PUTNIKTransporti 1.5

Upute za korištenje programa

Rev.1

NELEKTORIRANO, OČEKIVANE PROMJENE STRUKTURE DOKUMENTA...

Autorstvo, održavanje i vlasništvo prava na kopiranje:
Inter-biz, Usluge u informatici – *vlasnik:* mr.sc. Matija Mikac, dipl.ing.
tel.: 098/680-847, e-mail: info@inter-biz.hr

Službene web stranice:
http://www.inter-biz.hr – *http://transporter.inter-biz.hr*

Varaždin, 2005-2009.

Sadržaj

1. OPĆENITO O PROGRAMU 1

1.1. FUNKCIJE PROGRAMA 1
1.2. INSTALACIJA PROGRAMA 2

2. KAKO ZAPOČETI EVIDENCIJU? 4

2.1. PODACI O DJELATNICIMA 4
2.2. PODACI O VOZILIMA 5
2.3. VALUTE I TEČAJEVI 6
2.4. DRŽAVE I DNEVNICE 7
2.5. OSNOVNI PODACI O AUTOPRIJEVOZNIČKOJ TVRTCI I OSTALE POSTAVKE PROGRAMA 1
2.5.1. OBRAČUN TROŠKOVA 2
2.5.2. POSTAVKE OBRAČUNA DNEVNICA 3
2.5.3. AUTOMATSKO NUMERIRANJE NALOGA, DODATNI SADRŽAJI NA NALOGU 4
2.5.4. MARGINE KOD ISPISA, INCIJALNE VRIJEDNOSTI NEKIH PARAMETARA 1
2.5.5. BLAGAJNA – POSTAVKE RADA I ISPISA BLAGAJNIČKOG DNEVNIKA 1
2.6. POSLOVNI PARTNERI 2

3. EVIDENCIJA PUTNIH NALOGA 3

3.1. IZRADA NOVOG NALOGA 3
3.1.1. UNOS RAČUNA VEZANIH UZ NALOG 6
3.1.2. OBRAČUN ZARADE I TROŠKOVA NALOGA 8
3.1.3. ISPIS PUTNOG NALOGA 9
3.1.4. OBRAČUN DNEVNICA ZA VIŠE DRŽAVA 10
3.1.5. BLAGAJNA I BLAGAJNIČKI DNEVNIK 12
3.1.6. ISPIS UPLATNICA I ISPLATNICA 14
3.2. PREGLED I OBRADA PUTNIH NALOGA, PREDLOŠCI NALOGA 14
3.3. PRETRAŽIVANJE PUTNIH NALOGA PREMA KLJUČNIM RIJEČIMA 14

4. EVIDENCIJE DJELATNIKA I VOZILA 16

4.1. EVIDENCIJA DJELATNIKA 16
4.1.1. ZBIRNI PREGLED KILOMETRAŽE PO DJELATNICIMA 16
4.1.2. NALOZI I AKONTACIJE VEZANI UZ DJELATNIKE 17
4.1.3. NEOVISNE STAVKE (UPLATE I ISPLATE DJELATNIKU) I KARTICE DJELATNIKA 18
4.1.4. ISPIS POPISA DJELATNIKA – IZVJEŠTAJ 20
4.2. EVIDENCIJA VOZILA 21
4.2.1. EVIDENCIJA POTROŠNJE GORIVA. KUPNJA GORIVA NEOVISNO O NALOGU. 22
4.2.2. PREGLED POTROŠNJE GORIVA PO VOZILIMA 23
4.2.3. OSTALE POMOĆNE EVIDENCIJE VEZANE UZ VOZILA 24
4.2.4. SUMARNI PREGLED POTROŠNJE GORIVA ZA VOZILA PO RAZDOBLJIMA 25

5. EVIDENCIJA POSLOVANJA S PARTNERIMA 26

6. BLAGAJNIČKA EVIDENCIJA 27

6.1. BLAGAJNIČKI DNEVNIK – PREGLED I ISPIS 28

7. POMOĆNE EVIDENCIJE O VOZILIMA 29

7.1. EVIDENCIJA SERVISA 29
7.2. EVIDENCIJA OSIGURANJA 31
7.3. EVIDENCIJA REGISTRACIJA 32
7.4. EVIDENCIJA ZADUŽENJA I RAZDUŽENJA DODATNE OPREME 33
7.5. EVIDENCIJA POTROŠNJE MAZIVA 34
7.6. PRAĆENJE I SIGNALIZACIJA ISTEKA SERVISA, OSIGURANJA I REGISTRACIJA 35

1. Općenito o programu

Program **PUTNIKTransporti** je namijenjen korištenju u autoprijevozničkim tvrtkama u kojima postoji potreba za naprednom evidencijom naloga vozila i djelatnika/vozača. Omogućava izradu, ispis i evidenciju putnih naloga vozila i djelatnika. Evidencija je lako pretraživa prema različitim kriterijima i nudi mogućnost izrade niza preglednih izvještaja o nalozima.

Program je vrlo jednostavan za korištenje i omogućava brzu prilagodbu korisnika. Preporuča se korištenje Microsoft Windows XP/Vista operacijskog sustava, sa ispravno podešenim lokalnim postavkama. Moguće je korištenje u lokalnoj mreži, instalaciju sustava obavlja Inter-biz uz naplatu putnih troškova i satnice (preduvjet je pripremljena i funkcionalna lokalna mreža u tvrtki).

Po instalaciji, program se nalazi u nekom od foldera na disku – npr. **C:\PUTNIKTransporti**. Aplikacija koja se pokreće nosi naziv **TRANSPORTER.EXE**. Instalacijski program će automatski napraviti prečicu na desktopu i u *Programs* izborniku Windowsa..

Ovaj dokument opisuje mogućnosti korištenja programa i daje uvid u ugrađene funkcije, opisujući način korištenja svake od njih.

1.1. Funkcije programa

U nastavku su pobrojane osnovne funkcije programa:

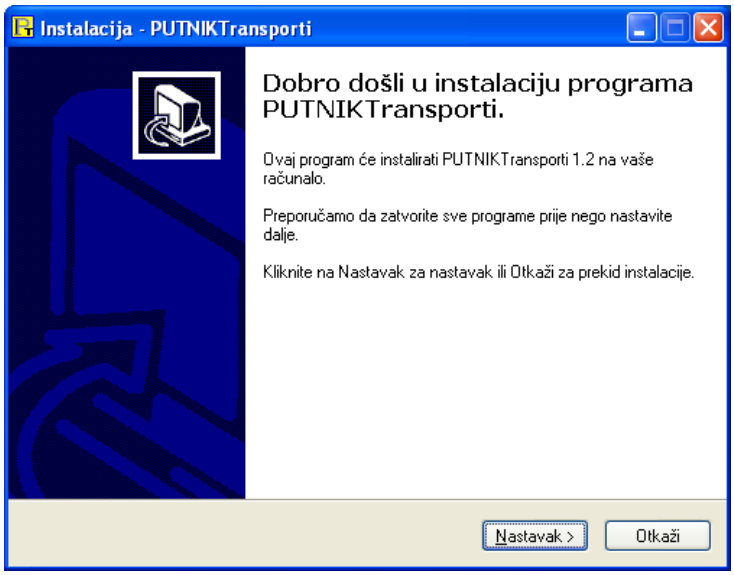
- evidencija djelatnika (vozača, suvozača...), evidencija vozila
- evidencija partnera (ugovorni poslovni partneri – mogućnost ugovornog plaćanja računa)
- definiranje država poslovanja i pripadajućih iznosa dnevnica
- definiranje valuta koje se koriste u poslovanju, obračunske valute i tečajeva (prema datumima)
- izrada i ispis naloga vozila
- izrada i ispis naloga djelatnika
- automatsko određivanje oznake naloga prema proizvoljnom formatu
- prizvoljan unos cestovnih dionica prema nalozima (neograničen broj dionica po nalogu)
- evidencija isplaćenih akontacija u valutama (za svaki nalog)
- evidencija plaćenih računa u valutama (za svaki nalog)
- mogućnost definiranja načina plaćanja računa – gotovinski (plaća djelatnik) i ugovorno
- definiranje svih parametara prijevoza i izrada kompletnog naloga vozila
- automatsko evidentiranje računa za gorivo
- automatska evidencija potrošnje goriva svakog pojedinog vozila
- proračuni troškova za djelatnike/vozače
    - više kriterija za obračun:
        - obračun prema kilometrima (fiksni iznos po km)
        - obračun prema postotku ukupne vrijednosti naloga
        - obračun prema fiksnom iznosu
        - obračun prema dnevnicama
        - obračun dnevnica za više država **NOVO u 1.3**
- pretraživanje evidencije naloga – po djelatnicima, datumima i vozilima
- neovisne evidencije prema djelatnicima i vozilima
- brzi dohvat podataka – 'jedan klik' do naloga u svakom trenutku
- poluautomatizirana izrada naloga – novi nalog prema postojećem
- definiranje valutnog tečaja prema datumima i nalozima – poluautomatizirano
- proizvoljno definiranje proračunske valuta za svaki nalog
- ispis naloga prema standardnim obrascima – PN – za vozila i djelatnike

- vođenje blagajne – blagajnički dnevnik – evidencija, pregled i ispis **u 1.3**
    - po valutama ili zbirno uz konverziju prema tečaju
- pomoćne evidencije – servisi, osiguranja, registracije... **u 1.5**
- evidencija zaduženja i potrošnje maziva **u 1.5**

1.2. Instalacija programa

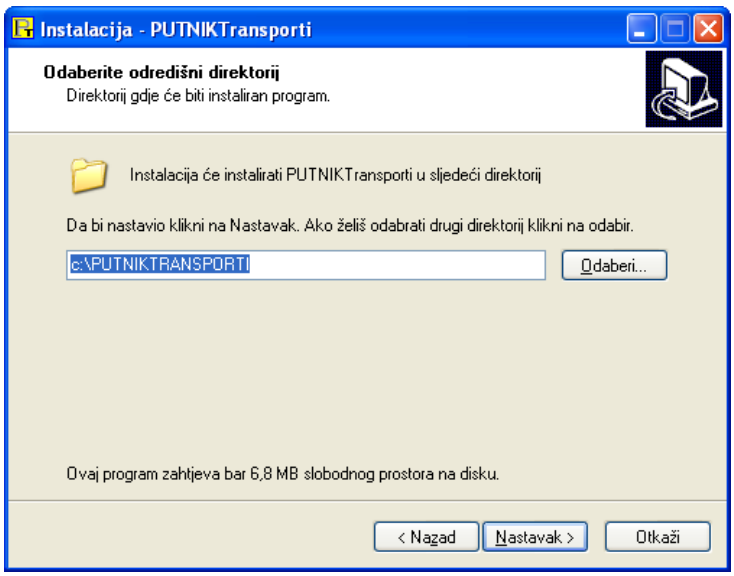
Nakon što ste e-mailom ili na CD-ROM-u primili instalacijski program, dovoljno je pokrenuti *TRANSPORTERSetup.exe*. Instalacijska procedura je potpuno automatizirana.

Početno sučelje instalacijskog programa prikazuje slika 1.



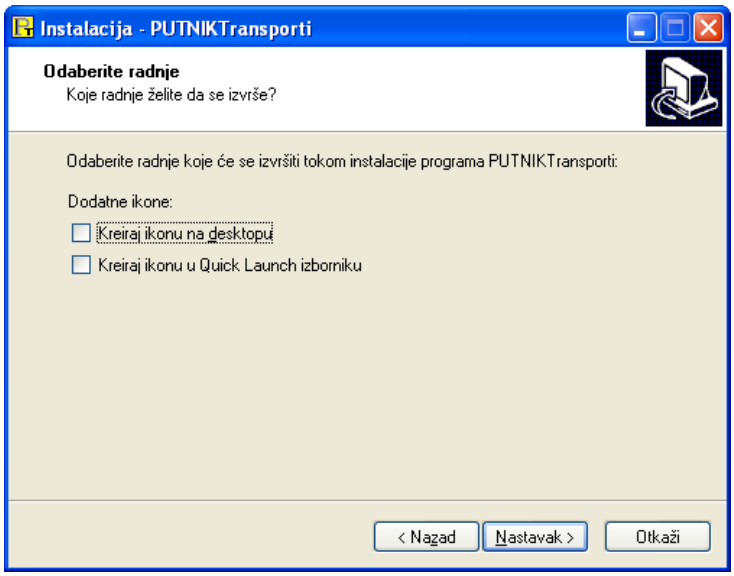
Slika 1: Početno sučelje instalacijskog programa

Dovoljno je kliknuti na gumb *Nastavak>* - sljedeći korak instalacije je izbor lokacije na disku na koju će se sustav instalirati. (Slika 2)



Slika 2: Instalacija – određivanje lokacije za instalaciju sustava

Nakon što odaberete željenu lokaciju, klikom na gumb *Nastavak>* prelazi se na sljedeći korak – određivanje naziva grupe u Programs izborniku Windowsa, te odluka o tome želite li instalirati program tako da se na *Desktopu* i *QuickLaunch* izborniku pojave prečice na program (SL).



Slika 3: Odluka o izradi prečica/ikona na *Desktop*-u i *QuickLaunch*-u

Klikom na *Nastavak,* a zatim na gumb *Instaliraj* pokreće se instalacija. Po završetku instalacije u *Programs* izborniku Windowsa se nalazi ikona za pokretanje programa i pregled uputa za korištenje.

U slučaju problema sa instalacijom molimo da nas kontaktirate kako bi Vam pomogli!

2. Kako započeti evidenciju?

Program omogućava brzu i jednostavnu izradu i evidenciju putnih naloga. Omogućena je izrada i naloga vozila i naloga djelatnika.

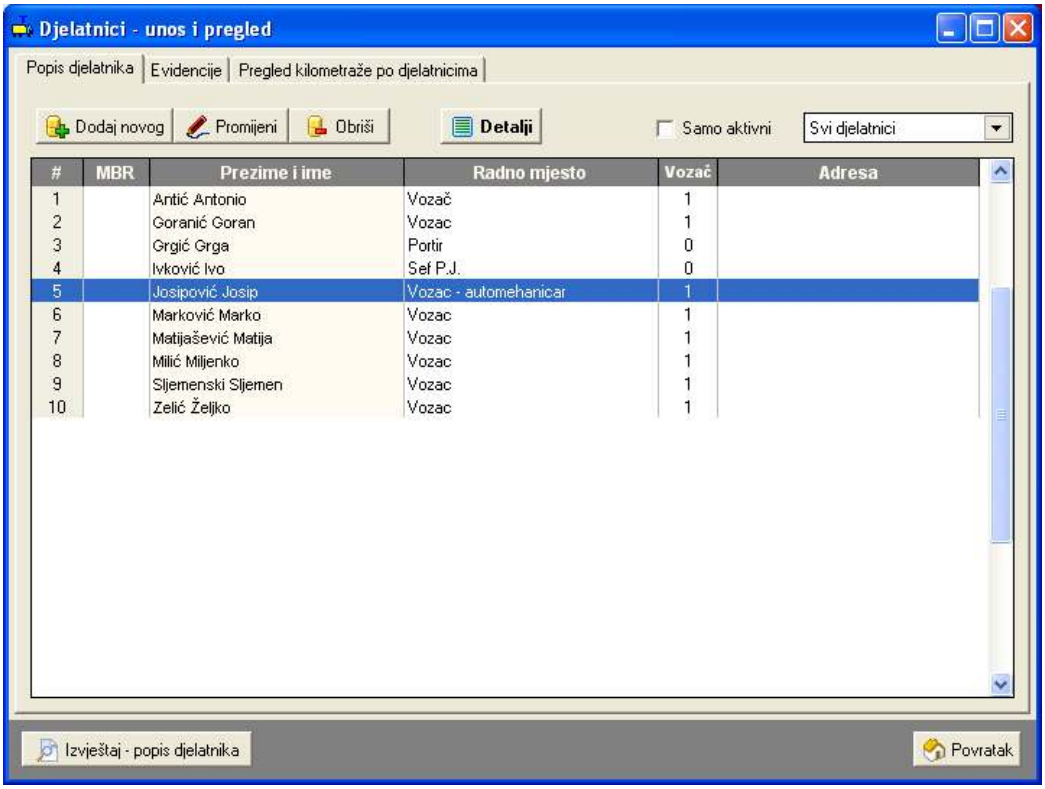
Međutim, prije izrade naloga potrebno je definirati osnovne podatke o autoprijevozničkoj tvrtki, djelatnicima i vozilima koja se koriste, državama, dnevnicama i obračunskim valutama. Jedino na taj način osigurava se jednostavno i brzo korištenje programa!

Naravno, većina tih unosa je jednokratna – nakon prvog unosa svih relevantnih podataka program se koristi bez ikakvih dodatnih unosa (osim po potrebi).

U ovom poglavlju se redom opisuje način unosa spomenutih podataka. Po unosu podataka program je spreman za upotrebu. Neki od podataka – države, dnevnice, valuta, su već uneseni u bazu, no svaki korisnik ih može po volji modificirati. Svi unosi pokreću se izborom određenih stavki u izborniku ponuđenom u glavnom prozoru.

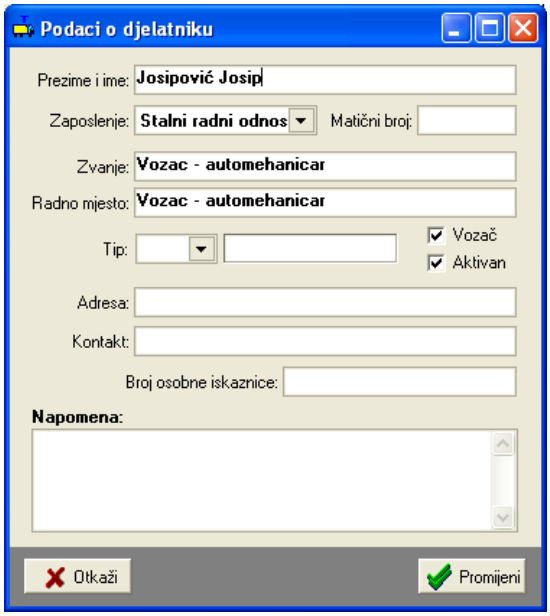
2.1. Podaci o djelatnicima

Prije definiranja naloga potrebno je unijeti podatke o djelatnicima tvrtke. Naknadno je moguće pregledavati razne evidencije vezane uz svakog od djelatnika (akontacije, plaćanja računa i sl.). Unos i pregled podataka o djelatnicima pokreće se izborom *Podaci->Djelatnici* u glavnom izborniku. Slika 4 prikazuje pregled unesenih djelatnika. Gumbima u gornjem dijelu prozora omogućeno je dodavanje novih djelatnika, te promjena i brisanje podataka. Padajući izbornik (ili CTRL+C) omogućava kopiranje tablice u međuspremnik (*clipboard*) i prijenos podataka u druge programe.



Slika 4: Pregled podataka o djelatnicima

Prozor za unos podataka o djelatnicima prikazuje slika 5. Unose se prezime i ime, zvanje, radno mjesto te podatak o tome da li je djelatnik vozač ili ne. Omogućen je unos dodatnih podataka – tip ugovora, kontakt podaci itd. Pri izradi naloga vodi se računa o tome da su kao vozači ponuđeni isključivo djelatnici koji su vozači i koji su u tom trenutku aktivni, što može ubrzati rad u tvrtkama sa velikim brojem djelatnika.

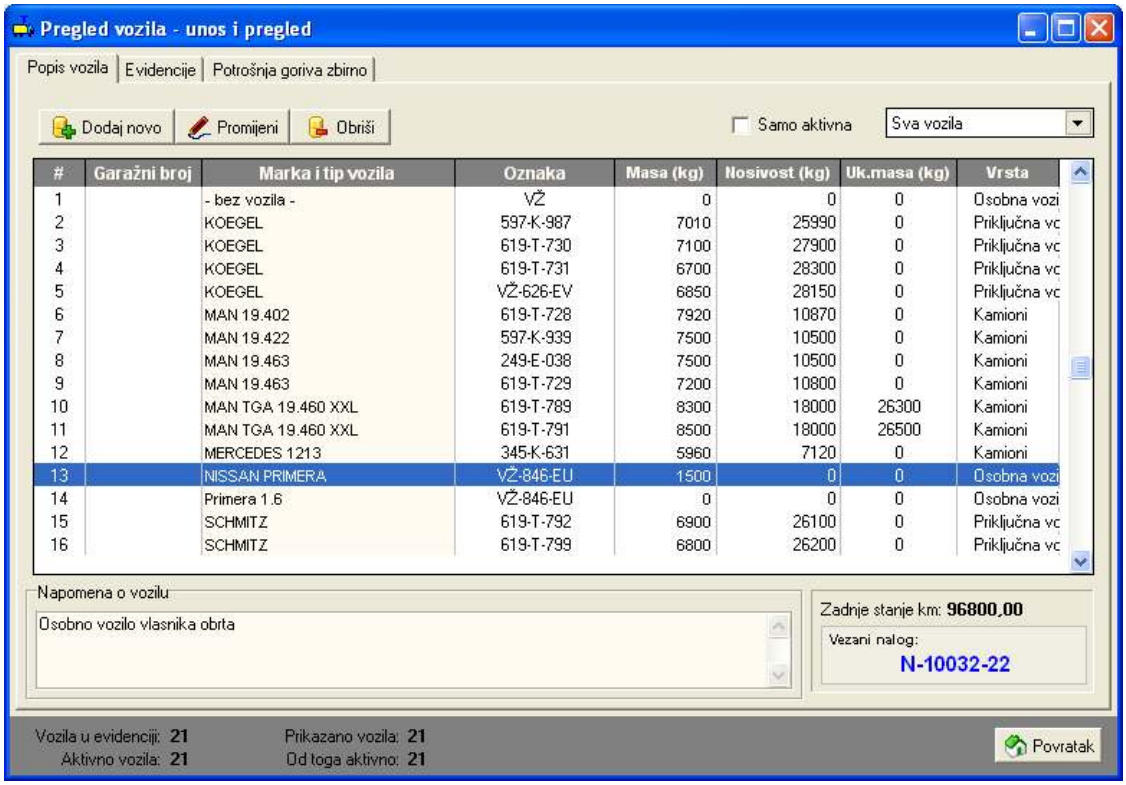


Slika 5: Podaci o djelatniku

2.2. *Podaci o vozilima*

Izrada naloga nije moguća bez prethodnog definiranja vozila. Pregled podataka o vozilima pokreće se izborom *Podaci->Vozila* u glavnom izborniku. Slika 6 prikazuje prozor za pregled podataka. Gumbima u gornjem dijelu prozora omogućeno je dodavanje novih vozila, te promjena i brisanje podataka. Također je omogućeno ograničavanje prikaza prema vrstama vozila (kamioni, priključna vozila, osobna vozila..). U donjem dijelu prozora prikazuje se napomena za odabrano vozilo.

Promjenu podataka moguće je izvesti korištenjem gumba *Promijeni* ili dvostrukim klikom miša na željeno vozilo. Slika 7 prikazuje prozor za unos podataka o vozilu.

