SMS, перейдите в Главное меню → «SMS» → «SMS-центр» и далее нажмите кнопку «Добавить» (пиктограмма «Плюс») (Рис. 10.2.4.1 и 10.2.4.2).

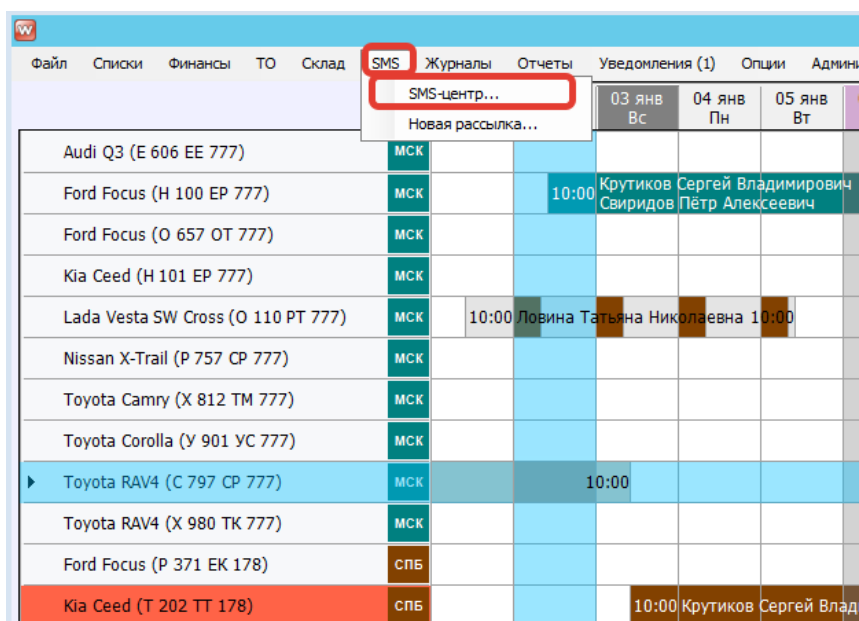


Рис. 10.2.4.1. Как открыть SMS-центр

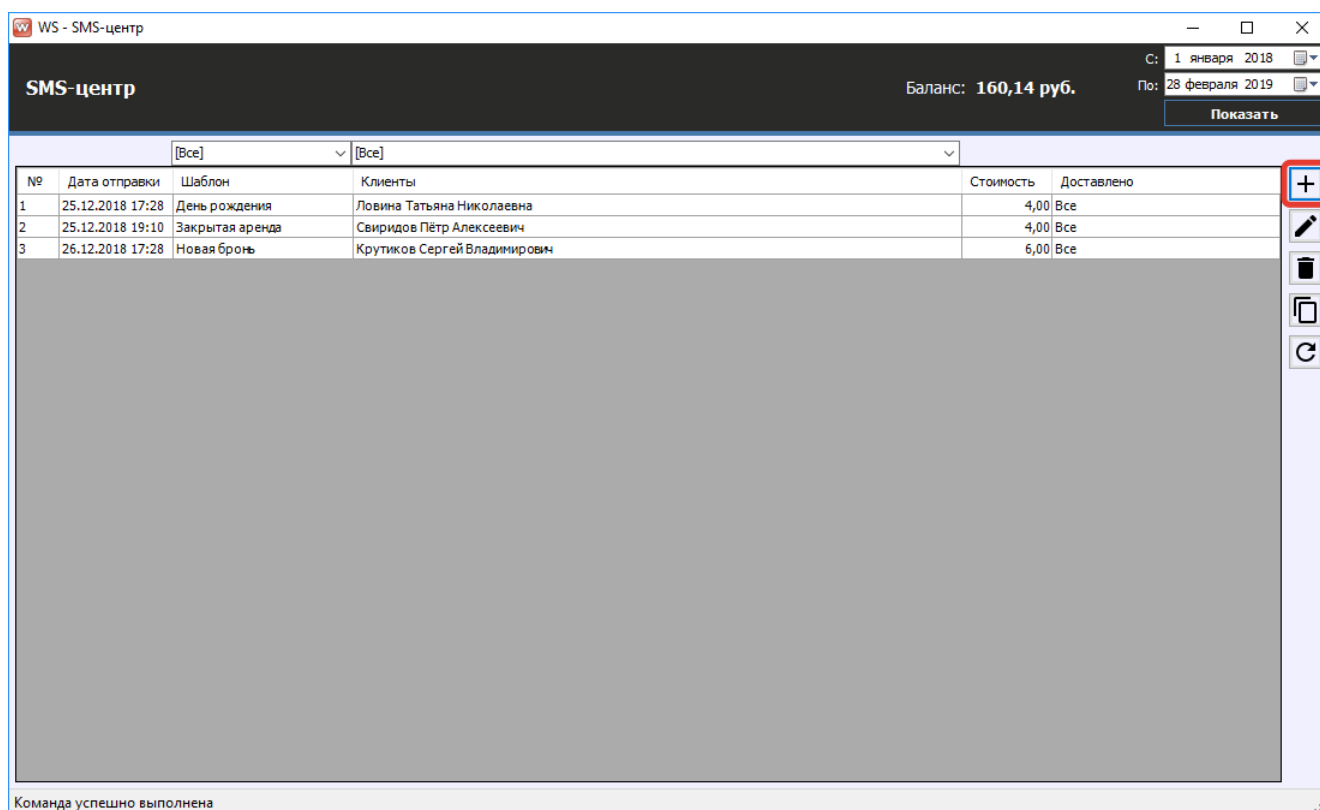


Рис. 10.2.4.2. SMS-центр. Как добавить рассылку

На форме «SMS-центр» отображаются все отправленные клиентам SMS (Рис. 10.2.4.2).

Укажите дату отправки, выберите шаблон, либо введите произвольное сообщение, и нажмите кнопку «Добавить» (пиктограмма «Плюс») (Рис. 10.2.4.3).

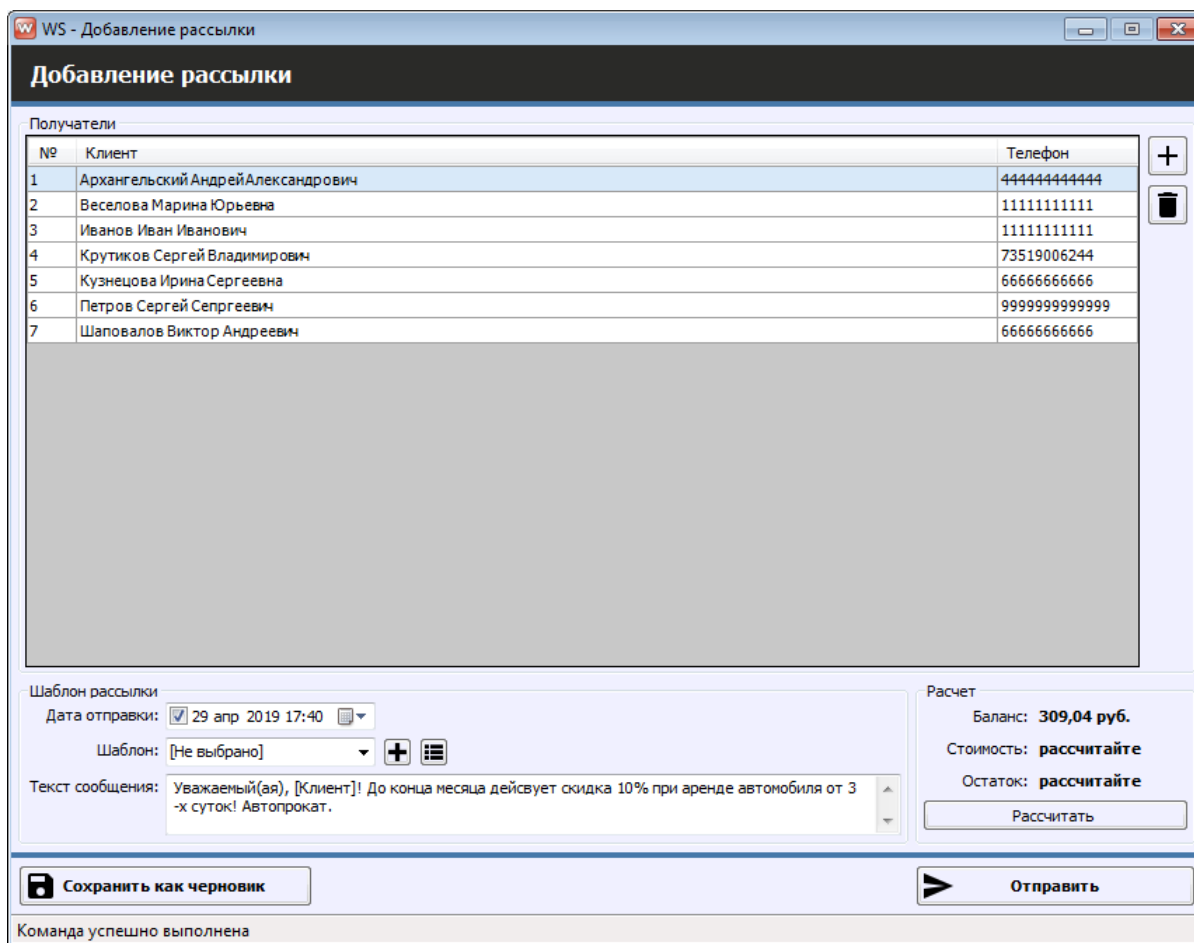


Рис. 10.2.4.3. Добавление рассылки

Укажите клиентов, которых хотите добавить в рассылку, и нажмите кнопку «Выбрать»
 Отфильтровать клиентов можно по полу, городам, дате рождения, количеству аренд и сумме оплаты (Рис. 10.2.4.4).

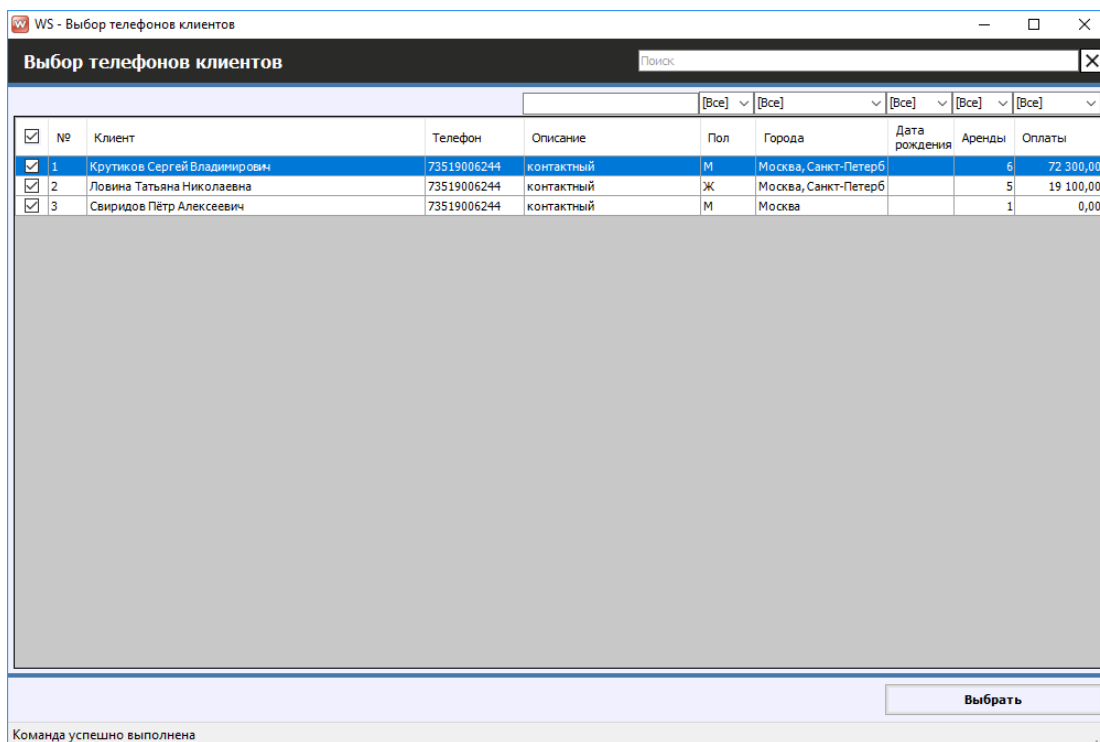


Рис. 10.2.4.4. Выбор клиентов для рассылки

10.3. Отчет по отправленным SMS

Чтобы открыть отчет по отправленным SMS, зайдите в Главное меню → «Отчеты» → «Отчет по отправленным SMS» (Рис. 10.3.1 и 10.3.2).

