

PC Connect Útnyilvántartó

Tartalomjegyzék

Bevezetés.....	3
Telepítés	3
Regisztráció.....	4
A program használatáról	4
Első lépések.....	5
1 Alapadatok	6
1.1 Autók karbantartása.....	6
1.2 Autóvezetők karbantartása	6
1.3 Cég karbantartó	6
1.4 Felhasználók karbantartása	6
2 Fő adatok.....	7
2.1 Cég választó	7
2.2 Partner karbantartó	7
2.3 APEH üzemanyagárak	7
2.4 Utak karbantartása.....	7
2.5 Körutak karbantartása	8
3 Útnyilvántartás	9
3.1 Útnyilvántartás	9
3.1.1 Utak egyenkénti töltése	9
3.1.2 Gyors adattöltés.....	10
3.1.3 Körutak hozzáadása.....	10
3.1.4 Beállítások / Generálás.....	10
3.2 Útnyilvántartás nyomtatása	11
3.3 Kiküldetési rendelvénnyel.....	12
3.3.1 Kiküldetési rendelvénnyel készítése	12
3.3.2 Kiküldetési rendelvénnyel módosítása, lezárása	12

Bevezetés

A PCConnect Útnyilvántartó egy könnyen és gyorsan kezelhető útnyilvántartó rendszer. Segítségével lényegesen felgyorsíthatja az útnyilvántartással kapcsolatos teendőket, legyen szó saját vagy más cég útjainak kezeléséről, elszámolásáról.

A program változataitól függően képes lehet egy vagy több cég tetszőleges számú gépjárművének kezelésére (pl.: szerviz számlák), nyilvántartására.

Telepítés

A program telepítéséhez nem kell mást tennie, mint a (weboldalról letöltött vagy CD-n kapott) telepítő állomány elindítsa. A telepítő automatikusan elintézi a többi teendőt. A telepítés befejeztével már használhatja is a programot.

Az első indítás utáni tennivalókat az „Első lépések” fejezetben olvashatja.

Regisztráció

A telepítés után a program demo módban indul el. Az útnyilvántartó vásárlásakor kap egy regisztrációs kódot, ami az Ön által megadott cég vagy egyéb névhez van rendelve. A Segítség \ Regisztráció menüpont alatt tudja megadni a nevet és a kapott regisztrációs kódot. Ha megfelelően adta meg az adatokat, akkor a demo verzió helyett már a regisztrált adatokat fogja látni a fejlécen.

A program használatáról

Az alábbiakban a program használatához adunk egy kis útmutatót, ezzel is segítve a gyorsabb ismerkedést a kezelő felülettel. Az elindítás (ha van felhasználó megadva, akkor a bejelentkező képernyő) után megjelenik a főmenü. A főablakon két menüsor látható, az egyik felül, míg a másik bal oldalt. Funkciójuk tekintetében megegyeznek egymással. A bal oldali menü a felső menühöz hasonló elrendezésben jeleníti meg a fontosabb funkciókat.

Néhány hasznos információ a kezeléshez:

- A legtöbb funkció egymással párhuzamosan használható. Tehát nem szükséges az egyik ablakot bezárni, ha éppen egy másikban szeretne dolgozni. Pl.: Fel szeretne venni egy gépjárművet, és annak már megadta a fontosabb adatait, amikor észreveszi, hogy az autót vezető sofőr nincs felvéve a rendszerbe. Ekkor a menüből elindítja az autóvezetők karbantartását, ott felveszi a sofőrt, majd visszatér a gépjármű adataihoz, ahol immár kiválasztható a sofőr. A megnyitott ablakok elrendezéséhez és kezeléséhez az Ablakok menüpont alatt talál segítséget.
- A bal oldali menüsorok közül egyszerre csak egynek az almenüpontjai látszódnak. Ahhoz, hogy egy másik menü pontjai jelenjenek meg, egyszerűen a kívánt menüpontra kell kattintani.
- A legtöbb funkció gyorsbillentyűkkel is elérhető. Az ablakokon lévő gombokon mindig látható, hogy adott funkció mely gyorsbillentyűvel működtethető.
- Az adatok megadása során a TAB mellett az ENTER billentyűvel is végig lehet lépkedni a kitöltendő mezőkön.
- Egyes helyeken lehetőség van az adatok Drag&Drop (Fogd és Húzd) típusú megadására (pl.: útnyilvántartás, körutak). A funkció működéséről röviden: egy adott listában lévő adatot szeretnénk átvinni egy másik listába. Ilyenkor a mozgatható kívánt adatra bal egérgombbal rákattintunk, majd az egérgomb nyomva tartása mellett áthúzzuk az adatot abba a listába, amelybe szeretnénk éthelyezni.