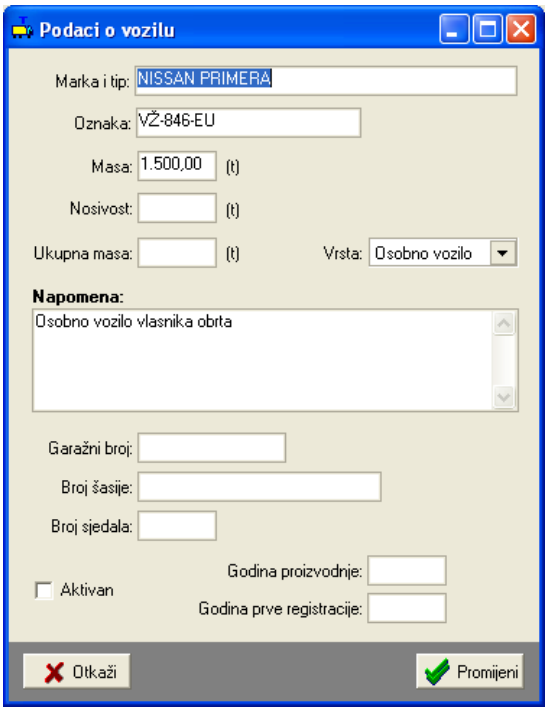


#	Garažni broj	Marka i tip vozila	Oznaka	Masa (kg)	Nosivost (kg)	Uk.masa (kg)	Vrsta
1		- bez vozila -	VŽ	0	0	0	Osobna vozi
2		KOEGEL	597-K-987	7010	25990	0	Priključna vo
3		KOEGEL	619-T-730	7100	27900	0	Priključna vo
4		KOEGEL	619-T-731	6700	28300	0	Priključna vo
5		KOEGEL	VŽ-626-EV	6850	28150	0	Priključna vo
6		MAN 19.402	619-T-728	7920	10870	0	Kamioni
7		MAN 19.422	597-K-939	7500	10500	0	Kamioni
8		MAN 19.463	249-E-038	7500	10500	0	Kamioni
9		MAN 19.463	619-T-729	7200	10800	0	Kamioni
10		MAN TGA 19.460 XXL	619-T-789	8300	18000	26300	Kamioni
11		MAN TGA 19.460 XXL	619-T-791	8500	18000	26500	Kamioni
12		MERCEDES 1213	345-K-631	5960	7120	0	Kamioni
13		NISSAN PRIMERA	VŽ-846-EU	1500	0	0	Osobna vozi
14		Primera 1.6	VŽ-846-EU	0	0	0	Osobna vozi
15		SCHMITZ	619-T-792	6900	26100	0	Priključna vo
16		SCHMITZ	619-T-799	6800	26200	0	Priključna vo

Slika 6: Podaci o vozilima u bazi

Za svako vozilo se unosi marka i tip, registarska oznaka, masa, nosivost i ukupna nosivost vozila, vrsta vozila, te napomena.

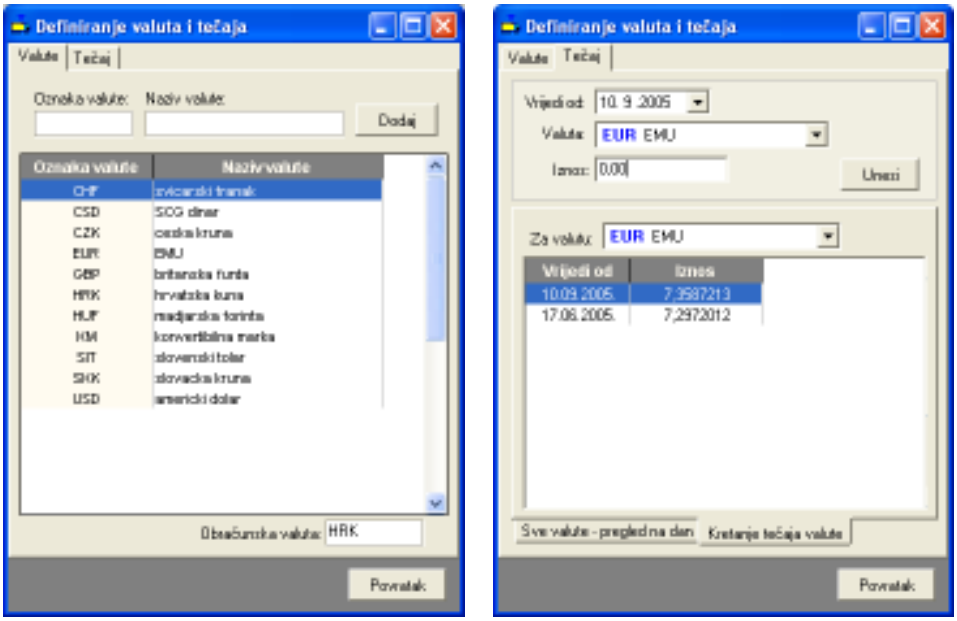
Pod napomene je omogućen proizvoljan unos podataka (npr. informacije o sljedećoj registraciji, kvarovima i servisima i sl.) – za vozila se vode i dodatne pomoćne evidencije – zaduženja, potrošnja maziva, servisi, osiguranja – detaljnije u poglavlju 4.



Slika 7: Podaci o vozilu

2.3. *Valute i tečajevi*

Program podržava rad sa proizvoljnim brojem valuta. Sve valute se prilikom obračuna preračunavaju u obračunsku valutu prema aktualnom tečaju na dan obračuna (ili prema proizvoljnom tečaju kojeg je moguće definirati za svaki pojedini nalog). Unos i pregled valuta i tečajeva započinje izborom stavke *Podaci->Valute, tečaj* iz glavnog izbornika.



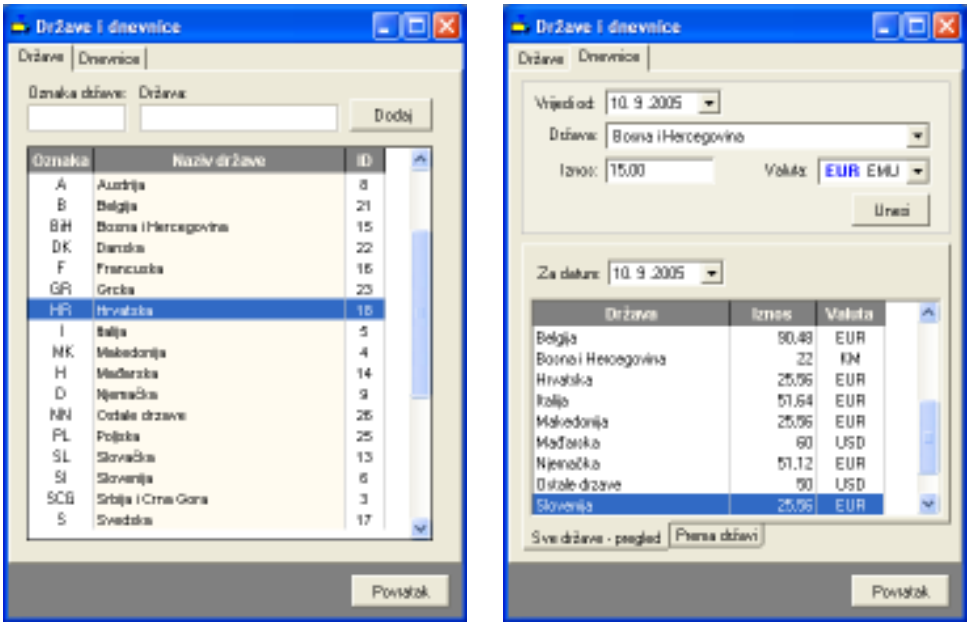
Slika 8: Pregled i obrada valuta/Unos i pregled tečaja

Brisanje i promjena valuta i tečajeva omogućeno je kontekstnim izbornikom (klik na desnu tipku miša iznad željene vrijednosti).

Pregled i obrada tečaja je moguća prema valuti (kretanje tečaja valute po datumima) ili prema datumu (pregled tečaja svih valuta za određeni datum).

2.4. Države i dnevnice

Program podržava automatsko određivanje iznosa dnevnica za državu u koju se putuje, a prema propisima. Aktualna inačica programa omogućava isključivo korištenje istog iznosa dnevnice za cijelo putovanje – nije moguće mijenjati iznos dnevnice ovisno o mjestu/državi u kojoj se vozilo u određenom trenutku nalazi!



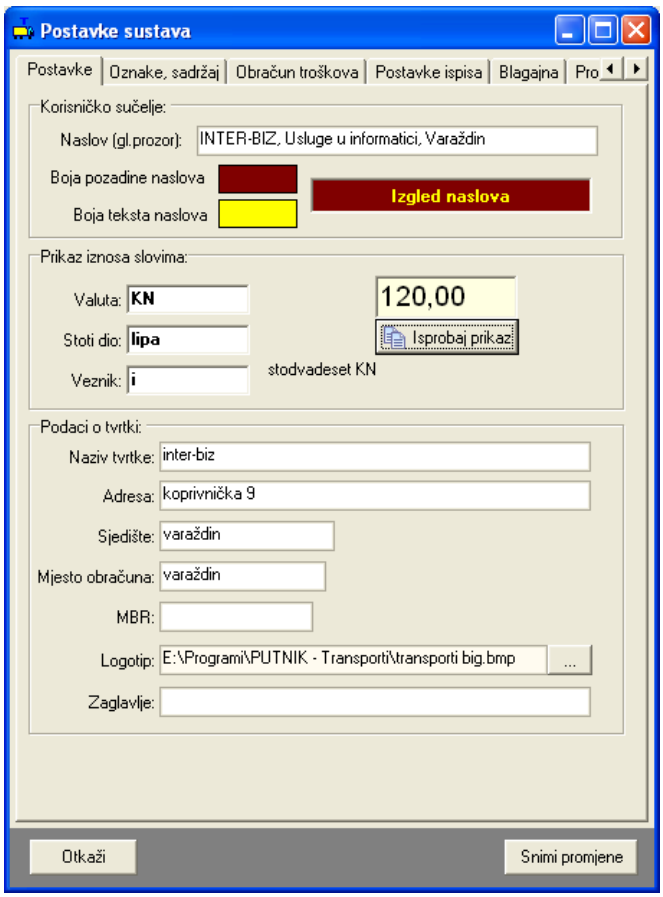
Slika 9: Pregled država/Pregled i unos dnevnica

Omogućeno je definiranje proizvoljnog broja država u koje se putuje, te adekvatnih dnevnica koje djelatnici ostvaruju u tim državama. Svaka dnevnica definira se iznosom i valutom (naravno, valute koje se koriste moraju prije biti definirane kako je opisano u 2.3).

Pregled dnevnica je moguć prema državama i datumu, kako prikazuje slika 9 lijevo.

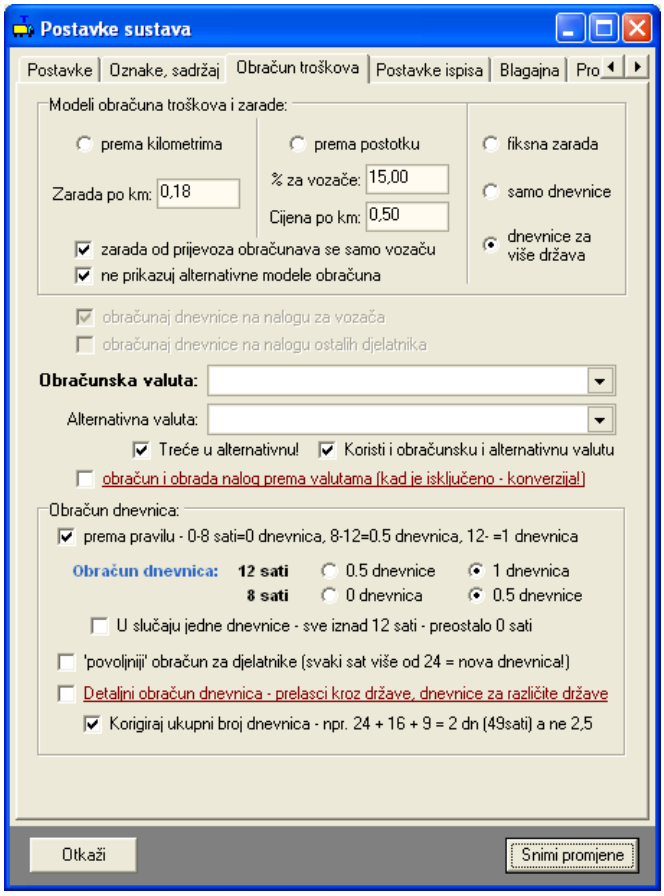
2.5. Osnovni podaci o autoprijevozničkoj tvrtci i ostale postavke programa

Prilikom ispisa evidencija i naloga ispisuju se i osnovni podaci o autoprijevozničkoj tvrtki. Unos tih podataka vrši se izborom *Nalog->Opcije* u glavnom izborniku. Prozor za unos osnovnih podataka prikazan je na slici. U istom prozoru je omogućeno podešavanje ostalih postavki programa – modela obračuna i obračunske valute, postavke obračuna dnevnica, označavanja naloga, postavke blagajne itd.



Slika 10: Prilagodba sučelja, unos podataka o tvrtki

Podaci koji se mogu unijeti su: naziv tvrtke, adresa, sjedište, mjesto obračuna, matični broj i putanja do grafičkog zapisa logotipa koji se ispisuje na svakom nalogu (pripremite logotip u nekom standardnom obliku – *bmp* ili *jpeg*).



Slika 11: Postavke obračuna troškova naloga

Pod grupom *Obračun troškova* (slika 11) je moguće odabrati model obračuna koji će se koristiti – podržana su četiri obračunska modela – obračun prema kilometrima (fiksni iznos naknada po 1 km – iznos je izražen u obračunskoj valuti), obračun prema postotku (definira se % koji se daje djelatniku – ukupna vrijednost naloga se može automatski proračunati prema kilometrima – *cijena po km* – prilikom izrade naloga, ili pak se ukupna vrijednost ručno unosi pri izradi naloga), obračun uz fiksnu zaradu – unos zarade za djelatnika se unosi pri izradi naloga, te obračun prema dnevnicama.

Stavka *Obračunska valuta* određuje u kojoj se valuti obavlja ukupni obračun troškova. Iako se računi i akontacije mogu evidentirati u raznim valutama, ukupni obračun se obavalja preračunavanjem u obračunsku valutu na datum obračuna. Ukoliko se obračunska valuta promijeni, svi stari nalozi zadržavaju staru obračunsku valutu!

Prilikom promjene obračunske valute treba voditi računa o promjeni iznosa naknada po kilometrima vezanih uz obračunske modele – po potrebi je nužno obaviti korekciju!

Dodatne postavke omogućavaju ograničavanje prikaza alternativnih obračunskih modela kod izrade i pregleda naloga (*ne prikazuj alternativne modele obračuna)*. Također je moguće detaljnije definirati način obračuna zarade i dnevnica – da li se zarada od prijevoza obračunava samo vozaču ili i ostalim djelatnicima, da li se dnevnice obračunavaju i vozaču i ostalim djelatnicima ili i tu postoje neke razlike.

2.5.1. Obračun troškova

Program razlikuje interni obračun tvrtke i službeni/standardni obračun troškova naloga. Službeni obračun se svodi na određivanje dnevnica za djelatnike, dok se kod internog obračuna svakom djelatniku osim dnevnice (ako se dnevnice uopće obračunavaju) može obračunati zarada vezana uz putovanje prema nekom od prije navedenih načina obračuna.

Ukoliko su neki od troškova na putovanju plaćeni gotovinski (i evidentirani preko računa kod izrade naloga), isti se pokrivaju vozaču odnosno prvom djelatniku na nalogu.

Modeli internog obračuna troškova/naknade djelatnicima

1. Obračun prema kilometrima

- naknada koju djelatnici primaju je proporcionalna broju prijeđenih kilometara na putovanju
- ovisno o postavkama naloga naknada se može obračunati samo vozaču ili svim sudionicima
- ovisno o postavkama naloga, dodatno se uz naknadu vozaču i/ili ostalim sudionicima putovanja može obračunati i dnevnica (što povećava iznos naknade koji se isplaćuje djelatnicima)

2. Obračun prema postotku

- naknada koju djelatnici primaju se izražava u postotku od ukupne 'vrijednosti' putovanja
- vrijednost putovanja program obračuna prema duljini putovanja, ali je omogućen i ručni unos iznosa
- ovisno o postavkama naloga naknada se može obračunati samo vozaču ili svim sudionicima
- ovisno o postavkama naloga, dodatno se uz naknadu vozaču i/ili ostalim sudionicima putovanja može obračunati i dnevnica (što povećava iznos naknade koji se isplaćuje djelatnicima)

3. Fiksna naknada

- naknada koju djelatnici primaju je fiksna i ručno se unosi prilikom izrade naloga
- ovisno o postavkama naloga naknada se može obračunati samo vozaču ili svim sudionicima
- ovisno o postavkama naloga, dodatno se uz naknadu vozaču i/ili ostalim sudionicima putovanja može obračunati i dnevnica (što povećava iznos naknade koji se isplaćuje djelatnicima)

4. Obračun prema dnevnicama

- naknada djelatnicima je jednaka iznosu dnevnica koje primaju za putovanje – obračun se vrši prema iznosu dnevnice definiranom za odredišnu državu

4. Obračun prema dnevnicama za više država

- naknada djelatnicima je jednaka iznosu dnevnica koje primaju za putovanje – iznos dnevnice ne ovisi isključivo o odredišnoj državi kao što je slučaj u obračunu pod 4, već se obavlja kalkulacija dnevnica za sve tranzitne države – obračun je izrađen prema pravilu opisanom u RIPUP (Računovodstvo i porezi u praksi) od 10/2006.

Službeni obračun naknada djelatnicima

Službeni obračun je identičan internom obračunu po dnevnicama (4) – dakle, djelatnicima se obračunava naknada u iznosu dnevnica koje primaju za putovanje.

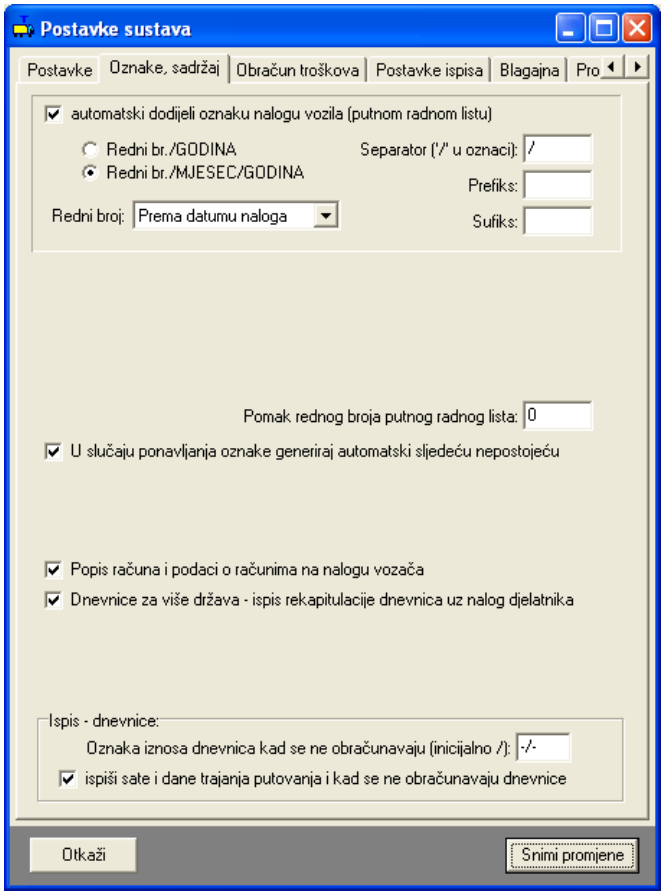
Kod izrade i ispisa naloga ukupni iznosi naknade djelatnicima se izražavaju u obračunskoj valuti, te se uz nalog ispisuje dodatna rekapitulacija – detalji o isplati dnevnica i valutama koje su korištenje, akontacije prema valutama itd. Ovisno o postavkama isplate i uplate u blagajnu se evidentiraju zbirno (dakle, uz obavljenu konverziju u obračunsku valutu) ili prema valutama (u tom slučaju moguća je evidencija više blagajni – za svaku valutu vodi se odvojena blagajnička evidencija).

2.5.2. Postavke obračuna dnevnica

U grupi *Obračun dnevnica* je moguće podesiti način obračuna dnevnica – prema pravilniku, uz definiranje graničnih slučajeva (da li je putovanje u trajanju točno 8 sati pola dnevnice ili se dnevnica ne priznaje, te da li putovanje od točno 12 sati obračunavamo kao pola dnevnice ili kao cijelu dnevnicu).

Moguć je i 'povoljniji' obračun dnevnica koji djelatnicima u pravilu dodaje pola dnevnice kad je prema standardnom obračunu ukupni broj dnevnica polovičan. Ovaj način obračuna nije ispravan i nije usklađena sa važećim pravilnicima, ali se može koristiti ukoliko se nalozi koriste za interni obračun.

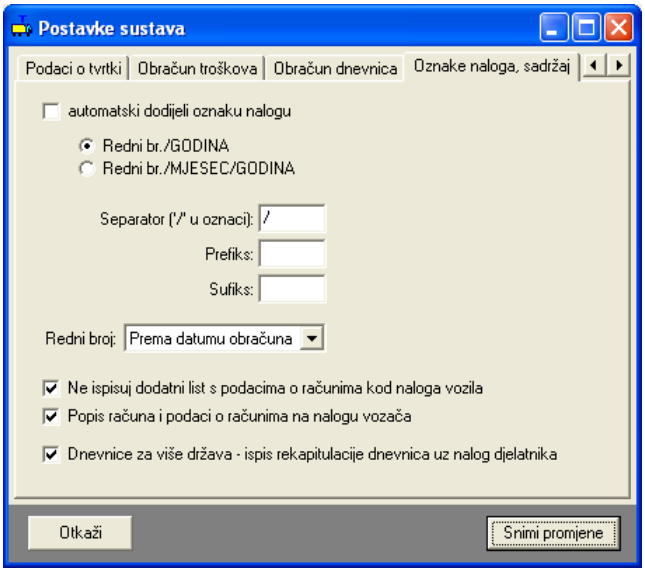
Stavka *Detaljni obračun dnevnica...* aktivira mogućnost detaljne kalkulacije dnevnica za slučajeve prelaska kroz više država – da bi se proveo ispravan obračun potrebno je definirati države kroz koje se putuje te definirati trajanje putovanja za svaku od država. Obračun se obavlja prema pravilu opisanom u RIPUP 10/2006 (Računovodstvo i porezi u praksi).



Slika 12: Postavke za obračun dnevnica i način ispisa

2.5.3. Automatsko numeriranje naloga, dodatni sadržaji na nalogu

Program omogućava automatsku dodjelu oznaka nalozima. U grupi *Oznaka naloga* moguće je uključiti i isključiti tu funkciju. Ukoliko je automatska dodjela aktivirana moguće je definirati na koji način (numeriranje, izgled/format oznake) program određuje oznaku naloga. Slika 13 prikazuje postavke koje je moguće postaviti.



Slika 13: Postavke za automatsko određivanje oznaka naloga

Omogućena su dva načina automatskog numeriranja:

- **redni broj/godina** – oznake naloga koje se automatski odrede poprimaju oblik 1/2007 i sl. (redni broj označava redni broj naloga u godini)
- **redni broj/mjesec/godina** – oznake naloga koje poprimaju oblik 1/01/2007 i sl. (redni broj označava redni broj naloga u mjesecu)

Dodatno je omogućeno definiranje prefiksa i sufiksa oznake, kao i separatora.

