Podręcznik użytkownika

Wersja: 6.2.1

4Trans

Podręcznik użytkownika

Wszystkie prawa zastrzeżone

Kopiowanie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, publiczne odtwarzanie i wszelkie wykorzystywanie tych treści wymaga uprzedniej pisemnej zgody wydawcy.

Nazwy firm i produktów wymieniane w tej Instrukcji mogą być zastrzeżonymi nazwami lub zastrzeżonymi znakami handlowymi ich właścicieli. Wydawca oraz autor nie roszczą sobie do nich żadnych praw.

Chociaż dołożono szczególnej staranności w trakcie tworzenia tego dokumentu, to jednak ani wydawca ani autor nie odpowiadają za błędy i opuszczenia ani za szkody spowodowane użyciem informacji zawartych w tym dokumencie. W żadnym razie wydawca ani autor nie odpowiadają za nieuzyskany przychód ani też za żadne inne szkody ekonomiczne bezpośrednio lub pośrednio spowodowane lub rzekomo spowodowane przez ten dokument.

Okna programu przedstawione w obrazach (screen'ach) zamieszczonych w niniejszej instrukcji mogą się różnić kształtem i zawartością od okien posiadanej wersji programu. Różnica ta może wystąpić szczególnie dla wersji programu innej od wersji instrukcji.

Produkcja:

INELO Polska Sp. z o.o.

ul. Karpacka 24/U2b
43-300 Bielsko-Biała
POLAND
www.inelo.pl

Spis treści

1. Witamy 22
2. Pakiet instalacyjny 25
3. Jak korzystać z pomocy 25
4. FAQ (Najczęściej Zadawane Pytania) 27
5. Instalacja 27
..5.1. Wymagania minimalne 27
..5.2. Instalacja programu 29
.....5.2.1. Samodzielna instalacja Microsoft® SQL Server 30
..5.3. Serwer 44
.....5.3.1. Podłączenie i odłączenie bazy danych 45
5.3.1.1. Uruchomienie programu Database Manager 46
5.3.1.2. Podłączenie bazy danych 46
5.3.1.3. Odłączenie bazy danych 49
..5.4. HASP Manager 50
.....5.4.1. Windows® 10, Windows Server® 2008 50
5.4.1.1. Ustawienie pliku instalacyjnego 51
5.4.1.2. Instalacja HASP Managera jako usługi 51
5.4.1.3. Konfiguracja zabezpieczeń - zapobieganie wykonywaniu danych 52
.....5.4.2. Windows® 8 53
..5.5. Instalacja urządzeń 54
.....5.5.1. Klucz licencyjny 54
5.5.1.1. Komunikat: Brak klucza 55
.....5.5.2. Skaner płaski 56
.....5.5.3. Skaner rolkowy 56
.....5.5.4. TachoReader 57
.....5.5.5. TachoReader Basic 58
.....5.5.6. TachoReader Combo Plus 59
..5.6. Przeniesienie programu na inny komputer 60
6. Pierwsze uruchomienie 64
..6.1. Krok 1 - wybór trybu pracy programu 64
..6.2. Krok 2 - przygotowanie serwera 67
..6.3. Logowanie 69
.....6.3.1. Logowanie proste 69
.....6.3.2. Logowanie zaawansowane 70
.....6.3.3. Ustawienia ścieżek 71

..6.4. Nadawanie uprawnień 72
..6.5. Ustawienie kopii zapasowej bazy danych 73
..6.6. Aktywacja programu 73
..6.7. Port TCP/IP dla MS SQL Serwer 74
7. Tryb uruchamiania programu 74
..7.1. Zmiana trybu pracy na zaawansowany 74
..7.2. Zmiana trybu pracy na standardowy 75
8. Aktualizacja programu - Updater 76
..8.1. Pobieranie i instalacja 77
..8.2. Zamówienie gwarancji 77
..8.3. Niepowodzenie aktualizacji - przyczyny i rozwiązanie 77
9. Panel administracyjny 80
..9.1. [014] Ustawienia 80
.....9.1.1. Główne 80
9.1.1.1. Ustawienia wyglądu list 82
9.1.1.2. Ustawienia wyglądu menu 84
.....9.1.2. Panel administracyjny 84
9.1.2.1. AKD Wsparcie 85
9.1.2.2. Aktualizacje automatyczne 85
9.1.2.3. Bezpieczeństwo 85
9.1.2.4. Dostosowanie szablonów zapisu 86
9.1.2.5. E-mail - Terminarz 87
9.1.2.6. Import/Eksport 88
9.1.2.7. Lista wykorzystania licencji 89
9.1.2.8. Numeracja 89
9.1.2.9. Państwa 92
9.1.2.10. Serwis 92
9.1.2.11. Szablony uprawnień 94
9.1.2.12. Ścieżki 95
9.1.2.13. Ustawienia kopii bazy 96
9.1.2.14. Użytkownicy 100
9.1.2.15. Współpraca z interLAN SPEED 105
....9.2. [015] Aktywność użytkownika 107
..10. Moduł Główny 107
....10.1. Start 108
....10.2. Wywołanie listy najbliższych terminów 109
....10.3. Komunikaty 110
....10.4. Podstawowe informacje 110

.....10.4.1. Pasek narzędziowy list 110
.....10.4.2. Filtrowanie list 112
10.4.2.1. Filtrowanie na wybranych kolumnach 112
10.4.2.2. Filtrowanie szybkie 113
.....10.4.3. Filtrowanie kierowców i samochodów w oknach programu 113
.....10.4.4. Generowanie raportów 114
10.4.4.1. Kolejka raportów 115
.....10.4.5. Okno podglądu raportów 116
....10.5. Menu główne 118
.....10.5.1. Plik 118
10.5.1.1. Start 118
10.5.1.2. Przełącz użytkownika 118
10.5.1.3. Język 119
10.5.1.4. Utwórz Backup 119
10.5.1.5. Zmiana hasła 120
10.5.1.6. Import/Eksport 120
10.5.1.6.1. [017] Lista powiązań importu/eksportu 120
10.5.1.7. Paski narzędzi 121
10.5.1.8. Zakończ 121
.....10.5.2. Dane podstawowe 121
10.5.2.1. [001] Firmy 122
10.5.2.2. [002] Miasta 129
10.5.2.3. [003] Samochody 131
10.5.2.4. [005] Pracownicy 134
10.5.2.4.1. Dane podstawowe 136
10.5.2.4.2. Umowy 139
10.5.2.4.2.1. Umowa o pracę 139
10.5.2.4.2.1. Dane podstawowe 140
10.5.2.4.2.2. Inne kraje 143
10.5.2.4.2.3. Stawki porównawcze i urlopy 144
10.5.2.4.2.4. Ryczałty i premie 147
10.5.2.4.2.2. Inne umowy 152
10.5.2.4.3. Ustawienia inne kraje 155
10.5.2.4.4. Adres 158
10.5.2.4.5. Dokumenty 159
10.5.2.4.6. Kategoria 159
10.5.2.4.7. Rozliczenia i współpraca 160
10.5.2.4.8. Przewóz okazjonalny osób 160

10.5.2.5. [006] Grupy pracowników ... 161
10.5.2.6. [007] Grupy samochodów ... 162
10.5.2.7. [008] Słowniki ... 162
10.5.2.8. [009] Kursy walut ... 163
10.5.2.9. [010] Dokumenty ... 164
10.5.2.10. [011] Święta i dni wolne ... 165
10.5.2.11. [012] Terminarz ... 165
10.5.2.12. [013] Trasy ... 168
10.5.2.13. [014] Ustawienia ... 170
10.5.2.13.1. Główne ... 171
10.5.2.13.1.1. Ustawienia filtrów ... 173
10.5.2.13.1.2. Ustawienia raportów ... 175
10.5.2.13.1.3. Ustawienia wyglądu ... 177
10.5.2.13.1.4. Ustawienia wyglądu list ... 178
10.5.2.13.1.5. Ustawienia wyglądu menu ... 180
10.5.2.13.2. Terminarz ... 181
10.5.2.13.3. Kursy walut ... 182
10.5.2.13.4. Panel administracyjny ... 183
10.5.2.14. [015] Aktywność użytkownika ... 183
10.5.3. Przepisy ... 183
10.5.4. Inne ... 184
10.5.5. Pomoc ... 184
11. Moduł TachoScan ... 186
11.1. Menu główne ... 187
11.1.1. Dane podstawowe ... 187
11.1.1.1. [014] Ustawienia ... 187
11.1.1.1.1. Główne ... 187
11.1.1.1.1.1. Współpraca z GBOX Online ... 187
11.1.1.1.2. TachoScan ... 191
11.1.1.1.2.1. Analogowe ... 193
11.1.1.1.2.2. Cyfrowe ... 194
11.1.1.1.2.3. Domyślne ... 196
11.1.1.1.2.4. Naruszenia - Analiza ... 199
11.1.1.1.2.5. Naruszenia - Uwagi do analizy ... 212
11.1.1.1.2.6. Naruszenia - Tolerancje ... 212
11.1.1.1.2.7. Pakiet mobilności ... 215
11.1.1.1.2.8. Różne ... 217
11.1.1.1.2.9. Usuwanie starych danych ... 222

11.1.1.1.3. Karta drogowa < 3,5t 223
.....11.1.2. TachoScan 224
11.1.2.1. [101] Skanuj 224
11.1.2.1.1. Skaner płaski 224
11.1.2.1.2. Skaner rolkowy 226
11.1.2.2. [102] Otwórz 227
11.1.2.3. [103] Odczytaj kartę kierowcy 229
11.1.2.4. [104] Odczytaj tachograf cyfrowy 230
11.1.2.5. [105] Z urządzenia 232
11.1.2.5.1. TachoReader Basic/Combo 232
11.1.2.5.1.1. Pobieranie i czyszczenie odczytów 233
11.1.2.5.1.2. TachoReader Combo Plus 235
11.1.2.5.1.3. TachoReader Basic 235
11.1.2.5.2. Inne urządzenia 236
11.1.2.5.3. Folder zewnetrzny 237
11.1.2.5.3.1. Pobieranie odczytów 238
11.1.2.5.3.2. Usuwanie odczytów 240
11.1.2.6. [106] Dane z kart kierowców i wykresówek 241
11.1.2.6.1. Eksport do System-1 242
11.1.2.7. [107] Dane z tachografów cyfrowych 243
11.1.2.8. Dodaj wykresówkę/dzień z karty ręcznie 243
11.1.2.9. [109] Karta drogowa < 3,5t 245
11.1.2.9.1. Zbiorcze dodawanie jednodniowych kart drogowych 248
11.1.2.10. [110] Import danych z tachografu cyfrowego do karty 248
11.1.2.11. [111] Dodaj zaświadczenia 249
11.1.2.12. [112] Wyszukaj zaświadczenia 252
11.1.2.13. [113] Lista zaświadczeń 256
11.1.2.14. [114] Naruszenia kierowcy wg ITD 257
11.1.2.15. [115] Wykres tygodniowy 257
11.1.2.16. [116] Wykres miesięczny 263
11.1.2.17. [117] Niezapisane wykresówki 265
11.1.2.18. [118] Historia odczytów 267
11.1.2.19. [171] Dostępny czas pracy kierowcy 268
11.1.2.20. [119] Eksport plików cyfrowych 270
.....11.1.3. GBOX 271
11.1.3.1. Import z karty kierowcy 271
11.1.3.2. Import z tachografu cyfrowego 273
11.1.3.3. Współpraca z GBOX Online 274

.....11.1.4. Raporty 278
11.1.4.1. TachoScan 278
11.1.4.1.1. [122] Kalendarz ciągłości danych 278
11.1.4.1.2. [123] Terminy odczytów i ważności 281
11.1.4.1.3. [153] Raport wymiany tachografów 282
11.1.4.1.4. [124] Raport historia odczytów 283
11.1.4.1.5. [125] Zestawienie zaświadczeń kierowców 284
11.1.4.1.6. [114] Naruszenia kierowcy wg ITD 285
11.1.4.1.7. [182] Analiza ryzyka utraty dobrej reputacji lub ograniczenia licencji 295
11.1.4.1.8. [127] Kontrola tygodniowa czasu pracy kierowcy 295
11.1.4.1.9. [128] Kontrola samochodów lub kierowców 299
11.1.4.1.10. [129] Kontrola szczegółowa samochodów lub kierowców 301
11.1.4.1.11. [172] Zestawienie dostępnego czasu pracy kierowców 303
11.1.4.1.12. [130] Rejestr czasu pracy Art. 25 UoCPK 304
11.1.4.1.13. [131] Czynności szczegółowe z karty kierowcy 305
11.1.4.1.14. [132] Czynności szczegółowe z tachografu cyfrowego 305
11.1.4.1.15. [170] Różnice w danych pomiędzy tachografem i kartą 306
11.1.4.1.16. [133] Karta ewidencyjna pojazdów 308
11.1.4.1.17. Raporty dodatkowe 309
11.1.4.1.17.1. [134] Zestawienie aktywności kierowcy 309
11.1.4.1.17.2. [174] Zestawienie kierowców z tachografów cyfrowych 311
11.1.4.1.17.3. [175] Wykaz odpoczynków kierowców 311
11.1.4.1.17.4. Aktywności kierowcy 312
11.1.4.1.17.5. Zestawienie szczegółowe czasów jazdy i pracy 314
11.1.4.1.17.6. Podsumowanie aktywności kierowców 314
11.1.4.1.17.7. Aktywności kierowców w załogach 315
11.1.4.1.17.8. [145] Naruszenia kierowcy wg ITD sumarycznie 316
11.1.4.1.17.9. Kontrola samochodów 318
11.1.4.1.17.1. [146] Kontrola samochodu wg wskazań tachografu - szczegółowy (analityczny) 318
11.1.4.1.17.2. [147] Kontrola samochodu wg wskazań tachografu - sumaryczny (syntetyczny) 319
11.1.4.1.17.3. [148] Kontrola samochodu wg wskazań tachografu - sumaryczny (syntetyczny) z przerwami wliczonymi do czasu jazdy 321
11.1.4.1.17.4. [149] Kontrola samochodu wg rzeczywistych dat 322
11.1.4.1.17.10. [151] Ciągłość tarcz 323
11.1.4.1.17.11. [156] Terminy szkoleń okresowych kierowców 324
11.1.4.1.17.12. Zdarzenia i awarie 325
11.1.4.1.17.13. [159] Zestawienie błędów na tarczach 326
11.1.4.1.17.14. [160] Przekroczenia prędkości wg tachografu cyfrowego 326
11.1.4.1.17.15. [161] Dostępność kierowców 327

11.1.4.1.17.16. [162] Raport lokalizacji 329
11.1.4.1.17.17. [163] Aktywność użytkowników 330
11.1.4.2. Karta drogowa 331
11.1.4.2.1. [166] Aktywności kierowcy wg kart drogowych 331
11.1.4.2.2. [167] Kontrola samochodu wg kart drogowych 331
....11.2. Okno podglądu/edycji wykresówki 332
.....11.2.1. Dane wykresówki 333
.....11.2.2. Podgląd odczytu 333
.....11.2.3. Dane podstawowe 336
.....11.2.4. Kontrola czasu pracy 344
.....11.2.5. Lista czynności 345
.....11.2.6. Drukowanie czynności 346
.....11.2.7. Obraz zeskanowanej tarczy 346
.....11.2.8. Zmień godzinę rozpoczęcia 348
.....11.2.9. Ustaw godzinę 12 350
.....11.2.10. Zmiana środka tarczy 352
....11.3. Okno podglądu/edycji dnia z karty kierowcy 352
.....11.3.1. Podgląd i edycja danych 353
11.3.1.1. Wizualizacja dzienna 354
11.3.1.2. Wizualizacja zespołowa 363
11.3.1.3. Wizualizacja z tachografem 364
.....11.3.2. Czynności 366
.....11.3.3. Zdarzenia i awarie 369
.....11.3.4. Załoga 370
.....11.3.5. Samochód 371
.....11.3.6. Certyfikaty 372
.....11.3.7. Drukowanie czynności 376
.....11.3.8. Drukowanie piktogramów 376
....11.4. Okno podglądu danych z tachografu cyfrowego / smart tachografu 383
.....11.4.1. Informacje ogólne i dane techniczne 383
.....11.4.2. Czynności o określonej dacie 384
11.4.2.1. Zaznaczenie 387
11.4.2.2. Kierowca (slot 1) 387
11.4.2.3. Pomocnik (slot 2) 388
.....11.4.3. Zdarzenia i awarie 389
.....11.4.4. Czynności, zdarzenia i awarie w tabeli 390
.....11.4.5. Włożenia i wyjęcia karty 390
.....11.4.6. Przekroczenia granic 391

.....11.4.7. Załadunki i rozładunki 391
.....11.4.8. Blokady i ostatni odczyt 391
.....11.4.9. Lista kontroli 392
.....11.4.10. Wykres prędkości i przyspieszenia samochodu 392
..12. 4Trans Mobile 395
....12.1. Dane podstawowe 395
.....12.1.1. [005] Pracownicy 396
12.1.1.1. Dane podstawowe 396
.....12.1.2. [014] Ustawienia 397
12.1.2.1. Panel administracyjny 397
12.1.2.1.1. 4Trans Mobile 397
....12.2. 4T Mobile 402
.....12.2.1. [194] Import z karty kierowcy 402
.....12.2.2. [195] Import z tachografu cyfrowego 404
.....12.2.3. [313] Import delegacji 406
.....12.2.4. [314] Import odcinków zagranicznych 410
.....12.2.5. [315] Import karty drogowej 414
.....12.2.6. [318] Import zdarzeń z BUS 417
.....12.2.7. [316] Ustawienia Mobile 419
....12.3. 4T Mobile BUS/TIR - Tutorial konfiguracji 419
..13. Moduł Manipulacje 424
....13.1. Dane podstawowe 425
.....13.1.1. [014] Ustawienia 425
13.1.1.1. Manipulacje 425
....13.2. [190] Ostrzeżenia z tachografu 426
....13.3. [191] Ostrzeżenia z kalibracji 427
....13.4. [192] Ostrzeżenia z karty 428
....13.5. [193] Raport ostrzeżeń manipulacji 429
..14. Moduł Rozliczenia 430
....14.1. Menu główne 432
.....14.1.1. Plik 432
14.1.1.1. Import/Eksport 432
14.1.1.1.1. [233] Eksport pracowników do systemu IMI 432
14.1.1.1.2. [226] Uniwersalny eksport ewidencji czasu pracy 433
14.1.1.1.3. [228] Eksport ewidencji czasu pracy do programu "R2-Płatnik" 434
14.1.1.1.4. [229] Import/eksport pracowników do/z programu "R2-Płatnik" 437
14.1.1.1.4.1. Eksport pracowników do programu R2-Płatnik 437
14.1.1.1.4.2. Import pracowników z programu R2-Płatnik 438

14.1.1.1.5. [312] Uniwersalny eksport delegacji 439
14.1.1.1.6. [259] Uniwersalny eksport odcinków zagranicznych 439
14.1.2. Dane podstawowe 440
14.1.2.1. [001] Firmy 440
14.1.2.2. [003] Samochody 443
14.1.2.3. [005] Pracownicy 444
14.1.2.4. [014] Ustawienia 444
14.1.2.4.1. Rozliczenia 445
14.1.2.4.1.1. Podstawowe 445
14.1.2.4.1.2. Zamiana zdarzeń 454
14.1.2.4.1.3. Ryczałty 457
14.1.2.4.1.4. Wyświetlanie 458
14.1.2.4.1.5. Zaawansowane 460
14.1.2.4.1.6. Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468
14.1.2.4.1.7. Dodatki - zasady naliczania 498
14.1.2.4.2. Delegacje 499
14.1.2.4.2.1. Różne 507
14.1.2.4.2.2. Raporty 510
14.1.3. Rozliczenia 513
14.1.3.1. [201] Ewidencja czasu pracy 513
14.1.3.2. [204] Lista Ewiedencji 514
14.1.3.3. [202] Harmonogram roczny 515
14.1.3.4. [203] Lista zmian w module TachoScan 516
14.1.3.5. [205] Rejestr nieobecności 517
14.1.3.6. [253] Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów 518
14.1.3.7. [317] Minimalne stawki wynagrodzenia w innych krajach 524
14.1.3.8. [311] Minimalna stawka dzienna w innych krajach 525
14.1.3.9. [319] Dodatki zagraniczne 526
14.1.3.10. Przeliczenie netto/brutto 527
14.1.3.10.1. [281] Parametry ustawowe pracownika 527
14.1.3.10.2. [282] Oczekiwane wynagrodzenie netto/brutto 528
14.1.3.10.3. [283] Parametry ustawowe netto 530
14.1.3.10.4. [284] Przeciętne prognozowane wynagrodzenie 530
14.1.3.11. [301] Delegacje i diety 530
14.1.3.11.1. Kopiowanie delegacji 532
14.1.3.11.2. Automatyczne generowanie delegacji 532
14.1.3.11.2.1. Generowanie delegacji w oknie wykresu tygodniowego i miesięcznego 532
14.1.3.12. [306] Wykres tygodniowy 546

14.1.3.13. [307] Wykres miesięczny 546
14.1.3.14. [302] Diety i limity 546
.....14.1.4. Raporty 548
14.1.4.1. Rozliczenia 548
14.1.4.1.1. [207] Miesięczna karta pracy pracownika 548
14.1.4.1.1.1. Przeliczenie miesięcznej karty pracownika 551
14.1.4.1.2. [231] Ewidencja czasu pracy dla innych umów 555
14.1.4.1.3. [232] Zestawienie ewidencji czasu pracy dla innych umów 556
14.1.4.1.4. [208] Zestawienie ewidencji czasu pracy 557
14.1.4.1.5. [209] Zestawienie wynagrodzeń 558
14.1.4.1.6. [289] Wykaz składników wynagrodzenia 559
14.1.4.1.7. [210] Wykroczenia wg PIP 560
14.1.4.1.8. [252] Wykroczenia wg PIP sumarycznie 560
14.1.4.1.9. [211] Roczna karta pracy pracownika 561
14.1.4.1.10. [212] Zestawienie godzin nadliczbowych 562
14.1.4.1.11. [213] Wnioski o oddanie godzin nadliczbowych 563
14.1.4.1.12. [254] Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów 565
14.1.4.1.13. [257] Zestawienie rozliczeń na terytorium innych krajów 567
14.1.4.1.14. [214] Rozliczanie ryczałtów i zaliczek 569
14.1.4.1.15. [215] Zestawienie rozliczeń ryczałtów i zaliczek 571
14.1.4.1.16. Raporty dodatkowe 573
14.1.4.1.16.1. [216] Podsumowanie okresu rozliczeniowego 573
14.1.4.1.16.2. [217] Zestawienie podsumowań okresów rozliczeniowych 575
14.1.4.1.16.3. [218] Raport harmonogram roczny 576
14.1.4.1.16.4. [219] Zestawienie uzupełnień czasu pracy 577
14.1.4.1.16.5. [220] Raport różnic między czasem planowanym i rzeczywistym 578
14.1.4.1.16.6. [221] Raport zestawienie wyliczenia kalendarzy 579
14.1.4.1.16.7. [222] Analiza szczegółowa czasu pracy 579
14.1.4.1.16.8. [223] Analiza czasu pracy 580
14.1.4.1.16.9. [256] Zestawienie czasu pracy na terytorium Niemiec (umowy o pracę) 581
14.1.4.2. Delegacje 582
14.1.4.2.1. [304] Podróże służbowe 582
14.1.4.2.2. [305] Rozliczenie podróży służbowych 583
14.1.4.2.3. [308] Rozliczenie szczegółowe podróży służbowej 584
14.1.4.2.4. [309] Zbiorcze rozliczenie zaliczek i rachunków podróży służbowej 585
14.1.4.2.5. [310] Polecenie wyjazdu 586
14.1.4.2.6. [322] Zestawienie ulg - delegowanie 587
14.1.4.2.7. [323] Zbiorcze zestawienie ulg - delegowanie 588

14.1.4.2.8. [325] Rozliczenie sanitariatów - zbiorczy ... 588
....14.2. Okno ewidencji czasu pracy ... 589
.....14.2.1. Dane pracownika ... 590
.....14.2.2. Zasadnicza część kalendarza ... 591
14.2.2.1. Pobieranie i wyliczanie godzin pracy ... 598
14.2.2.2. Wyliczanie zbiorcze ... 601
14.2.2.3. Oddawanie nadgodzin i dyżurów ... 602
14.2.2.4. Edycja dnia ... 606
14.2.2.5. Podgląd/edycja zdarzeń ... 610
14.2.2.6. Rozwijane menu ... 614
14.2.2.7. Dostosowanie widocznych składników ... 618
14.2.2.8. Ostrzeżenia ... 619
.....14.2.3. Panel ustawień ... 620
.....14.2.4. Informacje dodatkowe ... 623
.....14.2.5. Pasek narzędziowy ... 624
....14.3. Okno harmonogramu rocznego ... 625
....14.4. Okno dodawania/edycji delegacji ... 627
.....14.4.1. Dane ogólne delegacji ... 628
.....14.4.2. Pozycje delegacji ... 630
.....14.4.3. Opcje dodatkowe ... 635
.....14.4.4. Zaliczki i rachunki ... 637
14.4.4.1. Zaliczki ... 637
14.4.4.2. Rachunki ... 638
.....14.4.5. Wyżywienie i uwagi ... 639
.....14.4.6. Drukowanie ... 640
..15. Moduł Płaca zagraniczna ... 640
....15.1. Menu główne ... 641
.....15.1.1. Dane podstawowe ... 641
15.1.1.1. [014] Ustawienia ... 641
15.1.1.1.1. Płaca zagraniczna ... 641
15.1.1.1.1.1. Podstawowe ... 641
.....15.1.2. Płaca zagraniczna ... 646
15.1.2.1. [271] Składniki płacy ... 646
15.1.2.2. [276] Składniki płacy w państwach ... 650
15.1.2.3. [272] Zamiana zdarzeń ... 652
15.1.2.4. [274] Stawki ... 653
15.1.2.5. [275] Kategorie stawek ... 655
15.1.2.6. [277] Lista zatrudnień ... 656

15.1.2.7. [270] Załadunki rozładunki 656
15.1.2.8. Dniówki 660
15.1.2.8.1. [285] Parametry wyznaczania dniówek 660
15.1.2.8.2. [286] Lista dniówek 661
15.1.3. Raporty 661
15.1.3.1. Płaca zagraniczna 661
15.1.3.1.1. [280] Ewidencja czasu pracy za granicą 662
16. Moduł Flota 663
16.1. Menu główne 665
16.1.1. Dane podstawowe 665
16.1.1.1. [003] Samochody 665
16.1.1.2. [004] Naczepy 669
16.1.1.3. [005] Pracownicy 672
16.1.1.4. [014] Ustawienia 674
16.1.1.4.1. Moduł Paliwowy 674
16.1.1.4.1.1. Dodatkowe 678
16.1.1.4.2. Ustawienia kosztów 681
16.1.2. Flota 681
16.1.2.1. Rejestry 681
16.1.2.1.1. [402] Rejestr awarii 681
16.1.2.1.2. [403] Rejestr części 682
16.1.2.1.3. [404] Rejestr leasingu 683
16.1.2.1.4. [405] Rejestr napraw 685
16.1.2.1.5. [406] Rejestr obsługi technicznej 686
16.1.2.1.5.1. Dodawanie pojedynczej pozycji 687
16.1.2.1.5.2. Dodawanie zbiorowe 688
16.1.2.1.6. [407] Rejestr opon 689
16.1.2.1.6.1. Zarządzanie ogumieniem 691
16.1.2.1.7. [408] Rejestr podatków 693
16.1.2.1.8. [409] Rejestr szkód 693
16.1.2.1.9. [410] Rejestr ubezpieczeń 695
16.1.2.1.10. [412] Rejestr wyposażenia 696
16.1.2.1.11. [413] Rejestr badań 697
16.1.2.1.12. [414] Rejestr szkoleń i certyfikatów 698
16.1.2.1.13. [415] Rejestr przydziałów pojazdu 699
16.1.2.2. [416] Koszty 700
16.1.2.3. [419] Rejestr miejsc magazynowania 701
16.1.2.4. [420] Karty kierowców 701

16.1.2.4.1. Wybór szablonu spalania ... 707
16.1.2.4.2. Przypisywanie pojazdów do szablonów spalania ... 713
16.1.2.4.3. Wypełnianie karty kierowcy ... 714
16.1.2.4.4. Przegląd wyników. Uwagi końcowe ... 722
16.1.2.5. [421] Dodaj tankowanie ... 722
16.1.2.6. [422] Tankowania ... 723
16.1.2.7. [423] Szablony spalania ... 723
16.1.2.8. [424] Import karty paliwowej ... 725
16.1.2.8.1. Import niestandardowy ... 726
16.1.3. Raporty ... 727
16.1.3.1. Flota ... 727
16.1.3.1.1. [425] Zestawienie szczegółowe kosztów pojazdu ... 727
16.1.3.1.2. [426] Koszty pojazdu w rozbiciu miesięcznym ... 728
16.1.3.1.3. [427] Zestawienie szczegółowe kosztów kierowcy ... 728
16.1.3.1.4. [428] Zestawienie przydziałów pojazdów ... 729
16.1.3.1.5. [429] Przepały wg kierowcy ... 730
16.1.3.1.6. [430] Przepały wg pojazdu ... 731
16.1.3.1.7. [431] Przepały wg pojazdu sumarycznie ... 732
16.1.3.1.8. [432] Tankowania wg kierowcy ... 733
16.1.3.1.9. [433] Tankowania wg pojazdu ... 733
16.1.3.1.10. [434] Tankowania wg pojazdu sumarycznie ... 734
16.1.3.1.11. [435] Średnie zużycie paliwa ... 735
16.1.3.1.12. [436] Porównanie tankowań wg kierowcy ... 736
16.1.3.1.13. [437] Porównanie tankowań wg pojazdu ... 736
16.1.3.1.14. [438] Zestawienie km pustych i ładownych ... 737
16.1.3.1.15. [439] Eksport ładunków ... 738
16.1.3.2. Dokumenty kierowcy ... 738
16.1.3.2.1. [440] Karta informacyjna kierowcy ... 738
16.1.3.2.2. [441] Oświadczenie kierowcy ... 739
16.1.3.2.3. [442] Zaświadczenia, oświadczenia ... 740
16.1.3.2.4. [443] Wyciąg z karty ewidencyjnej pojazdu ... 741

17. Moduł Spedycja ... 742

17.1. Menu główne ... 743

17.1.1. Plik ... 743
17.1.1.1. Import/Eksport ... 743
17.1.1.1.1. [538] Eksport do symfonia FK ... 743
17.1.1.1.2. [540] Eksport faktur do WF-Fakir ... 745
17.1.1.1.3. [542] Eksport faktur do optima ... 747

.....17.1.2. Dane podstawowe 748
17.1.2.1. [001] Firmy 748
17.1.2.2. [014] Ustawienia 750
17.1.2.2.1. Faktury 750
17.1.2.2.1.1. Dodatkowe ustawienia faktur 752
17.1.2.2.1.2. Domyślne 753
17.1.2.2.1.3. Drukowanie faktur 754
17.1.2.2.1.4. Kontrola danych 755
17.1.2.2.1.5. Opis faktur 755
17.1.2.2.1.6. Wygląd wydruku 757
17.1.2.2.1.7. Wygląd wydruku - dodatkowe 762
17.1.2.2.2. Spedycja 762
17.1.2.2.2.1. Kontrola danych 765
17.1.2.2.2.2. SMS 766
17.1.2.2.2.3. Wydruk 766
17.1.2.2.2.4. Wygląd listy 769
17.1.2.2.2.5. Wygląd okna 769
.....17.1.3. Spedycja 772
17.1.3.1. [501] Zlecenia 772
17.1.3.1.1. Okno dodawanie/edycja zlecenia 774
17.1.3.1.1.1. Okno z poprzedniej wersji 780
17.1.3.1.2. Okno uproszczonego dodawania zlecenia 787
17.1.3.1.3. Dodawanie zleceń z szablonu 788
17.1.3.2. [504] Warunki zlecenia 790
17.1.3.3. [515] Fakturowanie zleceń 791
17.1.3.4. [516] Faktury sprzedaży 792
17.1.3.4.1. Okno dodawania/edycji faktury 793
17.1.3.5. [517] Faktury zakupu 797
17.1.3.6. [518] Płatności 798
17.1.3.7. [508] Drukowanie faktur 800
17.1.3.8. [512] Wezwanie do zapłaty 800
17.1.3.9. [514] Noty obciążeniowe 802
17.1.3.10. Inne 804
17.1.3.10.1. [520] Noty korygujące 804
17.1.3.10.2. [519] Historia płatności 805
17.1.3.10.3. [521] Pozycje faktury 806
17.1.3.10.4. [513] Noty odsetkowe 806
17.1.3.10.5. [522] Potwierdzenie kompensaty 808

.....17.1.4. Raporty 809
17.1.4.1. Spedycja 809
17.1.4.1.1. [523] Zestawienie zleceń wg zleceniodawcy 809
17.1.4.1.2. [524] Zestawienie obciążenia 810
17.1.4.1.3. [525] Zestawienie zleceń wg spedytora 811
17.1.4.1.4. [526] Zestawienie zleceń wg przewoźnika 812
17.1.4.1.5. [527] Zestawienie zleceń wg kierowcy 814
17.1.4.1.6. [528] Zestawienie frachtu wg przewoźnika 815
17.1.4.1.7. [529] Roczne sprawozdanie ADR 816
17.1.4.1.8. [530] Zestawienie faktur i frachtów 816
17.1.4.1.9. [531] Kontrola poprawności zleceń 817
17.1.4.1.10. [532] Porównanie zleceń wg danych planowanych i rzeczywistych 818
17.1.4.1.11. [533] Zestawienie palet ze zleceń 818
17.1.4.1.12. [534] Zestawienie faktur 819
17.1.4.1.13. [535] Zestawienie dokumentów sprzedaży lub zakupu wg kontrahenta 819
17.1.4.1.14. [536] Zestawienie płatności wg kontrahenta na dzień 820
17.1.4.1.15. [537] Zestawienie płatności 820
..18. Moduł Grafik 821
....18.1. Menu główne 821
.....18.1.1. Dane podstawowe 821
18.1.1.1. [014] Ustawienia 822
18.1.1.1.1. Grafik 822
.....18.1.2. Dyspozytor 823
18.1.2.1. [601] Grafik kierowców 823
18.1.2.2. [602] Grafik pojazdów 829
..19. Moduł Manager 831
....19.1. Menu główne 831
.....19.1.1. Dane podstawowe 832
19.1.1.1. [014] Ustawienia 832
19.1.1.1.1. Manager 832
.....19.1.2. Manager 833
19.1.2.1. [701] Wynik finansowy 833
19.1.2.2. [702] Zestawienie kosztów 833
19.1.2.3. [703] Zestawienie kosztów wg państwa 834
19.1.2.4. [704] Zestawienie kosztów wg kilometrów miesięcznie 836
19.1.2.5. Koszty pojazdu 837
19.1.2.5.1. [705] Koszty pojazdów sumarycznie 837
19.1.2.5.2. [706] Koszty pojazdów miesięcznie 838

19.1.2.6. Koszty kierowcy 839
19.1.2.6.1. [707] Koszt kierowców wg typów 839
19.1.2.6.2. [708] Koszt kierowców miesięcznie 840
19.1.2.7. Koszty zleceń 841
19.1.2.7.1. [709] Koszty zleceń wg samochodów 841
19.1.2.7.2. [710] Koszty zleceń miesięcznie 841
19.1.2.8. [711] Zestawienie szczegółowe kosztów ogólnych 842
19.1.2.9. [712] Rozliczenie wyjazdu 843
19.1.2.10. [714] Rentowność samochodu wg kilometrów 844
19.1.2.11. [715] Rentowność zleceń 845
19.1.2.12. [716] Szczegółowa rentowność samochodu wg zleceń 847
19.1.2.13. [717] Rentowność samochodu narastająco 849
19.1.2.14. [718] Rentowność samochodów bieżąca 850
19.1.2.15. [719] Porównanie przebiegów 850
19.1.2.16. [720] Zestawienie przebiegów 851
19.1.2.17. [721] Zestawienie tankowań 852
19.1.2.18. [722] Historia stanów licznika 853

..20. Wiadomości uzupełniające 854

....20.1. Moduł Główny 854

.....20.1.1. Kalkulator godzinowy 854
.....20.1.2. Wprowadzenie dat 855
.....20.1.3. Okno dodawania/edycji dokumentów 857
.....20.1.4. Ręczna instalacja 858
.....20.1.5. Zaznaczanie pozycji na liście 858
.....20.1.6. Podpinanie plików/dokumentów 859
.....20.1.7. Standardowe elementy wykresów 860
.....20.1.8. Możliwość cofania ostatniej operacji 861
.....20.1.9. Grupy kierowców i samochodów w raportach 861
.....20.1.10. Okno dodawania kosztu 862
.....20.1.11. Database Manager 864
20.1.11.1. Serwer 865
20.1.11.2. Baza danych 865
20.1.11.3. Archiwizacja 866
20.1.11.4. Import danych 868
20.1.11.5. Zarządzanie bazami 868
20.1.11.6. O programie 869
.....20.1.12. Tutorial - Aktualizacja do Windows® 10 869
.....20.1.13. Tutorial - Aktualizacja SQL Serwera 875

....20.2. Moduł TachoScan 879
.....20.2.1. Interpretacje szczególnych przypadków 879
20.2.1.1. Dzień z dwoma odpoczynkami dziennymi 879
20.2.1.2. Odpoczynek tygodniowy i rekompensata 881
.....20.2.2. Raporty 882
20.2.2.1. wg dat tarcz 882
20.2.2.2. wg dat tarcz analityczny 882
20.2.2.3. wg dat tarcz sumaryczny 882
20.2.2.4. wg dat tarcz sumaryczny z wliczonymi przerwami 883
20.2.2.5. wg dat rzeczywistych 883
.....20.2.3. Jazda zespołowa 883
.....20.2.4. Czas UTC 884
.....20.2.5. Dane pobrane z kart cyfrowych i tachografów 884
20.2.5.1. Podsumowanie odczytu 884
20.2.5.2. Okno zapisu nowego kierowcy 885
20.2.5.3. Okno zapisu nowego pojazdu 888
....20.3. 4Trans Mobile BUS/TIR 889
.....20.3.1. Tutorial konfiguracji 889
....20.4. Moduł Rozliczenia 894
.....20.4.1. Tutorial - Zaświadczenie o oddelegowaniu do pracy we Francji 894
.....20.4.2. Tutorial - Wyliczenie wyrownania za prace w innych krajach 902
20.4.2.1. Niemcy 903
20.4.2.2. Francja 913
20.4.2.2.1. Kwalifikacje zawodowe 926
20.4.2.3. Austria 933
20.4.2.3.1. Regulamin wynagrodzenia i dodatków 945
20.4.2.4. Norwegia 951
20.4.2.5. Holandia 961
20.4.2.6. Włochy 970
20.4.2.6.1. Tabela minimalnych stawek miesięcznych 979
20.4.2.7. Luksemburg 981
20.4.2.7.1. Tabela minimalnych stawek godzinowych 991
20.4.2.8. Finlandia 993
20.4.2.8.1. Tabela minimalnych stawek godzinowych 1002
20.4.2.9. Belgia 1003
20.4.2.9.1. Tabela minimalnych stawek godzinowych 1016
20.4.2.9.2. Dodatki 1017
20.4.2.10. Dania 1018

20.4.2.10.1. Tabela minimalnych stawek godzinowych ... 1027
20.4.2.11. Dane z pierwszego dnia następnego miesiąca ... 1027
20.4.3. Tutotial - import delegacji i odcinków zagranicznych z GBOX Online ... 1031
20.4.3.1. Konfiguracja połączenia ... 1032
20.4.3.2. Import delegacji ... 1034
20.4.3.3. Import odcinków zagranicznych ... 1037
20.4.4. Tutorial - Edycja pozycji delegacji bezpośrednio w komórkach ... 1038
20.4.5. Dodatkowy dzień wolny ... 1039
20.4.6. Dyżury ... 1039
20.4.7. Godziny nadliczbowe ... 1040
20.4.8. Szczegółowe zestawienie dni oddanych ... 1040
20.4.9. Przeliczenie podsumowania okresu ... 1040
20.4.10. Nadwyżki ... 1041
20.4.11. Synchronizacja dób podczas tworzenia ewidencji czasu pracy ... 1041
20.4.12. Wpływ systemu pracy pracownika na wyliczenia ... 1045
20.4.13. AKD Wsparcie - Analiza kompletu danych ... 1047
20.5. Moduł Płaca zagraniczna ... 1047
20.5.1. Tutorial - import załadunków i rozładunków z programu Nawigator/Easy TMS ... 1047
20.5.2. Tutorial - import załadunków i rozładunków z aplikacji Inelo Drive ... 1064
20.6. Moduł Flota ... 1068
20.6.1. Okno dodawania płatności ... 1068
20.7. Moduł Spedycja ... 1069
20.7.1. Import wyciągów bankowych ... 1069
20.7.2. Kompensata ... 1070
20.7.3. Dokonanie szybkiej płatności ... 1071
20.8. Struktura plików XML ... 1071
20.8.1. Samochody ... 1072
20.8.1.1. Struktura importowanego pliku xml ... 1072
20.8.1.2. Struktura eksportowanego pliku xml ... 1072
20.8.2. Pracownicy ... 1078
20.8.2.1. Struktura importowanego pliku xml ... 1078
20.8.2.2. Struktura eksportowanego pliku xml ... 1080
20.8.3. Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów ... 1084
20.8.3.1. Struktura importowanego pliku xml ... 1084
20.8.3.2. Struktura eksportowanego pliku xml ... 1086
20.8.4. Załadunki rozładunki ... 1090
20.8.4.1. Struktura importowanego pliku xml ... 1090
20.8.5. Delegacje ... 1092

20.8.5.1. Struktura importowanego pliku xml 1092
20.8.5.2. Struktura eksportowanego pliku xml 1096
20.8.6. Rejestr nieobecności 1101
20.8.6.1. Struktura importowanego pliku xml 1101
20.8.6.2. Struktura eksportowanego pliku xml 1102
20.8.7. Uniwersalny eksport ewidencji czasu pracy 1103
20.8.7.1. Struktura eksportowanego pliku xml 1103
20.8.8. Kursy walut 1112
20.8.8.1. Struktura importowanego pliku xml 1112
20.9. Wersja MINI - tutorial zmiany licencji 1114
20.9.1. Przejście z pełnej wersji do MINI 1116
20.9.2. Przejście z wyższej wersji MINI do niższej 1117
21. Dodatkowe informacje 1119
21.1. O firmie Inelo 1119
21.2. Wsparcie i serwis 1120
21.3. Użyteczne linki 1120
21.4. Kopiowanie programu 1121
21.5. Skróty klawiaturowe 1121
21.6. Słowniczek 1122

1. Witamy

4Trans to nowoczesny system, stworzony w oparciu o lata doświadczeń, do kompleksowego zarządzania nowoczesnymi i prężnie działającymi firmami transportowymi, spedycyjnymi, oraz posiadającymi własną flotę.

Dzięki modułowej budowie, dostosowany jest dokładnie pod indywidualne wymagania poszczególnych firm. Zapewnia optymalne zaspokojenie potrzeb klienta przy jednoczesnym ograniczeniu kosztów.

Głównym zadaniem systemu jest obsługa wszystkich działów firmy w jednym systemie. Dzięki wielokrotnemu wykorzystaniu raz wprowadzonych danych oraz wymianie informacji między poszczególnymi częściami systemu, praca staje szybsza, wydajniejsza, a błyskawiczny przepływ informacji zapewnia sprawne funkcjonowanie firmy oraz stałą kontrolę nad nią.

Połączone za pomocą raportów dane z pojedynczych modułów dają w efekcie bieżącą informacje o stanie firmy; ponoszonych kosztach, stanie kierowców i pojazdów, otrzymanych zleceniach wraz z ich rentownością, płatnościach i dłużnikach.

Wersja MINI

Wersja **MINI** programu **4Trans** pozwala na zapis danych i czynności z tachografów dla ograniczonej liczby **aktywnych** pojazdów. Liczba **aktywnych** pojazdów zależna jest od wybranego wariantu i wynosi 5, 10, 20, 50 lub 100 samochodów.

*Podstawowa różnica między pełną wersją programu **4Trans** a wersją **MINI** polega na niezapisywaniu zdarzeń dla samochodów **nieaktywnych**.*

Informacje o posiadanej wersji **MINI** dostępne są w:

- **Pomoc -> O programie** po kliknięciu ;
- **Dane podstawowe -> Samochody** w pasku informacyjnym u góry zakładki.

Główne cechy wersji MINI

- Brak zapisu zdarzeń dla samochodów nieaktywnych;
- Możliwe dodawanie i korzystanie z dowolnej liczby pojazdów w modułach innych niż **TachoScan.**
  Po przekroczeniu dopuszczalnej liczby aktywnych pojazdów dla danej wersji **MINI**, każdemu kolejnemu nowemu pojazdowi dodanemu w module innym niż **TachoScan** domyślnie przy-

porządkowywany jest status **aktywny (z wyjątkiem TS)**;

- Brak możliwości zapisu zmian w oknie tarczy analogowej, przypisanej do konkretnego kierowcy lecz nieprzyporządkowanej do żadnego samochodu (istnieje możliwość zapisu zmiany dla tarcz nieprzypisanych do żadnego kierowcy i samochodu, lub dla tarczy przyporządkowanej tylko do samochodu);
- Są 3 możliwe statusy aktywności pojazdu;
  - **Aktywny**:
    - Dane i czynności z tachografu dla tego samochodu są zapisywane do bazy danych;
    - Pojazd widoczny dla wszystkich modułów 4Trans;
    - Dla każdego aktywnego samochodu można dodać maksymalnie 2 karty drogowe na dzień;
    - Dla każdego aktywnego samochodu można dodać maksymalnie 4 tarczki analogowe na dzień;
  - **Nieaktywny**:
    - Dane i czynności z tachografu dla tego samochodu nie są zapisywane do bazy danych;
    - Pojazd niewidoczny dla wszystkich modułów programu 4Trans;
  - **Aktywny (z wyjątkiem TS)**:
    - Dane i czynności z tachografu dla tego samochodu nie są zapisywane do bazy danych;
    - Pojazd widoczny dla wszystkich modułów programu **4Trans** za wyjątkiem modułu **TachoScan**
    - Nie ma możliwości wprowadzania zmian w kartach drogowych przypisanych do tego samochodu;
    - Nie ma możliwości dodawania kart drogowych do tego samochodu;

*Status aktywności dla każdego samochodu definiowany jest w polu **Stan pojazdu** w **Danych podstawowych** wybranego samochodu (**Dane podstawowe** -> **Samochody**).*

*Można zdefiniować dowolne **Stany pojazdu**, którym należy przypisać jeden z trzech ww. statusów aktywności. Nie ma możliwości zmiany statusu aktywności przypisanego do danego **Stanu pojazdu**.*

- **Stan pojazdu** każdego samochodu może zostać zmieniony **maksymalnie 5 razy**. Informację o dostępnej liczbie możliwych zmian statusu znaleźć można w zakładce **Dane podstawowe** wybranego samochodu, w adnotacji przy polu **Stan pojazdu** (**Dane podstawowe** -

> **Samochody** -> otwórz do edycji wybrany samochód);

Przykładowy przebieg zmian ***Stanu pojazdu***		
pozostało zmian	**stan pojazdu (przykład 1)**	**stan pojazdu (przykład 2)**
5	aktywny	nieaktywny
4	nieaktywny	aktywny
3	aktywny	nieaktywny
2	nieaktywny	aktywny
1	aktywny	nieaktywny
0	nieaktywny	aktywny

Każda zmiana powyżej limitu jest odpłatna- jeśli chcesz jej dokonać skontaktuj się z serwisem ***INELO Polska Sp. z o.o.****.*

- **Limit zmian sumy kontrolnej** wynosi **10** - jest to limit możliwych zmian bazy oraz przepięć między bazą pełnej wersji programu a bazą **MINI**.

Informacja o dostępnej liczbie możliwych zmian widnieje w **Pomoc -> O programie** w wierszu **Ilość pozostałych zmian sum kontrolnych dla klucza licencyjnego**.

W momencie uruchomienia programu **4Trans** na innej niż dotychczas bazie **MINI** wyświetlane jest ostrzeżenie o dostępnym limicie zmian bazy.

Usługa zwiększenia ***limitu zmian sumy kontrolnej*** *jest odpłatna - jeśli chcesz jej dokonać skontaktuj się z serwisem* ***INELO Polska Sp. z o.o.****.*

Kontakt do producenta programu 4Trans 1119

Kontakt do wsparcia i serwisu programu 4Trans 1120

Użyteczne linki 1120

FAQ (Najczęściej Zadawane Pytania) 27

Jeśli nie umiesz poruszać się po tym pliku pomocy "kliknij tutaj 25".
Aby zobaczyć plik pomocy, należy kliknąć nazwę modułu w drzewku po lewej stronie.

2. Pakiet instalacyjny

W skład **standardowego** pakietu instalacyjnego wchodzi:

- Płyta instalacyjna CD lub link do instalacji oprogramowania,
- Instrukcja obsługi lub link do pobrania instrukcji obsługi,
-
- Klucz licencyjny,

Zawartość pakietu instalacyjnego można poszerzyć o:

- Skaner Canon 56 lub Skaner rolkowy Plustek 56 - umożliwiają skanowanie tarcz tacho,
- Czytnik TachoReader 57 - umożliwia na stanowisku komputerowym szybkie pobierania danych z elektronicznych kart kierowców,
- TachoReaderBasic 58 - urządzenie umożliwiające pobieranie danych z tachografów cyfrowych,
- TachoReader Combo Plus 59 - urządzenie umożliwiające pobieranie danych zarówno z kart kierowców jak i z tachografów cyfrowych.

Programy firmy INELO Polska Sp. z o.o. w zależności od zamówienia są sprzedawane z różnymi pakietami instalacyjnymi.

3. Jak korzystać z pomocy

W celu ułatwienia poruszania się w pomocy, została ona podzielona na kategorie odpowiadające głównym elementom programu. W ten sposób można łatwo i szybko dotrzeć do informacji na żądany temat bez konieczności przeszukiwania całego pliku. Na końcu listy tematów znajduje się "słowniczek 1122 " pojęć używanych w programie oraz niniejszej Pomocy.

1. Oznaczenia przyjęte w pomocy:
   - Kolorem **niebieskim** zaznaczone są odnośniki do okienek z dokładniejszymi informacjami na dany temat.

W tabeli tej wyświetlane są ostrzeżenia, które użytkownik powinien przeczytać żeby uniknąć niepotrzebnych kłopotów i/lub strat.

W tabeli tej wyświetlane są przydatne podpowiedzi, ułatwiające pracę z programem.

W tabeli tej zawarte są przykładowe wyliczenia, zastosowania niektórych opcji lub przykłady rozliczania pracownika w celu łatwiejszego zrozumienia zasad działania programu 4Trans.

2. Niektóre zagadnienia w pomocy pogrupowane są tematami. Aby odnaleźć informacje na dany temat, można:

   - wybrać środkową zakładkę o nazwie **Szukaj** (Search) i wpisać charakterystyczne dla tego tematu wyrazy (tzw. słowa kluczowe - keywords), a następnie nacisnąć klawisz

. Spowoduje to wyświetlenie się wszystkich tematów zawierających szukaną nazwę.

*Program zwykle szuka tylko dokładnych trafień - to znaczy wpisanie tylko litery 'a' spowoduje wyświetlenie tylko tych tematów, w których występuje litera 'a' osobno. Żeby więc wyszukać tematy z podobnymi wyrazami zamiast dokładnych, należy użyć znaku * (gwiazdka). Dzięki temu program wyświetli także przybliżone trafienia.*

Przykład: Wyszukiwanie wyrazu **kier*** spowoduje wyświetlenie się tematów zawierających wyrazy kierowca, kierowców, kierowcy.

albo:

   - odszukać go poprzez drzewo po lewej stronie Pomocy, klikając na jedną z nadrzędnych kategorii na które jest podzielona pomoc, a następnie odpowiednie podgrupy prowadzące do tego elementu.

Opcja przeznaczona dla bardziej doświadczonych użytkowników posiadających podstawową orientację w strukturze programu.

Wyszukiwanie na aktualnie otwartej stronie Pomocy:

Żeby łatwiej odnaleźć daną informację na długiej stronie Pomocy, można uaktywnić opcję przeszukiwania tekstu, naciskając "kombinację" klawiszy

. Jeśli okienko wyszukiwania nie pojawi się, należy kliknąć lewym przyciskiem myszy wewnątrz okna zawierającego tekst, a następnie ponownie spróbować kombinacji

.

4. FAQ (Najczęściej Zadawane Pytania)

Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania znajdziesz na stronie **FAQ Inelo**.

5. Instalacja

W tym temacie poruszone są zagadnienia związane z instalacją programu 4Trans. W dalszej części tematu znajdują się opisy instalacji urządzeń współpracujących z programem.

*Do instalacji programów **wymagane** jest zalogowanie się na konto z uprawnieniami administracyjnymi w systemie operacyjnym.*

5.1. Wymagania minimalne

Poniższa konfiguracja przedstawia **MINIMALNE** wymagania sprzętowe, które muszą zostać spełnione w celu umożliwienia pracy z programem.

Bez względu na poniższe wymagania minimalne program: 4Trans nie będzie wspierany na systemach Windows® i SQL Server™, dla których firma Microsoft® zakończy wsparcie techniczne.

Komputer pracujący jako klient

- system operacyjny: Windows® 10, Windows® 11, Windows Server® 2008 R1 SP-2, Windows Server® 2008 R2 SP-1, Windows Server® 2012, Windows Server® 2012 R2;
  + dla każdego z systemów wszystkie dostępne aktualizacje Windows® Update;
- Internet Explorer® **wersja 8 lub wyższa**;
- procesor **1,5 GHz**;
- minimum **512 MB dostępnej** pamięci operacyjnej RAM;
- w zależności od ilości instalowanych modułów ok. **2 GB** wolnej przestrzeni dyskowej;
- minimalna rozdzielczość ekranu **1280 x 768**;
- podłączona baza danych do **Microsoft® SQL Server™ 2012 lub nowsza** na komputerze pracującym jako serwer,
- w trakcie pierwszego uruchomienia domyślnie będzie instalowany:

- Microsoft® SQL Server™ 2017 Express dla systemu operacyjnego Windows® 8.1, Windows Server® 2012, Windows Server® 2012 R2;
- Microsoft® SQL Server™ 2019 Express dla systemu operacyjnego Windows® 10 i Windows® 11;

- format daty w ustawieniach regionalnych systemu musi być taki sam na **wszystkich** stanowiskach łącznie z komputerem pracującym jako serwer;
- skaner do skanowania tarcz, obsługujący rozdzielczość skanowania **300 dpi**, tryb kolorów **czarno-biały** (1 bit - black & white), **czarne tło** obszaru skanowanych dokumentów oraz sterownik TWAIN,
  (zalecane modele skanerów: Canon LiDE 70, LiDE 100, 110, 200 lub LiDE 210, Plustek SmartOffice PS283);
- czytnik do odczytu cyfrowych kart kierowcy spełniający wymagania: wsparcie dla protokołów T=0, T=1, częstotliwość taktowania 4 MHz lub wyższa, obsługa kart procesorowych ISO 7816 oraz EMV 2000 Level 1, zgodność z wymaganiami ISO 7816, format karty ID-1 (Full Size), kompatybilność z PC/SC oraz CT-API lub urządzenie **TachoReader Combo Plus**, (zalecane modele czytników kart: Omnikey 3121 (USB), Omnikey 4040 Mobile (PCMCIA), Omnikey 4321 Mobile (ExpressCard 54), SCR 3310 (USB), SCR 243 (PCMCIA), SCR 3340 (ExpressCard 54),
- jedno z urządzeń do odczytu danych z tachografu cyfrowego: **TachoReaderBasic**, **TachoReader Combo Plus**, **TachoUSB** lub **TachoBlue**.

Komputer pracujący jako serwer

- system operacyjny: Windows® 10, Windows® 11 Windows Server® 2008 R1 SP-2, Windows Server® 2008 R2 SP-1, Windows Server® 2012, Windows Server® 2012 R2;
  + dla każdego z systemów wszystkie dostępne aktualizacje Windows® Update;
- Internet Explorer® **wersja 8 lub wyższa**;
- procesor **2 GHz** (zalecany układ wielordzeniowy);
  - suma wszystkich rdzeni w układzie jedno i wieloprocesorowym musi być potęgą liczby 2 - np: 1, 2, 4, 8, 16, itd;
- wolna przestrzeń dyskowa: **4.2 GB** (uzależniona od ilości wprowadzanych danych);
- minimum **512 MB dostępnej** pamięci operacyjnej RAM (zalecane minimum 1GB);
- port USB - dla klucza licencyjnego USB;
- minimalna rozdzielczość ekranu **1280 x 768**.
- format daty w ustawieniach regionalnych systemu musi być taki sam na **wszystkich** stanowiskach łącznie z komputerem pracującym jako serwer;
- do instalacji serwera programu wymagane jest zalogowanie się na konto z uprawnieniami administracyjnymi w systemie operacyjnym;
- nazwa serwera:

- nazwa użytkownika nie może być taka sama jak nazwa komputera;
- pierwszy znak musi być literą zdefiniowaną w standardzie Unicode 2.0 obejmującą litery łacińskie od "a" do "z" oraz od "A" do "Z";
- kolejne znaki:
  - litery zdefiniowane w standardzie Unicode 2.0;
  - cyfry z alfabetu łacińskiego;
  - spacje i znaki specjalne są niedozwolone (np. "-", "@", "#", "$");

- **nie można zmieniać nazwy komputera, na którym zainstalowano bazę programu 4Trans.**

Podczas pierwszego uruchomienia instalowany jest serwer bazy danych:
*- **Microsoft® SQL Server™ 2017 Express** dla systemu operacyjnego Windows® 8.1, Windows Server® 2012, Windows Server® 2012 R2;*
*- **Microsoft® SQL Server™ 2019 Express** dla systemu operacyjnego Windows® 10 i Windows® 11*

Ograniczenia bazy SQL Server® 2017 express:
- obsługa jednego fizycznego procesora;
- 1410 MB pamięci RAM;
- rozmiar bazy danych: 10 GB.

Jeśli maksymalny rozmiar bazy (10GB) będzie niewystarczający konieczny jest zakup najnowszej komercyjnej wersji Microsoft® SQL Server®.
W trakcie instalacji może być wymagany restart komputera. W takim przypadku instalator automatycznie wznowi proces instalacji po uruchomieniu systemu.

5.2. Instalacja programu

Aby dokonać instalacji należy uruchomić plik instalacyjny pobrany przez link lub dostarczony na płycie CD.

Następnie należy wykonywać czynności proponowane przez program instalacyjny, naciskając przycisk

(**[Next >]**). Jeżeli katalog docelowy nie zostanie zmieniony, program zostanie zainstalowany w domyślnej lokalizacji:

- dla systemów 32-bitowych: "C:\Program Files\INELO\";
- dla systemów 64-bitowych w zależności od typu systemu Windows®:
  - "C:\Program Files (x86)\INELO\";

  lub
  - "C:\Pliki programów (x86)\INELO\";

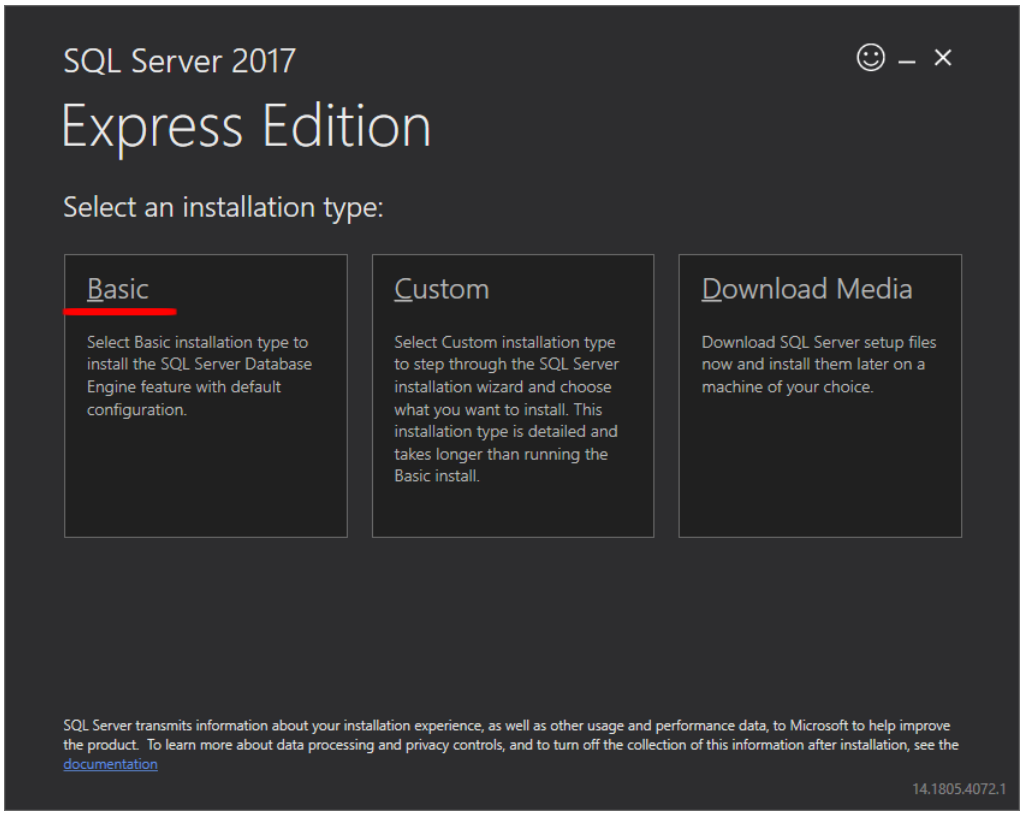
Dalszy etap instalacji programu 4Trans przedstawiony jest w zagadnieniu: "Pierwsze uruchomienie 64".

5.2.1. Samodzielna instalacja Microsoft® SQL Server

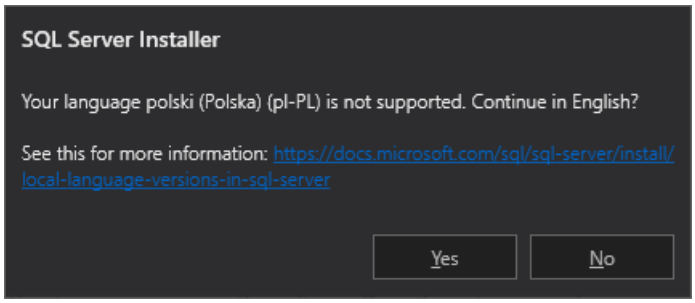
Producent programu dopuszcza możliwość samodzielnej instalacji serwera Microsoft® SQL Server™.

- Aby zainstalować Microsoft® SQL Server™:

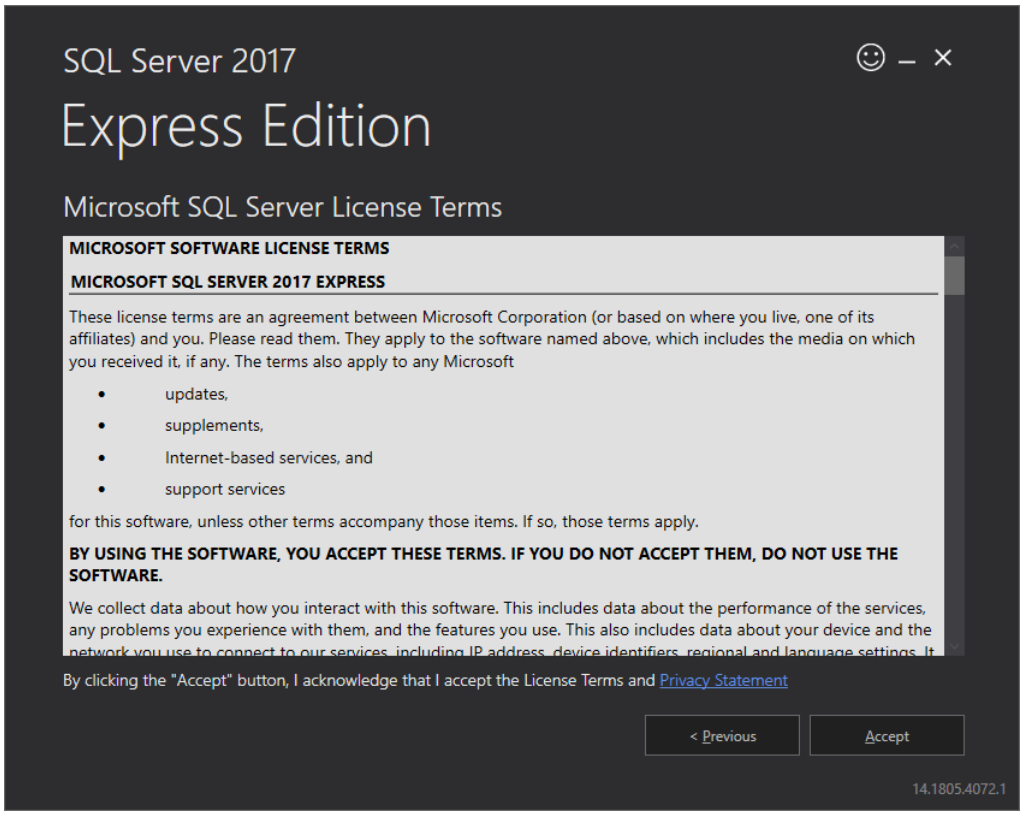
1. Pobieramy darmową wersję serwera ze strony Microsoftu klikając na przycisk Download
2. Po uruchomieniu instalatora wyświetla się okno instalacyjne, gdzie wybieramy rodzaj instalacji: **Basic**



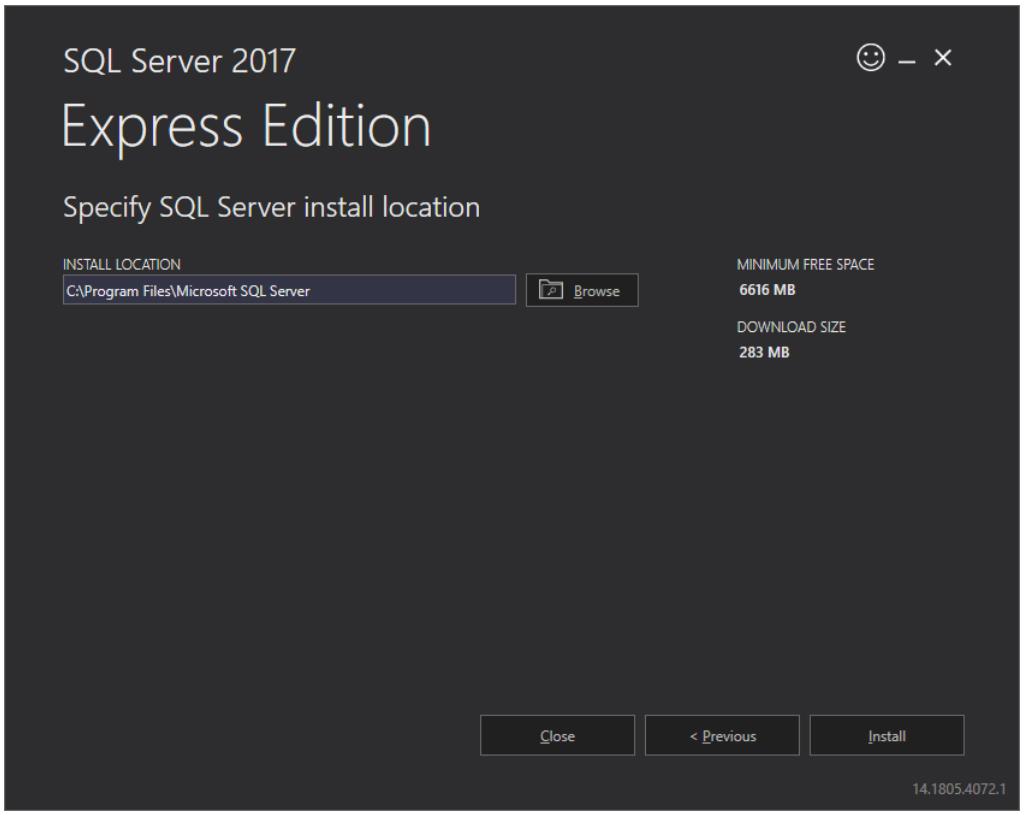
3. Akceptujemy komunikat



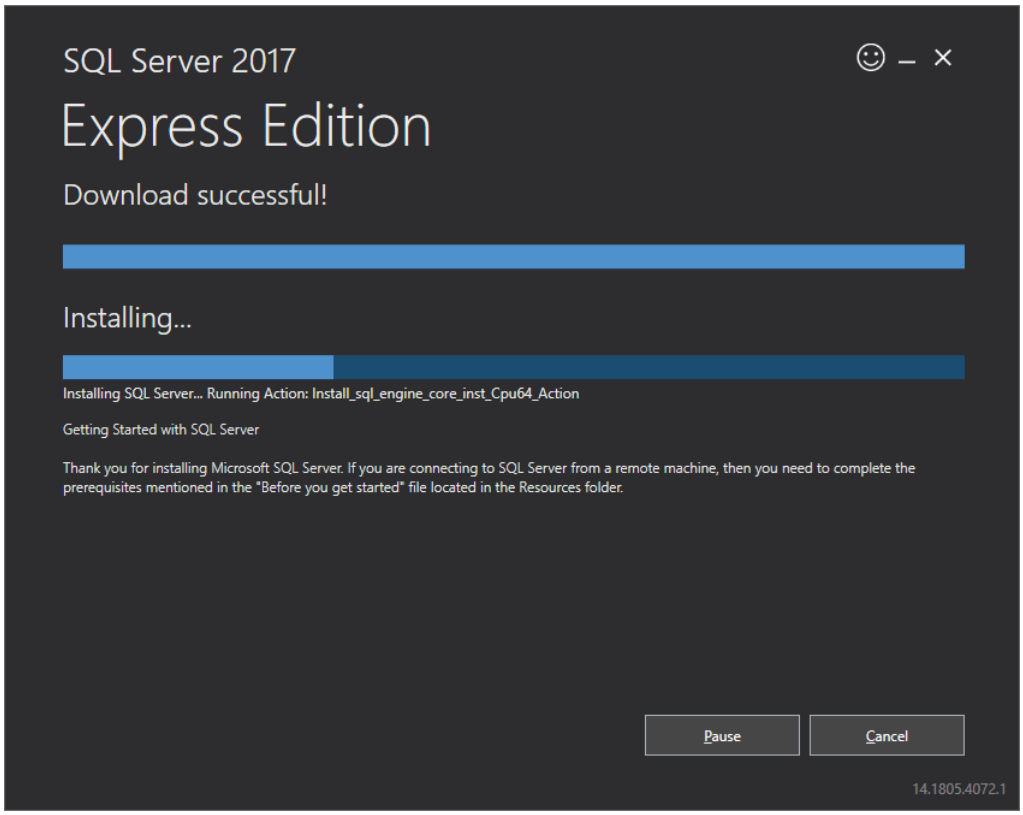
4. oraz warunki licencji



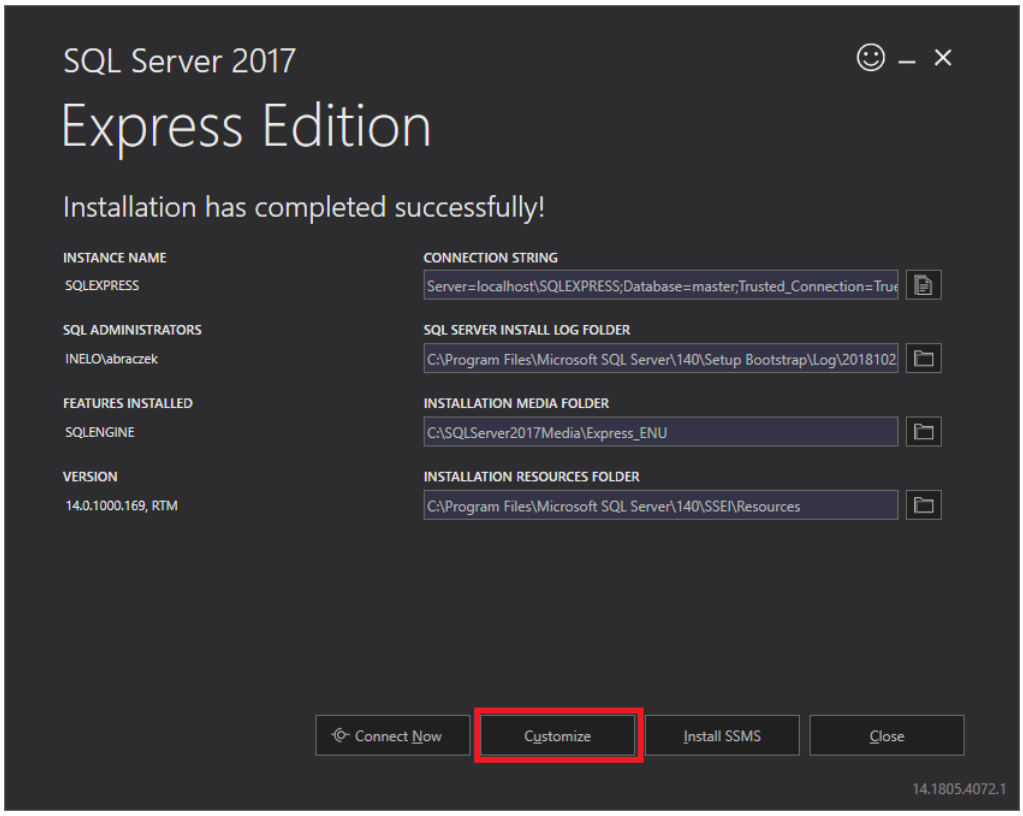
5. Wybieramy lokalizację, gdzie będą utworzone pliki bazy danych SQL Server



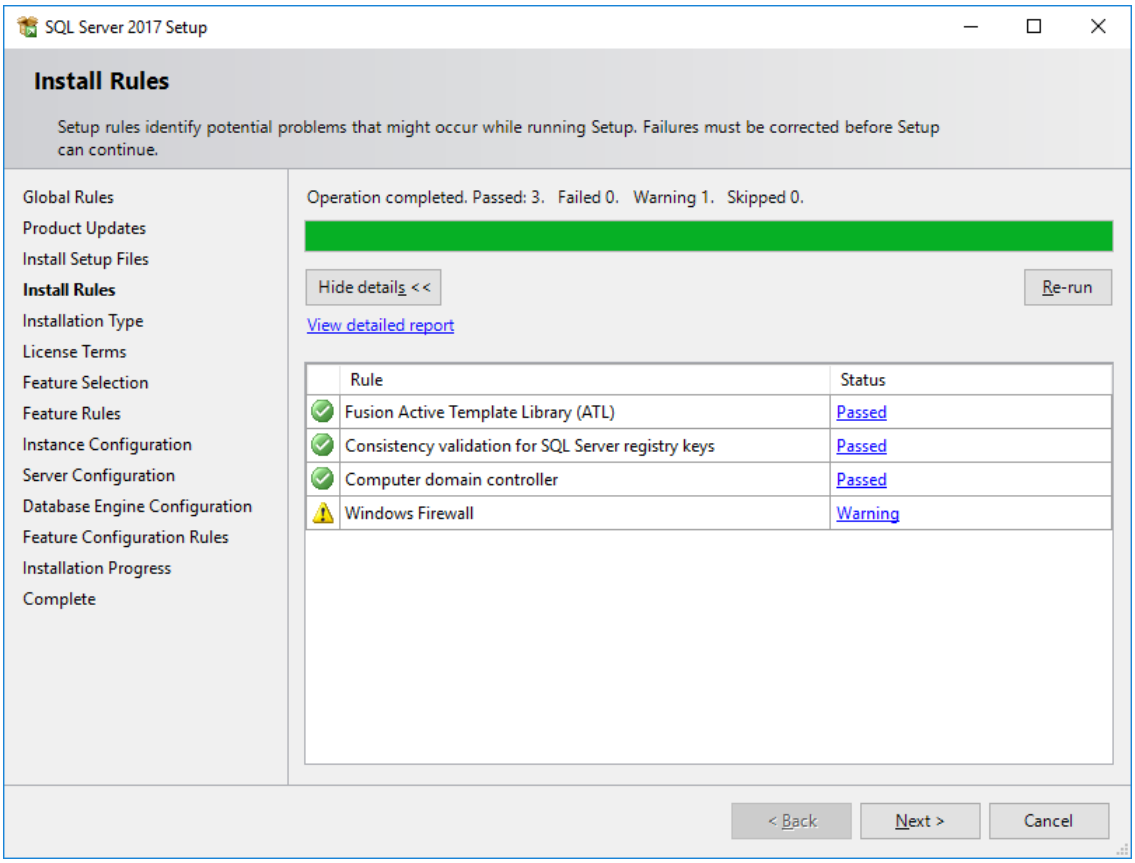
6. Klikamy przycisk **Install.** Rozpocznie się proces instalacji.



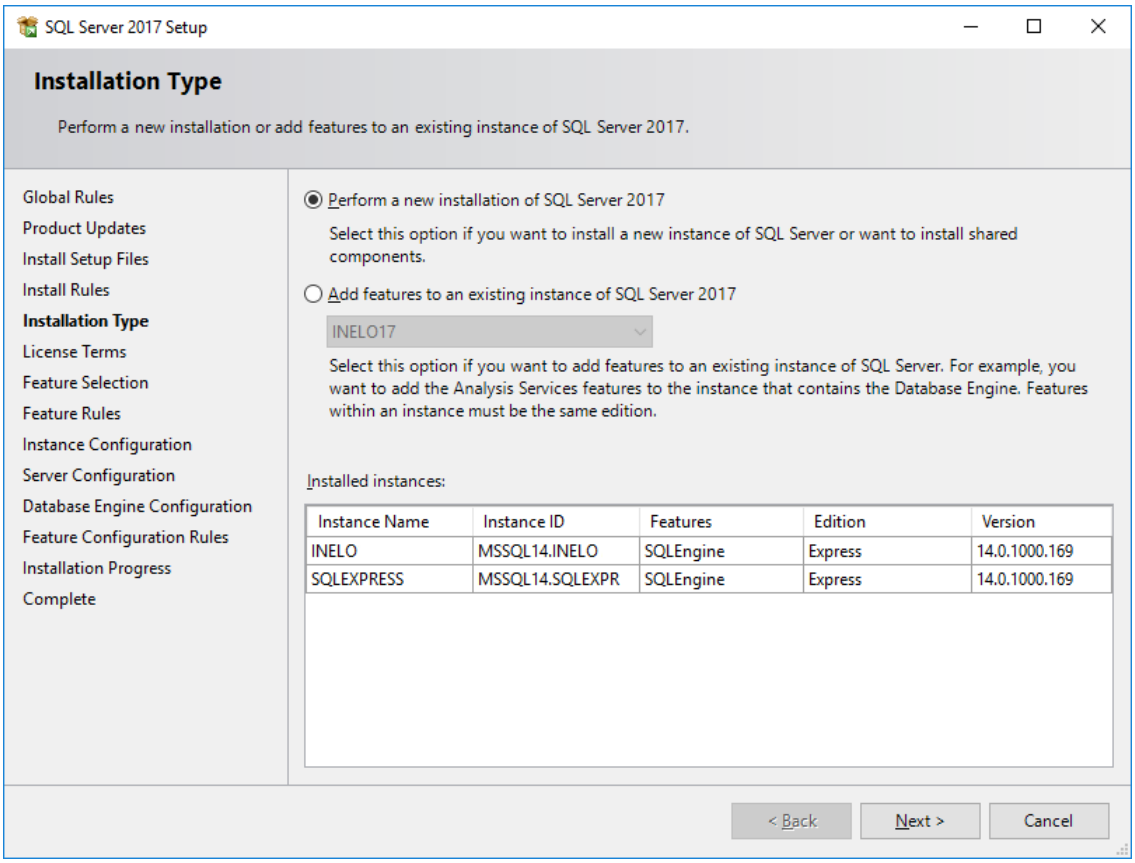
7. Instalacja przebiegła pomyślnie - należy dostosować SQL Server do programu **4Trans**.



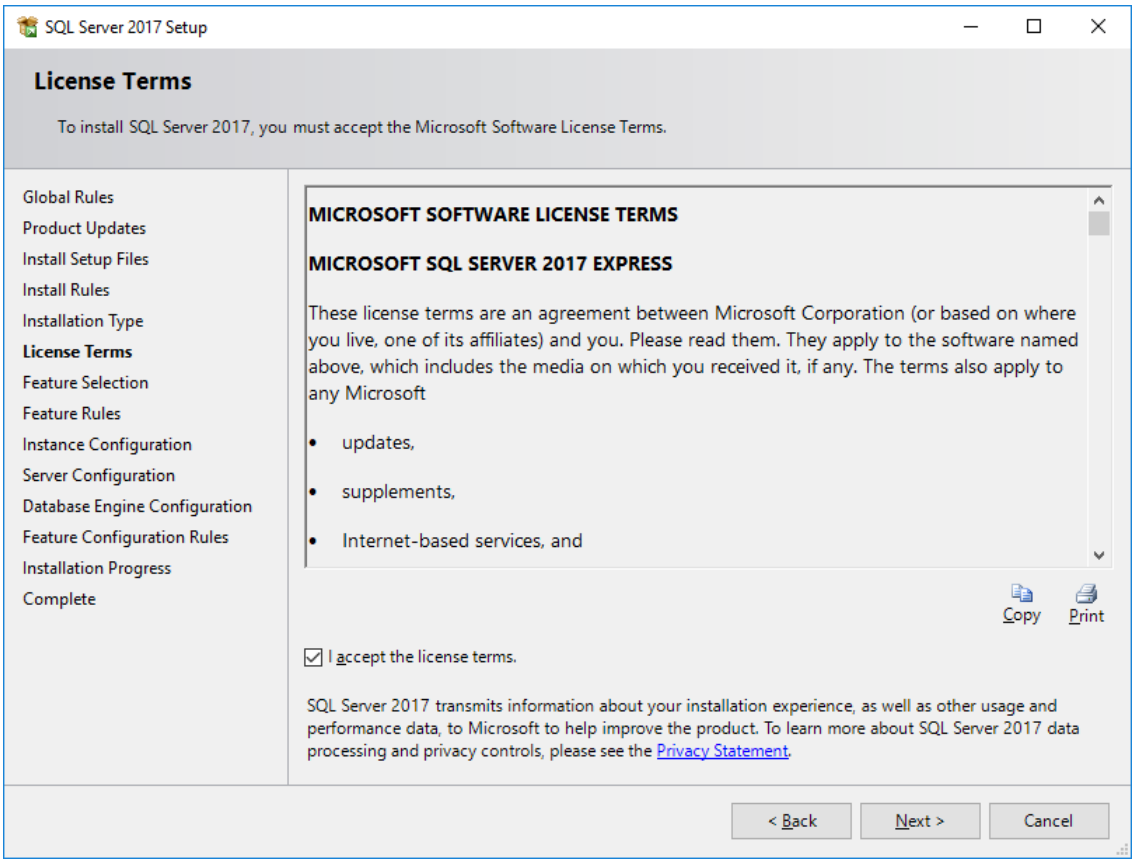
8. Przechodzimy do okna SQL Server 2017 Setup klikając **Customize**
9. **Install Rules**: gdy powiodły się wyświetlone operacje - klikamy **Next>**



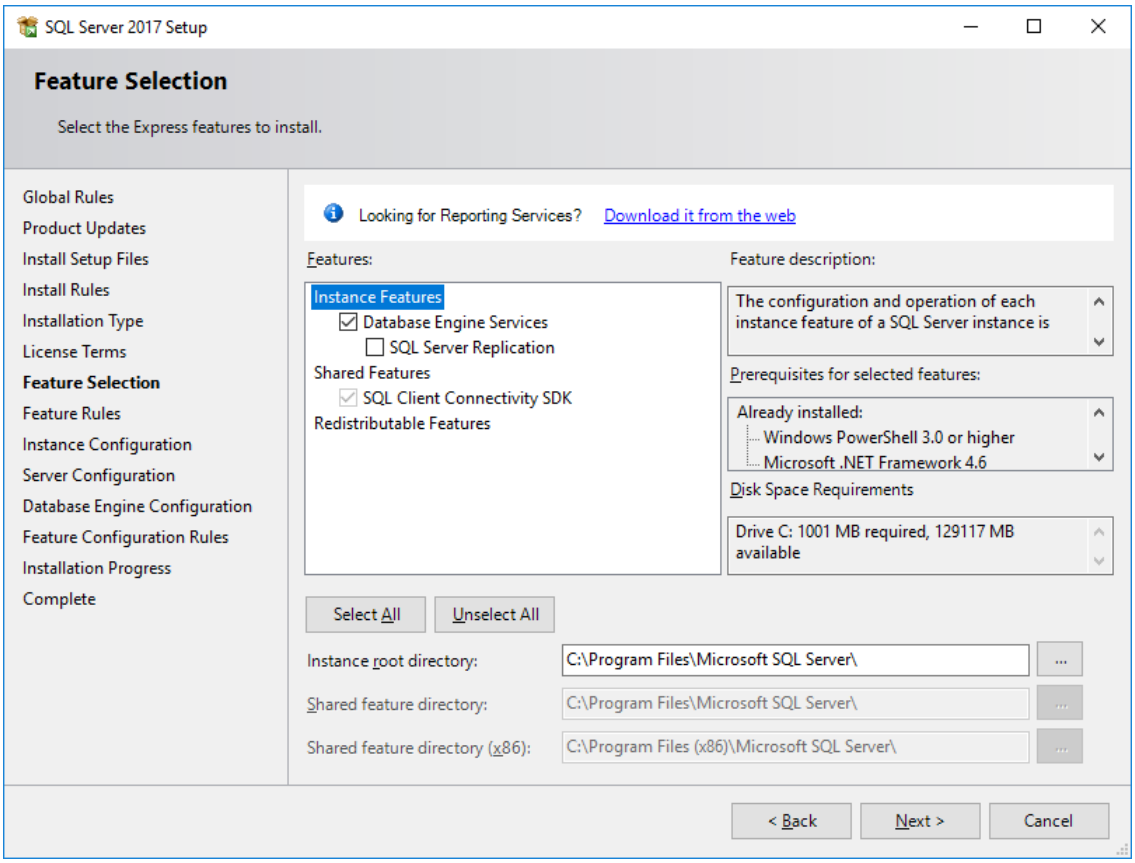
10. Wybieramy nową instalację **SQL Serwera 2017**



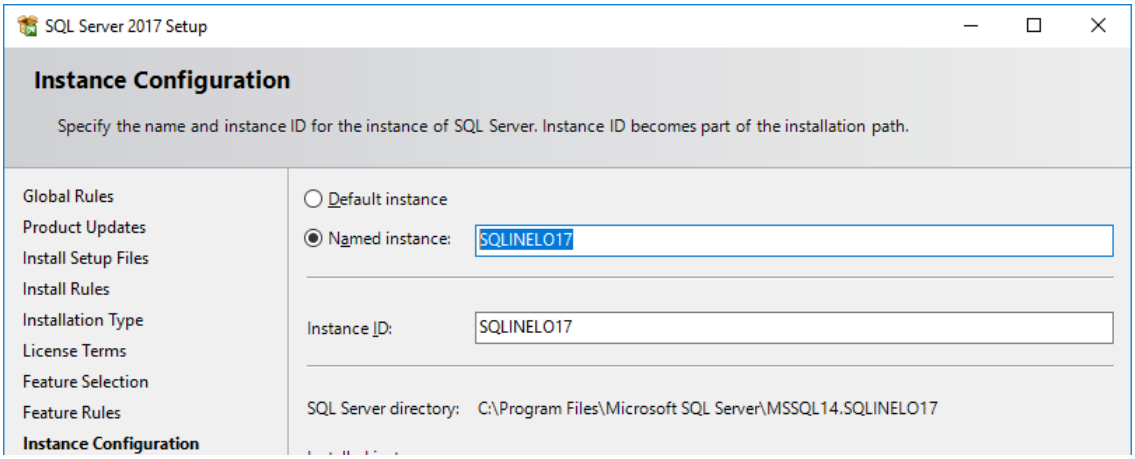
11. Kolejny raz akceptujemy warunki licencji



12. **Feature selection:** Zaznaczamy Database Engine Services, reszta to opcje dodatkowe, które nie są wymagane do poprawnego działania z 4Trans.

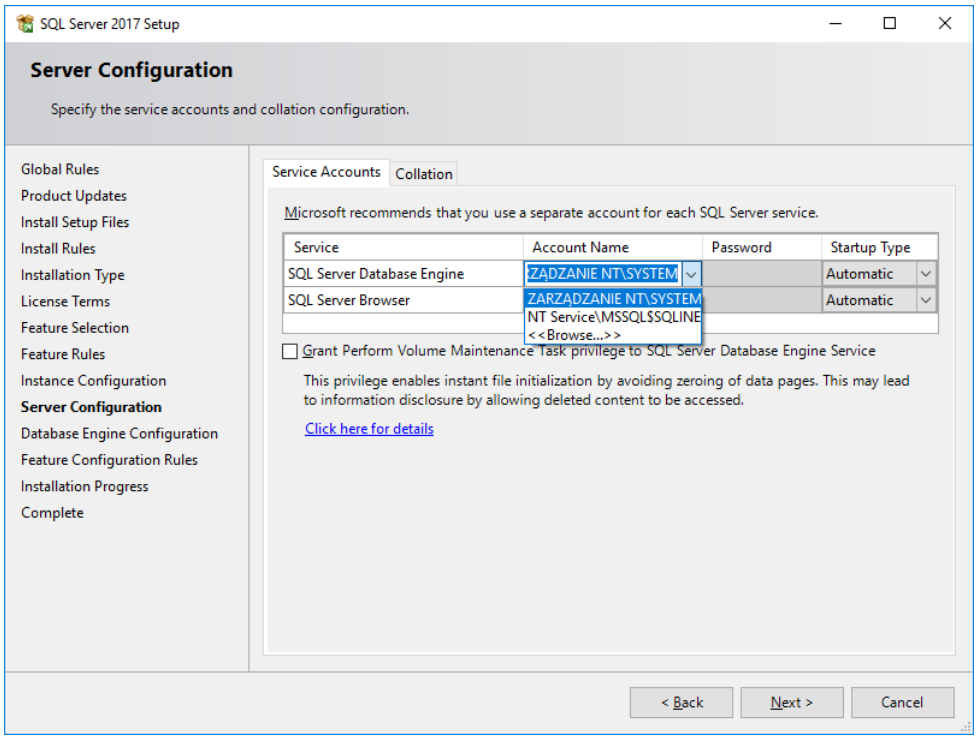


13. Wprowadzamy nazwę instancji - zamiast domyślnej nazwy SQLExpress, wprowadzić **SQLINELO17**



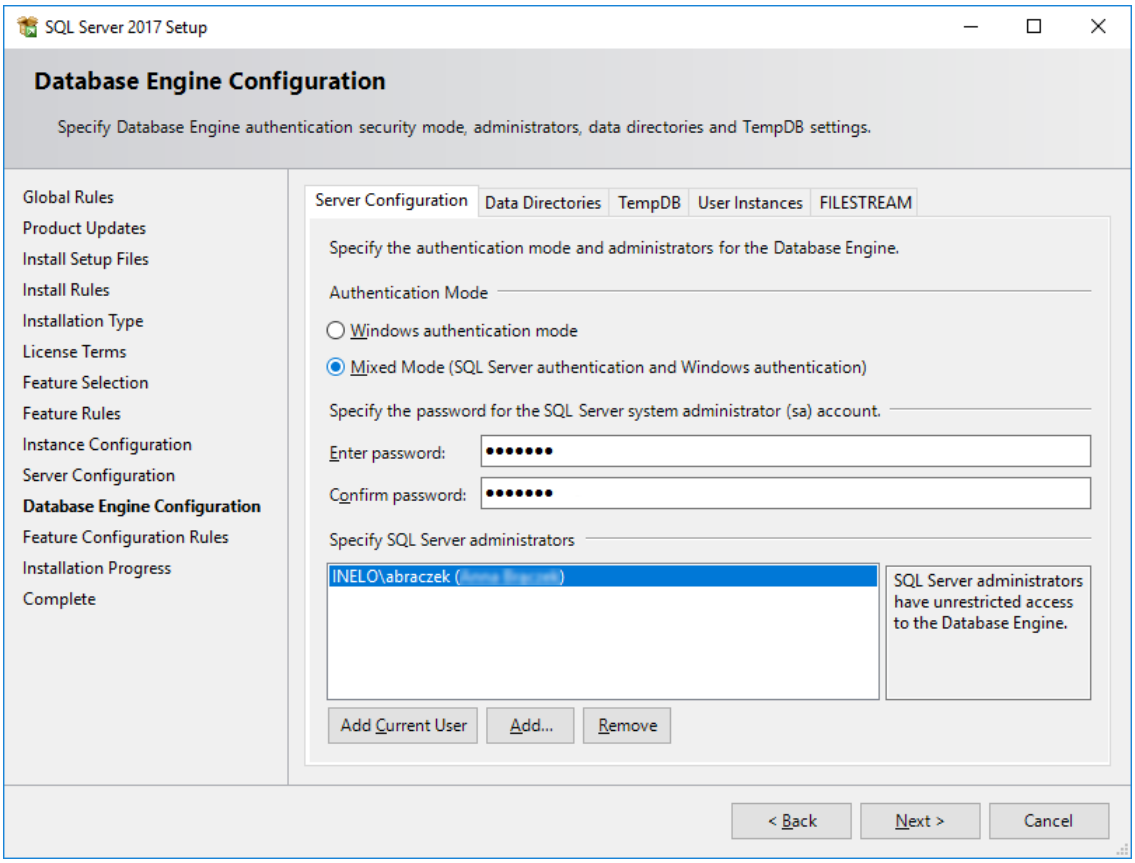
14. **Server Configuration**: w SQL Server Database Engine wybieramy Account Name ZARZĄDZANIE NT**SYSTEM**, w Startup Type opcje mają być **Automatic.**

Uwaga: Jeśli w polu **Account Name** NIE pojawi się nazwa **ZARZĄDZANIE NT\SYSTEM** należy wybrać opcję **<<Browse...>>** z listy i wpisać w polu **Wprowadź nazwę obiektu do wybrania** hasło **System**, a następnie kliknąć **OK.** Dane uzupełnią się automatycznie.

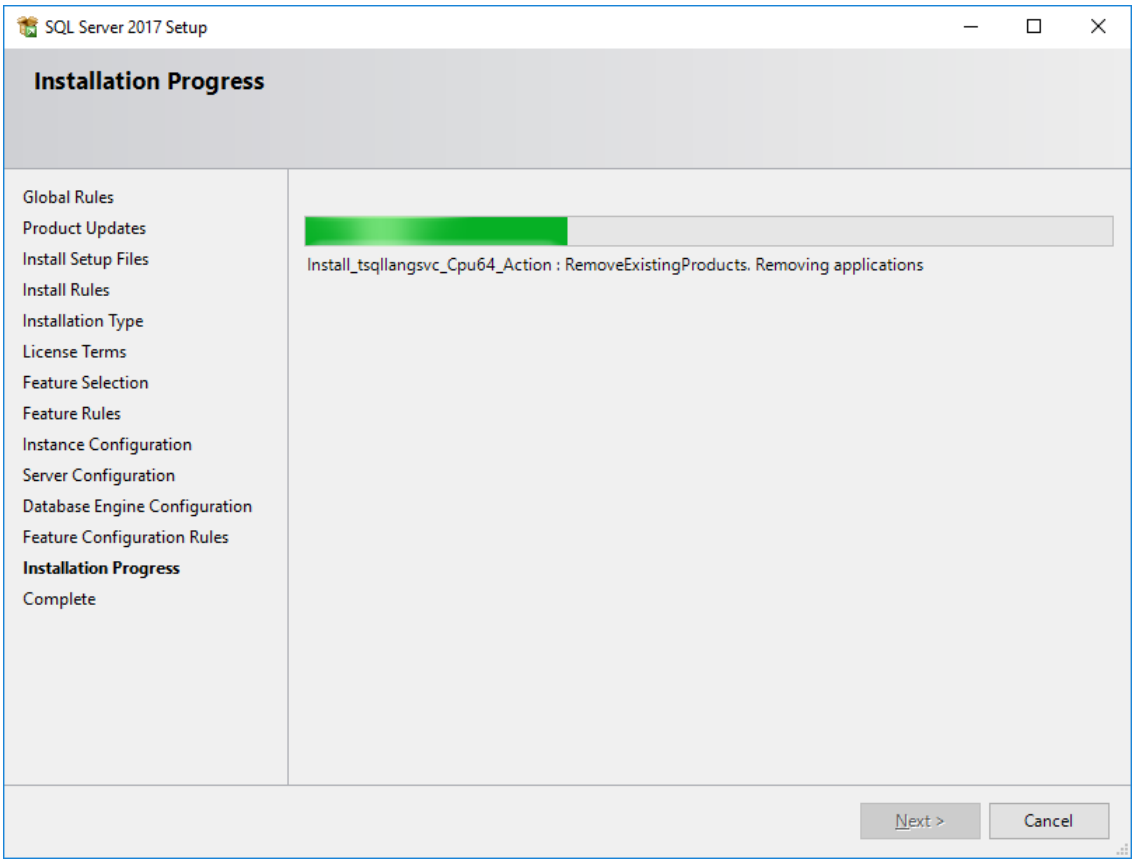


15. **Database Engine Configuration**: dla Authentication Mode wybieramy **Mixed Mode** i podajemy silne hasło, potrzebne będzie ono w **DB Managerze**.

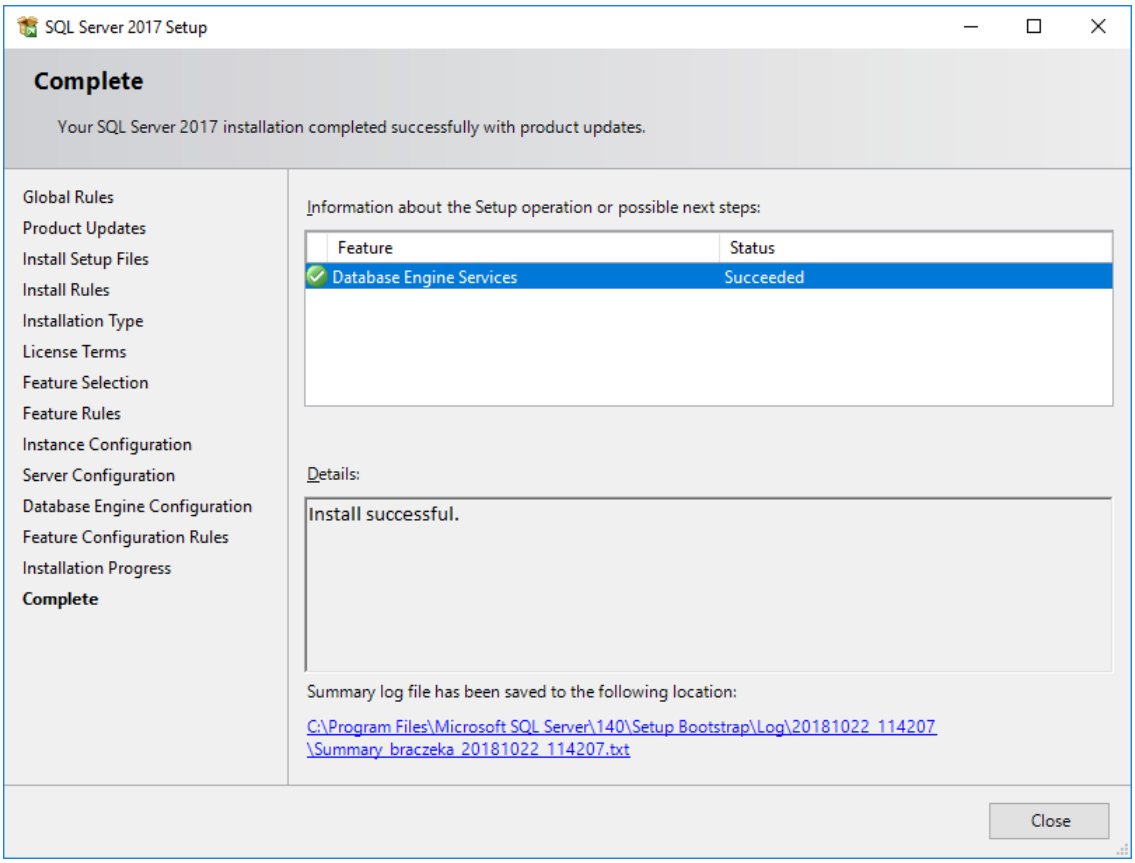
Uwaga: Bez trybu **Mixed Mode** nie uruchomimy programu!



16. Przebieg instalacji



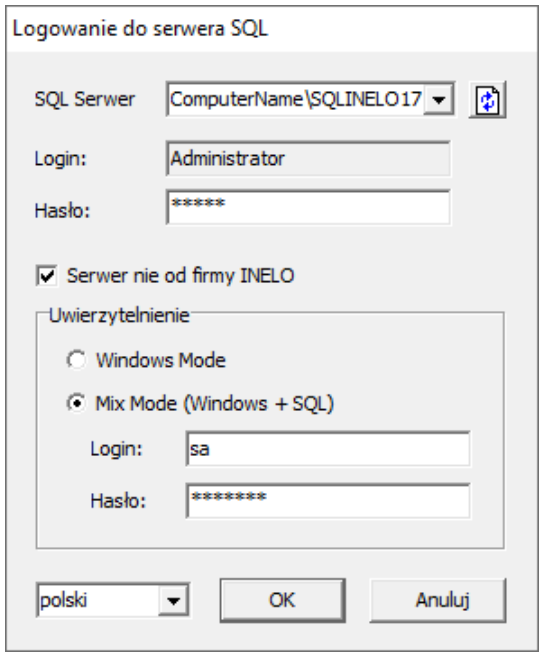
17. Instalacja zakończona



- Konfiguracja serwera w **Database Manager**

1. Uruchamiamy **Database Manager** (Menu Start -> Wszystkie programy -> Inelo -> Database Manager). Program znajduje się domyślnie w lokalizacji: "C:\Pliki programów (x86)\Inelo\Utils\Database Manager\manager_db.exe"

2. Logujemy się do serwera SQL, wpisując dane wg rysunku poniżej:

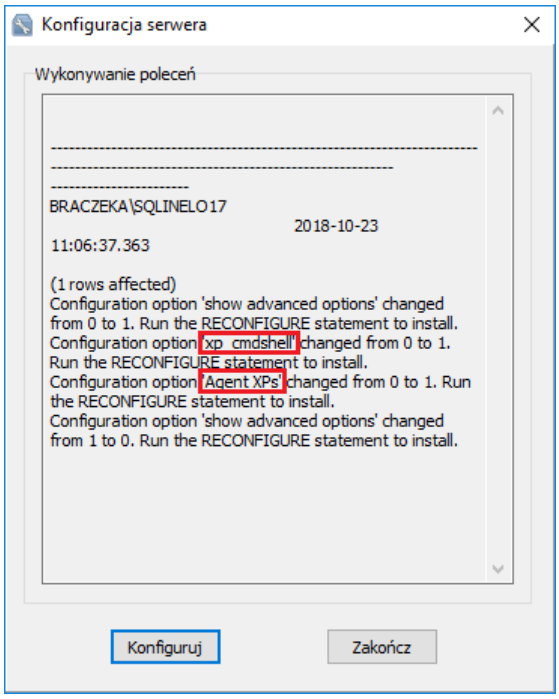


*SQL Serwer: **nazwa komputera**\nazwa instancji*

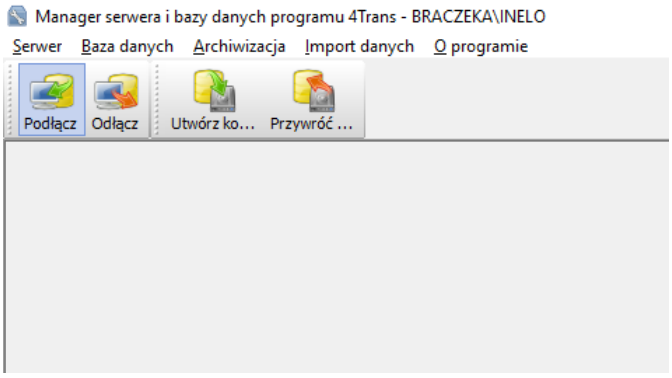
*Hasło do loginu **Administrator**: admin*

*Hasło do loginu **sa**: to, które podaliśmy w czasie instalacji SQL*

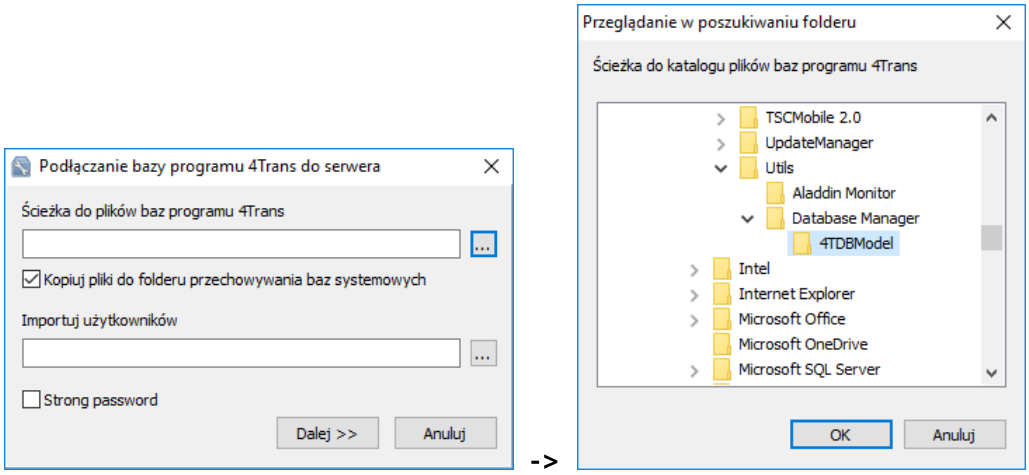
3. Klikamy **OK** na błędzie
4. Przechodzimy do Serwer -> Konfiguracja serwera -> **Konfiguruj** i czekamy.



5. Po wykonaniu konfiguracji podpinamy do serwera model bazy programu 4Trans klikając na **Podłącz**



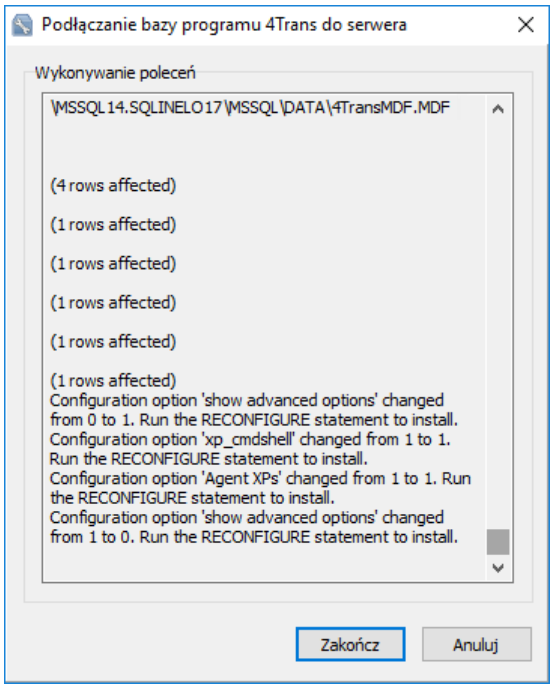
6. Wybieramy ścieżkę do plików bazy programu 4Trans



Dokładna ścieżka modelu bazy to:

C:\Pliki programów (x86)\INELO\Utils\Database Manager\4TDBModel

7. Po wybraniu modelu bazy klikamy **Dalej>>**, czekamy aż baza danych zostanie podpięta i klikamy **Zakończ**.



8. Po wykonaniu konfiguracji należy zrestartować usługę serwera. **Usługi -> SQL Server (SQLINELO17) -> PPM -> Uruchom ponownie**

*Wersja **Express** serwera bazy danych nie tworzy automatycznie zapasowej kopii bazy danych.*
Program 4Trans posiada wbudowaną usługę tworzenia kopii bazy danych. Jeśli chcesz z niej skorzystać niezbędne będzie zainstalowanie usługi INELO Service.
W przypadku wystąpienia błędów prosimy o kontakt z serwisem 1120 oprogramowania.

Aktualizacja bazy danych (starszej od SQL Server™ 2008 R2):
*W przypadku instalacji serwera bazy danych **SQL Server™ 2017** lub wyższej wersji należy wykonać w pierwszej kolejności pośrednią migrację bazy danych programu 4Trans (4TransMDF, 4TransKONFIG) do **SQL Server™ 2008 R2**.*

5.3. Serwer

Wg standardowej procedury instalacja serwera jest możliwa po zainstalowaniu programu (patrz: "Instalacja programu 29") podczas pierwszego uruchomienia (patrz: "Pierwsze uruchomienie 64").

Jeśli chcesz podpiąć bazę danych programu do istniejącego serwera MSSQL przejdź do tematu: "Podłączenie i odłączenie bazy danych 45".

Kiedy należy instalować serwer z odrębnej lokalizacji?

- gdy na komputerze pracującym jako serwer nie może być zainstalowany program 4Trans,
- gdy standardowa instalacja serwera (patrz: "Pierwsze uruchomienie 64") nie przebiegła po-

myślnie.

Instalacja serwera 4Trans z odrębnej lokalizacji

Przed instalacją zapoznaj się z wymaganiami minimalnymi dla serwera (patrz temat: "Wymagania minimalne 27").

Aby dokonać instalacji należy:

1. Uruchomić plik instalacyjny Microsoft® SQL Server™ pobrany porzez link lub dostarczony na płycie CD.

1. Następnie należy wykonywać czynności proponowane przez program instalacyjny, naciskając przycisk Dalej > (**[Next >]**).

Dla systemu operacyjnego: Windows® 8.1, Server® 2012:
- domyślnie instalowana będzie darmowa wersja SQL Server™ 2017 Express;
- baza danych zostanie umieszczona w katalogu: "C:\Program Files\Microsoft SQL Server\mssql$\INELO17\Data;

Dla systemu operacyjnego: Windows® 10, 11:
- domyślnie instalowana będzie darmowa wersja SQL Server™ 2019 Express;
- baza danych zostanie umieszczona w katalogu: "C:\Program Files\Microsoft SQL Server\mssql$\INELO19\Data;

Aby serwer był widoczny w sieci i działał prawidłowo należy odblokować komunikacje na portach:
- port dla MS SQL Serwer na protokole TCP (jak odnaleźć nr portu? patrz: "Port TCP/IP dla MS SQL Serwer 74");
***- 1433**, **1434** na protokole **UDP**;*
*- dla HASP Managera **475** na protokole **UDP** - jeśli klucz licencyjny sieciowy będzie zainstalowany na tym samym komputerze.*

Udostępnić (pełny dostęp) w sieci katalog zasobów programu (domyślny folder: "Moje dokumenty/INELO").

W celu ODINSTALOWANIA serwera należy skontaktować się z serwisem 1120 producenta.

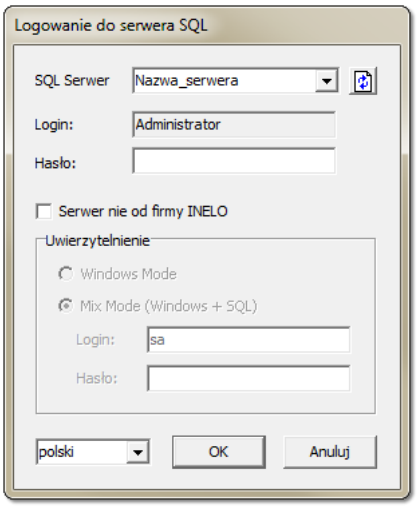
Po zainstalowaniu serwera należy uruchomić program 4Trans w celu dalszej konfiguracji (patrz: Pierwsze uruchomienie 64).

5.3.1. Podłączenie i odłączenie bazy danych

ZALECA SIĘ, aby podłączanie / odłączanie bazy danych wykonywały tylko osoby znające architekturę serwera MSSQL lub przeszkoleni pracownicy/doradcy handlowi firmy INELO Polska Sp. z o.o..

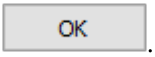
5.3.1.1. Uruchomienie programu Database Manager

1. Wybierz: "START -> Wszystkie programy -> INELO -> Utils -> Database Manager -> **Database Manager**".
2. W oknie **Logowanie do serwera SQL** (rys. poniżej) należy:
   - wpisać lub wybrać z listy żądany serwer - jeśli na liście serwer jest niewidoczny naciśnij na przycisk: ;
   - wpisz hasło dla konta administratora (domyślne hasło: "admin").



Rys. Okno logowania.

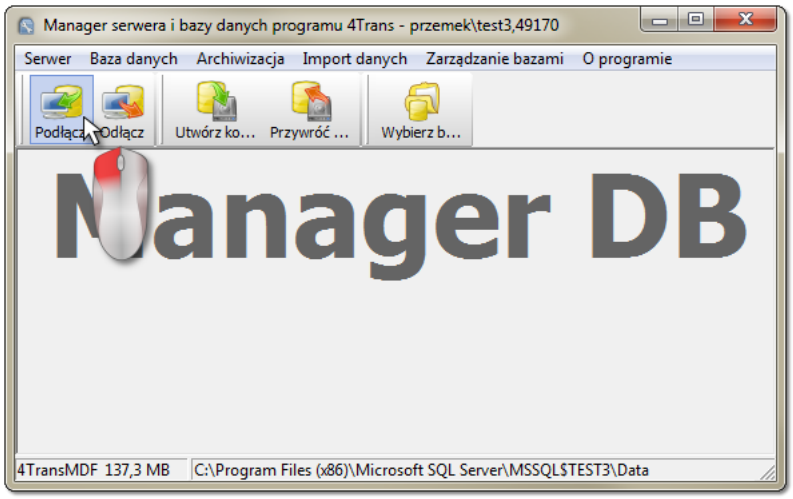
Jeśli serwer był instalowany z innego źródła niż płyta instalacyjna programu 4Trans

- zaznaczyć opcję: **Serwer nie od firmy INELO**;
- zostanie wyświetlone pole: **Uwierzytelnianie** (rys. powyżej), w którym należy wybrać opcje uwierzytelniania logowania (tej informacji powinien udzielić Administrator serwera), dla opcji "**Mix Mode**" należy podać hasło dla użytkownika dbo(sa) wybranego serwera;
- kliknij: 

.

5.3.1.2. Podłączenie bazy danych

1. Po udanym zalogowaniu się do bazy danych w oknie **Manager serwera i bazy danych programu 4Trans** (rys. poniżej) należy wybrać z menu **Baza danych** polecenie **Podłącz** lub kliknąć na ikonie .



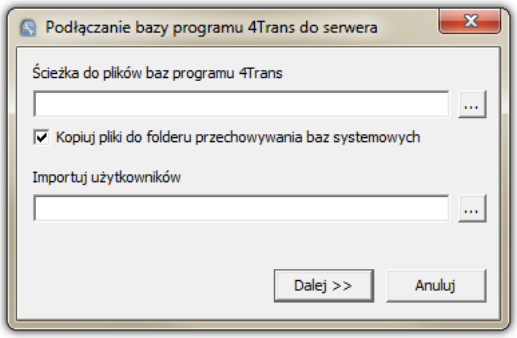
Rys. Wybór polecenia "Podłącz".

2. W kolejnym oknie należy wskazać lokalizację plików bazy danych (rys. poniżej), oraz:

- nacisnąć na przycisk: Dalej >>, LUB zaznaczyć wcześniej:
  - opcję: **Kopiuj pliki do folderu przechowywania baz systemowych** (rys. poniżej), która spowoduje skopiowanie plików bazy danych do domyślnego folderu bazy danych.

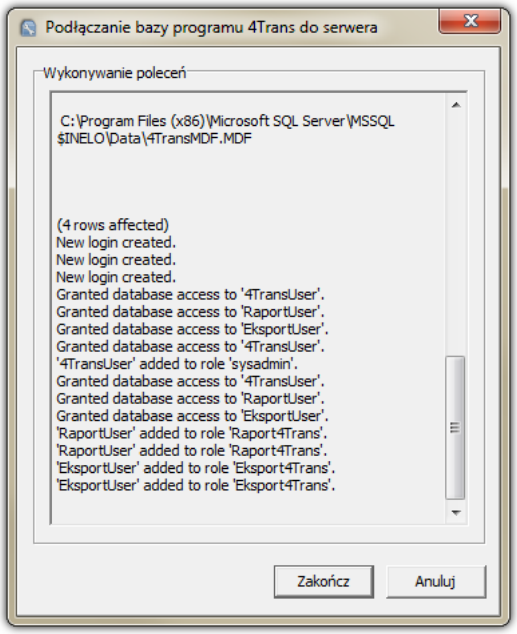
*Pliki **pustej** bazy danych programu znajdują się na płycie instalacyjnej: **(Napęd CD/DVD:) \Utils\Database**.*

jeśli powyższa opcja nie zostanie zaznaczona to program podłączy do serwera wskazane pliki bazy danych,



Rys. Wskazanie lokalizacji plików bazy danych.

3. Program przystąpi do realizacji zadania podłączania bazy danych zgodnie z wcześniej wybranymi opcjami. Po zakończeniu operacji zostanie wyświetlone okno (rys. poniżej):



Rys. Zakończenie procesu podłączania bazy danych.

*W trakcie wykonywania operacji serwer generuje komunikaty, które widoczne są na ekranie oraz zapisywane do pliku **"ManagerDB_log.txt"** w katalogu, z którego uruchamiany jest **"Database Manager"**. Docelowy plik nosi nazwę: **"manager_db.exe"**.*

*W razie wątpliwości czy operacje zostały wykonane poprawnie prosimy o przesłanie pliku **"ManagerDB_log.txt"** na adres serwis@inelo.pl.*

4. Podczas pierwszego uruchomienia program domyślnie utworzy następujące foldery:

- "C:\Documents and Settings*Nazwa_użytkownika*\Moje dokumenty\INELO**TachoScan**" - w tym folderze przechowywane są pliki z odczytów kart kierowców i tachografów cyfrowych oraz skany tarcz tacho,
- "C:\Documents and Settings*Nazwa_użytkownika*\Moje dokumenty\INELO**Documents**" - w tym folderze przechowywane są wszelkiego rodzaju dokumenty,
- "C:\Documents and Settings*Nazwa_użytkownika*\Moje dokumenty\INELO**Backup**" - w tym folderze przechowywana jest kopia zapasowa bazy danych.

Wszyscy użytkownicy korzystający z programu 4Trans MUSZĄ mieć PEŁNE uprawnienia dostępu do powyższych folderów.
*- nie dotyczy folderu **backup**.*

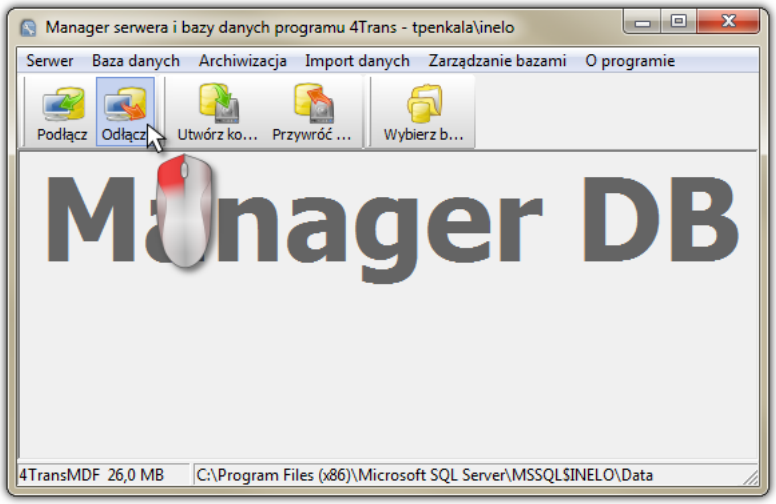
*Folder **backup** musi znajdować na tym samym komputerze, na którym jest uruchomiony serwer MSSQL.*

Program Database Manager będzie poprawnie działał tylko na komputerach z zainstalowanym serwerem MSSQL.

Usługi serwera i sql agenta muszą być uruchomione do poprawnego działania programu.

5.3.1.3. Odłączenie bazy danych

1. Po udanym zalogowaniu się (podłączeniu) do bazy danych w oknie **Manager serwera i bazy danych programu 4Trans** (rys. poniżej) należy wybrać z menu **Baza danych** polecenie **Odłącz** lub kliknąć na ikonie .



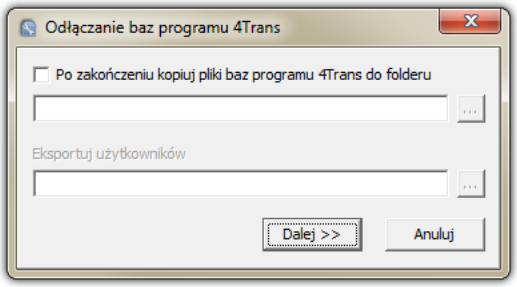
Rys. Wybór polecenia "Odłącz".

2. W kolejnym oknie nacisnąć na przycisk:

, LUB zaznaczyć wcześniej:

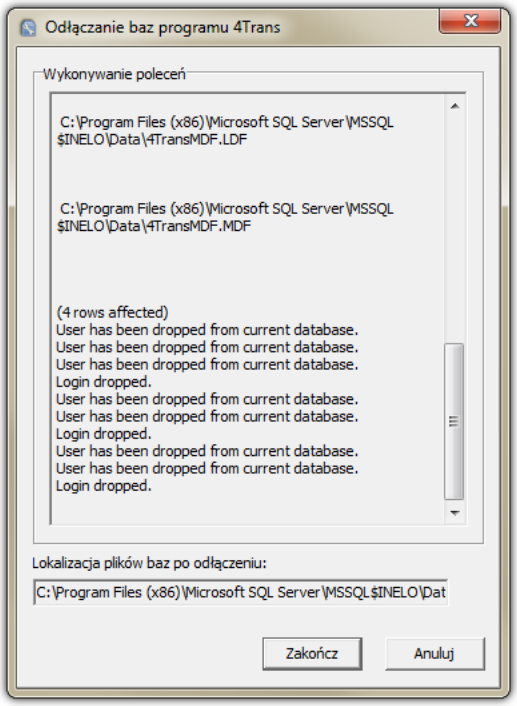
   - opcję: "**Po zakończeniu kopiuj pliki baz programu 4Trans do folderu**" (rys. poniżej), która spowoduje skopiowanie plików bazy danych do wskazanego folderu.

     Jeśli powyższa opcja nie zostanie zaznaczona to program odłączy pliki bazy danych i pozostawi je w tym samym folderze, w którym się znajdowały,



Rys. Wskazanie miejsca kopiowania plików bazy danych.

3. Program przystąpi do realizacji zadania odłączenia bazy danych zgodnie z wcześniej wybranymi opcjami. Po zakończeniu operacji zostanie wyświetlone okno (rys. poniżej):



Rys. Zakończenie procesu odłączania bazy danych.

*W trakcie wykonywania operacji serwer generuje komunikaty, które widoczne są na ekranie oraz zapisywane do pliku **"ManagerDB_log.txt"** w katalogu, z którego uruchamiany jest **"Database Manager"**. Docelowy plik nosi nazwę: **"manager_db.exe"**.*

*W razie wątpliwości czy operacje zostały wykonane poprawnie prosimy o przesłanie pliku **"ManagerDB_log.txt"** na adres serwis@inelo.pl.*

Program move będzie poprawnie działał tylko na komputerach z zainstalowanym serwerem MSSQL.

Usługi serwera i sql agenta muszą być uruchomione do poprawnego działania programu.

5.4. HASP Manager

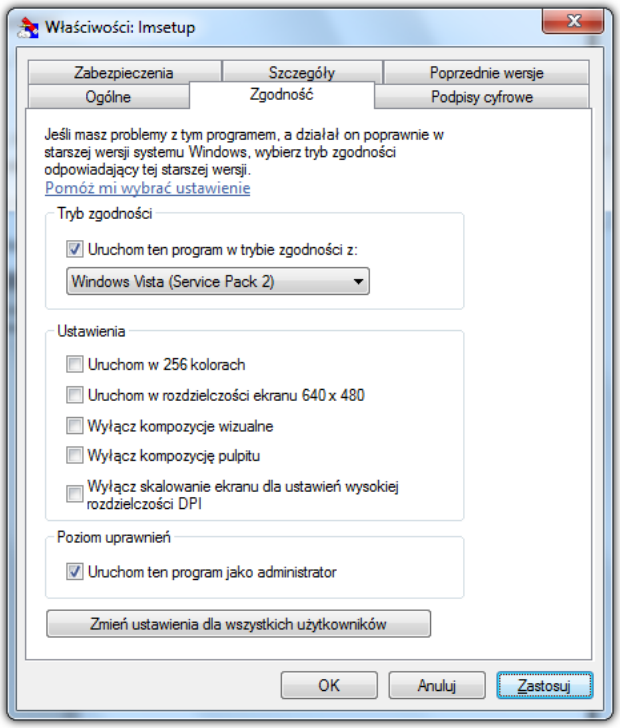
HASP Manager instalujemy w zależności od posiadanego systemu Windows®:

5.4.1. Windows® 10, Windows Server® 2008

Aby zainstalować i skonfigurować HASP License Manager pod system operacyjny Windows® 10 i Windows® Server® 2008 należy przeprowadzić następujące czynności:

5.4.1.1. Ustawienie pliku instalacyjnego

1. Wejdź na stronę: "http://download.inelo.pl/drivers/HASP_LM_setup.zip" aby pobrać plik instalacyjny.
2. Rozpakuj plik: **lmsetup.exe** na dysk lokalny.
3. Zmień właściwości pliku **lmsetup.exe** wg poniższych punktów:
   a) Kliknij PPM na pliku.
   b) W rozwijanym menu wybierz: **Właściwości**. Zostanie wyświetlone okno właściwości pliku **lmsetup.exe**.
   c) Kliknij na zakładce: **Zgodność**.
   d) W panelu **Tryb zgodności** zaznacz **Uruchom ten program w trybie zgodności z:**, a następnie wybierz z listy: **Windows Vista (Service Pack 2)**.
   e) W panelu **Poziom uprawnień** zaznacz **Uruchom ten program jako administrator**.



Rys. Właściwości pliku.

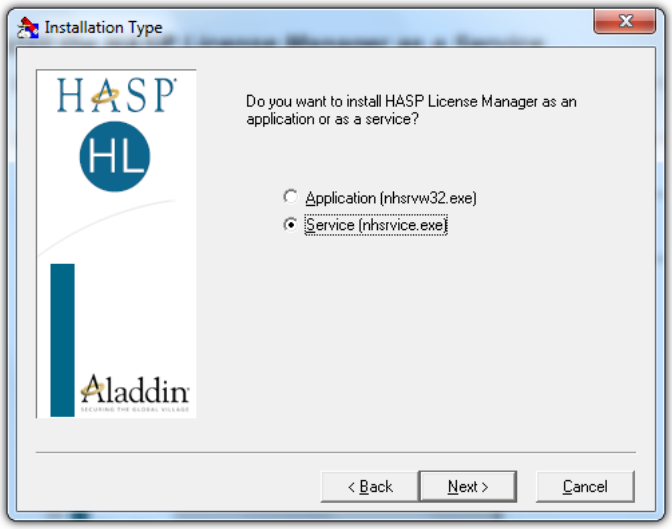
4. Kliknij **[OK]**. Okno zostanie zamknięte.

5.4.1.2. Instalacja HASP Managera jako usługi

1. Kliknij dwukrotnie **LPM** na pliku: **lmsetup**. Zostanie uruchomiony kreator instalacji **HASP License Manager**.

2. W oknie **Installation Type** (rys. poniżej) zaakceptuj domyślne zaznaczoną opcję **Service (nhsrvice.exe)**.

*Opcja: **Application (nhsrvw32.exe)** nie będzie realizowana przez Managera HASP.*



Rys. Okno "Installation Type" po dokonaniu ustawień.

3. Kontynuuj instalację.

*Po zakończonej instalacji HASP Managera należy dla usług: **HASP Loader** i **HASP License Manager** zmienić typ uruchomienia z ręcznego na **automatyczny**.*
("Panel sterowania -> System i zabezpieczenia -> Narzędzia administracyjne -> Usługi").

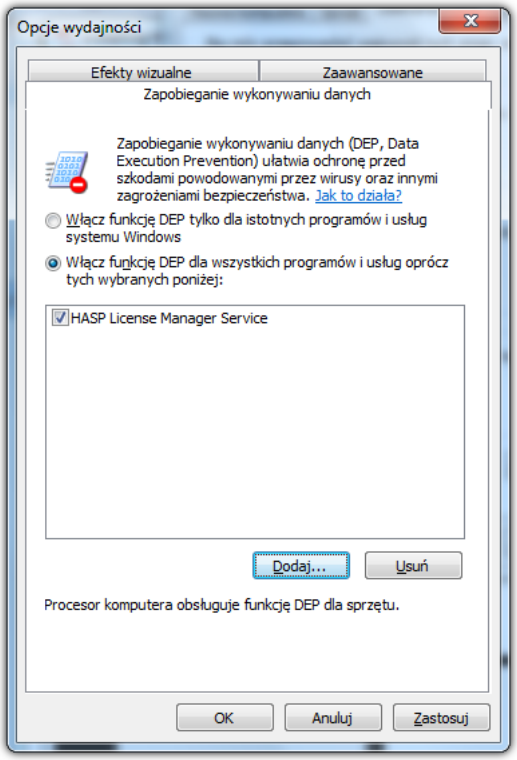
5.4.1.3. Konfiguracja zabezpieczeń - zapobieganie wykonywaniu danych

Jeśli mechanizm zapobiegania wykonywania danych (DEP, Data Execution Prevention) jest włączony dla wszystkich programów i usług to należy dodać usługę HASP License Manager do wyjątków zgodnie z opisem poniżej:

1. W menu Start wybierz **Panel sterowania -> System i zabezpieczenia -> System**.
2. W oknie **Zaawansowane ustawienia systemu** wybierz zakładkę: **Zaawansowane**.
3. Kliknij na przycisk **[Ustawienia]** w panelu: **Wydajność**.
4. W oknie **Opcje wydajności** kliknij na zakładkę: **Zapobieganie wykonywaniu danych**.
5. Jeśli opcja: **Włącz funkcję DEP dla wszystkich programów i usług oprócz tych wybranych poniżej:** jest zaznaczona to należy wykonać następujące czynności:
   a) Kliknij na przycisku: **[Dodaj...]**.

b) Przy użyciu wyświetlonego okna dodaj do listy wyjątków DEP:

- Dla systemu 32-bitowego: **c:\windows\system32\nhsrvice.exe**.
- Dla systemu 64-bitowego: **c:\windows\SysWOW64\nhsrvice.exe**.



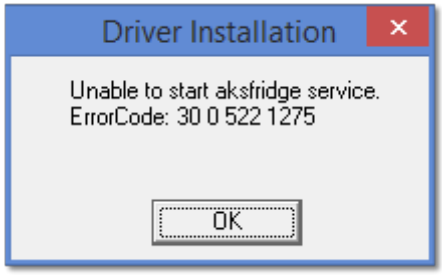
Rys. Wygląd zakładki zapobiegania wykonywania danych po dodaniu wyjątku.

Po zakończeniu procesu instalacji HASP License Manager działa bez żadnych dodatkowych ustawień.

5.4.2. Windows® 8

1. Wejdź na stronę: "https://sentinelcustomer.gemalto.com/sentineldownloads/" i kliknij na **Sentinel HASP LDK - Windows GUI Run-time Installer** aby pobrać plik instalacyjny.
2. Rozpakuj plik: **HASPUserSetup.exe** na dysk lokalny.
3. Kliknij dwukrotnie **LPM** na pliku: **HASPUserSetup**, aby dokonać instalacji **Sentinel Runtime Setup**.
4. Po zainstalowaniu powyższych sterowników w dalszej kolejności zainstaluj **HASP Manager** - opis instalacji i konfiguracji znajduje się w punkcie: "HASP Manager -> Windows® 10, Windows Server® 2008 50".

*Podczas instalacji sterowników **HASP Manager** instalator wyświetli okno z błędem:*



*należy go zignorować i kliknąć **[OK]**.*

5.5. Instalacja urządzeń

W zagadnieniu tym poruszone są tematy instalacji urządzeń dostępnych w ofercie firmy INELO Polska Sp. z o.o..

*W ww. temacie omówiona jest instalacja urządzeń wchodzących w skład pakietu instalacyjnego 25. Rozszerzony dokument opisujący proces instalacji jest dostępny w Instrukcji: "**Obsługa urzadzen zewnetrznych - tutorial.pdf**".*

5.5.1. Klucz licencyjny

W pakiecie instalacyjnym programu mogą występować dwa rodzaje kluczy licencyjnych:

Klucz licencyjny LOKALNY

Klucz licencyjny lokalny nie posiada żadnych dodatkowych napisów na obudowie.

Aby zainstalować klucz licencyjny (**lokalny**) w komputerze wystarczy go podłączyć do gniazda USB i zaczekać, aż system Windows® samoczynnie dokona instalacji.

Rys. Klucz licencyjny LOKALNY.

System Windows po wykryciu nowego urządzenia automatycznie zainstaluje je jako urządzenie interfejsu HID.

Po poprawnej instalacji dioda w środku klucza powinna się świecić.

***Klucz lokalny** jest przeznaczony do pracy na jednym stanowisku.*

Klucz licencyjny SIECIOWY

Klucz licencyjny sieciowy powyżej podanego nru klucza na obudowie posiada napis: " **- NET -** ".

Opis instalacji przedstawiony jest w temacie: "HASP Manager 50".

Rys. Klucz licencyjny SIECIOWY.

***Klucz sieciowy** jest niezbędny do pracy na wielu stanowiskach.*

5.5.1.1. Komunikat: Brak klucza

Do oprogramowania dołączono tzw. **klucz licencyjny**, bez którego program nie uruchomi się i nie będzie działał.

Jeśli wyświetla się komunikat o braku klucza licencyjnego należy sprawdzić:	
Klucz Lokalny	**klucz Sieciowy**
1. Czy klucz licencyjny jest wpięty do portu USB w komputerze, na którym jest uruchamiany program? 2. Jeśli klucz jest wpięty do portu USB sprawdź czy jest poprawnie zainstalowany (patrz:	1. Czy klucz licencyjny jest wpięty do portu USB w dowolnym komputerze połączonym sieciowo z komputerem, na którym uruchamiany jest program? 2. Jeśli klucz jest wpięty do portu USB sprawdź

Klucz licencyjny LOKALNY 54)?	czy jest poprawnie zainstalowany (patrz: Klucz licencyjny SIECIOWY 54)? 3. Czy są prawidłowo ustawione opcje klucza w oknie logowania (patrz: Logowanie zaawansowane 70)? 4. Czy jest udostępniona komunikacja klucza i programu HASP Manager z komputerem, na którym uruchamiany jest program (patrz: "HASP Manager 50)?

Jeśli w dalszym ciągu program 4Trans przy próbie uruchomienia zgłasza błąd klucza należy skontaktować się z serwisem 1120 producenta.

5.5.2. Skaner płaski

Skaner Canon jest standardowym urządzeniem do skanowania obrazów. Ze względu na niską cenę, dużą dokładność i szybkość działania jest zalecany przez producenta do skanowania tarcz tacho.

Rys. Skaner Canon.

Przed podłączeniem skanera do komputera należy zainstalować sterowniki z płyty instalacyjnej dołączonej do urządzenia.

Po zainstalowaniu sterowników wystarczy podłączyć skaner do gniazda USB i zaczekać, aż system Windows® samoczynnie dokona instalacji.

5.5.3. Skaner rolkowy

Skaner Plustek SmartOffice PS283 jest standardowym urządzeniem do skanowania obrazów. Ze względu na niską cenę, dużą dokładność i szybkość działania jest zalecany przez producenta do skanowania tarcz tacho.

Rys. Skaner Plustek SmartOffice PS283.

Przed podłączeniem skanera do komputera należy zainstalować sterowniki z płyty instalacyjnej dołączonej do urządzenia.

Po zainstalowaniu sterowników wystarczy podłączyć skaner do gniazda USB i zaczekać, aż system Windows samoczynnie dokona instalacji.

5.5.4. TachoReader

Dzięki czytnikowi kart kierowców TachoReader® odczytamy każdą kartę kierowcy wprowadzając znajdujące się na niej dane bezpośrednio do komputera, gdzie zostaną przeanalizowane i zarchiwizowane.

Czytnik podłączany przez port USB

Czytnik podłączany przez port PCMCIA lub EXPRESS CARD

Aby zainstalować czytnik kart kierowców wystarczy podłączyć go do gniazda USB/PCMCIA/EXPRESS CARD i zaczekać, aż system Windows® dokona samoczynnie instalacji.

Jeśli w trakcie instalacji Windows® wyświetli okno Kreatora znajdowania nowego sprzętu to należy:

- umieścić oryginalną płytę instalacyjną CD w napędzie;
- wybrać pierwszą opcję: **Zainstaluj oprogramowanie automatycznie** i nacisnąć przycisk Dalej >;
- system znajdzie odpowiednie sterowniki i zainstaluje urządzenie.

Po poprawnym zainstalowaniu powinna zaświecić się na zielono dioda na czytniku.

5.5.5. TachoReader Basic

Urządzenie **TachoReader Basic** umożliwia pobieranie danych bezpośrednio z tachografu bez podłączania innych urządzeń. Za pośrednictwem tachografu możliwe jest także pobranie danych z karty kierowcy. Urządzenie umożliwia przechowywanie danych w swojej wewnętrznej pamięci, aż do momentu przeniesienia ich na inny nośnik (np. na dysk komputera).

TachoReader Basic w trakcie pobierania danych z tachografu korzysta z jego zasilania, więc nie wymaga żadnych zewnętrznych źródeł prądu elektrycznego. Jest to niewielkie, proste w obsłudze i wygodne w użyciu urządzenie.

Rys. TachoReader Basic.

Urządzenie nie jest wspierane na systemach operacyjnych Windows® 2000 i starszych.

Aby zainstalować **TachoReader Basic** w komputerze wystarczy go podłączyć do gniazda USB i zaczekać, aż system Windows® samoczynnie dokona instalacji.

System Windows® po wykryciu nowego urządzenia automatycznie zainstaluje je jako nowy dysk pamięci masowej.

5.5.6. TachoReader Combo Plus

Urządzenie **TachoReader Combo Plus** umożliwia pobieranie danych bezpośrednio z tachografu lub z karty kierowcy/warsztatowej, bez podłączania innych urządzeń. Dodatkowo urządzenie umożliwia przechowywanie danych w swojej wewnętrznej pamięci, aż do momentu przeniesienia ich na inny nośnik (np. na dysk komputera).

Rys. TachoReader Combo Plus

Do zestawu z urządzeniem dołączane są:

1. 2 baterie AA 1,5V, które zasilają urządzenie podczas pobierania danych z karty kierowcy/warsztatowej oraz z tachografów cyfrowych 12 Voltowych;
2. **Kabel Mini-USB**, za pomocą którego urządzenie łączy się z komputerem (umożliwia przesyłanie danych na dysk komputera);
3. Kabel TachoReader Combo (dalej zwany jako **kabel TRC**) - do odczytu danych z tachografu - urządzenie korzysta wtedy z zasilania tachografu.

Urządzenie nie jest wspierane na systemach operacyjnych Windows® 2000 i starszych.

Wymagane elementy do instalacji urządzenia w komputerze:

1. Urządzenie **TachoReader Combo Plus**;
2. Kabel Mini-USB.

Przebieg instalacji:

1. Podłączyć urządzenie **TachoReader Combo Plus** do portu USB poprzez kabel Mini-USB i zaczekać, aż system Windows® dokona samoczynnie instalacji;
2. W menadżerze urządzeń można podglądnąć zainstalowany **TachoReader Combo Plus** jako masowe urządzenie magazynujące USB.

5.6. Przeniesienie programu na inny komputer

Przed przystąpieniem do przenoszenia danych proszę zaznajomić się z kolejnymi punktami:

Uwagi przed przystąpieniem do działań

Jeśli posiadasz serwer SQL **inny** niż SQL 2000 MSDE:

*SQL 2000 MSDE (**M**icro**S**oft **D**esktop **E**ngine) - nieaktualna wersja.*

1. W oknie konfiguracji instalacji Microsoft SQL Server dla "Authentication mode" wybrać opcję: "Mixed Mode".
2. Włączyć obsługę opcji: **xp_cmdshel** oraz **Agent XPs**
(można to zrobić z poziomu programu "Database Manager[864]" w menu "Serwer -> Konfiguracja serwera[865]").

Zaleca się na nowym komputerze instalację takiej samej wersji 4Trans jaka znajduje się na starym komputerze.

3. Po wykonaniu kopii bazy danych należy przenieść klucz licencyjny na nowy komputer.

*Klucze licencyjne sieciowe **NET** wymagają instalacji sterownika HASP LICENSE MANAGER.*

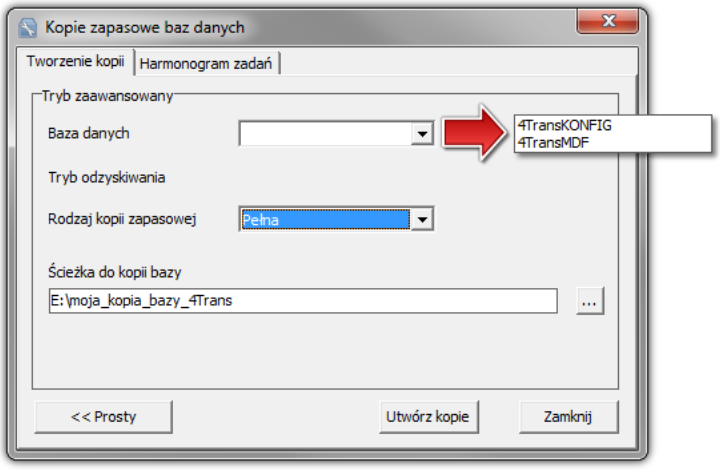
W przypadku systemów Windows® 7 64-bit i Windows® Server 2008 64-bit, instrukcja instalacji HASP wraz ze sterownikami do tych systemów znajduje się pod adresem: "http://download.inelo.pl/drivers/HASP_LM_setup.zip".

Baza danych

Wykonywanie kopii bazy danych (na starym komputerze)

Kopię bazy danych należy wykonać przy pomocy programu: "Database Manager 864":

1. Uruchom program (patrz: "Uruchomienie programu Database Manager 46").
2. Po zalogowaniu się w menu okna **Database Manager** wybierz: "Archiwizacja -> Utwórz kopię bazy danych".
3. W kolejnym oknie kliknij na: << Zaawansowany.
4. Po ustawieniu "ścieżki do kopii bazy" zrób kolejno dwie PEŁNE kopie baz **4TransKONFIG** i **4TransMDF**.



Rys. Tworzenie kopii bazy danych.

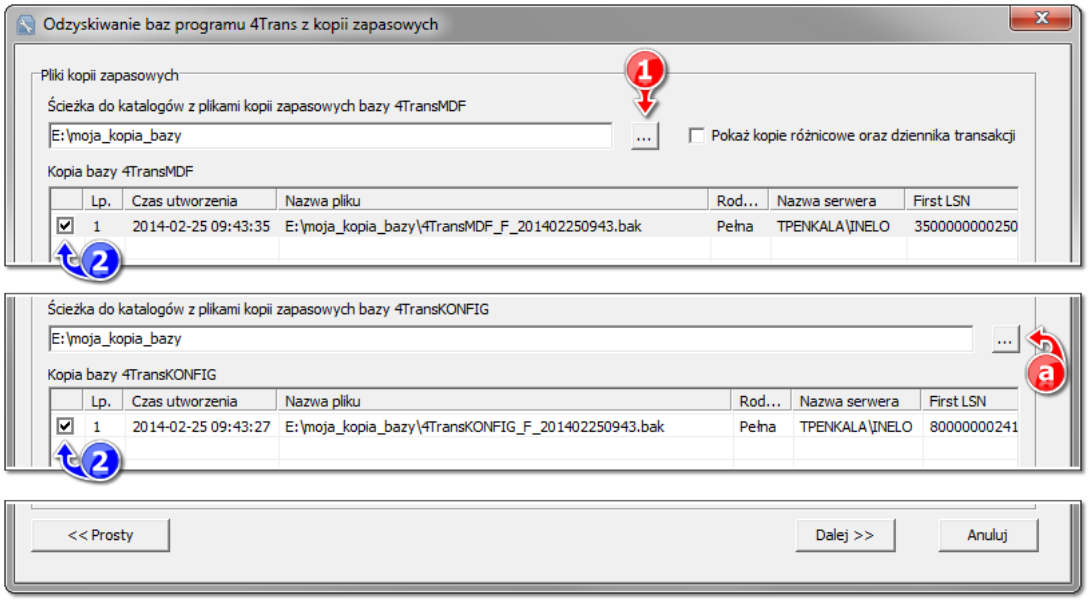
Przywrócenie bazy danych z kopii (na nowym komputerze)

Przed wykonaniem przywrócenia bazy danych z jej kopii, wymagana jest instalacja programu 4Trans

oraz serwera na nowym komputerze (serwer instaluje się automatycznie w momencie pierwszego uruchomienia programu 4Trans).
Serwer można zainstalować ręcznie, pobierając instalator ze strony "www.inelo.pl" -> zakładka: ***Pobierz Programy****.*

Przywrócenie bazy danych z kopii należy wykonać przy pomocy programu: "Database Manager[864]":

1. Uruchom program (patrz: "Uruchomienie programu Database Manager[46]").
2. Po zalogowaniu się w menu okna **Database Manager** wybierz: "Archiwizacja -> Przywróć bazę danych z kopii".
3. W kolejnym oknie kliknij na: << Zaawansowany.
4. Wskaż ścieżki do plików kopii bazy danych (poz.1 - rys. poniżej) - po wybraniu pierwszej ścieżki program domyślnie wpisze taką samą drugą ścieżkę (poz.a).
5. Zaznacz poszczególne bazy (poz.2).



Rys. Przywracanie kopii bazy danych.

6. Kliknij: Dalej >>.

Przeniesienie katalogów pomocniczych

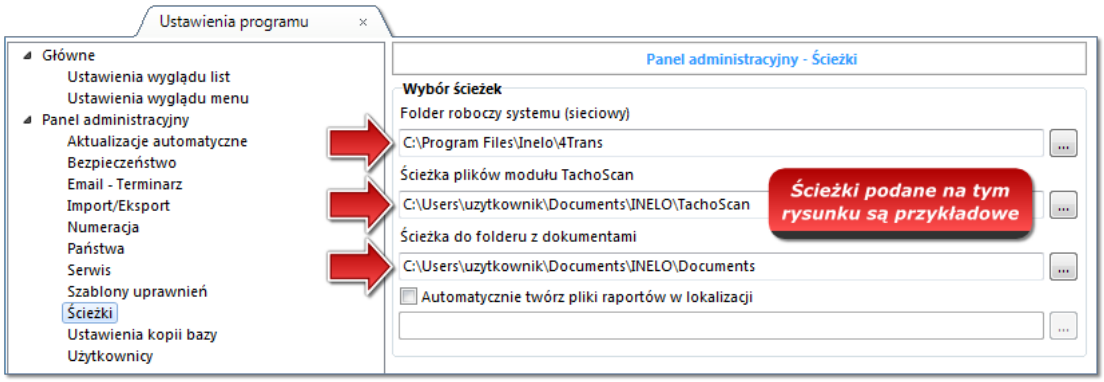
Tę operację wykonujemy po przywróceniu bazy danych, przed pierwszym uruchomieniem programu 4Trans.

Po wykonaniu kopii bazy danych na starym komputerze i przywróceniu kopii na nowym końcową czynnością jest przekopiowanie ze starego komputera katalogów, w których przechowywane są m.in. odczyty cyfrowe i skany wykresówek.

Aby tego dokonać należy:

Na starym komputerze

1. Uruchomić program 4Trans logując się jako administrator (domyślne hasło: "admin").
   - jeśli podczas uruchomienia programu nie wyświetla sie okno logowania należy ponownie go uruchomić z menu: "START -> Programy -> INELO -> 4Trans -> Administrator".
2. Otwórz okno ustawień programu ("Dane podstawowe -> Ustawienia").
3. W zakładce: **Ścieżki** sprawdź lokalizację katalogów:



Rys. Ustawienia programu -> Ścieżki.

4. Skopiuj katalogi wraz z ich zawartością na dowolny nośnik danych.

Jeśli "Ścieżka plików modułu TachoScan" oraz "Ścieżka do folderu z dokumentami" zawarta jest w ścieżce: "Folder roboczy systemu (sieciowy)" to wystarczy tylko ten jeden katalog skopiować.

Na nowym komputerze

1. Zawartość katalogów (skopiowanych ze starego komputera) wraz z zawartością można

wkleić w dowolne miejsce.

2. Uruchom program 4Trans logując sie jako administrator (patrz: "Pierwsze uruchomienie 64").
3. W oknie ustawień programu w zakładce: **Ścieżki** wskaż lokalizację skopiowanych katalogów.

6. Pierwsze uruchomienie

W poniższym zagadnieniu przedstawiony jest proces konfiguracji programu przed pierwszym uruchomieniem.

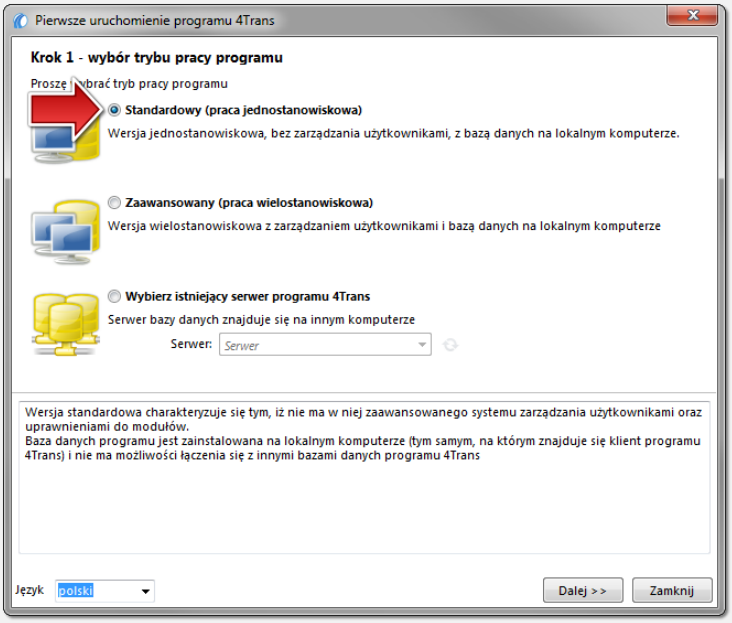
*Przed pierwszym uruchomieniem programu **wymagane** jest zalogowanie się na konto z uprawnieniami administracyjnymi w systemie operacyjnym.*

6.1. Krok 1 - wybór trybu pracy programu

Podczas pierwszego uruchomienia program wyświetli okno: **Krok 1 - wybór trybu pracy programu**, gdzie w zależności od potrzeb należy wybrać:

Standardowy (praca jednostanowiskowa)

Proszę zaznajomić się z opisem w oknie (rys. poniżej).

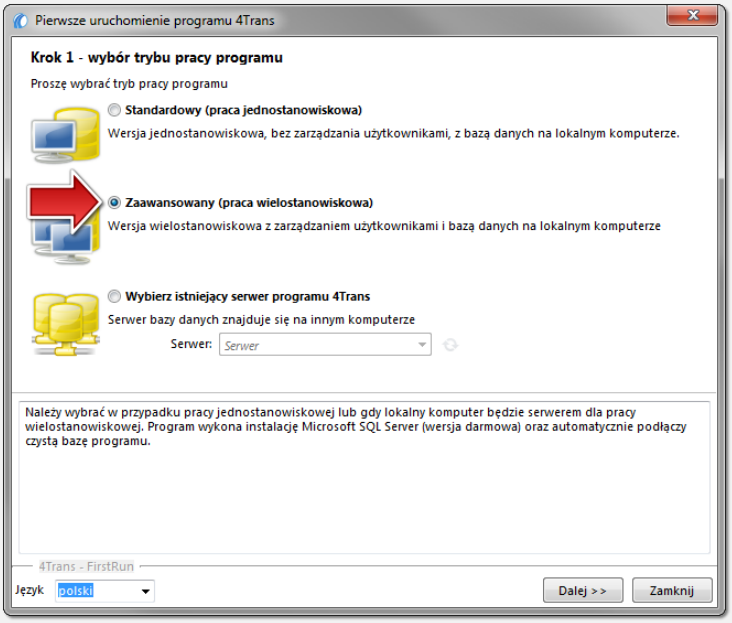


Rys. Tryb: Standardowy (praca jednostanowiskowa).

Jeśli powyższy tryb pracy programu jest odpowiedni kliknij lewym przyciskiem myszy na przycisk: Dalej >> - program wyświetli okno: "Krok 2 - przygotowanie serwera 67".

Zaawansowany (praca wielostanowiskowa)

Proszę zaznajomić się z opisem w oknie (rys. poniżej).

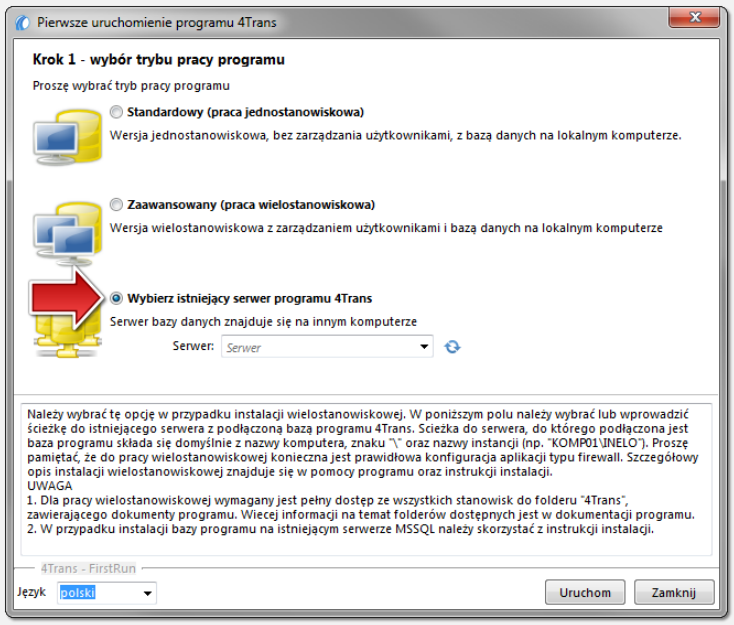


Rys. Tryb: Zaawansowany (praca wielostanowiskowa).

Jeśli powyższy tryb pracy programu jest odpowiedni kliknij lewym przyciskiem myszy na przycisk: Dalej >> - program wyświetli okno: "Krok 2 - przygotowanie serwera 67".

Wybierz istniejący serwer programu 4Trans

Proszę zaznajomić się z opisem w oknie (rys. poniżej).



Rys. Tryb: Wybierz istniejący serwer programu 4Trans.

Podsumowując, opcję tą należy wybrać tylko, gdy:

- program będzie łączył się z istniejącym serwerem, który ma podłączoną bazę 4Trans.

Aby podłączyć się do istniejącego serwera z bazą programu 4Trans należy:

- kliknąć na ikonę: w celu odświeżenia listy serwerów (rys. powyżej);
- kliknąć na przycisk: , a następnie z listy wybrać żądany serwer.

Jeśli na liście serwerów nie ma żądanego komputera należy upewnić się czy odblokowano komunikacje komputera-serwera na portach:
*- **1433**, **1434** na protokole **UDP**;*
*- ewentualnie dla HASP Managera sprawdzić port **475** na protokole **UDP** i **TCP** - jeśli klucz licencyjny sieciowy będzie zainstalowany na tym samym komputerze.*

*Po zainstalowaniu serwera programu 4Trans **NIE ZALECA SIĘ** zmiany nazwy komputera, na którym ten serwer został zainstalowany.*

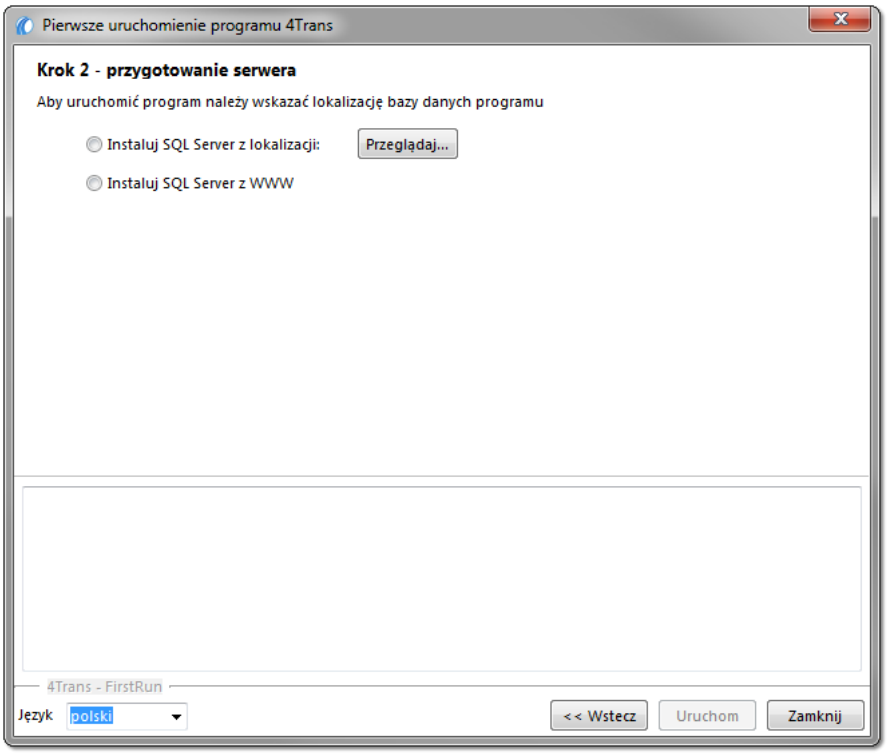
Jeśli chcesz podpiąć bazę danych 4Trans do istniejącego serwera MSSQL przejdź do tematu: "Podłączenie i odłączenie bazy danych 45".

Po podłączeniu się do serwera 4Trans, program zostanie uruchomiony.

6.2. Krok 2 - przygotowanie serwera

Jeśli w pierwszym kroku wybrałeś opcję: **Standardowy (praca jednostanowiskowa)** lub **Zaawansowany (praca wielostanowiskowa)** w kolejnym kroku zostanie wyświetlone okno: **Krok 2 - przygo-**

towanie serwera.



Rys. Okno: Krok 2 - przygotowanie serwera.

Instaluj SQL Server z lokalizacji:

Opcja zostanie automatycznie zaznaczona jeśli program 4Trans instalowany jest z oryginalnego nośnika instalacyjnego.

Przeglądaj... - możliwość wskazania dowolnej ścieżki instalatora:

- **Microsoft® SQL Server™ 2017 Express** dla systemu operacyjnego Windows® 8.1, Windows Server® 2012, Windows Server® 2012 R2 (wymagana nazwa pliku: "InstallSQL2017.exe");
- **Microsoft® SQL Server™ 2019 Express** dla systemu operacyjnego Windows® 10 i Windows® 11 (wymagana nazwa pliku: "InstallSQL2019.exe").

Instaluj SQL Server z WWW

Jeśli instalator programu 4Trans nie znajdzie pliku instalacyjnego serwera SQL zaznaczy powyższą opcję - instalator zostanie pobrany z internetu.

Podczas pierwszego uruchomienia instalowany jest serwer bazy danych:
*- **Microsoft® SQL Server™ 2017 Express** dla systemu operacyjnego Windows® 8.1, Windows Server® 2012, Windows Server® 2012 R2;*
*- **Microsoft® SQL Server™ 2019 Express** dla systemu operacyjnego Windows® 10 i Windows® 11*

Ograniczenia bazy SQL Server® 2017 express:
- obsługa jednego fizycznego procesora;
- 1410 MB pamięci RAM;
- rozmiar bazy danych: 10 GB.

Jeśli maksymalny rozmiar bazy (10GB) będzie niewystarczający konieczny jest zakup najnowszej komercyjnej wersji Microsoft® SQL Server®.
W trakcie instalacji może być wymagany restart komputera. W takim przypadku instalator automatycznie wznowi proces instalacji po uruchomieniu systemu.

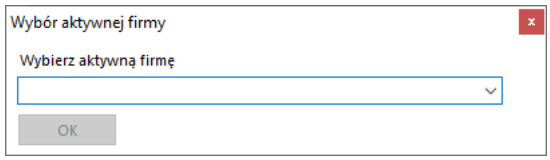
W trakcie uruchamiania program automatycznie założy foldery, w których będą przechowywane pliki obrazów tacho, pliki odczytów cyfrowych, dokumenty oraz kopia zapasowa bazy danych.

*Domyślna ścieżka: "**...\Użytkownik\Moje dokumenty\INELO**",*
*gdzie: **Użytkownik** - nazwa zalogowanego użytkownika do systemu Windows®.*

Po zakończeniu instalacji bazy danych program może wyświetlić następujące okno:

[Firma] Nowa firma

W oknie tym należy wprowadzić dane firmy własnej:



Rys. Okno wybierania firmy.

Po zapisaniu uruchomi się właściwe okno programu.

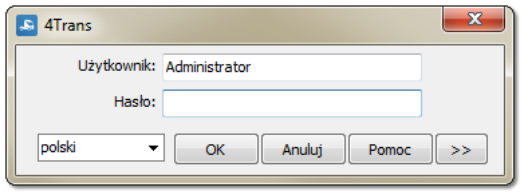
6.3. Logowanie

6.3.1. Logowanie proste

Opcja niedostępna dla Standardowego (praca lokalna) trybu pracy programu.

Jeśli chcesz zmienić tryb pracy programu przejdź do tematu: "Zmiana trybu pracy na zaawansowany 74".

Po zainstalowaniu programu w bazie istnieje tylko jedno konto **administratora**, na które należy się zalogować. Jako użytkownika wpisujemy: **administrator**, hasło: **admin**.



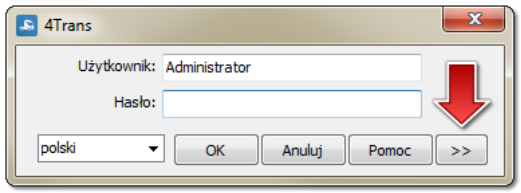
Rys. Okno logowania.

6.3.2. Logowanie zaawansowane

Opcja niedostępna dla Standardowego (praca lokalna) trybu pracy programu.

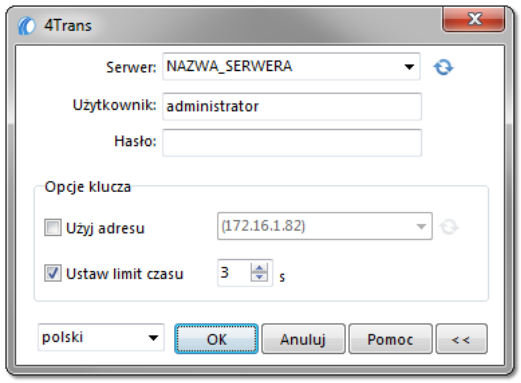
Jeśli chcesz zmienić tryb pracy programu przejdź do tematu: "Zmiana trybu pracy na zaawansowany 74".

W celu zmiany serwera z podłączoną bazą danych programu 4Trans lub zmiany opcji klucza sieciowego klikamy na przycisk: >> (rys. poniżej):



Rys. Okno logowania.

Okno logowania powiększa się nam o dodatkowe opcje:



Rys. Opcje zaawansowane.

- **Serwer** (rys. powyżej);
  Podczas logowania do programu 4Trans istnieje możliwość wyboru instancji serwera z listy. Jest to pomocna funkcja w przypadku, gdy posiada się kilka serwerów. Opcja jest dostępna po ręcznym uzupełnieniu pliku **server_list.txt** w głównym katalogu programu.
  Zasady wypełniania pliku:

1. W każdej linijce powinien znajdować się jeden adres serwera.
2. Program przetwarza maksymalnie 10 pierwszych linijek.
3. Należy unikać pustych linii.
4. Przy ponownym uruchomieniu programu zapamiętywany jest ostatnio wybrany adres i wyświetlany jako pierwszy w oknie wyboru podczas logowania.

W celu odświeżenia listy serwerów należy nacisnąć na przycisk: (rys. powyżej). Program wyszuka istniejące serwery i jeśli je znajdzie, nadpisze poprzednią listę serwerów z okna wyboru. Jeśli pliku nie ma w folderze głównym, można utworzyć plik ręcznie.

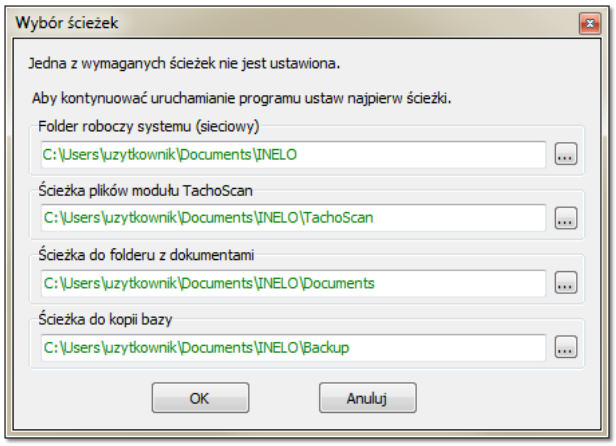
- **Użyj adresu**
  Jest to rozwijalna lista dostępnych (widocznych) w sieci managerów licencji HASP. W przypadku, gdy "HASP Manager 50" działa na komputerze, który loguje się do innej domeny niż komputer z zainstalowanym programem 4Trans to domyślnie nie połączy się on z tym managerem. Konieczne jest włączenie tej opcji i wpisanie adresu IP komputera z zainstalowanym HASP Managerem.
  Jeśli natomiast ta opcja jest odznaczona to program wyszukuje w sieci aktywnych managerów licencji HASP (tylko w tej domenie, do której komputer jest zalogowany);
- **Ustaw limit czasu**
  Opcja ta umożliwia ustawienie długości czasu ([s] – sekundy) jaki program czeka na odpowiedz komputerów w trakcie wyszukiwania managerów klucza w sieci lokalnej – zwiększenie tego limitu powyżej 3 sekund jest uzasadnione w przypadku sieci o niskiej przepustowości.

6.3.3. Ustawienia ścieżek

Opcja niedostępna dla Standardowego (praca lokalna) trybu pracy programu.

Jeśli chcesz zmienić tryb pracy programu przejdź do tematu: "Zmiana trybu pracy na zaawansowany 74".

Po zalogowaniu ukaże się formularz, na którym należy potwierdzić lub zmienić ścieżki do katalogów:



Rys. Ścieżka do repozytorium.

- do folderu roboczego systemu (domyślna ścieżka "**...\Documents\INELO**");
- do plików modułu TachoScan (domyślna ścieżka "**...\Documents\INELO\TachoScan**");
- do folderu z dokumentami (domyślna ścieżka "**...\Documents\INELO\Documents**");
- do kopii zapasowej bazy danych (domyślna ścieżka "**...\Documents\INELO\Backup**").

Ścieżki możemy wpisać z klawiatury lub wybrać za pomocą przycisku: ....

Jeśli ścieżka do folderu jest prawidłowa będzie pokazana w kolorze zielonym. Analogicznie, nieprawidłowa ścieżka będzie pokazana w kolorze czerwonym.

W przypadku gdy system będzie pracował w sieci na kilku stanowiskach ścieżki muszą być ustawione przez otoczenie sieciowe.

Użytkownik zalogowany na komputerze musi mieć pełny dostęp do udostępnionego katalogu INELO.

6.4. Nadawanie uprawnień

Opcja niedostępna dla Standardowego (praca lokalna) trybu pracy programu.

Jeśli chcesz zmienić tryb pracy programu przejdź do tematu: "Zmiana trybu pracy na zaawansowany 74".

Z programu 4Trans może korzystać wielu użytkowników, każdy w zakresie praw ustalonym przez administratora. Administrator sprawuje kontrolę nad innymi użytkownikami, tworząc ich konta i przyznając im odpowiedni zakres uprawnień.

Dla administratora nie jest dostępne standardowe menu, natomiast dostępne są zaawansowane ustawienia, takie

jak: ustawienia ścieżek do katalogów, ustawienia parametrów tworzenia się kopii bazy danych, zarządzanie użytkownikami i prawami dostępu.

W celu nadania uprawnień użytkownikowi (użytkownikom) należy zalogować się do programu jako **administrator**, a następnie:

- z menu: **Dane podstawowe** wybrać opcję: **Ustawienia** . W zakładce użytkownicy należy dodać nowych użytkowników. (patrz: Panel administracyjny -> Użytkownicy 100);
- w zakładce Szablony dodać nowy lub wybrać szablon uprawnień i przypisać go odpowiedniemu użytkownikowi (patrz: Panel administracyjny -> Szablony 94).

6.5. Ustawienie kopii zapasowej bazy danych

Opcja niedostępna dla Standardowego (praca lokalna) trybu pracy programu.

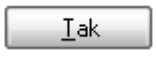
Jeśli chcesz zmienić tryb pracy programu przejdź do tematu: "Zmiana trybu pracy na zaawansowany 74".

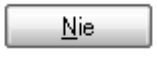
W menu **Panel administracyjny** w zakładce "Ustawienia kopii bazy 96" definiujemy rodzaj kopii oraz częstotliwość jej tworzenia.

6.6. Aktywacja programu

Po zakupie program 4Trans może wymagać aktywacji (w przypadku, gdy należność za program nie została uregulowana). Przed uruchomieniem wyświetli się okno informujące o wymogu aktywacji programu z pytaniem o wprowadzenie kodów.

W oknie mamy 2 drogi wyboru:

- 

- pokaże się nam okno, gdzie mamy możliwość wpisania kodów,
- 

- kontynuujemy pracę na programie - nie posiadamy kodów aktywacyjnych.

Jeśli nie dokonamy aktywacji w terminie program się zablokuje.

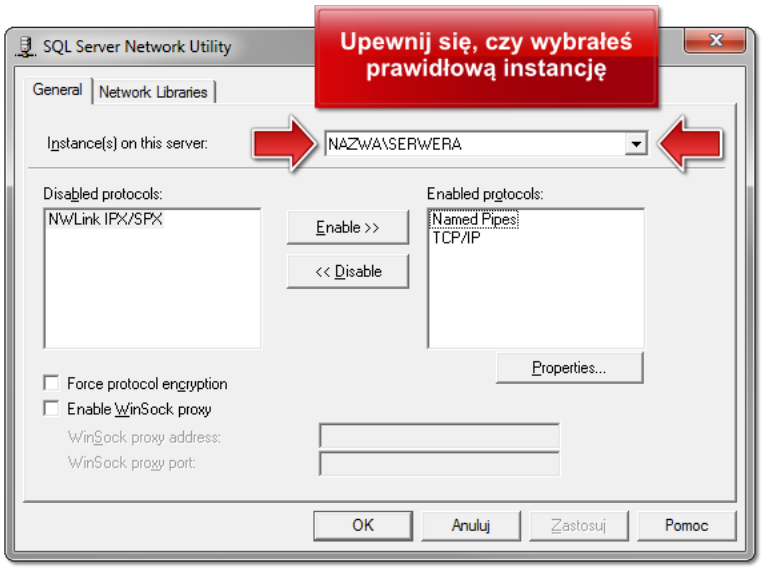
W przypadku 3-krotnie błędnie wpisanego kodu aktywacyjnego klucz licencyjny ulegnie trwałej blokadzie. W takim przypadku konieczna jest odpłatna interwencja producenta wg aktualnego cennika producenta.

6.7. Port TCP/IP dla MS SQL Serwer

Aby odczytać nr portu TCP/IP dla serwera MSSQL należy:

1. Uruchomić program **SQL Utility** z menu:
   Start -> Programy -> INELO -> SQLDatabase.

2. W prawym panelu wybrać pole **TCP/IP** (rys. poniżej) i kliknąć **[Properties]**.



Rys. Główne okno programu SQL Utility.

3. W nowym oknie w polu **Default Port** pokazany jest dynamicznie utworzony podczas instalacji port, na którym pracuje utworzona baza. Należy go skopiować (np.

) i skonfigurować istniejące programy typu firewall aby pozwalały na komunikację z tym portem na protokole **TCP**.

4. Gdy baza programu nie będzie działała prawidłowo należy przesłać zawartość pliku logowania (4Trans_log.txt w katalogu "Moje dokumenty") do siedziby firmy INELO Polska Sp. z o.o. (np. przez pocztę e-mail na adres serwis@inelo.pl). Plik można również otworzyć z menu:

   Start -> Programy -> INELO -> SQLDatabase -> Install Logs

7. Tryb uruchamiania programu

7.1. Zmiana trybu pracy na zaawansowany

Aby przejść z trybu pracy standardowego na zaawansowany należy:

- zamknąć program - jeśli jest otwarty;

- uruchomić ponownie z menu: **Start -> Wszystkie programy -> INELO -> 4Trans -> Administrator**;
- zostanie wyświetlone okno logowania z wypełnionym polem: **Użytkownik** -> **administrator**, gdzie należy podać hasło - domyślne hasło brzmi: **admin**;

Program zostanie uruchomiony z tzw. "Panelem administracyjnym 80" bez podstawowych funkcji ale posiadającym możliwość zmiany zaawansowanych ustawień takich jak ustawienie ścieżek zapisu plików, zarządzanie użytkownikami itp..

- po uruchomieniu programu należy przejść do okna ustawień programu (Panel administracyjny -> Ustawienia), gdzie w zakładce: Serwis 92 należy zmienić opcję: **Tryb uruchamiania programu** ze **Standardowego** na **Zaawansowany**.

Jeśli program ma pracować w trybie zaawansowanym należy pamiętać o dodaniu nowych użytkowników 100 i nadaniu im odpowiednich uprawnień.

7.2. Zmiana trybu pracy na standardowy

Aby przejść z trybu pracy zaawansowanego na standardowy należy:

- uruchomić ponownie program i zalogować się jako: **administrator** - domyślne hasło brzmi: **admin**;

Program zostanie uruchomiony z tzw. "Panelem administracyjnym 80" bez podstawowych funkcji ale posiadającym możliwość zmiany zaawansowanych ustawień takich jak ustawienie ścieżek zapisu plików, zarządzanie użytkownikami itp..

- po uruchomieniu programu należy przejść do okna ustawień programu (Panel administracyjny -> Ustawienia), gdzie w zakładce: "Serwis 1120" należy zmienić opcję: **Tryb uruchamiania programu** z **Zaawansowanego** na **Standardowy**.

Jeśli program ma pracować w trybie standardowym należy pamiętać o:

- *program nie będzie wyświetlał okna logowania podczas uruchomienia, co za tym idzie każda osoba będzie mogła go otworzyć oraz dowolnie dodawać, edytować i usuwać zapisy,*
- *program będzie się uruchamiał ze wszystkimi dostępnymi funkcjami zapisanymi w kluczu licencyjnym.*

*Aby zalogować się powtórnie na konto administratora należy uruchomić program z menu: **"Start -> Wszystkie programy -> INELO -> 4Trans -> Administrator"**.*

8. Aktualizacja programu - Updater

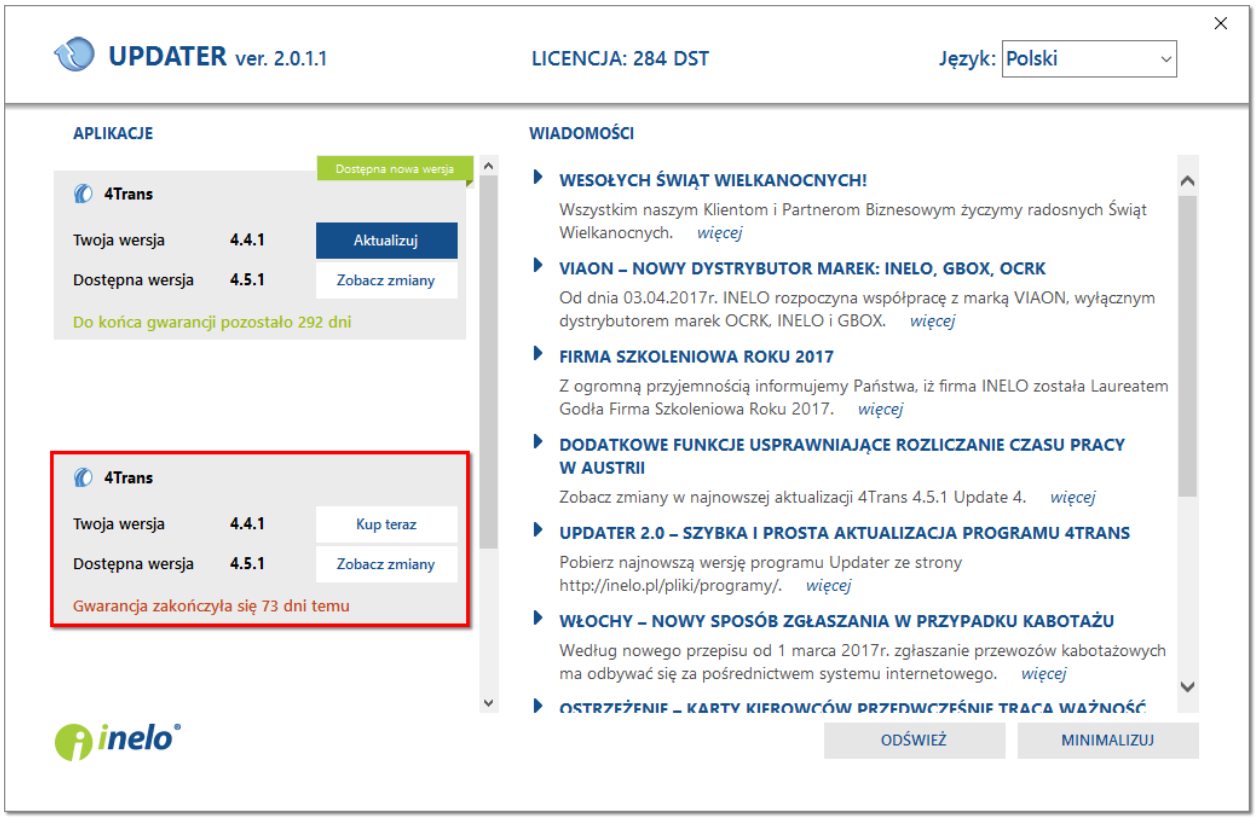
Updater jest odrębną, samoczynnie uruchamiającą się aplikacją, która spełnia rolę narzędzia do monitorowania i aktualizacji programu 4Trans.

Program działa "w tle" (jest niewidoczny). Aby otworzyć okno **Updater'a** należy kliknąć na ikonie: , która znajduje się w zasobniku systemowym (po prawej stronie dolnego paska Windows®, obok daty systemowej).

Po nawiązaniu połączenia program wyświetli okno z poniższymi informacjami:

Informacja zawarta w czerwonej ramce będzie wyświetlana po zakończeniu gwarancji na program.

- Aktualizuj - uruchamia proces pobierania i instalacji aktualizacji programu (więcej w temacie: "Pobieranie i instalacja");
- Kup teraz - otwiera okno formularza zamówienia gwarancji (więcej w temacie: "Zamówienie gwarancji");



Rys. Okno Updatera.

8.1. Pobieranie i instalacja

W celu przeprowadzenia aktualizacji oprogramowania należy:

1. Pobrać najnowszą wersję programu - należy kliknąć: Aktualizuj.
   Program przystąpi do pobrania aktualizacji. Postęp pobierania widoczny jest w nowym oknie.

> *Zalecamy, aby aktualizację do nowej wersji wykonać w pierwszej kolejności na komputerze/serwerze, na którym znajduje się baza danych programu.*
>
> *W czasie pobierania aktualizacji można dalej pracować na komputerze.*

2. Po zakończonym procesie pobierania program będzie wymagał zalogowania się na konto administratora - domyślne hasło: **admin**.
3. W dalszej części zostanie rozpoczęta instalacja nowej wersji - należy postępować zgodnie ze wskazówkami programu aktualizacyjnego.

8.2. Zamówienie gwarancji

Jeśli gwarancja na dany program wygasła w oknie **Updater'a** pojawi się napis: "**Gwarancja zakończyła się [] dni temu**" (czerwona ramka).

W takim przypadku nie będzie można zaktualizować programu do najnowszej wersji.

Aby odnowić gwarancję konieczny jest kontakt z Działem Obsługi Klienta. W tym celu kliknij Kup teraz - program aktualizacyjny uruchomi przeglądarkę internetową zawierającą formularz **Zamówienia**, który należy poprawnie wypełnić i wysłać.

W ciągu jednego dnia roboczego skontaktuje się z Państwem pracownik Działu Obsługi Klienta w celu potwierdzenia i sprecyzowania zamówienia. Pracownik poinformuje także o terminie wznowienia gwarancji na program.

8.3. Niepowodzenie aktualizacji - przyczyny i rozwiązanie

Prawdopodobne przyczyny niepowodzenia aktualizacji:

- brak wolnego miejsca na dysku, potrzebnego do wykonania kopii zapasowej bazy przed jej aktualizacją;

- brak dostępu (praw zapisu) do katalogu, w którym ma być wykonana kopia zapasowa bazy przed jej aktualizacją;
- źle ustawiona ścieżka kopii baz danych (np. na zmapowany dysk). Zaleca się podawanie ścieżki sieciowej UNC (np. "\\Nazwa_serwera\Udostępniony_zasób\Backup");
- wyłączona usługa SQL AGENT.

Rozwiązanie

Ręczne wykonanie kopii zapasowej bazy danych

Kopię bazy danych należy wykonać przy pomocy programu: "Database Manager 864":

1. Uruchom program (patrz: "Uruchomienie programu Database Manager 46").
2. Wykonaj kopię bazy danych wybierając: **Utwórz kopię bazy danych** w menu: **Archiwizacja** (szczegółowy opis znajduje się w temacie: "Archiwizacja 866").

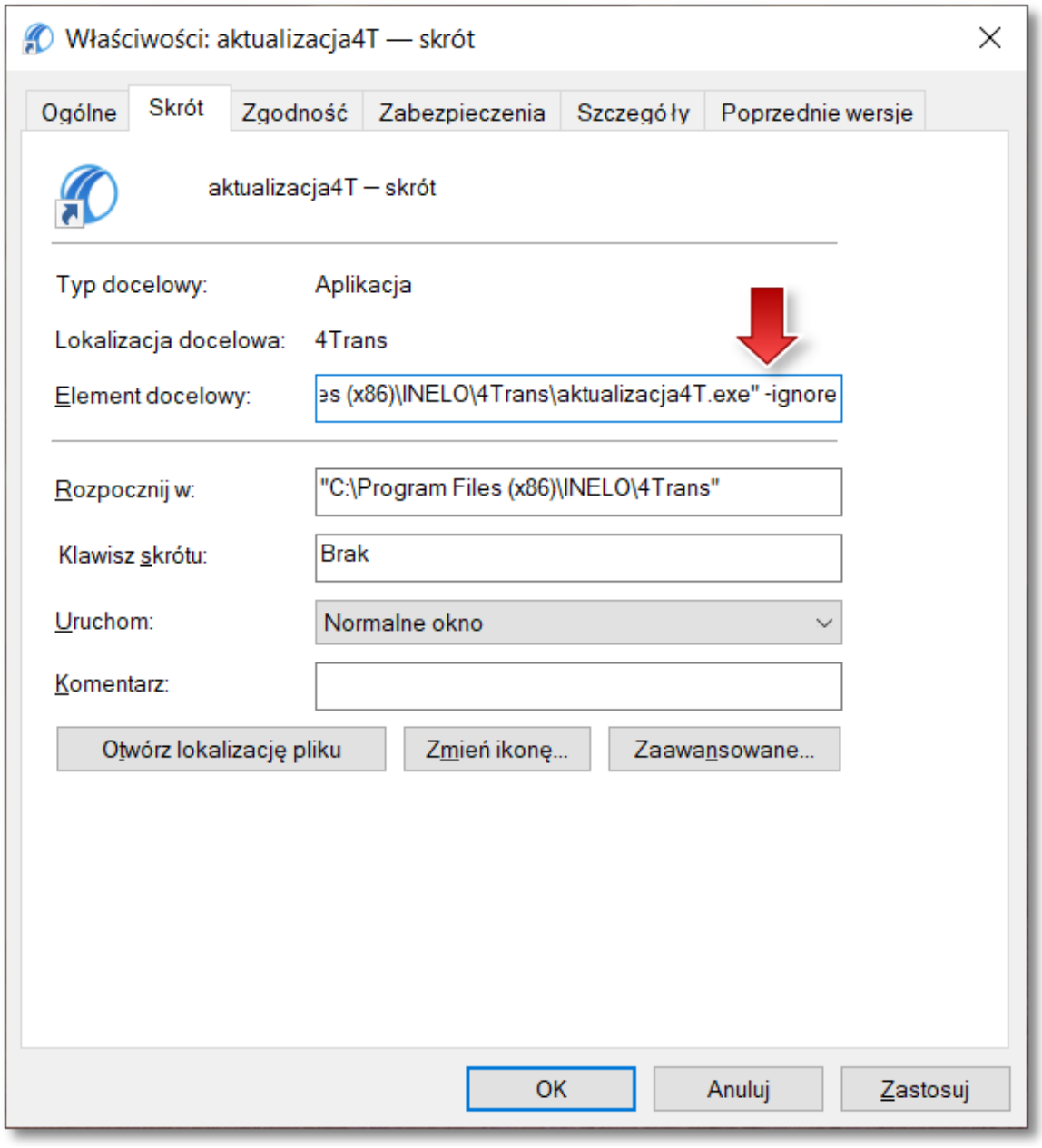
Firma INELO nie ponosi odpowiedzialności za utratę danych, spowodowaną brakiem wykonania kopii zapasowej bazy programu.

Aktualizacja bazy danych

Aby przeprowadzić aktualizację bazy danych należy uruchomić plik o nazwie "aktualizacja-4T.exe" z parametrem "-ignore".

Domyślna ścieżka do tego pliku: "C:\Program Files\INELO\4Trans" lub w przypadku systemów 64-bitowych: "C:\Program Files (x86)\INELO*\4Trans".*

1. Uruchamianie pliku z parametrem:
   a. wykonaj skrót do pliku "aktualizacja4T.exe";
   b. kliknij **PPM** na skrócie i wybierz: **Właściwości**;
   c. w polu **Element docelowy** do ścieżki: "C:\Program Files\INELO*\4Trans\aktualizacja-4T.exe" dopisujemy "-ignore" (pamiętaj o znaku spacji przed parametrem - rys. poniżej).



Rys. Parametr "-ignore".

W przypadku dalszego niepowodzenia aktualizacji skontaktuj się z serwisem producenta programu.

**) Do wersji 4Trans 3.10, wszystkie powyższe katalogi i ścieżki w nazwach mają zamiast INELO, starą nazwę: PCNETSERVICE.*

9. Panel administracyjny

W celu wywołania Panelu administracyjnego należy zalogować się do programu jako użytkownik o nazwie **administrator** (domyślne hasło: "admin").

Jeśli Twój program uruchamia się bez otwierania okna logowania to należy uruchomić program z menu:

Start -> Wszystkie programy -> INELO -> 4Trans -> Administrator.

Opcja do włączania/wyłączania okna logowania jest dostępna w ustawieniach programu (patrz: "Serwis 92") na koncie administratora.

9.1. [014] Ustawienia

Opis eksportu/importu ustawień oraz pozostałych przycisków znajduje się w rozdziale: "Moduł Główny -> [014] Ustawienia 170".

*Menu dostępne tylko i wyłącznie na koncie **administratora**.*

Ustawienia funkcji widocznych na koncie **administratora**:

9.1.1. Główne

Opcje ustawień pogrupowane są w polach:

Aktywna firma

Wybór firmy

Wybór aktywnej (domyślnej) firmy powodują, że program będzie automatycznie proponował tą nazwę w polach **Firma**, np. przy dodawaniu nowego kierowcy lub samochodu.

Tylko własne firmy

W polu wyboru aktywnej firmy będą widoczne nazwy firm o statusie: **własna** (patrz: "Dane podstawowe -> [001] Firmy 122").

Kierowca i firma

Pokazuj obok nazwiska kierowcy skrót firmy, do której jest przypisany

Na listach gdzie jest wybierany kierowca obok nazwiska będzie się wyświetlać skrót firmy, w której jest zatrudniony kierowca. Opcja szczególnie przydatna jeśli ten sam kierowca jest zatrudniony w co najmniej dwóch firmach.

Format daty i godziny

Format daty, Format godziny, Separator daty

Przy pomocy ustawień tej grupy można ustawić (niezależnie od "Ustawień regionalnych" - patrz: "Panel sterowania") dowolny format i separator daty.

Domyślna waluta rozliczeniowa

Wybór waluty

W polach, gdzie się dokonuje wyboru waluty (np. moduł faktury, delegacje itp.) ustawiona tutaj waluta będzie się domyślnie wyświetlać.

Różne

Przy uruchomieniu przywróć poprzednio otwarte okna

Po zaznaczeniu tej opcji otwarte okna w czasie nieoczekiwanego zamknięcia programu zostaną zapamiętane. Po powtórnym uruchomieniu programu zostanie wyświetlone zapytanie czy przywrócić otwarte okna.

Mechanizm zapamiętuje otwarte okna dla następujących elementów: faktury sprzedaży/zakupu, zlecenia, samochody, naczepy, firmy, pracownicy, lista wykresówek, delegacje, koszty, karta kierowcy.

Pokaż ocenę ryzyka na głównym oknie (może powodować wolniejsze działanie programu)

Po zaznaczeniu tej opcji w zakładce **Start** wyświetlane będzie okno **Reputacja** prezentujące wyniki wyliczenia częstotliwości występowania poważnych naruszeń. Okno to wyświetlane będzie naprzemiennie z oknem **Aktualności**.

Serwer proxy

Używaj ustawień opcji internetowych z systemu Windows

Program korzysta z ustawień systemu Windows® (Panel sterowania -> Opcje internetowe -> Połączenia) - opcji tej należy używać, gdy połączenie przez serwer proxy nie wymaga podawania użytkownika/hasła.

Ręczna konfiguracja

Udostępnia pola ustawień połączenia przez serwer proxy.

9.1.1.1. Ustawienia wyglądu list

Opcje ustawień pogrupowane są w polach:

Czcionka list

Opcja ta pozwala na zmianę czcionki na listach (lista firm, kierowców itp.). Czcionka menu programu nie ulegnie zmianie.

Kolory

Kolor nagłówka list

Zmiana koloru tła wierszy w nagłówkach list.

Kolor zaznaczonego nagłówka list

Zmiana koloru tła zaznaczonej kolumny w nagłówku listy.

Kolor tła list

Zmiana koloru tła na listach.

Kolor tła zaznaczonej pozycji listy

Zmiana koloru tła zaznaczonej kolumny w nagłówku listy.

Opcje listy

Ustaw kolory według statusu klienta na liście firm

W oknie dodawania/edycji firmy w zakładce: "Dane ogólne 122" istnieje możliwość określenia **Statusu firmy**. W "Słownikach 162" można zmienić kolor dla określonej pozycji statusu firmy. Po zaznaczeniu tej opcji na liście firm kontrahenci będą wyświetlani w określonych kolorach w zależności od wybranego statusu firmy.

Ustaw kolory według statusu na liście delegacji

Każdej delegacji można przypisać status (patrz: "Okno dodawania/edycji delegacji -> Dane podstawowe 628").

☑ ***opcja zaznaczona*** - poszczególne pozycje na liście delegacji będą wyświetlane w odpowiednich kolorach w zależności od przypisanego koloru statusowi delegacji (Słowniki -> Status delegacji);

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wszystkie pozycje na liście delegacji będą wyświetlane w domyślnym kolorze;

Ustaw kolory według statusu na liście kart kierowców

W oknie dodawania/edycji karty kierowcy (Moduł Paliwowy) istnieje możliwość przypisania statusu (zatwierdzona/niezatwierdzona) każdej karcie:

☑ ***opcja zaznaczona*** - poszczególne pozycje na liście kart kierowców będą wyświetlane w odpowiednich kolorach w zależności od przypisanego koloru statusowi karty kie-

rowcy (Słowniki -> status karty kierowcy);

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wszystkie pozycje na liście karty kierowcy będą wyświetlane w domyślnym kolorze;

Zapisuj filtry dat przy zamykaniu list

☑ ***opcja zaznaczona*** - ustawiony podczas zamykania listy zakres dat jest zapamiętywany przez program i zostanie zastosowany po ponownym otwarciu listy;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - filtr zakresu dat domyślnie ustawiony na 12 miesięcy wstecz lub inny zakres dat jeśli na danej liście zapisano go przy pomocy przycisku: ;

9.1.1.2. Ustawienia wyglądu menu

W oknie tym można zmienić ustawienia wyglądu głównego paska menu:

Opcje pasków narzędzi

Pokaż podpisy pod ikonami

W górnym pasku narzędziowym można wyświetlać podpisy pod ikonami.

Ukryj rejestr amortyzacji w menu Flota

W wyniku zaznaczenia tej opcji w menu programu zostanie ukryty rejestr amortyzacji.

Ukryj rejestr winietek w menu Flota

Podobnie jak powyżej opcja ukrywa rejestr winietek.

9.1.2. Panel administracyjny

Panel administracyjny zawiera szereg ustawień konfiguracyjnych i administracyjnych dotyczących podstawowych mechanizmów działania programu.

Z poziomu panelu można konfigurować użytkowników systemu i ich uprawnienia, można dokonać zmian w sposobie aktualizowania oprogramowania, można również weryfikować zajętość licencji na poszczególne moduły systemu.

Panel administracyjny podzielony jest na zakładki - kliknij na wybraną zakładkę, aby otworzyć okno ustawień.

Dostępne opcje są uzależnione od uprawnień nadanych przez administratora systemu.

9.1.2.1. AKD Wsparcie

9.1.2.2. Aktualizacje automatyczne

W zakładce tej umieszczone są opcje mające związek z aktualizacją programu 4Trans.

Automatycznie sprawdzaj, czy są dostępne aktualizacje dla bieżącej wersji

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - program, za pomocą łącza internetowego, w określonych odstępach czasowych będzie sprawdzał czy jest dostępna aktualizacja. W zależności od wybranej poniżej opcji podczas dostępnej aktualizacji program wyświetli odpowiednią informację;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - program nie będzie sprawdzał czy jest dostępna nowsza wersja;

W oknie "Pomoc -> O programie 184" będzie wyświetlana informacja czy obecna wersja programu jest aktualna.

Pobieraj i instaluj aktualizacje - po znalezieniu aktualizacji program samoczynnie przystąpi do jej pobrania. Aktualizacja programu zostanie przeprowadzona po pobraniu plików lub podczas kolejnego uruchomienia programu 4Trans.

9.1.2.3. Bezpieczeństwo

Dostępne opcje:

Hasła

Stosuj bezpieczne hasła (min. 8 znaków, duże i małe litery)

Po zaznaczeniu tej opcji podczas dodawania i edycji użytkownika program będzie wymagał wprowadzenia 8 znakowego hasła z co najmniej jedną wielką i co najmniej jedną małą literą. Jeśli wprowadzone hasło będzie nie poprawne program nie pozwoli na zapis.

Wymuszaj zmianę hasła co [] dni

Za pomocą tej opcji można wymusić co jaki czas użytkownicy mają obowiązek zmienić swoje hasło dostępu do programu 4Trans.

Aktywność użytkownika

Zapisuj aktywność użytkownika

Po zaznaczeniu tej opcji program będzie zapisywał każdą operację (dodawania, edycji i usuwania) dokonaną przez użytkownika w programie 4Trans

Funkcja zapisu historii aktywności użytkownika działa tylko dla modułów: Główny, TachoScan i Rozliczenia. W kolejnych wersjach programu 4Trans będą sukcesywnie dodawane następne moduły.

Kasuj historię aktywności użytkownika po upływie

W wyniku zaznaczenia tej opcji program będzie sukcesywnie usuwał historię aktywności użytkownika starszą niż podana tutaj ilość dni.

9.1.2.4. Dostosowanie szablonów zapisu

*Menu dostępne tylko i wyłącznie na koncie **administratora**.*

Okno z ustawieniami dostosowywania szablonów zapisu umożliwia ustawienie (włączenie) pól jakie należy wypełnić w wybranym oknie, aby program zezwolił na zapis danych.

W celu ustawienia jakie pole ma być wymagane do uzupełnienia, aby zapisać dane z tego okna należy:

- wybrać moduł, który zawiera żądane okno:

- wybrać nazwę okna,
- zaznaczyć odpowiednie pola, które mają być wymagane do wypełnienia.

Funkcja dostosowania szablonów zapisu działa tylko dla modułu: Spedycja. W kolejnych wersjach programu 4Trans będą sukcesywnie dodawane następne moduły.

9.1.2.5. E-mail - Terminarz

Dostępne opcje:

Wysyłaj wiadomość e-mail do użytkownika odpowiedzialnego za niezakończone zadanie

Opcja ta ma zastosowanie w modułach, w których generowane są zadania (Terminarz, niektóre rejestry modułu Flota), a za ich realizację ustawia się odpowiedniego użytkownika.

☑ ***opcja zaznaczona*** - program, zgodnie z ustawieniami poniżej będzie wysyłał maila do odpowiedniego użytkownika przypominającego o realizacji zadania;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - program nie będzie wysyłał wiadomości e-mail.

Opcje przypomnień e-mail

Wiadomości wysyłaj na [] dni przed zakończeniem terminu

Wybierz ile dni wcześniej przed terminem zakończenia zadania program ma wysłać wiadomość e-mail z przypomnieniem.

Konfiguracja serwera poczty wychodzącej

Serwer poczty wychodzącej

Wpisz adres serwera poczty wychodzącej.

Tryb zabezpieczenia

Wybierz jakim trybem zabezpieczone jest połączenie z serwerem poczty wychodzącej.

Port

Podaj numer portu, przez który będą wysyłane wiadomości e-mail (Domyślnie = 25).

Użytkownik

Podaj nazwę (login) użytkownika mającego dostęp do poczty e-mail.

Hasło

Wpisz hasło dostępu użytkownika.

9.1.2.6. Import/Eksport

*Menu dostępne tylko i wyłącznie na koncie **administratora**.*

W oknie dostępne są następujące opcje:

CDN XL

Zaleca się zaznaczanie poniższych opcji w przypadku faktycznej współpracy programu: 4Trans z CDN XL.

Skrót firmy nie może być dłuższy niż 20 znaków (CDN XL)

Po zaznaczeniu tej opcji program 4Trans uniemożliwi wpisanie skrótu firmy dłuższego niż 20 znaków. CDN XL posiada takie ograniczenie.

Przy zapisie firmy sprawdzaj istnienie akronimu w bazie CDN XL

Program 4Trans będzie podczas eksportowania danych do CDN XL sprawdzał dodatkowo czy firmy mają wprowadzony skrót w bazie CDN XL oraz czy te skróty nie pokrywają się.

Serwer

Podaj nazwę serwera bazy.

Baza

Podaj nazwę pliku bazy danych.

Enova - symbole opisu analitycznego

Wprowadź odpowiednie symbole z programu Enova.
Symbole wykorzystywane są podczas importu delegacji do Enovy.

9.1.2.7. Lista wykorzystania licencji

*Zakładka widoczna dla programu korzystającego z **klucza licencyjnego sieciowego*** 54.

W oknie tym jest wyświetlana informacja o zajętych licencjach programu przez innych użytkowników/komputery.

Loguj wykorzystanie licencji

Włącza/wyłącza funkcję sprawdzania wykorzystania licencji. Po zaznaczeniu tej opcji należy kliknąć: Odśwież.

9.1.2.8. Numeracja

*Menu dostępne tylko i wyłącznie na koncie **administratora**.*

Schemat numeracji

Dokumenty zapisywane do bazy danych programu posiadają swój schemat numeracji. Domyślny schemat narzucony jest przez program. Jednakże istnieje możliwość edycji tego schematu oraz dodania nowego szablonu numeracji.

Faktura sprzedaży może mieć kilka szablonów: faktura sprzedaży zagraniczna, faktura sprzedaży usług, specjalna faktura sprzedaży... itp.

Dokument

Zawiera listę dokumentów, które posiadają mechanizm automatycznej numeracji.

Wprowadzanie nowego szablonu (+)

Aby dodać nowy szablon należy oprócz jego nazwy wybrać **rodzaj szablonu** dokumentu, do którego będzie dodany.

Nie można dodać nowego schematu numeracji dla dokumentów nie posiadających szablonu numeracji.

Usuwanie dodanego szablonu ( )

Usunięcie domyślnych szablonów numeracji nie jest możliwe. Usunąć można tylko szablony dodane przez użytkownika.

Automatyczne wypełnianie luk

Jeśli opcja będzie zaznaczona to w przypadku, gdy zostanie wcześniej usunięty dokument (który posiadał numer nadany przez auto-numerację) program podczas dodawania nowego dokumentu wyświetli komunikat: **Znaleziono lukę w numeracji. Numer dokumentu został ustawiony na brakujący numer** oraz wstawi brakujący numer.

Wyłącz domyślną autonumerację dla wybranego dokumentu

Przy pomocy tej opcji można wyłączyć dla wybranego dokumentu schemat numeracji.

Schemat

Schemat numeracji dla danego dokumentu wraz z przykładowym numerem utworzonym na podstawie schematu.

Pozycje numeracji

Lista elementów wchodzących w skład schematu numeracji. W oknie tym można dodawać, edytować oraz usuwać poszczególne elementy za pomocą "paska narzędziowego list 110":

- za pomocą przycisków: ▲ i ▼ można przestawiać odpowiednio w górę i w dół pozycje na liście;
- w przypadku dodania lub edycji elementów na liście można ustawić im różne typy pozycji:

Numer
Automatyczna numeracja kolejnych zapisywanych dokumentów z możliwością zachowania numeracji w okresie jednego miesiąca lub jednego roku (po danym okresie numeracja rozpoczyna się od początku).

Tekst
Dowolny tekst, np. "/" lub "Faktura" itp.

Data
W zależności od wyboru przedstawiony w schemacie numeracji będzie bieżący rok, miesiąc lub dzień.

Skrót aktywnej firmy
W zależności od wybranej aktywnej firmy na pole auto-numeracji będzie wstawiany skrót firmy wprowadzony w "oknie dodawania/edycji firmy 122".

Numer służbowy pracownika
Widoczny tylko dla schematu: **Delegacje** - numer służbowy należy wprowadzić w "oknie dodawania/edycji pracownika 134".

Okno edycji numeracji

W wyniku wybrania w polu **Dokument** schematu numeracji dodanego przez użytkownika w oknie ustawień zostaną wyświetlone dodatkowe opcje:

Rodzaj szablonu

W polu zawarta jest informacja do jakiego rodzaju szablonu odnosi się edytowana numeracja.

Domyślny szablon użytkownika

Umożliwia przypisanie edytowanego szablonu jako domyślnego dla wybranego użytkownika.

Szablon widoczny dla firmy

Umożliwia przypisanie edytowanego szablonu wybranej firmie, dla której będzie on widoczny.

- **(brak)** - w wyniku wybrania tej opcji szablon będzie widoczny dla każdej firmy.

9.1.2.9. Państwa

Okno powiązane jest z modułem **Delegacje**. Na liście widnieją wszystkie państwa, które występują w załączniku do Ustawy o należnościach z tytułu podróży służbowych (109 państw). W zakładce tej można definiować, które państwa będą wyświetlane, a które ukryte.

9.1.2.10. Serwis

Kopia bazy

Folder kopii bazy

W tym polu wyświetlana jest ścieżka kopii bazy danych zawarta w zakładce: "Ustawienia kopii bazy 96".

Kopia bazy danych może być wykonana tylko na komputerze, na którym zainstalowany jest serwer programu.

[Uruchom kreatora kopii bazy danych]

Po naciśnięciu na powyższy przycisk zostanie wyświetlony panel: **Kreator kopii bazy danych**, w którym można określić rodzaj wykonywanej kopii zapasowej bazy danych:

- Utwórz tylko kopię bazy danych (*.bak);
- Utwórz archiwum zip bazy danych oraz dołącz:
  - tarcze analogowe (wykresówki);
  - pliki cyfrowe kart kierowców i tachografów;

Po dokonaniu wyboru należy kliknąć na przycisk: Dalej - w celu wykonania kopii bazy danych lub na przycisk: Anuluj - aby zamknąć panel kreatora kopii bazy danych.

Ustawienia automatycznego mechanizmu tworzenia bazy danych znajdują się w zakładce: "Ustawienia kopii bazy" okna ustawień programu.

Tryb uruchamiania programu

Dostępne są dwa rodzaje trybów uruchamiania się programu:

Standardowy

Program jest uruchamiany bez okna logowania. W programie dostępne są wszystkie funkcje jakie są ustawione na kluczu licencyjnym.

Wersja standardowa programu działa tylko na LOKALNYM kluczu licencyjnym.

Zaawansowany

Przed każdym uruchomieniem programu wyświetlane jest okno logowania, w którym należy podać użytkownika i hasło. W zależności od ustawionych przez administratora uprawnień użytkownikowi uruchamia się program z określonymi funkcjami i prawami dostępu.

Różne

Włącz eksporty do systemu Enova

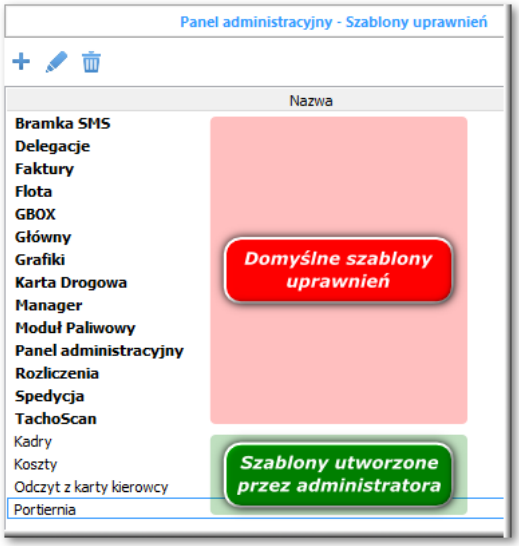
Opcja umożliwia włączenie w menu **Plik** -> **Import/Eksport** pozycji: **Eksport ewidencji czasu pracy do programu "enova"**, **Eksport pracowników do programu "enova"**, **Eksport faktur do enova** oraz **Eksport delegacji i raportów kasowych do enova**.

9.1.2.11. Szablony uprawnień

Okno służy do zarządzania szablonami uprawnień, umożliwiając dodawanie nowych szablonów, modyfikacje i usuwanie istniejących.

Aby dodać, zmienić lub usunąć szablony uprawnień należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list".

Nie można edytować ani usunąć domyślnych szablonów uprawnień - nazwy tych szablonów pokazane są pogrubioną czcionką (rys. poniżej).



Rys. Ustawienia programu - szablony.

Jak dodać szablon

1. Kliknij na przycisk: +.
2. W polu **Nazwa** wpisz nazwę szablonu - kliknij Zapisz, a następnie Edycja uprawnień.

3. Spowoduje to otwarcie okna pozwalającego na dodanie lub zmianę praw wchodzących w skład tworzonego szablonu:
   - do tworzonego lub edytowanego szablonu uprawnień możemy ustanawiać dowolne uprawnienia (odczyt, pełne, brak) widoczne na liście uprawnień;

Rodzaj i ilość uprawnień zależy od rodzaju zainstalowanych modułów.

   - w przypadku ustawiania standardowych uprawnień dla poszczególnych modułów klikamy na liście prawym przyciskiem myszy i wybieramy interesujący nas moduł;
   - po skonfigurowaniu praw kliknij Zapisz i zamknij;
4. w oknie: **Szablon uprawnień** można przypisać utworzony szablon dowolnej ilości użytkownikom, znajdującym się na liście.

Jeśli w przypisanych użytkownikowi szablonach będą się powtarzać uprawnienia z różnymi poziomami dostępu, to program przypisze użytkownikowi najwyższe dostępne w tych szablonach uprawnienie.

*1. Szablon: Analiza, uprawnienie: kalendarz miesięczny, poziom dostępu: **BRAK**.*

*2. Szablon: Kadry, uprawnienie: kalendarz miesięczny, poziom dostępu: **ODCZYT**.*

*Powyższe dwa szablony zostały przypisane danemu użytkownikowi. Uprawnienia na kalendarz miesięczny się powtarzają, ale mają różne poziomy dostępu. Program wybierze poziom dostępu najwyższy, czyli w tym przypadku użytkownik będzie miał dostęp do **ODCZYTU** kalendarza miesięcznego.*

9.1.2.12. Ścieżki

Wybór ścieżek

Folder roboczy systemu (sieciowy)

Domyślna ścieżka: "...\Moje dokumenty\INELO".

Jest to główny katalog programu, w którym przechowywane są pliki robocze. Każdy użytkownik programu 4Trans powinien mieć dostęp (uprawnienia do odczytu i zapisu) do tego katalogu.

Domyślnie w folderze roboczym znajdują się poniżej wymienione katalogi: **TachoScan** oraz **Documents**.

***Administrator**:*
*Jeśli zmieniasz lokalizację katalogów: **TachoScan** oraz **Documents** nie zapomnij o nadaniu uprawnień odpowiednim użytkownikom programu 4Trans.*

Ścieżka plików modułu TachoScan

Domyślna ścieżka: "...\Moje dokumenty\INELO\TachoScan".
W folderze plików modułu TachoScan (domyślna o nazwa: **TachoScan**) tworzone są foldery o nazwie skrótu firmy wprowadzonej w programie - ilość folderów jest uzależniona od ilości dodanych firm. Z kolei w folderach tych tworzone są foldery: **Image** (gdzie przechowywane są pliki skanów tarczek tacho) i folder: **Digital** (gdzie przechowywane są pliki źródłowe pobrane z kart kierowców i tachografów cyfrowych).
Jest to ten sam folder **obrazów tacho** jaki definiujemy podczas pierwszego uruchomienia programu. W oknie ustawień głównych istnieje możliwość zmiany tej ścieżki.

Ścieżka do folderu z dokumentami

Domyślna ścieżka: "...\Moje dokumenty\INELO\Documents".
W folderze dokumentów (domyślna o nazwa: **Documents**) tworzone są foldery o nazwie skrótu firmy wprowadzonej w programie - ilość folderów jest uzależniona od ilości dodanych firm. Jest to ten sam folder **dokumentów** jaki definiujemy podczas pierwszego uruchomienia programu. W oknie ustawień głównych istnieje możliwość zmiany tej ścieżki.

Automatycznie twórz pliki raportów w lokalizacji

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - raporty eksportowane do pliku (pdf, xml. xls, html) będą domyślnie zapisywane w wybranej tutaj lokalizacji (w folderze aktywnej firmy).
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - za każdym razem przed wyeksportowaniem raportu do pliku program będzie pytał o ścieżkę, w której dokonać zapisu.

9.1.2.13. Ustawienia kopii bazy

W oknie **Ustawienia kopii bazy** konfigurujemy częstotliwość i rodzaj tworzonej kopii.

Baza

Pole zawiera następujące opcje:

Twórz kopię zapasową bazy danych

Włączenie lub wyłączenie opcji tworzenia automatycznej kopii bazy.

NIE ZALECA się wyłączania funkcji wykonywania kopii bazy danych.

Nawet w przypadku, gdy administrator tworzy kopię zapasową całego dysku, na którym mieści się baza danych NIE ZALECA się wyłączania tej funkcji.

Należy pamiętać, że przy wyłączeniu opcji wykonywania kopii bazy danych właściwa baza danych będzie "puchnąć" (powiększać swoją objętość o historię wykonanych operacji).

Harmonogram zadań realizowany poprzez:

Ramka widoczna jest tylko dla bazy danych podpiętej do SQL Server'a™ w wersji 2008R2 lub nowszych.

usługę SQL Server Agent

Dla SQL Server™ w wersji **Express** - po wybraniu tej opcji program wyświetli ostrzeżenie o braku możliwości wykonywania kopii bazy danych.

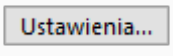
Dla pozostałych wersji SQL Server'a™ kopia bazy danych będzie tworzona przez usługę SQL Server™ Agent. W ramce: **Status wykonywania kopii zapasowych bazy** będzie wyświetlona historia wykonywania kopii bezpośrednio z SQL Server™ Agent'a.

usługę INELO Service

Tworzenie kopii bazy danych realizowane jest przez dołączoną do programu usługę **INELO Service**. Co najważniejsze usługa działa na każdej wersji SQL Server'a (od 2008R2 wzwyż).

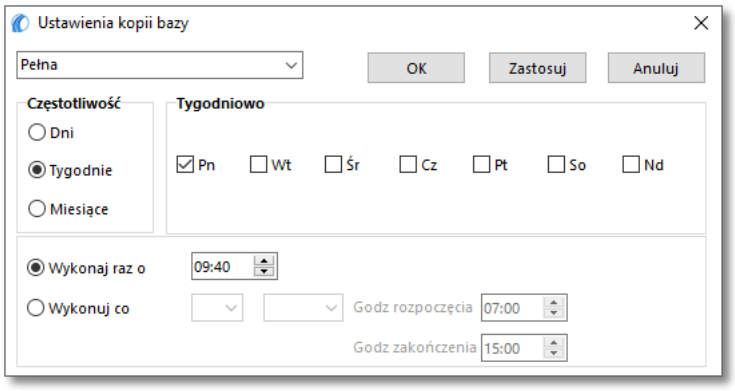
Ścieżka do kopii bazy

Jest to ten sam folder **kopii bazy** jaki definiujemy podczas pierwszego uruchomienia programu.

Przycisk: 

Otwiera okno **Ustawień kopii bazy**:

Ustawienia działają dla aktualnie zaznaczonej usługi tworzenia bazy danych w ramce: ***Harmonogram zadań realizowany poprzez:*** *(opis powyżej).*



Rys. Okno "Ustawienia kopii bazy".

W oknie tym należy ustawić:

- rodzaj wykonywanej kopii bazy:
  - **Pełna** - tworzony jest całkowity obraz bazy.
  - **Różnicowa** - jest to kopia wszystkich tych danych, które uległy zmianie (również nowych) od czasu wykonania ostatniej pełnej kopii bezpieczeństwa.
  - **Logi** - jest to kopia zapisów operacji jakie były wykonywane na bazie danych.
- częstotliwość wykonywania kopii bazy. Są do wyboru trzy możliwe schematy częstotliwości:
  - **dziennie** - należy ustawić co ile dni ma być wykonywana kopia,
  - **tygodniowo** - należy wybrać, w którym dniu tygodnia ma być tworzona kopia,
  - **miesięcznie** - są dwa możliwe sposoby wykonywania kopii miesięcznej:
    - w każdy (1 do 31) dzień miesiąca co (1 do 3) miesiące,
    - w każdy(ą) (1 do 4 lub ostatni) (poniedziałek do niedzieli) miesiąca co (1 do 3) miesiące.
- w zależności od ustawionej powyżej częstotliwości ustala się czy kopia ma być:
  - wykonana raz o (00:00 do 23:59),
  - wykonywana co (1 do 59 lub 1 do 23) (minut lub godzin) Godz rozpoczęcia (00:00 do 23:59) Godz zakończenia (00:00 do 23:59)

Aby w pierwszej rubryce pokazały się wartości należy wcześniej wybrać wartość w drugiej rubryce (minuty lub godziny).

Ustawiona częstotliwość: ***Tygodnie -> czwartek*** *poniżej* ***Wykonuj co 35 -> minut -> Godz rozpoczęcia 07:00 -> Godz zakończenia 10:00****.*

Czyli kopia będzie wykonywana co 35 minut pomiędzy 07:00 a 10:00 w każdy czwartek.

Kasuj kopie zapasowe po upływie

Włączenie lub wyłączenie opcji automatycznego usuwania starszych kopii bazy po upływie ustawionej ilości dni (od 1 do 59).

Status wykonywania kopii zapasowych bazy

Pokaż historię procesu wykonywania kopii bazy danych

Wyświetla okno, w którym zawarta jest historia wykonywania kopii bazy danych. Okno to można również wywołać poprzez dwukrotne kliknięcie na danym wierszu zadania.

Odśwież status

Odświeżenie statusu wykonania kopii bazy danych.

Pokaż aktualny "SQL Server Log"

Otwiera okno, w którym można wyświetlić dostępne pliki log.

Status wykonywania kopii zapasowych bazy

Na liście pokazane są zadania (wykonywania kopii bazy), ich aktywność, status itd.

Oznaczenia zadań: ***F*** *- pełna kopia,* ***D*** *- różnicowa,* ***L*** *- logi.*

Jeśli status danego zadania jest pusty znaczy to, że nie włączono wykonywania takiego rodzaju kopii zapasowej lub program nie podjął jeszcze próby tworzenia kopii np. wykonywanie kopii jest ustawione na czwartek, a dniem sprawdzania jest środa.

Po dwukrotnym kliknięciu na wierszu zadania otworzy się okno historii procesu wykonywania kopii bazy danych, gdzie można zobaczyć szczegółową informację na temat błędu.

Najczęstsze przyczyny występowania błędu w procesie wykonywania kopii zapasowej bazy:

- błędnie ustawiona ścieżka kopii bazy,
- brak uprawnień serwera do zapisu w ustawionym katalogu kopii bazy danych,
- brak miejsca na dysku.

W przypadku gdy w statusie zadanie widnieje zapis ***wystąpił błąd*** *oznacza to, że kopia bazy nie została utworzona.*

Zaleca się jak najszybsze zlokalizowanie i naprawienie przyczyny błędu wykonywania kopii bazy danych.

9.1.2.14. Użytkownicy

Okno służy do zarządzania kontami użytkowników, umożliwiając dodawanie nowych kont, modyfikacje i usuwanie istniejących.

4Trans zapisuje ustawienia własne użytkownika do bazy. Ustawienia te są wczytywane dla konkretnego użytkownika bez względu na jakim komputerze w sieci się zaloguje. Dostosowywać można między innymi szerokości oraz kolejność kolumn na listach, można także wybrać, które kolumny mają być widoczne, itp.

Wyszukiwanie użytkowników:
Zacznij wpisywać dowolną, szukaną frazę, a program wyświetli odpowiednie pole tekstowe.

Aby dodać, zmienić lub usunąć użytkownika należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list".

Kopiowanie uprawnień

Polecenie to służy do dodawania nowego użytkownika z uprawnieniami skopiowanymi od innego użytkownika.

Aby dodać nowego użytkownika ze skopiowanymi uprawnieniami należy:

- zaznaczyć użytkownika, od którego mają być skopiowane uprawnienia;
- z paska narzędziowego listy użytkowników wybrać: **kopiuj uprawnienia**.

Eksport ustawień do GBOX Online

Za pomocą tego polecenia można skopiować użytkowników wraz z uprawnieniami do systemu GBOX Online.

Aby wyeksportować ustawienia wystarczy kliknąć na ikonie: , a następnie wskazać miejsce zapisu pliku **xml** z ustawieniami.

W wyniku naciśnięcia ikony dodawania lub edycji użytkownika otworzy się okno **Użytkownik** zawierające zakładki:

Dane podstawowe

Zakładka ta zawiera podstawowe informacje na temat dodawanego/dodanego użytkownika.

Podczas dodawania i edycji dla każdego użytkownika określamy jego **login**, nazwisko, imię, ewentualny opis, hasło, język, status (aktywny, nieaktywny) oraz uprawnienia .

Aby zmienić prawa użytkownikowi, wystarczy zaznaczyć/odznaczyć odpowiednie "szablony uprawnień 94" na "liście 110" **Uprawnienia**.

Za pomocą "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć szablon uprawnień.

Nie można edytować ani usunąć domyślnych szablonów uprawnień - nazwy tych szablonów pokazane są pogrubioną czcionką.

Po zapisie użytkownika do bazy danych będzie można przejść do następnych zakładek.
(patrz: opis poniżej)

Nazwa modułu, którego czcionka jest pochyła i w kolorze szarym oznacza brak wykupionej licencji.

Uprawnienia do firm

Jest to kolejna zakładka w oknie dodawania i edycji użytkownika, umożliwia ona włączenie uprawnień do podglądu danych wybranej firmy.

Aby włączyć tą opcję należy:

- odznaczyć pole: **Ignoruj uprawnienia do wybranych firm**,
- z listy poniżej zaznaczyć firmy, których dane może użytkownik przeglądać,
- lub odznaczyć firmy, których danych użytkownik nie może widzieć.

Uprawnienia do kierowców

Uprawnienia te dotyczą list wyboru na oknach edycji i drukowania.

Aby włączyć tą opcję należy:

- odznaczyć pole: **Ignoruj uprawnienia widoczności dla kierowców**,
- na poniższej liście zaznacz kierowców, którzy mają być widoczni na listach dla wybranego użytkownika;

W dalszej kolejności zaznacz w menu rozwijanym listy wyboru opcję: **pokaż pojazdy/kierowców wg widoczności** (więcej w temacie: "Filtrowanie kierowców i samochodów w oknach programu 113").

Uprawnienia do samochodów

Uprawnienia te dotyczą list wyboru na oknach edycji i drukowania.

Aby włączyć tą opcję należy:

- odznaczyć pole: **Ignoruj uprawnienia widoczności dla samochodów**,
- na poniższej liście zaznacz samochody, które mają być widoczni na listach dla wybranego użytkownika;

W dalszej kolejności zaznacz w menu rozwijanym listy wyboru opcję: **pokaż pojazdy/kierowców wg widoczności** (więcej w temacie: "Filtrowanie kierowców i samochodów w oknach programu 113").

Uprawnienia do grup GBOX

Jest to następna zakładka w oknie dodawania i edycji użytkownika, umożliwia ona sterowanie uprawnieniami w zakresie widoczności na listach grup GBOX.

Aby włączyć tą opcję należy:

- odznaczyć pole: **Ignoruj uprawnienia widoczności dla grup GBOX**,
- z listy poniżej zaznaczyć grupy GBOX, które mają być widoczne dla użytkownika,
- lub odznaczyć grupy, których użytkownik nie może "widzieć".

Zaawansowane

Zakładka umożliwia nadanie użytkownikowi specjalnych uprawnień do:

TachoScan

- **edycji zamkniętych tarcz w module TachoScan**, patrz: "TachoScan -> Dane podstawowe 336";

- **zmiany ustawień tolerancji dla modułu TachoScan**, patrz: "TachoScan -> Naruszenia - Tolerancje 212";

Rozliczenia

- **do zmiany ustawień modułu Rozliczenia**, patrz: ustawienia programu -> zakładka "Rozliczenia 445",
- **do zarządzania listą typu dnia w module Rozliczenia**, patrz: "[201] Ewidencja czasu pracy -> Panel ustawień 620",
- **do rejestru nieobecności oraz zmiany typu dnia w module Rozliczenia**, patrz: "Rozliczenia -> [205] Rejestr nieobecności 517",
- **uprawnienia do otwarcia zamkniętych kalendarzy w module Rozliczenia** - w menu rozwijanym kalendarza miesięcznego 614 dostępna jest opcja: **Zamknij miesiąc**, po wybraniu której następuje blokada kalendarza. W wyniku zaznaczenia tej opcji użytkownik będzie mógł otworzyć powtórnie taki kalendarz do edycji,
- **zezwalaj na oddawane dyżurów 50% w mechanizmie automatycznego oddawania** - po zaznaczeniu tego uprawnienia użytkownik będzie mógł zaznaczyć w mechanizmie automatycznego oddawania opcje oddawania dyżuru 50%, patrz: "moduł Rozliczenia -> Pobieranie i wyliczanie godzin pracy 598"

Spedycja, Faktury

Opis wybranych opcji:

- **Zezwalaj na wprowadzenie zleceń i faktur dla zablokowanego klienta** - w oknie dodawania/edycji firmy można przypisać kontrahentowi status: **zablokowany klient**;
- **Uprawnienia do zmiany zafakturowanych zleceń**:
  - ☑ ***opcja zaznaczona*** - użytkownik będzie mógł edytować dane zlecenia, nawet jeśli została wystawiona faktura na to zlecenie;
  - ☐ ***opcja niezaznaczona*** - użytkownik będzie mógł edytować dane zlecenia do momentu, aż nie zostanie wystawiona faktura na to zlecenie;
- **Uprawnienia do zmiany zleceń ze statusem rozliczone**:
  - ☑ ***opcja zaznaczona*** - użytkownik będzie mógł edytować dane zlecenia ze statusem: **rozliczone**;
  - ☐ ***opcja niezaznaczona*** - użytkownik będzie mógł edytować dane zlecenia do momentu, aż nie zostanie zmieniony status zlecenia na **rozliczone**.

- **uprawnienia do zmiany wyeksportowanych faktur** - po zaznaczeniu tej opcji użytkownik będzie miał prawo do zmiany danych w fakturach wyeksportowanych do innych programów księgowych.

Inne

- **uprawnienia do usuwania rekordów z głównych list** - użytkownik będzie mógł usuwać pozycję na głównych listach (np. lista kierowców, samochodów lista zleceń, pozycje na liście rejestru leasingu itp.) z jednym wyjątkiem - nie będzie mógł usuwać pozycji powiązanych z innymi zapisami w programie. Konieczne będzie usunięcie tych powiązań, a dopiero później wybranej pozycji;

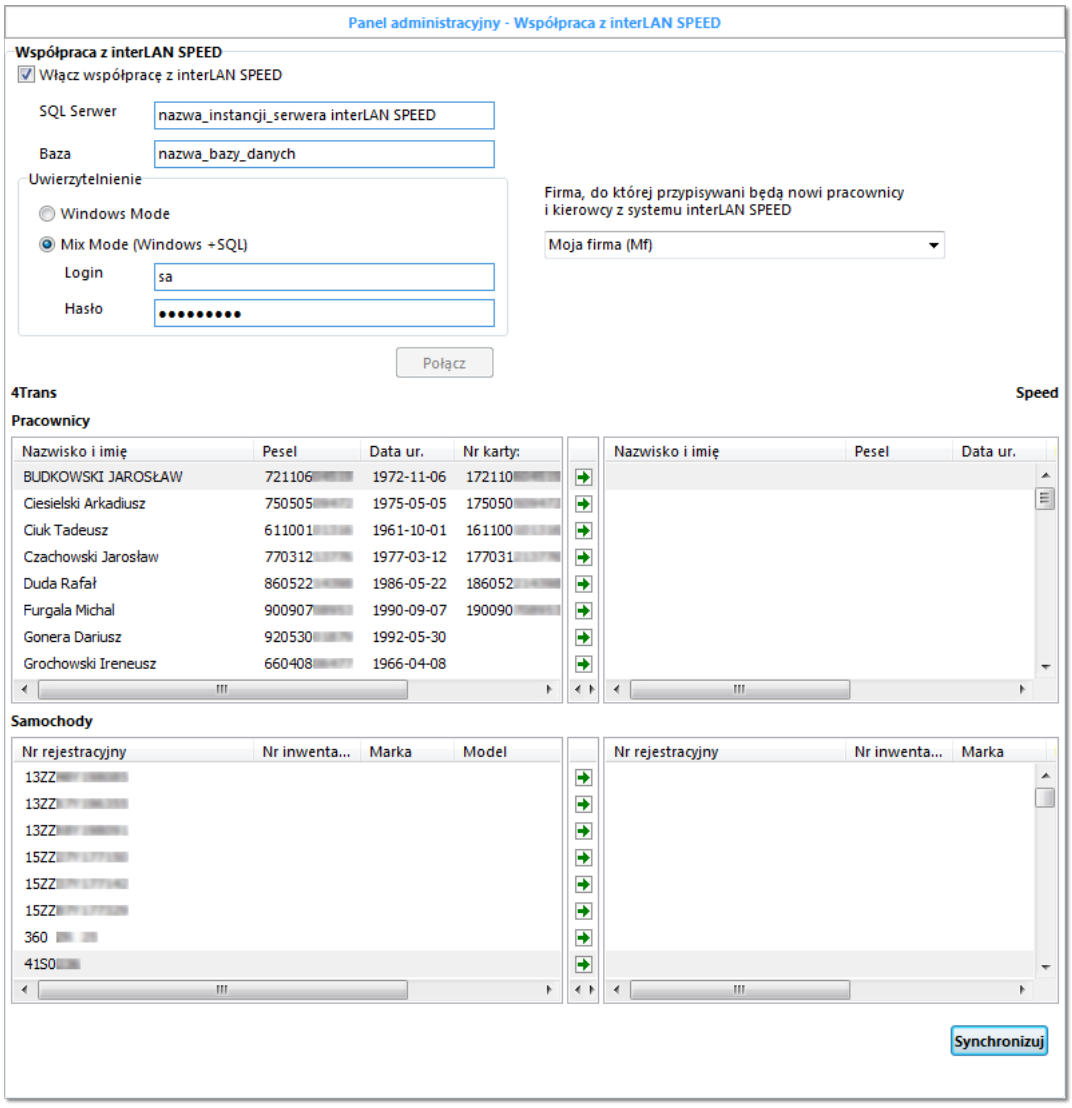
Aby uniknąć czasochłonnego przeszukiwania list programu i usuwania każdej pozycji oddzielnie można skorzystać z powyższego uprawnienia.

- **uprawnienia do podglądu historii aktywności użytkownika** - wybrany użytkownik będzie miał dostęp do pozycji: "[015] Aktywność użytkownika 107";
- **uprawnienia do zapisu i zmiany danych firmy własnej**, patrz: "Dane podstawowe -> [001] Firmy 122"),
- uprawnienia do podglądu stawek zatrudnienia i ryczałtów - użytkownik będzie miał uprawnienia do podglądu stawek zatrudnienia i ryczałtów w "oknie dodawania/edycji kierowcy/pracownika 139";
- uprawnienia do zmiany płatności faktur - odznaczenie tego uprawnienia spowoduje:
  - nieaktywną ramkę płatności na oknie faktury sprzedaży i faktury zakupu;
  - nieaktywne przyciski [Zapłać], [Kompensata], [Pobierz płatności z CDN XL] na liście faktur sprzedaży i zakupu;
  - nieaktywny przycisk [Import wyciągów bankowych] na historii płatności;
  - nieaktywne przyciski [Zapłać], [Kompensata], [Import wyciągów bankowych] na liście płatności;
  - nieaktywny przycisk [Zapłać] oraz nieaktywną ramkę należności (edycja) na liście not obciążeniowych;
  - generuj unikalne nazwy skrótów firm - zaznaczenie tej opcji spowoduje to, że do skrótów podobnych nazw firm będzie dodawany numer kolejny.
- **uprawnienia do zapisu i pobierania nowych kursów walut** - po zaznaczeniu wybrany użytkownik będzie mógł w odpowiednich oknach programu pobrać kurs walut, a także "dodawać go ręcznie 163" do bazy danych;
- **Generuj unikalne nazwy skrótów firm** - po zaznaczeniu program będzie generował i "pilnował", aby nazwy skrótów firm były unikalne.

Pomocne podczas zaznaczania/odznaczania opcji może być skorzystanie z opcji: ***Zaznacz wszystkie pozycje*** *i* ***Odznacz wszystkie pozycje*** *dostępnych w rozwijanym menu (kliknij w dowolnym miejscu okna PPM).*

9.1.2.15. Współpraca z interLAN SPEED

Okno umożliwia włączenie współpracy, dokonanie konfiguracji połączenia oraz synchronizację danych z bazą interLAN Speed.



Konfiguracja połączenia

1. Zaznacz opcję: **Włącz współpracę z interLAN SPEED**.

2. W polu **SQL Serwer** wpisz nazwę instancji serwera **interLAN SPEED**, a w polu **Baza** wpisz nazwę bazy danych.
3. Uwierzytelnienie:
   - wybierz metodę uwierzytelniania (tej informacji może udzielić administrator serwera) - dla opcji **Mix Mode (Windows +SQL)** należy podać hasło dla użytkownika dbo(sa) wybranego serwera;
4. Kliknij Połącz.

Synchronizacja danych

"Ręczną" synchronizację danych opisaną w tym temacie dokonuje się tylko podczas pierwszego połączenia z bazą danych lub w przypadku przerwy w połączeniu pomiędzy bazami.

Jeśli połączenie pomiędzy bazami jest aktywne synchronizacja odbywa się w locie.

Po dokonaniu synchronizacji Pracownicy i Samochody będą powiązani ze sobą - dodanie/zmiana danych w jednym programie powoduje automatyczne dodanie/zmianę danych w drugim programie.

1. W polu **Firma, do której przypisywani będą nowi pracownicy i kierowcy z systemu interLAN SPEED** wybierz odpowiednią firmę.
2. Po lewej stronie (4Trans) w oknach: Pracownicy i Samochody pojawią się pozycje, których nie ma w bazie programu interLAN SPEED - ikona: .
3. Po prawej stronie (Speed) w oknach Pracownicy i Samochody pojawią się pozycje, których nie ma w bazie programu 4Trans - ikona: .

Pracownicy - rozpoznawani są po numerze PESEL.

Samochody - rozpoznawane są po numerze rejestracyjnym.

4. Jeśli nie chcesz synchronizować wybranej pozycji - kliknij na lub tak, aby pokazała się pusta ikona: .
5. Kliknij Synchronizuj.

Kopiowane dane

1. Pracownicy:
   - Imię;

- Nazwisko;
- Pesel;
- Data urodzenia;
- Numer karty;
- Kraj karty.

2. Samochody:
   - Nr rejestracji;
   - Nr ewidencyjny;
   - Marka;
   - Model;
   - Data zakupu.

9.2. [015] Aktywność użytkownika

Pozycja widoczna na koncie administratora. W zależności od ustawionych uprawnień (patrz: "Panel administracyjny -> Użytkownicy 100") użytkownik może mieć dostęp do tego polecenia.

Otwiera listę operacji przeprowadzonych przez każdego z użytkowników w programie. Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Dane podstawowe** wybrać **Aktywność użytkownika**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Lista podzielona jest na trzy zakładki:

1. Wszystkie.
2. Ustawienia - zmiany zarejestrowane w ustawieniach programu.
3. Inne - pozostałe operacje z wykluczeniem zmian w ustawieniach.

10. Moduł Główny

Moduł główny to **Silnik** programu 4Trans, spełniający funkcje administracyjne, niezbędny do jego działania, do którego dołączane są poszczególne moduły wg wymagań klienta.

Moduł główny posiada funkcje konfiguracji systemu, m.in:

- tworzenie użytkowników korzystających z programu wraz z określeniem ich uprawnień;
- tworzenie szablonów i słowników używanych później w programie;
- ustalanie schematów numeracji dokumentów i zleceń;
- ustawianie folderów kopii bazy danych;
- ogólne ustawienia programu i inne...

Ponadto wbudowana funkcja przypomnień, wykorzystując dane z poszczególnych modułów na podstawie definiowanych szablonów informuje z wybranym przez Klienta wyprzedzeniem o kończących się terminach poszczególnych wartości, np. o:

- kończącym się przeglądzie technicznym;
- upływającej ważności badań kierowców;
- terminie wymiany opon, oleju, itp...;
- konieczności wykupienia winiet.

W zależności od ustawionych uprawnień dla użytkownika do pracy z poszczególnymi modułami ***Menu główne*** *poszerzy się o dodatkowe polecenia.*

Opis dodatkowych poleceń znajduję się odpowiednio dla każdego modułu. Np. opis menu: ***TachoScan*** *znajduje się: "Moduł TachoScan -> Menu Główne ->* *TachoScan* 224*".*

10.1. Start

Główna zakładka programu, w której zaraz po uruchomieniu programu widoczna jest informacja od producenta.

Informacja od producenta będzie wyświetlana automatycznie tylko podczas pierwszego uruchomienia nowej wersji programu. Po każdym kolejnym uruchomieniu będzie widoczne menu startowe programu.

Zakładkę można wywołać przy pomocy klawisza F2 lub z menu programu: Plik -> Start 118.

Zakładka zawiera następujące elementy:

1. **Pole wyszukiwania** - po wpisaniu dowolnej frazy zwierającej minimum 3 znaki i zatwierdzeniu klawiszem: Enter program szuka wyników w menu oraz w głównych listach programu: samochodach, pracownikach, firmach, danych z kart kierowców i wykresówek, delegacjach, fakturach, zleceniach i kartach kierowcy (moduł Flota):

- pozycje w menu programu oznaczone są 3-cyfrowymi kodami, których można użyć podczas wyszukiwania;
- po wprowadzeniu kodu i zatwierdzeniu klawiszem

program otworzy daną pozycję w nowej zakładce.

2. Moje skróty - umożliwia dostosowanie paska narzędziowego **Moje skróty** - kliknij na pustym przycisku, aby ustawić nowy skrót;

Ikony będą wyszarzone i nieaktywne dla funkcji niewidocznych lub niedostępnych dla zalogowanego użytkownika.

3. Szkolenia - terminy najbliższych szkoleń organizowanych przez 4Trans (więcej na stronie: "http://szkoleniadlatransportu.pl/").
4. Aktualności - prezentuje informacje ze strony internetowej INELO;
5. Reputacja - wyświetlane po zaznaczeniu opcji **Pokaż ocenę ryzyka na głównym oknie (może powodować wolniejsze działanie programu)** (**Ustawienia** -> **Główne**). Prezentuje wyniki wyliczenia częstotliwości występowania poważnych naruszeń:
   - ww. częstotliwość będzie automatycznie wyliczana raz dziennie zaraz po uruchomieniu programu;
   -

- pozwala na wymuszenie ponownego wyliczenia powyższej częstotliwości;
   -

- generuje raport "[182] Analiza ryzyka utraty dobrej reputacji lub ograniczenia licencji 295".
6. Informacja o aktualnej gwarancji;

10.2. Wywołanie listy najbliższych terminów

W zakładce wyświetlona jest lista najbliższych terminów realizacji pozycji "[012] terminarza 165". Na liście można dokonać takich samych operacji jak w terminarzu, za wyjątkiem dodawania i usuwania terminów.

Jeśli lista najbliższych terminów będzie pusta zakładka ta nie będzie wyświetlana.

10.3. Komunikaty

W zakładce wyświetlana jest lista ważnych komunikatów generowanych przez program, które wymagają interwencji użytkownika.

Jeśli lista komunikatów będzie pusta zakładka ta nie będzie wyświetlana.

10.4. Podstawowe informacje

W temacie zawarte są informacje o podstawowych narzędziach wykorzystywanych w programie.

10.4.1. Pasek narzędziowy list

Większość danych przechowywanych w bazie przedstawiona jest użytkownikowi za pośrednictwem odpowiednich list. Każda z tych list posiada pasek narzędziowy oraz rozwijane menu dostępne pod prawym klawiszem myszy.

Odnalezienie konkretnej pozycji można sobie ułatwić poprzez posortowanie listy: żeby to zrobić, wystarczy kliknąć lewym klawiszem myszy nagłówek kolumny, według której lista ma zostać posortowana. Ponowne kliknięcie odwraca kolejność.

Podstawowe ikony paska narzędziowego:

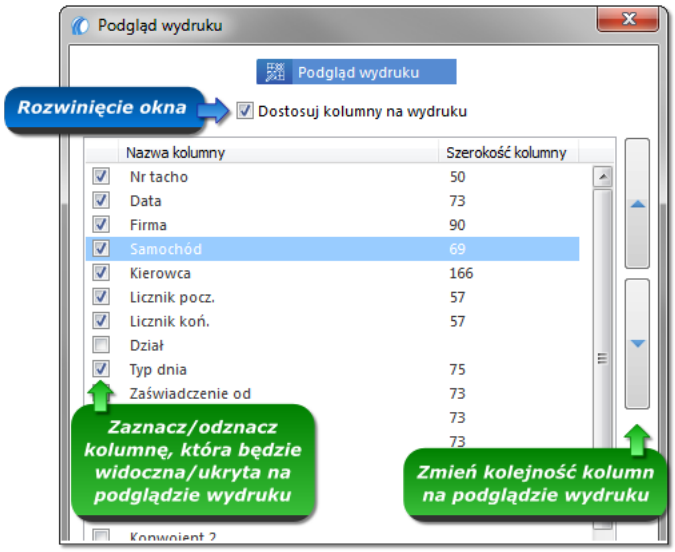
Niektóre z list posiadają dodatkowe ikony w pasku narzędziowym - opis znaczenia tych ikon zawarty jest w opisie danej listy.

- ( ) **Nowy wpis** - spowoduje otwarcie się nowego okna, umożliwiającego wprowadzenie nowej pozycji na listę. Wygląd okna zależny jest od listy, dla której zostało ono wywołane. Pola, które należy obowiązkowo wypełnić wyróżnione są niebieską ramką;
- ( ) **Edycja** - spowoduje otwarcie się nowego okienka, umożliwiającego edycję danych aktualnie zaznaczonego obiektu;

Dwukrotne kliknięcie LPM na pozycji listy ma taki sam efekt jak użycie przycisku .

- **Usuń wpis** - po potwierdzeniu, spowoduje usunięcie aktualnie zaznaczonego elementu na liście;

- **Kopiuj z** - ze zaznaczonej pozycji na liście kopiowane są dane do okna: **Nowy wpis**;
- **Odśwież listę** - odczytuje na nowo z bazy wszystkie pozycje listy;
- **Wyłącz filtr kolumn** - wyłącza wszystkie zastosowane filtry na kolumnach;
- **Zapisz listę do pliku** - opcja ta służy do zapisania listy do pliku w jednym z trzech formatów: tekstu rozdzielonego przecinkami (pliki *.csv), arkusza programu MS Excel (pliki *.xls) lub pliku HTML (strony internetowej);
- **Podgląd wydruku** - podgląd wydruku aktualnie otwartej listy. Przed wyświetleniem raportu otwarte zostanie okno dostosowania wyglądu wydruku:



Rys. Okno dostosowania wydruku.

kliknij na Podgląd wydruku, aby wyświetlić raport;

- **Dostosuj widoczne kolumny** - otwiera okno dostosowywania wyglądu listy do indywidualnych preferencji. Można za jego pomocą wybrać, które kolumny będą widoczne. Żeby dodać/usunąć daną kolumnę, należy zaznaczyć jej nazwę, a następnie przenieść ją do sąsiedniej listy za pomocą odpowiedniego przycisku, tzn. ◄ lub ►. Przyciskami ◄◄ i ►► można łatwo wyświetlić/ukryć wszystkie kolumny na raz. Natomiast przyciskami: ▲ i ▼ określamy kolejność wyświetlania się kolumn na liście;
- **Resetuj ustawienia listy** - przywraca wszystkie ustawienia listy do ustawień domyślnych;
- - **Dopasuj szerokość kolumn** - dopasowuje szerokość kolumn do szerokości pozycji na liście;

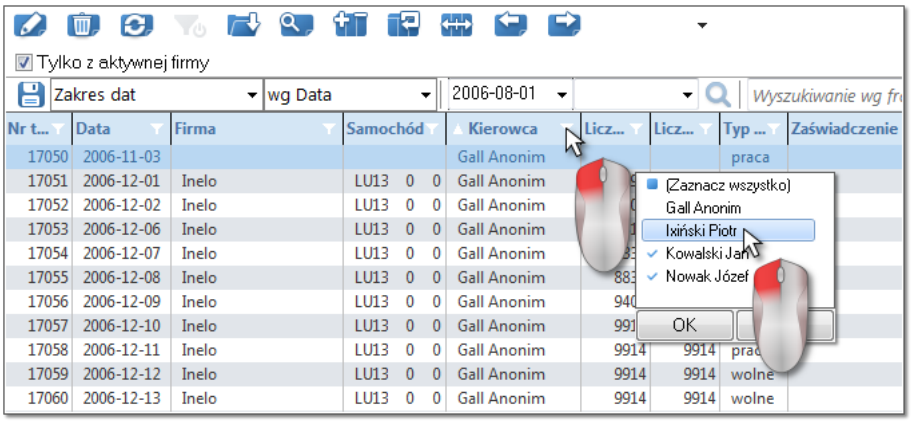
10.4.2. Filtrowanie list

W programie mamy możliwość filtrowania danych na listach. Jest to przydatna funkcja szczególnie jeśli posiadamy dużą ilość danych. Zastosowanie odpowiednich filtrów przyspiesza działanie programu oraz zwiększa efektywność pracy.

10.4.2.1. Filtrowanie na wybranych kolumnach

Opcja ta umożliwia filtrowanie wg dostępnej wartości lub tekstu w dowolnej kolumnie zawierającej w nagłówku przycisk: (rys. poniżej).

Filtr na wybranych kolumnach operuje tylko na liście danych **lokalnych** (na liście danych, które zostały pobrane z serwera - w zależności od ustawionego zakresu dat "filtru szybkiego 113").



Rys. Filtrowanie pozycji na liście.

Aby ustawić filtr klikamy na przycisk: na nagłówku kolumny, którą chcemy filtrować i wybieramy jedną lub kilka wartości, wg których filtrujemy (rys. powyżej), a następnie zatwierdzamy wybór klikając OK.

Filtr ten możemy ustawić na dowolnej liczbie kolumn. Np. żeby widzieć wykresówki tylko pana Kowalskiego i tylko na samochodzie NOL11CF włączamy filtr na kolumnie **kierowca** wybierając pana Kowalskiego oraz włączamy filtr na kolumnie **samochód** wybierając NOL11CF.

Ikony , w nagłówkach kolumn, w których włączony jest filtr zmieniają kolor na niebieski ().

Żeby wyłączyć filtr w nagłówku kolumny wybieramy tekst **(Zaznacz wszystko)** (rys. powyżej) lub klikamy na ikonę: w "pasku narzędziowym list 110".

> *Ustawienia tego filtru nie są zapamiętywane przez program. Po każdym zamknięciu listy należy powtórnie ustawić filtr.*
>
> *Jeśli na liście nie widać żadnych danych, należy upewnić się, czy ustawienia "filtrów 112" są prawidłowe.*

10.4.2.2. Filtrowanie szybkie

Filtrowanie szybkie polega na wybieraniu, bądź ustawianiu gotowych szablonów filtrów. Szablony te umiejscowione są ponad nagłówkami kolumn danej listy.

Elementy filtrowania szybkiego nie są widoczne na niektórych mniej rozbudowanych listach (np. lista firm). Ilość i rodzaj filtrów szybkich uzależniony jest od rodzaju listy (np. filtr dla zlecenia niepotwierdzonego (moduł spedycja) byłby bezwartościowy dla listy tarcz tacho).

Pierwszym z dwóch elementów filtrowania szybkiego, który operuje bezpośrednio na danych zawartych na serwerze jest: wybór zakresu dat, okresu lub dowolnej frazy (rys. poniżej).

Rys. Pasek filtrowania szybkiego.

Drugim elementem filtrowania szybkiego, który operuje bezpośrednio na danych zawartych na serwerze są gotowe szablony filtrów (rys. poniżej).

Rys. Przykład szablonu filtrów.

Jeśli na liście nie widać żadnych danych, należy upewnić się, czy ustawienia "filtrów" są prawidłowe.

10.4.3. Filtrowanie kierowców i samochodów w oknach programu

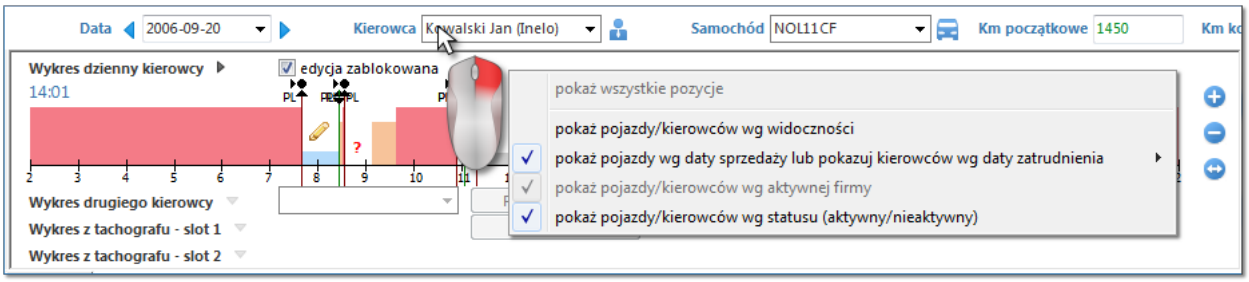
Filtrowanie kierowców i samochodów w oknach programu działa na tych oknach, które zawierają pola wyboru kierowcy i/lub samochodu.

Kierowców i samochody można filtrować wg:

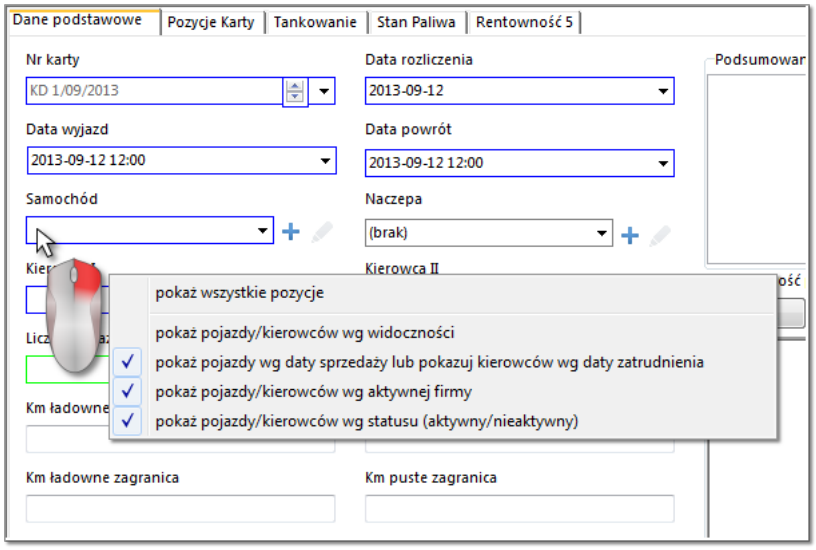
- widoczności,
- daty sprzedaży (samochód), daty zatrudnienia (kierowca),
- aktywnej firmy,
- statusu (aktywny/nieaktywny).

Filtrowanie dla każdej wymienionej powyżej opcji działa dopiero po włączeniu jej w ustawieniach programu (patrz: "Główne -> Ustawienia filtrów 173").

Jeśli powyższe opcje zostały włączone w ustawieniach programu, można nimi sterować bezpośrednio na oknach. Poniżej przedstawione są przykłady:



Rys. Filtrowanie w oknie - okno podglądu/edycji dnia z karty kierowcy (moduł TachoScan).



Rys. Filtrowanie w oknie - Karta kierowcy (moduł paliwowy).

10.4.4. Generowanie raportów

Raport można wygenerować na różne sposoby:

Rys. Pasek narzędziowy okna wywołania raportu.

- - (rys. powyżej) - **Generuj i zamknij** - po wyświetleniu raportu okienko, z którego wywołano raport zostanie zamknięte;

- - **Generuj** - po wyświetleniu raportu okienko, z którego wywołano raport jest cały czas widoczne;

> *Zalecana opcja podczas wyświetlania kilku raportów tego samego typu - nie ma konieczności zamykania okna podglądu raportu, żeby wyświetlić ten sam raport dla np. innego kierowcy lub inny okres.*
>
> *Opis działania przycisków w oknie podglądu raportów jest opisany w temacie: "Okno podglądu raportów 116".*

- - **Eksportuj raport do** - raport jest zapisywany bezpośrednio do pliku w formacie PDF, a po rozwinięciu menu ikony do Excel'a (XLS lub CSV), HTML, XML;

> *Podczas generowania raportów, które nie mają zaznaczonej opcji: **Raport dla każdego kierowcy/pojazdu osobno** oraz dla raportów, które nie posiadają tej opcji będzie wyświetlane osobne okno postępu tworzenia pliku.*

- - **Wyślij raport przez e-mail:** - po dokonaniu wyboru formatu pliku (PDF, Excel'a (XLS lub CSV), HTML lub XML) otwiera okno wysyłania wiadomości e-mail z załączonym

10.4.4.1. Kolejka raportów

Kolejka raportów wyświetlana jest jeśli w oknie wywołania raportu wybrano więcej niż jednego kierowcę i/lub samochód oraz zaznaczono opcję: **Raport dla każdego pracownika/pojazdu osobno**.

> ***Wyjątek**: Każdy raport będzie wyświetlany w oknie: **Kolejka raportów** jeśli nie będzie ono puste.*

Dwukrotne kliknięcie **LPM** na raporcie otworzy go w nowej zakładce, a sam wpis zniknie z kolejki raportów.

Rys. Okno kolejki generowania raportów.

1. *Podczas generowania raportów można kontynuować pracę w programie (kliknij **LPM** obok okna lub na ikonie:).*
2. *Po wygenerowaniu wszystkich raportów okno kolejki raportów zostanie automatycznie otwarte.*
3. *Raporty będące w kolejce nie będą dostępne po ponownym uruchomieniu programu.*
4. *Ikona: nie będzie widoczna jeśli okno: **Kolejka raportów** będzie puste.*
5. *- przed zapisem program będzie pytał o miejsce zapisu pliku/plików.*

10.4.5. Okno podglądu raportów

Okno podglądu raportu jest to okno, w którym wyświetlone są wyniki przeprowadzonej analizy na podstawie ustawień w oknie wywołania raportu.

W oknie podglądu raportu można wykonać następujące akcje:

Przechodzenie pomiędzy stronami

- **pierwsza strona** - przechodzi do pierwszej strony raportu;

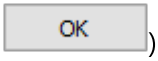
- **poprzednia strona** - przechodzi do poprzedniej strony raportu;

- **numer strony** - przechodzi do strony o podanym numerze;

- **następna strona** - przechodzi do następnej strony raportu;

- **ostatnia strona** - przechodzi do ostatniej strony w raporcie.

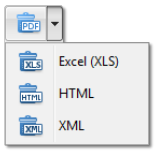
Drukowanie raportu

- **drukuj** - otwiera okno **Drukowanie**, gdzie oprócz potwierdzenia drukowania (

) istnieje możliwość zmiany ustawień wydruku.

Eksportowanie i wysyłanie raportu

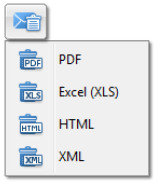
- eksportuj raport do pliku pdf;



- eksportuj raport do pliku xls;

- eksportuj raport do pliku html;

- eksportuj raport do pliku xml.



- wyślij raport przez e-mail jako plik: pdf;

- wyślij raport przez e-mail jako plik: xls;

- wyślij raport przez e-mail jako plik: html;

- wyślij raport przez e-mail jako plik: xml.

Opis przycisków na pasku narzędziowym podglądu (zaczynając od lewej strony)

Opcje dopasowania widoku strony:

- rozciągnięcie raportu do rozmiaru rzeczywistego;

- rozciągnięcie raportu w osi poziomej;

- rozciągnięcie raportu do całej strony;

100% - procentowe powiększanie/pomniejszanie widoku raportu;

10.5. Menu główne

Niezależnie od wersji programu 4Trans przedstawione w tym temacie elementy menu są zawsze dostępne, o ile dany użytkownik posiada pełne uprawnienia do korzystania z modułu głównego.

*W zależności od ustawionych uprawnień dla użytkownika do pracy z poszczególnymi modułami **Menu główne** poszerzy się o dodatkowe polecenia.*

*Opis dodatkowych poleceń znajduję się odpowiednio dla każdego modułu. Np. opis menu: **TachoScan** znajduje się: "Moduł TachoScan -> Menu Główne -> TachoScan 224".*

10.5.1. Plik

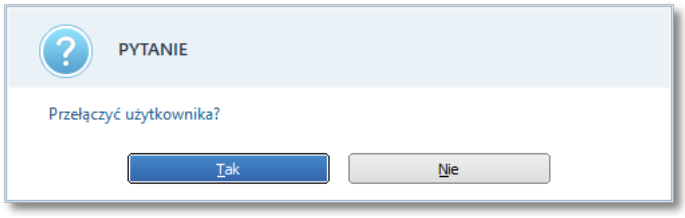
Elementy menu **Plik** zawierają podstawowe komendy służące do zarządzania programem 4Trans.

10.5.1.1. Start

Otwiera zakładkę: "Start 108".

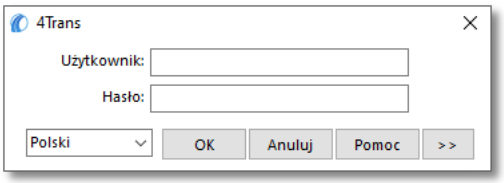
10.5.1.2. Przełącz użytkownika

Przełącz użytkownika w pierwszej kolejności otwiera okno z zapytaniem czy wykonać tą czynność (rys. poniżej).



Rys. Potwierdzenie wylogowania.

Jeśli zostanie potwierdzone polecenie przełączenia użytkownika program wywoła standardowe okienko logowania, zawierające pola **Użytkownik** i **hasło** rys. poniżej). W pole **Użytkownik** należy wpisać nazwę użytkownika, który ma zostać zalogowany do programu, a w pole **hasło** jego hasło.



Rys. Okno logowania.

Jeżeli dane do zalogowania zostaną poprawnie podane, to bieżący użytkownik zostanie wylogowany, a zalogowany zostanie ten podany. W przeciwnym przypadku będą możliwe jeszcze dwie próby przelogowania się - jeżeli obie również będą nieudane, program wyłączy się.

10.5.1.3. Język

Opcja język pozwala na wyboru języka menu programu. Do wyboru są języki:

- polski; angielski; czeski; rumuński; łotewski; niemiecki; litewski; słowacki; estoński; węgierski; rosyjski; słoweński; portugalski; hiszpański; francuski; ukraiński; macedoński; serbski i szwedzki.

Po wyborze języka konieczny jest restart programu.

Możliwe również jest ustawienie języka w jakim ma się uruchomić program w oknie dodawania (edycji) "użytkownika 100" (konto administratora).

Na języki obce przetłumaczone są moduły: Główny i TachoScan.

10.5.1.4. Utwórz Backup

Utwórz Backup otwiera okno **Kreator kopii bazy danych dla audytu**. Zakładka umożliwia utworzenie archiwum 7zip bazy danych oraz wykresówek i odczytów cyfrowych kart kierowców i tachografów. Kopia bazy danych zapisywana jest w folderze z dokumentami programu ustawionym w zakładce Ustawienia -> Ścieżki 95.

Aby utworzyć kopię bazy danych, należy wybrać które pliki zostaną dołączone do archiwum:

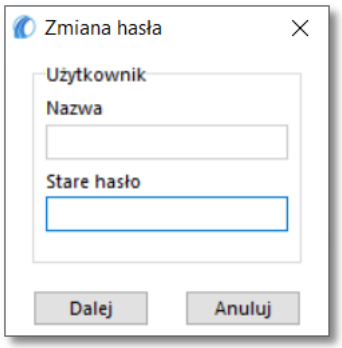
- wykresówki,
- odczyty cyfrowe kart kierowców i tachografów,

oraz ustawić datę początkową i kliknąć przycisk Utwórz kopię.

*Zakładka dostępna tylko dla użytkowników z uprawnieniami do **Panelu administracyjnego**.*

10.5.1.5. Zmiana hasła

Wybranie opcji **Zmiana hasła** spowoduje otwarcie się okienka (rys. poniżej) zawierającego pola **Nazwa użytkownika** i **Stare hasło**. Pierwsze pole wypełniane jest automatycznie, w drugie natomiast należy wpisać dotychczasowe hasło. Jeżeli zostało zapomniane, zmienić je będzie mógł tylko administrator programu.



Rys. Okno: "Zmiana hasła" - podanie starego hasła.

Po podaniu poprzedniego hasła należy kliknąć przycisk Dalej.

W następnym oknie pojawią się dwa pola **Nowe hasło** i **Potwórz hasło**. Należy wpisać w nie nowe hasło, po czym zatwierdzić je przyciskiem OK. Od tego momentu w programie będzie obowiązywać nowe hasło dla bieżącego użytkownika.

Po nadaniu hasła przez administratora zaleca się zmienienie go na tylko znane użytkownikowi hasło.

Zaleca się okresowo zmianę hasła.

10.5.1.6. Import/Eksport

Dla modułu głównego dostępna jest tylko jedna pozycja. Lista pozycji poszerza się w zależności od zainstalowanego modułu, w szczególności dla modułu TachoScan, Rozliczenia i Faktury.

10.5.1.6.1 [017] Lista powiązań importu/eksportu

Aby wyświetlić listę powiązań importu/eksportu należy z menu głównego **Import/Eksport** wybrać **Lista powiązań importu/eksportu**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Jeśli na liście nie widać żadnej faktury, należy upewnić się, czy ustawienia "filtrów 112" są prawidłowe.

Aby edytować lub usunąć powiązanie należy posługiwać się przyciskami "paska narzędziowego list 110".

Jak edytować powiązanie

1. Zaznacz żądane powiązanie na liście.
2. Kliknij **LPM** na przycisku (patrz: "pasek narzędziowy list 110").
3. Program otworzy okno edycji, gdzie w zależności od rodzaju powiązania będzie widoczna **Wartość w programie** i powiązana z nią **wartość importu/eksportu**.
4. Należy zmienić wartość w polu **Wartość import/eksport**.
5. Przejdź do opisu **pozostałe przyciski okna** (poniżej).

10.5.1.7. Paski narzędzi

Za pomocą menu **paski narzędzi** można:

- **Pokaż/ukryj paski** - włączyć ukrywanie lub wyświetlanie górnych pasków narzędzi;
- **Położenie** - zmienić lokalizację paska narzędzi;
- **Dostosuj moje skróty** - zakładkę: **Moje skróty** można dostosować do własnych potrzeb dodając, zmieniając bądź usuwając wybrane polecenia.

10.5.1.8. Zakończ

Opcja zakończ powoduje zamknięcie programu 4Trans.

10.5.2. Dane podstawowe

W poniższym menu znajdują się podstawowe polecenia programu 4Trans. W zależności od rodzaju otwartego okna dodawania danych do tych opcji można mieć bezpośredni dostęp z innego okna. Na przykład w oknie dodawania kierowcy jest wymagane pole wyboru firmy w jakiej dany kierowca jest zatrudniony. Obok tego pola znajduje się przycisk dodawania nowej firmy. Dzięki temu nie ma potrzeby zbędnego przechodzenia do innych okien programu, a w tym przykładzie do menu danych podstawowych i dalej do pozycji **firmy**, a następnie do ikony wywołania okna dodawania nowej firmy.

10.5.2.1. [001] Firmy

Otwiera listę firm. Listę można otworzyć na kilka sposobów:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **Dane podstawowe** w pasku narzędziowym;
- z menu głównego **Dane podstawowe** wybrać **Firmy**.

Przy pomocy "paska narzędziowego list[110]" można dodać, zmienić lub usunąć firmę.

Nie można usunąć firmy, która jest powiązana z jakimś rejestrem (samochodem, kierowcą, zleceniem itp.). Najpierw należy usunąć te powiązania (usunąć samochód, kierowcę itp.).

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście[858]".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy "paska narzędziowego list[110]":

- Za pomocą przycisków: i można zaimportować lub wyeksportować firmy z/do pliku **xml** lub **csv**.

Niezależnie od ustawienia filtrów eksportowane są wszystkie firmy zapisane w bazie danych programu.