Első lépések

A program telepítése utáni első indításkor még egyetlen cég sincs a rendszerben. Ezért automatikusan a cégek karbantartása elnevezésű ablak jelenik meg, ahol fel lehet venni az első céget (részletesebben az Alapadatok \ Cég karbantartó fejezetben). Mivel a legfontosabb adatok céghez vannak kötve (pl.: gépjárművek, partnerek) ezért egyes funkciók nem elérhetőek addig, amíg legalább egy cég nincs rögzítve.

A cég felvétele után már van lehetőség gépjárművek, partnerek, stb. rögzítésére. Az adatok felvitelét mindenképpen érdemes az Alapadatokkal kezdeni.

A **felhasználók karbantartása** ablakon lehet megadni, hogy kik használhatják a programot. Ha egyetlen felhasználó sincs megadva, akkor az útnyilvántartó indításakor nem kell felhasználónevet és jelszót megadni a rendszer használatához. Amennyiben felhasználót veszünk fel, úgy a program indításakor felhasználónév és jelszó megadása után tudunk belépni az útnyilvántartóba.

Az **autóvezetők karbantartása** (söfőrök) ablakon a gépjárműveket használó személyek adatait lehet megadni. Mivel a gépjárművek rögzítésénél meg kell adni az elsődleges sofőrt, ezért ajánlott még az autó rögzítése előtt felvenni az adatokat.

A **partnerek karbantartásánál** azon partnereket vagy címeket lehet felvenni, akikhez majd utakat kell rögzíteni.

Üzemanyagárak karbantartása ablakon lehet megadni az éppen aktuális üzemanyagárakat. Ezen árak segítségével tudja a rendszer az utak költségét kiszámolni.

Természetesen nem szükséges minden adatot azonnal és főleg nem egyszerre megadni. Ezeket lehet menet közben tölteni, amikor éppen szükség van rá. Miután az alapadatok ki vannak töltve, a program használata jelentősen egyszerűbb, gyorsabb és kényelmesebb lesz.

1 Alapadatok

1.1 Autók karbantartása

Első lépésben az éppen aktív cég autói látszanak egy listában. Itt a legfontosabb adatok jelennek meg, mint a gépjármű típusa, rendszáma, üzemanyag típusa és a kezdő km állás. Innen lehet kezdeni egy új gépjármű felvitelét, meglévő adatainak módosítását vagy éppen a gépjármű törlését.

Új autó felviteléhez az „Új” gombra kell kattintani. Ekkor megjelenik egy új ablak, ahol meg lehet adni a gépjárműre vonatkozó összes olyan adatot, amire a rendszernek az útnyilvántartáshoz szüksége lehet. Az adatok három részre lettek szétbontva a jobb áttekinthetőség kedvéért. Az adatok közt a felül lévő fülekre való kattintással lehet lépkedni.

- Gépjármű adatok
Az autó összes fontosabb adatát itt lehet megadni.
Pl.: rendszám, Autó típusa (Márka, típus), Üzemanyag típusa, motor űrtartalma (ez alapján tud a rendszer fogyasztási adatot megadni alapnorma-átlalány esetén), teljesítmény (kW / LE), kezdő kilométeróra állás, Fogyasztási norma típusa és értéke, gépjármű önsúlya és az üzemanyagtank mérete.
- Elszámolás módja
Az elszámoláshoz szükséges adatokat lehet megadni.
pl.: Gépjármű tulajdonosa, Költségek elszámolásának típusa, Normaköltségek, Cégaútó adót kell-e fizetni, ha igen mennyit, a rendszer kezelje a téli üzemeltetést és a légkondicionáló használatát.
- Autóvezetők
Itt lehet kiválasztani a gépjárművet használó sofőrt. Alapértelmezésben a rendszer mindig az itt megadott sofőrt fogja kiválasztani.

1.2 Autóvezetők karbantartása

A gépjárműveket használó személyeket lehet megadni. Minden sofőrnél meg kell adni a nevét és címét. Ezen kívül számos egyéb adatot is meg lehet adni, pl.: vezetői igazolványának a számát, születési idejét, stb.