Npr. ako se definira prefiks IB:, a sufiks /PTN, uz separator '-' umjesto '/', izgled oznake nekog naloga bi mogao biti IB:8-04-2007/PTN...

Postavka *Redni broj* omogućava definiranje uvjeta prema kojem se određuje redni broj naloga – to može biti datum naloga ili datum obrade naloga.

U donjem dijelu prozora definiraju se tri postavke vezane uz ispis naloga na pisač:

Ne ispisuj dodatni list s podacima o računima kod naloga vozila – kad je postavka aktivna uz nalog vozila se ne dodaje list s podacima o računima (može se uključiti ispis uz nalog djelatnika)

Popis računa i podaci o računima uz nalog vozača – prije spomenuti podaci o računima se ispisuju na nalog vozača

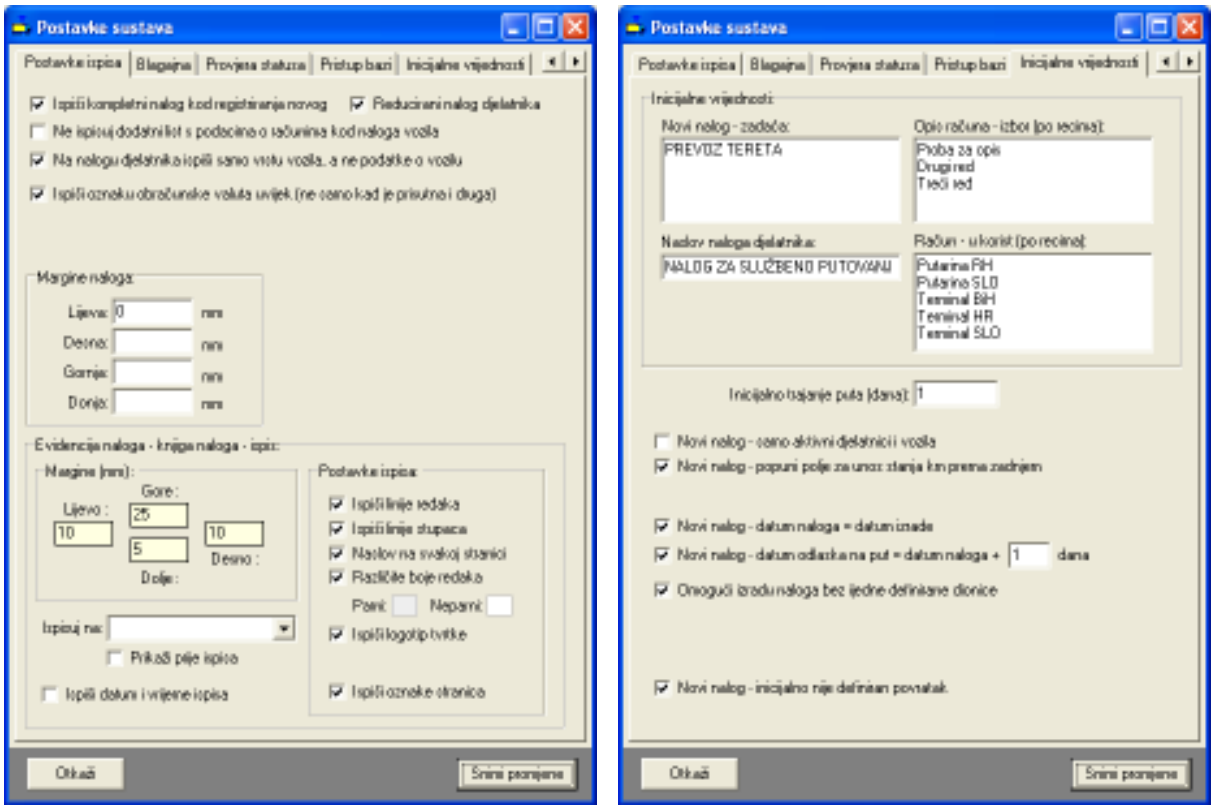
Dnevnice za više država – ispis rekapitulacije – kad je postavka uključena uz nalog djelatnika (u slučaju kad se koristi obračun dnevnica kroz više država) se ispisuje i rekapitulacija obračuna dnevnica sa pregledom ukupnih iznosa dnevnica prema valutama

2.5.4. Margine kod ispisa, incijalne vrijednosti nekih parametara

Ukoliko prilikom ispisa imate potrebu dodatno pomaknuti rubove ispisa, za to koristite postavke pod *Postavke ispisa*. Omogućeno je aktiviranje nekoliko opcijskih parametara (npr. reducirani ispis naloga djelatnika, aktivaciju opcije automatskog ispisa nakon registracije novog naloga i sl.).

Postavke ispisa je moguće podesiti odvojeno za naloge i odvojeno za evidenciju naloga (ispis popisa naloga). Margine se postavljaju u milimetrima i u principu ih nije potrebno mijenjati, ali ovisno o pisaču koji koristite možete korigirati početne vrijednosti kako bi dobili precizniji ispis.

U grupi *Inicijalne vrijednosti* omogućeno je predefiniranje vrijednosti standardnih parametara naloga – uneseni podaci će automatski biti ponuđeni kod unosa novih naloga – omogućeno je predefiniranje parametra *Zadaća*, *Račun-u korist* i *Opis računa*. Prilikom unosa podataka program će ponuditi predefinirane vrijednosti i na taj način ubrzati rad.



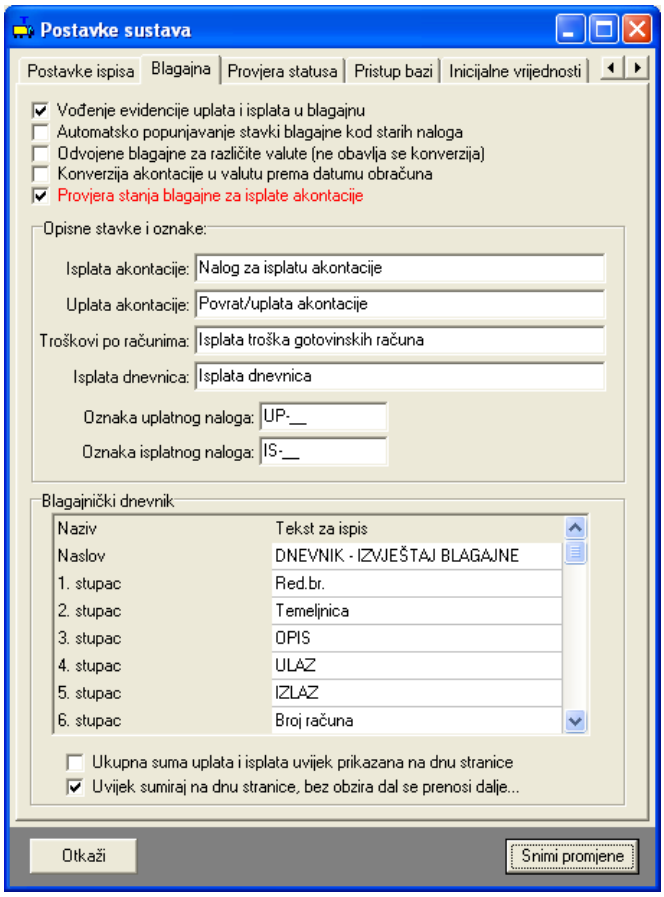
Slika 14: Podešavanje postavki ispisa i inicijalnih vrijednosti

2.5.5. Blagajna – postavke rada i ispisa blagajničkog dnevnika

Novost u inačici 1.3 je mogućnost vođenja blagajničke evidencije. Ovisno o postavkama, vodi se blagajna za obračunsku valutu i/ili za sve korištene valute. Unos stavki u blagajnu vezano uz naloge ja poluautomatski (jedan klik miša), ali je omogućen i ručni unos u evidenciju.

Slika 15 prikazuje sučelje za podešavanje osnovnih postavki blagajničke evidencije. *Vođenje evidencije uplata i isplata u blagajnu* aktivira funkciju blagajničke evidencije – ako nije uključena vođenje blagajne neće biti moguće!

Automatsko popunjavanje stavki blagajne koristi se za brži rad sa starim nalozima – kod učitavanja i pregleda starih naloga program može samo definirati blagajničke stavke i evidentirati ih.



Slika 15: Postavke za rad s blagajnom

Opisne stavke i oznake se koriste za definiranje tekstova koji se koriste za opis standardnih blagajničkih stavki (isplata i uplata akontacije, troškovi po računima, dnevnice).

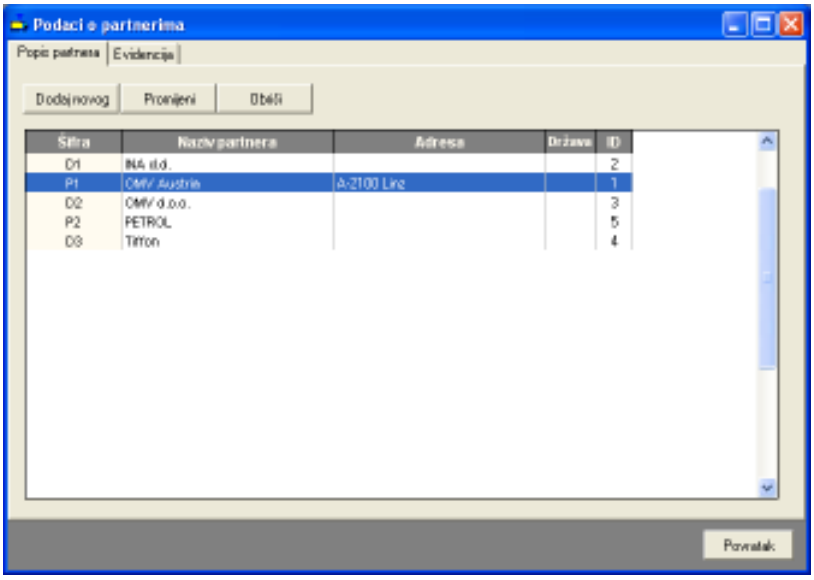
Program NE DEFINIRA AUTOMATSKI oznake uplatnica i isplatnica za blagajnu, ali omogućava predefiniranje oznaka – korisnik programa mora sam korigirati oznake i uskladiti ih sa svojom evidencijom.

U grupi *Blagajnički dnevnik* je moguće prilagoditi nazive stupaca i ostale oznake vezano uz ispis blagajničkog dnevnika.

2.6. Poslovni partneri

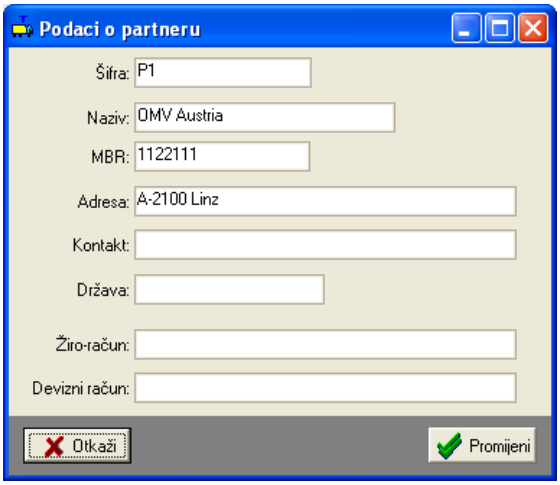
Troškovi koji se evidentiraju prema nalozima su uvijek potkrijepljeni računima. U pravilu račune plaća djelatnik/vozač, preuzima račun i prilaže ga prilikom obračuna naloga. No, program, osim gotovinskog i drugih načina plaćanja koje obavlja vozač, podržava i ugovorna plaćanja usluga poslovnim partnerima.

Primjeri poslovnih partnera s kojima postoje ugovori o plaćanju su benzinske postaje, autoceste i slično. PUTNIKTransporti nudi mogućnost definiranja poslovnih partnera i evidenciju svih troškova prema njima. Prozor za unos i obradu poslovnih partnera otvara se izborom stavke *Podaci->Partneri* u glavnom izborniku.



Slika 16: Podaci o poslovnim partnerima

Središnji dio zauzima popis partnera. Izborom i dvostrukim klikom nekog od partnera moguće je pregledati i promijeniti pridružene podatke. Gumbima u gornjem dijelu prozora omogućeno je dodavanje novih i brisanje označenih partnera. Prozor za unos/promjenu podataka o partneru prikazuje slika 17.



Slika 17: Unos/promjena podataka o partneru

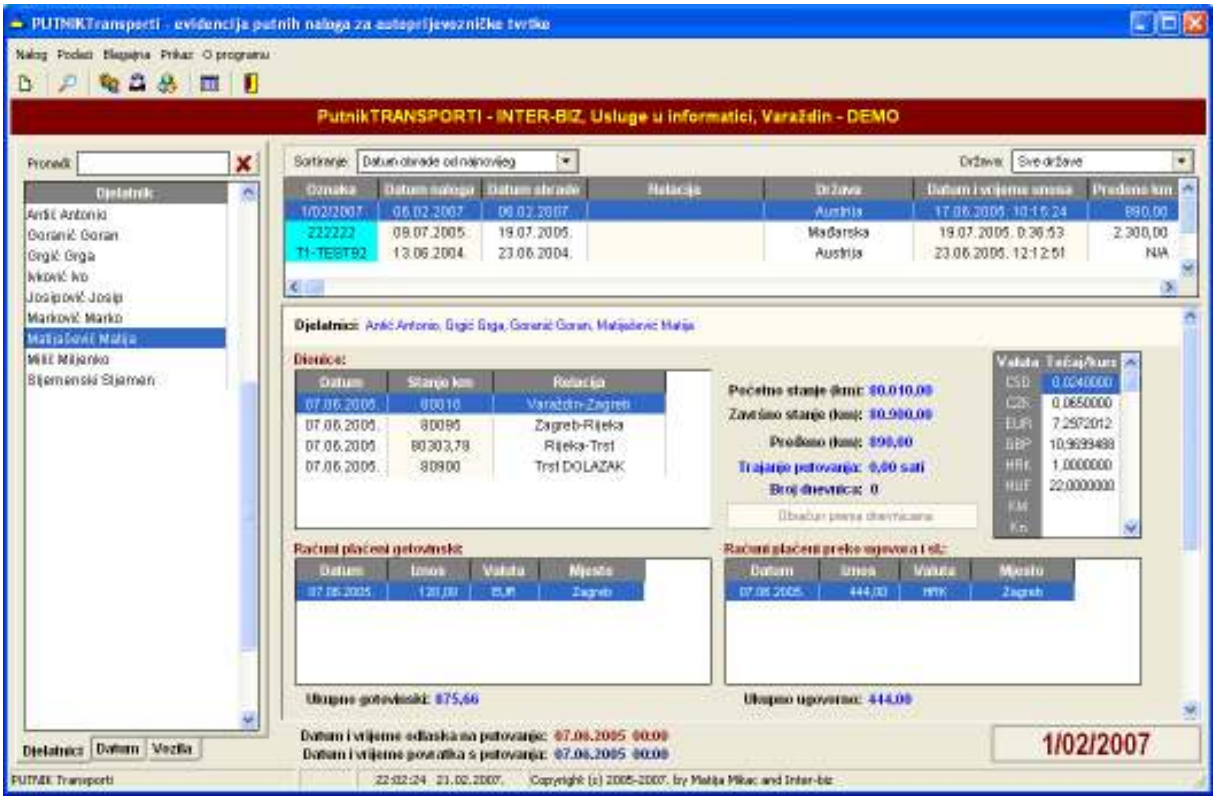
Osim pregleda i promjene podataka o partnerima, iz prikazanog prozora (slika 16) je moguće pregledati detaljnu evidenciju troškova po partnerima (detaljnije u 5).

3. Evidencija putnih naloga

Glavni prozor programa prikazan je na slici 18. U gornjem dijelu prozora nalazi se glavni izbornik i alatna traka koja omogućava brzo pokretanje najčešće korištenih funkcija. U lijevom dijelu prozora nalaze se kontrole za pretraživanje naloga prema djelatnicima, datumima i vozilima. Izbor načina pretrage i pregleda evidencije omogućen je izborom stavki *Djelatnici, Datum* i *Vozila* u donjem dijelu prozora.

Središnji dio prozora sadrži podatke o evidentiranim nalozima – osim popisa naloga vezanih uz djelatnike, datume ili vozila, u središnjem je dijelu moguće prikazati i detalje o nalogu (uključivanjem stavke *Prikaz->Podaci o nalogu* u glavnom izborniku). Na slici 18 su prikazani i detalji o nalogu – podaci o dionicama, tečajnoj listi, ukupnim troškovima, plaćenim računima i akontacijama. Ispod pregleda detalja navode se datumi i vremena odlaska na putovanje i povratka s putovanja.

Prikaz naloga je moguće dodatno ograničiti prema državama (izborom države u gornjem desnom dijelu prozora).



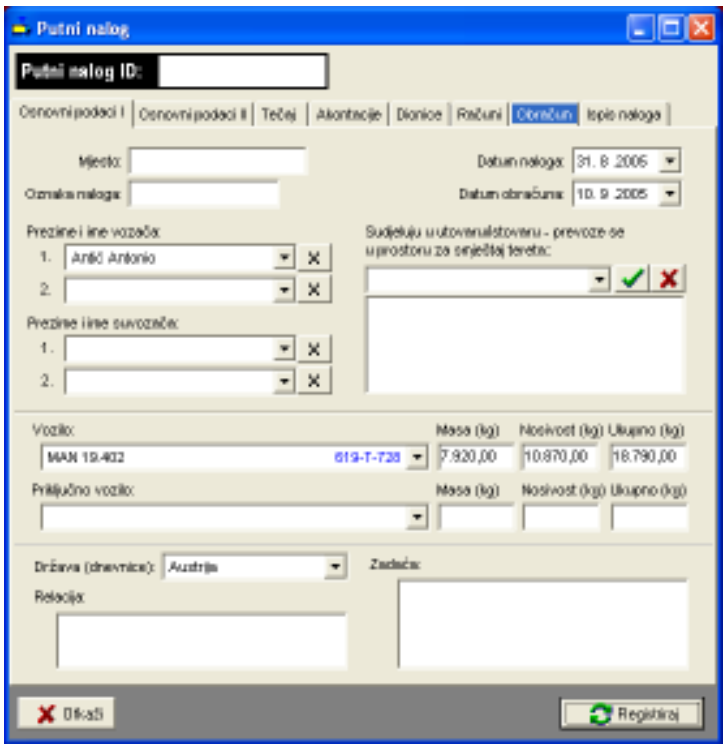
Slika 18: Glavni prozor

3.1. Izrada novog naloga

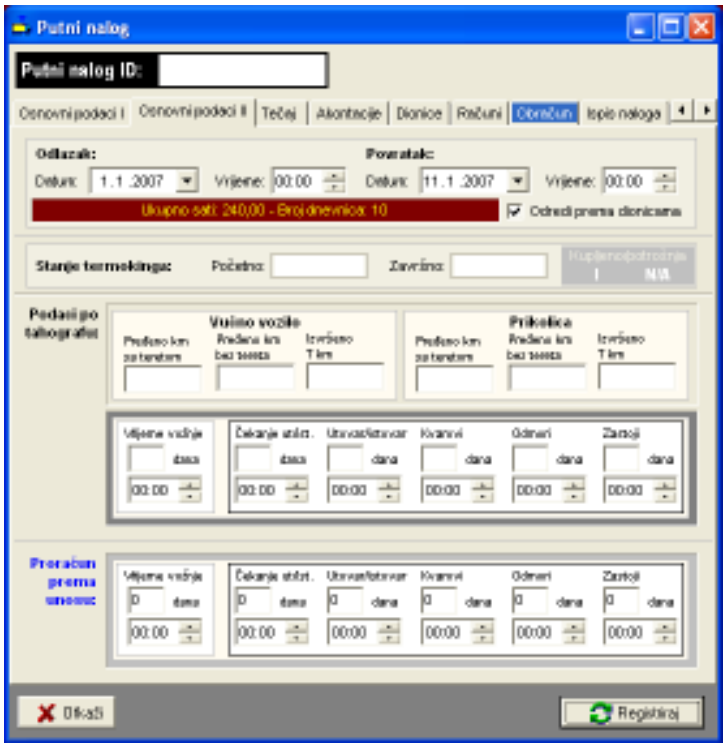
Nakon što su uneseni svi potrebni podaci o tvrtki (kako je opisano u poglavlju 2), može se pristupiti izradi novog putnog naloga. Procedura izrade novog naloga započinje se izborom stavke *Nalog->Novi nalog* u glavnom izborniku ili izborom gumba u alatnoj traci. Otvara se prozor kao na slici 19.

Omogućen je unos mnoštva manje ili više bitnih podataka o nalogu. Od osnovnih podataka unose se: mjesto i vrijeme obračuna, oznaka naloga, vozač(i), pratnja, vozilo, država, opis zaduženja. Moguć je i detaljniji unos – podaci s tahografa, podaci o termokingu i slično (slika 20). Unos tih podataka nije obavezan. Osim podataka o nalogu, unose se i podaci o dionicama (slika 23), računima (slika 24, slika 25) i akontacijama (slika 22) vezanim uz nalog. Za svaki nalog je moguće unijeti i tečaj (slika 21) svih korištenih valuta (iako to nije nužno, jer program automatski koristi tečaj za datum obračuna, koji je

unesen kako je opisano u 2.3). Na osnovu tih podataka obračunavaju se troškovi i određuje eventualno dugovanje prema djelatniku.