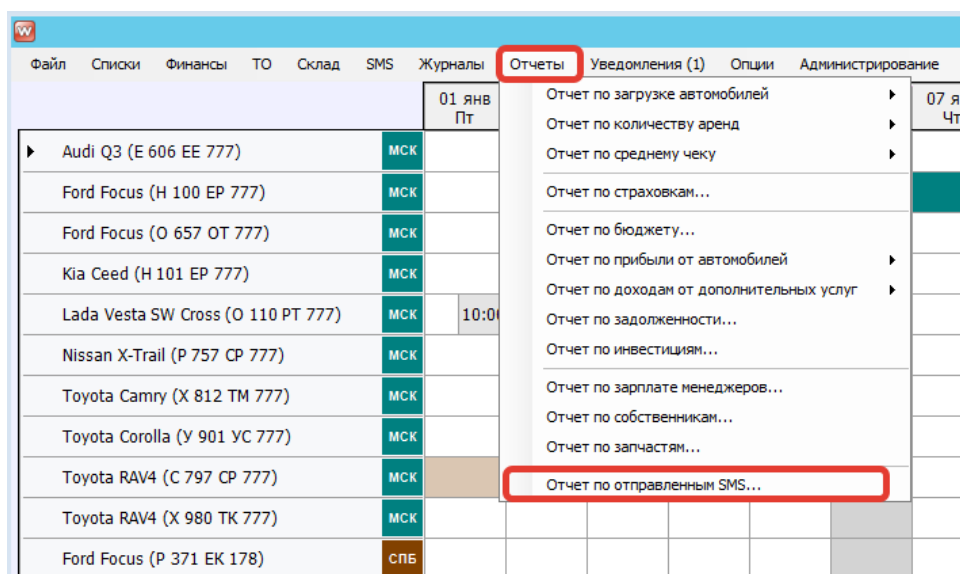


Рис. 10.3.1. Как открыть отчет по отправленным SMS

WS - Отчет по отправленным SMS

Отчет по отправленным SMS

С: 1 марта 2019
 По: 31 марта 2019
 Показать

№	Дата отправки	Клиент	Телефон	Шаблон	Текст	Стоимость	Статус
1	13.03.2019 17:01	Ловина Татьяна Николаевна	+73519006244	Новая бронь	Уважаемый(ая), Ловина Татьяна Николаевна! Toyota Camry (V 003 MM 178) заброниро	7,35	Доставлено
2	13.03.2019 17:01	Свиридов Пётр Алексеевич	+73519006244	Закрытая аренда	Уважаемый(ая), Свиридов Пётр Алексеевич! Компания благодарит Вас за то, что восп	4,90	Доставлено
3	13.03.2019 17:02	Свиридов Пётр Алексеевич	+73519006244	День рождения	Уважаемый(ая), Свиридов Пётр Алексеевич! Поздравляем Вас с днем рождения! Авто	4,90	Доставлено
4	13.03.2019 17:02	Свиридов Пётр Алексеевич	+73519006244	Закрытая аренда	Уважаемый(ая), Свиридов Пётр Алексеевич! Компания благодарит Вас за то, что восп	4,90	Доставлено
5	13.03.2019 17:03	Крутиков Сергей Владимиро	+73519006244	Новая бронь	Уважаемый(ая), Крутиков Сергей Владимирович! Nissan X-Trail (P 757 CP 777) заброни	4,90	Отправлено на СМС-сервер

Команда успешно выполнена

Рис. 10.3.2. Отчет по отправленным SMS

Чтобы открыть детализацию по рассылкам, кликните два раза левой кнопкой мыши по строке (Рис. 10.3.2 и 10.3.3).

WS - Просмотр рассылки

Просмотр рассылки

Получатели

№	Клиент	Телефон	Стоимость	Статус
1	Ловина Татьяна Николаевна	+73519006244	7,35	Доставлено

Шаблон рассылки

Дата отправки: 13 мар 2019 17:01

Шаблон:

Текст сообщения: Уважаемый(ая), [Клиент]! [Автомобиль] забронирован в городе [Город]. Дата выдачи [ДатаВыдачи] [ВремяВыдачи].

Расчет

Баланс: **117,14 руб.**

Стоимость: **7,35 руб.**

Обновить статусы SMS

Команда успешно выполнена

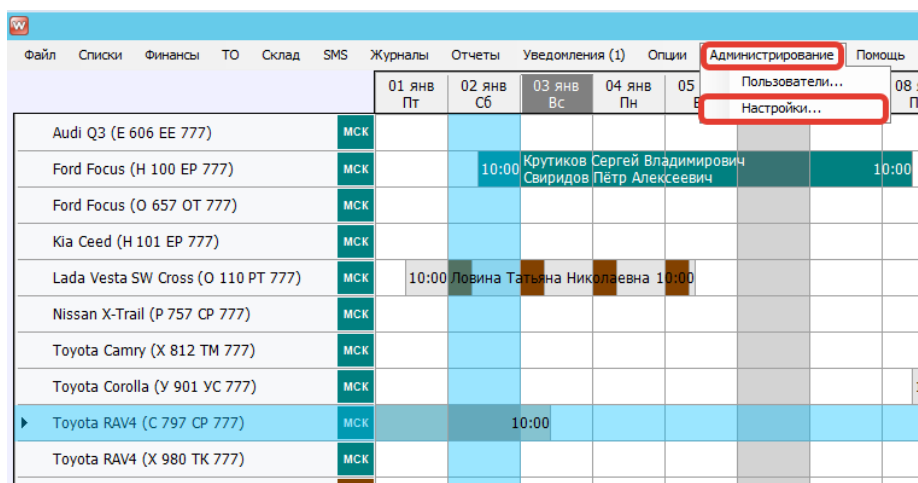
Рис. 10.3.3. Детализация отчета по отправленным SMS

XI. Дополнительные модули

11.1. Агрегаторы

При помощи интеграции с агрегаторами такси (Яндекс Go и Сити-мобил) можно настроить автоматическое и ручное списание баланса водителей в счет аренды.

Для начала необходимо заполнить общие настройки агрегаторов. Для этого перейдите на вкладку "Агрегаторы" общих настроек программы в Администрирование/Настройки (Рис. 11.1.1 - 11.1.2)



		01 янв Пт	02 янв Сб	03 янв Вс	04 янв Пн	05 янв Вт	06 янв Ср	07 янв Чт	08 янв Пт
Audi Q3 (E 606 EE 777)	МСК								
Ford Focus (H 100 EP 777)	МСК		10:00	Крутиков Сергей Владимирович Свиридов Пётр Алексеевич					10:00
Ford Focus (O 657 OT 777)	МСК								
Kia Ceed (H 101 EP 777)	МСК								
Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	МСК	10:00	Ловина Татьяна Николаевна	10:00					
Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	МСК								
Toyota Camry (X 812 TM 777)	МСК								
Toyota Corolla (Y 901 UC 777)	МСК								1
▶ Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	МСК		10:00						
Toyota RAV4 (X 980 TK 777)	МСК								

Рис 11.1.1 - Как перейти в настройки программы

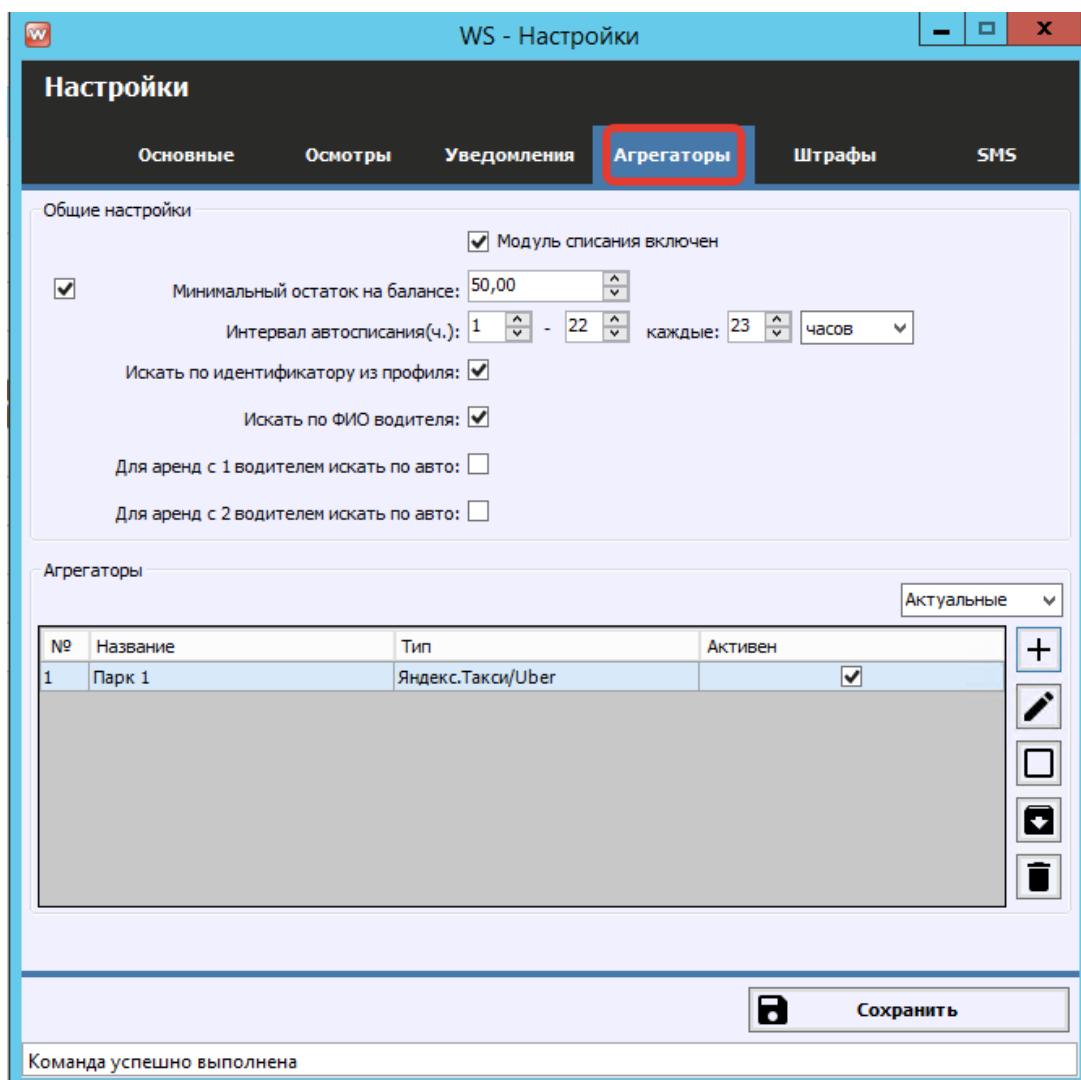
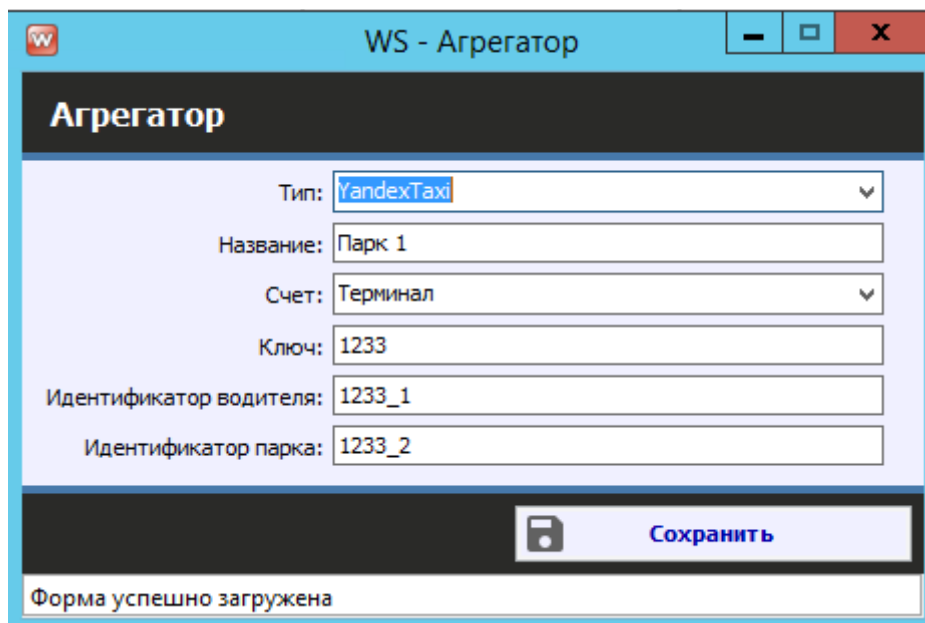


Рис. 11.1.2 - Общие настройки агрегаторов.

На вкладке общих настроек агрегаторов располагаются:

1. Галочка общего включения модуля
 - а. Если галочка не включена, любые списания с агрегаторов невозможны из программы
2. Галочка и поле минимального остатка на балансе
 - а. При активации данного поля программа будет списывать баланс только до того момента, как у водителя останется указанный остаток. Значение поля может быть отрицательным. При отсутствии галочки программа не будет проверять остаток баланса водителя при списаниях
3. Интервал автосписания
 - а. Интервал в рамках которого будет запускаться автоматическое списание, а также его периодичность
4. Галочки настроек поиска аккаунтов
 - а. Искать по идентификатору из профиля
 - і) Поиск будет осуществляться по идентификаторам, указанным в карточке водителя
 - б. Искать по ФИО водителя

- i) Поиск будет осуществляться по ФИО водителя
- с. Поиск по авто для аренд с 1 и 2 водителями
 - i) Поиск будет осуществляться по аккаунтам, привязанным к автомобилю аренды на время этой аренды
- 5. Таблица агрегаторов
 - а. Таблица аккаунтов таксопарков, с которых осуществляется списание. Настройки каждого аккаунта вводятся в форму на рисунке 11.1.3.



The screenshot shows a window titled "WS - Агрегатор" with a "w" icon in the top-left corner. The main area is titled "Агрегатор" and contains the following fields:

- Тип: YandexTaxi (dropdown menu)
- Название: Парк 1 (text input)
- Счет: Терминал (dropdown menu)
- Ключ: 1233 (text input)
- Идентификатор водителя: 1233_1 (text input)
- Идентификатор парка: 1233_2 (text input)

At the bottom right, there is a "Сохранить" button with a floppy disk icon. Below the form, a status bar displays the message "Форма успешно загружена".

Рис. 11.1.3. - Настройки аккаунта таксопарка у агрегатора

В настройках каждого аккаунта необходимо указать его тип, название, счет программы для автоматических списаний, а также Ключ/Идентификатор водителя/Идентификатор парка в случае Яндекса и Ключ в случае Сити-мобил. Ключи и идентификаторы получаются в личном кабинете таксопарка. Необходимо указать ключ с максимальными правами (для возможности списания баланса).