Przykład pliku importu wraz z opisem

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<root rowCount="1">
  <firma>
    <nazwa>testowa</nazwa>
    <skrot>testowa</skrot>
    <wlasciciel>Jan Kowalski</wlasciciel>
    <e_mail>testowa@mail.pl</e_mail
    <nr_gadu-gadu>2222222</nr_gadu-gadu>
    <skype>333333</skype>
    <transID>44444</transID>
    <www>www.testowafirma.pl</www>
    <nip>PL954-23-04-534</nip>
    <regon>XXX121222</regon>
    <krs>XXX2324532</krs>
    <status>dobry klient</status>
    <typ_firmy>8</typ_firmy>
    <konta>
      <konto>
        <nr_konta>235t9530tw453q02u4t03qt</nr_konta>
```

```
        <bank>Lichwiar Bank</bank>
        <waluta>PLN</waluta>
        <czy_domyslne>1</czy_domyslne>
        <aktywne>1</aktywne>
      </konto>
    </konta>
    <adresy>
      <adres>
        <ulica>księżycowa</ulica>
        <nr_domu>456</nr_domu>
        <nr_m>2w2</nr_m>
        <kod>43-300</kod>
        <miasto>Bielsko-Biała</miasto>
        <panstwo>Polska</panstwo>
        <czy_domyslny>0</czy_domyslny>
      </adres>
      <adres>
        <ulica>sloneczna</ulica>
        <nr_domu>2</nr_domu>
        <nr_m>2</nr_m>
        <kod>00-001</kod>
        <miasto>Warszawa</miasto>
        <panstwo>Polska</panstwo>
        <czy_domyslny>1</czy_domyslny>
      </adres>
    </adresy>
    <kontakty>
      <kontakt>
        <imie>Lucjan</imie>
        <nazwisko>Nowak</nazwisko>
        <e_mail>nowak@lsmailsco.pl</e_mail
        <nr_gg>q2356yw3gh</nr_gg>
        <skype>whbd3q</skype>
        <transid>325yw4</transid>
        <stanowisko>kierownik</stanowisko>
        <tel>+48 34645w5</tel>
      </kontakt>
    </kontakty>
    <telefony>
      <telefon>
        <numer>+48 q340951q</numer>
        <rodzaj>firmowy</rodzaj>
        <tel_fax>Telefon</tel_fax>
        <czy_domysl>1</czy_domysl>
      </telefon>
    </telefony>
  </firma>
</root>
```

Opis wybranych pól:

`<firma>`

`<skrot>` *- skrót nazwy firmy;*

`<www>` *- adres strony internetowej firmy;*

`<status>` *- status firmy: wartość słownikowa (po wprowadzeniu dowolnej wartości dla statusu firmy w słowniku programu można ją tutaj przywołać). Wartości domyślne: "dobry klient", "nieaktywny klient", "potencjalny klient", "zablokowany klient";*

<konto>
<bank> - *nazwa banku;*
<czy_domyslne> - *Czy dane konto ma mieć status domyślny: "0" - nie; "1" - tak;*
<aktywne> - *Czy dane konto ma mieć status aktywne: "0" - nie; "1" - tak;*

<adres>
<nr_m> - *Dane adresowe: numer mieszkania;*
<kod> - *Dane adresowe: kod pocztowy;*
<czy_domyslny> - *Czy dany adres ma mieć status domyślny: "0" - nie; "1" - tak;*

<kontakt>
<stanowisko> - *stanowisko osoby kontaktowej: wartość słownikowa. Wartości domyślne: "asystent", "kierowca", "kierownik", "księgowy", "magazynier", "mechanik", "pracownik biurowy", "sprzedawca";*

<telefon>
<rodzaj> - *rodzaj telefonu: wartość słownikowa. Wartości domyślne: "firmowy", "domowy";*
<tel_fax> - *tryb pracy telefonu: "Telefon", "fax", "Telefon i fax";*
<czy_domysl> - *Czy dany telefon ma mieć status domyślny: "0" - nie; "1" - tak;*

Dodatkowe elementy w menu rozwijanym listy:

- **Podgląd powiązanych plików** - wyświetla okno listy/podglądu powiązanych dokumentów/plików;

*Klikając **PPM** na wybranym pliku/dokumencie otworzy się menu rozwijane, w którym dostępne są opcje:*

- ***Otwórz** - otwarcie pliku za pomocą domyślnie ustawionego programu;*
- ***Otwórz za pomocą...** - możliwość otwarcia pliku za pomocą dowolnie wybranego programu;*
- ***Kopiuj plik do...** - kopiowanie pliku do wybranej lokalizacji.*

- **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów** (umożliwia zmianę niektórych parametrów bez konieczności otwierania okna edycji) ->:
  - **Grupa** - przypisanie pojazdów wcześniej utworzonej grupie pojazdów;
  - domyślne uwagi dodatkowe;

Okno dodawania/edycji firmy zawiera następujące zakładki:

W zależności od zainstalowanych modułów oraz uprawnień użytkownika okno może poszerzyć się o dodatkowe pola/zakładki - opis znajduje się w pomocy dla odpowiedniego modułu.

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Dane ogólne

Zakładka umożliwia określenie danych ogólnych:

Dane firmy

- **Firma** - pełna nazwa firmy;
  - w polu obok należy określić **skrót** nazwy firmy - opcja wykorzystywana podczas filtrowania, a także określa nazwę katalogu, w którym są zapisywane dane (obrazy wykresówek, pliki źródłowe) z modułu TachoScan;
  - zaznaczyć czy firma ma mieć status **firma własna** - opcja wykorzystywana podczas filtrowania;
- **Adres** - wymagane podanie miejscowości;
- **Centrala** lub **Oddział firmy** - wybór czy wprowadzona firma ma być centralą czy oddziałem. W przypadku oddziału należy zdefiniować w polu obok jakiej firmy jest to oddział;
- **Rodzaj firmy** - lista określa zakres działalności, np. **Firma ubezpieczeniowa** albo **Warsztat samochodowy** - zaznacz jeden lub kilka rodzajów firmy;

Wartości dla tych dwóch list pobierane są ze słowników. Nic więc nie stoi na przeszkodzie, aby za ich pomocą nadać tym listom inne, dowolne znaczenie.

- **Status firmy** - domyślnie: **dobry klient** lub **potencjalny klient** (dowolne hasło dodane w "słowniku 162");
- **Waluta domyślna** - domyślna waluta w jakiej będzie rozliczana dana firma. Opcja pomocna szczególnie dla posiadaczy modułów Faktur, Spedycji oraz floty;
- **Limit kredytowy** - od wprowadzonego limitu kredytowego jest odejmowana wartość niezapłaconych faktur kontrahenta. Różnica ta jest pokazana w pierwszym oknie "dodawania zlecenia 772";
- **NIP** - numer NIP;
  - Sprawdź NIP w bazie danych VIES - umożliwia sprawdzenie poprawność i ważności numeru NIP (numer VAT na stronie VIES) kontrahenta, oraz upewnienie się, że podmiot gospodarczy o podanym numerze NIP rzeczywiście istnieje;
- **REGON** - numer REGON;
- **KRS** - numer KRS;

Inne

- **Właściciel** - właściciel dodawanej firmy;
- **Adres email** - adres skrzynki e-mail;

- **Strona WWW** - adres strony www;
- **Nr gg**, **Skype**, **TransID** - numery ID wybranych komunikatorów;

Uwagi

Pole pozwala na wpisanie dowolnego tekstu.

Oddziały

Na listach wyświetlona jest centrala oraz wszystkie oddziały do niej należące.

Kontakty

Adresy firmy

Na zakładce wyświetlana jest lista wszystkich adresów danej firmy. Żeby dodać nowy adres, trzeba podać ulicę, numer domu i miejscowość. Jeden z adresów można ustawić jako domyślny, przez co będzie on automatycznie proponowany przez program, jeżeli dana firma zostanie wybrana na jakimś formularzu. W oknie tym można również wprowadzić adres do korespondencji wybierając w polu **Rodzaj adresu -> korespondencji**;

Osoby kontaktowe w firmie

Na zakładce wyświetlana jest lista osób kontaktowych w danej firmie. Wystarczy podać nowe nazwisko, żeby dodać nową osobę.

Telefony

Na zakładce wyświetlana jest lista wszystkich numerów telefonów danej firmy. Pozycje listy **Rodzaj telefonów** pobierane są ze "słowników 162". Jeden z numerów można ustawić jako domyślny, przez co będzie on automatycznie proponowany przez program, jeżeli dana firma zostanie wybrana na jakimś formularzu.

Księgowość i Rozliczenia

Konta bankowe

Na zakładce wyświetlana jest lista kont bankowych danej firmy.

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać/edytować bądź usunąć wybrane konto.

W oknie dodawania/edycji konta jedno z kont można ustawić jako domyślne, przez co będzie ono automatycznie proponowane przez program w odpowiednich polach.
Każdemu z kont można ustawić status: aktywne/nieaktywne.

> *W polach, w których możliwy jest wybór konta bankowego będzie można filtrować konta w zależności od statusu aktywności (kliknij **PPM** w polu wyboru konta bankowego).*

Godziny nocne od

Czas rozpoczęcia nocnych godzin pracy (dla modułu rozliczenia: godziny, za które należy wypłacić dodatek z tytułu pracy w godzinach nocnych),

> *Pozostałe opcje aktywują się jeśli użytkownik posiada odpowiednie uprawnienia do modułu **Rozliczenia** (patrz: "moduł Rozliczenia -> Firmy 440").*

Okresy rozliczeniowe

Aby móc zarządzać okresami rozliczeniowymi najpierw należy określić:

Początek pierwszego okresu rozliczeniowego

Jeśli nie ma ustawionego żadnego okresu.

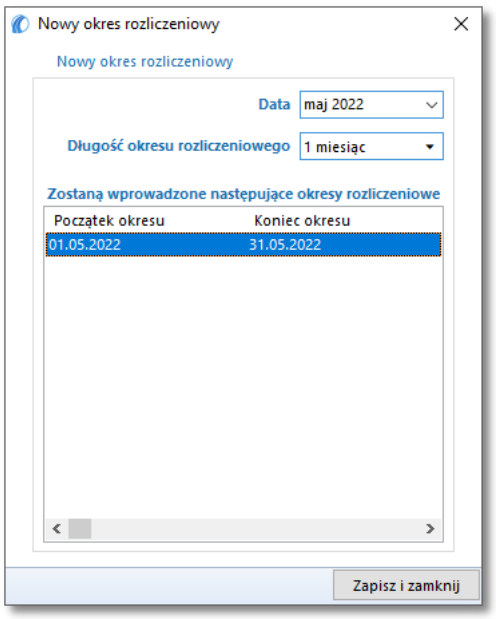
> *Początek pierwszego okresu rozliczeniowego można zmienić tylko poprzez usunięcie wszystkich okresów rozliczeniowych danej firmy.*

Długość okresu rozliczeniowego

Jest to wartość domyślna przyjmowana podczas automatycznego wstawiania okresów rozliczeniowych w "oknie ewidencji czasu pracy 589".

Aby dodać lub usunąć okresy rozliczeniowe należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Okno dodawania okresu rozliczeniowego



Rys. Okno: "Okresy rozliczeniowe".

Aby dodać nowy okres rozliczeniowy należy:

- wybrać miesiąc (rok), do którego będą wstawiane okresy rozliczeniowe;
- określić długość okresu rozliczeniowego;
- nacisnąć: Zapisz i zamknij.

Nie ma możliwości dodawania okresu rozliczeniowego bez zachowania ciągłości danych. Każdy okres rozliczeniowy (oprócz pierwszego) musi następować po istniejącym okresie.

W przypadku dodania okresu rozliczeniowego, który nie następuje bezpośrednio po innym okresie program automatycznie uzupełni brakujące okresy, tak aby "ciągłość" okresów była zachowana.

Usuwanie okresu rozliczeniowego

W przypadku, gdy usuwany okres rozliczeniowy jest inny niż ostatni to program w nowym oknie spyta się o potwierdzenie usunięcia następujących po nim okresów rozliczeniowych.

Nie ma możliwości usunięcia okresu rozliczeniowego bez zachowania ciągłości danych.

Należy zachować szczególną ostrożność podczas usuwania okresów rozliczeniowych, ponieważ skasowanie okresu jest nieodwracalne.

W "oknie ewidencji czasu pracy 589" podczas "wyliczania 598" program automatycznie wstawi okres rozliczeniowy jeśli go nie będzie.

10.5.2.2. [002] Miasta

Otwiera listę miast. Listę można otworzyć na kilka sposobów:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **Dane podstawowe** w pasku narzędziowym;
- z menu głównego **Dane podstawowe** wybrać **Miasta**.

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć miasto.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy "paska narzędziowego list 110":

- - **Scal miasta** - mechanizm odnajduje miasta o tej samej nazwie w obrębie tego samego państwa i łączy je w jedno miasto.

Podczas wyszukiwania tych samych miast wielkość liter oraz puste znaki na początku i końcu nazwy są ignorowane.

Wyjątki:
- miasta, które mają wprowadzony współrzędne GPS nie będą scalane;
- dla polskich miast sprawdzane jest czy kody pocztowe są z tego samego okręgu (dwie pierwsze cyfry) - jeśli nie są to miasta nie zostaną scalone.

Dodatkowe elementy w menu rozwijanym listy:

- **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów** (umożliwia zmianę niektórych parametrów bez konieczności otwierania okna edycji) ->:

- **Państwo** - możliwość dodania/zmiany państwa bez konieczności otwierania okna dodawania/edycji miasta;
- **Widoczne** - możliwość zaznaczania/odznaczania **widoczności** miast (patrz: opis poniżej);

W oknie dodawania/edycji miasta można wprowadzić następujące dane:

W zależności od zainstalowanych modułów oraz uprawnień użytkownika okno może poszerzyć się o dodatkowe pola/zakładki - opis znajduje się w pomocy dla odpowiedniego modułu.

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Dane podstawowe

Opis wybranych pozycji:

Graniczy z

Należy wypełnić, gdy dodawane miasto jest przejściem granicznym.

Kod pocztowy

Istnieje możliwość dodawania kilku kodów pocztowych dla jednego miasta. W tym celu należy w polu **kod pocztowy** wpisać następny i nacisnąć przycisk: + lub klawisz: Enter i tak dalej. Po zakończeniu wprowadzania kodów pocztowych należy kliknąć na przycisk: Zapisz w przeciwnym razie kody miasta nie zostaną zachowane.

Aby usunąć kod pocztowy należy go zaznaczyć **LPM** i kliknąć na ikonę: lub wybrać kod pocztowy klikając **PPM** i z rozwijanego menu wybrać: **Usuń**;

*Istnieje możliwość ustawienia domyślnego kodu pocztowego. W tym celu należy kliknąć na wybranym kodzie **PPM** i z rozwijanego menu wybrać polecenie: **Ustaw domyślny**.*

Widoczne

Zaznacz/odznacz czy miasto ma być widoczne w innych oknach programu;

*Miasta bez przypisanego państwa oraz miasta graniczne **zawsze** będą widoczne.*

10.5.2.3. [003] Samochody

Otwiera listę samochodów. Listę można otworzyć na kilka sposobów:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **Dane podstawowe** w pasku narzędziowym;
- z menu głównego **Dane podstawowe** wybrać **Samochody**.

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć samochód.

Nie można usunąć samochodu, który jest powiązany z jakimś rejestrem (awarii, napraw, dniem z karty kierowcy itp.). Najpierw należy usunąć powiązanie (usunąć awarie, naprawy itp.).

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy 110":

- i za pomocą tych przycisków można zaimportować lub wyeksportować samochody z/do pliku **xml** lub **csv**.

Niezależnie od ustawienia filtrów eksportowane są wszystkie samochody zapisane w bazie danych programu.

Opis struktury plików xml zawarty jest w tematach: "Struktura importowanego pliku xml 1072" i "Struktura eksportowanego pliku xml 1072".

Dodatkowe elementy w menu rozwijanym:

- **Podgląd powiązanych plików** - wyświetla okno listy/podglądu powiązanych dokumentów/plików;

*Klikając **PPM** na wybranym pliku/dokumencie otworzy się menu rozwijane, w którym dostępne są opcje:*

- ***Otwórz** - otwarcie pliku za pomocą domyślnie ustawionego programu;*
- ***Otwórz za pomocą...** - możliwość otwarcia pliku za pomocą dowolnie wybranego programu;*

- ***Kopiuj plik do...*** *- kopiowanie pliku do wybranej lokalizacji.*

- **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów** (umożliwia zmianę niektórych parametrów bez konieczności otwierania okna edycji) ->:
  - **Status** - zmiana statusu pojazdu;
  - **Firma**;
  - **Dodaj do grupy** - dodanie samochodu do "grupy samochodów 1621";
  - **Usuń z grupy** - usunięcie samochodu z grupy samochodów;

Okno dodawania/edycji samochodu podzielone jest na następujące części:

W zależności od zainstalowanych modułów oraz uprawnień użytkownika okno może poszerzyć się o dodatkowe pola/zakładki - opis znajduje się w pomocy dla odpowiedniego modułu.

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Dane podstawowe

Opis wybranych pozycji:

Firma

Firma, do której pojazd należy;

Stan pojazdu

Możliwość przypisania różnych rodzajów aktywności samochodu;

Stan pojazdu: ***nieaktywny*** *- samochód nie jest widoczny na listach.*

Wersja ***MINI:***

Brak możliwości zapisu zdarzeń dla samochodów z ustawionym stanem pojazdu, do którego przypisany jest stan ***nieaktywny*** *lub* ***aktywny za wyjątkiem TachoScan****.*

Stan *każdego* ***pojazdu*** *może zostać zmieniony* ***maksymalnie 5 razy*** *- adnotacja przy polu informuje o dostępnym limicie zmian.*

- edycja słownika, daje możliwość zdefiniowania własnych stanów pojazdu do których należy przypisać stan aktywności

Nr rejestracyjny tachografu

Źródłowy nr rejestracyjny samochodu pobrany z tachografu cyfrowego,

Przy pomocy tego pola można porównać czy przypisany samochód z tachografu (razem z jego danymi) odpowiada samochodowi wprowadzonemu do bazy danych.

Jeśli przypisany samochód jest nieodpowiedni (przez niedopatrzenie został np. źle przypisany w oknie wyboru samochodu po pobraniu danych z tachografu lub karty kierowcy) to za pomocą ikony obok: można usunąć to powiązanie. W takim przypadku należy usunąć wszystkie błędnie pobrane dni z bazy danych i powtórnie odczytać pliki pobrane z karty kierowcy oraz tachografu, a następnie poprawnie przypisać numer rejestracyjny pojazdu.

Kraj rej.

Kraj rejestracji pojazdu.

Inne

Opis wybranych pozycji:

Stan licznika na dzień

Można wprowadzić wybierając jedną z opcji (dostępnych po kliknięciu na przycisk:):

- **Wprowadź przebieg oraz datę jego uzyskania** - ręczne wprowadzenie licznika - aktywuje pole licznika oraz pole wyboru daty;
- **Pobierz dane z ostatniej tarczy/dzień z karty** - automatyczne wprowadzenie licznika na podstawie ostatniego odczytu z wykresówki lub dnia z karty kierowcy.

  Po wprowadzeniu licznika program 4Trans będzie monitorował przebieg na podstawie danych z wykresówek/dni z karty, a w przypadku modułu GBOX również na podstawie odczytów współrzędnych GPS;

Jeśli program 4Trans będzie korzystał zarówno z danych wykresówek/dni z karty oraz modułu GBOX podczas aktualizacji stanu licznika będzie brany pod uwagę najaktualniejszy odczyt kilometrów.

Aktualny stan licznika jest wyświetlany TYLKO w Terminarzu!

Mały samochód

Przypisuje samochód do grupy pojazdów o dmc < 3,5 t

czynności jazdy typu OUT interpretuj jako "inna praca"

Zdarzenie jazdy przypisane do pojazdu zaznaczone jako OUT jest traktowane przez program jako **inna praca**.

Kierowca podczas jazdy pojazdem wyposażonym w tachograf cyfrowy ma możliwość zapisu zdarzeń na karcie typu OUT - zdarzenia nie podlegające analizie pod kątem Rozporządzenia (WE) nr 561/2006.

10.5.2.4. [005] Pracownicy

Otwiera listę pracowników. Listę można otworzyć na kilka sposobów:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **Dane podstawowe** w pasku narzędziowym;
- z menu głównego **Dane podstawowe** wybrać **Pracownicy**.

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pracownika.

Nie można usunąć kierowcy, który jest powiązany z jakimś rejestrem (awarii, napraw, dniem z karty kierowcy itp.). Najpierw należy usunąć powiązanie (usunąć awarie, naprawy itp.).

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy 110":

- i za pomocą tych przycisków można zaimportować lub wyeksportować kierowców z/do pliku **xml** lub **csv** (dostępne również w menu rozwijanym).

Niezależnie od ustawienia filtrów eksportowani są wszyscy kierowcy zapisani w bazie danych programu.

Opis struktury plików xml zawarty jest w tematach: "Struktura importowanego pliku xml 1078" i "Struktura eksportowanego pliku xml 1080".

Dodatkowe elementy w menu rozwijanym:

- **Podgląd powiązanych plików** - wyświetla okno listy/podglądu powiązanych dokumentów/plików;

*Klikając **PPM** na wybranym pliku/dokumencie otworzy się menu rozwijane, w którym dostępne są opcje:*

- ***Otwórz** - otwarcie pliku za pomocą domyślnie ustawionego programu;*
- ***Otwórz za pomocą...** - możliwość otwarcia pliku za pomocą dowolnie wybranego programu;*
- ***Kopiuj plik do...** - kopiowanie pliku do wybranej lokalizacji.*

- **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów** (umożliwia zmianę niektórych parametrów bez konieczności otwierania okna edycji) ->:
  Opis wybranych elementów:
  - **Domyślny samochód** - możliwość ustawienia domyślnego pojazdu, którym się porusza pracownik;
  - **Narodowość** - wykorzystywana jest do wydruku: "Zaświadczenia o oddelegowaniu do pracy na terytorium Francji" (menu: "Rozliczenia -> Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów 518");
  - **Dodaj umowę** - otwiera okno dodawania nowej umowy o zatrudnienie;
  - **Dodaj inną umowę** - dla pracowników nie posiadających aktualnej "innej umowy";
  - **Dodaj do grupy** - dodanie pracownika do "grupy kierowców 161";
  - **iButton na podstawie karty** - na podstawie numeru karty kierowcy tworzony jest numer pastylki iButton;
  - **Suma =** wynagrodzenie brutto **+** ryczałt za godziny nadliczbowe + ryczałt za godziny nocne + wynagrodzenia za dyżur
- **Generuj wniosek o wydanie karty kierowcy** - wyświetla formularz wniosku;
- **Import numeru telefonu** - umożliwia automatyczne uzupełnienie numerów telefonów pracowników poprzez import z plików csv, xls lub xlsx,
- **Eksport numeru telefonu** - umożliwia eksport numerów telefonów do pliku csv.

Struktura danych:

	A	B	C	D	E
1	imie	nazwisko	numer_sluzbowy	telefon	
2	Jan	Kowalski	111	111222333	
3	Ksawery	Noga	222	333444555	
4	Karol	Nosowski	333	444555666	
5	Radosław	Nowak	444	222333444	
6					
7					

Rys. Wzór układu danych w importowanym pliku.

*Pracownik rozpoznawany jest po numerze służbowym - kolumna **C**.*
- należy wszystkim "importowanym" pracownikom przypisać numer służbowy [Numer służbowy] (patrz: "Okno dodawania/edycji pracownika -> Dane podstawowe 1361") - schemat numeracji jest dowolny;

imię - kolumna A;
nazwisko - kolumna B;
numer służbowy - kolumna C;
numer telefonu - kolumna D.

Okno dodawania/edycji pracownika jest podzielone na kilka zakładek:

10.5.2.4.1 Dane podstawowe

Zakładka podzielona jest na następujące części:

W zależności od zainstalowanych modułów oraz uprawnień użytkownika okno może poszerzyć się o dodatkowe pola/zakładki - opis znajduje się w pomocy dla odpowiedniego modułu.

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Dane personalne

Opis wybranych pozycji:

Data urodzenia
Data brana pod uwagę podczas tworzenia niektórych dokumentów.

Data urodzenia (podana w dokumencie: prawo jazdy) zostanie automatycznie wstawiona do programu po pobraniu jakichkolwiek odczytów z karty kierowcy.

Numer karty

Można go wpisać lub zmienić ręcznie. Program automatycznie podczas pobierania danych z karty kierowcy uzupełni ten numer.

Pesel

Uzupełniany automatycznie po wykonaniu odczytu karty kierowcy

Kraj karty

Symbol kraju, w którym wydano kartę kierowcy - program automatycznie podczas pobierania danych z karty kierowcy uzupełni ten zapis.

Nr telefonu kom.

Dane stanowiska

Opis wybranych pozycji:

Firma

Firma, w której zatrudniony jest pracownik.

Dział

Wartość słownikowa - przypisuje pracownika do odpowiedniego działu.

Stanowisko

Wartość słownikowa - przypisuje pracownika do odpowiedniego stanowiska.

Numer służbowy

Po zaznaczeniu opcji: **Pokazuj numer służbowy przed nazwiskiem pracownika** (okno ustawień programu: "Główne -> Ustawienia raportów 175"), będzie on wyświetlany na raportach.

Status pracownika

Wartość słownikowa - przypisuje pracownikowi odpowiedni status (nieaktywny - pracownik nie będzie widoczny na listach).

Data rozpoczęcia pracy

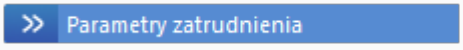
Ustawia się domyślnie na dacie rozpoczęcia pierwszej "Umowa 139".

Dane z karty cyfrowej zapisuj od

Po pobraniu danych z karty kierowcy dane będą zapisywane w programie od daty ustawionej w tym polu

samozatrudnienie / umowa cywilnoprawna (dotyczy tylko analizy naruszeń)

Analiza naruszeń dla kierowców samozatrudnionych jest inna niż dla pozostałych kierowców ("Ustawienia -> TachoScan -> Naruszenia - Analiza 199").

Przycisk: 

Otwiera okno edycji "Umowa 139" zatrudnienia.

Dane domyślne

Domyślny samochód

Jeśli podczas wprowadzania danych zostanie wybrany pracownik, który ma ustawiony **domyślny** samochód, program będzie automatycznie proponował tą wartość w polu **Samochód**.

Szkolenie okresowe kierowcy

Data ostatniego szkolenia

Data ostatniego szkolenia okresowego - jeśli nie zostanie wprowadzona program będzie przyjmował datę wydania prawa jazdy.

Terminarz

Możliwość dodania przypomnienia do "[012] Terminarza 165". Przyciski: i otwierają okno dodawania/edycji przypomnienia.

10.5.2.4.2 Umowy

Lista umów podzielona jest na dwie zakładki:

Zapisy dokonane w oknach umów o pracę i innych umów wykorzystywane są w module "Rozliczenia 430" podczas wyliczania ewidencji czasu pracy.

10.5.2.4.2.1 Umowa o pracę

Otwiera listę umów/aneksów o pracę. Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć umowę lub aneks z listy umów o pracę.

Aneks można dodać tylko do, zaznaczonej na liście, umowy o pracę.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

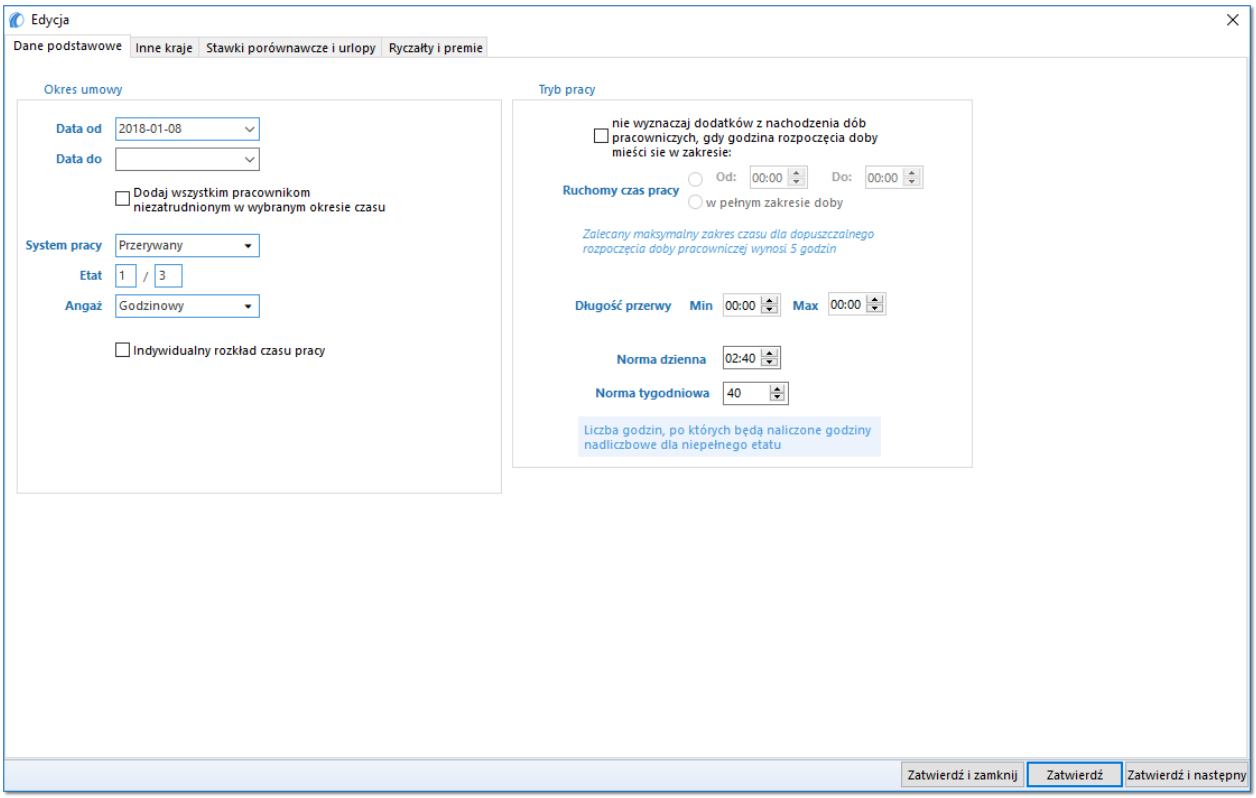
Okno dodawania/edycji umowy/aneksu o pracę składa się z następujących zakładek:

- Dane podstawowe 140
- Inne kraje 143
- Stawki porównawcze i urlopy 144
- Ryczałty i premie 147

W zależności od zainstalowanych modułów oraz uprawnień użytkownika okno może poszerzyć się o dodatkowe pola/zakładki - opis znajduje się w pomocy dla odpowiedniego modułu.

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Okno "Dane podstawowe"składa się z następujących elementów:



Rys. Okno dodawania/edycji umowy o pracę - Dane podstawowe.

Okres umowy

Data od

Data rozpoczęcia umowy o pracę.

Data do

Data zakończenia umowy o pracę;

*Jeśli **Data do** NIE zostanie włączona oznacza to, że pracownik jest zatrudniony na czas nieokreślony.*

Dodaj wszystkim pracownikom niezatrudnionym w wybranym okresie czasu

W wyniku zaznaczenia ww. opcji po zatwierdzeniu zmian wszystkim niezatrudnionym pracownikom zostaną skopiowane umowy o pracę.

Opcja nie widoczna dla aneksów.

System pracy

Dostępne systemy pracy: podstawowy, równoważny, przerywany lub zadaniowy (więcej w temacie: "Wpływ systemu pracy pracownika na wyliczenia 1045");

*Dla **przerywanego** systemu pracy w ramce: **Tryb pracy** będzie wyświetlone pole wyboru **długości przerwy**.*

Etat

Możliwe jest wpisanie dowolnego wymiaru etatu. Najwyższa wartość licznika to 99, a mianownika 100. Dla nowego pracownika automatycznie ustawiany jest etat 1/1.

*Jeśli zostanie wybrany niepełny etat, w ramce: **Tryb pracy** zostanie wyświetlona grupa opcji: **Liczba***

***godzin, po których będą naliczone godziny nadliczbowe dla niepełnego etatu**, w którym można ustalić normę dzienną i normę tygodniową czasu pracy pracownika.*

Angaż

Dostępny wybór: **zasadniczy** lub **godzinowy**;

Indywidualny rozkład czasu pracy

Opcja o charakterze informacyjnym - przypomnienie o szczególnym sposobie pracy danego pracownika.

Tryb pracy

*Opcje widoczne dla systemu pracy innego niż **zadaniowy**.*

- opcja: **nie wyznaczaj dodatków z nachodzenia dób pracowniczych, gdy godzina doby mieści się w zakresie** - program nie będzie naliczał wybranemu pracownikowi dodatków z nachodzenia się dób pracowniczych w zależności od wybranej poniżej opcji:
  - **Ruchomy czas pracy**:
    - **od-do** - program w danym dniu nie będzie naliczał dodatku z nachodzenia się dób pracowniczych pod warunkiem, że początki bieżącej oraz następnej doby pracowniczej mieszczą się w zakresie czasu ustawionego w tej opcji;

Zalecany maksymalny okres czasu dla dopuszczalnego rozpoczęcia doby pracowniczej wynosi 5 godzin.

  - opcja: **w pełnym zakresie doby** - program nigdy nie będzie naliczał wybranemu pracownikowi dodatków z nachodzenia się dób pracowniczych;

Nie wyznaczaj dodatków z nachodzenia dób pracowniczych, gdy godzina rozpoczęcia doby mieści się w zakresie

W zależności od opcji: **Ruchomy czas pracy program** (opcja poniżej) będzie naliczał lub nie dodatki z tzw. nachodzenia się dób pracowniczych.

Ruchomy czas pracy

- **Od-Do** - jeśli początek bieżącej oraz następnej doby pracowniczej mieszczą się w zakresie czasu ustawionego w tej opcji to program dla takiego dnia nie będzie naliczał dodatku z tzw. nachodzenia się dób pracowniczych.
  W pozostałych przypadkach ww. dodatek będzie naliczany;

Zalecany maksymalny okres czasu dla dopuszczalnego rozpoczęcia doby pracowniczej wynosi 5 godzin.

- **W pełnym zakresie doby** - nigdy nie będzie naliczany dodatek z tzw. nachodzenia się dób pracowniczych.

Długość przerwy (przerywany system pracy)

Opcja umożliwia ustawienie minimalnego i maksymalnego czasu trwania przerwy.

Norma dzienna (niepełny etat pracy)

Umożliwia ustawienie normy dziennej, po przekroczeniu której będą naliczane godziny nadliczbowe. Domyślna wartość **Normy dziennej** to 8 godzin.

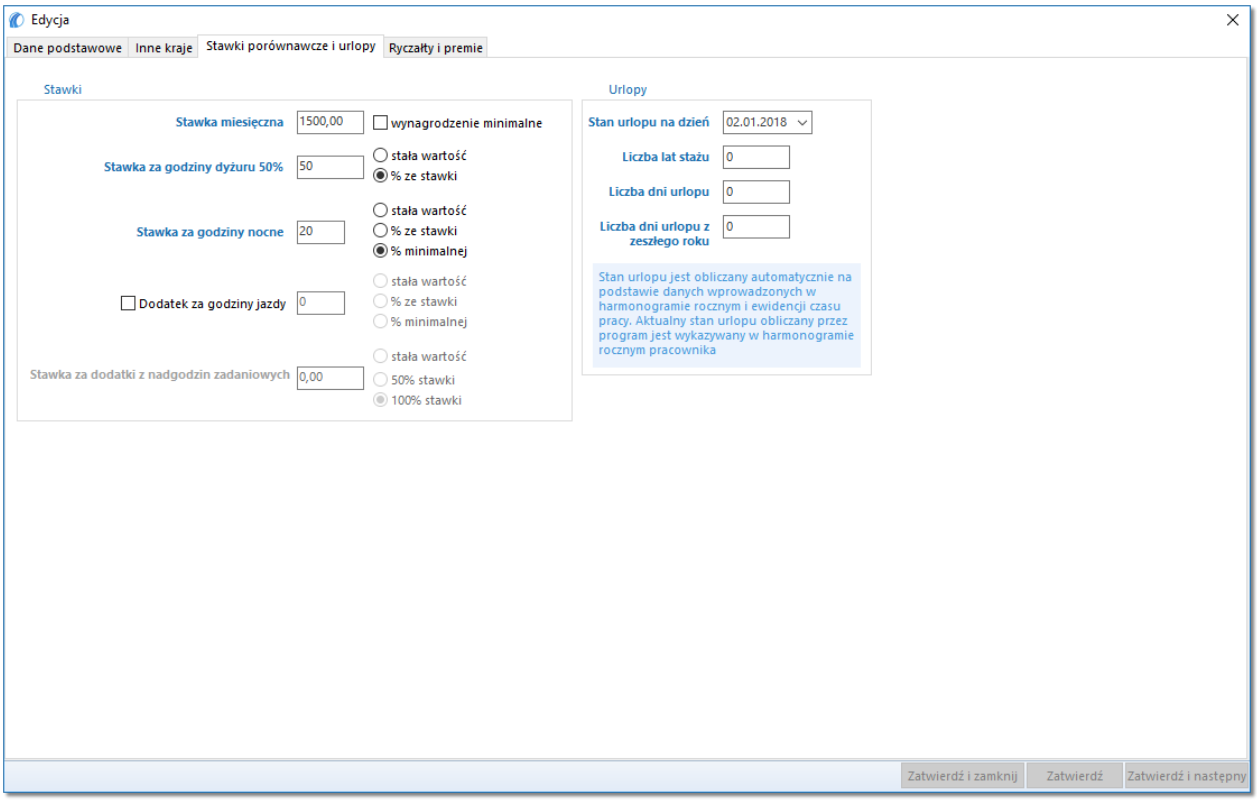
Norma tygodniowa (niepełny etat pracy)

Umożliwia ustawienie normy tygodniowej, po przekroczeniu której będą wykazywane nadgodziny średniotygodniowe. Domyślna wartość **Normy tygodniowej** to 40 godzin.

Wytyczne wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium innych krajów przedstawione są w rozdziale:"Tutorial - Wyliczenie wyrownania za prace w innych krajach 902".

Zakładka "Inne kraje" zawiera listę państw, dla których można włączyć naliczanie wyrównania (na podstawie ustawień programu: menu: "Dane podstawowe 440 -> [014] Ustawienia 444"

Zakładka "Stawki porównawcze i urlopy" składa się z następujących elementów:



Rys. Stawki porównawcze i urlopy.

Podanie stawek zalecane jest podczas wyliczenia płacy (raporty: "Przeliczenie miesięcznej karty pracy 5511" oraz "Przeliczenie podsumowania okresu 10401").

Stawki

Stawka za godziny pracy / Stawka miesięczna

W zależności czy ustawiony jest angaż godzinowy czy zasadniczy).

wynagrodzenie minimalne (angaż zasadniczy)

W wyniku zaznaczenia tej opcji program automatycznie przypisze stawkę miesięczną zgodną z aktualną wartością wynagrodzenia minimalnego.

Stawka za godziny dyżuru 50%

stała wartość

Program przyjmuje wartość wprowadzoną w polu stawki.

% ze stawki

Stawka za godziny dyżuru liczona jest jako procent ze stawki za godziny pracy (domyślnie: 50%).

W przypadku angażu zasadniczego stawka za godziny pracy wyliczana jest automatycznie przez program na podstawie ilości planowanych godzin pracy w danym miesiącu (wymiar zasadniczy).

Stawka za godziny nocne

stała wartość

Program przyjmuje wartość wprowadzoną w polu stawki.

% ze stawki

Stawka za godziny nocne liczona jest jako procent ze stawki za godziny pracy (domyślnie: 20%).

% z minimalnej

Stawka za godziny nocne liczona jest jako procent ze stawki minimalnej za godziny pracy (domyślnie: 20% - więcej w temacie: "[014] Ustawienia 444 -> Rozliczenia 445 -> Zaawansowane 460").

Dodatek za godziny jazdy

Program na podstawie odczytów z wykresówek i kart kierowców wyodrębnia czas jazdy, za który wyliczany jest dodatek:

stała wartość

Program przyjmuje wartość wprowadzoną w polu stawki.

% ze stawki

Dodatek liczony jest jako procent ze stawki za godziny pracy.

% z minimalnej

Dodatek liczony jest jako procent ze stawki minimalnej za godziny pracy (stawka minimalna - więcej w temacie: "[014] Ustawienia444 -> Rozliczenia445 -> Zaawansowane460").

Stawka za dodatki z nadgodzin zadaniowych (zadaniowy system pracy)

Jeśli nie jest podana stawka za nadgodziny w zadaniowym systemie pracy program automatycznie wylicza je na podstawie stawki godzinowej.

stała wartość

Program przyjmuje wartość wprowadzoną w polu stawki.

50% stawki

Stawka za dodatki z nadgodzin zadaniowych liczona jest jako 50% stawki za godziny pracy.

100% stawki

Stawka za dodatki z nadgodzin zadaniowych liczona jest jako 100% stawki za godziny pracy;

Urlopy

Stan urlopu na dzień

Data, od której obowiązuje wprowadzony stan urlopu.

Liczba lat stażu

Konieczna do określenia wymiaru urlopu (20 lub 26 dni)

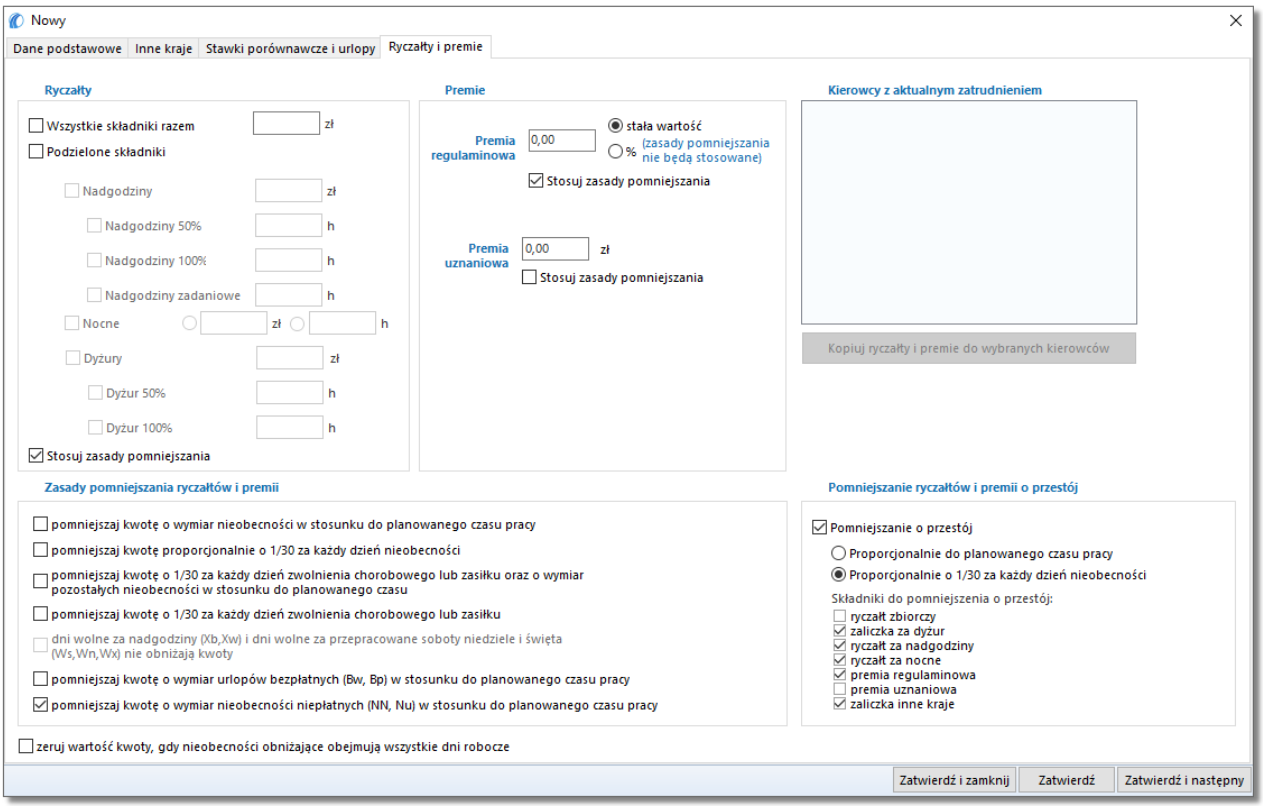
Liczba dni urlopu

Ilość dni dostępnego urlopu.

Liczba dni urlopu z zeszłego roku

Ilość niewykorzystanych dni urlopu z poprzedniego roku.

Zakładka "Ryczałty i premie".



Rys. Ryczałty i premie.

Ryczałty

Na raporcie: "[214] Rozliczanie ryczałtów i zaliczek 569" można sprawdzić czy dany pracownik przekroczył wartość ryczałtu w danym miesiącu.

Wszystkie składniki razem

Niezależnie od ilości nadgodzin, godzin dyżurów i godzin nocnych wpisana tutaj stawka będzie zawsze doliczana do wynagrodzenia;

Podzielone składniki

W tej części okna można wpisać oddzielne dla każdego rodzaju nadgodzin, dyżurów oraz godzin nocnych wartość ryczałtu, który tak jak poprzednio będzie doliczany do wynagrodzenia.

*Opcja: **Nadgodziny zadaniowe** dostępna jest dla pracowników aktualnie zatrudnionych w zadaniowym systemie pracy.*

Stosuj zasady pomniejszania

☑ ***opcja zaznaczona*** — kwota ryczałtu będzie pomniejszana w zależności od zaznaczonych opcji w ramce: "Zasady pomniejszania ryczałtów i premii 149" (opis poniżej).

☐ ***opcja niezaznaczona*** — kwota ryczałtu nie będzie pomniejszana.

Premie

*W pierwszej kolejności do wyliczenia przyjmowana jest kwota **premii regulaminowej** oraz **premii uznaniowej** wprowadzonej w **oknie ewidencji czasu pracy** (menu: "Rozliczenia 513 -> [201] Ewidencja czasu pracy 513").*

Premia regulaminowa

Stała wartość

Program przyjmuje wartość wprowadzoną w polu stawki.

% stawki

Stawka premii regulaminowej liczona jest jako procent wyliczonego, końcowego wynagrodzenia (niezależnie od wybranego "angażu").

"Zasady pomniejszania ryczałtów i premii" nie mają zastosowania dla stawki procentowej.

Stosuj zasady pomniejszania

☑ ***opcja zaznaczona*** — kwota premii regulaminowej **(stała wartość)** będzie pomniejszana w zależności od zaznaczonych opcji w ramce: "Zasady pomniejszania ryczałtów i premii" (opis poniżej).

☐ ***opcja niezaznaczona*** — kwota premii regulaminowej nie będzie pomniejszana.

Premia uznaniowa

Stała wartość

Program przyjmuje wartość wprowadzoną w polu stawki.

Stosuj zasady pomniejszania

☑ ***opcja zaznaczona*** — kwota premii uznaniowej będzie pomniejszana w zależności od zaznaczonych opcji w ramce: "Zasady pomniejszania ryczałtów i premii" (opis poniżej).

☐ ***opcja niezaznaczona*** — kwota premii uznaniowej nie będzie pomniejszana.

Kierowcy z aktualnym zatrudnieniem

Umożliwia skopiowanie ryczałtów i premii dla wybranych pracowników.

Zaznacz pracowników, a następnie kliknij: Kopiuj ryczałty i premie do wybranych kierowców.

Zasady pomniejszania ryczałtów i premii

***Wyjątek**: "Miesiąc, w którym zatrudnienie jest niepełne":*

*1. Opcja: **Stosuj zasady pomniejszania** jest ☑ **zaznaczona** - Kwota ryczałtu i premii będzie proporcjonalnie zmniejszona względem długości zatrudnienia.*

*2. Opcja: **Stosuj zasady pomniejszania** jest ☐ **niezaznaczona** - Kwota ryczałtu i premii nie będzie pomniejszana ze względu na długość zatrudnienia.*

Poniższe opcje mają zastosowanie, gdy opcja: **Stosuj zasady pomniejszania** dla ryczałtu i/lub premii została ☑ **zaznaczona**.

pomniejszaj kwotę o wymiar nieobecności w stosunku do planowanego czasu pracy

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - kwota ryczałtu i/lub premii zostanie pomniejszona, zgodnie z nazwą opcji, o wymiar nieobecności w stosunku do planowanego czasu pracy;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - jeśli żadna z dodatkowych opcji nie jest zaznaczona to niezależnie od ilości przepracowanych dni pracownik otrzyma pełną kwotę ryczałtu i/lub premii;

pomniejszaj kwotę proporcjonalnie o 1/30 na każdy dzień nieobecności

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - za każdy dzień nieobecności pracownika kwota ryczałtu i/lub premii zostanie pomniejszona o 1/30;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - jeśli żadna z dodatkowych opcji nie jest zaznaczona to niezależnie od ilości przepracowanych dni pracownik otrzyma pełną kwotę ryczałtu i/lub premii;

pomniejszaj kwotę o 1/30 za każdy dzień zwolnienia chorobowego lub zasiłku oraz o wymiar pozostałych nieobecności w stosunku do planowanego czasu pracy

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - za każdy dzień zwolnienia chorobowego lub zasiłku kwota ryczałtu i/lub premii zostanie pomniejszona o 1/30,
  natomiast za pozostałe nieobecności kwota ryczałtu i/lub premii zostanie pomniejszona o wymiar nieobecności w stosunku do planowanego czasu pracy;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - jeśli żadna z dodatkowych opcji nie jest zaznaczona to niezależnie od ilości przepracowanych dni pracownik otrzyma pełną kwotę ryczałtu i/lub premii;

pomniejszaj kwotę o 1/30 za każdy dzień zwolnienia chorobowego lub zasiłku

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - kwota ryczałtu i/lub premii zostanie pomniejszona o 1/30 tylko za każdy dzień zwolnienia chorobowego lub zasiłku;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - jeśli żadna z dodatkowych opcji nie jest zaznaczona to niezależnie od ilości przepracowanych dni pracownik otrzyma pełną kwotę ryczałtu i/lub premii;

dni wolne za nadgodziny (Xb. Xw) i dni wolne za przepracowane soboty i święta (Ws, Wn, Wx) nie obniżają kwoty

*Opcja jest aktywna jeśli jedna z poniżej wymienionych opcji **jest zaznaczona**:*

- pomniejszaj kwotę o wymiar nieobecności w stosunku do planowanego czasu pracy;
- pomniejszaj kwotę proporcjonalnie o 1/30 na każdy dzień nieobecności;
- pomniejszaj kwotę o 1/30 za każdy dzień zwolnienia chorobowego lub zasiłku oraz o wymiar pozostałych nieobecności w stosunku do planowanego czasu pracy.

☑ ***opcja zaznaczona*** - kwota ryczałtu i/lub premii dla pełnych dni wolnych za nadgodziny na wniosek pracownika **Xw** nie zostanie obniżona;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - kwota ryczałtu i/lub premii zostanie obniżona dla ww. dni wolnych **Xw**;

pomniejszaj kwotę o wymiar urlopów bezpłatnych (Bw, Bp) w stosunku do planowanego czasu pracy

*Opcja jest aktywna jeśli żadna z dodatkowych opcji ☐ **nie jest zaznaczona** lub jeśli ☑ **zaznaczona** jest tylko jedna opcja: **pomniejszaj kwotę ryczałtu o 1/30 za każdy dzień zwolnienia chorobowego lub zasiłku**.*

☑ ***opcja zaznaczona*** - kwota ryczałtu zostanie pomniejszona, zgodnie z nazwą opcji, o wymiar urlopów bezpłatnych w stosunku do planowanego czasu pracy;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - kwota ryczałtu nie będzie pomniejszana o wymiar urlopów bezpłatnych;

pomniejszaj kwotę o wymiar nieobecności niepłatnych (NN Nu), w stosunku do planowanego czasu pracy

☑ ***opcja zaznaczona*** - kwota ryczałtu zostanie pomniejszona o wszystkie niepłatne nieobecności

☐ ***opcja niezaznaczona*** - kwota ryczałtu nie zostanie pomniejszona o wszystkie niepłatne nieobecności

Pomniejszanie ryczałtów i premii o przestój

Pomniejszanie o przestój

Opcja pozwala na wybór czy ryczałty i premie zostaną pomniejszone **Proporcjonalnie do planowanego czasu pracy** czy **Proporcjonalnie o 1/30 za każdy dzień nieobecnośći**.

Składniki do pomniejszenia o przestój

Opcja pozwala na wybór składników wynagrodzenia, które zostaną pomniejszone o przestój.

zeruj wartość kwoty, gdy nieobecności obniżające ryczałty obejmują wszystkie dni robocze

Jeśli zaznaczona jest jakakolwiek z opcji w ramce: "Zasady pomniejszania ryczałtów i premii 149" oraz w rozliczanym miesiącu nieobecności obniżające kwoty obejmowały wszystkie dni robocze, kwota ryczałtu i/lub premii powinna być równa zeru.

Jednakże mogą wystąpić sytuacje, w których kwota może wyjść większa od zera, np. nieobecności obniżające kwoty ryczałtu i/lub premii nie obejmowały dni wolnych, różnica w zaokrągleniach itp.
W takich przypadkach:

☑ ***opcja zaznaczona*** - kwota ryczałtu i/lub premii zostanie wyzerowana;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - kwota ryczałtu i/lub premii pozostanie bez zmian;

10.5.2.4.2.2 Inne umowy

Otwiera listę innych umów (umowy zlecenia, działalności gospodarczej itp.).

Inna umowa jest nadrzędna nad umową o pracę *- oznacza to, że jeśli "inna umowa" zawiera się w okresie trwania "umowy o pracę" to czynności pobrane z karty kierowcy/wykresówki przyporządkowane zostaną "innej umowie".*

Czas pracy na terytorium innych krajów przedstawiony jest w oknie "[201] Ewidencji czasu pracy 513" oraz na raportach: "[231] Ewidencja czasu pracy dla innych umów 555" i "[232] Zestawienie ewidencji czasu pracy dla innych umów 556".

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycję z listy.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Okno dodawania/edycji innej umowy składa się z następujących elementów:

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Dane podstawowe

Data od-do

Data rozpoczęcia i zakończenia umowy.

*Jeśli **Data do** NIE jest wypełniona oznacza to, że pracownik jest zatrudniony na czas nieokreślony.*

Opcjonalnie można również zmienić godzinę rozpoczęcia i zakończenia umowy.

Typ umowy

Wartość słownikowa - wybór typu umowy (menu: "Dane podstawowe 121 -> [008] Słowniki 162").

*Dla wybranego "typu umowy" dostępna jest opcja: **Uwzględnij wyrównanie do minimalnej płacy**. Po jej zaznaczeniu program będzie zawsze naliczał wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia dla stawek mniejszych niż minimalna.*

Stawka za godziny pracy

Stawka będzie uwzględniana podczas wyliczenia ewidencji czasu pracy o ile została zaznaczona poniższa opcja: **Wyliczaj ewidencję**.

Wynagrodzenie minimalne

Opcja aktywna dla umów rozpoczynających się po 1 stycznia 2017 roku.

Program przypisze jako stawkę za godziny pracy kwotę zgodną z aktualną wartością stawki wynagrodzenia minimalnego za godzinę pracy (opcja: "Minimalne wynagrodzenie za godzinę

pracy (inne umowy)", menu: "Dane podstawowe 440 -> [014] Ustawienia 444", zakładka: "Rozliczenia 445 -> Zaawansowane 460").

Uwzględnij na ewidencji czasu pracy oraz w analizie utraty dobrej reputacji

☑ ***opcja zaznaczona*** — podczas wyliczania ewidencji czasu pracy (menu: "Rozliczenia 445 -> [201] Ewidencja czasu pracy 513") czynności z karty kierowcy/wykresówki mieszczące się w okresie trwania innej umowy zostaną odrębnie wyliczone i pokazane na osobnej zakładce: **Inne umowy**.

☐ ***opcja niezaznaczona*** — podczas wyliczania ewidencji czasu pracy czynności z karty kierowcy/wykresówki mieszczące się w okresie trwania innej umowy zostaną pominięte (nie będą wykazane ani na umowie o pracę ani na innej umowie).

*Jeśli w okresie trwania innej umowy program odnotuje jakąkolwiek pracę to pomimo tego, że powyższa opcja **nie jest zaznaczona** zostanie wyświetlona (jako informacja/przypomnienie) pusta zakładka: **Inne umowy** w oknie ewidencji czasu pracy.*

Inne kraje

Wytyczne wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium innych krajów przedstawione są w rozdziale:"Tutorial - Wyliczenie wyrownania za prace w innych krajach 902".

Naliczaj wyrównanie za czas pracy na terytorium innych krajów wg stawek

Tabela zawiera listę państw, dla których można włączyć naliczanie wyrównania (na podstawie ustawień programu: menu: "Dane podstawowe 440 -> [014] Ustawienia 444", zakładka: "Rozliczenia 445 " -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468") za czas pracy kierowców jeżdżących na terytorium krajów objętych minimalną płacą.

Opis poszczególnych elementów okna zmiany stawki dla wyrównania znajduje się w poprzednim temacie: "Umowa o pracę 143".

Austria

Naliczaj dodatek za uciążliwą pracę w przewozie osób

Naliczanie działa tylko dla pracowników, którzy mają zaznaczoną opcję: ***Rozliczaj pracę na terytorium Austrii wg -> Przewóz osób*** *(okno dodawania/edycji pracownika -> zakładka: "Ustawienia inne kraje 155").*

W wyniku zaznaczenia tej opcji program, w zależności od wybranego poniżej rodzaju pracy, do wynagrodzenia za pracę na terytorium Austrii dolicza dodatek (do każdej godziny pracy) za tzw. uciążliwą pracę:

- Kierowca prowadzący autobus z przyczepą lub autobus wyposażony w więcej niż 50 miejsc siedzących (z wyłączeniem siedzenia kierowcy) wzgl. którego długość całkowita wynosi ponad 10,90 m lub kierowca zatrudniony w transporcie liniowym w przedsiębiorstwie jednoosobowym;
- Kierowca prowadzący autobus o całkowitej długości ponad 13 metrów, autobus przegubowy lub autobus piętrowy;

Stawki dodatku zdefiniowane są w oknie edycji minimalne stawki dziennej (menu: "Rozliczenia 513"

Francja

pracownik posiadający kwalifikację mechanika lub inkasenta (dodatek 3% do stawki podstawowej za pracę na terytorium Francji)

Wg francuskich przepisów kierowcom posiadającym kwalifikację mechanika/inkasenta należy wypłacić dodatek 3% ze stawki podstawowej;

10.5.2.4.3 Ustawienia inne kraje

Austria

Licz staż pracy od

Na podstawie wybranej grupy/kategorii zawodowej kierowcy (menu: "Dane podstawowe 121" -> "[005] Pracownicy 134", zakładka "Umowy 139" -> "umowa o pracę 139" -> "Inne kraje"), pro-

gram przyporządkowuje stawkę wynagradzania za czas pracy na terytorium ww. kraju, biorąc pod uwagę staż pracy kierowcy.

Opcje naliczania stażu pracy:

- **Daty pierwszej umowy** - staż liczony jest na podstawie historii umów o pracę. Co najmniej jeden dzień przerwy pomiędzy umowami powoduje liczenie stażu od nowa;
- **Daty** - staż liczony od dowolnie wprowadzonej daty (program nie weryfikuje ciągłości umów o pracę).

Rozliczaj pracę na terytorium Austrii wg

- **Przewóz rzeczy** - dla kierowców prowadzących samochody ciężarowe;
- **Przewóz osób** - dla kierowców prowadzących autobusy/autokary;

*W porównaniu do **Przewozu rzeczy** dla pracownika realizującego **Przewóz osób** obowiązuje inna stawka za wyżywienie i dodatek noclegowy, a także nieco odmienny sposób wyliczenia godzin pracy na terytorium Austrii (więcej w austriackim Federalnym Zbiorowym Układzie Pracy dla pracobiorców w prywatnych przedsiębiorstwach autobusowych).*

Dodatkowe opcje wyliczenia wyrównania dla przewozu osób dostępne są w oknie ustawień programu (menu: "Dane podstawowe 440" -> "[014] Ustawienia 444", zakładka: "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje -> Austria 468").

Rodzaj przewozu

Opcja dotyczy tylko **przewozu osób**.

Zgodnie z austriackim Federalnym Zbiorowym Układem Pracy dla pracobiorców w prywatnych przedsiębiorstwach autobusowych obowiązują dwa rodzaje przewozu: **Okazjonalny** i **Regularny**.

Dla ww. przewozów obowiązują różne stawki (menu: "Rozliczenia 513" -> "Minimalna stawka dzienna w innych krajach 525", "Austria").

Francja

Licz staż pracy od

Na podstawie wybranej grupy/kategorii zawodowej kierowcy (menu: "Dane podstawowe 121 " -> "[005] Pracownicy 134", zakładka "Umowy 139" -> "umowa o pracę 139" -> "Inne kraje"), program przyporządkowuje stawkę wynagradzania za czas pracy na terytorium ww. kraju, biorąc pod uwagę staż pracy kierowcy.

Opcje naliczania stażu pracy:

- **Daty pierwszej umowy** - staż liczony jest na podstawie historii umów o pracę. Co najmniej jeden dzień przerwy pomiędzy umowami powoduje liczenie stażu od nowa;
- **Daty** - staż liczony od dowolnie wprowadzonej daty (program nie weryfikuje ciągłości umów o pracę).

Rozliczaj pracę na terytorium Francji wg

Opcja dotyczy wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium innych krajów.

Kierowca na podstawie francuskich przepisów w zależności od rodzaju wykonywanego transportu:

- Przewóz rzeczy;
- Przewóz osób;

rozliczany jest w odmienny sposób.

Luksemburg

Licz staż pracy od

Na podstawie wybranej grupy/kategorii zawodowej kierowcy (menu: "Dane podstawowe 121 " -> "[005] Pracownicy 134", zakładka "Umowy 139" -> "umowa o pracę 139" -> "Inne kraje"), program przyporządkowuje stawkę wynagradzania za czas pracy na terytorium ww. kraju, biorąc pod uwagę staż pracy kierowcy.

Opcje naliczania stażu pracy:

- **Daty pierwszej umowy** - staż liczony jest na podstawie historii umów o pracę. Co najmniej jeden dzień przerwy pomiędzy umowami powoduje liczenie stażu od nowa;
- **Daty** - staż liczony od dowolnie wprowadzonej daty (program nie weryfikuje ciągłości umów o pracę).

Finlandia

Licz staż pracy od

Na podstawie wybranej grupy/kategorii zawodowej kierowcy (menu: "Dane podstawowe[121]" -> "[005] Pracownicy[134]", zakładka "Umowy[139]" -> "umowa o pracę[139]" -> "Inne kraje"), program przyporządkowuje stawkę wynagradzania za czas pracy na terytorium ww. kraju, biorąc pod uwagę staż pracy kierowcy.

Opcje naliczania stażu pracy:

- **Daty pierwszej umowy** - staż liczony jest na podstawie historii umów o pracę. Co najmniej jeden dzień przerwy pomiędzy umowami powoduje liczenie stażu od nowa;
- **Daty** - staż liczony od dowolnie wprowadzonej daty (program nie weryfikuje ciągłości umów o pracę).

Belgia

Licz staż pracy od

Program przyporządkowuje stawkę **dodatku stażowego** biorąc pod uwagę staż pracy kierowcy.

Opcje naliczania stażu pracy:

- **Daty pierwszej umowy** - staż liczony jest na podstawie historii umów o pracę. Co najmniej jeden dzień przerwy pomiędzy umowami powoduje liczenie stażu od nowa;
- **Daty** - staż liczony od dowolnie wprowadzonej daty (program nie weryfikuje ciągłości umów o pracę).

Wytyczne wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium innych krajów przedstawione są w rozdziale:"Tutorial - Wyliczenie wyrownania za prace w innych krajach[902]".

10.5.2.4.4 Adres

Lista adresów pracownika.

Aby dodać, zmienić lub usunąć adres należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list[110]".

Po uzupełnieniu danych adres automatycznie pojawi się np. na wnioskach urlopowych.

10.5.2.4.5 Dokumenty

Zakładka umożliwia dodanie dowolnego dokumentu pracownikowi z możliwością powiązania go z plikiem lub ze skanem.

Zakładka jest powiązana z menu: **Dane podstawowe** -> **Dokumenty**. Dokumenty wprowadzone dla tego pracownika z poziomu menu danych podstawowych będą widoczne w tej zakładce i odwrotnie dokumenty wprowadzone w tej zakładce będą widoczne na głównej liście dokumentów.

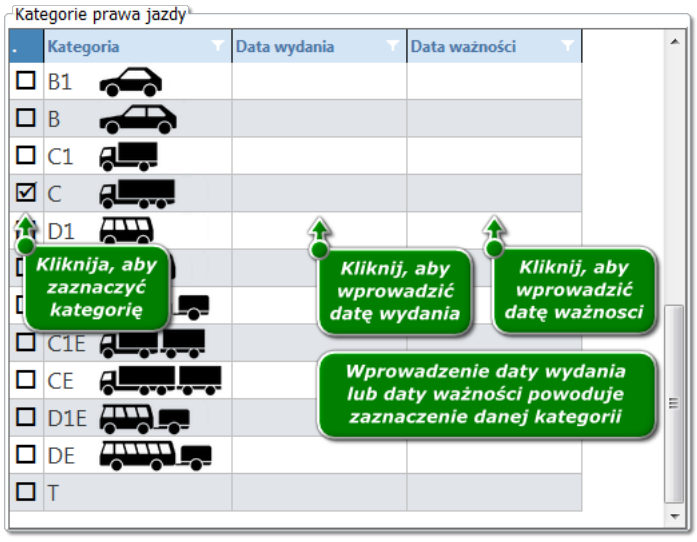
Aby dodać, zmienić lub usunąć dokument należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Opis okna znajduje się w dziale: "Okno dodawania/edycji dokumentów 857".

*Rodzaj dokumentu osobistego (**prawo jazdy**), seria i numer zostaną automatycznie wstawione do programu po pobraniu jakichkolwiek odczytów z karty kierowcy.*

10.5.2.4.6 Kategoria

Polecenie to otwiera listę kategorii prawa jazdy. Na liście można zaznaczyć jaką kategorię prawa jazdy posiada wybrany pracownik jak również datę wydania i datę ważności zaznaczonej kategorii (rys. poniżej).



Rys. Zakładka: "Kategoria" okna dodawania/edycji pracownika.

10.5.2.4.7 Rozliczenia i współpraca

Zakładka ta pozwala na określenie identyfikatorów danego pracownika w programach **R2-Płatnik**, **EnoVa** i **System-1** oraz do uniwersalnego eksportu kalendarzy miesięcznych, bez których nie będzie można przenosić danych pomiędzy tymi programami a programem 4Trans.

Objaśnienie niektórych opcji:

- "domyślny dodatkowy dzień wolny 1039" - możliwość ustawienia innego dnia wolnego niż sobota.

Zmiana dnia wolnego dla danego pracownika jest zapisywana indywidualnie - "zmiana dnia wolnego w oknie edycji firmy 440 "(menu: "Firmy") nie będzie miała wpływu na tego pracownika.

- **Miejsce powstawania kosztów (MPK)** - identyfikator uniwersalnego eksportu danych - np. "Uniwersalny eksport delegacji 439";
- **Definicje importu** - tabela identyfikatorów (definicja + wartość) "Uniwersalnego eksportu 439 /importu 518 odcinków zagranicznych" (lista odcinków pobytu pracownika na terytorium innych krajów, które ustanowiły minimalną płacę dla kierowców).

UWAGA: Usunięcie definicji - usuwa definicję i powiązane z nimi wartości dla wszystkich pracowników!

*Wyłączenie pracownika z importu - wyczyść zawartość pola **wartość** dla wybranej definicji.*

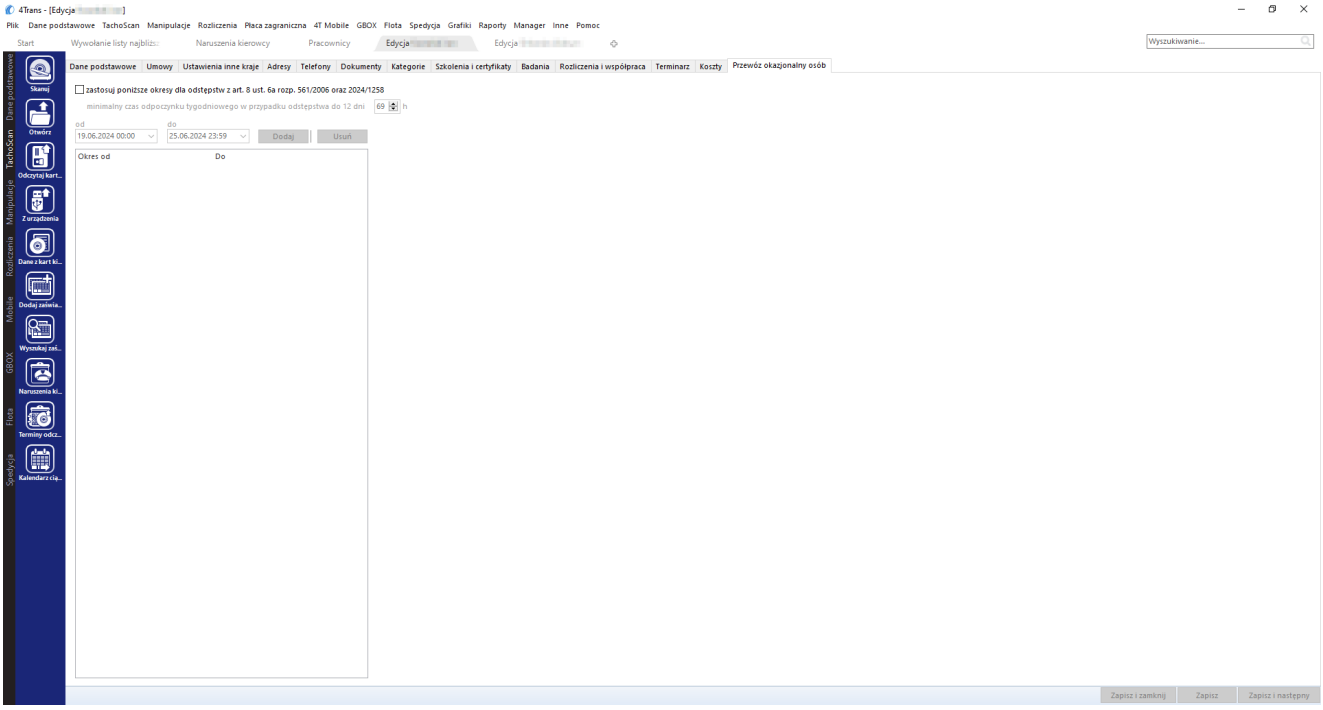
Wytyczne wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium innych krajów przedstawione są w rozdziale:"Tutorial - Wyliczenie wyrownania za prace w innych krajach 902".

10.5.2.4.8 Przewóz okazjonalny osób

W zakładce znajdują się opcje **zastosuj poniższe okresy dla odstępstw z art. 8 ust. 6a rozp. 561/2006 oraz 2024/1258** oraz **minimalny czas odpoczynku tygodniowego w przypadku odstępstwa do 12 dni**.

W zakładce znajduje się również lista przewozów okazjonalnych osób danego kierowcy do samodzielnej edycji.

Aby móc zapisać zmiany po aktywacji w/w opcji, do listy przewozów okazjonalnych osób należy dodać co najmniej jeden okres przewozu tego typu.



Przewóz okazjonalny osób

10.5.2.5. [006] Grupy pracowników

Otwiera listę grup pracowników. Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Dane podstawowe** wybrać **Grupy pracowników**.

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć grupę pracowników. Okno dodawania/edycji grupy pracowników umożliwia dodanie/edycję dowolnej liczby pracowników do nowej/edytowanej grupy.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Okno dodawania/edycji grupy pracowników

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Okno zawiera tylko dwa elementy:

- Nazwa - grupy;
- Lista kierowców - należących do grupy - kliknij ➕, aby dodać nowych kierowców.

10.5.2.6. [007] Grupy samochodów

Otwiera listę grup samochodów. Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Dane podstawowe** wybrać **Grupy samochodów**.

Przy pomocy "paska narzędziowego list[110]" można dodać, zmienić lub usunąć grupę samochodów. Okno dodawania/edycji grupy samochodów umożliwia dodanie/edycję dowolnej liczby samochodów do nowej/edytowanej grupy.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście[858]".

Okno dodawania/edycji grupy samochodów

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Okno zawiera tylko dwa elementy:

- Nazwa - grupy;
- Lista samochodów - należących do grupy - kliknij +, aby dodać nowych kierowców.

10.5.2.7. [008] Słowniki

Otwiera listę pozycji słownika. Słowniki służą do automatycznego wypełniania rozwijanych list w formularzach programu. Listę można otworzyć na kilka sposobów:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **Dane podstawowe** w pasku narzędziowym;
- z menu głównego **Dane podstawowe** wybrać **Słowniki**.

Przy pomocy "paska narzędziowego list[110]" można dodać, zmienić lub usunąć dodaną przez użytkownika pozycję w słowniku.

Usuwanie domyślnych pozycji w słowniku jest zablokowane.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście[858]".

10.5.2.8. [009] Kursy walut

Otwiera listę kursów walut podzielone na zakładki (opis poniżej). Każdy z kursów można dodać ręcznie lub pobrać automatycznie z odpowiedniej lokalizacji. Listę można otworzyć na kilka sposobów:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **Dane podstawowe** w pasku narzędziowym;
- z menu głównego **Dane podstawowe** wybrać **Kursy walut**.

Okno podzielone jest na następujące zakładki:

- **Kursy walut NBP** — pobierane są ze strony internetowej Narodowego Banku Polskiego;
- **Kursy miesięczne ECB PLN** i **Kursy miesięczne ECB EUR** — pobierane są ze strony internetowej Europejskiego Banku Centralnego — kursy te uczestniczą m.in. w wyliczeniu wyrównania za pracę w innych krajach.

Wytyczne wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium innych krajów przedstawione są w rozdziale:"Tutorial - Wyliczenie wyrownania za prace w innych krajach 902".

Jak dodać nowy kurs

Kursy pobierane są automatycznie w trakcie generowania formularzy powiązanych z kursem walut.

*W ustawieniach programu można dodatkowo włączyć codzienne automatyczne pobieranie kursu walut - opcja: **Chcę aby program automatycznie pobierał średnie kursy walut z NBP** ("Dane podstawowe -> Ustawienia 1821" zakładka: Kursy walut).*

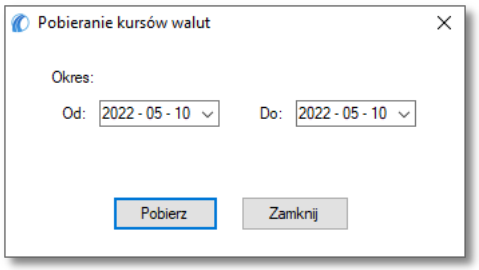
Kurs walut można wprowadzić na trzy sposoby:

- automatycznie - klikając na przycisk: (położony na "pasku narzędziowym list 110")
- ręcznie - skorzystać z "paska narzędziowego list 110", aby dodać, zmienić lub usunąć kurs walut.
- zaimportować z pliku xml korzystając z przycisku (na "pasku narzędziowym list 110"). Strukturę pliku xml znajdziesz w temacie: Struktura importowanego pliku xml 1112

  Przed rozpoczęciem importu wygeneruj własne pliki importu

  1. Otwórz folder **narzędzia** w katalogu plików programu 4Trans:
  - dla systemów 32-bitowych: "C:\Program Files\INELO\4Trans\narzedzia"
  - dla systemów 64-bitowych w zależności od typu systemu Windows®:
    - "C:\Program Files (x86)\INELO\4Transnarzedzia";
    - "C:\Pliki programów (x86)\INELO\4Trans\narzedzia)

2. Uruchom plik **PobieranieKursowWalut.exe**
3. W oknie pobierania kursów wybierz okres i kliknij **Pobierz**



Rys. Okno pobierania kursów walut

4. W folderze **narzedzia** utworzone zostaną dwa pliki
   - **kurs_dzień_nbp.xml** (zawierający dzienny kurs z NBP)
   - **kurs_miesiąc_ecb.xml** (zawierający miesięczny kurs EUR i PLN z ECB)
5. W menu programu 4Trans wybierz Dane podstawowe[121]/"[009] Kursy walut[163]"
6. Kliknij (na pasku narzędziowym list)[110]
7. Wybierz lokalizację utworzonych plików
8. Kliknij

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście[858]".

10.5.2.9. [010] Dokumenty

Na liście w zależności od wybranej zakładki pokazane są wszystkie wprowadzone w programie dokumenty. Listę można otworzyć na kilka sposobów:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **Dane podstawowe** w pasku narzędziowym;
- z menu głównego **Dane podstawowe** wybrać **Dokumenty**.

Z listy dokumentów możliwe jest dodanie, edycja i usunięcie dowolnego dokumentu (patrz: "Pasek narzędziowy list[110]"). Każdy dodany dokument można powiązać z plikiem lub ze skanem.

Dokumenty dodane na liście dokumentów będą również widoczne w zakładce dokumentów poszczególnych pozycji (np. kierowca, pojazd, delegacja itp.), do których zostały przyporządkowane i odwrotnie dokumenty wprowadzone w zakładkach poszczególnych elementów menu będą widoczne na liście wszystkich dokumentów.

Opis okna znajduje się w dziale: "Okno dodawania/edycji dokumentów[857]".

*Rodzaj dokumentu osobistego (**prawo jazdy**), seria i numer zostaną automatycznie wstawione do programu po pobraniu jakichkolwiek odczytów z karty kierowcy (patrz: "Moduł TachoScan 1861").*

10.5.2.10. [011] Święta i dni wolne

Otwiera listę niestandardowych świąt i dni wolnych. Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Dane podstawowe** wybrać **Święta i dni wolne**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Lista dni świątecznych i wolnych przedstawiona jest w dwóch osobnych zakładkach.

Święta i dni wolne dodaje, zmienia i usuwa się przy pomocy "paska narzędziowego list 110".

Dni wolne

Filtr: **Tylko z aktywnej firmy** służy tylko do filtrowania wyników na liście.

Podczas dodawania/edycji dnia wolnego nie można zmienić firmy - można dodać tylko dla aktywnej.

Niestandardowe święta

Lista standardowych świąt uzupełniana jest w trakcie cyklicznych aktualizacji programu 4Trans.

10.5.2.11. [012] Terminarz

Otwiera listę pozycji terminarza. Terminarz umożliwia dodawanie terminów przypominających użytkownikom o czynnościach, które powinny zostać wykonane w określonym dniu, np. badania techniczne pojazdu, zapłata składek, itd. Listę można otworzyć na kilka sposobów:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **Dane podstawowe** w pasku narzędziowym;
- z menu głównego **Dane podstawowe** wybrać **Terminarz**.

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycję w terminarzu.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

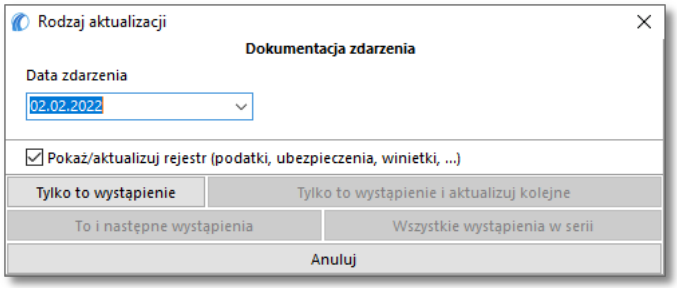
Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy 110":

- (import terminów) - otwiera okno generowania terminów zdań. Na podstawie wybranych filtrów program wyświetli pracowników/samochody, które mają wprowadzone dla określonych zadań/czynności terminy zakończenia. Na podstawie zaznaczonych kierowców/samochodów zostaną wygenerowane zadania w terminarzu.
- (eksport terminów do pliku) i (import terminów z pliku) - za pomocą tych przycisków można zaimportować lub wyeksportować zadania z/do pliku **xml** lub **csv**;

Niezależnie od ustawienia filtrów eksportowane są wszystkie samochody zapisane w bazie danych programu.

Przyciski:

- Zmień status na zrealizowane:
  - jeden zaznaczony termin - otwiera okno **Rodzaj aktualizacji**:



    - Data zdarzenia - data zamknięcia/realizacji pozycji w terminarzu;
    - Pokaż/aktualizuj rejestr (podatki, ubezpieczenia, winietki, ...) - dla niektórych rejestrów (np. rejestr ubezpieczeń) po zaznaczeniu tej opcji po zamknięciu/zrealizowaniu zadania zostanie otwarte okno dodawania;
  - kilka zaznaczonych terminów - na podstawie daty bieżącej zmienia status na zrealizowane bez wyświetlania dodatkowych opcji;
- Usuń wszystkie zrealizowane zadania - usuwa wszystkie terminy, które posiadają status: **zrealizowane**.

Okno dodawania/edycji terminarza składa się z następujących elementów:

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Informacje podstawowe

Opis wybranych pozycji:

Zdarzenia dla

W zależności czy termin jest podawany na samochód czy na pracownika na liście zdarzeń będą pokazani pracownicy lub samochody;

Zdarzenie w dniu, Zdarzenie przy przebiegu

Podczas próby zapisu program wymusza podanie rodzaju występowania zdarzenia: **Zdarzenie w dniu** i/lub, jeśli w filtrze podstawowym podany jest pojazd: **Zdarzenie przy przebiegu**;

Jeśli wybrany pojazd posiada zapisaną w programie historię przebiegu (stany liczników) to w polach obok przebiegu będzie wyświetlony szacowany czas wystąpienia zdarzenia.

Status terminu

Podczas dodawania nowego terminu pole to jest zablokowane - podczas edycji pole to zostaje odblokowane;

Widoczne dla

Wybór użytkownika/użytkowników, dla których zdarzenie ma być widoczne;

*Jeśli w oknie ustawień programu (patrz: panel administratora "Ustawienia -> E-mail 87") zaznaczona jest opcja: **Wysyłaj wiadomość e-mail do użytkownika odpowiedzialnego za niezakończone zadanie** i pozostałe pola są prawidłowo wypełnione oraz w oknie dodawania/edycji użytkownika wypełniony jest adres e-mail to do osób zaznaczonych w tym polu będzie wysłany e-mail przypominający o zbliżaniu się terminu zakończenia zadania.*

Powtarzanie - ustaw częstotliwość

Możliwość ustawienia co ile mają być powtarzane przypomnienia:

- opcja: **Co dany czas** - co ile dni/tygodni/miesięcy/lat;
- opcja: **Co dany przebieg** (aktywna, po zaznaczeniu opcji: Zdarzenie przy przebiegu).

*Jeśli w oknie ustawień programu (patrz: "Ustawienia -> Terminarz 181") jest zaznaczona opcja: **Pokaż listę najbliższych terminów mających status "do realizacji"** to w zależności od ustawionej ilości powtórzeń wybranemu użytkownikowi będzie wyświetlane okno informujące o zbliżających się terminach realizacji zadań.*

Powtarzanie - ustaw koniec

Możliwość ustawienia końca cyklu powtórzeń.

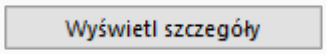
Dokumentacja zdarzenia

Ramka pojawia się tylko w przypadku zmiany statusu terminu na inny niż: **do realizacji** (zmiana statusu możliwa jest tylko podczas edycji terminu).

Data - dla zmiany statusu terminu.

Uwagi

Pole, w którym można wprowadzić dowolny komentarz do zadania.

Przycisk: 

Otwiera okno edycji rejestru powiązanego z terminarzem.

10.5.2.12. [013] Trasy

Otwiera listę tras. Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Dane podstawowe** wybrać **Trasy**.

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć trasę.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy "paska narzędziowego list 110":

- - **Pokaż trasę na mapie** - wyświetla zaznaczoną trasę, o ile wcześniej została ona wyznaczona na mapie Google™ programu 4Trans.

Okno dodawania/edycji trasy

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Nazwa trasy

Dowolny tekst nazwy.

Skąd

Miejscowość początkowa wybrana z listy miast lub zdefiniowanych wcześniej na mapie punktów użytkownika.

Dokąd

Miejscowość końcowa wybrana z listy miast lub zdefiniowanych wcześniej na mapie punktów użytkownika.

Kilometry krajowe

Suma kilometrów do pokonania w kraj.

Kilometry za granicą

Suma kilometrów do pokonania za granicą.

Czas jazdy

Czas samej czynności jazdy potrzebny do pokonania trasy.

Czas przejazdu

Czas potrzebny do pokonania trasy z uwzględnieniem ustawowych przerw i odpoczynków. Automatyczne wyliczenie czasu przejazdu: kliknij na przycisk ▼, a następnie wybierz jedną z opcji:

- Wylicz dla jednego kierowcy;
- Wylicz dla dwóch kierowców;

Koszt trasy

Szacowany koszt trasy.

przycisk: Wyznacz nową trasę na mapie

Otwiera okno mapy Google™. Na podstawie wybranych wcześniej miejscowości program wyznaczy trasę na mapie, a po zapisaniu trasy pobierze ilość kilometrów i oszacuje czas przejazdu.

10.5.2.13. [014] Ustawienia

Zapis ustawień dokonywany jest na bieżąco podczas zmiany/przełączania opcji na inną.

Ustawienia domyślne - przywraca ustawienia domyślne (wszystkie zmiany dokonane przez użytkownika są kasowane);

Eksport/Import ustawień

Eksport ustawień - umożliwia wyeksportowanie ustawień programu. W oknie eksportu należy zaznaczyć moduły z jakich mają być zapisane ustawienia, a następnie wskazać ścieżkę docelową pliku wyeksportowanych ustawień;

Niezależnie od wybranego modułu do pliku eksportu zapisywane są następujące ustawienia: globalne, dla aktywnej firmy, dla zalogowanego użytkownika.

*Ustawienia eksportowane są do pliku w formacie **xml**.*

Import ustawień - umożliwia zaimportowanie ustawień programu. W oknie importu należy wskazać plik, z którego będą wczytane ustawienia;

Bezpośrednio przed importem program wykonuje kopię zapasową aktualnych ustawień. Nazwa pliku: ***settings_[data_hh:mm:ss].xml*** *(data_godzina:minuta:sekunda). Położenie pliku: katalog roboczy programu 4Trans.*

Ustawienia importowane są z pliku ***xml****, który został wcześniej utworzony przez program 4Trans.*

W zależności od udostępnionych dla użytkownika modułów menu: ***Ustawienia programu*** *będzie poszerzone o dodatkowe ustawienia.*

Opis tych ustawień znajduje w każdym dziale, którego te ustawienia dotyczą.

W zależności od rodzaju zainstalowanych i udostępnionych modułów kolejność opcji w oknie ***Ustawienia programu*** *może ulec zmianie.*

Ustawienia funkcji wchodzących w skład modułu głównego:

10.5.2.13.1 Główne

Opcje ustawień pogrupowane są w polach:

Aktywna firma

Wybór firmy

Wybór aktywnej (domyślnej) firmy powodują, że program będzie automatycznie proponował tą nazwę w polach **Firma**, np. przy dodawaniu nowego kierowcy lub samochodu.

Tylko własne firmy

W polu wyboru aktywnej firmy będą widoczne nazwy firm o statusie: **własna** (patrz: "Dane podstawowe -> [001] Firmy 122").

Kierowca i firma

Pokazuj obok nazwiska kierowcy skrót firmy, do której jest przypisany

Na listach gdzie jest wybierany kierowca obok nazwiska będzie się wyświetlać skrót firmy, w której jest zatrudniony kierowca. Opcja szczególnie przydatna jeśli ten sam kierowca jest za-

trudniony w co najmniej dwóch firmach.

Format daty i godziny

Format daty, Format godziny, Separator daty

Przy pomocy ustawień tej grupy można ustawić (niezależnie od "Ustawień regionalnych" - patrz: "Panel sterowania") dowolny format i separator daty.

Domyślna waluta rozliczeniowa

Wybór waluty

W polach, gdzie się dokonuje wyboru waluty (np. moduł faktury, delegacje itp.) ustawiona tutaj waluta będzie się domyślnie wyświetlać.

Różne

Przy uruchomieniu przywróć poprzednio otwarte okna

Po zaznaczeniu tej opcji otwarte okna w czasie nieoczekiwanego zamknięcia programu zostaną zapamiętane. Po powtórnym uruchomieniu programu zostanie wyświetlone zapytanie czy przywrócić otwarte okna.

Mechanizm zapamiętuje otwarte okna dla następujących elementów: faktury sprzedaży/zakupu, zlecenia, samochody, naczepy, firmy, pracownicy, lista wykresówek, delegacje, koszty, karta kierowcy.

Pokaż ocenę ryzyka na głównym oknie (może powodować wolniejsze działanie programu)

Po zaznaczeniu tej opcji w zakładce **Start** wyświetlane będzie okno **Reputacja** prezentujące wyniki wyliczenia częstotliwości występowania poważnych naruszeń. Okno to wyświetlane będzie naprzemiennie z oknem **Aktualności**.

Serwer proxy

Używaj ustawień opcji internetowych z systemu Windows

Program korzysta z ustawień systemu Windows® (Panel sterowania -> Opcje internetowe -> Połączenia) - opcji tej należy używać, gdy połączenie przez serwer proxy nie wymaga podawania użytkownika/hasła.

Ręczna konfiguracja

Udostępnia pola ustawień połączenia przez serwer proxy.

10.5.2.13.1.1 Ustawienia filtrów

Opcje ustawień pogrupowane są w polach:

Otwieranie głównych list

Przy otwieraniu list głównych zmieniaj datę na aktualną, gdy zakres dat nie obejmuje dnia dzisiejszego

W wyniku zaznaczenia tej opcji na wszystkich listach, które zostaną otwarte, z ustawionym filtrem: **zakres dat** program automatycznie będzie zmieniał **datę do** na aktualną.

Lista samochodów

Filtruj wg aktywnej firmy

Zaznaczenie tej opcji uruchomi funkcję filtrowania samochodów wg aktywnej firmy w oknach programu, w których można wybierać samochody z listy.

Filtruj wg daty sprzedaży

Zaznaczenie tej opcji uruchomi funkcję filtrowania samochodów wg daty ich sprzedaży w oknach programu, w których można wybierać samochody z listy.

Filtruj wg widoczności

Zaznaczenie tej opcji uruchomi funkcję filtrowania samochodów wg widoczności ustawionej dla wybranego użytkownika w panelu administracyjnym (patrz: "Użytkownicy -> Uprawnienia do samochodów 100") w oknach programu, w których można wybierać samochody z listy.

Filtruj wg statusu

Zaznaczenie tej opcji uruchomi funkcję filtrowania samochodów wg statusu **aktywny/nieaktywny** w oknach programu, w których można wybierać samochody z listy.

(patrz: "Filtrowanie kierowców i samochodów w oknach programu 113")

Lista kierowców

Filtruj wg aktywnej firmy

Zaznaczenie tej opcji uruchomi funkcję filtrowania kierowców wg aktywnej firmy w oknach programu, w których można wybierać kierowców z listy.

Filtruj wg daty zatrudnienia

Zaznaczenie tej opcji uruchomi funkcję filtrowania kierowców wg daty zatrudnienia w oknach programu, w których można wybierać kierowców z listy.

Filtruj wg widoczności

Zaznaczenie tej opcji uruchomi funkcję filtrowania kierowców wg widoczności ustawionej dla wybranego użytkownika w panelu administracyjnym (patrz: "Użytkownicy -> Uprawnienia do kierowców 100") w oknach programu, w których można wybierać kierowców z listy.

Filtruj wg statusu

Zaznaczenie tej opcji uruchomi funkcję filtrowania kierowców wg statusu **aktywny/nieaktywny** w oknach programu, w których można wybierać kierowców z listy.

(patrz: "Filtrowanie kierowców i samochodów w oknach programu 113")

Domyślny kierowca/pojazd

W trakcie zapisu rekordu zapamiętaj powiązanie domyślny kierowca/domyślny pojazd (dotyczy okna zlecenia, karty kierowcy, dokumentu, awarii, szkody i wyposażenia)

W wymienionych powyżej oknach zmiana samochodu na inny niż domyślny dla wybranego kierowcy spowoduje po zapisie zmianę powiązania - wybrany pojazd stanie się domyślnym dla wybranego kierowcy.

10.5.2.13.1.2 Ustawienia raportów

Opcje ustawień pogrupowane są w polach:

Włącz daty na raportach

Jeśli ta opcja jest zaznaczona, na raportach będzie się pojawiała aktualna data (data sporządzenia raportu) w lewym górnym rogu.

Pokazuj użytkownika na raporcie

W wyniku zaznaczenia tej opcji w nagłówku raportu będzie widoczny login użytkownika generującego dany raport.

Pokazuj numer służbowy przed nazwiskiem pracownika

Po zaznaczeniu tej opcji w raportach, w których wyświetlany jest kierowca przed jego nazwiskiem będzie pokazany jego numer służbowy.

Numer służbowy można wprowadzić w oknie dodawania/edycji pracownika w zakładce: "Dane podstawowe 1361".

Pokazuj nazwę firmy w nagłówku raportu

Jeśli ta opcja jest zaznaczona to dane na raportach będą grupowane wg firmy.

Wyjątki:

- opcja działa tylko dla modułów: TachoScan i Rozliczenia;
- firma nie będzie się pojawiać na raportach: "[133] Karta ewidencyjna pojazdów", oraz "[213] Zaświadczenia o oddanych godzinach nadliczbowych";
- grupowanie raportów: dla kierowców - wg firmy kierowcy, dla pojazdów - wg firmy pojazdu.

Pokazuj filtry grup

Zaznaczenie tej opcji spowoduje to, że w oknach wywołania raportów, w których jest wybierany kierowca bądź samochód zostanie dodatkowo wyświetlone pole z możliwością wyboru grup kierowców lub samochodów.

Marginesy (milimetry)

Raporty, Wydruk faktur i zleceń -> Lewy, Górny

Opcja ta pozwala na ustawienie osobno marginesów w drukowanych raportach oraz w wydrukach faktur i zleceń.

Logo firmy

Wyświetlaj logo firmy

W wyniku zaznaczenia tej opcji na podglądzie wydruku zlecenia i faktury będzie widoczne logo firmy, po uprzednim podaniu w poniższym polu poprawnej ścieżki do pliku.

Logo firmy powiązane jest z aktywną firmą. Jeśli zachodzi potrzeba przypisania loga innej firmie należy daną firmę ustawić jako aktywną i podać poprawną ścieżkę do pliku.

Rozciągnij obrazek loga firmy na szerokość strony

Po zaznaczeniu tej opcji obrazek loga będzie rozciągany na całą szerokość strony podglądu wydruku.

Ignoruj logo na wydruku zlecenia

W wyniku zaznaczenia logo nie będzie wyświetlane na podglądzie wydruku zlecenia.

Stopka

Wyświetlaj stopkę

W wyniku zaznaczenia tej opcji na podglądzie wydruku zlecenia i faktury będzie widoczna stopka, po uprzednim podaniu w poniższym polu poprawnej ścieżki do pliku.

Stopka powiązana jest z aktywną firmą. Jeśli zachodzi potrzeba przypisania stopki innej firmie należy daną firmę ustawić jako aktywną i podać poprawną ścieżkę do pliku.

Rozciągnij obrazek stopki firmy na szerokość strony

Po zaznaczeniu tej opcji obrazek stopki będzie rozciągany na całą szerokość strony podglądu wydruku.

Ignoruj stopkę na wydruku zlecenia

W wyniku zaznaczenia stopka nie będzie wyświetlane na podglądzie wydruku zlecenia.

10.5.2.13.1.3 Ustawienia wyglądu

W tej zakładce dostępne są następujące opcje:

Kolory okien

Kolory głównego okna

Umożliwia zmianę schematu kolorystycznego programu.

Ustaw kolor tła

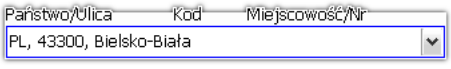
☑ ***opcja zaznaczona*** - umożliwia zmianę **koloru tła okien** programu - kliknij na przycisk zmiany koloru;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - kolor tła okien jest pobierany z ustawień systemu Windows®;

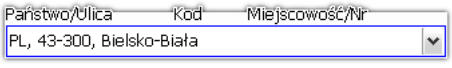
Format opisu samochodu

Powyższa grupa opcji zawiera elementy opisowe samochodu, które w zależności od potrzeb można włączać lub nie. Poszczególne elementy opisu będą wyświetlane w kolumnie **Pojazd** na listach modułów **Flota**, **GBOX** i **Grafik**.

Ukryj znak "-" w kodzie miasta w szczegółowej liście miast

☑ ***opcja zaznaczona*** - przykład pola: 

;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - przykład pola: 

;

10.5.2.13.1.4 Ustawienia wyglądu list

Opcje ustawień pogrupowane są w polach:

Czcionka list

Opcja ta pozwala na zmianę czcionki na listach (lista firm, kierowców itp.). Czcionka menu programu nie ulegnie zmianie.

Kolory

Kolor nagłówka list

Zmiana koloru tła wierszy w nagłówkach list.

Kolor zaznaczonego nagłówka list

Zmiana koloru tła zaznaczonej kolumny w nagłówku listy.

Kolor tła list

Zmiana koloru tła na listach.

Kolor tła zaznaczonej pozycji listy

Zmiana koloru tła zaznaczonej kolumny w nagłówku listy.

Opcje listy

Ustaw kolory według statusu klienta na liście firm

W oknie dodawania/edycji firmy w zakładce: "Dane ogólne 122" istnieje możliwość określenia **Statusu firmy**. W "Słownikach 162" można zmienić kolor dla określonej pozycji statusu firmy. Po zaznaczeniu tej opcji na liście firm kontrahenci będą wyświetlani w określonych kolorach w zależności od wybranego statusu firmy.

Ustaw kolory według statusu na liście delegacji

Każdej delegacji można przypisać status (patrz: "Okno dodawania/edycji delegacji -> Dane podstawowe 628").

☑ ***opcja zaznaczona*** - poszczególne pozycje na liście delegacji będą wyświetlane w odpowiednich kolorach w zależności od przypisanego koloru statusowi delegacji (Słowniki -> Status delegacji);

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wszystkie pozycje na liście delegacji będą wyświetlane w domyślnym kolorze;

Ustaw kolory według statusu na liście kart kierowców

W oknie dodawania/edycji karty kierowcy (Moduł Paliwowy) istnieje możliwość przypisania statusu (zatwierdzona/niezatwierdzona) każdej karcie:

☑ ***opcja zaznaczona*** - poszczególne pozycje na liście kart kierowców będą wyświetlane w odpowiednich kolorach w zależności od przypisanego koloru statusowi karty kie-

rowcy (Słowniki -> status karty kierowcy);

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wszystkie pozycje na liście karty kierowcy będą wyświetlane w domyślnym kolorze;

Zapisuj filtry dat przy zamykaniu list

☑ ***opcja zaznaczona*** - ustawiony podczas zamykania listy zakres dat jest zapamiętywany przez program i zostanie zastosowany po ponownym otwarciu listy;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - filtr zakresu dat domyślnie ustawiony na 12 miesięcy wstecz lub inny zakres dat jeśli na danej liście zapisano go przy pomocy przycisku: ;

10.5.2.13.1.5 Ustawienia wyglądu menu

W oknie tym można zmienić ustawienia wyglądu głównego paska menu:

Opcje pasków narzędzi

Pokaż podpisy pod ikonami

W górnym pasku narzędziowym można wyświetlać podpisy pod ikonami.

Ukryj rejestr amortyzacji w menu Flota

W wyniku zaznaczenia tej opcji w menu programu zostanie ukryty rejestr amortyzacji.

Ukryj rejestr winietek w menu Flota

Podobnie jak powyżej opcja ukrywa rejestr winietek.

10.5.2.13.2 Terminarz

Elementy zakładki:

Główne

Pokaż listę najbliższych terminów mających status "do realizacji"

W zależności od użytkownika jaki został **przypięty** do utworzonego terminu po uruchomieniu programu zostanie wyświetlone okno ze zbliżającymi się terminami realizacji zadań oraz zadaniami, których termin realizacji minął.

Dla nowych wpisów automatycznie zaznacz opcję: "Dodaj termin..."

Wybrane okna programu zawierają grupę ikon umożliwiających zarządzanie terminami na podstawie dokonanego wpisu w tym oknie. W wyniku zaznaczenia tej opcji po zapisaniu danych w wybranym oknie zostanie automatycznie dodany termin.

Dla nowych wpisów automatycznie zaznacz opcję: "Dodaj termin...", gdy data jest przyszła

Działanie opcji jest takie samo jak powyższej z tą różnicą, że działa ona tylko dla wpisów, w których ustawiona została data przyszła.

Liczba wyświetlanych powtórzeń zadania (w przód)

Jeśli dla danego terminu będzie więcej wygenerowanych powtórzeń przypomnień niż 1 (np. przypomnienie codzienne wyświetlane tydzień wcześniej = 1 x 7 = 7 powtórzeń) to przy pomocy tej opcji można ustawić jak wiele powtórzeń ma się pojawiać na liście terminów.

Ukryj terminy dla nieaktywnych pojazdów i kierowców

Ukrywa/wyświetla terminy i przypomnienia dla nieaktywnych pojazdów i kierowców.

Animacje

Włącz/wyłącz animacje w oknach przypomnień terminarza.

Ustawienia wyglądu list

Kolory statusów terminów

Zakładka umożliwia zmianę kolorów czcionki terminów wyświetlonych na liście terminów w zależności od statusu. Możliwa jest również zmiana koloru czcionki zbliżającego się terminu.

Zmiana statusu

Zmiana statusu na "zrealizowane" spowoduje wywołanie okna rejestru: podatków, ubezpieczeń, obsługi technicznej, winietek

W zależności od rodzaju terminu (czy wchodzi on do rejestru podatków czy ubezpieczeń itp.) po zmianie statusu tego terminu na **zrealizowane** i zapisaniu zostanie automatycznie wyświetlone okno dodawania nowego rejestru (podatków lub ubezpieczeń).

Jeśli nie chcesz zapomnieć o dodaniu nowego terminu przeglądu technicznego czy innego terminu zaleca się zaznaczenie tej opcji.

10.5.2.13.3 Kursy walut

Opcje ustawień pogrupowane są w polach:

Automatyczne pobieranie

Waluty będą wprowadzane ręcznie

Mechanizm automatycznego pobierania walut będzie wyłączony. Kurs walut można wprowadzić ręcznie w menu: "Dane podstawowe -> [009] Kursy walut".

Chcę aby program automatycznie pobierał średnie kursy walut z NBP

Program będzie codziennie pobierał kurs waluty z witryny Narodowego Banku Polskiego o wybranej godzinie

Program automatycznie będzie pobierał kurs walut z dni, w których nie był włączony. Program zapisze kurs na dany dzień wg ostatnio opublikowanej wartości.

Automatyczne przeliczanie kursu krzyżowego na podstawie tabeli NBP

Jeśli "waluta_1" nie ma wprowadzonego kursu względem "waluta_2" to:

☑ ***opcja zaznaczona*** - przeliczanie "waluty_1" na "walutę_2" odbywa się pośrednio za pomocą kursu do **waluty_domyślnej**, czyli "waluta_1" przeliczana jest na **walutę domyślną**, a następnie wartość **waluty domyślnej** przeliczana jest na "walutę_2".
Jeśli wybrany kurs walut krzyżowych jest zapisany do bazy to ta opcja jest ignorowana;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - w oknach gdzie konieczne jest podanie kursu walut krzyżowych program wyświetli odpowiednie pole umożliwiające podanie tego kursu.

10.5.2.13.4 Panel administracyjny

W zależności od ustawionych uprawnień użytkownika w tej zakładce będą widoczne zakładki panelu administracyjnego. Opis każdej z zakładek znajduje się w temacie: "Panel administracyjny 84".

10.5.2.14. [015] Aktywność użytkownika

Temat poruszony jest w zagadnieniu: "Panel administracyjny -> [015] Aktywność użytkownika 107".

10.5.3. Przepisy

Menu **Przepisy** zawiera dokumenty prawne pogrupowane nazwami modułów, dla których są dedykowane. Zamieszczone w programie dokumenty są w formacie **pdf**.

Dokumenty znajdują się w katalogu: ".../4Trans/Dane/UserFiles".

*Użytkownik ma możliwość dodawania do menu programu swoich własnych dokumentów w formacie **pdf**. W tym celu należy w katalogu **UserFiles** stworzyć nowy katalog (będzie on składową menu **Przepisy**) i do tego folderu wkleić wybrane dokumenty.*

10.5.4. Inne

Za pomocą tego polecenia można otwierać dowolne pliki skojarzone lub nieskojarzone z programem 4Trans.

*Menu **Inne** pojawi się jeśli zostanie utworzony katalog: "Ścieżka do folderu z dokumentami\OtherFiles", który będzie zawierał co najmniej jeden plik typu: **exe** lub **dll**.*

Menu pojawi się po ponownym uruchomieniu programu: 4Trans.

Menu podzielone jest na:

- Otwórz katalog dodatkowych aplikacji, dokumentów:
  - **widoczny dla wszystkich** - otwiera okno eksplorera Windows® z zawartością plików na serwerze w lokalizacji: "Ścieżka do folderu z dokumentami\OtherFiles";
  - **widoczny tylko na tym komputerze** - otwiera okno eksplorera Windows® z zawartością plików na lokalnym komputerze w lokalizacji: "[dysk lokalny]\Program Files\INELO\4Trans\dane\OtherFiles";
- lista plików - lista plików z rozszerzeniem: **dll** lub **exe** znajdujących się w katalogu: "[dysk lokalny]\Program Files\INELO\4Trans\dane\OtherFiles".

10.5.5. Pomoc

Menu **Pomoc** zawiera następujące opcje:

Pomoc
Otwiera plik pomocy w formacie HTML.

Przepisy prawne
Przekierowuje na stronę internetową **Inelo Polska,** na której znajduje się zbiór regulacji prawnych. Otwarcie nastąpi w domyślnie ustawionej przeglądarce.

Pomoc zdalna
Polecenie to umożliwia utworzenie połączenia zdalnego z serwisem programu 4Trans po uprzednim uzgodnieniu potrzeby uzyskanie takiej pomocy z pracownikiem serwisu. Najważniejsze elementy okna pomocy zdalnej:

Rys. Okno pomocy zdalnej.

- (poz.1 - rys. powyżej) - informacja o gotowości do zdalnego połączenia,

*Aby mogło nastąpić zdalne połączenie w polu tym musi widnieć informacja **Gotowy do połączenia** (rys. powyżej).*

*Drugim koniecznym warunkiem połączenia zdalnego jest **NIE ZAMYKANIE** okna **Zdalnego połączenia**!*

- (poz.2) - otwiera okno **Opcje** z ustawieniami zaawansowanymi dotyczącymi zdalnego połączenia,

*Zaleca się nie dokonywać zmian ustawień w oknie: **Opcje**.*

O programie

Polecenie: **O programie** - otwiera okno zawierające informacje na temat:

1. **Informacja na temat obecnej wersji programu**:
   - **Program jest aktualny**;
   - **Dostępna aktualizacja dla bieżącej wersji (nr dostępnej wersji)** + przycisk: **[Pobierz]** - dostępny jest update dla obecnej wersji programu;
   - **Dostępna jest nowa wersja programu (nr wersji) - Sprawdź szczegóły** - dostępna jest nowa wersja programu;
2. **Nr instalacji klienta** - numer wersji zainstalowanego na danym komputerze programu 4Trans.

3. **Nr instalacji serwera** - numer wersji zainstalowanej na komputerze pracującym jako serwer bazy programu 4Trans.
4. **Nr klucza** - numer klucza sprzętowego.
5. - otwiera okno informujące o dostępnych licencjach lub ewentualnych założonych ograniczeniach czasowych na program.
6. **biuro@inelo.pl** - adres email do biura producenta programu.

   Po kliknięciu prawym przyciskiem myszy automatycznie otworzy się okno nowej wiadomości (np. programu MS Outlook) z wpisanym adresem odbiorcy.

7. **www.inelo.pl** - adres strony producenta programu.

   Po kliknięciu prawym przyciskiem myszy automatycznie otworzy się domyślna przeglądarka internetowa z wpisanym adresem strony.

8. **Wpisz kody odblokowujące** - pole to pojawia się tylko w wypadku, gdy program jest zablokowany (nałożone jest ograniczenie czasowe).

   Kody odblokowujące można otrzymać od przedstawiciela regionalnego.

11. Moduł TachoScan

Mamy ogromną przyjemność przedstawić Państwu moduł TachoScan, którego zadaniem jest ułatwienie pracy Przedsiębiorstwom Transportowym w precyzyjnej i szybkiej analizie zapisów tachografów analogowych i cyfrowych. Uwzględnia on przede wszystkim potrzeby pracodawcy, związane z wejściem w życie Ustawy o czasie pracy kierowców (kontrolowanie i ewidencjonowanie) oraz od 11 kwietnia **Rozporządzenia (WE) nr 561/2006**.

Program dysponuje bardzo szerokim wachlarzem możliwości: jest przejrzysty, prosty w obsłudze, pozwala na dostosowanie go do indywidualnych potrzeb użytkownika.

W trosce o zadowolenie naszych klientów, ciągle prowadzimy prace nad jego rozwojem oraz wprowadzamy dodatkowe innowacyjne moduły, czyniąc nasz produkt konkurencyjnym.

Doskonaląc ten produkt słuchaliśmy sugestii naszych bezcennych Klientów.

Dzięki współpracy z **Instytutem Transportu Samochodowego** odczyt i analiza danych z **kart kierowców** i **tachografów cyfrowych** została doprowadzona do perfekcji. Potwierdzeniem tego faktu jest kolejny wygrany przetarg przez naszą firmę na oprogramowanie do analizy danych z tachografów cyfrowych dla **Inspekcji Transportu Drogowego**.

Moduł TachoScan umożliwia kontrolę czasu pracy kierowców, generowanie raportów podsumowujących i porównujących. Możliwa jest również archiwizacja danych odczytanych z wykresówek, kart kierowców, tachografów cyfrowych, danych kierowców, samochodów i firm. Program umożliwia obsługę wielu firm w bazie danych, która może być udostępniona w sieci lokalnej, co umożliwia pracę z jedną bazą na wielu stanowiskach komputerowych.

11.1. Menu główne

W tym temacie opisane są elementy menu modułu TachoScan dostępne dla użytkowników posiadających pełne uprawnienia do korzystania z tego modułu.

11.1.1. Dane podstawowe

W tym temacie opisane są polecenia widoczne tylko dla modułu TachoScan.

11.1.1.1. [014] Ustawienia

Opis eksportu/importu ustawień oraz pozostałych przycisków znajduje się w rozdziale: Moduł Główny -> [014] Ustawienia 170.

Ustawienia funkcji wchodzących w skład modułu TachoScan:

> *W zależności od udostępnionych dla użytkownika modułów menu:* ***Ustawienia programu*** *będzie poszerzone o dodatkowe ustawienia.*
>
> *Opis tych ustawień znajduje w każdym dziale, którego te ustawienia dotyczą.*
>
> *W zależności od rodzaju zainstalowanych i udostępnionych modułów kolejność opcji w oknie* ***Ustawienia programu*** *może ulec zmianie.*

11.1.1.1.1 Główne

11.1.1.1.1.1 Współpraca z GBOX Online

Włącz obsługę GBOX® Online

Opcja ta umożliwia pobieranie danych z aplikacji GBOX® Online do programu 4Trans. Pobrać można zarówno dane z kary kierowcy i tachografu (menu: GBOX)271, odcinki zagraniczne (Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów518) jak i delegacje (okno "[306] wykresu tygodniowego" i/lub "[307] wykresu miesięcznego").

Opcja umożliwia również synchronizację kierowców między programem 4Trans i aplikacją **Inelo Drive**. Synchronizacja jest konieczna w celu wykonania importu załadunków i rozładunków z aplikacji.

☑ ***opcja zaznaczona*** - włącza obsługę GBOX® Online oraz Inelo Drive i aktywuje wszystkie ustawienia związane z tą opcją;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - dezaktywuje obsługę GBOX® Online oraz Inelo Drive i blokuje/ukrywa wszystkie ustawienia związane z tą opcją.

Połączenie z Panelem GBOX® Online

Użytkownik i Hasło

Login i hasło dostępne jest po dokonaniu konfiguracji w panelu GBOX® Online (więcej w temacie: "Tutorial - import delagcji i odcinków zagranicznych z GBOX Online1031").

Aby uruchomić obsługę GBOX® Online wpisz login i hasło, a następnie kliknij Testuj połączenie.

Po udanym połączeniu zostanie wyświetlony komunikat: **Połączenie zakończone powodzeniem**.

Synchronizuj kierowców - przycisk umożliwia dokonanie synchronizacji kierowców z Panelem GBox Online lub aplikacją Inelo Drive w celu późniejszego pobierania załadunków i rozładunków z aplikacji. Przed powiązaniem kierowców należy uzupełnić numery telefonów pracowników (menu: Dane podstawowe121 -> Pracownicy134 -> Dane podstawowe136). Synchronizację należy wykonać przed importem załadunków i rozładunków z aplikacji (menu: Płaca zagraniczna646 -> Załadunki rozładunki656).

Przed przystąpieniem do synchronizacji kierowców konieczne jest skonfigurowanie połączenia.

Jeśli nie posiadasz dostępu do Panelu GBox Online, w celu otrzymania **danych do synchronizacji** aplikacji Inelo Drive z programem 4Trans, skontaktuj się z **Biurem Obsługi Klienta** firmy Inelo za pomocą Czatu.

Uwaga! *W oknie widoczni są tylko kierowcy ze statusem* ***aktywny****.*

Opis czynności, jakie należy wykonać w programie, aby dokonać synchronizacji oraz zaimportować załadunki i rozładunki z aplikacji Inelo Drive zawarty jest w temacie : "Tutotial - import załadunków i rozładunków z aplikacji Inelo Drive 1064".

Informacja

Pobierz GBOX ID

GBOX ID jest niezbędny do tego aby powiązać pojazd w programie 4Trans z pojazdem w panelu GBOX® Online.

W wyniku kliknięcia na przycisk: Pobierz GBOX ID zostaną pobrane z GBOX® Online do programu 4Trans numery **GBOX ID** dla pojazdów, które mają takie same numery rejestracyjne. Pole **GBOX ID** umieszczone jest w "oknie dodawania/edycji samochodu 443" w zakładce: **Dane podstawowe**.

GBOX ID nie będzie pobierane dla samochodów, które:
- mają już wprowadzony GBOX ID;
- są nieaktywne.

Weryfikacja GBOX ID:
- Przejdź do listy samochodów (menu: "Dane podstawowe -> Samochody");
- Zaznacz jeden lub więcej samochodów, które chcesz sprawdzić;
*- Z rozwijanego menu (kliknij prawym przyciskiem myszy) wybierz **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów -> Pobierz GBOX ID**;*

UWAGA: Program 4Trans nadpisze GBOX ID numerami pobranymi z GBOX® Online oraz wyświetli odpowiedni komunikat.

Ustawienia GBOX Online

Podczas zapisu delegacji na wykresie tygodniowym weryfikuj państwo noclegu z GBOX Online

Dla wszystkich delegacji, w tym dla delegacji importowanych z **GBOX Online** państwo noclegu generowane jest na podstawie ustawień delegacji (menu: "Dane podstawowe -> Ustawie-

nia 444", zakładka: "Delegacje 499" oraz zakładka "Różne 507").

☑ ***opcja zaznaczona*** — program sprawdza czy państwa noclegów na delegacjach są takie same jak w danych zaimportowanych z GBOX Online - jeśli wystąpią różnice to zostaną one wyświetlone w formie listy, na której można dokonać porównania oraz zmienić/zatwierdzić aktualne państwa noclegu.

☐ ***opcja niezaznaczona*** — państwa noclegu nie będą weryfikowane.

Podczas pobierania delegacji z GBOX Online pomiń delegacje krajowe o czasie trwania poniżej

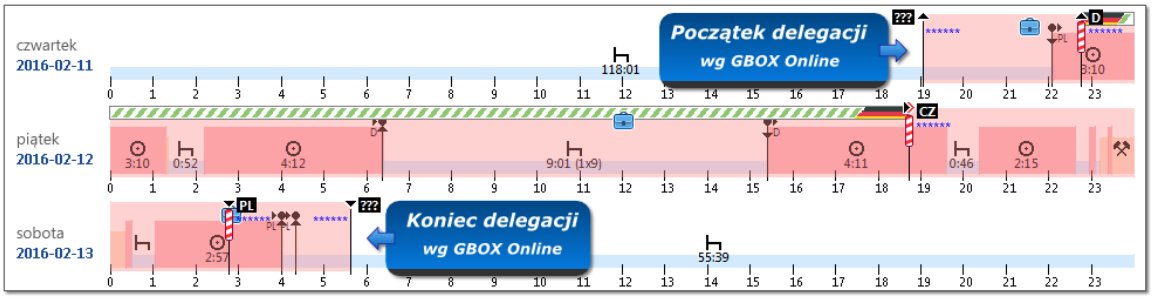
☑ ***opcja zaznaczona*** — delegacje krajowe trwające krócej niż czas ustawiony w tej opcji nie będą importowane z **GBOX Online**.

☐ ***opcja niezaznaczona*** — niezależnie od czasu trwania wszystkie delegacje krajowe będą importowane z **GBOX Online**.

Zgodnie z przepisami dieta nie jest naliczana dla delegacji krajowych krótszych niż osiem godzin.

W przypadku, gdy rozpoczęcie lub zakończenie delegacji z GBOX Online występuje na postoju, dostosuj czas rozpoczęcia i zakończenia do zdarzeń z karty kierowcy

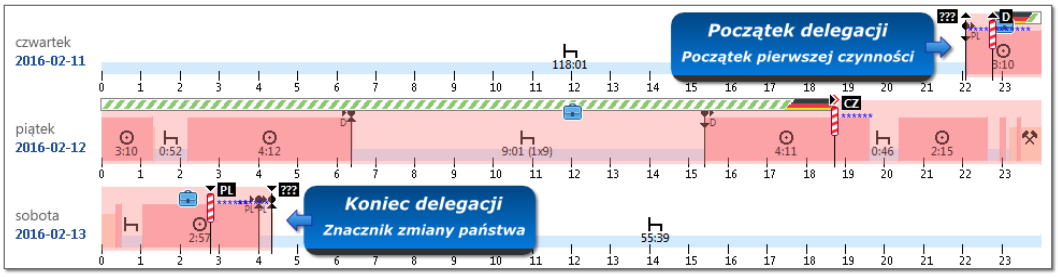
Przykład delegacji zaimportowanej z GBOX Online, w której początek i koniec występuje na postoju:



Rys. Zaimportowana delegacja.

☑ ***opcja zaznaczona*** — program przesunie początek delegacji w prawo do momentu rozpoczęcia pierwszej czynności innej niż postój, analogicznie koniec delegacji zostanie przesunięty w lewo do momentu zakończenia ostatniej czynności innej niż postój (rys. poniżej).

Wyjątek:
Jeśli przed pierwszą czynnością i/lub po ostatniej czynności występuje znacznik zmiany państwa program dostosuje początek i/lub koniec delegacji do znacznika.



Rys. Delegacja po dokonaniu zmian przez progam.

☐ ***opcja niezaznaczona*** — rozpoczęcie i zakończenie delegacji pozostanie bez zmian.

11.1.1.1.2 TachoScan

Elementy zakładki:

Skaner

Przycisk: Wybierz

Po kliknięciu pojawi się okienko zawierające listę wszystkich zainstalowanych skanerów. Należy wybrać z niej ten, który będzie używany do skanowania.

Wybieraj skaner przy skanowaniu

Opcja ta pozwala na przyspieszenie procesu skanowania tarcz. Po jej zaznaczeniu program po każdorazowym wybraniu procesu skanowania będzie wyświetlał okno wyboru skanera. Dzięki temu można podłączyć np. dwa skanery i na zmianę skanować tarcze (1-szy - skanuje, 2-gi - układamy tarcze tacho).

Pokaż ustawienia przy skanowaniu

Zaznaczenie tej opcji spowoduje, że każdorazowo przed rozpoczęciem skanowania będzie pojawiało się okienko z ustawieniami skanera. W przypadku skanerów innych niż zalecane przez producenta, opcje skanowania będą pojawiać się zawsze, niezależnie od tego ustawienia.

Jasność

Opcje te przydają się w celu poprawy dokładności odczytu punktów z tarczy, jeżeli jest ona niewyraźna. Można skorzystać z czterech wstępnie zdefiniowanych poziomów jasności:

jasny	ustawia jasność na "-10"
standard	ustawia jasność na "-20"
ciemny	ustawia jasność na "-25"
bardzo ciemny	ustawia jasność na "-30"
niestandardowy	dowolne ustawienie jasności za pomocą suwaka w zakresie od "-50" do "0"

Strefa czasowa

Tachograf cyfrowy zapisuje wszystkie zdarzenia wg czasu UTC 884. Co za tym idzie, zdarzenia w plikach pobranych z tachografów cyfrowych i kart kierowców są również zapisywane wg czasu UTC.

Opcja ta pozwala na przesunięcie czasu zapisywanych zdarzeń o dowolną wartość. Na przykład po odpowiednim ustawieniu GMT czas zdarzeń w programie będzie wyświetlany zgodnie z lokalnym czasem.

Uwzględniaj przesunięcie czasowe lato/zima

W wyniku zaznaczenia tej opcji program w ostatnią niedzielę marca będzie zmieniał czas na letni (o jedną godzinę do przodu) i analogicznie w ostatnią niedzielę października będzie zmieniał czas na zimowy (o jedną godzinę do tyłu).

Zmiana strefy czasowej działa tylko w momencie zapisu zdarzeń z karty kierowcy i/lub tachografu cyfrowego.

Jeśli jakieś zdarzenia zostały zapisane ze złą strefą czasową to należy takie dni usunąć z bazy danych, ustawić prawidłową strefę czasową i powtórnie pobrać takie dni z karty kierowcy i/lub tachografu cyfrowego i/lub pliku źródłowego.

11.1.1.1.2.1 Analogowe

Elementy zakładki:

Analiza wykresówek

Alarmuj o niezgodności km jeżeli różnica większa od

Opcja umożliwia ustawienie wartości stałej różnicy km lub wartości procentowej. Jeżeli różnica pomiędzy ilością kilometrów wyznaczonych przez program a ilością kilometrów podaną przez kierowcę jest większa niż wprowadzona lub wyliczona procentowo wartość, to pola przedstawiające te ilości podświetlą się na czerwono.

Usuwaj zdarzenia inne niż jazda poniżej

Jeżeli podczas analizy pojawią się dwa zdarzenia tego samego typu oddzielone dowolnym innym zdarzeniem prócz zdarzenia jazdy, krótszym niż podana tu ilość minut, to zostanie ono usunięte, a owe dwa zdarzenia zostaną połączone w jedno.

Usuwaj zdarzenia jazdy poniżej

Zdarzenia jazdy o czasie trwania krótszym niż podany (minimalna wartość 1 minuta) będą automatycznie usuwane przez program.

Ustawiaj początek tarczy po najdłuższym odpoczynku

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - opcja: "Godz. rozpoczęcia" jest ignorowana - początek tarczy jest ustawiany po najdłuższym znalezionym postoju na danej tarczy;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - początek tarczy ustawi się na godzinie ustawionej za pomocą opcji: "Godz. rozpoczęcia".

Zaleca się, aby początek wykresówki ustawiać od pierwszego włożenia tarczy przez kierowcę do tachografu lub od godziny rozpoczęcia wpisów manualnych (na odwrocie wykresówki).

Czynność odpoczynku na wykresówce oznacz kolorem:

W zależności od potrzeb wybierz odpowiedni kolor.

11.1.1.1.2.2 Cyfrowe

Elementy zakładki:

Tachograf cyfrowy

Wybierz port COM

Umożliwia wskazanie programowi, do jakiego portu COM wpięto kabel transmisyjny (pobieranie danych za pomocą kabla, laptopa i modułu TachoScan) lub w przypadku zastosowania konwertera USB/RS232 na jakim porcie COM jest zainstalowany konwerter. Jeśli nie został wybrany żaden COM, podczas odczytu zostanie wyświetlone dodatkowe okno dialogowe.

Prędkość odczytu

Umożliwia wybór prędkości pobierania danych z tachografu cyfrowego. Jest to ściśle powiązane z parametrami samego urządzenia i wybór nieodpowiedniej wartości może doprowadzić do niemożności komunikacji z tachografem.

Automatyczne wykrywanie portu COM

Po zainstalowaniu urządzenia Tacho-USB program podczas próby odczytu tachografu sam wykryje port COM, na którym jest **wpięte** urządzenie. Zaznaczenie tego pola wyłącza opcję powyżej: **Wybierz port COM**.

DBOX

Wybierz port COM

Umożliwia wskazanie programowi, do jakiego portu COM wpięto urządzenie DBOX. Jeśli nie został wybrany żaden COM, podczas odczytu zostanie wyświetlone dodatkowe okno dialogowe.

Usuwaj pliki odczytów po pobraniu z urządzeń

TachoReader Mobile, TachoDrive, Optac i Downloadkey

Po zaznaczeniu tej opcji dane zapisane w powyższych urządzeniach zostaną usunięte z tego urządzenia po pomyślnym pobraniu ich do modułu TachoScan.

DBOX

Po zaznaczeniu tej opcji dane zapisane w DBOX zostaną usunięte z niego po pomyślnym pobraniu ich do modułu TachoScan.

Terminy odczytów i ważności

Planowany odczyt karty

Co ile dni ma być odczytywana karta (domyślnie "21").

Planowany odczyt tachografu

Co ile dni mają być pobierane dane z tachografu (domyślnie "90").

Ostrzeżenia o odczycie karty

Ile dni wcześniej program ma przypominać o planowanym odczycie karty kierowcy (domyślnie "5").

Ostrzeżenia o odczycie tachografu

Ile dni wcześniej program ma przypominać o planowanym odczycie tachografu cyfrowego (domyślnie "5").

Ostrzeżenie o końcu ważności karty i kalibracji

Ile dni wcześniej program ma przypominać o końcu ważności karty kierowcy i ponownej kalibracji tachografu (domyślnie "30").

Pokaż komunikat o braku odczytów/ważności przy uruchomieniu programu

Po zaznaczeniu tej opcji program podczas każdego uruchomienia będzie sprawdzał i wyświetlał okno przypominające o upływających terminach odczytów i ważności kart kierowców oraz kalibracji tachografów. W oknie podsumowania odczytu karty kierowcy i tachografu cyfrowego pokaże się data poprzedniego odczytu, w nawiasie ilość dni od poprzedniego odczytu.

Inne

W trakcie importu plików cyfrowych pozostaw ich oryginalne nazwy i rozszerzenie

Po zaznaczeniu tej opcji dane cyfrowe importowane do programu będą zapisywane z oryginalną nazwą, a ich rozszerzenia nie zostaną zmienione na domyślne (*ddd).

11.1.1.1.2.3 Domyślne

Ustawienia domyślne ułatwiają wprowadzanie nowych wykresówek do programu, gdyż program może automatycznie wypełniać odpowiednie pola z góry ustalonymi wartościami.

Elementy zakładki:

Kierowca

Ustaw domyślnego kierowcę

Po zaznaczeniu tej opcji z rozwijanej listy można wybrać "kierowcę 134", który będzie wyświetlony w odpowiednim polu w "oknie podglądu/edycji wykresówki 332".

Za pomocą przycisków "paska narzędziowego listy 110" znajdujących się obok pola kierowcy można dodawać lub edytować nazwiska kierowców.

Konwojent

Ustaw domyślnego konwojenta

Po zaznaczeniu tej opcji z rozwijanej listy można wybrać konwojenta (okno dodawania/edycji pracownika 134), który będzie następnie domyślnie wyświetlany w odpowiednim polu w "oknie podglądu/edycji wykresówki 332" oraz w "oknie podglądu/edycji dnia z karty kierowcy 352".

Ustaw domyślnego konwojenta 2

Patrz opis powyżej.

*Aby powyższe opcje spełniały swoją funkcję należy w oknie ustawień programu w zakładce: "TachoScan -> Różne 217" zaznaczyć opcję: **Włącz obsługę konwojentów**.*

Samochód

Ustaw domyślny samochód

Po zaznaczeniu tej opcji z rozwijanej listy można wybrać numer rejestracyjny "pojazdu 131", który będzie wyświetlony w odpowiednim polu w "Oknie podglądu/edycji wykresówki 332".

Za pomocą przycisków "paska narzędziowego listy 110" znajdujących się obok pola samochodu można dodawać lub edytować numery rejestracyjne pojazdów.

Data i godzina

Ustaw dzisiejszą datę na wykresówce

Podczas wprowadzania tarcz program będzie wstawiał datę bieżącą.

Ustaw domyślną datę wykresówki

Jeżeli opcja ta jest zaznaczona, program będzie przypisywał podaną niżej datę wprowadzanym wykresówkom.

Godz. rozpoczęcia

Oznacza moment, od którego domyślnie na tarczy liczona jest doba.

Zaleca się, aby początek wykresówki ustawiać od pierwszego włożenia tarczy przez kierowcę do tachografu lub od godziny rozpoczęcia wpisów manualnych (na odwrocie wykresówki).

Wykresówka

Pola te dotyczą sposobu rejestracji zdarzeń przez różne modele tachografów. Program będzie przyjmował nowo skanowane / pobierane tarcze jako takiego typu, jaki jest tutaj ustawiony.

Rodzaj wykresu

Standardowa - dotyczy większości stosowanych tachografów.

Cienki wykres - służy do poprawy analizy tarcz na których linia zdarzeń jest cieńsza od normalnej (jest to zależne od modelu tachografu). Jeżeli tarcza jest źle zanalizowana, można spróbować zaznaczyć to pole, aby poprawić jakość analizy.

Wykres schodkowy - dotyczy tachografów w których linia przedstawiająca rodzaje aktywności kierowcy rysowana jest na innym poziomie dla każdego rodzaju aktywności, np. dla jazdy jest pogrubiona.

opcja **Pseudoschodkowy** - poprawia analizę niestandardowych tarcz z wykresem schodkowym.

Czy wykresówka szczegółowa

Wybranie tej opcji na szczegółową powoduje, że analiza charakteryzuje się innym odczytem kilometrów i dokładniejszym odczytem zdarzeń, tak że odnajdywane są nawet bardzo krótkie zdarzenia (od 1 minuty) i nie są one odrzucane automatycznie, a tylko w wypadku odpowiednich ustawień analizy. Ma to też pewne wady: czasami niedokładności powstałe w procesie skanowania są zaznaczane jako zdarzenia. Kilometry są odnajdywane dla całej tarczy, a nie dla poszczególnych zdarzeń. Taki odczyt kilometrów powoduje jednak pewne niedokładności przy obliczaniu ilości kilometrów. Dodatkowo, lista czynności nie zawiera kolumn **Km** oraz **Km/h**, ponieważ ilość kilometrów i średnia prędkość liczona jest dla całej tarczy, a nie dla poszczególnych zdarzeń.

Rozmiar obrazu

Opcje standardowy, schodkowy i cała tarcza pozwalają wybrać szerokość **przycinania** obrazów skanowanych tarcz.

Samochód

Można tutaj wybrać, czy program ma traktować skanowane tarcze jako pochodzące z ciężarówki, czy z autobusów. Rozróżnienie to jest istotne, gdyż autobusy mogą jechać szybciej niż samochody ciężarowe oraz dotyczą ich inne ograniczenia prędkości - np. wykroczeniem będzie osiągnięcie prędkości powyżej 140 km/h, a nie 85 km/h. Dostosowany jest do tego odczyt kilometrów na tarczy.

11.1.1.1.2.4 Naruszenia - Analiza

Elementy zakładki:

Opcje analizy naruszeń

Wyznaczaj dzienny okres prowadzenia pojazdu pomiędzy odpoczynkami trwającymi co najmniej:

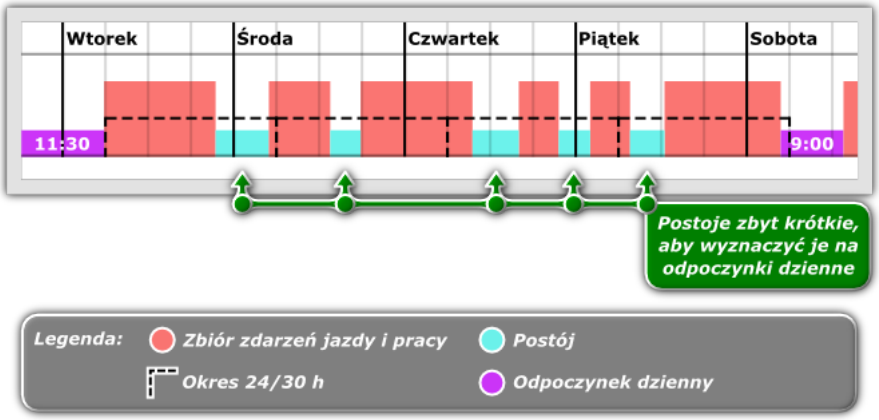
Program kończy dzienny czas prowadzenia pojazdu, gdy odpoczynek dzienny trwa co najmniej (zaznacz odpowiednią opcje):

- 7 godzin;

- 9 godzin;

Wyznaczaj za krótkie odpoczynki dzienne w sztywnych okresach 24/30 godzin - Wytyczna nr 7

☑ ***opcja zaznaczona*** - jeżeli kierowca nie odbierze odpoczynku dziennego trwającego co najmniej 9 godzin, program zgodnie z wytyczną nr 7 Komisji Europejskiej (Przepisy socjalne odnoszące się do transportu drogowego, Rozporządzenie (WE) nr 561/2006, dyrektywa 2006/22/WE, rozporządzenie (UE) nr 165/2014) wyznacza sztywne okresy 24 lub 30 godzin i w każdym z nich szuka naruszenia skrócenia odpoczynku dziennego;



Jeśli w ocenianym okresie 30 godzin wszystkie czynności (w zależności od ustawień) są zespołowe to program ustanawia okres 30-godzinny, w pozostałych przypadkach przyjmowany jest okres 24-godzinny.

Wpływ na wyznaczanie czynności zespołowych mają opcje zawarte w ramce: ***Załoga kilkuosobowa*** *(zakładka: "TachoScan -> Naruszenia - Tolerancje 214" okna "ustawień 187" programu).*

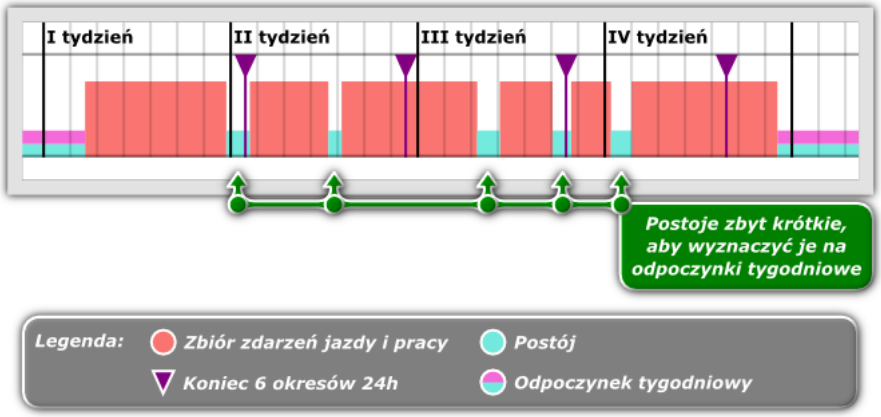
Jeśli w okresie 24/30 godzinnym występuje kilka postojów to do analizy brany jest pod uwagę najdłuższy odcinek postoju.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - ocena kolejnego okresu 24/30 godzinnego rozpoczyna się na końcu odpoczynku dziennego/tygodniowego.

Wyznaczaj za krótkie odpoczynki tygodniowe w sztywnych okresach sześciodniowych (wg wytycznych GITD 07.2011)

☑ ***opcja zaznaczona*** - jeżeli kierowca nie rozpocznie odpoczynku tygodniowego trwającego co najmniej 24 godziny w ciągu 6 okresów 24 godzinnych, program zgodnie z wytycznymi GITD z 07.2011 wyznacza sztywne okresy trwające 6 okresów 24 godzinnych

i w każdym z nich wyznacza naruszenie skrócenia odpoczynku tygodniowego wg najdłuższego odpoczynku, który rozpoczyna się w każdym okresie;

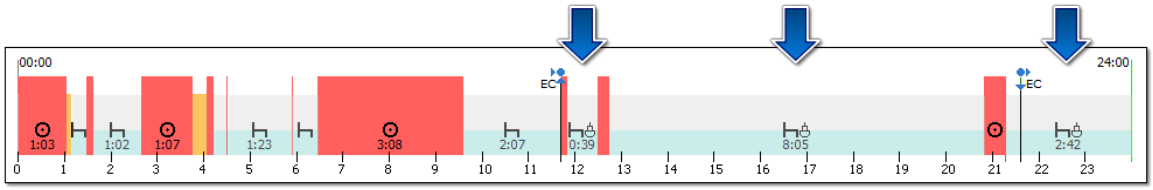


Jeśli w okresie 6-cio dobowym występuje kilka postojów to do analizy brany jest pod uwagę najdłuższy odcinek postoju.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - program wymaga rozpoczęcia kolejnego odpoczynku tygodniowego w ciągu 6 okresów 24 godzinnych po zakończeniu odpoczynku tygodniowego trwającego co najmniej 24 godziny lub wyznaczonego najkorzystniejszego odpoczynku tygodniowego zaliczonego jako odpoczynek tygodniowy na potrzeby obliczenia naruszenia.

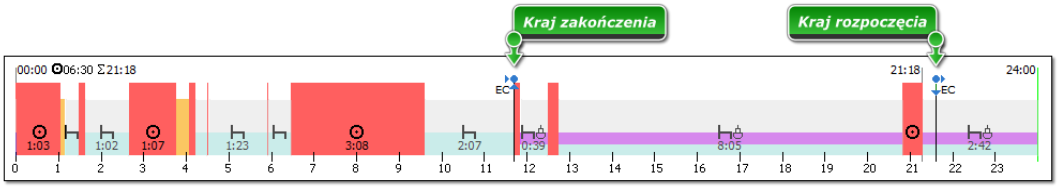
Analizuj odpoczynki dzienne odebrane na promie pomiędzy wpisami kraju zakończenia i rozpoczęcia pracy

Sposób działania opcji został zilustrowano na poniższym przykładzie:



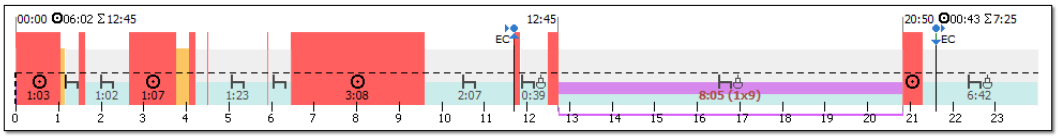
Rys. Odpoczynki dzienne na promie - przykład.

☑ ***opcja zaznaczona*** - program, tak jak w tytule opcji jest napisane, rozpoczyna analizę odpoczynków od znacznika kraju zakończenia i kończy na znaczniku kraju rozpoczęcia. W przypadku, gdy znacznik kraju leży "w środku" czynności (przykład: znacznik kraju zakończenia - rys. poniżej) program włączy do analizy całe zdarzenie. Opcja ta jest domyślnie włączona.



Rys. Analiza dokonana przez program.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - program podczas analizy przyjął: **postój 2:07**, odcinek jazdy jako pierwsze przerwanie odpoczynku, drugi **postój 0:39**, kolejny odcinek jazdy jako drugie przerwanie odpoczynku oraz **postój 8:05**. Suma postojów jest mniejsza od **11h** (2:07 + 0:39 + 8:05 = 10:51) - w tej sytuacji program przyjął jako najdłuższy odpoczynek dzienny **postój 8:05**, co za tym idzie wyświetlił naruszenie.

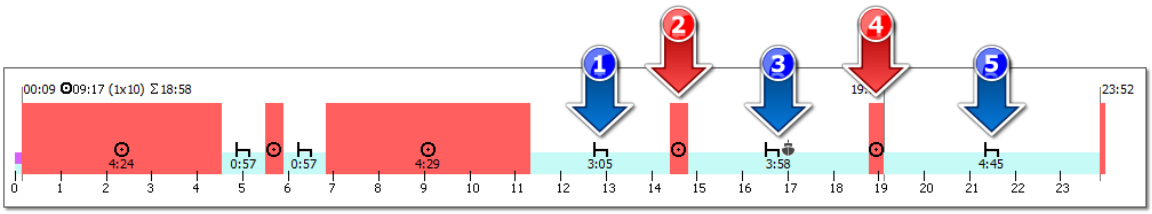


Rys. Po dokonaniu analizy przez program.

Zaznaczenie powyższej opcji może polepszyć analizę odpoczynków na promie - jest to uzależnione od poprawnego wprowadzania wpisów kraju rozpoczęcia i zakończenia.
Jeśli znaczniki rozpoczęcia i zakończenia kraju są źle wprowadzone zalecamy odznaczenie tej opcji.

Zaliczaj czynności jazdy podczas odpoczynku na promie do dziennego okresu prowadzenia pojazdu

Opcja odnosi się do przykładowej sytuacji przedstawionej na poniższym rysunku:

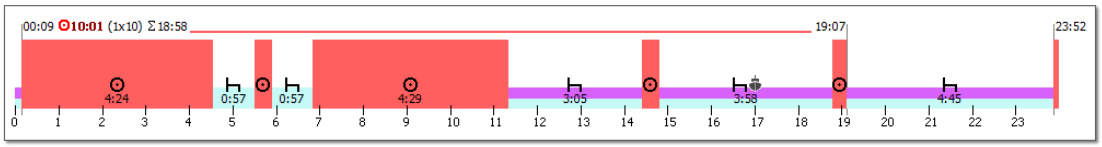


Rys. Jazda w trakcie odpoczynku na promie.

- (poz.1 - rys. powyżej) postój poprzedzający odpoczynek na promie;
- (poz.2 i poz.4) jazda w trakcie odpoczynku na promie;
- (poz.3) odpoczynek na promie;
- (poz.5) postój po odpoczynku na promie

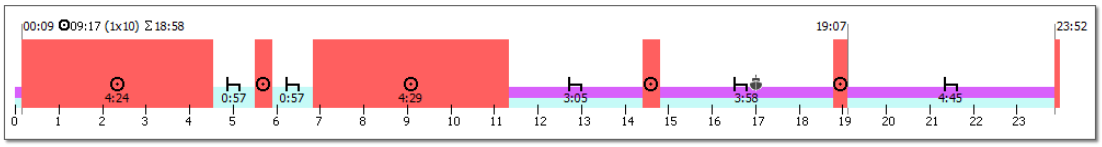
Dla przypomnienia:
- suma czasu postoju nr 1, 3 i 5 musi wynosić minimum 11h (odpoczynek dzienny).
- suma czasu jazdy nr 2 i 4 nie może być większa niż 1h.

☑ ***opcja zaznaczona*** — odcinki jazdy nr 2 i 4 **zostaną dodane** do dziennego okresu prowadzenia pojazdu. W podanym przykładzie program odnotuje naruszenie dziennego czasu jazdy (10:01).



Rys. Jazda wliczona do dziennego okresu prowadzenia pojazdu.

☐ ***opcja niezaznaczona*** — odcinki jazdy nr 2 i 4 **nie będą dodane** do dziennego okresu prowadzenia pojazdu. W przywołanym przykładzie program nie wykaże naruszenia dziennego czasu jazdy (9:17 - pierwsze dozwolone wydłużenie czasu jazdy do 10h).



Rys. Jazda pominięta w wyliczeniu dziennego okresu prowadzenia pojazdu.

Rozdzielaj dzienny okres prowadzenia pojazdu na przełomie tygodni

W sytuacji, gdzie w ciągu 2 tygodni występuje 5 przekroczeń dziennego okresu prowadzenia pojazdu powyżej 9 godzin, w tym 2 przekroczenia mają miejsce w pierwszym tygodniu, następne 2 występują w drugim tygodniu, a piąte na przełomie tych tygodni to program:

☑ ***opcja zaznaczona*** - nie wykaże naruszenia;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - odnotuje naruszenie.

Opcja ta dotyczy art. 6, pkt 1 Rozporządzenia 561/2006:

1. Dzienny czas prowadzenia pojazdu nie może przekroczyć 9 godzin.
Jednakże dzienny czas prowadzenia pojazdu może zostać przedłużony do nie więcej niż 10 godzin nie częściej niż dwa razy w tygodniu.

Wliczaj dyspozycyjność do czasu przerwy 45 minutowej

Opcja ma zastosowanie tylko w przypadku jazdy w pojedynczej obsadzie:

☑ ***opcja zaznaczona*** - okresy dyspozycyjności mogą być zaliczane do czasu przerwy;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - okresy dyspozycyjności nie będą zaliczane do czasu przerwy.

Każda przerwa 45 minutowa kończy cykl jazdy ciągłej

☑ ***opcja zaznaczona*** - program będzie zamykał okres czasu jazdy ciągłej po każdych 45 min. postoju.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - program będzie tak sumował (w zakresie Rozporządzenia nr 561/2006) i optymalizował czas jazdy ciągłej, aby wyszło jak najmniej naruszeń.

Regularny lub skrócony odpoczynek dzienny zamyka okres czasu jazdy ciągłej niezależnie od tej opcji.

Wymagaj rekompensaty wszystkich skróconych odpoczynków tygodniowych

Przykładowy tydzień:

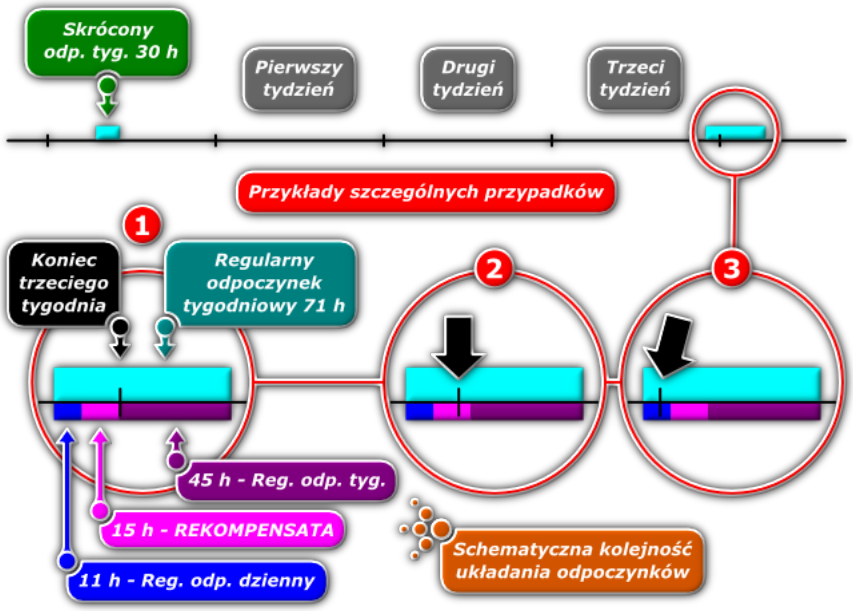
☑ ***opcja zaznaczona*** - 4Trans spośród wszystkich odpoczynków trwających od 24 h do 45 h w dwutygodniowym okresie wybiera jak najmniejszą ich ilość tak, aby zachować zgodność z przepisami, w szczególności z wymogiem upłynięcia nie więcej niż 6 dób od poprzedniego i do kolejnego odpoczynku tygodniowego, i dla nich szuka rekompensaty.
Po dokonaniu interpretacji przez program:

☐ ***opcja niezaznaczona*** - program podczas analizy spośród wszystkich odpoczynków w okresie dwutygodniowym trwających od 24 h do 45 h wybiera jeden najbardziej optymalny i tylko dla tego jednego odpoczynku szuka rekompensaty. Pozostałe odpoczynki tygodniowe skrócone nie wymagają rekompensaty.
Po dokonaniu interpretacji przez program:

Wymagaj rekompensaty skróconych odpoczynków tygodniowych spełniających wymóg rozpoczęcia odpoczynku tygodniowego w ciągu 6 okresów 24 godzinnych

Zasada działania opcji jest podobna do powyższej z tą różnicą, że program wymaga rekompensaty tylko tych odpoczynków tygodniowych, które spełniają wymóg rozpoczęcia odpoczynku tygodniowego w ciągu 6 okresów 24 godzinnych.

Rekompensata musi kończyć się przed upływem trzeciego tygodnia



☑ ***opcja zaznaczona*** - program wymaga, by **rekompensata była w całości odebrana przed upływem trzeciego tygodnia od skrócenia**.
W sytuacji przedstawionej na powyższym rysunku program wstawi rekompensatę tylko w pierwszym przypadku - jest to przykład graniczny, w którym wstawiona rekompensata kończy się dokładnie na końcu trzeciego tygodnia następującego po skróconym odpoczynku tygodniowym;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - program wymaga, aby odpoczynek zawierający rekompensatę rozpoczynał przed upływem trzeciego tygodnia od skróconego odpoczynku tygodniowego.
W sytuacji przedstawionej na rysunku program wstawi w każdym przypadku rekompensatę. W przypadku drugim i trzecim pokazane jest, iż niezależnie od miejsca położenia odpoczynku na rekompensatę program zawsze wstawi tą rekompensatę pod warunkiem, że **tygodniowy odpoczynek rozpoczyna się przed końcem trzeciego tygodnia** po skróconym odpoczynku tygodniowym.

Generuj naruszenie przekroczenia okresu 6/12x24h pomiędzy odpoczynkami tygodniowymi

W wyniku zaznaczenia tej opcji program będzie generował naruszenie przekroczenia sześciu lub dwunastu okresów dwudziestoczterogodzinnych pomiędzy odpoczynkami tygodniowymi.

Warunkiem sprawdzania dwunastu okresów 24-ro godzinnych (12 x 24h) jest zaznaczenie opcji: ☑ ***Pozwalaj na odpoczynki tygodniowe do 12 dni (art. 29 rozp. 1073/2009)*** *umieszczonej w oknach*

wywołania raportów: "[114] Naruszenia kierowcy wg ITD 285", "[127] Kontrola tygodniowa czasu pracy kierowcy 295" i "[145] Naruszenia kierowcy wg ITD sumarycznie 316".

Naruszenie będzie wyświetlane jako: ***Odpoczynek tygodniowy odebrany za późno o [].***

Wykazuj naruszenia skrócenia odpoczynku tygodniowego oraz przekroczenia okresu 6/12x24h niezależnie

W wyniku zaznaczenia tej opcji program będzie wykazywał naruszenia skrócenia odpoczynku tygodniowego niezależnie od naruszenia przekroczenia sześciu lub dwunastu okresów dwudziestoczterogodzinnych pomiędzy odpoczynkami tygodniowymi. Opcja domyślnie wyłączona.

- **Weryfikuj 6/12x24h tylko pomiędzy odpoczynkami co najmniej 24h** - podczas analizy brane będą pod uwagę tylko odpoczynki, które mają co najmniej 24h;
- **Weryfikuj 6/12x24h uwzględniając wskazane za krótkie odpoczynki tygodniowe** - podczas analizy będą uwzględniane zbyt krótkie odpoczynki;
  - **Tylko jeśli trwają co najmniej [] h [] min** - pozwala na zdefiniowanie minimalnej długości odpoczynków, które będą uwzględnione w analizie.

Przewóz okazjonalny osób

Opcje ***Akceptuj wszystkie odroczenia dziennych odpoczynków*** *oraz* ***Akceptuj odroczenia dziennych odpoczynków zgodnie z limitem dla okresu przewozu*** *działają wyłącznie w przypadku przewozów na terenie Unii Europejskiej (regulowanych Rozporządzeniem (WE) nr 561/2006). Wystąpienie odcinków trasy poza Unią Europejską skutkuje oznaczeniem i traktowaniem całego przewozu zgodnie z AETR.*

Odpoczynek dzienny może zostać odroczony, jeśli dzienny czas jazdy nie przekracza 7 godzin.

- **Akceptuj wszystkie odroczenia dziennych odpoczynków** (domyślnie) - wyświetla jako niezatwierdzone wszystkie naruszenia związane z odroczeniem odpoczynku, jeśli przewóz trwał co najmniej 6 dni.
- **Akceptuj odroczenia dziennych odpoczynków zgodnie z limitem dla okresu przewozu** - wyświetla jako niezatwierdzone tylko naruszenia, które mieszczą się w limitach odroczeń odpoczynku ze względu na długość przewozu.

- Przewóz trwający poniżej 6 dni: 0 odroczeń.
- Przewóz trwający od 6 do 8 dni: 1 odroczenie.
- Przewóz trwający 8 i więcej dni: 2 odroczenia.

Wykazuj naruszenie dziennego czasu pracy 10h, niezależnie od pory nocnej

Opcja wyświetla naruszenie w raportach **Naruszenia kierowcy** i **Kontrola tygodniowa czasu pracy kierowcy**, jeśli dzienny czas pracy kierowcy przekroczył 10 godzin. Kwota kary widoczna jest wyłącznie, gdy aktywny jest taryfikator niemiecki.

Opcja domyślnie włączona w wersji niemieckiej.

Wykazuj naruszenia czasu pracy tylko dla kierowców samozatrudnionych

☑ ***opcja zaznaczona*** - sprawdzani są kierowcy, którzy w "oknie dodawania/edycji kierowcy 136" mają zaznaczoną opcję: **samozatrudnienie / umowa cywilnoprawna (dotyczy tylko analizy naruszeń)**;

*Opcje: **Wykazuj przekroczenia przeciętnego dopuszczalnego tygodniowego czasu pracy**, **Wykazuj przekroczenia dopuszczalnego czasu pracy w tygodniu**, **Wykazuj przekroczenia limitu 10 godzin czasu pracy na nocnej zmianie** działają tylko dla kierowców samozatrudnionych.*

☐ ***opcja niezaznaczona*** - sprawdzani są wszyscy kierowcy.

*Opcje: **Wykazuj przekroczenia przeciętnego dopuszczalnego tygodniowego czasu pracy**, **Wykazuj przekroczenia dopuszczalnego czasu pracy w tygodniu**, **Wykazuj przekroczenia limitu 10 godzin czasu pracy na nocnej zmianie** działają dla wszystkich kierowców.*

Wykazuj przekroczenia przeciętnego 48h tygodniowego wymiaru czasu pracy w okresie rozliczeniowym

W wyniku jej zaznaczenia program sprawdza czy czas pracy kierowcy w tygodniu nie przekracza 48 godzin o:

- średnią liczbę przekroczonych godzin

lub

- liczbę przekroczonych godzin

By wygenerować naruszenia tygodniowego czasu pracy należy zdefiniować okresy rozliczeniowe (Definiuj okresy - samozatrudnienie).

Kary za naruszenia tygodniowego i średniotygodniowego czasu pracy w nowym polskim taryfikatorze (polski (PLN) od 2018) nie są nakładane na kierowców, którzy nie są samozatrudnieni.

Analizuj przekroczenie przeciętnego tygodniowego czasu pracy wg:

Wybierz długość tygodnia pracy jaka ma być uwzględniana podczas analizy przekroczenia przeciętnego tygodnia pracy:

- 7 dniowy tydzień pracy - podczas analizy uwzględniania jest ilość tygodni kalendarzowych w okresie rozliczeniowym);
- 5 dniowy tydzień pracy (od pn do pt) - podczas analizy uwzględniania jest liczba 5-dniowych tygodni pracy (od poniedziałku do piątku) w okresie rozliczeniowym;
- wymiaru czasu pracy
  - z uwzględnieniem nieobecności czy nie.

Przycisk: Definiuj okresy - samozatrudnienie

Umożliwia ustawienie dowolnego okresu jaki ma być analizowany przez program - po naciśnięciu przycisku OK program automatycznie wyznaczy okresy od zadanego do dnia bieżącego (dotyczy kierowców samozatrudnionych).

Wykazuj przekroczenia maksymalnego 60h tygodniowego wymiaru czasu pracy

W wyniku jej zaznaczenia program sprawdza czy czas pracy kierowcy w tygodniu nie przekracza 60 godzin.

By wygenerować naruszenia tygodniowego czasu pracy należy zdefiniować okresy rozliczeniowe (Definiuj okresy - samozatrudnienie).

Kary za naruszenia tygodniowego i średniotygodniowego czasu pracy w nowym polskim taryfikatorze (polski (PLN) od 2018) nie są nakładane na kierowców, którzy nie są samozatrudnieni.

Wykazuj przekroczenia limitu 10 godzin czasu pracy w porze nocnej

- **w sztywnych okresach 24h** Po zaznaczeniu tej opcji program sprawdza czy nastąpiło przekroczenie limitu 10 h pracy w nocy, w 24 godzinnych okresach wyznaczonych na podstawie poniższych założeń:
  - pierwsza doba zaczyna się od końca odpoczynku trwającego co najmniej 24h
  - kolejna doba nie może się rozpocząć wcześniej niż koniec bieżącej doby
  - jeśli doba zakończy się na zdarzeniu innym niż odpoczynek to kolejna doba rozpocznie się wraz z końcem poprzedniej
  - jeśli doba zakończy się odpoczynkiem to kolejna doba rozpoczyna się na jego końcu
- **w każdym okresie 24h od rozpoczęcia dziennego okresu prowadzenia pojazdu** Po zaznaczeniu tej opcji program sprawdza, czy w przypadku dób, kiedy kierowca pracował w nocy, w okresie 24 godzin od rozpoczęcia doby czas pracy wynosił maksymalnie 10h.
- **w dziennych okresach prowadzenia pojazdu** Po zaznaczeniu tej opcji program sprawdza, czy w okresie między rozpoczęciem pracy i odpoczynku dziennego,gdy kierowca pracował w nocy, czas pracy wynosił maksymalnie 10h.

Wykazuj przekroczenia dopuszczalnego czasu pracy bez przerwy

Program sprawdza, czy kierowca nie przekroczył dopuszczalnego czasu pracy bez przerwy zgodnie z art. 13 Ustawy o czasie pracy kierowców.

- **Uwzględniaj 15 minut z przerwy śniadaniowej poza pierwszym okresem 6h pracy** - Po zaznaczeniu tej opcji, program akceptował będzie jedną najdłuższą przerwę po 6-ciu godzinach pracy lub pierwszą co najmniej 15 minutową, ale zaliczał z niej będzie max. 15 minut. Przerwa z art. 13 będzie mogła zostać zatem skrócona o przerwę z Art 6 ust 3.

*Dla powyższego naruszenia dane są sprawdzane **od 15 lipca 2013 roku**.*

- **Wymagaj co najmniej 1 min jazdy w dobie pracy** - Po zaznaczeniu tej opcji program sprawdza, czy w dobie pracy kierowca jechał przynajmniej przez 1 minutę. Oznacza to, że jeśli w dobie wystąpi samo zdarzenie innej pracy, naruszenie będzie mogło się wygenerować. Jednak naruszenia nie ma w sytuacji, gdy przez 11 godzin wystąpiło tylko zdarzenie innej pracy.
- **Przerwa wymagana do 6h pracy** - Program sprawdza, czy kierowca nie przekroczył dopuszczalnego czasu pracy bez przerwy zgodnie z art. 13 Ustawy o czasie pracy kierowców (dla pracy trwającej co najmniej 6 kolejnych godzin).
- **Przerwa wymagana w dziennym okresie prowadzenia pojazdu** - Program szuka przerw 15, 30 i 45 min do końca dziennego okresu prowadzenia pojazdu.

Wymagaj przygotowania do pracy trwającego co najmniej 1 min po dziennym/tygodniowym okresie odpoczynku

Jeśli opcja jest zaznaczona, program wymaga aby pierwszą czynnością po dziennym lub tygodniowym okresie odpoczynku było zdarzenie innej pracy. Domyślna wartość opcji ustawiona jest na 15 minut.

Kwoty kar dla przedsiębiorstwa za naruszenia powstałe przed 3 września 2018 generuj według korzystniejszego taryfikatora

Po zaznaczeniu tej opcji, kwoty kar dla przedsiębiorstwa za naruszenia sprzed 3 września generowane będą według korzystniejszego taryfikatora. Naruszenia, które wystąpiły przed 3 września 2018, a dla których zastosowano nowy taryfikator kary dla przedsiębiorstwa oznaczane będą na liście naruszeń za pomocą "*" ("TachoScan" -> "Naruszenia kierowcy wg ITD 257")

Dla taryfikatora od 3 września 2018 wyliczaj kwoty kar, sumując podpunkty dla poszczególnych naruszeń

Po zaznaczeniu tej opcji kwoty kar z poszczególnych progów naruszania będą sumowane.

Przykład:

Dla przekroczenia tygodniowego wymiaru czasu pracy o 11h przysługiwać będzie kara wynikająca z sumowania kar za:

- przekroczenie o mniej niż 2h

- przekroczenie od 2 h do mniej niż 10h

-od 10h

11.1.1.1.2.5 Naruszenia - Uwagi do analizy

Elementy zakładki:

Uwagi do analizy

Poniżej wymienione "ostrzeżenia" wyświetlane są w oknie generowania naruszeń (menu: "Dane podstawowe" -> "[114] Naruszenia kierowcy wg ITD") w zakładce: **Uwagi do analizy**.

Czynność pracy lub dyspozycyjności trwająca co najmniej [] godzin

Program szuka nienaturalnie długiej czynności pracy lub dyspozycyjności.

Odpoczynek na promie poniżej [] godzin

Program sprawdza czy nie wystąpił zbyt krótki odpoczynek na promie.

Czynności podczas odpoczynku manualnego z karty cyfrowej

Program sprawdza czy podczas postoju/odpoczynku dodanego ręcznie przez kierowcę na karcie cyfrowej ten sam kierowca nie ma wprowadzonych innych czynności z innego źródła (np. wykresówka).

Włożenie/wyjęcie karty w trakcie odpoczynku dziennego lub tygodniowego

Wyjęcie/włożenie karty kierowcy w trakcie odpoczynku dziennego lub tygodniowego może być traktowane przez służby kontrolne jako przerwanie odpoczynku. Program sprawdza czy takie zdarzenie miało miejsce.

11.1.1.1.2.6 Naruszenia - Tolerancje

Aby zmienić ustawienia tolerancji czasowych należy mieć włączone uprawnienia: ***do zmiany ustawień tolerancji dla modułu TachoScan*** *- skontaktuj się z Administratorem lub Informatykiem w swojej firmie.*

Elementy zakładki:

Tolerancje czasowe w raportach

Dziennego czasu jazdy

Suma dziennego czasu jazdy może być dłuższa od maksymalnej o podaną tu ilość minut i program nie potraktuje tego jako zbyt długą jazdę.

Dziennego czasu odpoczynku

Suma dziennego odpoczynku może być krótsza od wymaganej o podaną tu ilość minut i program nie potraktuje tego jako zbyt małą ilość odpoczynku dziennego. Tolerancja ta jest przydatna np. gdy łączyły się dwie doby w 1 długą, bo brakło np. 5 minut.

Czasu odpoczynku

Przy składaniu odpoczynku dobowego z 2, 3 odpoczynków, z których jeden musi mieć przynajmniej 8h, a pozostałe przynajmniej 1h (AETR), tyczy się tych ostatnich - o tyle minut mogą być krótsze niż rzeczona 1h.

Czasu jazdy bez przerwy

Limit czasu jazdy nieprzerwanej, wynoszący 4,5h, może być przedłużony o podaną tu ilość minut i program nie wykaże wykroczenia.

Przerwy 45-minutowej

Przerwa w jeździe ciągłej może być o podaną tu ilość minut krótsza niż zadane 45min i program nie wykaże wykroczenia. Tolerancja ta musi być co najmniej 3 razy większa niż tolerancja przerwy 15-minutowej.

Przerwy 30-minutowej

Przerwa 30-minutowa może być krótsza o podaną tu ilość minut, w sytuacji gdy przerwa 45 minut podzielona jest na 2 etapy - szczególnie dla kontroli wg rozporządzenia (WE) nr 561.

Przerwy 15-minutowej

Przerwa 15-minutowa może być krótsza o podaną tu ilość minut, w sytuacji gdy przerwa 45 minut podzielona jest na etapy.

Załoga kilkuosobowa

Uwzględniaj tylko czynności jazdy przy weryfikacji załogi kilkuosobowej

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - program przy weryfikacji załogi kilkuosobowej analizuje tylko zdarzenia jazdy, załoga kilkuosobowa analizowana jest zgodnie z art. 4 pkt o) (Rozporządzanie 561/2006);
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - program przy weryfikacji załogi kilkuosobowej analizuje zdarzenia jazdy, innej pracy i dyspozycyjności, załoga kilkuosobowa analizowana jest zgodnie z art. 4 pkt o) (Rozporządzanie 561/2006).

Przy weryfikacji załogi kilkuosobowej ignoruj czynności krótsze od X minut.

Ignorowanie krótkich zdarzeń niezespołowych - opcja istotna dla odczytów z karty, gdzie występują krótkie zdarzenia **niezespołowe** podczas zmieniania kart przez kierowców.

Wymagaj obecności drugiego kierowcy w ciągu godziny od:

Aby rozpocząć cykl jazdy zespołowej drugi kierowca musi się dosiąść do samochodu w ciągu maksymalnie jednej godziny. Należy wybrać od jakich czynności będzie rozpoczęte mierzenie czasu:

- **pierwszego dowolnego zdarzenia w dziennym okresie prowadzenia pojazdu**;
- **pierwszego zdarzenia jazdy w dziennym okresie prowadzenia pojazdu**;

Regularny odpoczynek tygodniowy odbierany w pojeździe

Akceptuj włożoną kartę do tachografu na początku i końcu odpoczynku

Opcja pozwala na ustawienie czasu przez jaki program będzie ignorował kartę kierowcy włożoną do tachografu na początku i na końcu odpoczynku.

11.1.1.1.2.7 Pakiet mobilności

Elementy zakładki:

Pakiet mobilności

Uwzględniaj lokalizację wpisów krajów i GNSS podczas analizy dwóch skróconych odpoczynków tygodniowych

Po zaznaczeniu tej opcji program sprawdza wpisy krajów rozpoczęcia oraz zakończenia odpoczynków.

Kierowca może odebrać dwa skrócone odpoczynki tygodniowe, jeśli spełnione są poniższe warunki:

- oba odpoczynki muszą odbyć się za granicą, czyli w kraju należącym do Unii Europejskiej, poza krajem siedziby firmy;
- w kolejnych dwóch tygodniach po skróconych odpoczynkach muszą wystąpić odpoczynki regularne;
- odpoczynek regularny w kolejnym tygodniu musi być odebrany w kraju siedziby;
- rekompensaty za skrócone odpoczynki tygodniowe muszą być odebrane z odpoczynkiem regularnym w kraju siedziby.

Wykazuj naruszenie za odpoczynek regularny w kabinie pojazdu

☑ ***opcja zaznaczona*** — program wykazuje naruszenia za odpoczynek regularny tygodniowy odebrany w kabinie pojazdu.

☐ ***opcja niezaznaczona*** — odpoczynek w pojeździe nie wpływa na uznanie odstępstwa od art. 6 ust. 1 i 2 oraz art. 8 ust. 2 Rozporządzenia (WE) nr 561/2006 pozwalającego kierowcy na wydłużenie jazdy dziennej oraz tygodniowej bezpośrednio przed odpoczynkiem w kraju siedziby.

Wliczaj rekompensaty podwójnego skrócenia odpoczynków tygodniowych do okresu 6x24h między odpoczynkami tygodniowymi

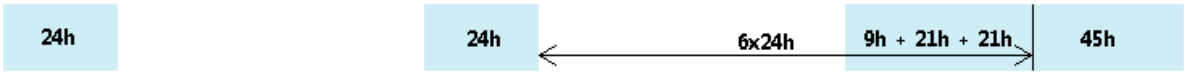
W przypadku podwójnego skrócenia odpoczynku tygodniowego kolejny odpoczynek regularny musi być odebrany maksymalnie po 6 okresach 24h, poprzedzając ten okres odpoczynkiem dziennym.

Rekompensata za poprzednie skrócone odpoczynki tygodniowe musi rozpocząć się przed tym odpoczynkiem i musi zostać odebrana jednym ciągiem bezpośrednio przed tym odpoczynkiem. Zmiana ta związana jest z wejściem w życie tzw. pakietu mobilności.

Odpoczynek wykorzystywany jako rekompensata za skrócony tygodniowy okres odpoczynku wykorzystuje się łącznie z innym okresem odpoczynku trwającym co najmniej dziewięć godzin (zgodnie z art. 7 z rozp. 561). W przypadku rekompensat podwójnego skrócenia odpoczynków tygodniowych odpoczynek 9h musi być dołączony do tych rekompensat i wybrany bezpośrednio przed nimi / wraz z nimi.

Działanie opcji, jeśli opcja **Traktuj odpoczynek 9/11h jako część odbieranej rekompensaty za podwójne skrócenie odpoczynków tygodniowych** jest **wyłączona**.

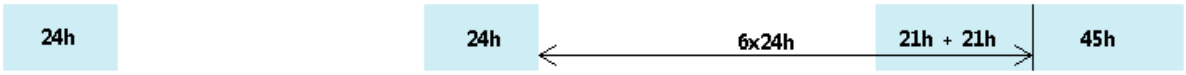
☑ ***opcja zaznaczona*** — program wlicza rekompensaty podwójnego skrócenia odpoczynków tygodniowych (i odpoczynek dzienny) do okresu 6x24h pomiędzy odpoczynkami tygodniowymi, a nie do odpoczynku regularnego w kraju siedziby lub zamieszkania kierowcy. Oznacza to, że kierowca musi odebrać te rekompensaty odpowiednio wcześnie, by sam regularny odpoczynek tygodniowy rozpoczął się nie później niż po 6 okresach 24h.



☐ ***opcja niezaznaczona*** — program wlicza rekompensaty podwójnego skrócenia odpoczynków tygodniowych do odpoczynku regularnego w kraju siedziby lub zamieszkania kierowcy, czyli kierowca może zacząć odbiór tych rekompensat nie później niż po 6 okresach 24h.

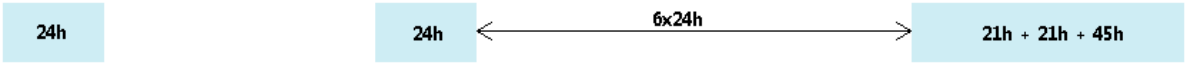
Działanie opcji, jeśli opcja **Traktuj odpoczynek 9/11h jako część odbieranej rekompensaty za podwójne skrócenie odpoczynków tygodniowych** jest **włączona**.

☑ ***opcja zaznaczona*** — program wlicza rekompensaty podwójnego skrócenia odpoczynków tygodniowych do okresu 6x24h pomiędzy odpoczynkami tygodniowymi, a odpoczynek dzienny zostaje wliczony do czasu rekompensat. Oznacza to, że odpoczynek z rekompensatą może być krótszy o 9/11h, a kierowca musi odebrać te rekompensaty odpowiednio wcześnie, by sam regularny odpoczynek tygodniowy rozpoczął się nie później niż po 6 okresach 24h.



☐ ***opcja niezaznaczona*** — program wlicza rekompensaty podwójnego skrócenia odpoczynków tygodniowych do odpoczynku regularnego w kraju siedziby lub zamieszkania kierowcy, czyli kierowca może zacząć odbiór tych rekompensat nie później niż po 6 okre-

sach 24h. Odpoczynek dzienny jest wliczony do czasu odbieranych rekompensat, co oznacza, że odpoczynek z rekompensatą może być krótszy o 9/11h.



Traktuj odpoczynek 9/11h jako część odbieranej rekompensaty za podwójne skrócenie odpoczynków tygodniowych

☑ ***opcja zaznaczona*** — program wlicza odpoczynek dzienny do czasu odbieranej rekompensaty podwójnego skrócenia odpoczynków tygodniowych. Oznacza to, że odpoczynek z rekompensatą może być krótszy o 9/11h, a rekompensata będzie rysowana na wykresie miesięcznym i tygodniowym na początku odpoczynku. Opcja jest domyślnie włączona.

☐ ***opcja niezaznaczona*** — program nie wlicza odpoczynku dziennego do czasu odbieranej rekompensaty podwójnego skrócenia odpoczynków tygodniowych. Oznacza to, że odpoczynek 9/11h musi zostać odebrany dodatkowo do rekompensaty.

Wymagaj co najmniej 45-minutowej przerwy w jeździe, jeżeli jej częścią jest dyspozycja w zespole (tylko 561/2006)

☑ ***opcja zaznaczona*** - program wymaga, aby postój przerwany dyspozycyjnością w zespole trwał co najmniej 45-min, żeby mógł być traktowany jako przerwa w jeździe.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - program nie wymaga, aby przerwy z dyspozycyjnością w załodze trwały co najmniej 45-min. Opcja jest domyślnie wyłączona.

11.1.1.1.2.8 Różne

Elementy zakładki:

Zamykaj wykresówkę po otwarciu następnej

Jeśli ta opcja będzie zaznaczona to każde otwarcie do edycji tarczy tacho będzie powodowało zamknięcie poprzedniej, otwartej tarczy.

Ostrzegaj o nakładaniu się czynności przy zapisie wykresówki

Jeśli opcja będzie zaznaczona to podczas próby zapisu tarczy tacho / dnia z karty kierowcy program będzie sprawdzał czy nowo dodawane zdarzenia nie nachodzą się na siebie, jeśli tak to zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.

Ostrzegaj o nie zmienionej godzinie rozpoczęcia przy zapisie wykresówki

Opcja działa tylko podczas zapisu nowych wykresówek.

Po zaznaczeniu tej opcji program po naciśnięciu przycisku: **[Zapisz]** będzie wyświetlał przypomnienie o konieczności "ustawienia godziny rozpoczęcia 348" jeśli ta czynność nie została wcześniej wykonana.

Ostrzegaj o nakładaniu się czynności przy raportach kontroli

W wyniku zaznaczenia tej opcji program podczas próby generowania raportu naruszeń będzie wyświetlał okno z odpowiednim komunikatem jeśli w analizowanym okresie miało miejsce nachodzenie się na siebie czynności czasu jazdy kierowcy.

Pokaż ustawienia domyślne przy skanowaniu

Przed każdym skanowaniem program wyświetli okno "Ustawienia Domyślne 196".

Pokaż informację o braku skanu przy edycji wykresówki

Dla zaznaczonej tej opcji program będzie pokazywał okno z komunikatem o braku skanu dla tarcz tacho otwieranych do edycji, dla których program nie znalazł odpowiednich zeskanowanych obrazów w katalogu przechowywania plików (TachoScan).

***Wyjątek**: Niezależnie od zaznaczenia tej opcji dla dni wolnych lub dni dodanych za pomocą polecenia: **Dodaj wykresówkę/dzień z karty ręcznie** program nie będzie wyświetlał komunikatu o braku skanu.*

Pokaż okno podsumowania podczas zapisu danych z odczytów cyfrowych

☑ ***opcja zaznaczona*** — okno: **Podsumowanie odczytu** będzie zawsze wyświetlane nawet gdy powtórnie pobierzesz dane z karty kierowcy/tachografu/pliku;

☐ ***opcja niezaznaczona*** — okno **Podsumowanie odczytu** nie będzie wyświetlane poza wyjątkowymi sytuacjami:
- odczyt nowego kierowcy/pojazdu (nie ma go w bazie danych);
- odczyt zawierający niepoprawny certyfikat/certyfikaty;
- odczyt błędnego pliku;
- inne nieprawidłowości.

Po zapisaniu danych z odczytu cyfrowego otwórz je w oknie podglądu dziennego

☑ ***opcja zaznaczona*** — po odczytaniu i zapisaniu pliku cyfrowego program dla każdego kierowcy/pojazdu wyświetli dodatkowo: "Okno podglądu/edycji dnia z karty kierowcy 352

☐ ***opcja niezaznaczona*** — ww. okno nie będzie wyświetlane - program wyświetli tylko "Podsumowanie odczytu 884".

Podczas analizy odczytów cyfrowych szukaj kierowcy tylko w obrębie aktywnej firmy

☑ ***opcja zaznaczona*** — program sprawdza tylko i wyłącznie bazę kierowców przypisanych do aktywnej firmy.
Jeśli w pobranym odczycie program znajdzie kierowcę, który jest w bazie danych, ale jest przypisany do innej firmy niż aktywna to potraktuje go jako nowego kierowcę i wyświetli "Okno zapisu nowego kierowcy 885";

☐ ***opcja niezaznaczona*** — program sprawdza całą bazę danych niezależnie od aktywnej firmy.

Podczas analizy odczytów cyfrowych szukaj samochodu tylko w obrębie aktywnej firmy

☑ ***opcja zaznaczona*** — program sprawdza tylko i wyłącznie bazę numerów rejestracyjnych pojazdów przypisanych do aktywnej firmy.
Jeśli w pobranym odczycie program znajdzie pojazd, który jest w bazie danych, ale jest przypisany do innej firmy niż aktywna to potraktuje go jako inny/nowy pojazd i wyświetli "Okno zapisu nowego pojazdu 888";

☐ ***opcja niezaznaczona*** — program sprawdza całą bazę danych niezależnie od aktywnej firmy.

W trakcie odczytu danych z karty kierowcy generuj minutę pracy na wpisie kraju

Niektóre służby kontrolne mogą zakwalifikować zdarzenie **wpis kraju** (dokonane przez kierowcę na tachografie) podczas odpoczynku dziennego jako przerwanie ciągłości tego odpoczynku. W efekcie może to doprowadzić do naruszenia.

Program w trakcie pobierania danych z karty kierowcy:

☑ ***opcja zaznaczona*** — dla każdego zdarzenia: **wpisu kraju** wstawi minutę pracy, co będzie traktowane jako przerwanie ciągłości odpoczynku dziennego;

> *Opcja działa tylko podczas pobierania danych!*
>
> *Jeśli pobrałeś dane i chcesz ☑ włączyć generowanie minuty pracy to należy **powtórnie pobrać** dane z karty kierowcy (pliku źródłowego).*
>
> ***prom/pociąg** - wyjątkowo ww. opcja **nie jest brana pod uwagę** podczas analizy odpoczynków dziennych na pociągu/promie.*

☐ ***opcja niezaznaczona*** — nie będzie wstawiał minuty pracy, co w rezultacie zdarzenie: **wpis kraju** nie będzie powodowało przerwania ciągłości odpoczynku dziennego.

> *Zachowaj ostrożność - jeśli ☐ wyłączysz tą opcję to odcinki pracy zostaną bezpowrotnie **usunięte** z bazy danych programu.*
>
> *Po ☑ włączeniu ww. opcji nie będzie generowana minuta pracy - należy **powtórnie pobrać** dane z karty kierowcy (pliku źródłowego).*

Pytaj o potwierdzenie przy zmianie rodzaju i środka wykresówki

Jeśli ta opcja jest zaznaczona program po zmianie rodzaju i/lub środka wykresówki przy próbie zamknięcia okna będzie wyświetlał komunikat o dokonanej zmianie z pytaniem czy zapisać wykresówkę.

Zapisuj szczegółowe dane dotyczące prędkości z tachografu cyfrowego

W wyniku zaznaczenia tej opcji program będzie zapisywał do bazy danych dane prędkości pobrane z tachografu cyfrowego. Podczas edycji dnia z tachografu cyfrowego dane prędkości przedstawione są w zakładce: "Wykres prędkości i przyspieszenia 392".
Jeśli ta opcje nie jest zaznaczona dane prędkości nie będą zapisywane do bazy danych. Podczas edycji takiego dnia z tachografu zakładka: "Wykres prędkości i przyspieszenia 392" nie będzie widoczna.

> *Tachograf przechowuje dane dotyczące prędkości pojazdu z ostatnich **24 godzin jazdy**.*

Sprawdź katalog zewnętrzny podczas uruchamiania programu.

Przed każdym uruchomieniem program będzie sprawdzał czy w katalogu zewnętrznym **Input** (patrz: "Z urządzenia -> Folder zewnętrzny 237") znajdują się pliki, jeśli tak to zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat z propozycją pobrania tych plików.

Import/Eksport System-1

Opcja ta włącza funkcję (menu, itp.) importu/eksportu danych do programu System-1. Opcja wymaga restartu programu 4Trans.

Aproksymuj km dla czynności z kart cyfrowych

W przypadku, gdy kierowca poruszał się tym samym pojazdem i nie wyjmował karty kierowcy, a tachograf zapisał kilka zdarzeń jazdy w danym dniu to nie mamy możliwości odczytania jaki odcinek drogi pokonał kierowca na poszczególnych zdarzeniach jazdy.
Po zaznaczeniu tej opcji program będzie w przybliżeniu wyliczał jaki odcinek drogi pokonał kierowca na każdym ze zdarzeń jazdy osobno. Aproksymacja widoczna jest na raporcie: "[127] Kontrola tygodniowa czasu pracy kierowcy 295".

Tachograf cyfrowy zapisuje licznik kilometrów na karcie kierowcy w kilku przypadkach:
- bezpośrednio po włożeniu karty kierowcy do tachografu;
- bezpośrednio przed wyjęciem karty kierowcy z tachografu;
- podczas ręcznego dodawania zdarzenia za pomocą tachografu (np. wjazd na prom);
- o godz. 00:00 czasu UTC.

- Obliczaj przejechane km na podstawie szczegółowej prędkości (może powodować wolniejsze działanie programu) - po zaznaczeniu tej opcji w oknie dziennego wykresu kierowcy w zakładce czynności wyświetlać się będzie liczba przejechanych kilometrów obliczona na podstawie zarejestrowanych prędkości szczegółowych (o ile podczas pobierania danych zaznaczono opcję **Szczegółowe dane prędkości**).

włącz obsługę konwojentów

W wyniku zaznaczenia tej opcji każdą wykresówkę i każdy dzień z karty kierowcy można dodatkowo przypisać tzw. konwojentom (patrz: "Okno podglądu/edycji wykresówki -> Dane podstawowe 336", "Okno podglądu/edycji dnia z karty kierowcy -> Podgląd i edycja danych 353 i Wizualizacja dzienna 354", Ustawienia: "TachoScan -> Domyślne 196").

Fakt przypisania konwojentowi tarczy lub dnia z karty kierowcy jest wykorzystany dopiero w "module Rozliczenia 430". Taki pracownik (konwojent) na podstawie przypisanych zdarzeń z tarczy i/lub z karty kierowcy może mieć automatycznie tworzoną ewidencję czasu pracy.

*Dane do ewidencji czasu pracy **konwojenta** są pobierane bezpośrednio z tarcz i/lub dni z karty kierowcy.*

*Edycja zdarzeń na tarczy lub dniu z karty w oknie ewidencji miesięcznej możliwa jest tylko dla **kierowcy**. Dla **konwojenta** ta edycja jest zablokowana.*

*Edycja zdarzeń w module rozliczenia dla **kierowcy** nie powoduje zmiany zdarzeń dla **konwojenta**.*

Pobierz dane z systemu zewnętrznego

Aktywuje/dezaktywuje mechanizm pobierania danych z systemu **Helpten**. Po wprowadzeniu **adresu serwera**, wpisania **loginu** i **hasła** zaleca się przetestowanie połączenia przez kliknięcie **LPM** na przycisku: Testuj połączenie.

Po aktywowaniu mechanizmu w oknie: "Wybór urządzenia 232" zostania dodana zakładka: "Helpten".

Pokazuj ostrzeżenie podczas zapisu nachodzących zaświadczeń

Po zaznaczeniu tej opcji program podczas zapisu "zaświadczenia 249" będzie sprawdzał czy okres trwania zaświadczenia nie nachodzi się na inny.

Ukryj na raportach kolumnę "km wg tarczy"

Ukrycie/pokazanie kolumny **km wg tarczy** na wszystkich raportach, na których porównywany jest dystans pokonany przez pojazd wg zapisu kierowcy do dystansu wg wskazań tachografu.

11.1.1.1.2.9 Usuwanie starych danych

Elementy zakładki:

Usuń dane starsze niż

W tym polu należy ustawić datę do jakiej będą usuwane (w zależności od zaznaczonych opcji poniżej) zapisy z **tarcz / dni z karty kierowcy**.

Usuń

tarcze analogowe (wykresówki)

Po zaznaczeniu będą usuwane z bazy danych zapisy z tarcz tacho - opcja ta nie usuwa obrazów tarczek!

usuń także obrazy wykresówek (pliki bmp) z dysku

Opcja dostępna po zaznaczeniu poprzedniej. Po zaznaczeniu oprócz danych pobranych z tarcz tacho program także usunie zeskanowane i zapisane na dysku obrazy tarczek tacho.

dane z cyfrowych kart kierowców

W wyniku zaznaczenia tej opcji będą usuwane dane pobrane z kart kierowców.

dane z tachografów cyfrowych

Po zaznaczeniu tej opcji będą usuwane dane pobrane z tachografów cyfrowych.

prędkości szczegółowe z tachografów cyfrowych

Zaznaczenie tej opcji spowoduje usunięcie danych prędkości szczegółowej pobranych z tachografów cyfrowych.

Przycisk: Usuń

Naciśnięcie tego przycisku uruchomi proces usuwania danych w zależności od zaznaczonych opcji powyżej.

11.1.1.1.3 Karta drogowa < 3,5t

Tolerancje czasowe w kontrolach

Czasu jazdy/odpoczynku dobowego

- suma dobowego czasu jazdy może być dłuższa od maksymalnej;
- suma czasu odpoczynku dobowego może być krótsza;

o podaną tu ilość minut i program nie potraktuje tego jako naruszenie.

Czasu jazdy ciągłej

Limit czasu jazdy nieprzerwanej, może być przedłużony o podaną tu ilość minut i program nie wykaże wykroczenia.

Przerwy 30 minutowej

Program nie wykaże naruszenia jeśli przerwa 30-minutowa będzie krótsza o podaną tu ilość minut.

Przerwy 15 minutowej

Program nie wykaże naruszenia jeśli przerwa 15-minutowa będzie krótsza o podaną tu ilość minut.

Drukuj kartę w momencie pierwszego zapisu

W oknie dodawania karty po pierwszym naciśnięciu przycisku: Zapisz zostanie wyświetlony podgląd wydruku karty drogowej.

11.1.2. TachoScan

Temat zawiera opis wszystkich poleceń dostępnych w menu TachoScan.

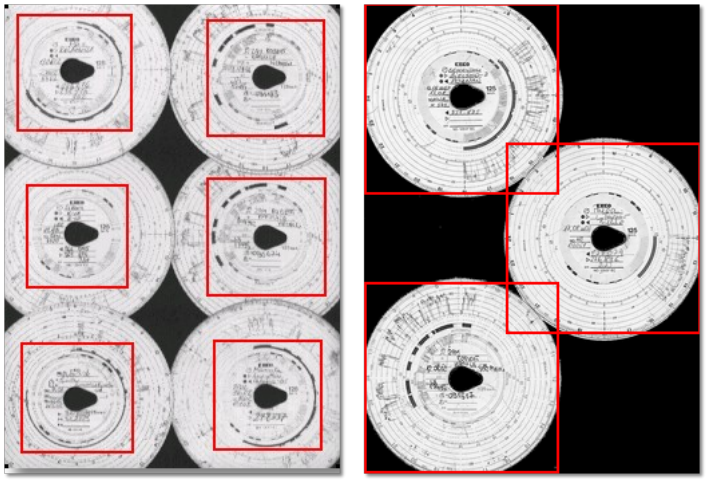
11.1.2.1. [101] Skanuj

W module TachoScan do skanowania tarcz tacho można używać dwóch typów skanerów.

11.1.2.1.1 Skaner płaski

Aby rozpocząć proces skanowania, należy umieścić określoną ilość tarcz (od 1 do 6) w skanerze tak, aby wszystkie znalazły się w obszarze skanowania (obszar A4). Do poprawnego skanowania nie jest potrzebna żadna specjalna przystawka. Tarcze mogą być ułożone dowolnie.

Przykłady ułożenia tarcz na skanerze (rys. poniżej) - najwygodniejsza możliwość, gdyż z tak zeskanowanych tarcz będzie łatwo odczytać w programie informacje wpisane przez kierowcę.



Rys. Przykład ułożenia tarcz.

Czerwonymi prostokątami zaznaczone są fragmenty tarcz brane do analizy.

Tarcze na skanerze muszą być ułożone zapisem do spodu. Powyższy przykład pokazuje tarcze widziane od strony szyby skanera.

Przed rozpoczęciem skanowania można skorzystać z "ustawień domyślnych 196". W oknie ustawień można wybrać kierowcę, samochód, datę pierwszej tarczy (każda kolejna skanowana tarcza będzie miała datę o jeden dzień późniejszą). Dane wprowadzone w tym oknie będą automatycznie uzupełniane na każdej zeskanowanej tarczy.

Po umieszczeniu tarcz należy zamknąć pokrywę skanera, aby ograniczyć liczbę możliwych niedokładności. Aby rozpocząć skanowanie tarcz tacho można skorzystać z następujących sposobów:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **TachoScan** w pasku narzędziowym;
- nacisnąć kombinację klawiszy ;
- z menu głównego **TachoScan** wybrać **Skanuj**.

*Jeżeli pojawi się komunikat o błędzie, np. **Unable to open default Data Source**, należy upewnić się, czy skaner jest poprawnie zainstalowany i podłączony.*

Ustawienia skanowania

W menu "Dane podstawowe -> Ustawienia 191" znajdują się m.in. ustawienia dotyczące skanera. Zaznaczenie opcji **Pokaż ustawienia** spowoduje, iż każdorazowo przed rozpoczęciem skanowania będą pojawiać się ustawienia skanowania.

Zalecane ustawienia skanera	
rozdzielczość	300 dpi
jasność	"-20"
kolor	"Czarno - biały"

Po zeskanowaniu program otworzy ostatnią wykresówkę w "zakładce podglądu edycji wykresówki[332]", pozostałe zostaną wyświetlone w panelu: "[117] Niezapisane wykresówki[265]". Każdą wykresówkę należy przejrzeć, uzupełnić dane i zapisać.

11.1.2.1.2 Skaner rolkowy

Aby rozpocząć proces skanowania, należy umieścić określoną ilość tarcz (max. 50) w podajniku skanera (Plustek PS283) tak, aby wszystkie były skierowane wykresem do wewnątrz skanera. Tarczek nie należy umieszczać na środku skanera - powinny być one np. przesunięte w prawo (rys. poniżej). Kąt obrotu łezki tarczy jest nieistotny.

Rys. Ułożenie tarcz na skanerze.

Przed rozpoczęciem skanowania można skorzystać z "ustawień domyślnych[196]". W oknie ustawień można wybrać kierowcę, samochód, datę pierwszej tarczy (każda kolejna skanowana tarcza będzie miała datę o jeden dzień późniejszą). Dane wprowadzone w tym oknie będą automatycznie uzupełniane na każdej zeskanowanej tarczy.

Jeśli podczas skanowania kolejno tarcz tego samego kierowcy chcemy zachować prawidłowe, automatyczne stopniowanie dat, to w miejsce tarcz, w których występowały dni wolne lub dni bez prowadzenia pojazdu (brak tarczy) zaleca się umieszczenie pustych kartek papieru.
Program po zeskanowaniu pustej kartki papieru nie znajdzie tarczy, ale mimo to przesunie domyślną datę tarczy na kolejny dzień. Na przykład podczas skanowania tarcz w okresie, w którym kierowca miał wolny weekend należy umieścić w odpowiednim miejscu dwie puste kartki papieru.

Zacinanie się skanera po zeskanowaniu połowy tarczki, może wynikać z centralnego ułożenia tarczki w skanerze. Ułóż tarczkę niesymetrycznie rys. powyżej i ponów skanowanie.

Po umieszczeniu tarcz w podajniku można rozpocząć skanowanie korzystając z następujących sposobów:

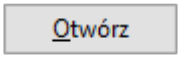
- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **TachoScan** w pasku narzędziowym;
- nacisnąć kombinację klawiszy ;
- z menu głównego **TachoScan** wybrać **Skanuj**.

Po zeskanowaniu program otworzy ostatnią wykresówkę w "oknie podglądu edycji wykresówki 332", pozostałe zostaną wyświetlone w panelu: "[117] Niezapisane wykresówki 265". Każdą wykresówkę należy przejrzeć, uzupełnić dane i zapisać.

11.1.2.2. [102] Otwórz

Aby otworzyć z pliku zeskanowane obrazy wykresówek lub pliki źródłowe pochodzące z odczytów karty kierowcy lub tachografu cyfrowego można skorzystać z następujących sposobów:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **TachoScan** w pasku narzędziowym;
- nacisnąć kombinację klawiszy ;
- z menu głównego **TachoScan** wybrać **Otwórz**.

Po wybraniu tej opcji pojawi się zwykłe okno wyboru pliku. Należy zaznaczyć plik zawierający żądaną tarczę (format bmp) lub plik źródłowy zawierający dane pobrane z karty kierowcy lub tachografu cyfrowego (format ddd), a następnie kliknąć przycisk  .

To polecenie nie służy do edycji danych zapisanych w bazie programu!

Aby edytować lub podglądnąć dane zapisane w bazie należy użyć polecenia: "[106] Dane z kart kierowców i wykresówek 241" dla tarcz tacho i dni z karty kierowcy oraz "[107] Dane z tachografów cyfrowych 243" dla dni z tachografu cyfrowego.

W zależności od rodzaju otwartego pliku program przystąpi do analizy danych i wyświetli odpowiednie okno:

dla obrazów wykresówek "bmp"

"Okno podglądu/edycji wykresówki 336".

W przypadku otwierania plików "bmp" każda rozpoznana wykresówka zostanie otworzona w osobnej zakładce.

dla plików cyfrowych "ddd, esm, c1b, dtg, dtc, tgd, v1b"

Podsumowanie odczytu

Szczegółowy opis okna dostępny jest w temacie pod tym samym tytule: "Podsumowanie odczytu 884"

W dalszym etapie zostaną wyświetlone okna zależne od rodzaju pobieranych danych:

Dane z tachografu cyfrowego

Opis okna znajduje się w temacie: "Okno zapisu nowego kierowcy 885".

Dane z karty kierowcy

Opis okna znajduje się w temacie: "Okno zapisu nowego pojazdu 888".

W kolejnym kroku program przejdzie do przetwarzania i zapisu danych. Po dokonaniu analizy wyświetli powtórnie okno: **Podsumowanie odczytu**, w którym będzie pokazany, w formie kolorów (patrz: Legenda) wynik operacji.

*- podgląd wydruku danych umieszczonych w zakładkach: **Dane podstawowe** i **Certyfikaty**.*

W zależności od typu pobranych danych (karta kierowcy, tachograf) w końcowym etapie zostanie wyświetlone "okno podglądu/edycji dni z karty kierowcy 383" lub "okno podglądu/edycji danych z tachografu cyfrowego 383".

Czasy odczytane z tachografu są automatycznie przesunięte zgodnie z ustawieniem strefy czasowej.

*Pliki źródłowe zostaną skopiowane (przeniesione) do katalogu **Digital** umieszczonym w katalogu plików mo-*

dułu TachoScan (patrz: "Panel administracyjny -> Ścieżki -> Ścieżka plików modułu TachoScan 95").

11.1.2.3. [103] Odczytaj kartę kierowcy

Polecenie to służy do odczytu danych z kart kierowców (karta chipowa). Opcja ta jest dostępna po zainstalowaniu czytnika kart chipowych i odpowiednich sterowników do programu (patrz: "Instalacja urządzeń -> TachoReader 57").

Aby pobrać dane z karty kierowcy należy **najpierw** poprawnie włożyć ją do czytnika (rys. poniżej).

Rys. Prawidłowe umieszczenie karty kierowcy w czytniku.

Aby rozpocząć pobieranie danych z karty kierowcy można skorzystać z następujących sposobów:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **TachoScan** w pasku narzędziowym;
- nacisnąć kombinację klawiszy

;
- z menu głównego **TachoScan** wybrać **Odczytaj kartę kierowcy**.

Podsumowanie odczytu

Szczegółowy opis okna dostępny jest w temacie pod tym samym tytule: "Podsumowanie odczytu 884"

Dane z tachografu cyfrowego

Opis okna znajduje się w temacie: "Okno zapisu nowego kierowcy 885".

Jeśli w danych pobranych z karty kierowcy zostanie wykryty nowy, niezapisany wcześniej numer rejestracyjny program wyświetli okno:

Dane z karty kierowcy

Opis okna znajduje się w temacie: "Okno zapisu nowego pojazdu 888".

W kolejnym kroku program przejdzie do przetwarzania i zapisu danych. Po dokonaniu analizy wyświetli powtórnie okno: **Podsumowanie odczytu**, w którym będzie pokazany, w formie kolorów (patrz: Legenda) wynik operacji.

- *podgląd wydruku danych umieszczonych w zakładkach:* ***Dane podstawowe*** *i* ***Certyfikaty****.*

W zależności od typu pobranych danych (karta kierowcy, tachograf) w końcowym etapie zostanie wyświetlone "okno podglądu/edycji dni z karty kierowcy 383" lub "okno podglądu/edycji danych z tachografu cyfrowego 383".

Czasy odczytane z tachografu są automatycznie przesunięte zgodnie z ustawieniem strefy czasowej.

Pliki źródłowe zostaną skopiowane (przeniesione) do katalogu ***Digital*** *umieszczonym w katalogu plików modułu TachoScan (patrz: "Panel administracyjny -> Ścieżki -> Ścieżka plików modułu TachoScan 95").*

11.1.2.4. [104] Odczytaj tachograf cyfrowy

Funkcja ta służy do pobierania danych z tachografów cyfrowych.

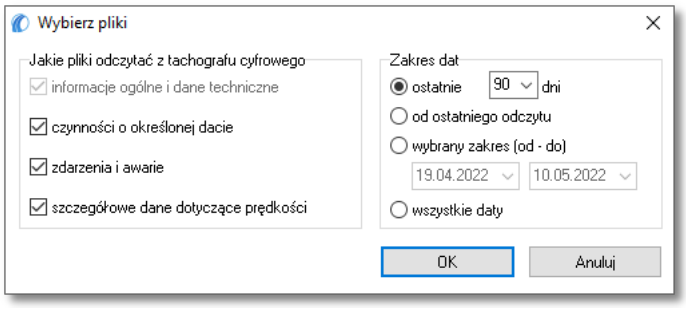
Do pobrania danych z tachografu cyfrowego wymagane jest bezpośrednie połączenie komputera (laptop) z tachografem za pomocą kabla transmisyjnego.

Aby zainicjować pobieranie danych z tachografu za pomocą kabla transmisyjnego można skorzystać z następujących sposobów:

- nacisnąć kombinację klawiszy

;
- z menu głównego **TachoScan** wybrać **Odczytaj tachograf cyfrowy**.

W wyniku tych czynności pokazuje się okno z wyborem danych, które można pobrać:



Rys. Okno konfiguracji odczytu z tachografu.

Po naciśnięciu: OK rozpocznie się proces pobierania danych z tachografu.

Podsumowanie odczytu

Szczegółowy opis okna dostępny jest w temacie pod tym samym tytule: "Podsumowanie odczytu 884"

Dane z karty kierowcy

Opis okna znajduje się w temacie: "Okno zapisu nowego pojazdu 888".

Jeśli w danych pobranych z tachografu pojawi się nowy kierowca program wyświetli:

Dane z tachografu cyfrowego

Opis okna znajduje się w temacie: "Okno zapisu nowego kierowcy 885".

W kolejnym kroku program przejdzie do przetwarzania i zapisu danych. Po dokonaniu analizy wyświetli powtórnie okno: **Podsumowanie odczytu**, w którym będzie pokazany, w formie kolorów (patrz: Legenda) wynik operacji.

*- podgląd wydruku danych umieszczonych w zakładkach: **Dane podstawowe** i **Certyfikaty**.*

W zależności od typu pobranych danych (karta kierowcy, tachograf) w końcowym etapie zostanie wyświetlone "okno podglądu/edycji dni z karty kierowcy 383" lub "okno podglądu/edycji danych z tachografu cyfrowego 383".

Czasy odczytane z tachografu są automatycznie przesunięte zgodnie z ustawieniem strefy czasowej.

*Pliki źródłowe zostaną skopiowane (przeniesione) do katalogu **Digital** umieszczonym w katalogu plików modułu TachoScan (patrz: "Panel administracyjny -> Ścieżki -> Ścieżka plików modułu TachoScan 95").*

11.1.2.5. [105] Z urządzenia

Z urządzenia jest to funkcja przy pomocy, której możemy pobierać dane z innych urządzeń odczytujących dane z kart kierowców i tachografów cyfrowych.

Do pobrania danych z wybranego urządzenia wymagane jest podłączenie go do komputera oraz wcześniejsze odczytanie tym urządzeniem danych z tachografu cyfrowego lub karty cyfrowej.

Opcja ta umożliwia również pobieranie odczytów cyfrowych z innych lokalizacji (patrz: "Folder zewnętrzny 237").

Aby przystąpić do pobierania danych z urządzeń zewnętrznych można skorzystać z następujących sposobów:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **TachoScan** w pasku narzędziowym;
- nacisnąć kombinację klawiszy ,
- z menu głównego **TachoScan** wybrać **Z urządzenia**.

Po wykonaniu powyższych czynności należy wybrać w nowym oknie odpowiednią zakładkę.

11.1.2.5.1 TachoReader Basic/Combo

W tym zagadnieniu są opisane czynności powiązane z użytkowaniem urządzenia **TachoReader Basic** lub **TachoReader Combo**.

*Okno jest aktywne po wpięciu klucza **TachoReader Basic** lub urządzenia **TachoReader Combo** do gniazda USB.*

Istnieje możliwość pobierania danych z urządzeń TachoReader Mobile i Combo poprzez zdalny pulpit na serwerach Windows®,
*Pracując na programie 4Trans poprzez zdalny pulpit można udostępnić **Dysk wymienny** urządzeń TachoReader dla serwera. Tak udostępniony dysk należy zmapować jako dysk sieciowy. Z kolei, z tak mapowanego dysku można pobierać dane do programu 4Trans.*

11.1.2.5.1.1 Pobieranie i czyszczenie odczytów

Pobieranie odczytów

Jest to polecenie, które kopiuje pliki (są to pliki źródłowe - oryginalne pliki pobrane z karty kierowcy lub z tachografu cyfrowego - w razie kontroli te pliki przedstawiane są odpowiednim służbom) umieszczone w pamięci urządzenia TachoReader na komputer do katalogu przechowywania plików: **Digital** (patrz: "Ustawienia administratora -> Główne 80").

Aby pobrać pliki należy:

1. Wpiąć urządzenie do komputera.
2. Nacisnąć na ikonę: .
3. Następnie w pierwszej zakładce (rys. poniżej) w zależności od potrzeb wybrać:

Pobierz Wszystkie odczyty

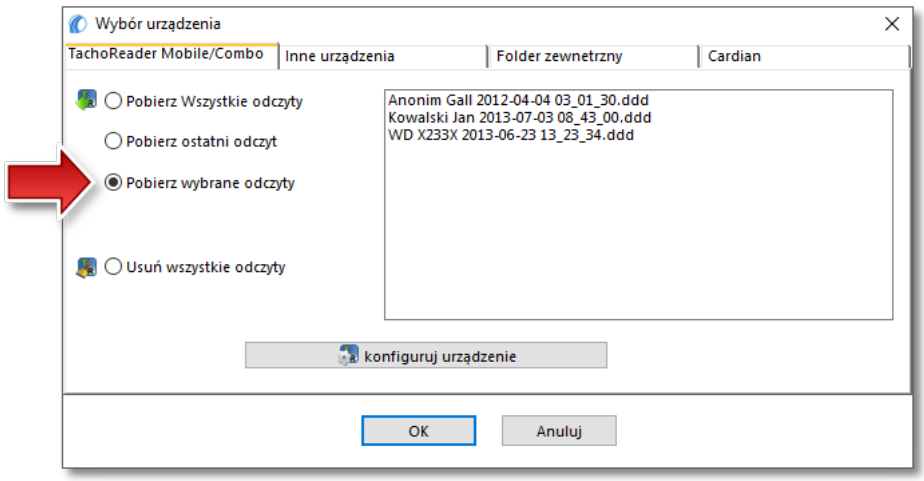
Pobranie do programu wszystkich plików dostępnych na urządzeniu.

Pobierz ostatni odczyt

Pobranie do programu najmłodszego pliku dostępnego na urządzeniu.

Pobierz wybrane odczyty

Pobranie do programu dowolnego wskazanego pliku na liście:



Rys. Pobieranie odczytów - wybór pliku z listy.

Analiza danych

Po pobraniu plików nastąpi ich przetwarzanie. Wynik analizy będzie przedstawiony w oknie:

Podsumowanie odczytu

Szczegółowy opis okna dostępny jest w temacie pod tym samym tytule: "Podsumowanie odczytu 884"

W dalszym etapie zostaną wyświetlone okna zależne od rodzaju pobieranych danych:

Dane z karty kierowcy

Opis okna znajduje się w temacie: "Okno zapisu nowego pojazdu 888".

Dane z tachografu cyfrowego

Opis okna znajduje się w temacie: "Okno zapisu nowego kierowcy 885".

W kolejnym kroku program przejdzie do przetwarzania i zapisu danych. Po dokonaniu analizy wyświetli powtórnie okno: **Podsumowanie odczytu**, w którym będzie pokazany, w formie kolorów (patrz: Legenda) wynik operacji.

*- podgląd wydruku danych umieszczonych w zakładkach: **Dane podstawowe** i **Certyfikaty**.*

W zależności od typu pobranych danych (karta kierowcy, tachograf) w końcowym etapie zostanie wyświetlone "okno podglądu/edycji dni z karty kierowcy 383" lub "okno podglądu/edycji danych z tachografu cyfrowego 383".

Czasy odczytane z tachografu są automatycznie przesunięte zgodnie z ustawieniem strefy czasowej.

*Pliki źródłowe zostaną skopiowane (przeniesione) do katalogu **Digital** umieszczonym w katalogu przechowywania obrazów tacho (patrz: "Panel administratora -> Ścieżki -> Ścieżka plików modułu TachoScan 95").*

Istnieje możliwość ręcznego kopiowania plików (backup) z urządzenia TachoReader do komputera bez udziału programu TachoScan. W tym celu należy za pomocą okienek lub innego programu do eksplorowania pli-

*ków skopiować pliki i przenieść je w żądane miejsce (TachoReader instaluje się w komputerze jako osobny dysk o nazwie **PNSTACHO**).*

*Format nazwy pliku z pobranymi danymi z tachografu: **Nr rej. pojazdu, data pobrania danych, godzina pobrania danych.ddd (rozszerzenie)** (Przykład: SB3106G 10-10-2007 15_34.ddd)*

Urządzenie TachoReader Mobile/Combo umożliwia przechowywanie ok. 2 tysięcy odczytów z tachografów cyfrowych.

Usuwanie odczytów

*Jeśli w "ustawieniach programu 194" jest włączona opcja: **Usuwaj odczyty po pobraniu** to po pozytywnym pobraniu plików zostaną one usunięte z pamięci urządzenia.*

W celu bezpieczeństwa i komfortowej pracy nie zaleca się przechowywania dużej liczby plików na urządzeniu TachoReader.

Usuń wszystkie odczyty

Polecenie to służy do usuwania plików pochodzących z odczytu tachografu, czyli plików z rozszerzeniem **ddd**. Pozostałe pliki znajdujące się w pamięci urządzenia TachoReader nie zostaną naruszone.

11.1.2.5.1.2 TachoReader Combo Plus

Instrukcja obsługi TR Combo Plus zawierająca opis konfiguracji, przebiegu pobierania danych z tachografu i z karty kierowcy dołączona jest w formie elektronicznej w pamięci urządzenia.

Aktualna instrukcja obsługi dostępna jest (do pobrania) na naszej stronie: "https://tachoscancontrol.com/pl/" w dziale: "Pobierz -> Instrukcje

Nazwa dokumentu: **TachoReader Combo Plus - Instrukcja obsługi (pdf)**.

11.1.2.5.1.3 TachoReader Basic

Instrukcja obsługi TR Basic zawierająca opis konfiguracji, przebiegu pobierania danych z tachografu i z karty kierowcy dołączona jest w formie elektronicznej w pamięci urządzenia.

Aktualna instrukcja obsługi dostępna jest (do pobrania) na naszej stronie: "https://tachoscancontrol.com/pl/" w dziale: "Pobierz -> Instrukcje".

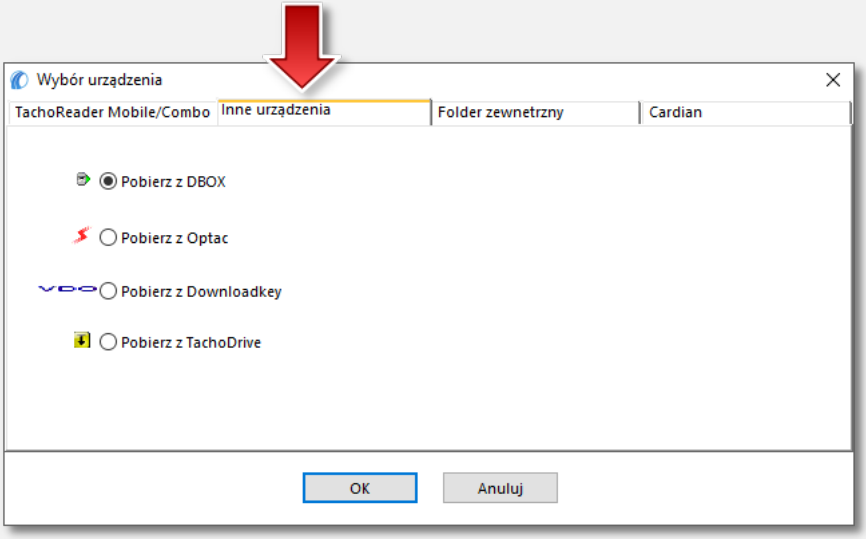
Nazwa dokumentu: **TachoReader Basic - Tutorial**.

11.1.2.5.2 Inne urządzenia

Druga zakładka umożliwia pobieranie danych z wybranych urządzeń zewnętrznych, takich jak: DBOX, Optac, Downloadkey, TachoDrive oraz PDA.

Pobieranie danych

1. W zakładce: **Inne urządzenia** zaznacz odpowiednie urządzenie (rys. poniżej), a następnie kliknij OK.



Rys. Okno - Wybór urządzenia.

2. W zależności od wybranego urządzenia program zażąda podłączenia go do odpowiedniego gniazda w komputerze lub wskazania portu COM.
3. Po nawiązaniu połączenia 4Trans przystąpi do pobierania danych.

Zalecamy pobieranie danych za pomocą urządzeń "TachoReader Basic 58" lub "TachoReader Combo Plus 59".

Analiza danych

Po pobraniu plików nastąpi ich przetwarzanie. Wynik analizy będzie przedstawiony w oknie:

Podsumowanie odczytu

Szczegółowy opis okna dostępny jest w temacie pod tym samym tytule: "Podsumowanie odczytu 884"

W dalszym etapie zostaną wyświetlone okna zależne od rodzaju pobieranych danych:

Dane z karty kierowcy

Opis okna znajduje się w temacie: "Okno zapisu nowego pojazdu 888".

Dane z tachografu cyfrowego

Opis okna znajduje się w temacie: "Okno zapisu nowego kierowcy 885".

W kolejnym kroku program przejdzie do przetwarzania i zapisu danych. Po dokonaniu analizy wyświetli powtórnie okno: **Podsumowanie odczytu**, w którym będzie pokazany, w formie kolorów (patrz: Legenda) wynik operacji.

*- podgląd wydruku danych umieszczonych w zakładkach: **Dane podstawowe** i **Certyfikaty**.*

W zależności od typu pobranych danych (karta kierowcy, tachograf) w końcowym etapie zostanie wyświetlone "okno podglądu/edycji dni z karty kierowcy 383" lub "okno podglądu/edycji danych z tachografu cyfrowego 383".

Czasy odczytane z tachografu są automatycznie przesunięte zgodnie z ustawieniem strefy czasowej.

*Pliki źródłowe zostaną skopiowane (przeniesione) do katalogu **Digital** umieszczonym w katalogu plików modułu TachoScan (patrz: "Panel administracyjny -> Ścieżki -> Ścieżka plików modułu TachoScan 95").*

11.1.2.5.3 Folder zewnetrzny

Polecenie to umożliwia pobieranie odczytów cyfrowych z innych źródeł, a w szczególności przesyłanych za pomocą urządzenia GBOX! Odczyt karty kierowcy jest możliwy w dowolnym miejscu zatrzymania samochodu wyposażonego w GBOX'a z czytnikiem kart kierowców.

11.1.2.5.3.1 Pobieranie odczytów

Pobieranie odczytów

Jest to polecenie, które kopiuje pliki (są to pliki źródłowe - oryginalne pliki pobrane z karty kierowcy lub z tachografu cyfrowego) umieszczone w folderze **Input** na komputer do katalogu przechowywania plików: **Digital** (patrz: "Ustawienia administratora -> Główne 80").

*Ścieżka do folderu **Input**: "Folder roboczy systemu (sieciowy) 95\Input".*

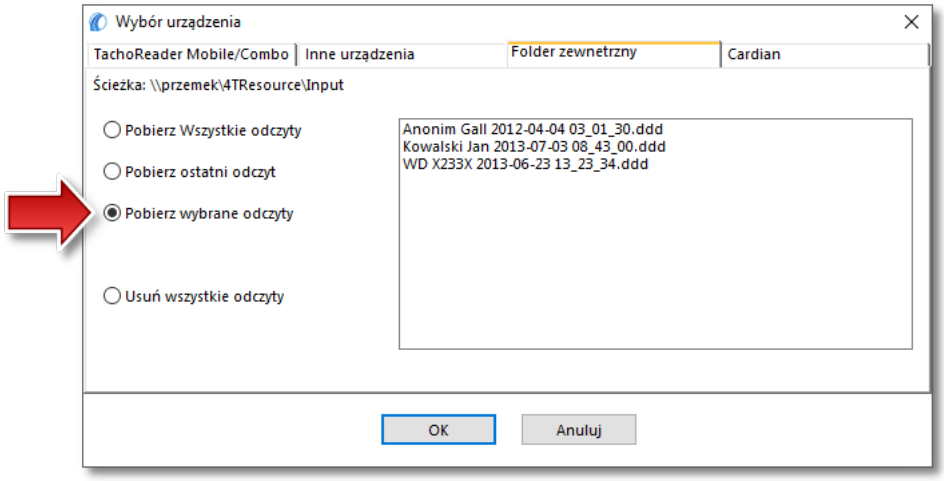
Aby pobrać zapisane w folderze: **Input** pliki należy:

1. Nacisnąć na ikonę: ,
2. Następnie w trzeciej zakładce (rys. poniżej) w zależności od potrzeb wybrać:

Pobierz Wszystkie odczyty
Pobranie do programu wszystkich plików dostępnych na urządzeniu.

Pobierz ostatni odczyt
Pobranie do programu najmłodszego pliku dostępnego na urządzeniu.

Pobierz wybrane odczyty
Pobranie do programu dowolnego wskazanego pliku na liście:



Rys. Pobieranie odczytów - wybór pliku z listy.

*Jeśli w "ustawieniach programu 194" jest włączona opcja: **Usuwaj odczyty po pobraniu** to po pozytywnym pobraniu plików zostaną one usunięte z folderu: **Input**.*

*W celu bezpieczeństwa i komfortowej pracy nie zaleca się przechowywania dużej liczby plików folderze: **Input**.*

Analiza danych

Po pobraniu plików nastąpi ich przetwarzanie. Wynik analizy będzie przedstawiony w oknie:

Podsumowanie odczytu

Szczegółowy opis okna dostępny jest w temacie pod tym samym tytule: "Podsumowanie odczytu 884"

W dalszym etapie zostaną wyświetlone okna zależne od rodzaju pobieranych danych:

Dane z karty kierowcy

Opis okna znajduje się w temacie: "Okno zapisu nowego pojazdu 888".

Dane z tachografu cyfrowego

Opis okna znajduje się w temacie: "Okno zapisu nowego kierowcy 885".

W kolejnym kroku program przejdzie do przetwarzania i zapisu danych. Po dokonaniu analizy wyświetli powtórnie okno: **Podsumowanie odczytu**, w którym będzie pokazany, w formie kolorów (patrz: Legenda) wynik operacji.

*- podgląd wydruku danych umieszczonych w zakładkach: **Dane podstawowe** i **Certyfikaty**.*

W zależności od typu pobranych danych (karta kierowcy, tachograf) w końcowym etapie zostanie wyświetlone "okno podglądu/edycji dni z karty kierowcy 383" lub "okno podglądu/edycji danych z tachografu cyfrowego 383".

Czasy odczytane z tachografu są automatycznie przesunięte zgodnie z ustawieniem strefy czasowej.

*Pliki źródłowe zostaną skopiowane (przeniesione) do katalogu **Digital** umieszczonym w katalogu plików modułu TachoScan (patrz: "Panel administracyjny -> Ścieżki -> Ścieżka plików modułu TachoScan 95").*

11.1.2.5.3.2 Usuwanie odczytów

Jest to polecenie, które usuwa pliki umieszczone w folderze **Input**.

*Ścieżka do folderu **Input**: "Folder roboczy systemu (sieciowy) 95\Input".*

Aby usunąć zapisane w folderze: **Input** pliki należy:

1. Nacisnąć na ikonę: ,
2. Następnie w trzeciej zakładce wybrać: **Usuń wszystkie odczyty** - polecenie to usunie pliki z rozszerzeniem **ddd**. Pozostałe pliki znajdujące się w folderze: **Input** nie zostaną naruszone.

*W celu bezpieczeństwa i komfortowej pracy nie zaleca się przechowywania dużej liczby plików w katalogu: **Input**.*

11.1.2.6. [106] Dane z kart kierowców i wykresówek

Aby otworzyć wcześniej zapisane w bazie danych wykresówki lub dni z karty kierowcy do podglądu/edycji można skorzystać z następujących sposobów:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **TachoScan** w pasku narzędziowym;
- nacisnąć kombinację klawiszy ;
- z menu głównego **TachoScan** wybrać opcję **Dane z kart kierowców i wykresówek**.

W wyniku tych czynności pojawi się lista wykresówek i dni z karty kierowcy wprowadzonych do programu.

Aby otworzyć do podglądu, zmienić lub usunąć wykresówkę/dzień z karty kierowcy należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy 110":

- - import tarcz/dni z karty z pliku **Archiwum 7z** - w oknie **Otwieranie** wskaż plik do zaimportowania;

***Konwojent / drugi kierowca**: nie jest uwzględniany podczas importu danych.*

***Nowy kierowca**: program wyświetli odpowiednie okno z zapytaniem czy dodać nowego kierowcę.*

***Nowy samochód**: zostanie automatycznie dodany przez program.*

***Nachodzące się na siebie zdarzenia lub wykresówki**: program wyświetli odpowiedni komunikat czy dodać taką wykresówkę/dzień z karty kierowcy.*

- - eksport tarcz/dni z karty do pliku **Archiwum 7z** - w oknie eksportu:
  - odczyty cyfrowe - eksportowane są tylko pliki źródłowe pobrane z karty kierowcy;
  - obrazy wykresówek - eksportowane są tylko obrazy wykresówek z dni oznaczonych jako praca;
  - zdarzenia z wykresówek - eksportowane są tylko zdarzenia z dni oznaczonych jako praca;
  - wybierz okres eksportowanych danych;
  - zaznacz/odznacz kierowców.

***Konwojent / drugi kierowca**: nie jest uwzględniany podczas eksportu danych.*

- - "Eksport do System-1 242" (dostępne również w rozwijanym menu);
- - **Zmień dane dla zaznaczonych tarcz** - umożliwia zmianę niektórych parametrów bez konieczności otwierania okna edycji (dostępne również w rozwijanym menu):
  - **Kierowca**;
  - **Samochód**;

*Jeśli w ustawieniach programu została zaznaczona opcja "włącz obsługę konwojentów 191" rozwijane menu poszerzy się o opcję: **Konwojenta**.*

Dodatkowe elementy w menu rozwijanym:

- **Przywrócenie stanu źródłowego** - wszystkie ręczne zmiany na dniu z karty kierowcy są wycofane - dane pobrane są od nowa;
- **Ustaw status** - zmiana statusu (OUT, AETR, serwis, itp.) zaznaczonych wykresówek/dni z karty kierowcy;
- **Kopiuj do** - kopiowanie danych z kart kierowców i wykresówek do wybranych kierowców;
- "[115] Wykres tygodniowy 257";
- "[116] Wykres miesięczny 263";

Po wybraniu tarczy/dnia otworzy się nowe okno wizualizacji dziennej wewnątrz programu, służące do analizy wybranej tarczy (patrz: "Okno podglądu/edycji wykresówki 332") lub dnia z karty kierowcy (patrz: "Okno podglądu/edycji dnia z karty kierowcy 352").

Dodatkowe opcje, dostępne na liście:

11.1.2.6.1 Eksport do System-1

Ta opcja pozwala na zapisanie danych z kart kierowców i wykresówek do pliku **csv** dedykowanego do importu przez program: **System-1**.

Aby wyeksportować dane należy:

1. W zależności od ilości eksportowanych danych:
   - **wybrane dni z karty kierowcy/wykresówki** - zaznacz odpowiednie pozycje na liście;
   - **wszystkie** - przejdź do kolejnego punktu;

2. Kliknij na ikonę: lub z rozwijanego menu wybierz: **Eksport do System-1**, a następnie w zależności od ilości eksportowanych danych wybierz: **wszystkie** lub **zaznaczone**.

3. W kolejnym oknie wskaż miejsce zapisu oraz wpisz nazwę pliku.

*Jeżeli kierowcy lub pojazdowi przypisanemu do dnia z karty kierowcy/wykresówki nie został nadany symbol pod jakim figuruje on w programie **System-1**, wyświetlone zostanie odpowiednie przypomnienie, a dane nie zostaną zapisane. Symbole wprowadzić można odpowiednio w menu "Pracownicy -> Edycja" oraz "Samochody -> Edycja".*

11.1.2.7. [107] Dane z tachografów cyfrowych

Aby otworzyć wcześniej zapisane w bazie dane pobrane z tachografów cyfrowych do podglądu można skorzystać z następujących sposobów:

- nacisnąć kombinację klawiszy Alt + T;
- z menu głównego **TachoScan** wybrać opcję **Dane z tachografów cyfrowych**.

W wyniku tych czynności pojawi się lista wszystkich pobranych dni z tachografów cyfrowych.

Aby otworzyć do podglądu dzień z tachografu cyfrowego należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list".

Aby na liście widoczne były samochody, dla których pobrano tylko specjalne dane prędkości bez aktywności. (tylko dla tachografów Continental VDO od wersji 1.3) należy zaznaczyć ☑ Pokaż samochody bez aktywności. W "Oknie podglądu danych z tachografu cyfrowego" nie będą wówczas widoczne zakładki **Czynności o określonej dacie** oraz **Włożenia i wyjęcia karty**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście".

Po wybraniu odpowiedniej pozycji na liście otworzy się nowe okno wizualizacji dziennej (patrz: "Okno podglądu danych z tachografu cyfrowego") wewnątrz programu, służące do analizy wybranego dnia z tachografu.

11.1.2.8. Dodaj wykresówkę/dzień z karty ręcznie

Funkcja ta pozwala na ręczne dodanie czynności do programu w formie danych analogowych (prezentacja na wykresówce) lub w formie danych cyfrowych (prezentacja w oknie dni z karty kierowcy). Praktyczne zastosowanie: dodanie czynności na podstawie narysowanych zdarzeń na rewersie wykresówki lub na rewersie papieru do tachografu cyfrowego.

Aby otworzyć okno ręcznego dodawania czynności należy wybrać jedną z poniższych opcji:

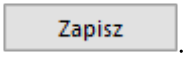
- nacisnąć kombinację klawiszy

,
- z menu głównego **TachoScan** wybrać opcję **Dodaj wykresówkę/dzień z karty ręcznie**.

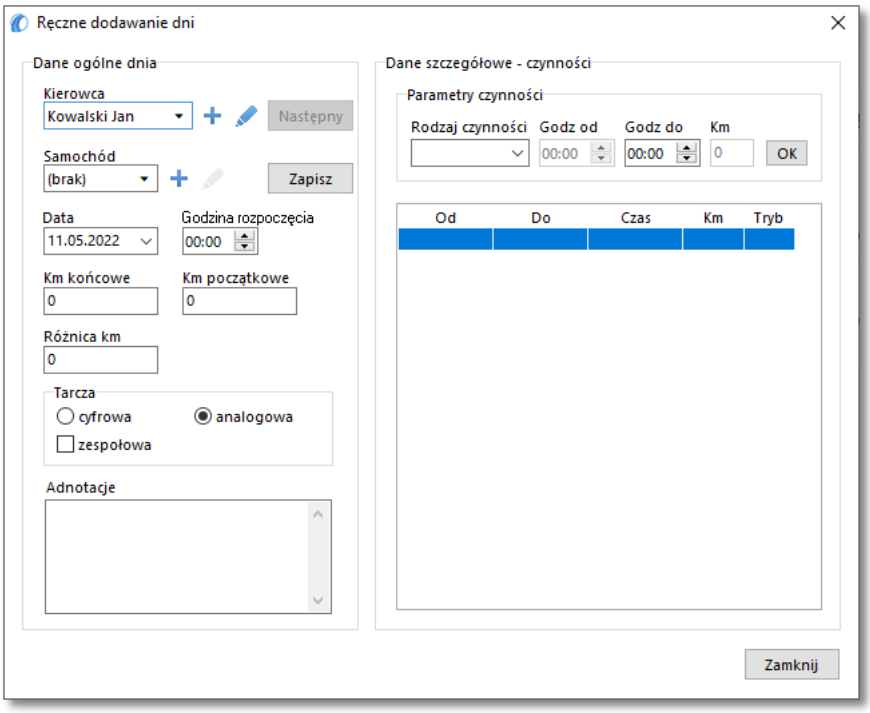
W oknie **Ręcznego dodawania tarczy** należy podać następujące dane:

1. Kierowcę (rys. poniżej);
2. Samochód;
3. "Datę" rozpoczęcia "wykresówki/dnia z karty kierowcy";
4. Godzina rozpoczęcia "wykresówki/dnia z karty kierowcy";

Zmiana godziny rozpoczęcia dnia po dodaniu zdarzeń możliwa jest po ich usunięciu.

5. Kliknąć na 

.
6. Ilość kilometrów końcowych i początkowych;
7. Różnica km - liczona jest automatycznie;
8. Zaznaczyć rodzaj prezentacji danych: analogowy lub cyfrowy;
9. Ewentualnie zaznaczyć pole **zespołowa**;
10. Adnotacje - można tutaj zapisać dodatkowe uwagi;



Rys. Okno ręcznego dodawania tarczy - przed zapisem.

11. Dane szczegółowe - zdarzenia - zawiera listę czynności w danym dniu, którą należy wypełnić:
    - wybierz rodzaj zdarzenia;
    - godz od - wypełniana jest automatycznie na podstawie godziny rozpoczęcia dnia, a w kolejnych pozycjach na podstawie zakończenia poprzedniego zdarzenia;
    - godz do - godzina zakończenia czynności;
    - km - dla zdarzeń jazdy można wprowadzić ilość przejechanych kilometrów;
    - kliknięcie na OK spowoduje dodanie zdarzenia do listy.

Łączny czas trwania wszystkich zdarzeń musi być równy 24 godziny.

11.1.2.9. [109] Karta drogowa < 3,5t

W wyniku wybrania tego polecenia zostania otwarta lista z kartami drogowymi. Dzięki karcie drogowej możliwa jest ewidencja czasu pracy kierowców prowadzących pojazdy wyłączone z Rozporządzenia (WE) nr 561/2006.

Aby otworzyć listę kart drogowych należy z menu głównego **Dane podstawowe** wybrać: **Karta drogowa < 3,5t**.

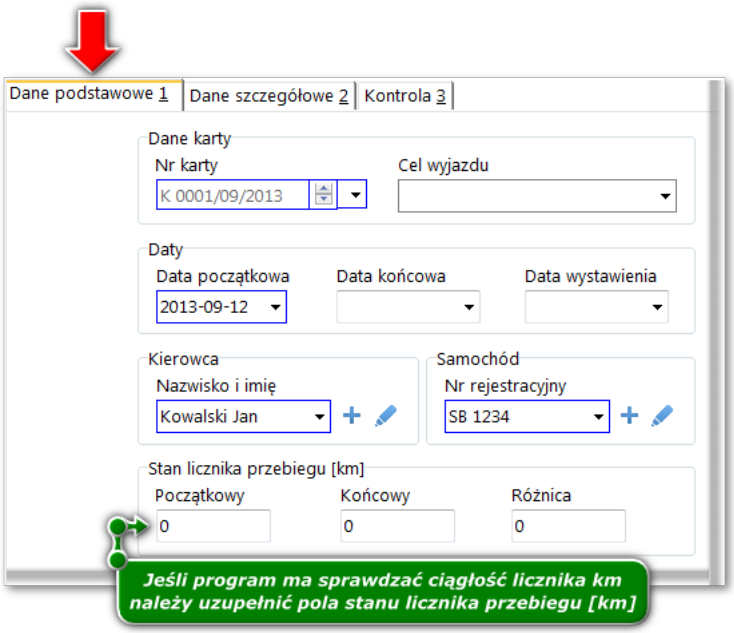
Aby dodać, zmienić lub usunąć kartę drogową należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110 ".

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Okno dodawania/edycji karty drogowej

Okno dodawania/edycji karty drogowej składa się z trzech zakładek:

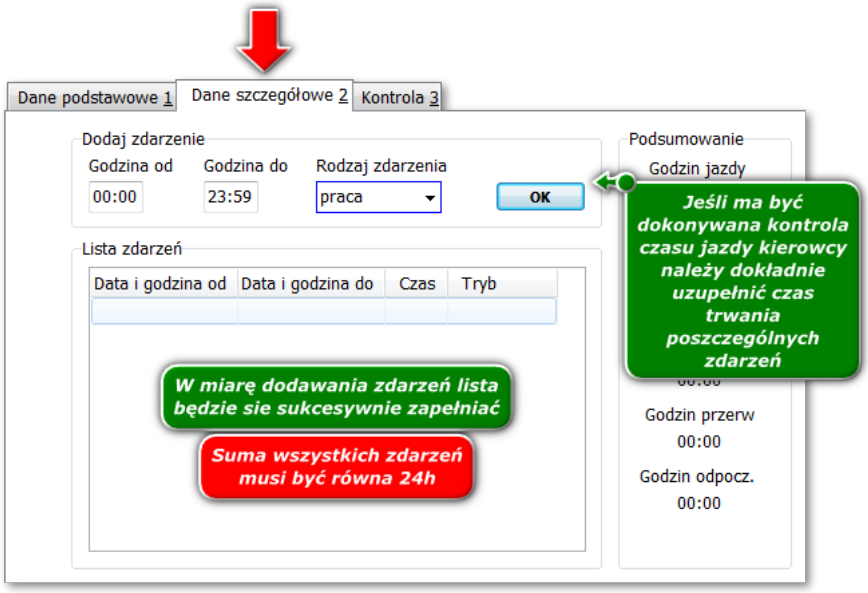
Dane podstawowe



Rys. Zakładka: "Dane podstawowe" okna dodawania/edycji karty drogowej.

W tej zakładce należy uzupełnić pola otoczone niebieską ramką, resztę pól można wypełnić wg uznania.

Dane szczegółowe

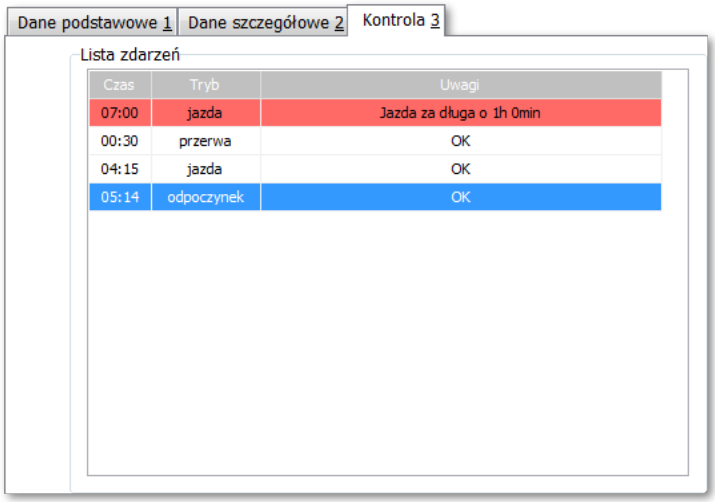


Rys. Druga zakładka okna dodawania/edycji karty drogowej.

W drugiej zakładce należy uzupełnić listę zdarzeń i następnie zapisać dane.

Kontrola

Ostatnia zakładka przedstawia wynik kontroli czasu jazdy kierowcy na podstawie postanowień Ustawy o czasie pracy kierowców.



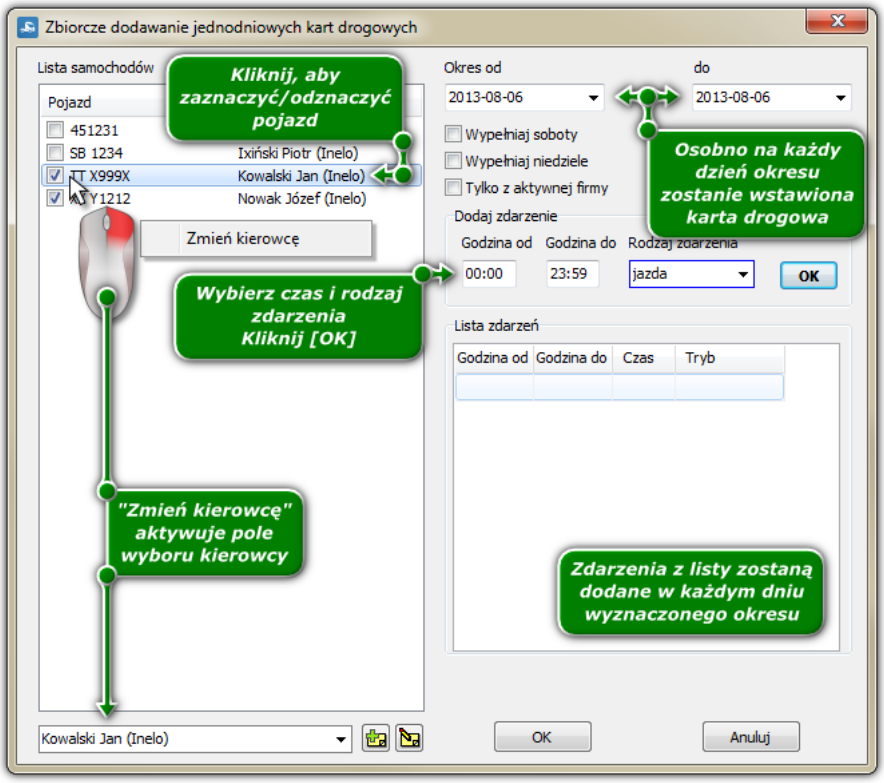
Rys. Trzecia zakładka okna dodawania/edycji karty drogowej.

11.1.2.9.1 Zbiorcze dodawanie jednodniowych kart drogowych

Mechanizm zbiorczego dodawania kart drogowych umożliwia wprowadzenie kopii kart na dowolny okres czasu za pomocą jednego okna.

Aby uruchomić funkcję zbiorczego dodawania kart należy kliknąć **LPM** na ikonie: znajdującej się na "pasku narzędziowym list[110]".

Kolejnym krokiem jest poprawne uzupełnienie danych w nowo otwartym oknie (rys. poniżej).



Rys. Okno zbiorczego dodawania kart drogowych.

11.1.2.10. [110] Import danych z tachografu cyfrowego do karty

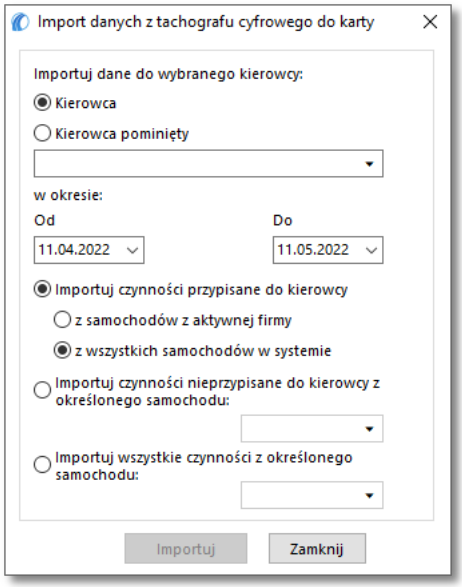
Za pomocą tej funkcji możliwe jest rozliczenie kierowców na podstawie danych odczytanych z tachografu cyfrowego. Warunkiem dobrej analizy jest to, aby kierowca zawsze podczas jazdy posługiwał się kartą kierowcy oraz aby dane zostały odczytane ze wszystkich tachografów, na których jeździł kierowca.

Aby wywołać okno importu danych należy z menu głównego **TachoScan** wybrać: **Import danych z tachografu cyfrowego do karty**.

Po wybraniu jednego z powyższych poleceń pojawi się okno importu, które należy, w zależności od potrzeb uzupełnić:

- **kierowcę**;

- **kierowca pominięty** - zostaną zaimportowane dane wszystkich kierowców, którzy zostali pominięci we wcześniejszym imporcie;
- **okres** - importowanych danych;
- **importuj czynności przypisane do kierowcy** - jedyna opcja dostępna dla **kierowca pominięty**;
- **importuj czynności nieprzypisane do kierowcy** - po zaznaczeniu należy wybrać nr rejestracyjny pojazdu, z którego będą importowane dane. Należy również wybrać kierowcę, dla którego będą importowane dane;
- **importuj wszystkie czynności z określonego samochodu**;



Rys. Okno importu danych z tachografu cyfrowego do karty kierowcy.

W przypadku, gdy w późniejszym czasie zostanie odczytana karta kierowcy to zaimportowane dni zostaną usunięte i zastąpione danymi odczytanymi z karty.

11.1.2.11. [111] Dodaj zaświadczenia

Zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 561/2006 kierowcy, którzy przebywali na zwolnieniu chorobowym, prowadzili pojazd wyłączony z rozp.561/2006 lub przebywali na urlopie wypoczynkowym mają obowiązek przedstawić organom kontrolującym: **Świadectwo działalności na podstawie Rozporządzenia (WE) nr 561/2006 lub Umowy europejskiej dotyczącej pracy załóg pojazdów wykonujących międzynarodowe przewozy drogowe (AETR)**.

Aby otworzyć okno dodawania/edycji i wydruku powyższego **Świadectwa...** można skorzystać z następujących sposobów:

Okno: "TachoScan -> [112] Wyszukaj zaświadczenia 2521" umożliwia automatyczne szukanie i wystawianie zaświadczeń dla jednego lub wielu kierowców za okresy nie posiadające żadnych zapisów.

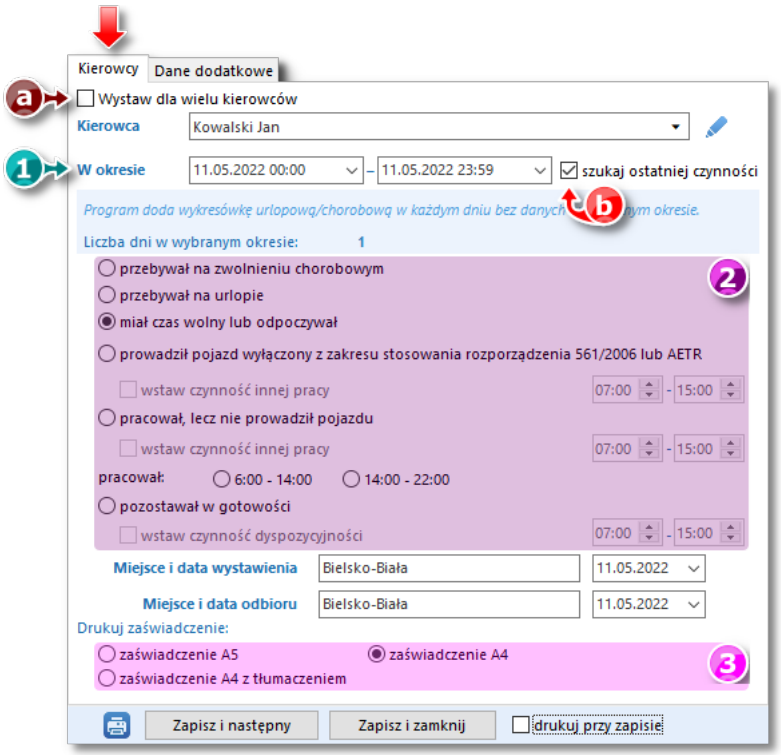
- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **TachoScan** w pasku narzędziowym;
- nacisnąć kombinację klawiszy Alt + W,
- z menu głównego **TachoScan** wybrać **Dodaj zaświadczenia**.

Okno dodawania/edycji zaświadczenia podzielone jest na dwie zakładki:

Kierowcy

Aby wystawić zaświadczenie należy:

- wybrać kierowcę z listy;
  - dla więcej niż jednego kierowcy należy zaznaczyć: **Wystaw dla wielu kierowców** (poz. a - rys. poniżej);



Rys. Pierwsza zakładka okna dodawania/edycji zaświadczeń.

- (poz.1 - rys. powyżej) ustawić datę rozpoczęcia okresu - domyślnie w tym polu program wstawia godzinę i datę zakończenia ostatniej czynności z tarczy/dnia z karty o ile jest zazna-

czona opcja: **szukaj ostatniej czynności** (poz.b) oraz datę zakończenia okresu (domyślnie program wstawia datę bieżącą);

- (poz.2) zaznaczyć rodzaj powodu nie posiadania **wykresówki/zapisu dnia na karcie** - w przypadku chęci wstawienia czynności innej pracy należy zaznaczyć odpowiednią opcję;
- (poz.3) wybrać rodzaj zaświadczenia do wydruku:
  - **zaświadczenie A5** - zaświadczenie będzie wystawione w formacie **A5** w języku polskim;
  - **zaświadczenie A4** - zaświadczenie będzie wystawione w formacie **A4** w języku polskim;
  - **zaświadczenie A4 z tłumaczeniem** - zaświadczenie będzie wystawione w formacie **A4** w dwóch językach: polskim i angielskim;

W związku z wejściem w życie w dniu 15 grudnia 2009 r. Decyzji Komisji z dnia 14 grudnia 2009 r. zmieniającej decyzję 2007/230/WE w sprawie formularza dotyczącego przepisów socjalnych odnoszących się do działalności w transporcie drogowym (D. Urz. UE L 330), wprowadzającej nowy wzór formularza dotyczącego przepisów socjalnych odnoszących się do działalności w transporcie drogowym.
Formularz nowego zaświadczenia jest zaktualizowany zgodnie z wytycznymi zawartymi w Sprostowaniu do decyzji Komisji 2009/959/UE z dnia 12-03-2010 roku (http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2010:063:0031:0031:PL:PDF).

- ostatnią czynnością **szczególnie podczas pierwszego wystawiania zaświadczenia** jest uzupełnienie danych w zakładce **Dane dodatkowe** (patrz: temat poniżej),
- w zależności od potrzeby zaświadczenie można:
  - **tylko** zapisać do bazy danych

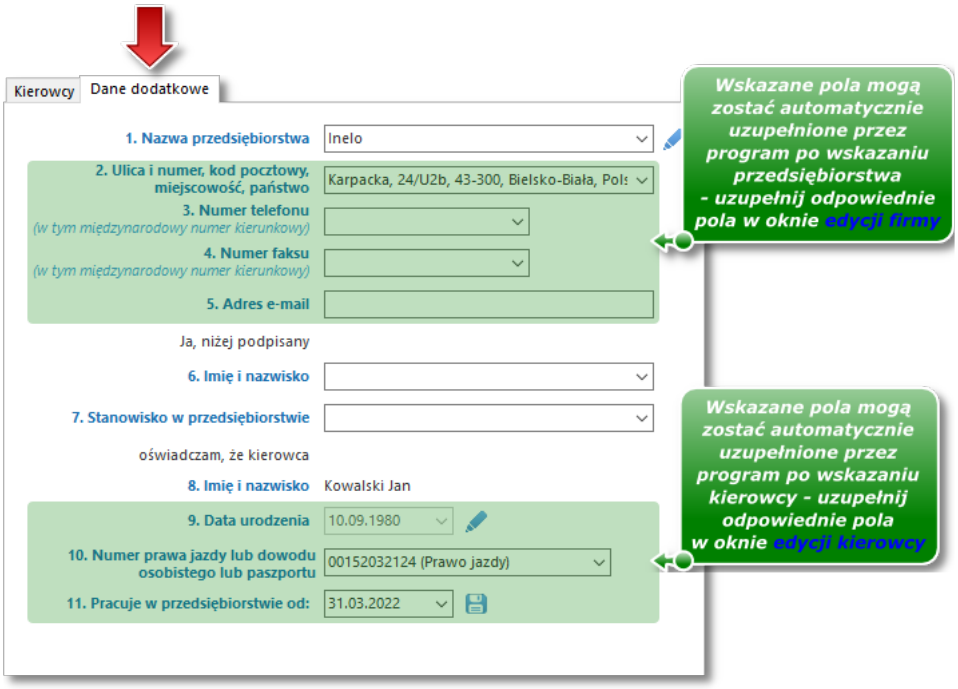
;
  - **tylko** wydrukować ;
  - dodać do bazy danych i wydrukować (podczas zapisu zaznaczona opcja: **drukuj przy zapisie**).

*Program przyjmuje, że zaświadczenie na dany dzień zostało **WYSTAWIONE** jeśli zostanie ono zapisane.*

Dane dodatkowe

Pola uzupełnione w tej zakładce będą wyświetlone w odpowiednich rubrykach drukowanego zaświadczenia.

W zakładce należy wybrać/wpisać następujące dane:



Rys. Dodaj zaświadczenie - osoba wydająca.

- nazwę i dane przedsiębiorstwa;
- imię i nazwisko osoby wystawiającej zaświadczenie;
  - stanowisko osoby wystawiającej zaświadczenie;
- dane do podpisu odpowiednio dla osoby wystawiającej zaświadczenie i kierowcy;
- po uzupełnieniu danych można przejść do zapisu i/lub wydruku zaświadczenia.

11.1.2.12. [112] Wyszukaj zaświadczenia

Okno umożliwia automatyczne szukanie i wystawianie zaświadczeń dla jednego lub wielu kierowców za okresy nie posiadające żadnych zapisów.

Aby otworzyć powyższe okno można skorzystać z następujących sposobów:

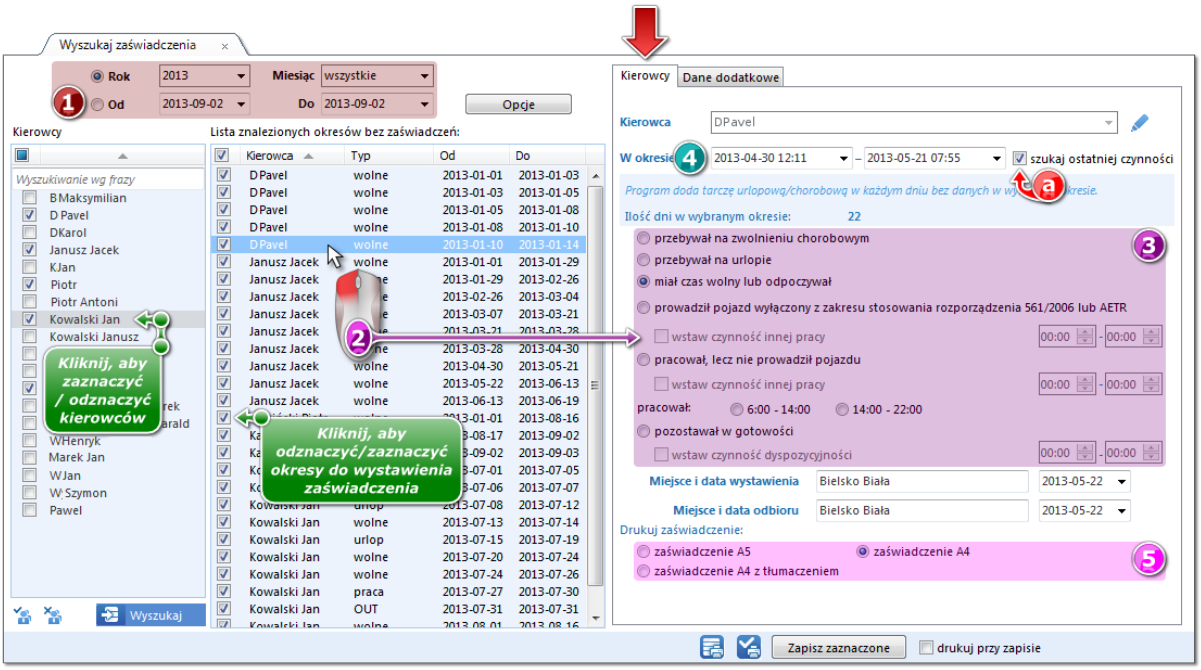
*Okno: "TachoScan -> [111] Dodaj zaświadczenia 249" umożliwia wystawienie zaświadczenia dla jednego lub wielu kierowców w **dowolnym okresie**.*

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **TachoScan** w pasku narzędziowym;
- z menu głównego **TachoScan** wybrać **Wyszukaj zaświadczenia**.

Okno wyszukiwania zaświadczeń podzielone jest na dwie zakładki:

Kierowcy

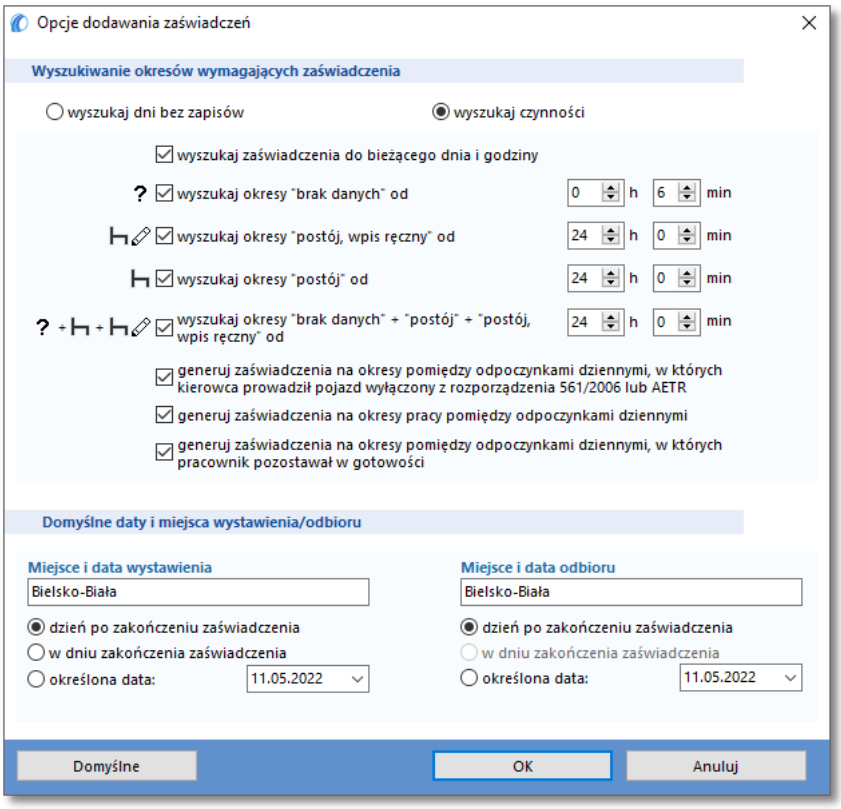
Aby znaleźć i wystawić zaświadczenia o nieprowadzeniu pojazdu dla wielu kierowców należy:



Rys. Wyszukaj brakujące okresy.

1. Zaznaczyć kierowcę/kierowców (rys. powyżej).
2. (poz.1) Wybrać:
   - rok i miesiąc;

   lub
   - dowolny okres od - do;
3. Po kliknięciu na przycisk: Opcje można zdefiniować:



Rys. Wyszukiwanie brakujących okresów - opcje.

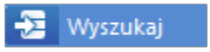
- Wyszukiwanie okresów wymagających zaświadczenia:
  - wyszukaj dni bez zapisów;

Wyjątki dla opcji: ***wyszukaj dni bez zapisów****:*

1. Każdy dzień, który posiada tarczę analogową nawet ***pustą nie będzie*** *wyświetlany jako* ***brak zapisu****.*

2. Dni z karty kierowcy posiadające tylko zapis zdarzeń postoju i/lub karty wyjętej będą wyświetlane jako ***brak zapisu****.*

  - wyszukaj czynności (opis wybranych opcji):
    - **wyszukaj zaświadczenia do bieżącego dnia i godziny** - dla okresu: **rok + wszystkie miesiące** program wyszukuje od początku wybranego roku do daty bieżącej, natomiast dla okresu: **rok + wybrany miesiąc** program wyszukuje od początku wybranego miesiąca do daty bieżącej;
    - **generuj zaświadczenia na okresy pomiędzy odpoczynkami dziennymi, w których kierowca prowadził pojazd wyłączony z rozporządzenia 561/2006 lub AETR** - odpoczynki dzienne wyznaczane są na podstawie opcji: "Wyznaczaj odpoczynki dzienne, gdy odpoczynek trwa co najmniej: 199", jazda typu **OUT** lub jazda wprowadzona w karcie drogowej będzie traktowana jako "prowadzenie pojazdu wyłączonego z rozporządzenia 561/2006 lub AETR;
- Domyślne daty i miejsca wystawienia/odbioru - dane widoczne na wydruku zaświadczenia.

4. Nacisnąć przycisk: 

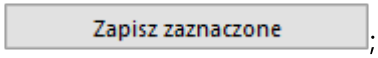
;
obok w oknie zostanie wyświetlona lista okresów nie posiadających zapisów, którą np. przy pomocą przycisku: można wydrukować;

5. (poz.2) Zaznacz wybrany okres i zmień powód nie posiadania **wykresówki/zapisu dnia na karcie** (poz.3).

6. (poz.4) Ustawić datę rozpoczęcia okresu - domyślnie w tym polu program wstawia godzinę i datę rozpoczęcia ostatniej odnalezionej przed okresem **bez zapisu** czynności z tarczy/dnia z karty o ile jest zaznaczona opcja: **szukaj ostatniej czynności** (poz.a), oraz datę zakończenia okresu - domyślnie w tym polu program wstawia godzinę i datę rozpoczęcia pierwszej odnalezionej po okresie **bez zapisu** czynności z tarczy/dnia z karty o ile jest zaznaczona opcja: **szukaj ostatniej czynności**.

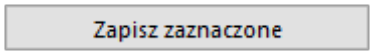
7. (poz.5) Wybrać rodzaj zaświadczenia do wydruku:
   - **zaświadczenie A5** - zaświadczenie będzie wystawione w formacie **A5** w języku polskim;
   - **zaświadczenie A4** - zaświadczenie będzie wystawione w formacie **A4** w języku polskim;
   - **zaświadczenie A4 z tłumaczeniem** - zaświadczenie będzie wystawione w formacie **A4** w dwóch językach: polskim i angielskim.

8. Ostatnią czynnością **szczególnie podczas pierwszego wystawiania zaświadczenia** jest uzupełnienie danych w zakładce **Osoba wydająca** (patrz: "[111] Dodaj zaświadczenia 249");

9. W zależności od potrzeb zaświadczenie można:
   - **tylko** dodać do bazy danych 

;
   - **tylko** wydrukować ;
   - dodać do bazy danych i wydrukować (podczas zapisu zaznaczona opcja: drukuj przy zapisie).

*Program przyjmuje, że zaświadczenie na dany dzień zostało **WYSTAWIONE** jeśli zostanie ono zapisane.*



Dane dodatkowe

Opis zakładki znajduje się w rozdziale: "[111] Dodaj zaświadczenia 249".

11.1.2.13. [113] Lista zaświadczeń

Lista zaświadczeń zawiera, w zależności od ustawionych filtrów, okresy dla jakich wystawiono zaświadczenia o nieprowadzeniu pojazdów.

Listę zaświadczeń można wyświetlić korzystając z następujących sposobów:

- nacisnąć kombinację klawiszy

,
- z menu głównego **TachoScan** wybrać opcję **Lista zaświadczeń**.

Aby dodać, zmienić lub usunąć zaświadczenia należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110 ".

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w menu rozwijanym listy:

- **Drukuj zaświadczenie** (dostępne również pod ikoną:):
  - **zaświadczenie A5** - zaświadczenie będzie wystawione w formacie **A5** w języku polskim;
  - **zaświadczenie A4** - zaświadczenie będzie wystawione w formacie **A4** w języku polskim;
  - **zaświadczenie A4 z tłumaczeniem** - zaświadczenie będzie wystawione w formacie **A4** w dwóch językach: polskim i angielskim;
- **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów** (umożliwia zmianę niektórych parametrów bez konieczności otwierania okna edycji) ->:
  - **typ dnia** - zmiana rodzaju nieobecności (wolne, chorobowe, dyspozycyjność, itd.);
  - **data wystawienia i podpisania**;
  - **miejsce wystawienia i podpisania**.

Dodawanie nowej pozycji zaświadczenia

W wyniku kliknięcia na rozwinięciu ikony: dostępne są dwa wybory:

- "[111] Dodaj zaświadczenia 249" <- kliknij, aby wyświetlić opis;
- "[112] Wyszukaj zaświadczenia 252" <- kliknij, aby wyświetlić opis.

11.1.2.14. [114] Naruszenia kierowcy wg ITD

Otwiera raport: "[114] Naruszenia kierowcy wg ITD 285".

11.1.2.15. [115] Wykres tygodniowy

Jest jest to graficzny wykres czynności kierowcy w skali jednego tygodnia.

Jak wyświetlić wykres

Wykres tygodniowy można wywołać korzystając z następujących sposobów:

- z menu głównego **TachoScan** wybrać **Wykres tygodniowy**;
- klikając na przycisk znajdujący się w oknach podglądu/edycji dni z "karty kierowcy 352 /wykresówki 332" oraz w oknach wywołania raportów: "[127] Kontrola tygodniowa czasu pracy kierowcy 295 " i "[114] Naruszenia kierowcy wg ITD 285";
- kliknąć dwukrotnie **LPM** na dowolnym zdarzeniu na "[116] wykresie miesięcznym 263".

Oznaczenie czynności kierowcy jest takie samo jak na wykresie dziennym z karty kierowcy (patrz: "Wizualizacja dzienna 354").

Aby wyświetlić dane należy podać:

- nazwisko kierowcy (wybierane z rozwijanej listy);

lub

- samochód;
  - ➢ jeśli w pobranym odczycie program znajdzie czynności zapisane na pierwszy i drugim slocie zostaną wyświetlone opcje wyboru: **Slot 1** oraz **Slot 2**;

*Dla samochodów wyświetlane są **tylko zdarzenia** - program nie przeprowadza żadnej analizy naruszeń.*

- "okres 855" czasu, który ma objąć;
- kliknąć

;

- *umożliwiają powiększanie, pomniejszanie wszystkich wykresów dziennych lub powrót do rozmiaru domyślnego.*

Zakładka "Podsumowanie"

Podsumowanie

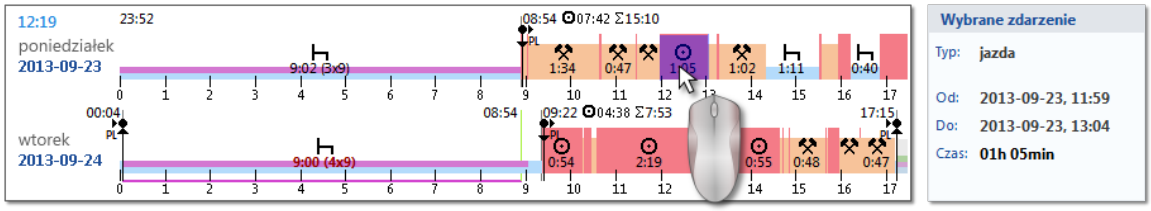
Pole zawiera podsumowanie poszczególnych czynności widocznych na wykresie:

- jazda;
- praca;
- dyspozycyjność;
- postój;
- czynności: Karta wyjęta.

Wybrane zdarzenie

W tym polu pokazywana jest informacja na temat wskazywanego za pomocą myszki zdarzenia (rys. poniżej).

Dla odpoczynków, w których występuje rekompensata w ramce pojawi się dodatkowo data i czas rekompensowanego odpoczynku.

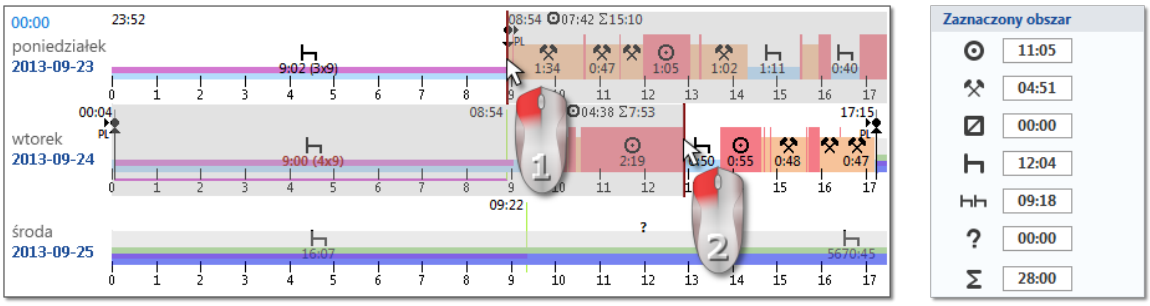


Rys. Wskazane myszką zdarzenie.

