



Инструкция по работе с системой

Система

Общие настройки

API

Внешняя форма запроса (настраивает ваш разработчик сайта)

Напоминание о счетах

Настройка почты

Нумерации

Уведомления

Настройка данных организации

Компании

Отделы

Группы сотрудников

Разрешенные действия

Доступ

Спец. права

Сотрудники

Основная информация

Настройка почты

Деактивация/Удаление аккаунта.

Справочники

Атрибуты груза

Банки

Вид деятельности

Воронка продаж: статус

Воронка продаж: результат статуса

Должности контактных лиц

Должности работников

ЖД станции (доступно только в ЖД версии программы)

Источник получения запроса

Категории вод. прав

Категории иных расходов

Классификация клиентов

Название единиц строки счета

Правило разбивки

Разрешения

Регионы

Способ погрузки

Статусы грузов

Статусы заказов

Статусы запросов

Страны

Субкатегории иных расходов

Тарифы НДС

Типы контактов

Типы оплаты

Типы перевозчиков

Типы транспорта

Транспортная группа

Упаковки

Условия отсрочки платежей

Цели запроса

Блок Клиенты

Добавление нового клиента

Основная информация.

Контактная информация

Условия оплаты

Направления

Договоры

[Комментарии](#)

[Напоминания](#)

[Заказы/Запросы](#)

[Воронка продаж](#)

[Доступ для клиентов](#)

[Список сообщений](#)

Блок Перевозчики

[Раздел Перевозчики](#)

[Основная информация](#)

[Контактная информация](#)

[Условия оплаты](#)

[Направления](#)

[Водители](#)

[Транспорт](#)

[Документы](#)

[Комментарии и Напоминания](#)

[Заказы](#)

[Необходимые документы](#)

[Терминалы](#)

[Раздел Транспорт](#)

[Раздел Водители](#)

Блок Запросы

[Работа с Запросами](#)

[Как создать новый запрос?](#)

[Основная информация](#)

[Информация о грузе в запросе](#)

[Доп. информация](#)

[Комментарии](#)

[Ценовые предложения](#)

[Документы](#)

[Напоминания](#)

[Что можно делать с запросами?](#)

Блок Заказы

[Работа с Заказами](#)

Как создать заказ?

Основная информация

Груз в заказе

Рейс в заказе

Расходы к заказу

Документы

Статусы

Счета

Комментарии и напоминания

Как вносить платежи?

Что можно делать с заказами?

Как консолидировать грузы?

Рейсы

Выписанные счета

Акты

Полученные счета

Платежи

Произведенные платежи

Статус грузов

Блок Отчеты

Долги

Доходность

Расходы

Баланс

Контакты с клиентом

Журнал действий

Договоры

Журнал сессий

Детализация выручки

Воронка продаж

Статистика

Доходность консолидации

Шаблоны

Как редактировать текст шаблона документа.

Настройки шаблона

Текст

Введение.

Программа разделена на 8 основных **блоков**: Запросы, Заказы, Клиенты, Перевозчики, Отчеты (отображение настраивается в разделе Установки), Документы, Календарь, Установки.

Каждый блок содержит в себе **разделы**. Разделы располагаются под панелью блоков на полосе, с соответствующим разделу цветом.

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 ваших бизнес-процессов для максимального удобства в работе. В базу внесены примеры заполнения клиентов \ перевозчиков \ запросов и заказов. Вы можете ознакомиться с желательным набором необходимой информации. Затем можно удалить их.

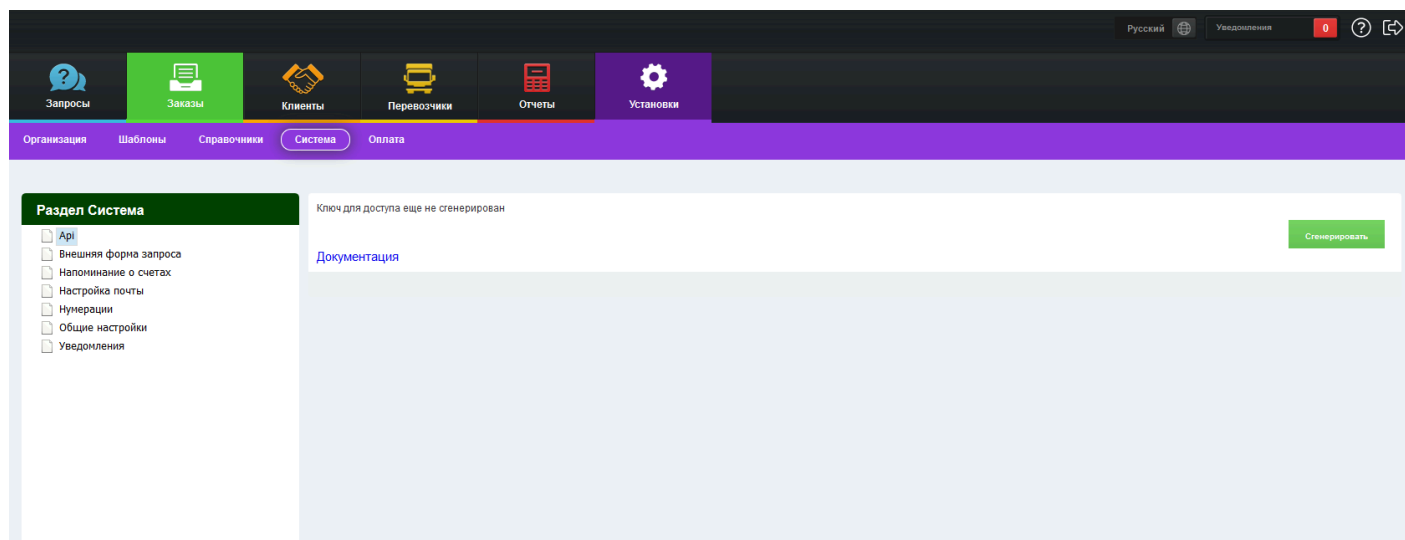
Система

Общие настройки

The screenshot shows the 'Система' (System) settings page. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Запросы' (Requests), 'Заказы' (Orders), 'Клиенты' (Clients), 'Перевозчики' (Carriers), 'Отчеты' (Reports), and 'Установки' (Settings). Below this is a sub-navigation bar with 'Организация', 'Шаблоны', 'Справочники', 'Система' (selected), and 'Оплата'. The main content area is titled 'Раздел Система' and contains a list of settings on the left: 'API', 'Внешняя форма запроса', 'Напоминание о счетах', 'Настройка почты', 'Нумерации', 'Общие настройки' (selected), and 'Уведомления'. The 'Общие настройки' section includes fields for 'Язык по умолчанию*' (Russian), 'IP адрес офиса', 'Кредитный лимит по умолчанию', 'Формат даты' (d.m.Y), 'Часовой пояс' (Europe/Minsk), a checkbox for 'Использовать кредитный лимит' (checked), a 'Логотип компании' field with a preview of 'Julia transport', and a checkbox for 'Удалить логотип'. A 'Сохранить' (Save) button is at the bottom right. A status message at the bottom left says 'Processing dropped files...'.

- Язык по умолчанию - это язык интерфейса системы - названия блоков, разделов, полей. (при необходимости его можно менять в правом верхнем углу)
- 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
- Логотип компании, который будет отображаться при входе в систему

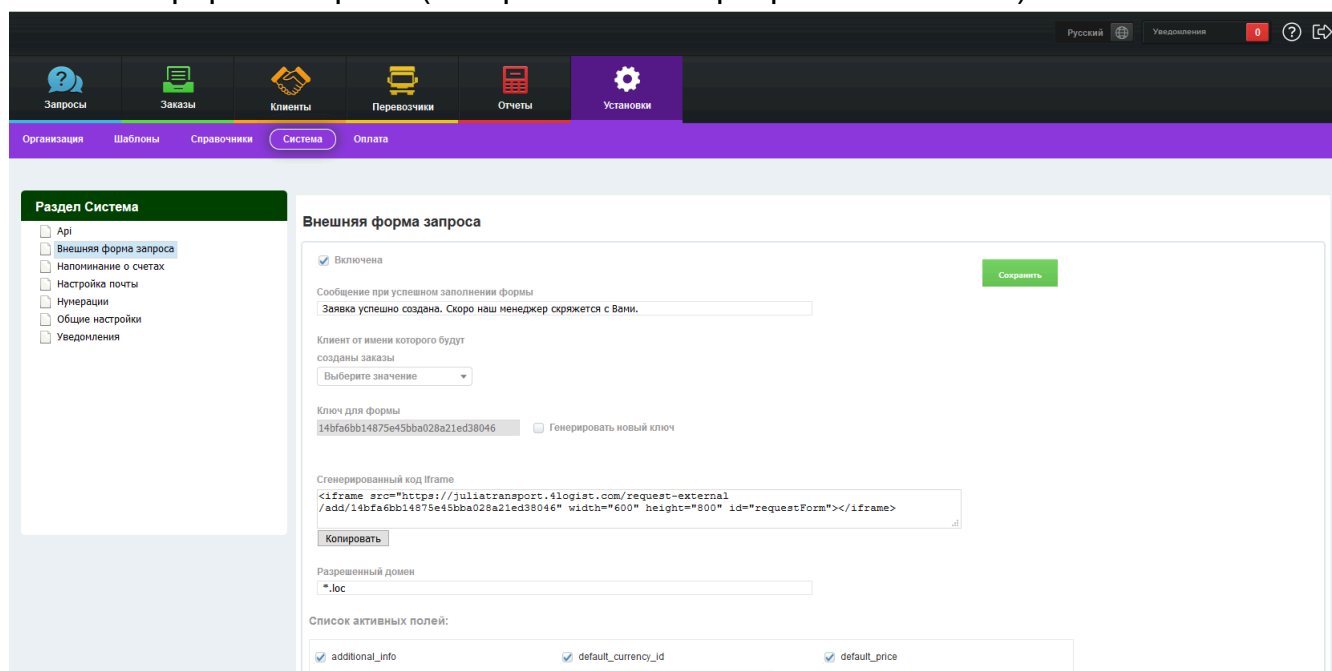
API



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.

Внешняя форма запроса (настраивает ваш разработчик сайта)



Благодаря этому функционалу ваши клиенты могут размещать заявки непосредственно на вашем сайте, а они попадут в 4logist и вы на их основе сформируете заказы. Для этого вашему разработчику сайта нужно написать функционал формы обратной связи. С помощью CSS настраивается дизайн формы. Обмен происходит по API.

Напоминание о счетах

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing icons for 'Запросы' (Requests), 'Заказы' (Orders), 'Клиенты' (Clients), 'Перевозчики' (Carriers), 'Отчеты' (Reports), and 'Установки' (Settings). Below this is a secondary navigation bar with 'Организация', 'Шаблоны' (Templates), 'Справочники' (Reference), 'Система' (System), and 'Оплата' (Payment). The 'Система' section is active, showing a sidebar with 'Раздел Система' (System Section) containing links to 'Арі', 'Внешняя форма запроса', 'Напоминание о счетах' (highlighted), 'Настройка почты', 'Нумерации', 'Общие настройки', and 'Уведомления'. The main content area is titled 'Напоминание о счетах' and contains the following settings:

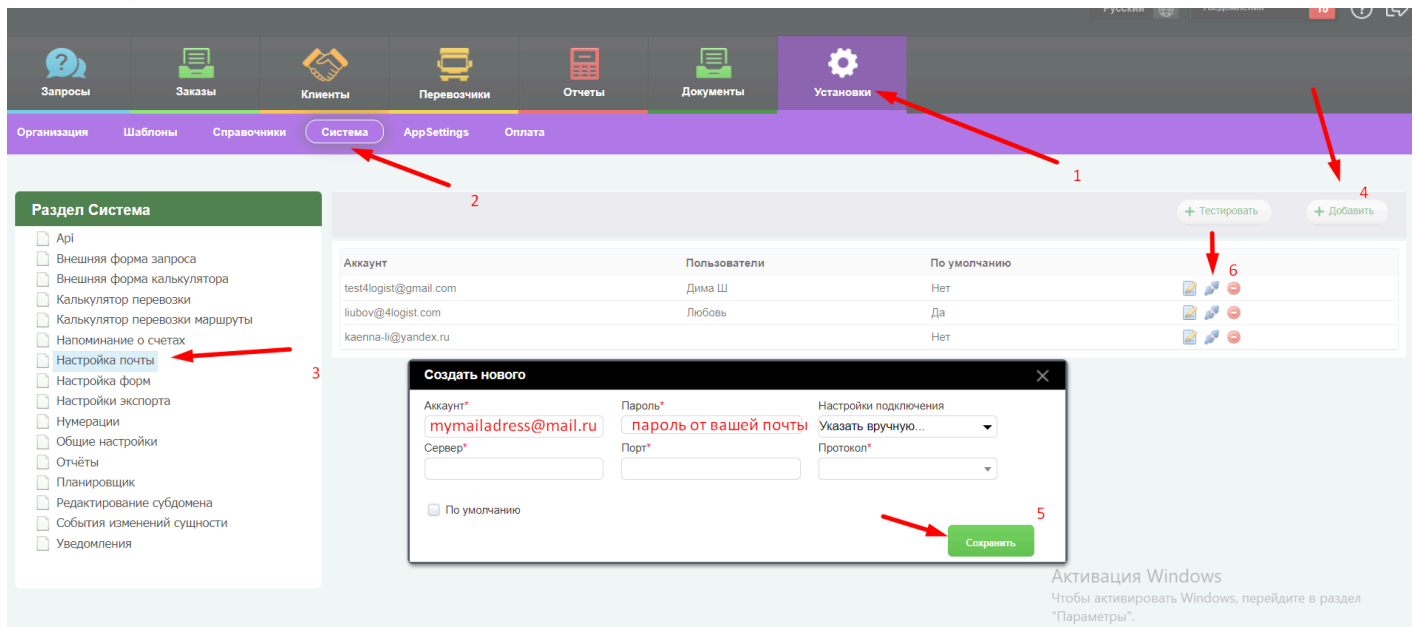
- ☒ Включено (Enabled)
- ☐ Игнорировать нежелание клиентов получать напоминания (Ignore client's unwillingness to receive reminders)
- Просрочка оплаты до начала отправки напоминаний (Payment overdue before sending reminders):
- Максимальная просрочка оплаты (Maximum payment overdue):
- Тема (Topic): - Шаблон (Template):

A green 'Сохранить' (Save) button is located at the bottom right of the settings form.

Это настройка для автоматического контроля дебиторской задолженности:

- **Включено** - появляется возможность в карточке определенного клиента добавить напоминание о 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
- **Просрочка оплаты до начала отправки напоминаний** - с какого дня просрочки начнут отправляться напоминания. Например: в счете указана дата “оплатить до” 20.05.20. Если оплаты по счету не будет, клиенту 23.05.20 будет отправлено первое напоминание.
- **Максимальная просрочка оплаты** - количество дней с даты “оплатить до” в счете. Если в счете указано оплатить до 20.05.20 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.
- Добавляете тему письма с прикрепленным счетом. Например “Просрочен платеж по счету за услуги экспедирования”
- Добавляется шаблон текста, который будет расположен в теле письма с прикрепленным счетом. Сам текст можно отредактировать в Разделе **Шаблоны**

Настройка почты



В настройках почты можно добавить общий 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, раздел Система, пункт меню - Настройка почты.

При нажатии **+Добавить** (стрелочка № 4 на рисунке выше) откроется окно. В этом окне нужно указать адрес вашего почтового ящика и пароль, под которым вы заходите в почту. Выбрать из выпадающего меню “Настройки подключения” почтовый сервис, на котором создана почта. Мы автоматически внесли настройки для популярных почтовых сервисов. При выборе одного из вариантов все поля во втором ряду заполнятся автоматически.

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

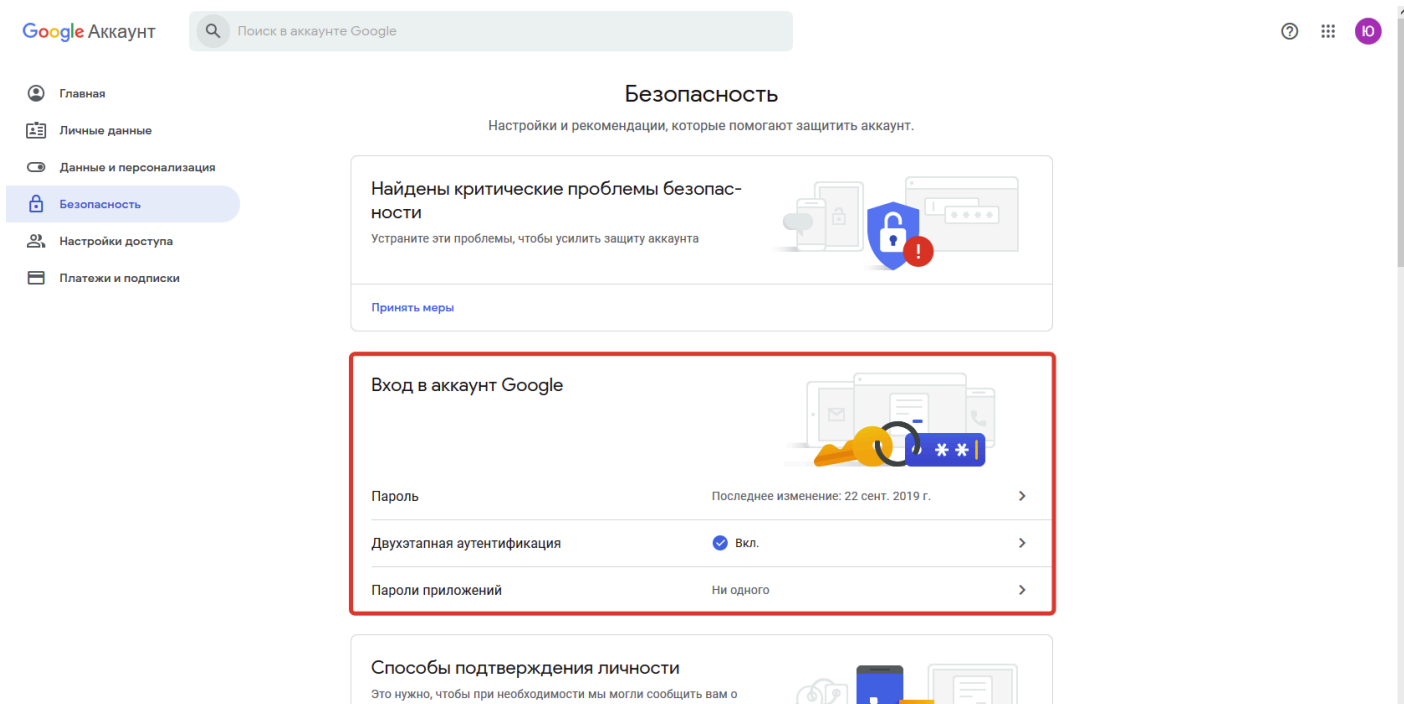
Многие провайдеры публикуют эти настройки на своем сайте в разделе с инструкциями.

***Настройка Gmail требует в некоторых случаях дополнительных действий.

Google чутко оберегает своих пользователей от сторонних приложений.

Для того, чтобы “подружить” 4logist с **Gmail** вам нужно:

1. Войти в настройки вашего аккаунта google
2. Включить двухэтапную аутентификацию
3. Создать пароль для доступа сторонних приложений. Этот пароль мы будем использовать для настройки почты в 4logist.

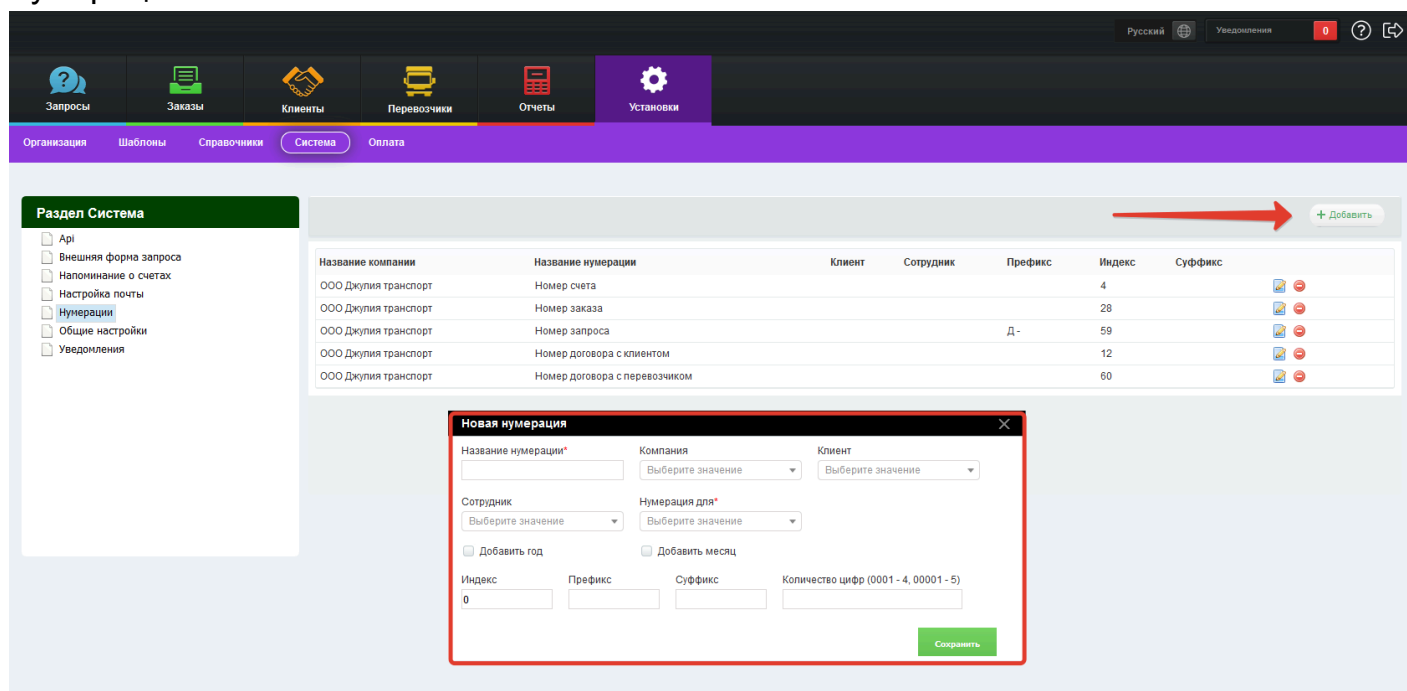


Для создания пароля вводим ссылку на вход в нашу систему, пароль создается автоматически.

Полученный пароль нужно скопировать и вставить в поле “Пароль” в окне настройки почты. После заполнения всех окон делаем тестирование. Готово!

Инструкция от google тут: <https://support.google.com/accounts/answer/185833?hl=ru>

Нумерации



Настройка нумерации позволит системе автоматически присваивать номера при создании Запроса, Заказа, Счета, Договора и тд. 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. Год отображается 2 цифрами. Если указан 2020 год, то будет отображаться 20
- 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

Русский Уведомления 0

Запросы Заказы Клиенты Перевозчики Отчеты Установки

Организация Шаблоны Справочники Система Оплата

Раздел Система

- ☐ API
- ☐ Внешняя форма запроса
- ☐ Напоминание о счетах
- ☐ Настройка почты
- ☐ Нумерации
- ☐ Общие настройки
- ☒ Уведомления

Нет событий...

+ Добавить

Новое уведомление о событии

Название* Новый запрос

Тип события* Новый запрос

Уведомления для менеджеров

- ☒ Dmitry
- ☒ Александр
- ☒ Алексей

☒ Активно

Сохранить

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

Скриншот интерфейса системы с формой редактирования компании. В верхней части экрана расположены вкладки: Запросы, Заказы, Клиенты, Перевозчики, Отчеты, Установки. В центре экрана находится форма 'Редактирование компании' с вкладками 'Основная информация' и 'Банки'. Форма содержит следующие поля:

- Название компании*
- Название на языке оригинала
- Код компании
- Код НДС
- ФИО руководителя
- В лице кого
- К/с
- ОГРН
- БИН
- Должность
- Тариф НДС
- ИНН
- ОКПО
- Тип расчета цены
- Выберите значение
- Контактная информация
- Страна
- Город
- Адрес
- Почтовый код
- Телефон
- Факс
- Эл. почта
- Сайт
- Информация для корреспонденции
- Страна
- Город
- Адрес
- Почтовый код
- Телефон
- Факс
- Эл. почта
- Сайт

В нижней части формы есть кнопки '+ Добавить' (красная стрелка указывает на нее), 'Сохранить' и 'Печать'.

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

- Название компании (ваше сокращенное название)
- Название на языке оригинала (полное официальное название, которое будет использоваться в Документах)
- ФИО руководителя (можно в сокращенном варианте)
- В лице кого (сюда записываете данные из шапки вашего Договора, например, *Генерального директора Розум Юлии Владимировны, на основании Устава*)
- Должность (добавляется отдельно в справочнике "Должности работников")
- Тариф НДС (устанавливаете базовый для вашей 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.
- Контактная информация + Информация для корреспонденции заполняется для отображения в Документах (если ваш юридический и почтовый адреса совпадают, можно заполнить только Контактную информацию, чтобы она не дублировалась)
- Код компании - ваш регистрационный номер.
- Код НДС, к/с, КПП, ОГРН, БИН, ИНН, ОКПО - заполняете те данные, которые относятся к вашей стране.
- Печать и логотип компании, которые будут использоваться в Документах (необходимо загрузить на прозрачном фоне в формате .png).

!В случае с несколькими юридическими лицами, вы можете 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).

Редактирование компании

Основная информация

Банки

Расчетный счет

12345676558769780

Код банка

RFJRIU90

Банк

БелБанк

Swift

RFJRIU90

Разные счета для разных валют

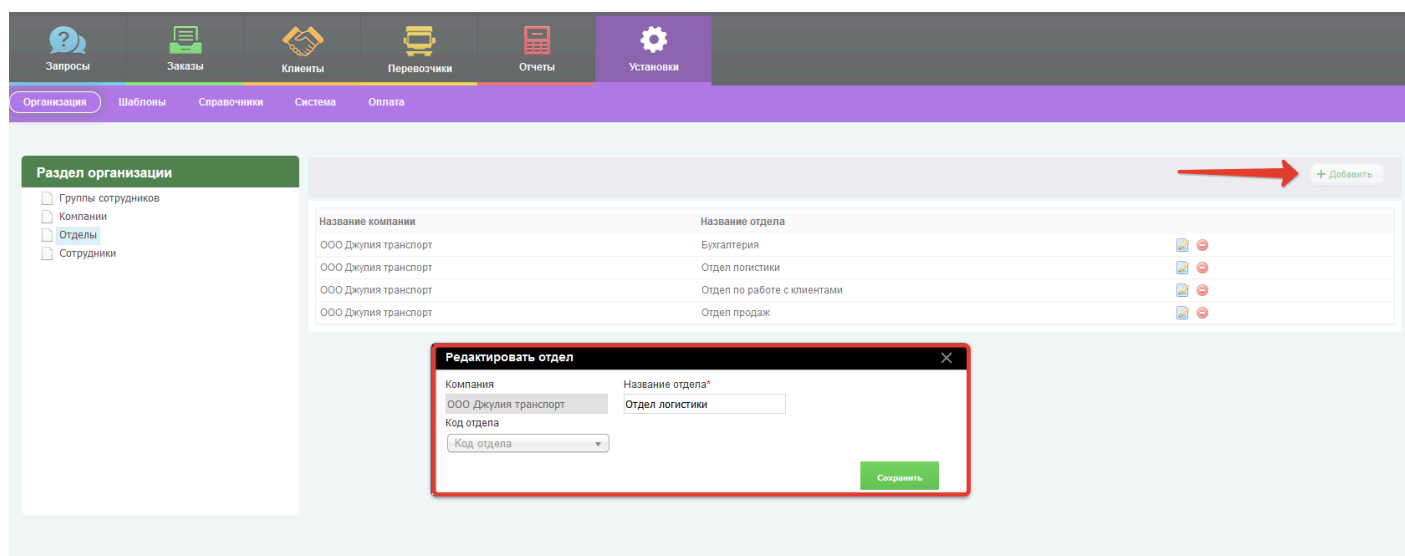
Валюта	Расчетный счет	Банк корреспондент
USD		Банк
EUR	54364576578658	Банк
BYR		Банк
PLN		Банк
RUB	6587685674576	Банк
UAH		Банк
KZT		Банк
BYN		Банк
CNY		Банк
GBP		Банк
UZS		Банк
KGS		Банк
MDL		Банк

Сохранить

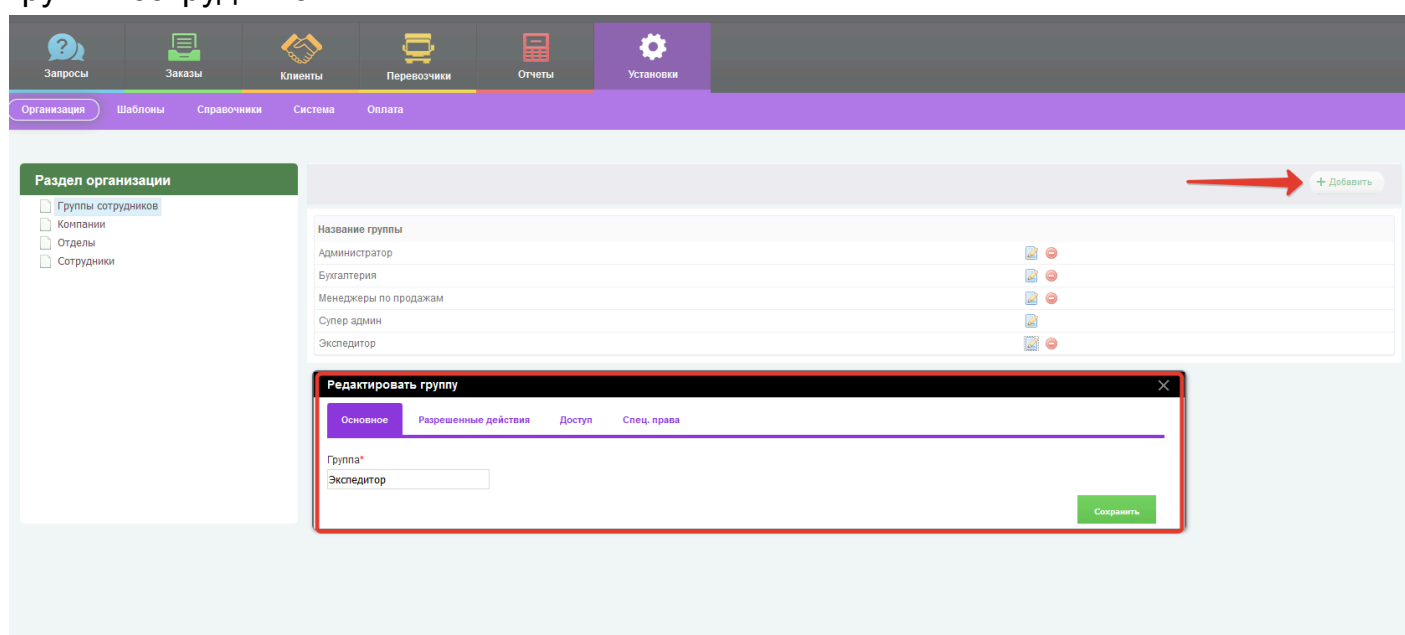
- На вкладке **Банки** вводите свои банковские реквизиты. Можно вносить несколько расчетных счетов для разных валют.

Отделы

Этот раздел позволяет объединять Пользователей в Отделы, организованные в вашей 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, а также переводить заказы в статус финансово закрыт.

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

Вы можете изменить названия групп на привычные для вас.

Разрешенные действия

На вкладке можно установить действия для каждого блока системы в отдельности. Например, экспедитору незачем редактировать Отчеты, а бухгалтер не может вносить изменения в Запросы и Заказы. Таким образом вы ограничиваете работу в программе

для каждого Пользователя, тем самым не только повышая безопасность данных, но и сокращая ошибки из-за невнимательности/человеческого фактора.

Редактировать группу

Основное Разрешенные действия Доступ Спец. права

Запросы: Просмотр, Редактирование

Заказы: Просмотр, Редактирование, Комментарии, Старые, Редактирование статусов

Клиенты: Просмотр, Редактирование, Комментарии, Экспорт, Изменять кредитный лимит, Редактировать контакты, Показывать необходимые документы

Перевозчики: Просмотр, Редактирование, Редактировать контакты, Показывать необходимые документы, Редактировать необходимые документы

Отчеты: Действия

Настройки: Действия

Классификаторы: Действия

Счет: Действия

Расчёт з/п: Действия

Шаблоны: Действия

Оплата: Действия

Документы: Редактирование

Терминалы: Действия

Сохранить

Доступ

На этой вкладке можно ограничить видимость Заказов, Клиентов и тд для каждой группы сотрудников.

