

Menedżer Pojazdów 1.0.9 PL+

Instrukcja obsługi



www.SoftwareProjekt.com.pl

SoftwareProjekt © 2010

info@softwareprojekt.com.pl

Spis treści

1. Instalacja programu.....	4
1.1. Konfiguracja uprawnień w systemach Windows.....	5
1.2. Rozwiązywanie problemów z instalacją.....	5
2. Rozpoczynamy pracę z programem.....	6
2.1. Zakładanie nowej bazy danych.....	6
2.2. Praca w sieci komputerowej.....	7
2.3. Zakładanie, modyfikacja i usuwanie informacji o firmach.....	7
2.4. Logowanie do programu.....	7
2.5. Wprowadzenie numeru licencji.....	8
2.6. Zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami.....	8
2.7. Konfiguracja opcji programu.....	9
3. Sprawdzanie terminów i innych zdarzeń.....	10
3.1. Sprawdzanie terminów na podstawie licznika przebiegu pojazdu.....	11
3.2. Sprawdzanie stanów magazynowych.....	12
4. Ogólne zasady edycji danych i nawigacji w programie.....	13
5. Ewidencja pojazdów.....	15
6. Ewidencja przejazdów.....	16
7. Ewidencja kosztów.....	17
8. Ewidencja zleceń.....	19
9. Rozliczenia pracy pojazdów wg czasu pracy.....	20
10. Ewidencja kart drogowych.....	21
11. Ewidencja kart paliwowych.....	22
12. Rejestr cen paliw.....	23
13. Zużycie paliwa – analiza ciągła.....	24
13.1. W jaki sposób obliczane jest zużycie paliwa w analizie ciągłej.....	25
14. Zużycie paliwa na podstawie przebiegu [km].....	26
15. Zużycie paliwa na podstawie przepracowanych motogodzin [mth].....	27
16. Ewidencja wyposażenia.....	28
17. Terminarz.....	29
18. Rejestr przebiegu pojazdów.....	30
19. Ewidencja dokumentów.....	31
20. Magazyn zasobów.....	32
21. Ewidencja opon.....	33
22. Rejestr szkód komunikacyjnych, stłuczek.....	34
23. Ewidencja napraw.....	35
24. Edycja słowników.....	36
24.1. Biblioteka – słowniki ogólne.....	36
24.2. Stawki ryczałtu za kilometr.....	37
24.3. Dane firmy.....	38
24.4. Kartoteka osobowa.....	38
25. Raporty.....	39
25.1. Zestawienie roczne.....	40
25.2. Raporty indywidualne.....	40
26. Wykresy.....	41

27. Dodatki do programu.....	42
28. Archiwizacja danych.....	42
29. Administracja programem.....	43
30. Import danych z arkusza .CSV.....	44
30.1. Import kosztów z arkusza .CSV.....	44
30.2. Import tankowania paliwa z arkusza .CSV.....	45
31. Inne funkcje programu.....	47
32. DEKALOG Użytkownika programu Menedżer Pojazdów PL+.....	48

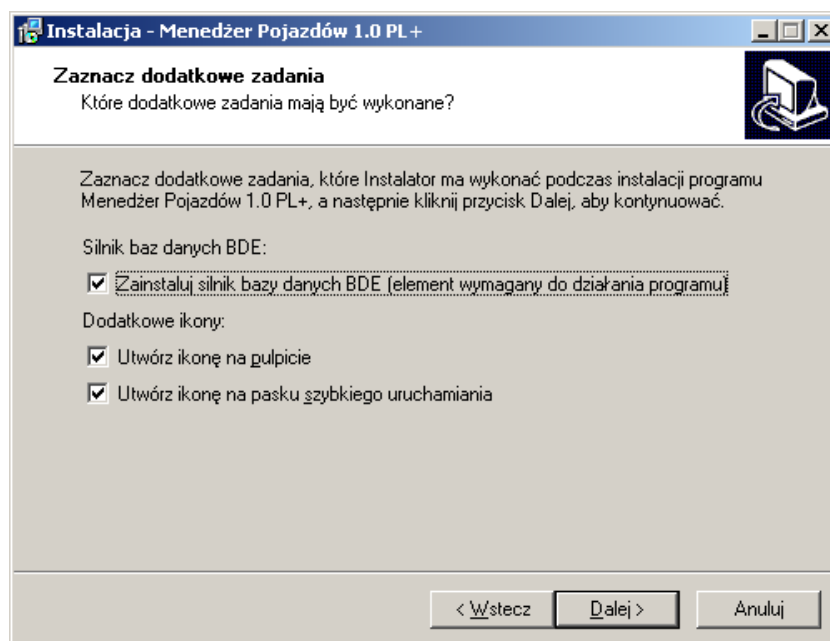
1. Instalacja programu

Aby zainstalować program włóż do stacji CD-ROM płytę z programem lub uruchom ręcznie instalator programu o nazwie „*Instaluj Menedżera Pojazdów 1.0.exe*”.

Ważne jest aby **przed rozpoczęciem instalacji zamknąć wszystkie programy** działające w tle (zalecane) lub przynajmniej te, które mogą pracować z bazami danych poprzez silnik baz danych BDE – patrz dalej.

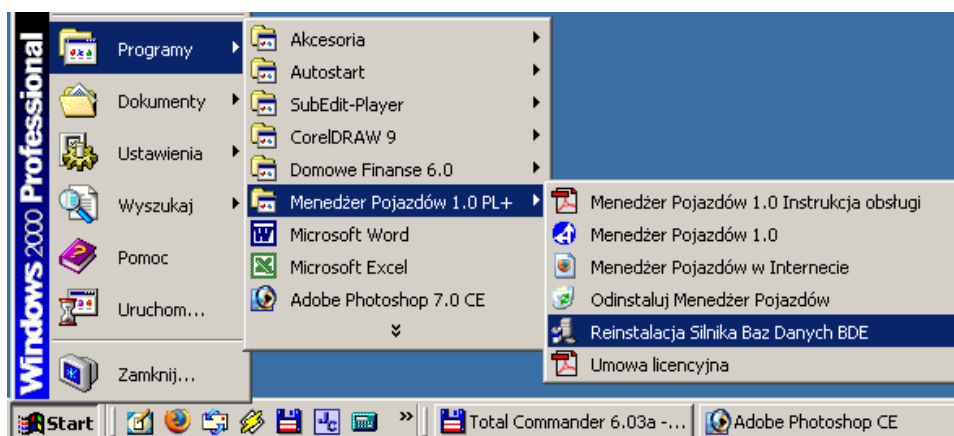
Proces instalacji rozpocznie się automatycznie i przeprowadzi Cię poprzez kolejne kroki instalacji. Proces ten jest stosunkowo prosty i nie powinien przysporzyć kłopotów.

Na uwagę zasługuje opcja „*Silnik baz danych BDE*” - „*Zainstaluj silnik bazy danych BDE*”. Jeśli nie wiesz co to takiego, pozostaw tą opcję włączoną i omiń kolejny akapit.



Silnik baz danych BDE, to mechanizm firmy Borland udostępniający zaawansowane narzędzia obsługi baz danych, które wykorzystuje program Menedżer Pojazdów. Mechanizm ten jest wymagany do poprawnej pracy systemu. Jeśli jesteś użytkownikiem zaawansowanym i jesteś pewien o tym, iż w Twoim systemie jest już zainstalowany opisywany silnik, możesz nie instalować tego elementu. W przeciwnym wypadku pozostaw tą opcję zaznaczoną. Do programu Menedżer Pojazdów dołączono silnik BDE w wersji 5.01. Domyślnie opcja ta jest zaznaczona.

Ważne: Może zdarzyć się w przyszłości, iż instalacja niedopracowanego oprogramowania innych firm uszkodzi opisywany silnik BDE. W takim wypadku należy skorzystać z opcji „*Reinstalacja silnika baz danych BDE*” dostępnej w „*Menu Start*” w folderze, w którym zainstalowaliśmy naszą aplikację.



1.1. Konfiguracja uprawnień w systemach Windows

Jeśli system Windows na którym instalowany jest program posiada ograniczenia uprawnień (np. Windows Vista, konto nieadministratorskie, struktura domenowa, itp) wówczas należy nadać użytkownikowi / programowi uprawnienia do następujących zasobów:

- katalog gdzie zainstalowano program
- katalog gdzie utworzono bazę danych
- odczyt i zapis do katalogu gdzie zainstalowano silnik BDE. Domyślnie jest to: C:\Program Files\Common Files\Borland Shared\BDE
- odczyt i zapis do pliku C:\PDOXUSRS.NET oraz katalogu głównego C:\
- uprawnienia do odczytu i zapisu do rejestru systemowego:

Po uruchomieniu regedit.exe (systemowe narzędzie do edycji rejestru) i kliknięciu prawym klawiszem myszy na odpowiednim kluczu wybieramy opcje "uprawnienia/permissions" i nadajemy uprawnienia "Pełna kontrola / full control" dla następujących kluczy:

1. HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\SoftwareProjekt\ (systemy Windows 32 bitowe)
2. HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Wow6432Node\SoftwareProjekt\ (systemy Windows 64 bitowe)
3. HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Borland\ (Silnik bazy danych BDE)
4. HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\BDE\ (o ile istnieje)

1.2. Rozwiązywanie problemów z instalacją

Niektóre programy antywirusowe mogą powodować pewne problemy związane z instalacją silnika BDE podczas instalacji programu Menedżer Pojazdów: informacje o błędzie związanym z plikami MiniReg.exe / BdeInst.dll.

Istnieją dwie możliwości rozwiązania problemu:

- Wyłączenie na czas instalacji programu antywirusowego
- Ręczna instalacja silnika BDE

W przypadku rozwiązania drugiego należy ręcznie zarejestrować w systemie bibliotekę BdeInst.dll. Aby tego dokonać należy wywołać w katalogu gdzie zainstalowano program, np.

C:\Program Files\SoftwareProjekt\Menedżer Pojazdów\bde\

następujące polecenie systemowe:

```
regsvr32 BdeInst.dll
```

2. Rozpoczynamy pracę z programem

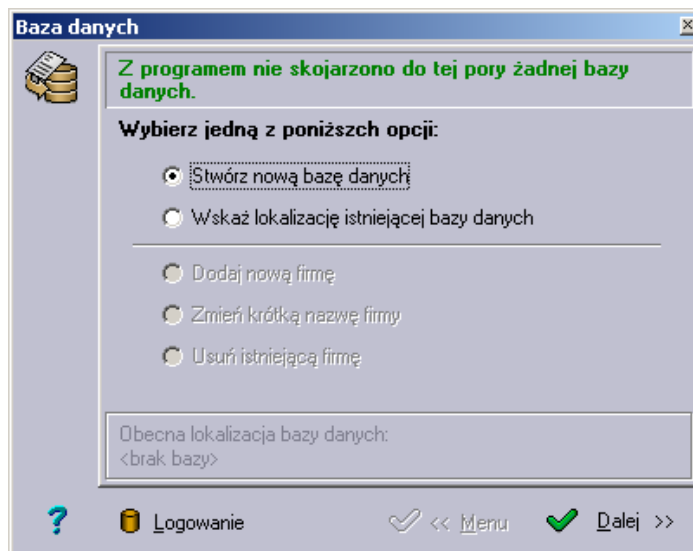
Rozpoczynając pracę z programem należy wykonać następujące kroki:

- założyć nową bazę danych (rozdział 2.1.)
- założyć nową firmę (-y) (rozdział 2.3.)
- zalogować się do programu (rozdział 2.4)
- wprowadzić numer licencyjny (rozdział 2.5)
- skonfigurować konta i uprawnienia dla użytkowników programu (rozdział 2.6)

Ważne: Upewnij się że nikt więcej nie pracuje z programem gdy: zmieniasz położenie lub zakładasz nową bazę danych, dodajesz, zmieniasz krótki opis bądź usuwasz firmę, tworzysz lub przywracasz dane z archiwum.

2.1. Zakładanie nowej bazy danych

Przy pierwszym uruchomieniu programu ukaze się nam okno zakładania / konfigurowania głównej bazy danych i danych dla jednej lub wielu firm. W jednym momencie możemy zalogować się i pracować w programie z jedną z wybranych firm.



Na początku tworzymy nową bazę danych wybierając odpowiednią pozycję i klikając przycisk „dalej >>”. Kreator przeprowadzi nas przez kolejne kroki tworzenia bazy danych. Poproszeni zostaniemy o wskazanie katalogu na twardym dysku, w którym umieszczona zostanie baza danych oraz o hasło jakim baza zostanie zabezpieczona.

Ważne: Należy koniecznie zapamiętać wprowadzane przez nas hasło dostępu do bazy. Będzie ono potrzebne podczas późniejszych rekonfiguracji bazy, dodawaniu, zmianie lub usuwaniu firm lub też podczas odtwarzania bazy z utworzonego archiwum.

Ważne: Zakładaj bazę w programie uruchamianym na komputerze, na którym baza będzie fizycznie się znajdować. Dla bezpieczeństwa NIE TWÓRZ bazy wskazując jako ścieżkę dostępu ścieżkę sieciową.

2.2. Praca w sieci komputerowej

W programie Menedżer Pojazdów możliwe jest utworzenie jednej, wspólnej bazy danych, na której może pracować kilka komputerów z zainstalowanym programem Menedżer Pojazdów. Aby założyć wspólną bazę danych w sieci komputerowej należy wykonać następujące kroki:

- Stwórz nową bazę danych na komputerze, który pełnić będzie rolę serwera danych. W tym celu wybierz w programie Menedżer Pojazdów opcję "Stwórz nową bazę danych";
- Wybrany komputer z bazą danych musi być dostępny w sieci komputerowej dla pozostałych komputerów;
- Na komputerach, które będą współdzielić bazę danych wykonaj mapowanie dysku sieciowego tak by nowo utworzony dysk wskazywał na dysk z bazą danych umieszczony na komputerze, o którym mowa w punkcie a) **Ważne** aby na każdym komputerze ścieżka dostępu do bazy różniła się co najwyżej literą dysku;
- Uruchom na każdym komputerze program Menedżer Pojazdów i wskaż w programie założoną w punkcie a) bazę danych wybierając opcję "Wskaż lokalizację istniejącej bazy danych";

2.3. Zakładanie, modyfikacja i usuwanie informacji o firmach

Do zakładanej bazy możemy automatycznie dołączyć zbiory przykładowej firmy z danymi testowymi. Firma testowa ułatwi nam wstępne zapoznanie z możliwościami programu. W celu dołączenia przykładowych danych należy zaznaczyć opcję „Do bazy dołącz także dane przykładowej firmy”.

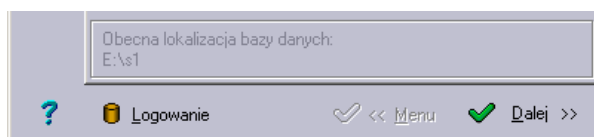
Dodając ręcznie do bazy nowe firmy musimy podać krótką nazwę wyświetlaną na rozwijanej liście podczas logowania identyfikującą naszą firmę, a także dowolny podkatalog bazy danych, w którym zostaną umieszczone zbiory zakładanej firmy. Dane każdej firmy umieszczone są fizycznie w osobnych podkatalogach bazy danych.

Ważne: Do nowo założonej firmy można zalogować się podając użytkownika "ADMIN" i hasło "admin". Nazwy użytkowników pisane są zawsze wielkimi literami. Sprawdzając hasło program Menedżer Pojazdów rozróżnia wielkość liter, dlatego też hasło „admin” należy pisać małymi literami. Domyślnie ustawione hasło można zmienić w programie (patrz rozdział 2.6).

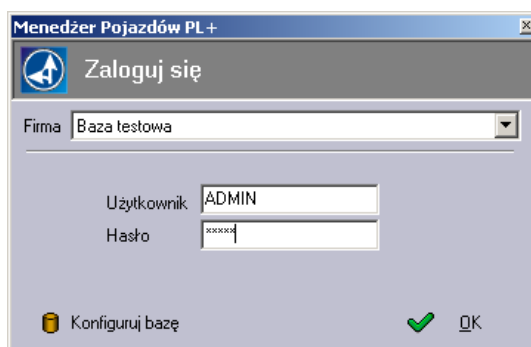
Ważne: Dla bezpieczeństwa operacje związane z zakładaniem bazy danych, dodawaniem, usuwaniem i zmianą informacji dotyczących poszczególnych firm powinny być wykonywane przed uprzednim upewnieniem się, iż w danej chwili żaden użytkownik nie pracuje z programem Menedżer Pojazdów.

2.4. Logowanie do programu

Po zakończeniu konfigurowania bazy danych i firm klikamy przycisk „logowanie” znajdujący się w lewym dolnym rogu okna konfiguracji bazy.



W górnej części ekranu logowania znajduje się rozwijana lista dostępnych założonych firm. Z listy tej wybieramy firmę, z którą chcemy rozpocząć pracę. Następnie podajemy nazwę użytkownika i hasło i klikamy przycisk OK. Jeśli trzykrotnie wprowadzimy błędne hasło program automatycznie zakończy swoje działanie.