1.3 Cég karbantartó

A rendszerben kezelendő cégek adatait lehet itt kezelni. Minden cégnél meg kell adni a cég nevét és címét. Ezen kívül meg lehet adni az adószámát és az elérhetőségeit.

1.4 Felhasználók karbantartása

A rendszerbe csak azon felhasználók léphetnek, akiknek van érvényes felhasználónevük és jelszavuk. Ezeket itt lehet kezelni. Ha nincs egyetlen felhasználó sem a rendszerben, akkor a program indítását követően azonnal a főképernyő jelenik meg és nem kell semmilyen azonosítót megadni.

2 Fő adatok

2.1 Cég választó

A rögzített cégek közt lehet itt választani. Az éppen kiválasztott cégnév mellett egy kis pipa van a listában. Egy másik céget az Aktivál gombbal lehet kiválasztani. Az éppen aktív cég neve az ablak alján látható státusz sor közepén olvasható.

A céghez kapcsolódó adatok (partnerek, gépjárművek, stb.) közül mindig csak az éppen aktív céghez kapcsolódóak látszanak.

2.2 Partner karbantartó

Az éppen aktív céghez tartozó partnerek adatait lehet felvenni. A partner nevét és címét kötelező megadni.

2.3 APEH üzemanyagárak

Az APEH által megadott üzemanyagárakat lehet itt felvenni. Az üzemanyagok típusonkénti bontásban vannak. Mindig az éppen kiválasztott üzemanyag típus árai jelennek meg. Minden üzemanyagárhoz tartozik egy dátum, amitől az adott ár érvényes.

2.4 Utak karbantartása

Az utak karbantartására egy lista jelenik meg a rendszerben lévő utakról. Egy út mindig két partner közti szakasz jellemzőit tartalmazza. Az ablak két részre van bontva. Az „Útvonal kezdő és cél partner megadása” fülön lehet megadni a útra vonatkozó összes adatot, míg a „Kezdő és cél partner közti szakaszok részletezése” fülön lehet megadni, hogy adott út milyen részekből áll (részletesebben kicsit lejjebb).

Az Új út rögzítése esetén az *Útvonal kezdő és cél partner megadása* fülön kell kiválasztani a kezdő és a cél partnert. Majd meg kell adni a partnerek közti út teljes távolságát és az útra vonatkozó alapértelmezett szorzót. Mindezekon kívül az útnak lehet egy nevet is adni. Ha most az Útvonal mentése gombra kattint, akkor a rendszer elmenti az útvonalat. Ha viszont a *Kezdő és cél partner közti szakaszok részletezése* fülre kattint, akkor látható, hogy a program felvette a teljes utat a megadott útvonalszorzó alá. Itt további útvonalszorzókat lehet megadni a hozzá tartozó távolsággal együtt. FONTOS, hogy az útvonalszorzóhoz külön-külön megadott távolságának összegének meg kell egyeznie az út összes távolságával. Ezért a rendszer figyelmeztet, ha eltérés lenne és felajánlja, hogy módosítja az útvonal távolságát a szorzóknál megadott távolságok alapján.

2.5 Körutak karbantartása

A körutak karbantartás menüpontra, akár csak az utak esetében, egy lista jelenik meg a rendszerben lévő körutakról. A listában látható a körút megnevezése, hány napos a körút, mennyi útból tevődik össze és összesen hány km hosszú.

Körütra akkor van szükség, ha olyan cég útnyilvántartását kell elkészíteni, ahol a gépjárművek bizonyos időközönként elmennek ugyanazokhoz a partnerekhez. A funkció segítségével elég itt megadni a partnereket, majd az útnyilvántartás készítésénél elegendő a körutat megadni, a program automatikusan átveszi a körút alá tartozó utakat.

Új körút megadásánál meg kell adni a körút nevét és szükség esetén megjegyzést is lehet hozzá írni. A tényleges utak hozzárendelése előtt mindenképpen el kell menteni a körutat a „*Körút mentése*” gombbal.