Также, если у Вас принят день взаиморасчета (если водители платят Вам не каждый день, а в определенный день/дни недели), Вы можете настроить его автоматическое назначение на вкладке "Основное" настроек программы (Рис. 11.1.4). Здесь же можно включить возможность ручного назначения дня взаиморасчета при помощи нажатия правой кнопки мыши на день главной формы программы. (Рис. 11.1.5)

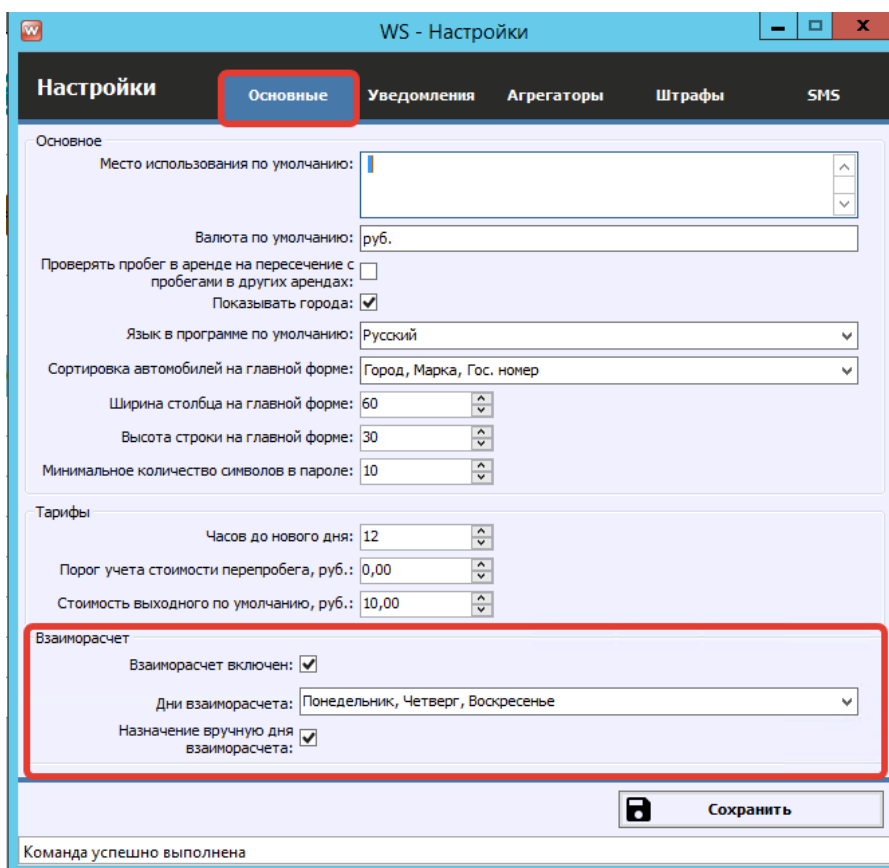
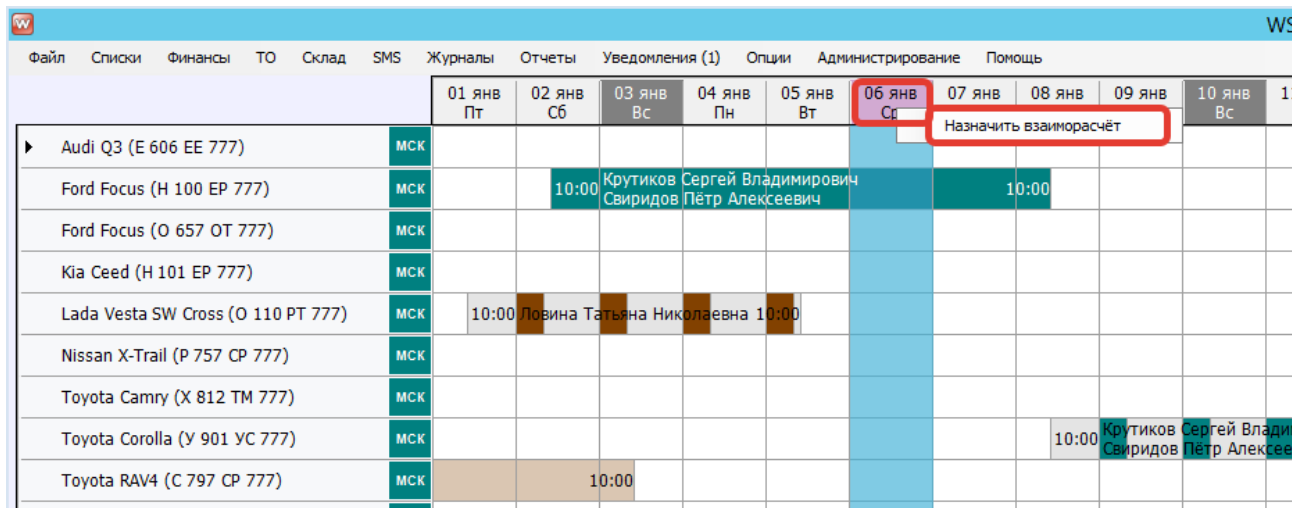


Рис. 11.1.4 - Настройки назначения дня взаиморасчета



	01 янв Пт	02 янв Сб	03 янв Вс	04 янв Пн	05 янв Вт	06 янв Ср	07 янв Чт	08 янв Пт	09 янв Сб	10 янв Вс
▶ Audi Q3 (E 606 EE 777)	МСК									
Ford Focus (H 100 EP 777)	МСК	10:00	Крутиков Сергей Владимирович Свиридов Пётр Алексеевич				10:00			
Ford Focus (O 657 OT 777)	МСК									
Kia Ceed (H 101 EP 777)	МСК									
Lada Vesta SW Cross (O 110 PT 777)	МСК	10:00	Ловина Татьяна Николаевна	10:00						
Nissan X-Trail (P 757 CP 777)	МСК									
Toyota Camry (X 812 TM 777)	МСК									
Toyota Corolla (Y 901 UC 777)	МСК							10:00	Крутиков Сергей Влади Свиридов Пётр Алексе	
Toyota RAV4 (C 797 CP 777)	МСК		10:00							

Рис. 11.1.5 - Ручное назначение дня взаиморасчета

После общих настроек программы необходимо создать группы водителей и настроить их (Рис. 11.1.6 - 11.1.8)

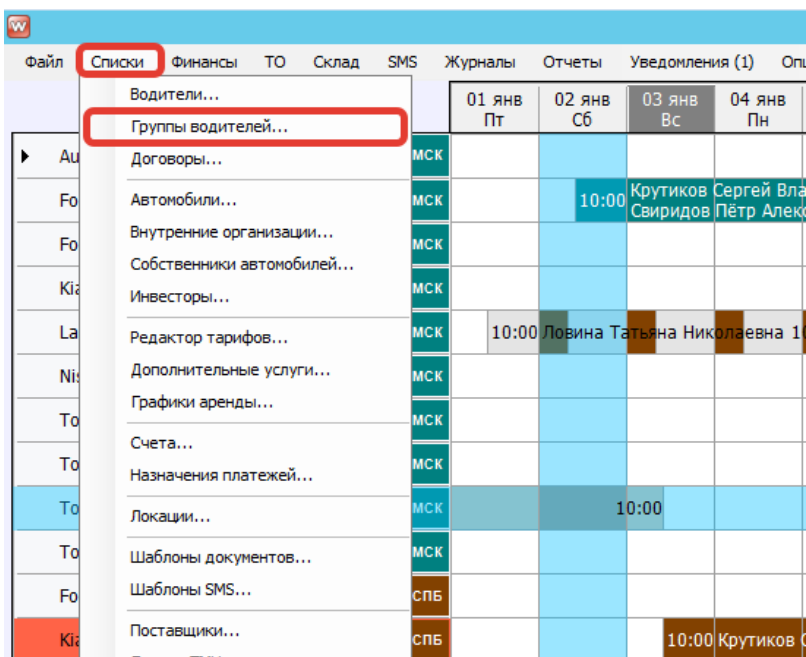


Рис. 11.1.6 - Как попасть в список групп водителей

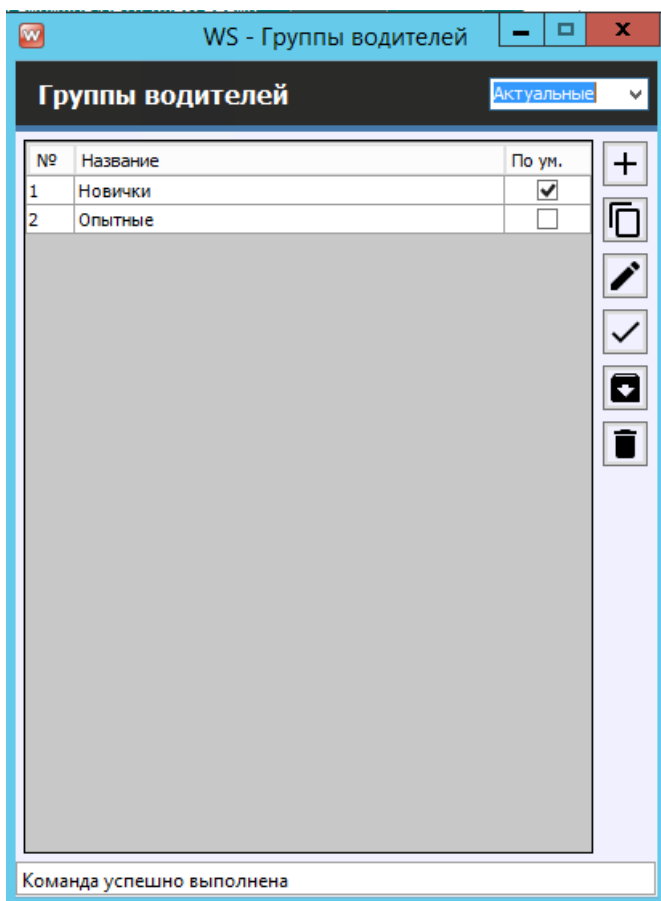


Рис.11.1.7 - Список групп водителей

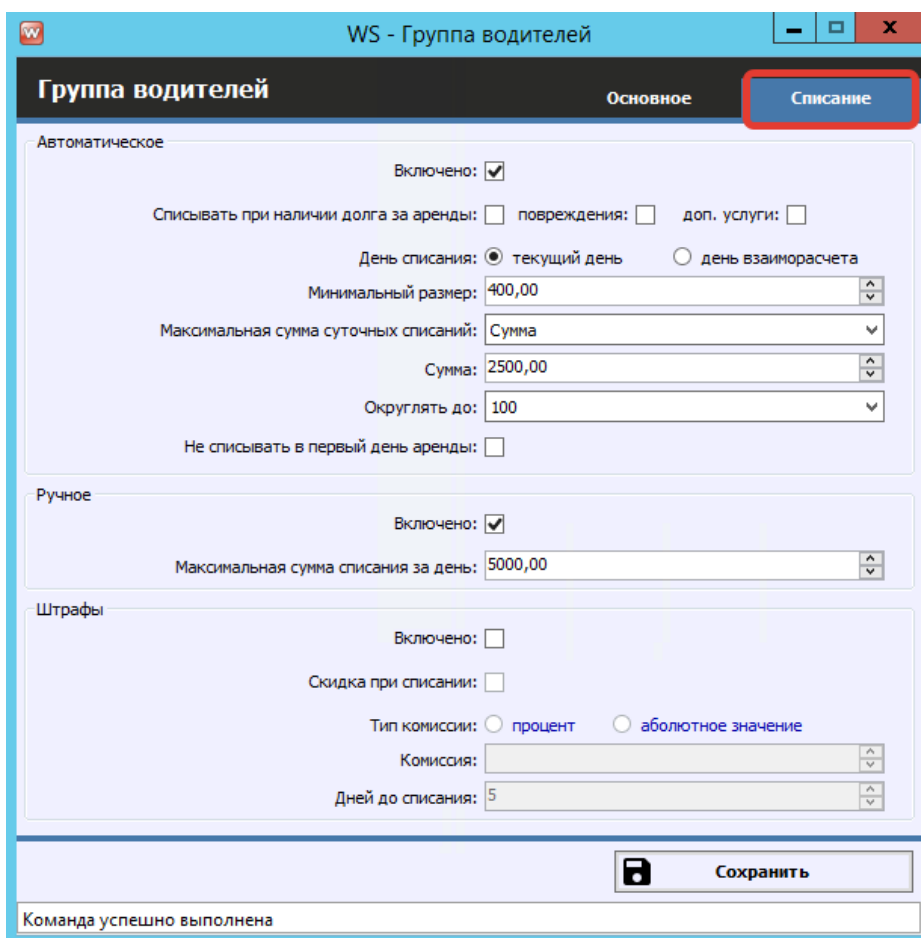


Рис. 11.1.8 - Настройки списания у группы водителей

Группы водителей существуют для разделения принципов списания у разных групп.

Группы могут быть любыми (Новички, Опытные, Должники, Тунеядцы, Трудолюбивые, Отключенные и т.д.). Также в списке групп водителей можно выбрать, какая группа будет назначаться по умолчанию всем новым водителям.

Настройки списания у каждой группы состоят из:

1. Группы полей "Автоматическое"
 - a. Галочка включения автоматического списания
 - b. Галочки включения списаний за аренду/повреждения (актуально с модулем осмотров)/доп. услуги
 - c. Настройки дня списания (при текущем дне программа автоматически будет производить списания каждый день, а при варианте "День взаиморасчета" только до погашения долга уже наступившего дня взаиморасчета)
 - d. Минимальный размер автоматического списания (чтобы не было слишком много операций списания)
 - e. Тип ограничения максимального списания (Без ограничений/Фиксированная сумма/Стоимость суточного тарифа аренды)
 - f. Размер фиксированной суммы максимального списания
 - g. Настройка округления списаний (чтобы не списывать копейки)
 - h. Настройка бесплатного первого дня (для случаев, когда водитель начинает платить со второго дня)

2. Группы полей "Ручное"
 - a. Галочка включения ручного списания
 - b. Максимальный размер ручных списаний в сутки
3. Группы полей "Штрафы"
 - a. Настройки списаний баланса за штрафы ГИБДД, о которых известно программе

В карточке водителя имеются поля, относящиеся к списанию баланса у агрегаторов (Рис. 11.1.9)