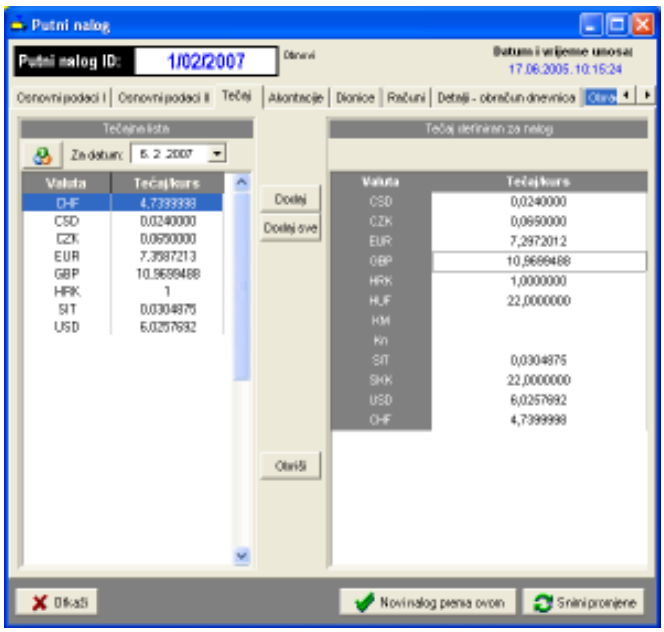
Slika 19: Novi nalog – osnovni podaci



Slika 20: Novi nalog – osnovni podaci II

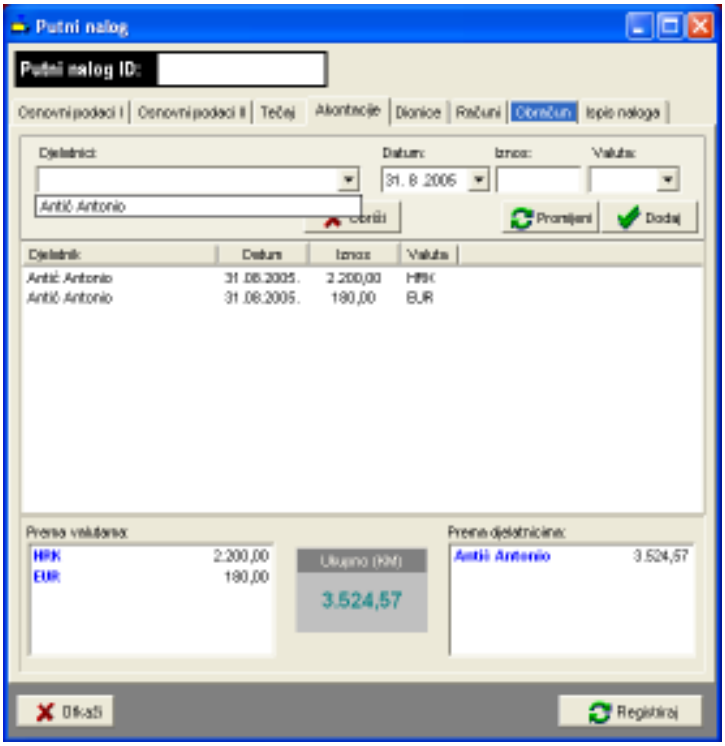
U gornjem dijelu grupe *Osnovni podaci II* je moguć proizvoljni unos vremena odlaska i povratka s putovanja. Ovisno o tome da li je uključena stavka *Odredi prema dionicama* ti podaci će se ažurirati

pema unosu dionica (za svaku dionicu se unosi i datum i vrijeme početka i završetka prijevoza). Ispod vremena dani su podaci o obračunu broja sati provedenih na putovanju i broju dnevnica.



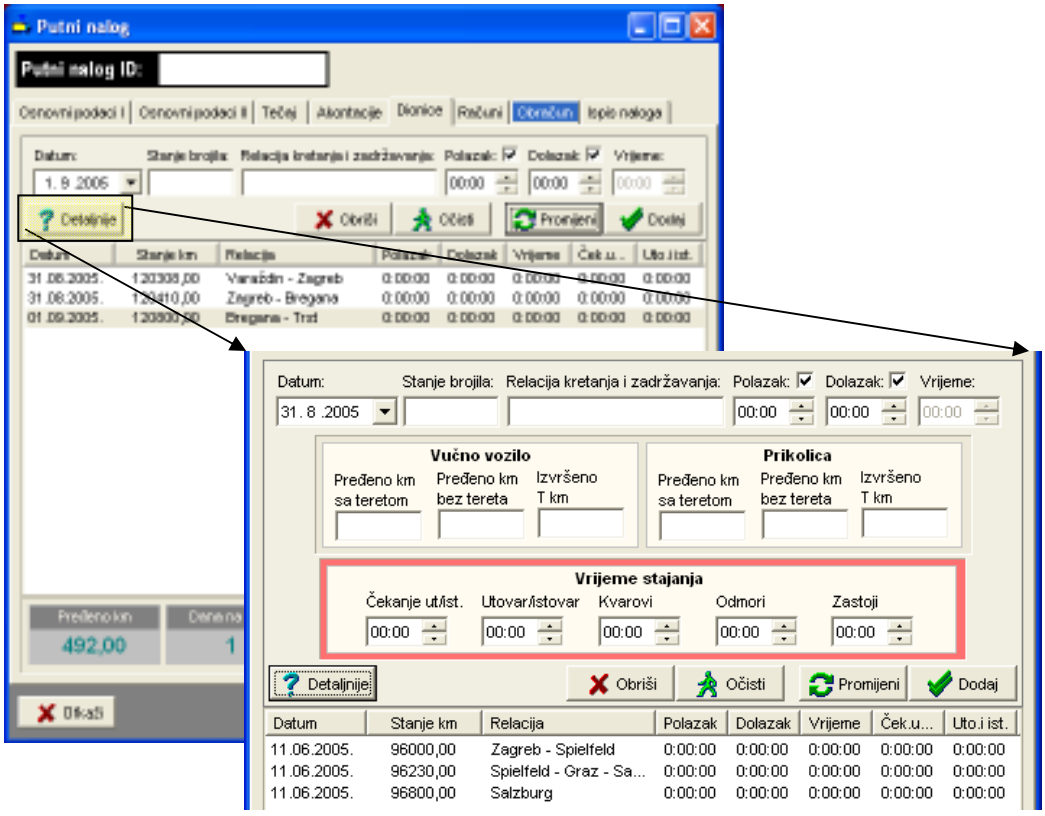
Slika 21: Nalog – definiranje tečaja

Pri izradi naloga, program automatski popunjava tečaj definiran za nalog (desno u prozoru) koji vrijedi na dan obračuna (ako je uneseno – podaci prikazani u prozoru lijevo). U popisu desno moguć je ručni unos vrijednosti tečaja! Pri snimanju naloga, vrijednosti iz desnog popisa se snimaju i vrijede za sve obračune vezane uz taj nalog! Omogućen je i direktni unos podataka o tečaju za traženi datum klikom na gumb .



Slika 22: Nalog – unos vezanih akontacija

Akontacije se unose vezano za djelatnike koji su na nalogu. Određuje se djelatnik, datum isplate te iznos i valuta koji su isplaćeni. U donjem dijelu prozora dani su sumarni podaci po valutama i djelatnicima.



Slika 23: Izrada naloga – unos i pregled dionica + detalji za unos

Za svako putovanje je moguće definirati neograničen broj dionica – za svaku dionicu se unosi podatak o datumu, stanju brojila (km) i relaciji. To su osnovni podaci koje je nužno unijeti. Također je moguće unijeti vrijeme polaska i dolaska na odredište, odnosno trajanje vožnje za određenu dionicu.

Klikom na gumb *Detaljnije* aktivira se panel za unos dodatnih podataka – podaci o T km obavljenim vučnim vozilom odnosno prikolicom, te podaci o eventualnom stajanju na putu – stajanje je podijeljeno na čekanje za utovar i istovar, sam utovar i istovar, kvarove, odmore i zastoje. Unos podataka nije obavezan, a ako se unosi obavljaju se automatske kalkulacije za cijelo putovanje.

Gumbom *Obriši* se briše označena dionica iz popisa.

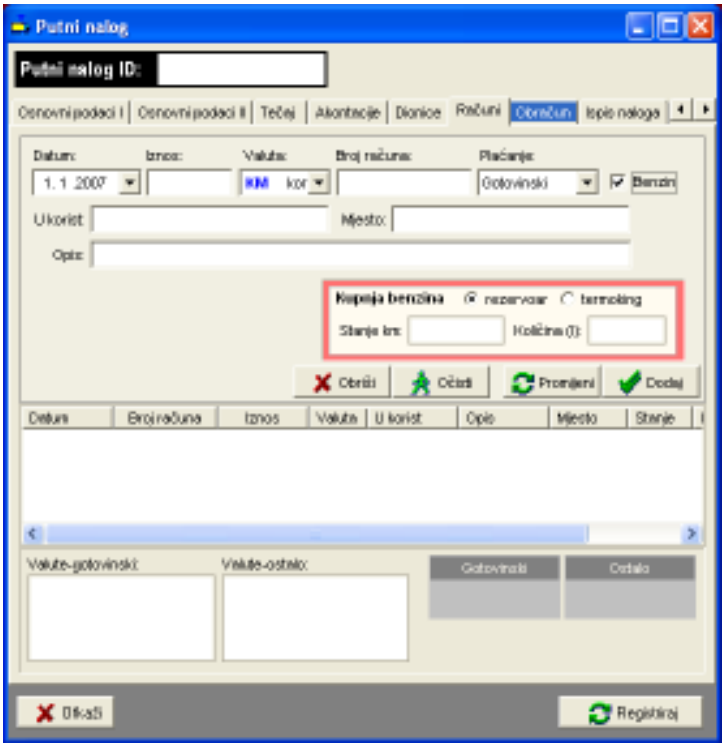
Promjena podataka se obavlja tako da se označi dionica za promjenu (pri odabiru se popune polja za unos), obavi promjene u poljima za unos i klikne na gumb *Promijeni*.

3.1.1. Unos računa vezanih uz nalog

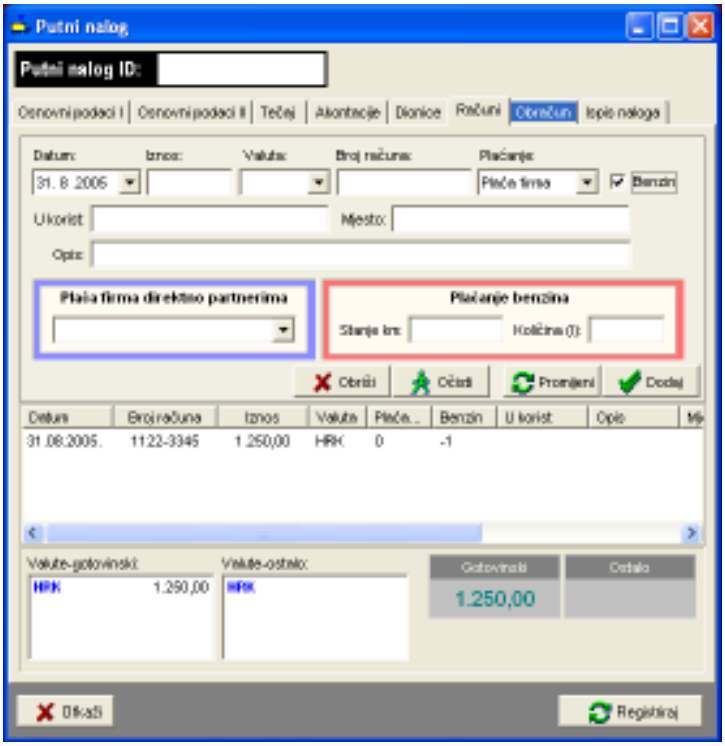
Uz nalog je moguće evidentirati i račune koji su vezani uz njega. Računi mogu biti gotovinski ili plaćeni virmanski (plaća firma). Gotovinski računi se direktno obračunavaju vozaču prilikom obračuna, dok se računi koje plaća firma evidentiraju u evidenciji ugovornog poslovanja s partnerima.

Za svaki račun se definira datum plaćanja, iznos i valuta, broj računa, način plaćanja (gotovina, plaća firma), te opisno podaci o tome u čiju korist je račun, gdje je plaćanje obavljeno (mjesto) te kratki opis.

Ukoliko se kupuje gorivo potrebno je označiti stavku *Benzin*. U tom slučaju je potrebno unijeti podatak o stanju kilometara prilikom kupnje, te količini kupljenog goriva. Određuje se i da li se radi o gorivu za vožnju ili termoking. Takav unos prikazuje slika 24. Pri uplatama koje nisu gotovinske potrebno je dodatno odabrati partnera (slika 25).



Slika 24: Unos računa za plaćanje benzina

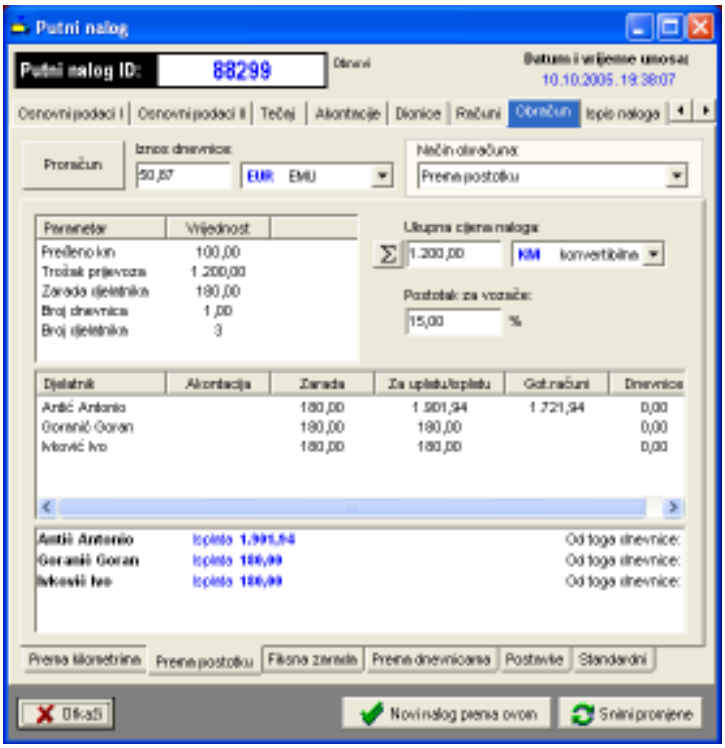


Slika 25: Unos računa uz ugovorno plaćanje partneru

3.1.2. Obračun zarade i troškova naloga

Program podržava četiri načina obračuna zarade djelatnika, kako je opisano u 2.5.1: uz naknadu prema pređenom kilometru, uz određeni postotak ukupnog iznosa/vrijednosti naloga, uz fiksni iznos naknade i prema dnevnicama. Obračun se obavlja izborom stavke *Obračun* (slika 26). Gumbom *Proračun* se obavlja proračun troškova po svim osnovama. Za svakog djelatnika izračuna se da li je potrebno obaviti povrat ili isplatiti određeni iznos. Ukupni iznosi se izražavaju u obračunskoj valuti!

Način obračuna koji se primijenjuje za dani nalog se odabire izborom u gornjem desnom dijelu prozora. Proračuni po sva četiri modela obračuna su vidljivi i mogu se koristiti za kontrolu.



Slika 26: Obračun troškova naloga

Izborom podgrupe *Postavke* u donjem dijelu ekrana omogućeno je definiranje postavki svakog pojedinog naloga (inicijalno su postavke novog naloga onakve kakve se podese u Opcijama – opisano u odjeljku 2.5.2).

Za svaki nalog je moguće definirati da li se posebni obračun naknade/zarade koristi samo za vozača ili i za ostale djelatnike koji sudjeluju u putovanju, te dodatno da li se na obračunatu zaradu dodaju i iznosi dnevnica (za vozača, za ostale djelatnike). Tim postavkama je omogućeno preciznije određivanje uvjeta obračuna naknada za djelatnike.

Slika 27: Postavke obračuna za pojedinačni naloga

Iznos dnevnice određuje se automatski prema definiranim dnevnicama za državu putovanja. Aktualna inačica programa omogućava definiranje isključivo jednog iznosa dnevnica – nalozi koji su vezani za više država i u kojima je potrebno različito obračunavati dnevnice ne mogu se obrađivati na ovaj način. Alternativa je dijeljenje naloga tj. izrada više naloga – npr. ukoliko je putovanje trajalo 10 dana, od toga 5 dana u Njemačkoj, a 5 dana u Nizozemskoj (uz pretpostavku da su dnevnice različite) preporuka je napraviti dva naloga od kojih jedan obrađuje dio putovanja vezan uz jednu, a drugi uz drugu državu.

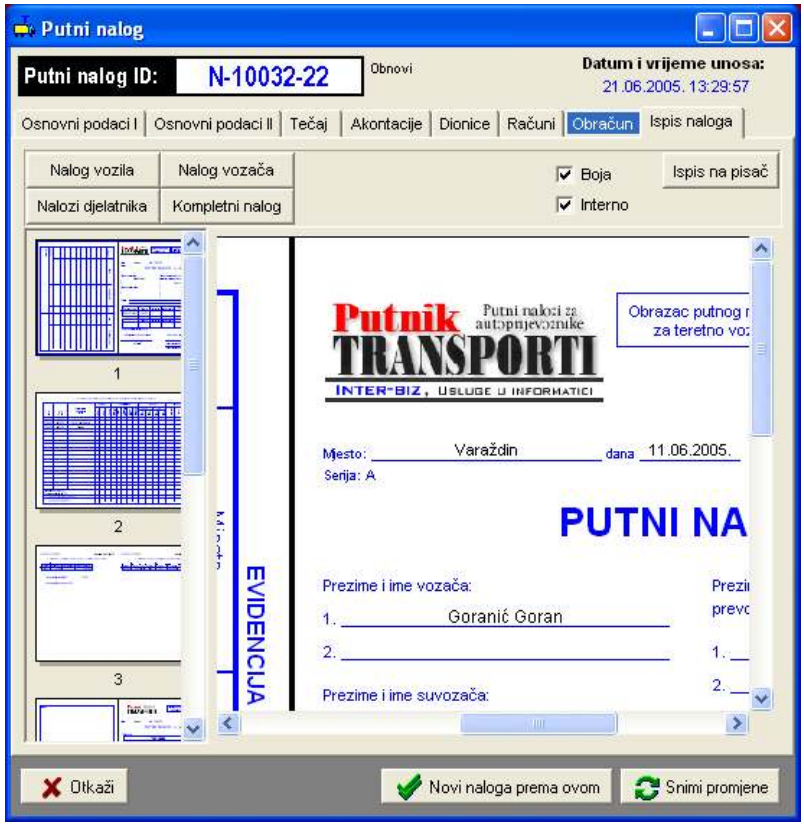
3.1.3. Ispis putnog naloga

Kompletni putni nalog uključuje nalog vozila te naloge za sve djelatnike koji sudjeluju u putovanju. Nalog vozila uključuje podatke o vozilu, djelatnicima, opis putovanja, prikaz troškova i kupnje goriva, akontacije... Nalog djelatnika sadrži osnovne podatke o putovanju, te račun putnih troškova.

Za pregled i ispis putnih naloga odabire se stavka *Ispis naloga*. Gumbi u gornjem dijelu prozora omogućavaju izbor pregleda – *Nalog vozila* – samo nalog vozila, *Nalog vozača, Nalog djelatnika* – nalozi svih djelatnika koji sudjeluju u putovanju, *Kompletni nalog* – nalog vozila zajedno sa nalozima djelatnika.

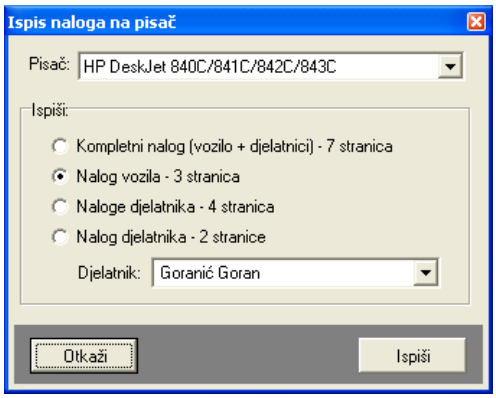
Isključivanjem stavke *Boja* omogućen je crno-bijeli ispis na pisač. Stavka *Interno* koristi se za internu upotrebu u tvrtkama – ukoliko je uključena u naloge se ne uključuje trošak dnevnica već isključivo obračunati troškovi. Kad je stavka isključena obračun troškova obavlja se prema dnevnicama.

Slika 28 daje primjer prikaza naloga.



Slika 28: Pregled izrađenog naloga (*PrintPreview*)

Gumbom *Ispis na pisač* pokreće se ispis na pisač – prije ispisa otvara se prozor (slika 29) u kojem je moguće definirati koji dio naloga se želi ispisati. Program proračunava broj stranica/listova papira potreban za ispis i ispisuje ga – omogućen je ispis kompletnog naloga, naloga vozila, naloga svih djelatnika ili naloga pojedinih djelatnika. Gumbom *Ispiši* pokreće se ispis na pisač – prije ispisa moguće je podesiti postavke pisača na kojeg se vrši ispis.



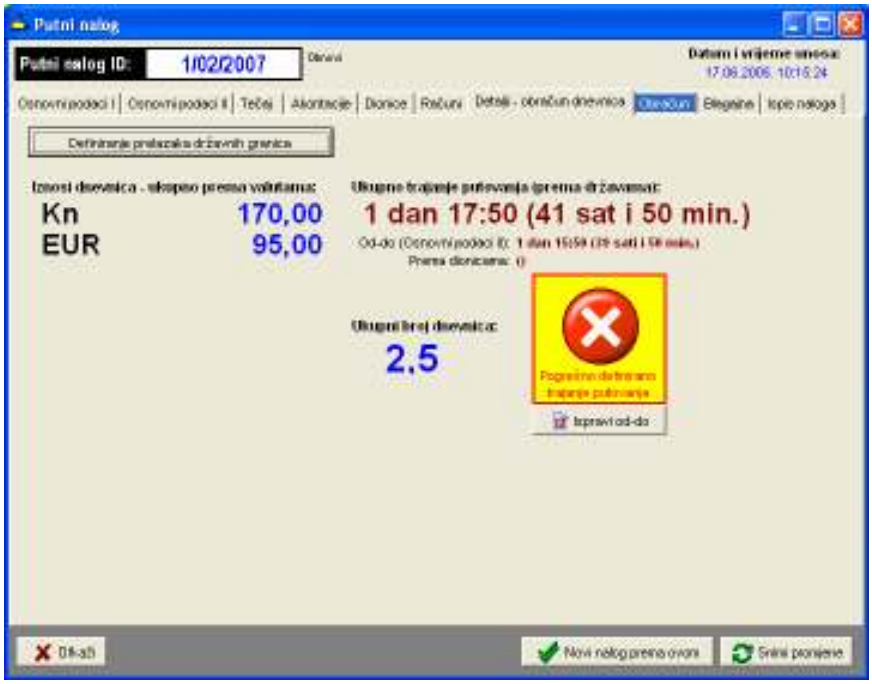
Slika 29: Opcije ispisa naloga na pisač

3.1.4. Obračun dnevnica za više država

Ukoliko je aktivirana funkcija obračuna dnevnica za više država (odjeljak 2.5.2) prilikom izrade i pregled naloga je ponuđena grupa *Detalji – obračun dnevnica.* Prozor sadrži osnovne obračunske podatke – sumarni prikaz dnevnica prema valutama, ukupni broj dnevnica i podatke o trajanju putovanja (slika 30). Budući da postoji nekoliko načina za definiranje trajanja putovanja, uz podatke o trajanju putovanja prema evidenciji prolazaka kroz države dani su i ostali podaci – ukoliko trajanja ne

odgovaraju program to signalizira (slika 31) i omogućava automatsku korekciju trajanja gumbom *Ispravi od-do.*

Slika 30: Obračun dnevnica kroz više država - pregled



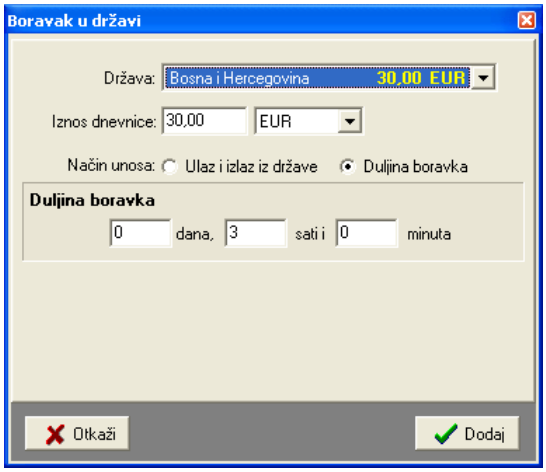
Slika 31: Obračun dnevnica kroz više država – pregled i naznaka pogrešnog definiranja trajanja

Definiranje prolazaka kroz države

Gumbom *Definiranje prelazaka državnih granica* pokreće se definiranje i obrada prolazaka kroz države. Prozor za definiranje prikazuje slika 32. U gornjem dijelu se definiraju države redom kako se

prolazi kroz njih (gumb *Dodaj*). Gumbom *Računaj* aktivira se obračun i određivanje dnevnica za tako definiran put.