Zaznaczony obszar

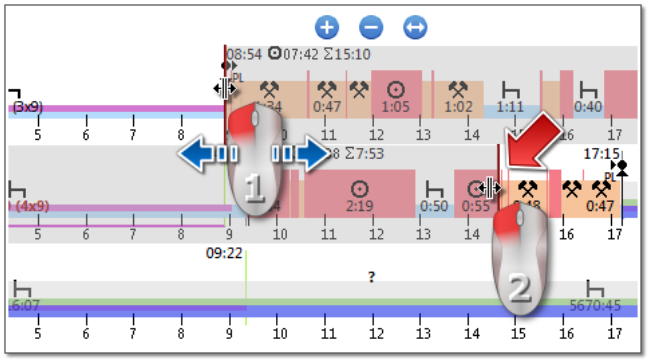
W polu wyświetlane jest podsumowanie poszczególnych czynności znajdujących się w zaznaczonym obszarze.

Aby zaznaczyć obszar należy kliknąć na wykresie czynności zaznaczając dwie linie (poz.1 i 2 - rys. poniżej) oznaczające początek i koniec.



Rys. Zaznaczanie obszaru.

Linie można przesuwać trzymając wciśnięty **LPM**, gdy kursor jest nad linią (poz.1 - rys. poniżej). Ponowne kliknięcie w obszarze wykresu spowoduje przesuniecie drugiej linii w nowe, wskazane myszą, miejsce.



Rys. Przesuwanie zaznaczenia.

Jeśli zaznaczany obszar jest większy niż wyświetlany wykres na ekranie lub podczas zaznaczania występują inne problemy można skorzystać podczas zaznaczania obszaru z rozwijanego menu.

***Ustawienie początku obszaru** - kliknij PPM w wybranym miejscu i z rozwijanego menu wybierz: **Ustaw początek**.*

***Ustawienia końca obszaru** - kliknij PPM w wybranym miejscu i z rozwijanego menu wybierz: **Ustaw koniec**.*

*Poniżej wykresu znajduję się opcja: **przyciągaj zaznaczenie do krawędzi zdarzeń** - umożliwia ona w przypadku przesunięcia kreski w pobliże początku lub końca zdarzenia na automatyczne ustawienie jej odpowiednio na początku lub końcu tego zdarzenia (poz.2 - rys. powyżej).*

Zakładka "Dni"

W zakładce **Dni** przedstawione są sumy czterech podstawowych zdarzeń (jazda, praca, dyspozycyjność, postój) na każdy dzień osobno.

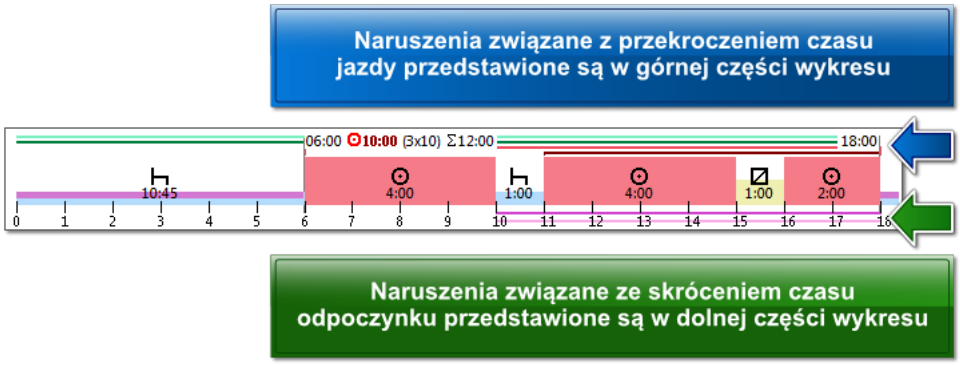
Wizualizacja naruszeń (tylko dla kierowcy)

Na wykresie oprócz wizualizacji liniowej zdarzeń przedstawione są również miejsca, w których miały miejsce naruszenia związane z przekroczeniem czasu jazdy czasu pracy lub skróceniem czasu odpoczynku.

Na wykresie tygodniowym wyświetlane są tylko zatwierdzone naruszenia.

Pełen opis oznaczeń dostępny jest pod przyciskiem: Legenda.

Wyświetlanie naruszeń na wykresie



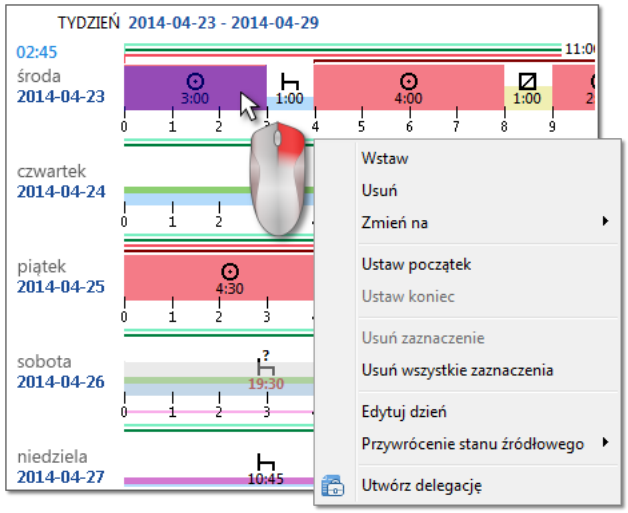
Rys. Miejsce wyświetlania naruszeń wykrytych przez program.

Podgląd/edycja dni z karty kierowcy/wykresówki

Z poziomu wykresu tygodniowego możliwe jest otwarcie okna poglądu/edycji: "dnia z karty kierowcy 352"/"wykresówki 332" (dla kierowcy) lub otwarcie okna podglądu: "dnia z tachografu cyfrowego 383" (dla samochodu) - z rozwijanego menu wykresu tygodniowego należy wybrać polecenie: **Edytuj dzień**.
Program otworzy okno podglądu wybranego dnia w nowej zakładce.

Edycja

Bezpośrednio na wykresie tygodniowym możliwa jest częściowa edycji czynności - w rozwijanym menu dostępne są polecenia wstawiania, zamiany i usuwania zdarzeń (rys. poniżej). Lista poleceń jest aktywna jeśli opcja: **Edycja zablokowana** znajdująca się poniżej wykresu jest **odznaczona**.



Rys. Rozwijane menu.

W częściowej edycji nie ma możliwości przesuwania granic poszczególnych zdarzeń. Jeśli dokonano zmiany na wykresie tygodniowym należy kliknąć ***LPM*** *na przycisk:* Odśwież naruszenia *w celu ponownej analizy naruszeń.*

Włącz obsługę delegacji na wykresie

Grupa opcji umożliwiająca wygenerowanie delegacji z poziomu wykresu.

Opcja widoczna dla użytkowników posiadających uprawnienia do modułu Delegacje.

Więcej w temacie: "Generowanie delegacji w oknie wykresu tygodniowego i miesięcznego 532".

Pozostałe przyciski i oznaczenia

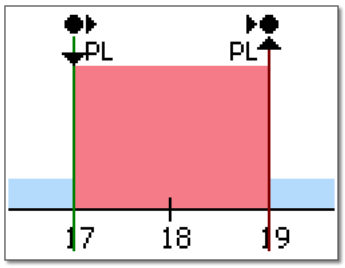
- "[171] Dostępny czas pracy kierowcy 268".

- "[116] Wykres miesięczny 263".

Legenda - opis oznaczeń na wykresie.

Specjalne oznaczenia

1. Specjalne znaki widoczne na wykresie tygodniowym (takie same znaki są również widoczne na wykresie dziennym z karty kierowcy):



Rys. Znaki widoczne na wykresie tygodniowym kierowcy.

*Zdarzenia: **początek/koniec**, (**włożenie/wyjęcie karty**, **wpis manualny**) są zapisywane na karcie kierowcy jako ten sam typ zdarzenia. W związku z tym może dojść do sytuacji, że na wykresie będzie widoczne kilka pod rząd włożeń i wyjęć karty ze zmianą lokalizacji.*

Dokładny zapis powyższych zdarzeń realizowany jest przez sam tachograf. A w programie przedstawiony jest na wykresie czynności z tachografu (patrz: "[107] Dane z tachografów cyfrowych 243" - opis: "Okno podglądu danych z tachografu cyfrowego -> Czynności o określonej dacie 384, Czynności, zdarzenia i awarie w tabeli 390 lub Włożenia i wyjęcia karty 390").

Wydruk wykresu

Istnieje możliwość wydrukowania wykresu. Po kliknięciu **LPM** na przycisku: Drukuj zostanie wyświetlone rozwijane menu, na którym dostępne są następujące opcje:

Drukuj widoczny tydzień

Wyświetla podgląd wydruku aktualnie widocznego tygodnia.

Drukuj zaznaczone tygodnie

Wyświetla podgląd wydruku aktualnie zaznaczonych tygodni (patrz temat powyżej: "Wybrane zdarzenie").

Drukuj cały okres

Wyświetla podgląd wydruku tygodni wchodzących do zakresu kontroli.

Ustawienia drukowania

- **Pokaż legendę na wydruku** - jeśli ta opcja jest zaznaczona to na ostatniej stronie raportu wyświetlona jest legenda;
- **Pokaż listę aktywności na wydruku** - po zaznaczeniu tej opcji pod wykresem tygodniowym tuż przed legendą zostanie wyświetlona lista aktywności dni wchodzących w skład wykresu;
- **Kolor** - wydruk kolorowy lub w odcieniach szarości.

11.1.2.16. [116] Wykres miesięczny

Na wykresie miesięcznym wyświetlane jest 5 kolejnych tygodni co umożliwia łatwiejszą i szybszą analizy odpoczynków tygodniowych i jazdy dwu/jedno tygodniowej.

Jak wyświetlić wykres

Wykres miesięczny można wywołać korzystając z następujących sposobów:

- z menu głównego **TachoScan** wybrać **Wykres miesięczny**;
- w wyniku naciśnięcia przycisku znajdującego się w oknach podglądu/edycji dni z "karty kierowcy 352/wykresówki 332" oraz w oknach wywołania raportów: "[127] Kontrola tygodniowa czasu pracy kierowcy 295 " i "[114] Naruszenia kierowcy wg ITD 285";
- w wyniku naciśnięcia przycisku w oknie "[115] wykresu tygodniowego 257".

Aby wywołać wykres należy podać:

- nazwisko kierowcy (wybierane z rozwijanej listy);
- "okres 855" czasu, który ma objąć;
- kliknąć Zastosuj;

- *umożliwiają powiększanie, pomniejszanie wszystkich wykresów dziennych lub powrót do rozmiaru domyślnego.*

Główne cechy wykresu miesięcznego

1. Widok tygodnia znajduje się w jednym wierszu.
2. Widok całego wykresu obejmuje 5 tygodni (zawsze widzimy cały okres 28 dni).
3. dostępna jest opcja, która pokazuje tylko odpoczynki:
   - można określać jak długie odpoczynki pokazać na wykresie (domyślnie pokazują się odpoczynki co najmniej 7 godzinne);
4. Wyświetlanie okresów 24/30 godzinnych.
5. Wyświetlanie 6-dniowego okresu do odebrania odpoczynku tygodniowego.
6. Odpoczynki dobowe/tygodniowe są inaczej rysowane niż na wykresie tygodniowym (patrz legenda).
7. Opcje/mechanizmy zaczerpnięte z "wykresu tygodniowego 257":
   - możliwość zaznaczania dowolnego obszaru (przyciąganie zaznaczenia do krawędzi zdarzeń);
   - wyświetlanie danych zdarzenia podświetlonego za pomocą myszy;
   - wizualizacja naruszeń;
8. - "[171] Dostępny czas pracy kierowcy 268".

*Dwukrotne kliknięcie **LPM** na wykresie spowoduje otwarcie "wykresu tygodniowego 257".*

Włącz obsługę delegacji na wykresie

Grupa opcji umożliwiająca wygenerowanie delegacji z poziomu wykresu.

Opcja widoczna dla użytkowników posiadających uprawnienia do modułu Delegacje.

Więcej w temacie: "Generowanie delegacji w oknie wykresu tygodniowego i miesięcznego 532".

Wydruk wykresu

Istnieje możliwość wydrukowania wykresu. Po kliknięciu **LPM** na przycisku: Drukuj zostanie wyświetlone rozwijane menu, na którym dostępne są następujące opcje:

Drukuj bieżący widok

Wyświetla podgląd wydruku aktualnie widocznego miesiąc.

Drukuj zaznaczony okres

Wyświetla podgląd wydruku aktualnie zaznaczonego okresu (patrz temat: "[115] Wykres tygodniowy -> W zaznaczonym obszarze 257").

Drukuj cały okres

Wyświetla podgląd wydruku tygodni wchodzących do zakresu kontroli.

Ustawienia drukowania

- **Pokaż legendę na wydruku** - jeśli ta opcja jest zaznaczona to na ostatniej stronie raportu wyświetlona jest legenda;
- **Pokaż listę aktywności na wydruku** - po zaznaczeniu tej opcji pod wykresem miesięcznym tuż przed legendą zostanie wyświetlona lista aktywności dni wchodzących w skład wykresu;
- **Kolor** - wydruk kolorowy lub w odcieniach szarości.

11.1.2.17. [117] Niezapisane wykresówki

Wyświetla w pasku po prawej stronie okna panel zeskanowanych ale niezapisanych do bazy danych wykresówek.

Listę niezapisanych obrazów wykresówek można otworzyć w następujący sposób:

- z menu głównego: **TachoScan** wybrać opcję: **Niezapisane wykresówki**;
- w dolnym prawym rogu okna programu kliknąć na ikonie: .

Cyfra znajdująca się obok powyższej ikony określa ilość niezapisanych wykresówek.

Aby zapisać wykresówkę do bazy danych wystarczy na niej kliknąć **LPM** - program otworzy ją w "zakładce podglądu/edycji wykresówki[332]".

Kliknięcie LPM na innej miniaturze wykresówki spowoduje otwarcie jej w tej samej "zakładce podglądu/edycji wykresówki[332]".

*Jeśli w zakładce z daną wykresówką zostaną dokonane jakiekolwiek zmiany to kliknięcie **LPM** na innej miniaturze wykresówki spowoduje otwarcie jej w **nowej** zakładce.*

Miniatury wykresówek filtrowane są w zależności od ustawionej "aktywnej firmy[17]".

Po podświetleniu myszą miniatury wykresówki w oknie obok zostanie pokazana tarcza tacho w powiększeniu.

*Obrazy niezapisanych wykresówek przechowywane są w systemowym katalogu zmiennych środowiskowych: **TEMP**.*

Zapisz - zapisuje, zamyka bieżącą wykresówkę, a następnie otwiera kolejną z panelu niezapisanych tarcz;

Zapisz i zamknij - zapisuje bieżącą wykresówkę i zamyka "Okno podglądu/edycji wykresówki[332]".

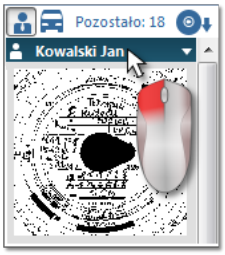
Ikona: zamyka pasek niezapisanych wykresówek.

Grupowanie/sortowanie wykresówek

Miniatury wykresówek można grupować o ile podczas skanowania był ustawiony domyślny kierowca i/lub domyślny samochód w zakładce: "TachoScan -> Domyślne[196]" okna ustawień programu.

1. Grupowanie wykresówek:
   - - grupowanie wg kierowców;
   - - grupowanie wg samochodów;
2. Sortowanie i ukrywanie/pokazywanie grup wykresówek:
   - kliknij **LPM** na nagłówku grupy (na nazwisku kierowcy lub na nr rejestracyjnym pojazdu) aby zwinąć lub rozwinąć daną grupę wykresówek (rys. poniżej);

   lub
   - kliknij **PPM** na nagłówku grupy, a następnie z rozwijanego menu wybierz:
     - odwróć kolejność dat - sortuje wykresówki w grupie w zależności od daty powstania zdefiniowanej na podstawie ustawień domyślnych w trakcie skanowania;
     - zwiń wszystkie - zwija wszystkie miniatury w grupy;
     - rozwiń wszystkie - rozwija wszystkie grupy;



Rys. Ukrywanie grupy wykresówek.

Usuwanie wykresówek

Miniatury wykresówek po ich zapisie do bazy danych są automatycznie usuwane z panelu niezapisanych tarcz.

Obrazy wykresówek, których nie chcemy zapisywać do bazy danych można usunąć za pomocą poleceń znajdujących się w rozwijanym menu (kliknij **PPM** na dowolnej miniaturze wykresówki):

- Usuń;
- usuń wszystkie;

11.1.2.18. [118] Historia odczytów

Przedstawia listę plików/odczytów z karty kierowcy lub tachografu cyfrowego jakie zostały pobrane do programu.

Historię odczytów można otworzyć na dwa sposoby:

- z menu **TachoScan** wybrać: **Historia odczytów**;
- nacisnąć kombinację klawiszy

,

Po lewej stronie okna historii odczytów wyświetlona jest lista plików/odczytów, która jest podzielona na zakładki:

- **Kierowcy** - przedstawia listę odczytów z karty kierowcy;
- **Samochody** - przedstawia listę odczytów z tachografu cyfrowego;
- **Uszkodzone** - przedstawia listę uszkodzonych odczytów, które nie były możliwe do zidentyfikowania;

Znaczenie filtrów:

- **Pokaż tylko przekroczenia** - wyświetla odczyty, których **ilość dni od poprzedniego odczytu** jest większa od 28 dni dla karty kierowcy i 90 dni dla tachografu;

Drukowanie historii odczytów:

W menu: ***Raporty -> TachoScan*** *dostępny jest "[124] Raport historia odczytów 283".*

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w menu rozwijanym listy:

- **Wyświetl szczegóły** - otwiera okno podsumowania odczytu (z weryfikacją podpisu cyfrowego) zaznaczonego pliku. Dodatkowe opcje:
  - Zapisz plik - możliwość zapisania pliku źródłowego w dowolnej lokalizacji;
  - - otwiera okno podglądu wydruku obydwu zakładek;
- **Drukuj raport** - otwiera okno "[124] Raport historia odczytów 283" (dostępne również pod ikoną:).

11.1.2.19. [171] Dostępny czas pracy kierowcy

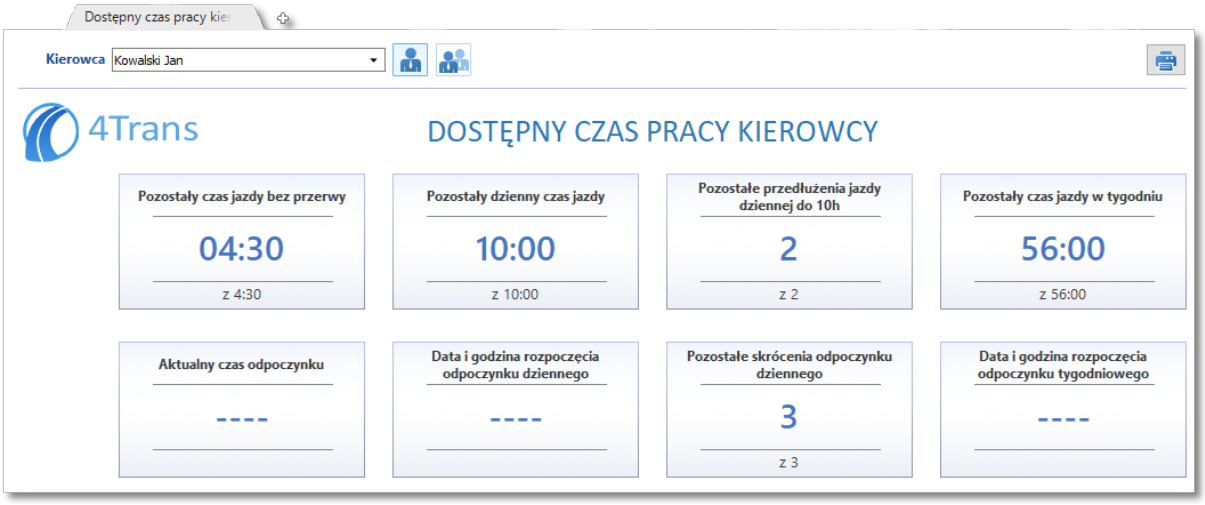
Na podstawie danych pobranych z karty kierowcy oraz na podstawie przepisów **Rozporządzenia (WE) nr 561/2006** program wyznacza pozostałą ilość jazdy bez przerwy, jazdy dziennej, tygodniowej oraz pozostały czas do rozpoczęcia odpoczynku dziennego i tygodniowego. Program bierze pod uwagę możliwość wydłużania jazdy i skracania odpoczynków. Dla każdego skróconego odpoczynku tygodniowego, poniżej dostępnego czasu pracy, będzie pokazany termin odebrania rekompensaty.

Dostępny czas pracy kierowcy wyznaczany jest na podstawie danych pobranych z karty kierowcy lub danych zaimportowanych z modułu GBOX (patrz: "Import odczytów z karty kierowcy 271 - GBOX").

Dostępny czas pracy kierowcy *aktualizowany jest po każdym pobraniu danych z karty kierowcy.*

Jak wyświetlić dane

Aby otworzyć okno należy z menu głównego: **TachoScan** wybrać: **Dostępny czas pracy kierowcy**.



Rys. Widok okna.

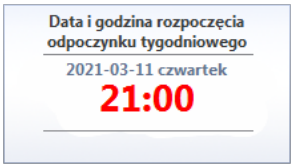
W celu wyświetlenia danych wystarczy wybrać kierowcę, a następnie w zależności od potrzeb:

- - czas pracy dla kierowcy jadącego w pojedynczej obsadzie;
- - czas pracy dla kierowcy jadącego w zespole;

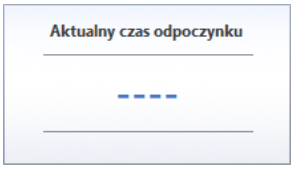
Program na podstawie ostatniej doby (zespół: tak/nie) automatycznie zaznaczy odpowiednią opcję.

- - podgląd wydruku bieżącego okna.

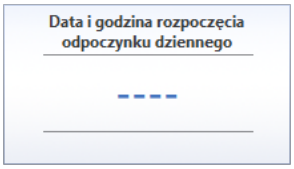
Objaśnienie oznaczeń



➢ czerwonym kolorem oznaczone są wszelkiego rodzaju przekroczenia;



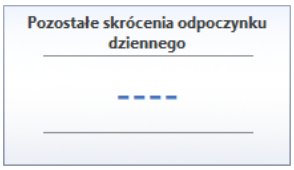
➢ brak danych;



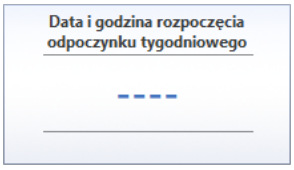
- **Aktualny czas odpoczynku** został zakwalifikowany jako **odpoczynek dzienny**;

lub

- brak danych;



- zaznaczono zespół: ;



- **Aktualny czas odpoczynku** został zakwalifikowany jako **odpoczynek tygodniowy**;

lub

- brak danych;

Rekompensaty

Rekompensaty wyświetlane są, jeśli kierowca ma co najmniej jedno nie skompensowane skrócenie odpoczynku tygodniowego.

Rozpocznij z odpoczynkiem - oznacza ostateczny termin, w którym należy **rozpocząć** odpoczynek dzienny/tygodniowy (9h, 11h, 24h lub 45h), który będzie połączony z czasem rekompensaty.

11.1.2.20. [119] Eksport plików cyfrowych

W przypadku kontroli Inspekcji Transportu Drogowego w przedsiębiorstwie dla kierowców, którzy poruszali się pojazdami wyposażonymi w tachografy cyfrowe należy przedstawić pliki źródłowe pobrane z kart kierowców i tachografów cyfrowych.

Mechanizm eksportowania umożliwia szybkie i łatwe wyszukanie i skopiowanie powyższych plików.

Aby otworzyć okno eksportu plików należy z menu głównego **TachoScan** wybrać **Eksport plików cyfrowych**.

W oknie eksportu należy podać:

- "okres[855]" z jakiego mają być wyeksportowane dane;
- opcja: **eksportuj pliki danych kierowcy** - zaznacz, jeśli chcesz wyeksportować pliki źródłowe z danymi pobranymi z karty kierowcy:
  - zaznacz kierowcę/kierowców;
- opcja: **eksportuj pliki danych pojazdu** - zaznacz, jeśli chcesz wyeksportować pliki źródłowe z danymi pobranymi z tachografu cyfrowego:
  - zaznacz samochód/samochody;

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście*** *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy*** *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji*** *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

- wskaż **Katalog docelowy**, w którym mają zostać zapisane pliki;
- końcowym etapem jest kliknięcie na przycisk: Eksportuj.

11.1.3. GBOX

Funkcjonalność umożliwiająca pobieranie z Panelu **GBOX Online** odczytów z tachografu i karty kierowcy.

> ***GBOX (15)*** *- cyfra umieszczona w nawiasie informuje o ilości nowych danych do pobrania.*

Spis treści

Import z karty kierowcy[271]
Import z tachografu cyfrowego[273]
Współpraca z GBOX Online[274]

11.1.3.1. Import z karty kierowcy

Otwiera listę odczytów z karty kierowcy do pobrania z Panelu **GBOX Online**.

- cyfra na czerwonym tle w prawym, górnym rogu ikony informuje o ilości nowych odczytów do pobrania.
Informacja ta zawarta jest również w menu programu: np. ***Import z karty kierowcy (9)****.*

Zaimportuj

Otwiera wszystkie zaznaczone odczyty w programie. Dla każdego z plików zostanie wyświetlone okno **Podsumowanie odczytu** wraz z zakładką: **Certyfikaty** weryfikującą podpis cyfrowy. Należy kliknąć na:

Tytuł zakładki ***Certyfikaty*** *w kolorze czerwonym pojawia się gdy, zostanie wykryty niepoprawny certyfikat.*
Dane posiadające niepoprawny certyfikat nie zostaną zapisane do bazy danych!!!

- Zapisz - dane zostaną zapisane do bazy danych;

lub

- Anuluj - zapis danych zostanie pominięty.

Jeśli nie chcesz, aby wyświetlało się okno podsumowania odznacz opcję: ***Pokaż okno danych z karty kierowcy lub tachografu przed zapisem do programu*** *w "ustawieniach programu 217".*

Kolejnym krokiem jest zapis danych do bazy oraz wyświetlenie ich w "oknie podglądu/edycji dni z karty kierowcy 383". Jeśli wczytane dni były już wcześniej zapisane, ich zapis zostanie pominięty.

Pliki źródłowe zostaną skopiowane do katalogu ***Digital*** *umieszczonym w katalogu plików modułu TachoScan (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia", zakładka: "Panel administracyjny -> Ścieżki 95", "Ścieżka plików modułu TachoScan").*

Odśwież

Odświeża listę plików.

Pokaż archiwalne

☑ ***opcja zaznaczona*** — w zależności od ustawionego okresu wyświetlane będą tylko pliki, które zostały już zaimportowane do programu;

☐ ***opcja niezaznaczona*** — wyświetla listę nowych plików, które nie zostały jeszcze zaimportowane do programu.

11.1.3.2. Import z tachografu cyfrowego

Otwiera listę odczytów z tachografu cyfrowego do pobrania z Panelu **GBOX Online**.

- cyfra na czerwonym tle w prawym, górnym rogu ikony informuje o ilości nowych odczytów do pobrania.
Informacja ta zawarta jest również w menu programu: np. ***Import z tachografu cyfrowego (9)****.*

Zaimportuj

Otwiera wszystkie zaznaczone odczyty w programie. Dla każdego z plików zostanie wyświetlone okno **Podsumowanie odczytu** wraz z zakładką: **Certyfikaty** weryfikującą podpis cyfrowy. Należy kliknąć na:

Tytuł zakładki ***Certyfikaty*** *w kolorze czerwonym pojawia się gdy, zostanie wykryty niepoprawny certyfikat.*
Dane posiadające niepoprawny certyfikat nie zostaną zapisane do bazy danych!!!

- Zapisz - dane zostaną zapisane do bazy danych;

lub

- Anuluj - zapis danych zostanie pominięty.

Jeśli nie chcesz, aby wyświetlało się okno podsumowania odznacz opcję: ***Pokaż okno danych z karty kierowcy lub tachografu przed zapisem do programu*** *w "ustawieniach programu 217".*

Kolejnym krokiem jest zapis danych do bazy oraz wyświetlenie ich w "oknie podglądu danych z tachografu cyfrowego 383". Jeśli wczytane dni były już wcześniej zapisane, ich zapis zostanie pominięty.

*Pliki źródłowe zostaną skopiowane do katalogu **Digital** umieszczonym w katalogu plików modułu TachoScan (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia", zakładka: "Panel administracyjny -> Ścieżki 95", "Ścieżka plików modułu TachoScan").*

Odśwież

Odświeża listę plików.

Pokaż archiwalne

- ☑ ***opcja zaznaczona*** — w zależności od ustawionego okresu wyświetlane będą tylko pliki, które zostały już zaimportowane do programu;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** — wyświetla listę nowych plików, które nie zostały jeszcze zaimportowane do programu.

11.1.3.3. Współpraca z GBOX Online

Włącz obsługę GBOX® Online

Opcja ta umożliwia pobieranie danych z aplikacji GBOX® Online do programu 4Trans. Pobrać można zarówno dane z kary kierowcy i tachografu (menu: GBOX) 271, odcinki zagraniczne (Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów 518) jak i delegacje (okno "[306] wykresu tygodniowego" i/lub "[307] wykresu miesięcznego").

Opcja umożliwia również synchronizację kierowców między programem 4Trans i aplikacją **Inelo Drive**. Synchronizacja jest konieczna w celu wykonania importu załadunków i rozładunków z aplikacji.

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - włącza obsługę GBOX® Online oraz Inelo Drive i aktywuje wszystkie ustawienia związane z tą opcją;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - dezaktywuje obsługę GBOX® Online oraz Inelo Drive i blokuje/ukrywa wszystkie ustawienia związane z tą opcją.

Połączenie z Panelem GBOX® Online

Użytkownik i Hasło

Login i hasło dostępne jest po dokonaniu konfiguracji w panelu GBOX® Online (więcej w temacie: "Tutorial - import delagcji i odcinków zagranicznych z GBOX Online 1031").

Aby uruchomić obsługę GBOX® Online wpisz login i hasło, a następnie kliknij Testuj połączenie.

Po udanym połączeniu zostanie wyświetlony komunikat: **Połączenie zakończone powodzeniem**.

Synchronizuj kierowców - przycisk umożliwia dokonanie synchronizacji kierowców z Panelem GBox Online lub aplikacją Inelo Drive w celu późniejszego pobierania załadunków i rozładunków z aplikacji. Przed powiązaniem kierowców należy uzupełnić numery telefonów pracowników (menu: Dane podstawowe 121 -> Pracownicy 134 -> Dane podstawowe 136). Synchronizację należy wykonać przed importem załadunków i rozładunków z aplikacji (menu: Płaca zagraniczna 646 -> Załadunki rozładunki 656).

Przed przystąpieniem do synchronizacji kierowców konieczne jest skonfigurowanie połączenia.

Jeśli nie posiadasz dostępu do Panelu GBox Online, w celu otrzymania **danych do synchronizacji** aplikacji Inelo Drive z programem 4Trans, skontaktuj się z **Biurem Obsługi Klienta** firmy Inelo za pomocą Czatu.

Uwaga! *W oknie widoczni są tylko kierowcy ze statusem* ***aktywny****.*

Opis czynności, jakie należy wykonać w programie, aby dokonać synchronizacji oraz zaimportować załadunki i rozładunki z aplikacji Inelo Drive zawarty jest w temacie : "Tutotial - import załadunków i rozładunków z aplikacji Inelo Drive 1064".

Informacja

Pobierz GBOX ID

GBOX ID jest niezbędny do tego aby powiązać pojazd w programie 4Trans z pojazdem w panelu GBOX® Online.

W wyniku kliknięcia na przycisk: Pobierz GBOX ID zostaną pobrane z GBOX® Online do programu 4Trans numery **GBOX ID** dla pojazdów, które mają takie same numery rejestracyjne.

Pole **GBOX ID** umieszczone jest w "oknie dodawania/edycji samochodu 443" w zakładce: **Dane podstawowe**.

GBOX ID nie będzie pobierane dla samochodów, które:
- mają już wprowadzony GBOX ID;
- są nieaktywne.

Weryfikacja GBOX ID:
- Przejdź do listy samochodów (menu: "Dane podstawowe -> Samochody");
- Zaznacz jeden lub więcej samochodów, które chcesz sprawdzić;
*- Z rozwijanego menu (kliknij prawym przyciskiem myszy) wybierz **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów -> Pobierz GBOX ID**;*

UWAGA: Program 4Trans nadpisze GBOX ID numerami pobranymi z GBOX® Online oraz wyświetli odpowiedni komunikat.

Ustawienia GBOX Online

Podczas zapisu delegacji na wykresie tygodniowym weryfikuj państwo noclegu z GBOX Online

Dla wszystkich delegacji, w tym dla delegacji importowanych z **GBOX Online** państwo noclegu generowane jest na podstawie ustawień delegacji (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia 444", zakładka: "Delegacje 499" oraz zakładka "Różne 507").

☑ ***opcja zaznaczona*** — program sprawdza czy państwa noclegów na delegacjach są takie same jak w danych zaimportowanych z GBOX Online - jeśli wystąpią różnice to zostaną one wyświetlone w formie listy, na której można dokonać porównania oraz zmienić/zatwierdzić aktualne państwa noclegu.

☐ ***opcja niezaznaczona*** — państwa noclegu nie będą weryfikowane.

Podczas pobierania delegacji z GBOX Online pomiń delegacje krajowe o czasie trwania poniżej

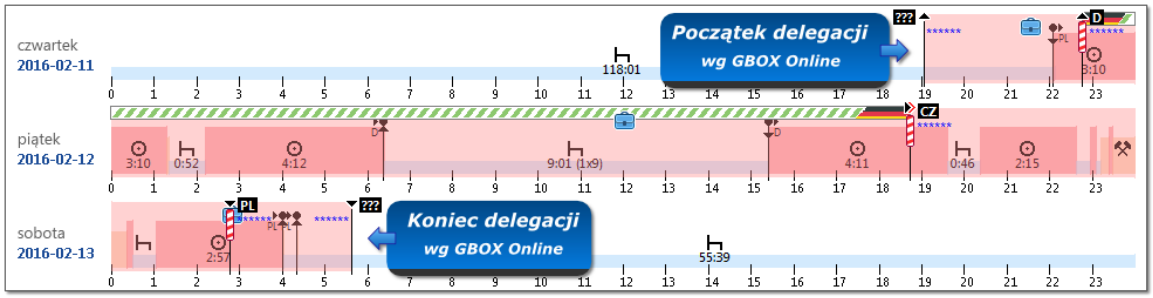
☑ ***opcja zaznaczona*** — delegacje krajowe trwające krócej niż czas ustawiony w tej opcji nie będą importowane z **GBOX Online**.

☐ ***opcja niezaznaczona*** — niezależnie od czasu trwania wszystkie delegacje krajowe będą importowane z **GBOX Online**.

Zgodnie z przepisami dieta nie jest naliczana dla delegacji krajowych krótszych niż osiem godzin.

W przypadku, gdy rozpoczęcie lub zakończenie delegacji z GBOX Online występuje na postoju, dostosuj czas rozpoczęcia i zakończenia do zdarzeń z karty kierowcy

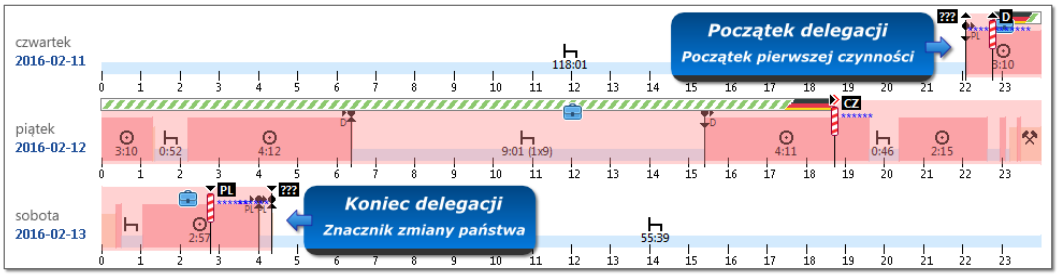
Przykład delegacji zaimportowanej z GBOX Online, w której początek i koniec występuje na postoju:



Rys. Zaimportowana delegacja.

☑ ***opcja zaznaczona*** — program przesunie początek delegacji w prawo do momentu rozpoczęcia pierwszej czynności innej niż postój, analogicznie koniec delegacji zostanie przesunięty w lewo do momentu zakończenia ostatniej czynności innej niż postój (rys. poniżej).

Wyjątek:
Jeśli przed pierwszą czynnością i/lub po ostatniej czynności występuje znacznik zmiany państwa program dostosuje początek i/lub koniec delegacji do znacznika.



Rys. Delegacja po dokonaniu zmian przez progam.

☐ ***opcja niezaznaczona*** — rozpoczęcie i zakończenie delegacji pozostanie bez zmian.

11.1.4. Raporty

Grupa raportów modułu TachoScan podzielona jest na dwie grupy.

11.1.4.1. TachoScan

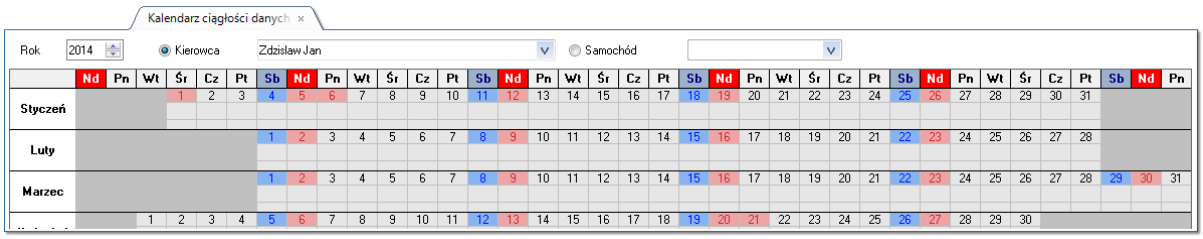
W menu raportów TachoScan znajdują raporty bezpośrednio powiązane z tzw. dużymi samochodami (dmc. powyżej 3,5t).

11.1.4.1.1 [122] Kalendarz ciągłości danych

Zestawienie to umożliwia podgląd historii zapisanych dni w podanym roku za pomocą tarczek tacho, pobranych z kart kierowców i z tachografów cyfrowych.

Jak wyświetlić wizualizację

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno kalendarza (rys. poniżej), gdzie należy podać:



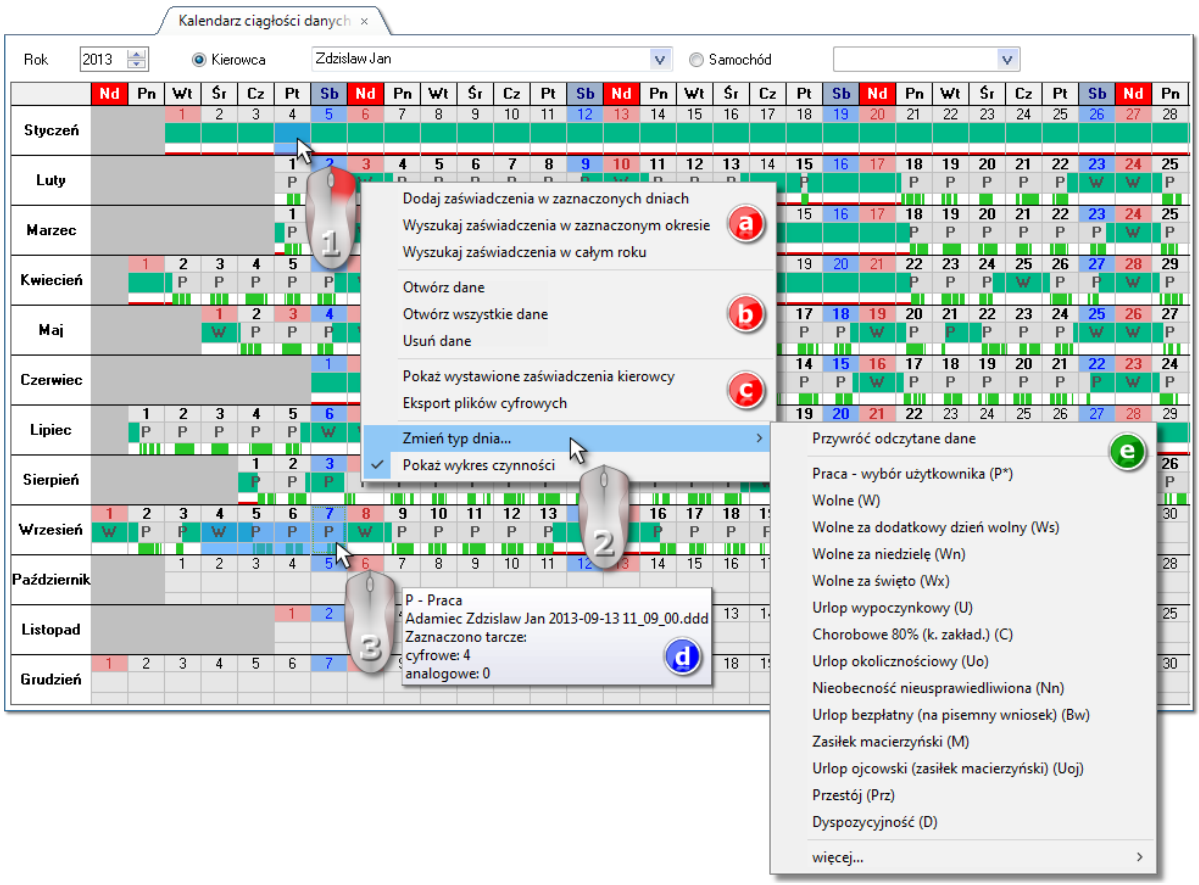
Rys. Kalendarz ciągłości danych.

- (rys. powyżej) sprawdzany rok,
- kierowcę lub samochód.

3. Po dokonaniu odpowiedniego wyboru zostaną wyświetlone wyniki na kalendarzu - oznaczenie dni zgodne z legendą (kliknij na przycisk: Legenda znajdujący się pod kalendarzem).

Okno kalendarza ciągłości danych

1. Na kalendarzu można wykonać kilka dodatkowych operacji:



Rys. Kalendarz ciągłości danych.

Zaznaczanie dni na kalendarzu:

- *wybrać (**LPM**) na kalendarzu pierwszy dzień, a następnie trzymając wciśnięty **LPM** przesunąć wskaźnik myszy do ostatniego dnia i puścić przycisk;*
- *na zaznaczonym obszarze kliknąć **PPM** myszy (poz.1 - rys. powyżej) i z rozwijanego menu wybrać żądaną opcje.*

*Domyślnie w kolorze łososiowym będą prezentowane okresy, dla których **wymagane** jest wystawienie zaświadczenia o nieprowadzeniu pojazdu.*

*Domyślnie w kolorze niebieskim będą przedstawione okresy, dla których **wystawiono** zaświadczenie o nieprowadzeniu pojazdu.*

P* *- P z "gwiazdką" - dzień pracy wstawiony przez użytkownika.*

- wprowadzenie absencji (dostępne tylko dla kierowcy) (poz.2 - rys. powyżej) - z rozwijanego menu (poz.1) wybierz: **Zmień typ dnia...**, a następnie żądaną absencję (poz. e):
  - **Przywróć odczytane dane** - wycofuje wprowadzoną absencję - przywraca zmiany dokonane na kalendarzu;
  - **więcej...** - wyświetla pełną listę dostępnych absencji;

- jeśli zakres absencji obejmuje ostatni dzień grudnia, jest możliwość wprowadzenia ostatniego dnia absencji w kolejnym roku

- podgląd/edycja danych (poz.b - rys. powyżej):
  - **Otwórz dane** - otwiera zaznaczony dzień w oknie podglądu/edycji "dnia z karty kierowcy 352"/"wykresówki 332" lub w "oknie podglądu danych z tachografu cyfrowego 383";
  - **Otwórz wszystkie dane** - otwiera wszystkie dni w oknach podglądu/edycji "dnia z karty kierowcy 352"/"wykresówki 332" lub w "oknie podglądu danych z tachografu cyfrowego 383";
  - **Usuń dane** - umożliwia usunięcie danych z zaznaczonych dni łącznie z wykresówkami i zaświadczeniami - po wybraniu tej pozycji program wyświetli okno zawierające listę powiązanych pozycji do usunięcia, na której można odznaczyć/zaznaczyć dane do usunięcia;
- **wystawianie zaświadczeń o nieprowadzeniu pojazdu** (poz. a):
  - **Dodaj zaświadczenia w zaznaczonych dniach** - otwiera "okno dodawania zaświadczenia 249" o nieprowadzeniu pojazdu z automatycznie wypełnionym okresem na postawie zaznaczonych dni;
  - **Wyszukaj zaświadczenia w zaznaczonym okresie** - w zaznaczonym okresie wyszukuje i wstawia dni, w których nie zostało wystawione zaświadczenie do "okna dodawania zaświadczenia 249" o nieprowadzeniu pojazdu;
  - **Wyszukaj zaświadczenia w całym roku** - w całym wybranym roku wyszukuje i wstawia okresy, w których nie zostało wystawione zaświadczenie do "okna dodawania zaświadczenia 249" o nieprowadzeniu pojazdu;
- **Inne** (poz. c):
  - **Pokaż wystawione zaświadczenia kierowcy** - w cały wybranym roku wyszukuje i wyświetla na "liście zaświadczeń 256" okresy, w których zostały wystawione "zaświadczenia 249" o nieprowadzeniu pojazdu;
  - **Eksport plików cyfrowych** - program wyświetli okno eksportu z wprowadzonymi datami zaznaczonego obszaru. Po naciśnięciu przycisku Eksportuj odpowiednie pliki zostaną wyeksportowane we wskazane wcześniej miejsce;
- wskazanie myszką dnia z naniesionymi danymi (poz.3 - rys. powyżej) spowoduje wyświetlenie się w oknie podpowiedzi (poz.d): typu dnia, nazwy pliku źródłowego oraz liczby **wykresówek/dni z karty** dla zaznaczonego zakresu dni;

*Poniżej kalendarza pokazana jest również liczba **wykresówek/dni z karty** dla zaznaczonych dni.*

- **Pokaż wykres czynności** - wyświetla/ukrywa wykresy aktywności kierowcy;

2. Kliknięcie na przycisk: Legenda spowoduje otwarcie panelu z opisem oznaczeń jakie występują na kalendarzu.
3. Ustawienia - otwiera okno ustawień kolorów kalendarza.

4. Po naciśnięciu przycisku: Drukuj kalendarze... wyświetli się okno podglądu raportu aktualnie wybranego kierowcy/samochodu, gdzie można przeglądać, wydrukować lub wyeksportować kalendarz (patrz: "Okno podglądu raportów 116").
5. Kliknięcie na przycisk: Drukuj spowoduje pojawienie się okna wywołania wydruku umożliwiającego wyświetlenie kalendarza ciągłości danych dla dowolnego kierowcy/samochodu.
6. Naciśnięcie przycisku: Odśwież spowoduje ponowny odczyt danych i pokazanie ich na kalendarzu.
7. Aby zamknąć podgląd kalendarza, należy kliknąć przycisk Zamknij.

11.1.4.1.2 [123] Terminy odczytów i ważności

Raport przedstawia terminy ostatnio dokonanych odczytów z kart kierowców lub tachografów cyfrowych oraz zalecane terminy następnych odczytów wygenerowanych na podstawie ustawień programu (patrz: "Ustawienia -> Cyfrowe 194").

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu:
   - zaznacz samochód / samochody z listy;

   i/lub
   - zaznacz kierowcę / kierowców z listy.

   Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

   Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

   Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

   - Jeśli chcesz wyświetlić **Terminy odczytów i ważności** wybierz:
     - **Karty cyfrowe** - czy raport generowany będzie na podstawie odczytów z kart kierowców, i/lub;
     - **Tachografy cyfrowe** - czy raport generowany będzie na podstawie odczytów z tachografów cyfrowych;
   - Jeśli chcesz sprawdzić **Ważność**:
     - **Karty kierowców** - wyświetl karty kierowców, których ważność minęła lub zakończy się w najbliższym czasie, i/lub;

- **Kalibracje** - wyświetl pojazdy, których termin kalibracji tachografów minął lub zakończy się w najbliższym czasie.

Opcje

Sortowanie

Możliwość wyboru sposobu sortowania dat terminówww.ażności: **alfabetycznie wg kierowcy i samochodu** lub **wg daty najbliższego odczytu i ważności**.

Pokaż tylko ostrzeżenia

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyświetla zbliżające się lub przekroczone daty terminówww.ażności;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - pokazuje wszystkie terminy i daty ważności.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.1.3 [153] Raport wymiany tachografów

Raport zawiera zestawienie ilości i typów tachografów podlegających wymianie w dwóch podanych przez Komisję Europejską terminach.

Dodatkowo, w raporcie znajdują się informacje takie jak:

- numer rejestracyjny pojazdu;
- rodzaj tachografu zamontowanego w pojeździe;
- data wymiany tachografu;
- przebieg pojazdu
- data następnej kalibracji tachografu (dla tachografów cyfrowych;
- producent tachografu (dla tachografów cyfrowych);
- wersja oprogramowania tachografu (dla tachografów cyfrowych;

- transport międzynarodowy (czy w zdarzeniach z ostatnich 6 miesięcy widniał wpis kraju, GNSS z krajem innym niż państwo siedziby w ustawione w 4Trans - tylko dla tachografów cyfrowych).

Jak utworzyć raport

1. Wybierz z menu głównego **Raporty** -> **TachoScan** -> **[153] Raport wymiany tachografów**.

Raport wygeneruje się automatycznie.

11.1.4.1.4 [124] Raport historia odczytów

Raport wyświetla listę plików/odczytów jakie zostały pobrane do programu. Odczyty posiadające niepoprawny certyfikat lub odczyty, których ilość dni od poprzedniego odczytu jest większa od 28 dni (dla karty kierowcy) lub 90 dni (dla tachografu) będą oznaczone na czerwono.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z głównego menu żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, w którym należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- długość analizowanego "okresu 855";
- dla odczytów z karty kierowcy: zaznaczyć opcję: **Kierowca**, a następnie w tabeli zaznaczyć kierowcę/kierowców;

lub

- dla odczytów z tachografu cyfrowego: zaznaczyć opcję: **Samochód**, a następnie w tabeli zaznaczyć numer rejestracyjny samochodu/samochodów;

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

lub

- dla uszkodzonych odczytów, które nie były możliwe do zidentyfikowania: zaznaczyć opcję: **Uszkodzone**.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.1.5 [125] Zestawienie zaświadczeń kierowców

Raport jest zestawieniem zaświadczeń o nieprowadzeniu pojazdu jakie zostały wystawione kierowcy w dowolnym okresie czasu, za pomocą polecenia: "[111] Dodaj zaświadczenia 249" lub "[112] Wyszukaj zaświadczenia 252".

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport:
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 86".

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć kierowcę / kierowców z listy;

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Raport dla każdego pracownika/pojazdu osobno

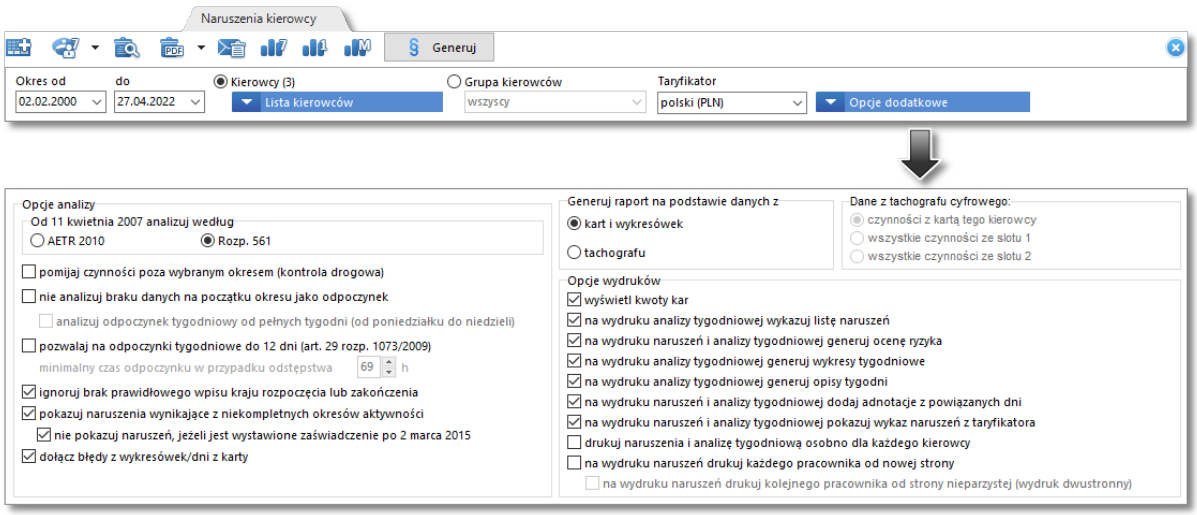
Program generuje odrębny raport dla każdego z kierowców/pojazdów. Raporty wyświetlone są w oknie "Kolejka raportów 115".

11.1.4.1.6 [114] Naruszenia kierowcy wg ITD

Raport zawiera listę naruszeń danych kierowców, na której każde wykroczenie jest wypisane osobno. Raport może być wygenerowany dla jednego kierowcy, albo w postaci zbiorczej, zawierającej wszystkich zatrudnionych kierowców, którzy popełnili wykroczenia.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu (rys. poniżej), gdzie należy podać:



Rys. Okno wywołania raportu.

- kierowcę:
  - kliknij na Lista kierowców, a następnie zaznacz/odznacz wybranych kierowców;

  lub
  - grupę kierowców;
- analizowany "okres 855";
- **Taryfikator** - pole wyboru kraju, na podstawie którego będzie wybrany taryfikator naliczania kwot kar;
- analiza naruszeń następuje po naciśnięciu na przycisk: § Generuj.

Po zmianie taryfikatora należy na nowo wygenerować naruszenia.

O wyborze obowiązującej wersji taryfikatora polskiego decyduje data popełnienia naruszenia.

Opcje dodatkowe - rozwijany panel, w którym dostępne są następujące opcje:

Opcje analizy

Od 11 kwietnia 2007 analizuj według

Zaznacz czy dane mają być sprawdzane wg Umowy Europejskiej **AETR 2010** czy wg **rozp. 561** (Rozporządzenia nr 561/2006).

pomijaj czynności poza wybranym okresem (kontrola drogowa)

☑ ***opcja zaznaczona*** - program dokonuje analizy tylko i wyłącznie w wybranym okresie czasu;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - program wykonuje analizę uwzględniając czynności sprzed i następujące po wybranym okresie czasu.

nie analizuj braku danych na początku okresu jako odpoczynek

☑ ***opcja zaznaczona***:

☐ ***opcja niezaznaczona***:

analizuj odpoczynek tygodniowy od pełnych tygodni (od poniedziałku do niedzieli)

Opcja dostępna po zaznaczeniu poprzedniej.

☑ ***opcja zaznaczona***:

☐ ***opcja niezaznaczona***:

Ignoruj brak wpisu kraju rozpoczęcia lub zakończenia

Po **odznaczeniu** tej opcji program będzie sprawdzał czy kierowca dokonał prawidłowego wpisu kraju rozpoczęcia lub zakończenia jazdy.

Pokazuj naruszenia wynikające z niekompletnych okresów aktywności

Po zaznaczeniu tej opcji naruszenia będą generowane, na każdy dzień w analizowanym okresie, w którym wstępują okresy braku danych, na które nie jest wystawione zaświadczenie o nieprowadzeniu pojazdu.

nie pokazuj naruszeń, jeżeli jest wystawione zaświadczenie po 2 marca 2015 (nie dotyczy KREPTD)

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - dla niekompletnych okresów aktywności, dla których wystawiono zaświadczenie ("[111] Dodaj zaświadczenia 249" lub "[112] Wyszukaj zaświadczenia 252" - menu "TachoScan") nie będzie wyświetlane naruszenie. Nie będą one również uwzględniane podczas "analizy ryzyka utraty dobrej reputacji lub ograniczenia licencji".
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - zgodnie **z art. 34 rozporządzenia (UE) nr. 165/2014** dla niekompletnych okresów aktywności pomimo wystawionego zaświadczenia w programie wyświetlane będzie naruszenie. Będzie ono również uwzględniane podczas "analizy ryzyka utraty dobrej reputacji lub ograniczenia licencji".

pokazuj naruszenie za włożoną kartę podczas odpoczynku tygodniowego regularnego

Pokazuje/ukrywa naruszenie, w którym podczas **trwania całego** (minimum 45h) regularnego odpoczynku tygodniowego karta kierowcy nie była wyjęta z tachografu.

dołącz błędy z tarcz

Zaznaczenie tej opcji spowoduje, że do listy naruszeń zostaną dołączone błędy ustawione na wykresie dziennym "wykresówki 336" lub/i "dnia z karty kierowcy 354";

Generuj raport na podstawie danych z

kart i tarcz

Kontrola danych pobranych z kart kierowców i zapisanych wykresówek.

tachografu

Kontrola danych pobranych z tachografów cyfrowych - po wybraniu tego pola aktywuje się ramka obok: **Dane z tachografu cyfrowego:**.

Dane z tachografu cyfrowego:

zdarzenia z kartą tego kierowcy

Analizowane są tylko zdarzenia zapisane w tachografie pomiędzy włożeniem a wyciągnięciem karty sprawdzanego kierowcy.

wszystkie zdarzenia ze slotu 1

Sprawdzane są wszystkie zdarzenia zapisane w slocie nr 1 tachografu pod warunkiem, że kontrolowanemu kierowcy został **przypisany domyślny samochód**.

wszystkie zdarzenia ze slotu 2

Sprawdzane są wszystkie zdarzenia zapisane w slocie nr 2 tachografu, że kontrolowanemu kierowcy został **przypisany domyślny samochód**.

Opcje wydruków

wyświetl kwoty kar

Czy wyświetlać kwoty kar za wykryte naruszenie?

na wydruku analizy tygodniowej wykazuj listę naruszeń

W wyniku zaznaczenia tej opcji na raporcie kontroli tygodniowej będzie wyświetlona lista naruszeń, taka sama jak w raporcie naruszeń.

na wydruku naruszeń i analizy tygodniowej generuj ocenę ryzyka

Na wydruku raportów, na ostatniej stronie zostanie wyświetlony formularz **Oceny ryzyka w zakresie występowań naruszeń** z podsumowaniem dla wszystkich kierowców wyszczególnionych na raporcie.

Formularz jest utworzony na podstawie: "Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 15 kwietnia 2010 r. w sprawie systemu ryzyka podmiotów wykonujących przewóz drogowy w zakresie występowania naruszeń dotyczących czasu prowadzenia pojazdu, obowiązkowych przerw i czasów odpoczynków kierowców".

Program nie generuje wszystkich naruszeń, tylko te wynikające z czasu jazdy kierowcy i innych zdarzeń. Na współczynnik mają wpływ również inne naruszenia, które nie są wykazywane w programie.

***Obliczony wynik "Oceny ryzyka" ma charakter ostrzegawczy**.*

na wydruku analizy tygodniowej generuj wykresy tygodniowe

Wyświetla wykresy czynności kierowcy z każdego dnia w grupach tygodniowych.

na wydruku analizy tygodniowej generuj opisy tygodni

Czy wyświetlać opisy tygodni.

na wydruku naruszeń i analizy tygodniowej dodaj adnotacje z powiązanych tarcz

Zaznaczenie tej opcji spowoduje to, że na raporcie zostanie wyświetlona adnotacja (o ile została napisana) tarczy powiązanej z naruszeniem.

na wydruku naruszeń i analizy tygodniowej pokazuj wykaz naruszeń z taryfikatora

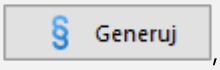
W wyniku zaznaczenia tej opcji opisy naruszeń z taryfikatora dla kierowców i dla przedsiębiorstw będą pokazywane na podglądzie wydruku raportów: "[114] Naruszenia kierowcy wg ITD 285" i "[127] Kontrola tygodniowa czasu pracy kierowcy 295";

drukuj naruszenia i analizę tygodniową osobno dla każdego kierowcy

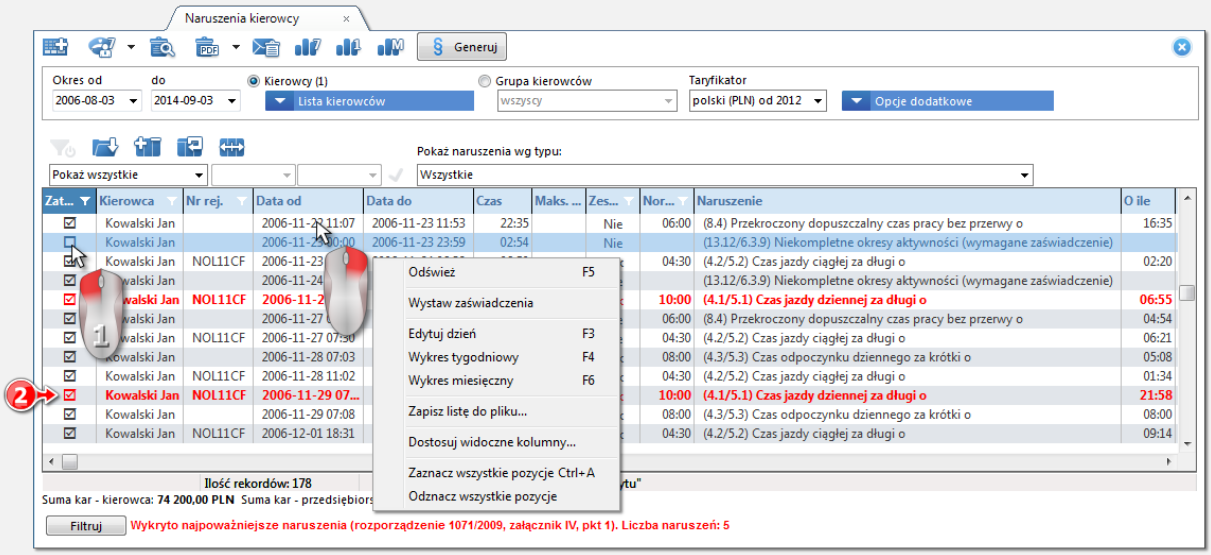
Raport naruszeń razem z dodatkowymi opcjami analizy wyświetlany jest dla każdego z kierowców osobno w nowej zakładce - zaznaczenie tej opcji dezaktywuje poniższe opcje wydruku:

- na wydruku naruszeń drukuj każdego pracownika od nowej strony;
  - na wydruku naruszeń drukuj kolejnego pracownika od strony nieparzystej (wydruk dwustronny).

Lista naruszeń, edycja i dodatkowe opcje

W wyniku naciśnięcia przycisku: 

, o ile wybrany kierowca/y miał/li naruszenia w wybranym okresie czasu, zostanie wyświetlona lista naruszeń z dokładnymi danymi na temat każdego wykrytego naruszenia.



Rys. Wyświetlona lista naruszeń kierowcy.

Wyświetlanie naruszeń (poz.1 - rys. powyżej)

Możliwość zaznaczania/odznaczania naruszeń, które mają być wyświetlane na podglądzie wydruku listy naruszeń ( ).

Wykryto najpoważniejsze naruszenia (rozporządzenie 1071/2009, załącznik IV, pkt 1) (poz.2 - rys. powyżej)

Czerwonym, pogrubionym tekstem prezentowane są najpoważniejsze naruszenia.

Rozporządzenie 1071/2009, Dodatek IV

Najpoważniejsze naruszenia dla celów art. 6 ust. 2 lit. a)
1.
a) Przekroczenie maksymalnych sześcio- lub czternastodniowych okresów prowadzenia pojazdu o co najmniej 25%.
b) Przekroczenie, w rozliczeniu dziennym, o co najmniej 50% maksymalnego dziennego czasu prowadzenia pojazdu bez przerwy lub czasu odpoczynku trwającego nieprzerwanie przynajmniej 4,5 godziny.

Wystaw zaświadczenia

Dostępny po wygenerowaniu naruszeń - otwiera "okno dodawania zaświadczenia 249" z automatycznie wyznaczonymi okresami, w których program znalazł naruszenia: **niekompletne wpisy**. Pozycja dostępna również w rozwijanym menu.

Kontrola tygodniowa

Otwiera podgląd raportu "kontroli tygodniowej czasu pracy kierowcy 295".

*Istnieje możliwość zapisania raportu bezpośrednio do pliku w formacie PDF - kliknij na rozwinięcie obok ikony i wybierz pozycję: **PDF**.*

Podgląd

Otwiera okno podgląd raportu.

Eksportuj raport do

Raport jest zapisywany bezpośrednio do pliku w formacie PDF, CSV, XML lub RTF (kliknij na rozwinięcie obok ikony).

Wyślij raport przez e-mail:

Po dokonaniu wyboru formatu pliku (PDF, CSV, XML lub RTF) otwiera okno wysyłania wiadomości e-mail z załączonym plikiem raportu.

Wykres tygodniowy

Otwiera: "[115] Wykres tygodniowy 257".

Pozycja dostępna również w rozwijanym menu lub po naciśnięciu klawisza: F4.

Edytuj dzień

Otwiera okno podglądu/edycji "dnia z karty kierowcy 352" lub "wykresówki 332", w którym miało miejsce zaznaczone naruszenie.

Pozycja dostępna również w rozwijanym menu lub po naciśnięciu klawisza: F3.

Wykres miesięczny

Otwiera: "[116] Wykres miesięczny".

Pozycja dostępna również w rozwijanym menu lub po naciśnięciu klawisza: F6.

Zatwierdzanie naruszeń

Po wykonanej analizie naruszenia można zatwierdzać/odznaczać. Domyślnie wszystkie wyświetlone naruszenia są zatwierdzone. Wybierz z rozwijanego menu:

- **Zatwierdź** (rys. powyżej) aby zatwierdzić/odznaczyć naruszenie;
- **Zatwierdź wszystkie** aby zaznaczyć wszystkie naruszenia;
- **Odznacz wszystkie pozycje** aby odznaczyć wszystkie naruszenia;

Po zatwierdzeniu naruszenie będzie miało naniesiony znak w polu **Zatwierdzono**.

Niezatwierdzone naruszenia nie będą uwzględniane podczas generowania raportu "[182] Analiza ryzyka utraty dobrej reputacji lub ograniczenia licencji".

Uwagi do analizy

W zakładce zestawione są dodatkowe ostrzeżenia, które mogą być pomocne podczas analizy naruszeń.

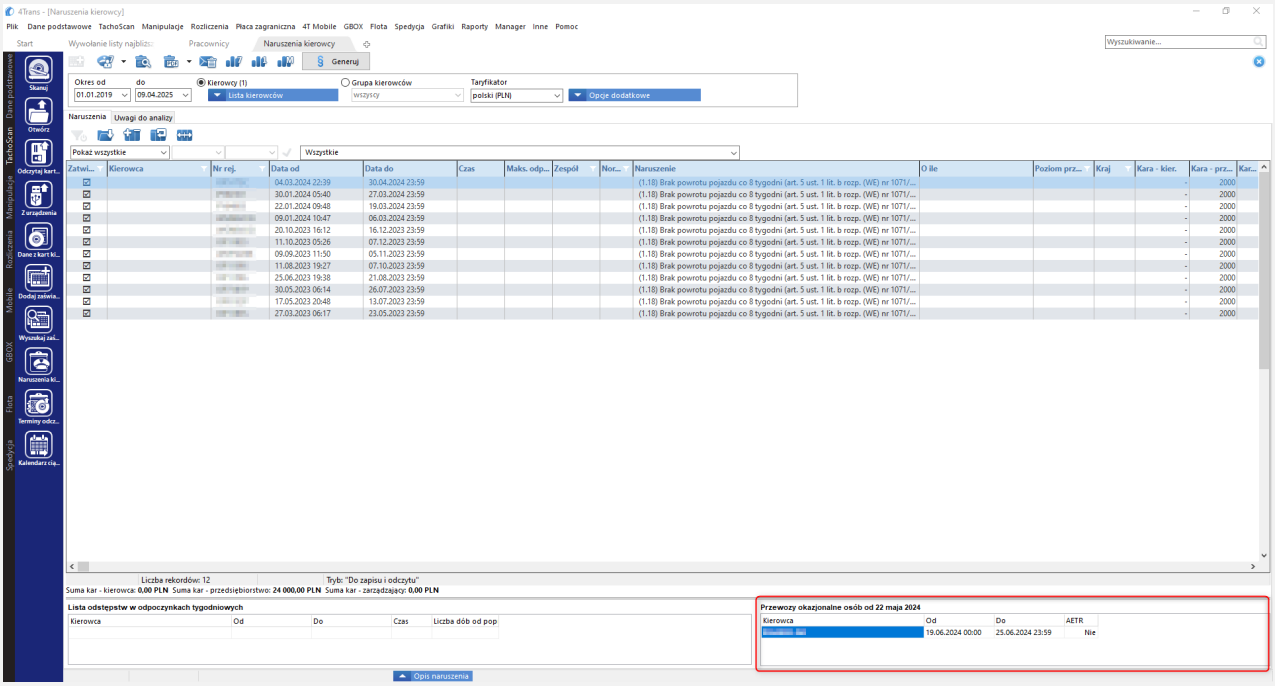
Ww. lista ostrzeżeń generowana/odświeżana jest po kliknięciu na przycisk: § Generuj.

W oknie ustawień programu (menu: "Dane podstawowe" -> "[014] Ustawienia") w zakładce: "Naruszenia - Uwagi do analizy" wykazane są w formie opcji ostrzeżenia jakie może generować program.

Przewozy okazjonalne osób od 22 maja 2024

W kolumnie **AETR** oznaczone są przewozy poza państwami Unii Europejskiej (nieregulowane Rozporządzeniem (WE) nr 561/2006).

Wystąpienie odcinków trasy poza Unią Europejską skutkują traktowaniem całego przewozu zgodnie z AETR i oznaczeniem danego wiersza kolorem pomarańczowym.



Przewozy okazjonalne osób od 22 maja 2024

W przewozach okazjonalnych osób możliwe jest dzielenie przerwy 45-minutowej. Akceptowane są dwie przerwy, z których każda trwa co najmniej 15 minut (łącznie 45 minut). Całość trasy przewozu musi znajdować się na terenie Unii Europejskiej. Niespełnienie któregokolwiek z w/w warunków skutkuje standardowym wygenerowaniem naruszenia za brak przerwy 45-minutowej.

Naruszenia, które wystąpiły przed 3 września 2018, a dla których zastosowano nowy taryfikator kary dla przedsiębiorstwa oznaczane będą na liście naruszeń za pomocą "".*

11.1.4.1.7 [182] Analiza ryzyka utraty dobrej reputacji lub ograniczenia licencji

Raport wyświetla średnią liczbę bardzo poważnych naruszeń, która obliczana jest na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) 2022/695. Na raporcie oprócz obliczeń podane są, na podstawie Ustawy o transporcie drogowym Art. 15a ust. 4, sankcje wynikające z przekroczenia średniej liczby bardzo poważnych naruszeń. Poniżej opisu sankcji wyświetlona jest lista kierowców wraz z liczbą popełnionych naruszeń.

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- wybierz rodzaj raportowanego okresu:
  - Raportuj rok wstecz od daty;
  - Zakres dat - dowolny okres;
- zaznacz kierowcę / kierowców z listy.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Naruszenia niezatwierdzone (odznaczone) w "[114]Naruszenia kierowcy wg ITD 285" nie są uwzględniane podczas generowania raportu [182]Analiza ryzyka utraty dobrej reputacji lub ograniczenia licencji.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.1.8 [127] Kontrola tygodniowa czasu pracy kierowcy

Raport jest podzielony na kilka części. W pierwszej części wyświetlana jest lista naruszeń kierowcy wraz z poziomem przewinienia. Poziom naruszenia (NMW, PN, BPN oraz NN) jest wyświetlany zgodnie z rozporządzeniem UE 2016/40. W kolejnej części raport jest podzielony na sekcje równoznaczne z kolejnymi tygodniami. W ramach każdej sekcji wyświetlony jest czas jazdy tygodniowej oraz dwutygodnio-

wej (za tydzień bieżący i poprzedni) z uwagami na temat ewentualnego przekroczenia normy oraz czas jazdy przysługujący w tygodniu kolejnym. Poniżej wyświetlone są informacje na temat odpoczynków tygodniowych: moment wykorzystania i czas trwania odpoczynku, ewentualne skrócenie i kompensata, następnie ilość dób pomiędzy poprzednim i bieżącym odpoczynkiem tygodniowym.

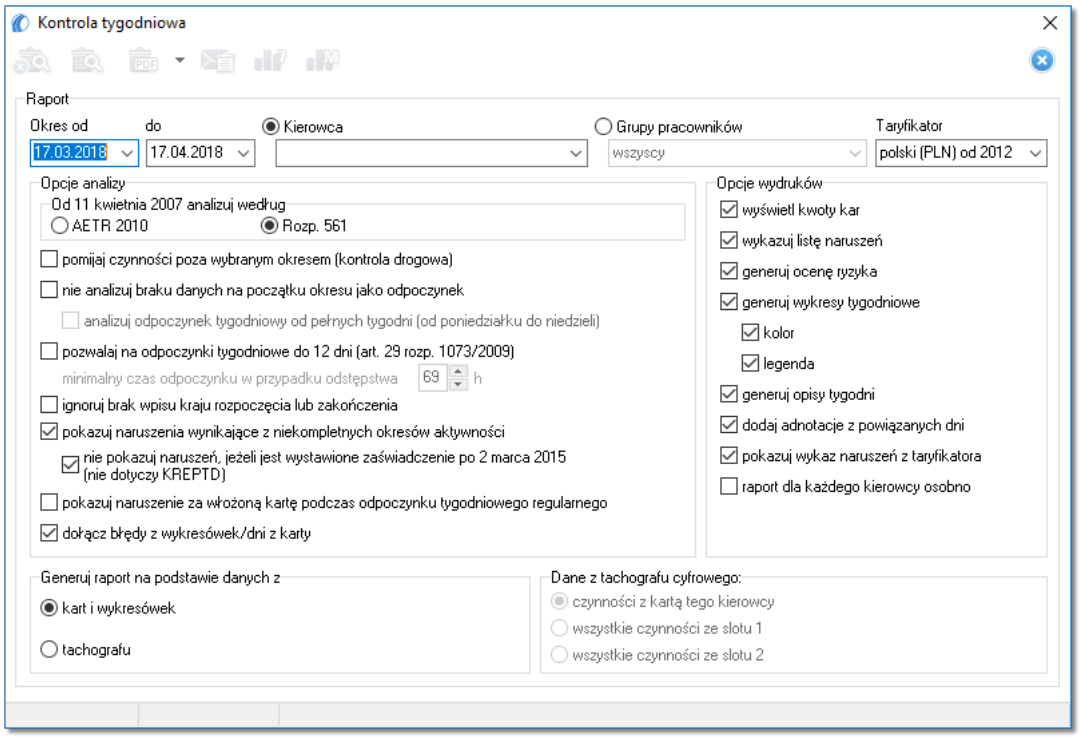
W obrębie danego tygodnia dla każdej doby przedstawiona jest kontrola czasu jazdy dziennej, maksymalny czas odpoczynku oraz wykorzystany czas odpoczynku dziennego przez wybranego kierowcę. Dodatkowo wypisane są uwagi dotyczące tych czasów, stwierdzające zgodność z Rozporządzeniem Rady (EWG) nr 3820/85 lub Rozporządzeniem (WE) nr 561. Podział na doby następuje wedle wskazań ustaw.

W dalszej części w zależności od ustawień będzie wyświetlany w każdej sekcji wykres tygodniowy oraz zatwierdzone i zapisane opisy naruszeń.

Na raporcie wyświetlone będą naruszenia, które zostały zatwierdzone w oknie generowania raportu: "[114] Naruszenia kierowcy wg ITD 2851".

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport:
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu (rys. poniżej), gdzie należy podać:



Rys. Okno przygotowania raportu.

- kierowcę lub:
  - "grupę pracowników 161";
- "okres 855" analizowanego czasu pracy,
- **Taryfikator** - pole wyboru kraju, na podstawie którego będzie wybrany taryfikator naliczania kwot kar;

Opcje

Opcje analizy

Patrz: "[114] Naruszenia kierowcy wg ITD 285" -> Opcje dodatkowe.

Opcje wydruków

wykazuj listę naruszeń

W wyniku zaznaczenia tej opcji na pierwszych stronach raportu będzie wyświetlona skrócona lista naruszeń kierowcy.

generuj ocenę ryzyka

Na ostatniej stronie raportu zostanie wyświetlony formularz **Oceny ryzyka w zakresie występowań naruszeń**.

Formularz jest utworzony na podstawie: "Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 15 kwietnia 2010 r. w sprawie systemu ryzyka podmiotów wykonujących przewóz drogowy w zakresie występowania naruszeń dotyczących czasu prowadzenia pojazdu, obowiązkowych przerw i czasów odpoczynków kierowców".

Program nie generuje wszystkich naruszeń, tylko te wynikające z czasu jazdy kierowcy i innych zdarzeń. Na współczynnik mają wpływ również inne naruszenia, które nie są wykazywane w programie.

Obliczony wynik "Oceny ryzyka" ma charakter ostrzegawczy.

generuj wykresy tygodniowe

Po zaznaczeniu tej opcji na końcu każdej sekcji tygodnia będzie pokazany tzw. **Wykres tygodniowy** czasu jazdy kierowcy,
(oznaczenie symboli na wykresie jest takie samo jak na "wizualizacji tygodniowej 257"):

- **Kolor** - w wyniku zaznaczenia tej opcji niektóre elementy raportu będą przedstawione w kilku podstawowych kolorach, w przeciwnym wypadku będzie przedstawiony w odcieniach szarości;
- **Legenda** - po zaznaczeniu tej opcji w końcowej sekcji raportu przedstawiona zostanie legenda do wykresu tygodniowego;

generuj opisy tygodni

Zaznaczenie tej opcji spowoduje, że do każdej sekcji tygodnia będzie dołączany opis naruszeń, który jest generowany w raporcie "[114] Naruszenia kierowcy wg ITD".

dodaj adnotacje z powiązanych tarcz

Zaznaczenie tej opcji spowoduje to, że na raporcie zostanie wyświetlona adnotacja (o ile została napisana) tarczy powiązanej z naruszeniem.

pokazuj wykaz naruszeń z taryfikatora

Poniżej listy naruszeń program dodaje opis naruszeń z taryfikatora dla kierowców i dla przedsiębiorstw.

raport dla każdego kierowcy osobno

Dla każdego kierowcy osobno raport zostanie wyświetlony w nowej zakładce.

Generuj raport na podstawie danych z

Patrz: "[114] Naruszenia kierowcy wg ITD" -> Opcje dodatkowe.

Dane z tachografu cyfrowego:

Patrz: "[114] Naruszenia kierowcy wg ITD" -> Opcje dodatkowe.

Wykres tygodniowy

Otwiera: "[115] Wykres tygodniowy".

Wykres miesięczny

Otwiera: "[116] Wykres miesięczny 263".

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.1.9 [128] Kontrola samochodów lub kierowców

Raport umożliwia przeprowadzenie kontroli ciągłości licznika km względem wybranych samochodów lub kierowców. Dzięki temu raportowi można również sprawdzić czy wybrany pojazd/kierowca w określonym czasie nie przekroczył średniej prędkości ustalonej w oknie wywołania raportu.

Na podglądzie raportu zostaną wyświetlone pojazdy/kierowcy, dla których program wykrył nieprawidłowości. Na liście obok pojazdu/kierowcy przedstawione będzie ogólnie, najpoważniejsze znalezione naruszenie. Aby wyświetlić wszystkie naruszenia wraz z dokładniejszymi informacjami na ich temat należy skorzystać z raportu: "[129] Kontrola szczegółowa samochodów lub kierowców 301"

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport:
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- długość analizowanego okresu 855,
- zaznaczyć samochód/samochody z listy, lub zaznaczyć kierowcę/kierowców z listy;

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Filtruj wg różnicy procentowej km

Wyświetl pojazdy/kierowców, których różnica licznika km w kolejnych dniach przekroczyła wartość procentowo ustawioną w tej opcji.

Filtruj wg różnicy km nie mniejszej niż

Wyświetl pojazdy/kierowców, których różnica licznika km w kolejnych dniach przekroczyła wartość ustawioną w tej opcji.

Ilość godzin w dniu dla wsp. wykorzystania pojazdu

Wprowadź standardowy dzienny czas prowadzenia pojazdu (w godzinach). Względem tej wartości będzie liczony współczynnik wykorzystania pojazdu.

Zaznaczaj na czerwono średnią prędkość powyżej

Wpisz wartość prędkości średniej, domyślna wartość = 85 km/h.

Obliczaj "Km wg kier." proporcjonalnie do "Km wg tacho"

☑ ***opcja zaznaczona*** - w kolumnie: **Km wg kier.** kilometry przedstawione są w postaci dwóch cyfr:

1. **Cyfra w nawiasie** - ilość kilometrów pochodząca z zapisu liczników dokonanych przez kierowców (tarcza tacho) lub odczytanych z karty kierowcy (włożenie, wyjęcie karty), a nie rzeczywistej jazdy;
2. **Cyfra poza nawiasem** - ilość kilometrów po zweryfikowaniu zapisów na tarczy tacho i odczytów z tachografu cyfrowego. W przypadku, gdy suma kilometrów podanych przez kierowców jest mniejsza od sumy kilometrów odczytanych z tarczy lub tachografu cyfrowego to brakująca ilość kilometrów jest proporcjonalnie rozdzielona pomiędzy kierowców, którzy poruszali się danym pojazdem w rozliczanym dniu;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - **Km wg kier.** są wyświetlane na podstawie zapisu liczników dokonanych przez kierowców (tarcza tacho) lub odczytanych z karty kierowcy (włożenie, wyjęcie karty), a nie rzeczywistej jazdy.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie:

"Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.1.10 [129] Kontrola szczegółowa samochodów lub kierowców

Raport umożliwia przeprowadzenie kontroli ciągłości licznika km względem wybranych samochodów lub kierowców. Dzięki temu raportowi można również sprawdzić czy wybrany pojazd/kierowca w określonym czasie nie przekroczył średniej prędkości ustalonej w oknie wywołania raportu.

Na podglądzie raportu zostaną wyświetlone pojazdy/kierowcy, dla których program wykrył nieprawidłowości. Na liście obok pojazdu/kierowcy przedstawione będą dni, w których program wykrył naruszenia wraz z informacją o wartości liczników, współczynniku wykorzystania samochodu oraz wartości prędkości średniej.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport:
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

> *Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.*
>
> *Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".*

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć samochód/samochody z listy, lub zaznaczyć kierowcę/kierowców z listy;

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Filtruj wg różnicy procentowej km

Wyświetl pojazdy/kierowców, których różnica licznika km w kolejnych dniach przekroczyła wartość procentowo ustawioną w tej opcji.

Filtruj wg różnicy km nie mniejszej niż

Wyświetl pojazdy/kierowców, których różnica licznika km w kolejnych dniach przekroczyła wartość ustawioną w tej opcji.

Ilość godzin w dniu dla wsp. wykorzystania pojazdu

Wprowadź standardowy dzienny czas prowadzenia pojazdu (w godzinach). Względem tej wartości będzie liczony współczynnik wykorzystania pojazdu.

Zaznaczaj na czerwono średnią prędkość powyżej

Wpisz wartość prędkości średniej, domyślna wartość = 85 km/h.

Obliczaj "Km wg kier." proporcjonalnie do "Km wg tacho"

☑ ***opcja zaznaczona*** - w kolumnie: **Km wg kier.** kilometry przedstawione są w postaci dwóch cyfr:

1. **Cyfra w nawiasie** - ilość kilometrów pochodząca z zapisu liczników dokonanych przez kierowców (tarcza tacho) lub odczytanych z karty kierowcy (włożenie, wyjęcie karty), a nie rzeczywistej jazdy;
2. **Cyfra poza nawiasem** - ilość kilometrów po zweryfikowaniu zapisów na tarczy tacho i odczytów z tachografu cyfrowego. W przypadku, gdy suma kilometrów podanych przez kierowców jest mniejsza od sumy kilometrów odczytanych z tarczy lub tachografu cyfrowego to brakująca ilość kilometrów jest proporcjonalnie rozdzielona pomiędzy kierowców, którzy poruszali się danym pojazdem w rozliczanym dniu;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - **Km wg kier.** są wyświetlane na podstawie zapisu liczników dokonanych przez kierowców (tarcza tacho) lub odczytanych z karty kierowcy (włożenie, wyjęcie karty), a nie rzeczywistej jazdy.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Okno podglądu raportów - *kliknięcie na numerze zawartym w kolumnie:* ***Nr tacho*** *otworzy okno podglądu/edycji "dnia z karty kierowcy 352" / "wykresówki 332".*

11.1.4.1.11 [172] Zestawienie dostępnego czasu pracy kierowców

Raport w formie wydruku przedstawia "[171] Dostępny czas pracy kierowcy 268". Zestawienie może obejmować dowolną liczbę kierowców.

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu:

> *Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.*
>
> *Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".*

- zaznacz kierowcę / kierowców z listy.

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Pokaż rekompensaty odpoczynków tygodniowych

Wyświetla/ukrywa dane szczegółowe rekompensat (jeśli wystąpiły). Rekompensaty wyświetlane będą na ostatnich stronach raportu.

> *Nie zależnie od tej opcji w kolumnie: **Rekompensaty** będzie wyświetlana ilość odpoczynków tygodniowych wymagających rekompensaty.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.1.12 [130] Rejestr czasu pracy Art. 25 UoCPK

Raport jest zestawieniem dziennym: czasów rozpoczęcia i zakończenia pracy, godzin: jazdy, innej pracy, dyspozycyjności i przerw w pracy. Godziny wyszczególnione na raporcie sumowane są odrębnie dla każdego miesiąca analizowanego okresu.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć kierowcę / kierowców z listy - w zależności od zaznaczonej opcji: **Wykazuj naruszenia czasu pracy tylko dla kierowców samozatrudnionych** (ustawienia programu - zakładka: "Naruszenia - Analiza 199") na liście będą wyświetlani kierowcy, którzy mają zaznaczoną opcję: **samozatrudnienie / umowa cywilnoprawna (dotyczy tylko analizy naruszeń)** ("okno dodawania/edycji pracownika 136") lub wszyscy pracownicy;

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

tylko kierowcy samozatrudnieni / zatrudnieni na umowę cywilnoprawną

Na liście wyświetlani są kierowcy, którzy mają zaznaczoną opcję: **samozatrudnienie / umowa cywilnoprawna (dotyczy tylko analizy naruszeń)** w "oknie dodawania/edycji pracownika 134";

11.1.4.1.13 [131] Czynności szczegółowe z karty kierowcy

Raport pokazuje szczegółowe dane dotyczące czasów rozpoczęcia, zakończenia oraz trwania, zaznaczonych wcześniej w oknie wywołania raportu, zdarzeń: jazdy, pracy, dyspozycyjności, postoju i **Karta wyjęta** zarejestrowanych na tarczach i/lub **dniach z karty kierowcy** wybranego kierowcy. Dla każdego zdarzenia osobno przedstawiona jest dodatkowo informacja o przypisanym numerze rejestracyjnym samochodu, ilości kilometrów (czas jazdy), czy było realizowane w zespole, czy zostało zakwalifikowane jako **prom/pociąg** i/lub jako **OUT**. A dla **dni z karty kierowcy** czy zdarzenie zostało dodane jako **wpis ręczny** oraz w którym slocie tachografu znajdowała się karta kierowcy podczas zapisu danego zdarzenia. Dodatkowo w oknie wywołania raportu jest możliwość filtrowania zdarzeń w zależności od dokonanego wpisu.

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu, należy podać:

> *Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.*
>
> *Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".*

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć kierowcę / kierowców z listy;
- zaznaczyć czynność / czynności z listy;
- w zależności od potrzeb ustawić odpowiednie filtry dla wyświetlanych zdarzeń.

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.1.14 [132] Czynności szczegółowe z tachografu cyfrowego

Raport przedstawia w formie listy czynności pobrane z tachografu cyfrowego wraz z danymi kart kierowców (jazda w zespole) w zależności od zaznaczonych filtrów i wybranego okresu czasu.

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu należy podać:

> *Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup[175]" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.*
>
> *Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach[861]".*

- długość analizowanego "okresu[855]",
- zaznaczyć samochód / samochody z listy,
- zaznaczyć wg jakich czynności ma być filtrowany raport;

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

- w zależności od potrzeb ustawić odpowiednie filtry dla wyświetlanych zdarzeń.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów[114]" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.1.15 [170] Różnice w danych pomiędzy tachografem i kartą

Raport, w zależności od wybranej opcji, jest zestawieniem różnic pomiędzy danymi pobranymi z tachografu a danymi pobranymi z karty kierowcy. Na zestawieniu można również wyświetlić dane, jakie zostały zarejestrowane przez tachograf, gdy karta była wyjęta. Raport można wyświetlić w dowolnym okresie czasu dla dowolnej liczby kierowców i/lub samochodów.

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu::

> *Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup[175]" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.*
>
> *Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach[861]".*

- wybierz długość analizowanego "okresu[855]";
- zaznacz samochód / samochody z listy;

lub

- zaznacz kierowcę / kierowców z listy.

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Pokaż czynności zarejestrowane na tachografie, których nie ma na kartach kierowców

Pokazuje/ukrywa zestawienie czynności z tachografów, które nie zostały pobrane z kart kierowców do programu lub zostały zarejestrowane na innych kartach (np. serwisowa).

Pokaż czynności na tachografie bez karty

Pokazuje/ukrywa czynności z tachografu, które nie zostały zarejestrowane na weryfikowanej karcie kierowcy (Karta wyjęta, nieprawidłowa karta lub karta innego kierowcy).

Pokaż czynności zarejestrowane na kartach, których nie ma na tachografach

Pokazuje/ukrywa zestawienie czynności z kart kierowców, które nie zostały pobrane z tachografów lub były zarejestrowane na pojazdach spoza firmy.

Pokaż czynności trwające dłużej niż

Możliwość ustawienia minimalnego czasu wykrywanych czynności.

Pokaż szczegóły

Pokazuje/ukrywa zestawienie czynności.

Jeśli w podsumowaniu dnia zamiast numeru rejestracyjnego/kierowcy pokaże się fraza: "---------" oznacza to, że w danym dniu, w zależności od zaznaczonych powyżej opcji, odnotowano czynności dla kilku

pojazdów/kierowców.

Pokaż tylko dni z jazdą

Ukrywa/pokazuje dni, w których nie występują czynności jazdy.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.1.16 [133] Karta ewidencyjna pojazdów

Raport ten przedstawia listę pojazdów, którymi jeździł wybrany kierowca. Prowadzenie takiej ewidencji nakazuje "Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 22 grudnia 2003r w sprawie postępowania z dokumentacją związaną z pracą kierowcy".

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 86".

- zaznaczyć kierowcę / kierowców z listy.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

wpisz ostatnie zatrudnienie

Czy pokazać ostatnie (wprowadzone do programu) zatrudnienie kierowcy.

wypełnij rodzaj pojazdu

Czy wypełnić w tabeli rodzaj pojazdu jakim poruszał się dany kierowca (np. pojazd pow. 3,5 t).

Rodzaj pojazdu będzie widoczny jeśli wcześniej zostanie on wprowadzony w "oknie edycji samochodu[131]".

wpisz numer rejestracyjny

Czy podać numer rejestracyjny pojazdu, którym poruszał się dany kierowca.

wyświetl pojazdy obce

Pokaż pojazdy, które są przypisane do innej firmy niż aktywna.

wyświetl pojazdy tylko z ostatniego okresu zatrudnienia

Pokaż pojazdy, jakimi poruszał się kierowca w ostatnim okresie zatrudnienia.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów[114]" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.1.17 Raporty dodatkowe

11.1.4.1.17.1 [134] Zestawienie aktywności kierowcy

Jest to raport przedstawiający całkowite zestawienie czasu pracy kierowcy łącznie na dziennej oraz nocnej zmianie. Raport zawiera również wyszczególnione dni chorobowe, wolne i urlopowe. Odnośnie każdego dnia podany jest czas jazdy, pracy i dyżuru, oraz łączny czas pracy i odpoczynku, oddzielnie na całą dobę i nocną zmianę. Po każdym tygodniu znajduje się podsumowanie. Na końcu raportu znajduje się podliczenie, ile było łącznie dni pracy, wolnych, na chorobowym i na urlopie.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport:
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

> *Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.*
>
> *Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".*

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć kierowcę / kierowców z listy;

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

- wybrać wg jakich dat ma być generowany raport:
  - "wg dat tarcz 882";
  - "wg dat rzeczywistych 883";
  - **wg godziny rozpoczęcia** - jest to raport **wg dat tarcz** zawierający dodatkowo kolumny daty rozpoczęcia i zakończenia dnia pracy. W kolumnie praca nocą jest zsumowany czas jazdy i czas innej pracy występujący w porze nocnej.

Opcje

Drukuj kierowców na oddzielnych stronach
Wydruk każdego kierowcy rozpocznie się od nowej strony.

Kolor - sobota, niedziela
Zaznaczenie tego pola spowoduje to, że na podglądzie raportu zostaną zaznaczone innym kolorem soboty i niedziele.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.1.17.2 [174] Zestawienie kierowców z tachografów cyfrowych

Na podstawie zaznaczonych samochodów raport wyświetla wszystkich kierowców, których karty zostały zarejestrowane w tachografie w wybranym okresie czasu.

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu::

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- wybierz długość analizowanego "okresu 855";
- zaznacz samochód / samochody z listy.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.1.17.3 [175] Wykaz odpoczynków kierowców

Na raporcie zestawione są odpoczynki dowolnie wybranych kierowców w zadanym okresie czasu. Na odpoczynek składają się wszystkie postoje, wpisy manualne i braki danych. Dla danych cyfrowych wyświetlane jest miejsce (kraj) odpoczynku.

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu::

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- wybierz długość analizowanego "okresu[855]";
- zaznacz kierowcę / kierowców z listy.

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Pokaż odpoczynki trwające co najmniej
Minimalny czas trwania odpoczynku - domyślna wartość: 6h.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów[114]" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.1.17.4 Aktywności kierowcy

Raport jest zestawieniem szczegółowym czasów: jazdy, pracy, dyżurów oraz odpoczynków dla jednego kierowcy w podanym okresie. W zależności od rodzaju wyświetlanego raportu pokazana również będzie wielkość pokonanej drogi i pojazd jakim poruszał się dany kierowca.

Raport można wygenerować na cztery różne sposoby:

- "[135] wg dat tarcz analityczny[882]";
- "[136] wg dat tarcz sumaryczny[882]";
- "[137] wg dat rzeczywistych[883]";
- "[138] na nocnej zmianie" - Raport pokazuje szczegółowe czasy: jazdy, pracy oraz dyżurów dla jednego kierowcy w podanym okresie w przedziale godzin nocnych (patrz: "[001] Firmy -> Księgowość i Rozliczenia[122]"). Jeżeli jedna z tych godzin przypada wewnątrz jakiegoś zdarzenia, to jest ono dzielone, a do raportu brana jest pod uwagę tylko ta jego część mieszcząca się w tym przedziale. Raport można wygenerować **wg dat tarcz** i **wg dat rzeczywistych**.

Jak utworzyć raport
1. W oknie wywołania raportu, należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup[175]" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach[861]".

- długość analizowanego "okresu[855]";
- zaznaczyć kierowcę / kierowców z listy;

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Tylko dla raportu "[135] wg dat tarcz analityczny[882]".

Raport dla każdego pracownika/pojazdu osobno

Program generuje odrębny raport dla każdego z kierowców/pojazdów. Raporty wyświetlone są w oknie "Kolejka raportów[115]".

Kolor - wolne, urlop, chorobowe

Na podglądzie raportu zostaną zaznaczone innym kolorem dni wolne, urlop i chorobowe.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów[114]" w instrukcji programu 4Trans).

***Okno podglądu raportów** - kliknięcie na numerze zawartym w kolumnie: **Nr tacho** otworzy okno podglądu/edycji "dnia z karty kierowcy[352]" / "wykresówki[332]".*

11.1.4.1.17.5 Zestawienie szczegółowe czasów jazdy i pracy

Raport pokazuje szczegółowe dane dotyczące czasów rozpoczęcia, zakończenia oraz trwania zdarzeń: jazdy, pracy i dyżuru zarejestrowanych na tarczach wybranego kierowcy. Zdarzenia są pogrupowane względem każdej tarczy osobno, a na końcu każdego dnia znajduje się podsumowanie.

Raport można wygenerować na dwa różne sposoby:

- "[139] wg dat tarcz 882";
- "[140] wg dat rzeczywistych 883".

Jak utworzyć raport

1. W zależności od potrzeb wybrać z menu głównego żądany rodzaj raportu.
2. Niezależnie od tego jaki rodzaj raportu zostanie wybrany wyświetlone zostanie takie samo okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć kierowcę / kierowców z listy.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.1.17.6 Podsumowanie aktywności kierowców

Raport przedstawia łączne czasy jazdy, pracy oraz dyżuru dla wybranych kierowców w podanym okresie czasu.

Raport można wygenerować na dwa różne sposoby:

- "[141] wg dat tarcz 882",
- "[142] wg dat rzeczywistych 883",

Jak utworzyć raport

1. W zależności od potrzeb wybrać z menu głównego żądany (patrz powyżej) rodzaj raportu.
2. Niezależnie od tego jaki rodzaj raportu zostanie wybrany wyświetlone zostanie takie samo okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

> *Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.*
>
> *Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach".*

   - długość analizowanego "okresu";
   - zaznaczyć kierowcę / kierowców z listy.

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.1.17.7 Aktywności kierowców w załogach

Raport przedstawia czasy jazdy, pracy i dyżuru kierowców pracujących w "zespołach".

Raport można wygenerować na dwa różne sposoby:

- [143] wg kierowcy;
- [144] wg samochodu.

Jak utworzyć raport

1. W zależności od potrzeb wybrać z menu głównego żądany (patrz powyżej) rodzaj raportu.
2. W zależności od tego jaki rodzaj raportu zostanie wybrany wyświetlone zostanie okno wywołania raportu dla kierowcy lub dla samochodu, gdzie należy podać:

> *Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup" okno wywołania wydruku zo-*

stanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć kierowcę / kierowców z listy, lub zaznaczyć pojazd/pojazdy z listy;

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.1.17.8 [145] Naruszenia kierowcy wg ITD sumarycznie

Raport ten sprawdza tarcze zapisane w bazie danych pod kątem wystąpienia naruszeń. Raport może być wygenerowany dla jednego lub więcej kierowców w podanym przedziale czasowym.

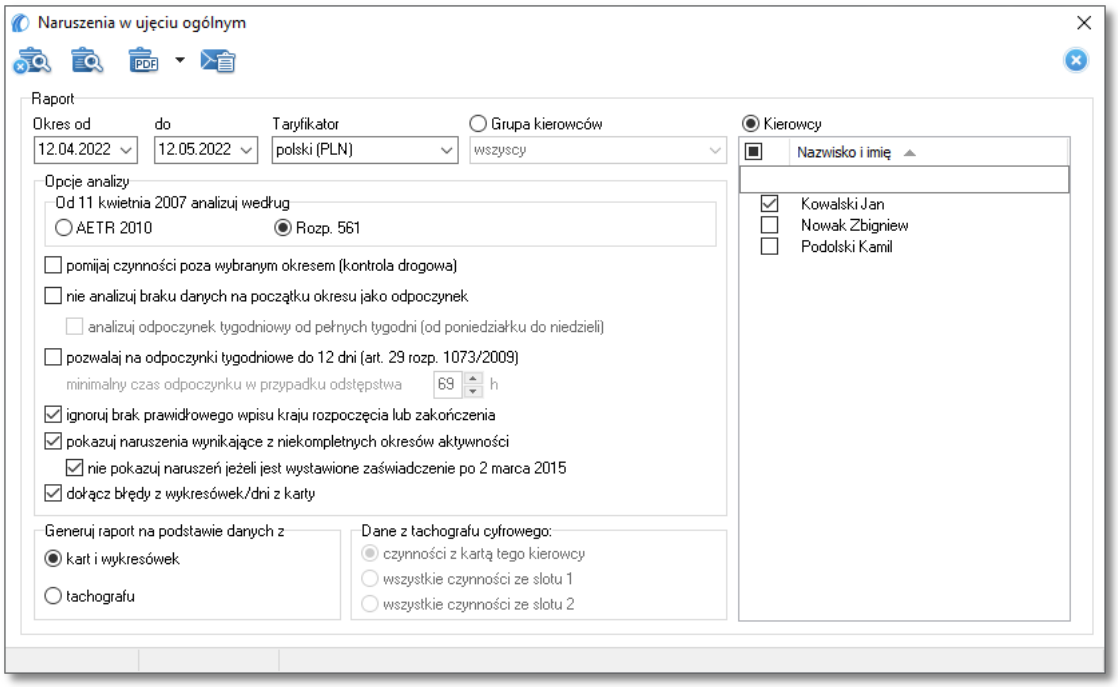
Rozpoznawane naruszenia to:

- naruszenia związane z czasami jazd i przerw w jeździe ciągłej, czyli przerw 45-minutowych po każdym 4,5-godzinnym okresie jazdy;
- skrócenie dziennego czasu odpoczynku i przekroczenie dziennego czasu jazdy;
- skrócenie odpoczynku tygodniowego poniżej 24 godzin lub ewentualnie poniżej 45 godzin i nie odebranie tego czasu;
- przekroczenie dwutygodniowego czasu jazdy.

Na raporcie wyświetlone będą naruszenia, które zostały zatwierdzone w oknie generowania raportu: "[114] Naruszenia kierowcy wg ITD 285".

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu (rys. poniżej), gdzie należy podać:



Rys. Okno przygotowania raportu.

- długość analizowanego "okresu 855",
- kierowcę lub:
  - "grupę pracowników 161";

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście*** *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy*** *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji*** *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

- **Taryfikator** - pole wyboru kraju, na podstawie którego będzie wybrany taryfikator naliczania kwot kar.

Opcje

Patrz: "[114] Naruszenia kierowcy wg ITD 285" -> Opcje dodatkowe.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.1.17.9 Kontrola samochodów

Jest to grupa raportów związanych ze sprawdzaniem samochodów i kierowców.

Raport przedstawia czasy jazdy oraz ilości kilometrów przejechane przez wybrany samochód/samochody w określonym przedziale czasowym.

Raport w porównaniu z sumarycznym zawiera **dodatkowe** kolumny (informację). Przy generowaniu raportu brane pod uwagę są wszystkie zdarzenia znajdujące się na tarczy/dniu pobranym z karty kierowcy, niezależnie od godziny, w której wystąpiły. Np. dla tarczy lub dnia z karty kierowcy z dnia 05.12.2002 wszystkie zdarzenia traktowane są tak, jakby wystąpiły 05.12.2002, mimo tego, że jedno mogło wystąpić przed północą, a następne już po północy.

Również dla dni pobranych z karty kierowcy ten rodzaj raportu ma znaczenie gdyż doby przesunięte są względem czasu UTC o wartość wybraną w "ustawieniach 191" (dla Polski jedna -czas letni lub dwie godziny -czas zimowy).

Jak utworzyć raport

W oknie wywołania raportu, należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć pojazd/pojazdy z listy.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Ilość godzin w dniu dla wsp. wykorzystania pojazdu

Współczynnik wykorzystania pojazdu jest liczony jako iloraz dziennego czasu jazdy do ilości godzin ustawionych w tej opcji.

Raport dla każdego kierowcy/pojazdu osobno

Raport dla każdego z kierowców/pojazdów wyświetlany jest w oknie: "Kolejka raportów 115".

Obliczaj "Km wg kier." proporcjonalnie do "Km wg tacho"

Opcja działa dla danych analogowych (wykresówek) zapisanych jako zespół.

☑ ***opcja zaznaczona*** - jeśli dla wybranego kierowcy **różnica km = Licznik koń. - Licznik pocz.** (zapis kierowcy) jest inna niż **Km wg tarczy** to program wylicza **Km wg kier.** na podstawie proporcji **Km wg tarczy** przejechanych przez pierwszego kierowcę w stosunku do sumy **Km wg tarczy** przejechanych przez obydwu kierowców.

Dane:

*1. Jan Kowalski: Licznik pocz. = 100; Licznik koń. = 200 (**różnica km = 100**); Km wg tarczy = 100.*
*2. Józef Nowak: Licznik pocz. = 100; Licznik koń. = 300 (**różnica km = 200**); Km wg tarczy = 50.*

Po wyliczeniu przez program:

*1. Jan Kowalski: **Km wg kier. = 100**; (bez zmian - ponieważ różnica km = km wg tacho).*
*2. Józef Nowak: **Km wg kier. = 67** (wyliczone z proporcji: Km wg tarczy Nowaka: 50 / suma Km wg tarczy obydwu kierowców: 150 x różnica km Nowaka: 200).*

☐ ***opcja niezaznaczona*** - **Km wg kier.** wyliczane są na podstawie **różnicy km = Licznik koń. - Licznik pocz.** (zapis kierowcy).

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

***Okno podglądu raportów** - kliknięcie na numerze zawartym w kolumnie: **Nr tacho** otworzy okno podglądu/edycji "dnia z karty kierowcy 352" / "wykresówki 332".*

Raport przedstawia czasy jazdy oraz ilości kilometrów przejechane przez wybrany samochód/samochody w określonym przedziale czasowym.

Raport w porównaniu z analitycznym zawiera **podstawowe** kolumny (informację). Przy generowaniu raportu brane pod uwagę są wszystkie zdarzenia znajdujące się na tarczy/dniu pobranym z karty kierowcy, niezależnie od godziny, w której wystąpiły. Np. dla tarczy lub dnia z karty kierowcy z dnia 05.12.2002 wszystkie zdarzenia traktowane są tak, jakby wystąpiły 05.12.2002, mimo tego, że jedno mogło wystąpić przed północą, a następne już po północy.

Również dla dni pobranych z karty kierowcy ten rodzaj raportu ma znaczenie gdyż doby przesunięte są względem czasu UTC o wartość wybraną w "ustawieniach 191" (dla Polski jedna -czas letni lub dwie godziny -czas zimowy).

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu, należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć pojazd/pojazdy z listy.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Ilość godzin w dniu dla wsp. wykorzystania pojazdu

Współczynnik wykorzystania pojazdu jest liczony jako iloraz dziennego czasu jazdy do ilości godzin ustawionych w tej opcji.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Raport przedstawia czasy jazdy oraz ilości kilometrów przejechane przez wybrany samochód/samochody w określonym przedziale czasowym.

Raport w porównaniu z analitycznym zawiera **podstawowe** kolumny (informację). Raport ten liczy sumę czasu od pierwszego zdarzenia (oprócz postoju) do ostatniego zdarzenia (oprócz postoju) na tarczy i wykazuje ten czas jako **czas pracy** niezależnie od tego jakie zdarzenia miały miejsce pomiędzy nimi.

Przy generowaniu raportu brane pod uwagę są wszystkie zdarzenia znajdujące się na tarczy/dniu pobranym z karty kierowcy, niezależnie od godziny, w której wystąpiły. Np. dla tarczy lub dnia z karty kierowcy z dnia 05.12.2002 wszystkie zdarzenia traktowane są tak, jakby wystąpiły 05.12.2002, mimo tego, że jedno mogło wystąpić przed północą, a następne już po północy.

Również dla dni pobranych z karty kierowcy ten rodzaj raportu ma znaczenie gdyż doby przesunięte są względem czasu UTC o wartość wybraną w "ustawieniach 194" (dla Polski jedna -czas letni lub dwie godziny -czas zimowy).

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu, należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć pojazd/pojazdy z listy,

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

pokazuj dni bez tarcz

Zostaną pokazane dni, które nie mają żadnego zapisu (brak tarczy lub dnia z karty cyfrowej) w danym okresie.

Ilość godzin w dniu dla wsp. wykorzystania pojazdu

Współczynnik wykorzystania pojazdu jest liczony jako iloraz dziennego czasu jazdy do ilości godzin ustawionych w tej opcji.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Raport przedstawia czasy jazdy oraz ilości kilometrów przejechane przez wybrany samochód/samochody w określonym przedziale czasowym.

Przy generowaniu raportu brane pod uwagę są wszystkie zdarzenia, które wydarzyły się w danym dniu. Oznacza to, iż zdarzenia mające miejsce na przełomie doby zostają podzielone i przypisane do określonej daty. Np.: jeżeli tarcza lub dzień z karty kierowcy jest z dnia 05.12.2002r. i zawiera zdarzenie (jazdy, pracy, dyżuru) rozpoczynające się przed północą a kończące po północy, to zostaje ono podzielone na dwa zdarzenia. Pierwsze kończy się o godz. 23:59 a następne rozpoczyna o godz. 0:00 i trwa do końca pierwotnego zdarzenia. Druga część zdarzenia jest przypisywana do dnia następnego, tj. 06.12.2002r.

Również dla dni pobranych z karty kierowcy ten rodzaj raportu ma znaczenie gdyż doby przesunięte są względem czasu UTC o wartość wybraną w "ustawieniach 194" (dla Polski jedna -czas letni lub dwie godziny -czas zimowy).

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu, należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć pojazd/pojazdy z listy.

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Ilość godzin w dniu dla wsp. wykorzystania pojazdu

Współczynnik wykorzystania pojazdu jest liczony jako iloraz dziennego czasu jazdy do ilości godzin ustawionych w tej opcji

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.1.17.10 [151] Ciągłość tarcz

Głównym zadaniem tego raportu jest przedstawienie brakujących okresów danych w celu ich uzupełnienia. Dodatkowo raport dla okresów gdzie dane są uzupełnione wyświetla rodzaj obecności (praca bez jazdy, wolne itp.)

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć kierowcę / kierowców z listy.

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania*

w nagłówku listy.

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.1.17.11 [156] Terminy szkoleń okresowych kierowców

Raport umożliwia wyświetlenie kierowców, którym zbliża się termin szkolenia okresowego lub kierowców, dla których minął termin szkolenia. Do prawidłowego działania raportu konieczne jest uzupełnienie danych prawa jazdy, posiadanych kategorii itp. w "oknie edycji pracownika 134".

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport:
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 86".

- zaznaczyć kierowcę/kierowców z listy;

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

W zależności od potrzeb zaznaczyć odpowiednią opcję:

- zaznacz na czerwono kierowców dla których minął termin szkolenia wg aktualnej daty;
- pokaż tylko kierowców, których termin szkolenia jest w bieżącym roku lub starszy;

- pomiń kierowców bez inf. o datach wydania uprawnień i szkoleń.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.1.17.12 Zdarzenia i awarie

Raport, w zależności od wybranej opcji, przedstawia podsumowanie zdarzeń i awarii jakie odnotowano na karcie kierowcy lub bezpośrednio na tachografie.

Raport można wygenerować dla danych:

- **[157] z karty cyfrowej** - raport można również wywołać w "oknie podglądu/edycji dnia z karty kierowcy 369" przycisk: Zdarzenia i awarie;
- **[158] z tachografu cyfrowego** - raport dostępny jest również w "oknie podglądu danych z tachografu -> Zdarzenia i awarie 389" przycisk: Raport.

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- wybierz długość analizowanego "okresu 855";
- zaznacz kierowcę / kierowców, lub samochód / samochody z listy;
- zdarzenia - zaznacz/odznacz wybrane zdarzenia.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.1.17.13 [159] Zestawienie błędów na tarczach

Raport jest zestawieniem tarcz/dni z karty kierowców, które zostały zapisane ze statusem błędu.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć pracownika / pracowników z listy;
- Typy błędów - odznaczyć / zaznaczyć wybrane typy błędów.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

***Okno podglądu raportów** - kliknięcie na numerze zawartym w kolumnie: **Nr tacho** otworzy okno podglądu/edycji "dnia z karty kierowcy 352" / "wykresówki 332".*

11.1.4.1.17.14 [160] Przekroczenia prędkości wg tachografu cyfrowego

Raport, w zależności od ustawień w oknie wywołania raportu wyświetla kierowców, którzy w wybranym okresie czasu przekroczyli prędkość. Raport wyświetla nr rejestracyjny pojazdu, wartość przekroczonej prędkości, dzień i dokładny czas, w którym nastąpiło naruszenie

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.

2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:
   - długość analizowanego "okresu 855";
   - zaznaczyć kierowcę / kierowców z listy.

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście*** *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy*** *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji*** *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Pokaż prędkości powyżej
Maksymalna dozwolona prędkość.

Pokaż przekroczenia trwające dłużej niż
Minimalny czas trwania naruszenia.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

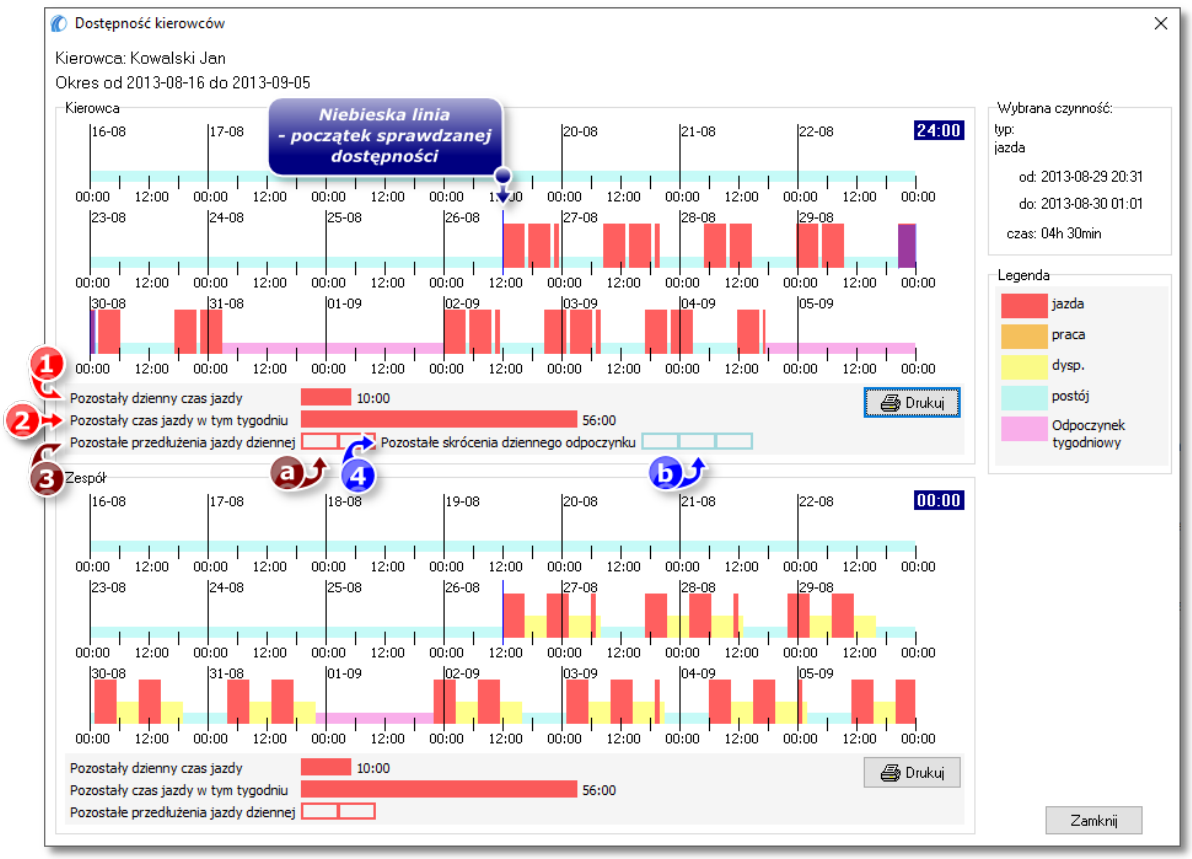
11.1.4.1.17.15 [161] Dostępność kierowców

Za pomocą polecenia **Dostępność kierowców** można wyświetlić na podstawie wprowadzonych tarcz i/lub dni z karty kierowcy przewidywany czas jazdy kierowcy samego lub w zespole. Na wizualizacji przedstawiona jest prognoza na kolejne 10 okresów 24-ro godzinnych.

Jak wyświetlić wizualizację

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać kierowcę oraz wybrać rodzaj sprawdzanej dostępności.
3. Wizualizację wywołuje się klikając LPM na ikonie: .

Wizualizacja



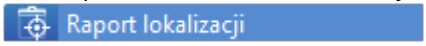
Rys. Okno wizualizacji.

Oznaczenie niektórych elementów na wizualizacji (rys. powyżej):

- (poz.1) maksymalny czas jazdy dziennej dostępny w aktualnej dobie (przed najbliższym odpoczynkiem dziennym);
- (poz.2) maksymalny czas jazdy tygodniowej dostępny w aktualnym tygodniu (przed najbliższym odpoczynkiem tygodniowym);
- (poz.3) pozostały limit okresów, w których kierowca może wykorzystać przedłużenie czasu jazdy dziennej;
  - (poz.a) ilość pozostałych okresów przedstawiona w formie prostokątów z czerwonym obramowaniem;
- (poz.4) pozostały limit okresów, w których kierowca może wykorzystać skrócenie czasu odpoczynku dziennego;
  - (poz.b) ilość pozostałych okresów przedstawionych w formie prostokątów z jasnoniebieskim obramowaniem.

11.1.4.1.17.16 [162] Raport lokalizacji

Raport jest zestawieniem włożeń i wyjęć karty kierowcy razem z nr rejestracyjnym pojazdu i krajem w jakim to miało miejsce.

Raport można również wywołać w "oknie podglądu/edycji dnia z karty kierowcy[389]" przyciskiem: 

.

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup[175]" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach[861]".

- wybierz długość analizowanego "okresu[855]";
- zaznacz kierowcę / kierowców z listy;

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Raport dla każdego pracownika/pojazdu osobno

Program generuje odrębny raport dla każdego z kierowców/pojazdów. Raporty wyświetlone są w oknie "Kolejka raportów[115]".

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów[114]" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.1.17.17 [163] Aktywność użytkowników

Raport przedstawia w określonym przedziale czasu ilość wykonanych operacji w programie przez użytkowników.

Raport jest dostępny dla użytkowników, którzy mają nadane uprawnienia do podglądu historii użytkowników (patrz: "Panel administracyjny -> Użytkownicy 1001").

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:
   - długość analizowanego "okresu 855";
   - zaznaczyć użytkownika / użytkowników z listy.

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Wykazuj szczegółowo dane dla każdego dnia

W wyniku zaznaczenia tej opcji pokazywane są ilości wykresówek dla każdego dnia.

Kolor - sobota, niedziela

Zaznaczenie tego pola spowoduje to, że na podglądzie raportu zostaną zaznaczone innym kolorem soboty i niedziele.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.2. Karta drogowa

W menu karty drogowej znajdują się dwa raporty pokazujące wynik analizy aktywności kierowców oraz kontrolujące przebieg pojazdów.

11.1.4.2.1 [166] Aktywności kierowcy wg kart drogowych

Raport jest zestawieniem szczegółowym kart drogowych, wraz z nimi czasów: jazdy, pracy, dyżurów oraz odpoczynków wybranych kierowców w podanym okresie czasu.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć kierowcę / kierowców z listy.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

11.1.4.2.2 [167] Kontrola samochodu wg kart drogowych

Raport jest zestawieniem kart drogowych, na podstawie których przedstawiony jest czas jazdy, postoju oraz ilości pokonanych przez dany samochód w określonym przedziale czasowym.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.

2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

> *Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.*
>
> *Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".*

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć samochód / samochody z listy.

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

11.2. Okno podglądu/edycji wykresówki

Okno podglądu/edycji wykresówki pojawia się po wybraniu pozycji:

1. "[101] Skanuj 224" (skrót Alt + S).
2. "[102] Otwórz 227" (skrót Alt + O).
3. "[106] Dane z kart kierowców i wykresówek 241" (skrót Alt + E).
4. **Edytuj dzień** - niektóre okna programu 4Trans np. "[114] Naruszenia kierowcy wg ITD 285" posiadają możliwość otwierania do edycji tarczy/dni z karty kierowcy.

Elementy okna

Podgląd odczytu

Na tej zakładce można poprawić zeskanowaną tarczę, jeśli ze względu na jej zabrudzenie lub nieczytelność program nie zachował wystarczającej precyzji w automatycznej analizie. Poprawianie polega na usuwaniu lub dodawaniu pików oraz zmianie "godziny rozpoczęcia[348]".

Dane podstawowe

Ta zakładka przedstawia wszystkie dane jakie program odczytuje z tarczy. Znajdują się także na niej pola identyfikujące tarczę, takie jak nazwisko kierowcy, numer rejestracyjny samochodu itp. Pola te należy uzupełnić, aby dane tarczy w bazie były kompletne.

Kontrola czasu pracy

Zakładka podsumowująca aktualną wykresówkę pod względem kontroli jazdy i przerw w jeździe ciągłej, zgodnie z obowiązująca ustawą. Jeżeli na tarczy rozpoznane zostało wykroczenie, nazwa zakładki zostanie poszerzona o wykrzyknik: **Kontrola czasu pracy !**.

11.2.1. Dane wykresówki

Aby dane o wykresówce były kompletne w prawej części zakładki: "Dane podstawowe[336]" należy uzupełnić następujące pola: **Data**, **Samochód**, **Kierowca** oraz licznik początkowy i końcowy kilometrów.

Danych umieszczonych w górnej belce nie można edytować - są one kopią zapisów dokonanych w zakładce "Dane podstawowe[336]". Dane te widoczne są w każdej zakładce.

11.2.2. Podgląd odczytu

Na tej zakładce znajduje się podgląd tarczy, na której są zaznaczone piki (czerwone punkty) wskazujące ilość przejechanych kilometrów przez danego kierowcę. Można tutaj również ustawić "godzinę rozpoczęcia[348]" oraz skorygować ustawienie "środka tarczy[352]", jeżeli został źle zaznaczony (przesunięcie środka powoduje ponowny odczyt kilometrów).

Wykres kilometrów

Głównym zadaniem realizowanym w tej zakładce jest wyświetlanie wyników interpretacji wykresu kilometrów przez program. Jeżeli czerwona linia nie pokrywa się z czarną, rysowaną przez tachograf, należy ponownie zeskanować tarczę w innych ustawieniach jasności lub poprawić pozycję punktów.

Automatyczne wyznaczanie punktów

W rozwijanym menu (kliknij **PPM** w dowolnym miejscu skanu wykresówki) dostępne są dwa polecenia umożliwiające automatyczne generowanie wykresu km:

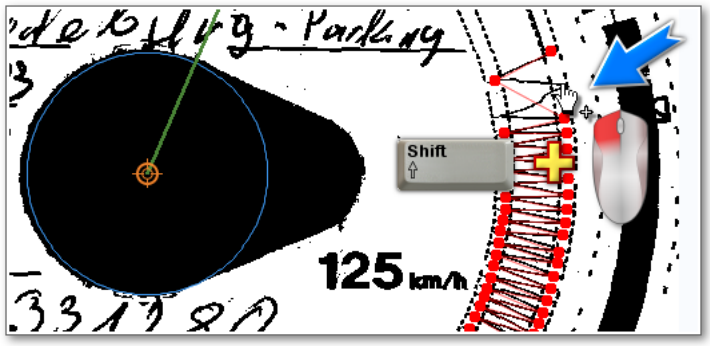
- **Analizuj ponownie wykresówkę** - program ponownie analizuje skan wykresówki i wyznacza wykres km;
- **Dodaj automatycznie punkty km** - program tak rysuje wykres km, aby suma km odczytana przez program ze skanu była identyczna jak wartość różnicy km wyliczona z licznika początkowego i końcowego - **nie zaleca się stosowania tej funkcji**.

Dodawanie ręczne punktów

Aby dodać w dowolnym miejscu **zdarzenia jazdy** punkt należy przytrzymać klawisz

(kursor zmieni się w "rączkę" ze znakiem "+") i kliknąć w miejscu, w którym pik ma zostać dodany (rys. poniżej).

Jeśli wykres kilometrów jest dobrze widoczny, a mimo to program nie wstawił w niektórych miejscach pików zaleca się w pierwszej kolejności poprawne ustawienie "środka tarczy 352".



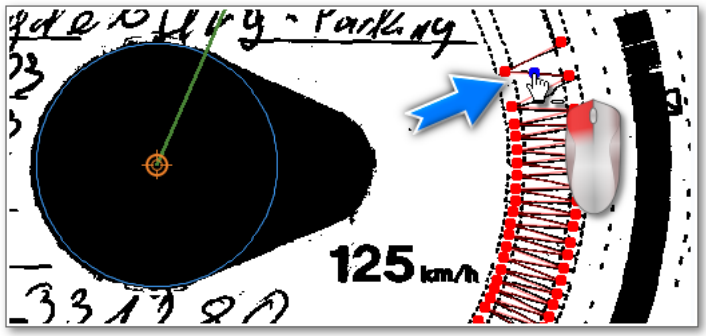
Rys. Dodawanie ręczne punktów.

Usuwanie ręczne punktów

Aby usunąć dowolny punkt wystarczy kliknąć na niepożądanego pika lewym klawiszem myszy (rys. poniżej). Aby usunąć wszystkie punkty należy kliknąć na przycisk:

.

Jeśli wykres kilometrów jest dobrze widoczny, a mimo to program wstawił w niektórych miejscach za dużo pików zaleca się w pierwszej kolejności poprawne ustawienie "środka tarczy 352".



Rys. Usuwanie ręczne punktów.

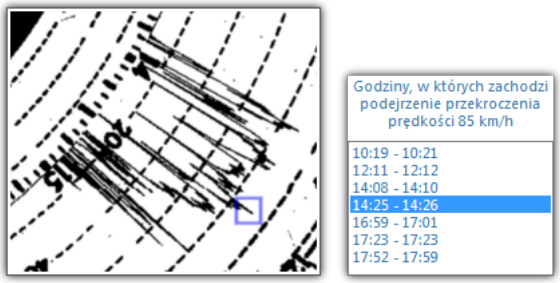
Powiększanie i pomniejszanie obrazu.

Przyciskami ⊕ i ⊖ można odpowiednio powiększyć lub pomniejszyć obraz tarczy, aby umieszczone w nim informacje były łatwiejsze do odczytania z ekranu komputera.

Jeżeli mysz jest wyposażona w kółeczko, będzie ono funkcjonować jak wyżej wspomniane przyciski.

Jak odczytać przekroczenie prędkości.

Jeżeli w "Ustawieniach 196" rozmiar obrazu tarczy ustawiony jest na **Cała tarcza**, zakładka ta pozwala na szybkie stwierdzenie, czy kierowca przekroczył dozwoloną prędkość maksymalną:



Rys. Podejrzenie przekroczenia prędkości.

Jeżeli wykres prędkości przechodzi wyraźnie poza linię oznaczającą 80km/h (czyli istnieje podejrzenie osiągnięcia przez pojazd niedozwolonej prędkości), moment ten zostanie wyszczególniony

na liście godzin, natomiast na samym wykresie narysowany w odpowiednim miejscu zostanie niebieski prostokąt (rys. powyżej).

Pozostałe przyciski i opcje zakładki

Pozostałe przyciski i opcje znajdujące się w dolnym pasku narzędziowym są wspólne dla wszystkich zakładek. Opis zawarty jest w zakładce: "Dane podstawowe 336".

11.2.3. Dane podstawowe

Na tej zakładce znajdują się dane dotyczące ilości przejechanych kilometrów, godzin jazdy i postoju wskazywanych przez tarczę tachografu, jak również średnia prędkość wyliczona na podstawie ilości kilometrów i czasu w jakim zostały one przejechane. Poszczególne zdarzenia rozpoznane przez program reprezentowane są na "rysunku wykresówki 346" jako kolorowe wycinki koła oraz znajdują się na "liście czynności 345".

Zdarzenia te można dodawać, usuwać i edytować, klikając prawym klawiszem myszy na zdarzeniu (można wybrać zdarzenie zarówno z tarczy jak i z listy zdarzeń) i wybraniu żądanej opcji. Możliwe jest również zaznaczenie większej ilości zdarzeń przez kliknięcie lewym przyciskiem myszy nad pierwszym zdarzeniem, a następnie przesunięcie kursora myszy w dół do ostatniego zdarzenia, albo przez wybranie pierwszego zdarzenia, po czym przytrzymanie klawisza Shift i kliknięcie lewym klawiszem myszy ostatniego zdarzenia. Wybrane zdarzenia z listy podświetlą się na kolor niebieski zarówno w liście jak i na obrazie tarczy.

Okno widoku wykresówki:

1. - *umożliwiają powiększanie, pomniejszanie lub powrót do rozmiaru domyślnego wykresówki.*
2. - *wyświetla obraz wykresówki na całym ekranie programu.* - *przywraca widok zakładki* ***Dane podstawowe****.*

➢ *powyższe opcje dostępne są również pod klawiszem:* F12 .

Dane wykresówek

Data

Należy wprowadzić datę rozpoczęcia tarczy.

Kierowca i samochód

Pola te należy uzupełnić korzystając z rozwijanych list znajdujących się obok. Jeżeli potrzebne wartości nie znajdują się na listach, należy użyć przycisków ✚ w celu uzupełnienia bazy danych. Jeżeli dla wybranego kierowcy był ustawiony "domyślny 196" samochód, to pojawi się on automatycznie w polu **Samochód**, o ile było ono puste.

> *Jeśli w ustawieniach programu została zaznaczona opcja **włącz obsługę konwojentów** to poniżej pola **Kierowca** i **Samochód** zostaną wyświetlone dwa pola wyboru konwojentów (patrz: "Ustawienia -> TachoScan -> Różne 217").*

Liczniki kilometrów

W pola: **Km początkowe** i **Km końcowe** należy wpisać wartość początkową oraz końcową licznika samochodu (liczby wpisane przez kierowcę na tarczy). Wtedy w poniższym polu **Różnica km** pojawi się różnica kilometrów, czyli odległość przebyta według kierowcy. Jeżeli wyliczona ilość różni się zbytnio od odczytanej przez program ilości kilometrów z tarczy, znajdującej się w polu **Suma km**, to pola te zostaną automatycznie podświetlone na kolor czerwony.

> *Tolerancja różnic znajduje się w menu "Ustawienia -> TachoScan -> Analogowe 193" w polu **Alarmuj o niezgodności km**.*

W zakładce: "Podgląd odczytu 333" program rysuje cienką czerwoną linię służącą do sprawdzenia czy odczyt ilości kilometrów był poprawny. Jeżeli czerwona linia nie pokrywa się z czarną, rysowaną przez tachograf, należy ponownie zeskanować tarczę w innych ustawieniach jasności lub poprawić pozycję pików ręcznie.

> *Poprawienie pozycji pików możliwe jest tylko w zakładce: "Podgląd odczytu 333".*

Wykresówka zespołowa

Pole "Wykresówka zespołowa 883" należy zaznaczyć w przypadku tarcz pochodzących od kierowców jadących w zespole. Zaznaczenie opcji powoduje odmienną analizę danych zgodnie z odpowiednimi przepisami dla kierowców jadących w zespole.

Dodawanie/zamiana zdarzeń - górny pasek narzędziowy

Przy pomocy górnego paska narzędziowego (rys. poniżej) można dodawać lub edytować zdarzenia na obrazie wykresówki.

Rys. Pasek narzędziowy szybkiej edycji zdarzeń.

- F2 - wybierz aby usunąć wszystkie zdarzenia pracy z całej wykresówki;
- F3 - wybierz aby usunąć wszystkie zdarzenia dyspozycyjności z całej wykresówki;
- F10 - "Ustaw godzinę 12 350";
- szybka edycja:
  - wybierz rodzaj zdarzenia;
    Ctrl + ! 1 - zdarzenie jazdy, Ctrl + @ 2 - zdarzenie pracy, Ctrl + # 3 - zdarzenie dyspozycyjności, Ctrl + $ 4 - zdarzenie postoju, Ctrl + % 5 - zdarzenie "brak danych";
  - wybierz rodzaj operacji: dodawania (dla dodawania można ustawić w polu obok długość zdarzenia) lub zamiana;
    Ctrl + A - przełączenie na operację dodawania, Ctrl + M - przełączenie na operację zmiany zdarzenia;
  - kliknij **LPM** na obrazie tarczy, gdzie zdarzenie ma zostać dodane, lub na zdarzenie, które ma być zmienione;

Rodzaj wykresówki

Pola dotyczą sposobu rejestracji zdarzeń przez różne modele tachografów:

Błędny wybór rodzaju tarczy powoduje błędną analizę.

Standardowa

Dotyczy większości stosowanych tachografów.

Cienki wykres

Służy do poprawy analizy tarcz na których linia zdarzeń jest cieńsza od normalnej (jest to zależne od modelu tachografu). Jeżeli tarcza jest źle zanalizowana, można spróbować zaznaczyć to pole, aby poprawić jakość analizy.

Wykres schodkowy

Dotyczy tachografów w których linia przedstawiająca rodzaje aktywności kierowcy rysowana jest na innym poziomie dla każdego rodzaju aktywności, np. dla jazdy jest pogrubiona.

Pseudoschodkowy

Poprawia analizę niestandardowych tarcz z wykresem schodkowym.

Wykresówka szczegółowa

Zaznaczenie tej opcji powoduje, że analiza charakteryzuje się innym odczytem kilometrów i dokładniejszym odczytem zdarzeń, tak że odnajdywane są nawet bardzo krótkie zdarzenia (od 1 minuty) i nie są one odrzucane automatycznie, a tylko w wypadku odpowiednich ustawień analizy. Ma to też pewne wady: czasami niedokładności powstałe w procesie skanowania są zaznaczane jako zdarzenia. Kilometry są odnajdywane dla całej tarczy, a nie dla poszczególnych zdarzeń. Taki odczyt kilometrów powoduje jednak pewne niedokładności przy obliczaniu ilości kilometrów. Dodatkowo, lista czynności nie zawiera kolumn **Km** oraz **Km/h**, ponieważ ilość kilometrów i średnia prędkość liczona jest dla całej tarczy, a nie dla poszczególnych zdarzeń.

Na odwrocie wykresówki został wyrysowany odpoczynek

Jeżeli program wykryje naruszenie braku danych o długości równej lub mniejszej od 24 godzin sprawdza czy sąsiadujące tarcze mają zaznaczoną tą opcję.
W przypadku, gdy:

- wcześniejsza tarcza poprzedzająca brak danych ma zaznaczoną opcje **na końcu**;

i/lub

- późniejsza tarcza przylegająca do braku danych ma zaznaczoną opcje **na początku**;

naruszenia **braku danych** nie są pokazywane.

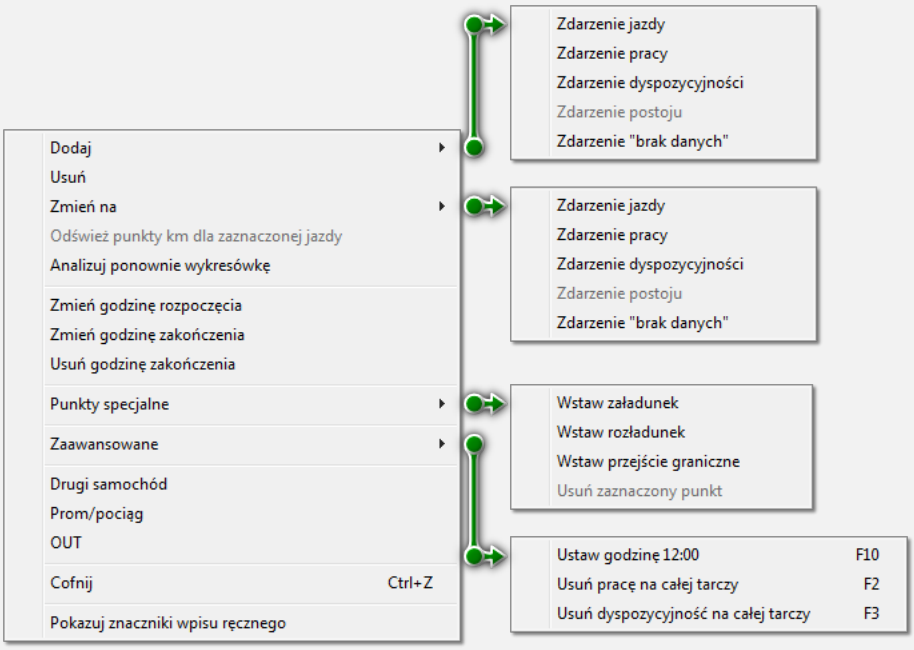
Błędy wykresówek - naruszenia związane z użytkowaniem wykresówki

W wyniku kliknięcia na przycisku: Błędy zostanie wyświetlony panel zawierający naruszenia związane z użytkowaniem wykresówki.

Jeśli kierowca popełnił naruszenie wyszczególnione w panelu zaznacz je, a zostanie ono wyświetlone na liście naruszeń podczas generowania raportu: "[114] Naruszenia kierowcy wg ITD 285", "[127] Kontrola tygodniowa czasu pracy kierowcy 295" lub "[145] Naruszenia kierowcy wg ITD sumarycznie 316".

Rozwijane menu

Klikając prawym przyciskiem myszki w dowolnym miejscu na obrazie tarczy lub na liście zdarzeń pojawi się rozwijane menu (rys. poniżej).



Rys. Rozwijane menu.

Opcje rozwijanego menu:

Dodaj

Wybranie tej opcji z menu listy zdarzeń powoduje dodanie nowego zdarzenia w środku aktualnie zaznaczonego zdarzenia, a wybranie jej z menu tarczy dodaje to zdarzenie w miejscu kliknięcia tarczy.

*Zdarzenie: **Brak danych** - tak zaznaczone zdarzenia będą wykrywane w oknie "dodawania dnia wolnego 249" (po wybraniu przycisku [Wyszukaj brakujące okresy]) jako okresy, dla których należy wystawić zaświadczenie o nieprowadzeniu pojazdu.*

Usuń

Usuwa aktualnie zaznaczone zdarzenie.

Zmień na

Zmienia aktualnie zaznaczone zdarzenie w inne.

Odśwież punkty km dla zaznaczonej jazdy

Powoduje ponowny odczyt punktów wyznaczających wierzchołki wykresu kilometrów należących do wybranego zdarzenia jazdy.

Analizuj ponownie wykresówkę

Powtórna, automatyczna analiza wykresówki przez program.

Po wybraniu tego polecenia wszystkie ręcznie wprowadzone zmiany zostaną usunięte.

Zmień godzinę rozpoczęcia

Patrz: "Zmień godzinę rozpoczęcia 348".

Zmień godzinę zakończenia

Na końcu zaznaczonego zdarzenia program wstawia koniec wykresówki - zdarzenia leżące za linią zakończenia nie będą brane pod uwagę podczas analizy.

Usuń godzinę zakończenia

Usuwa oznaczenie końca wykresówki.

Punkty specjalne

- wstaw załadunek - moduł Spedycja - wstawia we wskazanym miejscu na wykresówce punkt załadunku, który wyświetli się domyślnie podczas wstawiania zlecenia transportowego;
- wstaw rozładunek - moduł Spedycja - wstawia punkt rozładunku;
- usuń zaznaczony punkt - usuwa zaznaczony punkt załadunku/rozładunku;

Zaawansowane

Po wybraniu tego polecenia rozwijane menu poszerza się o następujące opcje:

- "Ustaw godzinę 12 350";
- Usuń pracę na całej tarczy - usuwa zdarzenia pracy z całej tarczy;
- Usuń dyspozycyjność na całej tarczy - usuwa zdarzenia dyżury z całej tarczy;

Drugi samochód

Opcja ta służy do podziału zdarzeń z jednej tarczy na kilka, przez co znajduje zastosowanie w przypadku, gdy tarcza rejestrowała jazdę więcej niż jednym samochodem. Po wybraniu tej opcji wszystkie zdarzenia od kliknięte go włącznie do końca są przenoszone do nowej tarczy, której zostanie nadana automatycznie ta sama data i ten sam kierowca.

Prom/pociąg

Opcja ta służy do oznaczania zdarzeń jazdy jako podjazd na prom lub pociąg. Zalecane jest oznaczanie wyłącznie tych zdarzeń jazdy, które faktycznie przerywają dzienny odpoczynek kierowcy, nie więcej jednak niż dwukrotnie - innymi czynnościami trwającymi łącznie nie dłużej niż godzinę zgodnie z artykułem 9 ust. 1 Rozporządzenia (WE) nr 561/2006.

OUT

Zamienia status aktualnie zaznaczonego zdarzenia na OUT - zdarzenia typu OUT są traktowane jako **inna praca**.

Cofnij

Cofa ostatnią zmianę.

Pokazuj znaczniki wpisu ręcznego

Wyświetla symbole ołówka na zdarzeniach, które zostały dodane lub zmienione.

Zielona linia - godzina rozpoczęcia.

Zielona linia, znajdująca się na zeskanowanym obrazie tarczy, oznacza moment włożenia przez kierowcę tarczy do tachografu. Program ustawia ją na wartość domyślną (patrz: "Ustawienia domyślne 196"), czyli godzinę 6:00.

Szczególną uwagę należy zwrócić na tarczach, w których moment włożenia wykresówki występuje w okolicach północy.

Zawsze należy ustawiać poprawną godzinę rozpoczęcia! (patrz: "Zmiana godziny rozpoczęcia 348").

Jeżeli zaproponowana przez program godzina nie zostanie zmieniona, to przy próbie zapisu pojawi się komunikat przypominający: ***Nie zmieniono godziny rozpoczęcia.***

Pozostałe przyciski i opcje zakładki

1. Dla każdej tarczy w dolnym panelu okna można wybrać z listy **Status** zawierający wpisy: AETR, brak aktywności, brak zapisów, do poprawy, do wyjaśnienia, naruszenia, nieczytelna, OUT, serwis.

Obok pola status jest dostępna ikona: , za pomocą której do słownika można dodać nowy status tarczy.

Na liście: "[106] Dane z kart kierowców i wykresówek 241" tarcze można filtrować wg podanych powyżej statusów.

2. Tarcze mogą być zapisane ze statusem: **otwarta** lub **zamknięta**:

- - Jeśli tarcza zostanie zapisana ze statusem **otwarta** to każdy użytkownik mający uprawnienia do korzystania z modułu TachoScan będzie mógł edytować lub usuwać dane z wykresówki.
- - Natomiast jeśli tarcza zostanie zapisana ze statusem **zamknięta** to **TYLKO** użytkownicy mający nadane uprawnienia: **do edycji zamkniętych tarcz w module TachoScan** (patrz: "Ustawienia administratora -> Użytkownicy 100") będą ją mogli edytować bądź usuwać. Pozostali użytkownicy takie wykresówki będą mogli otworzyć jedynie do podglądu.

*Domyślnie, tarcze są zapisywane ze statusem: **otwarta**.*

3. - "Skanowanie dokumentów lub dołączanie plików 859".
4. - "[115] Wykres tygodniowy 257".
5. - "[116] Wykres miesięczny 263".
6. - "[171] Dostępny czas pracy kierowcy 268".
7. - "Podgląd wydruku wykresówki 346".

11.2.4. Kontrola czasu pracy

Wygenerowane naruszenia kierowcy

W polu **Wygenerowane naruszenia kierowcy** przedstawione są wykryte przez program naruszenia związane z jazdą ciągłą. Pełny obraz zgodności z ustawą przedstawiają dopiero raporty kontrolne.

Zgodnie z przedstawionym opisem naruszenia (o ile będą występować) będą wyświetlane po wygenerowaniu raportu: "[114] Naruszenia kierowcy wg ITD 285". Następnym warunkiem koniecznym jest to, aby wybrany dzień mieścił się w okresie analizy raportu naruszeń kierowcy.

Okno generowania naruszeń raportu: "[114] Naruszenia kierowcy wg ITD 285" można bezpośrednio otworzyć za pomocą przycisku: Przejdź do naruszeń.

Jeśli w danym dniu kierowca poruszał się więcej niż dwoma pojazdami naruszenia w jeździe ciągłej i dziennej będą analizowane zawsze dla wszystkich pobranych czynności w danym dniu niezależnie od wybranego samochodu.

Jeśli na tarczy są naruszenia, poniżej wyświetlone zostaną odpowiednie punkty Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3820/85, a na tarczach zapisanych z datą późniejszą niż 11 kwietnia 2007 odpowiednie punkty Rozporządzenia (WE) nr 561. Informacja ta pojawia się również na "wydruku 346" tarczy.

adnotacje

Pole **adnotacje** umożliwia zapisanie uwag dotyczących danej wykresówki. Będą one przechowywane w bazie danych razem z pozostałymi danymi o analizowanej tarczy, oraz wypisywane w tym

okienku przy ponownych otwarciach tej tarczy. Zawartość tego pola pojawi się także na wydruku tarczy (patrz: "Drukowanie czynności 346").

Tekst adnotacji można dodać do słownika za pomocą przycisku: , skąd można go wybrać powtórnie dla innej dowolnej tarczy lub dnia z karty kierowcy.

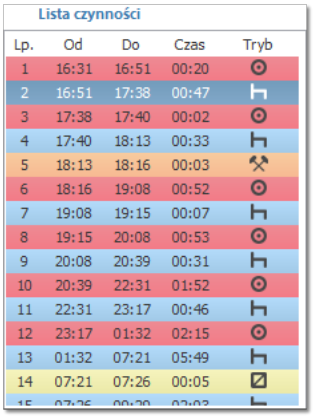
Jeżeli na tarczy rozpoznane zostało wykroczenie, nazwa zakładki zostanie poszerzona o wykrzyknik: ***Kontrola czasu pracy !****.*

Pozostałe przyciski i opcje zakładki

Pozostałe przyciski i opcje znajdujące się w dolnym pasku narzędziowym są wspólne dla wszystkich zakładek. Opis zawarty jest w zakładce: "Dane podstawowe 336".

11.2.5. Lista czynności

Lista czynności zawiera kolejno ułożone zdarzenia, od pierwszego rejestrowanego przez tarczę do ostatniego, zachowując kolorystykę z tarczy. Kolejne wiersze ułożone są według czasu wystąpienia.


Lista czynności

Lp.	Od	Do	Czas	Tryb
1	16:31	16:51	00:20	
2	16:51	17:38	00:47	
3	17:38	17:40	00:02	
4	17:40	18:13	00:33	
5	18:13	18:16	00:03	
6	18:16	19:08	00:52	
7	19:08	19:15	00:07	
8	19:15	20:08	00:53	
9	20:08	20:39	00:31	
10	20:39	22:31	01:52	
11	22:31	23:17	00:46	
12	23:17	01:32	02:15	
13	01:32	07:21	05:49	
14	07:21	07:26	00:05	

Rys. Lista zdarzeń.

Po kliknięciu danego zdarzenia na liście, odpowiadający mu wycinek koła na tarczy zmieni kolor na niebieski, obrazując pozycję tego zdarzenia na tarczy.

Znaczenie symboli: - postój, - jazda, - praca, - dyspozycyjność.

Czynność zawierająca dodatkowo symbol: oznacza zdarzenie ***prom/pociąg*** *(patrz: Zakładka - "Dane podstawowe 336"). Przykład:*

Po kliknięciu listy prawym przyciskiem myszy pojawi się "menu 336", służące do zarządzania zdarzeniami.

11.2.6. Drukowanie czynności

Przycisk służy do wyświetlenia podglądu wydruku wykresówki z naniesionym:

- wykresem kołowym razem z legendą,
- listą zdarzeń,
- listą naruszeń - pod warunkiem, że miały miejsce naruszenia i został wcześniej wygenerowany raport "[114] Naruszenia kierowcy wg ITD 285",
- adnotacjami.

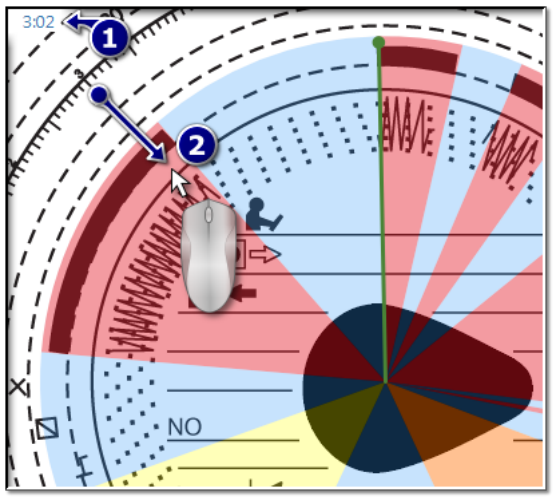
11.2.7. Obraz zeskanowanej tarczy

Ten element zawiera obraz zeskanowanej tarczy z naniesionymi pomocniczymi oznaczeniami. Są nimi:

Zegar

Dwudziestoczterо godzinny zegar, znajdujący się w lewym górnym rogu (poz.1 - rys. poniżej). Pokazuje on czas wskazywany na tarczy przez kursor myszy (poz.2).

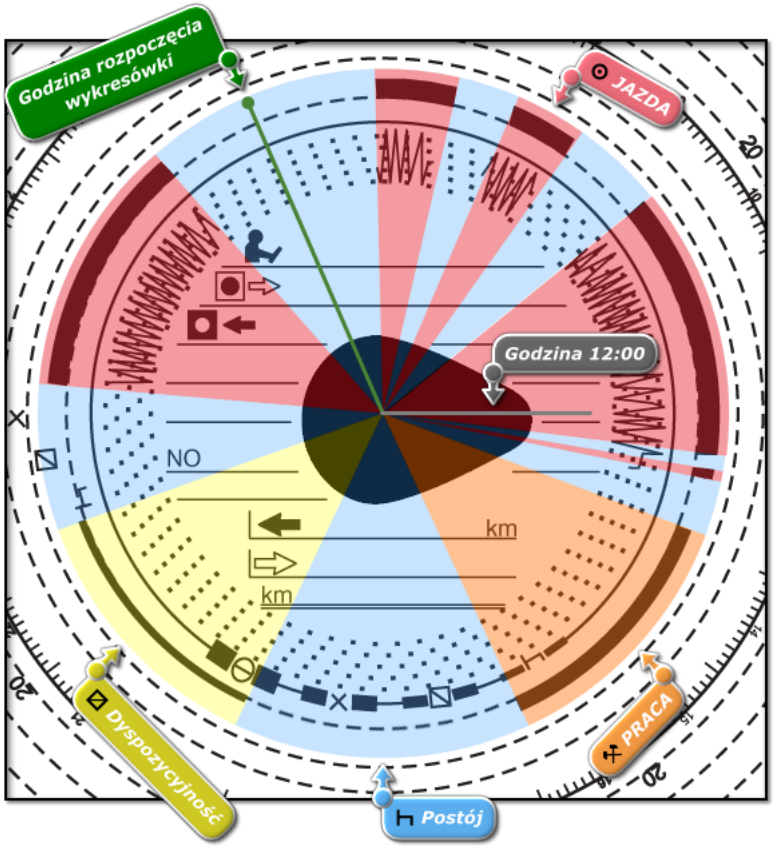
Zegar jest przydatny podczas zmiany czasu rozpoczęcia i zakończenia się zdarzeń.



Rys. 24-ro godzinny zegar.

Rozpoznane zdarzenia

Nanoszone są w postaci wycinków koła w odpowiednim kolorze (rys. poniżej), obejmujących cały czas trwania zdarzenia. Zdarzenia te są graficznym obrazem "Listy zdarzeń[345]".



Rys. Czynności na wykresówce.

Czas trwania zdarzeń można wygodnie zmieniać przy użyciu myszy. Najpierw należy ustawić kursor nad krawędzią wycinka reprezentującego to zdarzenie, tak aby strzałka kursora zmieniła się w znak ⇹. Wtedy należy nacisnąć i przytrzymać lewy klawisz myszy, a następnie przesunąć ową krawędź na nową pozycję, kontrolując to przesunięcie zegarem, znajdującym się w lewym górnym rogu obrazu.

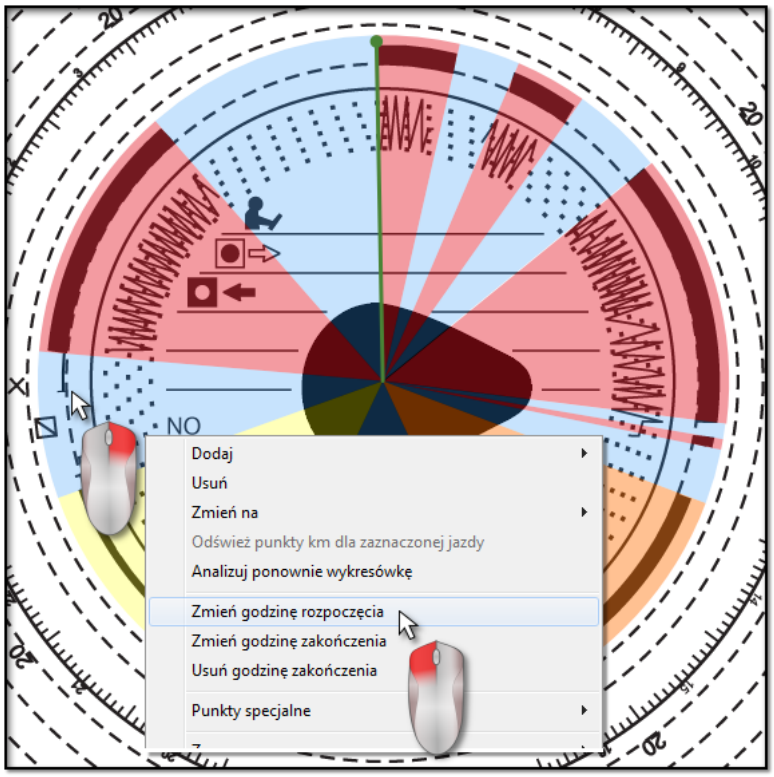
W ten sam sposób można zmienić "godzinę rozpoczęcia[348]" pokazaną (rys. powyżej) jako **Miejsce pierwszego włożenia tarczy do tachografu**.

Linia wskazująca godzinę 12 - linia pokazująca godzinę 12 jaką program ustawił na tarczy. Jeśli linia nie leży na środku łezki (rys. powyżej) to znaczy, że program źle ją ustawił bądź użytkownik ją przestawił (patrz: "Ustaw godzinę 12[350]")

11.2.8. Zmień godzinę rozpoczęcia

Godzina rozpoczęcia oznacza moment pierwszego włożenia tarczy przez kierowcę do tachografu lub godzinę rozpoczęcia wpisów manualnych (na odwrocie wykresówki). Jest ona zaznaczona zieloną kreską, biegnącą od środka tarczy. Zmiany jej można dokonać w każdej zakładce zawierającej obraz zeskanowanej tarczy ("Podgląd odczytu", "Dane podstawowe"). Dokonuje się tego w jeden z następujących sposobów:

Przy użyciu opcji: "Zmień godzinę rozpoczęcia"



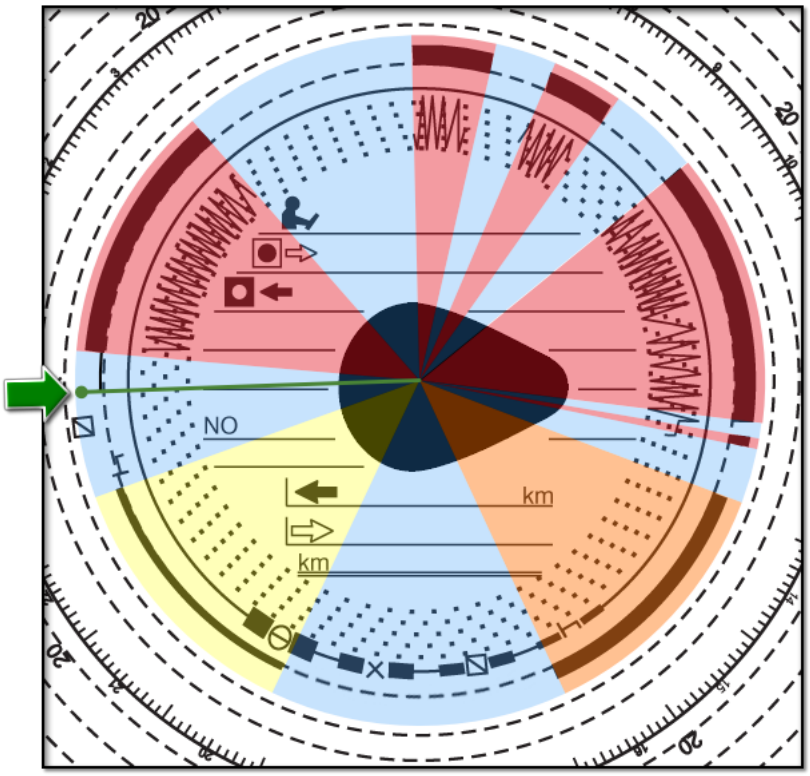
Rys. Zmiana godziny rozpoczęcia.

Należy ustawić kursor myszy w miejscu pierwszego włożenia wykresówki do tachografu (rys. powyżej).

Zegar w lewym górnym rogu obrazu będzie pokazywał godzinę, nad którą kursor znajduje się w danym momencie.

Następnie należy w tym samym miejscu kliknąć prawym przyciskiem. Pojawi się menu, z którego należy wybrać pozycję: **Zmień godzinę rozpoczęcia** (rys. powyżej).

Zielona linia (godzina rozpoczęcia) zostanie przesunięta do miejsca, w którym tarcza została kliknięta (rys. poniżej).



Rys. Zmieniona godzina rozpoczęcia.

Jeśli kliknięcie nastąpiło na zdarzeniu jazdy. W takim przypadku rozpoczęcie przesunie się na początek tego zdarzenia.

Przesuwanie na inną pozycję

Należy ustawić kursor nad zieloną linią, reprezentującą godzinę rozpoczęcia, tak aby strzałka kursora zmieniła się w znak ⇹. Wtedy należy nacisnąć i przytrzymać lewy klawisz myszy, a następnie przesunąć tą linię na nową pozycję, kontrolując przesunięcie zegarem znajdującym się w lewym górnym rogu obrazu.

Ta opcja nie działa w zakładce: "Podgląd odczytu 333".

11.2.9. Ustaw godzinę 12

Opcja ta służy do kalibracji czasu na wykresówce.

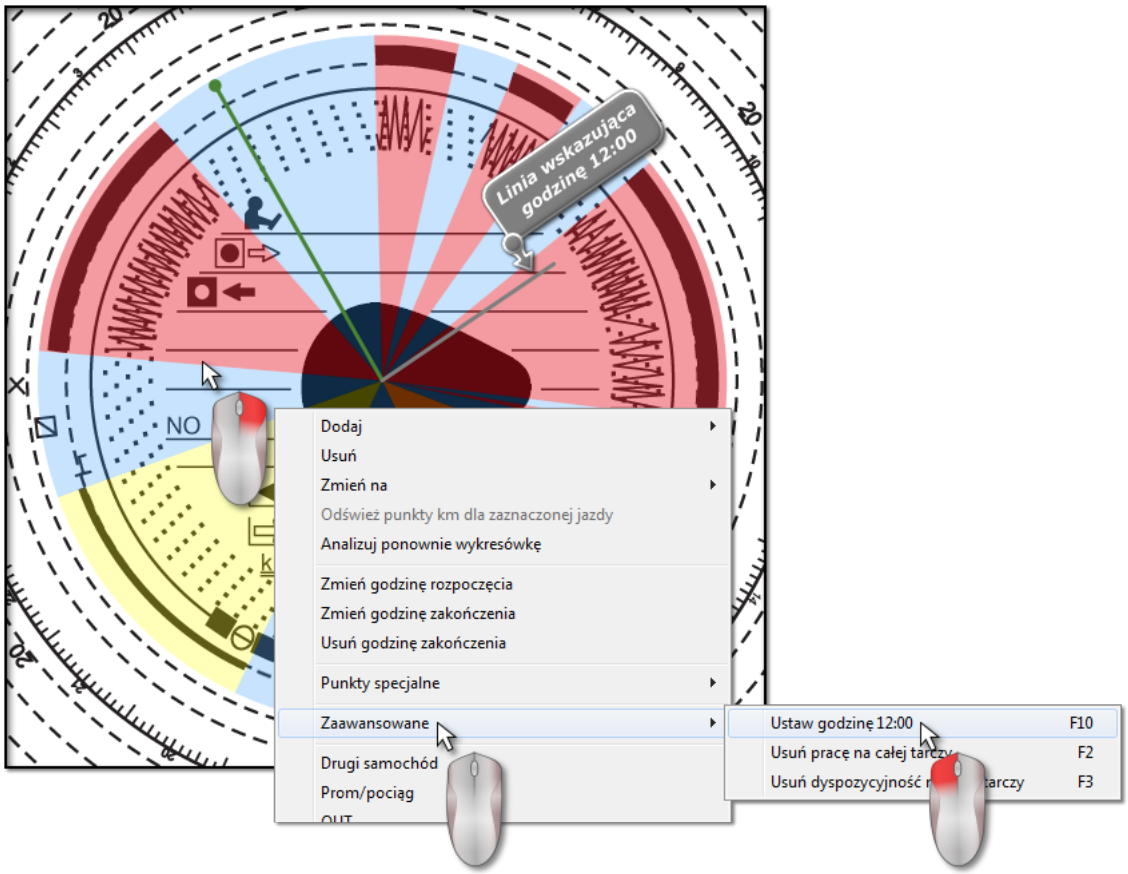
Jeśli uważasz, że program błędnie odczytał czas rozpoczęcia czynności na wykresówce sprawdź czy dobrze jest ustawiona godzina 12:00.

Na rysunku poniżej pokazany jest przykład źle ustawionej **godziny 12**. Szara linia powinna znajdować się w położeniu godziny 12 na tarczy czyli w środku łezki.

Zmiany godziny 12:00 można dokonać tylko w zakładce: "Dane podstawowe 336".

Godzinę 12:00 można zmienić na dwa sposoby:

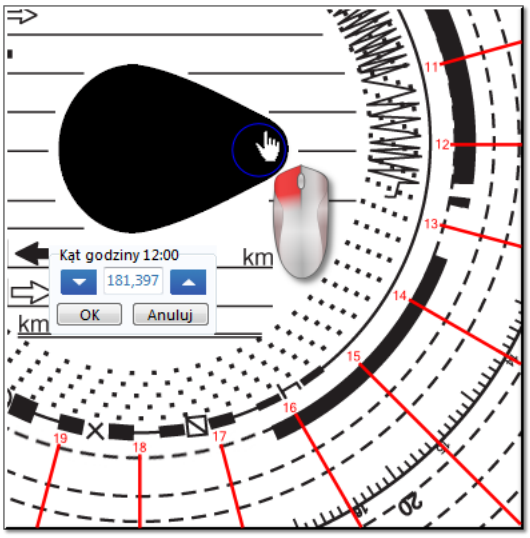
- kliknąć **PPM** w dowolnym miejscu obrazu wykresówki (rys. poniżej), a następnie z rozwijanego menu wybrać: **Zaawansowane** -> **Ustaw godzinę 12:00**.



Rys. Rozwijane menu: "Ustaw godzinę 12".

- nacisnąć klawisz: F10.

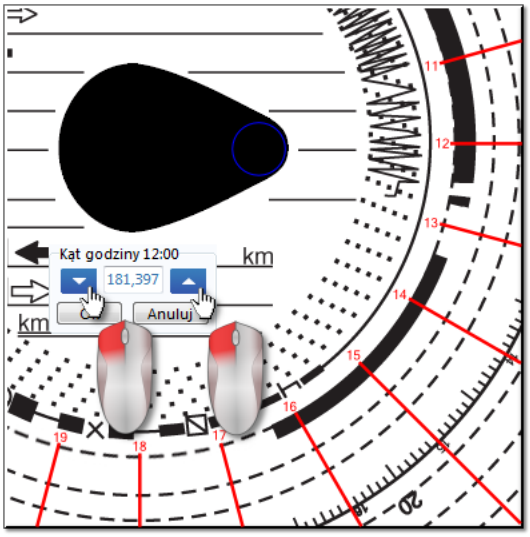
Z obrazu tarczy znikną kolorowo zaznaczone zdarzenia, pojawi się natomiast czerwone kółko oznaczające położenie godziny 12 na tarczy, okienko pokazujące kąt odchylenia godziny dwunastej oraz pomocnicze linie wskazujące godziny na tarczy.



Rys. Kalibracja za pomocą kółka.

Żeby zmienić położenie godziny 12:00, należy kliknąć i przytrzymać symbolizujące ją kółko lewym klawiszem myszy (rys. powyżej), a następnie przesuwając kursor myszy ustawić kółko w nowej pozycji.

W czasie przesuwania zegar w lewym górnym rogu obrazu zostanie zastąpiony liczbą stopni.



Rys. Precyzyjna kalibracja.

Precyzyjniejsze ustawienie można uzyskać naciskając w oknie **Kąt godziny 12:00** na odpowiednie przyciski (rys. powyżej).

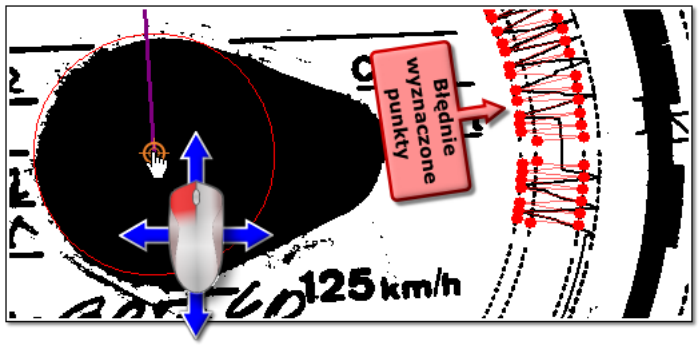
Poprawne ustawienie godziny 12:00 (zawsze w cieńszym końcu łezki) osiąga się wtedy, jeżeli pomocnicze linie pokrywają się z godzinami na tarczy.

11.2.10. Zmiana środka tarczy

Opcja zmiany środka tarczy przydatna jest głównie w dwóch sytuacjach:

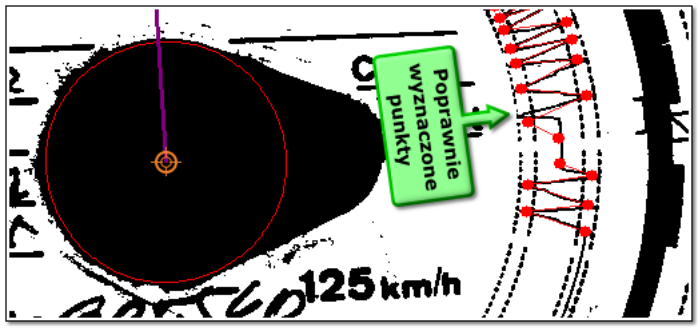
- program nie był w stanie poprawnie go umiejscowić, gdyż tarcza ma uszkodzoną "łezkę",
- zostało naniesione zbyt mało lub zbyt dużo punktów (rys. poniżej) na wykres kilometrów, gdyż był on niedokładnie rysowany przez tachograf.

Żeby przesunąć środek tarczy, należy ustawić kursor myszy nad czerwonym plusem, a następnie nacisnąć i przytrzymać lewy klawisz myszy (rys. poniżej). Do czasu zwolnienia go, czerwone kółko oznaczające środek tarczy będzie przesuwało się wraz z kursorem.



Rys. Przesuwanie środka tarczy.

Po ustawieniu kółka w nowym poprawnym miejscu należy puścić klawisz myszy (rys. poniżej).



Rys. Poprawnie ustawiony środek tarczy.

11.3. Okno podglądu/edycji dnia z karty kierowcy

Okno podglądu/edycji dnia karty kierowcy pojawia się po wybraniu pozycji:

1. "[103] Odczytaj kartę kierowcy 229" (skrót Alt + C).
2. "[105] Z urządzenia 232" (skrót Alt + U).

3. "[102] Otwórz 227" (skrót).

> *Na ekranie zostanie wyświetlony ostatni dzień jaki jest zapisany w pliku karty kierowcy.*

4. "[106] Dane z kart kierowców i wykresówek 241" (skrót).

5. **Edytuj dzień** - niektóre okna programu 4Trans np. "[114] Naruszenia kierowcy wg ITD 285" posiadają możliwość otwierania do edycji tarczy/dni z karty kierowcy.

11.3.1. Podgląd i edycja danych

Górna część okna edycji dni z kart cyfrowych zawiera następujące elementy:

- kierowca,
- data,
- samochód,
- stan początkowy i końcowy licznika km.

Jeżeli w danym dniu kierowca prowadził więcej niż jeden pojazd, można przeskakiwać między czynnościami związanymi z danym samochodem, wybierając odpowiedni numer rejestracyjny w polu **Samochód**.

W przypadku konieczności zmiany samochodu dla dnia z karty cyfrowej naciskamy ikonę: znajdującą się obok pola **Samochód**. Z kolei aby zmienić kierowcę dla dnia z karty cyfrowej naciskamy ikonę: znajdującą się obok pola **Kierowca** (patrz: "Wizualizacja dzienna 354").

> *Zmiana daty w polu **Dzień** powoduje przeskok do karty wybranego kierowcy z danego dnia, jeśli tylko jest w bazie. W przeciwnym razie zamiast wykresy czynności pokaże się napis **Brak danych**.*
>
> *Wybór innego nazwiska w polu **Kierowca** skutkuje zamknięciem edycji danych poprzedniego kierowcy i przejściem do edycji danych z karty wybranego kierowcy.*
>
> *Jeśli w ustawieniach programu została zaznaczona opcja **włącz obsługę konwojentów** to poniżej pola **Danych podstawowych** zostaną wyświetlone dwa pola wyboru konwojentów (patrz: "Ustawienia -> TachoScan -> Różne 217").*

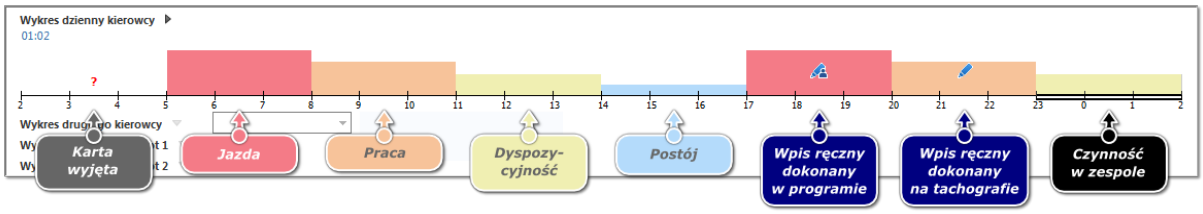
Opis poszczególnych sposobów wizualizacji:

11.3.1.1. Wizualizacja dzienna

Wykres dzienny kierowcy jest w pełni edytowalny i oferuje następujące opcje:

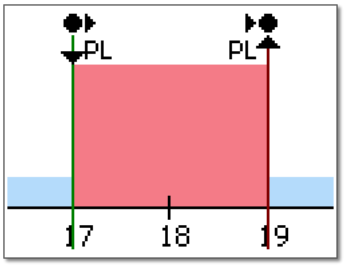
- *umożliwiają powiększanie, pomniejszanie wszystkich wykresów dziennych lub powrót do rozmiaru domyślnego.*

Wykres dzienny kierowcy

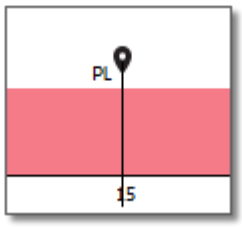


Rys. Graficzny podgląd dnia z karty kierowcy.

Specjalne znaki widoczne na wykresie dziennym:



Rys. Znaki widoczne na wykresie dziennym kierowcy.



Rys. Znacznik lokalizacji kraju co 3h skumulowanego czasu jazdy

*Zdarzenia: **początek/koniec**, (**włożenie/wyjęcie karty**, **wpis manualny**) są zapisywane na karcie kierowcy jako ten sam typ zdarzenia. W związku z tym może dojść do sytuacji, że na wykresie będzie widoczne kilka pod rząd włożeń i wyjęć karty ze zmianą lokalizacji.*

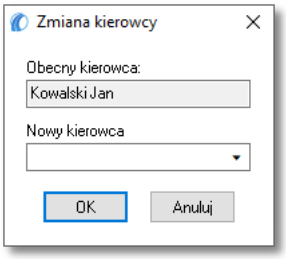
Dokładny zapis powyższych zdarzeń realizowany jest przez sam tachograf. A w programie przedstawiony jest na wykresie czynności z tachografu (patrz: "[107] Dane z tachografów cyfrowych 243" - opis: "Okno podglądu danych z tachografu cyfrowego -> Czynności o określonej dacie 384, Czynności, zdarzenia i awarie w tabeli 390 lub Włożenia i wyjęcia karty 390").

Edycja kierowcy i pojazdu

Edycja kierowcy

W oknie wizualizacji dziennej można dany dzień pobrany z karty kierowcy przyporządkować dowolnemu kierowcy. Aby tego dokonać należy:

- kliknąć **LPM** na ikonie obok pola wyboru kierowcy,
- w nowym oknie w polu **Nowy kierowca** (rys. poniżej) wybrać żądanego kierowcę;



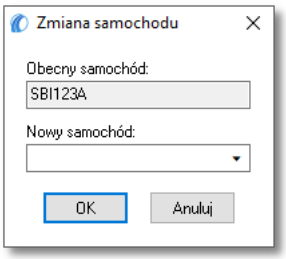
Rys. Wybór kierowcy.

- kliknąć **LPM** na OK.

Edycja pojazdu

W oknie wizualizacji dziennej można dany dzień pobrany z karty kierowcy przyporządkować dowolnemu pojazdowi. Aby tego dokonać należy:

- kliknąć **LPM** na ikonie obok pola wyboru samochodu;
- w nowym oknie w polu **Nowy samochód** (rys. poniżej) wybrać żądany pojazd;



Rys. Wybór pojazdu.

- kliknąć **LPM** na OK.

*Jeśli w ustawieniach programu została zaznaczona opcja **włącz obsługę konwojentów** to poniżej pola danych podstawowych zostanie wyświetlone pole wyboru konwojenta (patrz: "Ustawienia -> TachoScan 217").*

Konwojenta, tak jak dla tarczy analogowej zmieniamy lub dodajemy wybierając go z listy.

Dodawanie, edycja, usuwanie wpisów krajów rozpoczęcia i zakończenia

*Oryginalne, pobrane z tachografu, wpisy krajów rozpoczęcia i zakończenia będą przedstawione w kolorze **czarnym**.*

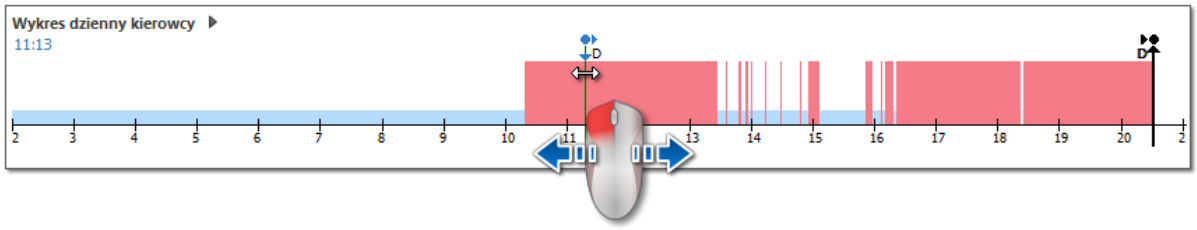
*Dodane w programie lub edytowane wpisy będą przedstawione w kolorze **niebieskim**.*

Dodawanie:

1. Kliknij prawym przyciskiem myszy w miejscu wstawienia wpisu kraju — z rozwijanego menu wybierz: **Wpis kraju**.
2. W nowym oknie wybierz godzinę, zaznacz **Kraj rozpoczęcia** lub **Kraj zakończenia**, a następnie wybierz **kraj**.
3. Kliknij OK - program wstawi niebieski znak wpisu.

Edycja:

1. Kliknij i przytrzymaj lewym przyciskiem myszy znak wpisu, a następnie przesuń go w wybrane miejsce (rys. poniżej).

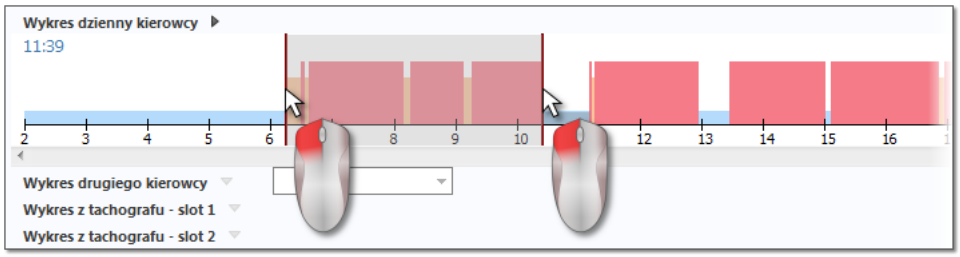


Usuwanie:

1. Kliknij prawym przyciskiem myszy na znaku wpisu kraju, który chcesz usunąć, a następnie z rozwijanego menu wybierz: **Usuń**.

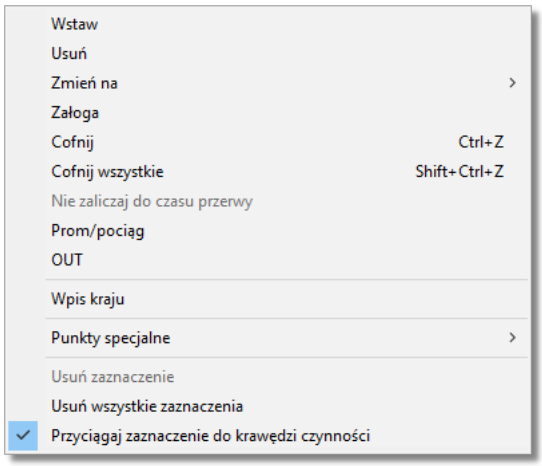
Zaznaczony obszar

Zaznaczenie obszaru poprzez umieszczenie dwu pionowych, brązowych kresek na wykresie (rys. poniżej). W zakładce: "Czynności" w oknie **Zaznaczony obszar** możemy odczytać sumę zdarzeń z zaznaczonego obszaru. Kreski te stawia się poprzez pojedyncze kliknięcie lewym przyciskiem myszy w wybrany punkt.



Rys. Zaznaczenie obszaru.

Zaznaczenie można usunąć klikając prawym przyciskiem myszy na wykresie i wybierając z menu opcję: **Usuń zaznaczenie** lub **Usuń wszystkie zaznaczenia** (rys. poniżej).



Rys. Usuwanie zaznaczenia.

W rozwijanym menu znajduję się opcja: **przyciągaj zaznaczenie do krawędzi zdarzeń** (rys. powyżej) - umożliwia ona w przypadku przesunięcia kreski w pobliże początku lub końca zdarzenia na automatyczne ustawienie jej odpowiednio na początku lub końcu tego zdarzenia.

Dodawanie, edycja i usuwanie zdarzeń

Program umożliwia dodawanie, przesuwanie i usuwanie zdarzeń pobranych z karty kierowcy.

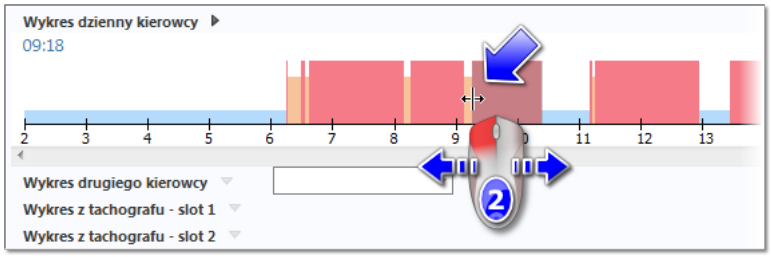
*Jeśli wyświetlony jest napis: **Aby móc edytować, wybierz samochód** oznacza to, iż w danym dniu kierowca posiada zapisy z co najmniej dwóch pojazdów. W takim przypadku w oknie zajdą następujące zmiany:*

- ukryty jest licznik km początkowych i końcowych,
*- zablokowany jest przycisk: **Zmień samochód**,*
- na liście czynności, w podsumowaniu, w oknie lokalizacji, w oknie zdarzeń i awarii oraz w oknie adnotacji będą widoczne zapisy dla wszystkich pojazdów (jeśli będzie wybrany określony pojazd to w powyższych oknach będą widoczne zapisy tylko dla tego wybranego pojazdu).

Aby odblokować wymienione powyżej elementy należy wybrać określony numer rejestracyjny pojazdu w polu: ***Samochód****.*

Edycja zdarzeń

Po najechaniu kursorem myszy na okolicę granicy dwu czynności (kursor zmieni się na następujący: " ↔ " - rys. poniżej) należy nacisnąć lewy przycisk myszy i trzymając go (poz.2) przesunąć granice zdarzenia, po czym puścić.

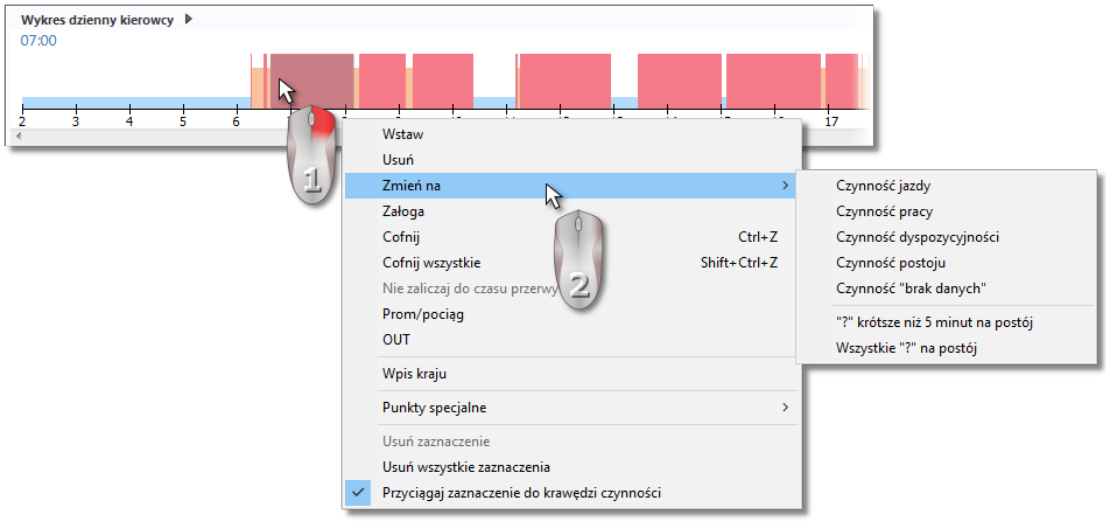


Rys. Przesuwanie zdarzeń.

Aby zmienić rodzaj zdarzenia należy kliknąć prawym przyciskiem myszy na edytowanym zdarzeniu (rys. poniżej), następnie z menu rozwijanego użyć opcji: **Zamień na** i wybrać rodzaj zdarzenia.

Jeśli kierowca nie zamienia na tachografie zapisów ***karty wyjęta*** *pomocnymi opcjami w uzupełnianiu tych zdarzeń są opcje:*

- "?" krótsze niż 5 minut na postój,
- Wszystkie "?" ma postój.

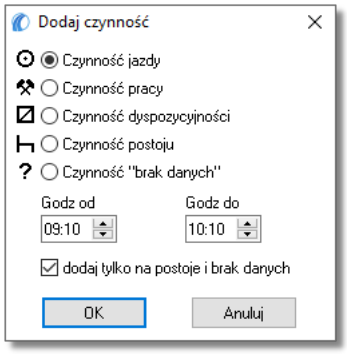


Rys. Zmiana rodzaju zdarzenia.

Dodawanie zdarzeń

Z rozwijanego menu (patrz: temat poniżej) należy wybrać polecenie: **Wstaw**. W nowym oknie (rys. poniżej) należy wybrać rodzaj zdarzenia, godzinę rozpoczęcia i zakończenia.

*Zaznaczenia opcji: **dodaj tylko na postoje i brak danych** znacznie ułatwi uzupełnianie kierowcy dnia pracy ponieważ dodawane zdarzenia nie zmienią zapisu zdarzeń jazdy, pracy i dyżuru, więc można ustawiać dowolny zakres godzin obejmujący wymienione zdarzenia dla np. wstawiania zdarzenia pracy.*



Rys. Okno dodawania zdarzenia.

Usuwanie zdarzeń

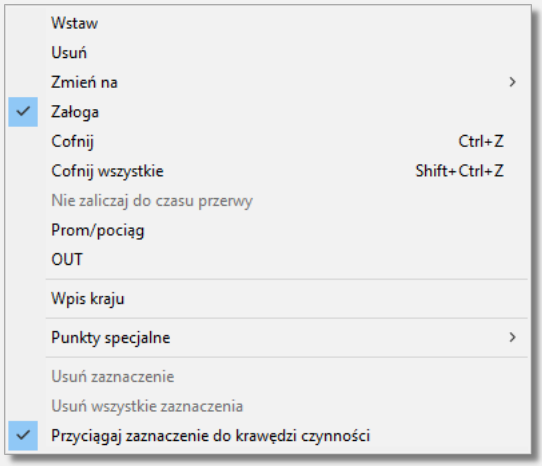
W celu usunięcia danego zdarzenia należy kliknąć na nim prawym przyciskiem myszy, a następnie z rozwijanego menu wybrać polecenie: **Usuń**.

Miejsce usuwanego zdarzenia jest uzupełnianie zdarzeniem po nim następującym.

Jeśli dla edytowanego dnia posiadamy odczyt z tachografu cyfrowego (ten sam samochód) to istnieje możliwość "kopiowania danych" z tachografu w miejsce zdarzenia "karta wyjęta" (znak " ? ").

Rozwijane menu

Wygląd menu rozwijanego, uaktywnianego przez kliknięcie prawym przyciskiem myszy:



Rys. Menu rozwijane.

Wstaw

Wybranie tej opcji z menu powoduje otwarcie się nowego okna, w którym można wybrać rodzaj zdarzenia do wstawienia. W dolnej części tego okna należy określić godzinę rozpoczęcia i zakończenia wstawianego zdarzenia (patrz: Dodawanie, edycja i usuwanie zdarzeń).
Zdarzenie to będzie zapisane na wykresie pod symbolem "WR";

Usuń

Usuwa aktualnie zaznaczone zdarzenie.

Zmień na

Zmienia aktualnie zaznaczone zdarzenie w inne.

Załoga

Opcja ta służy do oznaczania zdarzeń jako zespołowe w przypadku, gdy drugi kierowca z pewnych przyczyn nie zdążył włożyć swojej karty do tachografu (edycja odblokowana). Jeśli dane zdarzenie jest już oznaczone jako zespołowe to pojawi się obok pozycji **Załoga** odpowiedni symbol (rys. powyżej).

Jeśli do obydwu slotów w tachografie są włożone karty kierowców to wszystkie zdarzenia niezależnie od rodzaju są zapisywane jako zespołowe. W momencie wyciągnięcia jednej z tych dwóch kart zapis zespołowy jest przerywany.

Cofnij

Cofnięcie jednej zmiany. Kilkukrotne naciśnięcie tej opcji cofnie określoną ilość ostatnich zmian,

skrót:

Cofnij wszystkie

Cofnięcie wszystkich wprowadzonych zmian,

skrót:

Nie zaliczaj do czasu przerwy

Pozwala na oznaczenie czynności dyspozycyjności w zespole jako niezaliczanej do czasu przerwy.

Prom/pociąg

Opcja ta służy do oznaczania zdarzeń jazdy jako podjazd na prom lub pociąg w przypadku, gdy kierowca nie włączył go na tachografie. Jeśli dane zdarzenie jest już oznaczone jako pod-

jazd na prom / pociąg to pojawi się obok pozycji **Prom/pociąg** odpowiedni symbol (rys. powyżej).

Kierowca ma możliwość włączenia na tachografie aby dane zdarzenie jazdy było zapisane jako podjazd na prom / pociąg.

Zalecane jest oznaczanie wyłącznie tych zdarzeń jazdy, które faktycznie przerywają dzienny odpoczynek kierowcy, nie więcej jednak niż dwukrotnie - innymi czynnościami trwającymi łącznie nie dłużej niż godzinę (art. 9 ust. 1 Rozporządzenia (WE) nr 561).

OUT

Kierowca podczas jazdy pojazdem wyposażonym w tachograf cyfrowy ma możliwość zapisu zdarzeń na karcie typu OUT - zdarzenia nie podlegające analizie pod kątem Rozporządzenia (WE) nr 561/2006. Opcja ta ma znaczenie podczas kontroli czasu jazdy kierowcy. W oknie wizualizacji dziennej zdarzenia te mają dodany znacznik: "OUT".

Usuń zaznaczenie

Usunięcie pionowej kreski zaznaczenia obszaru (patrz: temat powyżej: **Zaznaczenie**).

Usuń wszystkie zaznaczenia

Usunięcie wszystkich zaznaczeń.

Zapis dnia z karty kierowcy

Aby zmienione dane znalazły się w bazie danych należy zapisać je naciskając klawisz Zapisz w prawym dolnym rogu okna.

Dni z karty mogą być zapisane ze statusem: **otwarty** lub **zamknięty**:

- - Jeśli dzień z karty zostanie zapisany ze statusem **otwarty** to każdy użytkownik mający uprawnienia do korzystania z modułu TachoScan będzie mógł edytować lub usuwać te dane.
- - Natomiast jeśli dzień zostanie zapisany ze statusem **zamknięty** to **TYLKO** użytkownicy mający nadane uprawnienia: **do edycji zamkniętych tarcz w module TachoScan** (patrz: "Ustawienia administratora -> Użytkownicy 100") będą ją mogli edytować bądź usuwać. Pozostali użytkownicy takie tarcze będą mogli otworzyć je do podglądu (do odczytu).

*Domyślnie dni z karty są zapisywane ze statusem: **otwarty**.*

Pozostałe przyciski i opcje

1. Status - dla każdego dnia z karty można zaznaczyć następujące **stałe, wybieralne** statusy (np. Nieprawidłowe operowanie przełącznikiem, Brak wymaganych okresów aktywności) i/lub wybrać z listy **Status** zawierający następujące pozycje: AETR, brak aktywności, brak zapisów, do poprawy, do wyjaśnienia, naruszenia, nieczytelna, OUT, serwis.

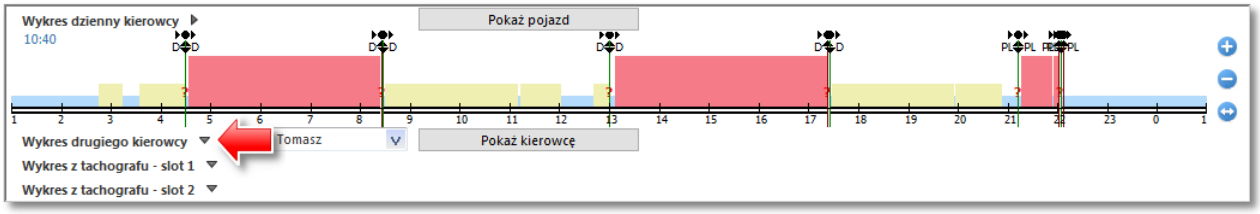
   Obok pola status jest dostępna ikona: , za pomocą której do słownika można dodać nowy status dnia z karty.

   Na liście: "[106] Dane z kart kierowców i wykresówek 241" dni z karty można filtrować wg podanych powyżej statusów.

2. Certyfikaty - "Certyfikaty 372".
3. - "Skanowanie dokumentów lub dołączanie plików 859".
4. - "[115] Wykres tygodniowy 257".
5. - "[116] Wykres miesięczny 263".
6. - "[171] Dostępny czas pracy kierowcy 268".
7. - "Drukowanie czynności 376".
8. - "Drukowanie piktogramów 376".

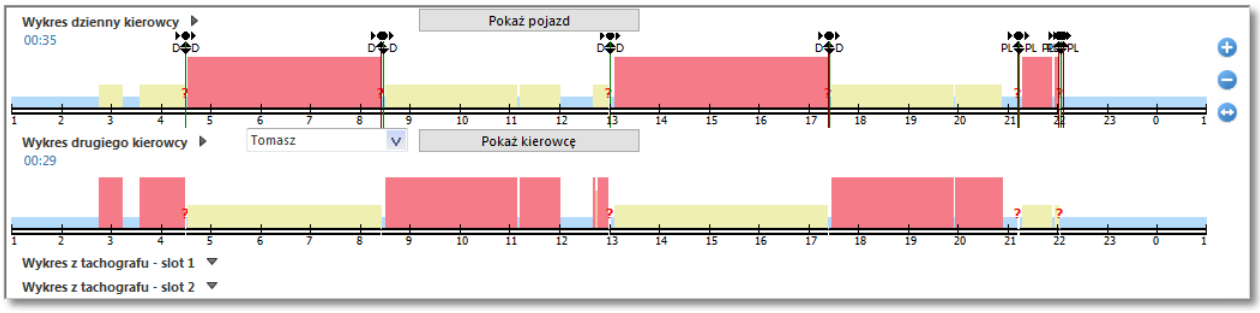
11.3.1.2. Wizualizacja zespołowa

Jeżeli na podglądzie dnia z karty kierowcy występują czynności zespołowe i program wykryje dane z karty drugiego kierowcy, aktywuje się przycisk podglądu czynności drugiego kierowcy (rys. poniżej):



Rys. Jak wyświetlić wykres drugiego kierowcy.

Jego wciśnięcie skutkuje pojawieniem się analogicznego, lecz nieedytowalnego wykresu (rys. poniżej) drugiego kierowcy jadącego w załodze.



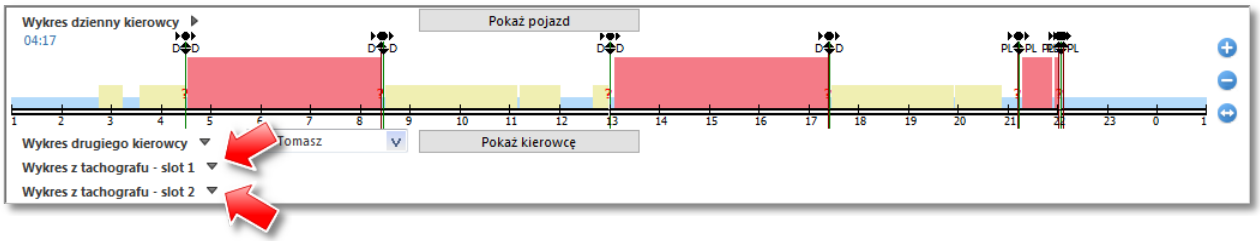
Rys. Podgląd graficzny kierowcy w zespole.

W rozwinięciu pola wyboru drugiego kierowcy będą widoczni wszyscy kierowcy jacy w danym dniu na danym samochodzie jechali w zespole - zmiana kierowcy skutkuje wyświetleniem się jego wykresu czynności.

Przycisk Pokaż kierowcę (rys. powyżej) otwiera dzień z karty drugiego kierowcy w nowej zakładce, w której można dokonać "edycji 354" danych.

11.3.1.3. Wizualizacja z tachografem

Jeżeli dla danego dnia i pojazdu program wykryje w bazie dane z tachografu cyfrowego, aktywują się opcje podglądu czynności z obu slotów tachografu (rys. poniżej).



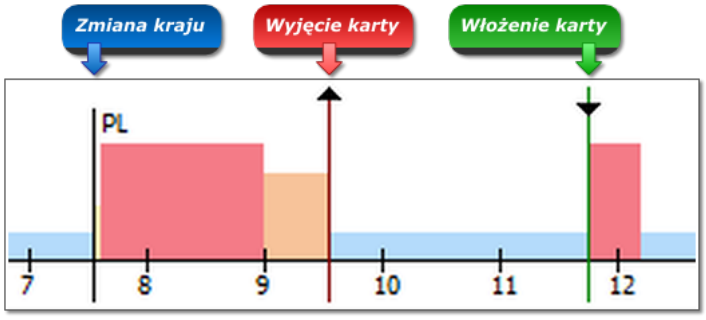
Rys. Jak wyświetlić wykres z tachografu.

Wciśnięcie jednego z nich skutkuje pojawieniem się nieedytowalnego wykresu czynności (rys. poniżej).

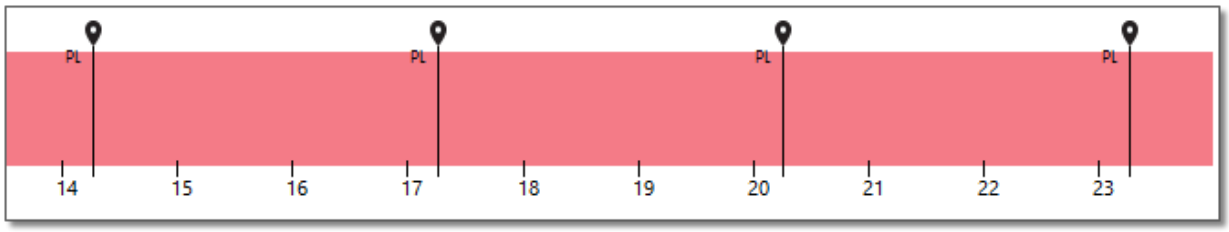
Rys. Podgląd graficzny dnia z karty kierowcy razem z dniem z tachografu cyfrowego.

Przycisk Pokaż pojazd (rys. powyżej) otwiera dany dzień w "oknie podglądu danych z tachografu cyfrowego 383".

Inne oznaczenia na wykresie



Rys. Dodatkowe oznaczenia.



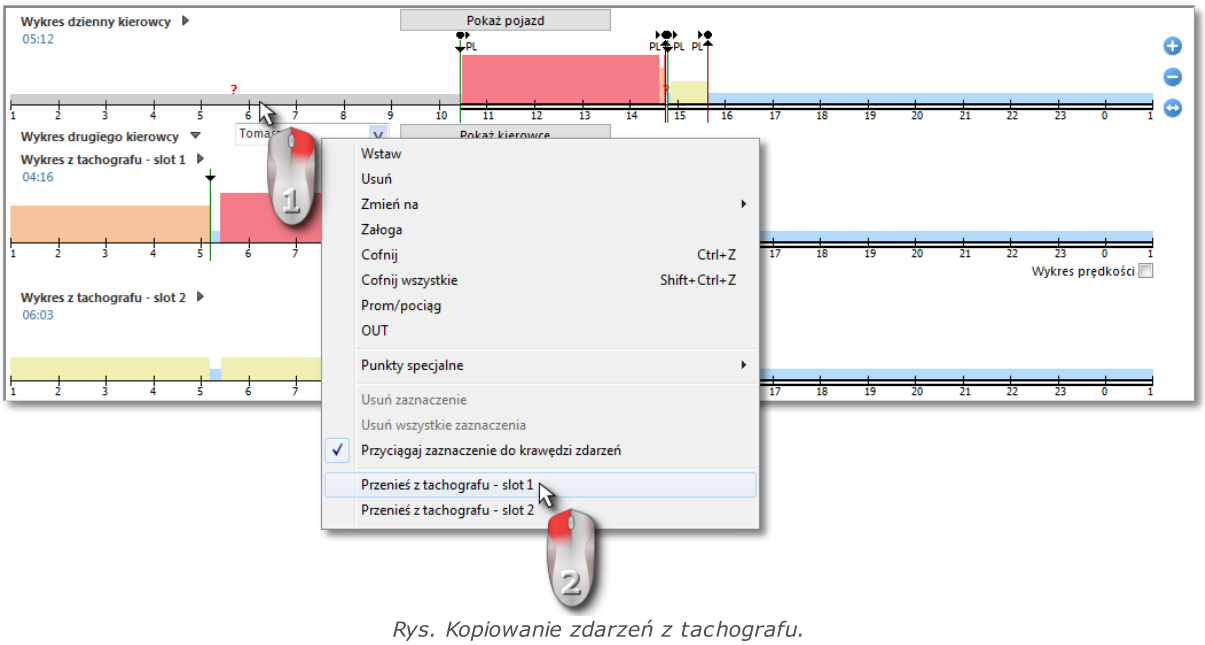
Rys. Znacznik lokalizacji kraju co 3h skumulowanego czasu jazdy

Znaczniki zmiany kraju, włożeń i wyjęć karty widoczne są tylko dla wykresów czynności z tachografu.

Kopiowanie zdarzeń z tachografu

Kopiowanie czynności z okna wykresu z tachografu do okna wykresu dziennego kierowcy możliwe jest tylko w miejsca zdarzeń oznaczonych jako **Karta wyjęta** (**?**) oraz czynności **postój**.(rys. po-

niżej).



Rys. Kopiowanie zdarzeń z tachografu.

Aby skopiować zdarzenie z tachografu klikamy prawym przyciskiem myszy na zdarzeniu " **?** " lub **postoju** w oknie wykresu dziennego kierowcy (rys. powyżej) i wybieramy: **Przenieś z tachografu - slot 1**.

> *Możliwe jest również kopiowanie zdarzeń ze slotu nr 2.*
> *Aby ta opcja była widoczna należy rozwinąć **Wykres z tachografu - slot 2**.*

11.3.2. Czynności

Zakładka składa się z następujących okien:

Lista czynności
Zawiera kolejno ułożone zdarzenia, od pierwszego rejestrowanego przez kartę w tym dniu do ostatniego, zachowując kolorystykę z wykresu. Kolejne wiersze ułożone są według czasu wystąpienia.

Lp.	Od	Do	Czas	Tryb	Zespół	Slot	Nr rej.	Km
1	01:00	11:34	10:34		Nie	1	NOLCFCF	
2	11:34	11:35	00:01		KW	1	NOLCFCF	
3	11:35	19:04	07:29		Nie	1	NOLCFCF	
4	19:04	19:25	00:21		WR	1	NOLCFCF	
5	19:25	19:39	00:14		Nie	1	NOLCFCF	
6	19:39	20:06	00:27		Nie	1	NOLCFCF	29
7	20:06	20:59	00:53		Nie	1	NOLCFCF	
8	20:59	21:01	00:02		Tak	1	NOLCFCF	
9	21:01	21:14	00:13		Tak	1	NOLCFCF	14
10	21:14	21:15	00:01		Nie	1	NOLCFCF	1,1
11	21:15	21:21	00:06		KW	1	NOLCFCF	
12	21:21	22:18	00:57		Tak	2	NOLCFCF	
13	22:18	22:20	00:02		KW	2	NOLCFCF	
14	22:20	22:23	00:03		Tak	1	NOLCFCF	
15	22:23	23:39	01:16		Tak	1	NOLCFCF	23,7
16	23:39	23:40	00:01		Nie	1	NOLCFCF	0,3
17	23:40	23:41	00:01		KW	1	NOLCFCF	
18	23:41	01:00	01:19		Tak	2	NOLCFCF	

Rys. Lista czynności.

Po kliknięciu danego zdarzenia na liście, odpowiadający mu pasek wykresu dziennego kierowcy zostanie podświetlony, obrazując pozycję tego zdarzenia na wykresie.

Znaczenie symboli:

- Tryb: - postój, - jazda, - praca, - dyspozycyjność, - karta wyjęta;
- Legenda:
  - **WR** - Wpis ręczny - zdarzenie zapisane za pomocą tachografu przez kierowcę w miejscu zdarzenia karta wyjęta. Jest to również zdarzenie dodane lub zamienione w programie;
  - **KW** - Karta wyjęta - brak zapisu na karcie kierowcy;
  - km uśrednione;
  - km uśrednione z uwzględnieniem wpisów krajów na karcie;
  - km uśrednione z uwzględnieniem wpisów krajów w tachografie;
  - km wyliczone na podstawie prędkości szczegółowej lub stanów licznika;

*Symbol zawierający oznaczenie: jest zdarzeniem oznaczonym jako **prom/pociąg**. Przykład:*

W wyniku kliknięcia prawym przyciskiem myszy na liście pojawi się "menu" służące do zarządzania zdarzeniami.

Zaznaczenie

Okno to podzielone jest na dwie części:

- **Zaznaczona czynność** - pokazywana jest informacja na temat wskazywanego za pomocą myszki zdarzenia (postój, jazda, praca, dyspozycyjność, karta wyjęta, miejsce włożenia karty, miejsce wyjęcia karty) na wykresie lub na liście czynności;
- **Zaznaczony obszar** - zawiera podsumowanie kolejno zdarzeń znajdujących się w "zaznaczonym obszarze 354".

Podsumowanie

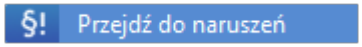
W tym oknie podsumowane są kolejno zdarzenia z wykresu dziennego kierowcy:
- godziny jazdy, - godziny pracy, - godziny dyspozycyjności, - godziny postoju, - godziny karty wyjętej, - różnica km, - średnia prędkość.

Niezależnie od liczby otwartych wykresów ("wizualizacja zespołowa 363", "Wizualizacja z tachografem 364") sumowany jest tylko wykres dzienny kierowcy będący na samej górze.

Naruszenia w jeździe ciągłej

Jest to okno bieżącej kontroli czasu pracy kierowcy. Na tej zakładce nie jest wykonywana pełna kontrola dnia z karty kierowcy. Kontrolowany jest tylko czas jazdy ciągłej i przerwa w czasie jazdy ciągłej. Pełny obraz zgodności z ustawą przedstawiają dopiero raporty kontrolne.

*Zgodnie z przedstawionym opisem w oknie **Naruszenia w jeździe ciągłej** naruszenia (o ile będą występować) będą wyświetlane po wygenerowaniu raportu: "[114] Naruszenia kierowcy wg ITD 285". Następnym warunkiem koniecznym jest to, aby wybrany dzień mieścił się w okresie analizy raportu naruszeń kierowcy.*

*Okno generowania naruszeń raportu: **Naruszenia kierowcy wg ITD** można bezpośrednio otworzyć za pomocą przycisku:* 

.

Jeśli w danym dniu kierowca poruszał się więcej niż dwoma pojazdami naruszenia w jeździe ciągłej i dziennej będą analizowane zawsze dla wszystkich pobranych czynności w danym dniu niezależnie od wybranego samochodu.

Błędy kart - naruszenia związane z użytkowaniem karty kierowcy

W wyniku kliknięcia na przycisku:

zostanie wyświetlony panel zawierający naruszenia związane z użytkowaniem karty kierowcy

Jeśli kierowca popełnił naruszenie wyszczególnione w panelu zaznacz je, a zostanie ono wyświetlone na liście naruszeń podczas generowania raportu: "[114] Naruszenia kierowcy wg ITD 285",

"[127] Kontrola tygodniowa czasu pracy kierowcy 295" lub "[145] Naruszenia kierowcy wg ITD sumarycznie 316".

11.3.3. Zdarzenia i awarie

Zakładka składa się z następujących okien:

Zdarzenia i awarie

Lista pokazująca wyszczególnienie zdarzeń i awarii pobranych w danym dniu z karty kierowcy.

Komunikat typu: "09:38: nakładające się czasy" jest generowanym przez program. Występuje on wtedy, gdy tachograf błędnie zapisze czasy zdarzeń na karcie.

- otwiera okno wywołania raportu: "Zdarzenia i awarie 325" dla danych z karty kierowcy. Raport można generować dla dowolnego kierowcy w dowolnym okresie czasu.

Lokalizacja

Lokalizacje (miejsca) są odczytywane z karty i prezentowane na drugiej zakładce widoku dziennego karty kierowcy.

Każda lokalizacja zawiera informacje:

- data i czas wpisu,
- stan licznika,
- zdarzenie:
  - włożenie karty, wyjęcie karty (w tym zmiana kraju),
  - początek - wpis manualny, koniec - wpis manualny,
  - początek - tachograf, koniec - tachograf (początek i koniec zapisu czynności odnotowanych przez tachograf),
  - odczyt lokalizacji pojazdu wraz ze stanem licznika,
  - załadunek;
  - rozładunek;
  - przekroczenie granicy;
- Kraj,

- Kraj GNSS (po najechaniu na ikonę "i" wyświetlone zostaną dodatkowe informacje, wraz z informacją nt. uwierzytelnienia).

Miejsca włożenia i wyjęcia karty są reprezentowane na wykresie dziennym kierowcy.

Po kliknięciu **PPM** na zdarzenie posiadające współrzędne GNSS, dostępna jest opcja Pokaż na mapie. Przenosi ona do widoku mapy OpenStreetMap z wybranym punktem lokalizacji GNSS.

Raport lokalizacji - otwiera okno wywołania raportu: "[162] Raport lokalizacji 329".

Domyślnie w oknie wywołania raportu ustawia się kierowca z okna karty, a daty ustawione są na 2 tygodnie wstecz i wprzód.

adnotacje

Pole to umożliwia zapisanie uwag dotyczących danego dnia z karty kierowcy. Będą one przechowywane w bazie danych razem z pozostałymi danymi o analizowanym dniu, oraz wypisywane w tym okienku przy ponownych otwarciach tego dnia.

Tekst adnotacji można dodać do słownika za pomocą przycisku: , skąd można go wybrać powtórnie dla innego dnia z karty kierowcy lub dla wykresówki.

Tekst wpisany w tym oknie będzie również widoczny na "wydruku czynności 376".

11.3.4. Załoga

akładka składa się z następujących okien:

Lista czynności

Zawiera kolejno ułożone zdarzenia, od pierwszego rejestrowanego przez kartę w tym dniu do ostatniego, zachowując kolorystykę z tarcz tacho. Kolejne wiersze ułożone są według czasu wystąpienia. Jest to ta sama lista czynności jaka jest pokazana w pierwszej zakładce (patrz: "Czynności 366").

Podsumowanie (listy 1-go kierowcy)

W tym oknie podsumowane są kolejno zdarzenia z wykresu dziennego kierowcy:
- godziny jazdy, - godziny pracy, - godziny dyspozycyjności, - godziny postoju, - godziny karty wyjętej, - różnica km, - średnia prędkość

Niezależnie od liczby otwartych wykresów ("wizualizacja zespołowa 363", "Wizualizacja z tachografem 364") sumowane są zdarzenia wykresu dziennego kierowcy będący na samej górze.

Lista czynności drugiego kierowcy

Zawiera kolejno ułożone zdarzenia karty drugiego kierowcy. Zdarzenia są wyświetlane od pierwszego rejestrowanego przez kartę w tym dniu do ostatniego, zachowując kolorystykę z tarcz tacho. Kolejne wiersze ułożone są według czasu wystąpienia. Jest to podobna lista czynności jaka jest pokazana w pierwszej zakładce (patrz: Czynności 366).

Podsumowanie (listy 2-go kierowcy)

W tym oknie podsumowane są kolejno zdarzenia z wykresu dziennego drugiego kierowcy:
- godziny jazdy, - godziny pracy, - godziny dyspozycyjności, - godziny postoju, - godziny karty wyjętej, - różnica km,

Niezależnie od liczby otwartych wykresów ("wizualizacja zespołowa 363", "Wizualizacja z tachografem 364") sumowane są zdarzenia wykresu dziennego kierowcy w zespole - czyli drugiego od góry.

Suma załogi

W kolumnie zsumowane są zdarzenia jazdy oraz ilość przejechanych kilometrów obydwu kierowców. W ostatnim wierszu podana jest średnia prędkość pojazdu.

11.3.5. Samochód

Zakładka zawiera następujące okna:

Zakładka widoczna jest jeśli w danym dniu wyświetlone są dane z tachografu.

- **Lista czynności** - pobranych z karty kierowcy (patrz: "Czynności 366");
- **Lista czynności z tachografu - slot 1**;

- **Lista czynności z tachografu - slot 2**.

11.3.6. Certyfikaty

Naciśnięcie przycisku Certyfikaty powoduje otwarcie okna: **Podgląd odczytu** wraz z zakładką: **Certyfikaty** weryfikującą podpis cyfrowy.

Poniżej przedstawiony jest opis poszczególnych sekcji analizy podpisów cyfrowych dla danych pobranych z karty kierowcy i z tachografu cyfrowego:

Karta kierowcy

Karta kierowcy zawiera dwa certyfikaty, których poprawność jest sprawdzana przy każdym odczycie.

Sprawdzanie polega na obliczaniu podpisów cyfrowych plików bezpośrednio pobieranych z karty kierowcy lub zapisanych na dysku i porównywania ich z podpisami cyfrowymi wyliczonymi przez procesor karty.

Jeśli któryś z podpisów cyfrowych nie jest zgodny należy powtórzyć odczyt z karty kierowcy.
Plik źródłowy zapisany na dysku posiadający niezgodne podpisy cyfrowe jest bezużyteczny!!!

Po otwarciu i rozkodowaniu certyfikatu sprawdzane są poszczególne podpisy cyfrowe plików na karcie.

Rys. Przykład okna weryfikacji podpisu cyfrowego.

Objaśnienie poszczególnych sekcji:

- **Identyfikacja aplikacji** (Application_Identification) - informacje dotyczące identyfikacji aplikacji na karcie,
- **Certyfikat karty** (EF Card_Certificate) - certyfikat klucza publicznego karty,
- **Certyfikat CA** (EF CA_Certificate) - certyfikat jednostki certyfikującej,
- **Identyfikacja** (ID) - informacje zawierające dane identyfikacyjne karty (nr karty, nazwisko i imię kierowcy itp.)
- **Zdarzenia** (Events_Data) - informacje zawierające odnotowane zdarzenia (wyjęcie karty, jazda bez karty, itp.)
- **Awarie** (Faults_Data) - informacje na temat wykrytych awarii (przerwa w zasilaniu, itp.)
- **Czynności** (Driver_Activity_Data) - informacje dotyczące wykonywanych czynności kierowcy (jazda, postój, itp.)

- **Pojazdy** (Vehicles_Used) - informacje dotyczące pojazdów jakimi się poruszał się kierowca (nr rej., itp.),
- **Miejsca** (Places) - informacja zawierająca miejsca pracy kierowcy (kraj, czas, itp.)
- **Bieżące użycie** (Specific_Conditions) - informacje wprowadzane przez kierowce (prom, pociąg, itp.)
- **Dane kontrolne czynności** (Control_Activity_Data) - informacja dotycząca przeprowadzanych kontroli.

Tachograf cyfrowy

Plik pobrany z tachografu cyfrowego zawiera dwa certyfikaty, których poprawność jest sprawdzana przy każdym odczycie.

Sprawdzanie polega na obliczaniu podpisów cyfrowych plików bezpośrednio pobieranych z tachografu cyfrowego lub zapisanych na dysku i porównywania ich z podpisami cyfrowymi wyliczonymi przez procesor tachografu.

Jeśli któryś z podpisów cyfrowych nie jest zgodny należy powtórzyć odczyt z tachografu.
Plik źródłowy zapisany na dysku posiadający niezgodne podpisy cyfrowe jest bezużyteczny!!!

Po otwarciu i rozkodowaniu certyfikatu sprawdzane są poszczególne podpisy cyfrowe plików pobranych z tachografu.

Rys. Przykład okna weryfikacji podpisu cyfrowego.

Objaśnienie poszczególnych sekcji:

- **Podsumowanie** - informacje dotyczące identyfikacji tachografu;
- **Czynności** - informacje dotyczące wykonywanych czynności kierowców dla poszczególnych dni (jazda, postój, itp.);
- **Zdarzenia i awarie** - informacje zawierające odnotowane zdarzenia i awarie (wyjęcie karty, przerwa w zasilaniu, itp.);
- **Prędkości** - informacje zawierające szczegółowe prędkości;
- **Techniczny** - informacje dotyczące danych technicznych tachografu;
- **Brak danych** - brak zapisu danych w oznaczonym dniu;
- **brak czynności** - oznaczony dzień został zablokowany obcą kartą przedsiębiorstwa.

11.3.7. Drukowanie czynności

Przycisk służy do wyświetlenia podglądu wydruku dnia z karty kierowcy z naniesionym:

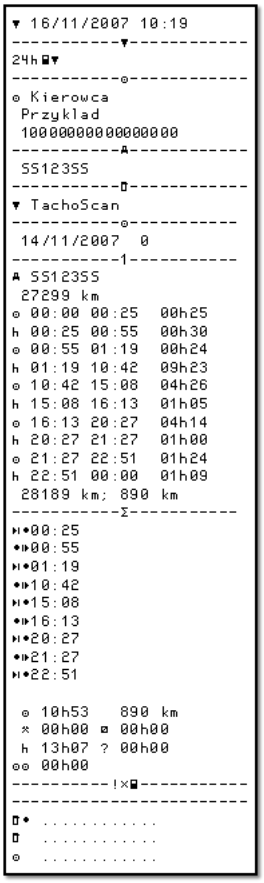
- wykresem liniowym razem z legendą;
- listą zdarzeń;
- listą naruszeń - pod warunkiem, że miały miejsce naruszenia i został wcześniej wygenerowany raport "[114] Naruszenia kierowcy wg ITD";
- godzinami wyjęcia i włożenia karty kierowcy - pod warunkiem, że miały one miejsce oraz został pobrany do programu odczyt tachografu cyfrowego dla danego dnia;
- adnotacjami.

11.3.8. Drukowanie piktogramów

Przycisk służy do symulacji wydruku danych z tachografu cyfrowego. Przy pomocy tego polecenia można wydrukować dane z karty kierowcy.

Funkcja ta jest pomocna w przypadku konieczności porównania danych zapisanych w module TachoScan z wydrukiem z tachografu.

Przykład wydruku karty kierowcy



Oznaczenia symboli na piktogramach

Osoby	
	Personel firmy transportowej
	Personel służb uprawnionych do kontroli
	Kierowca
	Personel autoryzowanych warsztatów
	Personel producenta sprzętu

Czynności	
	Kontrola

	Kierowanie pojazdem
	Przegląd/kalibracja

Tryby pracy tachografu	
	Tryb firmowy
	Tryb kontrolny
	Tryb operacyjny
	Tryb kalibracyjny

Okresy pracy	
	Dyżur
	Kierowanie pojazdem
	Odpoczynek
	Praca
	Przerwa
	Nieznany

Grupy czasowe	
	Aktualny czas dyżurowania
	Ciągły czas kierowania pojazdem
	Aktualny czas odpoczynku
	Aktualny czas pracy
	Skumulowany czas przerwy

Tryby specjalne

OUT	Poza rejestracją
	Przeprawa promowa/transport koleją

Elementy wyposażenia pojazdu	
1	Slot kierowcy
2	Slot drugiego kierowcy
	Karta
	Zegar
	Wyświetlacz
	Zewnętrzny nośnik danych
	Zasilanie
	Drukarka/wydruk
	Papier
	Czujnik
	Rozmiar opony
	Pojazd/ jednostka pojazdowa

Funkcje	
	Wyświetlanie
	Zczytał
	Drukowanie

Kwalifikatory	
24h	Dzienny
I	Tygodniowy

	Dwutygodniowy
	Od / do

Inne

	Zdarzenie
	Awaria
	Początek dziennego okresu pracy
	Koniec dziennego okresu pracy
	Miejsce
	Ręczny wpis czynności
	Zabezpieczenia
	Prędkość
	Czas
	Razem/ podsumowanie
	Przetwarzanie, proszę czekać
	Otwarta obudowa
	Blokada

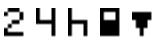
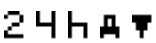
Karty

	Karta firmowa
	Karta kontrolna
	Karta kierowcy
	Karta warsztatowa
	Brak karty

Okresy prowadzenia pojazdu

	Kierowanie załogowe
	Czas jazdy w ciągu bieżącego tygodnia
	Czas jazdy w ciągu dwóch tygodni

Wydruki

	Wydruk raportu dziennego z karty
	Wydruk raportu dziennego z jednostki pojazdowej
	Wydruk zdarzeń i awarii z karty
	Wydruk zdarzeń i awarii z jednostki pojazdowej
	Wydruk danych technicznych
	Wydruk raportu o przekroczeniach prędkości

Zdarzenia

	Włożenie nieważnej karty
	Konflikt kart
	Nieprawidłowo zapisany czas
	Prowadzenie pojazdu bez ważnej karty
	Włożenie karty podczas ruchu pojazdu
	Nieprawidłowe zamknięcie ostatniej sesji
	Przekroczenie prędkości
	Przerwa w zasilaniu
	Błąd czujnika
	Naruszenie zabezpieczeń
	Dostrojenie zegara (przez warsztat)
	Kontrola drogowa

Awarie	
	Awaria karty (czytnik 1)
	Awaria karty (czytnik 2)
	Awaria wyświetlacza
	Awaria odczytu
	Awaria drukarki
	Awaria czujnika
	Awaria jednostki pojazdowej

Wpisy ręczne	
	Zapytanie o kontynuację dziennego okresu pracy
	Zapytanie o koniec poprzedniego dziennego okresu pracy
	Potwierdzenie lub wpisanie miejsca zakończenia dziennego okresu pracy
	Zapytanie o podanie czasu początkowego
	Potwierdzenie lub wpisanie miejsca rozpoczęcia dziennego okresu pracy

Inne	
	Miejsce kontroli
	Miejsce rozpoczęcia dziennego okresu pracy
	Miejsce zakończenia dziennego okresu pracy
	Od czasu
	Do czasu
	Od pojazdu

OUT+	Początek trybu poza nadzorem
+OUT	Koniec trybu poza nadzorem

11.4. Okno podglądu danych z tachografu cyfrowego / smart tachografu

Okno podglądu danych z tachografu cyfrowego pojawia się po wybraniu jednego z poleceń:

1. "[104] Odczytaj tachograf cyfrowy" (skrót Alt + T).
2. "[105] Z urządzenia" (skrót Alt + U).
3. "[102] Otwórz" (skrót Alt + O).

> *Na ekranie zostanie wyświetlony ostatni dzień jaki jest zapisany w pliku pobranym z tachografu.*

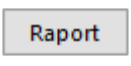
4. "[107] Dane z tachografów cyfrowych" (skrót Alt + B).

11.4.1. Informacje ogólne i dane techniczne

Zakładka zawiera następujące pola:

- Dane samochodu,
- Dane tachografu,
- Zakres danych,
- Dane kalibracji - okno to wskazuje również datę następnej kalibracji.

> *Ilość dat w polu **Wybierz kalibrację wg daty:** zależy od ilości przeprowadzonych kalibracji w danym okresie czasu.*

Za pomocą przycisku: 

wywołujemy "podgląd wydruku" danych zawartych na tej zakładce.

Certyfikaty - otwiera okno "analizy poprawności podpisów cyfrowych 372".

11.4.2. Czynności o określonej dacie

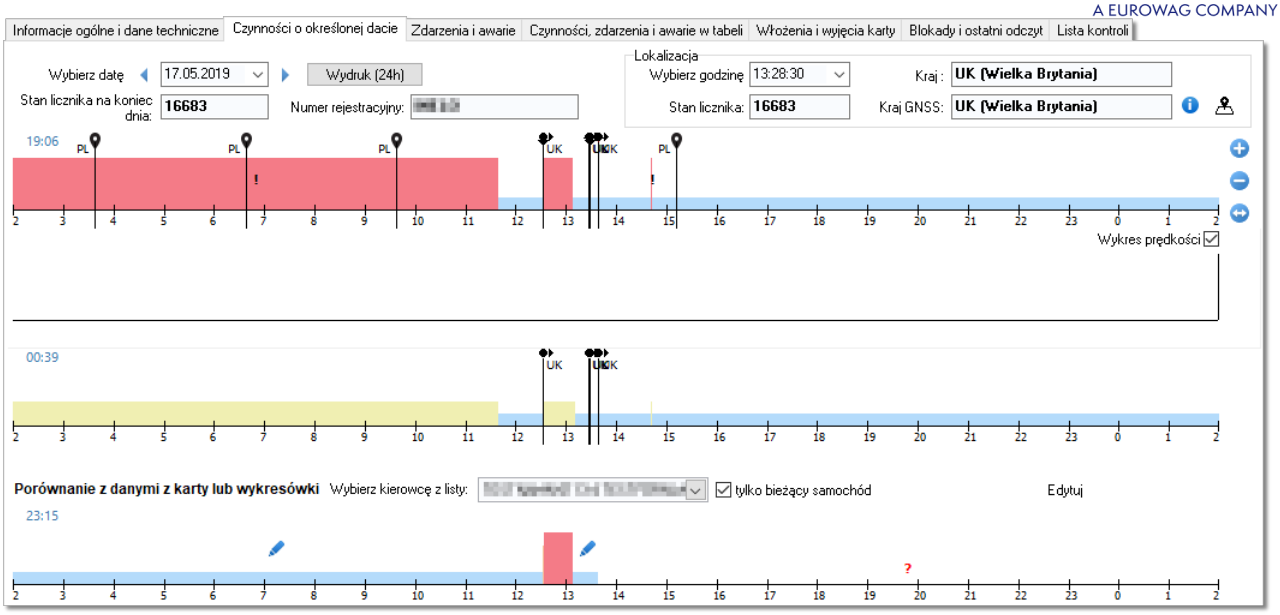
Zakładka ta zawiera listę wszystkich dni, jakie są zapisane w tachografie dla wybranego zakresu dat. Każdy dzień może zawierać następujące dane:

- data - za pomocą przycisków: ◀ i ▶ znajdujących się obok daty możemy zmieniać kolejno daty pobranych dni;
- przycisk: Wydruk (24h) - służy do symulacji wydruku danych za pomocą tachografu cyfrowego (patrz: "Drukowanie piktogramów 376");
- stan licznika na koniec dnia;
- nr rejestracyjny pojazdu;
- lokalizacja - w oknie tym pokazany jest **licznik km** oraz **Kraj** i **Kraj GNSS** (pole wypełnione tylko w przypadku odczytu ze smart tachografu).
  - przenosi do widoku mapy OpenStreetMap, z wybranym punktem lokalizacji GNSS (tylko dla odczytów smart tachografów);
  - wyświetla dane GNSS;
  - dla odczytów lokalizacji pojazdu co 3h skumulowanego czasu jazdy. Komórka **Kraj** oraz **Stan licznika** pozostaje dla takiego odczytu pusta.

Tachograf cyfrowy zapisuje stan licznika tylko podczas włożenia i wyciągnięcia karty oraz o godz. 24:00 "czasu UTC 884".

Poniżej danych ogólnych znajdują się trzy wykresy:

- umożliwiają powiększanie, pomniejszanie wszystkich wykresów dziennych lub powrót do rozmiaru domyślnego.



Rys. Czynności o określonej dacie

Podobnie jak na "wizualizacji dziennej dni z karty kierowcy[354]" na wykresach można:

- **zaznaczyć czynność** - w zakładce "Zaznaczenie[387]" odczytać dane na jej temat;
- **zaznaczyć dowolny obszar** - w zakładce "Zaznaczenie[387]" odczytać informację o sumie czasu trwania czynności zawartych w obszarze.

Pierwszy wykres - tachograf slot 1

Pierwsza wizualizacja jest wykresem dziennym wszystkich zdarzeń (szczególnie zdarzeń jazdy) zanotowanych przez tachograf na slocie nr 1 niezależnie od tego czy karta kierowcy była włożona czy nie.

Oznaczenie zdarzeń jest takie samo jak w "wizualizacji dziennej[354]" dnia z karty kierowcy.

Jeśli w danym dniu karta kierowcy była włożona do slotu nr 1 to w zakładce: "Zaznaczenie[387]" - **Kierowca (slot 1)** pokaże się informacja na jego temat.

Drugi wykres - tachograf slot 2

Druga wizualizacja podobnie jak pierwsza jest wykresem dziennym czynności zanotowanych na slocie nr 2 (pomocnik) z tą różnicą, iż tachograf na tym slocie nie rejestruje zdarzeń jazdy. Głównym zadaniem slotu nr 2 jest rejestrowanie czynności kierowcy jadącego w zespole (jazda zespołowa[883]).

Jeśli w danym dniu karta kierowcy była włożona do slotu nr 2 to w oknie "Zaznaczenie[387]" - **Pomocnik (slot 2)** pokaże się informacja na jego temat.

Trzeci wykres - dane z karty kierowcy lub wykresówki

Trzecia wizualizacja jest wykresem dziennym danych z karty kierowcy lub wykresówki.

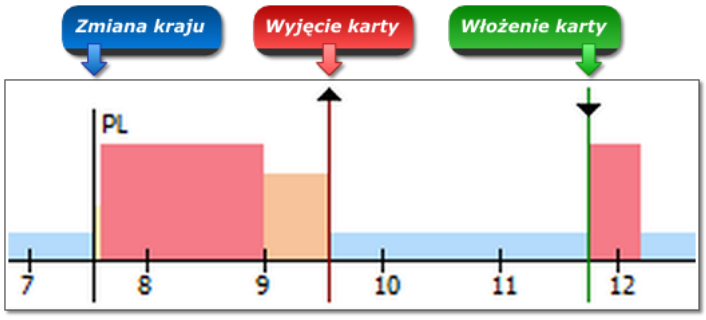
Widoczna jest tylko wtedy, gdy dla danego dnia jest zrobiony odczyt z karty kierowcy lub zapisana wykresówka.

Po najechaniu myszką na dowolne zdarzenie na wykresie w oknie "Zaznaczenie 387" - **Karta kierowcy** pokaże się informacja na jego temat.

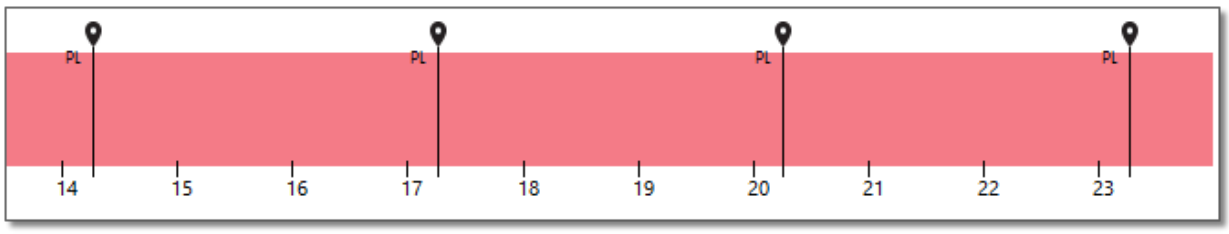
Jeśli opcja **tylko bieżący samochód** jest zaznaczona to w polu **Wybierz kierowcę z listy** będą widoczni kierowcy, którzy w tym dniu poruszali się wyświetlanym samochodem. Natomiast jeśli ta opcja jest odznaczona to w polu **Wybierz kierowcę z listy** będą widoczni wszyscy kierowcy posiadający zapisy z tego dnia.

Za pomocą przycisku Edytuj przechodzimy do "okna podglądu/edycji 353" wybranego wykresu dziennego kierowcy.

Inne oznaczenia na wykresie



Rys. Dodatkowe oznaczenia.



Rys. Znacznik lokalizacji kraju co 3h skumulowanego czasu jazdy

Znaczniki zmiany kraju, włożeń i wyjęć karty widoczne są tylko dla wykresów czynności z tachografu.

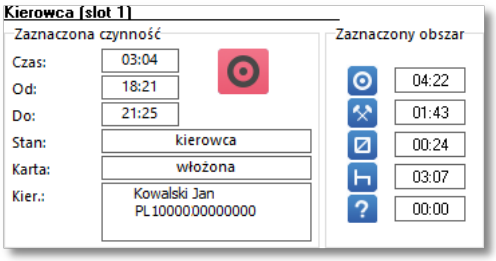
Certyfikaty - otwiera okno "analizy poprawności podpisów cyfrowych 372".

11.4.2.1. Zaznaczenie

W zakładce można odczytać informację na temat podświetlonej czynności oraz zaznaczonego obszaru. W zależności od wykresu, na którym dokonujemy zaznaczenia dane pojawią się odpowiednio w oknach:

- pierwszy wykres - Kierowca (slot 1);
- drugi wykres - Pomocnik (slot 2);
- trzeci wykres - Karta kierowcy.

W oknach **Kierowca (slot 1)** i **Pomocnik (slot 2)** będą wyświetlone dane karty kierowcy (rys. poniżej) jeśli w danym dniu zostały zarejestrowane czynności na karcie kierowcy.



Rys. Zaznaczenie - Kierowca (slot 1).

11.4.2.2. Kierowca (slot 1)

Zakładka ta składa się z dwóch okien:

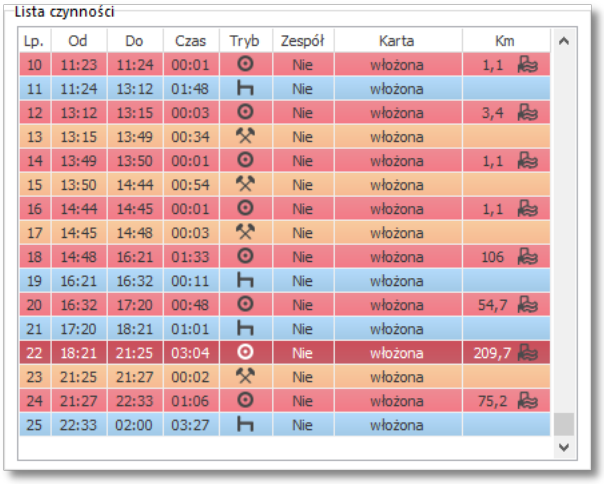
Włożenie / wyjęcie karty

W zależności od wybranej godziny włożenia karty do **slotu nr 1** w tachografie, okno przedstawia informacje na temat kierowcy, numeru karty, daty, godziny oraz licznika km włożenia / wyjęcia karty.

*Jeśli w danym dniu nie była włożona żadna karta do **slotu nr 1** w tachografie to okno nie będzie przedstawiało żadnych informacji.*

Lista czynności

Zawiera kolejno ułożone zdarzenia (rys. poniżej), od pierwszego rejestrowanego przez tachograf w tym dniu do ostatniego, zachowując kolorystykę z tarcz tacho. Kolejne wiersze ułożone są według czasu wystąpienia.



Rys. Lista czynności.

Po kliknięciu danego zdarzenia na liście, odpowiadający mu pasek wykresu dziennego zostanie podświetlony, obrazując pozycję tego zdarzenia na "pierwszym wykresie 387".

Oznaczenia i symbole na liście są takie same jak na wykresie dziennym kierowcy (więcej w temacie: "Czynności 366")

Certyfikaty - otwiera okno "analizy poprawności podpisów cyfrowych 372".

11.4.2.3. Pomocnik (slot 2)

Zakładka ta składa się z dwóch okien:

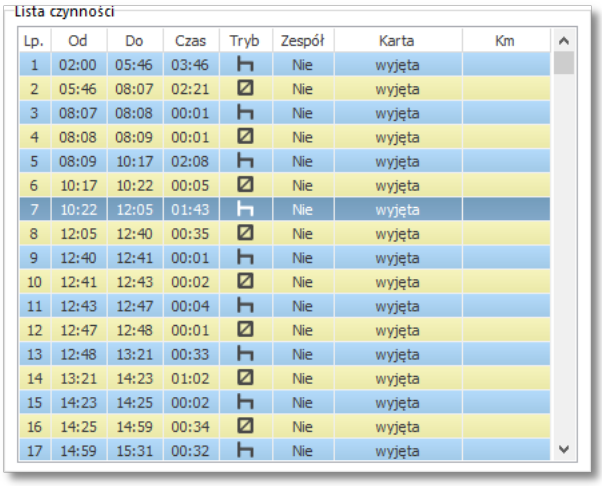
Włożenie / wyjęcie karty

W zależności od wybranej godziny włożenia karty do **slotu nr 2** w tachografie, okno przedstawia informacje na temat kierowcy, numeru karty, daty, godziny oraz licznika km włożenia / wyjęcia karty.

*Jeśli w danym dniu nie była włożona żadna karta do **slotu nr 2** w tachografie to okno nie będzie przedstawiało żadnych informacji.*

Lista zdarzeń

Zawiera kolejno ułożone zdarzenia (rys. poniżej), od pierwszego rejestrowanego przez tachograf w tym dniu do ostatniego, zachowując kolorystykę z tarcz tacho. Kolejne wiersze ułożone są według czasu wystąpienia.


Lista czynności

Lp.	Od	Do	Czas	Tryb	Zespół	Karta	Km
1	02:00	05:46	03:46		Nie	wyjęta	
2	05:46	08:07	02:21		Nie	wyjęta	
3	08:07	08:08	00:01		Nie	wyjęta	
4	08:08	08:09	00:01		Nie	wyjęta	
5	08:09	10:17	02:08		Nie	wyjęta	
6	10:17	10:22	00:05		Nie	wyjęta	
7	10:22	12:05	01:43		Nie	wyjęta	
8	12:05	12:40	00:35		Nie	wyjęta	
9	12:40	12:41	00:01		Nie	wyjęta	
10	12:41	12:43	00:02		Nie	wyjęta	
11	12:43	12:47	00:04		Nie	wyjęta	
12	12:47	12:48	00:01		Nie	wyjęta	
13	12:48	13:21	00:33		Nie	wyjęta	
14	13:21	14:23	01:02		Nie	wyjęta	
15	14:23	14:25	00:02		Nie	wyjęta	
16	14:25	14:59	00:34		Nie	wyjęta	
17	14:59	15:31	00:32		Nie	wyjęta	

Rys. Lista zdarzeń.

Po kliknięciu danego zdarzenia na liście, odpowiadający mu pasek wykresu dziennego zostanie podświetlony, obrazując pozycję tego zdarzenia na wykresie.

*W **slocie nr 2** nie są rejestrowane zdarzenia jazdy.*

Oznaczenia i symbole na liście są takie same jak na wykresie dziennym kierowcy (więcej w temacie: "Czynności 366")

Certyfikaty - otwiera okno "analizy poprawności podpisów cyfrowych 372".

11.4.3. Zdarzenia i awarie

Zakładka zawiera listę niedozwolonych akcji związanych z tachografem lub kartą kierowcy, innych problemów z urządzeniem, a także przekroczenia dozwolonej prędkości.

Dwukrotne kliknięcie na wybranym zdarzeniu/awarii spowoduje przejście do zakładki: "Czynności o określonej dacie 384" i otwarcie dnia z karty, w którym miało miejsce zdarzenie/awaria.

Przycisk: Raport otwiera okno wywołania raportu: "Zdarzenia i awarie 325" dla danych z tachografu.

Certyfikaty - otwiera okno "analizy poprawności podpisów cyfrowych 372".

11.4.4. Czynności, zdarzenia i awarie w tabeli

Zakładka pokazuje listę wszystkich zdarzeń i czynności (jeśli filtry są wyłączone) w formie tabelarycznej. Dzięki temu jest możliwość sortowania, filtrowania i wydruku listy

Kliknięcie na tytule kolumny powoduje posortowanie pozycji wg danych znajdujących się w wybranej kolumnie. Ponowne kliknięcie spowoduje ułożenie pozycji w odwrotnej kolejności.

Jeśli nazwa w kolumnie jest "obcięta", to można rozszerzyć kolumnę przytrzymując lewym klawiszem myszy kreskę pomiędzy nagłówkami tabeli, a następnie przesuwając kursor myszy w prawo.

Po prawej stronie znajdują się cztery filtry, umożliwiające selekcję zdarzeń, które mają się znaleźć na liście. Każdy filtr jest domyślnie wyłączony (pole **wszystkie** jest zaznaczone).

- **Filtr zdarzenia -> Miejsca**: filtr zdarzeń zmiany kraju.

Jeśli na liście nie widać żadnego zdarzenia, należy upewnić się, czy ustawienia filtrów są prawidłowe.

Przycisk Wydruk (>>) służy do symulacji wydruku danych za pomocą tachografu cyfrowego. Opis symboli zawarty jest w zagadnieniu: "Drukowanie piktogramów 376".

Po kliknięciu **PPM** na zdarzenie posiadające współrzędne GNSS, dostępna jest opcja Pokaż na mapie. Przenosi ona do widoku mapy OpenStreetMap z wybranym punktem lokalizacji GNSS.

Za pomocą przycisku: Raport wywołujemy "Podgląd wydruku 116" danych zawartych na tej zakładce.

Certyfikaty - otwiera okno "analizy poprawności podpisów cyfrowych 372".

11.4.5. Włożenia i wyjęcia karty

Zakładka zawiera listę, jak sama nazwa mówi, włożeń i wyjęć karty kierowcy ze slotów tachografu. W porównaniu do poprzedniej zakładki zestawienie jest wzbogacone o informacje na temat symbolu kraju i numeru slotu, do/z którego została włożona/wyjęta karta.

Po prawej stronie listy znajdują się cztery filtry, umożliwiające selekcję zdarzeń, które mają się znaleźć na liście. Każdy filtr jest domyślnie wyłączony (pole **wszystkie** jest zaznaczone). Aby włączyć wybrany filtr, należy usunąć zaznaczenie z jego pola **wszystkie**, a następnie wybrać, które zdarzenie dany filtr ma wyświetlić na liście.

Za pomocą przycisku: Raport wywołujemy "podgląd wydruku 116" danych zawartych na tej zakładce.

Certyfikaty - otwiera okno "analizy poprawności podpisów cyfrowych 372".

11.4.6. Przekroczenia granic

Zakładka zawiera zestawienie załadunków i rozładunków pobranych z tachografu.

Po prawej stronie listy znajdują się dwa filtry, umożliwiające selekcję danych, które mają się znaleźć na liście. Każdy filtr jest domyślnie wyłączony (pole **wszystkie** jest zaznaczone). Aby włączyć wybrany filtr, należy usunąć zaznaczenie z jego pola **wszystkie**, a następnie wybrać, które zdarzenie dany filtr ma wyświetlić na liście.

Certyfikaty - otwiera okno "analizy poprawności podpisów cyfrowych 372".

Raport - generuje raport **Przekroczenia granic** zgodnie z sortowaniem listy i ustawionymi filtrami.

11.4.7. Załadunki i rozładunki

Zakładka zawiera zestawienie załadunków i rozładunków pobranych z tachografu.

Po prawej stronie listy znajdują się trzy filtry, umożliwiające selekcję danych, które mają się znaleźć na liście. Każdy filtr jest domyślnie wyłączony (pole **wszystkie** jest zaznaczone). Aby włączyć wybrany filtr, należy usunąć zaznaczenie z jego pola **wszystkie**, a następnie wybrać, które zdarzenie dany filtr ma wyświetlić na liście.

Certyfikaty - otwiera okno "analizy poprawności podpisów cyfrowych 372".

Raport - generuje raport **Załadunki i rozładunki** zgodnie z sortowaniem listy i ustawionymi filtrami.

11.4.8. Blokady i ostatni odczyt

Zakładka przedstawia zestawienie blokad firmowych nałożonych za pomocą karty przedsiębiorstwa na tachograf. W górnej części okna wyświetlone są dane karty, za pomocą której dokonano ostatniego odczytu danych z tachografu.

Za pomocą przycisku: Raport wywołujemy "podgląd wydruku 116" danych zawartych na tej zakładce.

Certyfikaty - otwiera okno "analizy poprawności podpisów cyfrowych[372]".

11.4.9. Lista kontroli

W zakładce tej wyświetlone są wszystkie, zarejestrowane przez tachograf, kontrole drogowe.

W kolumnie **Kierowcy w dniu kontroli** będą pokazani kierowcy, którzy w dniu kontroli mieli zarejestrowane czynności na danym tachografie.

Za pomocą przycisku: Raport wywołujemy "podgląd wydruku[116]" danych zawartych na tej zakładce.

Certyfikaty - otwiera okno "analizy poprawności podpisów cyfrowych[372]".

11.4.10. Wykres prędkości i przyspieszenia samochodu

Wykres prędkości jest widoczny tylko dla danych pobranych z pliku źródłowego (patrz: "[102] Otwórz[227]") lub urządzeń zewnętrznych (patrz: "[105] Z urządzenia[232]"), pod warunkiem, że podczas pobierania danych z tachografu była włączona opcja odczytywania szczegółowych danych prędkości.

Tachograf w swojej pamięci zapisuje prędkość z ostatnich około 24 godzin jazdy z częstotliwością jednej sekundy.

Domyślnie program pokazuje wykres z pełnych 24 godzin jazdy. Przy pomocy narzędzi znajdujących się powyżej wykresu można go dowolnie skalować, przesuwać, drukować itp.

Górny pasek narzędziowy wykresu

W skład paska narzędziowego wchodzi:

- - powiększa wykres o 10%;
- - pomniejsza wykres o 10%;
- - powiększa wybrany obszar;
- - włącza przesuwanie wykresu;
- - automatycznie przywraca rozmiary wykresu do domyślnych w obydwu osiach;
- - automatycznie przywraca rozmiary wykresu do domyślnych tylko w osi poziomej;
- - automatycznie przywraca rozmiary wykresu do domyślnych tylko w osi pionowej;
- - umożliwia zapisanie wykresu do pliku z rozszerzeniem: "bmp", "png" lub "jpg";

- Prędkości według rozporządzenia 3821/85 - dane prędkości rejestrowane przez tachograf z częstotliwością jednej sekundy. Po rozwinięciu pola możliwość wybrania dodatkowych sekcji - które dostępne tylko dla tachografów: **Continental VDO** w wersji 1.3 (od 2008 roku), których dane pobrano za pomocą specjalnego oprogramowania (szczegółowy opis w poniższym temacie: "Continental VDO od wersji 1.3 - Dodatkowe sekcje 392");
- - otwiera okno podglądu wydruku wykresu;
- - przesuwa datę do tyłu o jeden dzień;
- 2006-12-03 - pole wyboru zakresu czasowego wyświetlanych wykresów;
- - przesuwa datę do przodu o jeden dzień;
- Idź do ____-__-__ __:__ - w tej rubryce po wpisaniu dokładnej daty i godziny program ustawi go centralnie na tej godzinie oraz powiększy wykres do zakresu 10 min. (5 min. przed i 5 min. względem wpisanej godziny).

Continental VDO od wersji 1.3 - Dodatkowe sekcje

Dla danych prędkości pobranych z tachografów Continental VDO od wersji 1.3 za pomocą specjalnego oprogramowania (TachoReader Combo i TachoReader Basic - opcja: **Dane specjalne z tachografów VDO (plik S)**) dostępne będą dodatkowe sekcje:

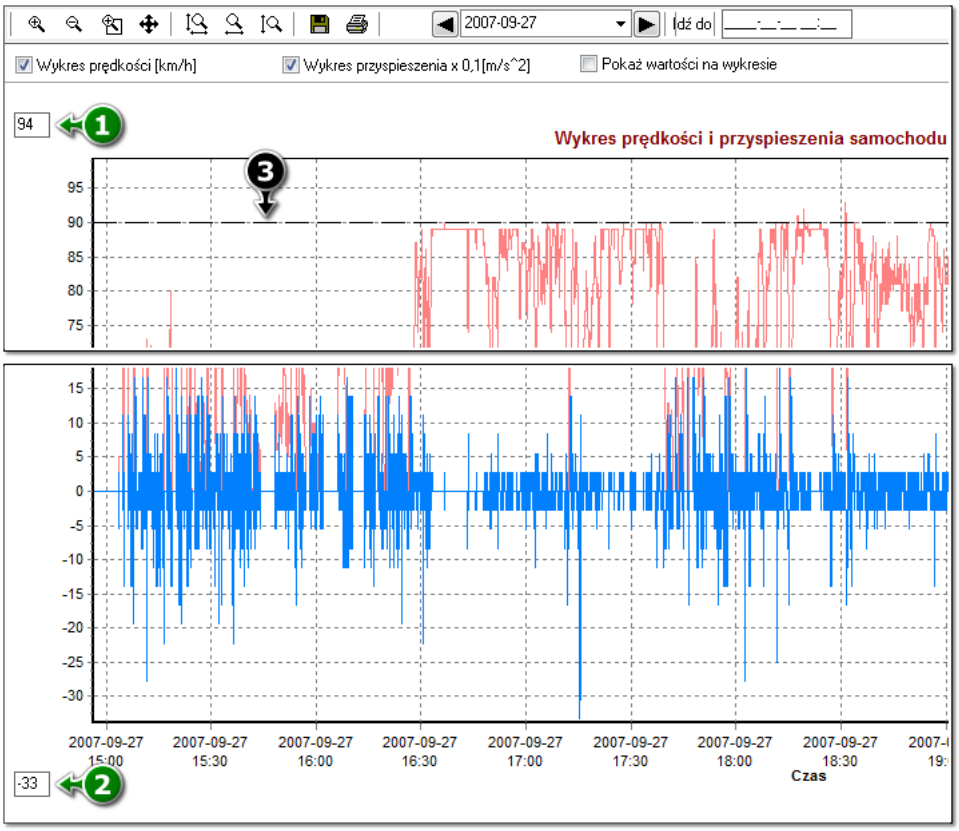
*Pomimo tego, że tachografy tego typu rejestrują prędkość z ostatnich 168 godzin jazdy oraz dodatkowe sekcje to podczas **standardowego** odczytu pobierane są tylko ustawowe dane prędkości (wg Rozporządzenia 3821/85) z ostatnich 24 godzin jazdy.*

Jeśli do programu pobrano ustawową prędkość (Rozporządzenie 3821/85) oraz prędkość z ostatnich 168 godzin to na wykresach dziennych czynności z karty kierowcy i/lub tachografu cyfrowego w pierwszej kolejności będzie wyświetlana prędkość ustawowa, a tam gdzie jej brak prędkość z ostatnich 168 godzin.

- Prędkości ostatnie 168 godzin - historia prędkości z ostatnich 168 godzin jazdy zapisana z częstotliwością jednej sekundy;
- Prędkości szczegółowe 4/sec - typ 1 - trzy ostatnie zapisy (wysokiej rozdzielczości - częstotliwość: cztery wartości/sekundę) dwuminutowych okresów prędkości, w których nastąpiła **nienaturalna zmiana prędkości w krótkim okresie czasu;**
- Prędkości szczegółowe 4/sec - typ 2 - trzy ostatnie zapisy (wysokiej rozdzielczości - częstotliwość: cztery wartości/sekundę) dwuminutowych okresów prędkości, w których nastąpiła **gwałtowna zmiana prędkości o dużej wartości.**

Dostępność ww. sekcji zależna jest od rodzaju opcji **Danych specjalnych z tachografów VDO (plik S)** wybranych podczas pobierania danych.

Opcje dostępne na wykresie



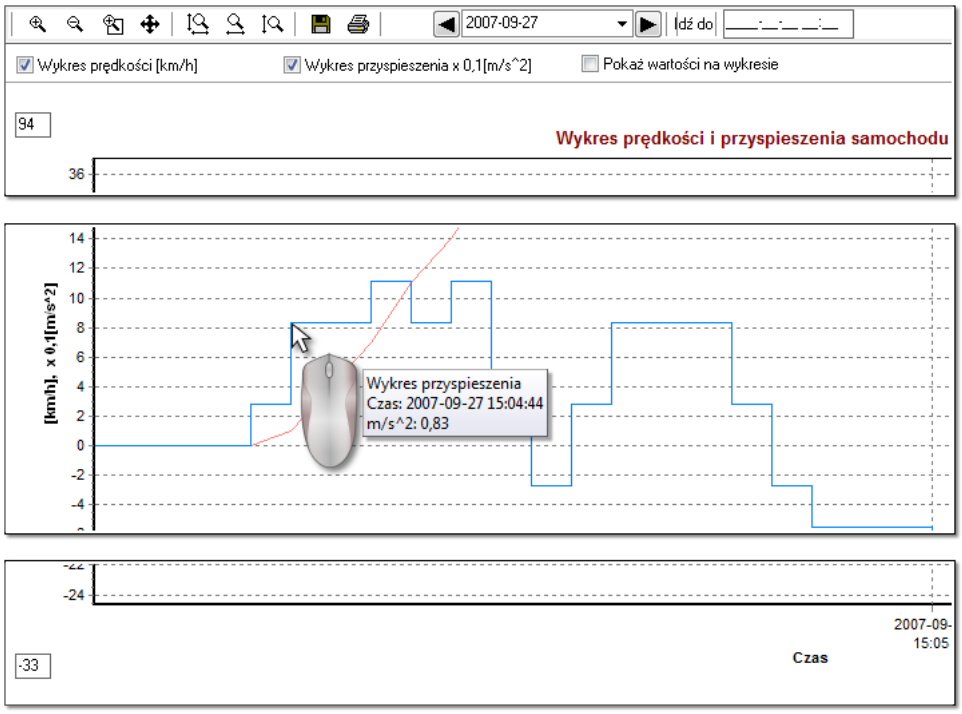
Rys. Okno Wykresu prędkości i przyspieszeń.

Opis opcji:

- **Wykres prędkości [km/h]** - wyświetla/ukrywa wykres prędkości;
- **Wykres przyspieszenia x 0,1 [m/s^2]** - wyświetla/ukrywa wykres przyspieszenia i opóźnienia;
- **Pokaż wartości na wykresie** - wyświetla/ukrywa wartości prędkości lub przyspieszenia bezpośrednio na wykresie - opcję zaleca się stosować przy dużym powiększeniu;
- (poz.1 - rys. powyżej) - górna granica prędkości - wykres będzie wyświetlany do tej wartości;
- (poz.2) - dolna granica prędkości - wykres będzie wyświetlany od tej wartości;
- (poz.3) - przerywana linia - wskazuje autoryzowaną prędkość.

Na rysunku poniżej pokazany są obydwa wykresy w powiększeniu. Na takim wykresie można dokładnie odczytać przyspieszenie lub opóźnienie, w tym celu należy wskazać myszką dane miejsce - program wyświetli okienko, w którym będzie pokazana informacja na temat wskazanego punktu.

Podgląd wartości przez wskazanie danego miejsca działa dla obydwu wykresów (prędkości i przyspieszenia).



Rys. Wykres prędkości i przyspieszenia w powiększeniu.

Raport - umożliwia eksport danych wykresu do pliku **xlsx** lub **csv**.

Certyfikaty - otwiera okno "analizy poprawności podpisów cyfrowych 372".

12. 4Trans Mobile

Usługa 4Trans Mobile umożliwia komunikację pomiędzy aplikacją mobilną (zainstalowaną na smartfonie kierowcy) a programem 4Trans. Przy pomocy tej usługi można importować odczyty z karty kierowcy 402, odczyty z tachografu 404, delegacje 406, odcinki zagraniczne 410 oraz karty drogowe 414, które wysłał kierowca.

12.1. Dane podstawowe

Menu, oprócz podstawowych pozycji opisanych w wybranych modułach, zawiera dodatkowe elementy:

12.1.1. [005] Pracownicy

Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy 110":

- - Wydruk kierowców 4T Mobile - otwiera okno wywołania wydruku kierowców, którzy mają uzupełniony PESEL i PIN 4Trans Mobile. Wydruk zawiera informacje niezbędne do zainstalowania aplikacji (link do pobrania i kod QR oraz dane do logowania

  Wydruk możesz:

  - wygenerować w oknie programu [ ]
  - wygenerować w postaci pliku pdf [ ]
  - wysłać e-mailem [ ] - spowoduje przygotowanie wiadomości w zainstalowanym na komputerze programie pocztowym, z plikiem pdf w postaci załącznika

Dodatkowe pozycje w menu rozwijanym:

- **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów** (umożliwia zmianę niektórych parametrów bez konieczności otwierania okna edycji — zaznacz jednego lub więcej pracowników) ->:
  - Nadaj losowy PIN 4Trans Mobile — generuje losowy PIN (pole: "PIN 4Trans Mobile" - więcej w temacie: "Dane podstawowe 396" okna edycji pracownika);
  - Usuń PIN 4Trans Mobile — usuwa powyższy PIN z pola: "PIN 4Trans Mobile".

12.1.1.1. Dane podstawowe

Okno dodawania/edycji pracownika dla usługi **4Trans Mobile** poszerza się o następujące pola:

W zależności od zainstalowanych modułów oraz uprawnień użytkownika okno może poszerzyć się o dodatkowe pola/zakładki - opis znajduje się w pomocy dla odpowiedniego modułu.

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Dane personalne

PIN 4Trans Mobile

Pole dodawania kodu PIN — można wprowadzić tylko 4-ro cyfrowy kod;

(Losuj PIN) — wprowadza losową wartość.

PIN 4Trans Mobile konieczny jest do zalogowania się do aplikacji mobilnej.

Podczas pierwszego logowania należy wprowadzić także PESEL — więcej w temacie: "Tutorial - Konfiguracja połączenia 419".

Tryb aplikacji mobilnej

Pole widoczne dla klientów korzystających z aplikacji 4Trans Mobile BUS lub 4Trans Mobile TIR.

- Pojazd powyżej 3,5 tony dla aplikacji 4Trans Mobile TIR;
- BUS dla aplikacji 4Trans Mobile BUS.

12.1.2. [014] Ustawienia

Opis eksportu/importu ustawień oraz pozostałych przycisków znajduje się w rozdziale: "Moduł Główny -> [014] Ustawienia 170".

Menu, oprócz podstawowych pozycji opisanych w wybranych modułach, zawiera dodatkowe elementy:

12.1.2.1. Panel administracyjny

12.1.2.1.1 4Trans Mobile

Włącz usługę 4Trans Mobile

Usługa 4Trans Mobile umożliwia komunikację pomiędzy aplikacją mobilną (zainstalowaną na smartfonie kierowcy) a programem 4Trans. Przy pomocy tej usługi można importować odczyty z karty kierowcy 402, odczyty z tachografu 404, delegacje 406, odcinki zagraniczne 410 oraz karty drogowe 414, które wysłał kierowca.

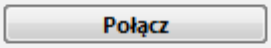
☑ ***opcja zaznaczona*** - włącza usługę 4Trans Mobile oraz aktywuje wszystkie ustawienia związane z tą usługą;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - dezaktywuje usługę 4Trans Mobile oraz blokuje/ukrywa wszystkie ustawienia związane z tą usługą.

Połączenie

Login i Hasło

Login i hasło otrzymasz od przedstawiciela handlowego "producenta[1119]" po zakupie usługi 4Trans Mobile.

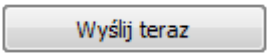
Aby uruchomić usługę wpisz login i hasło, a następnie kliknij 

.

Po udanym połączeniu zostanie wyświetlony komunikat: **Połączenie zakończone powodzeniem**, a pole: **Kod mobilny** zostanie wypełnione.

Kod mobilny potrzebny jest do uruchomienia usługi na telefonie - więcej w temacie: "Tutorial - Konfiguracja połączenia[4191]".

*Komunikat: **Usługa INELO Service nie jest zainstalowana i/lub uruchomiona.**. lub **Usługa INELO Service nie jest aktualna.**.*

*W przypadku pojawienia się jednego z powyższych komunikatów usługi automatycznego **Wysyłania konfiguracji do aplikacji mobilnej** oraz **Wysyłania kopii bazy danych i odczytów na serwer 4Trans Mobile** (opis poniżej) nie będą działać.*
***Wysyłanie konfiguracji do aplikacji mobilnej** można jednorazowo wymusić po kliknięciu na:* 

(patrz: poniższy opis).

*W celu zainstalowania, uruchomienia lub aktualizacji usługi **INELO Service** skontaktuj się z "serwisem[1120]".*

Ustawienia dla aplikacji mobilnej

Udostępnij możliwość wprowadzania delegacji/odcinka zagranicznego zgodnie z ustawieniami rozliczeń dla innych krajów

opcja zaznaczona - trasy wprowadzone przez kierowcę w aplikacji mobilnej będą pobierane, w zależności od ustawienia opcji: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia", zakładka: "Rozliczenia -> Minimalne wynagrodzenie - inne kraje) jako:

- delegacje - opcja: **z delegacji** (patrz: "Import delegacji[406]");
- odcinki zagraniczne - opcja: **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów** (patrz: "Import odcinków zagranicznych[410]");

Ignoruj rodzaj odcinka (tranzyt/kabotaż) wybrany przez kierowcę

W aplikacji mobilnej dla każdego odcinka trasy dostępna jest opcja **Tranzyt**.

☑ ***opcja zaznaczona*** - dla delegacji/odcinków zagranicznych w Niemczech i/lub Norwegii na podstawie opcji: **Tranzyt** do programu będzie przesyłany status:

- ☑ Tranzyt (zaznaczona) = odcinek będzie **wykluczony** z wyliczenia minimalnej płacy:
  ☐ Uwzględnij wyrównanie do minimalnej płacy (odznaczona);

Import odcinków zagranicznych:
Odcinki ☑ ***Tranzyt*** *w ogóle nie będą importowane.*

- ☐ Tranzyt (odznaczona) = odcinek będzie **zaliczany** do wyliczenia minimalnej płacy:
  ☑ Uwzględnij wyrównanie do minimalnej płacy (zaznaczona);

☐ ***opcja niezaznaczona*** - niezależne od ustawienia opcji **Tranzyt** wszystkie odcinki (Niemcy, Norwegia) będą uzgledniane w wyliczeniu wyrównania do minimalnej płacy (opcja: ☑ Uwzględniaj wyrównanie do minimalnej płacy - zaznaczona).

Pozwalaj na wprowadzanie państwa docelowego

☑ ***opcja zaznaczona*** - aktywuje w aplikacji mobilnej pole wyboru państwa docelowego - państwo docelowe będzie importowane do delegacji/odcinków zagranicznych;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - pole wyboru państwa docelowego w aplikacji mobilnej nie będzie widoczne.

opcja niezaznaczona - możliwość wprowadzania delegacji/odcinków zagranicznych jest nieaktywna.

Udostępnij możliwość wprowadzania karty drogowej

☑ ***opcja zaznaczona*** - okno wprowadzania trasy na aplikacji mobilnej zostanie poszerzone o dane karty drogowej (stan licznika, tonaż), dane trasy będą eksportowane jako karta drogowa (patrz: "Import karty drogowej 414")

☐ ***opcja niezaznaczona*** - dane karty drogowej nie będą wyświetlane w oknie wprowadzania trasy.

*Jeśli **obydwie** opcje: **Udostępnij możliwość wprowadzania delegacji/odcinka zagranicznego zgodnie z ustawieniami rozliczeń dla innych krajów** i **Udostępnij możliwość wprowadzania karty drogowej** nie będą zaznaczone to możliwość wprowadzania tras w aplikacji mobilnej będzie zablokowana.*

Wysyłanie konfiguracji do aplikacji mobilnej

Ustawienia automatycznego wysyłania konfiguracji do aplikacji mobilnej.

*Automatyczne wysyłanie konfiguracji będzie działać tylko wtedy, gdy usługa **INELO Service** będzie: zainstalowana, uruchomiona oraz aktualna.*

Jeśli jeden z powyższych warunków nie zostanie spełniony poniżej pola logowania zostanie wyświetlona w kolorze czerwonym odpowiednia informacja.

Częstotliwość

Umożliwia ustawienie z jaką częstotliwością będzie wysyłana automatycznie przez program konfiguracja do aplikacji mobilnej.

Wyślij teraz

Kliknięcie na ten przycisk powoduje wysłanie konfiguracji do aplikacji mobilnej. Tą czynność można wykonać w dowolnym momencie.

Przed wysłaniem konfiguracji nie ma konieczności kliknięcia na przycisk: Połącz .

Wysłanie konfiguracji za pomocą przycisku: Wyślij teraz *nie korzysta z usługi **INELO Service**.*

Wysyłanie kopii bazy danych i odczytów na serwer 4Trans Mobile

Ustawienia automatycznego wysyłania kopii bazy danych razem z plikami.

Jest to **dodatkowa** usługa tworzenia kopii bazy danych (oprócz tej zawartej w zakładce: "Ustawienia kopii bazy"), która jest wysyłana na serwer 4Trans Mobile.

*Wymagania: Usługa **INELO Service** - AKTYWNA.*

Kopia ta nie jest zapisywana na żadnym lokalnym dysku!

Włącz wykonywanie kopii zapasowej

opcja zaznaczona - Tworzy **dodatkową** kopię bazy danych, która jest wysyłana na serwer 4Trans Mobile z ustawioną poniżej częstotliwością.

Dołącz dane z zakresu

Wybierz z jakiego okresu mają być wysyłane, poniżej zaznaczone, pliki.

Odczyty cyfrowe

Do kopii bazy danych dołączane są pliki źródłowe odczytów kart kierowców.

Obrazy wykresówek

Do kopii bazy danych dołączane są pliki skanów wykresówek.

Odczyty tachografu

Do kopii bazy danych dołączane są pliki źródłowe odczytów tachografów cyfrowych.

opcja niezaznaczona - **dodatkowa** kopia bazy danych nie jest tworzona.

Częstotliwość

Umożliwia ustawienie z jaką częstotliwością będzie tworzona i wysyłana automatycznie **dodatkowa** kopia bazy danych wraz z plikami (w zależności od powyższych ustawień).

12.2. 4T Mobile

Menu zawiera następujące pozycje:

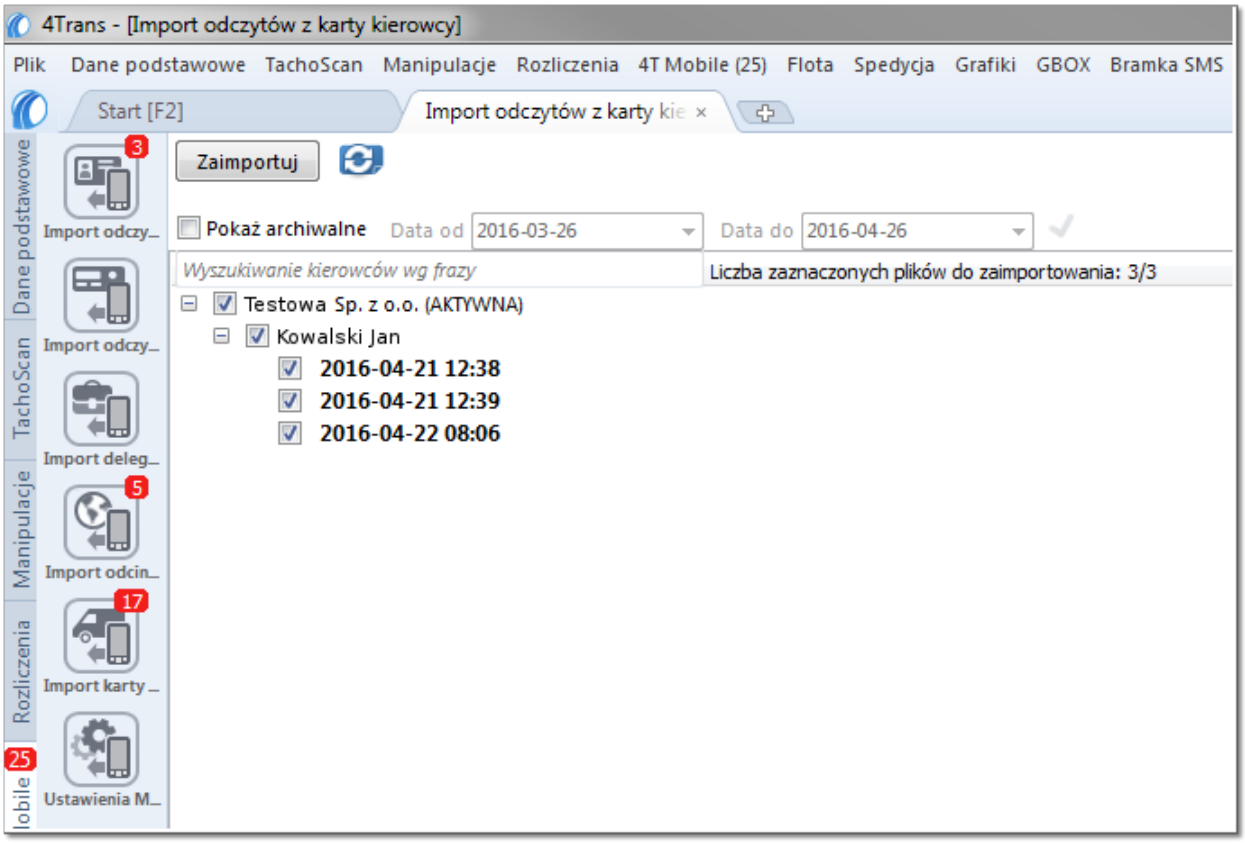
4T Mobile (15) *- cyfra umieszczona w nawiasie informuje o ilości nowych danych do pobrania.*

12.2.1. [194] Import z karty kierowcy

Otwiera listę odczytów z karty kierowcy do pobrania, które wysłali kierowcy z aplikacji mobilnej. Listę można otworzyć na kilka sposobów:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **Mobile** w pasku narzędziowym;
- z menu głównego **4T Mobile** wybrać **Import z karty kierowcy**.

- cyfra na czerwonym tle w prawym, górnym rogu ikony informuje o ilości nowych odczytów do pobrania. Informacja ta zawarta jest również w menu programu: np. ***Import z karty kierowcy (2)****.*



Rys. Lista odczytów z kart kierowców - przykład.

Zaimportuj

Otwiera wszystkie zaznaczone odczyty w programie. Dla każdego z plików zostanie wyświetlone okno **Podsumowanie odczytu** wraz z zakładką: **Certyfikaty** weryfikującą podpis cyfrowy. Należy kliknąć na:

*Tytuł zakładki **Certyfikaty** w kolorze czerwonym pojawia się gdy, zostanie wykryty niepoprawny certyfikat.*

Dane posiadające niepoprawny certyfikat nie zostaną zapisane do bazy danych!!!

- Zapisz - dane zostaną zapisane do bazy danych;

lub

- Anuluj - zapis danych zostanie pominięty.

*Jeśli nie chcesz, aby wyświetlało się okno podsumowania odznacz opcję: **Pokaż okno danych z karty kierowcy lub tachografu przed zapisem do programu** w "ustawieniach programu 217".*

Kolejnym krokiem jest zapis danych do bazy oraz wyświetlenie ich w "oknie podglądu/edycji dni z karty kierowcy 383". Jeśli wczytane dni były już wcześniej zapisane, ich zapis zostanie pominięty.

*Pliki źródłowe zostaną skopiowane do katalogu **Digital** umieszczonym w katalogu plików modułu TachoScan (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia", zakładka: "Panel administracyjny -> Ścieżki 95", "Ścieżka plików modułu TachoScan").*

Odśwież

Odświeża listę plików.

Pokaż archiwalne

- ☑ ***opcja zaznaczona*** — w zależności od ustawionego okresu wyświetlane będą tylko pliki, które zostały już zaimportowane do programu;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** — wyświetla listę nowych plików, które nie zostały jeszcze zaimportowane do programu.

Opis wybranych pozycji dostępnych w rozwijanym menu (prawy przycisk myszy):

Ustaw jako aktywną

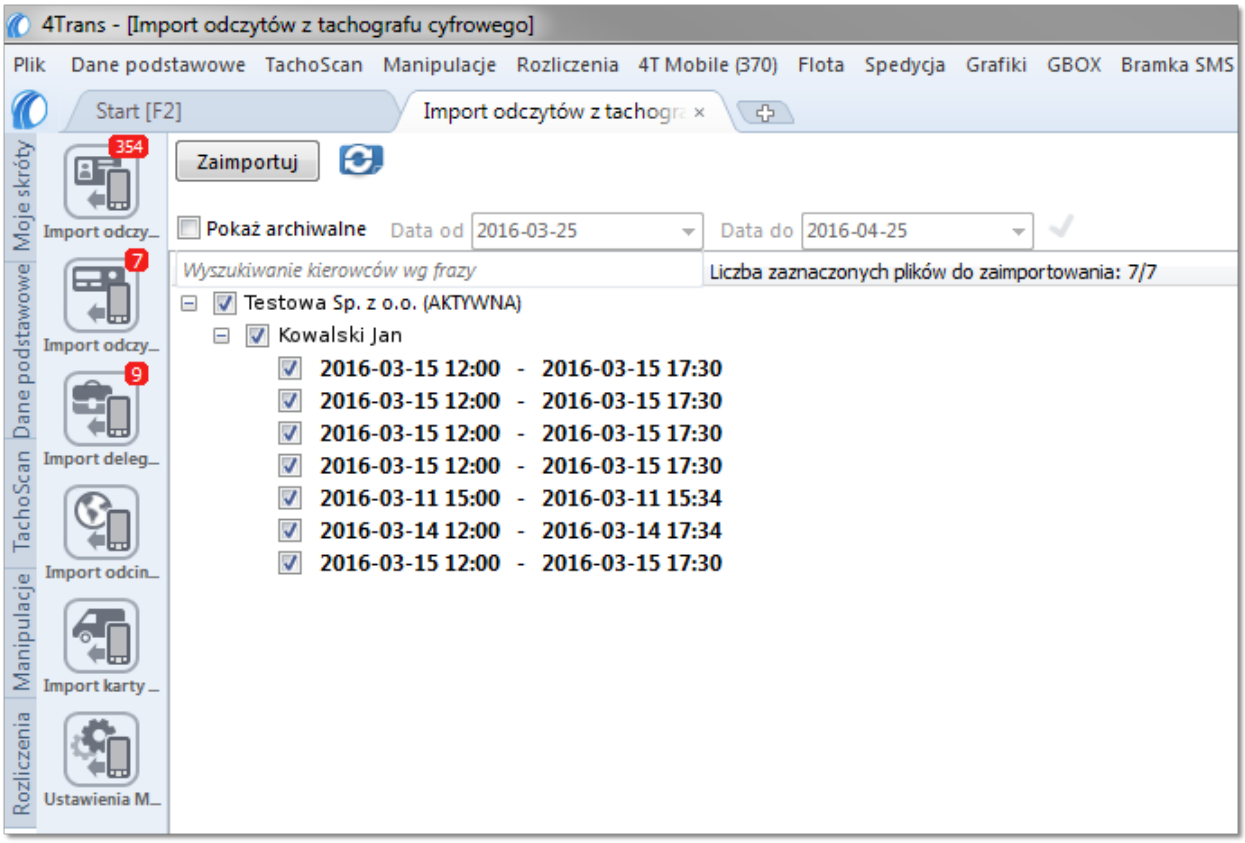
Oznacza wybraną firmę jako aktywną — dzięki temu istnieje możliwość zaimportowania danych dla innej firmy.

12.2.2. [195] Import z tachografu cyfrowego

Otwiera listę odczytów z tachografu cyfrowego do pobrania, które wysłali kierowcy z aplikacji mobilnej. Listę można otworzyć na kilka sposobów:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **Mobile** w pasku narzędziowym;
- z menu głównego **4T Mobile** wybrać ***Import z tachografu cyfrowego***.

*- cyfra na czerwonym tle w prawym, górnym rogu ikony informuje o ilości nowych odczytów do pobrania. Informacja ta zawarta jest również w menu programu: np. **Import z tachografu cyfrowego (2)**.*



Rys. Lista odczytów z kart kierowców - przykład.

Zaimportuj

Otwiera wszystkie zaznaczone odczyty w programie. Dla każdego z plików zostanie wyświetlone okno **Podsumowanie odczytu** wraz z zakładką: **Certyfikaty** weryfikującą podpis cyfrowy. Należy kliknąć na:

*Tytuł zakładki **Certyfikaty** w kolorze czerwonym pojawia się gdy, zostanie wykryty niepoprawny certyfikat.*

Dane posiadające niepoprawny certyfikat nie zostaną zapisane do bazy danych!!!

- Zapisz - dane zostaną zapisane do bazy danych;

lub

- Anuluj - zapis danych zostanie pominięty.

*Jeśli nie chcesz, aby wyświetlało się okno podsumowania odznacz opcję: **Pokaż okno danych z karty kierowcy lub tachografu przed zapisem do programu** w "ustawieniach programu 217".*

Kolejnym krokiem jest zapis danych do bazy oraz wyświetlenie ich w "oknie podglądu danych z tachografu cyfrowego 383". Jeśli wczytane dni były już wcześniej zapisane, ich zapis zostanie pominięty.

*Pliki źródłowe zostaną skopiowane do katalogu **Digital** umieszczonym w katalogu plików modułu TachoScan (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia", zakładka: "Panel administracyjny -> Ścieżki 95", "Ścieżka plików modułu TachoScan").*

Odśwież

Odświeża listę plików.

Pokaż archiwalne

- ☑ ***opcja zaznaczona*** — w zależności od ustawionego okresu wyświetlane będą tylko pliki, które zostały już zaimportowane do programu;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** — wyświetla listę nowych plików, które nie zostały jeszcze zaimportowane do programu.

Opis wybranych pozycji dostępnych w rozwijanym menu (prawy przycisk myszy):

Ustaw jako aktywną

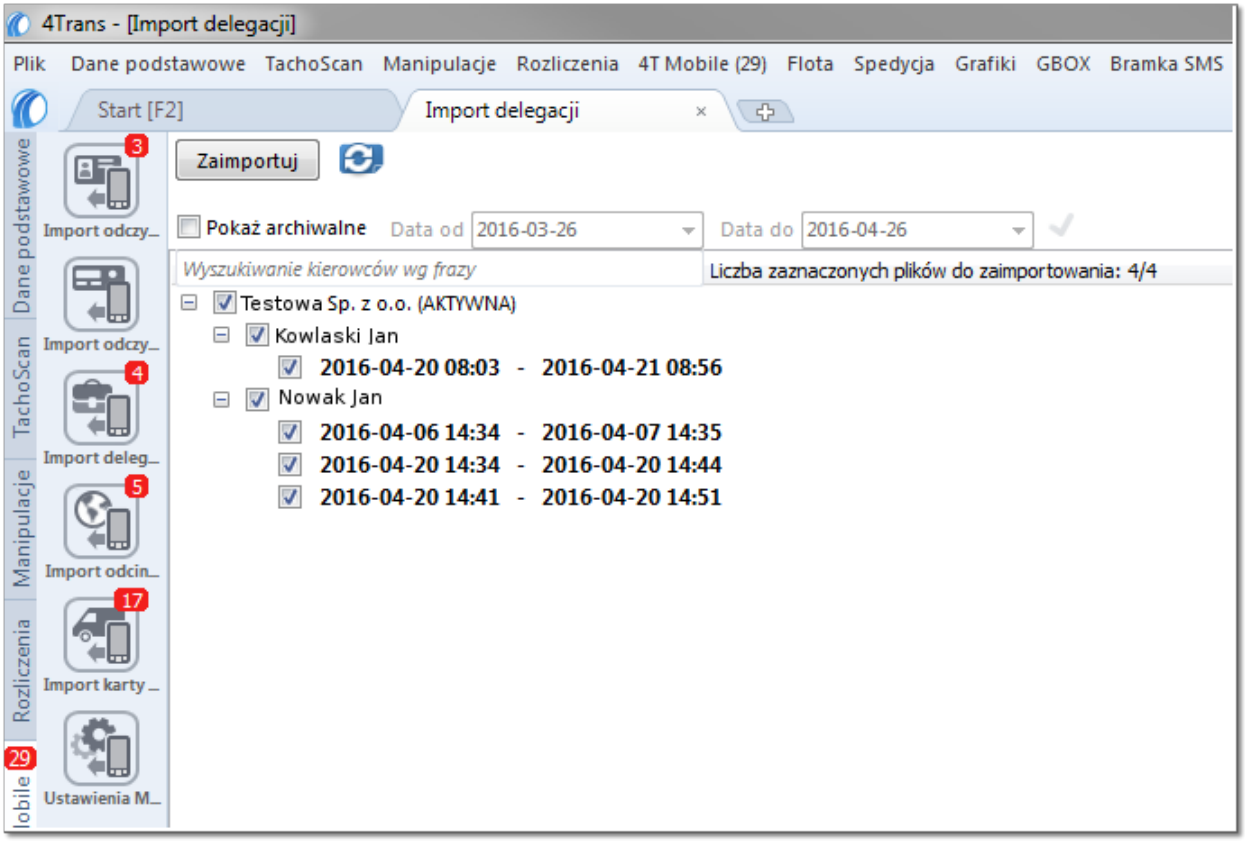
Oznacza wybraną firmę jako aktywną — dzięki temu istnieje możliwość zaimportowania danych dla innej firmy.

12.2.3. [313] Import delegacji

Otwiera listę delegacji do pobrania, które wysłali kierowcy z aplikacji mobilnej. Listę można otworzyć na kilka sposobów:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **Mobile** w pasku narzędziowym;
- z menu głównego **4T Mobile** wybrać **Import delegacji**.

- cyfra na czerwonym tle w prawym, górnym rogu ikony informuje o ilości nowych delegacji do pobrania. Informacja ta zawarta jest również w menu programu: np. ***Import delegacji (36)****.*



Rys. Lista delegacji - przykład.

Konfiguracja

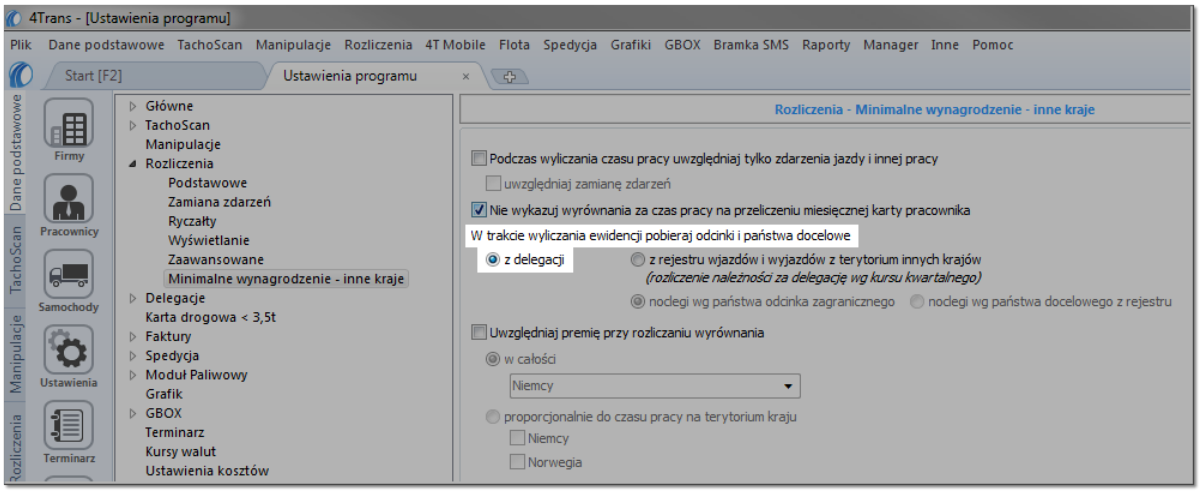
W oknie ustawień programu (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia"):

Poniżej przedstawiona konfiguracja musi być przesłana na aplikację mobilną przed wprowadzeniem trasy przez kierowcę.

1. Włączenie importu delegacji w programie:
   - w zakładce: "Rozliczenia -> Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468" dla **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** wybierz opcję: **z delegacji** (rys. poniżej).

W aplikacji mobilnej kierowca nie ma możliwości decydowania czy wprowadzana przez niego trasa będzie delegacją czy tylko "odcinkiem zagranicznym".

*W przypadku wysłania konfiguracji **z delegacji** okno dodawania trasy w smartfonie dostosuje się do nowych ustawień.*

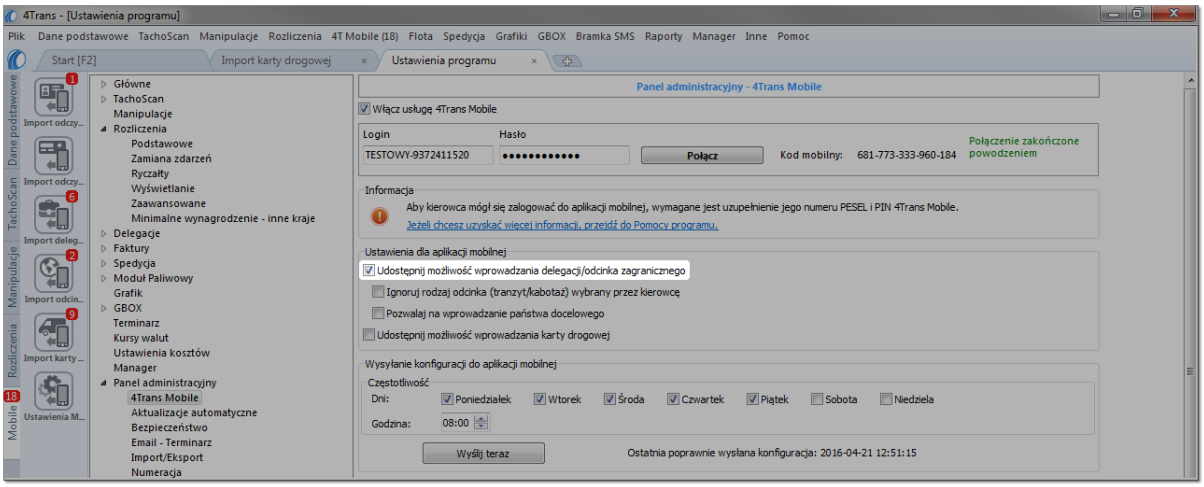


Rys. W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe -> z delegacji.

2. Włączenie możliwości wprowadzania delegacji na smartfonie:

   - w zakładce: "Panel administracyjny -> 4Trans Mobile[397]" zaznacz opcję: **Udostępnij możliwość wprowadzania delegacji/odcinka zagranicznego zgodnie z ustawieniami rozliczeń dla innych krajów** (rys. poniżej);
   - w zależności od potrzeb zaznacz/odznacz pozostałe opcje: **Ignoruj rodzaj odcinka (tranzyt/kabotaż) wybrany przez kierowcę** oraz **Pozwalaj na wprowadzanie państwa docelowego**.

Powyższa zakładka może nie być widoczna jeśli nie posiadasz odpowiednich uprawnień — skontaktuj się z administratorem systemu (informatykiem).



Rys. Ustawienia dla aplikacji mobilnej -> Udostępnij możliwość wprowadzania delegacji/odcinka zagranicznego zgodnie z ustawieniami rozliczeń dla innych krajów.

Wysłanie konfiguracji

W zakładce: "Panel administracyjny -> 4Trans Mobile 397" kliknij Wyślij teraz.

Zaimportuj

Zapisuje wszystkie zaznaczone delegacje w programie ze statusem: **Import -> Tak**, **Rozliczona -> Nie**.

Każdą z zaimportowanych delegacji należy otworzyć do edycji i uzupełnić brakujące dane, tak aby delegacja zmieniła status na **Rozliczona -> Tak** (przycisk: Rozlicz).

*Delegacje ze statusem: **Rozliczona -> Nie** są pomijane we wszystkich wydrukach rozliczeń delegacji.*

Minimalna stawka dzienna w innych krajach:
Kierowca w aplikacji mobilnej ma możliwość oznaczenia każdego odcinka delegacji czy ma uwzględniany przy wyrównaniu do minimalnej płacy (Tranzyt).

Więcej na ten temat w opisie opcji: "Ignoruj rodzaj odcinka (tranzyt/kabotaż) wybrany przez kierowcę 397" (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia", zakładka: "Panel administracyjny -> 4Trans Mobile").

Więcej o edycji delegacji znajdziesz w temacie: "Okno dodawania/edycji delegacji 627".

Odśwież

Odświeża listę delegacji.

Pokaż archiwalne
☑ ***opcja zaznaczona*** — w zależności od ustawionego okresu wyświetlane będą tylko te delegacje, które zostały już zaimportowane do programu; ☐ ***opcja niezaznaczona*** — wyświetla listę nowych delegacji, które nie zostały jeszcze zaimportowane do programu.

Opis wybranych pozycji dostępnych w rozwijanym menu (prawy przycisk myszy):

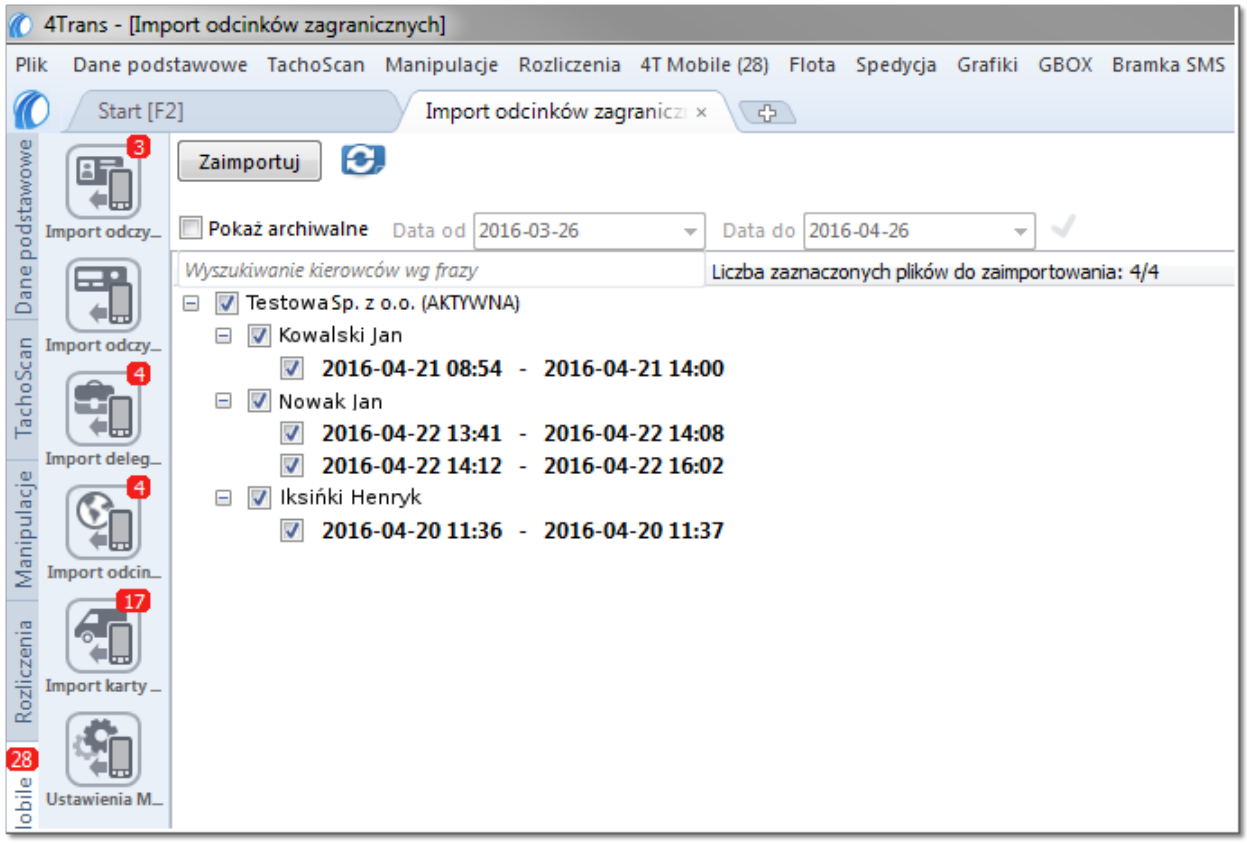
Ustaw jako aktywną
Oznacza wybraną firmę jako aktywną — dzięki temu istnieje możliwość zaimportowania danych dla innej firmy.

12.2.4. [314] Import odcinków zagranicznych

Otwiera listę odcinków zagranicznych do pobrania, które wysłali kierowcy z aplikacji mobilnej. Listę można otworzyć na kilka sposobów:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **Mobile** w pasku narzędziowym;
- z menu głównego **4T Mobile** wybrać **Import odcinków zagranicznych**.

- cyfra na czerwonym tle w prawym, górnym rogu ikony informuje o ilości nowych odcinków zagranicznych do pobrania.
Informacja ta zawarta jest również w menu programu: np. ***Import odcinków zagranicznych (2)***.



Rys. Lista odcinków zagranicznych - przykład.

Konfiguracja

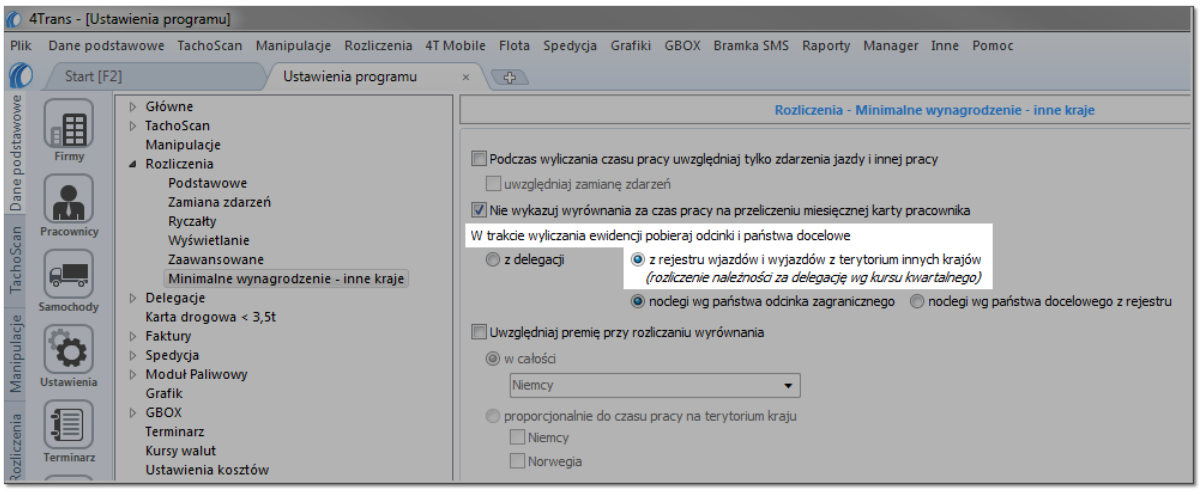
W oknie ustawień programu (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia"):

Poniżej przedstawiona konfiguracja musi być przesłana na aplikację mobilną przed wprowadzeniem trasy przez kierowcę.

1. Włączenie importu delegacji w programie:
   - w zakładce: "Rozliczenia -> Minimalne wynagrodzenie - inne kraje" dla **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** wybierz opcję: **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów** (rys. poniżej).

W aplikacji mobilnej kierowca nie ma możliwości decydowania czy wprowadzana przez niego trasa będzie delegacją czy tylko "odcinkiem zagranicznym".

*W przypadku wysłania konfiguracji **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów** okno dodawania trasy w smartfonie dostosuje się do nowych ustawień.*

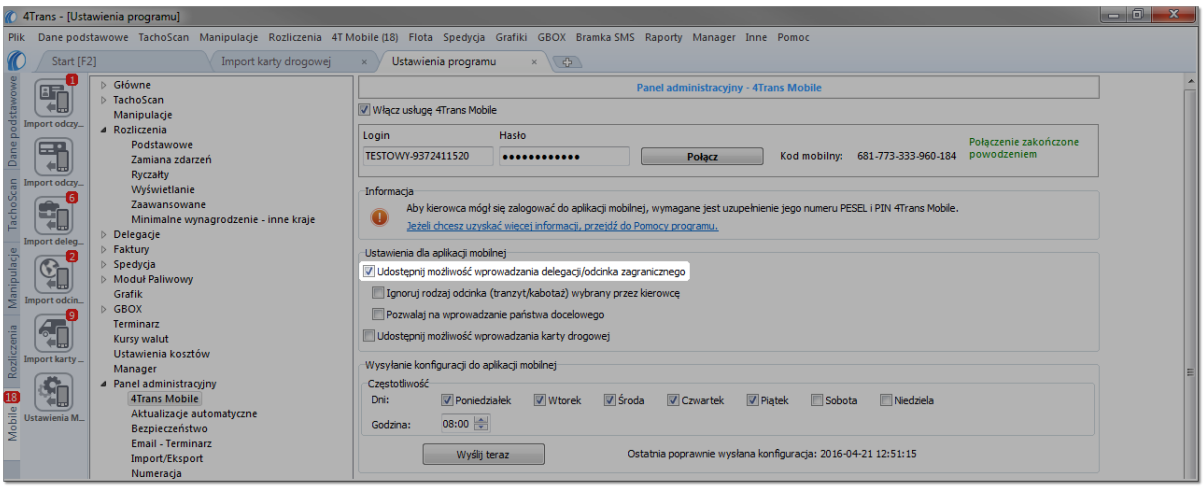


Rys. W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe -> z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów.

2. Włączenie możliwości wprowadzania delegacji na smartfonie:

   - w zakładce: "Panel administracyjny -> 4Trans Mobile[397]" zaznacz opcję: **Udostępnij możliwość wprowadzania delegacji/odcinka zagranicznego zgodnie z ustawieniami rozliczeń dla innych krajów** (rys. poniżej);
   - w zależności od potrzeb zaznacz/odznacz pozostałe opcje: **Ignoruj rodzaj odcinka (tranzyt/kabotaż) wybrany przez kierowcę** oraz **Pozwalaj na wprowadzanie państwa docelowego**.

Powyższa zakładka może nie być widoczna jeśli nie posiadasz odpowiednich uprawnień — skontaktuj się z administratorem systemu (informatykiem).



Rys. Ustawienia dla aplikacji mobilnej -> Udostępnij możliwość wprowadzania delegacji/odcinka zagranicznego zgodnie z ustawieniami rozliczeń dla innych krajów.

Wysłanie konfiguracji

W zakładce: "Panel administracyjny -> 4Trans Mobile 397" kliknij Wyślij teraz.

Zaimportuj

Zapisuje wszystkie zaznaczone odcinki zagraniczne w programie ze statusem: **Import -> Tak**.

Minimalna stawka dzienna w innych krajach:
Kierowca w aplikacji mobilnej ma możliwość oznaczenia każdego odcinka zagranicznego czy ma uwzględniany przy wyrównaniu do minimalnej płacy (Tranzyt).
Więcej na ten temat w opisie opcji: "Ignoruj rodzaj odcinka (tranzyt/kabotaż) wybrany przez kierowcę 397" (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia", zakładka: "Panel administracyjny -> 4Trans Mobile").

Więcej o edycji odcinków zagranicznych znajdziesz w temacie: "Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów 518".

Błędy podczas importu (przenoszenie odcinków do archiwalnych)

Jeśli importowany odcinek zagraniczny nachodzi się choćby jedną minutę na istniejący odcinek/odcinki program zmieni kolor importowanego odcinka na czerwony oraz wyświetli informację o błędzie zawierającą listę nachodzących się odcinków.

Rozwiązanie:

1. Jeśli istniejący odcinek/odcinki są nieprawidłowe — zmień ich zakres dat, a następnie ponów próbę importu tego odcinka/odcinków.
2. Jeśli importowany odcinek zagraniczny masz już wprowadzony do bazy danych, odcinek jest nieprawidłowy lub po prostu nie chcesz importować wybranego odcinka/odcinków możesz przenieś je do archiwum:
   - zaznacz importowany odcinek;
   - kliknij prawym przyciskiem myszy — z rozwijanego menu wybierz: **Przenieś zaznaczone do archiwalnych**.

Odśwież

Odświeża listę odcinków zagranicznych.

Pokaż archiwalne
☑ ***opcja zaznaczona*** — w zależności od ustawionego okresu wyświetlane będą tylko te odcinki zagraniczne, które zostały już zaimportowane do programu i/lub wyświetla listę odcinków, które zostały przeniesione do archiwum za pomocą opcji: **Przenieś zaznaczone do archiwalnych** (rozwijane menu — prawy przycisk myszy); ☐ ***opcja niezaznaczona*** — wyświetla listę nowych odcinków zagranicznych, które nie zostały jeszcze zaimportowane do programu.

Opis wybranych pozycji dostępnych w rozwijanym menu (prawy przycisk myszy):

Ustaw jako aktywną
Oznacza wybraną firmę jako aktywną — dzięki temu istnieje możliwość zaimportowania danych dla innej firmy.

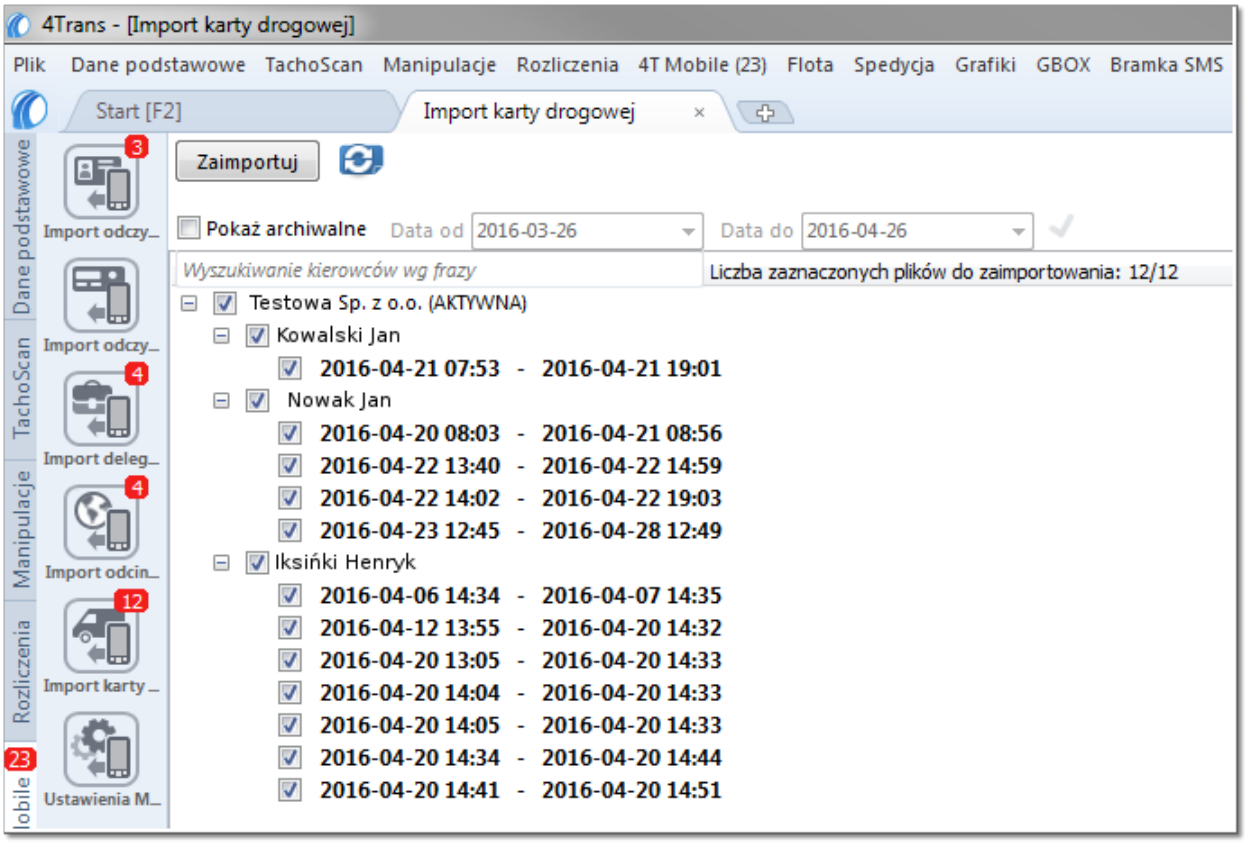
Przenieś zaznaczone do archiwalnych
Przenosi, nie dokonując importu, zaznaczone odcinki do listy archiwalnych odcinków zagranicznych.

12.2.5. [315] Import karty drogowej

Otwiera listę kart drogowych do pobrania, które wysłali kierowcy z aplikacji mobilnej. Listę można otworzyć na kilka sposobów:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **Mobile** w pasku narzędziowym;
- z menu głównego **4T Mobile** wybrać **Import karty drogowej**.

- cyfra na czerwonym tle w prawym, górnym rogu ikony informuje o ilości nowych odcinków zagranicznych do pobrania.