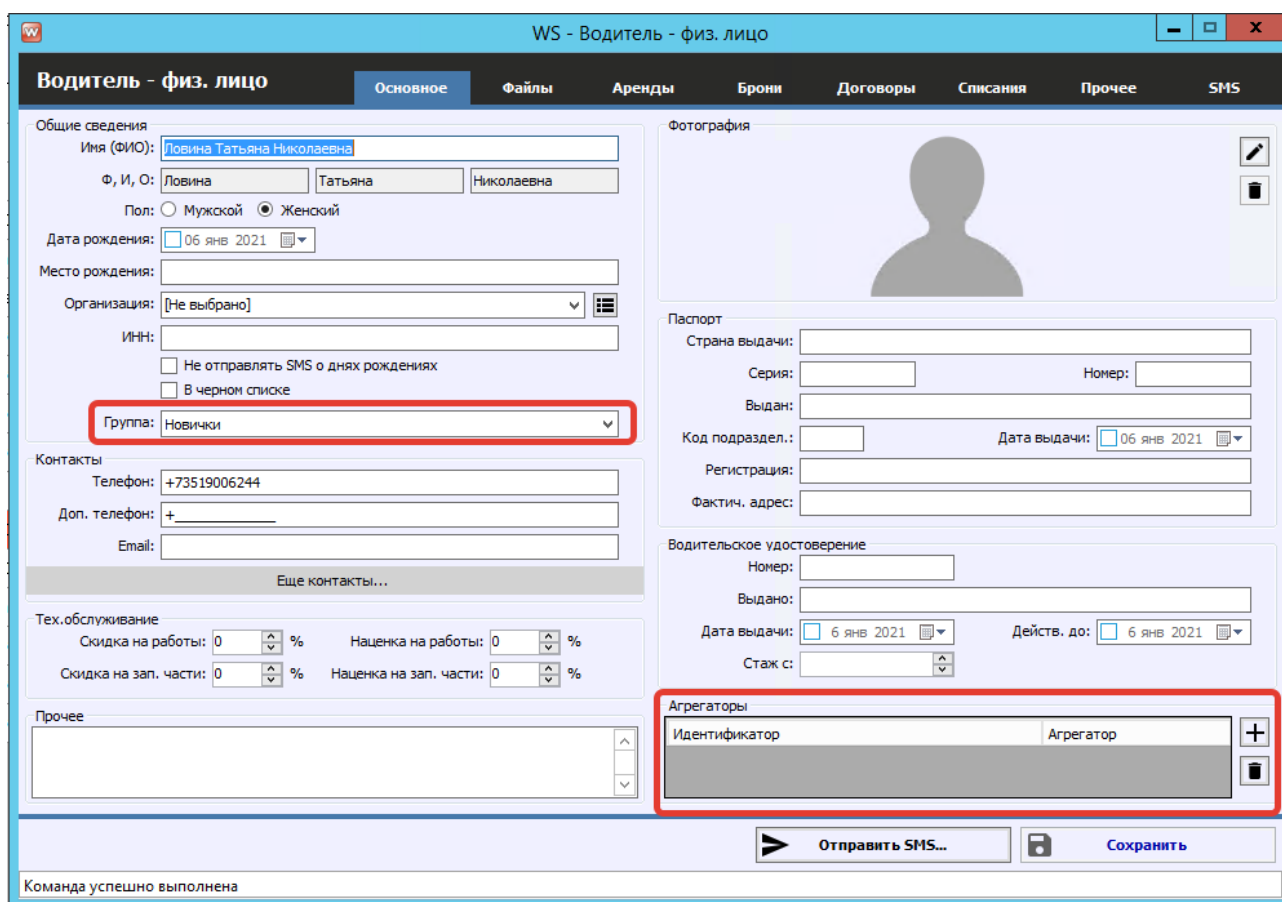


Рис. 11.1.9 - Поля карточки водителя, относящиеся к списанию баланса

Таблица идентификаторов агрегаторов в карточке водителя определяет аккаунты, с которых автоматическое списание будет происходить в первую очередь.

Общий порядок приоритетов для списания с баланса (от наивысшего к наименьшему):

1. Сначала программа пытается списать баланс у тех аккаунтов водителя, которые указаны в его карточке
2. Затем программа смотрит, какие аккаунты были привязаны к автомобилю на время аренды и пытается списать баланс с них
3. И после этого программа ищет аккаунты с совпадающими ФИО водителей и пытается списать баланс с них

11.2. Путевые листы

При наличии модуля путевых листов Вы можете создать произвольную форму путевого листа (так же, как и другие печатные формы, в Шаблонах документов)

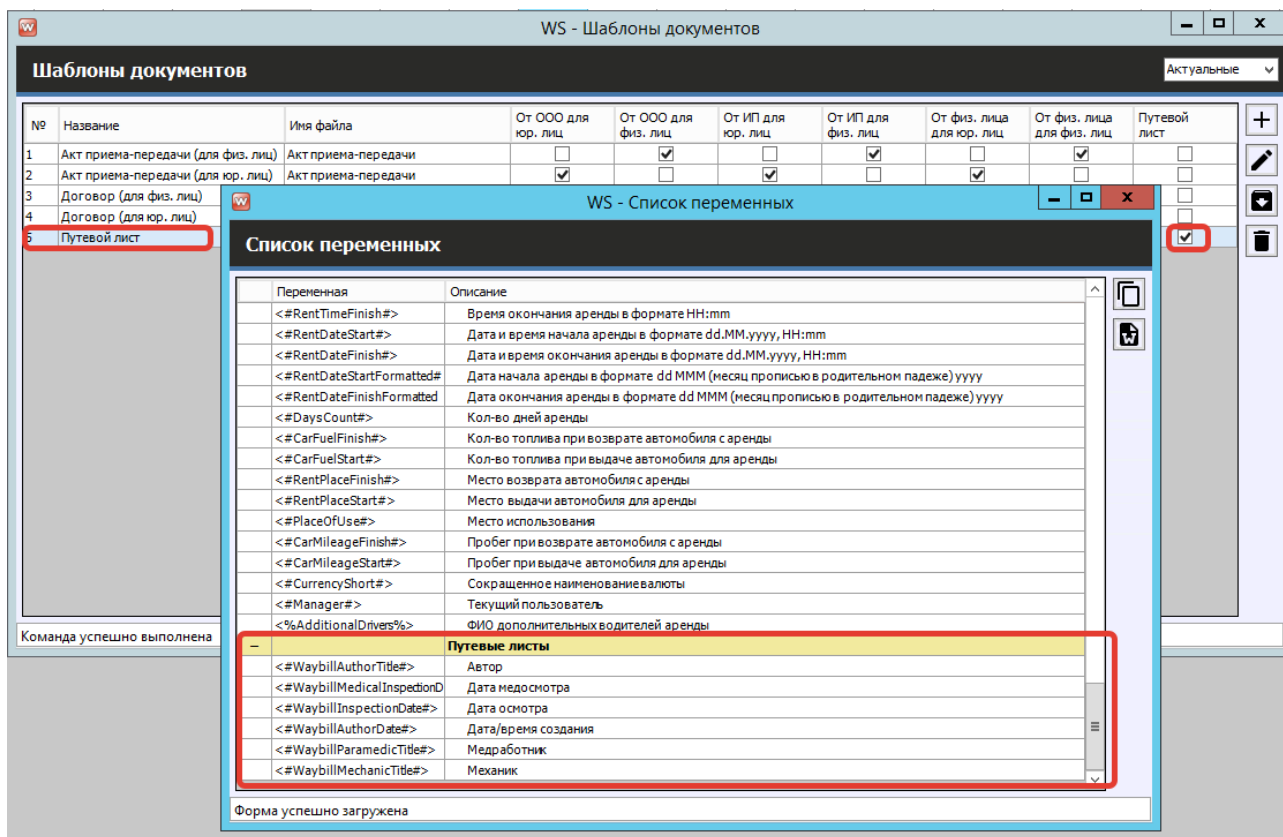


Рис 11.2.1 - Добавление печатной формы путевого листа

Добавить медработников можно в Списки/Медработники (у них нет никакого функционала в программе, потому для них группа пользователей не заведена)

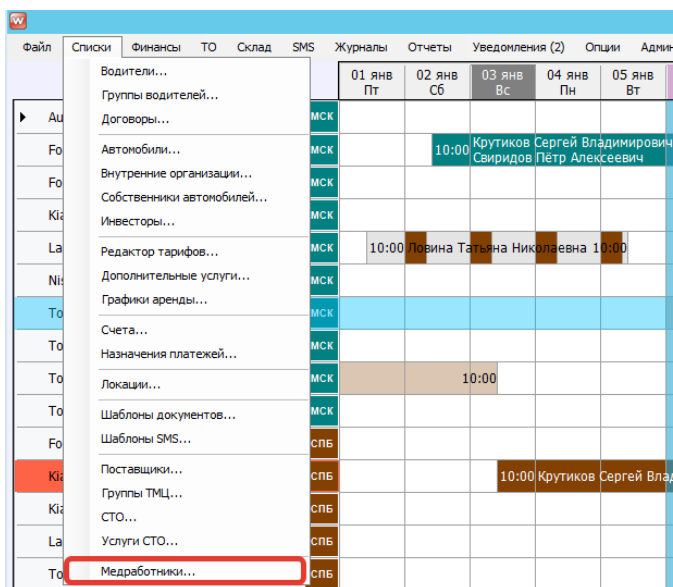


Рис. 11.2.2. - Как попасть в список медработников

В каждой аренде, а также в общем журнале можно создавать и контролировать путевые листы (Рис. 11.2.3 - 11.2.6). В карточку путевого листа также можно прикрепить сканы подписанных путевых листов.

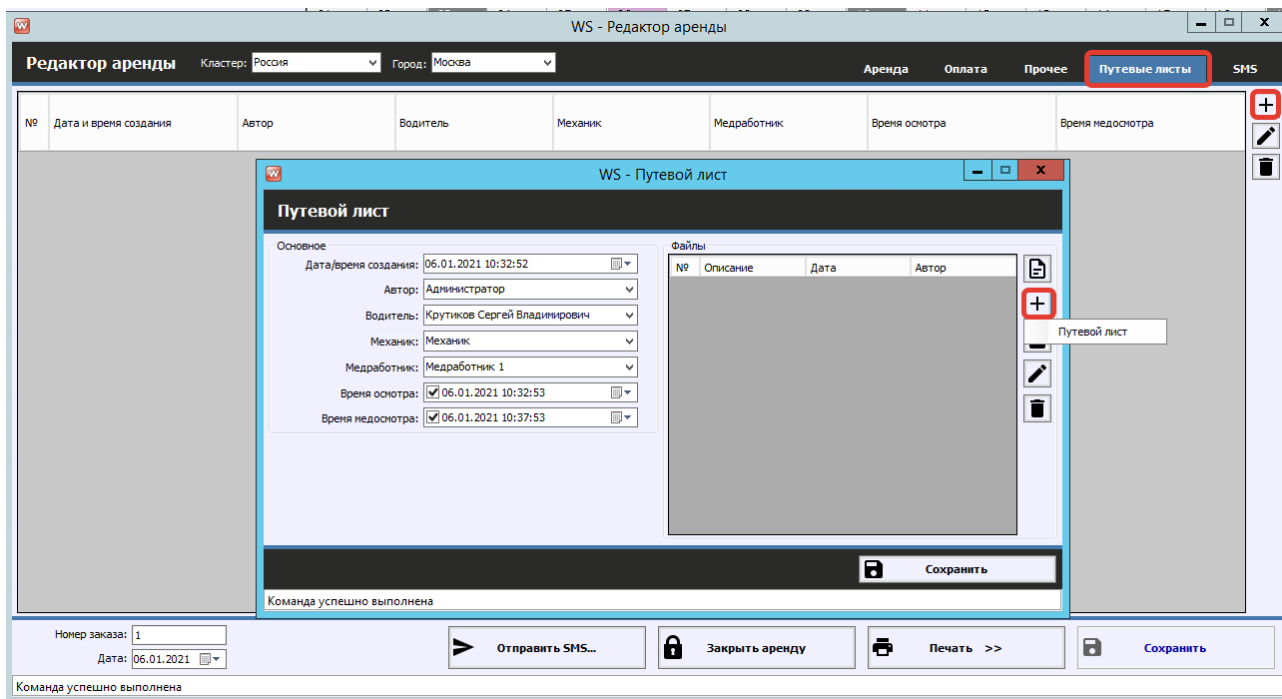


Рис. 11.2.3 - Добавление путевого листа в аренде

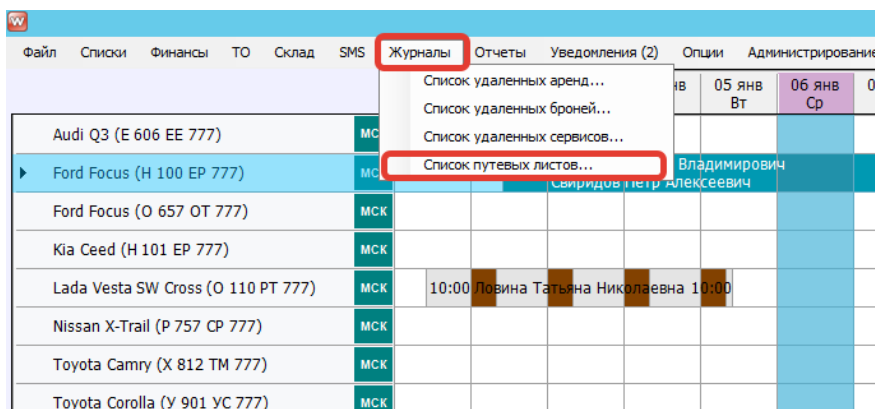
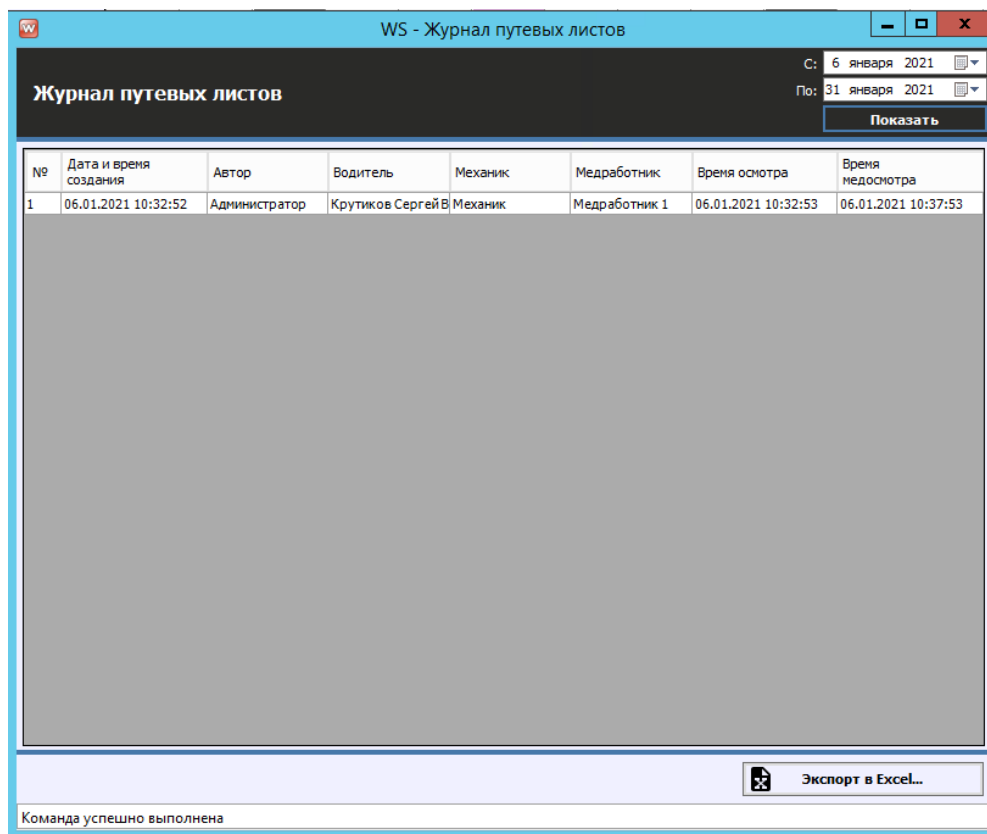


Рис. 11.2.4 - Как попасть в общий список путевых листов



№	Дата и время создания	Автор	Водитель	Механик	Медработник	Время осмотра	Время медосмотра
1	06.01.2021 10:32:52	Администратор	Крутиков Сергей В	Механик	Медработник 1	06.01.2021 10:32:53	06.01.2021 10:37:53

Рис. 11.2.5 - Общий список всех путевых листов за период с возможностью выгрузки в Excel

11.3. Мобильное приложение для осмотров

Мобильное приложение позволяет проводить силами осмотрами силами сотрудников компании (менеджеров, механиков), экономя время на загрузке фотографий, сведений о повреждениях, а также дополнительно контролируя водителей.

