



# Инструкция по работе с системой 4logist v1

Введение.....	5
Настройка программы.....	6
Блок Установки.....	6
Система.....	6
Общие настройки.....	6
API.....	7
Внешняя форма запроса (настраивает веб-разработчик сайта клиента).....	7
Автоматическая рассылка контрагентам - Напоминание о счетах.....	8
Автоматическая рассылка контрагентам (прочее).....	9
Настройка почты.....	10
Нумерации.....	12
Уведомления.....	13
Настройка данных организации.....	14
Компании.....	14
Отделы.....	16
Группы сотрудников.....	16
Разрешенные действия / настройка прав группы.....	17
Доступ (видимость).....	17
Специальные права.....	18
Сотрудники.....	18
Справочники.....	21
Атрибуты груза.....	21
Банки.....	21
Вид деятельности.....	22
Вид транспорта.....	22
Воронка продаж: статус.....	23
Воронка продаж: результат статуса.....	24
Должности контактных лиц.....	24
Должности сотрудников.....	25

ЖД станции (доступно только в ЖД версии программы).....	25
Источник получения запроса.....	25
Категории вод. прав.....	26
Доп. расходы категории.....	26
Доп. расходы подкатегории.....	27
Тип клиентов.....	27
Название единиц строки счета.....	27
Правило разбивки.....	28
Разрешения.....	28
Регионы.....	29
Способ погрузки.....	29
Статусы грузов.....	29
Статусы заказов.....	30
Статусы запросов.....	31
Статусы Рейсов.....	32
Страны.....	33
Тарифы НДС.....	33
Типы контактов.....	34
Типы оплаты.....	34
Типы перевозчиков.....	34
Типы транспорта.....	35
Транспортная группа.....	35
Упаковки.....	36
Условия отсрочки платежей.....	36
Цели запроса.....	37
Ограничения.....	38
Логи.....	38
Журнал сессий.....	38
Журнал действий.....	39
Работа с блоками программы.....	40
Блок Клиенты.....	40
Добавление нового клиента.....	41
Основная информация.....	41
Контактная информация.....	43
Условия оплаты.....	43
Банки.....	44
Направления.....	46
Документы.....	46
Комментарии.....	47
Задачи.....	47
Воронка продаж.....	48
Необходимые документы.....	49
Доступ для клиентов.....	49
Блок Перевозчики.....	51

Раздел Перевозчики.....	51
Основная информация.....	51
Контактная информация.....	52
Условия оплаты.....	52
Банки.....	53
Направления.....	54
Водители.....	55
Транспорт.....	56
Свой транспорт.....	56
Документы.....	58
Комментарии.....	59
Задачи.....	60
Необходимые документы.....	60
Терминалы.....	60
Раздел Транспорт.....	62
Раздел Водители.....	63
Блок Запросы.....	65
Работа с Запросами.....	65
Как создать новый запрос?.....	66
Информация о грузе в запросе.....	68
Комментарии.....	69
Ценовые предложения.....	70
Документы.....	72
Задачи.....	73
Что можно делать с запросами?.....	74
Блок заказы.....	77
Работа с Заказами.....	77
Как создать заказ?.....	77
Основная информация.....	77
Добавления Груза в заказе.....	79
Добавление Рейса в заказе.....	80
Блок “Финансы в Заказе (расходы).....	83
Документы.....	85
Статусы.....	87
Счета.....	88
Комментарии и напоминания.....	91
Как вносить платежи?.....	92
Что можно делать с заказами?.....	94
Как консолидировать грузы?.....	96
Рейсы.....	98
Статус грузов.....	99
Финансы.....	100
Выписанные счета.....	100
Акты.....	101

Полученные счета.....	101
Входящие платежи.....	103
Исходящие платежи.....	103
Отчеты.....	104
Долги.....	104
Доходность.....	104
Расходы.....	105
Баланс.....	106
Контакты с клиентом.....	106
Свой транспорт.....	107
Документы.....	107
Детализация выручки.....	108
Отчёт ЗП.....	108
Воронка продаж.....	108
Рейсы.....	109
Субподрядные сделки.....	109
Детализация деятельности.....	110
Сверка.....	110
Создание документов в 4logist.....	112
Как редактировать текст шаблона документа.....	113
Создание шаблона на другом языке.....	115
Получатель при отправке документов.....	115
Редактирование и добавление новых шаблоном специалистами компании 4logist.....	116
От Команды 4logist.....	117

# Введение

Программа разделена на восемь основных **блоков**: [Запросы](#), [Заказы](#), [Финансы](#), [Клиенты](#), [Перевозчики](#), [Отчеты](#) (отображение настраивается в разделе [Установки](#)), [Задачи](#), [Установки](#).

Каждый блок содержит в себе **разделы**. Разделы располагаются под панелью блоков на полосе. Разделы могут содержать фильтры и таблицу с отображением данных по блоку. Фильтры позволяют структурировать и выводить нужные данные в таблице. Например, вывести все заказы только одного клиента по его наименованию.

Отображение информации и отдельных блоков для каждого отдельного пользователя зависит от настроек прав доступа для группы, в которую он входит. Например, рядовым менеджерам незачем просматривать блок Установки, так как систему настраивает один человек, чаще всего руководитель.

# Настройка программы

## Блок Установки

Программа настраивается согласно бизнес-процессов клиентов и для максимального удобства в работе. В базу внесены примеры заполнения клиентов / перевозчиков / запросов и заказов. Клиент может ознакомиться с желательным набором необходимой информации. Затем можно удалить их.

Видео инструкция по работе с блоком “Установки”:

- Часть 1: <https://disk.yandex.ru/rrS4wHLW-1Zaw4w> ;

- Часть 2: <https://disk.yandex.ru/d/juBAY3Qe7vy3sA> ;

## Система

### Общие настройки

The screenshot displays the 'Общие настройки' (General Settings) page in the 4logist system. The page is organized into a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar lists various system settings categories, with 'Общие настройки' (General Settings) selected. The main content area contains several configuration options:

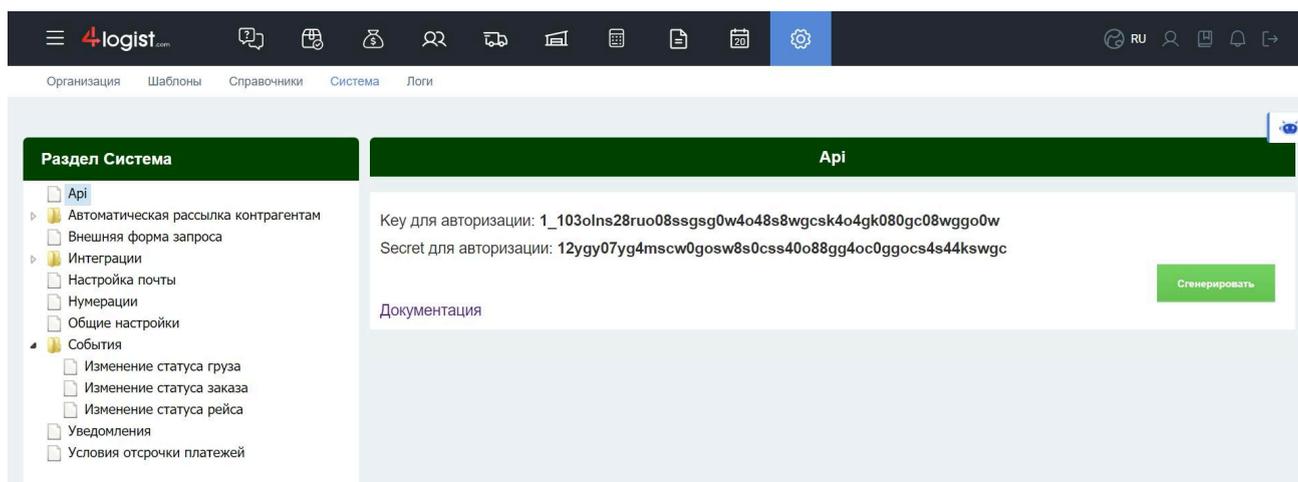
- Язык интерфейса \***: A dropdown menu set to 'Русский' (Russian).
- Валюта по умолчанию \***: A dropdown menu set to 'BYN' (Belarusian Ruble).
- Банк \***: A dropdown menu set to 'The National Bank of the Republic of Belarus'.
- Язык уведомлений**: A dropdown menu set to 'Русский' (Russian).
- IP адрес офиса**: A text input field.
- Кредитный лимит по умолчанию**: A text input field.
- Формат даты**: A dropdown menu set to 'ДД.ММ.ГГГГ' (DD.MM.YYYY).
- Тип отображения цены**: A dropdown menu set to 'Фрахт с НДС' (Freight with VAT).
- Часовой пояс**: A dropdown menu set to '(UTC+03:00) Беларусь' (UTC+03:00 Belarus).
- Использовать кредитный лимит**: A checked checkbox.
- Логотип компании**: A logo of the company '4logist'.
- Удалить логотип**: An unchecked checkbox.

At the bottom of the page, there is a 'Сохранить' (Save) button.

- **Язык интерфейса** - это язык интерфейса системы - названия блоков, разделов, полей (при необходимости его можно менять в правом верхнем углу);
- **Валюта по умолчанию** - базовая валюта в программе. Все фрахты и расходы по умолчанию будут считаться/указываться в базовой валюте.
- **Банк** - банк, откуда программа берёт курсы валют, если фрахт создан в иностранной валюте. По умолчанию указывается центральный банк той страны, из которой компания клиента.
- **Язык уведомлений** - на каком языке сотрудники будут получать уведомления.
- **IP адрес офиса** (ограничивает возможность входа в систему вне заданного IP адреса, например, удаленно из дома). Вы также можете предоставить удаленный доступ определенному сотруднику (см. раздел Сотрудники). Если не указать IP адрес офиса, к системе можно подключиться из любой точки мира, где есть интернет;

- **Кредитный лимит** по умолчанию - это максимальная сумма дебиторской задолженности для одного клиента. Если сумма неоплаченных счетов достигнет указанного лимита, менеджер не сможет размещать Заказы до тех пор, пока не будут оплачены счета. Для включения установите галочку **“Использовать кредитный лимит”**;
- **Формат отображения даты и часовой пояс**;
- **Тип отображения цены** - указываем в каком виде будет отображаться стоимость Заказов в программе: Фрахт, Фрахт с НДС, ФРахт + НДС.
- **Логотип компании**, который будет отображаться при входе в систему;

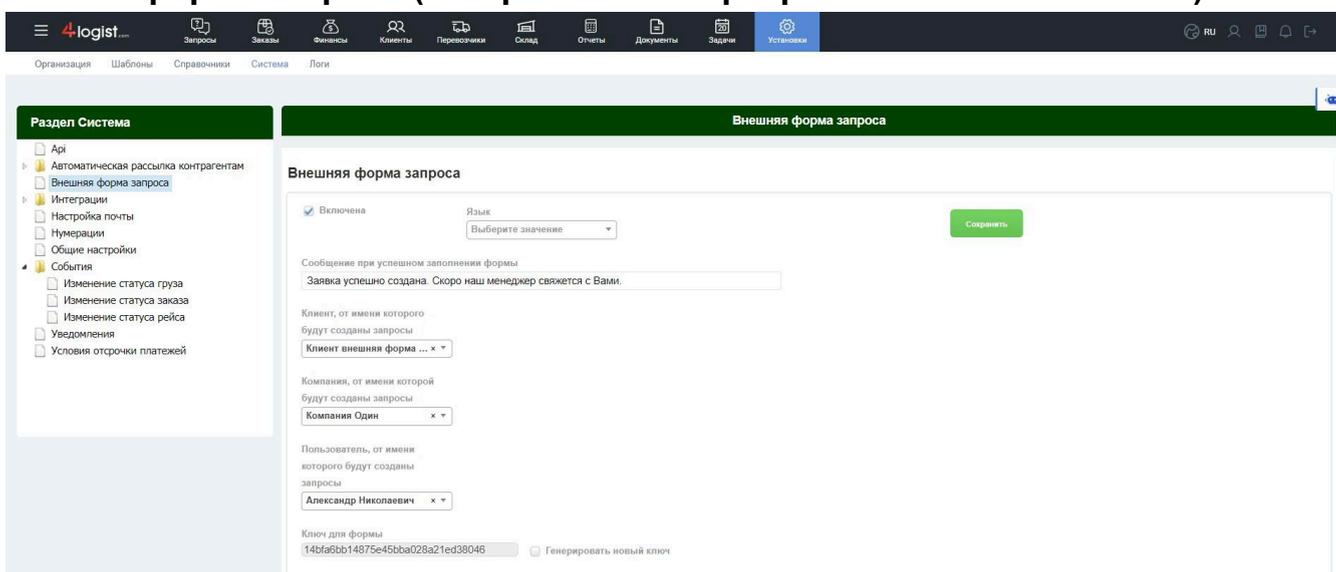
## API



Здесь содержится документация для интеграции сторонних сервисов с нашей системой. Например, для формы запросов, которая будет размещаться на вашем сайте. Таким образом для интеграции системы не нужно изменять код самой системы, достаточно настроить API, что более безопасно и не вредит стабильности системы.

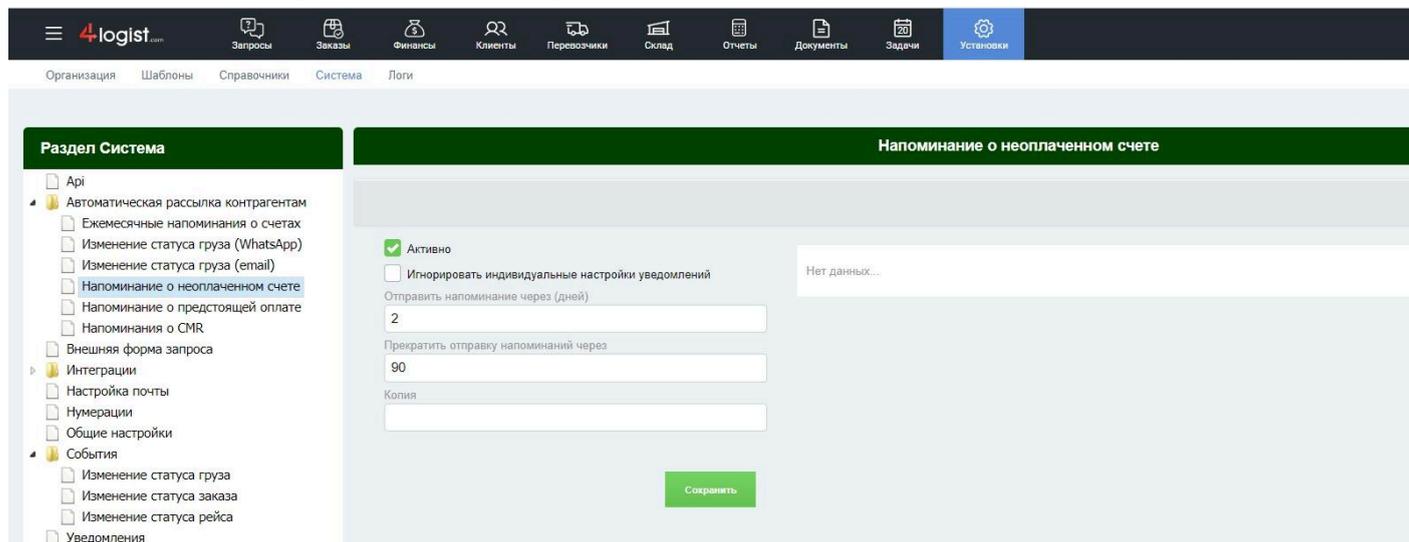
Secret для авторизации и Key для авторизации нужны для потенциальной интеграции. Иногда сторонние сервисы, например Биржи, запрашивают эти данные.

## Внешняя форма запроса (настраивает веб-разработчик сайта клиента)



Благодаря этому функционалу клиенты могут размещать заявки непосредственно на своем сайте. Далее они попадут в 4logist, и на их основе формируется Запрос. Для этого веб-разработчику сайта нужно написать функционал формы обратной связи. С помощью CSS настраивается дизайн формы. Обмен происходит по API.

## Автоматическая рассылка контрагентам - Напоминание о счетах



The screenshot shows the 4logist web interface. At the top is a navigation bar with icons for Запросы, Заказы, Финансы, Клиенты, Перевозчики, Склад, Отчеты, Документы, Задачи, and Установки. Below the navigation bar is a sidebar menu under 'Раздел Система' with options like API, Автоматическая рассылка контрагентам, Интеграции, and События. The main content area is titled 'Напоминание о неоплаченном счете' and contains the following settings:

- Активно**
- Игнорировать индивидуальные настройки уведомлений
- Отправить напоминание через (дней):
- Прекратить отправку напоминаний через:
- Копия:
- Сохранить

A message box on the right says 'Нет данных...'.

Это настройка для автоматического контроля дебиторской задолженности:

- **Активно** - появляется возможность в карточке определенного клиента включать/выключать напоминание о неоплаченных счетах.
- **Игнорировать нежелание клиента получать напоминания** - все ваши клиенты, у которых указана в карточке почта для счетов, по умолчанию будут получать письма о дебиторской задолженности независимо от наличия у них в карточке отметки.
- **Отправить напоминание через (дней)** - с какого дня просрочки начнут отправляться напоминания. Например: в счете указана дата “оплатить до” 20.09.24. Если оплаты по счету не будет, клиенту 22.09.24 будет отправлено первое напоминание.
- **Прекратить отправку напоминаний через** - количество дней с даты “оплатить до” в счете. Если в счете указано оплатить до 20.09.24 и вы зададите максимальный срок просрочки 90 дней, то с момента первого напоминания клиенту в течение 90 дней будут приходить оповещения о задолженности перед вашей компанией.

**“+Добавить”** - позволяет настроить шаблоны текстов писем для отправки уведомлений по дебиторке.

- **Шаблон** - добавляется шаблон текста, который будет расположен в теле письма с прикрепленным счетом. Сам текст можно отредактировать в Разделе **Шаблоны**
- **Язык** - язык письма.
- **Страна** - для каких стран действует данный шаблон.
- **Регион** - для какого региона действует данный шаблон.
- **Чекбокс “По умолчанию”** - сделать указанный шаблон основным.

## Автоматическая рассылка контрагентам (прочее)

Включает в себя, помимо напоминания о неоплаченном счете следующие настройки:

- **Ежемесячные напоминания о счетах** - клиенту отправляется отчет, в котором будут все счета, которые были выставлены на прошлый месяц.
- **Изменение статуса груза (WhatsApp)** - позволяет отправлять в WhatsApp сообщение об изменении статуса груза. Например, изменение статуса с “На погрузке” на статус “В пути”. Означает, что груз выехал. Клиент получил информацию в WhatsApp.
- **Изменение статуса груза (email)** - аналогично функционалу выше, но в данном случае отправки идет на электронную почту.

В настройках для отправки уведомления о статусе Груза в поле “Получатель” указывается, кому должно быть отправлено сообщение. Например, “Клиент Заказа” и/или “Менеджер Заказа”. Уведомления можно отправить нескольким адресатам.

Через кнопку “[+Добавить](#)” настраиваем шаблон письма. Как это сделать, рассказано выше. И устанавливаем чекбокс “Активно”.

- **Напоминание о предстоящей оплате** - напомнить клиенту об скором завершении отсрочки. Например за 2-3 дня до истечение срока, напомнить, что счёт не оплачен.

Напоминание о предстоящей оплате

Активно

Отправить напоминание о неоплаченном счете за (дней)

Копия

В поле “Отправить напоминание о неоплаченном счете за (дней)” указываем за сколько дней необходимо сделать напоминание.

В поле “Копия” можем указать свой e-mail, или своей бухгалтерии. Чтобы контролировать отправку напоминаний.

Через кнопку “[+Добавить](#)” настраиваем шаблон письма. Как это сделать, рассказано выше. И устанавливаем чекбокс “Активно”.

- **Напоминания о CMR** - если за указанный период, например за 3 (три) дня, перевозки не прислал нам транспортную накладную (CMR) за рейс, ему на почту уходит напоминание, что он должен нам этот документ.

## Настройка почты

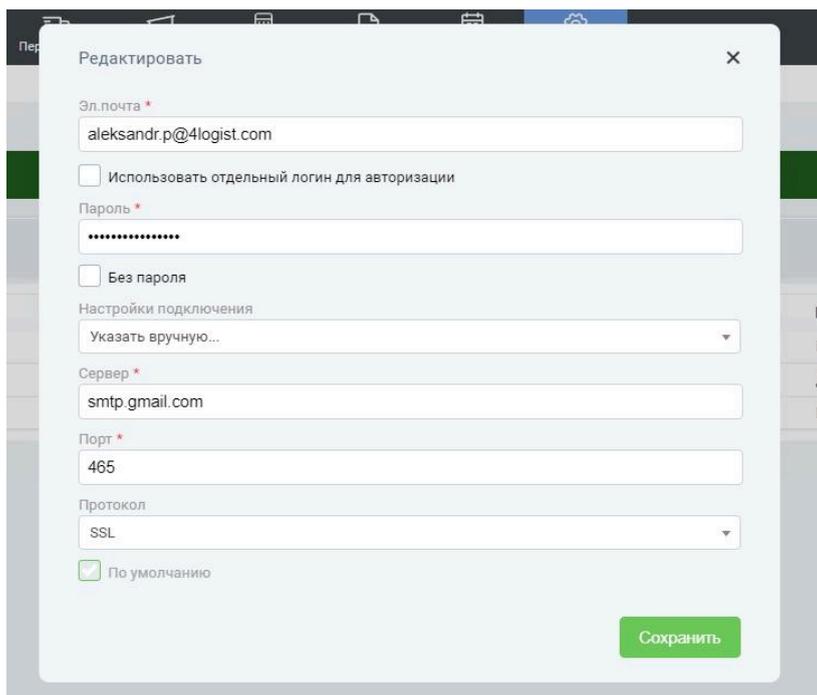
Настройка почты

Аккаунт	Пользователи	По умолчанию
demo		Нет
aleksandr.p@4logist.com	Александр Прокурат	Да
ara90m@tut.by	Александр Николаевич	Нет

В настройках почты можно добавить общий почтовый адрес компании или адреса для каждого из сотрудников. После добавления почтового ящика вы сможете отправлять документы клиентам и перевозчикам прямо из программы.

*Настройка производится в блоке Установки (1), раздел Система (2), пункт меню - Настройка почты (3).*

При нажатии **+Добавить** (4) откроется окно.



В этом окне нужно указать:

- 1) **Эл. почта** - адрес почтового ящика;
- 2) **Пароль** - пароль для приложения (как создать, инструкция ниже).
- 3) **Настройки** подключения - выбрать из выпадающего меню почтовый сервис, на котором создана почта. Мы автоматически внесли настройки для популярных почтовых сервисов. При выборе одного из вариантов все поля во втором ряду заполняются автоматически.
- 4) **Сервер** - указать сервер. Если это не популярный почтовый сервис, то адрес сервера нужно указать вручную. Как правило данные есть на странице сервиса, в разделе "Настройки".
- 5) **Порт** - номер исходящего порта. Для всех основных сервисов он равен 465. Для майкрософт или персональных серверов отправки он будет отличаться.
- 6) **Протокол** - указать протокол SSL, TLS или AUTO. Зависит от конкретного почтового сервера.
- 7) **По умолчанию** - сделать данный почтовый адрес по умолчанию для отправки всех писем и уведомлений из программы.

Если вы используете свой почтовый сервер, нужно обратиться к системному администратору или хостинг-провайдеру для получения следующих данных: **сервер, порт, протокол.**

Настройки подключения почты на gmail	<a href="https://docs.google.com/document/d/1iCMERuQgElc2ozTupensUEqi5Q0HtNrNGRkFe_90thU/edit">https://docs.google.com/document/d/1iCMERuQgElc2ozTupensUEqi5Q0HtNrNGRkFe_90thU/edit</a>
Настройки подключения почты на mail	<a href="https://docs.google.com/document/d/1z-_hdWNkmasEFj1zrYJ6Cbo6R5ncsT7gv0M-Pj2OWb0/edit">https://docs.google.com/document/d/1z-_hdWNkmasEFj1zrYJ6Cbo6R5ncsT7gv0M-Pj2OWb0/edit</a>

Настройки подключения почты на yandex	<a href="https://docs.google.com/document/d/1Jo0oyNfFgo20gooeK3-eOtDG036qgpIUpGsL5zDEe00/edit">https://docs.google.com/document/d/1Jo0oyNfFgo20gooeK3-eOtDG036qgpIUpGsL5zDEe00/edit</a>
Настройки подключения почты на хостинге	<a href="https://docs.google.com/document/d/1sUYZf0OZz4kPZtBLKAgjtsQc5OcBpLMdU21qnC54j-w/edit">https://docs.google.com/document/d/1sUYZf0OZz4kPZtBLKAgjtsQc5OcBpLMdU21qnC54j-w/edit</a>

## Нумерации

Настройка нумерации позволит системе автоматически присваивать номера при создании Запроса, Заказа, Счета, Договора и т.д. Номера будут идти по порядку и по принципу, который вы настроите.

Есть возможность задать отдельную нумерацию для каждого вашего юр. лица, для каждого клиента и сотрудника.

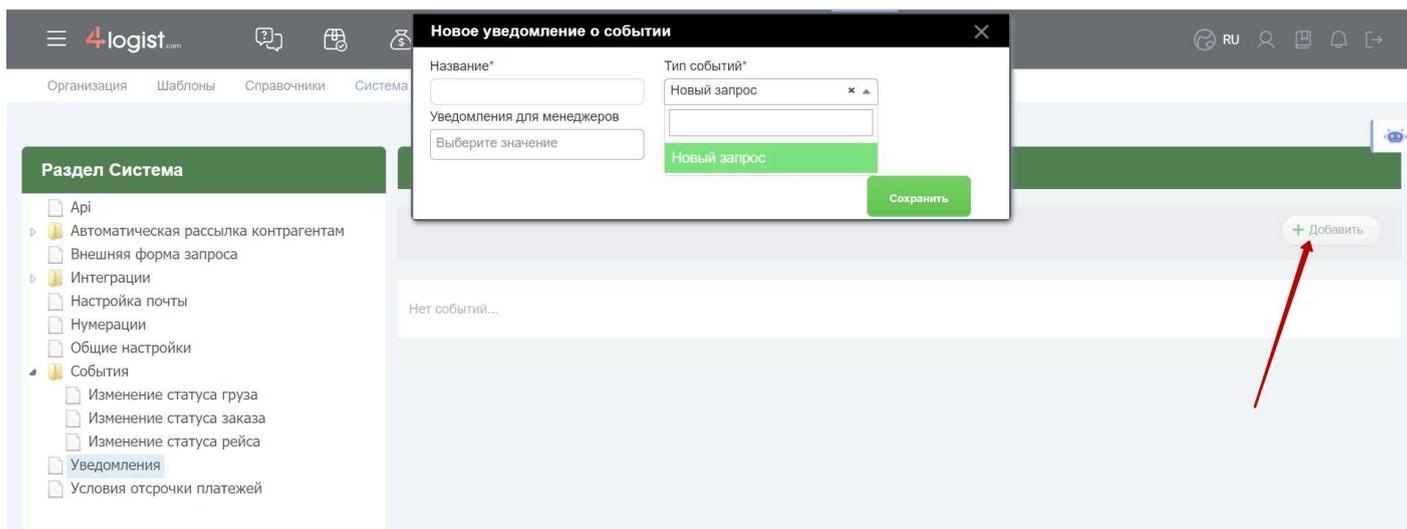
- **Индекс** - это самый важный атрибут номера заказа. Значение индекса указывает порядок нумерации
- **Префикс** - это постоянное значение, которое будет находиться перед индексом. Например, зададим префикс LOG. Значит, нумерация будет идти так: LOG1, LOG2, LOG3, и т.д.
- **Суффикс** - это постоянное значение, которое будет находиться после индекса. Например, зададим суффикс AM. Значит, нумерация будет идти так: 1AM, 2AM, 3AM, и т.д.
- **Количество цифр** - указывает, какое количество символов будет отображаться в индексе (например, если вы укажете 3 цифры, и следующий номер по порядку должен быть 2, выглядеть это будет вот так: 002)
- Также можно галочками добавить год/месяц/день. Год отображается 2 цифрами. Если указан 2024 год, то будет отображаться 24
- Также можно галочками добавить месяц. Месяц отображается 2 цифрами. Если месяц - сентябрь, то будет отображаться 09

*!Год и месяц будут отображаться после префикса и перед индексом.*

*!В нумерации указывается номер, который должен следующим отображаться в системе. Например, если ваш последний заказ был под номером 2, указывайте в настройках номер 3.*

*!Номер акта по умолчанию равен Номеру счета.*

## Уведомления



Здесь мы можем настроить уведомления для сотрудников о создании нового Запроса, чтобы у каждого была возможность его обрабатывать.

- **Название** - это наименование события о новом запросе. Сюда можно вписать любое произвольное название
- **Тип событий** - выбираем "Новый запрос"
- **Уведомления для менеджеров** - здесь указываем сотрудников, которым должны приходить уведомления
- Ставим галочку "Активно"

После сохранения добавленные менеджеры будут получать уведомления о создании нового Запроса на их электронные почты.

*!Для работы этой опции в карточке каждого из сотрудников должен быть добавлен email. Добавить нужно во вкладке "Электронная почта". Инструкция по настройке [тут](#).*

# Настройка данных организации

## Компании

The screenshot shows a web interface for creating a new company. The main window is titled 'Новая компания' and has three tabs: 'Основная информация', 'Банки', and 'Изображения для документов'. The 'Основная информация' tab is selected. It contains several sections of input fields:

- Basic Information:** 'Название компании\*', 'Название на языке оригинала', 'Код компании\*' (with a dropdown), 'ФИО руководителя', 'В лице кого', 'Код НДС', 'К/с', 'Должность' (with a dropdown), 'Тариф НДС\*' (with a dropdown), 'КПП', 'ОГРН', 'Тип расчета цены' (with a dropdown), 'Префикс компании', 'ОКПО'.
- Legal Address:** 'Юридический адрес' section with 'Страна' (dropdown), 'Город', 'Адрес', 'Почтовый код', 'Телефон', 'Факс', 'Эл. почта', 'Сайт'.
- Correspondence Information:** 'Информация для корреспонденции' section with 'Страна' (dropdown), 'Город', 'Адрес', 'Почтовый код', 'Телефон', 'Факс', 'Эл. почта', 'Сайт'.

At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Основная компания'. At the bottom right, there is a green 'Сохранить' button. On the right side of the interface, there is a '+ Добавить' button and a section for 'С для корреспонденции' with three icons.

Здесь может добавлять несколько юридических лиц, задействованных в бизнес-процессах, через кнопку **+Добавить**. В карте компании указывается:

- *Название компании* (сокращенное название компании);
- Название на языке оригинала (полное официальное название, которое будет использоваться в Документах);
- *ФИО руководителя* (Фамилия и инициалы. Используется в футере документа, где ставится подпись и печать, рядом с должностью);
- *В лице кого* (сюда записываете данные из шапки вашего Договора, например, *Генерального директора Иванова Ивана Ивановича, действующего на основании Устава*);
- *Должность* (добавляется отдельно в справочнике “Должности сотрудников”);
- *Тариф НДС* (устанавливается базовый тариф для компании, при создании Заказов его можно будет изменить).
- *Тип расчета цены* (можно выбрать без НДС/с НДС, чтобы он задавался по умолчанию). Если в зависимости от заказа нужно будет внести изменения, это можно сделать при создании заказа;
- *Юридический адрес* (и *Почтовый адрес*) - заполняются для отображения в Документах (если юридический и почтовый адреса совпадают, можно заполнить только Юридический адрес, чтобы она не дублировалась данные);
- *Код компании* (УНП, ИНН, ЕГРПОУ) - регистрационный номер компании.
- *Код НДС, к/с, КПП, ОГРН, БИН, ИНН, ОКПО* - заполняете те данные, которые относятся к вашей стране.

*!В случае с несколькими юридическими лицами, можно выбрать Основную компанию, поставив галочку внизу под Контактной информацией. От лица этой компании по умолчанию будут создаваться все Запросы и Заказы (при необходимости другую Компанию можно выбирать из выпадающего списка при создании заказа/запроса).*

На вкладке “Изображения для документов” - указываются печать, подпись и логотип компании, которые будут использоваться в Документах (изображения необходимо загрузить на прозрачном фоне в формате .png).

Новая компания

Основная информация    Банки    **Изображения для документов**

Печать

Логотип компании

Подпись

Сохранить

На вкладке **Банки** указываются банковские реквизиты. Основные расчётные счета в одном банке указываются в поле “Расчетный счет”. А данные банка в полях “Код банка”, “Банк”, “Swift”.

Можно вносить несколько расчетных счетов для разных валют. По одной валюте для одного банка.

Новая компания

Основная информация    **Банки**    Изображения для документов

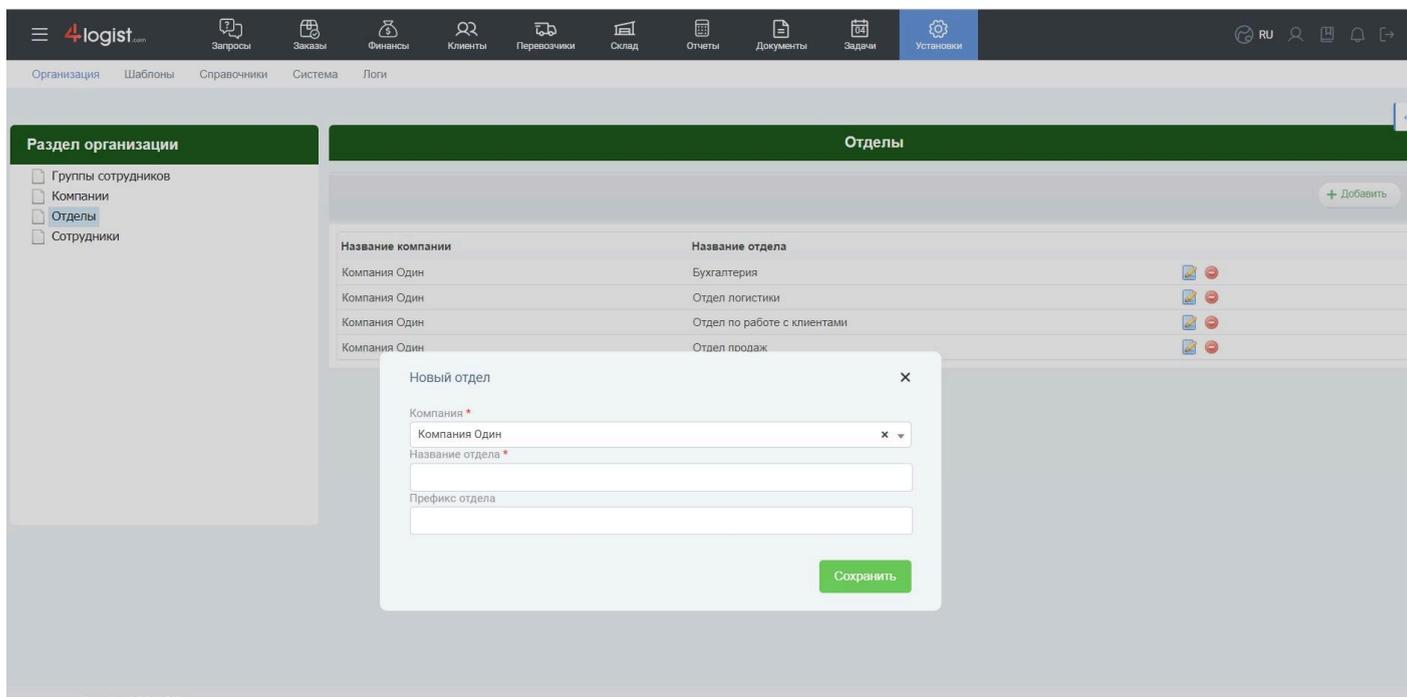
Расчетный счет    Код банка    Банк    Swift

Разные счета для разных валют

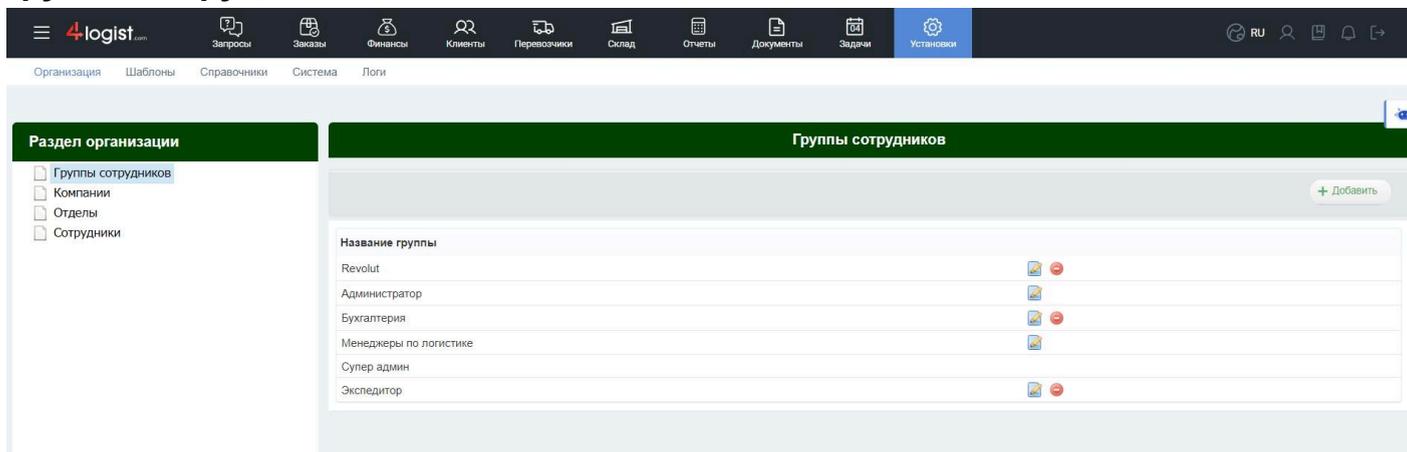
Валюта	Расчетный счет	Банк корреспондент
BYN		Банк
CNY		Банк
EUR		Банк
GBP		Банк
JPY		Банк
KZT		Банк
MDL		Банк
PLN		Банк
RON		Банк
RSD		Банк
RUB		Банк
SEK		Банк
TMT		Банк
TRY		Банк
UAH		Банк
USD		Банк
UZS		Банк

## Отделы

Этот раздел позволяет объединять Пользователей в Отделы, организованные в компании. В дальнейшем отделы будут использоваться при настройке прав доступа для сотрудника.



## Группы сотрудников



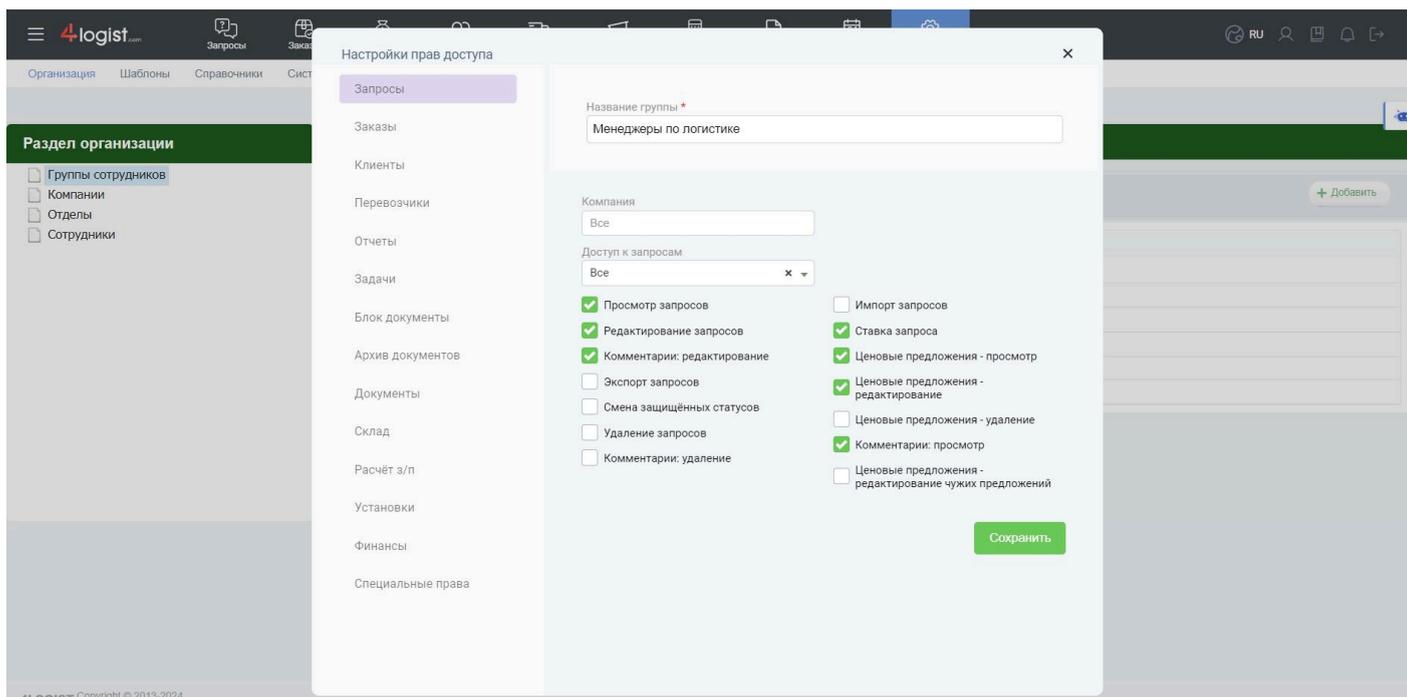
В этом разделе настраиваются права доступа и разрешенные действия для сотрудников. Группы имеют условные обозначения. Для примера названия групп совпадают с названиями отделов, однако здесь у них другая цель. Например: группа с правами доступа "Менеджеры по продажам" может не иметь права редактировать и выставлять счета.

Группа "Экспедиторы" может не иметь доступа к редактированию заказов, не иметь возможности редактировать данные клиентов и т.д.

Можно изменять названия групп на привычные для клиента.

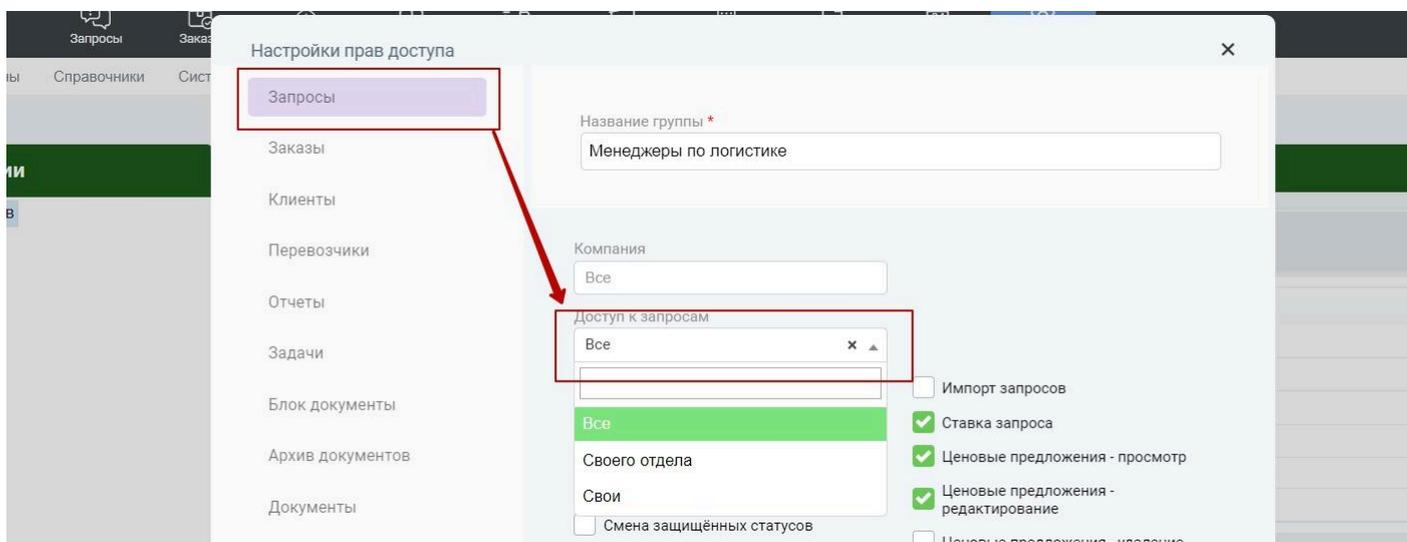
## Разрешенные действия / настройка прав группы

В настройках прав доступа есть вкладки (подпункты) по каждому направлению: Запрос, Заказ, Клиенты и так далее. Во вкладке можно установить действия которые разрешены или запрещены. Например, экспедитору незачем видеть Отчеты, а бухгалтер не может вносить изменения в Запросы и Заказы. Таким образом есть возможность организовывать работу в программе для каждого Пользователя, тем самым не только повышая безопасность данных, но и сокращая ошибки из-за невнимательности/человеческого фактора.

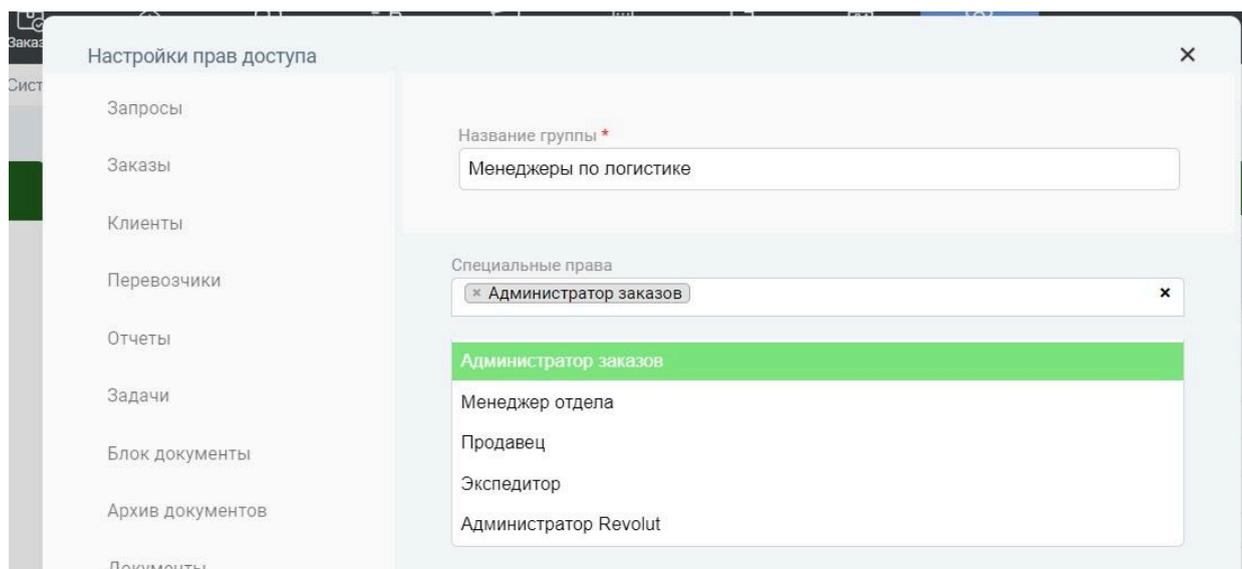


## Доступ (видимость)

На этой вкладке можно ограничить видимость Заказов, Клиентов и тд для каждой группы сотрудников. Например, Запросы созданные менеджером могут видеть все сотрудники компании, только сотрудники из его отдела, или только он сам.