Informacja ta zawarta jest również w menu programu: np. ***Import karty drogowej (9)****.*



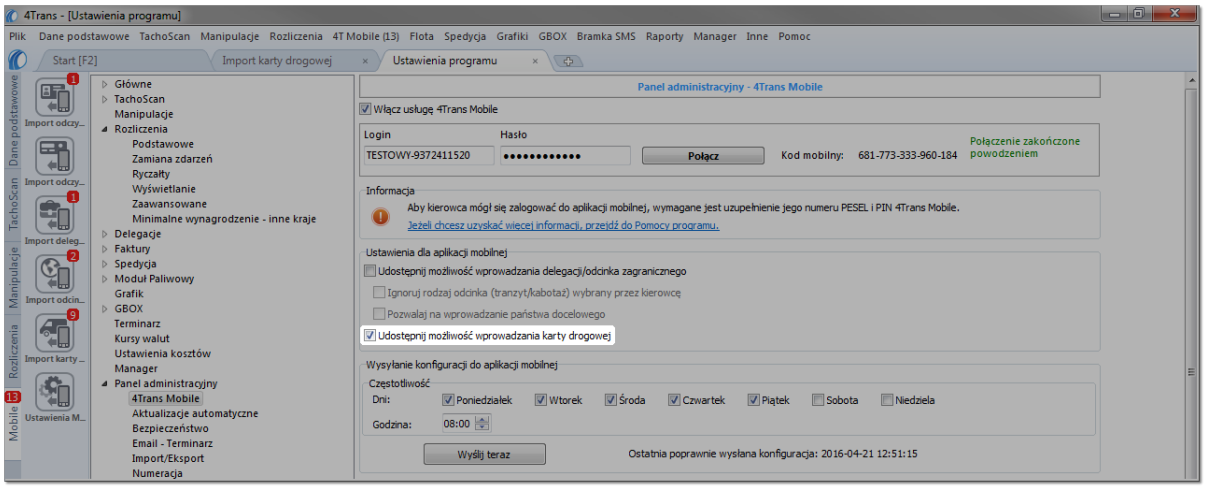
Rys. Lista kart drogowych - przykład.

Konfiguracja

W oknie ustawień programu (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia"):

1. Włączenie możliwości wprowadzania karty drogowej na smartfonie:
   - w zakładce: "Panel administracyjny -> 4Trans Mobile 397" zaznacz opcję: **Udostępnij możliwość wprowadzania karty drogowej** (rys. poniżej);

Powyższa zakładka może nie być widoczna jeśli nie posiadasz odpowiednich uprawnień — skontaktuj się z administratorem systemu (informatykiem).



Rys. Ustawienia dla aplikacji mobilnej -> Udostępnij możliwość wprowadzania karty drogowej.

Wysłanie konfiguracji

W zakładce: "Panel administracyjny -> 4Trans Mobile 397" kliknij Wyślij teraz.

Zaimportuj

Zapisuje wszystkie zaznaczone karty drogowe do plików **xls**, we wskazanej lokalizacji (domyślne wskazywana jest "Ścieżka do folderu z dokumentami" - patrz: "Panel administracyjny -> Ścieżki 95").

Odśwież

Odświeża listę

Pokaż archiwalne

- ☑ ***opcja zaznaczona*** — w zależności od ustawionego okresu wyświetlane będą tylko te karty drogowe, które zostały już zaimportowane do programu;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** — wyświetla listę nowych kart drogowych, które nie zostały jeszcze zaimportowane do programu.

Opis wybranych pozycji dostępnych w rozwijanym menu (prawy przycisk myszy):

Ustaw jako aktywną

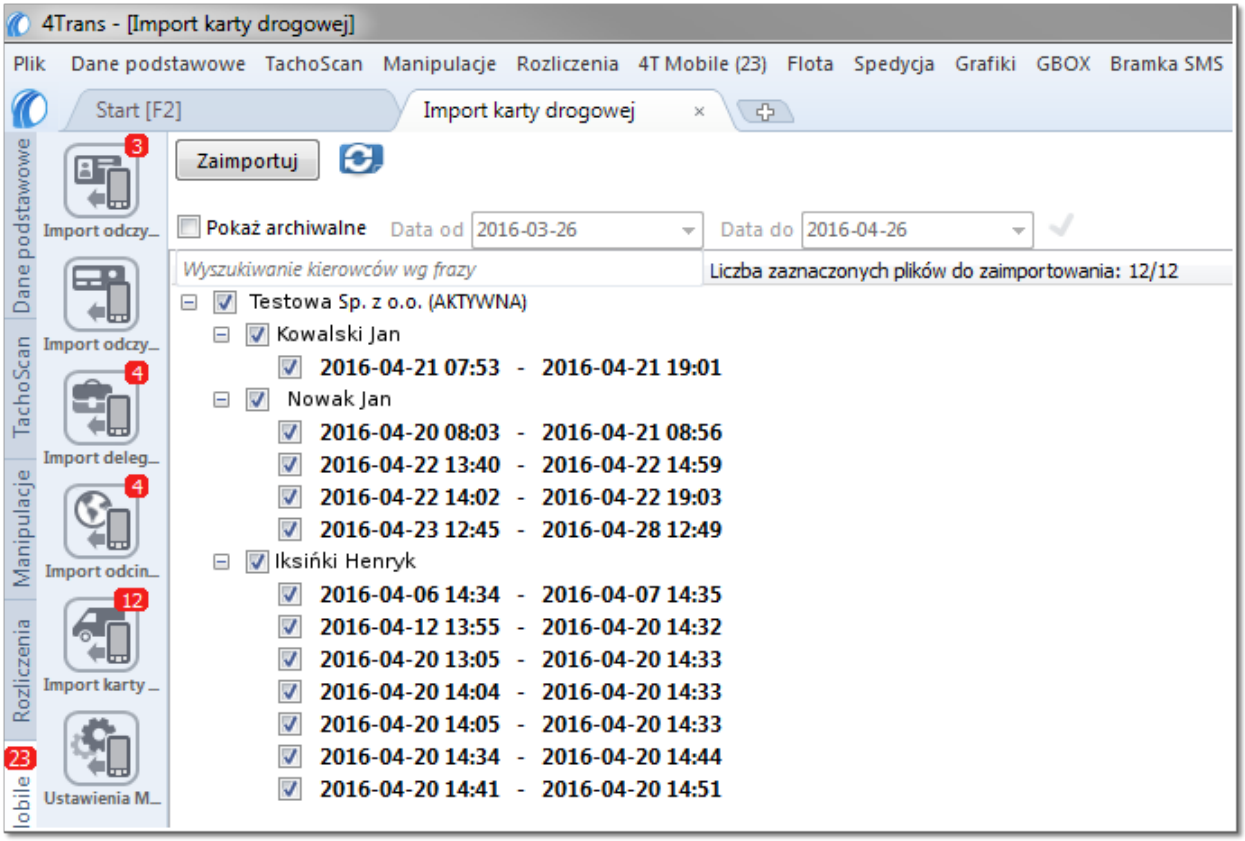
Oznacza wybraną firmę jako aktywną — dzięki temu istnieje możliwość zaimportowania danych dla innej firmy.

12.2.6. [318] Import zdarzeń z BUS

Otwiera listę zdarzeń z 4TransMobile BUS do pobrania, które wysłali kierowcy z aplikacji mobilnej. Listę można otworzyć na kilka sposobów:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **Mobile** w pasku narzędziowym;
- z menu głównego **4T Mobile** wybrać **Import zdarzeń z BUS**.

- cyfra na czerwonym tle w prawym, górnym rogu ikony informuje o ilości nowych odcinków zagranicznych do pobrania.
Informacja ta zawarta jest również w menu programu: np. ***Import zdarzeń z BUS (9)****.*



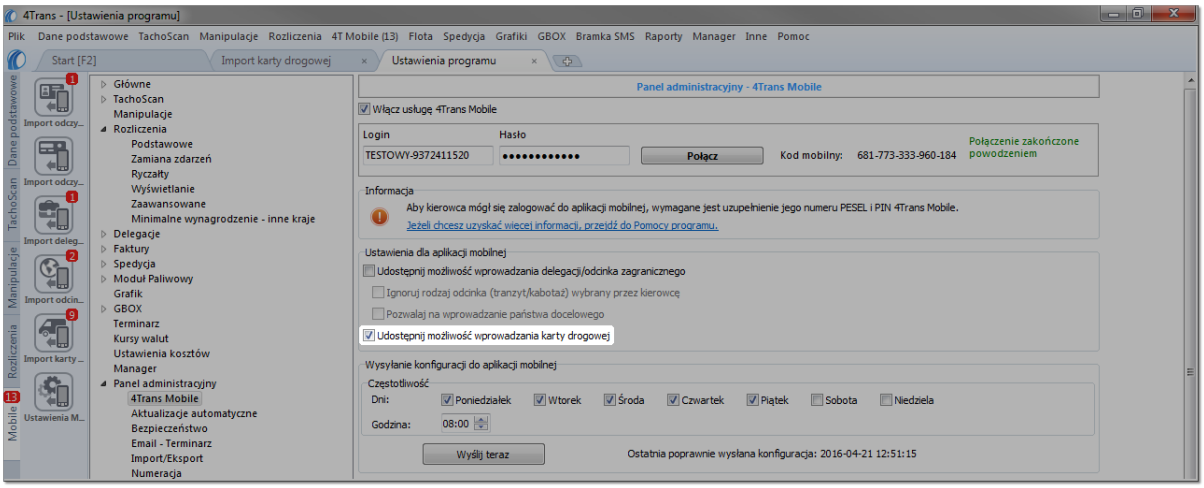
Rys. Lista kart drogowych - przykład.

Konfiguracja

W oknie ustawień programu (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia"):

1. Włączenie możliwości wprowadzania karty drogowej na smartfonie:
   - w zakładce: "Panel administracyjny -> 4Trans Mobile 397" zaznacz opcję: **Udostępnij możliwość wprowadzania karty drogowej** (rys. poniżej);

Powyższa zakładka może nie być widoczna jeśli nie posiadasz odpowiednich uprawnień — skontaktuj się z administratorem systemu (informatykiem).



Rys. Ustawienia dla aplikacji mobilnej -> Udostępnij możliwość wprowadzania karty drogowej.

Wysłanie konfiguracji

W zakładce: "Panel administracyjny -> 4Trans Mobile 397" kliknij Wyślij teraz.

Zaimportuj

Zapisuje wszystkie zaznaczone karty drogowe do plików **xls**, we wskazanej lokalizacji (domyślne wskazywana jest "Ścieżka do folderu z dokumentami" - patrz: "Panel administracyjny -> Ścieżki 95").

Odśwież

Odświeża listę

Pokaż archiwalne

☑ ***opcja zaznaczona*** — w zależności od ustawionego okresu wyświetlane będą tylko te zdarzenia, które zostały już zaimportowane do programu;

☐ ***opcja niezaznaczona*** — wyświetla listę nowych zdarzeń które nie zostały jeszcze zaimportowane do programu.

Opis wybranych pozycji dostępnych w rozwijanym menu (prawy przycisk myszy):

Ustaw jako aktywną
Oznacza wybraną firmę jako aktywną — dzięki temu istnieje możliwość zaimportowania danych dla innej firmy.

W przypadku wersji MINI dla jednego pojazdu w każdym dniu można zaimportować maksymalnie 2 pliki ze zdarzeniami

12.2.7. [316] Ustawienia Mobile

Otwiera okno ustawień programu (menu: "Dane podstawowe -> [014] Ustawienia") na zakładce: "Panel administracyjny -> 4Trans Mobile".

Pełny opis ustawień znajduje się w temacie: "4Trans Mobile 397".

12.3. 4T Mobile BUS/TIR - Tutorial konfiguracji

Po zakupie usługi **4Trans Mobile** otrzymasz **Login** i **Hasło**.

Dalej:

4Trans (komputer)

Zaloguj się jako administrator (login: "administrator", domyślne hasło: "admin") - jeśli hasło zostało zmienione skontaktuj się z administratorem systemu (informatykiem).

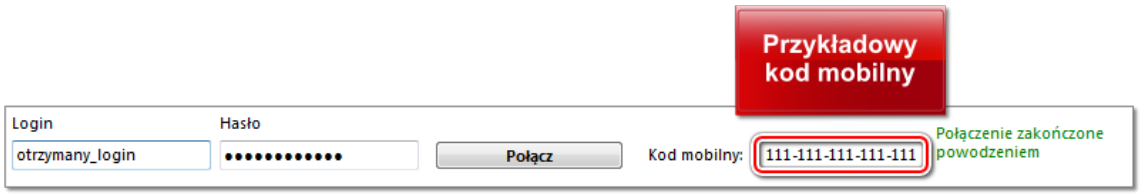
Zaktualizuj klucz licencyjny - szczegóły otrzymasz w mailu z Działu Realizacji firmy Inelo.

Ustawienia programu

Konfiguracja połączenia z serwerem.

1. Wejdź w menu: **Dane podstawowe** -> **Ustawienia**->**Panel administracyjny -> 4Trans Mobile**
2. Zaznacz opcję: ☑ **Włącz usługę 4Trans Mobile**.
3. Wpisz : **Login** i **Hasło** -> kliknij: Połącz
4. Po udanym zalogowaniu
   - wyświetlona zostanie informacja w kolorze zielnym
   - pole **Kod mobilny** zmieni wartość z: **XXX-XXX-XXX-XXX-XXX** na **unikalną** dla Twojej firmy (rys. poniżej - podano przykładowy Kod mobilny)

***Kod mobilny** wymagany jest do aktywacji aplikacji mobilnej na smartfonie.*
Dane do aktywacji można wydrukować (opis w dalszej części tematu).



Rys. Logowanie do usługi 4Trans Mobile.

5. W zależności od potrzeb możesz zmienić ustawienia pozostałych opcji — szczegółowy opis w temacie: "4Trans Mobile 397".

Pracownicy

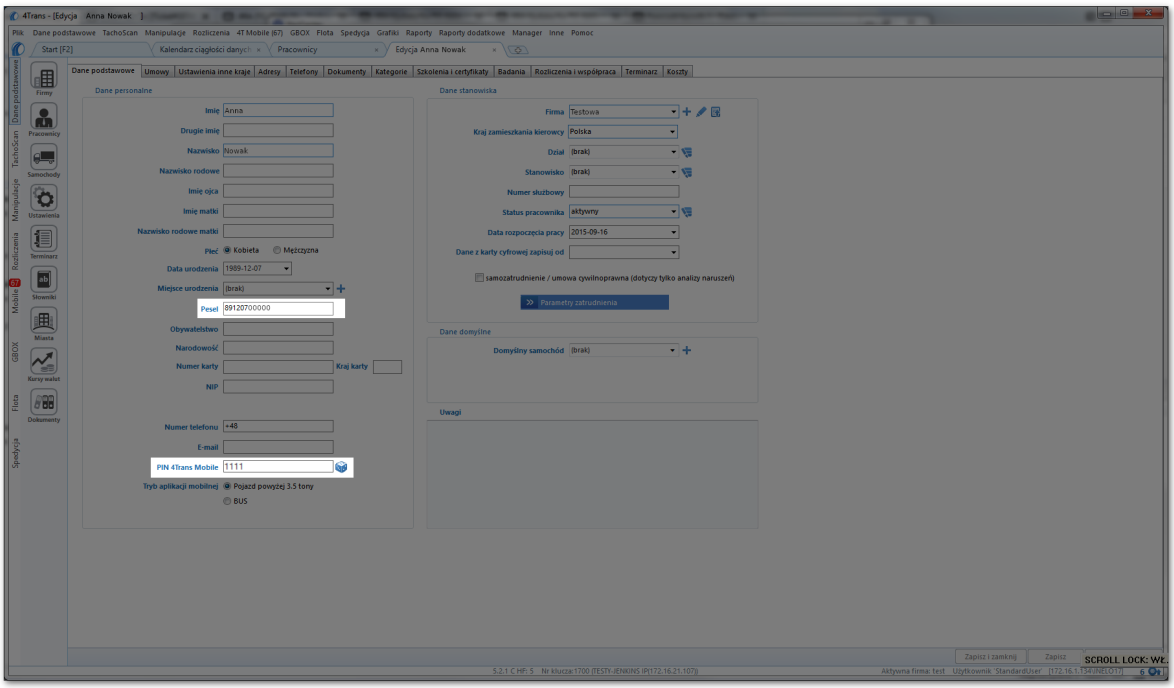
Dla każdego z pracowników korzystających z aplikacji mobilnej należy uzupełnić **PESEL** oraz wygenerować **PIN 4Trans Mobile**.

1. W oknie edycji pracownika (menu: "**Dane podstawowe -> Pracownicy**") sprawdź czy wszyscy pracownicy mają uzupełniony **PESEL**.
2. Wprowadź 4-cyfrowy **PIN 4Trans Mobile**:
   - — generuje losowy PIN;
   - generowanie losowego PINu dla większej liczby pracowników:

- przejdź do listy pracowników;
- zaznacz przy pomocy klawisza

lub

wybraną liczbę pracowników;
- kliknij prawym przyciskiem myszy na liście — z rozwijanego menu wybierz: **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów -> Nadaj losowy PIN 4Trans Mobile**.

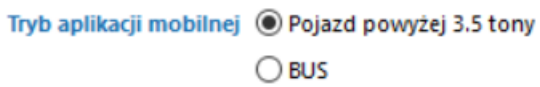


Rys. Okno edycji pracownika.

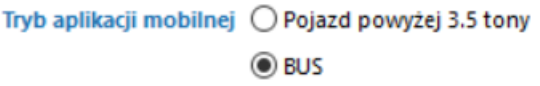
Możesz wygenerować PIN do aplikacji mobilnej dla dwa razy większej liczby kierowców niż stanowi limit wersji MINI.

3. Wybierz **Tryb aplikacji mobilnej**

- **Pojazd powyżej 3,5 tony** - w przypadku **4Trans Mobile TIR**



- **BUS** - w przypadku **4Trans Mobile BUS**



3. Otwórz ponownie okno ustawień programu (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia") — w zakładce: **Panel administracyjny -> 4Trans Mobile** kliknij Wyślij teraz.

Drukowanie danych do logowania

Po uzupełnieniu powyższych danych dla wybranych kierowców można wydrukować dane do aktywacji/logowania się na aplikacji mobilnej.

1. Przejdź do listy pracowników (menu: "Dane podstawowe -> Pracownicy").
2. W górnym pasku narzędziowym listy wybierz: .
3. W oknie wywołania wydruku zaznacz wybranych pracowników.

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście*** *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy*** *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji*** *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

4. Wydrukowane dane przekaż swoim kierowcom

> *Z aplikacji* ***4Trans Mobile BUS/TIR*** *może korzystać dwa razy więcej kierowców niż stanowi limit wersji MINI*

Aplikacja 4Trans Mobile (smartfon)

Poniżej opisane czynności należy wykonać na każdym smartfonie, na którym będzie pracował kierowca:

Instalacja

Instalacja aplikacji **4Trans Mobile** na smartfonie opisana jest w osobnej instrukcji.

Aktywacja

Do aktywacji konieczny będzie **Kod mobilny** oraz **PESEL** wybranego pracownika, który ma wprowadzony **PIN 4Trans Mobile**.

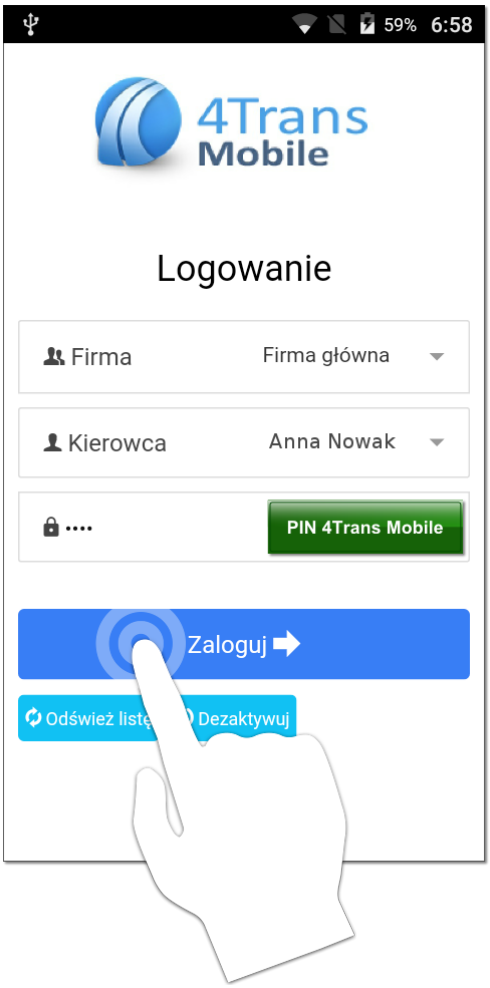
1. Uruchom aplikację 4Trans Mobile na smartfonie.
2. W oknie aktywacji aplikacji wprowadź **Kod mobilny** oraz **PESEL**, a następnie wybierz **[Aktywuj]**:

Rys. Aktywacja.

Logowanie

Po udanej aktywacji aplikacji mobilnej można zalogować się do programu.

1. Wybierz nazwę firmy, a następnie kierowcę.
2. Dla wybranego kierowcy wprowadź **PIN 4Trans Mobile**.
3. Wybierz **[Zaloguj]**.



Rys. Logowanie.

13. Moduł Manipulacje

Moduł powstały przy współpracy z inspekcjami oraz organizacjami europejskimi jest szybkim i łatwym narzędziem do szukania i analizy potencjalnych manipulacji. Analiza wykonywana jest na podstawie danych z kart kierowców oraz danych z tachografów zapisanych w programie. Dzięki temu można w bardzo prosty sposób dotrzeć do źródła podejrzenia manipulacji.

Generowanie i przeglądanie ostrzeżeń podzielone jest na trzy grupy:

- [190] Ostrzeżenia z tachografu 426;
- [191] Ostrzeżenia z kalibracji 427;
- [192] Ostrzeżenia z karty 428;

W module można przejść od razu do wygenerowania raportu ostrzeżeń:

- [193] Raport ostrzeżeń manipulacji[429].

13.1. Dane podstawowe

W tym temacie opisane są polecenia widoczne tylko dla modułu Manipulacje.

13.1.1. [014] Ustawienia

Opis eksportu/importu ustawień oraz pozostałych przycisków znajduje się w rozdziale: "Moduł Główny -> [014] Ustawienia[170]".Ustawienia wchodzące w skład modułu Manipulacje:

W zależności od udostępnionych dla użytkownika modułów menu: ***Ustawienia programu*** *będzie poszerzone o dodatkowe ustawienia.*

Opis tych ustawień znajduje w każdym dziale, którego te ustawienia dotyczą.

W zależności od rodzaju zainstalowanych i udostępnionych modułów kolejność opcji w oknie ***Ustawienia programu*** *może ulec zmianie.*

13.1.1.1. Manipulacje

W zakładce znajduje się szereg ostrzeżeń jakie mogą być generowane przez program (patrz: "[190] Ostrzeżenia z tachografu[426]", "[191] Ostrzeżenia z kalibracji[427]", "[192] Ostrzeżenia z karty[428]"). Każde z ostrzeżeń można włączyć/wyłączyć do analizy, a dla niektórych z nich istnieje możliwość ustawienia wartości granicznych.

1. *W przypadku, gdy którekolwiek z ustawień zostanie zmienione na wartość* ***mniejszą*** *to należy dokonać powtórnego pobrania danych z karty kierowcy / tachografu / pliku źródłowego dla kontrolowanych kierowców.*
2. *Analiza poniższych nieprawidłowości odbywa się tylko bezpośrednio po pobraniu danych z tachografu lub z pliku:*

- *Ostrzegaj, gdy prędkość chwilowa większa od [] km/h przez co najmniej [] minut;*
- *Ostrzegaj, gdy zmiana prędkości chwilowej większa od [] km/h w czasie nie dłuższym niż [] s.*

Uwagi do analizy wybranych ostrzeżeń

Ostrzegaj o dyspozycyjnościach w slocie 2 w czasie postoju w slocie 1

1. *Aby pojawiło się ostrzeżenie, w danym dniu suma dyspozycyjności w slocie drugim przypadającej na czas postoju w slocie pierwszym musi wynosić co najmniej 15 minut lub na przynajmniej jedną całą czynność dyspozycyjności w slocie drugim przypada wyłącznie postój w slocie pierwszym.*
2. *Zdarzenie dyspozycyjności trwające cały dzień jest ignorowane.*
3. *Na podejrzanych dyżurach rysowany jest wykrzyknik.*

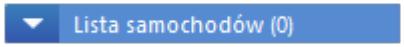
13.2. [190] Ostrzeżenia z tachografu

Umożliwia generowanie ostrzeżeń o potencjalnych manipulacjach na podstawie danych pobranych z tachografów cyfrowych.

Listę ostrzeżeń można wyświetlić korzystając z następujących sposobów:

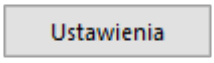
- kliknij na ikonę: umieszczoną w pasku narzędziowym w zakładce **Manipulacje**;
- z głównego menu **Manipulacje** wybierz **Ostrzeżenia z tachografu**.

Generowanie ostrzeżeń

1. Ustaw: **Okres od**, **Do**.
2. Kliknij na 

aby zaznaczyć/odznaczyć samochody (cyfra w nawiasie oznacza ilość zaznaczonych pozycji).

*W rozwijanym menu (kliknij **PPM** na liście samochodów) znajdują się m. in. opcje: **Zaznacz wszystko** i **Odznacz wszystko**.*

3. 

- otwiera okno ustawień programu na zakładce: "Manipulacje 425".
4.

Źródło podejrzenia manipulacji

Każde z wykrytych ostrzeżeń powiązane jest z danymi w programie.

Dwukrotne kliknięcie na ostrzeżeniu lub użycie ikony: otwiera zakładkę "Czynności o określonej dacie 384" w dniu wystąpienia podejrzenia manipulacji.

Poniżej listy ostrzeżeń znajduje się okno, w którym dla każdego zaznaczonego ostrzeżenia umieszczone jest objaśnienie:

- w jakich sytuacjach pojawia się ostrzeżenie;
- jakie są możliwe manipulacje;
- jakie są metody sprawdzenia czy doszło do manipulacji;
- jakie są konsekwencje jeśli podczas kontroli zajdzie podejrzenie dokonania manipulacji.

Drukowanie

- - **Drukuj listę ostrzeżeń** (opcja dostępna także w rozwijanym menu);
- menu: "Manipulacje -> [193] Raport ostrzeżeń manipulacji 429" - umożliwia drukowanie listy ostrzeżeń w dowolnej konfiguracji.

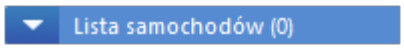
13.3. [191] Ostrzeżenia z kalibracji

Umożliwia generowanie ostrzeżeń o potencjalnych manipulacjach na podstawie danych pobranych z tachografów cyfrowych.

Listę ostrzeżeń można wyświetlić korzystając z następujących sposobów:

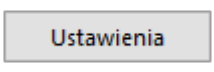
- kliknij na ikonę: umieszczoną w pasku narzędziowym w zakładce **Manipulacje**;
- z głównego menu **Manipulacje** wybierz **Ostrzeżenia z tachografu**.

Generowanie ostrzeżeń

1. Ustaw: **Okres od**, **Do**.
2. Kliknij na 

aby zaznaczyć/odznaczyć samochody (cyfra w nawiasie oznacza ilość zaznaczonych pozycji).

   *W rozwijanym menu (kliknij **PPM** na liście samochodów) znajdują się m. in. opcje: **Zaznacz wszystko** i **Odznacz wszystko**.*

3. 

- otwiera okno ustawień programu na zakładce: "Manipulacje 425".
4.

Źródło podejrzenia manipulacji

Każde z wykrytych ostrzeżeń powiązane jest z danymi w programie.

Dwukrotne kliknięcie na ostrzeżeniu lub użycie ikony: otwiera zakładkę "Informacje ogólne i dane techniczne 383" bezpośrednio na kalibracji, w której występuje podejrzenie manipulacji.

Poniżej listy ostrzeżeń znajduje się okno, w którym dla każdego zaznaczonego ostrzeżenia umieszczone jest objaśnienie:

- w jakich sytuacjach pojawia się ostrzeżenie;
- jakie są możliwe manipulacje;
- jakie są metody sprawdzenia czy doszło do manipulacji;
- jakie są konsekwencje jeśli podczas kontroli zajdzie podejrzenie dokonania manipulacji.

Drukowanie

- - **Drukuj listę ostrzeżeń** (opcja dostępna także w rozwijanym menu);
- menu: "Manipulacje -> [193] Raport ostrzeżeń manipulacji 429" - umożliwia drukowanie listy ostrzeżeń w dowolnej konfiguracji.

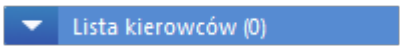
13.4. [192] Ostrzeżenia z karty

Umożliwia generowanie ostrzeżeń o potencjalnych manipulacjach na podstawie danych pobranych z kart kierowców.

Listę ostrzeżeń można wyświetlić korzystając z następujących sposobów:

- kliknij na ikonę: umieszczoną w pasku narzędziowym w zakładce **Manipulacje**;
- z głównego menu **Manipulacje** wybierz **Ostrzeżenia z karty**.

Generowanie ostrzeżeń

1. Ustaw: **Okres od**, **Do**.
2. Kliknij na 

aby zaznaczyć/odznaczyć kierowców (cyfra w nawiasie oznacza ilość zaznaczonych pozycji).

*W rozwijanym menu (kliknij **PPM** na liście kierowców) znajdują się m. in. opcje: **Zaznacz wszystko** i **Odznacz wszystko**.*

3. Ustawienia - otwiera okno ustawień programu na zakładce: "Manipulacje 425".
4. Generuj

Źródło podejrzenia manipulacji

Każde z wykrytych ostrzeżeń powiązane jest z danymi w programie.

Dwukrotne kliknięcie na ostrzeżeniu lub użycie ikony: otwiera "Okno podglądu/edycji dnia z karty kierowcy 352" bezpośrednio na dniu wystąpienia podejrzenia manipulacji.

Poniżej listy ostrzeżeń znajduje się okno, w którym dla każdego zaznaczonego ostrzeżenia umieszczone jest objaśnienie:

- w jakich sytuacjach pojawia się ostrzeżenie;
- jakie są możliwe manipulacje;
- jakie są metody sprawdzenia czy doszło do manipulacji;
- jakie są konsekwencje jeśli podczas kontroli zajdzie podejrzenie dokonania manipulacji.

Drukowanie

- - **Drukuj listę ostrzeżeń** (opcja dostępna także w rozwijanym menu);
- menu: "Manipulacje -> [193] Raport ostrzeżeń manipulacji 429" - umożliwia drukowanie listy ostrzeżeń w dowolnej konfiguracji.

13.5. [193] Raport ostrzeżeń manipulacji

Raport przedstawia listę wykrytych podejrzeń manipulacji. Okno wywołania raportu umożliwia wygenerowanie listy ostrzeżeń w dowolnej konfiguracji. Raport podzielony jest na dwie części: **Ostrzeżenia z karty** i **Ostrzeżenia z tachografu i kalibracji**.

Jak utworzyć raport

1. Raport można wyświetlić korzystając z następujących sposobów:
   - kliknij na ikonę: umieszczoną w pasku narzędziowym w zakładce **Manipulacje**;
   - z głównego menu **Manipulacje** wybierz **Raport ostrzeżeń manipulacji**.
2. W oknie wywołania raportu:
   - wybierz długość analizowanego "okresu 855";
   - zaznacz/odznacz opcję: **Ostrzeżenia z karty**:
     - zaznacz/odznacz kierowców z listy;
   - zaznacz/odznacz opcję: **Ostrzeżenia z tachografu i kalibracji**:
     - zaznacz/odznacz samochody z listy;

> *Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.*
>
> *Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".*

   - zaznacz/odznacz typ wyświetlanych ostrzeżeń.

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14. Moduł Rozliczenia

Rozliczenia

Jedyny na polskim rynku program pozwalający w kilka minut rozliczyć dokładnie czas pracy kierowcy uwzględniając automatycznie wszystkie wymagane przerwy i dodatki wynikające z **Ustawy o czasie pracy kierowcy** i **Kodeksu Pracy**. Najważniejszą zaletą tego programu szybka i sprawna analiza wykresówki i danych z karty cyfrowej, sprawny automat wyszukiwania początku doby rozliczeniowej, system sprawdzania wymiaru czasu pracy w ciągu doby i automatyczne uzupełnianie o następujące informacje:

- doliczenie do czasu pracy przerwy 15-minutowej (należnej kierowcy jeśli pracuje ponad 6h);
- dodatkowego dyżuru za okres przerwy 45 minutowej jeżeli kierowca prowadzi pojazd ponad 4,5h;
- uwzględnienie wymiaru czasu pracy (harmonogramu) do przeliczenia nadgodzin;
- sprawdzenie wymiaru czasu pracy w nocy (naliczenie godzin nocnych);
- dodatki za pracę w dni wolne pracy;
- przeliczenie normy średniotygodniowej (wg przepisów średnio 40h / tydzień);

Program Rozliczenia pozwala rozliczyć kierowców zatrudnionych na umowę o pracę w systemie **podstawowym**, **równoważnym**, **zadaniowym** oraz **przerywanym**. Program generuje:

- kompletną dokumentację ewidencji i rozliczenia czasu pracy;
- wnioski o udzielenie czasu wolnego za nadgodziny i przepracowane dni wolne;
- miesięczną i roczną kartę pracy oraz podsumowanie okresu rozliczeniowego (np. 3-miesięcznego).

W zakresie przepisów niejednoznacznie interpretowanych wprowadzono możliwość samodzielnej konfiguracji sposobu rozliczania. Nasi doradcy, podczas wdrożenia modułu Rozliczenia, służą pełnym merytorycznym wsparciem w zakresie wyjaśnienia sposobu rozliczania w programie, wymaganych dokumentów (Regulamin pracy, umowy o pracę) - oraz doradzają jak ustawić program aby rozliczał kierowców w sposób optymalny.

Delegacje

Integralną częścią modułu Rozliczenia jest moduł DELEGACJE. Moduł pozwala w kilka minut rozliczyć podróż służbową kierowcy uwzględniając przepisy **Ustawy o należnościach z tytułu podróży służbowych**.

W programie możliwe jest oprócz ręcznego wprowadzania automatyczne pobieranie zdarzeń do delegacji z modułu TachoScan na podstawie wprowadzonych tarcz tacho lub pobranych dni z karty kierowcy. Moduł oferuje wyliczenie wielkości należnej diety i rozliczenie noclegów (ryczałt lub rachunek), dodatkowo umożliwia rozliczenie zaliczek oraz rachunków z podróży służbowej na podstawie wprowadzonego ręcznie lub automatycznie pobranego ze strony NBP kursu walut.

Na podstawie wprowadzonych delegacji można generować wydruki:

- rozliczenia szczegółowego podróży służbowej do pokwitowania przez delegowanego,
- szczegółowego rozliczenia zaliczek i rachunków,
- zestawienia za dowolny okres czasu podróży służbowych.

Moduł Delegacje jest doskonałym narzędziem do ewidencji podróży służbowych opierającym

się na zapisach z zeskanowanych tarcz tacho lub dni pobranych z kart kierowców dzięki czemu rozliczenie delegacji jest bardzo dokładne.

14.1. Menu główne

W tym temacie opisane są elementy menu modułu Rozliczenia dostępne dla użytkowników posiadających pełne uprawnienia do korzystania z tego modułu.

14.1.1. Plik

Dodatkowe elementy w menu **Plik**:

14.1.1.1. Import/Eksport

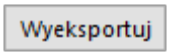
W tym temacie zawarte są mechanizmy do eksportowania lub importowania wybranych elementów bądź całej ewidencji czasu pracy do/z innych programów kadrowo-księgowych.

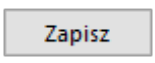
14.1.1.1.1 [233] Eksport pracowników do systemu IMI

Opcja umożliwia przeniesienie danych (eksport) o pracownikach i ich zatrudnieniu z 4Trans do systemu IMI. Plik jest tworzony na podstawie danych ewidencyjnych z programu 4Trans.

Aby dokonać eksportu, należy z menu głównego wybrać **Plik -> Import/Eksport -> [233] Eksport pracowników do systemu IMI**.

Przebieg czynności

1. Z menu głównego wybrać: **Plik** -> **Import/Eksport -> Eksport pracowników do systemu IMI**.
2. Wyświetlone zostanie okno eksportu pracowników, w którym należy wybrać pracowników, których dane będą wyeksportowane.
3. Naciśnij przycisk 

- zostanie otwarte okno zapisu z proponowaną nazwą pliku do zapisania:
   - wybierz katalog, do którego ma zostać zapisany plik XSLX;
   - naciśnij 

.

*Plik ten należy za pomocą funkcji importu otworzyć w systemie **IMI**.*

14.1.1.1.2 [226] Uniwersalny eksport ewidencji czasu pracy

Za pomocą tej funkcji można wyeksportować dane z ewidencji czasu pracy do uniwersalnego formatu **xml**. Funkcja ta umożliwia również konfigurację rodzaju eksportowanych danych.

*Plik **xml** można zaimportować do dowolnego programu posiadającego odpowiednie narzędzie do importu takiego systemu plików o strukturze zastosowanej w tej funkcji.*

Ustawienia

- Przycisk

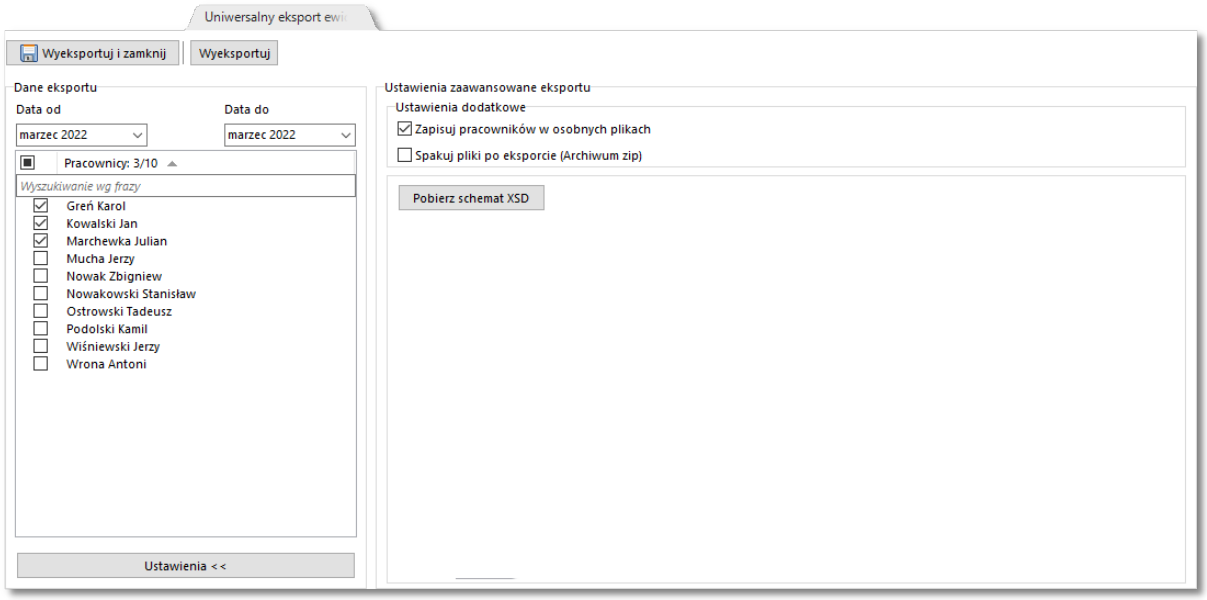
poszerza okno o menu zaawansowanych opcji;
- **Zapisuj pracowników w osobnych plikach**;
- **Spakuj pliki po eksporcie (Archiwum Zip)** - opcja zalecana w przypadku przenoszenia i wysyłania plików eksportu,
- **Pobierz schemat XSD** - umożliwia pobranie pliku, który pozwala na weryfikację poprawności pliku XML.

Przebieg czynności

1. Z menu głównego wybrać: **Plik -> Import/Eksport -> Uniwersalny eksport ewidencji czasu pracy**.

*Przed rozpoczęciem eksportu każdemu eksportowanemu pracownikowi należy w oknie dodawania/edycji pracownika przypisać odpowiedni **identyfikator pracownika do uniwersalnego eksportu danych z modułu Rozliczenia** (patrz:"Pracownik -> Rozliczenia 1601").*

2. Wyświetlone zostanie okno eksportu (rys. poniżej), gdzie należy:



Rys. Okno uniwersalnego eksportu ewidencji czasu pracy.

- ustawić **zakres** eksportowanych danych (patrz: "Wprowadzanie daty 855");
- zaznaczyć/odznaczyć wybranych pracowników - w tym momencie można już dokonać eksportu danych;
- nacisnąć na: Wyeksportuj lub Wyeksportuj i zamknij;
- w oknie **Zapisz jako** wskazać docelowe miejsce i dokonać zapisu.

Opis struktury plików xml zawarty jest w temacie: "Struktura eksportowanego pliku xml 1103".

14.1.1.1.3 [228] Eksport ewidencji czasu pracy do programu "R2-Płatnik"

Funkcja ta umożliwia wyeksportowanie danych z ewidencji czasu pracy do pliku w formacie xml, który program **R2-Płatnik** może zaimportować.

Ustawienia

Aby przystąpić do eksportu kalendarzy miesięcznych do programu **R2-Płatnik** należy spełnić poniższe warunki:

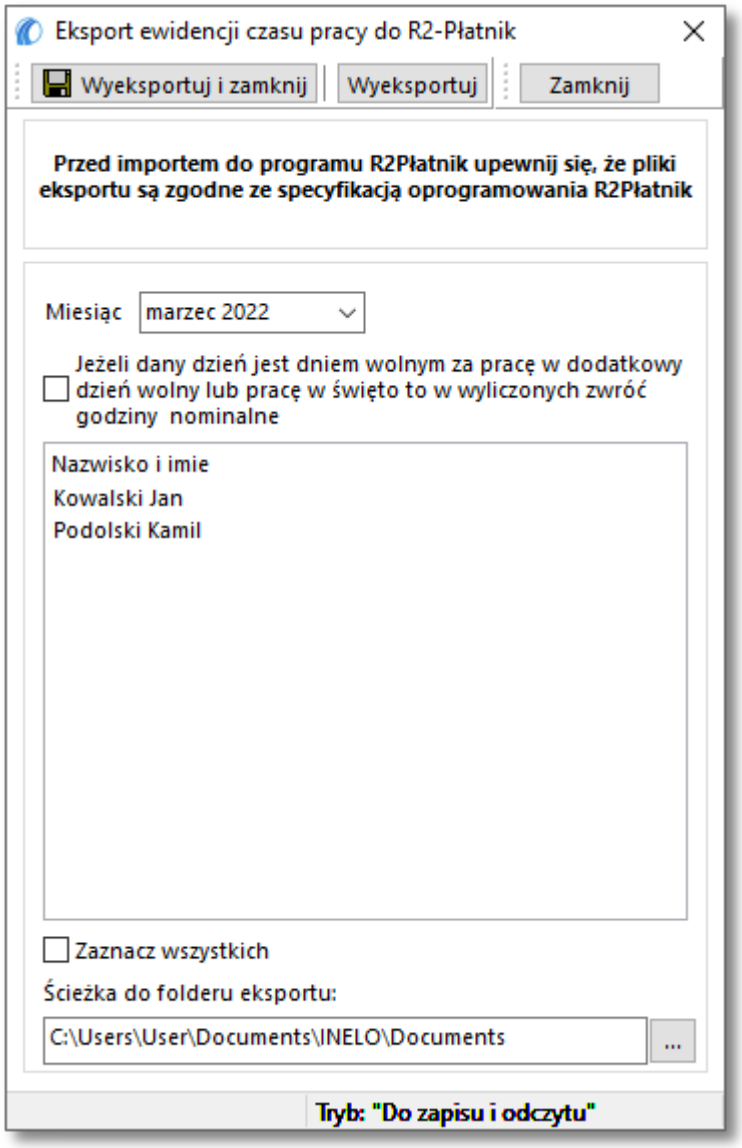
- w oknie dodawania/edycji pracownika w zakładce: "Rozliczenia i współpraca 160" wprowadzić odpowiedni identyfikator pracownikowi dla programu R2-Płatnik;

*Przypisany identyfikator musi być taki sam jak w programie **R2-Płatnik**.*

- utworzony co najmniej jeden kalendarz (menu: "[201] Ewidencja czasu pracy"), który będzie eksportowany.

Przebieg czynności

1. Wybrać z menu głównego: **Eksport kalendarzy miesięcznych do programu "R2-Płatnik"**.
2. Wyświetlone zostanie okno eksportu danych (rys. poniżej), gdzie należy podać:

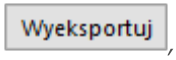


Rys. Okno przygotowania eksportu.

- **miesiąc, rok** - z jakiego mają być eksportowane kalendarze;
- wybrać **pracownika**, lub:
  - wybrać kilka **pracowników** przytrzymując klawisz:

i klikając na nich na liście, lub:
  - zaznaczyć opcję: **Zaznacz wszystkich** - dla wszystkich pracowników wyświetlonych na liście będą eksportowane kalendarze;

*Zaznaczenie opcji: **Jeżeli dany dzień jest dniem wolnym za pracę w dodatkowy dzień wolny lub pracę w święto to w wyliczonych zwróć godziny nominalne** (rys. powyżej) spowoduje to, że godziny pracy w dniu, w którym udzielono wolnego za pracę w dodatkowy dzień wolny lub pracę w święto zostaną uzupełnione o godziny nominalne (standardowo godziny pracy w tych dniach są równe zero).*

- wybrać katalog, do którego zostaną zapisane pliki z wyeksportowanymi danymi;
- po dokonaniu wyboru należy nacisnąć przycisk: 

.

3. Program wyeksportuje dane do dwóch plików:
   - **dd-mm-rrrr-dd-mm-rrrr_godziny_pracy.txt** (dd - dzień, mm - miesiąc, rrrr - rok);
   - **dd-mm-rrrr-dd-mm-rrrr_dane_do_naliczen.txt**;

*Pliki te należy za pomocą funkcji importu otworzyć w programie **R2-Płatnik**.*

Podczas eksportowania kalendarzy następujące dane zostaną przeniesione:

- ***dd-mm-rrrr-dd-mm-rrrr_godziny_pracy.txt (dd - dzień, mm - miesiąc, rrrr - rok):***
  identyfikator (tekst);
  data (w formacie dd-mm-rrrr);
  kod nieobecności (2-dzień pracy, 1-wolne, 0-poza zatrudnieniem);
  godziny nominalne (w minutach);
  godz. pracy;
  godz. nadl.50%;
  godz. nadl.100%;
  godz. nocne;
  godz. dyżur 50%;
  godz. dyżur 100%;
  godz. pr. niedz. św.100%;
  nadg. zadaniowe 100%;
- ***dd-mm-rrrr-dd-mm-rrrr_dane_do_naliczen.txt;- id pracownika:***
  identyfikator (tekst);
  premia (kwota z kropką);
  ryczałt zbiorczy + wyrównanie do ryczałtu zbiorczego;
  ryczałt nadgodziny + wyrównanie do ryczałtu nadgodziny;
  ryczałt godz. nocne + wyrównanie do ryczałtu nadgodziny nocne;
  ryczałt dyżur + wyrównanie do ryczałtu dyżur;
  suma kwot zakończonych delegacji
  zal. nadg.podst.50%;
  zal. nadg dopł.50%;
  zal. nadg.podst.100%;
  zal. nadg.dopł.100%;
  zal. nadg.zadaniowe;

zal. dyżur 50%;
zal. dyżur 100%;

14.1.1.1.4 [229] Import/eksport pracowników do/z programu "R2-Płatnik"

Dzięki temu poleceniu można przesłać dane o pracownikach i ich zatrudnieniu z/do programu **R2-Płatnik**. Dane mogą być przesyłane w dwóch kierunkach.

14.1.1.1.4.1 Eksport pracowników do programu R2-Płatnik

Opcja umożliwia przeniesienie danych (eksport) o pracownikach i ich zatrudnieniu z 4Trans do programu R2-Płatnik.

Ustawienia

Aby przystąpić do eksportu danych o pracownikach do programu R2-Płatnik należy spełnić poniższy warunek:

- w oknie edycji kierowcy w zakładce: "Rozliczenia i współpraca" przypisać odpowiedni identyfikator pracownikowi dla programu R2-Płatnik.

*Przypisany identyfikator pracownika musi być taki sam jak w programie **R2-Płatnik**.*

Przebieg czynności

1. W głównego menu wybrać: **Plik -> Import/Eksport -> Import/eksport pracowników do/z programu "R2-Płatnik"**.
2. Wyświetlone zostanie okno importu/eksportu pracowników, gdzie należy z prawej części okna **Lista pracowników - "TachoScan Rozliczenia"** przenieść wybranych pracowników do lewej części okna **Lista pracowników - "R2-Płatnik"**.
   Przenoszenia można dokonać na trzy sposoby:
   - zaznaczyć **pracownika** i kliknąć na przycisk , lub;
   - kliknąć dwukrotnie **LPM** na **pracowniku**, lub;
   - wybrać kilku **pracowników**: przytrzymując klawisz:

zaznacz kolejno wybranych pracowników;

3. Nacisnąć Zapisz do pliku "R2płatnik" - zostanie otwarte okno zapisu z proponowaną nazwą pliku do zapisania:
   - wybierz katalog, do którego ma zostać zapisany plik;
   - naciśnij Zapisz.

*Plik ten należy za pomocą funkcji importu otworzyć w programie **R2-Płatnik**.*

Podczas eksportowania pracowników następujące dane zostaną przeniesione:

*- *PR (identyfikator pracownika);*
- nazwisko;2
- imię;
- id pracownika;

14.1.1.1.4.2 Import pracowników z programu R2-Płatnik

Opcja umożliwia przeniesienie danych (import) o pracownikach i ich zatrudnieniu z programu R2-Płatnik do programu 4Trans.

Przebieg czynności

1. W głównego menu wybrać: **Plik -> Import/Eksport -> Import/eksport pracowników do/z programu "R2-Płatnik"**.
2. Wyświetlone zostanie okno importu/eksportu pracowników, gdzie należy z lewej części okna **Lista pracowników - "R2-Płatnik"** przenieść wybranych pracowników do prawej części okna **Lista pracowników - "TachoScan Rozliczenia"**.
   Przenoszenia można dokonać na trzy sposoby:
   - zaznaczyć **pracownika** i kliknąć na przycisk, lub;
   - kliknąć dwukrotnie **LPM** na **pracowniku**, lub;
   - wybrać kilku **pracowników**: przytrzymując klawisz: Ctrl zaznacz kolejno wybranych pracowników;
3. Naciśnij: Zapisz.

Podczas importowania pracowników następujące dane zostaną przeniesione:

- początek zatrudnienia;
- nazwisko;

- imię;
- etat;
- angaż;
- id pracownika;

14.1.1.1.5 [312] Uniwersalny eksport delegacji

Umożliwia wyeksportowanie wybranych delegacji do pliku **xml**.

Funkcja dostępna jest w menu: "Plik -> Import/Eksport" -> **[312] Uniwersalny eksport delegacji**.

Opis struktury plików xml zawarty jest w temacie: "Struktura eksportowanego pliku xml 1096".

*Przed dokonaniem eksportu należy wprowadzić definicję importu, indywidualnie dla każdego pracownika (Dane podstawowe 121 -> Pracownicy 134 -> otwórz do edycji wybranego pracownika -> Rozliczenia i współpraca 160). W polu **Definicja** podaj źródło, z którego będziesz importował dane (np. APD), w polu **Wartość** numer który przypiszesz indywidualnie do pracownika (sam ten numer nadajesz)*

Jak wyeksportować delegacje?

1. Wybierz Datę od i Datę do aby wyświetlić delegację w wybranym okresie.
2. Zaznacz pracowników.
3. Po prawej stronie okna dla zaznaczonych kierowców wyświetlą się wygenerowane delegacje - zaznacz, które z nich chcesz wyeksportować.
4. Kliknij: Wyeksportuj.

14.1.1.1.6 [259] Uniwersalny eksport odcinków zagranicznych

Umożliwia wyeksportowanie odcinków zagranicznych (okresów pobytu pracownika na terenie państwa, które ustanowiło płacę minimalną dla kierowców) do pliku **xml**.

Funkcja dostępna jest w menu: "Plik -> Import/Eksport" -> **[259] Uniwersalny eksport odcinków zagranicznych**.

Opis struktury plików xml zawarty jest w tematach: "Struktura importowanego pliku xml 1084" i "Struktura eksporto-

wanego pliku xml[10861]".

Przed dokonaniem eksportu należy wprowadzić definicję importu, indywidualnie dla każdego pracownika (Dane podstawowe[121] *-> Pracownicy*[134] *-> otwórz do edycji wybranego pracownika -> Rozliczenia i współpraca*[160]*). W polu* ***Definicja*** *podaj źródło, z którego będziesz importował dane (np. APD), w polu* ***Wartość*** *numer który przypiszesz indywidualnie do pracownika (sam ten numer nadajesz)*

Jak wyeksportować odcinki?

1. Wybierz miesiąc rozpoczęcia i zakończenia okresu z jakiego chcesz eksportować odcinki zagraniczne.
2. Zaznacz pracowników.
3. Kliknij: Wyeksportuj.

14.1.2. Dane podstawowe

W tym temacie opisane są polecenia widoczne tylko dla modułu Rozliczenia.

14.1.2.1. [001] Firmy

Okno edycji firmy dla modułu Rozliczenia poszerza się w zakładce **Księgowość i Rozliczenia** o dodatkowe ustawienia:

W zależności od zainstalowanych modułów oraz uprawnień użytkownika okno może poszerzyć się o dodatkowe pola/zakładki - opis znajduje się w pomocy dla odpowiedniego modułu.

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Okresy rozliczeniowe

Aby móc zarządzać okresami rozliczeniowymi najpierw należy określić:

Początek pierwszego okresu rozliczeniowego

Jeśli nie ma ustawionego żadnego okresu.

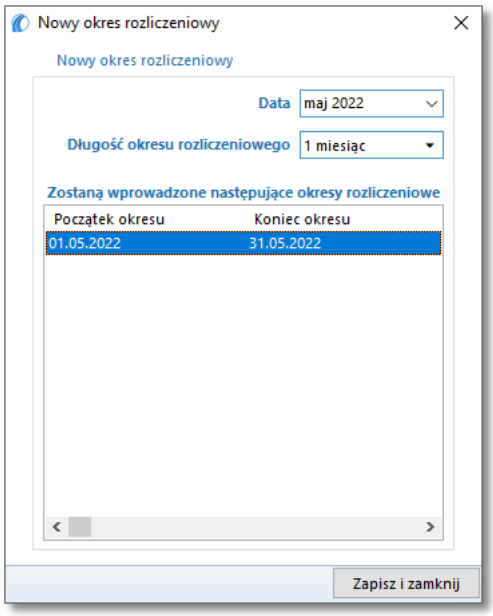
Początek pierwszego okresu rozliczeniowego można zmienić tylko poprzez usunięcie wszystkich okresów rozliczeniowych danej firmy.

Długość okresu rozliczeniowego

Jest to wartość domyślna przyjmowana podczas automatycznego wstawiania okresów rozliczeniowych w "oknie ewidencji czasu pracy 589".

Aby dodać lub usunąć okresy rozliczeniowe należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Okno dodawania okresu rozliczeniowego



Rys. Okno: "Okresy rozliczeniowe".

Aby dodać nowy okres rozliczeniowy należy:

- wybrać miesiąc (rok), do którego będą wstawiane okresy rozliczeniowe;
- określić długość okresu rozliczeniowego;
- nacisnąć: Zapisz i zamknij.

Nie ma możliwości dodawania okresu rozliczeniowego bez zachowania ciągłości danych. Każdy okres

rozliczeniowy (oprócz pierwszego) musi następować po istniejącym okresie.

W przypadku dodania okresu rozliczeniowego, który nie następuje bezpośrednio po innym okresie program automatycznie uzupełni brakujące okresy, tak aby "ciągłość" okresów była zachowana.

Usuwanie okresu rozliczeniowego

W przypadku, gdy usuwany okres rozliczeniowy jest inny niż ostatni to program w nowym oknie spyta się o potwierdzenie usunięcia następujących po nim okresów rozliczeniowych.

Nie ma możliwości usunięcia okresu rozliczeniowego bez zachowania ciągłości danych.

Należy zachować szczególną ostrożność podczas usuwania okresów rozliczeniowych, ponieważ skasowanie okresu jest nieodwracalne.

W "oknie ewidencji czasu pracy[589]" podczas "wyliczania[598]" program automatycznie wstawi okres rozliczeniowy jeśli go nie będzie.

Komentarz w stopce raportu

Komentarz w stopce raportu: "Rozliczenie szczegółowe podróży służbowej" - tekst wpisany w tym oknie będzie wyświetlany w stopce powyższego raportu jeśli zostanie włączona opcja: **Stopka użytkownika** (patrz: "[308] Rozliczenie szczegółowe podróży służbowej[584]").

Opcje

Święta i niedziele od

Godzina rozpoczęcia doby świątecznej.

Godziny nocne od

Ustaw godzinę rozpoczęcia okresu, za który należy wypłacić dodatek z tytułu pracy w godzinach nocnych.

Art. 151(7) § 1 Kodeksu pracy:

"Godziny nocne obejmują okres 8 godzin pomiędzy 21:00 i 07:00".

Pora nocna od, do

Ustaw godzinę rozpoczęcia i zakończenia okresu pory nocnej.

Art. 2, pkt. 6a Ustawy o czasie pracy kierowców:

"pora nocna - okres czterech godzin pomiędzy godziną 00^{00} i godziną 07^{00}; definicję pory nocnej zawartą w tym przepisie stosuje się wyłącznie do celów ustalenia czasu pracy;"

Limit godzin nadliczbowych w roku

Domyślnie 260 (może być zwiększony nawet do 416).

Domyślny dodatkowy dzień wolny

Pozwala na ustawienie "innego dnia wolnego 1039" niż sobota dla wszystkich pracowników zatrudnionych w danej firmie.

Opcja działa dla kierowców, którzy indywidualnie (patrz: "Pracownicy - > Rozliczenia i współpraca 1601") nie mieli zmienianego dnia wolnego.

14.1.2.2. [003] Samochody

Okno dodawania/edycji samochodu dla modułu Rozliczenia poszerza się o następujące elementy:

W zależności od zainstalowanych modułów oraz uprawnień użytkownika okno może poszerzyć się o dodatkowe pola/zakładki - opis znajduje się w pomocy dla odpowiedniego modułu.

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w menu rozwijanym:

- **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów** (umożliwia zmianę niektórych parametrów bez konieczności otwierania okna edycji) ->:
  - **Pobierz GBOX ID** — pobiera numery **GBOX ID** z panelu GBOX Online dla pojazdów, które mają takie same numery rejestracyjne w programie 4Trans;

GBOX ID potrzebny jest do importowania delegacji z GBOX Online — więcej w temacie: "Tutorial - Import delegacji z GBOX Online 1031".

*Pozycja widoczna po zaznaczeniu opcji: **Włącz obsługę GBOX Online** w oknie ustawień programu w zakładce: "Ustawienia ->Główne -> Współpraca GBOX Online 187".*

*Po pobraniu numery **GBOX ID** będą nadpisywane w programie 4Trans.*

Dane podstawowe

GBOX ID

GBOX ID potrzebny jest do importowania delegacji z GBOX Online — więcej w temacie: "Tutorial - Import delegacji z GBOX Online 1031".

Numer ten można wpisać ręcznie lub pobrać z GBOX Online:

1. Na liście samochodów z menu rozwijanego wybierz: **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów -> Pobierz GBOX ID**.
2. W oknie ustawień programu w zakładce: "Główne-> Współpraca GBOX Online 187" kliknij Pobierz GBOX ID.

14.1.2.3. [005] Pracownicy

Szczegółowy opis znajduje się w rozdziale: "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy 134" (moduł Główny).

14.1.2.4. [014] Ustawienia

Opis eksportu/importu ustawień oraz pozostałych przycisków znajduje się w rozdziale: "Moduł Główny -> [014] Ustawienia 170".

Ustawienia funkcji wchodzących w skład modułu Rozliczenia:

*Zmiany dokonane w zakładce **Rozliczenia** i **Delegacje** są zapisywane dla każdej firmy osobno (w zależności od tej, która jest ustawiona jako aktywna).*

*W zależności od udostępnionych dla użytkownika modułów menu: **Ustawienia programu** będzie poszerzone o dodatkowe ustawienia.*

Opis tych ustawień znajduje w każdym dziale, którego te ustawienia dotyczą.

*W zależności od rodzaju zainstalowanych i udostępnionych modułów kolejność opcji w oknie **Ustawienia programu** może ulec zmianie.*

14.1.2.4.1 Rozliczenia

14.1.2.4.1.1 Podstawowe

W oknie ustawień **Podstawowe** opcje podzielone są na zakładki w zależności od systemu pracy. Większość opcji w zakładkach nazywa się i działa identycznie - są one wspólne dla każdego systemu pracy.

Opcje identycznie są opisane w rozdziale **wspólne**, a pozostałe, w zależności od systemu pracy, w rozdziałach: **równoważny**, **podstawowy**, **zadaniowy**, **przerywany**.

Wspólne

Przy wyliczaniu ewidencji pobieraj nieobecności wprowadzone na kalendarzu ciągłości danych

Jeśli opcja zostanie zaznaczona to program będzie pobierał z modułu TachoScan wszystkie nieobecności widoczne na "[122] kalendarzu ciągłości danych 278" oprócz dni wolnych.

Automatycznie wyznaczaj dni pracy (ruchomy dzień wolny)

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - program rozplanuje dni pracy według pracy rzeczywistej - planując dni pracy w dniach, w których wystąpiło najwięcej czasu pracy, nie przekraczając przy tym normatywnych ilości dni i godzin pracy. W wyniku tego program może zmienić harmonogram roczny.
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - program rozplanuje dni pracy według harmonogramu rocznego.

Dzięki tej opcji zmniejsza się ilość przepracowanych dni wolnych, niedziel i świąt i konieczność ich oddawania przez użytkownika.

Stosowanie opcji jest zalecane dla pracowników pracujących w indywidualnym rozkładzie czasu pracy, u których występuje ruchomy dodatkowy dzień wolny wynikający z przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy.

Nie zalecane jest stosowanie tej opcji w przypadku pracowników pracujących na podstawie definiowanych harmonogramów lub w przypadku określonego w regulaminie pracy dodatkowego dnia wolnego od pracy.

Uwzględniaj zmiany wprowadzone w harmonogramie

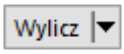
- ☑ ***opcja zaznaczona*** - program będzie wyznaczał dni pracy z uwzględnieniem modyfikacji wprowadzonych przez użytkownika, dzięki czemu plan dla całego miesiąca po przeliczeniu ewidencji będzie taki, jaki został ustalony przez użytkownika.
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - program nie będzie uwzględniał modyfikacji wprowadzonych ręcznie przez użytkownika.

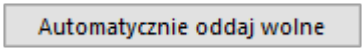
Automatycznie oddawaj przy wyliczaniu

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - w zależności od zaznaczonych opcji poniżej program w trakcie wyliczania kalendarza miesięcznego będzie automatycznie oddawał nadgodziny i/lub dyżury na kalendarzu. Kolejność oddawania jest taka jak kolejność ułożenia pozycji w tabelce poniżej tej opcji;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - program pomija tą opcję.

Tabela kolejności automatycznego oddawania dni, nadgodzin i dyżurów

Na podstawie zaznaczonych pozycji oraz w zależności od kolejności ułożenie w tabeli program będzie automatycznie oddawał dni, nadgodziny i/lub dyżury:

- po naciśnięciu przycisku 

- zaznaczona opcja: **Automatycznie oddaj przy wyliczaniu**;
- po naciśnięciu przycisku 

w oknie ewidencji miesięcznej.

Opis wybranych pozycji:

Dni wolne za pracę w wolne święta, Dni wolne za pracę w wolne niedziele

Automatyczne oddawanie dni wolnych za pracę, **w których wystąpił czas pracy**.

Dni wolne za wykazany czas pracy w niedziele i święta

Automatyczne oddawanie dni wolnych za pracę, w których **wykazany jest składnik "CP Nd i Św"**.

Automatycznie przenieś godziny nadliczbowe i dyżury do oddania w bieżącym okresie rozliczeniowym

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - nadgodziny oraz godziny pracy w dodatkowe dni wolne, niedziele i święta, których nie oddano w danym miesiącu zostaną automatycznie przeniesione do oddania w bieżącym okresie rozliczeniowym;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - program pomija tą opcję.

Oddawaj automatycznie dni wolne za pracę w dodatkowe dni wolne, niedziele i święta

tylko w daniach "24h przerwy"

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - program będzie oddawał dni wolne **tylko** w dniach mających status: **24h przerwy**;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - program pomija tą opcję.

wg liczby godzin pracy

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - program w pierwszej kolejności będzie oddawał dni wolne za pracę w dniach, w których było najwięcej godzin pracy;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - program oddaje dni wolne za pracę chronologicznie od najstarszego do najmłodszego dnia;

gdy ilość pracy przekracza normę dzienną (np. 8 godzin)

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - program będzie oddawał dni wolne **tylko** za pracę w dniach, w których ilość godzin pracy przekroczyła normę dzienną;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - program pomija tą opcję;

W wyniku zaznaczenia jednej z powyższych 3 opcji program zaznaczy opcje: ***dni wolne za pracę w dodatkowe dni wolne****,* ***dni wolne za pracę w wolne święta****,* ***dni wolne za pracę w wolne niedziele*** *znajdującej się w grupie opcji:* ***Automatycznie oddawaj przy wyliczaniu****.*

W każdym z powyższych 3 przypadków można manualnie oddać wybrane, dowolne nadgodziny.

Oddawaj nadgodziny na wniosek pracownika

Opcja ta powiązana jest w działaniu z opcją **Automatycznie oddawaj przy wyliczaniu** i przyciskiem: Automatycznie oddaj wolne.

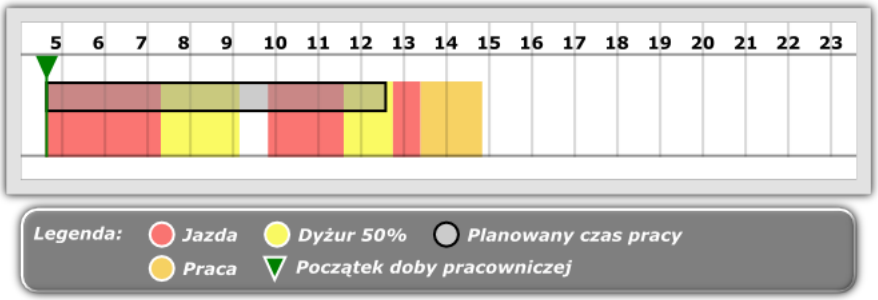
☑ ***opcja zaznaczona*** - o ile jest zaznaczona jedna z opcji: **nadgodziny 100% w okresie rozliczeniowym** i/lub **nadgodziny 50% w okresie rozliczeniowym** program będzie oddawał nadgodziny **na wniosek** pracownika czyli 1:1;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - o ile jest zaznaczona jedna z opcji: **nadgodziny 100% w okresie rozliczeniowym** i/lub **nadgodziny 50% w okresie rozliczeniowym** program będzie oddawał nadgodziny **bez wniosku** pracownika czyli 1:1.5.

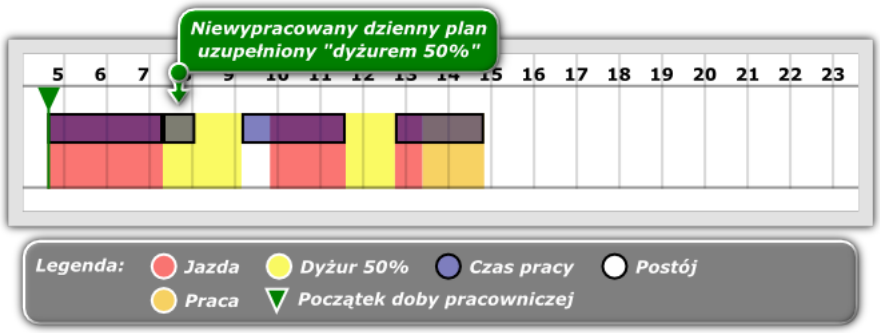
Wliczaj czas dyżuru 50% do czasu pracy gdy nie został wypracowany dzienny plan (wymiar zasadniczy)

Przykład szczególny. Zdarzenia **dyżuru 50%** znajdują się pomiędzy zdarzeniami jazdy i/lub pracy.

Przykładowy dzień:



☑ ***opcja zaznaczona*** - w pierwszej kolejności do czasu pracy są wliczane zdarzenia jazdy, pracy i postoju, a w dalszej kolejności niewypracowany dzienny plan uzupełniany jest dyżurem 50%.
Przykładowy dzień po dokonaniu analizy przez program:



☐ ***opcja niezaznaczona*** - **dyżur 50%** w żadnym wypadku nie będzie wliczany do czasu pracy;

Automatycznie eksportuj rozliczoną ewidencję podczas zapisu do pliku XML

Po włączeniu tej opcji, ewidencja eksportowana będzie automatycznie do pliku XML po wyliczeniu kalendarza miesięcznego. Mechanizm ten działać będzie zarówno dla wyliczenia zbiorczego jak i indywidualnego.

Po zaznaczeniu opcji należy wybrać **Ścieżkę zapisu** - lokalizację do której zapisywany będzie plik XML

Równoważny

W trakcie wyliczania ewidencji automatycznie dostosuj plan (wymiar zasadniczy)

Po włączeniu tej opcji podczas wyliczenia ewidencji czasu pracy program automatycznie tak zrównoważy plan (wymiar zasadniczy), aby wyszło jak najmniej nadgodzin (zgodnie z Ustawą o czasie pracy kierowców).

W zależności od opcji zaokrąglenia (patrz: "Zaawansowane 460 -> Zaokrąglanie wartości do:"), automatyczne dostosowanie godzin planowanych może być zaokrąglane do 1 minuty, 15 minut, 30 minut lub 1 godziny.

Dostosuj plan w dniach pustych

Opcja dostępna po zaznaczeniu **Czy dostosować szablon w systemie równoważnym**.

☑ ***opcja zaznaczona*** - podczas wyliczania program będzie dodatkowo równoważył plan (wymiar zasadniczy) w dniach pustych;

Po wstawieniu dowolnej absencji należy ponownie wyliczyć kalendarz miesięczny.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - podczas wyliczania program nie będzie zmieniał planu (wymiaru zasadniczego) w dniach pustych.

Maksymalna ilość planowanych godzin

Opcja pozwala ustawić maksymalną ilość godzin jaką można zaplanować pracownikowi zatrudnionemu w systemie równoważnym pracy w jednej dobie pracowniczej (co ma także znaczenie przy "automatycznym dostosowywaniu szablonu" w trakcie wyliczania).

Nieodpracowane nieusprawiedliwione postoje (NPO) zamieniaj na

Przestój

Po zaznaczeniu tej opcji program w dniu, w którym pracownik nie wypracuje planowanego czasu pracy wyznaczy przestoje i dzięki temu będzie można w tym czasie np. oddać nadgodziny.

Nieobecność nieusprawiedliwioną niepłatną (NN)

W wyniku zaznaczenia tej opcji program w dniu, w którym wystąpi **NPO** i czas pracy będzie niższy od planowanego czasu pracy, wyznaczy nieobecności nieusprawiedliwione niepłatne (NN), które mogą spowodować obniżenie wynagrodzenia pracownika.

Nie naliczaj nadgodzin w przypadku nachodzenia dób od miesiąca

Tak jak mówi nazwa opcji po zaznaczeniu jej program nie będzie naliczał od wybranego poniżej miesiąca nadgodzin wynikających z nachodzenia się dób pracowniczych.

Po zaznaczeniu tej opcji będzie można wybrać czy ta opcja ma być zastosowana do **wszystkich pracowników** czy do **pracowników z indywidualnym rozkładem czasu pracy**.

Podstawowy

Nieodpracowane nieusprawiedliwione postoje (NPO) zamieniaj na

Przestój

Po zaznaczeniu tej opcji program w dniu, w którym pracownik nie wypracuje planowanego czasu pracy wyznaczy przestoje i dzięki temu będzie można w tym czasie np. oddać nadgodziny.

Nieobecność nieusprawiedliwioną niepłatną (NN)

W wyniku zaznaczenia tej opcji program w dniu, w którym wystąpi NPO i czas pracy będzie niższy od planowanego czasu pracy, wyznaczy nieobecności nieusprawiedliwione niepłatne (NN), które mogą spowodować obniżenie wynagrodzenia pracownika.

Nie naliczaj nadgodzin w przypadku nachodzenia dób od miesiąca

Tak jak mówi nazwa opcji po zaznaczeniu jej program nie będzie naliczał od wybranego poniżej miesiąca nadgodzin wynikających z nachodzenia się dób pracowniczych.

Po zaznaczeniu tej opcji będzie można wybrać czy ta opcja ma być zastosowana do **wszystkich pracowników** czy do **pracowników z indywidualnym rozkładem czasu pracy**.

Zadaniowy

Wyznaczaj nadgodziny zadaniowe

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - nadgodziny **zadaniowe** w systemie zadaniowym pracy będą wyznaczane i wyświetlane w odpowiednich oknach przez program;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - nadgodziny **zadaniowe** w systemie zadaniowym pracy nie będą wyznaczane przez program.

Zadania w systemie zadaniowym obejmują dni wolne

Jeśli w czasie trwania zadania występują dzień/dni wolne oraz w którymś z tych dni wolnych miała miejsce praca to:

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - godziny pracy w dni wolne traktowane są jako nadgodziny zadaniowe, czyli można je oddawać lub wypłacać w danym miesiącu;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - godziny pracy w dni wolne są traktowane jako nadgodziny ale dopiero w podsumowaniu okresu rozliczeniowego, czyli zwiększają średnio-tygodniowy czas pracy.

Domyślna długość zadań

Jednodniowe lub **Miesięczne** - w zależności od zaznaczonej opcji program automatycznie będzie generował zadania jednodniowe lub miesięczne.

WYJĄTKI:

1. Opcja nie modyfikuje zadań dodanych przez użytkownika.

2. Opcja nie modyfikuje zadań dla zapisanej ewidencji czasu pracy.

3. Jeśli w wybranym miesiącu zostaną usunięte wszystkie zadania i użytkownik doda np. tylko w jednym tygodniu zadania to po zapisie ewidencji i ponownym jej otwarciu puste dni zostaną zapełnione w zależności od opcji:
- Jednodniowe - na każdy pusty dzień;
- Miesięczne - na każdy pusty okres w miesiącu czyli, jeśli w miesiącu były 2 puste okresy zostaną dodane dodatkowo 2 zadania trwające tyle co uzupełniony okres;

4. Puste dni zawsze są uzupełnianie zadaniami przez program niezależnie czy ewidencja była zapisany czy nie.

Przerywany

W trakcie wyliczania ewidencji automatycznie dostosuj plan (wymiar zasadniczy)

Po włączeniu tej opcji podczas wyliczenia ewidencji czasu pracy program automatycznie tak zrównoważy plan (wymiar zasadniczy), aby wyszło jak najmniej nadgodzin (zgodnie z Ustawą o czasie pracy kierowców).

W zależności od opcji zaokrąglenia (patrz: "Zaawansowane 460 -> Zaokrąglanie wartości do:"), automatyczne dostosowanie godzin planowanych może być zaokrąglane do 1 minuty, 15 minut, 30 minut lub 1 godziny.

Dostosuj plan w dniach pustych

Opcja dostępna po zaznaczeniu **Czy dostosować szablon w systemie równoważnym**.

☑ ***opcja zaznaczona*** - podczas wyliczania program będzie dodatkowo równoważył plan

(wymiar zasadniczy) w dniach pustych;

Po wstawieniu dowolnej absencji należy ponownie wyliczyć kalendarz miesięczny.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - podczas wyliczania program nie będzie zmieniał planu (wymiaru zasadniczego) w dniach pustych.

Maksymalna ilość planowanych godzin

Opcja pozwala ustawić maksymalną ilość godzin jaką można zaplanować pracownikowi zatrudnionemu w systemie równoważnym pracy w jednej dobie pracowniczej (co ma także znaczenie przy "automatycznym dostosowywaniu szablonu 445" w trakcie wyliczania).

Nieodpracowane nieusprawiedliwione postoje (NPO) rozliczaj jako

Przestój

Po zaznaczeniu tej opcji program w dniu, w którym pracownik nie wypracuje planowanego czasu pracy wyznaczy przestoje i dzięki temu będzie można w tym czasie np. oddać nadgodziny.

Nieobecność nieusprawiedliwioną niepłatną (NN)

W wyniku zaznaczenia tej opcji program w dniu, w którym wystąpi **NPO** i czas pracy będzie niższy od planowanego czasu pracy, wyznaczy nieobecności nieusprawiedliwione niepłatne (NN), które mogą spowodować obniżenie wynagrodzenia pracownika.

Nie naliczaj nadgodzin w przypadku nachodzenia dób od miesiąca

Tak jak mówi nazwa opcji po zaznaczeniu jej program nie będzie naliczał od wybranego poniżej miesiąca nadgodzin wynikających z nachodzenia się dób pracowniczych.

Po zaznaczeniu tej opcji będzie można wybrać czy ta opcja ma być zastosowana do **wszystkich pracowników** czy do **pracowników z indywidualnym rozkładem czasu pracy**.

14.1.2.4.1.2 Zamiana zdarzeń

W zakładce zawarte są następujące opcje:

Jako odpoczynki dobowe nie zaliczane do czasu pracy uwzględniaj

okresy odpoczynku dziennego wyznaczone w module TachoScan zgodnie z Rozporządzeniem (WE) 561/2006 (zostaną automatycznie uwzględnione odpoczynki odebrane w dwóch częściach oraz odpoczynki na promie lub w pociągu przerwane zgodnie z artykułem 9 pkt 1)

Odpoczynki nie zaliczane do czasu pracy są wyznaczone przez moduł TachoScan na podstawie powyższych przepisów.

wszystkie odpoczynki o długości co najmniej

Opcja umożliwia ręczne ustawienie długości odpoczynku nie zaliczanego do czasu pracy. Domyślnie, na podstawie Rozporządzenia (WE) 561/2006, ustawiona jest wartość: 3 godziny.

Analiza wykonywana jest w module TachoScan i na tej podstawie wyznaczane są odpoczynki dobowe zgodne z rozporządzeniem 561/2006. Program automatycznie wyszukuje odpoczynki dobowe odbierane w dwóch częściach zgodnie z art. 4 pkt g) oraz odpoczynki przerywane na promie lub w pociągu zgodnie z art. 9 pkt 1. Na oknie edycji dnia w oknie ewidencji czasu pracy wyznaczone okresy odpoczynków dobowych zostały oznaczone nowym typem zdarzenia.
W efekcie wprowadzone zmiany zmniejszają wykazywany czas pracy lub wykazywane okresy dyżurów 50%.

Podstawa prawna: Ustawa o czasie pracy kierowców, art. 7.

Uwaga! Należy zwrócić szczególną uwagę, czy wprowadzone zmiany w ustawieniach programu w module Rozliczenia są zgodne z zapisami w regulaminie wynagradzania kierowców obowiązującym w firmie.

Pobieraj odcinki przerw PP/TS wg czynności kierowcy (Art. 13 i 27 Ustawa o czasie pracy kierowców)

☑ ***opcja zaznaczona*** - program podczas wyliczania ewidencji czasu pracy pobiera odcinki przerw wyznaczone przez moduł TachoScan:

- **Odcinki przerw TS** wyznaczane są na podstawie przerw w prowadzeniu pojazdu (Art. 7 Rozporządzenia (WE) nr 561/2006);
- **Odcinki przerw PP** wyznaczane są wtedy, gdy program nie wyznaczył odcinków przerw TS ze względu na krótki czas jazdy (< 4,5 godziny) oraz spełnione są poniższe warunki:
  9 h ≥ Czas pracy ≥ 6 h to **PP = 30 min**.
  Czas pracy > 9 h to **PP = 45min**.

*Jeśli odcinki przerw TS nie zostały wyznaczone ze względu na naruszenie **art. 7 Rozporządzenia (WE) nr 561/2006** to odcinki przerw PP również nie zostaną wyznaczone.*

*Opcja: **Zamieniaj odcinki aktywności** nie ma wpływu na wyznaczanie odcinków przerw PP/TS.*

☐ ***opcja niezaznaczona*** - program podczas wyliczania ewidencji czasu pracy ignoruje przerwy wyznaczone przez moduł TachoScan.

Przedłużenie przerwy wymaganej traktuj jako postój

Opcja dostępna po zaznaczeniu powyższej: **Pobieraj odcinki przerw PP/TS wg czynności kierowcy (Art. 13 i 27 Ustawa o czasie pracy kierowców)**. W sytuacji, gdy postój jest dłuższy od wymaganej przerwy (np. postój trwa 40 min, a wymagana przerwa: 30 min.) to:

☑ ***opcja zaznaczona*** - wymagany odcinek postoju (30 min.) zostanie zamieniony na przerwę TS, a pozostała część (40 - 30 = 10 min.) zostanie zamieniony, w zależności od wyboru, na **postój** lub na **NPO** (nieusprawiedliwiony postój);

***Dla ustawień domyślnych**:*
Postój - odcinki postoju krótsze niż 15 minut są automatycznie zamieniane na pracę(płatne) (patrz: opcja "Zamieniaj odcinki aktywności").
NPO - wszystkie odcinki NPO są niepłatne.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - program cały postój (40 min.) zamieni na na przerwę TS.

Wyznaczaj odcinki przerw PP wg ewidencji czasu pracy (Art. 13 Ustawa o czasie pracy kierowców)

☑ ***opcja zaznaczona*** - ignorowane są przerwy wyznaczone przy pomocy opcji: **Pobieraj odcinki przerw PP/TS wg czynności kierowcy (Art. 13 i 27 Ustawa o czasie pracy kierowców)**.
Odcinki przerw PP wyznaczane są **tylko** na podstawie wyliczeń ewidencji czasu pracy przy spełnieniu poniższych warunków:
9 h ≥ Czas pracy ≥ 6 h to **PP = 30 min**.
Czas pracy > 9 h to **PP = 45min**.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - odcinki PP nie są wyznaczane na podstawie ewidencji czasu pracy.

Wyznaczaj odcinki P15 (Art. 6 pkt 3, Art. 13 pkt 2, Art. 27 pkt 3 Ustawa o czasie pracy kierowców)

☑ ***opcja zaznaczona*** - w zależności od dokonanego poniżej wyboru program będzie wyznaczał odcinki P15:

- gdy czas pracy w dobie wynosi co najmniej 6 godzin;

LUB

- gdy plan (wymiar zasadniczy) w dobie wynosi co najmniej 6 godzin;

*Jeśli opcja: **Wyznaczaj odcinki przerw PP** jest zaznaczona to odcinki P15 będą wchodzić w skład odcinków przerw PP.*

*Jeśli opcja **Wyznaczaj odcinki przerw PP** nie jest zaznaczona, a opcja: **Pobieraj odcinki przerw TS** jest zaznaczona to odcinki P15 będą wchodzić w skład odcinków przerw TS.*

☐ ***opcja niezaznaczona*** - odcinki P15 nie będą wyznaczane.

Wyznaczaj odcinki PP, P15 również gdy nie występują zdarzenia jazdy

☑ ***opcja zaznaczona*** - odcinki przerw P15 i PP będą wyznaczane dla pracy bez zarejestrowanych zdarzeń jazdy

☐ ***opcja niezaznaczona*** - odcinki przerw P15 i PP nie będą wyznaczane dla pracy bez zdarzeń jazdy

Odcinki przerw TS i PP zamieniaj na

Program może automatycznie zamieniać odcinki przerw TS i PP na: dyżur 50% lub dyżur 100% lub pracę.

Zmieniaj odcinki aktywności

☑ ***opcja zaznaczona*** - program uruchomi mechanizm automatycznej zamiany zaznaczonych odcinków zdefiniowanych w tabeli poniżej tej opcji;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - bez względu na to jakie odcinki są zaznaczone w tabeli poniżej tej opcji program nie będzie dokonywał automatycznej zmiany.

Przebieg czynności:

1. W polu: **Odcinek** należy wybrać rodzaj zdarzenia, które będzie zastępowane.
2. Określ przedział czasu trwania zdarzenia, które będzie zastępowane.
3. W polu: **Zamień na** należy wybrać rodzaj zdarzenia, które będzie wstawiane.

4. Kliknij przycisk: .
5. W poniższej tabeli wybierz zakładkę z odpowiednim systemem pracy i zaznacz, które odcinki program ma automatycznie zamieniać.
6. Ustaw przy pomocy przycisków: i priorytet zamiany odcinków przez program.

Kolejność automatycznej zamiany odcinków będzie taka, jak kolejność ułożenia ich w tabeli.

Nowy odcinek niezależnie od wybranego systemu pracy będzie dodany dla wszystkich systemów pracy. Natomiast usunięcie odcinka z tabeli działa tylko dla wybranego systemu pracy.

14.1.2.4.1.3 Ryczałty

W zakładce zawarte są następujące opcje:

Dodaj rozliczenie ryczałtów do kwoty ryczałtów na przeliczeniu miesięcznej karty pracownika

W wyniku zaznaczenia tej opcji do wydruku raportu: "Przeliczenia miesięcznego karty pracownika 551" zostaje dodane rozliczenie ryczałtów. Rodzaj rozliczenia zależy od wybranej opcji poniżej.

Dodaj rozliczenie ryczałtów:

- **z okresu rozliczeniowego w ostatnim miesiącu okresu**;
  Rozliczenie ryczałtów zostanie dodane do każdego ostatniego miesiąca okresu rozliczeniowego, który wchodzi do zakresu dat wybranego okresu wydruku.
- **z okresu rozliczeniowego w pierwszym miesiącu następnego okresu**;
  Rozliczenie ryczałtów zostanie dodane do każdego pierwszego miesiąca następnego okresu rozliczeniowego, który wchodzi do zakresu dat wybranego okresu wydruku.
- **w grudniu z całego roku kalendarzowego**;
  Rozliczenie ryczałtów zostanie dodane tylko do miesiąca grudnia jako podsumowanie całego roku kalendarzowego, jeśli wchodzi on do zakresu dat wybranego okresu wydruku.
- **w każdym miesiącu**;
  Rozliczenie ryczałtów będzie wykazywane każdego miesiąca, również w przypadku dłuższych okresów rozliczeniowych. Opcja jest dostępna, jeśli opcja **Rozliczaj ryczałty** ustawiona jest na **miesięcznie**.

Rozliczaj ryczałty

- **w okresie** - niedopłata będzie sprawdzona w skali wybranego przedziału czasu,
- **miesięcznie** - niedopłata będzie sprawdzana w skali jednego miesiąca,

Wykazuj potrącenie dyżurów, gdy kwota zaliczek za dyżury jest wyższa niż wartości rzeczywiste

W zależności od wyboru program będzie lub nie będzie wykazywał potrącenia dyżurów jeśli kwota zaliczek za dyżury będzie wyższa niż wartości wyliczone przez program;

Nie wykazuj potrącenia za nieobecności nieusprawiedliwione (NN) i nieobecności niepłatne, gdy nadgodziny są rozliczane ryczałtem

Jeśli nadgodziny są rozliczane ryczałtem (patrz: "Umowa 139" zakładka "Ryczałty") to przy zaznaczonej opcji program nie będzie potrącał pracownikowi za nieobecności nieusprawiedliwione i nieobecności niepłatne.

14.1.2.4.1.4 Wyświetlanie

W zakładce zawarte są następujące opcje:

Rodzaj znaku, który ma wypełniać puste wartości na ewidencji

"**-**" (pauza, kreska) lub "0" (zero)

Ustawienie znaku "0" jest pomocne, gdy dane z okna ewidencji miesięcznej są np. eksportowane do programu Excel w celu dalszych obliczeń.

W opisie typu dnia wyświetlaj: symbol lub kod

Dla każdego typu dnia można oprócz symbolu zdefiniować tzw. **Kod** w "oknie dodawania/edycji typu dnia 620". W zależności od zaznaczenia w oknie ewidencji czasu pracy w pierwszej kolumnie będzie wyświetlany symbol lub kod typu dnia.

Wyświetlaj komunikat o nachodzeniu zdarzeń

Komunikat będzie wyświetlany w trakcie przeprowadzania synchronizacji, po wykryciu nachodzenia się czynności z wykresówek/dni z karty kierowcy.

Wyświetlaj komunikat przy zapisie ewidencji o nieoddaniu nadgodzin z innych okresów rozliczeniowych

Komunikat będzie wyświetlany w formie przypomnienia, po spełnieniu powyższego warunku.

Wyświetlaj przy otwieraniu ewidencji listę zmian dokonanych na czynnościach w module TachoScan

Moduł Rozliczenia dla każdego wyliczonego miesiąca w oknie ewidencji czasu pracy sprawdza czy nie dodano lub nie zmieniono zapisów na wykresówkach/dniach z karty kierowcy. Jeśli powyższa opcja jest zaznaczona program będzie wyświetlał okno **Lista zmian w module TachoScan** przy otwieraniu ewidencji czasu pracy zawierające listę kierowców z rokiem i miesiącem, dla których dodano lub zmieniono zapisy na wykresówkach/dniach z karty kierowcy.

Wyświetlaj wartości w formacie dziesiętnym

W wyniku zaznaczenia tej opcji na wszystkich formularzach będą wyświetlane wartości czasu w formacie dziesiętnym.

*Opcja ta jest nieaktywna jeśli **zaokrąglanie wartości godzin wyliczonych** jest ustawione z dokładnością do **1 min**.*

Zamiast czasu trwania przedstawionego jako: 06:15 (6h 15min.) będzie pokazana wartość = 6,25.

Pokazuj okno wyboru synchronizacji podczas wyliczania

☑ ***opcja zaznaczona*** - po każdym naciśnięciu przycisku Wylicz pojawi się okienko przypominające o "wyborze synchronizacji 1041";

☐ ***opcja niezaznaczona*** - po naciśnięciu przycisku Wylicz okno synchronizacji nie będzie już pokazywane. Zostanie zastosowane ustawienie na podstawie ostatnio wybranej opcji w oknie synchronizacji.

Drukuj 2 strony na arkusz - dot. wniosków o oddanie godzin nadliczbowych oraz wniosków urlopowych

Opcja dotyczy dokumentów: "[213] Zaświadczenia o oddanych godzinach nadliczbowych 563" oraz "[205] Rejestr nieobecności -> Wniosek o urlop 517".

Pokazuj raport "Podsumowanie okresu rozliczeniowego" na raporcie "Miesięczna karta pracy pracownika"

W wyniku zaznaczenia tej opcji na raporcie **Miesięczna karta pracownika** będzie pokazywane **Podsumowanie okresu rozliczeniowego**.

14.1.2.4.1.5 Zaawansowane

W zakładce zawarte są następujące opcje:

Oznaczenie zdarzeń na rysunkach jest objaśnione w dziale: "Moduł TachoScan -> Wizualizacja dzienna 354".

Zaawansowane

Rozliczaj ewidencje

miesiącami lub **pełnymi okresami rozliczeniowymi**

W zależności od zaznaczonej opcji w oknie ewidencji czasu pracy będzie wyświetlany tylko jeden miesiąc lub wszystkie miesiące okresu rozliczeniowego.

Zaokrąglaj wyliczone wartości do

1 minuty lub **pełnych 15 minut** lub **pełnych 30 minut**

Wyświetlane w oknie ewidencji czasu pracy wyliczone wartości godzin są zaokrąglane w zależności od wybranej opcji do: **1 minuty** lub **pełnych 15 minut** lub **pełnych 30 minut**.

Zawsze w górę

Opcja domyślnie zaznaczona. Umożliwia ona zaokrąglanie ZAWSZE w górę wyliczonych wartości godzin.

Zaokrąglaj wyznaczony plan (wymiar zasadniczy) do

1 minuty lub **pełnych 15 minut** lub **pełnych 30 minut** lub **pełnej godziny**

Wyświetlany w oknie ewidencji czasu pracy **wyznaczony plan** jest zaokrąglany w zależności od wybranej opcji do: **1 minuty** lub **pełnych 15 minut** lub **pełnych 30 minut** lub **pełnej godziny**.

*Opcja **Zaokrąglaj wyznaczony plan** jest zależna od wybranej opcji **Zaokrąglaj wyliczone wartości do** - może być ona równa tej opcji lub większa, ale nigdy mniejsza. Program automatycznie będzie wyłączał wartości mniejsze w zależności od wybranej opcji: **Zaokrąglaj wyliczone wartości do**.*

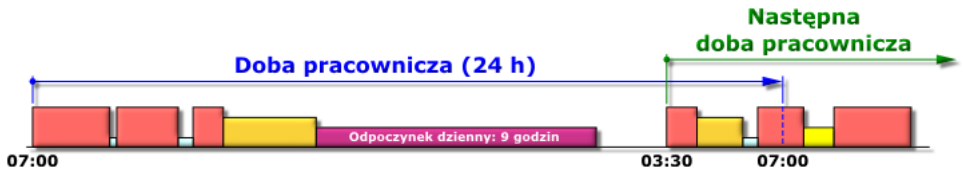
Nie pobieraj czynności z samochodów nieaktywnych lub przypisanych do firm innych niż aktywna

☑ ***opcja zaznaczona*** - podczas wyliczania ewidencji czasu pracy pobierane będą czynności z karty kierowcy i wykresówki przypisane do samochodów o statusie: **aktywny** oraz należących do aktywnej firmy;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - podczas wyliczania ewidencji czasu pracy pobierane będą wszystkie czynności z karty kierowcy i wykresówki.

Wyznaczaj początki dób pracowniczych i oznaczaj jako dobowe odpoczynki przerwy o długości co najmniej

W przypadku synchronizowania dób w oknie ewidencji czasu pracy według pierwszego zdarzenia, pierwsza doba w miesiącu zostanie ustawiona na pierwsze zdarzenie w miesiącu, natomiast następne ułożone zostaną po odpoczynkach dobowych, trwających przynajmniej podaną tu ilość (domyślnie 08:45 godzin) czasu (rys. poniżej). Dokładniejszy opis działania tej opcji znajduje się w pomocy pod zagadnieniem: "Synchronizacja dób podczas tworzenia ewidencji czasu pracy 1041".



Rys. Przykład wstawienia nowej doby pracowniczej przez program.

Przy oddawaniu nadgodzin oddawany czas pracy przenieś do dnia, w którym została oddana praca w nadgodzinach

☑ ***opcja zaznaczona*** - nadgodziny oddane lub przeniesione do oddania obniżają czas płatny, natomiast czas wolny za nadgodziny jest wliczany do czasu płatnego - w efekcie

w przypadku oddawania nadgodzin w innych miesiącach czasem wolnym pracownik otrzyma stałe wynagrodzenie w przypadku stawki miesięcznej.
Poniższy przykład pozwoli lepiej zrozumieć tą zasadę:

*W dniu **8 czerwca** pracownik pracował **od 07:00 do 18:30** (czyli ma 3,5 nadgodziny), po wyliczeniu dzień wygląda następująco:*

	Plan	Nadgodziny podstawy 50%	Czas pracy	Czas płatny
8 czerwca	**08:00**	**03:30**	**11:30**	**11:30**

*W dniu **1 lipca** pracownik pracował **od 07:00 do 11:00** (czyli o 4 godz. wcześniej zakończył pracę), po wyliczeniu dzień wygląda następująco:*

	Plan	Nadgodziny podstawy 50%	Czas pracy	Czas płatny
1 lipca	**08:00**	**-**	**04:00**	**08:00**

*Po oddaniu nadgodzin z dnia **8 czerwca** w dniu **1 lipca** wyliczenie dla powyższej opcji wygląda następująco:*

	Plan	Nadgodziny podstawy 50%	Czas pracy	Czas płatny
8 czerwca	**08:00**	**-**	**11:30**	**08:00**
1 lipca	**08:00**	**-**	**04:00**	**08:00**

☐ ***opcja niezaznaczona*** - pracownik ma płacone zgodnie z kodeksem za czas pracy w miesiącu, w którym wystąpiły nadgodziny, natomiast w miesiącu, w którym ma oddane nadgodziny za czas wolny nie ma zapłacone co w efekcie obniża jego wynagrodzenie.
Poniższy przykład pozwoli lepiej zrozumieć tą zasadę:

*W dniu **8 czerwca** pracownik pracował **od 07:00 do 18:30** (czyli ma 3,5 nadgodziny), po wyliczeniu dzień wygląda następująco:*

	Plan	Nadgodziny podstawy 50%	Czas pracy	Czas płatny
8 czerwca	**08:00**	**03:30**	**11:30**	**11:30**

*W dniu **1 lipca** pracownik pracował **od 07:00 do 11:00** (czyli o 4 godz. wcześniej zakończył pracę), po wyliczeniu dzień wygląda następująco:*

	Plan	Nadgodziny podstawy 50%	Czas pracy	Czas płatny

1 lipca	***08:00***	***-***	***04:00***	***08:00***

*Po oddaniu nadgodzin z dnia **8 czerwca** w dniu **1 lipca** wyliczenie dla powyższej opcji wygląda następująco:*

	Plan	*Nadgodziny podstawy 50%*	*Czas pracy*	*Czas płatny*
8 czerwca	***08:00***	***-***	***11:30***	***11:30***
1 lipca	***08:00***	***-***	***04:00***	***04:30***

Blokuj oddawanie nadgodzin i dni za pracę w dodatkowe dni wolne przed ich wystąpieniem

W wyniku zaznaczenia tej opcji nie będzie możliwości udzielenia pracownikowi dnia wolnego za nadgodziny i za pracę w dodatkowe dni wolne przed ich wystąpieniem. W takim przypadku będzie można tylko i wyłącznie oddawać nadgodziny i pracę w dodatkowe dni wolne po ich wystąpieniu.

Czas wolny za godziny nadliczbowe oddane w innym miesiącu bez wniosku pracownika jest czasem niepłatnym

Opcja określa sposób rozliczania oddawania godzin nadliczbowych w innym miesiącu bez wniosku pracownika.

☑ ***opcja zaznaczona*** - uzupełnienie czasu pracy nie będzie generowane do pełnego miesięcznego wymiaru czasu pracy i w przypadku gdy zostaną oddane 2 godziny nadliczbowe w innym miesiącu bez wniosku pracownika program wygeneruje 1 godzinę uzupełnienia czasu płatnego;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - uzupełnienie czasu pracy będzie generowane do pełnego miesięcznego wymiaru czasu pracy i w przypadku, gdy zostaną oddane 2 godziny nadliczbowe w innym miesiącu bez wniosku pracownika program wygeneruje 3 godziny uzupełnienia czasu płatnego.

Nieobecności nieusprawiedliwione obniżają wynagrodzenie minimalne

☑ ***opcja zaznaczona*** - wynagrodzenie minimalne jest liczone od wymiaru czasu pracy pomniejszonego o nieobecności nieusprawiedliwione;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wynagrodzenie minimalne jest liczone od wymiaru czasu pracy pomniejszonego o nieobecności usprawiedliwione.

Czas wolny za godz. nadliczbowe i dni oddane z innych miesięcy obniża wynagrodzenie minimalne

☑ ***opcja zaznaczona*** - wynagrodzenie minimalne jest liczone od wymiaru czasu pracy pomniejszonego o dni wolne za nadgodziny lub dni wolne za przepracowane dodatkowe dni wolne, niedziele i święta;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wynagrodzenie minimalne jest liczone od wymiaru czasu pracy pomniejszonego o nieobecności usprawiedliwione.

Minimalne wynagrodzenie za pracę

W tym polu można określić wysokość wynagrodzenia minimalnego na wybrany rok.

Minimalne wynagrodzenie za godzinę pracy (inne umowy)

*Tylko dla **innych umów**.*

Możliwość podglądu lub zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za godzinę pracy na wybrany rok.
Opcja aktywna dla ewidencji czasu pracy od 2017 roku.

Zaliczaj premie regulaminowe do wynagrodzenia minimalnego

Jeśli wynagrodzenie wynikające z czasu pracy jest niższe od minimalnej krajowej to podczas liczenia wyrównania program:

☑ ***opcja zaznaczona*** - zaliczy premię regulaminową do wynagrodzenia minimalnego;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - premia regulaminowa będzie liczona jako dodatek do wynagrodzenia.

Zaliczaj premie uznaniowe do wynagrodzenia minimalnego

Jeśli wynagrodzenie wynikające z czasu pracy jest niższe od minimalnej krajowej to podczas liczenia wyrównania program:

☑ ***opcja zaznaczona*** - zaliczy premię uznaniową do wynagrodzenia minimalnego;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - premia uznaniowa będzie liczona jako dodatek do wynagrodzenia.

Premię regulaminową *oraz* ***premię uznaniową*** *można wprowadzić w "oknie dodawania/edycji umowy o pracę" w zakładce:* ***Stawki porównawcze i urlopy*** *(menu: "Dane podstawowe" -> "[005] Pracownicy", zakładka: "Umowy") lub bezpośrednio w "oknie ewidencji miesięcznej" (menu: "Rozliczenia" -> "[201] Ewidencja czasu pracy").*

Pomniejszaj dodatki 100% za nadgodziny średniotygodniowe o naliczone dodatki 100% za pracę w nieoddane niedziele i święta (wyrok SN z dnia 15.02.2006)

☑ ***opcja zaznaczona*** - ilość dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych średnio-tygodniowych jest pomniejszana o ilość dodatków za pracę w niedziele i święta (100%);

☐ ***opcja niezaznaczona*** - ilość dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych średnio-tygodniowych nie jest pomniejszana.

Uwzględniaj kwotę premii regulaminowej w stawce za czas płatny ponad plan i w wynagrodzeniu normalnym za pracę w godz. nadliczbowych

Opcja domyślnie włączona

☑ ***opcja zaznaczona*** - stawka za pracę ponad wymiar wynosi (**stawka + premia regulaminowa / wymiar czasu pracy**);

☐ ***opcja niezaznaczona*** - stawka za pracę ponad wymiar wynosi (**stawka / wymiar czasu pracy**).

Program nie uwzględnia premii w przypadku stawki godzinowej oraz w przypadku premii obliczonej procentowo.

Wykazuj uzupełnienie z tytułu oddawania nadgodzin bez wniosku pracownika

Na "Przeliczeniu miesięcznej karty pracownika" wyświetla/ukrywa uzupełnianie z tytułu oddawania nadgodzin bez wniosku pracownika.

Pokazuj długości okresów rozliczeniowych większych niż 4 miesiące

W wyniku zaznaczenia tej opcji oprócz okresów rozliczeniowych przewidzianych w ustawie o czasie pracy kierowców zostaną dodane do wyboru okresy 6 i 12 miesięczne.

Licząc normę czasu pracy nie obniżaj normy o

Opcja obowiązuje w okresie od stycznia 2011 do września 2012.

święto w dniu [...]

Niezależnie od harmonogramu pracy program nie obniży normy czasu pracy jeśli w wybranym w tej opcji dniu tygodnia wystąpi święto.

święto w domyślnym dodatkowym dniu wolnym pracownika

Niezależnie od harmonogramu pracy program nie obniży normy czasu pracy jeśli w domyślnym dodatkowym dniu wolnym od pracy wystąpi święto.

W odróżnieniu od pierwszej opcji (święto w dniu) program będzie uwzględniał indywidualne ustawienia dodatkowego dnia wolnego dla firmy i pracownika.

każde święto planowo wolne od pracy

Po zaznaczeniu tej opcji w momencie tworzenia harmonogramu rocznego za każde święto, które nie wypada w niedzielę będzie można zaplanować pracę w jednym dodatkowym dniu wolnym.

Nawet jeśli w danym tygodniu wystąpią dwa święta wolne od pracy (np. 1 i 3 maja) to dla tych obydwu dni będzie można zaplanować pracę w dwóch kolejnych dodatkowych dniach wolnych.

Podczas liczenia normy czasu pracy program bierze pod uwagę zapis na harmonogramie rocznym.

Pierwszy dzień okresu rozliczeniowego to [...] dzień miesiąca

Domyślnie każdy nowy okres rozliczeniowy rozpoczyna się od pierwszego dnia miesiąca. Za pomocą tej opcji można zmienić dzień rozpoczęcia nowego okresu rozliczeniowego na dowolny.

Widok okresu w oknie ewidencji czasu pracy widoczny jest zawsze pełnymi miesiącami (od pierwszego do ostatniego) bez znaczenia jaki wybrany jest pierwszy dzień okresu rozliczeniowego.

Zawsze naliczaj nadgodziny dobowe 100%

☑ ***opcja zaznaczona*** - nadgodziny 50% są doliczane do nadgodzin 100%;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - nadgodziny 50% i nadgodziny 100% są odrębnie naliczane i wyświetlane na ewidencji czasu pracy pracownika.

Wynagrodzenie netto/brutto

Poniższe opcje dotyczą wyliczania oczekiwanej płacy w zakładce Rozliczenia -> Przeliczenie netto/brutto 527.

Pomniejszaj oczekiwaną kwotę netto pracownika o diety i ryczałty z delegacji krajowych

Jeśli opcja jest zaznaczona, kwota oczekiwana kwota netto pracownika będzie pomniejszona o diety i ryczałty z delegacji krajowych. Opcja domyślnie zaznaczona.

PPK pracodawcy poprzedni miesiąc

Jeśli opcja jest zaznaczona, przy liczeniu płacy na dany miesiąc program będzie brał kwotę składki PPK z poprzedniego miesiąca. Opcja domyślnie wyłączona.

Składnik wyrównania do oczekiwanej kwoty netto

W tym miejscu można ustawić nazwę składnika, która będzie widoczna na wydruku raportu [207] Miesięczna karta pracy pracownika 548 w sekcji **Inne dodatki**. Domyślna nazwa to **Premia - oczekiwane wynagrodzenie**.

Wyliczaj oczekiwane wynagrodzenie wg kwoty

Opcja umożliwia wybór, dla jakiej kwoty (**netto** / **brutto**) będzie wyliczane wynagrodzenie w zakładce [282] Oczekiwane wynagrodzenie netto/brutto 528. W zależności od wybranej opcji, w zakładce będzie wyświetlana odpowiednia kolumna (**Oczekiwane netto** / **Oczekiwane brutto**).

*Kwota oczekiwanego wynagrodzenia nie jest przeliczana automatycznie po zmianie ustawienia tej opcji. Należy ponownie przeliczyć **Ewidencję czasu pracy** dla danego kierowcy w celu uzyskania poprawnego wyliczenia wynagrodzenia.*

14.1.2.4.1.6 Minimalne wynagrodzenie - inne kraje

W zakładce zawarte są opcję dotyczące obliczania wyrównania za czas pracy kierowców jeżdżących na terytorium krajów objętych minimalną płacą (zgodnie z lokalnymi przepisami).

*Opcje zawarte w tej zakładce dotyczą tylko tych pracowników, którzy w "oknie edycji umowy 139" (menu: "Dane podstawowe -> Pracownicy") w zakładce: **Stawki porównawcze i urlopy** mają zaznaczony "inny kraj" w ramce: **Naliczaj należne wynagrodzenie minimalne za czas pracy na terytorium innych krajów wg stawek**.*

Wytyczne wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium innych krajów przedstawione są w rozdziale:"Tutorial - Wyliczenie wyrownania za prace w innych krajach 9021".

Automatyczne pobieranie stawek dla innych krajów (minimalne, dodatki, dzienne)

☑ ***opcja zaznaczona*** - aktualizacje stawek domyślnych (wynagrodzenia minimalnego, dziennego i dodatków) na terytorium innych krajów pobierane będą automatyczne podczas uruchamiania programu;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - stawki domyślne nie będą aktualizowane automatycznie, w celu pobrania stawek trzeba będzie skorzystać z przycisku znajdującego się w zakładkach "Minimalne stawki wynagrodzenia w innych krajach 524", "Minimalna stawka dzienna w innych krajach 525"; "Dodatki zagraniczne 526" (przycisk pobierania jest niezależny dla każdego rodzaju stawek)

Stawki dodane przez firmę nie będą aktualizowane. Należy kontrolować czy nie są one niższe niż te wymagane prawem.

Pozwól na wprowadzenie odcinków zagranicznych dla dowolnego kraju

☑ ***opcja zaznaczona*** - możliwe będzie dodawanie i import odcinków zagranicznych z dowolnego kraju, oraz działać będzie opcja **Wstaw przekroczenia granic na podstawie państw odcinków zagranicznych** (dostępna pod prawym przyciskiem myszy na **Wykresie tygodniowym**);

☐ ***opcja niezaznaczona*** - możliwe będzie dodawanie i import odcinków zagranicznych jedynie z krajów, których obowiązuje płaca minimalna.

Nie wykazuj wyrównania za czas pracy na przeliczeniu miesięcznej karty pracownika

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie za czas pracy nie będzie wyliczane ani wyświetlane na raporcie "Przeliczenie miesięcznej karty pracownika 551". Będzie natomiast widoczne na pozostałych raportach uwzględniających wyrównanie za czas pracy w innych krajach;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie będzie wyliczane i wyświetlane na raporcie miesięcznego przeliczenia karty pracownika.

Nie wykazuj wyrównania za czas pracy na przeliczeniu miesięcznej karty pracownika dla innych umów

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie za czas pracy dla innych umów nie będzie wyliczane ani wyświetlane na raporcie "Ewidencja czasu pracy dla innych umów 555". Będzie natomiast widoczne na pozostałych raportach uwzględniających wyrównanie za czas pracy w innych krajach;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie, w zależności od ustawień widoczności składników na oknie ewidencji, będzie wyliczane i wyświetlane na raporcie **Ewidencja czasu pracy dla innych umów**.

W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe

z delegacji

Odcinki wjazdu/wyjazdu na/z terytorium innych krajów i państwa docelowe pobierane są z utworzonych wcześniej delegacji (menu: "Rozliczenia -> [301] Delegacje 530").

W trakcie wyliczania ewidencji czasu pracy odcinki wprowadzone w rejestrze "[253] wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów 518" zawierające się w rozliczanym okresie zostaną automatycznie zaktualizowane. Odcinki pobierane są w trakcie wyliczania "ewidencji czasu pracy 513".

lub

z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów

Odcinki i państwa docelowe pobierane są z rejestru: **[253] Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów** (menu: "Rozliczenia 518").

W przypadku zaznaczenia tej opcji wszystkie delegacje będą ignorowane przez program.

- **noclegi wg państwa odcinka zagranicznego** - niezależnie od wybranego (lub braku) państwa docelowego w czasie pobytu na terytorium innych krajów ryczałt za nocleg rozliczany jest wg państwa wybranego w kolumnie: **Państwo odcinka zagranicznego**;
- **noclegi wg państwa docelowego z rejestru** - w czasie pobytu na terytorium innych krajów ryczałt za nocleg rozliczany jest wg **państwa docelowego**.

Traktuj odcinki zagraniczne w ujęciu miesięcznym

Łącznie

Program będzie sumował czas wszystkich odcinków zagranicznych (wchodzące do minimalnego wynagrodzenia) w danym miesiącu. Na podstawie tej sumy czasu będzie wyliczona dieta.

Oddzielnie

Program będzie wyliczał dietę oddzielnie dla każdego odcinka zagranicznego (wchodzącego do minimalnego wynagrodzenia).

(raport: "[254] Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów 5651")

Premia regulaminowa

Uwzględniaj premię regulaminową przy rozliczaniu wyrównania

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej krajowej będzie pomniejszane o kwotę premii regulaminowej w zależności od poniższych opcji.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - premia regulaminowa będzie ignorowana podczas wyliczenia wyrównania do minimalnej krajowej.

w całości

Od kwoty wyrównania do minimalnej krajowej będzie odejmowana cała kwota premii regulaminowej dla wybranego państwa.

proporcjonalnie do czasu pracy na terytorium kraju

Kwota wyrównania do minimalnej krajowej będzie pomniejszana o kwotę premii regulaminowej, która liczona jest proporcjonalnie do **czasu pobytu** na terytorium wybranego kraju. Premię można uwzględnić dla dowolnie zaznaczonego, dostępnego państwa.

uwzględniaj tylko czas pracy dla zaznaczonych krajów

Opcja działa podobnie jak powyżej z tą różnicą, że premia regulaminowa liczona jest proporcjonalnie do **czasu pracy** na terytorium wybranego kraju.

Premia uznaniowa

Grupa opcji dla **premii uznaniowej** działa w ten sam sposób jak dla **premii** (patrz: opcja powyżej).

Niemcy

Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym

Sposób wyznaczania diet uzależniony jest od zaznaczonej opcji (W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe):

- **wariant I "z delegacji"** - diety wyznaczane są na podstawie odcinków "niemieckich" pobranych z delegacji wg kursu NBP (na PLN) na podstawie daty rozliczenia delegacji, a następnie przeliczane są na euro wg kursu miesięcznego ECB;
- **wariant II "z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów"** - kwoty za diety obliczane są dla państwa docelowego wg kursu miesiecznego ECB.

Kursy miesięczne ECB zdefiniowane są oknie: "[009] Kursy walut 163" (menu: "Dane podstawowe 121").

Pomniejsz dietę o kwotę wg stawki na niemieckie ubezpieczenie społeczne (SvEV)

Po zaznaczeniu tej opcji od kwoty diety odejmowana jest kwota **Stawki wyżywienia**, która zdefiniowana jest w rejestrze: "Minimalna stawka dzienna w innych krajach 525".

Zgodnie z niemiecką ustawą: "Sozialversicherungsentgeltverordnung - SvEV" od kwoty diet należy odli-

czyć najniższą miesięczną kwotę na wyżywienie wymienioną w ustawie. W programie stawka wyżywienia przyjęta jest jako 1/30 miesięcznej kwoty.

Kwota diety pomniejszana jest proporcjonalnie o kwotę stawki wyżywienia, czyli od 1,5 diety odejmowane jest 1,5 stawki wyżywienia.

Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym

Sposób wyznaczania ryczałtów za nocleg uzależniony jest od zaznaczonej opcji (W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe):

- **wariant I "z delegacji"** - kwoty ryczałtów za nocleg, podobnie jak diety, wyznaczane są na podstawie odcinków "niemieckich" pobranych z delegacji wg kursu NBP (na PLN) na podstawie daty rozliczenia delegacji, a następnie przeliczane są na euro wg kursu miesięcznego ECB;
- **wariant II "z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów"** - ryczałty za nocleg wyznaczane są wg państwa wybranego w opcji: **noclegi w państwa odcinka zagranicznego** lub **noclegi wg państwa docelowego z rejestru**. Kwoty za ryczałty obliczane są wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy miesięczne ECB zdefiniowane są oknie: "[009] Kursy walut 163" (menu: "Dane podstawowe 121").

Domyślnie pomniejsz o kwotę wg stawki na niemieckie ubezpieczenie społeczne (SvEV)

W wyniku zaznaczenia tej opcji od kwoty ryczałtu za nocleg będzie odejmowana kwota **Stawki za nocleg**, która zdefiniowana jest rejestrze: "Minimalna stawka dzienna w innych krajach 525" na niemieckie ubezpieczenie społeczne (SvEV). Poniższe opcje umożliwiają wybór, od których ryczałtów należy odjąć kwotę stawki za nocleg:

- **wszystkie ryczałty za noclegi**;

LUB:

- **ryczałty za noclegi odebrane w trakcie odpoczynków trwających co najmniej (24:00 - 99:59) godzin**;

Zgodnie z niemiecką ustawą: "Sozialversicherungsentgeltverordnung - SvEV" od kwoty ryczałtów za nocleg należy odliczyć najniższą miesięczną kwotę na zakwaterowanie wymienioną w ustawie. W programie stawka za nocleg przyjęta jest jako 1/30 miesięcznej kwoty.

Na "[306] wykresie tygodniowym 546" lub w "oknie dodawania/edycji delegacji 627" można dowolnie wy-

brać/zaznaczyć, który z ryczałtów za nocleg ma być pomniejszony o niemieckie ubezpieczenie społeczne.

Domyślnie włączaj obsługę MiLoG w nowo utworzonych odcinków zagranicznych w delegacjach

Podczas generowania nowych delegacji ("okno dodawania delegacji[627]" lub okna wykresów: "[306] tygodniowego[546]" i "[307] miesięcznego[546]") opcja: **Uwzględniaj minimalną płacę** dla odcinków zagranicznych pobytu w Niemczech będzie domyślnie zaznaczona.

Podczas wyliczania czasu pracy uwzględniaj tylko czynności jazdy i innej pracy

opcja zaznaczona - do czasu pracy będzie zaliczana tylko suma zdarzeń jazdy i innej pracy pobranych z karty kierowcy / wykresówki pozostałe dodatki wynikające z polskich przepisów oraz opcja: **Zamieniaj odcinki aktywności** (zakładka: "Rozliczenia -> Zamiana zdarzeń[454]") będą ignorowane przez program;

opcja niezaznaczona - uwzględniane będą wszystkie dodatki wynikające z opcji programu.

Wartości kwot wyliczane wg kursu ECB

Kwoty diet i ryczałtów na potrzeby wyliczenia wyrównania do minimalnej krajowej są przeliczane wg miesięcznego kursu ECB.

- W przypadku braku kursu rozliczaj wg ostatnio opublikowanego kursu miesięcznego

☑ ***opcja zaznaczona*** — program przyjmie ostatnio wprowadzony miesięczny kurs walut;

☐ ***opcja niezaznaczona*** — przyjęty zostanie zerowy kurs walut;

Ww. kursy są automatycznie pobierane/generowane przez program. Dostępne są w oknie: "[009] Kursy walut[163]" (menu: "Dane podstawowe").

Polskie składniki wynagrodzenia zaliczane do zagranicznej płacy minimalnej

Zawiera listę polskich składników wynagrodzenia, które, po zaznaczeniu będą **obniżać** wyrównanie do płacy minimalnej.

Francja

Naliczaj diety zagraniczne w wynagrodzeniu minimalnym

W wyniku zaznaczenia tej opcji na podstawie francuskich odcinków delegacji będzie **dodatkowo** naliczana i uwzględniana dieta francuska (podwyższa należne minimalne wynagrodzenie).

Zasady naliczania diety francuskiej:
- wypłacana jest cała dieta za pełną, nieprzerwaną dobę pobytu na terenie Francji (za niepełne 24h nie przysługuje dieta).
- kwota diety ustawiana jest w oknie "Minimalna stawka dzienna w innych krajach 525".

Sposób wyznaczania kwot diet uzależniony jest od zaznaczonej opcji (W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe):

- **z delegacji** - kwoty za diety obliczane są wg kursu NBP (na PLN) na podstawie daty rozliczenia delegacji, a następnie przeliczane są na euro wg kursu miesięcznego ECB;
- **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów** - kwoty za diety obliczane są dla państwa docelowego wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy miesięczne ECB zdefiniowane są oknie: "[009] Kursy walut 163" (menu: "Dane podstawowe 121").

Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **będzie** pomniejszane o polską dietę.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **nie będzie** pomniejszane o polską dietę.

Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **będzie** pomniejszane o kwotę ryczałtów za noclegi;

Poniższe opcje umożliwiają wybór, od których ryczałtów należy odjąć kwotę stawki za nocleg:

- **wszystkie ryczałty za noclegi**;

LUB:

- **ryczałty za noclegi odebrane w trakcie odpoczynków trwających co najmniej (24:00 - 99:59) godzin**;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **nie będzie** pomniejszane o kwotę ryczałtów za noclegi.

Sposób wyznaczania kwot ryczałtów za nocleg uzależniony jest od zaznaczonej opcji (W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe):

- **wariant I "z delegacji"** - kwoty ryczałtów za nocleg, podobnie jak diety, wyznaczane są na podstawie "francuskich" odcinków pobranych z delegacji wg kursu NBP (na PLN) na podstawie daty rozliczenia delegacji, a następnie przeliczane są na euro wg kursu miesięcznego ECB;
- **wariant II "z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów"** - ryczałty za nocleg wyznaczane są wg państwa wybranego w opcji: **noclegi w państwa odcinka zagranicznego** lub **noclegi wg państwa docelowego z rejestru**. Kwoty ryczałtów za nocleg obliczane są dla państwa docelowego wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy miesięczne ECB zdefiniowane są oknie: "[009] Kursy walut 163" (menu: "Dane podstawowe 121").

Zaliczaj nadwyżkę z diet i ryczałtów do wynagrodzenia minimalnego za pracę

Nadwyżka liczona jest wg następującego wzoru:

***Nadwyżka** = Kwota polskich diet (jeśli zaznaczona opcja ☑ "Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym") i ryczałtów (jeśli zaznaczona opcja ☑ "Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym") **minus** kwota francuskiej diety (jeśli zaznaczona opcja ☑ "Uwzględniaj diety zagraniczne w wynagrodzeniu minimalnym").*

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **będzie** pomniejszone o kwotę wyliczonej nadwyżki;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **nie będzie** pomniejszane o ww. różnicę.

Domyślnie włączaj obsługę minimalnej francuskiej dla nowo utworzonych odcinków zagranicznych w delegacjach

Podczas generowania nowych delegacji ("okno dodawania delegacji 627" lub okna wykresów: ""[306] tygodniowego 546" i "[307] miesięcznego 546") opcja: **Uwzględniaj minimalną płacę** dla

odcinków zagranicznych pobytu we Francji będzie domyślnie zaznaczona.

Naliczaj amplitudę pomiędzy odpoczynkami trwającymi co najmniej [] godzin

Naliczanie amplitudy uwarunkowane jest francuskimi przepisami o delegowaniu pracowników firm wykonujących transport drogą lądową.

W wyniku zaznaczenia tej opcji, w zależności od ustawionej długości odpoczynku, będzie naliczana amplituda.
Amplituda **podwyższa** wyrównanie do minimalnej francuskiej.

Opis i sposób wyliczania amplitudy oparty jest o następujące przepisy:

- *Décret 83-40 du 26 janvier 1983 modifié relatif à la durée du travail;*
- *Accord national professionnel du 12 novembre 1998 relatif ŕ la garantie minimale de rémuération de l'amplitude mensuelle des personnels roulants "grands routiers ou longue distance".*

Naliczaj dodatek za godziny równoważne / nadliczbowe wynikające z amplitudy

Wg francuskich przepisów jeśli amplituda przekroczy próg 152 godzin lub 186 godzin należy wyliczyć i wypłacić dodatek za nadgodziny odpowiednio 25% lub 50% (sposób wyliczania określony jest w powyżej wymienionych przepisach).

Po zaznaczeniu tej opcji ww. dodatek będzie uwzględniany podczas wyliczania wyrównania do minimalnej krajowej.
Dodatek ten **podwyższa** wyrównanie do minimalnej francuskiej.

Godziny nadliczbowe licz: (dotyczy kierowców wykonujących przewóz rzeczy)

Wybierz w jakich okresach rozliczać godziny nadliczbowe:

- tygodniowo;
- miesięcznie;
- wg okresu rozliczeniowego.

ww. okresy wynikają z francuskiego Kodeksu Pracy.

*Dla kierowców wykonujących **Przewóz osób** godziny nadliczbowe zawsze są liczone TYGODNIOWO.*

Wartości kwot wyliczane wg kursu ECB

Kwoty diet i ryczałtów na potrzeby wyliczenia wyrównania do minimalnej krajowej są przeliczane wg miesięcznego kursu ECB.

- W przypadku braku kursu rozliczaj wg ostatnio opublikowanego kursu miesięcznego

  ☑ ***opcja zaznaczona*** — program przyjmie ostatnio wprowadzony miesięczny kurs walut;

  ☐ ***opcja niezaznaczona*** — przyjęty zostanie zerowy kurs walut;

Ww. kursy są automatycznie pobierane/generowane przez program. Dostępne są w oknie: "[009] Kursy walut 163" (menu: "Dane podstawowe").

Składniki francuskiej płacy minimalnej:

Składniki wymienione poniżej, po zaznaczeniu, będą uwzględniane podczas wyliczenia wyrównania do minimalnej (składniki te wynikają z francuskiego Kodeksu Pracy):

- Dodatek za czas pracy w godzinach równoważnych / nadliczbowych:
  - godziny równoważne - są to godziny nadliczbowe, za które należy wypłacić dodatek 25%;
  - godziny nadliczbowe - są to godziny, za które należy wypłacić dodatek 50%;
- Dodatek za czas pracy w nocy (dotyczy kierowców wykonujących przewóz rzeczy) - jest to 20% kwoty **Podstawy do wyliczenia stawki godzinowej dodatku za czas pracy w godzinach nocnych** - podstawa ta deklarowana jest w oknie: "Minimalna stawka dzienna w innych krajach 525" (menu: "Rozliczenia");

*Dodatek za czas pracy w nocy **nie obejmuje** kierowców realizujących "Przewóz osób".*

- Dodatek za czas pracy w niedzielę i święta - liczony na podstawie poniżej opisanego algorytmu, wynikającego z francuskich przepisów (lista francuskich świąt dostępna jest w oknie: "Święta i dni wolne 165" - menu: "Dane podstawowe", stały dodatek za pracę w niedzielę i święta określony jest w oknie: "Minimalna stawka dzienna w innych krajach 525" dla Francji):
  - **dodatek za święta** - uzależniony jest od nieprzerwanego stażu pracy:
    - **od 0 do 6 miesięcy** - wszystkie święta płatne **stałym dodatkiem** (patrz: poniższa tabela);
    - **od 6 do 12 miesięcy** - święta wyróżnione **pogrubioną** czcionką (patrz: poniższa tabela) płatne **200%**, pozostałe święta płatne **stałym dodatkiem**;
    - **powyżej 12 miesięcy** - wszystkie święta płatne **200%**;

- **1 maj - Święto Pracy i Święto konwalii** - zawsze płatne **200%** NIEZALEŻNIE OD STAŻU PRACY;
- **dodatek za niedziele** - niezależnie od stażu pracy płatny wg stałego dodatku (patrz: poniższa tabela);

***roz(stan na grudzień 2018)**:*

- *przewóz osób:*
  *- praca do 3 godzin - dodatek dzienny = **14,06€**;*
  *- praca powyżej 3 godzin - dodatek dzienny = **28,10€**;*
- *przewóz rzeczy:*
  *- praca do 3 godzin - dodatek dzienny = **10,22€**;*
  *- praca powyżej 3 godzin - dodatek dzienny = **23,77€**;*

***Lista francuskich świąt**:*
- 1 styczeń - Nowy Rok (le Jour de l'An, le Jour du Nouvel An) - święto stałe;
*- **Poniedziałek Wielkanocny** (Lundi de Pâques) - święto ruchome;*
*- **1 maj - Święto Pracy i Święto konwalii** (la fête du muguet) - święto stałe;*
- 8 maj - Dzień Zwycięstwa (Fête de la Liberté et de la Paix) - święto stałe;
- Wniebowstąpienie (Jeudi de l'Ascension) - święto ruchome;
*- **Zielone Świątki** - Święto Zesłania Ducha Świętego (la Pentecôte) - święto ruchome;*
*- **14 lipiec - Święto Narodowe** (Zburzenie Bastylii) - święto stałe;*
- 15 sierpień - Wniebowstąpienie NMP (L'Assomption) - święto stałe;
*- **1 listopad - Dzień Wszystkich Świętych** (La Toussaint) - święto stałe;*
- 11 listopad - Rocznica Rozejmu (Armistice) - święto stałe;
*- **25 grudzień - Boże Narodzenie** (Noël) - święto stałe.*

- Dodatek stażowy - podwyższa stawkę wynagrodzenia wg poniższej tabeli.

***Tabela dodatków, wg nieprzerwanego stażu pracy**:*
*- od 2 do 5 lat = **2%**;*
*- od 5 do 10 lat = **4%**;*
*- od 10 do 15 lat = **6%**;*
*- powyżej 15 lat = **8%**.*

Składniki francuskie płacy minimalnej **podwyższają** wyrównanie do minimalnej francuskiej.

Polskie składniki wynagrodzenia zaliczane do zagranicznej płacy minimalnej

Zawiera listę polskich składników wynagrodzenia, które, po zaznaczeniu będą **obniżać** wyrównanie do płacy minimalnej.

Austria

Naliczaj diety zagraniczne w wynagrodzeniu minimalnym

W wyniku zaznaczenia tej opcji na podstawie austriackich odcinków delegacji będzie **dodatkowo** naliczana i uwzględniana dieta austriacka (podwyższa należne minimalne wynagrodzenie).

Dieta austriacka jest odmiennie naliczana niż polska:
- wypłacana jest cała dieta za pełną, nieprzerwaną dobę pobytu na terenie Austrii;
- w przypadku odcinka krótszego niż 3 godziny, dieta nie jest naliczana;
- w przypadku odcinka dłuższego niż 3 godziny, za każdą rozpoczętą godzinę przysługuje 1/12 diety (np. za odcinek o długości 3:01h przysługuje 4/12 diety);
- kwota diety ustawiana jest w oknie "Minimalna stawka dzienna w innych krajach 525" (menu: "Rozliczenia 513")

Sposób wyznaczania kwot diet uzależniony jest od zaznaczonej opcji (W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe):

- **z delegacji** - kwoty za diety obliczane są wg kursu NBP (na PLN) na podstawie daty rozliczenia delegacji, a następnie przeliczane są na euro wg kursu miesięcznego ECB;
- **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów** - kwoty za diety obliczane są dla państwa docelowego wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy miesięczne ECB zdefiniowane są oknie: "[009] Kursy walut 163" (menu: "Dane podstawowe 121").

Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **będzie** pomniejszane o polską dietę.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **nie będzie** pomniejszane o polską dietę.

Naliczaj zagraniczny dodatek noclegowy do wynagrodzenia minimalnego

Dodatek noclegowy ustawiany jest w oknie "Minimalna stawka dzienna w innych krajach 525" (menu: "Rozliczenia 513", domyślnie = 15,00 EUR - stan na styczeń 2017r.).

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia zostanie **powiększone** o dodatek noclegowy;
Delegacje: Dodatek zostanie uwzględniony w pozycjach delegacji.

Poniższe opcje umożliwiają wybór, do których ryczałtów zostanie doliczony dodatek za nocleg:

- **wszystkie ryczałty za noclegi**;

LUB:

- **ryczałty za noclegi odebrane w trakcie odpoczynków trwających poniżej 45h**;

Opcja **Naliczaj dodatek noclegowy za postój o długości co najmniej** - austriacki dodatek noclegowy jest niezależnie generowany od opcji naliczania ryczałtu na nocleg w ustawieniach delegacji.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia **nie zostanie** powiększone o dodatek noclegowy.
Delegacje: Dodatek nie będzie uwzględniony w pozycjach delegacji.

Sposób wyznaczania kwot ryczałtów za nocleg uzależniony jest od zaznaczonej opcji (W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe):

- **wariant I "z delegacji"** - kwoty ryczałtów za nocleg, podobnie jak diety, wyznaczane są na podstawie "austriackich" odcinków pobranych z delegacji wg kursu NBP (na PLN) na podstawie daty rozliczenia delegacji, a następnie przeliczane są na euro wg kursu ustawionego w opcji: **Wyliczaj wartości kwot względem kursu** ("wg kursu miesięcznego ECB" lub "wg kursu kwartalnego");
- **wariant II "z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów"** - ryczałty za nocleg wyznaczane są wg państwa wybranego w opcji: **noclegi w państwa odcinka zagranicznego** lub **noclegi wg państwa docelowego z rejestru**. Kwoty ryczałtów za nocleg obliczane są dla państwa docelowego w zależności od opcji: **Wyliczaj wartości kwot względem kursu** ("wg kursu miesięcznego ECB" lub "wg kursu kwartalnego").

Kursy miesięczne ECB zdefiniowane są oknie: "[009] Kursy walut 163" (menu: "Dane podstawowe 121").

Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia będzie **pomniejszone** o kwotę polskich ryczałtów za noclegi;

Poniższe opcje umożliwiają wybór, od których ryczałtów należy odjąć kwotę stawki za nocleg:

- **wszystkie ryczałty za noclegi**;

LUB:

- **ryczałty za noclegi odebrane w trakcie odpoczynków trwających co najmniej (24:00 - 99:59) godzin**;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia **nie zostanie** pomniejszone o kwotę polskich ryczałtów za noclegi.

Zaliczaj nadwyżkę z diet i ryczałtów do wynagrodzenie minimalnego za pracę

Nadwyżka liczona jest wg następującego wzoru:
***Nadwyżka** = Kwota polskich diet (jeśli zaznaczona opcja ☑ "Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym") i ryczałtów (jeśli zaznaczona opcja ☑ "Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym") **minus** kwota austriackiej diety (jeśli zaznaczona opcja ☑ "Uwzględniaj diety zagraniczne w wynagrodzeniu minimalnym") i austriackich dodatków noclegowych (jeśli zaznaczona opcja ☑ "Naliczaj zagraniczny dodatek noclegowy do wynagrodzenia minimalnego").*

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **będzie** pomniejszone o kwotę wyliczonej nadwyżki;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **nie będzie** pomniejszane o ww. różnicę.

Domyślnie włączaj obsługę minimalnej austriackiej dla nowo utworzonych odcinków zagranicznych w delegacjach

Podczas generowania nowych delegacji ("okno dodawania delegacji 627" lub okna wykresów: "[306] tygodniowego 546" i "[307] miesięcznego 546") opcja: **Uwzględniaj minimalną płacę** dla odcinków zagranicznych pobytu w Austrii będzie domyślnie zaznaczona.

Nadgodziny za czas pracy na terytorium Austrii

Wg austriackich przepisów występują dwa rodzaje nadgodzin: nadgodziny tygodniowe oraz nadgodziny dobowe. Dodatek za nadgodziny dobowe wynosi odpowiednio 50% lub 100% w zależności od pory ich wystąpienia, natomiast dodatek za nadgodziny tygodniowe wynika z przekroczenia dopuszczalnego tygodniowego czasu pracy i wynosi zawsze 100%.

Opis i sposób wyliczania nadgodzin za czas pracy na terytorium Austrii oparty jest o Układ zbiorowy dla przewozu towarów (Dokument źródłowy dostępny pod adresem:

"http://www.kollektivvertrag.at/kv/gueterbefoerderungsgewerbe-arb/gueterbefoerderungsgewerbe-rahmen/4207253")

Dla każdego normalnego czasu pracy, świadczonego 24 grudnia i 31 grudnia po godzinie 12:00, przysługuje dodatek w wysokości 50% normalnego wynagrodzenia godzinowego - zostaje on naliczony niezależnie od zaznaczenia wyżej wymienionych opcji.

Uzupełniaj dobę przestojem, jeśli pracownik nie przepracował więcej godzin niż (dotyczy kierowców wykonujących przewóz osób)

W zależności od rodzaju transportu (Okazjonalny zwykły, Okazjonalny długodystansowy lub Regularny) zgodnie z austriackim Federalnym Zbiorowym Układem Pracy dla Pracobiorców w prywatnych przedsiębiorstwach autobusowych, rozdział III, punkt l) do faktury kierowcy należy doliczyć **5** lub **6,5** godzin pracy.

Dodatek za czas pracy w nocy [...] - [...] (dotyczy kierowców wykonujących przewóz osób)

Domyślna wartość ww. dodatku została ustalona na podstawie austriackiego Federalnego Zbiorowego Układu Pracy dla Pracobiorców w prywatnych przedsiębiorstwach autobusowych, rozdział III, punkt k).

Dodatek urlopowo-bożonarodzeniowy

Jeśli opcja jest zaznaczona, dodatek urlopowo-bożonarodzeniowy będzie wliczany do minimalnego wynagrodzenia.

Wartości kwot wyliczane wg kursu ECB

Kwoty diet i ryczałtów na potrzeby wyliczenia wyrównania do minimalnej krajowej są przeliczane wg miesięcznego kursu ECB.

- W przypadku braku kursu rozliczaj wg ostatnio opublikowanego kursu miesięcznego

  ☑ ***opcja zaznaczona*** — program przyjmie ostatnio wprowadzony miesięczny kurs walut;

  ☐ ***opcja niezaznaczona*** — przyjęty zostanie zerowy kurs walut;

Ww. kursy są automatycznie pobierane/generowane przez program. Dostępne są w oknie: "[009] Kursy walut" (menu: "Dane podstawowe").

Polskie składniki wynagrodzenia zaliczane do zagranicznej płacy minimalnej

Zawiera listę polskich składników wynagrodzenia, które, po zaznaczeniu będą **obniżać** wyrównanie do płacy minimalnej.

Norwegia

Naliczaj diety zagraniczne w wynagrodzeniu minimalnym

W wyniku zaznaczenia tej opcji na podstawie norweskich odcinków delegacji będzie **dodatkowo** naliczana i uwzględniana (podwyższa należne minimalne wynagrodzenie) dieta norweska.

Dieta naliczana jest wg przepisów norweskich (1/3 diety za każde rozpoczęte 8 godzin pobytu na terytorium Norwegii).

Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do diety norweskiej **będzie pomniejszane** o kwotę diety wyznaczonej na podstawie polskich przepisów.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do diety norweskiej **nie będzie pomniejszane** o "polską" dietę.

Sposób wyznaczania kwot diet uzależniony jest od zaznaczonej opcji (W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe):

- **wariant I "z delegacji"** - diety wyznaczane są na podstawie odcinków "norweskich" pobranych z delegacji wg kursu NBP (na PLN) na podstawie daty rozliczenia delegacji, a następnie przeliczane są na euro wg kursu miesięcznego ECB;
- **wariant II "z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów"** - kwoty za diety obliczane są dla państwa docelowego wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy miesięczne ECB zdefiniowane są oknie: "[009] Kursy walut" (menu: "Dane podstawowe").

Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do diety norweskiej **będzie pomniejszane** o kwotę ryczałtów za noclegi;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do diety norweskiej **nie będzie pomniejszane** o kwotę ryczałtów za noclegi.

Sposób wyznaczania kwot ryczałtów za nocleg uzależniony jest od zaznaczonej opcji (W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe):

- **wariant I "z delegacji"** - kwoty ryczałtów za nocleg, podobnie jak diety, wyznaczane są na podstawie "norweskich" odcinków pobranych z delegacji kursu NBP (na PLN) na podstawie daty rozliczenia delegacji, a następnie przeliczane są na euro wg kursu miesięcznego ECB;
- **wariant II "z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów"** - ryczałty za nocleg wyznaczane są wg państwa wybranego w opcji: **noclegi w państwa odcinka zagranicznego** lub **noclegi wg państwa docelowego z rejestru**. Kwoty za ryczałty obliczane są wg kursu miesięcznego ECB.

Poniższe opcje umożliwiają wybór, od których ryczałtów należy odjąć kwotę stawki za nocleg:

- **wszystkie ryczałty za noclegi** (opcja domyślnie zaznaczona)

LUB:

- **ryczałty za noclegi odebrane w trakcie odpoczynków trwających co najmniej (24:00 - 99:59) godzin**;

Kursy miesięczne ECB zdefiniowane są oknie: "[009] Kursy walut 163" (menu: "Dane podstawowe 121").

Zaliczaj nadwyżki diet i ryczałtów za nocleg do wynagrodzenia minimalnego za czas pracy

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej jest sumą należnego wynagrodzenia minimalnego oraz diety norweskiej. Suma ta pomniejszana jest o wypłacone wynagrodzenie, zaliczki oraz diety i ryczałty wyliczone wg polskich przepisów;

W skrócie: program podczas wyliczania wyrównania do minimalnej ***może*** zaliczać nadwyżkę wypłaconych polskich diet i ryczałtów ponad diety norweskie do minimalnego wynagrodzenia norweskiego za czas pracy.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej jest sumą należnego wynagrodzenia minimalnego oraz diety norweskiej pomniejszonej o kwotę diet i ryczałtów wyliczonych wg polskich przepisów (w przypadku, gdy suma "polskich" diet i ryczałtów prze-

kroczy wartość diety norweskiej program przyjmie wartość różnicy równą zeru). Od otrzymanego wyniku odejmowane jest wypłacone wynagrodzenie i zaliczki.

W skrócie: program podczas wyliczania wyrównania do minimalnej ***nie może*** zaliczać nadwyżki wypłaconych polskich diet i ryczałtów ponad diety norweskie do minimalnego wynagrodzenia norweskiego za czas pracy. W tym przypadku wyrównanie za czas pracy jest naliczane niezależnie od wyrównania za diety.

Domyślnie włączaj obsługę minimalnej norweskiej dla nowo utworzonych odcinków zagranicznych w delegacjach

Podczas generowania nowych delegacji ("okno dodawania delegacji 627" lub okna wykresów: "[306] tygodniowego 546" i "[307] miesięcznego 546") opcja: **Uwzględniaj minimalną płacę** dla odcinków zagranicznych pobytu w Norwegii będzie domyślnie zaznaczona.

Podczas wyliczania czasu pracy uwzględniaj tylko czynności jazdy i innej pracy

opcja zaznaczona - do czasu pracy będzie zaliczana tylko suma zdarzeń jazdy i innej pracy pobranych z karty kierowcy / wykresówki pozostałe dodatki wynikające z polskich przepisów oraz opcja: **Zamieniaj odcinki aktywności** (zakładka: "Rozliczenia -> Zamiana zdarzeń 454") będą ignorowane przez program;

opcja niezaznaczona - uwzględniane będą wszystkie dodatki wynikające z opcji programu.

Wartości kwot wyliczane wg kursu ECB

Kwoty diet i ryczałtów na potrzeby wyliczenia wyrównania do minimalnej krajowej są przeliczane wg miesięcznego kursu ECB.

- W przypadku braku kursu rozliczaj wg ostatnio opublikowanego kursu miesięcznego

☑ ***opcja zaznaczona*** — program przyjmie ostatnio wprowadzony miesięczny kurs walut;

☐ ***opcja niezaznaczona*** — przyjęty zostanie zerowy kurs walut;

Ww. kursy są automatycznie pobierane/generowane przez program. Dostępne są w oknie: "[009] Kursy walut 1631" (menu: "Dane podstawowe").

Polskie składniki wynagrodzenia zaliczane do zagranicznej płacy minimalnej

Zawiera listę polskich składników wynagrodzenia, które, po zaznaczeniu będą **obniżać** wyrównanie do płacy minimalnej.

Holandia

Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **będzie** pomniejszane o polską dietę;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **nie będzie** pomniejszane o polską dietę.

Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia będzie **pomniejszone** o kwotę polskich ryczałtów za noclegi;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia **nie zostanie** pomniejszone o kwotę polskich ryczałtów za noclegi.

Poniższe opcje umożliwiają wybór, od których ryczałtów należy odjąć kwotę stawki za nocleg:

- **wszystkie ryczałty za noclegi**;

LUB:

- **ryczałty za noclegi odebrane w trakcie odpoczynków trwających co najmniej (24:00 - 99:59) godzin**;

Domyślnie włączaj obsługę minimalnej holenderskiej dla nowo utworzonych odcinków zagranicznych w delegacjach

Podczas generowania nowych delegacji ("okno dodawania delegacji 627" lub okna wykresów: "[306] tygodniowego 546" i "[307] miesięcznego 546") opcja: **Uwzględniaj minimalną płacę** dla odcinków zagranicznych pobytu w Holandii będzie domyślnie zaznaczona.

Podczas wyliczania czasu pracy uwzględniaj tylko czynności jazdy i innej pracy

opcja zaznaczona - do czasu pracy będzie zaliczana tylko suma zdarzeń jazdy i innej pracy pobranych z karty kierowcy / wykresówki pozostałe dodatki wynikające z polskich przepi-

sów oraz opcja: **Zamieniaj odcinki aktywności** (zakładka: "Rozliczenia -> Zamiana zdarzeń") będą ignorowane przez program;

opcja niezaznaczona - uwzględniane będą wszystkie dodatki wynikające z opcji programu.

Wartości kwot wyliczane wg kursu ECB

Kwoty diet i ryczałtów na potrzeby wyliczenia wyrównania do minimalnej krajowej są przeliczane wg miesięcznego kursu ECB.

- W przypadku braku kursu rozliczaj wg ostatnio opublikowanego kursu miesięcznego

☑ ***opcja zaznaczona*** — program przyjmie ostatnio wprowadzony miesięczny kurs walut;

☐ ***opcja niezaznaczona*** — przyjęty zostanie zerowy kurs walut;

Ww. kursy są automatycznie pobierane/generowane przez program. Dostępne są w oknie: "[009] Kursy walut" (menu: "Dane podstawowe").

Polskie składniki wynagrodzenia zaliczane do zagranicznej płacy minimalnej

Zawiera listę polskich składników wynagrodzenia, które, po zaznaczeniu będą **obniżać** wyrównanie do płacy minimalnej.

Włochy

Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **będzie** pomniejszane o polską dietę;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **nie będzie** pomniejszane o polską dietę.

Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia będzie **pomniejszone** o kwotę polskich ryczałtów za noclegi;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia **nie zostanie** pomniejszone o kwotę polskich ryczałtów za noclegi.

Poniższe opcje umożliwiają wybór, od których ryczałtów należy odjąć kwotę stawki za nocleg:

- **wszystkie ryczałty za noclegi**;

LUB:

- **ryczałty za noclegi odebrane w trakcie odpoczynków trwających co najmniej (24:00 - 99:59) godzin**;

Domyślnie włączaj obsługę minimalnej włoskiej dla nowo utworzonych odcinków zagranicznych w delegacjach

Podczas generowania nowych delegacji ("okno dodawania delegacji627" lub okna wykresów: "[306] tygodniowego546" i "[307] miesięcznego546") opcja: **Uwzględniaj minimalną płacę** dla odcinków zagranicznych pobytu we Włoszech będzie domyślnie zaznaczona.

Podczas wyliczania czasu pracy uwzględniaj tylko czynności jazdy i innej pracy

opcja zaznaczona - do czasu pracy będzie zaliczana tylko suma zdarzeń jazdy i innej pracy pobranych z karty kierowcy / wykresówki pozostałe dodatki wynikające z polskich przepisów oraz opcja: **Zamieniaj odcinki aktywności** (zakładka: "Rozliczenia -> Zamiana zdarzeń454") będą ignorowane przez program;

opcja niezaznaczona - uwzględniane będą wszystkie dodatki wynikające z opcji programu.

Wartości kwot wyliczane wg kursu ECB

Kwoty diet i ryczałtów na potrzeby wyliczenia wyrównania do minimalnej krajowej są przeliczane wg miesięcznego kursu ECB.

- W przypadku braku kursu rozliczaj wg ostatnio opublikowanego kursu miesięcznego

☑ ***opcja zaznaczona*** — program przyjmie ostatnio wprowadzony miesięczny kurs walut;

☐ ***opcja niezaznaczona*** — przyjęty zostanie zerowy kurs walut;

Ww. kursy są automatycznie pobierane/generowane przez program. Dostępne są w oknie: "[009] Kursy walut163" (menu: "Dane podstawowe").

Polskie składniki wynagrodzenia zaliczane do zagranicznej płacy minimalnej

Zawiera listę polskich składników wynagrodzenia, które, po zaznaczeniu będą **obniżać** wyrównanie do płacy minimalnej.

Luksemburg

Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **będzie** pomniejszane o polską dietę;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **nie będzie** pomniejszane o polską dietę.

Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia będzie **pomniejszone** o kwotę polskich ryczałtów za noclegi;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia **nie zostanie** pomniejszone o kwotę polskich ryczałtów za noclegi.

Poniższe opcje umożliwiają wybór, od których ryczałtów należy odjąć kwotę stawki za nocleg:

- **wszystkie ryczałty za noclegi**;

LUB:

- **ryczałty za noclegi odebrane w trakcie odpoczynków trwających co najmniej (24:00 - 99:59) godzin**;

Domyślnie włączaj obsługę minimalnej luksemburskiej dla nowo utworzonych odcinków zagranicznych w delegacjach

Podczas generowania nowych delegacji ("okno dodawania delegacji 627" lub okna wykresów: "[306] tygodniowego 546" i "[307] miesięcznego 546") opcja: **Uwzględniaj minimalną płacę** dla odcinków zagranicznych pobytu na terenie Luksemburgu będzie domyślnie zaznaczona.

Podczas wyliczania czasu pracy uwzględniaj tylko czynności jazdy i innej pracy

opcja zaznaczona - do czasu pracy będzie zaliczana tylko suma zdarzeń jazdy i innej pracy pobranych z karty kierowcy / wykresówki pozostałe dodatki wynikające z polskich przepisów oraz opcja: **Zamieniaj odcinki aktywności** (zakładka: "Rozliczenia -> Zamiana zdarzeń 454") będą ignorowane przez program;

opcja niezaznaczona - uwzględniane będą wszystkie dodatki wynikające z opcji programu.

Wartości kwot wyliczane wg kursu ECB

Kwoty diet i ryczałtów na potrzeby wyliczenia wyrównania do minimalnej krajowej są przeliczane wg miesięcznego kursu ECB.

- W przypadku braku kursu rozliczaj wg ostatnio opublikowanego kursu miesięcznego

☑ ***opcja zaznaczona*** — program przyjmie ostatnio wprowadzony miesięczny kurs walut;

☐ ***opcja niezaznaczona*** — przyjęty zostanie zerowy kurs walut;

Ww. kursy są automatycznie pobierane/generowane przez program. Dostępne są w oknie: "[009] Kursy walut 163" (menu: "Dane podstawowe").

Polskie składniki wynagrodzenia zaliczane do zagranicznej płacy minimalnej

Zawiera listę polskich składników wynagrodzenia, które, po zaznaczeniu będą **obniżać** wyrównanie do płacy minimalnej.

Finlandia

Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **będzie** pomniejszane o polską dietę;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **nie będzie** pomniejszane o polską dietę.

Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia będzie **pomniejszone**

o kwotę polskich ryczałtów za noclegi;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia **nie zostanie** pomniejszone o kwotę polskich ryczałtów za noclegi.

Poniższe opcje umożliwiają wybór, od których ryczałtów należy odjąć kwotę stawki za nocleg:

- **wszystkie ryczałty za noclegi**;

LUB:

- **ryczałty za noclegi odebrane w trakcie odpoczynków trwających co najmniej (24:00 - 99:59) godzin**;

Domyślnie włączaj obsługę minimalnej finlandzkiej dla nowo utworzonych odcinków zagranicznych w delegacjach

Podczas generowania nowych delegacji ("okno dodawania delegacji 627" lub okna wykresów: "[306] tygodniowego 546" i "[307] miesięcznego 546") opcja: **Uwzględniaj minimalną płacę** dla odcinków zagranicznych pobytu na terenie Finlandii będzie domyślnie zaznaczona.

Podczas wyliczania czasu pracy uwzględniaj tylko czynności jazdy i innej pracy

opcja zaznaczona - do czasu pracy będzie zaliczana tylko suma zdarzeń jazdy i innej pracy pobranych z karty kierowcy / wykresówki pozostałe dodatki wynikające z polskich przepisów oraz opcja: **Zamieniaj odcinki aktywności** (zakładka: "Rozliczenia -> Zamiana zdarzeń 454") będą ignorowane przez program;

opcja niezaznaczona - uwzględniane będą wszystkie dodatki wynikające z opcji programu.

Wartości kwot wyliczane wg kursu ECB

Kwoty diet i ryczałtów na potrzeby wyliczenia wyrównania do minimalnej krajowej są przeliczane wg miesięcznego kursu ECB.

- W przypadku braku kursu rozliczaj wg ostatnio opublikowanego kursu miesięcznego

☑ ***opcja zaznaczona*** — program przyjmie ostatnio wprowadzony miesięczny kurs walut;

☐ ***opcja niezaznaczona*** — przyjęty zostanie zerowy kurs walut;

Ww. kursy są automatycznie pobierane/generowane przez program. Dostępne są w oknie: "[009] Kursy walut" (menu: "Dane podstawowe").

Polskie składniki wynagrodzenia zaliczane do zagranicznej płacy minimalnej

Zawiera listę polskich składników wynagrodzenia, które, po zaznaczeniu będą **obniżać** wyrównanie do płacy minimalnej.

Belgia

Naliczaj diety zagraniczne w wynagrodzeniu minimalnym

W wyniku zaznaczenia tej opcji na podstawie belgijskich odcinków delegacji będzie **dodatkowo** naliczana i uwzględniana dieta belgijska. Kwota ta podwyższać będzie należne minimalne wynagrodzenie. Stawka diety zdefiniowana jest zakładce **Minimalna stawka dzienna w innych krajach** (menu: **Rozliczenia**)

Dieta naliczana jest wg przepisów belgijskich:

- *dieta pełna - za każde rozpoczęte 24 godziny pobytu w Belgii, jeśli w jego trakcie wykorzystywany jest odpoczynek dzienny i/lub tygodniowy.Minimalna wartość odpoczynku dziennego, jaka potrzebna jest do naliczenia delegacji definiowana jest w ustawieniach (Dane podstawowe -> Ustawienia -> Rozliczenia -> Minimalne wynagrodzenie - inne kraje)*
- *dieta niepełna - jeśli kierowca przebywał w Belgii nie dłużej niż 24 godziny i w tym czasie odbył odpoczynek dzienny, poprzedzony przez okresy pracy i gotowości trwające łącznie mniej niż 8 godzin.*

Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do diety belgijskiej **będzie pomniejszane** o kwotę diety wyznaczonej na podstawie polskich przepisów;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do diety belgijskiej **nie będzie pomniejszane** o "polską" dietę.

Sposób wyznaczania kwot diet uzależniony jest od zaznaczonej opcji (W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe):

- **wariant I "z delegacji"** - diety wyznaczane są na podstawie odcinków "belgijskich" pobranych z delegacji wg kursu NBP (na PLN) na podstawie daty rozliczenia delegacji, a następnie przeliczane są na euro wg kursu miesięcznego ECB;
- **wariant II "z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów"** - kwoty za diety obliczane są dla państwa docelowego wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy miesięczne ECB zdefiniowane są oknie: "[009] Kursy walut 163" (menu: "Dane podstawowe 121").

Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do diety belgijskiej **będzie pomniejszane** o kwotę ryczałtów za noclegi;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do diety belgijskiej **nie będzie pomniejszane** o kwotę ryczałtów za noclegi.

Sposób wyznaczania kwot ryczałtów za nocleg uzależniony jest od zaznaczonej opcji (W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe):

- **wariant I "z delegacji"** - kwoty ryczałtów za nocleg, podobnie jak diety, wyznaczane są na podstawie "belgijskich" odcinków pobranych z delegacji kursu NBP (na PLN) na podstawie daty rozliczenia delegacji, a następnie przeliczane są na euro wg kursu miesięcznego ECB;
- **wariant II "z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów"** - ryczałty za nocleg wyznaczane są wg państwa wybranego w opcji: **noclegi w państwa odcinka zagranicznego** lub **noclegi wg państwa docelowego z rejestru**. Kwoty za ryczałty obliczane są wg kursu miesięcznego ECB.

Poniższe opcje umożliwiają wybór, od których ryczałtów należy odjąć kwotę stawki za nocleg:

- **wszystkie ryczałty za noclegi**;

LUB:

- **ryczałty za noclegi odebrane w trakcie odpoczynków trwających co najmniej (24:00 - 99:59) godzin** (opcja domyślnie włączona z wartością 45 godzin)

Kursy miesięczne ECB zdefiniowane są oknie: "[009] Kursy walut 163" (menu: "Dane podstawowe 121").

Zaliczaj nadwyżki diet i ryczałtów za nocleg do wynagrodzenia minimalnego za czas pracy (opcja aktywna jedynie gdy zaznaczono Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu mi-

nimalnym)

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej jest sumą należnego wynagrodzenia minimalnego oraz diety belgijskiej. Suma ta pomniejszana jest o wypłacone wynagrodzenie, zaliczki oraz diety i ryczałty wyliczone wg polskich przepisów;

W skrócie: program podczas wyliczania wyrównania do minimalnej ***może*** zaliczać nadwyżkę wypłaconych polskich diet i ryczałtów ponad diety belgijskie do minimalnego wynagrodzenia belgijskiego za czas pracy.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej jest sumą należnego wynagrodzenia minimalnego oraz diety belgijskiej pomniejszonej o kwotę diet i ryczałtów wyliczonych wg polskich przepisów (w przypadku, gdy suma "polskich" diet i ryczałtów przekroczy wartość diety belgijskiej program przyjmie wartość różnicy równą zeru). Od otrzymanego wyniku odejmowane jest wypłacone wynagrodzenie i zaliczki.

W skrócie: program podczas wyliczania wyrównania do minimalnej ***nie może*** zaliczać nadwyżki wypłaconych polskich diet i ryczałtów ponad diety belgijskie do minimalnego wynagrodzenia belgijskiego za czas pracy. W tym przypadku wyrównanie za czas pracy jest naliczane niezależnie od wyrównania za diety.

Norma tygodniowa 38/39 godzin pracy w tygodniu

Tygodniowy czas pracy personelu drogowego w Belgii to:

- 38 godzin (5 dni)
- 39 godzin (6 dni)

Tydzień rozpoczyna się w poniedziałek o północy a kończy w niedzielę o godz. 23:59. Tygodniowy wymiar czasu pracy kierowcy wpływa na wysokość stawki minimalnego wynagrodzenia (więcej w temacie: "Tabela minimalnych stawek godzinowych 1002").

Długość odpoczynku dziennego co najmniej

Minimalny czas trwania odpoczynku dziennego uwzględniany podczas naliczania delegacji. Wartość domyślna brana jest z ustawień opcji **Wyznaczaj początki dób pracowniczych...** znajdującej się w: "Ustawienia 444" -> "Rozliczenia 445"-> "Zaawansowane 460").

Domyślnie włączaj obsługę minimalnej belgijskiej dla nowo utworzonych odcinków zagranicznych w delegacjach

Podczas generowania nowych delegacji ("okno dodawania delegacji 627" lub okna wykresów: "[306] tygodniowego 546" i "[307] miesięcznego 546") opcja: **Uwzględniaj minimalną płacę** dla odcinków zagranicznych pobytu w Belgii będzie domyślnie zaznaczona.

Wartości kwot wyliczane wg kursu ECB

Kwoty diet i ryczałtów na potrzeby wyliczenia wyrównania do minimalnej krajowej są przeliczane wg miesięcznego kursu ECB.

- W przypadku braku kursu rozliczaj wg ostatnio opublikowanego kursu miesięcznego

  ☑ ***opcja zaznaczona*** — program przyjmie ostatnio wprowadzony miesięczny kurs walut;

  ☐ ***opcja niezaznaczona*** — przyjęty zostanie zerowy kurs walut;

Ww. kursy są automatycznie pobierane/generowane przez program. Dostępne są w oknie: "[009] Kursy walut 1631" (menu: "Dane podstawowe").

Składniki belgijskiej płacy minimalnej

Składniki wymienione poniżej, po zaznaczeniu, będą uwzględniane podczas wyliczenia wyrównania do minimalnej (składniki te wynikają z belgijskiego Układu zbiorowego dla transportu i logistyki):

- **Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych**: dodatek w wysokości 50% za pracę ponad 38/39 godzin w tygodniu (zależnie od wybranej tygodniowej normy czasu pracy).

*Gdy wybrano **Dodatek za prace w godzinach nadliczbowych** oraz **Dodatek za czas pracy w niedzielę i święta**:*

*Jeżeli nadgodziny przypadają w niedzielę/święto **Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych** nie jest naliczany ze względu na uwzględnienie **dodatku za czas pracy w niedzielę i święta***

- **Dodatek za czas pracy w nocy** - Praca w nocy obejmuje co najmniej 5 godzinny okres pracy lub dyspozycji w godzinach od 20:00 do 6:00.
  Dodatkowo kierowca musi spełnić jeden z poniższych warunków:
  - w trakcie miesiąca kalendarzowego pracował co najmniej pięć kolejnych dni w systemie obejmującym pracę nocną;
  - w trakcie miesiąca kalendarzowego przepracował co najmniej połowę dni w systemie obejmującym pracę nocną (licząc od pierwszego pełnego miesiąca pracy).

Kwota dodatku zależy do wieku kierowcy i jest zdefiniowana w zakładce "Dodatki zagraniczne 526" (menu: "**Rozliczenia**") (więcej informacji znajdziesz w temacie: Dodatki 1017).

- **Dodatek RGPT**: dodatek sanitarny, jaki przysługuje za każdą godzinę pracy i/lub dyspozycji. Kwota dodatku zdefiniowana jest w zakładce "Dodatki zagraniczne 526" (menu: "**Rozliczenia**") (więcej informacji znajdziesz w temacie: Dodatki 1017).
- **Dodatek za czas pracy w niedzielę i święta** -
  - praca w niedzielę i święta - dodatek w 100% stawki (wynagrodzenie 200%)
  - praca w dniach świątecznych - dodatek zależny od tygodniowego wymiaru czasu pracy:
    - 7,6h x stawka godzinowa (w przypadku 38 godzinnego wymiaru czasu pracy)
    - 6,3h x stawka godzinowa (w przypadku 39 godzinnego wymiaru czasu pracy)
  - dyżury wypadające w niedziele i święta - dodatek 50% (z 99% stawki godzinowej powiększonej o dodatek stażowy).

Lista belgijskich świąt dostępna jest w oknie: "Święta i dni wolne 165" - menu: "**Dane podstawowe**":

***Lista belgijskich świąt**:*
*- **1 styczeń** - Nowy Rok (le Jour de l'An) - święto stałe;*
*- **Poniedziałek Wielkanocny** (Lundi de Pâques) - święto ruchome;*
*- **1 maj -** Wielki Poniedziałek, Święto Pracy(Fête du Travail) - święto stałe;*
*- **Wniebowstąpienie** (Jeudi de l'Ascension) - święto ruchome;*
*- **Poniedziałek Zielonoświątkowy** - (Lundi de Pentecôte) - święto ruchome;*
*- **21 lipiec -** Święto Narodowe (Fête nationale) - święto stałe;*
*- **15 sierpień** - Wniebowzięcie NMP (L'Assomption) - święto stałe;*
*- **1 listopad -** Dzień Wszystkich Świętych (La Toussaint) - święto stałe;*
*- **11 listopad** - Dzień Zawieszenia Broni (Armistice) - święto stałe;*
*- **25 grudzień -** Boże Narodzenie (Noël) - święto stałe.*

*Zgodnie z przepisami belgijskimi do wynagrodzenia doliczany jest również **dodatek stażowy** (więcej informacji znajdziesz w temacie: Dodatki 1017). Wysokość dodatku zdefiniowana jest w zakładce **Dodatki zagraniczne** (menu: **Rozliczenia**). Opcje naliczania stażu pracy dla Belgii dostępne są w zakładce "Ustawienia inne kraje 155" (menu: "Dane podstawowe 121" -> "[005] Pracownicy 134", otwórz do edycji lub dodaj nowego pracownika).*

Jeśli nie chcesz uwzględniać dodatku stażowego podczas wyliczania wyrównania do płacy minimalnej:
1. *Z menu **Rozliczenia** wybierz **Dodatki zagraniczne**.*
2. *Przy użyciu paska narzędziowego listy 110 otwórz okno edycji **Dodatku stażowego**.*
3. *Zmień wartości stawek godzinowych na "**0**".*

Składniki belgijskiej płacy minimalnej **podwyższają** wyrównanie do minimalnej belgijskiej.

Polskie składniki wynagrodzenia zaliczane do zagranicznej płacy minimalnej

Zawiera listę polskich składników wynagrodzenia, które, po zaznaczeniu będą **obniżać** wyrównanie do płacy minimalnej.

Dania

Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **będzie** pomniejszane o polską dietę;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **nie będzie** pomniejszane o polską dietę.

Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia będzie **pomniejszone** o kwotę polskich ryczałtów za noclegi;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia **nie zostanie** pomniejszone o kwotę polskich ryczałtów za noclegi.

Poniższe opcje umożliwiają wybór, od których ryczałtów należy odjąć kwotę stawki za nocleg:

- **wszystkie ryczałty za noclegi**;

LUB:

- **ryczałty za noclegi odebrane w trakcie odpoczynków trwających poniżej (24:00 - 99:59) godzin**;

Domyślnie włączaj obsługę minimalnej duńskiej dla nowo utworzonych odcinków zagranicznych w delegacjach

Podczas generowania nowych delegacji ("okno dodawania delegacji 627" lub okna wykresów: "[306] tygodniowego 546" i "[307] miesięcznego 546") opcja: **Uwzględniaj minimalną płacę** dla odcinków zagranicznych pobytu w Danii będzie domyślnie zaznaczona.

Podczas wyliczania czasu pracy uwzględniaj tylko czynności jazdy i innej pracy

opcja zaznaczona - do czasu pracy będzie zaliczana tylko suma zdarzeń jazdy i innej pracy pobranych z karty kierowcy / wykresówki pozostałe dodatki wynikające z polskich przepi-

sów oraz opcja: **Zamieniaj odcinki aktywności** (zakładka: "Rozliczenia -> Zamiana zdarzeń 454") będą ignorowane przez program;

opcja niezaznaczona - uwzględniane będą wszystkie dodatki wynikające z opcji programu.

Wartości kwot wyliczane wg kursu ECB

Kwoty diet i ryczałtów na potrzeby wyliczenia wyrównania do minimalnej krajowej są przeliczane wg miesięcznego kursu ECB.

- W przypadku braku kursu rozliczaj wg ostatnio opublikowanego kursu miesięcznego

☑ ***opcja zaznaczona*** — program przyjmie ostatnio wprowadzony miesięczny kurs walut;

☐ ***opcja niezaznaczona*** — przyjęty zostanie zerowy kurs walut;

Ww. kursy są automatycznie pobierane/generowane przez program. Dostępne są w oknie: "[009] Kursy walut 163" (menu: "Dane podstawowe").

Polskie składniki wynagrodzenia zaliczane do zagranicznej płacy minimalnej

Zawiera listę polskich składników wynagrodzenia, które, po zaznaczeniu będą **obniżać** wyrównanie do płacy minimalnej.

14.1.2.4.1.7 Dodatki - zasady naliczania

W zakładce zawarte są opcję dotyczące obliczania obniżenia **premii** dla Polski wyliczonej na **Ewidencji czasu pracy**, zakładka **Płaca zagraniczna/Premie**.

Dodatki zawierają

Kwota za wyliczone premie będzie obniżona na **[207] Miesięcznej karcie pracy pracownika** o składniki wybrane z listy.

Nazwa składnika

Nazwa składnika, która będzie wyświetlana na raportach. Domyślna nazwa: **Dodatek do wynagrodzenia**.

14.1.2.4.2 Delegacje

Elementy zakładki:

Rozliczanie diet zagranicznych

Ustaw domyślną datę rozliczenia na [] dni od daty [] delegacji

Umożliwia ustawienie domyślnej daty rozliczenia delegacji na podstawie wybranej ilości dni od daty zakończenia, utworzenia lub rozpoczęcia delegacji.
Domyślną datę rozliczenia można włączyć/wyłączyć w oknie dodawania/edycji delegacji w panelu: "Opcje dodatkowe".

Ustaw domyślną datę kursu na [] dni od daty [] delegacji

Opcja umożliwia wybranie domyślnej daty kursu walut na podstawie ilości dni od daty utworzenia, rozpoczęcia lub zakończenia delegacji.
Domyślna data kursu: "**-1**" (minus jeden) dni od daty **utworzenia** delegacji.

Wypłacaj dietę krajową jako najniższą dopuszczalną w przypadku, gdy kwota diety zagranicznej będzie niższa niż kwota diety krajowej

Po zaznaczeniu opcja ta działa tylko dla tych delegacji, gdzie wartość diety zagranicznej jest niższa niż wartość diety krajowej, należnej za ten sam okres.

Delegacja: Polska - Niemcy, dieta dla Niemiec zmieniona na wartość 32 zł

("...Pracodawcy spoza sfery budżetowej mogą ustalać we własnym zakresie warunki wypłacania należności z tytułu podróży na obszarze kraju lub poza jego granicami. Regulacje w tym zakresie mogą zostać wprowadzone do:
*• układu zbiorowego pracy, • regulaminu wynagradzania, • umowy o pracę ("... jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalania regulaminu wynagradzania). Przyznanie tym pracodawcom uprawnienia, o którym mowa, nie oznacza jednak, że mogą oni ustalać wysokość wszystkich świadczeń w wysokości dowolnej. Ograniczenie dotyczy bowiem **minimalnej stawki diety** (zarówno krajowej, jak i zagranicznej) – **nie może ona być niższa niż dieta z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju**, określona dla pracowników państwowej/samorządowej jednostki sfery budżetowej..." - źródło: "www.infor.pl" (wartość diety krajowej: 23 zł - 2007 rok).*

Suma odcinków krajowych: 2,5 godziny, suma odcinków zagranicznych: 11 godzin i 16 minut.

Podczas rozliczania wychodzi: 0 diety krajowej i 0,5 diety zagranicznej = 16 zł.

Jeśli kierowca podczas trwania tej delegacji przebywałby w kraju to podczas rozliczenia wyszłoby: 1 dieta krajowa, 0 diety zagranicznej = 23 zł.

Po włączeniu powyższej opcji program dla tej delegacji wyliczy dietę 23 zł, a nie 16 zł.

Traktuj odcinki krajowe/zagraniczne delegacji zagranicznej łącznie w sztywnych okresach 24h

Działanie opcji widoczne jest w sytuacji, gdy pracownik przekracza w tym samym dniu kilkakrotnie granicę tego samego państwa. Nie można zaznaczyć opcji, jeśli opcja **Rozliczaj delegacje według kilometrów** jest włączona.

☑ ***opcja zaznaczona*** - program zsumuje w każdym dobowym okresie wszystkie odcinki (dla każdego państwa osobno) delegacji i na tej podstawie wyliczy dietę;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - dla każdego przekroczenia granicy naliczana jest kolejna dieta.

Traktuj odcinki krajowe delegacji zagranicznej

Łącznie

Po zaznaczeniu tej opcji program będzie rozliczał razem, jako podróż w kraju wszystkie krajowe odcinki delegacji (przed opuszczeniem kraju i po powrocie do kraju). Na raporcie rozliczenia szczegółowego podróży służbowej wszystkie odcinki, po wcześniejszym zsumowaniu będą widoczne jako jeden.

Oddzielnie

Po zaznaczeniu tej opcji program będzie rozliczał oddzielnie wszystkie krajowe odcinki delegacji (przed opuszczeniem kraju i po powrocie do kraju). Na raporcie rozliczenia szczegółowego podróży służbowej każdy odcinek będzie wyświetlony osobno.

Traktuj odcinki zagraniczne delegacji zagranicznej

Łącznie

Po zaznaczeniu tej opcji program będzie rozliczał razem, jako podróż zagraniczną wszystkie zagraniczne odcinki delegacji (po opuszczeniu kraju i przed powrotem do kraju). Na raporcie rozliczenia szczegółowego podróży służbowej wszystkie odcinki, po wcześniejszym zsumowaniu będą widoczne jako jeden.

Oddzielnie

Po zaznaczeniu tej opcji program będzie rozliczał oddzielnie wszystkie zagraniczne odcinki delegacji (po opuszczeniu kraju i przed powrotem do kraju). Na raporcie rozliczenia szczegółowego podróży służbowej każdy odcinek będzie wyświetlony osobno.

Rozliczanie delegacji wg kilometrów

Ta sekcja ustawień dostępna jest wyłącznie w ramach abonamentu OCRK Wsparcie.

Rozliczaj delegacje według kilometrów

Jest to główna opcja włączająca funkcjonalność rozliczania delegacji według kilometrów w firmie. Aby delegacja kilometrowa była liczona, w okienie edycji kierowcy należy uzupełnić stawkę delegacji. Delegacje kilometrowe są liczone tylko dla delegacji zagranicznych.

Jeżeli opcja jest zaznaczona, opcja **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** 468 zostaje automatycznie ustawiona na **z delegacji** oraz zostaje zablokowana możliwość zmiany ustawienia tej opcji oraz jest wyświetlony komunikat o braku możliwości edytowania opcji. Opcji nie można zaznaczyć, jeśli opcja **Traktuj odcinki krajowe/zagraniczne delegacji zagranicznej łącznie w sztywnych okresach 24h** jest włączona.

Licz kilometry w delegacji:

dla całej delegacji od rozpoczęcia do zakończenia

Po zaznaczeniu tej opcji program będzie liczył kilometry przejechane podczas całej delegacji. Przejechane kilometry liczone są na podstawie danych z karty kierowcy. Jeśli pierwsze zdarzenie w delegacji w pojedynczej obsadzie jest inne niż jazda, to kilometry początkowe ustalone są na pierwsze zdarzenie jazdy w delegacji.

tylko dla odcinków zagranicznych

Po zaznaczeniu tej opcji program będzie liczył tylko kilometry przejechane za granicą. Odcinki przejechane w Polsce wykazywane będą według normalnych diet i ryczałtów, a odcinki zagraniczne według przejechanych kilometrów.

Ustawienia obliczania kilometrów dla aktywności w zespole:

uwzględniaj km ze zdarzeń jazdy oraz dyspozycji

Po zaznaczeniu tej opcji program będzie liczył kilometry przebyte podczas zdarzeń jazdy oraz dyspozycji, które zostały oznaczone jako zespołowe. Wyliczenia są przeprowadzane tylko na podstawie danych rozliczanego kierowcy. Każda dyspozycja w zespole jest traktowana jako dyspozycja podczas jazdy drugiego kierowcy.

uwzględniaj kilometry tylko ze zdarzeń jazdy

Po zaznaczeniu tej opcji program będzie liczył kilometry przebyte tylko podczas zdarzeń jazdy oznaczonych jako zespołowe.

Obliczaj dopłaty do minimalnej diety:

wg dób kalendarzowych

Jeśli opcja jest zaznaczona, dopłata do minimalnej diety jest liczona dla każdego dnia. Na raportach składnik **dopłata do diety minimalnej** jest sumą wyrównań dla każdego dnia.

w całej delegacji

Jeśli opcja jest zaznaczona, dopłata do minimalnej diety każdego dnia będzie pusta, a liczona będzie suma diet minimalnych oraz suma należnych stawek za kilometry w danym dniu.

Obliczaj nadwyżki powyżej diety maksymalnej:

wg dób kalendarzowych

Jeśli opcja jest zaznaczona, nadwyżki powyżej diety maksymalnej są liczone dla każdego dnia. Na raportach składnik **dieta powyżej diety maksymalnej** jest sumą nadwyżek dla każdego dnia.

w całej delegacji

Jeśli opcja jest zaznaczona, dieta powyżej diety maksymalnej dla każdego dnia będzie pusta, a liczona będzie suma diet z rozporządzenia dla każdego dnia z delegacji oraz suma należnych stawek za kilometry w danym dniu. Na raportach **dieta ponad maksimum** posiada wartość, je-

śli suma należnych stawek za kilometry jest większa od sumy diet z rozporządzenia w danym dniu.

- **wliczaj nadwyżki do premii uznaniowej** - jeśli opcja jest zaznaczona, suma nadwyżek będzie wliczana do premii uznaniowej według ustawień z zakładki **Minimalne wynagrodzenie - inne kraje** -> **Premia uznaniowa**.

Pobierz automatycznie kilometry dla delegacji

Jeśli opcja jest zaznaczona, dane dotyczące kilometrów będą automatycznie pobierane przy zapisie delegacji i widoczne w sekcji Kilometry.

Rozliczanie diet krajowych podczas podróży zagranicznych wg

Czasu odcinków krajowych

Dla tej opcji niezależnie od długości trwania delegacji zagranicznej odcinki krajowe delegacji są naliczane odrębnie.

Odcinki krajowe są naliczanie następująco (Punkt 1 i 2 § 7 "Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi [...]"):

1) jeżeli podróż trwa nie dłużej niż dobę i wynosi:
a) mniej niż 8 godzin - dieta nie przysługuje,
b) od 8 do 12 godzin - przysługuje 1/2 diety,
c) ponad 12 godzin - przysługuje dieta w pełnej wysokości.

2) jeżeli podróż trwa dłużej niż dobę, za każdą dobę przysługuje dieta w pełnej wysokości, a za niepełną, ale rozpoczętą dobę:
a) do 8 godzin - przysługuje 50% diety,
b) ponad 8 godzin - przysługuje dieta w pełnej wysokości.

Całkowitego czasu podróży

Z kolei ta opcja przy naliczaniu wysokości diety krajowej zwraca uwagę na czas trwania całej delegacji łącznie z odcinkiem zagranicznym.

Pierwsza delegacja:

1 odcinek krajowy = 9 godzin
2 odcinek zagraniczny = 16 godzin
3 odcinek krajowy = 2 godziny

Suma czasu podróży: 27 godzin

Jeśli odcinki krajowe delegacji zagranicznej są liczone ***łącznie*** *(patrz opcja powyżej:* ***Traktuj odcinki krajowe delegacji zagranicznej****) to* ***dieta za odcinek krajowy*** *wynosi:*

- *11 h (suma odcinków krajowych) = cała dieta (ponieważ łączny czas delegacji wynosi 27 h (9 + 16 + 2) czyli podróż trwa dłużej niż dobę - 11 h zawiera się w przedziale ponad 8 godzin).*

Jeśli odcinki krajowe delegacji zagranicznej są liczone ***oddzielnie*** *(patrz opcja powyżej:* ***Traktuj odcinki krajowe delegacji zagranicznej****) to* ***dieta za odcinek krajowy*** *wynosi:*

- *9 h (1 odcinek krajowy) = 100% diety (zawiera się w przedziale ponad 8 godzin - podróż trwa dłużej jak dobę);*
- *2 h (3 odcinek krajowy) = 50% diety (2 h zawiera się w przedziale do 8 godzin - podróż trwa dłużej jak dobę).*

(Punkt 1 i 2 § 7 "Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi [...]")

Druga delegacja:

1 odcinek krajowy = 9 godzin
2 odcinek zagraniczny = 12 godzin
3 odcinek krajowy = 2 godziny

Suma czasu podróży: 23 godziny

Jeśli odcinki krajowe delegacji zagranicznej są liczone ***łącznie*** *(patrz opcja powyżej:* ***Traktuj odcinki krajowe delegacji zagranicznej****) to* ***dieta za odcinek krajowy*** *wynosi:*

- *11 h (suma odcinków krajowych) = 50% diety (ponieważ łączny czas delegacji wynosi 23 h (9 + 12 + 2) czyli podróż trwa nie dłużej niż dobę - 11 h zawiera się w przedziale powyżej 8 do 12 godzin dla pierwszej doby delegacji).*

Jeśli odcinki krajowe delegacji zagranicznej są liczone ***oddzielnie*** *(patrz opcja powyżej:* ***Traktuj odcinki krajowe delegacji zagranicznej****) to* ***dieta za odcinek krajowy*** *wynosi:*

- *9 h (1 odcinek krajowy) = 50% diety (zawiera się w przedziale od 8 do 12 godzin - podróż trwa nie dłużej jak dobę)*
- *2 h (3 odcinek krajowy) = brak diety (zawiera się w przedziale do 8 godzin - podróż trwa nie dłużej jak dobę).*

(Punkt 1 i 2 § 7 ***Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi [...]****)*

Ryczałt za nocleg rozliczany wg

Przypadek "Generowania delegacji w oknie wykresu tygodniowego i miesięcznego 532".

***Dla wszystkich opcji**:*
Nocleg w Polsce wyznaczany jest automatycznie:
*- jeśli nie ma żadnego znacznika **Wyjazd z Polski**;*
*- przed znacznikiem **Wyjazd z Polski** i po znaczniku **Wjazd do Polski**.*

Miejsca noclegu

Ryczałt za nocleg jest wypłacany na podstawie państwa, w którym nocleg ma miejsce.

"Generowanie delegacji w oknie wykresu tygodniowego i miesięcznego 532": zmiana miejsca noclegu następuje po znaczniku: **Zmiana państwa** lub ręcznej edycji miejsca noclegu (dwukrotne kliknięcie na fladze państwa).

Ustawiaj kraj noclegu automatycznie na podstawie oznaczenia państwa zakończenia i rozpoczęcia dziennego okresu pracy

*Opcja aktywna tylko po zaznaczeniu: **Ryczałt za nocleg rozliczany wg -> Miejsca noclegu**.*
Opcja ograniczona jest do "generowania delegacji w oknie wykresu tygodniowego i miesięcznego 532".

☑ ***opcja zaznaczona*** - kraj noclegu przyjmowany jest na podstawie oznaczeń państwa zakończenia i rozpoczęcia dziennego okresu pracy w danych pobranych z karty kierowcy (wg wskazań kierowcy na tachografie);

***Zasady działania opcji**:*

*1. Aby program przyjął delegację jako zagraniczną musi być wprowadzony na delegacji znacznik **Wyjazd z Polski** . W przeciwnym wypadku delegacja będzie traktowana jako krajowa pomimo oznaczenia innych państw na karcie kierowcy.*

*2. Kraj noclegu przyjmowany jest na podstawie oznaczenia zmiany państwa bezpośrednio przed noclegiem. Jeśli nie ma oznaczenia państwa na początku noclegu przyjmowany jest kraj ustawiony na końcu noclegu, dlatego **warunkiem koniecznym do prawidłowego działania opcji jest poprawne oznaczanie zmiany państw przez kierowcę**.*
(oznaczenia zmiany państwa można dokonać przy włożonej karcie kierowcy lub podczas wyjmowania i wkładania karty do/z tachografu)

*3. Jeśli państwo nie jest oznaczone na początku ani na końcu noclegu to program przyjmuje jako kraj noclegu: **Brak państwa**. W takim przypadku państwo można zmienić na kilka sposobów:*

*- wstawić przed noclegiem znacznik **Zmiana państwa** i wybrać odpowiednie państwo;*
*- kliknąć dwukrotnie na tekst **Brak państwa** i w oknie: **Państwo noclegu** wybrać prawidłowe;*
- po wygenerowaniu delegacji w oknie edycji zmienić państwo noclegu na prawidłowe;

Ryczałt dla miejsca noclegu oznaczonego jako: ***Brak państwa*** *nie jest wyliczany przez program.*

4. Podczas próby generowania delegacji zawierających kraj noclegu: ***Brak państwa***, ***Wyspy Owcze*** *(częsty błąd kierowców przekraczających granicę Francji: kod Francji:* ***F****, kod Wysp Owczych:* ***FR****) i* ***Reszta świata*** *program wyświetli ostrzeżenie.*

☐ ***opcja niezaznaczona*** - kraj noclegu przyjmowany jest na podstawie oznaczeń "zmiany państwa" w zależności od innych ustawień rozliczania noclegu.

Państwa docelowego

Ryczałt za nocleg wypłacany jest na podstawie państwa docelowego delegacji nie zależnie od tego gdzie nocleg miał miejsce.

"Generowanie delegacji w oknie wykresu tygodniowego i miesięcznego 532": miejsce noclegu odcinka zagranicznego delegacji przypisane jest do państwa docelowego - znaczniki **Zmiana państwa** nie wpływają na zmianę miejsca noclegu.

Wybranego państwa

Niezależnie od ustawionego w oknie dodawania nowej delegacji **państwa docelowego** i **miejsca noclegu** do rozliczania noclegu brany jest pod uwagę kraj wybrany z listy **Wg państwa** (patrz: "Okno dodawania/edycji delegacji -> Opcje dodatkowe 635").

"Generowanie delegacji w oknie wykresu tygodniowego i miesięcznego 532": miejsce noclegu odcinka zagranicznego delegacji przypisane jest do wybranego państwa w polu: **Wg państwa** - znaczniki **Zmiana państwa** nie wpływają na zmianę miejsca noclegu.

Domyślny status delegacji

Pozwala wybrać jaki domyślnie status delegacji ma być wybrany podczas dodawania nowej delegacji.

Domyślna miejscowość rozpoczęcia

Po wybraniu miejscowość rozpoczęcia będzie automatycznie wstawiana podczas tworzenia nowej delegacji.

Domyślna miejscowość zakończenia

Po wybraniu miejscowość zakończenia będzie automatycznie wstawiana podczas tworzenia nowej delegacji.

W trakcie uzupełniania kolejnych pozycji delegacji podpowiadaj miasto z ostatnio zapisanej pozycji

W wyniku zaznaczenia tej opcji w oknie dodawania edycji delegacji w polu: **Dane szczegółowe delegacji** podczas uzupełniania pozycji program będzie automatycznie podpowiadał miejscowość z ostatniej zapisanej pozycji.

Ustaw miesiąc rozliczenia wg daty [] delegacji

Domyślny miesiąc rozliczenia dostępny w panelu: **Opcje dodatkowe** "okna dodawania/edycji delegacji 627" ustawiany jest na podstawie ustawienia powyższej opcji.

Pobierz samochody dla delegacji na podstawie zdarzeń z modułu TachoScan

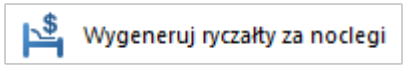
Jeśli opcja będzie zaznaczona ☑ to w polu **Domyślne numery rejestracyjne** "okna dodawania/edycji delegacji 628" będą automatycznie uzupełniane numery rejestracyjne samochodów ze zdarzeń modułu TachoScan, które mieszczą się w zakresie wybranej delegacji.

*Opcja: **Domyślne numery rejestracyjne** musi być ☑ zaznaczona.*

14.1.2.4.2.1 Różne

Elementy zakładki:

Noclegi

Poniższa grupa opcji jest stosowana po kliknięciu na przycisk: 

w ramce "pozycji delegacji 630" okna dodawania/edycji delegacji.

*Noclegi w zdarzeniach: **Wyłączenie z delegacji** nie będą wstawiane.*

wg czynności z TachoScana i przejść granicznych

Noclegi będą wyznaczane na podstawie zdarzeń z kart kierowcy / wykresówek oraz poniższych ustawień:

Podczas wyznaczania noclegów odpoczynki na promie nie są brane pod uwagę.

Jeśli w danej dobie występuje więcej niż jeden odpoczynek to nocleg jest wyznaczany wg ostatniego odpoczynku.

Naliczaj ryczałt za nocleg w delegacji krajowej

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - ryczałt za noclegi w delegacji krajowej będzie naliczany;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - ryczałt za noclegi w delegacji krajowej będzie pomijany.

W delegacji krajowej naliczaj ryczałt za nocleg

Za każdy odpoczynek o długości co najmniej 6 godzin pomiędzy godzinami 21 i 7

lub

za każdy odpoczynek o długości co najmniej [...] godzin

- Jeżeli nocleg jest częścią odpoczynku o długości co najmniej [...] (06:00 - 09:00) godzin
  - ☑ ***opcja zaznaczona*** - ryczałt będzie naliczany;
  - ☐ ***opcja niezaznaczona*** - ryczałt będzie pomijany.

tylko noclegi, które są częścią odpoczynku o długości co najmniej [...] godzin

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - ryczałt naliczany jest **tylko** dla noclegów spełniających powyższy warunek;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - ryczałt naliczany jest dla wszystkich noclegów wg pozostałych opcji;

Naliczaj ryczałt za nocleg w delegacji zagranicznej

☑ ***opcja zaznaczona*** - ryczałt za noclegi w delegacji zagranicznej będzie naliczany;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - ryczałt za noclegi w delegacji zagranicznej będzie pomijany.

Ustawienia tej opcji nie mają wpływu na ryczałty generowane dla wynagrodzenia minimalnego na terenie innych krajów według odcinków z rejestru.

W delegacji zagranicznej naliczaj ryczałt za nocleg

za każdy odpoczynek o długości co najmniej 6 godzin pomiędzy godzinami 21 i 7

lub

za każdy odpoczynek o długości co najmniej [...] godzin

- Jeżeli nocleg jest częścią odpoczynku o długości co najmniej [...] (06:00 - 11:00)

☑ ***opcja zaznaczona*** - ryczałt będzie naliczany;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - ryczałt będzie pomijany.

tylko noclegi, które są częścią odpoczynku o długości co najmniej [...] godzin

☑ ***opcja zaznaczona*** - ryczałt naliczany jest **tylko** dla noclegów spełniających powyższy warunek;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - ryczałt naliczany jest dla wszystkich noclegów wg pozostałych opcji;

Wstaw nocleg po 24h postoju jeśli pozostały odcinek to co najmniej [...] (00:01-23:59)

Po zaznaczeniu tej opcji program dzieli postój dłuższy niż 24 godziny na odcinki 24h. W ostatnim odcinku postoju zostanie wstawiony nocleg jeśli jego czas trwania jest dłuższy od czasu ustawionego w tej opcji.

wg zakresów dat delegacji

Kontrola pierwszego i ostatniego noclegu

Nalicz nocleg za noc, gdy kierowca rozpoczął delegację w godzinach 21:00 - [...]

☑ ***opcja zaznaczona*** - jeśli delegacja rozpocznie się później niż ustawiona w tej opcji godzina to w pierwszym dniu delegacji nie zostanie naliczony nocleg;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - niezależnie od godziny rozpoczęcia delegacji nocleg zawsze będzie naliczany dla pierwszego dnia delegacji.

Nalicz nocleg za noc, gdy kierowca zakończył delegację w godzinach [...] - 07:00

☑ ***opcja zaznaczona*** - jeśli delegacja zakończy się wcześniej niż ustawiona w tej opcji godzina to w ostatnim dniu delegacji nie zostanie naliczony nocleg;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - niezależnie od godziny zakończenia delegacji nocleg zawsze będzie naliczany dla ostatniego dnia delegacji.

14.1.2.4.2.2 Raporty

Pokazuj datę rozliczenia

W wyniku zaznaczenia tej opcji data rozliczenia będzie wyświetlana na wszystkich raportach z delegacji.

Data rozliczenia delegacji wybierana jest w oknie dodawania/edycji delegacji w panelu: "Opcje dodatkowe".

Wydruk polecenia wyjazdu

Wyświetl kwotę ogółem dla diet, limitów, i innych wydatków

☑ ***opcja zaznaczona*** - pole **Ogółem** zostanie wypełnione przez program na podstawie danych delegacji wprowadzonych do programu.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - pole: **Ogółem** nie będzie wypełniane przez program.

Do końcowego rozliczenia nie uwzględniaj

☑ ***opcja zaznaczona*** - **zaliczki**, **zwroty** - w rubryce: **do wypłaty - zwrotu** nie będą uwzględniane kwoty zaliczek i zwrotów;

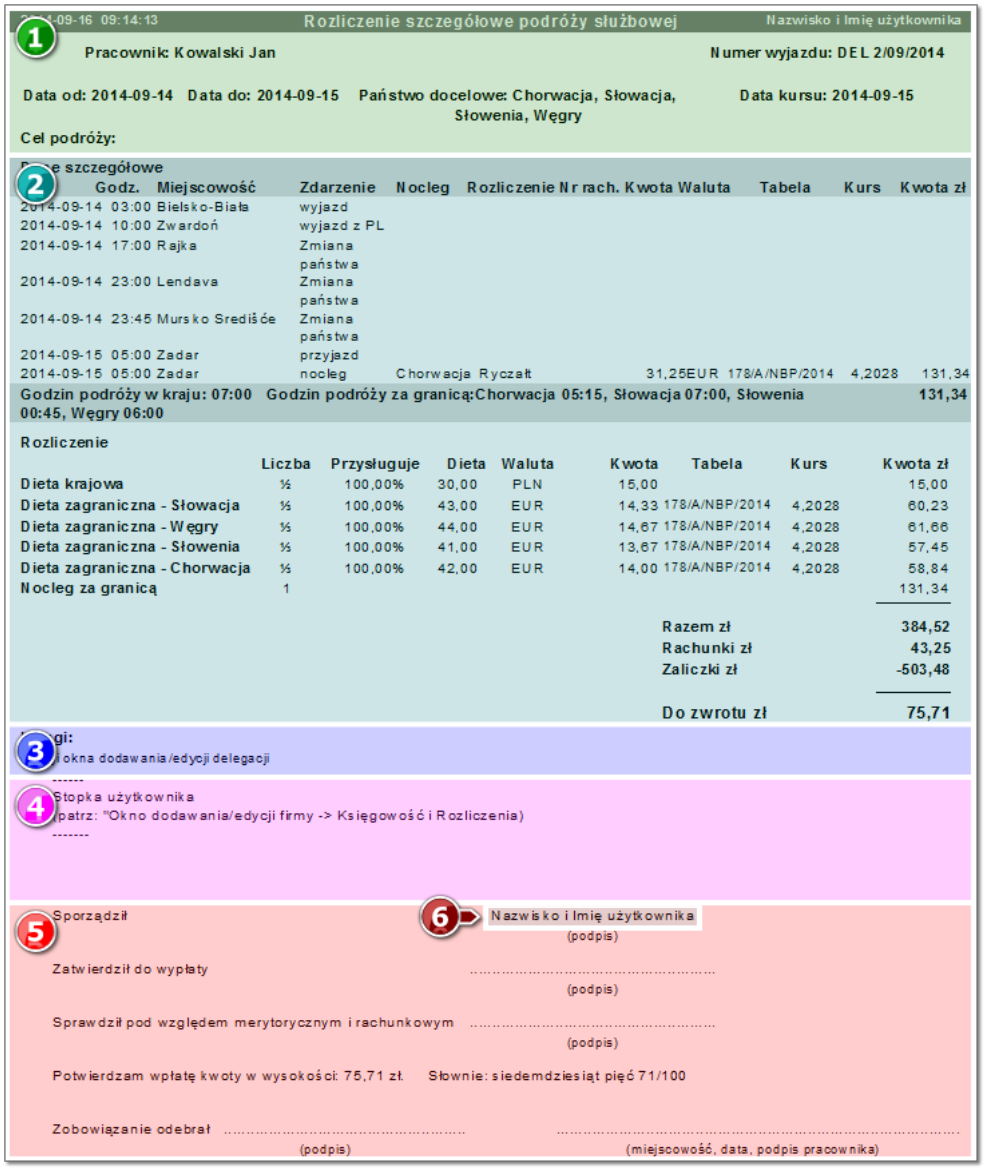
☐ ***opcja niezaznaczona*** - **zaliczki**, **zwroty** - będą uwzględniane podczas wyliczenia kwoty: **do wypłaty - zwrotu**.

Wydruk rozliczenia szczegółowego podróży służbowej

Poniższe ustawienia dotyczą tylko raportu: "[308] Rozliczenie szczegółowe podróży służbowej 584".

Nagłówek, [...], Pokazuj uwagi

1. Nagłówek (rys. poniżej).
2. Dane szczegółowe i rozliczenie.
3. Pokazuj uwagi - pole edycji uwag dostępne jest w "oknie dodawania/edycji delegacji -> Wyżywienie i uwagi 639"
4. Stopka użytkownika - pole edycji stopki dostępne jest w "oknie dodawania/edycji firmy -> Księgowość i Rozliczenia 440" (menu: Firmy).
5. Stopka wbudowana.
6. Automatycznie uzupełniaj pola stopki wbudowanej - wyświetla/ukrywa **Imię i Nazwisko** zalogowanego użytkownika jako osoby sporządzającej rozliczenie delegacji.



2014-09-16 09:14:13 Rozliczenie szczegółowe podróży służbowej Nazwisko i Imię użytkownika

1

Pracownik: Kowalski Jan Numer wyjazdu: DEL 2/09/2014

Data od: 2014-09-14 Data do: 2014-09-15 Państwo docelowe: Chorwacja, Słowacja, Słowenia, Węgry Data kursu: 2014-09-15

Cel podróży:

2

e szczegółowe

Godz.	Miejscowość	Zdarzenie	Nocleg	Rozliczenie Nr rach.	Kwota	Waluta	Tabela	Kurs	Kwota zł
2014-09-14	03:00 Bielsko-Biała	wyjazd							
2014-09-14	10:00 Zwardoń	wyjazd z PL							
2014-09-14	17:00 Rajka	Zmiana państwa							
2014-09-14	23:00 Lendava	Zmiana państwa							
2014-09-14	23:45 Mursko Središće	Zmiana państwa							
2014-09-15	05:00 Zadar	przyjazd							
2014-09-15	05:00 Zadar	nocleg	Chorwacja Ryczałt		31,25	EUR	178/A/NBP/2014	4,2028	131,34

Godzin podróży w kraju: 07:00 Godzin podróży za granicą:Chorwacja 05:15, Słowacja 07:00, Słowenia 00:45, Węgry 06:00 131,34

Rozliczenie

	Liczba	Przysługuje	Dieta	Waluta	Kwota	Tabela	Kurs	Kwota zł
Dieta krajowa	½	100,00%	30,00	PLN	15,00			15,00
Dieta zagraniczna - Słowacja	½	100,00%	43,00	EUR	14,33	178/A/NBP/2014	4,2028	60,23
Dieta zagraniczna - Węgry	½	100,00%	44,00	EUR	14,67	178/A/NBP/2014	4,2028	61,66
Dieta zagraniczna - Słowenia	½	100,00%	41,00	EUR	13,67	178/A/NBP/2014	4,2028	57,45
Dieta zagraniczna - Chorwacja	½	100,00%	42,00	EUR	14,00	178/A/NBP/2014	4,2028	58,84
Nocleg za granicą	1							131,34

Razem zł	384,52
Rachunki zł	43,25
Zaliczki zł	-503,48
Do zwrotu zł	75,71

3

gi:
okna dodawania/edycji delegacji

4

Stopka użytkownika
patrz: "Okno dodawania/edycji firmy -> Księgowość i Rozliczenia)

5

Sporządził 6 Nazwisko i Imię użytkownika
(podpis)

Zatwierdził do wypłaty .....
(podpis)

Sprawdził pod względem merytorycznym i rachunkowym .....
(podpis)

Potwierdzam wpłatę kwoty w wysokości: 75,71 zł. Słownie: siedemdziesiąt pięć 71/100

Zobowiązanie odebrał ....
(podpis) (miejscowość, data, podpis pracownika)

Rys. Podział pola wydruku.

Pokazuj ułamki jako liczby zmiennoprzecinkowe

☑ ***opcja zaznaczona*** - liczba diet krajowych i zagranicznych przedstawiona jest w formie liczby zmiennoprzecinkowej (np. 1,5 diety);

☐ ***opcja niezaznaczona*** - liczba diet krajowych i zagranicznych przedstawiona jest w formie liczby ułamkowej (np. 1 $^{1}/_{2}$ diety).

Pokazuj podsumowanie diet i ryczałtów w walutach

Opcja ta nie działa jeśli opcja: ***Obsługa wielu walut*** *(okno dodawania/edycji delegacji 628) będzie* ***zaznaczona****.*

☑ ***opcja zaznaczona*** - poniżej podsumowania rozliczenia w złotówkach wyświetlone będzie rozliczenie w obcych walutach;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - rozliczenie delegacji w złotówkach (na podstawie pobranego/wprowadzonego kursu walut).

Pokaż różnice kursowe

☑ ***opcja zaznaczona*** - w sekcji **Rozliczenie** zostanie wstawiony wiersz, w którym będą wyliczone **Różnice kursowe zł**;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - **Różnice kursowe zł** nie będą uwzględniane.

W przypadku delegacji z wieloma walutami nie pokazuj pola "Do zapłaty . . . . "

☑ ***opcja zaznaczona*** - pole "Do zapłaty . . . . . ." zostanie ukryte.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - ww. pole będzie widoczne na wydruku.

14.1.3. Rozliczenia

Temat zawiera opis wszystkich poleceń dostępnych w menu Rozliczenia.

14.1.3.1. [201] Ewidencja czasu pracy

Otwiera okno ewidencji czasu pracy umożliwiające automatyczne wyliczenie godzin pracy pracownika na podstawie danych pobranych z kart kierowców i wykresówek lub danych wprowadzonych ręcznie. W oknie znajdują się mechanizmy wprowadzania wszelkiego rodzaju absencji, automatycznego lub ręcznego wstawiania dni wolnych za nadgodziny, dyżury, za pracę w dodatkowe dni wolne, niedziele i święta oraz wiele innych.

Ewidencję czasu pracy można otworzyć na dwa sposoby:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **Dane podstawowe** w pasku narzędziowym;
- z menu głównego **Rozliczenia** wybrać:**[201] Ewidencja czasu pracy**.

Aby otworzyć okno ewidencji czasu pracy dla danego pracownika, należy:

- wybrać odpowiedni rok;
- wybrać odpowiedni miesiąc;
- wybrać odpowiedniego pracownika z listy - można tego dokonać na dwa sposoby:
  - klikając na przycisk wybrać odpowiedniego pracownika z wyświetlonej listy;
  - klikając w polu pracownika wpisać pierwsze litery nazwiska pracownika, aż do pokazania się odpowiedniego nazwiska i imienia.

*Po zaznaczeniu opcji **bez zapisanych** pokażą się tylko pracownicy, którzy w danym roku i miesiącu mają **NIEZAPISANĄ** ewidencję czasu pracy - przydatna opcja podczas tworzenia nowej ewidencji.*

Jeśli na liście nie widać żądanego pracownika należy się upewnić:

1. Czy został wcześniej wprowadzony do bazy danych ten pracownik.
2. Czy firma, w której zatrudniono pracownika jest ustawiona jako aktywna (patrz: "Ustawienia -> Główne 171").
3. Czy jest prawidłowo wybrany żądany miesiąc i rok.
*4. Czy jest prawidłowo zaznaczona opcja: **bez zapisanych** (patrz powyżej).*
5. Czy wprowadzony okres zatrudnienia jest prawidłowy (patrz: "kierowca -> Umowy 134").
6. Czy został prawidłowo utworzony (odpowiedni rok) i zapisany "[202] Harmonogram roczny 515" dla tego pracownika.

*Ewidencja czasu pracy dla Płacy zagranicznej jest widoczna w zakładce **Płaca zagraniczna/Premie**.*

Po wybraniu żądanego pracownika pokażą się w oknie ewidencji czasu pracy informacje na temat jego godzin pracy.

Szczegółowy opis okna ewidencji czasu pracy znajduje się w rozdziale: "Okno ewidencji czasu pracy 589".

14.1.3.2. [204] Lista Ewiedencji

Przedstawia listę utworzonych/wyliczonych ewidencji czasu pracy.

Podczas wyliczenia "ewidencji czasu pracy" program automatycznie utworzy harmonogram roczny pracownikowi, który go nie posiada.

Aby otworzyć listę należy z głównego menu **Rozliczenia** wybrać: **[204] Lista Ewidencji**.

Pokaż brakujące ewidencje

☑ ***opcja zaznaczona*** — obok kierowców z wyliczoną ewidencją (zielony) i z ewidencją do ponownego przeliczenia (czerwony), na liście wyświetlani będą również kierowcy bez przeliczonej ewidencji (szary)

☐ ***opcja niezaznaczona*** — lista wyświetlać będzie jedynie kierowców z przeliczoną ewidencją (zielony) lub z ewidencją do ponownego wyliczenia (czerwony)

Za pomocą "paska narzędziowego list 110" można dodać, edytować lub usunąć ewidencję czasu pracy.

Kolumna: **Do przeliczenia**:

☑ ***opcja zaznaczona*** — program zarejestrował jedną z następujących zmian, które nie są zgodne z aktualnym wyliczeniem ewidencji: modyfikacja nieobecności, modyfikacja święta lub dnia wolnego firmy, modyfikacja zatrudnienia (umowa o pracę), modyfikacja zatrudnienia (inna umowa), modyfikacja harmonogramu rocznego, modyfikacja odcinka zagranicznego.

Podświetl myszką wiersz w ww. kolumnie, a program wyświetli w tzw. "dymku" rodzaj zarejestrowanej modyfikacji.

☐ ***opcja niezaznaczona*** — ewidencja jest aktualna względem bieżących ustawień.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Opis niektórych dodatkowych elementów w menu rozwijanym:

- **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów** (umożliwia zmianę niektórych parametrów bez konieczności otwierania okna edycji) ->:
  - **Wylicz ewidencję** - wylicza ponownie zaznaczone ewidencję wg bieżących ustawień programu.
  - **Wylicz płacę w zaznaczonych ewidencjach** - wylicza płacę bez ponownego wyliczania ewidencji

14.1.3.3. [202] Harmonogram roczny

Przedstawia listę zapisanych harmonogramów rocznych.

Podczas wyliczenia "ewidencji czasu pracy" (menu: "Rozliczenia 513" -> "[201] Ewidencja czasu pracy 513") program automatycznie utworzy harmonogram roczny pracownikowi, który go nie posiada.

*Każdy z pracowników na każdy rok może mieć **tylko jeden** harmonogram roczny.*

Listę można otworzyć na dwa sposoby:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **Dane podstawowe** w pasku narzędziowym;
- z menu głównego **Rozliczenia** wybrać: **[202] Harmonogram roczny**.

Za pomocą "paska narzędziowego list 110" można dodać, edytować lub usunąć harmonogram roczny.

Jeśli podczas dodawania nowego harmonogramu wybierzesz pracownika, który ma już stworzony harmonogram program otworzy go do edycji (więcej w temacie: "Okno harmonogramu rocznego 625").

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Opis niektórych dodatkowych elementów w menu rozwijanym:

- **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów** (umożliwia zmianę niektórych parametrów bez konieczności otwierania okna edycji) ->:
  - **Aktualizuj harmonogram** - przywraca harmonogram do wartości domyślnych oraz aktualizuje go do bieżącego okresu zatrudnienia w wybranym roku.

Wszystkie ręczne zmiany zostaną wycofane.

14.1.3.4. [203] Lista zmian w module TachoScan

Okno to wyświetla listę zmian dokonanych na tarczkach i/lub dniach z karty kierowcy w module: **TachoScan**, które mogą mieć wpływ na wartości wygenerowane w oknie ewidencji czasu pracy.

Aby otworzyć listę, należy z menu głównego wybrać: **Rozliczenia -> [203] Lista zmian w module TachoScan**.

Główną część okna zajmuje lista zmian zawierająca nazwisko i imię kierowcy, rok oraz miesiąc, dla którego została zarejestrowana zmiana.

Opcje

Nie pokazuj tego okna przy otwieraniu kalendarza

Po zaznaczeniu której lista zmian nie będzie wyświetlana podczas otwierania okna ewidencji czasu pracy.

[Usuń zaznaczone wpisy]

Przycisk, przy pomocy którego można usunąć dowolny wpis w oknie.

Pomocne podczas odznaczania lub zaznaczania wszystkich pozycji na liście jest korzystanie z rozwijanego menu - kliknij PPM na liście.

14.1.3.5. [205] Rejestr nieobecności

Rejestr nieobecności umożliwia dodanie dowolnemu pracownikowi absencji bez konieczności otwierania okna ewidencji czasu pracy.

Funkcja ta pozwala na dodanie całodniowych nieobecności. Jeśli zachodzi potrzeba dodania nieobecności krótszej niż doba można tego dokonać z poziomu okna edycji zdarzeń ewidencji czasu pracy (patrz: "Edycja zdarzeń 610").

Aby otworzyć rejestr nieobecności należy z menu głównego **Rozliczenia** wybrać opcję **Rejestr nieobecności**.

Aby dodać, zmienić lub usunąć absencję należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Wszystkie dodane w tym rejestrze nieobecności zostaną automatycznie naniesione w oknie ewidencji czasu pracy danego pracownika.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy 110":

- - na podstawie zaznaczonej pozycji na liście otwiera okno podglądu wydruku **Wniosku o udzielenie urlopu wypoczynkowego** (dostępne również w rozwijanym menu);
- za pomocą przycisków: i można zaimportować lub wyeksportować nieobecności z/do pliku "xml" lub "csv".

Podczas importu nieobecności, które się nachodzą są usuwane z bazy danych i zastępowane nieobecnościami z importu.

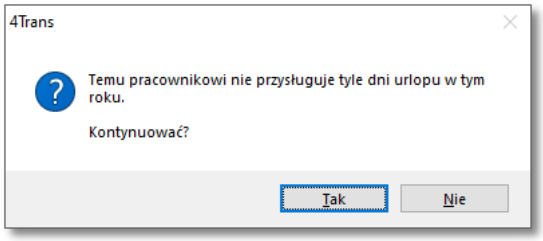
Okno dodawania/edycji nieobecności

Okno zawiera następujące elementy:

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

- **Data od, Data do** - określ czas trwania nieobecności;
- **Pracownik** - wybierz lub dodaj pracownika;
- **Ilość godzin nieobecności** - wartości automatycznie wypełniane przez program.
- **Typ nieobecności** - wybierz lub dodaj typ nieobecności;
- **Numer dokumentu** - **opcjonalnie** numer dokumentu zaświadczającego nieobecność;

Jeśli pracownik wyczerpał cały urlop lub nie został on poprawnie wprowadzony (patrz: "Umowa 139") wówczas program wyświetli następujący komunikat:



14.1.3.6. [253] Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów

Przedstawia listę odcinków pobytu pracownika na terytorium innych krajów, które ustanowiły minimalną płacę dla kierowców. Z poziomu listy można również wydrukować **Powiadomienie dla Bundesfinanzdirektion West** (praca na terytorium Niemiec) oraz zaimportować listę odcinków pracy z pliku: **csv**, **xls**, **xlsx** (patrz poniżej: "Dodatkowe elementy listy").

Wytyczne wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium innych krajów przedstawione są w rozdziale:"Tutorial - Wyliczenie wyrownania za prace w innych krajach 902".

Odcinki zagraniczne można przeglądać i edytować w oknach wykresów: "[306] tygodniowego 546" i "[307] miesięcznego 546".

Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Rozliczenia** wybrać **Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów**.

Aby dodać, zmienić lub usunąć odcinek wjazdu lub wyjazdu należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110" — jeśli odcinek ma być pobrany do wyliczenia wyrównania musi mieć zaznaczoną opcję: ☑ **Tak** w kolumnie: **Uwzględnij jako delegowanie**.

*Jeśli chcesz, aby program na podstawie zapisów w tym oknie wyliczał wyrównanie za czas pracy na terytorium innych krajów zaznacz opcję: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe -> z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów** ("Dane podstawowe - > Ustawienia 468" zakładka: Rozliczenia -> Minimalne wynagrodzenie - inne kraje).*

*W przypadku, gdy zaznaczona jest opcja: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe -> z delegacji** to po wyliczeniu "ewidencji czasu pracy 513" odcinki wjazdów/wyjazdów z terytorium innych krajów zostaną automatycznie zaktualizowane.*

*Odcinki wprowadzone w programie będą oznaczone statusem **Nie** w kolumnie: **Import**.*

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Odcinki zagraniczne dla dowolnego kraju

Jeśli zaznaczono opcję **Pozwól na wprowadzenie odcinków zagranicznych dla dowolnego kraju** (Dane podstawowe -> Ustawienia -> Rozliczenia -> Minimalne wynagrodzenie - inne kraje) istnieje możliwość dodawania i importu odcinków dla dolnych krajów.

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy 110":

- - Import odcinków z pliku - umożliwia import z pliku **csv**, **xls** lub **xlsx** odcinków pobytu w innych krajach;
  Import z pliku został przygotowany z myślą o kierowcach, którzy np. w trakcie trasy mogą wypełniać go samodzielnie.

*Istnieje możliwość importu **wielu plików jednocześnie** dla różnych kierowców - w oknie wyboru pliku przytrzymując klawisz Ctrl zaznacz za pomocą lewego przycisku myszy wybrane pliki (Ctrl + A - zaznacza wszystkie pliki).*

Można również zaimportować plik zawierający odcinki zagraniczne dla kilku kierowców.

Zapamiętaj:
*- odcinki pobytu na terytorium wybranego państwa **nie mogą** nachodzić się na siebie;*
*- pomiędzy wyjazdem z jednego kraju, a wjazdem do kolejnego **nie może** być przerwy - odcinek pobytu na terytorium wybranego państwa powinien rozpoczynać się w tej samej minucie, w której zakończył się pobyt na terenie poprzedniego państwa*
*- kierowca rozpoznawany jest w programie na podstawie **numeru służbowego**;*
*- plik importu **może** zawierać odcinki wjazdu/wyjazdu z terytorium innych krajów z dowolnego okresu.*

*Aby importować pliki Excela typu **xlsx** należy:*

- posiadać MS Office w wersji 2007 lub wyżej (32bit);
LUB
*- zainstalować dodatek **AccessDatabaseEngine (32bit)** (http://www.microsoft.com/en-us/download/confirmation.aspx?id=13255).*

Struktura danych:

Wzór oraz przykładowy plik dostępne są pod przyciskami: Pobierz plik importu - wzór, Pobierz plik importu - przykład.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Numer służbowy	Państwo odcinka zagranicznego	Data wjazdu	Godzina wjazdu	Data wyjazdu	Godzina wyjazdu	Uwzględnij jako delegowanie
2	1111	Niemcy	28.02.2022	10:15:00	28.02.2022	12:36:00	1
3	1111	Czechy	1.03.2022	12:30:00	1.03.2022	14:00:00	0
4	2222	Niemcy	3.03.2022	11:11:00	3.03.2022	18:20:00	tak
5	3333	Francja	7.03.2022	11:31:00	8.03.2022	01:01:00	nie
6	4444	Belgia	10.03.2022	23:59:00	11.03.2022	02:07:30	yes
7	2222	Czechy	11.03.2022	00:05:00	11.03.2022	20:32:00	no
8							

Rys. Wzór układu danych w importowanym pliku.

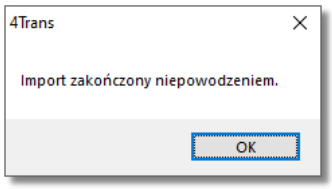
*Pracownik rozpoznawany jest po numerze służbowym - kolumna **A**.*
- należy wszystkim "importowanym" pracownikom przypisać numer służbowy (patrz: "Okno dodawania/edycji pracownika -> Dane podstawowe 1361") - schemat numeracji jest dowolny;

*Datę i godzinę wjazdu/wyjazdu z terytorium innego kraju należy wprowadzać **od wiersza nr 2** (ilość wierszy dowolna):*
numer służbowy - kolumna A;
państwo odcinka zagranicznego - kolumna B;
data wjazdu - kolumna C;
godzina wjazdu - kolumna D;
data wyjazdu - kolumna E;
godzina wyjazdu - kolumna F;
uwzględnij jako delegowanie - kolumna G;

format nazwy państwa (kolumna B): pełna nazwa państwa (np. "Niemcy") lub międzynarodowy kod samochodowy (np. "D")
*zalecany format daty: **dzień.miesiąc.rok**, separator: kropka: "." lub myślnik "-".*
*zalecany format godziny: **godzina:minuta**, separator: dwukropek ":".*

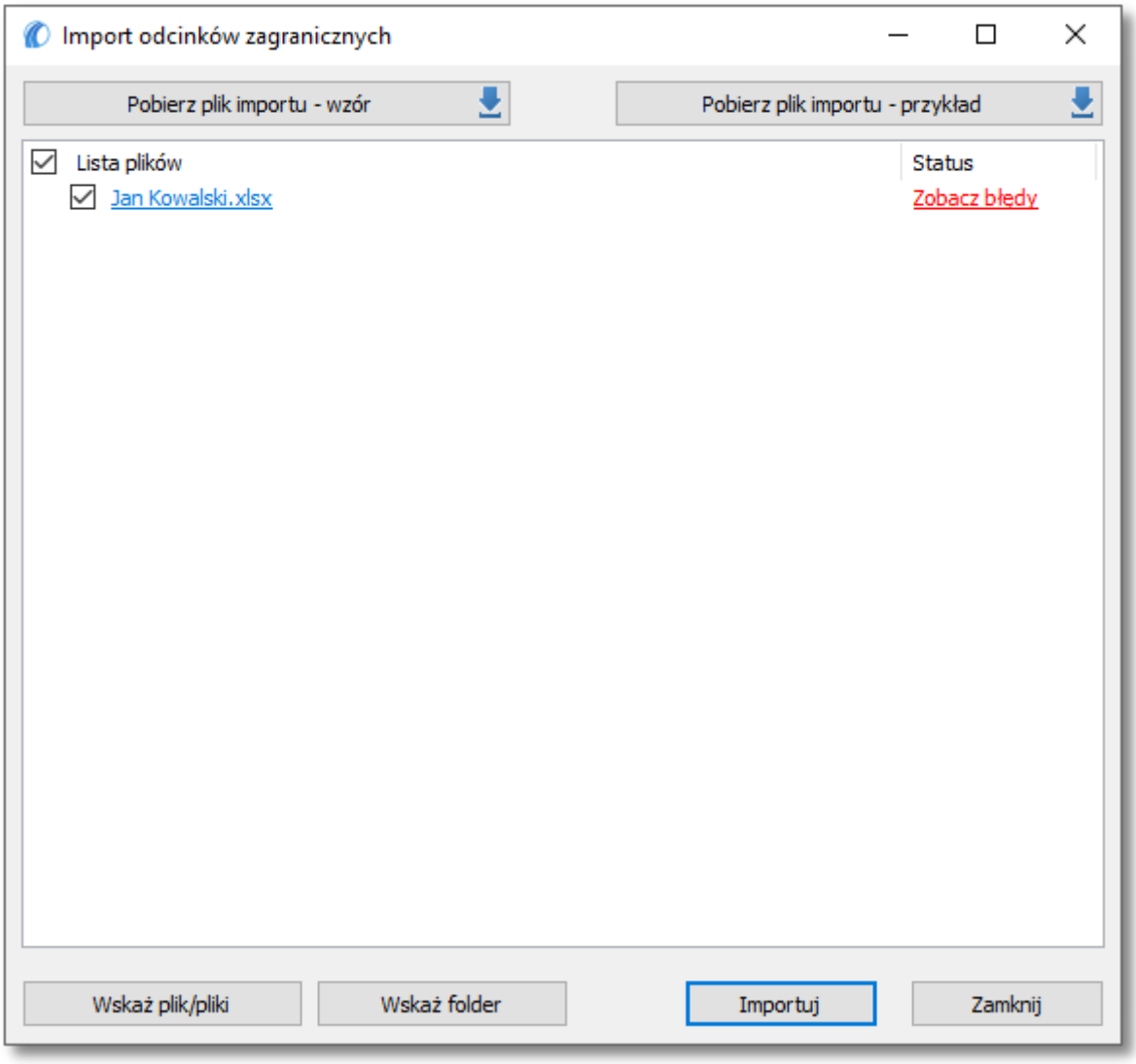
Odcinki wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów rozpoznawane są na podstawie wybranego Państwa odcinka zagranicznego.

W przypadku gdy Państwo docelowe nie zostanie podane, podczas importu program uzupełni je nazwą z kolumny Państwo odcinka zagranicznego.



Rys. Komunikat o niepowodzeniu importu.

- jeśli w trakcie importu program wyświetli powyższy komunikat:
  - kliknij OK;
  - w kolejnym oknie kliknij na linku: **Zobacz błędy** (rys. poniżej):;



Rys. Jak wyświetlić informację o przyczynie błędu.

- - Import z pliku - pozwala na import odcinków zagranicznych z pliku **xml**;

Opis struktury plików xml zawarty jest w tematach: "Struktura importowanego pliku xml" i "Struktura eksportowanego pliku xml".

- - import odcinków i państw docelowych z delegacji - otwiera okno wyboru okresu i kierowców, dla których będą importowane odcinki pobytu w innych krajach oraz państwa odcinka i docelowe z delegacji.

Odcinki wprowadzone ręcznie lub pobrane z pliku (csv, xls, xlsx) zawierające się w importowanym okresie zostaną usunięte/zaktualizowane na odcinki pobrane z delegacji.

***Automatyczny import odcinków i państw docelowych z delegacji**:*
*w oknie ustawień programu zaznacz opcję: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe -> z delegacji** (patrz: "Rozliczenia -> Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468"). Odcinki będą importowane w trakcie wyliczenia "ewidencji czasu pracy 513".*

- - import odcinków z karty kierowcy - otwiera okno wyboru okresu i kierowców, dla których będą importowane odcinki pobytu w innych krajach oraz państwa odcinka i docelowe z delegacji.

Uwzględnij punkty GNSS

Jeśli opcja jest zaznaczona, program będzie uwzględniał punkty GNSS podczas importu odcinków zagranicznych z karty kierowcy, zamiast wpisów krajów rozpoczęcia/zakończenia pracy rejestrowanych przez kierowcę. Program nie będzie uwzględniał punktów GNSS, które są powiązane ze wpisami krajów. Opcja jest domyślnie zaznaczona.

Dodatkowe elementy w menu rozwijanym:

- **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów** (umożliwia zmianę niektórych parametrów bez konieczności otwierania okna edycji):
  - **Państwo odcinka zagranicznego**;
  - **Rodzaj przewozu**;
  - **Państwo docelowe**;
  - **Uwzględnij jako delegowanie**;
  - **Oznacz odcinki wg listy akceptowanych państw** - jeśli dane państwo znajduje się na liście krajów akceptowanych przy weryfikacji odcinków płacy zagranicznej 641, to odcinek zagraniczny będzie uwzględniany w wyrównaniu do płacy minimalnej.
- - import odcinków zagranicznych z GBOX Online - otwiera okno wyboru okresu i kierowców, dla których będą importowane odcinki pobytu w innych krajach. Pobierane są również odcinki niezakończone. Kierowca dla którego mają zostać pobrane odcinki musi mieć zaznaczoną opcję naliczania wynagrodzenia za czas pracy na terytorium innych krajów dla co najmniej jednego z państw ("Dane podstawowe -> Pracownik -> otwórz do edycji wybranego pracownika -> Umowa -> otwórz do edycji -> Inne kraje").

Przed importem:

Upewnij się czy masz pobrane dni z karty kierowcy i/lub zeskanowane, kompletnie wypełnione wykresówki (moduł TachoScan) w okresie, w którym chcesz importować odcinki zagraniczne.

Jeśli brakuje dni z karty kierowcy i/lub wykresówek lub ponadto nie wypełniono numeru rejestracyjnego pojazdu na wykresówce to odcinki zostaną tylko częściowo lub nie zostaną w ogóle zaimportowane. Więcej informacji : Tutorial - import delegacji i odcinków zagranicznych z GBOX Online 1031.

4Trans Mobile

W odcinkach pobranych z 4Trans Mobile pojawią się dodatkowe kolumny: **GPS początek odcinka**, **Czas GPS - początek odcinka**, **GPS koniec odcinka**, **Czas GPS - koniec odcinka**.

Jeśli program pobierze dane GPS to w kolumnach: **GPS początek odcinka**, **GPS koniec odcinka** pojawi się ikona: , a w pozostałych czas odczytania pozycji przez 4Trans Mobile. Kliknięcie lewym przyciskiem myszy w ikonę spowoduje otwarcie mapy na wskazanej pozycji GPS.

14.1.3.7. [317] Minimalne stawki wynagrodzenia w innych krajach

Lista minimalnych, godzinowych stawek wynagrodzenia za pracę na terytorium innych krajów, które ustanowiły minimalną płacę dla kierowców.

Francja
Obowiązuje kilka stawek minimalnych, które uzależnione są od grupy kwalifikacji zawodowych wybranego kierowcy (więcej w temacie: "Kwalifikacje zawodowe 926").

Austria
Obowiązuje kilka stawek minimalnych, które uzależnione są od grupy przypisanej kierowcy (więcej w temacie "Regulamin wynagrodzenia i dodatków 945").

Włochy
Obowiązują trzy stawki minimalne , które zależne są od tzw. "poziomu" (więcej w temacie: "Tabela minimalnych stawek miesięcznych 979").

Luksemburg
Obowiązuje kilka stawek minimalnych,które uzależnione są od kategorii i stażu pracy (więcej w temacie: "Tabela minimalnych stawek godzinowych 991").

Finlandia
Obowiązuje kilka stawek minimalnych uzależnionych od kategorii i stażu pracy (więcej w temacie: "Tabela minimalnych stawek godzinowych 1002").

Belgia
Obowiązuje kilka stawek minimalnych, które uzależnione są od grupy przypisanej kierowcy oraz tygodniowej normy czasu pracy (więcej w temacie "Tabela minimalnych stawek godzinowych 1016").

Dania
Obowiązuje kilka stawek minimalnych, które uzależnione są od rodzaju transportu (więcej w temacie: "Tabela minimalnych stawek godzinowych 1018").

Stawki uwzględniane są podczas wyliczenia pomniejszenia wyrównania za pracę na terytorium innego kraju w zależności od ustawień programu (menu: "Dane podstawowe[440]" -> "[014] Ustawienia[444]" zakładka: "Rozliczenia[445]" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje[468]").

Stawki domyślne wprowadzone są na podstawie lokalnych przepisów wybranego kraju.

Jeśli zachodzi potrzeba, przy pomocy "paska narzędziowego listy[110]", można dodać, edytować lub usunąć wybraną pozycję na liście.

By dodać indywidualną stawkę na firmę nie ma potrzeby zamykania stawki domyślnej. Można skorzystać z ikony lub otworzyć do edycji wybraną stawkę domyślną, dokonać żądanej zmiany i zapisać. Stawka ta będzie zaznaczona kolorem niebieskim i pojawi się obok stawki domyślnej, która nie będzie już uwzględniania podczas wyliczania wyrównania za pracę na terytorium danego kraju.

Stawki dodane przez firmę nie będą aktualizowane. Należy kontrolować czy nie są one niższe niż te wymagane prawem.

Domyślne minimalne stawki wynagrodzenia można zaktualizować korzystając z przycisku . Jeśli w Ustawieniach zaznaczona jest opcja **Automatyczne pobieranie stawek dla innych krajów (minimalne, dodatki, dzienne)** ("Dane podstawowe" -> "Ustawienia" -> "Rozliczenia" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje[468]") domyślne stawki będą aktualizowały się podczas uruchamiania programu

Wytyczne wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium innych krajów przedstawione są w rozdziale:"Tutorial - Wyliczenie wyrownania za prace w innych krajach[902]".

14.1.3.8. [311] Minimalna stawka dzienna w innych krajach

Lista stawek wyżywienia/diety lub innych dodatków za pracę na terytorium innych krajów, które ustanowiły minimalną płacę dla kierowców.

Stawki te uwzględniane są podczas wyliczenia pomniejszenia wyrównania za pracę na terytorium innego kraju w zależności od ustawień programu (menu: "Dane podstawowe[440]" -> "[014] Ustawienia[444]" zakładka: "Rozliczenia[513]" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje[468]").

Stawki domyślne wprowadzone są na podstawie lokalnych przepisów wybranego kraju.

Jeśli zachodzi potrzeba przy pomocy "paska narzędziowego listy[110]" można dodać, edytować lub usunąć wybraną pozycję na liście.

By dodać indywidualną stawkę na firmę nie ma potrzeby zamykania stawki domyślnej. Można skorzystać z ikony lub otworzyć do edycji wybraną stawkę domyślną, dokonać żądanej zmiany i zapisać. Stawka ta będzie zaznaczona kolorem niebieskim i pojawi się obok stawki domyślnej, która nie będzie już uwzględniania podczas wyliczania wyrównania za pracę na terytorium danego kraju.

Stawki dodane przez firmę nie będą aktualizowane. Należy kontrolować czy nie są one niższe niż te wymagane prawem.

Domyślne minimalne stawki dzienne można zaktualizować korzystając z przycisku . Jeśli w Ustawieniach zaznaczona jest opcja **Automatyczne pobieranie stawek dla innych krajów (minimalne, dodatki, dzienne)** ("Dane podstawowe" -> "Ustawienia" -> "Rozliczenia" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468") domyślne stawki będą aktualizowały się podczas uruchamiania programu

Wytyczne wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium innych krajów przedstawione są w rozdziale:"Tutorial - Wyliczenie wyrownania za prace w innych krajach 902".

14.1.3.9. [319] Dodatki zagraniczne

Lista stawek dodatków za pracę na terytorium innych krajów, które ustanowiły minimalną płacę dla kierowców.

Stawki te uwzględniane są podczas wyliczenia wyrównania za pracę na terytorium innego kraju w zależności od ustawień programu (menu: "Dane podstawowe 440 -> [014] Ustawienia 444" zakładka: "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468").

Stawki domyślne wprowadzone są na podstawie lokalnych przepisów wybranego kraju.

Jeśli zachodzi potrzeba, przy pomocy "paska narzędziowego listy 110" można dodać, edytować lub usunąć wybraną pozycję na liście.

By dodać indywidualną stawkę na firmę nie ma potrzeby zamykania stawki domyślnej. Można skorzystać z ikony lub otworzyć do edycji wybraną stawkę domyślną, dokonać żądanej zmiany i zapisać. Stawka ta będzie zaznaczona kolorem niebieskim i pojawi się obok stawki domyślnej, która nie będzie już uwzględniania podczas wyliczania wyrównania za pracę na terytorium danego kraju.

Stawki dodane przez firmę nie będą aktualizowane. Należy kontrolować czy nie są one niższe niż te wymagane prawem.

Domyślne stawki dodatków zagranicznych można zaktualizować korzystając z przycisku .Jeśli w Ustawieniach zaznaczona jest opcja **Automatyczne pobieranie stawek dla innych krajów (minimalne, dodatki, dzienne)** ("Dane podstawowe" -> "Ustawienia" -> "Rozliczenia" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468") domyślne stawki będą aktualizowały się podczas uruchamiania programu

Wytyczne wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium innych krajów przedstawione są w rozdziale:"Tutorial - Wyliczenie wyrownania za prace w innych krajach 902".

14.1.3.10. Przeliczenie netto/brutto

Temat zawiera opis wszystkich poleceń dostępnych w menu Przeliczenie netto/brutto.

14.1.3.10.1 [281] Parametry ustawowe pracownika

Okno przedstawia domyślne parametry, które wpływają na przeliczenie wynagrodzenia pracowników. Są one wykazane w pierwszym wierszu tabeli. Parametry mogą być edytowane manualnie dla indywidualnego pracownika. Zostanie wtedy dodany nowy wiersz z ustawieniami dla danego kierowcy.

Aby otworzyć listę, należy z menu głównego **Rozliczenia** -> **Przeliczenie netto/brutto** wybrać: **[281] Parametry ustawowe pracownika**.

Tabela zawiera następujące elementy:

- **Data od** i **Data do**,
- **Kierowca**
- **PPK**
- **Ekwiwalent - zwrot kosztów**
- **Potrącenia**
- **PIT2**
- **KUP podwyższony**

oraz uwzględniane tylko dla wypłat od 12.2021 do 11.2022:

- **Rozporządzenie z 7 stycznia 2022**
- **Ulga dla klasy średniej**

Aby dodać, zmienić lub usunąć parametry pracownika, należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Okno dodawania/edycji parametrów pracownika

W oknie można edytować wartości pozycji widocznych w tabeli dla kierowców wybranych z listy rozwijanej. Na liście widoczni są tylko kierowcy z aktywnej firmy z umową o pracę.

14.1.3.10.2 [282] Oczekiwane wynagrodzenie netto/brutto

Otwiera okno listy oczekiwanych wynagrodzeń netto dla wszystkich aktywnych kierowców z zatrudnieniem z aktywnej firmy. Dane są przedstawione w tabeli dla wybranego miesiąca.

Aby otworzyć listę, należy z menu głównego **Rozliczenia** -> **Przeliczenie netto/brutto** wybrać: **[282] Oczekiwane wynagrodzenie netto/brutto**.

Zakładka umożliwia wyliczenie wyrównania do oczekiwanej płacy w postaci **Premii**, oraz pozostałych elementów wynagrodzenia. Wynagrodzenie jest przeliczane po rozliczeniu **Ewidencji czasu pracy** (Rozliczenia -> [201] Ewidencja czasu pracy 513) dla danego kierowcy.

Na liście można ręcznie uzupełniać **Oczekiwane netto/brutto** poprzez dwukrotne kliknięcie pola przy wybranym pracowniku i wpisanie kwoty.

Pole **Składka PPK pracodawcy** można edytować, jeśli w ustawieniach **Rozliczenia -> Zaawansowane** 460 jest zaznaczona opcja **PPK pracodawcy poprzedni miesiąc**.

Przypisz kwoty netto z poprzedniego miesiąca

Przycisk umożliwia automatyczne uzupełnienie kolumny **Oczekiwane netto/Oczekiwane brutto** według danych z poprzedniego miesiąca.

Import XLS

Przycisk umożliwia import z pliku **xls** lub **xlsx** oczekiwanej kwoty netto.

Struktura danych:

Przykładowy plik importu możesz pobrać tutaj.

	A	B	C	D	E	F
1	Data	**Pracownik**	**Numer służbowy**	**Kwota**	**Urlop Brutto**	**Chorobowe Brutto**
2	2022-03	Damian Nowak	123456	6734	500	100
3	2022-03	Kamil Noga	46379	5930	475	95
4	2022-03	Arkadiusz Wrona	56264	8220	360	120
5	2022-03	Stefan Cebulak	34747	6308	550	100
6	2022-03	Remigiusz Sowa	24293	5594	525	90
7	2022-03	Piotr Kowalski	29632	6409	400	110
8	2022-03	Mateusz Jankowski	10103	8919	450	100
9	2022-03	Maciej Kwiatkowski	17088	7654	500	90
10	2022-03	Sebastian Wieczorek	20309	6153	530	95
11	2022-03	Zygmunt Pawlak	35140	5710	450	110
12	2022-03	Piotr Zalewski	28701	7643	490	95
13	2022-03	Adam Sawicki	30779	6929	520	115
14						

Rys. Wzór układu danych w importowanym pliku.

*Pracownik rozpoznawany jest po numerze służbowym - kolumna **C**.*
- należy wszystkim "importowanym" pracownikom przypisać numer służbowy (patrz: "Okno dodawania/edycji pracownika -> Dane podstawowe 1361") - schemat numeracji jest dowolny;

*Dane pracowników należy wprowadzać **od wiersza nr 2** (ilość wierszy dowolna):*
data - kolumna A;
pracownik - kolumna B;
numer służbowy - kolumna C;
kwota - kolumna D;
urlop brutto - kolumna E;
chorobowe brutto - kolumna F.

*zalecany format daty: **rok.miesiąc**, separator: kropka: "." lub myślnik "-".*

Jeżeli podczas kolejnego importu któraś ze stawek się zmieni, to wszystkie zostaną zaktualizowane oraz konieczne będzie ponowne przeliczenie ewidencji.

Kwota wynagrodzenia będzie importowana jako kwota brutto lub kwota netto zgodnie z ustawieniem opcji Wyliczaj oczekiwane wynagrodzenie wg kwoty 467.

Eksport XLS

Przycisk umożliwia eksport listy **Oczekiwanego wynagrodzenia netto/brutto** do pliku XLS. Do pliku eksportowani będą tylko przeliczeni kierowcy.

14.1.3.10.3 [283] Parametry ustawowe netto

Okno przedstawia elementy potrzebne do przeliczania wynagrodzenia w zakładce **[282] Oczekiwane wynagrodzenie netto/brutto**. Dane prezentowane w tabeli są ustawione domyślnie i nie można ich edytować.

Aby otworzyć listę, należy z menu głównego **Rozliczenia** -> **Przeliczenie netto/brutto** wybrać: **[283] Parametry ustawowe netto**.

Tabela zawiera następujące elementy:

- **Data od** i **Data do**,
- **Składki** (emerytalna, rentowa, chorobowa i zdrowotna),
- **KUP**,
- **Ulga podatkowa miesięczna**,
- **PPK** pracownika i pracodawcy,
- **I próg podatkowy**.

14.1.3.10.4 [284] Przeciętne prognozowane wynagrodzenie

Otwiera okno przeciętnego prognozowanego wynagrodzenia na dany rok. Dane przedstawione w tabeli są ustawione domyślnie i nie można ich edytować.

Aby otworzyć listę, należy z menu głównego **Rozliczenia** -> **Przeliczenie netto/brutto** wybrać: **[284] Przeciętne prognozowane wynagrodzenie**.

Tabela zawiera następujące elementy:

- **Rok**
- **Kwota**
- **Systemowa** - oznaczenie domyślnych kwot przeciętnego wynagrodzenia dla danego roku.

Stawki niestandardowe wyróżnione są kolorem niebieskim i nie posiadają zaznaczenia w kolumnie **Systemowa**.

14.1.3.11. [301] Delegacje i diety

Polecenie to otwiera listę delegacji. Przy pomocy "paska narzędziowego list" można dodać, zmienić lub usunąć delegację.

Listę można otworzyć wybierając pozycję: **Delegacje i diety** w menu **Rozliczenia**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy 110":

- - podgląd wydruku raportu - "[308] Rozliczenie szczegółowe podróży służbowej 584" (dostępne również w rozwijanym menu);
- - podgląd wydruku raportu - "[309] Zbiorcze rozliczenie zaliczek i rachunków podróży służbowych 585" (dostępne również w rozwijanym menu);
- - podgląd wydruku - "[310] Polecenia wyjazdu 586" - (dostępne również w rozwijanym menu).
- - Import z pliku - pozwala na import delegacji z pliku **xml** — struktura pliku przedstawiona jest w temacie: "Struktura importowanego pliku xml 1092" - zaimportowane delegacje będą miały status **Rozliczona -> Nie**.

Rozliczenie delegacji:
*- z rozwijanego menu wybierz: **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów -> Rozlicz**;*
lub