При наличии модуля в аренде добавляется вкладка осмотров аренды (Рис. 11.3.1)

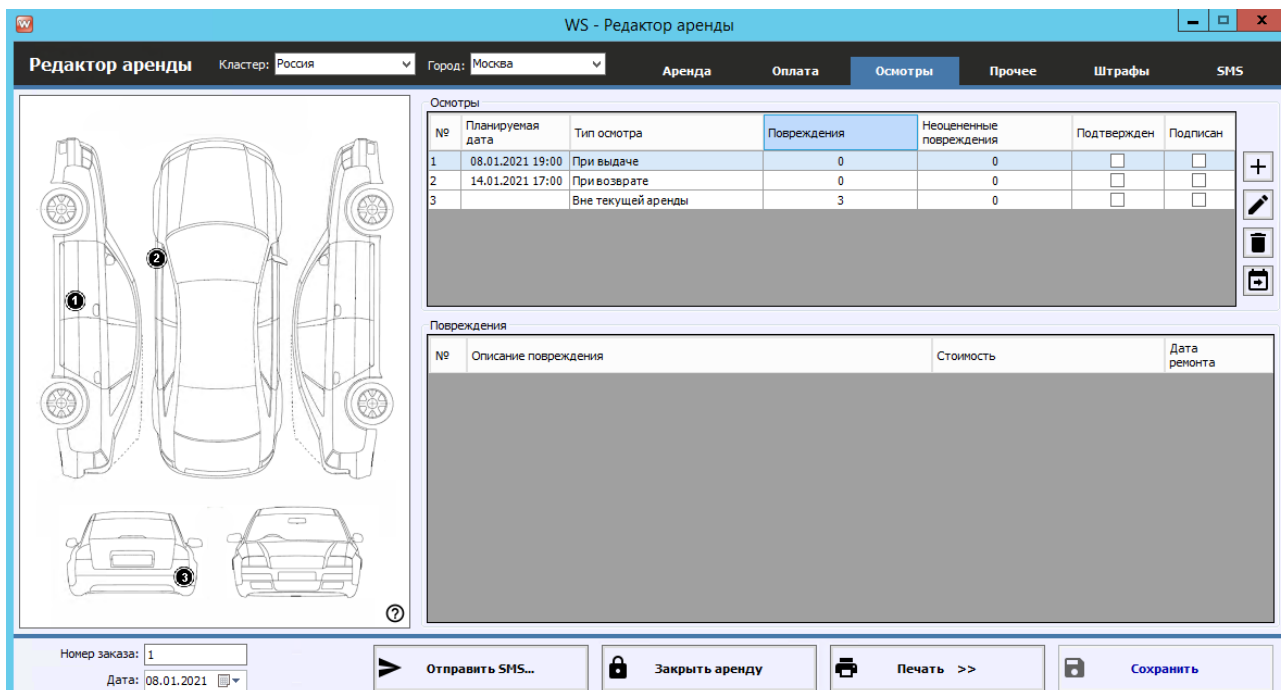


Рис.11.3.1 - Вкладка осмотров аренды

Карточка осмотра содержит все данные осмотра: обязательные и дополнительные фотографии, дату и время проведения осмотра, информацию о повреждениях и их фото, информацию о переносах осмотров и т.д. (Рис.11.3.2).

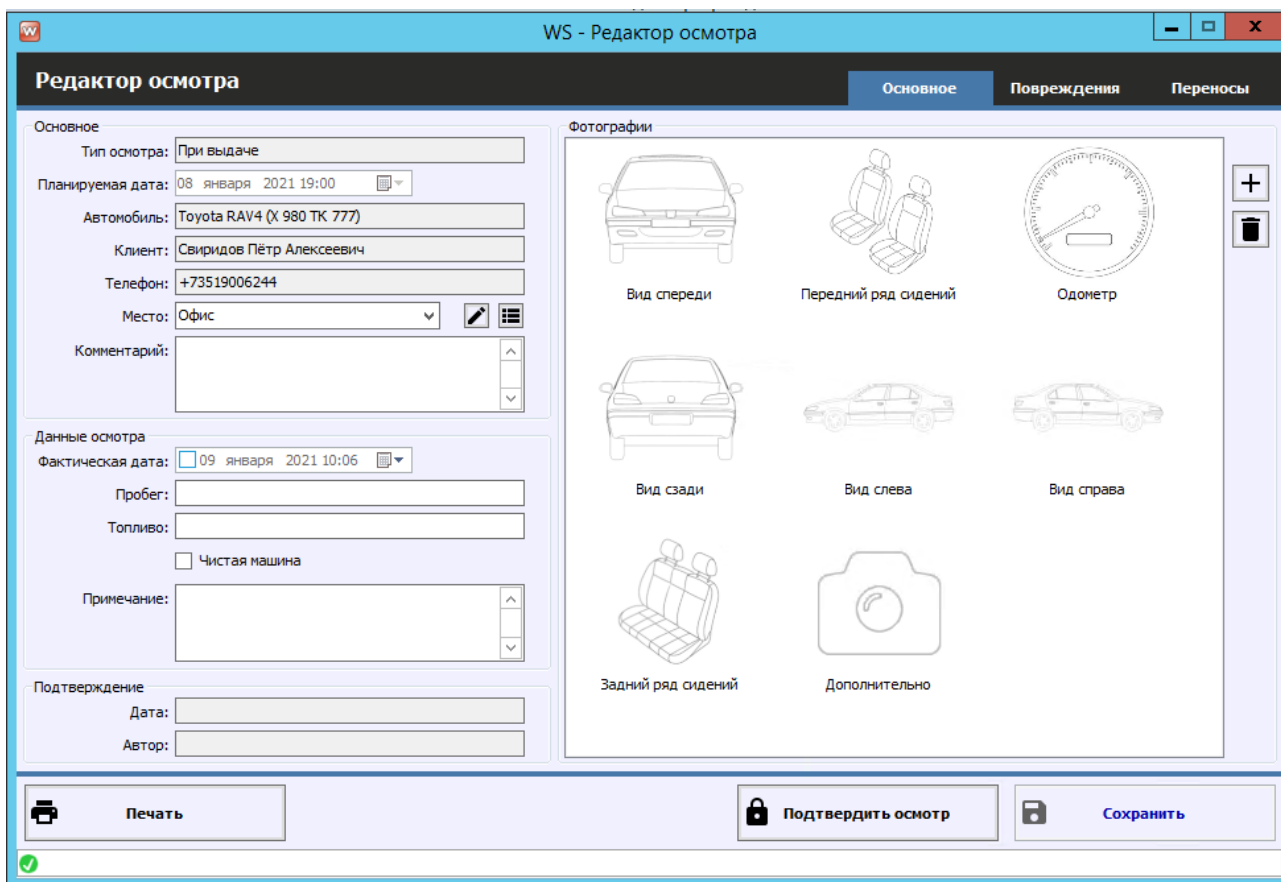


Рис. 11.3.2 - Карточка осмотра в программе

Аналогичная вкладка осмотров (но уже со всеми осмотрами автомобиля) есть в карточке автомобиля (Рис.11.3.3)

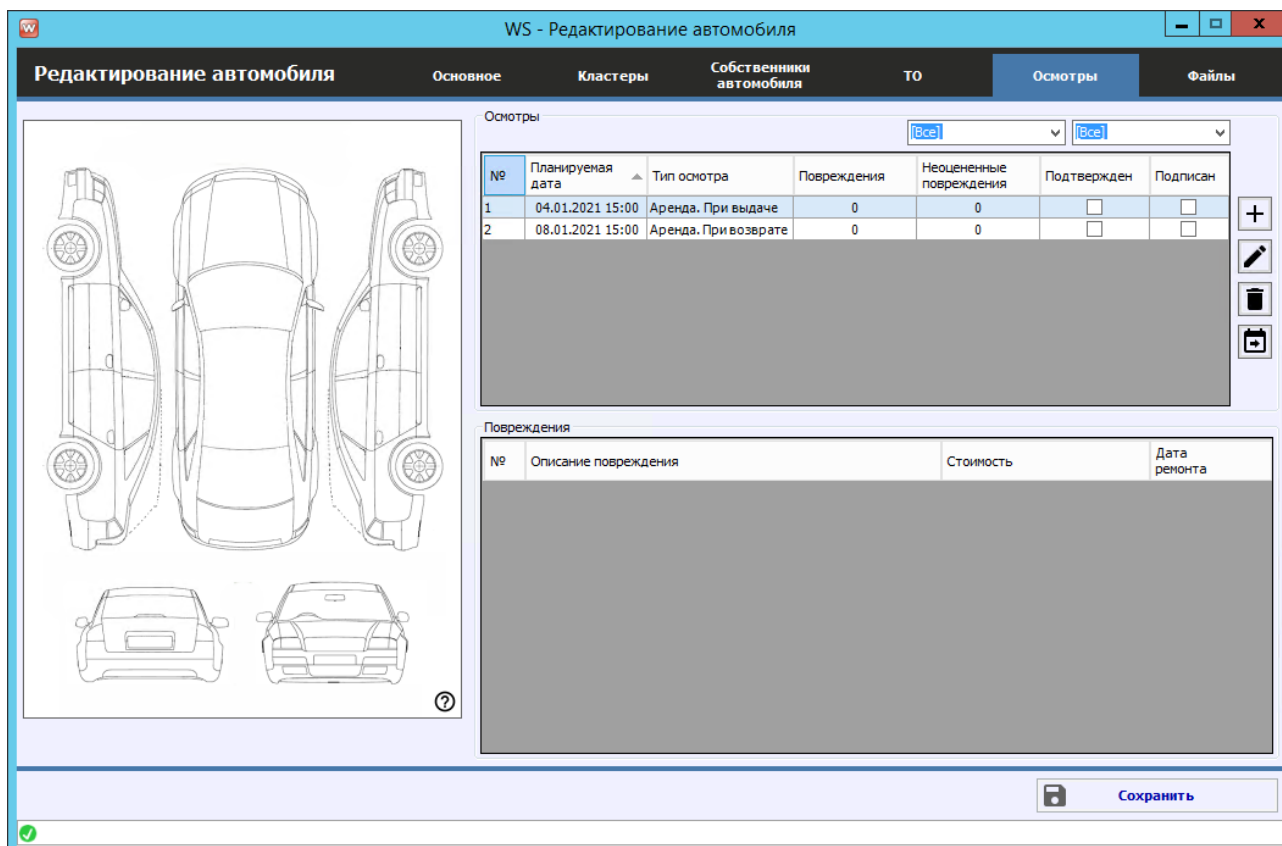


Рис.11.3.3 - Вкладка осмотров в карточке автомобиля

Также в карточке аренды изменяется редактирование выдачи и возврата автомобиля, ведь если у Вас настроены осмотры при выдаче и возврате авто, данная информация будет относиться уже к ним, потому кнопка редактирования будет открывать карточку осмотра при выдаче или возврате соответственно (Рис.11.3.4)

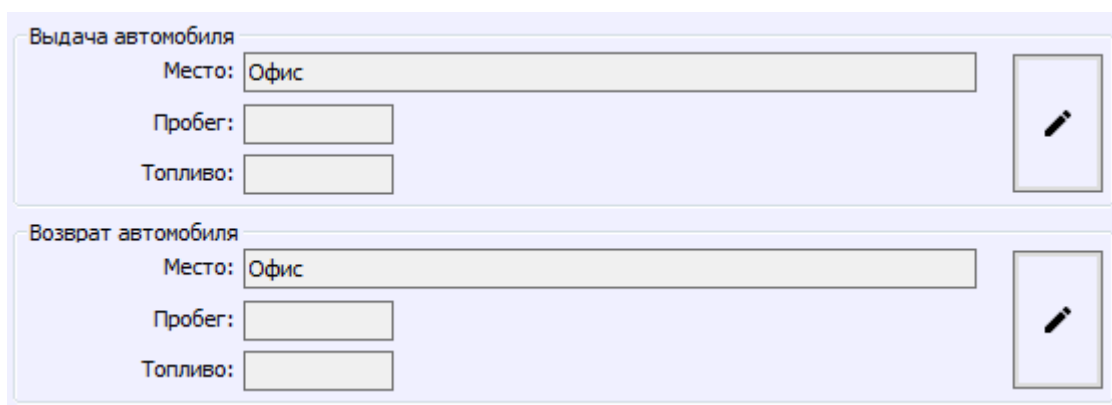


Рис.11.3.4 - Редактирование данных выдачи и возврата в аренде

Вы можете задать настройки осмотров (по их автоматическому созданию, уведомлениям) в общих настройках программы (Рис. 11.3.5).