Az „*Utak hozzáadása / törlése*” egy kétállású gomb. Bekapcsolt állapotban megjeleníti a rendszerben lévő utakat. Ebből a listából a kiválasztottat a „Hozzáad a körúthoz” gombbal vagy Drag&Drop technikával lehet hozzáadni. Utóbbi esetben nem kell mást tenni, mint az egér bal gombjával rákattintani kiválasztott útra és a gomb nyomva tartása mellett áthúzni az adatot a körutak közé. Az egérgomb elengedése után az kiválasztott út átkerül. Utat a körút alól természetesen törölni is lehet. Ehhez a „Törli a körútból” gombot vagy a Drag&Drop módszert lehet alkalmazni. Utóbbi esetben a kissé feljebb ismertetett módszert kell visszafelé alkalmazni.

Ha egy úthoz visszautat is kell a rendszernek készítenie, akkor a körutak közt a „VisszÚt” oszlopban lévő négyzetre kell kattintani, ahol ott erre egy pipa jelenik meg.

3 Útnyilvántartás

3.1 Útnyilvántartás

Útnyilvántartás készítéséhez először ki kell választani a gépjárművet és azt a hónapot, amikor az útnyilvántartás elkészüljön. A program alapból mindig az aktuális hónapot ajánlja fel. A gépjármű kiválasztása után megjelenik a kiválasztott hónap napjai. Minden egyes napnál látható az épp aznapi kezdő km, aznap futott összes km, üzemanyag és egyéb költségek. Továbbá látható, hogy adott dátum a hét melyik napjára esik.

Az ablak alján látható, hogy adott hónapban mi volt a kezdő és a záró kilométeróra állás, mennyi km-t ment a gépjármű és ez összesen mennyi üzemanyag és egyéb költséggel járt.

Útnyilvántartás készítésének több módját is kínálja a rendszer.

3.1.1 Utak egyenkénti töltése

A megjelenő listából a megfelelő napot kiválasztva a „Szerkeszt” gombra vagy az F5 gyorsbillentyűre megjelenik az „Útnyilvántartás készítése” ablak. Az ablak felső részén látható az éppen aktuálisan kiválasztott nap dátuma. Tőle jobbra és balra is gombok láthatóak, melyek segítségével lehet egy korábbi vagy egy későbbi dátumra ugrani.

Az ablak alján az adott napra rögzített utak, míg jobb oldalt a kiválasztott gépjármű normaköltsége és az aktuális üzemanyagára látható.

Új utat az „Új út” gombra kattintva lehet felvenni. Akárcsak az utak rögzítésénél, itt is először a kezdő és cél partnert kell megadni. Ha korábban még nem volt felvéve a partnerek közti távolság, akkor megjelenik az Út karbantartó ablak, ahol a partnerek már ki vannak töltve és mindössze a távolságot kell megadni. Az út mentése után vagy ha az út már korábban meg volt adva, a program automatikusan kitölti a távolságot és az útvonalszorzókat.

Az autóvezető automatikusan töltődik a gépjárműnél megadott alapértelmezett sofőr alapján. Itt más sofőrt is ki lehet választani.

A sorszámot a rendszer automatikusan kezeli. Megadja, hogy adott út hányadik a napon.

Ha a „Visszautat generáljon” ki van jelölve, akkor az út mentése után a program automatikusan elkészíti fordított kezdő és cél partnerrel a most rögzített utat.

Az Út típusa megadja, hogy milyen célból történt az út. Céges- vagy Magán ügyben illetve Munkába járás miatt.

Az „Út szorzók” egy kétállású gomb, ami ha be van nyomva, akkor megjelenik az adott úthoz tartozó útvonalszorzók. Az utaknál ismertetett módon lehet módosítani itt is az útvonalszorzókat.

Az út adatainak bármilyen változtatása az útnyilvántartás során csak az adott napi útra érvényesek! Így ha egy út adatait módosítani kell (elírás vagy változás miatt), akkor azt az útvonal karbantartása alatt kell megtenni.

3.1.2 Gyors adattöltés

A „*Gyors adattöltés*” gombra megjelenik az ablak alján két lista. A bal oldali az éppen kiválasztott dátum alatt található utakat mutatja. A jobb oldali a rendszerbe rögzített összes utat tartalmazza.

Ha az útnyilvántartáshoz egy új utat szeretne hozzávenni, akkor nem kell mást tennie, mint Drag&Drop módszerrel a jobb oldali listából az utat át kell húznia a bal oldali listába.