- w oknie edycji nierozliczonej delegacji kliknij na przycisk: Rozlicz .

Można skopiować delegację używając ikony: (np. dla kierowcy, który jechał z zespole).

Opis niektórych dodatkowych elementów w menu rozwijanym:

- **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów** (umożliwia zmianę niektórych parametrów bez konieczności otwierania okna edycji) -> (uwagi do wybranych pozycji):
  - **Wygeneruj ryczałty za noclegi** - działa tak samo jako przycisk: Wygeneruj ryczałty za noclegi - noclegi, które zostały rozliczone rachunkiem będą rozliczone ryczałtem;
  - **kraj docelowy** - w delegacjach, które mają zaznaczoną opcję: **wiele państw docelowych** kraj docelowy nie zostanie zmieniony;
  - **Rozlicz** - dokonuje **ponownego** rozliczenia delegacji na podstawie **aktualnych** ustawień programu;

14.1.3.11.1 Kopiowanie delegacji

Umożliwia wprowadzenie nowej delegacji ze skopiowanymi danymi ogólnymi delegacji.

Przydatna opcja podczas wprowadzania delegacji kierowców jadących w zespole.

Przebieg czynności

1. Wybrać z listy delegację, z której dane mają być skopiowane, a następnie:
   - kliknąć na ikonę: w "pasku narzędziowym list 110", lub
   - wybrać z rozwijanego menu polecenie: **Kopiuj delegacje**.
2. Program wyświetli okno ustawienia daty początku nowej delegacji, a następnie okno edycji delegacji (patrz: "Okno dodawania/edycji delegacji 627") ze skopiowanymi danymi w zakładce: **Dane ogólne delegacji**.

14.1.3.11.2 Automatyczne generowanie delegacji

14.1.3.11.2.1 Generowanie delegacji w oknie wykresu tygodniowego i miesięcznego

Zaletą tej metody jest automatycznie wygenerowanie delegacji na dowolnie długi okres czasu na podstawie danych z wykresówek/dni z karty kierowcy.

Przed przystąpieniem do generowania delegacji należy otworzyć okno wykresu tygodniowego lub miesięcznego (menu: "TachoScan -> [115] Wykres tygodniowy 257" lub "TachoScan -> [116] Wykres miesięczny 263").

Generowanie delegacji

Delegacje krajowe i zagraniczne

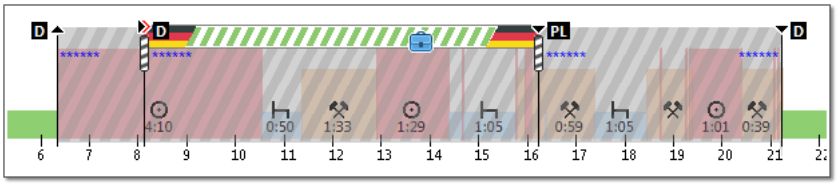
Aby utworzyć jedną lub kilka delegacji należy:

1. Wybrać: **Kierowcę**, **Okres od, do** - dla jakiego chcemy dodać delegacje, zatwierdzić przyciskiem:

.
2. Zaznaczyć opcję: **Włącz obsługę delegacji na wykresie**.

3. W zależności od potrzeb zaznaczyć/odznaczyć opcje dostępne pod przyciskiem: :

   - **Pokazuj wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów** - wyświetla/ukrywa wizualizację odcinków pobytu pracownika na terytorium innych krajów (rys. poniżej). W zależności od opcji: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** (z delegacji, z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów) oraz w zależności od zaznaczonego przycisku: (włącz/wyłącz pokazywanie odcinków z rejestru) wyświetlane są odcinki wprowadzone w delegacjach lub odcinki wprowadzone w rejestrze (więcej w poniższym temacie: "Odcinki zagraniczne - inne kraje").



Rys. Widok zapisanej delegacji.

   - **Schemat numeracji** - możliwość wyboru auto-numeracji delegacji.

4. Wyznaczyć postoje, na których kierowca nie był w delegacji:

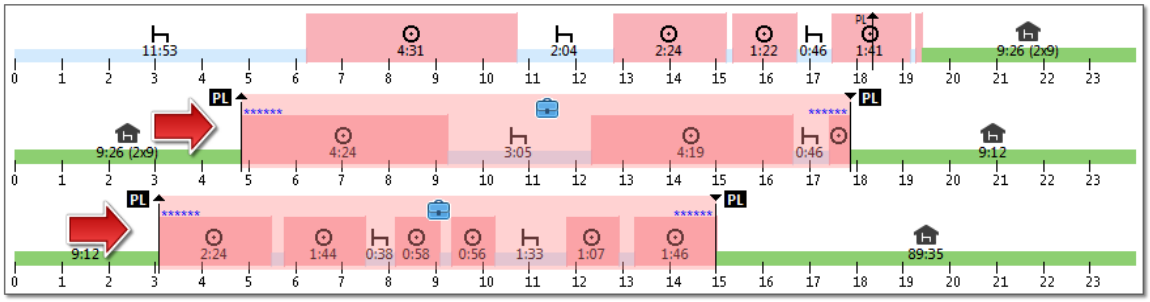
   - - ręczne zaznaczanie odpoczynków - po dokonaniu wyboru (wciśnięty przycisk) kliknij na postojach, które mają być zaznaczone jako: **odpoczynek na bazie**;

> *Inny sposób zaznaczania pojedynczych **odpoczynków na bazie** - kliknij **PPM** na wybranym odpoczynku i z rozwijanego menu wybierz: **Odpoczynek na bazie**.*

   - - automatyczne zaznaczanie odpoczynków - po dokonaniu wyboru program wyświetli okno, w którym należy wybrać i zatwierdzić długość minimalnego postoju z jakiego będzie wyznaczany **odpoczynek na bazie**;

   - - usunięcie wszystkich **odpoczynków na bazie**;
     - usunięcie pojedynczego odpoczynku: kliknij **PPM** na odpoczynku do usunięcia i z rozwijanego menu wybierz: **Odpoczynek na bazie**.

Po wyznaczeniu **odpoczynków na bazie** program zaznaczy w kolorze czerwonym miejsca, w których wstawi delegację (rys. poniżej).



Rys. Oznaczenie miejsc, w których program wstawi delegację.

****** - *kliknij lewym przyciskiem myszy w celu wprowadzenia miejscowości.*
Program może automatycznie wpisać miejscowość rozpoczęcia i/lub zakończenia delegacji jeśli w ustawieniach programu (menu: "Ustawienia", zakładka: "Delegacje") dla opcji: ***Domyślna miejscowość rozpoczęcia / zakończenia*** *zostały wybrane miejscowości.*

PL - *symbol państwa wyświetlany dla wybranych zdarzeń delegacji - kliknięcie na tym symbolu otwiera okno wyboru państwa.*
Zmiana państwa rozpoczęcia/zakończenia delegacji oznacza zmianę tzw. ***państwa docelowego****.*

??? - *symbol ten wyświetlany jest jeśli w nowo tworzonej delegacji dodano więcej niż jeden znacznik* ***Wyjazdu z Polski*** *i/lub* ***Zmiany państwa*** *- kliknięcie na tym symbolu otwiera okno wyboru państwa docelowego;*

Opcja: ***Wiele państw docelowych****:*
- kolor zaznaczenia delegacji zmieni się z czerwonego na żółty;

- państwo rozpoczęcia i zakończenia delegacji zostanie oznaczone symbolem: ... (brak państwa);

... - *otwiera okno umożliwiające odznaczenie opcji* ***Wiele państw docelowych****, a następnie wybranie jednego państwa docelowego.*

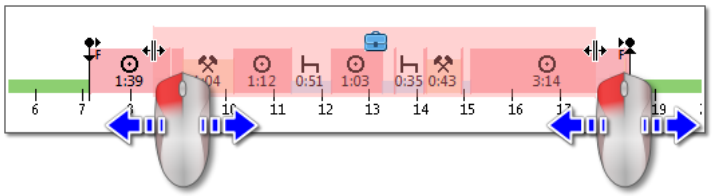
5. W zależności od potrzeb za pomocą ikon: , , , lub z rozwijanego menu dodaj inne zdarzenia dla generowanych delegacji.

Dla delegacji zagranicznych rozpoczynających się w Polsce konieczne jest wstawienie zdarzenia: ***Wyjazd z Polski*** .
Analogicznie dla delegacji kończących się w Polsce konieczne jest wstawienie zdarzenia ***Wjazd do Polski*** .

Usuwanie zdarzeń - kliknij prawym przyciskiem myszy na usuwanym zdarzeniu, a następnie z rozwijanego menu wybierz: ***Usuń punkt*** *lub* ***Usuń punkty delegacji****. W przypadku zdarzenia noclegu należy kliknąć na fladze państwa.*

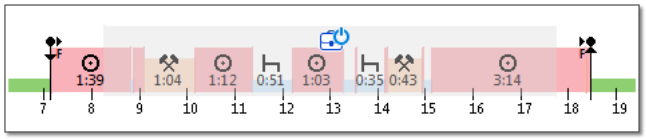
6. Edycja zaznaczenia delegacji:

- zmiana rozpoczęcia i zakończenia delegacji - kliknij i przytrzymaj lewy przycisk myszy na początku/końcu zaznaczenia i przesuń w wybrane miejsce:

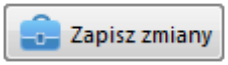


Rys. Edycja zaznaczenia delegacji.

- wyłączenie zaznaczenia - jeśli zaznaczona delegacja nie może zostać wygenerowana można ją wyłączyć. W tym celu kliknij **PPM** na zaznaczeniu delegacji i z rozwijanego menu wybierz: **Pomiń przy tworzeniu delegacji** - zaznaczenie zmieni kolor na szary (patrz: rys. poniżej).



Rys. Zaznaczenie pomijane w czasie generowania delegacji.

7. Kliknij: 

.

Program wygeneruje delegacje pomiędzy **zaznaczonymi odpoczynkami na bazie** w wybranym okresie czasu.

Masz możliwość dodania przekroczenia granic krajów, w których nie obowiązuje płaca minimalna, jeśli:
- włączyłeś w ustawieniach możliwość wprowadzania odcinków zagranicznych dla dowolnego kraju (Dane podstawowe 440 -> Ustawienia 444 -> Rozliczenia 445 -> Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468)
oraz
- wprowadziłeś lub zaimportowałeś odcinki zagraniczne dla krajów, w których nie obowiązuje płaca minimalna (Rozliczenia 513 -> Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów 518).

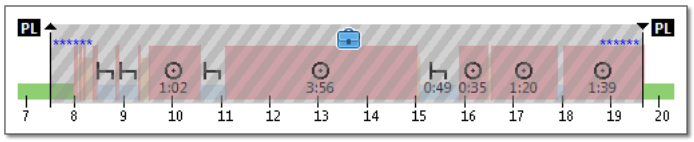
*Kliknij **PPM** i wybierz **Wstaw przekroczenia granic na podstawie państw odcinków zagranicznych**.*

Edycja zapisanej delegacji

Delegację można edytować bezpośrednio na wykresie lub otworzyć okno edycji danych delegacji.

1. Edycja bezpośrednio na wykresie:

- zmiana rozpoczęcia i zakończenia delegacji, dodawanie zdarzeń:
  podobnie jak podczas generowania nowej delegacji za pomocą myszy można przesuwać początek i koniec delegacji oraz w podobny sposób można dodawać zdarzenia;
- edycja zdarzeń:
  kliknij i przytrzymaj lewym przyciskiem myszy na wybranym znaczniku i przesuń go w żądane miejsce.



Rys. Zmiana wyglądu edytowanej delegacji.

2. "Okno edycji danych delegacji 627":
   kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na wybranej delegacji, lub:
   - kliknij prawym przyciskiem myszy na wybranej delegacji i rozwijanego menu wybierz: **Edytuj delegację**;

Numerem rejestracyjnym pojazdu przypisanym do delegacji będzie numer rejestracyjny znaleziony w pierwszym zdarzeniu delegacji.

Rozbij delegację

Umożliwia podzielenie delegacji na dwie odrębne delegacje.

W celu rozbicia delegacji kliknij prawym przyciskiem myszy w miejscu podziału delegacji i z rozwijanego menu wybierz: **Rozbij delegację**.

Zmiany dokonane w delegacjach są zapisywane po kliknięciu na przycisk: Zapisz zmiany.

Import delegacji z GBOX Online

W wyniku zaznaczenia opcji: ☑ **Włącz obsługę GBOX® Online** (zakładka: "Główne -> Współpraca GBOX Online 187" okna ustawień programu) okno wykresu tygodniowego i miesięcznego poszerzy się o następujące elementy:

Import delegacji możliwy jest tylko po odpowiednim skonfigurowaniu aplikacji GBOX Online oraz programu 4Trans.

Szczegółowy opis dostępny jest w temacie: "Tutorial - Import delegacji z GBOX Online 10311".

ikona: (Import delegacji z GBOX Online)

Pobiera dane do wyznaczenia delegacji, na podstawie których 4Trans wyznacza miejsca wstawienia delegacji (podobnie jak przy dodawaniu delegacji na podstawie "odpoczynków na bazie").

Upewnij się czy masz kompletne dane pobrane z karty kierowcy i/lub zeskanowane z wykresówek (moduł TachoScan) w okresie, w którym chcesz importować delegacje.

Program 4Trans podczas importu danych z GBOX Online rozpoznaje kierowców na podstawie zapisanych czynności z karty kierowcy i/lub czynności z wykresówek — jeśli brakuje tych danych lub są one niekompletne delegacje nie zostaną w ogóle lub częściowo zaimportowane.

Zaimportowane delegacje będą oznaczone ikoną:

ikona: (Weryfikuj noclegi z GBOX Online)

Sprawdza czy państwa noclegu w programie 4Trans są takie same jak pobrane z GBOX Online. Noclegi, które mają różne państwa zostaną wyświetlone w oknie, w którym można wybrać, a następnie zatwierdzić państwo noclegu.

Weryfikowane są, w zależności od wybranego okresu, wszystkie (zapisane i niezapisane), zaimportowane z GBOX Online, delegacje.

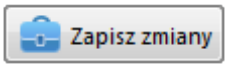
Zapisz do pliku — *umożliwia zapis do pliku **csv** różnic państw noclegów (zawartość okna).*

opcja: "Podczas zapisu weryfikuj państwo noclegu z GBOX Online"

Opcja dostępna w menu ustawienia.

☑ ***opcja zaznaczona*** — działa podobnie jak kliknięcie na ikonie: (patrz powyżej) z tą różnicą, że weryfikacja odbywa się dopiero po kliknięciu na przycisk: Zapisz zmiany

oraz sprawdzane są tylko niezapisane, zaimportowane z GBOX Online, delegacje.

- ☐ ***opcja niezaznaczona*** — po kliknięciu na przycisk: 

weryfikacja noclegów jest pomijana.

Zasada tworzenia delegacji z GBOX Online

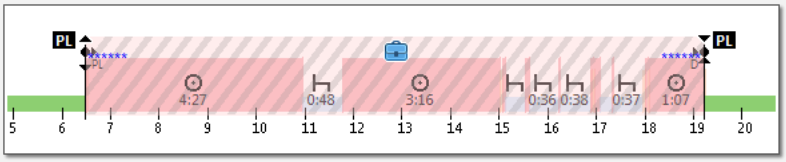
- Delegacja jest tworzona między pierwszym wyjazdem z i pierwszym wjazdem do bazy (zadeklarowane w GBOX Online miejsce rozpoczęcia/zakończenia delegacji);
- W przypadku kilku wyjazdów z bazy i jednego powrotu do bazy, delegacja rozpoczyna się wraz z pierwszym wyjazdem;
- Wyjazd z bazy/wjazd do bazy, który przypada na odpoczynek lub inną aktywność oznaczoną wpisem manualnym nie jest traktowany jako rozpoczęcie/zakończenie delegacji np.:
  - ☐ w przypadku, gdy rozpoczęcie delegacji przypada na czas odpoczynku oznaczonego wpisem manualnym, delegacja nie zostanie utworzona jeśli przed jej końcem nie nastąpi wyjazd z bazy w trakcie aktywności automatycznie zarejestrowanej na karcie, innej niż odpoczynek;
  - ☐ w przypadku, gdy zakończenie delegacji przypada na czas odpoczynku dziennego, delegacja zostanie utworzono dopiero gdy znaleziony zostanie wjazd do bazy w trakcie aktywności automatycznie zarejestrowanej na karcie, innej niż odpoczynek;
- Wpis manualny rozumiany jest jako wpis dokonany przy użyciu tachografu.

Rozliczenie delegacji

Delegacje zaimportowane z pliku, z aplikacji 4Trans Mobile lub delegacje, w których nie zostało wypełnione państwo noclegu zapisane są ze statusem:

.

Taka delegacja oprócz statusu na wykresie przedstawiona jest w innym kolorze:



Rys. Przykład NIEROZLICZONEJ delegacji.

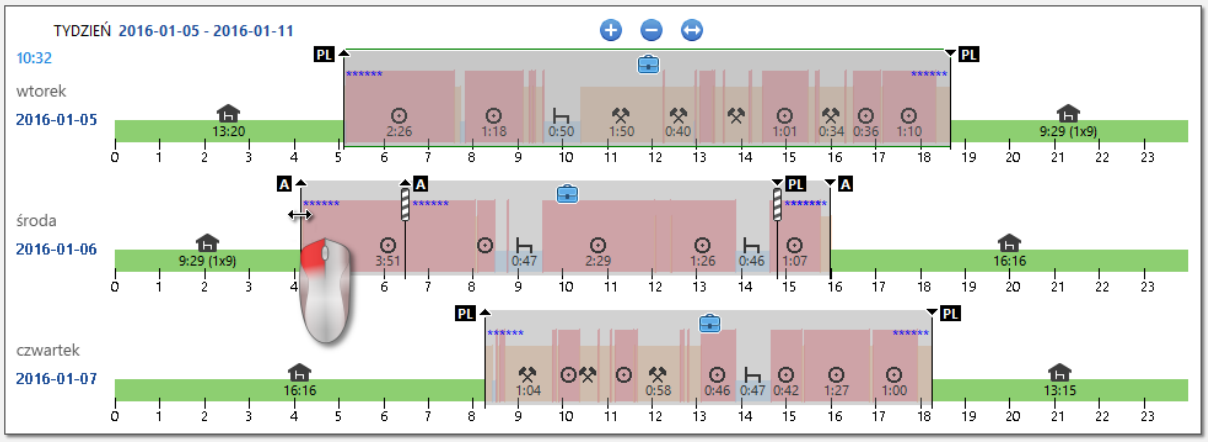
Natomiast w górnym pasku narzędziowym będzie widoczna informacja o liczbie nierozliczonych delegacji, a także przyciski nawigujące: Poprzednia Następna .

Aby usunąć status NIEROZLICZONA należy wybrać z rozwijanego menu: **Rozlicz**.

Podczas próby "rozliczenia" lub zapisu delegacji, w której nie uzupełniono wymaganych danych status delegacji: NIEROZLICZONA nie ulegnie zmianie - program wyświetli odpowiednie ostrzeżenie.

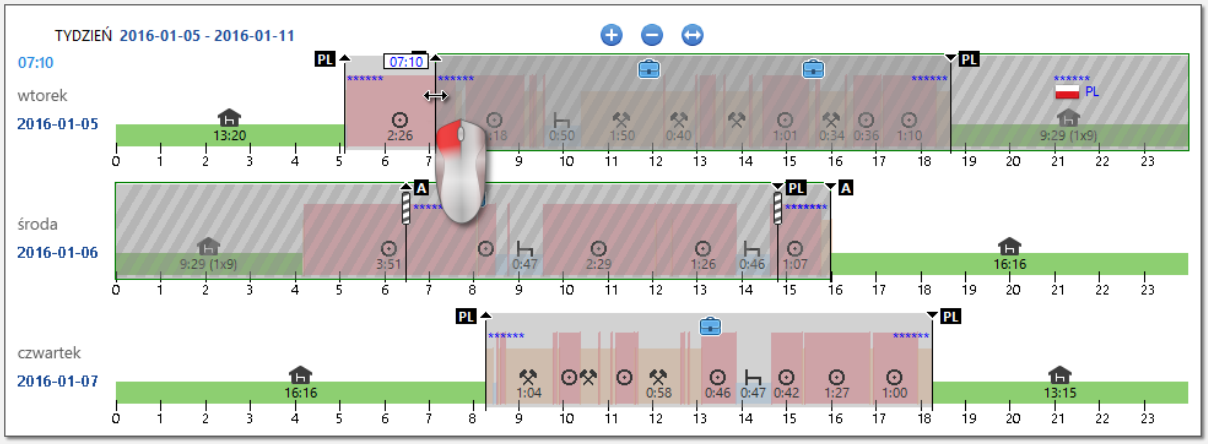
Scalanie delegacji

Aby scalić delegacje "złap" za początek lub koniec delegacji:



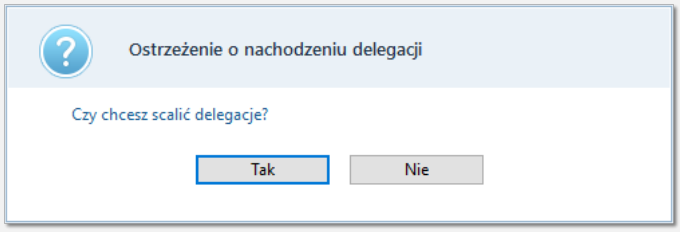
Rys. Scalanie delegacji - 1.

przeciągnij go w dowolny punkt scalanej delegacji:



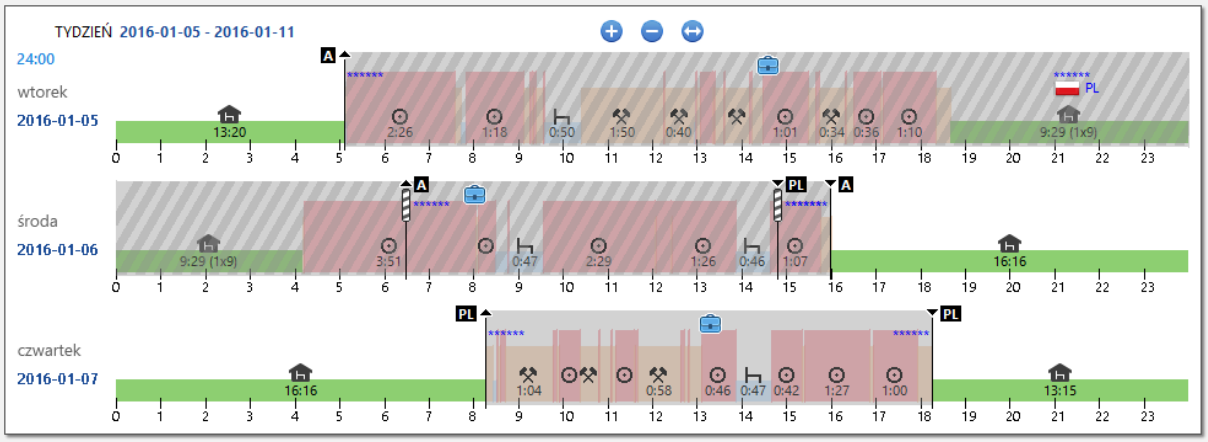
Rys. Scalanie delegacji - 2.

po zwolnieniu lewego przycisku myszy pojawi się ostrzeżenie o nachodzeniu się delegacji z pytaniem: Czy chcesz scalić?



Rys. Scalanie delegacji - 3.

kliknij Tak.



Rys. Widok po scaleniu delegacji.

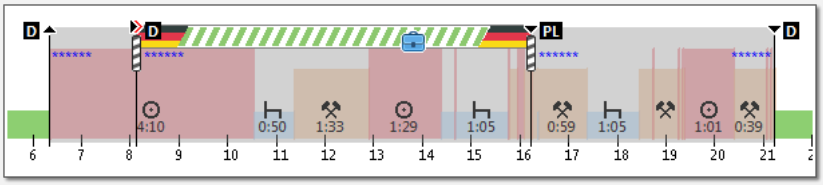
kliknij Zapisz zmiany aby zakończyć scalanie delegacji.

Scaleniu ulegają wszystkie zapisy w delegacjach takie jak rachunki, uwagi, zaliczki itp.

Można scalać więcej niż dwie delegacje - przeciągnij początek/koniec delegacji przez scalane delegacje aż do pierwszej/ostatniej delegacji.

Odcinki zagraniczne - inne kraje

Odcinki zagraniczne, które mają zaznaczoną opcję: **Uwzględnij wyrównanie do minimalnej płacy** pobierane są do wyliczenia pomniejszenia wyrównania za pracę na terytorium innych krajów (zgodnie z lokalnymi przepisami).



Rys. Widok zapisanej delegacji.

Odcinki oraz menu wykresu są zmienne w zależności od wybranej opcji: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia", zakładka: "Rozliczenia -> Minimalne wynagrodzenie - inne kraje"):

*Odcinki zagraniczne rysowane są tylko dla zdarzeń: **Wjazd/wyjazd do/z Polski** i **Zmiana państwa**, dla których wybrano państwo docelowe: **Niemcy,Francja, Austria, Holandia, Włochy, Luksemburg, Finlandia, Belgia** lub **Norwegia**;*

Wytyczne wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium innych krajów przedstawione są w rozdziale:"Tutorial - Wyliczenie wyrownania za prace w innych krajach 902".

z delegacji

- włącz/wyłącz pokazywanie odcinków z rejestru:

przycisk nie wciśnięty - ***wyświetla*** odcinki zagraniczne wprowadzone w oknie dodawania/edycji delegacji lub na wykresie "[306] tygodniowym 546"/"[307] miesięcznym 546".

Zgodnie z opcją odcinki te pobierane są do wyliczenia wyrównania do minimalnej danego kraju.

Dodawanie odcinka:

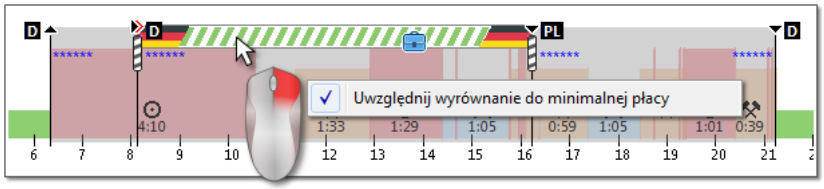
Początek odcinka: wstaw znacznik: **Wyjazd z Polski** lub **Zmiana państwa**, a następnie w oknie wyboru państwa wskaż **państwo**.
Koniec odcinka: wstaw znacznik: **Wjazd do Polski** lub **Zmiana państwa** - dla zmiany państwa wskaż inne państwo niż wskazane w poprzednim kroku.

Edycja odcinka:

Kliknij i przytrzymując lewy przycisk myszy przesuń krawędź odcinka (razem ze znacznikiem Wjazdu/wyjazdu z/do Polski lub Zmiana państwa) w żądane miejsce.

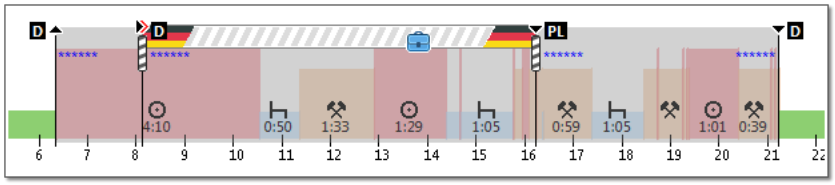
Wyłączenie/włączenie odcinka do wyliczenia minimalnej:

Kliknij prawym przyciskiem myszy dokładnie na pasku odcinka zagranicznego (rys. poniżej), a następnie z rozwijanego menu wybierz: **Uwzględnij minimalną płacę**.



Rys. Opcja włączenia/wyłączenia odcinka zagranicznego.

Po odznaczeniu powyższej opcji odcinek zagraniczny zmieni kolor na szary (rys. poniżej).



Rys. Wykluczony odcinek zagraniczny.

Usuwanie odcinka:

Usuń znacznik (rozwijane menu: "Usuń punkt") umieszczony na początku odcinka zagranicznego.

przycisk wciśnięty - ***wyświetla*** odcinki zagraniczne wprowadzone w rejestrze: "[253] Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów" (odcinki z delegacji są ukrywane);

*W przypadku opcji pobierania odcinków z delegacji wyświetlanie odcinków z rejestru ma charakter **INFORMACYJNY**.*

Edycja odcinka:

Warunkiem koniecznym do zapisania zmian edytowanego odcinka jest:

- aby posiadał on znacznik **Wjazdu/wyjazdu do/z Polski** i/lub **Zmiany państwa**. Znaczniki można wprowadzić z rozwijanego menu klikając prawym przyciskiem myszy na edytowanym odcinku (opis menu poniżej);
- edytowany odcinek z rejestru musi zawierać w granicach delegacji.

Dalszy etap edycji przebiega w ten sam sposób jak przy odcinkach zagranicznych z delegacji (patrz opis powyżej).

*Odcinki zagraniczne, widoczne na wykresie, które nie zawierają się w żadnej delegacji lub nie mają znaczników **Wjazdu/wyjazdu z/do Polski** i/lub **Zmiana państwa** zostaną usunięte z rejestru.*

Opcje zawarte w odrębnym, rozwijanym menu:

- Początek odcinka -> Wstaw "Wyjazd z Polski" / Wstaw "Zmiana państwa" - wstawia odpowiedni znacznik na początku odcinka;
- Koniec odcinka -> Wstaw "Wjazd do Polski" / Wstaw "Zmiana państwa" - wstawia odpowiedni znacznik na końcu odcinka.

Pozostałe pozycje menu są nieaktywne - pełna funkcjonalność włączona jest dla opcji pobierania odcinków z rejestru: "[253] Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów".

Usuwanie odcinka:

W tym ustawieniu odcinek zagraniczny "z rejestru" można usunąć jedynie w samym rejestrze: "[253] Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów".

z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów

W przypadku użycia powyższej opcji z wykresów znika przycisk: .

Program zawsze wyświetla odcinki zagraniczne wprowadzone w rejestrze: "[253] Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów".

Dodawanie odcinka:

Odcinek można dodać

- w rejestrze: "[253] Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów"

Edycja odcinka:

Kliknij i przytrzymując lewy przycisk myszy przesuń krawędź odcinka (początek lub koniec) w żądane miejsce.

Wyłączenie/włączenie odcinka do wyliczenia minimalnej:

Nie ma możliwości włączania/wyłączania odcinka zagranicznego. Jeśli odcinek ma być nie wliczany do minimalnej to należy go usunąć z rejestru: "[253] Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów 518".

Usuwanie odcinka:

Odcinek można usunąć za pomocą komendy: **Usuń odcinek**, zawartej w rozwijanym menu (kliknij prawym przyciskiem myszy na wybranym odcinku) lub w rejestrze: "[253] Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów 518".

Opcje zawarte w odrębnym, rozwijanym menu:

- Początek odcinka -> Wstaw "Wyjazd z Polski" / Wstaw "Zmiana państwa" - wstawia odpowiedni znacznik na początku odcinka;
- Koniec odcinka -> Wstaw "Wjazd do Polski" / Wstaw "Zmiana państwa" - wstawia odpowiedni znacznik na końcu odcinka;
- Zmień państwo odcinka;
- Zmień państwo docelowe odcinka;
- Usuń odcinek.

Automatyczne wyznaczanie noclegów

Mechanizm dostępny jest dla krajowej i zagranicznej delegacji.

Warunki wyznaczania noclegów

- zaznaczona opcja: **Generuj automatycznie ryczałty za noclegi** - przycisk: ;

Nawet jeśli chcesz dodać rachunek za nocleg to należy zaznaczyć powyższą opcję, a następnie po wygenerowaniu w oknie edycji delegacji zmień ryczałt za nocleg na rachunek.

- nocleg usytuowany jest na postoju trwającym co najmniej 45 godzin (w przypadku rozliczania noclegów ryczałtem można ustawić inną stawkę dla "ryczałtów 45h". Stawka dostępna w menu: "Rozliczenia 513" -> "[302] Diety i limity 546").

- godzina rozpoczęcia, zakończenia oraz czas trwania odpoczynku musi się mieścić w granicach określonych w grupie opcji: **Noclegi** (okno ustawień programu - zakładka: "Delegacje -> Różne 507").

Domyślnie:
- dla delegacji krajowej: odpoczynek trwający co najmniej 6 godzin pomiędzy godzinami 21 i 7 rano;
- dla delegacji zagranicznej: odpoczynek trwający co najmniej 9 godzin w dowolnym czasie.

Wyznaczanie miejsc noclegu

W zależności od rodzaju zaznaczonej opcji: **Ryczałt za nocleg rozliczany wg** (Ustawienia -> Delegacje 499):

***Dla wszystkich opcji**:*
Nocleg w Polsce wyznaczany jest automatycznie:
*- jeśli nie ma żadnego znacznika **Wyjazd z Polski**;*
*- przed znacznikiem **Wyjazd z Polski** i po znaczniku **Wjazd do Polski**.*

- **miejsca noclegu** - zmiana miejsca noclegu następuje po znaczniku: **Zmiana państwa** lub ręcznej edycji miejsca noclegu (dwukrotne kliknięcie na fladze państwa);

Ręcznej zmiany miejsca noclegu (dwukrotne kliknięcie na fladze państwa lub na tekście Brak państwa) można dokonać przed i po wygenerowaniu delegacji.

  - **Ustawiaj kraj noclegu automatycznie na podstawie oznaczenia państwa zakończenia i rozpoczęcia dziennego okresu pracy** - podobnie jak w powyższej opcji zmiana miejsca noclegu realizowana jest na podstawie oznaczeń na wykresie oraz na podstawie zapisów na karcie kierowcy. Pełen opis w rozdziale: "Ustawienia -> Delegacje 499".
- **państwa docelowego** - niezależnie od znaczników **Zmiana państwa** wszystkie miejsca noclegu wyznaczane są na podstawie jednego państwa docelowego;
- **wybranego państwa** - podobnie jak w powyższej opcji wszystkie miejsca noclegu przyjmowane są na podstawie jednego państwa z tą różnicą, że państwo docelowe wybierane jest w oknie dodawania/edycji delegacji w panelu **Opcje dodatkowe** (dla opcji "Najniższy ryczałt").

Odcinki zagraniczne - inne kraje

Symbole: i umożliwiają ustawienie czy za wybrany nocleg ma być naliczony zagraniczny dodatek noclegowy.

Symbole widoczne tylko dla Niemiec i Austrii, jeśli zaznaczono następujące opcje:

***Niemcy**:*

☑ *Domyślnie pomniejsz o kwotę wg stawki na niemieckie ubezpieczenie społeczne (SvEV).*

***Austria**:*

☑ *Naliczaj zagraniczny dodatek noclegowy do wynagrodzenia minimalnego (austriacki dodatek noclegowy jest niezależnie generowany od opcji naliczania ryczałtu na nocleg w ustawieniach delegacji - jego długość definiuje opcja "Naliczaj dodatek noclegowy za postój o długości co najmniej [...] godzin").*

(menu: "Dane podstawowe 440" -> "[014] Ustawienia 441", zakładka: "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468")

Raporty

Rozliczenie szczegółowe podróży służbowej

W rozwijanym menu, wyświetlonym w wyniku kliknięciu prawym przyciskiem myszy na delegacji dostępna jest pozycja: **Rozliczenie szczegółowe**, która generuje raport: "Rozliczenie szczegółowe podróży służbowej 584".

14.1.3.12. [306] Wykres tygodniowy

Otwiera **Wykres tygodniowy** z zaznaczoną opcją: **Włącz obsługę delegacji na wykresie**. Szczegółowy opis znajduje się w temacie: "[115] Wykres tygodniowy 257".

14.1.3.13. [307] Wykres miesięczny

Otwiera okno **Wykres miesięczny** z zaznaczoną opcją: **Włącz obsługę delegacji na wykresie**. Szczegółowy opis znajduje się w temacie: "[116] Wykres miesięczny 263".

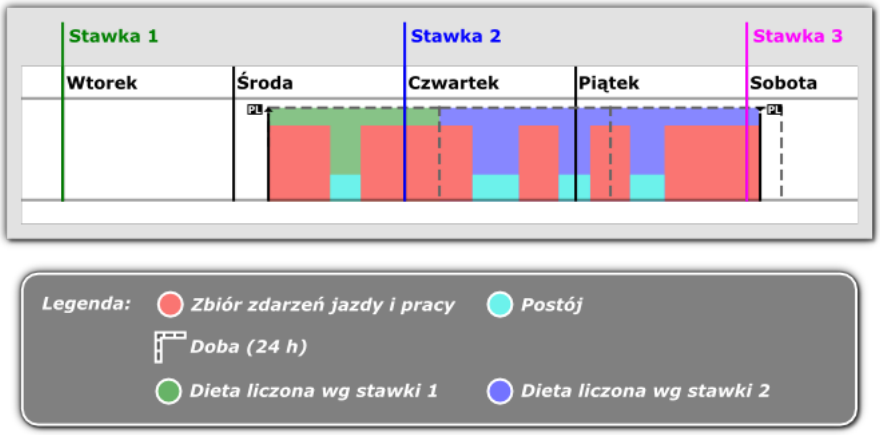
14.1.3.14. [302] Diety i limity

Otwiera listę diet i limitów za nocleg. Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć dietę lub limit za nocleg.

Listę można otworzyć wybierając pozycję: **[302] Diety i limity** w menu **Rozliczenia**.

Wprowadzona wartość diety i limitu na nocleg jest wykorzystywana podczas rozliczania podróży służbowej.

Zmiana stawki diety w trakcie trwania danej doby delegacji wpływa na wyliczenie diety w kolejnych dobach delegacji (patrz: rys. poniżej).



Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w pasku narzędziowym listy:

- - Przywracanie wartości ustawowych:
  - Zaznaczonych rekordów - w zależności od zaznaczonych opcji (Diety, Limit na nocleg, Ryczałt, Ryczałt 45h) program będzie przywracał wartości ustawowe;
  - Wszystkich rekordów - wartości ustawowe zostaną przywrócone dla wszystkich pozycji zapisanych w bazie danych (niezależnie od ustawionych filtrów).

Dodatkowe elementy w menu rozwijanym:

- **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów** (umożliwia zmianę niektórych parametrów bez konieczności otwierania okna edycji) ->:
  - Dieta;
  - Limit na nocleg;
  - Ryczałt;
  - Ryczałt 45h;
  - Zakończ okres i rozpocznij nowy - zakańcza z datą bieżącą (okres do) diety i limity oraz tworzy nowe jako kopie zaznaczonych z **okresem od** ustawionym na datę bieżącą.

Okno dodawania/edycji diety i limitu na nocleg

Opis wybranych elementów:

Państwo

Wybierane z rozwijanej listy.

Po wyborze kraju domyślnie ustawia się waluta, w której podana jest dieta, ryczałty i limit za nocleg.

Okres od, Okres do

Okres, dla którego ma obowiązywać dieta, ryczałty i limit na nocleg - nie wypełnienie daty końca oznacza, że zapis obowiązuje bezterminowo.

Firma

Po wybraniu określonej firmy wprowadzone wartości będą obowiązywać tylko dla wybranej firmy.

14.1.4. Raporty

Grupa raportów modułu Rozliczenia podzielona jest na dwie grupy

14.1.4.1. Rozliczenia

W grupie raportów rozliczeń znajdują się raporty mające bezpośredni związek z ewidencją czasu pracy pracownika.

14.1.4.1.1 [207] Miesięczna karta pracy pracownika

Raport jest wydrukiem danych z okna ewidencji czasu pracy, wzbogaconego o:

- szczegółowe zestawienie dni oddanych;
- "przeliczenie miesięcznej karty pracownika 551";
- "[216] Podsumowanie okresu rozliczeniowego 573";

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

> *Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.*
>
> *Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 8611".*

- **okres** - dla którego ma być generowany raport (patrz: "wprowadzanie daty 855");
- zaznaczyć pracownika / pracowników z listy.

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście*** *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy*** *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji*** *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Drukuj przeliczenie płacy

Zostanie dołączony do raportu miesięcznej karty pracy pracownika wydruk: "Przeliczenie miesięcznej karty pracownika 551".

> *Uzyskana w raporcie* ***Przeliczenie miesięcznej karty pracownika*** *kwota stanowi zaledwie podstawę do wypłacenia należności, gdyż jest ona wyliczona na podstawie miesięcznej karty pracy, natomiast nie uwzględnia sytuacji nie związanych bezpośrednio z pobranymi zdarzeniami (np. urlopy, zasiłki, zwolnienia lekarskie itp.).*
>
> ***Wynagrodzenie zasadnicze*** *(stawka miesięczna, odliczenia, wyrównanie oraz przeliczenie ze stawki godzinowej) w danym miesiącu nie będzie wykazywane jeśli czas płatny będzie równy zero.*

Podpisy

W dolnej części strony raportu zostanie dodany szablon na podpisy osoby sporządzającej, sprawdzającej i zatwierdzającej wydrukowany dokument.

Korekta

W wyniku zaznaczenia tej opcji na podglądzie wydruku obok tytułu raportu będzie widoczny tekst: **(Korekta)**;

Rozpocznij wydruk kolejnego pracownika od strony nieparzystej (wydruk dwustronny)

Opcja przydatna podczas drukowania dwustronnego (drukarka z opcją automatycznego druku dwustronnego) ewidencji dla wielu pracowników. W wyniku zaznaczenia tej opcji wydruk każdego następnego pracownika będzie się rozpoczynał od strony nieparzystej.

Wnioski urlopowe

Dołącza do raportu wnioski urlopowe, takie same jak w "[205] rejestrze nieobecności".

Wnioski o oddanie godziny nadliczbowych

Dodaje dane z raportu: "[213] Wniosek o oddanie godzin nadliczbowych".

Wnioski o wolne za czas pełnionego dyżuru

Dołącza do raportu **Wniosek o wolne za czas pełnionego dyżuru**.

Drukuj datę wniosku

Drukuje datę na wszystkich wnioskach dołączonych do raportu.

Dyżury

Dołącza do raportu sekcję z informacją o dyżurach pracownika. Dyżury zaliczane do czasu pracy nie będą wykazywane.

Raport dla każdego pracownika/pojazdu osobno

Program generuje odrębny raport dla każdego z kierowców/pojazdów. Raporty wyświetlone są w oknie "Kolejka raportów".

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów[114]" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.1.1.1 Przeliczenie miesięcznej karty pracownika

Opcja ta poszerza raport: **Miesięcznej karty pracy pracownika** o dodatkowy wydruk przeliczenia jej przez stawki, ustalone oddzielnie dla każdego pracownika (patrz: "Pracownicy -> Umowa[139]").

*Do raportu można dołączyć raport rozliczenia ryczałtów wystarczy w ustawieniach programu (Ustawienia -> Rozliczenia -> Raporty[457]) zaznaczyć opcję: **dodaj rozliczenie ryczałtów do kwoty ryczałtów na przeliczeniu miesięcznej karty pracownika** oraz wybrać odpowiedni rodzaj rozliczenia.*

Składniki wynagrodzenia obecne w programie

1. Wynagrodzenie zasadnicze:
   - angaż miesięczny:
     + wynagrodzenie miesięczne (wg stawki zaszeregowania),
     – potrącenia godzinowe za urlopy,
     – potrącenia dzienne za dni chorobowe lub zasiłki,
     – potrącenia godzinowe za niewypracowany czas pracy (gdy czas pracy jest mniejszy od wymiaru),
     + wyrównanie do wynagrodzenia minimalnego,
   - angaż godzinowy:
     + wynagrodzenie za czas pracy,
     + wyrównanie do wynagrodzenia minimalnego,
2. Dodatki za pracę w godzinach nocnych.
3. Ryczałt za pracę w godzinach nocnych.
4. Wynagrodzenie za czas dyżuru 50%.
5. Wynagrodzenie za czas dyżuru 100%.
6. Zaliczka za czas dyżurów.
7. Premia (uznaniowa).
8. Wynagrodzenie za pracę ponad-planowaną (gdy czas pracy jest większy od wymiaru).
9. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych 50%.
10. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych 100%.

11. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych zadaniowych.
12. Dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych 50%.
13. Dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych 100%.
14. Dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych średnio-tygodniowych (100%).
15. Dodatki za pracę w nieoddane niedziele i święta (100%).
16. "Wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia za czas pracy - nazwa kraju" lub "Zaliczka za czas pracy - nazwa kraju".

Składnik wyświetlany jest w zależności od opcji:
- Naliczaj wyrównanie za czas pracy na terytorium innych krajów wg stawek - (zakładka "Stawki porównawcze i urlopy 139" okna dodawania/edycji umowy o pracę);
- Nie wykazuj wyrównania za czas pracy na przeliczeniu miesięcznej karty pracownika - ("Ustawienia", zakładka: "Rozliczenia -> Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468");

Program w pierwszej kolejności wyświetli "zaliczkę za czas pracy" jeśli została wprowadzona (zakładka "Stawki porównawcze i urlopy 139" okna dodawania/edycji umowy o pracę), w przeciwnym przypadku zostanie wyświetlone "Wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia za czas pracy".

Wytyczne wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium innych krajów przedstawione są w rozdziale:"Tutorial - Wyliczenie wyrownania za prace w innych krajach 902".

17. Ryczałt za pracę w godzinach nadliczbowych.
18. Zaległe wynagrodzenie z tytułu nieoddanej pracy w nadgodzinach.
19. Wykaz nieobecności na wyliczeniu wynagrodzenia brutto.
20. Uzupełnienie wynagrodzenia z tytułu oddanych nadgodzin bez wniosku.

Wyliczenie wynagrodzenia STAWKA MIESIĘCZNA - przykład

***Stawka miesięczna**: 2000 zł brutto.*
***Norma miesięczna (podstawowa)**: 21 dni, 168 godzin.*
***Planowany czas pracy (norma sprecyzowana)**: 30 dni, 240 godziny.*
***Stawka godzinowa dla pracy w wymiarze**: 2000/240 = 8,33 zł.*
***Stawka godz. za pracę ponadplanową**: 2000/168 = 11,90 zł.*
***Urlop**: 3 dni, 24 godzin.*
***Chorobowe**: 7 dni, 40 godzin.*
***Wymiar czasu pracy**: 176 godzin.*
***Czas pracy**: 174 godzin (może być niższy ze względu np. na nieobecności nieusprawiedliwione, wolne za nadgodziny na wniosek z innych miesięcy).*
***Nadgodziny dobowe**: 10 godziny.*

Wynagrodzenie zasadnicze (za zaplanowaną pracę)

Stawka miesięczna:		*+ 2000,00 zł*
Urlop:	*24 * 8,33 zł =*	*– 199,92 zł*
Chorobowe:	*7 * (2000/30[1]) =*	*– 466,90 zł*
Niewypracowany czas pracy:	*12 * 8,33 zł =*	*– 99,96 zł*
Razem:		***= 1233,22 brutto***
Wynagr. za pracę w nadg. 50%:	*10 * 11,90 zł =*	*+ 119,00 zł*
Dodatki za pracę w nadg. 50%:	*10 * (50% z 11,90) =*	*+ 59,50 zł*

1) 30 dni.

Wyliczenie wynagrodzenia STAWKA GODZINOWA - przykład

***Stawka godzinowa**: 12 zł brutto / godzinę.*
***Norma miesięczna (podstawowa)**: 21 dni, 168 godzin.*
***Planowany czas pracy (norma sprecyzowana)**: 30 dni, 240 godziny.*
***Urlop**: 3 dni, 24 godzin.*
***Chorobowe**: 7 dni, 40 godzin.*
***Wymiar czasu pracy**: 176 godzin.*
***Czas pracy**: 174 godziny (może być niższy ze względu np. na nieobecności nieusprawiedliwione, wolne za nadgodziny na wniosek z innych miesięcy).*
***Nadgodziny dobowe**: 10 godziny.*

Wynagrodzenie zasadnicze (za zaplanowaną pracę)

Wynagrodzenie za pracę (w planie):		*+ 1968,00 zł*
Razem:		***= 1968,00 zł brutto***
Wynagr. za pracę w nadg. 50%:	*10 * 12,00 zł =*	*+ 120,00 zł*
Dodatki za pracę w nadg. 50%:	*10 * (50% z 12,00) =*	*+ 60,00 zł*

Wyrównanie do wynagrodzenia minimalnego - przykład

Wyrównanie do wynagrodzenia minimalnego – różnica pomiędzy składnikami wynagrodzenia zaliczanymi do wynagrodzenia minimalnego zgodnie z ustawą o wynagrodzeniu minimalnym, a wynagrodzeniem minimalnym należnym za pracę zgodnie z ustawą o wynagrodzeniu minimalnym.

W programie w zależności od zaznaczonej opcji: **Obliczaj wynagrodzenie minimalne według:**

- **wymiaru czasu pracy** - wynagrodzenie minimalne jest liczone od wymiaru czasu pracy pomniejszonego o nieobecności usprawiedliwione;

- **czasu pracy** - wynagrodzenie minimalne jest liczone od wymiaru czasu pracy pomniejszonego o dni wolne za nadgodziny lub dni wolne za przepracowane dodatkowe dni wolne, niedziele i święta oraz nieobecności nieusprawiedliwione.

Składniki:

- Wynagrodzenie zasadnicze (bez wyrównania)
- Dodatki do pracy w godzinach nocnych
- (opcjonalnie) Premia ("Zaliczaj premie do wynagrodzenia minimalnego 457");
- (opcjonalnie) Dyżury (w tym ryczałt za dyżury) ("Zaliczaj czas dyżurów do wynagrodzenia minimalnego 457");

***Stawka miesięczna**: 800 zł brutto.*
***Norma miesięczna (podstawowa)**: 21 dni, 168 godzin.*
***Stawka godzinowa**: 800/168 = 4,76 zł.*
***Urlop**: 3 dni, 24 godzin.*
***Chorobowe**: 7 dni, 40 godzin.*
***Wymiar czasu pracy**: 104 godzin.*
***Czas pracy**: 114 godzin (może być niższy ze względu np. na nieobecności nieusprawiedliwione, wolne za nadgodziny na wniosek z innych miesięcy).*
***Nadgodziny dobowe**: 10 godziny*
***Premia**: 100 zł brutto*

Wynagrodzenie zasadnicze (za zaplanowaną pracę):

Stawka miesięczna:		*+ 800,00 zł*
Urlop:	*24 * 4,76 zł =*	*– 114,24 zł*
Chorobowe:	*7 * (800/30[1]) =*	*– 186,67 zł*
Wyrównanie do wynagr. minimalnego[3]:		*– 258,91 zł*
Razem:		***= 758,00 zł brutto***
Premia:		***+ 100,00 zł***
Wynagr. za pracę w nadg. 50%:	*10 * 8,25[2]*	*+ 82,50 zł*
Dodatki za pracę w nadg. 50%:	*10 * (50% z 4,76)*	*+ 23,80 zł*

1) 30 dni.
2) Stawka minimalna za pracę ponadplanową (również praca w nadgodzinach) 1386 / 168 = 8,25 zł brutto.
3) Wyrównanie do wynagr. minimalnego:
Jakie obliczenia wykonuje program:
*Powinien otrzymać: 1386 / 168 * 104 = 858 zł brutto*
W ramach składników zaliczanych do wynagrodzenia minimalnego otrzymuje: 599,09 zł
Wyrównanie do wynagrodzenia minimalnego: 858 – 599,09 = 258,91 zł

Uzyskana w przeliczeniu miesięcznej karty kwota stanowi zaledwie podstawę do wypłacenia należności, gdyż jest ona wyliczona na podstawie miesięcznej karty pracy, natomiast nie uwzględnia sytuacji nie związanych bezpośrednio z pobranymi zdarzeniami (np. urlopy, zasiłki, zwolnienia lekarskie itp.).

14.1.4.1.2 [231] Ewidencja czasu pracy dla innych umów

Raport jest wydrukiem danych z okna ewidencji czasu pracy dla innych umów wzbogaconego, w zależności od opcji, o przeliczenie płacy oraz podpisy.
Ewidencja dla każdej innej umowy wyświetlona jest na osobnej stronie.

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- wybierz **okres**, dla którego ma być generowany raport (patrz: "wprowadzanie daty 855");
- zaznacz pracownika / pracowników z listy.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Płaca

Raport zostanie poszerzony o wyliczenie wynagrodzenia za pracę.

Podpisy

W dolnej części strony raportu zostanie dodany szablon na podpisy osoby sporządzającej, sprawdzającej i zatwierdzającej wydrukowany dokument.

Rozpocznij wydruk kolejnego pracownika od strony nieparzystej (wydruk dwustronny)

Opcja przydatna podczas drukowania dwustronnego (drukarka z opcją automatycznego

druku dwustronnego) ewidencji dla wielu pracowników. W wyniku zaznaczenia tej opcji wydruk każdego następnego pracownika będzie się rozpoczynał od strony nieparzystej.

Raport dla każdego pracownika/pojazdu osobno

Program generuje odrębny raport dla każdego z kierowców/pojazdów. Raporty wyświetlone są w oknie "Kolejka raportów 115".

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.1.3 [232] Zestawienie ewidencji czasu pracy dla innych umów

Na podstawie wybranego zakresu dat i pracowników na raporcie wyświetlone jest zestawienie sumy czasu pracy oraz wynagrodzenia na każdy okres płacy.

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- wybierz **okres**, dla którego ma być generowany raport (patrz: "wprowadzanie daty 855");
- zaznacz pracownika / pracowników z listy.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Podpisy

W dolnej części strony raportu zostanie dodany szablon na podpisy osoby sporządzającej, sprawdzającej i zatwierdzającej wydrukowany dokument.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.1.4 [208] Zestawienie ewidencji czasu pracy

Raport jest zestawieniem zapisanej ewidencji czasu pracy wszystkich zatrudnionych pracowników w aktywnej firmie.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- **okres** - dla którego ma być generowany raport (patrz: "wprowadzanie daty 855");
- zaznaczyć pracownika / pracowników z listy;

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Podpisy

W dolnej części strony raportu zostanie dodany szablon na podpisy osoby sporządzającej, sprawdzającej i zatwierdzającej wydrukowany dokument.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów[114]" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.1.5 [209] Zestawienie wynagrodzeń

Raport jest zestawieniem wynagrodzeń w dowolnym okresie czasu. Wynagrodzenie jest liczone na podstawie ewidencji czasu pracy oraz ustawień w oknie dodawania/edycji zatrudnienia danego kierowcy. W raporcie wyszczególnione są elementy wchodzące w skład wynagrodzenia.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:
   - **okres** - dla którego ma być generowany raport (patrz: "wprowadzanie daty[855]");
   - zaznaczyć pracownika / pracowników z listy;

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście*** *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy*** *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji*** *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Raport dla każdego pracownika/pojazdu osobno

Program generuje odrębny raport dla każdego z kierowców/pojazdów. Raporty wyświetlone są w oknie "Kolejka raportów[115]".

wykazuj nieobecności

Dla każdego miesiąca osobno są wykazywane nieobecności pracownika.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów[114]" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.1.6 [289] Wykaz składników wynagrodzenia

Wykaz składników wynagrodzenia to raport zbiorczy, agregujący dane z innych raportów dostępnych w programie 4Trans. Może zostać wygenerowany dla pojedynczego pracownika lub grupy pracowników.

Raport podzielony jest na sekcje:

- Składniki wynagrodzenia
- Dodatki za delegowanie
- Inne składniki
- Składki społeczne - pracownik
- Podatek
- Podsumowanie

Raport można również wyeksportować do formatów .CSV (Excel) i .RTF (WordPad, Word), a także wysłać do Panelu Klienta OCRK.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- **okres** - dla którego ma być generowany raport (patrz: "wprowadzanie daty 855");
- zaznaczyć pracownika / pracowników z listy;

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

14.1.4.1.7 [210] Wykroczenia wg PIP

Raport w zależności od zaznaczonych w oknie okresów rozliczeniowych analizuje wybrane naruszenia zgodnie z wytycznymi Państwowej Inspekcji Pracy na podstawie zapisów Ustawy o czasie pracy kierowców i Kodeksu Pracy.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 86".

- wybrać **rok** - dla którego mają być wyświetlone dane;
- zaznaczyć okres (okresy) rozliczeniowy z listy;
- zaznaczyć pracownika / pracowników z listy;
- zaznaczyć / odznaczyć wybrane naruszenia jakie program ma analizować.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.1.8 [252] Wykroczenia wg PIP sumarycznie

Raport w zależności od zaznaczonych w oknie okresów rozliczeniowych wyświetla zestawienie sumaryczne wszystkich naruszeń zgodnie z wytycznymi Państwowej Inspekcji Pracy na podstawie zapisów Ustawy o czasie pracy kierowców i Kodeksu Pracy.

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup[175]" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach[861]".

- wybierz **rok** - dla którego mają być wyświetlone dane;
- zaznaczyć okres (okresy) rozliczeniowy z listy;
- zaznaczyć pracownika / pracowników z listy;

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów[114]" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.1.9 [211] Roczna karta pracy pracownika

Raport jest wydrukiem rocznej karty pracy pracownika, na której zsumowane są wszystkie typy godzin i dni dla całego roku. Na raporcie zsumowane są wszystkie typy godzin dla poszczególnych miesięcy i dla całego roku. Raport w dolnej części podaje również łączną ilość nadgodzin w roku dla danego kierowcy.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup[175]" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach[861]".

- **rok** - dla którego ma być generowany raport (patrz: "wprowadzanie daty[855]");
- zaznaczyć pracownika / pracowników z listy;

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Raport dla każdego pracownika/pojazdu osobno

Program generuje odrębny raport dla każdego z kierowców/pojazdów. Raporty wyświetlone są w oknie "Kolejka raportów 115".

kolor

Niektóre typy dni będą zaznaczone na raporcie innym kolorem. W przypadku posiadania drukarki kolorowej można zaznaczyć tą opcję, aby poprawić czytelność wydruku.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Jeśli dany typ dnia nie wystąpił ani raz dla danego kierowcy w ciągu roku to nie będzie on widoczny na zestawieniu.

14.1.4.1.10 [212] Zestawienie godzin nadliczbowych

Raport jest wydrukiem zestawienia godzin nadliczbowych.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- **okres** - dla którego ma być generowany raport (patrz: "wprowadzanie daty 855");
- zaznaczyć pracownika / pracowników z listy;

3. Opcjonalnie możesz wybrać dodatkowe opcje:
   - **Drukuj pracowników na osobnych stronach**;
   - **Rozpocznij wydruk kolejnego pracownika od strony nieparzystej (wydruk dwustronny)**;
   - **Nie generuj wcześniej wydrukowanych**;
   - **Raport dla każdego pracownika/pojazdu osobno**;
   - **Wnioski o wolne za czas pełnionego dyżuru**.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.1.11 [213] Wnioski o oddanie godzin nadliczbowych

Raport jest wydrukiem wniosku lub zaświadczenia o udzieleniu czasu wolnego za przepracowane godziny nadliczbowe.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- **okres** - dla którego ma być generowany raport (patrz: "wprowadzanie daty 855");
- zaznaczyć pracownika / pracowników z listy;

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście*** *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy*** *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji*** *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Opcje

Drukuj pracowników na osobnych stronach

Zaznaczenie tej opcji spowoduje, że każdy wniosek i zaświadczenie będzie drukowane na osobnej stronie. W przeciwnym przypadku drukowane będą dwa na tej samej stronie.

Rozpocznij wydruk kolejnego pracownika od strony nieparzystej (wydruk dwustronny)

Opcja przydatna podczas drukowania dwustronnego (drukarka z opcją automatycznego druku dwustronnego) ewidencji dla wielu pracowników. W wyniku zaznaczenia tej opcji wydruk każdego następnego pracownika będzie się rozpoczynał od strony nieparzystej.

Nie generuj wcześniej wydrukowanych

W powyższym raporcie istnieje mechanizm zapamiętywania dla kogo zostały wydrukowane zaświadczenia. Po zaznaczeniu tej opcji, jak sama nazwa mówi, zaświadczenia wcześniej wydrukowane nie będą się generowały nawet jeśli znajdą się w okresie obejmującym wydruk.

Raport dla każdego pracownika/pojazdu osobno

Program generuje odrębny raport dla każdego z kierowców/pojazdów. Raporty wyświetlone są w oknie "Kolejka raportów 115".

Wnioski o wolne za czas pełnionego dyżuru

Zaznaczenie tej opcji spowoduje, że do raportu dołączone zostaną Wnioski o wolne za czas pełnionego dyżuru.

Zawartość raportu

Rodzaje drukowanych wniosków:

- wniosek pracownika o przyznanie czasu wolnego w danym dniu za godziny nadliczbowe;
- wniosek pracownika o przyznanie czasu wolnego za dyżur.

Powyższe wnioski pojawiają się w raporcie jeśli w podanym okresie udzielono odpowiednio pracownikowi:

- *Xw - wolnego za nadgodziny - wniosek pracownika,*
- *wolnego za dyżur - opcja:* ***Oddaj dyżur****.*

14.1.4.1.12 [254] Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów

Raport jest szczegółowym zestawieniem wyliczenia wyrównania do minimalnej krajowej za czas pracy na terytorium innych krajów, w których ustanowiono minimalną płacę dla kierowców. Na raporcie widoczne są odcinki pobytu i odcinki czasu pracy na terytorium wybranego kraju oraz składniki wchodzące do obliczenia wyrównania wynagrodzenia. W zależności od opcji do raportu może być dołączone szczegółowe rozliczenie delegacji.

Wytyczne wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium innych krajów przedstawione są w rozdziale:"Tutorial - Wyliczenie wyrownania za prace w innych krajach 902".

W raporcie uwzględnione są również zdarzenia wprowadzone w pozycji: ***Karta drogowa <3,5t*** *(menu: "Tacho-Scan 224").*

Raport wyświetlany jest, w zależności od wybranego państwa, w językach: niemiecko-, norwesko-, francusko-, włosko lub holendersko, finlandzko-polskim.

Wyrównanie, należne i wypłacone wynagrodzenie za czas pracy na terytorium innych krajów*:*
wyliczane jest wg kursu miesięcznego ECB.

Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych ***z delegacji****:*
wyliczane są ***wg kursu NBP na podstawie daty rozliczenia*** *poszczególnych delegacji.*

Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych ***z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów****:*
wyliczane są wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy walut są automatycznie pobierane przez program (menu "Dane podstawowe -> [009] Kursy walut 163").

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu:

> *Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.*
>
> *Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".*

- zaznacz kraj lub kilka krajów;
- wybierz **okres**, dla którego ma być generowany raport (patrz: "wprowadzanie daty 855");
- zaznacz pracownika / pracowników z listy.

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Dla umów o pracę

Raport wyświetla wyniki tylko dla okresów **umowy o pracę** zawartych w okresie generowania raportu.

Dla pozostałych umów

Raport wyświetla wyniki tylko dla okresów **innej umowy** zawartych w okresie generowania raportu.

Drukuj szczegółowe rozliczenie delegacji

Po zaznaczeniu tej opcji do raportu dołączone będzie szczegółowe rozliczenie delegacji zawierające m. in. zestawienie wjazdów i wyjazdów z terytorium innego kraju, dodatki oraz ewentualne kwoty pomniejszenia diety/ryczałtu o kwotę wg "Minimalnej stawki dziennej w innych krajach" (menu: "Rozliczenia").

Drukuj szczegóły

W wyniku zaznaczenia tej opcji do raportu zostanie dołączony aneks zawierający zestawienie wypłaconych składników polskiego wynagrodzenia, które pomniejszają wyrównanie do "minimalnej płacy".

Raport dla każdego pracownika/pojazdu osobno

Program generuje odrębny raport dla każdego z kierowców/pojazdów. Raporty wyświetlone są w oknie "Kolejka raportów 115".

Raport dla każdego państwa osobno

Jeśli w oknie wywołania wydruku zostało zaznaczone więcej niż jedno państwo:

☑ ***opcja zaznaczona*** — program będzie generował odrębny raport dla każdego państwa. Raporty wyświetlone będą w oknie: "Kolejka raportów 115".

☐ ***opcja niezaznaczona*** — rejestr czasu pracy będzie przedstawiony na jednym raporcie.

Pokaż informacje, gdy brak czasu pracy na terytorium kraju

☑ ***opcja zaznaczona*** — dla każdego z wybranych państw wyświetlone zostaną strony raportu. W przypadku braków danych pojawi się informacja **Brak czasu pracy na terytorium kraju**

☐ ***opcja niezaznaczona*** — w raporcie uwzględnione zostaną tylko te państwa, dla których zarejestrowano dane

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.1.13 [257] Zestawienie rozliczeń na terytorium innych krajów

Raport jest zestawieniem końcowych wyników rozliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium wybranego kraju. Raport wyświetla wyniki tylko dla okresów **umowy o pracę** zawartych w okresie generowania raportu.

Wytyczne wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium innych krajów przedstawione są w rozdziale:"Tutorial - Wyliczenie wyrownania za prace w innych krajach 902".

***Wyrównanie, należne i wypłacone wynagrodzenie za czas pracy na terytorium innych krajów**:*
wyliczane jest wg kursu miesięcznego ECB.

*Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych **z delegacji**:*
*wyliczane są **wg kursu NBP na podstawie daty rozliczenia** poszczególnych delegacji.*

*Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów**:*
wyliczane są wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy walut są automatycznie pobierane przez program (menu "Dane podstawowe -> [009] Kursy walut 1631").

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu::

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 1751" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- wybierz **okres**,dla którego ma być generowany raport (patrz: "wprowadzanie daty 855");
- zaznacz kraj lub kilka krajów;
- zaznacz pracownika / pracowników z listy.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Dla umów o pracę

Raport wyświetla wyniki tylko dla okresów **umowy o pracę** zawartych w okresie generowania raportu.

Dla pozostałych umów

Raport wyświetla wyniki tylko dla okresów **innej umowy** zawartych w okresie generowania raportu.

Opcje

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.1.14 [214] Rozliczanie ryczałtów i zaliczek

Raport jest zestawieniem i porównaniem godzin nadliczbowych, godzin dyżurów i godzin nocnych pomiędzy ustalonym ryczałtem (patrz: "Pracownicy -> Umowa -> zakładka: Ryczałty 139"), a rzeczywistym występowaniem. W podsumowaniu miesięcy dla każdego z pracowników osobno program wskaże sumę kwot ustalonego ryczałtu, sumę kwot rzeczywistych godzin nadliczbowych, dyżurów i nocnych. W ostatniej kolumnie podsumowania zostanie wyświetlona kwota niedopłaty jeśli suma ryczałtów będzie mniejsza od sumy godzin rzeczywistych. W zależności od wyboru opcji (**Rozlicz w okresie** lub **Rozlicz miesięcznie**) niedopłata będzie liczona w skali wybranego przedziału czasu (podczas generowania raportu) lub w skali pojedynczego miesiąca.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- **okres** - dla którego ma być generowany raport (patrz: "wprowadzanie daty 855");
- zaznaczyć pracownika / pracowników z listy.

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Ryczałty rozliczaj

Rozlicz w okresie

Niedopłata będzie sprawdzona w skali wybranego przedziału czasu.

Rozlicz miesięcznie

Niedopłata będzie sprawdzana w skali jednego miesiąca.

Składniki ryczałtów rozliczaj

Wybór rodzaju rozliczania ma znaczenie tylko dla pracowników mających w zakładce ***Ryczałty*** *"okna dodawania/edycji umowy o zatrudnienie[139]" zaznaczoną opcję:* ***podzielone składniki*** *i wprowadzony każdy składnik osobno.*

Dla pracowników, którzy mają zaznaczoną opcję: ***wszystkie składniki razem*** *niezależnie od dokonanego poniżej wyboru raport jest wywoływany jak dla opcji:* ***razem****.*

osobno

Niedopłata jest sprawdzana na każdy składnik ryczałtu osobno.

- **wykazuj potrącenie dyżurów, gdy kwota zaliczek za dyżury jest wyższa niż wartości rzeczywiste** - w zależności od wyboru program będzie lub nie wykazywał potrącenia dyżurów jeśli kwota zaliczek za dyżury będzie wyższa niż wartości wyliczone przez program;

razem

Niedopłata jest sprawdzana na wszystkie składniki razem zsumowane.

Drukuj pracowników na osobnych stronach

Zaznaczenie tej opcji spowoduje, że każde rozliczenie pracownika będzie drukowane na osobnej stronie. W przeciwnym przypadku drukowane będą rozliczenia jedno pod drugim.

Raport dla każdego pracownika/pojazdu osobno

Program generuje odrębny raport dla każdego z kierowców/pojazdów. Raporty wyświetlone są w oknie "Kolejka raportów 115".

Pokaż podpisy dla pracowników

Wyświetla/ukrywa tekst: **Data i podpis pracownika ....**

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.1.15 [215] Zestawienie rozliczeń ryczałtów i zaliczek

Raport jest ogólnym zestawieniem rozliczenia ryczałtów (patrz raport: "[214] Rozliczanie ryczałtów i zaliczek 569") dla wszystkich pracowników zatrudnionych w aktywnej firmie.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- **okres** - dla którego ma być generowany raport (patrz: "wprowadzanie daty 855").

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Ryczałty rozliczaj

Rozlicz w okresie

Niedopłata będzie sprawdzona w skali wybranego przedziału czasu;

Rozlicz miesięcznie

Niedopłata będzie sprawdzana w skali jednego miesiąca;

Składniki ryczałtów rozliczaj

Wybór rodzaju rozliczania ma znaczenie tylko dla pracowników mających w zakładce ***Ryczałty*** *"okna dodawania/edycji umowy o zatrudnienie" zaznaczoną opcję:* ***podzielone składniki*** *i wprowadzony każdy składnik osobno.*

Dla pracowników, którzy mają zaznaczoną opcję: ***wszystkie składniki razem*** *niezależnie od dokonanego poniżej wyboru raport jest wywoływany jak dla opcji:* ***razem****.*

osobno

Niedopłata jest sprawdzana na każdy składnik ryczałtu osobno.

- **wykazuj potrącenie dyżurów, gdy kwota zaliczek za dyżury jest wyższa niż wartości rzeczywiste** - w zależności od wyboru program będzie lub nie wykazywał potrącenia dyżurów jeśli kwota zaliczek za dyżury będzie wyższa niż wartości wyliczone przez program;

razem

Niedopłata jest sprawdzana na wszystkie składniki razem zsumowane.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie:

"Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.1.16 Raporty dodatkowe

14.1.4.1.16.1 [216] Podsumowanie okresu rozliczeniowego

Raport ten przedstawia podsumowanie wybranego okresu rozliczeniowego dla pojedynczego, wszystkich lub wszystkich z przekroczoną normą pracowników.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego lub żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- przedział czasu - dla którego mają być wyświetlone okresy rozliczeniowe, lub (patrz: "wprowadzanie daty 855"):
  - zaznaczyć **wszystkie** - wyświetlone zostaną wszystkie wprowadzone okresy rozliczeniowe;
- wybrać **okres rozliczeniowy** - dla którego ma być generowany raport, jeśli nie jest widoczny żądany okres rozliczeniowy należy ustawić poprawnie filtr daty;
- zaznaczyć pracownika / pracowników z listy;

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

- dodatkowo można zaznaczyć:
  - **Tylko z przekroczoną normą** - raport generowany dla każdego pracownika, który ma przekroczoną normę średnio-tygodniowego czasu pracy w wybranym okresie rozliczeniowym.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Zawartość raportu

W pierwszej części poniżej nagłówka wyliczona jest przez program norma czasu pracy dla danego okresu rozliczeniowego.

Norma czasu pracy liczona jest ze wzoru:

Tp× Gt + Pp× Gn - Wś× Gn - Nn× Gn;

gdzie:
Tp - ilość pełnych tygodni w okresie rozliczeniowym,
Gt - nominalna ilość godzin pracy w tygodniu,
Pp - pozostała ilość dni roboczych,
Gn - dzienna norma czasu pracy,
Wś - ilość dni świątecznych,
Nn - ilość dni nieobecności nieusprawiedliwionej.

Poniżej przedstawione są sumy wszystkich typów godzin dla danego okresu rozliczeniowego. W kolumnie obok zsumowane są przepracowane dodatkowe dni wolne, niedziele i święta oraz udzielone dni wolne za pracę w dodatkowe dni wolne, niedziele i święta.

W zależności od wybranej opcji w ustawieniach programu (patrz: "Ustawienia -> Raporty 457") w dalszej części raportu norma średniotygodniowa wyliczona jest wg wzoru:

Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej

Wg tej metody najpierw wyliczony jest przeciętny tygodniowy czas pracy.

Przeciętny tygodniowy czas pracy liczony jest ze wzoru:

(Gw - Pp× Gn - Gnd + Nn× Gn) / Tp;

gdzie:
Gw - suma godzin wyliczonych,
Pp - pozostała ilość dni roboczych,
Gn - dzienna norma czasu pracy,
Gnd - suma nadwyżek 1041,
Nn - ilość dni nieobecności nieusprawiedliwionej,
Tp - ilość pełnych tygodni w okresie rozliczeniowym.

Jeśli przeciętny tygodniowy czas pracy jest w normie program wyświetli na raporcie pogrubioną czcionką informację, że powyższy czas jest w normie. Jeśli natomiast średnio-tygodniowa norma czasu pracy zostanie przekroczona to zostanie wyświetlona informacja o jej przekroczeniu. Dodatkowo w wierszu poniżej program pokaże jaka jest **liczba nadgodzin 100% z tytułu przekroczenia średnio-tygodniowej normy godzin pracy**.

Państwowej Inspekcji Pracy

W tej metodzie wyliczane są bezpośrednio nadgodziny z tytułu przekroczenia normy tygodniowej wg zaleceń PIP.

Nadgodziny z tytułu przekroczenia normy tygodniowej:

Gw - Nd + Nn - Gn;

gdzie:
Gw - suma godzin wyliczonych,
Nd - ilość nadgodzin dobowych,
Nn - ilość godzin nieobecności niepłatnych (usprawiedliwione i nieusprawiedliwione, np. urlopy, chorobowe, wolne za nadgodziny)
Gn - dzienna norma czasu pracy.

W drugiej części raportu zestawione są przepracowane, nieoddane dodatkowe dni wolne, niedziele i święta.

14.1.4.1.16.2 [217] Zestawienie podsumowań okresów rozliczeniowych

Raport jest zestawieniem godzin z podsumowania okresu rozliczeniowego dla wszystkich zatrudnionych pracowników w aktywnej firmie.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- przedział czasu - dla którego mają być wyświetlone okresy rozliczeniowe, lub (patrz: "wprowadzanie daty 855"):
  - zaznaczyć **wszystkie** - wyświetlone zostaną wszystkie wprowadzone okresy rozliczeniowe;
- wybrać **okres rozliczeniowy** - dla którego ma być generowany raport, jeśli nie jest widoczny żądany okres rozliczeniowy należy ustawić poprawnie filtr daty;
- zaznaczyć pracownika / pracowników z listy.

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania*

w nagłówku listy.

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.1.16.3 [218] Raport harmonogram roczny

Raport jest wydrukiem Harmonogramu rocznego pracownika, (patrz: "Rozliczenia -> [202] Harmonogram roczny 515").

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- **rok** - dla którego ma być generowany raport (patrz: "wprowadzanie daty 855");
- zaznaczyć pracownika / pracowników z listy;

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

kolor

Niektóre typy dni będą zaznaczone na raporcie innym kolorem. W przypadku posiadania drukarki kolorowej można zaznaczyć tą opcję, aby poprawić czytelność wydruku.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Wydruk może być wykorzystany jako harmonogram pracy pracownika.

14.1.4.1.16.4 [219] Zestawienie uzupełnień czasu pracy

Na raporcie zestawiona jest ilość poszczególnych godzin uzupełnienia jakich dokonano w oknie ewidencji czasu pracy.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- **okres** - dla którego ma być generowany raport (patrz: "wprowadzanie daty 855");
- zaznaczyć pracownika / pracowników z listy.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

pokazuj tylko dni, w których występuje 24h i godziny przestoju to co najmniej

Wyświetla tylko dni, które nie mają żadnych danych (24 godziny) i dni, których czas przestoju jest dłuższy niż ustawiony w tej opcji.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.1.16.5 [220] Raport różnic między czasem planowanym i rzeczywistym

Raport jest zestawieniem planowanych i rzeczywistych godzin rozpoczęcia pracy oraz różnicy pomiędzy nimi. Na raporcie zestawione również są godziny nominalne i godziny pracy na każdy dzień osobno wraz z różnicą pomiędzy nimi.

Planowana godzina rozpoczęcia pracy jest definiowana w harmonogramie rocznym (patrz: "[202] Harmonogram roczny 515").

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- **okres** - dla którego ma być generowany raport (patrz: "wprowadzanie daty 855");
- zaznaczyć pracownika / pracowników z listy.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.1.16.6 [221] Raport zestawienie wyliczenia kalendarzy

Raport jest zestawieniem godzin nominalnych, rzeczywistych i wyliczonych pobranych z ewidencji czasu pracy dla każdego z pracowników osobno w określonym miesiącu.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

> *Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.*
>
> *Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".*

- **okres** - dla którego ma być generowany raport (patrz: "wprowadzanie daty 855");
- zaznaczyć pracownika / pracowników z listy.

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.1.16.7 [222] Analiza szczegółowa czasu pracy

Na raporcie zestawiona jest ilość poszczególnych godzin wchodzących w skład czasu pracy na każdy dzień osobno wyświetlanego okresu.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

> *Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.*

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- **okres** - dla którego ma być generowany raport (patrz: "wprowadzanie daty 855");
- zaznaczyć pracownika / pracowników z listy.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.1.16.8 [223] Analiza czasu pracy

Na raporcie zestawiona jest suma poszczególnych godzin wchodzących w skład czasu pracy.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- **okres** - dla którego ma być generowany raport (patrz: "wprowadzanie daty 855");
- zaznaczyć pracownika / pracowników z listy.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.1.16.9 [256] Zestawienie czasu pracy na terytorium Niemiec (umowy o pracę)

Raport jest zestawieniem wyników wyliczenia należnego wynagrodzenia minimalnego, wypłaconego wynagrodzenia, zaliczki, świadczeń z tytułu podróży służbowych oraz wyrównania za czas pracy na terytorium Niemiec. Raport wyświetla wyniki tylko dla okresów **umowy o pracę** zawartych w okresie generowania raportu.

Wytyczne wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium innych krajów przedstawione są w rozdziale:"Tutorial - Wyliczenie wyrownania za prace w innych krajach 902".

***Wyrównanie, należne i wypłacone wynagrodzenie za czas pracy na terytorium innych krajów**:*
wyliczane jest wg kursu miesięcznego ECB.

*Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych **z delegacji**:*
*wyliczane są **wg kursu NBP na podstawie daty rozliczenia** poszczególnych delegacji.*

*Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów**:*
wyliczane są wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy walut są automatycznie pobierane przez program (menu "Dane podstawowe -> [009] Kursy walut 163").

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu::

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- wybierz **okres**,dla którego ma być generowany raport (patrz: "wprowadzanie daty 855");
- zaznacz pracownika / pracowników z listy.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Pokaż tylko pracowników, którym należy wypłacić wyrównanie

Po zaznaczeniu tej opcji wyświetlani będą pracownicy, którym należy wypłacić wyrównanie do należnego wynagrodzenia minimalnego.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.2. Delegacje

Grupa raportów delegacji zawiera raporty, w których rozliczone są podróże służbowe pracowników.

14.1.4.2.1 [304] Podróże służbowe

Raport jest wydrukiem zestawienia wybranych podróży służbowych zaznaczonych pracowników w dowolnym okresie czasu.

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu::
   - wybierz dowolny okres od-do (patrz: "Wprowadzenie dat 855") lub miesiąc rozliczenia dla jakiego mają być wyświetlone delegacje;
   - zaznacz odpowiedniego kierowcę/kierowców;

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

   - zaznacz delegacje, dla których wyświetlić podgląd raportu.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Ukryj szczegóły

W wyniku zaznaczenia tej opcji zostaną ukryte szczegóły (pozycje delegacji) i zostanie wyświetlone samo podsumowanie delegacji.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.2.2 [305] Rozliczenie podróży służbowych

Raport jest wydrukiem zestawienia z rozliczenia podróży służbowej wybranych delegacji.

Zalecany raport podczas rozliczania podróży służbowych z dowolnego okresu.

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu::
   - wybierz dowolny okres od-do (patrz: "Wprowadzenie dat 855") lub miesiąc rozliczenia dla jakiego mają być wyświetlone delegacje;
   - zaznacz odpowiedniego kierowcę/kierowców;

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

   - zaznacz delegacje, dla których wyświetlić podgląd raportu.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Ukryj szczegóły

W wyniku zaznaczenia tej opcji zostaną ukryte szczegóły i zostanie wyświetlone samo podsumowanie raportu.

Pokazuj ułamki jako liczby zmiennoprzecinkowe

☑ ***opcja zaznaczona*** - liczba diet krajowych i zagranicznych przedstawiona jest w formie liczby zmiennoprzecinkowej (np. 1,5 diety);

☐ ***opcja niezaznaczona*** - liczba diet krajowych i zagranicznych przedstawiona jest w formie liczby ułamkowej (np. 1 $^{1}/_{2}$ diety).

Pokazuj podpisy dla każdego pracownika

Po zaznaczeniu tej opcji program wyświetla dla każdego pracownika osobno szablon podpisów dla sporządzającego i kwitującego odbiór kwoty za rozliczone delegacje.

Wyjątkowo dla tego raportu można od razu przejść do wydruku bez konieczności otwierania podglądu raportu - wystarczy nacisnąć na ikonę: .

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.2.3 [308] Rozliczenie szczegółowe podróży służbowej

Raport ten jest szczegółowym rozliczeniem wybranych podróży służbowych.

Podsumowanie rozliczenia może być wyliczone w złotówkach lub w każdej walucie osobno w zależności od tego czy są zaznaczone opcje: "Pokazuj podsumowanie diet i ryczałtów w walutach 510" (opcje wydruku) lub "Obsługa wielu walut 6281" (okno dodawania/edycji delegacji).

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu::

- wybierz dowolny okres od-do (patrz: "Wprowadzenie dat 855") lub miesiąc rozliczenia dla jakiego mają być wyświetlone delegacje;
- zaznacz odpowiedniego kierowcę/kierowców;

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

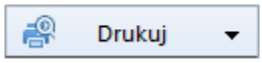
Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- zaznacz delegacje, dla których wyświetlić podgląd raportu.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Podgląd wydruku raportu można również wywołać bezpośrednio z "okna dodawania/edycji delegacji 627" przy pomocy rozwinięcia ikony: 

.

Opcje

Opcje wydruku opisane są w oknie ustawień programu w zakładce: "Delegacje -> Raporty 510".

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.2.4 [309] Zbiorcze rozliczenie zaliczek i rachunków podróży służbowej

Raport ten jest zbiorczym rozliczeniem zaliczek i rachunków z wybranej podróży służbowej. Przedstawione na nim są wszystkie pobrane i zwrócone zaliczki oraz zapłacone rachunki, podzielone na grupy w zależności od ich waluty.

Każda grupa podsumowana jest w swojej własnej walucie oraz w PLN, natomiast na końcu listy grup znajduje się podsumowanie całej podróży służbowej w PLN.

Rozliczenie może być zrealizowane w złotówkach lub w każdej walucie osobno w zależności czy zaznaczono opcję: "Obsługa wielu walut 628" (okno dodawania/edycji delegacji).

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu::
   - wybierz dowolny okres od-do (patrz: "Wprowadzenie dat 855") lub miesiąc rozliczenia dla jakiego mają być wyświetlone delegacje;
   - zaznacz odpowiedniego kierowcę/kierowców;

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

   - zaznacz delegacje, dla których wyświetlić podgląd raportu.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Podgląd wydruku raportu można również wywołać bezpośrednio z "okna dodawania/edycji delegacji 627" przy pomocy rozwinięcia ikony:

(dolny pasek narzędziowy).

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.2.5 [310] Polecenie wyjazdu

Wydruk polecenia służbowego wyjazdu na podstawie wprowadzonej do programu delegacji.

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu:
   - wybierz dowolny okres od-do (patrz: "Wprowadzenie dat 855") lub miesiąc rozliczenia dla jakiego mają być wyświetlone delegacje;
   - zaznacz odpowiedniego kierowcę/kierowców;

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- zaznacz delegacje, dla których wyświetlić podgląd wydruku polecenia służbowego.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.2.6 [322] Zestawienie ulg - delegowanie

Raport jest zestawieniem ulg należnych za delegowanie. Zawiera kwotę "wirtualnych diet zagranicznych", która jest potrzeba do policzenia w innych programach prawidłowych (obniżonych) podstaw opodatkowania i oskładkowania dla kierowców. Przedstawione na nim jest zestawienie zdarzeń zmian pastwa oraz rozliczenie delegowania.

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu:
   - wybierz dowolny okres od-do (patrz: "Wprowadzenie dat 855") lub miesiąc rozliczenia dla jakiego mają być wyświetlone delegacje;
   - zaznacz odpowiedniego kierowcę.

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

Opcje

Pokazuj ułamki w formacie dziesiętnym

Program będzie wyświetlał na wydruku ułamki w formacie dziesiętnym.

Raport dla każdego pracownika/pojazdu osobno

Program generuje odrębny raport dla każdego z kierowców/pojazdów. Raporty wyświetlone są w oknie "Kolejka raportów 115".

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.2.7 [323] Zbiorcze zestawienie ulg - delegowanie

Raport przedstawia zestawienie ulg należnych za delegowanie zbiorczo dla kilku kierowców.

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu:
   - wybierz dowolny okres od-do (patrz: "Wprowadzenie dat 855") lub miesiąc rozliczenia dla jakiego mają być wyświetlone delegacje;
   - zaznacz odpowiednich kierowców.

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 86".

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

14.1.4.2.8 [325] Rozliczenie sanitariatów - zbiorczy

Raport przedstawia rozliczenie sanitariatów zbiorczo dla kilku kierowców.

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu:

- wybierz dowolny okres od-do (patrz: "Wprowadzenie dat 855") lub miesiąc rozliczenia dla jakiego mają być wyświetlone delegacje;
- zaznacz odpowiednich kierowców.

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

14.2. Okno ewidencji czasu pracy

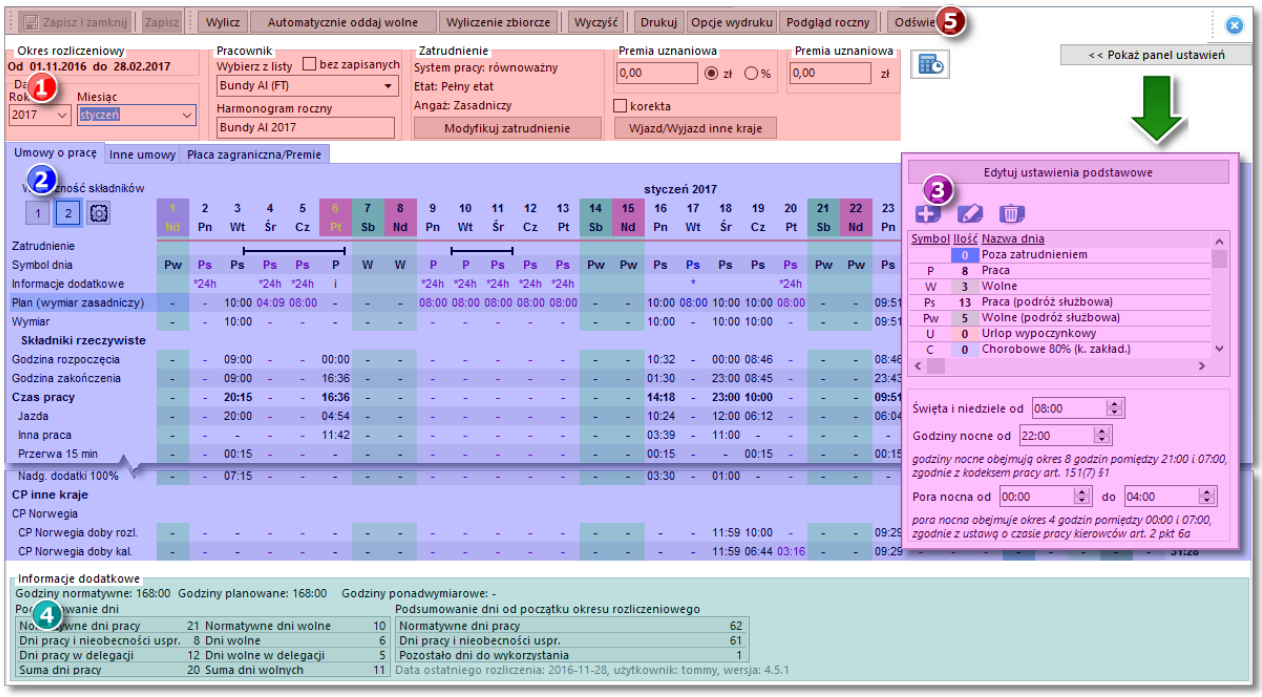
Otwiera okno kalendarza miesięcznego umożliwiające utworzenie ewidencji czasu pracy pracownika na podstawie danych pobranych z kart kierowców i wykresówek lub danych wprowadzonych ręcznie. W oknie znajdują się mechanizmy wprowadzania wszelkiego rodzaju absencji, automatycznego lub ręcznego wstawiania dni wolnych za nadgodziny, dyżury, za pracę w dodatkowe dni wolne, niedziele i święta oraz wiele innych.

Ewidencję można otworzyć na dwa sposoby:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **Dane podstawowe** w pasku narzędziowym;
- z menu głównego **Rozliczenia** wybrać:**[201] Ewidencja czasu pracy**.

Okno ewidencji czasu pracy składa się z następujących części:

- (poz.1) - "Dane pracownika 590";
- (poz.2 - rys. poniżej) - "Kalendarz 591" zawierający (po pobraniu i wyliczeniu) zestawienie absencji i godzin pracy pracownika;
- (poz.3) - "Panel ustawień 620" - panel ustawień;
- (poz.4) - "Informacje dodatkowe 623";
- (poz.5) - "Pasek narzędziowy 624";



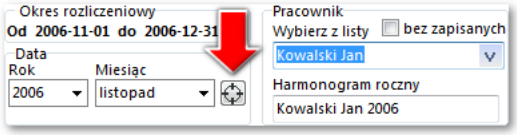
Rys. Okno ewidencji czasu pracy.

14.2.1. Dane pracownika

Szczegółowy opis podstawowych pól danych pracownika znajduje się w temacie: "[201] Ewidencja czasu pracy 513".

Dodatkowe elementy okna:

- **Zatrudnienie** - zawiera informacje na temat aktualnych danych zatrudnienia - przycisk: Modyfikuj zatrudnienie otwiera "okno edycji umowy 139";
- **rozliczanie kalendarza pełnymi okresami rozliczeniowymi** - jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Rozliczaj ewidencje -> pełnymi okresami rozliczeniowymi 460" w oknie danych pracownika pojawi się ikona (patrz: rys. poniżej). Przy pomocy tej ikony można wycentrować widok ewidencji za wybranym miesiącu;



Rys. Pole danych pracownika dla zaznaczonej opcji rozliczania kalendarzy pełnymi okresami rozliczeniowymi.

- **Premia regulaminowa** - pole, w którym można przyznać pracownikowi premię regulaminową w domyślnej walucie lub procentowo. Premia jest widoczna na raporcie "[207] Miesięczna karta pracy pracownika 548 + opcja: Przelicz kartę pracy 551";

- **Premia uznaniowa** - podobnie j/w premię uznaniową można przyznać pracownikowi w domyślnej walucie;

*Jeśli w polu: **Premia regulaminowa / Premia uznaniowa** nie zostanie wprowadzona żadna wartość to podczas generowania raportu: "[207] Miesięczna karta pracy pracownika[548]" zostanie pobrana wartość **premii regulaminowej / premii uznaniowej** wprowadzonej w "oknie dodawania/edycji umowy o pracę" w zakładce: **Stawki porównawcze i urlopy** (menu: "Dane podstawowe[121] -> Pracownicy[134]", zakładka: "Umowy[139] -> Umowa o pracę[139]").*

- Wjazd/Wyjazd inne kraje - otwiera okno dodawania/edycji wjazdów/wyjazdów na/z terytorium innych krajów (menu: "Rozliczenia -> [253] Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów[518]").
- - kalkulator godzinowy - kalkulator operuje na wartościach godzin i minut wyrażonych w formacie: GG:MM.

  kalkulator można uruchomić również przy pomocy skrótu:

14.2.2. Zasadnicza część kalendarza

Główną część okna ewidencji zajmuje tabela kalendarza miesięcznego. Jego kolumny odpowiadają kolejnym dniom wybranego miesiąca. W ostatniej kolumnie każdego miesiąca znajduje się podsumowanie miesięczne wszystkich wierszy. W przypadku, gdy ewidencja wyświetlana jest pełnymi okresami rozliczeniowymi w ostatniej kolumnie będzie widoczne podsumowanie całego okresu rozliczeniowego.

Okno kalendarza podzielone jest na zakładki: **Umowy o pracę**, **Inne umowy** oraz **Płaca zagraniczna/Premie**. Zakładka **Inne umowy** będzie wyświetlona, jeśli w danym miesiącu pracownik oprócz umowy o pracę posiada "inną umowę". Zakładka **Płaca zagraniczna** będzie widoczna, jeśli miesiąc, za który rozliczana jest ewidencja jest zawarty w okresie liczenia Płacy zagranicznej (patrz: Ustawienia -> Płaca zagraniczna -> Podstawowe[641]).

Kalendarz dla **innych umów** ograniczony jest do niektórych podstawowych i rzeczywistych składników (opis poniżej).

Kalendarz dla **umów o pracę** podzielony jest na następujące elementy:

*Składniki wynagrodzenia widoczne na kalendarzu można dostosować do własnych potrzeb - kliknij **PPM** na dowolnej nazwie wiersza i z rozwijanego menu wybierz: "Dostosuj widoczność składników[618]", a następnie zaznacz/odznacz żądane składniki.*

*Aby wyświetlić **wszystkie** składniki w tym samym menu wybierz opcję: **Podgląd wszystkich składników**.*

Dla zaznaczonego obszaru (co najmniej dwie wartości) po podświetleniu myszą w tzw. "dymku" będzie widoczna suma godzin dla poszczególnych składników wynagrodzenia;

Składniki podstawowe

Widoczność składników

- 1 - pokazuje wszystkie składniki;
- 2 - pokazuje składniki zawierające dane;
- - "dostosuj widoczność składników 618";

Dzień

Dzień miesiąca i tygodnia.

Zatrudnienie

Przedstawia w formie wykresu liniowego historię zatrudnienia danego pracownika. Po podświetleniu myszą tego wiersza zostanie wyświetlony hint* (*ang: wskazówka) informujący o czasie trwania i rodzaju umowy o pracę/innej umowy.

Symbol dnia

Symbol rodzaju dnia.

Plan (wymiar zasadniczy)

Ilość zaplanowanych godzin pracy w "harmonogramie rocznym 515" (menu: "Rozliczenia -> [202] Harmonogram roczny").

Harmonogram czasu pracy przyjęty zgodnie z kodeksem pracy art. 130 (z wyłączeniem §3).

Wymiar

Jest to plan (wymiar zasadniczy) pomniejszony o nieobecności usprawiedliwione (w tym również o przestoje, czas wolny za nadgodziny na wniosek i bez wniosku pracownika oraz czas wolny za oddane dni).

Wymiar czasu pracy określony zgodnie z kodeksem pracy art. 130.

Składniki rzeczywiste

Godzina rozpoczęcia

Godzina rozpoczęcia pierwszej czynności w dziennym okresie pracy.

Godzina zakończenia

Godzina zakończenia ostatniej czynności w dziennym okresie pracy.

Czas pracy

Czas zdarzeń zaliczanych do czasu pracy pobranych z **wykresówek/dni z karty kierowcy** i przeanalizowanych przez program, na które składa się m. in:

- **Jazda** - suma zdarzeń jazdy (oznaczenie tachografu);
- **Inna praca** - suma zdarzeń **innej pracy** (oznaczenie tachografu);
- **Przerwa 15 min.** - przerwa określona w art. 134 kodeksu pracy;
- **Dyżury 50% zalicz. do CP** - są to zdarzenie dyżuru zaliczane do czasu pracy zgodnie z ustawieniami programu (art. 9, ust. 2 i 3 ustawy o czasie pracy kierowców);
- **Dyspozycje zalicz. do CP** - są to zdarzenia dyspozycyjności zaliczane do czasu pracy zgodnie z ustawieniami programu (art. 9, ust. 1 Ustawy o czasie pracy kierowców);
- **Przerwy zalicz. do CP** - są to zdarzenia postoju zaliczane do czasu pracy zgodnie z ustawieniami programu;

Dyżur 50%

Są to okresy nie zaliczane do czasu pracy określone z art. 9 ust. 2 i 3 ustawy o czasie pracy kierowców.

Dyżury 50% oddane

Ilość godzin dyżurów 50% oddana lub przeniesiona do oddania.

Dyżur 100%

Są to okresy nie zaliczane do czasu pracy określone w art. 9 ust. 1 ustawy o czasie pracy kierowców.

Dyżury 100% oddane

Ilość godzin dyżurów 100% oddana lub przeniesiona do oddania.

Odpoczynki dobowe

Czas odpoczynków dobowych wyznaczonych zgodnie z ustawieniami programu w ciągu doby pracowniczej:

- **w tym w dziennym czasie pracy** - czas odpoczynków dobowych wyznaczonych zgodnie z ustawieniami programu w ciągu dzienny okresu pracy;

Przerwy niezaliczane do czasu pracy

Są to zdarzenia postoju nie zaliczane do czasu pracy zgodnie z ustawieniami programu.

Nieusprawiedliwione postoje

Suma zdarzeń oznaczonych jako: **Nieusprawiedliwione postoje (NPO)** wprowadzone poprzez okno "edycji zdarzeń" lub poprzez zamianę zdarzeń.

Składniki do wynagrodzenia

Uzupełnienia z oddawania

- **nadg. bez wniosku** - uzupełnienie zaliczane do czasu płatnego wynikające z kodeksu pracy art. 151^2 § 2.
- **dodatkowych dni wolny, niedziel i świąt** - uzupełnienie zaliczane do czasu płatnego wynikające z oddania przepracowanego dodatkowego dnia wolnego oraz wolnej niedzieli lub święta, jeżeli pracownik nie wypracował wymiaru czasu pracy;
- **dyżurów 100%** - uzupełnienie zaliczane do czasu płatnego wynikające z oddawania dyżurów 100%;

- **dodatków z nach. dób** - uzupełnienie zaliczane do czasu płatnego wynikające z oddawania pracy w godzinach nadliczbowych powstających w przypadku nachodzenia dób pracowniczych;

Przestoje

Są to okresy, w których pracownik nie wykonywał pracy określonej w art. 81 § 1 i 2 kodeksu pracy; w takich okresach program umożliwia udzielenie czasu wolnego za nadgodziny i dyżury, a w przypadku przestoju 24h umożliwia udzielenie dnia wolnego za pracę w dodatkowy dzień wolny, niedzielę lub święto.

Czas płatny

Czas, za który pracownik musi otrzymać wynagrodzenie wynikający z rozliczonej ewidencji; czas płatny obejmuje m. in. czas pracy, uzupełnienia oraz przestoje;

Godziny nocne

Czas pracy w porze nocnej określone w art. 151^7 § 1 kodeksu pracy.

CP Nd i Św

Czas pracy w niedziele i święta - jest to suma zdarzeń zaliczających się do czasu pracy ograniczonych przez przedział czasowy wynikający z ustawień rozpoczęcia doby niedzielnej lub świątecznej (zakładka: Księgowość i Rozliczenia okna dodawania/edycji "firmy 440" - menu "Firmy").

Za czas pracy wykazany w powyższym wierszu należy udzielić pełnego dnia wolnego lub wypłacić dodatek 100% z tytułu pracy w niedzielę lub święto.

Nadgodziny do wypłaty

- **Nadg. podstawy 50%** - czas pracy w godzinach nadliczbowych określonych w art. 1511 § 1, pkt 2 kodeksu pracy; pozycja ta nie obejmuje godzin nadliczbowych powstających w przypadku nachodzenia dób pracowniczych;
- **Nadg. podstawy 100%** - czas pracy w godzinach nadliczbowych określonych w art. 1511 § 1, pkt 1 kodeksu pracy; pozycja ta nie obejmuje godzin nadliczbowych powstających w przypadku nachodzenia dób pracowniczych;

- **Nadg. dodatki 50%** - czas pracy w godzinach nadliczbowych określonych w art. 1511 § 1, pkt 2 kodeksu pracy;
- **Nadg. dodatki 100%** - czas pracy w godzinach nadliczbowych określonych w art. 1511 § 1, pkt 1 kodeksu pracy;

Nadgodziny oddane przeniesione

- **Nadg. podstawy 50%** - ilość nadgodzin 50% (podstaw) oddanych lub przeniesionych do oddania;
- **Nadg. podstawy 100%** - ilość nadgodzin 100% (podstaw) oddanych lub przeniesionych do oddania;
- **Nadg. dodatki 50%** - ilość nadgodzin 50% (dodatków) oddanych lub przeniesionych do oddania;
- **Nadg. dodatki 100%** - ilość nadgodzin 100% (dodatków) oddanych lub przeniesionych do oddania;

Czas wolny za nadg. na wniosek

Ilość godzin czasu wolnego wynikająca z oddania nadgodzin na wniosek pracownika w danym dniu.

Godziny i dni wolne powinno oddawać się w obrębie tego samego okresu rozliczeniowego, jednak na wyraźny wniosek pracownika można oddawać z dowolnego dnia w roku.

Czas wolny za nadg. bez wniosku

Ilość godzin czasu wolnego wynikająca z oddania nadgodzin bez wniosku pracownika w danym dniu.

Czas wolny za oddane dni

Ilość czasu wolnego wynikająca z oddania dni wolnych za pracę w dodatkowy dzień wolny, niedzielę lub święto.

Nieobecności nieusprawiedliwione

Ilość nieobecności nieusprawiedliwionych nie zaliczanych do czasu pracy, obniżających wynagrodzenie pracownika; generowane są na podstawie nieusprawiedliwionych postojów lub dni oznaczonych jako nieobecności nieusprawiedliwione.

CP inne kraje

Czas pracy na terytorium "innych krajów", które ustanowiły minimalną płacę dla kierowców - wyliczany na podstawie odcinków wprowadzonych w oknie: "[253] Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów 518" lub na podstawie delegacji (w zależności od opcji: "W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe" - menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia 468" zakładka: Rozliczenia -> Minimalne wynagrodzenie - inne kraje).

- **CP [kraj] doby rozl.** - czas pracy na terytorium wymienionego kraju zawarty w dobie rozliczeniowej (doba rozliczeniowa wynika z rodzaju przeprowadzonej "synchronizacji 1041");
- **CP [kraj] doby kal.** - czas pracy na terytorium wymienionego kraju zawarty w dobie kalendarzowej (doba kalendarzowa zawarta jest pomiędzy 00:00 a 24:00);
- **Pol. składn. zalicz. do CP Fr, Pol. sklad. zalicz. do CP AT** - polskie składniki zaliczane do czasu pracy na terytorium wymienionego kraju, które pomniejszają wyrównanie do "minimalnej".
  Widoczność składników uzależniona jest od opcji: **Polskie składniki wynagrodzenia zaliczane do zagranicznej płacy minimalnej** (menu: "Dane podstawowe -> [014] Ustawienia", zakładka: "Rozliczenia -> Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468");

Wytyczne wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium innych krajów przedstawione są w rozdziale:"Tutorial - Wyliczenie wyrownania za prace w innych krajach 902".

Zadania

Graficzny wykres zadań prezentowany w zadaniowym systemie czasu pracy.

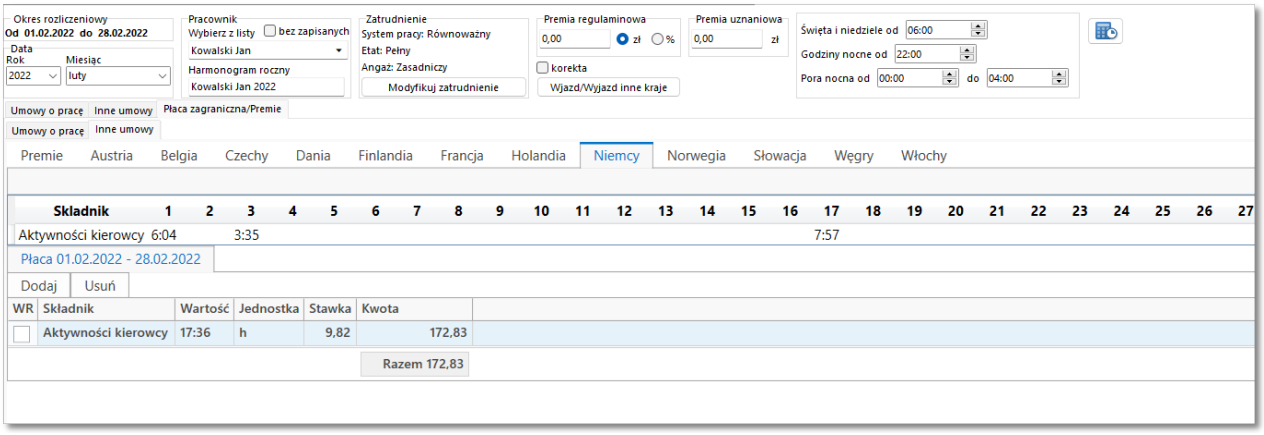
Informacje dodatkowe

Pole to może wskazywać dzień, w którym pracownikowi **oddano** czas wolny, natomiast w dniu w którym były one oddane pole to wskazuje dzień, z którego oddane godziny pochodzą. Analogicznie, dla "dodatkowych dni wolnych 1039", niedziel lub świąt w które kierowca pracował pole to może wskazywać datę oddania mu dni wolnych - w te dni omawiane pole zawierać będzie datę przepracowanego "dodatkowego dnia wolnego 1039"/niedzieli/święta.

Po dwukrotnym kliknięciu lewym przyciskiem myszy na wybranym dniu zostanie otwarte okno pozwalające na ręczną "edycję dnia 606".

Po kliknięciu w polu kalendarza prawym klawiszem myszki pojawia się "rozwijane menu 614".

Jeśli w danym miesiącu pracownik oprócz umowy o pracę posiada "inną umowę" okno kalendarza dla **płacy zagranicznej/premii** będzie podzielone na zakładki: **Umowy o pracę** oraz **Inne umowy**. Ewidencja w obu zakładkach podzielona jest według państw, dla których dany kierowca ma zatrudnienie. Na liście znajdują się składniki płacy przypisane do danego państwa. Dla każdego państwa w polu **Razem** wykazana jest kwota rozliczenia ewidencji.



Rys. Zakładka "Płaca zagraniczna/Premie".

Istnieje również możliwość ręcznego dodania składnika na liście. W tym celu należy kliknąć Dodaj, z rozwijanej listy wybrać składnik i uzupełnić pozostałe pola.

14.2.2.1. Pobieranie i wyliczanie godzin pracy

Moduł Rozliczenia umożliwia automatyczne pobieranie godzin rzeczywistych pracy kierowcy z tarcz tacho i/lub z karty kierowcy zapisanych w module TachoScan, a następnie na ich podstawie utworzenie zgodnie z Ustawą o czasie pracy kierowcy i kodeksem pracy pełnej **ewidencji czasu pracy kierowcy**.

Przed przystąpieniem do pobierania i wyliczenia godzin pracy należy:

- w "oknie edycji firmy 440 (menu: "Firmy")":
  - ustalić początek i długość okresu rozliczeniowego;
  - **opcjonalnie** w ramce: **Okresy rozliczeniowe** wstawić okresy na rozliczane miesiące;

Podczas wyliczania ewidencji program automatycznie wstawi okres rozliczeniowy jeśli go nie będzie.

- w "oknie edycji kierowcy 134" wprowadzić umowę (zatrudnienie);

- **opcjonalnie** utworzyć "harmonogram roczny[515]" (menu: "Rozliczenia -> [202] Harmonogram roczny");

Podczas wyboru pracownika w oknie ewidencji program automatycznie wstawi harmonogram roczny jeśli go nie będzie.

- ustalić początek i długość okresu rozliczeniowego w "oknie edycji firmy[440] (menu: "Firmy")";
- dodać zatrudnienie rozliczanemu pracownikowi w "oknie edycji kierowcy[134]";
- utworzyć rozliczanemu kierowcy "harmonogram roczny[515]" (menu: "Rozliczenia -> [202] Harmonogram roczny");
- w rozliczanym miesiącu wstawić z "rozwijanego menu[614]" okres rozliczeniowy - jeśli go nie ma.

Godziny pracy można wyliczać na różne sposoby:

Całkowicie automatyczne wyliczanie

Włączenie całkowitej automatyzacji procesu wyliczania wraz z oddawaniem wolnego za nadgodziny/dyżury ma sens tylko w przypadku, gdy danemu pracownikowi nie będą wprowadzane żadne absencje i nie będą edytowane godziny pracy!

Przed przystąpieniem do automatycznego wyliczania należy:

*1. W oknie ustawień programu zaznaczyć opcje: **Automatycznie oddawaj przy wyliczaniu**.*

2. W zależności od potrzeb zaznaczyć pozostałe opcje.
(patrz: "Ustawienia -> Rozliczenia -> Podstawowe[445]").
Zaznaczone opcje zostaną zastosowane podczas wyliczania.

Po dokonaniu odpowiednich ustawień należy wykonać dwie czynności:

1. Kliknij: Wylicz lub rozwiń menu przycisku i wybierz **Ewidencje i płace**
2. Wybierz "rodzaj synchronizacji[1041]".

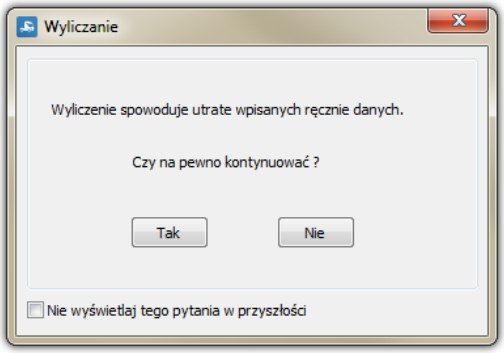
Program na podstawie zaznaczonych opcji dokona pobrania danych z tarcz tacho/kart kierowców i wyliczenia wraz z oddaniem wolnego za nadgodziny.

Automatyczne wyliczanie + dodawanie absencji i edycja godzin pracy

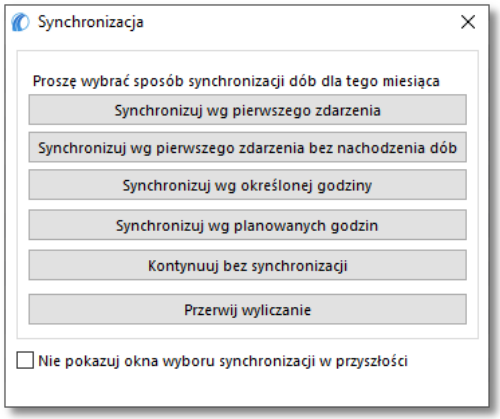
Aby uruchomić powyższy cykl należy w "pasku narzędziowym[624]" ewidencji czasu pracy nacisnąć przycisk: Wylicz (lub z menu tego przycisku wybrać **Ewidencje i płace**) bądź otworzyć "rozwijane menu[614]" za pomocą prawego kliknięcia na dowolnym dniu kalendarza i wybrać również **Wylicz**.

Jeśli nie został wcześniej wstawiony okres rozliczeniowy program wyświetli odpowiedni komunikat z propozycją wstawienia nowego okresu rozliczeniowego.

Przed wyliczaniem nie należy dodawać ani edytować godzin w oknie ewidencji czasu pracy ponieważ funkcja ta usunie wszystkie wprowadzone ręcznie godziny.



Rys. Potwierdzenie wyliczania.



Rys. Synchronizacja.

Po potwierdzeniu wyliczania program otworzy nowe okno (rys. powyżej), w którym należy wybrać "rodzaj synchronizacji 1041".

*Okno nie otworzy się jeśli w "ustawieniach 458" opcja: **Pokazuj okno wyboru synchronizacji podczas wyliczania** nie będzie włączona.*

Pozostałe opcje:

- **Przerwij wyliczanie** - przerwanie cyklu pobierania i wyliczania godzin pracy,
- **Nie pokazuj okna wyboru synchronizacji w przyszłości** - działa tak samo jak opcja **Pokazuj okno wyboru synchronizacji podczas wyliczania** w "ustawieniach 458",

Po wybraniu odpowiedniej opcji program przystąpi do pobierania zdarzeń z tarcz/dni z karty kierowcy, a następnie do wyliczania godzin pracy kierowcy.

Po wyliczeniu można przystąpić do "uzupełniania absencji i edycji godzin 606" oraz ewentualnej "edycji zdarzeń 610" na tarczy/dniu z karty kierowcy.

Wyliczanie krok po kroku

W celu ręcznego pobierania danych należy wyłączyć w "ustawieniach 458" opcję: **Pokazuj okno wyboru synchronizacji podczas wyliczania?**.

Poprawne wyliczenie godzin pracy jest bardzo uzależnione od kolejności przeprowadzonych kroków:

- Pierwszym krokiem jest przeprowadzenie "synchronizacji 1041", można ją wykonać wybierając z "rozwijanego menu 614" jedno z poleceń:
  - Synchronizuj doby wg pierwszego zdarzenia dla całego miesiąca,
  - Synchronizuj wg pierwszego zdarzenia bez nachodzenia się dób dla całego miesiąca,
  - Synchronizuj doby wg określonej godziny dla całego miesiąca,
  - Synchronizuj wg planowanych godzin,

Jeśli nie przeprowadzimy synchronizacji program ustawi początki dób pracowniczych na godz. 24:00.

- Drugim krokiem jest wybór polecenia: **Pobierz ze zdarzeń wszystkie dni** również z "rozwijanego menu 614" kalendarza.
- Następnym krokiem jest naciśnięcie Wylicz lub rozwinięcie menu tego przycisku i wybieranie **Ewidencje i płace**
- Ostatnim krokiem jest "uzupełnianie absencji, edycja godzin 606" lub "edycja zdarzeń 610" na tarczy/dniu z karty kierowcy.

14.2.2.2. Wyliczanie zbiorcze

W wyniku kliknięcia na przycisk: Wyliczenie zbiorcze zostanie wyświetlone okno **Zbiorcze wyliczanie ewidencji czasu pracy** umożliwiające jednoczesne wyliczenie ewidencji wszystkim zaznaczonym pracownikom. W tym celu należy:

- zaznaczyć na liście pracowników i/lub grupy pracowników;

Pomocne podczas odznaczania lub zaznaczania wszystkich pracowników na liście jest korzystanie z poleceń zawartych w rozwijanym menu - kliknij PPM na liście.

- kliknąć na przycisk: Wylicz;
- wybrać "rodzaj synchronizacji 1041";
- zaznaczenie opcji: **Wyczyść oddane dni w trakcie wyliczania** spowoduje po naciśnięciu przycisku: Wylicz wyczyszczenie wszystkich wartości w oknie ewidencji czasu pracy, a dopiero później wyliczenie;

Zaznaczenie powyższej opcji ma istotne znaczenie jeśli w oknie ewidencji miesięcznej przed wyliczeniem znajdują się dni wolne oddane za pracę w dodatkowe dni wolne, niedziele i święta.

Program dokona wyliczenia wraz z operacjami udzielania dni wolnych za nadgodziny itp. zgodnie z ustawieniami oraz dokona zapisu każdego wyliczonego miesiąca.

14.2.2.3. Oddawanie nadgodzin i dyżurów

Zgodnie z kodeksem pracy możemy udzielać pracownikowi wolnego w zamian za przepracowane nadgodziny. Moduł rozliczenia oferuje kilka sposobów **oddawania nadgodzin** oraz umożliwia oddawanie dyżurów (czas dyspozycyjności).

Automatyczne oddawanie nadgodzin i dyżurów

Opcje automatycznego oddawania nadgodzin i dyżurów dostępne są w "w oknie ustawień programu 445".

Oddawanie nadgodzin lub dyżurów w tym samym miesiącu

Program pozwoli na wstawienie wolnego za nadgodziny w dniu oznaczonym:

- kolorem **fioletowym** i napisem: ***24h** (poz.2 - rys. poniżej) lub,
- kolorem **niebieskim** i gwiazdką "*" (poz.1). W tym dniu pracownik nie ma wypracowanej normy dobowej - w czasie od końca ostatniego zdarzenia (jazdy, pracy lub dyżuru) do końca nominalnego czasu pracy (przykład: rys. poniżej) można pracownikowi oddać nadgodziny lub dyżury.

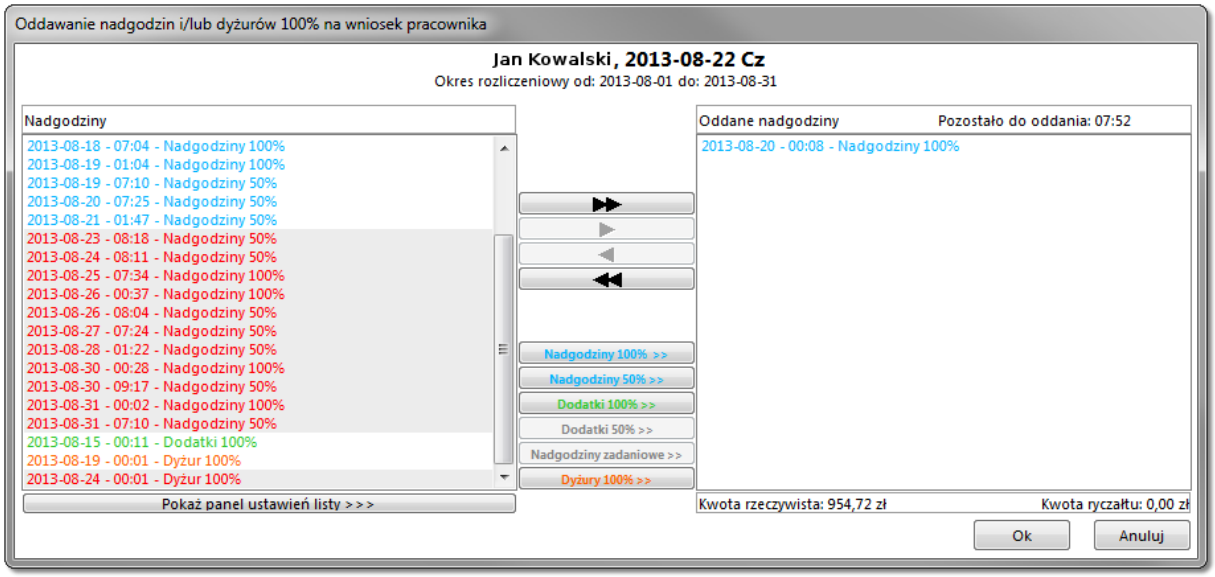
Rys. Oznaczenie dni.

Rys. Przykład dnia z miejscem na oddanie nadgodzin lub dyżurów.

Aby wstawić wolne za nadgodziny należy z okna "Edycja dnia[606]" lub "Rozwijanego menu[614]" wybrać jedno z dwóch poleceń:

- **wstaw czas/dzień wolny za dyżury lub nadgodziny na wniosek pracownika**. Przed udzieleniem wolnego pracownik powinien złożyć podpisany **wniosek o udzielenie dnia wolnego w zamian za przepracowane nadgodziny**. Taki wniosek jest możliwy do wydrukowania (Raporty -> Rozliczenia -> "[213] Zaświadczenia o oddanych godzinach nadliczbowych[563]") po wcześniejszym wstawieniu wolnego za nadgodziny. Nadgodziny są oddawane w stosunku 1:1 do godzin pracy.
- **wstaw czas/dzień wolny za dyżury lub nadgodziny bez wniosku pracownika**. Zaletą tej metody jest to, iż pracownik nie składa żadnego wniosku o udzielenie nadgodzin. Wadą natomiast jest oddawanie nadgodzin w stosunku 1:1,5 do godzin pracy.

W obydwu przypadkach nadgodziny lub dyżury można oddać na dwa sposoby:



Rys. Tabela przenoszenia nadgodzin lub dyżurów.

1. Automatycznie (rys. powyżej):

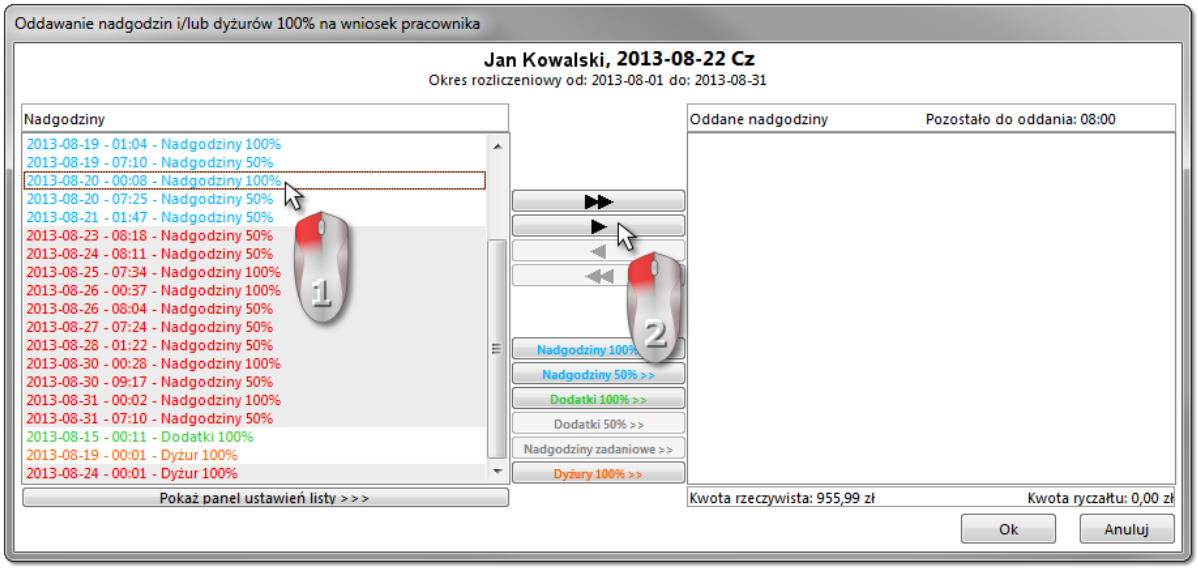
- klikając na przycisk: - program będzie oddawał nadgodziny zgodnie z kolejnością w tabeli - jeśli chcesz wybrać rodzaj oddawanych nadgodzin patrz poniżej:

- klikając na przycisk: Nadgodziny 100% >> - jest to opcja automatycznego oddawania **nadgodzin 100%** w kolejności od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca,
- klikając na przycisk: Nadgodziny 50% >> - analogicznie jak powyżej dla **nadgodzin 50%**,
- klikając na przycisk: Dodatki 100% >> - analogicznie jak powyżej dla **dodatków 100%** (wynikających z nachodzenia się dób pracowniczych),
- klikając na przycisk: Dodatki 50% >> - analogicznie jak powyżej dla **dodatków 50%**,
- klikając na przycisk: Dyżury 100% >> - analogicznie jak powyżej dla **Dyżurów 100%**,
- klikając na przycisk: Nadgodziny zadaniowe >> - analogicznie jak powyżej dla **nadgodzin zadaniowych** (Zadaniowy system pracy),

Nie można oddawać godzin dyżuru 50% - Art. 9 pkt. 5 i 6 Ustawy o czasie pracy kierowców.

*Godziny dyżuru 100%, które zostały przeniesione do kolumny **do oddania w innych miesiącach okresu**, a nie zostały oddane będą wykazane w raporcie "[216] Podsumowanie okresu rozliczeniowego 5731".*

2. Ręcznie:



Rys. Ręczne przenoszenie nadgodzin lub dyżurów.

W lewej kolumnie tabeli należy wybierać nadgodziny lub dyżury do oddania (poz.1 - rys. powyżej) i przenieść je za pomocą przycisku (poz.2) lub dwukrotnego kliknięcia LPM do prawej kolumny,

Aby przenieść z powrotem nadgodziny lub dyżury z prawej kolumny do lewej należy użyć przycisku *aby przenieść pojedyncze nadgodziny lub użyć przycisku:* *aby przenieść wszystkie nadgodziny lub dwukrotnie kliknąć LPM na nich.*

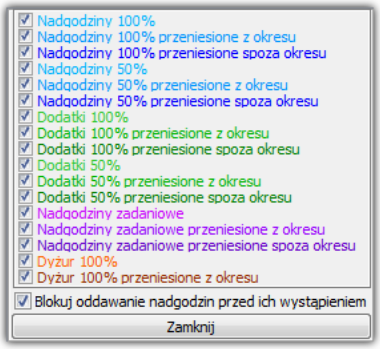
Jeśli ilość nadgodzin lub godzin dyżuru jest większa w danym dniu od godzin do oddania, wtedy program automatycznie odejmie z nadgodzin lub dyżurów pozostałe godziny do oddania.

Można również skorzystać z automatycznej opcji oddania wszystkich możliwych dyżurów w całym miesiącu wybierając polecenie: ***Oddaj wszystkie możliwe dyżury****.*

Nadgodziny w danym dniu: 6 godz., dostępnych godzin do oddania: 4 godz. - po wyborze 6 nadgodzin program odejmie 4 i pozostawi w kolumnie nadgodzin 2 godz.

Klikając na przycisk:

(rys. powyżej) można wybrać, które z nadgodzin/dodatków/dyżurów mają być wyświetlane na liście nadgodzin (rys. poniżej).



Rys. Panel ustawień listy nadgodzin.

Przenoszenie nadgodzin lub dyżurów do oddania w bieżącym okresie rozliczeniowym

Nadgodziny z bieżącego okresu rozliczeniowego (ale z innego miesiąca) będą widoczne jeśli wcześniej zostały przeniesione za pomocą opcji: **Przenieś nadgodziny lub dyżury do oddania w bieżącym okresie rozliczeniowym** dostępnej w "rozwijanym menu 614".

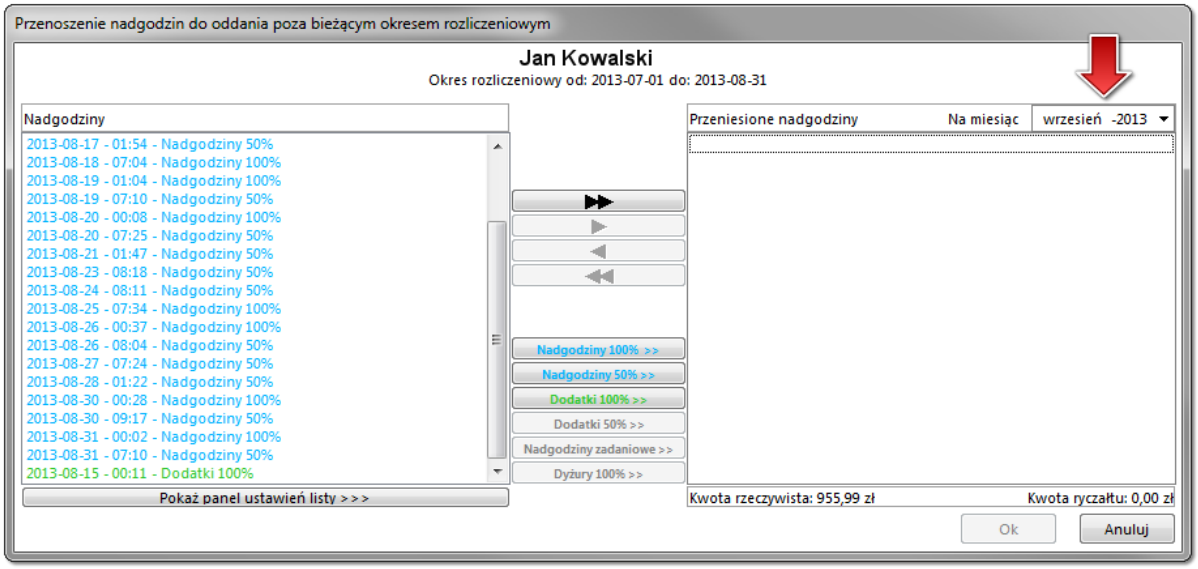
Okno przenoszenie nadgodzin lub dyżurów do oddania w miesiącach w bieżącym okresie rozliczeniowym działa na takiej samej zasadzie co okno **oddawania nadgodzin lub dyżurów w tym samym miesiącu** (patrz: powyższy temat) z jedną różnicą: po prawej stronie okna należy wybrać miesiąc, do którego mają zostać przeniesione nadgodziny lub dyżury (rys. powyżej).

Nadgodziny, które zostały przeniesione do kolumny ***do oddania w bieżącym okresie rozliczeniowym****, a nie zostały oddane będą wykazane w raporcie "[216] Podsumowanie okresu rozliczeniowego 5731".*

Przenoszenie nadgodzin do oddania w miesiącach poza okresem rozliczeniowym

Nadgodziny z innych okresów rozliczeniowych będą widoczne jeśli wcześniej zostały przeniesione za pomocą opcji: **Przenieś nadgodziny do oddania w miesiącach poza okresem rozliczeniowym** dostępnej w rozwijanym menu 614.

Okno przenoszenie nadgodzin do oddania w miesiącach poza okresem rozliczeniowym działa na takiej samej zasadzie co okno **oddawania nadgodzin lub dyżurów w tym samym miesiącu** (patrz: powyższy temat) z jedną różnicą. Po prawej stronie okna należy wybrać miesiąc, do którego mają zostać przeniesione nadgodziny (rys. poniżej).



Rys. Okno oddawania nadgodzin poza bieżącym okresem rozliczeniowym.

W miesiącu, do którego zostały przeniesione nadgodziny w górnej części okna ewidencji zostanie wyświetlona informacja: **Ilość nadgodzin do oddania z wcześniejszych okresów rozliczeniowych: [liczba godzin]** oraz przycisk: Przenieś nadgodziny, który umożliwia przeniesienie tych samych nadgodzin na inny miesiąc do maksymalnie 36 miesięcy od ich wystąpienia.

> *Nadgodziny, które zostały przeniesione do kolumny **do oddania w miesiącach poza okresem rozliczeniowym**, a nie zostały oddane będą wykazane w raporcie "[216] Podsumowanie okresu rozliczeniowego 573 ".*

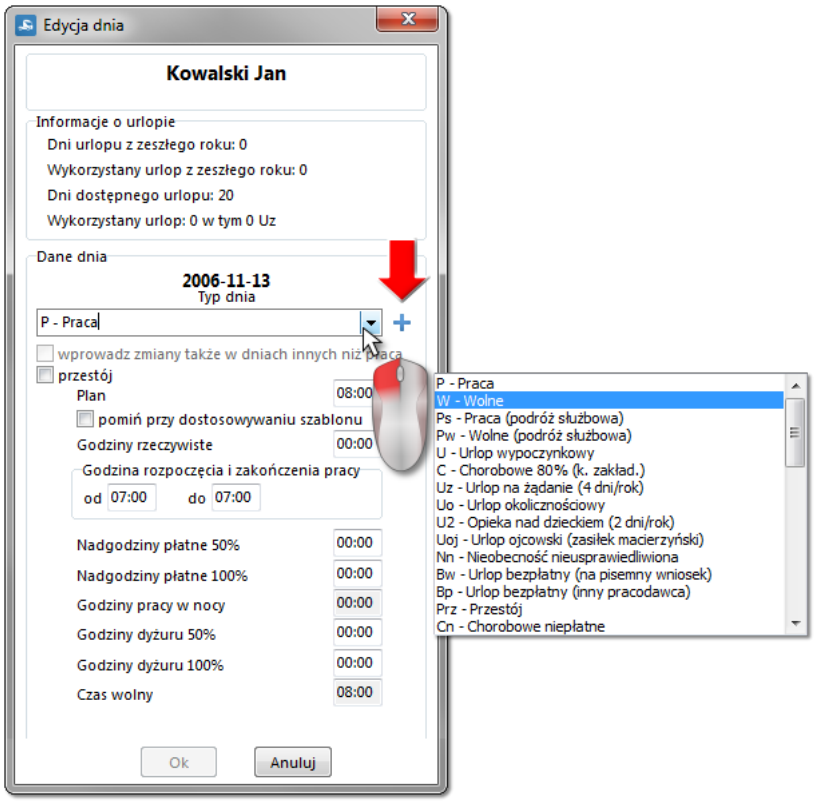
14.2.2.4. Edycja dnia

W module Rozliczenia można edytować zarówno typ dnia (praca, wolne, urlop itd. zgodnie z KP) jak i godziny pracy pracownika:

Edycja dnia

Edycja dnia umożliwia wprowadzanie dowolnej, przewidzianej kodeksem pracy absencji pracownikowi, a także ręczną zmianę ilości godzin pracy.

Po dwukrotnym kliknięciu na danym dniu w oknie ewidencji czasu pracy lub kliknięciu prawym przyciskiem myszy i wybraniu polecenia **Edytuj** otworzy się okno edycji dnia (rys. poniżej).



Rys. Edycja dnia.

Aby dodać, zmienić pracownikowi rodzaj absencji klikamy na przycisku (rys. powyżej) i z listy wybieramy żądany rodzaj dnia.

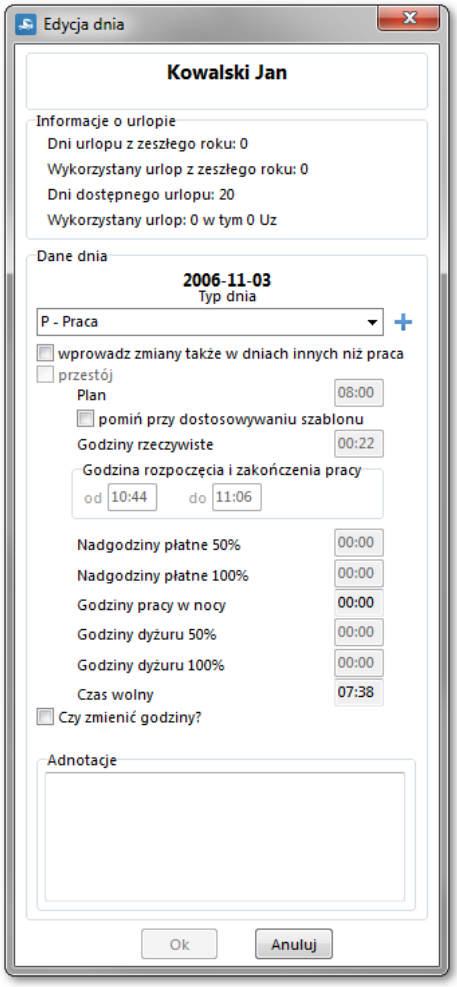
> *Bezpośrednio z "menu rozwijanego 614" okna ewidencji (lub za pomocą skrótów klawiaturowych) można wstawić niektóre z typów dni. Np:* ***dzień wolny za pracę w święto****.*

Jeśli na liście (rys. powyżej) nie ma żądanego rodzaju dnia można go dodać za pomocą przycisku ➕. Nowy rodzaj dnia można również dodać bezpośrednio z okna ewidencji za pomocą przycisku (patrz: "Panel ustawień 620").

Edycja godzin

Okno edycji dnia oferuje także możliwość dodawania lub edycji godzin pracy (rys. poniżej).

*Godziny pracy można edytować **tylko** jeśli typem dnia jest praca lub praca-podróż służbowa (symbol: P lub Ps).*



Rys. Edycja godzin.

Dla każdego edytowanego dnia można zmienić niemalże wszystkie godziny wchodzące w skład czasu pracy.

Wyjątek stanowią:

- **Godziny pracy w nocy** - są wyliczane automatycznie przez program na podstawie **Godziny rozpoczęcia pracy** i **Godzin rzeczywistych**;
- **Czas wolny** - jest wyliczany na podstawie różnicy pomiędzy **Planem** a **Godzinami rzeczywistymi**;

W oknie edycji dnia dostępne są dodatkowe opcje:

- (rys. poniżej) **wprowadź zmiany także w dniach innych niż praca** - opcja ta jest dostępna jeśli w zaznaczonym obszarze dni do edycji znajdują się dni inne niż praca;
  - ☑ ***opcja zaznaczona*** - we wszystkich zaznaczonych wcześniej dniach innych niż praca zostaną wprowadzone zmiany;
  - ☐ ***opcja niezaznaczona*** - zmiany zostaną wprowadzone tylko w dniach pracy.
- **pomiń przy dostosowywaniu szablonu** - opcja działa tylko dla systemu równoważnego pracy oraz dla zaznaczonej opcji w panelu ustawień 620 **Dostosuj szablon w systemie równoważnym**:
  - ☑ ***opcja zaznaczona*** - program nie zastosuje tej opcji - wprowadzony **Plan** nie ulegnie zmianie;
  - ☐ ***opcja niezaznaczona*** - program podczas wyliczenia zastosuje mechanizm dostosowania szablonu.

Każdemu dniu można w polu: **Adnotacje** (rys. poniżej) przypisać dowolny komentarz, który będzie pokazany na podglądzie wydruku ewidencji czasu pracy na stronie: **Szczegółowe zestawienie dni oddanych**.

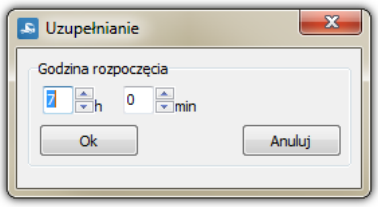
Uzupełnianie pustych dni pracą

Dla dni, w których pracownik pracował, a nie ma tego odnotowane na żadnej tarczy tacho lub nie jest to zapisane na cyfrowej karcie kierowcy konieczne jest ręczne wprowadzenie godzin pracy.

Można dla każdego dnia ręcznie dodawać godziny pracy, bądź skorzystać z funkcji, która automatycznie w tych dniach uzupełni godziny.

Aby uzupełnić w tych dniach (w programie nazwane "puste dni") godziny pracy należy:

- z "rozwijanego menu 614" wybrać: **Uzupełnij puste dni pracą** (skrót: F8);
- w nowym oknie należy wprowadzić godzinę rozpoczęcia pracy dla wszystkich **pustych dni** (rys. poniżej).



Rys. Okno: "Uzupełnianie".

- po naciśnięciu przycisku: OK program uzupełni wszystkie **puste dni** nominalną ilością godzin pracy.

*Jeśli w którymś z **pustych dni** pracownik miał nadgodziny, dyżur, bądź nie przepracował pełnego nominalnego czasu pracy należy taki dzień zmienić poprzez edycję godzin (patrz opis powyżej).*

*W menu: "Ustawienia -> Rozliczenia 445" dostępna jest opcja: **Czy przypominać o uzupełnianiu pustych dni pracą przed zapisem kalendarza**, która po zaznaczeniu będzie przypominać po naciśnięciu przycisku:* Zapisz *o uzupełnianiu pusty dni pracą o ile w danym miesiącu takie dni występują.*

14.2.2.5. Podgląd/edycja zdarzeń

Okno umożliwia dokonywanie zmian w zdarzeniach w dniach, które posiadają jakiekolwiek czynności pobrane z kart kierowców lub wykresówek.

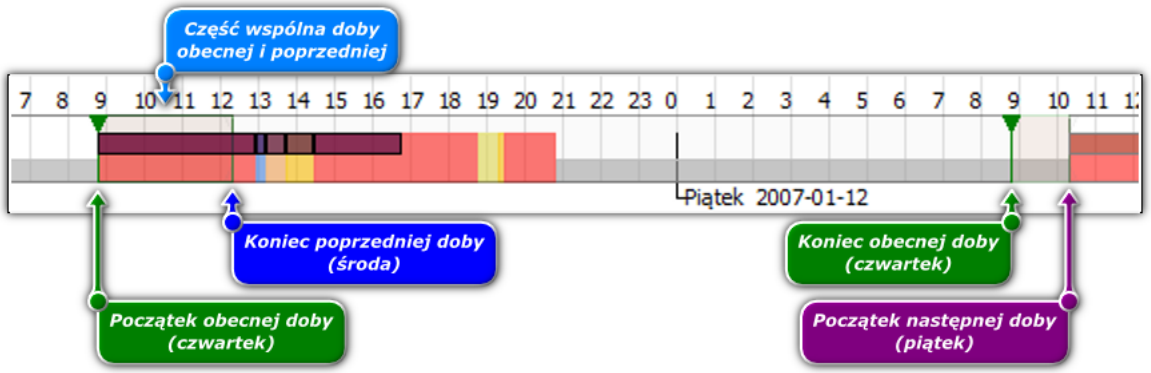
Okno Edycji zdarzeń można otworzyć na dwa sposoby:

- w głównym menu: **Rozliczenia** wybrać: **Edycja zdarzeń**;
- w oknie "ewidencji czasu pracy 513" z rozwijanego menu wybrać: **Edycja zdarzeń**.

Okno składa się z następujących elementów:

Wizualizacja liniowa (górna część okna)

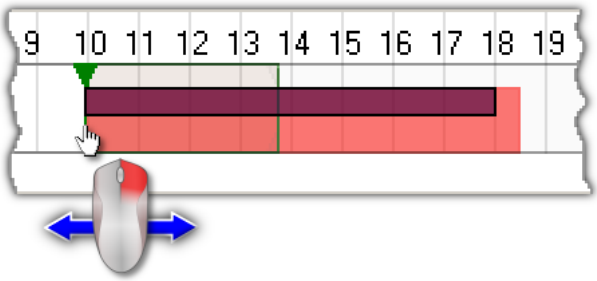
Jest to wykres dzienny pracy kierowcy danego dnia, który oprócz naniesionych zdarzeń zawiera inne oznaczenia (rys. poniżej).



Rys. Wykres liniowy.

***Oznaczenia na wykresie** (rys. powyżej): ciemnofioletowy prostokąt oznacza plan (wymiar zasadniczy), pobrany z harmonogramu rocznego kierowcy dla danego dnia.*

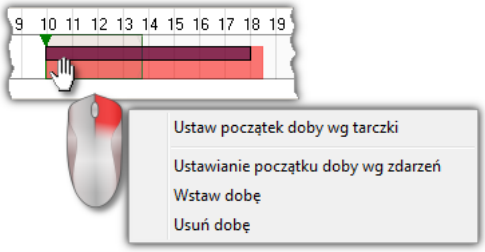
Na wykresie możliwe jest ręczne przesuwanie początku doby pracowniczej (rys. poniżej) - należy najechać myszką na początek doby i przytrzymując lewy przycisk myszki przesuwać nim w prawo lub w lewo.



Rys. Ręczne przesuwanie początku doby.

Klikając w dowolnym miejscu na wykresie prawym przyciskiem myszki wywołujemy rozwijane menu (rys. poniżej):

- **ustaw początek doby wg tarczki** - przesuwa początek doby pracowniczej w miejsce włożenia tarczy do tachografu (definiowane w module TachoScan), w przypadku dnia z karty kierowcy jest to godzina początkowa pobranego dnia.
- **ustawienie początku doby wg zdarzeń** - uruchomienie opcji zmiany początku doby pracowniczej z automatycznym ustawianiem się rozpoczęcia doby na początku wskazanego zdarzenia,
- **wstaw dobę** - wstawienie nowej doby pracowniczej,
- **usuń dobę** - usuwanie doby pracowniczej,



Rys. Rozwijane menu wykresu liniowego.

Wizualizacja kołowa. Definiowanie nieobecności godzinowych.

Podobnie jak w wizualizacji liniowej jest to wykres dzienny pracy kierowcy ale w postaci kołowej. Wizualizacja ta jest składa się z zakładek:

- zakładka: **Suma Doby**:

W tej zakładce pokazane są wszystkie czynności pobrane z wykresówek / dni z karty kierowcy oraz zdarzenia naniesione przez program w zależności od "ustawień 445", płatnych postojów, dyżurów 100% itp.

Oznaczenia na wykresie:

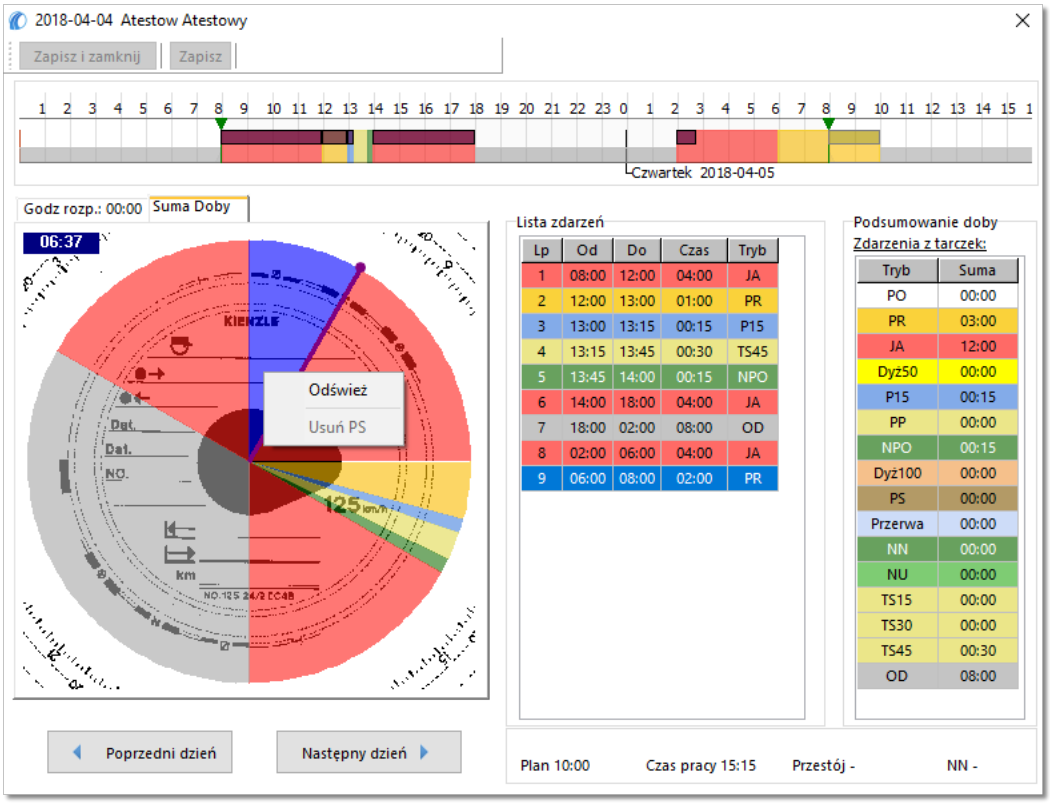
- *Ciemnofioletowy pasek na wykresie liniowym oznacza nominalną liczbę godzin.*
- *Tak jak w module TachoScan wskazane zdarzenie na wykresie kołowym podświetli się na kolor niebieski razem z odpowiadającym mu opisem na liście zdarzeń.*
- *Przyciski:* Poprzedni dzień *i* Następny dzień *służą do przechodzenia pomiędzy dobami.*

Pod prawym przyciskiem myszy dostępne jest rozwijane menu (rys. powyżej):

- **Odśwież** - ponownie odczytuje tarcze z bazy programu Rozliczenia. Działa tak jak powyższa opcja pobierz dane z bazy,
- **Usuń PS** - jeżeli w danej dobie dodano zdarzenie wywołania samochodu, wybranie tej opcji je usunie.

- zakładka: **Godz rozp.: *[...]***:

Godzina w nazwie zakładki zmienia się w zależności od godziny rozpoczęcia tarczy/dnia z karty kierowcy.



Rys. Rozwijane menu.

Zakładka wyglądem przypomina poprzednią, różnica polega na tym, że pokazane są zdarzenia tylko z aktualnej tarczy/dnia z karty kierowcy, a klikając prawym przyciskiem na dowolnym zdarzeniu na tarczy wyświetli się rozwijane menu (rys. powyżej):

- **Dodaj** - Wybranie tej opcji z menu powoduje dodanie nowego zdarzenia w miejscu kliknięcia na tarczy,
- **Zmień na** - zmienia aktualnie zaznaczone zdarzenie w inne,

*W odróżnieniu od modułu TachoScan w Rozliczeniach oprócz standardowych zdarzeń można dodawać i edytować dodatkowe zdarzenia opisane poniżej w **Podsumowaniu Doby**.*

- **Usuń** - usuwa aktualnie zaznaczone zdarzenie,
- **Pobierz dane z bazy** - powtórne odczytanie tarczy/dnia z karty kierowcy z bazy danych,

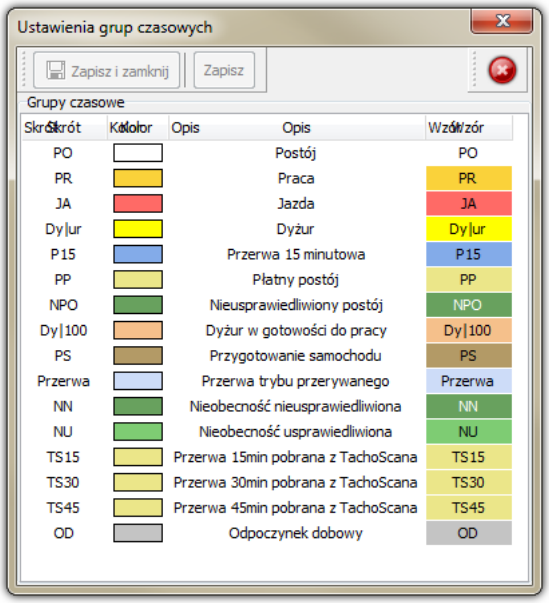
Opcja przydatna w przypadku szybkiego powrotu do wyglądu zdarzeń sprzed edycji (jeśli nie został zrobiony zapis).

- **Pobierz dane z TachoScana** - powtórne pobranie zdarzeń zapisanych na tarczach/dniach z karty kierowcy z modułu TachoScan.

Podsumowanie doby

Jest to okno podsumowujące wszystkie zdarzenia występujące w danej dobie.

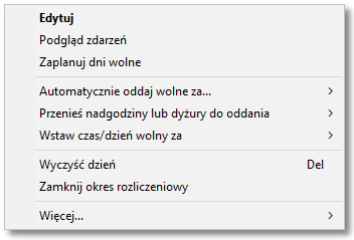
Po dwukrotnym kliknięciu na liście zdarzeń pokaże się okno: **Ustawienia grup czasowych** (rys. poniżej), gdzie są opisane poszczególne zdarzenia.



Rys. Ustawienia grup czasowych.

14.2.2.6. Rozwijane menu

Po kliknięciu na którymś z wierszy kalendarza ewidencji czasu pracy prawym klawiszem myszki pojawia się rozwijane menu zawierające następujące opcje:



Rys. rozwijane menu.

Po kliknięciu na którymś z wierszy prawym klawiszem myszki pojawia się rozwijane menu zawierające następujące opcje:

Edytuj

Otwarcie okna ręcznej "edycji dnia" (ta opcja będzie niedostępna gdy wybrany dzień nie będzie się zawierał w okresie zatrudnienia kierowcy).

Podgląd zdarzeń

Otwiera dla zaznaczonego dnia okno podglądu/edycji czynności z wykresówki/dnia z karty kierowcy - patrz: "Podgląd/edycja zdarzeń 610".

Zaplanuj dni wolne

W zaznaczonych dniach program wstawia dzień wolny od pracy.

Automatycznie oddaj wolne za...

wszystkie nadgodziny w okresie rozliczeniowym na wniosek pracownika

Uruchamia mechanizm automatycznego oddawania wolnego za nadgodziny na wniosek pracownika czyli 1:1.

wszystkie nadgodziny w okresie rozliczeniowym bez wniosku pracownika

Uruchamia mechanizm automatycznego oddawania wolnego za nadgodziny bez wniosku pracownika czyli 1:1.5.

wszystkie dyżury 50% w okresie rozliczeniowym

Uruchamia mechanizm automatycznego oddawania wolnego za czas dyżuru 50%.

wszystkie dyżury 100% w okresie rozliczeniowym

Uruchamia mechanizm automatycznego oddawania wolnego za czas dyżuru 100%.

Przenieś nadgodziny lub dyżury do oddania

w bieżącym okresie rozliczeniowym

F9 - opcja ta, służy do tymczasowego "przeniesienia 606" liczby nadgodzin do kolumny: **do oddania** -> **nadg.**, w celu oddania ich w innych miesiącach **bieżącego** okresu rozliczeniowego.

w miesiącach poza okresem rozliczeniowym

F10 - opcja ta, służy do tymczasowego "przeniesienia" liczby nadgodzin do kolumny: **do oddania -> nadg.**, w celu oddania ich **poza bieżącym** okresem rozliczeniowym.

Wstaw czas/dzień wolny za

pracę w: dodatkowy dzień wolny, niedzielę, święto

F2 - otwiera okno zawierające listę przepracowanych dodatkowych dni wolnych, niedziel i świąt, w danym okresie rozliczeniowym, za które można udzielić czasu wolnego.

Opis oznaczenia dni znajduje się w legendzie okna.

Za dni oznaczone czerwoną czcionką na szarym tle nie można udzielić dnia wolnego.

dyżury lub nadgodziny na wniosek pracownika

F5 - (patrz: "Oddawanie nadgodzin i dyżurów").

dyżury lub nadgodziny bez wniosku pracownika

F6 - (patrz: "Oddawanie nadgodzin i dyżurów").

Wyczyść dzień

Delete - Dla zaznaczonego dnia/dni przywraca wartości początkowe przed wyliczeniem.

Zamknij miesiąc

Po zamknięciu blokowane są wszystkie opcje na danym miesiącu okna ewidencji - opcja przydatna szczególnie wtedy, gdy ewidencja została zakończona.

*Po zamknięciu miesiąca okna ewidencji istnieje możliwość jego **otworzenia** w tym celu wybieramy opcję **Otwórz miesiąc** znajdującą się w tym samym miejscu co poprzednia opcja.*

Więcej...

Pobierz zdarzenia dla zaznaczonych dni

Pobranie godzin pracy z wprowadzonych do bazy danych tarcz tachografu i/lub danych z kart kierowców dla zaznaczonych dni.

Pobierz zdarzenia dla wszystkich dni

Pobranie godzin pracy z wprowadzonych do bazy danych tarcz tachografu i/lub danych z kart kierowców dla całego miesiąca.

Synchronizuj doby wg

Pozwala synchronizować doby dla całego miesiąca lub zaznaczonych dni (patrz: "Synchronizacja dób podczas tworzenia ewidencji czasu pracy 1041").

Uzupełnij puste dni pracą

- funkcja dodająca pracę dla dni, które są oznaczone przez program jako **24 h przerwy** (patrz: "Edycja dnia 606").

Przykładowo kierowca nie prowadził w tych dniach pojazdu wyposażonego w tachograf, ale wykonywał inną pracę.

Zadania...

Menu dostępne dla zadaniowego systemu pracy:

- **Lista zadań** - polecenie to otwiera okno, w którym pokazane są zadania w formie listy.

W oknie tym można również dodawać, usuwać oraz drukować zadania;

*Jeśli dla danego zadania opcja **Obejmuje wolne** jest zaznaczone to przy pomocy rozwijanego menu (kliknij PPM na zadaniu) można zaznaczyć jakie dni wolne wchodzą do zadania.*

- **Dodaj jednodniowe zadania dla zaznaczonego obszaru** - w wyniku wybrania tej opcji, po wcześniejszym zaznaczeniu obszaru, program wstawia dla każdego dnia osobno zadania;
- **Dodaj zadanie dla zaznaczonego obszaru** - w wyniku wstawienia zadania dla dowolnego okresu dni program osobno dla każdego dodanego w taki sposób zadania będzie naliczał godziny nadliczbowe;
- **Usuń zadanie** - usuwa zadanie dodane za pomocą powyższego polecenia;
- **Drukuj listę zadań** - wyświetla podgląd wydruku listy zadań na wybrany miesiąc.

Zostało dodane zadanie w okresie wynoszącym 3 dni (poniedziałek, wtorek, środa).
Godziny pracy:
Poniedziałek - 11 godzin, wtorek - 5 godzin, środa - 12 godzin.

Podczas wyliczania kalendarza miesięcznego program osobno dla tego zadania wyliczy nadgodziny:
Suma godzin pracy występujących w zadaniu: 11 + 5 + 12 = 28 godzin.
Suma godzin nominalnych (dla pełnego etatu) dla tego okresu: 8 + 8 + 8 = 24 godziny.

*Nadgodziny wyliczone dla tego zadania: 28 - 24 = **4**.*

Ważne:
*Dni przypisane do zadań **nie są** powtórnie brane pod uwagę podczas wyliczania nadgodzin miesięcznych.*

Lista zmian

Wybranie tej opcji spowoduje otworzenie się okna "[203] Lista zmian w module Tacho-Scan 516".

14.2.2.7. Dostosowanie widocznych składników

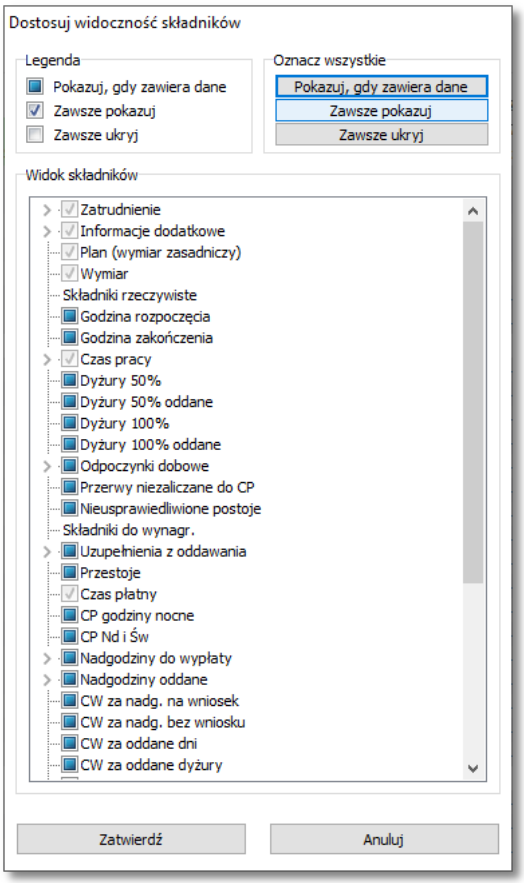
Okno dostosowania widoczności składników umożliwia wybranie, które z wybranych wierszy na ewidencji czasu pracy mają być ukryte, a które wyświetlane. Okno można otworzyć na dwa sposoby:

1. Z rozwijanego menu wybrać: **Dostosuj widoczność składników**, które wyświetla się po kliknięciu **PPM** na dowolnej nazwie wiersza.
2. Klikając na ikonę: .

☑ - opcja **zawsze** widoczna, niezależnie od tego, czy zawiera dane

☐ - opcja **zawsze** niewidoczna

▣ - opcja widoczna tylko wtedy, jeśli zawiera dane



Rys. Okno dostosowania widocznych składników.

14.2.2.8. Ostrzeżenia

W wierszu Ostrzeżenia okna ewidencji czasu pracy mogą być wyświetlone następujące pozycje:

Umowy nie są rozdzielone odpoczynkiem dobowym
Jeśli na granicy dowolnych umów (np. umowy o pracę <=> innej umowy, innej umowy <=> innej umowy) program nie znalazł postoju lub postój był krótszy niż odpoczynek dobowy określony w opcji: **Wyznaczaj początki dób pracowniczych i rozliczaj jako odpoczynki dobowe przerwy**

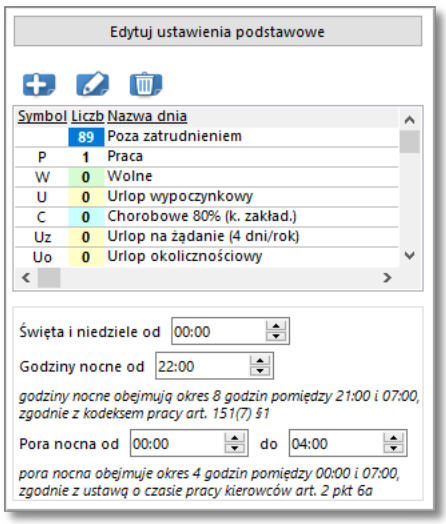
o długości co najmniej: [...] (menu: "Dane podstawowe 440 -> [014] Ustawienia 444", zakładka: "Rozliczenia 445 -> Zaawansowane 460").

Domyślnie podczas dodawania innej mowy podpowiadana jest godzina rozpoczęcia: 00:00 i godzina zakończenia: 23:59.

Ostrzeżenie nie będzie wyświetlane jeśli na określonej granicy umów użytkownik dokonał zmiany (nawet o jedną minutę) godziny rozpoczęcia lub godziny zakończenia innej umowy.

14.2.3. Panel ustawień

Panel ustawień okna ewidencji czasu pracy zostaje wyświetlony po kliknięciu na przycisk: << Pokaż panel ustawień.



Rys. Panel ustawień kalendarza miesięcznego.

Edytuj ustawienia podstawowe - otwiera okno ustawień programu na zakładce: "Rozliczenia -> Podstawowe 445";

Rodzaje dni - Legenda

Powyżej listy znajdują się przyciski:

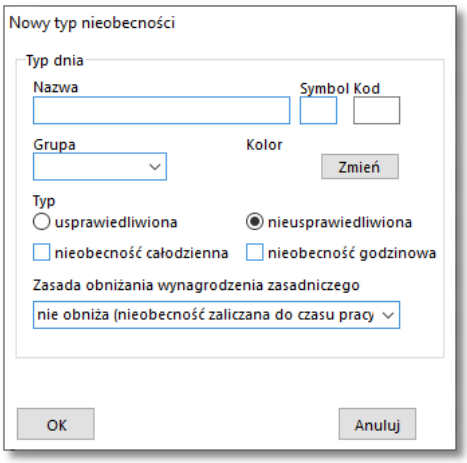
- - po wciśnięciu którego wyświetla się okno (rys. poniżej) pozwalające na dodanie nowego typu dnia;

- - pozwalające na zmianę nazwy, symbolu, koloru oraz grupy dni dla wybranego typu dnia (przepisanie do innej grupy dni jest możliwe tylko dla wprowadzonych przez użytkownika typów dni);
- - pozwalająca na usunięcie zaznaczonego typu dnia (program nie pozwoli usunąć typu dnia gdy: jest on używany w którymkolwiek z kalendarzy oraz gdy jest to jeden ze standardowych typów dni).

Tabela:

- **Symbol** - symbol odpowiadający typowi dnia;
- **Ilość** - suma dni każdego typu w wybranym miesiącu (każda komórka w tej kolumnie ma kolor tła odpowiadający danemu typowi dnia);
- **Nazwa dnia** - pełna nazwa typu dnia.

Okno dodawania/edycji typu nieobecności



Rys. Dodawanie nowego typu dnia.

Aby wprowadzić nowy typ dnia należy wypełnić następujące pola:

- Wpisać w pole **Nazwa** pełną nazwę typu dnia,
- W pole **Symbol** wpisać skrót wprowadzanego typu dnia (maksymalnie 2 znaki), dodatkowo można wpisać **Kod** nowego typu dnia - zmieniając ustawienia (patrz: "Ustawienia -> Wyświetlanie[458]") na kalendarzu ewidencji czasu pracy zamiast symbolu będzie wyświetlany kod dnia,
- Z rozwijanej listy wyboru **Grupa** wybrać grupę dni, do której będzie należał wprowadzany typ dnia,
- Określić kolor dla wprowadzanego typu dnia klikając na przycisk Zmień i wybierając go w wyświetlonym okienku wyboru koloru,

- Typ:
  - **usprawiedliwiona** - obniża wymiar czasu pracy, lub **nieusprawiedliwiona** - nie obniża wymiaru czasu pracy;
  - **całodzienna** - nieobecność wstawiona na cały dzień, lub **godzinowa** - nieobecność wstawiona jako zdarzenie;
- Zasada obniżania wynagrodzenia zasadniczego:
  - **nie obniża (nieobecność zaliczana do czasu pracy)** - nie ma potrącenia podczas wyliczania godzin pracy;
  - **obniża wg godzin planowanych** - program obniża wynagrodzenie proporcjonalnie do planowanego czasu pracy:

    stawka miesięczna: potrącenie = stawka miesięczna/godziny pracy * godzin nieobecności;
  - **obniża wg dni (1/30 za każdy dzień kalendarzowy)**: potrącenie = pełna stawka/30 * godziny nieobecności.
- Zatwierdzić wprowadzanie przyciskiem OK.

Jeśli wszystkie pola zostały wypełnione poprawnie, do bazy danych wprowadzony zostanie nowy typ dnia i okno zostanie zamknięte.

Godziny nocne od

Ustaw godzinę rozpoczęcia okresu, za który należy wypłacić dodatek z tytułu pracy w godzinach nocnych.

Art. 151(7) § 1 Kodeksu pracy:

"Godziny nocne obejmują okres 8 godzin pomiędzy 21:00 i 07:00".

Pora nocna od, do

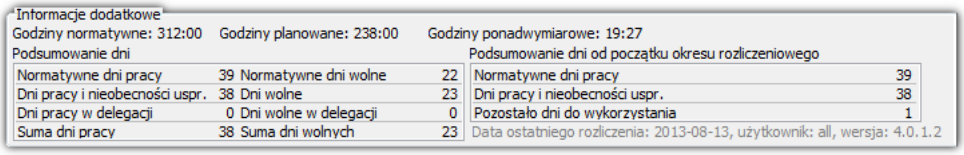
Ustaw godzinę rozpoczęcia i zakończenia okresu pory nocnej.

Art. 2, pkt. 6a Ustawy o czasie pracy kierowców:

"pora nocna - okres czterech godzin pomiędzy godziną 00^{00} i godziną 07^{00}; definicję pory nocnej zawartą w tym przepisie stosuje się wyłącznie do celów ustalenia czasu pracy;"

14.2.4. Informacje dodatkowe

W dolnej części okna ewidencji znajduje się tabelka (rys. poniżej) zawierająca zsumowane ilości:


Informacje dodatkowe

Godziny normatywne: 312:00 Godziny planowane: 238:00 Godziny ponadwymiarowe: 19:27

Podsumowanie dni				Podsumowanie dni od początku okresu rozliczeniowego	
Normatywne dni pracy	39	Normatywne dni wolne	22	Normatywne dni pracy	39
Dni pracy i nieobecności uspr.	38	Dni wolne	23	Dni pracy i nieobecności uspr.	38
Dni pracy w delegacji	0	Dni wolne w delegacji	0	Pozostało dni do wykorzystania	1
Suma dni pracy	38	Suma dni wolnych	23	Data ostatniego rozliczenia: 2013-08-13, użytkownik: all, wersja: 4.0.1.2	

Rys. Tabelka podsumowująca kalendarz miesięczny.

- Godziny normatywne;
- Godziny planowane;
- Godziny ponadwymiarowe;
- Data ostatniego rozliczenia - przedstawia informację od dacie, użytkowniku oraz wersje programu, wg której wybrany miesiąc był wyliczony;

Podsumowanie dni

- **Normatywne dni pracy**;
- **Dni pracy i nieobecności uspr.**;

*Dni pracy i nieobecności usprawiedliwionych nie obejmują dni wolnych z wyjątkiem **dni wolnych za nadgodziny**.*

***Dni wolne za nadgodziny** traktujemy jako nieobecność usprawiedliwioną w zaplanowanym czasie pracy.*

- **Dni pracy w delegacji** - suma dni, w których występują godziny pracy oznaczonych na kalendarzu symbolem Ps (Podróż służbowa);
- **Suma dni pracy**;
- **Normatywne dni wolne**;
- **Dni wolne**;
- **Dni wolne w delegacji** - suma dni oznaczonych symbolem Ps, w których nie występuje praca,
- **Suma dni wolnych** - suma rzeczywistych dni wolnych,

Podsumowanie dni od początku okresu rozliczeniowego

- **Normatywne dni pracy**;
- **Dni pracy i nieobecności uspr.**;

*Dni pracy i nieobecności usprawiedliwionych nie obejmują dni wolnych z wyjątkiem **dni wolnych za nadgodziny**.*

***Dni wolne za nadgodziny** traktujemy jako nieobecność usprawiedliwioną w zaplanowanym czasie pracy.*

- **Pozostało dni do wykorzystania** - liczba zaplanowanych dni pracy, w których pracownik nie ma pobranych lub wprowadzonych godzin pracy.

Jeśli w tych dniach pracownik nie ma udokumentowanych absencji można je wykorzystać do udzielenia wolnych za nadgodziny itp.

14.2.5. Pasek narzędziowy

Pasek narzędziowy okna **[201] Ewidencji czasu pracy**:

- Zapisz i zamknij - zapisanie danych i zamknięcie okna ewidencji,
- Zapisz - zapis danych,

*Jeżeli w danym miesiącu występują dni pracy w systemie równoważnym (oraz **wyłączona** jest opcja: **Przywracaj podstawowy szablon przy czyszczeniu kalendarza?** (patrz: "Ustawienia -> Rozliczenia 445"), podczas zapisu ewidencji zostanie jednocześnie zmodyfikowany harmonogram roczny kierowcy.*

Należy więc pamiętać, aby w takim przypadku przy ponownym generowaniu ewidencji dla danego miesiąca poprawić zmodyfikowane dni na harmonogramie rocznym.

- Wylicz - pobieranie i wyliczenia godzin pracy. Rozwijane menu przycisku:
  - **Ewidencję i płacę** - pozwala na pobieranie godzin pracy i wyliczenie płacy (patrz: "Pobieranie i wyliczanie godzin pracy 598");
  - **Płace** - pozwala na wyliczenie kwot bez przeliczenia całej ewidencji. Pomocny w przypadku zmiany stawki wynagrodzenia lub/i dodatków po wcześniejszym wyliczeniu ewidencji.
- Automatycznie oddaj wolne - przy pomocy tego przycisku można w dowolnym momencie rozliczania ewidencji wymusić automatyczne oddawanie nadgodzin i/lub dyżurów. Kolejność oddawania nadgodzin jest taka sama jak w przypadku użycia opcji: **Automatycznie oddawaj przy wyliczaniu** (patrz: "Okno ewidencji czasu pracy -> Ustawienia 620");
- Wyliczenie zbiorcze - temat poruszony w zagadnieniu "Wyliczenie zbiorcze 601";
- Wyczyść - wyczyszczenie wszystkich wartości kalendarza,

Dla równoważnego systemu pracy w przypadku, gdy godziny nominalne mają powrócić do stanu pierwotnego należy ***włączyć*** *w ustawieniach opcję:* ***Przywracaj podstawowy szablon przy czyszczeniu kalendarza*** *(patrz: "Ustawienia -> Rozliczenia 445").*

- Drukuj - generowanie raportu "[207] Miesięczna karta pracy pracownika 548",
- Opcje wydruku - pojawia się menu rozwijane, w którym można zaznaczyć:
  - **Kolor** - dodatkowe dni wolne, niedziele i święta na raporcie będą zaznaczone innym kolorem,
  - **Podpisy** - jeżeli opcja jest zaznaczona, na końcu raportu wykropkowane zostaną miejsca na podpisy **Sporządził**, **Sprawdził**, **Zatwierdził** oraz **Data i podpis kierowcy**.
  - **Dyżury** - do raportu zostanie dołączona sekcja dotycząca dyżurów.
  - **Drukuj przeliczenie płacy** - do raportu zostanie dołączony wydruk: "Przeliczenie miesięcznej karty pracownika 551";
  - **Wnioski urlopowe** - dodaje do wydruku wypełnione formularze wniosków urlopowych (patrz: "[205] Rejestr nieobecności -> Wnioski urlopowe 517");
  - **Wniosek o oddanie godzin nadliczbowych** - do raportu zostaną dołączone "[213] Wniosków o oddanie godzinach nadliczbowych 563
  - **Wniosek o wolne za czas pełnionego dyżuru** - do raportu zostaną dołączone Wnioski o wolne za czas pełnionego dyżurów

14.3. Okno harmonogramu rocznego

Harmonogram wykorzystywany jest jako plan pracy podczas generowania "ewidencji czasu pracy" (menu: "Rozliczenia 513" -> "[201] Ewidencja czasu pracy 513").

Harmonogram roczny można otworzyć na dwa sposoby:

- kliknąć na ikonę: umieszczoną w zakładce **Dane podstawowe** w pasku narzędziowym;
- z menu głównego **Rozliczenia** wybrać: **Harmonogram roczny**.

Okno harmonogramu rocznego składa się z następujących części:

1. Tryb:
   - Roczny harmonogram czasu pracy pracownika - dodawanie lub edycja harmonogramu dla jednego, wybranego pracownika;
     - wyświetlenie harmonogramu - wybierz rok i pracownika;
   - Harmonogramowanie czasu pracy pracowników - dodawanie lub edycja harmonogramów dla wielu pracowników.
     - wyświetlenie harmonogramów - wybierz zakres dat, zaznacz jednego lub więcej pracowników, a następnie kliknij: ✔;

2. Roczny harmonogram czasu pracy pracownika:
   - Rok: można wybrać z rozwijanej listy lub przewijać przy użyciu strzałek
   - Pracownik: okno wyboru z rozwijanej listy, dodatkowo można dodać nowego pracownika (przy użyciu) lub edytować dane pracownika widniejącego w bazie (korzystając z).
3.

- przywraca wartości domyślne na harmonogramie - **opcja nie ingeruje w dane ewidencji miesięcznej**.
4. Zatrudnienie: wyświetla dane zgodnie z informacjami wprowadzonymi w zakładce Dane podstawowe (w oknie edycji/dodawania umowy o pracę danego pracownika).
5. Dostępny urlop: wyświetla informacje zgodnie z danymi wprowadzonymi w zakładce Stawki porównawcze i urlopy (w oknie edycji/dodawania umowy o pracę danego pracownika).
6. Widoczność składników - możliwość dostosowania widoku składników na oknie edycji i na podglądzie wydruku harmonogramu.
7. Widok kalendarza:
   - - pracownik posiada wyliczoną ewidencję **zgodną** z ustawieniami zatrudnienia w wybranym miesiącu;
   - - pracownik posiada wyliczoną i **zamkniętą** ewidencję **zgodną** z ustawieniami zatrudnienia w wybranym miesiącu;
   - - pracownik posiada wyliczoną ewidencję **niezgodną** z ustawieniami zatrudnienia w wybranym miesiącu;
   - - pracownik posiada wyliczoną i **zamkniętą** ewidencję **niezgodną** z ustawieniami zatrudnienia w wybranym miesiącu;
   -

- (**zielony trójkąt** po prawej stronie komórki) zawiera dodatkowe informacje - wskaż kursorem myszy, aby wyświetlić szczegóły;
   -

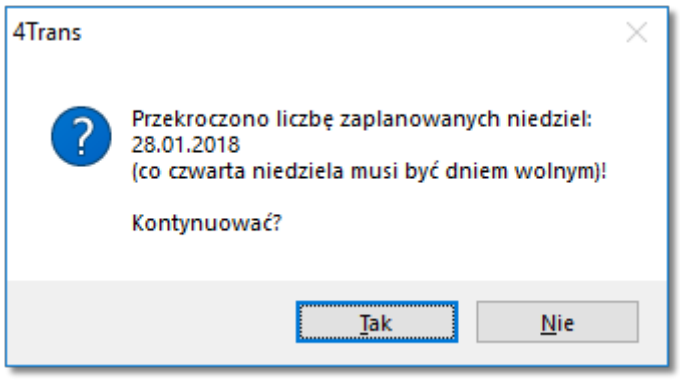
- (**czarny trójkąt** po lewej stronie komórki) wartość została zmieniona przez użytkownika - wskaż kursorem myszy, aby zobaczyć jaki był poprzedni zapis;
   - **Plan** i **Godzina rozpoczęcia** - kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy aby edytować;
   - rozwijane menu:
     - edytuj - edycja wartości w zaznaczonym polu (tak samo jak dwukrotne kliknięcie lewym przyciskiem myszy);
     - edytuj zbiorczo - otwiera okno, w którym można ustawić zbiorczą zmianę godziny rozpoczęcia pracy i planu dla dni roboczych oraz dodatkowych dni wolnych. Zmiany mogą objąć zakres tylko dla zaznaczonych lub dla wszystkich dni wyświetlonych harmonogramów rocznych;

- praca, wolne, urlop wypoczynkowy, chorobowe 80% (k. zakład.), nieobecność nieusprawiedliwiona - zmiana typu dnia;
- lista nieobecności - otwiera okno **Rejestr nieobecności** (menu: "Rozliczenia 513" -> "[205] Rejestr nieobecności 517")
- usuń nieobecności - przywraca wartości domyślne (praca, wolne) dniom oznaczonym jako nieobecność (chorobowe, urlop itp.)
- wyczyść - przywraca wartości domyślne w zaznaczonych dniach- **opcja ingeruje w dane ewidencji miesięcznej**;

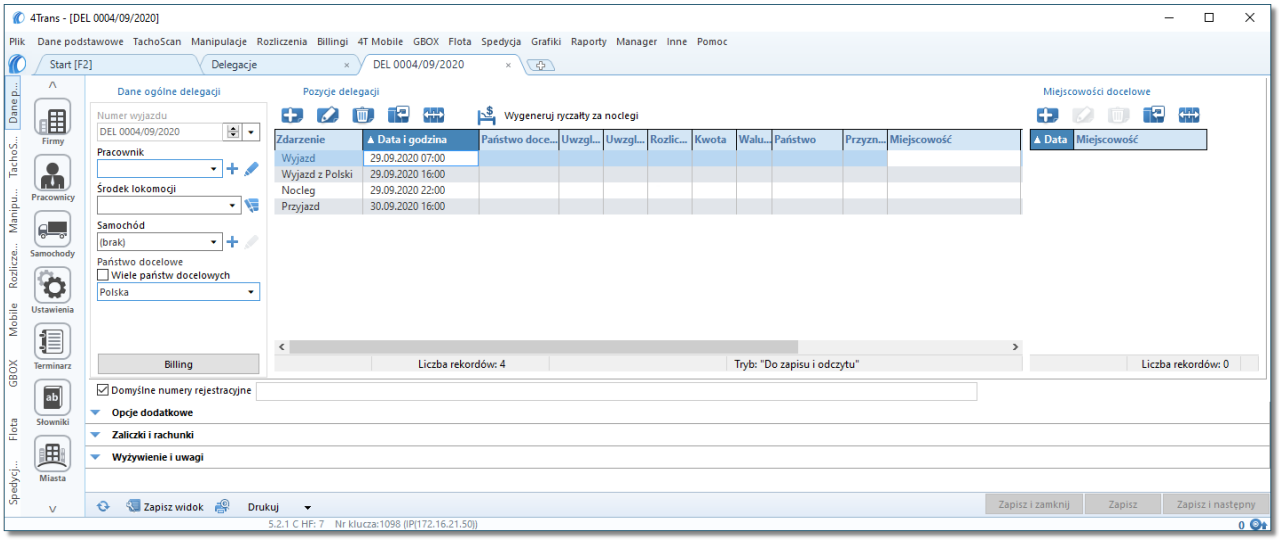
8. Drukowanie - poniżej okna kalendarza znajduje się ikona: za pomocą której można wyświetlić podgląd wydruku, widocznych na ekranie, harmonogramów.

9. Odświeżanie - dostępne pod przyciskiem: (obok ikony:)

Jeśli w trzech kolejnych tygodniach niedziela była dniem pracującym, w kolejnym (czwartym) tygodniu niedziela musi pozostać dniem wolnym. Próba zapisania harmonogramu, w którym zasada ta nie jest spełniona spowoduje wyświetlenie komunikatu:



14.4. Okno dodawania/edycji delegacji



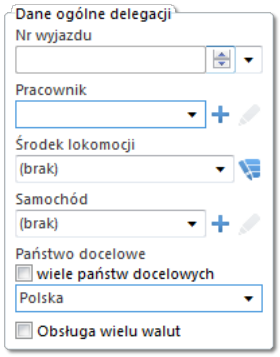
Rys. Okno dodawania/edycji delegacji.

Delegację można utworzyć w kilku miejscach w programie:

- menu: "[301] Delegacje i diety 530";
- z okna "[306] wykresu tygodniowego 546" lub "[307] wykresu miesięcznego 546".

14.4.1. Dane ogólne delegacji

Pierwsza ramka okna dodawania/edycji delegacji służy do wprowadzania podstawowych danych delegacji.



Rys. Ramka danych ogólnych delegacji.

Wybrane elementy ramki:

Nr wyjazdu

Nr kolejny wyjazdu służbowego jest nadawany automatycznie przez program wg wcześniej ustawionego schematu (patrz: "ustawienia administratora -> numeracja 89"):

- **Zmiana nr kolejnego** - za pomocą przycisków: można zmieniać nr kolejny delegacji;
- istnieje możliwość wprowadzenia **dowolnego** nr delegacji - kliknij **LPM** na przycisku: i z rozwijanego menu wybierz **(brak)**;

Podczas zmiany nr kolejnego nie można zmienić schematu numeracji.

*Po zalogowaniu na konto: **Administrator** istnieje możliwość zmiany schematu numeracji lub dodania innego (patrz: "ustawienia administratora -> numeracja 89").*

Państwo docelowe

- państwo, które jest głównym celem podróży - diety, niezależnie od państwa pobytu, naliczane są wg państwa docelowego;

- **wiele państw docelowych** - zaznacz jeśli wybrana delegacja ma kilka głównych celów podróży - diety naliczane są na podstawie państwa pobytu;

*W wyniku zaznaczenia tej opcji pole wyboru państwa zostanie zablokowane. Państwa należy wprowadzić dla wybranego zdarzenia w **Danych szczegółowych delegacji**.*

Obsługa wielu walut

Opcja ta wpływa na każdy raport rozliczeń delegacji.

☑ ***opcja zaznaczona*** - delegacja rozliczana jest w każdej walucie osobno;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - na podstawie domyślnej lub wybranej daty kursu walut delegacja rozliczana jest w złotówkach.

*Jeśli w ustawieniach programu w zakładce: "Delegacja -> Raporty 510" zaznaczona jest opcja: **Pokazuj podsumowanie diet i ryczałtów w walutach** to pomimo odznaczenia opcji: **Obsługa wielu walut** w raporcie "[308] Rozliczenie szczegółowe podróży służbowej 584" poniżej podsumowania w złotówkach zostanie wyświetlone podsumowanie w każdej walucie osobno.*

Domyślne numery rejestracyjne

Lista numerów rejestracyjnych pojazdów, które będą umieszczone na podglądzie wydruków rozliczenia delegacji w polu: **Samochód**.

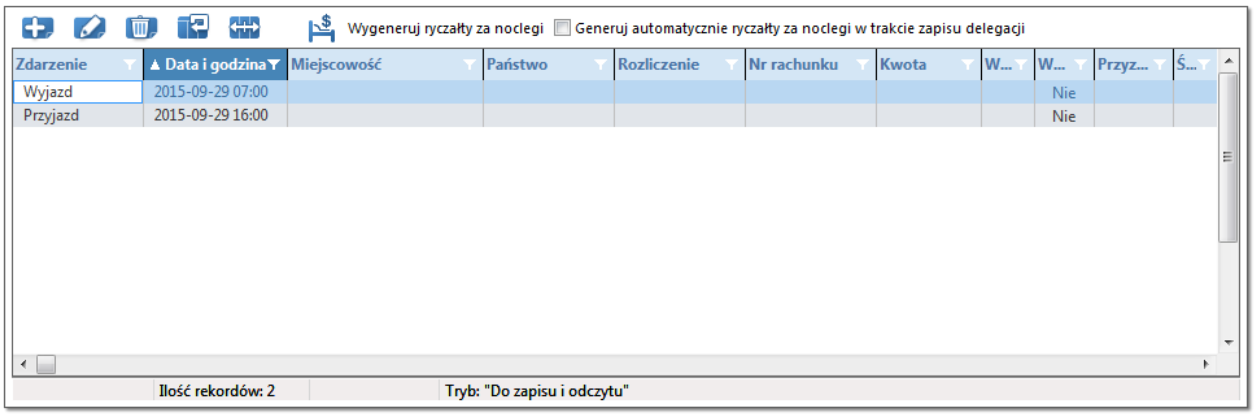
☑ ***opcja zaznaczona*** - pole będzie automatycznie wypełniane na podstawie domyślnego numeru rejestracyjnego oraz numerów rejestracyjnych wypełnionych w pozycjach delegacji — brak możliwości edycji.

Jeśli w ustawieniach programu (menu: "Dane podstawowe -> [014] Ustawienia"), w zakładce: "Delegacje 499" będzie zaznaczona opcja: ☑ **Pobierz samochody dla delegacji na podstawie zdarzeń z modułu TachoScan** to pole będzie dodatkowo uzupełniane numerami rejestracyjnymi pojazdów ze zdarzeń TachoScana, które mieszczą się w zakresie delegacji.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - dane w polu można edytować.

14.4.2. Pozycje delegacji

Druga ramka okna dodawania/edycji delegacji zawiera listę zdarzeń delegacji.



Rys. Ramka danych szczegółowych delegacji.

... Wygeneruj ryczałty za noclegi

Po kliknięciu na powyższy przycisk program będzie automatycznie wstawiał nocleg o ile zostały spełnione warunki przedstawione w Ustawie o należnościach z tytułu podróży służbowej. Wpływ na wstawianie noclegu mają również ustawienia dokonane w zakładce; "Różne 507" ("Kontrola pierwszego i ostatniego noclegu") okna ustawień programu (Ustawienia).

Generuj automatycznie ryczałty za noclegi w trakcie zapisu delegacji

Opcja ta działa podobnie jak kliknięcie na przycisk: Wygeneruj ryczałty za noclegi z tą różnicą, że ryczałty za nocleg będą automatycznie wstawiane podczas zapisu delegacji.

Jeśli zachodzi potrzeba rozliczenia noclegu pracownika za pomocą rachunku należy edytować zdarzenie zawierające żądany nocleg i zmienić sposób rozliczania na rachunek.

Przy pomocy ikon "paska narzędziowego list 110" można dodać, edytować lub usunąć dowolne zdarzenie z listy szczegółowych danych delegacji.

Wybrane elementy ramki:

Edycja pozycji delegacji

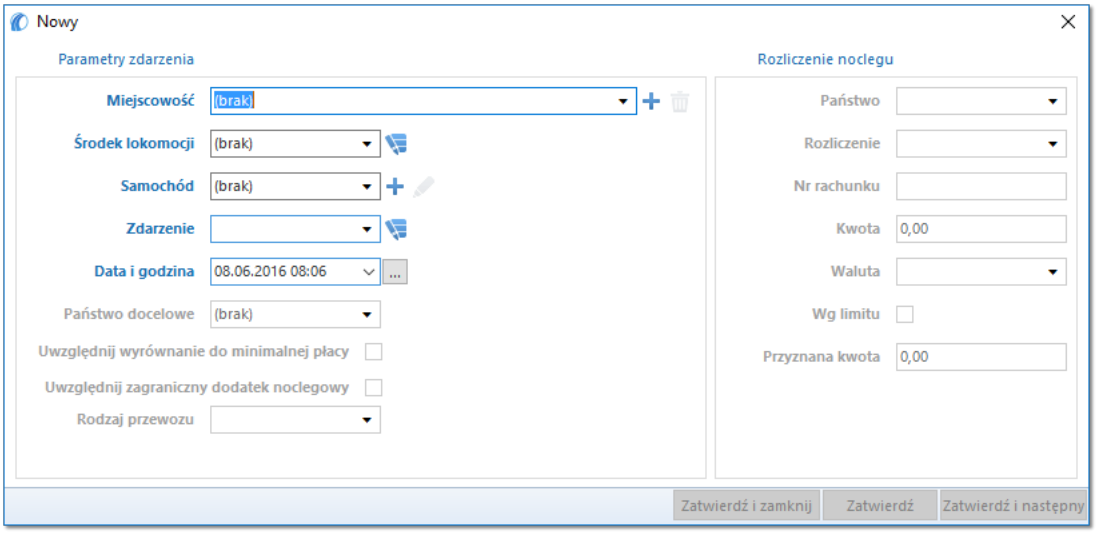
Wartości w pozycjach delegacji można edytować na dwa sposoby:

1. Edycja wartości bezpośrednio w komórkach pozycji delegacji - kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na wybranej komórce;

2. Otwarcie okna edycji pozycji delegacji - kliknij lewym przyciskiem myszy na lub kliknij prawym przyciskiem na wybranej pozycji delegacji, a następnie z rozwijanego menu wybierz: **Edytuj...**.

Dodawanie dowolnego zdarzenia

W ramce **Parametry zdarzenia**:

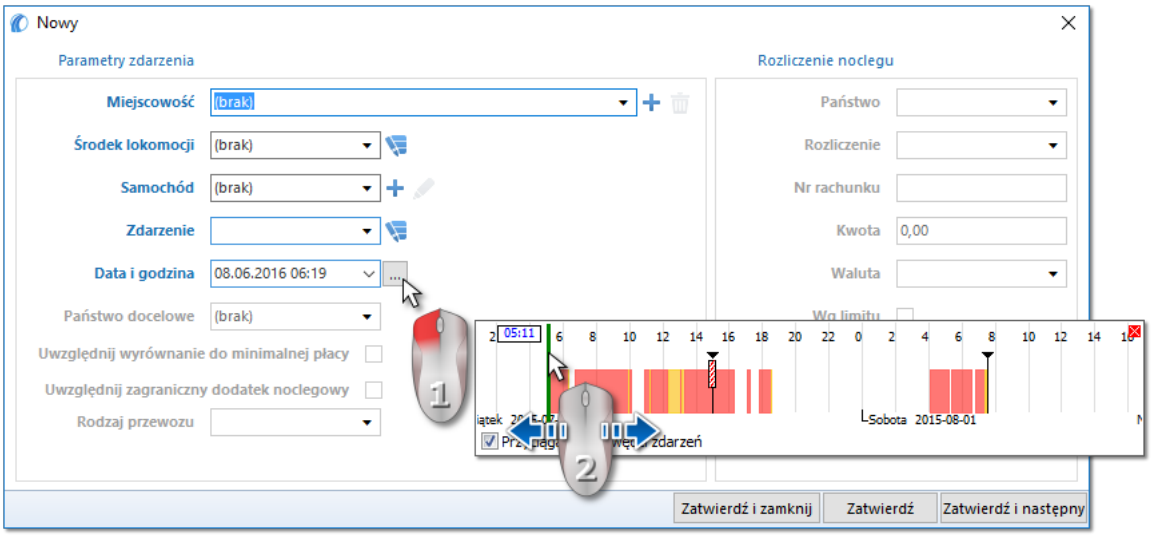


Rys. Dodawanie nowego dowolnego zdarzenia nie powiązanego z zapisami na tarczy tacho / karcie kierowcy.

- wybierz lub dodaj **miejscowość** (rys. powyżej), w której zdarzenie miało miejsce;
- ewentualnie zmień **środek lokomocji** / **samochód**, jeśli pracownik poruszał się innym pojazdem niż domyślny (wybrany w głównym oknie);
- wybierz rodzaj **zdarzenia**;
- ustaw **datę i godzinę** wystąpienia zdarzenia.

Dodawanie zdarzenia powiązanego z zapisami na tarczy tacho / karcie kierowcy

Aby dodać zdarzenie należy:



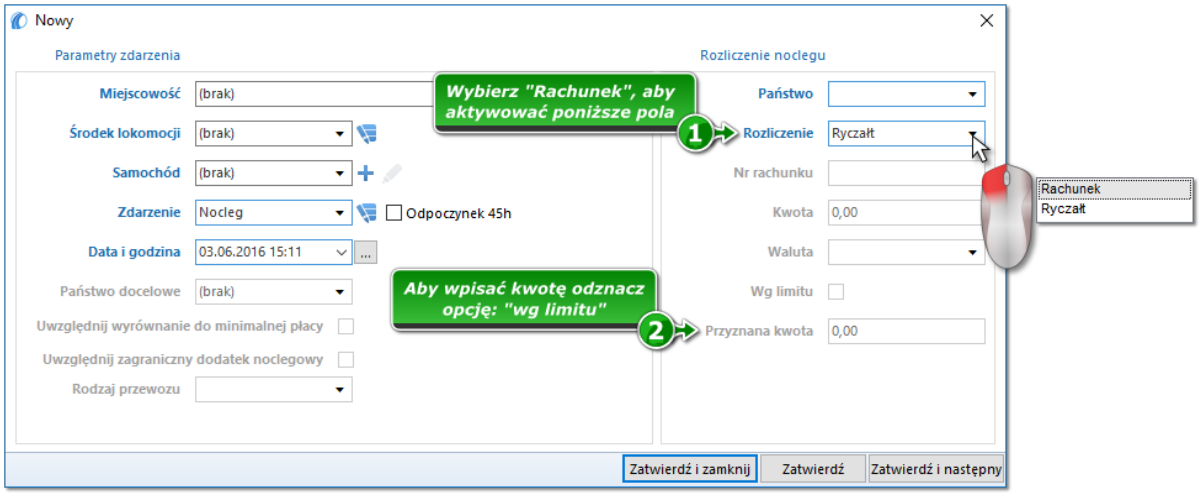
Rys.Dodawanie nowego zdarzenia powiązanego z zapisami na wykresówce / karcie kierowcy.

- kliknij na przycisk: [...] umieszczony obok pola daty i godziny (poz.1 - rys. powyżej) - w nowym oknie zostanie wyświetlona graficzna prezentacja wybranego dnia, w którym za pomocą myszki wskaż prawidłową godzinę rozpoczęcia danego zdarzenia (poz.2 - rys. powyżej). Po wskazaniu godziny kliknij powtórnie lewym przyciskiem myszy.

Prezentacja graficzna zostanie tylko wtedy wyświetlona, gdy w wybranym dniu została zapisana wykresówka / dzień z karty kierowcy.

Dodawanie zdarzenia noclegu

W oknie dodawania nowego zdarzenia w polu **Zdarzenie** wybierz **Nocleg** (patrz: rys. poniżej). Po wykonaniu tej czynności program aktywuje pola w ramce: **Rozliczenie noclegu** oraz pokaże opcję: **Odpoczynek 45h**.



Rys. Rozliczanie noclegu.

Opis wybranych elementów ramki:

- **Odpoczynek 45h** - w przypadku rozliczania noclegów ryczałtem:

  ☑ ***opcja zaznaczona*** — ryczałt za nocleg wypłacany będzie na podstawie stawki **Ryczałt 45h** (menu: "Rozliczenia 513" -> "[302] Diety i limity 546")

  ☐ ***opcja niezaznaczona*** — ryczałt za nocleg wypłacany będzie na podstawie stawki **Ryczałt** (menu: "Rozliczenia 513" -> "[302] Diety i limity 546")

- **Państwo** - w którym miał miejsce nocleg;

*Wypełnienie tego pola jest szczególnie istotne, gdy noclegi są rozliczane **ryczałtem** wg **miejsca noclegu** (patrz: "Ustawienia -> Delegacje 499").*

- **Rozliczenie** (poz.1 - rys. powyżej) - w zależności od potrzeb wybierz **Ryczałt** lub **Rachunek**;
  Po wybraniu pozycji **Rachunek** program włączy poniższe pola:
  - **Nr rachunku** - numer przedstawionego rachunku;

Wysokość ryczałtu jest uzależniona od ustawionego sposobu rozliczania noclegów (patrz: "Ustawienia -> Delegacje 499").

  - **Kwota** - kwota za nocleg na rachunku;
  - **Waluta** - rodzaj waluty w jakiej był płacony rachunek;
- **wg limitu** - po zaznaczeniu tej opcji program w polu **Przyznana kwota** przyzna za nocleg kwotę nie wyższą niż ustawiona jako **limit za nocleg** (patrz: "[302] Diety i limity 546") nawet jeśli rachunek za nocleg przekroczy tą wartość;

- **Przyznana kwota** (poz.2 - rys. powyżej) - z tego pola jest brana pod uwagę kwota podczas rozliczania noclegu pracownika wg rachunku niezależnie od wprowadzonej kwoty w rachunku za nocleg.

Domyślnie wprowadzona wartość w polu: ***Kwota*** *(rys. powyżej) jest kopiowana do pola* ***Przyznana kwota*** *(poz. 2) za wyjątkiem sytuacji, gdzie zaznaczona jest opcja:* ***wg limitu*** *i podana kwota na rachunku przekroczy* ***limit za nocleg*** *to w tym momencie* ***przyznana kwota*** *będzie równa kwocie* ***limitu za nocleg****.*

Uwzględnij wyrównanie do minimalnej płacy

Opcja dotyczy wyliczenia pomniejszenia wyrównania dla wybranych zdarzeń delegacji za pracę na terytorium innych krajów, w których ustanowiono minimalną płacę dla kierowców.

Opcja: **Uwzględnij wyrównanie do minimalnej płacy** dostępna jest:

- w kolumnie o tej samej nazwie dla wybranej pozycji delegacji;
- w standardowym oknie dodawania /edycji pozycji delegacji;
- w rozwijanym menu (kliknij prawym przyciskiem myszy) pozycji delegacji: **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów -> Uwzględnij wyrównanie do minimalnej płacy** - możliwość zmiany opcji dla wielu zaznaczonych pozycji;
- dla zdarzeń **Wjazd/wyjazd do/z Polski** i **Zmiana państwa**;
- dla krajów: Niemcy, Austria, Norwegia, Francja, Włochy, Holandia, Luksemburg, Finlandia i Belgia wybranych w kolumnie: **Państwo**.

Wytyczne wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium innych krajów przedstawione są w rozdziale:"Tutorial - Wyliczenie wyrownania za prace w innych krajach 902".

Jeśli w ustawieniach programu będzie zaznaczona opcja: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe -> z delegacji** (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia 468" zakładka: "Rozliczenia -> Minimalne wynagrodzenie - inne kraje") to podczas wyliczenia ewidencji miesięcznej:

☑ ***opcja zaznaczona*** - odcinek będzie **dołączony** do wyliczenia pomniejszenia wyrównania za pracę na terytorium wybranego kraju;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - odcinek będzie **wykluczony** z wyliczenia.

Uwzględniaj zagraniczny dodatek noclegowy

Opcja dostępna tylko dla Niemiec i Austrii, jeśli:

- państwo docelowe = **Niemcy**/**Austria**, państwo noclegu może być dowolne;
- dla Austrii wybrano zdarzenie: **Dodatek noclegowy**; zamiast zdarzenia "Nocleg";
- w oknie ustawień programu (menu: "Dane podstawowe -> [014] Ustawienia"), w zakładce: "Rozliczenia -> Minimalne wynagrodzenie - inne kraje[468]":
  - dla Niemiec zaznaczona opcja: ☑ **Domyślnie pomniejsz o kwotę wg stawki na niemieckie ubezpieczenie społeczne (SvEV)**;
  - dla Austrii zaznaczona opcja: ☑ **Naliczaj zagraniczny dodatek noclegowy do wynagrodzenia minimalnego**.

☑ ***opcja zaznaczona*** - od kwoty ryczałtu za nocleg będzie odejmowana kwota **Stawki za nocleg**, która zdefiniowana jest rejestrze: "[311] Minimalna stawka dzienna w innych krajach[525]" dla każdego kraju osobno;

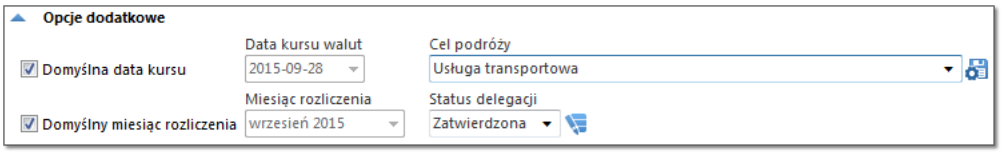
☐ ***opcja niezaznaczona*** - kwota ryczałtu za nocleg nie będzie pomniejszana o kwotę **Stawki za nocleg**.

4Trans Mobile

W delegacjach pobranych z 4Trans Mobile pojawią się dwie dodatkowe kolumny: **Pozycja** i **Czas**.

Jeśli program pobierze dane GPS to w kolumnie **Pozycja** pojawi się ikona: , a w drugiej kolumnie czas odczytania pozycji przez 4Trans Mobile. Kliknięcie lewym przyciskiem myszy w ikonę spowoduje otwarcie mapy na wskazanej pozycji GPS.

14.4.3. Opcje dodatkowe



Rys. Panel okna dodawania/edycji delegacji.

W powyższym panelu zawarte są następujące opcje:

Domyślna data kursu

Przy zaznaczonej opcji program podczas rozliczania delegacji zagranicznej będzie brał pod uwagę kurs z dnia zakończenia delegacji.

- **Data kursu walut** - podczas rozliczania delegacji data kursu walut z tego pola będzie brana pod uwagę,

*Aby ta opcja była aktywna należy odznaczyć pole: **Domyślna data kursu**.*

Cel podróży

Możliwość wybrania / wpisania dowolnego tekstu, który będzie widoczny jako cel podróży w raporcie: "[308] Rozliczenie szczegółowe podróży służbowej".

- zapamiętaj jako wartość domyślną;

Domyślny miesiąc rozliczenia

☑ ***opcja zaznaczona*** - miesiąc rozliczenia wybierany jest na podstawie opcji: **Ustaw miesiąc rozliczenia wg daty [rozpoczęcia/zakończenia] delegacji** (menu: "Ustawienia, zakładka: "Delegacje");

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wybierz dowolny miesiąc w jakim będzie rozliczona delegacja;

Opcja ta ma szczególne znaczenie, gdy delegacji przypada na przełomie miesiąca.

Status delegacji

Możliwość przypisania statusu delegacji (domyślnie: zatwierdzona lub niezatwierdzona).

Dzięki słownikowi można dodać dowolny status delegacji z dowolnym kolorem do bazy danych.

*W oknie ustawień programu dostępna jest opcja: **Ustaw kolory według statusu na liście delegacji**. W wyniku jej zaznaczenia pozycje delegacji na liście będą wyświetlane w kolorach przypisanych im statusów.*

Domyślna data rozliczenia

☑ ***opcja zaznaczona*** - data rozliczenia delegacji przyjmowana jest na podstawie opcji: **Ustaw domyślną datę rozliczenia na [...] dni od daty [...] delegacji** (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia", zakładka: "Delegacje");

☐ ***opcja niezaznaczona*** - data rozliczenia delegacji przyjmowana jest na podstawie dowolnie wybranej daty w polu: **Data rozliczenia**.

Wyświetlanie daty rozliczenia na raportach:
*W oknie ustawień programu zaznacz opcję: **Pokazuj datę rozliczenia** (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia", zakładka: "Delegacje -> Raporty 510").*

14.4.4. Zaliczki i rachunki

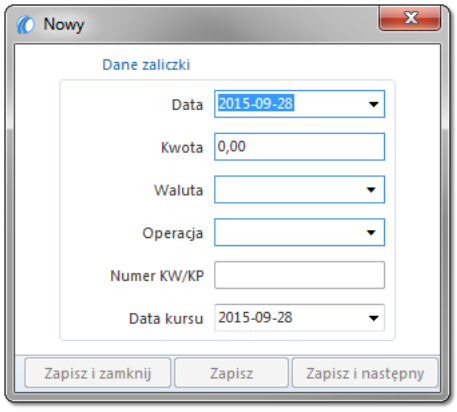
Okno zawiera zestawienie pobranych zaliczek przez pracownika oraz zestawienie rachunków z przebytej podróży służbowej.

14.4.4.1. Zaliczki

W oknie: **Zaliczki** za pomocą standardowego paska narzędziowego list (patrz: "Moduł Główny -> Pasek narzędziowy list 110") można m. in.: dodać, zmienić lub usunąć zaliczkę.

Wszystkie wprowadzone do danej delegacji zaliczki są uwzględniane podczas rozliczania podróży służbowych.

Elementy okna dodawania/edycji zaliczki



Rys. Okno dodawania/edycji zaliczki.

- **Data** (patrz: "Wprowadzenie dat 855") - data pobrania/zwrotu zaliczki;
- **Kwota** - kwota pobranej/zwróconej zaliczki;
- **Waluta** - rodzaj waluty pobranej/zwróconej zaliczki;
- **Operacja** - rodzaj dokonywanej operacji;
- **Numer KW/KP** - numer dokumentu zaświadczającego pobranie/zwrot zaliczki;
- **Data kursu** - data dnia (patrz: "Wprowadzanie dat 855"), z którego uwzględniany jest kurs walut. Domyślnie opcja zablokowana.

*Jeśli **Data kursu** jest nieaktywna oznacza to, że ZAZNACZONA jest opcja: **Domyślna data kursu** (patrz: "okno dodawania/edycji delegacji -> Pozycje delegacji 630"). Zaliczka jest rozliczana na podstawie domyślnego kursu walut.*

*Analogicznie, aby mieć możliwość zmiany daty kursu trzeba ODZNACZYĆ opcję: **Domyślna data kursu** (patrz: powyżej).*

Podgląd wydruku KW/KP

Umożliwia wydrukowanie zaznaczonej pozycji na liście jako formularza kasowego (KW lub KP) do pokwitowania odbioru lub zwrotu zaliczki.

Podgląd jest generowany po kliknięciu **LPM** na ikonie: (pasek narzędziowy okna zaliczek) lub po wybraniu pozycji: **Podgląd wydruku KW/KP** z rozwijanego menu.

Podgląd wydruku KW/KP nie jest aktywny dla zaliczki pobranej na kartę.

Podgląd wydruku wszystkich KW/KP z dnia ...

Umożliwia wydrukowanie wszystkich pozycji na liście z danego dnia, którego zaznaczono pozycję jako formularza kasowego (KW lub KP) do pokwitowania odbioru lub zwrotu zaliczek.

Podgląd jest generowany po kliknięciu **LPM** na ikonie: (pasek narzędziowy okna zaliczek) lub po wybraniu pozycji: **Podgląd wydruku wszystkich KW/KP z dnia ...** z rozwijanego menu.

Podgląd wydruku KW/KP nie jest aktywny dla zaliczek pobranych na kartę.

W celu wydrukowania formularza kasowego z innych dni, w których pracownik pobrał lub zwrócił zaliczki należy zaznaczyć jedną z pozycji na liście żądanego dnia i wybrać polecenie podglądu wydruku.

14.4.4.2. Rachunki

W oknie: **Rachunki** za pomocą standardowego paska narzędziowego list (patrz: "Moduł Główny -> Pasek narzędziowy list 110") można m. in.: dodać, zmienić lub usunąć rachunek.

Okno dodawania rachunku składa się z następujących części:

Dane rachunku

- **Za co** - nazwa towaru lub usługi, za którą jest wystawiony rachunek,

*W tym polu zastosowany jest mechanizm tzw. **listy samonapędzającej się** oznacza to, że każda wpisana fraza jest zapamiętywana przez program (po zapisaniu rachunku) i wyświetlana po rozwinięciu listy lub wpisaniu pierwszych liter wprowadzonego wcześniej słowa.*

- **Rodzaj płatności** - do wyboru są dwie formy płatności: gotówka lub karta.

Koszty

Szczegółowy opis znajduje się w rozdziale: "Okno dodawania kosztu 862".

14.4.5. Wyżywienie i uwagi

Panel zawiera dwie ramki:

Wyżywienie

Umożliwia zdefiniowanie wyżywienia jakie miał zapewnione pracownik podczas delegacji. Składniki wyżywienia można przypisać do dowolnego państwa.

"Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Pieniężnej w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności [...] POZA GRANICAMI KRAJU"

§4
3. Dieta nie przysługuje:

2) jeżeli pracownikowi zapewniono bezpłatne całodzienne wyżywienie.

"Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Pieniężnej w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności [...] NA OBSZARZE KRAJU"

§5
1. Pracownikowi, który otrzymuje za granicą bezpłatne całodzienne wyżywienie lub gdy wyżywienie opłacone jest w cenie karty okrętowej (promowej), przysługuje 25% diety ustalonej zgodnie z § 4 ust. 4.
2. Pracownikowi, który otrzymuje za granicą częściowe wyżywienie, przysługuje odpowiednio na:

1) śniadanie - 15% diety;
2) obiad - 30% diety;
3) kolację - 30% diety;
4) inne wydatki - 25% diety.

Inne

Uwagi

Pole umożliwia wpisanie dowolnego tekstu, który będzie zapisany wraz z delegacją.

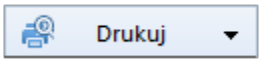
Stwierdzenie pobytu służbowego

Umożliwia wprowadzenie dowolnego tekstu, który będzie wyświetlony na podglądzie wydruku raportu: "[310] Polecenie wyjazdu[586]" (menu: "Raporty[548] -> Delegacje[582]").

14.4.6. Drukowanie

Bezpośrednio z okna dodawania/edycji delegacji można wyświetlić następujące raporty:

1. Rozliczenie szczegółowe - [308] Rozliczenie szczegółowe podróży służbowej[584].
2. Rozliczenie zaliczek i rachunków - [309] Zbiorcze rozliczenie zaliczek i rachunków podróży służbowej[585].
3. Polecenie wyjazdu - [310] Polecenie wyjazdu[586].

Powyższe raporty generowane są **tylko** dla danych otwartej delegacji. Są one dostępne pod przyciskiem: 

znajdującym się w dolnej belce okna.

15. Moduł Płaca zagraniczna

Płaca zagraniczna

Moduł Płaca Zagraniczna jest odpowiedzią na zmiany, jakie przynosi **Pakiet Mobilności**. Dzięki możliwości wprowadzania oraz importu załadunków i rozładunków nasze oprogramowanie automatycznie może wyznaczać rodzaje odcinków podlegających pod płace zagraniczne (cross-trade oraz kabotaż) oraz odcinki wyłączone (tranzyt, przewozy bilateralne i dodatkowe operacje związane z przewozami bilateralnymi). Pozwoli to zoptymalizować wynagrodzenie kierowców, aby dopłacać do zagranicznych płac tylko w sytuacji, gdy jest to wymagane przepisami. Zaoszczędzi także czas, który byłby potrzebny na ręczne klasyfikowanie odcinków.

Nowy moduł daje możliwość wyznaczenia odcinków do wyliczenia płacy zagranicznej na podstawie wpisów symboli krajów w tachografach i na kartach kierowców – co zapewni zgodność rozliczanej w programie płacy zagranicznej z rozliczeniem dokonanym przez inspektorów w trakcie kontroli.

W związku z obowiązkiem obliczenia wynagrodzenia zagranicznego dla polskich kierowców z

wykorzystaniem często zmieniających się układów zbiorowych w innych krajach moduł umożliwia samodzielne tworzenie nowych składników płacy zagranicznej. Baza składników może być też na bieżąco aktualizowana dzięki importowi stawek i składników płacy zagranicznej, które będą przygotowane przez ekspertów INELO. Ma to duże znaczenie, w szczególności, gdy poszczególne państwa członkowskie nie udostępniają z odpowiednim wyprzedzeniem zmian w stawkach oraz składnikach wynagrodzeń dla kierowców.

15.1. Menu główne

W tym temacie opisane są elementy menu modułu Płaca zagraniczna dostępne dla użytkowników posiadających pełne uprawnienia do korzystania z tego modułu.

15.1.1. Dane podstawowe

W tym temacie opisane są funkcje widoczne tylko dla modułu Płaca zagraniczna.

15.1.1.1. [014] Ustawienia

Opis eksportu/importu ustawień oraz pozostałych przycisków znajduje się w rozdziale: "Moduł Główny -> [014] Ustawienia 170".

Ustawienia funkcji wchodzących w skład modułu Płaca zagraniczna:

*W zależności od udostępnionych dla użytkownika modułów menu: **Ustawienia programu** będzie poszerzone o dodatkowe ustawienia.*

Opis tych ustawień znajduje w każdym dziale, którego te ustawienia dotyczą.

*W zależności od rodzaju zainstalowanych i udostępnionych modułów kolejność opcji w oknie **Ustawienia programu** może ulec zmianie.*

15.1.1.1.1 Płaca zagraniczna

15.1.1.1.1.1 Podstawowe

Elementy zakładki:

Rozliczaj płacę zagraniczną od

Jeśli opcja jest zaznaczona, będzie wykazywane wyrównanie do płacy zagranicznej od miesiąca wybranego z listy rozwijanej.

Automatycznie oznaczaj delegowanie wg załadunków i rozładunków przy rozliczaniu ewidencji

Opcja automatycznie oznacza odcinki delegowania podczas rozliczania kierowców w zakładkach:

- *(menu: Rozliczenia 513 -> [201] Ewidencja czasu pracy 513)*: dla wskazanego kierowcy po kliknięciu **Wylicz** lub grupy kierowców przy wyliczeniu zbiorczym.
- *(menu: Rozliczenia 513 -> [204] Lista ewidencji 514)*: tylko w przypadku użycia opcji **Wylicz zaznaczone ewidencje**.

Opcja domyślnie włączona.

Kroki wykonywane podczas importu odcinków zagranicznych

Opcje zawarte w tej sekcji będą uwzględniane podczas importu odcinków zagranicznych z karty kierowcy, importu z pliku xml i xls oraz importu odcinków z GBox.

Importuj załadunki/rozładunki wg aktywności

Jeśli opcja jest zaznaczona, podczas importu odcinków wg aktywności, program zaimportuje również załadunki i rozładunki.

Weryfikacja odcinków płacy zagranicznej w trakcie importu

Uwzględnij listę akceptowanych krajów

Jeśli opcja jest zaznaczona, program będzie wliczał do płacy tylko te odcinki, które znajdują się na liście krajów (patrz: Lista krajów akceptowanych przy weryfikacji odcinków płacy zagranicznej 641) i spełniają warunki zaliczania do płacy zagranicznej.

Weryfikacja wg załadunków/rozładunków

Po zaznaczeniu tej opcji program będzie uwzględniał załadunki i rozładunki (Płaca zagraniczna 646 -> Załadunki rozładunki 656) przy wyznaczaniu płatnych odcinków zagranicznych.

Uwaga! *Jeśli żadna z powyższych opcji w tej sekcji nie zostanie włączona, będą akceptowane wszystkie nowe odcinki płacy zagranicznej.*

Weryfikacja delegowania wg załadunków/rozładunków

Tolerancja rozładunku cross-trade po rozładunku w przewozie dwustronnym

Program nie będzie wliczał przewozu cross-trade do płacy zagranicznej, jeśli rozładunek tego przewozu cross-trade będzie mieścił się w wyznaczonej w tej opcji tolerancji po rozładunku przewozu bilateralnego. Jeśli rozładunek transportu cross-trade odbędzie się po czasie wyznaczonej tolerancji, odcinek będzie traktowany jako płatny.

Uwzględniaj delegowanie dla odcinków zagranicznych, gdy nie ma załadunków/rozładunków między wyjazdem z kraju siedziby a powrotem

Jeśli opcja jest włączona, program będzie traktował jako delegowanie wszystkie odcinki zagraniczne, również te, podczas których nie wystąpiły żadne załadunki i rozładunki. Dzięki tej opcji można wyłączyć domyślne oznaczanie jako delegowanie. Opcja domyślnie zaznaczona. Opcja będzie działała poprawnie, jeśli jest włączona opcja **Weryfikacja wg załadunków/rozładunków**.

Import załadunków/rozładunków wg aktywności

Identyfikuj zdarzenia załadunku/rozładunku jeśli występuje zdarzenie pracy trwające co najmniej [] minut i max [] minut

Przy imporcie załadunków/rozładunków wg aktywności z karty kierowcy wszystkie zdarzenia pracy o czasie trwania określonym w tej opcji zostaną zaimportowane jako załadunki i rozładunki.

Łącz zdarzenia pracy jeśli między nimi występują dowolne zdarzenia, których suma nie przekracza [] minut

Jeżeli ta opcja jest zaznaczona, podczas importu załadunków/rozładunków wg aktywności program będzie łączył zdarzenia pracy przerwane innymi zdarzeniami, których czas trwania jest równy lub krótszy od czasu ustawionego w tej opcji.

Lista krajów akceptowanych przy weryfikacji odcinków płacy zagranicznej

W tej sekcji można wybrać kraje, dla których program będzie wyznaczał odcinki płacy zagranicznej po kliknięciu opcji **Oznacz odcinki wg listy akceptowanych państw** oraz podczas importu odcinków zagranicznych. Kolumna **Uwzględnij jako delegowanie** będzie oznaczana według państw wybranych w tej sekcji (menu: Rozliczenia 513 -> Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów 518).

Na liście domyślnie zaznaczone są kraje europejskie.

Import załadunków/rozładunków z programu Nawigator

Token:

W tym miejscu wprowadź token, który jest potrzebny do importu rejestru załadunków i rozładunków z programu Nawigator (patrz: Płaca zagraniczna 646 -> Załadunki rozładunki 656 -> Import z integratora 659). Aby otrzymać **token**, skontaktuj się z **Działem Autoryzacji** firmy Inelo - autoryzacja@inelo.pl.

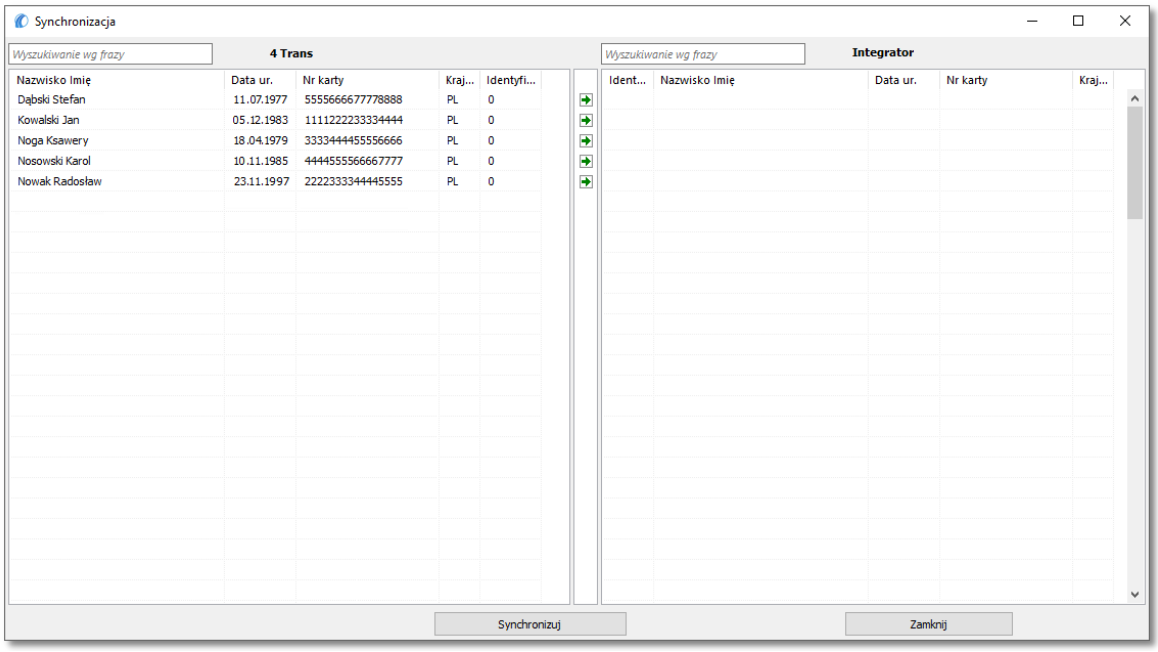
Po kliknięciu Synchronizuj zostanie otworzone okno **Synchronizacji kierowców**.

Uwaga! *Synchronizację należy wykonać przed pierwszym importem załadunków i rozładunków oraz gdy nastąpią zmiany osobowe na liście kierowców.*

Jeśli w programie 4Trans rozliczasz kilka swoich spółek, dla każdej z nich otrzymasz osobny token od Działu Autoryzacji.

Opis synchronizacji z programem Nawigator zawarty jest w temacie: "Tutotial - import załadunków i rozładunków z programu Nawigator 1047".

Okno synchronizacji kierowców



Rys. Okno synchronizacji kierowców.

Okno umożliwia synchronizację kierowców pomiędzy programami **4Trans** i **Nawigator**.

Po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na wybranym kierowcy, dostępne są opcje:

- **Paruj ręcznie kierowców** - umożliwia ręczne przypisanie ID kierowcy;
- **Usuń parowanie** - usuwa parowanie pomiędzy kierowcami.

Uwaga! *W oknie widoczni są tylko kierowcy ze statusem* ***aktywny****.*

Dodatkowe elementy okna:

- = - oznacza, że kierowcy są zsynchronizowani,
- - kierowca zostanie wysłany z programu 4Trans do programu Nawigator,
- - kierowca zostanie wysłany z programu Nawigator do programu 4Trans.

Sposób naliczania wyrównania do płacy zagranicznej

Kwota proporcjonalnie wg czasu pracy w miesiącu

Jeśli wybrany jest ten sposób naliczania wyrównania do płacy zagranicznej, cała kwota wynagrodzenia za pracę w Polsce będzie rozliczana według **czasu płatnego** z ewidencji czasu pracy.

Kwota proporcjonalnie wg normy miesięcznej

Jeśli wybrany jest ten sposób naliczania wyrównania do płacy zagranicznej, cała kwota wynagrodzenia za pracę będzie dzielona przez sumę czasu pracy z ewidencji.

Waluta

W przypadku braku kursu rozliczaj wg ostatnio opublikowanego kursu miesięcznego

Jeśli opcja jest zaznaczona, kiedy nie są jeszcze opublikowane aktualne kursy miesięczne, program będzie rozliczał kierowców zgodnie z ostatnio opublikowanym kursem miesięcznym.

15.1.2. Płaca zagraniczna

Temat zawiera opis wszystkich poleceń dostępnych w menu Płaca zagraniczna.

15.1.2.1. [271] Składniki płacy

Otwiera okno listy składników płacy umożliwiające dostosowanie składników płacy zagranicznej w zależności od aktywności kierowcy. Domyślnie ustawione są już podstawowe składniki.

Aby otworzyć listę, należy z menu głównego **Płaca zagraniczna** wybrać: **[271] Składniki płacy**.

Tabela zawiera następujące elementy:

- **Nazwa** składnika płacy,
- **Tryb kwoty**,
- **Procent**,
- **Tryb zliczania**.

Aby dodać, zmienić lub usunąć składnik płacy, należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110 ".

Dodatkowe elementy paska narzędziowego
• - Umożliwia import składników płacy, składników płacy w państwach oraz stawek minimalnych przygotowanych przez naszych ekspertów. Pobieranie stawek jest niezbędne do przeliczania dopłat do płac zagranicznych.

Okno dodawania/edycji składników płacy

Dane podstawowe

Nazwa
Pole, w którym należy wpisać nazwę nowego składnika.

Grupa
Z rozwijanej listy należy wybrać grupę, do której należy tworzony składnik. Do wyboru są dwie grupy: • **Czas pracy** — dostępna tylko dla składników, które mają być uwzględniane przy liczeniu wyrównania wynagrodzenia, • **Dodatki** — dostępna dla pozostałych składników. Domyślnie ustawiona jest grupa **Dodatki**.

Typ
• Niepłatny, • Płatny / procent, • Płatny / procent.

Sposób naliczania składnika

Tryb zliczania

- **Zliczaj według zdarzeń** — składnik będzie zliczany według zdarzeń wybranych z listy. Dostępne zdarzenia: Odpoczynek, Praca, Jazda, Dyżur, Odpoczynek dobowy, Dyżur w zespole.
- **Zliczaj według przejechanych kilometrów** — składnik będzie zliczany według ilości kilometrów przejechanych podczas zdarzenia **jazdy** oraz **dyżuru w zespole**.
- **Zliczaj według innych składników** — składnik będzie zliczany według innych składników, które zostały wcześniej dodane w programie. Po wybraniu tej opcji pojawi się lista ze wszystkimi dostępnymi składnikami. Dodatkowo pojawi się możliwość filtrowania składników według jednostek miary, w jakich są liczone.
- **Zliczaj według czasu pobytu w krajach** — składnik będzie wykazywany według czasu pobytu w danym kraju lub czasu pobytu za granicą.
- **Zliczaj według czasu wyjazdu** — składnik będzie wykazywany według czasu wyjazdu kierowcy.
- **Zliczaj według załadunków/rozładunków** — składnik będzie wykazywany za załadunki i rozładunki.

Pomiń wycinek odpoczynku powyżej [] godzin

Opcja dostępna, jeśli w polu **Tryb zliczania** została wybrana opcja **Zliczaj według czasu pobytu w krajach**. Włączenie opcji powoduje, że za część odpoczynku po czasie ustawionym w tej opcji nie będzie liczony składnik.

Uwzględniaj tylko kilometry bez naruszeń

Opcja dostępna, jeśli w polu **Tryb zliczania** została wybrana opcja **Zliczaj według przejechanych kilometrów**. Włączenie opcji powoduje, że składnik nie będzie naliczany za przejechane kilometry, podczas których wystąpiło naruszenie.

Wykazywanie składnika

Ta sekcja informuje o tym, za jaki okres będzie wyliczany dany składnik. Możliwe opcje:

- **Godzinowo** — zliczana jest każda minuta,
- **Dziennie** — zliczany jest każdy dzień,

- **Tygodniowo** — wykazywany jest każdy tydzień. Wartość zostanie naliczona w dniu zakończenia tygodnia (w niedzielę).
- **Miesięcznie** — wykazywany jest każdy miesiąc. Wartość zostanie naliczona ostatniego dnia miesiąca.
- **Za odcinek** — wykazywany jest każdy odcinek. Wartość zostanie naliczona w dniu zakończenia odcinka.

Zaokrąglaj do pełnej godziny w górę

Opcja dostępna, jeśli w polu **Wykazywanie składnika** została wybrana opcja **Godzinowo**. Włączenie opcji powoduje, że czas pracy według wybranego składnika będzie zawsze zaokrąglany w górę do pełnej godziny.

Tryb sumowania

Ta sekcja służy do określenia kiedy będzie wykazywana wartość składnika.

- **Dziennie** — podsumowanie składnika będzie wykazywane pod koniec każdego dnia,
- **Tygodniowo** — podsumowanie składnika będzie wykazywane pod koniec całego tygodnia (w niedzielę),
- **Miesięcznie** — podsumowanie składnika będzie wykazywane w ostatnim dniu miesiąca,
- **Za odcinek** — podsumowanie składnika będzie wykazywane w ostatnim dniu odcinka.

*Pozycje dostępne w sekcji **Tryb sumowania** mogą się różnić w zależności od opcji wybranej w sekcji **Wykazywanie składnika**.*

Rozdziel miesięcznie

☑ ***opcja zaznaczona*** — tydzień lub odcinek na przełomie miesięcy będzie rozdzielony. Pierwsza część tygodnia/odcinka zostanie wykazana ostatniego dnia miesiąca, a druga część będzie liczona od pierwszego dnia miesiąca i wykazana w ostatni dzień tygodnia lub odcinka.

☐ ***opcja niezaznaczona*** — składnik z całego okresu sumowania zostanie wykazany w ostatnim dniu tygodnia/odcinka w kolejnym miesiącu.

Wykazuj

- **We wskazane dni tygodnia** — należy zaznaczyć wybrane dni tygodnia, za które ma być naliczany składnik.
- **We wskazane daty** — należy dodać datę (miesiąc i dzień) lub ilość dni po Wielkanocy, za które ma być naliczany składnik.

Ustawienia dodatkowe

- **Naliczaj tylko do osiągnięcia czasu zdarzeń** — nowy składnik będzie wykazywany tylko przez czas określony w tej opcji.
- **Naliczaj tylko powyżej czasu zdarzeń** — nowy składnik będzie wykazywany po upłynięciu czasu ustawionego w tej opcji.
- **Naliczaj tylko pomiędzy godzinami** — daje możliwość liczenia składnika tylko pomiędzy wybranymi godzinami.
- **Naliczaj tylko jeśli wystąpi składnik** — nowy składnik będzie wykazywany tylko wtedy, gdy wystąpi składnik wybrany z listy rozwijanej. Na liście widoczne są tylko te składniki płacy, które zostały utworzone wcześniej. Nie można wybrać tego samego składnika, który został wybrany w opcji **Naliczaj tylko jeśli nie wystąpi składnik**.
- **Naliczaj tylko jeśli nie wystąpi składnik** — Nowy składnik będzie wykazywany tylko wtedy, gdy nie wystąpi składnik wybrany z listy rozwijanej. Na liście widoczne są tylko te składniki płacy, które zostały utworzone wcześniej. Nie można wybrać tego samego składnika, który został wybrany w opcji **Naliczaj tylko jeśli wystąpi składnik**.

*Pozycje dostępne w sekcji **Ustawienia dodatkowe** mogą się różnić w zależności od opcji wybranej w sekcji **Wykazywanie składnika**.*

15.1.2.2. [276] Składniki płacy w państwach

Otwiera okno składników płacy w państwach, które umożliwia samodzielne tworzenie nowych oraz edycję już dodanych składników płacy zagranicznej.

Aby otworzyć listę, należy z menu głównego **Płaca zagraniczna** wybrać: **[276] Składniki płacy w państwach**.

Tabela zawiera następujące informacje:

- **Państwo**,
- **Składnik**,
- **Staż**,
- **Wiek**,
- **Kategoria**.

Aby dodać, zmienić lub usunąć składniki płacy w państwach, należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

*Systemowe **składniki płacy w państwach** zostaną zaimportowane po kliknięciu przycisku w zakładce Składniki płacy 646.*

Okno dodawania/edycji składników płacy w państwie

Państwo

Z listy rozwijanej należy wybrać państwo, dla którego zostanie przypisany składnik. Na liście widoczne są tylko państwa oznaczone jako aktywne w Ustawienia -> Panel administracyjny -> Państwa 92.

Składnik

Z listy rozwijanej należy wybrać składnik. Na liście widoczne są składniki, które zostały wcześniej utworzone w zakładce **Płaca zagraniczna -> [271] Składniki płacy** 646.

Warunki naliczania

Staż od [] do [] miesięcy

Jeśli opcja jest zaznaczona, składniki płacy przypisane do tej kategorii będą naliczane tylko dla kierowców ze stażem pracy zdefiniowanym w tej opcji.

Wiek od [] do [] lat

Jeśli opcja jest zaznaczona, składniki płacy przypisane do tej kategorii będą naliczane tylko dla kierowców w określonym wieku.

Kategoria
Z listy rozwijanej należy wybrać kategorię stawek minimalnych, dla której będzie naliczany składnik.

15.1.2.3. [272] Zamiana zdarzeń

Otwiera okno listy reguł zamiany zdarzeń. Lista jest podzielona na oddzielne zakładki dla każdego państwa, dla którego przypisane są składniki płacy.

W oknie znajdują się opcje dodania nowej reguły oraz edycji i usunięcia już istniejącej reguły zamiany zdarzeń.

Aby otworzyć listę, należy z menu głównego **Płaca zagraniczna** wybrać: **[272] Zamiana zdarzeń**.

Tabela zawiera następujące elementy:

- **aktywny** — w tej kolumnie można aktywować daną regułę zamiany zdarzeń,
- **Zamiana zdarzeń** — w tej kolumnie wyświetlana jest reguła zamiany zdarzeń.

Aby dodać, zmienić lub usunąć regułę zamiany zdarzeń, należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Nową regułę zamiany zdarzeń można dodać jedynie dla państwa, do którego są już przypisane składniki płacy. Jeśli dane państwo nie wyświetla się na liście, należy najpierw dodać składnik płacy (**Płaca zagraniczna -> [271] Składniki płacy** 646), a później przypisać go do konkretnego państwa (**Płaca zagraniczna -> [276] Składniki płacy w państwach** 650).

Okno zamiany zdarzeń

Jak dodać regułę zamiany zdarzeń
1. Kliknij .

2. W polu **Odcinek** należy wybrać rodzaj zdarzenia, które będzie zastępowane.
3. Określ przedział czasu trwania zdarzenia, które będzie zastępowane.
4. W polu **Zamień na** należy wybrać rodzaj zdarzenia, które będzie wstawiane.
5. Kliknij Zapisz lub Zapisz i zamknij.
6. Przy pomocy przycisków ▲ i ▼ ustaw na liście priorytet zamiany odcinków przez program.

Kolejność automatycznej zamiany odcinków będzie taka jak kolejność ułożenia ich w tabeli.

Dodatkowe opcje

- **aktywny** — po zaznaczeniu tej opcji reguła zamiany zdarzeń będzie aktywna.
- **Zamieniaj tylko wycinek odcinka powyżej** — po zaznaczeniu tej opcji program będzie zamieniał zdefiniowane odcinki po czasie trwania określonym w tej opcji.

15.1.2.4. [274] Stawki

Otwiera okno listy stawek minimalnych umożliwiające edycję już istniejących stawek minimalnych oraz dodanie nowych.

Aby otworzyć listę, należy z menu głównego **Płaca zagraniczna** wybrać: **[274] Stawki**.

Tabela zawiera następujące elementy:

- **Państwo**,
- **Zakres** dat obowiązywania stawki minimalnej,
- **Kwota**,
- **Waluta**,
- **Nazwa składnika**, do którego przypisana jest stawka,
- **Kategoria**.

Aby dodać, zmienić lub usunąć stawkę minimalną, należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list[110]".

*Systemowe **stawki minimalne** zostaną zaimportowane po kliknięciu przycisku w zakładce Składniki płacy[646].*

Okno dodawania/edycji stawek minimalnych

Składnik państwa

Pole, w którym należy wybrać z listy utworzony wcześniej składnik, dla którego zostanie dodana nowa stawka.

Data od

W tym polu należy wskazać datę, od której będzie obowiązywać nowa stawka.

Data do

W tym polu należy wskazać datę, do której będzie obowiązywać nowa stawka.

Kwota

Pole, w którym należy wpisać nową stawkę.

Waluta

W tym polu należy wybrać z listy walutę obowiązującą dla danej stawki.

***Uwaga!** Nie można dodać stawek, które się na siebie nakładają.*

***Uwaga!** Płaca zagraniczna jest liczona zawsze w walucie danego kraju. Np. jeśli dla Norwegii ustawiona zostanie kwota w EUR, to na ewidencji będzie ona przewalutowana na NOK.*

15.1.2.5. [275] Kategorie stawek

Otwiera okno listy kategorii stawek minimalnych umożliwiające edycję już istniejących kategorii oraz dodanie nowych.

Aby otworzyć listę, należy z menu głównego **Płaca zagraniczna** wybrać: **[275] Kategorie stawek**.

Tabela zawiera następujące elementy:

- **Państwo**,
- **Nazwa** kategorii,
- **Domyślna**.

Aby dodać, zmienić lub usunąć kategorię stawek, należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list".

Okno dodawania/edycji kategorii stawek

Państwo

Pole, w którym należy wybrać z listy państwo, dla którego będzie obowiązywać kategoria stawek.

Nazwa

W tym polu należy wpisać nazwę dla nowej kategorii stawki.

Domyślna

Jeśli opcja jest zaznaczona, kategoria stawki minimalnej zostanie domyślnie przypisana do kierowców

Uwaga! *Nie można dodać kilku kategorii składek minimalnych o tej samej nazwie.*

15.1.2.6. [277] Lista zatrudnień

Przedstawia listę zatrudnień kierowców dla Płacy zagranicznej, na której można edytować kategorie przypisane do pracownika. Opcje dodawania oraz usuwania umów i aneksów są wyszarzone. W zakładce są wyświetlane umowy, inne umowy oraz aneksy zgodne z zatrudnieniem dodanym w zakładce Pracownicy 444 -> Umowy 139. Państwo umowy jest wyznaczane na podstawie kraju siedziby firmy.

Aby otworzyć listę, należy z menu głównego **Płaca zagraniczna** wybrać: **[277] Lista zatrudnień**.

Tabela zawiera następujące elementy:

- Imię i nazwisko **kierowcy**,
- **Rodzaj umowy**,
- **Data od** i **Data do**.

Aby zmienić umowę lub aneks, należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110". Dwie lub więcej umów można zmienić za pomocą multiakcji:

- Zaznacz dwie lub więcej umów;
- Kliknij prawym przyciskiem myszy na jednej z nich;
- W otwartym oknie zmień państwo i/lub kategorię według uznania.

W przypadku umów, które zawierają aneksy, zmiana dotyczy tylko najnowszego aneksu.

15.1.2.7. [270] Załadunki rozładunki

Otwiera okno listy załadunków i rozładunków.

Aby otworzyć listę, należy z menu głównego **Płaca zagraniczna** wybrać: **[270] Załadunki rozładunki**.

Tabela zawiera następujące elementy:

- **Data i godzina**,
- **Pracownik**,
- **Typ** — załadunek/rozładunek,
- **Identyfikator** ładunku.

Aby dodać, zmienić lub usunąć załadunek lub rozładunek, należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Uwaga! *Nie można usunąć załadunku, który jest powiązany z rozładunkiem. Najpierw należy usunąć rozładunek.*

Jak dodać załadunek lub rozładunek

1. Kliknij .
2. Pojawi się nowy wiersz w tabeli. Wybierz **datę i godzinę**, **pracownika** i **typ** ładunku oraz wpisz jego **identyfikator**.
3. Kliknij , aby zapisać zmiany.

*Jeśli dodajesz **rozładunek**, w polu **Identyfikator** pojawi się lista z pięcioma ostatnimi załadunkami, dzięki której możesz powiązać rozładunek z **załadunkiem**. Jeśli na liście nie ma odpowiedniego załadunku, kliknij . Pojawi się okno ze wszystkimi załadunkami przypisanymi do danego kierowcy.*

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy 110":

- — Import z pliku - pozwala na import załadunków i rozładunków z pliku **xml**;

Opis struktury plików xml zawarty jest w temacie: "Struktura importowanego pliku xml 10901".

- — umożliwia import załadunków i rozładunków z pliku **csv**, **xls** lub **xlsx**;

*Istnieje możliwość importu **wielu plików jednocześnie** dla różnych kierowców - w oknie wyboru pliku przytrzymując klawisz* *zaznacz za pomocą lewego przycisku myszy wybrane pliki (* *- zaznacza wszystkie pliki).*

*Aby importować pliki Excela typu **xlsx** należy:*
- posiadać MS Office w wersji 2007 lub wyżej (32bit);
LUB
*- zainstalować dodatek **AccessDatabaseEngine (32bit)** (http://www.microsoft.com/en-us/download/confirmation.aspx?id=13255).*

Struktura danych:

Wzór oraz przykładowy plik dostępne są pod przyciskami: Pobierz plik importu - wzór, Pobierz plik importu - przykład.

	A	B	C	D	E	F
1	Numer służbowy	Data	Godzina	Załadunek	Id ładunek	
2	1111	1.03.2022	10:16:00	tak	0001	
3	1111	3.03.2022	17:50:00	nie	0001	
4	2222	4.03.2022	22:59:00	1	xyz	
5	2222	7.03.2022	00:59:00	0	xyz	
6	3333	10.03.2022	09:00:00	yes	3	
7	3333	11.03.2022	23:59:59	no	3	
8						

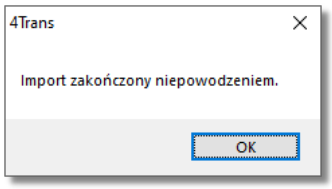
Rys. Wzór układu danych w importowanym pliku.

*Pracownik rozpoznawany jest po numerze służbowym - kolumna **A**.*
- należy wszystkim "importowanym" pracownikom przypisać numer służbowy [Numer służbowy] (patrz: "Okno dodawania/edycji pracownika -> Dane podstawowe (1361)") - schemat numeracji jest dowolny;

*Datę i godzinę załadunku/rozładunku należy wprowadzać **od wiersza nr 2** (ilość wierszy dowolna):*
numer służbowy - kolumna A;
data załadunku/rozładunku - kolumna B;
godzina załadunku/rozładunku - kolumna C;
typ ładunku (tak - załadunek; nie - rozładunek) - kolumna D;
identyfikator ładunku - kolumna E;

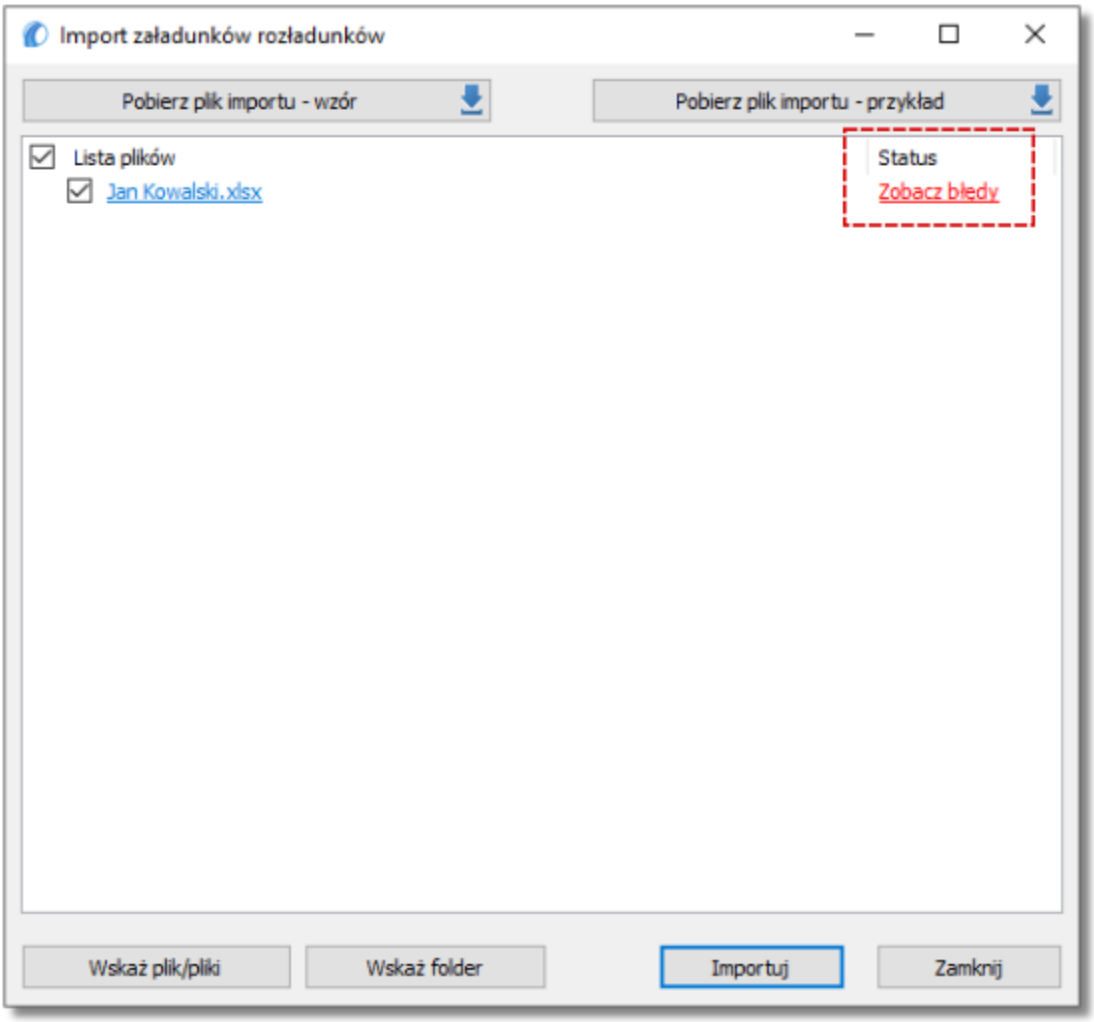
*zalecany format daty: **dzień.miesiąc.rok**, separator: kropka ".";*
*zalecany format godziny: **godzina:minuta**, separator: dwukropek ":".*

Załadunki i rozładunki zostaną powiązane przez program na podstawie ich identyfikatora.



Rys. Komunikat o nie powodzeniu importu.

- Jeśli w trakcie importu program wyświetli powyższy komunikat:
  - kliknij OK;
  - w kolejnym oknie kliknij **LPM** na linku: **Zobacz błędy** (rys. poniżej);



Rys. Jak wyświetlić informację o przyczynie błędu.

- - Import z integratora — otwiera okno importu z programu Nawigator.

Opis czynności, jakie należy wykonać w programie, aby zaimportować załadunki i rozładunki z programu Nawigator zawarty jest w temacie: "Tutotial - import załadunków i rozładunków z programu Nawigator 1047".

- - Import z GBOX — otwiera okno importu załadunków i rozładunków z aplikacji Inelo Drive.

Opis czynności, jakie należy wykonać w programie, aby zaimportować załadunki i rozładunki z aplikacji Inelo Drive zawarty jest w temacie : "Tutotial - import załadunków i rozładunków z aplikacji Inelo Drive 1064".

- - Import z karty kierowcy — otwiera okno importu załadunków i rozładunków z karty kierowcy.

15.1.2.8. Dniówki

Temat zawiera opis wszystkich poleceń dostępnych w menu Dniówki.

15.1.2.8.1 [285] Parametry wyznaczania dniówek

Otwiera okno listy parametrów wyznaczania dniówek umożliwiające określenie, jak będą wyznaczane dniówki kierowców. Domyślnie ustawiony jest już domyślny parametr **Od przekroczenia granicy innej niż kraj siedziby**.

Aby otworzyć listę, należy z menu głównego **Płaca zagraniczna** wybrać: **[285] Parametry wyznaczania dniówek**.

Tabela zawiera następujące elementy:

- **Tryb zliczania**,
- **Kierowca**,
- **Firma**,

Aby dodać, zmienić lub usunąć parametr, należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Okno dodawania/edycji parametrów

Tryb zliczania

- **Od przekroczenia granicy innej niż kraj siedziby** — składnik będzie zliczany od przekroczenia granicy do czasu powrotu do kraju.
- **Od postoju w godzinach** — wyświetlą się dodatkowe ustawienia umożliwiające zdefiniowanie, kiedy będzie zliczany składnik.

Uwzględniaj okresy nieobecności do obliczania dniówek

Uwzględniane są tylko nieobecności całodzienne (U, C, Cn). Opcja włączana dla wszystkich kierowców w firmie. Opcja domyślnie włączona.

Kierowca
W tym miejscu należy wybrać, dla jakiego kierowcy będzie obowiązywać parametr. Jeśli nie jest wybrany żaden kierowca, parametr będzie obowiązywać dla wszystkich.

Aktywna firma
Jeśli opcja jest zaznaczona, parametr będzie obowiązywać tylko dla aktywnej firmy.

15.1.2.8.2 [286] Lista dniówek

Przedstawia listę dniówek kierowców, za które została naliczona **premia** na **Ewidencji czasu pracy** (Rozliczenia -> [201] Ewidencja czasu pracy -> Płaca zagraniczna/Premie 513). Dniówki są przeliczane po rozliczeniu **Ewidencji czasu pracy** dla danego kierowcy.

Aby otworzyć listę, należy z menu głównego **Płaca zagraniczna** wybrać: **[286] Lista dniówek**.

Tabela zawiera następujące elementy:

- Kierowca,
- Data od,
- Data do.

15.1.3. Raporty

Menu raportów dla Płacy zagranicznej.

15.1.3.1. Płaca zagraniczna

Spis treści

[280] Ewidencja czasu pracy za granicą 662

15.1.3.1.1 [280] Ewidencja czasu pracy za granicą

Raport jest wydrukiem danych z okna ewidencji czasu pracy, zakładka **Płaca zagraniczna/Premie**. Raport przedstawia również podsumowanie składników płacy, kwotę polskiego wynagrodzenia oraz wyrównanie do płacy zagranicznej. W raporcie wykazywane są tylko odcinki, dla których liczone jest wyrównanie do płacy zagranicznej.

Raport wyświetlany jest w wersji angielsko-polskiej.

Jak utworzyć raport

1. W oknie wywołania raportu:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- zaznacz kraj lub kilka krajów;
- wybierz **okres**, dla którego ma być generowany raport (patrz: "wprowadzanie daty 855");
- zaznacz pracownika / pracowników z listy.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Dla umów o pracę

Program generuje raport tylko dla umów o pracę.

Dla pozostałych umów

Program generuje raport tylko dla umów innych niż umowa o pracę.

Rozpocznij wydruk kolejnego pracownika od strony nieparzystej (wydruk dwustronny)

Opcja przydatna podczas drukowania dwustronnego (drukarka z opcją automatycznego druku dwustronnego) ewidencji dla wielu pracowników. W wyniku zaznaczenia tej opcji wydruk każdego następnego pracownika będzie się rozpoczynał od strony nieparzystej.

Raport dla każdego pracownika/pojazdu osobno

Program generuje odrębny raport dla każdego z kierowców/pojazdów. Raporty wyświetlone są w oknie "Kolejka raportów 115".

Raport dla każdego państwa osobno

Jeśli w oknie wywołania wydruku zostało zaznaczone więcej niż jedno państwo:

☑ ***opcja zaznaczona*** — program będzie generował odrębny raport dla każdego państwa. Raporty wyświetlone będą w oknie: "Kolejka raportów 115".

☐ ***opcja niezaznaczona*** — rejestr czasu pracy będzie przedstawiony na jednym raporcie.

Pokaż informacje, gdy brak czasu pracy na terytorium kraju

☑ ***opcja zaznaczona*** — dla każdego z wybranych państw wyświetlone zostaną strony raportu. W przypadku braków danych pojawi się informacja **Brak czasu pracy na terytorium kraju**

☐ ***opcja niezaznaczona*** — w raporcie uwzględnione zostaną tylko te państwa, dla których zarejestrowano dane

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

16. Moduł Flota

Flota

Moduł flota służy do wspomagania zarządzania flotą samochodową. Umożliwia przechowywanie szczegółowych danych o pojeździe począwszy od parametrów technicznych po zdarzenia wynikające w trakcie eksploatacji (awarie, naprawy, amortyzacja, szkody, obsługa techniczna, itd.). Moduł Flota nie prowadzi tylko szczegółowej ewidencji danych pojazdu. Dzięki niemu mamy również możliwość prowadzenia szczegółowej ewidencji kierowców: danych personalnych, przebytych badań i szkoleń, posiadanych certyfikatów, rejestru wyposażenia itp. Do każdego pojazdu lub kierowcy można dołączyć zeskanowany dokument.

Dzięki wbudowanemu terminarzowi dostaniemy na bieżąco informacje o zbliżających się terminach opłat (leasing, ubezpieczenie, podatki, winiety itd.), badań czy przeglądów technicznych. Pozwala to w bazie danych utworzyć historię wszystkich czynności oraz opłat (wraz z dokładną charakterystyką) jakie są związane z danymi środkami transportu. Użytkownik ma dzięki temu możliwość wykonywania różnorakich analiz oraz statystyk.

Do dyspozycji mamy raporty ukazujące koszty generowane przez wybrany pojazd czy też kierowce (całościowo jak i rozbiciu miesięcznym) a także szczegółowe zestawienia rentowności generowane na podstawie wprowadzonych danych o przychodzie, tankowaniu, spalaniu i kosztach eksploatacji. Dodatkowo moduł umożliwia drukowanie dokumentów oraz zaświadczeń takich jak karta informacyjna kierowcy, zaświadczenie pracodawcy/oświadczenie pracownika o zdolności do wykonywania pracy, wyciągu z ewidencji pojazdów.

Moduł paliwowy

Moduł umożliwiający stałą kontrolę nad zużyciem paliwa w Państwa firmie. Dane do programu można wprowadzać ręcznie lub korzystać z polecenia importu tankowań z kart paliwowych takich jak: BP, DKV, Orlen, BP, UTA, Statoil, IDS, Lotos i Shell.

Posiada rozbudowany szablon, dzięki któremu klient może indywidualnie konstruować wzory spalania dla każdego typu samochodu znajdującego się w firmie. Szablon uwzględnia wszystkie elementy mogące wpłynąć na liczbę spalanego paliwa dzięki czemu uzyskiwane wyniki są wiarygodne i dokładne.

W każdym wzorze spalania możemy określić normy dla m.in:

- spalanie pusty
- spalanie pełny
- spalanie przy danym tonażu
- spalanie zimą
- spalanie vebasto
- spalanie przy pracy agregatu
- spalanie przy ogrzewaniu silnikiem

W połączeniu z danymi tankowań oraz czasem jazdy lub pracy poszczególnych elementów uzyskujemy wyniki dzięki którym możemy na bieżąco kontrolować: tankowania wg kierowcy oraz pojazdu, przepały wg kierowcy, przepały wg pojazdu, a także można porównywać tankowania podane przez kierowcę z tankowaniami pobranymi z kart paliwowych.

W celu jak najdokładniejszej analizy spalanego paliwa, do każdego wzoru możemy określić czas jego obowiązywania.

Moduł Paliwowy daje stałą kontrolę nad zużywanym paliwem oraz pokazuje wszelkie odstępstwa od normatywnego zużycia paliwa zarówno wg kierowców jak i pojazdów.

16.1. Menu główne

W temacie tym opisane są elementy menu modułu Flota dostępne dla użytkowników posiadających pełne uprawnienia do korzystania z tego modułu.

16.1.1. Dane podstawowe

W tym temacie opisane są polecenia widoczne tylko dla modułu Flota.

16.1.1.1. [003] Samochody

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Okno dodawania/edycji samochodu dla modułu Flota poszerza się o następujące opcje w zakładkach:

Dane podstawowe

Opis wybranych elementów:

Dane podstawowe

- **Typ pojazdu** - wartość słownikowa - przypisuje pojazd do odpowiedniej grupy;
- **Opis samochodu** - dowolny dodatkowy opis;
- **Domyślny kierowca, pomocnik, naczepa** - automatycznie uzupełnianie pól wartościami domyślnymi na podstawie wybranego samochodu;

- **Dział macierzysty** - wartość słownikowa - przypisuje pojazd do odpowiedniego działu;
- **Użytkownik (Spedytor)** - przypisuje pojazd do odpowiedniego użytkownika/spedytora.

Inne

- opcja: **pojazd w leasingu** - po zaznaczeniu tej opcji pole poszerza się o **numer umowy** i **firma leasingowa**;
- **Miejsce powstania kosztów (MPK)** - identyfikator księgowy wykorzystywany w innych programach.

Uwagi

Możliwość wpisania dowolnego komentarza.

Dane techniczne

Zakładka ta umożliwia dodawanie danych ewidencyjnych pojazdu, gabarytów, dmc itp.

Osie i ogumienie

Ogumienie powiązane jest z osiami dlatego, żeby dodać ogumienie należy wcześniej wprowadzić oś.

Aby dodać, zmienić lub usunąć oś lub ogumienie należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Zarządzanie / Historia eksploatacji ogumienia

Szczegółowy opis okna zarządzania ogumieniem jaki i listy historii eksploatacji opon znajduje się w temacie: "Rejestr opon 689".

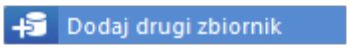
Zbiorniki

Domyślnie dla każdego nowego samochodu jest wprowadzony standardowy zbiornik, który domyślnie będzie miał przypisaną **podstawową** prognozę spalania.

Prognozy spalania

- **podstawowa** - podaj średnie spalania pojazdu **[SPU]**, a w oknie "karty kierowcy 701" wypełniaj pole **km puste**;
- **wg km pustych/ładownych** - podaj średnie spalania pojazdu poruszającego się bez ładunku **[SPU]** oraz średnie spalanie pojazdu w pełni załadowanego **[SZA]**, a w oknie "karty kierowcy 701" wypełniaj pola **km puste** i **km ładowne**;
- **wg tonażu** - podaj współczynnik spalania **[WSP]** oraz średnie spalania pojazdu poruszającego się bez ładunku **[SPU]**, a w oknie "karty kierowcy 701" w zakładce: **Pozycje karty** dla każdej pozycji karty wypełniaj pola: **ilość km z pozycji karty** i **ładunek**;
- **wg określonego szablonu** - wybierz rodzaj szablonu spalania - patrz temat: "Wybór szablonu spalania 707";

Dodatkowe zbiorniki

W celu dodania dodatkowego zbiornika należy nacisnąć na przycisk: 

. Po dodaniu drugiego zbiornika okno zmienia swój wygląd na listę zbiorników.

Domyślnie zbiornikiem oznaczonym jako główny jest zbiornik standardowy.

*Na liście kart kierowców w kolumnach: **Stan pocz. zbiornika** i **Stan koń. zbiornika** będą widoczne wartości ze zbiornika oznaczonego jako **główny**.*

W oknie dodania/edycji zbiornika można zaznaczyć inny zbiornik jako główny. Tylko jeden zbiornik można ustawić jako główny.

Aby dodać kolejny, zmienić lub usunąć zbiornik należy posługiwać się paskiem narzędziowym list 110.

Koszty

Zakładka powiązana jest z menu: "Flota -> Koszty 700". Koszty wprowadzone w widoku zaawansowanym (w poszczególnych rejestrach kosztowych) będą widoczne na liście kosztów w widoku prostym. Ale koszty wprowadzone na odwrót (w widoku prostym) NIE BĘDĄ już wyświetlane w widoku zaawansowanym.

Zakładka kosztów podzielona jest na dwa widoki:

Widok prosty

Lista przedstawia wszystkie koszty pojazdu w wybranym okresie czasu. Przy pomocy "paska narzędziowego list" można dodać/edytować lub usunąć dowolny koszt bez konieczności wypełniania rejestrów.

Widok zaawansowany

Składa się z zakładek głównych rejestrów kosztowych, które są przypisywane do samochodu. Przy pomocy "paska narzędziowego list" w zależności od wybranej zakładki można dodać/edytować lub usunąć pozycję rejestru wraz z kosztem.

Awarie

Zakładka powiązana jest z menu: "Flota -> Rejestr awarii". Pozycja awarii wprowadzona dla tego pojazdu z poziomu menu floty będzie widoczna w tej zakładce i na odwrót pozycja awarii wprowadzona w tej zakładce będzie widoczna na głównej liście rejestru awarii.

Aby dodać, zmienić lub usunąć wpis awarii należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list".

Wyposażenie

Zakładka powiązana jest z menu: "Flota -> Rejestr wyposażenia". Wyposażenie wprowadzone dla tego pojazdu z poziomu menu floty będzie widoczne w tej zakładce i odwrotnie wyposażenie dodane w tej zakładce będzie widoczne na głównej liście rejestru wyposażenia.

Aby dodać, zmienić lub usunąć pozycję wyposażenia należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list".

Dokumenty

Zakładka powiązana jest z menu: "Dane podstawowe -> [010] Dokumenty". Dokumenty wprowadzone dla tego pojazdu z poziomu menu danych podstawowych będą widoczne w tej za-

kładce i odwrotnie dokumenty dodane w tej zakładce będą widoczne na głównej liście dokumentów.

Aby dodać, zmienić lub usunąć dokument należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Opis okna znajduje się w dziale: "Okno dodawania/edycji dokumentów 857".

Terminarz

Zakładka powiązana jest z menu: "Dane podstawowe -> [012] Terminarz 165". Termin wprowadzony dla tego pojazdu z poziomu menu danych podstawowych będzie widoczny w tej zakładce i odwrotnie termin dodany w tej zakładce będzie widoczne na głównej liście Terminarza.

Aby dodać, zmienić lub usunąć termin należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Części

Zakładka powiązana jest z menu: "Flota -> Rejestr części 682". Część wprowadzona dla tego pojazdu z poziomu menu floty będzie widoczna w tej zakładce i na odwrót część wprowadzona w tej zakładce będzie widoczna na głównej liście rejestru części.

Aby dodać, zmienić lub usunąć część należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

16.1.1.2. [004] Naczepy

Polecenie to otwiera listę naczep. Aby otworzyć listę naczep należy z menu głównego **Dane podstawowe** wybrać **Naczepy**.

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć naczepę.

Nie można usunąć naczepy, która jest powiązana z jakimś rejestrem (awarii, napraw, dniem z karty kierowcy itp.). Najpierw należy usunąć te powiązania (usunąć awarie, naprawy itp.).

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w menu rozwijanym:

- **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów** (umożliwia zmianę niektórych parametrów bez konieczności otwierania okna edycji) ->:
  - **Status** - zmiana statusu naczepy;
  - **Firma**;

Okno dodawania/edycji naczepy składa się z następujących zakładek:

W zależności od zainstalowanych modułów oraz uprawnień użytkownika okno może poszerzyć się o dodatkowe pola/zakładki - opis znajduje się w pomocy dla odpowiedniego modułu.

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Dane podstawowe

W zakładka służy do wprowadzania danych ogólnych samochodu, takich jak marka, model itp.

Objaśnienie niektórych opcji:

pojazd w leasingu
Po zaznaczeniu tej opcji pole poszerza się o **numer umowy** i **firma leasingowa**.

Dane techniczne

Zakładka ta umożliwia dodawanie danych ewidencyjnych pojazdu, gabarytów, dmc itp.

Osie i ogumienie

Ogumienie powiązane jest z osiami dlatego, żeby dodać ogumienie należy wcześniej wprowadzić oś.

Aby dodać, zmienić lub usunąć oś lub ogumienie należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Zarządzanie / Historia eksploatacji ogumienia

Szczegółowy opis okna zarządzania ogumieniem jaki i listy historii eksploatacji opon znajduje się w temacie: "Rejestr opon 689".

Zbiorniki

Domyślnie dla każdego nowej naczepy jest wprowadzony standardowy zbiornik, który powiązany jest z domyślnym szablonem spalania (jeśli jest dostępny moduł paliwowy).

Nie należy wprowadzać zbiorników - cystern w tej zakładce.

Przykładem zbiornika, który można dodać jest zbiornik na paliwo do silnika napędzającego agregat chłodniczy.

Aby dodać, zmienić lub usunąć zbiornik należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Koszty