Редактировать группу

Основное Разрешенные действия Доступ Спец. права

Запросы: Все

Заказы: Все

Клиенты: Все

Перевозчики: Все

Сохранить

Спец. права

Администратор заказов - право позволяет редактировать заказы, статус которых изменен на "Финансово закрыт".

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.

!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 Справочнике - Должности работников)
- Компания (если несколько юр лиц) и Отдел
- Можно установить начало и конец работы в компании
- Можно обозначить права доступа, выбрать группу сотрудников, которую мы заполняли ранее (!У Супер админа неограниченные права доступа).
- Кнопка **Неограниченный доступ** позволит сотруднику подключаться к системе вне офиса. Это работает при условии, что у вас в настройках системы указан IP адрес офиса.
- Кнопка **ToLog** поможет вам отслеживать действия сотрудника через Журнал сессий в блоке Отчеты
- 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](#).

Редактировать пользователя

Основная информация

Настройки почты

Почтовый ящик пользователя

Почтовый ящик пользователя

+ Добавить

Сохранить

Деактивация/Удаление аккаунта.

При увольнении сотрудника возникает необходимость удалить его данные из программы.

Для начала нужно деактивировать аккаунт пользователя.

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Установки

Организация

Шаблоны

Справочники

Система

Оплата

Раздел организации

Группы сотрудников

Компании

Отделы

Сотрудники

Показать фильтры:

Другие

Другие: Пользователь Группа

Показывать только активных

Очистить Фильтровать

Добавить

Логин	Эл.почта	Группы	Имя, фамилия	Телефон	Дата последнего посещения	
testttt	test2222@4logist.com	Супер админ	Test Test2		-	
juliariozum	julia@4logist.com	Супер админ	Юлия Розум		10.04.2020	

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

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Установки

Организация

Шаблоны

Справочники

Система

Оплата

Раздел организации

Группы сотрудников

Компании

Отделы

Сотрудники

Редактировать пользователя

Перевести заказы, клиентов, перевозчиков на

Select an Option

Юлия Розум

Сохранить

Очистить Фильтровать

Добавить

Логин	Эл.почта	Группы	Имя, фамилия	Телефон	Дата последнего посещения	
testttt	test2222@4logist.com	Супер админ	Test Test2		-	
juliariozum	julia@4logist.com	Супер админ	Юлия Розум		10.04.2020	

После деактивации аккаунт Пользователя будет оставаться в системе, его можно будет активировать снова при желании (обратившись в службу поддержки).

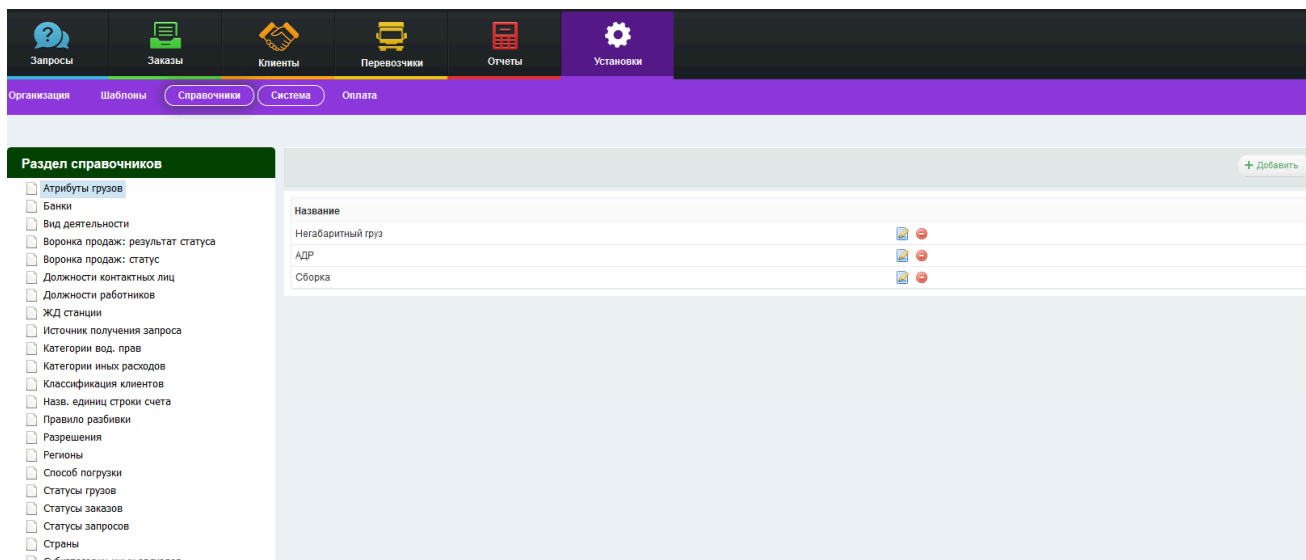
Чтобы окончательно очистить программу от ненужных данных, нужно удалить аккаунт.

Справочники

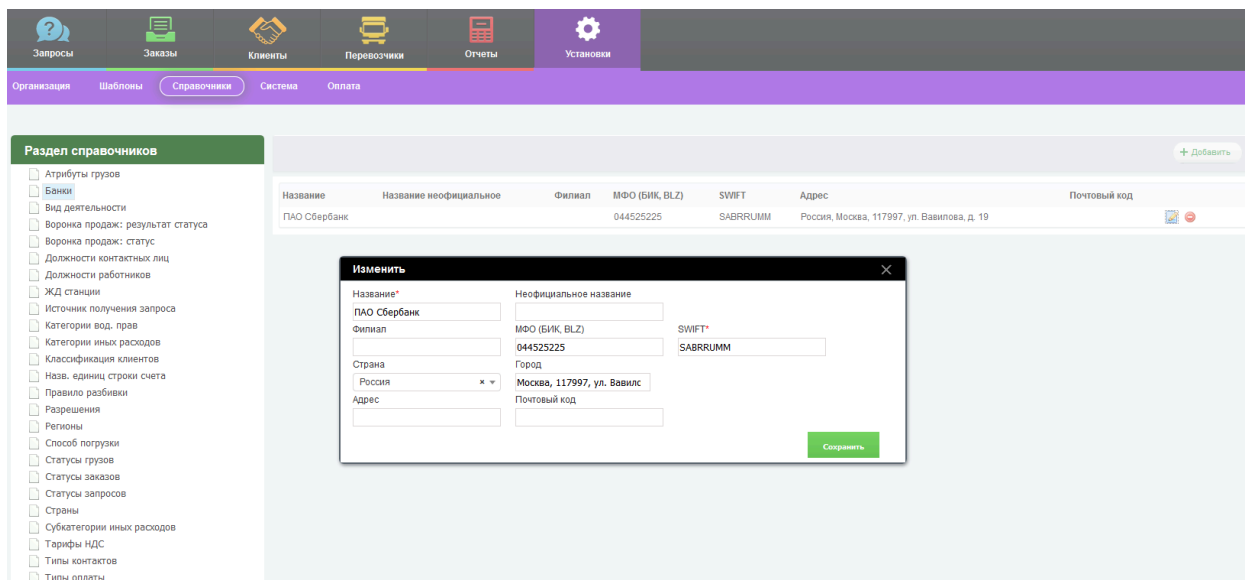
Справочники необходимы для того чтобы автоматизировать вашу работу и сократить ввод одинаковых данных. Другими словами - это все выпадающие списки, с которыми вы будете работать в системе. Настраивайте все данные под свои бизнес-процессы.

Атрибуты груза

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



Банки



Сюда вы добавляете все банки, которые используете вы и ваши контрагенты. Их вы будете выбирать в выпадающем списке в карточке Клиента. Если вы не заполните банки в этом справочнике, можно будет добавить банк вручную при заполнении карточки Клиента или Перевозчика.

Вид деятельности

Название вида деятельности

Деревообработка		
Негабаритные грузы		
Оборудование		
Продукты питания		
Трансфер топлива		
Фармакология		

Внесите виды деятельности, которыми занимаются ваши клиенты, для удобного поиска транспорта в дальнейшем. Предположим, продукты питания для вас будут звоночком о поиске рефрижератора. Виды деятельности отображаются в карточке Клиента.

Воронка продаж: статус

Статус воронки продаж: Без статуса

Тип клиентов: Супер клиент

Телефон: 017 3004043

Факс: 12346

Дата создания: 26.06.2018

Этап

Статус воронки продаж*

Выберите значение

Холодный звонок/ Установление контакта

Отправлено КП после звонка.

Встреча | Переговоры

Заклучен договор

Регулярная работа

Постоянный клиент

Сохранить

Воронка продаж необходима для контроля активности работы с клиентами. Вы можете добавлять свои этапы проработки клиентов и количество дней, отведенных для каждого этапа.

Предположим, на 1 этап установления контакта с клиентом отводится 7 дней, после этого вы либо Успешно его завершите и перейдете к следующему этапу -

Отправление КП, либо потерпите неудачу, и в таком случае этого клиента можно подсветить красным цветом для большей активности и лучшей проработки.

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

КлиентыДоступ для клиентовСписок сообщений

Тест клиент

Этап+ Редактировать

Статус воронки продаж:Холодный звонок/ Установление контакта

Тип клиентов:Супер клиент

Телефон:017 3004043

Факс:12346

Дата создания:26.06.2018

Этап

Холодный звонок/ Установление контакта

Результат*Успех

КомментироватьКлиент дал информацию по первому запросу на просчет

☐ Принудительно установить этап?

Сохранить

Юридический адрес:

Название компании:Тест клиент

Адрес:220022, Беларусь, г. Минск

Успешность статуса мы установим в следующем справочнике “Воронка продаж: результат статуса”, а пока наглядный 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).

ЗапросыЗаказыКлиентыПеревозчикиОтчетыУстановки

ОрганизацияШаблоныСправочникиСистемаОплата

Раздел справочников

Атрибуты грузовБанкиВид деятельностиВоронка продаж: результат статусаВоронка продаж: статусДолжности контактных лицДолжности работниковЖД станцииИсточник получения запросаКатегории вод. правКатегории иных расходовКлассификация клиентовНазв. единиц строки счетаПравило разбивкиРазрешенияРегионыСпособ погрузкиСтатусы грузовСтатусы заказовСтатусы запросовСтраныСубкатегории иных расходовТарифы НДСТипы контактовТипы оплатТипы перевозчиков

Архив

Название

Позиция статуса

Ответственные менеджеры

Количество дней

Цвет

Отправлять на email?

Отправлять уведомление?

Холодный звонок/ Установление контакта	1		7		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		300	Нет	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).

The screenshot shows the 'Справочники' (Reference) section of the software. The left sidebar lists various reference categories, with 'Воронка продаж: результат статуса' selected. The main area displays a table with the following data:

Название	Результат	К следующему этапу
Успех	Хороший	Да
Неудача	Плохой	Нет

Each row has a small icon with a red minus sign next to it, indicating a delete or edit function. A '+ Добавить' (Add) button is located in the top right corner of the table area.

Должности контактных лиц

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

The screenshot shows the 'Справочники' (Reference) section of the software. The left sidebar lists various reference categories, with 'Должности контактных лиц' selected. The main area displays a table with the following data:

Название
Бухгалтер
Директор
Зам директора
Коммерческий директор
Менеджер
Начальник отдела продаж
Начальник транспортного отдела

Each row has a small icon with a red minus sign next to it, indicating a delete or edit function. A '+ Добавить' (Add) button is located in the top right corner of the table area.

Должности работников

Тут те должности, которые вы будете выбирать при настройке аккаунтов ваших Сотрудников.

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Установки

Организация

Шаблоны

Справочники

Система

Оплата

Раздел справочников

Атрибуты грузов

Банки

Вид деятельности

Воронка продаж: результат статуса

Воронка продаж: статус

Должности контактных лиц

Должности работников

ЖД станции

Источник получения запроса

Категории вод. прав

Категории иных расходов

Классификация клиентов

Назв. единиц строки счета

Правило разбивки

Разрешения

Регионы

Способ погрузки

Статусы грузов

Статусы заказов

Статусы запросов

Страны

Субкатегории иных расходов

Тарифы НДС

Типы контактов

Типы оплаты

Должность

Бухгалтер

Директор

Зам директора

Коммерческий директор

Логист

Менеджер

Начальник отдела продаж

Начальник транспортного отдела

Добавить

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**.

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Установки

Организация

Шаблоны

Справочники

Система

Оплата

Раздел справочников

Атрибуты грузов

Банки

Вид деятельности

Воронка продаж: результат статуса

Воронка продаж: статус

Должности контактных лиц

Должности работников

ЖД станции

Источник получения запроса

Категории вод. прав

Категории иных расходов

Классификация клиентов

Назв. единиц строки счета

Правило разбивки

Разрешения

Регионы

Способ погрузки

Статусы грузов

Статусы заказов

Статусы запросов

Страны

Субкатегории иных расходов

Тарифы НДС

Типы контактов

Типы оплаты

Типы перевозчиков

ЖД станция

Код

Железная дорога

Абагур-Лесной

864300

Западно-Сибирская ж. д.

Абагуровский (рзд)

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.

Абаип

699767

Казахстанская ж. д.

Абакан

888004

Красноярская ж. д.

Абакан (перев.)

888108

Красноярская ж. д.

Абактия

398904

Молдавская ж. д.

Абакумовка (рзд)

889401

Красноярская ж. д.

Абапакново

882309

Красноярская ж. д.

Абамеликово

408006

Одесская ж. д.

Абаша

571706

Грузинская ж. д.

Абганерово

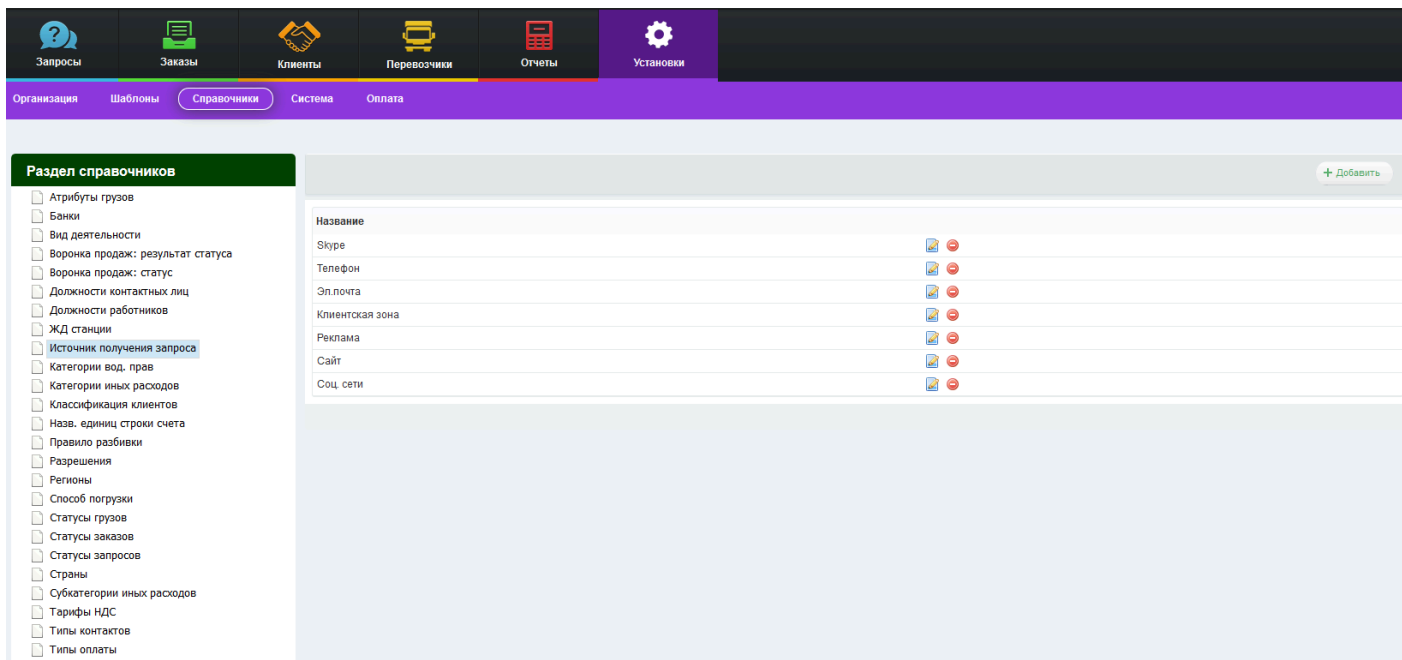
612408

Приволжская ж. д.

Добавить

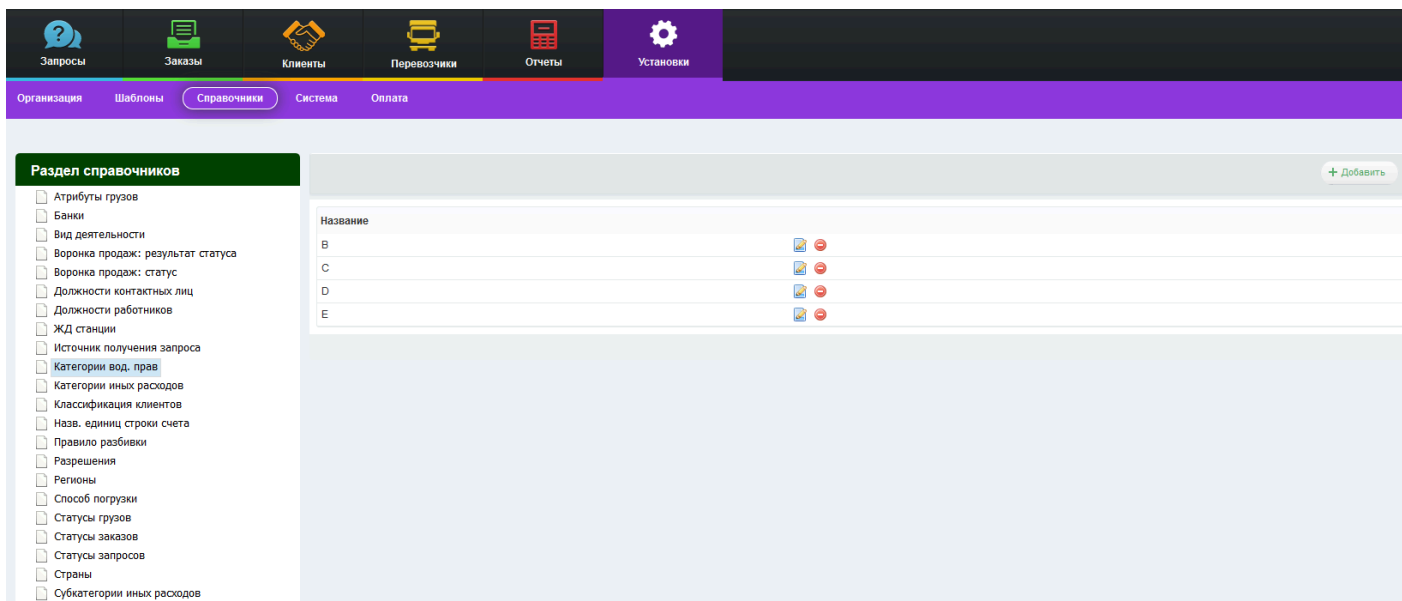
Источник получения запроса

Справочник для отслеживания и сбора маркетинговых данных. При получении запроса вы можете указать источник, например, почта/сайт/скайп, далее анализировать какой источник мог бы работать лучше.



Категории вод. прав

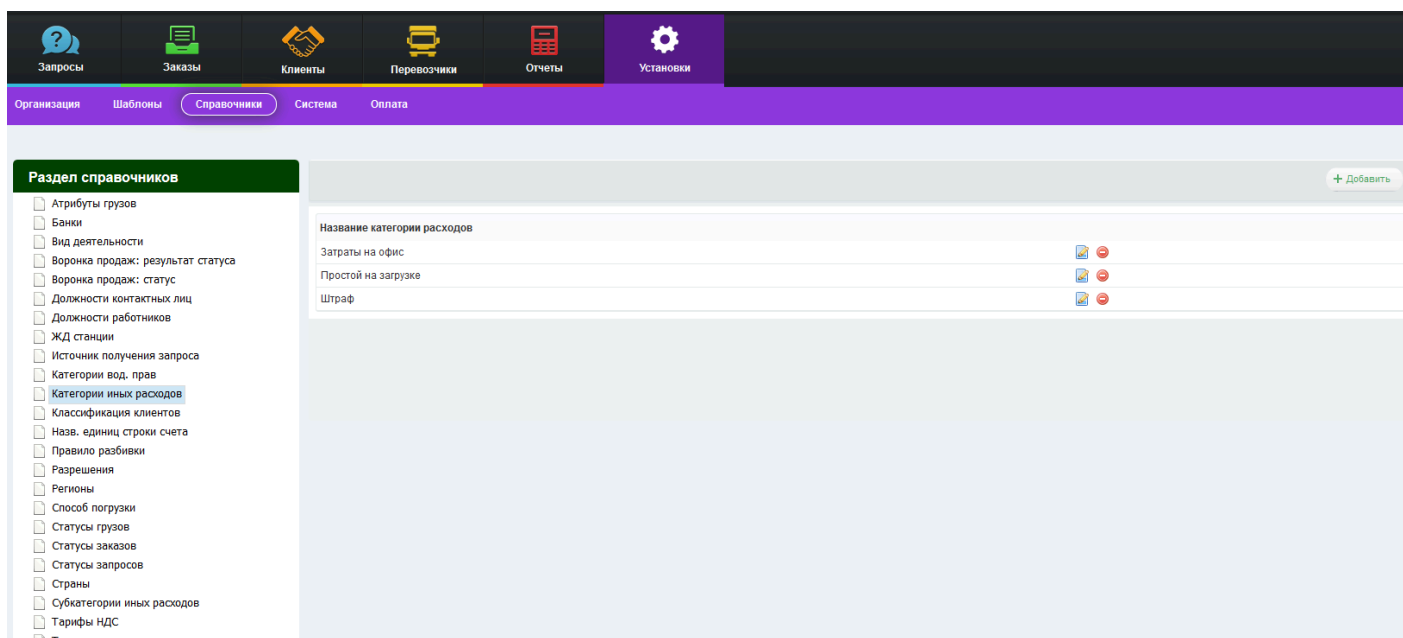
В случае если вы ведете базу водителей, сможете выбирать наличие той или иной категории водительских прав.



Категории иных расходов

Здесь вы можете указывать и учитывать расходы, которые не касаются грузоперевозок и заказов (простои, штрафы, покупка доп. оснащения и тд), но также расходы, связанные с вашим бизнесом и административными вопросами (аренда офиса, оплата коммунальных платежей, обеды и пр.)

Они добавляются и отображаются в блоке Заказы - раздел Полученные счета.

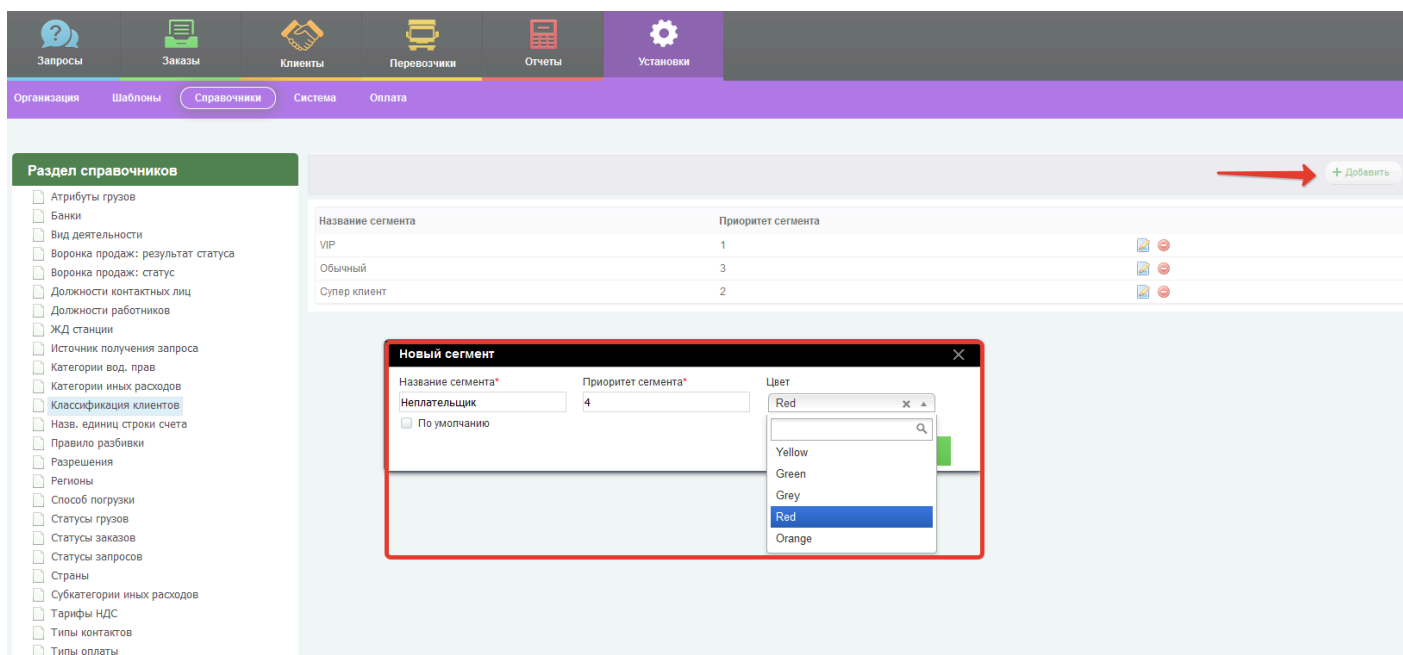


Классификация клиентов

Вы можете определять клиентов в определенные группы и назначать их приоритет. Предположим, у вас 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 по сути единицы измерения, которые могут указываться в счете. Например, простой измеряется в часах/сутках, вы делаете маркировку груза - в штуках и тд.

Настройка справочника: Назв. единиц строки счета

Нр.	Название	Действия
2	Сутки	
1	Услуга	
3	Шт.	

Правило разбивки

Для клиентов, которым необходима разбивка, вы можете добавлять ее в счет автоматически. Укажите наиболее популярные вариации, со временем их можно добавлять. Далее отправляя счет клиенту, вы сможете выбрать необходимую разбивку.

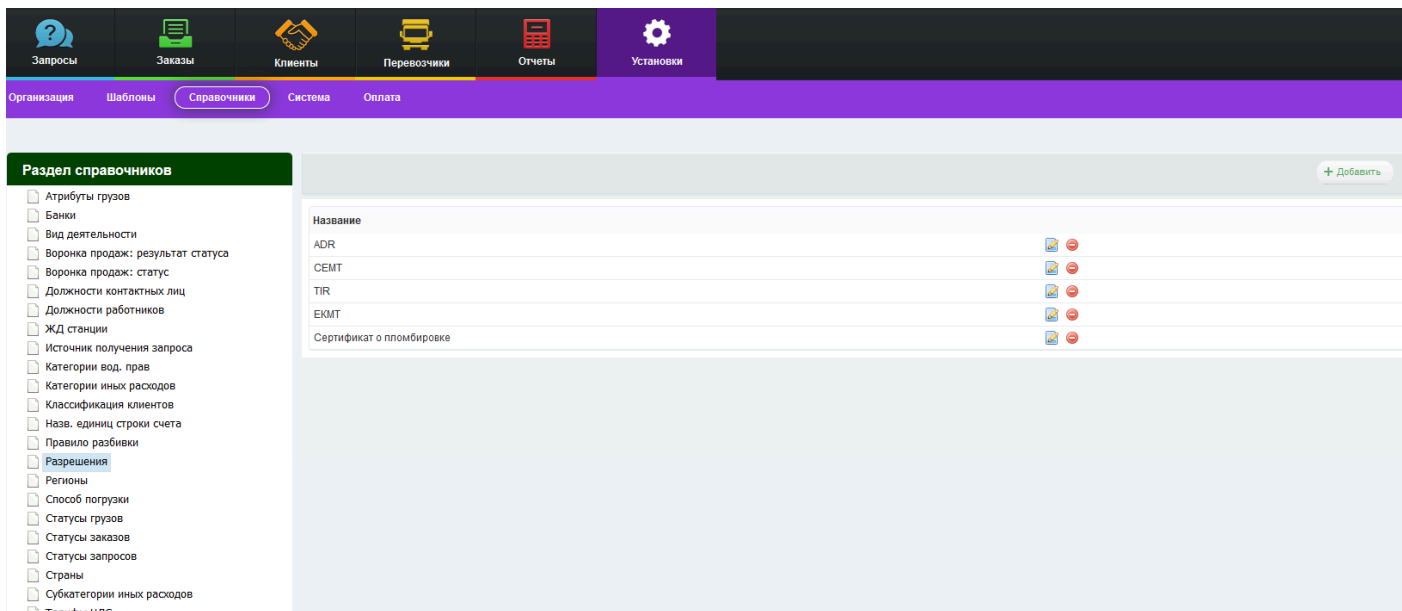
Разбивка строится по принципу - процент расстояния до границы и после границы.

Настройка справочника: Правило разбивки

Название	Делитель	Список элементов правила	Действия
10/90 Граница РБ	Граница РБ	1 10 Разбивка счета 1 2 90 Разбивка счета 2	
20/80 Граница РБ	Граница РБ	1 20 Разбивка счета 1 2 80 Разбивка счета 2	
30/70 Граница РБ	Граница РБ	1 30 Разбивка счета 1 2 70 Разбивка счета 2	
40/60 Граница РБ	Граница РБ	1 40 Разбивка счета 1 2 60 Разбивка счета 2	
50/50 Граница РБ	Граница РБ	1 50 Разбивка счета 1 2 50 Разбивка счета 2	
		1 60 Разбивка счета 1	

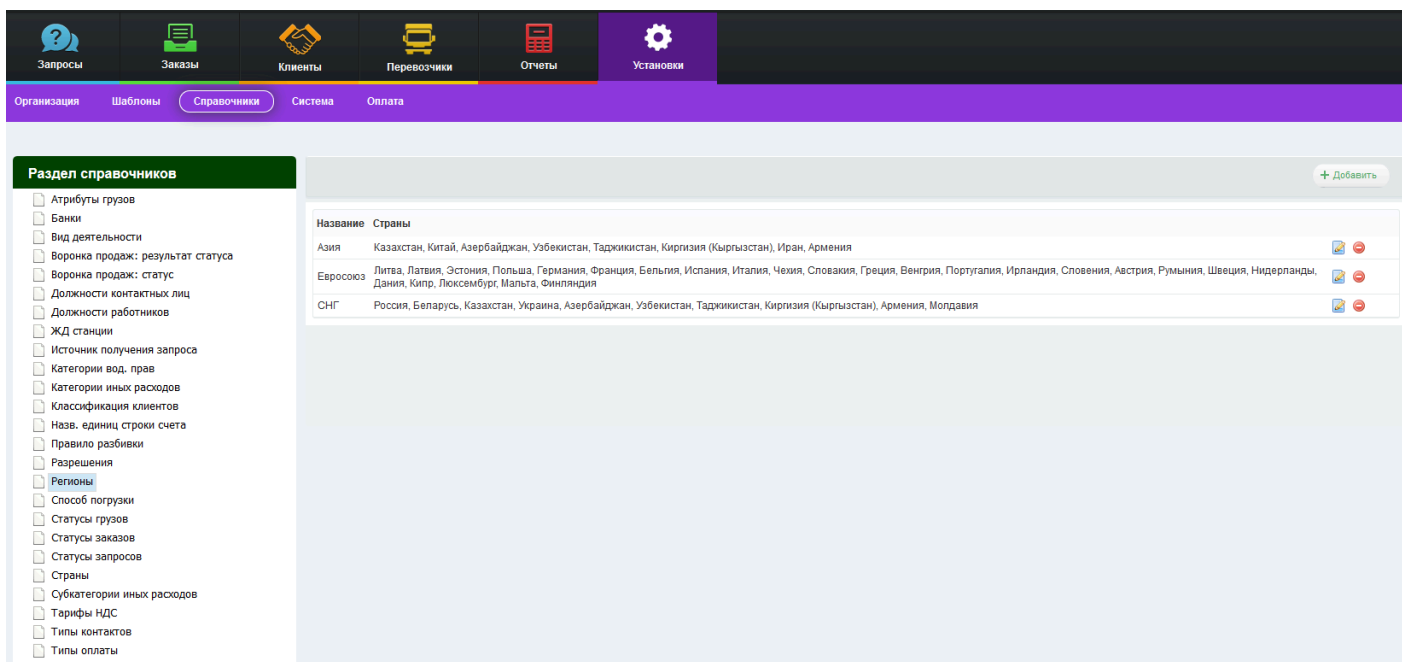
Разрешения

Сюда вы можете добавлять различные спец разрешения, по которым в дальнейшем будете фильтровать ваших Перевозчиков. Например, лицензию таможенного перевозчика и тд.