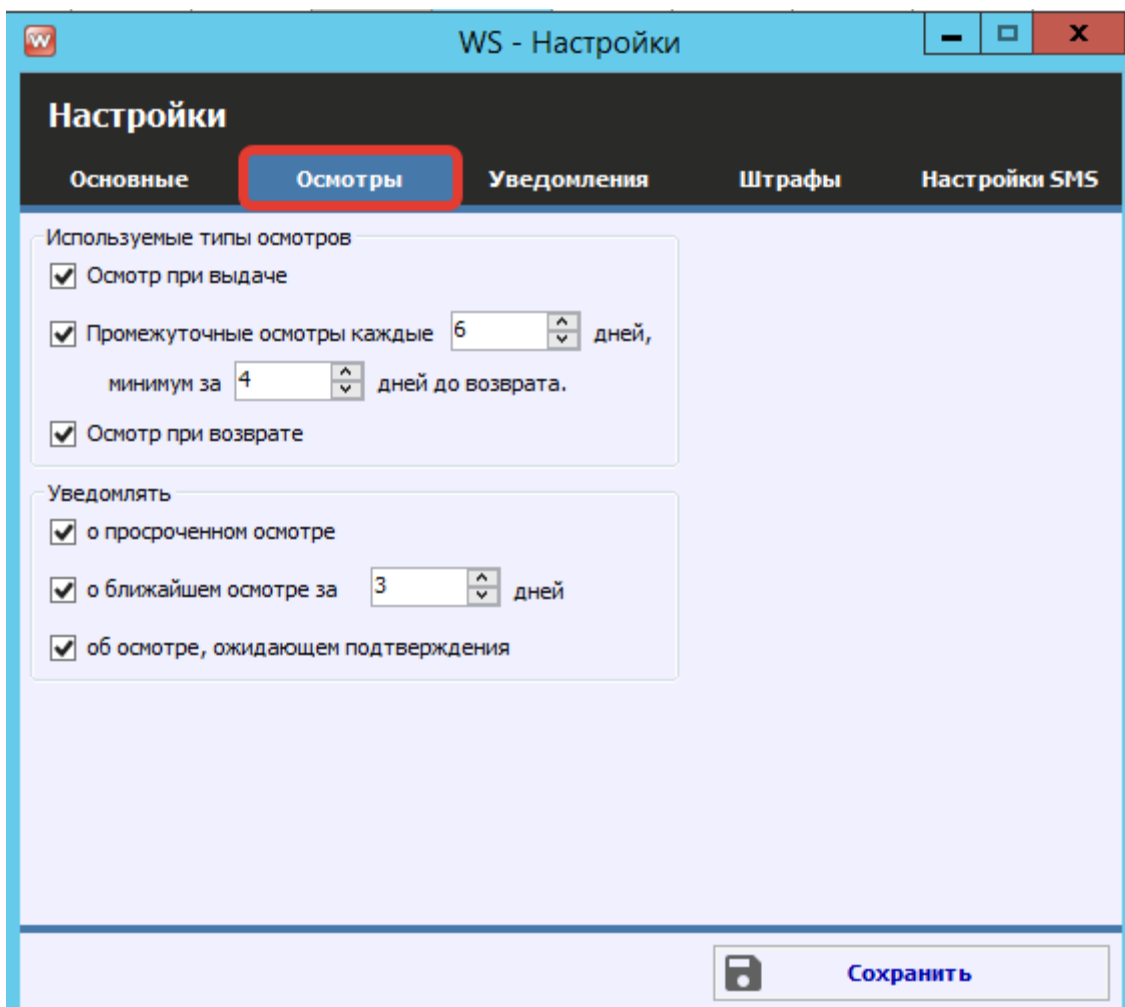


Рис. 11.3.5 - Настройки осмотров в программе

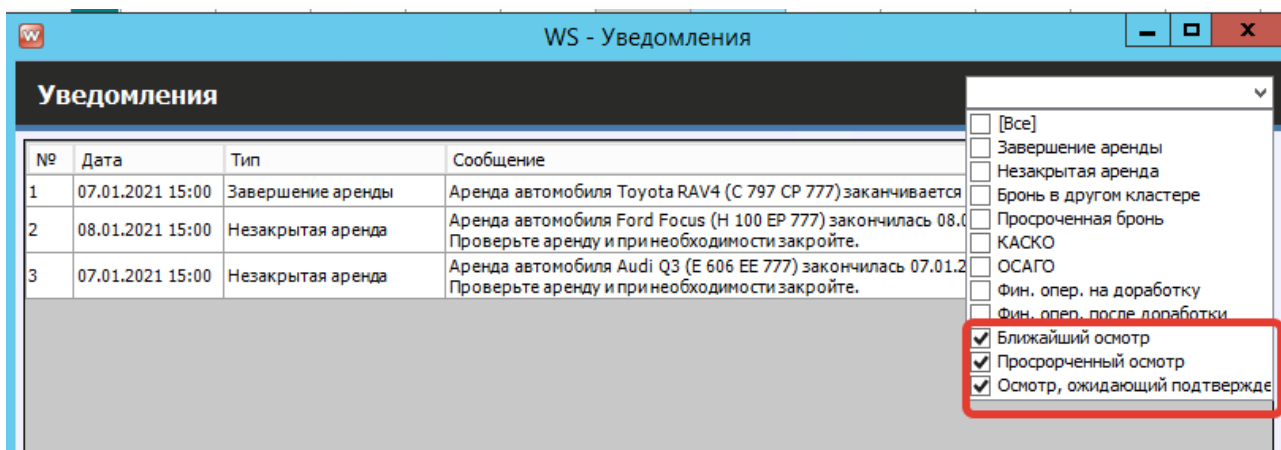


Рис. 11.3.6 - Уведомления, связанные с осмотрами

В самом мобильном приложении после первого запуска необходимо ввести IP-адрес и порт Вашего сервера с программой "WS. Таксопарк", также это можно сделать позже в настройках программы (Рис. 11.3.7)

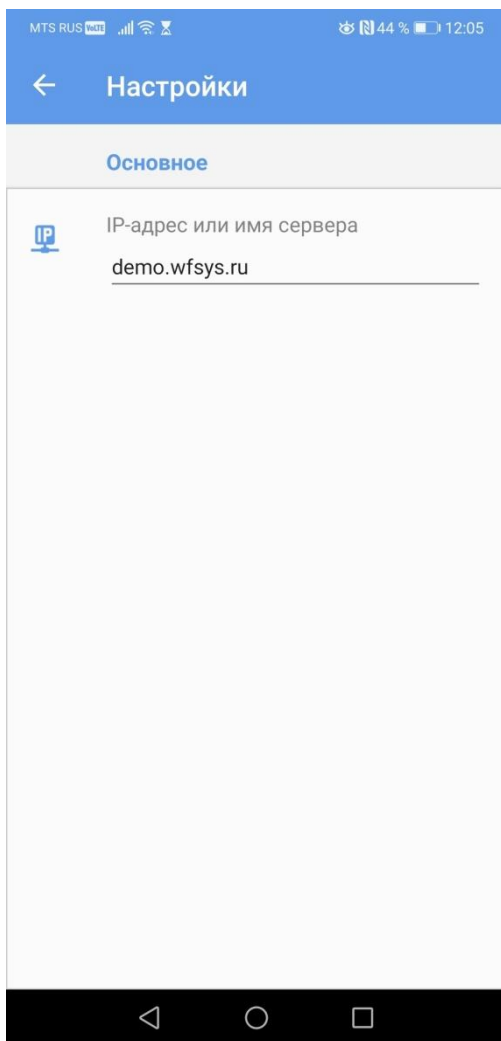


Рис. 11.3.7. - Настройки сервера в мобильном приложении

Вход в мобильное приложение осуществляется по тем же Логину и паролю, что и в саму программу (Рис.11.3.8)

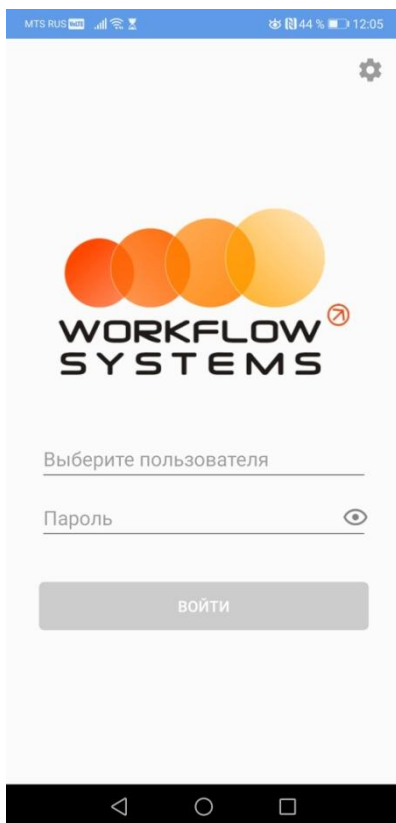


Рис. 11.3.8 - Вход в мобильное приложение для осмотров

После входа в программу автоматически будут показаны запланированные осмотры на сегодняшний день (разделены по группам При выдаче/Промежуточные/При возврате/Вне аренды), день можно изменить, нажав на дату сверху (Рис.11.3.9)

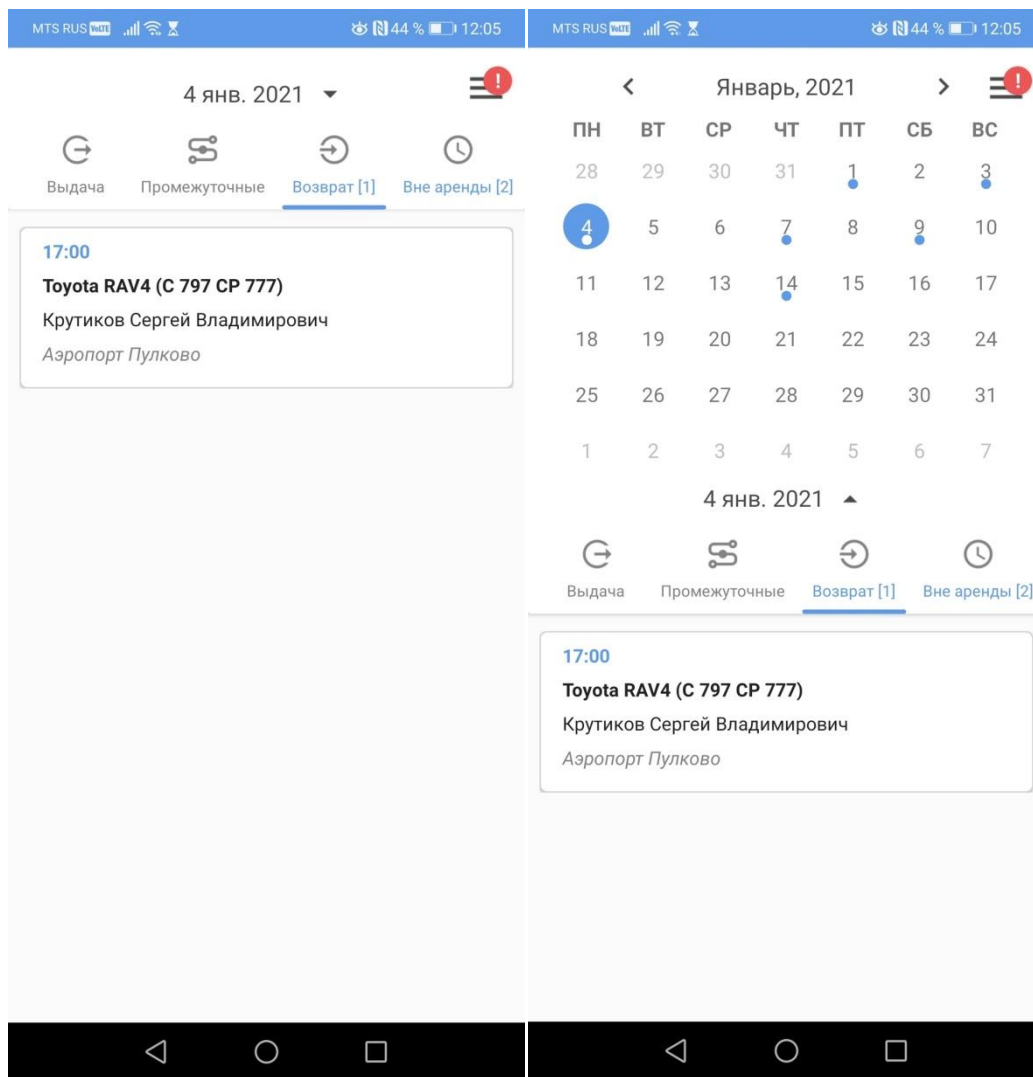


Рис. 11.3.9 - План осмотров

Также Вы можете отдельно посмотреть просроченные осмотры, нажав на 3 полосы сверху и выбрав "Просроченные" (Рис. 11.3.10)