Slika 32: Definiranje prolazaka kroz države i obračun dnevnica



Slika 33: Unos države i definiranje trajanja prolaska

Gumbom *Evidentiraj* se prolasci kroz države evidentiraju uz nalog.

3.1.5. Blagajna i blagajnički dnevnik

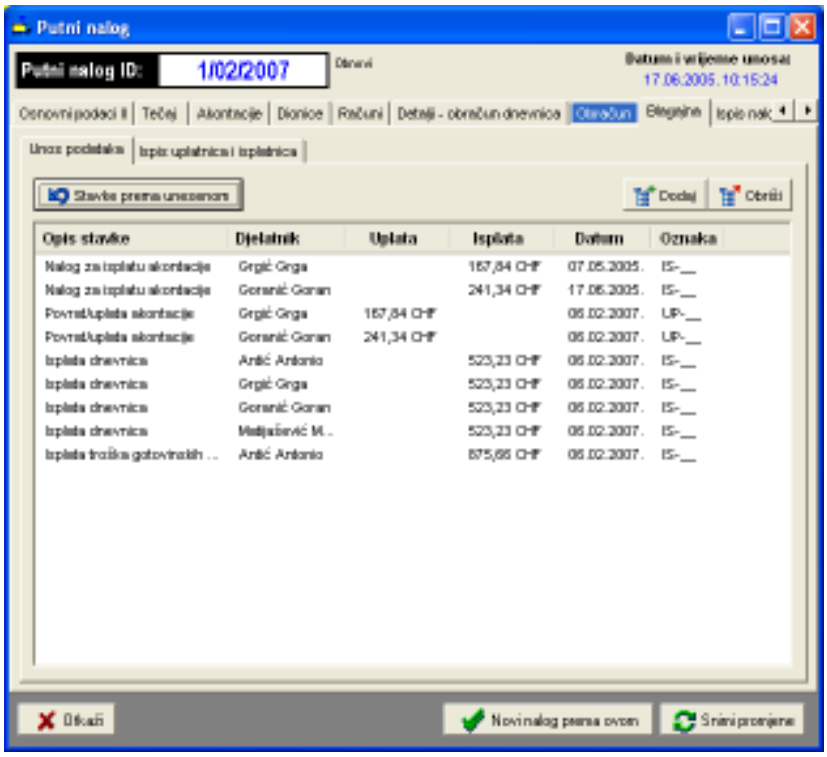
Računovodstvena obrada naloga djelatnika svodi se na evidenciju uplata i isplata djelatnicima, te obračun vrijednosti za isplatu. Evidencija uplata i isplata u pravilu se obavlja izradom naloga za uplate i isplate (uplatnice i isplatnice) u blagajnu tvrtke.

Program omogućava definiranje stavki uplata i isplata za nalog. Omogućeno je i automatsko određivanje stavki prema sljedećem principu:

- nalozi za isplatu akontacija – akontacije se evidentiraju prema datumu na koji su obavljene
- nalozi za uplata/povrat akontacija – evidentira se povratak isplaćene akontacije (na taj se način 'neutralizira' isplata i priprema blagajna za isplatu) prema datumu obračuna naloga

- nalozi za isplatu dnevnica prema datumu obračuna naloga
- nalozi za isplatu naknade za troškove gotovinskih naloga – evidentira se prema datumu obračuna naloga

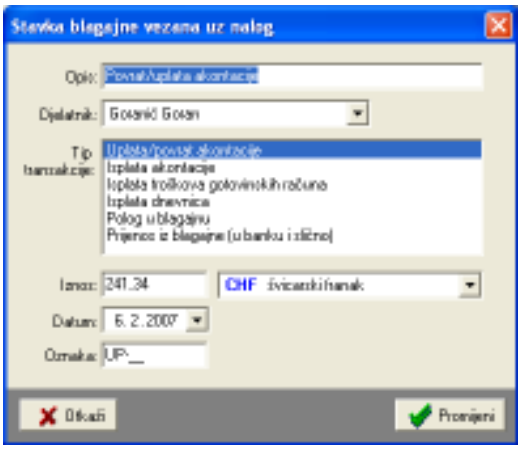
Izgled grupe *Blagajna* dan je na slici 34.



Slika 34: Blagajnička evidencija vezana uz nalog

Gumbom *Stavke prema unesenom* pokreće se automatsko definiranje stavki prema ostalim parametrima naloga. Gumbom *Dodaj* moguće je unijeti proizvoljne stavke vezane uz naloge.

Promjena podataka za pojedinu stavku je omogućena dvostrukim klikom miša nad željenom stavkom. Prozor za promjenu prikazan je na slici 35.



Slika 35: Promjena blagajničke stavke

3.1.6. Ispis uplatnica i isplatnica

U istoj grupi (*Blagajna*) omogućen je ispis isplatnica i uplatnica vezanih uz nalog – pregled, kontrola i ispis je omogućen u podgrupi *Ispis uplatnica i isplatnica* – slika 36.

Slika 36: Ispis uplatnica i isplatnica

Osim kompletnog ispisa svih uplatnica i isplatnica omogućen je i djelomični ispis – ispis isplatnica vezanih uz akontaciju i ispis preostalih stavki. Ispis započinje klikom na gumb *Ispiši*.

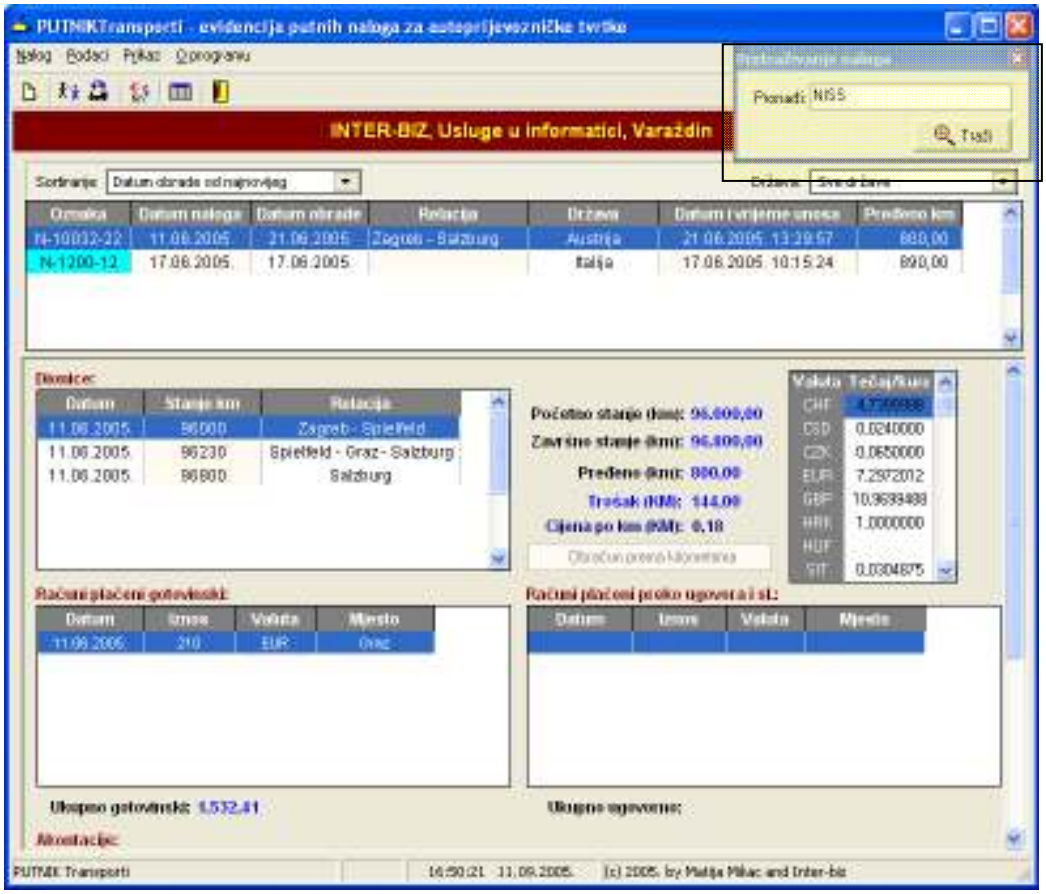
3.2. Pregled i obrada putnih naloga, predlošci naloga

Prozor za pregled i dodatnu obradu (promjenu, ispis i slično) unesenih naloga je identičan onom za unos novih naloga. Jedina razlika je postojanje gumba (vidi slika 28) *Novi nalog prema ovom* koji omogućava izradu novog naloga prema postojećem.

Ta funkcija uvelike ubrzava rad jer na neki način omogućava izradu naloga prema postojećim predlošcima – u praksi je to vrlo čest slučaj jer se dionice/rute putovanja malokad mijenjanju.

3.3. Pretraživanje putnih naloga prema ključnim riječima

Osim pregledne evidencije koja omogućava lak i brz dostup do naloga, nudeći pretraživanje po djelatnicima, datumima i vozilim, program nudi i mogućnost jednostavnog pretraživanja svih naloga u evidenciji prema ključnim riječima. Pretraživanje se pokreće izborom stavke *Nalog->Pretraživanje* u glavnom izborniku. Slika 37 prikazuje izgled glavnog ekrana nakon pokretanja funkcije pretraživanja.



Slika 37: Pretraživanje naloga po ključnim riječima

Po pokretanju funkcije se prikazuje mali prozorčić u kojem je moguće unijeti traženi izraz. Za vrijeme kad je prozorčić za pretraživanje aktivan evidencija po djelatnicima, datumima i vozilima nije aktivna – ponovno se aktivira zatvaranjem prozorčića.

Za pretraživanje je dovoljno unijeti traženi izraz i pritisnuti tipku ENTER ili kliknuti na gumb *Traži*. Pretraživanje uključulje imena i prezimena djelatnika na nalozima, odredište naloga, mjesto izrade, zadaću i relaciju, marke i tipove, oznake i napomene o vozilima.

4. Evidencije djelatnika i vozila

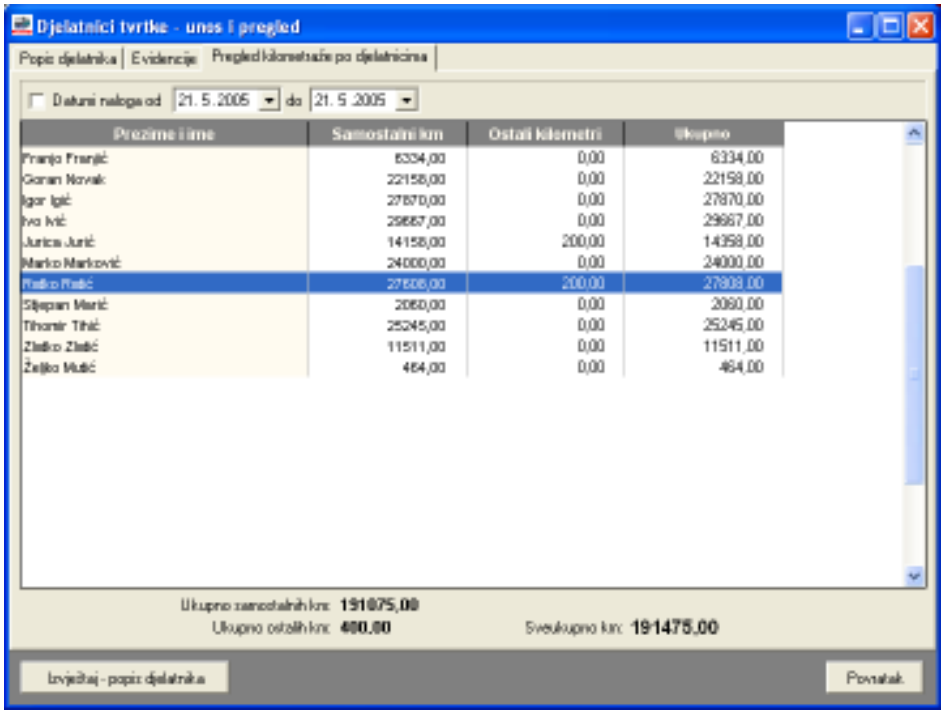
Svi unosi u evidenciju koji nastaju prilikom izrade naloga, vezani su uz naloge. Unose se dionice, ulazni računi, akontacije... Svi ti podaci pohranjuju se u bazu podataka, što omogućuje naprednu evidenciju vezanu uz djelatnike i vozila. Dodatno je omogućeno evidentiranje nekih stavki neovisnih o nalozima (goriva i maziva za vozila neovisno o nalozima, razne dodatne evidencije – servisi, osiguranja, registracije... vezani uz vozila).

4.1. Evidencija djelatnika

Za svakog djelatnika vodi se evidencija naloga/putovanja u kojima je sudjelovao i evidencija isplaćenih akontacija. Pregled evidencije je moguć izborom stavke *Podaci->Djelatnici* iz glavnog izbornika. Osim osnovnih podataka o djelatnicima, u grupi *Evidencije* je moguće pregledati evidenciju naloga, akontacija te neovisnih uplatnih i isplatnih stavki za djelatnike. Na osnovu tih podataka (i vezanih računa uz naloge djelatnika) je moguće dinamički kreirati tzv. karticu djelatnika iz koje je moguće pratiti uplate, isplate i eventualne duge za djelatnika.

4.1.1. Zbirni pregled kilometraže po djelatnicima

U grupi *Pregled kilometraže po djelatnicima* je omogućen pregled pređenih i obračunatih kilometara za vozače i ostale djelatnike za određeno vremensko razdoblje. Obračunavaju se samostalni kilometri i ostali kilometri (suvozač i sl.)

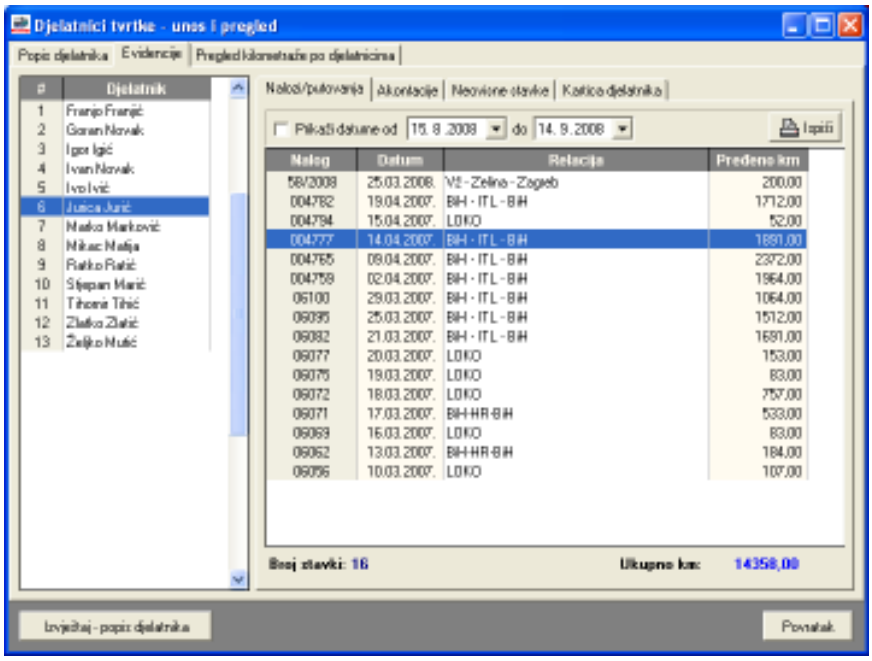


Slika 38: Zbirni izvještaj o pređenim kilometrima

Desnom tipkom miša iznad popisa je moguće podatke kopirati u *clipboard* (stavka *Kopiraj tablicu* ili kombinacija tipki CTRL+C) i tako ih prenijeti u neki drugi program na daljnju obradu.

4.1.2. Nalozi i akontacije vezani uz djelatnike

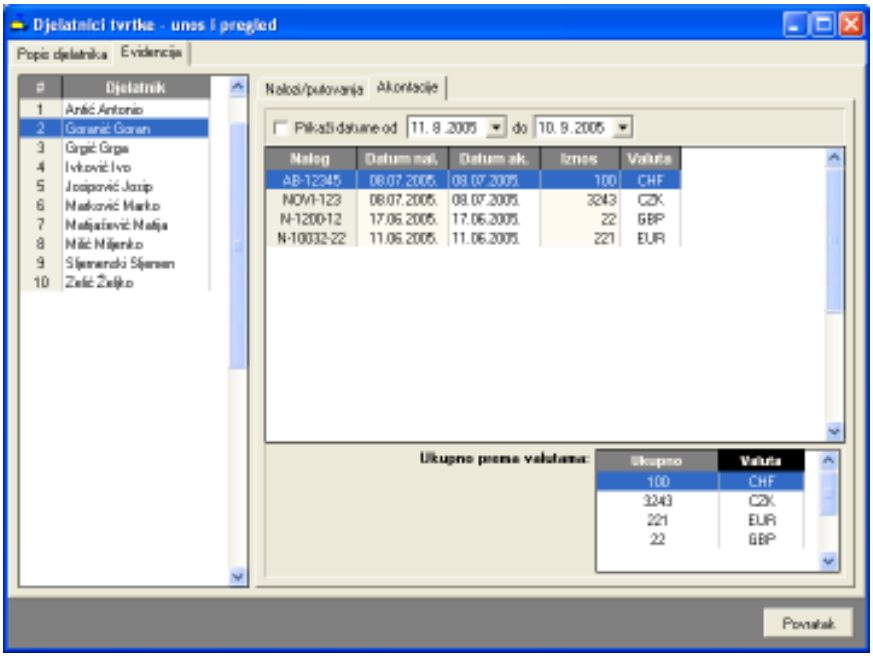
U prozoru s podacima o djelatnicima potrebno je odabrati stavku *Evidencija*. Moguće je pregledati i ispisati evidenciju naloga (slika 39) – prikaz je moguće ograničiti na određeno vremensko razdoblje.



Slika 39: Nalozi prema djelatnicima

Dvostrukim klikom miša na stavku u popisu je moguć pregled i obrada vezanog naloga. Desnom tipkom miša ili kombinacijom CTRL+C je moguće kopirati popis naloga u *clipboard* i obraditi u nekom drugom programu.

Osim naloga omogućen je i pregled svih akontacija isplaćenih djelatnicima (slika 40). U donjem dijelu prozora dan je sumarni pregled isplata prema valutama. Pregled je moguće ograničiti na željeno vremensko razdoblje. Dvostrukim klikom miša na pojedine stavke moguće je učitati i pregledati pripadajući nalog.



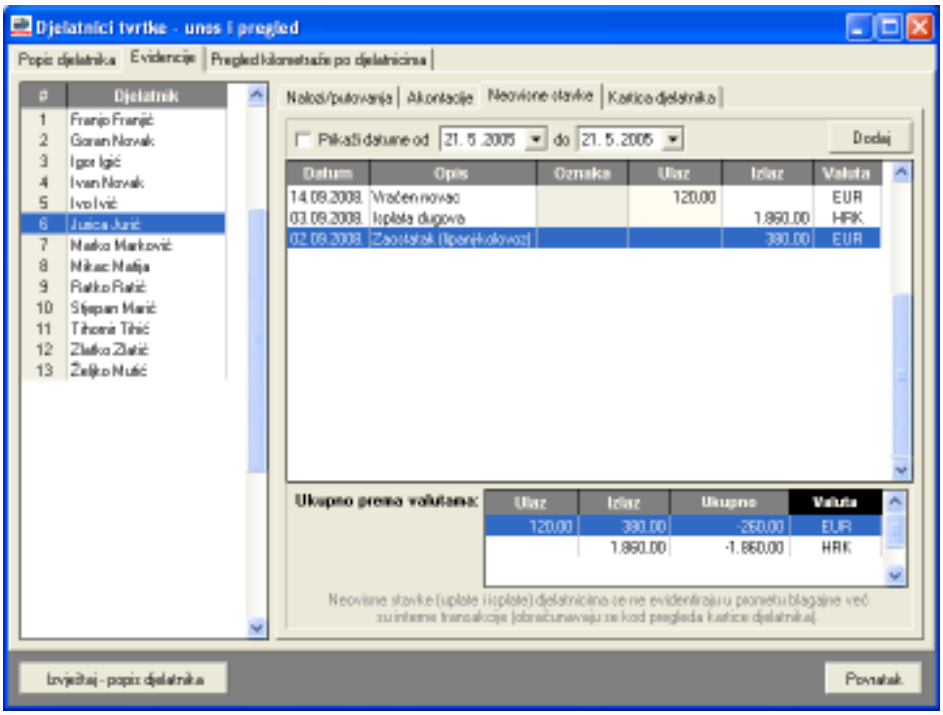
Slika 40: Pregled akontacije djelatnika

4.1.3. Neovisne stavke (uplate i isplate djelatniku) i kartice djelatnika

Kao što je već navedeno, uz naloge se unose podaci o akontacijama koje se isplaćuju djelatnicima, a isto tako i o računima koji su vezani uz naloge. Naravno, gotovinom plaćeni računi su trošak koji djelatnik ima pri radu na nekom nalogu, te se po obračunu taj iznos mora nadoknaditi.

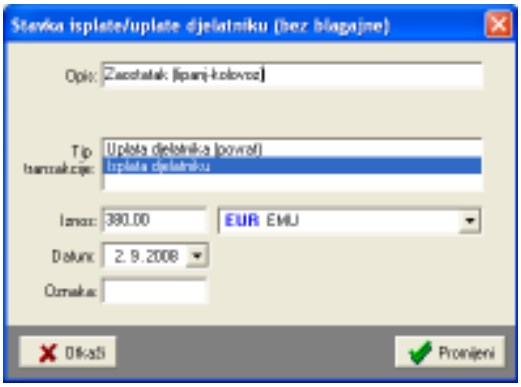
Kako bi se omogućilo vođenje tzv. kartice djelatnika, na kojoj je jasno vidljivo koje su uplate i isplate, tj. zaduženja i razduženja, djelatnika, omogućeno je i definiranje neovisnih uplatnih i isplatnih stavki. Time se rješava kompletna evidencija plaćanja djelatniku.

Pregled neovisnih stavki za određeno razdoblje prikazuje slika 41.