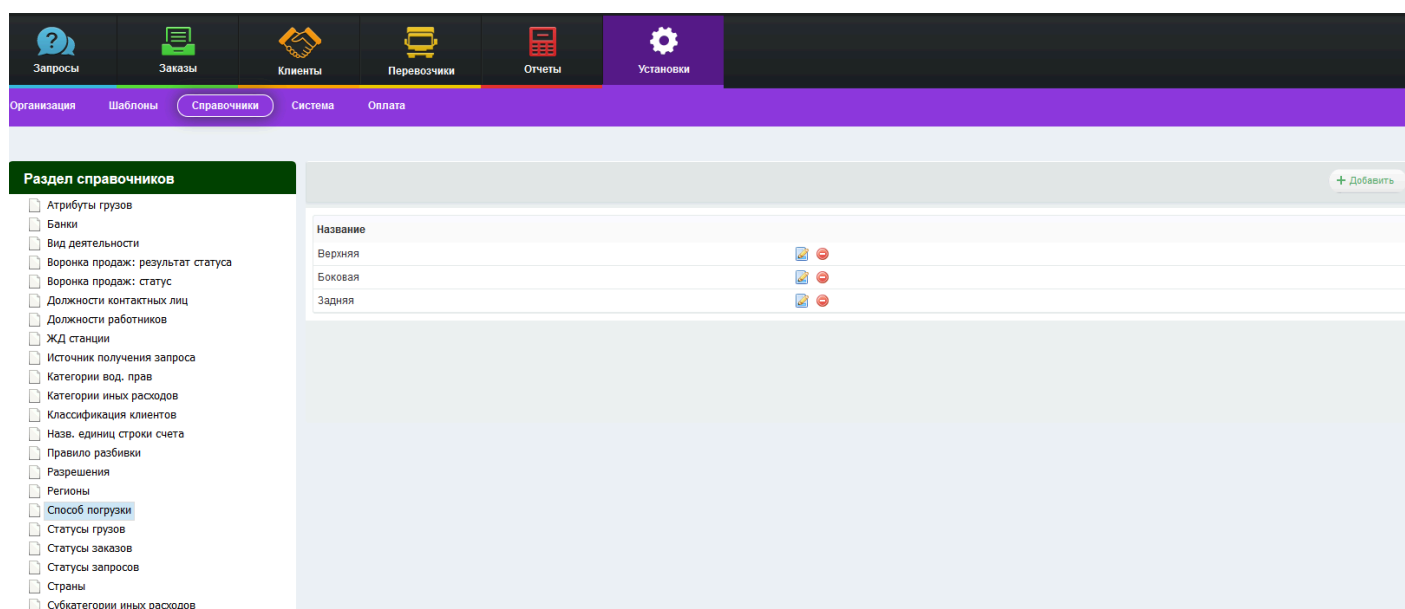
Регионы

Добавляйте регионы, с которыми вы работаете. Также к каждому региону можно привязать страны, которые добавите чуть позже в справочнике Страны. Далее вы также сможете фильтровать нужного вам перевозчика из определенного региона.



Способ погрузки

Здесь все стандартно, указаны основные способы погрузки: верхняя, боковая и задняя.



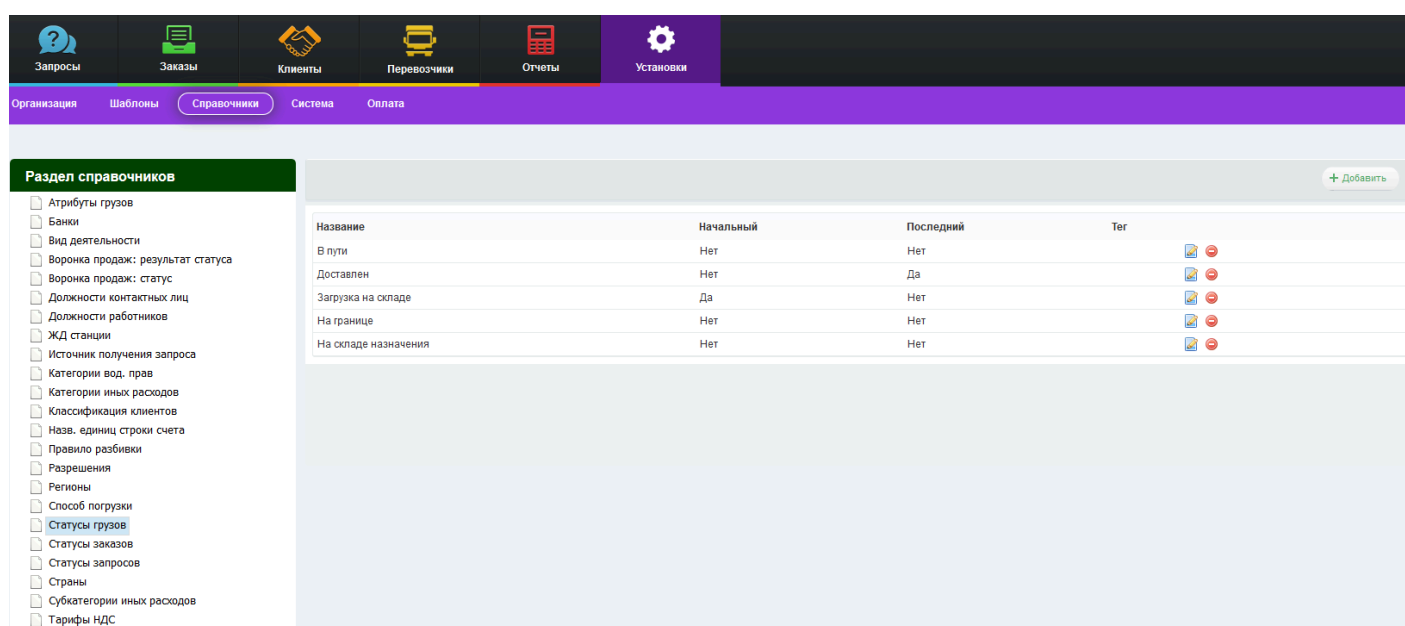
Статусы грузов

Добавьте те этапы перевозки, через которые проходят грузы ваших клиентов (например, на загрузке, на СВХ, доставлен и тд). Обозначьте начальный и конечный статусы. Во время осуществления Заказа вы сможете выбирать, на каком Статусе сейчас находится Груз. Клиент, которому вы создадите учетную запись, сможет отслеживать Статус своего груза из личного кабинета.

Также в программе есть возможность информировать клиента о статусе груза по email и по Whatsapp.

Для подключения системы к Whatsapp обратитесь, пожалуйста, в отдел технической поддержки на help@4logist.com.

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



Статусы заказов

Добавьте статусы, на которых могут находиться ваши Заказы. 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)

- Заполните название статуса
- Укажите 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.

!Для настройки уведомлений обратитесь, пожалуйста в службу поддержки.

!После установления финального статуса Заказа никто кроме Супер админа не сможет его редактировать. Как правило, это статус - "Финансово закрыт" или аналогичный по своей сути.

Изменить статус

Название статуса*

Финансово закрыт

Очередность

99

Тип статуса

Выберите значение

Начальный

Последний

Цвет фона

Сообщение для продавца

Выберите значение

Тема сообщения для продавца TWIG

Сохранить

	Название статуса	Очередность
1	Планируемый	1
20	В работе	20
30	Выполненный	98
31	Финансово закрыт	

Статусы запросов

Укажите возможные статусы запроса. По аналогии со статусами заказов, установка статуса помогает отслеживать и отмечать этапы проработки запроса.

- Заполните название статуса
- Укажите цвет шрифта и цвет фона этого статуса (указанные цвета будут отображаться в блоке Запросы). После выбора цвета обязательно нажмите **Выбрать**
- Можете выбрать Шаблон - Напоминание о CRM и добавить тему письма, тогда Пользователь, чей статус будет изменен, получит об этом уведомление на почту
- Можно указать Пользователей, кто будет иметь право устанавливать и снимать статус (таким образом без подтверждения определенного Пользователя запрос нельзя будет перевести в Заказ)
- Добавьте также тип и характеристику статуса

	Название статуса	Очередность
	Название статуса	
	Ждем предложений	
	Не подтвержден	
	Подтвержден	

Страны

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

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Установки

ОрганизацияШаблоныСправочникиСистемаОплата

Раздел справочников

Атрибуты грузов

Банки

Вид деятельности

Воронка продаж: результат статуса

Воронка продаж: статус

Должности контактных лиц

Должности работников

ЖД станции

Источник получения запроса

Категории вод. прав

Категории иных расходов

Классификация клиентов

Назв. единиц строки счета

Правило разбивки

Разрешения

Регионы

Способ погрузки

Статусы грузов

Статусы заказов

Статусы запросов





































Страны

Субкатегории иных расходов

Тарифы НДС

Типы контактов

+ Добавить

Название	ISO код	Страны	
Австрия	AT	Евросоюз	 
Азербайджан	AZ	СНГ, Азия	 
Армения	AM	СНГ, Азия	 
Беларусь	BY	СНГ	 
Бельгия	BE	Евросоюз	 
Болгария	BG		 
Великобритания	UK		 
Венгрия	HU	Евросоюз	 
Германия	DE	Евросоюз	 
Греция	GR	Евросоюз	 
Грузия	GE		 
Дания	DK	Евросоюз	 
Израиль	IL		 
Иран	IR	Азия	 
Ирландия	IE	Евросоюз	 
Испания	ES	Евросоюз	 
Италия	IT	Евросоюз	 
Индия	IN	Азия	 

Субкатегории иных расходов

Вы можете разделить ваши расходы по субкатегориям, чтобы видеть информацию и вести учет детальнее. Предположим, в Справочнике “Категории иных расходов” вы добавили Офис, в субкатегории можете вносить все, что касается офисных расходов (канцелярия, вода, краска в принтер).

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Установки

ОрганизацияШаблоныСправочникиСистемаОплата

Раздел справочников

Атрибуты грузов

Банки

Вид деятельности

Воронка продаж: результат статуса

Воронка продаж: статус

Должности контактных лиц

Должности работников

ЖД станции

Источник получения запроса

Категории вод. прав

Категории иных расходов

Классификация клиентов

Назв. единиц строки счета

Правило разбивки

Разрешения

Регионы

Способ погрузки

Статусы грузов

Статусы заказов

Статусы запросов













Страны

Субкатегории иных расходов

Тарифы НДС

Типы контактов

+ Добавить

Название подкатегории расхода	Категория подкатегории	
Аренда	Затраты на офис	 
Вода	Затраты на офис	 
Еда	Затраты на офис	 
Интернет	Затраты на офис	 
Канцелярия	Затраты на офис	 
Принтер	Затраты на офис	 

Тарифы НДС

Название	Тариф %	Закон НДС	Код НДС	Сторонний код	Тариф не используется в подсчете НДС
0%	0 %				Нет
20%	20 %				Нет
Без НДС	0 %				Нет

Сюда добавляете тарифы НДС, с которыми вы работаете. Вы устанавливаете тариф с которым работает ваша компания в карточке организации, однако разнообразные тарифы могут понадобиться вам в различных заказах. Если в заказе вы не выбираете тариф, будет использован тот, что указан в карточке компании. Если в заказе тариф выбран - он будет игнорировать настройки компании.

В случае с тарифом Без НДС поставьте галочку **Тариф не используется в подсчете цены**.

Например: ваша организация работает с НДС 20%, это указано в карточке организации. Однако у вас есть клиент/заказ, с которым вы хотите провести сделку без учета НДС. Таким образом, не выбрав ни один из тарифов в самом заказе, мы получим стандартную ставку 20%. Чтобы работать без НДС с конкретными клиентами, вам понадобится одноименный тариф. Он помогает создать заказ, в котором вы не будете учитывать НДС в подсчете цены.

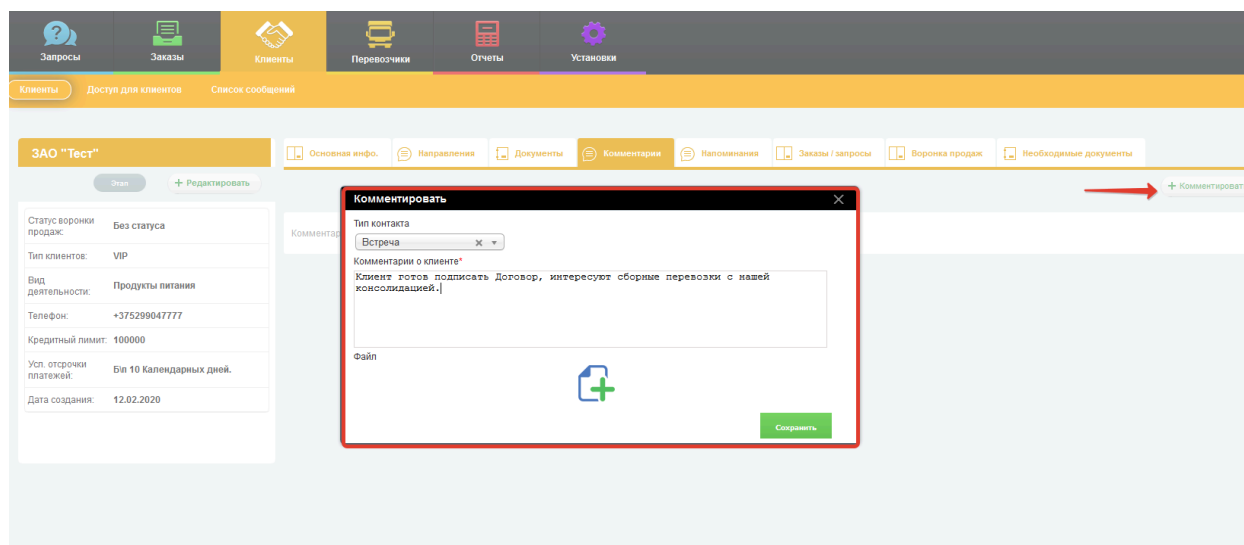
Таким образом мы заранее добавили этот тариф в список справочника и вам остается только выбрать его при необходимости.

Типы контактов

Название	Звонок	Холодный звонок	Коммерческое предложение	Встреча	Виртуальная встреча
Звонок					
Холодный звонок					
Коммерческое предложение					
Встреча					
Виртуальная встреча					

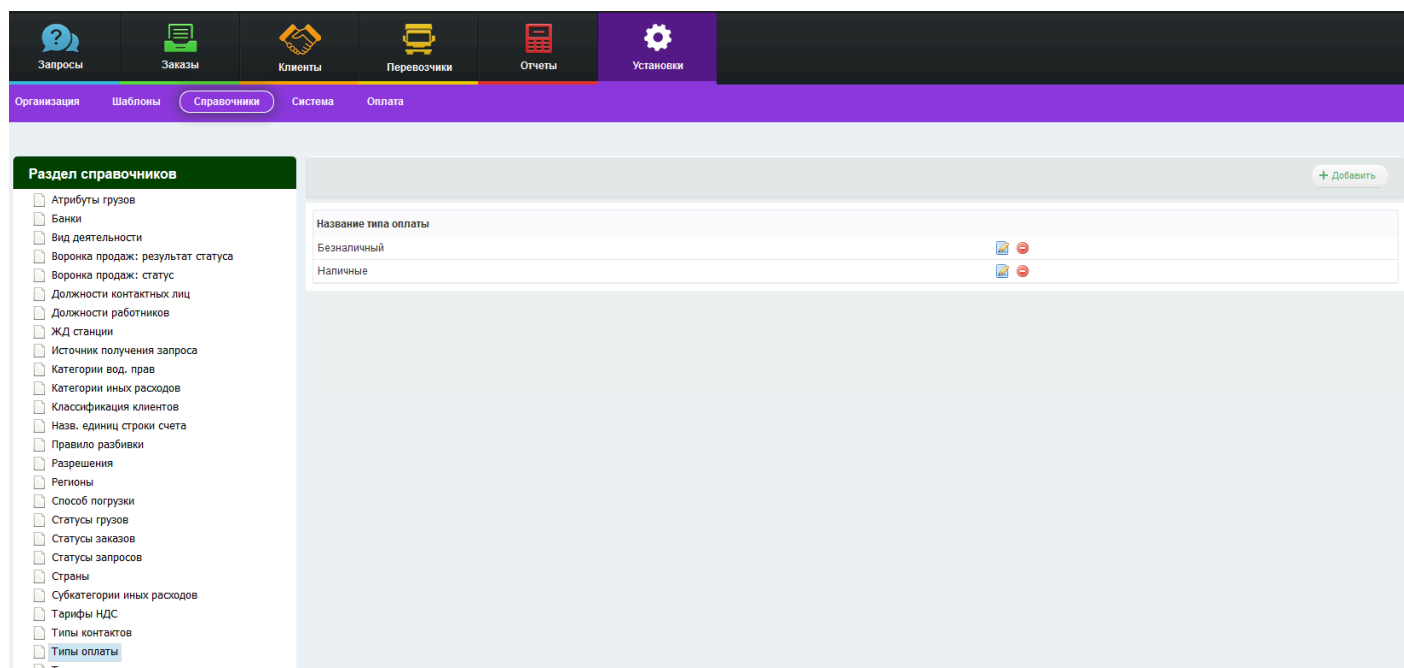
Типы контактов необходимы для добавления комментариев по тому или иному клиенту. Например, вы созвонились с клиентом или провели встречу и после этого необходимо оставить заметки.

В работе это будет выглядеть следующим образом:



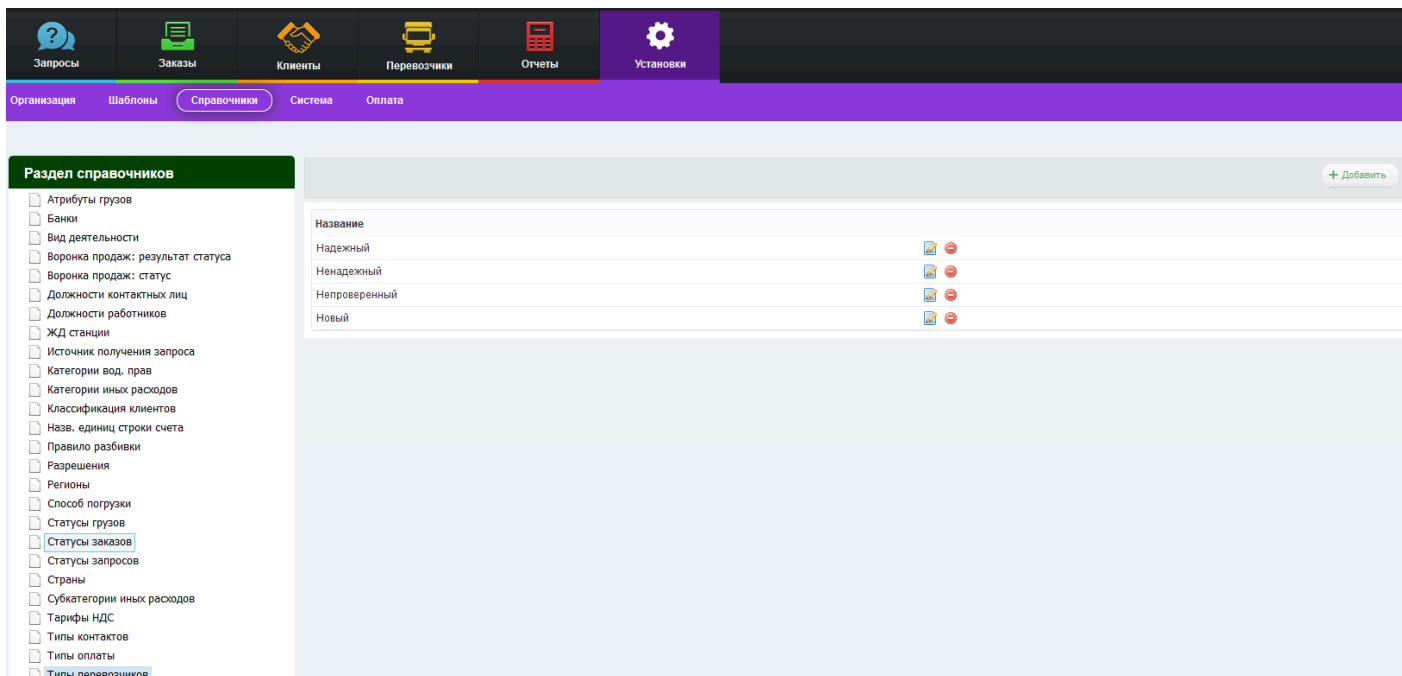
Типы оплаты

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



Типы перевозчиков

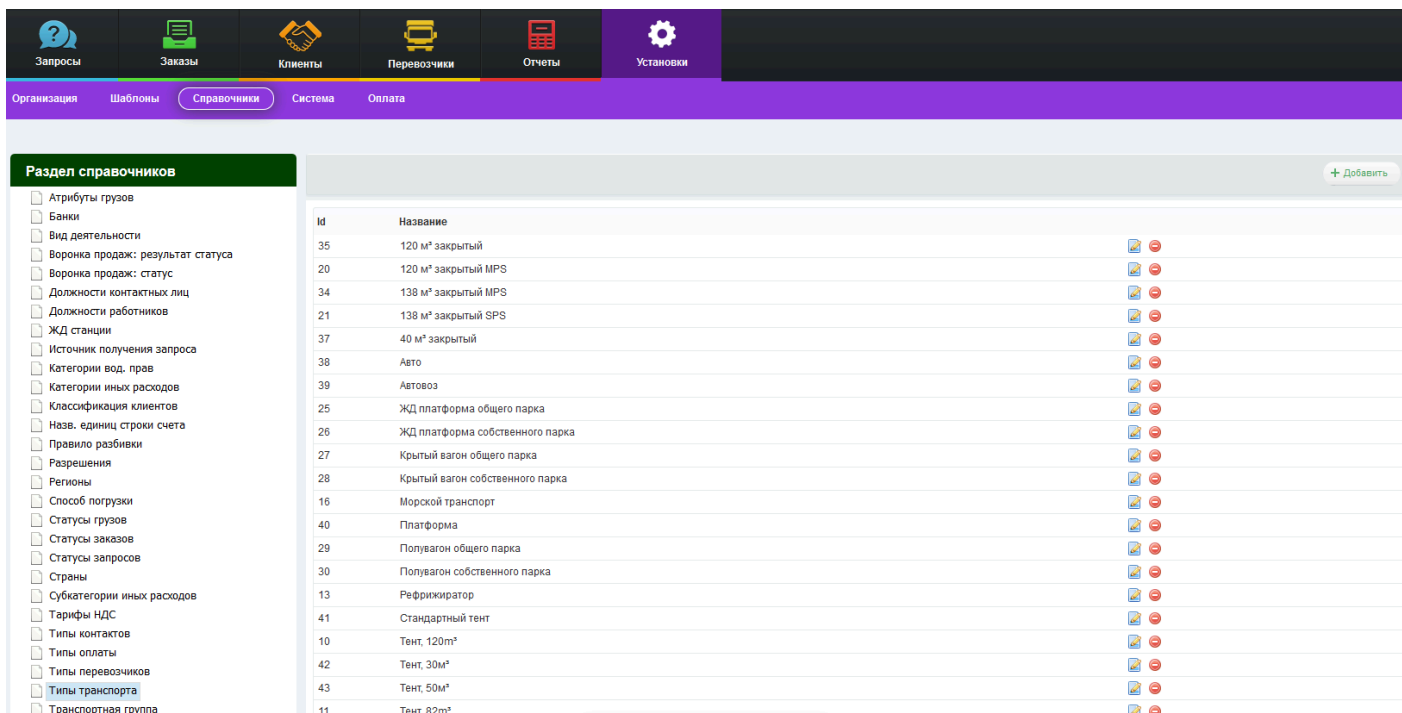
Для разделения перевозчиков по опыту работы с ними есть возможность добавлять в карту Перевозчика так называемый маркер надежности контрагента.



Типы транспорта

Чтобы в дальнейшем максимально быстро находить подходящего вам перевозчика с определенным типом транспорта добавьте в справочник тот вид транспорта, с которым вы работаете. Вы сможете добавлять его в карту Перевозчика и указывать при создании Рейса в Заказе.

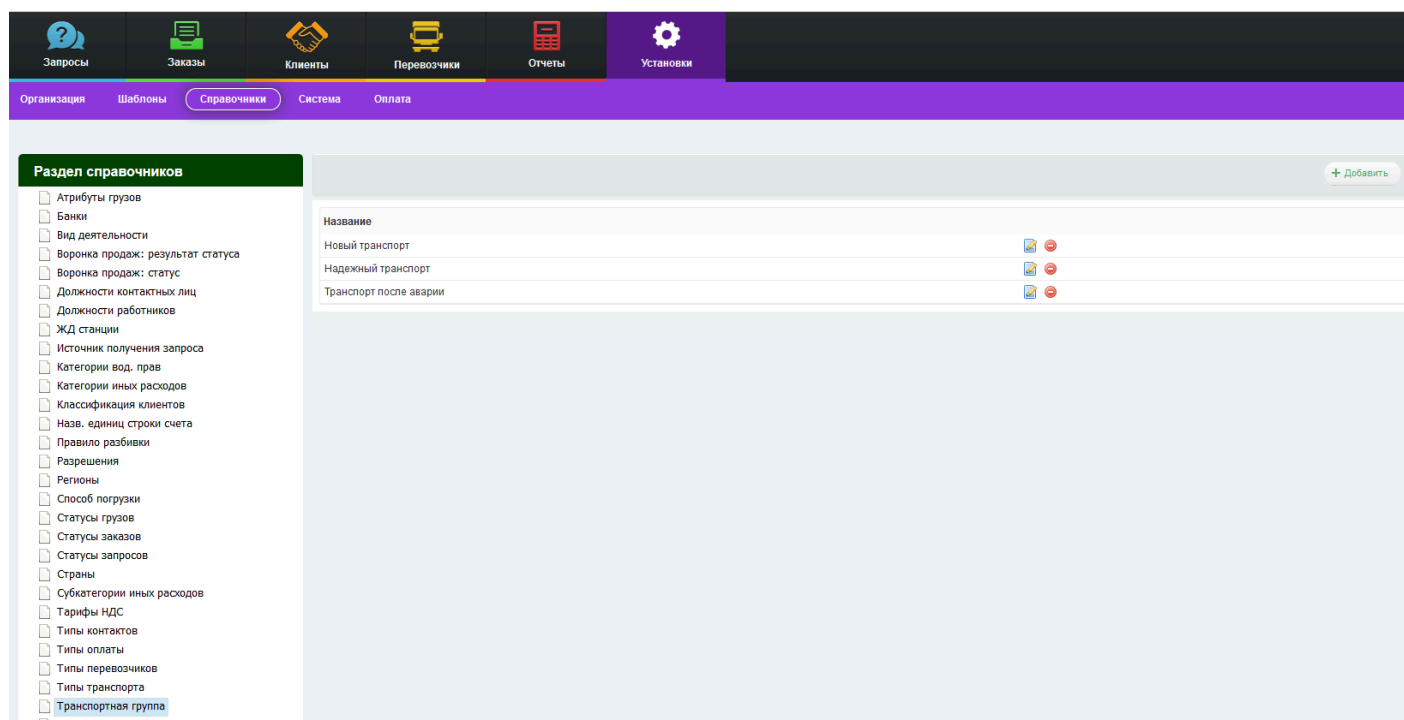
Если добавить каждому перевозчику Тип транспорта, который он использует в своих перевозках, вам будет проще отфильтровать и найти машину под конкретный заказ.



Транспортная группа

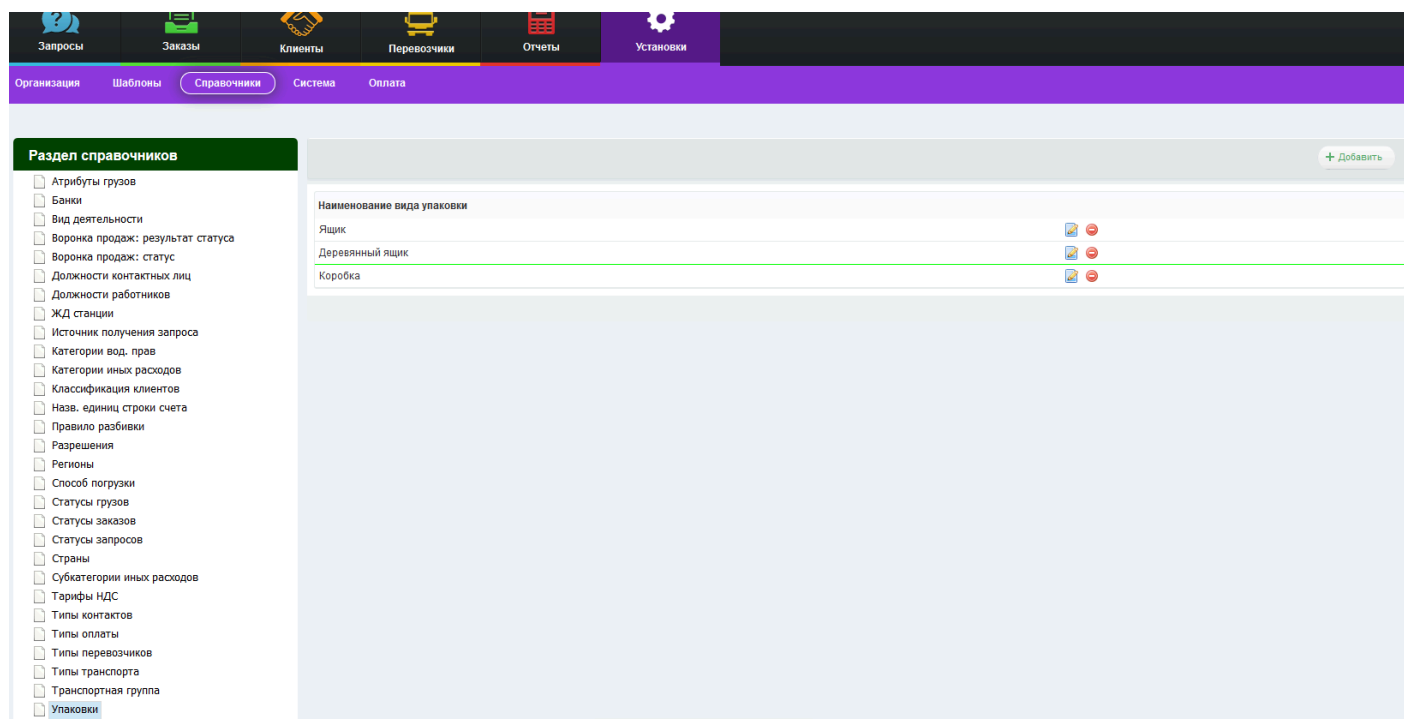
Помимо типа транспорта, заполненного в предыдущем справочнике, вы можете добавить состояние транспорта.

Транспортную группу мы разработали для тех, кто использует свой транспорт и хочет вести свой “гараж” в 4logist.



Упаковки

Добавьте возможные упаковки, которые используют ваши Клиенты для перевозок. Вы будете выбирать тип упаковки при создании Груза.