## Специальные права



**Администратор заказов** - право позволяет редактировать заказы, статус которых изменен на любой статус с типом "Последний" (например Финансово закрыт). Посмотреть тип статуса можно в разделе Установки - справочники - Статусы заказов.

**Менеджер отдела** - право позволяет просматривать заказы в той группе, к которой принадлежит специалист с этим правом.

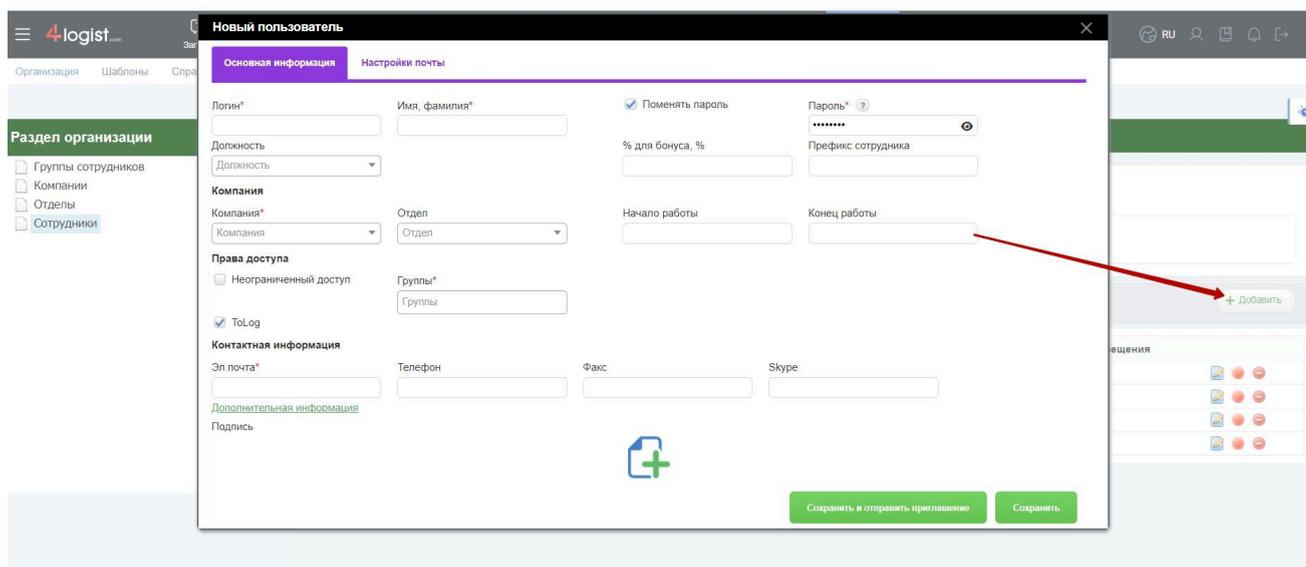
**Продавец** - право позволяет видеть финансовый отчет по сделкам, не имея прав доступа к финансовому сектору.

**Экспедитор** - право позволяет видеть рейсы по сделкам, не имея доступа к рейсам и перевозчикам.

**Администратор Revolut** - позволяет отправлять счета на оплату в сервис Revolut.

**!В целях безопасности рекомендуем предоставлять особый доступ только супер админу.**

## Сотрудники



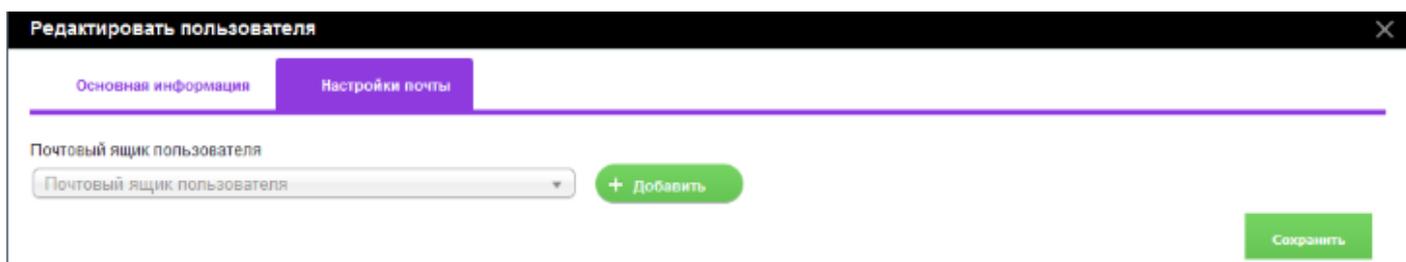
Здесь вы можете добавлять всех ваших сотрудников - Пользователей системы (информация будет использоваться в Документах).

### Основная информация

- *Логин и пароль* для входа в систему (пароль при необходимости можно менять, тем самым бывший сотрудник после прекращения работы в программе не будет иметь доступа в систему).
- *Имя и Фамилия* Пользователя, *Должность* (заполняются в “Установки” - “Справочники” - “Должности сотрудников”).
- *Компания* (если несколько юр лиц) и *Отдел*
- Можно установить начало и конец работы в компании.
- Обозначить *права доступа*, можно выбрав группу сотрудников, которую мы заполняли ранее (!У Супер админа неограниченные права доступа).
- Чек-бокс **Неограниченный доступ** позволит сотруднику подключаться к системе вне офиса. Это работает при условии, что у в настройках системы указан IP адрес офиса.
- Чек-бокс **ToLog** поможет отслеживать действия сотрудника через Журнал сессий в блоке Отчеты. Значение установлено по умолчанию.
- Контактная информация о сотруднике (почта необходима для получения уведомлений о совершенных действиях по заказам, в которых он принимает участие). Также можно добавить личную подпись каждого сотрудника, например, если экспедитор может подписывать заявки (!Подпись должна быть на прозрачном фоне в формате .png)

### Настройка почты

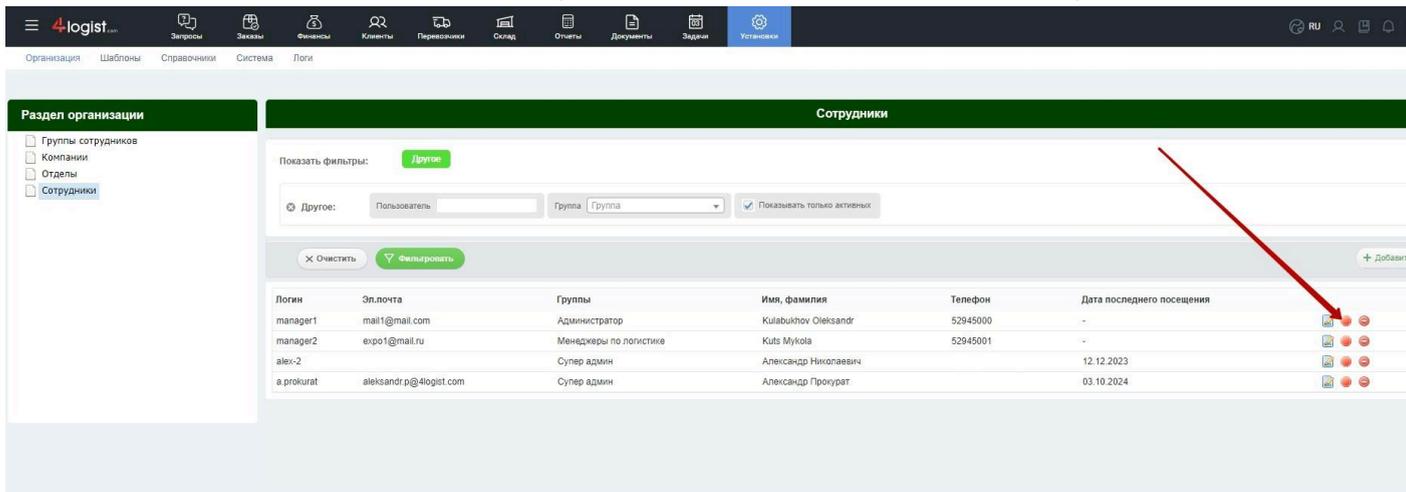
Здесь вы выбираете почту, с которой от имени вашего сотрудника будут отправляться письма Клиентам. Добавить и настроить почту можно [тут](#).



The screenshot shows a web interface for editing a user. At the top, there is a dark header with the text "Редактировать пользователя" and a close button (X). Below the header, there are two tabs: "Основная информация" (Basic information) and "Настройки почты" (Email settings), with the latter being active. The main content area is titled "Почтовый ящик пользователя" (User's mailbox) and contains a dropdown menu with the text "Почтовый ящик пользователя" and a green button with a plus sign and the text "+ Добавить" (Add). In the bottom right corner, there is a green button with the text "Сохранить" (Save).

## Деактивация/Удаление аккаунта.

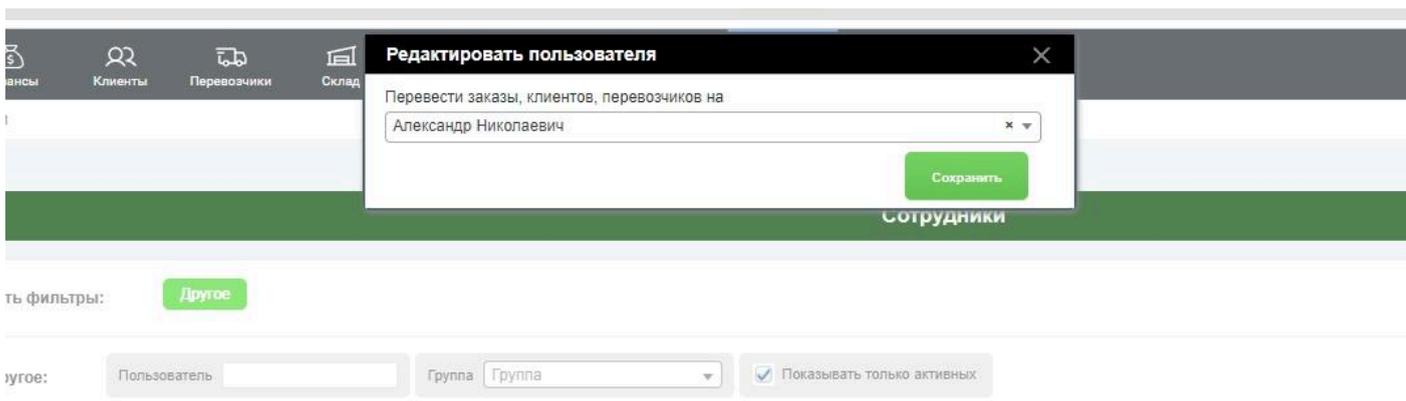
При увольнении сотрудника возникает необходимость удалить его данные из программы. Для начала нужно деактивировать аккаунт пользователя.



Скриншот интерфейса системы 4logist. В верхней части меню: Запросы, Заказы, Финансы, Клиенты, Перевозчики, Склад, Отчеты, Документы, Задания, Установки. В левом меню: Раздел организации, Группы сотрудников, Компании, Отделы, Сотрудники. В центре экрана: Сотрудники. Показывать фильтры: Другое. Фильтры: Другое: Пользователь, Группа: Группа, Показать только активных. Кнопки: Очистить, Фильтровать, + Добавить. Таблица данных:

Логин	Эл.почта	Группы	Имя, фамилия	Телефон	Дата последнего посещения	Действия
manager1	mail1@mail.com	Администратор	Kulabukhov Oleksandr	52945000	-	✎ ✖ ⚙
manager2	expo1@mail.ru	Менеджеры по логистике	Kuts Mykola	52945001	-	✎ ✖ ⚙
alex-2		Супер админ	Александр Николаевич		12.12.2023	✎ ✖ ⚙
a.prokurat	aleksandr.p@4logist.com	Супер админ	Александр Прокурат		03.10.2024	✎ ✖ ⚙

При деактивации Пользователя есть возможность все его Запросы, Заказы, Клиентов и Перевозчиков передать другому Пользователю, которого можно выбрать из списка доступных (Активных) пользователей.



Скриншот диалогового окна 'Редактировать пользователя'. В диалоговом окне: Редактировать пользователя. Перевести заказы, клиентов, перевозчиков на: Александр Николаевич. Кнопка: Сохранить. В фоновом интерфейсе: Сотрудники. Фильтры: Другое. Фильтры: Другое: Пользователь, Группа: Группа, Показать только активных.

После деактивации аккаунт Пользователя будет оставаться в системе, его можно будет активировать снова при желании. Для этого необходимо убрать чекбокс "Показывать только активных". И нажать "фильтровать". И нажать кнопку "Активировать пользователя".

### Сотрудники

Показать фильтры: Другое

Другое: Пользователь  Группа   Показывать только активных

✕ Очистить ▽ Фильтровать + Добавить

Логин	Эл.почта	Группы	Имя, фамилия	Телефон	Дата последнего посещения	
manager1	mail1@mail.com	Администратор	Kulabukhov Oleksandr	52945000	-	 
manager2	expo1@mail.ru	Менеджеры по логистике	Kuts Mykola	52945001	-	 
testttt	test2222@4logist.com	Супер админ	Test Test2	-	-	 
alex-2		Супер админ	Александр Николаевич		12.12.2023	 
a.prokurat	aleksandr.p@4logist.com	Супер админ	Александр Прокурат		03.10.2024	 

Чтобы окончательно очистить программу от ненужных данных, нужно удалить аккаунт.

# Справочники

Справочники необходимы для того чтобы автоматизировать вашу работу и сократить ввод одинаковых данных. Другими словами - это все выпадающие списки, с которыми вы будете работать в системе. Настраивайте все данные под свои бизнес-процессы.

## Атрибуты груза

Это может быть любая особенность перевозки, которую вы считаете нужным отметить, например, ремни для крепления, АДР-комплект, фитосертификат и прочее. Можно использовать Атрибуты при создании груза в Заказе.

Атрибуты грузов - спец условия, которые можно прописать для заказа. Используется при создании Груза. При желании атрибуты можно вывести в шаблон документа и использовать при создании Заявки.

Название  
Атрибут груза 1  
Атрибут груза 2

## Банки

Банки - реквизиты банков, которые прописываются в документах, создаваемых в системе: договоры, счета и т.д.

Название	Название неофициальное	Филиал	МФО (БИК, BLZ)	SWIFT	Адрес	Почтовый код
"БАНК "МБА-МОСКВА" ООО			044525502	IBAZRUMXXX	Россия, г. Москва, ул Рождельская, 14, стр 1	
"БАНК ЗАРЕЧЬЕ" (АО)			049205772	ZAJCRUZXXX	Россия, г. Казань, ул Лукицкого, 2	
"БАНК КРЕМЛЕВСКИЙ" ООО			044525196	KREMRUMXXX	Россия, г. Москва, пер. Николоцеловский 1-й, д.6, стр.1	
"БМВ БАНК" ООО			044525770	BMWFRUMXXX	Россия, г. Москва, Ленинградское ш. 39 А, стр 1	

Сюда добавляются все банки, которые используются в программе для контрагентов (клиенты и перевозчики). Банк можно выбирать в выпадающем списке в карточке Клиента и Перевозчика. Если банк не добавлен в этом справочнике, его можно будет добавить вручную при заполнении карточки Клиента или Перевозчика.

Кнопки "Загрузить справочник банков России" и "Загрузить справочник банков Беларуси" выгружают справочник всех банков двух этих стран на начало 2023 года. После он не обновлялся.

**!Важно!** Кнопки обратного действия не имеют. И если клиент или менеджер нажмут, выгрузят данные, а потом передумаю, нужно будет всё лишнее удалять вручную.

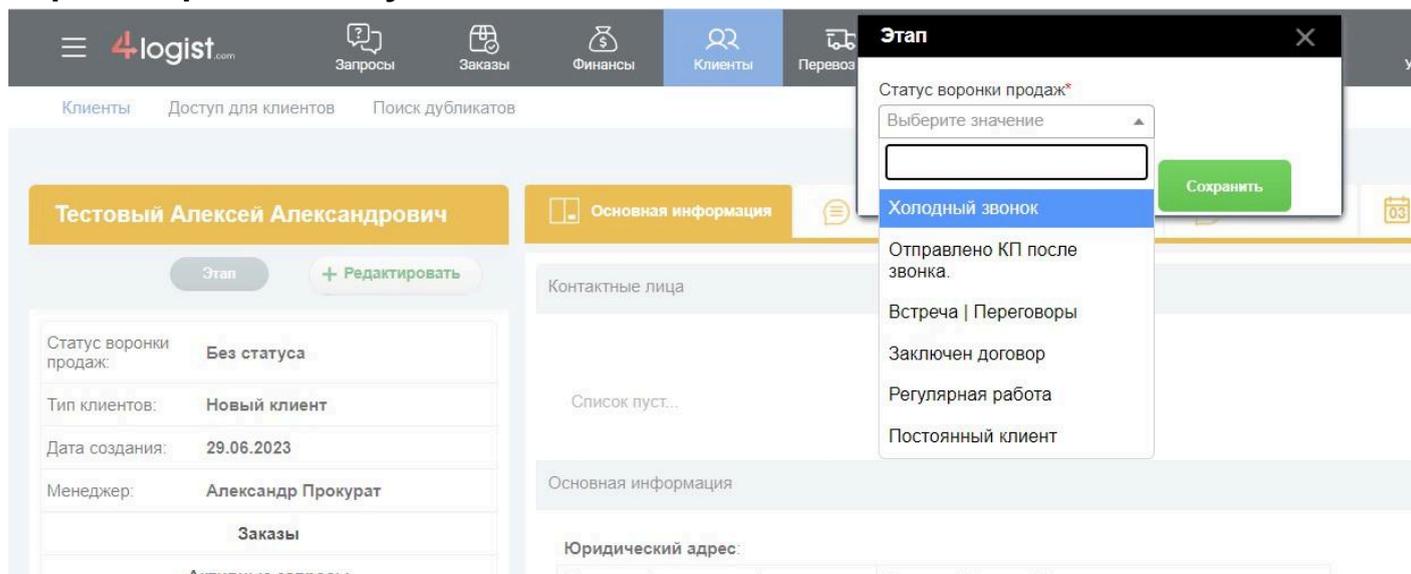
## Вид деятельности

Внесите виды деятельности, которыми занимаются клиенты, для удобного поиска транспорта в дальнейшем. Предположим, “продукты питания” будут основанием для поиска рефрижератора. Виды деятельности отображаются в карточке Клиента (их можно выбрать несколько).

## Вид транспорта

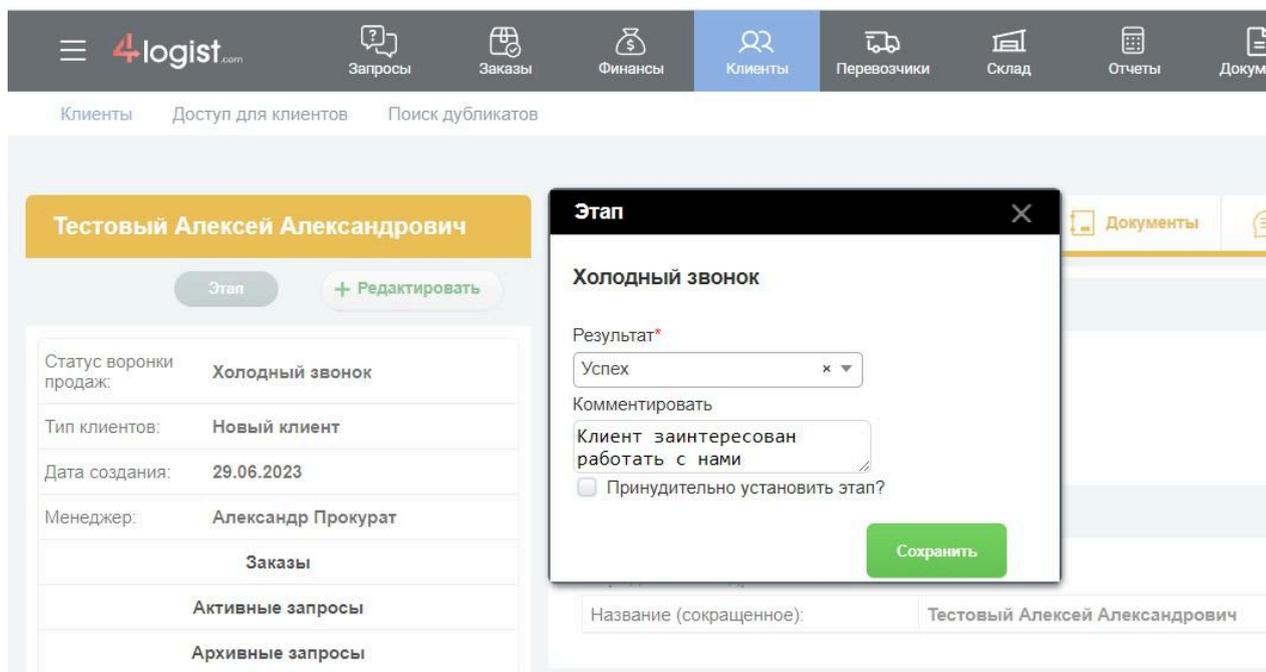
Используется как признак транспорта. Выбирается при добавлении транспорта в карточке перевозчика. Также есть возможность сделать подбор по фильтру в разделе Перевозчики.

## Воронка продаж: статус



Воронка продаж необходима для контроля активности работы с клиентами. В неё возможно добавить свои этапы проработки клиентов и количество дней, отведенных для каждого этапа.

Предположим, на 1 этап установления контакта с клиентом отводится 7 дней, после этого менеджер либо "Успешно" его закончит и перейдёт к следующему этапу - "Отправление КП", либо потерпите неудачу, и в таком случае этого клиента можно подсветить красным цветом для большей активности и лучшей проработки.



Успешность статуса мы установим в следующем справочнике "Воронка продаж: результат статуса". Пример Воронки в работе:

"В карте Клиента нажимаем Этап - выбираем статус воронки продаж - после завершения первого этапа нажимаем Этап - обозначаем свой результат - переходим к следующему этапу, либо продолжаем работать над первым (клиент подсвечен красным цветом)".

4logist.com

Организация Шаблоны Справочники Система Логи

### Раздел справочников

- Атрибуты грузов
- Банки
- Вид деятельности
- Вид транспорта
- Воронка продаж: результат статуса
- Воронка продаж: статус
- Должности контактных лиц
- Должности сотрудников
- Доп. расходы: Категория
- Доп. расходы: Подкатегория
- ЖД станции
- Источник получения запроса
- Категории вод. прав
- Назв. единиц строки счета
- Ограничения
- Правило разбивки
- Причина отказа от запроса
- Разрешения
- Регионы

### Воронка продаж: статус

Воронка продаж: статус - набор этапов, через которые должен пройти Клиент согласно вашему бизнес-процессу. Во время добавления каждого статуса используются такие поля как: Название - характеризует этап, на котором находится Клиент в данный момент. Ответственные менеджеры (необязательное поле) - можно назначить сотрудников, у которых будет исключительный доступ на установку и смену данного статуса. Позиция статуса - в каком порядке будет идти данный статус относительно других. Количество дней - сколько дней предположительно нужно на прохождение данного этапа воронки. Например, на холодный звонок менеджеру дается 3 дня. Далее он должен перевести клиента на следующий статус или этот Клиент будет подсвечен красным цветом в общем журнале Клиентов и сигнализировать о необходимости обратить на него внимание.

Архив + Добавить

Название	Позиция статуса	Ответственные менеджеры	Количество дней	Отправлять на email?	Отправлять уведомление?
Холодный звонок	1		3	Нет	Да
Отправлено КП после звонка.	2		3	Нет	Да
Встреча   Переговоры	3		7	Нет	Да
Заключен договор	4		5	Нет	Нет
Регулярная работа	5		30	Нет	Да
Постоянный клиент	6	Александр Николаевич	10000	Да	Да

## Воронка продаж: результат статуса

Здесь отображается результат статусов из предыдущего справочника, он может быть положительным, либо отрицательным. В зависимости от результата можно будет либо перейти к следующему этапу либо зафиксировать неудачу (остаться на этом).

4logist.com

Организация Шаблоны Справочники Система Логи

### Раздел справочников

- Атрибуты грузов
- Банки
- Вид деятельности
- Вид транспорта
- Воронка продаж: результат статуса
- Воронка продаж: статус
- Должности контактных лиц
- Должности сотрудников
- Доп. расходы: Категория
- Доп. расходы: Подкатегория
- ЖД станции
- Источник получения запроса

### Воронка продаж: результат статуса

Воронка продаж: результат статуса - каждый этап работы может быть успешным или нет. Здесь вам предлагается самостоятельно назвать варианты развития событий. Поле название может содержать ваше определение плохого или хорошего результата. Также чек-боксом отмечается, будет ли переход к следующему статусу в результате выбора.

+ Добавить

Название	Результат	К следующему этапу
Успех	Хороший	Да
Неудача	Плохой	Нет

## Должности контактных лиц

Должностные лица клиентов, которые будут указываться при создании Запросов, Заказов, карт Клиентов и т.д.

4logist.com

Организация Шаблоны Справочники Система Логи

### Раздел справочников

- Атрибуты грузов
- Банки
- Вид деятельности
- Вид транспорта
- Воронка продаж: результат статуса
- Воронка продаж: статус
- Должности контактных лиц
- Должности сотрудников
- Доп. расходы: Категория
- Доп. расходы: Подкатегория
- ЖД станции
- Источник получения запроса
- Категории вод. прав
- Назв. единиц строки счета
- Ограничения
- Правило разбивки
- Причина отказа от запроса
- Разрешения
- Регионы

### Должности контактных лиц

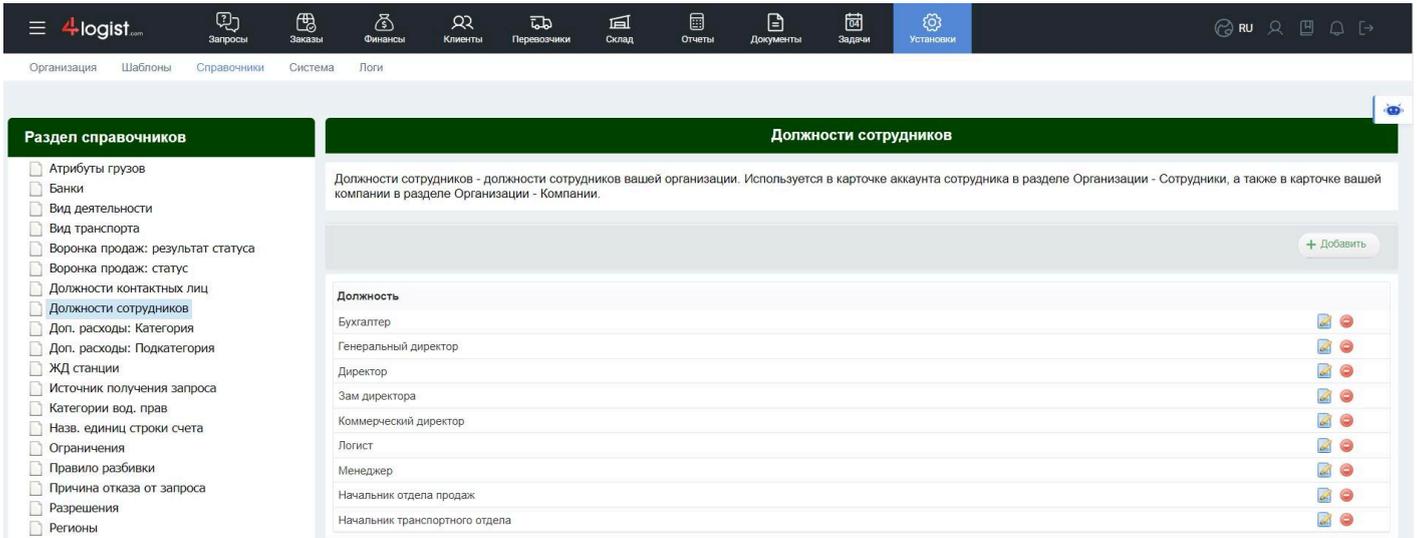
Должности контактных лиц - должности сотрудников ваших Клиентов и Перевозчиков. Используется при добавлении контактного лица в карточке Клиента или Перевозчика.

+ Добавить

Название
Бухгалтер
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР-ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ
Директор
Зам директора
Коммерческий директор
Менеджер
Начальник отдела продаж
Начальник транспортного отдела

## Должности сотрудников

Должности собственных сотрудников, которые можно будет выбрать при настройке аккаунтов Сотрудников.



4logist.com

RU

Раздел справочников

- Атрибуты грузов
- Банки
- Вид деятельности
- Вид транспорта
- Воронка продаж: результат статуса
- Воронка продаж: статус
- Должности контактных лиц
- Должности сотрудников
- Доп. расходы: Категория
- Доп. расходы: Подкатегория
- ЖД станции
- Источник получения запроса
- Категории вод. прав
- Назв. единиц строки счета
- Ограничения
- Правило разбивки
- Причина отказа от запроса
- Разрешения
- Регионы

Должности сотрудников

Должности сотрудников - должности сотрудников вашей организации. Используется в карточке аккаунта сотрудника в разделе Организации - Сотрудники, а также в карточке вашей компании в разделе Организации - Компании.

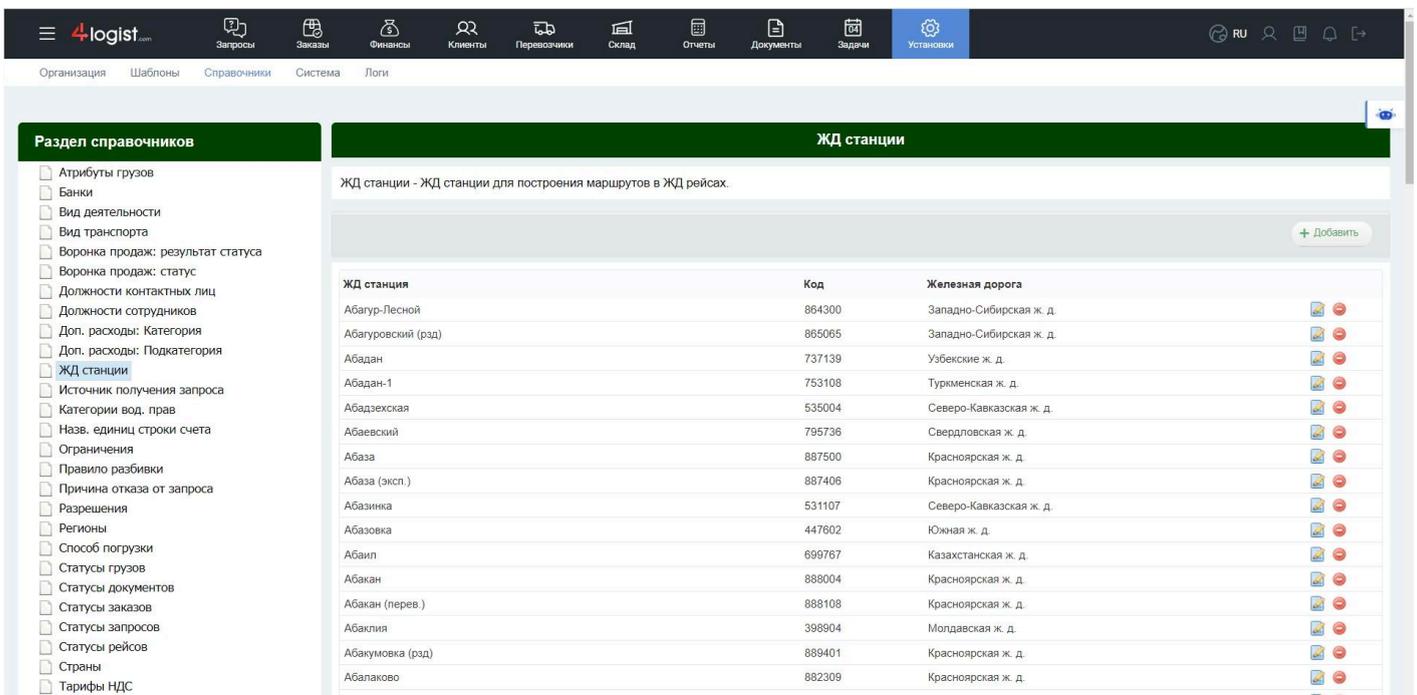
+ Добавить

Должность	Иконка	Удалить
Бухгалтер		
Генеральный директор		
Директор		
Зам директора		
Коммерческий директор		
Логист		
Менеджер		
Начальник отдела продаж		
Начальник транспортного отдела		

## ЖД станции (доступно только в ЖД версии программы)

Сюда занесены основные ЖД станции, которые встречаются в вашей работе, они периодически обновляются, но если вы не нашли необходимую станцию, можете внести ее самостоятельно через кнопку **+Добавить**.

Мы также можем обновить список станцией, если клиент предоставит файл, где будут следующие данные: "ЖД станция", "Код", "Железная дорога".



4logist.com

RU

Раздел справочников

- Атрибуты грузов
- Банки
- Вид деятельности
- Вид транспорта
- Воронка продаж: результат статуса
- Воронка продаж: статус
- Должности контактных лиц
- Должности сотрудников
- Доп. расходы: Категория
- Доп. расходы: Подкатегория
- ЖД станции
- Источник получения запроса
- Категории вод. прав
- Назв. единиц строки счета
- Ограничения
- Правило разбивки
- Причина отказа от запроса
- Разрешения
- Регионы
- Способ погрузки
- Статусы грузов
- Статусы документов
- Статусы заказов
- Статусы запросов
- Статусы рейсов
- Страны
- Тарифы НДС

ЖД станции

ЖД станции - ЖД станции для построения маршрутов в ЖД рейсах.

+ Добавить

ЖД станция	Код	Железная дорога	Иконка	Удалить
Абагур-Лесной	864300	Западно-Сибирская ж. д.		
Абагуровский (разд)	865065	Западно-Сибирская ж. д.		
Абадан	737139	Узбекские ж. д.		
Абадан-1	753108	Туркменская ж. д.		
Абадзехская	535004	Северо-Кавказская ж. д.		
Абаевский	795736	Свердловская ж. д.		
Абаза	887500	Красноярская ж. д.		
Абаза (эксп.)	887406	Красноярская ж. д.		
Абазинка	531107	Северо-Кавказская ж. д.		
Абазовка	447602	Южная ж. д.		
Абаил	699767	Казахстанская ж. д.		
Абакан	888004	Красноярская ж. д.		
Абакан (перев.)	888108	Красноярская ж. д.		
Абакля	398904	Молдавская ж. д.		
Абакумовка (разд)	889401	Красноярская ж. д.		
Абалаково	882309	Красноярская ж. д.		

## Источник получения запроса

Справочник для отслеживания и сбора маркетинговых данных. При получении запроса пользователь может указать источник, например, почта/сайт/скайп, далее анализировать какой источник мог бы работать лучше (на 04.10.2024 отчета по источникам запроса - нет!).

**Источник получения запроса**

Источник получения запроса - используется при создании запроса. По данному признаку можно фильтровать Запросы в одноименном блоке. Помогает отследить наиболее успешные каналы продаж.

[+ Добавить](#)

Название	
Эл. почта	
Клиентская зона	
Телефон	
Skype	
Реклама	
Сайт	
Соц. сети	

## Категории вод. прав

В случае если клиент ведет базу водителей, он сможет выбирать наличие той или иной категории водительских прав.

**Категории вод. прав**

Категории вод. прав - категории водительских прав. Используется при создании карточки Водителя в блоке Перевозчики, а также может быть использована в документах.

[+ Добавить](#)

Название	
B	
C	
D	
E	

## Доп. расходы категории

Здесь можно указывать расходы, которые не касаются напрямую грузоперевозок и заказов, но связанные с ведением бизнеса и административными вопросами (аренда офиса, оплата коммунальных платежей, обеды и пр.)

Они добавляются и отображаются в блоке “Финансы” - “Полученные счета”, при добавлении указывается чекбокс “Доп. расходы”.

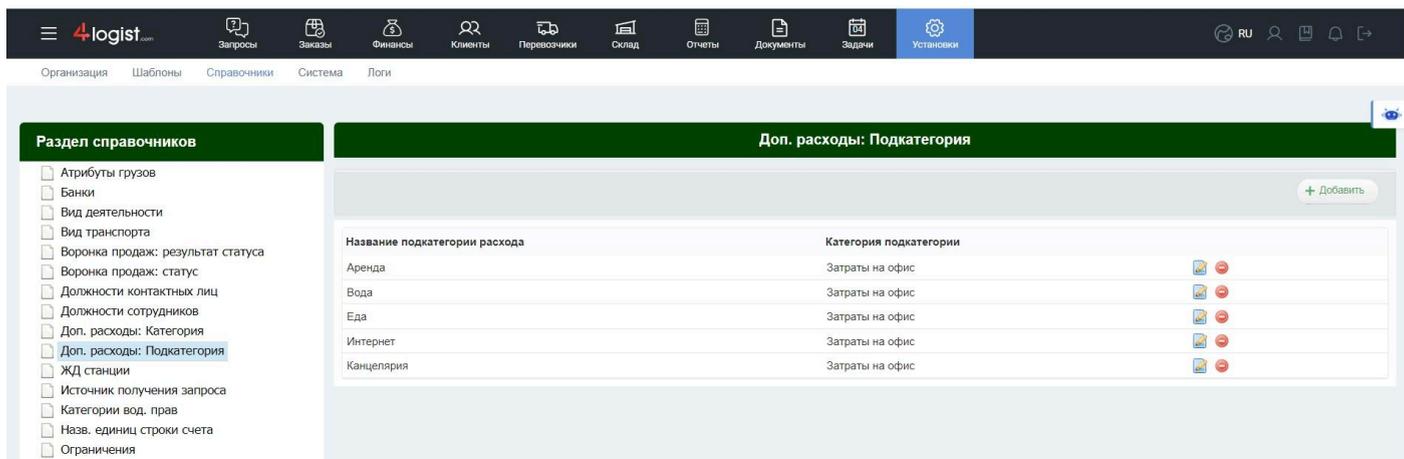
**Доп. расходы: Категория**

[+ Добавить](#)

Название категории расходов	
Затраты на офис	
Затраты на рейс	

## Доп. расходы подкатегории

Позволяет добавлять расходы и привязывать их к категориями. Например “Расходы на офис” - “Аренда”, “Интернет”, “Охрана” и так далее.

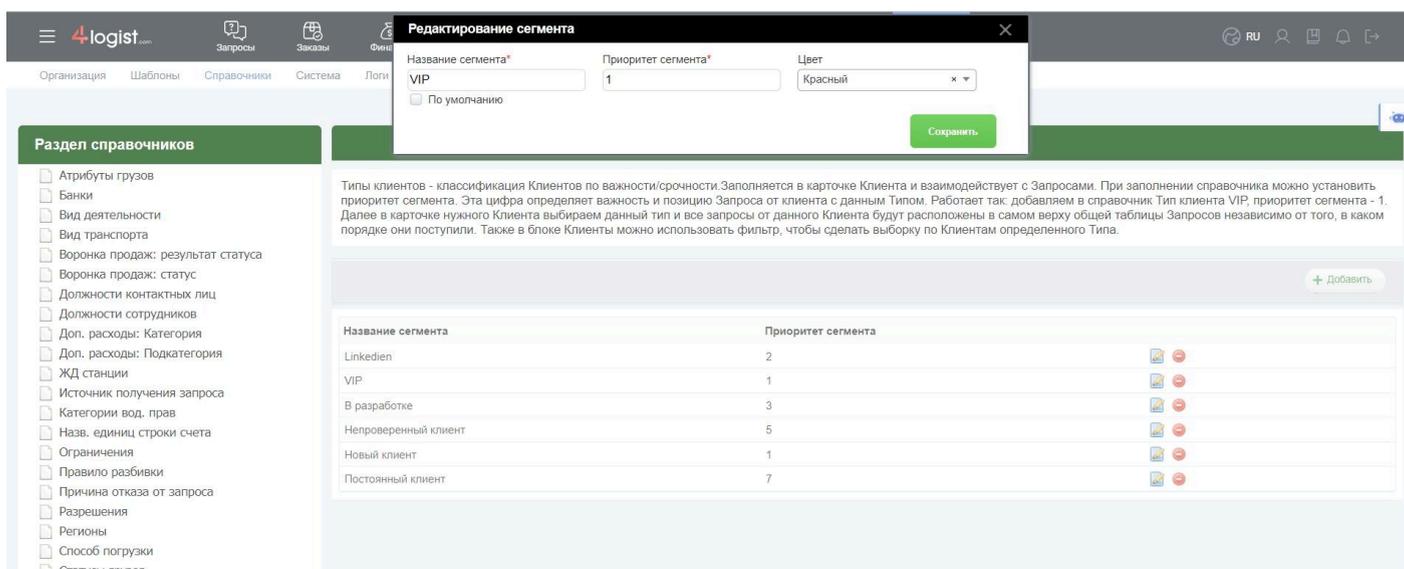


## Тип клиентов

В программе можно определять клиентов в определенные группы и назначать их приоритет. Предположим, у есть клиенты VIP (их Запросы рассматриваются вне очереди), назначаем им Приоритет сегмента 1 - их Запросы будут выше всех, затем будут Срочные запросы (которые можно отметить при создании Запроса), далее все остальные в порядке приоритетности.

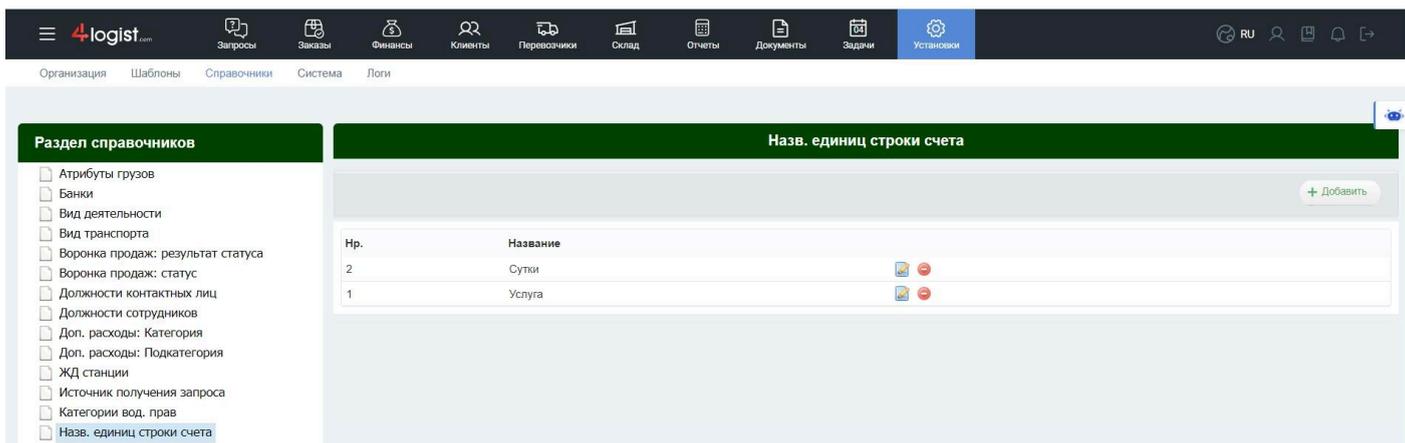
При настройке типов клиентов можно выбрать тип, который будет устанавливаться у всех новых клиентов. Для этого нужно отметить выбранный тип галочкой “По умолчанию”.

Также можно выбрать цвет для каждого типа клиентов. Таким образом будет удобно ориентироваться в общей таблице клиентов.



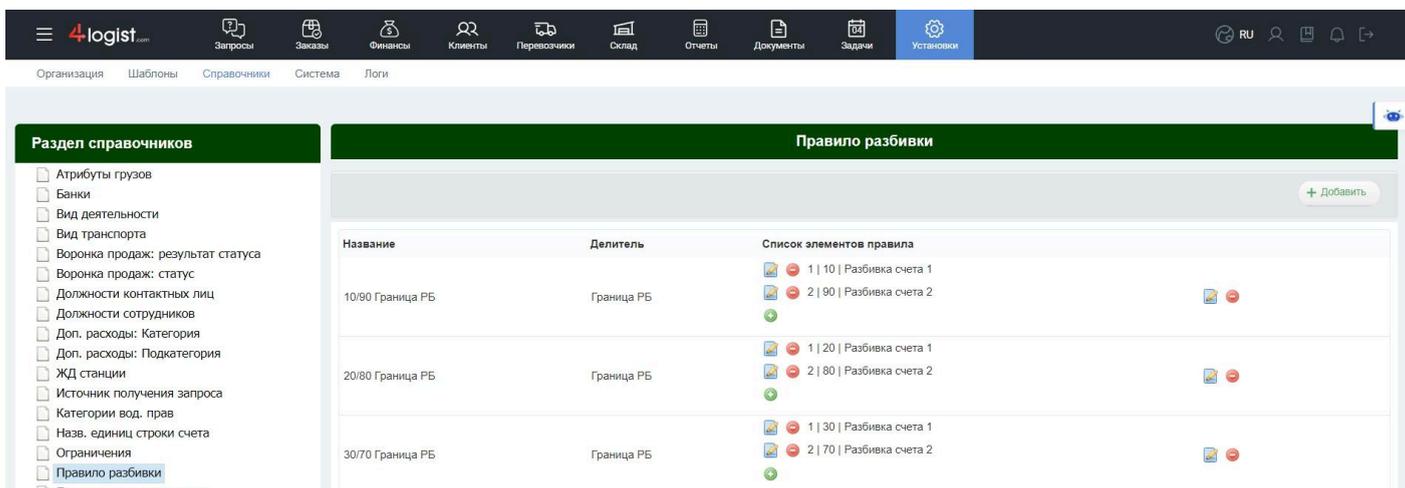
## Название единиц строки счета

Это единицы измерения, которые могут указываться в счете. Например, простой измеряется в часах/сутках, а маркировка груза делается в штуках и тд.



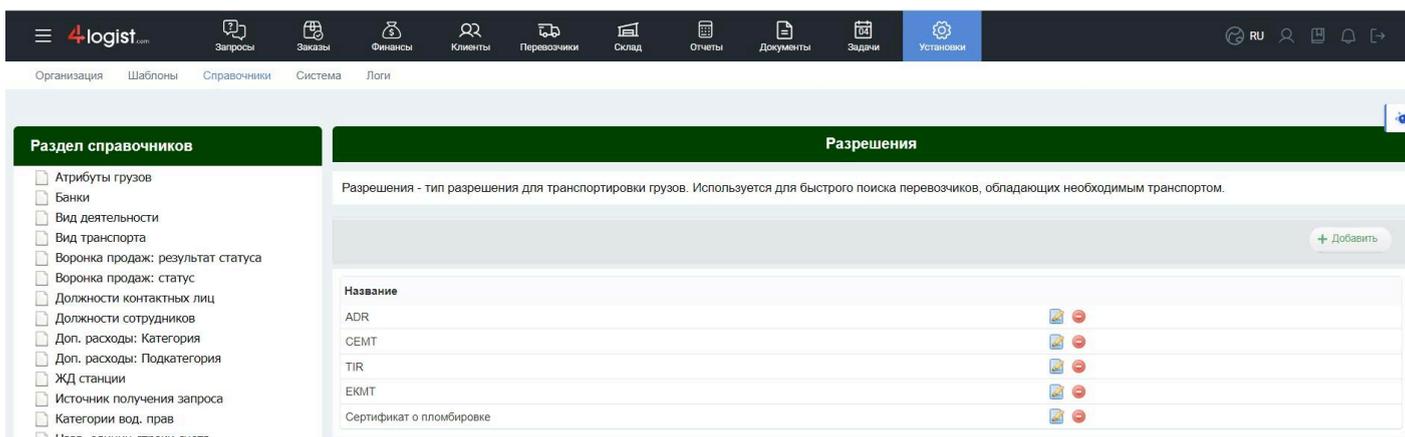
## Правило разбивки

Есть ситуации, которым необходимо сделать разбивку счёта на “до границы” и “после границы”. Для этого существует правило разбивки. В данном справочнике указаны популярные вариации, при необходимости их можно добавлять/изменять. Разбивка строится по принципу - процент расстояния до границы и после границы.