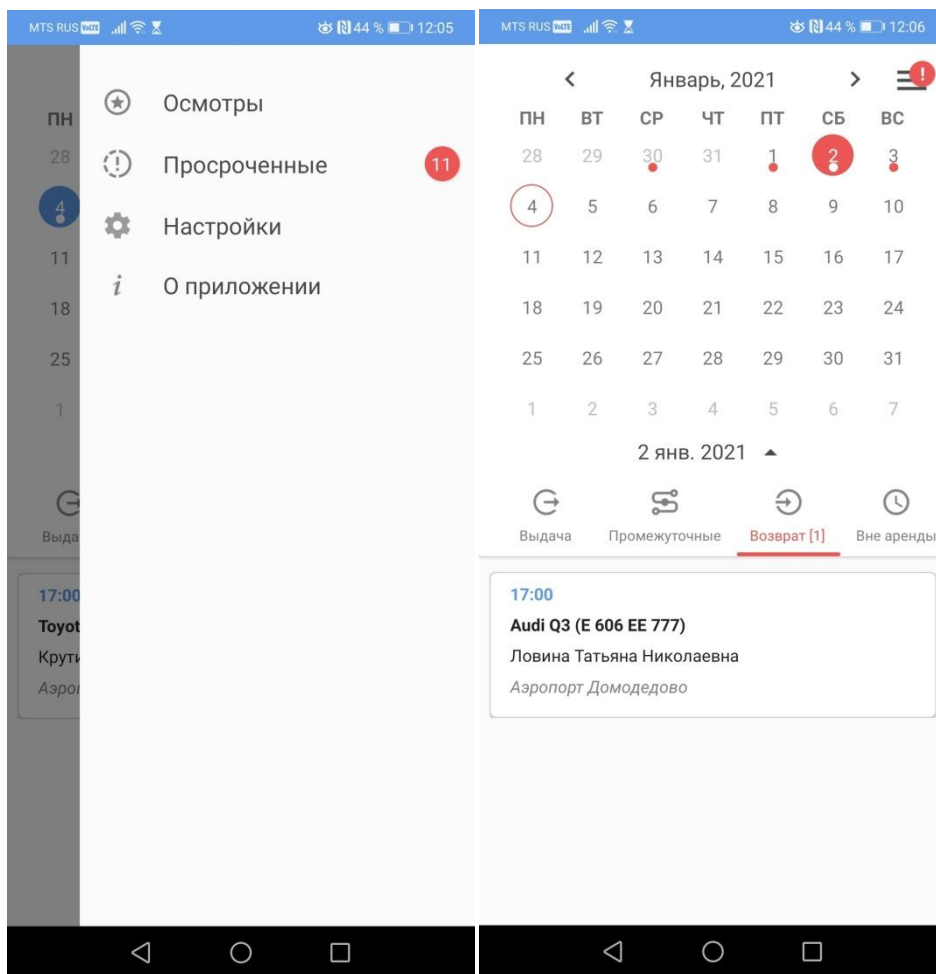


Рис. 11.3.10 - Просроченные осмотры

При выборе любого осмотра появляется карточка осмотра (Рис.11.3.11)

MTS RUS 44% 12:06

← **Осмотр при возврате**

Основное

Дата осмотра
2 января 2021 17:00

Марка и номер автомобиля
Audi Q3 (E 606 EE 777)

Клиент
Ловина Татьяна Николаевна

Телефон
+73519006244

Место
Аэропорт Домодедово

Данные осмотра

Предыдущий пробег
Нет данных

Пробег (км)
Установить значение

Топливо
Установить значение

Чистая машина

Примечание
Добавить примечание

Фото

Вид спереди

Передний ряд сидений

Повреждения

Повреждения этого осмотра Повреждения предыдущих осмотров

ПОДПИСАТЬ

Рис. 11.3.11 - Карточка осмотра

Для того, чтобы добавить новое повреждение в осмотр, необходимо нажать на схему авто, а затем на место повреждения на схеме (Рис.11.3.12)

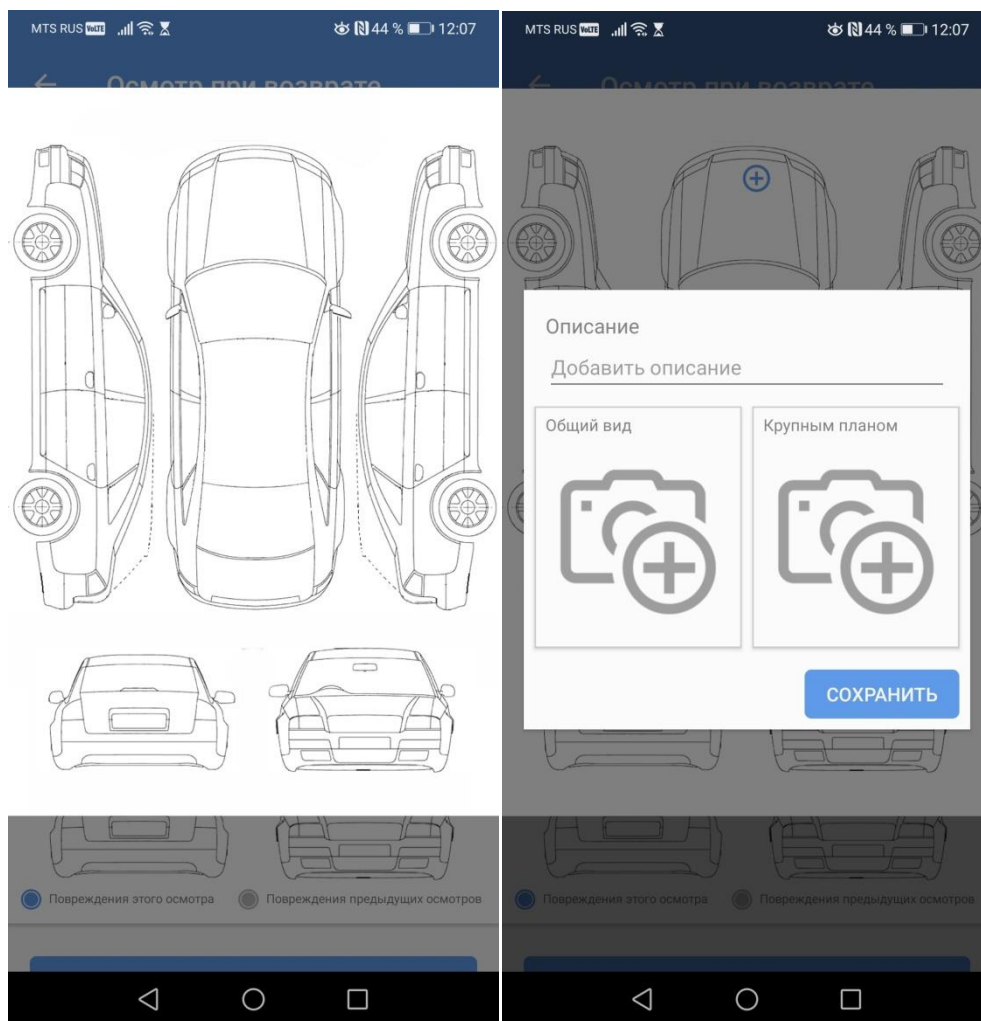


Рис. 11.3.12 - Добавление повреждения в осмотр

После заполнения осмотра, его необходимо подписать (Рис. 11.3.13 - 11.3.14)



Рис 11.3.13 - Подписи клиента и механика

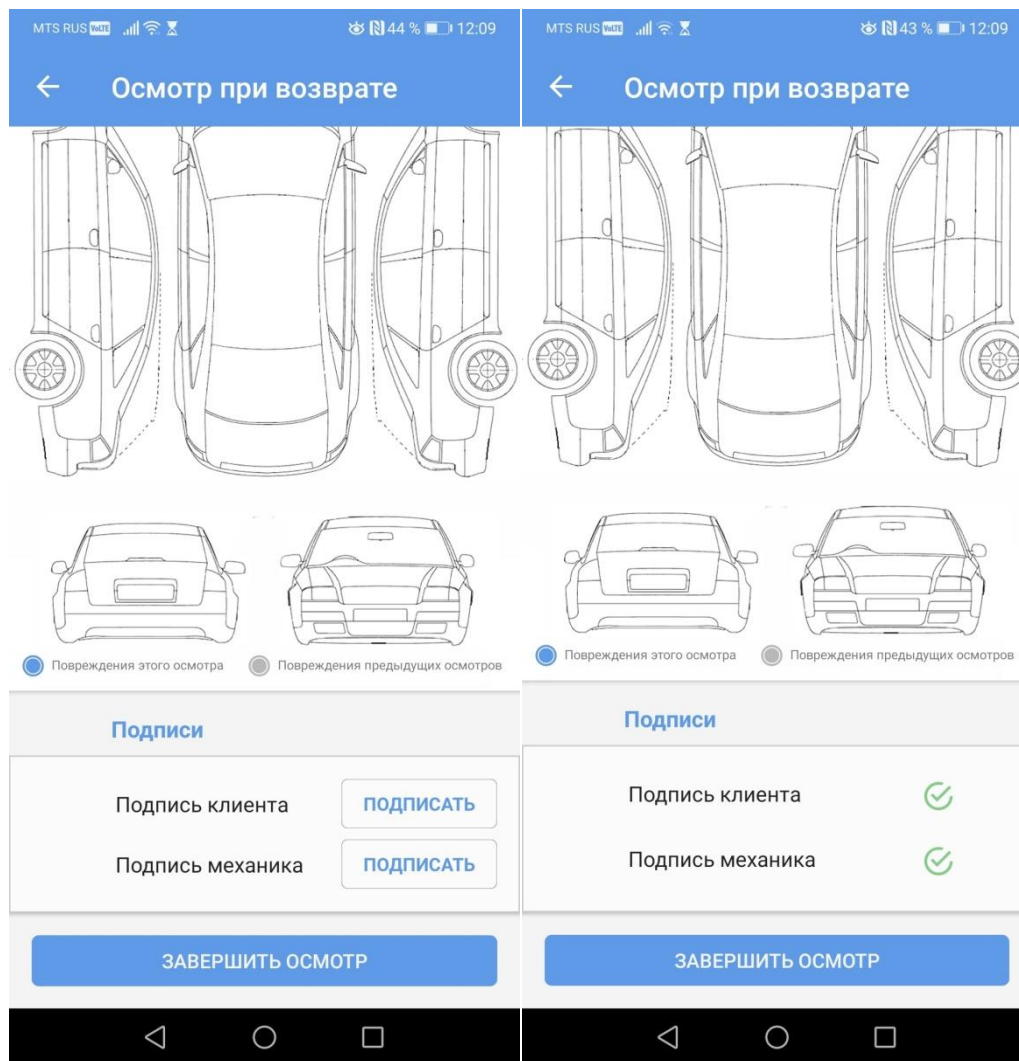


Рис. 11.3.14 - Карточка осмотра до и после подписей

После завершения осмотра все его данные отправляются на сервер и появляются в программе. Если в осмотрах были добавлены повреждения, то их необходимо оценить (стоимостно) и подтвердить осмотры с ними, чтобы оценочная стоимость была добавлена в аренду водителя как дополнительная услуга. Каждое повреждение попадает в аренду как отдельная допслуга.

11.4. Штрафы ГИБДД

Модуль штрафов позволяет автоматически получать информацию о штрафах ГИБДД РФ из государственной базы ГИС ГМП, а также автоматически привязывать найденный штраф к конкретной аренде и водителю (если известна информация о времени нарушения и автомобиле).

Для работы модуля штрафов необходимо:

1. Установить общие настройки штрафов (Рис. 11.4.1)
2. Заполнить данные собственников авто (юр.лиц) (Рис. 11.4.2)

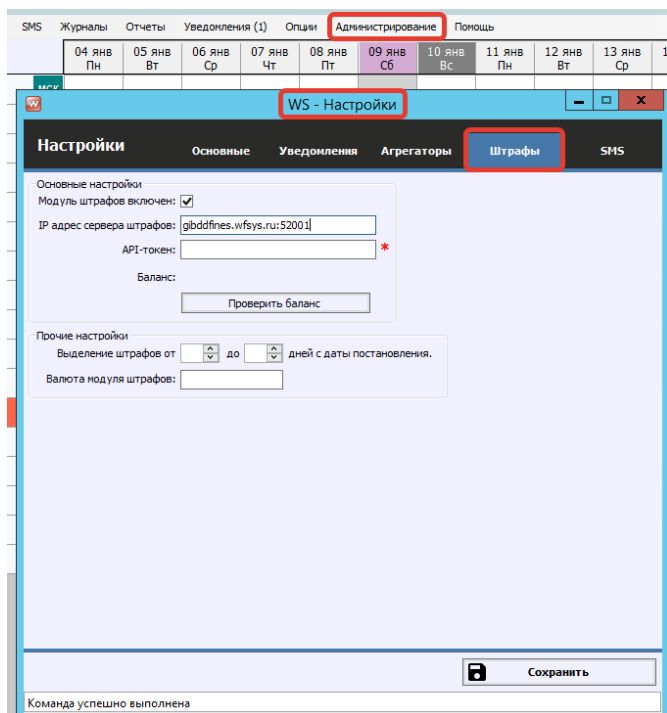


Рис 11.4.1 - Основные настройки проверки штрафов

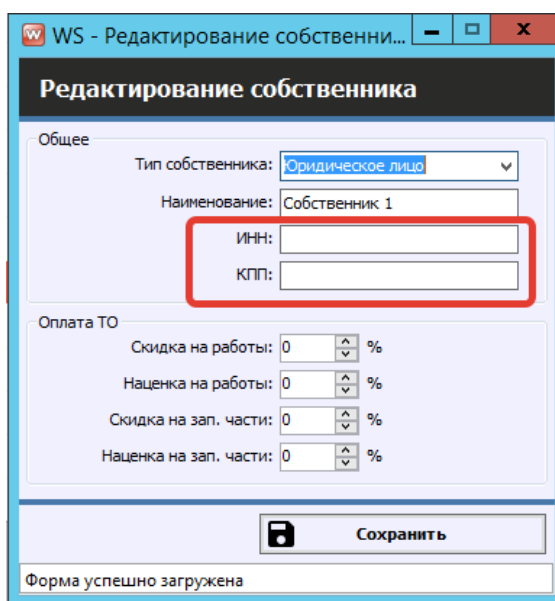


Рис. 11.4.2 - Данные собственника, необходимые для проверки штрафов

Модуль штрафов автоматически осуществляет проверку штрафов как по СТС и госномеру авто, так и по ИНН собственника автомобиля (юр.лицо).