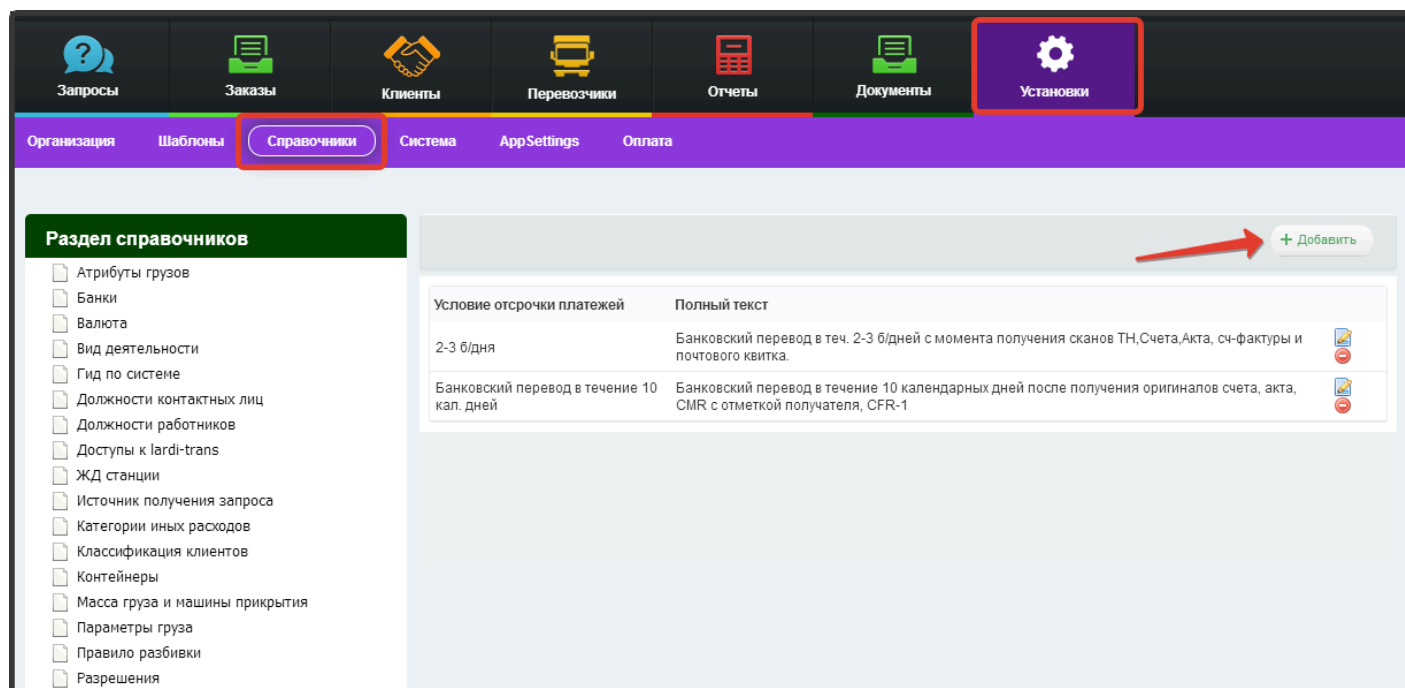


Условия отсрочки платежей

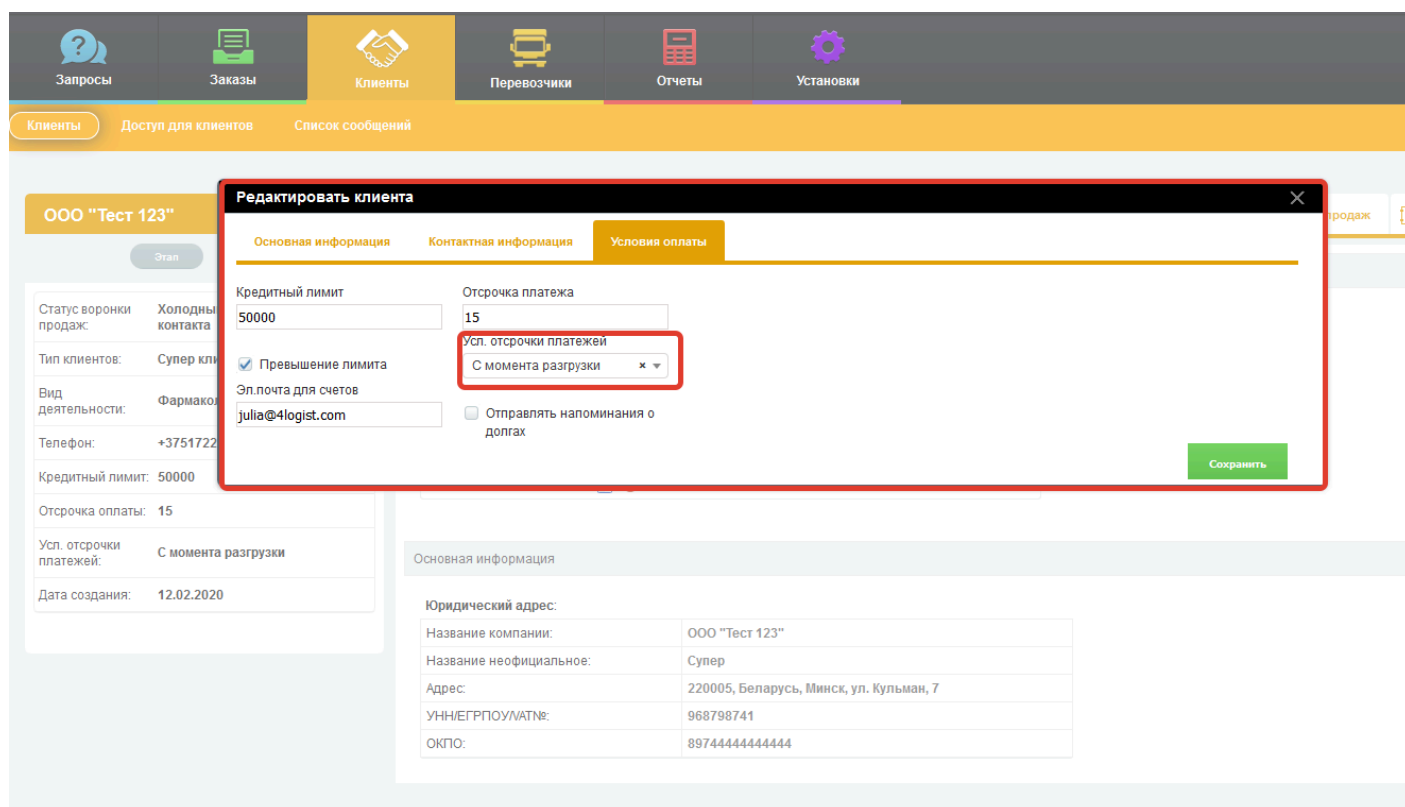
Для каждого Клиента или Перевозчика вы можете указать условия отсрочки платежей (условия оплаты) по которым вы работаете с данным контрагентом.

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

Вы вносите в справочник сокращенное название этого условия (для удобства выбора из списка) и полную фразу, которая затем будет подставляться в заявку перевозчику или заявку с клиентом.



Пример использования этого Справочника:



Условия оплаты в заявке:

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

Если в карточке клиента вы выбрали одно из условий оплаты, а затем в каком-то одном заказе эти условия изменились, вы уже в самом заказе можете выбрать другое условие оплаты. Вам не нужно каждый раз корректировать карточку клиента при изменении условий оплаты в отдельной сделке.

Цели запроса

Здесь вы можете добавить отличительные признаки запросов, которые получаете, чтобы расставить приоритет в скорости их обработки. Например, Только просчет или Реальный запрос. Работа с реальным запросом может происходить оперативнее.

При создании Запроса вы будете указывать его цель.

Раздел справочников

☐ Атрибуты грузов

☐ Банки

☐ Вид деятельности

☐ Воронка продаж: результат статуса

☐ Воронка продаж: статус

☐ Должности контактных лиц

☐ Должности работников

☐ ЖД станции

☐ Источник получения запроса

☐ Категории вод. прав

☐ Категории иных расходов

☐ Классификация клиентов

☐ Назв. единиц строки счета

☐ Правило разбивки

☐ Разрешения

☐ Регионы

☐ Способ погрузки

☐ Статусы грузов

☐ Статусы заказов

☐ Статусы запросов

☐ Страны

☐ Субкатегории иных расходов

☐ Тарифы НДС

☐ Типы контактов

☐ Типы оплаты

☐ Типы перевозчиков

☐ Типы транспорта

☐ Транспортная группа

☐ Упаковки

☐ Условия оплаты клиента

☐ Условия отсрочки платежей

☐ Федеральный округ

☐ Цели запроса

Название цели запроса

Реальный + расчет цены

Реальный груз

Только расчет цены

Работа с блоками программы

Блок Клиенты

Название компании	Тип клиентов	Контактное лицо	Контактная информация	Адрес	Страна	Менеджер	Кредитный лимит	Дней от последнего контакта	Кол. заказов	Воронка продаж	
Клиент 1	VP	Тест контакт	+375299047777	ул. Цветная 5 офис 72, Солигорск	Беларусь		0 / 100000 EUR		0	Заключен договор Осталось дней: 4	
ООО "Тест 123"	Супер клиент	Василий Пупчанский	+375172258974	ул. Купальня, 7, Минск	Беларусь		0 / 50000 EUR		0	Холодный звонок/ Установление контакта Осталось дней: 9	
ООО "Тест ABC"	Обычный	Test Testovich Test	+3752589741	ул. Каменная 67, Гродно	Беларусь		0 / 99999 EUR	5	0	Холодный звонок/ Установление контакта- Неудача	
Тест клиент	Супер клиент	Петров П.П.	017 3004043 , test@test.com	ул. Шаранговича, 41-2, г. Минск	Беларусь			5	0	Отправлено КП после звонка. Действ. просрочено: 4	

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 фильтров.

В последнем столбце таблицы есть блок кнопок, с помощью которых совершаются действия над клиентом.



Просмотр и редактирование клиента. При нажатии на эту кнопку открывается профиль клиента, вкладка с основной информацией.



Просмотр и добавление документов в профиль клиента. При нажатии также открывается профиль клиента, но на вкладке с документами.



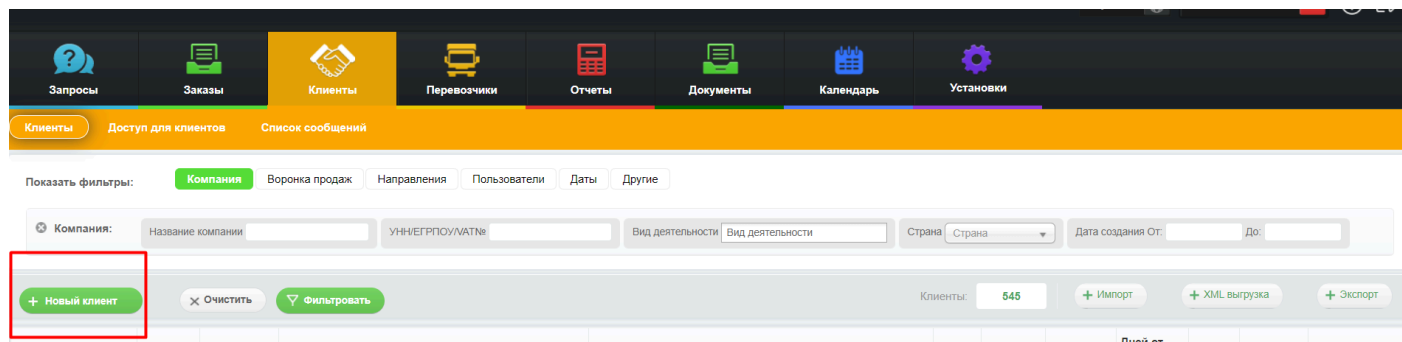
Удаление клиента. Чтобы удалить клиента, сначала нужно удалить с ним все заказы, запросы и документы. Также, чтобы удалить заказ или запрос, в самом заказе не должно быть документов (счетов, актов и пр.).



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.

Новый клиент

Основная информация Контактная информация Условия оплаты

Название компании *
Клиент 1

Тип клиентов
VIP

Вид деятельности
* Продукты питания *

к/с
11111111

Менеджеры
* Юлия Розум *

Название неофициальное
Client 1

УНН/ЕГРПОУ/VAT№
УНН/ЕГРПОУ/VAT№

ОКПО

ИНН
11111111

ОГРН

Банк
ПАО Сбербанк

Расчетный счет

Банк
ОАО "Беларусбанк"

Банк корреспондент
Выберите значение

Код банка
123456789

Swift

Банк корреспондент

Дополнительная информация

☒ Разрешена работа

Сохранить

Добавляйте Российские компании в два клика!

Введите ИНН вашего клиента и наведите курсор на любое другое поле в карточке и программа автоматически заполнит те данные, которые есть в открытом справочнике, например на www.list-org.com.

Для остальных клиентов (на данный момент) нужно вносить информацию вручную.

- Название клиента - официальное название, которое указывается в Документах
- Название неофициальное - на случай, если у клиента есть другое название и вам так проще его будет найти
- Тип клиентов, вид деятельности - выбирайте из выпадающего списка (добавить больше видов можно в разделе [Справочники](#))
- Вводите необходимые для Договора регистрационные номера
- Выбираете банк, с которым работает клиент из выпадающего списка (добавить больше вариантов можно в разделе [Справочники](#), либо нажмите на зеленое поле [Банк](#) и введите новый банк вручную. Также добавляем Банк корреспондент при необходимости и остальные реквизиты банка

Галочка **Разрешена работа** по умолчанию отключена. Чтобы активировать эту функцию, обратитесь на help@4logist.com.

Как она работает?

После активации у всех клиентов, у которых в карточке не стоит отметка Разрешена работа будет заблокирована возможность создавать заказы. Нужно до обращения в службу поддержки пройти по всем клиентам и поставить эту галочку. Далее можно будет снимать галочку, если с клиентом по какой-либо причине будет приостановлена работа.

Также все новые клиенты с момента активации функции будут создаваться без права создания с ними заказов (галочка не будет стоять).

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

В разделе группы сотрудников есть право Активация, устанавливается только в клиентах но действует и на перевозчиков тоже

- *! Дата создания и менеджер указываются автоматически. Вы также можете добавлять несколько менеджеров для совместной работы над клиентом, каждый из которых будет видеть изменения в заказах через уведомления.*

Редактировать клиента

Основная информация

Контактная информация

Условия оплаты

Юридический адрес ?

Страна

Беларусь x

Город

Минск

Адрес

ул. Богдановича 1

Почтовый код

220582

Телефон

+375291111111

Факс

Эл.почта

client1@gmail.com

Сайт

www.client1.com

Почтовый адрес ?

Страна

Беларусь x

Город

Минск

Адрес

ул. Красноезвездная 8Б

Почтовый код

220054

Телефон

+375299047782

Факс

Эл.почта

Сайт

Сохранить

Контактная информация

Если юридический адрес клиента совпадает с почтовым, его можно не дублировать

Редактировать клиента

Основная информация

Контактная информация

Условия оплаты

Кредитный лимит

100000

Отсрочка платежа

15

Усл. отсрочки платежей

С момента разгрузки x

☒ Превышение лимита

Эл.почта для счетов

julia@4logist.com

☒ Отправлять напоминания о долгах

Сохранить

Условия оплаты

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). Галочка **Превышение лимита** позволяет создавать заказы без ограничений.

Галочку нужно ставить, если у вас в карточке компании настроен общий лимит для всех клиентов. Отдельным клиентам можно “разрешить” превышать установленный для всех лимит.

Лимит каждого клиента будет отображаться в общем журнале Клиентов (слева сумма созданных заказов/справа установленный лимит)

Название компании	Тип клиентов	Контактное лицо	Контактная информация	Адрес	Страна	Менеджер	Кредитный лимит	Дней от последнего контакта	Кол. заказов	Воронка продаж
Клиент 0	VP					Test Test2 Юлия Розум			0	Без статуса
Клиент 1	VP	Тест контакт	+375291111111, client1@gmail.com	ул. Богдановича 1, Минск	Беларусь		100 / 100000 EUR		1	Заключен договор Осталось дней: 4

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).

Добавить новый счет

Шаблон: Счет РБ 1

Номер счета:

Правило разбивки:

Исполнитель: ООО Джулия транспорт

Заказчик: Клиент 1

Счет выписан: 13.04.2020

Оплатить до*: 28.04.2020

Язык: RU

Составил: Юлия Розум

Валюта: EUR

Тип расчета цены: Цена без НДС

Ед.	Кол.*	Цена*	без НДС*	с НДС*	Тариф НДС*
Маршрут	1	100.00	100	100	Без НДС

Использовать нестандартный шаблон счета: ☐ Без печатей и подписей: ☐

Добавить строку Удалить строку Сохранить

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 для счетов.

После заполнения основных настроек карточка Клиента выглядит следующим образом:

Клиент 1

Статус воронки продаж: **Заключен договор**

Тип клиента: **VIP**

Вид деятельности: **Продукты питания**

Телефон: **+375291111111**

Кредитный лимит: **100000**

Отсрочка оплаты: **15**

Усл. отсрочки платежей: **С момента разгрузки**

Дата создания: **12.02.2020**

Контактные лица

Имя, Фамилия: **Тест контакт**

Должность: **Директор**

Нр. телефона: **+378788888**

Дополнительные номера:

Основная информация

Юридический адрес:

Название компании: **Клиент 1**

Название неофициальное: **Client 1**

Адрес: **220582, Беларусь, Минск, ул. Богдановича 1**

УНН/ЕГРПОУ/АТН: **698745693**

ОКПО: **258777777777**

Эл.почта: **client1@gmail.com**

Сайт: **www.client1.com**

Почтовый адрес:

Почтовый адрес: **220054, Беларусь, Минск, ул. Красновоздушная 85**

Телефон: **+375299047782**

Вы можете также добавлять **Контактные лица** клиента через +добавить

Новое контактное лицо

Имя, Фамилия* **Павел Борисов** Должность **Директор** + Добавить

☐ По умолчанию

В лице ... На основании ... ?

Директора Борисова П.В. на основании Договора

☒ Использовать в договорах

Контактная информация ?

Номер телефона **+375444444444** Номер телефона

Номер телефона

Номер телефона

Номер телефона

Skype

ICQ

Эл.Почта

Комментарии **звонить после 11-00**

Сохранить

Заполните Имя и Фамилию контакта, его должность.

Можно добавить данные для шапки Договора и поставить галочку **Использование в договорах**, контактные данные клиента, комментарии.

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

Направления

Здесь вы можете выбирать из всех добавленных стран те, с которыми работает клиент. Можно также указать города для удобства поиска в дальнейшем и добавить комментарии.

The screenshot shows the 'Направления' (Directions) form for 'Клиент 1'. The form is titled 'Новое направление' (New direction). It contains fields for 'Из' (From) and 'В' (To), each with a 'Страны*' (Countries*) dropdown menu and a 'Город' (City) field. The 'Из' dropdown is open, showing 'Австрия', 'Бельгия', and 'Германия'. The 'В' dropdown is open, showing 'Беларусь', 'Россия', and 'Казахстан'. There is a 'Комментарии' (Comments) field with the text 'планируют перевозки в Югтай'. A green 'Сохранить' (Save) button is at the bottom right. A red arrow points to the 'Направления' tab in the top navigation bar, and another red arrow points to the '+ Добавить' (Add) button in the top right corner.

Договоры

Сюда вы можете добавлять Договор и другие регистрационные документы клиента (либо через Шаблоны, либо просто прикрепляя файл).

The screenshot shows the 'Новый документ' (New document) form in the software interface. The form is titled 'Новый документ'. It contains fields for 'Дата документа' (Document date) and 'Номер документа' (Document number). There is a checkbox 'По умолчанию' (By default). The 'Тип*' (Type*) dropdown menu is open, showing 'Шаблоны' (Templates) and 'Прикрепленный файл' (Attached file). The 'Шаблоны' option is selected. There is a 'Название документа' (Document name) field and a 'Комментарии' (Comments) field. A green 'Сохранить' (Save) button and a green 'Сохранить и дополнить договор' (Save and complete contract) button are at the bottom. A red arrow points to the 'Документы' tab in the top navigation bar, and another red arrow points to the '+ Добавить' (Add) button in the top right corner.

Комментарии

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

Напоминания

Чтобы вы не забыли о важном звонке/разговоре/встрече с клиентом, можете оставить напоминание. Вы можете выбирать кому отправлять напоминание и с какой периодичностью. Заметку вы получите на email.

Новое напоминание

Название* ?
Встреча

Время* ?
15:00

Напомнить через ?
1 д | 2 д | 1 нед | 2 нед | 1 мес.

Кому напомнить* ?
«Юлия Розум» x

Описание ?
Подготовить Договор для обсуждения

☒ Отправлять на email?
☐ Периодические напоминания ?

Повторять ?
☐ пн. ☐ вт. ☐ ср. ☐ чт. ☐ пт. ☐ сб. ☐ вс.

Период
От ? До ?
17.04.2020 20.07.2020

Сохранить

Заказы/Запросы

Все **Заказы/запросы** с конкретным клиентом будут отображаться в его карте здесь:

Заказы

Дата заказа	Нр. заказа	Фрахт	Прибыль	Маршруты
13.04.2020	31	100 EUR	100 EUR	

Список пуст...

Воронка продаж

На вкладке **Воронка продаж** вы можете контролировать этапы работы с клиентом:

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

Клиент 1

Статус воронки продаж: **Заклучен договор**

Тип клиентов: VIP

Вид деятельности: Продукты питания

Телефон: +375291111111

Кредитный лимит: 100000

Отсрочка оплаты: 15

Усл. отсрочки платежей: С момента разгрузки

Дата создания: 12.02.2020

Воронка продаж

Статус воронки продаж	Дата начала	Дата окончания	Количество дней	Результат	Комментарий
Заклучен договор	13.04.2020		1		
Встреча Переговоры	13.04.2020	13.04.2020	1	Успех	
Встреча Переговоры	13.04.2020	13.04.2020	1	Неудача	
Отправлено КП после звонка.	13.04.2020	13.04.2020	1	Успех	
Холодный звонок! Установление контакта	13.04.2020	13.04.2020	1	Успех	
Заклучен договор	13.04.2020	13.04.2020	1	Успех	

На последней вкладке **Необходимые документы** можно выбирать 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**.

Клиент 1

Статус воронки продаж: **Заклучен договор**

Тип клиентов: VIP

Вид деятельности: Продукты питания

Телефон: +375291111111

Кредитный лимит: 100000

Отсрочка оплаты: 15

Усл. отсрочки платежей: С момента разгрузки

Дата создания: 12.02.2020

Необходимые документы

Список пуст...

Добавление

Название:

Группы документов*: **Договора с клиентами** x

Название шаблона*: **Общий договор с клиентом...** x

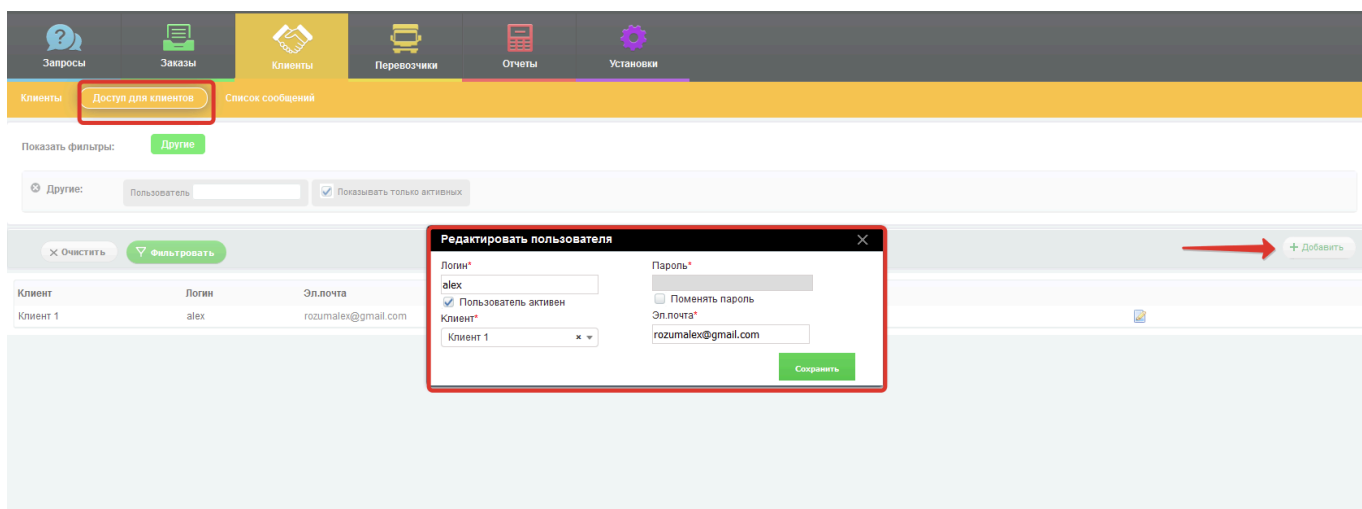
Статус заказа*: **В работе** x

☒ Активно

Сохранить

Доступ для клиентов

Также в блоке **Клиенты** есть **Личный кабинет клиента** – виртуальное пространство в системе 4logist. Можете добавлять доступ для своих клиентов через **+ Добавить**.



Вам нужно придумать Логин и Пароль, которые вы потом передадите клиенту для входа.

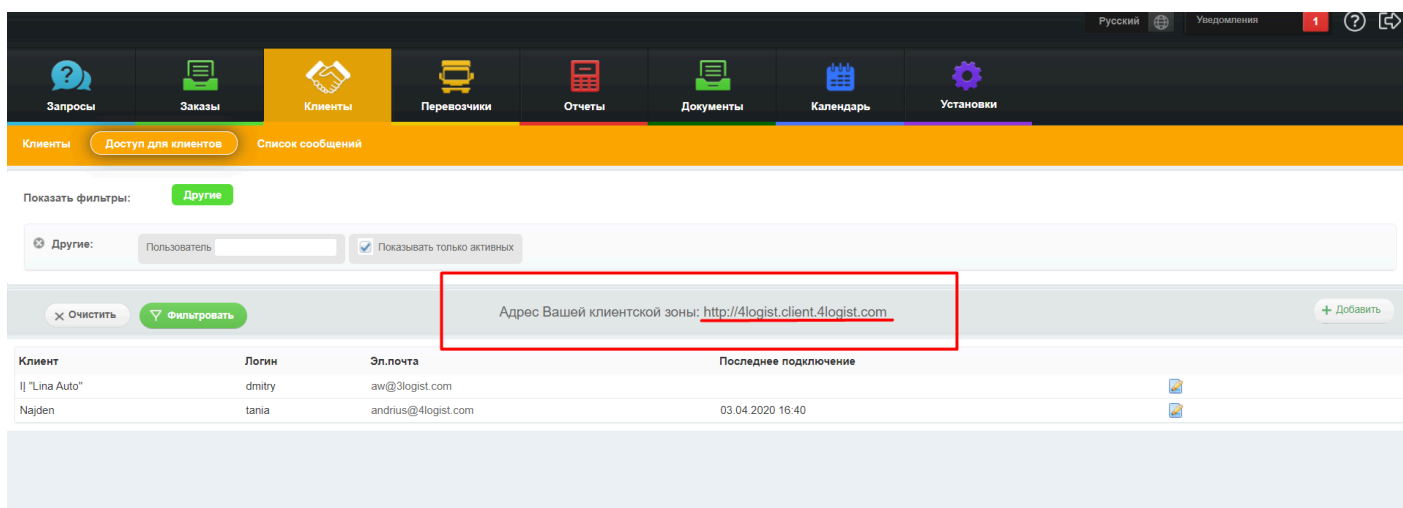
Установить галочку “Пользователь активен”

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 вы создаете в системе)
- Фильтровать Заказы по номеру Заказа/Счета
- Выгружать (скачивать) документу по Заказу при условии, что у него есть доступ к Документам

Запросы

Заказы

Показать фильтры: Даты

Даты:

Дата запроса От:

До:

+ Новый запрос

✕ Очистить

▼ Фильтровать

Статус	Создано	Тип	Частичный груз	Отправление	Прибытие	Дата доставки
Ждем предложений	15.03.2019		Нет	Австрия Санкт-Петербург	Беларусь Гродно	25.03.2019
Ждем предложений	20.02.2019		Нет	Австрия	Беларусь	10.03.2019

Запросы

Заказы

Показать фильтры: Нр. Даты

Нр.:

Номер заказа

Номер счета

Даты:

Дата заказа От: 01.02.2019

До: 22.03.2019

✕ Очистить

▼ Фильтровать

Нр.	Дата заказа	Размеры	Маршруты	Фрахт	Счета	Документы	
9	21.03.2019	Вес: 700	LT - AT	6000 BYN			
000008	09.03.2019		BY - BE	8000 BYN			
000006	22.02.2019		RU - BY	2000 EUR			

Список сообщений

Последний раздел в блоке Клиенты - **Список сообщений**, где фиксируются все отправленные из системы письма для клиентов.

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Установки

Клиенты

Доступ для клиентов

Список сообщений

Показать фильтры: Компания Другие

Компания:

Название компании

✕ Очистить

▼ Фильтровать

Название компании	Отправитель	Получатель
Клиент 1	julia@4logist.com	О

Просмотр

Просмотр

Название компании:

Получатель:

Отправитель:

Дата отправки/получения:

Клиент 1

Olga777@4logist.com

julia@4logist.com

11.04.2020

Тема: Просроченная задолженность за транспортные услуги

Добрый день, уважаемый клиент

Напоминаем Вам, что у Вас есть задолженность по оплате счета

Будем признательны своевременному закрытию задолженности и дальнейшему совместному продуктивному сотрудничеству!

С уважением,

руководитель Розум Ю.В.

Прикрепленные файлы

Блок Перевозчики

Показать фильтры: **Перевозчики** Направления Пользователи Даты

Перевозчик:

Название компании: ИНН/ЕГРПОУ/АТН: Вид деятельности: Дата создания От: До: Страна: Тип транспорта:

Тип перевозчика:

+ Новый перевозчик X Очистить F Фильтровать

Название компании	Тип	Направления перевозчика	Контактное лицо	Контактная информация	Адрес	Страна	Менеджеры	Кол. рейсов	Сумма рейсов	Дней от последнего контакта
Тест перевозчик	Надежный		Контактное лицо перевозчика, Директор	029 123456789	ул. Коржа, 32-1, г. Минск	Беларусь		0	0.00 EUR	

Раздел Перевозчики

Нажмите **+ Новый перевозчик** и появится окно создания нового перевозчика:

Новый перевозчик

Основная информация Контактная информация Условия оплаты

Название компании * Перевозчик 1

Тип перевозчика Надежный

ОКПО

ИНН 222222222

ОГРН

Название неофициальное Carrier 1

К/С

КПП 222222222

Банк ПАО Сбербанк

Банк корреспондент Выберите значение

Расчетный счет

Код банка

Swift

Менеджеры Юлия Розум

Дата создания 13.04.2020

Дополнительная информация

☒ Разрешена работа

Сохранить

Основная информация

- Название компании - официальное название Перевозчика, которое используется в документах
- Название неофициальное - для удобства быстрого поиска
- Тип перевозчика - выбираете из выпадающего списка (настраивали в справочниках)
- Вводите регистрационные номера перевозчика, которые будут отображаться в Документах

- Выбираете банк, с которым работает клиент из выпадающего списка, либо нажмите на зеленое поле **Банк** и введите новый банк вручную. Также добавляем Банк корреспондент при необходимости и остальные реквизиты банка
- Необходимо поставить галочку **Разрешена работа** для возможности создания Заказов с этим перевозчиком

Контактная информация

Новый перевозчик

Основная информация **Контактная информация** Условия оплаты

Юридический адрес ?

Страна: Беларусь x

Город: Минск

Адрес: ул. Платонова 10

Почтовый код: 250690

Телефон: +375292222222

Факс:

Эл.почта: info@carrier1.com

Сайт: www.carrier1.com

Почтовый адрес ?

Страна: Выберите значение

Город:

Адрес:

Почтовый код:

Телефон:

Факс:

Эл.почта:

Сайт:

Сохранить

- Заполняем Контактную информацию по перевозчику (если юридический адрес совпадает с почтовым, можно второй раз не дублировать)

Условия оплаты

Новый перевозчик

Основная информация Контактная информация **Условия оплаты**

Кредитный лимит: 50000

Отсрочка платежа: 5

Усл. отсрочки платежей: После получения оригинала... x

Сохранить

- На вкладке **Условия оплаты** есть возможность зафиксировать кредитный лимит для работы с определенным перевозчиком (например, в данном случае, если у нас будет неоплаченных счетов перевозчика на сумму 50000, программа запретит создавать заказы с этим перевозчиком)

После заполнения основных настроек карточка Перевозчика выглядит следующим образом:

Перевозчик 1 + Редактировать

Тип перевозчика: Надежный
 Телефон: +222222222222
 Лимит кредита: 50000
 Отсрочка платежа: 5
 Усл. отсрочки платежей: После получения оригиналов
 Дата создания: 13.04.2020
 Менеджеры: Юлия Розум

Контактные лица + Добавить

Список пуст...

Основная информация

Юридический адрес:	
Название компании:	Перевозчик 1
Название неофициальное:	Carrier 1
Адрес:	Беларусь, Минск, ул. Платонова 10
ИНН:	222222222
КПП:	222222222
Эл.почта:	info@carrier1.com
Сайт:	www.carrier1.com

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 в договоре**.