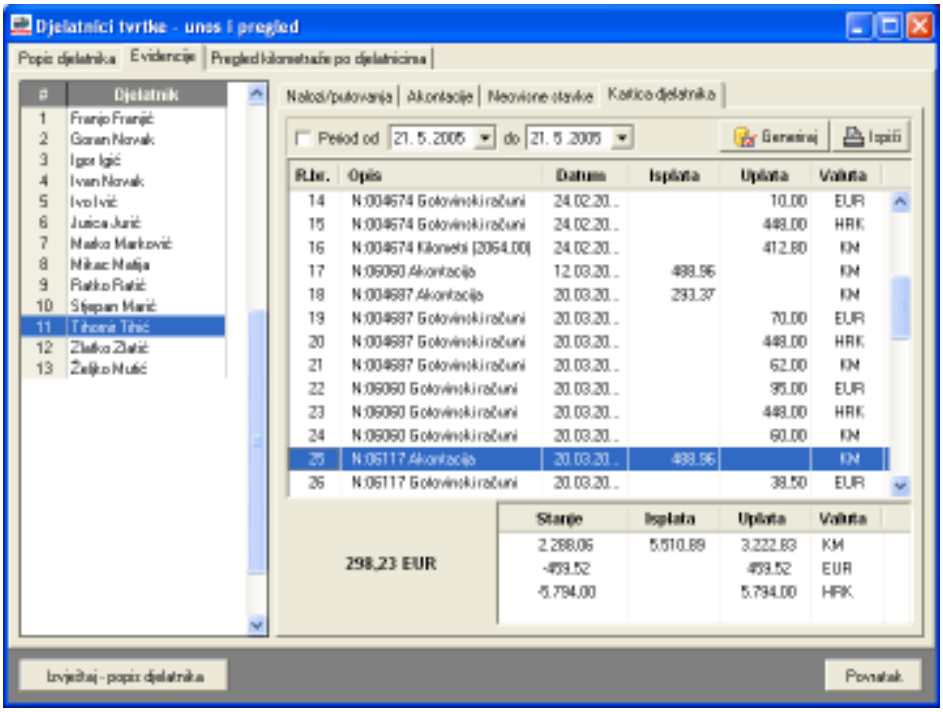
Slika 41: Pregled neovisnih uplatno-isplatnih stavki

Neovisne stavke se dodaju gumbom *Dodaj*. Slika 42 prikazuje prozor za definiranje i promjenu uplatno-isplatnih stavki – definira se opis, oznaka, tip (uplata ili isplata), datum i iznos i valuta.



Slika 42: Uplatno-isplatna stavka – unos i obrada

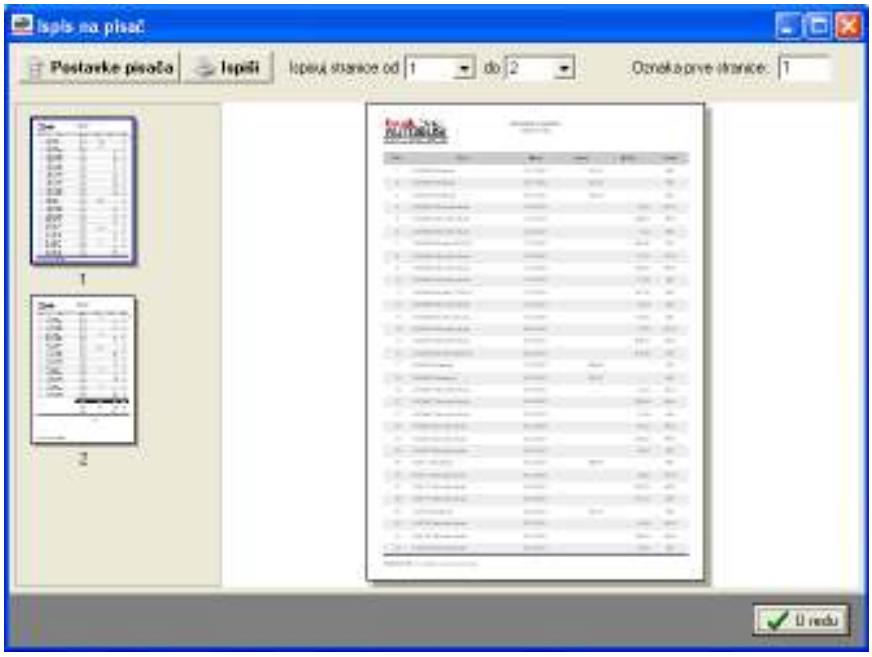
Izrada kartice djelatnika uključuje izbor vremenskog intervala za koji se želi dobiti pregled uplata i isplata – dovoljno je kliknuti gumb *Generiraj* i u popisu se kao rezultat dobiva pregled svih uplata i isplata za djelatnika za željeno razdoblje.



Slika 43: Kartica djelatnika

Pregled sadrži popis svih isplata i uplata vezano uz djelatnika – bilo da se radi o stavkama vezanim uz naloge ili neovisnim stavkama. *Aktualna inačica programa obračunava prihode vozača u kartici prema kilometrima, a ne prema dnevnicama*. Ovisno o zahtjevima kupaca, u planu je prilagodba funkcije za izradu kartica, tako da će obrada uključivati i mogućnost obračuna prema dnevnicama.

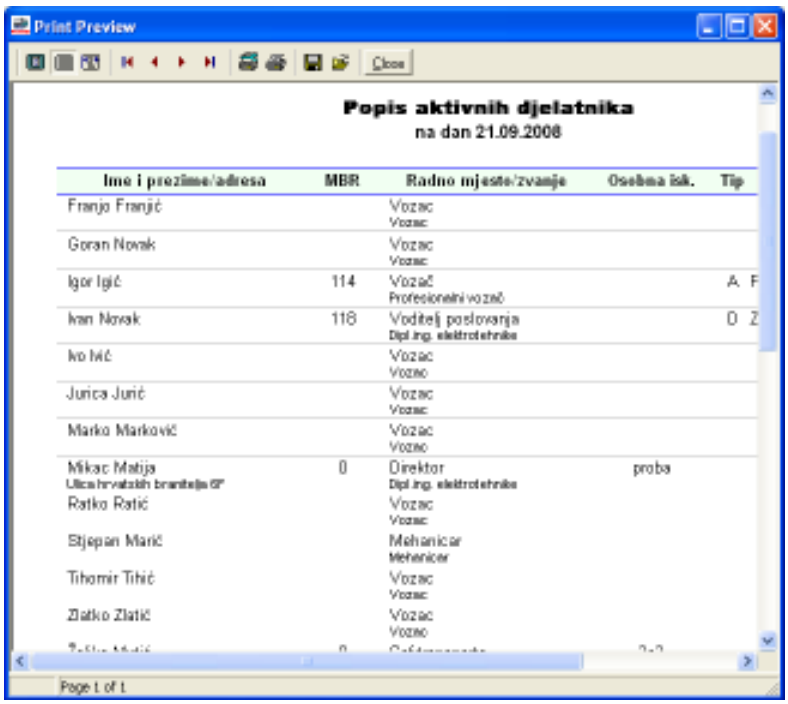
Gumbom *Ispiši* je moguć ispis kartice na pisač (slika 44).



Slika 44: Ispis kartice djelatnika na pisač

4.1.4. Ispis popisa djelatnika – izvještaj

Gumbom *Izvještaj-popis djelatnika* je moguće ispisati popis djelatnika na pisač. Prije ispisa je omogućen pregled izvještaja (Slika 45).

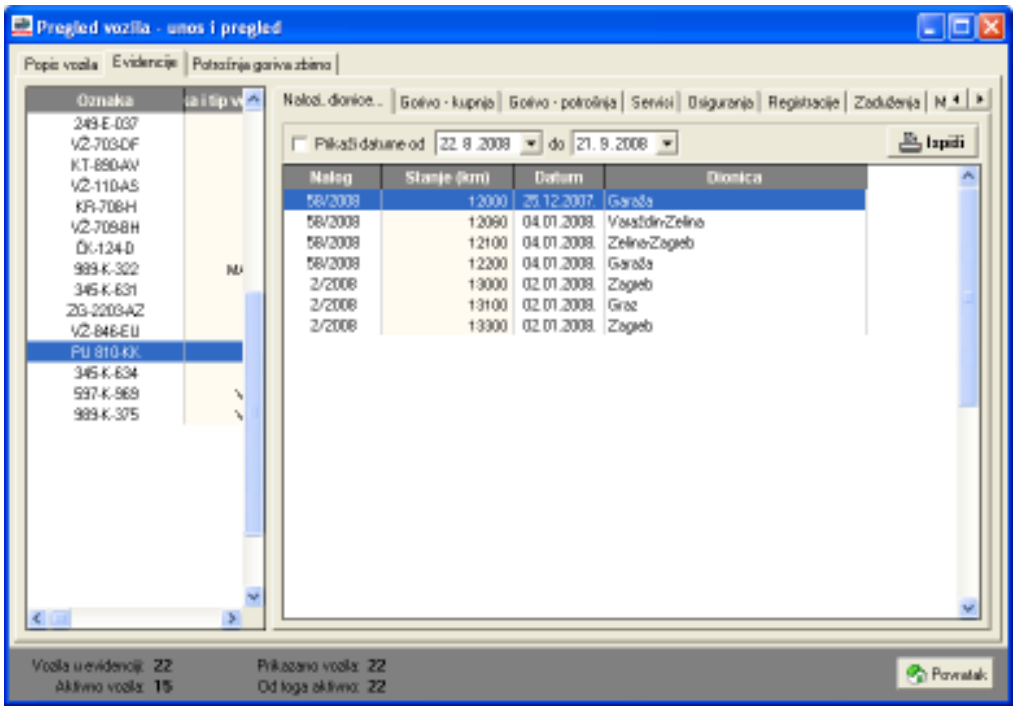


Slika 45: Pregled popisa djelatnika prije ispisa na pisač

4.2. Evidencija vozila

Svi nalozi koji se izrađuju su vezani uz vozila. Unos podataka o stanju kilometara i dionicama te kupnji goriva i maziva omogućava vođenje evidencija vezanih uz naloga za svako pojedino vozilo. Iz tih podataka je moguće obračunati potrošnju goriva i maziva. Osim toga, sustav omogućava vođenje različitih dodatnih evidencija koje se vežu uz vozilo – evidenciju servisa, osiguranja, registracija, zaduženja i razduženja opreme i evidenciju potrošnje maziva. Pregled tih evidencija vezanih uz vozilo je moguć i u prozoru za evidenciju vozila, kog prikazuje slika 46.

U grupi *Potrošnja goriva zbirno* je moguće dobiti zbirni pregled potrošnje goriva po vozilima za određeno razdoblje.

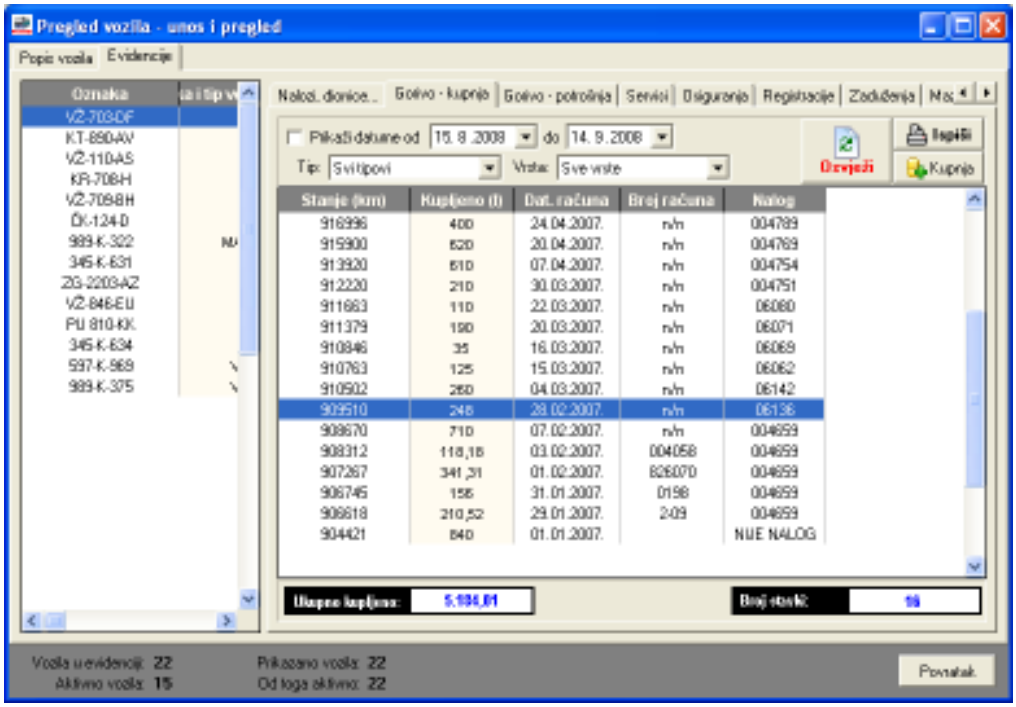


Slika 46: Evidencija dionica i stanja kilometara za vozilo

Osnovna evidencija omogućava pregled i ispis (gumb *Ispiši*) stanja kilometara i dionica za označeno vozilo – podaci se dohvaćaju iz evidencije dionica po nalozima.

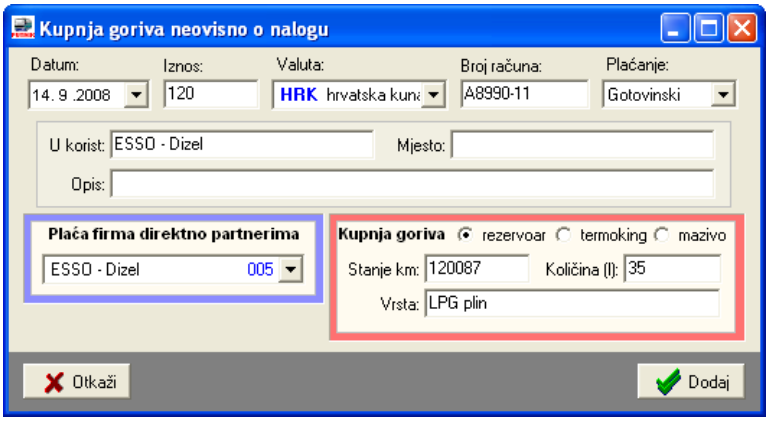
4.2.1. Evidencija potrošnje goriva. Kupnja goriva neovisno o nalogu.

Uz svaki nalog je moguće unijeti račune za kupnju goriva i maziva – podatak o stanju kilometara i količini kupljenog goriva omogućava proračun prosječne potrošnje (uz pretpostavku da je pri svakom punjenju rezervoar napunjen do kraja!). Pregled računa za kupljeno gorivo omogućen je izborom stavke *Gorivo – kupnja*. Primjer prikazuje slika 47.



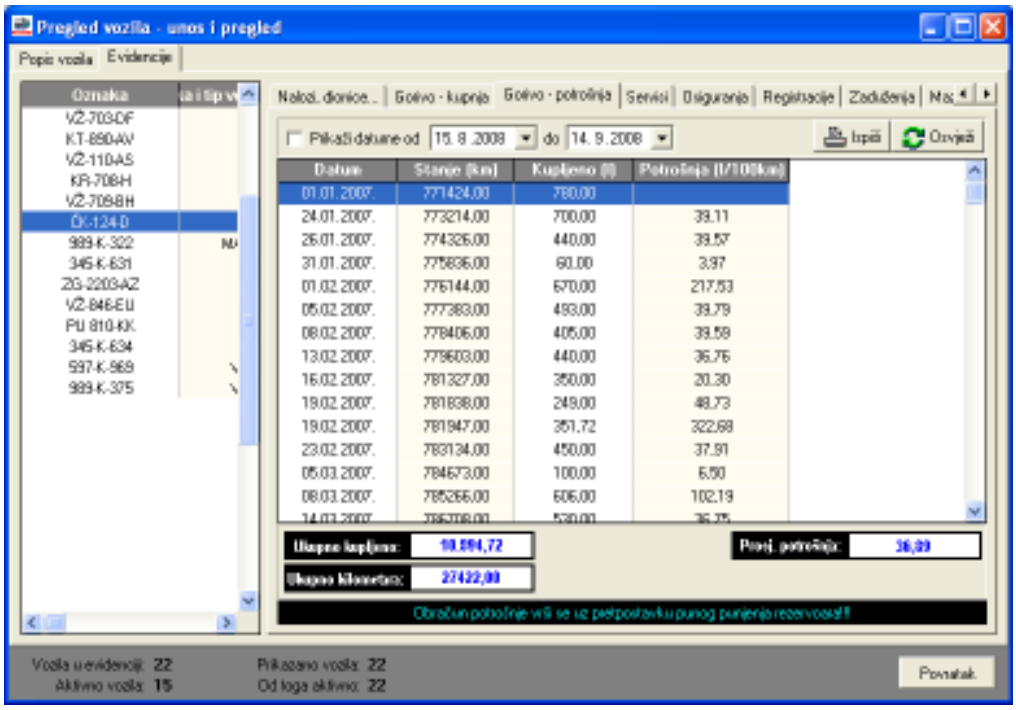
Slika 47: Kupnja goriva

U gornjem dijelu prozora je moguće odrediti razdoblje za koje se želi pregledati evidentirane stavke, a isto je tako moguće filtrirati prikaz prema tipu i vrsti goriva. Pod tipom goriva je omogućeno filtriranje goriva za vožnju, za hladnjaču (termoking) ili maziva, dok se vrste goriva mogu proizvoljno unositi prilikom unosa novih stavki u evidenciju (npr. dizel, BMB95, LPG plin i slično). Dodatna mogućnost koju program nudi jest unos podataka o kupnji goriva nevezano uz naloge. Za to se koristi gumb *Kupnja*. Slika 48 prikazuje prozor za unos kupnje goriva nevezano uz nalog.



Slika 48: Kupnja goriva nevezano uz nalog

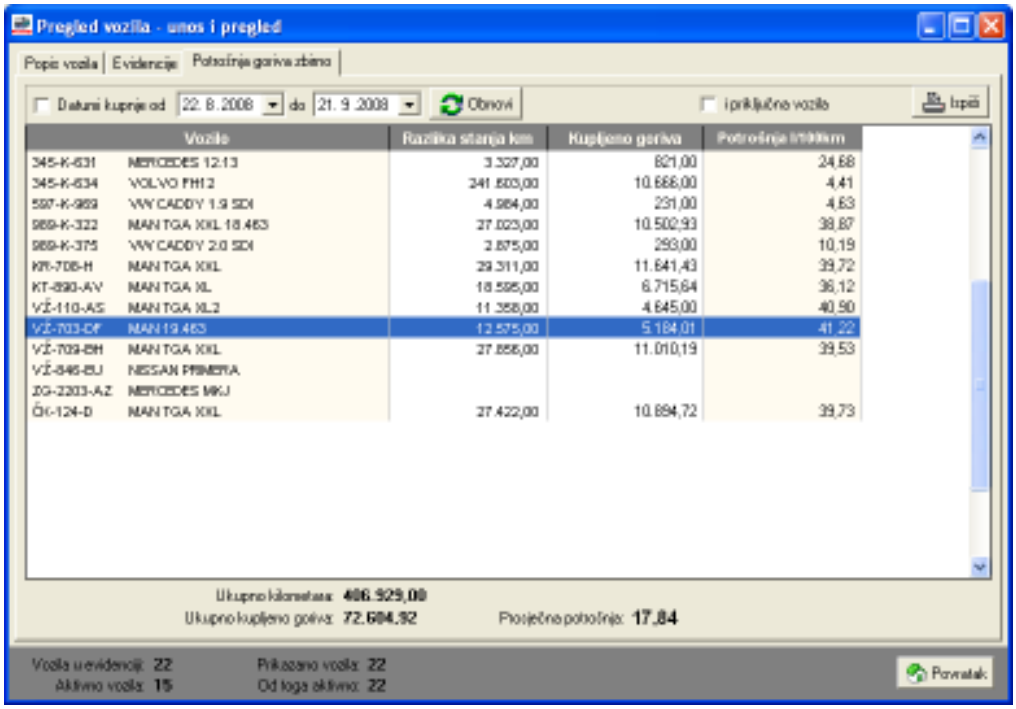
Prema unesenim podacima moguće je odrediti prosječnu potrošnju goriva za vozilo (slika 49). Proračun se obnavlja gumbom *Osvježi*. Izvještaj o potrošnji moguće je ispisati na pisač gumbom *Ispiši*. Proračun potrošnje se obavlja samo prema stavka evidentiranim kao gorivo za vožnju (osim goriva za vožnju, kao tip goriva je moguće definirati gorivo za hladnjaču (termoking) i mazivo).



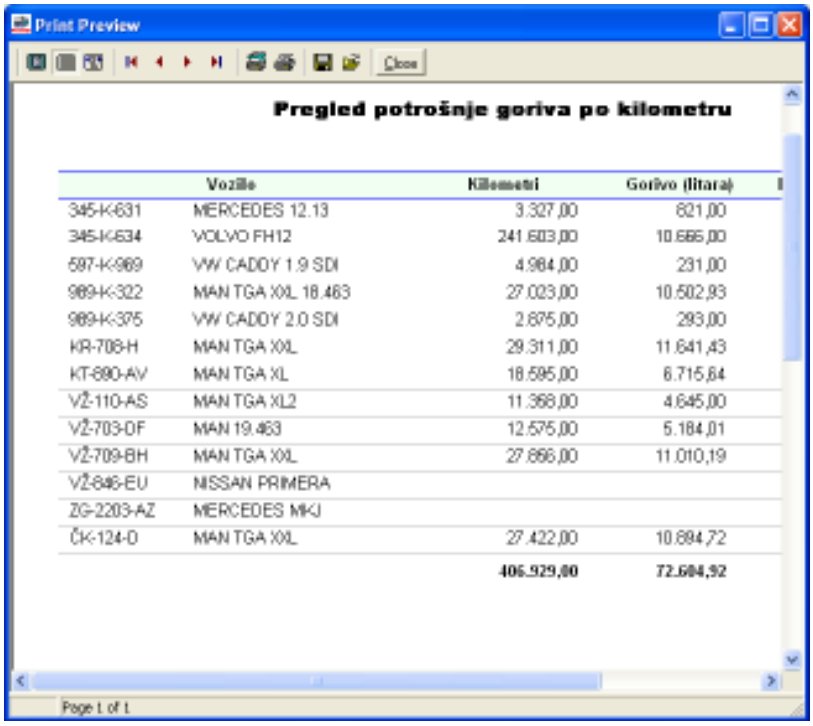
Slika 49: Potrošnja goriva

4.2.2. Pregled potrošnje goriva po vozilima

U grupi *Potrošnja goriva zbirno* je omogućen zbirni pregled potrošnje goriva za sva vozilia, što omogućuje laku analizu i usporedbe potrošnje – potrošnja se obračunava prema evidentiranim računima za gorivo (uključuje račune vezane i nevezane za putne naloge).



Slika 50: Pregled potrošnje goriva po vozilima



Print Preview

Pregled potrošnje goriva po kilometru

	Vozilo	Kilometri	Gorivo (litara)
345-K-631	MERCEDES 12.13	3.327,00	621,00
345-K-634	VOLVO FH12	241.603,00	10.686,00
597-K-969	VW CADDY 1.9 SDI	4.984,00	231,00
989-K-322	MAN TGA XXL 18.463	27.023,00	10.502,93
989-K-375	VW CADDY 2.0 SDI	2.675,00	293,00
KR-708-H	MAN TGA XXL	29.311,00	11.641,43
KT-880-AV	MAN TGA XL	18.595,00	6.715,64
VŽ-110-AS	MAN TGA XL2	11.368,00	4.645,00
VŽ-703-OF	MAN 19.463	12.575,00	5.184,01
VŽ-709-BH	MAN TGA XXL	27.866,00	11.010,19
VŽ-846-EU	NISSAN PRIMERA		
ZG-2203-AZ	MERCEDES MKJ		
ČK-124-D	MAN TGA XXL	27.422,00	10.894,72
		406.929,00	**72.604,92**

Page 1 of 1

Detalji o potrošnji za pojedino vozilo su dostupni u pregledu potrošnje, kao što je opisano u odjeljku 4.2.1. Pregled potrošnje je moguće ograničiti na određeno vremensko razdoblje uključivanjem opcije *Datumi kupnje od-do*.