## Разрешения

В справочник можно добавлять различные спец. разрешения, по которым в дальнейшем можно фильтровать ваших Перевозчиков. Например, лицензию таможенного перевозчика и тд. Значение добавляется в карточке Перевозчика, во вкладке “Направления”. При создании нового направления, можно выбрать “Разрешение”.



## Регионы

Возможность добавить регионы, с которыми ведется работа. Также к каждому региону можно привязать страны, которые добавляются в справочнике Страны. В процессе работе можно будет фильтровать нужного вам перевозчика из определенного региона.

Название	Страны
Азия	Казахстан, Китай, Азербайджан, Узбекистан, Таджикистан, Киргизия (Кыргызстан), Иран, Армения
Евросоюз	Литва, Латвия, Эстония, Польша, Украина, Германия, Франция, Бельгия, Испания, Италия, Чехия, Словакия, Греция, Венгрия, Португалия, Ирландия, Словения, Австрия, Румыния, Швеция, Нидерланды, Дания, Кипр, Люксембург, Мальта, Финляндия, Poland
СНГ	Россия, Беларусь, Казахстан, Азербайджан, Узбекистан, Таджикистан, Киргизия (Кыргызстан), Армения, Молдавия
Средиземное море	Израиль

## Способ погрузки

В справочнике указаны основные способы погрузки: верхняя, боковая и задняя. При необходимости можно добавить недостающие, например “Частичная растентовка”. Добавить значения можно как в самом справочнике, так и в окне создания Рейса.

Id	Название
2	Боковая
1	Верхняя
3	Задняя

## Статусы грузов

Это этапы перевозки, через которые проходят грузы клиентов (например, на загрузке, на СВХ, доставлен и тд). Всегда есть начальный и конечный статусы. Во время осуществления Заказа сотрудник сможет выбирать, на каком Статусе сейчас находится Груз. Клиент, для которого создана учетная запись в Личном Кабинете, сможет отслеживать Статус своего груза из личного кабинета.

Также в программе есть возможность информировать клиента о статусе груза по email и по Whatsapp. Это можно сделать как на этапе Внедрения (онбординга), так и после. Но для этого нужно обратиться в отдел технической поддержки на [help@4logist.com](mailto:help@4logist.com).

!Для подключения вам будет необходимо приобрести платную подписку на Whatsapp.

Название	Начальный	Последний	Тег	Очередность
Прибывающий на склад	Да	Нет	warehouse_inbound	1
Принят на складе	Нет	Нет	warehouse_accepted	2
Аннулирован на складе	Нет	Нет	warehouse_cancelled	3
Убывающий со склада	Нет	Нет	warehouse_outbound	4
В пути со склада	Нет	Нет	warehouse_way_out	5
В пути	Нет	Нет		10
Доставлен	Нет	Да		11
Загрузка на складе	Да	Нет		12
На границе	Нет	Нет		13
На складе назначения	Нет	Нет		14

## Статусы заказов

Можно создавать, редактировать статусы, на которых могут находиться Заказы. Например, это помогает подключать к процессу работы над Заказом несколько менеджеров, каждый из которых будет отвечать за свой этап (например, заказ создает продавец, а рейс - экспедитор). Количество базовых статусов зависит также от того, включен ли блок "Склад". Если "нет", статусов будет три, если "да", то будет больше.

Название статуса	Очередность
1 Планируемый	1
20 В работе	2
30 Выполненный	3
31 Финансово закрыт	4
32 Заказ отменён	5

При добавлении нового Статуса необходимо:

- Заполнить название статуса (поле обязательное);
- Указать цвет шрифта и цвет фона этого статуса (указанные цвета будут отображаться в блоке Заказы). После выбора цвета обязательно нажмите **Выбрать**. Цвета статусов помогают ориентироваться в общей таблице заказов
- Можете выбрать Шаблон - Напоминание о CRM и добавить тему письма, тогда Пользователь, чей статус будет изменен другим участником заказа, получит об этом уведомление на почту.

*!Настройку уведомлений мы настраиваем на этапе внедрения и обучения. После клиент может обратиться по этому вопросу в службу тех. поддержки.*

*!После установления финального статуса Заказа (тип статуса “Последний”) никто кроме Супер админа не сможет его редактировать, т.е. вносить такие либо изменения (кроме сотрудника с правами “Администратор Заказа). Как правило, это статус - “Финансово закрыт” или аналогичный по своей сути.*

Изменить статус

Название статуса\* ?  
Планируемый

Очередность ?  
1

Тип статуса ?  
Начальный

После установки статуса

Сообщение для продавца ?  
Выберите значение

Тема сообщения для продавца TWIG ?

Сохранить

## Статусы запросов

Есть возможность установить собственные статусы Запросов. По аналогии со статусами заказов, установка статуса помогает отслеживать и отмечать этапы проработки запроса.

Статусы запросов - данные справочника используются для отображения этапов вашего бизнес-процесса. При создании статуса используется Тип статуса: Начальный - тип, который по умолчанию будет присваиваться всем новым запросам; Нейтральный - для промежуточных статусов; Конечный - используется для обозначения окончания работы с Запросом. Если для характеристики выбран Хороший - программа предложит перевести его в Заказ. Если плохой - отклонить его и перевести в Архив. Также можно выбрать цвет фона и цвет шрифта для каждого статуса, чтобы проще было ориентироваться в таблице Запросов. Для каждого статуса можно определить, какие сотрудники могут устанавливать его или менять. Если сотрудников не выбирать, работать со статусом могут все.

Название статуса	Тип статуса
В работе	
Ждем предложений	
Не актуален	
Не подтвержден	
Подтвержден	

+ Добавить

Для настройки необходимо:

- Заполнить название статуса;

- Указать цвет шрифта и цвет фона этого статуса (указанные цвета будут отображаться в блоке Запросы). После выбора цвета обязательно нажмите **Выбрать**;
- Выбрать Шаблон - Напоминание о CRM и добавить тему письма, тогда Пользователь, чей статус будет изменен, получит об этом уведомление на почту (не обязательное значение);
- Указать Пользователей, кто будет иметь право устанавливать и снимать статус, таким образом без подтверждения определенного Пользователя запрос нельзя будет перевести в Заказ (не обязательное значение);
- Добавьте также тип статуса (начальный, нейтральный, последний) - чтобы понимать с чего начинается запрос, и чем заканчивается.
- Добавьте также характеристику статуса (нейтральный, хороший, плохой) - для завершения Запроса положительно или негативно. Нейтрально - Запрос в работе.

**Новый статус**

Название статуса\* ?

Тип статуса\* ?      Характеристика статуса\* ?

Нейтральный x      Нейтральный x

Срочный запрос

Выберите значение

**Права доступа**

Право устанавливать статус ?

Все x

Право снимать статус ?

Все x

Право установки статуса ?

Выберите значение

**После установки статуса**

Сообщение для продавца ?

Выберите значение

Тема сообщения для продавца TWIG ?

Сохранить

## Статусы Рейсов

Это этапы перевозки, через которые проходят рейсы перевозчиков. Необходимо для понимания, завершен рейс или ещё в пути. Особенно актуально, когда одним тягачём перевозиться несколько грузов (консолидация). И часть грузов уже доставлена, а часть ещё в пути. Но сам рейс ещё "В пути".

**Статусы рейсов**

Выключенные

Фильтровать      + Добавить

Id	Название статуса	Очередность	Начальный	Конечный
4	Доставлен на склад	0		Да
1	На загрузке	1	Да	
2	В пути	2		
3	Доставлен	3		Да

## Страны

Добавьте и оставьте страны, в направлении которых вы работаете для удобства при создании Заказов и фильтрации при поиске нужного Перевозчика.

Название	ISO код	Страны
Poland	(PL)	Евросоюз
Австрия	AT	Евросоюз
Азербайджан	AZ	СНГ, Азия
Албания	AL	СНГ, Азия
Армения	AM	СНГ, Азия
Беларусь	BY	СНГ
Бельгия	BE	Евросоюз
Болгария	BG	СНГ

## Тарифы НДС

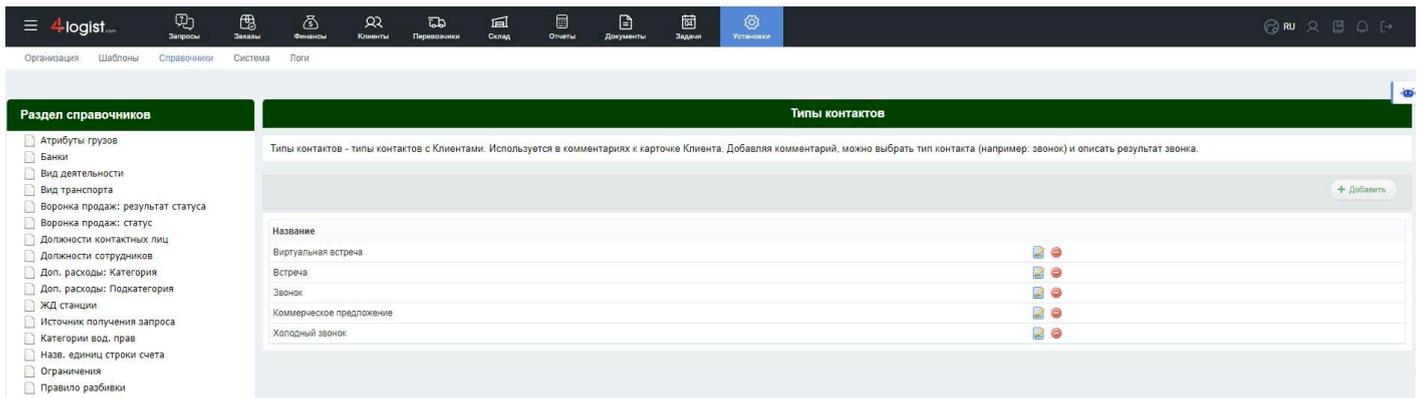
Название	Тариф %	Закон НДС	Код НДС	Сторонний код	Отключить расчет НДС для этого тарифа	Активный	Тариф по умолчанию
0%	0 %	Нет			Нет	Да	Да
12%	12 %	Нет			Нет	Да	Нет
20%	20 %	Нет			Нет	Да	Нет
Без НДС	0 %	Да			Да	Да	Нет

В данном справочнике можно добавить (активировать/деактивировать) тарифы НДС, с которыми клиент работает в программе. Базовый тариф с которым работает компания устанавливается в карточке организации, однако разнообразные тарифы могут понадобиться при работе с Заказами. Если в заказе не выбран иной тариф, будет использован тот, что указан в карточке компании. Если в Заказе выбран иной тариф - он будет игнорировать базовые настройки компании.

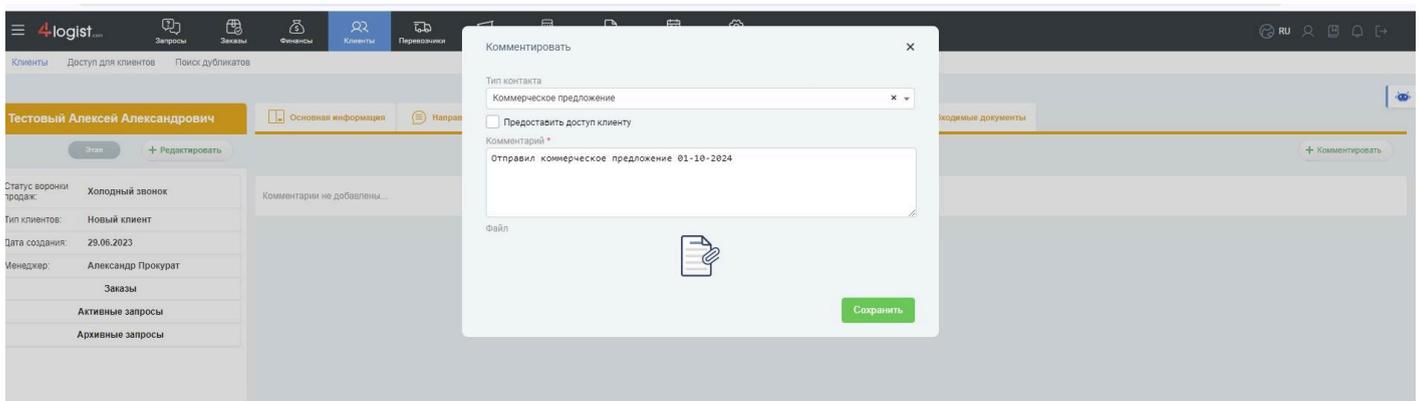
*Например:* организация работает с НДС 20%, это указано в карточке организации. Однако у есть клиент/заказ, с которым необходимо провести сделку без учета НДС. Таким образом, необходимо при создании Заказа в поле “Тариф НДС” изменить значение с “20%” на “Без НДС”.

**!Важно - после добавления нового тарифа в программу, его нельзя будет удалить. Можно будет только деактивировать!**

## Типы контактов

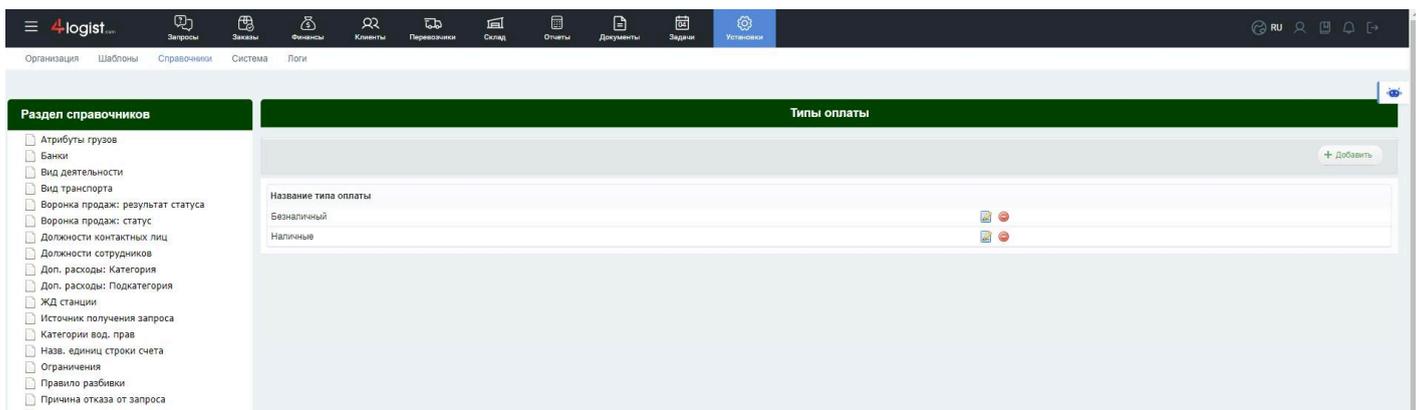


Типы контактов необходимы для добавления комментариев по тому или иному клиенту. Например, сотрудник созвонился с клиентом или провели встречу и после этого необходимо оставить заметку во вкладке “Комментарий”. В работе это будет выглядеть следующим образом:



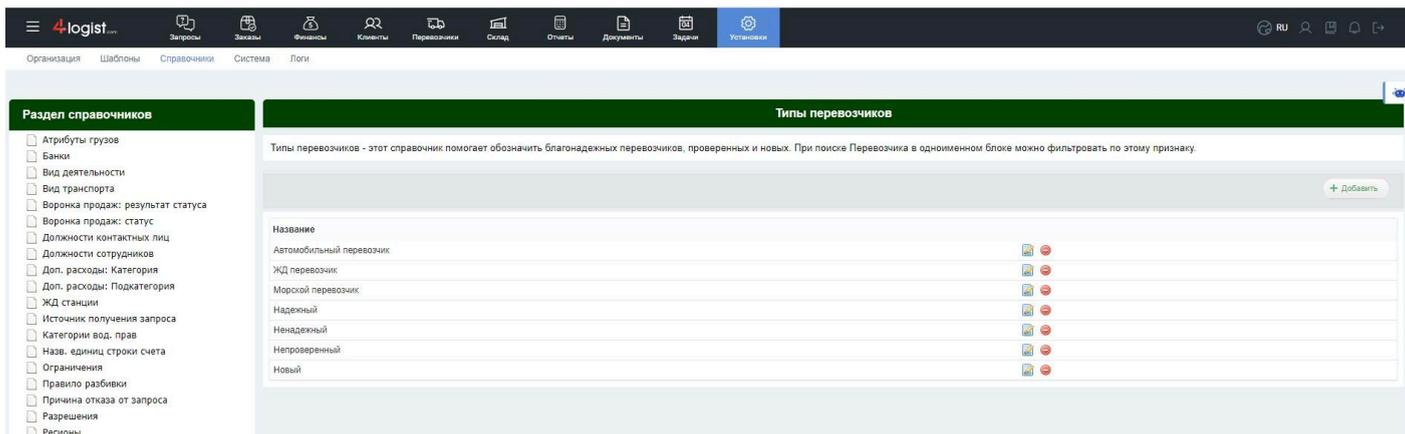
## Типы оплаты

Здесь указаны возможные типы оплаты. Они будут использоваться при внесении платежей по полученным или выписанным счетам.



## Типы перевозчиков

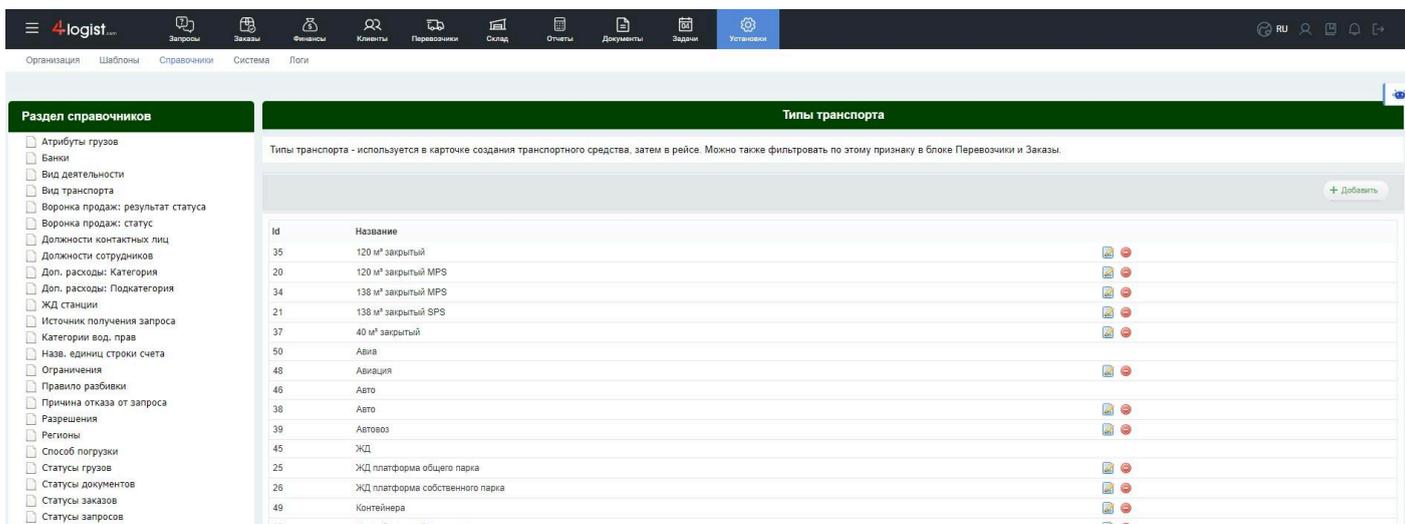
Для разделения перевозчиков по опыту работы с ними есть возможность добавлять в карточку Перевозчика признак в поле “Тип перевозчика”. Типологизация перевозчиков может быть гораздо шире, чем степень надёжности. Например: “Предполагаемый”, “Устаревший” (компания закрыта) и так далее.



## Типы транспорта

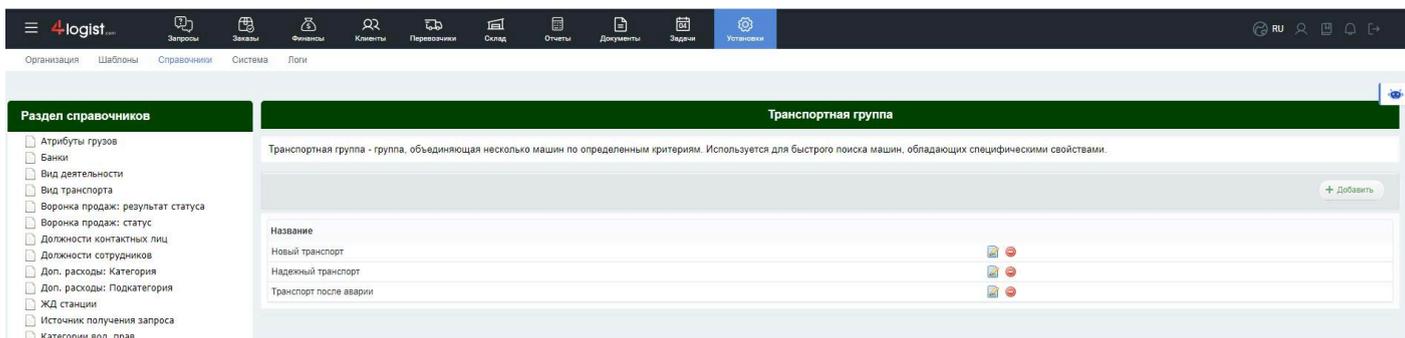
Применяется для характеристики подвижного состава, который используется в Рейсах (во всех типах рейсов). Например: Морской рейс - Сухогруз, ЖД Рейс - "ЖД платформа общего парка", Авторейс - "Тент, 86м<sup>3</sup>", Авиарейс - коммерческий среднемагистральный авиалайнер. Значение того или иного типа транспорта может быть добавлено как в справочнике, так и в рейсе.

Если добавить каждому перевозчику Тип транспорта, который он использует в своих перевозках, будет проще отфильтровать и найти машину под конкретный заказ. Поиск совершается по фильтру "Направления" - "Тип транспорта", во вкладке Перевозчики.



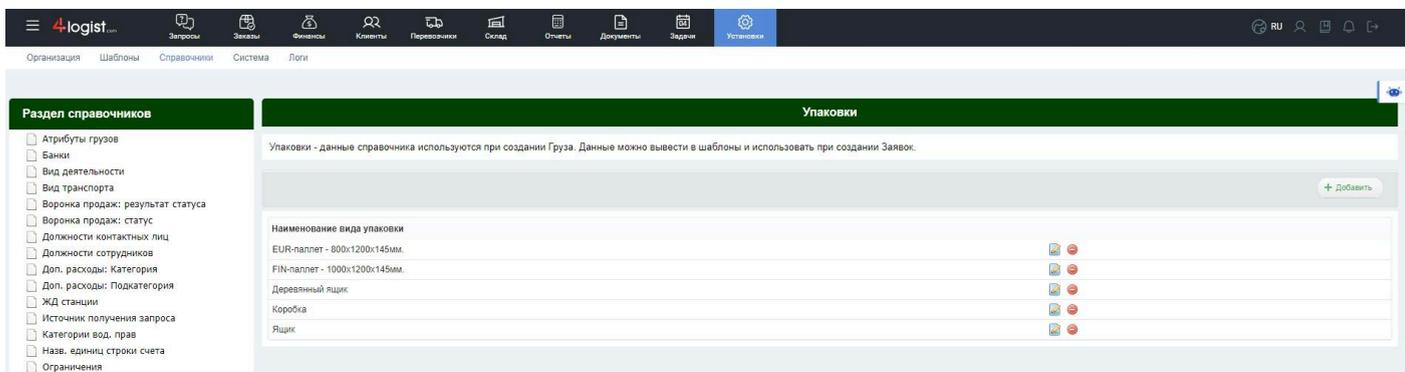
## Транспортная группа

Помимо типа транспорта, заполненного в предыдущем справочнике, есть возможность добавить деление автопарка по состоянию транспорта. Данный справочник был разработан для тех компаний, которые используют свой транспорт



## Упаковки

При создании Груза/Грузов пользователь может выбрать упаковку, а также количество упаковок в грузе. Может использоваться как в обычных перевозках, чтобы и Клиент и Перевозчик знали, что и в каком количестве будет перевозиться (значения из полей подтягиваются в шаблоны Заявок). А также при использовании блока “Склад”. Где упаковка и количество используются для приёмки и отправки груза со склада.

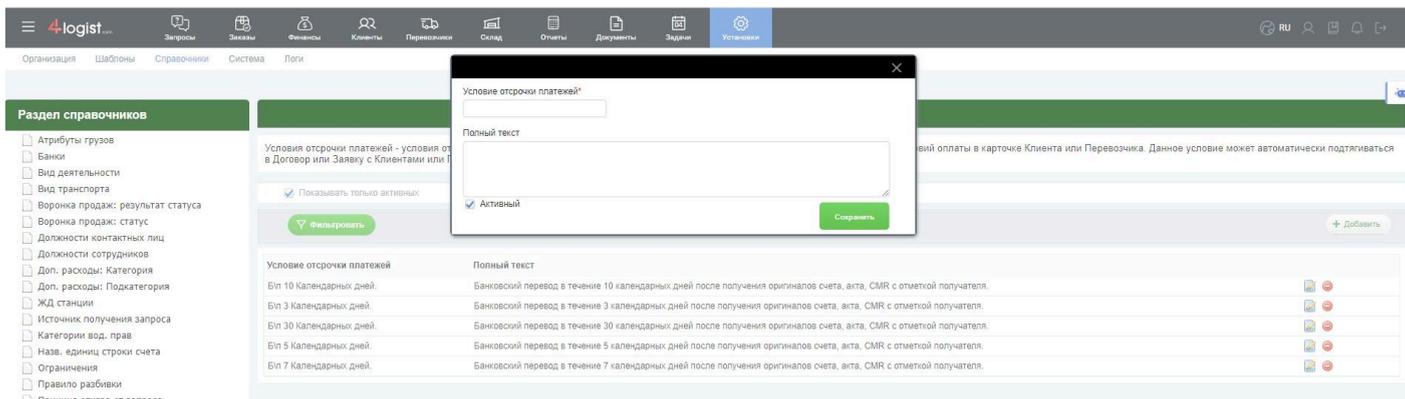


## Условия отсрочки платежей

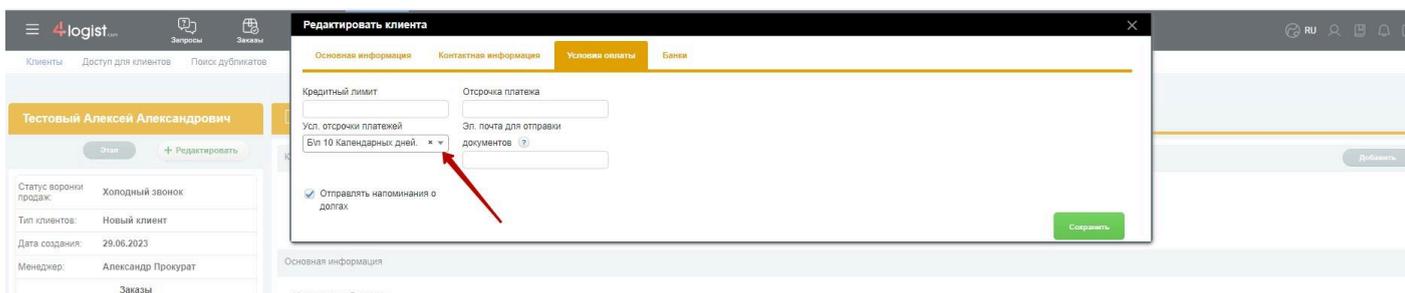
Для каждого Клиента или Перевозчика можно указать условия отсрочки платежей (условия оплаты) по которым компания работает с данным контрагентом.

Например, оговорен следующий порядок оплаты: Банковский перевод в течение 3 календарных дней после получения оригиналов счета, акта, CMR с отметкой получателя.

В справочнике указано несколько базовых значений. При добавлении нового, в поле “Условия отсрочки платежа” указывается сокращенное название этого условия (для удобства выбора из списка). А в поле “Полный текст” - полный текст условий отсрочки, который будет добавляться в документы.



## Пример использования этого Справочника:



Условия оплаты в заявке добавляются в соответствующее поле:

ДОГОВОР-ЗАЯВКА НА ПЕРЕВОЗКУ ГРУЗА № 67 от 24 апреля 2020

Исполнитель: ООО Наша компания, +3751712346589

Дата загрузки.	
Грузоотправитель.	1) 2)
Адрес загрузки.	1) !Название 2) Австрия
Место таможенного оформления.	
Место таможенной очистки.	
Грузополучатель.	1) 2)
Адрес разгрузки.	1) Австрия 2) Азербайджан
Срок доставки.	1) 2)
Описание груза.	1)Груз: Тест 1. 2)Груз: Тест 2.
Тип транспорта. Дополнительная информация.	
Фрахтовая сумма. Условия оплаты.	1000 BYN Банковский перевод в течение 3 календарных дней после получения оригиналов счета, акта, CMR с отметкой получателя.

1. Права и обязанности Заказчика

В карточке клиента выбирается минимальное (значение по умолчанию) значений условий оплаты/отсрочки. Но, если в конкретном Заказе условия необходимо изменить, то в самом заказе сотрудник сможете выбрать другое вариант условий оплаты. Не нужно каждый раз корректировать карточку клиента при изменении условий оплаты в отдельной сделке.

### Цели запроса

В данном справочнике указаны отличительные признаки Запросов, которые поступают на оценку. Используются значения для того чтобы расставить приоритет в скорости обработки Запросов. Например, *“Только просчет”* или *“Реальный запрос”*. Работа с реальным запросом может происходить оперативнее.

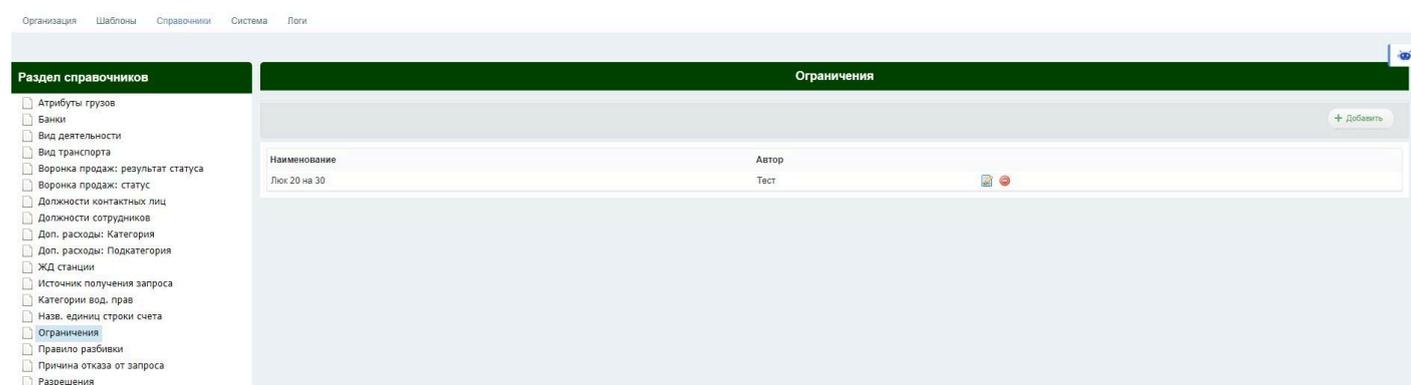
При создании Запроса сотрудник сможет указывать его цель, но поле не обязательное для заполнения.

Цели запроса - данные справочника используются при создании Запроса. По цели запроса можно ориентироваться при построении работы над Запросами, определять его приоритет.

Название цели запроса	
Реальный + расчет цены	 
Реальный груз	 
Только расчет цены	 

## Ограничения

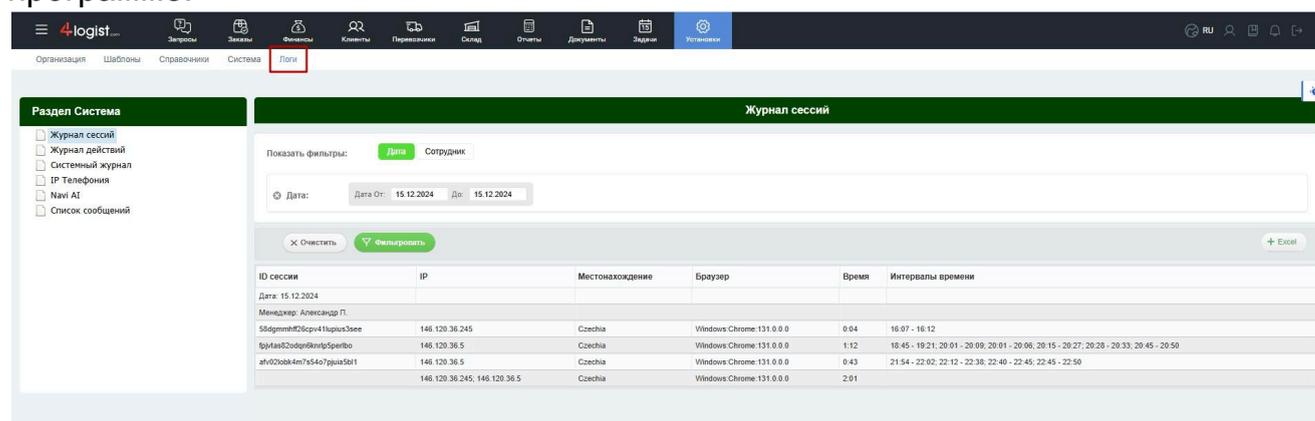
Справочник используется только для Авиарейсов. Для того, чтобы указать ограничения для перевозимого груза: по весу, по размеру, по условия безопасности и так далее.



## Логи

### Журнал сессий

Журнал сессий показывает когда и в какое время определенный сотрудник работал в программе.



Этот отчет показывает следующую информацию:

- **ID сессии** - это системный номер сессии.
- **IP** - с какого IP-адреса пользователь работал в системе.
- **Местонахождение** - откуда места пользователь работал в системе.
- **Браузер** - с какого браузера пользователь работал в системе.
- **Время** - количество времени проведенного пользователем за работой в системе.
- **Интервалы времени** - в какое время пользователь работал в системе.

# Журнал действий

Журнал действий

Показать фильтры: **Дата** Сотрудник Действия Заказы

Дата: Дата От: 15.12.2024 До: 15.12.2024

X Очистить Фильтровать + Excel

Время	Действие	Данные	ID сессии	IP	Местонахождение	Браузер
Дата: 15.12.2024	Менеджер: Александр П.					
18:45	Добавлен счет	№ заказа: 00045; id: 100; price: null → 6000; issued: null → 2024-12-15 00:00:00; orderId: 100; type_id: null → 1; user_id: null → 27; valType: null → 1; orderId: null; order_id: null → 100; client_id: null → 5; pay_until: null → 2024-12-25 00:00:00; company_id: null → 1; currency_id: null → 12; invoice_id: null → 3; tempdate_id: null → 71; currency_date: null → 2024-12-15 00:00:00; invoiceNumber: 191; invoice_number: null → 191; price_without_val: null → 5000	fpf4aa2dodgfkknipSperbo	146.120.36.5	Czechia	Windows Chrome 131.0.0.0
18:45	Добавлена строка счета	№ заказа: 00045; id: 146; price: null → 6000; title: null → Организация перевозов грузов; Наименование груза: Вагонный груз Автомобиль: АА-1234-5 / 65465 Маршрут: Москва (Россия) - г. Минск (Беларусь); Организация экспедирования груза: Наименование груза: Вагонный груз Автомобиль: АА-1234-5 / 65465 Маршрут: Москва (Россия) - г. Минск (Беларусь); Организация страхования груза: Наименование груза: Вагонный груз Автомобиль: АА-1234-5 / 65465 Маршрут: Москва (Россия) - г. Минск (Беларусь); amount: null → 1; measure: null → Ултра; orderId: 100; orderId: null; order_id: null → 100; invoiceId: 100; currency_id: null → 12; summmWMBVal: null → 6000; val_rate_id: null → 1; invoiceNumber: 191; price_without_val: null → 5000; summmWMBoutVal: null → 5000; priceWMBout_val: null → 5000	fpf4aa2dodgfkknipSperbo	146.120.36.5	Czechia	Windows Chrome 131.0.0.0
18:45	Редактирование счета	№ заказа: 00045; id: 100; orderId: 100; orderId: null; sourceTextId: null → 422; invoiceNumber: 191	fpf4aa2dodgfkknipSperbo	146.120.36.5	Czechia	Windows Chrome 131.0.0.0
18:45	Добавлен полученный счет	id: 71; price: null → 1200; received: null → 2024-12-15 00:00:00; user_id: null → 27; orderId: null; invoiceId: null; order_id: null → 100; client_id: null → 5; pay_until: null → 2024-12-25 00:00:00; company_id: null → 1; currency_id: null → 12; currency_date: null → 2024-12-09 00:00:00; invoiceNumber: 123; invoice_number: null → 123; price_before_val: null → 1000; idVal: null; calculateLineWMBVal: null → 1	fpf4aa2dodgfkknipSperbo	146.120.36.5	Czechia	Windows Chrome 131.0.0.0
18:56	Добавлен платеж	№ заказа: 00045; id: 52; orderId: 100; user_id: null → 27; orderId: null; invoice_id: null → 100; currency_id: null → 12; paid_amount: null → 6000; payment_date: null → 2024-12-15 00:00:00; invoiceNumber: 191; payment_type_id: null → 4	fpf4aa2dodgfkknipSperbo	146.120.36.5	Czechia	Windows Chrome 131.0.0.0

Журнал действий показывает, какие действия совершал определенный сотрудник в системе. Для отображения данных в этом журнале в карточке сотрудника должна стоять отметка на To Log.

В журнале действий фиксируются следующие действия: добавление заказа, удаление заказа, изменение фрахта клиента и перевозчика, добавление и удаление CMR, изменение выставленного счета и другие.

В отчете отображается следующая информация:

- **Время** - показывается дата и время совершения определенного действия.
- **Сотрудник** - сотрудник, который совершал какое-либо действие в системе.
- **Действие** - название совершенного действия.
- **Данные** - подробное описание совершенного действия, например, в каком заказе было это действие совершено, какие конкретные данные были изменены и т.д.
- **ID сессии** - системный номер сессии.
- **IP** - с какого IP-адреса пользователь работал в системе.
- **Местонахождение** - откуда, с какого места пользователь работал в системе.
- **Браузер** - с какого браузера пользователь работал в системе.

Пользуясь фильтрами, можно выбрать определенного сотрудника, совершенные им действия и период времени, за какой необходимо сформировать отчет.

# Работа с блоками программы

## Блок Клиенты

Клиенты Доступ для клиентов Поиск дубликатов

Показать фильтры: **Компания** Воронка продаж Направления Пользователи Даты Другое Шаблоны

Компания:  Название компании  Код компании (ИНН, ЕГРЮЛ, VAT, БИН, УИН)  Вид деятельности Выберите значение Страна Выберите значение Дата создания От:  До:

Эл.почта  Сайт  Телефон

Сохранить фильтры как шаблон

**+** Новый клиент   Клиенты: 603

Название компании	Тип клиентов	Контактное лицо	Контактная информация	Адрес	Страна	Менеджер	Кредитный лимит	Дней от последнего контакта	Кол. заказов	Воронка продаж	
Transpexes*	Новый клиент							1	10	Постоянный клиент Осталось дней: 9941	<input type="button" value="i"/> <input type="button" value="d"/> <input type="button" value="x"/>
Иса Фаин Пейперс, ДП	Новый клиент	Вероника, +380635807629						42	0	Ветрени-Гореловыри-Медведи	<input type="button" value="i"/> <input type="button" value="d"/> <input type="button" value="x"/>
Ора Агро ЛТД, ТОВ	Новый клиент	380(50)7097759						30	0	Холодный звонок Дней порочено: 28	<input type="button" value="i"/> <input type="button" value="d"/> <input type="button" value="x"/>
Українська мажоратурна компанія ТОВ	Непроверенный клиент	380675501407 380675501407 380675501407 Показать все						-	0	Без статуса	<input type="button" value="i"/> <input type="button" value="d"/> <input type="button" value="x"/>
УТК-Хай, ТОВ	Новый клиент	Надежда, +380954088852						-	0	Без статуса	<input type="button" value="i"/> <input type="button" value="d"/> <input type="button" value="x"/>
«ELECT-PROM»	Новый клиент					Kuts Mykola		-	0	Без статуса	<input type="button" value="i"/> <input type="button" value="d"/> <input type="button" value="x"/>
«BOATS» пр. з о.о.	Непроверенный клиент	Ei@beta.Olazewska, +48060279945, (Eboats@wp.pl) Ei@beta.Olazewska, +48060279945, (Eboats@wp.pl) Ei@beta.Olazewska, +48060279945, (Eboats@wp.pl) Показать все						-	0	Без статуса	<input type="button" value="i"/> <input type="button" value="d"/> <input type="button" value="x"/>

В данном блоке находится информация обо всех ваших клиентах. Основа блока - сводная таблица всех клиентов. Данные, которые выводятся в таблицу могут быть отсортированы и отобраны с помощью различных фильтров.

В последнем столбце таблицы есть блок кнопок, с помощью которых совершаются действия с карточкой Клиента.



Просмотр и редактирование карточки клиента. При нажатии на эту кнопку открывается профиль клиента, вкладка с основной информацией (альтернативный вариант нажать на название компании клиента или "тип клиента").



Просмотр и добавление документов в профиль клиента. При нажатии также открывается профиль клиента, но на вкладке с документами. иконка отображается только после добавления/создания минимум одного документа.



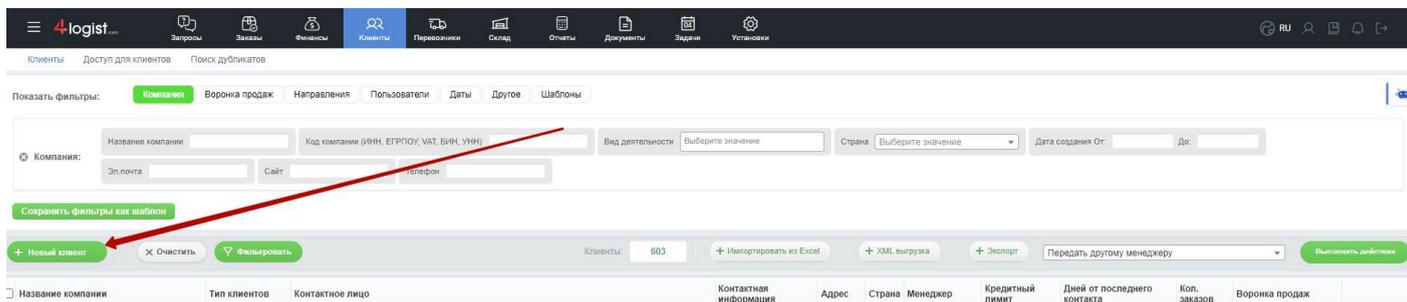
Удаление клиента. Чтобы удалить клиента, сначала нужно удалить все связанные с ним заказы, запросы и документы. Также, чтобы удалить заказ или запрос, в самом заказе не должно быть документов (счетов, актов и пр.).



Копирование клиента в перевозчики. Вся информация и условия оплаты будут скопированы в блок Перевозчики. Документы не копируются.

## Добавление нового клиента

Для того чтобы добавить Нового клиента необходимо в блоке Клиенты нажать **+** **Новый клиент**, появится окно с полями для заполнения.



## Основная информация.

Название (сокращенное) *	Название (полное)	Менеджеры	Дата создания
ПАО "ТРАНСКОНТЕЙНЕР"	ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ	Александр Николаевич	04.10.2024
Тип клиентов	УНН/ЕГРПОУ/VAT№	Компания	Язык уведомлений
Новый клиент		Выберите значение	Выберите значение
Вид деятельности	ОКПО	<a href="#">Дополнительная информация</a>	
Выберите значение	94421386	<input checked="" type="checkbox"/> Разрешена работа	
ИНН	КПП		
7708591995	504701001		
ОГРН	БИН		
1067746341024			
Код НДС плательщика			

## Добавляйте Российские компании в два клика!

Если клиент из Российской Федерации введите ИНН клиента в поле **“ИНН”** и наведите курсор на любое другое поле в карточке и программа автоматически заполнит те данные, которые есть в открытом справочнике, которые 4logist получает от сервиса <https://dadata.ru/>. Помимо поля ИНН заполняются следующие поля: Название (сокращенное), Название (полное), ОКПО, ОГРН, КПП.

Для остальных клиентов нужно вносить информацию вручную.

- **УНН/ЕГРПОУ/VAT№** - указывается уникальный номер для прочих компания.
- **Название (сокращенное)** - сокращенное официальное название, которое указывается в Документах;
- **Название (полное)** - полное развернутое официальное название, которое указывается в Документах;
- **Тип клиентов** - указывается тип клиента согласно заданной типологизации (добавить больше значений можно в разделе [Справочники](#)). Можно указать только один тип клиента.
- **Вид деятельности** - указывается вид деятельности компании (добавить больше видов можно в разделе [Справочники](#)). Можно указать несколько видов деятельности.

- **Менеджеры** - отображается сотрудник ответственный за компанию клиента. Как правило это тот, кто добавил компанию в программу. По умолчанию, при внесении компании в систему подставляется данные того сотрудника, кто проводит добавление. *Также можно добавлять несколько менеджеров для совместной работы над клиентом, каждый из которых будет видеть изменения в заказах через уведомления.*
- **Дата создания** - дата создания карточки клиента. *Дата создания и менеджер указываются автоматически.*
- **Компания** - поле используется для добавления собственной компании в ряды клиентов. Используется в бизнес-процессе субподрядных сделок. Когда есть группа компания нашего клиента, которые могут выступать клиентами друг у друга.
- **Язык уведомлений** - указываем языковую версию уведомлений которые будут приходить на почту.