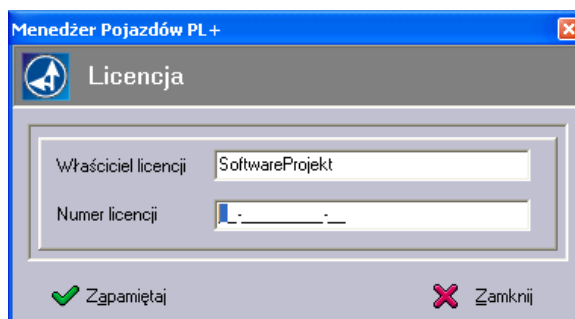


Na ekranie logowania w lewym dolnym rogu znajduje się przycisk „Konfiguruj bazę”, po kliknięciu którego otrzymamy ponowny dostęp do ekranu konfigurowania bazy danych i zakładania nowych firm.

2.5. Wprowadzenie numeru licencji

Każda zakupiona przez Państwa kopia programu Menedżer Pojazdów otrzymała unikalny numer licencji. Numer ten został dołączony do przesyłki z programem. Można go również odczytać logując się na naszej stronie internetowej www.SoftwareProjekt.com.pl w „strefie użytkowników programu”. Numer licencji oznacza, iż dany program jest oryginalnym produktem, a jego właściciel otrzymał prawo do pracy z programem.

Numer licencji należy wprowadzić wybierając z menu „Pomoc -> Licencja”. Jako właściciela licencji wprowadzamy dane osoby lub nazwę firmy, która zakupiła program. Po kliknięciu przycisku „Zapamiętaj” program sprawdzi poprawność wprowadzonego numeru.



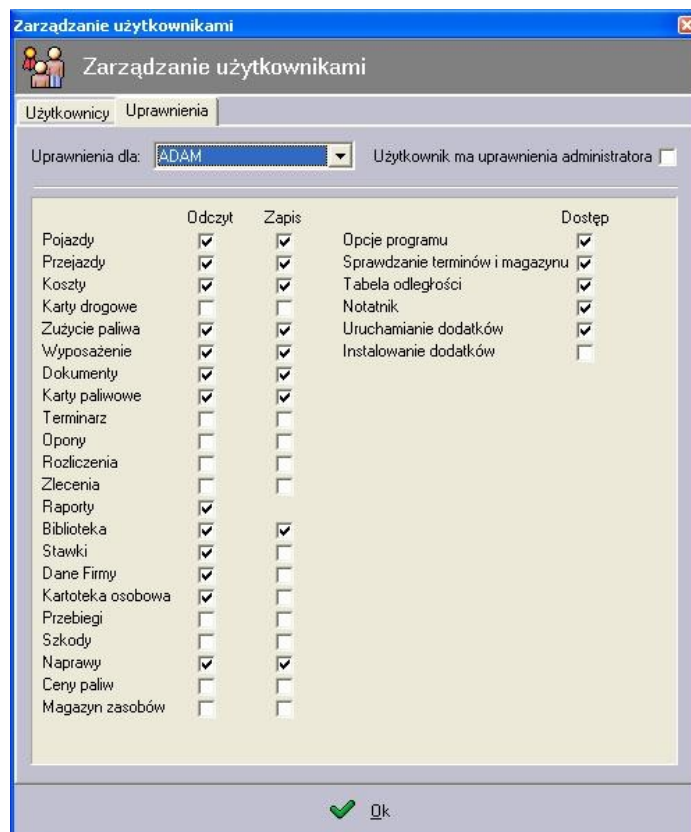
2.6. Zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami

W menu „Administracja -> zarządzanie użytkownikami” znajduje się mechanizm dodawania nowych użytkowników, zmiany opisu oraz hasła dla już istniejących, a także mechanizm definiowania uprawnień dla wskazanych użytkowników do poszczególnych elementów programu.

Zakładka „Użytkownicy” zawiera listę istniejących użytkowników oraz funkcje dodawania, usuwania i edycji informacji z nimi związanych. Należy pamiętać, iż program Menedżer Pojazdów nie zezwala na usunięcie domyślnego użytkownika „ADMIN”. Możemy mu jedynie zmienić opis oraz domyślne hasło. Rozwiązanie takie zabezpiecza przed utratą kontroli nad firmą w sytuacji gdy usunęlibyśmy wszystkich użytkowników. Dodatkowym ograniczeniem jest brak możliwości usunięcia konta, na którym obecnie jesteśmy zalogowani.

Na zakładce „Uprawnienia” znajduje się lista uprawnień dla wskazanego z rozwijanej listy „Uprawnienia dla:” użytkownika. Zaznaczając bądź odznaczając wybraną pozycję możemy wyłączyć użytkownikowi dostęp do wybranej opcji lub udostępnić ją jedynie do odczytu / podglądu.

Opcja „Użytkownik ma uprawnienia administratora” określa czy dany użytkownik będzie posiadał dostęp do menu „Administracja” a tym samym do takich opcji jak: „Zarządzanie użytkownikami”, „Administracja programem” i „Archiwizacja bazy danych”.



Ograniczeniem programu jest brak możliwości edycji uprawnień dla użytkownika „ADMIN”. Użytkownik ten z założenia ma być tym, który posiada wszelkie uprawnienia w pracy z programem - zarządza on programem.

2.7. Konfiguracja opcji programu

Konfiguracja opcji programu odbywa się z poziomu menu „Dane -> opcje”. Opis znaczenia poszczególnych pól przedstawiają poniższe tabele.

Zakładka: **Ogólne**

Nazwa pola	Komentarz
Pokazuj poradę dnia podczas uruchomienia programu	
Przy starcie programu sprawdź terminy	Opcja odnosi się do terminów takich jak ubezpieczenie OC/AC, termin naprawy, itp.
Przy starcie programu sprawdź terminy wg stanu licznika przebiegu	Opcja odnosi się do terminów związanych z osiągnięciem zadanego stanu licznika przebiegu.
Przy starcie programu sprawdź notatki na dziś	Opcja odnosi się do zdarzeń zapisanych w notatniku: menu "Narzędzia -> Notatnik".
Przy starcie programu sprawdź stany magazynowe	Opcja odnosi się do ilości zasobów w magazynie oraz wartości zapisanej w polu "Przypomnij przy stanie" (również w magazynie).
Pytaj przed kasowaniem danych w tabelach	
Pytaj przed zamknięciem programu	

Zakładka: Sprawdzanie terminów

Nazwa pola	Komentarz
Termin ubezpieczenia OC	Odnosi się do danych z zakładki Pojazdy.
Termin ubezpieczenia AC	Odnosi się do danych z zakładki Pojazdy.
Termin przeglądu technicznego	Odnosi się do danych z zakładki Pojazdy.
Termin przeglądu gwarancyjnego	Odnosi się do danych z zakładki Pojazdy.
Termin naprawy	Odnosi się do danych z zakładki Naprawy.
Termin wymiany wyposażenia	Odnosi się do danych z zakładki Wyposażenie.
Termin ważności dokumentu	Odnosi się do danych z zakładki Dokumenty.
Termin ważności karty paliwowej	Odnosi się do danych z zakładki Karty paliwowe.
Zdarzenia zapisane w terminarzu	Odnosi się do danych z zakładki Terminarz.
Termin wymiany opon	Odnosi się do danych z zakładki Opony.
Ile dni przed terminem informować	Przykład: gdy "ile dni przed..." = 2, zaś w zakładce Naprawy znajduje się zaplanowana naprawa na datę 26.02.2010, wówczas program będzie informował o naprawie już 24.02.2010 czyli 2 dni przed terminem.
Ile dni po terminie informować	Wartość 0 oznacza: "informuj zawsze po terminie", czyli bezterminowo. Przykład: - w zakładce Naprawy znajduje się zaplanowana naprawa na datę 26.02.2010 - gdy "ile dni po..." = 2, program będzie informował o naprawie do dnia 28.02.2010 - gdy "ile dni po..." = 0, program będzie informował o naprawie zawsze

Zakładka: Sprawdzanie wg przebiegu

Nazwa pola	Komentarz
Termin przeglądu technicznego	Odnosi się do danych z zakładki Pojazdy.
Termin przeglądu gwarancyjnego	Odnosi się do danych z zakładki Pojazdy.
Termin naprawy	Odnosi się do danych z zakładki Naprawy.
Termin wymiany wyposażenia	Odnosi się do danych z zakładki Wyposażenie.
Zdarzenia zapisane w terminarzu	Odnosi się do danych z zakładki Terminarz.
Termin wymiany opon	Odnosi się do danych z zakładki Opony.
Ile kilometrów przed terminem informować	
Ile kilometrów po terminie informować	Wartość 0 oznacza: "informuj zawsze po przekroczeniu stanu licznika", czyli bezterminowo.

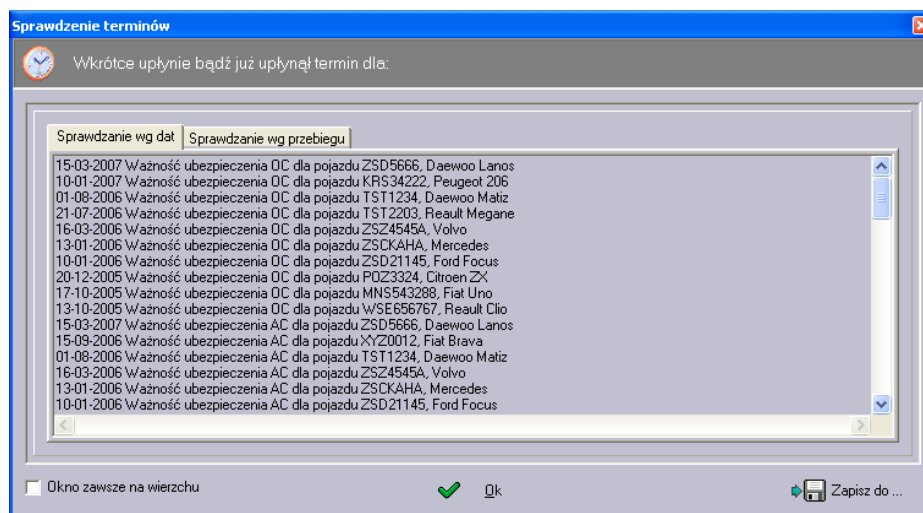
3. Sprawdzanie terminów i innych zdarzeń

Program Menedżer Pojazdów posiada mechanizm sprawdzania upływających terminów różnych elementów w programie na podstawie aktualnej daty czy bieżącego przebiegu pojazdu. Są to:

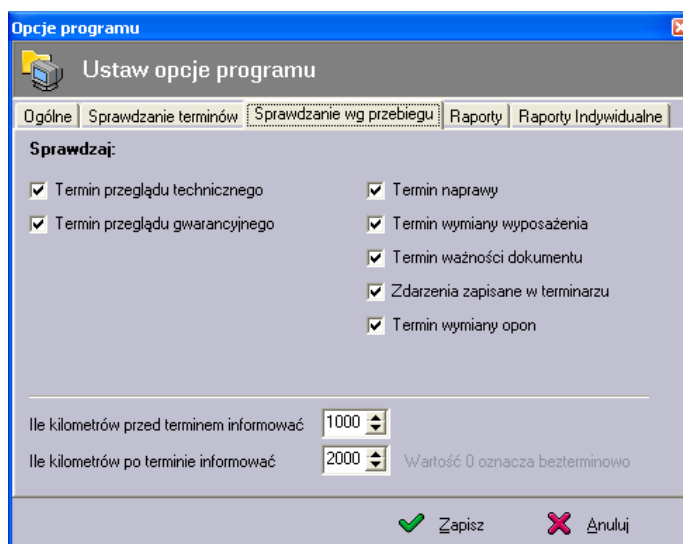
- termin ubezpieczenia OC pojazdu
- termin ubezpieczenia AC pojazdu
- termin ubezpieczenia technicznego pojazdu *)
- termin ubezpieczenia gwarancyjnego pojazdu *)
- termin zaplanowanej naprawy *)
- termin wymiany wyposażenia *)
- termin ważności dokumentu *)
- termin ważności karty paliwowej
- termin wymiany opon *)
- inne terminy z *Terminarza* *)

*) również na podstawie licznika przebiegu

Podczas startu programu sprawdzane są daty elementów w tabelach i jeśli któryś z terminów upłynął zostanie on wymieniony w oknie „sprawdzanie terminów”. Kontrolę terminów można również uruchomić z poziomu programu wybierając z menu opcję „Narzędzia -> Sprawdź terminy”.



W opcjach programu możemy ustalić które z elementów powinny być kontrolowane, a także skonfigurować ile dni przed i po terminie informować o zdarzeniu. Opcje programu znajdziemy w menu „Dane -> opcje” na zakładce „Sprawdzanie terminów”.



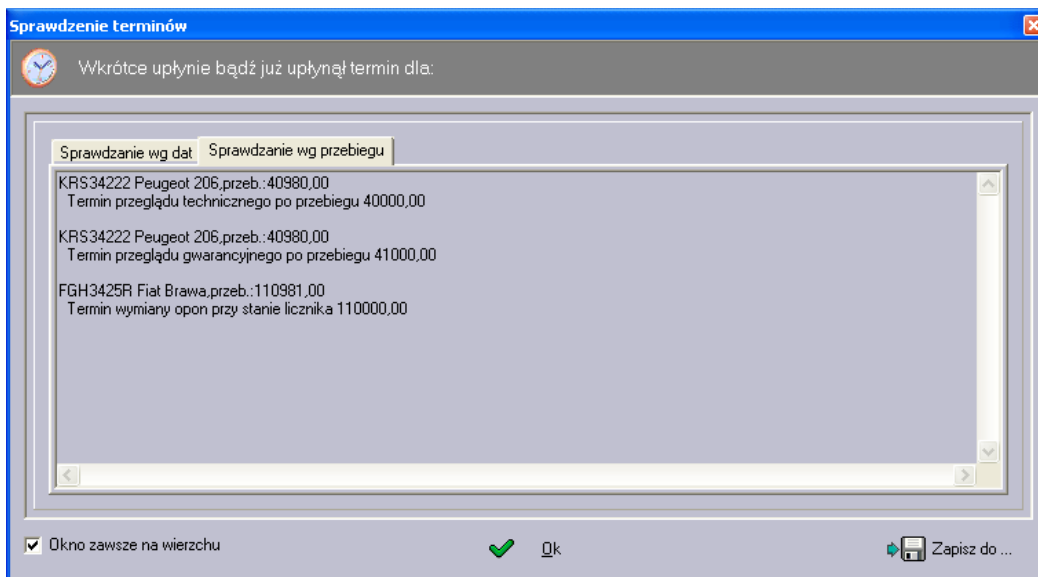
3.1. Sprawdzanie terminów na podstawie licznika przebiegu pojazdu

Na niektórych ekranach prócz podawania terminu zdarzenia możemy również podać stan licznika, dla którego program powinien przypominać o danym zdarzeniu. Ekranami tymi są:

- dane pojazdu: przegląd techniczny oraz gwarancyjny
- zaplanowane naprawy pojazdu (np. wymiana oleju)
- wymiana wyposażenia (np. klocki hamulcowe)
- ważność dokumentu
- wymiana opon
- dowolny termin z terminarza

Program odczytuje bieżący stan licznika przebiegu pojazdu z rejestru przebiegów. Jako aktualny stan przebiegu pobierany jest wiersz o największej wartości licznika przebiegu danego pojazdu.

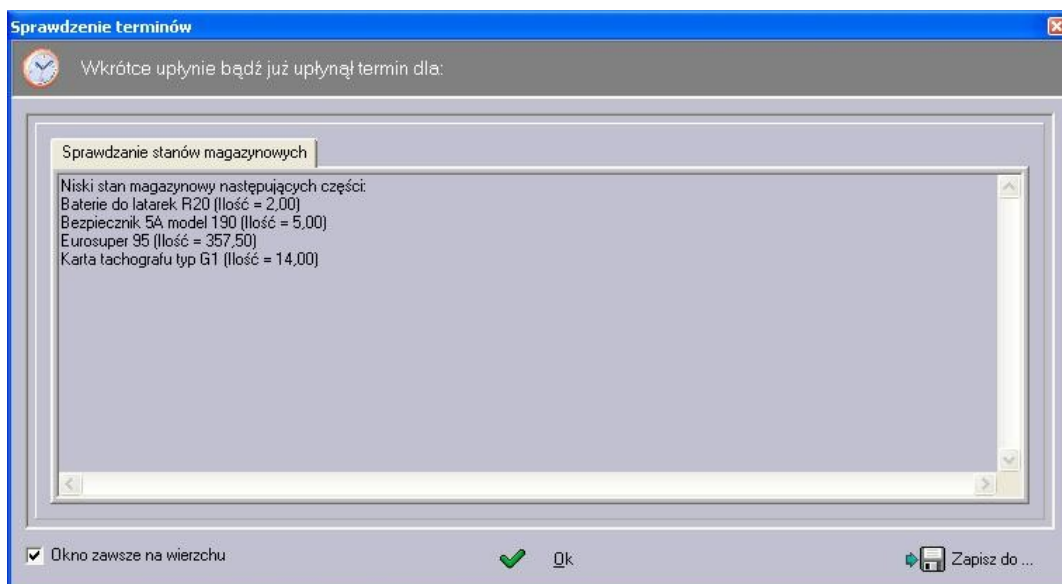
To o których elementach powinniśmy być informowani możemy definiować w opcjach programu wybierając z menu "Dane -> opcje". Możemy również zdefiniować ile kilometrów przed docelowym stanem licznika oraz po powinniśmy być informowani.