При необходимости укажите контактные телефоны, почту, скайп, ICQ. Воспользуйтесь комментариями.

Новое контактное лицо + Добавить

Имя, Фамилия*: Дмитрий Петров Должность: Директор

☐ По умолчанию

В лице ... На основании ... ?
 Директора Петрова Д.В. на основании Устава

☒ Использовать в договорах

Контактная информация ?

Номер телефона	Номер телефона	Skype	ICQ
+375292210108		dmitryp	
Номер телефона	Номер телефона		
Номер телефона	Эл.Почта		
	dmitryp@carrier1.com		

Комментарии
 Дмитрий работает с 10-00 до 19-00

Сохранить

Направления

Переходим на вкладку **Направления**, где вы можете указать страны и города, в направлении которых работает ваш перевозчик. Также добавьте типы транспорта и лицензии перевозчика. При необходимости можно оставить комментарий.

Перевозчик 1

Тип перевозчика: Надежный
 Телефон: +22222222222
 Лимит кредита: 50000
 Отсрочка платежа: 5
 Усл. отсрочки платежей: После получения оригиналов
 Дата создания: 13.04.2020
 Менеджер: Юлия Розум

Новое направление

Направления перевозчика

Из
 Страны*
 Австрия x Германия x Италия x Дания x Испания x
 Город

В
 Страны*
 Беларусь x Армения x Азербайджан x Казахстан x
 Город

Комментарий
 Италия только север

Типы транспорта
 Тент, 92м³ x Тент, 120м³ x Рефрижиратор x

Лицензии перевозчика
 ADR x CEMT x TIR x EKMT x

Сохранить

Водители

При выборе перевозчика в рейсе к заказу, автоматически подтянется список водителей, которых вы добавите здесь и вы сможете выбрать водителя в рейс.

Новый рейс

Основная информация

Грузы
☒ Песок

Цена
 Валюта
 BYN

☐ + НДС ☐ Добавить полученный счет

Экспедитор
 Тест

Перевозчик
 Компания перевозчика
 Noovostroj ООО

Номер договора с перевозчиком
 Номер договора с пере...

Контактное лицо
 Контактное лицо

Номера грузовика
 Номера прицепа

Тип транспорта
 Способ погрузки

CMR страховка действительна
 Номер в системе перевозчика

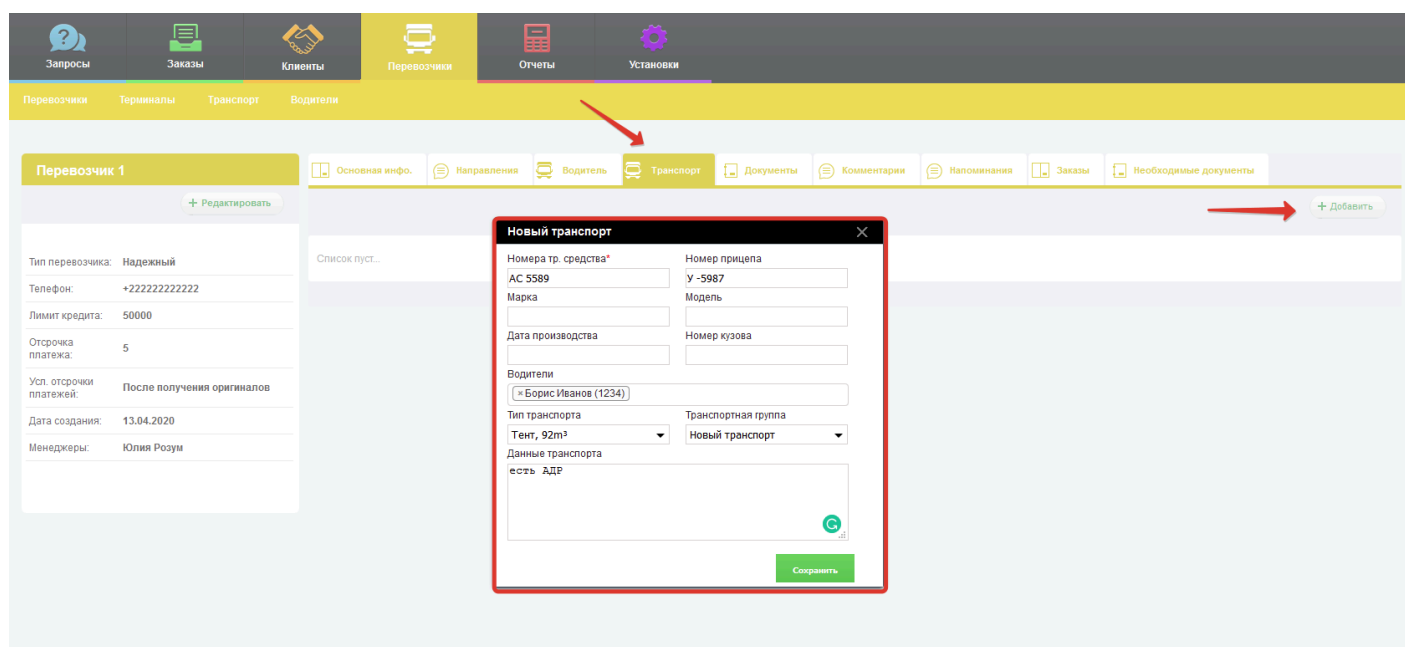
Водитель
 Имя
 Ваня Иванов
 Кирилл Коваль
 Сергей Семенов

Фамилия
 Номер паспорта

Сохранить

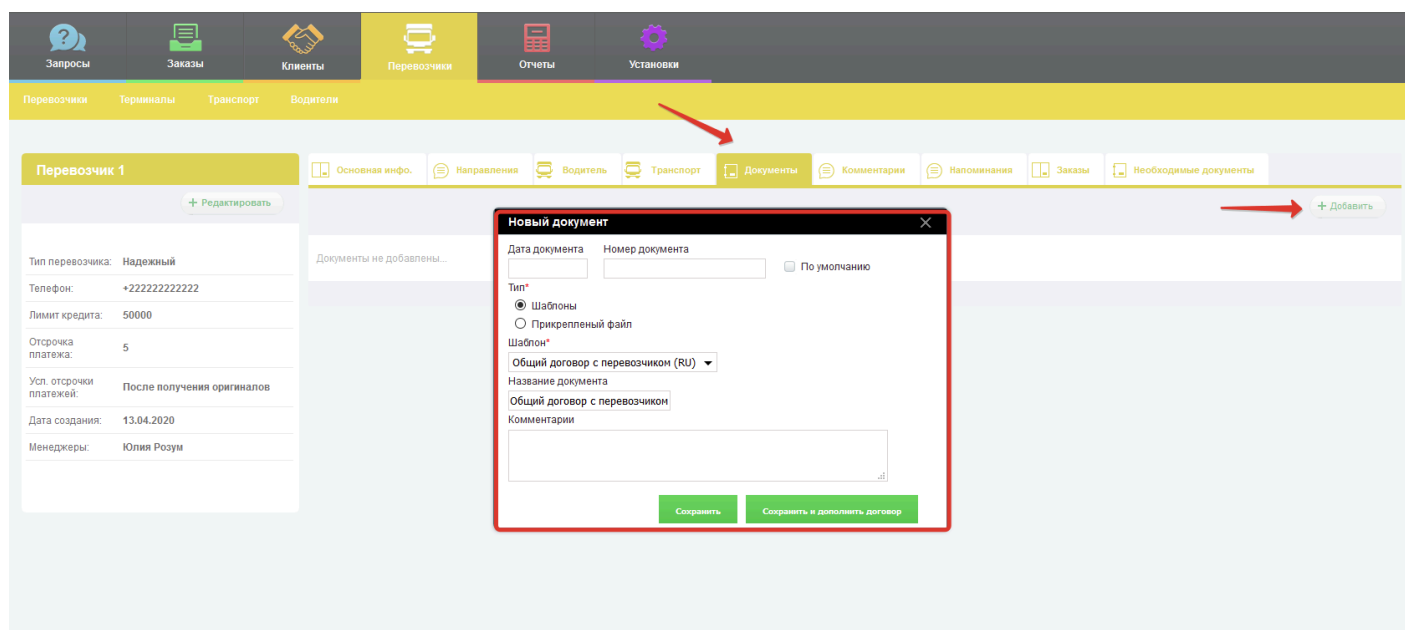
Транспорт

Вкладка **Транспорт** позволяет добавлять транспортные средства и основные данные по авто. Также вы можете указывать Водителей, добавленных ранее, к определенным транспортным средствам. При выборе перевозчика в рейсе, вы можете выбрать транспорт, а данные его водителя подтянутся автоматически.



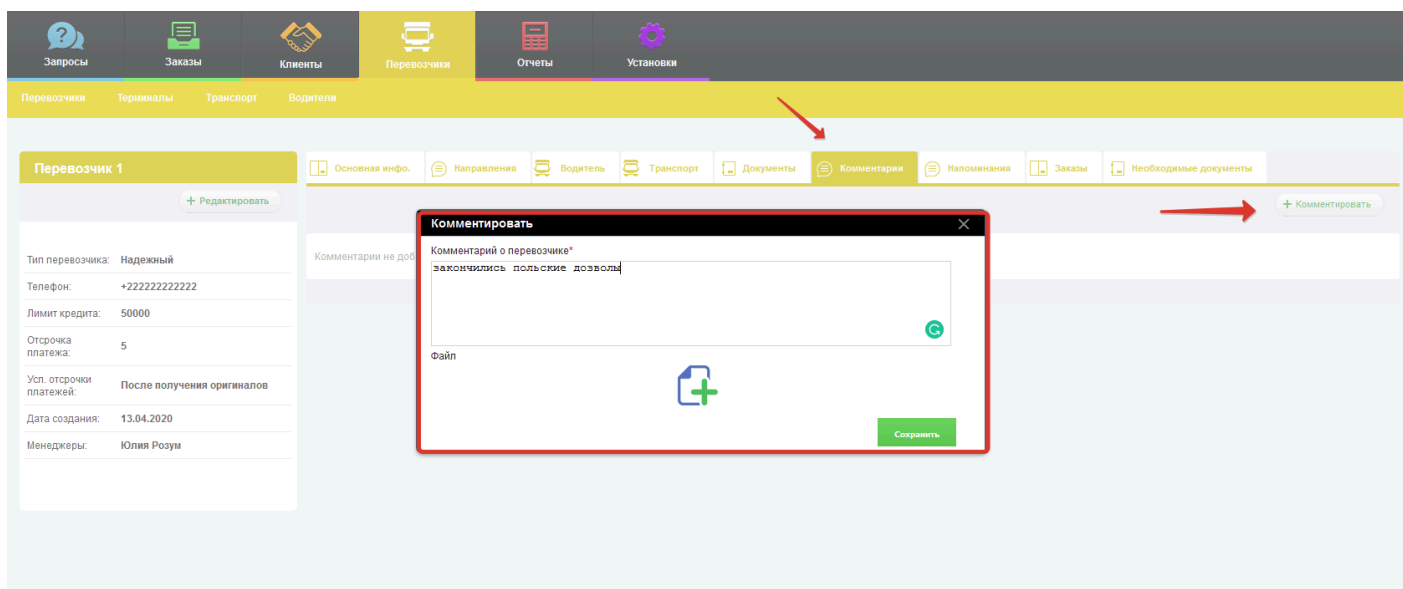
Документы

На вкладке **Документы** вы можете добавить Договор и прикрепить любые важные файлы, касающиеся перевозчика.

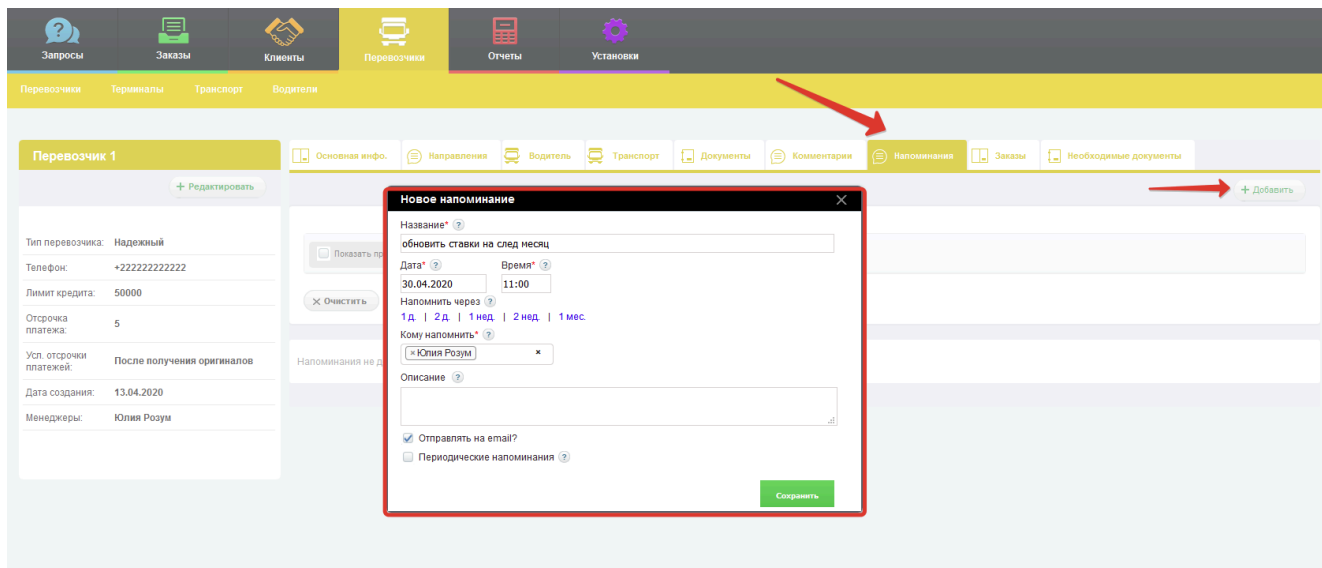


Комментарии и Напоминания

Как и в случае с Клиентами вы можете добавлять **Комментарии** и делать **Напоминания** себе и коллегам. Комментарии будут отображаться в общем журнале Перевозчиков рядом с названием Перевозчика. Каждый раз при добавлении нового Комментария будет сохраняться история заметок.

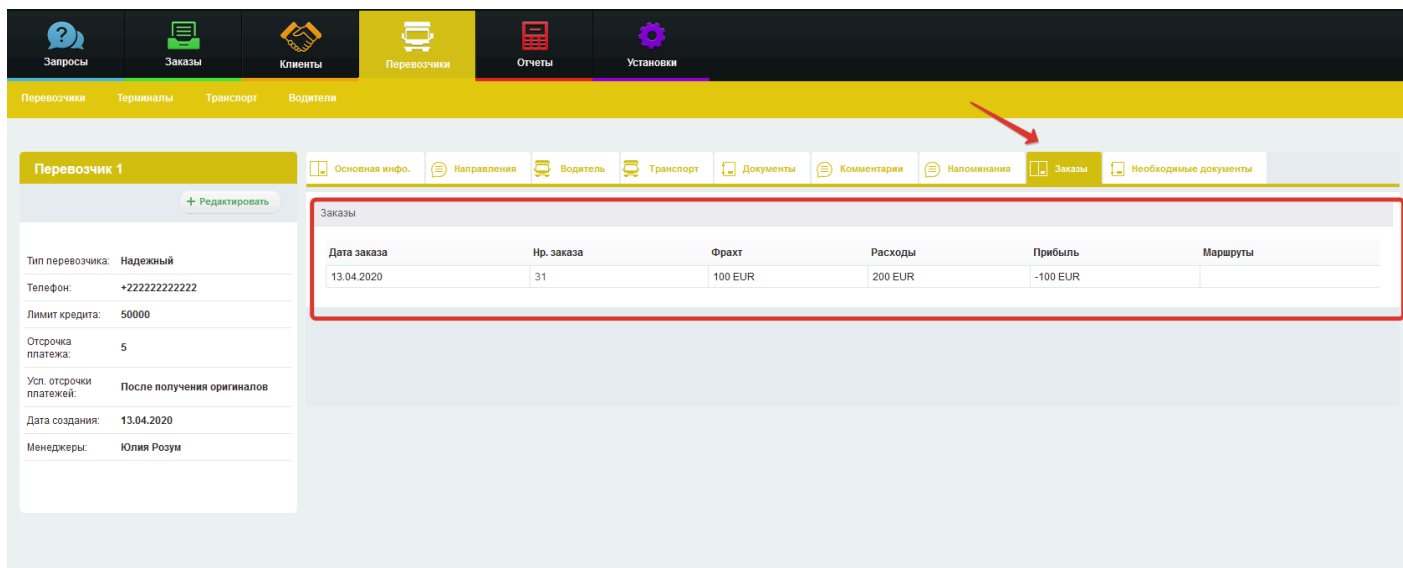


В **Напоминаниях** можно установить дату и время получения Уведомления, также менеджеров и периодичность напоминаний.



Заказы

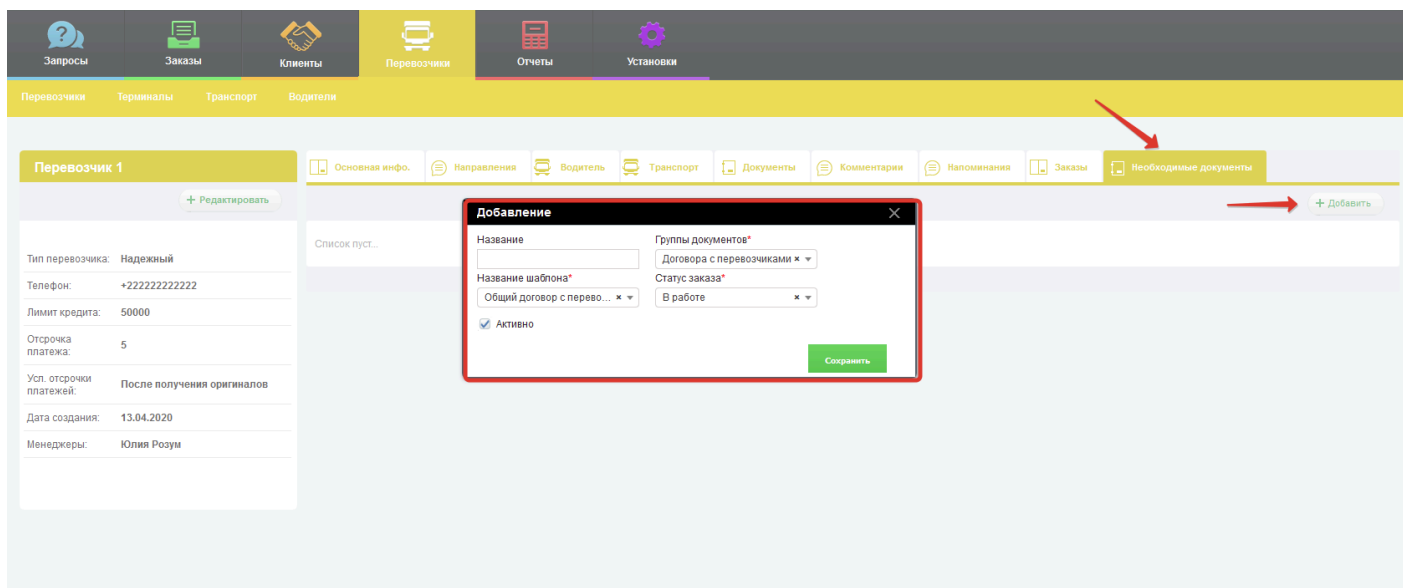
На вкладке **Заказы** отображаются все Заказы с перевозчиком.



Необходимые документы

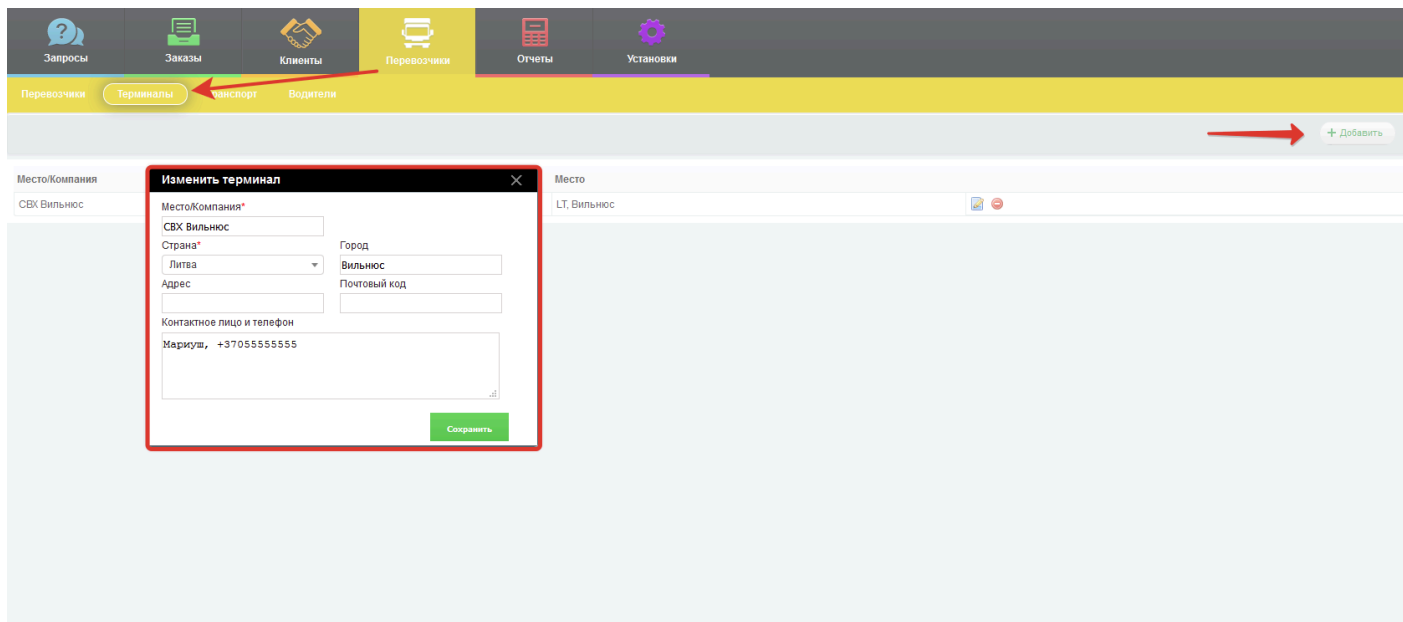
Необходимые документы позволяют установить определенный перечень документов, без которых менеджер не сможет перевести заказ в определенный статус.

Например, без прикрепленного в заказ Договора с перевозчиком невозможно перевести Заказ в статус В работе.



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.



При создании рейса/груза/заказа (езде, где используются маршруты) данные подтягиваются автоматически после ввода названия:

Раздел Водители

В разделе **Водители** вы можете вести карточки всех ваших водителей, либо же водителей ваших перевозчиков. Эти карточки можно привязывать к Транспорту.

Показать фильтры: **Водитель**

Водитель: Имя: _____ Фамилия: _____

Очистить Фильтровать

Имя, Фамилия	Номер телефона
Борис Иванов	225544

Новый водитель

Имя*
Николай

Фамилия*
Шнуров

Номер телефона
+375298888888

Паспорт
AB4563636

Серия и номер вод. прав

Категории вод. прав
Выберите значение

Топливная карта

Дата приема на работу

Перевозчик
Перевозчик 1 (Carrier 1)

+ Работает

Номер счета

Дополнительная информация

Сохранить

+ Добавить

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.

Нр. запроса	Статус запроса	Цель запроса	Дата запроса	Тип транспорта	Частичный груз	Информация о грузе	Погрузка	Разгрузка	Дата загрузки	Дата доставки	Клиент	Продавец	Ценовые предложения
G700	Расчитано не в срок	4. КП отправлено Клиенту. Ждем комментариев	03.02.2020 16:37		Нет	Нет. Вес 12.	AT	AT			dead	ола	Фрахт: 1000 EUR 120 EUR Головаченко Ирина Викторовна, ола, Дато
G703	Ждем предложений	Реальный груз	25.11.2019 13:25	120m3 закрытый МПС 120m3 закрытый	Да	Мед оборудование 2 x Вес 150, груз 3	BY	AT	28.11.2019	06.12.2019	dead	Любовь	Фрахт: 10000 EUR
G704	Ждем предложений		12.11.2019 22:21		Нет		AT	AT			dead	Тест	
G701	Ждем предложений		05.11.2019 11:21		Нет		KG	NO			dead		
G700	Ждем предложений		05.11.2019 19:49		Нет		KG	NO			dead		

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 вы можете настроить в соответствии с вашим 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**.

Показать фильтры:

ID: Нр. запроса

Даты: Дата запроса От: До: Дата доставки От: До:

Клиенты: Клиент: Тип клиентов: Сегмент

Направления: Страна Из: Страна В: Город Из: Город В: Почтовый код Из: Почтовый код В:

Транспорт: Частичный: Все Тип транспорта: Тип транспорта

Другие: Продавец: Продавец Логист: Логист Цель запроса: Цель запроса Статус запроса: Статус запроса

Как создать новый запрос?

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

Основную информацию:

Показать фильтры: ID, Дата

Нр. запроса:

Дата: Дата запроса От: До:

Новый запрос

Основная информация | Информация о грузе | Доп. информация

Продавец: Логист:

Дата загрузки:

Дата доставки:

Клиент:

☒ Чрезвычайно срочно

Ответ предоставить до даты:

Запрос получен: Цель запроса:

Погрузка: Город:

Доставка: Город:

Сохранить

Основная информация

- Продавец – тот, кто размещает запрос (как правило, это менеджер)
- Логист – тот, кто участвует в расчете ставки (можно выбрать несколько сотрудников)
- Клиент – начните вводить название, чтобы выбрать из ранее внесенных в базу. Нажмите на кнопку +, чтобы создать карточку Клиента прямо из запроса
- Чрезвычайно срочно – проставляем галочку, если нам нужно рассчитать ставку в срок не позднее точного времени и даты (выбираем данные в календаре)

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

Показать фильтры: ID, Дата, Клиенты, Направления, Транспорт, Другие

ID:

Дата: Дата запроса От: До: Дата доставки От: До:

Запросы

Новый запрос | Очистить | Фильтровать

В работе: 2 | Подтверждено: 0 | Просрочено: 0 | Экспортировать в Excel

Нр. запроса	Статус запроса	Цель запроса	Дата запроса	Тип транспорта	Частичный груз	Информация о грузе	Погрузка	Разгрузка	Дата загрузки	Дата доставки	Клиент	Продавец	Логист	Ценовые предложения
Д-65 Осталось время: 03:52:40	Ждем предложений	Реальный груз	17.04.2020 14.04		Нет	бумага	DE Osnabruck	RU Москва	20.04.2020 - 23.04.2020	27.04.2020 - 29.04.2020	Client 1	Юлия Розум	Test Test2	Фрахт: 2000 EUR
Д-64	Ждем предложений		17.04.2020 11.04		Нет	мелкие изделия	IT	RU			ЭльПарда	Юлия Розум		

Удалить выбранные | Выполнить действия

- Дата загрузки – коридор дат
- Дата доставки – коридор дат
- Запрос получен – 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

- Погрузка - данные о месте загрузки
- Доставить - 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.

- Цена стандартная, валюта - предложение клиенту включая все расходы (то что будет в заявке и КП).

Информация о грузе в запросе

- Наименование – что везем
- Тип транспорта – выбор 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 дает возможность дальнейшей сортировки позже (помогает комплектовать грузы в сборку)
- Вес – указывается в номинальных единицах. То есть если вы возите грузы всегда в тоннах, это будет подразумеваться по умолчанию.
- Количество – например, ящиков
- LDM – погрузочный метр
- Палеты – указывается количество палет
- Длина, ширина, высота – указывается в метрах
- Объем – в метрах кубических
- Дополнительная информация - вся информация, необходимая для расчета ставки и доставки. Эта информация потом тянется в поле заявки Доп информация о грузе.

Изменить запрос

Основная информация Информация о грузе Доп. информация

Название: бунага Способ погрузки: Боковая

Тип транспорта: Тент, 92m² Частичный груз: ☐

Вес: 19520 Количество: 66 LDM: Палеты: 33 Длина: Ширина: Высота: Объем:

Дополнительная информация: груз должен быть в сухости

Сохранить

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

Доп. информация

На вкладке **Доп. информация** можно добавить любые заметки, относящиеся к запросу:

Изменить запрос

Основная информация Информация о грузе Доп. информация

Дополнительная информация: Нужен автолюбительский водитель!

Сохранить

После создания запроса вы можете открыть карточку запроса, нажав на номер вашего, либо на кнопку редактирования справа. Здесь будет отображать вся основная информация о направлении, грузе.

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Установки

АктивныеАрхив

Нр.: Д-65

+ Редактировать

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

Основная инфо.

Комментарии

Ценовые предложения

Документы

Напоминания

ИЗ

Страна: Германия

Город: Osnabruck

В

Страна: Россия

Город: Москва

Груз: бумага

Количество: 66

Вес: 19520

Транспорт: Тент, 92m³

Палеты: 33

Дополнительная информация о грузе

груз должен быть в сухости

Дополнительная информация

Нужен англоговорящий водитель!!

Комментарии

На вкладке **Комментарии** вы можете добавлять любые комментарии по данному запросу, которые будут отражаться в хронологическом порядке в общем журнале заказов.

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Установки

АктивныеАрхив

Нр.: Д-65

+ Редактировать

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

См. плата: client1@mail.com

Основная инфо.

Комментарии

Ценовые предложения

Документы

Напоминания

Комментарии к запросу*

На КПП будет тест для водителя на знание языка

Файл

Сохранить

+ Комментарий

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

Запросы Заказы Клиенты Перевозчики Отчеты Установки

Активные Архив

Показать фильтры: ID Даты Клиенты Направления Транспорт Другие

ID: Нр. запроса
Даты: Дата запроса

+ Новый запрос

В работе: 2 Подтверждено:

Комментарии запроса

Юлия Розум, 17.04.2020 15:54

На КПП будет тест для водителя на знание языка

+ Комментировать

Нр. запроса	Статус запроса	Цель запроса	Дата запроса	Тип транспорта	Частичный груз	Информация о грузе	Погрузка	Разгрузка	Дата загрузки	Дата доставки	Клиент	Прогноз
Д-65	Ждем предложений	Реальный груз	17.04.2020 14:04	Тент, 92m²	Нет	бумага 66 x Вес 19520, палеты: 33,	DE Osnabruck	RU Москва	20.04.2020 - 23.04.2020	27.04.2020 - 29.04.2020	Client 1	Юлия Розум
Д-64	Ждем предложений		17.04.2020 11:04		Нет	мясные изделия	IT	RU			ЭльПарада	Юлия Розум

Ценовые предложения

Вы можете вносить все поступающие ценовые предложения от компаний-перевозчиков на вкладке **Ценовые предложения** в карточке заказа.