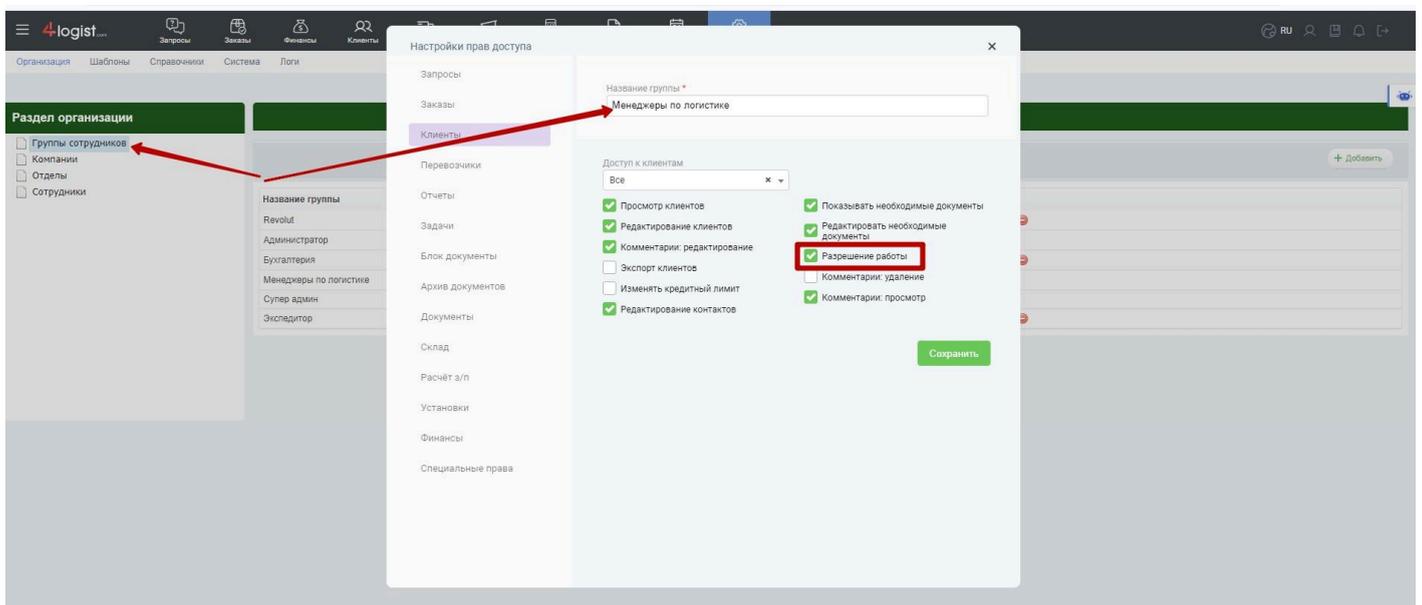
Чек-бокс **Разрешена работа** по умолчанию включена. Но, может быть отключён для ряда групп сотрудников. Вопрос уточняется и настраивается на этапе Внедрения. Но может быть изменен и на этапе сопровождения. Чтобы изменить эту функцию, клиенту необходимо обратиться в службу тех поддержки на [help@4logist.com](mailto:help@4logist.com).

### Принцип работы:

После активации у всех клиентов, у которых в карточке не стоит отметка Разрешена работа будет заблокирована возможность создавать Заказы и Запросы. Администратор со стороны клиента может сам активировать/деактивировать данный чекбокс, в зависимости от ситуации с Клиентом.

Право установки этой галочки по умолчанию есть только у супер-админа. Если необходимо, чтобы все менеджеры имели право устанавливать эту галочку, нужно настроить это в правах доступа.

В разделе группы сотрудников есть право “разрешена работа”, устанавливается для клиентов и перевозчиков отдельно!



## Контактная информация

Если юридический адрес клиента совпадает с почтовым, его можно не дублировать. Желательно добавлять данные электронной почты. Из данного поля система сможет брать для отправки писем (например: Счёт и Акт).

The screenshot shows the 'Новый клиент' form with the 'Контактная информация' tab selected. It contains two main sections: 'Юридический адрес' and 'Почтовый адрес'. Each section has fields for 'Страна' (Country), 'Город' (City), 'Адрес' (Address), and 'Почтовый код' (Postal code). Below these are links for 'Телефон' (Phone), 'Факс' (Fax), and 'Эл. почта' (Email). A 'Сохранить' (Save) button is located at the bottom right.

## Условия оплаты

The screenshot shows the 'Новый клиент' form with the 'Условия оплаты' tab selected. It contains fields for 'Кредитный лимит' (Credit limit) with the value '100000', 'Отсрочка платежа' (Payment deferral) with the value '10', and 'Усл. отсрочки платежей' (Payment deferral conditions) with the value 'Б/п 10 Календарных дней.'. There is also a field for 'Эл. почта для отправки документов' (Email for document sending) and a checkbox for 'Отправлять напоминания о долгах' (Send debt reminders). A 'Сохранить' (Save) button is at the bottom right.

На вкладке **Условия оплаты** есть возможность зафиксировать кредитный лимит для работы с определенным клиентом (например, в данном случае, если у клиента будет неоплаченных счетов на сумму 100000 евро, программа запретит создавать заказы с этим клиентом).

Кредитный лимит Клиента будет отображаться в общем журнале Клиентов (слева сумма созданных заказов/справа установленный лимит)

The screenshot shows the 'Новый клиент' form with the 'Условия оплаты' tab selected. It contains fields for 'Кредитный лимит' (Credit limit) with the value '100000', 'Отсрочка платежа' (Payment deferral) with the value '10', and 'Усл. отсрочки платежей' (Payment deferral conditions) with the value 'Б/п 10 Календарных дней.'. There is also a field for 'Эл. почта для отправки документов' (Email for document sending) and a checkbox for 'Отправлять напоминания о долгах' (Send debt reminders). A 'Сохранить' (Save) button is at the bottom right.

Также необходимо заполнить Отсрочку платежа (при создании заказа и выставлении счета программа будет автоматически отсчитывать количество дней на оплату и указывать до какой даты необходимо ее произвести).

Строка счета	Ед	Кол*	Цена*	без НДС*	с НДС*	Тариф НДС*
Организация перевозок грузов Наименование груза: Важный груз-123 Автомобиль: AA-1234-5 / 65465	Сутки	1	6000	5000	6000	20%

**Условия отсрочки платежей** вы выбираете из выпадающего списка (заполняется в справочниках)

Галочка **Отправлять напоминание о долгах** позволяет автоматически отправлять письма клиенту о дебиторской задолженности после прошедшего количества дней, указанного в настройках (Установки - Система - Напоминание о счетах).

Напоминание будет отправляться при условии, что у клиента указан email (во вкладке "Контактная информация" поле "Эл. почта" или во вкладке "Условия оплаты" поле "Эл. почта для отправки документов").

## Банки

Для добавления реквизитов необходимо выбрать валюту и нажать кнопку "+" (плюс).

Валюта	Расчетный счет	Банк	Транзитный счет	Банк корреспондент	Корреспондентский счет
RUB	41242141555215214214	ПАО Сбербанк			

Далее появится строка с полями:

- *Расчётный счёт* - указываем расчётный счёт;
- *Банк* - выбираем банк из списка ранее внесенных банков (поиск можно вести как по названию так и по значению БИК и SWIFT);
- *Транзитный счет* - указываем транзитный счет
- *Банк корреспондент* - указываем банк и ранее внесённых в систему, как и основной банк.
- *Корреспондентский счет* - указываем корреспондентский счёт.

Если необходимо добавить несколько счетов в разных валютах, то следует выбрать из списка валюту и нажать добавить. Если счёт в том же банке, то выбирать основной банк нет необходимости. Если в другом - выбрать обязательно.

Если пользователь уверен, что нужного банка в системе нет, и через поиск он его не находит, необходимо добавить недостающий банк в систему. Это можно сделать при помощи кнопки “Добавить новый банк”. Появится всплывающее окно, в котором необходимо заполнить данные по банку. Из обязательных “Название банка” и поля “БИК” и/или “SWIFT”. Подробнее, как это сделано можно прочитать в разделе [Справочники](#). После сохранить. И добавленный банк можно будет использовать.

После заполнения основных настроек карточка Клиента выглядит следующим образом:

The screenshot displays a client card for "ПАО 'ТРАНСКОНТЕЙНЕР'". The interface includes a top navigation bar with icons for "Запросы", "Заказы", "Факсы", "Клиенты", "Перевозки", "Склад", "Отчеты", "Документы", "Задания", and "Установки". The main content area is divided into several sections:

- Статус воронки продаж:** Без статуса
- Тип клиента:** Постоянный клиент
- Вид деятельности:** Трансфер топлива
- Отсрочка оплаты:** 10
- Усл. отсрочки платежей:** Б/л 10 Календарных дней.
- Дата создания:** 05.10.2024
- Менеджер:** Александр Прокурат

The **Контактные лица** section contains the following information:

Имя, фамилия:	Концев Михаил Рудольфович
Должность:	ПРЕЗИДЕНТ
Дополнительные номера:	

The **Основная информация** section includes:

Юридический адрес:	
Название (сокращенное):	ПАО "ТРАНСКОНТЕЙНЕР"
Название (полное):	ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТРАНСКОНТЕЙНЕР"
Адрес:	141402, Россия, Химки, Московская обл, Ленинградская, владение 39, офис 3
ИНН:	7708591995
ОКПО:	94421386
КПП:	504701001
ОГРН:	1067746341024

The **Реквизиты компании** section includes:

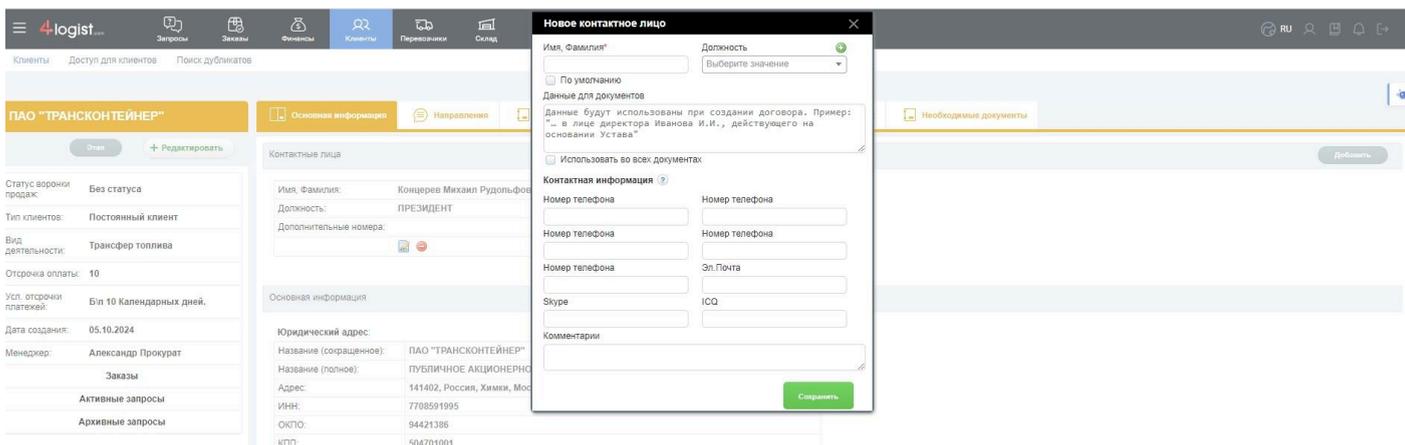
Валюта:	RUB	Банк:	ПАО Сбербанк
Расчетный счет:	4124214155521521421421	Swift:	SABRRUMM
		Код банка:	044525225

После, есть возможность добавлять **Контактные лица** клиента через кнопку “+добавить”.

В форме нужно заполнить Имя и Фамилию контакта (в именительном падеже), и его должность.

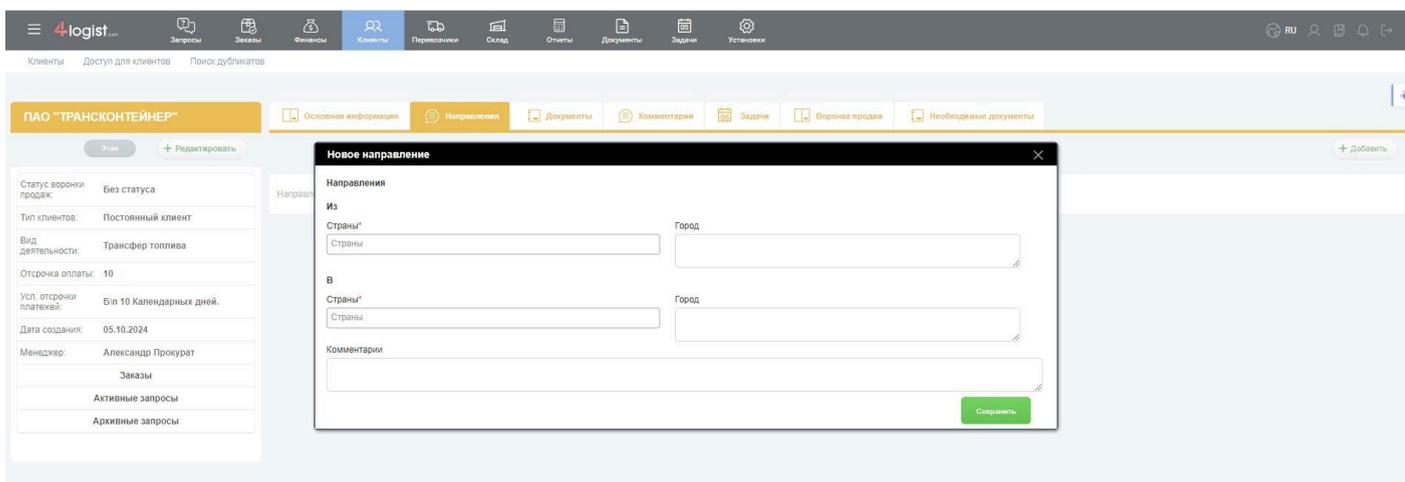
Можно добавить данные для шапки Договора и поставить галочку **Использовать во всех документах** - в договоры и договор заявки будут подтягиваться данные из поля “Данные для документов” (пишем в родительном падеже), а ФИО и должность в футер документа. Также можно внести персональные контактные данные сотрудника клиента, комментарии.

Галочка **По умолчанию** будет автоматически подтягивать это контактное лицо при создании Заказов.



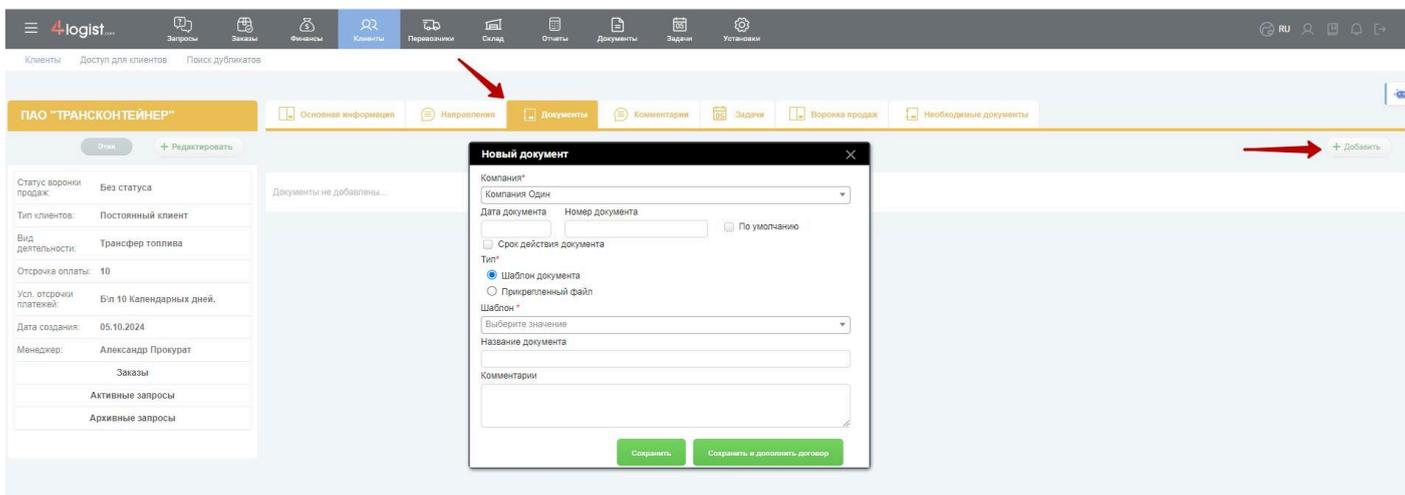
## Направления

Можно выбирать из всех добавленных стран те, с которыми работает клиент. Можно также указать города для удобства поиска в дальнейшем и добавить комментарии. Также сюда попадают данные о маршруте (страна-город) из Заказа.



## Документы

В данной вкладке пользователь может добавлять (прикреплять) Договор и другие регистрационные документы клиента. Либо через использование Шаблона создать новый договор.

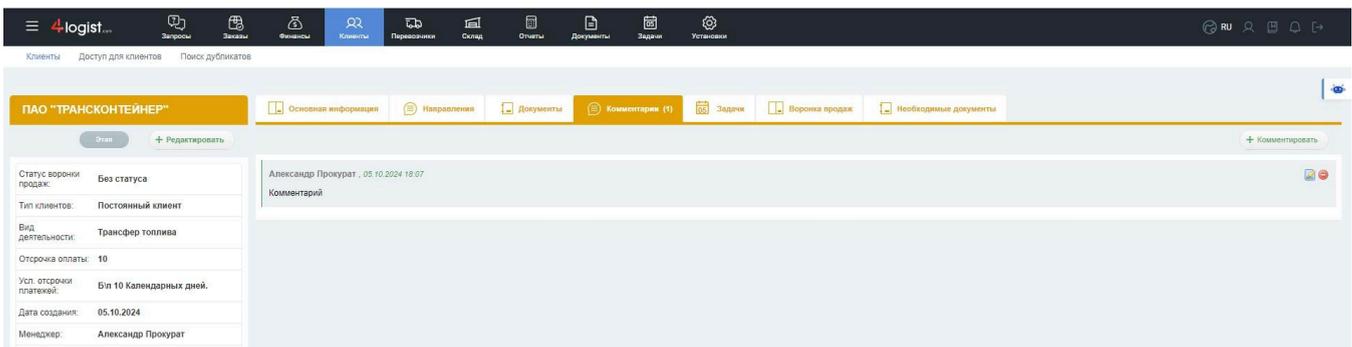


Поля в окне “Новый документ”:

- **Компания** - появляется если в программе внесено два и более юридических лица. Позволяет выбрать с какой именно компанией у клиента заключен договор.
- **Дата документа** - дата создания договора.
- **Номер документа** - можно ввести вручную, если договор был заключен ранее. Или оставить поле пустым, а при создании нового договора система автоматически поставит следующий порядковый номер договора.
- **По умолчанию** - один из важнейших моментов. При установке галочки по умолчанию, данный договор будет автоматически выбираться при создании Заказа с данным клиентом, и является основанием для выписанных Заявок, Счетов и Актов.
- **Срок действия** - можно установить срок действия документа. Если договор заключается, например, на год, без автоматического продления.
- **Галочка "Шаблон документа"** - создать договор на основе шаблона.
- **Галочка "Прикрепленный файл"** - добавить в программу ранее заключенный договор (как правило до того, как начали работать в программе).
- **Шаблон** - выбор необходимого шаблона для договора. Шаблонов может быть несколько, например - для разных юридических лиц (ИП или ООО), для разных стран, одноязычный или двуязычные и так далее.
- **Название документа** - название договора которое будет подтягиваться в документы.
- **Комментарий** - какие-либо комментарии к договору.
- **Прикрепить файл** - появляется если выбран пункт "Прикрепленный файл" и является обязательным. Прикреплять советуем pdf версию документа.

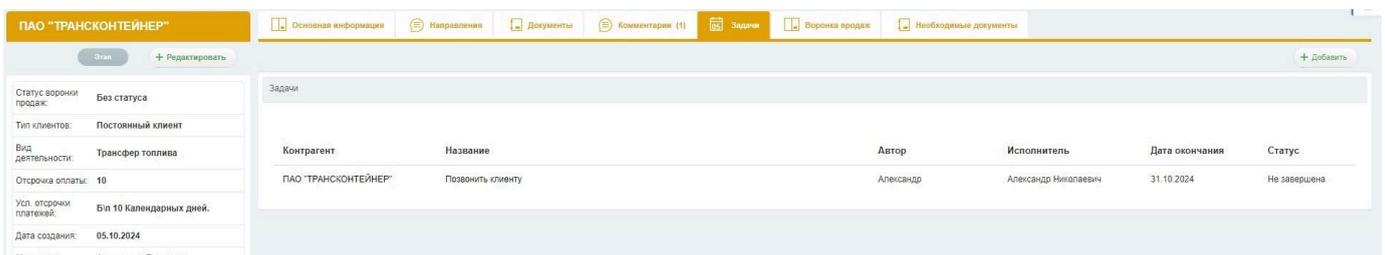
## Комментарии

Здесь вы можете добавлять любые заметки, в том числе о контактах с клиентом.



## Задачи

Таск менеджер или менеджер задач. Во вкладке отображаются все Задачи созданные с этим клиентом.



## Постановка задачи

- *Название* - указываем краткое название задачи.
- *Описание* - указываем полное развернутое описание задачи.
- *Контрагент* - если задача создается из карточки клиента, название контрагента подтягивается автоматически. Если из Запроса или Заказа, то нужно указать вручную.
- *Отдел* - указать отдел, если задача ставится на отдел.
- *Автор* - указывается автор Задачи. Можно указать только одного сотрудника.
- *Исполнитель* - указать ответственного исполнителя за Задачу. Можно указать несколько сотрудников.
- *Галочка "Повторяемая задача"* - после активации можно установить период повторяемости (дату начала и дату завершения).
- *Крайний срок* - устанавливается дедлайн Задачи, дата и время.
- *Галочка "Напомнить"* - активирует поле "Напомнить" где устанавливается значение "В день исполнения" (по умолчанию) и время напоминания. В день исполнения сотрудник получит на почту напоминания, если Задача не была закрыта ранее.
- *Прикрепленный файл* - прикрепить к задачей файл (размер до 10 мб).

## Воронка продаж

На вкладке **Воронка продаж** есть возможность контролировать этапы работы с клиентом.

Для того чтобы установить статус в карте Клиента необходимо нажать **Этап**, затем выбрать нужный статус. При установленном статусе и повторном нажатии на **Этап** нужно указать успешность пройденного этапа: Успех или Неудача. В случае с Успехом программа автоматически переведет клиента на следующий этап, при Неудаче - оставит на текущем.

## Необходимые документы

В данной вкладке можно выбрать те документы, без которых нельзя перенести Заказ на следующий статус. Например, без добавленного Договора с клиентом в карту Клиента нельзя будет перенести заказ на статус **В работе**.

The screenshot shows the 4logist system interface. The main header includes navigation icons for 'Запросы', 'Заказы', 'Финансы', 'Клиенты', 'Перевозчики', 'Склад', 'Отчеты', 'Документы', 'Задачи', and 'Установка'. The main content area is titled 'ПАО "ТРАНСКОНТЕЙНЕР"' and has a sub-header 'Необходимые документы'. A table lists document groups with columns for 'Группы документов', 'Название шаблона', 'Статус заказа', 'Название', and 'Активно'. A modal window 'Редактирование' is open, showing fields for 'Название' (Оформление заявки), 'Группы документов\*' (Общий договор (Клиент)), 'Название шаблона\*' (Общий договор с клиенто...), and 'Статус заказа\*' (В работе). There is a checkbox for 'Активно' and a 'Сохранить' button.

## Доступ для клиентов

Также в блоке **Клиенты** есть функционал **Личный кабинет клиента** – виртуальное пространство в системе 4logist, в рамках которого клиент сможет видеть свои **Запросы** (без возможности просмотра Запроса), **Заказы** (с возможностью посмотреть карточку Заказа, где будет виден фрахт и документы). Создать доступ можно через кнопку **“+ Добавить”**. Приглашение будет отправлено на указанную почту.

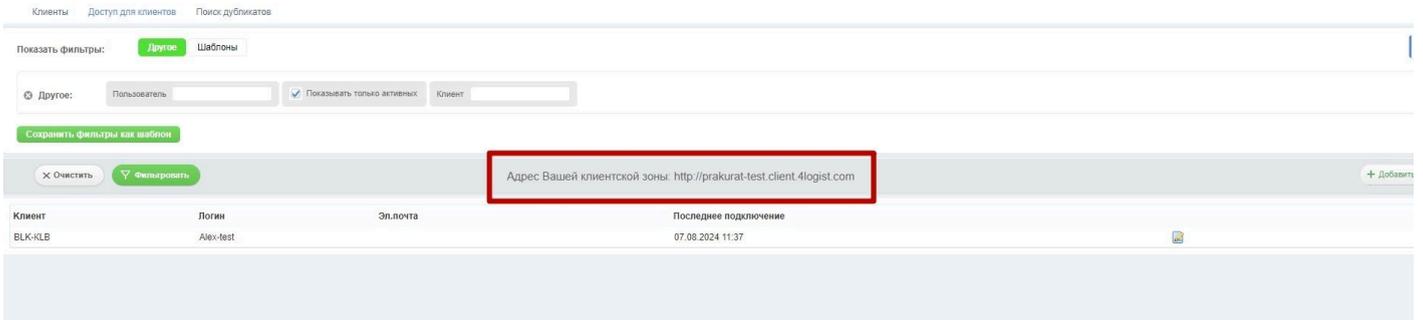
The screenshot shows the 4logist system interface. The main header includes navigation icons for 'Запросы', 'Заказы', 'Финансы', 'Клиенты', 'Перевозчики', 'Склад', 'Отчеты', 'Документы', 'Задачи', and 'Установка'. The main content area is titled 'Доступ для клиентов'. A table lists clients with columns for 'Клиент', 'Логин', 'Эл.почта', and 'Последнее подключение'. A modal window 'Новый пользователь' is open, showing fields for 'Логин \*', 'Пароль \*', 'Пользователь активен' (checked), 'Клиент \*', 'Помнить пароль' (checked), and 'Эл. почта \*'. There are two 'Сохранить' buttons: 'Сохранить и отправить клиенту' and 'Сохранить'.

Для этого необходимо:

- Указать Логин и Пароль (как правило тестовый *Demо123456*), который будет отправлен клиенту для входа.
- Установить галочку “Пользователь активен”
- В выпадающем списке поля “Клиент” нужно выбрать клиента, для которого создается аккаунт.
- В поле Эл. почта указывается email адрес клиента.

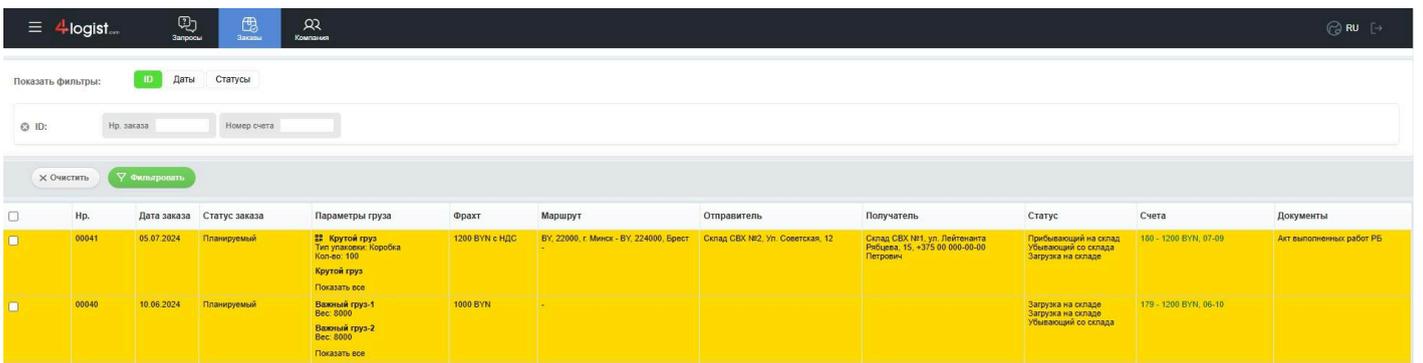
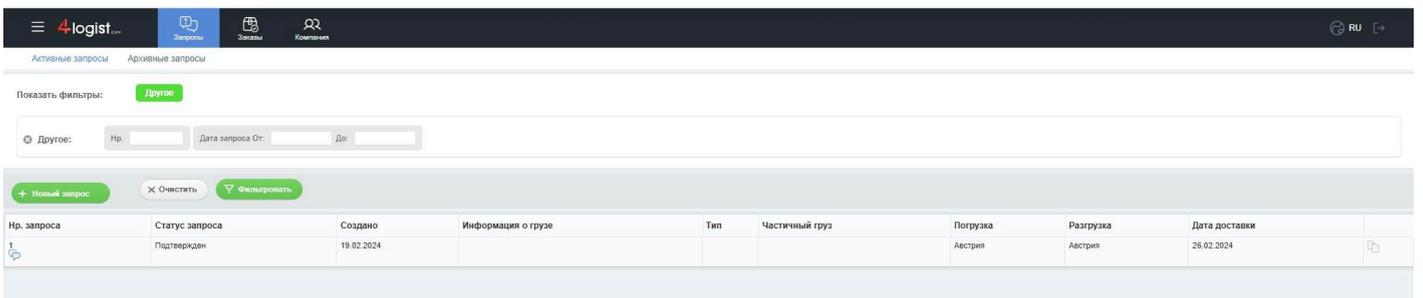
После того, как нажмете “Сохранить”, вам нужно будет передать клиенту:

1. Логин и Пароль
2. Ссылку для входа в кабинет (адрес клиентской зоны)



В личном кабинете Клиент может:

- Создавать запросы;
- Фильтровать запросы по дате создания;
- Наблюдать за собственными Заказами (Заказы клиента, которые сотрудник создает в системе);
- Фильтровать Заказы по номеру Заказа/Счета;
- Скачивать документу по Заказу при условии, что у него есть доступ к Документам;



# Блок Перевозчики

Название компании	Тип	Направления перевозчика	Контактное лицо	Контактная информация	Адрес	Страна	Менеджеры	Кол. рейсов	Сумма рейсов	Дней от последнего контакта
Тестовый Алексей Александрович	Надежный	РЛ - ВУ; ЕГРПОУ; ВУ - ВУ; Показать все	Александр Менеджер +123456789	salnei@gmail.com			Александр Прокурат	50	403 680 43 BYN	2

## Раздел Перевозчики

Нажмите

+ Новый перевозчик

и появится окно создания нового перевозчика:

Редактировать перевозчика

Основная информация | Контактная информация | Условия оплаты | Банки

Название (сокращенное) \* ПАО "ТРАНСКОНТЕЙНЕР"

Название (полное) ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ

Тип перевозчика Надежный

УИН/ЕГРПОУ/VAT№

ОКПО 94421386

ИНН 7708591995

КПП 504701001

ОГРН 1067746341024

Код НДС плательщика

БИН

Добавить конт. лицо +

Менеджеры \* Александр Николаевич

Дата создания 05.10.2024

Компания Выберите значение

Язык уведомлений Выберите значение

Дополнительная информация

Разрешена работа

Сохранить

### Основная информация

- **Название (сокращенное)** - сокращенное официальное название, которое указывается в Документах;
- **Название (полное)** - полное развернутое официальное название, которое указывается в Документах;
- **УИН/ЕГРПОУ/VAT№** - указывается уникальный номер для прочих компания.
- **Тип перевозчика** - указывается тип перевозчика согласно заданной типологизации (добавить больше значений можно в разделе [Справочники](#)). Можно указать только один тип перевозчика.
- Необходимо поставить галочку **Разрешена работа** для возможности создания Заказов с этим перевозчиком
- **Менеджеры** - отображается сотрудник ответственный за компанию клиента. Как правило это тот, кто добавил компанию в программу. По умолчанию, при внесении компании в систему подставляется данные того сотрудника, кто проводит добавление. *Также можно добавлять несколько менеджеров для совместной работы над клиентом, каждый из которых будет видеть изменения в заказах через уведомления.*

- **Дата создания** - дата создания карточки перевозчика. *Дата создания и менеджер указываются автоматически.*
- **Компания** - поле используется для добавления собственной компании в ряды перевозчиков. Используется в бизнес-процессе субподрядных сделок. Когда есть группа компания нашего клиента, которые могут выступать перевозчиками друг у друга.
- **Язык уведомлений** - указываем языковую версию уведомлений которые будут приходить на почту.

Чек-бокс **Разрешена работа** по умолчанию включена. Но, может быть отключён для ряда групп сотрудников. Вопрос уточняется и настраивается на этапе Внедрения. Но может быть изменен и на этапе сопровождения. Чтобы изменить эту функцию, клиенту необходимо обратиться в службу тех поддержки на [help@4logist.com](mailto:help@4logist.com).

## Контактная информация

Если юридический адрес перевозчика совпадает с почтовым, его можно не дублировать. Желательно добавлять данные электронной почты. Из данного поля система сможет брать для отправки писем (например: Заявки).

**Редактировать перевозчика**

Основная информация | **Контактная информация** | Условия оплаты | Банки

Юридический адрес ?

Страна: Россия  
Город: Химки  
Адрес: Московская обл, ул Ленинград  
Почтовый код: 141402

Почтовый адрес ?

Страна: Выберите значение  
Город:  
Адрес:  
Почтовый код:

Телефон  
Эл.почта

Факс  
Сайт

Факс  
Сайт

Сохранить

## Условия оплаты

**Редактировать перевозчика**

Основная информация | Контактная информация | **Условия оплаты** | Банки

Кредитный лимит  
Отсрочка платежа: 10

Усл. отсрочки платежей  
Б/п 10 Календарных дней.

Сохранить

На вкладке **Условия оплаты** есть возможность зафиксировать кредитный лимит для работы с определенным перевозчиком (например, в данном случае, если у клиента перед перевозчиком будет неоплаченных полученных счетов на сумму 100000 евро, программа запретит создавать Рейсы с этим клиентом).

## Банки

Для добавления реквизитов необходимо выбрать валюту и нажать кнопку “+” (плюс).

Редактировать перевозчика

Основная информация | Контактная информация | Условия оплаты | **Банки**

Кредитный лимит:

Отсрочка платежа:

Усл. отсрочки платежей:

Сохранить

Далее появится строка с полями:

- *Расчётный счёт* - указываем расчётный счёт;
- *Банк* - выбираем банк из списка ранее внесенных банков (поиск можно вести как по названию так и по значению БИК и SWIFT);
- *Транзитный счет* - указываем транзитный счет
- *Банк корреспондент* - указываем банк и ранее внесённых в систему, как и основной банк.
- *Корреспондентский счет* - указываем корреспондентский счет.

Если необходимо добавить несколько счетов в разных валютах, то следует выбрать из списка валюту и нажать добавить. Если счёт в том же банке, то выбирать основной банк нет необходимости. Если в другом - выбрать обязательно.

Если пользователь уверен, что нужного банка в системе нет, и через поиск он его не находит, необходимо добавить недостающий банк в систему. Это можно сделать при помощи кнопки “Добавить новый банк”. Появится всплывающее окно, в котором необходимо заполнить данные по банку. Из обязательных “*Название банка*” и поля “*БИК*” и/или “*SWIFT*”. Подробнее, как это сделано можно прочитать в разделе [Справочники](#). После сохранить. И добавленный банк можно будет использовать.

После заполнения основных настроек карточка Перевозчика выглядит следующим образом:

logist... | Запросы | Заказы | Финансы | Клиенты | **Перевозчики** | Склад | Отчеты | Документы | Задания | Установки

Перевозчики | Доступ для перевозчиков | Терминалы | Транспорт | Водители | Поиск дубликатов

ПАО "ТРАНСКОНТЕЙНЕР" | Основные сведения | Направления | Водители | Транспорт | Документы | Комментария | Задания | Необходимые документы

Редактировать

Тип перевозчика: Непроверенный

Отсрочка платежа: 10

Усл. отсрочки платежей: Б/п 10 Календарных дней.

Дата создания: 05.10.2024

Менеджеры: Александр Прокурат

Заказы

Контактные лица | Добавить

Имя, Фамилия: Кончерев Михаил Рудольфович

Должность: ПРЕЗИДЕНТ

Дополнительные номера:

Основная информация

Юридический адрес:

Название (сокращенное): ПАО "ТРАНСКОНТЕЙНЕР"

Название (полное): ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТРАНСКОНТЕЙНЕР"

Адрес: 141402, Россия, Химки, Московская обл, ул Ленинградская, владение 39, офис 3

ИНН: 7708591995

ОКПО: 94421386

КПП: 504701001

ОГРН: 1067746341024

Реквизиты компании

Валюта:	RUB	Банк:	ПАО Сбербанк
Расчетный счет:	4124214155521521421421421	Swift:	SABRRUMM
		Код банка:	044525225

Вы можете добавлять контактные лица Перевозчика (пример ниже). Укажите Имя и Фамилию, а также должность контактного лица (новую должность можно добавить через **+Добавить**). Впишите по образцу данные для шапки Договора, поставьте галочку **Использовать во всех документах**.

При необходимости укажите контактные телефоны, почту. Воспользуйтесь комментариями.

**Редактировать контактное лицо**

Имя, Фамилия\*  Должность

По умолчанию

Данные для документов

Директора Концерова Михаила Рудольфовича, действующего на основании Устава

Использовать во всех документах

Контактная информация ?

Номер телефона  Номер телефона

Номер телефона  Номер телефона

Номер телефона  Эл.Почта

Skype  ICQ

Комментарии

Концерев Михаил Рудольфович

**Сохранить**

## Направления

Вкладка **Направления**, где можно указать страны и города, в направлении которых работает перевозчик. Также можно добавить типы транспорта и лицензии перевозчика, которые используются на данном направлении. При необходимости можно оставить комментарий. По умолчанию, сюда попадают данные из Рейса, созданного с этим перевозчиком. **Важно**, чтобы в Рейсе была указана страна. В противном случае значение не будет добавлено и не будет использоваться в фильтре в разделе Перевозчики.

logist

Запросы Заказы Финансы Клиенты Перевозчики Склад Отчеты Документы Задачи Установки

Перевозчики Доступ для перевозчиков Терминалы Транспорт Водители Поиск дубликатов

PAO "ТРАНСКОНТЕЙНЕР"

Основная информация **Направления** Водитель Транспорт Документы Комментарии Задачи Необходимые документы

**Новое направление**

Направления перевозчика ?

Из В

Регион  Регион

Страны\*  Страны\*

Город  Город

Комментарии

Типы транспорта  Лицензии перевозчика

**Сохранить**

**Рейсы.** В виде таблицы будут фиксироваться все рейсы с данным перевозчиком.

Номер заказа	Номер рейса	Тип транспорта	Цена	Дата загрузки	Дата разгрузки	Страна загрузки	Город загрузки	Страна разгрузки	Город разгрузки
00018	00018-1		2000 BYN						
00019	C29-1		540 BYN с НДС						
00020	C29-2		660 BYN с НДС						

## Водители

Список водителей данного конкретного перевозчика. Внести данные о водителе можно как в карточке Перевозчика, во вкладке “Водители”. Так непосредственно в Рейсе.

The screenshot shows the 'Новый водитель' (New Driver) form in the logist.com system. The form is a modal window with a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields:

- Имя водителя (Driver Name)
- Фамилия водителя (Driver Surname)
- Отчество водителя (Driver Patronymic)
- Паспорт (Passport)
- Серия и номер вод. прав (License Number and Series)
- Категории вод. прав (License Categories) - dropdown menu with 'Выберите значение' (Select value)
- Дата приема на работу (Date of Hire)
- Номер счета (Account Number)
- Топливная карта (Fuel Card)
- Дополнительная информация (Additional Information) - text area
- Номер телефона (Phone Number)
- Работает (Works) - checked checkbox
- Сохранить (Save) - green button

На момент написания инструкции (07.10.2024) из поля “отчество водителя” данные в рейс не подтягивались. Оптимальные поля для заполнения это:

- Имя водителя (вносим и отчество, если необходимо);
- Фамилия водителя;
- Паспорт (указываем номер паспорта и, если нужно, кем и когда выдан);
- Телефон водителя в (международном формате).

При выборе перевозчика в рейсе (в Заказе), будет возможность выбрать из списка водителей этого перевозчика, которых сотрудники добавили в его карточке или в предыдущих рейсах.

Возможность прикрепить файлы “Паспорта” и “Водительского удостоверения” доступны только если включен функционал “Свой транспорт”. Для экспедиторов данная функция недоступна.

## Транспорт

Вкладка **Транспорт** позволяет добавлять транспортные средства и основные данные по авто. Также есть возможность указывать Водителя, который регулярно отправляется в рейсы на данном транспорте (для корректной работы прикрепляем ТОЛЬКО одного водителя). При выборе перевозчика в рейсе, будет возможность выбрать из списка транспорт, которых сотрудники добавили в его карточке или в предыдущих рейсах.

Оптимальные поля для заполнения это:

- Номер тр. средства;
- Номер прицепа;
- Марка (тягача);
- Модель (тягача);
- Тип транспорта (например: “рефрижератор” или “тент 82 м3”);

Чек-бокс “*Свой транспорт*” нужен для отделения своего автопарка от привлекаемого. Необходим только собственникам транспорта. Включается отдельно, если клиент не только экспедитор, но ещё и перевозчик.

### Свой транспорт

При включении данного функционала, в окне добавления авто появляется соответствующий чекбокс. Важно, применять данный чекбокс только в карточке собственной компании. Т.е. для работы с собственным автопарком, нужно в разделе “Перевозчики” добавить свою собственную компанию как перевозчика.

Набор полей отличается от транспорта подрядчика. Появляется возможность добавить отдельно прицеп и отдельно тягач. Каждый вид транспорта со своими характеристиками.

Необходимые поля во вкладке “*Основная информация*”:

- Вид транспорта\*;
- Номер тр. средства\*;

- Прицеп (можно указать постоянный тип прицепа который использует тягач);
- Марка (марка тягача)
- Тип транспорта.

Новый транспорт

Основная информация | Технические характеристики | Нормы топлива

Вид транспорта \* Авто

Номера тр. средства \* FA21921

Прицеп Выберите значение

Марка Volvo

Тип транспорта Авто

Транспортная группа Выберите значение

Модель

Дата производства

Вид транспорта Тягач

Водители

Данные транспорта

Номер кузова

Дата регистрации

Срок действия Тех. Паспорта

Номер лицензии

Срок действия лицензии

Экологический класс Выберите значение

Свой транспорт

Активный

На ремонте

Сохранить

Во вкладке “Технические характеристики” - при необходимости указываем параметры техники.

Новый транспорт

Основная информация | Технические характеристики | Нормы топлива

Полная масса

Собственная масса

Длина

Ширина

Высота

Кол-во осей

Max. Вес нагрузки

Max. кол-во евро-палет

Дополнительная информация

Сохранить

Во вкладке “Нормы топлива” - указываем данные по расходу топлива грузовиком. В будущем данный функционал будет синхронизирован с топливными картами.

Новый транспорт

Основная информация | Технические характеристики | Нормы топлива

Расход топлива за простой в день

Расход топлива за полные км \ 100

Расход топлива за пустые км \ 100

Средний расход топлива км \ 100

Сохранить

После добавления грузовика в систему, появляется возможность указать постоянные расходы на тягач. Для этого необходимо нажать на номер и перейти в карточку автомобиля.

Перевозчики Доступ для перевозчиков Терминалы Транспорт Водители Поиск дубликатов

ПАО "ТРАНСКОНТЕЙНЕР" + Редактировать

Основная информация Направления Водитель Транспорт Документы (2) Комментарии Задачи (1) Необходимые

Тип перевозчика: Непроверенный

Отсрочка платежа: 10

Усл. отсрочки платежей: Бли 10 Календарных дней.

Дата создания: 05.10.2024

Менеджеры: Александр Прокурат

Заказы

Транспорт

Номера тр. средства / Номера прицепа	Тип транспорта	Транспортная группа
FA21921	Авто	

Где в разделе "Расходы" указать текущие постоянные расходы на грузовик. Обязательно необходимо указать период расходов (1). Чтобы сформировать корректную цену за день работы (2).

Перевозчики Доступ для перевозчиков Терминалы Транспорт Водители Поиск дубликатов

FA21921 + Редактировать

Основная информация Рейсы Расходы Документы Комментарии Задачи Нормы

Дата От: До:

+ Добавить X Очистить Фильтровать Сумма: 13500 BYN

Расходы

Название	Компания	Расход	Расход с НДС	Тип расхода	Период	Пользователь	Описание
Лизинг		12500 BYN	15000 BYN	Лизинговый платеж	01.11.2024 - 30.11.2024	Тест	
Техосмотр		1000 BYN	1200 BYN	Техническое обслуживание	01.11.2024 - 30.11.2024	Тест	

Номера тр. средства: FA21921

Вид транспорта: Авто

Пробег: -

Стоимость простоя в день: 540 BYN с НДС

Состояние страховки: Не добавлена

Занятость транспорта: Проставляет

Марка: Volvo

## Документы

На вкладке "Документы" вы можете добавить (создать из шаблона) Договор и/или прикрепить скан договора ранее заключенного с Перевозчиком. А также прикрепить любые важные файлы, касающиеся перевозчика, например: доп. соглашение, протокол разногласий и так далее. Добавлению по аналогии с [договором клиента](#).

4logist... Запросы Заказы Финансы Клиенты Перевозчики Склад Отчеты Документы Личные Установка

Перевозчики Доступ для перевозчиков Терминалы Транспорт Водители Поиск дубликатов

ПАО "ТРАНСКОНТЕЙНЕР" + Редактировать

Основная информация Направления Водитель Транспорт Документы (1) Комментарии Задачи Необходимые документы

Договоры (1) Справка + Добавить

Дата документа	Номер документа	Название	Действителен с	Действителен до	Комментарии	Файл
06.03.2024	6	Общий договор с перевозчиком (RU)				

Тип перевозчика: Непроверенный

Отсрочка платежа: 10

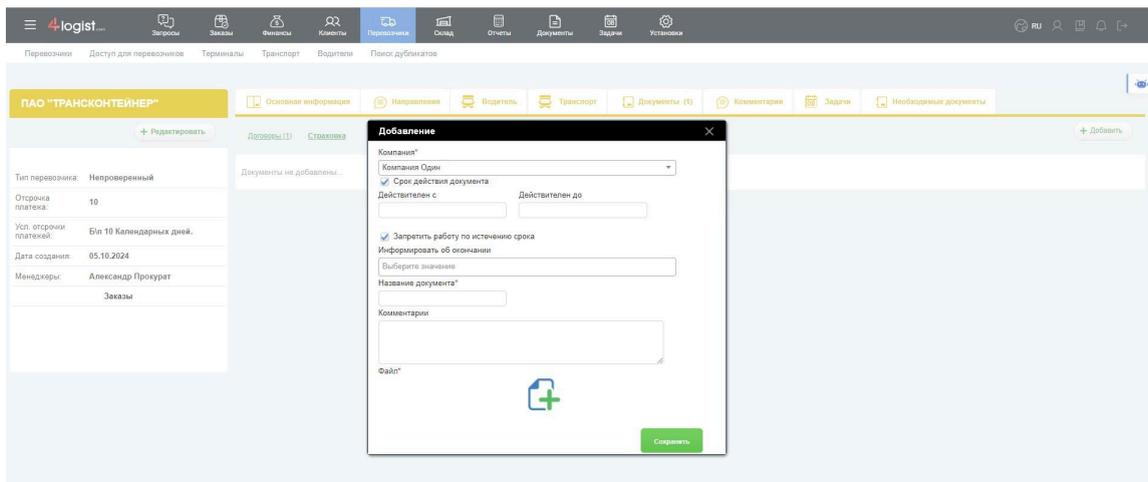
Усл. отсрочки платежей: Бли 10 Календарных дней.

Дата создания: 05.10.2024

Менеджеры: Александр Прокурат

Заказы

Во вкладке “**Страховка**” - можно добавить страховку, которую оформляет перевозки. Если случиться авария или ДТП, груз будет застрахован.