Zakładka jest powiązana z menu: "Flota -> Koszty 700". Koszty wprowadzone dla tej naczepy z poziomu menu floty będą widoczne w tej zakładce i odwrotnie koszty wprowadzone w tej zakładce będą widoczne na głównej liście kosztów.

Aby dodać, zmienić lub usunąć koszt naprawy czy obsługi technicznej itd. w zależności od podświetlonej rubryki należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Awarie

Zakładka jest powiązana z menu: "Flota -> Rejestr awarii 681". Pozycja awarii wprowadzona dla tej naczepy z poziomu menu floty będzie widoczna w tej zakładce i na odwrót pozycja awarii wprowadzona w tej zakładce będzie widoczna na głównej liście rejestru awarii.

Aby dodać, zmienić lub usunąć wpis awarii należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Wyposażenie

Zakładka jest powiązana z menu: "Flota -> Rejestr wyposażenia 696". Wyposażenie wprowadzone dla tej naczepy z poziomu menu flotybędzie widoczne w tej zakładce i odwrotnie wyposażenie dodane w tej zakładce będzie widoczne na głównej liście rejestru wyposażenia.

Aby dodać, zmienić lub usunąć pozycję wyposażenia należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Dokumenty

Zakładka powiązana jest z menu: "Dane podstawowe -> [010] Dokumenty 164". Dokumenty wprowadzone dla tej naczepy z poziomu menu danych podstawowych będą widoczne w tej zakładce i odwrotnie dokumenty dodane w tej zakładce będą widoczne na głównej liście dokumentów.

Aby dodać, zmienić lub usunąć dokument należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Opis okna znajduje się w dziale: "Okno dodawania/edycji dokumentów 857".

Terminarz

Zakładka jest powiązana z menu: "Dane podstawowe -> [012] Terminarz 165". Termin wprowadzony dla tej naczepy z poziomu menu danych podstawowych będzie widoczny w tej zakładce i odwrotnie termin dodany w tej zakładce będzie widoczne na głównej liście Terminarza.

Aby dodać, zmienić lub usunąć termin należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

16.1.1.3. [005] Pracownicy

Moduł flota umożliwia tworzenie kompletnej ewidencji danych osobowych pracownika, jak również generowanie przypomnień o zbliżających się np. badaniach lekarskich w zakładce: **Terminarz**.

Nie można usunąć pracownika, który jest powiązany z jakimś rejestrem (awarii, napraw, dniem z karty kierowcy itp.). Najpierw należy usunąć te powiązania (usunąć awarie, naprawy itp.).

Okno dodawania/edycji pracownika dla modułu Flota poszerza się o następujące zakładki:

Telefony

Lista telefonów pracownika.

Aby dodać, zmienić lub usunąć telefon należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Szkolenia i certyfikaty

W tej zakładce można dodawać informację na temat przebytych szkoleń i posiadanych certyfikatów pracowników.

Zakładka jest powiązana z: "Rejestrem Szkoleń i certyfikatów 698". Pozycja wprowadzona dla tego pracownika z poziomu rejestru ("Flota -> Rejestr szkolenia i certyfikaty") będzie widoczna w tej zakładce i odwrotnie pozycja dodana w tej zakładce będzie widoczne w rejestrze szkoleń i certyfikatów.

Aby dodać, zmienić lub usunąć zapisy o posiadanych szkoleniach i certyfikatach należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Badania

W tej zakładce można dodawać informację na temat daty przeprowadzonego badania lekarskiego, psychologicznego itd. oraz datę następnego badania.

Po wprowadzeniu **Daty następnego** badania aktywuje się pole: **Terminarz**. Umożliwia dodanie, edycję lub usunięcie daty następnego badania do/z terminarza, bez konieczności jego otwierania.

Zakładka jest powiązana z: "Rejestrem badań 697". Badanie wprowadzone dla tego pracownika z poziomu rejestru ("Flota -> Rejestr badań") będzie widoczne w tej zakładce i odwrotnie badanie dodane w tej zakładce będzie widoczne w rejestrze badań.

Aby dodać, zmienić lub usunąć zapisy o przebytych badaniach należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Terminarz

Zakładka jest powiązana z menu:**Dane podstawowe** -> [012] **Terminarz**. Termin wprowadzony dla tego pracownika z poziomu menu ("Dane podstawowe -> [012] Terminarz 181") będzie widoczny

w tej zakładce i odwrotnie termin dodany w tej zakładce będzie widoczne na liście terminarza.

Aby dodać, zmienić lub usunąć termin należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Szczegółowy opis Terminarza znajduje w temacie: "[012] Terminarz 165".

Koszty

Zakładka jest powiązana z menu: **Flota** -> **Koszty**. Pozycja kosztu wprowadzona dla tego pracownika z poziomu menu floty ("Flota -> Koszty") będzie widoczna w tej zakładce i odwrotnie termin dodany w tej zakładce będzie widoczne na liście kosztów.

Aby dodać, zmienić lub usunąć pozycję kosztu należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110".

Szczegółowy opis okna dodawania/edycji kosztu znajduje w temacie: "Flota -> Koszty 700".

16.1.1.4. [014] Ustawienia

Opis eksportu/importu ustawień oraz pozostałych przycisków znajduje się w rozdziale: "Moduł Główny -> [014] Ustawienia 170".

Ustawienia wchodzące w skład modułu Flota:

W zależności od udostępnionych dla użytkownika modułów menu: ***Ustawienia programu*** *będzie poszerzone o dodatkowe ustawienia.*

Opis tych ustawień znajduje w każdym dziale, którego te ustawienia dotyczą.

W zależności od rodzaju zainstalowanych i udostępnionych modułów kolejność opcji w oknie ***Ustawienia programu*** *może ulec zmianie.*

16.1.1.4.1 Moduł Paliwowy

Elementy zakładki:

Wyliczane na podstawie

stanów licznika km i tankowań

W wyniku zaznaczenia tej opcji rzeczywiste zużycie paliwa jest liczone na postawie uzupełnianych ręcznie lub pobranych z kart paliwowych ilości zatankowanego paliwa oraz stanów licz-

nika, przy których miały miejsce te tankowania.

stanów paliwa i tankowań

Opcja przeznaczona dla pojazdów wyposażonych w dokładny miernik stanu paliwa w baku. Rzeczywiste zużycie paliwa jest liczone na postawie uzupełnianych ręcznie ilości zatankowanego paliwa oraz odczytanego poziomu paliwa na początku karty kierowcy (paliwowej) i na końcu karty.

Do obliczeń użyj tankowań

Wprowadzonych ręcznie

Do obliczeń brane są pod uwagę tankowania wprowadzone ręcznie z klawiatury.

z importu

Do obliczeń brane są pod uwagę tankowania wprowadzone za pomocą polecenia: "Import karty paliwowej 725".

Można zaznaczyć obydwie opcje! W takim przypadku należy uważać, aby nie duplikować tankowań.

*Naciśnięcie przycisku **[Zastosuj]** powoduje przyjęcie/zmianę do obliczeń wszystkich zapisanych tankowań wg zaznaczonej opcji. Czyli jeśli zostanie zaznaczona opcja: **z importu** i zostanie naciśnięty przycisk **[Zastosuj]** to do obliczeń zostaną przyjęte/zaznaczone **TYLKO** tankowania **z importu**.*

Import tankowań

Podczas importu nowe pojazdy dodaj automatycznie do programu

Opcja wykorzystywana podczas "importu karty paliwowej 725". Jeśli w danych importowanych widnieje samochód, którego nie ma w bazie danych to po zaznaczeniu tej opcji program bez pytania wstawi go do bazy danych.

Ustawiaj kierowcę wg powiązania samochód - domyślny kierowca

Opcja wykorzystywana podczas pierwszego importu z danej karty paliwowej. W danych importowanych poza numerem karty jest rozpoznawany nr rejestracyjny pojazdu. Jeśli ta opcja jest zaznaczona to program sprawdza czy dany samochód ma przypisanego domyślnego kierowcę, jeśli tak to bez pytania dodaje go do tankowania. W przeciwnym wypadku program wyświetli podczas importu okno wyboru kierowcy.

Automatyczne pobieranie kursu walut z internetu w trakcie importu

W wyniku zaznaczenia tej opcji podczas importowania z kart paliwowych kosztów tankowań w innej walucie niż domyślna program automatycznie dla każdego dnia, w którym miało miejsce tankowanie pobierze kurs walut i przeliczy koszt na walutę domyślną.

Podczas importu zakładaj jedną kartę na jedno tankowanie (muszą być godziny tank.)

W wyniku zaznaczenia tej opcji jedno tankowanie będzie przypadało na jedną kartę. Z opcji tej będą mogły skorzystać firmy, które liczą przepały między poszczególnymi tankowaniami, a nie wybranym okresie.

Opcja ta działa dla importu kart paliwowych, które mają uzupełnione godziny tankowania, a nie tylko daty. Nie będzie możliwości utworzenia karty jeśli w danym dniu występowały dwa tankowania, a nie jest wiadome w jakich godzinach miały miejsce.

Podczas importu uzupełniaj km karty na podstawie km tankowań

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - program w karcie kierowcy automatycznie będzie wypełniał pola: **Licznik wyjazd** i **Licznik powrót** na podstawie km tankowań odczytanych z kart paliwowych;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - pola: **Licznik wyjazd** i **Licznik powrót** nie będą wypełniane przez program.

Ukryj okno w wyborem waluty, gdy plik importu nie posiada kolumny z walutą

Po zaznaczeniu tej opcji podczas importu kart paliwowych, które w swoich plikach nie posiadają kolumny z walutą okno wyboru waluty zostanie ukryte.

Ukryj komunikaty w trakcie importu kart paliwowych (domyślne zatwierdzanie)

Podczas importowania danych z plików kart paliwowych program standardowo żąda potwierdzenia wykonywanej czynności. W wyniku zaznaczenia tej opcji okna z potwierdzeniami zostaną ukryte (zawierające tylko przycisk [OK]).

Karty paliwowe w firmie są przypisane do pojazdu (w trakcie importu powiąż nr karty z pojazdem)

Na podstawie ustawionego powiązania podczas pierwszego importu z karty paliwowej program podczas kolejnych importów automatycznie przypisze pojazd do wybranej karty.

*Ta opcja jest nadrzędna względem: **Ustaw powiązanie kierowca-pojazd** (okno: **Potwierdzenie importu z karty paliwowej**). Dlatego konieczne jest, podczas każdego importu z wybranej karty paliwowej, wskazanie kierowcy: **wg przydziału pojazdu** lub **wg danych z TachoScan** lub **wg danych z karty kierowcy**.*

Ignoruj import kosztu gdy koszt o takiej samej kwocie i dacie istnieje już w bazie

Jest to dodatkowe zabezpieczenie w przypadku powtórnego importu danych z tego samego pliku.

Podczas zakładania kart kierowcy użyj następującego schematu numeracji:

Przy pomocy tej opcji można dla kart kierowcy powstałych podczas importu ustawić inny schemat numeracji niż dla kart kierowcy dodawanych ręcznie.

W oknie karta kierowcy (zakładka tankowania) sprawdzaj czy istnieją pasujące tankowania

W wyniku zaznaczenia tej opcji program po przejściu do zakładki **Tankowanie** okna dodawania/edycji karty kierowcy sprawdza czy w **innych niezatwierdzonych** kartach kierowcy są tankowania, których data wystąpienia i samochód pasują do wybranej karty. Jeśli program znajdzie co najmniej jedno takie tankowanie zostanie wyświetlony przycisk: **[Przepnij pasujące tankowania z niezatwierdzonych kart (ilość x)]** w pasku narzędziowym umożliwiający przepięcie tego tankowania do otwartej karty.

Podczas przepisywania usuwaj niezatwierdzone karty kierowcy, które nie mają tankowań

Opcja dostępna po zaznaczeniu opcji powyżej. Po zaznaczeniu program usuwa niezatwierdzone karty kierowcy, którym użytkownik przepiął wszystkie tankowania do innej karty.

Powyższe trzy opcje są przydatne dla użytkowników, którzy przenoszą zaimportowane tankowania do kart kierowców utworzonych ręcznie.

Sposób liczenia normy

wg współczynnika spalania

Stosowany jest wzór ze szablonu spalania.

wg ilorazu prognozy i sumy kilometrów z karty

Niezależnie od wybranego szablonu spalania norma spalania liczona jest na podstawie ilorazu prognozy i sumy km z karty.

16.1.1.4.1.1 Dodatkowe

Karta wyjazdu

Wyświetlaj tabelę dot. tankowań paliwa itp...

Ustawienia dotyczące wydruku Karty wyjazdu (Karta kierowcy -> Wydruk; patrz: "Karty kierowców 701").

Dla tabelek istnieje możliwość ustawienia jak dużo wierszy ma być wyświetlone na podglądzie wydruku.

Tworzenie delegacji na podstawie karty kierowcy

W trakcie tworzenia ukryj okno delegacji

Z poziomu okna dodawania/edycji karty paliwowej kierowcy istnieje możliwość generowania delegacji. Jeśli powyższa opcja **nie jest** zaznaczona to po kliknięciu na ikonę generowania delegacji zostanie wyświetlone okno uproszczonego dodawania delegacji ze skopiowanymi danymi z karty kierowcy.

W trakcie tworzenia automatycznie naliczaj nocleg

Po zaznaczeniu tej opcji program będzie analizował czas trwania postoju pomiędzy godz. 21:00, a 7:00. Jeśli czas postoju w tych godzinach będzie równy lub dłuższy od ustawionej wartości w opcji: "Kontrola czasu trwania noclegów[499]" to program automatycznie wstawi zdarzenie noclegu.

Dla nowej karty uzupełniaj stany zbiornika

Kolejność działania opcji, w przypadku gdy zostaną zaznaczone wszystkie:

1. ***wg danych GBOX** - jeśli program nie znajdzie stanów zbiornika z urządzeń GBOX przejdzie do uzupełniania:*
2. ***wg stanu z poprzedniej karty** - jeśli tutaj program też nie znajdzie danych przejdzie do ostatniej opcji:*
3. ***wg maksymalnej pojemności zbiornika** - jeśli tak samo tutaj program nie znajdzie danych to stany zbiornika nie zostaną uzupełnione.*

wg danych GBOX

Modułu GBOX z pojazdami wyposażonymi w urządzenia GBOX.

Po zaznaczeniu tej opcji podczas wypełniania karty stan początkowy i końcowy zbiornika pobierany jest z urządzenia GBOX.

wg stanu z poprzedniej karty

Stan zbiornika jest automatycznie wypełniany na podstawie zapisów z poprzedniej karty.

wg maksymalnej pojemności zbiornika

Opcja ma znaczenie, gdy przepały są liczone wg stanów zbiornika oraz tankowanie odbywa się zawsze do pełna.

☑ ***opcja zaznaczona*** - program uzupełnia stan początkowy i końcowy zbiornika podczas dodawania karty kierowcy (zakładka: **Stan Paliwa 4**);

☐ ***opcja niezaznaczona*** - stany zbiornika nie są uzupełniane.

*Opcja ta **nie działa** jeśli:*

- pojemność zbiornika nie jest określona;

- pojazd ma dwa zbiorniki.

Pozycje karty kierowcy

Na pozycji karty kierowcy kopiuj daty wyjazdu/powrotu z wybranego zlecenia

Po zaznaczeniu tej opcji wybranie zlecenia w oknie dodawania/edycji pozycji "karty kierowcy 701" spowoduje skopiowanie dat rzeczywistych załadunku/rozładunku ze zlecenia jako dat wyjazdu/powrotu (jeśli ich brak to program pobiera daty planowane) do karty kierowcy.

Na pozycji karty kierowcy kopiuj stany licznika z wybranego zlecenia

Po zaznaczeniu tej opcji wybranie zlecenia w oknie dodawania/edycji pozycji "karty kierowcy 701" spowoduje skopiowanie stanów licznika z okna załadunku/rozładunku wybranego zlecenia do karty kierowcy.

Status karty kierowcy

Ustaw status przy ręcznym dodawaniu nowej karty

Opcja działa przy dodawaniu karty za pomocą przycisku: "paska narzędziowego listy 110". Dostępne statusy: zatwierdzona i niezatwierdzona. Przy pomocy słownika istnieje możliwość wprowadzenia dowolnego statusu.

Ustaw status przy tworzeniu karty w trakcie importu kart paliwowych

Opcja działa przy automatycznym tworzeniu karty w trakcie "importu karty paliwowej 725". Dostępne statusy: zatwierdzona i niezatwierdzona. Przy pomocy słownika istnieje możliwość wprowadzenia dowolnego statusu.

16.1.1.4.2 Ustawienia kosztów

Na oknie dodawania kosztu pokazuj faktury podpięte pod inne koszty

W wyniku zaznaczenia tej opcji w oknach, w których jest możliwość powiązania kosztu z fakturą będą wyświetlane dodatkowo faktury powiązane już z innymi kosztami.

16.1.2. Flota

Rozdział zawiera opis wszystkich poleceń dostępnych w menu Flota.

16.1.2.1. Rejestry

16.1.2.1.1 [402] Rejestr awarii

Rejestr awarii ma umożliwić gromadzenie oraz przeglądanie informacji o awariach jakie wystąpiły w trakcie użytkowania danego pojazdu. Za awarię rozumiemy sytuację, w której nastąpi nieprzewidziana usterka samochodu nie spowodowana umyślnie bądź w przypadku bezpośredniego działania danej osoby.

Rejestr awarii jest powiązany z rejestrem napraw - jednym z podawanych przyczyn naprawy jest wybranie rodzaju awarii.

Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Flota** wybrać **Rejestr awarii**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Okno dodawania/edycji awarii:

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Awaria

Opis wybranych elementów:

Data od - do

Podać datę początkową i końcową czasu trwania awarii.

***Moduł Grafik**: istotną rzeczą jest podanie czasu trwania awarii pojazdu. Jeśli nie zostanie określony czas trwania awarii to na grafiku pojazdu nie będzie możliwości dodania nowego zdarzenia (na wszystkich dniach będzie widoczna awaria).*

Bezpośrednim kosztem awarii jest koszt naprawy, dlatego okno dodawania/edycji awarii nie przewiduje możliwości dodawania kosztów awarii.

16.1.2.1.2 [403] Rejestr części

Polecenie to otwiera listę części.

Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Flota** wybrać **Rejestr części**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy "paska narzędziowego list 110":

- Za pomocą przycisków: i można zaimportować lub wyeksportować dane części z/do pliku "xml" lub "csv".

Niezależnie od ustawienia filtrów eksportowane są wszystkie dane części zapisane w bazie danych programu.

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Okno dodawania/edycji części:

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Dane podstawowe

Opis wybranych elementów:

Rodzaj części

Możliwość wybrania lub wprowadzenia nowego rodzaju do słownika.

Status części

Wybierz z listy:

- **Pojazd** - pole aktywne tylko dla statusu części: **montaż** i **przegląd techniczny**;
- **Magazyn** - miejsce magazynowania - pole aktywne dla statusu części: **magazyn**;

Terminarz

Dla danego rodzaju zdarzenia można dodać przypomnienie do "[012] Terminarza 165". Przyciski: i otwierają okno dodawania/edycji pozycji terminarza.

Koszty

Szczegółowy opis znajduje się w rozdziale: "Okno dodawania kosztu 862".

16.1.2.1.3 [404] Rejestr leasingu

Rejestr leasingu umożliwia gromadzenie oraz przeglądanie informacji o spłatach rat leasingu.

Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Flota** wybrać polecenie **Rejestr leasingu**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy 110":

- i za pomocą tych przycisków można zaimportować lub wyeksportować pozycje rejestru leasingu z/do pliku "xml" lub "csv".

Niezależnie od ustawienia filtrów eksportowane są wszystkie pozycje rejestru leasingu zapisane w bazie danych programu.

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Okno dodawania/edycji leasingu:

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Dane podstawowe

Dane pojazdu i leasingodawcy.

Płatności

Szczegółowy opis znajduje się w rozdziale: "Okno dodawania płatności 1068".

Koszty

Szczegółowy opis znajduje się w rozdziale: "Okno dodawania kosztu 862".

16.1.2.1.4 [405] Rejestr napraw

Rejestr napraw umożliwia gromadzenie oraz przeglądanie informacji o naprawach, jakie wykonano w trakcie użytkowania danego pojazdu. Naprawić można wyrządzoną szkodę (patrz: "Rejestr szkód 693") lub awarię pojazdu (patrz: "Rejestr awarii 681").

Rejestr napraw jest powiązany z rejestrem awarii i szkód. Jeśli dla danego pojazdu nie dodano żadnej awarii lub szkody to nie będzie możliwości wybrania ich jako przyczyny naprawy.

Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Flota** wybrać **Rejestr napraw**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Okno dodawania/edycji naprawy:

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Dane podstawowe

Opis wybranych elementów:

Data od - do

Podaj datę początkową i końcową trwania naprawy.

***Moduł Grafik** - istotną rzeczą jest podanie daty końca naprawy pojazdu. Jeśli nie zostanie określona ta data to na grafiku pojazdu nie będzie możliwości dodania nowego zdarzenia od daty rozpoczęcia (na wszystkich dniach będzie widoczna naprawa).*

Pozycje naprawy

W tej zakładce można dodać jedną lub kilka przyczyn naprawy. Może to być awaria lub szkoda.

Należy pamiętać o tym, że aby przypisać do naprawy awarię lub szkodę należy ją wcześniej dodać w odpowiednim rejestrze.

Koszty (lista kosztów)

Dodatkowe elementy listy

Niestandardowe elementy listy kosztów:

- Podepnij istniejący koszt - Wyświetla listę kosztów niepowiązanych jeszcze z rejestrem napraw, w której można wybrać odpowiednią pozycję;
- Odepnij Koszt - Usuwa powiązanie z zaznaczoną pozycją kosztu.

Dodatkowe elementy w rozwijanym menu (umożliwia zmianę niektórych parametrów bez konieczności otwierania okna edycji):

- Państwo;
- Rodzaj kosztu;

Koszty

Szczegółowy opis znajduje się w rozdziale: "Okno dodawania kosztu 862".

16.1.2.1.5 [406] Rejestr obsługi technicznej

Rejestr obsługi technicznej umożliwia gromadzenie oraz przeglądanie informacji o przeprowadzonych czynnościach związanych z bieżącą obsługą techniczną pojazdów.

Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Flota** wybrać **Rejestr obsługi technicznej**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy":

- i za pomocą tych przycisków można zaimportować lub wyeksportować pozycje rejestru leasingu z/do pliku "xml" lub "csv".

Niezależnie od ustawienia filtrów eksportowane są wszystkie pozycje rejestru leasingu zapisane w bazie danych programu.

W rejestrze obsługi technicznej **dodawanie** nowej pozycji można zrealizować na dwa sposoby:

16.1.2.1.5.1 Dodawanie pojedynczej pozycji

Okno dodawania pojedynczej pozycji wywołuje się klikając **LPM** na ikonie: .

Przy pomocy "paska narzędziowego list" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Okno dodawania/edycji obsługi technicznej:

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Dane podstawowe

Opis wybranych elementów:

Data od - do

Podaj datę początkową i końcową czasu trwania obsługi technicznej.

***Modułu Grafik**: istotną rzeczą jest podanie czasu trwania obsługi technicznej pojazdu. Jeśli nie zostanie określony czas trwania to na grafiku pojazdu nie będzie możliwości dodania nowego zdarzenia (na wszystkich dniach będzie widoczna obsługa techniczna).*

Terminarz

Dla danego rodzaju zdarzenia można dodać przypomnienie do "[012] Terminarza". Przyciski: i otwierają okno dodawania/edycji pozycji terminarza.

Koszty

Szczegółowy opis znajduje się w rozdziale: "Okno dodawania kosztu 862".

16.1.2.1.5.2 Dodawanie zbiorowe

Okno dodawania zbiorowego wywołuje się klikając LPM na ikonie: .

Okno dodawania/edycji obsługi technicznej:

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Dane podstawowe

Opis wybranych elementów:

Data od - do

Podaj datę początkową i końcową czasu trwania obsługi technicznej.

***Moduł Grafik**: istotną rzeczą jest podanie czasu trwania obsługi technicznej pojazdu. Jeśli nie zostanie określony czas trwania to na grafiku pojazdu nie będzie możliwości dodania nowego zdarzenia (na wszystkich dniach będzie widoczna obsługa techniczna).*

*Wprowadzone dane zostaną skopiowane na wszystkie przypisane samochody (patrz: poniżej - zakładka: **Pojazdy**).*

Pojazdy

W tej zakładce można przy pomocy przycisków "paska narzędziowego listy 110" **dodać**, **edytować**, bądź **usunąć** pojazdy z listy OT.

Po naciśnięciu ikony lub otworzy się okno **Nowy pojazd**, gdzie należy wybrać samochód.

Koszty

Szczegółowy opis znajduje się w rozdziale: "Okno dodawania kosztu 862".

16.1.2.1.6 [407] Rejestr opon

Rejestr oprócz ewidencji gromadzi informacje o historii eksploatacji opon.

Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Flota** wybrać **Rejestr opon**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy "paska narzędziowego list 110":

- - patrz: "Zarządzanie ogumieniem 691";

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Okno dodawania/edycji opony:

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Dane podstawowe

Opis wybranych elementów:

Przycisk: DOT

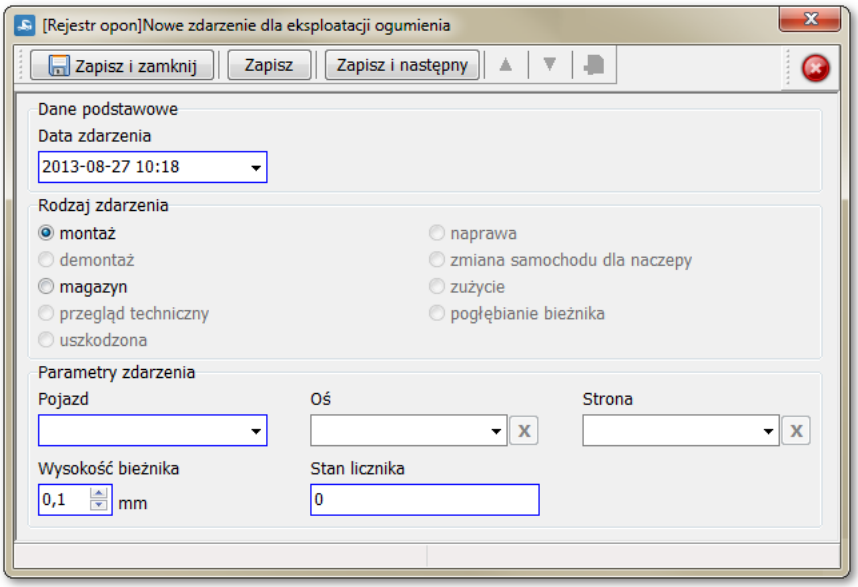
Możliwość wprowadzenia numeru **DOT** zamiast daty produkcji opony.

Eksploatacja

Wybierz rodzaj zdarzenia: magazyn lub montaż - po zapisie okno **Eksploatacja** zmieni wygląd na listę.

Przy pomocy przycisków "paska narzędziowego list" można dodać, edytować bądź usunąć wybraną pozycję z listy eksploatacji.

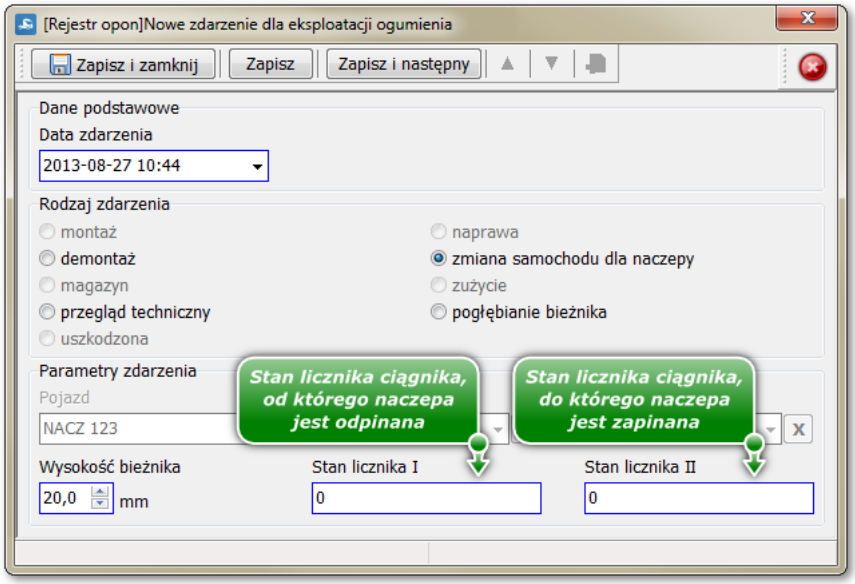
Aby zachować pełną historię eksploatacji opony należy dodawać nowe pozycje do listy - nie należy usuwać prawidłowych, wcześniej wprowadzonych pozycji.



Rys. Okno dodawania/edycji zdarzenia dla eksploatacji ogumienia.

Dostępność rodzajów zdarzeń:

- **montaż** - nowa opona, zdarzenie poprzedzające: demontaż, magazyn, uszkodzona, naprawa;
- **demontaż** - zdarzenie poprzedzające: montaż, przegląd techniczny;
- **magazyn** - nowa opona, zdarzenie poprzedzające: demontaż, uszkodzona, naprawa;
- **przegląd techniczny** - zdarzenie poprzedzające: montaż, przegląd techniczny;
- **uszkodzona** - zdarzenie poprzedzające: demontaż, magazyn, naprawa;
- **naprawa** - zdarzenie poprzedzające: demontaż,magazyn, uszkodzona;
- **zużycie** - zdarzenie poprzedzające: demontaż, magazyn, uszkodzona, naprawa;
- **pogłębianie bieżnika** - zdarzenie poprzedzające: montaż, przegląd techniczny;
- **zmiana samochodu dla naczepy** - zdarzenie poprzedzające: montaż naczepa, przegląd techniczny (opona zamontowana na naczepie),



Rys. Okno dodawania/edycji zdarzeń do eksploatacji - zdarzenie: zmiana samochodu dla naczepy.

Koszty

Szczegółowy opis znajduje się w rozdziale: "Okno dodawania kosztu 862".

16.1.2.1.6.1 Zarządzanie ogumieniem

Aby otworzyć okno należy kliknąć na przycisk umieszczonym powyżej listy opon.

Lista zamontowanego ogumienia

Na liście widoczne są opony, które zostały zamontowane na wybranym pojeździe. Z poziomu tej listy można dokonać zmiany statusu opon na: **demontaż** lub **przegląd techniczny**.

Aby zmienić status należy:

1. W ramce: **Dane podstawowe**:
   - wybrać **datę zdarzenia**;
   - wybrać **pojazd**;

- wprowadzić **stan licznika** - domyślnie będzie wyświetlany licznik z ostatniego zdarzenia pobranego z **wykresówki/dnia z karty kierowcy** lub **danych GPS (moduł GBOX)**;
- ewentualnie zaznaczyć: **Sezonowa wymiana ogumienia** - opony będą filtrowane na podstawie wybranego sezonu;

2. Wybrać **Rodzaj zdarzenia** (ramka: "Lista zamontowanego ogumienia").
3. Zaznaczyć opony klikając na kwadrat znajdujący się w pierwszej kolumnie;
4. Kliknąć: **[Zapisz]**.

Lista dostępnego ogumienia

Na liście widoczne są wszystkie opony, które nie zostały zamontowane na żadnym pojeździe. Z poziomu tej listy można dokonać zmiany statusu opon na: **montaż**, **magazyn**, **uszkodzona**, **naprawa** lub **zużycie**.

Aby zmienić status należy:

1. W ramce: **Dane podstawowe**:
   - wybrać **datę zdarzenia**;
   - wybrać **pojazd**;
   - wprowadzić **stan licznika** - domyślnie będzie wyświetlany licznik z ostatniego zdarzenia pobranego z **wykresówki/dnia z karty kierowcy** lub **danych GPS (moduł GBOX)**;
   - ewentualnie zaznaczyć: **Sezonowa wymiana ogumienia** - opony będą filtrowane na podstawie wybranego sezonu - w oknie edycji opony można ustawić rodzaj opony na: **zimową**, **letnią** lub **całoroczną**;
2. Wybrać **Rodzaj zdarzenia** (ramka: "Lista dostępnego ogumienia").
3. Zaznaczyć opony:
   - **dowolne** - manualnie - klikając na kwadrat znajdujący się w pierwszej kolumnie;
   - **[Zaznacz z kosztu zakupu]** - automatyczne zaznaczanie ogumienia powiązanego z wybranym pojazdem na podstawie kosztu zakupu;
   - **[Zaznacz z historii eksploatacji]** - automatyczne zaznaczanie ogumienia powiązanego z wybranym pojazdem na podstawie historii eksploatacji;
   - ewentualnie kliknąć na **[Automatyczne rozmieszczanie]** - automatycznie rozmieszcza (wybiera oś i stronę) ogumienie na podstawie ostatniej eksploatacji.
4. Kliknąć: **[Zapisz]**.

16.1.2.1.7 [408] Rejestr podatków

Rejestr podatków umożliwia gromadzenie oraz przeglądanie informacji o zapłaconych i planowanych do zapłaty podatkach.

Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Flota** wybrać **Rejestr podatków**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Okno dodawania/edycji podatków:

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Dane podstawowe

Dane rejestrowanego podatku.

Płatności

Szczegółowy opis znajduje się w rozdziale: "Okno dodawania płatności 1068".

Koszty

Szczegółowy opis znajduje się w rozdziale: "Okno dodawania kosztu 862".

16.1.2.1.8 [409] Rejestr szkód

Rejestr szkód umożliwia gromadzenie oraz przeglądanie informacji o szkodach jakie zostały wyrządzone przez nasz pojazd lub szkodach, które zostały wyrządzone naszemu pojazdowi. Za szkodę będziemy rozumieć sytuację, w której nastąpi uszkodzenie pojazdu spowodowane umyślnym bądź nieumyślnym (wypadek) działaniem danej osoby.

Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Flota** wybrać **Rejestr szkód**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Okno dodawania/edycji szkody:

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Dane podstawowe

Dane podstawowe szkody. Opis wybranych elementów:

Płatność

Do wyboru są dwa rodzaje płatności: **polisa** i **inne**. W przypadku zaznaczenia opcji: **inne** aktywują się pola: **Do zapłaty** i **Termin płatności**.

*Poniższe pole: **Ubezpieczenie** jest aktywne, gdy jest zaznaczona płatność: **polisa**.*

Ubezpieczenie

Jeśli płatność za szkodę była realizowana z polisy to w tym polu można uzupełnić **Rodzaj ubezpieczenia**, **Numer polisy**, **Firmę ubezpieczeniową** oraz **datę zgłoszenia**.

*Jeśli dla wybranego samochodu zostało wprowadzone wcześniej ubezpieczenie (patrz: "Rejestr ubezpieczeń 695") to po dokonaniu wyboru **Rodzaju ubezpieczenia** program automatycznie wypełni **numer polisy** i **Firmę ubezpieczeniową**.*

Informacje dodatkowe

Dostępne są pola **Opis czynności** (gdzie można dokonać opisu okoliczności powstania szkody itp.) oraz **Uwagi**.

Koszty

Szczegółowy opis znajduje się w rozdziale: "Okno dodawania kosztu 862".

16.1.2.1.9 [410] Rejestr ubezpieczeń

Rejestr ubezpieczeń umożliwia gromadzenie oraz przeglądanie informacji o zawartych ubezpieczeniach pojazdów.

Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Flota** wybrać **Rejestr ubezpieczeń**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy 110":

- i za pomocą tych przycisków można zaimportować lub wyeksportować pozycje rejestru ubezpieczeń z/do pliku "xml" lub "csv".

Niezależnie od ustawienia filtrów eksportowane są wszystkie pozycje rejestru ubezpieczeń zapisane w bazie danych programu.

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Okno dodawania/edycji ubezpieczenia:

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Dane podstawowe

Opis wybranych elementów:

Terminarz

Dla danego rodzaju zdarzenia można dodać przypomnienie do "[012] Terminarza 165". Przy-

ciski: i otwierają okno dodawania/edycji pozycji terminarza.

Płatności

Szczegółowy opis znajduje się w rozdziale: "Okno dodawania płatności 1068".

Koszty

Szczegółowy opis znajduje się w rozdziale: "Okno dodawania kosztu 862".

16.1.2.1.10 [412] Rejestr wyposażenia

Rejestr podatków umożliwia ewidencjonowanie informacji o wydanych i użytkowanych przedmiotach w danym pojeździe.

Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Flota** wybrać **Rejestr wyposażenia**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Okno dodawania/edycji wyposażenia:

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Wyposażenie

Dane podstawowe rejestru wyposażenia.

Wydanie wyposażenia

Aby zapisać informację o użytkowanym wyposażeniu do bazy należy podać dane w polach oznaczonych niebieską ramką, czyli: **pojazd**, **Data wydania** i **Odbierający kierowca**.

Aby **wydać** kierowcy wyposażenie należy zaznaczyć odpowiednią pozycję na liście oraz ilość wydanych sztuk danego wyposażenia.

Jeśli na liście nie ma żądanego wyposażenia to można go dodać za pomocą przycisku "paska narzędziowego 110".

W zależności od potrzeb można wypełnić pozostałe pola: **Wydający**, **Data przeglądu** i **Uwagi**.

Zwrot wyposażenia

Aby zapisać informację o zwrocie wyposażenia należy z listy wybrać i otworzyć do edycji żądany zapis. W oknie edycji wyposażenia należy polu: **Wydanie \ Zwrot** wybrać odpowiednią pozycje (zwrot, skradziono, zgubiono, zniszczono).

W zależności od potrzeb można wypełnić pozostałe pola: **Data zwrotu**, **Zdający kierowca** i **Przyjmujący**.

Przepinanie wyposażenia

Aby przenieść określony przedmiot wyposażenia na inny pojazd należy kliknąć na nim **PPM** i z rozwijanego menu wybrać: **Przepnij wyposażenie pod inny pojazd**. W oknie **przepinania** należy wybrać pojazd, odbierającego wyposażenie kierowcę oraz wprowadzić ilość szt. przenoszonego wyposażenia.

*Jeśli wszystkie sztuki dotychczasowego elementu wyposażenia zostaną przepięte to pozycja w rejestrze **nie zostanie usunięta** tylko zmieni wartość na "0".*

16.1.2.1.11 [413] Rejestr badań

W rejestrze można dodawać informację na temat daty przeprowadzonego badania lekarskiego, psychologicznego itd. oraz datę następnego badania.

Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Flota** wybrać **Rejestr badań**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Okno dodawania/edycji rejestru badania:

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Dane badania

Opis wybranych elementów:

Terminarz

Dla danego rodzaju zdarzenia można dodać przypomnienie do "[012] Terminarza 165". Przyciski: i otwierają okno dodawania/edycji pozycji terminarza.

16.1.2.1.12 [414] Rejestr szkoleń i certyfikatów

W rejestrze można dodawać informację na temat przebytych szkoleń i posiadanych certyfikatów pracowników.

Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Flota** wybrać **Rejestr szkoleń i certyfikatów**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Okno dodawania/edycji rejestru szkolenia i certyfikatu:

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Dane podstawowe

Dodaj termin ważności szkolenia

Program automatycznie wprowadzi pozycję ważności szkolenia do "[012] terminarza 165".

Dodaj termin odnowienia certyfikatu

Program automatycznie wprowadzi pozycję odnowienia certyfikatu do "[012] terminarza 165 ".

16.1.2.1.13 [415] Rejestr przydziałów pojazdu

Polecenie to otwiera listę przydziałów pojazdu. Mechanizm ten umożliwia prowadzenie dokładnego rejestru wydania i zdania pojazdu razem z wyposażeniem przez wybranego kierowcę. Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycję przydziału.

Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Flota** wybrać **Rejestr przydziałów pojazdu**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy 110":

- :
  - protokół odbiorczy - wyświetla podgląd wydruku protokołu odbiorczego zaznaczonego przydziału;
  - protokół zdawczy - wyświetla podgląd wydruku protokołu zdawczego zaznaczonego przydziału;

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Okno dodawania/edycji rejestru szkolenia i certyfikatu:

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Dane podstawowe

Opis wybranych elementów:

Przyjęcie

- **[Skopiuj z samochodu]** - zaznacza wszystkie pozycje wyposażenia jakie są zapisane na liście wyposażenia wybranego samochodu;

- **Lista wyposażenia** - przy pomocy przycisków "paska narzędziowego list[110]" można dodać/ edytować pozycje wyposażenia;
- **[Zapis do samochodu]** - wszystkie zaznaczone pozycję wyposażenia z listy powyżej są zapisywane do listy wyposażenia wybranego pojazdu.

Zdanie

- **[Skopiuj z samochodu]** - zaznacza wszystkie pozycje wyposażenia jakie są zapisane na liście wyposażenia wybranego samochodu;
- **[Skopiuj z przyjęcia]** - zaznacza wszystkie pozycje wyposażenia jakie są zapisane na liście przyjęcia pojazdu;
- **Lista wyposażenia** - przy pomocy przycisków "paska narzędziowego list[110]" można dodać/ edytować pozycje wyposażenia;
- **[Zapis do samochodu]** - wszystkie zaznaczone pozycję wyposażenia z listy powyżej są zapisywane do listy wyposażenia wybranego pojazdu.

16.1.2.2. [416] Koszty

Za pomocą rejestru kosztów (dodatkowych) można dodać koszty, których nie da się uwzględnić w istniejącej strukturze rejestrów. Na liście pokazane są koszty wprowadzone we wszystkich rejestrach.

Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Flota** wybrać **Koszty**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście[858]".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w menu rozwijanym:

- **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów** (umożliwia zmianę niektórych parametrów bez konieczności otwierania okna edycji) ->:
  - **Państwo**;
  - **Rodzaj kosztu**;

Przy pomocy "paska narzędziowego list[110]" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Koszty

Szczegółowy opis znajduje się w rozdziale: "Okno dodawania kosztu 862".

16.1.2.3. [419] Rejestr miejsc magazynowania

Miejsce magazynowania jest to rejestr magazynów wprowadzonych do programu. W zawartości magazynu będą widoczne elementy wprowadzone w rejestrach: "części 682" i "opon 689" ze statusem **magazyn** i wybranym miejscem magazynowania.

Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Flota** wybrać **Miejsce magazynowania**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Okno dodawania/edycji miejsc magazynowania:

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Dane podstawowe

Dane adresowe magazynu.

Zawartość

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Do miejsca magazynowania można przypisać elementy wprowadzone tylko w rejestrach: "opon 689" i "części 682".

W tej zakładce można tylko edytować lub usunąć wybrany element - nie ma możliwości dodawania. Dodawanie do magazynu jest realizowane z poziomu okien dodawania/edycji opon i części.

16.1.2.4. [420] Karty kierowców

Karta kierowcy umożliwia prowadzenie ewidencji tankowań i przebiegu. Prawidłowe uzupełnienie karty kierowcy pozwala na obliczenie średniego zużycia paliwa na odcinku pomiędzy tankowaniami. Kartę można uzupełniać ręcznie lub korzystać z kart paliwowych (DKV, Orlen, BP, UTA, Statoil - patrz: "Im-

port karty paliwowej 725").
Sposób wypełniania karty kierowcy w zależności od zastosowanego szablonu spalania opisany jest w kolejnych podpunktach (Wybór szablonu spalania, Przypisywanie pojazdów do szablonów spalania, Wypełnianie karty kierowcy, Przegląd wyników. Uwagi końcowe).

Jeśli tankowania są importowane z karty paliwowej to program automatycznie generuje karty kierowcy. Należy jedynie otworzyć je do edycji, zatwierdzić i ewentualnie uzupełnić.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy 110":

- - Drukuj kartę wyjazdu;

Dodatkowe elementy w menu rozwijanym:

- **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów** (umożliwia zmianę niektórych parametrów bez konieczności otwierania okna edycji) ->:
  - **Status karty kierowcy**;
  - **Kierowca I**;
  - **Kierowca II**;
  - **Samochód**;
  - **Naczepa**;
  - **Aktualizuj stany zbiorników wg danych GBOX** - aktualizowany jest **Stan pocz. zbiornika** oraz **Stan końcowy zbiornika** w zakładce: **Stan paliwa**;
  - **Uzupełnij puste stany licznika wg danych: TachoScan** lub **GBOX** - pola stanów licznika, które są już wypełnione nie zostaną zmienione;
  - **Nadpisz stany licznika wg danych: TachoScan** lub **GBOX** - wszystkie wypełnione i niewypełnione pola stanów licznika zostaną zmienione;

Uzupełnianie i nadpisywanie stanów licznika w karcie kierowcy:

- *zakładka: **Dane podstawowe** - **Licznik wyjazd** i **Licznik powrót**;*
- *zakładka: **Pozycje karty** - **Stan początkowy licznika** i **Stan końcowy licznika** dla każdej zapisanej wcześniej pozycji karty - **opcja nie dodaje nowych pozycji karty**;*
- *zakładka: **Tankowania** - **Stan licznika** dla każdego zapisanego wcześniej tankowania - podobnie jak powyżej **opcja nie dodaje nowych tankowań**.*

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Okno dodawania/edycji karty kierowcy:

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Dane podstawowe

Opis wybranych elementów:

Podsumowanie

Zawarte są informacje na temat tankowania.

Rentowność podsumowanie

Po naciśnięciu przycisku: **[Oblicz]** program wyliczy i wyświetli podsumowanie rentowności, które podzielone jest na sumę kosztów (paliwo, opłaty, delegacje, inne), sumę przychodów (zlecenia rozpoczynające się w bieżącej karcie), ilość km (z bieżącej karty lub z modułu TachoScan lub z modułu GBOX) i wreszcie wartość zysku (przychód - koszt).

Pozycje karty

Dane dotyczące trasy.

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

***Moduł Spedycja**:*

*Opcje programu (Moduł paliwowy -> Dodatkowe 678) powiązane z tematem:**Na pozycji karty kierowcy kopiuj daty wyjazdu/powrotu z wybranego zlecenia**, **Na pozycji karty kierowcy kopiuj stany licznika z wybranego zlecenia**.*

Pole wyboru zlecenia: Jeśli powyższe opcje są zaznaczone to program automatycznie skopiuje daty wyjazdu/powrotu oraz stany licznika z wybranego zlecenia.

Tankowanie

Lista tankowań.

Jeśli w **innych niezatwierdzonych** kartach kierowcy są tankowania, których data wystąpienia i samochód pasują do otwartej karty kierowcy to program w pasku narzędziowym wyświetli przycisk: **[Przepnij pasujące tankowania z niezatwierdzonych kart (ilość x)]**.

*Działanie mechanizmu jest uzależnione od opcji:**W oknie karta kierowcy (zakładka tankowania) sprawdzaj czy istnieją pasujące tankowania** i **Podczas przepisywania usuwaj niezatwierdzone karty kierowcy, które nie mają tankowań** znajdujących się w oknie ustawień programu w zakładce: "Moduł paliwowy 674".*

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Opis wybranych elementów okna dodawania/edycji tankowania:

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Tankowania

- **Cena za litr** – na podstawie wprowadzonej ceny w polu **Koszt** kwota zostaje automatycznie wyliczona (patrz temat poniżej: **Koszt**);
- **Stan licznika** - przy jakim nastąpiło tankowanie;

*Należy uzupełnić jeśli jest zaznaczona opcja: **Wyliczanie rzeczywistego zużycia paliwa na podstawie -> stanów licznika km i tankowań** (patrz: "Ustawienia -> Moduł Paliwowy 674").*

- **Numer karty paliwowej** - w celach informacyjnych - jeśli wcześniej tankowania zostały zaimportowane z karty paliwowej to numer karty zostanie uzupełniony;
- **Użyj tankowania do wyliczenia przepałów** - czy dodane tankowanie ma być brane pod uwagę podczas liczenia przepałów?

*Pola: faktura, miasto i stacja można zdefiniować w **Ustawieniach tankowania** - będą automatycznie uzupełniane przez program.*

Koszt

W zależności od potrzeb w polu **Koszt netto/brutto** (poz.1 - rys. poniżej) można wprowadzić kwotę netto lub brutto (wcześniej należy zaznaczyć odpowiednią opcję: netto lub brutto -> "Ustawienia kosztów 681"). Po uzupełnieniu **stawki VAT** program wyliczy **Kwotę VAT**. Niezależnie od rodzaju (netto, brutto) wprowadzonej **kwoty** (poz.1) w polu **Koszt** (poz.a) zawsze będzie

wyliczana i pokazywana kwota zadeklarowana w "ustawieniach kosztów 681". Tak samo rodzaj ustawionego kosztu jest brany pod uwagę w dalszych operacjach programu.

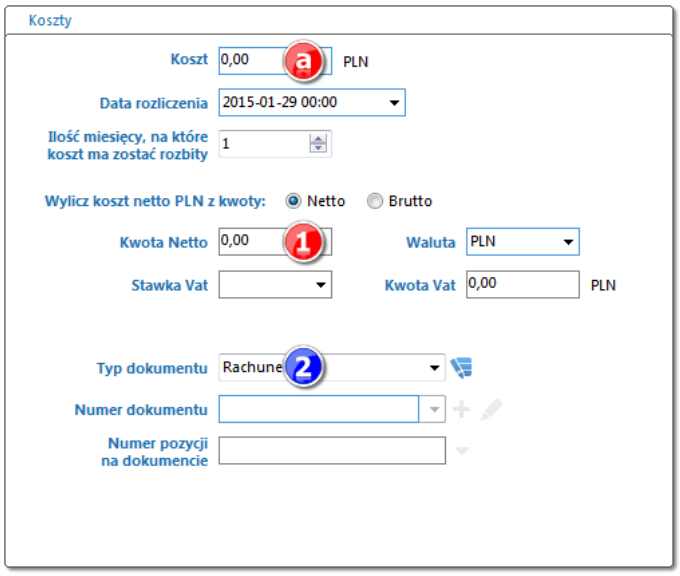
*W ustawieniach kosztów jest zaznaczony koszt **Netto**. W oknie kosztów wprowadzono kwotę (poz.1 - rys. poniżej) brutto. Po wybraniu **stawki VAT** - 22% program wyliczył **Kwotę VAT**. W polu Koszt (poz.a) netto jest wyliczona i wstawiona kwota netto. Do dalszych obliczeń i zestawień program tą wyliczoną kwotę netto będzie brał pod uwagę.*

W przypadku wprowadzenia kwoty w walucie innej niż domyślna program poszerzy okno o dodatkowe pola: **Kurs na PLN** (waluta domyślna), **Kurs z dnia**, przycisk (Pobierz waluty z NBP) i **Tabela**. Niezależnie od wybranej waluty dla **Kwoty** (poz.1 - rys. poniżej) w polu **Koszt** (poz.a) zawsze będzie wstawiona kwota w walucie domyślnej (po odpowiednim uzupełnieniu kursu).

Do wprowadzonej kwoty można przypisać odpowiedni typ dokumentu. Domyślnie dostępne są dwa typy dokumentów (poz.2): **Faktura** i **Rachunek**.

Moduł FAKTURY:

*Po wybraniu **Typu dokumentu** -> **Faktura**(poz. 2 - rys. poniżej) można wybrać w polu: **Numer dokumentu** fakturę (jeśli została wcześniej wprowadzona) lub za pomocą przycisku dodać nową fakturę. Po dokonaniu wyboru odpowiednich pozycji w polu: **Numer pozycji na dokumencie** program **automatycznie** zsumuje i wstawi kwoty do odpowiednich pól w kosztach.*



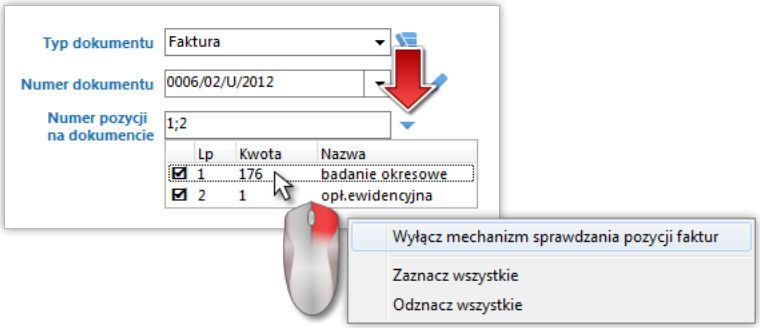
Rys. Rozwinięte okno dodawania kosztu.

Moduł FAKTURY:

Aby uniknąć pomyłek podczas dodawania kosztów z faktur wprowadzony jest mechanizm zabezpieczający przed ponownym wybraniem tej samej pozycji faktury (raz wybrana pozycja z faktury w kosztach jest później niedostępna).

Jeśli z jakiś przyczyn zachodzi potrzeba powtórnego przypisania tej samej pozycji faktury do innego kosztu można to zrobić, w tym celu należy kliknąć PPM na liście pozycji (rys. poniżej), a następnie z rozwijanego menu wybrać ***Wyłącz mechanizm sprawdzania pozycji faktur****.*

NIE ZALECA SIĘ UŻYWANIA TEJ OPCJI !!!



Rys. Wyłączanie mechanizmu sprawdzania pozycji faktur.

Stan paliwa

Na tej zakładce należy uzupełnić dane dotyczące stanu paliwa.

Aby dodać, edytować lub usunąć stan paliwa należy skorzystać z "paska narzędziowego list 110".

Wymaganym polami są: Zbiornik – domyślnie jest wybrany standardowy zbiornik samochodu, stan początkowy oraz stan końcowy zbiornika. Dodatkowo można określić stan początkowy oraz stan końcowy licznika motogodzin pracy agregatu, oraz ilość motogodzin. Dwa kolejne pola dotyczą ogrzewania: ilość motogodzin ogrzewania Vebasto i ilość motogodzin ogrzewania silnikiem.

Należy uzupełnić jeśli jest zaznaczona opcja: ***Wyliczanie rzeczywistego zużycia paliwa na podstawie -> stanów paliwa i tankowań*** *(patrz: "Ustawienia -> Moduł Paliwowy 674").*

Rentowność

Na podstawie wprowadzonych danych:

- **Przychód** - zlecenia (moduł Spedycja);
- **Koszty** - koszty związane z realizacją zlecenia (tankowania, delegacja itp);

w zakładce wyliczana jest rentowność.

Drukowanie karty wyjazdu

Przed wydrukowaniem karty zaleca się uzupełnienie podstawowych danych - zostaną przeniesione przez program na podgląd wydruku.

Aby wyświetlić podgląd wydruku karty wyjazdu należy kliknąć na przycisk: znajdujący się w dolnym pasku narzędziowym okna.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Generowanie delegacji

Przy pomocy przycisku: można otworzyć okno "dodawania delegacji 627" - konieczne posiadanie modułu Delegacje.

Opis ogólny zasady działania modułu paliwowego jest zamieszczony w dziale: "Moduł Flota 663".

16.1.2.4.1 Wybór szablonu spalania

Przed rozpoczęciem działania na module paliwowym należy dodać lub wybrać prognozę spalania lub szablon spalania, według którego będzie liczona prognoza zużycia paliwa na danym samochodzie.

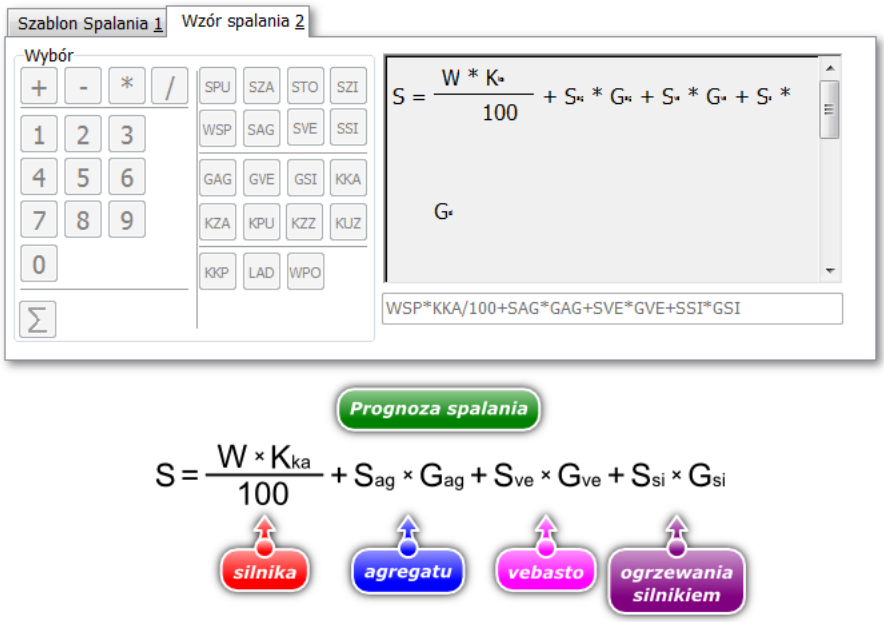
Pełen opis okna dodawania / edycji szablonu spalania znajduje się w rozdziale: "Szablony spalania 723".

W programie dostępne są prognozy spalania, które można wybrać w "oknie dodawania/edycji pojazdu 665" w zakładce: **Zbiorniki** oraz szablony spalania, z których można korzystać bez potrzeby budowania własnych(Menu -> Flota -> "Szablony spalania 723"):

Szablon spalania podstawowy

Najprostszy szablon spalania, brany jest pod uwagę jeden współczynnik normy - spalanie średnie (ogólne). Dodatkowo w zależności od potrzeb wzór uwzględnia spalanie związane z ogrzewaniem lub pracą agregatu.
Ten szablon spalania **nie wymaga** wypełniania pozycji karty (druga zakładka "karty kierowcy 701").

Wzór spalania:

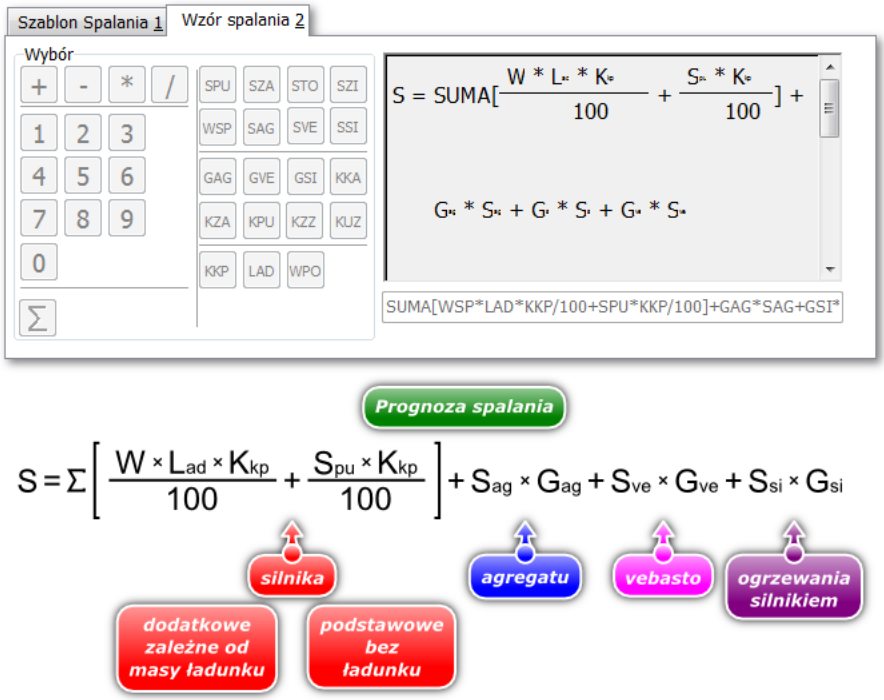


Rys. Szablon spalania podstawowy.

Szablon spalania - TS ogółem

Szablon spalania uwzględniający wielkość masy przewożonego ładunku. Spalanie pojazdu **bez ładunku** jest powiększone o spalanie liczone na podstawie współczynnika spalania (W = 0.39 do 0.41 - w szablonie W = 0.40) oraz wielkości ładunku (L_{ad} w tonach). Dodatkowo w zależności od potrzeb wzór uwzględnia spalanie związane z ogrzewaniem lub pracą agregatu.
Ten szablon **wymaga** wypełniania pozycji karty (druga zakładka "karty kierowcy 701").

Wzór spalania:

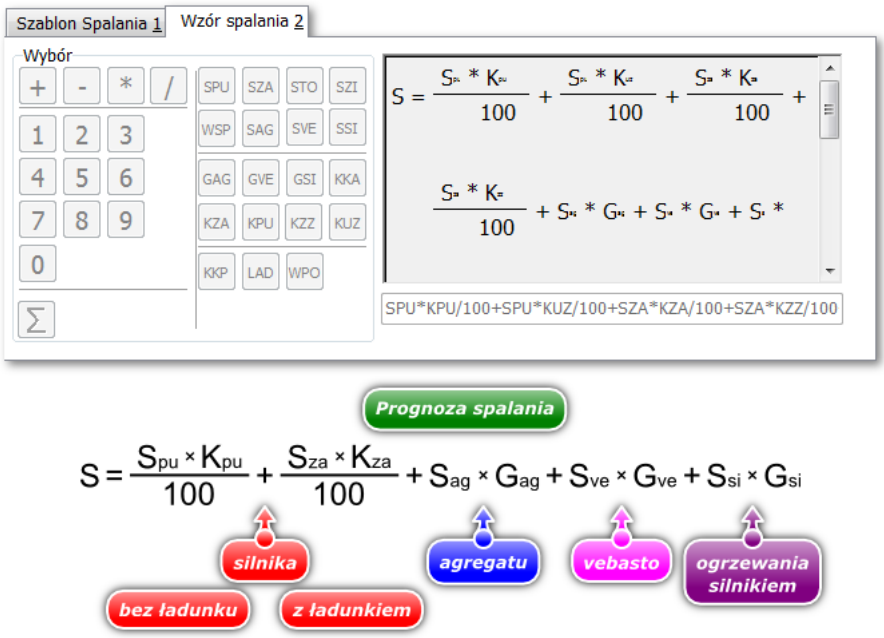


Rys. Szablon spalania - TS ogółem.

Szablon spalania - TS szczegół.

Szablon spalania uwzględniający przejazd pojazdu bez ładunku i/lub przejazd z ładunkiem. Masa ładunku w tym szablonie nie jest brana pod uwagę. Dodatkowo w zależności od potrzeb wzór uwzględnia spalanie związane z ogrzewaniem lub pracą agregatu.
Ten szablon **nie wymaga** wypełniania pozycji karty (druga zakładka "karty kierowcy 701").

Wzór spalania:



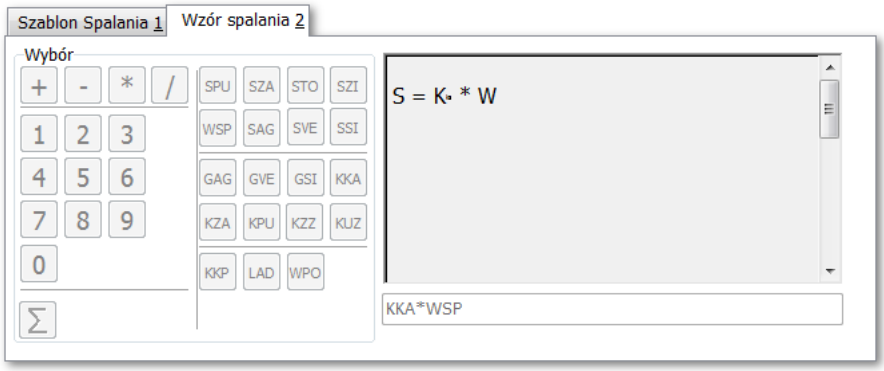
Rys. Szablon spalania - TS Szczegół.

Szablon spalania - maszyny budowlane

Szablon spalania dedykowany wszystkim pojazdom/urządzeniom, które rozlicza się z przepracowanych mth (motogodzin).

Ten szablon **nie wymaga** wypełniania pozycji karty (druga zakładka "karty kierowcy 701").

Wzór spalania w tym szablonie wygląda następująco:



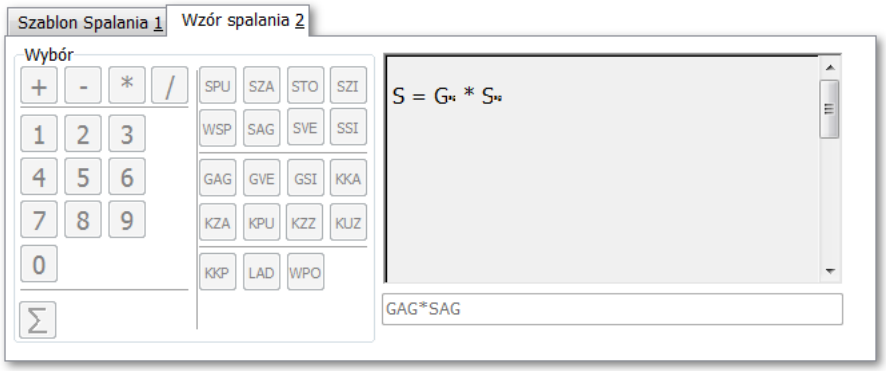
Rys. Szablon spalania - maszyny budowlane.

Szablon spalania - naczepa

Domyślny szablon spalania dla naczep wyposażonych w agregaty.

Ten szablon **nie wymaga** wypełniania pozycji karty (druga zakładka "karty kierowcy 701").

Wzór spalania w tym szablonie wygląda następująco:



Rys. Szablon spalania - naczepa.

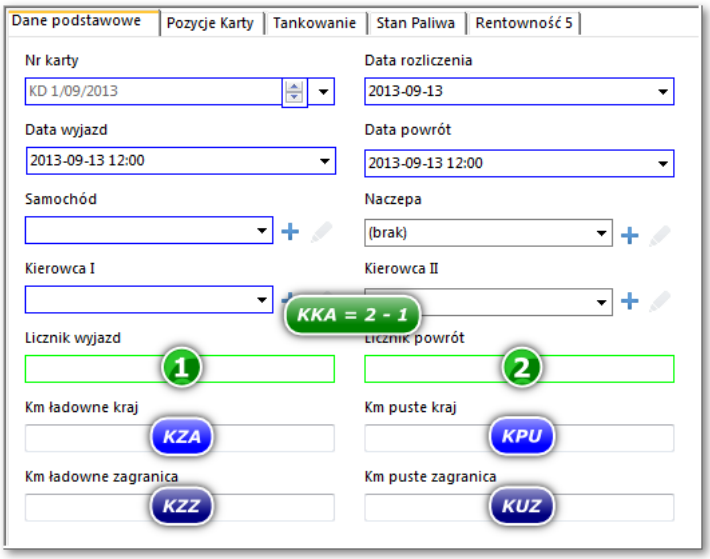
Rzeczywiste zużycie paliwa dla naczepy liczone jest wg stanów paliwa i tankowań czyli niezależnie jest od opcji w oknie ustawień programu.

Jeśli program ma liczyć tylko spalanie związane z pracą silnika bez ogrzewania i dodatkowych urządzeń nie ma potrzeby modyfikacji powyższych szablonów spalania. Podczas uzupełniania danych w karcie kierowcy wystarczy nie wpisywać żadnych wartości w ilości godzin pracy ogrzewania czy agregatu. Dla programu czas pracy dodatkowych urządzeń (ogrzewania) będzie równy ZERO, więc spalanie dla nich również będzie równe ZERO.

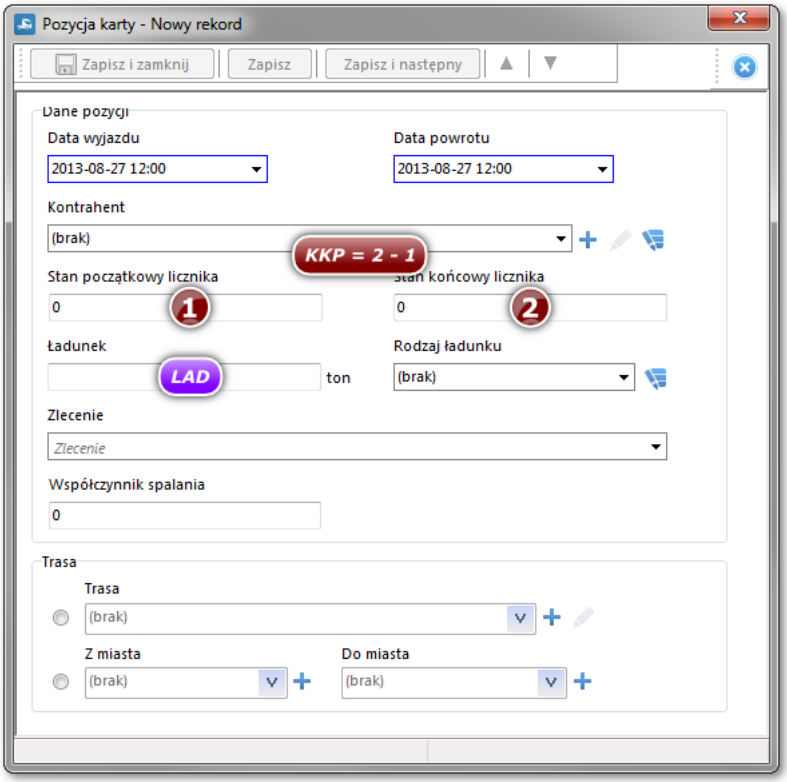
Jeśli rozliczane pojazdy będą korzystać z tego samego szablonu spalania, ale będą mieć różne współczynniki spalania (rysunki powyżej) należy każdemu takiemu samochodowi stworzyć nowy szablon spalania!
*W celu łatwiejszej identyfikacji szablonu można w jego nazwie zamieścić nr rejestracyjny pojazdu, który z niego korzysta (np. **Szablon SB S124**).*

Jeśli chcesz skonstruować własny szablon spalania zwróć także uwagę na:

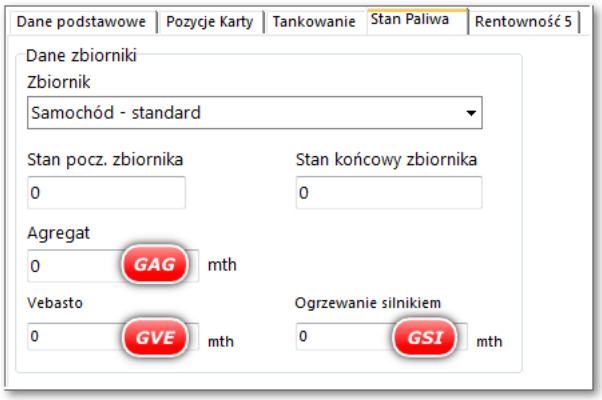
Współczynniki spalania (wartości zmienne)



Rys. Współczynniki zmienne - Karta kierowcy -> Dane podstawowe.



Rys. Współczynniki zmienne - Karta kierowcy -> Pozycja karty -> Dodaj/edytuj.



Rys. Współczynniki zmienne - Karta kierowcy -> Stan Paliwa -> Dodaj/edytuj.

16.1.2.4.2 Przypisywanie pojazdów do szablonów spalania

Aby program mógł prawidłowo liczyć spalanie dla danego samochodu należy przypisać go do istniejącego lub nowego szablonu spalania.

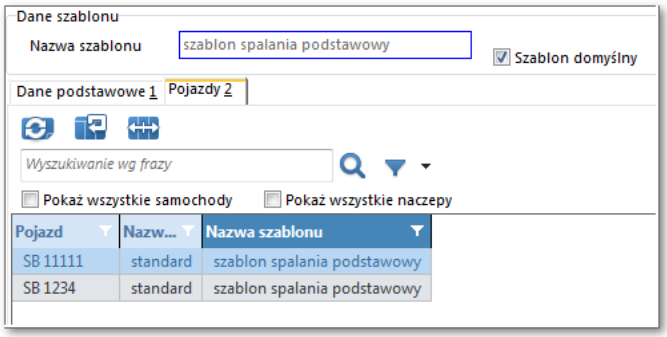
Przypisanie to można dokonać w dwóch miejscach:

1. W oknie dodawania/edycji szablonu spalania -> zakładka: **Pojazdy**.
2. W oknie dodawania/edycji samochodu -> zakładka **Zbiorniki**.

W tym przykładzie pokazane zostanie przypisanie z zakładki **Pojazdy**:

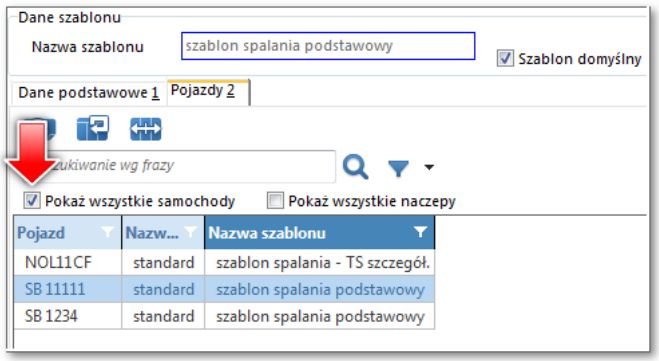
- z menu **Flota** należy wybrać **Szablon spalania**;
- na liście szablonów spalania należy dodać nowy lub otworzyć wybrany do edycji;
- po wprowadzeniu danych w pierwszej zakładce: **Dane podstawowe** dla nowo tworzonego szablonu należy przejść do drugiej zakładki: **Pojazdy** (rys. poniżej) (Na zakładce tej widoczne są pojazdy, które zostały wcześniej przypisane do wybranego szablonu spalania).

*Domyślnie każdy nowy samochód ma przypisany **podstawowy szablon spalania**.*



Rys. Zakładka: "Pojazdy".

- w zakładce: **Pojazdy** należy zaznaczyć opcję: **Pokaż wszystkie samochody** (rys. poniżej). Następnie na liście wybrać pojazd i przypisać go do szablonu klikając na ikonie: .



Rys. Przypisywanie pojazdu.

*Prawdopodobieństwo wystąpienia pojazdów o identycznych współczynnikach spalania jest nikłe, dlatego w większości przypadków każdy z pojazdów będzie miał **swój** szablon spalania.*
Wielkość spalania nie zależy tylko od mocy silnika, ciężaru ciągnika, naczepy, ogólnie typu pojazdu, ale w dużej mierzy od doświadczenia i stylu jazdy kierowcy.

16.1.2.4.3 Wypełnianie karty kierowcy

Po przyporządkowaniu (przypięciu) każdemu rozliczanemu pojazdowi odpowiedniego szablonu spalania można przejść do wprowadzania "kart kierowców".

*W poniższym przykładzie przedstawiony jest sposób wypełniania karty dla tankowań **wprowadzanych ręcznie**. Jeśli tankowania są importowane z kart paliwowych to program automatycznie na ich podstawie tworzy kartę kierowcy. W takim wypadku do zadań użytkownika należy jedynie zweryfikowanie kart kierowców (mają one status **niezatwierdzone**).*

Program oferuje kilka metod uzupełniania tankowań:

Ręczne

(opcja: "Do obliczeń użyj tankowań -> Wprowadzonych ręcznie" - okno ustawień programu)

- **Opcja stanu paliwa i tankowań** - dla pojazdów wyposażonych w sondy paliwowe lub inne przyrządy do pomiaru ilości paliwa w zbiorniku. W tej metodzie wprowadzamy tylko stan początkowy i końcowy zbiornika oraz ilość zatankowanego paliwa. Do obliczania zużycia średniego paliwa dodatkowo brane są stany licznika z pierwszej zakładki karty kierowcy (patrz przykłady poniżej).
  (opcja: "Wyliczane na podstawie -> Stanów paliwa i tankowań" - okno ustawień programu);
- **Opcja stanów licznika km i tankowań** - w tej metodzie nie ma konieczności mierzenia stanu paliwa w zbiorniku, natomiast zachodzi potrzeba tankowania pojazdu zawsze **do pełna** i odnotowanie stanu licznika km podczas tankowania. Do obliczania zużycia średniego paliwa dodatkowo brane są stany licznika z pierwszej zakładki karty kierowcy (patrz przykłady poniżej).
  (opcja: "Wyliczane na podstawie -> Stanów licznika km i tankowań" - okno ustawień programu).

Import tankowań

(opcja: "Do obliczeń użyj tankowań -> z importu" - okno ustawień programu)

- **Import danych z paliwowych karty płatniczych** - tankowania są importowane z plików kart paliwowych za pomocą polecenia: "Import karty paliwowej 725".

W zależności od wybranego domyślnego szablonu spalania wypełnianie karty kierowcy **RĘCZNIE** powinno przebiegać w następujący sposób:

Dla podstawowego szablonu spalania.

*Pola oznaczone **niebieską** ramką są wymagane do wypełnienia, aby można było zapisać kartę do bazy danych.*

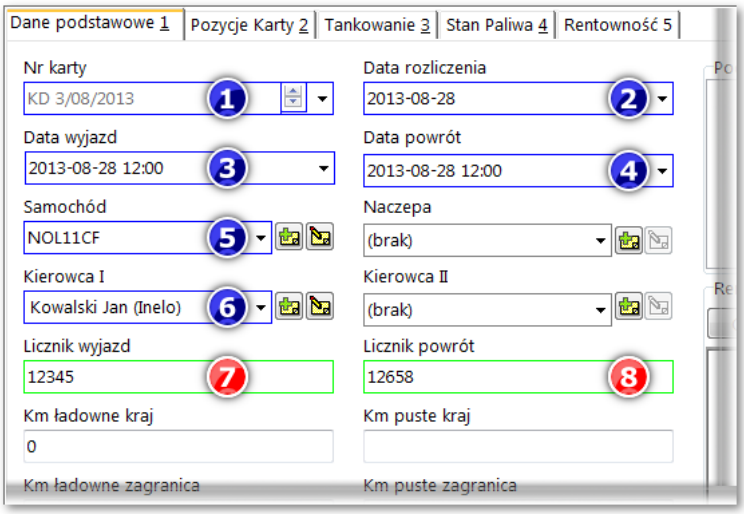
*Cyframi w kolorze **czerwonym** oznaczone są pola, z których wartości są wykorzystywane podczas liczenia prognozy (dla powyższego szablonu spalania) oraz rzeczywistego spalania.*

*Cyframi w kolorze **zielonym** oznaczone są pola **dodatkowo wymagane** dla pierwszej metody liczenia spalania (**opcja stanu paliwa i tankowań**).*

*Cyframi w kolorze **różowym** oznaczone są pola **dodatkowo wymagane** dla drugiej metody liczenia spalania (**opcja stanów licznika km i tankowań**).*

Pozostałe, nieoznaczone, szare pola można wypełnić w zależności od potrzeb.

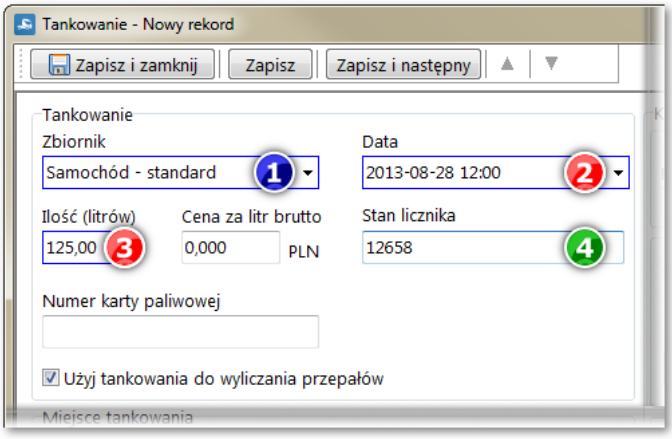
Pierwsza zakładka: **Dane podstawowe**.



Rys. Zakładka: "Dane podstawowe".

Druga zakładka: **Pozycje karty** - dla tego szablonu spalania nie jest wymagane uzupełnianie tej zakładki, ale jeśli zachodzi taka potrzeba można ją uzupełnić.

Trzecia zakładka: **Tankowanie** - za pomocą ikony dodajemy nowe tankowanie:



Rys. Zakładka: "Tankowanie -> Dodaj nowe".

Dla drugiej metody (opcja stanów licznika km i tankowań) wyliczania spalania:

Przy wprowadzaniu tankowania powinien być poprawnie uzupełniony stan licznika przy tankowaniu (poz.4 - rys. powyżej). Ten stan licznika powinien zawierać się pomiędzy stanami licznika wprowadzonymi w pierwszej zakładce ***Dane Podstawowe*** *(poz.7 i 8).*
Przy wyliczaniu średniego spalania program zakłada, że tankowania odbywają się ***zawsze do pełna****. Jeśli tankowania nie będą się zawsze odbywały do pełna to program nie będzie w stanie wyliczyć dokładnie rzeczywistego średniego spalania.*

Czwarta zakładka: **Stan paliwa** - należy wypełniać stany początkowy i końcowy zbiornika dla pierwszej metody wyliczania spalania (opcja stanu paliwa i tankowań) oraz gdy w wyliczeniu ma być uwzględnione spalanie agregatu i/lub vebasto i/lub ogrzewania silnikiem:

Rys. Zakładka: "Stan paliwa -> Dodaj nowe".

Dla szablonu spalania - TS Ogółem.

*Pola oznaczone **niebieską** ramką są wymagane do wypełnienia, aby można było zapisać kartę do bazy danych.*

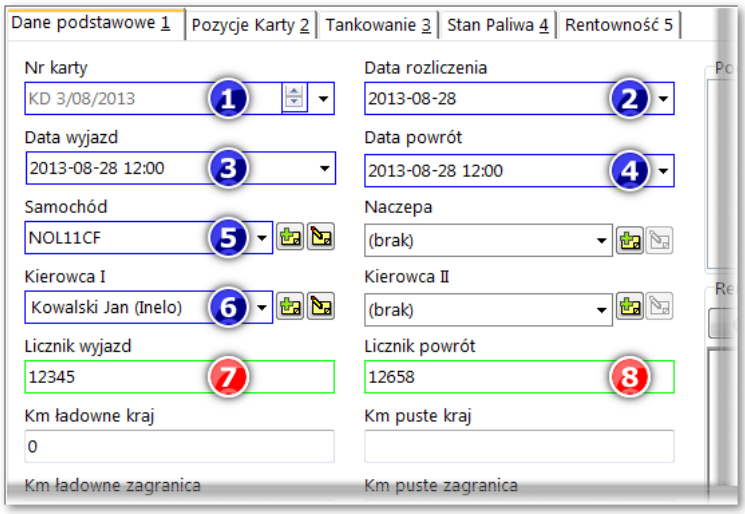
*Cyframi w kolorze **czerwonym** oznaczone są pola, z których wartości są wykorzystywane podczas liczenia prognozy (dla powyższego szablonu spalania) oraz rzeczywistego spalania.*

*Cyframi w kolorze **zielonym** oznaczone są pola **dodatkowo wymagane** dla pierwszej metody liczenia spalania (**opcja stanu paliwa i tankowań**).*

*Cyframi w kolorze **różowym** oznaczone są pola **dodatkowo wymagane** dla drugiej metody liczenia spalania (**opcja stanów licznika km i tankowań**).*

Pozostałe, nieoznaczone, szare pola można wypełnić w zależności od potrzeb.

Pierwsza zakładka: **Dane podstawowe**.

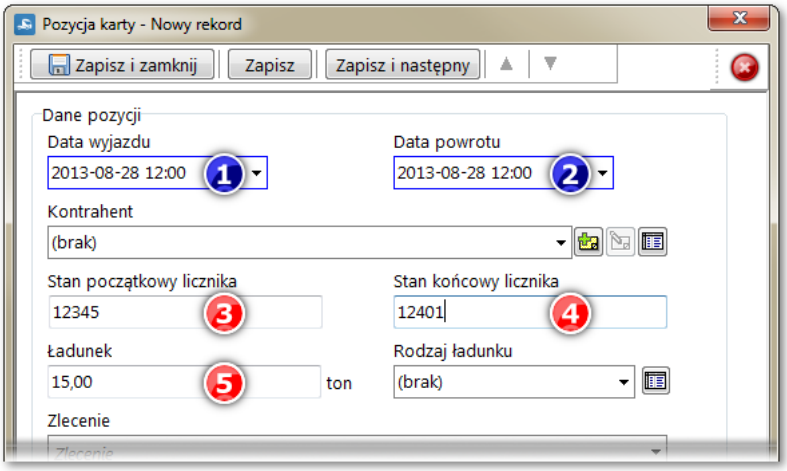


Rys. Zakładka: "Dane podstawowe".

We wzorze spalania (TS - ogółem) nie jest ujęta różnica liczników z pól: nr 7 i 8 (rys. powyżej), tak więc nie bierze ona udziału w obliczaniu prognozy spalania. Program natomiast uwzględnia tą różnicę podczas liczenia spalania rzeczywistego.

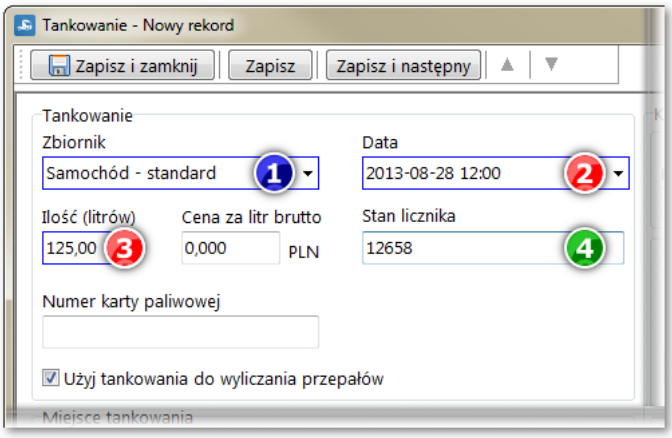
***Wniosek**: Jeśli wartości w polach 7 i 8 (rys. powyżej) nie zostaną uzupełnione to na raporcie przepałów dla tej karty spalanie rzeczywiste będzie równe zero!*

Druga zakładka: **Pozycje karty**:



Rys. Zakładka: "Pozycje karty -> Dodaj nową".

Trzecia zakładka: **Tankowanie** - za pomocą ikony dodajemy nowe tankowanie:

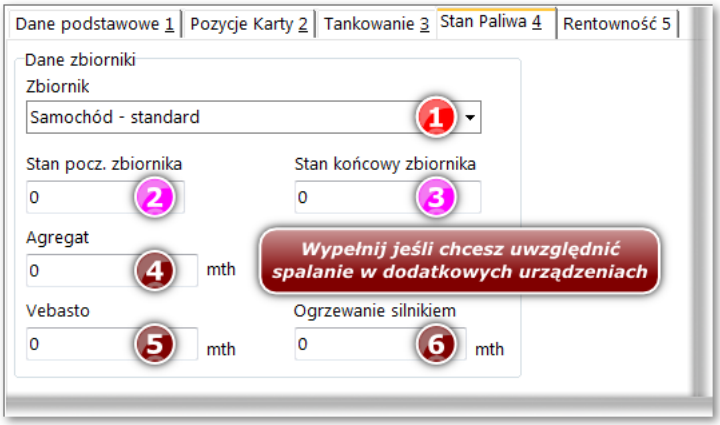


Rys. Zakładka: "Tankowanie -> Dodaj nowe".

Dla drugiej metody (opcja stanów licznika km i tankowań) wyliczania spalania:

Przy wprowadzaniu tankowania powinien być poprawnie uzupełniony stan licznika przy tankowaniu (poz.4 - rys. powyżej). Ten stan licznika powinien zawierać się pomiędzy stanami licznika wprowadzonymi w pierwszej zakładce ***Dane Podstawowe*** *(poz.7 i 8).*
Przy wyliczaniu średniego spalania program zakłada, że tankowania odbywają się ***zawsze do pełna****. Jeśli tankowania nie będą się zawsze odbywały do pełna to program nie będzie w stanie wyliczyć dokładnie rzeczywistego średniego spalania.*

Czwarta zakładka: **Stan paliwa** - należy wypełniać, gdy w wyliczeniu ma być uwzględnione spalanie agregatu i/lub vebasto i/lub ogrzewania silnikiem:



Rys. Zakładka: "Stan paliwa -> Dodaj nowe".

Dla szablonu spalania - TS Szczegół.

Pola oznaczone ***niebieską*** *ramką są wymagane do wypełnienia, aby można było zapisać kartę do bazy danych.*

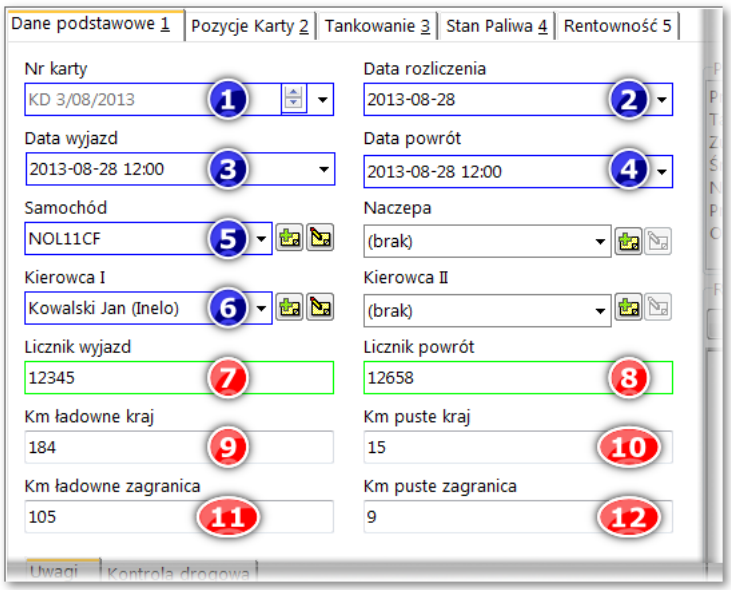
*Cyframi w kolorze **czerwonym** oznaczone są pola, z których wartości są wykorzystywane podczas liczenia prognozy (dla powyższego szablonu spalania) oraz rzeczywistego spalania.*

*Cyframi w kolorze **zielonym** oznaczone są pola **dodatkowo wymagane** dla pierwszej metody liczenia spalania (**opcja stanu paliwa i tankowań**).*

*Cyframi w kolorze **różowym** oznaczone są pola **dodatkowo wymagane** dla drugiej metody liczenia spalania (**opcja stanów licznika km i tankowań**).*

Pozostałe, nieoznaczone, szare pola można wypełnić w zależności od potrzeb.

Pierwsza zakładka: **Dane podstawowe**.



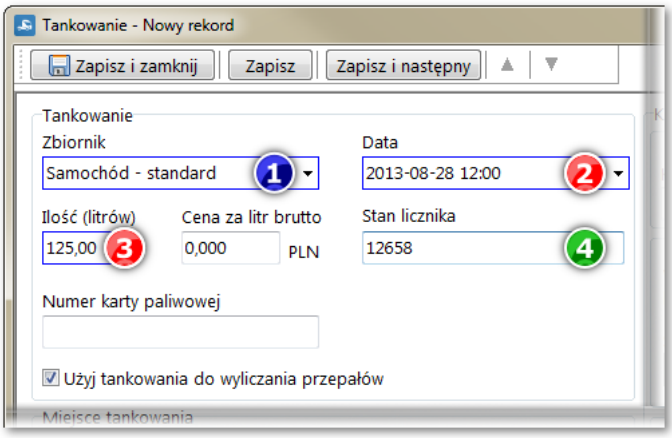
Rys. Zakładka: "Dane podstawowe".

We wzorze spalania (TS - Szczegół) nie jest ujęta różnica liczników z pól: nr 7 i 8 (rys. powyżej), tak więc nie bierze ona udziału w obliczaniu prognozy spalania. Program natomiast uwzględnia tą różnicę podczas liczenia spalania rzeczywistego.

***Wniosek**: Jeśli wartości w polach 7 i 8 (rys. powyżej) nie zostaną uzupełnione to na raporcie przepałów dla tej karty spalanie rzeczywiste będzie równe zero!*

Druga zakładka: **Pozycje karty** - dla tego szablonu spalania nie jest wymagane uzupełnianie tej zakładki, ale jeśli zachodzi taka potrzeba można ją uzupełnić.

Trzecia zakładka: **Tankowanie** - za pomocą ikony dodajemy nowe tankowanie:

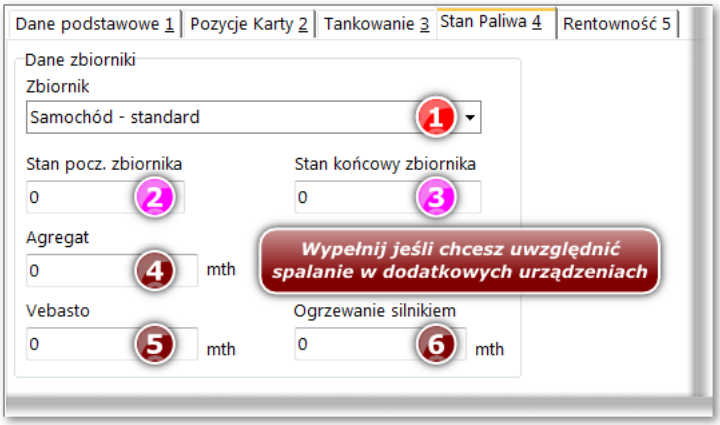


Rys. Zakładka: "Tankowanie -> Dodaj nowe".

Dla drugiej metody (opcja stanów licznika km i tankowań) wyliczania spalania:

Przy wprowadzaniu tankowania powinien być poprawnie uzupełniony stan licznika przy tankowaniu (poz.4 - rys. powyżej). Ten stan licznika powinien zawierać się pomiędzy stanami licznika wprowadzonymi w pierwszej zakładce ***Dane Podstawowe*** *(poz.7 i 8).*
Przy wyliczaniu średniego spalania program zakłada, że tankowania odbywają się ***zawsze do pełna****. Jeśli tankowania nie będą się zawsze odbywały do pełna to program nie będzie w stanie wyliczyć dokładnie rzeczywistego średniego spalania.*

Czwarta zakładka: **Stan paliwa** - należy wypełniać, gdy w wyliczeniu ma być uwzględnione spalanie agregatu i/lub vebasto i/lub ogrzewania silnikiem:



Rys. Zakładka: "Stan paliwa -> Dodaj nowe".

Dla szablonu spalania - maszyny budowlane

Wypełnianie karty kierowcy wygląda tak samo jak w przypadku podstawowego szablonu spalania. Zamiast pól zawierających **km** będą pola oznaczone **mth**.

Dla szablonu spalania - naczepa

Kartę kierowcy należy podobnie wypełnić jak w dla podstawowego szablonu spalania. Jedyna różnica widoczna jest po wybraniu naczepy w zakładce: **Dane podstawowe** - w zakładce: **Stan paliwa** zostaje wyświetlona druga ramka z polami stanów paliwa i godzin pracy agregatu dla naczepy.

Dla dowolnie utworzonego szablonu spalania

Przed przystąpieniem do wypełniania karty kierowcy dla dowolnie utworzonego szablonu spalania zaleca się prześledzenie powyższych tematów dla gotowych szablonów spalania.

Podczas wypełniania karty należy zwrócić szczególną uwagę na pola, które są ujęte we wzorze spalania.

Zaleca się, po wypełnieniu kilku kart kierowców dokładne sprawdzenie wyników obliczeń dokonanych przez program (raporty przepałów).

Schemat wypełniania karty kierowcy dla dowolnego szablonu będzie bardzo podobny do schematu wypełniania karty kierowcy dla gotowego szablonu spalania (patrz: tematy powyżej).

16.1.2.4.4 Przegląd wyników. Uwagi końcowe

Wszystkie raporty mające związek z analizą spalania samochodów znajdują się w menu: "Raporty -> Flota 727".

***Pierwsza karta kierowcy**: Podczas analizy spalania nie należy opierać się na wyniku z pierwszej wprowadzonej karty kierowcy, ponieważ program nie zna wcześniejszego terminu oraz wielkości tankowania. Ma to duże znaczenie, gdyż rzeczywiste spalanie jest liczone na podstawie ilości zatankowanego paliwa, poziomu paliwa i km z karty dla pierwszej opcji oraz przejechanych kilometrów oraz tankowań **do pełna** dla drugiej opcji.*

***Kilka zbiorników**: Niezależnie od liczby wprowadzonych zbiorników dla danego samochodu są one traktowane jako jeden zbiornik - tzn. w module paliwowym w aktualnej wersji programu nie ma jeszcze możliwości wprowadzenia przebiegu dla każdego zbiornika osobno czyli przebieg jest ujęty równo na wszystkie zatankowane zbiorniki.*

***Kilka szablonów spalania**: Pomimo tego, ze istnieje możliwość dodania kilku zbiorników, a przez to kilku szablonów spalania, NIE ZALECA SIĘ stosowania kilku szablonów spalania na jednym samochodzie, ponieważ w aktualnym algorytmie program sumuje wyniki prognozy spalania.*

W przyszłych wersjach programu producent przewiduje wprowadzenie zmian w module paliwowym mających na celu rozdzielenie zbiorników (możliwość analizy spalania silnika pracującego na dwóch różnych paliwach (gaz CNG, LPG a ON i benzyna)) oraz dalsze zwiększenie ergonomii pracy w module paliwowym.

16.1.2.5. [421] Dodaj tankowanie

Innym sposobem na dodanie tankowania, oprócz edycji karty kierowcy jest skorzystanie z osobnej pozycji menu do dodawania tankowań.

Z głównego menu należy wybrać pozycję **Dodaj tankowanie**, uzupełnić samochód oraz datę.

System automatycznie wyszuka odpowiednią kartę i otworzy dodawanie nowego tankowania dla tej karty lub też jeśli karta nie istnieje zaproponuje dodanie nowej karty (patrz: "Karty kierowców 701") dla wybranego samochodu oraz wybranej daty.

16.1.2.6. [422] Tankowania

Na liście tankowań w zależności od ustawionych filtrów pokazane są wszystkie dodane w programie tankowania. Aby dodać, zmienić lub usunąć tankowanie należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110" (patrz: "Dodaj tankowanie 722").

Aby otworzyć listę tankowań należy z menu głównego **Flota** wybrać **Tankowania**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

W menu rozwijanym listy tankowań oprócz standardowych poleceń dostępne są polecenia widoczne tylko dla tej listy:

- **Usuń wszystkie dane z importu powiązanego z tankowaniem** - po wybraniu tego polecenia program automatycznie usunie wszystkie dane (tankowania) pochodzące z importu karty paliwowej powiązane z zaznaczonym tankowaniem;
- **Użyj tankowania do wyliczenia przepałów** - zaznaczone tankowanie będzie brane pod uwagę podczas wyliczenia przepału;
- **Nie używaj tankowania do wyliczenia przepałów** - zaznaczone tankowanie będzie pomijane podczas liczenia przepału.

16.1.2.7. [423] Szablony spalania

W szablonie spalania definiowany jest wzór spalania wg którego na podstawie wprowadzonych współczynników będzie liczone średnie zużycie paliwa. Szablon spalania jest przypisywany jednemu lub kilku pojazdom.
Temat wyboru szablonu spalania lub dodania nowego jest zamieszczony w dziale: "Wybór szablonu spalania 707".

Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Flota** wybrać **Szablony spalania**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

W oknie szablonu spalania jedynym polem jakie trzeba uzupełnić to nazwa szablonu.

*Zaznaczenie opcji: **Szablon domyślny** spowoduje to, iż wszystkie **nowo dodane** samochody będą miały przypisany dany szablon spalania.*

Okno szablonu spalania składa się z dwóch zakładek:

Dane podstawowe

W tej zakładce można dodać, skopiować, zmienić lub usunąć szablon spalania posługując się "paskiem narzędziowym list".

W oknie dodawania/edycji szablonu dostępne są dwie zakładki:

Szablon spalania

Na zakładce tej uzupełniamy dane dotyczące okresu ważności wzoru (data od i data do) oraz wartości poszczególnych współczynników (współczynnik, spalanie pusty, spalanie załadowany, spalanie tonaż, spalanie zima, spalanie agregat, spalanie vebasto i spalanie silnik).

Wzór spalania

Na tej zakładce definiujemy wzór spalania, część możliwych do wykorzystania współczynników pochodzi z poprzedniej zakładki, reszta jest powiązana z odpowiednimi polami kart kierowcy. Gotowy wzór jest wykorzystywany do obliczania przewidywanego spalania i jest wykorzystywany na raportach dotyczących przepałów. Należy pamiętać, że szablon spalania dotyczy zbiornika pojazdu i żeby można było zobaczyć jakieś wyniki na raportach należy go podpiąć do odpowiedniego zbiornika.

Program nie pozwoli na zapisanie wzoru spalania, którego okres ważności nachodzi się na inny.

Pojazdy

Zakładka pozwala na dodanie lub usuniecie powiązania danego szablonu spalania z odpowiednim samochodem.

16.1.2.8. [424] Import karty paliwowej

Polecenie importu umożliwia pobieranie danych o tankowaniach oraz innych opłatach z kart: DKV, DKV TISPL, Orlen, BP, UTA, Statoil, Lotos, AS24, Shell, Self Service, IDS, Eurowag, Eurowag Myto oraz viaTOLL.

Aby import z pliku "DBF" (UTA) był możliwy konieczne jest posiadanie zainstalowanego pakietu Microsoft Office na wybranym komputerze.

Aby zaimportować dane z karty paliwowej należy wybrać odpowiedni rodzaj importu i wskazać odpowiedni plik.

Po wskazaniu pliku program otworzy okno **Potwierdzenie importu z karty paliwowej** zawierające wszystkie możliwe pozycje do importu:

- dla wszystkich pozycji w kolorze czerwonym należy uzupełnić powiązania (samochód, kierowca itp...);

*Okno: **Potwierdzenie importu z karty paliwowej** będzie zawsze wyświetlane nawet w przypadku, gdy wszystkie pozycje z importu zostały wprowadzone do programu.*

Odpowiednimi kolorami oznaczono status importowanych pozycji:

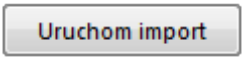
*- **czerwony** - pozycja zawiera błędy lub niekompletne dane;*
*- **zielony** - pozycja zawiera kompletne dane, jest gotowa do importu,*
*- **szary** - pozycja już zaimportowana.*

Istnieje możliwość filtrowania samochodów i kierowców (kliknij w polu PPM - opis tematu filtrowania znajduje się w temacie: "Filtrowanie kierowców i samochodów w oknach programu 113")

*W wyniku kliknięcia na przycisk: **[Ustaw powiązanie kierowca-pojazd]** zostanie wyświetlone rozwijane menu, w którym można ustawić powiązania na podstawie:*

*- **przydziału pojazdu** - przydziela kierowcę na podstawie wcześniejszych powiązań z samochodem podczas importu tankowań;*

*- **danych z modułu TachoScan** - program będzie wyszukiwał **tarcze/dni z karty kierowcy** z tego dnia i na podstawie ich zapisu będzie przypisywał kierowcę do wybranego rekordu.*

- po uzupełnieniu pól należy zaznaczyć, które z pozycji karty maja być importowane, a następnie nacisnąć na przycisk: 

;.

Dla pozycji zawierających wartości w walucie innej niż domyślna po potwierdzeniu importu zostaną automatycznie pobrane kursy walut.

*Jeśli do obliczeń zużycia paliwa mają być brane pod uwagę tankowania z kart paliwowych należy upewnić się, że jest zaznaczona opcja: **Do obliczeń użyj tankowań -> z importu** (Ustawienia -> Moduł paliwowy 674).*

Program pobierze i zapisze do bazy danych parametry tankowania. Jeśli dodane tankowania nie mieści w okresie trwania zapisanych kart kierowców to program wstawi nowe ze statusem **nie zatwierdzone**.

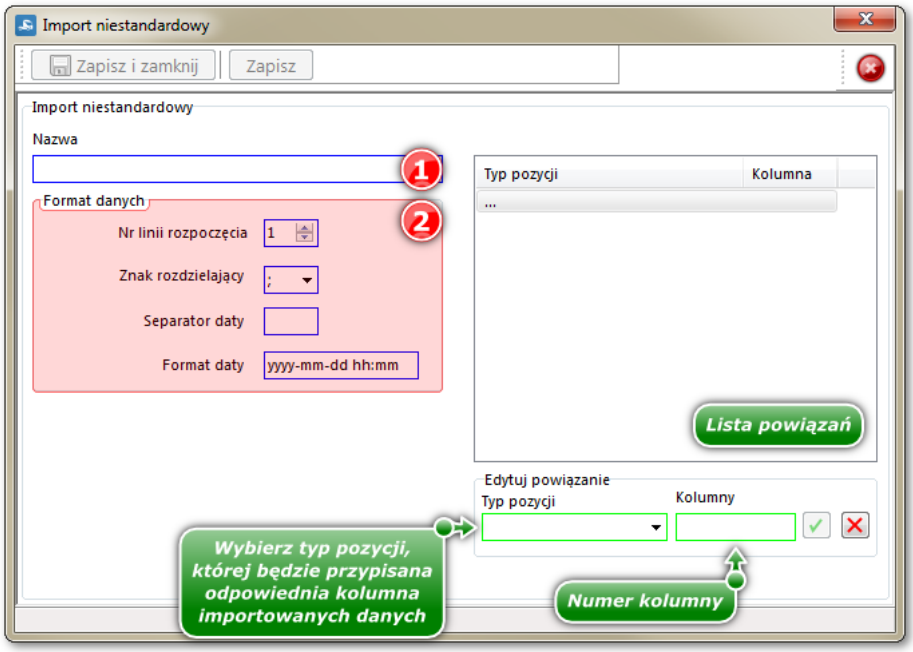
1. *Podczas pierwszego pobierania danych program nie będzie miał ustawionego powiązania niektórych elementów karty paliwowej (np. nr rejestracyjny samochodu) z elementami programu 4Trans. Po prawidłowym wskazaniu powiązań podczas kolejnego importu w oknie potwierdzenia importu odpowiednie pola zostaną automatycznie uzupełnione przez program.*
2. *Jeśli jest zaznaczona opcja: **Podczas importu zakładaj jedną kartę na jedno tankowanie (muszą być godziny tank.)** (Dane podstawowe -> Ustawienia -> Moduł paliwowy) to w dniu, w którym było kilka tankowań będzie wystawionych kilka kart.*
3. *Wszystkie karty paliwowe ze statusem: **nie zatwierdzone** należy otworzyć, przeglądnąć i ewentualnie uzupełnić dane. Po dokonaniu weryfikacji można taką kartę zatwierdzić.*

16.1.2.8.1 Import niestandardowy

W oknie Importu karty paliwowej przy pomocy ikon "paska narzędziowego list[110]" dostępny jest mechanizm dodawania/edycji oraz usuwania niestandardowego importu.

Nie można ani edytować ani usunąć standardowych, dołączonych z programem importów kart paliwowych.

Okno dodawania importu niestandardowego:



Rys. Okno definiowania zależności w imporcie niestandardowym.

- (poz.1 - rys. powyżej) **Nazwa** - importu;
- (poz.2) **Format danych**:
  - **Nr linii rozpoczęcia** - numer wiersza importowanych danych, od którego program ma rozpocząć importowanie;

- **Znak rozdzielający** - separator kolumn;
- **Separator daty** - znak rozdzielający rok, miesiąc, dzień;
- **Format daty** - jaki jest zastosowany w importowanych danych (yyyy - rok, mm - miesiąc, dd - dzień, hh - godzina, mm - minuta).

16.1.3. Raporty

Moduł Floty zawiera trzy podgrupy raportów.

16.1.3.1. Flota

W grupie raportów Floty zawarte są raporty, w których w zależności od rodzaju raportu zestawione są koszty wprowadzone w rejestrach modułu Flota.

16.1.3.1.1 [425] Zestawienie szczegółowe kosztów pojazdu

Raport w zależności od wybranego pojazdu wyświetla szczegółowo koszty wprowadzone we wszystkich rejestrach floty lub w jednym wybranym rejestrze w dowolnym okresie czasu.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego raport: **Raporty** -> **Flota** -> **Zestawienie szczegółowe kosztów pojazdu**.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć pojazd/pojazdy z listy;
- zaznaczyć rejestr/rejestry z listy.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

16.1.3.1.2 [426] Koszty pojazdu w rozbiciu miesięcznym

Raport w zależności od wybranego pojazdu wyświetla sumę kosztów miesięcznych wprowadzonych we wszystkich rejestrach floty w dowolnym okresie czasu.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego raport: **Raporty** -> **Flota** -> **Koszty pojazdu w rozbiciu miesięcznym**.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć pojazd/pojazdy z listy;

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

- zaznacz odpowiedni rejestr/rejestry z listy.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

16.1.3.1.3 [427] Zestawienie szczegółowe kosztów kierowcy

Raport w zależności od wybranego kierowcy wyświetla zsumowane koszty miesięczne wprowadzone we wszystkich rejestrach floty w dowolnym roku. Raport uwzględnia wynagrodzenie, delegacje, wydatki na telefon oraz szkolenia.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego raport: **Raporty** -> **Flota** -> **Zestawienie szczegółowe kosztów kierowcy**.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

> *Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.*
>
> *Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".*

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć kierowcę/kierowców z listy.

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

16.1.3.1.4 [428] Zestawienie przydziałów pojazdów

Raport w zależności od wybranego kierowcy i okresu czasu wyświetla listę pojazdów jakie mieli na stanie kierowcy.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego raport: **Raporty** -> **Flota** -> **Zestawienie przydziałów pojazdów**.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

> *Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.*
>
> *Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".*

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć kierowcę/kierowców z listy.

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

16.1.3.1.5 [429] Przepały wg kierowcy

Raport ten pokazuje przepały dla wybranego kierowcy w wybranym okresie czasu.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego raport: **Raporty** -> **Moduł paliwowy** -> **Przepały wg kierowcy**.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 86".

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć kierowcę/kierowców z listy;

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Ukryj szczegóły

☑ ***opcja zaznaczona*** - na raporcie ukryte są pozycje kart kierowcy. Raport wyświetla tylko podsumowanie przepałów z kart kierowcy;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - raport wyświetla poszczególne karty kierowcy oraz podsumowanie przepałów.

Ukryj kolumnę 'Motogodziny'

Jeśli pojazdy rozliczane są wg przejechanych kilometrów.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

16.1.3.1.6 [430] Przepały wg pojazdu

Raport ten pokazuje przepały dla wybranego samochodu lub naczepy w wybranym okresie czasu.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego raport: **Raporty** -> **Moduł paliwowy** -> **Przepały wg pojazdu**.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć pojazd/pojazdy z listy **LUB** zaznaczyć przyczepę (naczepę)/ przyczepy (naczepy) z listy;

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Ukryj kolumnę 'Motogodziny'

Jeśli pojazdy rozliczane są wg przejechanych kilometrów

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

16.1.3.1.7 [431] Przepały wg pojazdu sumarycznie

Raport ten pokazuje przepały dla wszystkich samochodów lub naczep w wybranym okresie czasu.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego raport: **Raporty** -> **Moduł paliwowy** -> **Przepały wg pojazdu**.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- początek i koniec analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć pojazd/pojazdy z listy **LUB** zaznaczyć przyczepę (naczepę)/ przyczepy (naczepy) z listy.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

16.1.3.1.8 [432] Tankowania wg kierowcy

Raport ten pokazuje listę tankowań dla wybranego kierowcy w wybranym okresie czasu.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego raport: **Raporty** -> **Moduł paliwowy** -> **Tankowania wg kierowców**.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć kierowcę/kierowców z listy;

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

- w zależności od potrzeb zaznaczyć:
  - tankowania wprowadzone ręcznie;
  - tankowania z importu;
  - grupuj wg państwa;
  - średnia cena za litr bez VAT:
    - ☑ ***opcja zaznaczona*** - ceny paliwa netto;
    - ☐ ***opcja niezaznaczona*** - ceny paliwa brutto.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

16.1.3.1.9 [433] Tankowania wg pojazdu

Raport ten pokazuje listę tankowań dla wybranego pojazdu w wybranym okresie czasu.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego raport: **Raporty** -> **Moduł paliwowy** -> **Tankowania wg pojazdów sumarycznie**.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

> *Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.*
>
> *Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".*

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć pojazd/pojazdy z listy LUB zaznaczyć przyczepę (naczepę)/ przyczepy (naczepy) z listy;

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

- w zależności od potrzeb zaznaczyć:
  - tankowania wprowadzone ręcznie;
  - tankowania z importu;
  - grupuj wg państwa;
  - średnia cena za litr bez VAT:
    - ☑ ***opcja zaznaczona*** - ceny paliwa netto;
    - ☐ ***opcja niezaznaczona*** - ceny paliwa brutto.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

16.1.3.1.10 [434] Tankowania wg pojazdu sumarycznie

Raport ten pokazuje listę tankowań dla wszystkich samochodów lub naczep w wybranym okresie czasu.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego raport: **Raporty** -> **Moduł paliwowy** -> **Tankowania wg pojazdu sumarycznie**.

2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:
   - początek i koniec analizowanego "okresu 855";
   - wybrać określony typ pojazdu;
   - w zależności od potrzeb zaznaczyć:
     - tankowania wprowadzone ręcznie;
     - tankowania z importu.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

16.1.3.1.11 [435] Średnie zużycie paliwa

Raport jest zestawieniem miejsc tankowania paliwa z wyszczególnieniem ilości i wartości paliwa oraz stanu licznika. Pomiędzy tankowaniami jest podane średnie zużycie paliwa.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego raport: **Raporty** -> **Moduł paliwowy** -> **Średnie zużycie paliwa**.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

   - długość analizowanego "okresu 855";
   - zaznaczyć pojazd/pojazdy z listy, lub
   - zaznaczyć naczepę/naczepy z listy.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

16.1.3.1.12 [436] Porównanie tankowań wg kierowcy

Raport umożliwia porównywanie tankowań wprowadzonych ręcznie do kart kierowców z tankowaniami pobranymi z kart paliwowych. Lista tankowań jest wyświetlana dla wybranego kierowcy.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego raport: **Raporty** -> **Moduł paliwowy** -> **Przepały wg kierowcy**.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- zaznaczyć kierowcę/kierowców z listy.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

16.1.3.1.13 [437] Porównanie tankowań wg pojazdu

Raport umożliwia porównywanie tankowań wprowadzonych ręcznie do kart kierowców z tankowaniami pobranymi z kart paliwowych. Lista tankowań jest wyświetlana dla wybranego pojazdu.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego raport: **Raporty** -> **Moduł paliwowy** -> **Przepały wg kierowcy**.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- zaznaczyć pojazd/pojazdy z listy.

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

16.1.3.1.14 [438] Zestawienie km pustych i ładownych

Raport jest generowany na podstawie zapisów dokonanych w "karcie kierowcy 701" w zakładce: **Pozycje karty**. Na raporcie obok każdej pozycji rodzaju przejechanych kilometrów pokazany jest numer karty kierowcy, kierowca oraz data rozpoczęcia i zakończenia zdarzenia.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego raport: **Raporty** -> **Flota** -> **Zestawienie km pustych i ładownych**.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- długość analizowanego "okresu 855";
- zaznaczyć pojazd/pojazdy z listy.

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

16.1.3.1.15 [439] Eksport ładunków

Raport ten jest zestawieniem podsumowań przebiegów i ładunków wg rodzajów ładunków. Wartości te są pobierane z pierwszej zakładki kart kierowców. Dzięki temu, że raport jest zapisywany do pliku, który można otworzyć w arkuszu kalkulacyjnym, użytkownik będzie mógł dodawać dowolną ilość rodzai ładunków oraz będzie mógł tworzyć własne podsumowania i wyliczania.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego raport: **Raporty** -> **Moduł paliwowy** -> **Eksport ładunków**.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:
   - długość analizowanego "okresu[855]".

Z racji tego, że liczba rodzai ładunków może być dowolna nie ma możliwości wyświetlenia raportu w "oknie podglądu[116]". Istnieje jedynie możliwość zapisu raportu do pliku **pdf**, **csv**, **xml** i **rtf**. W tym celu należy kliknąć na ikonie: .

16.1.3.2. Dokumenty kierowcy

Grupa raportów dokumentów kierowcy zawiera wydruki niektórych dokumentów wystawianych na podstawie danych wprowadzonych w module Floty.

16.1.3.2.1 [440] Karta informacyjna kierowcy

Zawiera listę badań lekarskich wybranych kierowców. Każdy następny kierowca jest drukowany na nowej stronie. Dodatkowo wypisane są numery kursów dokształcających w zakresie przewozu osób i rzeczy, a jeżeli zaznaczona będzie opcja wpisz ostatnie zatrudnienie, na raporcie pojawią się jego daty początku i końca trwania.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego raport: **Raporty** -> **Dokumenty kierowcy** -> **Informacje o badaniach**.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

> *Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup[1751]" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.*
>
> *Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach[861]".*

- zaznaczyć kierowcę/kierowców z listy;

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście*** *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy*** *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji*** *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

- ewentualnie zaznaczyć opcję: **wpisz ostatnie zatrudnienie**.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

16.1.3.2.2 [441] Oświadczenie kierowcy

Zaświadczenie poświadczającego zatrudnienie kierowcy oraz spełnianie przez niego wymagań określonych ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego raport: **Raporty** -> **Dokumenty kierowcy** -> **Oświadczenie kierowcy**.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

> *Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.*
>
> *Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".*

- zaznaczyć kierowcę/kierowców z listy;

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście*** *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy*** *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji*** *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

- wprowadzić nazwę miejscowości oraz datę wystawienia dokumentu.

W przypadku nie podania miejscowości zostanie ona wprowadzona z aktywnej firmy. Natomiast w przypadku nie podania daty program będzie wstawiał datę bieżącą.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

16.1.3.2.3 [442] Zaświadczenia, oświadczenia

Korzystając z tej opcji można wydrukować treść jednego z dwóch rodzajów dokumentów dla wybranych kierowców:

- zaświadczenie pracodawcy o zdolności do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy,
- oświadczenie pracownika poświadczające o zdolności do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy (brak przeciwwskazań, ważne prawo jazdy itd.),

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego raport: **Raporty** -> **Dokumenty kierowcy** -> **Zaświadczenia, oświadczenia**.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 86".

- zaznaczyć kierowcę/kierowców z listy;

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

- wprowadzić nazwę miejscowości oraz datę wystawienia dokumentu.

W przypadku nie podania miejscowości zostanie ona wprowadzona z aktywnej firmy. Natomiast w przypadku nie podania daty program będzie wstawiał datę bieżącą.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

16.1.3.2.4 [443] Wyciąg z karty ewidencyjnej pojazdu

Wyciąg z karty ewidencyjnej pojazdu, czyli lista samochodów, którymi wybrany kierowca / kierowcy wykonywali ostatnio przejazdy nieprzerwanie przez jeden miesiąc (na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury). Jeżeli zaznaczona będzie opcja wpisz ostatnie zatrudnienie, na raporcie pojawią się jego daty początku i końca trwania. Jeżeli zaznaczone będzie pole wypełnij rodzaj pojazdu, będzie on naniesiony obok numeru rejestracyjnego.

Jak utworzyć raport

1. Wybrać z menu głównego raport: **Raporty** -> **Dokumenty kierowcy** -> **Zaświadczenia, oświadczenia**.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:

Jeśli w ustawieniach programu jest zaznaczona opcja: "Pokazuj filtry grup 175" okno wywołania wydruku zostanie poszerzone o pole wyboru Grupy kierowców bądź pojazdów.

Opis zaznaczania grup kierowców i samochodów znajduje się w temacie: "Grupy kierowców i samochodów w raportach 861".

- zaznaczyć kierowcę/kierowców z listy;

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

- wprowadzić nazwę miejscowości oraz datę wystawienia dokumentu;

W przypadku nie podania miejscowości zostanie ona wprowadzona z aktywnej firmy. Natomiast w przypadku nie podania daty program będzie wstawiał datę bieżącą.

- ewentualnie zaznaczyć:
  - wpisz ostatnie zatrudnienie,
  - wypełnij rodzaj pojazdu,
  - wpisz numer rejestracyjny.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie:

"Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

17. Moduł Spedycja

Spedycja

Moduł umożliwiający dokładną rejestrację i zarządzanie zleceniami spedycyjnymi, zarówno zewnętrznymi jak i wewnętrznymi wraz ze szczegółową charakterystyką każdego z nich.

System umożliwia rozdzielanie poszczególnych zleceń pomiędzy transport własny, obcy, jak i mieszany oraz przyporządkowuje im odpowiednie samochody oraz kierowców. Pozwala to na utworzenie w bazie listy wszystkich przyjętych i wydanych zleceń oraz bieżącą kontrolę na nimi.

Do każdego zlecenia program automatycznie drukuje, wymagane, już uzupełnione dokumenty. Możliwe jest tworzenie indywidualnych szablonów z warunkami zleceń podpięcie ich pod odpowiednie pozycje.

Kompleksowe działanie systemu zapewnia połączenie z modułem automatycznie generującym faktury za dane zlecenia i umożliwiającym ich kontrolę oraz pozycją dyspozytor, gdzie w graficznej formie na bieżąco kontrolujemy stan i dostępność pojazdów.

System raportów zastosowany w module Spedycja oprócz sumarycznych i szczegółowych zestawień zleceń wg różnych podmiotów i typów, pozwala na bieżącą kontrolę rentowności pojazdów na podstawie realizowanych przez nie zleceń oraz kosztów potrzebnych do ich realizacji.

Faktury

Moduł faktury służy do wystawiania dokumentów sprzedaży i ewidencji dokumentów kosztowych. Za jego pomocą można wykonywać zestawienie przychodów i kosztów, które są związane z wprowadzonymi dokumentami. Moduł informuje o niezapłaconych fakturach, sporządza listę kontrahentów, którzy są naszymi dłużnikami oraz pozwala wyświetlić wartość obrotów z danym klientem.

W połączeniu z modułem Spedycja, generuje automatycznie faktury za dane zlecenie bez konieczności ponownego wpisywania danych.

Wybrane funkcje modułu:

Wystawienie dokumentów sprzedaży (faktury sprzedaży, faktury pro forma, faktury korygujące)

Wystawienie faktur zakupu

Wystawienie not korygujących

Lista dłużników

Lista wykonanych płatności

Drukowanie dokumentów

Zestawienie należności i płatności

Słownik towarów

Moduł Faktury, konieczny w każdej firmie, dzięki połączeniu z innymi modułami 4Trans znakomicie uzupełnia system tworząc kompletne narzędzie do pracy.

Rozdział ten zawiera opis poleceń i opcji zawartych w modułach: **Spedycja** i **Faktury**.

17.1. Menu główne

W tym rozdziale opisane są elementy menu modułu Spedycja dostępne dla użytkowników posiadających pełne uprawnienia do korzystania z tego modułu.

17.1.1. Plik

17.1.1.1. Import/Eksport

Dla modułu Spedycja dostępne są następujące mechanizmy Importu/Eksportu:

17.1.1.1.1 [538] Eksport do symfonia FK

Eksport danych polega na wymianie plików, które najpierw należy zapisać w programie 4Trans, a następnie zaimportować w programie Symfonia FK.

Poszczególny kroki wymiany dokumentów należy zrealizować następująco:

Zapis plików eksportu w programie 4Trans

Chcąc wyeksportować dane faktur należy uruchomić moduł eksportu faktur i wybrać eksport do Symfonia FK. Przed przystąpieniem do zapisu plików powinna być ustawiona docelowa ścieżka zapisu. Dodatkowo można wybrać okres czasowy w którym występują interesujące nas faktury oraz rodzaj dokumentów. Po ustawieniu parametrów należy nacisnąć przycisk Eksportuj. Po zakończeniu pojawi się komunikat z informacją o ilości eksportowanych dokumentów.

Import Specjalny w programie Symfonia FK

Pliki należy importować za pomocą mechanizmu importu specjalnego (Firma -> Import specjalny). Chcąc przystąpić do importu należy zdefiniować profile importu. Program Symfonia FK posiada domyślnie zdefiniowaną listę profili. Należy ustawić parametry profilu Symfonia sprzedaż. W profilu tym należy ustawić katalog do którego zostały zapisane pliki z programu 4Trans (pole Katalog).

Po wybraniu właściwego katalogu importu można przystąpić do uruchomienia samego mechanizmu importu. Dokonuje się to poprzez wybranie z menu głównego opcji Sprawdź dane... (Firma->Import specjalny->Sprawdź dane...). Jeżeli w katalogu importu będą się znajdować pliki importu wówczas na liście danych oczekujących na wczytanie pojawi się pozycja z profilem Symfonia sprzedaż.

Ustawienia eksportu:

- Folder zapisów pliku eksportu - wskaż katalog, do którego zostanie zapisany plik eksportu;
- Filtr dokumentów:
  - **Okres od, Okres do** - ustaw zakres eksportowanych danych;
  - **Filtruj wg** - wybierz typ filtrowanej daty;
  - **Faktury sprzedaży** - zaznacz czy mają być eksportowane faktury sprzedaży - ewentualnie wybierz typ faktur oraz nazwę schematu numeracji eksportowanych faktur;
  - **Faktury zakupu** - zaznaczyć czy mają być eksportowane faktury zakupu - ewentualnie wybierz typ eksportowanych faktur;
  - **Ignoruj faktury wyeksportowane** - w wyniku zaznaczenia tej opcji faktury, które zostały wcześniej wyeksportowane nie zostaną dołączone do danego eksportu;
- przycisk: **[Opcje dodatkowe]**:
  - **Numery kont - sprzedaż** – Numery kont do których mają być zapisywane określone kwoty przychodów;
  - **Numery kont - zakup** – Numery kont do których mają być zapisywane określone kwoty kosztów;

Uzgadnianie informacji pobranych z importowanych dokumentów w programie Symfonia

W trakcie importu w przypadku niezgodności danych pomiędzy programem 4Trans, a programem Symfonia należy dodać brakujące dane. Uzgadnianie danych może dotyczyć:

- **Kontrahentów** – Jeżeli w programie dany kontrahent nie ma np. wprowadzonego skrótu lub też ma błędnie wprowadzony NIP wówczas nie zostanie on dodany automatycznie. W takim przypadku zostanie wyświetlone okienko Uzgadnianie danych-kontrahent. Aby dodać kontrahenta należy nacisnąć przycisk Dodaj i wpisać poprawne dane. Gdy kontrahent istnieje już na liście kontrahentów należy wybrać daną firmą i nacisnąć przycisk Użyj.
- **Definicje dokumentów** – Zostanie wyświetlone okno Uzgadnianie danych – dokument. Należy postępować podobnie jak powyżej.

- **Definicje rejestrów** – Zostanie wyświetlone okno Uzgadnianie danych – rejestr. Należy postępować podobnie jak powyżej.

Uzgadnianie informacji pobranych z importowanych dokumentów w programie Symfonia

Po zakończeniu importu zostanie wyświetlone okno z komunikatami importu oraz program spyta się o katalog zapisu danych zwrotnych i archiwum plików importu. Wszystkie importowane dokumenty zostają przenoszone do bufora. Chcąc zaksięgować te dokumenty należy odnaleźć je w buforze dokumentów i uzgodnić numery kont analitycznych.

17.1.1.1.2 [540] Eksport faktur do WF-Fakir

Eksport danych polega na wymianie plików, które najpierw należy zapisać w programie 4Trans, a następnie zaimportować w programie WF-Fakir. Poszczególny kroki wymiany dokumentów należy zrealizować następująco:

Zapis plików eksportu w programie 4Trans

Chcąc wyeksportować dane faktur należy uruchomić moduł eksportu faktur i wybrać eksport do WF-Fakir. Przed przystąpieniem do zapisu plików powinna być ustawiona docelowa ścieżka zapisu. Dodatkowo można wybrać okres czasowy w którym występują interesujące nas faktury oraz rodzaj dokumentów. Po ustawieniu parametrów należy nacisnąć przycisk Eksportuj. Po zakończeniu pojawi się komunikat z informacją o ilości eksportowanych dokumentów.

Na formularzu eksportu można ustawiać parametry specjalne programu WF-Fakir, które pozwalają na poprawny przebieg eksportu. Jeżeli więc dla przykładu w programie WF-Fakir ustawiono własne symbole typów dokumentów należy je także ustawić w opcjach dodatkowych eksportu. Okno opcji dodatkowych zawiera konkretnego ustawienia w programie WF-Fakir.

Ustawienia eksportu

- Folder zapisów pliku eksportu - wskaż katalog, do którego zostanie zapisany plik eksportu;
- Filtr dokumentów:
  - **Okres od, Okres do** - ustaw zakres eksportowanych danych;
  - **Faktury sprzedaży** - zaznacz czy mają być eksportowane faktury sprzedaży;
  - **Faktury zakupu** - zaznaczyć czy mają być eksportowane faktury zakupu;
  - **Ignoruj faktury wyeksportowane** - w wyniku zaznaczenia tej opcji faktury, które zostały wcześniej wyeksportowane nie zostaną dołączone do danego eksportu;
- przycisk: **[Opcje dodatkowe]**:

- **Symbole i dzienniki** – Symbole typów dokumentów. Ustawienie poprawnych symbolów, które są wykorzystywane w programie WF-Fakir jest tym bardziej istotne, że weryfikacja dokumentów importowanych nie obejmuje sprawdzania symboli, a ich błędne wpisanie nie zaimportuje dokumentów.
  Symbole dzienników. Przy weryfikacji program WF-Fakir sprawdza poprawność tych parametrów.
- **Numery kont - sprzedaż** – Numery kont do których mają być zapisywane określone kwoty przychodów;
- **Numery kont - zakup** – Numery kont do których mają być zapisywane określone kwoty kosztów;

Import dokumentów w programie WF-Fakir

Pliki należy importować za pomocą mechanizmu importu dokumentów (Dokumenty -> Import/eksport -> Import dokumentów). Chcąc przystąpić do importu należy zdefiniować źródła danych. Operacja tą wykonuje się jednokrotnie i nie trzeba jej robić przy każdym imporcie. Aby móc poprawnie zaimportować plik tekstowy, źródło danych powinno mieć ustawione następujące parametry:

- Typ źródła = Plik tekstowy – TXT;
- Importowane dokumenty = zadekretowane
- Współpraca między systemami = rozłączne bazy

Po dodaniu źródła należy dodać transakcję z pliku. Można tego dokonać będąc na formularzu Importu dokumentów na liście Transakcji (Import transakcji z pliku /Ctrl+Ins/). Przy dodawaniu nowej transakcji należy wybrać odpowiednie źródło danych i katalog plików eksportowanych przez program 4Trans.

Uzgadnianie informacji pobranych z importowanych dokumentów w programie WF-Fakir

Po dodaniu transakcji z pliku należy sprawdzić czy dane importowane są poprawne. Program WF-Fakir posiada automat, który pomaga zweryfikować dane. Uruchamia się go poprzez Diagnostykę importu danych. W przypadku błędów zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat. Pomimo błędów i ostrzeżeń w diagnostyce, import może przebiec poprawnie. Może to być przy importowaniu kilka razy tych samych dokumentów. Należy więc uruchamiać diagnostykę przed importem, aby nie dopuścić do błędnych danych. Przed uruchomieniem importu należy uzgodnić jeszcze kartotekę kontrahentów. W tym celu na formularzu importu danych naciskamy przycisk Kartoteki -> Kontrahenci. Po pokazaniu się okna Kontrahentów należy wybrać przycisk **[Diagnostyka]**.

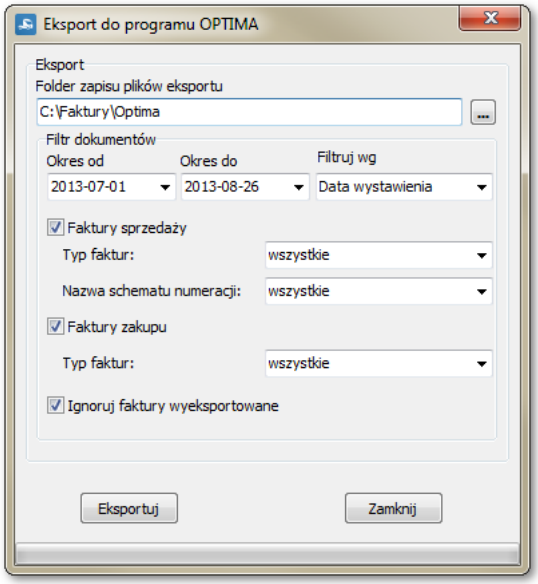
Zakończenie importu

Po zakończeniu uzgadniania dokumentów można przystąpić do importu transakcji. Na formularzu odznaczyć należy opcję Importuj rozliczenia rozrachunków i wykonać import. Jeżeli transakcja zostanie zaimportowana wówczas zostanie wyświetlone okienko potwierdzające, a transakcja zniknie z listy transakcji. Nowo dodane dokumenty powinny być widoczne w wprowadzanych dokumentach.

17.1.1.1.3 [542] Eksport faktur do optima

Eksport danych polega na wymianie plików, które najpierw należy zapisać w programie 4Trans, a następnie zaimportować w programie Optima.

Okno eksportu składa się z następujących elementów:



Rys. Okno eksportu do Optimy.

1. **Folder zapisu plików eksportu** - katalog, w którym zostanie zapisany plik eksportu.
2. **Filtr dokumentów**:
   - **Okres od-do** - okres z jakiego mają być wyeksportowane faktury;
   - **Filtruj wg** - rodzaj daty, wg której będzie filtrowany **okres od-do**;
   - **Faktury sprzedaży** - czy eksportować faktury sprzedaży - wybierz typ faktur;
   - **Faktury zakupu** - czy eksportować faktury zakupu - wybierz typ faktur;
   - **Ignoruj faktury wyeksportowane** - faktury, które zostały wcześniej wyeksportowane nie zostaną dołączone do pliku eksportu.

17.1.2. Dane podstawowe

W tym temacie opisane są polecenia widoczne tylko dla modułu Spedycja.

17.1.2.1. [001] Firmy

Okno edycji firmy dla modułu Spedycja poszerza się o następujące opcje w zakładkach:

W zależności od zainstalowanych modułów oraz uprawnień użytkownika okno może poszerzyć się o dodatkowe pola/zakładki - opis znajduje się w pomocy dla odpowiedniego modułu.

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Kontakty

Okno dodawania/edycji kontaktu

Wyświetlaj na wydruku zlecenia jako osoba kontaktowa - w wyniku zaznaczenia tej opcji na wydruku zlecenia poniżej danych firmy będą wyświetlane również dane kontaktowe wprowadzone w tym oknie.

Osoba upoważniona do otrzymania faktury - po zaznaczeniu tej opcji w oknie dodawania/edycji faktury osoba kontaktowa będzie domyślnie wyświetlana w polu: **Osoba upoważniona do otrzymania faktury**.

Dodatkowe dane domyślne

Podczas generowania faktury domyślnie będą wstawiane wartości wprowadzone w tej zakładce

- Termin zapłaty;
- Domyślne konto rozliczeniowe;
- Sposób zapłaty;

Kod analityki - eksport fv

Kod firmy wykorzystywany w eksporcie do WF-Fakir i Symfonia.

Na wydruku faktury nad tekstem 'Osoba upoważniona do odbioru faktury' dodaj tekst 'wg oświadczenia'

Po zaznaczeniu dla wszystkich nowo wystawionych faktur na wydruku będzie wstawiony tekst: **wg oświadczenia**.

*Jeśli w oknie dodawania/edycji faktury w polu: **Osoba upoważniona do odbioru faktury** zostanie wybrana lub wpisana osoba to powyższy tekst **wg oświadczenia** nie zostanie wyświetlony.*

Na wydruku faktury walutowej kwotę vat wyświetl w walucie rozliczeniowej

W wyniku zaznaczenia tej opcji na wydruku faktury **wybranego kontrahenta** podsumowanie będzie wyświetlone równocześnie w dwóch walutach: waluty faktury i waluty rozliczeniowej.

Na wydruku faktury walutowej nigdy nie rozbijaj kwoty do zapłaty na netto i vat

Dla kontrahenta krajowego faktura walutowa:

☑ ***opcja zaznaczona*** - cała kwota do zapłaty będzie w jednej walucie;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - kwota do zapłaty będzie rozbita na wartość netto w walucie i na VAT w PLN.

Na wydruku faktury użyj papieru firmowego. Ukryj obrazek loga, stopki i ustaw górny margines na

Po zaznaczeniu tej opcji podczas drukowania faktur dla edytowanej firmy można użyć papieru firmowego, gdzie program ukryje wszystkie obrazki loga i stopki ustawione w programie i umożliwi ustawienie dowolnego górnego marginesu.

Warunki realizacji zlecenia

Osobno dla każdego kontrahenta można utworzyć i przypisać szablon realizacji zlecenia. Szczegółowy opis szablonów realizacji zlecenia znajduje się w temacie: "Warunki zlecenia 790".

Warunki realizacji potwierdzenia zlecenia

Dla każdego z kontrahentów można utworzyć i przypisać szablon realizacji potwierdzenia zlecenia. Pole to umożliwia wybór gotowego szablonu, który jest tworzony w oknie "Warunki zlecenia 790".

Domyślne uwagi dodatkowe

Możliwość wprowadzenia dowolnego tekstu uwag, który będzie widoczny na podglądzie wydruku faktury dla danego kontrahenta. Za pomocą przycisków obok pola uwagi można dodawać, edytować bądź usuwać.

17.1.2.2. [014] Ustawienia

Opis eksportu/importu ustawień oraz pozostałych przycisków znajduje się w rozdziale: "Moduł Główny -> [014] Ustawienia 170".

Ustawienia wchodzące w skład modułu Spedycja:

W zależności od udostępnionych dla użytkownika modułów menu: ***Ustawienia programu*** *będzie poszerzone o dodatkowe ustawienia.*

Opis tych ustawień znajduje w każdym dziale, którego te ustawienia dotyczą.

W zależności od rodzaju zainstalowanych i udostępnionych modułów kolejność opcji w oknie ***Ustawienia programu*** *może ulec zmianie.*

17.1.2.2.1 Faktury

Elementy zakładki:

Wygląd listy faktur

Rozróżniaj dokumenty i płatności kolorami

W zależności od rodzaju dokumentu dokumenty na liście będą miały różny kolor. Jeżeli jest to kolor niebieski wówczas dokument jest niezatwierdzony. Gdy jest to kolor czerwony wówczas dokument jest zatwierdzony, ale jego termin płatności został przekroczony. W pozostały przypadkach kolor dokumentu jest czarny.

Pokazuj podsumowanie wartości faktur

Zaznaczenie tej opcji powoduje wyświetlanie podsumowania wartości dokumentów na liście faktur.

Chcąc przyśpieszyć odświeżanie listy należy tą opcję wyłączyć.

Ukryj podział faktur wg rodzaju zleceń

Ukrywa/wyświetla zakładki: **Wszystkie**, **Inne**, **Spedycyjny** i **Transportowe** na liście "faktur sprzedaży 792".

Zaokrąglanie wartości faktur

Opcja ta dotyczy pozycji na fakturze, które są w walucie innej niż domyślna (gdzie jest przeliczany kurs).

Zaokrąglanie wg pozycji

Każda pozycja na fakturze jest zaokrąglana po przeliczeniu na walutę domyślną. Wartość faktury jest sumą już zaokrąglonych pozycji.

Wg sumy netto pozycji o tych samych stawkach VAT

Najpierw przeliczane są wszystkie pozycje na walutę domyślną. Następnie sumowane są pozycje zawierające te same stawki VAT. Na końcu każdy wynik sumowania pozycji o tych samych stawkach VAT jest zaokrąglany. Wartość faktury jest sumą tak zaokrąglonych pozycji.

Pozycje faktury przed zsumowaniem:
- Pozycja 1: Cena = 33,44 EUR Kurs waluty = 3,22 Stawka VAT = 0%,
- Pozycja 2: Cena = 33,51 EUR Kurs waluty = 3,22 Stawka VAT = 0%,
- Pozycja 3: Cena = 33,52 EUR Kurs waluty = 3,22 Stawka VAT = 22%

Zaokrąglanie wg pozycji faktury:
- Pozycja 1: 33,44 x 3,22 = 107,6768 ==(Zaokrąglanie)=> 107,68 =(Stawka VAT)=> 107,68,
- Pozycja 2: 33,51 x 3,22 = 107,9022 ==(Zaokrąglanie)=> 107,90 =(Stawka VAT)=> 107,90,
- Pozycja 3: 33,52 x 3,22 = 107,9344 ==(Zaokrąglanie)=> 107,93 =(Stawka VAT)=> 107,93+(107,93x0.22) = 131,6746 ==(Zaokrąglanie)=>131,67
Suma: 347,25

Zaokrąglanie wg sumy netto pozycji o tych samych stawkach VAT:
- Pozycja 1: 33,44 x 3,22 = 107,6768,

- Pozycja 2: 33,51 x 3,22 = 107,9022,
Suma dla stawki 0%: 215,579 =(Stawka VAT)=> 215,579 ==(Zaokrąglanie)=> 215,58,
- Pozycja 3: 33,52 x 3,22 = 107,9344,
Suma dla stawki 22%: =107,9344 (Stawka VAT)=> 107,9344+(107,9344x0.22) = 131,679968 ==(Zaokrąglanie)=>131,68
Suma: 347,26

Wyświetl okno z wyborem daty po naciśnięciu guzika "Zapłać"

Bezpośrednio z listy faktur istnieje możliwość **zapłacenia** faktury.

☑ ***opcja zaznaczona*** - po kliknięciu na przycisk zostanie wyświetlone dodatkowo okno wyboru daty płatności;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - po kliknięciu na przycisk zostanie dokonana płatność z bieżącą datą.

Wyświetl numerację wewnętrzną dla faktur zakupu

Po zaznaczeniu tej opcji zostanie włączony mechanizm automatycznego nadawania numeracji wewnętrznej dla faktur zakupu. W oknie dodawania/edycji faktury zakupu zostanie wyświetlone pole automatycznej numeracji. Każdej nowo wprowadzonej fakturze zakupu zostanie nadany numer wewnętrzny.

Numer wewnętrzny nie będzie automatycznie nadawany dla faktur, które zostały wcześniej wprowadzone.

17.1.2.2.1.1 Dodatkowe ustawienia faktur

Okno podzielone jest na trzy zakładki: **krajowej**, **wewnątrzwspólnotowej** i **eksportowej**. Dla każdego rodzaju faktury można dodać następujące opisy:

Opis podsumowania, gdy występuje stawka "nie podlega" dla faktury

Wyświetl tekst na fakturze

Jeśli na fakturze występuje stawka VAT: **nie podlega** to na tej fakturze pojawi się poniższy opis w oknie ustawień. Treść opisu można zmieniać dowolnie.

Domyślny tekst dla faktury wewnątrzwspólnotowej: " Miejscem opodatkowania usług jest terytorium UE, a zobowiązanym do zapłaty podatku jest usługobiorca. Zgodnie z art. 27 ust. 2 pkt. ustawy z 11 marca 2004 r. (DzU nr 54 poz. 535)."*

Domyślny tekst dla faktury eksportowej: " Usługa na podst. Art. 27 ust. 2 pkt. 2 Ustawy podlega opodatkowaniu poza terytorium Unii Europejskiej."*

Opis podsumowania, gdy występuje stawka 0%

Wyświetl tekst na fakturze

Jeśli na fakturze występuje stawka VAT: "0%" to na wydruku faktury pojawi się poniższy opis w oknie ustawień. Treść opisu można zmieniać dowolnie.

Dla faktury wewnątrzwspólnotowej powyższe opisy można wprowadzić w językach: polskim, angielskim i niemieckim.

17.1.2.2.1.2 Domyślne

Licz termin płatności wg

Zaznacz na podstawie jakiego rodzaju daty program ustawiać termin płatności faktury.

Sposób liczenia

Netto lub brutto.

Sposób obliczania rabatu

Dostępne są dwa sposoby obliczania rabatu:

procentowy

% kwoty wartości wybranej pozycji faktury.

kwotowy

Kwota niezależna od wartości pozycji faktury.

Ustaw typ faktury wg kraju kontrahenta

W wyniku zaznaczenia tej opcji program na podstawie domyślnego adresu siedziby płatnika będzie wybierał typ faktury: krajowa, wewnątrzwspólnotowa lub eksportowa.

17.1.2.2.1.3 Drukowanie faktur

Elementy zakładki:

Drukuj kopie przy wydruku oryginału

Gdy dokument jest drukowany z poziomu edycji formularza lub listy, wówczas można określić czy kopia dokumentu również ma zostać wydrukowana.
Opcja ta ma również wpływ na wydruk "Noty korygującej".

Pokazuj podgląd wydruku przed drukowaniem

Wyłączenie tej opcji powoduje natychmiastowe wydrukowanie dokumentu bez potrzeby uruchamiania podglądu wydruku.

Przy wysyłaniu wydruku faktury przez e-mail dołącz do wiadomości powiązane pliki

Z poziomu okna podglądu wydruku faktury istnieje możliwość wysłania jej e-mailem. W wyniku zaznaczenia tej opcji do faktury zostaną dołączone powiązane pliki za pomocą polecenia: **Powiąż pliki** .

Przy wysyłaniu wydruku faktury przez e-mail dołącz do wiadomości powiązane pliki za zafakturowanym zleceniem

Działa tak samo jak opcja powyżej z wyjątkiem takim, że do dołączonych plików będzie dodane zlecenie.

Pokaż numer telefonu/faxu przy nabywcy

Po zaznaczeniu tej opcji na podglądzie wydruku faktury obok pola nabywcy będzie wyświetlone pole z numerem telefonu/faxu.

17.1.2.2.1.4 Kontrola danych

Kontrola poprawności danych - wybór ostrzeżenia, blokady

Możliwość włączenie ostrzeżeń lub blokad dla opcji wymienionych w ramce.

Kontrola poprawności danych - ostrzeżenia

Możliwość włączenia ostrzeżeń dla opcji wymienionych w ramce.

Kontrola poprawności danych - blokady

W tej grupie ustawień można podglądnąć/sprawdzić jakie ma nałożone blokady zalogowany użytkownik bez konieczności logowania się na konto administratora. Opis znaczenia uprawnień przedstawionych w tej grupie znajduje się w "panelu administracyjnym 100".

17.1.2.2.1.5 Opis faktur

Elementy zakładki:

W trakcie fakturowania zlecenia wymuś zmianę stawki vat wg kraju płatnika

☑ ***opcja zaznaczona*** - domyślnie stawka VAT będzie ustawiana na:

- kontrahent krajowy - **23%**;
- kontrahent zagraniczny - **nie podlega**.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - domyślnie stawka VAT niezależnie od kontrahenta będzie ustawiana na 23%.

Dane powiązanego zlecenia wyświetlaj niezależnie od opisu pozycji faktury

Po zaznaczeniu tej opcji powyżej pozycji faktury będą wyświetlone podstawowe dane zlecenia.

Pozwalaj na wprowadzenie opisu pozycji faktury

Na wydruku każdej faktury zostanie dodany opis. Treść opisu można zmieniać dowolnie.

Dla faktur, które są wystawiane na podstawie zlecenia dodatkowo można do opisu wstawić wartości z bazy zapisane w zleceniu. Wystarczy kliknąć na odpowiedni przycisk, a program wstawi uniwersalny symbol wartości.

Zastosuj - w wyniku kliknięcia na ten przycisk wszystkie zapisane do tej pory faktury zostaną zaktualizowane wg bieżącego opisu.

Dla fakturowania zbiorczego:

Powyższa opcja nie działa jest w oknie ustawień programu jest zaznaczona opcja: ***Podczas fakturowania zbiorczego sumuj wartości poszczególnych zleceń*** *(Ustawienia -> Spedycja 762).*

Data sprzedaży faktury w trakcie fakturowania zlecenia jest uzupełniana

Domyślnie **data sprzedaży** podczas wystawiania zlecenia nie jest wypełniana. Niestety, aby zafakturować zlecenie konieczne jest podanie daty sprzedaży. Przy pomocy tej opcji można automatycznie ustawić jaką datą (do wyboru: data rozładunku, data załadunku, data wystawienia faktury) program ma uzupełnić datę sprzedaży.

W trakcie fakturowania nazwę pozycji ustaw wg

Opis wybranych elementów:

Nazwy usługi

wybierz z listy nazwę usługi lub wpisz własną.

Rodzaju usługi

Otwiera tabelę, w której zawarte są dostępne rodzaje usług. W pierwszej kolumnie widoczne są rodzaje usług pobrane ze "słownika 162", których wartości są widoczne również w "oknie dodawania/edycji zlecenia 774". W drugiej kolumnie widoczne są wartości powiązane z rodzajem usługi, które można dowolnie edytować (kliknij **LPM** na wybranym wierszu) - **wartości te na podstawie wybranego rodzaju usługi w oknie dodawania/edycji zlecenia będą widoczne w nazwie pozycji faktury**;

Po dodaniu lub edytowaniu rodzaju usługi w słowniku konieczny jest restart programu.

17.1.2.2.1.6 Wygląd wydruku

Elementy zakładki:

Wyświetl kod PKWiU na wydruku faktury

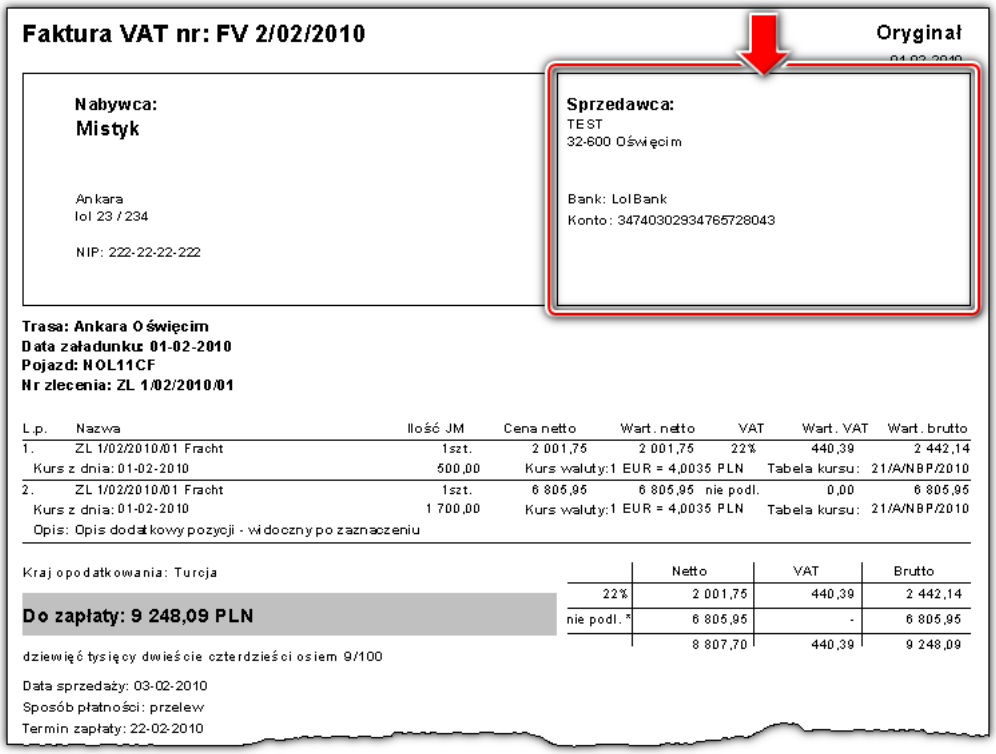
Przy zaznaczonej opcji jest wstawiony na fakturze kod PKWiU.

Nie wyświetlaj kolumny Rabat dla faktur z rabatem równym 0 (zero)

Jeśli na żadnej pozycji faktur nie zostanie udzielony rabat (będzie równy zero) to po zaznaczeniu tej opcji na wydruku faktury ta kolumna nie będzie w ogóle widoczna.

Wyświetlaj ramkę z danymi firmy wystawiającej

Zaznaczenie tej opcji spowoduje wyświetlenie na wydruku faktury ramki:



Rys. Ramka z danymi firmy wystawiającej fakturę.

Wyświetlaj miejscowość aktywnej firmy jako miejsce wystawienia

W wyniku zaznaczenia tej opcji na wydruku faktury zostanie umieszczone miejsce wystawienia faktury.

Ukryj słowo 'Oryginał'

Ukrywa/wyświetla tekst: **Oryginał**.

Ukryj słowo 'Kopia'

Ukrywa/wyświetla tekst: **Kopia**.

Ukryj słowo 'VAT' widoczne na numerze faktury

Na numerze faktury ukrywa/wyświetla tekst: **VAT**.

Wyświetl kraj opodatkowania

Zaznaczenie tej pozycji spowoduje wyświetlenie tekstu na fakturze np.: **Kraj opodatkowania: Austria**, gdzie kraj opodatkowania jest definiowany w oknie dodawania/edycji kontrahenta w polu: adres.

Przy wydruku faktury walutowej ukryj podsumowanie w walucie rozliczeniowej

Jeśli faktura jest wystawiona w innej walucie niż domyślna to w wyniku zaznaczenia tej opcji podsumowanie stawek VAT będzie w walucie faktury.
Jeśli ta opcja nie jest zaznaczona to podsumowanie stawek będzie w walucie domyślnej.

Dla faktury walutowej podsumowanie w walucie rozliczeniowej pokazuj tylko na kopii

Po zaznaczeniu tej opcji podsumowanie faktury walutowej na oryginale będzie w walucie faktury, a na kopii w domyślnej walucie rozliczeniowej.

Dla faktury walutowej i kontrahenta krajowego kwotę do zapłaty wyświetl w dwóch walutach

W wyniku zaznaczenia tej opcji program dla kontrahenta krajowego fakturę walutową wyświetli w dwóch kwotach: w domyślnej walucie rozliczeniowej (PLN) i w walucie faktury (EUR, USD itd.).

Wyświetl listę zleceń dla faktury zbiorczej na oddzielnej stronie

Po zaznaczeniu tej opcji niezależnie od pozostałego wolnego miejsca na stronie wydruku faktury zbiorczej (patrz: Fakturowanie zleceń 791) lista zleceń będzie wyświetlana na osobnej stronie.

Nabywcę wyświetlaj po prawej stronie od sprzedawcy

Domyślnie **Nabywca** jest wyświetlany po lewej stronie od sprzedawcy. W wyniku zaznaczenia tej opcji **Nabywca** będzie wyświetlany po prawej stronie.
Opcja ta ma również wpływ na wydruk "Noty korygującej 804".

Wyświetlaj pieczęć KRD w stopce faktury i wezwania do zapłaty

Po zaznaczeniu tej opcji w stopce faktury i wezwaniu do zapłaty będzie widoczny obraz:

Wyświetlaj tylko dla kontrahentów krajowych

Pieczęć KRD będzie wyświetlana tylko dla kontrahentów krajowych lub dla wszystkich.

Ukryj miejsce na podpisy osób upoważnionych do odbioru dokumentu

W wyniku zaznaczenia tej opcji pole z miejscem na podpis osób upoważnionych do odbioru dokumentu będzie ukryte.

Ukryj miejsce na podpisy osób upoważnionych do wystawienia dokumentu

W wyniku zaznaczenia tej opcji pole z miejscem na podpis osób upoważnionych do wystawienia dokumentu będzie ukryte.

Wyświetlaj ilość dni przy sposobie płatności

W wyniku zaznaczenia powyższej opcji na fakturze obok tekstu: **Sposób płatności** będzie wyświetlana wartość ilości dni do terminu zapłaty.

Ukryj podsumowanie faktury dla kontrahenta zagranicznego

Po zaznaczeniu tej opcji tabelka: **Podsumowanie** nie będzie wyświetlana dla kontrahenta zagranicznego.

Ukryj kolumnę ilość dla jednostki 'Fracht' i ilości równej jeden

☑ ***opcja zaznaczona*** - kolumna **Ilość** (razem z nagłówkiem) nie będzie wyświetlana jeśli zostaną spełnione następujące warunki:

- w pozycjach faktury nie będzie innych JM niż **fracht**;
- JM dla frachtu będzie równa jeden;

*Jeśli w pozycjach faktury pojawi się inna JM niż **fracht** to pojawi się nagłówek kolumny: **Ilość**, ale dla pozycji z JM **fracht** równą jeden na podglądzie faktury ilość frachtów nie będzie wyświetlana (puste pole).*

☐ ***opcja niezaznaczona*** - kolumna **Ilość** na raportach zawsze będzie widoczna.

Wyświetl REGON firmy

W wyniku zaznaczenia tej opcji obok pola: **NIP** będzie wyświetlane pole: **REGON**.

Działanie opcji ograniczone jest do dokumentów typu: faktura sprzedaży, faktura korygująca, nota obciążająca, nota korygująca, nota odsetkowa i wezwanie do zapłaty.

REGON wyświetlany jest dla kontrahentów typu: sprzedawca i nabywca.

Ukryj termin zapłaty

Po zaznaczeniu opcji na podglądzie wydruku faktury/noty obciążeniowej/wezwania do zapłaty/noty odsetkowej będzie ukryte pole: **termin płatności**.

*Na podglądzie wydruku wezwania do zapłaty ukryty będzie również tekst: **Należność prosimy przekazać w terminie...**, a w przypadku noty odsetkowej: **Wymienioną kwotę odsetek prosimy przekazać...**.*

Ukryj sposób zapłaty

Po zaznaczeniu opcji na podglądzie wydruku faktury/noty obciążeniowej/wezwania do zapłaty/noty odsetkowej będzie ukryte pole: **sposób płatności**.

Wyświetl podsumowanie pozycji na wydruku faktury

Wyświetla/ukrywa podsumowanie pozycji dla kolumn: **Wart. netto**, **Wart. VAT** i **Wart. brutto** w oknie podglądu faktury.

Wyświetl "data wykonania usługi" w miejscu "data sprzedaży"

Obok tekstu: **data sprzedaży** będzie dołączony tekst: **/ data wykonania usługi**.

Ukryj tekst "data sprzedaży"

W miejscu tekstu: **data sprzedaży / data wykonania usługi** będzie wyświetlona tylko **data wykonania usługi**.

17.1.2.2.1.7 Wygląd wydruku - dodatkowe

Elementy zakładki:

Dodatkowy opis na wydruku faktury

Wyświetl tekst na wydruku faktury

Na wydruku każdej faktury zostanie dodany dowolny opis. Domyślna treść opisu jest następująca "Fakturę wystawiamy bez podpisu nabywcy zgodnie z DU 27/2002 poz 268 i DU 46 poz 438. Niniejsza faktura stanowi jednocześnie wezwanie do zapłaty. W razie nieuregulowania należności w terminie zostaną naliczone odsetki za każdy dzień zwłoki. Przyjęcie faktury oznacza jej akceptację.

Domyślny tekst uwag widocznych na wydruku faktury

Dodaj tekst do uwag w nowo utworzonej fakturze

Tekst wprowadzony w tym miejscu jest załączany do każdej nowo wprowadzonej faktury.

17.1.2.2.2 Spedycja

Elementy zakładki:

Nie pozwalaj na fakturowanie zleceń z następującym statusem

Zaznacz dla jakiego statusu zleceń funkcja fakturowania ma być niedostępna.

Ustawiaj datę kursu wg

Data kursu jest ustawiana w zależności od dokonanego wyboru albo na datę załadunku albo datę rozładunku. W polu obok można wybrać o ile ma być przesunięta data - wybór od -2 dni do +2 dni.

Podsumowanie zlecenia wyświetlaj w walucie zlecenia

"Okno dodawania/edycji zlecenia 774 -> zakładka: **Fracht**" - W dolnej części okna znajduje się pole: **Podsumowanie zlecenia**, gdzie domyślnie kwoty podawane są w walucie PLN. Po zaznaczeniu tej opcji kwoty w podsumowaniu będą w takiej samej walucie w jakiej podany jest fracht.

Domyślny status przy wprowadzaniu nowego zlecenia

W oknie dodawania/edycji zlecenia ustaw wybrany w tej opcji status zlecenia.

Gdy zlecenie zafakturowane ustaw status

Po zaznaczeniu tej opcji można ustawić domyślny status dla zleceń, którym wystawiono fakturę.

Ustawiaj domyślnie warunki realizacji na [...]

Wybierz "warunek zlecenia 790", który domyślnie będzie powiązany z nowo wstawianym zleceniem transportowym.

Pokaż możliwość wydruku potwierdzenia zlecenia

W "oknie dodawania/edycji zlecenia 774" oraz na "liście zleceń 772" opcja ta wyświetla/ukrywa ikonę potwierdzenia przyjęcia zlecenia transportowego.

Ustawiaj domyślnie warunki na [...]

Wybierz "warunek zlecenia 790" (w tym samym oknie można dodawać osobno warunki dla potwierdzenia przyjęcia zlecenia), który domyślnie będzie wyświetlony z nowo drukowanym potwierdzeniem przyjęcia zlecenia.

Podczas fakturowania zbiorczego sumuj wartości poszczególnych zleceń

"Fakturowanie zleceń 791"

☑ ***opcja zaznaczona*** - podczas fakturowania zbiorczego (zaznacz kilka zleceń i wystaw fakturę) sumowanie są wszystkie wartości poszczególnych zleceń pod jedna pozycją faktury;

Warunkami zbiorczego sumowania wartości poszczególnych zleceń są:

- Ten sam kontrahent,
- Ta sama waluta,
- Stawka VAT.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - podczas fakturowania zbiorczego nie są sumowane wartości poszczególnych zleceń,

Domyślny sposób kopiowania ustaw na kopiowanie z zachowaniem dat

Kopiowanie zlecenia (Lista zleceń 772) dostępne jest w dwóch wersjach: **standardowe** oraz **z zachowaniem dat**. Po zaznaczeniu tej opcji kliknięcie na przycisk: spowoduje skopiowanie zlecenia z zachowaniem dat.

Uwzględniaj czas podczas obliczania postępu zlecenia

Na liście zleceń w kolumnie: **Postęp operacji** będzie wyświetlane:

☑ ***opcja zaznaczona*** - procent realizacji zlecenia na podstawie zaplanowanej daty realizacji zlecenia od do;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - procent realizacji zlecenia na podstawie wprowadzonej trasy w zleceniu i odczytu współrzędnych pojazdu (wymagany moduł GBOX).

Zmieniaj status zlecenia dla wszystkich jego poleceń wyjazdu

W wyniku zaznaczenia tej opcji zmiana statusu zlecenia głównego powoduje automatycznie zmianę statusu podzleceń (poleceń wyjazdu).

Pozwalaj na wyświetlanie dużego okna kierowcy/pojazdu w trakcie dodawania/edycji taboru własnego

☑ ***opcja zaznaczona*** - podczas dodawania/edycji pojazdów własnych z okien modułu spedycji zostanie wyświetlone duże (poszerzone o dodatkowe opcje) okno dodawania/edycji samochodu;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - podczas dodawania/edycji pojazdów własnych z okien modułu spedycji zostanie wyświetlone małe (z podstawowymi opcjami) okno dodawania/edycji sa-

mochodu.

Wyświetlaj stawkę VAT przy frachcie kontrahenta

W wyniku zaznaczenia tej opcji **w polu Fracht(y)** "okna dodawania/edycji zlecenia 774" będzie wyświetlone pole wyboru **VAT**.

Przy frachcie przewoźnika pokaż wybór stawki VAT oraz wyświetl przeliczenie do waluty rozliczeniowej

Po zaznaczeniu tej opcji dla zlecenia spedycyjnego zostanie dodatkowo wyświetlona poniżej pola waluta pole: **Stawka VAT** oraz przeliczenie do waluty rozliczeniowej.

Nr zlecenia jako nr CMR/Data przyjęcia datą wystawienia CMR

Jeśli opcja zostanie zaznaczona to ():

- w polu **Nr CMR** zostanie wprowadzony numer zlecenia;
- w polu **Data CMR** zostanie wprowadzona data przyjęcia zlecenia.

17.1.2.2.2.1 Kontrola danych

Ostrzeżenia

Ostrzegaj przed zapisem zlecenia z numerem zleceniodawcy, który już istnieje w innym zleceniu

Jeśli w polu: **Nr nadania zleceniodawcy** zostanie powtórzony numer z innego zlecenia to program, po zaznaczeniu tej opcji, będzie ostrzegał przed zapisem o zdublowanym numerze nadania zleceniodawcy.

Blokady

W tej zakładce można podglądnąć/sprawdzić jakie ma nałożone blokady zalogowany użytkownik bez konieczności logowania się na konto administratora. Opis znaczenia uprawnień przedstawionych w tej zakładce znajduje się w "panelu administracyjnym 100".

17.1.2.2.2.2 SMS

Elementy zakładki:

Treść

Szablon wiadomości SMS, który jest wstawiana do okna wysyłania wiadomości. Do szablonu można dodać wartości, które zostaną wstawione ze zlecenia (patrz poniżej).

Wartość z bazy

Lista przycisków, za pomocą których można do treści (patrze powyżej) wiadomości SMS dodać wartości/dane z wysyłanego zlecenia.

17.1.2.2.2.3 Wydruk

Data wydruku zlecenia

Przyjmij datę wydruku zlecenia: **bieżącą**, **przyjęcia** lub **utworzenia**.

Drukuj kopie przy wydruku oryginału

Gdy dokument drukowany jest z poziomu edycji formularza lub listy, wówczas można określić czy kopia dokumentu również ma zostać wydrukowana.

Wyświetl numer telefonu kierowców na wydruku zlecenia

W wyniku zaznaczenia tej opcji na wydruku zlecenia będzie wyświetlany domyślny numer telefonu kierowcy.

Na wydruku zlecenia zmień tekst "Zlecenie spedycyjne" na "Zlecenie transportowe - obce"

Zaznaczenie tej opcji spowoduje to, że wszystkie wyrazy **zlecenie spedycyjne** na wydruku zlecenia zostaną zamienione na **zlecenie transportowe - obce**.

W opisie godziny realizacji załadunku/rozładunku dodaj tekst 'do'

Na wydruku zlecenia po zaznaczeniu tej opcji przed godziną realizacji załadunku/rozładunku będzie wstawiony wyraz **do**.

Ukryj numer realizacji dla zleceń z jedną realizacją na wydruku zlecenia

Jeśli zlecenie nie ma żadnego podzlecenia (kilku realizacji) to zaznaczenie tej opcji spowoduje ukrycie końcówki numeru zlecenia (np. ZL 1/09/2010 "**/01**" - nr realizacji zlecenia).

Ukryj godziny na załadunku/rozładunku na wydruku zlecenia

Po zaznaczeniu tej opcji pomimo tego, że w oknie dodawania/edycji zlecenia zostaną wprowadzone godziny załadunku/rozładunku to na podglądzie wydruku zlecenia nie będą one widoczne.

Przy wysyłaniu wiadomości e-mail z wydruku zlecenia lub CMR dołącz powiązane pliki zlecenia

Z poziomu okna podglądu wydruku zlecenia lub druku CMR istnieje możliwość wysłania ich e-mailem. W wyniku zaznaczenia tej opcji po naciśnięciu przycisku: zostanie wyświetlone okno z listą powiązanych plików (za pomocą polecenia: "Powiąż pliki" .). W oknie można zaznaczyć/odznaczyć, które z plików zostaną dołączone do wiadomości e-mail.

Przy wysyłaniu wiadomości e-mail z wydruku zlecenia dodaj do załączników wydruk CMR

W wyniku zaznaczenia tej opcji do okna z listą powiązanych plików (patrz: opcja powyżej) zostanie dodany **Wydruk CMR**.

Wyświetl numer rejestracyjny samochodu i naczepy na wydruku CMR

Po zaznaczeniu tej opcji na wydruku CMR pojawi się numer rejestracyjny pojazdu i naczepy.

Ukryj słowo "Samochód", "Naczepa"

Ukrywa/wyświetla tekst: **Samochód** i **Naczepa** w polu nr 16 (tekst poprzedzający nr rejestracyjny).

Pojazd i naczepę wyświetl w polu nr 18

Numer rejestracyjny pojazdu i naczepy zostanie przeniesiony do pola nr 18.

Wydruk CMR bez tła

Po zaznaczeniu tej opcji możliwy jest wydruk CMR na gotowym druku (do wypełniania ręcznego).

Ignoruj firmę obsługującą na wydruku zlecenia i CMR

W wyniku zaznaczenia tej opcji firma obsługująca nie będzie wyświetlana na wydruku zlecenia i CMR.

Wyświetl tekst ADR przy nazwie towaru

Na raportach, w których wyświetlana jest nazwa towaru będzie również wyświetlany tekst ADR o ile został zaznaczony w zleceniu.

Ścieżka do obrazka znaku wodnego znaku wodnego dla CMR (max rozmiar obrazka 710x1030 pikseli)

Po wskazaniu pliku graficznego będzie on drukowany na CMR jako znak wodny.

Na wydruku zlecenia pokaż szczegóły kontenera

W wyniku zaznaczenia tej opcji na wydruku zlecenia dodatkowo zostaną wyświetlone dane z zakładki: **Kontenery** "okna dodawania/edycji zlecenia 774".

Wyświetl telefon, fax, e-mail, konto, regon, krs zleceniobiorcy

Po zaznaczeniu wyświetla powyższe dane na wydruku zlecenia.

Wyświetl pieczątki na wydruku listu przewozowego

Dokument przewozowy - w wyniku zaznaczenia tej opcji obok wydruku miejsc załadunku i rozładunku są wstawione pola z miejscem na potwierdzenie pieczątką i podpisem dokonania załadunku/rozładunku.

Wyświetl stopkę na wydruku zlecenia spedycyjnego oraz na wydruku potwierdzenia

Zlecenie transportowe - po zaznaczeniu tej opcji drukowane są odpowiednie rubryki na podpisy w stopce wydruku zlecenia spedycyjnego i wydruku potwierdzenia przyjęcia zlecenia.

Pokaż obszar na adnotacje urzędu celnego na wydruku listu przewozowego

Po zaznaczeniu tej opcji na dole wydruku jest wydzielone w polu uwag miejsce na wpisanie adnotacji urzędu celnego.

17.1.2.2.2.4 Wygląd listy

Kolory statusów zleceń

W oknie tym można zdefiniować nowe kolory dla zleceń wyświetlanych na "liście zleceń 772" w zależności od statusu zlecenia.

17.1.2.2.2.5 Wygląd okna

Elementy zakładki:

Wyświetl sposób płatności przy frachcie kontrahenta

Wyświetla/ukrywa pole **Sposób zapłaty** w "oknie dodawania/edycji zlecenia 774" w polu: **Fracht(y)**.

Wyświetl kwotę frachtu na liście przewozowym, gdy sposób płatności to gotówka

Opcja aktywna po zaznaczeniu powyższej opcji. Gdy w "oknie dodawania/edycji zlecenie 774" w zakładce: **Frachty i koszty** zostanie w polu: **Sposób zapłaty** wybrana "gotówka" to na liście przewozowym zostanie wyświetlona kwota frachtu.

Wyświetl termin płatności przy frachcie kontrahenta

Wyświetla/ukrywa pole: **Termin płatności** w "oknie dodawania/edycji zlecenia 774" w polu: **Fracht(y)**.

Korzystaj ze starego wyglądu okna zlecenia

Od wersji **4.0** programu 4Trans okno zleceń zostało zmienione. Zaznaczenie tej opcji spowoduje, że okno dodawania/edycji zlecenia będzie miało wygląd z poprzedniej wersji: **3.11**.

Opcje powiązane ze starym wyglądem zlecenia:

Ustawienia ogólne

Domyślna waluta frachtu

Wyświetlana w oknie dodawania nowego zlecenia.

Ustawienia dokładne dat

W tym polu można ograniczyć zakres wprowadzanych godzin w oknie dodawania/edycji zlecenia.

Filtruj pola pojazd/naczepa/kierowca względem zleceń (wolniejsze otwieranie edycji zlecenia)

Po zaznaczeniu tej opcji program podczas dodawania i edycji zlecenia sprawdza dostępność kierowcy, pojazdu lub naczepy.

Używaj numeru telefonu przydzielonego do pojazdu

Po zaznaczeniu tej opcji wiadomości SMS będą wysyłane na numer telefonu przypisany pojazdowi (okno dodawania/edycji samochodu 131) a nie kierowcy. Również w wyniku zaznaczenia tej opcji w oknie dodawania zlecenia i na wydruku zlecenia będzie widoczny numer telefonu przypisany do pojazdu, a nie do kierowcy.

Ustawiaj datę zamknięcia - przesunięcie o [...] dni

W wyniku zaznaczenia program będzie automatycznie ustawiał datę zamknięcia zlecenia względem daty otwarcia o ilość dni ustawionych w tej opcji.

Ustawiaj plan. datę załadunku/rozładunku wg plan. daty otwarcia/zamknięcia zlec.

Po zaznaczeniu program automatycznie w pozycjach załadunku/rozładunku będzie wstawiał daty otwarcia/zamknięcia zlecenia.

Zleceniodawca jako płatnik

Po zaznaczeniu w polu **Płatnik** domyślnie będzie wyświetlany **zleceniodawca**.

Ustawiaj datę otwarcia/zamknięcia wg daty załadunku/rozładunku

Na podstawie daty załadunku/rozładunku będzie ustawiana data otwarcia/zamknięcia zlecenia.

Na ramce przewoźnika pobieraj domyślny termin płatności z wybranej firmy

W wyniku zaznaczenia tej opcji termin płatności za fracht będzie generowany na podstawie terminu płatności (wybranego kontrahenta) ustawionego w "oknie dodawania/edycji firmy 748" w zakładce: **Dodatkowe dane domyślne**.

Pokazuj zobowiązania wobec przewoźnika

Po zaznaczeniu tej opcji w oknie dodawania/edycji zlecenia dla **zlecenia spedycyjnego** będzie wyświetlane pole: **Zobowiązania wobec przewoźnika** zawierające informacje na temat sumy kwot do zapłaty przewoźnikowi i sumy kwot zaległych po terminie do zapłaty przewoźnikowi.

Domyślnie wybieraj proste wpisywanie adresu załadunku i rozładunku

W panelu: **Miejsca załadunku i rozładunku, trasa** miejsce wpisywanie adresu można rozwijać/zwijać do prostej lub złożonej formy wpisywania danych adresowych:

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - domyślnie będzie wyświetlona prosta forma wpisywania adresu - jedno pole, w którym poszczególne dane adresowe należy oddzielić spacją;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - domyślnie będzie wyświetlana złożona forma wpisywania adresu - osobne pola na poszczególne dane adresowe.

Widok prosty zlecenia ustaw jako domyślny

W wyniku zaznaczenia tej opcji na liście zleceń po kliknięciu **LPM** na przycisku: ✚ będzie wyświetlane okno uproszczonego dodawania zlecenia.

Ustawienia paneli rozwijanych

W zależności od zaznaczonych opcji program w oknie dodawania/edycji zlecenia będzie automatycznie rozwijał lub zwijał odpowiednie rozwijane panele.

Aktywna firma jako zleceniodawca

Jeśli opcja zostanie zaznaczona to w polu: **Zleceniodawca** "okna dodawania/edycji zlecenia 774" będzie domyślnie wyświetlana aktywna firma.

Zleceniodawca jako firma na panelu miejsca załadunku/rozładunku

Domyślnie po zaznaczeniu tej opcji w panelu miejsc załadunku/rozładunku "okna dodawania/edycji zlecenia 774" będzie wyświetlana firma ustawiona jako **zleceniodawca**.

17.1.3. Spedycja

Rozdział zawiera opis wszystkich poleceń dostępnych w menu Spedycja.

17.1.3.1. [501] Zlecenia

Otwiera listę zleceń.

Aby otworzyć listę można skorzystać z następujących sposobów:

- nacisnąć kombinację klawiszy

,
- z menu głównego **Spedycja** wybrać **Zlecenia**.

Przy pomocy paska narzędziowego list 110 można dodać, zmienić lub usunąć zlecenie.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Jeśli na liście nie widać żadnego zlecenia, należy upewnić się, czy ustawienia filtrów 112 są prawidłowe.

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy 110":

- - **dodaj nowe**:
  - zlecenie - "Widok prosty 787";
  - zlecenie - "Widok zaawansowany 774";
  - zlecenie - "z szablonu 788".
- - **kopiowanie zlecenia**:
  - **standardowe** - program kopiuje wszystkie dane zlecenia za wyjątkiem numeru zlecenia (nadaje nowy) i zmienia wszystkie daty na datę bieżącą;
  - z **zachowaniem dat** - program kopiuje wszystkie dane zlecenia za wyjątkiem numeru zlecenia (nadaje nowy);
- - **drukuj CMR** (dostępne również w menu rozwijanym);
- - **drukuj zlecenie** (dostępne również w menu rozwijanym);
- - **drukuj potwierdzenie przyjęcia zlecenia** (dostępne również w menu rozwijanym);

W wyniku kliknięcia na symbol trójkąta obok powyższych ikon podglądu wydruku pojawi się rozwijane menu, z którego można wybrać język wydruku: polski, angielski, niemiecki.

- - **generuj/edytuj fakturę dla zaznaczonego zlecenia** (dostępne również w menu rozwijanym);
- - **Pobierz płatności z CDN XL** - umożliwia zaimportowanie płatności z programu CDN XL - aktywne po zaznaczeniu opcji: **Przy zapisie firmy sprawdzaj istnienie akronimu w bazie CDN XL** w oknie ustawień programu w zakładce: "Panel administracyjny -> Import/Eksport 88" (dostępne również w rozwijanym menu);
- - **pokaż trasę na mapie**;
- - **import zleceń**;
- - **zapisz jako szablon** - zapisuje zaznaczone zlecenie do szablonów zleceń (patrz: "Dodawanie zleceń z szablonu 788" - dostępne również w rozwijanym menu);

Dodatkowe elementy w menu rozwijanym:

- **Drukuj listę** - drukuje bieżący widok listy zleceń;
- **Podgląd wydruku** - podgląd wydruku bieżącego widoku listy zleceń;
- **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów** (umożliwia zmianę niektórych parametrów bez konieczności otwierania okna edycji) ->:

- **Status** - zmiana statusu zlecenia;
- **Kierowca I**;
- **Kierowca II**;
- **Samochód**;
- **Naczepa**;
- **Ustaw rzeczywisty stan licznika wg danych -> TachoScan** lub **GBOX** - program automatycznie na podstawie daty zdarzeń uzupełnia pola stanu licznika km w miejscach załadunku/rozładunku oraz w panelu trasy;

Jeśli w miejscach załadunku/rozładunku data rzeczywista nie jest wypełniona program uzupełnia stan licznika km na podstawie daty planowanej.

Warunki niezbędne do zadziałania mechanizmu:

- *wg danych GBOX - wypełnione pole samochodu w oknie edycji zlecenia;*
- *wg danych TachoScan - wypełnione pole samochodu i kierowcy w oknie edycji zlecenia;*

Zagadnienie dodawania zlecenia jest opisane w temacie: "Okno dodawania/edycji zlecenia 774").

17.1.3.1.1 Okno dodawanie/edycja zlecenia

Okno składa się z następujących elementów:

Dane podstawowe

Typ dokumentu

- Zlecenie główne - pole **Kontrahent** aktywne - możliwość wyboru kontrahenta z listy;
- Zlecenie własne - pole **Kontrahent** nieaktywne - pole zostanie automatycznie wypełnione aktywną firmą;
- brak - umożliwia wprowadzenie dowolnego numeru zlecenia, który będzie pominięty w mechanizmie autonumeracji.

Nr zlecenia

Pole z autonumeracją zlecenia (format automatycznej numeracji można zmienić w "panelu administracyjnym 89").

Za pomocą przycisku: można zmienić numer kolejny zlecenia.

Nr obcy

Pole nieobowiązkowe, w którym można podać nr dokumentu, na podstawie którego realizowane jest zlecenie.

Data przyjęcia

Domyślnie pole wypełnione datą bieżącą.

Kontrahent

Pole wyboru zleceniodawcy - dla kontrahenta innego niż aktywna firma zostanie pod spodem wyświetlona informacja o należnościach do zapłaty oraz kwocie limitu kredytowego.

Pokaż płatnika

Aktywuje pole wyboru płatnika.

Jeśli jako **typ dokumentu** jest ustawione **zlecenie własne** pole zostanie automatycznie wypełnione aktywną firmą.

Pokaż uwagi dla zleceniodawcy i ogólne uwagi do zlecenia

Wyświetla pola do wypełniania:

- Uwagi dla zleceniodawcy (widoczne na potwierdzeniu);
- Uwagi ogólne do zlecenia (widoczne na wydruku).

Fracht(y)

Umożliwia wprowadzenie należności na usługę transportową. Jeśli na podstawie zlecenia będzie generowana faktura to pozycje wprowadzone w tym oknie zostaną skopiowane na fakturę sprzedaży.

Pasek narzędziowy

- ➕ - dodaje nową pozycję frachtu (dostępne również w rozwijanym menu);

- - usuwa zaznaczoną pozycję z listy (dostępne również w rozwijanym menu);
- - otwiera "okno dodawania 793", powiązanej ze zleceniem, faktury sprzedaży, która będzie miała wypełnione na podstawie zlecenia odpowiednie rubryki.

Pamiętaj, aby uzupełnić odpowiednie pola na liście pozycji frachtu - opcje dotyczące wyświetlania/ukrywania rubryk znajdują się w rozwijanym menu listy.

Lista pozycji frachtu

Aby zmienić wartość wystarczy dwukrotnie kliknąć **LPM** w wybranym polu pozycji frachtu.

W rozwijanym menu dostępne są dodatkowe opcje:

- **Pokaż kolumny dotyczące kursu waluty** - wyświetla/ukrywa kolumny: Data kursu, Kurs, Tabela kursu;
- **Pokaż kolumny z ilością i jednostkami** - wyświetla/ukrywa kolumny: Ilość, JM, Cena jednostkowa;
- **Pokaż stawkę VAT** - wyświetla/ukrywa kolumnę: Stawka VAT;
- **Pokaż sposób płatności** - wyświetla/ukrywa kolumnę: Sposób płatności;
- **Pokaż termin płatności** - wyświetla/ukrywa kolumnę: Termin płatności.

Realizacja zlecenia

Status

Pole domyślnie jest uzupełnione wartością: **przyjęte niepotwierdzone**. Program umożliwia filtrowanie zleceń na liście w zależności od statusu.

Rodzaj usługi

Ustawienie dokonane w tym polu może zostać wykorzystane przy fakturowaniu zleceń, jeśli w oknie ustawień zostanie wybrana opcja: "W trakcie fakturowania nazwę pozycji ustaw wg -> Rodzaju usługi 755".

Nr referencyjny

Numer dokumentu, wg którego przewoźnik realizuje zlecenie.

przycisk: Dodaj Realizacje

Otwiera kolejną zakładkę umożliwiającą wprowadzenie dodatkowej realizacji (podzlecenia).

przycisk: Dodaj Przeładunek

W pierwszej kolejności program wyświetli okno wyboru daty przeładunku (domyślnie data wyświetlana przez program zawiera się pomiędzy pierwszą datą załadunku i ostatnią datą rozładunku), a następnie otworzy kolejną zakładkę dodatkowej realizacji zlecenia.

Pamiętaj, aby ustawić poprawną datę przeładunku.
Przeładunek będzie widoczny w obydwu zakładkach "podzlecenia" w oknie: ***Miejsca załadunków i rozładunków oraz towary****.*

przycisk: Usuń Realizacje

Usuwa aktywną zakładkę dodatkowej realizacji zlecenia oraz wszystkie dane w niej wprowadzone.

Przewoźnik

Pole umożliwia dokonanie dwóch wyborów:

- **brak** - transport realizowany przez **kontrahenta** - dostępne samochody, naczepy i kierowcy tylko wybranego kontrahenta;
- **dowolna firma** - transport realizowany przez **przewoźnika** - dostępne samochody, naczepy i kierowcy tylko wybranego przewoźnika. Okno poszerza się o następujące elementy:
  - **Nr dodatkowy** - dowolny numer;
  - **Opis** - widoczny na wydruku zlecenia;
  - **Nr faktury**, **Wartość**, **Waluta**, **Termin płatności**, **Stawka VAT** - dane kopiowane do okna dodawania faktury zakupu - patrz punkt poniżej;
  - - otwiera okno dodawania faktury zakupu usługi transportowej wystawionej przez przewoźnika;

Miejsca załadunków i rozładunków oraz towary

1. Pasek narzędziowy:
   - ➕ - dodaje nową pozycję załadunku (kliknij dwukrotnie na załadunku, aby zmienić typ);
   - 🗑 - usuwa zaznaczoną pozycję z listy;
2. Lista pozycji załadunku/rozładunku. Aby zmienić wartość wystarczy dwukrotnie kliknąć **LPM** w wybranym polu pozycji na liście.

Domyślnie w oknie nowego zlecenia na liście będzie widoczna jedna pozycja załadunki i rozładunku.
***Moduł Grafik**:*
Pierwsze miejsce załadunku i ostatnie miejsce wyładunku będzie widoczne na pasku zlecenia.

Trasa

1. **Trasa** - można wybrać, dodać ➕ lub edytować ✏ trasę przejazdu.
2. **Km planowane kraj**, **Km planowane zagranica** - km pobrane z trasy - można wprowadzić lub zmienić ręcznie.
3. **Km rzeczywiste kraj**, **Km rzeczywiste zagranica**, **Km puste** - wartości tylko wprowadzane ręcznie.

Porównanie km widoczne jest na raporcie: "Porównanie zleceń wg danych planowanych i rzeczywistych 818". Suma km rzeczywistych wyświetlana jest na raportach zestawień zleceń.

4. **Koszt planowany** - koszt pobrany z trasy - można wprowadzić lub zmienić ręcznie.
5. **Waluta**.
6. **Generuj alert zagrożenia realizacji trasy** - opcja dostępna dla pojazdów i tras GBOX. Na opcję składają się dwa sprawdzane warunki:
   - **tuneluj w promieniu [...] m** - podczas realizacji trasy moduł GBOX będzie śledził pojazd i sprawdzał czy nie zjechał powyżej: [...] metrów z wyznaczonej trasy. Opuszczenie trasy będzie sygnalizowane odpowiednim alertem;
   - **jeżeli pojazd znajduje się ponad [...] km do końca trasy na [...] minut przed jej planowanym zakończeniem** - nie spełnienie tego warunku będzie sygnalizowane odpowiednim alertem;

W zależności od ustawień (Faktury -> Opis faktur 755 -> Dane powiązanego zlecenia wyświetlaj niezależnie od opisu pozycji faktury) trasa może być wyświetlana w opisie faktury wygenerowanej na podstawie tego zlecenia.

Warunki dla wydruku zlecenia, Warunki dla wydruku potwierdzenia

Możliwość przypisania wcześniej zapisanego szablonu "warunków zlecenia 790":

- + - otwiera okno dodawania szablonu;
- - otwiera okno edycji i podglądu wybranego szablonu.

Pokaż uwagi

Wyświetla pola do wypełnienia:

- Uwagi dodatkowe (widoczne na zleceniu);
- Uwagi własne.

Pokaż kontenery

Otwiera okno szczegółowych danych kontenera, które można wyświetlić na wydruku zlecenia. Aby zmienić wartość wystarczy dwukrotnie kliknąć LPM w wybranym polu pozycji na liście.

Pokaż palety

W tej zakładce można wybrać rodzaj palet użytych w realizacji zlecenia oraz ich ilość pobranych do przewiezienia ładunku.

Po zrealizowaniu zlecenia można wprowadzić ilość zwróconych palet w stanie nienaruszonym lub w stanie uszkodzonym.

Zapisy z tej zakładki są przedstawione w raporcie: "Zestawienie palet ze zleceń 818".

Pokaż daty ISO oraz CRM

Poszerza okno o pola dat: utworzenia, otwarcia, zamknięcia i zamknięcia rzeczywistego zlecenia.

Dodatkowo okno zawiera pola: Data CRM i Nr CRM - wypełnione pola będą widoczne na wydruku CMR.

Pokaż dokumenty

Otwiera listę dokumentów powiązanych ze zleceniem. Przy pomocy ikon "paska narzędziowego list 110" można dodać, edytować lub usunąć pozycję z listy.

Zakładka widoczna po zapisie zlecenia.

Opis okna znajduje się w dziale: "Okno dodawania/edycji dokumentów 857".

Pokaż koszty

Otwiera listę kosztów powiązanych ze zleceniem. Przy pomocy ikon "paska narzędziowego list 110" można dodać, edytować lub usunąć pozycję z listy.

Zakładka widoczna po zapisie zlecenia.

Szczegółowy opis okna dodawania/edycji kosztu znajduje się w rozdziale: "Okno dodawania kosztu 862".

17.1.3.1.1.1 Okno z poprzedniej wersji

Okno wyświetlane jest po zaznaczeniu opcji: **Korzystaj ze starego wyglądu okna zlecenia** w oknie ustawień w zakładce: "Spedycja -> Wygląd okna 769".

Okno składa się z następujących elementów:

Dane ogólne zlecenia

- **Nr zlecenia** - pole z autonumeracją zlecenia (format automatycznej numeracji można zmienić w "panelu administracyjnym 89").

Za pomocą przycisku: można zmienić numer kolejny zlecenia.

*Klikając na przycisk: , a następnie wybierając z listy: **(brak)** można odblokować pole numeracji i wprowadzić dowolny numer zlecenia.*

- **Nr obcy** - pole nieobowiązkowe, w którym można podać nr dokumentu, na podstawie którego jest realizowane zlecenie;

- **Status zlecenia** - pole domyślnie jest uzupełnione wartością: **przyjęte niepotwierdzone**. Zlecenia na liście zleceń można filtrować w zależności od statusu.
- **Data przyjęcia** - domyślnie wypełnia się bieżąca data.

Kliknięcie na przycisk: ▼ umożliwi rozwinięcie się panelu:

ISO

Okno powiększy się o pola: **Data otwarcia**, **Data planowanego zamknięcia** i **Data rzeczywistego zamknięcia**, które w zależności od potrzeb można wypełnić.

Zakładki:

Dane podstawowe

W tej zakładce tak samo należy uzupełnić wartości w polu oznaczonym niebieską ramką: **Zleceniodawca**.

*Zaznaczenie opcji: **Zlecenie własne** oprócz zmiany schematu numeracji zlecenia zmieni w polu **zleceniodawca** firmę na własną.*

Obok pola **Zleceniodawca** dostępne są przyciski do dodawania i edycji firmy, wyboru firmy z osobnego okna oraz:

Rozwijany panel

Okno powiększy się o pola danych podstawowych wybranej firmy. Dane w tych polach można edytować.

W zależności od potrzeb można wypełnić pole **Rodzaj usługi**. W prawej części okna wyświetlony jest limit kredytowy dla zleceniodawcy w zależności od uregulowanych należności.

*Limit kredytowy dla wybranego kontrahenta można uzupełnić w oknie dodawania/edycji firmy w zakładce: **Dane ogólne 1**.*

Płatnik / CMR

W rozwijanym panelu można wybrać inną firmę niż zleceniodawca jako płatnika za realizację zlecenia.

Wypełnione pola nru CMR i daty będą widoczne na wydruku CMR.

Pozostałe rozwijane panele:

Realizacja - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

W tym panelu rozwijanym wypełnia się pola: **pojazdu** i **kierowcy** realizujących zlecenie. Dodatkowo można wybrać drugiego kierowcę i naczepę. Dla każdego z kierowców można wpisać nr telefonu.

Przeładunek - otwiera okno dodawania przeładunku. Okno umożliwia wprowadzenie następujących danych:

- pojazdu i kierowcy;
- miejsca przeładunku;
- trasy do/do przeładunku;

Po wprowadzeniu w tym oknie nowych tras, trasa dodana w panelu: ***Miejsca załadunku i rozładunku, trasa*** *jest pomijana.*

Po zapisaniu danych przeładunek będzie widoczny w zakładce: ***Edycja miejsc załadunku/rozładunku - widok zaawansowany*** *jako rozładunek i załadunek.*

Kliknięcie na przycisk: Dodatkowe polecenie wyjazdu zamienia dane zlecenie na **zlecenie zaawansowane**.

W oknie otworzy się lista podzleceń, gdzie automatycznie program wstawi dwa podzlecenia. Pierwszym jest zlecenie wypełnione w zakładce **Dane podstawowe**, a drugie jest jego kopią bez przypisanego kierowcy i samochodu. Za pomocą przycisków "paska narzędziowego list" można dodać lub usunąć podzlecenie.

Zlecenie spedycyjne

☑ ***opcja zaznaczona*** - zlecenie będzie realizowane przez podwykonawcę - okno poszerzy się o szereg pól do uzupełnienia jak: podwykonawce, kwotę, za którą jedzie podwykonawca, dla waluty innej niż domyślna wyświetlą się pola kursu,

- obok pola: **Podwykonawca** znajduje się ikona: - przyjmij fakturę przewoźnika - w wyniku kliknięcia LPM na ikonie zostanie otwarte okno faktury zakupu przewoźnika realizującego transport, która będzie powiązana ze zleceniem;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - zlecenie jest realizowane własnym transportem,

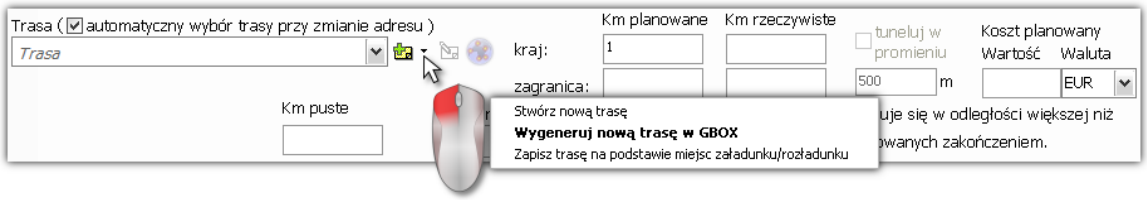
Miejsce załadunku i rozładunku, trasa - - - - -

Panel rozwijany podzielony jest na dwie zakładki:

- **Edycja miejsca załadunku / rozładunku - widok prosty** - zakładka umożliwia dodanie jednego miejsca i daty załadunku oraz jednego miejsca i daty wyładunku.
- **Edycja miejsc załadunku / rozładunku - widok zaawansowany** - w porównaniu do poprzedniej w tej zakładce można dodać dowolną ilość miejsc załadunku/rozładunku. Na liście zdarzeń oprócz załadunku/rozładunku dostępne są inne typy zdarzeń, np. **Przyjazd na załadunek/rozładunek**.

> ***Dla posiadaczy modułu Grafik**:*
>
> *Pierwsze miejsce załadunku i ostatnie miejsce wyładunku będzie widoczne na pasku zlecenia.*

W dolnej części okna dostępne jest pole Trasy:



Rys. Dodawanie trasy - panel: "Miejsce załadunku i rozładunku, trasa".

W polu trasy można wybrać, dodać i edytować trasę przejazdu.

Trasę, po rozwinięciu przycisku: ➕ można dodać na 3 różne sposoby:

- **Stwórz nową trasę** - otwarcie "okna dodawania trasy 168";
- **Wygeneruj nową trasę w Google™** - otwarcie "okna dodawania trasy Google™" - w oknie tym program wyznaczy automatycznie trasę, której dane (po zapisaniu trasy) zostaną przeniesione do pola: **Trasa** łącznie z km planowanymi;
- **Zapisz trasę na podstawie miejsc załadunku/rozładunku** - szybkie dodanie trasy bez otwierania dodatkowych okien;

> *W zależności od ustawień Trasa będzie wyświetlana w opisie faktury wygenerowanej na podstawie tego zlecenia.*
>
> *Zaznaczenie opcji: **tuneluj w promieniu [m]** (ewentualna zmiana wartości promienia) włączy mechanizm śledzenia pojazdu przez moduł GBOX w czasie realizacji trasy. Opuszczenie trasy będzie sygnalizowane przez program wybranym użytkownikom.*
>
> ***Km planowane** i **Koszt planowany** jest automatycznie pobierany z wybranej trasy, pomimo tego istnieje możliwość manualnej zmiany tych danych.*
>
> *- Jeśli trasa została utworzona przy pomocy wbudowanej w programie mapy Google™ to za pomocą tej ikony można tą trasę wyświetlić.*

Automatyczny wybór trasy przy zmianie adresu *- jeśli miejsce załadunku/rozładunku ulegnie zmianie to program będzie szukał czy wcześniej była taka trasa utworzona. Jeśli była, to zostanie ona zmieniona.*

Jeśli opcja: ***tuneluj w promieniu*** *jest zaznaczona to uaktywnia się opcja:* ***Generuj alert zagrożenia realizacji trasy, jeżeli pojazd znajduje się w odległości większej niż:***

Ładunek -

Panel **Ładunek** umożliwia dodanie do zlecenia towaru jaki jest przewożony. Ilość towaru można określić w dowolnych jednostkach. a nawet podać jego gabaryty i typ naczepy jakim ma być transportowany.

Po naciśnięciu na przycisk: w dolnej części okna można określić rodzaj opakowania, wpisać pozycję taryfy celnej ewentualnie podać numer kontenera.

Jeśli przewóz jest transportem ADR należy zaznaczyć pole **ADR**, po czym wypełnić rubryki UN:

- **Numer UN** - max. cztery cyfry arabskie,
- **Klasa ADR** - pole przyjmuje tylko cyfry arabskie + znak kropki "**.**",
- **Grupa pakowanie** - pole przyjmuje tylko trzy cyfry rzymskie: **I** lub **II** lub **III**,
- **Kategoria** - pole przyjmuje tylko wielkie litery.

Warunki realizacji zlecenia - - - - - - - -

W ostatnim rozwijanym panelu pierwszej zakładki można do danego zlecenia przypisać wcześniej zapisany szablon warunków realizacji zlecenia. Wystarczy kliknąć na liście i wybrać odpowiedni szablon.

Za pomocą przycisku: można dodać nowy szablon "Warunków zlecenia 790".

Fracht i koszty

- **numer dokumentu** - w tym polu będzie wyświetlany numer wystawionej faktury, jeśli ktoś nie korzysta z faktur można w tym polu wpisać dowolny numer na podstawie którego można identyfikować fracht w programie;
- **sposób zapłaty** - wybierz sposób zapłaty za fracht - zostanie on przeniesiony do okna wystawiania faktury;

Pole jest widoczne po zaznaczeniu opcji: "Wyświetl sposób płatności za zakładce "Fracht i koszty"" w oknie ustawień programu.

Jeśli w tym polu zostanie wybrany sposób płatności gotówką oraz jest zaznaczona opcja:"Wyświetl kwotę frachtu na liście przewozowym, gdy sposób płatności to gotówka" to na liście przewozowym zostanie wyświetlona kwota frachtu.

- **Termin płatności** - zostanie przeniesiony do okna wystawiania faktury;

Pole jest widoczne po zaznaczeniu opcji: "Wyświetl termin płatności na zakładce Fracht i koszty" w oknie ustawień programu.

*Jeśli dla danego zlecenia została wystawiona faktura to powyższe pola: **Numer dokumentu**, **Sposób zapłaty** i **Termin płatności** będą nieaktywne.*

Zakładka fracht podzielona jest na dwie grupy:

- **Fracht zleceniodawcy** - pozycje do faktury (jeśli będzie generowana faktura za zlecenie to wartości wpisane tutaj zostaną przeniesione na nią), grupa składa się z dwóch zakładek:
  - **Edycja fracht - widok prosty**, w tej zakładce można określić stawkę za fracht krajowy i/lub stawkę za fracht zagraniczny
  - **Edycja fracht - widok zaawansowany** - zakładka umożliwia dodanie dowolnej liczby stawek za fracht,
- **Koszty zlecenia** - grupa dodawania kosztów zlecenia, podzielone jest na dwie zakładki:
  - **Edycja koszt - widok prosty** - dodanie jednej pozycji kosztu,
  - **Edycja koszt - widok zaawansowany** - dodanie dowolnej liczby pozycji kosztu,

Jak dodać koszt:

Koszty

Szczegółowy opis znajduje się w rozdziale: "Okno dodawania kosztu 862".

Dokumenty/Booking

Zakładka składa się z dwóch podzakładek:

- Dokumenty:

Opis okna znajduje się w dziale: "Okno dodawania/edycji dokumentów 857".

- Booking - składa się z okien:
  - **Lista powiązanych bookingów** - zawiera listę powiązanych ze zleceniem rezerwacji, Aby dodać, zmienić lub usunąć pozycję należy posługiwać się "paskiem narzędziowym list 110";

W oknie dodawania/edycji bookingu można wybraną pozycję bookingu powiązać z dowolnym zleceniem za pomocą zakładki: ***Powiązanie ze zleceniami****.*

- **Lista bookingów - adresy zapisanych bookingów** - zawiera listę wszystkich zdefiniowanych w programie rezerwacji:
  - ✓ [Dodaj nowy z zazn. adresu] - na podstawie zaznaczonej poniżej pozycji na liście program otwiera okno dodawania bookingu z wypełnionym adresem;
  - ✓ [Przypnij pod istniejący booking] - otwiera okno **Lista bookingów**, w której można wybrać istniejący booking dla danego zlecenia lub za pomocą przycisków "paska narzędziowego list 110" dodać, zmienić lub usunąć booking z listy;
  - ✓ [Odepnij] - odpina z powyższej **Listy powiązanych bookingów** pozycję bookingu.

Uwagi

Zakładka pozwala na zapisanie dodatkowych informacji dla zlecenia.

Uwagi zostały podzielone na części. W górne części okna znajdują się uwagi od zleceniodawcy do zlecenia. W środkowej części okna znajdują się uwagi dla zleceniodawcy które są widoczne na potwierdzeniu zlecenia. Trzecia ramka pozwala na zapis informacji dodatkowych do zlecenia nie związanych z tymi przekazanymi od zleceniodawcy.

W ostatnim polu: **Uwagi własne** program automatycznie zapisuje godzinę i datę przeprowadzonego importu zlecenia (patrz: "Zlecenia 772") oraz wybrane pola z pliku importu.

Palety

W tej zakładce można wybrać rodzaj palet użytych w realizacji zlecenia oraz ich ilość pobranych do przewiezienia ładunku.

Po zrealizowaniu zlecenia można wprowadzić ilość zwróconych palet w stanie nienaruszonym lub w stanie uszkodzonym.

Zapisy z tej zakładki są przedstawione w raporcie: "Zestawienie palet ze zleceń 818".

Kontenery

W zakładce można uzupełnić szczegółowe dane kontenera, które można później wyświetlić na wydruku zlecenia.

Drukowanie zlecenia

Podgląd wydruku zlecenia można wyświetlić za pomocą ikony: (Drukuj zlecenie) znajdującej się w górnym pasku narzędziowym.

W wyniku kliknięcia na symbol trójkąta obok ikony: pojawi się rozwijane menu, z którego można wybrać język wydruku: polski, angielski, niemiecki.

Jeśli warunki zlecenia zostały wprowadzone w innym języku niż polski to zostaną one automatycznie wybrane w zależności od wybranego rodzaju języka wydruku zlecenia.

*Na podglądzie wydruku zlecenia anulowanego pojawi się tekst: **Anulowany** (tekst jest tłumaczony w zależności od wybranego języka wydruku) w formie znaku wodnego.*

Drukowanie potwierdzenia przyjęcia zlecenia

Podgląd wydruku potwierdzenia przyjęcia zlecenia można wyświetlić za pomocą ikony: (Drukuj potwierdzenie przyjęcia zlecenia) znajdującej się w górnym pasku narzędziowym.

W wyniku kliknięcia na symbol trójkąta obok ikony: pojawi się rozwijane menu, z którego można wybrać język wydruku: polski, angielski, niemiecki.

17.1.3.1.2 Okno uproszczonego dodawania zlecenia

W programie 4Trans istnieje możliwość dodania zlecenia do bazy danych bez konieczności wypełniania **danych szczegółowych**.

Aby dodać uproszczone zlecenie można skorzystać z następujących sposobów:

- z paska narzędziowego listy z rozwinięcia ikony wybrać **Widok prosty**;

lub

- wybrać z rozwijanego menu: **Nowy -> Widok prosty**.

Okno uproszczonego dodawania zlecenia można podzielić ze względu na rodzaj wprowadzanych danych na następujące części:

Wymagane informacje
• **Zleceniodawca** - obok tego pola dostępne są przyciski do dodawania i edycji firmy, wyboru firmy z osobnego okna oraz: **Rozwijany panel**

Okno powiększy się o pola danych podstawowych wybranej firmy. Dane w tych polach można edytować.

- Jeśli zostanie zaznaczona opcja: **Zlecenie spedycyjne** konieczne będzie uzupełnienie następujących pól:
  - **Podwykonawca** - firma transportowa realizująca zlecenie;
  - **Wartość** - kwota, za jaką firma transportowa realizuje transport;

Dodatkowe informacje.

- **Realizacja**- w tej części okna wypełnia się pola: **pojazdu** i **kierowcy** realizujących zlecenie.

Opcja: Zlecenie spedycyjne

☑ ***opcja zaznaczona*** - zlecenie będzie realizowane przez podwykonawcę - okno poszerzy się o szereg pól do uzupełnienia jak: podwykonawce, kwotę, za którą jedzie podwykonawca, dla waluty innej niż domyślna wyświetlą się pola kursu;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - zlecenie jest realizowane własnym transportem;

- **Fracht** - kwota, za jaką **nasza** firma realizuje transport. Dla waluty innej niż domyślna wyświetlą się pola kursu;
- **Miejsce załadunku i rozładunku, trasa** - ta część okna umożliwia dodanie miejsca i daty załadunku oraz wyładunku.
  W dolnej części okna dostępne jest pole Trasy:
  - W polu trasy można wybrać, dodać i edytować trasę przejazdu. Po wybraniu trasy pola **Km planowane** zostaną uzupełnione.

W zależności od ustawień Trasa będzie wyświetlana w opisie faktury wygenerowanej na podstawie tego zlecenia.

Po prawidłowym uzupełnieniu podstawowych danych zlecenia, podaniu adresu załadunku/rozładunku i zapisaniu zlecenia naciśnięcie ikony: ✚ spowoduje otwarcie okna mapy Google™. W oknie tym program wyznaczy automatycznie trasę, której dane (po zapisaniu trasy) zostaną przeniesione do pola: Trasa.

Automatyczny wybór trasy przy zmianie adresu - jeśli miejsce załadunku/rozładunku ulegnie zmianie to program będzie szukał czy wcześniej była taka trasa utworzona. Jeśli była, to zostanie ona zmieniona.

- **Ładunek** - umożliwia dodanie do zlecenia towaru jaki jest przewożony. Ilość towaru można określić w dowolnych jednostkach, a nawet podać jego gabaryty.

17.1.3.1.3 Dodawanie zleceń z szablonu

W programie 4Trans istnieje możliwość otwarcia okna dodawania zlecenia z wypełnionymi odpowiednimi polami na podstawie wybranego szablonu zlecenia.

Tworzenie szablonu zlecenia

Można tego dokonać na dwa sposoby:

Na podstawie gotowego zlecenia

- zaznaczyć wzorcowe zlecenie na liście;
- dodać je do szablonów korzystając z:
  - paska narzędziowego list - ikona: ;
  - lub korzystając z rozwijanego menu wybrać polecenie: **Zapisz jako szablon**;
- w nowym oknie należy wpisać nazwę szablonu.

Dodanie nowego szablonu

- wybrać pozycję: **Z szablonu** dostępną w menu rozwijanym ikony: (trójkątny przycisk);
- w nowym oknie: **Lista szablonów zleceń** ponownie kliknąć na ikonie: .

*Okno dodawania/edycji szablonu poza wymaganym polem **Nazwy szablonu** jest niemal identyczne z "oknem dodawania/edycji zlecenia 774".*

Różnice budowy okna szablonu względem okna zlecenia:

- *zakładka **Fracht** dysponuje tylko widokiem prostym;*
- *okno nie zawiera zakładki: **Dokumenty/Booking**;*

Braki w powyższych elementach można uzupełnić podczas wprowadzania właściwego zlecenia.

Dodawanie zlecenia z szablonu

Aby otworzyć okno dodawania zlecenia z szablonu należy:

- wybrać pozycję: **Z szablonu** dostępną w menu rozwijanym ikony: (trójkątny przycisk);
- w nowym oknie: **Lista szablonów zleceń** dwukrotnie kliknąć **LPM** na wybranym, wzorcowym zleceniu;
- program otworzy "okno dodawania/edycji zlecenia 774" z wypełnionym polami, jakie zostały zapisane w szablonie.

Wszystkie pola, w tym wypełnione przez program na podstawie wzorcowego zlecenia dostępne są do edycji.

17.1.3.2. [504] Warunki zlecenia

Otwiera listę warunków zlecenia.

Aby wyświetlić listę należy z menu głównego **Spedycja** wybrać **Warunki zlecenia**.

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć warunki zlecenia.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Jak dodać, edytować lub usunąć warunek zlecenia

Aby dodać, edytować lub usunąć warunek zlecenia należy posługiwać się przyciskami "paska narzędziowego list 110".

Po naciśnięciu przycisku dodawania/edycji warunku zlecenia otworzy się okno edycji, gdzie należy uzupełnić pole oznaczone niebieską ramką: (konieczne do zapisu) **Nazwa szablonu**.

W dolnej części okna widoczne są dwie zakładki:

Elementy szablonu

Za pomocą przycisków "paska narzędziowego list 110" można dodać, edytować lub usunąć element szablonu. Każdemu elementowi szablonu należy podać nazwę i wybrać rodzaj oraz podać w polu opis treści tego elementu w trzech językach (w zależności od wybranej zakładki: polski, angielski, niemiecki).

*W tej zakładce można dodać dowolną ilość elementów, ale widoczne będą tylko te, które będą zaznaczone (kolumna **Dodaj**).*

Obok paska narzędziowego list jest umieszczone pole z wyborem rodzaju warunku, które służy do filtrowania.

Podgląd, Podgląd EN, Podgląd DE

Po zapisie szablonu w zakładce będą widoczne wszystkie dodane elementy szablonu w języku polskim/angielskim/niemieckim.

Warunek zlecenia, po przypisaniu go do zlecenia (patrz: "Okno dodawania/edycji zlecenia 774") będzie widoczny na wydruku.

17.1.3.3. [515] Fakturowanie zleceń

Fakturowanie zleceń umożliwia zbiorcze wystawienie faktur dla dowolnej liczby zleceń. Okno podzielone jest na dwie zakładki:

- **Faktury dla kontrahenta** - lista niezafakturowanych zleceń transportowych;
- **Faktury dla przewoźnika** - lista niezafakturowanych zleceń spedycyjnych.

Aby wyświetlić listę zleceń do zafakturowania należy z menu głównego **Spedycja** wybrać opcję **Fakturowanie zleceń**, a następnie wybrać odpowiednią zakładkę.

Jeśli na liście nie widać żadnego zlecenia, należy upewnić się, czy:

- *ustawienia "filtrów 112" są prawidłowe;*
- *zlecenie mają wypełnione stawki za fracht.*

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Chcąc zafakturować określone zlecenie/zlecenia należy je zaznaczyć i nacisnąć przycisk Wystaw fakturę. W trakcie fakturowania zostanie wyświetlone okno "edycji faktury 793", który pozwoli uzgodnić dane, zapisać i wydrukować fakturę.

Fakturowanie zbiorcze

Aby program wyświetlał w pozycjach faktury zlecenia musi zostać spełniony następujący warunek:

- *Faktury dla kontrahenta - zlecenia muszą mieć tego samego zleceniodawcę;*
- *Faktury dla przewoźnika - zlecenia muszą mieć tego samego przewoźnika.*

17.1.3.4. [516] Faktury sprzedaży

Otwiera listę faktur sprzedaży.

Aby otworzyć listę można należy z menu głównego **Spedycja** wybrać **Faktury sprzedaży**.

*Lista faktur domyślnie podzielona jest na zakładki: **Wszystkie**, **Inne**, **Spedycyjne** i **Transportowe**. Podział ten można wyłączyć po zaznaczeniu opcji: **Ukryj podział faktur wg rodzaju zleceń** w zakładce: "Faktury 750" okna ustawień programu.*

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć fakturę sprzedaży.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy 110":

- - **Nowy wpis**:
  - Faktura VAT;
  - Faktura proforma;

Okno dodawania/edycji faktury proforma jest takie samo jak "okno faktury sprzedaży 793".

Zmiana faktury proforma na fakturę sprzedaży:

*W oknie edycji faktury w polu **typ dokumentu** wystarczy zmienić z Faktura proforma na **Faktura sprzedaży**. W tym przypadku faktura proforma zostanie zastąpiona fakturą sprzedaży.*

***Aby pozostawić fakturę proforma należy zamiast edycji wybrać tryb kopiowania** .*

  - Faktura korygująca - przed wybraniem tej pozycji należy zaznaczyć na liście fakturę sprzedaży dla której ma być utworzona faktura korygująca;

Okno dodawania/edycji faktury korygującej jest takie samo jak "okno faktury sprzedaży 793".

- i za pomocą tych przycisków można zaimportować lub wyeksportować faktury sprzedaży z/do pliku "xml" lub "csv".

Niezależnie od ustawienia filtrów eksportowane są wszystkie faktury zakupu zapisane w bazie danych programu.

- - **Drukuj fakturę** - otwiera okno podglądu wydruku faktury (dostępne również w rozwijanym menu);
- - **Zatwierdź** - zmienia status oraz numer na fakturę sprzedaży - aktywne dla faktur zapisanych jako **Faktura niezatwierdzona** (dostępne również w rozwijanym menu);
- - **Zapłać** - otwiera okno wyboru daty płatności - po zatwierdzeniu faktura zostanie "zapłacona" (dostępne również w rozwijanym menu);
- - **Kompensata** - (dostępne również w rozwijanym menu);
- - **Pobierz płatności z CDN XL** - umożliwia zaimportowanie płatności z programu CDN XL - aktywne po zaznaczeniu opcji: **Przy zapisie firmy sprawdzaj istnienie akronimu w bazie CDN XL** w oknie ustawień programu w zakładce: "Panel administracyjny -> Import/Eksport" (dostępne również w rozwijanym menu);

Dodatkowe elementy w menu rozwijanym:

- **Drukuj duplikat faktury** - otwiera okno podglądu wydruku duplikatu faktury;
- **Dodaj fakturę korygującą** - dla zaznaczonej wcześniej faktury zostanie otwarte okno dodawania faktury korygującej;
- **Zeruj odsetki dla zaznaczonych faktur** - wycofuje z zaznaczonych faktur naliczone odsetki za nieterminową zapłatę;
- **Aktualizuj dane kontrahenta i płatnika** - umożliwia dokonanie aktualizacji danych adresowych

*Jeśli zostaną dokonane zmiany w danych adresowych kontrahenta i/lub płatnika to domyślnie **nie będą one zmienione w wystawionych fakturach**.*

- **Wydruk książki nadawczej dla zaznaczonych faktur** - program tworzy książkę nadawczą (zgodnie z regulaminem Poczty polskiej) dla zaznaczonych faktur, a następnie wyświetla ją w oknie podglądu wydruku;
- **Wydruk książki nadawczej dla faktur bez daty wysłania** - książka nadawcza jest generowana dla wszystkich faktur na liście, które nie mają wprowadzonej **daty wysłania** - po wybraniu tej opcji **data wysłania** zostanie wprowadzona przez program wg **daty bieżącej.**

17.1.3.4.1 Okno dodawania/edycji faktury

Dane podstawowe

Opis wybranych elementów okna:

Typ dokumentu

Zależnie od wybranego typu faktury zmienia się schemat auto-numeracji:

- **brak** - umożliwia wprowadzenie dowolnego numeru faktury - numer ten zostanie zignorowany w auto-numeracji faktury.

Nr faktury

Pole z auto-numeracją faktury (format automatycznej numeracji można zmienić w "panelu administracyjnym 89 ").

Za pomocą przycisku: *można zmienić numer kolejny faktury.*

***Faktury zakupu**:*

*Aby włączyć auto-numerację należy zaznaczyć opcję: **Wyświetl numerację wewnętrzną dla faktur zakupu** znajdującą się w oknie ustawień programu w zakładce: "Faktury 750".*

Kontrahent

Firma, na którą jest wystawiana faktura.

Adres kontrahenta

Pole domyślnie wypełniane przez program - umożliwia wybranie innego adresu.

Płatnik

Firma, która jest płatnikiem faktury - domyślnie program w polu **Płatnik** wstawia tą samą firmę jaka jest wybrana w polu: **Kontrahent**.

Adres płatnika

Pole domyślnie wypełniane przez program - umożliwia wybranie innego adresu.

Waluta

Płatność faktury w dwóch różnych walutach. Aby tego dokonać muszą zostać spełnione poniższe warunki:

1. Faktura wystawiona dla kontrahenta krajowego.
2. Waluta inna niż PLN.
3. W oknie ustawień programu w zakładce: "Faktury -> Wygląd wydruku faktury 757" zaznaczona opcja: **Dla faktury walutowej i kontrahenta krajowego kwotę do zapłaty wyświetlaj w dwóch walutach**.
4. W "oknie dodawania/edycji firmy 748" w zakładce: **Dodatkowe dane domyślne** nie zaznaczona opcja: **Na wydruku faktury walutowej nigdy nie rozbijaj kwoty do zapłaty na netto i VAT**.

Po spełnieniu powyższych warunków pole: **Konto rozliczeniowe (VAT)** stanie się widoczne.

Osoba odbierająca

1. Powyższe pole pozwala na wybór osoby z listy lub wprowadzenie dowolnego tekstu.
2. Nazwiska wyświetlane na liście są to osoby kontaktowe kontrahenta, które w oknie dodawania/edycji osoby kontaktowej mają zaznaczoną opcję: **Osoba upoważniona do otrzymania faktury**. Osobę kontaktową wprowadza się w oknie dodawania/edycji "firmy 748" w zakładce: **Kontakty**.
3. Jeśli w oknie dodawania/edycji firmy w zakładce: **Dodatkowe dane domyślne** zaznaczona jest opcja: **Na wydruku faktury nad tekstem 'Osoba upoważniona do odbioru faktury' dodaj tekst 'wg oświadczenia'** to po wpisaniu lub wybraniu osoby w powyższym polu tekst: **wg oświadczenia** nie zostanie wyświetlony.

Sposób płatności

Tekst widoczny tylko na wydruku faktury, dlatego wybranie sposobu: **kompensata** nie spowoduje wykonania operacji kompensaty. Chcąc skorzystać z mechanizmu kompensaty należy wybrać przycisk , znajdujący się na "liście faktur sprzedaży 792" lub "liście faktur zakupu 797".

Uwagi dodatkowe

Tekst widoczny na wydruku faktury - program automatycznie wstawia uwagę jeśli kontrahent w oknie dodawania/edycji "firmy 748" ma wybraną: **Domyślną uwagę dodatkową**.

*Jeśli wybrany kontrahent w oknie dodawania/edycji firmy ma wybraną **Domyślną uwagę dodatkową** to w tym polu zostanie ona wyświetlona.*

Uwagi na wydruku

Dodatkowe pole uwag.

Pozycje

Pasek narzędziowy

- ➕ - dodaje nową pozycję faktury (dostępne również w rozwijanym menu);
- 🗑 - usuwa zaznaczoną pozycję z listy (dostępne również w rozwijanym menu).

Lista pozycji faktury

Aby zmienić wartość wystarczy dwukrotnie kliknąć **LPM** w wybranym polu pozycji faktury. W rozwijanym menu dostępne są dodatkowe opcje:

- sposób liczenia -> netto lub brutto;
- rabat -> procentowy lub kwotowy;
- zaawansowana obsługa walut - możliwość wyboru waluty na pozycji faktury - wyświetla/ukrywa kolumny: Waluta, Kurs, Data kursu i Tabela kursu;
- uwagi na pozycjach - możliwość wprowadzenia dowolnego opisu, który będzie widoczny na wydruku pod daną pozycją faktury - wyświetla/ukrywa kolumnę: Opis;

Płatności

Pasek narzędziowy

- ➕ - zapłać - dodaje nową pozycję płatności (dostępne również w rozwijanym menu);

- - usuń płatność - usuwa zaznaczoną pozycję z listy (dostępne również w rozwijanym menu).

Lista pozycji płatności

Aby zmienić wartość wystarczy dwukrotnie kliknąć **LPM** w wybranym polu pozycji płatności. W rozwijanym menu dostępne są dodatkowe opcje:

- oblicz odsetki ->
  - ustawowe - program wyliczy należną sumę uwzględniając zmianę stawki na przestrzeni lat oraz płatności częściowe (w ratach);
  - umowne - możliwość naliczenia dowolnej kwoty odsetek - otwiera okno kalkulatora odsetek.

Notę odsetkową można wygenerować z menu: "Spedycja -> Inne -> Nota odsetkowa 806".

Płatność faktury w dwóch różnych walutach:

*Po naciśnięciu ikony: program automatycznie wyświetli dwie pozycje rodzaju płatności: **Netto** i **VAT**.*

Uwagi

Możliwość wpisania dowolnego tekstu, który **nie będzie** widoczny na wydruku faktury.

17.1.3.5. [517] Faktury zakupu

Otwiera listę faktur zakupu.

Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Spedycja** wybrać **Faktury zakupu**.

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć fakturę zakupu.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy 110":

- i za pomocą tych przycisków można zaimportować lub wyeksportować faktury zakupu z/do pliku "xml" lub "csv".

Niezależnie od ustawienia filtrów eksportowane są wszystkie faktury zakupu zapisane w bazie danych programu.

- - **Zapłać** - otwiera okno wyboru daty płatności - po zatwierdzeniu faktura zostanie "zapłacona" (dostępne również w rozwijanym menu);
- - **Kompensata** 1070 - (dostępne również w rozwijanym menu);
- - **Edytuj firmę** - otwiera okno "edycji firmy 122", powiązanej z zaznaczoną fakturą (dostępne również w rozwijanym menu);
- - **Pobierz dokumenty z CDN XL** - polecenie to umożliwia zaimportowanie faktur zakupu z programu CDN XL;

Dodatkowe elementy w rozwijanym menu:

- **Dodaj notę korygującą** 804 - dla zaznaczonej wcześniej faktury zostanie otwarte okno dodawania noty korygującej;
- **Dodaj fakturę korygującą** - dla zaznaczonej wcześniej faktury zostanie otwarte okno dodawania faktury korygującej;
- **Zmień wartość brutto faktury** - jeśli wartość brutto wyliczona/zaokrąglona przez program różni się od rzeczywistej wartości brutto faktury to za pomocą tego polecenia można tę wartość zmienić w programie;
- **Drukuj dekretację** - otwiera okno podglądu dekretacji - na wydruku widoczny jest numer faktury oraz tabela zawierająca kolumny: **Nazwa pozycji**, **Kwota netto** i **Numer konta**;

Opis okna dodawania faktury zawarty jest w rozdziale: "Okno dodawania/edycji faktury 793".

17.1.3.6. [518] Płatności

Otwiera listę dokumentów, które nie mają dokonanej płatności.

Aby wyświetlić listę należy z menu głównego **Spedycja** wybrać **Płatności**.

W wyniku tych czynności pojawi się lista wszystkich niezapłaconych faktur (w zależności od ustawionych "filtrów 112").

*Lista płatności podzielona jest na zakładki - wybranie innej zakładki niż **wszystkie** spowoduje przefiltrowanie płatności wg rodzaju wybranej zakładki.*

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy 110":

- - **Edytuj dokument** - otwiera okno edycji zaznaczonego dokumentu (dostępne również w rozwijanym menu);
- - **Edytuj dane kontrahenta** - otwiera okno edycji "firmy 748" (kontrahenta), dla którego został wystawiony dokument (dostępne również w rozwijanym menu);
- - **Zapłać** - otwiera okno wyboru daty płatności - po zatwierdzeniu faktura zostanie "zapłacona" (dostępne również w rozwijanym menu);
- - **Kompensata 1070** - (dostępne również w rozwijanym menu);
- - **Przelicz odsetki wg bieżącego dnia** - program automatycznie doda kwotę odsetek wg daty bieżącej bez wyświetlania dodatkowych okien (dostępne również w rozwijanym menu);
- - **Generuj wezwanie do zapłaty** - na podstawie zaznaczonej "faktury 792", "noty obciążeniowej 802" lub "noty odsetkowej 806" wyświetla okno dodawania/edycji "wezwania do zapłaty 800".
- - **Generuj notę odsetkową** - na podstawie zaznaczonej na liście faktury wyświetla okno dodawania/edycji "noty odsetkowej 806";
- - "Import wyciągów bankowych 1069".

Dodatkowe elementy w menu rozwijanym:

- **Edytuj uwagi** - otwiera okno dodawania/edycji **uwag własnych** i **uwag kontrahenta**;

***Nota obciążeniowa:** Uwagi będą widoczne tylko na liście płatności.*

- **Zeruj odsetki dla zaznaczonych faktur** - wycofuje z zaznaczonych faktur naliczone odsetki za nieterminową zapłatę;

Jeśli na liście nie widać żadnego dłużnika, należy upewnić się, czy ustawienia "filtrów 1121" są prawidłowe.

17.1.3.7. [508] Drukowanie faktur

Otwiera okno drukowania faktur sprzedaży. Okno umożliwia drukowanie różnych rodzajów faktur: oryginałów, kopii i duplikatów.

Aby wyświetlić okno należy z menu głównego **Spedycja** wybrać **Drukowanie faktur**.

Okno składa się z następujących elementów:

1. Ustawienia wydruku - wybierz rodzaj i język wydruku faktur;
2. Lista faktur - zaznacz fakturę;
3. Pasek narzędziowy - oprócz standardowych przycisków generowania, eksportowania faktur dostępny jest przycisk bezpośredniego drukowania: ;

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

17.1.3.8. [512] Wezwanie do zapłaty

Otwiera listę wezwań do zapłaty.

Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Spedycja** wybrać **Wezwanie do zapłaty**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy 110":

- - **Podgląd wydruku raportu** - w wyniku kliknięcia na symbol trójkąta obok tej ikony pojawi się rozwijane menu, z którego można wybrać język podglądu wydruku: polski, angielski, niemiecki;

- - **Drukuj raport** - wysyła bezpośrednio na drukarkę wezwanie do zapłaty bez otwierania okna podglądu - w wyniku kliknięcia na symbol trójkąta obok tej ikony pojawi się rozwijane menu, z którego można wybrać język wydruku: polski, angielski, niemiecki.

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Jak dodać wezwanie do zapłaty

Program pozwoli wystawić wezwanie do zapłaty fakturom, notom obciążającym i notom odsetkowym mającym ***wspólną walutę dla wszystkich faktur, not obciążających lub not odsetkowych, niezapłaconymi w całości lub niezapłaconymi w ogóle oraz z terminem płatności, który minął na dzień wystawiania wezwania do zapłaty****.*

1. Kliknij **LPM** na przycisku (patrz: "pasek narzędziowy list 110").
2. Program otworzy okno dodawania nowego wezwania do zapłaty. Aby zapisać wezwanie do zapłaty do bazy danych należy wypełnić pola oznaczone niebieską ramką oraz wybrać dokumenty (fakturę/faktury, notę/noty obciążające) lub notę/noty odsetkowe, dla których będzie wystawione wezwanie. Objaśnienie:
   - **Kontrahent** - dla którego jest wystawiane wezwanie do zapłaty - po jego wybraniu na liście poniżej: **Lista dostępnych dokumentów** w zależności od daty wystawienia będą wyświetlone niezapłacone w pełni lub częściowo faktury lub w drugiej zakładce noty odsetkowe;
   - **Nr dokumentu** - pole z auto-numeracją wezwania (format automatycznej numeracji można zmienić w "panelu administracyjnym 89");

Za pomocą przycisku: *można zmienić numer kolejny wezwania do zapłaty.*

Klikając na przycisk: *, a następnie wybierając z listy:* ***(brak)*** *można odblokować pole auto-numeracji i wprowadzić dowolny numer.*

   - **Data wystawienia** - wezwania;
   - **Termin zapłaty** - należności wyszczególnionych na wezwaniu;
   - **Wyświetl stan płatności na dzień [...]**:

☑ ***opcja zaznaczona*** - na podglądzie wydruku będą uwzględniane tylko te wpłaty jakich dokonano do daty ustawionej w tej opcji;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - na podglądzie wydruku będą uwzględniane wpłaty jakich dokonano do daty bieżącej.

- **Lista dostępnych dokumentów** - dokumenty (faktury, noty obciążające) lub noty odsetkowe, dla których **można** wystawić wezwanie do zapłaty;
- **Lista pozycji na dokumencie** - faktury, noty obciążające lub noty odsetkowe, dla których **będzie** wystawione wezwanie do zapłaty;

*Aby przenieść fakturę, notę obciążającą lub notę odsetkową z pola: **Lista dostępnych dokumentów** do pola: **Lista pozycji na dokumencie** należy kliknąć dwukrotnie **LPM** na wybranym dokumencie. Można również po zaznaczeniu faktury lub noty odsetkowej kliknąć **LPM** na odpowiednim przycisku obok listy.*

Ewentualnie można wypełnić pola:

- **Data wysłania** - wezwania do zapłaty;
- **Uwagi widoczne na wydruku** - tekst widoczny na wezwaniu do zapłaty;

17.1.3.9. [514] Noty obciążeniowe

Otwiera listę not obciążeniowych.

Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Spedycja** wybrać **Noty obciążeniowe**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy 110":

- - **Drukuj notę** - otwiera okno podglądu wydruku oryginału lub duplikatu zaznaczonej noty obciążeniowej (dostępne również w rozwijanym menu);
- - "Zapłać 1071" (dostępne również w rozwijanym menu);
- - "Kompensata 1070" (dostępne również w rozwijanym menu).

Dodatkowe elementy w menu rozwijanym:

- **Drukuj duplikat noty** - otwiera okno podglądu wydruku duplikatu noty obciążeniowej;
- **Usuń płatność** - usuwa wszystkie płatności dla zaznaczonych dokumentów;

- **Aktualizuj dane kontrahenta**;

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Jak dodać notę obciążeniową

Zakładka: "Dane podstawowe"

1. Kliknij LPM na przycisku (patrz: "pasek narzędziowy list 110").
2. Program otworzy okno dodawania nowej noty obciążeniowej. Aby zapisać notę do bazy danych należy wypełnić pola oznaczone niebieską ramką. Objaśnienie:
   - **Nr dokumentu** - pole z auto-numeracją noty (format automatycznej numeracji można zmienić w "panelu administracyjnym 89");

Za pomocą przycisku: *można zmienić numer kolejny wezwania do zapłaty.*

Klikając na przycisk: *, a następnie wybierając z listy:* ***(brak)*** *można odblokować pole auto-numeracji i wprowadzić dowolny numer.*

   - **Data wystawienia**, **Termin płatności**,
   - **Nazwa klient** - dla którego jest wystawiana nota obciążeniowa;
   - **Płatnik** - domyślnie wstawiany jest klient, można zmienić jeśli płatnikiem jest inny kontrahent;
   - **Sposób zapłaty**, **Waluta**;
   - **Obciążenie z tytułu** - grupa ustawień opisu tytułu obciążenia wraz z kwotą. Za pomocą przycisków: i można przenosić/usuwać tytuł obciążenia na/z listę noty obciążeniowej;
   - **szczegółowe informacje** - w wyniku zaznaczenia okno dodawania noty poszerzy się o pola: **z dnia**, **zgodnie z**;
   - **Konto bankowe do przelewu**.

Zakładka: "Należności"

Jeżeli należność została uregulowana wówczas można skorzystać z 2 zakładki: **Należności**.

Aby dodać, edytować lub usunąć należność należy posługiwać się przyciskami "paska narzędziowego list".

Poszczególne płatności wprowadza się w podobny sposób jak pozycje noty. Podczas wprowadzania kwota do zapłaty zostanie automatycznie podpowiedziana. Pole sposób płatności jest informacją pomocniczą.

17.1.3.10. Inne

17.1.3.10.1 [520] Noty korygujące

Otwiera listę not korygujących.

Aby otworzyć listę należy z menu głównego **Spedycja** wybrać **Noty korygujące**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy":

- - **Drukuj notę** - otwiera okno podglądu wydruku noty korygującej.

Przy pomocy "paska narzędziowego list" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Jak dodać notę korygującą

1. Kliknij **LPM** na przycisku (patrz: "pasek narzędziowy list").
2. Program otworzy okno dodawania nowej noty korygującej. Aby zapisać notę korygującą do bazy danych należy wypełnić pola oznaczone niebieską ramką (w tym przypadku należy wypełnić wszystkie pola). Objaśnienie:

- **Numer noty** - pole z auto-numeracją noty (format automatycznej numeracji można zmienić w "panelu administracyjnym 89");

Za pomocą przycisku: można zmienić numer kolejny noty korygującej.

*Klikając na przycisk: , a następnie wybierając z listy: **(brak)** można odblokować pole auto-numeracji i wprowadzić dowolny numer noty korygującej.*

- po wybraniu **Nr dokumentu** dla części okna: **Korekt dotyczy** program automatycznie wypełni pola związane z fakturą korygowaną;

Notę korygującą można wystawić TYLKO dla faktury zakupu.

- w polach: **Treść korygowana** oraz **Treść prawidłowa** należy wpisać odpowiednie wartości.

17.1.3.10.2 [519] Historia płatności

Historia płatności umożliwia przegląd wszystkich operacji płatności, które zostały wykonane zarówno na dokumentach przychodów jak i kosztów.

Aby wyświetlić listę należy z menu głównego **Spedycja** wybrać **Historia płatności**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy 110":

- - **Edytuj fakturę** - otwiera "okno edycji faktury 793" (dostępne również w rozwijanym menu);
- - **Edytuj dane kontrahenta** - otwiera okno edycji "firmy 748" (kontrahenta), dla którego został wystawiony dokument (dostępne również w rozwijanym menu);
- - **Import wyciągów bankowych 1069** (dostępne również w rozwijanym menu).

Jeśli na liście nie widać żadnej płatności, należy upewnić się, czy ustawienia "filtrów 1121" są prawidłowe.

17.1.3.10.3 [521] Pozycje faktury

Wprowadzone pozycje na liście są później wykorzystywane przy dodawaniu pozycji faktury (patrz: "Okno dodawania/edycji faktury 793").

Aby wyświetlić listę należy z menu głównego **Spedycja** wybrać **Pozycje faktury**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w menu rozwijanym:

- **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów ->**
  - **Rodzaj kosztu** - zmień rodzaj kosztu dla zaznaczonych pozycji;
  - **Nr konta sprzedaż** - szybkie wprowadzenia dla danej/danych pozycji numeru konta sprzedaży wykorzystywanego w eksporcie do "WF-Fakir 745" i/lub "Symfonia FK 743";
  - **Nr konta zakup** - szybkie wprowadzenia dla danej/danych pozycji numeru konta zakupu wykorzystywanego w eksporcie do "WF-Fakir 745" i/lub "Symfonia FK 743".

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Jak dodać pozycję faktury

1. Kliknij **LPM** na przycisku (patrz: pasek narzędziowy list 110).
2. Program otworzy okno dodawania nowej pozycji faktury. Aby zapisać pozycję do bazy danych należy wypełnić pole oznaczone niebieską ramką:
   - **Nazwa** - nazwa pozycji.
3. W zależności od potrzeb wypełnić pozostałe pola.
4. Przejdź do opisu **pozostałe przyciski okna** (poniżej).

17.1.3.10.4 [513] Noty odsetkowe

Otwiera listę not odsetkowych.

Aby otworzyć listę można należy z menu głównego **Spedycja** wybrać **Noty odsetkowe**.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Dodatkowe elementy listy

Dodatkowe elementy w "pasku narzędziowym listy 110":

- - **Podgląd wydruku noty** - w wyniku kliknięcia na symbol trójkąta obok tej ikony pojawi się rozwijane menu, z którego można wybrać język podglądu wydruku: polski, angielski, niemiecki (dostępne również w rozwijanym menu);
- - **Drukuj** - wysyła bezpośrednio na drukarkę notę odsetkową bez otwierania okna podglądu - w wyniku kliknięcia na symbol trójkąta obok tej ikony pojawi się rozwijane menu, z którego można wybrać język wydruku: polski, angielski, niemiecki.

Przy pomocy "paska narzędziowego list 110" można dodać, zmienić lub usunąć pozycje z listy.

Pola obramowane na niebiesko są to pola obowiązkowe do wypełnienia.

Jak dodać notę odsetkową

*Program pozwoli wystawić notę odsetkową fakturom mającym **wspólną walutę dla wszystkich faktur, zapłaconym po terminie płatności i zapłaconych w całości**.*

1. Kliknij **LPM** na przycisku (patrz: "pasek narzędziowy list 110").
2. Program otworzy okno dodawania nowej noty odsetkowej. Aby zapisać notę korygującą do bazy danych należy wypełnić pola oznaczone niebieską ramką oraz wybrać fakturę/faktury, dla których będzie wystawiona nota. Objaśnienie:
   - **Kontrahent** - dla którego jest wystawiana nota - po jego wybraniu na liście poniżej: **Lista dostępnych dokumentów** w zależności od daty wystawienia będą wyświetlone **zapłacone po terminie** faktury, które nie mają wystawionych not odsetkowych;
   - **Nr dokumentu** - pole z auto-numeracją noty (format automatycznej numeracji można zmienić w "panelu administracyjnym 89");

Za pomocą przycisku: można zmienić numer kolejny noty odsetkowej.

*Klikając na przycisk: , a następnie wybierając z listy: **(brak)** można odblokować pole auto-numeracji i wprowadzić dowolny numer.*

- **Data wystawienia** - faktury, których termin płatności jest późniejszy niż data wystawienia nie będą wyświetlone na liście dostępnych dokumentów;
- **Termin zapłaty** - odsetek;
- **Lista dostępnych dokumentów** - faktury, dla których **można** wystawić notę odsetkową;
- **Lista pozycji na dokumencie** - faktury, dla których **będzie** wystawiona nota odsetkowa;

*Aby przenieść fakturę z pola: **Lista dostępnych dokumentów** do pola: **Lista pozycji na dokumencie** należy kliknąć dwukrotnie **LPM** na wybranej fakturze lub po zaznaczeniu faktury kliknąć **LPM** na odpowiednim przycisku obok listy.*

Ewentualnie można wypełnić pola:

- **Data wysłania** - noty odsetkowej;
- **Uwagi widoczne na wydruku** - tekst widoczny na nocie odsetkowej.

17.1.3.10.5 [522] Potwierdzenie kompensaty

Pozwala wydrukować potwierdzenie kompensaty, którą wykonano w programie.

Jak utworzyć wydruk