3.2. Sprawdzanie stanów magazynowych

W programie istnieje funkcja sprawdzania stanów magazynowych, która porównuje obecny stan ilościowy danego zasobu z jego parametrem „Przypomnij”. Parametr ten stanowi tzw wartość graniczną, tj. gdy ilość zasobu będzie mniejsza bądź równa wartości granicznej, wówczas program będzie informował o kończeniu się danego zasobu.

Funcję tą możemy uruchomić wybierając z menu *Narzędzia -> Sprawdź stan magazynowy*. Dodatkowo jeśli w opcjach programu (z menu "Dane -> opcje") zaznaczono opcję „Sprawdzaj stan magazynowy podczas startu programu”, wówczas stan magazynowy zostanie skontrolowany tuż po zalogowaniu się do programu.



4. Ogólne zasady edycji danych i nawigacji w programie

Aby otworzyć interesującą nas tabelę z danymi należy kliknąć na jeden z przycisków znajdujący się w górnej części programu. Przyciski „Inne...” oraz „Słowniki” powodują otwarcie okna, na którym po prawej stronie znajdują się przyciski kierujące do innych tabel.



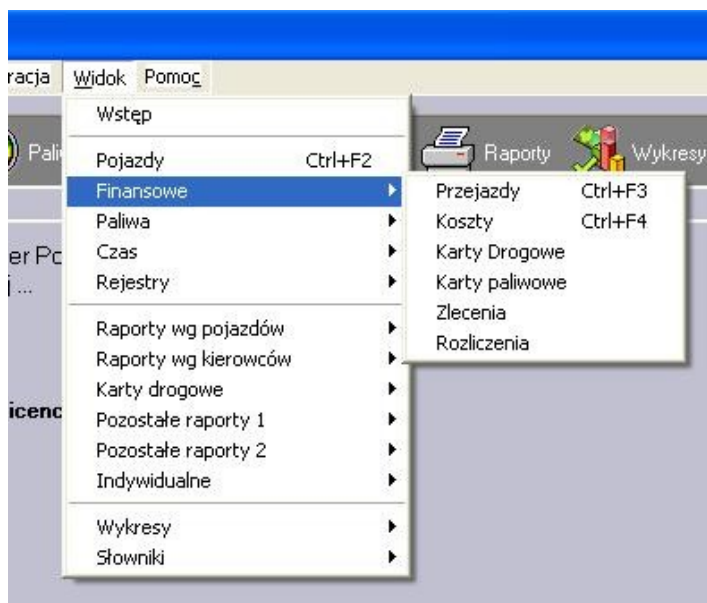
U dołu ekranu znajduje się rząd przycisków służący do edycji danych w aktualnie przeglądanej tabeli. Ich nazwy jednoznacznie określają ich funkcjonalność. Wszystkie przyciski prócz „Dodaj” i „Szukaj” odnoszą się do aktualnie zaznaczonej (podświetlonej) pozycji w tabeli. Wyjaśnienia wymaga przycisk „Kopiuj” służy on do dopisania wybranej pozycji jako nowego rekordu danych do tabeli. Przycisk „do CSV” służy do eksportu aktualnie wyświetlanej tabeli do arkusza .CSV odczytywanego przez arkusze kalkulacyjne takie jak MS Excel ® .



Dostęp do funkcji edycji można uzyskać na kilka sposobów. Można kliknąć odpowiedni przycisk, wybrać interesującą nas pozycję z menu „Edycja” lub z menu kontekstowego (prawy klawisz myszy) bądź też używając odpowiednich klawiszy skrótów:

- Podgląd – klawisze <ctrl> + <o>
- Dodaj – klawisz <ins> (insert)
- Edytuj – klawisz <enter> lub <F2>
- Usuń – klawisz (delete)
- Kopiuj – klawisze <ctrl> + <c>
- Szukaj – klawisze <ctrl> + <f>
- Drukuj – klawisze <ctrl> + <p>

Podobnie jak do funkcji edycyjnych tak też do wielu innych funkcji programu można uzyskać dostęp za pomocą klawiszy skrótów. W celu poznania tychże skrótów proszę zapoznać się z opisami klawiszy znajdującymi się po prawej stronie obok nazw funkcji w menu programu.



Niektóre z rozwijanych list wyboru posiadają prócz możliwości wyboru jednej z pozycji również wpisanie własnego tekstu opisu lub przeedytowania wybranego tekstu. Taką listą jest przykładowo „*Cel wyjazdu*” w oknie edycji „*przejazdów*”.

Na niektórych oknach edycji danych w dolnej części okna prócz przycisków „*Zapisz*” i „*Anuluj*” znajduje się również opcja pozwalająca na dodanie wprowadzanych danych również do innych tabel jednocześnie.



Aby dodać edytowane dane do innej tabeli należy zaznaczyć przycisk wyboru „*Dodaj powyższe dane do*” i ewentualnie wybrać tabelę, do której zostaną dodane edytowane informacje. Opisaną funkcjonalność zawierają table: Koszty – kopiowanie danych do rejestru napraw albo rejestru zużycia paliwa; Naprawy – kopiowanie danych do rejestru kosztów.

Prócz standardowych elementów dostępnych w systemie Microsoft Windows takich jak pola tekstowe, listy rozwijane, przyciski wyboru itp. zastosowano w programie kilka innych elementów.

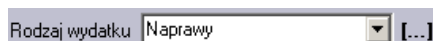
- **Przycisk odznaczania wyboru na liście**

Jeśli na rozwijanej liście wyboru wybraną jakąś pozycję a my zdecydowaliśmy, iż lista jednak powinna zostać pusta, tzn. żadna z pozycji nie powinna zostać wybrana klikamy na ikonie czerwonego krzyżyka umieszczonego zawsze po prawej stronie listy.



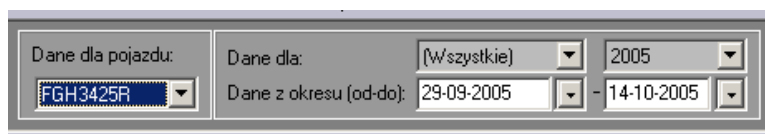
- **Szybka kontekstowa edycja słowników**

Przy niektórych listach wyboru po prawej stronie znajduje się ikona trzech kropek w nawiasie klamrowym. Klikając na teje ikonie otworzymy okno edycji słowników z wybranym słownikiem, którego dotyczy się konkretna lista wyboru.



Aby posortować dane w tabeli należy kliknąć na tytuł wybranej kolumny. Tytuł kolumny względem której dane są sortowane podświetli się na białą. Klikając ponownie na tą samą kolumnę dane przesortują się w odwrotnej kolejności.

W dolnej części głównego ekranu programu znajdują się uniwersalne filtry dzięki którym możemy ograniczyć zakres wyświetlanych danych do wskazanego pojazdu bądź określonego terminu wybierając *miesiąc - rok* lub zakres dat od – do. Na to czy dane sortowane są według zakresu *od – do* czy też *miesiąc – rok* wskazuje podświetlenie odpowiedniego filtra kolorem białym. O nieaktywności filtra informuje nas kolor szary.



Ważne: mechanizm filtrowania danych oraz sposób sortowania danej kolumny ma również bezpośredni wpływ na zakres i sposób wyświetlania danych na generowanych w programie raportach. Jeśli więc ograniczymy

zakres danych do pojazdu o numerze rejestracyjnym „TST1234”, a tabelę koszty posortujemy według kolumny „Rodzaj wydatku”, wówczas na raporcie „Koszty związane ze wskazanym kierowcą” umieszczone zostaną jedynie te dane które będą odnosiły się do wybranego pojazdu a daty tychże kosztów mieszczą się w podanym w filtrze przedziale czasowym. Dodatkowo tabela umieszczona na wydruku zostanie posortowana według kolumny „Rodzaj wydatku”.

Niektóre tabele mogą zawierać pewne dodatkowe filtry ułatwiające przeglądanie danych. Filtry te znajdują się zazwyczaj nad tabelą z danymi. Np. aby przefiltrować tabelę kosztów wg. zadanego Centrum Kosztów należy wskazać nazwę CK oraz zaznaczyć przycisk wyboru znajdujący się po lewej stronie pola filtra.

<input type="checkbox"/> Tylko zakup paliwa	<input checked="" type="checkbox"/> CK CK2500	<input checked="" type="checkbox"/> Karta drogowa 01/07/2008			
Data	Nr Rej.	Marka	Rodzaj wydatku	Nazwa Towaru	Nr dokument

5. Ewidencja pojazdów

Gdzie szukać?

Zakładka **POJAZDY**

Jest to rejestr wszystkich pojazdów związanych z firmą. Ewidencja ta zawiera informacje szczegółowe o pojeździe włączając w to daty ważności ubezpieczeń, przeglądów itp. Wprowadzając jako kierowcę osobę najczęściej korzystającego z danego pojazdu ułatwimy edycję danych w innych ewidencjach. Dla przykładu: jeśli z danym pojazdem związany jest kierowca „Jan Kowalski”, wówczas edytując koszt związany z tym pojazdem jako osoba przypisana do kosztu automatycznie zostanie wskazany „Jan Kowalski”. W rejestrze tym definiowana jest również domyślna stawka za godzinę pracy danego pojazdu w złotych.

Pojazd ✖

Informacje o pojeździe

Numer rejestracyjny	ZSZ4545A	Lp	12	ID pojazdu	A/00120	
Numer Floty	Transport wynajem	[...]	✖	Poprzedni nr rejestr.		
Marka / typ / model	Volvo			Rodzaj pojazdu	Samochód osobowy	
Pojemność	1900	w cm3	Rocznik	1998	Status pojazdu	Aktywny
Seria dow. rejestrac.		Następny przegląd techniczny	21-10-2005	DD-MM-RRRR		
Numer silnika	LL6657677	Przegl.tech. przy stanie licznika	0,00	km		
Właściciel	SoftwareProjekt	Numer nadwozia	MN4343436789899			
Numer polisy OC	OC767098888	Data ważności OC	16-03-2006	DD-MM-RRRR		
Numer polisy AC	AC343556566	Data ważności AC	16-03-2006			
Przegląd gwarancyjny po stanie licznika	0,00	km	Data przeglądu gwarancyjnego	09-05-2006		
			Data legalizacji tachografu			
Stawka za godzinę pracy	0,00	PLN / h	Norma zużycia paliwa od	0,00	do 0,00	litrów
Kierowca		✖ Jeśli brakuje kierowcy, dopisz go w kartotece osobowej				
Inne						

Zapisz Anuluj

Opis znaczenia poszczególnych pól:

Nazwa pola	O	Rodzaj	Komentarz
numer rejestracyjny	T	Tekst	Aktualny numer rejestracyjny pojazdu.
lp		Liczba	Liczba porządkowa pojazdu, pole służy do układania kolejności pojazdów.
ID pojazdu		Tekst	Dodatkowe pole, numer identyfikacyjny pojazdu, np. nadany w innym programie, rejestrze.
numer floty		Słownik	Numer floty, do której przypisano pojazd. Nazwy flot definiowane są w słownikach.
poprzedni nr rejestr.		Tekst	Poprzedni numer rejestracyjny pojazdu.
marka/typ/model		Tekst	Marka, typ lub rodzaj pojazdu, np. Ford Fusion z "kratką".
rodzaj pojazdu		Słownik	Przypisanie pojazdu do wskazanego rodzaju. Listę dostępnych rodzajów edytujemy w słownikach.
pojemność		Liczba	Pojemność silnika w cm ³ .
rocznik		Lista	Rocznik pojazdu.
status pojazdu		Lista	Status pojazdu typu aktywny (w użyciu), sprzedany, zniszczony.
seria dow. rejestrac.		Tekst	Seria / numer dowodu rejestracyjnego.
następny przegląd techniczny		Data	Data następnego przeglądu technicznego. Na podstawie tego pola program będzie przypominać o zdarzeniu.
numer silnika		Tekst	
przepl. tech. przy stanie licznika		Liczba	Stan licznika, przy którym należy wykonać przegląd techniczny. Na podstawie tego pola program będzie przypominać o zdarzeniu.
właściciel		Słownik	Właściciel pojazdu. Osoba wybierana z kartoteki osobowej lub swobodny wpis.
numer nadwozia		Tekst	
numer polisy OC		Tekst	
data ważności OC		Data	Na podstawie tego pola program będzie przypominać o zdarzeniu.
numer polisy AC		Tekst	
data ważności AC		Data	Na podstawie tego pola program będzie przypominać o zdarzeniu.
przepląd gwarancyjny po stanie licznika		Liczba	Stan licznika, przy którym należy wykonać przegląd gwarancyjny. Na podstawie tego pola program będzie przypominać o zdarzeniu.
data przeglądu gwarancyjnego		Data	Data następnego przeglądu gwarancyjnego. Na podstawie tego pola program będzie przypominać o zdarzeniu.
data legalizacji tachografu		Data	
stawka za godzinę pracy		Liczba	Stawka w PLN za godzinę pracy pojazdu, stosowana automatycznie na ekranie rozliczeń (z możliwością późniejszej zmiany w rozliczeniach).
norma zużycia paliwa		Liczba	Normy zużycia paliwa od-do. Pole informacyjne, wyświetlane również na ekranach zużycia paliwa.
kierowca		Słownik	Domyślny kierowca przypisany do pojazdu. Lista kierowców edytowana jest w kartotece osobowej.
inne		Tekst	Pozostałe informacje. W pole to możemy wprowadzić dowolne informacje, dla których brakuje odpowiedniego pola.

*) Litera „T” w drugiej kolumnie tabeli oznacza, że pole jest obowiązkowe do wypełnienia podczas dodawania nowego elementu

6. Ewidencja przejazdów

Gdzie szukać?

Zakładka **FINANSOWE / PRZEJAZDY**

Jest to rejestr przejazdów wskazanych pojazdów zawierający takie informacje jak cel wyjazdu, trasa, długość trasy itp. Powtarzające się często cele wyjazdu oraz trasy wraz z ich długościami można zdefiniować w słownikach, co pozwoli na szybszą obsługę programu. Przypisując do przejazdu kierowcę będziemy mogli stworzyć raport dotyczący zestawienia przejazdów dla wskazanych kierowców.

Koszt przejazdów rozliczany jest na podstawie zdefiniowanych w słownikach stawek ryczałtu za kilometr. Rozliczenia przejazdów podlegają następującym zasadą:

- Dla pojazdów osobowych oraz ciężarowych (pierwsze dwa rodzaje pojazdów) wybierana jest stawka w zależności od pojemności – poniżej lub powyżej 900 cm³
- Dla pojazdów typu motorower, motocykl oraz innych zdefiniowanych w słownikach wybierana jest stawka przypisana do danego rodzaju pojazdu.

Opis znaczenia poszczególnych pól:

Nazwa pola	O	Rodzaj	Komentarz
data wyjazdu	T	Data	
wskaz pojazd	T	Lista	Jeden z dostępnych pojazdów wprowadzonych uprzednio na ekranie pojazdy.
cel wyjazdu		Słownik	Pole wybierane ze słownika lub dowolny opis.
trasa		Słownik	Opis trasy, miejscowości przejazdu. Trasa wybierana ze słownika lub wpisana dowolnie. Trasa może zostać wybrana również za pomocą tabeli odległości między miastami - ikona z symbolem lornetki.
długość trasy	T	Liczba	Długość trasy w kilometrach. Gdy trasa zostanie wybrana ze słownika, wówczas pole długości zostanie automatycznie wypełnione zdefiniowaną w słownikach wartością.
kierowca		Słownik	Po wyborze pojazdu automatycznie wstawiany jest domyślny kierowca. Użytkownik może również wybrać innego kierowcę z kartoteki osobowej.
inne		Tekst	Pozostałe informacje. W pole to możemy wprowadzić dowolne informacje, dla których brakuje odpowiedniego pola.

*) Litera „T” w drugiej kolumnie tabeli oznacza, że pole jest obowiązkowe do wypełnienia podczas dodawania nowego elementu

7. Ewidencja kosztów

Gdzie szukać?

Zakładka **FINANSOWE / KOSZTY**

Jest to rejestr wszelkich kosztów związanych ze wskazanym pojazdem. Opcja „Czy księgować VAT” określa czy dla danego kosztu uwzględniać kwotę VAT podczas tworzenia zestawienia rocznego. Opcja ta jest przydatna np. w przypadku samochodów osobowych wykorzystywanych w firmie, dla których podatek VAT nie jest wliczany w koszty

eksploatacji samochodu. Rejestr zawiera także dodatkowe informacje dotyczące dokumentu kosztowego takie jak numer dokumentu, datę jego wystawienia itp. Przydatna może okazać się także pozycja „*Stan licznika w trakcie zakupu*”. Jeśli koszt związany jest z naprawą pojazdu możemy automatycznie dodać wprowadzane informacje do tabeli „*naprawy*” wykorzystując do tego celu odpowiednią opcję znajdującą się u dołu ekranu.

Aby umożliwić późniejszą analizę kosztów zakupu paliwa należy dodając informację o zakupie paliwa zaznaczyć pole wyboru „*Dotyczy zakupu paliwa*” oraz podać ilość zakupionego towaru w odpowiednim polu. Koszty mogą być również klasyfikowane według centrów kosztowych (CK / MPK – miejsce powstawania kosztów).