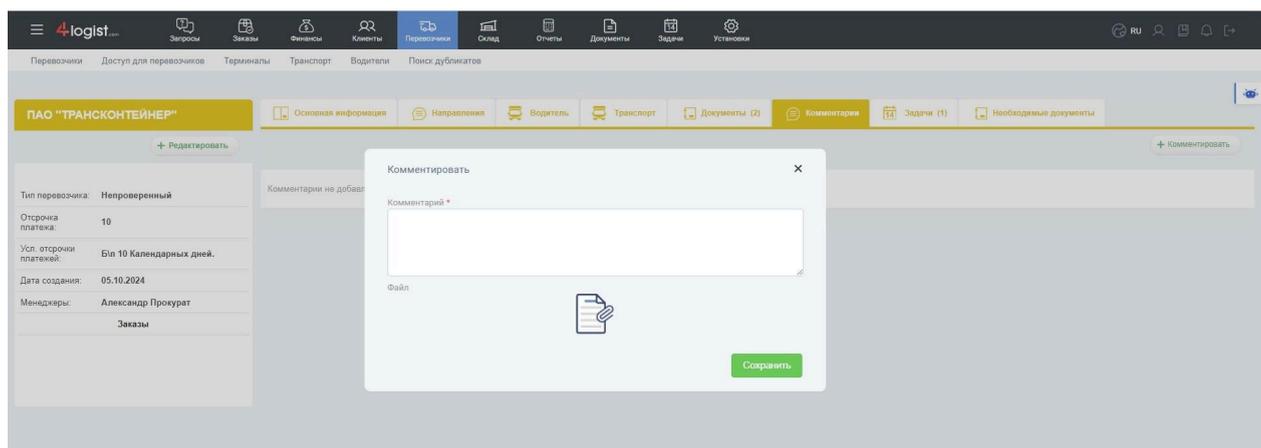


При добавлении страховки есть следующие поля для заполнения:

1. **Компания** - если в системе несколько компаний, выбор с какой из наших юр лиц работает перевозчик. И соответственно с кем сотрудничает в случае страхового случая.
2. **Чекбокс “Срок действия документа”** - открывает функционал для настройки сроков действия страховки.
  - “**Действителен с**” - дата начала действия страховки;
  - “**Действителен до**” - дата завершения страховки;
  - Чек-бокс “**Запретить работу по истечению срока**” - функция при добавлении перевозчика в рейс будет уведомлять, что у него истек срок страховки (действия документа);
  - **Информировать об окончании** - указать, ответственного сотрудника, кому отправить на почту уведомлении, об истечении срока действия документа.
3. **Название документа** - обязательное поле для названия документа. Берём из самой страховки.
4. **Комментарий** - если есть нюансы по страховке, указываем их в комментарии.
5. **Файл** - поле обязательное. Прикрепляем сканированный вариант Страховки.

## Комментарии

Здесь вы можете добавлять любые заметки, в том числе о контактах с Перевозчиком.



## Задачи

На вкладке **Задачи** отображаются все Задачи связанные с данным перевозчиком.

Контрагент	Название	Автор	Исполнитель	Дата окончания	Статус
ПАО "ТРАНСКОНТЕЙНЕР"	Страховой полис №0686233 07.10.2024	Александр Прокурат	Александр Прокурат	07.10.2024	Просрочен

## Необходимые документы

В данной вкладке можно выбрать те документы, без которых нельзя перенести Заказ на следующий статус. Например, без добавленного Договора с перевозчиком в карту Перевозчика нельзя будет перенести заказ на статус **В работе**.

Добавление

Название: Договор

Группы документов\*: Общий договор (Перевозч...)

Название шаблона\*: Общий договор с перевоз... \*

Статус заказа\*: В работе \*

Активно

Сохранить

## Терминалы

В разделе **Терминалы** можно добавлять шаблоны названий и адресов Отправителей, Получателей, таможен отправления и назначения, всевозможные проездные точки, например, СВХ. В дальнейшем вы сможете быстро подставить эту информацию в рейс.

Место/Компания	Адрес
	АТ
	ЛТ, Вильнюс, станция 111
	ВВ, София
	ВВ, София
	ВУ, Брест

При создании Груза, Рейса, Запроса (езде, где используются маршруты), сохраненные данные можно подтянуть через поиск по полю "Место/Компания".

## Добавление нового Груза:

**Новый груз**

Название груза ?  Номер контейнера

**Место загрузки** Данные клиента

Дата  До  Место / Компания  Город  Адрес  Контактное лицо и телефон

Время  До  Страна  Почтовый код

Выберите значение

Сохранить терминал ?

**Место перегрузки**

**Место разгрузки** Данные клиента

Дата  До  Место / Компания  Город  Адрес  Контактное лицо и телефон

Время  До  Страна  Почтовый код

Выберите значение

Сохранить терминал ?

**Упаковки** ?

Вес  Тип упаковки/кол-во

LDM (м)  Объем (м3)  Длина (м)  Ширина (м)  Высота (м)

Дополнительная информация о грузе ?

Загрузочный номер  Температура

Неполный груз

Сохранить как шаблон

## Добавление нового Рейса:

**Новый рейс**

Основная информация Грузы и Маршруты Настройка рейса

Грузы не добавлены...

**Место загрузки**

Дата  До  Место / Компания  Город  Адрес

Время  До  Страна  Почтовый код  Контактное лицо и телефон

Выберите значение

Сохранить терминал ?

**Место разгрузки**

Дата  До  Место / Компания  Город  Адрес

Время  До  Страна  Почтовый код  Контактное лицо и телефон

Выберите значение

Сохранить терминал ?

## Добавление нового Запроса:

**Новый запрос**

Основная информация | Информация о грузе

Компания \*  
 Компания Один

Пользователь \*  
 Выберите значение

Логист  
 Выберите значение

Отдел  
 Выберите значение

Клиент \*  
 Выберите значение

Контактное лицо  
 Выберите значение

Чрезвычайно срочно

Источник запроса  
 Выберите значение

Цель запроса  
 Выберите значение

Дата загрузки

Дата разгрузки

Цена (стандартная)

с НДС

Теги  
 Выберите значение

Валюта \*  
 BYN

Тариф НДС  
 20%

**Место загрузки**

Место / Компания 

Город

Страна \*  
 Выберите значение

Почтовый код

Контактное лицо и телефон

Адрес

Сохранить терминал ?

**Место разгрузки**

Место / Компания

Город

Страна \*  
 Выберите значение

Почтовый код

Контактное лицо и телефон

Адрес

Сохранить терминал ?

Дополнительная информация

**Сохранить**

Автоматически добавленные точки Загрузки и Разгрузки не добавляются в раздел Терминалы. Это происходит только после отметки “Сохранить терминал”. Важно, чтобы поле “Место/Компания” было заполнено. По ему будет происходить поиск.

## Раздел Транспорт

В разделе **Транспорт** отображается список всех сохраненных в системе грузовиков.

4logist

Перевозчики | Доступ для перевозчиков | Терминалы | Транспорт | Водители | Поиск дубликатов

Показать фильтры: **Транспорт** | Шаблоны

Номера тр. средства | Тип транспорта | Тип транспорта | Транспортная группа | Вид транспорта | Транспортная группа | Перевозчик

Экологический класс | Экологический класс | Макс. кол-во евро-паллет От: | До: | Макс. Вес нагрузки От: | До: | Срок действия лицензии: | Свой транспорт: Все |  Активный

Сохранить фильтры как шаблон

Номера тр. средства	Статус	Кол. рейсов	Тип транспорта	Транспортная группа	Перевозчик	Водители
5874444	Проставляет	0	ЦМТВ собственного парка	Надежный транспорт	Перевозчик тест	2 Водитель Тест
5874785-NU	Проставляет	0	Крытый вагон общего парка	Новый транспорт	Перевозчик тест	1 Водитель Тест
AA-12421421	Проставляет	0	120 м³ закрытый МПС		Рога и копыта	
FA-1275	Проставляет	0	Тент, 120m³	Надежный транспорт	ООО "ТМБ-Транс"	
FA-1276	Проставляет	0	Тент, 120m³		ООО "ТМБ-Транс"	
FA-1275-1	Проставляет	0			АВТОЛОГИСТИКА ЗАПАД	Ива Иванов
FA-1275-2	Проставляет	0			АВТОЛОГИСТИКА ЗАПАД	Сидоров Петр

В данном разделе также можно добавлять весь свой автопарк и также автомобили ваших перевозчиков. В дальнейшем при создании рейса вы сможете подтягивать все данные по авто к создаваемому рейсу. К каждой машине можно привязать водителя, который также автоматически будет отображаться при создании рейса и выборе нужной машины.

4logist... | Заказы | Заявки | Фильтры | Клиенты | Перевозчики | Склад | Отчеты | Документы | Задания | Установки

Перевозчики | Доступ для перевозчиков | Терминалы | Транспорт | Водители | Поиск дубликатов

Показать фильтры: **Транспорт** | Шаблоны

Транспорт:
   
Номера тр. средства: 
  
Тип транспорта: 
  
Транспортная группа: 
  
Экологический класс: 
  
Мак. кол-во евро-паллет От:  До: 
  
Мак. Вес нагрузки От:  До: 
  
Срок действия лицензии: 
  
Свой транспорт: 
  
Активный

Сохранить фильтры как шаблон

Очистить | Фильтры

Номера тр. средства	Статус	Кол. рейсов	Тип транспорта	Транспортная группа	Перевозчик	Водители
5874444	Проставляет	0	ЦМГВ собственного парка	Надежный транспорт	Перевозчик тест	2 Водитель Тест
5874785-HU	Проставляет	0	Крытый вагон общего парка	Новый транспорт	Перевозчик тест	1 Водитель Тест
AA-12421421	Проставляет	0	120 м³ закрытый МПС		Рога и копыта	
FA-1275	Проставляет	0	Тент, 120м³	Надежный транспорт	ООО "ТМБ-Транс"	
FA-1275	Проставляет	0	Тент, 120м³		ООО "ТМБ-Транс"	
FA-1275-1	Проставляет	0			АВТОЛОГИСТИКА ЗАПАД	Ива Иванов
FA-1275-2	Проставляет	0			АВТОЛОГИСТИКА ЗАПАД	Сидоров Петр

Важно: при добавлении авто из раздела “Перевозчики” - “Транспорт” необходимо указать компанию перевозчика в окне добавления автотранспорта.

Новый транспорт

Основная информация | Технические характеристики

Номера тр. средства \*  | Номер прицепа

Марка  | Модель

Дата производства  | Номер кузова

Дата регистрации  | Срок действия Тех. Паспорта

Номер лицензии  | Срок действия лицензии

Экологический класс  | Выберите значение

Свой транспорт

Перевозчик

Тип транспорта

Транспортная группа

Вид транспорта

Водители

Данные транспорта

Сохранить

## Раздел Водители

В разделе **Водители** вы можете видеть список всех водителей добавленных в систему. Эти карточки можно привязывать к Транспорт.

4logist.ru

Перевозчики Доступ для перевозчиков Терминалы Транспорт Водители Поиск дубликатов

Показать фильтры: Водитель Шаблоны

Водитель: Имя водителя Фамилия водителя

Сохранить фильтры как шаблон

Очистить Фильтровать + Добавить

ФИО водителя	Номер телефона	Паспорт	Водительское удостоверение
1 Водитель Тест	+375280744414, +375441234567	MP	Гос57777
2 Водитель Тест	+3789666666	en2587777	654654654564 PG
Умурасий Василий	49526785	AB113	
Ива Иванов	+375294522	AB123654789	12512161
Сидоров Петр			
Тестовый Тест Тестович	124412414	12521512412	

Важно: при добавлении водителя из раздела “Перевозчики” - “Водители” необходимо указать компанию перевозчика в окне добавления водителя.

### Новый водитель

Фамилия водителя

Имя водителя

Отчество водителя

Паспорт

Серия и номер вод. прав

Категории вод. прав

Перевозчик

Дата приема на работу

Номер счета

Топливная карта

Дополнительная информация

Номер телефона

Работает

**Сохранить**

# Блок Запросы

## Работа с Запросами

Запрос – это данные о потенциальном заказе. В запросе менеджер собирает предварительную информацию о будущем заказе от клиента и ценовые предложения от перевозчиков.

Скриншот интерфейса системы 4logist.ru, отображающий список запросов. Вверху панели инструментов видны меню: Запросы, Заказы, Финансы, Клиенты, Перевозчики, Склад, Отчеты, Документы, Задания, Установки. Под панелью инструментов расположены фильтры: Показать фильтры: ID, Даты, Клиенты, Направления, Транспорт, Грузы, Пользователи, Другое, Сортировка, Шаблоны. Ниже расположены поля для поиска по ID, номеру заказа и компании. В центре экрана находится таблица с 12 столбцами: № запроса, Статус запроса, Цена запроса, Создано, Тип транспорта, Информация о грузе, Место загрузки, Место разгрузки, Дата загрузки, Дата разгрузки, Клиент, Компания, Продавец, Ценовые предложения. Таблица содержит 4 записи. Внизу таблицы есть кнопки: Удалить выбранные, Выполнить действия.

№ запроса	Статус запроса	Цена запроса	Создано	Тип транспорта	Информация о грузе	Место загрузки	Место разгрузки	Дата загрузки	Дата разгрузки	Клиент	Компания	Продавец	Ценовые предложения
1	Подтвержден		19.02.2024 12:42			AT	AT	19.02.2024	26.02.2024	ВЛК-НВ	Компания Два	Александр Николаевич	
4	Ждем предложений	Реальный + расчет цены	12.09.2022 11:50	120 м³ закрытый MPS	Арматура для строительства Тип упаковки: Ящик Количество: 200	PL Варшава Ул. Войска польского, 12	BY Брест Ул. Дубровка 44	12.09.2022 14.09.2022	26.09.2022 27.09.2022	ООО Тудыма-оудыма	Компания Один	Александр Николаевич	Фрахт с НДС: 80 BYN Расчет: 2000 BYN 3000 BYN Тестовый Александр Александрович, Александр Прокурат Расчет: 2 (6000 BYN) 3800 BYN OCEAN FREIGHT LI ESTABLISH - FO KJARPEDIA, Александр Прокурат Показать все
3	В работе	Реальный груз	09.09.2022 16:23			BY	RU	16.09.2022	23.09.2022	ООО Тудыма-оудыма	Компания Один	Александр Николаевич	Фрахт с НДС: 1200 EUR Расчет: 3451.80 BYN; расчет: 3451.80 BYN; Показать все
158	Ждем предложений	Только расчет цены	13.02.2020 10:08	Крытый вагон общего парка	Зерно Вес: 1000	AT	AT			ООО "Тест 123"		Тест	Показать все

Данный блок содержит фильтры, общий журнал запросов, информацию по ним и возможность создавать новый запрос.

В общем журнале мы видим все запросы компании, их содержание. Цветом обозначены различные статусы запросов. Статусы можно настроить в соответствии с текущими бизнес-процессом. Подробнее о настройке читайте в разделе [Статусы запросов](#).

Позиция в таблице запросов зависит от того, какой приоритет установлен у клиента, от которого пришел запрос. Подробнее о типах клиента читайте в разделе [Классификация клиентов](#).

Скриншот интерфейса системы 4logist.ru, отображающий панель фильтров. Вверху панели инструментов видны меню: Запросы, Заказы, Финансы, Клиенты, Перевозчики, Склад, Отчеты, Документы, Задания, Установки. Под панелью инструментов расположены фильтры: Показать фильтры: ID, Даты, Клиенты, Направления, Транспорт, Грузы, Пользователи, Другое, Сортировка, Шаблоны. Ниже расположены поля для поиска по ID, номеру заказа и компании. В центре экрана находится панель фильтров с полями: Даты (Дата запроса От, До, Дата загрузки От, До, Дата разгрузки От, До), Клиенты (Клиент, Тип клиентов, Сегмент), Направления (Страна Из, Страна В, Город Из, Страна В, Почтовый код Из, Страна В), Транспорт (Тип транспорта, Перевозчик), Грузы (Неполный груз, Все), Пользователи (Продавец, Логист), Другое (Цена запроса, Статус запроса, Теги, Выберите значение, Источник запроса, Номер контейнера, Запрос просрочен), Сортировка (По, Порядок).

## Как создать новый запрос?

В блоке Запросы на вкладке Активные нажимаем **+Новый запрос**, заполняем **Основную информацию**:

№. запроса	Статус запроса	Цель запроса	Создано
1	Подтвержден		19.02.2024 12:42
4	Ждем предложений	Реальный + расчет цены	12.09.2022 11:50
3	В работе	Реальный груз	09.09.2022 16:23
158	Ждем предложений	Только расчет цены	13.02.2020 10:08

### Основная информация

- **Компания** - компания, к которой обратился Клиент для получения ценового предложения.
- **Пользователь** – тот, кто размещает запрос (как правило, это менеджер);
- **Логист** – тот, кто участвует в расчете ставки (можно выбрать несколько сотрудников). Они на почту получают уведомление об участии в работе над данным запросом;
- **Отдел** - выбор необходим, если есть настройка видимости Запросов по отделам.
- **Клиент** – вводим название, чтобы выбрать из ранее внесенных в базу. Если нажать на кнопку **+**, то можно создать карточку Клиента прямо из запроса. Для начала работы будет достаточно указать название нового клиента.
- **Контактное лицо** - тот, с кем можно будет связаться (со стороны Клиента), для уточнения деталей перевозки.
- **Чрезвычайно срочно** – проставляем галочку, если нам нужно рассчитать ставку в срок не позднее точного времени и даты (выбираем данные в календаре).

Все запросы в которых включена данная функция, по истечению времени, если не произведена конвертация в Заказ или забраковка в Архив - будут подсвечиваться как просроченные. Альтернативный вариант, установить для промежуточного Статуса правило “Остановить таймер”. Сделать это можно в разделе “Установки” - “Справочники” - “Статусы запросов”.

Грузы с галочкой **Чрезвычайно срочно** будут отображаться первыми в списке но Запросов с отсчетом времени:

№ запроса	Статус запроса	Цель запроса	Создано	Тип транспорта	Информация о грузе	Место загрузки	Место разгрузки	Дата загрузки	Дата разгрузки	Клиент	Компания	Продавец	Ценовые предложения
13	Ждем предложение	Реальный груз	29.11.2024 08:52			ВУ	RU	16.09.2022	23.09.2022	ООО Тудыма-оудыма	Компания Один	Александр Николаевич	Фрахт с НДС: 1200 EUR
4	Подтвержден		19.02.2024 12:42			АТ	АТ	19.02.2024	28.02.2024	ВЛК-КЛВ	Компания Два	Александр Николаевич	
4	Ждем предложение	Реальный + расчет цены	12.09.2022 11:50	120 м <sup>3</sup> закрытый МПС	Арматура для строительства Тип: уголки, Шлиф Количество: 200	PL Боршава Ул. Бойска польского, 12	ВУ Брест Ул. Дубровка, 44	12.09.2022-14.09.2022	28.09.2022-27.09.2022	ООО Тудыма-оудыма	Компания Один	Александр Николаевич	Фрахт с НДС: 60 BYN Расчет 3000 BYN; 3000 BYN Тестовый Александр Николаевич Расчет 2 (6000 BYN); 3000 BYN OCEAN FREIGHT LI ISTANBUL - FO KLAIPEDA Александр Троевский Показать все

- **Дата загрузки** – коридор дат на загрузку.
- **Дата доставки** – коридор дат на разгрузку.
- **Источник запроса** – источник получения запроса. Используется для отслеживания каналов поступления запросов. Вы можете добавить в справочниках свои источники запросов.
- **Цель запроса** – выбирается из списка. Цель запроса служит дополнительным идентификатором приоритета. Например, Реальный груз может требовать более оперативной обработки, чем Расчет цены.
- **Место загрузки** - данные о месте загрузки.
- **Место разгрузки** - данные о месте доставки.

**Страна** – выбор из списка (настраивается в справочниках)

**Город, адрес, почтовый код** – вносим вручную. При этом необходимо помнить, что почтовый код тянется в маршрут в заказе. И если он не будет заполнен – маршрут будет не полным.

**Место/компания** – если загрузки или разгрузка будет происходить в локации, которая уже сохранена в “Терминалах” (раздел Перевозчики), тогда по данному полю можно осуществить поиск.

- **Чекбокс “Сохранить терминал”** - если в будущем планируется повторная загрузки или разгрузка в данной локации, есть возможность ее сохранить в базе. Для этого необходимо установить галочку. И при сохранении Запроса, значение будет сохранено.

- *Цена стандартная, валюта, цена с НДС, Тариф НДС* - предложение клиенту включая все расходы. Указывается, если есть стандартная ставка на предполагаемый маршрут. Если необходим детальный просчет, указываем значение - 0 (ноль). И далее через ценовые предложения формируем итоговую ставку для клиента, которая будет отражена в Коммерческом предложении и перенесена в Заказ.
- *Теги* - значение добавляется или через кнопку "+", или в разделе "Установки" - "Справочники". Используется для фильтра по Запросам (и Заказам), по тем значениям, которых нет в стандартном фильтре. По аналогии с социальными сетями.
- *Дополнительная информация* - в данное поле можно добавить любые заметки, относящиеся к запросу.

## Информация о грузе в запросе

- *Наименование* – название груза, который везем.
- *Тип транспорта* – тип транспорта, необходимый для перевозки. Выбор значений производится из списка (дополняем список в справочнике "Типы транспорта").
- *Способ погрузки* - выбор из списка (дополняем список в справочнике Способ погрузки)
- *Частичный груз* – галочку проставляем, когда груз не полный. Это выделить Груз и Запрос на фото других Запросов (в Заказе помогает комплектовать грузы в сборку).
- *Вес* – указывается в номинальных единицах. То есть если перевозка грузов всегда в тоннах, это будет подразумеваться по умолчанию (в поле пишется значение 20).
- *Тип упаковки* - указывается упаковка (ящик, коробка, бочка и так далее);
- *Количество* – указывается количество упаковки, например, ящиков.
- *LDM* – общепринятая единица измерения объема груза или Loading meter (указывается кол-во погрузочных метров).
- *Длина, ширина, высота* – указывается в метрах, для расчета объема груза.
- *Объем* – объем всего груза в метрах кубических (не погрузочного места!).
- *Дополнительная информация* - вся информация, необходимая для расчета ставки и доставки. Эта информация потом тянется в поле заявки Доп информация о

грузе.

Кнопка “-” позволяет удалить созданный груз, а кнопка “+” добавить еще один груз к уже созданному.

После создания запроса, карточку запроса можно открыть, нажав на номер, либо на статус. Отредактировать ранее внесенные данные в запрос, можно нажав на кнопку редактирования под номером внутри запроса.

Внутри карточки в разделе “Основная информация” будет отображаться вся основная информация о направлении, грузе.

Изм.: 4

Ждем предложений

Продавец: Александр Николаевич  
Дата запроса: 12.09.2022  
Направление: Польша - Беларусь  
Дата загрузки: 12.09.2022 - 14.09.2022  
Дата доставки: 26.09.2022 - 27.09.2022  
Компания: Компания Один  
Клиент: ООО Тудыма-судыма  
Телефон: 295833554  
Контактные лица: Гришко Артём  
Цель запроса: Реальный + расчет цены  
Общее количество: 200  
Теги:  
Источник получения запроса: Phone

Основная информация

Из	В
Страна: Польша	Страна: Беларусь
Город: Варшава	Город: Брест
Адрес: Ул. Войска польского, 12	Адрес: Ул. Дубровка,44

Груз: Арматура для строительства

Тип упаковки:	Ящик
Количество:	200
Тип транспорта:	120 м³ закрытый МРС

## Комментарии

На вкладке **Комментарии** можно добавлять любые комментарии связанные с данным запросом, которые будут отражаться в хронологическом порядке в общем журнале заказов.

Запросы | Заказы | Клиенты | Перевозчики | Отчеты | Установки

Активные | Архив

Изм.: Д-65

Ждем предложений

Дата запроса: 17.04.2020  
Ответ предоставить до даты: 17.04.2020 18:00  
Продавец: Юлия Розум  
Направление: Германия - Россия  
Дата загрузки: 20.04.2020 - 23.04.2020  
Дата доставки: 27.04.2020 - 29.04.2020  
Фрахт: 2000 EUR  
Цель запроса: Реальный груз  
Количество: 66  
Вес: 19520  
Клиент: Клиент 1  
Код компании: 698745693  
Эл. почта: cben14@mail.com

Основная инфо. | **Комментарии** | Ценовые предложения | Документы | Напоминания

Комментировать

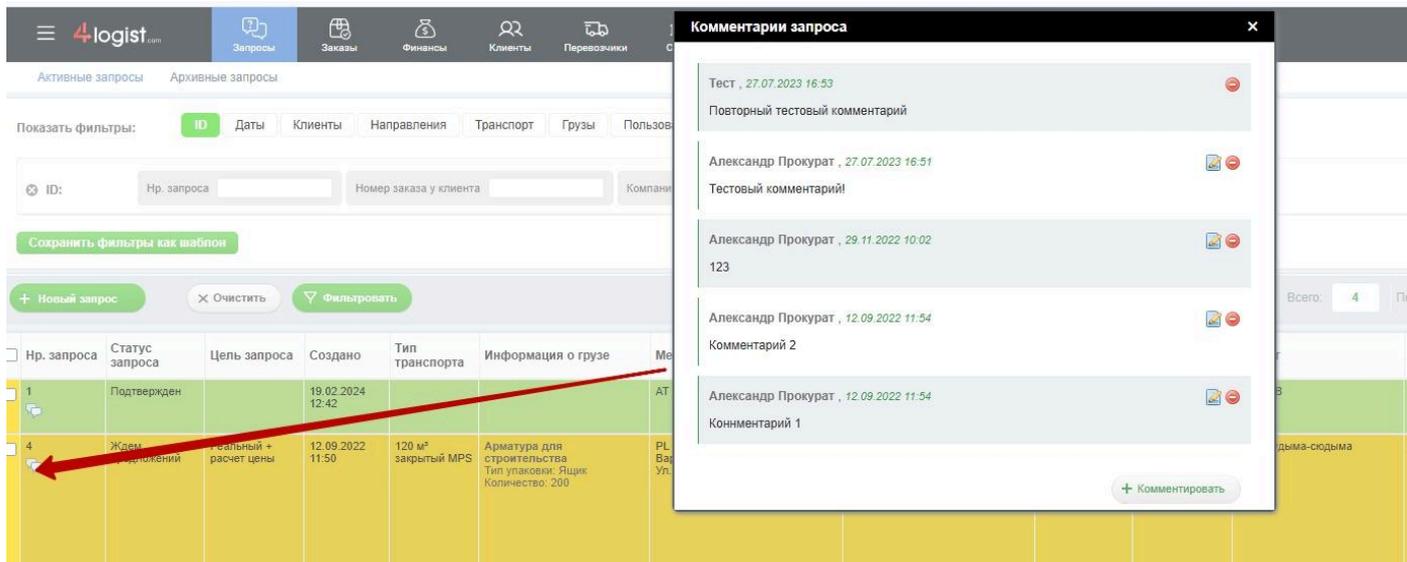
Комментарий к запросу\*

На КПД будет тест для водителя на знание языка

Сохранить

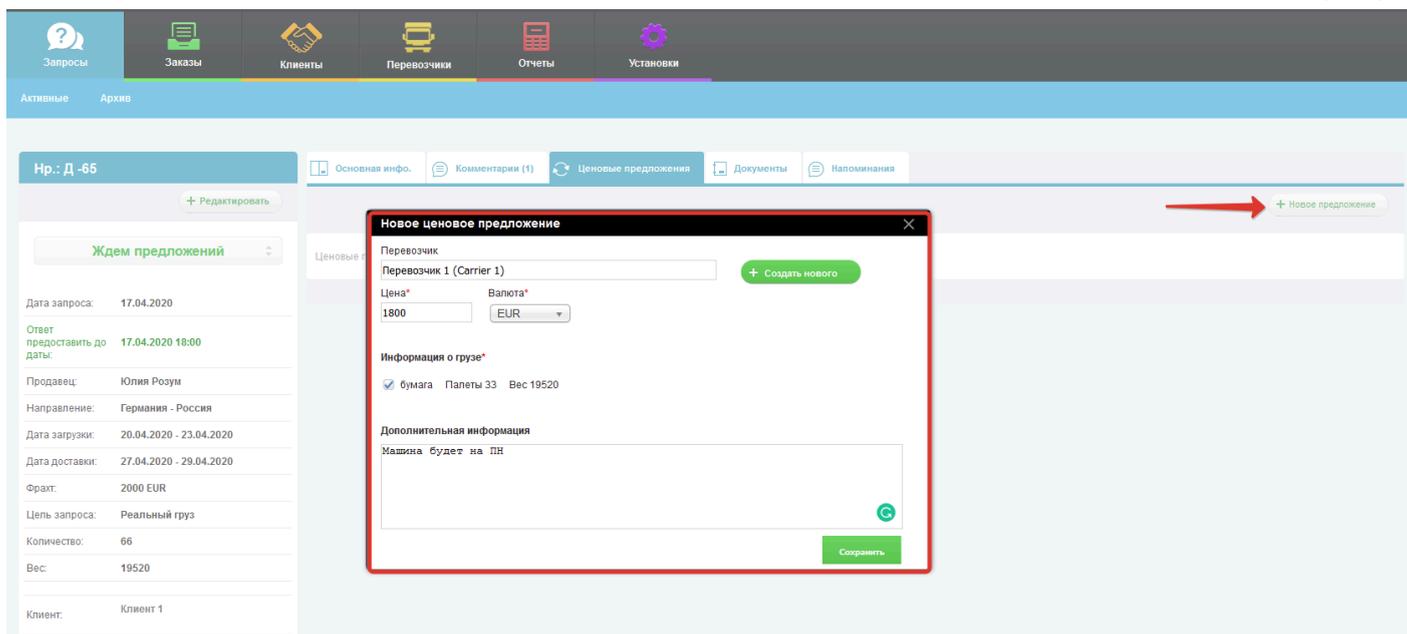
+ Комментарий

В журнале запросов возле номера нажимаете на кнопку **Комментарии** и попадаете в окно комментариев, в котором можно продолжать оставлять записи через **+Комментировать**.

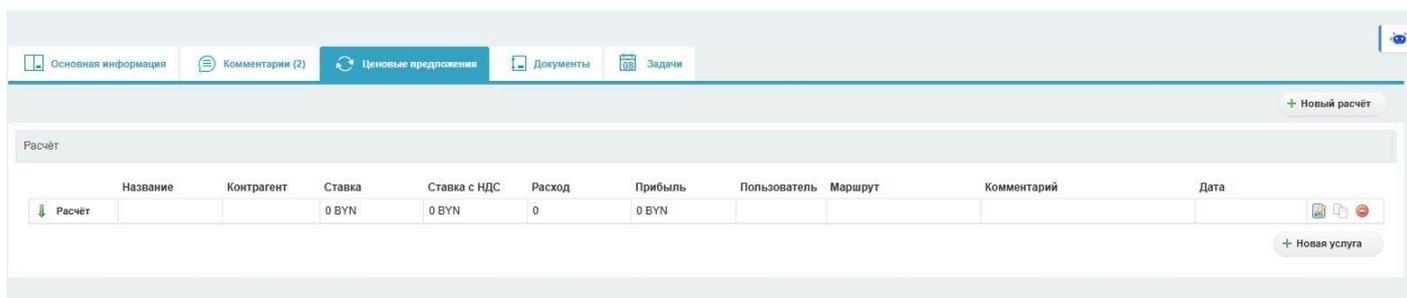


## Ценовые предложения

Во вкладке **“Ценовые предложения”** вносятся все поступающие ценовые предложения от компаний-перевозчиков и прочих поставщиков услуг.



По умолчанию, в каждом новом созданном запросе в данном разделе уже создан один **“Расчёт”**. Расчёт - это набор который может состоять из перевозок и дополнительных услуг, например **“оформление документов”**.



Для добавления услуги необходимо нажать кнопку “+Новая услуга”. И появившемся окне заполнить следующие параметры:

Добавление

Основная информация | Маршрут

Название шаблона: Выберите значение

Контрагент: Тестовый Алексей Александрович (Тестовый Алексей Александрович)

Тип услуги: Перевозка

Название: Перевозка из пункта А в пункт Б

Цена клиенту: 150

Цена клиенту с НДС: 180

Тариф НДС\*: 20%

Валюта\*: BYN

Отдельная строка в счет

Ставка перевозчика \ Расход: 100

Ставка перевозчика \ Расход с НДС: 120

Тариф НДС\*: 20%

Валюта\*: BYN

Информация о грузе

Название груза	Длина	Ширина	Высота	Паллеты	Вес	LDM	Объем
<input checked="" type="checkbox"/> Арматура для строительства							
Дополнительная информация							

Дополнительная информация

Сохранить

*Название шаблона* - если есть шаблон услуги, можно выбрать из списка. Поле необязательное для заполнения.

*Тип услуги* - перевозка или услуга. Если выбрано “Перевозка”, тогда появляется вкладка “Маршрут” (1), где можно выбрать тип транспорта, который будет использован для перевозки. Поле “Типа маршрута” (2). И при конвертации Запрос в Заказ будет создан рейс в соответствии со значением поля “Тип маршрута”.

Добавление

Основная информация | **Маршрут**

Тип маршрута: Авто рейс

Отправление

Дата: [ ] До: [ ] Место / Компания: Данные клиента Город: [ ] Адрес: [ ]

Время: [ ] До: [ ] Страна: Выберите значение Почтовый код: [ ]

Сохранить терминал ?

Назначение

Дата: [ ] До: [ ] Место / Компания: Данные клиента Город: [ ] Адрес: [ ]

Время: [ ] До: [ ] Страна: Выберите значение Почтовый код: [ ]

Сохранить терминал ?

Сохранить

*Контрагент* - компания исполнитель услуги или перевозки.

*Название* - название услуги (перевозка, страховка, погрузка и так далее).

*Цена клиенту* - указываем цену, которую заплатит клиент за данную услугу. Из полей

“Цена клиенту”, если услуг несколько, формируется цена фрахта в будущем Заказе.  
*Ставка перевозчика\Расход* - стоимость за услугу, которую нужно оплатить перевозчику.

*Информация о грузе* - какой груз будет перевезен данным рейсом.

*Дополнительная информация* - указывается дополнительная информация связанная с данной услугой.

Ценовых предложений может быть несколько и все они будут отображаться в общем журнале запросов вместе с комментариями.

№. запроса	Статус запроса	Цель запроса	Создано	Тип транспорта	Информация о грузе	Место загрузки	Место разгрузки	Дата загрузки	Дата разгрузки	Клиент	Компания	Продавец	Ценовые предложения
1	Ждем предложений		19.02.2024 12:42			АТ	АТ	19.02.2024	26.02.2024	ВЛК-КЛВ	Компания Два	Александр Николаевич	
4	Ждем предложений	Реальный + расчет цены	12.09.2022 11:50	120 м³ закрытый МПС	Арматура для строительства Тип упаковки: Шух Количество: 200	PL Варшава Ул. Войска польского, 12	BY Брест Ул. Дубровна, 44	12.09.2022-14.09.2022	26.09.2022-27.09.2022	ООО Тудыма-оудыма	Компания Один	Александр Николаевич	Фрахт с НДС: 60 BYN Расчет (1000 BYN): 3000 BYN Тестовый Алексей Александрович - Александр Прокурат Расчет 2 (8000 BYN): 3900 BYN OOSAM FREIGHT LT ISTANBUL - FO KLAIPEDA - Александр Прокурат 2400 BYN ООО Тудыма-оудыма Александр Прокурат 3000 BYN Тестовый Алексей Александрович - Александр Прокурат 180 BYN Тестовый Алексей Александрович - Александр Прокурат 3000 BYN Тестовый Алексей Александрович - Александр Прокурат Скрыть
3	В работе	Реальный груз	08.09.2022 16:23			BY	RU	16.09.2022	23.09.2022	ООО Тудыма-оудыма	Компания Один	Александр Николаевич	Фрахт с НДС: 1200 EUR Расчет (1461.80 BYN): Расчет (1461.80 BYN): Показать все
158	Ждем предложений	Только расчет цены	13.02.2020 10:08	Крытый вагон общего парка	Зерно Сос: 1000	АТ	АТ			ООО "Тест 123"		Тест	Расчет 1 (0): 0 - Александр Прокурат

## Документы

На вкладке **Документы** можно добавлять коммерческие предложения (шаблоны КП можно заранее подготовить). Создаём коммерческое предложение с помощью кнопки “+Добавить”, и в появившемся окне заполняем следующие значения:

**Коммерческое предложение** ✕

Предоставить доступ клиенту

Шаблон \*  
 Коммерческое предложение ✕ ▼  Коммерческое предложение на основании расчета

**Расчёты**

Название	Ставка	Расход	Прибыль	Контрагент	Маршрут	Комментарий
<input checked="" type="checkbox"/> Расчёт	4704 BYN с НДС	3180 BYN с НДС	1524 BYN			
<input type="checkbox"/> Расчёт 2	5460 BYN с НДС	6000 BYN с НДС	-540 BYN			
<input type="checkbox"/> Расчёт	4200 BYN с НДС	3000 BYN с НДС	1200 BYN			

Название документа \*  
 Коммерческое предложение

Тип \*  
 Шаблон документа  
 Прикрепленный файл

Комментарии

*Шаблон\** - шаблон текста Коммерческого предложения.

*Расчеты* - выбирается расчет, в котором собраны все цены за предполагаемый Заказ

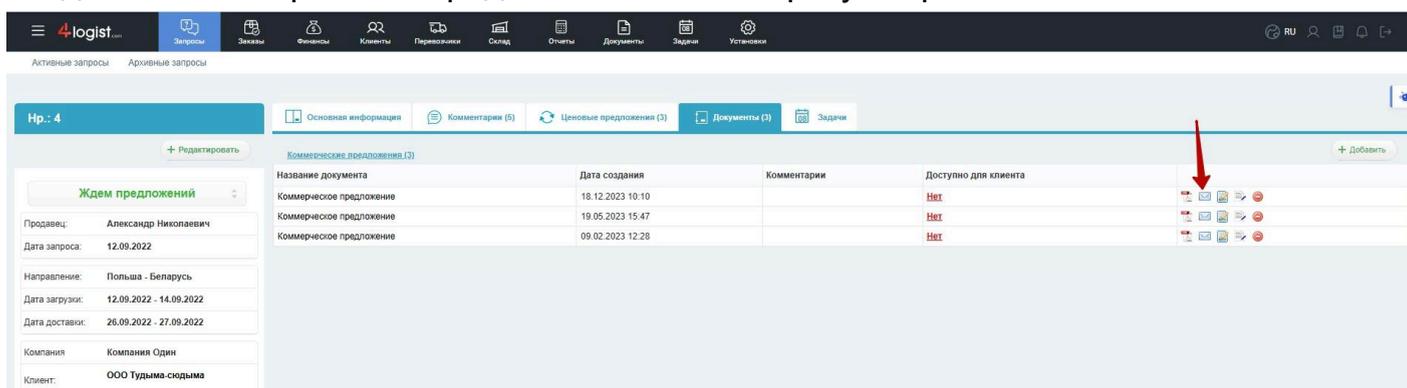
(рейсы, доп расходы). **Важно:** для создания КП можно выбрать только один расчёт. Если нужно отправить несколько расчётов, нужно делать несколько КП.

**Название документа** - как будет называться документ. Поле можно редактировать и указать иное название.

**Комментарий** - добавляем комментарий к созданному коммерческому предложению. Который будет отображаться только в списке коммерческих предложений.

**Шаблон** - в систему можно добавить внешний файл Коммерческого предложения, созданный вне программы. Это может быть файл в любом формате pdf, .docx и другие.

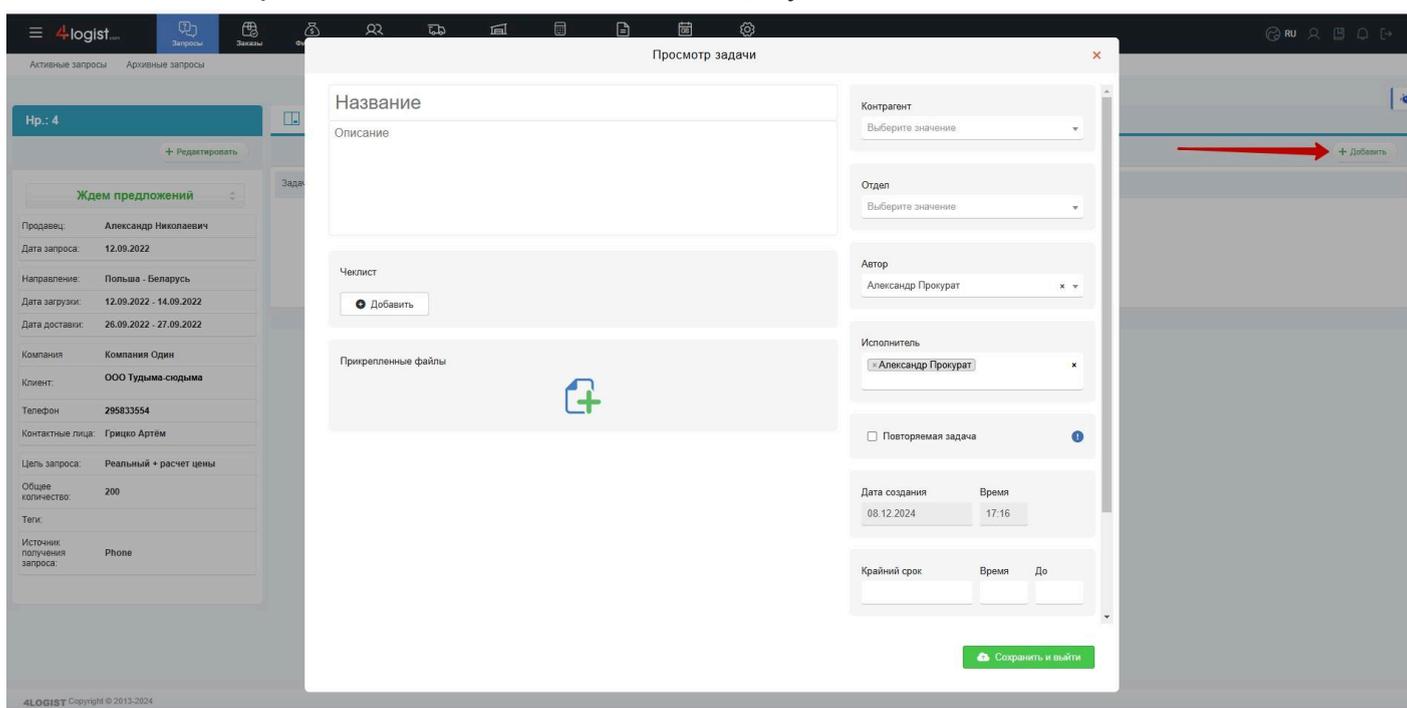
Созданное коммерческое предложение можно сразу отправлять из системы:



При отправке можно редактировать данные Отправителя, Получателя и тело письма (его также заранее можно подготовить в **Шаблонах**).

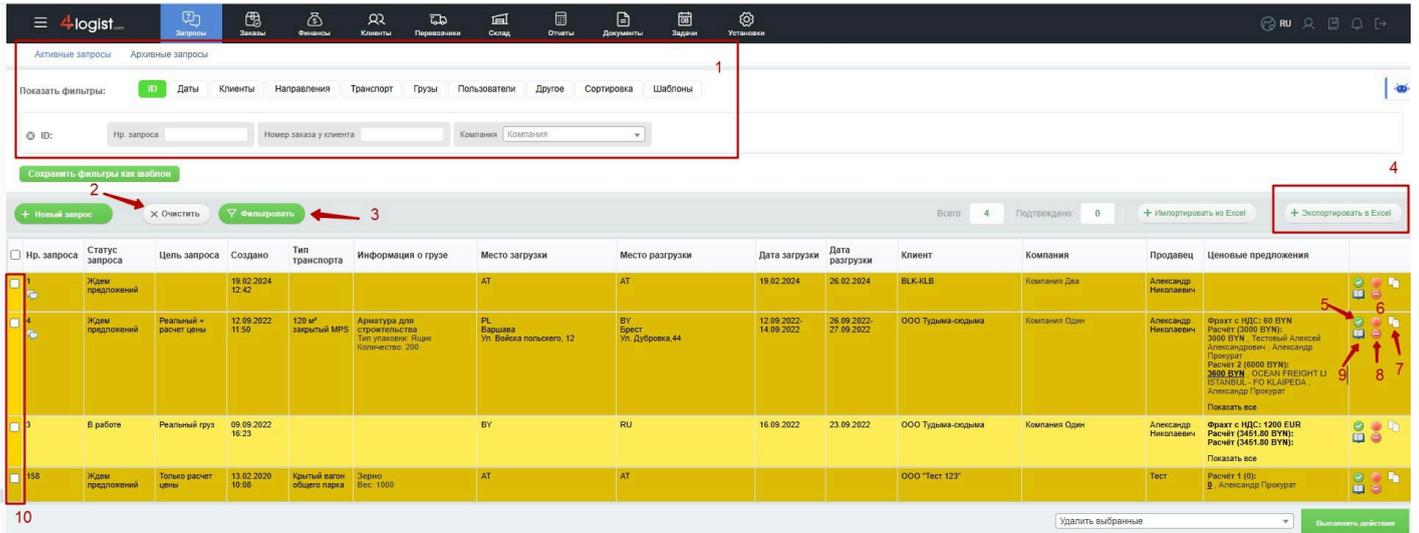
## Задачи

Как и во всех карточках, можно поставить Задачу:



Напоминание о поставленной задаче конкретный Пользователь получит на почту.

# Что можно делать с запросами?

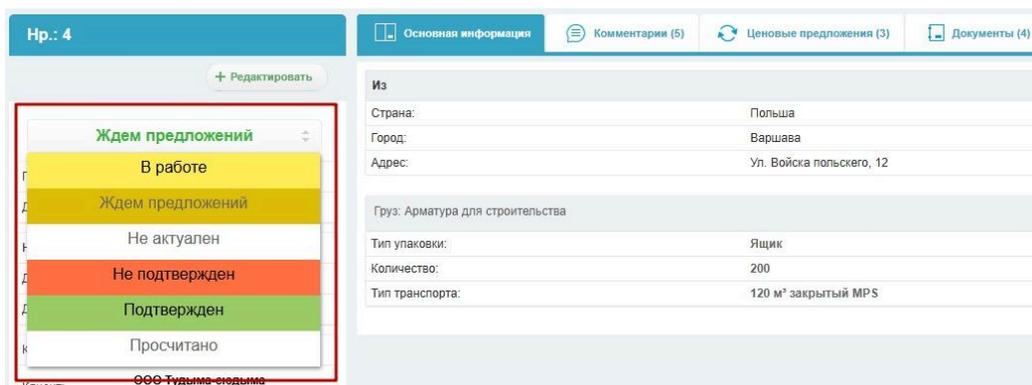


- Запросы можно фильтровать по заданным критериям (1).

Перед тем как фильтровать необходимые Запросы **обязательно** сбросьте старые фильтры через кнопку **Очистить** (2). Затем выбираете необходимые фильтры (1) и нажимаете **Фильтровать** (3).