1. Wybrać z menu głównego raport: **Faktury** -> **Potwierdzenie kompensaty**.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy wybrać:
   - kontrahenta;
   - walutę;
   - ustawić "okres 855" czasu;
   - z listy kompensat zaznaczyć wybrane do drukowania.

Jeśli nie wiesz jak zaznaczyć kilka pozycji na liście przejdź do działu: "Zaznaczanie pozycji na liście 858".

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

17.1.4. Raporty

Raporty w module Spedycji podzielone są na dwie podgrupy.

17.1.4.1. Spedycja

Grupa raportów Spedycji zawiera różne zestawienia i analizę przychodów i kosztów zleceń.

17.1.4.1.1 [523] Zestawienie zleceń wg zleceniodawcy

Raport wyświetla szczegółowe zestawienie zleceń w zadanym przedziale czasowym. Przedstawione są dane dot. frachtu, kosztów w rozbiciu na fracht dla kontrahenta jeśli występuje oraz kosztów bezpośrednich (czyli wpisane przy danym zleceniu na liście kosztów), wyliczony jest zysk oraz wartość frachtu w rozbiciu na 1 km.

Wyświetlone są tylko zlecenia wprowadzone przez zalogowanego użytkownika chyba, że użytkownik ma uprawnienia do przeglądania zleceń innych użytkowników.

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:
   - długość analizowanego "okresu[855]";
   - zaznaczyć firmę/firmy z listy;
   - zaznaczyć status/statusy zlecenia z listy;

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

   - rodzaj filtru daty - wg jakiej daty w **Okresie od-do** mają być zestawione zlecenia;

Opcje

Grupuj wg transportu (własny/obcy)

☑ ***opcja zaznaczona*** - zlecenia na raporcie są pogrupowane na własne i obce;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - zlecenia są wyświetlane w kolejności przyrostu daty.

Ukryj koszty kilometra i wyświetl fracht w walucie oryginalnej

☑ ***opcja zaznaczona*** - nie pokazuj kolumny: **koszt kilometra** i pozostaw wartość frachtu w walucie oryginalnej;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - kolumna: **koszt kilometra** jest wyświetlana i wartość frachtu jest przeliczana na walutę domyślną.

Ukryj zysk w walucie rozliczeniowej

Wyświetla/ukrywa kolumnę: **Zysk w walucie rozliczeniowej**.

Ukryj szczegóły

Po zaznaczeniu tej opcji raport będzie przedstawiał zestawienie sumaryczne zleceń, pogrupowane według poszczególnych firm wedle zadanego przedziału czasowego z uwzględnieniem statusu realizacji zlecenia.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

17.1.4.1.2 [524] Zestawienie obciążenia

Raport przedstawia dla wybranego pojazdu/naczepy/kierowcy w zadanym przedziale czasowym zestawienie obciążenia. Przedstawione są informacje o numerze zlecenia w którym dany pojazd/naczepa czy kierowca brał udział, czasie trwania zlecenia oraz trasie.

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:
   - długość analizowanego "okresu 855";
   - wybrać dla jakiego typu filtru (samochód **lub** naczepa **lub** kierowca) ma być generowany raport;
   - zaznaczyć firmę/firmy z listy;

- w zależności jaki typ filtru został wybrany powyżej zaznaczyć samochód/y **lub** naczepę/y **lub** kierowcę/ów z listy.

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów[114]" w instrukcji programu 4Trans).

17.1.4.1.3 [525] Zestawienie zleceń wg spedytora

Raport przedstawia zestawienie zleceń pogrupowane według określonego użytkownika, statusu realizacji oraz przedziału czasowego.

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:
   - długość analizowanego "okresu[855]";
   - zaznaczyć użytkownika (spedytora)/ów z listy;
   - zaznaczyć status/statusy zlecenia z listy;

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

   - rodzaj filtru daty - wg jakiej daty w **Okresie od-do** mają być zestawione zlecenia.

Opcje

Grupuj wg transportu (własny/obcy)

☑ ***opcja zaznaczona*** - zlecenia na raporcie są pogrupowane na własne i obce;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - zlecenia są wyświetlane w kolejności przyrostu daty;

Ukryj koszty kilometra i wyświetl fracht w walucie oryginalnej

☑ ***opcja zaznaczona*** - nie pokazuj kolumny: **koszt kilometra** i pozostaw wartość frachtu w walucie oryginalnej;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - kolumna: **koszt kilometra** jest wyświetlana i wartość frachtu jest przeliczana na walutę domyślną.

Ukryj zysk w walucie rozliczeniowej

Wyświetla/ukrywa kolumnę: **Zysk w walucie rozliczeniowej**.

Ukryj szczegóły

☑ ***opcja zaznaczona*** - pokazany jest tylko wiersz podsumowujący przychody i koszty poszczególnych zleceń;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - oprócz podsumowania wyświetlone są wszystkie zlecenia dodane w analizowanym czasie.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

17.1.4.1.4 [526] Zestawienie zleceń wg przewoźnika

Raport przedstawia zestawienie zleceń pogrupowane według określonego przewoźnika oraz zadanego przedziału czasowego.

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:
   - długość analizowanego "okresu 855";
   - zaznaczyć przewoźnika/przewoźników z listy;
   - zaznaczyć status/statusy zlecenia z listy;

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

- rodzaj filtru daty - wg jakiej daty w **Okresie od-do** mają być zestawione zlecenia.

Opcje

Zestawienie bez podziału frachtu na dodatkowe polecenia wyjazdu

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - wyświetlane są informacje tylko na temat frachtu obcego - zalecana opcja jeśli zlecenie jest realizowane przez kilku przewoźników;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyświetlane są wszystkie informacje na temat zysków/strat zlecenia;

Ukryj koszty kilometra i wyświetl fracht w walucie oryginalnej

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - nie pokazuj kolumny: **koszt kilometra** i pozostaw wartość frachtu w walucie oryginalnej;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - kolumna: **koszt kilometra** jest wyświetlana i wartość frachtu jest przeliczana na walutę domyślną.

Ukryj zysk w walucie rozliczeniowej

Wyświetla/ukrywa kolumnę: **Zysk w walucie rozliczeniowej**.

Ukryj szczegóły

W wyniku zaznaczenia tej opcji ukrywane są informacje o: zleceniodawcy, dacie i statusie zlecenia.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

17.1.4.1.5 [527] Zestawienie zleceń wg kierowcy

Raport przedstawia zestawienie zleceń pogrupowane według kierowcy/kierowców, statusu realizacji oraz przedziału czasowego.

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:
   - analizowany "okres 855" czasu;
   - zaznaczyć kierowcę/kierowców z listy;
   - zaznaczyć status/statusy zlecenia z listy;

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście*** *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy*** *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji*** *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

   - rodzaj filtru daty - wg jakiej daty w **Okresie od-do** mają być zestawione zlecenia;

Opcje

Wyświetl fracht w walucie oryginalnej

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - pozostawia wartość frachtu w walucie oryginalnej;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - wartość frachtu jest przeliczana na walutę domyślną.

Wyświetl szczegóły

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - pokazane są dane każdego zlecenia, takie jak numer, data załadunku, rozładunku, samochód, itp
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - pokazana jest tylko wartość frachtu oraz ilość zleceń.

Wyświetl trasę i towar

Po zaznaczeniu, do danych zlecenia zostanie dołączona informacja o trasie oraz rodzaju i ilości/wadze towaru.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

17.1.4.1.6 [528] Zestawienie frachtu wg przewoźnika

Raport jest zestawieniem zleceń w zależności od wybranego okresu, wybranych zleceniobiorców i zaznaczonych opcji w dolnej części okna wywołania wydruku.

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:
   - długość analizowanego "okresu 855";
   - zaznaczyć zleceniobiorcę/zleceniobiorców z listy;
   - zaznaczyć status/statusy zlecenia z listy;

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Opcje

Opis wybranych opcji:

Tylko po terminie

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyświetla zlecenia, które zostały zapłacone po terminie;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyświetla zlecenia, których termin płatności nie minął.

Pokaż w walucie rozliczeniowej

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyświetla zlecenia w walucie, w której zostały wystawione;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyświetla zlecenia w przeliczeniu na walutę domyślną.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

17.1.4.1.7 [529] Roczne sprawozdanie ADR

Na podstawie zapisanych zleceń, a w nich rodzai ładunków ADR jest generowany raport: **Roczne sprawozdanie z działalności w zakresie przewozu drogowego towarów niebezpiecznych za rok ....**

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać, na który rok ma być wygenerowane sprawozdanie.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

17.1.4.1.8 [530] Zestawienie faktur i frachtów

Raport jest zestawieniem w zależności od wybranego okresu faktur i frachtów z poddziałem na spedytorów.

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:
   - długość analizowanego "okresu 855".

Opcje

Opis wybranych opcji:

Pokaż w walucie rozliczeniowej

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - wyświetla zlecenia w walucie, w której zostały wystawione;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyświetla zlecenia w przeliczeniu na walutę domyślną.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

17.1.4.1.9 [531] Kontrola poprawności zleceń

Raport wyświetla w zależności od wybranego okresu i spedytora zlecenia, w których występują błędy zdefiniowane w dolnej części okna wywołania wydruku.

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:
   - długość analizowanego "okresu 855";
   - zaznaczyć spedytora/spedytorów z listy;
   - zaznaczyć status/statusy zlecenia z listy;

   Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście - *kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

   Wyszukiwanie wg frazy - *umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

   Sortowanie pozycji - *kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

   - w zależności od potrzeb zaznaczyć:
     - Data utworzenia jest późniejsza niż data załadunku;
     - Nieuzupełniony towar;
     - Nieuzupełniona trasa;
     - Nieuzupełnione km;
     - Nieuzupełnione miejsca załadunku/rozładunku.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

17.1.4.1.10 [532] Porównanie zleceń wg danych planowanych i rzeczywistych

Na raporcie porównane są ze sobą sumy kosztów i kilometrów planowanych z rzeczywistymi na podstawie wprowadzonych zleceń.

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:
   - długość analizowanego "okresu 855";
   - zaznaczyć samochód/samochody z listy;

   Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

   Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

   Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

   - w zależności od potrzeb zaznaczyć:
     - Tylko koszty ze zleceń.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

17.1.4.1.11 [533] Zestawienie palet ze zleceń

Raport jest zestawieniem zleceń z zapisami dokonanymi w zakładce: **Palety** okna dodawania/edycji zlecenia w wybranym okresie czasu.

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:
   - analizowany "okres 855" czasu.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

17.1.4.1.12 [534] Zestawienie faktur

Zestawienie faktury jest tabelarycznym wydrukiem podstawowych informacji o wszystkich fakturach sprzedaży wystawionych w wybranym okresie

Jak utworzyć raport
1. Z głównego menu wybrać żądany raport. 2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać: • analizowany "okres" czasu.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów" w instrukcji programu 4Trans).

17.1.4.1.13 [535] Zestawienie dokumentów sprzedaży lub zakupu wg kontrahenta

Raport w zależności od opisanych poniżej opcji wyświetla zestawienie faktur sprzedaży lub zakupu dla jednego lub wielu kontrahentów.

Jak utworzyć raport
1. Z głównego menu wybrać żądany raport. 2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać: • analizowany "okres" czasu; • wybrać dla jakich dokumentów generować raport; • zaznaczyć/odznaczyć kontrahenta/kontrahentów - pomocne w filtrowaniu może być zaznaczenie/odznaczenie opcji: **Kontrahenci krajowi** i/lub **Kontrahenci zagraniczni**;

Opcje

Opis wybranych opcji:

Pokaż w walucie rozliczeniowej
☑ ***opcja zaznaczona*** - wyświetla zlecenia w walucie, w której zostały wystawione; ☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyświetla zlecenia w przeliczeniu na walutę domyślną.

Pokaż wartości fv zapłaconych w m-cu wystawienia

W wyniku zaznaczenia tej opcji w oknie podglądu raportu pod wierszem podsumowania zostanie dodana informacja i wartość zapłaconych faktur w miesiącu ich wystawienia.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

17.1.4.1.14 [536] Zestawienie płatności wg kontrahenta na dzień

Raport jest zestawieniem faktur wg kontrahenta generowanym na podstawie terminu płatności.

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać żądany raport.
2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać:
   - termin płatności od - pokaż faktury, których termin płatności zawiera się po dacie tutaj ustawionej;
   - stan na dzień;
   - wybrać dla jakich faktur, sprzedaży czy zakupu, generować raport;
   - zaznaczyć/odznaczyć kontrahenta/kontrahentów - pomocne w filtrowaniu może być zaznaczenie/odznaczenie opcji: **Kontrahenci krajowi** i/lub **Kontrahenci zagraniczni**.

Opcje

Pokaż w walucie rozliczeniowej

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyświetla zlecenia w walucie, w której zostały wystawione;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyświetla zlecenia w przeliczeniu na walutę domyślną.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

17.1.4.1.15 [537] Zestawienie płatności

Raport zestawienia płatności i należności, posiada te same dane co "lista płatności 805". Udogodnieniem tutaj jest to, że nie trzeba przeglądać listy, aby móc wykonać wydruk.

Jak utworzyć raport
1. Z głównego menu wybrać żądany raport. 2. Wyświetlone zostanie okno wywołania raportu, gdzie należy podać: • analizowany "okres 855" czasu; • walutę.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

18. Moduł Grafik

Moduł służy do ustalania, zarządzania oraz kontroli grafików poszczególnych kierowców i samochodów. Prosta i łatwa obsługa, w połączeniu z pobieraniem danych z pozostałych modułów sprawia iż grafik staje się niezbędnym narzędziem pracy dla każdego dyspozytora

Graficzne przedstawienie zaplanowanych zadań pozwala na łatwą i szybką kontrolę stanu pojazdów i kierowców. Dodatkowym atutem jest kolorystyczne przedstawienie zaplanowanych działań (np. trasa, obsługa techniczna, warsztat) co znacznie ułatwia pracę.

Przy planowaniu poszczególnych tras dysponujemy narzędziem do zarządzania ich szablonami, w których raz definiujemy poszczególne trasy a następnie posiadamy możliwość porównania kolejnych przejazdów daną trasą oraz kontrolą odstępstw od normy.

Moduł Grafik łączy się bezpośrednio z innymi modułami systemu 4Trans, z których automatycznie przyjmuje zaplanowane zadania, awarie oraz pozostałe wprowadzone czynności.

W tym rozdziale zawarte są opisy poleceń i opcji zawartych w samym module **Grafik**.

18.1. Menu główne

W tym rozdziale opisane są elementy menu modułu Grafik dostępne dla użytkowników posiadających pełne uprawnienia do korzystania z tego modułu.

18.1.1. Dane podstawowe

W tym temacie opisane są polecenia widoczne tylko dla modułu Grafik.

18.1.1.1. [014] Ustawienia

Opis eksportu/importu ustawień oraz pozostałych przycisków znajduje się w rozdziale: "Moduł Główny -> [014] Ustawienia 170".

Ustawienia wchodzące w skład modułu Grafik:

W zależności od udostępnionych dla użytkownika modułów menu: ***Ustawienia programu*** *będzie poszerzone o dodatkowe ustawienia.*

Opis tych ustawień znajduje w każdym dziale, którego te ustawienia dotyczą.

W zależności od rodzaju zainstalowanych i udostępnionych modułów kolejność opcji w oknie ***Ustawienia programu*** *może ulec zmianie.*

18.1.1.1.1 Grafik

Elementy zakładki:

W trakcie wybory trasy uaktualnić czas zakończenia zdarzenia czasem zakończenia trasy

W wyniku zaznaczenia tej opcji program domyślnie będzie ustawiał czas zakończenia zdarzenia **Rodzaj -> Trasa** na podstawie czasu przejazdu wybranej "trasy 168".

Ustawienia graficzne

Gradient

Włącza/Wyłącza gradient na paskach grafika.

Animacje

Włącza/Wyłącza animacje.

Widok użytkownika

Pole to umożliwia dostosowanie widoku grafika pojazdów i kierowców do własnych potrzeb.

Opis zdarzenia zlecenia/trasy

Pole to umożliwia dostosowanie informacji w oknie podpowiedzi widocznym po podświetleniu zdarzenia zlecenia/trasy.

18.1.2. Dyspozytor

W menu Dyspozytor dostępne są dwa polecenia służące do wyświetlenia grafika pojazdów lub kierowców.

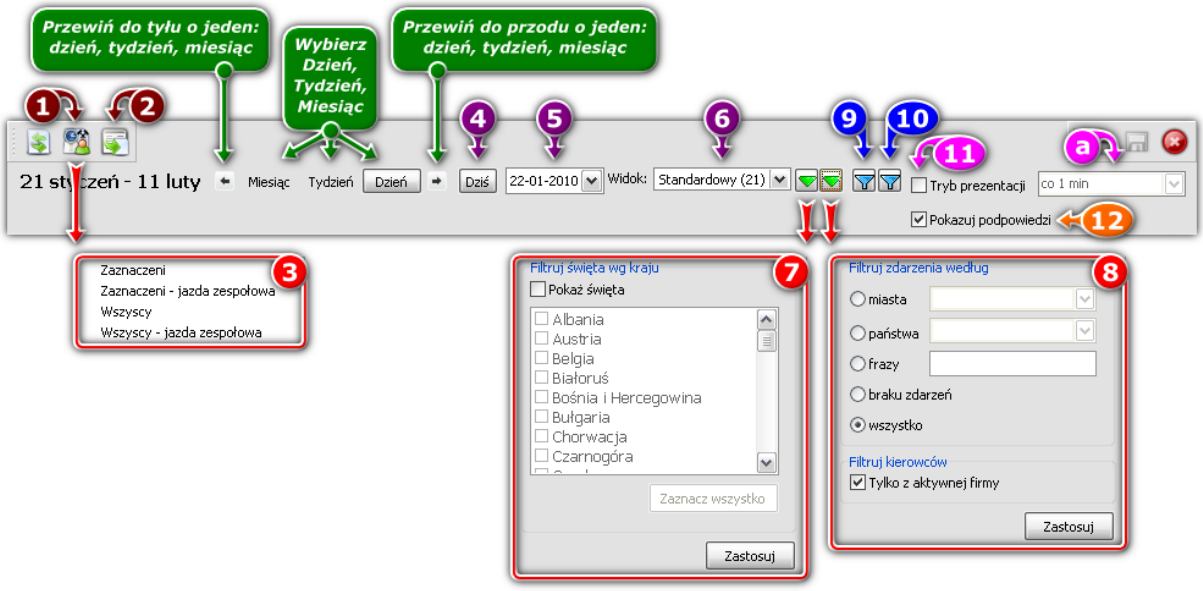
18.1.2.1. [601] Grafik kierowców

Grafik kierowców jest prezentacją graficzną, w której można w łatwy i szybki sposób sprawdzić dostępność kierowców jak również nanieść nowe zadania i zdarzenia dla jednego lub więcej kierowców.

Aby wyświetlić grafik należy z menu głównego**Grafiki** wybrać opcję **Grafik kierowców**.

Podstawowe informacje

Górna część okna grafika kierowców (rys. poniżej) składa się z następujących elementów:



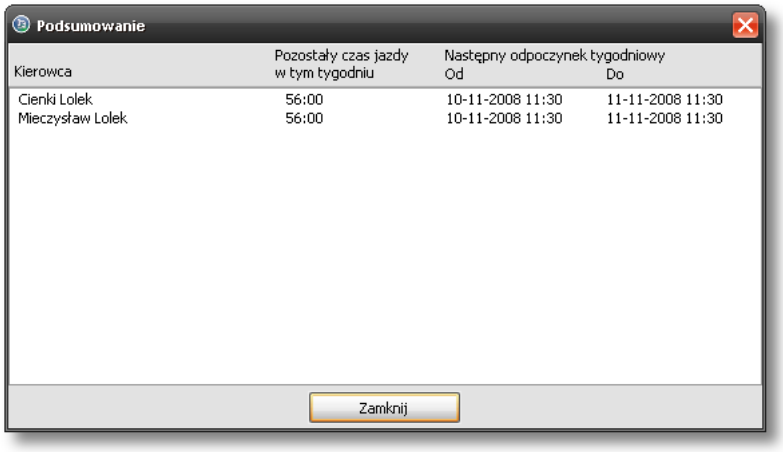
Rys. Nagłówek okna grafika kierowców.

- **Odśwież** F5 - odświeża (regeneruje) widok grafika;

- (poz.1 - rys. powyżej) - **Sprawdź dostępność kierowców** - okno wyświetla się w wyniku kliknięcia **LPM** na ikonie: .
  W zależności od dokonanego wyboru w tym oknie (poz.3) program będzie szacował dostępny czas jazdy i odpoczynków dla zaznaczonych lub wszystkich kierowców, dla jazdy w pojedynczej obsadzie lub w zespole, a następnie zostanie wyświetlone:

Program szacuje dostępny czas jazdy w oparciu o dane z modułu TachoScan (tarcze tacho / dni z karty kierowcy) o ile zostały wcześniej wprowadzone.

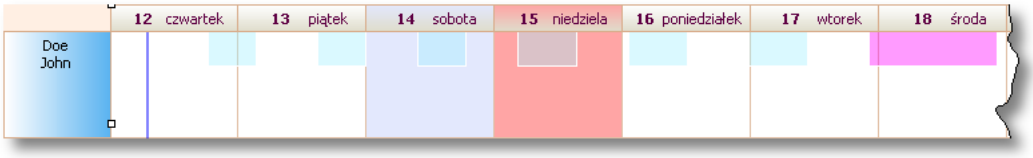
➢ okno **Podsumowanie** (rys. poniżej)
Okno przedstawia informacje na temat pozostałego czasu jazdy w aktualnym tygodniu oraz szacowany termin najbliższego odpoczynku tygodniowego.



Rys. Okno "Podsumowanie".

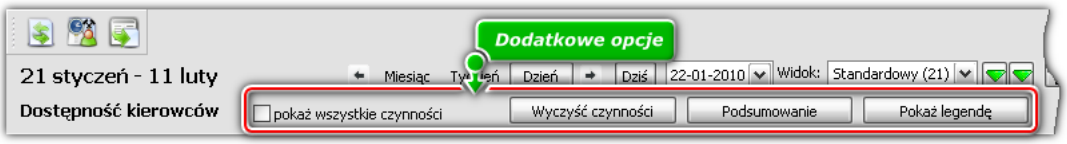
Okno podsumowania można w każdej chwili otworzyć klikając na przycisk: Pokaż podsumowanie *(rys. poniżej).*

➢ po zamknięciu okna **Podsumowanie** na widoku grafika program wyświetli dla zaznaczonych lub wszystkich kierowców szacowany rozkład i czas odpoczynków dziennych oraz tygodniowych (rys. poniżej).



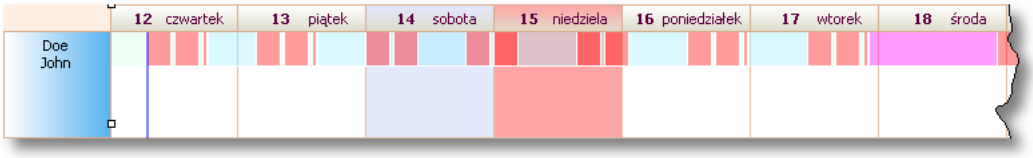
Rys. Przykład rozłożenia odpoczynków dziennych i odpoczynku tygodniowego oszacowanego przez program.

➢ Nagłówek okna grafika zostanie wzbogacony o następujące opcje (rys. poniżej):



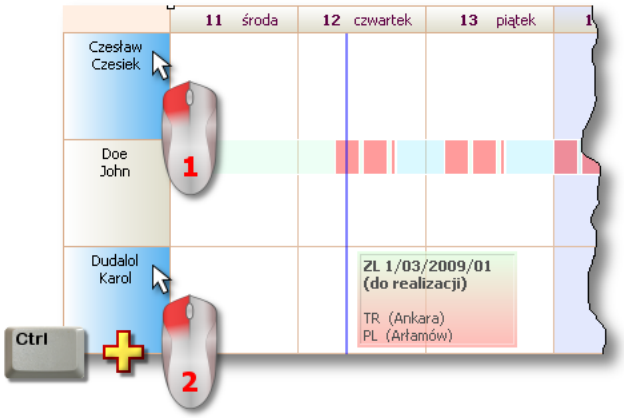
Rys. Nagłówek grafika - dodatkowe opcje.

➢ (rys. powyżej) - Po zaznaczeniu opcji **pokaż wszystkie czynności** rozkład odpoczynków dziennych i tygodniowych zostanie wzbogacony o przewidywany rozkład czasu jazdy (rys. poniżej),



Rys. Przykład rozłożenia przewidywanego czasu jazdy razem z odpoczynkami dziennymi i tygodniowymi.

- (poz.2 - rys. powyżej) - umożliwia zapisanie aktualnie wyświetlonego obrazu grafika do pliku **bmp**,
- (poz.4) - przesuwa kalendarz do aktualnej daty,
- (poz.5) - przesuwa kalendarz do wybranej daty,
- (poz.6) - wybierz rodzaj widoku (standardowy, prosty lub użytkownika),
- (poz.7) - przydatna opcja dla transportu międzynarodowego - okno: **Filtruj święta wg kraju** umożliwia wyświetlanie na kalendarzu dni świątecznych dla wybranego jednego lub kilku krajów,
- (poz.8) - okno umożliwia filtrowanie zdarzeń wg wybranych opcji dla widocznego okresu,
- (poz.9) - umożliwia filtrowanie kalendarza wg wcześniej zaznaczonych kierowców (rys. poniżej),



Rys. Zaznaczanie kilku kierowców na kalendarzu.

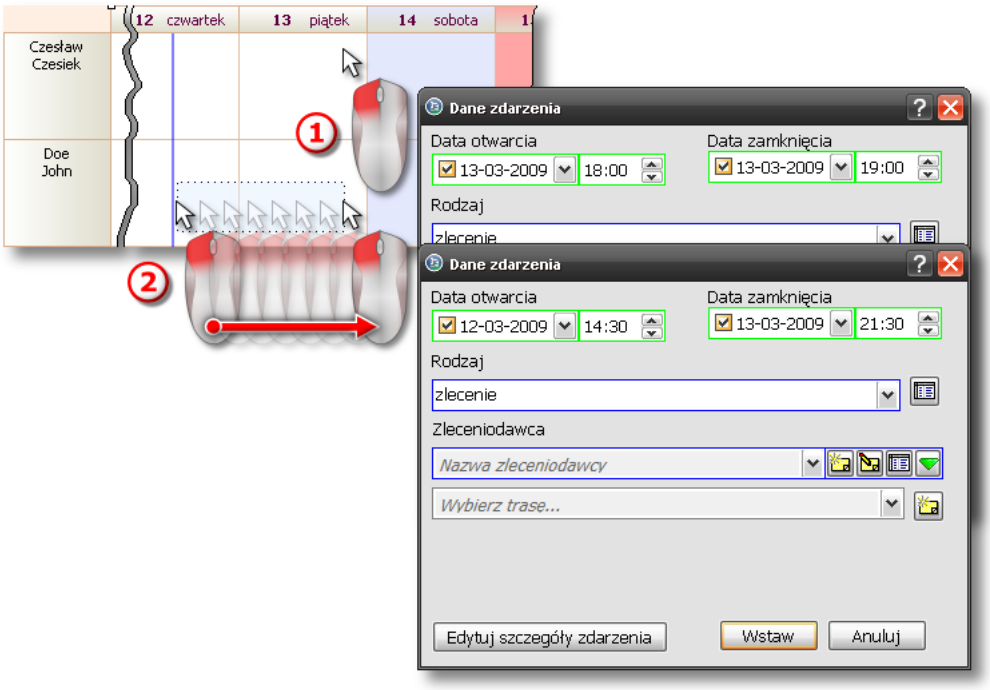
- (poz.10 - rys. powyżej) - umożliwia filtrowanie kalendarza wg wcześniej nadanych uprawnień użytkownikowi do wyświetlania danych kierowców w panelu administracyjnym (patrz: "uprawnienia do kierowców"),
- (poz.11) - Tryb prezentacji - włącza automatyczne odświeżanie grafika co wartość ustawioną w polu:
  - (poz.c) - długość okresu odświeżania grafika,
- (poz.12) - Pokazuj podpowiedzi - w wyniku zaznaczenia tej opcji po najechaniu myszką na dowolne zdarzenie na grafiku zostanie wyświetlona informacja na jego temat w tzw. dymku.

Jak dodać zdarzenie?

Zdarzenia na grafiku można dodać na dwa sposoby:

- (poz.1 - rys. poniżej) - klikając **LPM** w wybranym miejscu, gdzie zdarzenie ma zostać wstawione. W wyniku kliknięcia otworzy się nowe okno **Dane zdarzenia**.
- (poz.2) - zaznaczając obszar czasu trwania zdarzenia przytrzymując **LPM**. Po zaznaczeniu i puszczeniu **LPM** zostanie otwarte okno **Dane zdarzenia** z wprowadzonym czasem trwania zdarzenia.

*Na grafiku można wstawić takie samo zdarzenie dla kilku kierowców. Wystarczy przeciągnąć obszar zaznaczenia (w dół lub w górę) na wybranych kierowców. W celu ułatwienia zaznaczania można wcześniej włączyć filtr na wybranych kierowców (patrz temat powyżej: **Podstawowe informacje**).*



Rys. Dodawanie zdarzeń.

W oknie **Dane zdarzenia** należy wybrać rodzaj wstawianego zdarzenia oraz uzupełnić pozostałe pola.

*W zależności od wybranego rodzaju zdarzenia okno **Dane zdarzenia** będzie zmieniało swoją zawartość.*

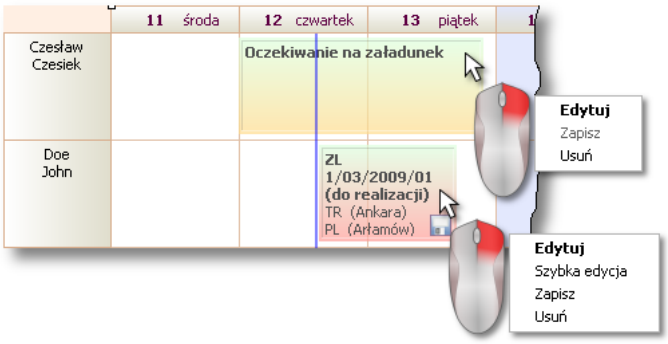
Przycisk: Edytuj szczegóły zdarzenia *poszerza okno o dodatkowe pola do wypełnienia dla danego zdarzenia. Natomiast dla zlecenia przycisk ten otwiera okno dodawania nowego zlecenia transportowego (patrz: "Okno dodawania/edycji zlecenia 774").*

Zdarzenie zostanie dodane po naciśnięciu przycisku: Wstaw.

Jak edytować zdarzenia?

Zdarzenia zapisane na grafiku można edytować na dwa sposoby:

- klikając dwukrotnie **LPM** na wybranym zdarzeniu
- z rozwijanego menu wybrać **Edycja** po kliknięciu **PPM** na żądanym zdarzeniu (rys. poniżej),

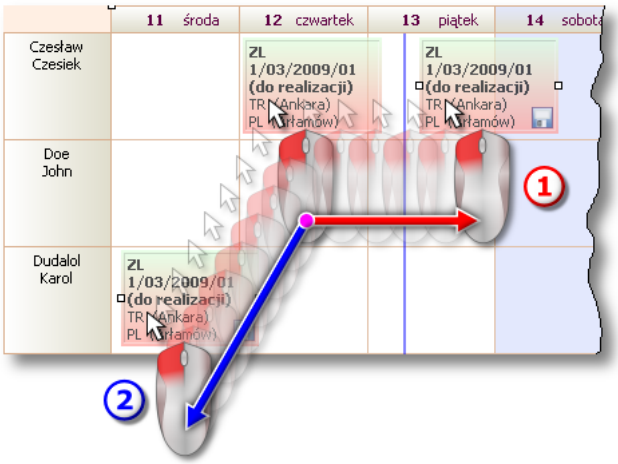


Rys. Rozwijane menu zdarzeń.

Wyjątek stanowi zlecenie transportowe, gdzie rozwijane menu jest wzbogacone o opcję: ***Szybka edycja*** *(rys. powyżej) otwierające uproszczone okno edycji zlecenia.*

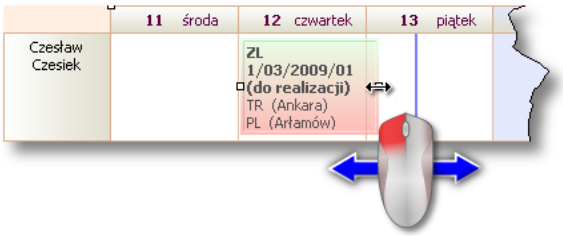
Grafik kierowców oferuje również możliwość przesuwania, rozszerzania i zwężania zdarzeń za pomocą myszki.

Aby przesunąć zdarzenie należy je zaznaczyć (kliknąć **LPM**), a następnie kliknąć **LPM** w dowolnym obszarze zdarzenia i przytrzymując przycisk przesunąć go w żądane miejsce. Grafik umożliwia przesuwanie zdarzeń zarówno w obszarze tego samego kierowcy (poz.1 - rys. poniżej), jak i przemieszczenie go do innego dowolnego kierowcy (poz.2).



Rys. Przemieszczanie zdarzeń.

Aby rozszerzyć lub zwęzić zdarzenie należy je zaznaczyć (kliknąć **LPM**), a następnie najechać myszką na pionową krawędź zdarzenia, tam gdzie jest pokazany symbol kwadratu (rys. poniżej), kliknąć na nim **LPM** i przytrzymując go przesunąć myszką w zależności od potrzeb w prawo lub w lewo.



Rys. Rozszerzanie i zwężanie zdarzeń.

Rys. Przykład niezapisanego zdarzenia.

Program nie zapisuje zmian dokonywanych w grafiku na bieżąco. Zdarzenia, które uległy zmianie, a nie zostały zapisane będą miały widoczny symbol dyskietki (rys. powyżej).

PAMIĘTAJ, aby po zakończeniu edycji zapisać zmiany!

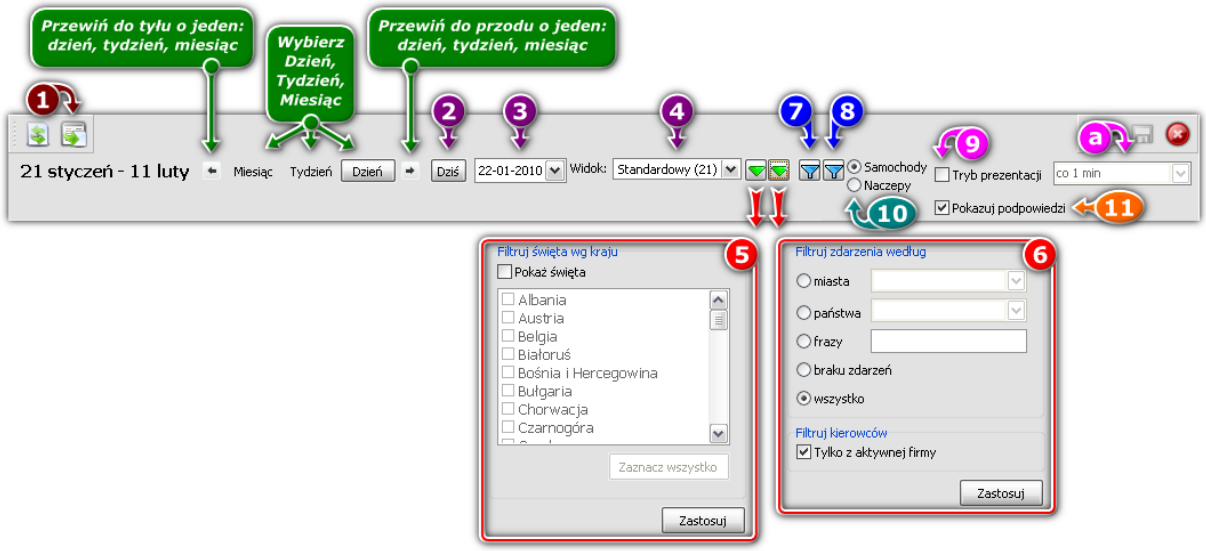
18.1.2.2. [602] Grafik pojazdów

Grafik pojazdów jest prezentacją graficzną, w której można w łatwy i szybki sposób sprawdzić dostępność samochodów jak również nanieść nowe zadania i zdarzenia dla jednego lub więcej pojazdów.

Aby wyświetlić grafik należy z menu głównego **Grafiki** wybrać opcję **Grafik pojazdów**.

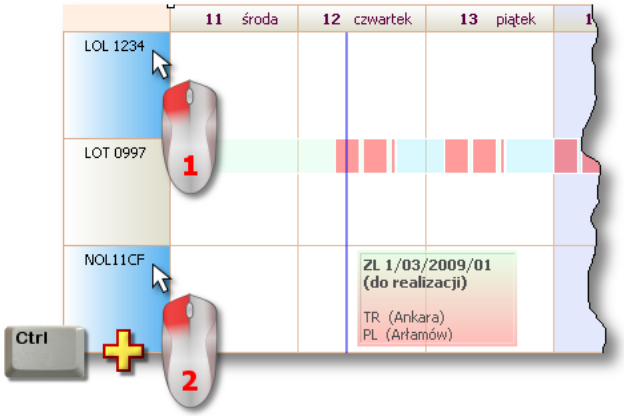
Podstawowe informacje

Górna część okna grafika pojazdów (rys. poniżej) składa się z następujących elementów:



Rys. Nagłówek okna grafika kierowców.

- **Odśwież** F5 - odświeża (regeneruje) widok grafika,
- (poz. 1) - umożliwia zapisanie aktualnie wyświetlonego obrazu grafika do pliku **bmp**,
- (poz. 2) - przesuwa kalendarz do aktualnej daty,
- (poz .3) - przesuwa kalendarz do wybranej daty,
- (poz. 4) - wybierz rodzaj widoku (standardowy, prosty lub użytkownika),
- (poz. 5) - przydatna opcja dla transportu międzynarodowego - okno: **Filtruj święta wg kraju** umożliwia wyświetlanie na kalendarzu dni świątecznych dla wybranego jednego lub kilku krajów,
- (poz. 6) - okno umożliwia filtrowanie zdarzeń wg wybranych opcji dla widocznego okresu,
- (poz. 7) - umożliwia filtrowanie kalendarza wg wcześniej zaznaczonych pojazdów (rys. poniżej),



Rys. Zaznaczanie kilku pojazdów na kalendarzu.

- (poz. 8) - umożliwia filtrowanie kalendarza wg wcześniej nadanych uprawnień użytkownikowi do wyświetlania danych pojazdów w panelu administracyjnym (patrz: "uprawnienia do samochodów 100"),
- (poz. 9) - Tryb prezentacji - włącza automatyczne odświeżanie grafika co wartość ustawioną w polu:
  - (poz. a) - długość okresu odświeżania grafika,
- (poz. 10) - umożliwia szybkie przełączenie filtru samochód <-> naczepa,
- (poz. 11) - Pokazuj podpowiedzi - w wyniku zaznaczenia tej opcji po najechaniu myszką na dowolne zdarzenie na grafiku zostanie wyświetlona informacja na jego temat w tzw. dymku.

Jak dodać zdarzenie?

Dodawanie zdarzeń przeprowadza się w taki sam sposób jak na grafiku kierowców (patrz: "Grafik kierowców -> Jak dodać zdarzenie? 826").

Jak edytować zdarzenia?

Edycję zdarzeń przeprowadza się w ten sam sposób jak na grafiku kierowców (patrz: "Grafik kierowców -> Jak edytować zdarzenia? 827")

19. Moduł Manager

Moduł Manager łączy w sobie dane z całego systemu w jedną zrozumiałą, czytelną całość. Jest jedynym modułem w systemie 4Trans, w którym nie wprowadzamy danych. Praca Managera polega na zbieraniu danych z innych modułów, analizowaniu ich i wyświetlaniu w zależności od potrzeb w formie różnych raportów.

Rozdział ten zawiera opisy poleceń i opcji zawartych w samym module **Manager**.

19.1. Menu główne

W tym rozdziale opisane są elementy menu modułu Manager dostępne dla użytkowników posiadających pełne uprawnienia do korzystania z tego modułu.

19.1.1. Dane podstawowe

Opis opcji widocznych tylko dla modułu Manager.

19.1.1.1. [014] Ustawienia

Opis eksportu/importu ustawień oraz pozostałych przycisków znajduje się w rozdziale: Moduł Główny -> [014] Ustawienia 170.

Ustawienia wchodzące w skład modułu Manager:

W zależności od udostępnionych dla użytkownika modułów menu: ***Ustawienia programu*** *będzie poszerzone o dodatkowe ustawienia.*

Opis tych ustawień znajduje w każdym dziale, którego te ustawienia dotyczą.

W zależności od rodzaju zainstalowanych i udostępnionych modułów kolejność opcji w oknie ***Ustawienia programu*** *może ulec zmianie.*

19.1.1.1.1 Manager

Elementy zakładki:

Raporty - koszt kierowcy

Koszty delegacji pobieraj z:

modułu Delegacje - diety i rozliczenie noclegów

Koszty związane z delegacją pobierane są z modułu Delegacje z diet i rozliczeń noclegów.

modułu Delegacje - rachunki = modułu Flota - koszty powiązane z rachunkami delegacji

Koszty związane z delegacją pobierane są z modułu Delegacje z rachunków wprowadzonych w oknie dodawania/edycji delegacji.

modułu Flota - koszty typu "Koszt delegacji" (z pominięciem kosztów powiązanych z rachunkami delegacji)

Koszty związane z delegacją pobierane są z modułu Flota (gdzie są wprowadzane w rejestrze jako koszty delegacji).

Raporty

Koszty wielomiesięczne kierowców/pojazdów powiązane z firma rozbijaj na kierowców/pojazdy wg:

ilości kierowców/pojazdów w pierwszym miesiącu rozliczenia kosztu
Na pierwszy dzień danego miesiąca

ilości kierowców/pojazdów w analizowanym miesiącu rozliczenia kosztu
Na bieżący dzień danego miesiąca.

19.1.2. Manager

Moduł Manager jest jednym z unikalnych modułów programu 4Trans zawierający same raporty, w których pokazany jest wynik zaawansowanych analiz kosztów, przychodów i rentowności pojazdów.

19.1.2.1. [701] Wynik finansowy

Raport jest zestawieniem sumy wszystkich kosztów i przychodów wprowadzonych do programu.

Jak utworzyć raport
1. Z głównego menu wybrać: **Manager -> Wynik finansowy**. 2. W oknie wywołania raportu należy podać miesiąc, dla którego będzie generowany raport. Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

19.1.2.2. [702] Zestawienie kosztów

Raport przedstawia zestawienie kosztów wg typów w wybranym okresie czasu. W wyniku zaznaczenia opcji: **Pokaż wykres** grupy kosztów będą dodatkowo przedstawione na wykresie kołowym.

Jak utworzyć raport
1. Z głównego menu wybrać: **Manager -> Zestawienie kosztów**.

2. W oknie wywołania raportu należy podać:
   - analizowany jedno lub wielomiesięczny "okres 855";

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Opcje

Pokaż dane liczbowe

Wyświetla wartości liczbowe.

Pokaż wykres

Wyświetla **wykres przychodów i kosztów** w rozbiciu miesięcznym.

Podziałka czasu na wykresie wynosi jeden miesiąc. Jeśli raport jest generowany dla jednego miesiąca to na wykresie będzie widoczny tylko jeden punkt.

Opis sposobu liczenia

Sposób w jaki program liczy przychód, koszt, rentowność itp. jest przedstawiony w temacie: "Rentowność zleceń 845".

19.1.2.3. [703] Zestawienie kosztów wg państwa

Raport przedstawia zestawienie kosztów wg zaznaczonych państw i wybranych rejestrów w określonym czasie. W wyniku zaznaczenia opcji: **Pokaż wykres** grupy kosztów będą dodatkowo przedstawione na wykresie kołowym.

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać: **Manager -> Zestawienie kosztów**.
2. W oknie wywołania raportu należy podać:
   - analizowany jedno lub wielomiesięczny "okres 855";

- zaznaczyć państwo/państwa z listy;

*W wyniku zaznaczenia opcji: **Brak państwa** będą wyświetlane koszty nie przypisane do żadnego z państw.*

- zaznaczyć rejestry/rejestr z listy.

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Opcje

Pokaż dane liczbowe

Wyświetla wartości liczbowe.

Pokaż wykres

Wyświetla **wykres przychodów i kosztów** w rozbiciu miesięcznym.

Podziałka czasu na wykresie wynosi jeden miesiąc. Jeśli raport jest generowany dla jednego miesiąca to na wykresie będzie widoczny tylko jeden punkt.

Opis sposobu liczenia

Sposób w jaki program liczy przychód, koszt, rentowność itp. jest przedstawiony w temacie: "Rentowność zleceń 845".

19.1.2.4. [704] Zestawienie kosztów wg kilometrów miesięcznie

Raport jest zestawieniem kosztów/km wybranego lub wszystkich pojazdów z aktywnej firmy w zależności od metody wprowadzenia do programu: 4Trans.

Znaczenie kolumn:

km - ilość km przejechanych w danym miesiącu (wartość zależna od zaznaczonej opcji w oknie przygotowania raportu - patrz poniżej),

koszt - suma kosztów w danym miesiącu (wartość zależna od zaznaczonej opcji w oknie przygotowania raportu - patrz poniżej).

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać: **Manager -> Zestawienie kosztów wg kilometrów miesięcznie**.
2. W oknie wywołania raportu należy:
   - wybrać analizowany jedno lub wielomiesięczny "okres 855";
   - zaznaczyć pojazd/pojazdy z listy;

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

   - **Koszt** - wybrać rodzaj wyświetlanego kosztu:
     - ogólny - są to koszty nie powiązane ani z pracownikiem ani z kierowcą (zawierają koszty zleceń - moduł Spedycja);
     - pracownika - są to koszty powiązane bezpośrednio z pracownikiem;
     - pojazdu - są to koszty powiązane bezpośrednio z samochodem;

*W raporcie jest wyświetlana pojedyncza kolumna: **Koszt** - czyli, jeśli zostanie zaznaczona więcej nić jedna pozycja koszty te będą **zsumowane**.*

   - **Km z modułu** - wybrać z jakiego modułu mają być pobierane kilometry;

*Jeśli zostanie zaznaczona więcej niż jedna opcja to program przyjmie kilometry z modułu, w którym miały **najwyższą** wartość.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w tema-

cie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Opcje

Pokaż dane liczbowe

Wyświetla wartości liczbowe.

Pokaż wykres

Wyświetla **wykres kosztów** w rozbiciu miesięcznym.

19.1.2.5. Koszty pojazdu

19.1.2.5.1 [705] Koszty pojazdów sumarycznie

Raport jest zestawieniem kosztów poniesionych na samochody i naczepy z aktywnej firmy. Koszty są rozbite pomiędzy każdy pojazd (naczepę) i rejestr kosztów osobno.

*Na raporcie wyszczególnione jest dziewięć najważniejszych kosztów. Dziesiąty rodzaj kosztu **Inne koszty** zawiera sumę pozostałych - nie wymienionych wcześniej kosztów.*

Duży wpływ na wartość kosztów ma ustawienie opcji w oknie ustawień programu - patrz: "Ustawienia -> Manager 832".

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać: **Manager -> Koszty pojazdu -> Koszty pojazdów sumarycznie**.
2. W oknie wywołania raportu należy:
   - wybrać analizowany jedno lub wielomiesięczny "okres 855";
   - zaznaczyć pojazd/pojazdy z listy;
   - zaznaczyć rejestry/rejestr z listy.

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Oznaczenie kolumn na raporcie

Znaczenie kolumn:

- ***Rachunki*** *- koszty powiązane ze zleceniami (na ramce kosztowej wybrana opcja zlecenie).* ***Z pominięciem*** *kosztów paliwa powiązanego ze zleceniami!*
- ***Koszty bezpośrednie*** *- to suma rachunków (poprzednia kolumna) i kosztów paliwa powiązanego ze zleceniami (nie mylić z kosztami paliwa z modułu paliwowego),*
- ***Koszty pojazdu*** *- są to miesięczne koszty utrzymaniu samochodu proporcjonalnie rozdzielone na wszystkie zlecenia zrealizowane przez ten pojazd występujące w tym miesiącu w zależności od ilości kilometrów wprowadzonych w zleceniu (w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kilometry rzeczywiste ze zlecenia, a jeśli ich niema to kilometry planowane).*
- ***Koszty naczepy*** *- liczone w ten sam sposób jak dla pojazdu, patrz powyżej:* ***Koszty pojazdu****.*
- ***Koszty kierowców*** *- wszystkie koszty z ramek kosztowych - powiązane z kierowca indywidualnie bądź z kierowca jako koszt ogólny (przypięty do firmy) - tutaj także doliczane są koszty delegacji (patrz: "Ustawienia -> Manager 832"). Tak samo jak w przypadku kosztów pojazdów są one proporcjonalnie rozdzielone na wszystkie zlecenia zrealizowane przez danego kierowcę występujące w danym miesiącu w zależności od ilości kilometrów wprowadzonych w zleceniu.*
- ***Koszty pośrednie*** *- suma kosztów samochodu, naczepy i kosztów kierowców.*

19.1.2.5.2 [706] Koszty pojazdów miesięcznie

Raport jest zestawieniem kosztów poniesionych na samochody i naczepy z aktywnej firmy. Koszty są zsumowane dla wszystkich pojazdów, ale rozbite są pomiędzy każdy miesiąc i rejestr kosztów osobno. Raport oferuje możliwość przedstawienia kosztów na wykresie kołowym.

Na raporcie wyszczególnione jest dziewięć najważniejszych kosztów (patrz: "Flota -> Rejestr kosztów 681"). Dziesiąty rodzaj kosztu ***Inne koszty*** *zawiera sumę pozostałych - nie wymienionych wcześniej kosztów.*

Duży wpływ na wartość kosztów ma ustawienie opcji w oknie ustawień programu - patrz: "Ustawienia -> Manager 832".

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać: **Manager -> Koszty pojazdów Koszty pojazdów miesięcznie**.
2. W oknie wywołania raportu należy:
   - wprowadzić analizowany jedno lub wielomiesięczny "okres 855";
   - zaznaczyć rejestr/koszt z listy;

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście*** *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy*** *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji*** *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Opcje

Pokaż dane liczbowe
Wyświetla wartości liczbowe.

Pokaż wykres
Wyświetla **wykres kosztów** w rozbiciu miesięcznym.

19.1.2.6. Koszty kierowcy

19.1.2.6.1 [707] Koszt kierowców wg typów

Raport jest zestawieniem kosztów poniesionych na kierowców z aktywnej firmy. Koszty są rozbite pomiędzy każdego kierowcę i typ kosztów osobno.

> *Na raporcie wyszczególnione są cztery podstawowe typy kosztów (wynagrodzenie, delegacja, telefon, szkolenie). W piątym typie kosztu* ***Inne*** *zawierają się wszystkie koszty przyporządkowane określonemu kierowcy, ale przypi-*

sane do innego typu kosztu niż wymienione powyżej.

1. Dodajemy z menu "Flota -> Koszt" nowy wpis.
*2. W polu: **Typ kosztu** wybieramy pozycję: **Koszty szkód**.*
3. Rozwijamy panel za pomocą przycisku:
*4. W dolnej części okna zaznaczamy **Koszt pracownika** i dalej **Wybrany pracownik**, a następnie pracownika: **Jan Kowalski**.*

*Dodany w ten sposób koszt będzie widoczny w kolumnie **Inne**.*

***Moduł Rozliczenia**: Wynagrodzenie wyliczone na **Przeliczeniu miesięcznej karty pracownika** NIE JEST uwzględniane w kosztach pracownika (ponieważ nie uwzględnia wielu czynników). Koszt wynagrodzenia (z listy płac) można dodać za pomocą rejestru kosztów różnych (patrz: "Flota -> Koszty 700").*

Duży wpływ na wartość kosztów ma ustawienie opcji w oknie ustawień programu - patrz: "Ustawienia -> Manager 832".

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać: **Manager -> Koszty kierowcy -> Koszt kierowców wg typów**.
2. W oknie wywołania raportu należy podać: analizowany jedno lub wielomiesięczny "okres 855".

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

19.1.2.6.2 [708] Koszt kierowców miesięcznie

Raport jest zestawieniem rocznym kosztów poniesionych na kierowców z aktywnej firmy. Koszty są rozbite pomiędzy każdego kierowcę i miesiąc osobno.

***Moduł Rozliczenia**: Wynagrodzenie wyliczone na **Przeliczeniu miesięcznej karty pracownika** NIE JEST uwzględniane w kosztach pracownika (ponieważ nie uwzględnia wielu czynników). Koszt wynagrodzenia (z listy płac) można dodać za pomocą rejestru kosztów różnych (patrz: "Flota -> Koszty 700").*

Duży wpływ na wartość kosztów ma ustawienie opcji w oknie ustawień programu - patrz: "Ustawienia -> Manager 832".

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać: **Manager -> Koszty kierowcy -> Koszt kierowców miesięcznie**.
2. W oknie wywołania raportu należy wybrać analizowany rok.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

19.1.2.7. Koszty zleceń

19.1.2.7.1 [709] Koszty zleceń wg samochodów

Raport jest zestawieniem kosztów poniesionych na każdy pojazd (z aktywnej firmy) osobno w zależności od wybranego okresu czasu.

Duży wpływ na wartość kosztów ma ustawienie opcji w oknie ustawień programu - patrz: "Ustawienia -> Manager 832".

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać: **Manager -> Koszty zleceń -> Koszty zleceń wg samochodów**.
2. W oknie wywołania raportu należy:
   - wybrać analizowany jedno lub wielomiesięczny "okres 855";
   - zaznaczyć pojazd/pojazdy z listy.

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Oznaczenie kolumn na raporcie

Znaczenie kolumn raportu jest takie samo w jak w raporcie:"Koszty pojazdów sumarycznie 837".

19.1.2.7.2 [710] Koszty zleceń miesięcznie

Raport jest zestawieniem kosztów poniesionych na wszystkie zlecenia aktywnej firmy w każdym miesiącu osobno w zależności od wybranego okresu czasu.

Duży wpływ na wartość kosztów ma ustawienie opcji w oknie ustawień programu - patrz: "Ustawienia -> Manager 832".

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać: **Manager -> Koszty zleceń -> Koszty zleceń miesięcznie**.
2. W oknie wywołania raportu należy podać: analizowany jedno lub wielomiesięczny okres 855.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Oznaczenie kolumn na raporcie

Znaczenie kolumn raportu jest takie samo w jak w raporcie:"Koszty pojazdów sumarycznie 837".

19.1.2.8. [711] Zestawienie szczegółowe kosztów ogólnych

Raport przedstawia zestawienie kosztów ogólnych (wprowadzanych z menu "Flota -> Koszty 700") w zależności od wybranego rodzaju rejestru oraz okresu czasu.

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać: **Manager -> Zestawienie szczegółowe kosztów ogólnych**.
2. W oknie wywołania raportu należy:
   - wprowadzić analizowany "okres 855";
   - zaznaczyć/odznaczyć odpowiedni rejestr na liście;

***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście** - kliknij **LPM** w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

***Wyszukiwanie wg frazy** - umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

***Sortowanie pozycji** - kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

   - **Grupowanie miesięczne** - w wyniku zaznaczenia tej opcji koszty będą podzielone na grupy wg miesiąca rozliczenia.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Opis sposobu liczenia

Sposób w jaki program liczy przychód, koszt, rentowność itp. jest przedstawiony w temacie: "Rentowność zleceń 845".

19.1.2.9. [712] Rozliczenie wyjazdu

Raport jest kompleksowym zestawieniem informacji wykorzystania samochodu w określonym przedziale czasowym. Program po zebraniu danych ze wszystkich niemalże modułów przedstawia analizę w następujących sposób:

- Informacje ogólne (kierowców, ilość przejechanych km, koszty ogólne, koszty ze zleceń, ilość tarcz tacho, itp);
- Zajętość pojazdu wg zleceń (wykres graficzny czasu realizacji poszczególnych zleceń);
- Szacunkowe zestawienie przejazdów pustych i pełnych wg załadunków i rozładunków;
- Analizę trasy (zestawienie dni, w których podany jest kierowca oraz ilość przejechanych km);
- Średnie zużycie paliwa (liczone na podstawie tankowań do pełna - wykres + tabela);
- Podział kosztów wg rodzaju (wykres + tabela);
- Zmiany stanu licznika w czasie (wykres);
- Informacje szczegółowe (zestawienie szczegółowe zarejestrowanych zdarzeń na wybranym samochodzie).

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać: **Manager -> Rozliczenie wyjazdu**.
2. W oknie wywołania raportu należy:
   - wprowadzić analizowany "okres 855";
   - wybrać pojazd.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Opcje

Koszty pośrednie

W wyniku zaznaczenia tej opcji do obliczeń będą brane również koszty w żaden sposób nie powiązane w wybranym samochodem. Będą to koszty oznaczone w ramce kosztowej jako **koszty ogólne** i **koszty frachtu obcego**.

19.1.2.10. [714] Rentowność samochodu wg kilometrów

Raport jest zestawieniem przychodów, kosztów oraz zysku w podanym okresie czasu. W ostatniej kolumnie przedstawiony jest zysk/km. W zależności od zaznaczonych opcji w oknie wywołania wydruku na raporcie może być pokazany wykres zmiany kosztu/km i zysku/km w czasie.

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać: **Manager -> Rentowność samochodu wg kilometrów**.
2. W oknie wywołania raportu należy:
   - podać analizowany jedno lub wielomiesięczny "okres 855";
   - zaznaczyć samochód/samochody z listy;

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

   - wybierać rodzaj wyświetlanego kosztu:
     - ogólny - są to koszty nie powiązane ani z pracownikiem ani z kierowcą (zawierają koszty zleceń - moduł Spedycja);
     - pracownika - są to koszty powiązane bezpośrednio z pracownikiem;
     - pojazdu - są to koszty powiązane bezpośrednio z samochodem;

W raporcie jest wyświetlana pojedyncza kolumna: ***Koszt*** *- czyli, jeśli zostanie zaznaczona więcej nić jedna pozycja koszty te będą* ***zsumowane****.*

   - **Km z modułu** - wybierz z jakiego modułu mają być pobierane kilometry;

Jeśli zostanie zaznaczona więcej niż jedna opcja to program przyjmie kilometry z modułu, w którym miały ***najwyższą*** *wartość.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Opcje

Pokaż dane liczbowe

Wyświetla wartości liczbowe.

Pokaż wykres

Wyświetla **wykres przychodów i kosztów** w rozbiciu miesięcznym.

Podziałka czasu na wykresie wynosi jeden miesiąc. Jeśli raport jest generowany dla jednego miesiąca to na wykresie będzie widoczny tylko jeden punkt.

Opis sposobu liczenia

Sposób w jaki program liczy przychód, koszt, rentowność itp. jest przedstawiony w temacie: "Rentowność zleceń 845".

19.1.2.11. [715] Rentowność zleceń

Raport przedstawia, w zależności od dokonanego wcześniej wyboru **grupy elementów**, zestawienie przychodów i kosztów zleceń w wybranym okresie czasu. Na podstawie powyższych danych liczony jest zysk i rentowność.

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać: **Manager -> Rentowność zleceń**.
2. W oknie wywołania raportu należy:
   - wybierz analizowany "okres 855";
   - **Samochód**, **Zleceniodawca**, **Spedytor** lub **Wszystkie** - zaznaczyć odpowiedni filtr;
   - **Status zlecenia** - zaznaczyć odpowiedni filtr;

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

- **Ilość kierowców**, **Rodzaj transportu** - zaznaczyć odpowiedni filtr.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Opcje

Tylko koszty ze zleceń

W wyniku zaznaczenia tej opcji w raporcie do wyliczenia kosztów brane są tylko wartości kosztów wprowadzone w oknie dodawania/edycji zlecenia.

Tylko z aktywnej firmy

Po zaznaczeniu tej opcji w raporcie będą uwzględniane tylko elementy należące do "aktywnej firmy".

Pokaż dane liczbowe

Wyświetla wartości liczbowe.

Pokaż wykres

Wyświetla **wykres przychodu/kosztu** danego elementu.

Opis sposobu liczenia

Przychód*:*

- jeśli zlecenie ***jest*** *zafakturowane: wartości z faktury,*
- jeśli zlecenie ***nie jest*** *zafakturowane: wartości z zakładki* ***fracht*** *zlecenia.*

***Koszt**:*

Jest to suma kosztów za dany okres czasu:
- pojazdu (+ naczepy) i kierowcy(ów) biorących udział w danym zleceniu,
- suma kosztów zlecenia (zakładka fracht),
- suma kosztów paliwa - powiązanych z kosztem danego zlecenia,
*- jeśli zlecenie jest realizowane przez innego przewoźnika do kosztów dochodzi **obcy fracht**.*

***Jeśli koszt jest rozdzielony na zlecenia** - są to miesięczne koszty utrzymaniu samochodu proporcjonalnie rozdzielone na wszystkie zlecenia realizowane przez ten pojazd występujące w tym miesiącu w zależności od ilości kilometrów wprowadzonych w zleceniu (w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kilometry rzeczywiste ze zlecenia, a jeśli ich niema to kilometry planowane).*
*Zlecenia są sortowane na podstawie **daty otwarcia**.*

$$\textbf{Rentowność} = \frac{\text{Zysk}}{\text{Przychód}} \times 100\%; \quad \textbf{Zysk} = \text{Przychód} - \text{Koszt}$$

*Zlecenia filtrowane są na podstawie **daty otwarcia**.*

***Koszt paliwa** wprowadzony w Module Paliwowym (w zakładce: Tankowanie) jest przyporządkowany kosztowi pojazdu (patrz: suma kosztów pojazdu (+ naczepy)).*
***Koszt paliwa** powiązany z kosztem zlecenia jest to OSOBNY koszt brany do wyliczenia raportu.*
Należy zwrócić szczególną uwagę, aby koszty paliwa nie duplikowały się w programie. Tzn. jeśli koszt paliwa został wprowadzony w module paliwowym to nie należy go dodawać do innych kosztów. I na odwrót, jeśli koszt paliwa został wprowadzony jako inny koszt (np. typ kosztu: zlecenie) nie można go wprowadzać po raz drugi w module paliwowym.

***Moduł Rozliczenia**: Wynagrodzenie wyliczone na **Przeliczeniu miesięcznej karty pracownika** NIE JEST uwzględniane w kosztach pracownika (nie uwzględnia wielu czynników). Koszt wynagrodzenia (z listy płac) można dodać za pomocą rejestru kosztów różnych (patrz: "Flota -> Koszty 7001").*

Duży wpływ na wartość kosztów ma ustawienie opcji w oknie ustawień programu - patrz: "Ustawienia -> Manager 832".

19.1.2.12. [716] Szczegółowa rentowność samochodu wg zleceń

Raport jest zestawieniem zleceń oraz ich przychodów i kosztów w podanym okresie czasu. Zlecenia można filtrować w zależności od wybranego pojedynczego elementu grupy lub aktywnej firmy.

Duży wpływ na wartość kosztów ma ustawienie opcji w oknie ustawień programu - patrz: "Ustawienia -> Manager 832".

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać: **Manager -> Szczegółowa rentowność samochodu wg zleceń**.
2. W oknie wywołania raportu należy:
   - podać analizowany "okres 855";

- **Samochód**, **Zleceniodawca**, **Spedytor** lub **Wszystkie** - zaznaczyć odpowiedni filtr;

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Oznaczenie kolumn na raporcie

Znaczenie kolumn:

- ***Km pojazdu*** *- ilość kilometrów rzeczywistych ze zlecenia lub podzlecenia,*
- ***Km zlecenia*** *- suma kilometrów rzeczywistych z podzleceń realizowanych przez transport obcy i własny. Dla* ***zwykłego*** *zlecenia* ***Km zlecenia*** *=* ***Km pojazdu****,*
- ***Km zlec. wewn.*** *- jest to suma kilometrów rzeczywistych z podzleceń realizowanych przez transport własny.*
- ***Km/km zl. wewn.*** *- iloraz jest liczony ze wzoru:* $\frac{\text{Km pojazdu}}{\text{Km zlecenia}} \times 100\%;$
- ***Tank. zlec.*** *- koszty paliwa wprowadzone w zleceniu,*
- ***Rachunki*** *- koszty powiązane ze zleceniami (na ramce kosztowej wybrana opcja zlecenie).* ***Z pominięciem*** *kosztów paliwa powiązanego ze zleceniami!*
- ***Koszty sam.*** *- są to miesięczne koszty utrzymaniu samochodu proporcjonalnie rozdzielone na wszystkie zlecenia zrealizowane przez ten pojazd występujące w tym miesiącu w zależności od ilości kilometrów wprowadzonych w zleceniu (w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kilometry rzeczywiste ze zlecenia, a jeśli ich niema to kilometry planowane).*
- ***Koszty nacz.*** *- koszty utrzymania naczepy liczone w ten sam sposób jak dla pojazdu, patrz powyżej:* ***Koszty sam.****.*
- ***Koszty kierowców*** *- wszystkie koszty z ramek kosztowych - powiązane z kierowca indywidualnie bądź z kierowca jako koszt ogólny (przypięty do firmy) - tutaj także doliczane są koszty delegacji (patrz: "Ustawienia -> Manager 832"). Tak samo jak w przypadku kosztów pojazdów są one proporcjonalnie rozdzielone na wszystkie zlecenia zrealizowane przez danego kierowcę występujące w danym miesiącu w zależności od ilości kilometrów wprowadzonych w zleceniu.*
- ***Koszty pomocn.*** *- koszty pomocników (konwojent, drugi kierowca) liczone tak jak dla kierowców (patrz powyżej),*
- ***Suma kosztów*** *- suma kosztów samochodu, naczepy, kosztów kierowców i pomocników,*
- ***Fracht zlecenia*** *- przychód podany na podstawie frachtu, jeśli zafakturowano zlecenie to na podstawie faktury,*
- ***Fracht zewn.*** *- koszt zlecenia zewnętrznego (zlecenie realizowane przez inną firmę transportową(spedycja)),*

- ***Przychód zlec.*** *- przychód ze sprzedaży zlecenia (spedycja) jest to różnica:* ***Fracht zlecenia*** *-* ***Fracht zewn.****,*
- ***Przychód poj.*** *- przychód z realizacji zlecenia przez nasz pojazd, jest to iloczyn:* ***Km/km zl. wewn.*** *i* ***Fracht zlecenia****,*
- ***Zysk*** *- jest to:* ***dla frachtu własnego****: różnica* ***Przychód pojazd*** *-* ***Suma kosztów****,*
  dla frachtu obcego: różnica: ***Przychód zlec.*** *-* ***Suma kosztów****,*

Zlecenia filtrowane są na podstawie ***daty otwarcia****.*

19.1.2.13. [717] Rentowność samochodu narastająco

Raport jest zestawieniem przychodów, kosztów i zysków narastająco wybranego samochodu. Narastająco tzn. że w każdym kolejnym miesiącu poszczególne wartości z poprzednich miesięcy są sukcesywnie do siebie dodawane. Okres czasu w jakim są wyświetlane dane rozpoczyna się od miesiąca, w którym po raz pierwszy wprowadzono dane mające związek z kosztami lub przychodami, a kończy na bieżącej dacie.

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać: **Manager -> Rentowność samochodu narastająco**.
2. W oknie wywołania raportu należy:
   - zaznaczyć pojazd/pojazdy z listy.

   Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

   Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

   Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

   - dodatkowo można zaznaczyć: **Koszty tylko ze zleceń**.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Opis sposobu liczenia

Sposób w jaki program liczy przychód, koszt, rentowność itp. jest przedstawiony w temacie: "Rentowność zleceń 845".

19.1.2.14. [718] Rentowność samochodów bieżąca

Raport jest zestawieniem przychodów, kosztów i zysków wszystkich samochodów aktywnej firmy. W raporcie zsumowane są wszystkie wartości dla poszczególnych samochodów od momentu wprowadzania ich do bazy danych do daty bieżącej.

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać: **Manager -> Rentowność samochodów bieżąca**.
2. W oknie wywołania dodatkowo można zaznaczyć:
   - **Pokaż dane liczbowe** - wyświetla wartości liczbowe;
   - **Pokaż wykres** - na raporcie zostanie pokazany **wykres słupkowy przychodów i kosztów**;
   - **Koszty tylko ze zleceń**.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Opis sposobu liczenia

Sposób w jaki program liczy przychód, koszt, rentowność itp. jest przedstawiony w temacie: "Rentowność zleceń 845".

19.1.2.15. [719] Porównanie przebiegów

Raport jest zestawieniem, w którym można porównać przebiegi pobrane z tarcz tacho / dni z kart kierowcy, spedycji (wykazanych na zleceniach), modułu paliwowego (wykazanych na kartach), GPS (pobranych z modułu GBOX) wszystkich lub wybranego pojazdu.

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać: **Manager -> Porównanie przebiegów**.
2. W oknie wywołania raportu należy:
   - podać analizowany jedno lub wielomiesięczny "okres 855",
   - zaznaczyć pojazd/pojazdy z listy;

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście*** *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy*** *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

- dodatkowo można zaznaczyć: **pokaż w ujęciu miesięcznym** - przebiegi będą rozdzielone na kolejne miesiące.

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

19.1.2.16. [720] Zestawienie przebiegów

Raport jest zestawieniem pustych i pełnych przebiegów wszystkich pojazdów z aktywnej firmy.

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać: **Manager -> Zestawienie przebiegów**.
2. W oknie wywołania raportu należy:
   - podać analizowany jedno lub wielomiesięczny "okres 855";
   - zaznaczyć pojazd/pojazdy z listy;

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

   - dodatkowe opcje:
     - **Pokaż dane liczbowe** - ;
     - **Pokaż wykres** -

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Opcje

Pokaż dane liczbowe

Wyświetla wartości liczbowe.

Pokaż wykres

Wyświetla **wykres przebiegów** w rozbiciu miesięcznym.

Opis sposobu liczenia

Znaczenie kolumn:

***Km puste** - jest to różnica pomiędzy: **Km całkowite** - **Km zlecenie**,*

***Km zlecenie** - wartość przebiegu pobrana ze zleceń spedycyjnych,*

***Km całkowite** - maksymalna wartość znalezionego przebiegu z modułów: **TachoScan**, **Paliwowy**, **GBOX** i **Spedycja**,*

***% km puste** - liczone są ze wzoru:* $\frac{\text{Km puste}}{\text{Km zlecenia}} \times 100\%;$

Poszczególne odczytane przebiegi pojazdów:

TachoScan - 15600 km,
Moduł Paliwowy - 15543 km,
GBOX - 15445 km,
Spedycja - 12342 km.

***Km całkowite** = 15600 km (TachoScan).*

19.1.2.17. [721] Zestawienie tankowań

Raport jest zestawieniem tankowań wybranych pojazdów z aktywnej firmy.

Znaczenie kolumn:

***wprowadzone ręcznie** - wprowadzone manualnie na podstawie karty kierowcy,*

***z importu** - wprowadzone za pomocą kart paliwowych,*

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać: **Manager -> Zestawienie tankowań**.
2. W oknie wywołania raportu należy:
   - podać analizowany jedno lub wielomiesięczny "okres 855";
   - zaznaczyć pojazd/pojazdy z listy.

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

19.1.2.18. [722] Historia stanów licznika

Raport jest zestawieniem historii stanów licznika z trzech modułów: TachoScan, Moduł Paliwowy i GBOX. Dzięki temu raportowi można zweryfikować stan licznika wprowadzony na kartach kierowców z stanem faktycznym.

Jak utworzyć raport

1. Z głównego menu wybrać: **Manager -> Historia stanów licznika**.
2. W oknie wywołania raportu należy:
   - podać analizowany "okres 855";
   - zaznaczyć pojazd/pojazdy z listy;

Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*

Wyszukiwanie wg frazy *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*

Sortowanie pozycji *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

Opcje

Ukryj szczegóły

W wyniku zaznaczenia tej opcji na raporcie zostaną wyświetlone tylko dni z odnotowanym stanem licznika.

Pokaż wykres
Wyświetla stany liczników w formie wykresu liniowego.

20. Wiadomości uzupełniające

20.1. Moduł Główny

20.1.1. Kalkulator godzinowy

Kalkulator operuje na wartościach godzin i minut wyrażonych w formacie **GG:MM**.

Kalkulator godzinowy można uruchomić z dowolnego miejsca w programie używając skrótu: Ctrl + K.

Zamiast przycisku: : (dwukropek) na kalkulatorze można używać klawisza Del *(kropki) na klawiaturze numerycznej.*

Zamiast przycisku: C (wyczyść) na kalkulatorze można używać klawisza Num Lock *na klawiaturze numerycznej.*

Zamiast przycisku: "=" (równa się) na kalkulatorze można używać klawisza Enter *zarówno na klawiaturze podstawowej jaki i numerycznej.*

Wprowadzanie danych

- liczby bez dwukropka traktowane są jak godziny, np:
  - **23** = 23:00 (23 godziny i 0 minut);
- liczby po dwukropku traktowane są jako minuty, np:
  - **2:5** = 2 godziny i 5 minut (2:05);
  - **3:05** = 3 godziny i 5 minut (3:05);
  - **4:546** = 4 godziny i 546 minut - po przeliczeniu: 13 godzin i 6 minut (13:06).

Zamiana minut na format GG:MM

Wpisz dowolną wartość minut i/lub godzin, a następnie kliknij przycisk "=" (równa się), np:

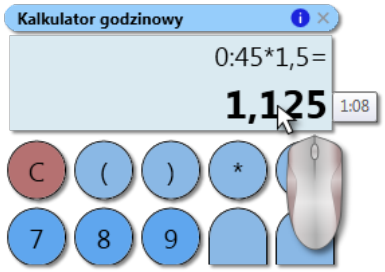
- **0:456** -> przycisk "=", wynik: 7:36 (7h, 36m);
- **4:1234** -> przycisk "=", wynik: 24:34 (24h, 34m).

Działania na godzinach/minutach i liczbach dziesiętnych

Jak wykonać np. takie działanie: **0:45 * 1,5** (45 minut * 1,5)?

- wpisz: **0:45 * 1**
- kliknij prawym przyciskiem myszy na guziku: : (dwukropek) (widoczny wynik: "**0:45 * 1,**");
- dopisz cyfrę "5" (widoczny wynik: "**0:45 * 1,5**");
- kliknij "=" (równa się)

Program wyświetli wynik: **1,125** (wartość dziesiętna) - wynik "godzinowy" można zobaczyć w tzw. "dymku" (ang. "hint") po podświetleniu myszą otrzymanego wyniku: **1,125** (rys. poniżej).



Tryb dziesiętny

Kalkulator można przełączyć w tryb "dziesiętny" - naciśnij klawisz Caps Lock - powtórne naciśnięcie przywraca tryb "godzinowy".

20.1.2. Wprowadzenie dat

Datę można wprowadzić na dwa sposoby:

Wpisać z klawiatury
1. Kliknij **LPM** na dacie (dniu, miesiącu lub roku - rys. poniżej):

Rys. Wprowadzanie daty z klawiatury.

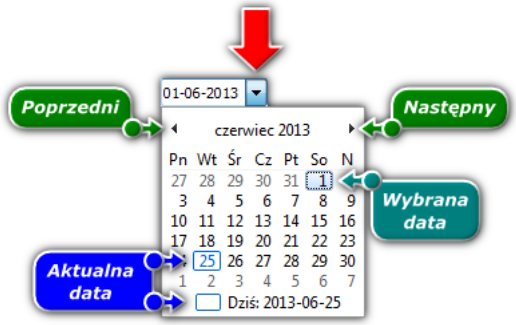
2. Wpisz z klawiatury żądaną wartość.

Ręcznie wpisana data musi mieć następujący format: DD-MM-RRRR (dzień-miesiąc-rok)

Datę można także zmieniać przy użyciu strzałek na klawiaturze. W tym celu należy najpierw kliknąć pole daty, następnie wybrać odpowiednie pole (np. dzień) przy użyciu strzałek *lub* *, a następnie zmienić jego wartość strzałkami* *lub* *.*

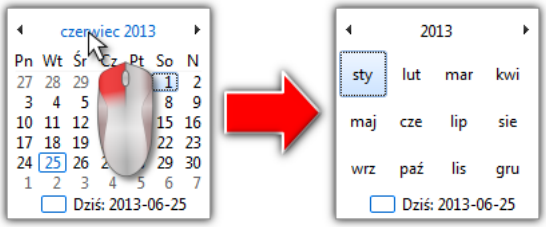
Zaznaczyć przy pomocy myszki

1. Kliknij **LPM** na przycisk: znajdujący się obok daty (rys. poniżej):



Rys. Okno kalendarza.

2. Kliknij **LPM** na żądany dzień miesiąca - miesiące można przewijać przy pomocy strzałek (rys. powyżej) lub po kliknięciu **LPM** na nazwie miesiąca wybrać dowolny miesiąc (rys. poniżej):



Rys. Wybieranie dowolnego miesiąca.

*Klikając powtórnie **LPM** na cyfrze roku kalendarz rozwinie tabelę kilku lat itd.*

20.1.3. Okno dodawania/edycji dokumentów

Okno dodawania/edycji dokumentu składa się z następujących zakładek:

Dokument

Żeby zapisać dokument wystarczy wypełnić rodzaj dokumentu.

Jeśli na liście rodzaju dokumentu nie ma żądanego można go dodać do listy (tzw. słownika) za pomocą ikony: .

Pozostałe pola można uzupełnić wg uznania.

*Jeśli w polu **Ewidencja** zostanie wypełnione pole: Kierowca, Pojazd, Firma zlecenie, Karta kierowcy (moduł paliwowy), Delegacja lub faktura to z tym rejestrem dokument również zostanie powiązany.*

***Terminarz** - opcja dostępna po wprowadzeniu **Ważność do** dokumentu. Umożliwia dodanie, edycję lub usunięcie daty ważności dokumentu do/z [012] terminarza 165, bez konieczności jego otwierania;*

Powiązane pliki

Szczegółowy opis znajduje się w dziale: "Podpinanie plików/dokumentów 859".

Koszt

Szczegółowy opis znajduje się w dziale: "Okno dodawania kosztu 862".

20.1.4. Ręczna instalacja

W przypadku gdy funkcja automatycznej instalacji nie zadziała (może się tak zdarzyć, jeśli funkcja AutoStart systemu Windows® jest wyłączona), należy wykonać następujące kroki:

1. Kliknąć dwukrotnie lewym przyciskiem myszy znajdującą się na pulpicie ikonę **Mój komputer**.
2. Kliknąć dwukrotnie na ikonie napędu DVD/CD -ROM zawierający płytę instalacyjną programu.
3. Uruchomić plik: **Start.exe**.

20.1.5. Zaznaczanie pozycji na liście

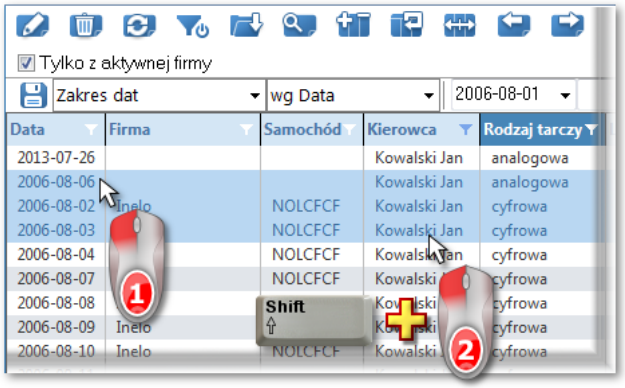
Na wszystkich listach można zaznaczyć więcej niż jedną pozycję:

Zaznaczanie jest pokazane na przykładzie listy tarcz tacho/dni z karty kierowcy. Działa tak samo na wszystkich pozostałych listach.

Zaznaczenie pozycji Od - Do

1. Kliknąć na pierwszą pozycję **od** na liście (poz.1 - rys. poniżej).
2. Nacisnąć i trzymając klawisz

kliknąć na pozycji **do** na liście (poz.2).
3. Zależnie od potrzeb (edycji czy usuwania) nacisnąć na ikonę: lub (patrz: "Pasek narzędziowy list 110").

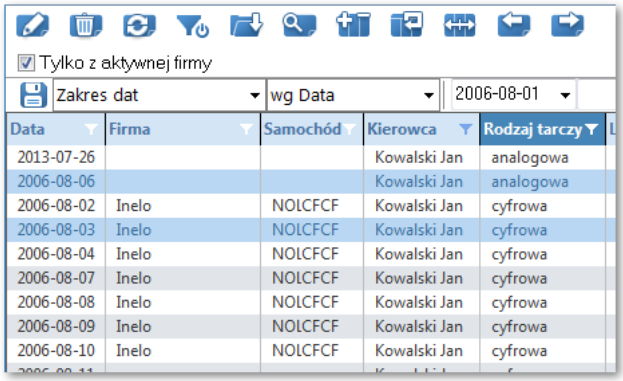


Rys. Zaznaczanie pozycji na liście od - do.

Zaznaczenie dowolnych pozycji na liście

1. Kliknąć na dowolną pozycję na liście (poz.1 - rys. poniżej).
2. Nacisnąć i trzymając klawisz

klikać na następnych dowolnych pozycjach na liście (poz.2).
3. Zależnie od potrzeb (edycji czy usuwania) nacisnąć na ikonę: lub (patrz: "Pasek narzędziowy list 110").



Rys. Zaznaczanie pozycji na liście od - do.

Zaznaczenie wszystkich pozycji na liście

1. Kliknąć prawym przyciskiem myszy w dowolnym miejscu na liście.
2. Z rozwijanego menu wybrać: **Zaznacz wszystkie pozycje**.

   lub nacisnąć kombinację klawiszy:

.
3. Zależnie od potrzeb (edycji czy usuwania) nacisnąć na ikonę: lub (patrz: "Pasek narzędziowy list 110")

20.1.6. Podpinanie plików/dokumentów

Niektóre z okien oferują możliwość powiązania wprowadzonej pozycji z dowolnymi plikami, a nawet możliwość zeskanowania dowolnego dokumentu.

Elementy okna: "Powiązane pliki"

1. - **nowy** - dodawanie pliku: aby dodać plik wystarczy kliknąć LPM na tej ikonie, następnie w nowym oknie wskazać plik i nacisnąć

. W polu: **Pliki** wyświetli się ścieżka razem z nazwą pliku, a w polu **Podgląd pliku** wyświetli się jego zawartość.

2. - **Usuń** - usunięcie pliku z listy.

3. - **Skanuj** - aby zeskanować plik należy kliknąć **LPM** na tej ikonie, po czym program wyświetli okno z zapytaniem o nazwę pod jaką ma być zapisany zeskanowany dokument. Następnie, jeśli jest podłączony skaner zostanie wyświetlone okno **ustawień skanowania** zależne od typu skanera. Po dokonaniu ustawień należy nacisnąć na przycisk **[Skanuj]**. Analogicznie jak w przypadku dodawania pliku w liście poniżej wyświetli się ścieżka wraz z nazwą pliku, a w polu: **Podgląd pliku** wyświetli się jego zawartość.

4. - **Kopiuj plik do ...** - umożliwia skopiowanie wybranego pliku do dowolnego katalogu.

5. - **Wyślij plik przez e-mail** - otwiera okno wysyłania nowej wiadomości e-mail z wybranym plikiem.

20.1.7. Standardowe elementy wykresów

Symbol	Znaczenie	Uwaga
	Powiększa wykres o 10%	—
	Pomniejsza wykres o 10%	—
	Powiększa wybrany obszar	—
	Włącza przesuwanie wykresu	—
	Automatycznie powiększa lub pomniejsza wykres	*Powrót wykresu do widoku pierwotnego w obydwu osiach: poziomej i pionowej*
	Automatycznie rozciąga wykres w osi poziomej	*Powrót wykresu do widoku pierwotnego w osi poziomej*
	Automatycznie rozciąga wykres w osi pionowej	*Powrót wykresu do widoku pierwotnego w osi pionowej*
	Zapisuje wykres do pliku w formacie "bmp", "jpg" lub "png"	—

Sym-bol	Znaczenie	Uwaga
	Drukuj	*Otwiera okno podglądu wydruku*

20.1.8. Możliwość cofania ostatniej operacji

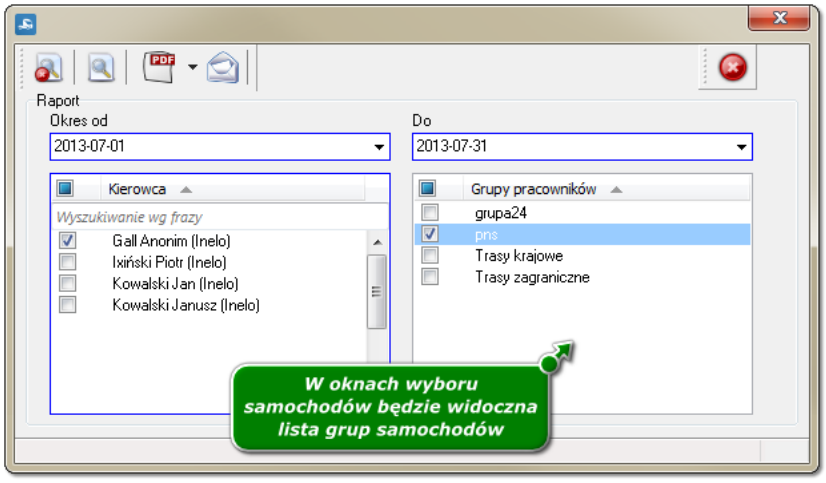
W niektórych oknach edycji danych możliwe jest cofnięcie ostatnio wykonanej operacji. Aby tego dokonać należy nacisnąć kombinację klawiszy:

.

*Cofnięcie ostatnio wykonanej operacji można wykonać tylko o **JEDEN** krok.*

20.1.9. Grupy kierowców i samochodów w raportach

W wyniku zaznaczenia opcji **Pokazuj filtry grup** (patrz: "Ustawienia -> Główne -> Ustawienia raportów 175") okna wywołania raportu z polami wyboru kierowcy lub samochodu zostaną poszerzone o pole wyboru grupy kierowców lub samochodów:



Rys. Przykład okna poszerzonego o pole wyboru grupy kierowców.

W wyniku zaznaczenia grupy kierowców/samochodów na liście obok zostaną zaznaczeni kierowcy/samochody należące do tej grupy.

20.1.10. Okno dodawania kosztu

Okno dodawania/edycji kosztu netto lub brutto (w zależności od ustawień - patrz: "Ustawienia -> Ustawienia kosztów") składa się z następujących elementów:

Koszty

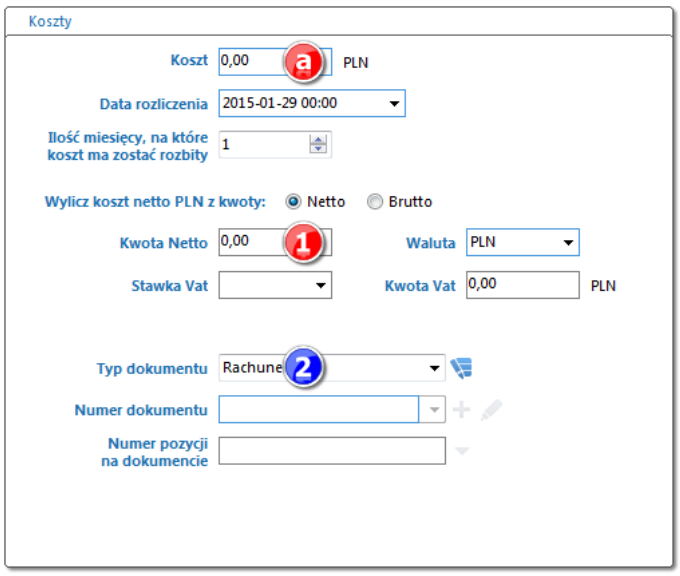
W zależności od potrzeb w polu **Koszt** (poz.1 - rys. poniżej) należy wprowadzić kwotę **netto**. Po uzupełnieniu **stawki VAT** program wyliczy **Kwotę VAT**. Niezależnie od rodzaju (netto, brutto) wprowadzonej **kwoty** (poz.1) w polu **Koszt** (poz.a) zawsze będzie wyliczana i pokazywana kwota **netto**.

W przypadku wprowadzenia kwoty w walucie innej niż domyślna program poszerzy okno o dodatkowe pola: **Kurs na PLN** (waluta domyślna), **Kurs z dnia**, przycisk (Pobierz waluty z NBP) i **Tabela**. Niezależnie od wybranej waluty dla **Kwoty** (poz.1 - rys. poniżej) w polu **Koszt** (poz.a) zawsze będzie wstawiona kwota w walucie domyślnej (po odpowiednim uzupełnieniu kursu).

Do wprowadzonej kwoty można przypisać odpowiedni typ dokumentu. Domyślnie dostępne są dwa typy dokumentów (poz.2): **Faktura** i **Rachunek**.

Moduł FAKTURY:

*Po wybraniu **Typu dokumentu** -> **Faktura** (poz. 2 - rys. poniżej) można wybrać w polu: **Numer dokumentu** fakturę (jeśli została wcześniej wprowadzona) lub za pomocą przycisku dodać nową fakturę. Po dokonaniu wyboru odpowiednich pozycji w polu: **Numer pozycji na dokumencie** program **automatycznie** zsumuje i wstawi kwoty do odpowiednich pól w kosztach.*



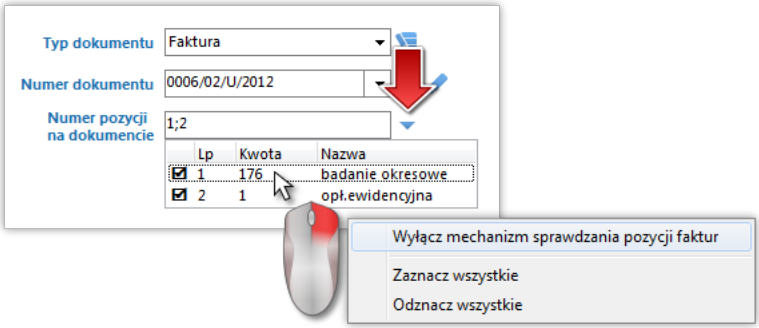
Rys. Rozwinięte okno dodawania kosztu.

Moduł FAKTURY:

Aby uniknąć pomyłek podczas dodawania kosztów z faktur wprowadzony jest mechanizm zabezpieczający przed ponownym wybraniem tej samej pozycji faktury (raz wybrana pozycja z faktury w kosztach jest później niedostępna).

Jeśli z jakiś przyczyn zachodzi potrzeba powtórnego przypisania tej samej pozycji faktury do innego kosztu można to zrobić, w tym celu należy kliknąć PPM na liście pozycji (rys. poniżej), a następnie z rozwijanego menu wybrać ***Wyłącz mechanizm sprawdzania pozycji faktur****.*

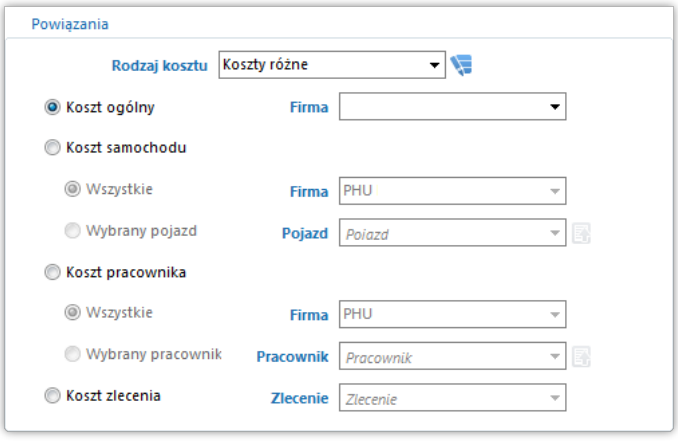
NIE ZALECA SIĘ UŻYWANIA TEJ OPCJI !!!



Rys. Wyłączanie mechanizmu sprawdzania pozycji faktur.

Powiązania

W polu **Powiązania** można zmienić przypisanie kosztu. Zgodnie z rysunkiem poniżej koszt można przypisać ogólnie do dowolnej firmy, na wszystkie samochody dowolnej firmy, na wybrany samochód, na wszystkich pracowników dowolnej firmy, na wybranego pracownika lub w przypadku posiadania modułu Spedycja na dowolne zlecenie.



Rys. Rozwinięte okno powiązania.

Dane dodatkowe

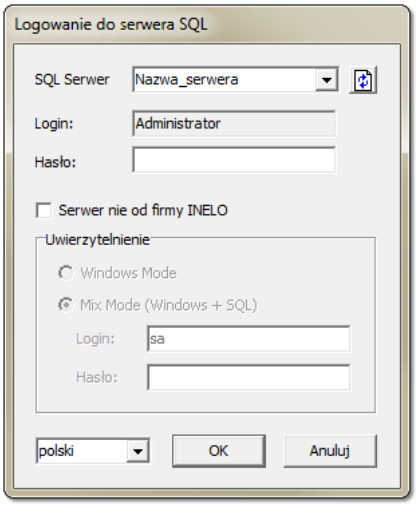
Pole to umożliwia wprowadzenie danych ewidencyjnych, które, oprócz tego okna, będą widoczne tylko na liście kosztów.

20.1.11. Database Manager

Database Manager jest to program służący do zarządzania serwerem i bazą danych programu 4Trans. Przy pomocy tego narzędzia można m. in. podłączać i odłączać bazę danych, odczytać informacje na temat podłączonej bazy danych, tworzyć kopię zapasową bazy danych itp.

Przed właściwą pracą w programie należy połączyć się z bazą danych, w tym celu należy:

1. Wybierz: "START -> Wszystkie programy -> INELO -> Utils -> Database Manager -> **Database Manager**".
2. W oknie **Logowanie do serwera SQL** (rys. poniżej) należy:
   - wpisać lub wybrać z listy żądany serwer - jeśli na liście serwer jest niewidoczny naciśnij na przycisk: ;
   - wpisz hasło dla konta administratora (domyślne hasło: "admin").



Rys. Okno logowania.

Jeśli serwer był instalowany z innego źródła niż płyta instalacyjna programu 4Trans

- zaznaczyć opcję: **Serwer nie od firmy INELO**;
- zostanie wyświetlone pole: **Uwierzytelnianie** (rys. powyżej), w którym należy wybrać opcje uwierzytelniania logowania (tej informacji powinien udzielić Administrator serwera), dla opcji "**Mix Mode**" należy podać hasło dla użytkownika dbo(sa) wybranego serwera;

- kliknij: OK.

W menu okna programu zawierają się następujące opcje:

20.1.11.1. Serwer

Menu składa się z następujących elementów:

Informacje

W wyniku kliknięcia na to polecenie otworzy się okno zawierające informacje o wybranych danych technicznych komputera - serwera.

Aktywne połączenia

W oknie **"Lista aktywnych połączeń"** zostaną wyświetlone nazwy komputerów i aplikacji, za których pomocą łączą się użytkownicy ze serwerem 4Trans. W oknie zawarta jest również informacja o czasie zalogowania danego użytkownika i czasie ostatniej aktywności.

Konfiguracja serwera

Polecenie widoczne jeśli podczas logowania była zaznaczona opcja: "Serwer nie od firmy INELO" (jeśli serwer był instalowany z innego źródła niż płyta instalacyjna 4Trans).

W nowym oknie po naciśnięciu na przycisk: Konfiguruj zostaną uruchomione właściwości: "CMD_SHELL" oraz "XP_AGENT".

Zamknij

Za pomocą tego polecenia zamyka się program Database Manager.

20.1.11.2. Baza danych

Menu składa się z następujących elementów:

Informacje

Okno zawiera informacje na temat plików baz danych podłączonych do serwera 4Trans.

W zależności od zaznaczonego pliku bazy danych można zobaczyć informacje na temat: lokalizacji pliku, jego rozmiaru oraz statusu.

Podłącz

Temat **podłączania** bazy danych poruszony jest w zagadnieniu: "Podłączenie bazy danych 46".

Odłącz

Temat **odłączania** bazy danych poruszony jest w zagadnieniu: "Odłączenie bazy danych 49".

Zmniejsz plik log

Za pomocą tego polecenia można zmniejszyć rozmiar plików bazy danych z rozszerzeniem "**LDF**".

*Rozmiar plików o rozszerzeniu "**LDF**" jest automatycznie zmniejszany podczas tworzenia kopii zapasowej bazy danych.*

*Jeśli z jakiś przyczyn kopia ta nie jest robiona to rozmiar plików "**LDF**" rośnie w nieskończoność.*

Zmniejszenia pliku można dokonać na dwa sposoby:

- tryb prosty - naciskając na przycisk Zmniejsz - zmniejszane są po kolei **wszystkie** pliki "**LDF**" bazy danych programu,
- tryb zaawansowany - << Zaawansowany - w rozszerzonym oknie można wybrać plik bazy danych, który ma zostać zmniejszony.

20.1.11.3. Archiwizacja

Menu składa się z następujących elementów:

Utwórz kopię bazy danych

W wyniku wybrania tego polecenia zostanie wyświetlone okno z trzema zakładkami:

- Tworzenie kopii,

- Harmonogram zadań - opis opcji znajduje się w panelu administracyjnym programu (patrz: Ustawienia kopii bazy danych 73),
- Status wykonywania - opis opcji znajduje się w panelu administracyjnym programu (patrz: Ustawienia kopii bazy danych 73),

Tworzenie kopii

1. **Tryb prosty** - w tym trybie tworzono jest kopia zapasowa ze wszystkich plików bazy danych.
   Aby utworzyć kopie należy:
   - w pierwszej kolejności wskazać katalog, do którego mają być kopiowane pliki bazy danych,
   - nacisnąć na przycisk: Utwórz kopie.
2. **Tryb zaawansowany** - ten tryb umożliwia nam wybór pliku bazy danych oraz rodzaju kopii zapasowej.
   Aby utworzyć kopie należy:
   - kliknąć na przycisk: << Zaawansowany,
   - wybrać plik bazy danych,
   - wybrać rodzaj kopii zapasowej,
   - wskazać katalog, do którego ma być kopiowany plik bazy danych,
   - nacisnąć na przycisk: Utwórz kopie.

Przywróć bazę danych z kopii

Narzędzie to umożliwia przywrócenie danych z wykonanej wcześniej kopii zapasowej bazy danych.

Aby tego dokonać należy:

1. **Tryb prosty**:
   - wskazać katalog z plikami kopii bazy danych,
   - nacisnąć przycisk: Dalej >>.
2. **Tryb zaawansowany**:
   - kliknąć na przycisk: << Zaawansowany,
   - wskazać katalog z plikiem "**4TransMDF.bak**",

- wskazać katalog z plikiem "**4TransKONFIG.bak**",
- nacisnąć przycisk:

.

Program przystąpi do przywracania danych z kopii zapasowej. Wynik działania będzie wyświetlany w oknie Database managera.

Podczas przywracania danych z kopii zapasowej należy zachować szczególną ostrożność, ponieważ dane zawarte w aktualnie podpiętej bazie danych zostaną bezpowrotnie utracone.

20.1.11.4. Import danych

Umożliwia skopiowanie danych ze starego programu TachoScan do nowej bazy programu 4Trans.

Jeśli musisz dokonać importu danych ze starego programu TachoScan / Rozliczenia skontaktuj się z serwisem 1120 producenta.

20.1.11.5. Zarządzanie bazami

Menu dostępne po zaznaczeniu opcji: pokaż opcje pozwalające na zarządzanie wieloma bazami 869.

Menu składa się z następujących elementów:

Nowa baza

Za pomocą tego polecenia można utworzyć nową pustą bazę danych, która zostanie automatycznie podłączona do serwera.

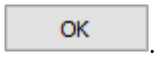
Opcje zarządzania wieloma bazami są dedykowane wersji usługowej programu, dlatego podczas tworzenia nowej bazy program wyświetli okno, w którym należy podać skrót nazwy firmy.

Jeśli wcześniej została zaznaczona opcja: "**twórz pełną kopie zapasową przy zmianie bazy**" program przystąpi do wykonywania kopii zapasowej odłączanej bazy danych. W dalszej kolejności zostanie odłączona aktualna baza danych i nastąpi podłączenie nowej.

*Nowa baza danych zostanie utworzona w katalogu ustawionym za pomocą polecenia: **"Folder nadrzędny"**. Z kolei w **"folderze nadrzędnym"** zostanie utworzony folder o nazwie podanego wcześniej **"Skrótu nazwy firmy"**, a w nim zostaną umieszczone pliki bazy danych.*

Wybierz bazę

Za pomocą tego polecenia można przepinać bazy danych. Narzędzie to działa jak połączenie opcji: **Odłącz** 865 i **Podłącz** 865 bazę danych.

Aby podłączyć inną bazę danych należy po wybraniu powyższego polecenia wskazać katalog, w którym znajduje się baza danych do podłączenia i nacisnąć na przycisk: 

.

Folder nadrzędny

Przy pomocy tego polecenia można ustawić katalog, w którym będą przechowywane nowo utworzone bazy danych.

20.1.11.6. O programie

Menu składa się z następujących elementów:

Ustawienia

W oknie ustawień programu można zaznaczyć następujące opcje:

pokaż opcje pozwalające na zarządzanie wieloma bazami

W wyniku zaznaczenia tej opcji za pomocą "**Database managera**" można importować dane z kilku baz danych programu TachoScan Usługowy (patrz: "Import danych 868").

Również po zaznaczeniu tej opcji aktywuje się grupa menu: "Zarządzanie bazami 868".

twórz pełną kopie zapasową przy zmianie bazy

Podczas przepinania baz danych jest wykonywana pełna kopia zapasowa odłączanej bazy.

O programie

W oknie "**O programie**" wyświetlane są informacje na temat programu "**Database manager**".

20.1.12. Tutorial - Aktualizacja do Windows® 10

Poradnik zawiera opis kroków jakie należy podjąć przed i po aktualizacji do systemu Windows® 10, aby program 4Trans działał prawidłowo.

Przed aktualizacją do Windows® 10

1. Zaktualizuj program 4Trans do najnowszej wersji.
2. **Bezwzględnie wymagane utworzenie kopii zapasowej bazy danych** programu 4Trans.

Kopia bazy danych może być wykonana tylko na komputerze, na którym zainstalowany jest serwer 4Trans.

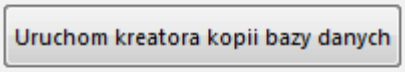
- zaloguj się do programu 4Trans na konto użytkownika posiadającego uprawnienia do "panelu administracyjnego 80".

Domyślne konto administratora:
login: "administrator";
hasło: "admin".

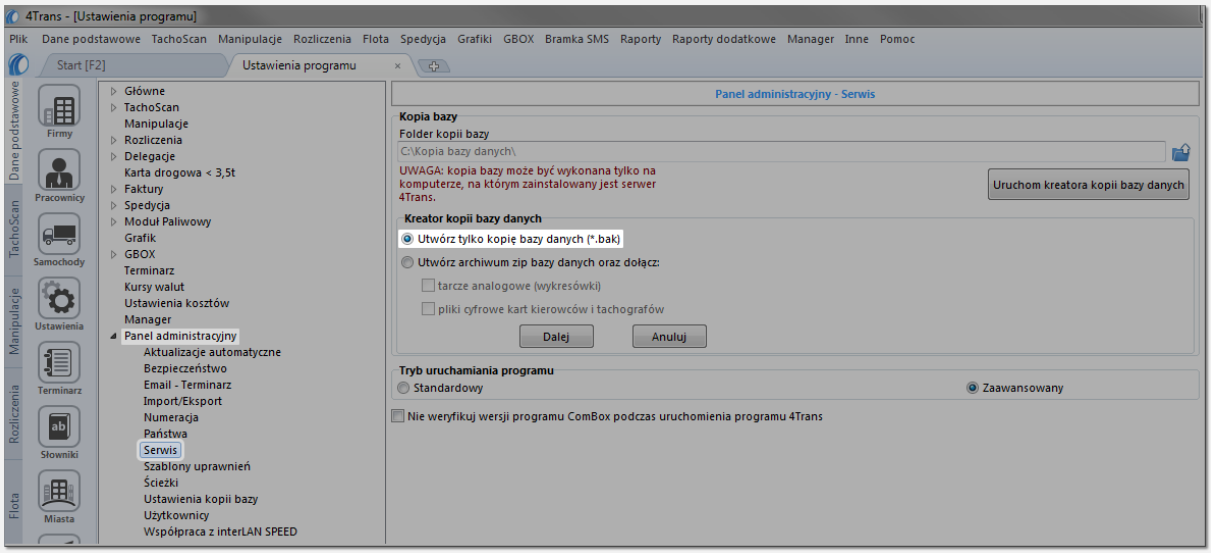
- otwórz okno ustawień programu (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia"), a następnie przejdź do zakładki: "Panel administracyjny -> Ustawienia kopii bazy 96";
  - ustaw: **Folder kopii bazy**;

*Producent programu zaleca, aby kopia bazy danych została wykonana/przeniesiona na **zewnętrzny nośnik** (pendrive, dysk zewnętrzny, inny komputer).*

Podczas testowania aktualizacji do Windows® 10 zdarzały się przypadki, w których system wykasował wszystkie dane z dysku.

- przejdź do zakładki: "Panel administracyjny -> Serwis 92".
  - kliknij przycisk: 

;
  - zaznacz opcję: **Utwórz tylko kopię bazy danych (*.bak)** (rys. poniżej):



Rys. Ustawienia programu -> Panel administracyjny -> Serwis.

- kliknij Dalej.

- **sprawdź, czy pliki kopii bazy danych zostały prawidłowo utworzone we wskazanym wcześniej katalogu**;
- zrób kopię zapasową plików cyfrowych oraz skanów wykresówek:
  - ścieżka, w której przechowywane są powyższe pliki podana jest w zakładce: "Panel administracyjny -> Ścieżki 95": **Ścieżka plików modułu TachoScan**;

Zalecamy wykonanie kopii zapasowej innych ważnych plików/dokumentów.

- odepnij zewnętrzny nośnik (na którym wykonałeś kopię zapasową) od komputera.

Aktualizacja do Windows® 10

Po utworzeniu kopii bazy danych można przystąpić do aktualizacji systemu.

Jeśli nie wiesz jak dokonać aktualizacji skontaktuj się ze swoim informatykiem (administratorem systemu).

Firma Inelo nie odpowiada za problemy wynikłe podczas aktualizacji systemu do Windows® 10 - prosimy kontaktować się z serwisem firmy Microsoft®.

*Darmowa aktualizacja dostępna jest do dnia: **28 lipca 2016** roku.*

Wymagania systemowe

-
- Windows® 8.1;
- **Procesor**: 1 GHz lub szybszy albo SoC;
- **RAM**: 1 GB dla wersji 32-bitowej lub 2 GB dla wersji 64-bitowej;
- **Miejsce na dysku twardym**: 16 GB dla 32-bitowego lub 20 GB dla 64-bitowego systemu operacyjnego;
- **Karta graficzna**: DirectX 9 lub nowsza ze sterownikiem WDDM 1.0;
- **Ekran**: 800 x 600.

Szczegółowe informacje dostępne są na stronie: "https://www.microsoft.com/pl-pl/windows/windows-10-specifications".

Po aktualizacji do Windows® 10

Sprawdź, czy program 4Trans uruchamia się na MSDE 2000 oraz czy działa poprawnie.

Przewidujemy dwa warianty:

Wariant I - program uruchamia się i działa poprawnie

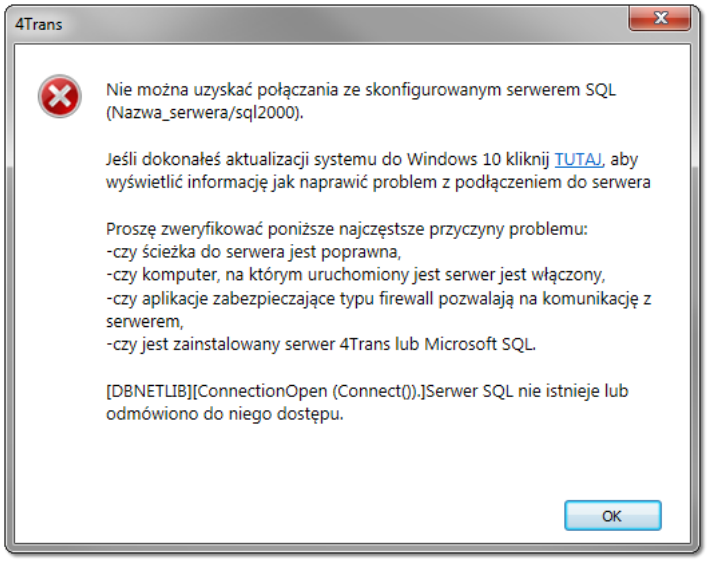
Zalecamy aktualizację serwera SQL do minimum **SQL Server™ 2008R2** wersja **Express** lub inna.

Uzasadnienie:
*- "SQL Server™ 2000" oraz "SQL Server™ 2005" **nie są** wspierane przez program 4Trans oraz Microsoft®;*
*- dla "SQL Server™ 2008" i nowszych - zmiana ograniczenia wielkości bazy danych z 2GB na **10GB**;*
- dla "SQL Server™ 2008" i nowszych - znacznie zwiększona wydajność.

Przejście na wyższą wersję SQL Server'a™ realizowane jest za pomocą programu **Manager DB**, który został omówiony w poniższym **Wariancie II**.

Wariant II - program nie uruchamia się ze względu na problemy z serwerem SQL

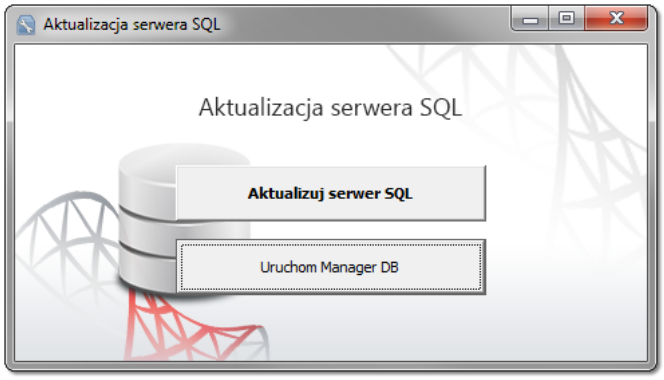
W przypadku braku połączenia z bazą danych powinien pojawić się poniższy komunikat:



Rys. Komunikat błędu.

Aktualizacja do wyższej wersji SQL Server'a:

1. Uruchom program **Manager DB** na komputerze-serwerze (menu: "Start -> Programy -> INELO -> Utils -> Database Manager -> Database Manager).

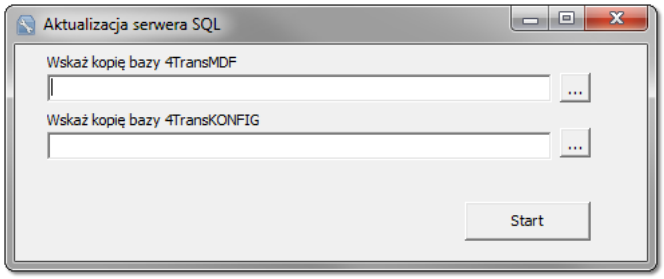


Rys. Aktualizacja.

Powyższe okno aktualizacji nie wyświetli się jeśli baza danych programu 4Trans podpięta jest pod SQL Server™ 2017 lub nowszą wersję.

2. Kliknij **Aktualizuj serwer SQL**.

3. W kolejnym oknie wskaż kopię bazy danych, którą utworzyłeś bezpośrednio przed aktualizacją do Windows® 10 (plik z rozszerzeniem "bak"):



Rys. Kopia bazy danych.

4. Kliknij Start.

5. Program przystąpi do pobierania i instalacji:

   - **SQL Server™ 2008R2 Express** - jeśli baza danych programu 4Trans była podpięta pod MSDE 2000 lub SQL Server™ 2005;
   - **SQL Server™ 2017 Express** - jeśli baza danych programu 4Trans była podpięta pod SQL Server™ 2008R2.

W trakcie i/lub po instalacji może być wymagany restart komputera.
Jeśli restart komputera nastąpi w trakcie instalacji instalator automatycznie wznowi pracę.

6. Po zakończonej instalacji SQL Server'a™ sprawdź czy w katalogu przechowywania plików wykresówek i odczytów cyfrowych (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia", zakładka: "Panel administracyjny -> Ścieżki 95", "Ścieżka plików modułu TachoScan") zawarte są pliki wykresówek oraz pliki odczytów cyfrowych - jeśli ich nie ma to skopiuj je z katalogu kopii zapasowej, którą wcześniej utworzyłeś.

Podczas instalacji SQL Server'a™ zostanie utworzona instancja, do której automatycznie podłączy się program 4Trans:
- INELO08 - dla SQL Server™ 2008R2;
- INELO17 - dla SQL Server™ 2017.

Aby zapobiec przypadkowemu połączeniu się ze starą bazą danych program aktualizacyjny odłączy ją od poprzedniej wersji SQL Server'a™.
*Zarówno poprzednia wersja SQL Server'a™ jak i baza danych **nie będą usuwane** podczas aktualizacji.*
*Jeśli, **po sprawdzeniu**, program 4Trans działa prawidłowo oraz dane są kompletne można odinstalować starą wersję SQL Server'a™ oraz usunąć starą bazę danych.*

***Wersja usługowa**:*
*Jeśli chcesz, żeby kopia zapasowa bazy danych była tworzona za pomocą usługi: **INELO Service** to podczas pierwszego podłączania każdej bazy danych zaznacz opcję: **Harmonogram zadań realizo-***

wany poprzez: -> usługę INELO Service *(menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia", zakładka: "Panel administracyjny -> Ustawienia kopii bazy 96").*

7. Uruchom program 4Trans.

ComBox

Dla użytkowników modułu **GBOX**.

Komputer, na którym zainstalowany jest program **ComBox**:

1. Z menu: "Start -> Wszystkie programy (Programy) -> INELO" wybierz: **Combox - Konfiguracja** - zostanie otwarte okno: **ComBoxKonfiguracja**.
2. W polu: **Serwer** zmień stary wpis na:
   - dla instancji INELO08: "localhost\INELO08";
   - dla instancji INELO17: "localhost\INELO17";
3. Zrestartuj usługę:
   - kliknij **[Stop]**;
   - po zatrzymaniu usługi (napis: Zatrzymano) kliknij **[Start]**.
4. Sprawdź, czy nawiązano połączenie z bazą danych (Logi programu);
5. Zamknij niepotrzebne okna - program 4Trans jest gotów do pracy.

20.1.13. Tutorial - Aktualizacja SQL Serwera

Poradnik zawiera opis kroków jakie należy podjąć, aby zaktualizować darmową wersję SQL Server'a™ bazy danych (wersja 2012 lub starsza) programu 4Trans do wersji **SQL Server™ 2017 Express** (dla systemu operacyjnego Windows® 10 i 8.1, Windows Server® 2012 R2).

Dlaczego warto zaktualizować SQL Server™?
- SQL Server™ 2000, SQL Server™ 2005, SQL Server™ 2008, SQL Server™ 2012 oraz SQL Server™ 2014 ***nie są*** *wspierane przez program 4Trans oraz Microsoft®;*

*- dla nowszych wersji - zmiana ograniczenia wielkości bazy danych z 2GB na **10GB**;*
- dla nowszych wersji - znacznie zwiększona wydajność.

Aktualizacja programu 4Trans

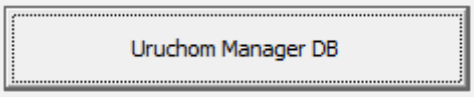
1. Zaktualizuj program: 4Trans do najnowszej wersji.
2. **Bezwzględnie wymagane utworzenie kopii zapasowej bazy danych**.

Kopia bazy danych może być wykonana tylko na komputerze, na którym znajduje się baza danych programu 4Trans.

- uruchom program **Manager DB** (menu: "Start -> Programy -> INELO -> Utils -> Database Manager -> Database Manager);

Rys. Pierwsze uruchomienie.

Powyższe okno aktualizacji nie wyświetli się jeśli baza danych programu 4Trans podpięta jest pod domyślną lub najnowszą wersję SQL Server'a.

- kliknij: 

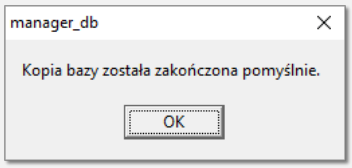
- zaloguj się do programu jako administrator;

Domyślne hasło:"admin".

- w menu programu wybierz: **Archiwizacja -> Utwórz kopie bazy danych**;
- w polu: **Ścieżka do kopii bazy** będzie domyślnie wyświetlona ścieżka do katalogu, w którym zostanie zapisana kopia bazy - **zapamiętaj lub zapisz sobie tą lokalizację**;

Jeśli chcesz zmienić ww. ścieżkę kopii należy przejść do ustawień zaawansowanych - więcej w temacie: "Database Manager -> Archiwizacja 866".

- kliknij Utwórz kopie.
- zaczekaj aż zostanie wyświetlone okno potwierdzające wykonanie kopii:

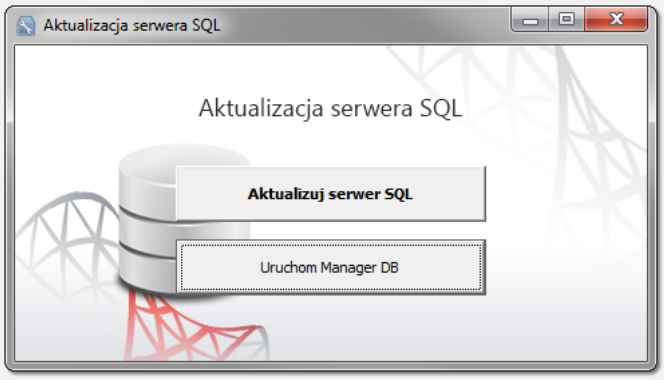


Rys. Potwierdzenie wykonania kopii.

- zamknij **Managera DB**.

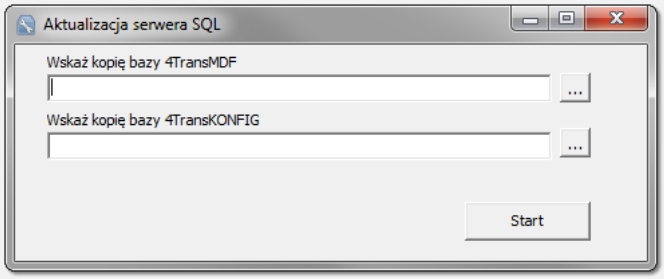
Aktualizacja SQL Server'a™

1. Powtórnie uruchom program **Manager DB** na komputerze-serwerze (menu: "Start -> Programy -> INELO -> Utils -> Database Manager -> Database Manager).



Rys. Aktualizacja.

2. Kliknij Aktualizuj serwer SQL.
3. W kolejnym oknie wskaż kopię bazy danych, którą utworzyłeś w poprzednim kroku (plik z rozszerzeniem "bak"):



Rys. Kopia bazy danych.

4. Kliknij Start.

5. Program przystąpi do pobierania i instalacji:

   - **SQL Server™ 2017 Express** lub **SQL Server™ 2019 Express** (w zależności od posiadanego systemu operacyjnego)..

W trakcie i/lub po instalacji może być wymagany restart komputera.
Jeśli restart komputera nastąpi w trakcie instalacji instalator automatycznie wznowi pracę.

6. Po zakończonej instalacji SQL Server'a™ można uruchomić program 4Trans.

Podczas instalacji SQL Server'a™ zostanie utworzona instancja, do której automatycznie podłączy się program 4Trans:
- INELO17 - dla SQL Server™ 2017;
- INELO19 - dla SQL Server™ 2019.

Aby zapobiec przypadkowemu połączeniu się ze starą bazą danych program aktualizacyjny odłączy ją od poprzedniej wersji SQL Server'a™.
*Zarówno poprzednia wersja SQL Server'a™ jak i baza danych **nie będą usuwane** podczas aktualizacji.*
*Jeśli, **po sprawdzeniu**, program 4Trans działa prawidłowo oraz dane są kompletne można odinstalować starą wersję SQL Server'a™ oraz usunąć starą bazę danych.*

***Wersja usługowa**:*
*Jeśli chcesz, żeby kopia zapasowa bazy danych była tworzona za pomocą usługi: **INELO Service** to podczas pierwszego podłączania każdej bazy danych zaznacz opcję: **Harmonogram zadań realizowany poprzez: -> usługę INELO Service** (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia", zakładka: "Panel administracyjny -> Ustawienia kopii bazy 96").*

20.2. Moduł TachoScan

20.2.1. Interpretacje szczególnych przypadków

20.2.1.1. Dzień z dwoma odpoczynkami dziennymi

Interpretacja dnia, w którym w ciągu 24 godzin wystąpiły dwa odpoczynki dzienne:

Wyjątkiem dla tej interpretacji jest przypadek dnia, gdzie w okresie 24 godzinnym występują ***dwa regularne odpoczynki dzienne****.*

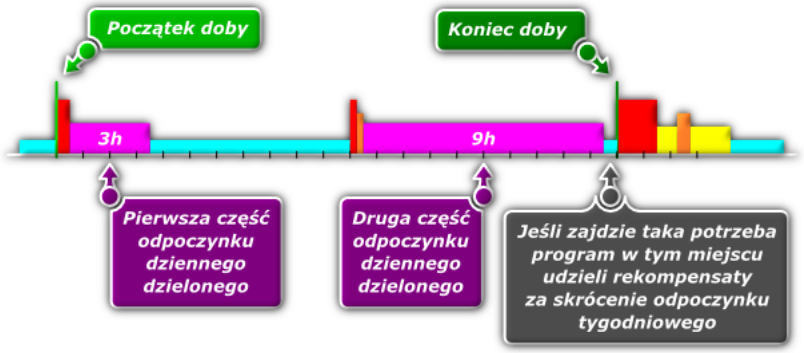
Rekompensata widoczna jest na "wykresie tygodniowym".

przypadek A: pierwszy - SKRÓCONY, drugi - SKRÓCONY

1. **O1** - Pierwszy odpoczynek SKRÓCONY:
   9h ≤ **O1** < 11h
2. **O2** - Drugi odpoczynek SKRÓCONY:
   9h ≤ **O2** < 11h

Przykładowy dzień ze spełnionymi powyżej warunkami:

Po dokonaniu interpretacji przez program:



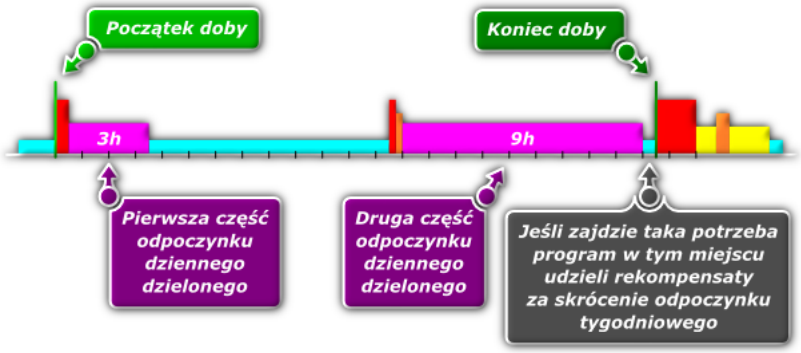
przypadek B: pierwszy - REGULARNY, drugi - SKRÓCONY

1. **O1** - Pierwszy odpoczynek REGULARNY:
   O1 ≥ 11h

2. **O2** - Drugi odpoczynek SKRÓCONY:
   9h ≤ **O2** < 11h

   Przykładowy dzień ze spełnionymi powyżej warunkami:

   Po dokonaniu interpretacji przez program:



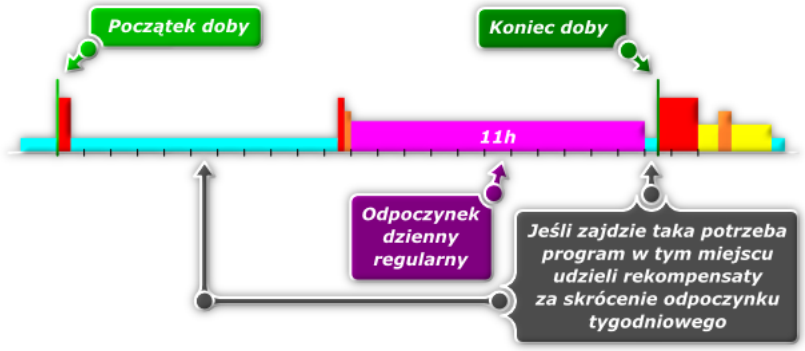
przypadek C: pierwszy - SKRÓCONY, drugi - REGULARNY

1. **O1** - Pierwszy odpoczynek SKRÓCONY:
   9h ≤ **O1** < 11h

2. **O2** - Drugi odpoczynek REGULARNY:
   O2 ≥ 11h

   Przykładowy dzień ze spełnionymi powyżej warunkami:

   Po dokonaniu interpretacji przez program:



20.2.1.2. Odpoczynek tygodniowy i rekompensata

1. Wszystkie postoje trwające powyżej 45h zaliczane są jako odpoczynki regularne.

2. Zgodnie z art 8 ust 6 **Rozporządzenia (WE) nr 561/2006** program wyszukuje optymalne odp. skrócone większe niż 24h i krótsze niż 45h (wymagany co najmniej 1 regularny i 1 skrócony odp. tygodniowy w ciągu dwóch kolejnych tygodni oraz wymagany kolejny odp. tygodniowy do 6 okresów 24 godzinnych od zakończenia odp. tygodniowego).

3. Każdy odpoczynek tygodniowy skrócony (krótszy niż 45 godzin) wymaga rekompensaty zgodnie z Art. 8 pkt 6 **Rozporządzenia (WE) nr 561/2006**. Zasada ta nie obejmuje odpoczynków oznaczonych jako odpoczynek regularny krótszych niż 45 godzin, w takim przypadku generowane jest naruszenie wynikające ze skrócenia wymaganego regularnego odpoczynku tygodniowego.

4. Jeżeli nie można wyznaczyć odpoczynku regularnego lub skróconego zgodnego z wymaganiami w pkt 2 program wyznacza optymalne odpoczynki krótsze niż 24 godziny.

5. Jeśli w dwu kolejnych tygodniach występował regularny odpoczynek tygodniowy oraz skrócony odpoczynek tygodniowy, który trwał krócej niż 24 godziny to program nakłada karę za skrócenie odpoczynku do 24 godzin i wymaga jednorazowej rekompensaty całego okresu do 45 godzin. W przypadku, gdy rekompensata nie jest odebrana nakładana jest kara za skrócenie do 45 godzin.

> *Jeśli odpoczynek trwał 19 godzin, to program nakłada karę za skrócenie 5 godzin i wymaga rekompensaty 26 godzin. Jeśli rekompensata nie zostanie wybrana, nakładana jest kara za skrócenie o 26 godzin.*

6. Jeżeli w ciągu dwóch kolejnych tygodni wystąpią dwa odpoczynki skrócone, to program na podstawie Art. 8 pkt 6 zalicza dłuższy odpoczynek jako odpoczynek regularny (45 godzin) i nakłada karę za skrócenie odpoczynku regularnego wg aktualnego taryfikatora kar stosowanego przez jednostki ITD.

Duży wpływ na analizę odpoczynków tygodniowych mają opcje:

- Wymagaj rekompensaty wszystkich skróconych odpoczynków tygodniowych,
- Rekompensata musi kończyć się przed upływem trzeciego tygodnia,

(Patrz: "Ustawienia")

20.2.2. Raporty

20.2.2.1. wg dat tarcz

Przy generowaniu raportu brane pod uwagę są wszystkie zdarzenia znajdujące się na tarczy/dniu pobranym z karty kierowcy, niezależnie od godziny, w której wystąpiły. Np. dla tarczy lub dnia z karty kierowcy z dnia 05.12.2002 wszystkie zdarzenia traktowane są tak, jakby wystąpiły 05.12.2002, mimo tego, że jedno mogło wystąpić przed północą, a następne już po północy.

Również dla dni pobranych z karty kierowcy ten rodzaj raportu ma znaczenie gdyż doby przesunięte są względem czasu UTC o wartość wybraną w "ustawieniach[1911]" (dla Polski jedna -czas letni lub dwie godziny -czas zimowy).

20.2.2.2. wg dat tarcz analityczny

Ten rodzaj raportu generowany jest dla raportu wg dat tarcz i zawiera **dodatkowe** kolumny (informację) dla danego typu raportu.

Przy generowaniu raportu brane pod uwagę są wszystkie zdarzenia znajdujące się na tarczy/dniu pobranym z karty kierowcy, niezależnie od godziny, w której wystąpiły. Np. dla tarczy lub dnia z karty kierowcy z dnia 05.12.2002 wszystkie zdarzenia traktowane są tak, jakby wystąpiły 05.12.2002, mimo tego, że jedno mogło wystąpić przed północą, a następne już po północy.

Również dla dni pobranych z karty kierowcy ten rodzaj raportu ma znaczenie gdyż doby przesunięte są względem czasu UTC o wartość wybraną w "ustawieniach[1911]" (dla Polski jedna -czas letni lub dwie godziny -czas zimowy).

20.2.2.3. wg dat tarcz sumaryczny

Ten rodzaj raportu generowany jest dla raportu wg dat tarcz i zawiera **podstawowe** kolumny (informację) dla danego typu raportu.

Przy generowaniu raportu brane pod uwagę są wszystkie zdarzenia znajdujące się na tarczy/dniu pobranym z karty kierowcy, niezależnie od godziny, w której wystąpiły. Np. dla tarczy lub dnia z karty kierowcy z dnia 05.12.2002 wszystkie zdarzenia traktowane są tak, jakby wystąpiły 05.12.2002, mimo tego, że jedno mogło wystąpić przed północą, a następne już po północy.

Również dla dni pobranych z karty kierowcy ten rodzaj raportu ma znaczenie gdyż doby przesunięte są względem czasu UTC o wartość wybraną w "ustawieniach 191" (dla Polski jedna -czas letni lub dwie godziny -czas zimowy).

20.2.2.4. wg dat tarcz sumaryczny z wliczonymi przerwami

Ten rodzaj raportu generowany jest dla raportu wg dat tarcz i zawiera **podstawowe** kolumny (informację) dla danego typu raportu.

Raport ten liczy sumę czasu od pierwszego zdarzenia (oprócz postoju) do ostatniego zdarzenia (oprócz postoju) na tarczy i wykazuje ten czas jako **czas pracy** niezależnie od tego jakie zdarzenia miały miejsce pomiędzy nimi.

Przy generowaniu raportu brane pod uwagę są wszystkie zdarzenia znajdujące się na tarczy/dniu pobranym z karty kierowcy, niezależnie od godziny, w której wystąpiły. Np. dla tarczy lub dnia z karty kierowcy z dnia 05.12.2002 wszystkie zdarzenia traktowane są tak, jakby wystąpiły 05.12.2002, mimo tego, że jedno mogło wystąpić przed północą, a następne już po północy.

Również dla dni pobranych z karty kierowcy ten rodzaj raportu ma znaczenie gdyż doby przesunięte są względem czasu UTC o wartość wybraną w "ustawieniach 191" (dla Polski jedna -czas letni lub dwie godziny -czas zimowy).

20.2.2.5. wg dat rzeczywistych

Przy generowaniu raportu brane pod uwagę są wszystkie zdarzenia, które wydarzyły się w danym dniu. Oznacza to, iż zdarzenia mające miejsce na przełomie doby zostają podzielone i przypisane do określonej daty. Np.: jeżeli tarcza lub dzień z karty kierowcy jest z dnia 05.12.2002r. i zawiera zdarzenie (jazdy, pracy, dyżuru) rozpoczynające się przed północą a kończące po północy, to zostaje ono podzielone na dwa zdarzenia. Pierwsze kończy się o godz. 23:59 a następne rozpoczyna o godz. 0:00 i trwa do końca pierwotnego zdarzenia. Druga część zdarzenia jest przypisywana do dnia następnego, tj. 06.12.2002r.

Również dla dni pobranych z karty kierowcy ten rodzaj raportu ma znaczenie gdyż doby przesunięte są względem czasu UTC o wartość wybraną w "ustawieniach 191" (dla Polski jedna -czas letni lub dwie godziny -czas zimowy).

20.2.3. Jazda zespołowa

Tarcze zespołowe - są to tarcze kierowców pochodzące z jednego przedziału czasowego, należące do jednego samochodu.

Zespół kierowców - oznacza dwóch lub więcej kierowców jadących tym samym pojazdem w tym samym czasie.

Dane z kart kierowców - zespół jest wyznaczany automatycznie na podstawie cyfrowych zapisów.

Wykresówka uznawana jest za zespołową, jeżeli są spełnione następujące warunki:

- taki sam numer rejestracyjny pojazdu,
- ta sama data wykresówek,
- różni kierowcy,
- ta sama wartość kilometrów początkowych lub końcowych,
- każda wykresówka musi mieć zaznaczone pole Tarcza zespołowa (zakładka "Dane podstawowe 336" w oknie podglądu/edycji wykresówki)
- dla dni pobranych z kart kierowców zdarzenia niezespołowe (np. przekładanie karty do innego slotu) muszą być krótsze od ustawionych jako ignorowane przy "weryfikacji zespołu 214".

20.2.4. Czas UTC

Uniwersalny czas koordynowany, UTC (ang. Coordinated Universal Time) - wzorcowy czas ustalany na podstawie TAI (fr. Temps Atomique International), uwzględniający nieregularność ruchu obrotowego Ziemi i koordynowany względem czasu słonecznego.

Coordinated Universal Time jest wyrażany za pomocą 24-godzinnego zegara i wykorzystuje kalendarz gregoriański. Jest używany w nawigacji lotniczej i morskiej, gdzie jest znany pod swoją wojskową nazwą **Zulu time** ("Zulu" w alfabecie fonetycznym odpowiada literze "z", oznaczającej południk zerowy, czyli długość geograficzną 0, w angielskiej miejscowości Greenwich).

Wszystkie tachografy cyfrowe niezależnie od tego jaki czas mają ustawiony przez kierowcę czas zdarzeń zapisują wg czasu UTC.

20.2.5. Dane pobrane z kart cyfrowych i tachografów

20.2.5.1. Podsumowanie odczytu

Okno zawiera listę kierowców/pojazdów odczytanych z danych cyfrowych.

Oznaczenia na liście:

- (nowy) – kierowca/pojazd nie figuruje w bazie danych programu;
- kolor **czarny** – dane cyfrowe poprawne - gotowe do zapisu;
- kolor **zielony** – dane zostały zapisane;
- kolor **czerwony** – certyfikat niepoprawny lub dane/plik zawiera inne błędy - **zapis niedostępny**;

- kolor szary - dane nie zostały zapisane (np. wciśnięto przycisk: Anuluj)

Domyślnie po prawej stronie okna będą wyświetlone zakładki:

- **Dane podstawowe**:
  - karta kierowcy - zawiera m. in.: **Dane identyfikacyjne karty** i **Dane ostatniej kontroli**;
  - tachograf - zawiera m. in.: **Dane samochodu** i **Dane tachografu**
- **Certyfikaty** - przedstawione są wyniki weryfikacji podpisu cyfrowego, a w przypadku tachografów smart dodatkowa informacja nt. daty wejścia w życie certyfikatów. Przy odczycie z karty kierowcy zakładka będzie podzielona na dwie sekcje: **Generacja 1** i **Generacja 2**.

Kliknięcie na wybranym kierowcy/pojeździe (lista po lewej stronie okna) spowoduje zamknięcie zakładek: "Dane podstawowe" i "Certyfikaty", a w ich miejsce otwarcie zakładki: **Wybierz kierowcę lub zapisz nowego** / **Wybierz samochód lub zapisz nowy** (więcej w temacie: "Okno zapisu nowego kierowcy 885" / "Okno zapisu nowego pojazdu 888").

W dolnej części okna znajdują się przyciski:

- Zapisz - dane zostaną zapisane do bazy danych;

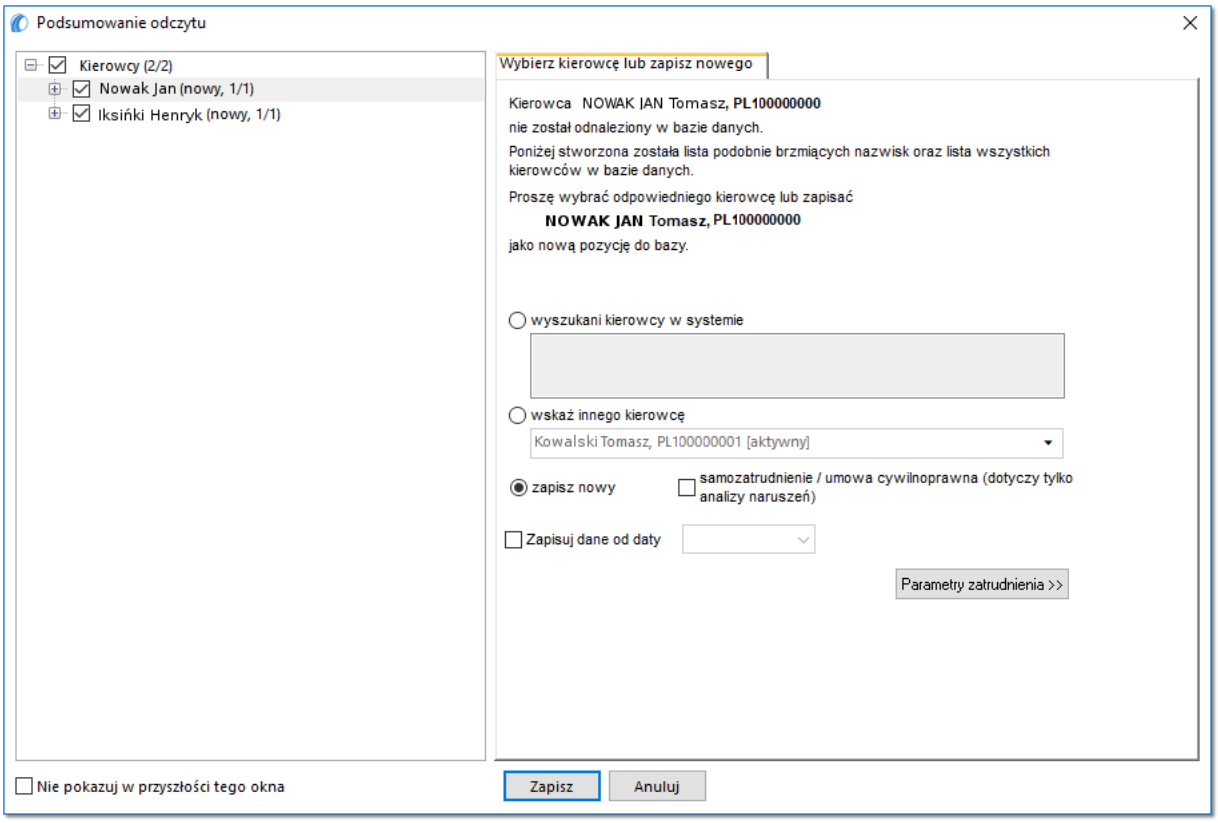
lub

- Anuluj - zapis danych zostanie pominięty.

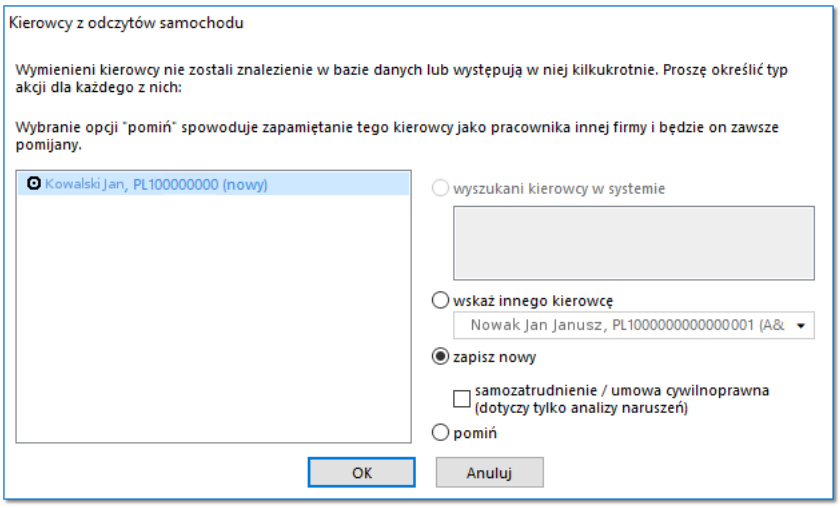
Jeśli nie chcesz, aby wyświetlało się okno podsumowania zaznacz opcję: ☑ ***Nie pokazuj w przyszłości tego okna.***
Prz pomocy opcji: ***Pokaż okno podsumowania podczas zapisu danych z odczytów cyfrowych*** *(menu: "Dane podstawowe 187" -> "[014] Ustawienia 187", zakładka: "TachoScan 191" -> "Różne 217") można powtórnie włączyć wyświetlanie tego okna.*

20.2.5.2. Okno zapisu nowego kierowcy

W oknie zostaną wyświetleni kierowcy, których nie ma w bazie danych. Każdemu z kierowców można przypisać określoną akcję (domyślnie: "zapisz nowy"):



Rys. Odczyt z karty kierowcy.



Rys. Odczyt z tachografu.

W zależności od źródła danych (karta kierowcy, tachograf) w oknie dostępne są następujące akcje:

Podczas wyboru podobnego lub innego nazwiska kierowcy należy zachować ostrożność i upewnić się, czy wskazany kierowca jest prawidłowy.

Jeśli zostanie wskazane nieprawidłowe nazwisko kierowcy to należy usunąć lub zmienić na prawidłowy numer karty kierowcy w oknie edycji kierowcy (patrz: "Pracownicy 136"), a następnie otworzyć do edycji każdy niepoprawny dzień (patrz: "[106] Dane z kart kierowców i wykresówek 241") i zmienić nazwisko kierowcy na poprawne.

wyszukani kierowcy w systemie

Jeśli program znajdzie w bazie danych co najmniej jedno podobne nazwisko kierowcy to ta opcja zostanie domyślnie zaznaczona. Na liście, poniżej opcji, będzie można wybrać kierowcę, do którego będą przypisane pobrane dane.

Imię (imiona) i nazwisko kierowcy zapisane jest w pamięci łacińskimi literami - brak znaków diakrytycznych. Przykład: Ixiński Piotr Józef w pamięci jest zapisany jako Ixinski Piotr Jozef.

wskaż innego kierowcę

Należy wybrać jeśli zachodzi potrzeba zapisu danych dla innego kierowcy.

zapisz nowy

Pozycja ta jest domyślnie zaznaczona, gdy program nie odnalazł w swojej bazie ani takiego samego ani podobnego nazwiska kierowcy.

Zapisuj dane od daty (odczyt z karty kierowcy)

Po zaznaczeniu tej opcji można wybrać od jakiej daty będą zapisywane dane cyfrowe do bazy danych.

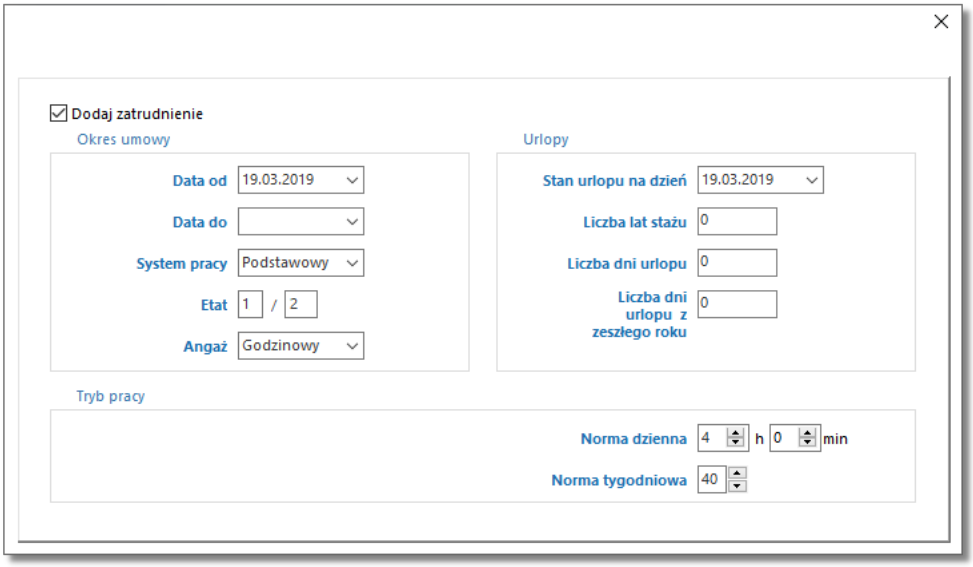
Pomiń (odczyt z tachografu)

Zapis kierowcy oraz jego danych będzie pominięty.

*Wskazany kierowca będzie traktowany jako pracownik innej firmy i będzie **ZAWSZE** POMIJANY!*

przycisk: Parametry zatrudnienia >> (odczyt z karty kierowcy)

W wyniku kliknięcia na tym przycisku okno zostanie poszerzone o następujące opcje:

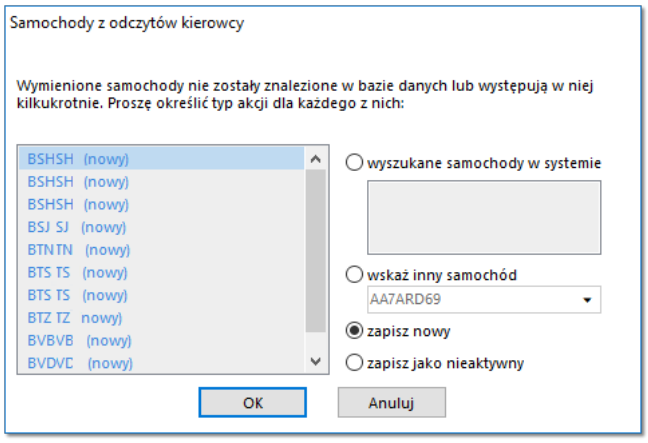


Rys. Dodatkowa część okna zapisu nowego kierowcy.

Okno poza uniwersalnym polem okresu zatrudnienia składa się z opcji wykorzystywanych przede wszystkim w module Rozliczenia. Dzięki temu istnieje możliwość natychmiastowego uzupełnienia danych dla potrzeb Rozliczeń.

20.2.5.3. Okno zapisu nowego pojazdu

W oknie zostaną wyświetlone numery rejestracyjne pojazdów, których nie ma w bazie danych. Każdemu z pojazdów można przypisać określoną akcję (domyślnie: "zapisz nowy"):

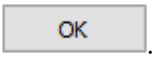


Rys. Odczyt z karty kierowcy lub tachografu.

Dostępne akcje:

***Wersja MINI**: Po wyczerpaniu licencji na aktywne samochody w powyższym oknie będzie dostępna tylko jedna opcja: **zapisz jako nieaktywny** - dane i czynności z tachografu dla tego pojazdu **nie zostaną** zapisane do bazy danych.*

wyszukane samochody w systemie

Pozycja ta jest domyślnie zaznaczona jeśli program znajdzie w bazie danych co najmniej jeden podobny numer rejestracyjny pojazdu. W takim przypadku na poniższej liście należy wybrać odpowiedni pojazd i kliknąć LPM na przycisk 

.

Numer rejestracyjny pojazdu może zawierać lub nie znaki tzw. spacji (ang. "space" - odstęp między znakami)

*Dla programu numer **NOL11CF** (bez "spacji") jest różny od numeru: **NOL 11CF** (ze "spacją"). Dlatego też, w takim przypadku podczas zapisu nowego pojazdu do bazy program wyświetli numer **NOL 11CF** jako podobny.*

wskaż inny samochód

Należy wybrać jeśli zachodzi potrzeba zapisu danych dla innego pojazdu.

Podczas wyboru podobnego numeru rejestracyjnego proszę zachować ostrożność i upewnić się, czy wskazany nr jest prawidłowy.

Jeśli zostanie wskazany nieprawidłowy numer rejestracyjny to należy usunąć powiązanie w oknie edycji samochodu (patrz: "[003] Samochody 131"), a następnie usunąć wszystkie błędnie wprowadzone dni i ponownie pobrać dane z tachografu.

zapisz nowy

Pozycja ta jest domyślnie zaznaczona, gdy program nie odnalazł w swojej bazie ani takiego samego ani podobnego numeru rejestracyjnego.

zapisz jako nieaktywny

Pojazd zostanie zapisany do bazy danych ze statusem **nieaktywny**.
Wersja MINI: Dane oraz czynności dla tego pojazdu **nie zostaną** zapisane do bazy danych programu.

20.3. 4Trans Mobile BUS/TIR

20.3.1. Tutorial konfiguracji

Po zakupie usługi **4Trans Mobile** otrzymasz **Login** i **Hasło**.

4Trans (komputer)

Zaloguj się jako administrator (login: *administrator*, domyślne hasło: *admin*) - jeśli hasło zostało zmienione skontaktuj się z administratorem systemu (informatykiem)

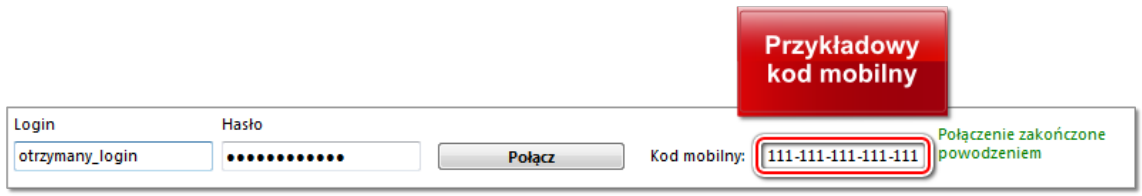
Ustawienia programu

Konfiguracja połączenia z serwerem

1. Wejdź w menu: **Dane podstawowe** -> **Ustawienia**->**Panel administracyjny** -> **4Trans Mobile** 397
2. Zaznacz opcję: ☑ **Włącz usługę 4Trans Mobile**
3. Wpisz : **Login** i **Hasło** -> kliknij: Połącz
4. Po udanym zalogowaniu
   - wyświetlona zostanie informacja w kolorze zielnym
   - pole **Kod mobilny** zmieni wartość z: **XXX-XXX-XXX-XXX-XXX** na **unikaną** dla Twojej firmy (rys. poniżej - podano przykładowy Kod mobilny)

***Kod mobilny** wymagany jest do aktywacji aplikacji mobilnej na smartfonie*

Dane do aktywacji można wydrukować (opis w dalszej części tematu)



Rys. Logowanie do usługi 4Trans Mobile.

5. W zależności od potrzeb możesz zmienić ustawienia pozostałych opcji — szczegółowy opis w temacie: "4Trans Mobile 397"

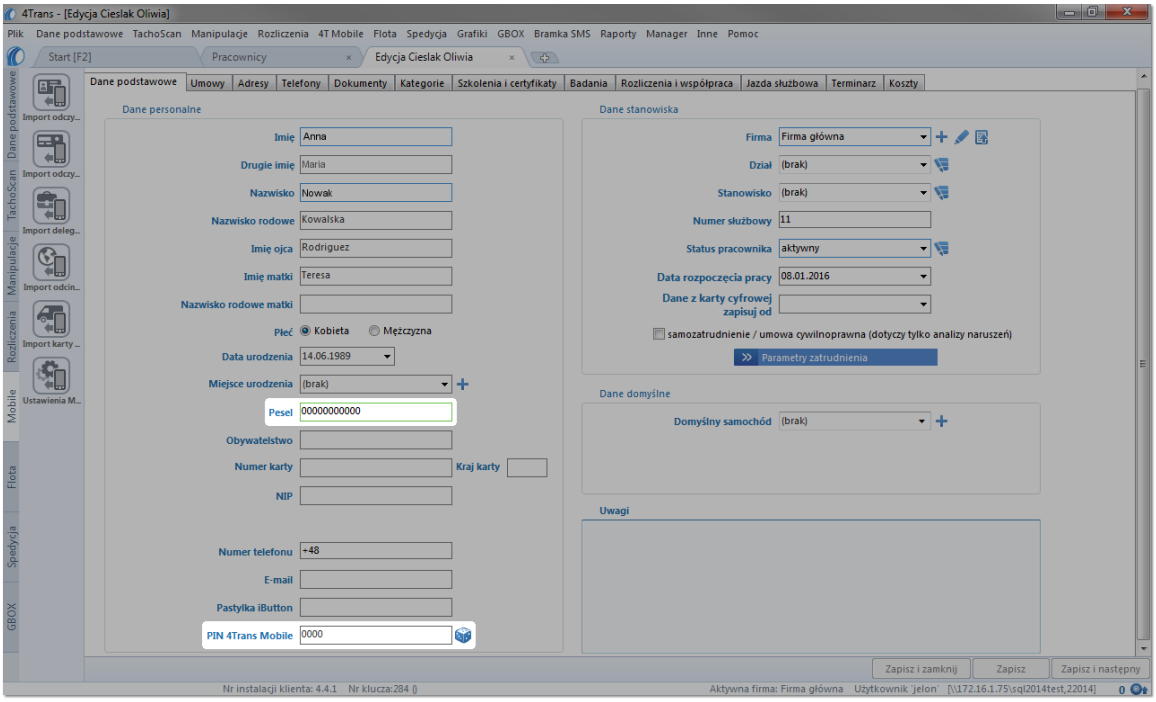
Pracownicy

Dla każdego z pracowników korzystających z aplikacji mobilnej należy uzupełnić **PESEL** oraz wygenerować **PIN 4Trans Mobile**.

1. W oknie edycji pracownika (menu: "**Dane podstawowe -> Pracownicy**") sprawdź czy wszyscy pracownicy mają uzupełniony **PESEL**.

2. Wprowadź 4-cyfrowy **PIN 4Trans Mobile**

   - generuje losowy PIN
   - generowanie losowego PINu dla większej liczby pracowników:
     - przejdź do listy pracowników
     - zaznacz przy pomocy klawisza lub wybraną liczbę pracowników
     - kliknij prawym przyciskiem myszy na liście - z rozwijanego menu wybierz: **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów -> Nadaj losowy PIN 4Trans Mobile**

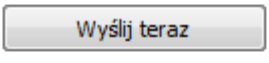


Rys. Okno edycji pracownika.

Możesz wygenerować PIN do aplikacji mobilnej dla dwa razy większej liczby kierowców niż stanowi limit wersji MINI.

3. Wybierz **Tryb aplikacji mobilnej**

   - **Pojazd powyżej 3,5 tony** - w przypadku **4Trans Mobile TIR**
   - **BUS** - w przypadku **4Trans Mobile BUS**

4. Otwórz ponownie okno ustawień programu (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia") — w zakładce: **Panel administracyjny -> 4Trans Mobile** kliknij 

Drukowanie danych do logowania

Wydrukuj dane do aktywacji/logowania się do aplikacji mobilnej

1. Przejdź do listy pracowników (menu: "Dane podstawowe -> Pracownicy")
2. W górnym pasku narzędziowym listy wybierz:
3. W oknie wywołania wydruku zaznacz wybranych pracowników

> ***Zaznaczanie/odznaczanie wszystkich pozycji na liście*** *- kliknij* ***LPM*** *w polu zaznaczania/odznaczania w nagłówku listy.*
>
> ***Wyszukiwanie wg frazy*** *- umożliwia filtrowanie pozycji na liście wg dowolnego tekstu - pole znajduje się poniżej nagłówka listy.*
>
> ***Sortowanie pozycji*** *- kliknij na tytule nagłówka, aby posortować pozycje alfabetycznie.*

Aby wyświetlić raport należy posługiwać się przyciskami paska narzędziowego (więcej w temacie: "Generowanie raportów 114" w instrukcji programu 4Trans).

4. Wydrukowane dane przekaż swoim kierowcom

> *Z aplikacji* ***4Trans Mobile BUS/TIR*** *może korzystać dwa razy więcej kierowców niż stanowi limit wersji MINI*

Aplikacja 4Trans Mobile (smartfon)

Poniżej opisane czynności należy wykonać na każdym smartfonie, na którym będzie pracował kierowca

Instalacja

Instalacja aplikacji **4Trans Mobile** na smartfonie opisana jest w osobnej instrukcji

Aktywacja

Do aktywacji konieczny będzie **Kod mobilny** oraz **PESEL** wybranego pracownika, który ma wprowadzony **PIN 4Trans Mobile**

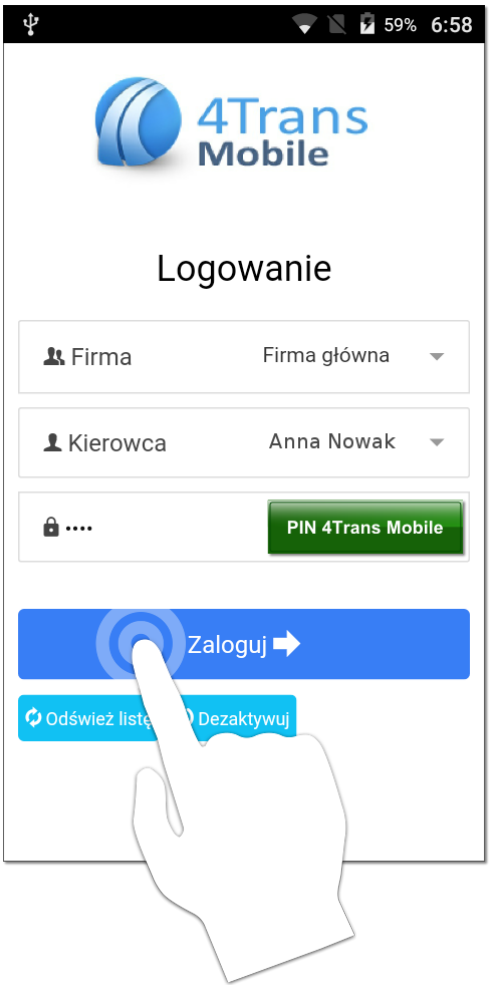
1. Uruchom aplikację 4Trans Mobile na smartfonie
2. W oknie aktywacji aplikacji wprowadź **Kod mobilny** oraz **PESEL**, a następnie wybierz **[Aktywuj]**

Rys. Aktywacja.

Logowanie

Po udanej aktywacji aplikacji mobilnej można zalogować się do programu

1. Wybierz nazwę firmy, a następnie kierowcę
2. Dla wybranego kierowcy wprowadź **PIN 4Trans Mobile**
3. Wybierz **[Zaloguj]**



Rys. Logowanie.

20.4. Moduł Rozliczenia

20.4.1. Tutorial - Zaświadczenie o oddelegowaniu do pracy we Francji

WAŻNE:
*Zgodnie z informacjami zamieszczonymi na witrynie internetowej "http://www.developpement-durable.gouv.fr/formalites-declaratives-applicables-au-detachement-dans-transport-routier" **od 01.01.2017** wszelkie nowe zaświadczenia o oddelegowaniu powinny być wypełniane wyłącznie poprzez stronę francuskiego Ministerstwa Pracy: "https://www.sipsi.travail.gouv.fr".*

Poradnik zawiera wyjaśnienie jakie dane należy wprowadzić w programie 4Trans w oknie wywołania wydruku **Zaświadczenia o oddelegowaniu pracownika realizującego transport drogą lądową w ramach realizacji świadczenia usług przez firmę przewozową**.

Kierowcy / Dane kierowcy

Na liście zaznacz kierowców, dla których chcesz wydrukować zaświadczenie.

Jeśli wybierzesz (klikniesz) na wybranym imieniu/nazwisku kierowcy to poniżej tabeli zostaną wyświetlone jego dane personalne potrzebne do wystawienia zaświadczenia.

Dane takie jak: **Data ur.**, **Miejsce ur.**, **Narodowość**, **Adres** można dodawać/edytować bezpośrednio w oknie wywołania wydruku.

Dane te zostaną ZAPISANE do bazy danych!

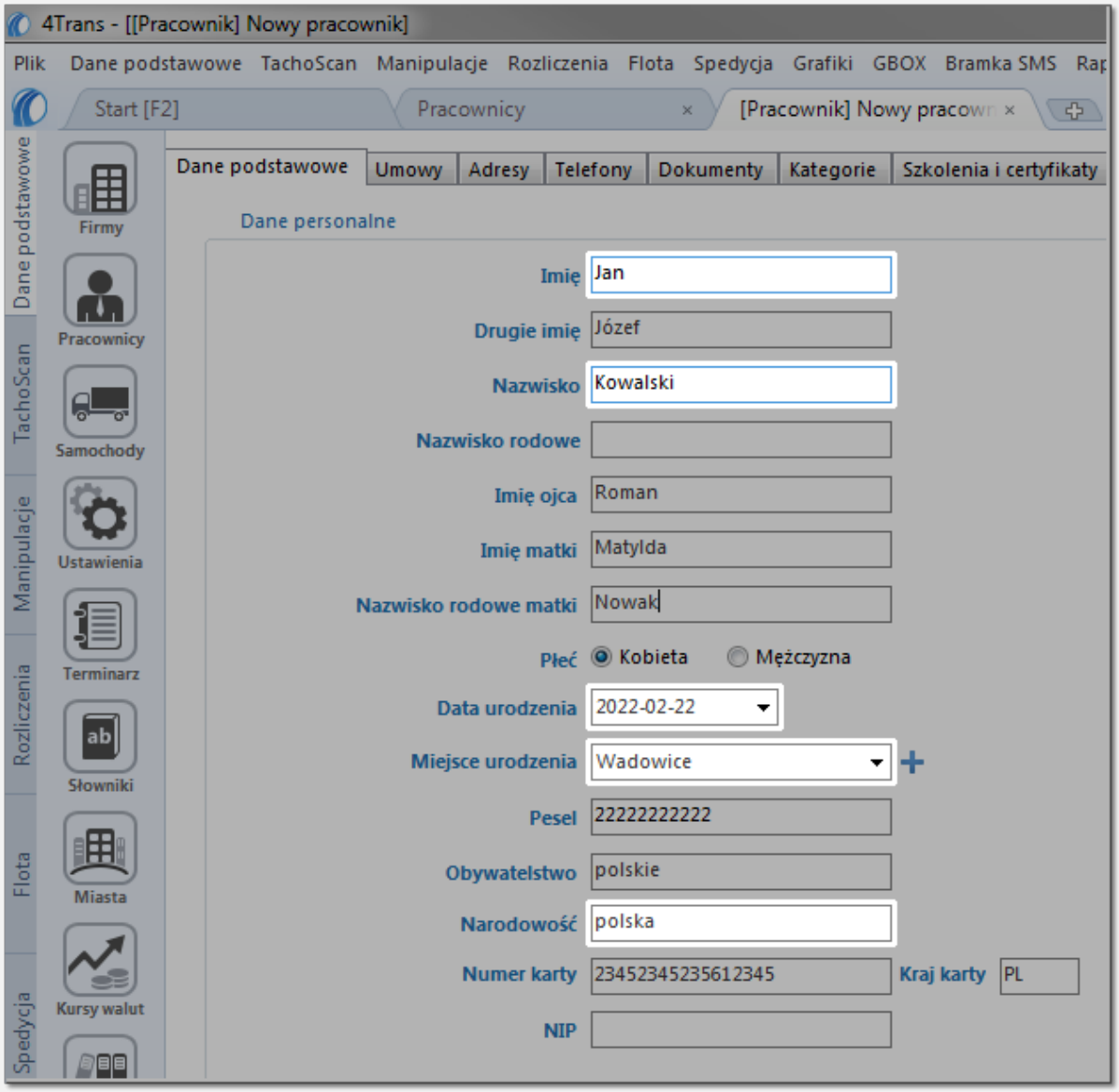
Pozostałe dane można modyfikować tylko w oknie edycji pracownika (menu: "Dane podstawowe -> Pracownicy 134").

*Dla wszystkich delegowanych kierowców uzupełnij w oknie edycji pracownika: **Narodowość**, **Miejsce ur.** oraz pozostałe, o ile ich nie ma, podstawowe dane pracownika.*

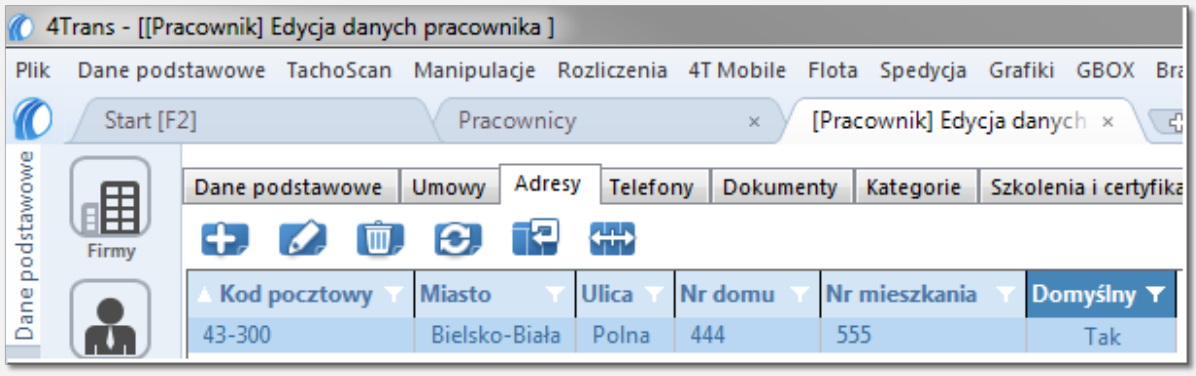
Dane kierowcy (Nazwisko, Imię, Data ur., Miejsce ur.., Narodowość, Adres)

Podstawowe dane oddelegowanego kierowcy. Stały adres zamieszkania jest to adres zameldowania kierowcy.

Dane, jeśli są wypełnione, będą kopiowane z okna edycji pracownika:



Rys. Okno edycji pracownika - zakładka: "Dane podstawowe".

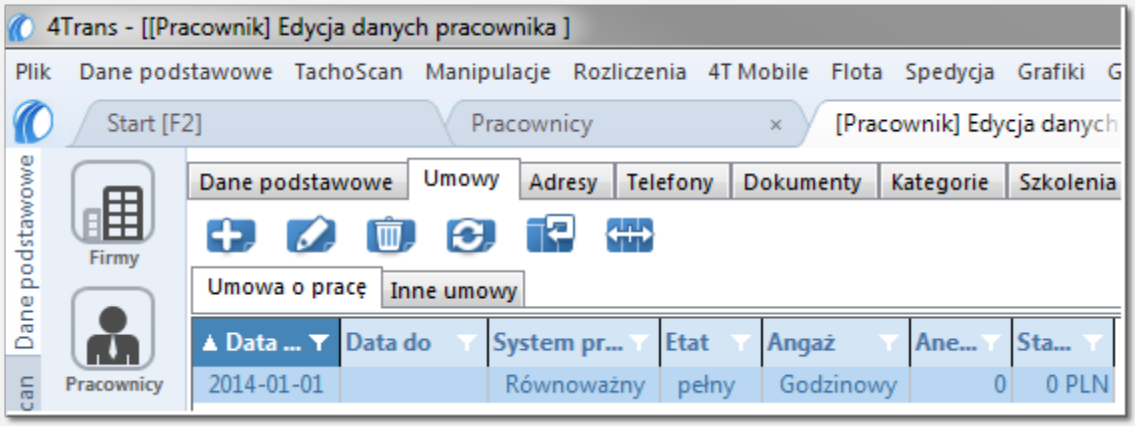


Rys. Okno edycji pracownika - zakładka: "Adresy".

Umowa

Data podpisania umowy o pracę z firmą, dla której kierowca aktualnie wykonuje przewóz (w programie 4Trans jest to aktywna firma).

Jest to data rozpoczęcia nieprzerwanego (przerwa nie może być dłuższa niż jeden dzień) okresu zatrudnienia kierowcy w Twojej firmie. Data ta jest automatycznie generowana przez program na podstawie wprowadzonych umów o pracę.



Rys. Okno edycji pracownika - zakładka: "Umowy".

Stawka

Pole domyślnie nieaktywne.

Umożliwia wprowadzenie dowolnego tekstu dla **Godzinnej stawki wynagrodzenia brutto** jeśli opcja: **Wylicz automatycznie godzinową stawkę wynagrodzenia brutto dla wszystkich pracowników (w EUR)** zawarta w ramce: **Pracownik** będzie odznaczona(☐).

Zalecamy pozostawić tą opcję bez zmian.

*Wypełnianie pola **Stawka**:*

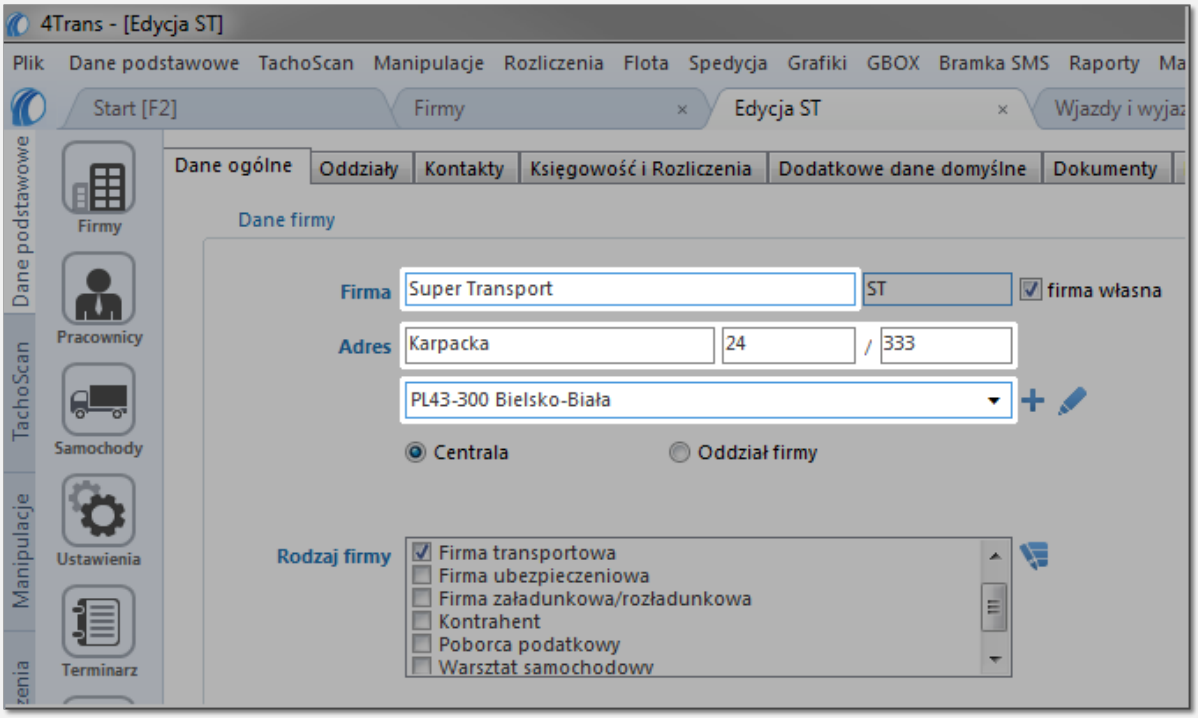
*1. Odznacz ☐ opcję: **Wylicz automatycznie godzinową stawkę wynagrodzenia brutto dla wszystkich pracowników (w EUR)** (ramka: "Pracownik");*
2. Zaznacz kierowcę na liście;
3. Wpisz stawkę lub stawki EUR;
4. Dla pozostałych kierowców powtórz czynności w pkt. 2 i 3.

Dane firmy

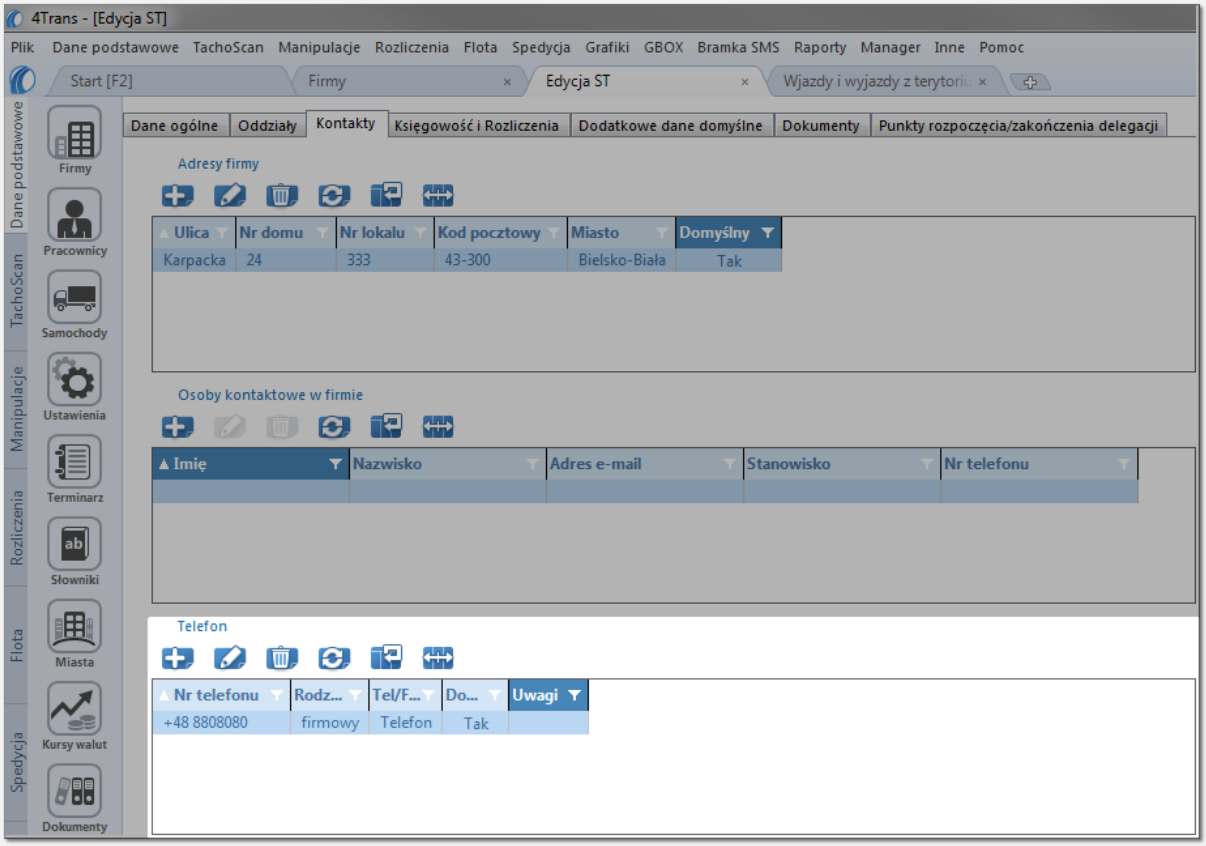
Firma, Adres, Adres e-mail, Nr telefonu

Podstawowe dane firmy zatrudniającej oddelegowanego/ych pracowników. Nazwa i Adres firmy muszą być takie same jak podane na licencji transportowej.

Dane, jeśli są wypełnione, kopiowane będą z okna edycji aktywnej firmy (centrali):



Rys. Okno edycji firmy - zakładka: "Dane ogólne".



Rys. Okno edycji firmy - zakładka: "Kontakty".

Forma prawna

Forma prawna jaką przyjęła firma w momencie rejestracji, np. Spółka Jawna, Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

Nr ewidencyjny

Wg formularza francuskiego powinno się wpisać numer nadawany przy wpisie do krajowego elektronicznego rejestru firm transportu drogowego, o którym mowa w artykule 16 rozporządzenia europejskiego (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 roku — w zastępstwie należy podać numer licencji transportowej (np. TU-123456).

DYREKCJA FIRMY

Nazwisko, Imię, Data ur., Miejsce ur.

W pierwszej kolejności należy podać osobę zarządzającą firmą.

Może to być właściciel firmy jeśli figuruje na licencji transportowej.

Inne

Pole niewymagane — można podać jeśli jest więcej osób odpowiedzialnych/zarządzających transportem międzynarodowym np. kierownik transportu, dyspozytor.

PRZEDSTAWICIEL FIRMY WE FRANCJI

Dane identyfikacyjne, Nazwisko lub Firma, Imię, Adres, Nr telefonu, Adres e-mail

Dane, powołanego w formie pisemnej, przedstawiciela firmy transportowej na terenie Francji.

Na dzień 4 lipca 2016 roku wzór dokumentu oraz zakres obowiązków przedstawiciela zagranicznej firmy transportowej zamieszczone są w dokumencie pt. **Nowe przepisy dla zagranicznych firm transportowych czasowo delegujących pracowników do Francji (26-06-21 16:08:18)**.

Dokument dostępny jest pod linkiem: "https://france.trade.gov.pl/pl/aktualnosci/195102,nowe-przepisy-dla-zagranicznych-firm-transportowych-czasowo-delegujacych-pracownikow-do-francji.html.pdf".

NAZWA INSTYTUCJI, DO KTÓREJ SĄ ODPROWADZANE SKŁADKI NA UBEZPIECZENIE SPOŁECZNE

Zalecany wpis: "Zakład Ubezpieczeń Społecznych" + oddział (miejscowość).

DATA WAŻNOŚCI ZAŚWIADCZENIA (nie dłużej niż 6 miesięcy od daty jego sporządzenia)

Data wystawienia i ważności zaświadczenia (nie dłuższa niż 6 miesięcy od daty wystawienia).

Pracownik

Poniższe pola, po wypełnieniu, będą takie same dla wszystkich zaznaczonych kierowców.

Kwalifikacje zawodowe

Kiedy zaznaczyć: **150M - Wysoce wykwalifikowani kierowcy pojazdów ciężarowych (grupa 7)?** — zanim dokonasz wyboru zapoznaj się z tematem: "Kwalifikacje zawodowe 926" zamieszczonym w dokumencie: "Tutorial - Wyliczenie wyrownania za prace w innych krajach 902 - Francja 913" (źle wypełnione kwalifikacje zawodowe karane są mandatem).

Prawo pracy (regulujące umowę o pracę)

Zalecany tekst:

"Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141 z poźn. zm. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o czasie pracy kierowców Dz.U. 2004 nr 92 poz. 879 z poźn. zm.".

Wylicz automatycznie godzinową stawkę wynagrodzenia brutto dla wszystkich pracowników (w EUR)

☑ ***opcja zaznaczona*** — stawka wynagrodzenia, na każdy planowany miesiąc osobno, będzie automatycznie wyliczana i wstawiana bezpośrednio na wydruk na podstawie następującego wzoru:

- dla stawki miesięcznej: Gf = Sm / Gpm / kpm;
- dla stawki godzinowej: Gf = Sg / kpm;

Gdzie:
Gf - godzinna stawka wynagrodzenia brutto w EUR;
Sm - stawka miesięczna;
Gpm - norma godzin pracy w planowanym miesiącu;
kpm - kurs miesięczny ECB PLN (pobierany z Europejskiego Banku Centralnego) z poprzedniego miesiąca liczonego od daty wystawienia zaświadczenia;
Sg - stawka godzinowa;

☐ ***opcja niezaznaczona*** — stawka wynagrodzenia będzie wypełniana na podstawie wpisu w polu: **Stawka** (poniżej listy kierowców).

Zalecamy, aby ww. opcja była zaznaczona.

Koszty wyżywienia (zaznaczyć odpowiednie pole) (jeżeli dotyczy) Koszty zakwaterowania (zaznaczyć odpowiednie pole)

Należy podać stan **FAKTYCZNY** zgodnie z polskimi przepisami o delegowaniu pracowników oraz regulaminem firmy.

Koszty wyżywienia (zaznaczyć odpowiednie pole)

Koszt diety/wyżywienia wyznaczonej na podstawie polskich przepisów.

- Pokrywane bezpośrednio przez pracodawcę - zaznacz jeśli koszty wyżywienia zwracane są kierowcy na podstawie przedstawionych faktur i rachunków
  lub jeśli pracodawca zapewnia wyżywienie;
- Zwrot kosztów zaliczkowanych przez pracownika - zaznacz jeśli kierowcy wypłacana jest zaliczka na poczet kosztów wyżywienia, a następnie podaj kwotę zaliczki w euro;
- Zapłata kwoty ryczałtowej - zaznacz jeśli kierowcy wypłacana jest dieta, a następnie podaj kwotę w euro (50 EUR lub 30zł przeliczone wg aktualnego, miesięcznego kursu ECB - kurs dostępny w zakładce **Kursy miesięczne ECB PLN/EUR** - menu: "Dane podstawowe -> Kursy walut 163").

(jeżeli dotyczy) Koszty zakwaterowania (zaznaczyć odpowiednie pole)

Koszt noclegu kierowcy wyznaczone na podstawie polskich przepisów.

- Pokrywane bezpośrednio przez pracodawcę - zaznacz jeśli koszty noclegu zwracane są kierowcy na podstawie przedstawionych faktur i rachunków
  lub jeśli pracodawca zapewnia nocleg;
- Zwrot kosztów zaliczkowanych przez pracownika - zaznacz jeśli kierowcy wypłacana jest zaliczka na poczet pokrycia kosztów noclegu, a następnie podaj kwotę zaliczki w euro;
- Zapłata kwoty ryczałtowej - zaznacz jeśli kierowcy wypłacany jest ryczałt za nocleg (kierowca nie ma zapewnionego noclegu). a następnie podaj kwotę w euro (45 EUR).

20.4.2. Tutorial - Wyliczenie wyrownania za prace w innych krajach

Poradnik podzielony jest na odrębne części, w zależności od kraju wyliczenia wyrównania:

- Niemcy 903
- Francja 913
- Austria 933

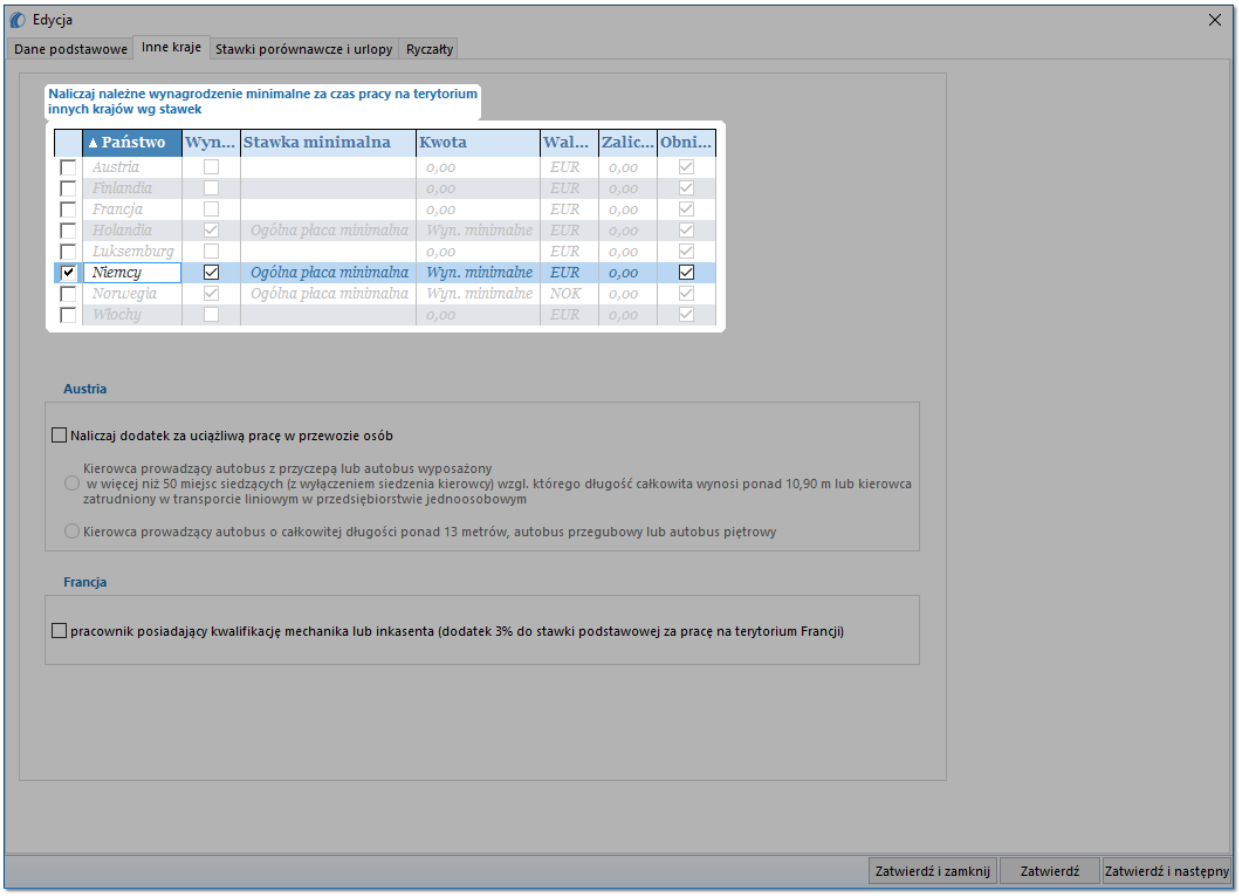
- Norwegia 951
- Holandia 961
- Włochy 970
- Luksemburg 981
- Finlandia 993
- Belgia 1003
- Dania 1018
- Dane z pierwszego dnia następnego miesiąca 1027

20.4.2.1. Niemcy

Formularz zgłoszenia pracownika, który jest delegowany do pracy w Niemczech dostępny jest na stronie: "http://www.zoll.de" - rubryka "Dienste und Datenbanken" lub bezpośrednio na stronie: "https://www.meldeportal-mindestlohn.de".

Wyrównanie do minimalnej krajowej za czas pracy na terytorium Niemiec **można wyliczyć** w następujący sposób:

1. W oknie dodawania/edycji umowy (menu: "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy 903" -> dodaj lub otwórz do edycji wybranego pracownika, przejdź do zakładki "Umowy 139", otwórz do edycji lub dodaj nową umowę o pracę lub inną umowę, a następnie w zakładce "Inne kraje", w tabeli **Naliczaj należne wynagrodzenie minimalne za czas pracy na terytorium innych krajów wg stawek** zaznacz odpowiedni kraj (rys. poniżej).



Rys. Okno dodawania/edycji umowy o pracę.

- **edycja stawki i zaliczki** - kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na wierszu z nazwą kraju - program otworzy okno edycji, w którym można zmienić stawkę oraz wprowadzić kwotę zaliczki;

*Zaliczka jest automatycznie uwzględniana podczas wyliczenia wyrównania za pracę na terytorium innych krajów. Opcja: **Obniżaj zaliczkę (zastosuj pomniejszenia z zakładki ryczałty)** będzie aktywna po wprowadzeniu kwoty zaliczki.*

  - **wynagrodzenie minimalne** - przyjmuje kwotę minimalnego wynagrodzenia (ogólna płaca minimalna) określoną na liście: "Minimalne stawki wynagrodzenia w innych krajach 524" (menu: "Rozliczenia 513").

- **zaznaczenie opcji/edycja stawki dla wielu kierowców**:
  - wróć do zakładki z listą pracowników;
  - przy pomocy klawisza Ctrl lub Shift i lewego przycisku myszy zaznacz wybranych pracowników (Ctrl + A - zaznaczenie wszystkich pracowników);
  - kliknij prawym przyciskiem myszy aby wyświetlić rozwijane menu;

- w menu wybierz: **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów -> Modyfikuj aktualną umowę -> Dodatek za czas pracy na terytorium innego kraju**;
- program wyświetli tabelę - zaznacz odpowiedni kraj, a następnie kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy, aby otworzyć okno edycji stawki dla wyrównania;

- jeśli nie zrobiłeś tego wcześniej - uzupełnij pozostałe składniki wynagrodzenia.

Inne umowy:

Istnieje możliwość naliczania dodatku za czas pracy na terytorium innych krajów dla innych rodzajów umów (umowa zlecenie, działalność gospodarcza itp.) - zakładka "Inne umowy 152" okna dodawania/edycji umowy.

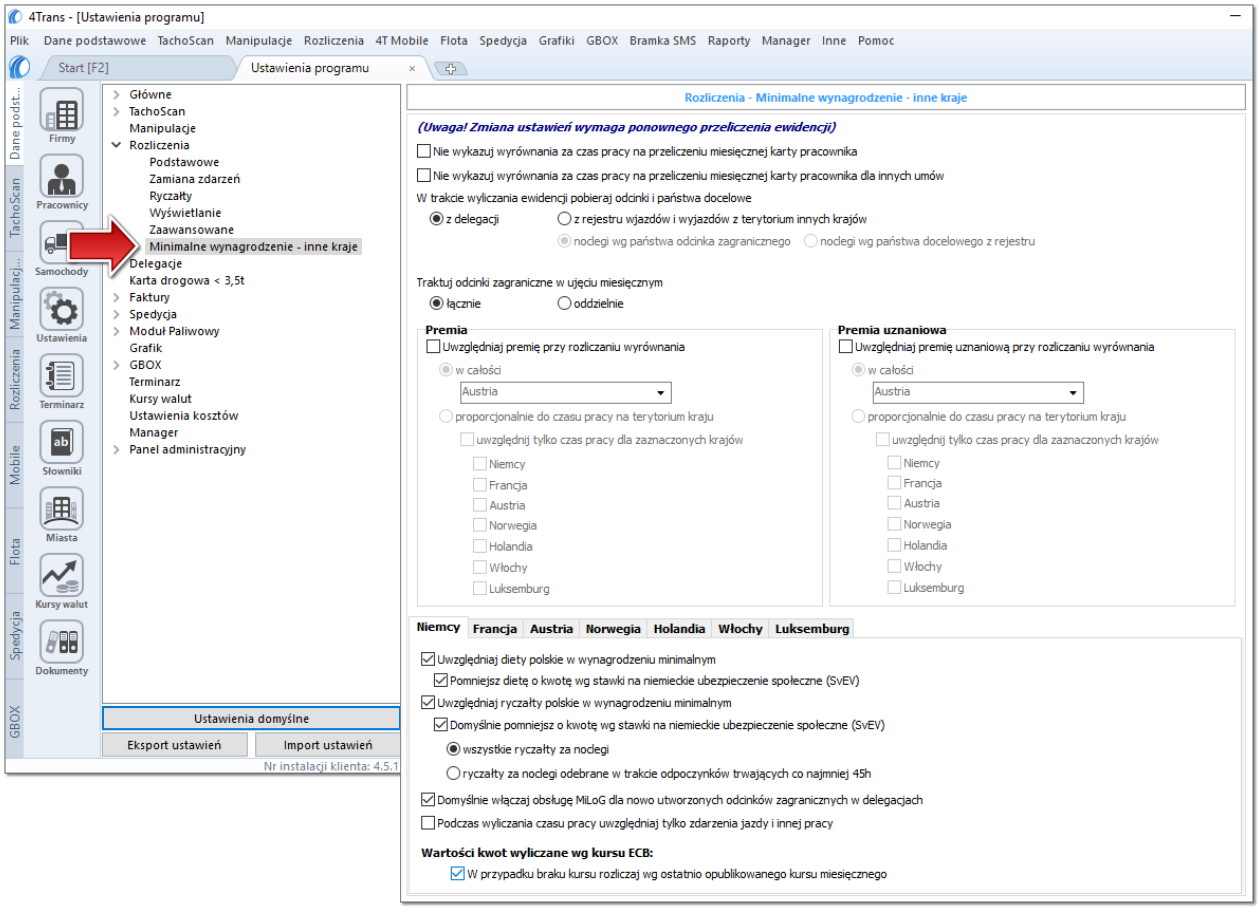
*UWAGA - w okresie obowiązywania **innej umowy** dodatek za czas pracy na terytorium innych krajów wyliczany jest **tylko** na podstawie zapisów pobranych z kart kierowcy / wykresówki (wyliczenie w oknie ewidencji czasu pracy jest pomijane).*

2. W menu: "Rozliczenia 513 -> Minimalna stawka dzienna w innych krajach 525" dostępna jest **Stawka wyżywienia/Kwota diety/Stawka za nocleg**, które można edytować.

3. Upewnij się czy masz kompletne dane pobrane z karty kierowcy i/lub zeskanowane z wykresówek w rozliczanym okresie czasu.

PRZYPOMINAMY...
Dla prawidłowego rozliczenia wybranego miesiąca konieczne jest posiadanie danych z karty kierowcy i/lub zeskanowanych wykresówek oraz:
- dla wariantu 1 - delegacji;
- dla wariantu 2 - dodanych/zaimportowanych odcinków wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów;
***z całego miesiąca *plus* co najmniej pierwszy dzień następnego miesiąca** (opis uzasadnienia znajduje się w temacie: "Dane z pierwszego dnia następnego miesiąca 1027").*

4. W oknie ustawień programu w zakładce: "Rozliczenia 445"-> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468"(menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia 468") zawarte są opcje mające bezpośredni wpływ na wyliczenie wyrównania do minimalnej krajowej (więcej w pomocy programu: "Moduł Rozliczenia" -> "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "[014] Ustawienia" -> "Rozliczenia" ->"Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468").
Zwróć szczególną uwagę na opcję: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państw docelowe**, ponieważ ona decyduje o formie wprowadzania tzw. odcinków zagranicznych (więcej w dalszej części tutoriala).
Zachęcamy do przejrzenia pozostałych opcji - zalecamy skorzystanie z domyślnych ustawień programu (Ustawienia domyślne).



Rys. Okno ustawień programu.

Wariant I - Pobieranie odcinków bezpośrednio z delegacji

- w oknie ustawień programu "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468" dla opcji: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** wybierz: **z delegacji**.

Dla wybranych kierowców w rozliczanym okresie czasu (plus następna doba) wprowadź delegacje do programu (menu: "Rozliczenia -> [301] Delegacje 530") - zwróć uwagę na to, czy prawidłowo zaznaczyłeś wjazdy/wyjazdy na/z terytorium **Państwo** (zdarzenia: wyjazd z Polski, zmiana państwa, wjazd do Polski).

*Każde zdarzenie/odcinek zagraniczny, który ma być pobrany do wyliczenia wyrównania musi mieć zaznaczoną opcję: **Uwzględnij minimalną płacę** (menu: "Rozliczenia -> [301] Delegacje", dodaj nową lub edytuj istniejącą delegację, przejdź do części okna zawierającej pozycje delegacji) lub zaznaczoną pozycję o tej samej nazwie w rozwijanym menu dla wybranego odcinka zagranicznego delegacji utworzonej na wykresie "[306] tygodniowym 546" lub "[307] miesięcznym 546" (menu: "Rozliczenia").*

Wariant II - Pobieranie odcinków z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów

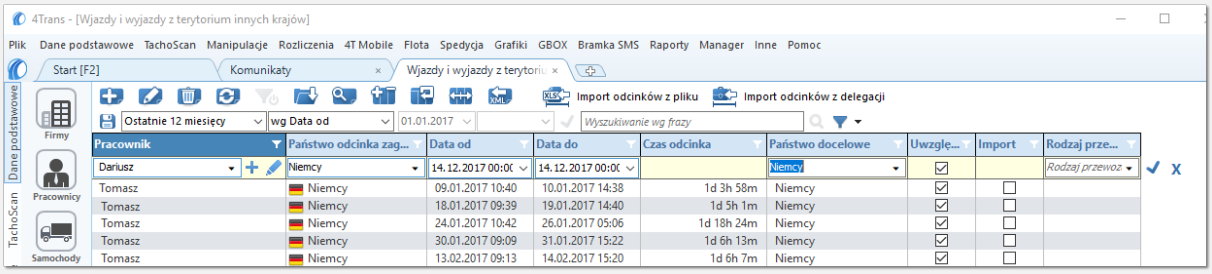
- w oknie ustawień programu "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468" dla opcji: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** wybierz: **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów**. W dalszej kolejności musisz zdecydować wg jakiej opcji mają być wyznaczane ryczałty za nocleg:
  - **noclegi wg państwa odcinka zagranicznego** - niezależnie od wybranego (lub braku) państwa docelowego w czasie pobytu na terytorium innych krajów ryczałt za nocleg rozliczany jest wg państwa wybranego w kolumnie: **Państwo odcinka zagranicznego**;
  - **noclegi wg państwa docelowego z rejestru** - w czasie pobytu na terytorium innych krajów ryczałt za nocleg rozliczany jest wg **państwa docelowego**.

W oknie **Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów** (menu: "Rozliczenia 518") dodaj odcinki pobytu na terytorium wybranego kraju dla rozliczanego pracownika/pracowników. Odcinki można wprowadzić w następujący sposób:

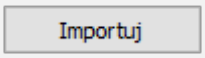
- bezpośrednio w programie — kliknij na ikonie: znajdującej się w pasku narzędziowym listy, a następnie wypełnij dane w rubrykach (rys. poniżej);

*Odcinek, który ma zaznaczoną opcję: ☑ **Tak** w kolumnie: **Uwzględnij wyrównanie do minimalnej płacy** będzie uwzględniony podczas wyliczenia wyrównania, w przeciwnym przypadku odcinek zostanie pominięty.*

*Odcinki wjazdów i wyjazdów rozpoznawane są na podstawie **Państwa odcinka zagranicznego**.*



Rys. Dodawanie odcinków pobytu w innych krajach.

- zaimportować z pliku **csv**, **xls** lub **xlsx** - kliknij: , wskaż pliki, wybierz:  ;

W oknie importu dostępne są przyciski, za pomocą których można pobrać wzorcowy lub przykładowy plik importu - więcej w pomocy programu: "Moduł Rozliczenia" -> "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "Rozliczenia" -> w temacie: "Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów 518")

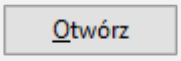
***Importu wielu plików jednocześnie dla różnych kierowców**:*

W oknie wyboru pliku przytrzymując klawisz

zaznacz za pomocą lewego przycisku myszy wybrane pliki (

- zaznacza wszystkie pliki).

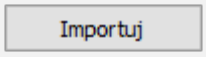
- zaimportować z pliku **xml** - kliknij:

, wskaż plik, wybierz: 

;

Opcja dla zaawansowanych użytkowników programu 4Trans.

Struktura importowanego pliku xml dostępna jest w pomocy programu: "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "Rozliczenia" w temacie: "Struktura importowanego pliku xml 1084".

- zaimportować z delegacji - zanim klikniesz: przeczytaj poniższe uwagi - wybierz okres, zaznacz pracowników, kliknij: 

.

*Metoda niezalecana - stosuj ją tylko w szczególnych przypadkach. Zamiast tej metody zalecamy korzystanie z opcji: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe -> z delegacji** (opis w dalszej części tutoriala).*

***WAŻNE!** Odcinki wprowadzone ręcznie lub pobrane z pliku (csv, xls, xlsx, xml) zawierające się w importowanym okresie zostaną usunięte/zaktualizowane na odcinki pobrane z delegacji.*

Wariant pomniejszania wyrównania o diety i/lub ryczałty za nocleg

Zarówno dla **Wariantu I** jak i dla **Wariantu II** od kwoty wyrównania za pracę na terytorium Niemiec można odjąć koszt diet i/lub koszt ryczałtów za nocleg.

W tym celu niezależnie od wybranego wariantu pobierania odcinków w zależności od potrzeb zaznacz w oknie ustawień programu (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia 468", grupa: "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468") w zakładce: **Niemcy** następujące opcje:

Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym

Sposób wyznaczania diet uzależniony jest od zaznaczonej opcji (W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe):

- **wariant I "z delegacji"** - diety wyznaczane są na podstawie odcinków "niemieckich" pobranych z delegacji wg kursu NBP (na PLN) na podstawie daty rozliczenia delegacji, a następnie przeliczane są na euro wg kursu miesięcznego ECB;
- **wariant II "z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów"** - kwoty za diety obliczane są dla państwa docelowego wg kursu miesiecznego ECB.

Kursy miesięczne ECB zdefiniowane są oknie: "[009] Kursy walut 163" (menu: "Dane podstawowe 121").

Pomniejsz dietę o kwotę wg stawki na niemieckie ubezpieczenie społeczne (SvEV)

Po zaznaczeniu tej opcji od kwoty diety odejmowana jest kwota **Stawki wyżywienia**, która zdefiniowana jest w rejestrze: "Minimalna stawka dzienna w innych krajach 525".

Zgodnie z niemiecką ustawą: "Sozialversicherungsentgeltverordnung - SvEV" od kwoty diet należy odliczyć najniższą miesięczną kwotę na wyżywienie wymienioną w ustawie. W programie stawka wyżywienia przyjęta jest jako 1/30 miesięcznej kwoty.

Kwota diety pomniejszana jest proporcjonalnie o kwotę stawki wyżywienia, czyli od 1,5 diety odejmowane jest 1,5 stawki wyżywienia.

Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym

Sposób wyznaczania ryczałtów za nocleg uzależniony jest od zaznaczonej opcji (W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe):

- **wariant I "z delegacji"** - kwoty ryczałtów za nocleg, podobnie jak diety, wyznaczane są na podstawie odcinków "niemieckich" pobranych z delegacji wg kursu NBP (na PLN) na podstawie daty rozliczenia delegacji, a następnie przeliczane są na euro wg kursu miesięcznego ECB;
- **wariant II "z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów"** - ryczałty za nocleg wyznaczane są wg państwa wybranego w opcji: **noclegi w państwa odcinka zagranicznego** lub **noclegi wg państwa docelowego z rejestru**. Kwoty za ryczałty obliczane są wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy miesięczne ECB zdefiniowane są oknie: "[009] Kursy walut 163" (menu: "Dane podstawowe 121").

Domyślnie pomniejsz o kwotę wg stawki na niemieckie ubezpieczenie społecz-

ne (SvEV)

W wyniku zaznaczenia tej opcji od kwoty ryczałtu za nocleg będzie odejmowana kwota **Stawki za nocleg**, która zdefiniowana jest rejestrze: "Minimalna stawka dzienna w innych krajach 525" na niemieckie ubezpieczenie społeczne (SvEV). Poniższe opcje umożliwiają wybór, od których ryczałtów należy odjąć kwotę stawki za nocleg:

- **wszystkie ryczałty za noclegi**;

LUB:

- **ryczałty za noclegi odebrane w trakcie odpoczynków trwających co najmniej (24:00 - 99:59) godzin**;

Zgodnie z niemiecką ustawą: "Sozialversicherungsentgeltverordnung - SvEV" od kwoty ryczałtów za nocleg należy odliczyć najniższą miesięczną kwotę na zakwaterowanie wymienioną w ustawie. W programie stawka za nocleg przyjęta jest jako 1/30 miesięcznej kwoty.

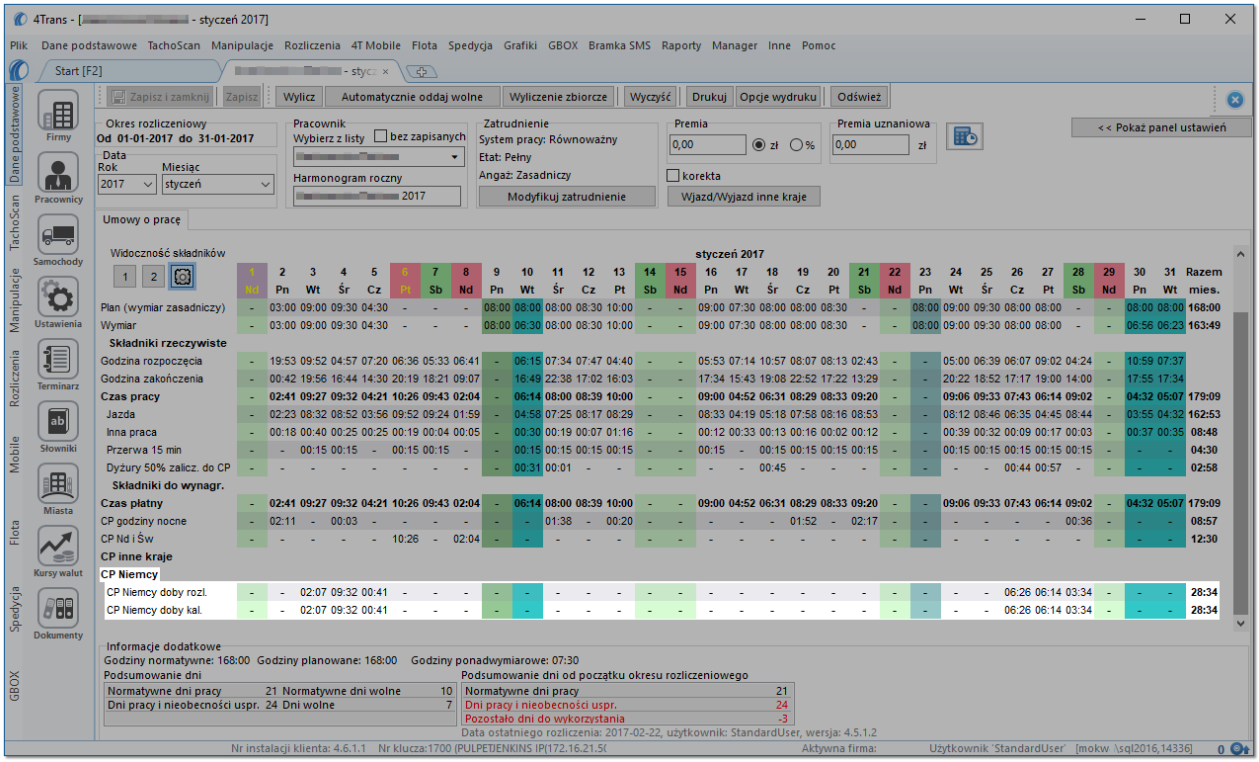
Na "[306] wykresie tygodniowym 546" lub w "oknie dodawania/edycji delegacji 627" można dowolnie wybrać/zaznaczyć, który z ryczałtów za nocleg ma być pomniejszony o niemieckie ubezpieczenie społeczne.

Polskie składniki wynagrodzenia zaliczane do zagranicznej płacy minimalnej

Zawiera listę polskich składników wynagrodzenia, które, po zaznaczeniu będą **obniżać** wyrównanie do płacy minimalnej.

5. Przechodzimy do wyliczenia godzin pracy na terytorium innych krajów uwzględniającego opcje pomniejszania wyrównania do minimalnej krajowej o diety i/lub ryczałty za nocleg w delegacji (menu: "Rozliczenia -> [201] Ewidencja czasu pracy 513"):

   - wybierz rok, miesiąc, kierowcę, a następnie kliknij Wylicz.



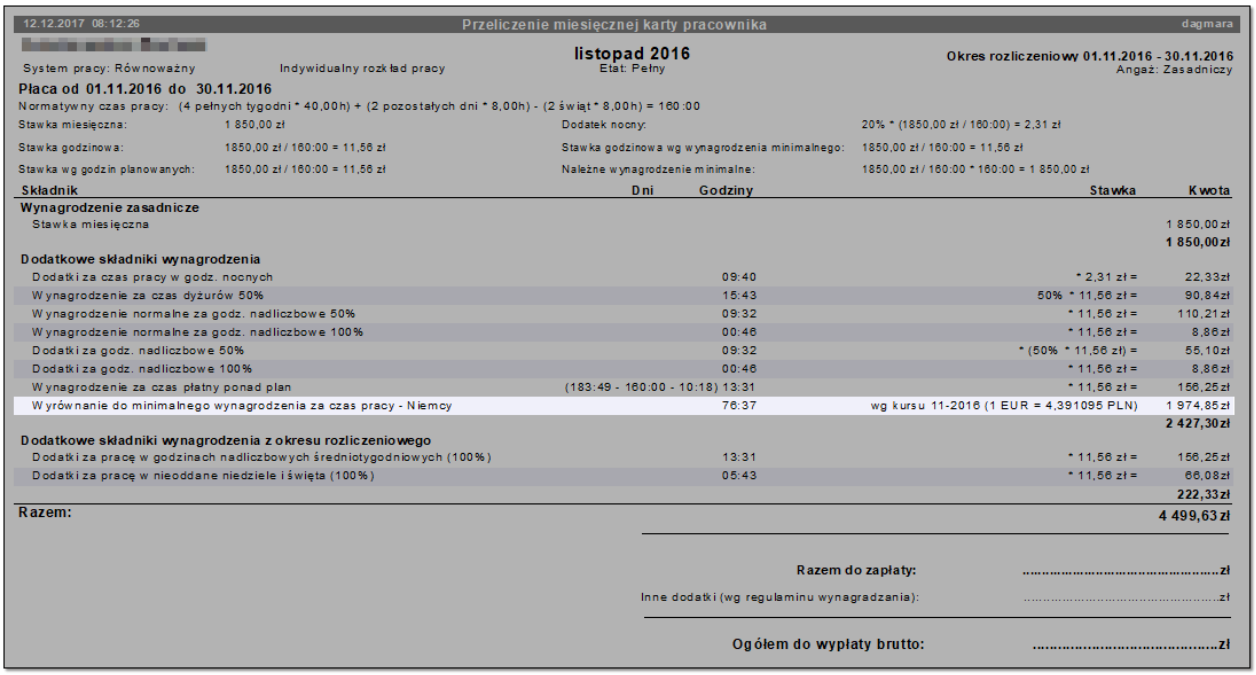
Rys. Ewidencja czasu pracy.

Odcinki czasu pracy pobierane z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów:
Za każdym razem gdy zmienisz (dodasz) ***wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów*** *wylicz ponownie* ***ewidencję czasu pracy****.*

Odcinki czasu pracy pobierane z delegacji:
Każda zmiana lub wprowadzenie nowej delegacji wymaga ponownego wyliczenia ***ewidencji czasu pracy****.*

6. Na wydruku: "Przeliczenie miesięcznej karty pracownika 551" (okno ewidencji miesięcznej - przycisk: Drukuj) program automatycznie wyliczy i wyświetli wyrównanie za czas pracy na terytorium innych krajów.

Pomimo wykazania godzin pracy na terytorium innego kraju wyrównanie nie będzie wyświetlane w następujących sytuacjach:
- jeśli stawka zaszeregowania będzie większa lub równa "minimalnej krajowej" określonej w przepisach danego kraju;
i/lub
- jeśli kwota polskich diet/ryczałtów za nocleg z delegacji przekroczy lub będzie równa "minimalnej krajowej" (w zależności od opcji programu);
i/lub
- jeśli kwota zaliczki za czas pracy (menu: "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy 134", zakładka "Stawki porównawcze i urlopy 1391" okna dodawania/edycji umowy o pracę) będzie większa od stawki wyrównania do minimalnego wynagrodzenia.



12.12.2017 08:12:26 — Przeliczenie miesięcznej karty pracownika — dagmara

[redacted]

System pracy: Równoważny — Indywidualny rozkład pracy

listopad 2016
Etat: Pełny

Okres rozliczeniowy 01.11.2016 - 30.11.2016
Angaż: Zasadniczy

Płaca od 01.11.2016 do 30.11.2016

Normatywny czas pracy: (4 pełnych tygodni * 40,00h) + (2 pozostałych dni * 8,00h) - (2 świąt * 8,00h) = 160:00

Stawka miesięczna:	1 850,00 zł	Dodatek nocny:	20% * (1850,00 zł / 160:00) = 2,31 zł
Stawka godzinowa:	1850,00 zł / 160:00 = 11,56 zł	Stawka godzinowa wg wynagrodzenia minimalnego:	1850,00 zł / 160:00 = 11,56 zł
Stawka wg godzin planowanych:	1850,00 zł / 160:00 = 11,56 zł	Należne wynagrodzenie minimalne:	1850,00 zł / 160:00 * 160:00 = 1 850,00 zł

Składnik	Dni	Godziny	Stawka	Kwota
Wynagrodzenie zasadnicze				
Stawka miesięczna				1 850,00 zł
				1 850,00 zł
Dodatkowe składniki wynagrodzenia				
Dodatki za czas pracy w godz. nocnych		09:40	* 2,31 zł =	22,33 zł
Wynagrodzenie za czas dyżurów 50%		15:43	50% * 11,56 zł =	90,84 zł
Wynagrodzenie normalne za godz. nadliczbowe 50%		09:32	* 11,56 zł =	110,21 zł
Wynagrodzenie normalne za godz. nadliczbowe 100%		00:46	* 11,56 zł =	8,86 zł
Dodatki za godz. nadliczbowe 50%		09:32	* (50% * 11,56 zł) =	55,10 zł
Dodatki za godz. nadliczbowe 100%		00:46	* 11,56 zł =	8,86 zł
Wynagrodzenie za czas płatny ponad plan	(183:49 - 160:00 - 10:18)	13:31	* 11,56 zł =	156,25 zł
Wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia za czas pracy - Niemcy		76:37	wg kursu 11-2016 (1 EUR = 4,391095 PLN)	1 974,85 zł
				2 427,30 zł
Dodatkowe składniki wynagrodzenia z okresu rozliczeniowego				
Dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych średniotygodniowych (100%)		13:31	* 11,56 zł =	156,25 zł
Dodatki za pracę w nieoddane niedziele i święta (100%)		05:43	* 11,56 zł =	66,08 zł
				222,33 zł
Razem:				**4 499,63 zł**

Razem do zapłaty: .....zł

Inne dodatki (wg regulaminu wynagradzania): .....zł

Ogółem do wypłaty brutto: .....zł

Rys. Przeliczenie miesięcznej karty pracy.

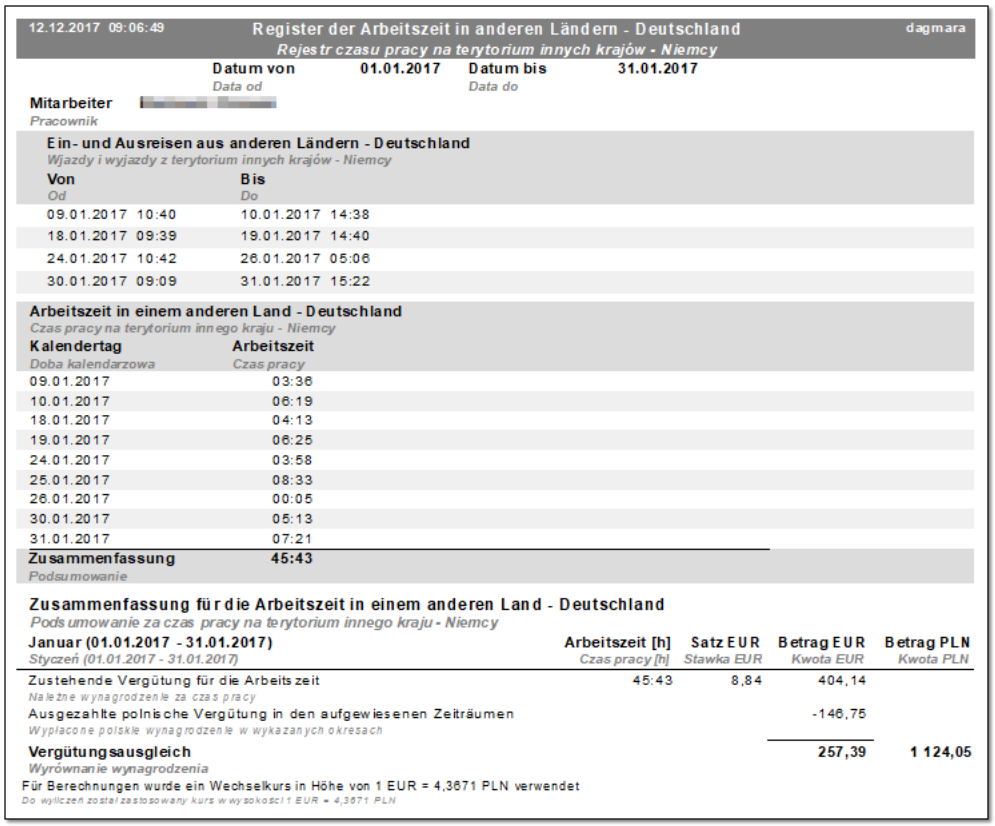
7. Szczegółowe rozliczenie wyrównania/pomniejszenia wynagrodzenia za czas pracy na terytorium innych krajów dostępne jest w raporcie: **Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów** (menu: "Raporty[548]" -> "Rozliczenia[548]"), który zawiera następujące dane:
   - zestawienie wjazdów i wyjazdów na/z terytorium "innego kraju";
   - zestawienie czasu pracy;
   - podsumowanie wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium "innego kraju";
   - szczegółowe rozliczenie podróży służbowej (opcja w oknie wywołania raportu):
     - suma kwot pomniejszenia diet/ryczałtów w zależności od wybranych opcji w oknie ustawień programu;

***Wyrównanie, należne i wypłacone wynagrodzenie za czas pracy na terytorium innych krajów**:*
wyliczane jest wg kursu miesięcznego ECB.

*Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych **z delegacji**:*
*wyliczane są **wg kursu NBP na podstawie daty rozliczenia** poszczególnych delegacji.*

*Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów**:*
wyliczane są wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy walut są automatycznie pobierane przez program (menu "Dane podstawowe -> [009] Kursy walut[163]").



12.12.2017 09:06:49 — Register der Arbeitszeit in anderen Ländern - Deutschland — dagmara
Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów - Niemcy

Datum von 01.01.2017 Datum bis 31.01.2017
Data od *Data do*

Mitarbeiter [redacted]
Pracownik

Ein- und Ausreisen aus anderen Ländern - Deutschland
Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów - Niemcy

Von / *Od*	Bis / *Do*
09.01.2017 10:40	10.01.2017 14:38
18.01.2017 09:39	19.01.2017 14:40
24.01.2017 10:42	26.01.2017 05:06
30.01.2017 09:09	31.01.2017 15:22

Arbeitszeit in einem anderen Land - Deutschland
Czas pracy na terytorium innego kraju - Niemcy

Kalendertag / *Doba kalendarzowa*	Arbeitszeit / *Czas pracy*
09.01.2017	03:36
10.01.2017	06:19
18.01.2017	04:13
19.01.2017	06:25
24.01.2017	03:58
25.01.2017	08:33
26.01.2017	00:05
30.01.2017	05:13
31.01.2017	07:21
Zusammenfassung / *Podsumowanie*	**45:43**

Zusammenfassung für die Arbeitszeit in einem anderen Land - Deutschland
Podsumowanie za czas pracy na terytorium innego kraju - Niemcy

Januar (01.01.2017 - 31.01.2017) / *Styczeń (01.01.2017 - 31.01.2017)*	Arbeitszeit [h] / *Czas pracy [h]*	Satz EUR / *Stawka EUR*	Betrag EUR / *Kwota EUR*	Betrag PLN / *Kwota PLN*
Zustehende Vergütung für die Arbeitszeit / *Należne wynagrodzenie za czas pracy*	45:43	8,84	404,14	
Ausgezahlte polnische Vergütung in den aufgewiesenen Zeiträumen / *Wypłacone polskie wynagrodzenie w wykazanych okresach*			-146,75	
Vergütungsausgleich / *Wyrównanie wynagrodzenia*			**257,39**	**1 124,05**

Für Berechnungen wurde ein Wechselkurs in Höhe von 1 EUR = 4,3671 PLN verwendet
Do wyliczeń został zastosowany kurs w wysokości 1 EUR = 4,3671 PLN

Rys. Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów.

8. Pozostałe raporty:
   - "[257] Zestawienie rozliczeń na terytorium innych krajów[567]" - zestawienie końcowych wyników rozliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium "innego kraju".
   - "[256] Zestawienie czasu pracy na terytorium Niemiec (umowy o pracę)[581]" - zestawienie wyników wyliczenia należnego wynagrodzenia minimalnego, wypłaconego wynagrodzenia, zaliczki, świadczeń z tytułu podróży służbowych oraz wyrównania za czas pracy na terytorium "innego kraju". Raport wyświetla wyniki tylko dla okresów umowy o pracę zawartych w okresie generowania raportu;

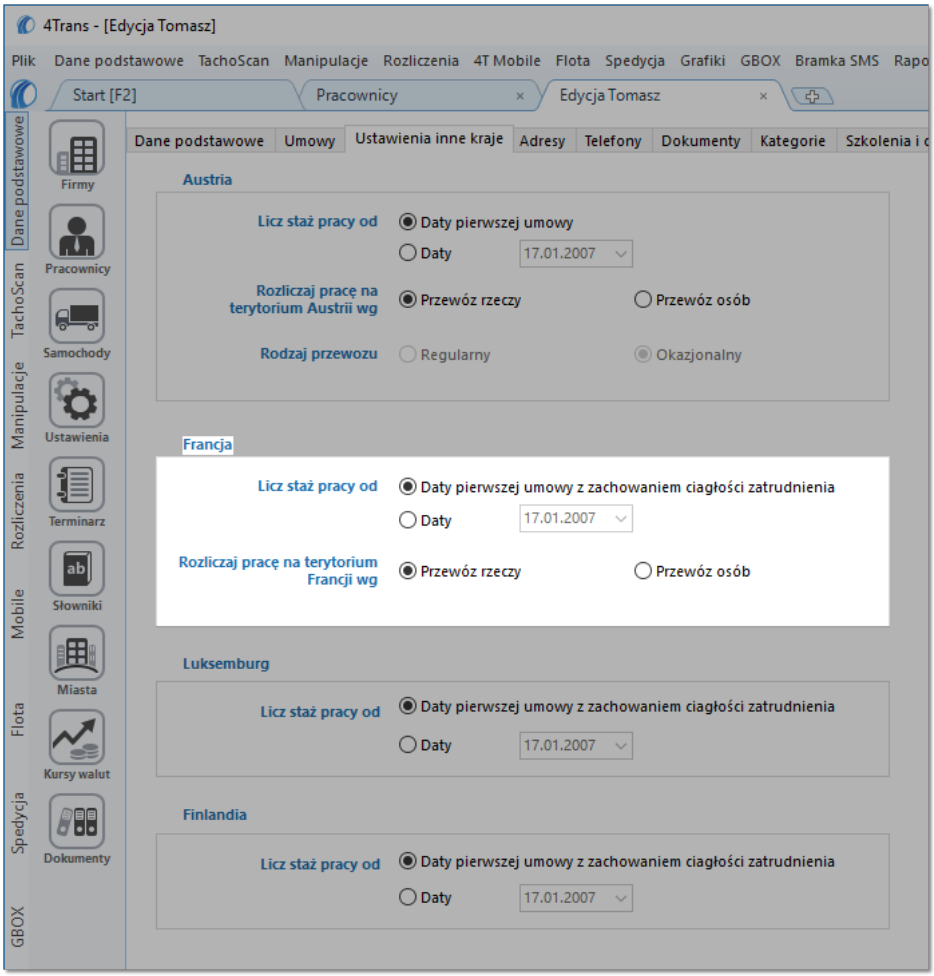
20.4.2.2. Francja

Formularz zgłoszenia pracownika, który jest delegowany do pracy na terenie Francji dostępny jest na stronie francuskiego Ministerstwa Pracy: "https://www.sipsi.travail.gouv.fr".

Wyrównanie do minimalnej krajowej za czas pracy na terytorium Francji **można wyliczyć** w następujący sposób:

1. W oknie dodawania/edycji pracownika (menu: "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy[134]") w zakładce: "Ustawienia inne kraje[155]":

- wybierz na podstawie jakiej daty program ma wyliczać staż pracy: **Daty pierwszej umowy** czy dowolnie wpisanej **Daty** (rys. poniżej);
- dla opcji: **Rozliczaj pracę na terytorium Francji wg** (rys. poniżej) wybierz odpowiedni rodzaj wykonywanego transportu (Przewóz rzeczy lub Przewóz osób).



Rys. Okno dodawania/edycji pracownika.

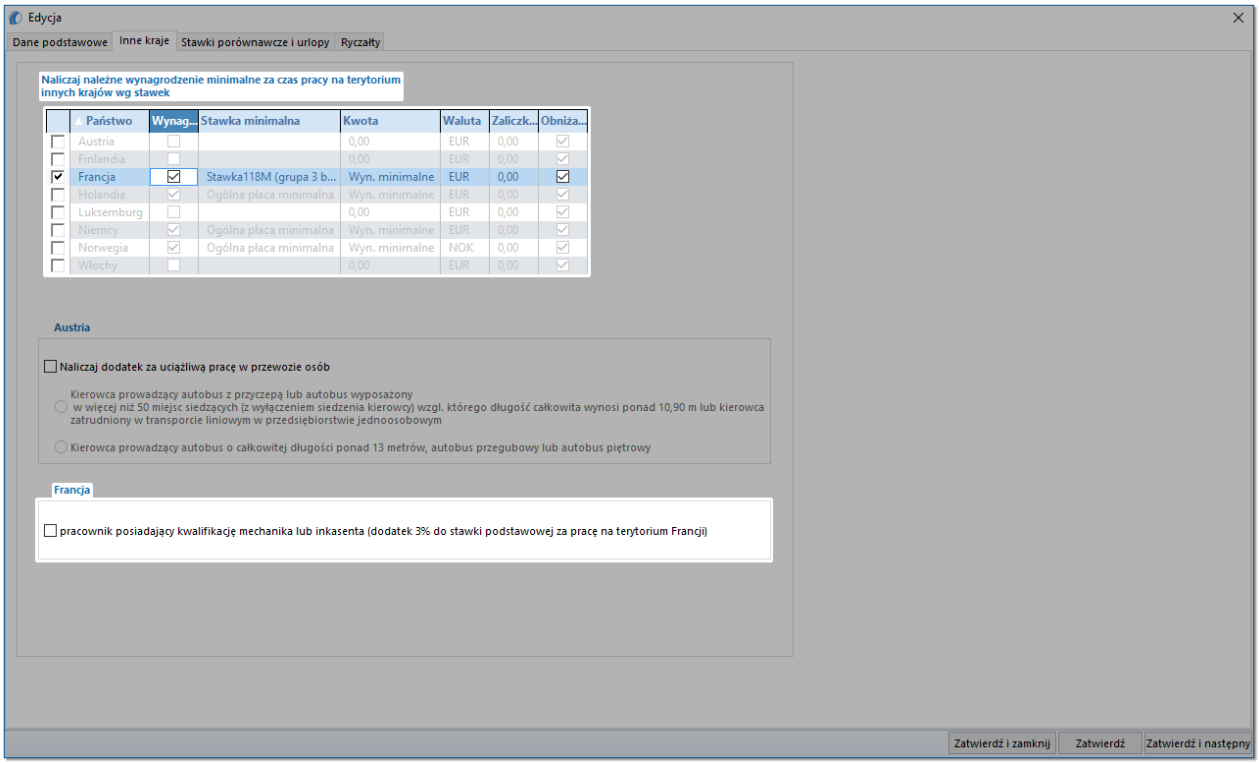
- **zaznaczenie opcji dla wielu kierowców**:
  - w menu wybierz: **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów -> Rozliczaj pracę na terytorium Francji wg**;
  - w kolejnym oknie wybierz odpowiedni rodzaj wykonywanego transportu (Przewóz rzeczy lub Przewóz osób).

2. W oknie dodawania/edycji umowy o pracę/innej umowy (menu: "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy 134" -> dodaj lub otwórz do edycji wybranego pracownika, przejdź do zakładki "Umowy 139", a następnie w zakładce: "Umowa o pracę 139"/"Inne umowy 152" otwórz do edycji lub dodaj nową umowę):

   a) w zakładce: **Inne kraje** dostępna jest opcja: **pracownik posiadający kwalifikację mechanika lub inkasenta (dodatek 3% do stawki podstawowej za pracę na terytorium Francji)** (rys.

poniżej), którą należy zaznaczyć lub nie w zależności od posiadanych kwalifikacji rozliczanego kierowcy;

b) w tej samej zakładce w tabeli **Naliczaj należne wynagrodzenie minimalne za czas pracy na terytorium innych krajów wg stawek** zaznacz: **Francja** (rys. poniżej).



Rys. Okno dodawania/edycji umowy o pracę.

*Jeśli stawka dla Francji określona jest jako **Brak** to po kliknięciu na opcji ☑ **Francja** program od razu wyświetli okno edycji stawki i zaliczki, w którym należy wybrać lub wprowadzić nową stawkę.*

- **edycja stawki i zaliczki** - kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na wierszu z nazwą kraju - program otworzy okno edycji, w którym można zmienić stawkę oraz wprowadzić kwotę zaliczki;

*Zaliczka jest automatycznie uwzględniana podczas wyliczenia wyrównania za pracę na terytorium innych krajów. Opcja: **Obniżaj zaliczkę (zastosuj pomniejszenia z zakładki ryczałty)** będzie aktywna po wprowadzeniu kwoty zaliczki.*

  - **wynagrodzenie minimalne** - przyjmuje kwotę minimalnego wynagrodzenia, w zależności od wybranej grupy kwalifikacji zawodowej - stawki, dla każdej grupy, określone są na liście: "Minimalne stawki wynagrodzenia w innych krajach 524" (menu: "Rozliczenia 513");

Opis oraz tabela grup kwalifikacji zawodowych dostępna jest w poniższym temacie: "Kwalifikacje zawodowe 926".

*Domyślna **Ogólna płaca minimalna** wynika z francuskiego dekretu nr 2016-1818 z 22.12.2016 (stan na 31-01-2017, tekst źródłowy: "https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000033675194&fastPos=1&fastReqId=2044374315&categorieLien=cid&oldAction=rechTexte"). Stawka ta, jest tak samo określona na liście: "Minimalne stawki wynagrodzenia w innych krajach".*

- **zaznaczenie opcji/edycja stawki dla wielu kierowców**:
  - wróć do zakładki z listą pracowników;
  - przy pomocy klawisza

lub

i lewego przycisku myszy zaznacz wybranych pracowników (

- zaznaczenie wszystkich pracowników);
  - kliknij prawym przyciskiem myszy aby wyświetlić rozwijane menu;
  - w menu wybierz: **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów -> Modyfikuj aktualną umowę -> Dodatek za czas pracy na terytorium innego kraju**;
  - program wyświetli tabelę - zaznacz odpowiedni kraj, a następnie kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy, aby otworzyć okno edycji stawki dla wyrównania;
- jeśli nie zrobiłeś tego wcześniej - uzupełnij pozostałe składniki wynagrodzenia.

Inne umowy:

Istnieje możliwość naliczania dodatku za czas pracy na terytorium innych krajów dla innych rodzajów umów (umowa zlecenie, działalność gospodarcza itp.) - zakładka "Inne umowy 152" okna dodawania/edycji umowy.

*UWAGA - w okresie obowiązywania **innej umowy** dodatek za czas pracy na terytorium innych krajów wyliczany jest **tylko** na podstawie zapisów pobranych z kart kierowcy / wykresówki (wyliczenie w oknie ewidencji czasu pracy jest pomijane).*

3. W menu: "Rozliczenia 513 -> Minimalna stawka dzienna w innych krajach 525" dostępne są stawki wyżywienia/kwoty diety oraz stawki wszystkich dodatków za pracę na terytorium Francji, które można edytować.

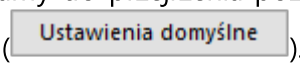
4. Upewnij się czy masz kompletne dane pobrane z karty kierowcy i/lub zeskanowane z wykresówek w rozliczanym okresie czasu.

PRZYPOMINAMY...
Dla prawidłowego rozliczenia wybranego miesiąca konieczne jest posiadanie danych z karty kierowcy i/lub zeskanowanych wykresówek oraz:
- dla wariantu 1 - delegacji;
- dla wariantu 2 - dodanych/zaimportowanych odcinków wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów;
***z całego miesiąca *plus* co najmniej pierwszy dzień następnego miesiąca** (opis uzasadnienia znajduje się w temacie: "Dane z pierwszego dnia następnego miesiąca 1027").*

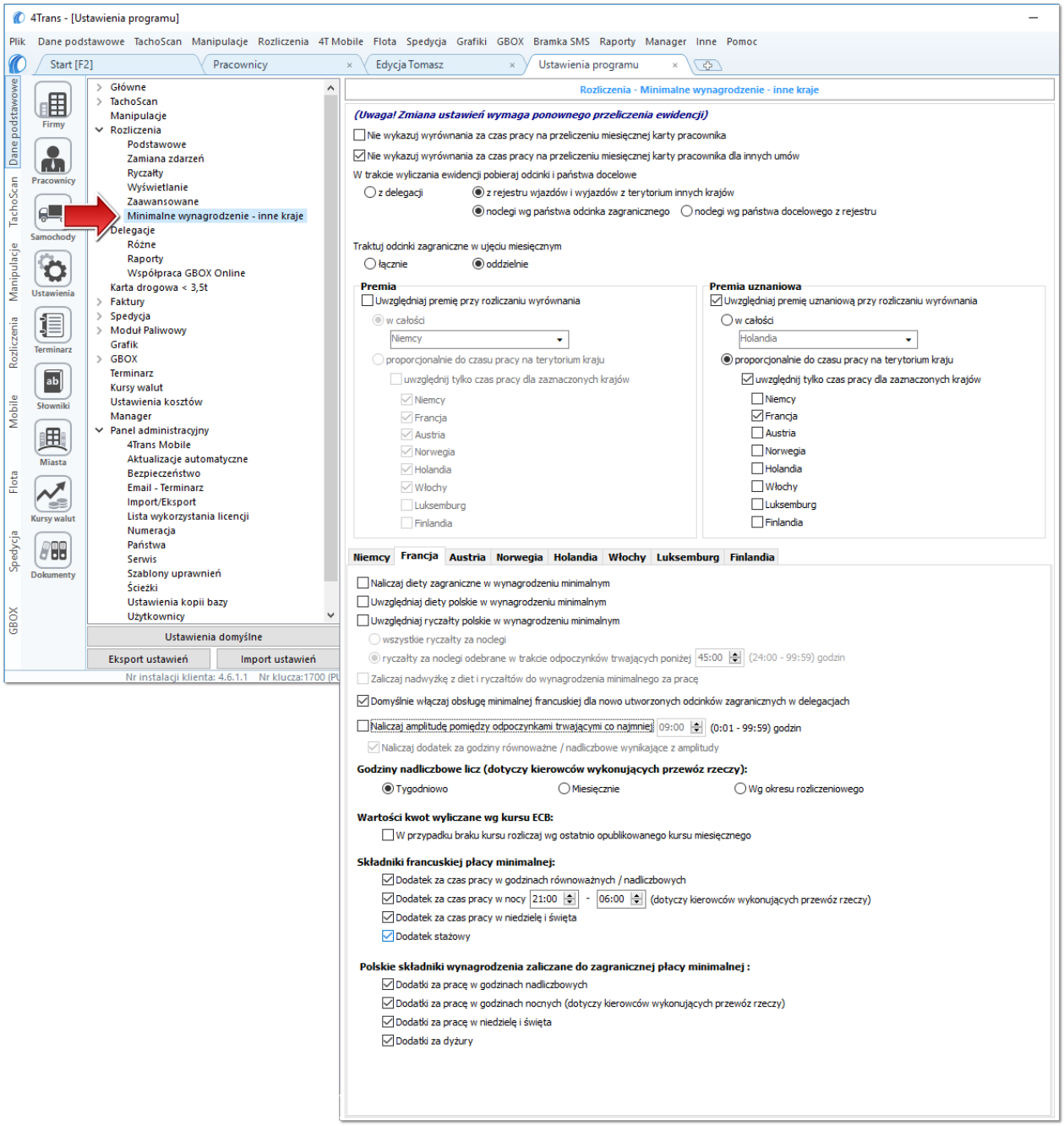
5. W oknie ustawień programu w zakładce: "Rozliczenia 445"-> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468"(menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia 468") zawarte są opcje mające bezpośredni wpływ na

wyliczenie wyrównania do minimalnej krajowej (więcej w pomocy programu: "Moduł Rozliczenia" -> "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "[014] Ustawienia" -> "Rozliczenia" ->"Minimalne wynagrodzenie - inne kraje").

Zwróć szczególną uwagę na opcję: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państw docelowe**, ponieważ ona decyduje o formie wprowadzania tzw. odcinków zagranicznych (więcej w dalszej części tutoriala).

Zachęcamy do przejrzenia pozostałych opcji - zalecamy skorzystanie z domyślnych ustawień programu (

).



Rys. Okno ustawień programu.

Wariant I - Pobieranie odcinków bezpośrednio z delegacji

- w oknie ustawień programu "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468" dla opcji: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** wybierz: **z delegacji**.

Dla wybranych kierowców w rozliczanym okresie czasu (plus następna doba) wprowadź delega-

cje do programu (menu: "Rozliczenia -> [301] Delegacje 530) - zwróć uwagę na to, czy prawidłowo zaznaczyłeś wjazdy/wyjazdy na/z terytorium **Państwo** (zdarzenia: wyjazd z Polski, zmiana państwa, wjazd do Polski).

*Każde zdarzenie/odcinek zagraniczny, który ma być pobrany do wyliczenia wyrównania musi mieć zaznaczoną opcję: **Uwzględnij minimalną płacę** (menu: "Rozliczenia -> [301] Delegacje", dodaj nową lub edytuj istniejącą delegację, przejdź do części okna zawierającej pozycje delegacji) lub zaznaczoną pozycję o tej samej nazwie w rozwijanym menu dla wybranego odcinka zagranicznego delegacji utworzonej na wykresie "[306] tygodniowym 5461" lub "[307] miesięcznym 5461" (menu: "Rozliczenia").*

Wariant II - Pobieranie odcinków z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów

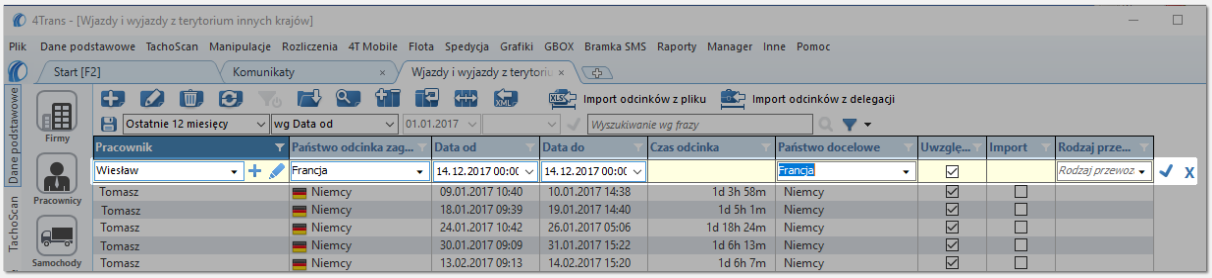
- w oknie ustawień programu "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468" dla opcji: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** wybierz: **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów**. W dalszej kolejności musisz zdecydować wg jakiej opcji mają być wyznaczane ryczałty za nocleg:
  - **noclegi wg państwa odcinka zagranicznego** - niezależnie od wybranego (lub braku) państwa docelowego w czasie pobytu na terytorium innych krajów ryczałt za nocleg rozliczany jest wg państwa wybranego w kolumnie: **Państwo odcinka zagranicznego**;
  - **noclegi wg państwa docelowego z rejestru** - w czasie pobytu na terytorium innych krajów ryczałt za nocleg rozliczany jest wg **państwa docelowego**.

W oknie **Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów** (menu: "Rozliczenia 518") dodaj odcinki pobytu na terytorium wybranego kraju dla rozliczanego pracownika/pracowników. Odcinki można wprowadzić w następujący sposób:

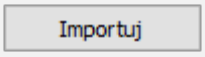
- bezpośrednio w programie — kliknij na ikonie: znajdującej się w pasku narzędziowym listy, a następnie wypełnij dane w rubrykach (rys. poniżej);

*Odcinek, który ma zaznaczoną opcję: ☑ **Tak** w kolumnie: **Uwzględnij wyrównanie do minimalnej płacy** będzie uwzględniony podczas wyliczenia wyrównania, w przeciwnym przypadku odcinek zostanie pominięty.*

*Odcinki wjazdów i wyjazdów rozpoznawane są na podstawie **Państwa odcinka zagranicznego**.*



Rys. Dodawanie odcinków pobytu w innych krajach.

- zaimportować z pliku **csv**, **xls** lub **xlsx** - kliknij: , wskaż pliki, wybierz:  ;

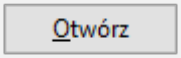
W oknie importu dostępne są przyciski, za pomocą których można pobrać wzorcowy lub przykładowy plik importu - więcej w pomocy programu: "Moduł Rozliczenia" -> "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "Rozliczenia" -> w temacie: "Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów 5181")

***Importu wielu plików jednocześnie dla różnych kierowców**:*

W oknie wyboru pliku przytrzymując klawisz

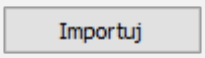
zaznacz za pomocą lewego przycisku myszy wybrane pliki (

- zaznacza wszystkie pliki).

- zaimportować z pliku **xml** - kliknij: , wskaż plik, wybierz:  ;

Opcja dla zaawansowanych użytkowników programu 4Trans.

Struktura importowanego pliku xml dostępna jest w pomocy programu: "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "Rozliczenia" w temacie: "Struktura importowanego pliku xml 1084".

- zaimportować z delegacji - zanim klikniesz: przeczytaj poniższe uwagi - wybierz okres, zaznacz pracowników, kliknij:  .

*Metoda niezalecana - stosuj ją tylko w szczególnych przypadkach. Zamiast tej metody zalecamy korzystanie z opcji: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe -> z delegacji** (opis w dalszej części tutoriala).*

***WAŻNE!** Odcinki wprowadzone ręcznie lub pobrane z pliku (csv, xls, xlsx, xml) zawierające się w importowanym okresie zostaną usunięte/zaktualizowane na odcinki pobrane z delegacji.*

Wariant uwzględniania diety francuskiej i pomniejszania wyrównania o polskie diety i ryczałty za nocleg

Zarówno dla **Wariantu I** jak i dla **Wariantu II** do kwoty wyrównania za pracę na terytorium Francji można dodać dietę francuską, a następnie od tej kwoty wyrównania odjąć koszty diet i/lub koszty ryczałtów za nocleg wyliczonych wg polskich przepisów.

W tym celu niezależnie od wybranego wariantu pobierania odcinków, w zależności od potrzeb, zaznacz w oknie ustawień programu (menu: "Dane podstawowe -> [014] Ustawienia 468", grupa: "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468") w zakładce: **Francja** następujące opcje:

Naliczaj diety zagraniczne w wynagrodzeniu minimalnym

W wyniku zaznaczenia tej opcji na podstawie francuskich odcinków delegacji będzie **dodatkowo** naliczana i uwzględniana dieta francuska (podwyższa należne minimalne wynagrodzenie).

Zasady naliczania diety francuskiej:
- wypłacana jest cała dieta za pełną, nieprzerwaną dobę pobytu na terenie Francji (za niepełne 24h nie przysługuje dieta).
- kwota diety ustawiana jest w oknie "Minimalna stawka dzienna w innych krajach 525".

Sposób wyznaczania kwot diet uzależniony jest od zaznaczonej opcji (W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe):

- **z delegacji** - kwoty za diety obliczane są wg kursu NBP (na PLN) na podstawie daty rozliczenia delegacji, a następnie przeliczane są na euro wg kursu miesięcznego ECB;
- **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów** - kwoty za diety obliczane są dla państwa docelowego wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy miesięczne ECB zdefiniowane są oknie: "[009] Kursy walut 163" (menu: "Dane podstawowe 121").

Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **będzie** pomniejszane o polską dietę.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **nie będzie** pomniejszane o polską dietę.

Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **będzie** pomniejszane o kwotę ryczałtów za noclegi;

Poniższe opcje umożliwiają wybór, od których ryczałtów należy odjąć kwotę stawki za nocleg:

- **wszystkie ryczałty za noclegi**;

LUB:

- **ryczałty za noclegi odebrane w trakcie odpoczynków trwających co najmniej (24:00 - 99:59) godzin**;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **nie będzie** pomniejszane o kwotę ryczałtów za noclegi.

Sposób wyznaczania kwot ryczałtów za nocleg uzależniony jest od zaznaczonej opcji (W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe):

- **wariant I "z delegacji"** - kwoty ryczałtów za nocleg, podobnie jak diety, wyznaczane są na podstawie "francuskich" odcinków pobranych z delegacji wg kursu NBP (na PLN) na podstawie daty rozliczenia delegacji, a następnie przeliczane są na euro wg kursu miesięcznego ECB;
- **wariant II "z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów"** - ryczałty za nocleg wyznaczane są wg państwa wybranego w opcji: **noclegi w państwa odcinka zagranicznego** lub **noclegi wg państwa docelowego z rejestru**. Kwoty ryczałtów za nocleg obliczane są dla państwa docelowego wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy miesięczne ECB zdefiniowane są oknie: "[009] Kursy walut 163" (menu: "Dane podstawowe 121").

Zaliczaj nadwyżkę z diet i ryczałtów do wynagrodzenia minimalnego za pracę

Nadwyżka liczona jest wg następującego wzoru:

***Nadwyżka** = Kwota polskich diet (jeśli zaznaczona opcja ☑ "Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym") i ryczałtów (jeśli zaznaczona opcja ☑ "Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym") **minus** kwota francuskiej diety (jeśli zaznaczona opcja ☑ "Uwzględniaj diety zagraniczne w wynagrodzeniu minimalnym").*

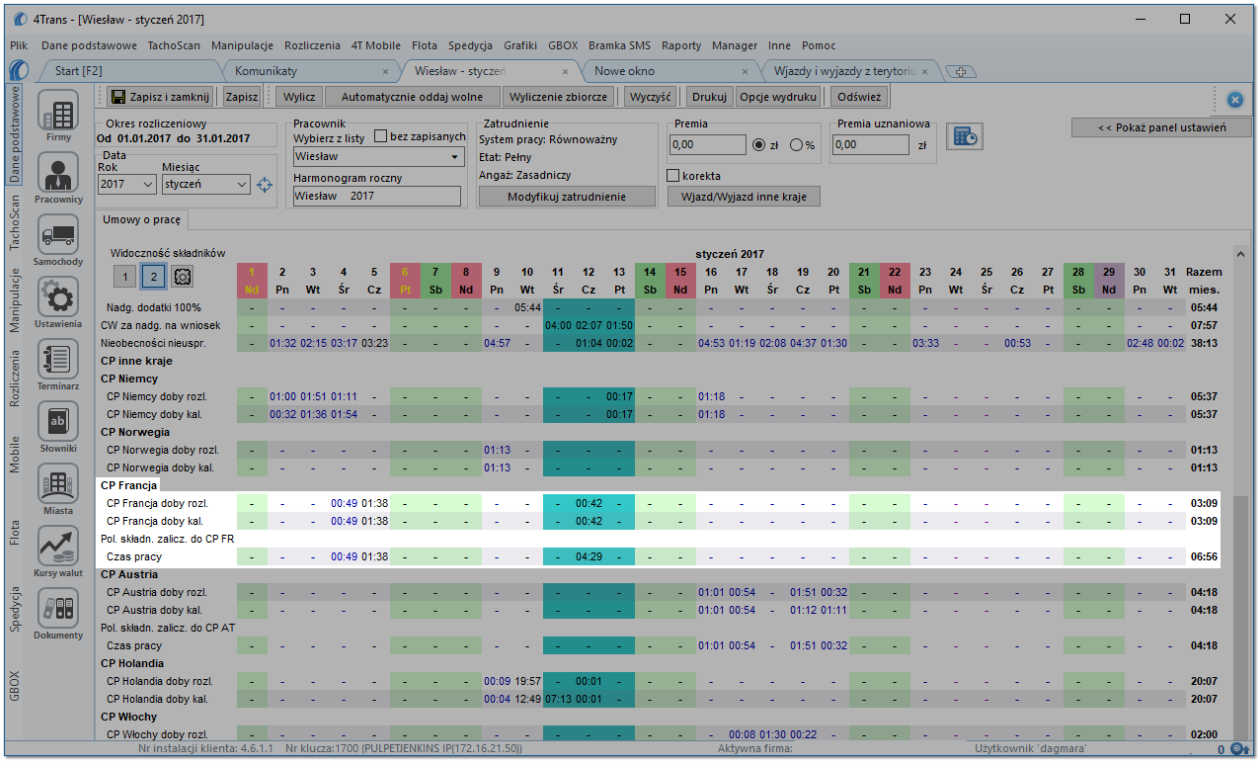
☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **będzie** pomniejszone o kwotę wyliczonej nadwyżki;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **nie będzie** pomniejszane o ww. różnicę.

Polskie składniki wynagrodzenia zaliczane do zagranicznej płacy minimalnej

Zawiera listę polskich składników wynagrodzenia, które, po zaznaczeniu będą **obniżać** wyrównanie do płacy minimalnej.

6. Dalsza część ustawień dedykowanych dla Francji umożliwia wybranie, które z francuskich i polskich składników wynagrodzenia mają być brane pod uwagę podczas wyliczenia wyrównania do minimalnej krajowej:
   - francuskie składniki, wynikające z Francuskiego Kodeksu Pracy, podwyższają minimalne wynagrodzenie;
   - polskie składniki są odejmowane, czyli obniżają minimalne francuskie wynagrodzenie.
7. Przechodzimy do wyliczenia godzin pracy na terytorium innych krajów uwzględniającego opcje pomniejszania wyrównania do minimalnej krajowej o diety i/lub ryczałty za nocleg w delegacji oraz inne dodatki (menu: "Rozliczenia -> [201] Ewidencja czasu pracy 513""):
   - wybierz rok, miesiąc, kierowcę, a następnie kliknij Wylicz.

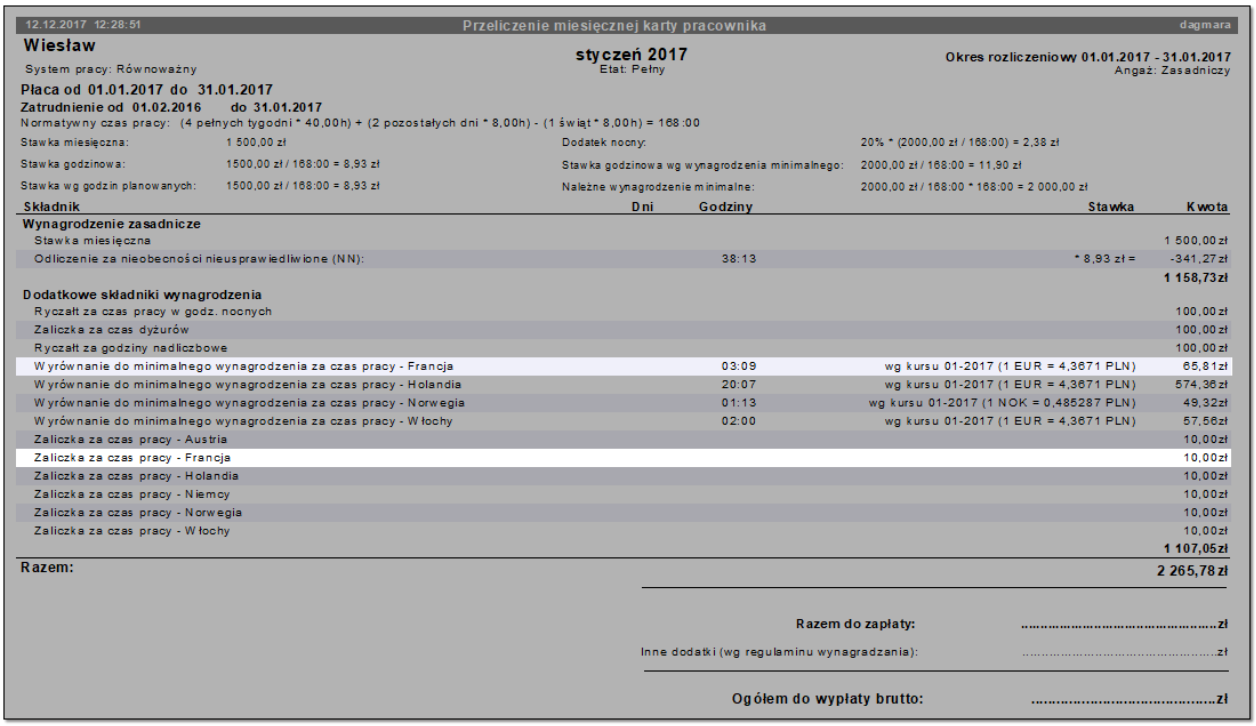


Rys. Ewidencja czasu pracy.

> ***Odcinki czasu pracy pobierane z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów:***
> *Za każdym razem gdy zmienisz (dodasz)* ***wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów*** *wylicz ponownie* ***ewidencję czasu pracy****.*
>
> ***Odcinki czasu pracy pobierane z delegacji:***
> *Każda zmiana lub wprowadzenie nowej delegacji wymaga ponownego wyliczenia* ***ewidencji czasu pracy****.*

8. Na wydruku: "Przeliczenie miesięcznej karty pracownika 551" (okno ewidencji miesięcznej - przycisk: Drukuj) program automatycznie wyliczy i wyświetli wyrównanie za czas pracy na terytorium innych krajów.

> ***Pomimo wykazania godzin pracy na terytorium innego kraju wyrównanie nie będzie wyświetlane w następujących sytuacjach:***
> *- jeśli stawka zaszeregowania będzie większa lub równa "minimalnej krajowej" określonej w przepisach danego kraju;*
> *i/lub*
> *- jeśli kwota polskich diet/ryczałtów za nocleg z delegacji przekroczy lub będzie równa "minimalnej krajowej" (w zależności od opcji programu);*
> *i/lub*
> *- jeśli kwota zaliczki za czas pracy (menu: "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy 134", zakładka "Stawki porównawcze i urlopy 139" okna dodawania/edycji umowy o pracę) będzie większa od stawki wyrównania do minimalnego wynagrodzenia.*



12.12.2017 12:28:51 — Przeliczenie miesięcznej karty pracownika — dagmara

Wiesław
System pracy: Równoważny

styczeń 2017
Etat: Pełny

Okres rozliczeniowy 01.01.2017 - 31.01.2017
Angaż: Zasadniczy

Płaca od 01.01.2017 do 31.01.2017
Zatrudnienie od 01.02.2016 do 31.01.2017
Normatywny czas pracy: (4 pełnych tygodni * 40,00h) + (2 pozostałych dni * 8,00h) - (1 świąt * 8,00h) = 168:00

Stawka miesięczna:	1 500,00 zł	Dodatek nocny:	20% * (2000,00 zł / 168:00) = 2,38 zł
Stawka godzinowa:	1500,00 zł / 168:00 = 8,93 zł	Stawka godzinowa wg wynagrodzenia minimalnego:	2000,00 zł / 168:00 = 11,90 zł
Stawka wg godzin planowanych:	1500,00 zł / 168:00 = 8,93 zł	Należne wynagrodzenie minimalne:	2000,00 zł / 168:00 * 168:00 = 2 000,00 zł

Składnik	Dni	Godziny	Stawka	Kwota
Wynagrodzenie zasadnicze				
Stawka miesięczna				1 500,00 zł
Odliczenie za nieobecności nieusprawiedliwione (NN):		38:13	* 8,93 zł =	-341,27 zł
				1 158,73 zł
Dodatkowe składniki wynagrodzenia				
Ryczałt za czas pracy w godz. nocnych				100,00 zł
Zaliczka za czas dyżurów				100,00 zł
Ryczałt za godziny nadliczbowe				100,00 zł
Wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia za czas pracy - Francja		03:09	wg kursu 01-2017 (1 EUR = 4,3671 PLN)	65,81 zł
Wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia za czas pracy - Holandia		20:07	wg kursu 01-2017 (1 EUR = 4,3671 PLN)	574,36 zł
Wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia za czas pracy - Norwegia		01:13	wg kursu 01-2017 (1 NOK = 0,485287 PLN)	49,32 zł
Wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia za czas pracy - Włochy		02:00	wg kursu 01-2017 (1 EUR = 4,3671 PLN)	57,56 zł
Zaliczka za czas pracy - Austria				10,00 zł
Zaliczka za czas pracy - Francja				10,00 zł
Zaliczka za czas pracy - Holandia				10,00 zł
Zaliczka za czas pracy - Niemcy				10,00 zł
Zaliczka za czas pracy - Norwegia				10,00 zł
Zaliczka za czas pracy - Włochy				10,00 zł
				1 107,05 zł
Razem:				**2 265,78 zł**

Razem do zapłaty: .....zł
Inne dodatki (wg regulaminu wynagradzania): .....zł
Ogółem do wypłaty brutto: .....zł

Rys. Przeliczenie miesięcznej karty pracy.

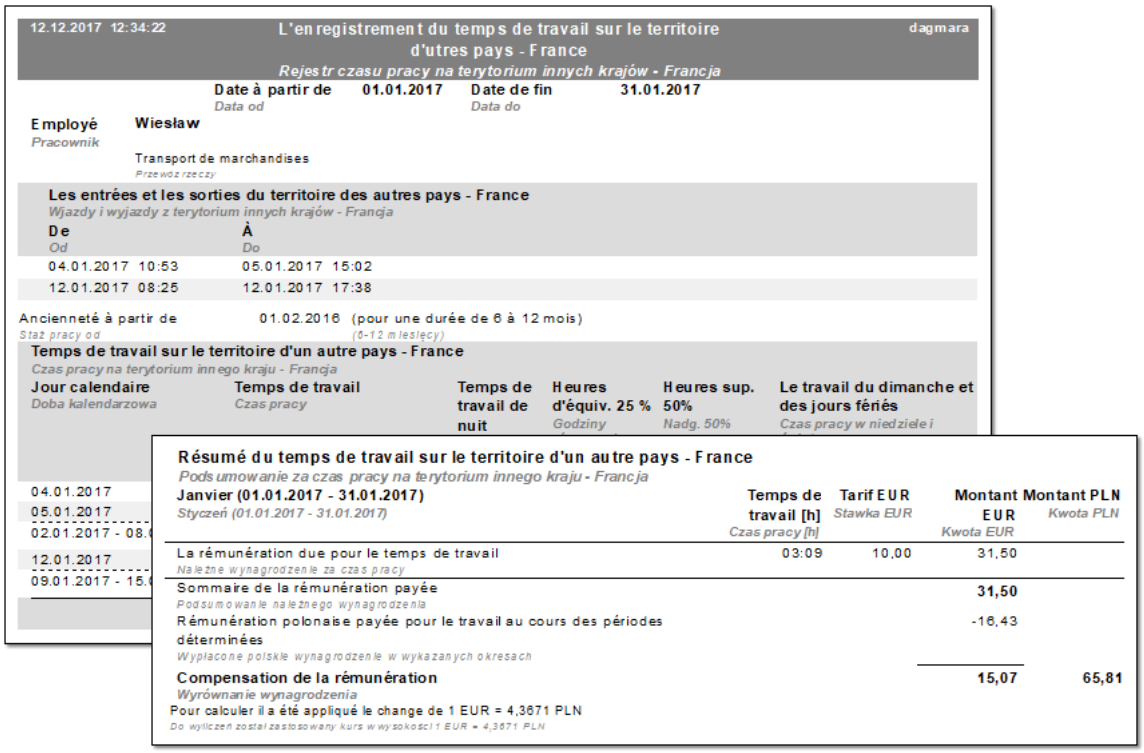
9. Szczegółowe rozliczenie wyrównania/pomniejszenia wynagrodzenia za czas pracy na terytorium innych krajów dostępne jest w raporcie: **Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów** (menu: "Raporty 548" -> "Rozliczenia 548"), który zawiera następujące dane:
   - zestawienie wjazdów i wyjazdów na/z terytorium "innego kraju";
   - zestawienie czasu pracy;
   - podsumowanie wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium "innego kraju";
   - szczegółowe rozliczenie podróży służbowej (opcja w oknie wywołania raportu):
     - suma kwot pomniejszenia diet/ryczałtów w zależności od wybranych opcji w oknie ustawień programu;
   - wypłacone składniki polskiego wynagrodzenia w wykazanych okresach - opcja: **Drukuj szczegóły (tylko Francja i Austria)**;

***Wyrównanie, należne i wypłacone wynagrodzenie za czas pracy na terytorium innych krajów**:*
wyliczane jest wg kursu miesięcznego ECB.

*Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych **z delegacji**:*
*wyliczane są **wg kursu NBP na podstawie daty rozliczenia** poszczególnych delegacji.*

*Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów**:*
wyliczane są wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy walut są automatycznie pobierane przez program (menu "Dane podstawowe -> [009] Kursy walut 163").



12.12.2017 12:34:22 — L'enregistrement du temps de travail sur le territoire d'utres pays - France — dagmara

Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów - Francja

Date à partir de 01.01.2017 Date de fin 31.01.2017
Data od *Data do*

Employé Wiesław
Pracownik

Transport de marchandises
Przewóz rzeczy

Les entrées et les sorties du territoire des autres pays - France
Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów - Francja

De *Od*	À *Do*
04.01.2017 10:53	05.01.2017 15:02
12.01.2017 08:25	12.01.2017 17:38

Ancienneté à partir de 01.02.2016 (pour une durée de 6 à 12 mois)
Staż pracy od *(6-12 miesięcy)*

Temps de travail sur le territoire d'un autre pays - France
Czas pracy na terytorium innego kraju - Francja

Jour calendaire *Doba kalendarzowa*	Temps de travail *Czas pracy*	Temps de travail de nuit	Heures d'équiv. 25 % *Godziny*	Heures sup. 50% *Nadg. 50%*	Le travail du dimanche et des jours fériés *Czas pracy w niedziele i*
04.01.2017					
05.01.2017					
02.01.2017 - 08.(					
12.01.2017					
09.01.2017 - 15.(					

Résumé du temps de travail sur le territoire d'un autre pays - France
Podsumowanie za czas pracy na terytorium innego kraju - Francja

Janvier (01.01.2017 - 31.01.2017) *Styczeń (01.01.2017 - 31.01.2017)*	Temps de travail [h] *Czas pracy [h]*	Tarif EUR *Stawka EUR*	Montant EUR *Kwota EUR*	Montant PLN *Kwota PLN*
La rémunération due pour le temps de travail *Należne wynagrodzenie za czas pracy*	03:09	10,00	31,50	
Sommaire de la rémunération payée *Podsumowanie należnego wynagrodzenia*			31,50	
Rémunération polonaise payée pour le travail au cours des périodes déterminées *Wypłacone polskie wynagrodzenie w wykazanych okresach*			-16,43	
Compensation de la rémunération *Wyrównanie wynagrodzenia*			15,07	65,81

Pour calculer il a été appliqué le change de 1 EUR = 4,3671 PLN
Do wyliczeń został zastosowany kurs w wysokości 1 EUR = 4,3671 PLN

Rys. Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów.

10. Pozostałe raporty:
    - "[257] Zestawienie rozliczeń na terytorium innych krajów" - zestawienie końcowych wyników rozliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium "innego kraju".

20.4.2.2.1 Kwalifikacje zawodowe

I. Przewóz rzeczy

Tabela stawek obowiązująca dla personelu przewozu rzeczy.

Grupa		Stawka godzinowa od 01.01.2022	Gwarantowane wynagrodzenie za 1 godzinę pracy z podziałem na staż pracy			
			Po 2 latach pracy	Po 5 latach pracy	Po 10 latach pracy	Po 15 latach pracy
3 bis	118M - Kierowcy pojazdów o dopuszczalnej masie	10,57€	10,78€	10,99€	11,20€	11,42€

	całkowitej do 3,5 tony (grupa 3 bis)					
4	120M - Kierowcy pojazdów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5 do 11 ton (grupa 4)	10,57€	10,78€	10,99€	11,20€	11,42€
5	128M - Kierowcy pojazdów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej od 11 do 19 ton (grupa 5)	10,57€	10,78€	10,99€	11,20€	11,42€
6	138M - Kierowcy pojazdów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej przekraczającej 19 ton (grupa 6)	10,57€	10,78€	10,99€	11,20€	11,42€
7	150M - Wysoce wykwalifikowani kierowcy po-	10,57€	10,78€	10,99€	11,20€	11,42€

	jazdów ciężarowych (grupa 7)					

II. Przewóz osób

Tabela stawek obowiązująca dla personelu przewozu osób.

Grupa		Stawka godzinowa od 01.04.2021	Gwarantowane wynagrodzenie za 1 godzinę pracy z podziałem na staż pracy						
			Po 1 roku pracy	Po 5 latach pracy	Po 10 latach pracy	Po 15 latach pracy	Po 20 latach pracy	Po 25 latach pracy	Po 30 latach pracy
			2%	6%	8%	10%	14%	17%	20%
8	138V - Kierowca autobusu - Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie autobusu; pomaga konduktorowi, także w zakresie obsługi przewożonych	10,72€	10,93€	11,36€	11,57€	11,78€	12,22€	12,54€	12,86€

	przesyłek pocztowych (grupa 8)								
9	140V - Kierowca autobusu pełniący także obowiązki konduktora. - Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie autobusu oraz pobieranie opłat za przewóz pasażerów, bagażu i przesyłek	10,79€	11,01€	11,44€	11,66€	11,87€	12,31€	12,63€	12,95€

	(grupa 9)								
9 bis	14 5V - Kierowca autokaru turystycznego. - Pracownik dysponujący co najmniej dwuletnim doświadczeniem w zakresie prowadzenia autokaru i spełniający wszystkie wymogi dotyczące stanowisk pracy nr 8 lub 9	11,02€	11,24€	11,68€	11,90€	12,12€	12,56€	12,89€	13,22€

	(grupa 9 bis)								
10	150V - Kierowca dużego autokaru turystycznego. - Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie luksusowego autokaru liczącego co najmniej 32 fotele, pracujący na długich trasach turystycznych, czyli liczących co najmniej 5	11,29€	11,51€	11,96€	12,19€	12,41€	12,87€	13,20€	13,54€

	dni (grupa 10)								

Grupa 7 — Wysoce wykwalifikowany kierowca samochodu ciężarowego:

Definicja:

Pracownik prowadzący pojazd silnikowy, pojazd transportowy lub ciągnik, posiadający kwalifikacje zawodowe niezbędne do prawidłowego wykonywania (tzn. z potrójną troską o bezpieczeństwo osób i mienia, skuteczność działań lub metod zadowolenia klienta) wszystkich należących do niego zadań (tzn. zgodnie z obowiązującą praktyką i w ramach obowiązujących przepisów prawa) związanych z wykonaniem różnych etapów transportu towarów. W szczególności: użytkuje w sposób rozsądny (tzn. zgodnie w wymaganiami technicznymi dotyczącymi sprzętu oraz z wymaganiami w zakresie bezpieczeństwa) i zachowuje w każdych okolicznościach kontrolę nad pojazdem; zapewnia konserwację w stanie gotowym do jazdy; ma wystarczającą wiedzę w dziedzinie mechaniki pozwalającą bądź na dokonanie napraw w swoim pojeździe, jeżeli ma do tego odpowiednie środki, bądź, w przypadku pęknięcia pewnych części lub elementów - zgłoszenia swojemu przedsiębiorstwu przyczyny awarii; kierowca może podejmować samodzielnie działania w szczególności w kontakcie z klientem; jest on w stanie sporządzić zwięzły i wystarczający raport w razie wypadku, zgłosić awarię i wskazać, jakie naprawy należy wykonać w pojeździe; zapewnia rozmieszczenie i zabezpieczenie przewożonych towarów; odpowiada za sprawowanie pieczy nad pojazdem, osprzętem, ładunkiem i, w przypadku gdy pojazd jest wyposażony w bagażnik zamykany na klucz, - jego wyposażeniem; może być zmuszony w razie konieczności do załadunku lub rozładunku pojazdu.

Ponadto, kierowca zaliczany jest do ww. grupy jeśli uzbiera co najmniej **55 punktów** wg poniższego zestawienia:

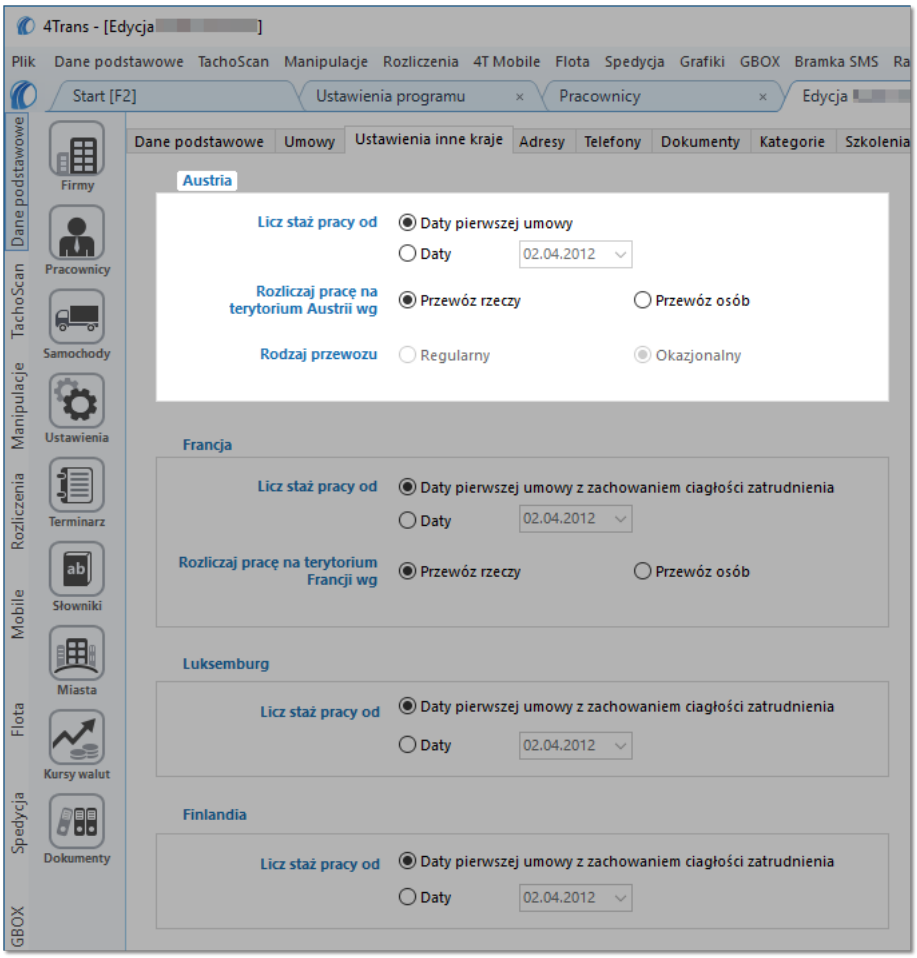
- prowadzenie pojazdu o maksymalnej dopuszczalnej całkowitej masie rzeczywistej powyżej 19 ton:
  30 punktów;
- usługa wymagająca przejechania co najmniej 250 km w jedną stronę:
  20 punktów;
- odpoczynek dzienny poza miejscem zamieszkania (co najmniej trzydzieści razy w okresie dwunastu następujących po sobie tygodni):
  15 punktów;
- usługi międzynarodowe z wyłączeniem usług granicznych (tzn. wykonywanych w strefie rozciągającej się do 50 km w linii prostej od granic kraju, w którym dany pojazd jest zarejestrowany):
  15 punktów;
- prowadzenie zestawu przegubowego lub pociągu drogowego:
  10 punktów;
- posiadanie certyfikatu kwalifikacji zawodowych lub dyplomu F. P. A. kierowcy drogowego:
  10 punktów;

20.4.2.3. Austria

Formularz zgłoszenia pracownika (w języku polskim), który jest delegowany do pracy w Austrii dostępny jest na stronie: "https://www4.formularservice.gv.at/formularserver/user/formular.aspx?pid=fe66cedb506e495c94b3e826701443e5&pn=B461f73088ab946fe9bd1d1cce573d81a&lang=pl".

Wyrównanie do minimalnej krajowej za czas pracyC na terytorium Austrii **można wyliczyć** w następujący sposób:

1. W oknie dodawania/edycji pracownika (menu: "Dane podstawowe 121 -> [005] Pracownicy 134") w zakładce: "Ustawienia inne kraje 155":
   - wybierz na podstawie jakiej daty program ma wyliczać staż pracy: **Daty pierwszej umowy** czy dowolnie wpisanej **Daty** (rys. poniżej);
   - dla opcji: **Rozliczaj pracę na terytorium Austrii wg** (rys. poniżej) wybierz odpowiedni rodzaj wykonywanego transportu (Przewóz rzeczy lub Przewóz osób: -> Regularny lub Okazjonalny):



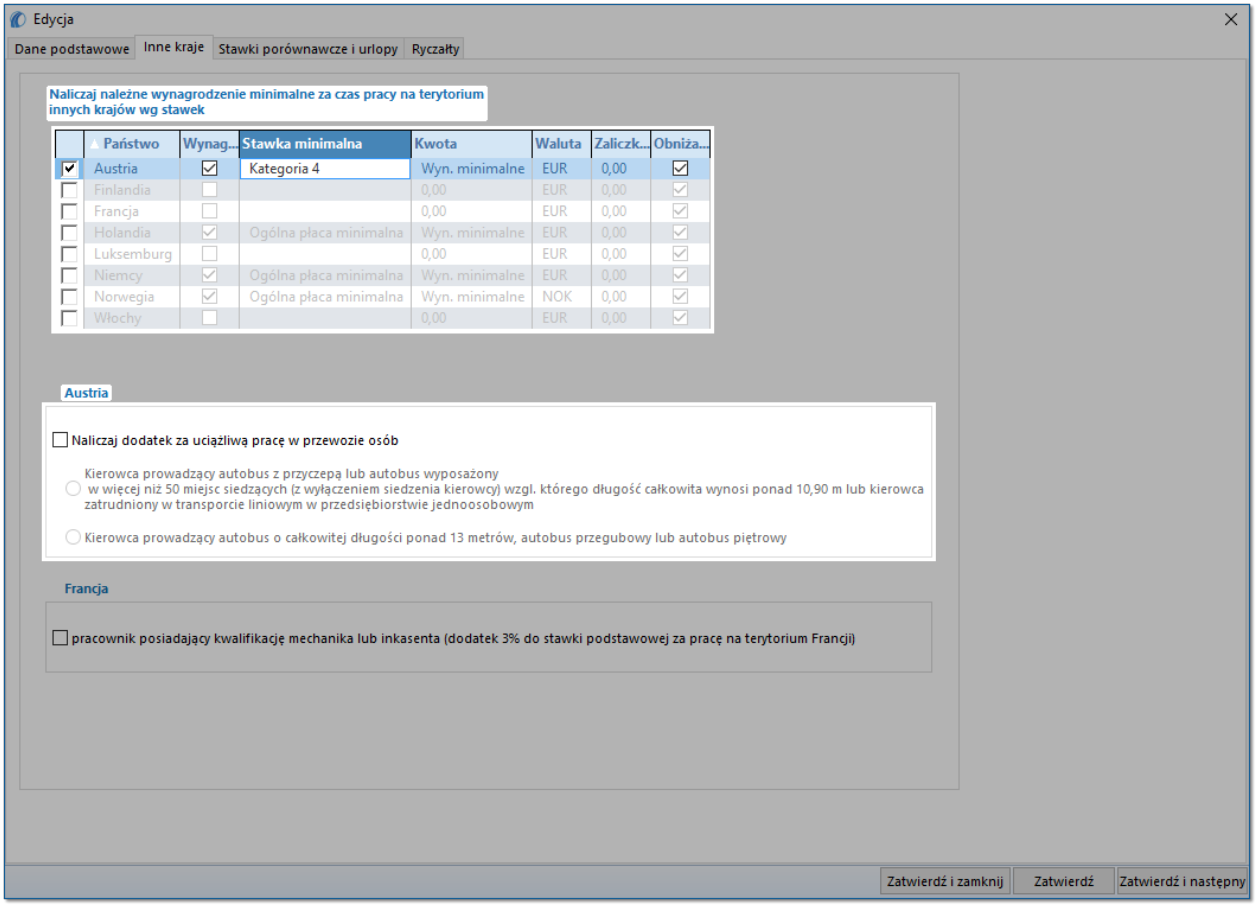
Rys. Okno dodawania/edycji pracownika.

- **zaznaczenie opcji dla wielu kierowców**: zaznacz kierowców, a następnie z rozwijanego menu wybierz: Zmień dane dla zaznaczonych rekordów:
  - **Licz staż pracy na terytorium Austrii wg**, w kolejnym oknie wybierz datę;
  - **Rozliczaj pracę na terytorium Austrii wg**, w kolejnym oknie wybierz odpowiedni rodzaj wykonywanego transportu.

2. W oknie dodawania/edycji umowy o pracę/innej umowy (menu: "Dane podstawowe 121 -> [005] Pracownicy 134" -> dodaj lub otwórz do edycji wybranego pracownika, przejdź do zakładki "Umowy 139", a następnie w zakładce: "Umowa o pracę 139"/"Inne umowy 152" otwórz do edycji lub dodaj nową umowę):

   a) w zakładce: **Inne kraje** dostępna jest opcja: **Naliczaj dodatek za uciążliwą pracę w przewozie osób** (rys. poniżej), którą należy zaznaczyć jeśli kierowca spełnia jeden z poniższych warunków (w przypadku przewozu osób):
      - Kierowca prowadzący autobus z przyczepą lub autobus wyposażony w więcej niż 50 miejsc siedzących (z wyłączeniem siedzenia kierowcy) wzgl. którego długość całkowita wynosi ponad 10,90 m lub kierowca zatrudniony w transporcie liniowym w przedsiębiorstwie jednoosobowym;
      - Kierowca prowadzący autobus o całkowitej długości ponad 13 metrów, autobus przegubowy lub autobus piętrowy;

   b) w tej samej zakładce w tabeli **Naliczaj należne wynagrodzenie minimalne za czas pracy na terytorium innych krajów wg stawek** zaznacz: **Austria** (rys. poniżej).



Rys. Okno dodawania/edycji umowy o pracę.

- **edycja stawki i zaliczki** - kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na wierszu z nazwą kraju - program otworzy okno edycji, w którym można zmienić stawkę oraz wprowadzić kwotę zaliczki;

*Zaliczka jest automatycznie uwzględniana podczas wyliczenia wyrównania za pracę na terytorium innych krajów. Opcja: **Obniżaj zaliczkę (zastosuj pomniejszenia z zakładki ryczałty)** będzie aktywna po wprowadzeniu kwoty zaliczki.*

  - **wynagrodzenie minimalne** - przyjmuje kwotę minimalnego wynagrodzenia, w zależności od wybranej grupy zawodowej - stawki, dla każdej grupy, określone są na liście: "Minimalne stawki wynagrodzenia w innych krajach 524" (menu: "Rozliczenia 513");

Obowiązuje kilka stawek minimalnych, które uzależnione są od grupy przypisanej kierowcy (więcej w temacie "Regulamin wynagrodzenia i dodatków 945").

- **zaznaczenie opcji/edycja stawki dla wielu kierowców**:
  - wróć do zakładki z listą pracowników;

- przy pomocy klawisza Ctrl lub Shift i lewego przycisku myszy zaznacz wybranych pracowników (Ctrl + A - zaznaczenie wszystkich pracowników);
- kliknij prawym przyciskiem myszy aby wyświetlić rozwijane menu;
- w menu wybierz: **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów -> Modyfikuj aktualną umowę -> Dodatek za czas pracy na terytorium innego kraju**;
- program wyświetli tabelę - zaznacz odpowiedni kraj, a następnie kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy, aby otworzyć okno edycji stawki dla wyrównania;

- jeśli nie zrobiłeś tego wcześniej - uzupełnij pozostałe składniki wynagrodzenia.

Inne umowy:

Istnieje możliwość naliczania dodatku za czas pracy na terytorium innych krajów dla innych rodzajów umów (umowa zlecenie, działalność gospodarcza itp.) - zakładka "Inne umowy 152" okna dodawania/edycji umowy.

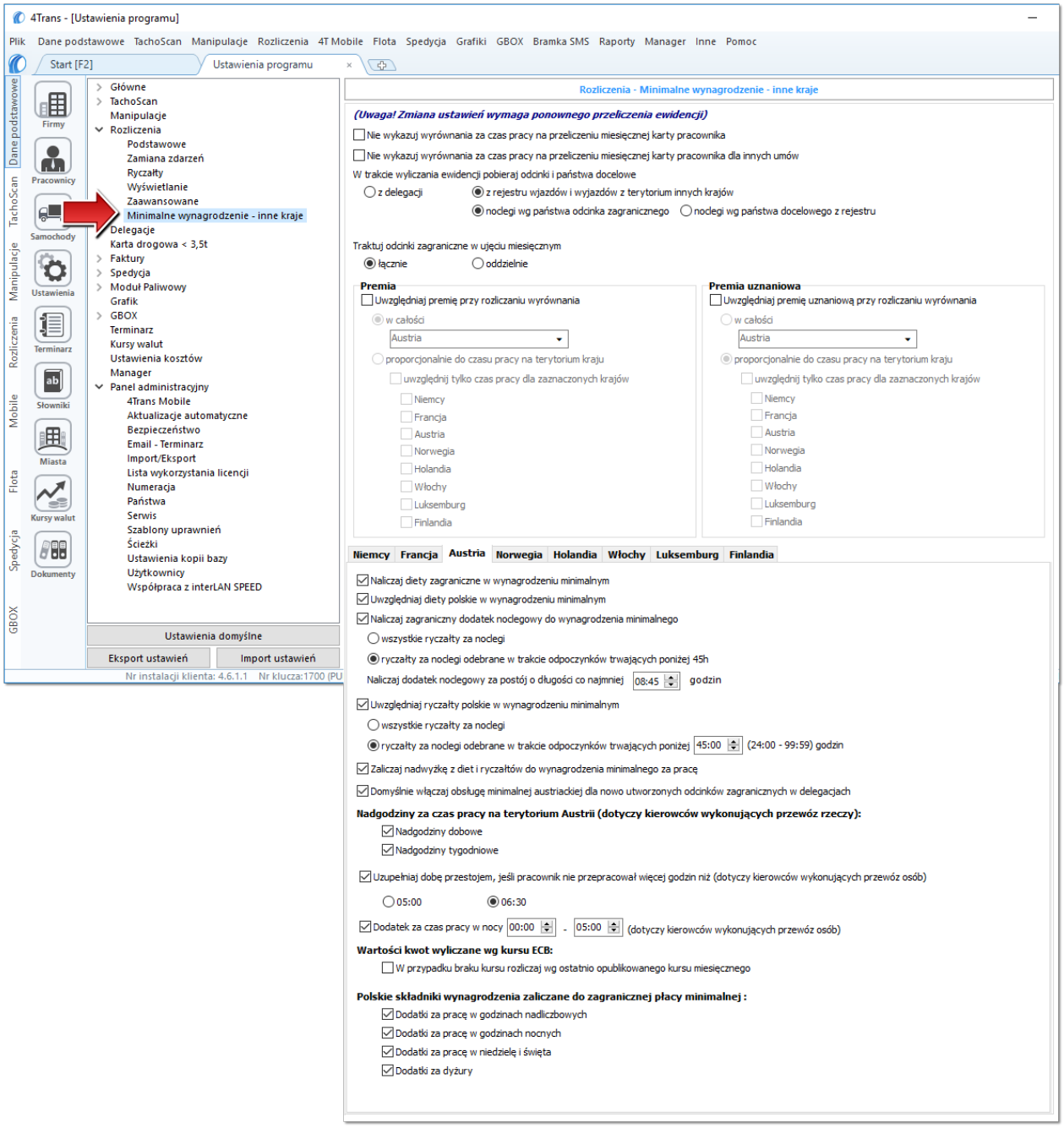
*UWAGA - w okresie obowiązywania **innej umowy** dodatek za czas pracy na terytorium innych krajów wyliczany jest **tylko** na podstawie zapisów pobranych z kart kierowcy / wykresówki (wyliczenie w oknie ewidencji czasu pracy jest pomijane).*

3. W menu: "Rozliczenia 513 -> Minimalna stawka dzienna w innych krajach 525" dostępne są stawki wyżywienia/kwoty diety oraz stawki wszystkich dodatków za pracę na terytorium Austrii, które można edytować.

4. Upewnij się czy masz kompletne dane pobrane z karty kierowcy i/lub zeskanowane z wykresówek w rozliczanym okresie czasu.

PRZYPOMINAMY...
Dla prawidłowego rozliczenia wybranego miesiąca konieczne jest posiadanie danych z karty kierowcy i/lub zeskanowanych wykresówek oraz:
- dla wariantu 1 - delegacji;
- dla wariantu 2 - dodanych/zaimportowanych odcinków wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów;
***z całego miesiąca *plus* co najmniej pierwszy dzień następnego miesiąca** (opis uzasadnienia znajduje się w temacie: "Dane z pierwszego dnia następnego miesiąca 1027").*

5. W oknie ustawień programu w zakładce: "Rozliczenia 445"-> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468"(menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia 468") zawarte są opcje mające bezpośredni wpływ na wyliczenie wyrównania do minimalnej krajowej (więcej w pomocy programu: "Moduł Rozliczenia" -> "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "[014] Ustawienia" -> "Rozliczenia" ->"Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468").
Zwróć szczególną uwagę na opcję: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państw docelowe**, ponieważ ona decyduje o formie wprowadzania tzw. odcinków zagranicznych (więcej w dalszej części tutoriala).
Zachęcamy do przejrzenia pozostałych opcji - zalecamy skorzystanie z domyślnych ustawień programu (Ustawienia domyślne).



Rys. Okno ustawień programu.

Wariant I - Pobieranie odcinków bezpośrednio z delegacji

- w oknie ustawień programu "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468" dla opcji: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** wybierz: **z delegacji**.

Dla wybranych kierowców w rozliczanym okresie czasu (plus następna doba) wprowadź delega-

cje do programu (menu: "Rozliczenia -> [301] Delegacje 530) - zwróć uwagę na to, czy prawidłowo zaznaczyłeś wjazdy/wyjazdy na/z terytorium **Państwo** (zdarzenia: wyjazd z Polski, zmiana państwa, wjazd do Polski).

*Każde zdarzenie/odcinek zagraniczny, który ma być pobrany do wyliczenia wyrównania musi mieć zaznaczoną opcję: **Uwzględnij minimalną płacę** (menu: "Rozliczenia -> [301] Delegacje", dodaj nową lub edytuj istniejącą delegację, przejdź do części okna zawierającej pozycje delegacji) lub zaznaczoną pozycję o tej samej nazwie w rozwijanym menu dla wybranego odcinka zagranicznego delegacji utworzonej na wykresie "[306] tygodniowym 546" lub "[307] miesięcznym 546" (menu: "Rozliczenia").*

Wariant II - Pobieranie odcinków z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów

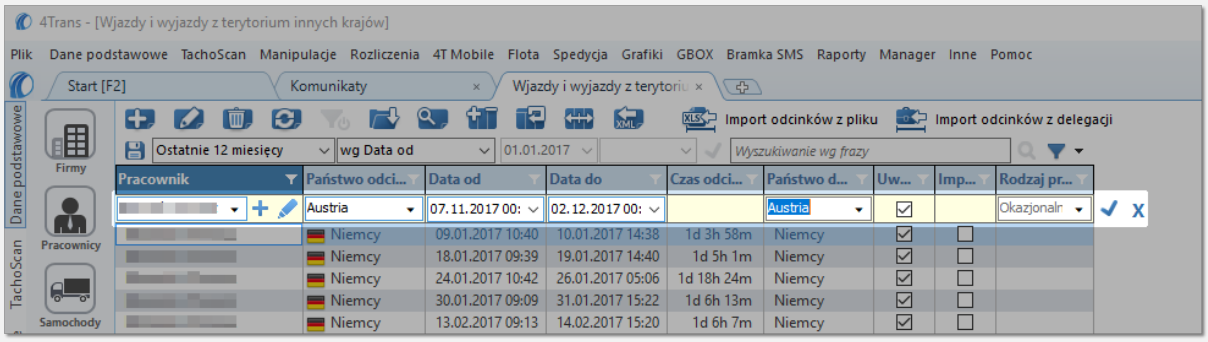
- w oknie ustawień programu "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468" dla opcji: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** wybierz: **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów**. W dalszej kolejności musisz zdecydować wg jakiej opcji mają być wyznaczane ryczałty za nocleg:
  - **noclegi wg państwa odcinka zagranicznego** - niezależnie od wybranego (lub braku) państwa docelowego w czasie pobytu na terytorium innych krajów ryczałt za nocleg rozliczany jest wg państwa wybranego w kolumnie: **Państwo odcinka zagranicznego**;
  - **noclegi wg państwa docelowego z rejestru** - w czasie pobytu na terytorium innych krajów ryczałt za nocleg rozliczany jest wg **państwa docelowego**.

W oknie **Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów** (menu: "Rozliczenia 518") dodaj odcinki pobytu na terytorium wybranego kraju dla rozliczanego pracownika/pracowników. Odcinki można wprowadzić w następujący sposób:

- bezpośrednio w programie — kliknij na ikonie: znajdującej się w pasku narzędziowym listy, a następnie wypełnij dane w rubrykach (rys. poniżej);

*Odcinek, który ma zaznaczoną opcję: ☑ **Tak** w kolumnie: **Uwzględnij wyrównanie do minimalnej płacy** będzie uwzględniony podczas wyliczenia wyrównania, w przeciwnym przypadku odcinek zostanie pominięty.*

*Odcinki wjazdów i wyjazdów rozpoznawane są na podstawie **Państwa odcinka zagranicznego**.*



Rys. Dodawanie odcinków pobytu w innych krajach.

- zaimportować z pliku **csv**, **xls** lub **xlsx** - kliknij: , wskaż pliki, wybierz: Importuj ;

W oknie importu dostępne są przyciski, za pomocą których można pobrać wzorcowy lub przykładowy plik importu - więcej w pomocy programu: "Moduł Rozliczenia" -> "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "Rozliczenia" -> w temacie: "Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów 5181")

***Importu wielu plików jednocześnie dla różnych kierowców**:*

W oknie wyboru pliku przytrzymując klawisz Ctrl zaznacz za pomocą lewego przycisku myszy wybrane pliki (Ctrl + A - zaznacza wszystkie pliki).

- zaimportować z pliku **xml** - kliknij: , wskaż plik, wybierz: Otwórz ;

Opcja dla zaawansowanych użytkowników programu 4Trans.

Struktura importowanego pliku xml dostępna jest w pomocy programu: "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "Rozliczenia" w temacie: "Struktura importowanego pliku xml 10841".

- zaimportować z delegacji - zanim klikniesz: przeczytaj poniższe uwagi - wybierz okres, zaznacz pracowników, kliknij: Importuj .

*Metoda niezalecana - stosuj ją tylko w szczególnych przypadkach. Zamiast tej metody zalecamy korzystanie z opcji: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe -> z delegacji** (opis w dalszej części tutoriala).*

***WAŻNE!** Odcinki wprowadzone ręcznie lub pobrane z pliku (csv, xls, xlsx, xml) zawierające się w importowanym okresie zostaną usunięte/zaktualizowane na odcinki pobrane z delegacji.*

Wariant pomniejszania wyrównania o diety i/lub ryczałty za nocleg

Zarówno dla **Wariantu I** jak i dla **Wariantu II** do kwoty wyrównania za pracę na terytorium Austrii można dodać dietę austriacką i/lub austriacki dodatek noclegowy, a następnie od tej kwoty wyrównania odjąć koszty diet i/lub koszty ryczałtów za nocleg wyliczonych wg polskich przepisów.

W tym celu niezależnie od wybranego wariantu pobierania odcinków, w zależności od potrzeb, zaznacz w oknie ustawień programu (menu: "Dane podstawowe -> [014] Ustawienia 468", grupa: "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468") w zakładce: **Austria** następujące opcje:

Naliczaj diety zagraniczne w wynagrodzeniu minimalnym

W wyniku zaznaczenia tej opcji na podstawie austriackich odcinków delegacji będzie **dodatkowo** naliczana i uwzględniana dieta austriacka (podwyższa należne minimalne wynagrodzenie).

Dieta austriacka jest odmiennie naliczana niż polska:
- wypłacana jest cała dieta za pełną, nieprzerwaną dobę pobytu na terenie Austrii;
- w przypadku odcinka krótszego niż 3 godziny, dieta nie jest naliczana;
- w przypadku odcinka dłuższego niż 3 godziny, za każdą rozpoczętą godzinę przysługuje 1/12 diety (np. za odcinek o długości 3:01h przysługuje 4/12 diety);
- kwota diety ustawiana jest w oknie "Minimalna stawka dzienna w innych krajach 525" (menu: "Rozliczenia 513")

Sposób wyznaczania kwot diet uzależniony jest od zaznaczonej opcji (W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe):

- **z delegacji** - kwoty za diety obliczane są wg kursu NBP (na PLN) na podstawie daty rozliczenia delegacji, a następnie przeliczane są na euro wg kursu miesięcznego ECB;
- **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów** - kwoty za diety obliczane są dla państwa docelowego wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy miesięczne ECB zdefiniowane są oknie: "[009] Kursy walut 163" (menu: "Dane podstawowe 121").

Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **będzie** pomniejszane o polską dietę.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **nie będzie** pomniejszane o polską dietę.

Naliczaj zagraniczny dodatek noclegowy do wynagrodzenia minimalnego

Dodatek noclegowy ustawiany jest w oknie "Minimalna stawka dzienna w innych krajach 525" (menu: "Rozliczenia 513", domyślnie = 15,00 EUR - stan na styczeń 2017r.).

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia zostanie **powiększone** o dodatek noclegowy;
Delegacje: Dodatek zostanie uwzględniony w pozycjach delegacji.

Poniższe opcje umożliwiają wybór, do których ryczałtów zostanie doliczony dodatek za nocleg:

- **wszystkie ryczałty za noclegi**;

LUB:

- **ryczałty za noclegi odebrane w trakcie odpoczynków trwających poniżej 45h**;

Opcja **Naliczaj dodatek noclegowy za postój o długości co najmniej** - austriacki dodatek noclegowy jest niezależnie generowany od opcji naliczania ryczałtu na nocleg w ustawieniach delegacji.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia **nie zostanie** powiększone o dodatek noclegowy.
Delegacje: Dodatek nie będzie uwzględniony w pozycjach delegacji.

Sposób wyznaczania kwot ryczałtów za nocleg uzależniony jest od zaznaczonej opcji (W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe):

- **wariant I "z delegacji"** - kwoty ryczałtów za nocleg, podobnie jak diety, wyznaczane są na podstawie "austriackich" odcinków pobranych z delegacji wg kursu NBP (na PLN) na podstawie daty rozliczenia delegacji, a następnie przeliczane są na euro wg kursu ustawionego w opcji: **Wyliczaj wartości kwot względem kursu** ("wg kursu miesięcznego ECB" lub "wg kursu kwartalnego");
- **wariant II "z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów"** - ryczałty za nocleg wyznaczane są wg państwa wybranego w opcji: **noclegi w państwa odcinka zagranicznego** lub **noclegi wg państwa docelowego z rejestru**. Kwoty ryczałtów za nocleg obliczane są dla państwa docelowego w zależności od opcji: **Wyliczaj wartości kwot względem kursu** ("wg kursu miesięcznego ECB" lub "wg kursu kwartalnego").

Kursy miesięczne ECB zdefiniowane są oknie: "[009] Kursy walut 163" (menu: "Dane podstawowe 121").

Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia będzie **pomniejszone** o kwotę polskich ryczałtów za noclegi;

Poniższe opcje umożliwiają wybór, od których ryczałtów należy odjąć kwotę stawki za nocleg:

- **wszystkie ryczałty za noclegi**;

LUB:

- **ryczałty za noclegi odebrane w trakcie odpoczynków trwających co najmniej (24:00 - 99:59) godzin**;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia **nie zostanie** pomniejszone o kwotę polskich ryczałtów za noclegi.

Zaliczaj nadwyżkę z diet i ryczałtów do wynagrodzenie minimalnego za pracę

Nadwyżka liczona jest wg następującego wzoru:

***Nadwyżka** = Kwota polskich diet (jeśli zaznaczona opcja ☑ "Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym") i ryczałtów (jeśli zaznaczona opcja ☑ "Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym") **minus** kwota austriackiej diety (jeśli zaznaczona opcja ☑ "Uwzględniaj diety zagraniczne w wynagrodzeniu minimalnym") i austriackich dodatków noclegowych (jeśli zaznaczona opcja ☑ "Naliczaj zagraniczny dodatek noclegowy do wynagrodzenia minimalnego").*

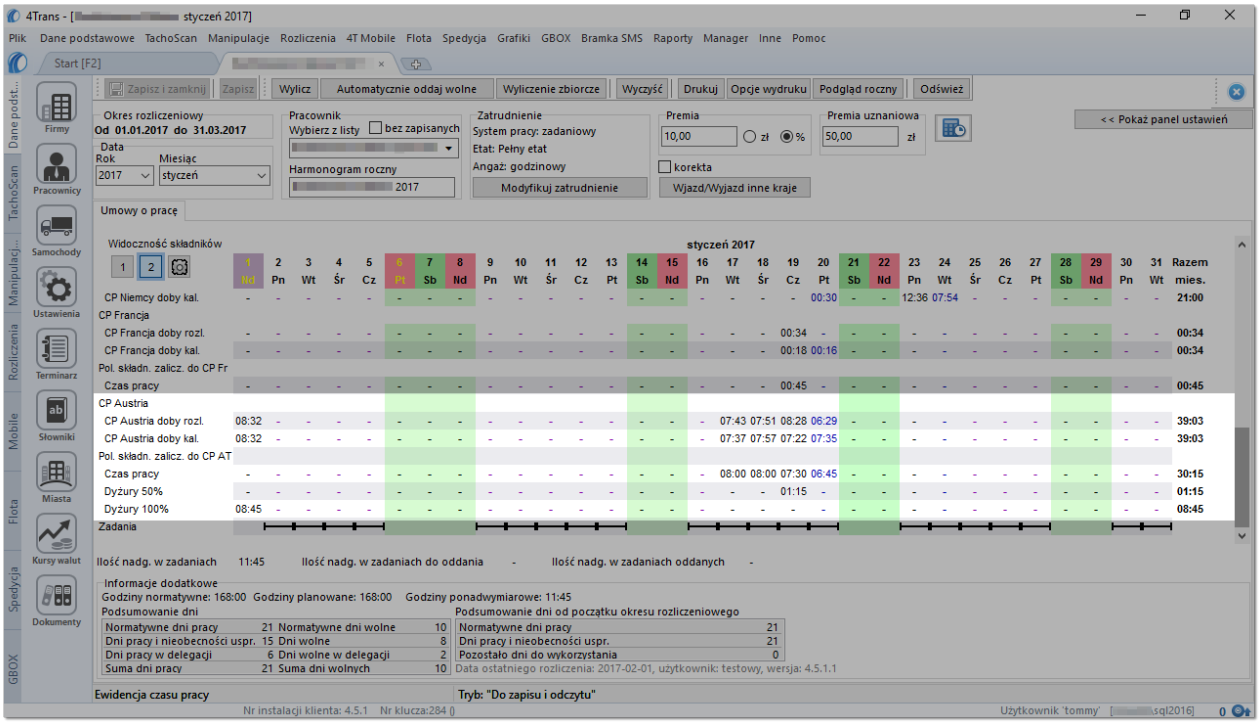
☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **będzie** pomniejszone o kwotę wyliczonej nadwyżki;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **nie będzie** pomniejszane o ww. różnicę.

Polskie składniki wynagrodzenia zaliczane do zagranicznej płacy minimalnej

Zawiera listę polskich składników wynagrodzenia, które, po zaznaczeniu będą **obniżać** wyrównanie do płacy minimalnej.

6. Dalsza część ustawień dedykowanych dla Austrii umożliwia wybranie, które z austriackich i polskich składników wynagrodzenia mają być brane pod uwagę podczas wyliczenia wyrównania do minimalnej krajowej:
   - austriackie składniki, wynikające z austriackiego dokumentu: Układ Zbiorowy Dla Branży Transportu, podwyższają minimalne wynagrodzenie;
   - polskie składniki są odejmowane, czyli obniżają minimalne austriackie wynagrodzenie.
7. Przechodzimy do wyliczenia godzin pracy na terytorium Austrii uwzględniającego opcje pomniejszania wyrównania do minimalnej krajowej o diety i/lub ryczałty za nocleg w delegacji oraz inne dodatki (menu: "Rozliczenia -> [201] Ewidencja czasu pracy 513"):
   - wybierz rok, miesiąc, kierowcę, a następnie kliknij Wylicz.



Rys. Ewidencja czasu pracy.

Odcinki czasu pracy pobierane z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów:
Za każdym razem gdy zmienisz (dodasz) ***wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów*** *wylicz ponownie* ***ewidencję czasu pracy****.*

Odcinki czasu pracy pobierane z delegacji:
Każda zmiana lub wprowadzenie nowej delegacji wymaga ponownego wyliczenia ***ewidencji czasu pracy****.*

8. Na wydruku: "Przeliczenie miesięcznej karty pracownika 551" (okno ewidencji miesięcznej - przycisk: Drukuj) program automatycznie wyliczy i wyświetli wyrównanie za czas pracy na terytorium innych krajów.

Pomimo wykazania godzin pracy na terytorium innego kraju wyrównanie nie będzie wyświetlane w następujących sytuacjach:
- jeśli stawka zaszeregowania będzie większa lub równa "minimalnej krajowej" określonej w przepisach danego kraju;
i/lub
- jeśli kwota polskich diet/ryczałtów za nocleg z delegacji przekroczy lub będzie równa "minimalnej krajowej" (w zależności od opcji programu);
i/lub
- jeśli kwota zaliczki za czas pracy (menu: "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy 134", zakładka "Stawki porównawcze i urlopy 139" okna dodawania/edycji umowy o pracę) będzie większa od stawki wyrównania do minimalnego wynagrodzenia.

03.02.2017 09:16:56 — Przeliczenie miesięcznej karty pracownika — tommy

[redacted]
System pracy: zadaniowy

styczeń 2017
Etat: Pełny etat

Okres rozliczeniowy od: 01.01.2017 do: 31.03.2017
Angaż: godzinowy

Zatrudnienie w miesiącu: 01.01.2017 - 31.01.2017

System pracy: zadaniowy — Etat: pełny — Angaż: godzinowy
Stawka godzinowa: 15,00 zł
Dodatek nocny: 20% * (2000,00 zł / 168:00) = 2,38 zł
Stawka godzinowa wg wynagrodzenia minimalnego: 2000,00 zł / 168:00 = 11,90 zł
Należne wynagrodzenie minimalne: 2000,00 zł / 168:00 * 168:00 = 2000,00 zł

Składnik	Dni	Godziny	Stawka	Kwota
Wynagrodzenie zasadnicze				
Wynagrodzenie za pracę:		168:00	* 15,00 zł =	2520,00 zł
				2520,00 zł
Dodatkowe składniki wynagrodzenia				
Dodatki za czas pracy w godz. nocnych:		08:00	* 2,38 zł =	19,04 zł
Wynagrodzenie za czas dyżurów 50%:		06:00	* (50% * 15,00 zł) =	45,00 zł
Wynagrodzenie za czas dyżurów 100%:		08:45	* 15,00 zł =	131,25 zł
Zaliczka za czas pracy - Austria:				20,00 zł
Wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia za czas pracy - Austria:		39:03		1858,59 zł
kurs z dnia 01.01.2017 (1 EUR = 4,3571 PLN)				
Wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia za czas pracy - Francja:		00:34		14,76 zł
kurs z dnia 01.01.2017 (1 EUR = 4,3571 PLN)				
Premia:				306,78 zł
Premia uznaniowa:				50,00 zł
Wynagrodzenie za czas płatny ponad plan:		(179:45 - 168:00) 11:45	* 15,00 zł =	176,25 zł
Dodatek za godz. nadliczbowe zadaniowe:		11:45	* 15,00 zł =	176,25 zł
				2797,92 zł
Razem:				**5 317,92 zł**

Razem do zapłaty: .....zł
Inne dodatki (wg regulaminu wynagradzania): .....zł
Ogółem do wypłaty brutto: .....zł

[!] - stawka zmienna - należy doliczyć osobno

Rys. Przeliczenie miesięcznej karty pracy.

9. Szczegółowe rozliczenie wyrównania/pomniejszenia wynagrodzenia za czas pracy na terytorium innych krajów dostępne jest w raporcie: **Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów** (menu: "Raporty 548" -> "Rozliczenia 548"), który zawiera następujące dane:
   - zestawienie wjazdów i wyjazdów na/z terytorium "innego kraju";
   - zestawienie czasu pracy;
   - podsumowanie wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium "innego kraju";
   - szczegółowe rozliczenie podróży służbowej (opcja w oknie wywołania raportu):
     - suma kwot pomniejszenia diet/ryczałtów w zależności od wybranych opcji w oknie ustawień programu;
   - wypłacone składniki polskiego wynagrodzenia w wykazanych okresach - opcja: **Drukuj szczegóły (tylko Francja i Austria)**;

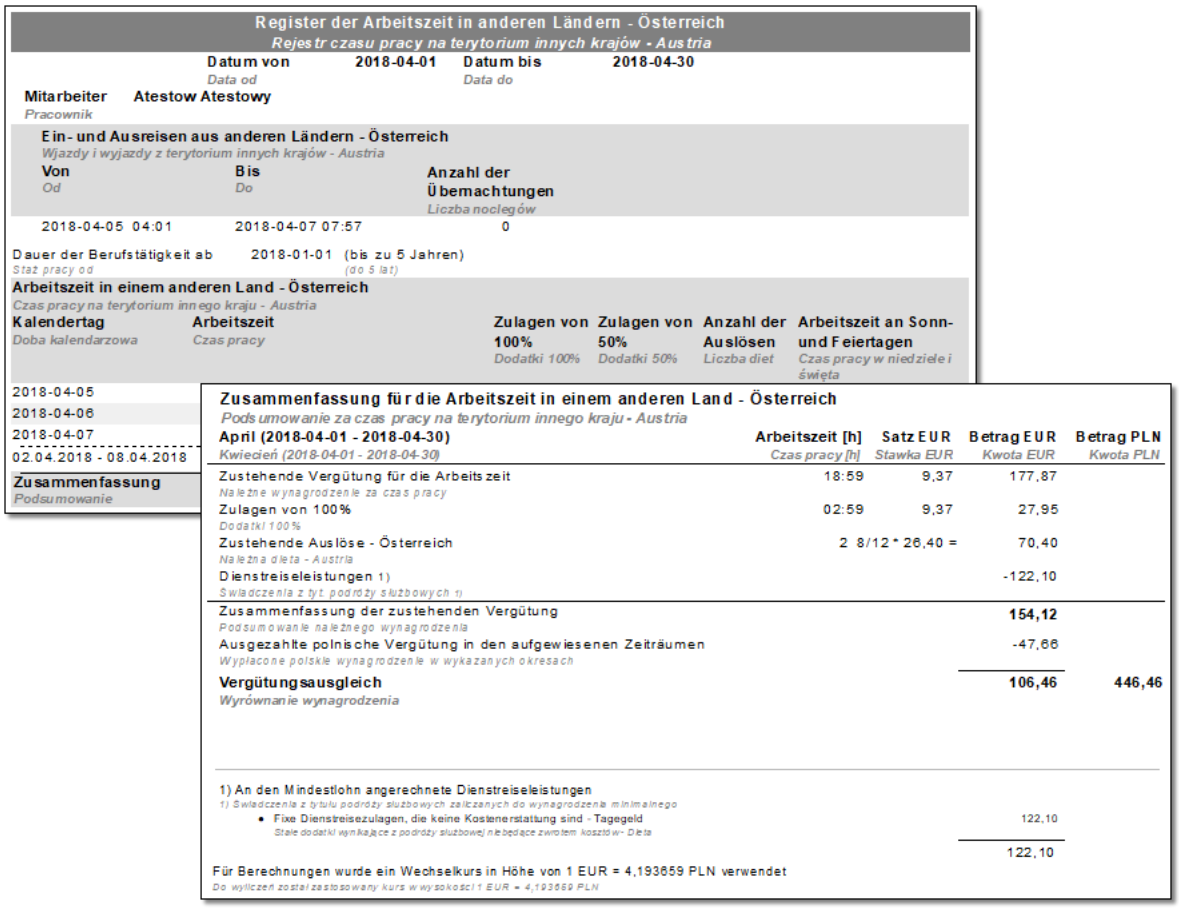
***Wyrównanie, należne i wypłacone wynagrodzenie za czas pracy na terytorium innych krajów**:*

wyliczane jest wg kursu miesięcznego ECB.

Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych ***z delegacji****:*
wyliczane są ***wg kursu NBP na podstawie daty rozliczenia*** *poszczególnych delegacji.*

Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych ***z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów****:*
wyliczane są wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy walut są automatycznie pobierane przez program (menu "Dane podstawowe -> [009] Kursy walut 1631").



Register der Arbeitszeit in anderen Ländern - Österreich
Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów - Austria

Datum von 2018-04-01 (Data od) Datum bis 2018-04-30 (Data do)
Mitarbeiter (Pracownik) Atestow Atestowy

Ein- und Ausreisen aus anderen Ländern - Österreich
Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów - Austria

Von (Od)	Bis (Do)	Anzahl der Übernachtungen (Liczba noclegów)
2018-04-05 04:01	2018-04-07 07:57	0

Dauer der Berufstätigkeit ab (Staż pracy od) 2018-01-01 (bis zu 5 Jahren) (do 5 lat)

Arbeitszeit in einem anderen Land - Österreich
Czas pracy na terytorium innego kraju - Austria

Kalendertag (Doba kalendarzowa)	Arbeitszeit (Czas pracy)	Zulagen von 100% (Dodatki 100%)	Zulagen von 50% (Dodatki 50%)	Anzahl der Auslösen (Liczba diet)	Arbeitszeit an Sonn- und Feiertagen (Czas pracy w niedziele i święta)
2018-04-05					
2018-04-06					
2018-04-07					
02.04.2018 - 08.04.2018					
Zusammenfassung (Podsumowanie)					

Zusammenfassung für die Arbeitszeit in einem anderen Land - Österreich
Podsumowanie za czas pracy na terytorium innego kraju - Austria

April (2018-04-01 - 2018-04-30) (Kwiecień (2018-04-01 - 2018-04-30))	Arbeitszeit [h] (Czas pracy [h])	Satz EUR (Stawka EUR)	Betrag EUR (Kwota EUR)	Betrag PLN (Kwota PLN)
Zustehende Vergütung für die Arbeitszeit (Należne wynagrodzenie za czas pracy)	18:59	9,37	177,87	
Zulagen von 100% (Dodatki 100%)	02:59	9,37	27,95	
Zustehende Auslöse - Österreich (Należna dieta - Austria)	2 8/12 * 26,40 =		70,40	
Dienstreiseleistungen 1) (Świadczenia z tyt. podróży służbowych 1))			-122,10	
Zusammenfassung der zustehenden Vergütung (Podsumowanie należnego wynagrodzenia)			**154,12**	
Ausgezahlte polnische Vergütung in den aufgewiesenen Zeiträumen (Wypłacone polskie wynagrodzenie w wykazanych okresach)			-47,66	
Vergütungsausgleich (Wyrównanie wynagrodzenia)			**106,46**	**446,46**

1) An den Mindestlohn angerechnete Dienstreiseleistungen
1) Świadczenia z tytułu podróży służbowych zaliczanych do wynagrodzenia minimalnego
- Fixe Dienstreisezulagen, die keine Kostenerstattung sind - Tagegeld (Stałe dodatki wynikające z podróży służbowej niebędące zwrotem kosztów - Dieta) 122,10

122,10

Für Berechnungen wurde ein Wechselkurs in Höhe von 1 EUR = 4,193659 PLN verwendet
Do wyliczeń został zastosowany kurs w wysokości 1 EUR = 4,193659 PLN

Rys. Rejest czasu pracy na terytorium innych krajów

10. Pozostałe raporty:
    - "[257] Zestawienie rozliczeń na terytorium innych krajów 567" - zestawienie końcowych wyników rozliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium "innego kraju".

20.4.2.3.1 Regulamin wynagrodzenia i dodatków

I. Przewóz rzeczy