Pregled potrošnje po vozilima je moguće ispisati na pisač, korištenjem gumba *Ispiši* u gornjem dijelu prozora – slika 51 prikazuje prozor za pregled i ispis izvještaja.

Slika 51: Pregled potrošnje

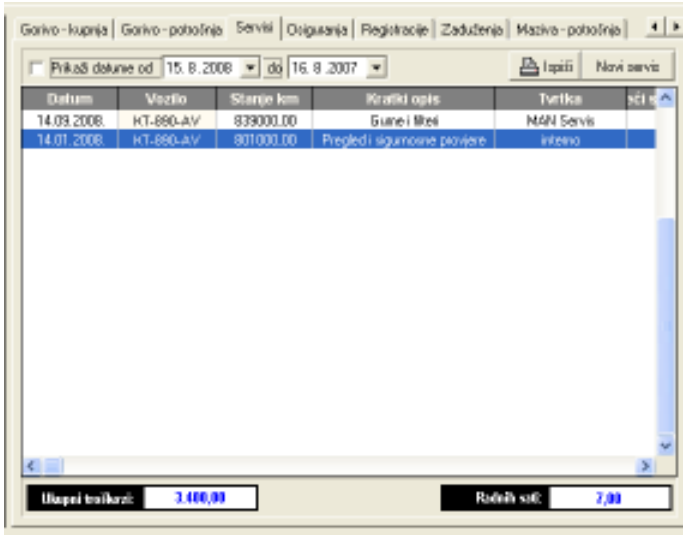
4.2.3. Ostale pomoćne evidencije vezane uz vozila

Sustav omogućava vođenje pomoćnih evidencija koje se vežu uz vozila i to:

- evidencija servisa
- evidencija osiguranja (obvezno, kasko)
- evidencija registracija
- evidencija zaduženja
- evidencija maziva

Detalji o vođenju tih evidencija su dani u poglavlju 7**Error! Reference source not found.**, dok se u nastavku ovog odjeljka samo daje kratki prikaz mogućnosti pregleda i vođenja tih evidencija direktno iz prozora za evidenciju vozila.

Naime, evidencije se vode potpuno odvojeno od naloga. Budući da su sve evidencije u pravilu vezane uz vozila, u prozor za evidenciju vozila su dodane grupe koje omogućavaju brz pregled odmah pri izboru vozila. Sučelje je jednostavno i slično za sve evidencije – omogućen je pregled za određeno razdoblje, pregled i obrada pojedine evidencijske stavke. Na slici je prikazan pregled evidencije servisa za označeno vozilo. Daje se i zbirni prikaz troškova i utrošenih radnih sati.



Gorivo - kupnja | Gorivo - potrošnja | Servisi | Osiguranja | Registracije | Zaduženja | Mazivo - potrošnja

Prikaži datume od 15. 8. 2008 do 16. 8. 2007 | Ispiši | Novi servis

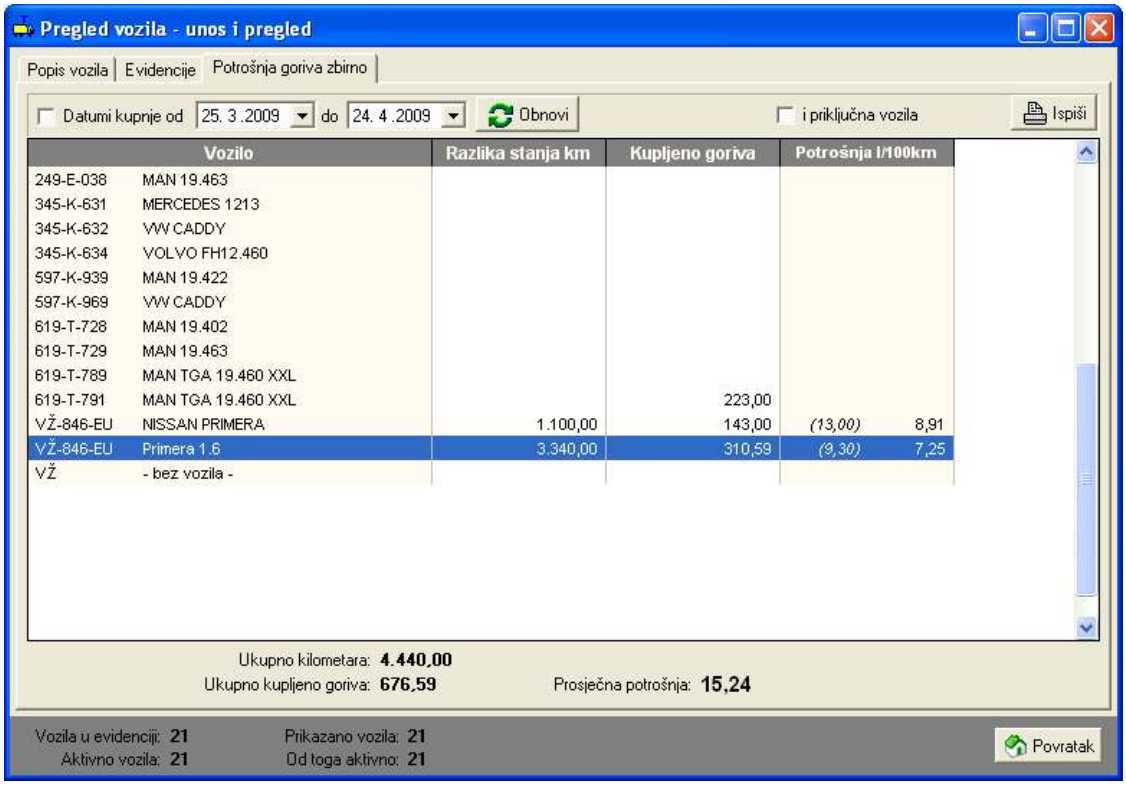
Datum	Vozilo	Stanje km	Kratki opis	Tvrtka
14.03.2008.	KT-880-AV	839000,00	Gume i filtri	MAN Servis
14.01.2008.	KT-880-AV	801000,00	Pregledi sigurnosne provjere	interno

Ukupni troškovi: 3.400,00 | Radnih sati: 7,00

Slika 52: Pregled evidencije servisa uz vozilo

4.2.4. Sumarni pregled potrošnje goriva za vozila po razdobljima

U grupi *Potrošnja goriva zbirno* je moguće pregledati zbirnu potrošnju goriva po vozilima – tablica sadrži podatak o količini goriva kupljenoj u promatranom razdoblju te prijeđenim kilometrima, na temelju toga je obavljena kalkulacija potrošnje goriva.

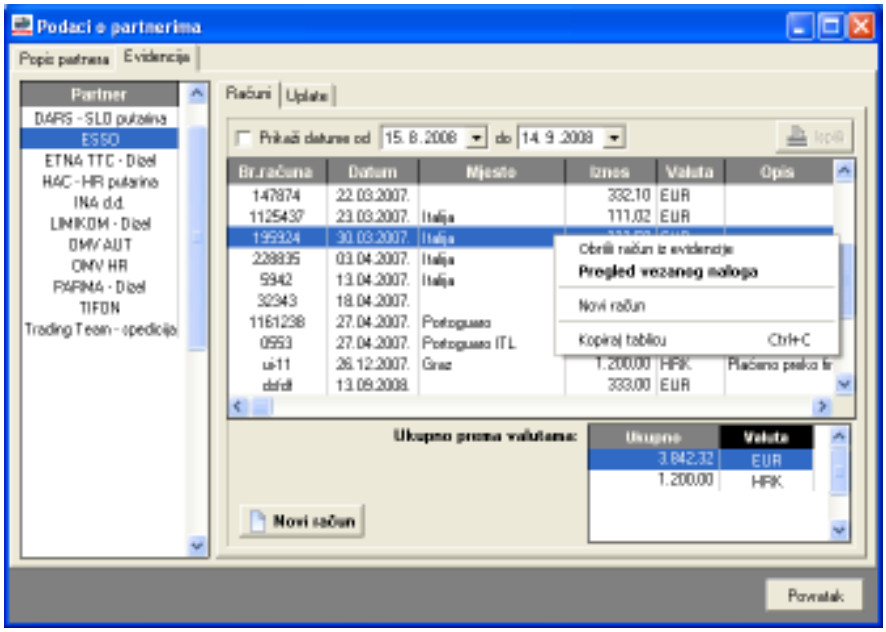


Slika 53: Sumarna potrošnja goriva po vozilima

5. Evidencija poslovanja s partnerima

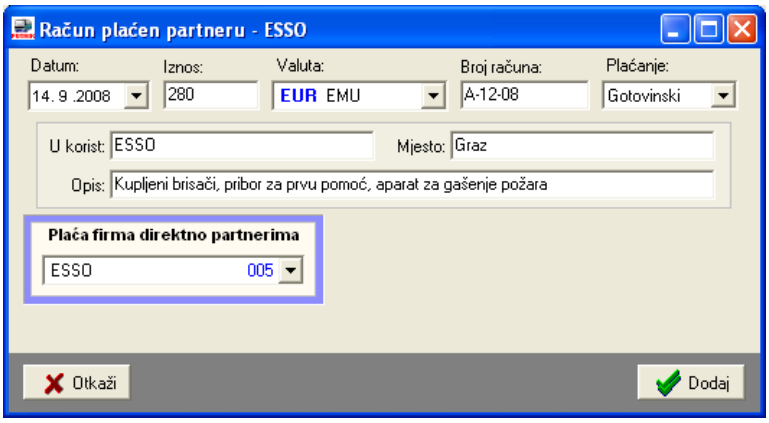
Kao što je opisano u odjeljku 3.1.1, uz svaki nalog se unose računi za obavljena plaćanja. Osim računa plaćenih gotovinski, program omogućava evidenciju računa plaćenih ugovorno. Kod takvih računa tvrtka ugovara model poslovanja sa nekim partnerom, te se naplate vrše alternativnim metodama. Drugim riječima, račun se veže uz poslovnog partnera.

Da bi se stekao uvid u poslovanje sa partnerima, omogućen je pregled svih računa po partnerima. Pregled je omogućen izborom stavke *Podaci->Partneri* iz glavnog izbornika. Primjer prikazuje slika 54. Prikazani popis stavki je moguće kopirati na *clipboard* i prenijeti u druge programe, korištenjem padajućeg izbornika (desna tipka miša).



Slika 54: Evidencija ugovornog plaćanja prema partneru

Osim računa koji su vezani uz naloge, te računa za goriva i maziva vezane uz vozila, omogućeno je i evidentiranje računa partnera neovisnih i o nalozima i o vozilima. Evidentiranje novog računa se pokreće gumbom *Novi račun*.

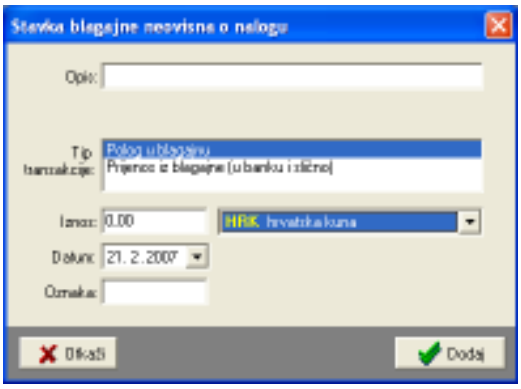


Slika 55: Novi račun neovisan o nalogu i vozilu

6. Blagajnička evidencija

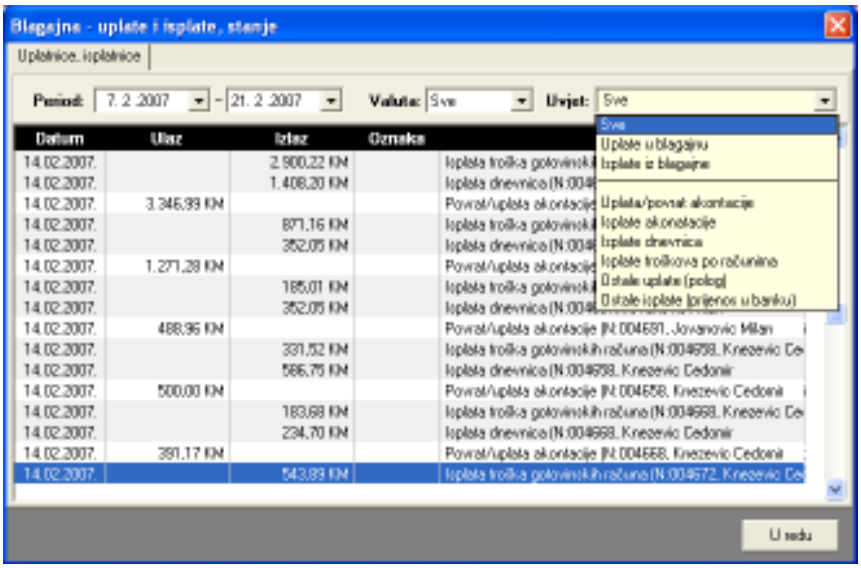
Kao što je opisano u odjeljcima 3.1.5 i 3.1.6, program uz svaki nalog omogućava definiranje vezanih blagajničkih stavki. Evidentirane stavke moguće je, osim vezano uz nalog, analizirati i pregledavati kroz blagajnički dnevnik.

Za rad sa blagajničkom evidencijom se koristi stavka *Blagajna* u glavnom izborniku. Izbor *Unos stavke* omogućen je unos blagajničke stavke neovisne o nalogu – to može biti polog u blagajnu (uplata) ili prijenos/isplata iz blagajne – Slika 56. Izborom *Pregled stavki* omogućen je pregled blagajničke evidencije, u prozoru prikazanom na slici 57.



Slika 56: Unos blagajničke stavke neovisne o nalogu

Kod pregleda je omogućeno ograničavanje prikaza stavki prema datumima, valutama (razdvajanje blagajni) i vrstama stavki (uplate, isplate, polozi, uplate ili isplate akontacija itd.).



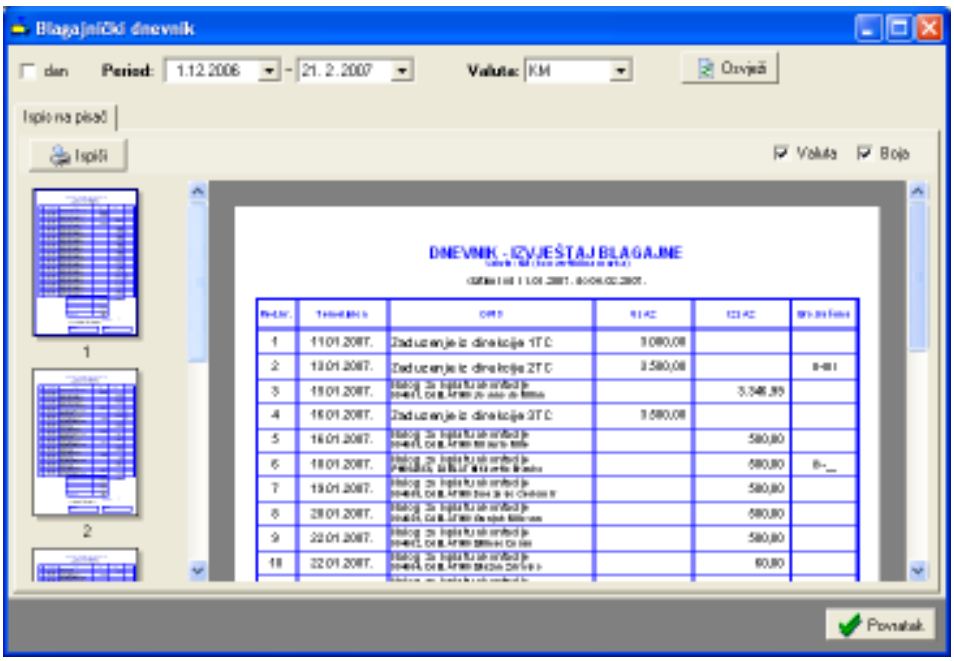
Slika 57: Pregled blagajničke evidencije

6.1. Blagajnički dnevnik – pregled i ispis

Blagajna se vodi kroz blagajnički dnevnik i to je dokument koji je potrebno arhivirati. Program omogućava automatsku izradu blagajničkog dnevnika. Pregled i ispis se pokreću izborom stavke *Blagajna – Blagajnički dnevnik* u glavnom izborniku programa.

Slika 58 prikazuje prozor za pregled i ispis dnevnika. U gornjem dijelu prozora je omogućena kontrola ispisa – moguć je ispis za pojedini dan ili za vremenski period. Neovisno o broju stavki u evidenciji program će automatski obaviti potrebne kalkulacije i za svaki od listova u zaglavlju navesti vremenski period prikazan na listu, odrediti početno i završno stanje blagajne za svaki list i te podatke ispisati na za to predviđeno mjesto.

Omogućen je crno-bijeli ispis i ispis u boji, pri čemu se standardni sadržaj dnevnika (tablice, naslovi) ispisuju plavom bojom a podaci iz dnevnika crnom.



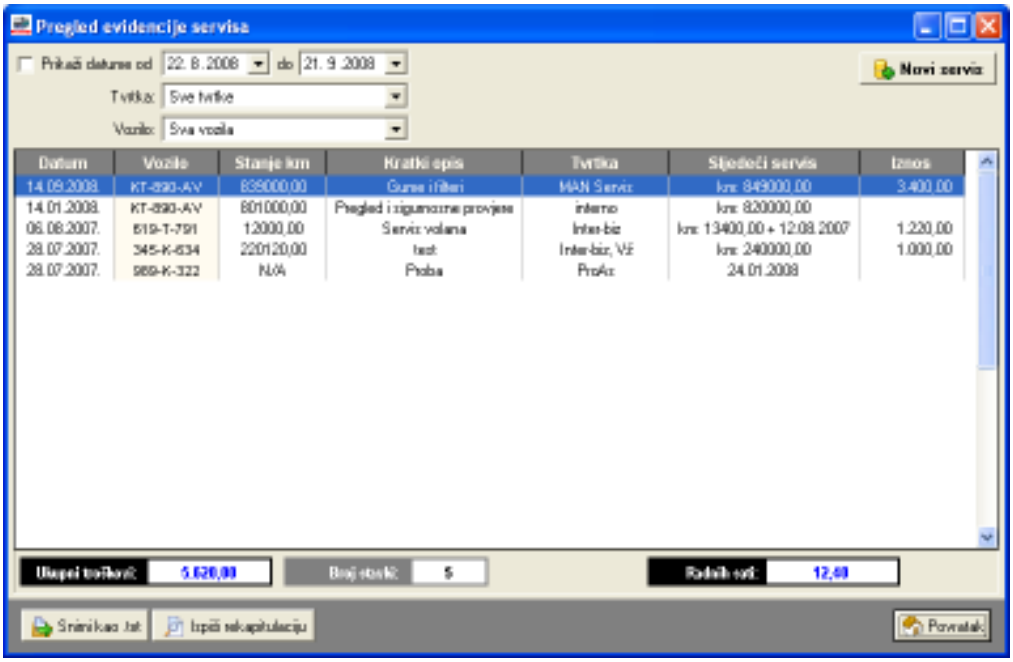
Slika 58: Pregled i ispis blagajničkog dnevnika

7. Pomoćne evidencije o vozilima

Sustav **PUTNIKTransporti** je primarno namijenjen evidenciji radnih listova i putnih naloga autobusa. Međutim, mogućnost vođenja posebnih evidencija o vozilima omogućava korisnicima proširenje primjene sustava. Podržana je evidencija servisa, osiguranja i registracija vozila, zatim evidencija potrošnje maziva i evidencija zaduženja i razduženja opreme.

Evidencije se vode korištenjem izbornika *Podaci* u glavnom prozoru. Evidencije servisa, osiguranja i registracije su specifične jer ih je u pravilu potrebno „obnavljati“ – servise je potrebno ponavljati kad se prijeđe određeni broj kilometara ili nakon nekog vremenskog intervala, osiguranja i registracije su u pravilu ograničene trajnosti – samim time, kvalitetnim vođenjem evidencije, korisnicima je omogućena signalizacija isteka određenih stavki.

7.1. Evidencija servisa

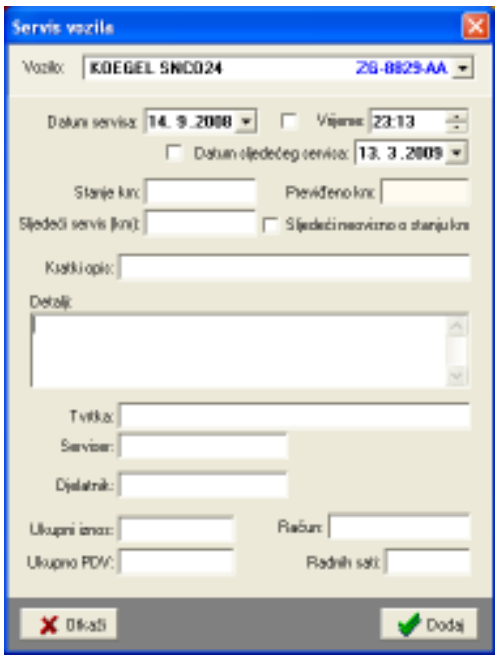


Slika 59: Evidencija servisa

Evidenciju servisa je moguće filtrirati prema vremenskom intervalu kad je servis obavljen, prema tvrtkama koje su ga obavljale i prema vozilima na kojima je izvršen. Sličan pregled servisa vezanih uz vozilo je moguće dobiti i u prozoru za evidenciju vozila.

Gumbom *Novi servis* se u evidenciju unosi novi servis – slika 60 prikazuje sučelje za unos i obradu servisa. Odabire se vozilo, unosi podatak o datumu i (opcija) vremenu obavljanja servisa, datumu sljedećeg servisa, stanju kilometara i eventualnom ograničenju stanja kilometara za sljedeći servis. Moguće je unijeti kratki i detaljniji opis servisa, detalje o tvrtki koja ga je izvela, serviseru i djelatniku koji se vozilo doveo na servis.