Koszty pochodzące z konkretnych kart drogowych powinny posiadać wskazanie na właściwą kartę drogową co umożliwi tworzenie raportów i zestawień według kart drogowych.

Opis znaczenia poszczególnych pól:

Nazwa pola	O	Rodzaj	Komentarz
data powstania kosztu	T	Data	
wskaż pojazd	T	Lista	Jeden z dostępnych pojazdów wprowadzonych uprzednio na ekranie pojazdy.
koszt z karty drogowej		Lista	Przypisnie kosztu do wskazanej karty drogowej.
rodzaj wydatku		Słownik	
nazwa towaru		Tekst	
wartość netto		Liczba	
stawka VAT		Lista	Wartość tego pola nie jest zapamiętywana, jest to jedynie pole ułatwiające wyczenie wartości brutto przy pomocy jednej ze zdefiniowanych stawek VAT.
kwota VAT		Liczba	
wartość brutto		Liczba	
czy księgować VAT		Pole wyboru	Zaznacz to pole jeśli VAT dla tego wydatku ma być księgowany (opcja stosowana przy obliczaniu kilometrówki).
karta paliwowa		Lista	Przypisanie kosztu do wskazanej karty paliwowej.

dotyczy zakupu paliwa	Pole wyboru	Zaznacz to pole jeśli koszt dotyczy zakupu paliwa. Opcja ta ułatwia segregowanie i generowanie raportów dla kosztów związanych z zakupem paliwa.
ilość paliwa	Liczba	Ilość zakupionego paliwa.
CK	Słownik	Centrum kosztów (miejsce powstania kosztów). Przypisanie kosztu do działu, zespołu, z którego budżetu koszt został opłacony. Pole ułatwia generowanie raportów dla wskazanych działów, zespołów (czyli CK).
kierowca	Słownik	Domyślny kierowca przypisany do pojazdu. Lista kierowców edytowana jest w kartotece osobowej.
data wystawienia	Data	Data wystawienia dokumentu kosztowego / faktury.
numer dokumentu	Tekst	Numer dokumentu kosztowego / faktury.
rodzaj płatności	Lista	
stan licznika w trakcie zakupu	Liczba	
ilość towaru / inne	Tekst	Pozostałe informacje. W pole to możemy wprowadzić dowolne informacje, dla których brakuje odpowiedniego pola (np. ilość zakupionego towaru).
dodaj powyższe dane do	Specjalne	Zaznaczając to pole, po zapisaniu zmian, informacje z ekranu koszty zostaną automatycznie dodane do innej wybranej tabeli (np. do rejestru napraw, opon, zużycia paliwa).

*) Litera „T” w drugiej kolumnie tabeli oznacza, że pole jest obowiązkowe do wypełnienia podczas dodawania nowego elementu

8. Ewidencja zleceń

Gdzie szukać?

Zakładka **FINANSOWE / ZLECENIA**

Rejestr zleceń służy do katalogowania zleceń pracy / przejazdów danym pojazdem dla wskazanego kierowcy lub kontrahenta w podanym terminie. Rejestr zawiera podstawowe informacje dotyczące zlecenia bez informacji o rozliczeniach czasu pracy. Na podstawie danych z rejestru możliwy jest wydruk zlecenia a następnie wygenerowanie rozliczenia w tabeli *Rozliczenia* na podstawie wskazanego zlecenia.

Opis znaczenia poszczególnych pól:

Nazwa pola	O	Rodzaj	Komentarz
numer zlecenia	T	Tekst	
data od	T	Data	Data planowanego rozpoczęcia realizacji zlecenia.
data do	T	Data	Data planowanego zakończenia realizacji zlecenia.

pracownik	Lista	Pracownik, dla którego wystawiono zlecenie. Osoba z kartoteki osobowej.
wskaż pojazd	Lista	Jeden z dostępnych pojazdów wprowadzonych uprzednio na ekranie pojazdy.
kontrahent	Słownik	Kontrahent, dla którego wystawiono zlecenie. Może zostać wybrany ze słownika kontrahentów lub wpisany ręcznie.
rodzaj pracy	Słownik	Rodzaj pracy wykonywanej przez pojazd. Pole wybierane ze słownika.
trasa	Słownik	Opis trasy, miejscowości przejazdu. Trasa wybierana ze słownika lub wpisana dowolnie. Trasa może zostać wybrana również za pomocą tabeli odległości między miastami - ikona z symbolem lornetki.
opis	Tekst	Opis zlecenia.
dodaj powyższe dane do rozliczeń	Specjalne	Zaznaczając to pole, po zapisaniu zmian, informacje z ekranu zleceń zostaną automatycznie dodane do rejestru rozliczeń.

*) Litera „T” w drugiej kolumnie tabeli oznacza, że pole jest obowiązkowe do wypełnienia podczas dodawania nowego elementu

9. Rozliczenia pracy pojazdów wg czasu pracy

Gdzie szukać?

Zakładka **FINANSOWE / ROZLICZENIA**

Rejestr *rozliczenia* służy do kontroli rozliczeń kosztów pracy pojazdów w ujęciu godzinowym. Informacja o stawce za godzinę pracy danego pojazdu zapisana jest w kartotece pojazdów. Może być ona jednak zmieniona dla poszczególnego rozliczenia indywidualnie. Koszt pracy pojazdu liczony jest jako iloczyn godziny przepracowanych oraz stawki za jedną godzinę pracy.

Opis znaczenia poszczególnych pól:

Nazwa pola	O	Rodzaj	Komentarz
numer dokumentu	T	Tekst	Numer dokumentu rozliczeniowego.
data od	T	Data	Data rozpoczęcia realizacji zlecenia.
data do	T	Data	Data zakończenia realizacji zlecenia.
pracownik		Lista	Pracownik związany z rozliczeniem. Osoba z kartoteki osobowej.
wskaż pojazd	T	Lista	Jeden z dostępnych pojazdów wprowadzonych uprzednio na ekranie pojazdy. Jeśli dla danego pojazdu zdefiniowano stawkę godzinową, wówczas pole stawki zostanie wypełnione automatycznie wartością domyślną dla pojazdu.

kontrahent	Słownik	Kontrahent, związany z rozliczeniem. Może zostać wybrany ze słownika kontrahentów lub wpisany ręcznie.
rodzaj pracy	Słownik	Rodzaj pracy wykonywanej przez pojazd. Pole wybierane ze słownika.
trasa	Słownik	Opis trasy, miejscowości przejazdu. Trasa wybierana ze słownika lub wpisana dowolnie. Trasa może zostać wybrana również za pomocą tabeli odległości między miastami - ikona z symbolem lornetki.
opis	Tekst	Opis rozliczenia.
ilość przepracowanych godzin	Liczba	Ilość przepracowanych godzin przez wskazany pojazd. W zestawieniach oraz na raportach pole to zostanie pomnożone przez podaną stawkę godzinową w wyniku czego otrzymamy kolejne pole, tj. kwotę rozliczenia.
stawka	Liczba	stawka za godzinę (w PLN). Pole to jest wypełniane automatycznie podczas wyboru pojazdu o ile dla danego pojazdu zdefiniowano stawkę domyślną.

*) Litera „T” w drugiej kolumnie tabeli oznacza, że pole jest obowiązkowe do wypełnienia podczas dodawania nowego elementu

10. Ewidencja kart drogowych

Gdzie szukać?

Zakładka **FINANSOWE / KARTY DROGOWE**

Jest to rejestr kart drogowych wystawionych dla wskazanego pojazdu oraz kierowcy. Rejestr ten umożliwia ewidencjonowanie informacji na temat rozliczonych kart drogowych (gdy po przyjeździe kierowcy uzupełnimy poszczególne pola) lub też na generowanie i drukowanie nowych kart według odpowiedniego wzoru Rozporządzenia Ministra Infrastruktury – patrz raporty.

Z poszczególnymi kartami drogowymi mogą być związane pewne koszty, o których informacje zapisujemy w ewidencji kosztów podając odpowiedni numer karty drogowej.

Opis znaczenia poszczególnych pól:

Nazwa pola	O	Rodzaj	Komentarz
data wystawienia	T	Data	
wskaz pojazd	T	Lista	Jeden z dostępnych pojazdów wprowadzonych uprzednio na ekranie pojazdy.
kierowca		Lista	Domyślny kierowca przypisany do pojazdu. Lista kierowców edytowana jest w kartotece osobowej.
numer karty	T	Tekst	

cel wyjazdu	Słownik	Pole wybierane ze słownika lub dowolny opis.
trasa	Słownik	Opis trasy, miejscowości przejazdu. Trasa wybierana ze słownika lub wpisana dowolnie.
data i godzina rozpoczęcia	Data	
zakończenia	Data	Data i godzina zakończenia pracy.
stan licznika przed wyjazdem	Liczba	
stan licznika po powrocie	Liczba	
czas prowadzenia pojazdu	Liczba	czas prowadzenia pojazdu ogółem (w godzinach)
dobowy czas odpoczynku	Liczba	dobowy czas odpoczynku (w godzinach)
ogółem godziny pracy	Liczba	ogółem godziny pracy (w godzinach)
inne	Tekst	Pozostałe informacje. W pole to możemy wprowadzić dowolne informacje, dla których brakuje odpowiedniego pola.

*) Litera „T” w drugiej kolumnie tabeli oznacza, że pole jest obowiązkowe do wypełnienia podczas dodawania nowego elementu

11. Ewidencja kart paliwowych

Gdzie szukać?

Zakładka **FINANSOWE / KARTY PALIWOWE**

Jest to rejestr kart paliwowych wykorzystywanych w firmie. Kartę możemy przypisać do określonego pojazdu oraz kierowcy. Podając termin ważności karty program automatycznie poinformuje nas w odpowiednim momencie o jego wygaśnięciu. Możliwe jest także przechowywanie w programie informacji o numerze PIN karty jednak jawne przechowywanie tej wiadomości może być niebezpieczne.

The screenshot shows a window titled "Karta paliwowa" with a sub-header "Informacja o karcie paliwowej". The form includes the following fields and controls:

- ID karty:** Text input with value "IDK000001112".
- Nazwa:** Text input with value "EuroShell Card".
- Stacja:** Text input with value "Shell".
- Termin:** Date picker showing "24-02-2006" and a format "DD-MM-RRRR".
- Wskaż pojazd:** Dropdown menu with value "TST1234".
- Kierowca:** Dropdown menu with value "Tybetańska Marianna (nr.ew. 000021)".
- WWW:** Text input with value "http://www.shell.com/euroshell/online/".
- Email:** Text input with value "karty.euroshell@shell.com".
- PIN:** Text input field.
- Inne:** Text input field.

Additional text and icons:

- Red 'X' icons next to the "Wskaż pojazd" and "Kierowca" dropdowns.
- Text: "Jeśli brakuje kierowcy, dopisz go w kartotece osobowej" (If there is no driver, add it in the personal card file).
- Text: "Jawne przechowywanie PIN kodu w tym polu jest niezalecane ze względów bezpieczeństwa" (Public storage of PIN code in this field is not recommended for security reasons).
- Buttons: "Zapisz" (Save) with a green checkmark icon and "Anuluj" (Cancel) with a red 'X' icon.

Opis znaczenia poszczególnych pól:

Nazwa pola	O	Rodzaj	Komentarz
ID karty		Tekst	
nazwa		Tekst	Nazwa karty paliwowej.
stacja		Tekst	Nazwa stacji paliw, która wydała kartę paliwową.
termin		Data	termin ważności karty
wskaż pojazd		Lista	Jeden z dostępnych pojazdów wprowadzonych uprzednio na ekranie po- jazdu.
kierowca		Lista	Domyślny kierowca przypisany do pojazdu. Lista kierowców edytowana jest w kartotece osobowej.
WWW		Tekst	WWW serwisu obsługi karty.

email	Tekst	
PIN	Tekst	PIN karty paliwowej.
inne	Tekst	Pozostałe informacje. W pole to możemy wprowadzić dowolne informacje, dla których brakuje odpowiedniego pola.

*) Litera „T” w drugiej kolumnie tabeli oznacza, że pole jest obowiązkowe do wypełnienia podczas dodawania nowego elementu

12. Rejestr cen paliw

Gdzie szukać?

Zakładka **PALIWA / REJESTR CEN PALIW**

Tabela ta służy do rejestrowania informacji dotyczących cen zakupu poszczególnych paliw. Dzięki tak zgromadzonym danym możliwe jest utworzenie raportu a także wykresu dotyczącego zmian cen paliw w zadanym okresie czasu. Rodzaje paliw oraz miejsce ich nabycia definiowane jest w słowniku systemowym, przy czym miejsce zakupu może zostać wypełnione dowolnie (bez korzystania ze słownika).

Rodzaj paliwa	Data	Miejsce	Cena brutto
Eurosuper 95	01-01-2009	Baza B	4,25
Eurosuper 95	01-02-2009	Baza B	4,55
Eurosuper 95	04-03-2009	Baza B	4,20
Eurosuper 95	01-04-2009	Stacja 1	4,76
Eurosuper 95	01-05-2009	Baza B	4,66
Eurosuper 95	01-06-2009	Baza B	4,16
Eurosuper 95	01-07-2009	Baza B	4,66
Eurosuper 95	05-08-2009	Baza B	4,79
Eurosuper 95	01-09-2009	Baza B	4,65
Eurosuper 95	01-10-2009	Stacja 2	4,52
Eurosuper 95	15-10-2009	Stacja 2	4,65
Eurosuper 95	01-11-2009	Stacja 2	4,47
Eurosuper 95	15-12-2009	Stacja 1	4,53
ON	02-01-2009	Baza B	3,75
ON	01-02-2009	Baza B	4,25
ON	11-05-2009	Baza B	4,16
ON	11-09-2009	Stacja 1	4,35

Opis znaczenia poszczególnych pól:

Nazwa pola	O	Rodzaj	Komentarz
data	T	Data	Data z kiedy pochodzi cena paliwa.
rodzaj paliwa	T	Słownik	Rodzaj paliwa wybierany ze słownika.
miejsce		Słownik	Miejsce skąd pochodzi cena paliwa (np. nazwa stacji benzynowej lub dostawcy hurtowego).
cena brutto za 1litr	T	Liczba	Cena brutto jednego litra paliwa.

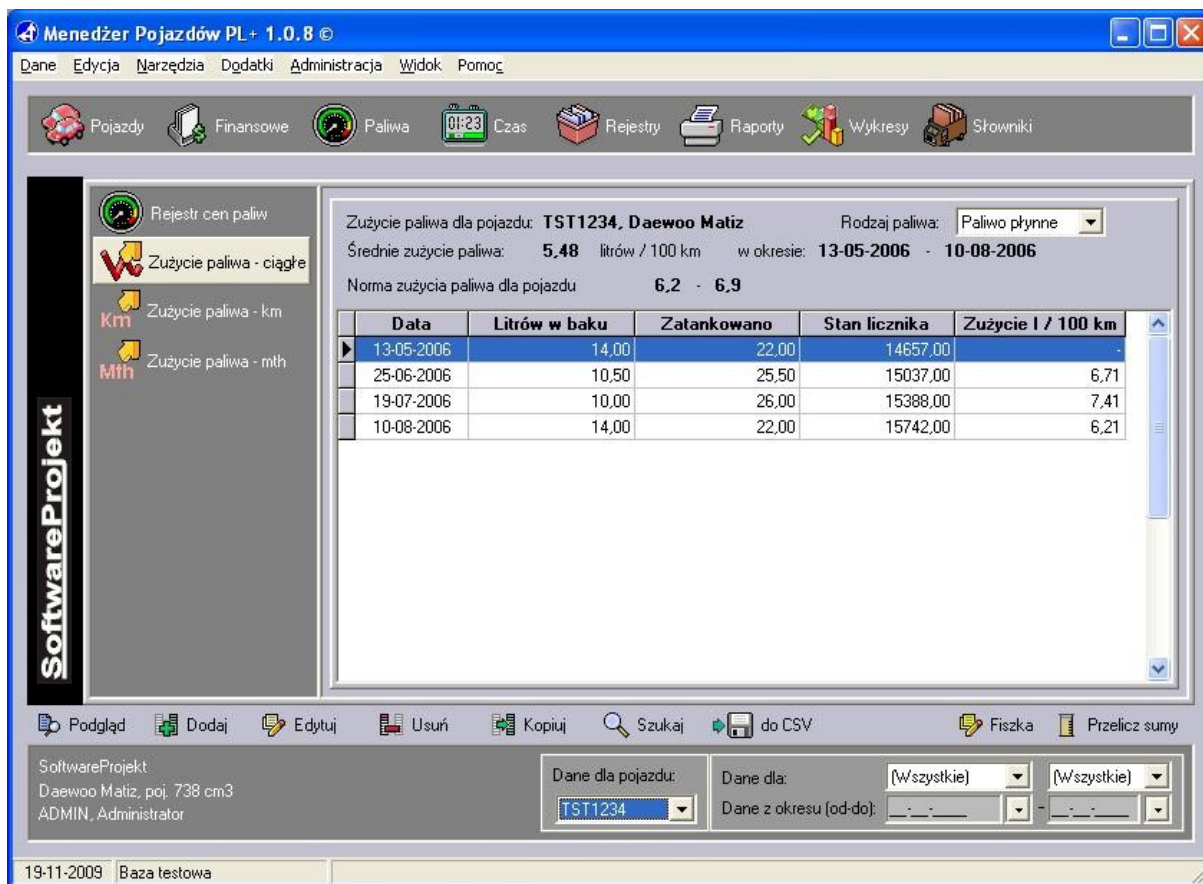
*) Litera „T” w drugiej kolumnie tabeli oznacza, że pole jest obowiązkowe do wypełnienia podczas dodawania nowego elementu

13. Zużycie paliwa – analiza ciągła

Gdzie szukać?