3.1.3 Körutak hozzáadása

A „*Körutak hozzáadása*” gombra, akárcsak Gyors adattöltés esetén megjelenik egy új panel rajta két listával. A két lista funkciója itt némileg más, mert a bal oldali lista tartalmazza a körutakat, míg a jobb oldali az éppen kiválasztott körúthoz tartozó utakat mutatja.

Körút hozzáadása adott naphoz szintén Drag&Drop módszerrel történik. A bal oldali listából kell kiválasztani a körutat, és a felső listában a kívánt dátum felé húzni és ott elengedni. A program megjeleníti azt a dátumot, ami fölött el lett engedve az egér. Ha megfelelő a dátum, akkor az „Igen”-re kattintva adott naphoz hozzáadódnak a körút útjai.

Törölni a körutat nem, csak az egyes utakat lehet.

3.1.4 Beállítások / Generálás

Az itt megadott adatokat használja a program minden olyan esetben, amikor az út nem kézzel van rögzítve (Gyors adattöltés, Körút hozzáadása, Generálás).

Generálás során a program a rendszerben lévő partnerek és a rögzített utak lapján generál egy útnyilvántartást a megadott távolságra.

3.2 Útnyilvántartás nyomtatása

A programba rögzített adatok kinyomtatására szolgál ez a funkció. Minden esetben ki kell választani a gépjárművet és az időtartamot. A rendszerben háromféle bontásban jeleníthető meg az útnyilvántartás, ezt a Lista pont alatt lehet kiválasztani:

- Részletes nyilvántartás – napi
Tartalmazza mind a napi összesítő adatokat, mind az egyes utak főbb adatait.
- Útnyilvántartás napi
Csak a napi összesítő adatokat tartalmazza.
- Részletes nyilvántartás
Csak az utak adatait tartalmazza.

3.3 Kiküldetési rendelvénny

A kiküldetési rendelvénny készítése 2009-től elengedhetetlen, ha szeretné elszámolni a céges utakkal kapcsolatos költségeket. A kiküldetési rendelvénny alapja az útnyilvántartás.

3.3.1 Kiküldetési rendelvénny készítése

Mikor új Kiküldetési rendelvénny készít vagy egy meglévőt módosít, akkor egy új ablak jelenik meg. Az ablak felső részén a Kiküldetési rendelvénny főbb adatai, míg az alsó részén az egyes utak és napok költségei láthatóak, szerkeszthetőek.

Az alsó rész az ablak közepén látható Dátum sorral kezdődik. Ha a kiküldetés több napos, akkor itt lehet az egyes napok közt lépkedni. Csak azok a dátumok jelennek meg, ahol van a kiküldetési rendelvénnyhez kapcsolható út/utak.

Kiküldetési rendelvénny készítésekor az alábbi főbb adatokat kell megadni, kiválasztani.

- A kiküldetési idejét, egy dátum intervallumot (dátum tól-ig), amire a kiküldetés vonatkozik.
- Ki a kiküldött (pl.: autóvezető)
- Melyik gépjárművel történt a kiküldetés.
- A pénztárbizonylat száma, előleg összege és dátumának megadása nem kötelező

Miután a „Ment” gombra kattintott, az ablak alsó része is szerkeszthetővé válik. Az alsó rész bal oldalán az adott nap költségei láthatóak / szerkeszthetőek, míg a listában megjelennek azok az útnyilvántartásba felvett céges utak, amik a megadott adatoknak megfelelnek.

A listában lévő utak adatai közt látható a „Része” oszlop, ami arra utal, hogy adott út az éppen módosított kiküldetés része-e. Tehát ha azt szeretné, hogy egy út megjelenjen adott Kiküldetési rendelvénny alatt, akkor itt kell ezt megadni.

Az „Összes kijelölése” gombbal az éppen listában látott utakat egy mozdulattal a Kiküldetési rendelvénnyhez kapcsolhatja.

3.3.2 Kiküldetési rendelvénny módosítása, lezárása

Egy kiküldetési rendelvénny addig módosítható, míg nincs lezárva. Lezárni egy kiküldetési rendelvénny úgy lehet, hogy a Kiküldetési rendelvénny ablakban a lezárandó rendelvénny kiválasztása után a „Lezár” gombra kattint.

A lezárt rendelvénnyek alapértelmezés szerint nem jelennek meg a listában. A keresési feltételek módosításával viszont megjeleníthetőek és így újra nyomtathatóak.