Список штрафов (Рис.11.4.4) можно открыть в меню "Штрафы" (Рис.11.4.3)

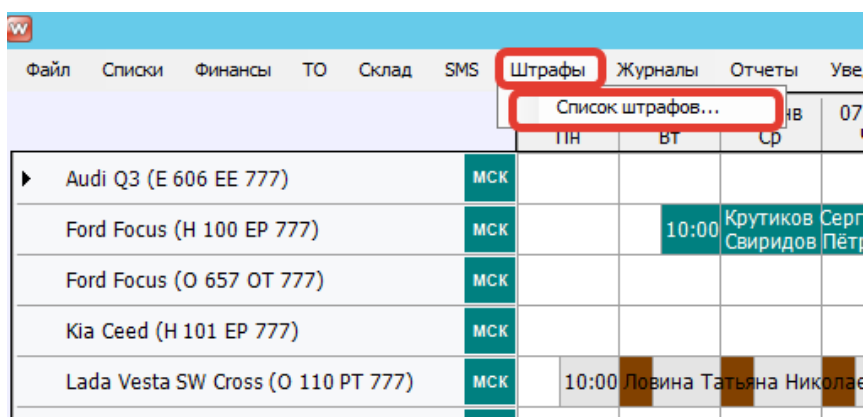
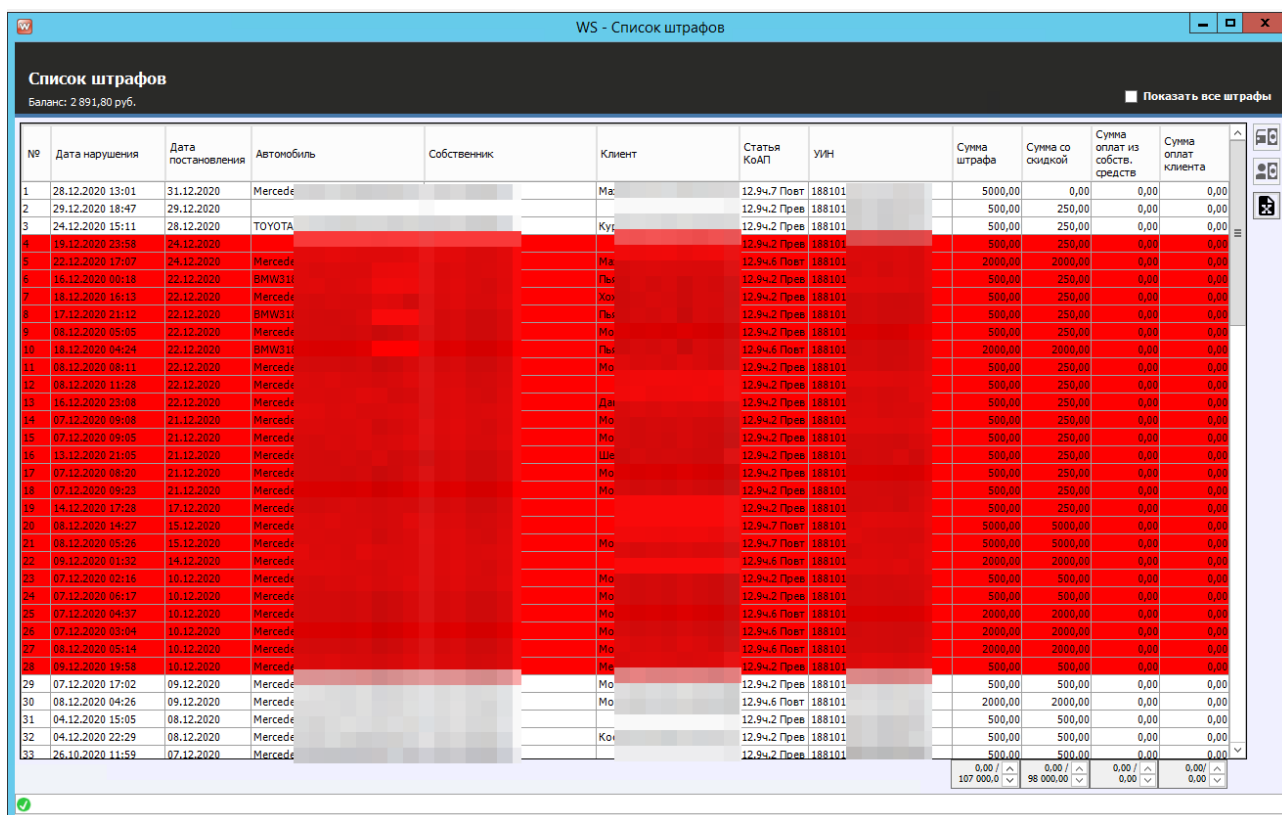


Рис. 11.4.3. - Как открыть список штрафов



№	Дата нарушения	Дата постановления	Автомобиль	Собственник	Клиент	Статья КоАП	УИН	Сумма штрафа	Сумма со скидкой	Сумма оплат из средств	Сумма оплат клиента
1	28.12.2020 13:01	31.12.2020	Mercede		Ма	12.94.7 Повт	188101	5000,00	0,00	0,00	0,00
2	29.12.2020 18:47	29.12.2020				12.94.2 Прое	188101	500,00	250,00	0,00	0,00
3	24.12.2020 15:11	28.12.2020	TOYOTA		Ку	12.94.2 Прое	188101	500,00	250,00	0,00	0,00
4	19.12.2020 23:58	24.12.2020				12.94.2 Прое	188101	500,00	250,00	0,00	0,00
5	22.12.2020 17:07	24.12.2020	Mercede		Ма	12.94.6 Повт	188101	2000,00	2000,00	0,00	0,00
6	16.12.2020 00:18	22.12.2020	BMW311		Пы	12.94.2 Прое	188101	500,00	250,00	0,00	0,00
7	18.12.2020 16:13	22.12.2020	Mercede		Хо	12.94.2 Прое	188101	500,00	250,00	0,00	0,00
8	17.12.2020 21:12	22.12.2020	BMW311		Пы	12.94.2 Прое	188101	500,00	250,00	0,00	0,00
9	08.12.2020 05:05	22.12.2020	Mercede		Мо	12.94.2 Прое	188101	500,00	250,00	0,00	0,00
10	18.12.2020 04:24	22.12.2020	BMW311		Пы	12.94.6 Повт	188101	2000,00	2000,00	0,00	0,00
11	08.12.2020 08:11	22.12.2020	Mercede		Ма	12.94.2 Прое	188101	500,00	250,00	0,00	0,00
12	08.12.2020 11:28	22.12.2020	Mercede			12.94.2 Прое	188101	500,00	250,00	0,00	0,00
13	16.12.2020 23:08	22.12.2020	Mercede		Дн	12.94.2 Прое	188101	500,00	250,00	0,00	0,00
14	07.12.2020 09:08	21.12.2020	Mercede		Мо	12.94.2 Прое	188101	500,00	250,00	0,00	0,00
15	07.12.2020 09:05	21.12.2020	Mercede			12.94.2 Прое	188101	500,00	250,00	0,00	0,00
16	13.12.2020 21:05	21.12.2020	Mercede		Ше	12.94.2 Прое	188101	500,00	250,00	0,00	0,00
17	07.12.2020 08:20	21.12.2020	Mercede		Мо	12.94.2 Прое	188101	500,00	250,00	0,00	0,00
18	07.12.2020 09:23	21.12.2020	Mercede		Мо	12.94.2 Прое	188101	500,00	250,00	0,00	0,00
19	14.12.2020 17:28	17.12.2020	Mercede			12.94.2 Прое	188101	500,00	250,00	0,00	0,00
20	08.12.2020 14:27	15.12.2020	Mercede			12.94.7 Повт	188101	5000,00	5000,00	0,00	0,00
21	08.12.2020 05:26	15.12.2020	Mercede		Мо	12.94.7 Повт	188101	5000,00	5000,00	0,00	0,00
22	09.12.2020 01:32	14.12.2020	Mercede			12.94.6 Повт	188101	2000,00	2000,00	0,00	0,00
23	07.12.2020 02:16	10.12.2020	Mercede		Ма	12.94.2 Прое	188101	500,00	500,00	0,00	0,00
24	07.12.2020 06:17	10.12.2020	Mercede		Мо	12.94.2 Прое	188101	500,00	500,00	0,00	0,00
25	07.12.2020 04:37	10.12.2020	Mercede		Мо	12.94.6 Повт	188101	2000,00	2000,00	0,00	0,00
26	07.12.2020 03:04	10.12.2020	Mercede		Мо	12.94.6 Повт	188101	2000,00	2000,00	0,00	0,00
27	08.12.2020 05:14	10.12.2020	Mercede		Мо	12.94.6 Повт	188101	2000,00	2000,00	0,00	0,00
28	09.12.2020 19:58	10.12.2020	Mercede		Ма	12.94.2 Прое	188101	500,00	500,00	0,00	0,00
29	07.12.2020 17:02	09.12.2020	Mercede		Мо	12.94.2 Прое	188101	500,00	500,00	0,00	0,00
30	08.12.2020 04:26	09.12.2020	Mercede		Мо	12.94.6 Повт	188101	2000,00	2000,00	0,00	0,00
31	04.12.2020 15:05	08.12.2020	Mercede			12.94.2 Прое	188101	500,00	500,00	0,00	0,00
32	04.12.2020 22:29	08.12.2020	Mercede		Ко	12.94.2 Прое	188101	500,00	500,00	0,00	0,00
33	26.10.2020 11:59	07.12.2020	Mercede			12.94.2 Прое	188101	500,00	500,00	0,00	0,00
								0,00 / 107 000,00	0,00 / 98 000,00	0,00 / 0,00	0,00 / 0,00

Рис. 11.4.4 - Список штрафов

Из списка штрафов, списка автомобилей, собственников, а также контекстного меню главной формы можно запустить ручную проверку штрафов по конкретному авто или собственнику.

Если Вы не хотите проверять штрафы по какому-либо конкретному авто, Вы можете отключить проверку в карточке этого автомобиля.

Для того, чтобы Вы всегда могли проверить успешность проверок штрафов, в программе существует отчет по проверкам штрафов (Рис.11.4.5 - 11.4.6). В нём Вы можете увидеть все запросы на проверку штрафов (как автоматические, так и ручные), их стоимость и результат (список возвращенных штрафов).

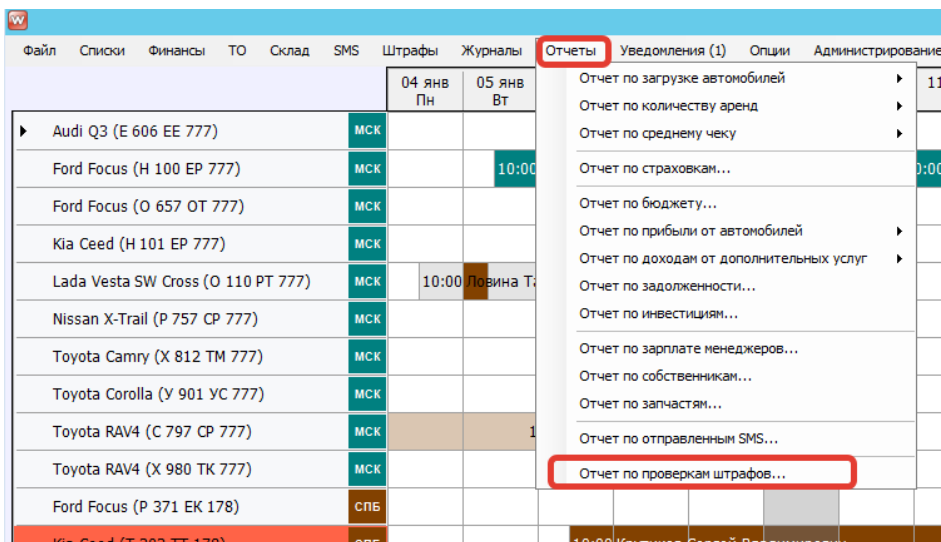


Рис. 11.4.5 - Как попасть в отчет по проверкам штрафов

WS - Отчет по проверкам штрафов

С: 8 января 2021
 По: 9 января 2021
 Показать

№	Дата и время запроса	IP-адрес	Тип	Гос. номер	Св. о регистрации	ИНН	КПП	Стоимость запроса по СТС, руб.	Стоимость запроса по ИНН, руб.	Оплата, руб.	Баланс, руб.	Кол-во возвращенных штрафов	Пользователь
6	08.01.2021 11:08		СТС	С6	99							18	
7	08.01.2021 11:08		СТС	О3	99							0	
8	08.01.2021 11:08		СТС	Е7	99							1	
9	08.01.2021 11:08		СТС	Е6	99							0	
10	08.01.2021 11:08		СТС	Т9	99							0	
11	08.01.2021 11:08		СТС	О4	99							2	
12	08.01.2021 11:08		СТС	О4	99							10	
13	08.01.2021 11:08		СТС	О7	99							2	
14	08.01.2021 11:08		СТС	Е7	99							21	
15	08.01.2021 11:08		СТС	Е7	99							11	
16	08.01.2021 11:08		СТС	С6	99							18	
17	08.01.2021 11:08		СТС	К0	99							2	
18	08.01.2021 11:08		СТС	В9	99							0	
19	08.01.2021 11:08		СТС	К9	99							3	
20	08.01.2021 11:08		СТС	С4	99							1	
21	08.01.2021 11:08		СТС	О2	99							33	
22	08.01.2021 11:08		СТС	О5	99							16	
23	08.01.2021 11:08		ИНН			39	50		0,00			17	
								0,00 / 0,00	0,00 / 0,00	0,00 / 0,00	17,00 / 566,00		

Строки: 1 / 53

- Последняя проверка штрафов была с ошибкой.

№	Дата нарушения	Дата постановления	Статья КоАП	Место правонарушения	УИН	Сумма начисления к оплате, руб.	Первоначальная сумма начисления, руб.	Общая сумма штрафа (без учета скидки), руб.	Размер скидки, %	Оплачено
1	29.12.2020 15:47	29.12.2020	12.9ч.2 Превышен	Г. ЛИПЕЦК, УЛ. М	188101	500,00		500,00	50,00	Нет
2	19.12.2020 20:58	24.12.2020	12.9ч.2 Превышен	АВТОДОРОГА А-21	188101	250,00	250,00	500,00	50,00	Нет
3	09.12.2020 19:05	11.12.2020	12.9ч.2 Превышен	АВТОДОРОГА ОБХ	188101	0,00	500,00	0,00		Да
4	07.12.2020 14:17	08.12.2020	12.9ч.2 Превышен	АВТОДОРОГА Р-11	188101	0,00	500,00	0,00		Да
5	28.11.2020 12:15	15.12.2020	12.9ч.2 Превышен	НСО, АВТОДОРОГ	188101	0,00	250,00	0,00	50,00	Да
						0,00 / 750,00	0,00 / 7 500,00	0,00 / 1 000,00		0,00 / 15,00

Строки: 0 / 17

Рис. 11.4.6 - Отчет по проверкам штрафов

Что нового?

Релиз 2.0.0 от 20.02.2021