Zakładka **PALIWA / ZUŻYCIE PALIWA CIĄGLE**

Wprowadzając systematycznie po każdym tankowaniu informację o dacie, ilości paliwa zatankowanego, ilości paliwa jakie znajdowało się w baku przed tankowaniem oraz o stanie licznika w momencie tankowania zbudujemy tabelę zużycia paliwa w litrach na 100 km między poszczególnymi tankowaniami. Otrzymamy również informację na temat średniego zużycia paliwa w okresie dla którego wprowadzaliśmy informacje.



Opis znaczenia poszczególnych pól:

Nazwa pola	O	Rodzaj	Komentarz
rodzaj paliwa dla pojazdu	T	Lista	Jeden z dostępnych pojazdów wprowadzonych uprzednio na ekranie pojazdy.
rodzaj paliwa	T	Lista	Wybór rodzaju paliwa. Dostępne rodzaje to paliwa płynne (benzyna / olej napędowy) oraz gaz LPG.
data tankowania	T	Data	
ilość paliwa w baku przed tankowaniem	T	Liczba	Wykorzystując m.in. informacje o pozostałym paliwie w baku program wyliczy faktyczne zużycie paliwa (ile litrów spalono)
ilość zatankowanego paliwa	T	Liczba	Wykorzystując m.in. informacje o ilości zatankowanego paliwa program wyliczy faktyczne zużycie paliwa (ile litrów spalono)
stan licznika w trakcie tankowania	T	Liczba	

*) Litera „T” w drugiej kolumnie tabeli oznacza, że pole jest obowiązkowe do wypełnienia podczas dodawania nowego elementu

Możliwe jest ewidencjonowanie dwóch rodzajów paliwa dla jednego pojazdu: paliwa płynnego (benzyna, olej napędowy) oraz gazu LPG. Przed edycją listy zużycia paliwa należy wskazać z rozwijalnej listy w prawym górnym rogu odpowiedniego rodzaju paliwa oraz wskazać w filtrze „Dane dla pojazdu” numer rejestracyjny pojazdu, dla którego będziemy edytować dane.

Ważne: Aby obliczenia były poprawne musimy wprowadzać systematycznie informacje o każdym tankowaniu pojazdu. Nie wprowadzenie informacji choćby o jednym tankowaniu spowoduje przekłamanie w obliczeniach.

Ważne: Na wskazany dzień może istnieć jedynie jeden zapis o tankowaniu paliwa. Jeśli w danym dniu zatankowano pojazd więcej niż jeden raz program spyta czy pominąć ten zapis, czy też dokonać sumowania wprowadzanych informacji z już istniejącymi. W wypadku sumowania informacji program zsumuje ilość litrów w baku oraz ilość zatankowanego paliwa. Jako stan licznika przyjmuje się największą wartość (pozostawia się stan licznika już istniejący lub jeśli nowo wprowadzany stan jest większy od istniejącego zapisuje się nowy stan licznika).

13.1. W jaki sposób obliczane jest zużycie paliwa w analizie ciągłej

Prześledźmy następujący przykład:

Data tankowania	Litrów w baku	Zatankowano	Stan licznika	Zużycie l/100 km
13.02.2005	14,00	22,00	14657,00	-
25.06.2005	10,50	25,50	15037,00	6,71

Algorytm obliczania zużycia paliwa dla powyższego przykładu wygląda następująco:

Data tankowania	Litrów w baku	Zatankowano	Stan licznika	Zużycie l/100 km
D1	L_bak_1	L_tankowanie_1	KM_1	-
D2	L_bak_2	L_tankowanie_2	KM_2	Z

Zużycie za okres od D1 do D2 oblicza się według wzoru:

$$Z = (L_bak_1 + L_tankowanie_1 - L_bak_2) / (KM_2 - KM_1) * 100 \text{ km}$$

Zużycie paliwa o wartości 6,71 l/100 km obliczono więc w następujący sposób:

- zużycie paliwa za okres od 13.02.2005 do 25.06.2005
- ilość przejechanych kilometrów: 15037,00 km - 14657,00 km = 380 km
- ilość zużytego paliwa: 14,00 l + 22,00 l - 10,50 l = 25,50 l

wynik: **6,71 l / 100 km**

Wyjaśnienie:

- ilość przejechanych kilometrów, to różnica między stanem licznika z dnia obliczeń i stanem licznika z daty poprzedniej
- ilość zużytego paliwa, to suma stanu paliwa w baku i ilość zatankowanego paliwa z daty poprzedniej pomniejszona o ilość paliwa, które pozostało w baku w dniu dokonywania obliczeń

14. Zużycie paliwa na podstawie przebiegu [km]

Gdzie szukać?

Zakładka **PALIWA / ZUŻYCIE PALIWA KM**

Inną możliwością kontroli zużycia paliwa jest analiza przebiegu. Podając ilość przejechanych kilometrów oraz ilość zużytego paliwa program wyliczy nam średnie zużycie litrów na 100 kilometrów.

U góry ekranu znajdują się dodatkowe informacje takie jak średnie zużycie paliwa w całym analizowanym okresie czasu oraz normy zużycia paliwa przypisane do danego pojazdu.

Menedżer Pojazdów PL+ 1.0.8

Dane Edycja Narzędzia Dodatki Administracja Widok Pomoc

Pojazdy Finansowe Paliwa Czas Rejestry Raporty Wykresy Słowniki

Zużycie paliwa - przejazdy **TST1234, Daewoo Matiz** Rodzaj paliwa: Paliwo płynne

Średnie zużycie paliwa: **8,44** litrów / 100 km w okresie: **01-11-2009 - 30-11-2009**

Norma zużycia paliwa dla pojazdu **7,98 - 8,79**

Data	Stan licznika	Przejechano km	Spalono paliwa l	Zużycie l / 100 km
01-11-2009	43126,00	420,00	34,00	8,10
23-11-2009	44270,00	310,00	27,00	8,71
30-11-2009	50013,00	620,00	53,00	8,55

Podgląd Dodaj Edytuj Usuń Kopiuj Szukaj do CSV Fiszka Przelicz sumy

SoftwareProjekt
Daewoo Matiz, poj. 738 cm3
ADMIN, Administrator

Dane dla pojazdu: TST1234 Dane dla: Listopad 2009
Dane z okresu (od-do):

19-11-2009 Baza testowa

Opis znaczenia poszczególnych pól:

Nazwa pola	O	Rodzaj	Komentarz
zużycie paliwa – przejazdy dla pojazdu	T	Lista	Jeden z dostępnych pojazdów wprowadzonych uprzednio na ekranie pojazdy.
rodzaj paliwa	T	Lista	Wybór rodzaju paliwa. Dostępne rodzaje to paliwa płynne (benzyna / olej napędowy) oraz gaz LPG.
data tankowania	T	Data	
przejechano kilometrów	T	Liczba	Ile kilometrów przebyto na zużytym paliwie. Wartość ta może zostać obliczona automatycznie na podstawie bieżącego oraz poprzedniego stanu licznika - ikona obok pola.
zużyto paliwa	T	Liczba	Ilość zużytego paliwa w litrach.
stan licznika w trakcie tankowania	T	Liczba	

*) Litera „T” w drugiej kolumnie tabeli oznacza, że pole jest obowiązkowe do wypełnienia podczas dodawania nowego elementu

Możliwe jest ewidencjonowanie dwóch rodzajów paliwa dla jednego pojazdu: paliwa płynnego (benzyna, olej napędowy) oraz gazu LPG. Przed edycją listy zużycia paliwa należy wskazać z rozwijalnej listy w prawym górnym rogu odpowiedniego rodzaju paliwa oraz wskazać w filtrze „Dane dla pojazdu” numer rejestracyjny pojazdu, dla którego będziemy edytować dane.

Rodzaj paliwa: Paliwo płynne
 -2005 - 12-11- Paliwo płynne
 Gaz LPG

Ważne: Na wskazany dzień może istnieć jedynie jeden zapis o zużyciu paliwa. Jeśli w danym dniu dokonano kilku pomiarów należy je zsumować. Program spyta czy pominąć ten zapis, czy też dokonać sumowania wprowadzanych informacji z już istniejącymi.

15. Zużycie paliwa na podstawie przepracowanych motogodzin [mth]

Gdzie szukać?

Zakładka **PALIWA / ZUŻYCIE PALIWA MTH**

Niektóre pojazdy rozliczane są z zużycia paliwa na podstawie przepracowanych motogodzin (symbol mth). Podając ilość przepracowanych godzin oraz ilość zużytego paliwa program wyliczy nam średnie zużycie litrów paliwa na godzinę pracy pojazdu / maszyny.

U góry ekranu znajdują się dodatkowe informacje takie jak średnie zużycie paliwa w całym analizowanym okresie czasu oraz normy zużycia paliwa przypisane do danego pojazdu.

Menedżer Pojazdów PL+ 1.0.8

Dane Edycja Narzędzia Dodatki Administracja Widok Pomoc

Pojazdy Finansowe Paliwa Czas Rejestry Raporty Wykresy Słowniki

Rejestr cen paliw
 Zużycie paliwa - ciągłe
 Km Zużycie paliwa - km
 Mth Zużycie paliwa - mth

Zużycie paliwa - motogodziny TST1234, Daewoo Matiz Rodzaj paliwa: Paliwo płynne
 Średnie zużycie paliwa: 0.79 litrów / godzinę w okresie: 02-07-2008 - 31-07-2008
 Norma zużycia paliwa dla pojazdu: 7.98 - 8.79

Data	Stan licznika	Przepracowano h	Spalono paliwa l	Zużycie l / 1 Mth
02-07-2008	212050.00	11.00	8.50	0.77

Zużycie paliwa - motogodziny

Zużycie na podstawie przepracowanego czasu - Motogodziny [Mth]

Data tankowania: 31-07-2008 DD-MM-RRRR

Przepracowanych godzin: 23.50 h
 Zużyto paliwa: 18.70 litrów
 Stan licznika w trakcie tankowania: 212150.00 km

Zapisz Anuluj

Podgląd Dodaj

SoftwareProjekt
 Daewoo Matiz, poj. 738 cm3
 ADMIN, Administrator

Dane dla pojazdu: TST1234 Dane dla: [Wszystkie] Dane z okresu [od-do]:

19-11-2009 Baza testowa

Opis znaczenia poszczególnych pól:

Nazwa pola	O	Rodzaj	Komentarz
Zużycie paliwa – motogodziny dla pojazdu	T	Lista	Jeden z dostępnych pojazdów wprowadzonych uprzednio na ekranie pojazdy.
rodzaj paliwa	T	Lista	Wybór rodzaju paliwa. Dostępne rodzaje to paliwa płynne (benzyna / olej napędowy) oraz gaz LPG.
data tankowania	T	Data	
przepracowanych godzin	T	Liczba	Ilość przepracowanych godzin.
zużyto paliwa	T	Liczba	Ilość zużytego paliwa.
stan licznika w trakcie tankowania	T	Liczba	

*) Litera „T” w drugiej kolumnie tabeli oznacza, że pole jest obowiązkowe do wypełnienia podczas dodawania nowego elementu

Możliwe jest ewidencjonowanie dwóch rodzajów paliwa dla jednego pojazdu: paliwa płynnego (benzyna, olej napędowy) oraz gazu LPG. Przed edycją listy zużycia paliwa należy wskazać z rozwijalnej listy w prawym górnym rogu odpowiedniego rodzaju paliwa oraz wskazać w filtrze „Dane dla pojazdu” numer rejestracyjny pojazdu, dla którego będziemy edytować dane.

Ważne: Na wskazany dzień może istnieć jedynie jeden zapis o zużyciu paliwa. Jeśli w danym dniu dokonano kilku pomiarów należy je zsumować. Program spyta czy pominąć ten zapis, czy też dokonać sumowania wprowadzanych informacji z już istniejącymi.

16. Ewidencja wyposażenia

Gdzie szukać?

Zakładka **REJESTRY / WYPOSAŻENIE**

Jest to rejestr wyposażenia danego pojazdu. Wyposażenie możemy grupować według rodzajów. Możemy także wprowadzić termin ważności wyposażenia dzięki czemu w odpowiednim czasie program automatycznie poinformuje nas o konieczności jego wymiany. Wypełniając pole stanu licznika przebiegu program będzie informował o konieczności wymiany wyposażenia (po osiągnięciu przez dany pojazd danego przebiegu).

Opis znaczenia poszczególnych pól:

Nazwa pola	O	Rodzaj	Komentarz
data montażu	T	Data	Data montażu elementu.
wskaż pojazd	T	Lista	Jeden z dostępnych pojazdów wprowadzonych uprzednio na ekranie pojazdy.
termin ważności		Data	Termin ważności elementu wyposażenia.
termin przy stanie licznika		Liczba	Informuj o terminie gdy stan licznika wskazanego pojazdu osiągnie zadaną wartość. Informacje o aktualnym stanie licznika pojazdu znajduje się w tabeli Historia przebiegów.
rodzaj wyposażenia		Słownik	
opis elementu		Tekst	opis elementu wyposażenia
stan licznika w trakcie montażu		Liczba	
inne		Tekst	Pozostałe informacje. W pole to możemy wprowadzić dowolne informacje, dla których brakuje odpowiedniego pola.

*) Litera „T” w drugiej kolumnie tabeli oznacza, że pole jest obowiązkowe do wypełnienia podczas dodawania nowego elementu

17. Terminarz

Gdzie szukać?

Zakładka **CZAS / TERMINARZ**

Opcja Terminarz służy do zapisywania pozostałych wydarzeń związanych zarówno z pojazdami jak również z konkretnym pracownikiem / kierowcą czy też kontrahentem. Za pomocą tejże opcji możemy zarejestrować terminy badań lekarskich kierowców, terminy spłat należności z tytułu wynajęcia pojazdu przez kontrahenta itp. Program w odpowiedniej chwili poinformuje użytkownika o zbliżającym się wydarzeniu. Wypełniając pole stanu licznika przebiegu program będzie informował o zaplanowanym zdarzeniu (po osiągnięciu przez dany pojazd danego przebiegu).

Opis znaczenia poszczególnych pól:

Nazwa pola	O	Rodzaj	Komentarz
Data od	T	Data	Data od terminu
data do	T	Data	Data do terminu
termin przy stanie licznika		Liczba	Informuj o terminie gdy stan licznika wskazanego pojazdu osiągnie zadaną wartość. Informacje o aktualnym stanie licznika pojazdu znajduje się w tabeli Historia przebiegów.
którą datę uwzględnić przy sprawdzaniu	T	Lista	Wskazanie którą datę program uwzględni przy sprawdzaniu terminów:

terminów		data od czy data do.
pracownik	Lista	wyberz z kartoteki osobowej pracownika
Pojazd	Lista	Jeden z dostępnych pojazdów wprowadzonych uprzednio na ekranie pojazdy.
kontrahent	Słownik	Kontrahent, związany z terminem. Może zostać wybrany ze słownika kontrahentów lub wpisany ręcznie.
rodzaj terminu	Słownik	Rodzaj terminu ze słownika klasyfikacji terminów.
opis	Tekst	Opis terminu.