Запросы Заказы Клиенты Перевозчики Отчеты Установки

Активные Архив

Нр.: Д-65

+ Редактировать

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

Основная инфо. Комментарии (1) **Ценовые предложения** Документы Напоминания

+ Новое предложение

Новое ценовое предложение

Перевозчик
Перевозчик 1 (Carrier 1) + Создать нового

Цена* Валюта*
1800 EUR

Информация о грузе*
☒ бумага Палеты 33 Вес 19520

Дополнительная информация
Машина будет на ПН

Сохранить

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

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Установки

Активные

Архив

Показать фильтры:

ID

Даты

Клиенты

Направления

Транспорт

Другие

ID:

Нр. запроса:

Даты:

Дата запроса От:

До:

Дата доставки От:

До:

Новый запрос

Очистить

Фильтровать

В работе: 2

Подтверждено: 0

Просрочено: 0

Экспортировать в Excel

Нр. запроса	Статус запроса	Цель запроса	Дата запроса	Тип транспорта	Частичный груз	Информация о грузе	Погрузка	Разгрузка	Дата загрузки	Дата доставки	Клиент	Продавец	Логист	Ценовые предложения
<div>Д-65</div> <div>Осталось время: 01:58:48</div>	Ждем предложений	Реальный груз	17.04.2020 14.04	Тент, 92m²	Нет	бумага 66 x Вес 19520, палеты: 33,	DE Oslabruk	RU Москва	20.04.2020 - 23.04.2020	27.04.2020 - 29.04.2020	Client 1	Юлия Розум	Test Test2	<div>Фрахт: 2000 EUR 1900 EUR , Тест перевозчик, Юлия Розум , Машина будет во BT 1800 EUR , Carrier 1 , Юлия Розум , Машина будет на ГН</div>
Д-64	Ждем предложений		17.04.2020 11.04		Нет	мелкие изделия	IT	RU			ЭльПарада	Юлия Розум		

Удалить выбранные

Выполнить действия

Документы

На вкладке **Документы** можно добавлять коммерческие предложения (шаблоны КП можно заранее подготовить) и отправлять их сразу из системы:

Запросы	Заказы	Клиенты	Перевозчики	Отчеты	Установки
Активные	Архив				
<div> <div>Нр.: Д-65</div> <div>Редактировать</div> </div> <div> <div>Ждем предложений</div> </div> <div> <div>Дата запроса: 17.04.2020</div> <div>Ответ предоставить до даты: 17.04.2020 18:00</div> <div>Продавец: Юлия Розум</div> <div>Направление: Германия - Россия</div> <div>Дата загрузки: 20.04.2020 - 23.04.2020</div> <div>Дата доставки: 27.04.2020 - 29.04.2020</div> <div>Фрахт: 2000 EUR</div> <div>Цель запроса: Реальный груз</div> <div>Количество: 66</div> <div>Вес: 19520</div> <div>Клиент: Клиент 1</div> <div>Код компании: 698745693</div> </div> <div> <div>Основная инфо.</div> <div>Комментария (1)</div> <div>Ценовые предложения (2)</div> <div>Документы</div> <div>Напоминания</div> </div>					
<div> <div>Коммерческие предложения</div> <div> <div>Название документа</div> <div>Дата создания</div> <div>Комментарий</div> <div>Доступно для клиента</div> <div>Добавить</div> </div> </div>					
<div> <div>Коммерческое предложение</div> <div>17.04.2020 16:18</div> <div></div> <div>Нет</div> <div> <div>Добавить</div> </div> </div>					

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

Напоминания

Как и во всех карточках, можно добавить **Напоминание**:

Напоминание можно установить для конкретного Пользователя, которое он получит на почту и увидит уведомление в системе в правом верхнем углу.

Напоминание можно установить для конкретного Пользователя, которое он получит на почту и увидит уведомление в системе в правом верхнем углу.

Что можно делать с запросами?

1. Показывать фильтры: ID, Даты, Клиенты, Направления, Транспорт, Другие

2. + Новый запрос

3. Фильтровать

4. Экспортировать в Excel

5. Ценовые предложения

6. Действия

7. Подтвердить

8. Удалить

9. Изменить

10. Д-65

- Запросы можно фильтровать по заданным критериям

Перед тем как отфильтровать необходимые заказы **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 автоматически перейдут в блок Заказы

- В случае неподтверждения запроса нажимайте (6) и укажите причину отказа. Такие запросы отправляются в Архив, откуда их можно достать, изменив статус Запроса
- 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

Блок заказы

Работа с Заказами

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

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Документы

Установки

Заказы

Рейсы

Выписанные счета

Полученные счета

Платежи

Произведенные платежи

Статус грузов

Расч. зарплаты

Календарь

Показать фильтры:

ID

Даты

Клиенты

Загрузка

Разгрузка

Пользователи

Счета

Транспорт

Рейсы

Другие

Сортировка

ID:

Нр.заказа

Номер счета

Номер договора

Статус

Заказ оплачен

Даты:

Дата заказа От: 01.03.2018 До:

Дата создания акта От: До:

Дата акта От: До:

Дата разгрузки CMR От: До:

Счет выписан От: До:

Неделя: Год:

+ Новый заказ

Очистить

Фильтровать

Статус

Изменить статус

XML выгрузка

Excel

Заказы: 4 Грузы: 3 Рейсы: 4 Вес: 2000 Объем: 0 Сумма фрахта: 18833.45 BYN Сумма прибыли: 8076.14 BYN

	Нр.	Статус заказа	Дата заказа	Клиент	Размеры	Маршруты	Фрахт	Прибыль	Пользователь	Перевозчики	Документы	
<input type="checkbox"/>	ОО0008	Планируемый	09.03.2019	ИП Павлов			8000 BYN + НДС	400 BYN	Ольга О.	Неофициальное название - 7600 BYN		
<input type="checkbox"/>	ОО0007	Выполненный	25.02.2019	111	Вес: 2000	BY - BY	2333 BYN	2333 BYN	Ольга О.		Счет клиенту 1 - 2799.60 BYN, 25.02.2019	
<input type="checkbox"/>	ОО0006	Планируемый	22.02.2019	ИП Павлов		RU - BY	2000 EUR	3885.92 BYN	Ольга О.	Тест Перевозчик - 400 EUR Консолидация: C15		
<input type="checkbox"/>	ОО0005	Текущий	20.02.2019	КЛР		RU - BY	1500 EUR	1457.22 BYN	Ольга О.	Тест Перевозчик - 900 EUR Консолидация: C15		

Данный блок содержит фильтры, общий журнал заказов, журнал рейсов, выписанные /полученные счета, информацию по платежам, статусы грузов, информацию по ним и возможность создавать новый заказ.

В общем журнале мы видим все заказы компании, их содержание. Цветом обозначены различные статусы заказов. Статусы вы можете настроить в соответствии с вашим бизнес-процессом. Подробнее о настройке читайте в разделе **Статусы запросов**.

Позиция в таблице заказов зависит от даты создания заказа.

Как создать заказ?

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

Основная информация

Номер заказа Дата заказа

Номер заказа у клиента

Контакты

Клиент *
Клиент 1 (Client 1) x

Номер договора с клиентом
01.04.2020 - Общий догов... x

Контактное лицо
Павел Борисов x

Менеджеры *
Юлия Розум x

Логист
Юлия Розум x

Доп. менеджеры
x Test Test2 x

Компания *
ООО Дюкия транспорт x

Ценики

Фрахт *
2500

Фрахт с НДС
2500.00

Усл. отсрочки платежей
Выберите значение

Валюта *
EUR

Тариф НДС
Без НДС

Отсрочка платежа

Сохранить

Основная информация

- Номер заказа - настраивается в Нумерации заказов, либо вводится вручную при необходимости
- Дата заказа - по умолчанию устанавливается текущая дата создания заказа, можно добавить вручную
- Номер заказа у клиента - при необходимости, если отличается от вашего номера
- Клиент - выбираем из выпадающего списка, либо добавляем нового через +
- Номер договора - подтянется автоматически в случае добавления в карточку Клиента
- Контактное лицо - выбираем из перечня добавленных контактов в карточку Клиента
- Менеджеры - по умолчанию тот, кто создает заказ
- Логист - сотрудник, который будет вести рейс и привлекать машину. В случае если этим занимается менеджер - он по умолчанию будет логистом заказа
- Доп.менеджеры - для совместной работы над заказом можно привлекать других менеджеров
- Компания - по умолчанию организация, которую вы выбрали для автоматического добавления при настройке Организаций. В случае если у вас несколько юр лиц, можно выбирать от какого создавать заказ
- Фрахт - стоимость перевозки для заявки с клиентом
- Валюта - добавляется по умолчанию валюта системы

После заполнения основной информации мы можем детально наполнять заказ через его редактирование. В карточке заказа в левой части экрана отображается основная внесенная информация.

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Установки

ЗаказыГрузыРейсыВыписанные счетаАктыПолученные счетаПлатежиПроизведенные платежиСтатус грузовКалендарь

Нр.: 33

Грузы

Рейсы

Расходы

Документы

Статусы

Счета

Комментарии

Напоминания

Грузы не добавлены.....

+

Добавить

Планируемый

Фрахт: 2500 EUR

Фрахт с НДС: 2500 EUR

Расходы: 0 EUR

Прибыль: 2500 EUR

Дата установки статуса: 22.04.2020

Дата заказа: 22.04.2020

Компания: ООО Джупия транспорт

Продавец: Юлия Розум

Клиент: Клиент 1

Код компании: 698745693

Эл.почта: client1@gmail.com

Телефон: +375291111111

Адрес: 220582, Беларусь, Минск, ул. Богдановича 1

Груз в заказе

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

Новый груз

Название груза

Запчасти

Номер контейнера

Дата загрузки

20.04.2020 - 24.04.2020

Время

10:00 -

Дата доставки

27.04.2020 - 30.04.2020

Время

-

Отправитель

Место / Компания

Отправитель ООО

Страна

Австрия

Город

Адрес

Почтовый код

Контактное лицо и телефон

Получатель

Место / Компания

Получатель ООО

Страна

Казахстан

Город

Адрес

Почтовый код

Контактное лицо и телефон

Таможня отправления

Место / Компания

Таможня отправления

Страна

Австрия

Город

Адрес

Почтовый код

Контактное лицо и телефон

Таможня назначения

Место / Компания

Таможня назначения

Страна

Казахстан

Город

Адрес

Почтовый код

Контактное лицо и телефон

Параметры груза

Вес

18500

Палеты

33

Упак.

Коробк

Количество

105

Ldm (м)

Объем (м3)

Длина (м)

Ширина (м)

Высота (м)

Дополнительная информация о грузе

Атрибуты

Атрибуты

Загрузочный номер

1058989

Температура

Неполный груз

Сохранить как шаблон

Сохранить

Сохранить и добавить рейс

Заполняем карточку Груза, все его данные будут отображены в Заявке.

- Данные клиента - подтягиваются автоматически, если Клиент является Отправителем/Получателем

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

- **(+)** возле Параметров груза позволяет добавить несколько строк параметров, например, если у вас едет несколько частей оборудования и каждая со своим весом и габаритами
- Дополнительная информация о грузе также будет отображена в Заявке, здесь можно оставить важные примечания по загрузке, например, обязательно пересчитать количество коробок на загрузке
- 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:

Рейс в заказе

После того как вы определились с Перевозчиком для Заказа, либо же подобрали свою машину для доставки груза можно добавлять Рейс на вкладке **Рейсы**.

- Автоматически подтягивается добавленный ранее Груз. Через кнопку **+** можно добавлять несколько грузов к данному рейсу.
- Цена и валюта - для перевозчика (добавляется в Заявку с перевозчиком)
- Можно добавить галочку **НДС** при необходимости
- И через галочку **Добавить полученный счет** сразу откроется вкладка полученного счета от перевозчика
- Компания перевозчика - выбирается из списка ваших перевозчиков (+ позволяет на месте добавить нового)
- Номер договора с перевозчиком - выбирается из списка договоров именно с этим перевозчиком
- Контактное лицо - подтягиваются все внесенные вами контакты перевозчика
- Номер грузовика - также перечень добавленных транспортных средств перевозчика (при выборе машины автоматически подтягивается Номер прицепа,

Тип транспорта и данные о Водителе, если вы вносили их при заполнении Транспорта ранее)

- CMR страховка действительна - можно обозначить дату
- Номер в системе перевозчика

Новый рейс

Основная информация

Грузы

Запчасти, 20.04.2020

Цена: 2000, Валюта: EUR

+ НДС, Добавить полученный счет

Перевозчик

Компания перевозчика: Перевозчик 1 (Carrier 1)

Номер договора с перевозчиком: 14.04.2020 - Общий д...

Контактное лицо: Дмитрий Петров

Номера грузовика: AC 5589, Номера прицепа: У -5987

Тип транспорта: Тент, 92m³

CMR страховка действительна, Номер в системе перевозчика

+ Стандартный маршрут

Отправление

Дата: 20.04.2020 - 24.04.2020, Место / Компания: Отправитель ОО, Страна: Австрия

Город, Адрес, Контактное лицо и телефон, Порт, Дата

Сохранить

- При нажатии на **+Стандартный шаблон** подтягивается информация об Отправителе/Получателе, таможнях отправления/назначения, которые были заполнены в карточке Груза ранее

Расходы к заказу

В ходе перевозки при возникновении дополнительных расходов, вы можете добавить эти Расходы к Заказу:

- Шаблон - позволяет выбрать добавленный расход из справочника и подтянет Название и Цену
- Название - обозначение расхода
- Компания - введите компанию, которая выставляет на вас расход (она добавится в Полученный счет)
- Пользователь - сотрудник, который добавляет расход
- Цена - введите сумму расхода и выберите валюту (при необходимости можно добавить НДС)

Расход можно:

- Включить в ваши расходы - он отразится на расходах вашей компании

- Добавить в фрахт с перевозчиком (увеличит ранее заданный фрахт)
- Добавить полученный счет - откроется отдельная вкладка, где вы сможете создать счет
- Добавить отдельной строкой в счет
- Добавить описание

Скриншот интерфейса программы, показывающий форму для редактирования расходов. В центре экрана открыто окно «Редактировать расходы» с двумя вкладками: «Основная информация» и «Полученный счет». Вкладка «Основная информация» активна, в ней заполнены следующие поля: «Шаблон» (Простой), «Название» (Простой), «Пользователь» (Юлия Розум), «Цена» (100), «Валюта» (EUR), «НДС» (+ НДС). Также отмечены галочки: «Включить в расходы», «Добавить в фрахт с клиентом», «Добавить полученный счет». Вкладка «Полученный счет» содержит текстовое поле «Описание расходов» со значением «прослой на загрузке». В левом меню видны кнопки «Грузы», «Рейсы», «Выписанные счета», «Акты», «Полученные счета», «Платежи», «Произведенные платежи», «Статус грузов», «Календарь». В верхней панели навигации активна вкладка «Расходы».

Документы

На вкладке **Документы** можно добавлять:

- Договоры - это могут быть заявки с клиентом и с перевозчиками

Скриншот интерфейса программы, показывающий форму для создания нового документа. В центре экрана открыто окно «Новый договор» с вкладками «Договоры», «СМВ» и «Документы». Вкладка «Документы» активна, в ней заполнены следующие поля: «Группа документов» (Заявка клиента), «Рейсы» (33-1), «Тип» (Шаблон), «Номер документа» (23.04.2020), «Дата документа» (23.04.2020), «Название документа» (Заявка клиента), «Заявка клиента» (Заявка клиента), «Комментарии» (Заявка клиента). В левом меню видны кнопки «Грузы», «Рейсы», «Выписанные счета», «Акты», «Полученные счета», «Платежи», «Произведенные платежи», «Статус грузов», «Календарь». В верхней панели навигации активна вкладка «Документы».

Также заявку с клиентом можно добавлять через окно Заказа:

Нр.: 36

Планируемый

Фракт: 900 EUR
Расходы: 800 EUR
Прибыль: 100 EUR

Дата установки статуса: 24.04.2020
Дата заказа: 24.04.2020
Компания: ООО Джукля транспорт
Продавец: Юлия Розум
Клиент: ЭльПарада
Телефон: +38525988654
Перевозчик: Юлия Розум
Экспедитор: Юлия Розум

Документы с клиентом: **Добавить заявку**

Номер груза	Название груза	Параметры груза	Погрузка	Дата погрузки	Разгрузка	Дата разгрузки	Рейсы
36-1	комплектующие		Германия		Россия		36-1

- CMR - можно обозначить дату разгрузки и дату получения оригиналов, также автоматически подтягивается Рейс (если он один, в противном случае выбираете необходимый рейс) и номер авто

Нр.: 33

Планируемый

Фракт: 2600 EUR
Фракт с НДС: 2500 EUR
Расходы: 2000 EUR
Прибыль: 600 EUR
Всего получено счетов: 100 EUR

Дата установки статуса: 22.04.2020
Дата заказа: 22.04.2020
Компания: ООО Джукля транспорт
Продавец: Юлия Розум
Клиент: Клиент 1
Код компании: 698745693
Эл. почта: client1@gmail.com
Телефон: +375291111111

Документы (1): **Новый CMR**

CMR не добавлены.....

Рейс: 33-1, АД 5589
Нр. CMR: 2304/2020
Дата разгрузки: 29.04.2020
Дата получения:
Комментарий:
Ссылка:
Файл:

Сохранить

- Другие документы
- Акты - добавляйте акты выполненных работ с клиентом или перевозчиком после выставления счетов
- Фотографии - можете добавлять любые изображения груза, схем погрузки и тд

После добавления документов, их можно отправить клиенту или перевозчику.



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



Отправить документ по email (для этого у вас должна быть настроена почта и добавлен email 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 вы добавите все нужные

Отправка документов 2

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



Изменить документ. Возможность отредактировать документ (изменить шаблон или текст документа)



Удаление документа.

Статусы

Переходим на вкладку Статусы, здесь вы можете фиксировать местонахождение груза.

Нр.: 33

Планируемый

Фрахт: 2600 EUR
Фрахт с НДС: 2500 EUR
Расходы: 2100 EUR
Прибыль: 500 EUR
Всего получено счетов: 100 EUR

Дата установки статуса: 22.04.2020
Дата заказа: 22.04.2020
Компания: ООО Джулия транспорт
Продавец: Юлия Розум
Клиент: Клиент 1
Код компании: 698745693
Эл. почта: client1@gmail.com
Телефон: +375291111111

Статусы не добавлены...

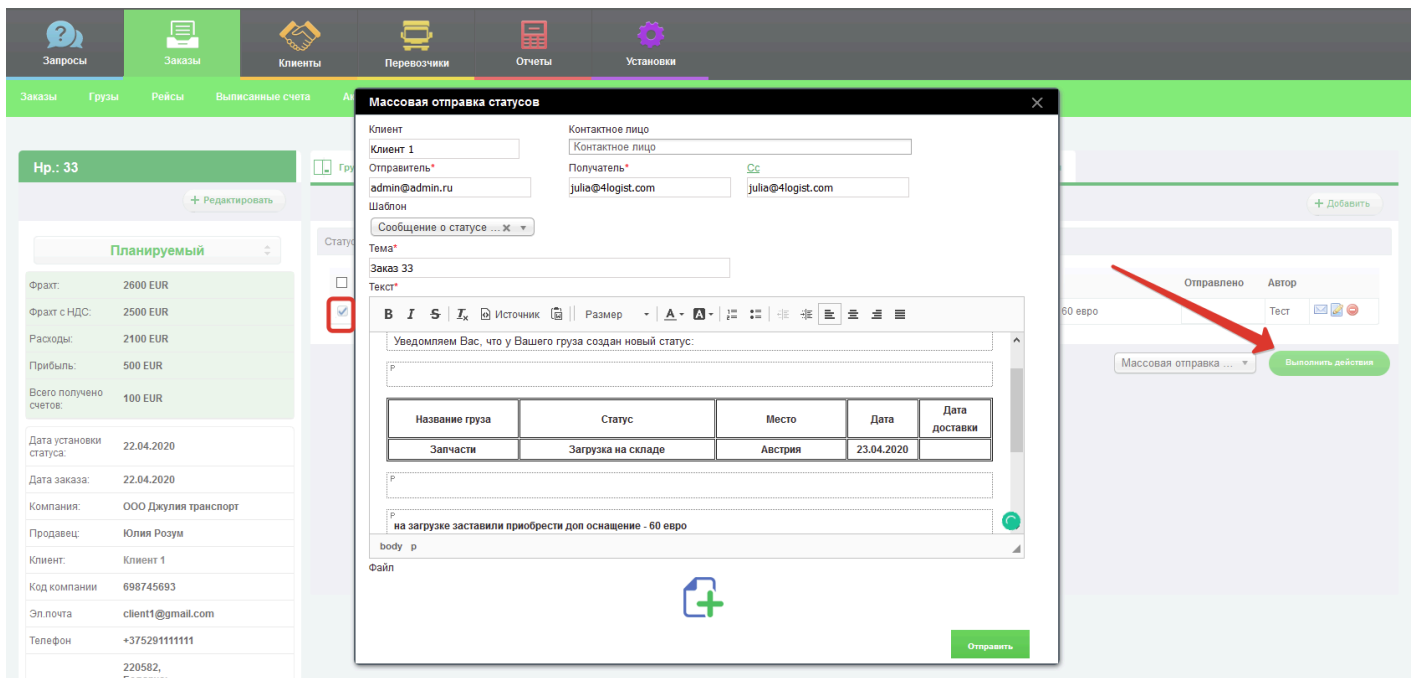
Массовая отправка... Выполнить действие

Новый статус

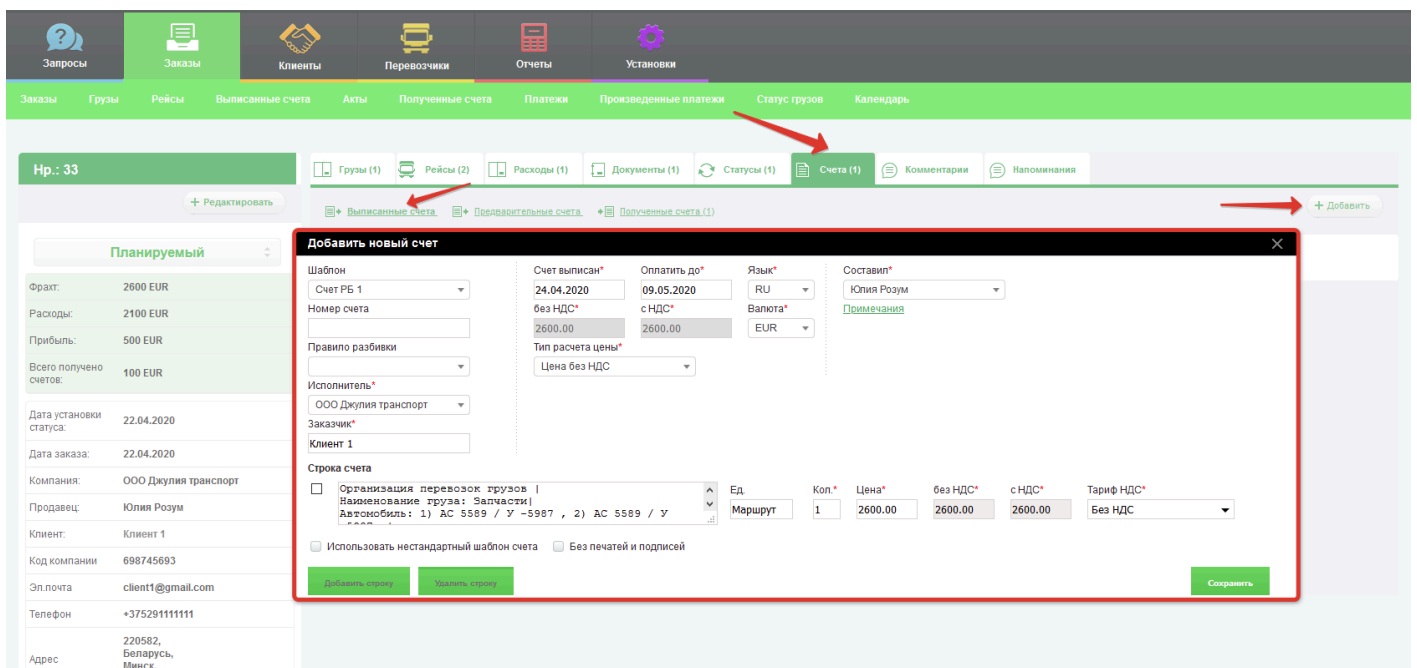
Название груза	Статус	Место*	Дата*	Время*	ETA*	Комментарий*
Запчасти	Загрузка на складе	Австрия	23.04.2020			на загрузке заставили приобрести доп оснащение - 60 евро

Сохранить

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



Счета
Переходим к Счетам, где вы можете добавлять:



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

- Выбираете Шаблон счета
- Можете добавить номер, если вы не работаете с автоматической нумерацией

- Правило разбивки позволяет разбить счет в процентном соотношении (выбирается из справочника Правило разбивки). Если вы выбираете правило разбивки, ваш счет автоматически разобьется на 2 строчки

Добавить новый счет

Шаблон: Счет РБ 1

Номер счета:

Правило разбивки: 30/70 Граница РБ

Исполнитель: ООО Джулия транспорт

Заказчик: Клиент 1

Счет выписан*: 24.04.2020

Оплатить до*: 09.05.2020

Язык*: RU

Составил*: Юлия Розум

без НДС*: 2600.00

с НДС*: 2600.00

Валюта*: EUR

Примечания

Тип расчета цены*: Цена без НДС

Строка счета

	Ед.	Кол.*	Цена*	без НДС*	с НДС*	Тариф НДС*
<input type="checkbox"/> Организация перевозок грузов Наименование груза: Запчасти Дата загрузки:	Маршрут	1	780.00	780.00	780.00	Без НДС
<input type="checkbox"/> Граница РБ - Казахстан	Маршрут	1	1820.00	1820.00	1820.00	Без НДС

☐ Использовать нестандартный шаблон счета ☐ Без печатей и подписей

Добавить строку Удалить строку Сохранить

- Исполнитель - автоматически указана ваша компания
- Заказчик - ваш клиент в этом заказе/компания, которая получит счет
- Счет выписан - автоматически заполняется дата создания счета
- Оплатить до - автоматически заполняется в зависимости от ваших условий отсрочки, указанных в карточке Клиента
- Язык - по умолчанию язык системы
- Программа учитывает ваши настройки и выбранный тариф НДС при создании заказа (данные подтягиваются автоматически), но вы также можете изменить Тип расчета цены
- Валюта - подтягивается из данных Заказа
- Составил - лицо, выписывающее счет

Вы можете добавлять строки или удалять их, выставив галочки в квадратах слева, можете использовать нестандартный шаблон счета (это позволит вам редактировать текст счета) и сделать счет без печатей и подписей, установив соответствующие галочки.

Предварительный счет - необходим в случае, если вы еще точно не уверены в конечной сумме счета, и выставляете на клиента какую-то предварительную сумму, а также это может быть предоплата за перевозку. Клиент оплачивает предварительную сумму, а по завершению перевозки вы уже точно знаете общий фрахт и тогда создаете Выписанный счет, где фиксируете часть, уплаченную клиентом.

Полученные счета - счета, которые вы получаете от ваших подрядчиков (перевозчиков, складов, таможенных брокеров и тд)

- Номер счета - добавляете номер счета, который получили от подрядчика
- Компания - по умолчанию ваша основная компании
- Рейс - выбираете из списка, если рейсов несколько (если один - подтянется автоматически)
- Другие расходы - выбираете из списка добавленных расходов (в случае, если это не счет за саму перевозку)
- Получен от - выбираете подрядчика
- Вносите сумму счета, по необходимости можно нажать на калькулятор рядом с НДС, и программа посчитает вам сумму с НДС
- Счет выписан - дата добавления счета
- Оплатить до - добавляется автоматически, если в карточке Перевозчика вы указали сроки оплаты

- Дата получения = дате из Счет выписан по умолчанию (можно изменять, если счет получили ранее даты внесения в программу)
- Файл - добавляете счет в систему

Нр.: 33 + Редактировать

Планируемый

Фрахт:	2600 EUR
Расходы:	2200 EUR
Прибыль:	400 EUR
Всего выписано счетов:	2600 EUR
Всего получено счетов:	2200 EUR
Итого:	400 EUR

Дата установки статуса: 22.04.2020
 Дата заказа: 22.04.2020
 Компания: ООО Джулия транспорт
 Продавец: Юлия Розум
 Клиент: Клиент 1
 Код компании: 698745693
 Эл.почта: client1@gmail.com
 Телефон: +375291111111

Название	Компания	Цена	Цена с НДС	Пользователь	Счет фактура	Описание расходов
Простой	Перевозчик 1	100 EUR	100 EUR	Юлия Розум	121	простой на загрузке

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 и устанавливать напоминания для себя и своих сотрудников:

Нр.: 33 + Редактировать

Планируемый

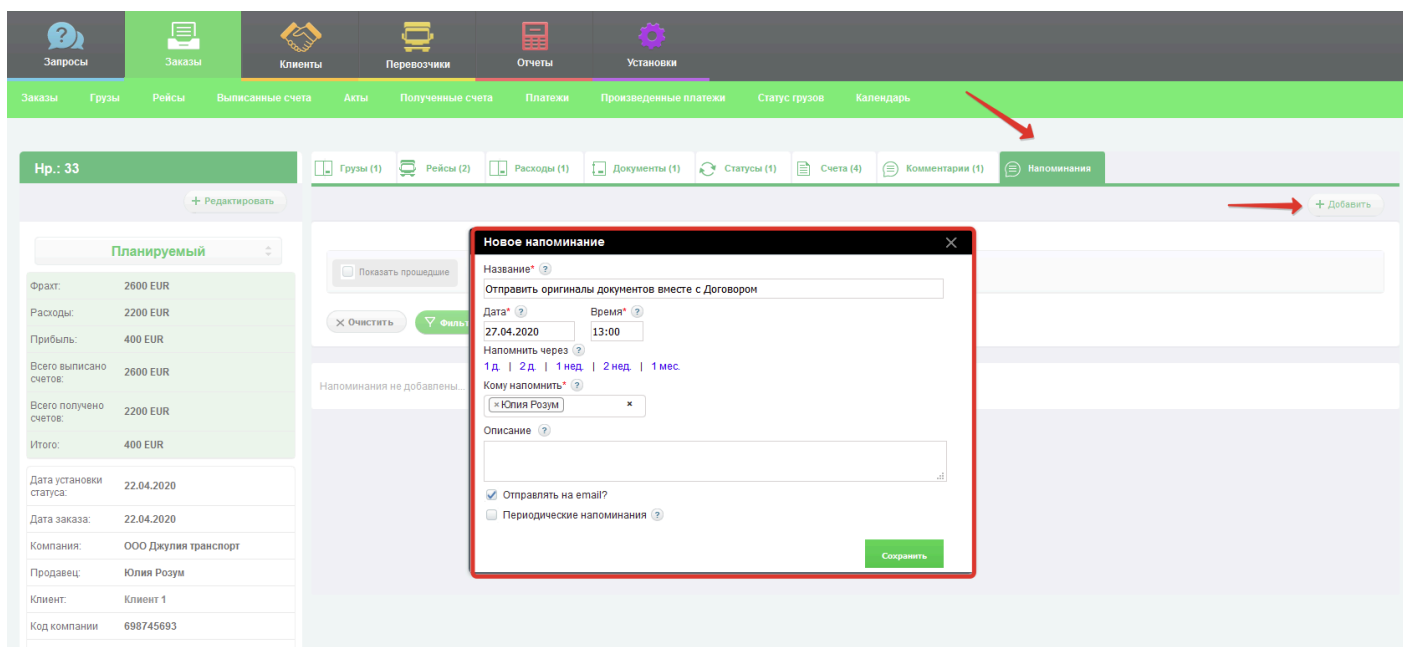
Фрахт:	2600 EUR
Расходы:	2200 EUR
Прибыль:	400 EUR
Всего выписано счетов:	2600 EUR
Всего получено счетов:	2200 EUR
Итого:	400 EUR

Дата установки статуса: 22.04.2020
 Дата заказа: 22.04.2020
 Компания: ООО Джулия транспорт
 Продавец: Юлия Розум
 Клиент: Клиент 1
 Код компании: 698745693
 Эл.почта: client1@gmail.com
 Телефон: +375291111111

Комментарии Напоминания

+ Комментарий

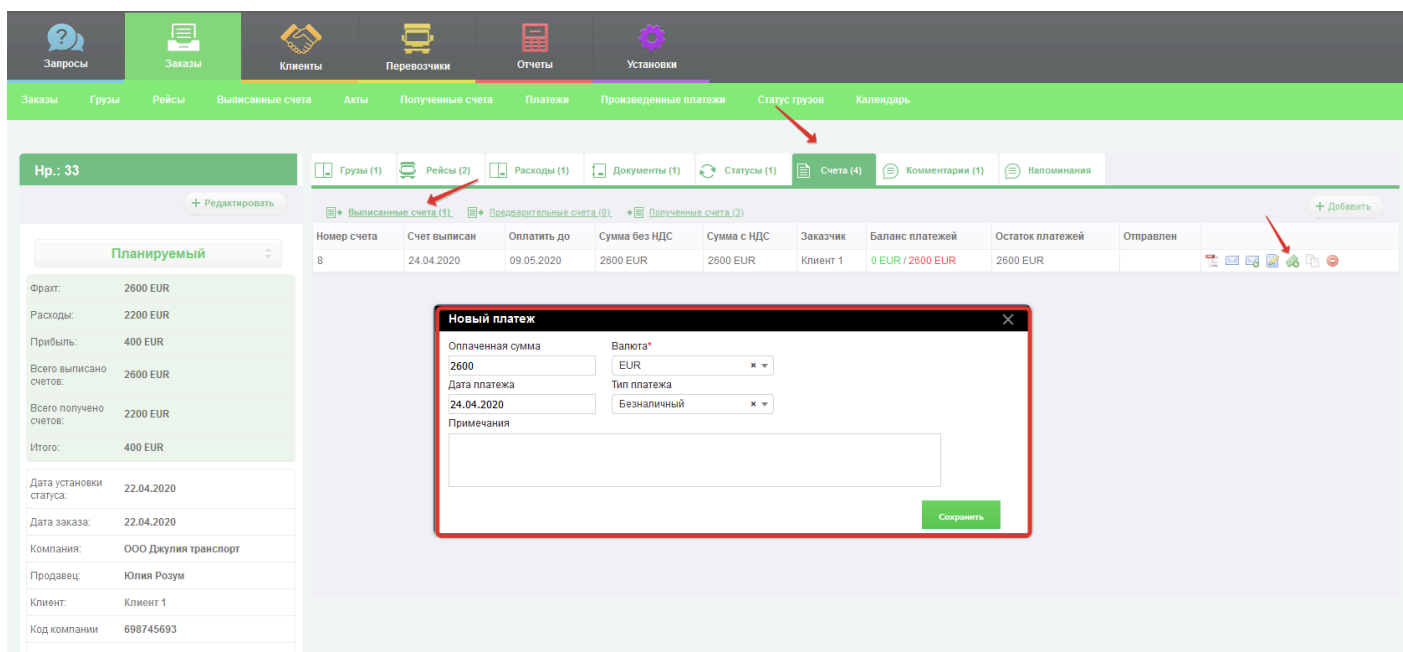
Юлия Розум , 24.04.2020 12:15 О заказе 33
 попросить у перевозчика фото шмр



Как вносить платежи?