- При необходимости все запросы можно экспортировать в Excel (4)
- Запросы можно подтверждать (5), в таком случае они будут конвертированы в Заказы.
- В случае неподтверждения запроса нажмите (6) и укажите причину отказа. Такие запросы отправляются в Архив, откуда их можно вернуть, нажав кнопку "Копировать". При копировании Запроса из архива будет возможность указать параметры копирования.
- Запросы можно копировать (7), в таком случае запросу присваивается следующий порядковый номер, но все заданные критерии останутся идентичными.
- Запросы можно редактировать (8), изменяя необходимые параметры
- Запросы можно удалять (9) или же выбирать сразу несколько (10) и через кнопку **Выполнить действие** удалять несколько запросов одновременно. Настройка прав удаления запросов происходит в разделе "Установки" -> "Организация" -> "Группы сотрудников".

В программе 4logist можно настроить статусы для Запросов. Каждый статус отвечает этапу работы согласно бизнес процессам компании.



**Важно:** всегда есть статус “Начальный”, например “Ждём предложения”. Это первоначальный статус, с которым создается Запрос.

Изменить статус

Название статуса\* ?  
Ждем предложений

Тип статуса\* ?  
Начальный

Характеристика статуса\* ?  
Нейтральный

Срочный запрос  
Выберите значение

Права доступа

И всегда есть “Конечный” статус. Он может быть положительным или отрицательным. При отрицательном Запрос уходит в Архив с пометкой о неуспешности. При положительном конвертируется в Заказ, и также отправляется в Архив, но уже как успешный.

Изменить статус

Название статуса\* ?  
Подтвержден

Тип статуса\* ?  
Конечный

Характеристика статуса\* ?  
Хороший

Срочный запрос  
Остановить таймер

Права доступа

Право устанавливать статус ?  
Все

Право снимать статус ?

При конвертации Запроса в Заказ необходимо выбрать один из расчётов, чтобы данные перенеслись в Заказ.

Вы уверены, что хотите подтвердить этот запрос?

Наша компания\*  
Компания Один

Начальная ставка\*  
3920

Начальная ставка с НДС  
4704

Валюта\*  
BYN

Тариф НДС  
20%

Название	Ставка	Расход	Прибыль	Контрагент	Маршрут	Комментарий
<input checked="" type="checkbox"/> Расчёт	4704 BYN с НДС	3180 BYN с НДС	1524 BYN			
<input type="checkbox"/> Расчёт 2	5460 BYN с НДС	6000 BYN с НДС	-540 BYN			
<input type="checkbox"/> Расчёт	4200 BYN с НДС	3000 BYN с НДС	1200 BYN			

Подтвердить и создать заказ

Подтвердить

При нажатии на кнопку **“Подтвердить”**, запрос будет защищён от изменений, но останется в списке Активных Запросов без конвертации. Для конвертации необходимо будет нажать на зеленую галочку  в списке Запросов.

При нажатии кнопки **“Подтвердить и создать заказ”** система конвертирует Запрос в Заказ на основе выбранного расчёта. Во вновь созданном заказе необходимо будет подтвердить данные по дате загрузки разгрузки в Грузе. А также внести данные по рейсу: дата загрузки, дата разгрузки, маршрут, данные по автомобилю и водителю (если это автоперевозка) и/или другие данные.

# Блок заказы

## Работа с Заказами

**Заказ** – это набор данных о транспортировке грузов клиентам. В заказ менеджер собирает подтвержденную клиентом информацию о предстоящей загрузке.

The screenshot shows the main dashboard of the 'logist' system. At the top, there are navigation tabs for 'Заказы', 'Грузы', 'Рейсы', 'Статус грузов', and 'Расч. зарплаты'. Below this is a search bar with filters for 'ID', '№ заказа', 'Статус', 'Компания', 'Номер заказа у клиента', and 'Теги'. A summary bar shows: Заказы: 9, Грузы: 16, Рейсы: 14, Вес: 104000, Объем: 270, LDM: 0, Сумма фрахта: 76178.93 с НДС, BYN, Сумма прибыли: 25829.15 с НДС, BYN. Below the summary is a table with columns: № заказа, Дата заказа, Статус заказа, Клиент, Перевозчики, № рейса, Маршруты, Номер вагона, Параметры груза, Фрахт, Доп. расходы, Прибыль, Статус грузов, and Документы. The table contains three rows of order data.

Данный блок содержит фильтры, общий журнал заказов, журнал рейсов, журнал грузов и блок расчета заработной платы и возможность создавать новый заказ.

В общем журнале мы видим все заказы компании, их содержание. Цветом обозначены различные статусы заказов. Статусы можно настроить в соответствии с бизнес-процессом. Подробнее о настройке читайте в разделе [Статусы Заказов](#).

Позиция в таблице заказов зависит от даты создания заказа.

## Как создать заказ?

В блоке Заказы на вкладке Заказы нажимаем **+Новый заказ**, заполняем *Основную информацию*:

The screenshot shows the 'Новый заказ' (New Order) form. It is divided into several sections: 'Основная информация' (Basic Information) with fields for 'Номер заказа' (Order Number), 'Дата заказа' (Order Date) set to 08.12.2024, and 'Теги' (Tags); 'Контакты' (Contacts) with fields for 'Клиент' (Client), 'Номер договора с клиентом' (Contract Number), 'Контактное лицо' (Contact Person), 'Менеджер' (Manager) set to Александр Прокурат, 'Экспедитор' (Dispatcher), 'Доп. менеджеры' (Additional Managers), and 'Компания' (Company) set to Компания Один; 'Ценинг' (Pricing) with fields for 'Начальная ставка' (Initial Rate) set to 0, 'Валюта' (Currency) set to BYN, 'Начальная ставка с НДС' (Initial Rate with VAT), 'Тариф НДС' (VAT Rate) set to 20%, 'Усл. отсрочки платежей' (Payment Terms), and 'Отсрочка платежа (дней)' (Payment Deferral in Days).

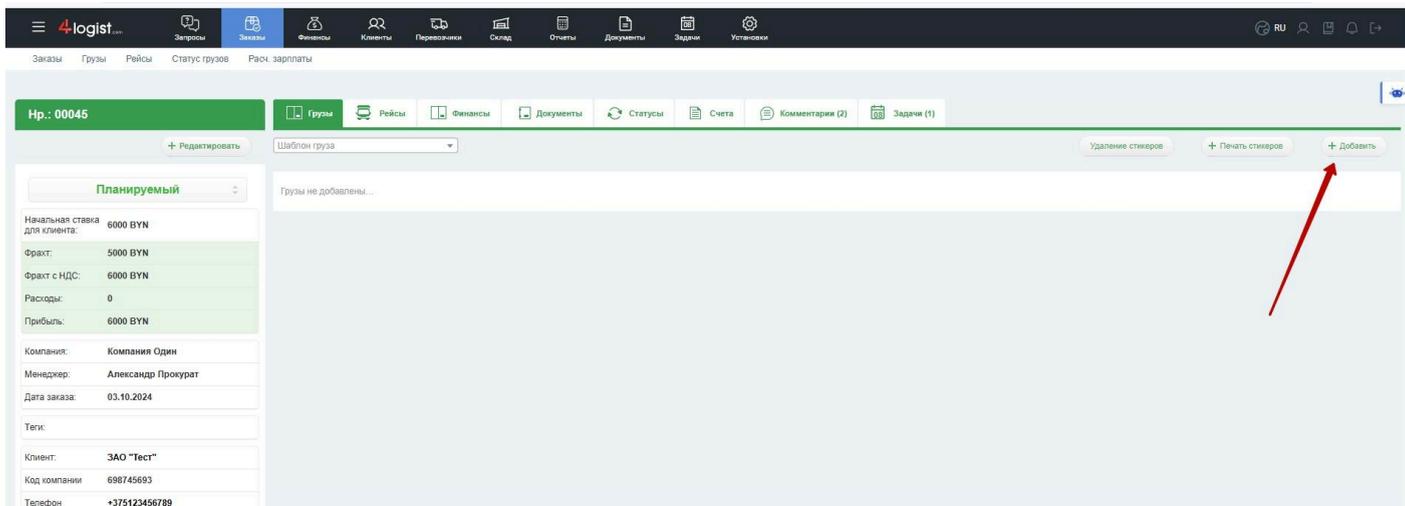
## Основная информация

- **Номер заказа** - настраивается в Нумерации заказов, либо вводится вручную при необходимости. Номер проставляется в поле только после нажатия кнопки "Сохранить". Предварительно номер Заказа не резервируется!

- *Дата заказа* - по умолчанию устанавливается текущая дата создания заказа, можно изменить вручную.
- *Номер заказа у клиента* - это номер документа Заявки/Заказа который прислал клиент. Заполняется при необходимости.
- *Клиент* - выбираем в строке поиска из списка ранее добавленных клиентов, либо добавляем нового через “+”.
- *Номер договора с клиентом* - подтянется автоматически в случае добавления в карточку Клиента и установленной отметке “По умолчанию”. Если в договоре нет подобной отметки, или если договоров несколько, можно выбрать значение вручную. **Важно:** если сначала был добавлен клиент в программу, затем создан Заказ и после добавлен договор в карточку клиента, то он автоматически в Заказ не попадает. Необходимо через редактирование Заказа выбрать значение данного поля.
- *Контактное лицо* - выбираем ответственного за данный заказ со стороны клиента из перечня добавленных контактов в карточку Клиента
- *Менеджеры* - по умолчанию тот, кто создает заказ. Можно изменить вручную.
- *Экспедитор* - сотрудник, который будет вести рейс и привлекать машину. В случае если этим занимается менеджер - необходимо его указать в данном поле.
- *Доп.менеджеры* - для совместной работы над заказом можно привлекать других менеджеров. Также поле позволяет сделать Заказ видимым для менеджера другого отдела, если в правах видимости заказов установлено значение “Свои” (имеется в виду, что менеджер видит “только свои заказы”)
- *Компания* - по умолчанию организация, которую выбрали для автоматического добавления при настройке Организаций. В случае если есть несколько юр. лиц, можно выбирать от какого создавать заказ.
- *Начальная ставка* - стоимость перевозки для заявки с клиентом (поле для суммы без НДС);
- *Начальная ставка с НДС* - стоимость перевозки для заявки с клиентом с учётом НДС.
- *Валюта* - добавляется по умолчанию валюта системы. Можно выбрать другую валюту.
- *Тариф НДС* - указывается значение тарифа НДС. Связано с полями “Начальная ставка” и “Начальная ставка с НДС”. Если начальная ставка, например 100\$, то значение вносится в верхнее поле, и система сама посчитает указанный процент НДС. Если эта сумма уже с НДС, то вносится во второе поле, и система автоматически вычитет указанный процент НДС и в первом поле будет корректная цифра без учёта НДС.
- *Усл. отсрочки платежа* - выбор текстового описания условий отсрочки.
- *Отсрочка платежа (дней)* - указывается число календарных дней отсрочки платежа. Важно: система считает отсрочку только в календарных днях.
- *Теги* - значения добавляются через кнопку “+”. Далее выбираются из списка. В одном Заказе может быть использовано несколько значений. Используются если необходимо осуществить подбор Заказов по параметрам которых нет в штатном фильтре.

После заполнения основной информации можно начать детально заполнять заказ. В карточке заказа в левой части экрана отображается основная внесенная

информация. Во вкладке грузы, добавляется один или несколько грузов, которые необходимо перевезти.



## Добавления Груза в заказе

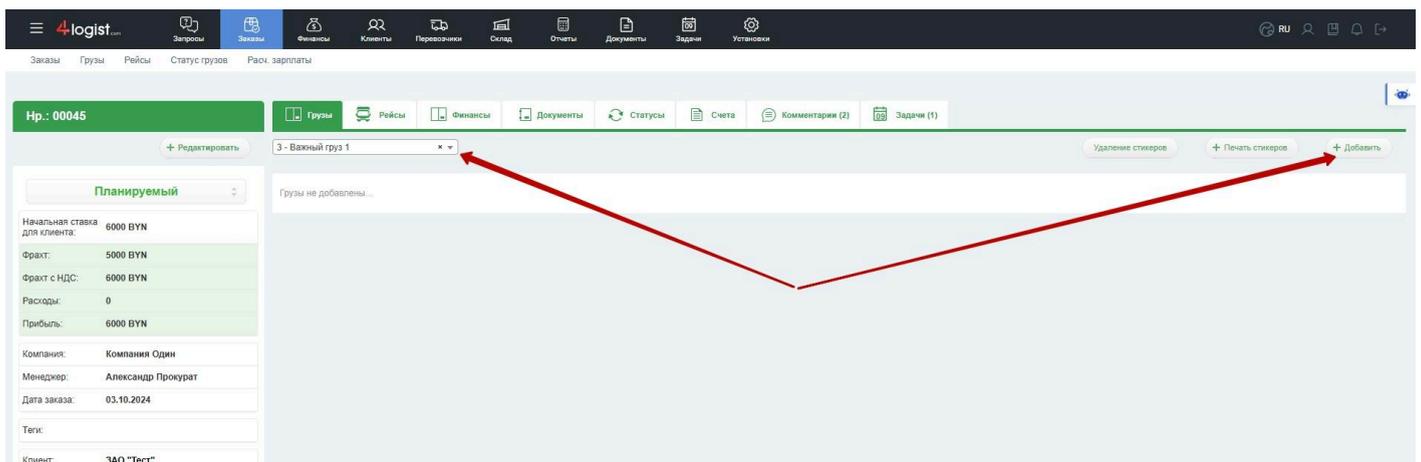
Переходим к заполнению Груза через кнопку **+Добавить**.

- **Название груза** - название груза или некий номер груза, который должен отображаться в документах.
- **Номер контейнера** - номер одного или нескольких контейнеров. Поле формата мультиселект.

- “Место загрузки” и “Место разгрузки” - значение можно потягивать из базы “Терминалов”, если оно было ранее сохранено. Или просто внести значения и использовать их только в рамках данного заказа.

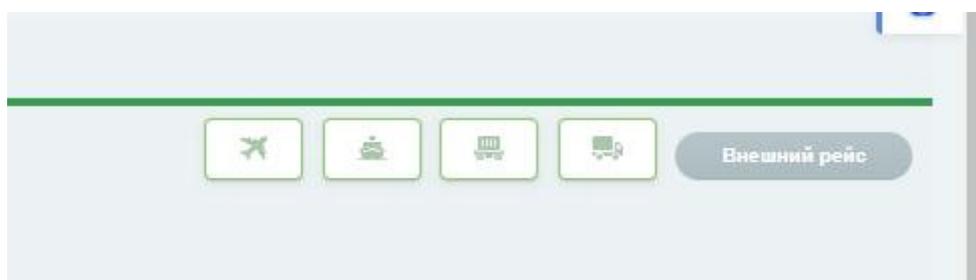
*!Данные загрузки/разгрузки и таможен отправления/назначения можно также внести в **Перевозчики-Терминалы** и использовать как шаблоны в случае постоянной работы.*

- **Упаковки (вес, тип упаковки, количество)** - указываем вес груза, упаковку и количество, если нужно. (+) возле Упаковки позволяет добавить несколько строк параметров, например, если едет несколько частей оборудования и каждая со своим весом и габаритами.
- **Дополнительная информация о грузе** - также будет отображена в документ Заявка, здесь можно оставить важные примечания по загрузке, например, обязательно пересчитать количество коробок на загрузке (поле ограничено 2000 символами).
- **Неполный груз** - позволяет в дальнейшем удобно сортировать сборные грузы и консолидировать их в одну машину.
- **Сохранить как шаблон** - вы можете добавить постоянные грузы в шаблоны и в дальнейшем просто выбирать из списка:



## Добавление Рейса в заказе

После того как менеджер определился с Перевозчиком для Заказа, либо же подобрал свою машину для доставки груза можно добавлять Рейс на вкладке **Рейсы**. В системе есть несколько типов рейсов: автомобильный, железнодорожный, морской, авиационный. По умолчанию в программе всегда включен “автомобильный” тип рейсов. Выбрать тип создаваемого рейса можно по иконке типа транспорта:



Кликнув на иконку создается соответствующий тип рейса со своим набором полей.



Первый тип транспорта “Автомобильный”. Вкладка “Основная информация”:

- **Экспедитор** - сотрудник, который будет вести рейс и привлекать машину. В случае если этим занимается менеджер - необходимо его указать в данном поле. Если в окне создания Заказа значение было указано, оно автоматически попадет в Рейс.
- **Компания перевозчика** - выбирается из списка перевозчиков ранее внесённых в программу (+ позволяет на месте добавить нового);
- **Номер договора с перевозчиком** - выбирается из списка договоров договор именно на данную перевозку, если документов несколько. Или подставляется автоматически, если в карточке перевозчика у документа добавлено значение “по умолчанию”.
- **Контактное лицо** - автоматически подтягиваются контакт с добавленным значением “По умолчанию” (в профиле контакта, в карточке компании). Или выбирается нужный контакт из списка.
- **Цена и валюта** - указывается стоимость перевозки (добавляется в Заявку с перевозчиком). Если выбирается валюта отличная от базовой, тогда появляется дата курса по Нацбанку, который будет использоваться для конвертации стоимости в базовую валюту;
- **Цена с НДС** - указывается стоимость с учетом НДС.
- **Тариф НДС** - можно изменить тариф НДС на любой другой, доступный из списка. Вплоть до значения “Без НДС”.
- **Усл. отсрочки платежа** - выбор текстового описания условий отсрочки.
- **Отсрочка платежа (дней)** - указывается число календарных дней отсрочки платежа. Важно: система считает отсрочку только в календарных днях.

- **Транспорт (Номер тр. средства, номер прицепа, тип транспорта, способ погрузки)** - в данные поля вносится информация о номере грузовика, прицепа, типе транспорта (например: платформа или тент) и способе погрузки. Данные из этих полей попадают в Заявку с Перевозчиком. После нажатия кнопки “Сохранить”, данные сохраняются в карточке перевозчика, и в будущем их можно будет использовать повторно.
- **Водитель (Имя, Фамилия, Телефон, номер паспорта)** - данные о водителе транспортного средства, который будет осуществлять перевозку. Если водителей несколько, второго водителя можно указать в поле “Комментарий”. После нажатия кнопки “Сохранить”, данные сохраняются в карточке перевозчика, и в будущем их можно будет использовать повторно.

**Важно:** при выборе предыдущих значений сначала выбираем Водителя, а потом Транспорт!

- **Чек-бокс “Свой транспорт”** используем только в том случае, если в перевозке участвует свой собственный транспорт.

### Вкладка “Грузы и маршруты”:

Новый рейс ✕

Основная информация Грузы и Маршруты Настройка рейса

<input checked="" type="checkbox"/>	Название груза	Номер груза	Номер контейнера	Габариты	Упаковка	Заказ	Маршрут	Статус груза
<input checked="" type="checkbox"/>	Важный груз	00045-1		12*2.4*1.25 м 36 м3 / 20000 кг	EUR-паллет - 800x1200x145мм. - 16 LDM - 0	00045	RU, Москва - ВУ, г. Минск	Прибывающий на склад

Перенести маршрут из груза Общий размер: Вес: 20000; LDM: 0 м; Объем: 36 м3

**Место загрузки**

Дата	До	Место / Компания	Город	Адрес
<input type="text" value="09.12.2024"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Древо Холдинг"/>	<input type="text" value="Москва"/>	<input type="text" value="Ул. Советская, 12"/>
Время	До	Страна	Почтовый код	Контактное лицо и телефон
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Россия"/>	<input type="text" value="101100"/>	<input type="text" value="Улумбек Самбеков +7825245"/>

Сохранить терминал ?

**Место разгрузки**

Дата	До	Место / Компания	Город	Адрес
<input type="text" value="12.12.2024"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Склад СВХ №2"/>	<input type="text" value="г. Минск"/>	<input type="text" value="Ул. Советская, 12"/>
Время	До	Страна	Почтовый код	Контактное лицо и телефон
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Беларусь"/>	<input type="text" value="22000"/>	<input type="text"/>

Сохранить терминал ?

Сохранить

В данной вкладке формируется маршрут передвижения. Если точек загрузки или разгрузки несколько, их можно добавить через кнопку “+”. Тем самым сформировав маршрут перевозки.

Если маршрут совпадает с теми данными, что были внесены в Грузе, то их можно перенести нажав на кнопку “Перенести маршрут из груза”. Данный вариант подходит, как правило, для простых и прямых перевозок.

В данной вкладке автоматически выбран груз, если он один в Заказе. Если в Заказе несколько грузов, например на пять грузов по двадцать тонн, тогда необходимо выбрать какой именно груз везёт данный конкретный трак. Чтобы в документы для перевозчика попали корректные данные.

## Вкладка “Настройка рейсе”

Новый рейс

Основная информация    Грузы и Маршруты    Настройка рейса

Пробег на старте    Полные километры    Начальное топливо    Залито топлива

Пробег на финише    Пустые километры    Остаток топлива    Расход топлива

Дата выхода с базы    Дата возврата на базу

Сохранить

Нужна для работы с собственным транспортом. На очень 2024 года заполняется вручную. В будущем, после реализации всех запланированных доработок будет автоматизирована.

## Блок “Финансы в Заказе (расходы)”

В ходе перевозки при возникновении дополнительных расходов, есть возможность добавить эти Расходы к Заказу. Важно: все Рейсы, даже если ставка за перевозку “0” (ноль) автоматически попадают в расходы.

Грузы (1)    Рейсы (1)    **Финансы**    Документы    Статусы (3)    Счета    Комментарии (2)    Задачи (1)

Расходы не добавлены...

Расходы по рейсам

Нр. рейса	Перевозчик	Цена	Цена с НДС	Экспедитор	Полученный счет	Маршрут
00045-1	Тестовый Алексей Александрович	1000 BYN	1200 BYN	Александр Прокурят		RU - BY

Во всплывающем окне будут следующие поля для заполнения:

- **Шаблон** - позволяет выбрать добавленный расход из справочника и подтянет Название и Цену (не обязательное поле).
- **Пользователь** - тот, кто кто добавляет финансовый расход. Как правило выбирается автоматически (поле обязательное).

- **Название** - обозначение расхода. Желательно, чтобы однотипные расходы команда в системе называла одинаково (не обязательное поле).
- **Счёт получен** - в поле необходимо указать компанию, которая выставляет счёт на расход (после получения от неё счета его можно прикрепить как Полученный счет)
- **Доход** - указывается сумма которая будет добавлена к сумме фрахта, т.е. цену которую заплатит клиент (при необходимости можно изменить валюту, добавить или убрать НДС).
- **Расход** - указывается сумма которая будет добавлена к общей сумме расходов. Это могут быть как запланированные, так и непредвиденные расходы.
- **Описание** - описание данной финансовой операции, возможность указать какие-либо нюансы.
- **Чекбокс “Не учитывать расход в финансах”** - если не нужно какой-либо расход учитывать в математических расходах в Заказе, можно установить данный чекбокс.
- **Чекбокс “Отдельная строка в счете”** - если нужно указать дополнительный расчет отдельно от общей суммы фрахта в счёте для клиента. Например, оплата простая, который случился по вине клиента.

Добавление

Шаблон: Выберите значение +

Пользователь \*: Александр Николаевич x

Тип расчета цены \*: Цена с НДС

Счет получен \*: Тестовый Алексей Александрович (Тестовый Алексей Алексан... x +

Название \*: Страховка

**Доход**

Количество *	Цена *	Ставка	Ставка с НДС	Тариф НДС *	Валюта *
1	0	0	0	20%	BYN

**Расход**

Функция расчета: Выберите значение

Количество *	Цена *	Расход	Расход с НДС	Тариф НДС *	Валюта *
1	120	100	120	20%	BYN

Описание

Не учитывать расход в финансах ?

Отдельная строка в счёте ?

Сохранить

**Важно!:** есть несколько вариантов учета доп расходов.

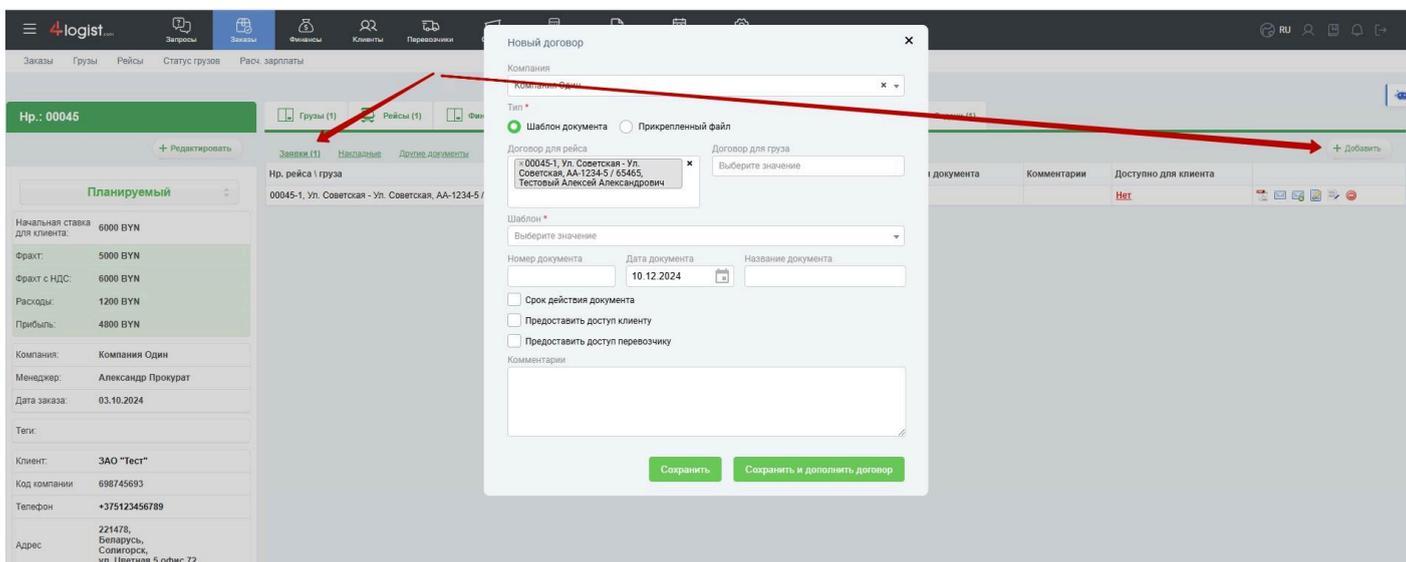
- 1) Если это только расходы, указываем сумму в поле “Расход”, а в поле “Доход” оставляем ноль. По итогу сумма расходов вырастет, сумма дохода уменьшается, а общая сумма фрахта останется без изменений.
- 2) Если расходы предоставляются на клиента в пропорции один к одному, то и в по “Расход”, и в поле “Доход” указывается одинаковая сумма. По итогу сумму фрахта вырастет, сумма расходов вырастет, сумма прибыли останется без изменений.

3) Если стоимость доп услуги для клиента выше, чем расход. По итогу сумма фрахта увеличится, сумма расходов увеличится и сумма прибыли увеличится.

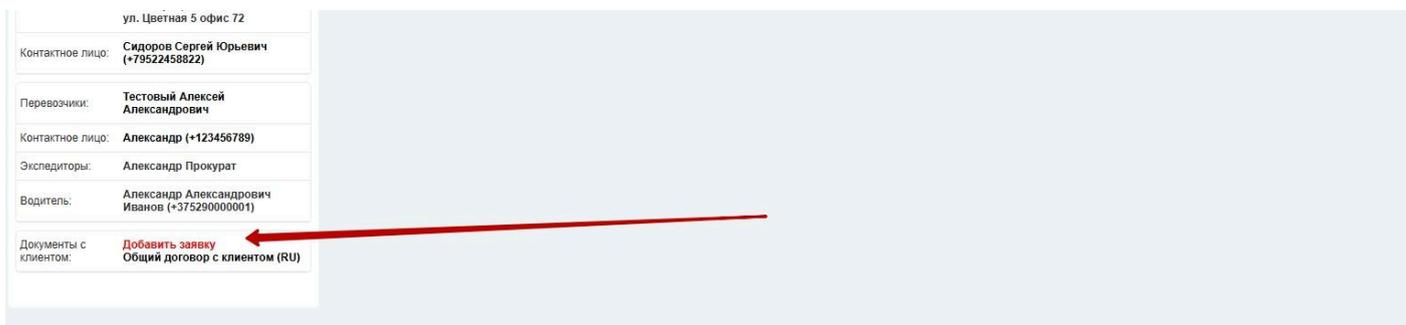
## Документы

На вкладке **Документы** можно добавлять:

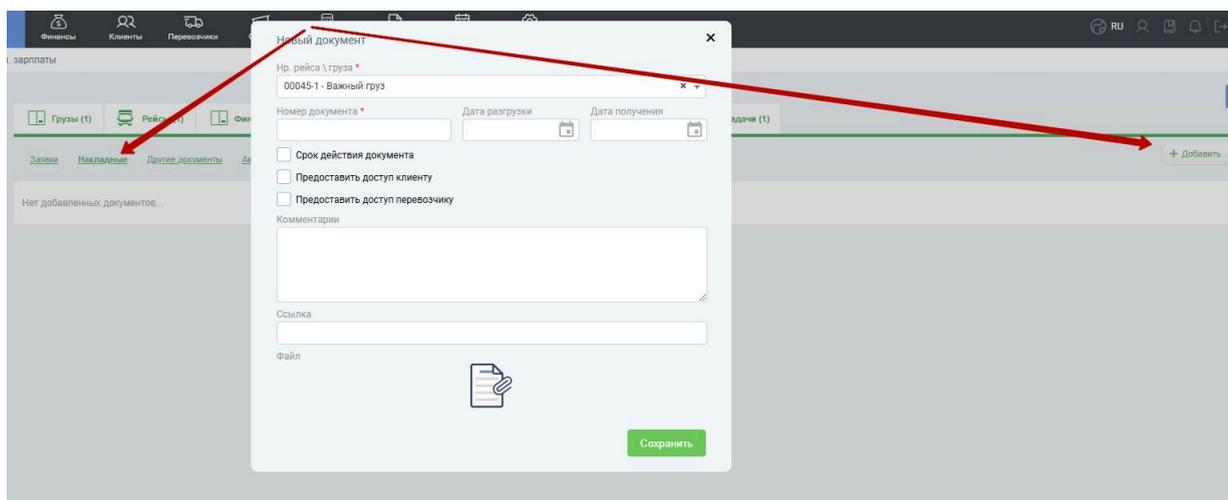
- **Заявки** - это могут быть заявки, договор-заявки с клиентом и с перевозчиками. А также документы приравненные к ним. Шаблоны документов можно как создать, так и добавить внешний документ. При создании документов важно выбрать из списка в поле "Шаблон\*", шаблон какой заявки будет использован. Номер документа подтянется после нажатия кнопки сохранить. Название документа будет соответствовать названию шаблона. Заявку определенного типа, например Заявка с перевозчиком, можно отобразить в Личном Кабинете перевозчика. Достаточно установить соответствующий чекбокс.



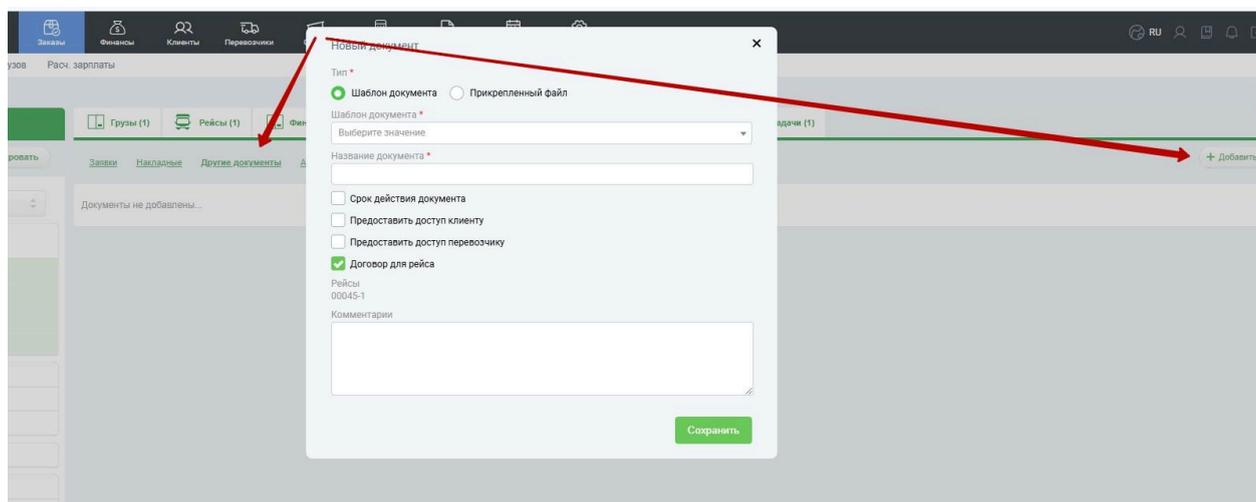
Также заявку с клиентом можно добавлять через окно Заказа (в левом блоке):



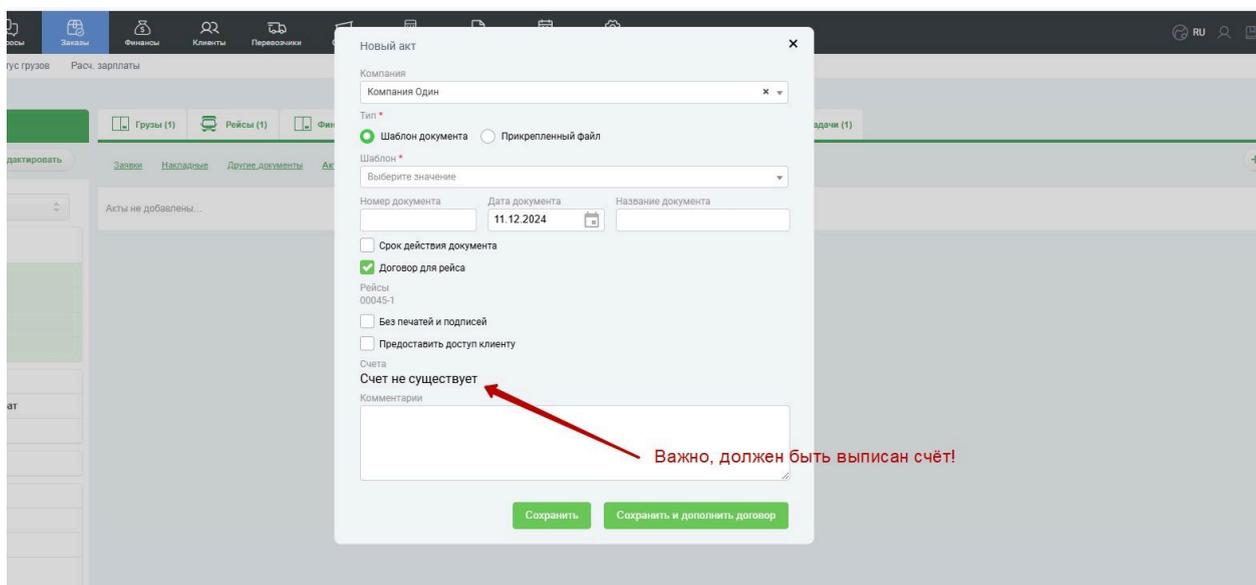
- **Накладные** - можно обозначить дату разгрузки и дату получения оригиналов, также можно выбрать к грузу или рейсу относиться накладная.



- **Другие документы** - из стандартных шаблонов можно создать “Транспортную накладную”, “Доверенность” и “CMR”. Раздел используется также для прикрепления к Заказу документов, не подпадающих под Заявки, Накладные или Счета.



- **Акты** - добавляйте акты выполненных работ с клиентом после выставления счетов. Важно: Акт можно выписать только если есть выставленный счёт



- *Фотографии* - можете добавлять любые изображения груза, схем погрузки и тд. Размер файла до 10 мб. Если фото много, можно Загрузить их на Google Drive и прикрепить ссылку на папку с фотографиями.
- *Документы из запроса* - если Заказ создан из Запроса, и клиенту в рамках Запроса отправлялось коммерческое предложение, в момент конвертации оно будет прикреплено к созданному Заказу.

После добавления документов, их можно отправить клиенту или перевозчику.



Скачать документ на свой компьютер (в.ч. для просмотра).

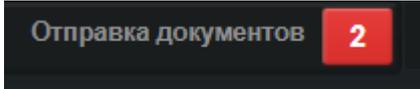


Отправить документ по email (для этого должна быть настроена почта и добавлен e-mail клиента в его карточку).



Отправка нескольких документов. Нажав на этот значок, вы добавите документ в “буфер”. Далее нужно пройти по остальным документам в заказе, которые нужно отправить и нажать напротив каждого этот значок. Когда добавлены все нужные

Отправка документов 2

документы в буфер, необходимо нажать на  в верхней части окна программы, рядом с настройками языка, и отправьте документы.



Изменить документ. Возможность изменить параметры документа (но, не сам текст).



Изменить текст документа. Возможность внести изменения в текст документа, например в условия “договор-заявки”.



Удаление документа.

## Статусы

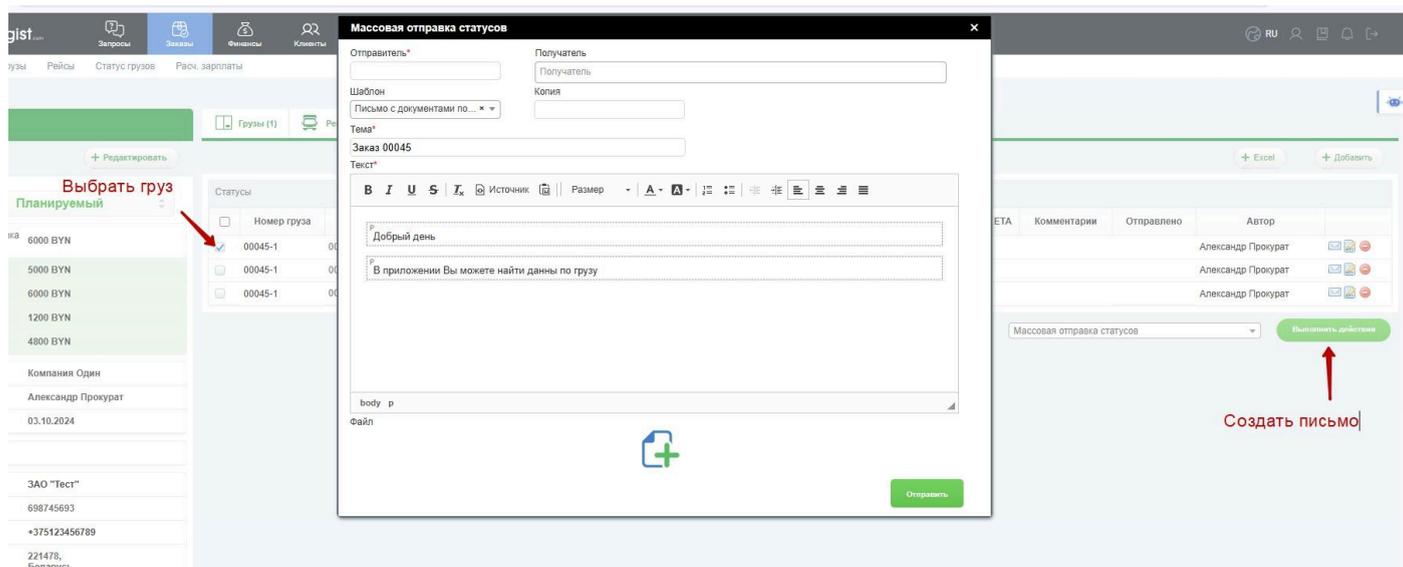
Вкладка Статусы, здесь можно фиксировать местонахождение груза. Значения попадают автоматически, после изменения статуса груза.

Статусы	Номер груза	Номер рейса	Название груза	Статус	Место	Дата	Время	ETA	Комментарии	Отправлено	Автор	
<input type="checkbox"/>	00045-1	00045-1	Важный груз	Прибывающий на склад	Древо Холдинг, Склад СВХ №2	09.12.2024	19:13:10				Александр	  
<input type="checkbox"/>	00045-1	00045-1	Важный груз	Убывающий со склада		09.12.2024	19:13:09				Александр	  
<input type="checkbox"/>	00045-1	00045-1	Важный груз	Загрузка на складе		09.12.2024	19:13:08				Александр	  

Массовая отправка статусов 

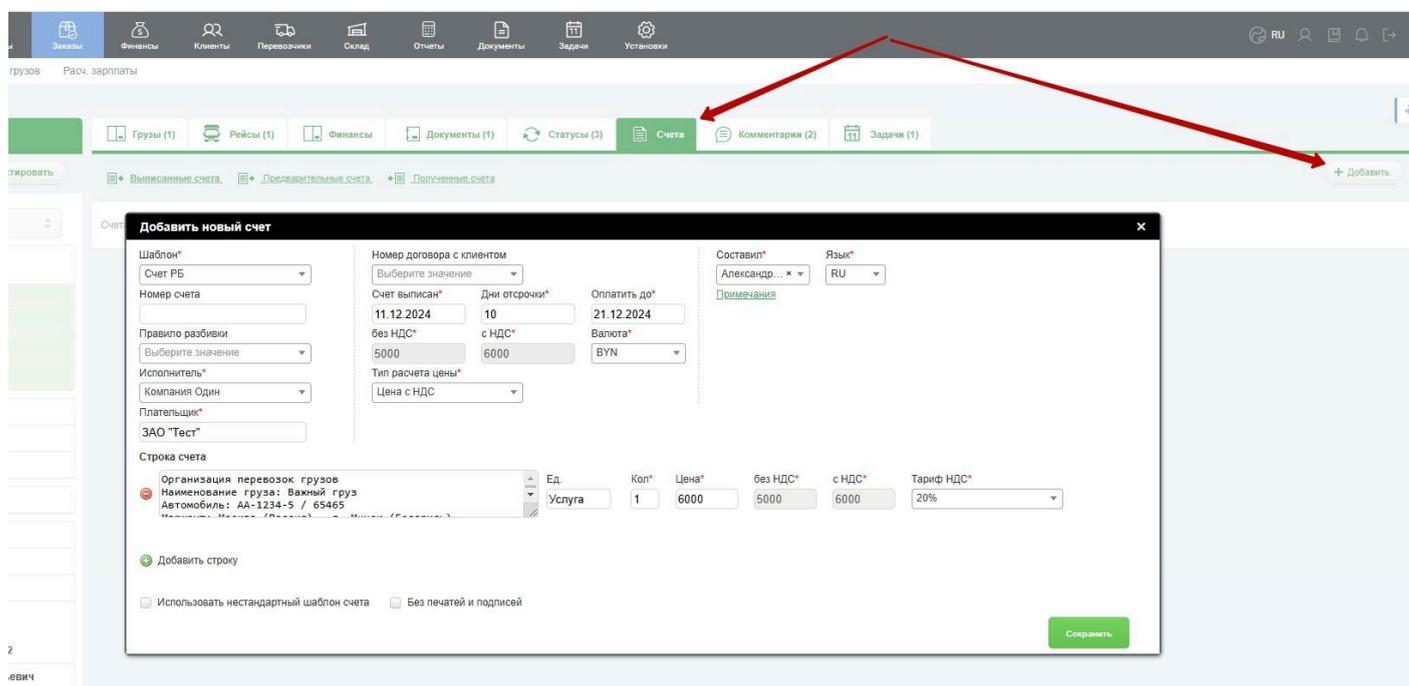
Или меняются вручную, в данной вкладке через кнопку “+Добавить”.

Если у клиента есть Личный кабинет, он может отслеживать местонахождение и статус груза там. Либо можно сделать рассылку для клиента самостоятельно:



## Счета

Во вкладке “Счета” отображаются выписанные (в адрес клиента) и полученные (от перевозчиков и поставщиков услуг) счета:



**Выписанные счета** - счета, которые вы выставляете на Клиента или подрядчика

- **Шаблон** - можно выбрать один из Шаблонов счета. Например для разных стран, разный вид счёта.
- **Номер счета** - подставляется автоматически, после нажатия кнопки “Сохранить”. Если необходимо, можно добавить свой номер. При этом в основной нумерации будет пауза, и следующий счёт будет с правильным порядковым номером.
- **Правило разбивки** - функция позволяет разбить счет в процентном соотношении (выбирается из справочника Правило разбивки). Если выбирать правило разбивки,

ваш счет автоматически разобьется на 2 строчки. Например, 30% стоимости перевозки до Границы, и 70% стоимости перевозки после Границы.

Добавить новый счет

Шаблон\*  
Счет РБ

Номер счета

Правило разбивки  
30/70 Граница РБ

Исполнитель\*  
Компания Один

Плательщик\*  
ЗАО "Тест"

Строка счета

Организация перевозок грузов	Ед.	Кол*	Цена*	без НДС*	с НДС*	Тариф НДС*
Наименование груза: Важный груз Автомобиль: АА-1234-5 / 65465 Маршрут: Москва (Россия) – Граница РБ	Маршрут	1	1500	1250	1500	20%
Наименование груза: Важный груз Автомобиль: АА-1234-5 / 65465 Маршрут: Граница РБ – г. Минск (Беларусь)	Маршрут	1	3500	2916.67	3500	20%

Добавить строку

Использовать нестандартный шаблон счета  Без печатей и подписей

Сохранить

- **Исполнитель** - автоматически указана ваша компания.
- **Заказчик** - клиент в этом заказе/компания, которая получит счет.
- **Дни отсрочки** - количество календарных дней отсрочки платежа. Значение редактируемое. Связано с полем "Оплатить до".
- **Счет выписан** - автоматически заполняется дата создания счета.
- **Оплатить до** - автоматически заполняется в зависимости от условий отсрочки, указанных в Заказе (а ранее в карточке Клиента, но эти значения могут отличаться). Значение редактируемое. Связано с полем "Дни отсрочки".
- **Язык** - языковая версия строки счета. Например, шаблон счета на английском, а строку с описанием услуги нужно вывести на польском. Выбираем язык "PL".
- **Тип расчёта цены** - программа учитывает настройки и выбранный тариф НДС при создании заказа (данные подтягиваются автоматически), но значение также можно изменить.
- **Валюта** - подтягивается из данных Заказа. Можно изменить и выписать счёт в другой валюте. Например, фарах в долларах, а счёт можно выписать в национальной валюте. Или наоборот.
- **Составил** - сотрудник, выписывающий счет.

В счете можно добавлять строчки или удалять их, выставив галочки в квадратиках слева, можете использовать нестандартный шаблон счета (это позволит редактировать текст счета) и сделать счет без печатей и подписей, установив соответствующие галочки.

**Важно!** Если используется функция "нестандартный шаблон счета" ни в коем случае не менять цены. Так как цифры будут изменены в файле, но не в системе!

**Предварительный счет** - необходим в случае, если еще нет уверенности в конечной сумме счета, и счёт выставляете на клиента на какую-то предварительную сумму. А также это может быть предоплата за перевозку. Клиент оплачивает предварительную сумму, а по завершению перевозки, когда известна точная сумма фрахта, создается Выписанный счет, где фиксируете часть, уплаченную клиентом.

**Полученные счета** - счета, которые приходят от ваших подрядчиков (перевозчиков, складов, таможенных брокеров и т.д.).

- **Номер счета** - добавляете номер счета, который получили от подрядчика. Поле обязательное!
- **Получен от** - указываем от какой компании подрядчика получен счёт.
- **Номер договора с перевозчиком** - указывается номер договора с подрядчиком. Если в карточке контрагента, у договора установлен чекбокс "по умолчанию" - значение подтянется автоматически.
- **Заказы** - выбирается Заказ, в рамках которого была оказана услуга. И чтобы привязать конкретный счёт за расходы к конкретному Заказ!