*) Litera „T” w drugiej kolumnie tabeli oznacza, że pole jest obowiązkowe do wypełnienia podczas dodawania nowego elementu

18. Rejestr przebiegu pojazdów

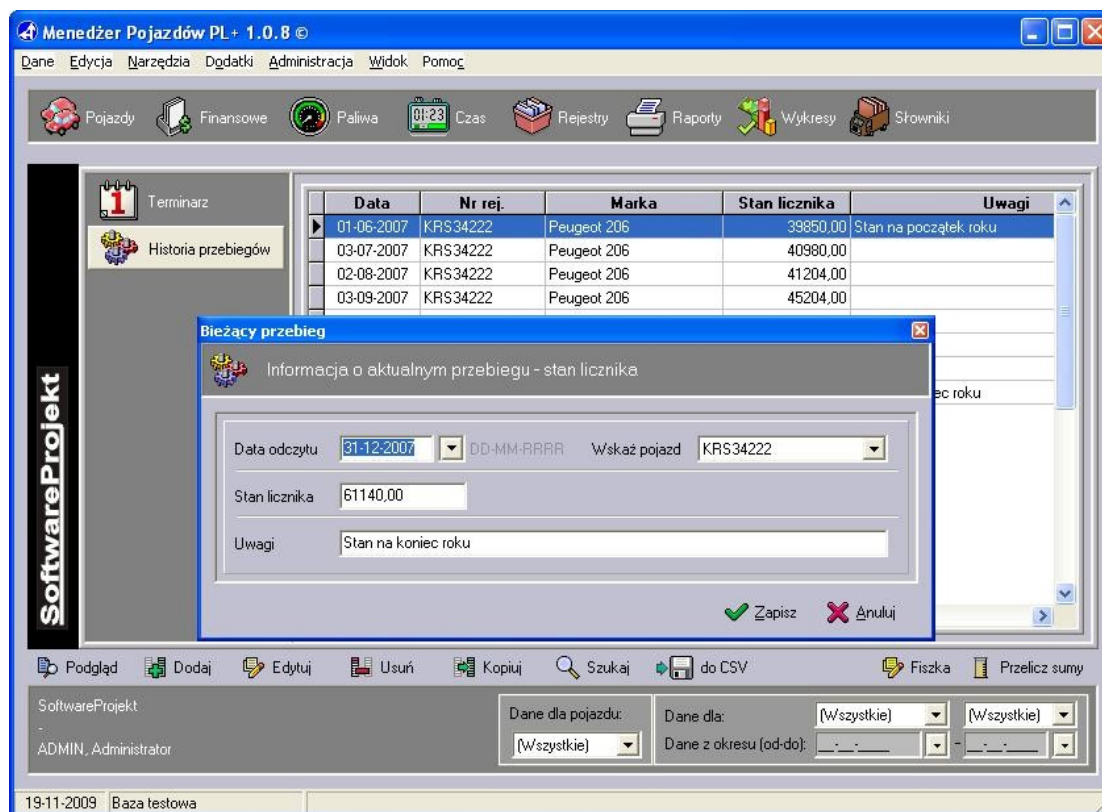
Gdzie szukać?

Zakładka **CZAS / HISTORIA PRZEBIEGÓW**

Rejestr ten służy przede wszystkim do określania bieżącego stanu licznika przebiegu pojazdu. Informacja ta konieczna jest do sprawdzania wszelkich zdarzeń związanych z konkretnym stanem przebiegu. Dla przykładu, aby program poinformował nas o zaplanowanym przeglądzie technicznym po przejechaniu 40 000 km, musi odczytać z rejestru przebiegów bieżący stan licznika. Jeśli stan licznika zbliży się do 40 000 zostaniemy poinformowani o konieczności dokonania przeglądu technicznego.

Jeśli w rejestrze dla jednego pojazdu znajduje się wiele zapisów (czyli historia przebiegu), wówczas jako stan licznika przyjmowana jest największa wartość licznika.

Rejestr ten służy również do zapisywania informacji o stanie licznika przebiegu pojazdu w danym dniu. Dzięki niemu możliwa jest analiza użytkowania pojazdu w poszczególnych okresach czasu pod kątem pokonywanych odległości.



Opis znaczenia poszczególnych pól:

Nazwa pola	O	Rodzaj	Komentarz
data odczytu	T	Data	Data odczytu stanu licznika przebiegu wskazanego pojazdu.
wskaż pojazd	T	Lista	Jeden z dostępnych pojazdów wprowadzonych uprzednio na ekranie pojazdy.
stan licznika	T	Liczba	Stan licznika przebiegu w czasie odczytu.
uwagi		Tekst	Uwagi, pozostałe informacje.

*) Litera „T” w drugiej kolumnie tabeli oznacza, że pole jest obowiązkowe do wypełnienia podczas dodawania nowego elementu

19. Ewidencja dokumentów

Gdzie szukać?

Zakładka **REJESTRY / DOKUMENTY**

Jest to rejestr dokumentów związanych ze wskazanym pojazdem. Zawiera informacje na temat dokumentu, jego rodzaju, nazwie, numerze itp. Wprowadzając termin ważności dokumentu program automatycznie w odpowiednim czasie poinformuje nas o upływie terminu jego ważności. Wypełniając pole stanu licznika przebiegu program będzie informował o upływie terminu ważności dokumentu (po osiągnięciu przez dany pojazd danego przebiegu).

Opis znaczenia poszczególnych pól:

Nazwa pola	O	Rodzaj	Komentarz
data dokumentu	T	Data	
wskaż pojazd	T	Lista	Jeden z dostępnych pojazdów wprowadzonych uprzednio na ekranie pojazdy.
termin ważności		Data	Termin ważności dokumentu.
termin przy stanie licznika		Liczba	Informuj o terminie gdy stan licznika wskazanego pojazdu osiągnie zadaną wartość. Informacje o aktualnym stanie licznika pojazdu znajduje się w tabeli Historia przebiegów.
rodzaj dokumentu		Słownik	
nazwa		Tekst	Nazwa dokumentu.
numer		Tekst	Numer dokumentu.
opis		Tekst	

inne	Tekst	Pozostałe informacje. W pole to możemy wprowadzić dowolne informacje, dla których brakuje odpowiedniego pola.
------	-------	---

*) Litera „T” w drugiej kolumnie tabeli oznacza, że pole jest opowiadkowe do wypełnienia podczas dodawania nowego elementu

20. Magazyn zasobów

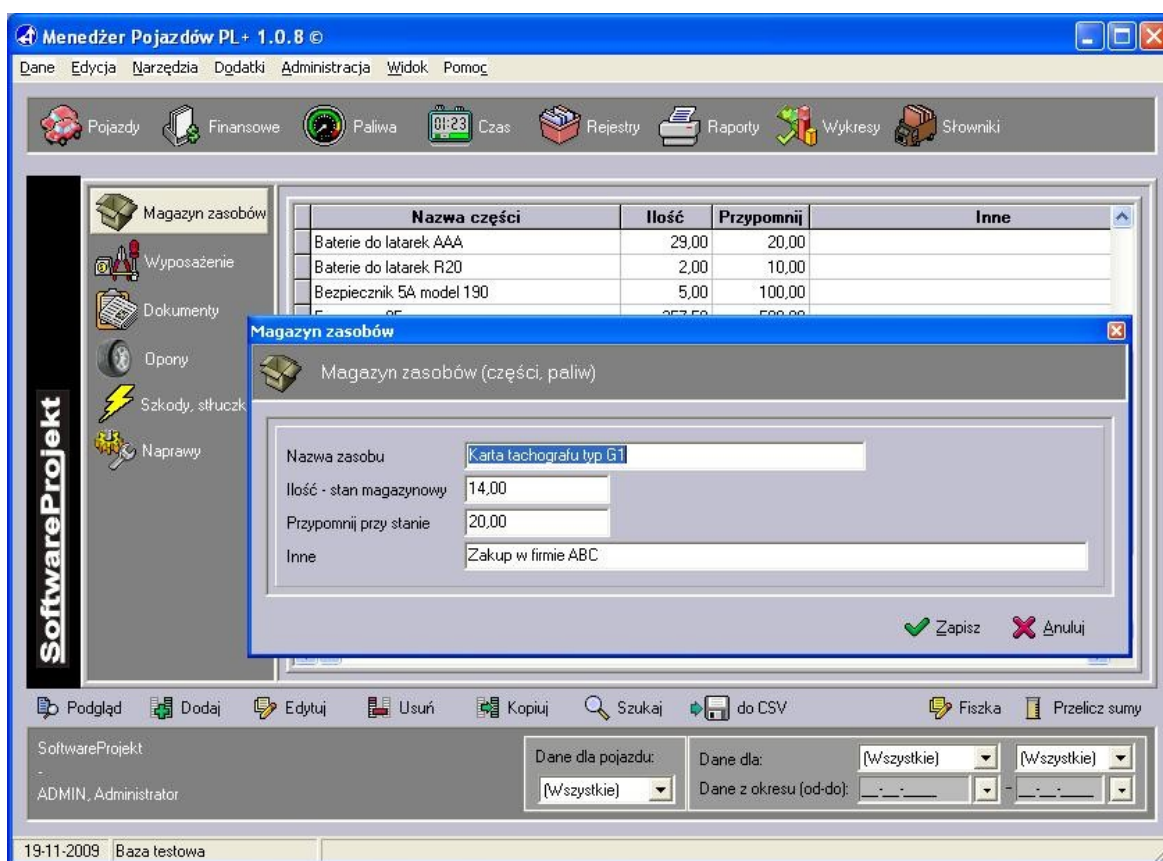
Gdzie szukać?

Zakładka **REJESTRY / MAGAZYN ZASOBÓW**

W programie znajduje się prosty system zarządzania gospodarką magazynową. W magazynie zasobów zapisujemy informacje na temat poszczególnych zasobów takich jak oleje, paliwa, części zamienne, wyposażenie pojazdu oraz ich ilości w magazynie.

Dodatkowo możemy podać tzw wartość graniczną (pole "Przypomnij przy stanie") po której osiągnięciu program przypomni o wyczerpywaniu się ilości danego zasobu.

Aby program podczas startu informował o zbyt niskiej ilości zasobu w magazynie należy włączyć odpowiednią opcję w ustawieniach programu "Dane -> opcje".



Opis znaczenia poszczególnych pól:

Nazwa pola	O	Rodzaj	Komentarz
nazwa zasobu	T	Tekst	Nazwa zasobu, np. nazwa paliwa, nazwa i symbol części.
ilość- stan magazynowy	T	Liczba	ilość danego zasobu w magazynie / stan magazynowy.
przypomnij przy stanie		Liczba	Program będzie przypominał o braku danego zasobu gdy jego ilość osią-

		gnie podaną wartość.
inne	Tekst	Pozostałe informacje. W pole to możemy wprowadzić dowolne informacje, dla których brakuje odpowiedniego pola.

*) Litera „T” w drugiej kolumnie tabeli oznacza, że pole jest obowiązkowe do wypełnienia podczas dodawania nowego elementu

21. Ewidencja opon

Gdzie szukać?

Zakładka **REJESTRY / OPONY**

W rejestrze opon zapisujemy informacje o pojedynczych oponach lub też zestawie opon (podajemy wówczas ilość opon w zestawie) takie jak rodzaj, marka, rozmiar, data i koszty ich zakupu, termin kolejnej wymiany itp. Program w odpowiednim momencie poinformuje użytkownika o konieczności wymiany opon. Po wymianie w rejestrze dotyczącym opon zaznaczamy opcję *magazyn* co oznacza, iż opony nie są zainstalowane w żadnym z pojazdów, składowane są w magazynie / przechowalni. Wypełniając pole stanu licznika przebiegu program będzie informował o konieczności wymiany opon (po osiągnięciu przez dany pojazd danego przebiegu).

Opis znaczenia poszczególnych pól:

Nazwa pola	O	Rodzaj	Komentarz
numer ewidencyjny	T	Tekst	Numer ewidencyjny opony / kompletu opon.
ilość opon (jeśli komplet)		Liczba	ilość opon w komplecie
marka		Tekst	marka opon(y)
rodzaj opon(y)		Słownik	
rozmiar opon(y)		Słownik	
rodzaj bieżnika		Tekst	

przebieg maksymalny	Liczba	Przebieg maksymalny jaki może osiągnąć opona.
cechy opon(y)	Tekst	
data zakupu	Data	Data wystawienia dokumentu kosztowego.
numer dokumentu zakupu	Tekst	Numer dokumentu / faktury.
wartość netto	Liczba	
stawka VAT	Lista	Wartość tego pola nie jest zapamiętywana, jest to jedynie pole ułatwiające wyliczenie wartości brutto przy pomocy jednej ze zdefiniowanych stawek VAT.
kwota VAT	Liczba	
wartość brutto	Liczba	
przypisane do pojazdu	Lista	Wskaż jeden z dostępnych pojazdów wprowadzonych uprzednio na ekranie pojazdy, do którego przypisano opony.
data kolejnej wymiany	Data	Data kiedy opony powinny zostać wymienione.
czy w magazynie?	Pole wyboru	Zaznacz to pole jeśli opony zostały zdemontowane i są przechowywane w magazynie.
wymiana przy stanie licznika	Liczba	Informuj o terminie gdy stan licznika wskazanego pojazdu osiągnie zadaną wartość. Informacje o aktualnym stanie licznika pojazdu znajduje się w tabeli Historia przebiegów.
inne	Tekst	Pozostałe informacje. W pole to możemy wprowadzić dowolne informacje, dla których brakuje odpowiedniego pola.
dodaj powyższe dane do rejestru kosztów	Specjalne	Zaznaczając to pole, po zapisaniu zmian, informacje z ekranu opony zostaną automatycznie dodane do rejestru kosztów.

*) Litera „T” w drugiej kolumnie tabeli oznacza, że pole jest obowiązkowe do wypełnienia podczas dodawania nowego elementu

22. Rejestr szkód komunikacyjnych, stłuczek

Gdzie szukać?

Zakładka REJESTRY / SZKODY, STŁUCZKI

Rejestr ten służy do zapisywania historii zaistniałych szkód komunikacyjnych takich jak wypadki, stłuczki itp. Zawiera on podstawowe informacje na temat zdarzenia takie jak data i opis zaistniałej sytuacji, łączny koszt naprawy. Przypisując szkodę do konkretnego pojazdu jesteśmy w stanie stworzyć raport na temat szkód powstałych przy udziale danego pracownika.

Opis znaczenia poszczególnych pól:

Nazwa pola	O	Rodzaj	Komentarz
data szkody	T	Data	Data powstania szkody.
wskaż pojazd	T	Lista	Jeden z dostępnych pojazdów wprowadzonych uprzednio na ekranie po-

		jazdy.
kierowca	Lista	Domyślny kierowca przypisany do pojazdu. Lista kierowców edytowana jest w kartotece osobowej.
stan licznika w trakcie zdarzenia	Liczba	Stan licznika w trakcie powstania szkody.
opis zdarzenia	Tekst	
wartość netto	Liczba	
stawka VAT	Lista	Wartość tego pola nie jest zapamiętywana, jest to jedynie pole ułatwiające wyliczenie wartości brutto przy pomocy jednej ze zdefiniowanych stawek VAT.
kwota VAT	Liczba	
wartość brutto	Liczba	
inne	Tekst	Pozostałe informacje. W pole to możemy wprowadzić dowolne informacje, dla których brakuje odpowiedniego pola.
dodaj powyższe dane do rejestru kosztów	Specjalne	Zaznaczając to pole, po zapisaniu zmian, informacje z ekranu szkody, stłuczki zostaną automatycznie dodane do rejestru kosztów.

*) Litera „T” w drugiej kolumnie tabeli oznacza, że pole jest obowiązkowe do wypełnienia podczas dodawania nowego elementu

23. Ewidencja napraw

Gdzie szukać?

Zakładka **REJESTRY / NAPRAWY**

Jest to rejestr napraw związany ze wskazanym pojazdem. Wprowadzając jako datę naprawy przyszłą datę i konfigurując w odpowiedni sposób Menedżera Pojazdów w odpowiednim czasie zostaniemy poinformowani o konieczności dokonania tejże naprawy. Przypisując do kosztu kierowcę będziemy mogli tworzyć raporty napraw dokonanych przez wskazanych kierowców. Wypełniając pole stanu licznika przebiegu program będzie informował o konieczności dokonania naprawy (po osiągnięciu przez dany pojazd danego przebiegu).

Opis znaczenia poszczególnych pól:

Nazwa pola	O	Rodzaj	Komentarz
naprawa wykonana?		Pole wyboru	Zaznacz to pole jeśli naprawa została wykonana. Program nie będzie przypominał o tak oznaczonej naprawie.
wskaz pojazd	T	Lista	Jeden z dostępnych pojazdów wprowadzonych uprzednio na ekranie pojazdy.
data naprawy		Data	

termin przy stanie licznika	Liczba	Informuj o terminie gdy stan licznika wskazanego pojazdu osiągnie zadaną wartość. Informacje o aktualnym stanie licznika pojazdu znajduje się w tabeli Historia przebiegów.
opis	Słownik	Opis naprawy wybrany ze słownika bądź wprowadzony ręcznie.
kierowca	Lista	Domyślny kierowca przypisany do pojazdu. Lista kierowców edytowana jest w kartotece osobowej.
inne	Tekst	Pozostałe informacje. W pole to możemy wprowadzić dowolne informacje, dla których brakuje odpowiedniego pola.
stan licznika przed naprawą	Liczba	
dodaj powyższe dane do rejestru kosztów	Specjalne	Zaznaczając to pole, po zapisaniu zmian, informacje z ekranu naprawy zostaną automatycznie dodane do rejestru kosztów.

**) Litera „T” w drugiej kolumnie tabeli oznacza, że pole jest obowiązkowe do wypełnienia podczas dodawania nowego elementu*

Na ekranie edycji informacji na temat naprawy istnieje pole „Naprawa wykonana?”. Zaznaczenie tego pola będzie oznaczało, że dana naprawa została wykonana a co za tym idzie nie będzie brana pod uwagę w trakcie sprawdzania terminów.

24. Edycja słowników

Gdzie szukać?