В случае получения оплаты от клиента вы заходите в заказ, затем на вкладку Выписанные счета и добавляете платеж. Если платежей несколько, можно быстро разнести их в разделе Полученные счета.

Если платеж вносится в валюте, которая отличается от валюты вашей системы, вам будет предложено выбрать дату обменного курса.



После внесения сумма отразится в балансе платежей:

Нр.: 33

Планируемый

Фрахт: 2600 EUR
Расходы: 2200 EUR
Прибыль: 400 EUR
Всего выписано счетов: 2600 EUR

Баланс платежей: 2600 EUR / 0 EUR

Остаток платежей: 0 EUR

Проверка платежей

Номер счета	Сумма платежа	Курс	Тип платежа	Дата платежа	Имя пользователя
8	2600 EUR	1 EUR	Безналичный	24.04.2020	Юлия Розум

То же самое осуществляете при оплате счетов перевозчиков, только в этом случае оплату вносите на вкладке Полученные счета.

Заказы Грузы Рейсы Выписанные счета Акты Полученные счета Платежи Произведенные платежи Статус грузов Календарь

Нр.: 33

Планируемый

Фрахт: 2600 EUR
Расходы: 2200 EUR
Прибыль: 400 EUR
Всего выписано счетов: 2600 EUR
Всего получено счетов: 2200 EUR
Итого: 400 EUR
Полученные платежи: 2600 EUR

Полученные счета

Номер счета	Составил	Счет выписан	Получено от	Сумма без НДС	Сумма с НДС	Оплатить до	Дата получения	Рейс	Другие расходы	Баланс платежей	Остаток платежей
121	Тест	23.04.2020	Перевозчик 1	100 EUR	100 EUR	23.04.2020	23.04.2020		4 - Простой	0 EUR / 100 EUR	100 EUR
123	Юлия Розум	24.04.2020	Перевозчик 1	2000 EUR	2000 EUR	29.04.2020	24.04.2020	33-1, AC 5589		0 EUR / 2000 EUR	2000 EUR
1234	Юлия Розум	24.04.2020	Перевозчик 1	100 EUR	100 EUR	29.04.2020	24.04.2020	33-2, AC 5589		0 EUR / 100 EUR	100 EUR

Новый платеж

Оплаченная сумма: 100 Валюта: EUR
Дата платежа: 24.04.2020 Тип платежа: Безналичный
Примечания:

Сохранить

Баланс платежей после внесения будет выглядеть так:

Нр.: 33

Планируемый

Фрахт: 2600 EUR
Расходы: 2200 EUR
Прибыль: 400 EUR
Всего выписано счетов: 2600 EUR
Всего получено счетов: 2200 EUR
Итого: 400 EUR
Полученные платежи: 2600 EUR

Полученные счета

Номер счета	Составил	Счет выписан	Получено от	Сумма без НДС	Сумма с НДС	Оплатить до	Дата получения	Рейс	Другие расходы	Баланс платежей	Остаток платежей
121	Тест	23.04.2020	Перевозчик 1	100 EUR	100 EUR	23.04.2020	23.04.2020		4 - Простой	100 EUR / 0 EUR	100 EUR
123	Юлия Розум	24.04.2020	Перевозчик 1	2000 EUR	2000 EUR	29.04.2020	24.04.2020	33-1, AC 5589		0 EUR / 2000 EUR	2000 EUR
1234	Юлия Розум	24.04.2020	Перевозчик 1	100 EUR	100 EUR	29.04.2020	24.04.2020	33-2, AC 5589		0 EUR / 100 EUR	100 EUR

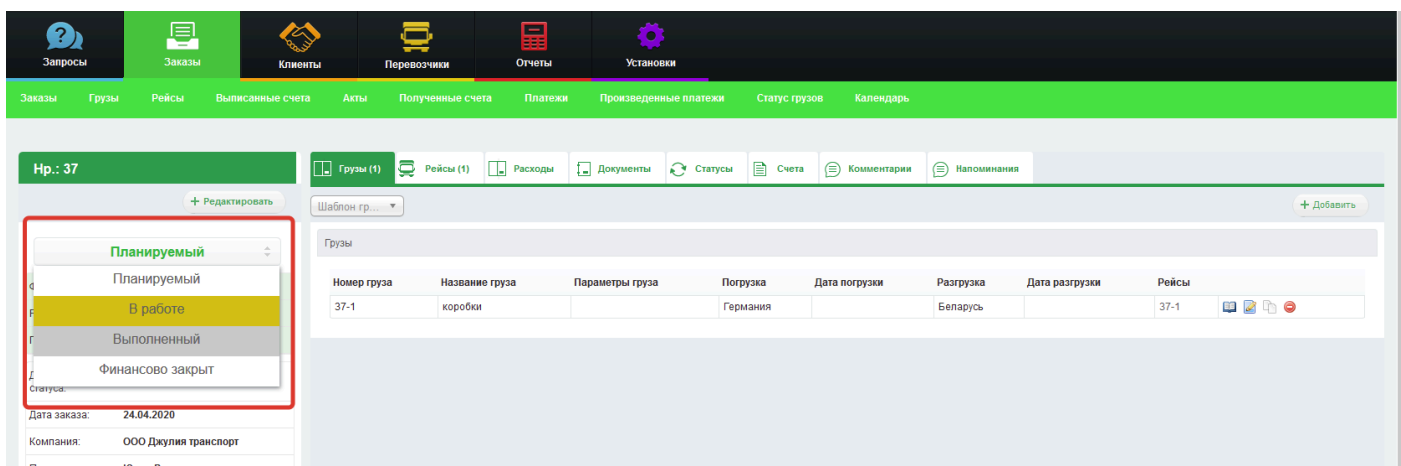
Проверка платежей

Номер счета	Сумма платежа	Курс	Тип платежа	Дата платежа	Имя пользователя
121	100 EUR	1 EUR	Безналичный	24.04.2020	Юлия Розум

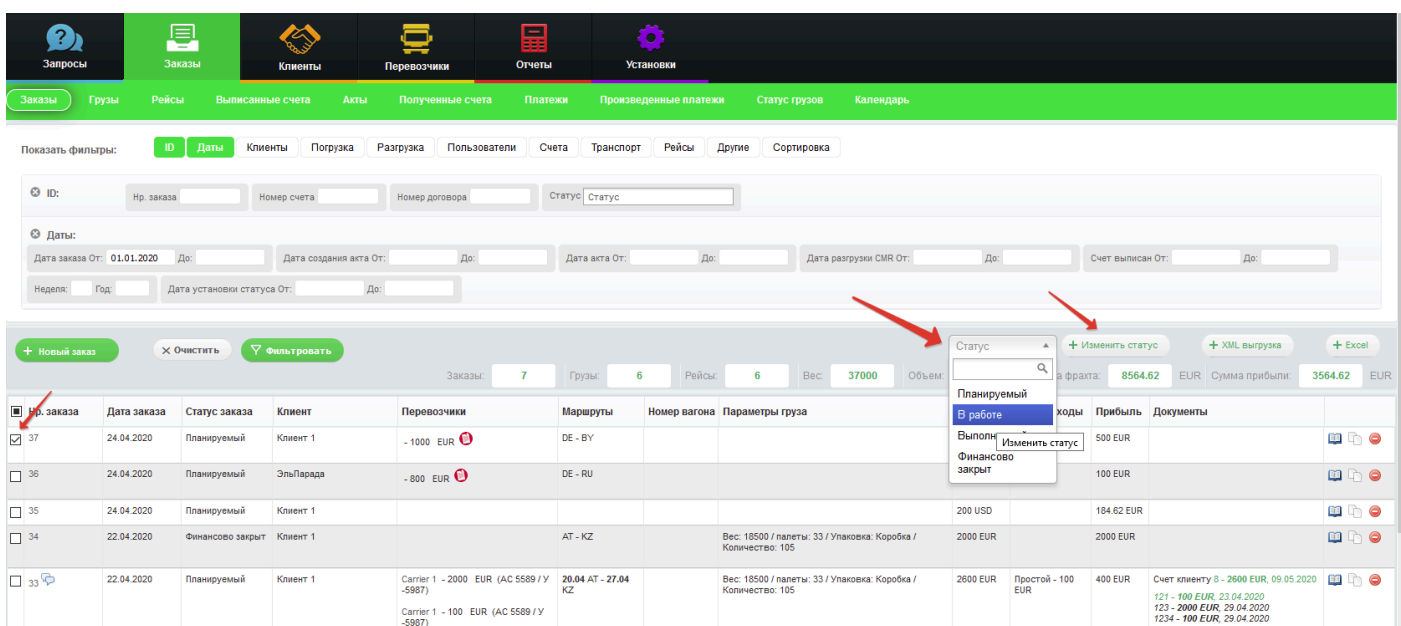
Что можно делать с заказами?



- Заказы можно переводить на разные статусы двумя способами:

Первый - в карточке заказа



Второй - через общий журнал заказов. Этот способ подходит для изменения статуса в нескольких заказах сразу. Выбираете нужный заказ/заказы, устанавливаете нужный статус и нажимаете кнопку **+Изменить статус**



- Заказы можно фильтровать, используя различные фильтры. Перед новой сортировкой не забудьте нажать **Очистить** фильтры.
- Можно скопировать заказ, нажав на иконку  в общем журнале заказов. При копировании заказа в новый заказ будет перенесена Основная информация. 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.
- Для заказов доступна EXCEL и XML выгрузка.

Как консолидировать грузы?

- Переходим в подраздел **Грузы** в блоке Заказы
- В левом столбце выбираем 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**
- Нажимаем кнопку **Выполнить действие**

Скриншот интерфейса программы, раздел **Грузы**. В таблице грузов в первом столбце (список скрыт) отмечены для консолидации грузы. В выпадающем меню **Указать рейс** выбран вариант **Объединить в консолидацию**. Кнопка **Выполнить действие** активна.

Заказ	Клиент	Дата погрузки	Дата разгрузки	Погрузка	Разгрузка	Статус груза	Место	Дата	Время	Комментарий	Номер груза	Название груза	Параметры груза
37	Client 1			DE	BY						37-1	коробки	
36	ЭльГарада			DE	RU						36-1	комплектующие	
33	Client 1	20.04.2020 - 24.04.2020	27.04.2020 - 30.04.2020	AT	KZ	Загрузка на складе	Австрия	23.04.2020		на загрузке заставили приобрести доп оснащение - 60 евро	33-1	Запчасти	Вес: 18500
32	Client 1			DE	RU						32-1	parts 2	
31	Client 1			DE	RU						31-1	parts	

Общий размер: вес: 18500; Idm: 0 м; ширина: 0 м; высота: 0 м; длина: 0 м.

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

Окно **Консолидация** для заполнения рейса. Вкладка **Консолидация** активна. Поля для заполнения: **Грузы** (Полуфабрикаты, Медикаменты), **Цена**, **Валюта** (USD), **Перевозчик** (Компания перевозчика, Номер договора с перевозчиком, Контактное лицо), **Экспедитор** (Тест), **Водитель** (Имя, Фамилия, Телефон, Номер паспорта), **Способ погрузки** (Тип транспорта, Способ погрузки). Кнопка **Сохранить** внизу.

Маршрут будет построен исходя из информации внесенной при создании грузов. В этом окне, во вкладке **“Консолидация”** можете посмотреть грузы и заказы участвующие в данной консолидации. Ниже заполняете цену перевозчика для организации сборки, данные о компании

перевозчика, выбранном транспорте и маршруте сборной перевозки. Далее переходим на вкладку Консолидация:

Нр. рейса	Нр. заказа	Клиент	Цена	Грузы	Экспедитор
C17-37-2	37	Клиент 1		коробки	Тест
C17-36-2	36	ЭльПарада		комплектующие	Тест

Вы видите, что у каждого груза появился номер своего рейса (C17 - это общий рейс, 36/37 - номер заказа). Вы можете разбить общую ставку перевозчика на несколько частей для каждого груза, чтобы в дальнейшем видеть прибыльность от каждого клиента в отдельности.

*!Если вы уже объединили несколько грузов в один рейс, а затем вспомнили о забытом затерявшемся грузе, можете смело добавлять его в консолидацию через выбор действия **Добавить в консолидацию**:*

Консолидация

Рейс*
C17

Баланс: 0 EUR

Экспедитор
Выберите значение

Грузы*
Запчасти

Сохранить

Заказ	Клиент	Дата погрузки	Дата разгрузки	Погрузка	Разгрузка	Статус груза	Место	Дата	Время	Комментарий	Номер груза	Название груза	Параметры груза	Атрибуты	Перевозчик	Рейс
37	Client 1			DE	BY						37-1	коробки				Внешние рейсы: C17-37-2 (C17) Рейсы: 37-1 C17
36	ЭльПарада			DE	RU						36-1	комплектующие				Внешние рейсы: C17-36-2 (C17) Рейсы: 36-1 C17
33	Client 1	20.04.2020 - 24.04.2020	27.04.2020 - 30.04.2020	AT	KZ	Загрузка на складе	Австрия	23.04.2020		на загрузке заставили приобрести доп оснащение - 60 евро	33-1	Запчасти	Вес: 18500		Перевозчик 1	Рейсы: 33-1 33-2
32	Client 1			DE	RU						32-1	parts 2				Внешние рейсы: C9-32-1 (C9) Рейсы: C9
31	Client 1			DE	RU						31-1	parts				Внешние рейсы: C9-31-2 (C9) Рейсы: C9

Выбираете нужный рейс, куда хотите добавить грузы и по примеру выше заполняете данные о рейсе.

Другие разделы в заказах

Рейсы

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Календарь

Установки

ЗаказыГрузыРейсыВыписанные счетаАктыПолученные счетаПлатежиПроизведенные платежиСтатус грузов

Показать фильтры: IDДатыКлиентыПогрузкаРазгрузкаПользователиСчетаТранспортРейсыДругиеСортировка

ID:Нр. заказаНомер счетаНомер договораСтатусСтатус

Даты:Дата заказа От: 01.01.2020До:Дата создания акта От:До:Дата акта От:До:Дата разгрузки CMR От:До:Счет выписан От:До:Неделя:Год:Дата установки статуса От:До:

Новый заказОчиститьФильтровать

Заказы: 7Грузы: 6Рейсы: 6Вес: 37000Объем: 0Сумма фрахта: 8564.62 EURСумма прибыли: 3564.62 EUR

Нр. заказа	Дата заказа	Статус заказа	Клиент	Перевозчики	Маршруты	Номер вагона	Параметры груза	Фрахт	Доп. расходы	Прибыль	Документы
37	24.04.2020	Планируемый	Клиент 1	- 1000 EUR	DE - BY			1500 EUR		500 EUR	
36	24.04.2020	Планируемый	ЭльПарада	- 800 EUR	DE - RU			900 EUR		100 EUR	

В разделе **Рейсы** вы можете видеть все ваши консолидационные или же прямые рейсы. Вы можете напрямую редактировать информацию в них через этот подраздел. Также рейсы можно фильтровать, например, по дате загрузки, чтобы успеть забрать какой-то небольшой груз для совместной консолидации с другими.

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Календарь

Установки

ЗаказыГрузыРейсыВыписанные счетаАктыПолученные счетаПлатежиПроизведенные платежиСтатус грузов

Показать фильтры: IDДатыПеревозчикиДругиеСортировка

ID:Нр. рейса

Даты:Дата заказа От:До:Дата загрузки От:До:Дата разгрузки От:До:

ОчиститьФильтровать

Стоимость рейсов: 4900 EURДобавить

Рейс	Цена	Номер заказа	Номера тр. средства	Водитель	Дата загрузки	Дата разгрузки	Клиент	Погрузка	Разгрузки	Перевозчик	Маршруты
C17		33 22 04 2020 37 24 04 2020 36 24 04 2020			20.04.2020 - 24.04.2020	27.04.2020 - 30.04.2020	Клиент 1 ЭльПарада	DE DE AT	BY RU KZ		Отправитель ООО, Австрия - Получатель ООО, Казахстан Германия - Беларусь Германия - Россия
36-1	800 EUR	36 24 04 2020					ЭльПарада				Германия - Россия
37-1	1000 EUR	37 24 04 2020					Клиент 1				Германия - Беларусь
33-2	100 EUR	33 22 04 2020	АС 5589	Борис Иванов		27.04.2020 - 30.04.2020	Клиент 1	KZ	KZ	Перевозчик 1	Отправитель ООО, Австрия - Получатель ООО, Казахстан
33-1	2000 EUR	33 22 04 2020	АС 5589	Борис Иванов	20.04.2020 - 24.04.2020	27.04.2020 - 30.04.2020	Клиент 1	AT	KZ	Перевозчик 1	Отправитель ООО, Австрия - Получатель ООО, Казахстан
C9	1000 EUR	31 13 04 2020 32 15 04 2020					Клиент 1	DE DE	RU RU		Германия - Россия Германия - Россия

Выписанные счета

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Календарь

Установки

Заказы

Грузы

Рейсы

Выписанные счета

Акты

Полученные счета

Платежи

Произведенные платежи

Статус грузов

Показать фильтры:

ID

Даты

Клиенты

Пользователи

ID:

№ заказа

Номер счета

Видны счета

Не оплачено

☐ Только просроченные

Группировать по

Клиенту

Тип счета

Счета

☐ Не показывать отрицательные счета

Статус заказа

Статус заказа

Даты:

Оплатить до От:

До:

Выписан От:

До:

Дата установки статуса От:

До:

Очистить

Фильтровать

Прислать все счета

XML выгрузка

Excel

Добавить

Номер заказа	Заказчик	Номер счета	Счет выписан	Оплатить до	Сумма без НДС	Сумма с НДС	Базовая валюта без НДС	Базовая валюта с НДС	Баланс платежей	Отправлен	
Клиент 1											
32	Client 1	5	15.04.2020	30.04.2020	580 EUR	580 EUR	580 EUR	580 EUR	0 EUR / 580 EUR		<div><div>PDF</div><div>✉</div><div>📄</div><div>🗑</div><div>🔍</div><div>🔗</div></div>
31	Client 1	6	15.04.2020	30.04.2020	900 EUR	900 EUR	900 EUR	900 EUR	0 EUR / 900 EUR		<div><div>PDF</div><div>✉</div><div>📄</div><div>🗑</div><div>🔍</div><div>🔗</div></div>
Пром. суммы:					1480 EUR	1480 EUR	1480 EUR	1480 EUR	0 EUR / 1480 EUR		<div><div>🔍</div></div>
Суммы:					1480 EUR	1480 EUR	1480 EUR	1480 EUR	0 EUR / 1480 EUR		
Сумма в базовой валюте:					1480 EUR	1480 EUR					

В разделе **Выписанные счета** вы можете работать со всеми счетами, которые были выставлены клиенту через карту Заказа.

Выписанные счета можно распечатывать, отправлять клиенту (если в колонке **Отправлен** нет даты - это значит, что счет был сделан, но клиент его еще не получил), вносить оплаты клиентов по счетам, редактировать и удалять.

Все счета группируются по каждому клиенту отдельно, таким образом вы можете видеть общий результат выписанных счетов и оплат конкретного клиента.

Напротив общей суммы по каждому клиенту есть акт сверки, который вы можете сформировать.

При необходимости можно использовать дополнительные функции, такие как:

- Прислать все счета - выгружает все выписанные счета из системы
- 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, который можно привязать к заказу/либо не привязывать

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Календарь

Установки

Заказы

Грузы

Рейсы

Выписанные счета

Акты

Полученные счета

Платежи

Произведенные платежи

Статус грузов

Показать фильтры:

ID

Даты

Клиенты

Пользователи

ID:

№ заказа

Номер счета

Видны счета

Не оплачено

☐

 Только просроченные

Группировать по

Клиенту

Тип счета

Счета

☐

 Не показывать отрицательные счета

Статус заказа

Статус заказа

Даты:

Оплатить до От:

До:

Выписан От:

До:

Дата установки статуса От:

До:

Очистить

Фильтровать

Прислать все счета

XML выгрузка

Excel

Добавить

Номер заказа	Заказчик	Номер счета	Счет выписан	Оплатить до	Сумма без НДС	Сумма с НДС	Базовая валюта без НДС	Базовая валюта с НДС	Баланс платежей	Отправлен
Клиент 1										
32	Client 1	5	15.04.2020	30.04.2020	580 EUR	580 EUR	580 EUR	580 EUR	0 EUR / 580 EUR	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
31	Client 1	6	15.04.2020	30.04.2020	900 EUR	900 EUR	900 EUR	900 EUR	0 EUR / 900 EUR	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
Пром. суммы:					1480 EUR	1480 EUR	1480 EUR	1480 EUR	0 EUR / 1480 EUR	<div><div></div></div>
Суммы:					1480 EUR	1480 EUR	1480 EUR	1480 EUR	0 EUR / 1480 EUR	
Сумма в базовой валюте:					1480 EUR	1480 EUR				

Акты

В разделе **Акты** отображается сгруппированная информация по выписанным актам. Акты вы также можете фильтровать, Прислать все акты (выгружает все акты), Excel (выгружает информацию в Excel-формате).

Показать фильтры: ID Даты Клиенты Пользователи

ID: Нр заказа: Номер счета: Номер акта: Группировать по: Выберите значение

Даты: Дата создания От: 01.01.2020 До: Выписан От: До:

Очистить Фильтровать + Прислать все акты + Excel

Заказчик	Номер заказа	Дата заказа	Номер акта	Дата выписки акта	Сумма акта без НДС	Сумма акта с НДС	Номер счета	Дата выписки счета	Сумма счета без НДС	Сумма счета с НДС	Базовая валюта без НДС	Базовая валюта с НДС	Баланс платежей
Клиент 1	31	13.04.2020		28.04.2020	900 EUR	900 EUR	6	15.04.2020	900 EUR	900 EUR	900 EUR	900 EUR	0 EUR / 900 EUR

Полученные счета

В разделе **Полученные счета** отображаются все счета, выставленные вам перевозчиками или другими контрагентами, с которыми вы взаимодействуете.

Показать фильтры: ID Даты Контрагенты Другие

ID: Нр заказа: Номер счета: Виды счета: Не оплачено: Только просроченные: Предоплата: Все: Группировать по: клиентам Статус заказа: Статус заказа

Даты: Оплатить до От: До: Выписан От: До: Тип платежа: Дата установки статуса От: До:

Очистить Фильтровать + XML выгрузка + Excel + Добавить

Номер заказа / Название расходов	Номер счета	Счет выписан	Оплатить до	Сумма без НДС	Сумма с НДС	Дата получения	Рейс	Баланс платежей
Перевозчик 1(Carrier 1)								
33	1234	24.04.2020	29.04.2020	100 EUR	100 EUR	24.04.2020	33-2, AC 5589	0 EUR / 100 EUR
33	123	24.04.2020	29.04.2020	2000 EUR	2000 EUR	24.04.2020	33-1, AC 5589	0 EUR / 2000 EUR
32	2	15.04.2020		350 EUR	350 EUR	15.04.2020		0 EUR / 350 EUR
Пром. суммы:				2450 EUR	2450 EUR			0 EUR / 2450 EUR
Тест перевозчик								
32	1	15.04.2020		100 EUR	100 EUR	15.04.2020		0 EUR / 100 EUR
Пром. суммы:				100 EUR	100 EUR			0 EUR / 100 EUR
Суммы:				2550 EUR	2550 EUR			0 EUR / 2550 EUR

Полученные счета можно редактировать, вносить по ним оплату и удалять. Система подсказывает вам до какого числа необходимо внести оплату и через баланс платежей вы контролируете уже внесенные суммы.

Очистить Фильтровать + XML выгрузка + Excel + Добавить

Номер заказа / Название расходов	Номер счета	Счет выписан	Оплатить до	Сумма без НДС	Сумма с НДС	Дата получения	Рейс	Баланс платежей
Перевозчик 1(Carrier 1)								
33	1234	24.04.2020	29.04.2020	100 EUR	100 EUR	24.04.2020	33-2, AC 5589	0 EUR / 100 EUR
32	2	15.04.2020		350 EUR	350 EUR	15.04.2020		0 EUR / 350 EUR
Пром. суммы:				450 EUR	450 EUR			0 EUR / 450 EUR
Тест перевозчик								
32	1	15.04.2020		100 EUR	100 EUR	15.04.2020		0 EUR / 100 EUR
Пром. суммы:				100 EUR	100 EUR			0 EUR / 100 EUR
Суммы:				550 EUR	550 EUR			0 EUR / 550 EUR

Также как и с выписанными счетами полученные счета можно:

- Выгружать в формате XML (используется для интеграций с бух системами)
- Выгружать в Excel-формате
- Добавлять новые. Счет можно прикрепить к конкретному заказу и перевозчику или добавить счет без привязки. Например, тут вы можете также вносить ваши

расходы, которые не касаются перевозок, предварительно заполнив справочники **Категории иных расходов** и **Субкатегории иных расходов**.

Платежи

В разделе **Платежи** вы видите все внесенные платежи от клиентов

Номер заказа	Клиент	Номер счета	Сумма платежа	Тип платежа	Дата платежа	Примечания
32	Client 1	5	500 EUR	Безналичный	28.04.2020	
33	Client 1	8	2600 EUR	Безналичный	24.04.2020	
Суммы:			3180 EUR			
Сумма в базовой валюте:			3180 EUR			

Произведенные платежи

В разделе **Произведенные платежи** вы видите все внесенные вами оплаты подрядчикам (перевозчикам и другим контрагентам).

Номер заказа	Номер счета	Перевозчик	Сумма платежа	Тип платежа	Дата платежа	Примечания
33	123	Перевозчик 1	2000 EUR	Безналичный	28.04.2020	
33	121	Перевозчик 1	100 EUR	Безналичный	24.04.2020	
	ppp	Перевозчик 1	1000 EUR	Безналичный	22.04.2020	
Суммы:			3100 EUR			
Сумма в базовой валюте:			3100 EUR			

Статус грузов

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

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Календарь

Установки

Заказы

Грузы

Рейсы

Выписанные счета

Акты

Полученные счета

Платежи

Произведенные платежи

Статус грузов

Показать фильтры: ID Статусы грузов Клиенты Другие

ID:

Статусы грузов:

Дата От: 21.04.2020 До: 28.04.2020

Статус груза: Статус груза

Очистить

Фильтровать

+ Excel

Номер заказа	Клиент	Автор	Название груза	Статус	Место	Дата	Время	ETA	Комментарии
33	Client 1	Тест	Запчасти	Загрузка на складе	Австрия	23.04.2020			на загрузке заставили приобрести доп оснащение - 60 евро



Отчеты

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

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Календарь

Установки

ДолгиДоходностьРасходыБалансКонтакты с клиентамиЖурнал действийДоговорыЖурнал сессийДетализация выручкиВоронка продажСтатистикаДоходность консолидации

Показать фильтры: ID

ID: КлиентыКод компанииПользовательПользовательСтатус заказаВыберите значениеКомпания из счетаВыберите значение

Очистить

Фильтровать

Excel

Клиенты	Код компании	Телефон	Эл. почта	Пользователь	Сумма неоплаченных счетов, EUR	Неоплаченная сумма, EUR	Сумма просроченных счетов, EUR	Неоплаченная сумма, EUR	Лимит кредита, EUR	
Клиент 1	698745693	+375291111111	client1@gmail.com		1050	1050	0	0	100000	
Суммы					1050	1050	0	0		

Долги

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Календарь

Установки

ДолгиДоходностьРасходыБалансКонтакты с клиентамиЖурнал действийДоговорыЖурнал сессийДетализация выручкиВоронка продажСтатистикаДоходность консолидации

Показать фильтры: ID

ID: КлиентыКод компанииПользовательПользовательСтатус заказаВыберите значениеКомпания из счетаВыберите значение

Очистить

Фильтровать

Excel

Клиенты	Код компании	Телефон	Эл. почта	Пользователь	Сумма неоплаченных счетов, EUR	Неоплаченная сумма, EUR	Сумма просроченных счетов, EUR	Неоплаченная сумма, EUR	Лимит кредита, EUR	
Клиент 1	698745693	+375291111111	client1@gmail.com		1050	1050	0	0	100000	
Суммы					1050	1050	0	0		

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

Доходность

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Календарь

Установки

ДолгиДоходностьРасходыБалансКонтакты с клиентамиЖурнал действийДоговорыЖурнал сессийДетализация выручкиВоронка продажСтатистикаДоходность консолидации

Показать фильтры: IDДатыКлиентыНаправленияПользователиСтатусы заказа

Группировать: Отчет по по клиенту

ID: Нр. заказаЗаказ оплаченВсе

Даты: Дата заказа От: 01.03.2020 До: 28.04.2020Дата установки статуса От: До:

Очистить

Фильтровать

Excel

Клиент	Количество заказов	Количество грузов	Фрахт, EUR	Расходы, EUR	Прибыль, EUR	%	Средний доход по заказу	Отсрочка платежей
Клиент 1	6	5	7664.62	4200	3464.62	45.2	577.44	15
ЭльПарада	1	1	900	800	100	11.11	100	
Суммы	7	6	8564.62	5000	3564.62			

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** - сумма фрахтов клиента за определенный период времени
- **Расходы** - сумма всех расходов, которые были в заказах с данным клиентом, включая рейсы и доп. расходы
- **Прибыль** - 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 мы получили, 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 этого отчета показывается общая сумма по количеству заказов, грузов, фрахта, расходов и прибыли.

Расходы

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Календарь

Установки

ДолгиДоходность**Расходы**БалансКонтакты с клиентамиЖурнал действийДоговорыЖурнал сессийДетализация выручкиВоронка продажСтатистикаДоходность консолидации

Показать фильтры:ЮДатыКонтрагентыНаправления

Ю:

Нр. заказа

Номер счета

Название

Расходы

Все

Показать если

Показать если

Статус заказа

Статус заказа

Компания из счета

Выберите значение

☒ Группировать по контрагентам

☐ Задолженность

Даты:

Дата заказа От:

01.03.2020

До:

28.04.2020

Выписан От:

До:

Дата загрузки От:

До:

Дата расходов От:

До:

Дата установки статуса От:

До:

Очистить

Фильтровать

Номер заказа	Название расходов	Дата расходов	Цена	Базовая валюта	Цена с НДС	Счет выписан	Нр. счета	Комментарии	Дата загрузки	Маршрут	Тип транспорта
Тест перевозчик											
32	ship	15.04.2020	100 EUR	100 EUR	100 EUR	15.04.2020	1				
			Пром. суммы:	100 EUR	100 EUR	100 EUR					
Перевозчик 1											
33	33-2	24.04.2020	100 EUR	100 EUR		24.04.2020	1234				
33	33-1	24.04.2020	2000 EUR	2000 EUR		24.04.2020	123				
33	Простой	23.04.2020	100 EUR	100 EUR	100 EUR	23.04.2020	121	простой на загрузке			
			Пром. суммы:	2200 EUR	2200 EUR	100 EUR					
Неуказанный контрагент											
37	C17-37-2	28.04.2020	0 EUR	0 EUR							
37	37-1	24.04.2020	1000 EUR	1000 EUR							
36	C17-36-2	28.04.2020	0 EUR	0 EUR							
36	36-1	24.04.2020	800 EUR	800 EUR							

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**
- **Цена** - цена расхода
- **Базовая валюта** - цена расхода в базовой валюте
- **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
- **Комментарии**

Баланс

?