- **Компания которая получила счёт** - наша собственная компания, которая заказывала услугу и должна её оплатить.
- **Рейс** - выбирается из списка, если рейсов несколько нужно указать конкретный.
- **Строка счета** - вносится описание строки счета из файла присланного подрядчиком (поле не обязательное).

Если корректно выбраны Счёт и Рейс система подтянет сумму из Рейса. Она как правило совпадает с суммой присланного счёта.

- **Цена** - можно внести сумму счета, по необходимости можно нажать выбрать другое значение НДС, и программа посчитает сумму с НДС.
- **Счет выписан** - дата создания счета контрагентом.
- **Оплатить до** - добавляется автоматически, если есть в Рейсе (а ранее карточке Перевозчика были указаны сроки отсрочки оплаты). Можно изменить вручную.
- **Дата получения** - дата получения счета нашей компанией (можно изменять вручную)
- **Файл** - можно добавить скан файла счета в систему.

Номер счета	Счет выписан	Оплатить до	Сумма без НДС	Сумма с НДС	Плательщик	Баланс платежей	Остаток платежей	Отправлен	Примечания
191	15.12.2024	25.12.2024	5000 BYN	6000 BYN	ЗАО "Тест"	0 BYN / 6000 BYN	6000 BYN		

Summary table (highlighted in red):

Начальная ставка для клиента:	6000 BYN
Фрахт:	5000 BYN
Фрахт с НДС:	6000 BYN
Расходы:	1200 BYN
Прибыль:	4800 BYN
Всего выписано счетов:	6000 BYN с НДС
Всего получено счетов:	1200 BYN с НДС
Итого:	4000 BYN (с НДС 4800 BYN)

После внесения всех полученных и выписанных счетов слева в карточке Заказа можно наблюдать общую картину прибыльности перевозки без учета доп расходов.

## Комментарии и напоминания

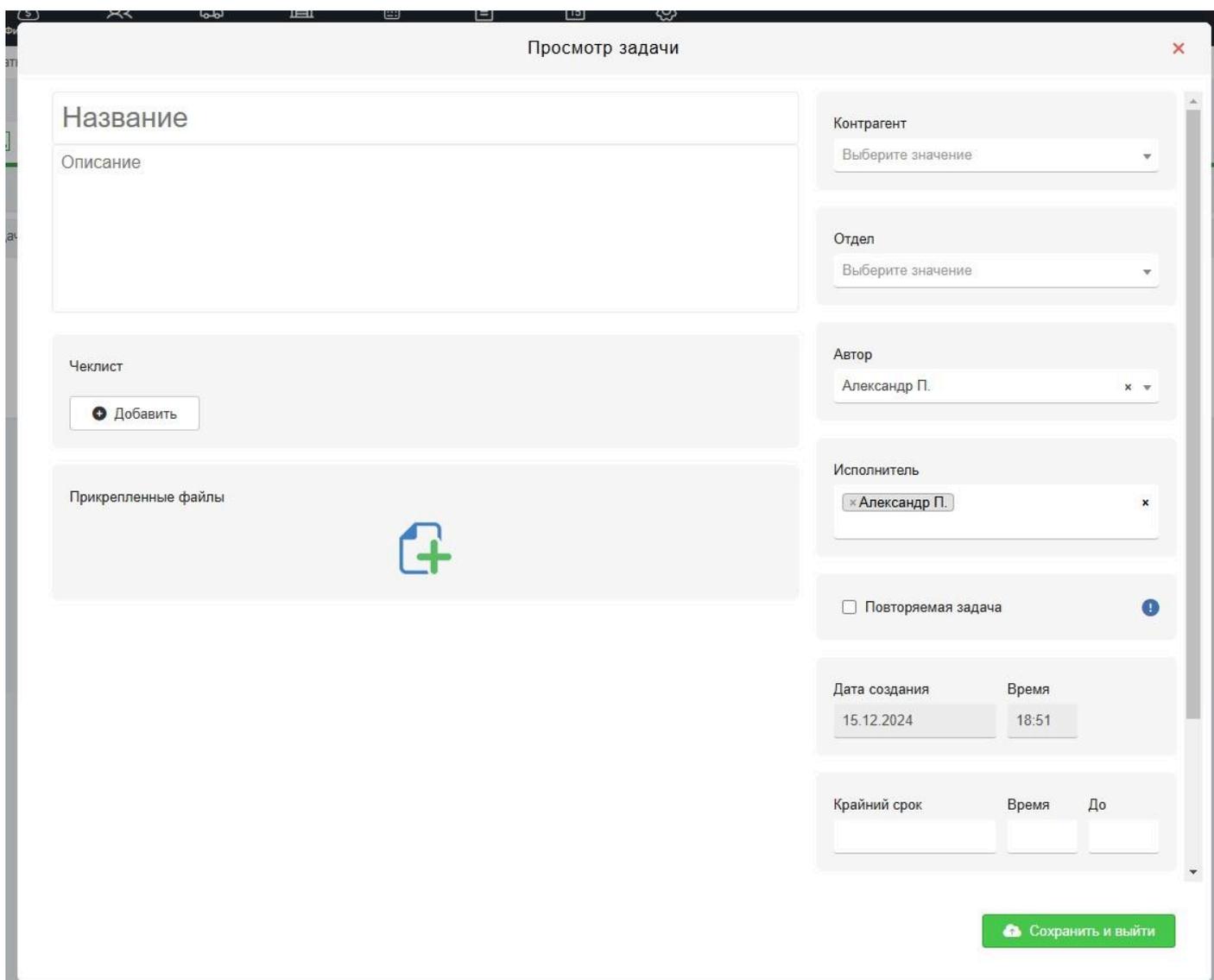
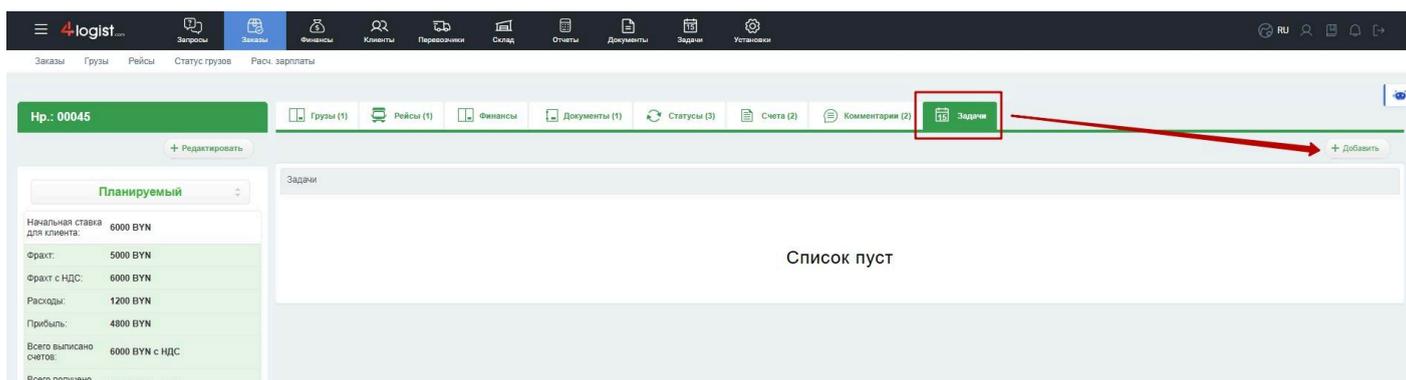
В Заказах, как и в других блоках программы, можно добавлять Комментарии.

Comments section:

- Александр П., 03.10.2024 15:50 О заказе 00045 21441321
- Александр П., 03.10.2024 15:49 О заказе 00045 123

Buttons: **Комментировать** (highlighted with red box and arrow)

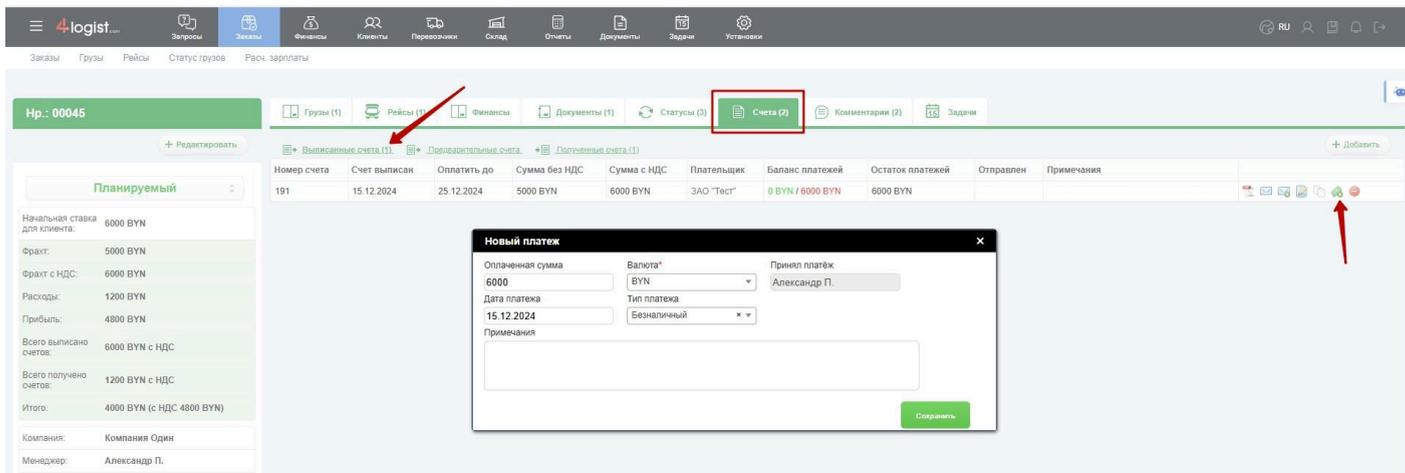
А также ставить Задачи для себя и своих сотрудников. Поставленные задачи будут отображаться как в Заказе, так и в отдельном блоке Задачи.:



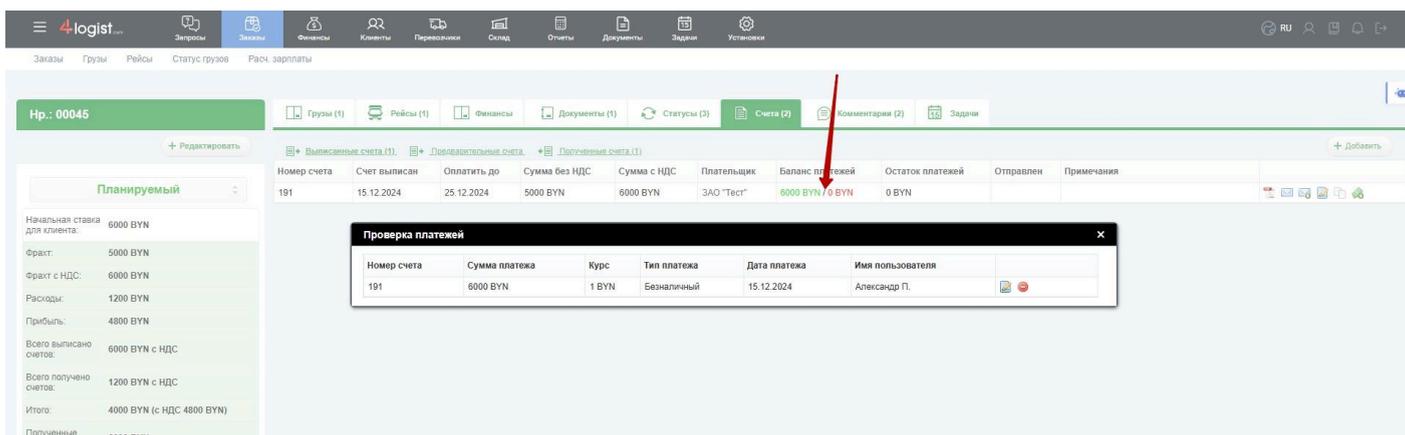
## Как вносить платежи?

В случае получения оплаты от клиента можно зайти в заказ, затем во вкладку Выписанные счета и добавить платеж. Если платежей несколько, можно быстро разнести их в блоке "Финансы", разделе Полученные счета.

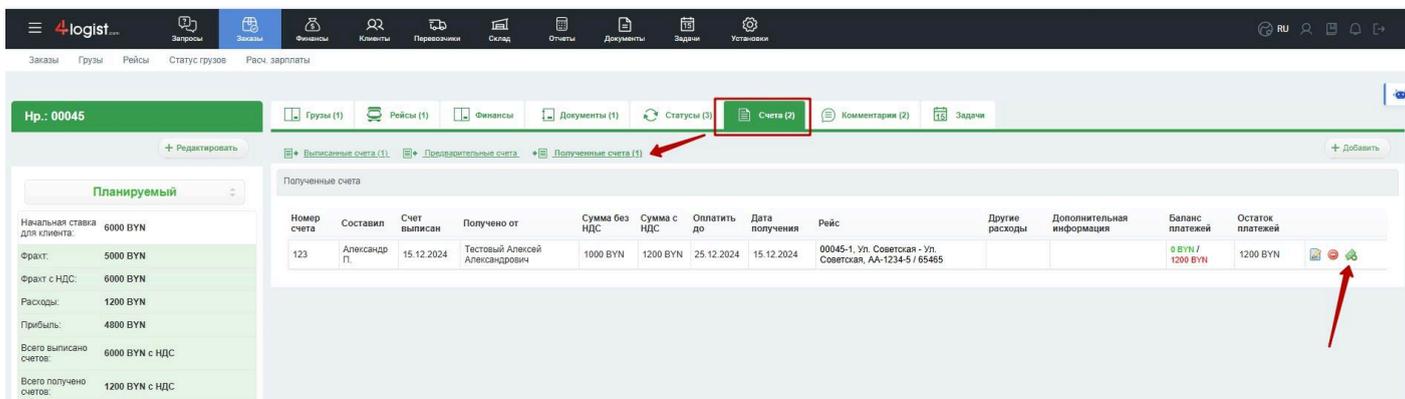
Если платеж вносится в валюте, которая отличается от базовой валюты системы, будет предложено указать дату курса. По умолчанию указывается дата внесения платежа.



После внесения сумма отразится в балансе платежей (для просмотра нужно нажать на слэш “/”):



То же самое осуществляется при оплате счетов перевозчиков, только в этом случае оплата вносится на вкладке Полученные счета.



Баланс платежей после внесения будет выглядеть так:

Нр.: 00045

Планируемый

Начальная ставка для клиента: 6000 BYN

Фрахт: 5100 BYN

Фрахт с НДС: 6120 BYN

Расходы: 1320 BYN

Прибыль: 4800 BYN

Всего выписано счетов: 6000 BYN с НДС

Всего получено счетов: 1320 BYN с НДС

Итого: 3900 BYN (с НДС 4680 BYN)

Полученные платежи: 6000 BYN

Произведенные платежи: 1320 BYN

Номер счета	Составил	Счет выписан	Получено от	Сумма без НДС	Сумма с НДС	Оплатить до	Дата получения	Рейс	Другие расходы	Дополнительная информация	Баланс платежей	Остаток платежей
141242141	Александр П.	15.12.2024	Тестовый Алексей Александрович	100 BYN	120 BYN		15.12.2024		162 - Тампоженные пошлины		120 BYN / 0 BYN	0 BYN
123	Александр П.	15.12.2024	Тестовый Алексей Александрович	1000 BYN	1200 BYN	25.12.2024	15.12.2024	00045-1, Ул. Советская - Ул. Советская, AA-1234-5 / 65485			1200 BYN / 0 BYN	0 BYN

Номер счета	Сумма платежа	Курс	Тип платежа	Дата платежа	Имя пользователя
141242141	120 BYN	1 BYN	Безналичный	15.12.2024	Александр П.

## Что можно делать с заказами?

- Заказы можно переводить на разные статусы двумя способами:

*Первый способ* - в карточке заказа, кликнув по "Статусу" и выбрав новый из списка.

Нр.: 00048

Планируемый

В работе

Выполненный

Финансово закрыт

Заказ отменен

Номер груза	Название груза	Статус	Номер контейнера	Параметры груза	Погрузка	Дата погрузки	Перегрузка	Дата перегрузки	Разгрузка	Дата разгрузки	Рейс
00048-1	Стройматериалы	Загрузка на складе		Стройматериалы Вес: 20000 Тип упаковки: EUR-паллет - 800x1200x145мм Количество: 16	Склад СВХ №2, 22000, Беларусь, г. Минск, Ул. Советская, 12	12.12.2024			1000 мелочей, Беларусь, г. Гродно, Ул. Ленина, 192	19.12.2024	00048-1, Ул. Советская - Ул. Ленина, AA-1234-5

*Второй способ* - через общий журнал заказов. Этот способ подходит для изменения статуса для нескольких Заказов сразу. Выбираем нужные заказ/заказы, устанавливаем нужный статус и нажимаем кнопку "+Изменить статус".

Показать фильтры: ID, Даты, Клиенты, Грузы, Рейсы, Пользователи, Документы, Транспорт, Другое, Сортировка, Шаблоны

ID: Нр. заказа, Статус, Выберите значение, Компания, Выберите значение, Номер заказа у клиента, Теги, Выберите значение

Статус: Планируемый

+ Изменить статус

Нр. заказа	Дата заказа	Статус заказа	Клиент	Перевозчики	Нр. рейса	Маршруты	Номер вагона	Параметры груза	Фрахт	Доп. расходы	Статус	Документы
00048	13.12.2024	Планируемый	"Иса Фаин Пейлерс", ДП	00048-1	00048-1		ЖД	Вн номер 1 Вн номер 2	0		Планируемый	
00045	12.12.2024	Планируемый	BLK-KLB	Тестовый Алексей Александрович - 8000 BYN с НДС (AA-1234-5 / )	00048-1	12.12 BY, г. Минск - 19.12 BY, Гродно		Стройматериалы Вес: 20000 Тип упаковки: EUR-паллет - 800x1200x145мм Кол-во: 16	12000 BYN с НДС	6000 BYN	Выполненный	
00045	03.10.2024	Планируемый	ЗАО "Тес"	Тестовый Алексей Александрович - 1200 BYN с НДС (AA-1234-5 / 65485)	00045-1	09.12 RU, Москва - 12.12 BY, г. Минск		Важный груз Объем: 36 Вес: 20000 Тип упаковки: EUR-паллет - 800x1200x145мм Кол-во: 16 Габариты: 12x2.4x1.25	6120 BYN с НДС	Тампоженные пошлины - 120 BYN с НДС	Заказ отменен	

- Заказы можно фильтровать, используя различные фильтры. Перед новой сортировкой необходимо нажать **“Очистить”** фильтры. В разделе Заказы больше всего фильтров.

- Можно скопировать заказ, нажав на иконку  в общем журнале заказов. При копировании заказа в новый заказ будет перенесена Основная информация. Которую можно указать во всплывающем окне. Номер заказа автоматически будет установлен следующий по порядку. В заказе автоматически будет указана текущая дата.

- Заказ также можно удалить, нажав на . Прежде чем удалять заказ, убедитесь, что в нем удалены все Грузы, Рейсы, Комментарии, Заметки, Документы и Счета.

**Важно:** удалить Заказ может только пользователь с правами Супер Админа.

- Для заказов доступна EXCEL и XML выгрузка. Поля выгрузки настраиваются отдельно. Для этого нужно обратиться к команде 4logist.

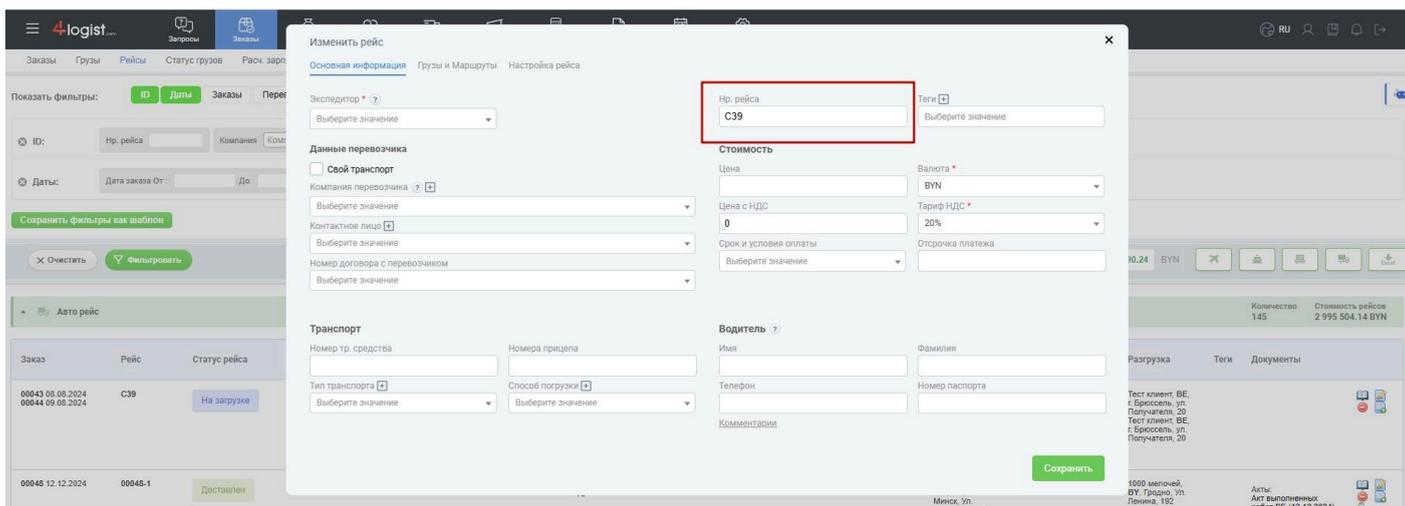
The screenshot shows the 4logist interface with a list of orders. At the top, there are navigation tabs: Заказы, Грузы, Рейсы, Статус грузов, Расч. зарплаты. Below the navigation, there are filter fields for ID, status, company, and order number. A red box highlights the '+ XML выгрузка' and '+ Excel' buttons. The main table lists orders with columns: Нр. заказа, Дата заказа, Статус заказа, Клиент, Перевозчики, Нр. рейса, Маршруты, Номер вагона, Параметры груза, Фрахт, Доп. расходы, Прибыль, Статус грузов, and Документы. Two orders are visible: 00049 (номер контейнера) and 00048 (Тестовый Алексей Александрович).

## Как консолидировать грузы?

- Нужно перейти в подраздел **Грузы** в блоке Заказы.
- В левом столбце выбирать необходимые для консолидации грузы (перед выбором Грузы можно отфильтровать, выбрав, предположим, одинаковый город отправления или одинаковое место назначения).
- В графе **Указать рейс** выбираем **Объединить в консолидацию** (это автомобильная сборка), или выбрать консолидацию в зависимости от типа транспорта (море, ж/д, авиа), а также добавить груз в уже имеющуюся консолидацию.
- Нажать кнопку **“Выполнить действие”**.

The screenshot shows the 4logist interface with the 'Грузы' section selected. A red arrow points to the 'Грузы' tab. Another red arrow points to the 'Выполнить действие' button. A dropdown menu is open over the table, showing options: 'Выписать детальный счет', 'Выписать обычный счет', 'Объединить в консолидацию', 'Объединить в ЖД консолидацию', 'Объединить в морскую консолидацию', 'Объединить в авиа консолидацию', and 'Добавить в консолидацию'. The table lists various goods with columns: Заказ, Компания, Клиент, Дата загрузки, Дата разгрузки, Место загрузки, Место разгрузки, Статус груза, Место, Дата, Время, Комментарий, Номер груза, Название груза, Параметр, and Рейс.

После объединения грузов в консолидацию, появится окно для заполнения Рейса этой сборки:

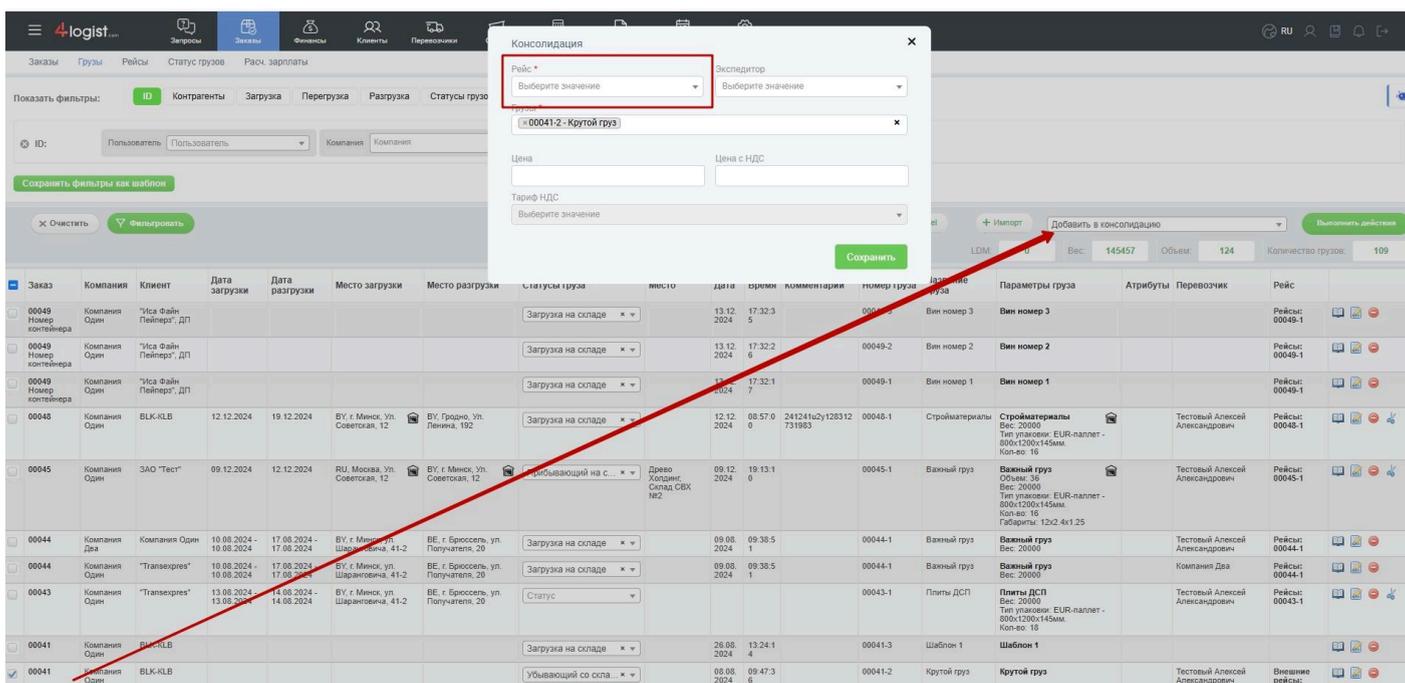


Любой консолидированный рейс, в отличие от обычного рейса, получает номер в момент создания, а не после нажатия кнопки “Сохранить”. Для каждого типа рейсов можно настроить свою нумерацию консолидированных рейсов.

Далее необходимо указать Экспедитора, того сотрудника, который будет заниматься данной перевозкой, а также информацию о компании перевозчике, цене за перевозку, номере Т/С и данные водителя (если это авторейс). Всё как обычном [“Рейсе”](#).

Маршрут будет построен исходя из информации внесенной при создании грузов. В этом окне, во вкладке **“Грузы и маршруты”** можно посмотреть все грузы участвующие в данной консолидации.

**!Если уже было объединение нескольких грузов в один рейс, а затем появилась необходимость добавить еще один груз, то можете добавить его в консолидацию через выбор действия **“Добавить в консолидацию”**:**



Далее нужно выбрать нужный рейс, куда необходимо добавить грузы и по примеру выше заполняете данные о рейсе.

Можно разбить общую ставку перевозчика на несколько частей для каждого груза, чтобы в дальнейшем видеть прибыльность от каждого клиента в отдельности. Это можно сделать для при добавлении счета от перевозчика. Во вкладке “Основная информация” обязательно указать Заказы:

Изменить

Основная информация | Распределение

Доп. расходы?

Шаблон  
Выберите значение

Номер счета \*  
Тест консолидации

Получен от  
Тестовый Алексей Александрович

Номер договора с перевозчиком  
Выберите значение

**Заказы**  
00050 00051

Компания которая получила счет  
Компания Один

Рейсы  
С40, Ул. Ленина - Ул. Советская, АА-1234-5

▼ Строка счета

Ед.	Кол*	Цена*	без НДС*	с НДС*	Тариф НДС*
	1	550	550	660	20%

Сохранить

А во вкладке “Распределение” можно указать стоимость для каждого Заказа.

Изменить

Основная информация | **Распределение**

Номер заказа	Наименование	Описание	Распределено
00050	Оплата транспортных услуг перевозчику	Доп. расход	BYN \ 0 BYN с НДС
00051	Оплата транспортных услуг перевозчику	Доп. расход	BYN \ 0 BYN с НДС
Рейсы	За рейс	ВУ, Гродно - ВУ, г. Минск	660 BYN \ 660 BYN с НДС

Всего распределено: 660 BYN \ 0 BYN

Сохранить

## Рейсы

В разделе **Рейсы** можно видеть все консолидационные или же прямые рейсы. Если используются несколько типов транспорта для перевозки

4logist... Запросы Заказы Финансы Клиенты Перевозчики Склад Отчеты Документы Задачи Установки

Заказы Грузы Рейсы Статус грузов Расч. зарплаты

Показать фильтры: ID Даты Заказы Перевозчики Маршрут Другое Сортировка Статусы Шаблоны

ID: № рейса Компания

Сохранить фильтры как шаблон

Очистить Фильтровать

Количество рейсов: 162 Стоимость рейсов: 6 637 440,24 BYN

- Авто рейс: Количество 146, Стоимость рейсов 2 996 154,14 BYN
- Железнодорожные рейсы: Количество 4, Стоимость рейсов 80000 BYN
- Морские рейсы: Количество 8, Стоимость рейсов 3 558 786,10 BYN
- Авиа рейсы: Количество 2, Стоимость рейсов 2500 BYN
- Свой транспорт: Количество 2, Стоимость рейсов 0 BYN

4logist... Запросы Заказы Финансы Клиенты Перевозчики Склад Отчеты Документы Задачи Установки

Заказы Грузы Рейсы Статус грузов Расч. зарплаты

Показать фильтры: ID Даты Заказы Перевозчики Маршрут Другое Сортировка Статусы Шаблоны

ID: № рейса Компания

Сохранить фильтры как шаблон

Очистить Фильтровать

Количество рейсов: 162 Стоимость рейсов: 6 637 440,24 BYN

Заказ	Рейс	Статус рейса	Клиент	Цена рейса, распределение	Перевозчик	№ т/с, прицепа, водителя	Название груза, № контейнера	Дата загрузки	Загрузка	Дата разгрузки	Разгрузка	Теги	Документы
00050 15.12.2024 00051 15.12.2024	C40	На загрузке	«ELECT-PROM»	660 BYN с НДС 0 BYN / 660 BYN	Тестовый Алексей Александрович	АА-1234-5 Александр Александрович Иванов	Груз консолидации 1 Груз консолидации 2	15.12.2024	1000 мелочей, ВУ, Гродно, Ул. Ленина, 192	22.12.2024	Склад СБХ №2, ВУ, г. Минск, Ул. Советская, 12	Тест консолидации - 660 BYN	
00043 08.08.2024 00044 08.08.2024	C39	На загрузке	"Transpexres"	120 BYN с НДС 120 BYN / 120 BYN	Магтик		Плиты ДСП Важный груз	13.08.2024 - 10.08.2024 13.08.2024, 10.08.2024	Тест клиент: ВУ, г. Минск, ул. Шаранговича, 41-2 Тест клиент: ВУ, г. Минск, ул. Шаранговича, 41-2	14.08.2024 - 17.08.2024 14.08.2024, 17.08.2024	Тест клиент: БЕ, г. Ерососье, ул. Получателя, 20 Тест клиент: БЕ, г. Ерососье, ул. Получателя, 20	13421 - 120 BYN 28.12.2024	
00048 12.12.2024	00048-1	Доставлен	ВЛК-КЛВ	6000 BYN с НДС	Тестовый Алексей Александрович	АА-1234-5	Стройматериалы	12.12.2024	Склад СБХ №2, ВУ, г. Минск, Ул. Советская, 12	19.12.2024	1000 мелочей, ВУ, Гродно, Ул. Ленина, 192	Акта: Акт выполненных работ: РБ (12.12.2024)	
00045 03.10.2024	00045-1	На загрузке	ЗАО "Тест"	1200 BYN с НДС	Тестовый Алексей Александрович	АА-1234-5 / 65465 Александр Александрович Иванов	Важный груз	09.12.2024, 09.12.2024	Дерево Холдинг, РУ, Москва, Ул. Советская, 12 Дерево Холдинг, РУ, Москва, Ул. Советская, 12	12.12.2024, 12.12.2024	Склад СБХ №2, ВУ, г. Минск, Ул. Советская, 12 Склад СБХ №2, ВУ, г. Минск, Ул. Советская, 12	123 - 1200 BYN 28.12.2024	

В данном разделе можно напрямую редактировать информацию в рейсах. Также рейсы можно фильтровать, например, по дате загрузки, чтобы успеть забрать какой-то небольшой груз для совместной консолидации с другими.

## Статус грузов

В разделе **Статус грузов** отображаются все установленные статусы грузов, которые также можно фильтровать. С помощью фильтров можно, например, просматривать статусы за определенный период.

4logist... Запросы Заказы Финансы Клиенты Перевозчики Склад Отчеты Документы Задачи Установки

Заказы Грузы Рейсы Статус грузов Расч. зарплаты

Показать фильтры: ID Статусы грузов Клиенты Другое Шаблоны

ID: № заказа Номер заказа у клиента Компания

Статусы грузов: Дата от: 08.12.2024 До: 15.12.2024 Статусы груза Статусы груза

Сохранить фильтры как шаблон

Очистить Фильтровать Excel

Номер заказа	Номер заказа у клиента	Клиент	Номер рейса	Автор	Название груза	Статус	Место	Дата	Время	ETA	Комментарии
00049	Номер контейнера	"Уса Файн Пейлерс", ДП	00049-1	Александр П.	Вин номер 3	Загрузка на складе		13.12.2024	17:32:35		
00049	Номер контейнера	"Уса Файн Пейлерс", ДП	00049-1	Александр П.	Вин номер 2	Загрузка на складе		13.12.2024	17:32:26		
00049	Номер контейнера	"Уса Файн Пейлерс", ДП	00049-1	Александр П.	Вин номер 1	Загрузка на складе		13.12.2024	17:32:17		
00048		S.A. FORMERLY BRE BANK S.A.		Александр П.	Стройматериалы	Загрузка на складе		12.12.2024	08:57:00		2412416у12831271983
00048		S.A. FORMERLY BRE BANK S.A.		Александр П.	Стройматериалы	В пути		12.12.2024			
00048		S.A. FORMERLY BRE BANK S.A.		Александр П.	Стройматериалы	Доставлен		12.12.2024			mlvskktraphroptrophaph
00045		ЗАО "Тест"	00045-1	Александр П.	Важный груз	Прибывающий на склад	Дерево Холдинг, Склад СБХ №2	09.12.2024	19:13:10		
00045		ЗАО "Тест"	00045-1	Александр П.	Важный груз	Убывающий со склада		09.12.2024	19:13:09		
00045		ЗАО "Тест"	00045-1	Александр П.	Важный груз	Загрузка на складе		09.12.2024	19:13:08		

# Финансы

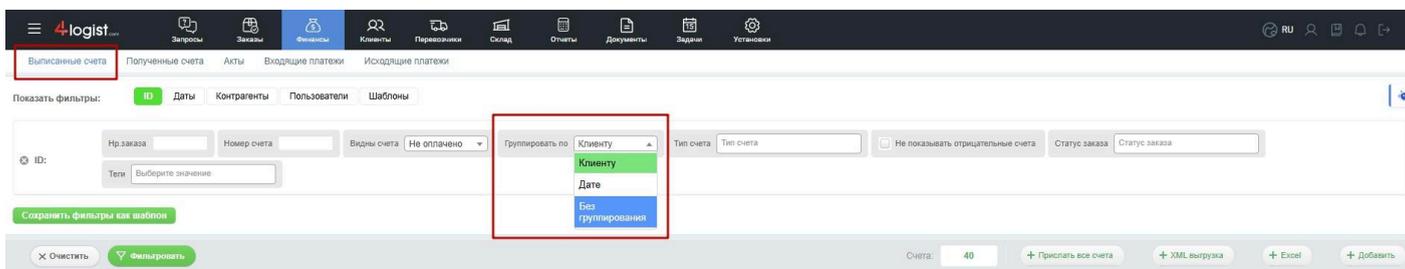
## Выписанные счета

Номер заказа	Название компании	Плательщик	Номер счета	Счет выписан	Оплатить до	Сумма без НДС	Сумма НДС	Сумма с НДС	Базовая валюта без НДС	НДС базовой валюты	Базовая валюта с НДС	Баланс платежей	Отправлен	Примечания	Комментарии	Статус	Дни до оплаты	Тип клиентов	
ВЛК-КЛВ																			
00048	Компания Один	S.A. FORMERLY BRE BANK S.A.	190	12.12.2024	12.12.2024	10000 BYN	2000 BYN	12000 BYN	10000 BYN	2000 BYN	12000 BYN	0 BYN / 12000 BYN				Просрочен	3	Новый клиент	
00039	Компания Один	S.A. FORMERLY BRE BANK S.A.	177	22.05.2024	22.05.2024	2000 BYN	400 BYN	2400 BYN	2000 BYN	400 BYN	2400 BYN	0 BYN / 2400 BYN				Просрочен	207	Новый клиент	
00039	Компания Один	S.A. FORMERLY BRE BANK S.A.	178	22.05.2024	22.05.2024	2000 BYN	400 BYN	2400 BYN	2000 BYN	400 BYN	2400 BYN	0 BYN / 2400 BYN				Просрочен	207	Новый клиент	
Проверка кодировки	Компания Один	S.A. FORMERLY BRE BANK S.A.	176	02.05.2024	02.05.2024	10000 BYN	2000 BYN	12000 BYN	10000 BYN	2000 BYN	12000 BYN	0 BYN / 12000 BYN				Просрочен	227	Новый клиент	

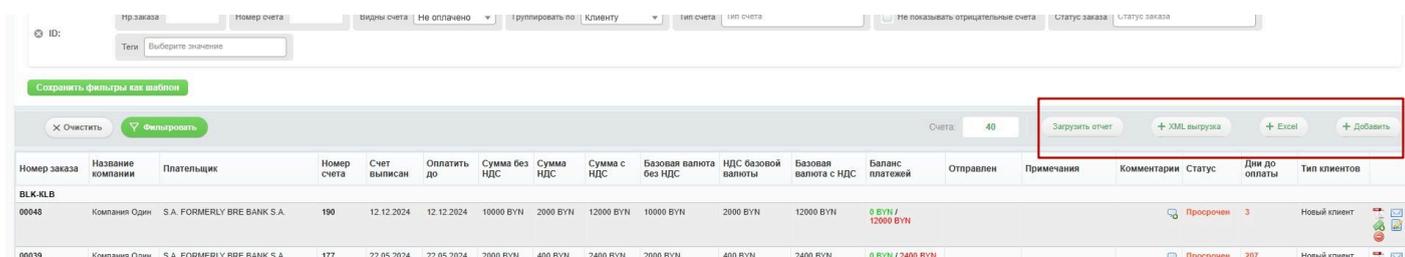
В разделе **Выписанные счета** можно работать со всеми счетами, которые были выставлены клиенту в **Заказе**.

Выписанные счета можно скачать и распечатывать, отправлять клиенту по электронной почте, вносить оплаты клиентов по счетам, редактировать и удалять счета.

Все счета, по умолчанию, группируются по каждому клиенту отдельно, таким образом можно видеть общий результат выписанных счетов и оплат конкретного клиента. Но, также можно сделать группировку по **“Дате”** или вовсе **“Без группировки”**.



При необходимости можно использовать дополнительные функции, такие как:



- **Прислать все счета** - выгружает все выписанные счета из системы (в формате zip архива).
- **+XML выгрузка** - необходима для интеграций с бух системами, например, с 1С.
- **+Excel** - выгружает сформированные данные в Excel-формате.

- **+Добавить** - позволяет сформировать счет для любого клиента за несколько Заказов. А также счёт без привязки к Заказу.

## Акты

В разделе **Акты** отображается сгруппированная информация по выписанным Актам. Акты также можно фильтровать, Присылать все акты (выгружает все акты), Excel (выгружает информацию в Excel-формате).

## Полученные счета

В разделе **Полученные счета** отображаются все счета, выставленные перевозчиками или другими контрагентами, с которыми происходит взаимодействие.

Полученные счета можно редактировать, вносить оплату и удалять. Система подсказывает до какого числа необходимо внести оплату (или насколько дней просрочена выплата). Через баланс платежей можно контролировать уже внесенные суммы.

Также как и с Выписанными счетами Полученные счета можно:

- **Выгрузить в формате XML** - используется для интеграций с бух системами.
- **Выгрузить в Excel-формате.**
- **Добавлять новые счета.** Счет можно прикрепить к конкретному перевозчику (в рамках Заказа), доп. финансам (в рамках Заказа) или добавить счет без привязки. Например, счёт от перевозчика за разные рейсы, что были в разных Заказах, обязательно нужно указать номера Заказов и номера Рейсов.

Добавить новый счет

Основная информация

Распределение

Доп. расходы?

Шаблон  
Выберите значение

Номер счета \*  
7416.67

Цена \*  
7416.67

Валюта \*  
BYN

Счет выписан \*  
15.12.2024

Дни отсрочки  
15.12.2024

Получен от  
Тестовый Алексей Александрович (Тестовый А...)

с НДС  
8500

Оплатить до  
15.12.2024

Дата получения  
15.12.2024

Номер договора с перевозчиком  
Выберите значение

Заказы  
x 00018 x 00048

Тип расчета цены  
Цена без НДС

Компания которая получила счет \*  
Компания Один

Доп. информация для счета

Рейсы  
x 00018-1 x 00048-1

▼ Строка счета

Ед.	Кол*	Цена*	без НДС*	с НДС*	Тариф НДС*
	1	0	0	0	20% x

Сохранить

- **Собственные расходы** - это расходы, которые не касаются перевозок. Для добавления необходимо предварительно заполнить справочники **Доп. расходы категории** и **Доп. расходы подкатегории**. В окне добавления необходимо установить чекбокс "Доп.расходы?". И указать категорию и подкатегию расходов.

Добавить новый счет

Основная информация

Доп. расходы?

Название расходов \*

Категория\*  
Затраты на офис x

Подкатегория\*  
Аренда x

Шаблон  
Выберите значение

Номер счета \*  
0

Цена \*  
0

Валюта \*  
BYN

Счет выписан \*  
15.12.2024

Дни отсрочки  
15.12.2024

Получен от  
Выберите значение

с НДС  
0

Оплатить до  
15.12.2024

Дата получения  
15.12.2024

Номер договора с перевозчиком  
Выберите значение

Компания которая получила счет \*  
Компания Один

Тип расчета цены  
Цена без НДС

Доп. информация для счета

▼ Строка счета

Ед.	Кол*	Цена*	без НДС*	с НДС*	Тариф НДС*
	1	0	0	0	20% x

Сохранить

## Входящие платежи

В разделе **Входящие платежи** будут отображаться все входящие платежи от клиентов, в виде транзакций.

Номер заказа	Клиент	Номер счета	Счет выписан	Тип счета	Сумма платежа	Тип платежа	Дата платежа	Принят платёж	Примечания
00045	ЗАО "Тест"	191	15.12.2024	Выписанный счет	6000 BYN	Безналичный	15.12.2024	Александр П.	
00041	S.A. FORMERLY BRE BANK S.A.	180	09.07.2024	Выписанный счет	1200 BYN	Безналичный	26.08.2024	Александр П.	
00042	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "НС ГЕЙМ СТУДИОС"	181	07.08.2024	Выписанный счет	10250 USD	Безналичный	07.08.2024	Александр П.	Полная оплата
00040	S.A. FORMERLY BRE BANK S.A.	179	10.06.2024	Выписанный счет	1200 BYN	Безналичный	10.06.2024	Александр П.	
TEST TEST TEST	S.A. FORMERLY BRE BANK S.A.	174	02.04.2024	Выписанный счет	4449.80 BYN	Безналичный	23.04.2024	Александр П.	
00037	S.A. FORMERLY BRE BANK S.A.	168	22.03.2024	Выписанный счет	67200 BYN	Безналичный	22.03.2024	Александр П.	
00022	S.A. FORMERLY BRE BANK S.A.	142	28.08.2023	Выписанный счет	9000 BYN	Безналичный	23.02.2024	Александр П.	
Перевозка контейнеров	S.A. FORMERLY BRE BANK S.A.	129	16.05.2023	Выписанный счет	1200 BYN	Безналичный	19.02.2024	Александр П.	
					Сумма:	80249.80 BYN			
						19259 USD			
					Сумма в базовой валюте:	121 941.78 BYN			

## Исходящие платежи

В разделе **Исходящие платежи** будут отображаться все исходящие платежи произведенные компанией подрядчикам (перевозчикам и другим контрагентам).

Номер заказа	Номер счета	Счет выписан	Перевозчик	Сумма платежа	Тип платежа	Дата платежа	Принят платёж	Примечания
00045	123	15.12.2024	Тестовый Алексей Александрович	1200 BYN	Безналичный	15.12.2024	Александр П.	
00045	141242141	15.12.2024	Тестовый Алексей Александрович	120 BYN	Безналичный	15.12.2024	Александр П.	
	988	13.09.2024	FMS	500 BYN	Безналичный	13.09.2024	Тест	
	89522	13.09.2024	FMS	600 BYN	Безналичный	13.09.2024	Тест	
	89522	12.08.2024	ОАО "РЖД"	20000 BYN	Безналичный	04.09.2024	Александр П.	
00041	89522	26.08.2024	Тестовый Алексей Александрович	840 BYN	Безналичный	26.08.2024	Александр П.	
00042	89522	08.08.2024	Тестовый Алексей Александрович	2500 USD	Безналичный	06.08.2024	Александр П.	
00042	89522	08.08.2024	Тестовый Алексей Александрович	2500 USD	Безналичный	06.08.2024	Александр П.	
00042	89522	08.08.2024	Тестовый Алексей Александрович	100 USD	Безналичный	06.08.2024	Александр П.	
00042	89522	08.08.2024	Тестовый Алексей Александрович	1000 USD	Безналичный	06.08.2024	Александр П.	
00042	89522	08.08.2024	Тестовый Алексей Александрович	100 USD	Безналичный	06.08.2024	Александр П.	
00044	89522	29.03.2023	ООО "ТМБ-Транс"	19200 BYN	Безналичный	10.06.2024	Александр П.	
00040	89522	10.06.2024	Тестовый Алексей Александрович	980 BYN	Безналичный	10.06.2024	Александр П.	
00037	6н	22.03.2024	Компания Один	200 BYN	Безналичный	22.03.2024	Александр П.	
00037	89522	22.03.2024	Лукойл	15000 BYN	Безналичный	22.03.2024	Александр П.	
00037	89522	22.03.2024	Страховая компания	5000 BYN	Безналичный	22.03.2024	Александр П.	
	6н	08.02.2024	Тестовый Алексей Александрович	180 BYN	Безналичный	08.02.2024	Александр П.	
				Сумма:	63800 BYN			
					6200 USD			
				Сумма в базовой валюте:	83024.34 BYN			

# Отчеты

Отчет - набор данных, организованный определенным образом, который отражает зависимости данных.