Zakładka **SŁOWNIKI**

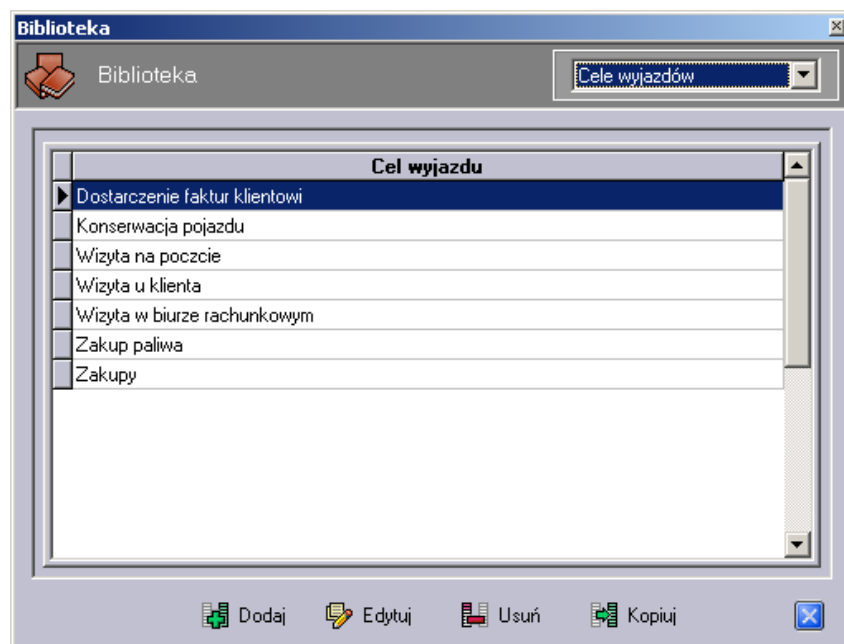
Słowniki jest to mechanizm przechowywania informacji słownikowych – często wykorzystywanych w różnych miejscach programu. Klikając przycisk „Słowniki” po prawej stronie ekranu ukaże się kilka przycisków których wybór przeniesie nas do edycji wybranych słowników o których mowa w kolejnych podrozdziałach.

24.1. Biblioteka – słowniki ogólne

Gdzie szukać?

Zakładka **SŁOWNIKI / BIBLIOTEKA**

Biblioteka to zestaw słowników wykorzystywany często w wielu miejscach programu. U góry ekranu znajduje się rozwijana lista dostępnych słowników. Zasada edycji poszczególnych pozycji jest analogiczna do edycji danych w innych tabelach.



24.2. Stawki ryczałtu za kilometr

Gdzie szukać?

Zakładka **SŁOWNIKI / STAWKI ZA KM**

Jest to zestawienie stawek ryczałtu za wykorzystywanie pojazdów różnego typu w firmach zdefiniowane przez odpowiednie ustawy na wskazaną datę. Podczas zakładania nowej firmy program zakłada domyślne kwoty obowiązujących stawek. Rejestr ten prócz standardowych rodzajów pojazdów (poniżej 900 cm³, powyżej 900 cm³, motorower, motocykl) umożliwia zdefiniowanie stawek za kilometr dla pozostałych zdefiniowanych w słownikach rodzajów pojazdów.

Rozliczenia przejazdów podlegają następującej zasadzie:

- Dla pojazdów osobowych oraz ciężarowych (pierwsze dwa rodzaje pojazdów) wybierana jest stawka w zależności od pojemności – poniżej lub powyżej 900 cm³
- Dla pojazdów typu motorower, motocykl oraz innych zdefiniowanych w słownikach wybierana jest stawka przypisana do danego rodzaju pojazdu.

Stawki

Od kiedy obowiązują stawki 01-03-2004 DD-MM-RRRR

Stawki w PLN w zależności od rodzaju pojazdu:

Poniżej 900 cm3	0,4894	PLN
Powyżej 900 cm3	0,7846	PLN
Motocykl	0,2161	PLN
Motorower	0,1297	PLN
Koparka	0,0000	PLN
Wózek widłowy	0,0000	PLN
Dźwig	0,0000	PLN
Naczepa P1	0,9414	PLN
Naczepa B2	1,1002	PLN

Zapisz Anuluj

24.3. Dane firmy

Gdzie szukać?

Zakładka **SŁOWNIKI / DANE FIRMY**

Jest to miejsce w którym wprowadzamy podstawowe dane dotyczące firmy: NIP, Regon, adresy, telefony, email, adresy stron WWW. Nazwa firmy zostanie automatycznie naniesiona na generowane raporty.

24.4. Kartoteka osobowa

Gdzie szukać?

Zakładka **SŁOWNIKI / KARTOTEKA**

Jest to rejestr osób związanych z firmą – pracowników i osób współpracujących z firmą. Każda z osób identyfikowana jest przez unikalny numer ewidencyjny. Kartoteka osobowa stanowi także kartotekę kierowców w innych tabelach programu.

Kartoteka osobowa

Kartoteka osobowa

Numer ewidencyjny: 00031

Nazwisko: Narcyzowski Imię: Krzysztof

Adres: Modra Numer domu: 8

Miasto: Szczecin Kod pocztowy: 71-555

Kraj: Polska

Telefon (-y): 091585652

Adres kontaktowy:

Inne:

✓ Zapisz ✗ Anuluj

25. Raporty

Gdzie szukać?

Zakładka **RAPORTY**

Raporty pogrupowane są według kilku grup: raporty według pojazdów, według kierowców, pozostałe raporty oraz raporty indywidualne o których mowa w następnych rozdziałach. U dołu ekranu znajduje się opcja „Data wystawienia”, jeśli jest ona zaznaczona możemy wprowadzić datę, która na raporcie zostanie umieszczona pod nazwą „data wystawienia raportu”. W opcjach programu dostępnych w menu „Dane -> opcje” w zakładce „Raporty” możemy zdefiniować jakie z dodatkowych elementów powinny zostać dołączone do raportu.

Menedżer Pojazdów PL+ 1.0.8

Dane Edycja Narzędzia Dodatki Administracja Widok Pomoc

Pojazdy Finansowe Paliwa Czas Rejestry Raporty Wykresy Słowniki

Raporty wg pojazdów Raporty wg kierowców Karty drogowe Pozostałe raporty 1 Pozostałe raporty 2 Raporty Indywidualne

Aby wygenerować raport / zestawienie dla pojazdu wskaż w filtrze u dołu odpowiedni pojazd.

Rodzaj paliwa: Paliwo płynne

- Zestawienie roczne
- Koszty związane ze wskazanym pojazdem
- Przejazdy wskazanego pojazdu
- Terminy związane z pojazdem
- Opony przypisane do pojazdu
- Rozliczenia związane z pojazdem
- Zlecenia związane z pojazdem
- Przebieg dla wskazanego pojazdu
- Zużycie paliwa - ciągłe
- Zużycie paliwa na podstawie przebiegu
- Zużycie paliwa na podstawie motogodzin
- Naprawy wskazanego pojazdu
- Wyposażenie wskazanego pojazdu
- Dokumenty związane ze wskazanym pojazdem
- Kierowcy prowadzący wskazany pojazd
- Szkody, stłuczki wskazanego pojazdu

✓ Data wystawienia: 19-11-2009 Raporty zawierają dane ograniczone wskazaniami filtrów programu (zakres dat, pojazd) i posortowane są w taki sposób jak odpowiadająca im tabela.

Podgląd Dodaj Edyuj Usuń Kopiuj Szukaj do CSV Fiszka Przelicz sumy

SoftwareProjekt

ADMIN, Administrator

Dane dla pojazdu: [Wszystkie]

Dane dla: [Wszystkie]

Dane z okresu (od-do):

19-11-2009 Baza testowa

Ważne: mechanizm filtrowania danych oraz sposób sortowania danej kolumny ma również bezpośredni wpływ na zakres i sposób wyświetlania danych na generowanych w programie raportach. Jeśli więc ograniczymy zakres danych do pojazdu o numerze rejestracyjnym „TST1234”, a tabelę koszty posortujemy według kolumny „Rodzaj wydatku”, wówczas na raporcie „Koszty związane ze wskazanym kierowcą” umieszczone zostaną jedynie te dane które będą odnosiły się do wybranego pojazdu a daty tychże kosztów mieszczą się w podanym w filtrze przedziale czasowym. Dodatkowo tabela umieszczona na wydruku zostanie posortowana według kolumny „Rodzaj wydatku”.

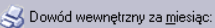
25.1. Zestawienie roczne

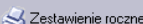
Zestawienie roczne, to zestawienie roczne kosztów eksploatacji i przejazdów wskazanego w filtrze pojazdu. Dla każdego wiersza – miesiąca, możemy wystawić Dowód Wewnętrzny nadając mu odpowiedni numer i podając datę wystawienia. Zestawienie to możemy również wygenerować jako raport klikając przycisk „Zestawienie roczne” w lewym dolnym rogu. Jeśli na poprzednim ekranie zaznaczono opcję „data wystawienia” do raportu „Zestawienie roczne” zostanie dołączona ta właśnie data. Nie należy mylić je z „datą wystawienia DW”.

Koszty związane z przebiegiem pojazdu rozliczane są na podstawie zdefiniowanych w słownikach stawek ryczałtu za kilometr. Rozliczenia przejazdów podlegają następującym zasadą:

- Dla pojazdów osobowych oraz ciężarowych (pierwsze dwa rodzaje pojazdów) wybierana jest stawka w zależności od pojemności – poniżej lub powyżej 900 cm³
- Dla pojazdów typu motorower, motocykl oraz innych zdefiniowanych w słownikach wybierana jest stawka przypisana do danego rodzaju pojazdu.

Zestawienie roczne kosztów eksploatacji i przejazdów						
Zestawienie roczne kosztów eksploatacji i przejazdów						
Zestawienie na rok: 2005		Pojazd: XYZ0012, Fiat Brava		Pojemność: 1589 cm³		
Właściciel: Szpiglasowa Katarzyna (nr. ew. 00002)		Firma: SoftwareProjekt				
Miesiąc	Przebieg	Eksploatacja	Do zaksięgowania	Nadwyżka z przebiegu	Nadwyżka z eksploatacji	
Styczeń	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Luty	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Marzec	0,00 zł	109,80 zł	0,00 zł	0,00 zł	109,80 zł	
Kwiecień	0,00 zł	1281,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	1390,80 zł	
Maj	0,00 zł	114,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	1504,80 zł	
Czerwiec	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	1504,80 zł	
Lipiec	171,60 zł	21,00 zł	171,60 zł	0,00 zł	1354,20 zł	
Sierpień	791,70 zł	25,62 zł	791,70 zł	0,00 zł	588,12 zł	
Wrzesień	0,00 zł	42,70 zł	0,00 zł	0,00 zł	630,82 zł	
Październik	433,68 zł	0,00 zł	433,68 zł	0,00 zł	197,14 zł	
Listopad	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	197,14 zł	
Grudzień	17,94 zł	169,06 zł	17,94 zł	0,00 zł	348,26 zł	
1414,92 zł		1763,18 zł	1414,92 zł	0,00 zł	348,26 zł	

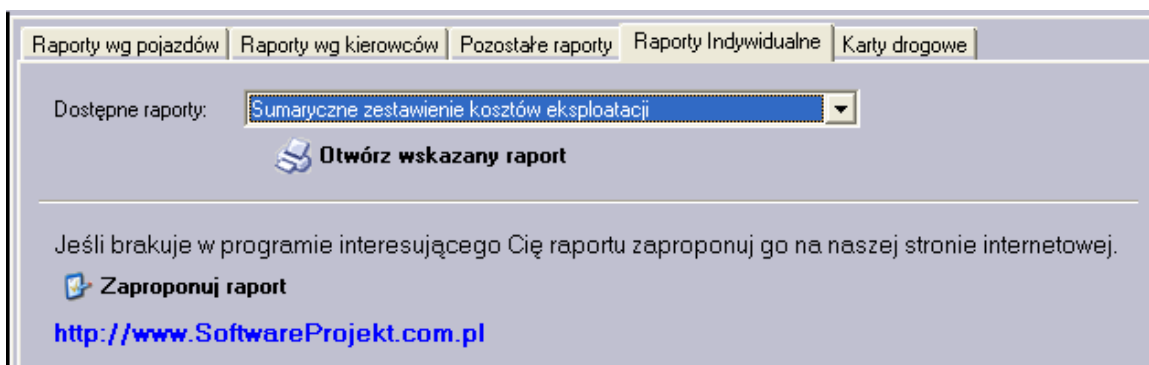




Do zestawienia rocznego dołączona zostanie data wystawienia wprowadzona na głównym oknie programu - ekran poprzedni.

25.2. Raporty indywidualne

Jeśli brakuje w programie interesującego Cię raportu zamów go u nas. Sprawdź dodatkową ofertę na naszej stronie internetowej. Możemy przygotować dowolny raport, który zostanie umieszczony w rozwijanej liście raportów na zakładce „Raporty indywidualne”. Domyślnie w programie nie ma żadnych indywidualnych raportów.



26. Wykresy

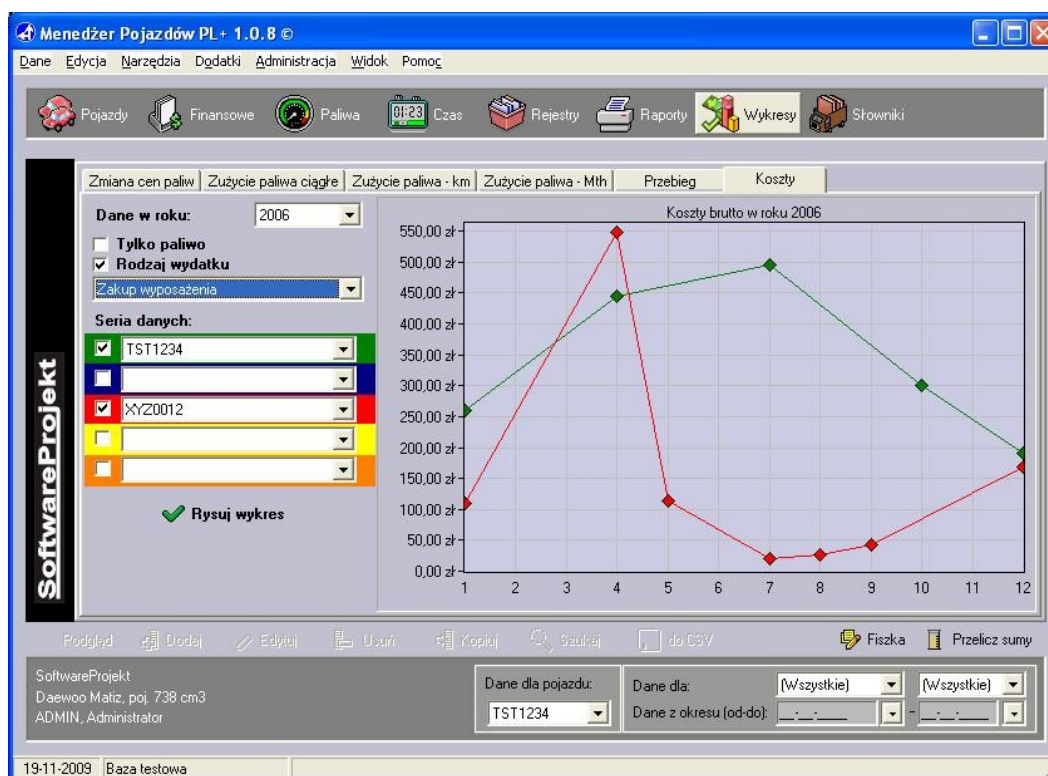
Gdzie szukać?

Zakładka **WYKRESY**

Wykresy służą do graficznej analizy informacji na temat cen paliw, zużycia paliwa, kosztów oraz przejazdów w zadanym okresie czasu.