Запросы

📄

Заказы

🤝

Клиенты

🚚

Перевозчики

📊

Отчеты

📅

Календарь

⚙️

Установки

Допли

Доходность

Расходы

Баланс

Контакты с клиентами

Журнал действий

Договоры

Журнал сессий

Детализация выручки

Воронка продаж

Статистика

Доходность консолидации

Показать фильтры:

Даты

Контрагенты

Полученные счета

📅 Даты:

Оплатить до От: До: Выписан От: 01.03.2020 До: 28.04.2020 Дата акта От: До: Тип платежа Тип платежа Дата установки статуса От: До:

Статус заказа Статус заказа

🗑 Очистить

🔍 Фильтровать

Номер заказа	Заказчик	Номер счета	Счет выписан	Оплатить до	Сумма без НДС	Сумма с НДС	Базовая валюта без НДС	Базовая валюта с НДС	Баланс платежей
Выписанные счета									
32	Клиент 1	5	15.04.2020	30.04.2020	580 EUR	580 EUR	580 EUR	580 EUR	580 EUR / 0 EUR
31	Клиент 1	6	15.04.2020	30.04.2020	900 EUR	900 EUR	900 EUR	900 EUR	0 EUR / 900 EUR
33	Клиент 1	8	24.04.2020	09.05.2020	2600 EUR	2600 EUR	2600 EUR	2600 EUR	2600 EUR / 0 EUR
	Клиент 1	7	28.04.2020	13.05.2020	150 EUR	150 EUR	150 EUR	150 EUR	0 EUR / 150 EUR
Суммы:					4230 EUR	4230 EUR	4230 EUR	4230 EUR	3180 EUR / 1050 EUR
						Сумма в базовой валюте:		4230 EUR	3180 EUR / 1050 EUR
Полученные счета									
32	Тест перевозчик	1	15.04.2020		100 EUR	100 EUR	100 EUR	100 EUR	0 EUR / 100 EUR
32	Перевозчик 1	2	15.04.2020		350 EUR	350 EUR	350 EUR	350 EUR	0 EUR / 350 EUR
	Перевозчик 1	mm	22.04.2020	30.04.2020	1000 EUR	1000 EUR	1000 EUR	1000 EUR	1000 EUR / 0 EUR
33	Перевозчик 1	121	23.04.2020	23.04.2020	100 EUR	100 EUR	100 EUR	100 EUR	100 EUR / 0 EUR
33	Перевозчик 1	123	24.04.2020	29.04.2020	2000 EUR	2000 EUR	2000 EUR	2000 EUR	2000 EUR / 0 EUR
33	Перевозчик 1	1234	24.04.2020	29.04.2020	100 EUR	100 EUR	100 EUR	100 EUR	0 EUR / 100 EUR
Суммы:					3650 EUR	3650 EUR	3650 EUR	3650 EUR	0 EUR / 3650 EUR
						Сумма в базовой валюте:		3650 EUR	3100 EUR / 550 EUR
Баланс в базовой валюте:								580 EUR	80 EUR / 500 EUR

Отчет баланс отображает оплаты по выписанным и полученным счетам. Вы можете видеть суммарный остаток платежей по выписанным и отдельно по полученным счетам.

Контакты с клиентом

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Календарь

Установки

ДоплиДоходностьРасходыБалансКонтакты с клиентамиЖурнал действийДоговорыЖурнал сессийДетализация выручкиВоронка продажСтатистикаДоходность консолидации

Показать фильтры:

ДатыКлиентыПользователиДругие

Даты:

Дата От: До:

ОчиститьФильтровать

Название компании	Тип контакта	Кол. контактов/комментариев
Клиент 1	Звонок	1
	Коммерческое предложение	1
ВСЕГО: 2		

Отчет контакты с клиентом показывает количество разных типов комментариев/контактов с данным клиентом. Данный блок помогает отслеживать

- **Время** - количество времени проведенного пользователем за работой в системе
- **Интервалы времени** - в какое время пользователь работал в системе

Детализация выручки

Запросы

Заказы

Клиенты

Перевозчики

Отчеты

Календарь

Установки

ДолгиДоходностьРасходыБалансКонтакты с клиентамиЖурнал действийДоговорыЖурнал сессийДетализация выручкиВоронка продажСтатистикаДоходность консолидации

Показать фильтры:

СчетаЗаказыКомпании

Счета:Выписанные счетаВсеПолученные счетаВсе

Заказы:Статус заказаСтатус заказаДата установки статуса От: 01.04.2020 До: 28.04.2020

Компании:КомпанияООО Дюбия транспорт

ОчиститьФильтроватьExcel

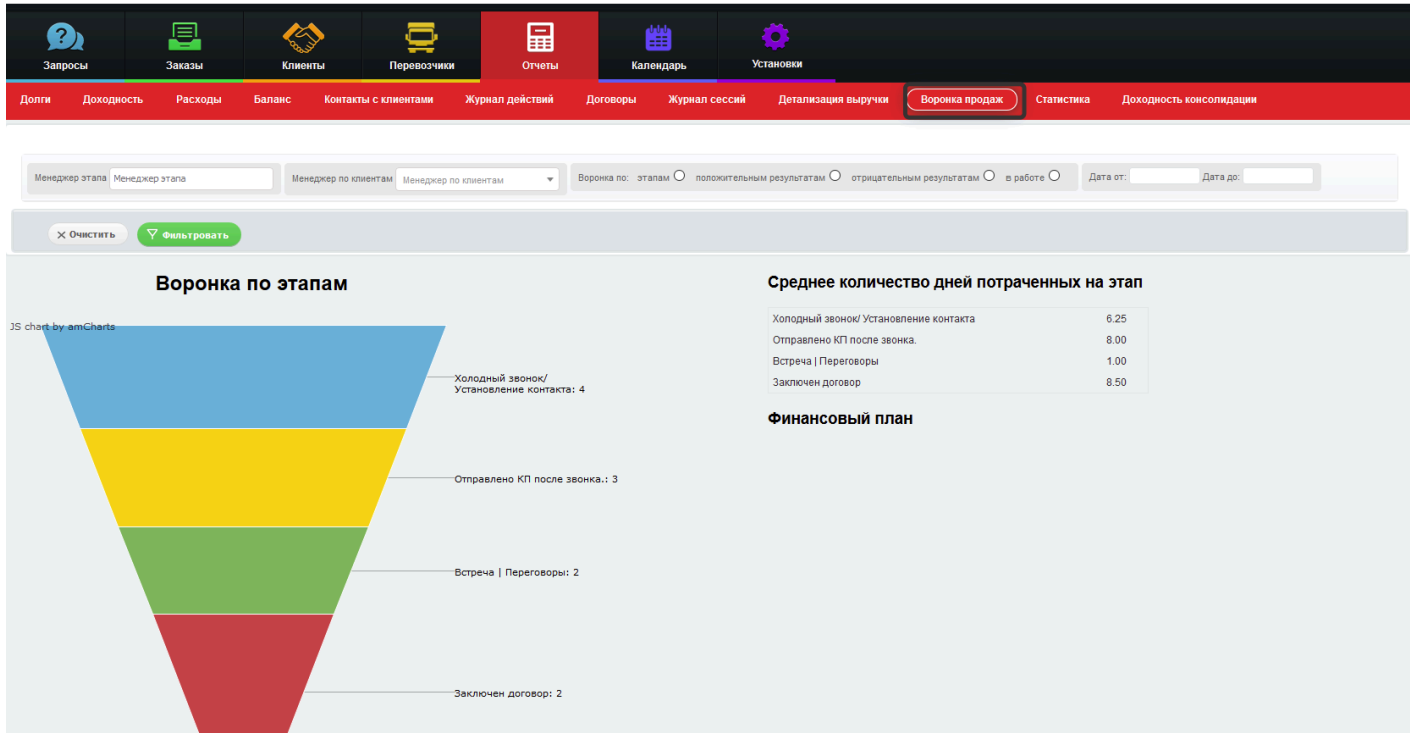
Доход	
Все	4080 EUR
Всего	4080 EUR
Расходы	
Рейсы	2100
Неклассифицированные расходы	
Неклассифицированные расходы	350 EUR
ship	200 EUR
Простой	100 EUR
	650 EUR
Затраты на офис	
Интернет	1500 EUR
	1500 EUR
Всего	4250 EUR
Прибыль	-170 EUR

Отчет Детализация выручки показывает вашу 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 Категории иных расходов и Субкатегории иных расходов. После настройки вы можете вносить свои расходы в блоке Заказы в разделе Полученные счета.

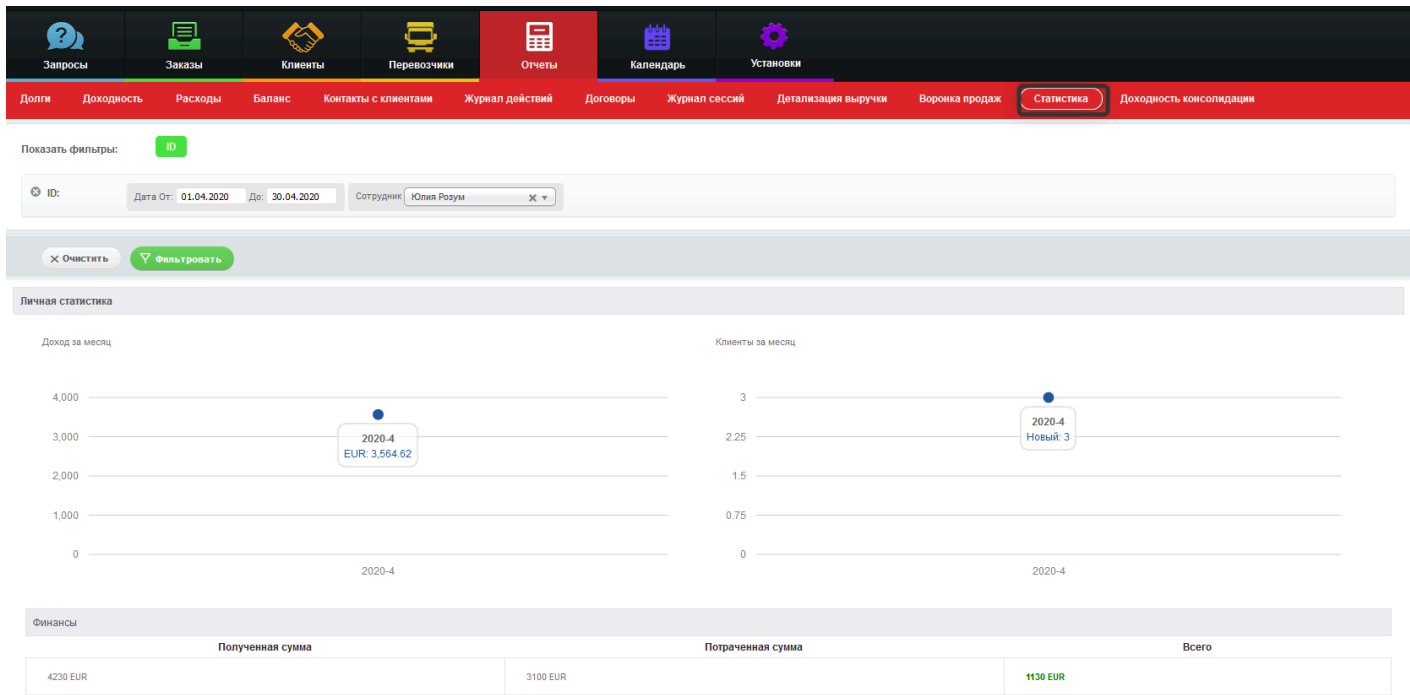
В данном отчете отображаются уже все внесенные оплаты от клиентов и ваши расходы.

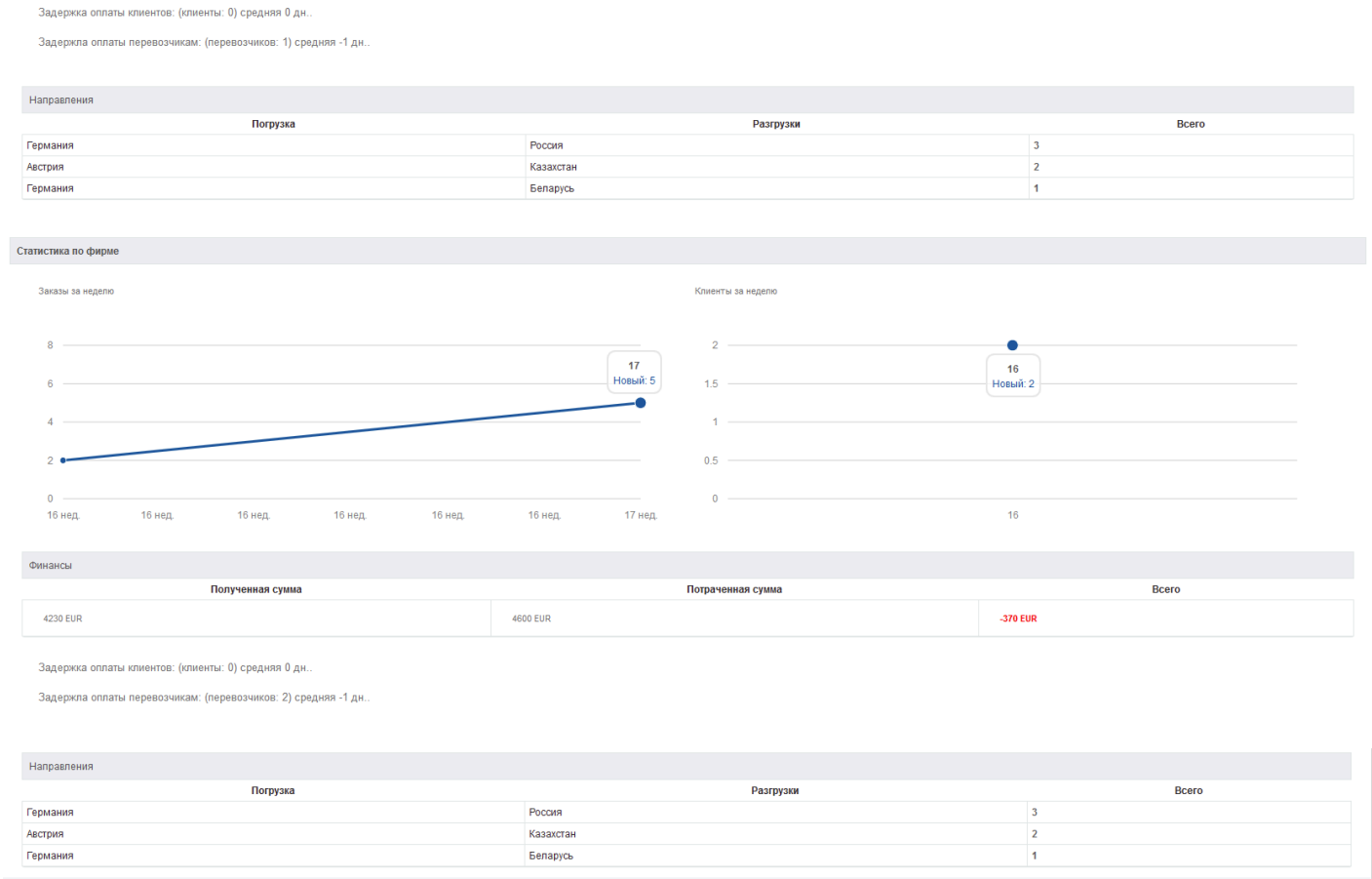
Воронка продаж



В отчетах Воронка продаж на диаграмме мы можем видеть сколько клиентов и на каких этапах воронки продаж находятся.

Статистика

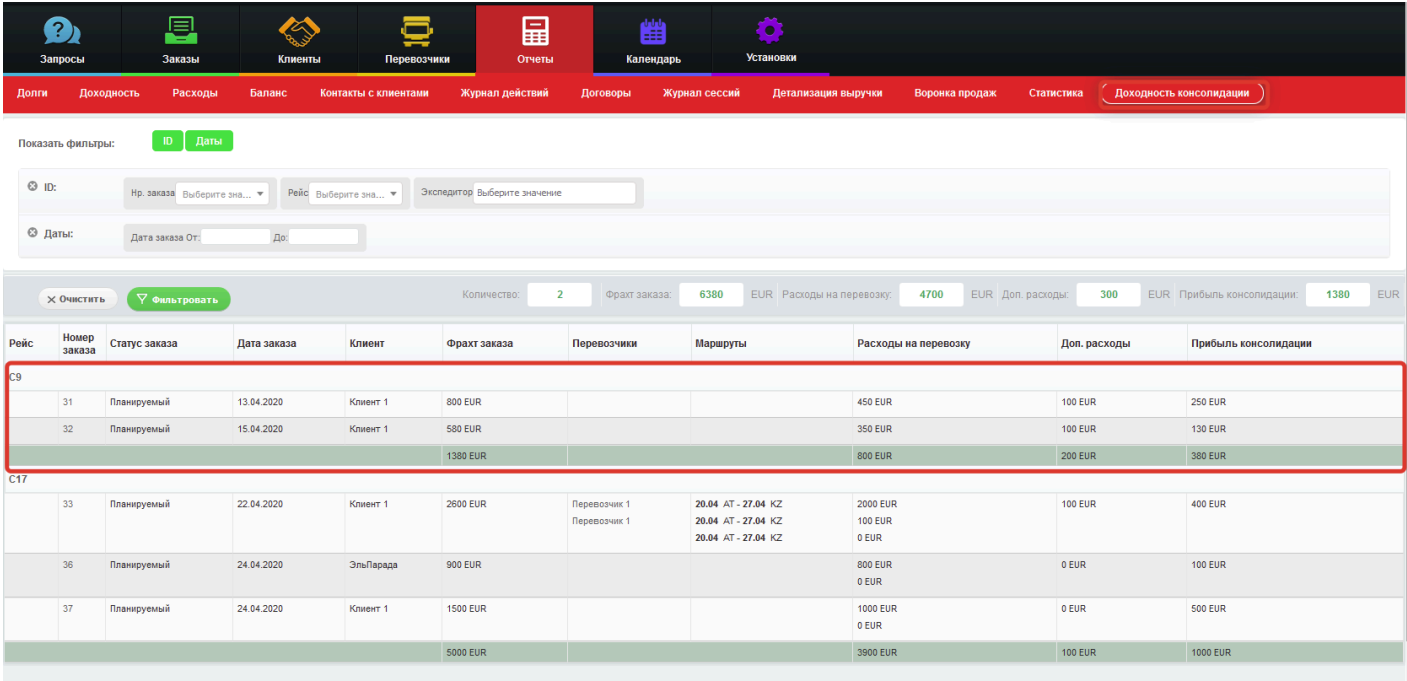




Этот отчет позволяет увидеть по каждому сотруднику, а также по всей фирме следующие данные:

- доход за месяц
- количество пришедших клиентов
- наиболее частые направления перевозок
- задержки по оплате клиентов и перевозчикам.

Доходность консолидации



Отчет о доходности консолидации показывает рейсы, которые были созданы из нескольких заказов (грузов). Вы можете проконтролировать прибыльность ваших консолидаций по конкретному грузу, учитывая доп расходы, и по всему рейсу в целом.

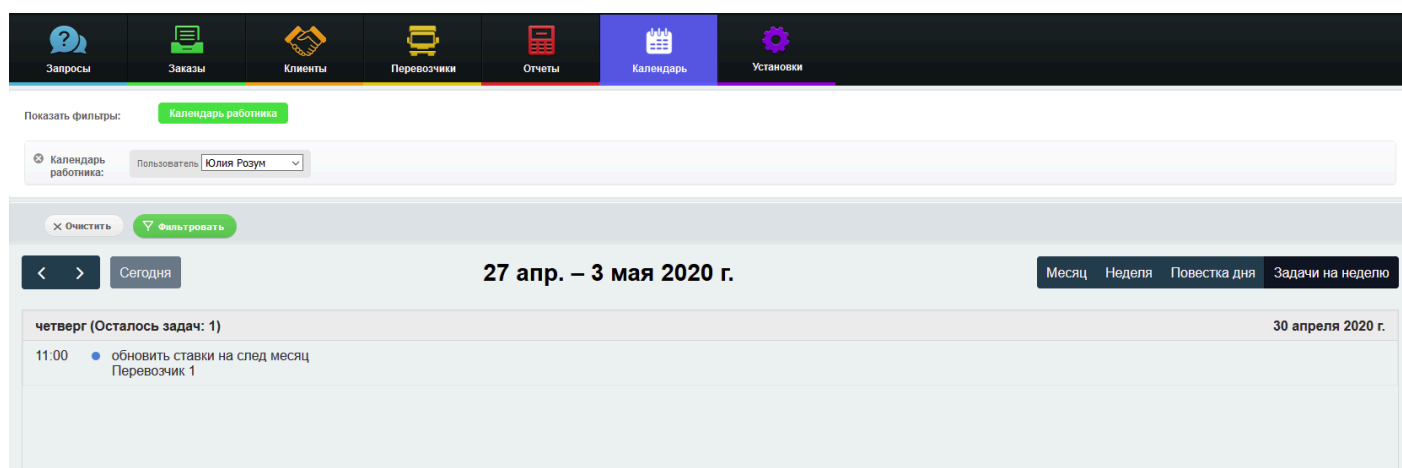
Календарь

Работа с календарем

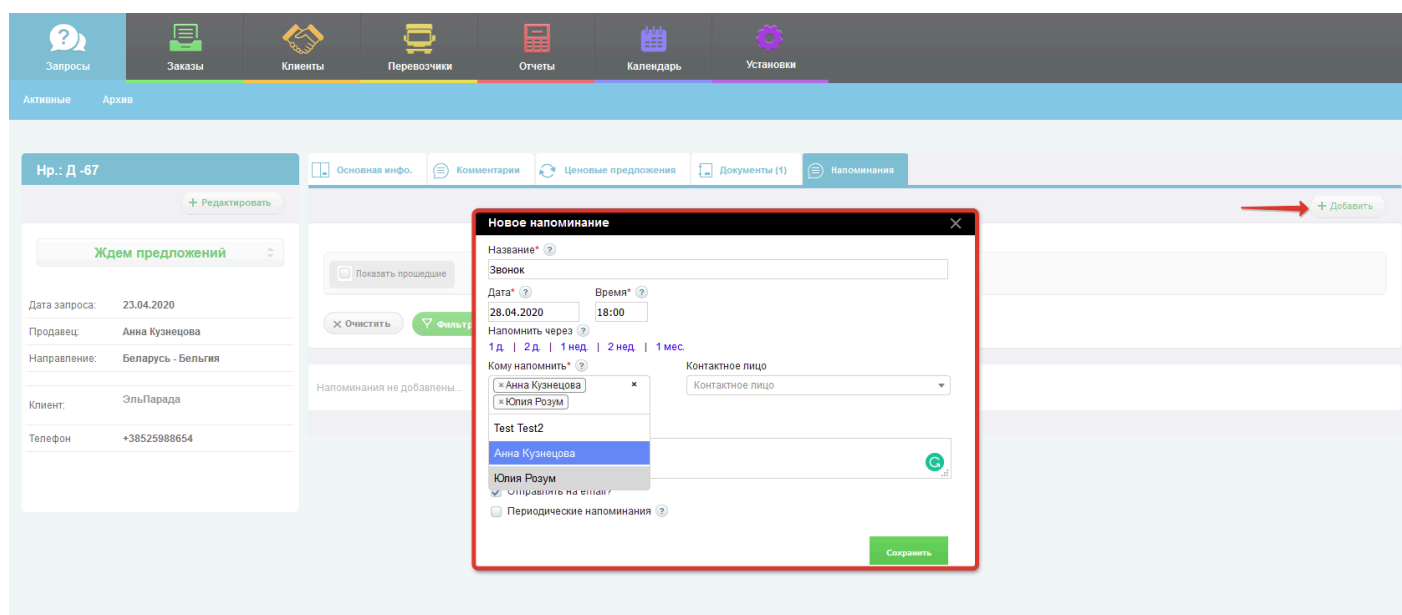
В календаре есть возможность группировать и просматривать напоминания конкретного пользователя.

Открыв напоминание, можно перейти в заказ/запрос/клиента/перевозчика, для которого оно создавалось. При переходе откроется вкладка **Редактировать напоминание**, где сразу можно оставить заметку о выполнении задачи.

Также в Календаре есть калькулятор задач. Удобно, когда можно посмотреть, сколько задач осталось на сегодня. Ну только если это не вечер пятницы:)



При добавлении напоминаний можно выбрать контактное лицо из выпадающего списка. Это будет удобно, если у вас в карточку контрагента добавлено много людей, с которыми идет работа в разных направлениях и нужно связаться с кем-то конкретным для выполнения задачи.



Создание документов в 4logist

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

Счет

Акт

Договор

Заявка Перевозчику/Клиента

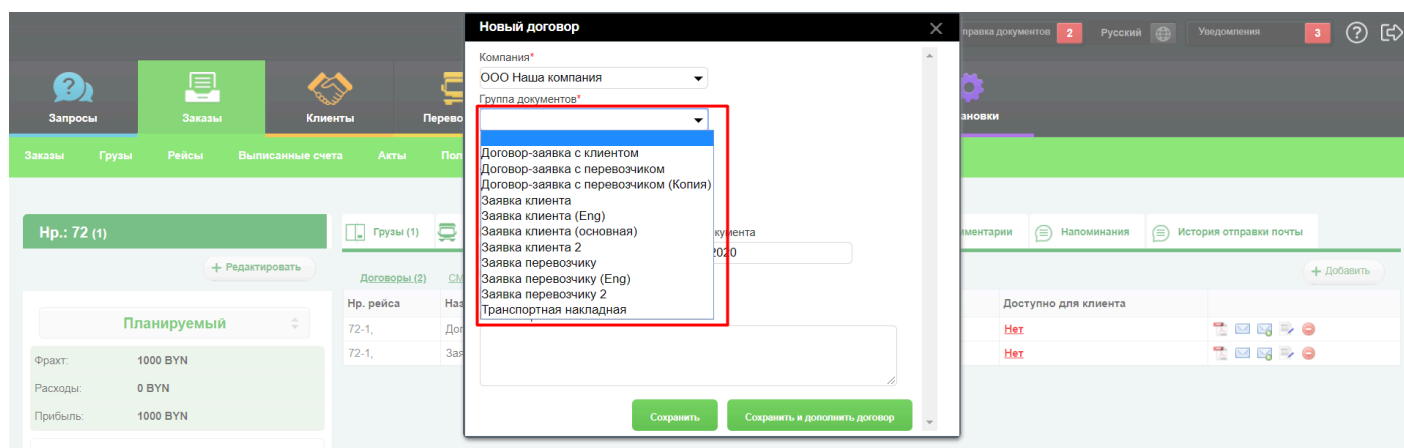
Коммерческое предложение

CMR

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

В систему добавлены шаблоны документов, которые соответствуют законодательным нормам стран, в которых работают наши клиенты: Беларусь, Россия, Казахстан, Литва, Польша и т.д.

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 вы привыкли работать.

Далее нужно будет изменить текст документа (ведь мы понимаем, что условия договоров у каждого свои).

Как редактировать текст шаблона документа.

Все шаблоны находятся в блоке Установки, раздел Шаблоны.

Раздел шаблонов

- Группы шаблонов документа
 - Конверты для писем
 - Напоминания о счетах
 - Напоминания о сgm
 - Сообщения
 - Файлы для документов
 - Формулы документов
 - Формулы документов Мастер база
 - Шаблоны грузов
 - Шаблоны документов**
 - Акты
 - Договора в заказе**
 - Договора с клиентами
 - Договора с перевозчиками
 - Коммерческие предложения
 - Неактивные документы
 - Предварительный счет
 - Строки счёта
 - Счета
 - Счета - фактуры
 - Шаблоны доп. расходов

Id	Название шаблона	Группа шаблонов документа	Язык
110	Акт выполненных работ РБ (с конвертацией в BYN)	Договора в заказе	ru
84	Акт выполненных работ РБ 1	Договора в заказе	ru
85	Акт выполненных работ РБ 2	Договора в заказе	ru
86	Акт выполненных работ РБ 3	Договора в заказе	ru
118	Акт выполненных работ РБ 3 (EN)	Договора в заказе	en
69	Договор-заявка с клиентом	Договора в заказе	ru
70	Договор-заявка с перевозчиком	Договора в заказе	ru
128	Договор-заявка с перевозчиком (Копия)	Договора в заказе	ru
67	Заявка клиента	Договора в заказе	ru
111	Заявка клиента (Eng)	Договора в заказе	en
123	Заявка клиента (основная)	Договора в заказе	ru
71	Заявка клиента 2	Договора в заказе	ru
68	Заявка перевозчику	Договора в заказе	ru
112	Заявка перевозчику (Eng)	Договора в заказе	en
72	Заявка перевозчику 2	Договора в заказе	ru
126	Транспортная накладная	Договора в заказе	ru

Когда вы определились с тем, какой шаблон вам подходит по своей структуре, вам

нужно найти название в списке шаблонов и нажать на иконку редактирования напротив выбранного шаблона.

Откроется окно редактирования.

Настройки шаблона

Позволяют выбрать/изменить название шаблона. Например, у вас есть три счета на разных языках. Вы копируете шаблон в главном окне, а затем меняете название Счет (копия) на Счет (EN).

Изменить "Акт выполненных работ РБ (с конвертацией в BYN)"

Настройки | Тексты

Название*
Акт выполненных работ РБ (с конвертацией в BYN)

Группы документов*
Договора в заказе

Язык
Русский

Нумерация
Нумерация

Адрес отправки по умолчанию
Клиенту

Ориентация страницы
☒ Вертикально
☐ Горизонтально

Высота верх. колонтитулов
0

Высота ниж. колонтитулов
0

Номер документа:

Здесь также можно:

- переместить шаблон в другую группу документов,

1. Зайти в Установки - Шаблоны
2. Выбрать нужный шаблон 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 в нашей базе знаний по ссылке: <https://is.gd/Va8yTw>

5. Перейти на вкладку "Тексты" и заменить исходный текст на желаемый. Сохранить шаблон.

6. Перед отправкой документа рекомендуем вам скачать и просмотреть его. Если что-то выглядит не так, как задумано - обратитесь к нам. Мы будем рады вам помочь!

Изменить "Договор-заявка с клиентом (ENG)"

Настройки Тексты

Название*
Договор-заявка с клиентом (ENG)

Группы документов*
Договора в заказе

Язык
English

Нумерация
Нумерация

Адрес отправки по умолчанию
Клиенту

Ориентация страницы
☒ Вертикально
☐ Горизонтально

Высота верх. колонтитулов
15

Высота ниж. колонтитулов
18

Сохранить

Получатель при отправке документов.

Адрес получателя документов также настраивается в шаблонах.

Допустим, вы хотите отправить счет клиенту, а при отправке в поле Получатель у вас оказывается компания Перевозчика. Что делать?

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.

Печати и подписи в документах.

Печать и лого вам нужно загрузить в Установки - Организация - Компании. Подпись загружается в карточку сотрудника.

Если вы сделали все что описано выше, но подпись и печать все равно не подгружаются в шаблон, обратитесь в нашу службу поддержки.

Русский | Уведомления | 1

Запросы | Заказы | Клиенты

Организация | Шаблоны | Справочники | Системы

Раздел организации

- Группы сотрудников
- Компании
- Отделы
- Сотрудники

Редактирование компании

Основная информация | Банки

Название компании* | Название на языке оригинала | Код компании | Код НДС

Гавтадзе и Ко | В лице кого | 123456789УНП | КПП

ФИО руководителя | Должность | Тариф НДС* | ОГРН | БИН

Выберите значение | 20% | 123456789ИНН | ОКПО

Тип расчета цены | Выберите значение | Информация для корреспонденции

Юридический адрес | Страна | Город | Страна | Город

Беларусь | Минск | Выберите значение | Почтовый код

Адрес | ул. нашей компании, 12 | 230230 | Адрес | Почтовый код

Телефон | +375299047797 | +3751712346589 | Телефон | Факс

Эл. почта | Olga@4logist.com | test.com | Эл. почта | Сайт

☐ Основная компания

Печать | Логотип компании

Сохранить

Редактирование и добавление новых шаблоном нашими специалистами.

В рамках настройки программы мы бесплатно настраиваем вам шесть шаблонов документов.

Если вам требуется внести правки в уже настроенный шаблон или добавить дополнительные документы, стоимость такой работы оплачивается отдельно. Стоимость от 10 до 40 EUR. Окончательная цена будет озвучена после оценки вашего шаблона нашими специалистами.

Чтобы заказать услугу по доработке шаблонов пришлите, пожалуйста, ваши образцы документов на help@4logist.com.

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

Если вам удобнее общаться в viber или telegram, добавьте нас в контакты через форму на нашем сайте 4logist.com и общайтесь в привычном вам формате.

Мы будем рады вам помочь!

Команда 4logist