Клиенты	Код компании	Телефон	Эл. почта	Пользователь	Сумма неоплаченных счетов, BYN	Неоплаченная сумма, BYN	Сумма просроченных счетов, BYN	Неоплаченная сумма, BYN	Лимит кредита, BYN
VLK-KLB					7 442 988.28	7 441 692.93	7 442 988.28	7 441 692.93	
BROMEX					7200	7200	7200	7200	

## Долги

Клиенты	Код компании	Телефон	Эл. почта	Пользователь	Сумма неоплаченных счетов, BYN	Неоплаченная сумма, BYN	Сумма просроченных счетов, BYN	Неоплаченная сумма, BYN	Лимит кредита, BYN
VLK-KLB					7 442 988.28	7 441 692.93	7 442 988.28	7 441 692.93	
BROMEX					7200	7200	7200	7200	
BS Schemata ЗАО					10000	10000	10000	10000	
BVT Partnerei (Не активен)					1200	1200	1200	1200	
MAX Danila Kroykovskia					60000	60000	60000	60000	
АО "СК "ПАРУ"					2400	2400	2400	2400	
БелАмлекс Клиент					2760	2760	2760	2760	
Гилло					15840.60	7300.20	15840.60	7300.20	
ИП Босюн Кристина Александровна			support@4logist.com		6000	6000	6000	6000	
ИП Прокурат	291704070	+375292286235	aleksandr.p@4logist.com	Александр П.	1510.30	1510.30	0	0	
Компания Один	123456789	+375292286235	aleksandr.p@4logist.com	Александр П.	1000	1000	1000	1000	
ООО "Тест 123"	968788741	+375123456789			1200	600	1200	600	
ООО Трудно-судима		295833554		Александр П.	6000	6000	6000	6000	
Самый надежный клиент	12341234		ara90m@lut.by	Александр П.	12000	12000	12000	12000	
Тестовый Алексей Александрович				Александр П.	100	100	100	100	
Суммы					7 570 199.18	7 559 763.43	7 568 688.88	7 558 253.13	

Отчет по долгам отображает все неоплаченные счета и просрочку по этим счетам, когда она образовывается. Также в последнем столбце для сравнения указан установленный лимит, в случае превышения которого будет невозможно создавать Заказы с конкретным клиентом.

## Доходность

Клиент	Менеджер	Дата создания	Количество заказов	Количество грузов	Фрахт, BYN	Расходы, BYN	Прибыль, BYN	%	Средний доход по заказу	Отсрочка платежей
ЗАО "Тест"		12.02.2020	1	1	6120	1320	4800	78.43	4800	
VLK-KLB		30.11.2022	1	1	12000	6000	6000	50	6000	
"Иса Файн Пейперс", ДП		24.05.2024	1	3	0	0	0	-	0	
«ELECT.PROM»	Kuba Mykola	24.05.2024	2	2	1200	0	1200	100	600	
Суммы			5	7	19320	7320	12000			

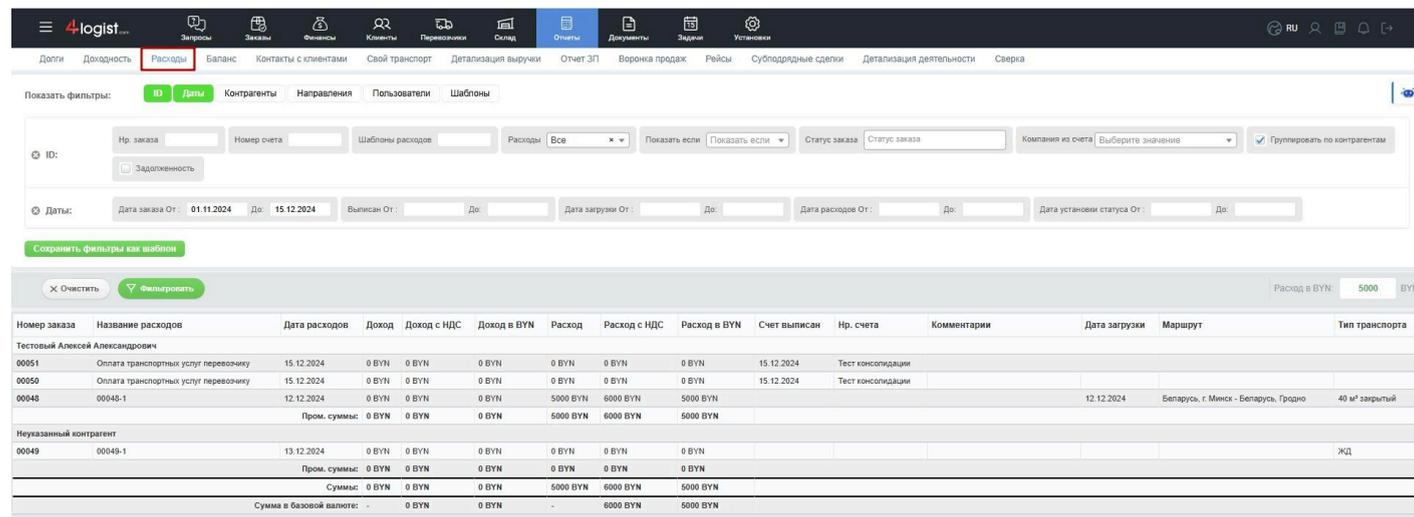
Отчет Доходность позволяет увидеть прибыль, либо убыток по работе с клиентами за определенный период времени.

В отчете отображаются следующие столбцы:

- **Количество заказов** - количество заказов с клиентом.
- **Количество грузов** - количество грузов клиента, которые перевезли за определенный период времени.
- **Фрахт, валюта** - сумма фрахтов клиента за определенный период времени.
- **Расходы, валюта** - сумма всех расходов, которые были в заказах с данным клиентом, включая рейсы и доп. расходы.
- **Прибыль, валюта** - сумма прибыли за определенный период времени по всем заказам с данным клиентом. Суммы фрахтов, расходов и прибыли отображаются в валюте, которая установлена по умолчанию в разделе "Установки - Система".
- **%** - показывает разницу в процентах, между фрахтом клиента и расходами, т.е. какой процент прибыли был получен, работая с данным клиентом.
- **Средний доход по заказу** - показывает среднюю прибыль по заказам с данным клиентом за определенный период времени.
- **Отсрочка платежей** - если в карточке клиента во вкладке "Условия оплаты" указана отсрочка платежей в днях, то это же количество дней отображается и в отчете Доходность.

В последней строке данного отчета показывается общая сумма по количеству заказов, грузов, фрахта, расходов и прибыли.

## Расходы



Номер заказа	Название расходов	Дата расходов	Доход	Доход с НДС	Доход в BYN	Расход	Расход с НДС	Расход в BYN	Счет выписан	Нр. счета	Комментарии	Дата загрузки	Маршрут	Тип транспорта
Тестовый Алексей Александрович														
00051	Оплата транспортных услуг перевозчику	15.12.2024	0 BYN	0 BYN	0 BYN	0 BYN	0 BYN	0 BYN	15.12.2024		Тест консолидации			
00050	Оплата транспортных услуг перевозчику	15.12.2024	0 BYN	0 BYN	0 BYN	0 BYN	0 BYN	0 BYN	15.12.2024		Тест консолидации			
00045	00045-1	12.12.2024	0 BYN	0 BYN	0 BYN	5000 BYN	6000 BYN	5000 BYN				12.12.2024	Беларусь, с. Минск - Беларусь, Гродно	40 м³ закрытый
Пром. суммы:			0 BYN	0 BYN	0 BYN	5000 BYN	6000 BYN	5000 BYN						
Неуказанный контрагент														
00049	00049-1	13.12.2024	0 BYN	0 BYN	0 BYN	0 BYN	0 BYN	0 BYN						ЖД
Пром. суммы:			0 BYN	0 BYN	0 BYN	0 BYN	0 BYN	0 BYN						
Суммы:			0 BYN	0 BYN	0 BYN	5000 BYN	6000 BYN	5000 BYN						
Сумма в базовой валюте:			-	0 BYN	0 BYN	-	6000 BYN	5000 BYN						

Отчет Расходы показывает все расходы, которые были совершены по заказам, включая стоимость рейсов и других доп. расходов.

Этот отчет включает в себя следующие столбцы:

- **Номер заказа** - заказ в котором имеется расход.
- **Название расходов** - если здесь указан номер, значит это расход по рейсу, если указано название расхода, значит это дополнительный расход в заказе.
- **Дата расходов** - дата, когда был расход.

- **Доход** - сумма дохода.
- **Доход с НДС** - сумма дохода с НДС.
- **Расход** - цена расхода.
- **Расход с НДС** - цена расхода с НДС.
- **Счет выписан** - если имеется счет по данному расходу, в этом столбце указана дата выписки этого счета
- **Нр. счета** - если имеется счет по данному расходу, в этом столбце указывается номер счета.
- **Комментарий** - комментарий к расходу.
- **Дата разгрузки** - дата разгрузки.
- **Маршрут** - маршрут указывается только для рейсов.
- **Тип транспорта** - тип транспорта задействованный в рейсе.

## Баланс

Номер заказа	Плательщик	Номер счета	Счет выписан	Оплатить до	Сумма без НДС	Сумма НДС	Сумма с НДС	Базовая валюта без НДС	НДС базовой валюты	Базовая валюта с НДС	Баланс платежей	
<b>Выписанные счета</b>												
00040	BLK-KLB	190	12.12.2024	12.12.2024	10000 BYN	2000 BYN	12000 BYN	10000 BYN	2000 BYN	12000 BYN	0 BYN / 12000 BYN	
00045	ЗАО "Тест"	191	15.12.2024	25.12.2024	5000 BYN	1000 BYN	6000 BYN	5000 BYN	1000 BYN	6000 BYN	6000 BYN / 0 BYN	
					<b>Суммы:</b>	<b>15000 BYN</b>	<b>3000 BYN</b>	<b>18000 BYN</b>	<b>15000 BYN</b>	<b>3000 BYN</b>	<b>6000 BYN / 12000 BYN</b>	
								<b>Сумма в базовой валюте:</b>		<b>15000 BYN</b>	<b>3000 BYN</b>	<b>18000 BYN</b>
<b>Полученные счета</b>												
- 00050 00051	Тестовый Алексей Александрович	Тест консолидации	15.12.2024		550 BYN	110 BYN	660 BYN	550 BYN	110 BYN	660 BYN	0 BYN / 660 BYN	
-	Млеяск	13421	15.12.2024	25.12.2024	100 BYN	20 BYN	120 BYN	100 BYN	20 BYN	120 BYN	0 BYN / 120 BYN	
00045	Тестовый Алексей Александрович	141242141	15.12.2024		100 BYN	20 BYN	120 BYN	100 BYN	20 BYN	120 BYN	120 BYN / 0 BYN	
00045	Тестовый Алексей Александрович	123	15.12.2024	25.12.2024	1000 BYN	200 BYN	1200 BYN	1000 BYN	200 BYN	1200 BYN	1200 BYN / 0 BYN	
/ Аренда	Справочная компания (Затраты на офис   Аренда)	989	14.11.2024		1001 BYN	200.20 BYN	1201.20 BYN	1001 BYN	200.20 BYN	1201.20 BYN	0 BYN / 1201.20 BYN	
					<b>Суммы:</b>	<b>0 BYN</b>	<b>0 BYN</b>	<b>0 BYN</b>	<b>0 BYN</b>	<b>0 BYN</b>	<b>1320 BYN / 1320 BYN</b>	
								<b>Сумма в базовой валюте:</b>		<b>2751 BYN</b>	<b>550.20 BYN</b>	<b>3301.20 BYN</b>
								<b>Баланс в базовой валюте:</b>		<b>12249 BYN</b>	<b>2449.80 BYN</b>	<b>14698.80 BYN</b>

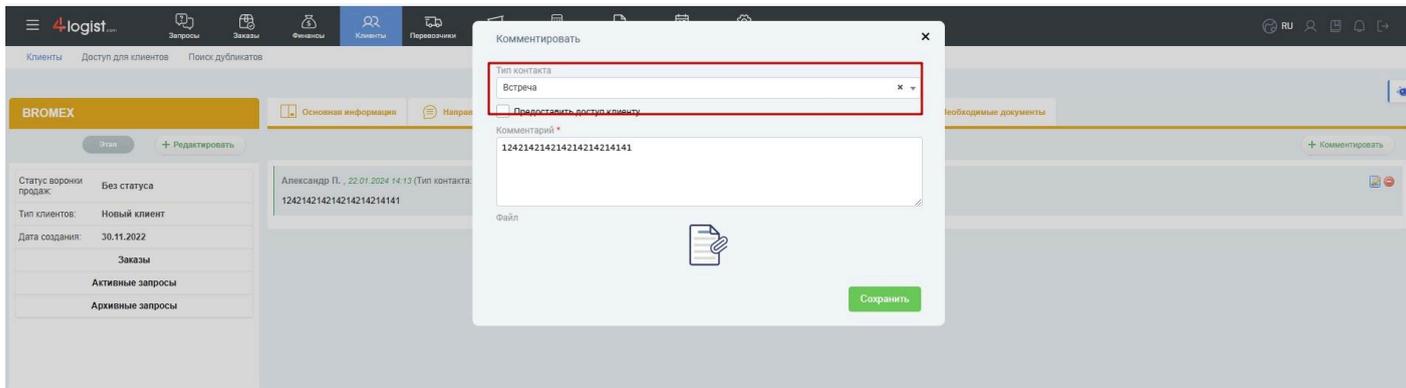
Отчет баланс отображает оплаты по выписанным и полученным счетам. Тут можно увидеть суммарный остаток платежей по выписанным и отдельно по полученным счетам.

## Контакты с клиентом

Название компании	Тип контакта	Кол. контактов/комментариев
BROMEX	Встреча	1
ООО "С ГС"	Звонок	1
		<b>ВСЕГО: 2</b>

Отчет контакты с клиентом показывает количество разных типов комментариев/контактов с данным клиентом. Данный блок помогает отслеживать работу отдельных менеджеров и работу, которая ведется по клиентам. Актуально для отдела продаж.

Чтобы контакт с клиентом попал в этот отчет, нужно в в карточке Клиента на вкладке **Комментарии** добавить новый комментарий с определенным типом контакта:



Добавить варианты для поля “Тип контакта” можно в разделе [“Установки - Справочники - Тип контакта”](#)

## Свой транспорт

Отчёт свой транспорт предназначен для отслеживания информации по работе с собственным автопарком. Для корректности данных обязательно необходимо указать временные промежутки работы грузовиков. Также важно учитывать, что в отчет попадают грузовики из Рейсов, которые завершены.

Номер авто	Номер прицепа	Водители	Кол-во рейсов	Кол-во дней в пути	Длина маршрута	Полные KM	Пустые KM	Расход топлива за рейс	Сумма фрахта	Расход на авто (рейс)	Расход на авто (простой)	Расходы за рейс	Расходы за заказ	Прибыль
FA-1275	D-1275		1	0	0 км.	0	0	0 л.	1000 BYN	0	0	1800 BYN	0	-666.67 BYN
FA1212фа			1	5	0 км.	0	0	0 л.	0	136.60 BYN	9863.40 BYN	0	0	-10000 BYN
<b>Суммы:</b>									<b>1000 BYN</b>	<b>136.60 BYN</b>	<b>9863.40 BYN</b>	<b>1800 BYN</b>	<b>0</b>	<b>-10000 BYN</b>

## Документы

Название документа	Номер документа	Дата	Наименование контрагент	Контрагент	Заказ	Факс/оригинал	Примечания	Составил	Тип документа	Срок действия документа
Общий договор с клиентом (RU) (Основной!!!)	5	2024-12-16	"Иса Файн Пейперс", ДП	Клиент				Александр П.	Договор с клиентом	
Договор-заказ с клиентом		2024-12-12		00048				Александр П.	Заказ	
Договор-заказ с клиентом		2024-12-11		00045				Александр П.	Заказ	
Транспортная накладная 1		2024-12-09		00041				Александр П.	Другие документы	
Договор-заказ с перевозчиком		2024-12-09		00041				Александр П.	Заказ	
Общий договор с перевозчиком (RU)	7	2024-10-28	Маелк	Перевозчик				Kits Mykola	Договор с перевозчиком	
Страховой полис №0686233		2024-10-08	ПАО "ТРАНСКОНТЕЙНЕР"	Перевозчик				Александр П.	Страховка	2024-10-07
Общий договор с перевозчиком (RU)	6	2024-03-06	ПАО "ТРАНСКОНТЕЙНЕР"	Перевозчик				Александр П.	Договор с перевозчиком	
Договор-заказ с клиентом		2024-08-26		00041				Александр П.	Заказ	
Заказ перевозчику		2024-08-07		00042				Александр П.	Заказ	

Отчет “Документы” отображает все заключенные и добавленные договоры, заявки, договор–заявки с контрагентами и прочие документы с Клиентами/Перевозчиками.

## Детализация выручки

Категория	Сумма (BYN)
Доход	
Все	18000 BYN
Всего	18000 BYN
Расходы	
Рейсы	1200
Неклассифицированные расходы	
Неклассифицированные расходы	22900 BYN
Таможенные пошлины	120 BYN
Оплата транспортных услуг перевозчику	0 BYN
Итого	22720 BYN
Затраты на офис	
Аренда	1201.20 BYN
Итого	1201.20 BYN
Всего	25121.20 BYN
Прибыль	-7121.20 BYN

Отчет Детализация выручки показывает фактическую прибыль, подсчитывая разницу между выставленными и полученными счетами. Его особенностью является то, что он отражает расходы по категориям.

Для корректной работы данного отчета, для начала, нужно настроить Справочники “Доп. расходы: категория” и “Доп. расходы: Подкатегория”. После настройки можно вносить свои расходы в блоке Заказы в разделе “Полученные счета”.

В данном отчете отображаются уже все внесенные оплаты от клиентов и ваши расходы.

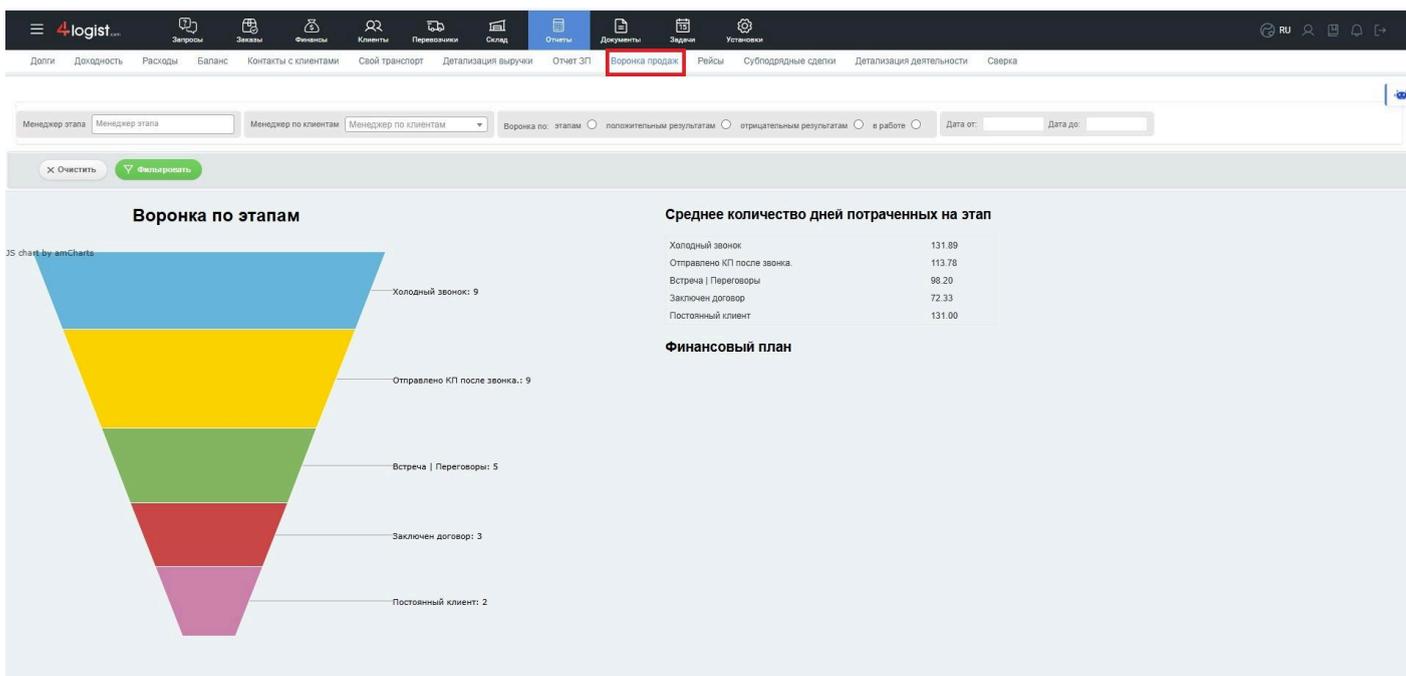
## Отчёт 3П

Отчет связанный с блоком “Расч. зарплаты”. Показывает общий заработок сотрудников.

№р. заказа	Дата заказа	Наша компания	Клиент	Тип заказа (тэг)	Дата установки статуса	Статус заказа	Фрахт	Сумма расходов	Прибыль	Факт	Менеджер	Роль	Бонус
0000000001	14.11.2022	Компания Один	ООО Тудыма-судыма		14.11.2022	Планируемый	1000 BYN	300 BYN	700 BYN	-300 BYN	Александр П.	Менеджер	-300 BYN
0000000002	14.11.2022	Компания Один	ООО "Тест 123"		25.11.2022	В работе	1000 BYN	300 BYN	700 BYN	700 BYN	Александр П.	Менеджер	350 BYN
											Киты Микола	Менеджер	350 BYN
00001	15.08.2022	Компания Один	ООО "Тест 123"		15.09.2022	Финансово закрыт	1000 EUR	5050 BYN	-2657.70 BYN	-4050 BYN	Тест Test2	Менеджер	-3766.50 BYN
											Александр П.	Экспедитор	-283.50 BYN
00002	09.09.2022	Компания Один	ООО Тудыма-судыма		15.09.2022	Финансово закрыт	10000 BYN	5000 BYN	5000 BYN	-5000 BYN	Александр П.	Менеджер	-2500 BYN
											Киты Микола	Менеджер	-2500 BYN

## Воронка продаж

В отчетах Воронка продаж на диаграмме мы можем видеть сколько клиентов и на каких этапах воронки продаж находятся. По клику на этап, система открывает раздел Клиенты с клиентами на данном этапе.



## Рейсы

Показать фильтры: ID Рейсы Даты Статусы заказа Шаблоны

ID: № заказа \* Выберите зн... Экспедитор Выберите значение Тип Выберите значение

Рейсы: Рейс \* Выберите зн... Тип рейса: Консолидация

Сохранить фильтры как шаблон

Количество: 35 Фрахт заказа: 864 073.80 BYN с НДС Расходы на перевозку: 148 446.86 BYN с НДС Доп. расходы: 13494.12 BYN с НДС Прибыль: 702 132.82 BYN

Рейс	Номер заказа	Статус заказа	Дата заказа	Клиент	Фрахт заказа	Перевозчики	Маршруты	Теги	Расходы на перевозку	Доп. расходы	Прибыль
C1	00004	Финансово закрыт	14.09.2022	ИП Прокурат	60000 BYN с НДС	ООО "ТМБ-Транс" ООО "ТМБ-Транс" ООО "ТМБ-Транс"	15.09 BY, Ерест - 30.09 RU, Омск 15.09 BY, Ерест - 30.09 RU, Омск 15.09 BY, Ерест - 30.09 RU, Омск		1000 BYN с НДС 1000 BYN с НДС		57000 BYN
	00005	Финансово закрыт	14.09.2022	ЗАО "Тест"	12000 BYN с НДС	Реза и компания ООО "ТМБ-Транс"	14.09 BG, София - 30.09 RU, Омск 14.09 BG, София - 30.09 RU, Омск 14.09 BG, София - 30.09 RU, Омск		Оплата транспортных услуг перевозчику - 1000 BYN с НДС 2400 BYN с НДС		9600 BYN
					72000 BYN с НДС				Оплата транспортных услуг перевозчику - 0 5400 BYN с НДС	0	66600 BYN

Отчет по доходности рейсов. По умолчанию тип рейса указан "Консолидация", и система показывает рейсы, которые были созданы из нескольких заказов (грузов). Тут можете проконтролировать прибыльность консолидаций по конкретному грузу, учитывая доп расходы, и по всему рейсу в целом.

## Субподрядные сделки

Отчет по субподрядным сделкам. **Субподряд** — это сделка, когда одна компания передает поступивший от клиента заказ на другую компанию в рамках договорных отношений. Деньги, которые клиент заплатит первой компании, частично перейдут другой и так далее, если компаний будет больше.

Подробнее о том, как создать субподрядную сделку можно прочесть [тут](#).

Отчет позволяет видеть результаты субподрядных сделок. А также итоговый доход.

Номер заказа	Компания	Клиент	Подрядчик	Перевозчик	Фрахт	Расходы	Прибыль	Документы
00004	Компания Один	ИП Александр П.	Подрядчик 1 - Компания Один	ООО "ТМФ-Транс" ООО "ТМФ-Транс"	80000 BYN с НДС	600 BYN с НДС	59400 BYN	
00005	Компания Один	ЗАО "Тест"	Подрядчик 1 - Компания Один	ООО "ТМФ-Транс" ООО "ТМФ-Транс" Рога и копыта	12000 BYN с НДС	1200 BYN с НДС	10800 BYN	

## Детализация деятельности

Отчёт представляет собой развернутую версию таблицы Заказов.

Статус заказа	Дата заказа	Вид услуги	Пользователь	Дата счёта клиенту	Номер счёта клиенту	Сумма	Оплаченная сумма клиентом	Фрахт	НДС по фрахту	Валюта
Номер заказа: 00051										BYN
Планируемый	15.12.2024		Александр П.					0	0	BYN
Номер заказа: 00050								1000	200	BYN
Планируемый	15.12.2024		Александр П.					0	0	BYN
Номер заказа: 00049								0	0	BYN
Планируемый	13.12.2024		Александр П.					10000	2000	BYN
Номер заказа: 00048								12000	0	BYN
Планируемый	12.12.2024		Александр П.	12.12.2024	190	12000	0	10000	2000	BYN
Номер заказа: 00045								6000	6000	BYN
Планируемый	03.10.2024		Александр П.	15.12.2024	191	6000	6000	5100	1020	BYN
Номер заказа: 00044								14500	0	BYN
Планируемый	09.08.2024		Александр П.							BYN

Если нажать кнопку "Подробнее", отчёт разворачивается и появляется полоса горизонтальной прокрутки. Таблица становится шире и отображает больше полей.

Статус заказа	Дата заказа	Вид услуги	Пользователь	Дата счёта клиенту	Номер счёта клиенту	Сумма	Оплаченная сумма клиентом	Фрахт	НДС по фрахту	Валюта	Дата акта с клиентом	Номер акта с клиентом	Груз	Нр. рейса	Маршрут	Перевозчик	Цена с НДС	Тариф НДС	Дата счёта перевозчика	Номер счёта перевозчика	Дата счёта дополнительных расходов	Номер счёта дополнительных расходов	Дополнительные расходы	НДС по дополнительным расходам
Номер заказа: 00051										BYN			Груз консолидация 2	C40-2	15.12 BY Гродно - 22.12 BY Г. Мінск	Тестовый Алексей Александрович	0 BYN	20%						
Планируемый	15.12.2024		Александр П.					0	0	BYN														
Номер заказа: 00050								1000	200	BYN			Груз консолидация 1	C40-1	15.12 BY Гродно - 22.12 BY Г. Мінск	Тестовый Алексей Александрович	0 BYN	20%						
Планируемый	15.12.2024		Александр П.					0	0	BYN														
Номер заказа: 00049								0	0	BYN			Вин номер 1, Вин номер 2, Вин номер 3	00049-1	- - - -		0 BYN	20%						
Планируемый	13.12.2024		Александр П.					0	0	BYN														
Номер заказа: 00048								10000	2000	BYN	12.12.2024	190	Стройматериалы	00048-1	12.12 BY Г. Мінск - 19.12 BY Гродно	Тестовый Алексей Александрович	8000 BYN	20%						
Планируемый	12.12.2024		Александр П.	12.12.2024	190	12000	0	10000	2000	BYN														

## Сверка

Отчет позволяет увидеть разницу между суммами выставленных счетов и суммой фрахта, между суммой расходов и суммой полученных счетов. А также итоговую прибыль и маржу.

Показать фильтры: Даты Статусы заказа Компания Клиенты Пользователи Сверка Шаблоны

Даты: Дата заказа От:  До:  Дата установки статуса От:  До:

Сохранить фильтры как шаблон

✕ Очистить 📄 Фильтровать

№р. заказа	Дата создания заказа	Статус заказа	Менеджер	Клиент	Начальная ставка	Фрахт	Сумма выписанных счетов	Разница	Сумма расходов	Сумма полученных счетов	Разница	Прибыль	Маржа	Разница
30001	15.08.2022	Финансово закрыт	Тест Test2	ООО "Тест 123"	2870.76 BYN с НДС	2870.76 BYN с НДС	1200 BYN с НДС	1670.76 BYN с НДС	6060 BYN с НДС	0	6060 BYN с НДС	-3189.24 BYN с НДС	1200	-3857.70 BYN
30002	09.09.2022	Финансово закрыт	Александр П.	ООО Тудма-судыма	12000 BYN с НДС	12000 BYN с НДС	0	12000 BYN с НДС	6000 BYN с НДС	0	6000 BYN с НДС	6000 BYN с НДС	0	5000 BYN
30003	14.09.2022	Финансово закрыт	Александр П.	ИП Александр П.	12000 BYN с НДС	12000 BYN с НДС	0	12000 BYN с НДС	6000 BYN с НДС	0	6000 BYN с НДС	6000 BYN с НДС	0	5000 BYN
30004	14.09.2022	Финансово закрыт	Александр П.	ИП Александр П.	60000 BYN с НДС	60000 BYN с НДС	0	60000 BYN с НДС	3000 BYN с НДС	10000 BYN с НДС	-7000 BYN с НДС	57000 BYN с НДС	-19200	66700.01 BYN
30005	14.09.2022	Финансово закрыт	Александр П.	ЗАО "Тест"	12000 BYN с НДС	12000 BYN с НДС	0	12000 BYN с НДС	2400 BYN с НДС	0	2400 BYN с НДС	9600 BYN с НДС	0	8000 BYN
30004	15.09.2022	Планируемый	Александр П.	ИП Александр П.	6000 BYN с НДС	6000 BYN с НДС	0	6000 BYN с НДС	600 BYN с НДС	19200 BYN с НДС	-18600 BYN с НДС	5400 BYN с НДС	-19200	23700 BYN

# Создание документов в 4logist

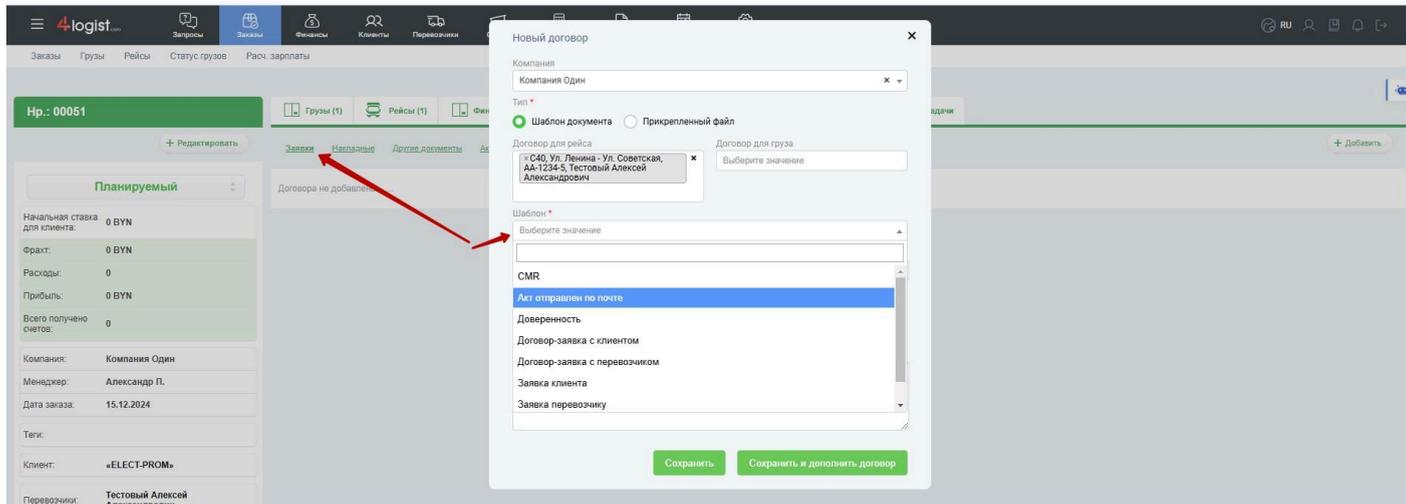
Программа 4logist позволяет создавать документы и отправлять их непосредственно из программы. Вот перечень самых популярных документов, которые вы сможете создать в системе:

- Счет;
- Акт;
- Долгосрочный договор с Клиентом и Перевозчиком;
- Заявка Перевозчику/Клиента;
- Договор-заявка Перевозчику/Клиента;
- Коммерческое предложение;
- CMR;

Документы формируются автоматически, на основании данных, введенных в заказ. Для создания документа берется шаблон (скелет документа) и наполняется данными в зависимости от документа.

В систему добавлены шаблоны документов, которые соответствуют нормам стран, в которых работают наши клиенты: Беларусь, Россия, Казахстан, Литва, Украина.

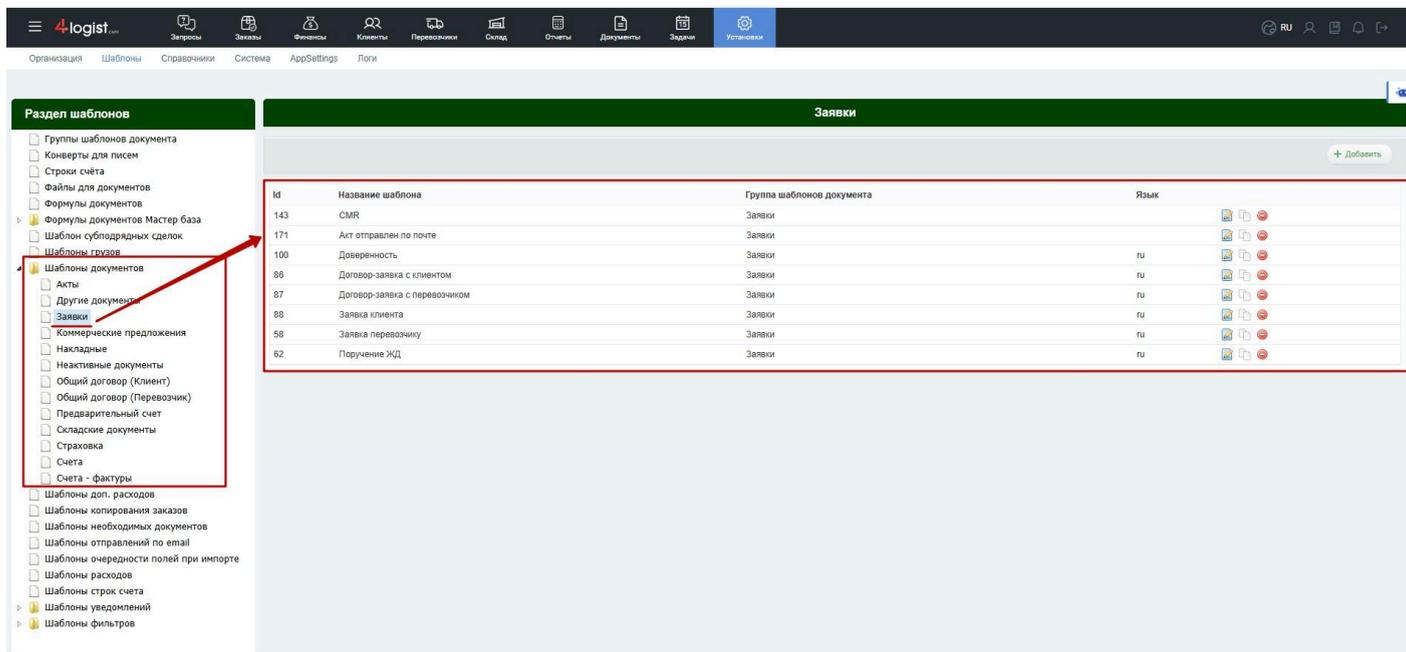
Чтобы просмотреть внешний вид документа, который вы получите, необходимо создать тестовый документ каждого типа и скачать его на компьютер. При создании документа вам будет предложено выбрать шаблон (структуру документа).



Таким образом можно просмотреть и подобрать шаблон, который максимально соответствует тому, с которым клиент привык работать. В рамках внедрения команда 4logist может добавить в программу шаблоны от клиента. В количестве от четырёх до десяти, в зависимости от тарифного плана.

# Как редактировать текст шаблона документа.

Все шаблоны находятся в блоке “Установки”, раздел “Шаблоны”.

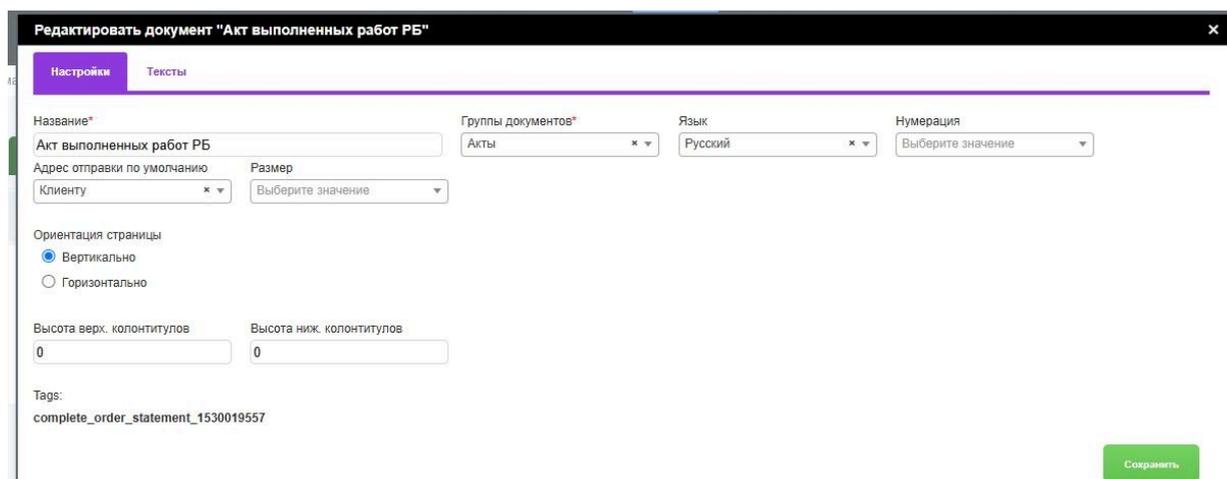


Если необходимо внести изменения в какой-либо шаблон, то необходимо найти название в списке шаблонов и нажать на иконку редактирования  напротив выбранного шаблона. Откроется окно редактирования.

**Важно:** перед редактированием основного документа, сделайте копию, и попробуйте внести изменения там.

## Настройки шаблона

Позволяют выбрать/изменить название шаблона. Например, у есть три счета на разных языках. Можно скопировать шаблон в главном окне, а затем поменять название Счет (копия) на Счет (EN).



## Действия которые можно сделать во вкладке “Настройки”:

- Поместить шаблон в другую группу документов - поле “Группы документов”.
- Изменить язык для данных в шаблоне. Например, в если для счет на английском останется русский язык, наименование услуг будет на русском. Так что язык должен соответствовать языку текста шаблона. Поле “Язык”.
- Подобрать нумерацию, которая была настроена [тут](#). Поле “Нумерация”.
- Выбрать, кому отправлять по умолчанию. Для шаблона договора с перевозчиком, к примеру, по умолчанию получателем должен стоять перевозчик. Поле “Адрес отправки по умолчанию”.

## Действия которые можно сделать во вкладке “Текст”:

The screenshot shows a web-based document editor interface. At the top, there's a title bar 'Редактировать документ "Акт выполненных работ РБ"'. Below it, there are tabs for 'Настройки' and 'Тексты', with 'Тексты' being the active tab. The main editing area contains a rich text editor with a toolbar and a document preview. The document text is a template for an invoice, with various fields and code snippets highlighted in yellow. A table with 9 columns is also visible, representing invoice items. At the bottom right, there is a green 'Сохранить' button.

Текст документа

В I U [Источники] [Размер] [А] [А] [P] [Q] [L]

[[{% if assets.Logolmg %} [Иконка] {% endif %}]]

P

P

Акт выполненных работ № [[act.actNumber]] от [[act.actDate2]] г.

P

{% if order.getClientDocument.getDocumentNumber | default(false) %}Дорогой № {{ order.getClientDocument.getDocumentNumber | default(false) }} от {{ order.getClientDocument.getDocumentDate | default(false) | default\_russian\_date\_format }} г.{{% endif %}}

P

Счет: [[act.invoice\_number\_and\_date]]

P

[[{% if order.OrderCodeReferral %}Заявка № {{ order.OrderCodeReferral }}{{% endif %}]]

P

[[company.CompanyUnofficialName]], в лице [[company.getSignerTitleAlternative]], именуемое в дальнейшем Исполнитель и [[client.CompanyUnofficialName]], в лице [[clientSigner.AlternativeTitleForm]], именуемое в дальнейшем Заказчик, составили настоящий акт о том, что Исполнителем были выполнены Заказчику следующие работы:

№ п/п	Наименование услуги	Цена за ед., [[invoice.currency3]]	Кол-во	Ед. изм.	Стоимость, [[invoice.currency3]]	Ставка НДС, %	Сумма НДС, [[invoice.currency3]]	Всего с НДС, [[invoice.currency3]]
[[loop.index]]	[[ActLine.name]]	[[item.PriceWithoutVat]]	[[item.Amount]]	[[item.Measure]]	[[item.CostWithoutVat]]	[[item.VatRateTitle]]	[[item.PriceVat]]	[[item.CostWithVat]]
[[act.VatRateAct]]					Итого:	[[act.TotalPriceWithoutVat]]	[[act.TotalPriceVat]]	[[act.TotalPriceWithVat]]

P

Итого на сумму: [[act.TotalPriceWithVat]] [[invoice.currency3]] ([[act.TotalPriceWithVat.Summ\_to\_words(ru2)]]

{% set isInvoiceIncludeVat=0%}{%set VatRateValue =0%}{%for item in invoiceItems %}{% if not item.VatRateIsZeroVat %}{%set isInvoiceIncludeVat = 1 %}{%endif%}{%endfor%}{%if isInvoiceIncludeVat ==1%}В том числе НДС: [[{{ TotalPriceVat | format\_price(true) }}] [[invoice.currency3]] ([[act.TotalPriceVat.Summ\_to\_words(ru2)]]){%else%}Без НДС{%endif%}.

P

P

Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания работ (услуг) не имеет.

P

Исполнитель

Заказчик

Сохранить

Здесь ищем привычный нам текст документа (не трогаем код и готовые переменные, они выделены желтым цветом) и редактируем его. Текст редактируется как в любом другом текстовом редакторе. Можно использовать комбинации клавиш ctrl + c и ctrl + v. Чтобы начать писать с новой строки, используйте клавиши Shift + Enter. После того, редактирование завершено, нужно нажать - “Сохранить”. Чтобы проверить, как выглядит теперь измененный шаблон, необходимо создать нужный документ с использованием этого шаблона.

## Создание шаблона на другом языке.

Если появилась необходимость создать шаблон документа на иностранном языке. То это можно сделать самостоятельно. Для этого надо создать такой договор на основании уже имеющегося шаблона.

Порядок действий:

1. Зайти в “Установки” - “Шаблоны”
2. Выбрать нужный шаблон договора и напротив него найти иконку копирования.
3. Новый шаблон будет иметь название вида "Договор (копия).
4. Зайти в редактирование этой копии и изменить название шаблона. Например: Договор (ENG). Также нужно будет выбрать язык и присвоить нумерацию. Можно сделать нумерацию как у договоров на русском, а можно завести отдельную. Как настраивать нумерацию можно прочитать [ТУТ](#).
5. Перейти на вкладку "Тексты" и заменить исходный текст на желаемый. Сохранить шаблон.
6. Перед отправкой документа рекомендуем скачать и просмотреть его. Если что-то выглядит не так, как задумано - обратитесь к нам. Мы будем рады вам помочь!

The screenshot shows a web interface for editing a document template. The title bar reads "Редактировать документ 'Общий договор с клиентом (EN)'". There are two tabs: "Настройки" (Settings) and "Тексты" (Texts). The "Настройки" tab is active. The form contains the following fields and options:

- Название\***: "Общий договор с клиентом (EN)"
- Группы документов\***: "Общий договор (Клиент)"
- Язык**: "English"
- Нумерация**: "Номер договора с клиентом"
- Адрес отправки по умолчанию**: "Клиенту"
- Размер**: "Выберите значение"
- Ориентация страницы**: Radio buttons for "Вертикально" (selected) and "Горизонтально".
- Высота верх. колонтитулов**: "0"
- Высота ниж. колонтитулов**: "20"
- Tags**: "general\_contract\_ru"
- Сохранить**: A green button at the bottom right.

## Получатель при отправке документов.

Адрес получателя документов также настраивается в шаблонах. Например, необходимо отправить счет клиенту, а при отправке в поле “Получатель” указывается компания Перевозчика. Как исправить?

1. Зайти в “Установки” - “Шаблоны”.
2. Найти нужный шаблон, нажать на редактирование.
3. Выбрать в поле Адрес отправки по умолчанию того, чей адрес должен заполняться при отправке.
4. Сохранить.

## **Редактирование и добавление новых шаблоном специалистами компании 4logist.**

В рамках этапа Внедрения, в процессе настройки программы, мы бесплатно добавляется от четырех до десяти шаблонов документов, в зависимости от тарифного плана.

Если требуется внести правки в уже настроенный шаблон, на этапе внедрения это бесплатно. Но если нужно добавить дополнительные документы, сверх оговоренного лимита, стоимость такой работы оплачивается отдельно. Окончательная цена будет озвучена после оценки шаблона нашими специалистами.

Чтобы заказать услугу по доработке шаблонов пришлите, пожалуйста, ваши образцы документов на [help@4logist.com](mailto:help@4logist.com).

## От Команды 4logist

В данной инструкции мы постарались охватить все возможные этапы работы с программой. Она подойдет как новым пользователям, так и давним друзьям системы 4logist.

Если вы не нашли ответов на интересующий вас вопрос, напишите нам. Наша поддержка работает по адресу [help@4logist.com](mailto:help@4logist.com) а также через телеграмм-бот <https://t.me/forlogistbot> .

Мы будем рады вам помочь!

Команда 4logist