Ogólna zasada tworzenia wykresów:

1. Wybieramy przedział czasowy: rok, miesiąc (bądź wartość "wszystkie" jeśli raport ma obejmować wszystkie miesiące - cały rok)
2. Konfigurujemy ustawienia filtrów, np. rodzaj paliwa, rodzaj wydatku itp
3. Wybieramy serię danych, np. numery rejestracyjne pojazdów, dla których wygenerować wykres
4. Klikamy przycisk "Rysuj wykres"
5. Każdorazowo po zmianie ustawień wykresu lub też po zmianie danych w tabelach należy kliknąć przycisk "Rysuj wykres"



27. Dodatki do programu

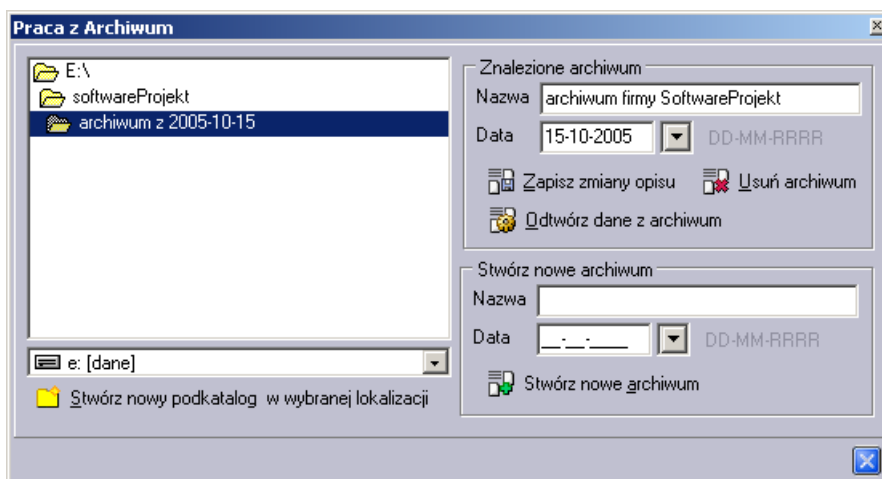
Dodatki do programu Menedżer Pojazdów stanowią różne programy, które można pobrać z naszej strony internetowej i doinstalować je poprzez menu „Dodatki -> Zainstaluj dodatek”. Dodatki udostępniane są dla pełnoprawnych użytkowników programu posiadających ważną licencję. Domyślnie do programu dołączono dwa dodatki:

- Książka adresowa – książka adresów, telefonów, adresów stron WWW i email;
- Katalog banków w Polsce – lista większości oddziałów banków w Polsce wraz z ich adresami;
- Kalkulator kredytowy – moduł obliczania rat kredytowych na podstawie wprowadzonych informacji;

nr raty	kapitał do spłaty	Odsetki	Wysokość raty
1	7 500,00 zł	78,13 zł	286,46 zł
2	7 291,67 zł	75,95 zł	284,29 zł
3	7 083,33 zł	73,78 zł	282,12 zł
4	6 875,00 zł	71,61 zł	279,95 zł
5	6 666,67 zł	69,44 zł	277,78 zł
6	6 458,33 zł	67,27 zł	275,61 zł
7	6 250,00 zł	65,10 zł	273,44 zł
8	6 041,67 zł	62,93 zł	271,27 zł
9	5 833,33 zł	60,76 zł	269,10 zł
10	5 625,00 zł	58,59 zł	266,93 zł
11	5 416,67 zł	56,42 zł	264,76 zł
12	5 208,33 zł	54,25 zł	262,59 zł
13	5 000,00 zł	52,08 zł	260,42 zł
14	4 791,67 zł	49,91 zł	258,25 zł

28. Archiwizacja danych

W programie Menedżer Pojazdów istnieje mechanizm pozwalający na tworzenia archiwum bezpieczeństwa. Dzięki archiwizowaniu danych w razie awarii będziemy mogli odzyskać nasze dane. Mechanizm ten znajduje się w Menu „Administracja -> Archiwizacja bazy danych” i jest dostępny dla użytkowników posiadających uprawnienia administratora.



Ważne: Dla każdej firmy założonej w bazie danych należy wykonywać osobne archiwum. Archiwizacja odnosi się tylko do firmy, do której w danej chwili zalogował się użytkownik.

W celu stworzenia archiwum należy wskazać katalog, w którym umieszczane są kolejne archiwa, nadać nazwę naszemu archiwum i datę jego utworzenia a następnie kliknąć przycisk „Stwórz nowe archiwum”.

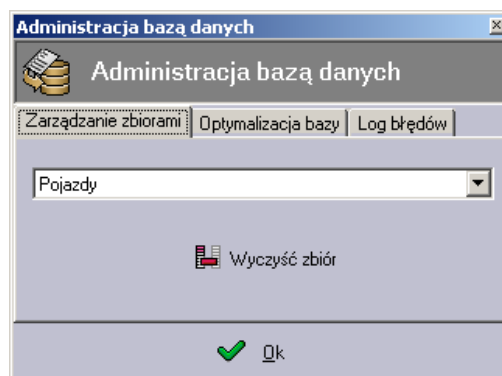
Dane możemy odzyskiwać na trzy sposoby:

- Część danych przez pomyłkę usunęliśmy** - wywołujemy opcję menu „Administracja -> Archiwizacja bazy danych”, odszukujemy katalog zawierający archiwum, następnie klikamy przycisk „Odtwórz dane z archiwum”
- Dane pojedynczej firmy zostały zniszczone** - z poziomu konfiguracji bazy danych zakładamy nową firmę, następnie wykonujemy operacje z punktu a)
- Cała baza została zniszczona** – z poziomu konfiguracji bazy danych zakładamy nową bazę danych, następnie wywołujemy operację z punktu a) tyle razy ile firm zarchiwizowaliśmy

Ważne: Dla bezpieczeństwa należy systematycznie wykonywać archiwizację danych!

29. Administracja programem

Opcja ta znajduje się w menu „Administracja -> Administracja bazą danych” i dostępna jest dla użytkowników posiadających uprawnienia administratora.



Zakładka „Zarządzanie zbiorami” udostępnia funkcję usuwania wszystkich danych ze wskazanej z rozwijanej listy tabeli. Uwaga! operacja taka nie będzie możliwa do cofnięcia. Jediną szansą odzyskania danych będzie odtworzenie ich z archiwum.

Zakładka „Optymalizacja bazy” służy do zmniejszenia rozmiaru bazy danych zajmowanego na dysku twardym.

Zakładka „Log błędów” pozwala przejrzeć plik opisujący wszelkie powstałe w programie błędy oraz oczyścić go w razie potrzeby. Plik ten przydany jest podczas rozwiązywania przeróżnych problemów. W razie potrzeby należy go przesłać na adres email firmy SoftwareProjekt.

30. Import danych z arkusza .CSV

W programie Menedżer Pojazdów możliwe jest importowanie informacji kosztowych oraz tankowania paliwa z zewnętrznych arkuszy kalkulacyjnych zapisanych w formacie .CSV. Niektóre stacje benzynowe przesyłają swoim klientom miesięczne zestawienia dokonanych zakupów towarów i usług w takim właśnie formacie.

Bardzo popularny arkusz kalkulacyjny Microsoft Excel ® umożliwia zapisywanie informacji właśnie w formacie CSV. Pozwala to użytkownikowi modyfikować bądź nawet tworzyć takie zestawienia a następnie importować je do programu Menedżer Pojazdów.

30.1. Import kosztów z arkusza .CSV

Separator kolumn : ; Format daty DD-MM-RRRR

Zaladuj arkusz .CSV Symbol potwierdzający księgowanie VAT TAK

Obraz załadowanego arkusza:

Kolumna #11	Kolumna #12	Kolumna #13	Kolumna #14	Kolumna #15	Zaimportowano?
GOTÓWKA	100.10	22.22	122.22	TAK	Ok
Czek	100.20	22.44	122.44	NIE	Ok
PrzeLew	100.30	22.99	122.99	TAK	Ok

Przypisz kolumnom arkusza odpowiednie znaczenie merytoryczne

Informacje o koszcie:

- Data powstania kosztu: Kolumna #1
- Numer rejestracyjny pojazdu: Kolumna #2
- Rodzaj wydatku: Kolumna #5
- Nazwa towaru: Kolumna #6
- Karta paliwowa (ID karty): Brak danych
- Kierowca (numer ewidencyjny): Brak danych
- Stan licznika w trakcie zakupu: Brak danych
- Inne: Brak danych

Informacje o dokumencie kosztowym:

- Data wystawienia: Brak danych
- Numer dokumentu: Brak danych
- Rodzaj płatności: Kolumna #11
- Wartość netto: Kolumna #12
- Kwota VAT: Kolumna #13
- Wartość brutto: Kolumna #14
- Czy księgować VAT?: Kolumna #15

Pomiń pierwszy wiersz Zweryfikuj Rozpocznij import Zapisz wynik w .CSV Zamknij

Po wczytaniu do programu pliku .CSV (przycisk „Zaladuj arkusz .CSV”) wybieramy format daty jaki zastosowano w arkuszu. Następnie wybieramy z listy umieszczonej w prawym górnym rogu ekranu symbol, którego użyto w arkuszu do oznaczenia informacji czy dany koszt powinien zostać zaksięgowany z uwzględnieniem kwoty

VAT. Symbol ten (podobnie jak symbol separatora kolumn arkusza) można wprowadzić ręcznie z klawiatury jeśli brakuje go na liście.

Na widocznej na ekranie liście znajduje się obraz załadowanego arkusza, wraz z oznaczeniem poszczególnych kolumn. W dwóch ostatnich kolumnach („Zaimportowano?” oraz „Uwagi”) umieszczane będą informacje o błędach weryfikacji danych oraz problemach, które pojawią się po zaimportowaniu arkusza.

W dalszym etapie przypisujemy do odpowiednich informacji kosztowych (takich jak: data powstania kosztu, numer rejestracyjny, wartość netto, brutto itp.) poszczególne kolumny arkusza. W ten sposób informujemy program, w której kolumnie znajduje się pożądana informacja. Nie jest wymagane dokonanie przypisania do wszystkich informacji. Obowiązkowo należy przypisać kolumny do informacji o dacie powstania kosztu oraz numerze rejestracyjnym pojazdu.

W kolejnym kroku należy dokonać weryfikacji poprawności informacji klikając przycisk „Zweryfikuj”. Jeśli w danym wierszu arkusza pojawi się jakakolwiek nieścisłość lub błąd informacja o tym zostanie umieszczona w kolumnie „Uwagi” arkusza.

Po zweryfikowaniu arkusza klikamy przycisk „Rozpocznij import”, który zapisze informacje z arkusza do tabeli kosztów. I w tym przypadku po napotkaniu problemu jego opis znajdzie się w kolumnie „Uwagi” importowanego arkusza.

Na koniec możemy zapisać importowany arkusz (przycisk „Zapisz wynik w .CSV”) wraz z informacjami o zaistniałych problemach również w arkuszu .CSV. Dzięki temu będziemy mogli usunąć wiersze z danymi już zaimportowanymi, skorygować błędy i wykonać import ponownie.

Ważne: Dla bezpieczeństwa należy ZAWSZE przed wykonaniem importu dokonać archiwizacji danych. Operacja importu jest niemożliwa do cofnięcia. W przypadku dużej ilości zaimportowanych danych i konieczności ich usunięcia z tabeli kosztów może okazać się, iż operacja taka jest bardzo kłopotliwa, a poszczególne dane trudne do odszukania.

30.2. Import tankowania paliwa z arkusza .CSV

Kolumna #6	Kolumna #7	Kolumna #8	Kolumna #9	Kolumna #10	Kolumna #11
001	4111,11	alInne info	11-10-2005	aNr dok	GOTÓWKA
002	3111,11	blInne info	12-10-2005	bNr dok	Czek
001	2111,11	clInne info	13-10-2005	cNr dok	PrzeLew

Proces importowania informacji o tankowaniu paliwa jest analogiczny do opisanego w punkcie poprzednim. Wyjaśnienia wymagają jedynie następujące listy:

- „Oznaczenie gazu LPG” – oznaczenie użyte w arkuszu w celu wskazania, iż dane paliwo to gaz LPG

- „Gdy na dany dzień istnieje już tankowanie” – możemy dokonać standardowego sumowania takich informacji bądź pominąć je

Możliwe jest także poinformowanie programu, iż wszystkie znajdujące się w arkuszu dane dotyczą tankowania jednego rodzaju paliwa. Należy wówczas z rozwijanej listy przypisania rodzaju paliwa wskazać zamiast numeru kolumny jedną z informacji: „Gaz LPG” lub „Paliwo płynne”.

Import danych dotyczących tankowania według przejechanych kilometrów / przepracowanych motogodzin odbywa się analogicznie jak opisano to powyżej.

31. Inne funkcje programu

W programie znajduje się jeszcze kilka nieopisanych wcześniej funkcji. Najważniejsze z nich opisano poniżej.

- **Notatnik** - dostępny jest w menu „*Narzędzia -> Notatnik*”. Można w nim zapisywać ważne sprawy. Podając termin notatki program poinformuje o niej w odpowiednim czasie.
- **Tabela odległości** – dostępna w menu „*Narzędzia -> Tabela odległości*”. Jest to mechanizm obliczania odległości między największymi miastami w Polsce.
- **Informacje o aktualizacjach programu** – dostępne w menu „*Pomoc -> Sprawdź aktualizację programu*”. Za pomocą tej funkcji można sprawdzić czy nie ukazały się nowe dodatki lub aktualizacje programu.
- **Najświeższe wiadomości** - dostępne w menu „*Pomoc -> Pokaż najświeższe wiadomości*”. Funkcja ta pobiera z Internetu najnowsze informacje dotyczące programu Menedżer Pojazdów.
- **Przeliczenie sum** – przycisk „*Przelicz sumy*” w prawym dolnym rogu ekranu. Klikając na ten przycisk otwieramy odświeżamy okno w którym znajduje się podsumowanie kolumn numerycznych z aktualnie otwartej tabeli.
- **Fiszka** – przycisk „*Fiszka*” w prawym dolnym rogu ekranu. Jest to notatnik, w którym można zapisywać informacje tymczasowe. Jego zawartość czyszczona jest po zakończeniu pracy. Notatnik może być przydatny do zanotowania pewnych informacji, wyników obliczenia itp.
- **Zapisz do .CSV** – każdą wyświetlaną tabelę można zapisać do arkusza .CSV. Służy do tego odpowiednia opcja w menu „*Edycja*”, menu kontekstowym bądź przycisk „*do CSV*”. Zapisywana tabela będzie posortowana i przefiltrowana tak jak jej odpowiednik widoczny na ekranie programu.

Życzymy udanej i przyjemnej pracy z programem **Menedżer Pojazdów PL+**
Zespół **SoftwareProjekt**

Zapraszamy na nasze strony internetowe:

www.SoftwareProjekt.com.pl

www.Domowe-Finanse.pl

32. DEKALOG Użytkownika programu Menedżer Pojazdów PL+

- 1) Przed rozpoczęciem instalacji Menedżera Pojazdów zamknij wszystkie programy działające w tle.
- 2) Zakładaj nową bazę tylko w pustych katalogach, w których nie znajdowały się wcześniej inne bazy. Zakładaj bazę w programie uruchamianym na komputerze, na którym baza będzie fizycznie się znajdować.
- 3) Upewnij się że nikt więcej nie pracuje z programem gdy: zmieniasz położenie lub zakładasz nową bazę danych, dodajesz, zmieniasz krótki opis bądź usuwasz firmę, tworzysz lub przywracasz dane z archiwum.
- 4) Na każdym komputerze ścieżka dostępu do bazy danych powinna być identyczna, może różnić się co najwyżej literą dysku.
- 5) Należy systematycznie wykonywać archiwizację danych. Dla każdej firmy założonej w bazie danych należy wykonywać osobną archiwizację.
- 6) W razie awarii silnika bazy danych BDE należy skorzystać z opcji „*Reinstalacja silnika baz danych BDE*” dostępnej w „*Menu Start*” w folderze Menedżera Pojazdów.
- 7) W razie poważniejszego problemu z programem uruchom program ponownie, zrestartuj komputer lub zamknij wszystkie kopie programu działające na innych komputerach.
- 8) Zapamiętaj wprowadzane hasło dostępu do bazy danych. W przyszłości może być potrzebne.
- 9) Program Menedżer Pojazdów rozróżnia podczas logowania wielkości liter wprowadzanych haseł.
- 10) Mechanizm filtrowania danych oraz sposób sortowania danej kolumny ma bezpośredni wpływ na zakres i sposób wyświetlania danych na generowanych w programie raportach.

Zapraszamy Państwa również do zainteresowania się naszymi pozostałymi programami komputerowymi. Zapraszamy na nasze strony internetowe i do pobrania darmowych wersji demo:

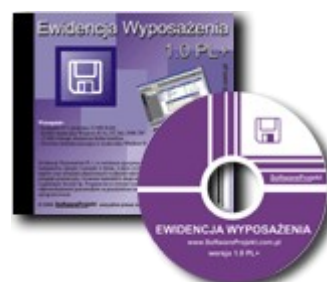
Obsługa Biura PL+

Program wspomagający prowadzenie biura (sekretariatu) a w nim: rejestr korespondencji Wychodzącej / Przychodzącej, terminarz oraz organizator spotkań. Rejestr dokumentów, zamówień oraz zgłoszonych usterek. Książka odwiedzin, zarządzanie kluczami, przepustkami, książka adresowa, rejestr kontrahentów



Ewidencja Wyposażenia PL+

Ewidencja oprogramowania, komputerów, sprzętu i narzędzi w firmie a także naprawy oraz terminarz planowanych wydarzeń, np. przegląd gwarancyjny, wymiana materiałów eksploatacyjnych, itp. Kontrola odpowiedzialności pracowników za przydzielone im narzędzia i oprogramowanie.



Grafik Urlopowy PL+

Program ułatwiający tworzenie planu urlopowego na dany rok kalendarzowy w firmie oraz usprawniający wypełnianie grafiku przez pracowników oraz jego akceptację przez przełożonego. Przełożony ma możliwość elastycznego definiowania kalendarza pracy edytując listę dni wolnych od pracy.



Organizer Pracy PL+

Zarządzanie zadaniami w firmie. Podział zadań między pracowników. Kontrola wykorzystania czasu pracy przez pracowników, raportowanie stanu realizacji zadań, monitorowanie terminów i postępów w pracach. Zarządzanie informacjami związanymi z zadaniami takimi jak spotkania, terminy, notatki, zgłoszone problemy, postępy w pracach. Zarządzanie czasem pracy poprzez wbudowany moduł RCP.



Domowe Finanse PL+

Program ułatwiający kontrolowanie budżetu domowego i finansów osobistych. Kataloguje przychody i rozchody szeregując je według definiowanych przez użytkownika grup wydatków (wydatki na czynsz, kosmetyki, opłaty). Przechowuje informacje o zaciągniętych długach i pożyczkach. Umożliwia stworzenie listy wydatków zaplanowanych oraz sporządzenie na jej podstawie prognozy przyszłych rozchodów.



Więcej informacji na:

www.SoftwareProjekt.com.pl