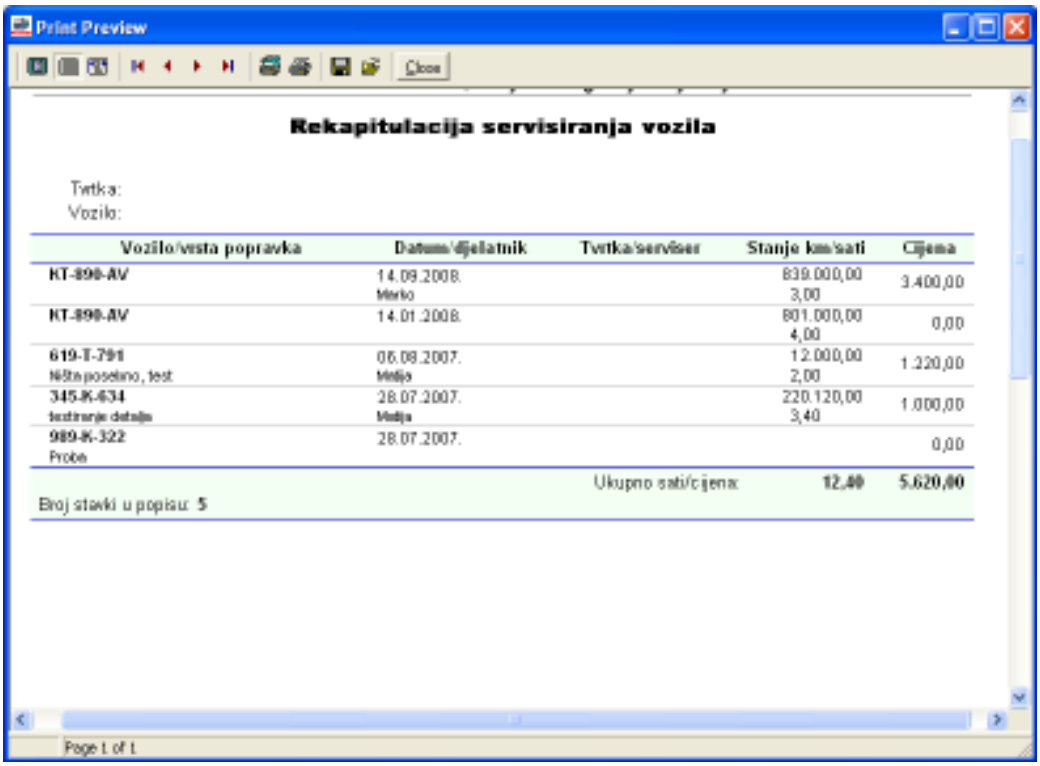
Unose se i iznosi naplaćeni za servis, oznaka računa te broj utrošenih radnih sati.



Slika 60: Obrada i unos servisa vozila

Pregled evidencije uključuje sve stavke koje zadovoljavaju postavljene uvjete. Na dnu prozora se prikazuje zbirni iznos troškova servisa, te ukupni broj utrošenih radnih sati na servise.

Desnom tipkom miša iznad popisa je moguće aktivirati padajući izbornik koji omogućava brisanje označenih stavki iz evidencije, pregled i promjenu postojećih (ili dvostruki klik miša na željenu stavku), te kopiranje tablice u *clipboard*. Gumbom *Snimi kao .txt* je moguće popis stavki snimiti u tekstualnu datoteku. Gumbom *Ispiši rekapitulaciju* se pokreće ispis rekapitulacije servisa na pisač – ispisuju se osnovni podaci o pojedinom servisu i podaci o utrošenim radnim satima i trošku.

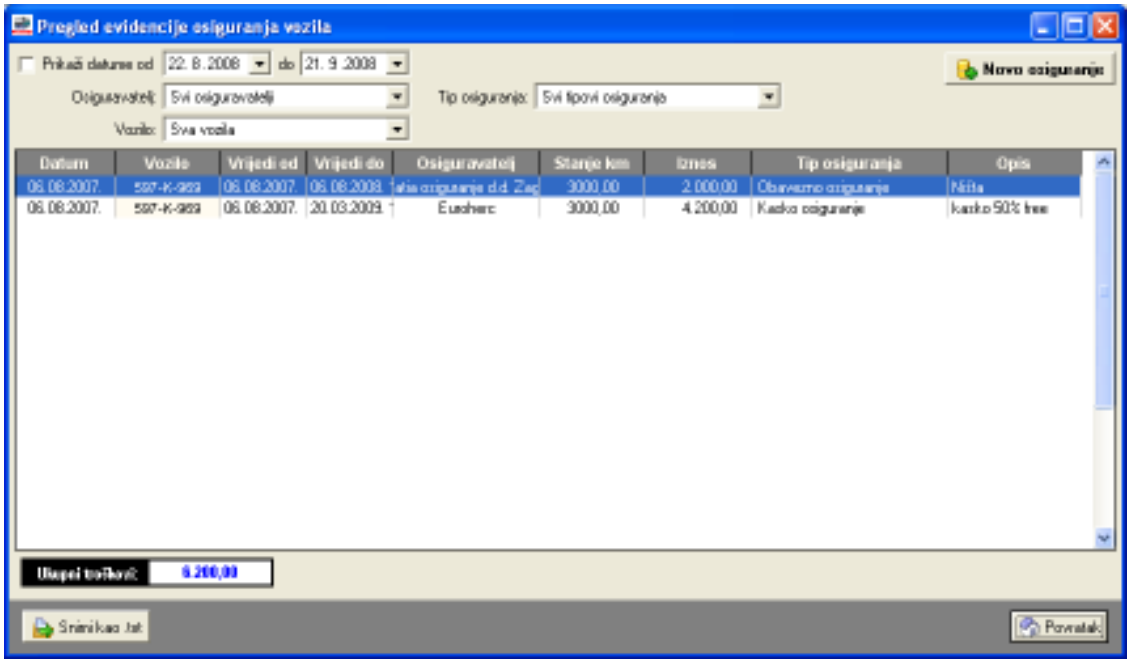


Slika 61: Ispis rekapitulacije servisiranja vozila

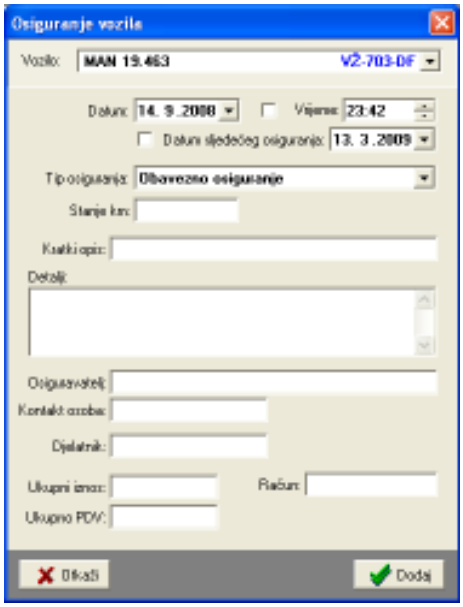
Slika 61 prikazuje prozor za pregled rekapitulacije prije ispisa na pisač.

7.2. Evidencija osiguranja

Za svako vozilo je moguće evidentirati osiguranja – obavezno, kasko ili kombinirano osiguranje. Unos evidencijskih stavki se obavlja iz evidencije vozila, ali je moguć i iz prozora za pregled evidencije osiguranja (slika 62) – prozor se pokreće izborom stavke Podaci – Osiguranja u glavnom izborniku. Za svako osiguranje se definira razdoblje u kojem vrijedi – dakle, moguće je unijeti proizvoljno trajanje osiguranja (inicijalno se definira trajanje godinu dana), osiguravatelj, troškovi i ostali detalji (slika 63).



Slika 62: Pregled evidencije osiguranja



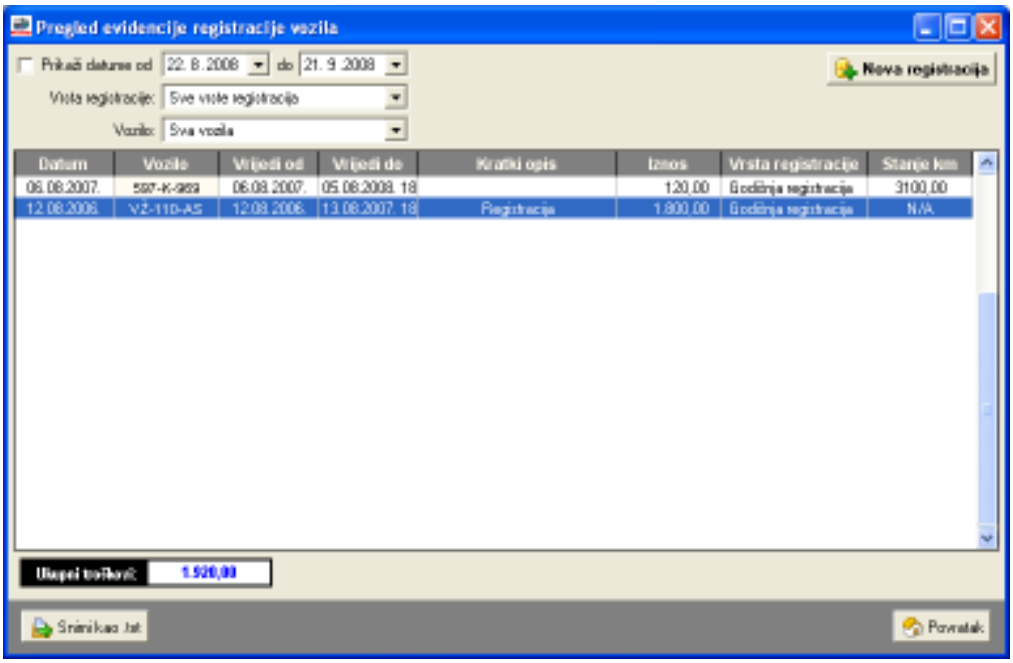
Dvostrukim klikom miša na već unesenu stavku je omogućena promjena podataka, dok se gumbom *Novo osiguranje* unosi nova evidencijska stavka.

Na slici su vidljiva polja koja se mogu definirati uz svaku stavku – podatke o osiguravatelju je moguće odabrati iz već unesenih.

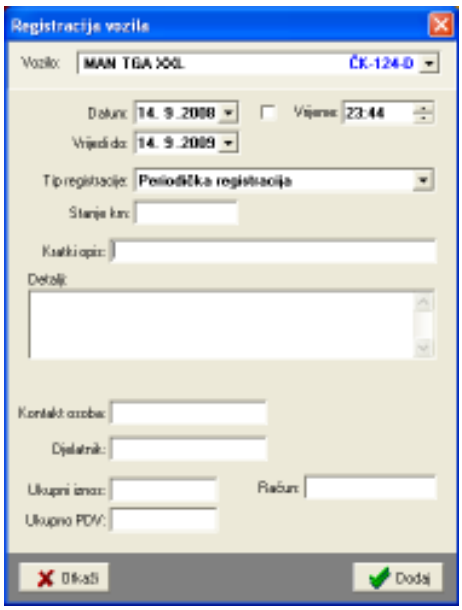
Slika 63: Definiranje/promjena evidencijske stavke o osiguranju

7.3. Evidencija registracija

Sustav omogućava evidentiranje godišnjih i periodičkih registracija vozila. Pregled svih stavki se aktivira izborom Podaci – Registracije u glavnom izborniku. Pregled je omogućen i u evidenciji vozila, ali pojedinačno po vozilima. U pregledu svih stavki, što prikazuje slika 64, omogućeno je filtriranje po razdoblju za koje se želi pregledati evidencija, te po vrsti registracije i vozilu na koje se odnosi.



Slika 64: Evidencija registracija vozila



Gumbom *Nova registracija* je omogućen unos nove evidencijske stavke, a dvostrukim klikom miša na stavku u popisu je omogućena promjena podataka vezana uz nju. SL prikazuje sučelje prozora za unos i promjenu podataka.

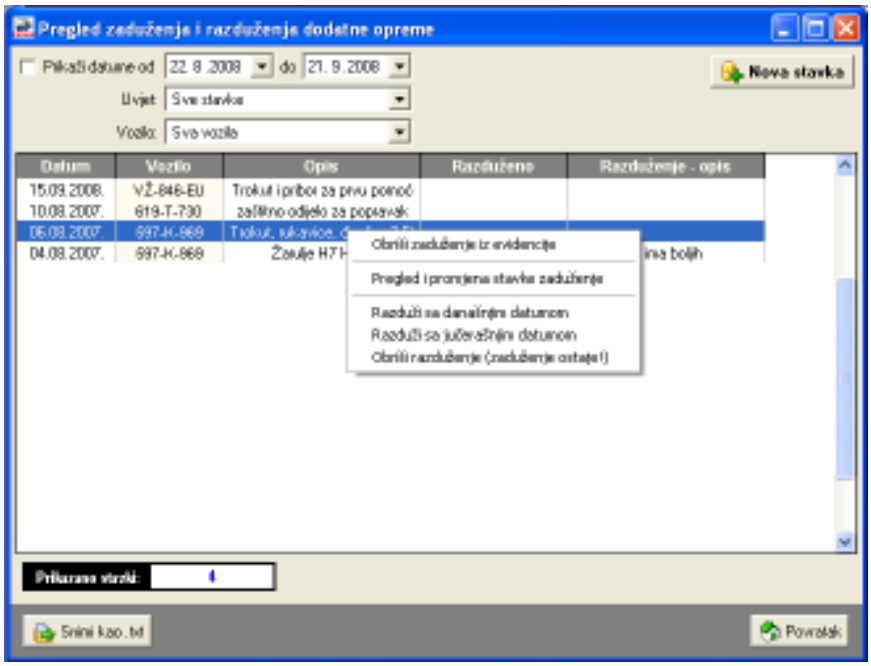
Gumbom *Snimi kao .txt* se pregled snima u tekstualnu datoteku koju je lako prebaciti u ostale programe za obradu podataka.

Slika 65: Unos i promjena podataka o registraciji

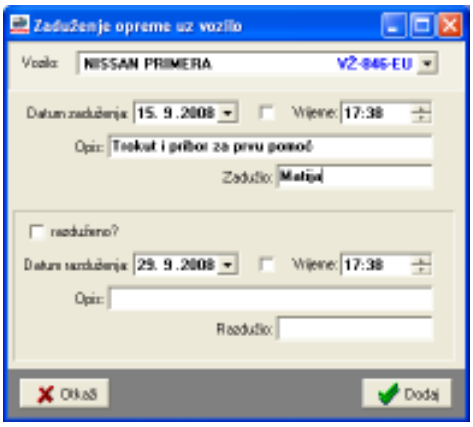
7.4. Evidencija zaduženja i razduženja dodatne opreme

Sustav **PUTNIKAutobusi** omogućava i vođenje pomoćne evidencije zaduženja opreme uz vozila. Uz svako vozilo je moguće zadužiti neku opremu, te ju na kraju i razdužiti – sustav omogućava praćenje zaduženosti i omogućava razduženje opreme. Slika 66 prikazuje prozor za pregled zaduženja – aktivira se izborom *Podaci – Zaduženja* u glavnom izborniku. Brzo razduženje opreme je moguće obaviti korištenjem padajućeg izbornika (desna tipka miša iznad željene stavke).

Pregled evidencijski stavki je moguće filtrirati prema određenom razdoblju i vozilima, te uz uvjete zaduženja (samo nerazdužene stavke, samo razdužene stavke).



Slika 66: Pregled zaduženja i razduženja opreme



Kod definiranja zaduženja je potrebno odabrati vozilo, odrediti datum (i po volji vrijeme) zaduženja, te unijeti podatke o opisu zaduženja i osobi koja je zadužila opremu.

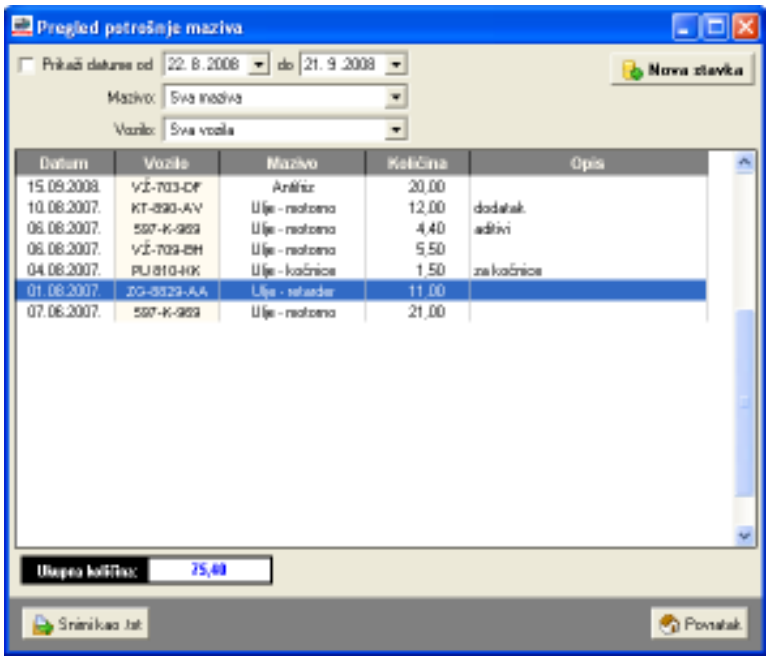
Uz razduženje se definira datum i vrijeme, a moguć je i unos dodatnog opisa i podatka o osobi koja je razdužila opremu.

Slika 67: Obrada stavke zaduženja

7.5. Evidencija potrošnje maziva

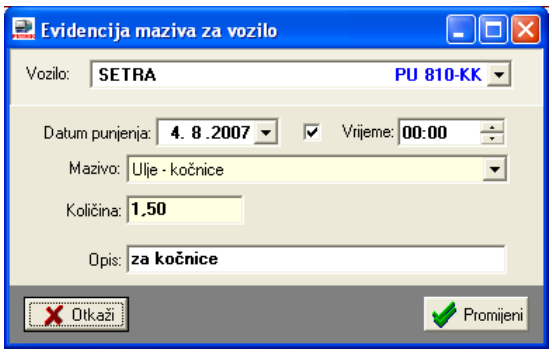
Kao što je već opisano u odjeljku 4.2.1, uz naloge i vozila je moguće definirati račune za kupnju goriva i maziva. Ti podaci se koriste u obračunu troškova goriva i naloga i neovisni su od evidencije potrošnje maziva koju je moguće voditi. Izborom stavke *Podaci – Potrošnja maziva* u glavnom izborniku otvara se prozor za pregled evidentiranih stavki prikazan na slici 68.

U gornjem dijelu prozora je omogućeno filtriranje prikaza prema razdoblju, vozilu na koje se odnosi i tipu maziva – podržani su različiti standardni tipovi maziva – motorno ulje, ulje za retarder, kočnice, mjenjač, volan, antifriz, mast.



Slika 68: Pregled potrošnje maziva prema vrstama i vozilima

Svaka evidencijska stavka uključuje unos podatka o datumu punjenja (i vremenu, opcionalno), tipu maziva i količini. Moguće je i unijeti i dodatni opis stavke. Sučelje za unos i promjenu podataka prikazuje slika 69.

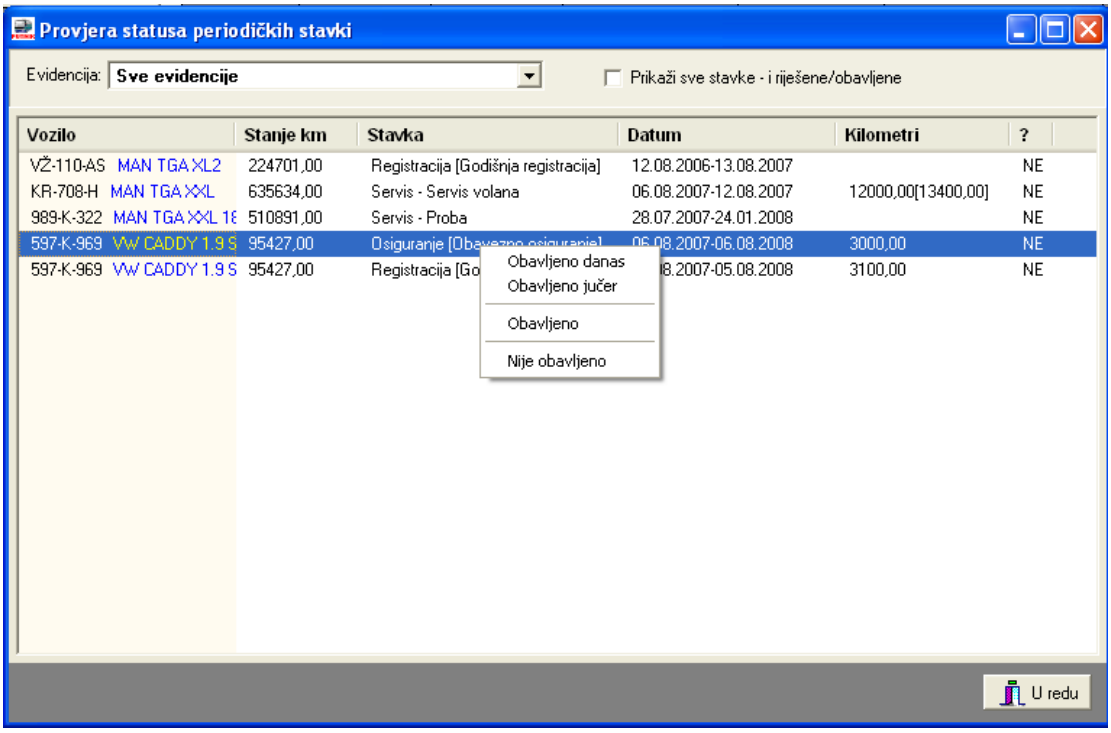


Slika 69: Obrada stavke evidencije maziva

7.6. Praćenje i signalizacija isteka servisa, osiguranja i registracija

Budući da se kod definiranje servisa, osiguranja i registracija definiraju stanja kilometara i/ili datumi za koje se planira istek istih i zahtijeva ponavljanje postupka, sustav nudi mogućnost signalizacije isteka tih periodičkih stavki. Provjeru je moguće pokrenuti izborom stavke *Evidencije – Provjera statusa*. Moguća je provjera pojedine evidencije ili svih evidencija zajedno. Također je u postavkama sustava moguće podesiti da se provjera vrši pri svakom ulasku u program pa će program (moguće je definirati vremenski interval koliko prije isteka treba obavijestiti) kod pokretanja obavijestiti o isteku neke od stavki.

Prozor za prikaz isteka evidencijskih stavki prikazuje slika 70.



Slika 70: Provjera statusa periodičkih stavki

Dvostrukim klikom miša na određenu stavku u popisu se ista otvara i omogućena je promjena i dodatna obrada. Korištenjem desne tipke miša i stavki u padajućem izborniku (vidljiv na slici) je omogućeno označavanje da su određene stavke obavljene čime ih se miče iz popisa koji signalizira potrebu da se isti ponove.

PUTNIKTransporti 1.5

Službene web stranice proizvoda su **http://transporter.inter-biz.hr** – na njima su uvijek dostupni podaci o novostima vezanima uz razvoj sustava.

Korisnike potičemo na suradnju – prijedlozi iz prakse su najbitniji za daljnji razvoj sustava – ukoliko imate ideje o tome kako unaprijediti program slobodno nas kontaktirajte! Svi prijedlozi će biti razmotreni i vrlo vjerojatno implementirani. Za jednostavnije funkcije nadogradnje su besplatne, dok se kod složenijih zahvata dogovara naknada.

Licenciranje

Kupnjom osnovne licence kupac stječe pravo na korištenje programa na jednom računalu. Za korištenje na više neovisnih računala, kao i za korištenje u lokalnoj mreži (poslužitelj baze podataka, pristup i obrada podataka sa više računala nad istom bazom) potrebno je zakupiti dodatne licence!

Demonstracijska inačica

Demonstracijska inačica programa daje uvid u sve funkcije programa. Omogućeno je pokretanje svih funkcija i prikaz svih prozora u programu. Ograničenja u korištenju su sljedeća:

- broj naloga koje je moguće istovremeno imati u sustavu je max. 30
- nije omogućen ispis blagajničkog dnevnika

Kontakt, pitanja i podrška korisnicima: info@inter-biz.hr