Kategorie zawodowe:	Normalna stawka godz. 2022 €
1. Pomocnicy, pracownicy garażu, kierowcy traktorów, pasażerowie i kierowcy samochodów ciężarowych o masie całkowitej do 3,5 t *Hilfsarbeiter, Garagenarbeiter, Traktorfahrer, Mitfahrer und Kraftfahrer für LKW bis 3,5 t Gesamtgewicht*	
staż do 5 lat,	9,80
staż powyżej 5 lat do 10 lat,	10,03
staż powyżej 10 lat do 15 lat,	10,29
staż powyżej 15 lat do 20 lat,	10,54
staż powyżej 20 lat.	10,80
2. Kierowcy samochodów ciężarowych o masie całkowitej powyżej 3,5 t z maks. 3 osiami *Kraftfahrer für LKW über 3,5 t Gesamtgewicht mit bis zu 3 Achsen*	
staż do 5 lat,	10,03
staż powyżej 5 lat do 10 lat,	10,29
staż powyżej 10 lat do 15 lat,	10,54
staż powyżej 15 lat do 20 lat,	10,85
staż powyżej 20 lat.	11,10
3. Kierowcy samochodów ciężarowych o masie całkowitej powyżej 3,5 t z powyżej 3 osiami *Kraftfahrer für LKW über 3,5 t Gesamtgewicht mit mehr als 3 Achsen*	
staż do 5 lat,	10,17
staż powyżej 5 lat do 10 lat,	10,41
staż powyżej 10 lat do 15 lat,	10,71
staż powyżej 15 lat do 20 lat,	10,99
staż powyżej 20 lat.	11,25
4. Kierowcy zespołu pojazdów z przyczepą powyżej 750 kg lub z więcej niż jedną przyczepą, ciągników siodłowych z naczepą oraz samojezdnych maszyn pracujących, brygadziści i kierownicy placu	

Kraftfahrer für Kraftwagenzüge und Sattelkraftfahrzeuge sowie selbstfahrende Arbeitsmaschinen, Partieführer und Platzmeister	
staż do 5 lat,	10,29
staż powyżej 5 lat do 10 lat,	10,54
staż powyżej 10 lat do 15 lat,	10,85
staż powyżej 15 lat do 20 lat,	11,10
staż powyżej 20 lat.	11,36
5a. Kierowcy z wykształceniem kierowcy zgodnie z § 2, 11 i 14 ustawy o transporcie towaru niebezpiecznego (Gefahrgutbeförderungsgesetz), BGBl. I nr 145/1998 w każdorazowo obowiązującej wersji, w dniach kalendarzowych, w których odbywa się transport towarów niebezpiecznych (z wyjątkiem kategorii wynagrodzeń 7), a także kierowcy, którzy zdali egzamin do kierowania dźwigami od 10 m/t (udźwig) *Kraftfahrer mit Lenkerausbildung aufgrund der §§ 2, 11 und 14 des Gefahrgutbeförderungsgesetzes, BGBl. I Nr. 145/1998 i.d.j.g.F., an den Kalendertagen, an denen ein Einsatz zur Beförderung gefährlicher Güter erfolgt (ausgenommen Lohnkategorie 7), sowie Kraftfahrer, die zur Führung von Kränen ab 10 Metertonnen (Hebeleistung) eine Prüfung abgelegt haben.*	
staż do 5 lat,	10,54
staż powyżej 5 lat do 10 lat,	10,85
staż powyżej 10 lat do 15 lat,	11,10
staż powyżej 15 lat do 20 lat,	11,36
staż powyżej 20 lat.	11,61
5b. Wykwalifikowanym pracownikom, którzy pracują w wyuczonym zawodzie z ukończonym kształceniem zawodowym, przysługuje wynikające z umowy zbiorowej minimalne wynagrodzenie w ich branży. Zaliczenie lat pracy w celu zaszeregowania osób do umowy zbiorowej danej branży następuje zgodnie z postanowieniami umowy zbiorowej dla pracowników branży transportu towarów. Przysługuje co najmniej: *Professionisten mit abgeschlossener Lehrausbildung – bei ausschließlicher Verwendung als solche – gebührt der kollektivvertragliche Mindestlohn ihrer Branche. Die Anrechnung von Betriebszugehörigkeitsjahren für die Einstufung in den Kollektivvertrag der jeweiligen Branche erfolgt nach den Bestimmungen des Kollektivvertrages für Arbeiter im Güterbeförderungsgewerbe.* *Mindestens gebührt jedoch:*	
staż do 5 lat,	10,54
staż powyżej 5 lat do 10 lat,	10,85
staż powyżej 10 lat do 15 lat,	11,10
staż powyżej 15 lat do 20 lat,	11,36

staż powyżej 20 lat.	11,61
6.1 Kierowcy zawodowi z egzaminem zawodowym - Kierowcy samochodów ciężarowych o masie całkowitej powyżej 3,5 t z maks. 3 osiami *Berufskraftfahrer mit Lehrabschlussprüfung - Kraftfahrer für LKW über 3,5 t Gesamtgewicht mit bis zu 3 Achsen*	
staż do 5 lat,	10,29
staż powyżej 5 lat do 10 lat,	10,54
staż powyżej 10 lat do 15 lat,	10,85
staż powyżej 15 lat do 20 lat,	11,10
staż powyżej 20 lat.	11,36
6.2 Kierowcy zawodowi z egzaminem zawodowym - Kierowcy samochodów ciężarowych o masie całkowitej powyżej 3,5 t z powyżej 3 osiami *Berufskraftfahrer mit Lehrabschlussprüfung - Kraftfahrer für LKW über 3,5 t Gesamtgewicht mit mehr als 3 Achsen*	
staż do 5 lat,	10,59
staż powyżej 5 lat do 10 lat,	10,80
staż powyżej 10 lat do 15 lat,	11,10
staż powyżej 15 lat do 20 lat,	11,38
staż powyżej 20 lat.	11,61
6.3 Kierowcy zawodowi z egzaminem zawodowym - Kierowcy zespołu pojazdów z przyczepą powyżej 750 kg lub z więcej niż jedną przyczepą oraz ciągników siodłowych z naczepą *Berufskraftfahrer mit Lehrabschlussprüfung - Kraftfahrer für Kraftwagenzüge und Sattelkraftfahrzeuge*	
staż do 5 lat,	10,85
staż powyżej 5 lat do 10 lat,	11,10
staż powyżej 10 lat do 15 lat,	11,36
staż powyżej 15 lat do 20 lat,	11,63
staż powyżej 20 lat.	11,89
7. Kierowcy, którzy są głównie angażowani w dostawy dla stacji benzynowych oraz na rzecz konsumentów końcowych w zakładach z nadprodukcją, przy transporcie paliw, gazu i oleju opałowego	

Kraftfahrer, die überwiegend in der Tankstellenbelieferung und für Endverbraucher im Mehrproduktebetrieb eingesetzt sind, bei der Beförderung von Dieselkraftstoff, Vergaserkraftstoff und Heizöl	
staż do 5 lat,	11,10
staż powyżej 5 lat do 10 lat,	11,36
staż powyżej 10 lat do 15 lat,	11,63
staż powyżej 15 lat do 20 lat,	11,89
staż powyżej 20 lat.	12,12

Dokument źródłowy: "https://www.wko.at/service/kollektivvertrag/kv-gueterbefoerderungsgewerbe-arbeiter-2022.pdf".

A. Wynagrodzenie godzinowe, tygodniowe i miesięczne

a) w przypadku zatrudnienia do 5 lat,

b) w przypadku zatrudnienia powyżej 5 lat do 10 lat,

c) w przypadku zatrudnienia powyżej 10 lat do 15 lat,

d) w przypadku zatrudnienia powyżej 15 lat do 20 lat,

e) w przypadku zatrudnienia powyżej 20 lat.

W kalkulacji długości zatrudnienia należy uwzględnić czas pracy u tego samego pracodawcy, które nie wykazują dłuższych przerw niż każdorazowo 4 miesiące. Kalkulacji nie wykonuje się, gdy przerwa nastąpiła na skutek wypowiedzenia stosunku pracy po stronie pracownika, wcześniejszego zakończenia pracy bez ważnego powodu bądź na skutek zawinionego przez pracownika zwolnienia.

W kalkulacji długości pracy należy uwzględnić wcześniejsze okresy zatrudnienia, które miały miejsce u innych pracodawców jako kierowców zawodowych z egzaminem ukończenia nauki w zawodzie kierowcy zawodowego, maksymalnie do 15 lat. Pracownik jest zobowiązany przedstawić tu weryfikowalne pisemne dowody o stosownym wcześniejszym zatrudnieniu. Regulacja ta obowiązuje wszystkie stosunki pracy, które rozpoczęły się po 31.12.2015.

II. Przewóz osób

Kategorie zawodowe:	**Płaca godzinowa 2021: €**
1. (Przewóz osób) Kierowcy *Kraftfahrer*	
w 1 roku przynależności do przedsiębiorstwa	13,13

od 2 do 10 roku przynależności do przedsiębiorstwa	13,17
od 11 do 20 roku przynależności do przedsiębiorstwa	13,27
od 21 roku przynależności do przedsiębiorstwa	13,39
2. (Przewóz osób) Kierowcy zawodowi ze zdanym egzaminem końcowym *Berufskraftfahrer mit bestandener Lehrabschlussprüfung*	
w 1 roku przynależności do przedsiębiorstwa	13,17
od 2 do 10 roku przynależności do przedsiębiorstwa	13,27
od 11 do 20 roku przynależności do przedsiębiorstwa	13,39
od 21 roku przynależności do przedsiębiorstwa	13,52
3. (Przewóz osób) Pracownicy wykwalifikowani *Facharbeiter*	
w 1 roku przynależności do przedsiębiorstwa	12,00
od 2 do 10 roku przynależności do przedsiębiorstwa	12,07
od 11 do 20 roku przynależności do przedsiębiorstwa	12,17
od 21 roku przynależności do przedsiębiorstwa	12,23
4. (Przewóz osób) Pracownicy przyuczeni, zatrudniani w warsztatach zakładowych *Angelernte Arbeiter, die im Werkstättenbetrieb verwendet werden*	11,42
5. (Przewóz osób) Brygadziści garażowi *Garagenvorarbeiter*	12,00
6. (Przewóz osób) Pracownicy garażowi, operatorzy stacji benzynowej, kasjerzy itd. *Garagenarbeiter, Tankwarte, Kassiere usw.*	10,09

Dokument źródłowy: https://www.wko.at/service/kollektivvertrag/kollektivvertrag-autobusbetriebe-2021.html

Dodatki

a) Kierowcom prowadzącym autobus z przyczepą lub autobus wyposażony w więcej niż 50 miejsc siedzących (z wyłączeniem siedzenia kierowcy) względem którego długość całkowita wynosi ponad 10,90 m lub kierowcom zatrudnionym w transporcie regularnym w przedsiębiorstwie jednoosobowym, przysługuje dodatek za uciążliwą pracę w wysokości **1,01 euro** na godzinę. Ten dodatek za

uciążliwą pracę przysługuje za cały czas pracy i wypłacany jest tylko jednorazowo nawet wówczas, gdy zachodzi kilka z wyżej wymienionych okoliczności.

b) Pracownicy garażowi pracujący podczas nocnej zmiany otrzymują dodatek zmianowy wynoszący **1,01 euro** na godzinę.

c) Za pracę w godzinach nocnych od godziny 24.00 do 5.00 w transporcie okazjonalnym i regularnym należy zapłacić w formie dodatku w wysokości **100 procent** stawki podanej w Federalnym Zbiorowym Układzie Pracy.

d) Kierowcom prowadzącym autobus o całkowitej długości ponad 13 metrów, autobus przegubowy lub autobus piętrowy, zamiast dodatku podanego w punkcie a) przysługuje dodatek za uciążliwą pracę w wysokości **1,25 euro** na godzinę.

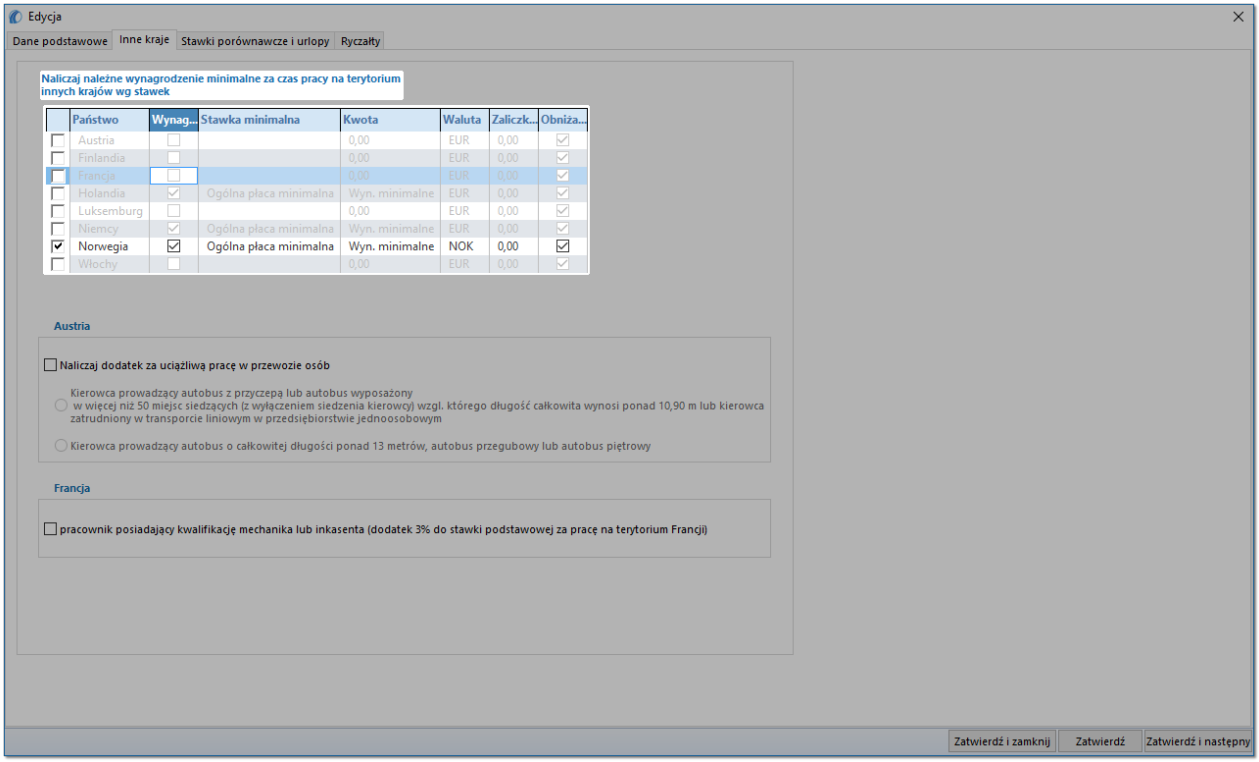
e) Dla pracobiorców wykonujących swoją pracę w garażu można ustalić w formie porozumienia, w zależności od stopnia zanieczyszczenia, dodatki za brudną pracę w wysokości **10 procent** płacy godzinowej.

20.4.2.4. Norwegia

Formularz zgłoszenia pracownika - na dzień dzisiejszy (grudzień 2017) nie jest wymagany.

Wyrównanie do minimalnej krajowej za czas pracy na terytorium Norwegii **można wyliczyć** w następujący sposób:

1. W oknie dodawania/edycji umowy (menu: "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy 951" -> dodaj lub otwórz do edycji wybranego pracownika, przejdź do zakładki "Umowy 139", otwórz do edycji lub dodaj nową umowę o pracę lub inną umowę, a następnie w zakładce "Inne kraje", w tabeli **Naliczaj należne wynagrodzenie minimalne za czas pracy na terytorium innych krajów wg stawek** zaznacz odpowiedni kraj (rys. poniżej).



Rys. Okno dodawania/edycji umowy o pracę.

- **edycja stawki i zaliczki** - kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na wierszu z nazwą kraju - program otworzy okno edycji, w którym można zmienić stawkę oraz wprowadzić kwotę zaliczki;

*Zaliczka jest automatycznie uwzględniana podczas wyliczenia wyrównania za pracę na terytorium innych krajów. Opcja: **Obniżaj zaliczkę (zastosuj pomniejszenia z zakładki ryczałty)** będzie aktywna po wprowadzeniu kwoty zaliczki.*

  - **wynagrodzenie minimalne** - przyjmuje kwotę minimalnego wynagrodzenia (ogólna płaca minimalna) określoną na liście: "Minimalne stawki wynagrodzenia w innych krajach 524" (menu: "Rozliczenia 513").

- **zaznaczenie opcji/edycja stawki dla wielu kierowców**:
  - wróć do zakładki z listą pracowników;
  - przy pomocy klawisza Ctrl lub Shift i lewego przycisku myszy zaznacz wybranych pracowników (Ctrl + A - zaznaczenie wszystkich pracowników);
  - kliknij prawym przyciskiem myszy aby wyświetlić rozwijane menu;
  - w menu wybierz: **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów -> Modyfikuj aktualną umowę -> Dodatek za czas pracy na terytorium innego kraju**;
  - program wyświetli tabelę - zaznacz odpowiedni kraj, a następnie kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy, aby otworzyć okno edycji stawki dla wyrównania;

- jeśli nie zrobiłeś tego wcześniej - uzupełnij pozostałe składniki wynagrodzenia.

Inne umowy:

Istnieje możliwość naliczania dodatku za czas pracy na terytorium innych krajów dla innych rodzajów umów (umowa zlecenie, działalność gospodarcza itp.) - zakładka "Inne umowy 1521" okna dodawania/edycji umowy.

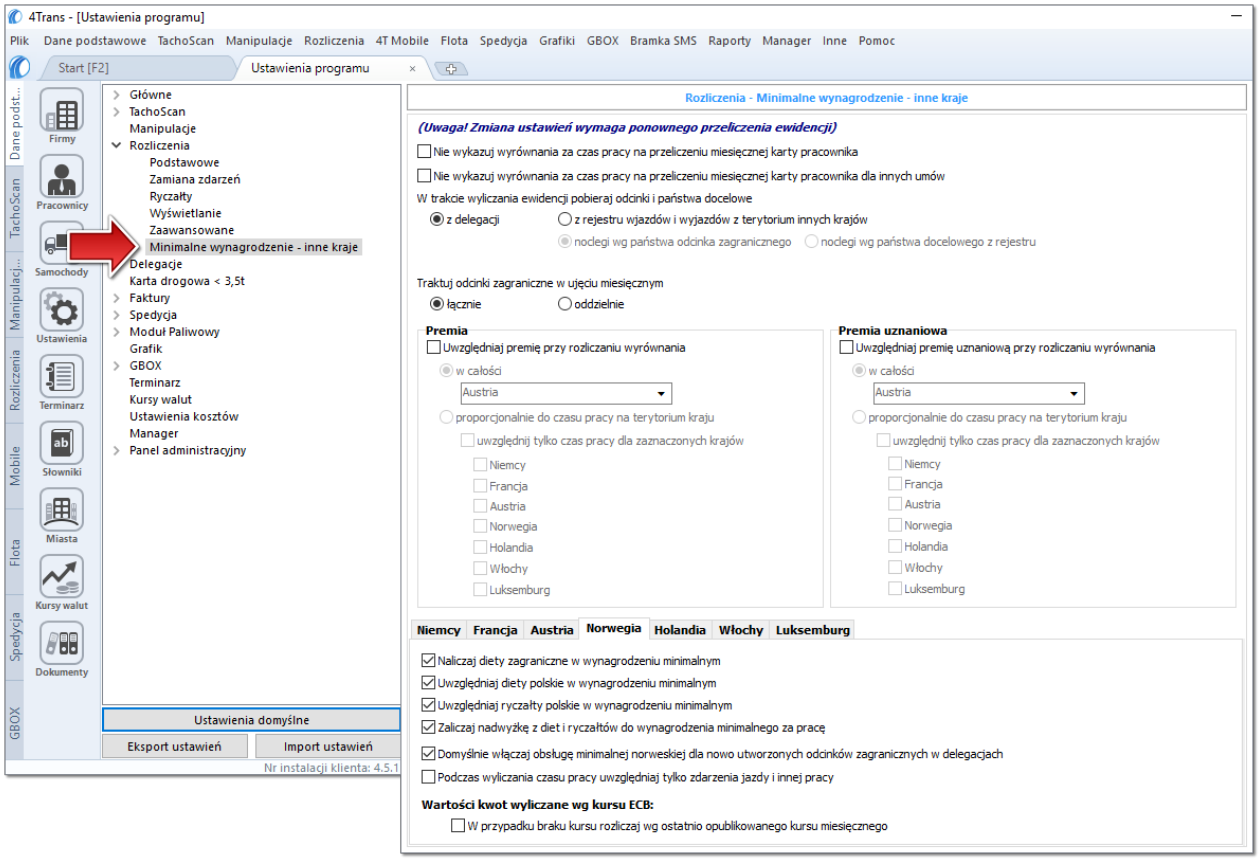
*UWAGA - w okresie obowiązywania **innej umowy** dodatek za czas pracy na terytorium innych krajów wyliczany jest **tylko** na podstawie zapisów pobranych z kart kierowcy / wykresówki (wyliczenie w oknie ewidencji czasu pracy jest pomijane).*

2. W menu: "Rozliczenia 513 -> Minimalna stawka dzienna w innych krajach 525" dostępna jest **Stawka wyżywienia/Kwota diety**, którą można edytować.

3. Upewnij się czy masz kompletne dane pobrane z karty kierowcy i/lub zeskanowane z wykresówek w rozliczanym okresie czasu.

PRZYPOMINAMY...
Dla prawidłowego rozliczenia wybranego miesiąca konieczne jest posiadanie danych z karty kierowcy i/lub zeskanowanych wykresówek oraz:
- dla wariantu 1 - delegacji;
- dla wariantu 2 - dodanych/zaimportowanych odcinków wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów;
***z całego miesiąca *plus* co najmniej pierwszy dzień następnego miesiąca** (opis uzasadnienia znajduje się w temacie: "Dane z pierwszego dnia następnego miesiąca 1027").*

4. W oknie ustawień programu w zakładce: "Rozliczenia 445"-> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468"(menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia 468") zawarte są opcje mające bezpośredni wpływ na wyliczenie wyrównania do minimalnej krajowej (więcej w pomocy programu: "Moduł Rozliczenia" -> "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "[014] Ustawienia" -> "Rozliczenia" ->"Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468").
Zwróć szczególną uwagę na opcję: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państw docelowe**, ponieważ ona decyduje o formie wprowadzania tzw. odcinków zagranicznych (więcej w dalszej części tutoriala).
Zachęcamy do przejrzenia pozostałych opcji - zalecamy skorzystanie z domyślnych ustawień programu (Ustawienia domyślne).



Rys. Okno ustawień programu.

Wariant I - Pobieranie odcinków bezpośrednio z delegacji

- w oknie ustawień programu "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468" dla opcji: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** wybierz: **z delegacji**.

Dla wybranych kierowców w rozliczanym okresie czasu (plus następna doba) wprowadź delegacje do programu (menu: "Rozliczenia -> [301] Delegacje 530) - zwróć uwagę na to, czy prawidłowo zaznaczyłeś wjazdy/wyjazdy na/z terytorium **Państwo** (zdarzenia: wyjazd z Polski, zmiana państwa, wjazd do Polski).

*Każde zdarzenie/odcinek zagraniczny, który ma być pobrany do wyliczenia wyrównania musi mieć zaznaczoną opcję: **Uwzględnij minimalną płacę** (menu: "Rozliczenia -> [301] Delegacje", dodaj nową lub edytuj istniejącą delegację, przejdź do części okna zawierającej pozycje delegacji) lub zaznaczoną pozycję o tej samej nazwie w rozwijanym menu dla wybranego odcinka zagranicznego delegacji utworzonej na wykresie "[306] tygodniowym 546" lub "[307] miesięcznym 546" (menu: "Rozliczenia").*

Wariant II - Pobieranie odcinków z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów

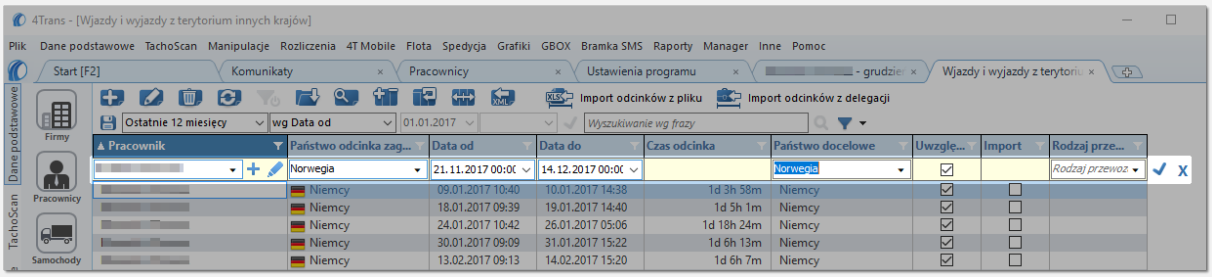
- w oknie ustawień programu "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468" dla opcji: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** wybierz: **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów**. W dalszej kolejności musisz zdecydować wg jakiej opcji mają być wyznaczane ryczałty za nocleg:
  - **noclegi wg państwa odcinka zagranicznego** - niezależnie od wybranego (lub braku) państwa docelowego w czasie pobytu na terytorium innych krajów ryczałt za nocleg rozliczany jest wg państwa wybranego w kolumnie: **Państwo odcinka zagranicznego**;
  - **noclegi wg państwa docelowego z rejestru** - w czasie pobytu na terytorium innych krajów ryczałt za nocleg rozliczany jest wg **państwa docelowego**.

W oknie **Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów** (menu: "Rozliczenia 518") dodaj odcinki pobytu na terytorium wybranego kraju dla rozliczanego pracownika/pracowników. Odcinki można wprowadzić w następujący sposób:

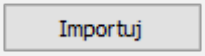
- bezpośrednio w programie — kliknij na ikonie: znajdującej się w pasku narzędziowym listy, a następnie wypełnij dane w rubrykach (rys. poniżej);

*Odcinek, który ma zaznaczoną opcje: ☑ **Tak** w kolumnie: **Uwzględnij wyrównanie do minimalnej płacy** będzie uwzględniony podczas wyliczenia wyrównania, w przeciwnym przypadku odcinek zostanie pominięty.*

*Odcinki wjazdów i wyjazdów rozpoznawane są na podstawie **Państwa odcinka zagranicznego**.*



Rys. Dodawanie odcinków pobytu w innych krajach.

- zaimportować z pliku **csv**, **xls** lub **xlsx** - kliknij: , wskaż pliki, wybierz: 

;

W oknie importu dostępne są przyciski, za pomocą których można pobrać wzorcowy lub przykładowy plik importu - więcej w pomocy programu: "Moduł Rozliczenia" -> "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "Rozliczenia" -> w temacie: "Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów 518")

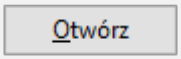
***Importu wielu plików jednocześnie dla różnych kierowców**:*

W oknie wyboru pliku przytrzymując klawisz

zaznacz za pomocą lewego przycisku myszy wybrane pliki (

- zaznacza wszystkie pliki).

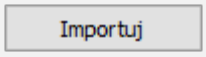
- zaimportować z pliku **xml** - kliknij:

, wskaż plik, wybierz: 

;

Opcja dla zaawansowanych użytkowników programu 4Trans.

Struktura importowanego pliku xml dostępna jest w pomocy programu: "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "Rozliczenia" w temacie: "Struktura importowanego pliku xml 1084".

- zaimportować z delegacji - zanim klikniesz: przeczytaj poniższe uwagi - wybierz okres, zaznacz pracowników, kliknij: 

.

*Metoda niezalecana - stosuj ją tylko w szczególnych przypadkach. Zamiast tej metody zalecamy korzystanie z opcji: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe -> z delegacji** (opis w dalszej części tutoriala).*

***WAŻNE!** Odcinki wprowadzone ręcznie lub pobrane z pliku (csv, xls, xlsx, xml) zawierające się w importowanym okresie zostaną usunięte/zaktualizowane na odcinki pobrane z delegacji.*

Wariant uwzględniania diety norweskiej i pomniejszania wyrównania o polskie diety i ryczałty za nocleg

Zarówno dla **Wariantu I** jak i dla **Wariantu II** w czasie pobytu pracownika na terytorium Norwegii można uwzględnić dietę norweską, a od kwoty wyrównania za pracę odjąć koszt diet i/lub koszt ryczałtów za nocleg wyliczonych wg polskich przepisów.

W tym celu niezależnie od wybranego wariantu pobierania odcinków w zależności od potrzeb zaznacz w oknie ustawień programu (menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia 468", grupa: "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468") w zakładce: **Norwegia** następujące opcje:

Naliczaj diety zagraniczne w wynagrodzeniu minimalnym

W wyniku zaznaczenia tej opcji na podstawie norweskich odcinków delegacji będzie **dodatkowo** naliczana i uwzględniana (podwyższa należne minimalne wynagrodzenie) dieta norweska.

Dieta naliczana jest wg przepisów norweskich (1/3 diety za każde rozpoczęte 8 godzin pobytu na terytorium Norwegii).

Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do diety norweskiej **będzie pomniejszane** o kwotę diety wyznaczonej na podstawie polskich przepisów.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do diety norweskiej **nie będzie pomniejszane** o "polską" dietę.

Sposób wyznaczania kwot diet uzależniony jest od zaznaczonej opcji (W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe):

- **wariant I "z delegacji"** - diety wyznaczane są na podstawie odcinków "norweskich" pobranych z delegacji wg kursu NBP (na PLN) na podstawie daty rozliczenia delegacji, a następnie przeliczane są na euro wg kursu miesięcznego ECB;
- **wariant II "z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów"** - kwoty za diety obliczane są dla państwa docelowego wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy miesięczne ECB zdefiniowane są oknie: "[009] Kursy walut 163" (menu: "Dane podstawowe 121").

Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do diety norweskiej **będzie pomniejszane** o kwotę ryczałtów za noclegi;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do diety norweskiej **nie będzie pomniejszane** o kwotę ryczałtów za noclegi.

Sposób wyznaczania kwot ryczałtów za nocleg uzależniony jest od zaznaczonej opcji (W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe):

- **wariant I "z delegacji"** - kwoty ryczałtów za nocleg, podobnie jak diety, wyznaczane są na podstawie "norweskich" odcinków pobranych z delegacji kursu NBP (na PLN) na podstawie daty rozliczenia delegacji, a następnie przeliczane są na euro wg kursu miesięcznego ECB;
- **wariant II "z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów"** - ryczałty za nocleg wyznaczane są wg państwa wybranego w opcji: **noclegi w państwa odcinka zagranicznego** lub **noclegi wg państwa docelowego z rejestru**. Kwoty za ryczałty

obliczane są wg kursu miesięcznego ECB.

Poniższe opcje umożliwiają wybór, od których ryczałtów należy odjąć kwotę stawki za nocleg:

- **wszystkie ryczałty za noclegi** (opcja domyślnie zaznaczona)

LUB:

- **ryczałty za noclegi odebrane w trakcie odpoczynków trwających co najmniej (24:00 - 99:59) godzin**;

Kursy miesięczne ECB zdefiniowane są oknie: "[009] Kursy walut 163" (menu: "Dane podstawowe 121").

Zaliczaj nadwyżki diet i ryczałtów za nocleg do wynagrodzenia minimalnego za czas pracy

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej jest sumą należnego wynagrodzenia minimalnego oraz diety norweskiej. Suma ta pomniejszana jest o wypłacone wynagrodzenie, zaliczki oraz diety i ryczałty wyliczone wg polskich przepisów;

W skrócie: program podczas wyliczania wyrównania do minimalnej ***może*** zaliczać nadwyżkę wypłaconych polskich diet i ryczałtów ponad diety norweskie do minimalnego wynagrodzenia norweskiego za czas pracy.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej jest sumą należnego wynagrodzenia minimalnego oraz diety norweskiej pomniejszonej o kwotę diet i ryczałtów wyliczonych wg polskich przepisów (w przypadku, gdy suma "polskich" diet i ryczałtów przekroczy wartość diety norweskiej program przyjmie wartość różnicy równą zeru). Od otrzymanego wyniku odejmowane jest wypłacone wynagrodzenie i zaliczki.

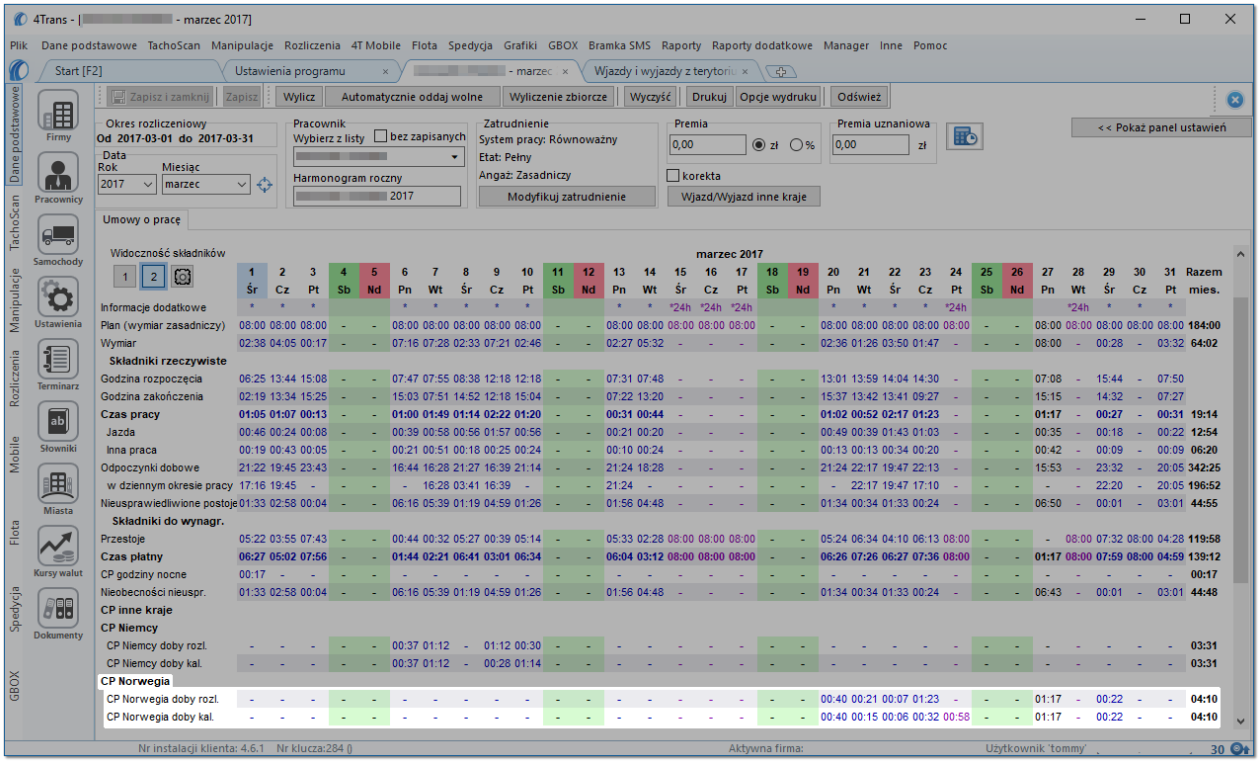
W skrócie: program podczas wyliczania wyrównania do minimalnej ***nie może*** zaliczać nadwyżki wypłaconych polskich diet i ryczałtów ponad diety norweskie do minimalnego wynagrodzenia norweskiego za czas pracy. W tym przypadku wyrównanie za czas pracy jest naliczane niezależnie od wyrównania za diety.

Polskie składniki wynagrodzenia zaliczane do zagranicznej płacy minimalnej

Zawiera listę polskich składników wynagrodzenia, które, po zaznaczeniu będą **obniżać** wyrównanie do płacy minimalnej.

5. Przechodzimy do wyliczenia godzin pracy na terytorium innych krajów uwzględniającego opcje pomniejszania wyrównania do minimalnej krajowej o diety i/lub ryczałty za nocleg w delegacji (menu: "Rozliczenia -> [201] Ewidencja czasu pracy 513"):

- wybierz rok, miesiąc, kierowcę, a następnie kliknij Wylicz.



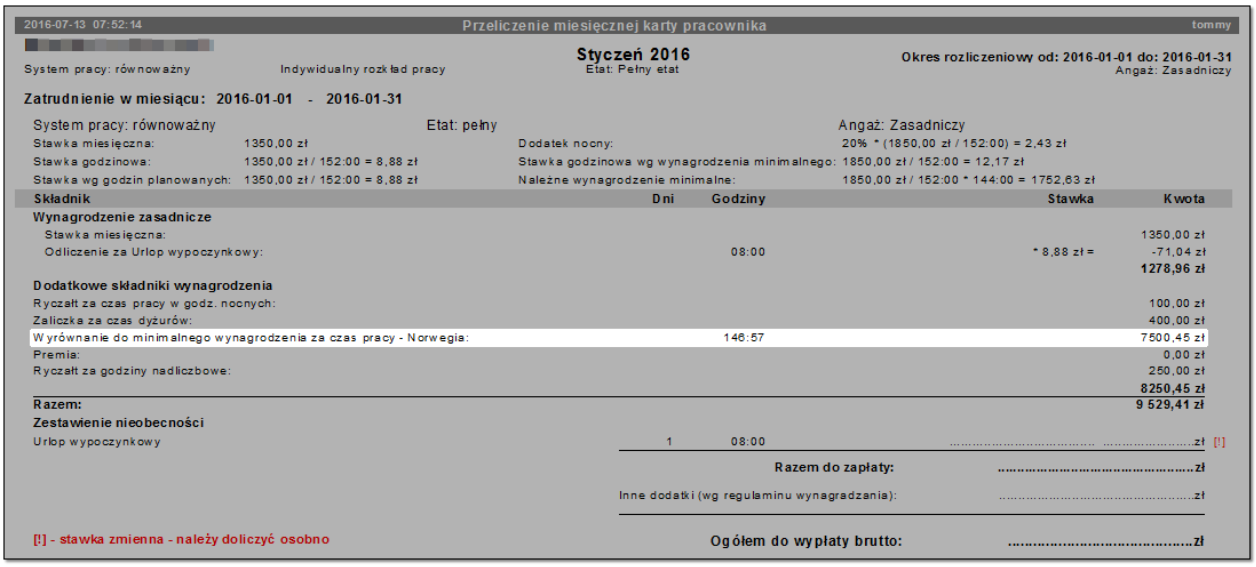
Rys. Ewidencja czasu pracy.

Odcinki czasu pracy pobierane z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów:
Za każdym razem gdy zmienisz (dodasz) ***wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów*** *wylicz ponownie* ***ewidencję czasu pracy****.*

Odcinki czasu pracy pobierane z delegacji:
Każda zmiana lub wprowadzenie nowej delegacji wymaga ponownego wyliczenia ***ewidencji czasu pracy****.*

6. Na wydruku: "Przeliczenie miesięcznej karty pracownika 551" (okno ewidencji miesięcznej - przycisk: Drukuj) program automatycznie wyliczy i wyświetli wyrównanie za czas pracy na terytorium innych krajów.

Pomimo wykazania godzin pracy na terytorium innego kraju wyrównanie nie będzie wyświetlane w następujących sytuacjach:
- jeśli stawka zaszeregowania będzie większa lub równa "minimalnej krajowej" określonej w przepisach danego kraju;
i/lub
- jeśli kwota polskich diet/ryczałtów za nocleg z delegacji przekroczy lub będzie równa "minimalnej krajowej" (w zależności od opcji programu);
i/lub
- jeśli kwota zaliczki za czas pracy (menu: "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy 134", zakładka "Stawki porównawcze i urlopy 139" okna dodawania/edycji umowy o pracę) będzie większa od stawki wyrównania do minimalnego wynagrodzenia.



2016-07-13 07:52:14 — Przeliczenie miesięcznej karty pracownika — tommy

[redacted]
System pracy: równoważny — Indywidualny rozkład pracy
Styczeń 2016 — Etat: Pełny etat
Okres rozliczeniowy od: 2016-01-01 do: 2016-01-31 — Angaż: Zasadniczy

Zatrudnienie w miesiącu: 2016-01-01 - 2016-01-31

System pracy: równoważny — Etat: pełny — Angaż: Zasadniczy

Stawka miesięczna:	1350,00 zł	Dodatek nocny:	20% * (1850,00 zł / 152:00) = 2,43 zł
Stawka godzinowa:	1350,00 zł / 152:00 = 8,88 zł	Stawka godzinowa wg wynagrodzenia minimalnego:	1850,00 zł / 152:00 = 12,17 zł
Stawka wg godzin planowanych:	1350,00 zł / 152:00 = 8,88 zł	Należne wynagrodzenie minimalne:	1850,00 zł / 152:00 * 144:00 = 1752,63 zł

Składnik	Dni	Godziny	Stawka	Kwota
Wynagrodzenie zasadnicze				
Stawka miesięczna:				1350,00 zł
Odliczenie za Urlop wypoczynkowy:		08:00	* 8,88 zł =	-71,04 zł
				1278,96 zł
Dodatkowe składniki wynagrodzenia				
Ryczałt za czas pracy w godz. nocnych:				100,00 zł
Zaliczka za czas dyżurów:				400,00 zł
Wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia za czas pracy - Norwegia:		146:57		7500,45 zł
Premia:				0,00 zł
Ryczałt za godziny nadliczbowe:				250,00 zł
				8250,45 zł
Razem:				**9 529,41 zł**
Zestawienie nieobecności				
Urlop wypoczynkowy	1	08:00	.....	.....zł [!]

Razem do zapłaty: .....zł

Inne dodatki (wg regulaminu wynagradzania): .....zł

[!] - stawka zmienna - należy doliczyć osobno

Ogółem do wypłaty brutto: .....zł

Rys. Przeliczenie miesięcznej karty pracy.

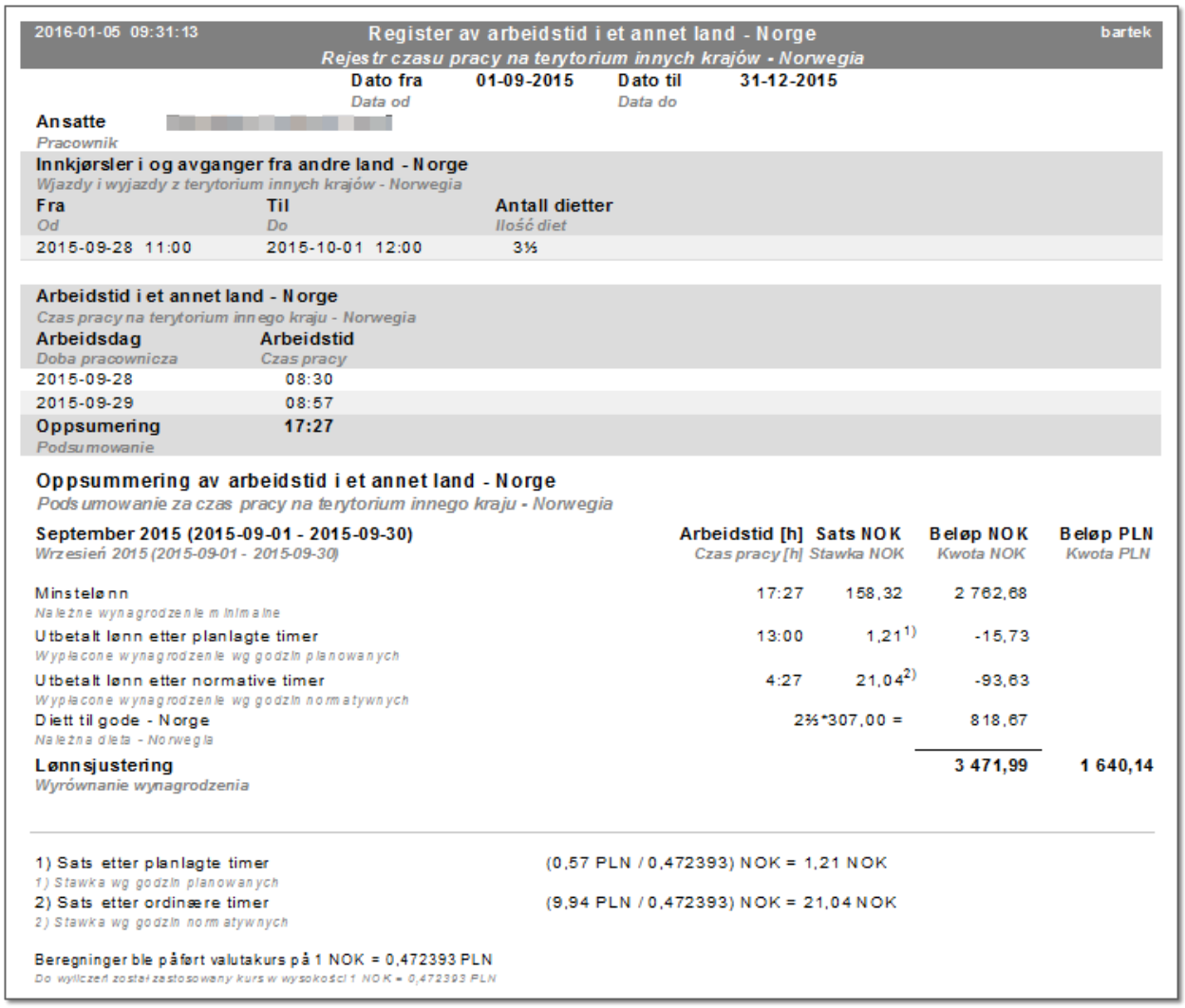
7. Szczegółowe rozliczenie wyrównania/pomniejszenia wynagrodzenia za czas pracy na terytorium innych krajów dostępne jest w raporcie: **Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów** (menu: "Raporty[548]" -> "Rozliczenia[548]"), który zawiera następujące dane:
   - zestawienie wjazdów i wyjazdów na/z terytorium "innego kraju";
   - zestawienie czasu pracy;
   - podsumowanie wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium "innego kraju";
   - szczegółowe rozliczenie podróży służbowej (opcja w oknie wywołania raportu):
     - suma kwot pomniejszenia diet/ryczałtów w zależności od wybranych opcji w oknie ustawień programu;

***Wyrównanie, należne i wypłacone wynagrodzenie za czas pracy na terytorium innych krajów**:*
wyliczane jest wg kursu miesięcznego ECB.

*Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych **z delegacji**:*
*wyliczane są **wg kursu NBP na podstawie daty rozliczenia** poszczególnych delegacji.*

*Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów**:*
wyliczane są wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy walut są automatycznie pobierane przez program (menu "Dane podstawowe -> [009] Kursy walut[163]").



2016-01-05 09:31:13 — Register av arbeidstid i et annet land - Norge — bartek
Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów - Norwegia

Dato fra 01-09-2015 (*Data od*) Dato til 31-12-2015 (*Data do*)

Ansatte (*Pracownik*) [redacted]

Innkjørsler i og avganger fra andre land - Norge
Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów - Norwegia

Fra (*Od*)	Til (*Do*)	Antall dietter (*Ilość diet*)
2015-09-28 11:00	2015-10-01 12:00	3½

Arbeidstid i et annet land - Norge
Czas pracy na terytorium innego kraju - Norwegia

Arbeidsdag (*Doba pracownicza*)	Arbeidstid (*Czas pracy*)
2015-09-28	08:30
2015-09-29	08:57
Oppsumering (*Podsumowanie*)	**17:27**

Oppsummering av arbeidstid i et annet land - Norge
Podsumowanie za czas pracy na terytorium innego kraju - Norwegia

September 2015 (2015-09-01 - 2015-09-30) *Wrzesień 2015 (2015-09-01 - 2015-09-30)*	Arbeidstid [h] *Czas pracy [h]*	Sats NOK *Stawka NOK*	Beløp NOK *Kwota NOK*	Beløp PLN *Kwota PLN*
Minstelønn *Należne wynagrodzenie minimalne*	17:27	158,32	2 762,68	
Utbetalt lønn etter planlagte timer *Wypłacone wynagrodzenie wg godzin planowanych*	13:00	1,21[1)]	-15,73	
Utbetalt lønn etter normative timer *Wypłacone wynagrodzenie wg godzin normatywnych*	4:27	21,04[2)]	-93,63	
Diett til gode - Norge *Należna dieta - Norwegia*		2⅔*307,00 =	818,67	
Lønnsjustering *Wyrównanie wynagrodzenia*			**3 471,99**	**1 640,14**

1) Sats etter planlagte timer (*1) Stawka wg godzin planowanych*) (0,57 PLN / 0,472393) NOK = 1,21 NOK
2) Sats etter ordinære timer (*2) Stawka wg godzin normatywnych*) (9,94 PLN / 0,472393) NOK = 21,04 NOK

Beregninger ble påført valutakurs på 1 NOK = 0,472393 PLN
Do wyliczeń został zastosowany kurs w wysokości 1 NOK = 0,472393 PLN

Rys. Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów.

8. Pozostałe raporty:
   - "[257] Zestawienie rozliczeń na terytorium innych krajów[567]" - zestawienie końcowych wyników rozliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium "innego kraju".

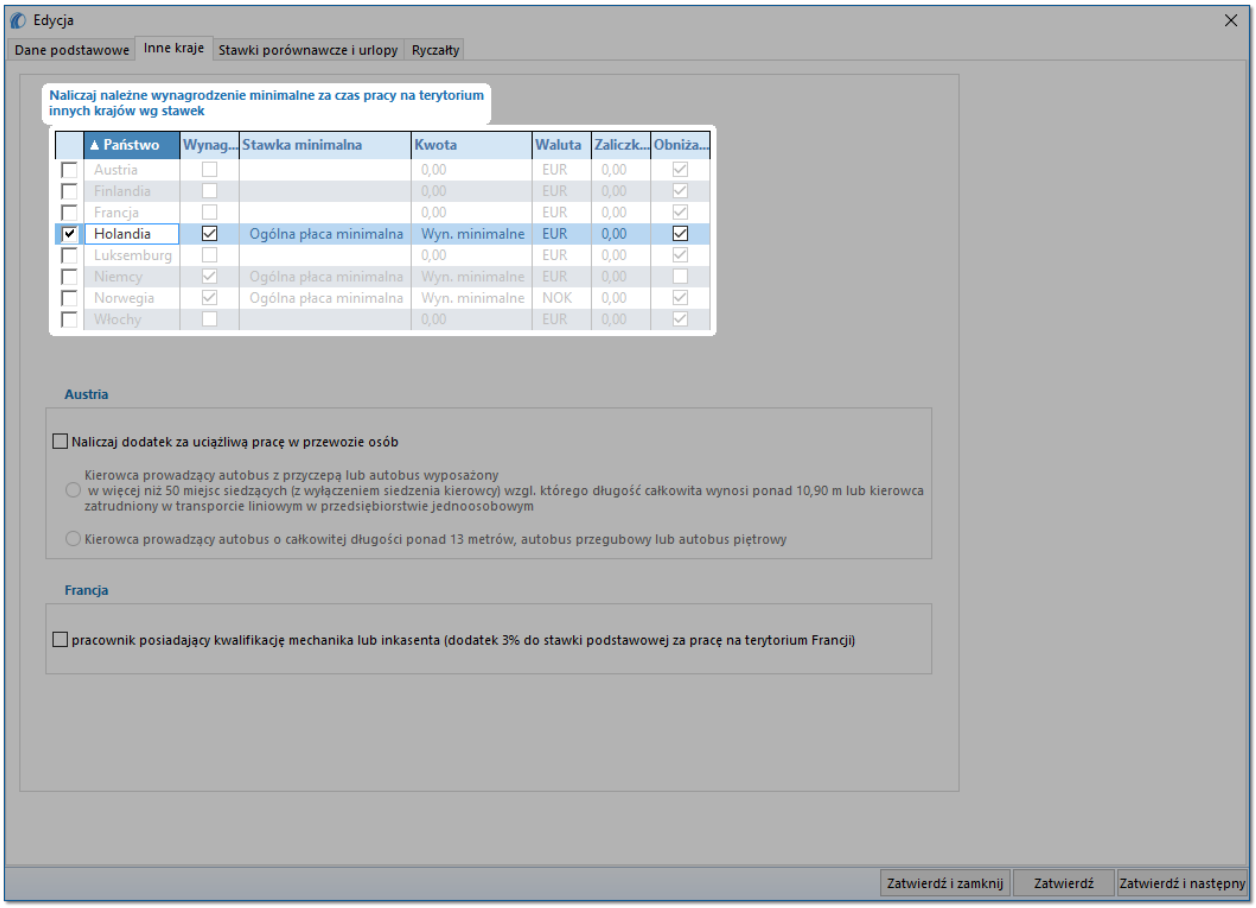
20.4.2.5. Holandia

Formularz zgłoszenia pracownika - (stan na grudzień 2017) nie jest wymagany.

Wyrównanie do minimalnej krajowej za czas pracy na terytorium Holandii **można wyliczyć** w następujący sposób:

1. W oknie dodawania/edycji umowy (menu: "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy[961]" -> dodaj lub otwórz do edycji wybranego pracownika, przejdź do zakładki "Umowy[139]", otwórz do edycji

lub dodaj nową umowę o pracę lub inną umowę, a następnie w zakładce "Inne kraje", w tabeli **Naliczaj należne wynagrodzenie minimalne za czas pracy na terytorium innych krajów wg stawek** zaznacz odpowiedni kraj (rys. poniżej).



Rys. Okno dodawania/edycji umowy o pracę.

- **edycja stawki i zaliczki** - kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na wierszu z nazwą kraju - program otworzy okno edycji, w którym można zmienić stawkę oraz wprowadzić kwotę zaliczki;

*Zaliczka jest automatycznie uwzględniana podczas wyliczenia wyrównania za pracę na terytorium innych krajów. Opcja: **Obniżaj zaliczkę (zastosuj pomniejszenia z zakładki ryczałty)** będzie aktywna po wprowadzeniu kwoty zaliczki.*

  - **wynagrodzenie minimalne** - przyjmuje kwotę minimalnego wynagrodzenia (ogólna płaca minimalna) określoną na liście: "Minimalne stawki wynagrodzenia w innych krajach 524" (menu: "Rozliczenia 513");

- **zaznaczenie opcji/edycja stawki dla wielu kierowców**:
  - wróć do zakładki z listą pracowników;
  - przy pomocy klawisza Ctrl lub Shift i lewego przycisku myszy zaznacz wybranych

pracowników (

- zaznaczenie wszystkich pracowników);

- kliknij prawym przyciskiem myszy aby wyświetlić rozwijane menu;
- w menu wybierz: **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów -> Modyfikuj aktualną umowę -> Dodatek za czas pracy na terytorium innego kraju**;
- program wyświetli tabelę - zaznacz odpowiedni kraj, a następnie kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy, aby otworzyć okno edycji stawki dla wyrównania;

- jeśli nie zrobiłeś tego wcześniej - uzupełnij pozostałe składniki wynagrodzenia.

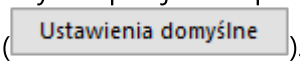
Inne umowy:

Istnieje możliwość naliczania dodatku za czas pracy na terytorium innych krajów dla innych rodzajów umów (umowa zlecenie, działalność gospodarcza itp.) - zakładka "Inne umowy 152" okna dodawania/edycji umowy.

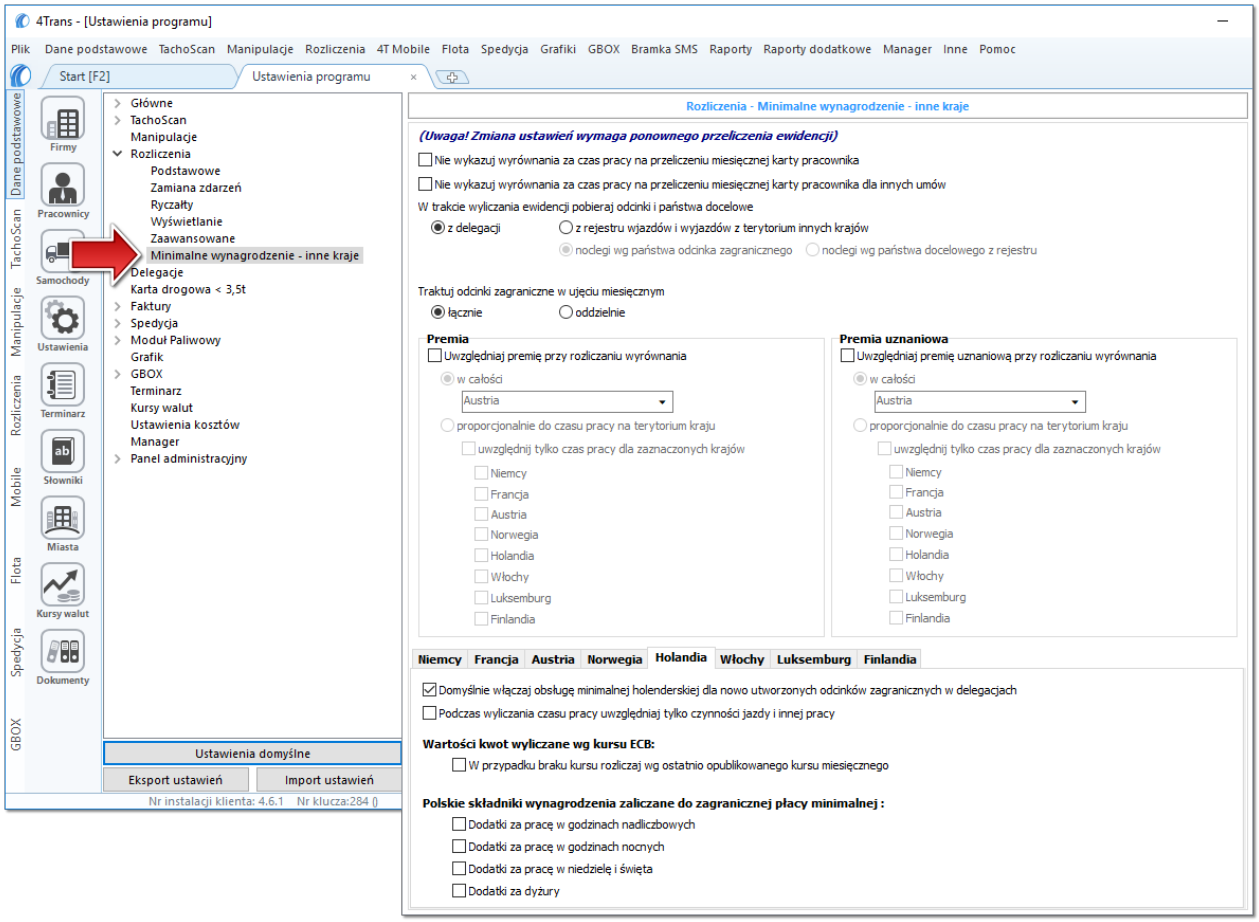
*UWAGA - w okresie obowiązywania **innej umowy** dodatek za czas pracy na terytorium innych krajów wyliczany jest **tylko** na podstawie zapisów pobranych z kart kierowcy / wykresówki (wyliczenie w oknie ewidencji czasu pracy jest pomijane).*

2. Upewnij się czy masz kompletne dane pobrane z karty kierowcy i/lub zeskanowane z wykresówek w rozliczanym okresie czasu.

PRZYPOMINAMY...
Dla prawidłowego rozliczenia wybranego miesiąca konieczne jest posiadanie danych z karty kierowcy i/lub zeskanowanych wykresówek oraz:
- dla wariantu 1 - delegacji;
- dla wariantu 2 - dodanych/zaimportowanych odcinków wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów;
***z całego miesiąca *plus* co najmniej pierwszy dzień następnego miesiąca** (opis uzasadnienia znajduje się w temacie: "Dane z pierwszego dnia następnego miesiąca 1027").*

3. W oknie ustawień programu w zakładce: "Rozliczenia 445"-> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468"(menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia 468") zawarte są opcje mające bezpośredni wpływ na wyliczenie wyrównania do minimalnej krajowej (więcej w pomocy programu: "Moduł Rozliczenia" -> "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "[014] Ustawienia" -> "Rozliczenia" ->"Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468").
Zwróć szczególną uwagę na opcję: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państw docelowe**, ponieważ ona decyduje o formie wprowadzania tzw. odcinków zagranicznych (więcej w dalszej części tutoriala).
Zachęcamy do przejrzenia pozostałych opcji - zalecamy skorzystanie z domyślnych ustawień programu (

).



Rys. Okno ustawień programu.

Wariant I - Pobieranie odcinków bezpośrednio z delegacji

- w oknie ustawień programu "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468" dla opcji: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** wybierz: **z delegacji**.

Dla wybranych kierowców w rozliczanym okresie czasu (plus następna doba) wprowadź delegacje do programu (menu: "Rozliczenia -> [301] Delegacje 530") - zwróć uwagę na to, czy prawidłowo zaznaczyłeś wjazdy/wyjazdy na/z terytorium **Państwo** (zdarzenia: wyjazd z Polski, zmiana państwa, wjazd do Polski).

*Każde zdarzenie/odcinek zagraniczny, który ma być pobrany do wyliczenia wyrównania musi mieć zaznaczoną opcję: **Uwzględnij minimalną płacę** (menu: "Rozliczenia -> [301] Delegacje", dodaj nową lub edytuj istniejącą delegację, przejdź do części okna zawierającej pozycje delegacji) lub zaznaczoną pozycję o tej samej nazwie w rozwijanym menu dla wybranego odcinka zagranicznego delegacji utworzonej na wykresie "[306] tygodniowym 546" lub "[307] miesięcznym 546" (menu: "Rozliczenia").*

Wariant II - Pobieranie odcinków z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów

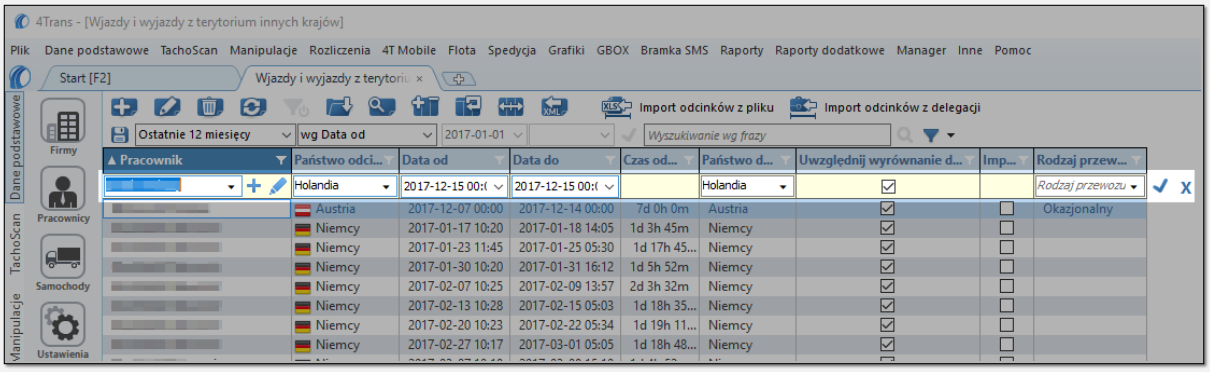
- w oknie ustawień programu "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468" dla opcji: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** wybierz: **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów**. W dalszej kolejności musisz zdecydować wg jakiej opcji mają być wyznaczane ryczałty za nocleg:
  - **noclegi wg państwa odcinka zagranicznego** - niezależnie od wybranego (lub braku) państwa docelowego w czasie pobytu na terytorium innych krajów ryczałt za nocleg rozliczany jest wg państwa wybranego w kolumnie: **Państwo odcinka zagranicznego**;
  - **noclegi wg państwa docelowego z rejestru** - w czasie pobytu na terytorium innych krajów ryczałt za nocleg rozliczany jest wg **państwa docelowego**.

W oknie **Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów** (menu: "Rozliczenia 518") dodaj odcinki pobytu na terytorium wybranego kraju dla rozliczanego pracownika/pracowników. Odcinki można wprowadzić w następujący sposób:

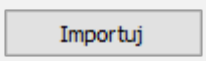
- bezpośrednio w programie — kliknij na ikonie: znajdującej się w pasku narzędziowym listy, a następnie wypełnij dane w rubrykach (rys. poniżej);

*Odcinek, który ma zaznaczoną opcje: ☑ **Tak** w kolumnie: **Uwzględnij wyrównanie do minimalnej płacy** będzie uwzględniony podczas wyliczenia wyrównania, w przeciwnym przypadku odcinek zostanie pominięty.*

*Odcinki wjazdów i wyjazdów rozpoznawane są na podstawie **Państwa odcinka zagranicznego**.*



Rys. Dodawanie odcinków pobytu w innych krajach.

- zaimportować z pliku **csv**, **xls** lub **xlsx** - kliknij: , wskaż pliki, wybierz: 

;

W oknie importu dostępne są przyciski, za pomocą których można pobrać wzorcowy lub przykładowy plik importu - więcej w pomocy programu: "Moduł Rozliczenia" -> "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "Rozliczenia" -> w temacie: "Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów 5181")

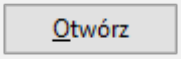
***Importu wielu plików jednocześnie dla różnych kierowców**:*

W oknie wyboru pliku przytrzymując klawisz

zaznacz za pomocą lewego przycisku myszy wybrane pliki (

- zaznacza wszystkie pliki).

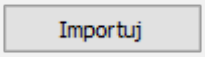
- zaimportować z pliku **xml** - kliknij:

, wskaż plik, wybierz: 

;

Opcja dla zaawansowanych użytkowników programu 4Trans.

Struktura importowanego pliku xml dostępna jest w pomocy programu: "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "Rozliczenia" w temacie: "Struktura importowanego pliku xml 10841".

- zaimportować z delegacji - zanim klikniesz: przeczytaj poniższe uwagi - wybierz okres, zaznacz pracowników, kliknij: 

.

*Metoda niezalecana - stosuj ją tylko w szczególnych przypadkach. Zamiast tej metody zalecamy korzystanie z opcji: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe -> z delegacji** (opis w dalszej części tutoriala).*

***WAŻNE!** Odcinki wprowadzone ręcznie lub pobrane z pliku (csv, xls, xlsx, xml) zawierające się w importowanym okresie zostaną usunięte/zaktualizowane na odcinki pobrane z delegacji.*

Wariant pomniejszania wyrównania o diety i/lub ryczałty za nocleg

Zarówno dla **Wariantu I** jak i dla **Wariantu II** od kwoty wyrównania za pracę na terytorium Holandii można odjąć koszty diet i/lub koszty ryczałtów za nocleg wyliczonych wg polskich przepisów.

W tym celu niezależnie od wybranego wariantu pobierania odcinków, w zależności od potrzeb, zaznacz w oknie ustawień programu (menu: "Dane podstawowe -> [014] Ustawienia 468", grupa: "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468") w zakładce: **Holandia** następujące opcje:

Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **będzie** pomniejszane o polską dietę;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **nie będzie** pomniejszane o polską dietę.

Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia będzie **pomniejszone** o kwotę polskich ryczałtów za noclegi;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia **nie zostanie** pomniejszone o kwotę polskich ryczałtów za noclegi.

Poniższe opcje umożliwiają wybór, od których ryczałtów należy odjąć kwotę stawki za nocleg:

- **wszystkie ryczałty za noclegi**;

LUB:

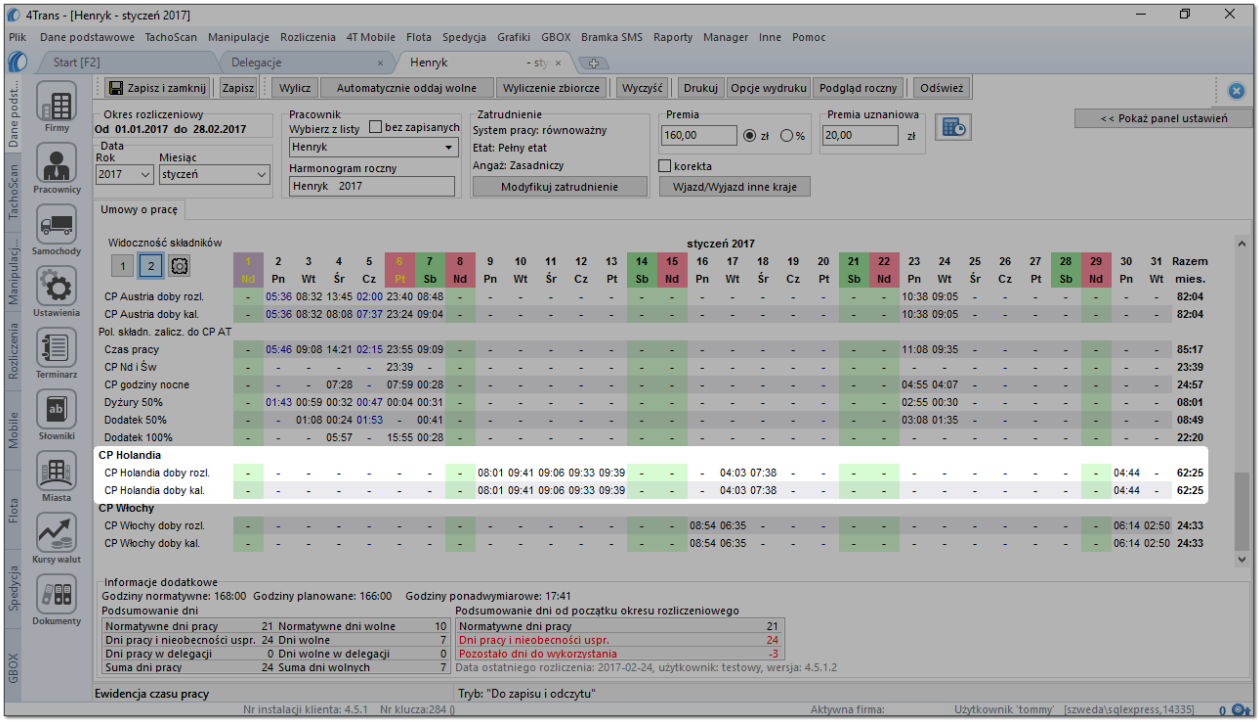
- **ryczałty za noclegi odebrane w trakcie odpoczynków trwających co najmniej (24:00 - 99:59) godzin**;

Polskie składniki wynagrodzenia zaliczane do zagranicznej płacy minimalnej

Zawiera listę polskich składników wynagrodzenia, które, po zaznaczeniu będą **obniżać** wyrównanie do płacy minimalnej.

4. Przechodzimy do wyliczenia godzin pracy na terytorium Holandii uwzględniającego opcje pomniejszania wyrównania do minimalnej krajowej o diety i/lub ryczałty za nocleg w delegacji (menu: "Rozliczenia -> [201] Ewidencja czasu pracy 513"):

   - wybierz rok, miesiąc, kierowcę, a następnie kliknij Wylicz.



Rys. Ewidencja czasu pracy.

> ***Odcinki czasu pracy pobierane z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów:***
> *Za każdym razem gdy zmienisz (dodasz)* ***wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów*** *wylicz ponownie* ***ewidencję czasu pracy****.*
>
> ***Odcinki czasu pracy pobierane z delegacji:***
> *Każda zmiana lub wprowadzenie nowej delegacji wymaga ponownego wyliczenia* ***ewidencji czasu pracy****.*

5. Na wydruku: "Przeliczenie miesięcznej karty pracownika 551" (okno ewidencji miesięcznej - przycisk: Drukuj) program automatycznie wyliczy i wyświetli wyrównanie za czas pracy na terytorium innych krajów.

> ***Pomimo wykazania godzin pracy na terytorium innego kraju wyrównanie nie będzie wyświetlane w następujących sytuacjach:***
> *- jeśli stawka zaszeregowania będzie większa lub równa "minimalnej krajowej" określonej w przepisach danego kraju;*
> *i/lub*
> *- jeśli kwota polskich diet/ryczałtów za nocleg z delegacji przekroczy lub będzie równa "minimalnej krajowej" (w zależności od opcji programu);*
> *i/lub*
> *- jeśli kwota zaliczki za czas pracy (menu: "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy 134", zakładka "Stawki porównawcze i urlopy 139" okna dodawania/edycji umowy o pracę) będzie większa od stawki wyrównania do minimalnego wynagrodzenia.*

24.02.2017 12:23:52 — Przeliczenie miesięcznej karty pracownika — tommy

Henryk
System pracy: równoważny

styczeń 2017
Etat: Pełny etat

Okres rozliczeniowy od: 01.01.2017 do: 28.02.2017
Angaż: Zasadniczy

Zatrudnienie w miesiącu: 01.01.2017 - 31.01.2017

System pracy: równoważny — Etat: pełny — Angaż: Zasadniczy

Stawka miesięczna:	1,00 zł	Dodatek nocny:	6,00 zł
Stawka godzinowa:	1,00 zł / 168:00 = 0,01 zł	Stawka godzinowa wg wynagrodzenia minimalnego:	2000,00 zł / 168:00 = 11,90 zł
Stawka wg godzin planowanych:	1,00 zł / 168:00 = 0,01 zł	Należne wynagrodzenie minimalne:	2000,00 zł / 168:00 * 168:00 = 2000,00 zł

Składnik	Dni	Godziny	Stawka	Kwota
Wynagrodzenie zasadnicze				
Stawka miesięczna:				1,00 zł
Wyrównanie do wynagrodzenia minimalnego:		2000,00 zł - 1,00 zł - 220,43 zł - 160,00 zł - 20,00 zł - 766,77 zł =		831,80 zł
				832,80 zł
Dodatkowe składniki wynagrodzenia				
Dodatki za czas pracy w godz. nocnych:		44:58	* 6,00 zł =	269,80 zł
Wynagrodzenie za czas dyżurów 50%:		44:05	* 5,00 zł =	220,42 zł
Wynagrodzenie za czas dyżurów 100%:		01:10	* 0,01 zł =	0,01 zł
Zaliczka za czas pracy - Holandia:				150,00 zł
Wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia za czas pracy - Holandia:		62:25		616,77 zł
kurs z dnia 01.01.2017 (1 EUR = 4,3571 PLN)				
Premia:				160,00 zł
Premia uznaniowa:				20,00 zł
Wynagrodzenie za czas płatny ponad plan:		(237:48 - 168:00 - 52:07) 17:41	* 11,90 zł =	210,43 zł
Wynagrodzenie normalne za godz. nadliczbowe 50%:		26:30	* 11,90 zł =	315,35 zł
Wynagrodzenie normalne za godz. nadliczbowe 100%:		25:37	* 11,90 zł =	304,84 zł
Dodatki za godz. nadliczbowe 50%:		33:36	* (50% * 0,01 zł) =	0,17 zł
Dodatki za godz. nadliczbowe 100%:		27:46	* 0,01 zł =	0,28 zł
				2268,07 zł
Razem:				**3 100,87 zł**

Razem do zapłaty: .....zł

Inne dodatki (wg regulaminu wynagradzania): .....zł

[!] - stawka zmienna - należy doliczyć osobno

Ogółem do wypłaty brutto: .....zł

Rys. Przeliczenie miesięcznej karty pracy.

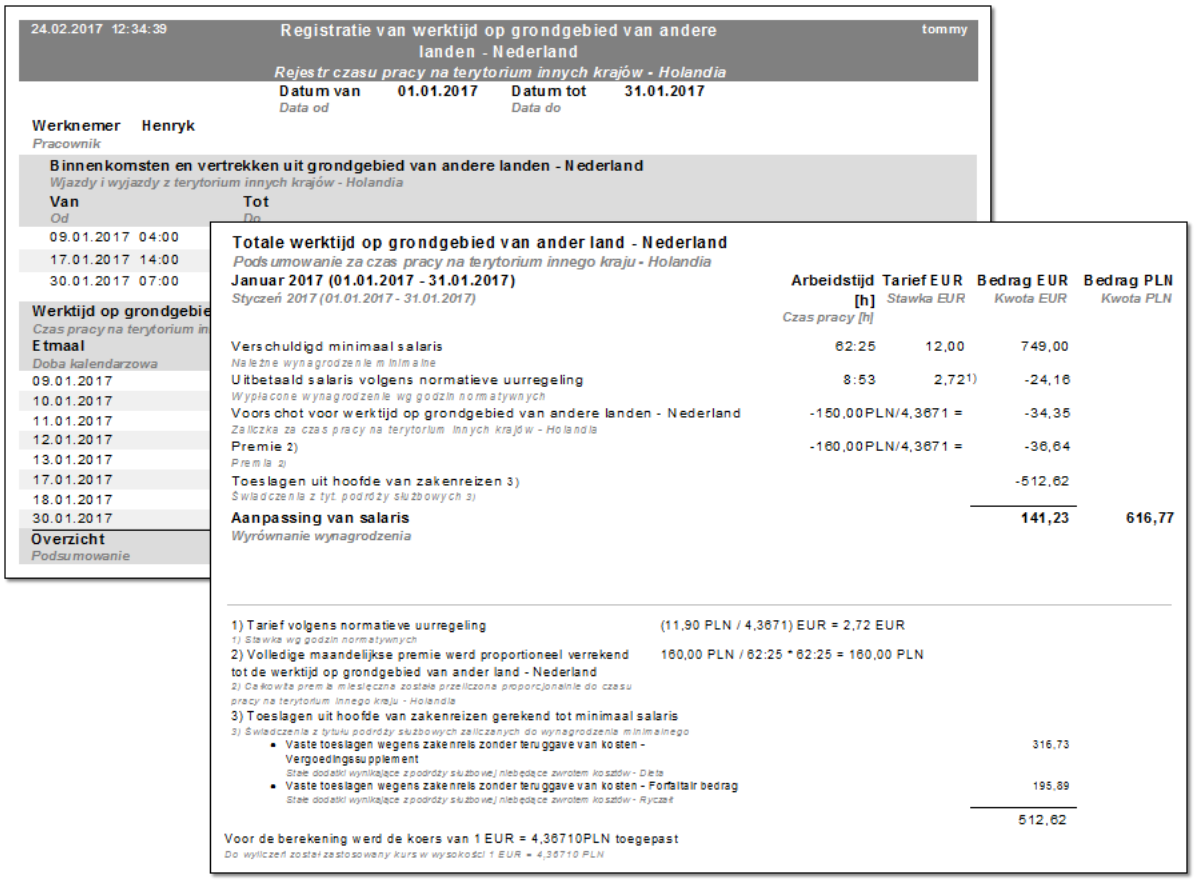
6. Szczegółowe rozliczenie wyrównania/pomniejszenia wynagrodzenia za czas pracy na terytorium innych krajów dostępne jest w raporcie: **Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów** (menu: "Raporty 548" -> "Rozliczenia 548"), który zawiera następujące dane:
   - zestawienie wjazdów i wyjazdów na/z terytorium "innego kraju";
   - zestawienie czasu pracy;
   - podsumowanie wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium "innego kraju";
   - szczegółowe rozliczenie podróży służbowej (opcja w oknie wywołania raportu):
     - suma kwot pomniejszenia diet/ryczałtów w zależności od wybranych opcji w oknie ustawień programu;

***Wyrównanie, należne i wypłacone wynagrodzenie za czas pracy na terytorium innych krajów**:*
wyliczane jest wg kursu miesięcznego ECB.

*Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych **z delegacji**:*
*wyliczane są **wg kursu NBP na podstawie daty rozliczenia** poszczególnych delegacji.*

*Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów**:*
wyliczane są wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy walut są automatycznie pobierane przez program (menu "Dane podstawowe -> [009] Kursy walut 1631").



24.02.2017 12:34:39 — Registratie van werktijd op grondgebied van andere landen - Nederland — tommy
Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów - Holandia

Datum van 01.01.2017 (Data od) Datum tot 31.01.2017 (Data do)

Werknemer Henryk (Pracownik)

Binnenkomsten en vertrekken uit grondgebied van andere landen - Nederland
Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów - Holandia

Van (Od)	Tot (Do)
09.01.2017 04:00	
17.01.2017 14:00	
30.01.2017 07:00	

Werktijd op grondgebie
Czas pracy na terytorium in

Etmaal (Doba kalendarzowa)
09.01.2017
10.01.2017
11.01.2017
12.01.2017
13.01.2017
17.01.2017
18.01.2017
30.01.2017

Overzicht (*Podsumowanie*)

Totale werktijd op grondgebied van ander land - Nederland
Podsumowanie za czas pracy na terytorium innego kraju - Holandia

Januar 2017 (01.01.2017 - 31.01.2017)
Styczeń 2017 (01.01.2017 - 31.01.2017)

	Arbeidstijd [h] (Czas pracy [h])	Tarief EUR (Stawka EUR)	Bedrag EUR (Kwota EUR)	Bedrag PLN (Kwota PLN)
Verschuldigd minimaal salaris (Należne wynagrodzenie minimalne)	62:25	12,00	749,00	
Uitbetaald salaris volgens normatieve uurregeling (Wypłacone wynagrodzenie wg godzin normatywnych)	8:53	2,72[1])	-24,16	
Voorschot voor werktijd op grondgebied van andere landen - Nederland (Zaliczka za czas pracy na terytorium innych krajów - Holandia)	-160,00PLN/4,3671 =		-34,35	
Premie 2) (Premia 2))	-160,00PLN/4,3671 =		-36,64	
Toeslagen uit hoofde van zakenreizen 3) (Świadczenia z tyt. podróży służbowych 3))			-512,62	
Aanpassing van salaris (*Wyrównanie wynagrodzenia*)			**141,23**	**616,77**

1) Tarief volgens normatieve uurregeling (1) Stawka wg godzin normatywnych — (11,90 PLN / 4,3671) EUR = 2,72 EUR

2) Volledige maandelijkse premie werd proportioneel verrekend tot de werktijd op grondgebied van ander land - Nederland (2) Całkowita premia miesięczna została przeliczona proporcjonalnie do czasu pracy na terytorium innego kraju - Holandia — 160,00 PLN / 62:25 * 62:25 = 160,00 PLN

3) Toeslagen uit hoofde van zakenreizen gerekend tot minimaal salaris (3) Świadczenia z tytułu podróży służbowych zaliczanych do wynagrodzenia minimalnego

- Vaste toeslagen wegens zakenreis zonder teruggave van kosten - Vergoedingsupplement (Stałe dodatki wynikające z podróży służbowej niebędące zwrotem kosztów - Dieta) — 316,73
- Vaste toeslagen wegens zakenreis zonder teruggave van kosten - Forfaitair bedrag (Stałe dodatki wynikające z podróży służbowej niebędące zwrotem kosztów - Ryczałt) — 195,89

512,62

Voor de berekening werd de koers van 1 EUR = 4,36710PLN toegepast
Do wyliczeń został zastosowany kurs w wysokości 1 EUR = 4,36710 PLN

Rys. Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów.

7. Pozostałe raporty:

   - "[257] Zestawienie rozliczeń na terytorium innych krajów[567]" - zestawienie końcowych wyników rozliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium "innego kraju".

20.4.2.6. Włochy

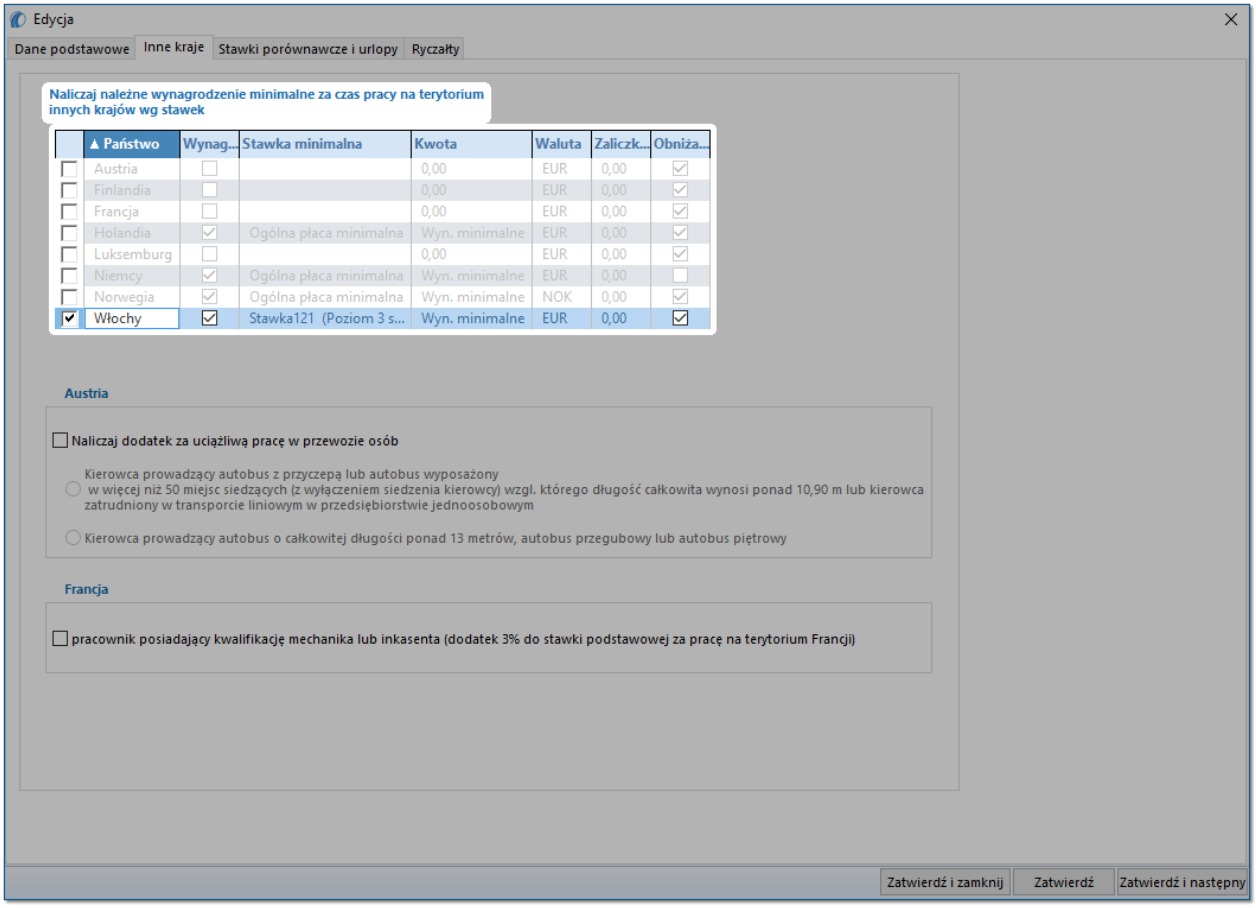
Formularz zgłoszenia pracownika (w języku włoskim), który jest delegowany do pracy we Włoszech dostępny jest na stronie: "http://www.distaccoue.lavoro.gov.it/Documentazione/allegato-circolare-INL-22-dicembre-2016-n.3.pdf".

Po wypełnieniu formularz (skan lub plik pdf) należy przesłać e-mailem na adres: "Cabotaggio.DistaccoUE@lavoro.gov.it".

Więcej informacji na stronie: "http://www.distaccoue.lavoro.gov.it/Pages/Home.aspx?lang=eng"

Wyrównanie do minimalnej krajowej za czas pracy na terytorium Włoch **można wyliczyć** w następujący sposób:

1. W oknie dodawania/edycji umowy (menu: "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy" -> dodaj lub otwórz do edycji wybranego pracownika, przejdź do zakładki "Umowy", otwórz do edycji lub dodaj nową umowę o pracę lub inną umowę, a następnie w zakładce "Inne kraje", w tabeli **Naliczaj należne wynagrodzenie minimalne za czas pracy na terytorium innych krajów wg stawek** zaznacz odpowiedni kraj (rys. poniżej).



Rys. Okno dodawania/edycji umowy o pracę.

*Jeśli stawka dla Włoch określona jest jako **Brak** to po kliknięciu na opcji ☑ **Włochy** program od razu wyświetli okno edycji stawki i zaliczki, w którym należy wybrać lub wprowadzić nową stawkę.*

- **edycja stawki i zaliczki** - kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na wierszu z nazwą kraju - program otworzy okno edycji, w którym można zmienić stawkę oraz wprowadzić kwotę zaliczki;

*Zaliczka jest automatycznie uwzględniana podczas wyliczenia wyrównania za pracę na terytorium innych krajów. Opcja: **Obniżaj zaliczkę (zastosuj pomniejszenia z zakładki ryczałty)** będzie aktywna po wprowadzeniu kwoty zaliczki.*

- **wynagrodzenie minimalne** - przyjmuje kwotę minimalnego wynagrodzenia, w zależności od wybranego tzw. **poziomu** - stawki dla każdego z poziomów określone są na liście: "Minimalne stawki wynagrodzenia w innych krajach[524]" (menu: "Rozliczenia[513]");

Opis oraz tabela "poziomów" dostępna jest w poniższym temacie: "Tabela minimalnych stawek miesięcznych[979]".

- **zaznaczenie opcji/edycja stawki dla wielu kierowców**:
  - wróć do zakładki z listą pracowników;
  - przy pomocy klawisza

lub

i lewego przycisku myszy zaznacz wybranych pracowników (

- zaznaczenie wszystkich pracowników);
  - kliknij prawym przyciskiem myszy aby wyświetlić rozwijane menu;
  - w menu wybierz: **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów -> Modyfikuj aktualną umowę -> Dodatek za czas pracy na terytorium innego kraju**;
  - program wyświetli tabelę - zaznacz odpowiedni kraj, a następnie kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy, aby otworzyć okno edycji stawki dla wyrównania;
- jeśli nie zrobiłeś tego wcześniej - uzupełnij pozostałe składniki wynagrodzenia.

Inne umowy:

Istnieje możliwość naliczania dodatku za czas pracy na terytorium innych krajów dla innych rodzajów umów (umowa zlecenie, działalność gospodarcza itp.) - zakładka "Inne umowy[152]" okna dodawania/edycji umowy.

*UWAGA - w okresie obowiązywania **innej umowy** dodatek za czas pracy na terytorium innych krajów wyliczany jest **tylko** na podstawie zapisów pobranych z kart kierowcy / wykresówki (wyliczenie w oknie ewidencji czasu pracy jest pomijane).*

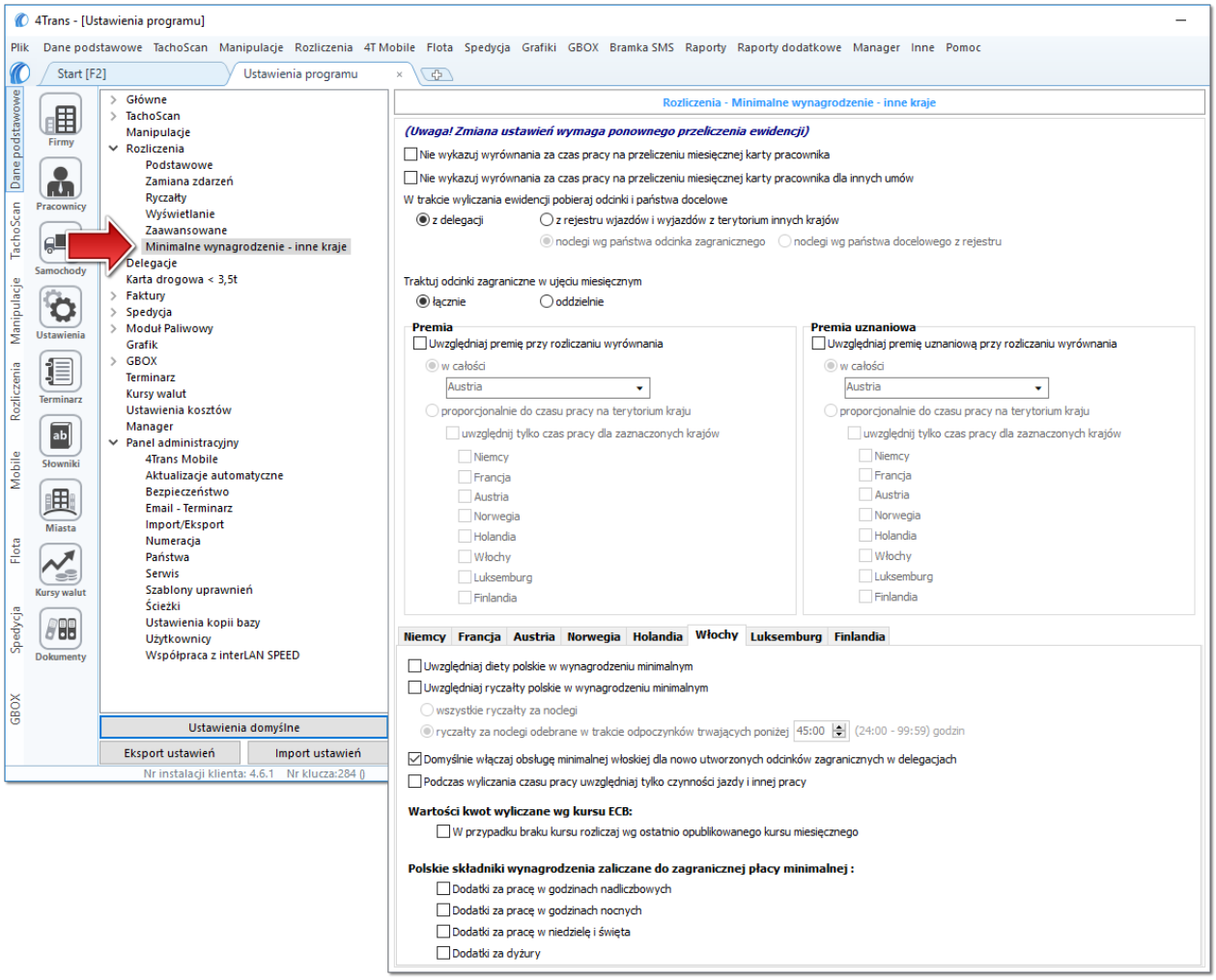
2. Upewnij się czy masz kompletne dane pobrane z karty kierowcy i/lub zeskanowane z wykresówek w rozliczanym okresie czasu.

PRZYPOMINAMY...
Dla prawidłowego rozliczenia wybranego miesiąca konieczne jest posiadanie danych z karty kierowcy i/lub zeskanowanych wykresówek oraz:
- dla wariantu 1 - delegacji;
- dla wariantu 2 - dodanych/zaimportowanych odcinków wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów;
***z całego miesiąca *plus* co najmniej pierwszy dzień następnego miesiąca** (opis uzasadnienia znajduje się w temacie: "Dane z pierwszego dnia następnego miesiąca[1027]").*

3. W oknie ustawień programu w zakładce: "Rozliczenia[445]"-> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje[468]"(menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia[468]") zawarte są opcje mające bezpośredni wpływ na wyliczenie wyrównania do minimalnej krajowej (więcej w pomocy programu: "Moduł Rozliczenia" -> "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "[014] Ustawienia" -> "Rozliczenia" ->"Minimalne wynagrodzenie - inne kraje[468]").

Zwróć szczególną uwagę na opcję: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państw docelowe**, ponieważ ona decyduje o formie wprowadzania tzw. odcinków zagranicznych (więcej w dalszej części tutoriala).

Zachęcamy do przejrzenia pozostałych opcji - zalecamy skorzystanie z domyślnych ustawień programu (Ustawienia domyślne).



Rys. Okno ustawień programu.

Wariant I - Pobieranie odcinków bezpośrednio z delegacji

- w oknie ustawień programu "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468" dla opcji: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** wybierz: **z delegacji**.

Dla wybranych kierowców w rozliczanym okresie czasu (plus następna doba) wprowadź delegacje do programu (menu: "Rozliczenia -> [301] Delegacje 530) - zwróć uwagę na to, czy prawidłowo zaznaczyłeś wjazdy/wyjazdy na/z terytorium **Państwo** (zdarzenia: wyjazd z Polski, zmiana państwa,

wjazd do Polski).

*Każde zdarzenie/odcinek zagraniczny, który ma być pobrany do wyliczenia wyrównania musi mieć zaznaczoną opcję: **Uwzględnij minimalną płacę** (menu: "Rozliczenia -> [301] Delegacje", dodaj nową lub edytuj istniejącą delegację, przejdź do części okna zawierającej pozycje delegacji) lub zaznaczoną pozycję o tej samej nazwie w rozwijanym menu dla wybranego odcinka zagranicznego delegacji utworzonej na wykresie "[306] tygodniowym 546" lub "[307] miesięcznym 546" (menu: "Rozliczenia").*

Wariant II - Pobieranie odcinków z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów

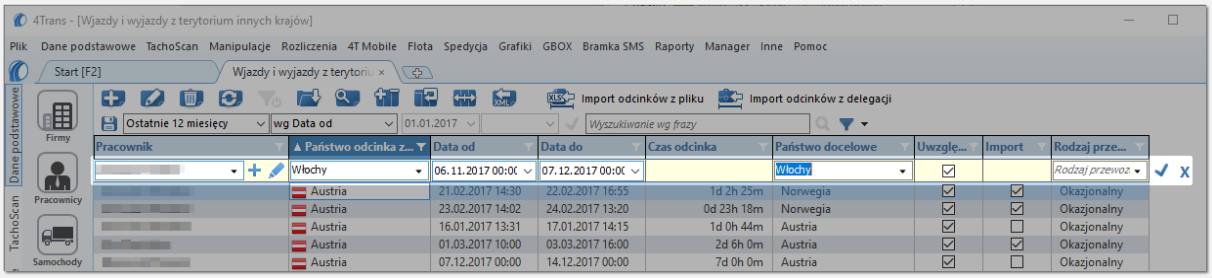
- w oknie ustawień programu "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468" dla opcji: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** wybierz: **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów**. W dalszej kolejności musisz zdecydować wg jakiej opcji mają być wyznaczane ryczałty za nocleg:
  - **noclegi wg państwa odcinka zagranicznego** - niezależnie od wybranego (lub braku) państwa docelowego w czasie pobytu na terytorium innych krajów ryczałt za nocleg rozliczany jest wg państwa wybranego w kolumnie: **Państwo odcinka zagranicznego**;
  - **noclegi wg państwa docelowego z rejestru** - w czasie pobytu na terytorium innych krajów ryczałt za nocleg rozliczany jest wg **państwa docelowego**.

W oknie **Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów** (menu: "Rozliczenia 518") dodaj odcinki pobytu na terytorium wybranego kraju dla rozliczanego pracownika/pracowników. Odcinki można wprowadzić w następujący sposób:

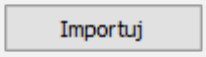
- bezpośrednio w programie — kliknij na ikonie: znajdującej się w pasku narzędziowym listy, a następnie wypełnij dane w rubrykach (rys. poniżej);

*Odcinek, który ma zaznaczoną opcje: ☑ **Tak** w kolumnie: **Uwzględnij wyrównanie do minimalnej płacy** będzie uwzględniony podczas wyliczenia wyrównania, w przeciwnym przypadku odcinek zostanie pominięty.*

*Odcinki wjazdów i wyjazdów rozpoznawane są na podstawie **Państwa odcinka zagranicznego**.*



Rys. Dodawanie odcinków pobytu w innych krajach.

- zaimportować z pliku **csv**, **xls** lub **xlsx** - kliknij: , wskaż pliki, wybierz:  ;

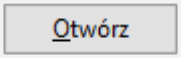
W oknie importu dostępne są przyciski, za pomocą których można pobrać wzorcowy lub przykładowy plik importu - więcej w pomocy programu: "Moduł Rozliczenia" -> "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "Rozliczenia" -> w temacie: "Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów 5181")

***Importu wielu plików jednocześnie dla różnych kierowców**:*

W oknie wyboru pliku przytrzymując klawisz

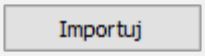
zaznacz za pomocą lewego przycisku myszy wybrane pliki (

- zaznacza wszystkie pliki).

- zaimportować z pliku **xml** - kliknij: , wskaż plik, wybierz:  ;

Opcja dla zaawansowanych użytkowników programu 4Trans.

Struktura importowanego pliku xml dostępna jest w pomocy programu: "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "Rozliczenia" w temacie: "Struktura importowanego pliku xml 10841".

- zaimportować z delegacji - zanim klikniesz: przeczytaj poniższe uwagi - wybierz okres, zaznacz pracowników, kliknij:  .

*Metoda niezalecana - stosuj ją tylko w szczególnych przypadkach. Zamiast tej metody zalecamy korzystanie z opcji: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe -> z delegacji** (opis w dalszej części tutoriala).*

***WAŻNE!** Odcinki wprowadzone ręcznie lub pobrane z pliku (csv, xls, xlsx, xml) zawierające się w importowanym okresie zostaną usunięte/zaktualizowane na odcinki pobrane z delegacji.*

Wariant pomniejszania wyrównania o diety i/lub ryczałty za nocleg

Zarówno dla **Wariantu I** jak i dla **Wariantu II** od kwoty wyrównania za pracę na terytorium Włoch można odjąć koszty diet i/lub koszty ryczałtów za nocleg wyliczonych wg polskich przepisów.

W tym celu niezależnie od wybranego wariantu pobierania odcinków, w zależności od potrzeb, zaznacz w oknie ustawień programu (menu: "Dane podstawowe -> [014] Ustawienia", grupa: "Rozliczenia" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje") w zakładce: **Włochy** następujące opcje:

Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **będzie** pomniejszane o polską dietę;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **nie będzie** pomniejszane o polską dietę.

Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia będzie **pomniejszone** o kwotę polskich ryczałtów za noclegi;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia **nie zostanie** pomniejszone o kwotę polskich ryczałtów za noclegi.

Poniższe opcje umożliwiają wybór, od których ryczałtów należy odjąć kwotę stawki za nocleg:

- **wszystkie ryczałty za noclegi**;

LUB:

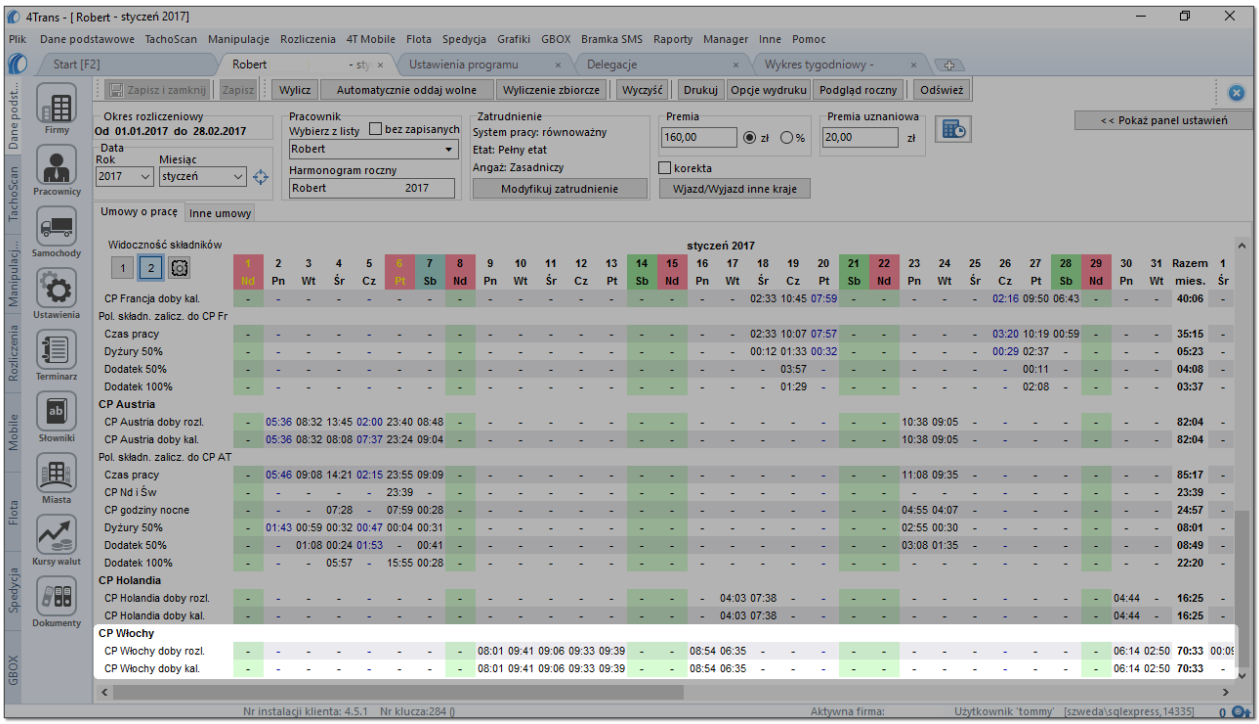
- **ryczałty za noclegi odebrane w trakcie odpoczynków trwających co najmniej (24:00 - 99:59) godzin**;

Polskie składniki wynagrodzenia zaliczane do zagranicznej płacy minimalnej

Zawiera listę polskich składników wynagrodzenia, które, po zaznaczeniu będą **obniżać** wyrównanie do płacy minimalnej.

4. Przechodzimy do wyliczenia godzin pracy na terytorium Włoch uwzględniającego opcje pomniejszania wyrównania do minimalnej krajowej o diety i/lub ryczałty za nocleg w delegacji (menu: "Rozliczenia -> [201] Ewidencja czasu pracy[513]"):

   - wybierz rok, miesiąc, kierowcę, a następnie kliknij Wylicz.



Rys. Ewidencja czasu pracy.

> ***Odcinki czasu pracy pobierane z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów:***
> *Za każdym razem gdy zmienisz (dodasz)* ***wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów*** *wylicz ponownie* ***ewidencję czasu pracy****.*
>
> ***Odcinki czasu pracy pobierane z delegacji:***
> *Każda zmiana lub wprowadzenie nowej delegacji wymaga ponownego wyliczenia* ***ewidencji czasu pracy****.*

5. Na wydruku: "Przeliczenie miesięcznej karty pracownika[551]" (okno ewidencji miesięcznej - przycisk: Drukuj) program automatycznie wyliczy i wyświetli wyrównanie za czas pracy na terytorium innych krajów.

Pomimo wykazania godzin pracy na terytorium innego kraju wyrównanie nie będzie wyświetlane w następujących sytuacjach:
- jeśli stawka zaszeregowania będzie większa lub równa "minimalnej krajowej" określonej w przepisach danego kraju;
i/lub
- jeśli kwota polskich diet/ryczałtów za nocleg z delegacji przekroczy lub będzie równa "minimalnej krajowej" (w zależności od opcji programu);
i/lub
- jeśli kwota zaliczki za czas pracy (menu: "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy 134", zakładka "Stawki porównawcze i urlopy 139" okna dodawania/edycji umowy o pracę) będzie większa od stawki wyrównania do minimalnego wynagrodzenia.

24.02.2017 08:56:16 — Przeliczenie miesięcznej karty pracownika — tommy

Robert
System pracy: równoważny

styczeń 2017
Etat: Pełny etat

Okres rozliczeniowy od: 01.01.2017 do: 28.02.2017
Angaż: Zasadniczy

Zatrudnienie w miesiącu: 01.01.2017 - 31.01.2017

System pracy: równoważny — Etat: pełny — Angaż: Zasadniczy
Stawka miesięczna: 1,00 zł — Dodatek nocny: 6,00 zł
Stawka godzinowa: 1,00 zł / 168:00 = 0,01 zł — Stawka godzinowa wg wynagrodzenia minimalnego: 2000,00 zł / 168:00 = 11,90 zł
Stawka wg godzin planowanych: 1,00 zł / 168:00 = 0,01 zł — Należne wynagrodzenie minimalne: 2000,00 zł / 168:00 * 168:00 = 2000,00 zł

Składnik	Dni	Godziny	Stawka	Kwota
Wynagrodzenie zasadnicze				
Stawka miesięczna:				1,00 zł
				1,00 zł
Dodatkowe składniki wynagrodzenia				
Dodatki za czas pracy w godz. nocnych:		44:58	* 6,00 zł =	269,80 zł
Wynagrodzenie za czas dyżurów 50%:		44:05	* 5,00 zł =	220,42 zł
Wynagrodzenie za czas dyżurów 100%:		01:10	* 0,01 zł =	0,01 zł
Zaliczka za czas pracy - Włochy:				25,00 zł
Wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia za czas pracy - Włochy:		70:33		4804,64 zł
kurs z dnia 01.01.2017 (1 EUR = 4,3571 PLN)				
Premia uznaniowa:				20,00 zł
Premia:				160,00 zł
Wynagrodzenie za czas płatny ponad plan:		(237:48 - 168:00 - 52:07) 17:41	* 11,90 zł =	210,43 zł
Wynagrodzenie normalne za godz. nadliczbowe 50%:		26:30	* 11,90 zł =	315,35 zł
Wynagrodzenie normalne za godz. nadliczbowe 100%:		25:37	* 11,90 zł =	304,84 zł
Dodatki za godz. nadliczbowe 50%:		33:36	* (50% * 0,01 zł) =	0,17 zł
Dodatki za godz. nadliczbowe 100%:		27:46	* 0,01 zł =	0,28 zł
				6330,94 zł
Razem:				6 331,94 zł

Razem do zapłaty: .....zł
Inne dodatki (wg regulaminu wynagradzania): .....zł
[!] - stawka zmienna - należy doliczyć osobno
Ogółem do wypłaty brutto: .....zł

Rys. Przeliczenie miesięcznej karty pracy.

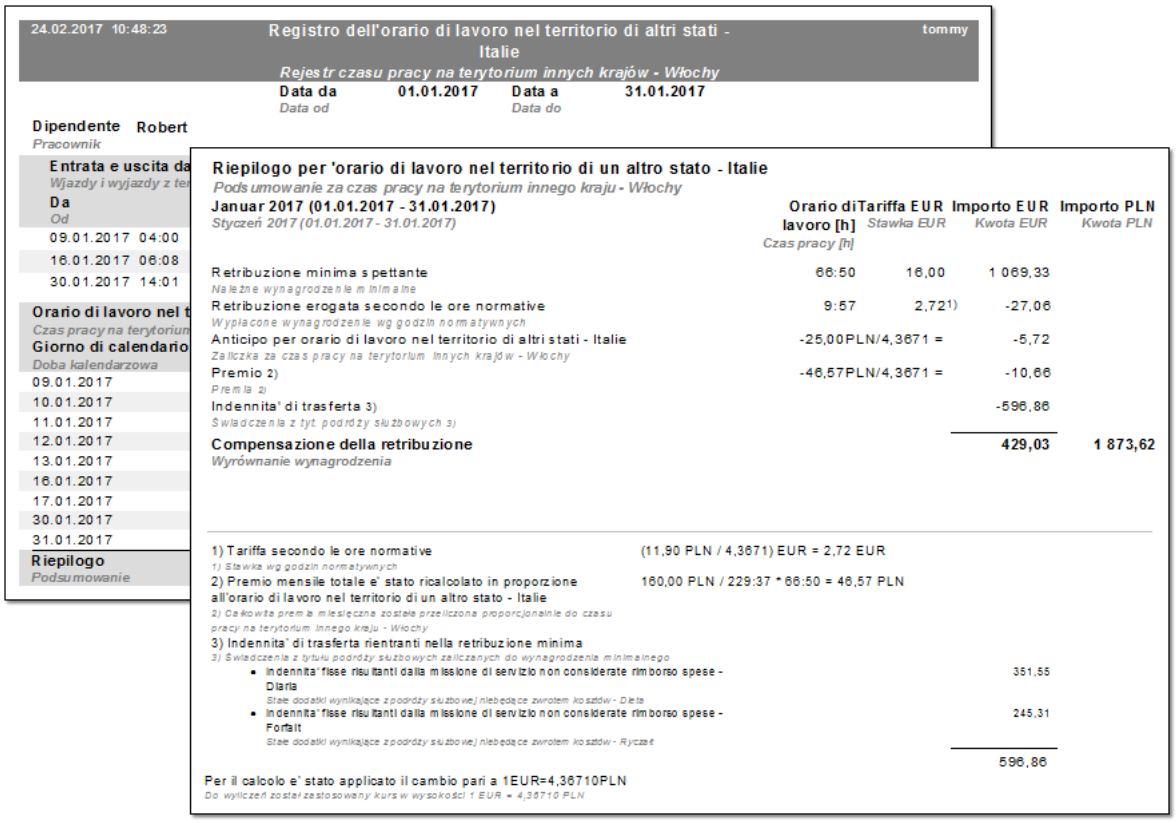
6. Szczegółowe rozliczenie wyrównania/pomniejszenia wynagrodzenia za czas pracy na terytorium innych krajów dostępne jest w raporcie: **Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów** (menu: "Raporty 548" -> "Rozliczenia 548"), który zawiera następujące dane:
   - zestawienie wjazdów i wyjazdów na/z terytorium "innego kraju";
   - zestawienie czasu pracy;
   - podsumowanie wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium "innego kraju";
   - szczegółowe rozliczenie podróży służbowej (opcja w oknie wywołania raportu):
     - suma kwot pomniejszenia diet/ryczałtów w zależności od wybranych opcji w oknie ustawień programu;

***Wyrównanie, należne i wypłacone wynagrodzenie za czas pracy na terytorium innych krajów**:*
wyliczane jest wg kursu miesięcznego ECB.

Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych ***z delegacji****:*
wyliczane są ***wg kursu NBP na podstawie daty rozliczenia*** *poszczególnych delegacji.*

Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych ***z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów****:*
wyliczane są wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy walut są automatycznie pobierane przez program (menu "Dane podstawowe -> [009] Kursy walut 1631").



24.02.2017 10:48:23 — tommy

Registro dell'orario di lavoro nel territorio di altri stati - Italie
Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów - Włochy

Data da / Data od: 01.01.2017 — Data a / Data do: 31.01.2017

Dipendente / Pracownik: Robert

Entrata e uscita da / Wjazdy i wyjazdy z ter

Da / Od
09.01.2017 04:00
16.01.2017 06:08
30.01.2017 14:01

Orario di lavoro nel t / Czas pracy na terytorium

Giorno di calendario / Doba kalendarzowa
09.01.2017
10.01.2017
11.01.2017
12.01.2017
13.01.2017
16.01.2017
17.01.2017
30.01.2017
31.01.2017

Riepilogo / Podsumowanie

Riepilogo per 'orario di lavoro nel territorio di un altro stato - Italie
Podsumowanie za czas pracy na terytorium innego kraju - Włochy

Januar 2017 (01.01.2017 - 31.01.2017) / Styczeń 2017 (01.01.2017 - 31.01.2017)	Orario di lavoro [h] / Czas pracy [h]	Tariffa EUR / Stawka EUR	Importo EUR / Kwota EUR	Importo PLN / Kwota PLN
Retribuzione minima spettante / Należne wynagrodzenie minimalne	66:50	16,00	1 069,33	
Retribuzione erogata secondo le ore normative / Wypłacone wynagrodzenie wg godzin normatywnych	9:57	2,721)	-27,06	
Anticipo per orario di lavoro nel territorio di altri stati - Italie / Zaliczka za czas pracy na terytorium innych krajów - Włochy	-25,00PLN/4,3671 =		-5,72	
Premio 2) / Premia 2)	-46,57PLN/4,3671 =		-10,66	
Indennita' di trasferta 3) / Świadczenia z tyt. podróży służbowych 3)			-596,86	
Compensazione della retribuzione / Wyrównanie wynagrodzenia			**429,03**	**1 873,62**

1) Tariffa secondo le ore normative / 1) Stawka wg godzin normatywnych — (11,90 PLN / 4,3671) EUR = 2,72 EUR

2) Premio mensile totale e' stato ricalcolato in proporzione all'orario di lavoro nel territorio di un altro stato - Italie / 2) Całkowita premia miesięczna została przeliczona proporcjonalnie do czasu pracy na terytorium innego kraju - Włochy — 160,00 PLN / 229:37 * 66:50 = 46,57 PLN

3) Indennita' di trasferta rientranti nella retribuzione minima / 3) Świadczenia z tytułu podróży służbowych zaliczanych do wynagrodzenia minimalnego

- Indennita' fisse risultanti dalla missione di servizio non considerate rimborso spese - Diaria / Stałe dodatki wynikające z podróży służbowej niebędące zwrotem kosztów - Dieta — 351,55
- Indennita' fisse risultanti dalla missione di servizio non considerate rimborso spese - Forfait / Stałe dodatki wynikające z podróży służbowej niebędące zwrotem kosztów - Ryczałt — 245,31

596,86

Per il calcolo e' stato applicato il cambio pari a 1EUR=4,36710PLN
Do wyliczeń został zastosowany kurs w wysokości 1 EUR = 4,36710 PLN

Rys. Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów.

7. Pozostałe raporty:

   - "[257] Zestawienie rozliczeń na terytorium innych krajów 567" - zestawienie końcowych wyników rozliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium "innego kraju".

20.4.2.6.1 Tabela minimalnych stawek miesięcznych

Poziom		Miesięczna stawka minimalna od 01.01.2017 €	Godzinowa stawka minimalna (Miesięczna stawka minimalna / 168) od 01.01.2017 €

3	118 - kierujący zespołem pojazdów: ciągnik oraz przyczepa lub ciągnikami siodłowymi o nośności poniżej 8 ton oraz kierujący łodziami silnikowymi (Poziom 3) *Autisti conducenti di autotreni o autoarticolati di portata inferiore a 80 quintali*	**1 598,78**	**9,52**
3 Super	121 - kierujący zespołem pojazdów: ciągnik oraz przyczepa lub ciągnikami siodłowymi o nośności powyżej 8 ton oraz kierujący samochodami ciężarowymi o nośności powyżej 2 ton, wyposażanymi w dźwig; kierujący pojazdami przeznaczonymi do transportów specjalnych (Poziom 3 super) *Conducenti di autotreni o autoarticolati di portata superiore a 80 quintali e i conducenti di autocarri con portata superiore a 20 quintali muniti di gru.*	**1 642,37**	**9,78**
4	112 - inni kierowcy nie zaszeregowani do 3 poziomu super oraz do 3 poziomu (Poziom 4) *Altri autisti non compresi nel 3°livello Super e nel 3° livello;*	**1 520,42**	**9,05**

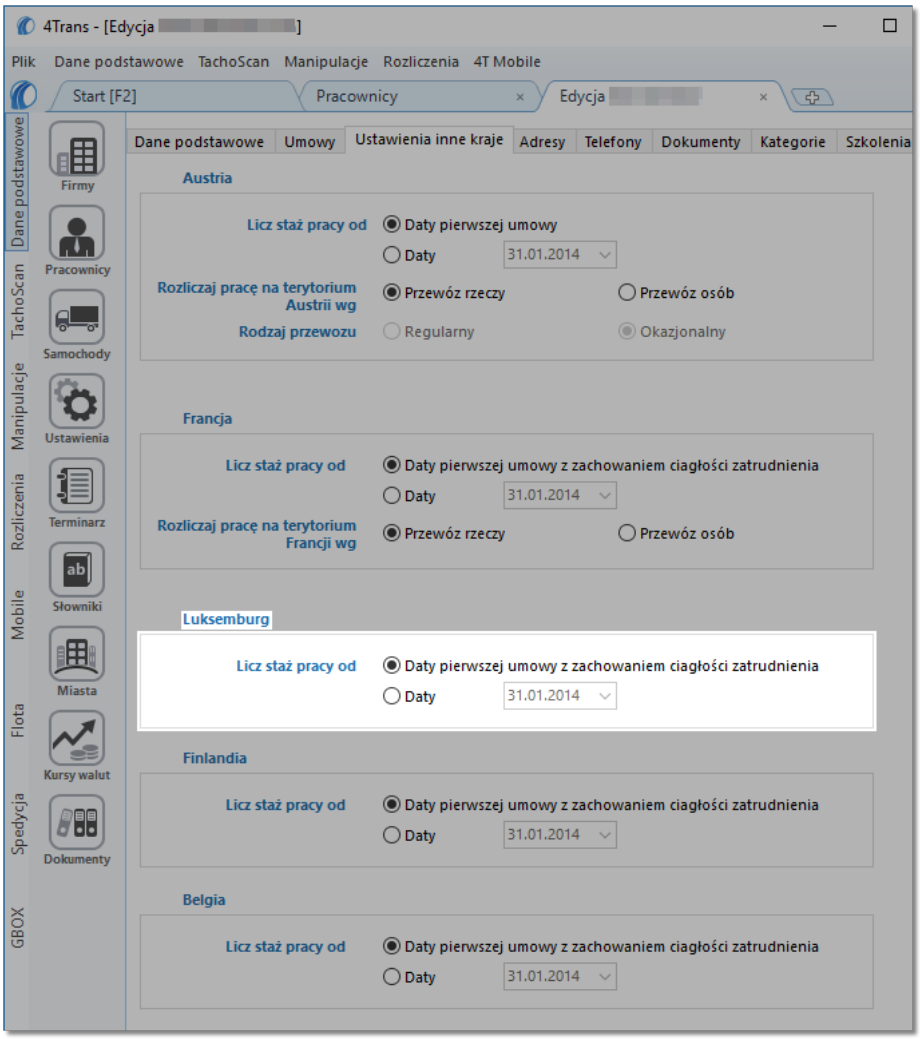
20.4.2.7. Luksemburg

Zgodnie z informacją z 24 stycznia 2018 r. w Luksemburgu obowiązują wytyczne, które wyłączają transport z obowiązków związanych z rozliczaniem i innymi powinnościami związanymi z płacą minimalną

Formularz zgłoszenia pracownika (w języku angielskim, niemieckim lub francuskim), który jest delegowany do pracy na terenie Luksemburga dostępny jest na stronie: "https://guichet.itm.lu/edetach/"

Wyrównanie do minimalnej krajowej za czas pracy na terytorium Luksemburga **można wyliczyć** w następujący sposób:

1. W oknie dodawania/edycji pracownika (menu: "Dane podstawowe 121 -> [005] Pracownicy 134") w zakładce: "Ustawienia inne kraje 155":
   - wybierz na podstawie jakiej daty program ma wyliczać staż pracy: **Daty pierwszej umowy z zachowaniem ciagłości zatrudnienia** czy dowolnie wpisanej **Daty** (rys. poniżej);

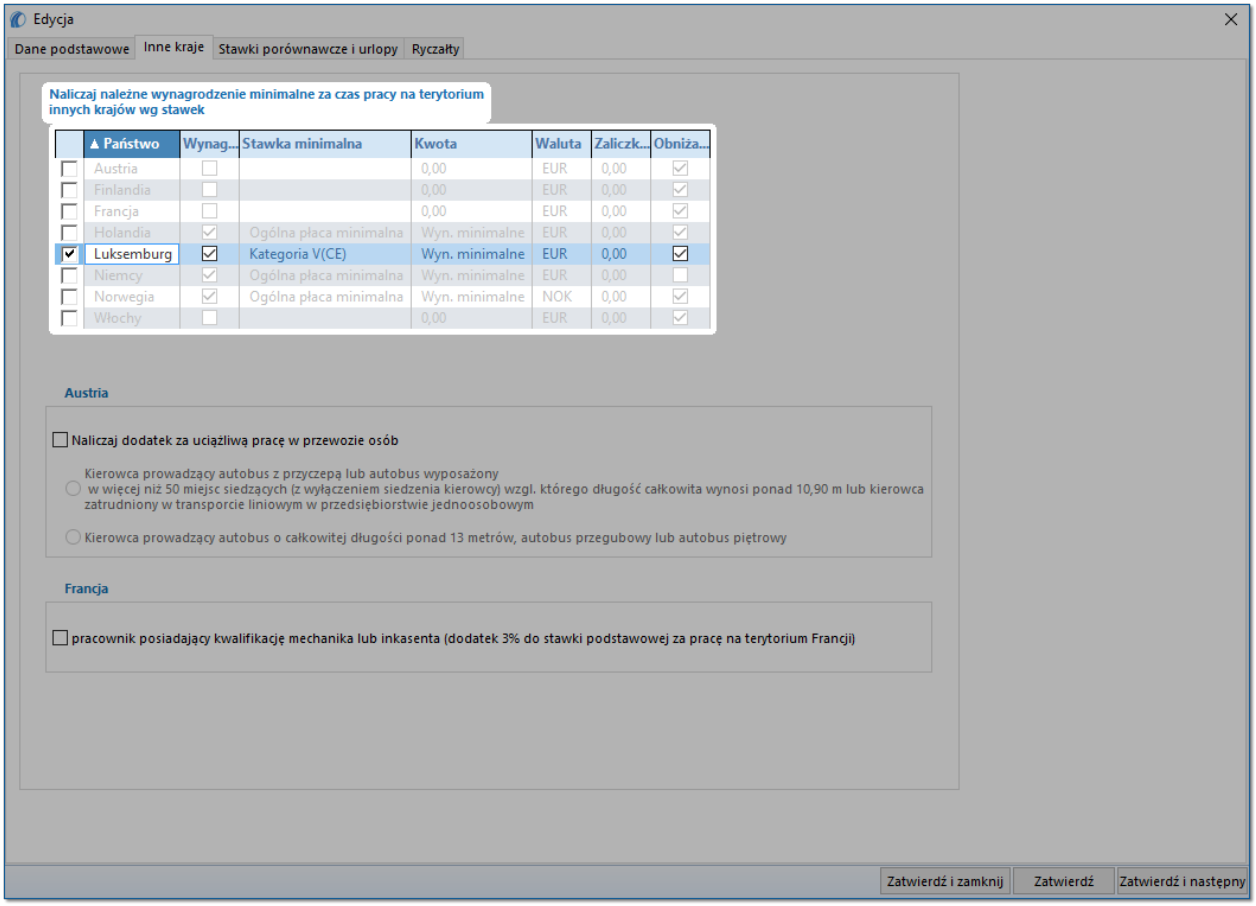


Rys. Okno dodawania/edycji pracownika.

- **zaznaczenie opcji dla wielu kierowców**: zaznacz kierowców, a następnie z rozwijanego menu wybierz: Zmień dane dla zaznaczonych rekordów:
  - **Licz staż pracy dla Luksemburgu od**, a następnie w kolejnym oknie wybierz datę.

2. W oknie dodawania/edycji umowy (menu: "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy 981" -> dodaj lub otwórz do edycji wybranego pracownika, przejdź do zakładki "Umowy 139", otwórz do edycji lub dodaj nową umowę o pracę lub inną umowę, a następnie w zakładce "Inne kraje", w tabeli **Naliczaj należne wynagrodzenie minimalne za czas pracy na terytorium innych krajów wg stawek** zaznacz odpowiedni kraj (rys. poniżej).

*Jeśli stawka dla Luksemburga określona jest jako **Brak** to po kliknięciu na opcji ☑ **Luksemburg** program od razu wyświetli okno edycji stawki i zaliczki, w którym należy wybrać lub wprowadzić nową stawkę.*



Rys. Okno dodawania/edycji umowy o pracę.

- **edycja stawki i zaliczki** - kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na wierszu z nazwą kraju - program otworzy okno edycji, w którym można zmienić stawkę oraz wprowadzić kwotę zaliczki;

*Zaliczka jest automatycznie uwzględniana podczas wyliczenia wyrównania za pracę na terytorium innych krajów. Opcja: **Obniżaj zaliczkę (zastosuj pomniejszenia z zakładki ryczałty)** będzie aktywna po wprowadzeniu kwoty zaliczki.*

  - **wynagrodzenie minimalne** - przyjmuje kwotę minimalnego wynagrodzenia, w zależności od wybranej kategorii - stawki określone są na liście: "Minimalne stawki wynagrodzenia w innych krajach 524" (menu: "Rozliczenia 513");

Obowiązuje kilka stawek minimalnych, które uzależnione są od kategorii prawa jazdy kierowcy oraz stażu pracy (więcej w temacie "Tabela minimalnych stawek godzinowych 991").

- **zaznaczenie opcji/edycja stawki dla wielu kierowców**:
  - wróć do zakładki z listą pracowników;

- przy pomocy klawisza

lub

i lewego przycisku myszy zaznacz wybranych pracowników (

- zaznaczenie wszystkich pracowników);
- kliknij prawym przyciskiem myszy aby wyświetlić rozwijane menu;
- w menu wybierz: **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów -> Modyfikuj aktualną umowę -> Dodatek za czas pracy na terytorium innego kraju**;
- program wyświetli tabelę - zaznacz odpowiedni kraj, a następnie kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy, aby otworzyć okno edycji stawki dla wyrównania;

- jeśli nie zrobiłeś tego wcześniej - uzupełnij pozostałe składniki wynagrodzenia.

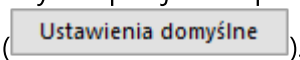
Inne umowy:

Istnieje możliwość naliczania dodatku za czas pracy na terytorium innych krajów dla innych rodzajów umów (umowa zlecenie, działalność gospodarcza itp.) - zakładka "Inne umowy 152" okna dodawania/edycji umowy.

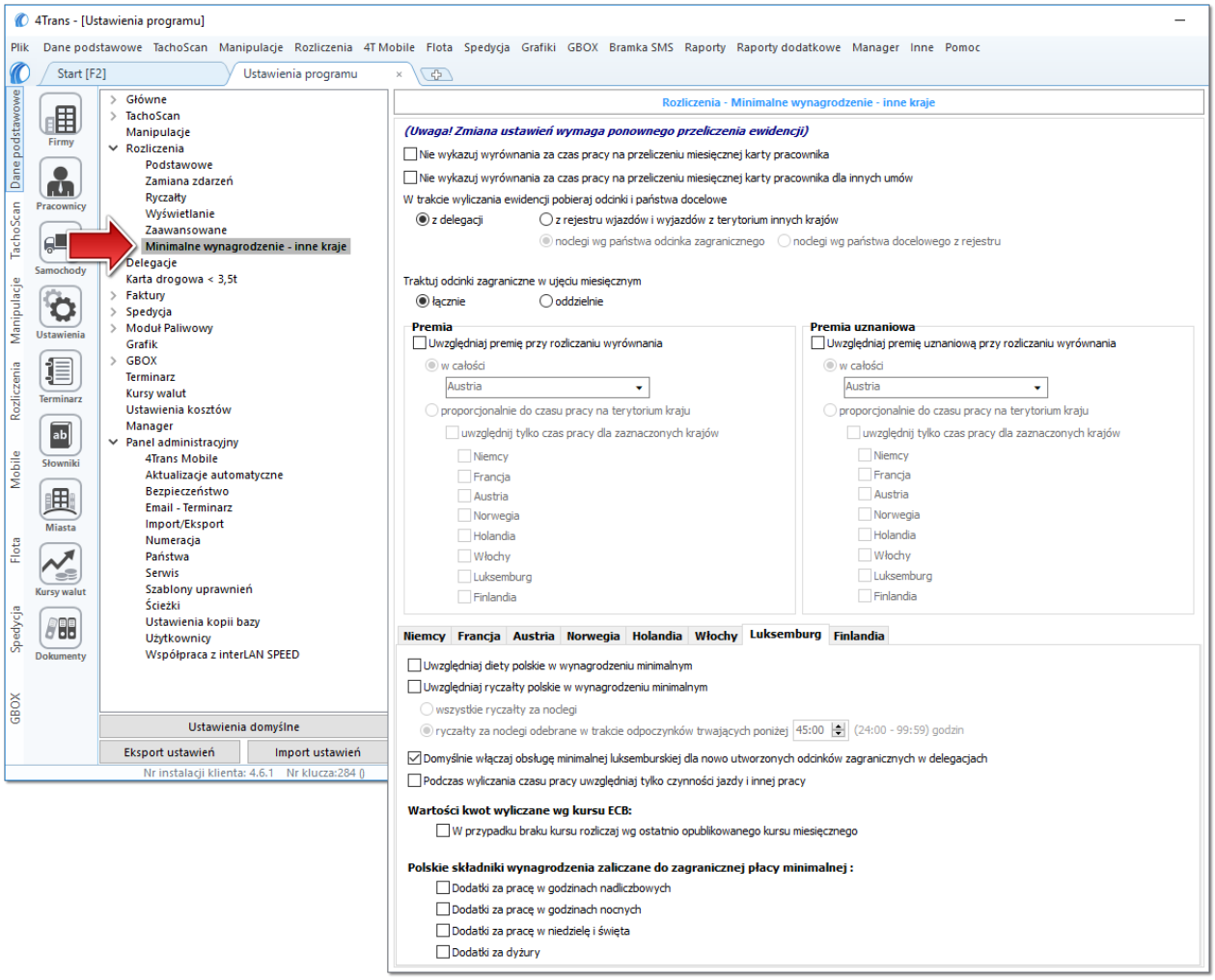
*UWAGA - w okresie obowiązywania **innej umowy** dodatek za czas pracy na terytorium innych krajów wyliczany jest **tylko** na podstawie zapisów pobranych z kart kierowcy / wykresówki (wyliczenie w oknie ewidencji czasu pracy jest pomijane).*

3. Upewnij się czy masz kompletne dane pobrane z karty kierowcy i/lub zeskanowane z wykresówek w rozliczanym okresie czasu.

PRZYPOMINAMY...
Dla prawidłowego rozliczenia wybranego miesiąca konieczne jest posiadanie danych z karty kierowcy i/lub zeskanowanych wykresówek oraz:
- dla wariantu 1 - delegacji;
- dla wariantu 2 - dodanych/zaimportowanych odcinków wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów;
***z całego miesiąca *plus* co najmniej pierwszy dzień następnego miesiąca** (opis uzasadnienia znajduje się w temacie: "Dane z pierwszego dnia następnego miesiąca 1027").*

4. W oknie ustawień programu w zakładce: "Rozliczenia 445"-> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468"(menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia 468") zawarte są opcje mające bezpośredni wpływ na wyliczenie wyrównania do minimalnej krajowej (więcej w pomocy programu: "Moduł Rozliczenia" -> "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "[014] Ustawienia" -> "Rozliczenia" ->"Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468").
Zwróć szczególną uwagę na opcję: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państw docelowe**, ponieważ ona decyduje o formie wprowadzania tzw. odcinków zagranicznych (więcej w dalszej części tutoriala).
Zachęcamy do przejrzenia pozostałych opcji - zalecamy skorzystanie z domyślnych ustawień programu (

).



Rys. Okno ustawień programu.

Wariant I - Pobieranie odcinków bezpośrednio z delegacji

- w oknie ustawień programu "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468" dla opcji: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** wybierz: **z delegacji**.

Dla wybranych kierowców w rozliczanym okresie czasu (plus następna doba) wprowadź delegacje do programu (menu: "Rozliczenia -> [301] Delegacje 530") - zwróć uwagę na to, czy prawidłowo zaznaczyłeś wjazdy/wyjazdy na/z terytorium **Państwo** (zdarzenia: wyjazd z Polski, zmiana państwa, wjazd do Polski).

*Każde zdarzenie/odcinek zagraniczny, który ma być pobrany do wyliczenia wyrównania musi mieć zaznaczoną opcję: **Uwzględnij minimalną płacę** (menu: "Rozliczenia -> [301] Delegacje", dodaj nową lub edytuj istniejącą delegację, przejdź do części okna zawierającej pozycje delegacji) lub zaznaczoną pozycję o tej samej nazwie w rozwijanym menu dla wybranego odcinka zagranicznego delegacji utworzonej na wykresie "[306] ty-*

godniowym 546" lub "[307] miesięcznym 546" (menu: "Rozliczenia").

Wariant II - Pobieranie odcinków z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów

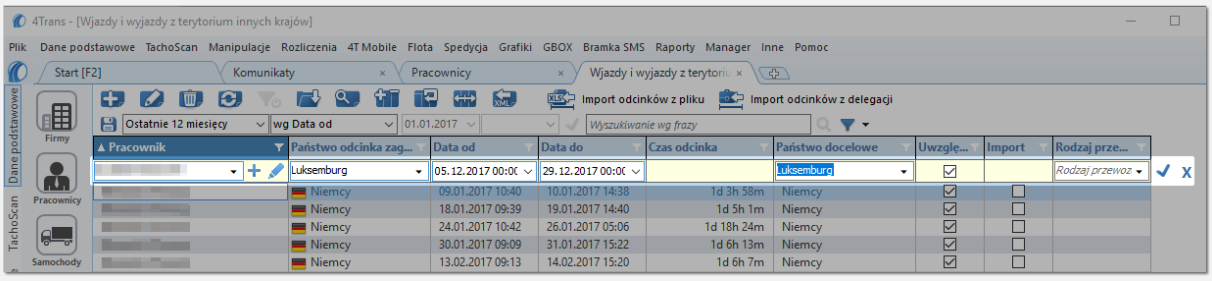
- w oknie ustawień programu "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468" dla opcji: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** wybierz: **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów**. W dalszej kolejności musisz zdecydować wg jakiej opcji mają być wyznaczane ryczałty za nocleg:
  - **noclegi wg państwa odcinka zagranicznego** - niezależnie od wybranego (lub braku) państwa docelowego w czasie pobytu na terytorium innych krajów ryczałt za nocleg rozliczany jest wg państwa wybranego w kolumnie: **Państwo odcinka zagranicznego**;
  - **noclegi wg państwa docelowego z rejestru** - w czasie pobytu na terytorium innych krajów ryczałt za nocleg rozliczany jest wg **państwa docelowego**.

W oknie **Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów** (menu: "Rozliczenia 518") dodaj odcinki pobytu na terytorium wybranego kraju dla rozliczanego pracownika/pracowników. Odcinki można wprowadzić w następujący sposób:

- bezpośrednio w programie — kliknij na ikonie: znajdującej się w pasku narzędziowym listy, a następnie wypełnij dane w rubrykach (rys. poniżej);

*Odcinek, który ma zaznaczoną opcję: ☑ **Tak** w kolumnie: **Uwzględnij wyrównanie do minimalnej płacy** będzie uwzględniony podczas wyliczenia wyrównania, w przeciwnym przypadku odcinek zostanie pominięty.*

*Odcinki wjazdów i wyjazdów rozpoznawane są na podstawie **Państwa odcinka zagranicznego**.*



Rys. Dodawanie odcinków pobytu w innych krajach.

- zaimportować z pliku **csv**, **xls** lub **xlsx** - kliknij: , wskaż pliki, wybierz: Importuj;

W oknie importu dostępne są przyciski, za pomocą których można pobrać wzorcowy lub przykładowy plik importu - więcej w pomocy programu: "Moduł Rozliczenia" -> "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "Rozliczenia" -> w temacie: "Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów 5181")

***Importu wielu plików jednocześnie dla różnych kierowców**:*

W oknie wyboru pliku przytrzymując klawisz

zaznacz za pomocą lewego przycisku myszy wybrane pliki (

- zaznacza wszystkie pliki).

- zaimportować z pliku **xml** - kliknij: , wskaż plik, wybierz: Otwórz;

Opcja dla zaawansowanych użytkowników programu 4Trans.

Struktura importowanego pliku xml dostępna jest w pomocy programu: "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "Rozliczenia" w temacie: "Struktura importowanego pliku xml 1084".

- zaimportować z delegacji - zanim klikniesz: przeczytaj poniższe uwagi - wybierz okres, zaznacz pracowników, kliknij: Importuj.

*Metoda niezalecana - stosuj ją tylko w szczególnych przypadkach. Zamiast tej metody zalecamy korzystanie z opcji: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe -> z delegacji** (opis w dalszej części tutoriala).*

***WAŻNE!** Odcinki wprowadzone ręcznie lub pobrane z pliku (csv, xls, xlsx, xml) zawierające się w importowanym okresie zostaną usunięte/zaktualizowane na odcinki pobrane z delegacji.*

Wariant pomniejszania wyrównania o diety i/lub ryczałty za nocleg

Zarówno dla **Wariantu I** jak i dla **Wariantu II** od kwoty wyrównania za pracę na terytorium Luksemburgu można odjąć koszty diet i/lub koszty ryczałtów za nocleg wyliczonych wg polskich przepisów.

W tym celu niezależnie od wybranego wariantu pobierania odcinków, w zależności od potrzeb, zaznacz w oknie ustawień programu (menu: "Dane podstawowe -> [014] Ustawienia 468", grupa: "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468") w zakładce: **Luksemburg** następujące opcje:

Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **będzie** pomniejszane o polską dietę;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **nie będzie** pomniejszane o polską dietę.

Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia będzie **pomniejszone** o kwotę polskich ryczałtów za noclegi;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia **nie zostanie** pomniejszone o kwotę polskich ryczałtów za noclegi.

Poniższe opcje umożliwiają wybór, od których ryczałtów należy odjąć kwotę stawki za nocleg:

- **wszystkie ryczałty za noclegi**;

LUB:

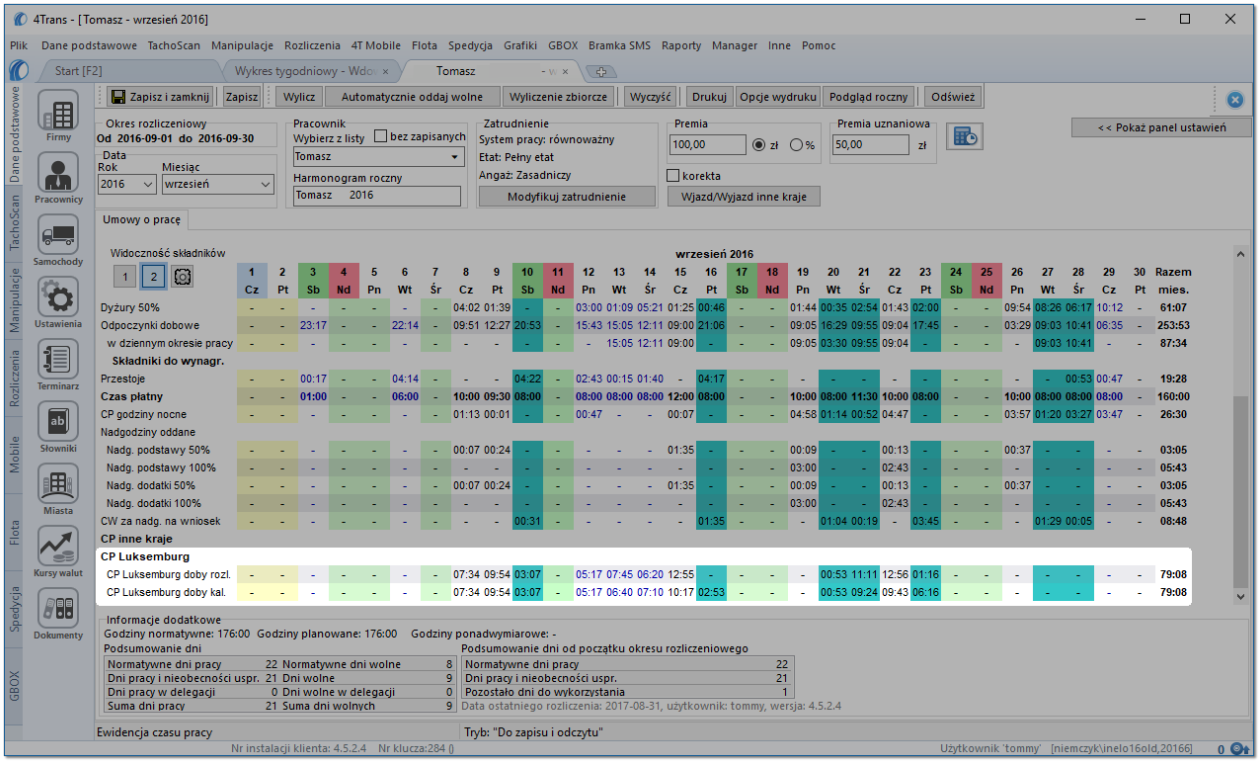
- **ryczałty za noclegi odebrane w trakcie odpoczynków trwających co najmniej (24:00 - 99:59) godzin**;

Polskie składniki wynagrodzenia zaliczane do zagranicznej płacy minimalnej

Zawiera listę polskich składników wynagrodzenia, które, po zaznaczeniu będą **obniżać** wyrównanie do płacy minimalnej.

5. Przechodzimy do wyliczenia godzin pracy na terytorium Luksemburgu uwzględniającego opcje pomniejszania wyrównania do minimalnej krajowej o diety i/lub ryczałty za nocleg w delegacji (menu: "Rozliczenia -> [201] Ewidencja czasu pracy 513"):

- wybierz rok, miesiąc, kierowcę, a następnie kliknij Wylicz.



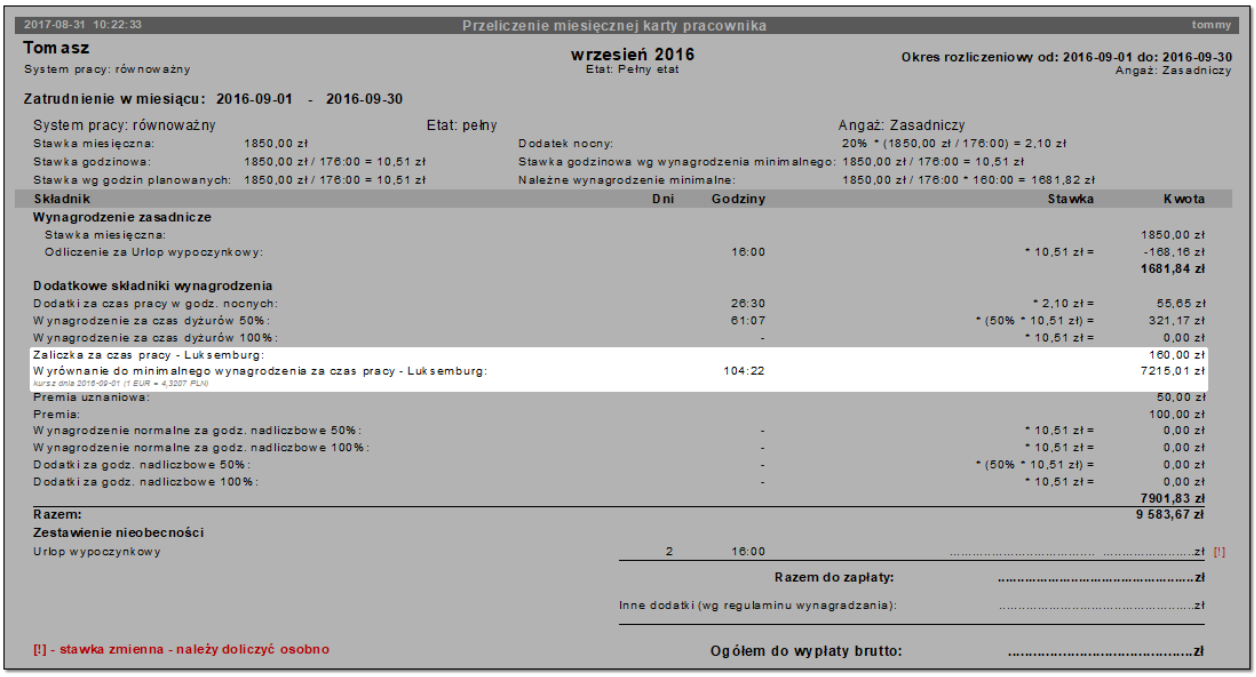
Rys. Ewidencja czasu pracy.

Odcinki czasu pracy pobierane z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów:
Za każdym razem gdy zmienisz (dodasz) ***wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów*** *wylicz ponownie* ***ewidencję czasu pracy****.*

Odcinki czasu pracy pobierane z delegacji:
Każda zmiana lub wprowadzenie nowej delegacji wymaga ponownego wyliczenia ***ewidencji czasu pracy****.*

6. Na wydruku: "Przeliczenie miesięcznej karty pracownika 551" (okno ewidencji miesięcznej - przycisk: Drukuj) program automatycznie wyliczy i wyświetli wyrównanie za czas pracy na terytorium innych krajów.

Pomimo wykazania godzin pracy na terytorium innego kraju wyrównanie nie będzie wyświetlane w następujących sytuacjach:
- jeśli stawka zaszeregowania będzie większa lub równa "minimalnej krajowej" określonej w przepisach danego kraju;
i/lub
- jeśli kwota polskich diet/ryczałtów za nocleg z delegacji przekroczy lub będzie równa "minimalnej krajowej" (w zależności od opcji programu);
i/lub
- jeśli kwota zaliczki za czas pracy (menu: "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy 134", zakładka "Stawki porównawcze i urlopy 1391" okna dodawania/edycji umowy o pracę) będzie większa od stawki wyrównania do minimalnego wynagrodzenia.



2017-08-31 10:22:33 — Przeliczenie miesięcznej karty pracownika — tommy

Tomasz
System pracy: równoważny

wrzesień 2016
Etat: Pełny etat

Okres rozliczeniowy od: 2016-09-01 do: 2016-09-30
Angaż: Zasadniczy

Zatrudnienie w miesiącu: 2016-09-01 - 2016-09-30

System pracy: równoważny — Etat: pełny — Angaż: Zasadniczy

Stawka miesięczna:	1850,00 zł	Dodatek nocny:	20% * (1850,00 zł / 176:00) = 2,10 zł
Stawka godzinowa:	1850,00 zł / 176:00 = 10,51 zł	Stawka godzinowa wg wynagrodzenia minimalnego:	1850,00 zł / 176:00 = 10,51 zł
Stawka wg godzin planowanych:	1850,00 zł / 176:00 = 10,51 zł	Należne wynagrodzenie minimalne:	1850,00 zł / 176:00 * 160:00 = 1681,82 zł

Składnik	Dni	Godziny	Stawka	Kwota
Wynagrodzenie zasadnicze				
Stawka miesięczna:				1850,00 zł
Odliczenie za Urlop wypoczynkowy:		16:00	* 10,51 zł =	-168,16 zł
				1681,84 zł
Dodatkowe składniki wynagrodzenia				
Dodatki za czas pracy w godz. nocnych:		26:30	* 2,10 zł =	55,65 zł
Wynagrodzenie za czas dyżurów 50%:		61:07	* (50% * 10,51 zł) =	321,17 zł
Wynagrodzenie za czas dyżurów 100%:		-	* 10,51 zł =	0,00 zł
Zaliczka za czas pracy - Luksemburg:				160,00 zł
Wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia za czas pracy - Luksemburg:		104:22		7215,01 zł
kurs z dnia 2016-09-01 (1 EUR = 4,3207 PLN)				
Premia uznaniowa:				50,00 zł
Premia:				100,00 zł
Wynagrodzenie normalne za godz. nadliczbowe 50%:		-	* 10,51 zł =	0,00 zł
Wynagrodzenie normalne za godz. nadliczbowe 100%:		-	* 10,51 zł =	0,00 zł
Dodatki za godz. nadliczbowe 50%:		-	* (50% * 10,51 zł) =	0,00 zł
Dodatki za godz. nadliczbowe 100%:		-	* 10,51 zł =	0,00 zł
				7901,83 zł
Razem:				**9 583,67 zł**
Zestawienie nieobecności				
Urlop wypoczynkowy	2	16:00	.....	.....zł [!]

Razem do zapłaty: .....zł

Inne dodatki (wg regulaminu wynagradzania): .....zł

[!] - stawka zmienna - należy doliczyć osobno

Ogółem do wypłaty brutto: .....zł

Rys. Przeliczenie miesięcznej karty pracy.

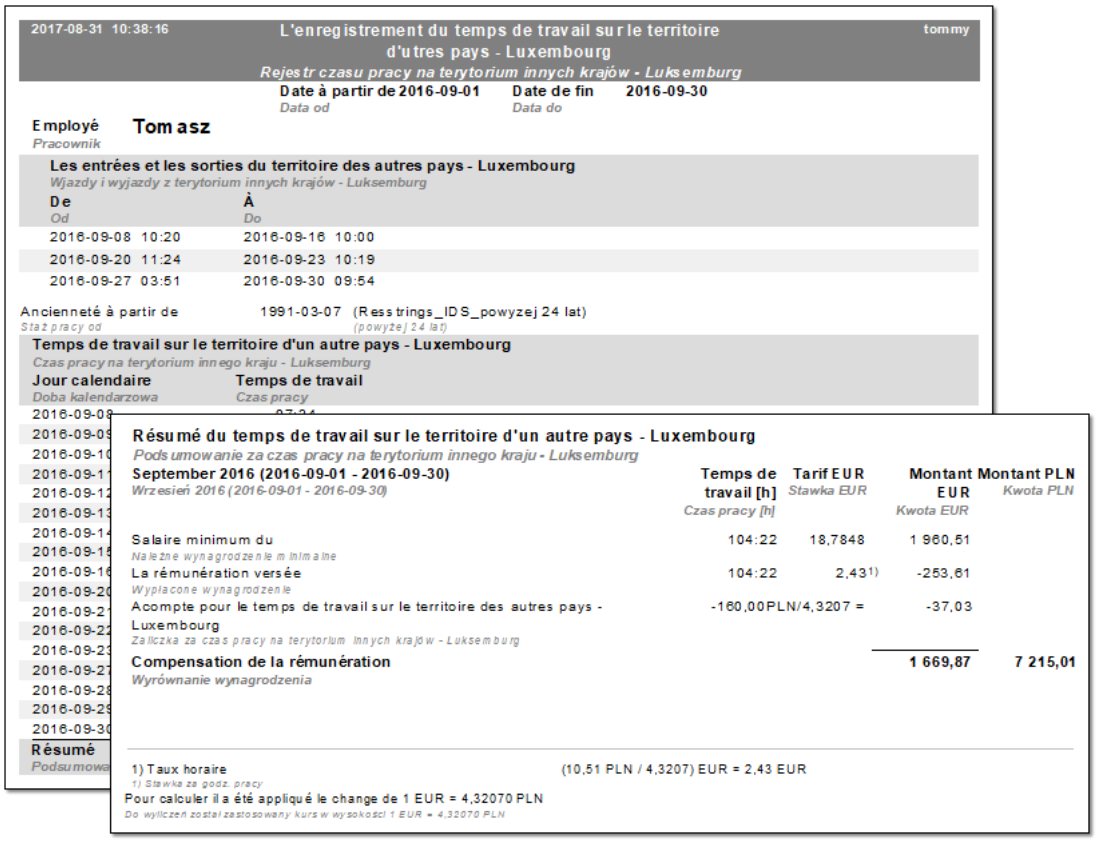
7. Szczegółowe rozliczenie wyrównania/pomniejszenia wynagrodzenia za czas pracy na terytorium innych krajów dostępne jest w raporcie: **Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów** (menu: "Raporty[548]" -> "Rozliczenia[548]"), który zawiera następujące dane:
   - zestawienie wjazdów i wyjazdów na/z terytorium "innego kraju";
   - zestawienie czasu pracy;
   - podsumowanie wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium "innego kraju";
   - szczegółowe rozliczenie podróży służbowej (opcja w oknie wywołania raportu):
     - suma kwot pomniejszenia diet/ryczałtów w zależności od wybranych opcji w oknie ustawień programu;

***Wyrównanie, należne i wypłacone wynagrodzenie za czas pracy na terytorium innych krajów**:*
wyliczane jest wg kursu miesięcznego ECB.

*Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych **z delegacji**:*
*wyliczane są **wg kursu NBP na podstawie daty rozliczenia** poszczególnych delegacji.*

*Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów**:*
wyliczane są wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy walut są automatycznie pobierane przez program (menu "Dane podstawowe -> [009] Kursy walut[163]").



Rys. Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów.

8. Pozostałe raporty:

   - "[257] Zestawienie rozliczeń na terytorium innych krajów" - zestawienie końcowych wyników rozliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium "innego kraju".

20.4.2.7.1 Tabela minimalnych stawek godzinowych

Lista stawek godzinowych płacy minimalnej dla kierowców na podstawie układu zbiorowego dla transportu
(źródło - przewóz rzeczy: "http://www.itm.lu/files/live/sites/Itm/files/Droit%20Du%20Travail/conventions-collectives/transport.pdf" źródło - przewóz osób: "http://www.itm.lu/files/live/sites/Itm/files/Droit%20Du%20Travail/conventions-collectives/conducteurs_autobus.pdf").

Staż pracy*	**Kategoria I** (B) **€**	**Kategoria II** (C1) **€**	**Kategoria III** (C) **€**	**Kategoria IV** (C1+E) **€**	**Kategoria V** (C+E) **€**	**Kategoria I (Przewóz osób)** (D1) **€**	**Kategoria II (Przewóz osób)** (D) **€**
do 6 miesięcy	11,7168	12,6842	13,5357	13,5357	13,5357	12,5958	18,1966

powyżej 6 - 12 miesięcy	11,8693	12,8841	13,5357	13,8128	14,2015	12,5958	18,1966
powyżej 1 - 3 lat	12,0531	13,0869	13,5357	14,0743	14,8335	13,6690	18,7949
powyżej 3 -6 lat	12,6842	13,7079	13,9477	14,3268	14,8335	14,7421	19,3911
powyżej 6 - 9 lat	13,3158	14,3268	14,5789	14,5789	15,4625	15,2788	19,9901
powyżej 9 - 12 lat	13,8128	14,5789	14,7761	14,8335	16,0956	15,8153	20,5861
powyżej 12 - 15 lat	14,0743	14,8335	15,4017	15,0421	16,7249	16,3649	20,8851
powyżej 15 - 18 lat	14,3268	15,0421	15,7157	15,2519	17,2325	16,3649	21,1843
powyżej 18 - 21 lat	14,5789	15,2519	16,0317	15,4647	17,7319	16,3649	21,4832
powyżej 21 - 24 lat	14,8335	15,4647	16,3464	15,6804	18,2443	16,3649	21,7820
powyżej 24 lat	15,0421	15,6804	16,6614	15,8992	18,7496	16,3649	22,0799

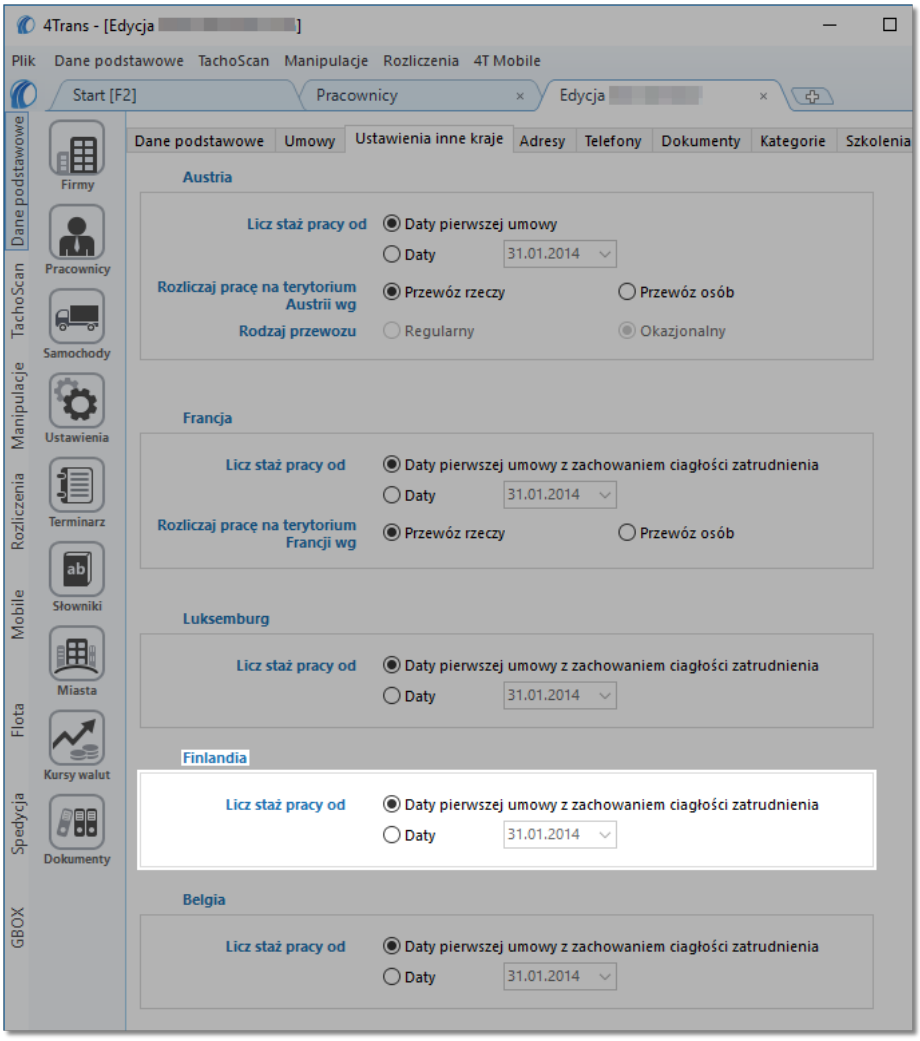
*) **Staż pracy** - liczony w zależności od zaznaczonej opcji w programie (menu: "Dane podstawowe 121" -> "[005] Pracownicy 134", okno edycji pracownika -> zakładka: "Ustawienia inne kraje 155"):
- Daty pierwszej umowy z zachowaniem ciągłości zatrudnienia - staż liczony na podstawie historii umów o pracę. Co najmniej jeden dzień przerwy pomiędzy umowami powoduje liczenie stażu od nowa;
- Daty - staż liczony od dowolnie wprowadzonej daty (program nie weryfikuje ciągłości umów o pracę).

20.4.2.8. Finlandia

Formularz zgłoszenia pracownika (w języku angielskim), który jest delegowany do pracy na terenie Finlandii dostępny jest na stronie: "https://www.tyosuojelu.fi/web/en/employment-relationship/posted-worker/reporting-duty/form".

Wyrównanie do minimalnej krajowej za czas pracy na terytorium Finlandii **można wyliczyć** w następujący sposób:

1. W oknie dodawania/edycji pracownika (menu: "Dane podstawowe 121 -> [005] Pracownicy 134") w zakładce: "Ustawienia inne kraje 155":
   - wybierz na podstawie jakiej daty program ma wyliczać staż pracy: **Daty pierwszej umowy z zachowaniem ciągłości zatrudnienia** czy dowolnie wpisanej **Daty** (rys. poniżej);



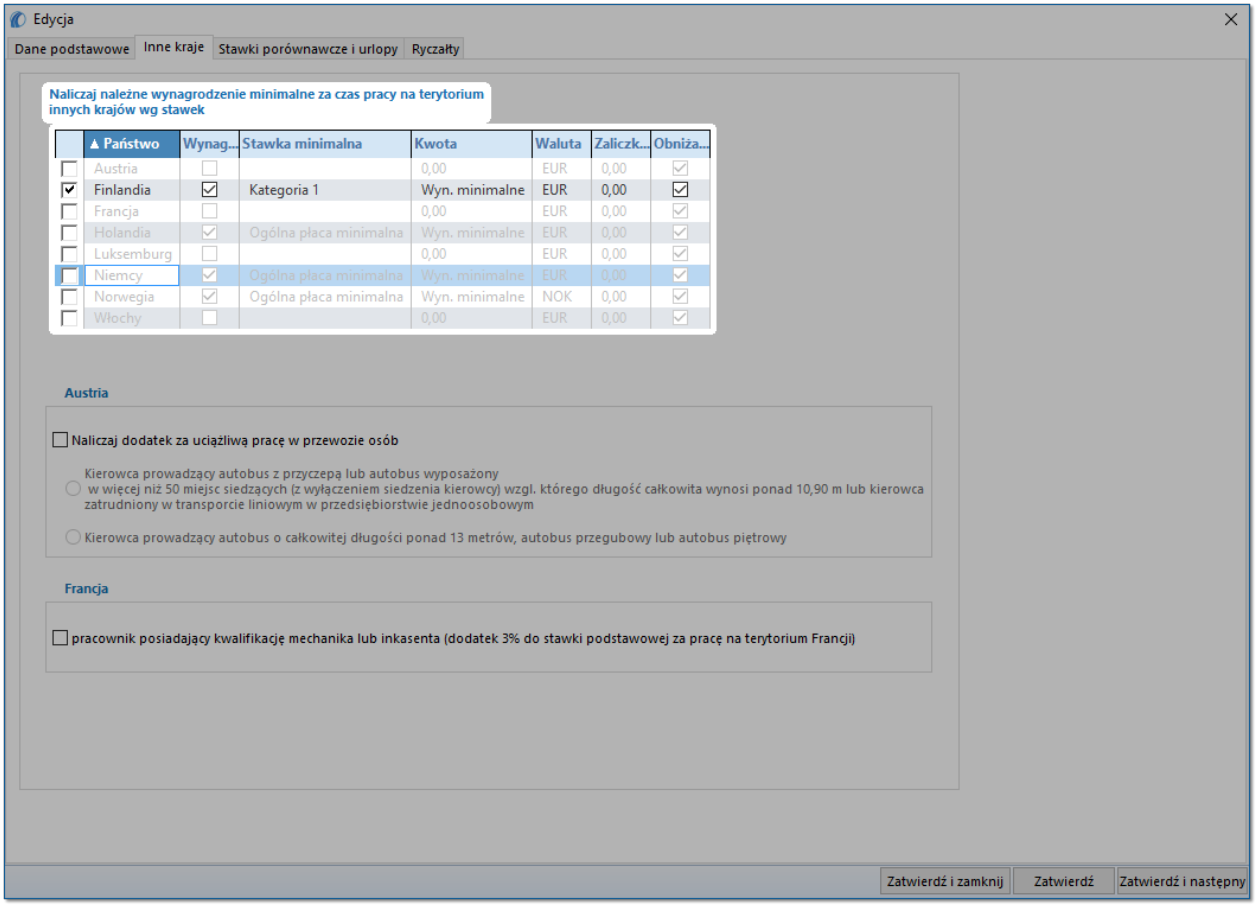
Rys. Okno dodawania/edycji pracownika.

   - **zaznaczenie opcji dla wielu kierowców**: zaznacz kierowców, a następnie z rozwijanego menu wybierz: Zmień dane dla zaznaczonych rekordów:

- **Licz staż pracy dla Finlandii od**, a następnie w kolejnym oknie wybierz datę.

2. W oknie dodawania/edycji umowy (menu: "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy" -> dodaj lub otwórz do edycji wybranego pracownika, przejdź do zakładki "Umowy", otwórz do edycji lub dodaj nową umowę o pracę lub inną umowę, a następnie w zakładce "Inne kraje", w tabeli **Naliczaj należne wynagrodzenie minimalne za czas pracy na terytorium innych krajów wg stawek** zaznacz odpowiedni kraj (rys. poniżej).

*Jeśli stawka dla Finlandii określona jest jako **Brak** to po kliknięciu na opcji ☑ **Finlandia** program od razu wyświetli okno edycji stawki i zaliczki, w którym należy wybrać lub wprowadzić nową stawkę.*



Rys. Okno dodawania/edycji umowy o pracę.

- **edycja stawki i zaliczki** - kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na wierszu z nazwą kraju - program otworzy okno edycji, w którym można zmienić stawkę oraz wprowadzić kwotę zaliczki;

*Zaliczka jest automatycznie uwzględniana podczas wyliczenia wyrównania za pracę na terytorium innych krajów. Opcja: **Obniżaj zaliczkę (zastosuj pomniejszenia z zakładki ryczałty)** będzie aktywna po wprowadzeniu kwoty zaliczki.*

- **wynagrodzenie minimalne** - przyjmuje kwotę minimalnego wynagrodzenia, w zależności od wybranej kategorii - stawki określone są na liście: "Minimalne stawki wynagrodzenia w innych krajach 524" (menu: "Rozliczenia 513");

Obowiązuje kilka stawek minimalnych, które uzależnione są od kategorii prawa jazdy kierowcy oraz stażu pracy (więcej w temacie "Tabela minimalnych stawek godzinowych 991").

- **zaznaczenie opcji/edycja stawki dla wielu kierowców**:
  - wróć do zakładki z listą pracowników;
  - przy pomocy klawisza

lub

i lewego przycisku myszy zaznacz wybranych pracowników (

- zaznaczenie wszystkich pracowników);
  - kliknij prawym przyciskiem myszy aby wyświetlić rozwijane menu;
  - w menu wybierz: **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów -> Modyfikuj aktualną umowę -> Dodatek za czas pracy na terytorium innego kraju**;
  - program wyświetli tabelę - zaznacz odpowiedni kraj, a następnie kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy, aby otworzyć okno edycji stawki dla wyrównania;
- jeśli nie zrobiłeś tego wcześniej - uzupełnij pozostałe składniki wynagrodzenia.

Inne umowy:

Istnieje możliwość naliczania dodatku za czas pracy na terytorium innych krajów dla innych rodzajów umów (umowa zlecenie, działalność gospodarcza itp.) - zakładka "Inne umowy 152" okna dodawania/edycji umowy.

*UWAGA - w okresie obowiązywania **innej umowy** dodatek za czas pracy na terytorium innych krajów wyliczany jest **tylko** na podstawie zapisów pobranych z kart kierowcy / wykresówki (wyliczenie w oknie ewidencji czasu pracy jest pomijane).*

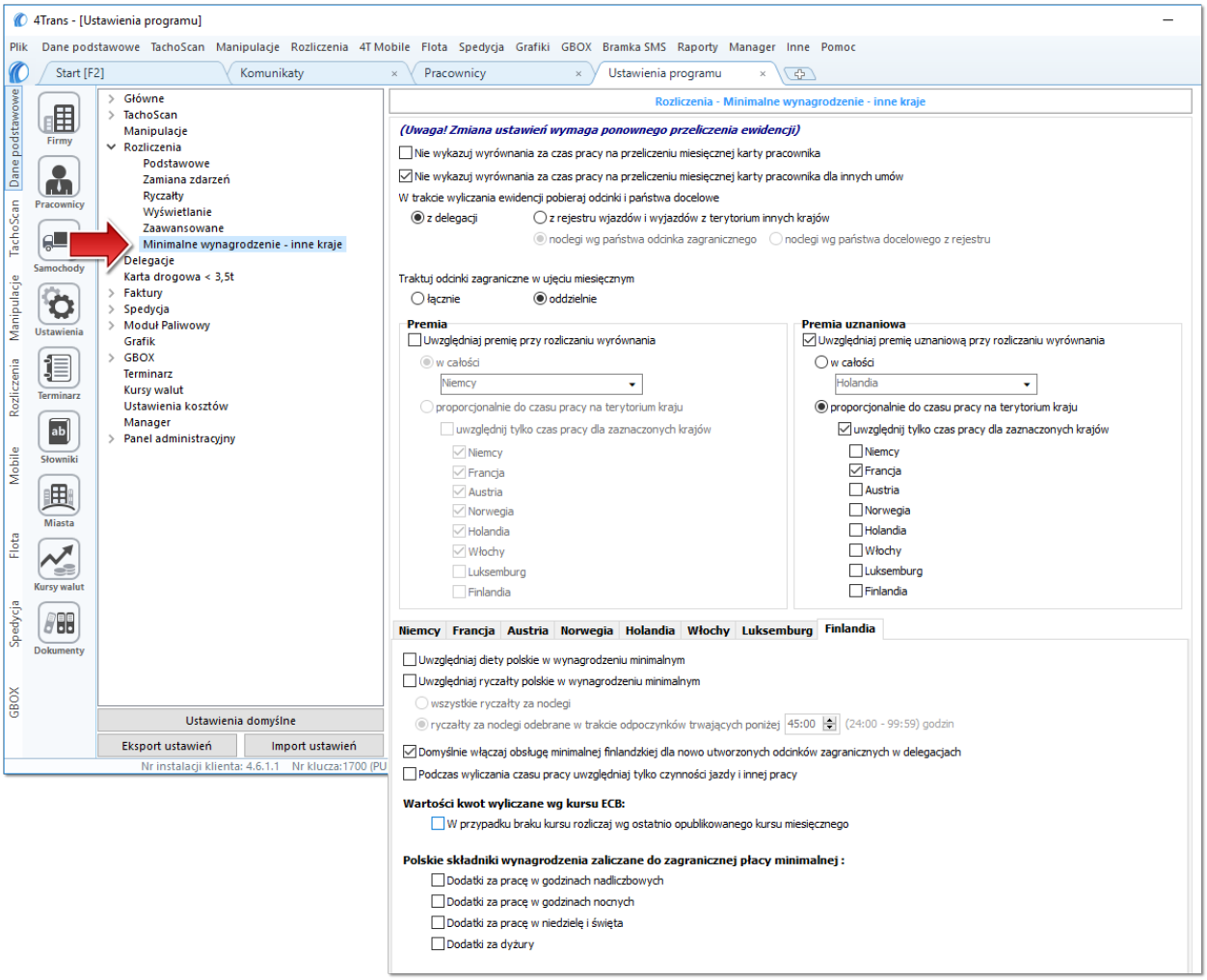
3. Upewnij się czy masz kompletne dane pobrane z karty kierowcy i/lub zeskanowane z wykresówek w rozliczanym okresie czasu.

PRZYPOMINAMY...
Dla prawidłowego rozliczenia wybranego miesiąca konieczne jest posiadanie danych z karty kierowcy i/lub zeskanowanych wykresówek oraz:
- dla wariantu 1 - delegacji;
- dla wariantu 2 - dodanych/zaimportowanych odcinków wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów;
***z całego miesiąca *plus* co najmniej pierwszy dzień następnego miesiąca** (opis uzasadnienia znajduje się w temacie: "Dane z pierwszego dnia następnego miesiąca 1027").*

4. W oknie ustawień programu w zakładce: "Rozliczenia 445"-> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468"(menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia 468") zawarte są opcje mające bezpośredni wpływ na wyliczenie wyrównania do minimalnej krajowej (więcej w pomocy programu: "Moduł Rozliczenia" -> "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "[014] Ustawienia" -> "Rozliczenia" ->"Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468").

Zwróć szczególną uwagę na opcję: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państw docelowe**, ponieważ ona decyduje o formie wprowadzania tzw. odcinków zagranicznych (więcej w dalszej części tutoriala).

Zachęcamy do przejrzenia pozostałych opcji - zalecamy skorzystanie z domyślnych ustawień programu (Ustawienia domyślne).



Rys. Okno ustawień programu.

Wariant I - Pobieranie odcinków bezpośrednio z delegacji

- w oknie ustawień programu "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468" dla opcji: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** wybierz: **z delegacji**.

Dla wybranych kierowców w rozliczanym okresie czasu (plus następna doba) wprowadź delegacje do programu (menu: "Rozliczenia -> [301] Delegacje 530) - zwróć uwagę na to, czy prawidłowo zaznaczyłeś wjazdy/wyjazdy na/z terytorium **Państwo** (zdarzenia: wyjazd z Polski, zmiana państwa,

wjazd do Polski).

*Każde zdarzenie/odcinek zagraniczny, który ma być pobrany do wyliczenia wyrównania musi mieć zaznaczoną opcję: **Uwzględnij minimalną płacę** (menu: "Rozliczenia -> [301] Delegacje", dodaj nową lub edytuj istniejącą delegację, przejdź do części okna zawierającej pozycje delegacji) lub zaznaczoną pozycję o tej samej nazwie w rozwijanym menu dla wybranego odcinka zagranicznego delegacji utworzonej na wykresie "[306] tygodniowym 5461" lub "[307] miesięcznym 5461" (menu: "Rozliczenia").*

Wariant II - Pobieranie odcinków z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów

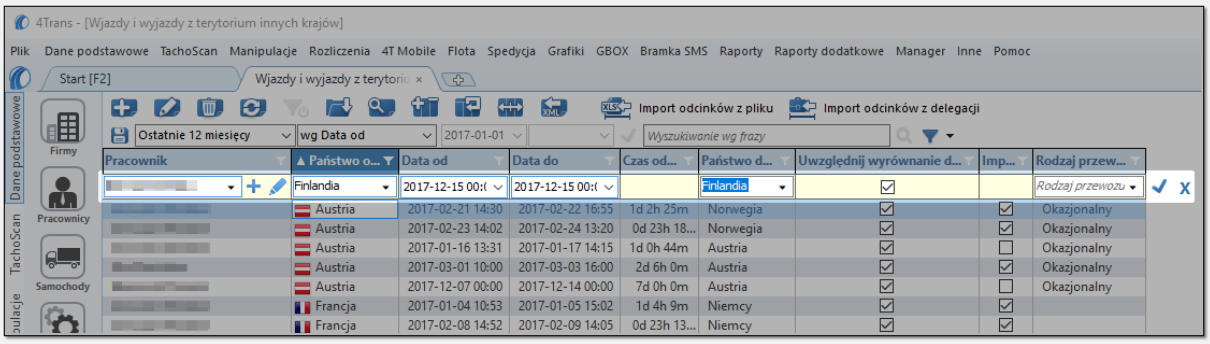
- w oknie ustawień programu "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468" dla opcji: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** wybierz: **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów**. W dalszej kolejności musisz zdecydować wg jakiej opcji mają być wyznaczane ryczałty za nocleg:
  - **noclegi wg państwa odcinka zagranicznego** - niezależnie od wybranego (lub braku) państwa docelowego w czasie pobytu na terytorium innych krajów ryczałt za nocleg rozliczany jest wg państwa wybranego w kolumnie: **Państwo odcinka zagranicznego**;
  - **noclegi wg państwa docelowego z rejestru** - w czasie pobytu na terytorium innych krajów ryczałt za nocleg rozliczany jest wg **państwa docelowego**.

W oknie **Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów** (menu: "Rozliczenia 518") dodaj odcinki pobytu na terytorium wybranego kraju dla rozliczanego pracownika/pracowników. Odcinki można wprowadzić w następujący sposób:

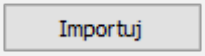
- bezpośrednio w programie — kliknij na ikonie: znajdującej się w pasku narzędziowym listy, a następnie wypełnij dane w rubrykach (rys. poniżej);

*Odcinek, który ma zaznaczoną opcję: ☑ **Tak** w kolumnie: **Uwzględnij wyrównanie do minimalnej płacy** będzie uwzględniony podczas wyliczenia wyrównania, w przeciwnym przypadku odcinek zostanie pominięty.*

*Odcinki wjazdów i wyjazdów rozpoznawane są na podstawie **Państwa odcinka zagranicznego**.*



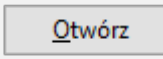
Rys. Dodawanie odcinków pobytu w innych krajach.

- zaimportować z pliku **csv**, **xls** lub **xlsx** - kliknij: , wskaż pliki, wybierz:  ;

W oknie importu dostępne są przyciski, za pomocą których można pobrać wzorcowy lub przykładowy plik importu - więcej w pomocy programu: "Moduł Rozliczenia" -> "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "Rozliczenia" -> w temacie: "Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów 5181")

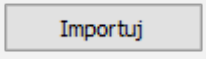
***Importu wielu plików jednocześnie dla różnych kierowców**:*

W oknie wyboru pliku przytrzymując klawisz *zaznacz za pomocą lewego przycisku myszy wybrane pliki (* *- zaznacza wszystkie pliki).*

- zaimportować z pliku **xml** - kliknij: , wskaż plik, wybierz:  ;

Opcja dla zaawansowanych użytkowników programu 4Trans.

Struktura importowanego pliku xml dostępna jest w pomocy programu: "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "Rozliczenia" w temacie: "Struktura importowanego pliku xml 1084".

- zaimportować z delegacji - zanim klikniesz: przeczytaj poniższe uwagi - wybierz okres, zaznacz pracowników, kliknij:  .

*Metoda niezalecana - stosuj ją tylko w szczególnych przypadkach. Zamiast tej metody zalecamy korzystanie z opcji: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe -> z delegacji** (opis w dalszej części tutoriala).*

***WAŻNE!** Odcinki wprowadzone ręcznie lub pobrane z pliku (csv, xls, xlsx, xml) zawierające się w importowanym okresie zostaną usunięte/zaktualizowane na odcinki pobrane z delegacji.*

Wariant pomniejszania wyrównania o diety i/lub ryczałty za nocleg

Zarówno dla **Wariantu I** jak i dla **Wariantu II** od kwoty wyrównania za pracę na terytorium Finlandia można odjąć koszty diet i/lub koszty ryczałtów za nocleg wyliczonych wg polskich przepisów.

W tym celu niezależnie od wybranego wariantu pobierania odcinków, w zależności od potrzeb, zaznacz w oknie ustawień programu (menu: "Dane podstawowe -> [014] Ustawienia", grupa: "Rozliczenia" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje") w zakładce: **Finlandia** następujące opcje:

Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **będzie** pomniejszane o polską dietę;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **nie będzie** pomniejszane o polską dietę.

Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia będzie **pomniejszone** o kwotę polskich ryczałtów za noclegi;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia **nie zostanie** pomniejszone o kwotę polskich ryczałtów za noclegi.

Poniższe opcje umożliwiają wybór, od których ryczałtów należy odjąć kwotę stawki za nocleg:

- **wszystkie ryczałty za noclegi**;

LUB:

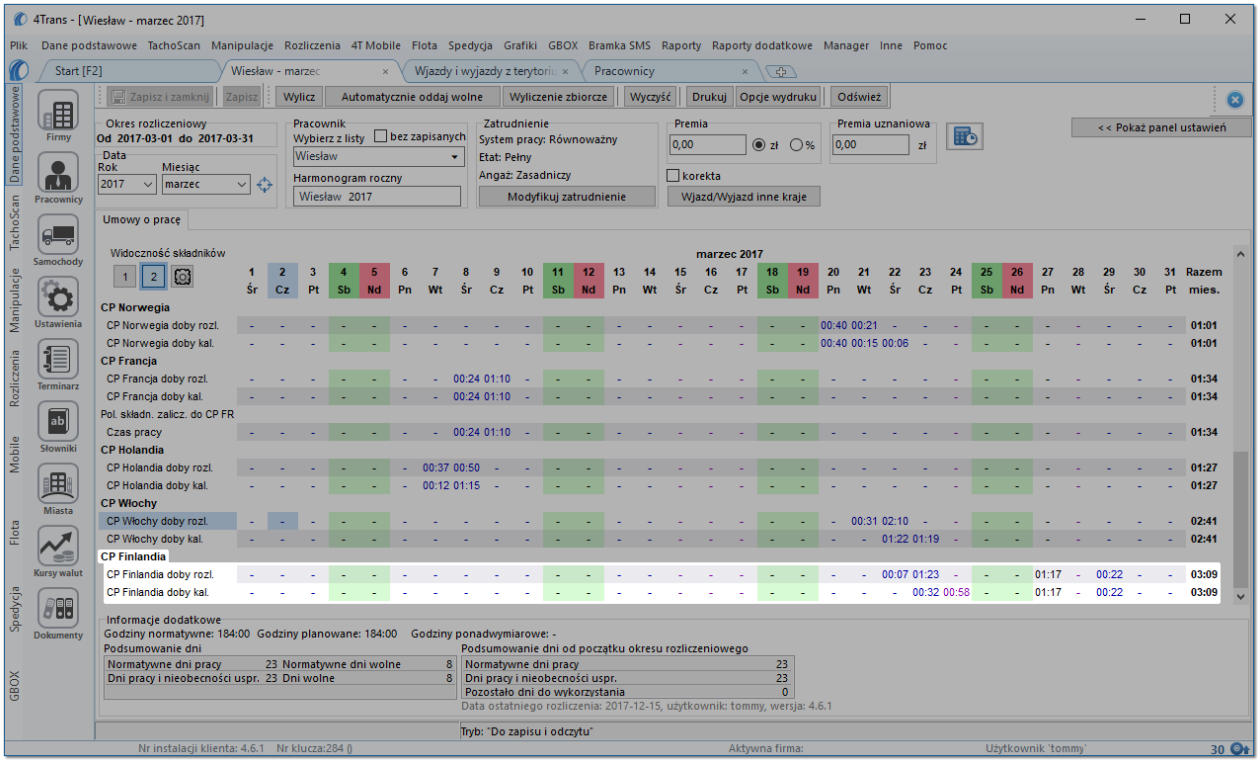
- **ryczałty za noclegi odebrane w trakcie odpoczynków trwających co najmniej (24:00 - 99:59) godzin**;

Polskie składniki wynagrodzenia zaliczane do zagranicznej płacy minimalnej

Zawiera listę polskich składników wynagrodzenia, które, po zaznaczeniu będą **obniżać** wyrównanie do płacy minimalnej.

5. Przechodzimy do wyliczenia godzin pracy na terytorium Finlandii uwzględniającego opcje pomniejszania wyrównania do minimalnej krajowej o diety i/lub ryczałty za nocleg w delegacji (menu: "Rozliczenia -> [201] Ewidencja czasu pracy"):

- wybierz rok, miesiąc, kierowcę, a następnie kliknij Wylicz.

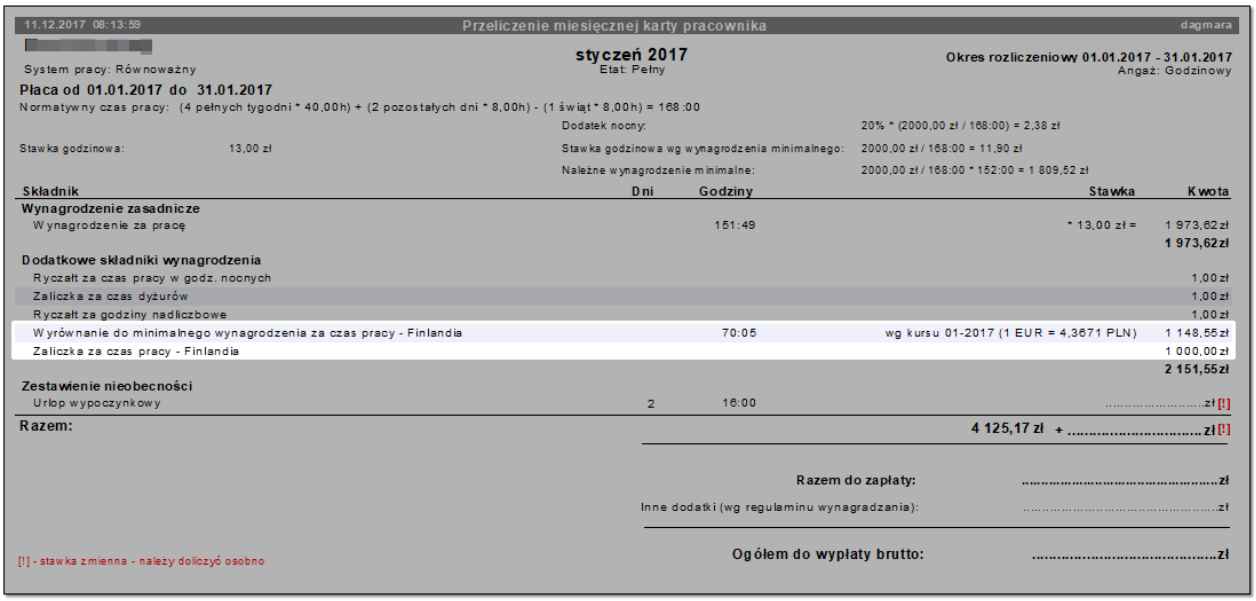


Rys. Ewidencja czasu pracy.

> ***Odcinki czasu pracy pobierane z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów:***
> *Za każdym razem gdy zmienisz (dodasz)* ***wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów*** *wylicz ponownie* ***ewidencję czasu pracy****.*
>
> ***Odcinki czasu pracy pobierane z delegacji:***
> *Każda zmiana lub wprowadzenie nowej delegacji wymaga ponownego wyliczenia* ***ewidencji czasu pracy****.*

6. Na wydruku: "Przeliczenie miesięcznej karty pracownika 551" (okno ewidencji miesięcznej - przycisk: Drukuj) program automatycznie wyliczy i wyświetli wyrównanie za czas pracy na terytorium innych krajów.

> ***Pomimo wykazania godzin pracy na terytorium innego kraju wyrównanie nie będzie wyświetlane w następujących sytuacjach:***
> *- jeśli stawka zaszeregowania będzie większa lub równa "minimalnej krajowej" określonej w przepisach danego kraju;*
> *i/lub*
> *- jeśli kwota polskich diet/ryczałtów za nocleg z delegacji przekroczy lub będzie równa "minimalnej krajowej" (w zależności od opcji programu);*
> *i/lub*
> *- jeśli kwota zaliczki za czas pracy (menu: "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy 134", zakładka "Stawki porównawcze i urlopy 139" okna dodawania/edycji umowy o pracę) będzie większa od stawki wyrównania do minimalnego wynagrodzenia.*



11.12.2017 08:13:59 — Przeliczenie miesięcznej karty pracownika — dagmara

[redacted]
System pracy: Równoważny

styczeń 2017
Etat: Pełny

Okres rozliczeniowy 01.01.2017 - 31.01.2017
Angaż: Godzinowy

Płaca od 01.01.2017 do 31.01.2017
Normatywny czas pracy: (4 pełnych tygodni * 40,00h) + (2 pozostałych dni * 8,00h) - (1 świąt * 8,00h) = 168:00

Stawka godzinowa: 13,00 zł
Dodatek nocny: 20% * (2000,00 zł / 168:00) = 2,38 zł
Stawka godzinowa wg wynagrodzenia minimalnego: 2000,00 zł / 168:00 = 11,90 zł
Należne wynagrodzenie minimalne: 2000,00 zł / 168:00 * 152:00 = 1 809,52 zł

Składnik	Dni	Godziny	Stawka	Kwota
Wynagrodzenie zasadnicze				
Wynagrodzenie za pracę		151:49	* 13,00 zł =	1 973,62 zł
				1 973,62 zł
Dodatkowe składniki wynagrodzenia				
Ryczałt za czas pracy w godz. nocnych				1,00 zł
Zaliczka za czas dyżurów				1,00 zł
Ryczałt za godziny nadliczbowe				1,00 zł
Wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia za czas pracy - Finlandia		70:05	wg kursu 01-2017 (1 EUR = 4,3671 PLN)	1 148,55 zł
Zaliczka za czas pracy - Finlandia				1 000,00 zł
				2 151,55 zł
Zestawienie nieobecności				
Urlop wypoczynkowy	2	16:00	.....	..... zł [!]
Razem:			**4 125,17 zł** +	..... zł [!]

Razem do zapłaty: ..... zł
Inne dodatki (wg regulaminu wynagradzania): ..... zł
Ogółem do wypłaty brutto: ..... zł

[!] - stawka zmienna - należy doliczyć osobno

Rys. Przeliczenie miesięcznej karty pracy.

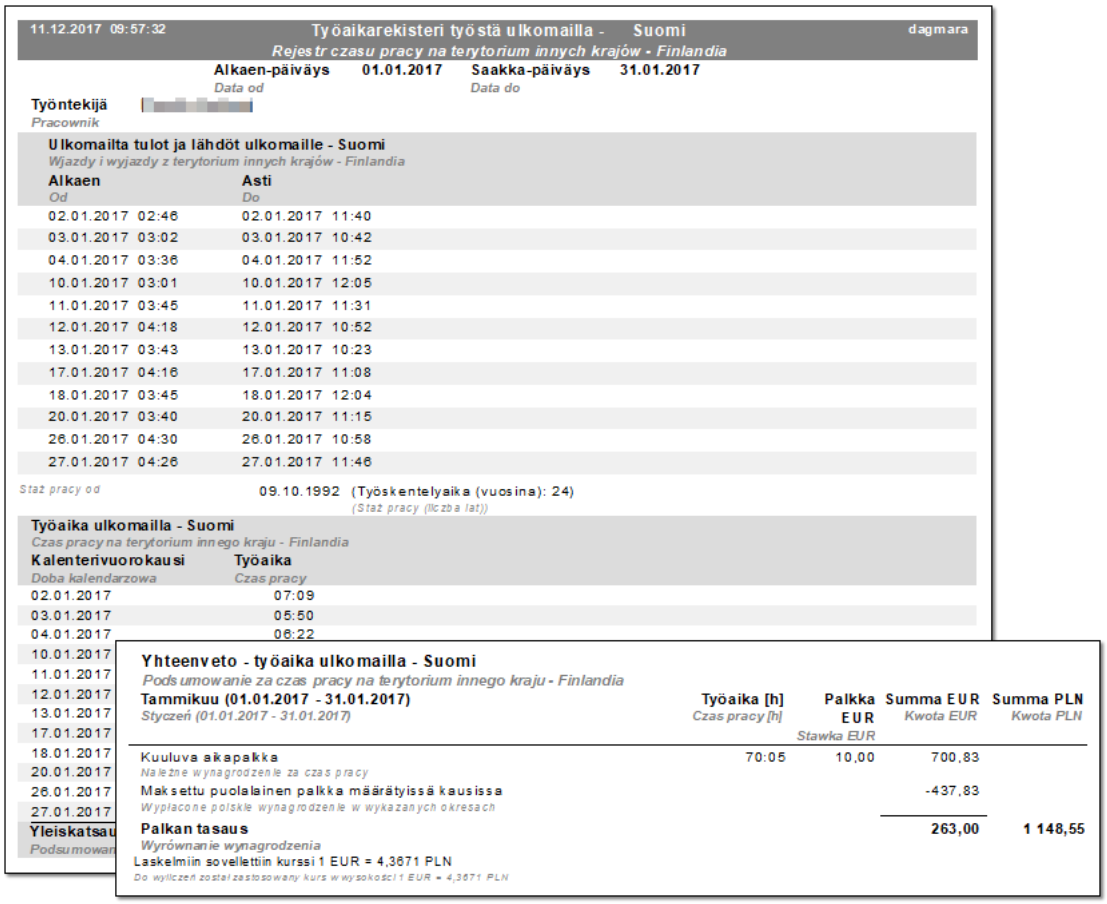
7. Szczegółowe rozliczenie wyrównania/pomniejszenia wynagrodzenia za czas pracy na terytorium innych krajów dostępne jest w raporcie: **Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów** (menu: "Raporty 548" -> "Rozliczenia 548"), który zawiera następujące dane:
   - zestawienie wjazdów i wyjazdów na/z terytorium "innego kraju";
   - zestawienie czasu pracy;
   - podsumowanie wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium "innego kraju";
   - szczegółowe rozliczenie podróży służbowej (opcja w oknie wywołania raportu):
     - suma kwot pomniejszenia diet/ryczałtów w zależności od wybranych opcji w oknie ustawień programu;

***Wyrównanie, należne i wypłacone wynagrodzenie za czas pracy na terytorium innych krajów**:*
wyliczane jest wg kursu miesięcznego ECB.

*Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych **z delegacji**:*
*wyliczane są **wg kursu NBP na podstawie daty rozliczenia** poszczególnych delegacji.*

*Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów**:*
wyliczane są wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy walut są automatycznie pobierane przez program (menu "Dane podstawowe -> [009] Kursy walut 163").



Rys. Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów.

8. Pozostałe raporty:

   - "[257] Zestawienie rozliczeń na terytorium innych krajów" - zestawienie końcowych wyników rozliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium "innego kraju".

20.4.2.8.1 Tabela minimalnych stawek godzinowych

Lista stawek godzinowych płacy minimalnej dla kierowców na podstawie układu zbiorowego dla transportu
(źródło: "https://alt.fi/yleista-tyoehtosopimuksista/kuorma-autoalan-tyoehtosopimus/").

Kategoria	**Staż pracy (w latach)***	**od 01.10.2021 €**
Kierowca autobusu	powyżej 4	14,55
	4 do 8	14,77
	od 8 do 12	15,23

	powyżej 12	15,52
Kierowca ciężarówki z przyczepą	powyżej 4	14,94
	4 do 8	15,10
	od 8 do 12	15,55
	powyżej 12	15,88
Kierowca ciągnika siodłowego z naczepą, kat C1+E, C+E	powyżej 4	14,43
	4 do 8	14,59
	od 8 do 12	15,04
	powyżej 12	15,32
Kierowca kat. B, C1 lub C	powyżej 4	14,14
	4 do 8	14,29
	od 8 do 12	14,71
	powyżej 12	15,02

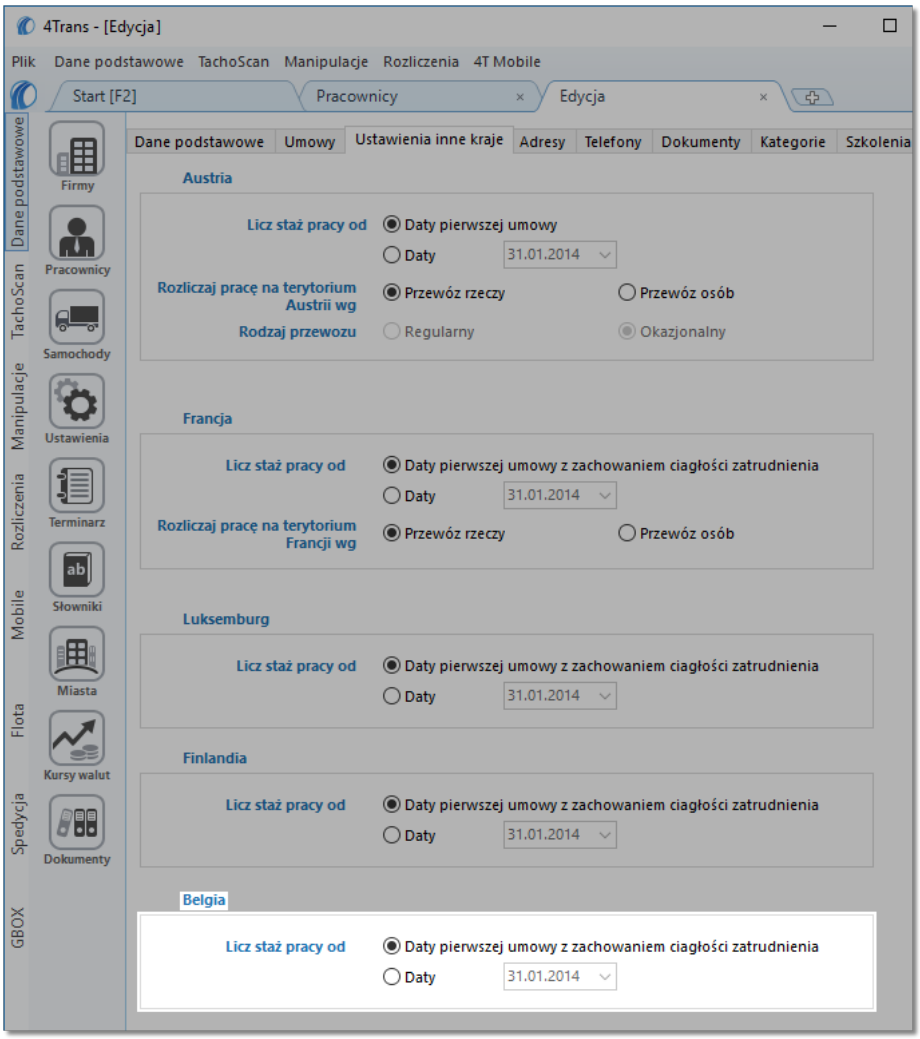
*) **Staż pracy** - liczony w zależności od zaznaczonej opcji w programie (menu: "Dane podstawowe 121" -> "[005] Pracownicy 134", okno edycji pracownika -> zakładka: "Ustawienia inne kraje 155"):
- Daty pierwszej umowy z zachowaniem ciagłości zatrudnienia - staż liczony na podstawie historii umów o pracę. Co najmniej jeden dzień przerwy pomiędzy umowami powoduje liczenie stażu od nowa;
- Daty - staż liczony od dowolnie wprowadzonej daty (program nie weryfikuje ciągłości umów o pracę).

20.4.2.9. Belgia

Zgłoszenia pracownika, delegowanego do pracy na terenie Belgii należy dokonać za pośrednictwem strony: "www.limosa.be" (w języku angielskim, niemieckim, francuskim lub holenderskim).

Wyrównanie do minimalnej krajowej za czas pracy na terytorium Belgii **można wyliczyć** w następujący sposób:

1. W oknie dodawania/edycji pracownika (menu: "Dane podstawowe 121 -> [005] Pracownicy 134") w zakładce: "Ustawienia inne kraje 155":
   - wybierz na podstawie jakiej daty program ma wyliczać staż pracy: **Daty pierwszej umowy z zachowaniem ciagłości zatrudnienia** czy dowolnie wpisanej **Daty** (rys. poniżej);

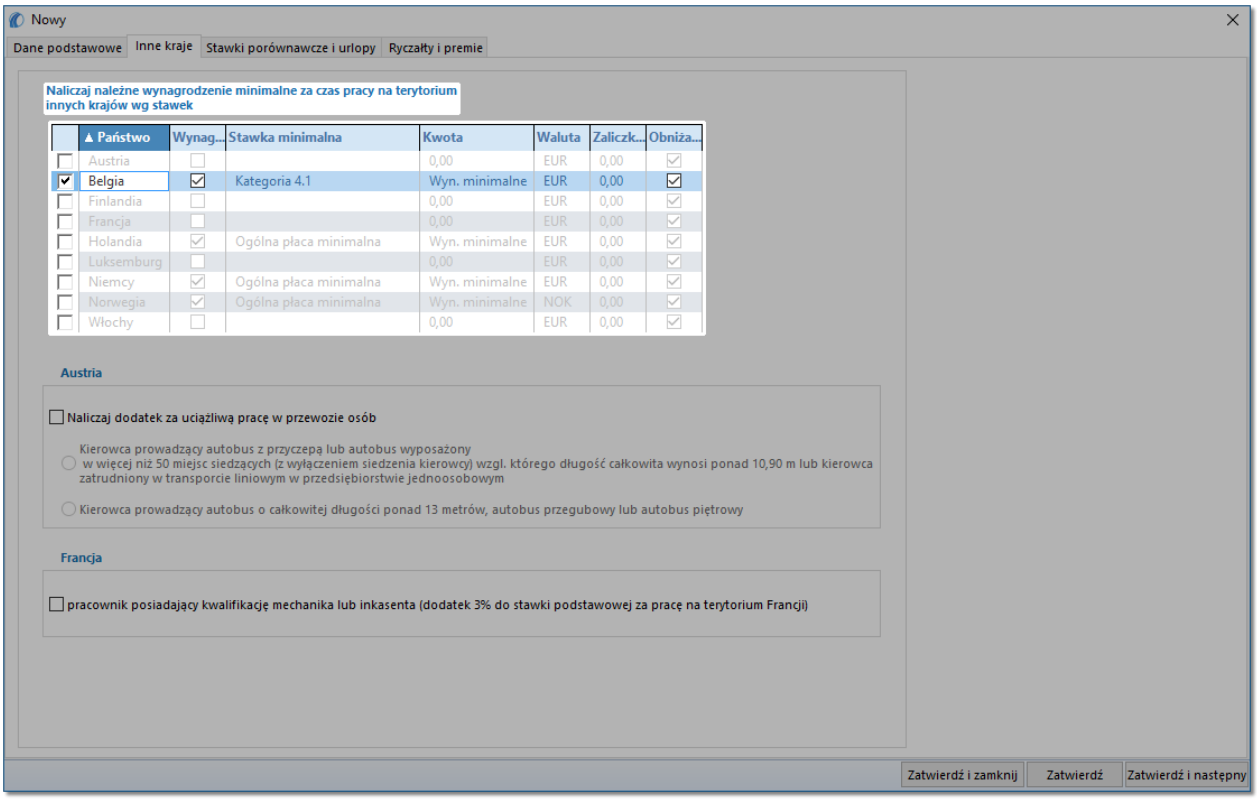


Rys. Okno dodawania/edycji pracownika.

- **zaznaczenie opcji dla wielu kierowców**: zaznacz kierowców, a następnie z rozwijanego menu wybierz: Zmień dane dla zaznaczonych rekordów:
  - **Licz staż pracy dla Belgii od**, a następnie w kolejnym oknie wybierz datę.

2. W oknie dodawania/edycji umowy (menu: "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy[1003]" -> dodaj lub otwórz do edycji wybranego pracownika, przejdź do zakładki "Umowy[139]", otwórz do edycji lub dodaj nową umowę o pracę lub inną umowę, a następnie w zakładce "Inne kraje", w tabeli **Naliczaj należne wynagrodzenie minimalne za czas pracy na terytorium innych krajów wg stawek** zaznacz odpowiedni kraj (rys. poniżej).

*Jeśli stawka dla Belgii określona jest jako **Brak** to po kliknięciu na opcji ☑ **Belgia** program od razu wyświetli okno edycji stawki i zaliczki, w którym należy wybrać lub wprowadzić nową stawkę.*



Rys. Okno dodawania/edycji umowy o pracę.

- **edycja stawki i zaliczki** - kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na wierszu z nazwą kraju - program otworzy okno edycji, w którym można zmienić stawkę oraz wprowadzić kwotę zaliczki;

*Zaliczka jest automatycznie uwzględniana podczas wyliczenia wyrównania za pracę na terytorium innych krajów. Opcja: **Obniżaj zaliczkę (zastosuj pomniejszenia z zakładki ryczałty)** będzie aktywna po wprowadzeniu kwoty zaliczki.*

  - **wynagrodzenie minimalne** - przyjmuje kwotę minimalnego wynagrodzenia, w zależności od wybranej kategorii - stawki określone są na liście: "Minimalne stawki wynagrodzenia w innych krajach 524" (menu: "Rozliczenia 513");

Obowiązuje kilka stawek zależnych od rodzaju wykonywanej pracy, dodatkowo stawki różnią się w zależności od tygodniowego wymiaru czasu pracy kierowcy (więcej w temacie: "Tabela minimalnych stawek godzinowych 10021").

- **zaznaczenie opcji/edycja stawki dla wielu kierowców**:
  - wróć do zakładki z listą pracowników;
  - przy pomocy klawisza Ctrl lub Shift i lewego przycisku myszy zaznacz wybranych pracowników (Ctrl + A - zaznaczenie wszystkich pracowników);

- kliknij prawym przyciskiem myszy aby wyświetlić rozwijane menu;
- w menu wybierz: **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów -> Modyfikuj aktualną umowę -> Dodatek za czas pracy na terytorium innego kraju**;
- program wyświetli tabelę - zaznacz odpowiedni kraj, a następnie kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy, aby otworzyć okno edycji stawki dla wyrównania;

- jeśli nie zrobiłeś tego wcześniej - uzupełnij pozostałe składniki wynagrodzenia.

Inne umowy:

Istnieje możliwość naliczania dodatku za czas pracy na terytorium innych krajów dla innych rodzajów umów (umowa zlecenie, działalność gospodarcza itp.) - zakładka "Inne umowy 152" okna dodawania/edycji umowy.

*UWAGA - w okresie obowiązywania **innej umowy** dodatek za czas pracy na terytorium innych krajów wyliczany jest **tylko** na podstawie zapisów pobranych z kart kierowcy / wykresówki (wyliczenie w oknie ewidencji czasu pracy jest pomijane).*

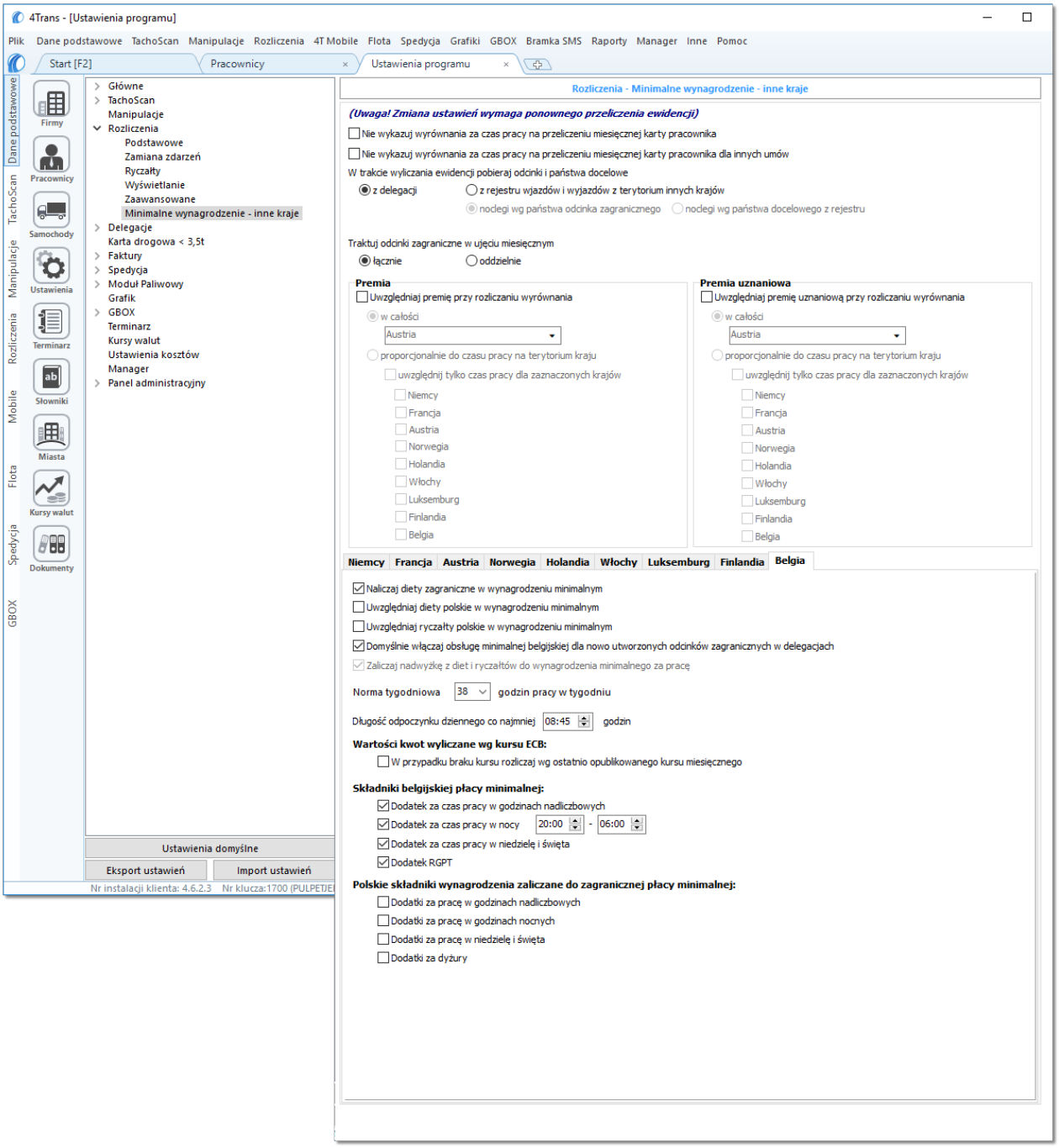
3. W menu: "**Rozliczenia** -> **Minimalna stawka dzienna w innych krajach**" dostępne są kwoty zryczałtowanego dodatku za pobyt oraz stawki diety pełnej i niepełnej za pracę na terytorium Belgii, które można edytować.

4. W menu: "**Rozliczenia** -> **Dodatki zagraniczne** dostępne są stawki dodatków: stażowego, RGPT i za czas pracy w nocy. Stawki można edytować.

5. Upewnij się czy masz kompletne dane pobrane z karty kierowcy i/lub zeskanowane z wykresówek w rozliczanym okresie czasu.

PRZYPOMINAMY...
Dla prawidłowego rozliczenia wybranego miesiąca konieczne jest posiadanie danych z karty kierowcy i/lub zeskanowanych wykresówek oraz:
- dla wariantu 1 - delegacji;
- dla wariantu 2 - dodanych/zaimportowanych odcinków wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów;
***z całego miesiąca *plus* co najmniej pierwszy dzień następnego miesiąca** (opis uzasadnienia znajduje się w temacie: "Dane z pierwszego dnia następnego miesiąca 1027").*

6. W oknie ustawień programu w zakładce: "Rozliczenia 445"-> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468"(menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia 468") zawarte są opcje mające bezpośredni wpływ na wyliczenie wyrównania do minimalnej krajowej (więcej w pomocy programu: "Moduł Rozliczenia" -> "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "[014] Ustawienia" -> "Rozliczenia" ->"Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468").
Zwróć szczególną uwagę na opcję: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państw docelowe**, ponieważ ona decyduje o formie wprowadzania tzw. odcinków zagranicznych (więcej w dalszej części tutoriala).
Zachęcamy do przejrzenia pozostałych opcji - zalecamy skorzystanie z domyślnych ustawień programu (Ustawienia domyślne).



Rys. Okno ustawień programu.

Wariant I - Pobieranie odcinków bezpośrednio z delegacji

- w oknie ustawień programu "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468" dla opcji: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** wybierz: **z delegacji**.

Dla wybranych kierowców w rozliczanym okresie czasu (plus następna doba) wprowadź delega-

cje do programu (menu: "Rozliczenia -> [301] Delegacje 530) - zwróć uwagę na to, czy prawidłowo zaznaczyłeś wjazdy/wyjazdy na/z terytorium **Państwo** (zdarzenia: wyjazd z Polski, zmiana państwa, wjazd do Polski).

*Każde zdarzenie/odcinek zagraniczny, który ma być pobrany do wyliczenia wyrównania musi mieć zaznaczoną opcję: **Uwzględnij minimalną płacę** (menu: "Rozliczenia -> [301] Delegacje", dodaj nową lub edytuj istniejącą delegację, przejdź do części okna zawierającej pozycje delegacji) lub zaznaczoną pozycję o tej samej nazwie w rozwijanym menu dla wybranego odcinka zagranicznego delegacji utworzonej na wykresie "[306] tygodniowym 546" lub "[307] miesięcznym 546" (menu: "Rozliczenia").*

Wariant II - Pobieranie odcinków z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów

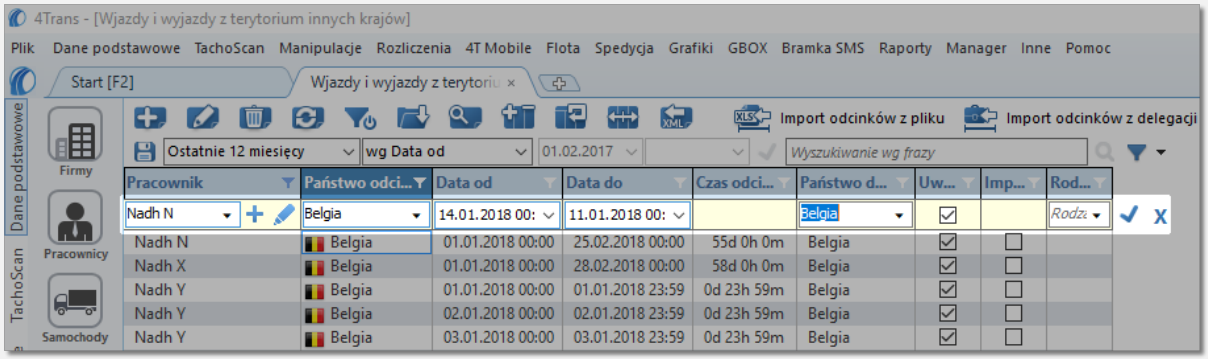
- w oknie ustawień programu "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468" dla opcji: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** wybierz: **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów**. W dalszej kolejności musisz zdecydować wg jakiej opcji mają być wyznaczane ryczałty za nocleg:
  - **noclegi wg państwa odcinka zagranicznego** - niezależnie od wybranego (lub braku) państwa docelowego w czasie pobytu na terytorium innych krajów ryczałt za nocleg rozliczany jest wg państwa wybranego w kolumnie: **Państwo odcinka zagranicznego**;
  - **noclegi wg państwa docelowego z rejestru** - w czasie pobytu na terytorium innych krajów ryczałt za nocleg rozliczany jest wg **państwa docelowego**.

W oknie **Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów** (menu: "Rozliczenia 518") dodaj odcinki pobytu na terytorium wybranego kraju dla rozliczanego pracownika/pracowników. Odcinki można wprowadzić w następujący sposób:

- bezpośrednio w programie — kliknij na ikonie: znajdującej się w pasku narzędziowym listy, a następnie wypełnij dane w rubrykach (rys. poniżej);

*Odcinek, który ma zaznaczoną opcję: ☑ **Tak** w kolumnie: **Uwzględnij wyrównanie do minimalnej płacy** będzie uwzględniony podczas wyliczenia wyrównania, w przeciwnym przypadku odcinek zostanie pominięty.*

*Odcinki wjazdów i wyjazdów rozpoznawane są na podstawie **Państwa odcinka zagranicznego**.*



Rys. Dodawanie odcinków pobytu w innych krajach.

- zaimportować z pliku **csv**, **xls** lub **xlsx** - kliknij: , wskaż pliki, wybierz: Importuj ;

W oknie importu dostępne są przyciski, za pomocą których można pobrać wzorcowy lub przykładowy plik importu - więcej w pomocy programu: "Moduł Rozliczenia" -> "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "Rozliczenia" -> w temacie: "Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów 5181")

***Importu wielu plików jednocześnie dla różnych kierowców**:*

W oknie wyboru pliku przytrzymując klawisz Ctrl zaznacz za pomocą lewego przycisku myszy wybrane pliki (Ctrl + A - zaznacza wszystkie pliki).

- zaimportować z pliku **xml** - kliknij: , wskaż plik, wybierz: Otwórz ;

Opcja dla zaawansowanych użytkowników programu 4Trans.

Struktura importowanego pliku xml dostępna jest w pomocy programu: "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "Rozliczenia" w temacie: "Struktura importowanego pliku xml 1084".

- zaimportować z delegacji - zanim klikniesz: przeczytaj poniższe uwagi - wybierz okres, zaznacz pracowników, kliknij: Importuj .

*Metoda niezalecana - stosuj ją tylko w szczególnych przypadkach. Zamiast tej metody zalecamy korzystanie z opcji: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe -> z delegacji** (opis w dalszej części tutoriala).*

***WAŻNE!** Odcinki wprowadzone ręcznie lub pobrane z pliku (csv, xls, xlsx, xml) zawierające się w importowanym okresie zostaną usunięte/zaktualizowane na odcinki pobrane z delegacji.*

Wariant pomniejszania wyrównania o diety i/lub ryczałty za nocleg

Zarówno dla **Wariantu I** jak i dla **Wariantu II** od kwoty wyrównania za pracę na terytorium Belgi można odjąć koszty diet i/lub koszty ryczałtów za nocleg wyliczonych wg polskich przepisów.

W tym celu niezależnie od wybranego wariantu pobierania odcinków, w zależności od potrzeb, zaznacz w oknie ustawień programu (menu: "Dane podstawowe -> [014] Ustawienia 468", grupa: "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468") w zakładce: **Belgia** następujące opcje:

Naliczaj diety zagraniczne w wynagrodzeniu minimalnym

W wyniku zaznaczenia tej opcji na podstawie belgijskich odcinków delegacji będzie **dodatkowo** naliczana i uwzględniana dieta belgijska. Kwota ta podwyższać będzie należne minimalne wynagrodzenie. Stawka diety zdefiniowana jest zakładce **Minimalna stawka dzienna w innych krajach** (menu: **Rozliczenia**)

Dieta naliczana jest wg przepisów belgijskich:

- *dieta pełna - za każde rozpoczęte 24 godziny pobytu w Belgii, jeśli w jego trakcie wykorzystywany jest odpoczynek dzienny i/lub tygodniowy.Minimalna wartość odpoczynku dziennego, jaka potrzebna jest do naliczenia delegacji definiowana jest w ustawieniach (Dane podstawowe -> Ustawienia -> Rozliczenia -> Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468)*
- *dieta niepełna - jeśli kierowca przebywał w Belgii nie dłużej niż 24 godziny i w tym czasie odbył odpoczynek dzienny, poprzedzony przez okresy pracy i gotowości trwające* łącznie *mniej niż 8 godzin.*

Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do diety belgijskiej **będzie pomniejszane** o kwotę diety wyznaczonej na podstawie polskich przepisów;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do diety belgijskiej **nie będzie pomniejszane** o "polską" dietę.

Sposób wyznaczania kwot diet uzależniony jest od zaznaczonej opcji (W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe):

- **wariant I "z delegacji"** - diety wyznaczane są na podstawie odcinków "belgijskich" pobranych z delegacji wg kursu NBP (na PLN) na podstawie daty rozliczenia delegacji, a następnie przeliczane są na euro wg kursu miesięcznego ECB;
- **wariant II "z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów"** - kwoty za

diety obliczane są dla państwa docelowego wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy miesięczne ECB zdefiniowane są oknie: "[009] Kursy walut 163" (menu: "Dane podstawowe 121").

Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do diety belgijskiej **będzie pomniejszane** o kwotę ryczałtów za noclegi;

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do diety belgijskiej **nie będzie pomniejszane** o kwotę ryczałtów za noclegi.

Sposób wyznaczania kwot ryczałtów za nocleg uzależniony jest od zaznaczonej opcji (W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe):

- **wariant I "z delegacji"** - kwoty ryczałtów za nocleg, podobnie jak diety, wyznaczane są na podstawie "belgijskich" odcinków pobranych z delegacji kursu NBP (na PLN) na podstawie daty rozliczenia delegacji, a następnie przeliczane są na euro wg kursu miesięcznego ECB;
- **wariant II "z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów"** - ryczałty za nocleg wyznaczane są wg państwa wybranego w opcji: **noclegi w państwa odcinka zagranicznego** lub **noclegi wg państwa docelowego z rejestru**. Kwoty za ryczałty obliczane są wg kursu miesięcznego ECB.

Poniższe opcje umożliwiają wybór, od których ryczałtów należy odjąć kwotę stawki za nocleg:

- **wszystkie ryczałty za noclegi**;

LUB:

- **ryczałty za noclegi odebrane w trakcie odpoczynków trwających co najmniej (24:00 - 99:59) godzin** (opcja domyślnie włączona z wartością 45 godzin)

Kursy miesięczne ECB zdefiniowane są oknie: "[009] Kursy walut 163" (menu: "Dane podstawowe 121").

Zaliczaj nadwyżki diet i ryczałtów za nocleg do wynagrodzenia minimalnego za czas pracy (opcja aktywna jedynie gdy zaznaczono Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym)

☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej jest sumą należnego wynagrodzenia mi-

nimalnego oraz diety belgijskiej. Suma ta pomniejszana jest o wypłacone wynagrodzenie, zaliczki oraz diety i ryczałty wyliczone wg polskich przepisów;

W skrócie: program podczas wyliczania wyrównania do minimalnej ***może*** zaliczać nadwyżkę wypłaconych polskich diet i ryczałtów ponad diety belgijskie do minimalnego wynagrodzenia belgijskiego za czas pracy.

☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej jest sumą należnego wynagrodzenia minimalnego oraz diety belgijskiej pomniejszonej o kwotę diet i ryczałtów wyliczonych wg polskich przepisów (w przypadku, gdy suma "polskich" diet i ryczałtów przekroczy wartość diety belgijskiej program przyjmie wartość różnicy równą zeru). Od otrzymanego wyniku odejmowane jest wypłacone wynagrodzenie i zaliczki.

W skrócie: program podczas wyliczania wyrównania do minimalnej ***nie może*** zaliczać nadwyżki wypłaconych polskich diet i ryczałtów ponad diety belgijskie do minimalnego wynagrodzenia belgijskiego za czas pracy. W tym przypadku wyrównanie za czas pracy jest naliczane niezależnie od wyrównania za diety.

5. Dokonaj wyboru:
   - tygodniowej normy czasu pracy (tydzień rozumiany jest tu jako okres od północy w poniedziałek do 23:59 w niedzielę)
   - minimalnego czasu trwania odpoczynku dziennego (wartość domyślna brana jest z ustawień opcji "Wyznaczaj początki dób pracowniczych...." znajdującej się w: Ustawienia -> Rozliczenia-> Zaawansowane).
6. Dalsza część ustawień dedykowanych dla Belgii umożliwia wybranie, które z belgijskich i polskich składników wynagrodzenia mają być brane pod uwagę podczas wyliczenia wyrównania do minimalnej krajowej:
   - belgijskie składniki, wynikające z belgijskiego Układu zbiorowego dla transportu i logistyki, podwyższają minimalne wynagrodzenie;
     - Dodatek za czas pracy w godzinach nadliczbowych
     - Dodatek za czas pracy w nocy
     - Dodatek za czas pracy w niedzielę i święta

*Przy zaznaczonym **Dodatku za czas pracy w godzinach nadliczbowych** oraz **Dodatku za czas pracy w niedzielę i święta**:*
W przypadku nadgodzin przypadających na niedzielę lub święto naliczany jest jedynie dodatek za czas pracy w niedzielę i święto (dodatek za czas pracy w godzinach nadliczbowych jest ignorowany).

     - Dodatek RGPT (dodatek sanitarny): 1.2910 € za każdą godzinę obecności (pracy i/lub gotowości)

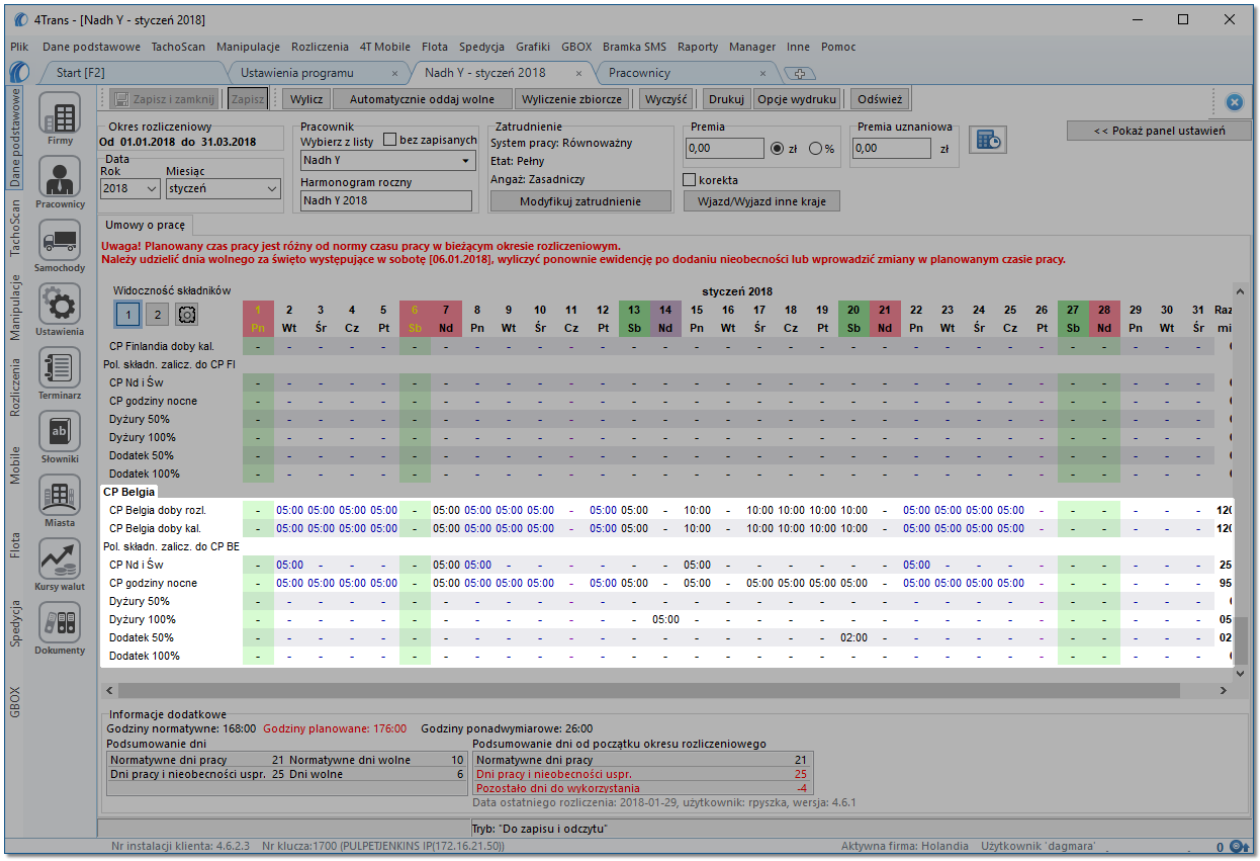
*Zgodnie z przepisami belgijskimi do wynagrodzenia doliczany jest również **dodatek stażowy** (więcej informacji znajdziesz w temacie: Dodatki 1017). Wysokość dodatku zdefiniowana jest w zakładce **Dodatki zagraniczne** (menu: **Rozliczenia**). Opcje naliczania stażu pracy dla Belgii dostępne są w zakładce "Ustawienia inne kraje 155" (menu: "Dane podstawowe 121" -> "[005] Pracownicy 134", otwórz do edycji lub dodaj nowego pracownika).*

Jeśli nie chcesz uwzględniać dodatku stażowego podczas wyliczania wyrównania do płacy minimalnej:
1. *Z menu **Rozliczenia** wybierz **Dodatki zagraniczne**.*
2. *Przy użyciu paska narzędziowego listy 1101 otwórz okno edycji **Dodatku stażowego**.*
3. *Zmień wartości stawek godzinowych na "**0**".*

- polskie składniki są odejmowane, czyli obniżają minimalne belgijskie wynagrodzenie.

6. Przechodzimy do wyliczenia godzin pracy na terytorium Belgii uwzględniającego opcje pomniejszania wyrównania do minimalnej krajowej o diety i/lub ryczałty za nocleg w delegacji (menu: "Rozliczenia -> [201] Ewidencja czasu pracy 513"):

- wybierz rok, miesiąc, kierowcę, a następnie kliknij Wylicz.



Rys. Ewidencja czasu pracy.

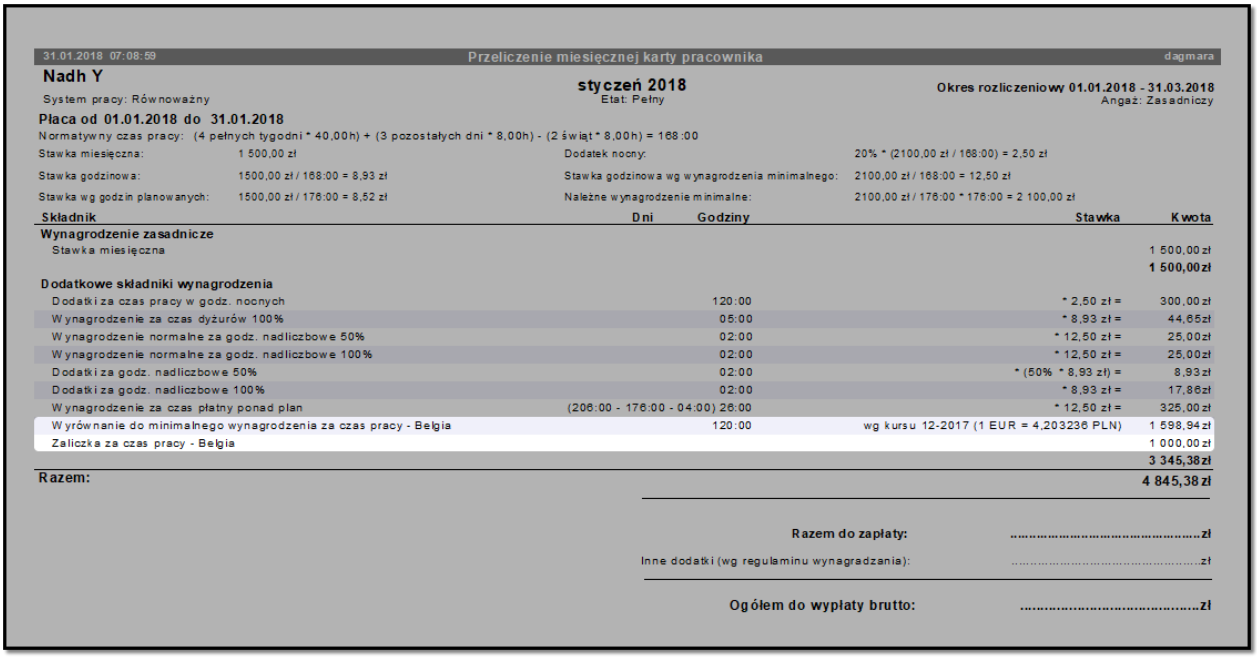
Odcinki czasu pracy pobierane z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów:
*Za każdym razem gdy zmienisz (dodasz) **wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów** wylicz ponownie **ewidencję czasu pracy**.*

Odcinki czasu pracy pobierane z delegacji:

*Każda zmiana lub wprowadzenie nowej delegacji wymaga ponownego wyliczenia **ewidencji czasu pracy**.*

3. Na wydruku: "Przeliczenie miesięcznej karty pracownika 551" (okno ewidencji miesięcznej - przycisk: Drukuj) program automatycznie wyliczy i wyświetli wyrównanie za czas pracy na terytorium innych krajów.

Pomimo wykazania godzin pracy na terytorium innego kraju wyrównanie nie będzie wyświetlane w następujących sytuacjach:
- jeśli stawka zaszeregowania będzie większa lub równa "minimalnej krajowej" określonej w przepisach danego kraju;
i/lub
- jeśli kwota polskich diet/ryczałtów za nocleg z delegacji przekroczy lub będzie równa "minimalnej krajowej" (w zależności od opcji programu);
i/lub
- jeśli kwota zaliczki za czas pracy (menu: "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy 134", zakładka "Stawki porównawcze i urlopy 139" okna dodawania/edycji umowy o pracę) będzie większa od stawki wyrównania do minimalnego wynagrodzenia.



31.01.2018 07:08:59 — Przeliczenie miesięcznej karty pracownika — dagmara

Nadh Y
System pracy: Równoważny

styczeń 2018
Etat: Pełny

Okres rozliczeniowy 01.01.2018 - 31.03.2018
Angaż: Zasadniczy

Płaca od 01.01.2018 do 31.01.2018

Normatywny czas pracy: (4 pełnych tygodni * 40,00h) + (3 pozostałych dni * 8,00h) - (2 świąt * 8,00h) = 168:00

Stawka miesięczna:	1 500,00 zł	Dodatek nocny:	20% * (2100,00 zł / 168:00) = 2,50 zł
Stawka godzinowa:	1500,00 zł / 168:00 = 8,93 zł	Stawka godzinowa wg wynagrodzenia minimalnego:	2100,00 zł / 168:00 = 12,50 zł
Stawka wg godzin planowanych:	1500,00 zł / 176:00 = 8,52 zł	Należne wynagrodzenie minimalne:	2100,00 zł / 176:00 * 176:00 = 2 100,00 zł

Składnik	Dni	Godziny	Stawka	Kwota
Wynagrodzenie zasadnicze				
Stawka miesięczna				1 500,00 zł
				1 500,00 zł
Dodatkowe składniki wynagrodzenia				
Dodatki za czas pracy w godz. nocnych		120:00	* 2,50 zł =	300,00 zł
Wynagrodzenie za czas dyżurów 100%		05:00	* 8,93 zł =	44,65 zł
Wynagrodzenie normalne za godz. nadliczbowe 50%		02:00	* 12,50 zł =	25,00 zł
Wynagrodzenie normalne za godz. nadliczbowe 100%		02:00	* 12,50 zł =	25,00 zł
Dodatki za godz. nadliczbowe 50%		02:00	* (50% * 8,93 zł) =	8,93 zł
Dodatki za godz. nadliczbowe 100%		02:00	* 8,93 zł =	17,86 zł
Wynagrodzenie za czas płatny ponad plan	(206:00 - 176:00 - 04:00)	26:00	* 12,50 zł =	325,00 zł
Wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia za czas pracy - Belgia		120:00	wg kursu 12-2017 (1 EUR = 4,203236 PLN)	1 598,94 zł
Zaliczka za czas pracy - Belgia				1 000,00 zł
				3 345,38 zł
Razem:				**4 845,38 zł**

Razem do zapłaty: .....zł

Inne dodatki (wg regulaminu wynagradzania): .....zł

Ogółem do wypłaty brutto: .....zł

Rys. Przeliczenie miesięcznej karty pracy.

4. Szczegółowe rozliczenie wyrównania/pomniejszenia wynagrodzenia za czas pracy na terytorium innych krajów dostępne jest w raporcie: **Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów** (menu: "Raporty 548" -> "Rozliczenia 548"), który zawiera następujące dane:

- zestawienie wjazdów i wyjazdów na/z terytorium "innego kraju";
- zestawienie:
  - czasu pracy (czas jazdy i innej pracy)

- czasu gotowości (w tym również dyspozycji w zespole)
- czasu pracy w godzinach nocnych
- nadgodzin
- czasu pracy w niedziele i święta

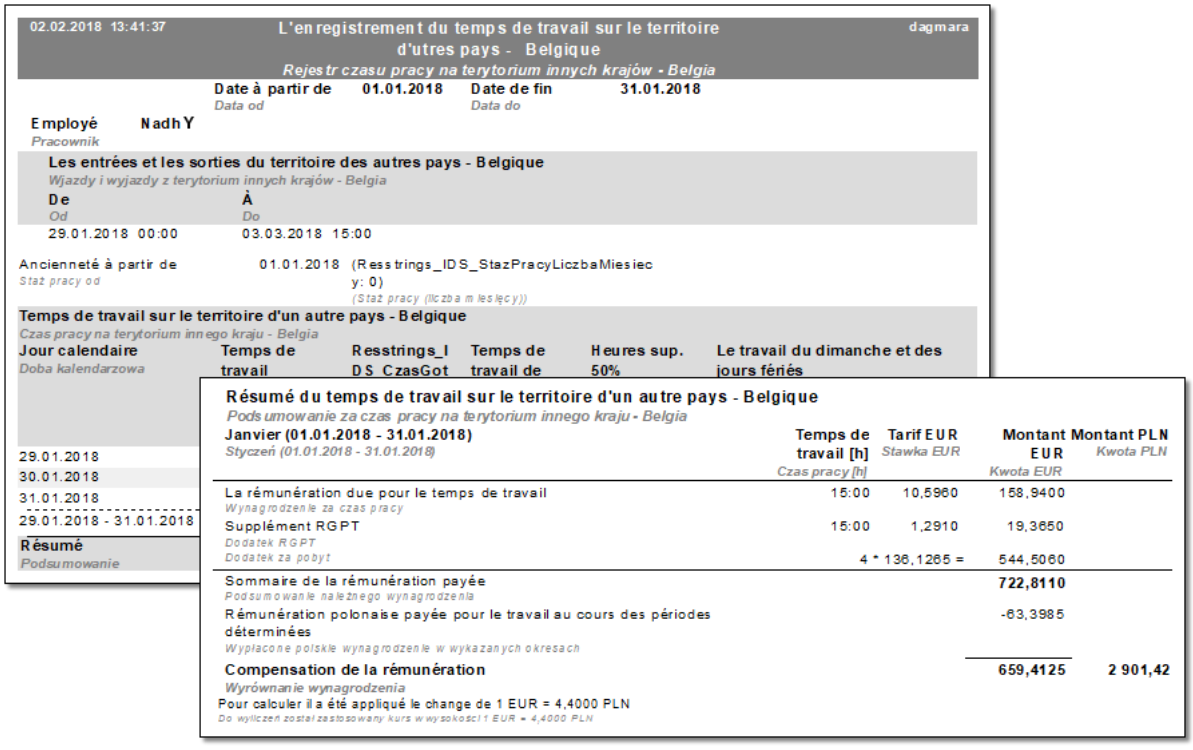
- podsumowanie wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium "innego kraju";
- szczegółowe rozliczenie podróży służbowej (opcja w oknie wywołania raportu):
- suma kwot pomniejszenia diet/ryczałtów w zależności od wybranych opcji w oknie ustawień programu;

***Wyrównanie, należne i wypłacone wynagrodzenie za czas pracy na terytorium innych krajów**:*
wyliczane jest wg kursu miesięcznego ECB.

*Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych **z delegacji**:*
*wyliczane są **wg kursu NBP na podstawie daty rozliczenia** poszczególnych delegacji.*

*Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów**:*
wyliczane są wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy walut są automatycznie pobierane przez program (menu "Dane podstawowe -> [009] Kursy walut 163").



02.02.2018 13:41:37 — L'enregistrement du temps de travail sur le territoire d'utres pays - Belgique — dagmara
Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów - Belgia

Date à partir de / *Data od*: 01.01.2018 — Date de fin / *Data do*: 31.01.2018
Employé / *Pracownik*: NadhY

Les entrées et les sorties du territoire des autres pays - Belgique
Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów - Belgia

De / *Od*	À / *Do*
29.01.2018 00:00	03.03.2018 15:00

Ancienneté à partir de / *Staż pracy od*: 01.01.2018 (Resstrings_IDS_StazPracyLiczbaMiesiecy: 0) (*Staż pracy (liczba miesięcy)*)

Temps de travail sur le territoire d'un autre pays - Belgique
Czas pracy na terytorium innego kraju - Belgia

Jour calendaire / *Doba kalendarzowa*	Temps de travail	Resstrings_IDS_CzasGot	Temps de travail de	Heures sup. 50%	Le travail du dimanche et des jours fériés
29.01.2018					
30.01.2018					
31.01.2018					
29.01.2018 - 31.01.2018					
Résumé / *Podsumowanie*					

Résumé du temps de travail sur le territoire d'un autre pays - Belgique
Podsumowanie za czas pracy na terytorium innego kraju - Belgia

Janvier (01.01.2018 - 31.01.2018) / *Styczeń (01.01.2018 - 31.01.2018)*	Temps de travail [h] / *Czas pracy [h]*	Tarif EUR / *Stawka EUR*	Montant EUR / *Kwota EUR*	Montant PLN / *Kwota PLN*
La rémunération due pour le temps de travail / *Wynagrodzenie za czas pracy*	15:00	10,5960	158,9400	
Supplément RGPT / *Dodatek RGPT*	15:00	1,2910	19,3650	
Dodatek za pobyt		4 * 136,1265 =	544,5060	
Sommaire de la rémunération payée / *Podsumowanie należnego wynagrodzenia*			**722,8110**	
Rémunération polonaise payée pour le travail au cours des périodes déterminées / *Wypłacone polskie wynagrodzenie w wykazanych okresach*			-63,3985	
Compensation de la rémunération / *Wyrównanie wynagrodzenia*			**659,4125**	**2 901,42**

Pour calculer il a été appliqué le change de 1 EUR = 4,4000 PLN
Do wyliczeń został zastosowany kurs w wysokości 1 EUR = 4,4000 PLN

Rys. Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów.

5. Pozostałe raporty:

- "[257] Zestawienie rozliczeń na terytorium innych krajów 567" - zestawienie końcowych wyników rozliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium "innego kraju".

20.4.2.9.1 Tabela minimalnych stawek godzinowych

Lista stawek godzinowych płacy minimalnej dla kierowców na podstawie Układu zbiorowego dla transportu i logistyki.
(źródło: "https://employment.belgium.be/sites/default/files/content/documents/International/Limosa%20fiches%20EN/Limosafiche%20PSC%20140.03%20EN.pdf")

Rodzaj wykonywanej pracy	38 godzinny tydzień pracy	39 godzinny tydzień pracy
1. Przeładowywacz - konwojent	11,7065 €	11,4070 €
2. Pracownik szkolący się (wspierany przez doświadczonego pracownika)	11,7065 €	11,4070 €
3.1 Operator pojazdu o ładowności poniżej 7 ton	12,1590 €	11,8475 €
3.2 Pracownik zajmujący się usługami kurierskimi, mniej niż 6 miesięcy stażu w sektorze (kategoria A)*		
4.1 Operator pojazdu o ładowności od 7 do 15 ton	12,4325 €	12,1140 €
4.2. Pracownik zajmujący się usługami kurierskimi więcej niż 6 miesięcy stażu w sektorze (kategoria B)		
5.1 Operator pojazdu o ładowności wyższej lub równej 15 ton	12,8680 €	12,5375 €
5.2 Kierowca zestawu ciągnik siodłowy + naczepa		
5.3 Operator homologowanego pojazdu ADR		
5.4 Operator pojazdu chłodniczego		
5.5 Pracownik firmy kurierskiej		

Zgodnie z prawem belgijskim wynagrodzenie za okres postoju (dyspozycji) wynosi 99% stawki podstawowej.

20.4.2.9.2 Dodatki

Lista składników wynagrodzenia dla kierowców na podstawie Układu zbiorowego dla transportu i logistyki.
(źródło: "https://public-search.werk.belgie.be/website-download-service/joint-work-convention/14003/14003-2021-001366.pdf")

Dodatek stażowy

W wysokości 100% za wszystkie godziny pracy i dyspozycji

staż pracy w firmie	dodatek	w sumie
po 1 roku pracy w firmie	0,0560€	0,0560€
po 3 latach pracy w firmie	0,0585€	0,1145€
po 5 latach pracy w firmie	0,0585€	0,1730€
po 8 latach pracy w firmie	0,0585€	0,2315€
po 10 latach pracy w firmie	0,0585€	0,2900€
po 15 latach pracy w firmie	0,0585€	0,3485€
po 20 latach pracy w firmie	0,0585€	0,4070€

*) **Staż pracy** - liczony w zależności od zaznaczonej opcji w programie (menu: "Dane podstawowe 121" -> "[005] Pracownicy 134", okno edycji pracownika -> zakładka: "Ustawienia inne kraje 155"):
- Daty pierwszej umowy z zachowaniem ciągłości zatrudnienia - staż liczony na podstawie historii umów o pracę. Co najmniej jeden dzień przerwy pomiędzy umowami powoduje liczenie stażu od nowa;
- Daty - staż liczony od dowolnie wprowadzonej daty (program nie weryfikuje ciągłości umów o pracę).

Dodatek za czas pracy w nocy *

wiek kierowcy	dodatek
poniżej 50 lat	1,5295€
powyżej 50 lat	1,5295€

*) **Praca w nocy** obejmuje co najmniej 5 godzinny okres pracy lub dyspozycji w godzinach od 20:00 do 6:00.

Ponadto kierowca musi spełnić jeden z poniższych warunków:

- w trakcie miesiąca kalendarzowego pracował co najmniej pięć kolejnych dni w systemie obejmującą pracę nocną;

- w trakcie miesiąca kalendarzowego przepracował co najmniej połowę dni w systemie obejmującym pracę nocną (licząc od pierwszego pełnego miesiąca pracy).

Dodatek RGPT

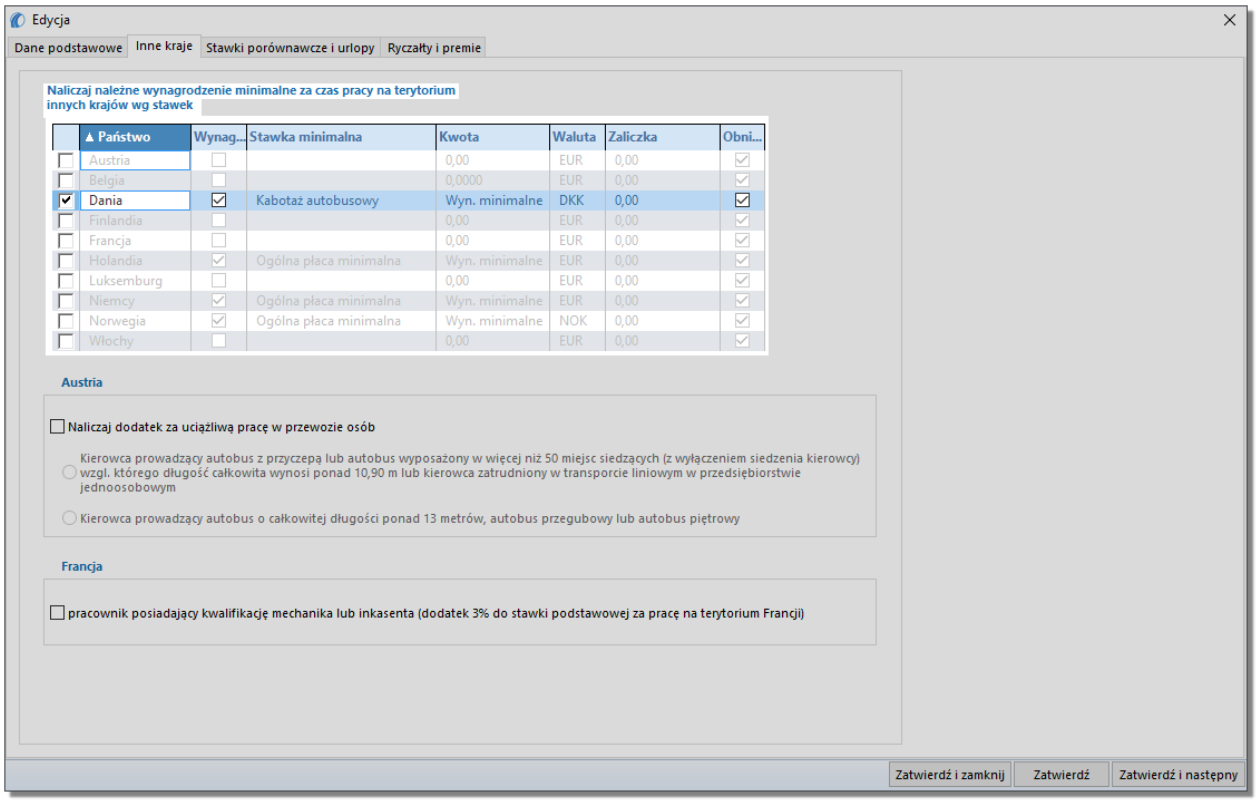
1,4730€ za każdą godzinę obecności (pracy i dyspozycji).

20.4.2.10. Dania

Formularz zgłoszenia pracownika (w języku angielskim), który jest delegowany do pracy na terenie Danii dostępny jest na stronie: "https://virk.dk/myndigheder/stat/ERST/selvbetjening/Register_of_foreign_operations_in_Denmark".

Wyrównanie do minimalnej krajowej za czas pracy na terytorium Danii **można wyliczyć** w następujący sposób:

1. W oknie dodawania/edycji umowy (menu: "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy1018" -> dodaj lub otwórz do edycji wybranego pracownika, przejdź do zakładki "Umowy139", otwórz do edycji lub dodaj nową umowę o pracę lub inną umowę, a następnie w zakładce "Inne kraje", w tabeli **Naliczaj należne wynagrodzenie minimalne za czas pracy na terytorium innych krajów wg stawek** zaznacz odpowiedni kraj (rys. poniżej).



Rys. Okno dodawania/edycji umowy o pracę.

- **edycja stawki i zaliczki** - kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na wierszu z nazwą kraju - program otworzy okno edycji, w którym można zmienić stawkę oraz wprowadzić kwotę zaliczki;

*Zaliczka jest automatycznie uwzględniana podczas wyliczenia wyrównania za pracę na terytorium innych krajów. Opcja: **Obniżaj zaliczkę (zastosuj pomniejszenia z zakładki ryczałty)** będzie aktywna po wprowadzeniu kwoty zaliczki.*

  - **wynagrodzenie minimalne** - przyjmuje kwotę minimalnego wynagrodzenia (ogólna płaca minimalna) określoną na liście: "Minimalne stawki wynagrodzenia w innych krajach 524" (menu: "Rozliczenia 513");

- **zaznaczenie opcji/edycja stawki dla wielu kierowców**:
  - wróć do zakładki z listą pracowników;
  - przy pomocy klawisza Ctrl lub Shift i lewego przycisku myszy zaznacz wybranych pracowników (Ctrl + A - zaznaczenie wszystkich pracowników);
  - kliknij prawym przyciskiem myszy aby wyświetlić rozwijane menu;
  - w menu wybierz: **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów -> Modyfikuj aktualną umowę -> Dodatek za czas pracy na terytorium innego kraju**;
  - program wyświetli tabelę - zaznacz odpowiedni kraj, a następnie kliknij dwukrotnie lewym przy-

ciskiem myszy, aby otworzyć okno edycji stawki dla wyrównania;

- jeśli nie zrobiłeś tego wcześniej - uzupełnij pozostałe składniki wynagrodzenia.

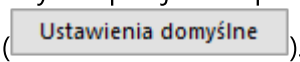
Inne umowy:

Istnieje możliwość naliczania dodatku za czas pracy na terytorium innych krajów dla innych rodzajów umów (umowa zlecenie, działalność gospodarcza itp.) - zakładka "Inne umowy 152" okna dodawania/edycji umowy.

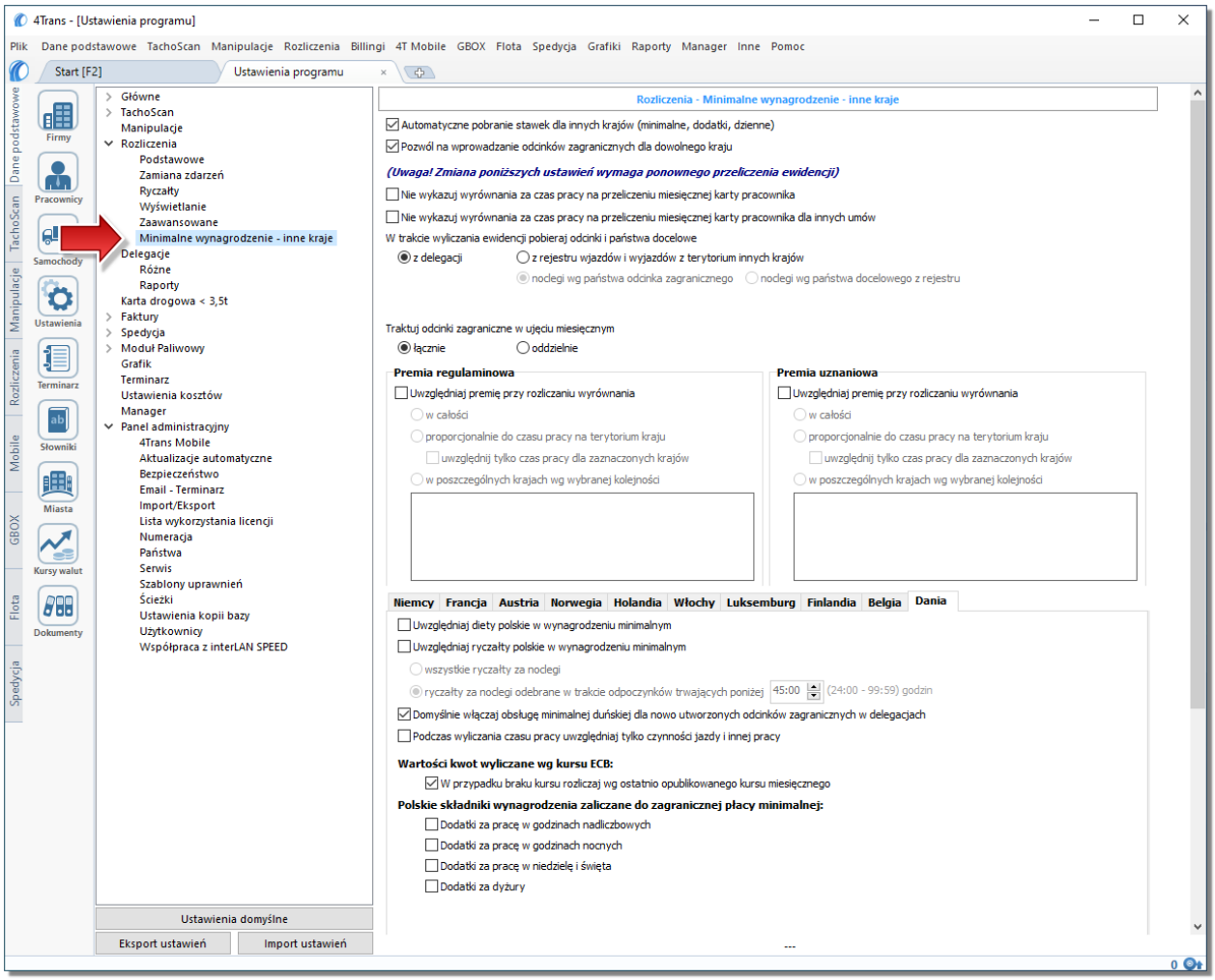
*UWAGA - w okresie obowiązywania **innej umowy** dodatek za czas pracy na terytorium innych krajów wyliczany jest **tylko** na podstawie zapisów pobranych z kart kierowcy / wykresówki (wyliczenie w oknie ewidencji czasu pracy jest pomijane).*

2. Upewnij się czy masz kompletne dane pobrane z karty kierowcy i/lub zeskanowane z wykresówek w rozliczanym okresie czasu.

PRZYPOMINAMY...
Dla prawidłowego rozliczenia wybranego miesiąca konieczne jest posiadanie danych z karty kierowcy i/lub zeskanowanych wykresówek oraz:
- dla wariantu 1 - delegacji;
- dla wariantu 2 - dodanych/zaimportowanych odcinków wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów;
***z całego miesiąca *plus* co najmniej pierwszy dzień następnego miesiąca** (opis uzasadnienia znajduje się w temacie: "Dane z pierwszego dnia następnego miesiąca 1027").*

3. W oknie ustawień programu w zakładce: "Rozliczenia 445"-> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468"(menu: "Dane podstawowe -> Ustawienia 468") zawarte są opcje mające bezpośredni wpływ na wyliczenie wyrównania do minimalnej krajowej (więcej w pomocy programu: "Moduł Rozliczenia" -> "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "[014] Ustawienia" -> "Rozliczenia" ->"Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468").
Zwróć szczególną uwagę na opcję: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państw docelowe**, ponieważ ona decyduje o formie wprowadzania tzw. odcinków zagranicznych (więcej w dalszej części tutoriala).
Zachęcamy do przejrzenia pozostałych opcji - zalecamy skorzystanie z domyślnych ustawień programu (

).



Rys. Okno ustawień programu.

Wariant I - Pobieranie odcinków bezpośrednio z delegacji

- w oknie ustawień programu "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468" dla opcji: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** wybierz: **z delegacji**.

Dla wybranych kierowców w rozliczanym okresie czasu (plus następna doba) wprowadź delegacje do programu (menu: "Rozliczenia -> [301] Delegacje 530") - zwróć uwagę na to, czy prawidłowo zaznaczyłeś wjazdy/wyjazdy na/z terytorium **Państwo** (zdarzenia: wyjazd z Polski, zmiana państwa, wjazd do Polski).

*Każde zdarzenie/odcinek zagraniczny, który ma być pobrany do wyliczenia wyrównania musi mieć zaznaczoną opcję: **Uwzględnij minimalną płacę** (menu: "Rozliczenia -> [301] Delegacje", dodaj nową lub edytuj istniejącą delegację, przejdź do części okna zawierającej pozycje delegacji) lub zaznaczoną pozycję o tej samej nazwie w rozwijanym menu dla wybranego odcinka zagranicznego delegacji utworzonej na wykresie "[306] ty-*

godniowym" lub "[307] miesięcznym" (menu: "Rozliczenia").

Wariant II - Pobieranie odcinków z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów

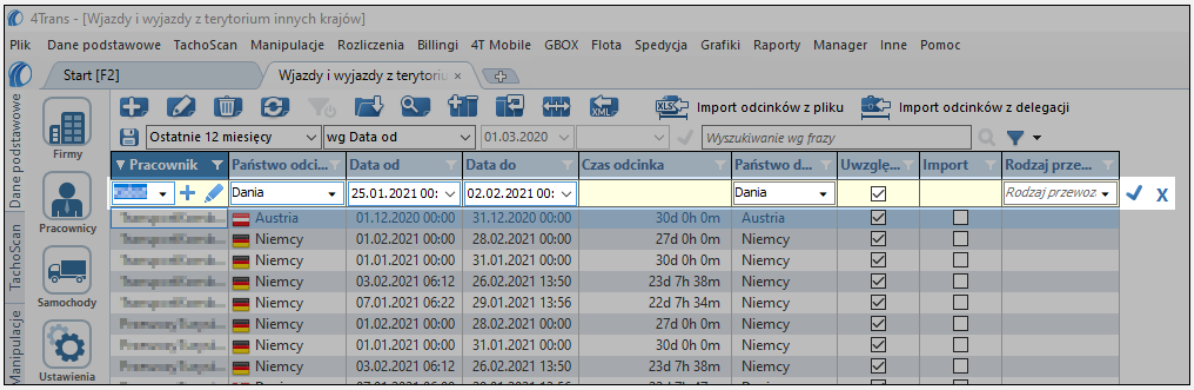
- w oknie ustawień programu "Rozliczenia" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje" dla opcji: **W trakcie wyliczenia ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe** wybierz: **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów**. W dalszej kolejności musisz zdecydować wg jakiej opcji mają być wyznaczane ryczałty za nocleg:
  - **noclegi wg państwa odcinka zagranicznego** - niezależnie od wybranego (lub braku) państwa docelowego w czasie pobytu na terytorium innych krajów ryczałt za nocleg rozliczany jest wg państwa wybranego w kolumnie: **Państwo odcinka zagranicznego**;
  - **noclegi wg państwa docelowego z rejestru** - w czasie pobytu na terytorium innych krajów ryczałt za nocleg rozliczany jest wg **państwa docelowego**.

W oknie **Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów** (menu: "Rozliczenia") dodaj odcinki pobytu na terytorium wybranego kraju dla rozliczanego pracownika/pracowników. Odcinki można wprowadzić w następujący sposób:

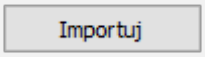
- bezpośrednio w programie — kliknij na ikonie: znajdującej się w pasku narzędziowym listy, a następnie wypełnij dane w rubrykach (rys. poniżej);

*Odcinek, który ma zaznaczoną opcję: ☑ **Tak** w kolumnie: **Uwzględnij wyrównanie do minimalnej płacy** będzie uwzględniony podczas wyliczenia wyrównania, w przeciwnym przypadku odcinek zostanie pominięty.*

*Odcinki wjazdów i wyjazdów rozpoznawane są na podstawie **Państwa odcinka zagranicznego**.*



Rys. Dodawanie odcinków pobytu w innych krajach.

- zaimportować z pliku **csv**, **xls** lub **xlsx** - kliknij: , wskaż pliki, wybierz:  ;

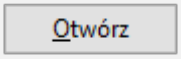
W oknie importu dostępne są przyciski, za pomocą których można pobrać wzorcowy lub przykładowy plik importu - więcej w pomocy programu: "Moduł Rozliczenia" -> "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "Rozliczenia" -> w temacie: "Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów 5181")

***Importu wielu plików jednocześnie dla różnych kierowców**:*

W oknie wyboru pliku przytrzymując klawisz

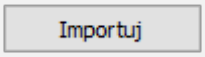
zaznacz za pomocą lewego przycisku myszy wybrane pliki (

- zaznacza wszystkie pliki).

- zaimportować z pliku **xml** - kliknij: , wskaż plik, wybierz:  ;

Opcja dla zaawansowanych użytkowników programu 4Trans.

Struktura importowanego pliku xml dostępna jest w pomocy programu: "Menu główne" -> "Dane podstawowe" -> "Rozliczenia" w temacie: "Struktura importowanego pliku xml 1084".

- zaimportować z delegacji - zanim klikniesz: przeczytaj poniższe uwagi - wybierz okres, zaznacz pracowników, kliknij:  .

*Metoda niezalecana - stosuj ją tylko w szczególnych przypadkach. Zamiast tej metody zalecamy korzystanie z opcji: **W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe -> z delegacji** (opis w dalszej części tutoriala).*

***WAŻNE!** Odcinki wprowadzone ręcznie lub pobrane z pliku (csv, xls, xlsx, xml) zawierające się w importowanym okresie zostaną usunięte/zaktualizowane na odcinki pobrane z delegacji.*

Wariant pomniejszania wyrównania o diety i/lub ryczałty za nocleg

Zarówno dla **Wariantu I** jak i dla **Wariantu II** od kwoty wyrównania za pracę na terytorium Danii można odjąć koszty diet i/lub koszty ryczałtów za nocleg wyliczonych wg polskich przepisów.

W tym celu niezależnie od wybranego wariantu pobierania odcinków, w zależności od potrzeb, zaznacz w oknie ustawień programu (menu: "Dane podstawowe -> [014] Ustawienia 468", grupa: "Rozliczenia 445" -> "Minimalne wynagrodzenie - inne kraje 468") w zakładce: **Dania** następujące opcje:

Uwzględniaj diety polskie w wynagrodzeniu minimalnym

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **będzie** pomniejszane o polską dietę;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnej **nie będzie** pomniejszane o polską dietę.

Uwzględniaj ryczałty polskie w wynagrodzeniu minimalnym

- ☑ ***opcja zaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia będzie **pomniejszone** o kwotę polskich ryczałtów za noclegi;
- ☐ ***opcja niezaznaczona*** - wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia **nie zostanie** pomniejszone o kwotę polskich ryczałtów za noclegi.

Poniższe opcje umożliwiają wybór, od których ryczałtów należy odjąć kwotę stawki za nocleg:

- **wszystkie ryczałty za noclegi**;

LUB:

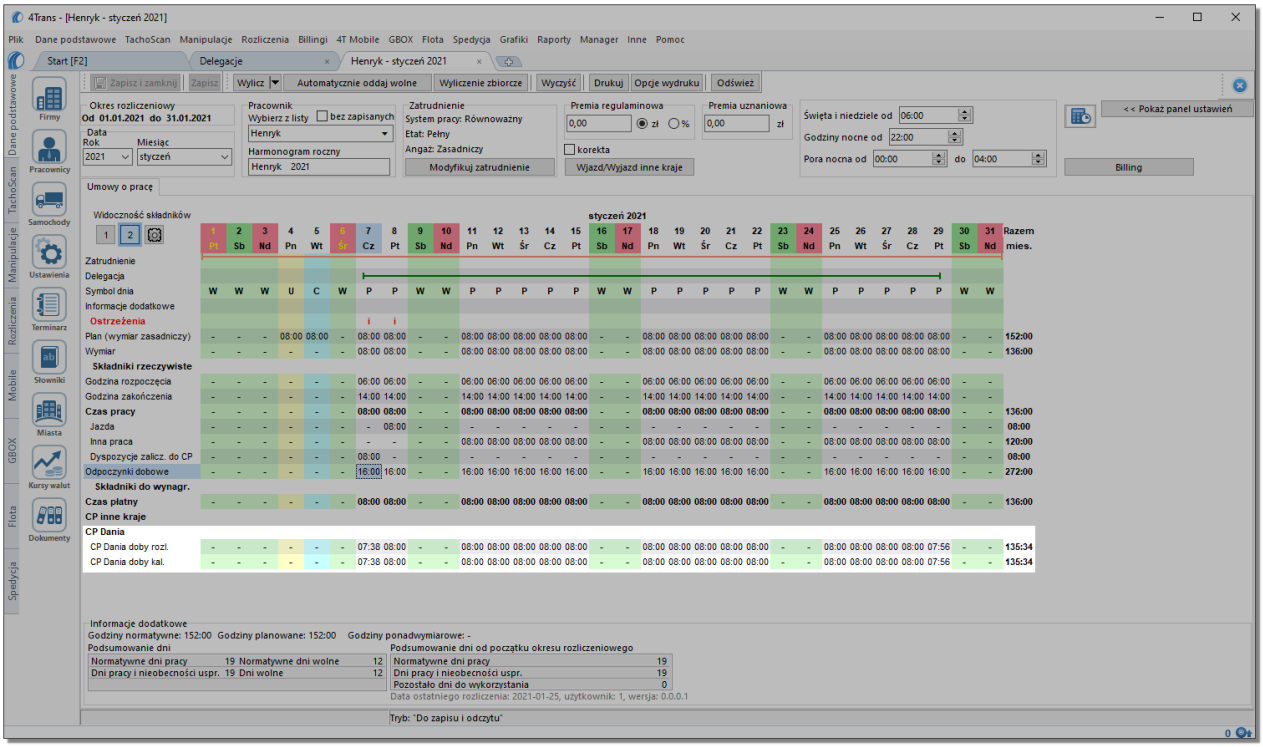
- **ryczałty za noclegi odebrane w trakcie odpoczynków trwających co najmniej (24:00 - 99:59) godzin**;

Polskie składniki wynagrodzenia zaliczane do zagranicznej płacy minimalnej

Zawiera listę polskich składników wynagrodzenia, które, po zaznaczeniu będą **obniżać** wyrównanie do płacy minimalnej.

4. Przechodzimy do wyliczenia godzin pracy na terytorium Danii uwzględniającego opcje pomniejszania wyrównania do minimalnej krajowej o diety i/lub ryczałty za nocleg w delegacji (menu: "Rozliczenia -> [201] Ewidencja czasu pracy 513"):

- wybierz rok, miesiąc, kierowcę, a następnie kliknij Wylicz.



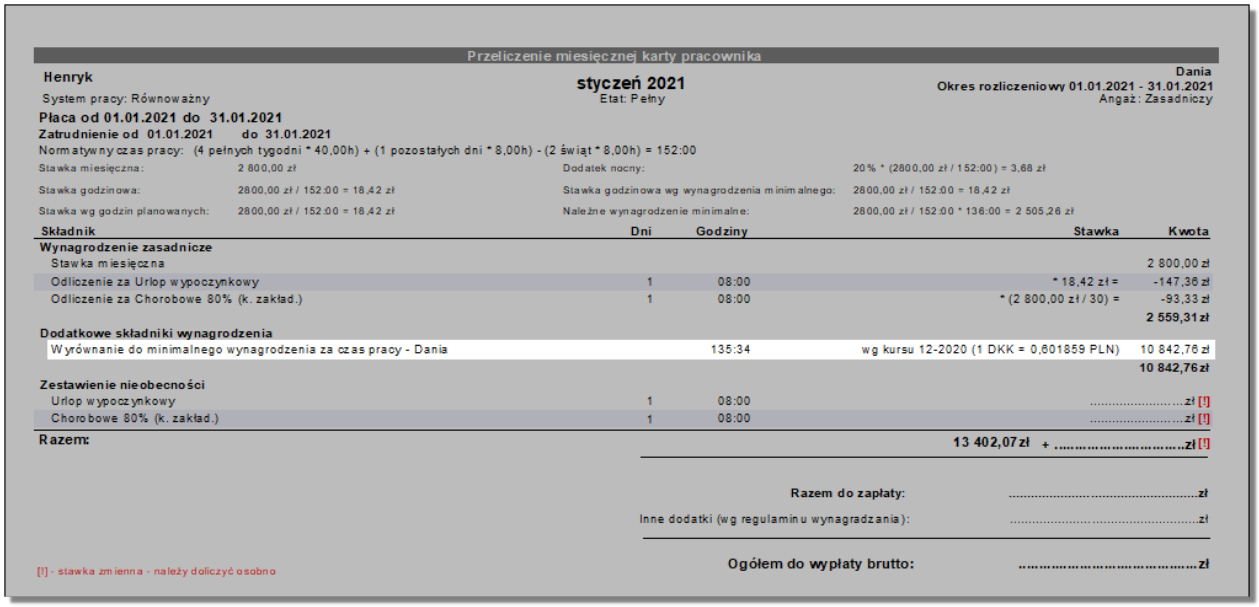
Rys. Ewidencja czasu pracy.

Odcinki czasu pracy pobierane z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów:
Za każdym razem gdy zmienisz (dodasz) ***wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów*** *wylicz ponownie* ***ewidencję czasu pracy****.*

Odcinki czasu pracy pobierane z delegacji:
Każda zmiana lub wprowadzenie nowej delegacji wymaga ponownego wyliczenia ***ewidencji czasu pracy****.*

5. Na wydruku: "Przeliczenie miesięcznej karty pracownika 551" (okno ewidencji miesięcznej - przycisk: Drukuj) program automatycznie wyliczy i wyświetli wyrównanie za czas pracy na terytorium innych krajów.

Pomimo wykazania godzin pracy na terytorium innego kraju wyrównanie nie będzie wyświetlane w następujących sytuacjach:
- jeśli stawka zaszeregowania będzie większa lub równa "minimalnej krajowej" określonej w przepisach danego kraju;
i/lub
- jeśli kwota polskich diet/ryczałtów za nocleg z delegacji przekroczy lub będzie równa "minimalnej krajowej" (w zależności od opcji programu);
i/lub
- jeśli kwota zaliczki za czas pracy (menu: "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy 134", zakładka "Stawki porównawcze i urlopy 139" okna dodawania/edycji umowy o pracę) będzie większa od stawki wyrównania do minimalnego wynagrodzenia.



Przeliczenie miesięcznej karty pracownika

Henryk — System pracy: Równoważny — Płaca od 01.01.2021 do 31.01.2021 — Zatrudnienie od 01.01.2021 do 31.01.2021

styczeń 2021 — Etat: Pełny

Dania — Okres rozliczeniowy 01.01.2021 - 31.01.2021 — Angaż: Zasadniczy

Normatywny czas pracy: (4 pełnych tygodni * 40,00h) + (1 pozostałych dni * 8,00h) - (2 świąt * 8,00h) = 152:00

Stawka miesięczna:	2 800,00 zł	Dodatek nocny:	20% * (2800,00 zł / 152:00) = 3,68 zł
Stawka godzinowa:	2800,00 zł / 152:00 = 18,42 zł	Stawka godzinowa wg wynagrodzenia minimalnego:	2800,00 zł / 152:00 = 18,42 zł
Stawka wg godzin planowanych:	2800,00 zł / 152:00 = 18,42 zł	Należne wynagrodzenie minimalne:	2800,00 zł / 152:00 * 136:00 = 2 505,26 zł

Składnik	Dni	Godziny	Stawka	Kwota
Wynagrodzenie zasadnicze				
Stawka miesięczna				2 800,00 zł
Odliczenie za Urlop wypoczynkowy	1	08:00	* 18,42 zł =	-147,36 zł
Odliczenie za Chorobowe 80% (k. zakład.)	1	08:00	* (2 800,00 zł / 30) =	-93,33 zł
				2 559,31 zł
Dodatkowe składniki wynagrodzenia				
Wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia za czas pracy - Dania		135:34	wg kursu 12-2020 (1 DKK = 0,601859 PLN)	10 842,76 zł
				10 842,76 zł
Zestawienie nieobecności				
Urlop wypoczynkowy	1	08:00		..... zł [!]
Chorobowe 80% (k. zakład.)	1	08:00		..... zł [!]
Razem:			**13 402,07 zł**	**+ ..... zł [!]**

Razem do zapłaty: ..... zł

Inne dodatki (wg regulaminu wynagradzania): ..... zł

Ogółem do wypłaty brutto: ..... zł

[!] - stawka zmienna - należy doliczyć osobno

Rys. Przeliczenie miesięcznej karty pracy.

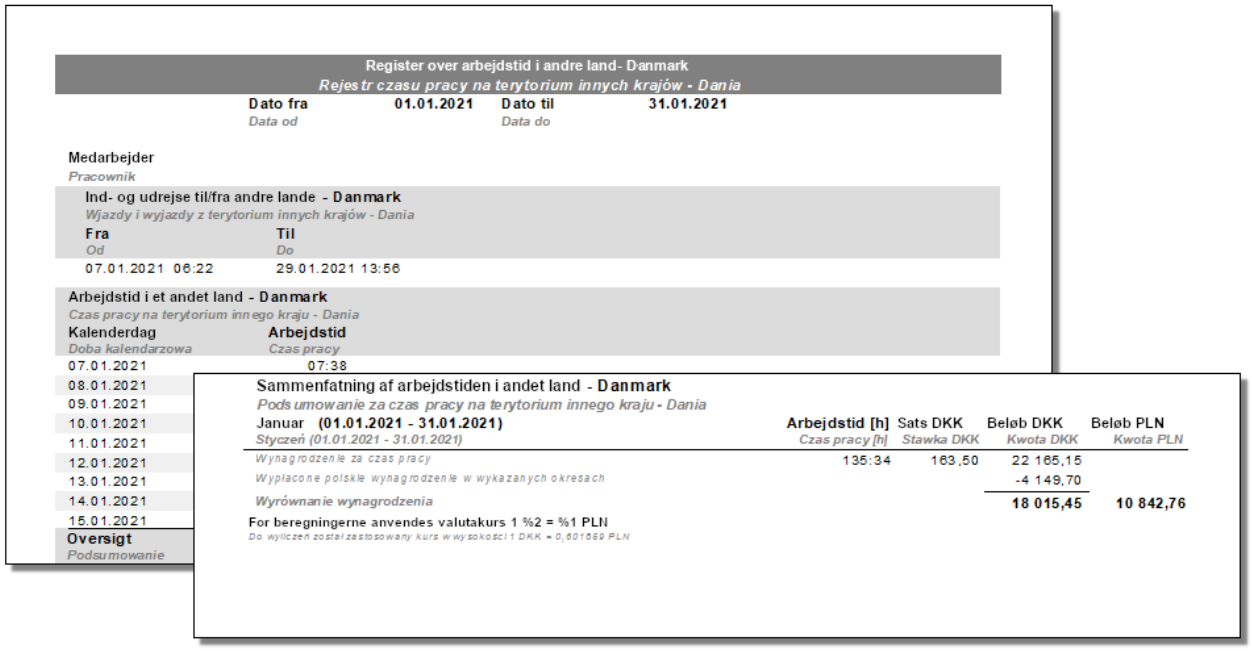
6. Szczegółowe rozliczenie wyrównania/pomniejszenia wynagrodzenia za czas pracy na terytorium innych krajów dostępne jest w raporcie: **Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów** (menu: "Raporty[548]" -> "Rozliczenia[548]"), który zawiera następujące dane:
   - zestawienie wjazdów i wyjazdów na/z terytorium "innego kraju";
   - zestawienie czasu pracy;
   - podsumowanie wyliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium "innego kraju";
   - szczegółowe rozliczenie podróży służbowej (opcja w oknie wywołania raportu):
     - suma kwot pomniejszenia diet/ryczałtów w zależności od wybranych opcji w oknie ustawień programu;

***Wyrównanie, należne i wypłacone wynagrodzenie za czas pracy na terytorium innych krajów**:*
wyliczane jest wg kursu miesięcznego ECB.

*Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych **z delegacji**:*
*wyliczane są **wg kursu NBP na podstawie daty rozliczenia** poszczególnych delegacji.*

*Diety i ryczałty za nocleg dla opcji pobierania odcinków i państw docelowych **z rejestru wjazdów i wyjazdów z terytorium innych krajów**:*
wyliczane są wg kursu miesięcznego ECB.

Kursy walut są automatycznie pobierane przez program (menu "Dane podstawowe -> [009] Kursy walut[163]").



Rys. Rejestr czasu pracy na terytorium innych krajów.

7. Pozostałe raporty:

   - "[257] Zestawienie rozliczeń na terytorium innych krajów" - zestawienie końcowych wyników rozliczenia wyrównania za czas pracy na terytorium "innego kraju".

20.4.2.10.1 Tabela minimalnych stawek godzinowych

Lista stawek godzinowych płacy minimalnej dla kierowców na podstawie układu zbiorowego dla transportu i logistyki.
(źródło: "https://fstyr.dk/en/Cabotage-and-combined-transport/Cabotage-and-combined-transport/Salary-conditions")

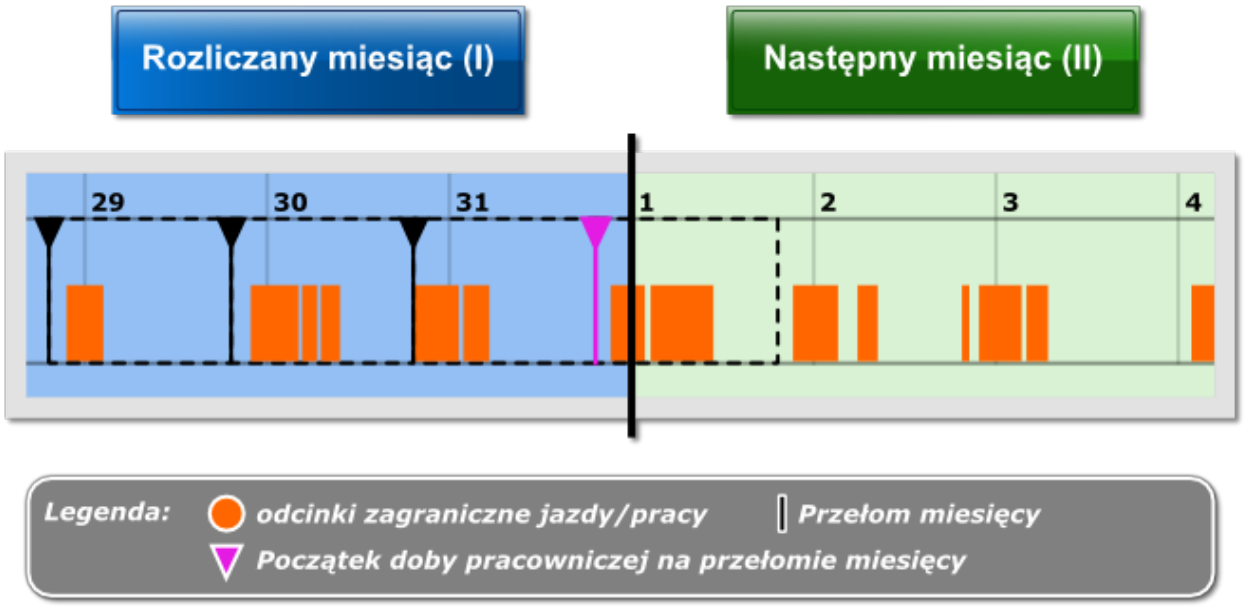
Rodzaj transportu	Stawka godzinowa od 01.03.2021
Kabotaż i transport kombinowany	168,56 DKK
Kabotaż autobusowy	168,31 DKK
Przewozy turystyczne	173,65 DKK

20.4.2.11. Dane z pierwszego dnia następnego miesiąca

Dlaczego dane z pierwszego dnia następnego miesiąca są takie ważne?

Różnica w rozliczeniu widoczna jest na przełomie miesięcy, gdzie doba pracownicza rozpoczyna się ostatniego dnia rozliczanego miesiąca (I), a kończy się pierwszego dnia następnego miesiąca (II).

Sytuacja ta została przedstawiona na poniższym rysunku:



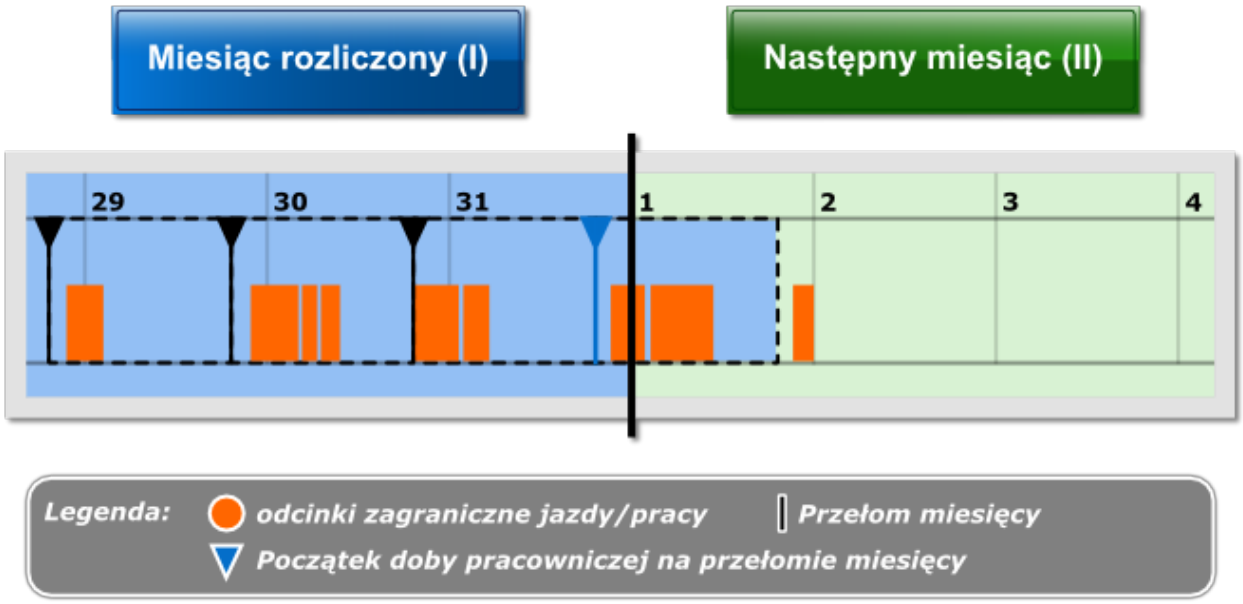
Rys. Przełom miesięcy zawierający WSZYSTKIE dane.

Jak będzie wyglądało wyliczenie, gdy będziemy dysponowali danymi i odcinkami zagranicznymi tylko z rozliczanego miesiąca (I), a jak gdy będziemy dodatkowo posiadać dane z pierwszego dnia następnego miesiąca (II)?

*Wszystkie odcinki zagraniczne zawarte w wybranej dobie pracowniczej zaliczane są do dnia kalendarzowego **rozpoczęcia** tej doby.*

Przypadek 1. Prawidłowe rozliczenie na podstawie danych z całego miesiąca *plus* dane z pierwszego dnia następnego miesiąca.

Mając dodatkowo do dyspozycji dane z pierwszego dnia następnego miesiąca (II) program dokonał poniższego wyliczenia:

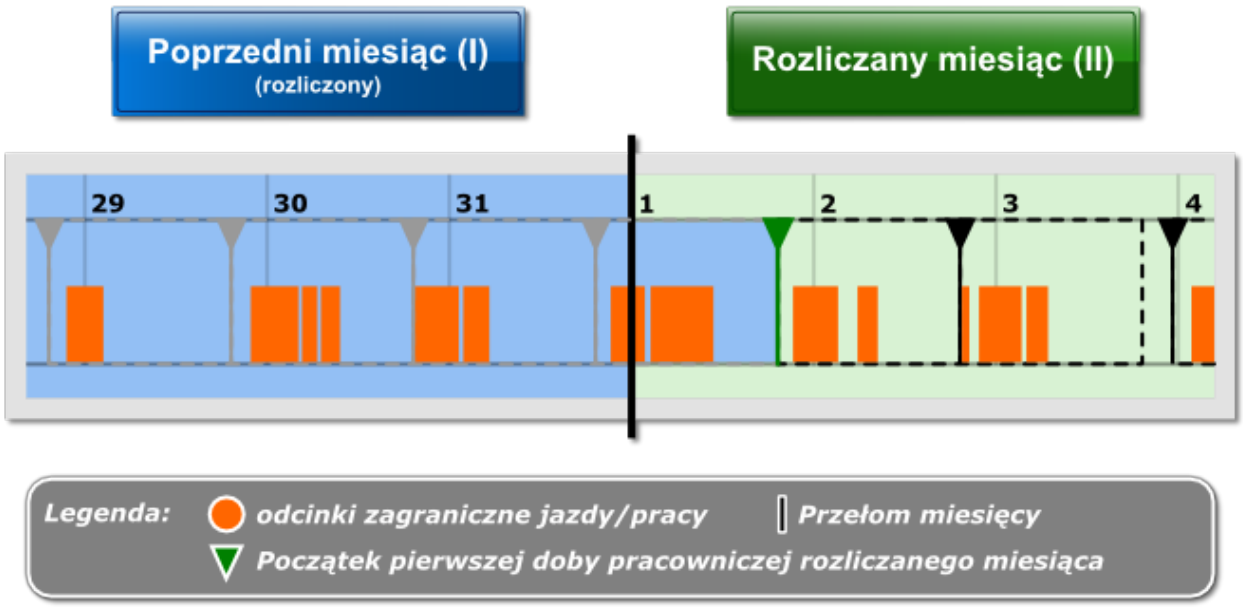


Rys. Rozliczenie miesiąca (I).

Odcinki zagraniczne **zawarte w dobie pracowniczej** na przełomie miesięcy łącznie z tymi z pierwszego dnia następnego miesiąca (II) zostały włączone do rozliczanego miesiąca (I) (patrz rys. powyżej).

Jak w takim razie będzie wyglądało rozliczenie następnego miesiąca (II)?

Przedstawiono go na poniższym rysunku:



Rys. Wyliczenie następnego miesiąca (II).

Pierwsza doba pracownicza bieżącego miesiąca (II) rozpoczyna się po zakończeniu ostatniej doby pracowniczej poprzedniego miesiąca (I). Jak widać (rys. powyżej) program podczas rozliczenia następne-

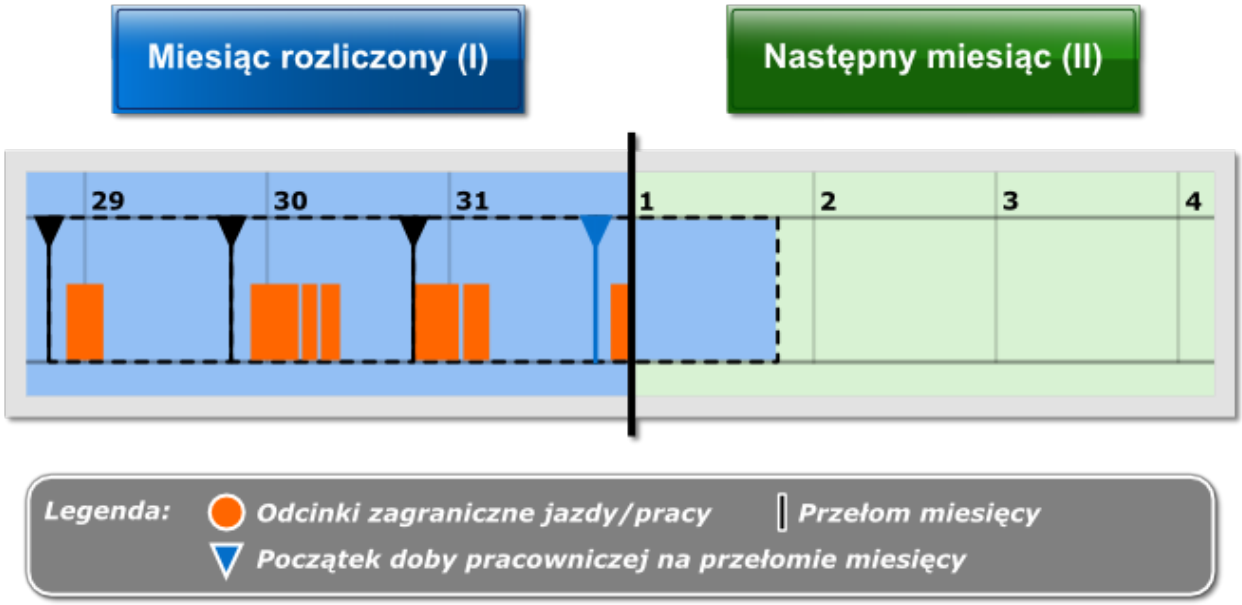
go miesiąca (II) nie wziął pod uwagę odcinków zagranicznych z doby pracowniczej występującej na przełomie miesięcy, ponieważ ta doba pracownicza zaliczona została do poprzedniego miesiąca (I).

Wniosek:

Odcinki zagraniczne zawarte w dobie na przełomie miesięcy rozliczane/wykazywane są w miesiącu rozpoczęcia doby, natomiast w kolejnym miesiącu nie będą już powtórnie rozliczane.

Przypadek 2. Błędne rozliczenie tylko na podstawie danych wybranego miesiąca.

Nie mając dodatkowo danych z pierwszego dnia następnego miesiąca program w odmienny sposób dokona rozliczenia (rys. poniżej):

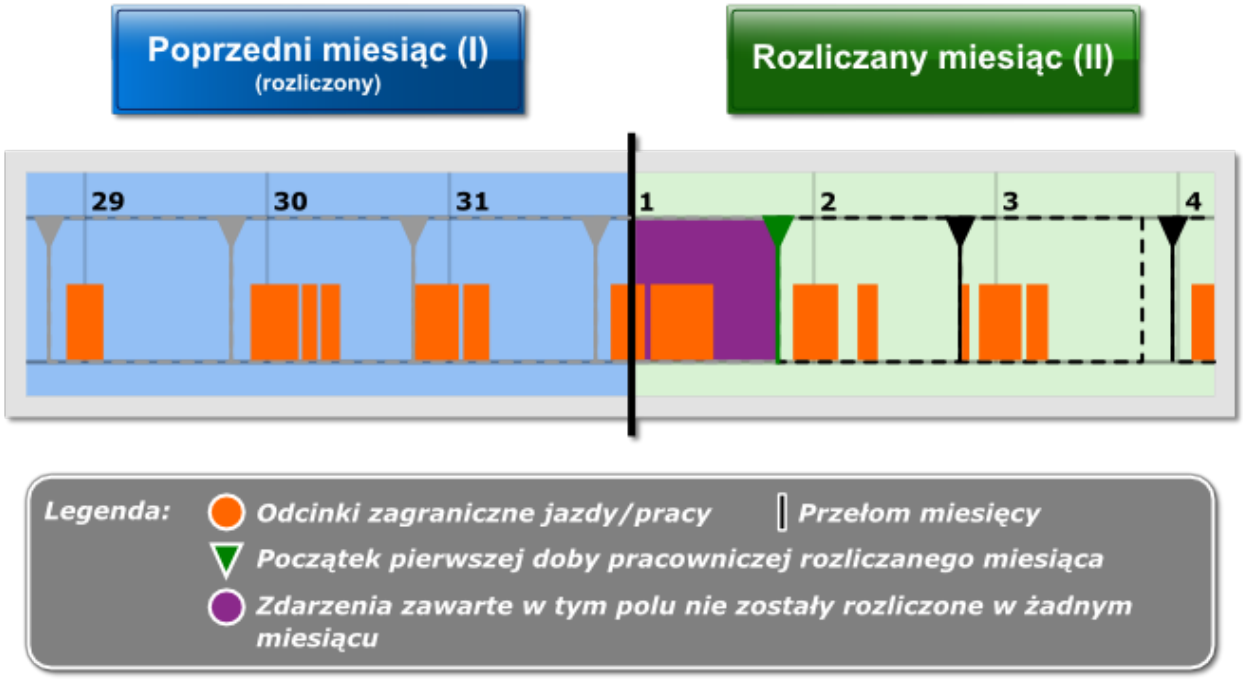


Rys. Rozliczenie miesiąca (I).

Do doby pracowniczej na przełomie miesięcy zostały przypisane tylko zdarzenia trwające do północy ostatniego dnia rozliczanego miesiąca (I).

Jak w tym przypadku będzie wyglądało rozliczenie następnego miesiąca (II)?

Poniższy rysunek przedstawia rozwiązanie:



Rys. Wyliczenie następnego miesiąca (II).

Tak samo jak w przypadku 1 pierwsza doba pracownicza następnego miesiąca (II) rozpoczyna się po zakończeniu doby poprzedniego miesiąca (I). Odcinki zagraniczne leżące na fioletowym tle nie zostały zakwalifikowane ani do poprzedniego miesiąca (I), ponieważ miesiąc został już rozliczony, ani do bieżącego miesiąca (II), ponieważ nie zawierają się w żadnej dobie pracowniczej.

Wniosek:

W tym przypadku jasno widać, że brak danych z pierwszego dnia następnego miesiąca doprowadził do całkowitego pominięcia niektórych odcinków zagranicznych podczas rozliczenia kierowcy.

20.4.3. Tutotial - import delegacji i odcinków zagranicznych z GBOX Online

Jeśli posiadasz aplikację GBOX Online i program 4Trans zawierający moduł Rozliczenia możesz włączyć mechanizm importowania delegacji i odcinków zagranicznych z GBOX Online. Delegacje i odcinki zagraniczne generowane są automatycznie na podstawie powiązanych obszarów oraz miejsc przekroczenia granicy — więcej w "pomocy aplikacji GBOX Online".

Poradnik zawiera opis poszczególnych kroków jakie należy wykonać, aby skonfigurować połączenie pomiędzy GBOX Online i 4Trans'em. W dalszej części znajduje się opis importu delegacji do programu 4Trans.

Kilka istotnych uwag:

- *dane do rozliczenia delegacji w panelu GBOX Online generowane są tylko i wyłącznie dla **zakończonych** delegacji;*
- *dane do rozliczenia odcinków zagranicznych w panelu GBOX Online generowane są również dla **niezakończonych** odcinków*
- *delegacja rozpoczyna się po opuszczeniu przez samochód obszaru "miejsca delegacji", a kończy się po wjeździe do tego samego lub innego obszaru "miejsca delegacji".*
- *delegacje nie są widoczne w panelu GBOX Online - można zobaczyć je w programie 4Trans po uprzednim ich zaimportowaniu;*
- *delegacja/odcinek zagraniczny w GBOX Online **powiązana jest z samochodem** (GBOX ID), a nie z kierowcą — jeśli kierowca wróci do obszaru tzw. "miejsca delegacji" innym środkiem transportu niż samochód posiadający urządzenie GBOX, to delegacja **nie zostanie zakończona**.*
- *koniecznie zapoznaj się z opisem konfigurowania delegacji w pomocy GBOX Online.*

20.4.3.1. Konfiguracja połączenia

GBOX Online

W pierwszej kolejności należy aktywować moduł delegacji:

Aktywacja importu

1. W menu:
   - **Ustawienia -> Delegacje i ryczałty**
2. Zostanie wyświetlone okno konfiguracji "krok po kroku", w którym należy postępować zgodnie z wytycznymi opisanymi w poszczególnych etapach.

Dla przypomnienia:

Bardzo ważnym etapem jest wyznaczenie miejsc rozpoczęcia/zakończenia delegacji — bez nich delegacje nie będą generowane.
*Po zakończeniu "konfiguracji" można w dowolnym momencie dodać/edytować bądź usunąć "miejsca delegacji" — w menu: **Zarządzaj** wybierz: **Delegacje i ryczałty**.*

3. W ostatnim kroku panel GBOX Online wyświetli: **hasło** i **login do 4Trans** — można przejść do konfiguracji połączenia w programie 4Trans (opis poniżej).

4Trans

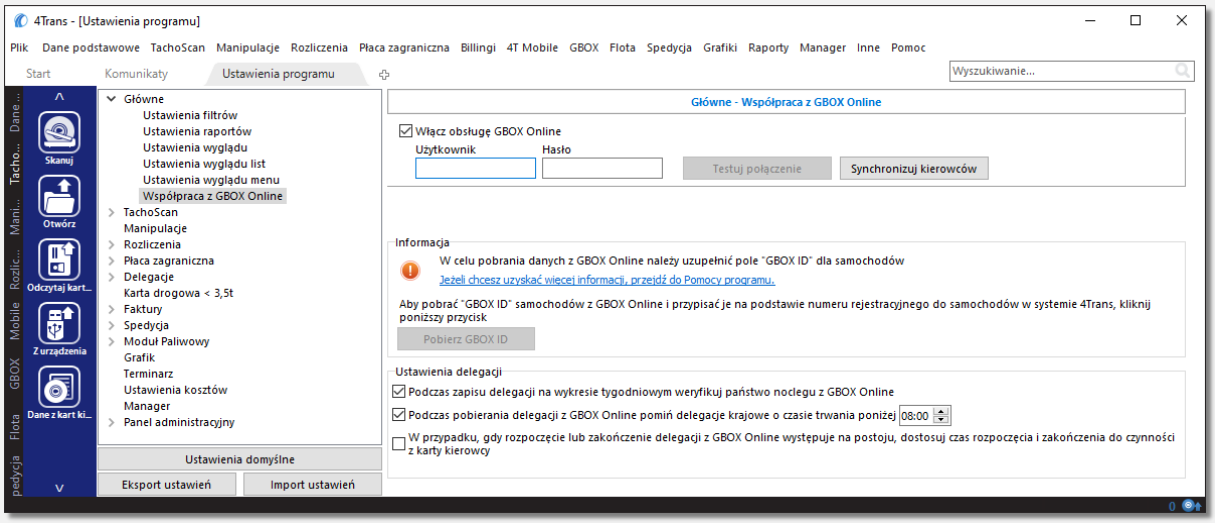
Cała konfiguracja znajduje się w oknie ustawień programu:

Ustawienia

1. W menu: **Dane podstawowe** wybierz: **Ustawienia**, po otwarciu okna w zakładce: **Główne** zaznacz pozycję: **Współpraca GBOX Online**.

2. Zaznacz opcję: ☑ **Włącz obsługę GBOX® Online**.

3. Wprowadź **Login** i **Hasło**, które zostały utworzone w panelu GBOX Online — kliknij Testuj połączenie.



Rys. Przykładowy Login i hasło do połączenia z GBOX Online.

4. Po udanym połączeniu kliknij: Pobierz GBOX ID — pobranie i przypisanie numerów GBOX ID do samochodów dostępnych w programie 4Trans. GBOX ID jest konieczny do powiązania samochodu w GBOX Online z samochodem w programie 4Trans.

> *Numer GBOX ID nie zostanie pobrany jeśli w oknie edycji danego samochodu pole **GBOX ID** jest już wypełnione jakimikolwiek danymi.*
>
> *Istnieje możliwość ręcznego dodania/zmiany numeru GBOX ID — otwórz do edycji wybrany samochód, a następnie przejdź do pola: **GBOX ID** w zakładce **Dane podstawowe**.*

5. Przeglądnij pozostałe ustawienia GBOX Online — w razie potrzeby zaznacz/odznacz wybrane — opis ustawień znajduje się w temacie: "[014] Ustawienia -> Główne -> Współpraca GBOX Online 444".

6. Program jest gotowy do importowania delegacji i odcinków zagranicznych — przejdź do tematu: "Import delegacji 1034" lub "Import odcinków zagranicznych 1037"

20.4.3.2. Import delegacji

Przed importem

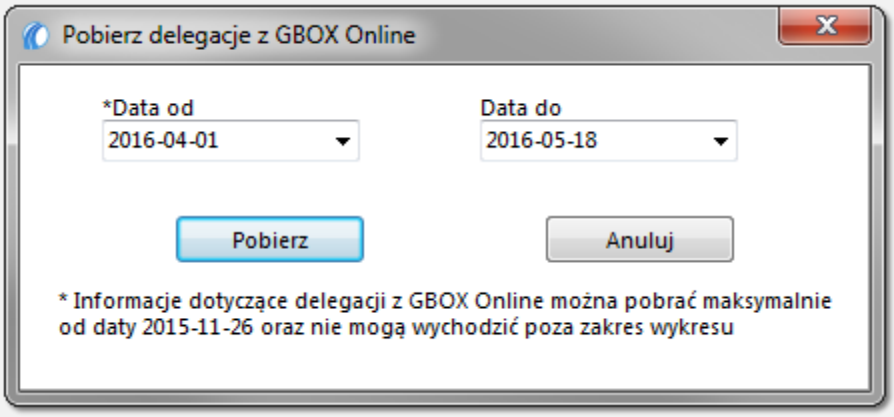
1. Upewnij się czy masz pobrane dni z karty kierowcy i/lub zeskanowane, kompletnie wypełnione wykresówki (moduł TachoScan) w okresie, w którym chcesz importować delegacje.

Jeśli brakuje dni z karty kierowcy i/lub wykresówek lub ponadto nie wypełniono numeru rejestracyjnego pojazdu na wykresówce to delegacje zostaną tylko częściowo lub nie zostaną w ogóle zaimportowane.

Import

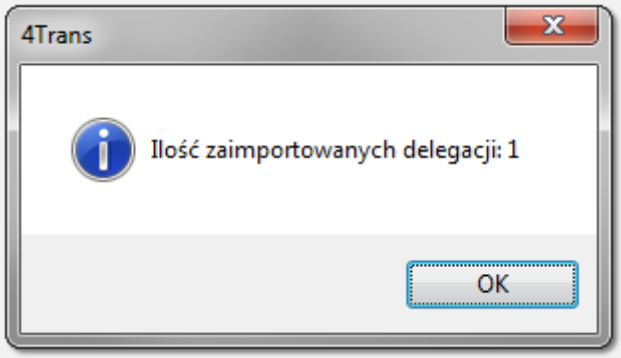
Delegacje można zaimportować tylko w oknie "wykresu tygodniowego" lub "wykresu miesięcznego". W obydwu oknach przebiega on tak samo, dlatego import zostanie pokazany tylko na przykładzie wykresu tygodniowego.

1. W menu: **Rozliczenia** wybierz: **[306] Wykres tygodniowy**.
2. Zaznacz opcję: **Kierowca**, a następnie wybierz pracownika, dla którego będziesz importował delegacje w dalszej kolejności określ **okres od-do** wyświetlanych danych — najwygodniej wybierz taki okres, aby zawierał się w nim przedział czasu importowanych delegacji, kliknij Zastosuj.
3. W pasku narzędziowym wykresu tygodniowego kliknij: GBOX.
4. W nowym oknie (rys. poniżej) wybierz okres, z którego chcesz zaimportować delegacje — kliknij Pobierz.



Rys. Wybór okresu importowanych delegacji.

5. Zakończenie procesu weryfikacji/importu delegacji zostanie potwierdzone informacją wyświetloną w nowym oknie:



Rys. Podsumowanie importu.

6. Zaimportowane delegacje zostaną wyświetlone na wykresie w czerwonym kolorze — podobnie jak delegacje utworzone przy pomocy "odpoczynków na bazie". Przekroczenia granicy i noclegi zostaną automatycznie wyznaczone przez program.

> *Minimalne wynagrodzenie - inne kraje:*
> *Jeśli w ustawieniach programu zaznaczono opcję:* ***W trakcie wyliczania ewidencji pobieraj odcinki i państwa docelowe -> z delegacji*** *program automatycznie wstawi odcinki zagraniczne (na podstawie przekroczeń granicy).*

7. Przy pomocy "kółka" myszy lub przycisków Poprzednia, Następna możesz przewijać wykres tygodniowy w celu odnalezienia zaimportowanych delegacji.
8. Zanim zapiszesz:
   - przeglądnij zaimportowane delegacje;
   - państwo docelowe:

- każda delegacja domyślnie zapisywana jest z "jednym" państwem docelowym;
- jeśli w delegacji istnieją przekroczenia granicy tylko z jednym państwem zostanie ono automatycznie ustawione jako państwo docelowe;
- jeśli w delegacji istnieją przekroczenia granicy z wieloma państwami program nie ustawi państwa docelowego — podczas zapisu takiej delegacji zostanie wyświetlone okno wyboru państwa docelowego;
- jeśli chcesz zmienić opcję "jednego" państwa docelowego na wiele państw docelowych musisz dla takich delegacji zaznaczyć opcję: **Wiele państw docelowych**;

- ryczałty za nocleg — możesz automatycznie zweryfikować państwo noclegu z GBOX Online (patrz na opis poniżej);
- opis pozostałych elementów generowania delegacji na wykresach tygodniowym i miesięcznym znajduje się w temacie: "Generowanie delegacji w oknie wykresu tygodniowego i miesięcznego 532";

9. Ostatnim krokiem jest zapis delegacji: Zapisz zmiany.

Weryfikacja państwa noclegu z GBOX Online

Proces weryfikacji można uruchomić na dwa sposoby:

Przycisk:

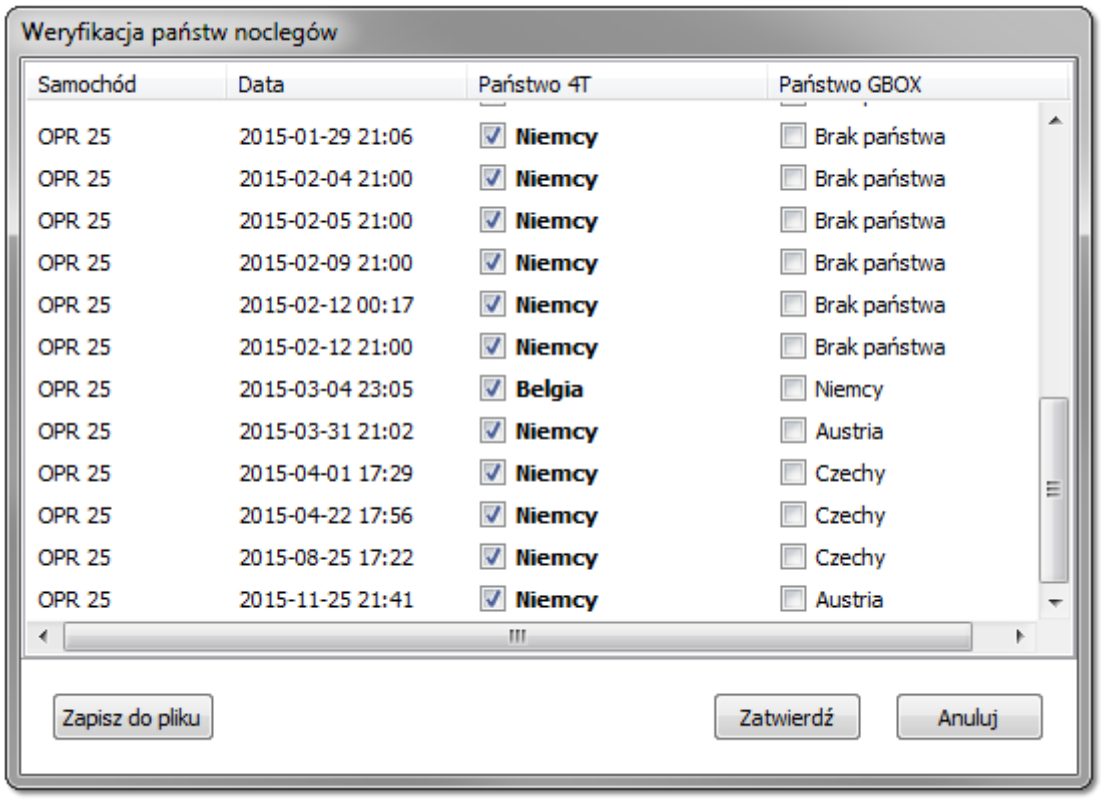
Sprawdza, w zależności od wybranego okresu, wszystkie (zapisane i niezapisane), zaimportowane z GBOX Online, delegacje.

Podczas zapisu delegacji

Warunkiem koniecznym jest, aby opcja: ***Podczas zapisu weryfikuj państwo noclegu z GBOX Online*** *była ☑ zaznaczona (menu: Ustawienia).*

Sprawdza tylko niezapisane, zaimportowane z GBOX Online, delegacje.

W obydwu przypadkach po zakończeniu weryfikacji zostanie wyświetlone okno zawierające listę noclegów, dla których państwo noclegu z programu 4Trans jest inne niż zaimportowane z GBOX Online (rys. poniżej - przykład).



Rys. Okno weryfikacji państw noclegu.

W powyższym oknie możesz wybrać, które z państw (Państwo 4T lub Państwo GBOX) przyjąć jako państwo noclegu.

Jeśli wybierzesz państwo noclegu = "Brak państwa" to po "zatwierdzeniu" program oprócz wyświetlenia ostrzeżenia zapisze taką delegację ze statusem: NIEROZLICZONA.

Program nie będzie powtórnie sprawdzał państw noclegu dla "zatwierdzonych" (widocznych) w powyższym oknie noclegów.

20.4.3.3. Import odcinków zagranicznych

Przed importem

1. Upewnij się czy masz pobrane dni z karty kierowcy i/lub zeskanowane, kompletnie wypełnione wykresówki (moduł TachoScan) w okresie, w którym chcesz importować odcinki zagraniczne.

Jeśli brakuje dni z karty kierowcy i/lub wykresówek lub ponadto nie wypełniono numeru rejestracyjnego pojazdu na wykresówce to odcinki zostaną tylko częściowo lub nie zostaną w ogóle zaimportowane.

2. Upewnij się, że kierowca dla którego chcesz pobrać odcinki zagraniczne ma zaznaczoną opcję naliczania wynagrodzenia minimalnego za czasy pracy na terytorium innych krajów dla co najmniej jednego z państw.

Import

Importu możesz dokonać z TachoScan ->Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajówklikając na

1. Wejdź do: TachoScan ->Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów
2. Kliknij

3. Wyświetlone zostanie okno pobierania odcinków z GBOX Online
4. Wybierz zakres dat i kierowców z listy

Pod prawym przyciskiem myszy dostępne są opcje widoczności kierowców na liście:

*- **pokaż wszystkie pozycje***

*- **pokaż pojazdy/kierowców wg widoczności** (pojazdy/kierowcy wyświetlani są wg uprawnień nadanym użytkownikom)*

*- **pokaż pojazdy/kierowców wg daty sprzedaży lub pokazuj kierowców wg daty zatrudnienia***

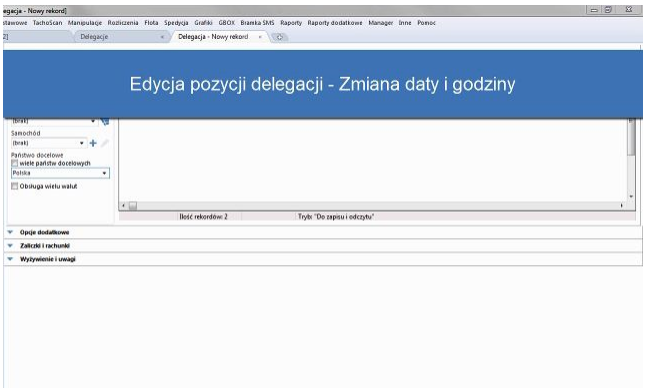
*- **pokaż pojazdy/kierowców wg aktywnej firmy***

*-**pokaż pojazdy/kierowców wg statusu (aktywny/nieaktywny)***

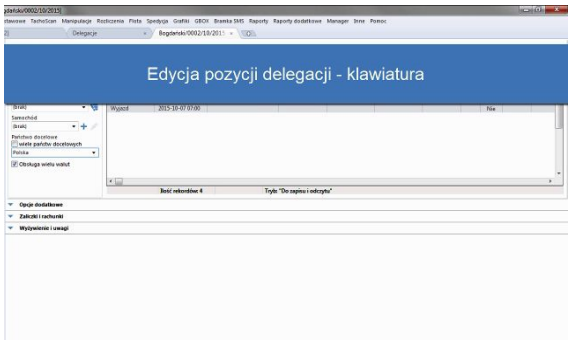
5. Kliknij **Pobierz**

20.4.4. Tutorial - Edycja pozycji delegacji bezpośrednio w komórkach

Zamknięcie okna odtwarzanego filmu - kliknij w dowolne miejsce poza odtwarzaczem.



Edycja pozycji delegacji - data



Edycja pozycji delegacji - klawiatura

20.4.5. Dodatkowy dzień wolny

Na podstawie art. 11 ust. 1 Ustawy o czasie pracy kierowcy: "Czas pracy kierowcy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy, z zastrzeżeniem art. 15 ust. 1 i 3-5." jest to inny dzień wolny zamiast soboty ustawiany w oknie edycji "kierowcy 134" oraz/lub "firmy 440".

20.4.6. Dyżury

Dyżur 50% - jest to zwykłe zdarzenie dyżuru, a więc płatne jako połowa wartości zdarzenia pracy (jazdy) o tej samej długości;

> *Art. 9 ust. 6. Ustawy o czasie pracy kierowców.*
>
> *Za czas dyżuru, o którym mowa w ust. 2 i 3, kierowcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w przepisach o wynagradzaniu obowiązujących u danego pracodawcy, nie niższe jednak niż w wysokości **połowy wynagrodzenia** określonego w ust. 5.*

Dyżur 100% - jest to zdarzenie dyżuru, płatne tak jak zdarzenie pracy (jazdy) o tej samej długości.

> *Art. 9 ust. 5. Ustawy o czasie pracy kierowców.*
>
> *Za czas dyżuru, o którym mowa w ust. 1, z wyjątkiem dyżuru pełnionego w domu, kierowcy przysługuje czas wolny od pracy w wymiarze odpowiadającym długości dyżuru, a w razie braku możliwości udzielenia czasu wolnego - wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego **stawką godzinową lub miesięczną**, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania - 60% wynagrodzenia.*

20.4.7. Godziny nadliczbowe

W rozumieniu przepisów **Ustawy o czasie pracy kierowców** praca wykonywana ponad normy czasu pracy ustalone w art. 22 i art. 23 tejże ustawy stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.

Praca taka jest dopuszczalna tylko w razie: nieprzewidywalnych sytuacji i zdarzeń wymagających od kierowców podjęcia działań dla ochrony życia lub zdrowia ludzkiego oraz mienia albo usunięcia awarii, oraz w razie szczególnych potrzeb pracodawcy.

W równoważnym czasie pracy praca w godzinach nadliczbowych stanowi praca wykonywana:

1. W godzinach przekraczających przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika rozkładu czasu pracy,
2. W godzinach przekraczających 8 godzin na dobę, jeżeli obowiązujący pracownika rozkład czasu pracy przewiduje w danej dobie pracę przez 8 godzin lub przez czas krótszy niż 8 godzin,
3. W godzinach przekraczających przeciętną tygodniową normę czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, o których mowa w pkt 1 i 2.

20.4.8. Szczegółowe zestawienie dni oddanych

Opcja ta poszerza raport: **Miesięcznej karty pracy pracownika** o dodatkowe zestawienie dni oddanych za nadgodziny, dni wolnych za pracę w dodatkowe dni wolne, niedzielę i święta.

Na wydruku wyszczególnione są dla wybranego miesiąca następujące informację:

- początek i koniec okresu rozliczeniowego, w którym znajduje się wybrany miesiąc,
- data dnia, w którym oddano nadgodziny,
- data dnia, w którym udzielono wolnego za pracę w dodatkowe dni wolne, niedzielę i święta.

20.4.9. Przeliczenie podsumowania okresu

Opcja ta poszerza raport: **Podsumowania okresu rozliczeniowego** o dodatkowy wydruk przeliczenia go przez stawki, ustalone oddzielnie dla każdego pracownika (patrz: "Kierowca -> zatrudnienie 134").

Na wydruku wyszczególnione są dla wybranego okresu rozliczeniowego następujące informację:

- norma czasu pracy,
- suma nieoddanych nadgodzin 50%, pomnożone przez połowę stawki godzinowej,
- suma nieoddanych nadgodzin 100%, pomnożone przez pełną stawkę godzinową,
- przeciętny tygodniowy czas pracy,

- jeśli została przekroczona średnio-tygodniowa norma czasu pracy:
  - o ile została przekroczona powyższa norma,
  - liczba nadgodzin 100% z tytułu przekroczenia średnio-tygodniowej normy godzin pracy, pomnożone przez pełną stawkę godzinową,
- w zestawieniu przepracowanych, nieoddanych dni wolnych, niedziel i świąt:
  - liczba godzin rzeczywistych i wyliczonych dla dodatkowych dni wolnych,
  - liczba godzin rzeczywistych i wyliczonych dla niedziel i świąt - godziny pracy pomnożone przez pełną stawkę godzinową.

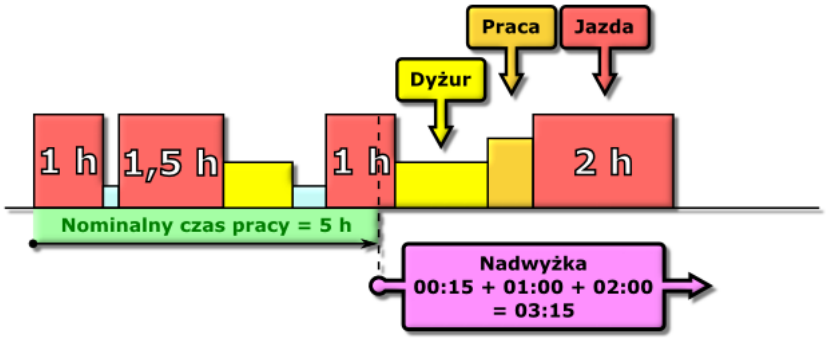
Stawkę godzinową definiuje się w danych zatrudnienia (patrz: "Kierowca -> zatrudnienie 134").

Jeżeli pracownik jest zatrudniony na angaż zasadniczy to stawka godzinowa wyliczana jest automatycznie poprzez podzielenie stawki miesięcznej przez normę czasu pracy dla danego miesiąca.

Uzyskana w ten sposób kwota stanowi zaledwie podstawę do wypłacenia należności, gdyż jest ona wyliczona na podstawie miesięcznej karty pracy, natomiast nie uwzględnia sytuacji nie związanych bezpośrednio z pobranymi zdarzeniami (np. urlopy, zasiłki, zwolnienia lekarskie itp.).

20.4.10. Nadwyżki

Jest to suma godzin pracy występujących po czasie planowanym pracy (rys. poniżej). Nadwyżki są liczone TYLKO dla dni roboczych.



Rys. Przykład wyliczenia nadwyżki.

20.4.11. Synchronizacja dób podczas tworzenia ewidencji czasu pracy

Artykuł 8. Ustawy o czasie pracy kierowców mówi:

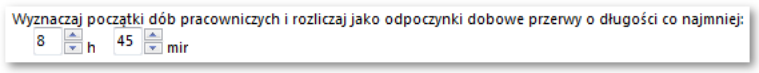
"Dla celów rozliczania czasu pracy i ustalania uprawnienia do wynagradzania za pracę w godzinach nadliczbowych, przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której kierowca rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy."

Jednak w praktyce często się zdarza, że kierowca rozpoczyna nową dobę zanim skończył poprzednią, zachowując przy tym normy trwania odpoczynku dobowego przyjęte w AETR. Chcąc poprawnie rozliczyć kierowcę według kodeksu pracy, trzeba poprawnie wyznaczyć rozkład pracy, a tym samym początki dób pracowniczych według, których kierowca jest rozliczany. Z pomocą przychodzi tutaj program, który ma możliwość tzw. synchronizacji dób.

Rodzaje synchronizacji

wg pierwszego zdarzenia dla całego miesiąca

Sprawdzenie poprawności trwania doby pracowniczej i automatyczne ustawienie jej początku według wystąpienia pierwszego zdarzenia pracy na tarczce/dniu z karty kierowcy. W większości przypadków można osiągnąć najbardziej optymalne rozdzielenie godzin pracy pomiędzy doby. Początek pierwszej doby ustawiony zostanie na początek pierwszego zdarzenia w danym dniu, natomiast następne doby ułożone zostaną każda po kolejnym odpoczynku dobowym. Odpoczynek dobowy oznacza tutaj zdarzenie postoju trwające przynajmniej przez określoną w ustawieniach liczbę godzin (rys. poniżej - "Rozliczenia -> Zaawansowane[460]").



Rys. Ustawienie początków dób przy synchronizacji według pierwszego zdarzenia.

wg pierwszego zdarzenia bez nachodzenia dób dla całego miesiąca

Synchronizacja ta działa tak samo jak poprzednia (Synchronizuj wg pierwszego zdarzenia) z jednym wyjątkiem. Program nie rozpocznie wcześniej doby niż po co najmniej 24 godzinach od rozpoczęcia poprzedniej doby pracowniczej, nawet jeśli zostanie spełniony wcześniej warunek - rys. powyżej.

wg określonej godziny dla całego miesiąca

Sprawdzenie poprawności trwania doby pracowniczej i automatyczne ustawienie jej początku według określonej godziny dla każdego dnia.

wg planowanych godzin

Synchronizacja jest przeprowadzana na podstawie planowanych godzin rozpoczęcia pracy, które z kolei są definiowane na szablonie rocznym pracownika.

Kontynuuj bez synchronizacji

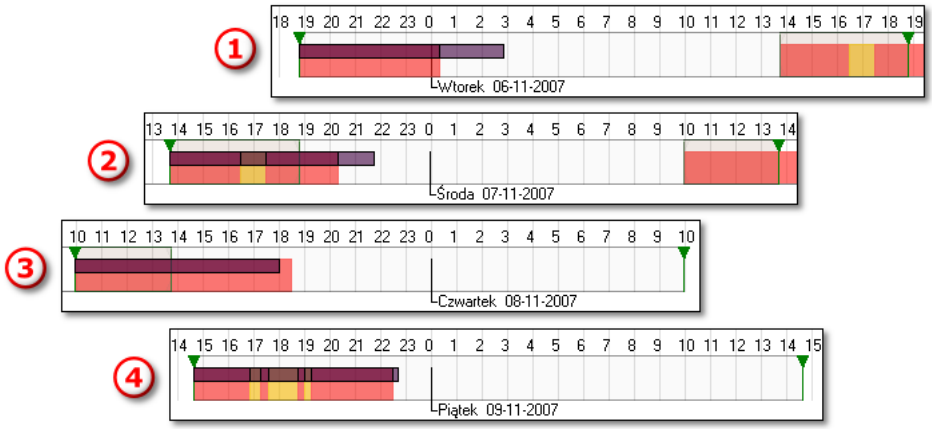
Kontynuacja pobierania godzin pracy i wyliczania kalendarza bez przeprowadzania synchronizacji.

Opcja nie zalecana - jeśli nie przeprowadzono wcześniej żadnej synchronizacji.

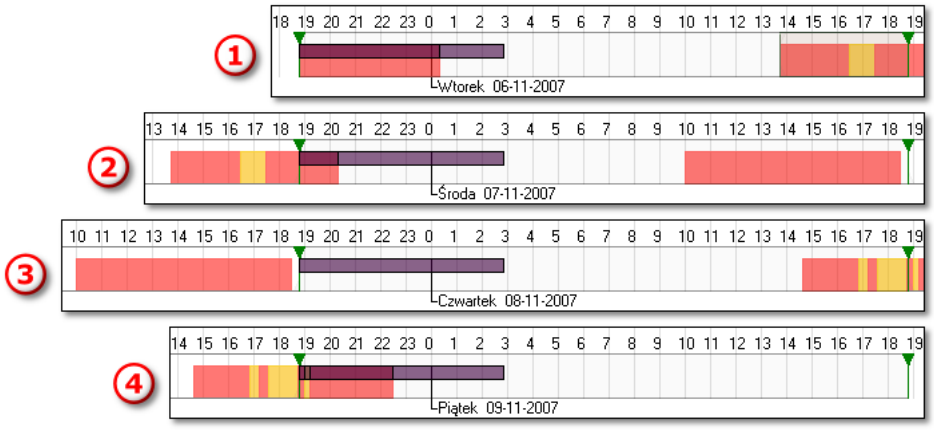
Jeśli nie przeprowadzimy synchronizacji program ustawi początki dób pracowniczych na godz. 24:00.

Przykład działania synchronizacji

Synchronizacja według pierwszego zdarzenia pozwala programowi na ustawienie dób pracowniczych w taki sposób, aby ich początek zawsze ustawiany był po odpoczynku dobowym. Należy tutaj jednak zwrócić uwagę na to, że w tym przypadku istnieje możliwość że same doby mogą nachodzić na siebie. Dla przykładu: jeżeli kierowca rozpoczął pracę w poniedziałek o godz. 18:50 i pracował 5,5 h, a następnie we wtorek rozpoczął pracę o godz 13:40, to w takim przypadku do doby (24h) poniedziałkowej zostanie jeszcze wliczone 5 godzin z wtorku. Doba wtorkowa będzie się zaczynała o godz. 13:40, więc godziny po między 13:40 i 18:50 będą wliczane do obu dób. Jednakże program nie będzie naliczał tych godzin podwójnie: w dobie poniedziałkowej policzy tylko sam dodatek za nadgodziny (czyli w tym przypadku 50%) bez liczenia podstawowego wynagrodzenia, które zostanie już normalnie wliczone do doby wtorkowej.



Rys.2.Synchronizacja wg pierwszego zdarzenia.



Rys.3. Synchronizacja wg określonej godziny.

Wnioski i różnice

Został rozpatrzony przypadek, w którym kierowca każdego dnia rozpoczyna pracę o różnych godzinach. Jak widać, jeżeli kierowca rozpoczyna w każdym następnym dniu pracę wcześniej niż w poprzednim, to w obu synchronizacjach występują wyraźne różnice. W przykładzie 1 (rys.2) początek doby zaczyna się razem z pracą kierowcy, dzięki czemu nie występują takie ilości nadgodzin jak w przykładzie 2 (rys.3). Dokładniej:

Przypadek 1 (rys.2)

	Plan	Rzecz.	Nadg. zasadn.	Dodatki nadg.		Nocne	Dyżur		Czas pracy
				50%	100%		50%	100%	
1. Poniedziałek	08:00	05:30	-	05:00	-	04:45	-	-	**08:00**
2. Wtorek	08:00	06:30	-	03:45	-	-	-	-	**08:00**
3. Środa	08:00	08:30	00:30	00:30	-	-	-	-	**08:30**
4. Czwartek	08:00	07:45	-	-	-	00:45	-	-	**08:00**

Przypadek 2 (rys.3)

	Plan	Rzecz.	Nadg. zasadn.	Dodatki nadg.		Nocne	Dyżur		Czas pracy
				50%	100%		50%	100%	
1. Poniedziałek	08:00	10:30	05:00	05:00	-	04:45	-	-	**13:00**
2. Wtorek	08:00	10:00	08:30	08:30	-	04:45	-	-	**16:30**
3. Środa	08:00	04:15	04:15	04:15	-	04:45	-	-	**12:15**
4. Czwartek	08:00	03:45	-	-	-	04:45	-	-	**08:00**

*W podanym przykładzie widać na pierwszy rzut oka, że dużo bardziej korzystną opcją jest wybieranie **synchronizacji wg pierwszego zdarzenia**.*

*Użycie **synchronizacji wg określonej godziny** ma swoje uzasadnienie dla kierowców rozpoczynających pracę o stałej porze w ciągu całego miesiąca.*

20.4.12. Wpływ systemu pracy pracownika na wyliczenia

Podstawowy system pracy

Art. 11. Ustawy o czasie pracy kierowców:

1. Czas pracy kierowcy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy, z zastrzeżeniem art. 15 ust. 1 i 3-5.

W systemie podstawowym pracownik pracuje codziennie określoną liczbę godzin - zazwyczaj standardowo 8h/dzień i 40h/tydzień. W godzinach pracy, czyli od początku pracy przez zaplanowana ilość godzin (czyli zwykle 8) pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy - czyli cokolwiek wykonuje (tzn. niekoniecznie pracę - np. ma dyżur), to jest to w tym czasie liczone jako praca (jedynym wyjątkiem jest nieusprawiedliwiony przestój w pracy). Dopiero po zakończeniu zaplanowanego okresu pracy to, co wykonuje, jest liczone odpowiednio jako nadgodziny lub dyżur etc.

Równoważny system pracy

Art. 15. Ustawy o czasie pracy kierowców:

1. Do kierowców zatrudnionych w transporcie drogowym mogą być stosowane rozkłady czasu pracy, w których jest dopuszczalne przedłużenie wymiaru czasu pracy do 10 godzin na dobę, a do pozostałych kierowców do 12 godzin na dobę - w ramach systemu równoważnego czasu pracy.
2. W systemie równoważnego czasu pracy wymiar czasu pracy przedłużony w poszczególnych dniach jest równoważony skróconym czasem pracy w innych dniach lub dniami wolnymi od pracy.
3. Okres rozliczeniowy nie może być dłuższy niż 1 miesiąc, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozliczeniowy może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 3 miesięcy.
5. Przy pracach uzależnionych od pory roku lub warunków atmosferycznych okres rozliczeniowy może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 4 miesięcy.

Ten system jest bardzo podobny do systemu podstawowego, a zasada jego rozliczania jest niemal taka sama. Różnica polega na tym, że pracownik w systemie równoważnym pracuje w różnym wymiarze godzin, gdy w podstawowym stosowane są stałe godziny pracy (jest to zwykle 8h dziennie). Różny wymiar godzin oznacza, że pracodawca planując pracownikowi pracę, może w niektórych dniach zwiększyć liczbę godzin planowanych, a w innych dniach zmniejszyć, tak aby dla całego miesiąca suma zaplanowanych godzin nie przekraczała godzin wynikających z podstawowego systemu pracy (8h/dzień) dla tego miesiąca, a średnia tygodniowa dla miesiąca nie przekraczała 40h/tydzień.

Przerywany system pracy

Art. 16. Ustawy o czasie pracy kierowców:

1. Do kierowców zatrudnionych w transporcie drogowym może być stosowany, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, system przerywanego czasu pracy według z góry ustalonego rozkładu, przewidującego nie więcej niż jedną przerwę w pracy w ciągu doby, trwającą nie dłużej niż 5 godzin. W przypadku gdy kierowca wykonuje przewozy regularne, przerwa może trwać nie dłużej niż 6 godzin, jeżeli dobowy wymiar czasu pracy nie przekracza 7 godzin.
2. Za czas przerwy, o której mowa w ust. 1, kierowcy przysługuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia, o którym mowa w art. 9 ust. 5; podczas przerwy kierowca może swobodnie dysponować swoim czasem.
3. Przy ustalaniu rozkładu czasu pracy w systemie przerywanego czasu pracy stosuje się przepisy dotyczące przerw przeznaczonych na odpoczynek, chyba że przerwa przewidziana w ustalonym rozkładzie czasu pracy następuje nie później niż po upływie okresu, po którym kierowcy przysługuje przerwa przeznaczona na odpoczynek.

4. System przerywanego czasu pracy może być stosowany również w przypadku wykonywania niezarobkowego przewozu drogowego - przewozu na potrzeby własne w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym.

System przerywany czasu pracy działa na takiej samej zasadzie jak system równoważny z tą różnica, że dodatkowo możemy nie wliczać do czasu pracy jednej przerwy trwającej nie krócej niż 1 godzinę i nie dłużej niż 5 godzin lub w przewozach regularnych nie dłużej niż 6 godzin pod warunkiem, że wymiar pracy nie przekraczający 7 godzin.

Zadaniowy system pracy

Art. 17. Ustawy o czasie pracy kierowców:

Do kierowców zatrudnionych w transporcie drogowym może być stosowany, w przypadkach uzasadnionych rodzajem wykonywanych przewozów lub ich szczególną organizacją, zadaniowy czas pracy, w którym zadania przewozowe ustala pracodawca w takim wymiarze, aby mogły być wykonane w ramach czasu pracy określonego w art. 11 oraz z uwzględnieniem przepisów dotyczących przerw przeznaczonych na odpoczynek i okresów odpoczynku. Rozkład czasu pracy w okresie wykonywania danego zadania przewozowego ustala kierowca.

W systemie zadaniowym nieistotne są dzienne ramy godzin pracy. Opiera się to na założeniu, że pracownik ma do wykonania zadanie (np. kierowca ma zawieść ładunek za granicę) i samodzielnie ustala, w jakich godzinach wykona to zadanie. Jest to spowodowane tym, ze pracodawca nie ma wpływu na wiele czynników od których wykonywane przez pracownika zadanie zależy (przestoje, kolejki na granicy, blokady, awarie, zakazy, przepisy o czasie pracy kierowcy etc.). Rozliczenie jest wykonywane dla całego miesiąca, i nadgodziny występują tylko wtedy, gdy całkowita ilość przepracowanych godzin w miesiącu przekroczy ilość godzin wynikających z art. 11 ustawy o czasie pracy kierowców (8h/dzień, 40h/tydzień dla pełnego etatu).

Jeśli nastąpi wspomniane przekroczenie, to występują tzw. nadgodziny miesięczne. W przypadku angażu godzinowego należy pamiętać, że gdy pracownik przepracuje mniej niż liczba godzin wynikająca z artykułu 11 w ciągu dnia, to godziny pracy zostaną uzupełnione, by uzyskać tę liczbę godzin we wspomnianym dniu. Uzupełnianie są kolejno wszystkie dni począwszy od pierwszego dnia pracy w miesiącu aż do momentu, gdy osiągnięta zostanie miesięczna norma czasu pracy.

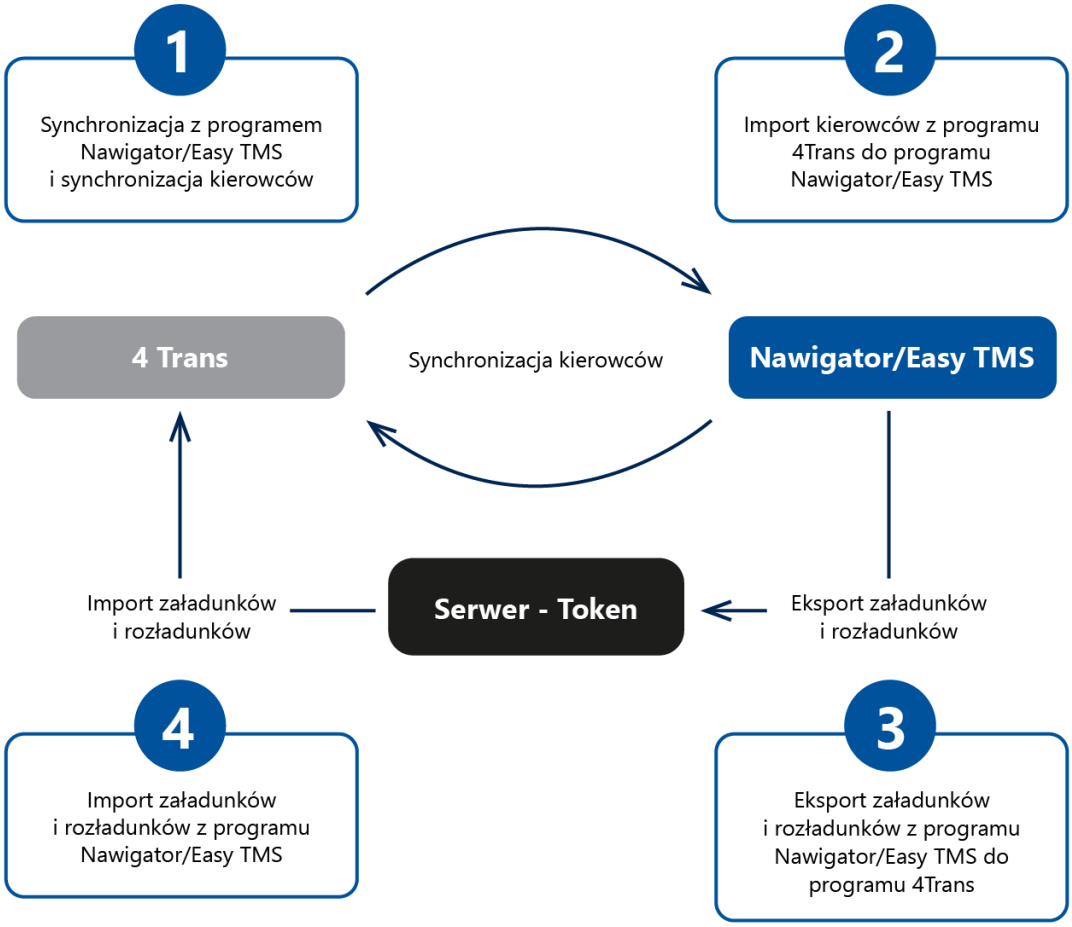
20.4.13. AKD Wsparcie - Analiza kompletu danych

20.5. Moduł Płaca zagraniczna

20.5.1. Tutorial - import załadunków i rozładunków z programu Nawigator/Easy TMS

Jeśli posiadasz program TMS i program 4Trans zawierający moduł Płaca zagraniczna, możesz dokonać importu załadunków i rozładunków z programu TMS .

Poradnik zawiera opis poszczególnych kroków, jakie należy wykonać, aby skonfigurować połączenie pomiędzy programami 4Trans i TMS. W dalszej części znajduje się opis importu załadunków i rozładunków do programu 4Trans.



Rys. Schemat powiązań i przepływu informaji pomiędzy programem 4Trans a Nawigator/Easy TMS.

Synchronizacja z programem Nawigator/Easy TMS

Aby móc importować z programu **TMS** rejestr załadunków i rozładunków na terenie innych państw, konieczna jest wcześniejsza synchronizacja z tym programem.

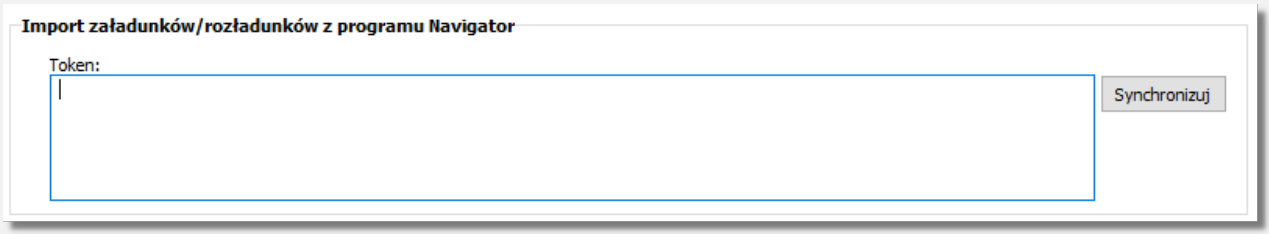
Synchronizacja oparta jest na indywidualnym **tokenie**, który należy wprowadzić w programie 4Trans.

Aby otrzymać **token**, skontaktuj się z **Działem Autoryzacji** firmy Inelo - autoryzacja@inelo.pl.

Jeśli w programie 4Trans rozliczasz kilka swoich spółek, w wiadomości e-mail podaj ich nr. NIP. Dla każdej z nich otrzymasz osobny token od Działu Autoryzacji.

Integracja

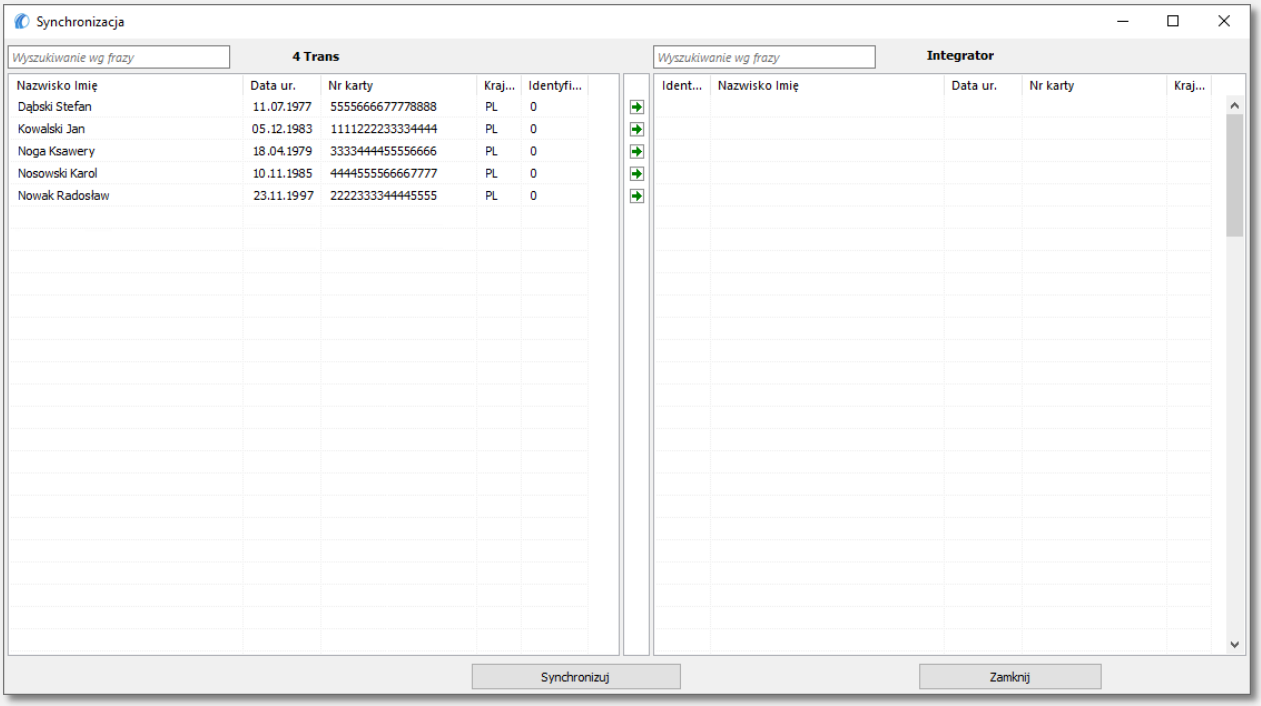
1. Wybierz z menu głównego **Dane podstawowe** -> **Ustawienia** -> **Płaca zagraniczna** -> **Podstawowe**,
2. W polu **Import załadunków/rozładunków z programu Nawigator** wklej token, a następnie kliknij **Synchronizuj**,



Rys. Miejsce, w którym należy wpisać token

Jeśli wklejony token nie będzie prawidłowy, otrzymasz komunikat: "Błąd autoryzacji - Nieprawidłowy token".

3. W oknie **Synchronizacja** kliknij ponownie **Synchronizuj**.



Rys. Okno synchronizacji kierowców.

***4Trans** automatycznie podpowie nowych kierowców, którzy nie zostali wcześniej zsynchronizowani.*

*Kierowcy, którzy będą wysłani z programu **4Trans** do programu TMS, zostaną oznaczeni strzałką .*

*Strzałką będą oznaczeni kierowcy, którzy istnieją na serwerze, a nie są powiązani z kierowcami w **4Trans**.*

Na strzałkach można kliknąć i odznaczyć danego kierowcę. Nie zostanie on wtedy zsynchronizowany.

Ikonka = oznacza, że kierowcy zostali już wcześniej zsynchronizowani.

*Uwaga! Przed kliknięciem w przycisk **Synchronizuj** zwróć uwagę na strzałkę . Jeśli po lewej stronie okna strzałka wskazuje na pusty wiersz, oznacza to, że do bazy **4Trans** zostanie dodany kierowca.*

*Jeśli nie chcesz dodać tego kierowcy, wyłącz strzakę, **klikając w nią kursorem myszy**.*

*Jeśli strzałka wskazuje na wiersz, w którym jest kierowca, oznacza to, że kierowca z **4Trans** nie jest powiązany z kierowcą na serwerze. W tej sytuacji przycisk **Synchronizuj** powiąże obu kierowców.*

*Efektem dobrze wykonanej synchronizacji jest pojawienie się po prawej stronie okna (Integratora/TMS) kierowców, których załadunki lub rozładunki będziesz chciał importować z programu **TMS**. Dodatkowo, pomiędzy tymi kierowcami powinien pojawić się znak równości. Wówczas można przejść do programu **TMS**.*

Synchronizację wykonaj przed pierwszym importem załadunków i rozładunków oraz w momencie, gdy nastąpią zmiany osobowe na liście kierowców.

*Po wykonaniu synchronizacji przejdź do programu **TMS**, aby pobrać w nim dane o kierowcach i wyeksportować dane o załadunkach/rozładunkach.*

*Dzięki temu możliwy będzie ich późniejszy import do programu **4Trans**.*

Import kierowców z programu 4Trans do programu Navigator/Easy TMS

Integracja

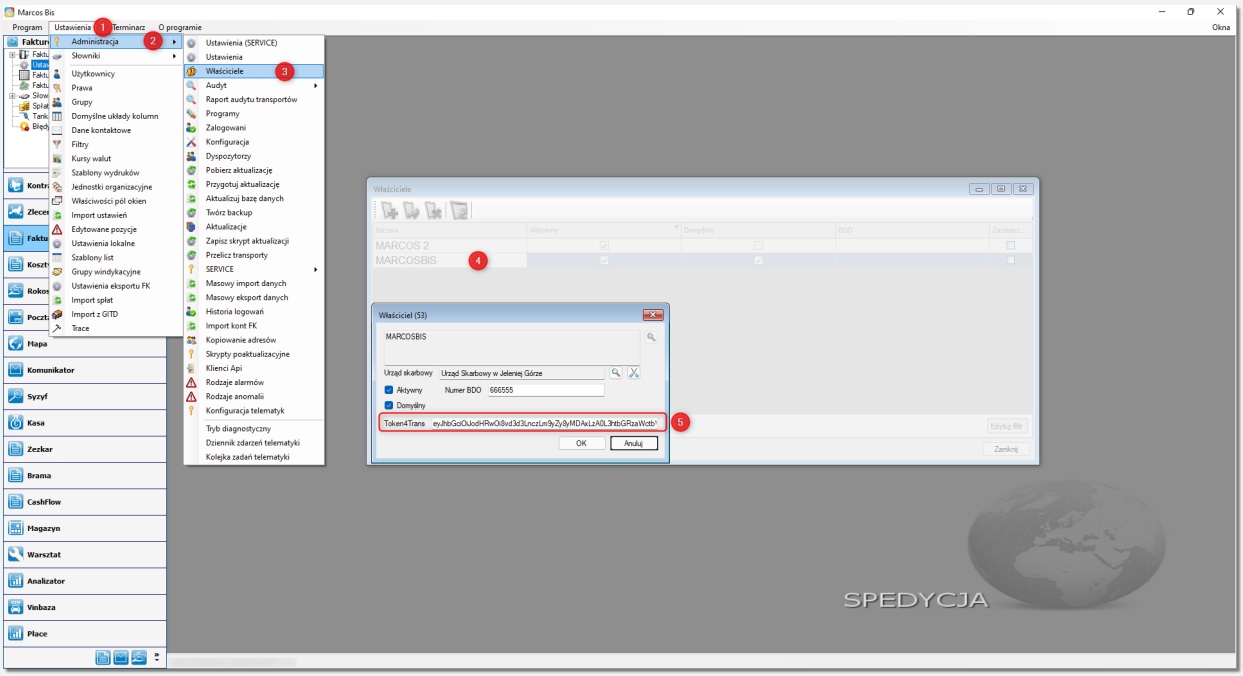
Aby możliwe było pobranie danych o kierowcach z programu **4Trans**, wprowadź w programie **TMS** dedykowany **token**.

Dzięki temu możliwa będzie dwustronna komunikach pomiędzy oboma programami.

Nawigator

*Pamiętaj, aby dla każdej obsługiwanej firmy wprowadzić w programie **Nawigator** unikalny **token** odpowiadający temu wprowadzonemy dla danej firmy w **4Trans**.*

1. Wybierz z menu głównego **Ustawienia** (1) -> **Administracja** (2) -> **Właściciele** (3),
2. W oknie **Właściciele** (4) wybierz firmę,
3. W oknie **Właściciel** wpisz token w polu **Token4Trans** (5).

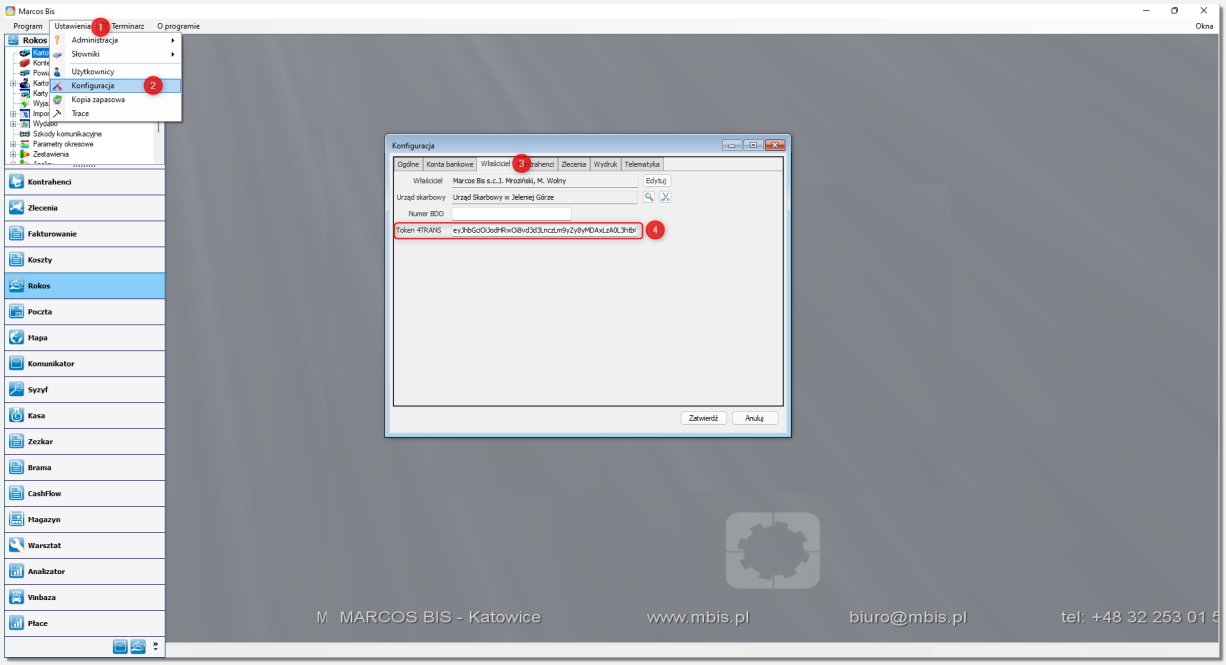


Rys. Konfiguracja tokenów 4Trans w Nawigator

Easy TMS

Dla systemu **EasyTMS** w konfiguracji dodane zostało pole na token 4Trans właściciela głównego.

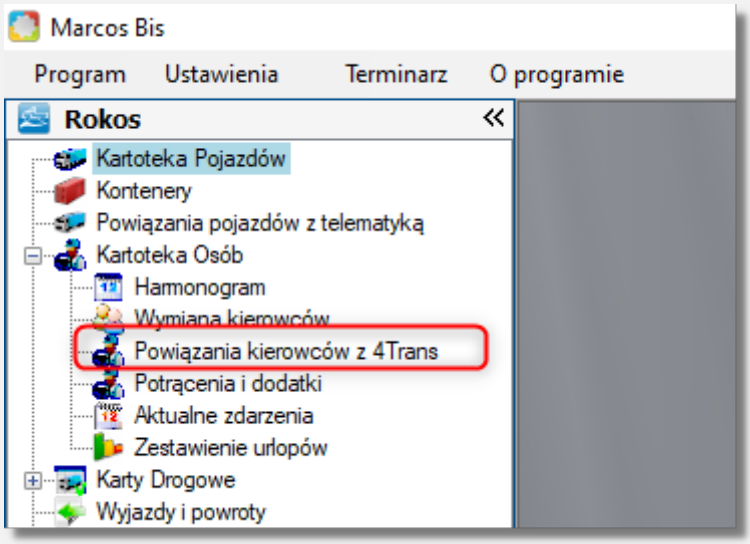
1. Wybierz z menu głównego **Ustawienia** (1) -> **Konfiguracja** (2),
2. Wejdź w zakładkę **Właściciel** (3),
3. Wpisz token w polu **Token4Trans** (4).



Rys. Konfiguracja tokena 4Trans w EasyTMS

Synchronizacja kierowców

1. Wejdź w moduł **Rokos** -> **Kartoteka osób**,
2. Z menu wybierz pozycję **Powiązania kierowców z 4Trans**,



Rys. Miejsce zakładki powiązań kierowców

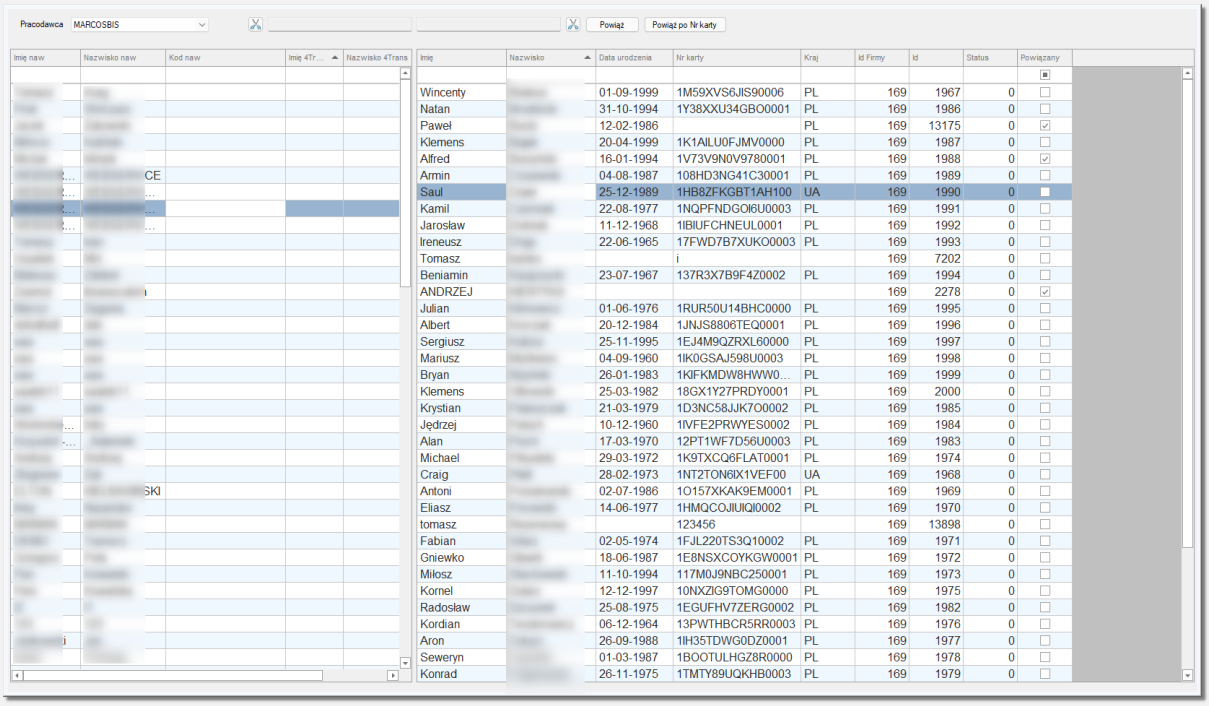
*Pamiętaj, aby w pierwszej kolejności zsynchronizować kierowców z poziomu programu **4Trans** (patrz rozdz. **Synchronizacja z programem Nawigator/Easy TMS**).*

3. Okno powiązania kierowców podzielone jest na dwie tabele:

   - tabela **po lewej** przedstawia kierowców wprowadzonych do programu **TMS**,

*Aby zobaczyć kierowców z konkretnej firmy, wybierz ją w polu **Pracodawca.***

   - w tabeli **po prawej** stronie zaprezentowani są kierowcy, przekazani do synchronizacji z programem **4Trans**. Są to kierowcy zaimportowani w poprzednum kroku (rozdz. **Synchronizacja z programem Nawigator/Easy TMS**),



Rys. Okno powiązania kierowców

4. Proces powiązania kierowców polega na dopasowaniu kierowców wprowadzonych w programie **TMS,** do kierowców przesłanych do synchronizacji. Kierowców możesz powiązać:

   - **masowo** 1056,
   - **ręcznie** 1058.

Uwaga! Dotyczy tylko programu Nawigator:

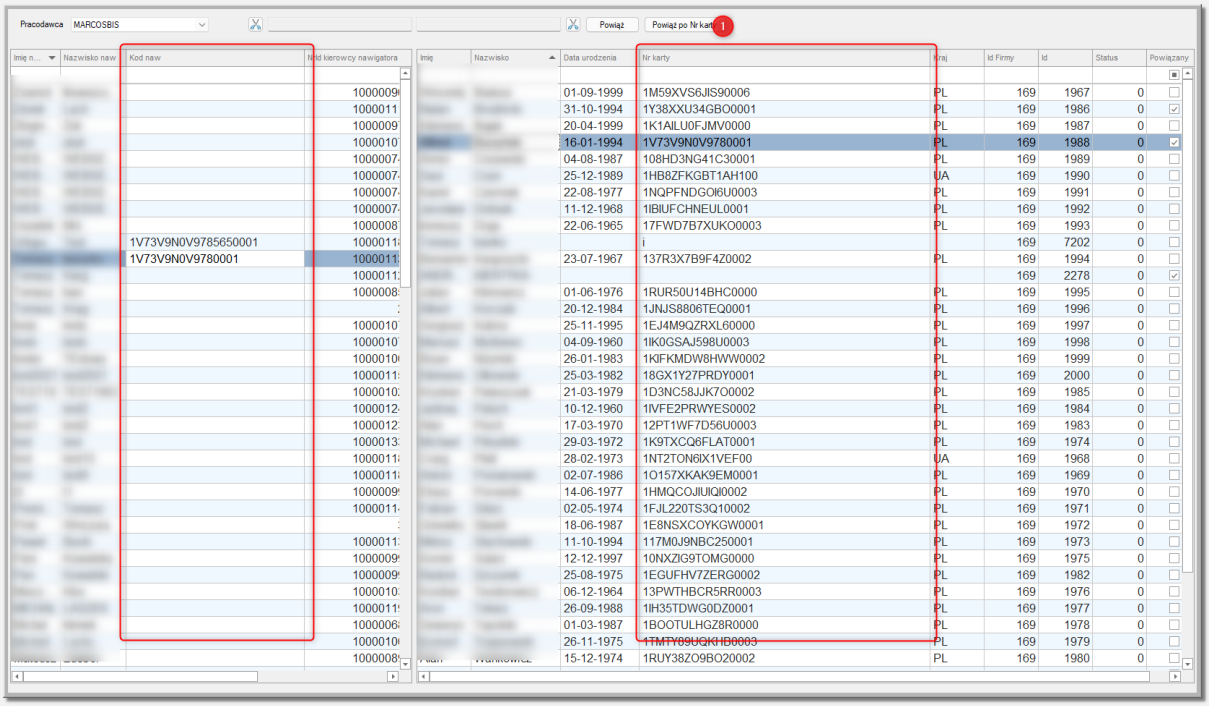
*Jeśli w module **Rokos** w **Słowniku typów dokumentów** mamy zdefiniowany dokument oznaczony jako "Karta kierowcy", a na kierowcy wprowadzony zostanie dokument, jego numer zastąpi kod kierowcy w oknie integracyjnym.*

Masowe powiązanie kierowców

Masowe (automatycznie) powiązanie kierowców odbywa się poprzez dopasowanie kierowców na podstawie **numeru karty kierowcy**.

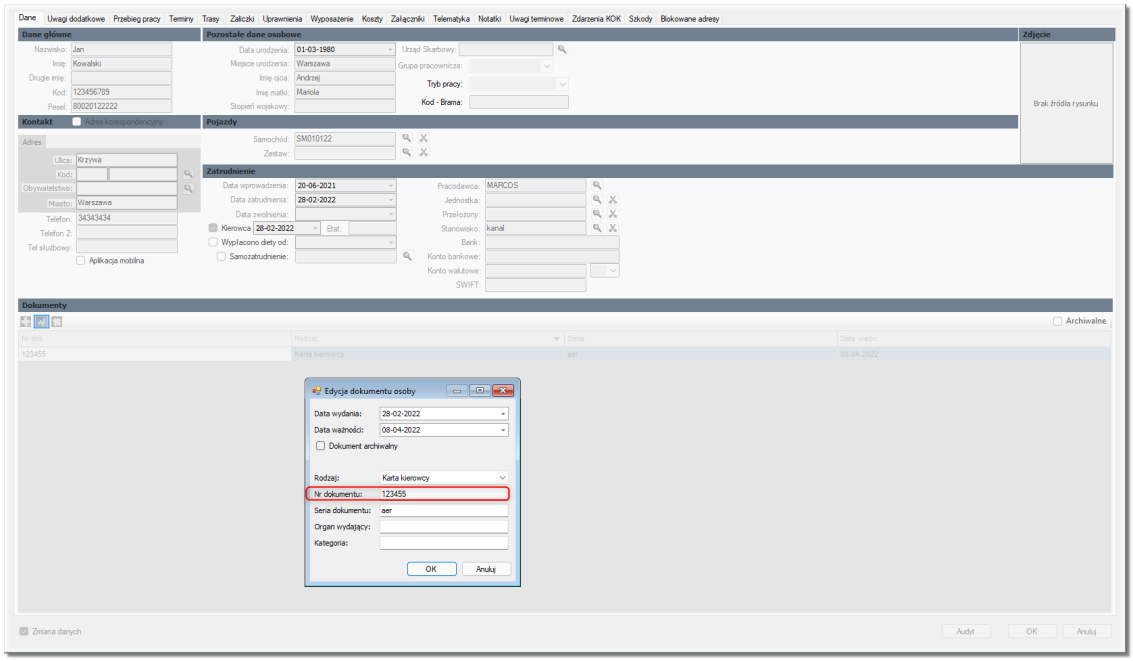
1. Kliknij **Powiąż po Nr karty**.

Jeśli kierowca zostanie powiązany prawidłowo, w kolumnie Powiązany (rys. poniżej) przy jego nazwisku pojawi się zaznaczony checkbox.



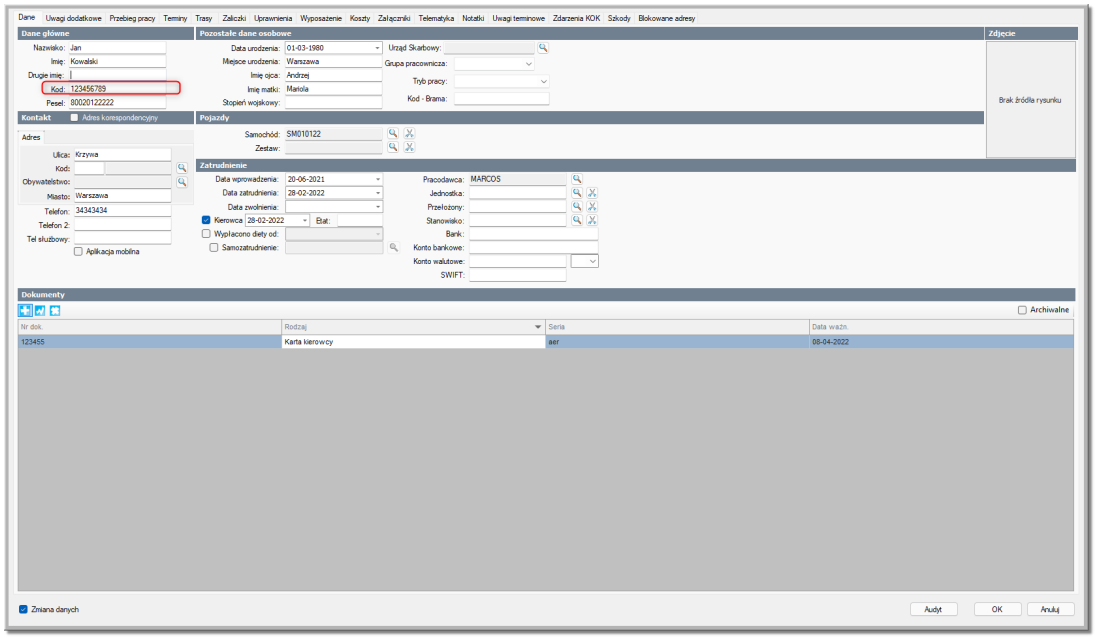
Rys. Masowe powiązanie kierowców

*Aby powiązanie automatyczne było możliwe, w kartotece osób każdy kierowca musi mieć wprowadzony nr karty kierowcy. Może on być wprowadzony w pole **Kod** lub dodany jako dokument **"Karta cyfrowa/Karta kierowcy"**, z zaznaczonym atrybutem **"Karta kierowcy"** (Rokos -> Kartoteka Osób -> Zaznacz wybranego kierowcę -> Edytuj rekord).*



Rys. Dokument "Karta kierowcy" w strefie dokumentów w oknie edycyjnym kierowcy

*W polu **Kod** w oknie edycji kierowcy (rys. poniżej) wpisz **nr karty kierowcy**. Pole **Kod** musi odpowiadać wartości wskazanej w kolumnie **Nr karty** w prawej części okna powiązań kierowców.*

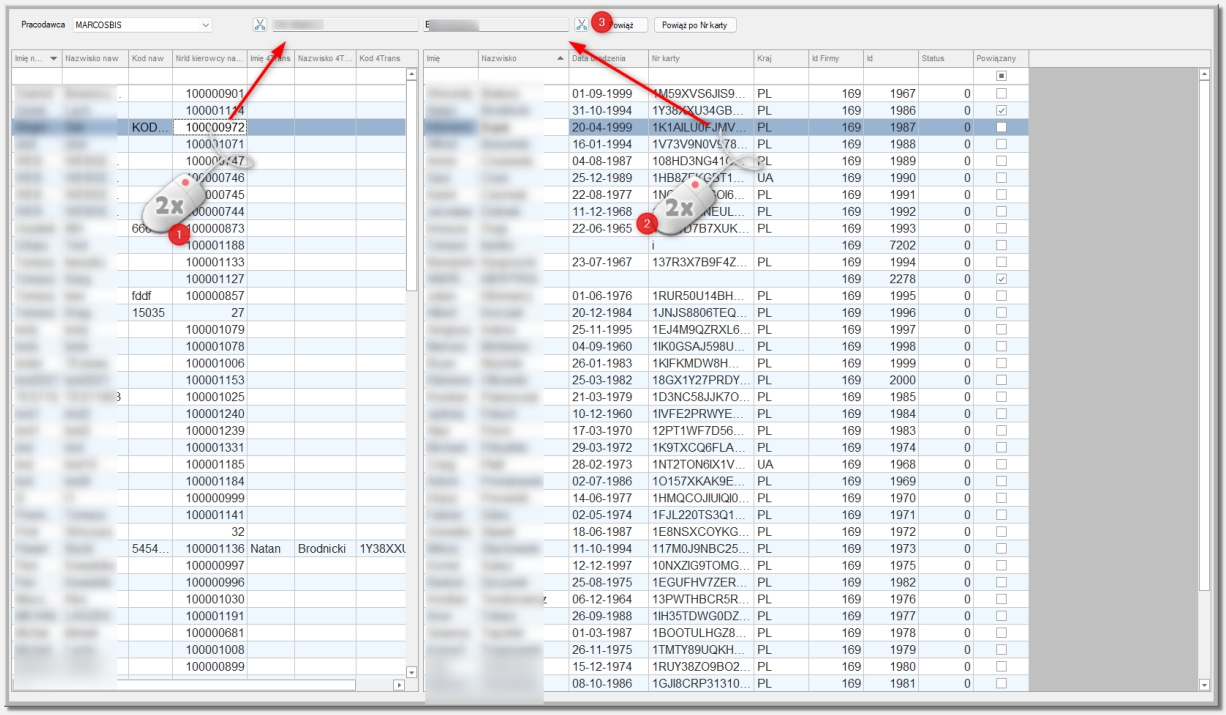


Rys. Kod kierowcy - odpowiednik numeru karty kierowcy w 4Trans

Ręczne powiązanie kierowców

W przypadku braku informacji o nr karty kierowcy można przeprowadzić powiązanie kierowców ręcznie.

1. Kliknij dwukrotnie wybranego kierowcę w tabeli po lewej stronie (1),
2. Kliknij dwukrotnie tego samego kierowcę w tabeli po prawej stronie (2),
3. Kliknij przycisk **Powiąż** (3).



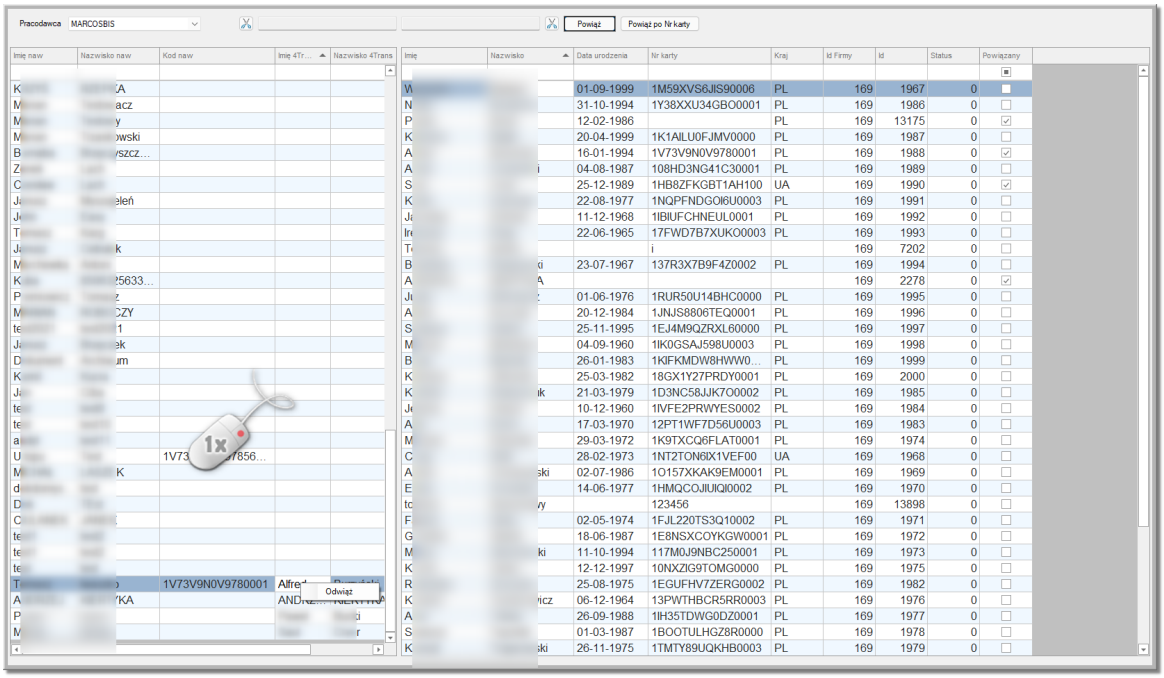
Rys. Ręczne powiązanie kierowców

*W oknie powiązania kierowców z **4Trans** sprawdzisz, którzy kierowcy zostali zsynchronizowani i jaki jest ich odpowiednik (lewa i prawa strona okna).*

W przypadku błędnego powiązania należy ponownie powiązać kierowcę z TMS z kierowcą z integracji:

W pierwszej kolejności odwiąż wybranego kierowcę:

1. *Wejdź w moduł* ***Rokos*** *->* ***Powiązania kierowców z 4Trans****,*
2. ***Kliknij PPM*** *wybranego kierowcę,*
3. *Kliknij* ***Odwiąż****.*



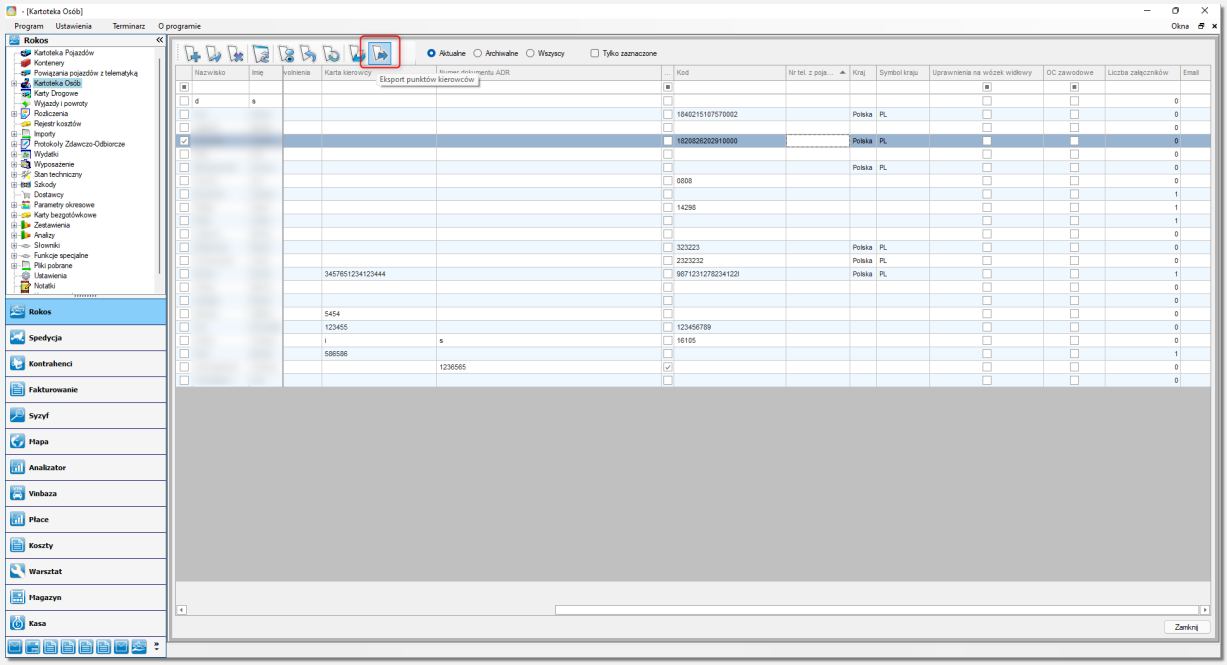
Rys. Odwiązanie kierowcy

Eksport załadunków i rozładunków z programu Nawigator/Easy TMS do programu 4Trans

Po powiązaniu kierowców możliwy jest eksport danych o załadunkach i rozładunkach. W efekcie zrealizowane informacje o wykonanych załadunkach i rozładunkach w programie **TMS** będzie można zaimportować w programie **4Trans**.

Eksport danych o załadunkach i rozładunkach realizowany jest z **kartoteki osób**.

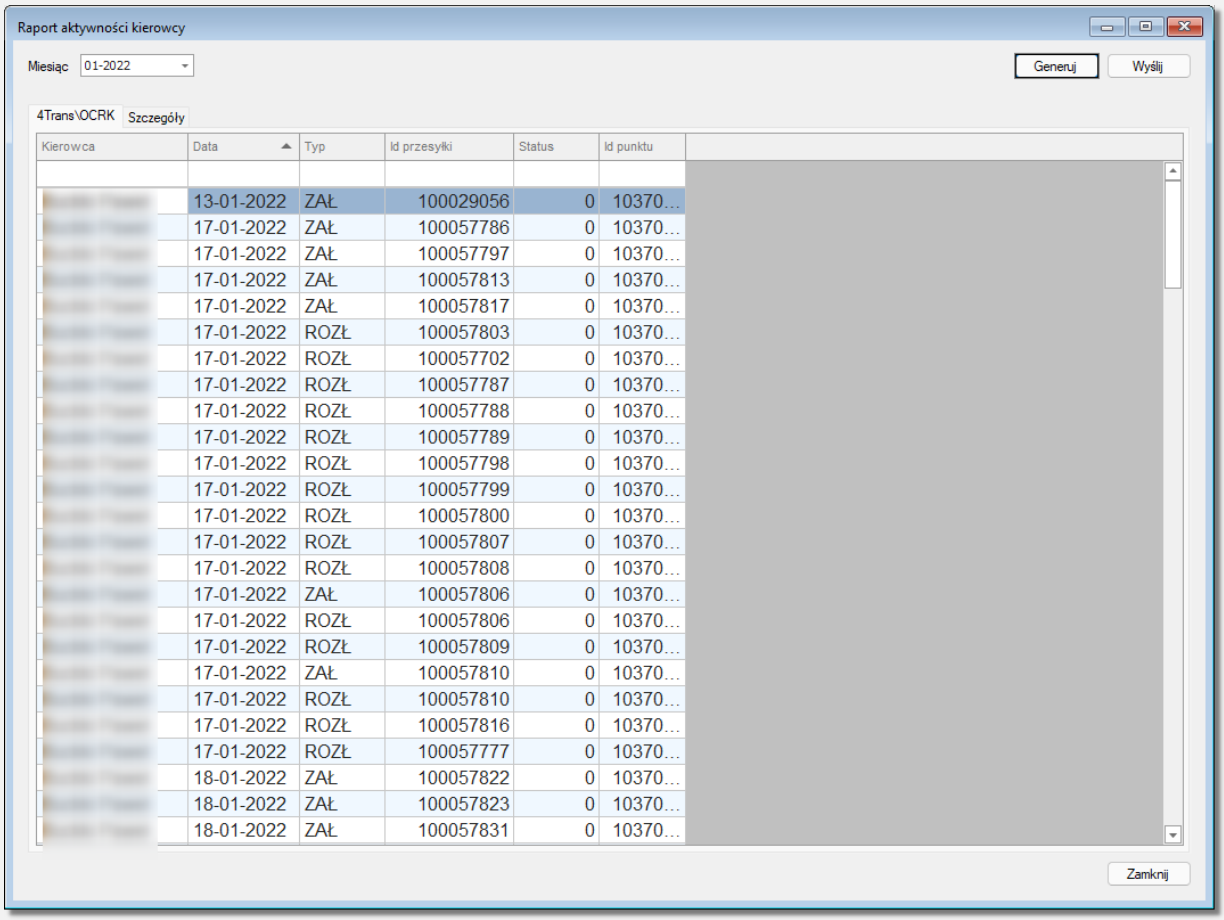
1. Zaznacz wybranego kierowcę,
2. Kliknij ,



Rys. Lokalizacja przycisku eksportu punktów

Aby wyeksportować pliki w starych formatach eksportu przekroczeń granic kierowców, kliknij *prawym przyciskiem myszy.*

3. Wybierz miesiąc, za jaki chcesz przesłać dane,



Rys. Okno wyboru daty eksportu punktów

4. Następnie kliknij **Wyślij**.

*Po kliknięciu **Wyślij** otrzymasz komunikat z potwierdzeniem przesłania danych.*

Jeśli dane nie zostały poprawnie przesłane, otrzymasz komunikat o błędzie (gdy np. kierowca nie został powiązany).

*Aby zobaczyć przesłane dane w programie 4Trans, wykonaj kroki z rodziału **Import załadunków i rozładunków z programu Nawigator/Easy TMS**.*

*Raport można wyeksportować również w formacie xls lub csv, jednakże w celu przesłania danych do **4Trans** wymagane jest powiązanie kierowców i przesłanie danych przyciskiem **Wyślij**.*

Podczas wysyłki plików, w katalogu załączników tworzone są ich kopie. Jest to niezbędne do poprawnej komunikacji.

*Jeśli katalog załączników nie jest dostępny, wysłanie plików nie będzie możliwe. Otrzymasz wówczas komunikat o błędzie. Prawidłową ścieżkę ustawisz w **Ustawienia** -> **Konfiguracja** -> **Wydruki** -> **Katalog załączników**.*

Weryfikacja danych przed przesłaniem

Aby sprawdzić zestawienie danych, które zostanę przesłane do programu **4Trans** (zakładka 4Trans/OCRK), kliknij **Generuj**.

Szczegóły

W zakładce **Szczegóły** znajdziesz dodatkowe informacje nt.:

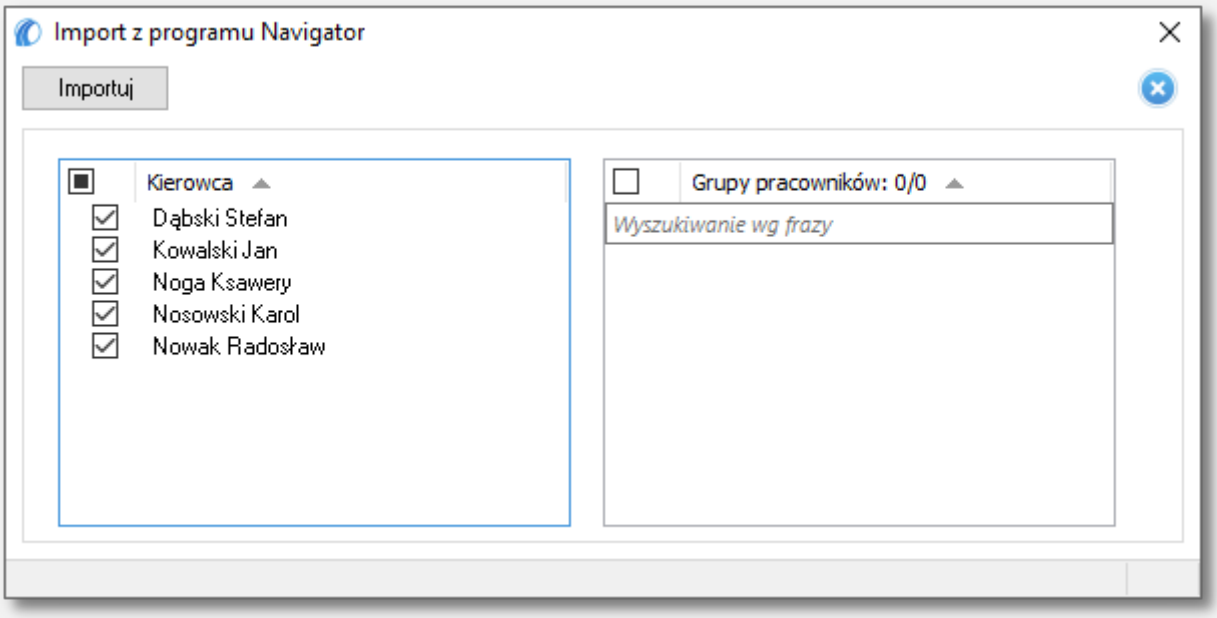
- granic,
- początków oraz zakończeń kart drogowych,
- szczegółów punktów (w dodatkowych kolumnach).

Import załadunków i rozładunków z programu Nawigator/Easy TMS

Dzięki poniższym krokom pobierzesz dane wysłane z programu **TMS**.

*Aby możliwy był import danych w programie **4Trans**, od czasu ich eksportu z programu **TMS** musi minąć kilka minut (czas synchronizacji).*

1. Wybierz z menu głównego **Płaca zagraniczna** -> **Załadunki rozładunki**,
2. Kliknij **Import z integratora**,
3. W nowym oknie wybierz kierowców,



Rys. Okno importu załadunków i rozładunków.

4. Kliknij **Importuj**,
5. W oknie **Synchronizacja** zobaczysz dane kierowców, które mają zostać zaimportowane,

> *Dane, które nie zostały wcześniej zaimportowane, wyróżnione są kolorem **zielonym** i automatycznie są oznaczone do importu. **Niebieskim** kolorem oznaczone są dane, który zostały już wcześniej przesłane do programu 4Trans.*
>
> *Aby zobaczyć wcześniej zaimportowane dane, odznacz opcję **Pokaż tylko nowe pliki**.*

6. Kliknij **Pobierz dane,** a następnie **OK**,
7. **Status przesyłania danych:**
   - **OK** - dane zostały zaiportowe prawidłowo,
   - **Error** - plik nie został przesłany.
8. Kliknij **Zamknij**.

20.5.2. Tutorial - import załadunków i rozładunków z aplikacji Inelo Drive

Jeśli posiadasz program 4Trans zawierający moduł Płaca zagraniczna oraz aplikację Inelo Drive, możesz dokonać importu załadunków i rozładunków z aplikacji. Jest to niezbędne, aby poprawnie rozliczyć płacę zagraniczną.

Poradnik kierowany jest do klientów 4Trans, którzy nie posiadają usługi GBox Online. Zawiera opis poszczególnych kroków, jakie należy wykonać, aby skonfigurować połączenie pomiędzy programem

4Trans i aplikacją Inelo Drive w celu synchronizacji kierowców. W dalszej części znajduje się opis importu załadunków i rozładunków wprowadzonych w aplikacji (w module Płaca zagraniczna) do programu 4Trans.

Aplikacja Inelo Drive dostępna jest w sklepie Google Play. Więcej informacji o niej znajdziesz w Inelo Drive Szybki start.

Synchronizacja kierowców

Aby móc importować z aplikacji Inelo Drive rejestr załadunków i rozładunków na terenie innych państw, konieczna jest wcześniejsza synchronizacja kierowców.

Synchronizacja kierowców oparta jest o obsługę **GBOX® Online**, którą należy skonfigurować w programie 4Trans.

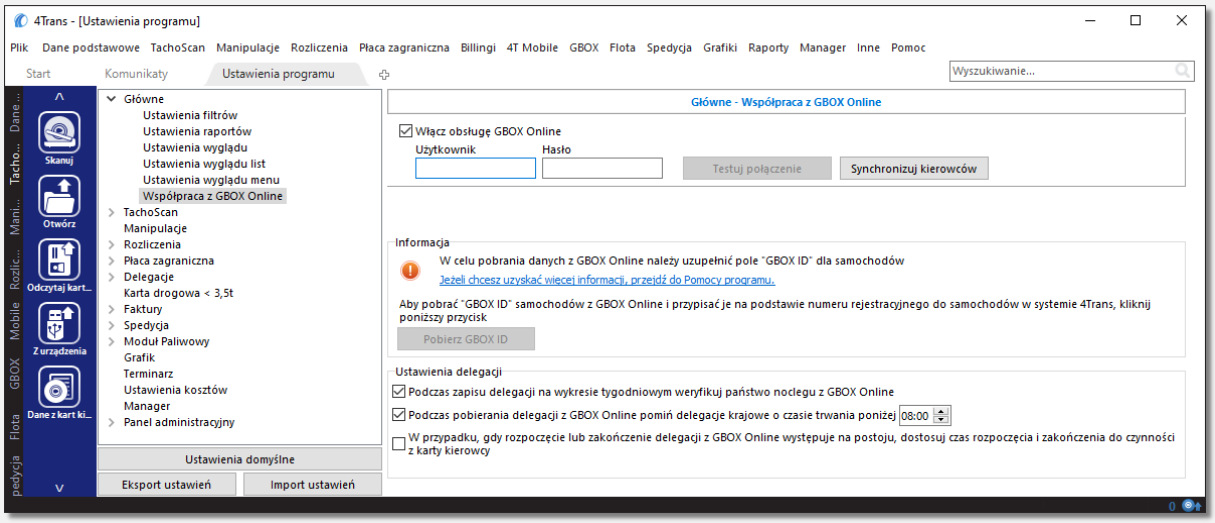
Aby otrzymać **dane do synchronizacji** aplikacji Inelo Drive z programem 4Trans, skontaktuj się z **Biurem Obsługi Klienta** firmy Inelo za pomocą Czatu.

Synchronizację wykonaj przed pierwszym importem załadunków i rozładunków oraz w momencie, gdy nastąpią zmiany osobowe na liście kierowców.

Przed przystąpieniem do synchronizacji należy uzupełnić numery telefonów kierowców (menu: Dane podstawowe 121 -> Pracownicy 134 -> Dane podstawowe 136).

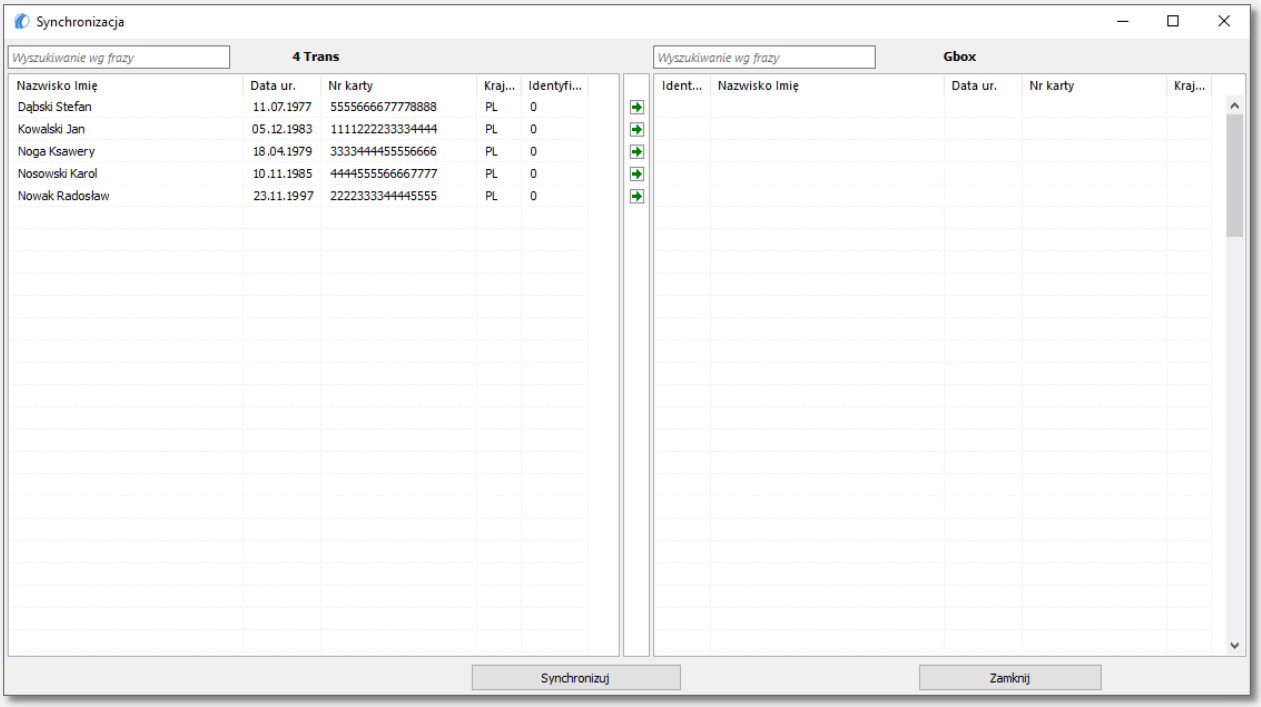
Konfiguracja połączenia

1. Wybierz z menu głównego **Dane podstawowe** -> **Ustawienia** -> **Główne** -> **Współpraca z GBOX Online**.
2. Zaznacz opcję: ☑ **Włącz obsługę GBOX® Online**.
3. Wprowadź **Użytkownika** i **Hasło** do synchronizacji z aplikacją **Inelo Drive** — kliknij Synchronizuj kierowców.



Rys. Okno konfiguracji połączenia.

4. Zostanie otwarte okno **Synchronizacji kierowców**.



Rys. Okno synchronizacji kierowców.

Po lewej stronie okna widoczni są kierowcy dodani w programie 4Trans.

Numer telefonu kierowcy w 4Trans musi być poprzedzony prefixem +48, aby synchronizacja przebiegła prawidłowo

4Trans automatycznie podpowie nowych kierowców, którzy nie zostali wcześniej zsynchronizowani. Zostaną oni oznaczeni strzałką , co oznacza, że zostaną wysłani z programu 4Trans do aplikacji Inelo Drive.

Na strzałce można kliknąć i odznaczyć danego kierowcę. Nie zostanie on wtedy wysłany do aplikacji.

Ikonka = oznacza, że kierowcy zostali już wcześniej zsynchronizowani.

5. Ponownie kliknij Synchronizuj. Po prawej stronie okna pojawią się dane kierowców wysłanych do aplikacji Inelo Drive.

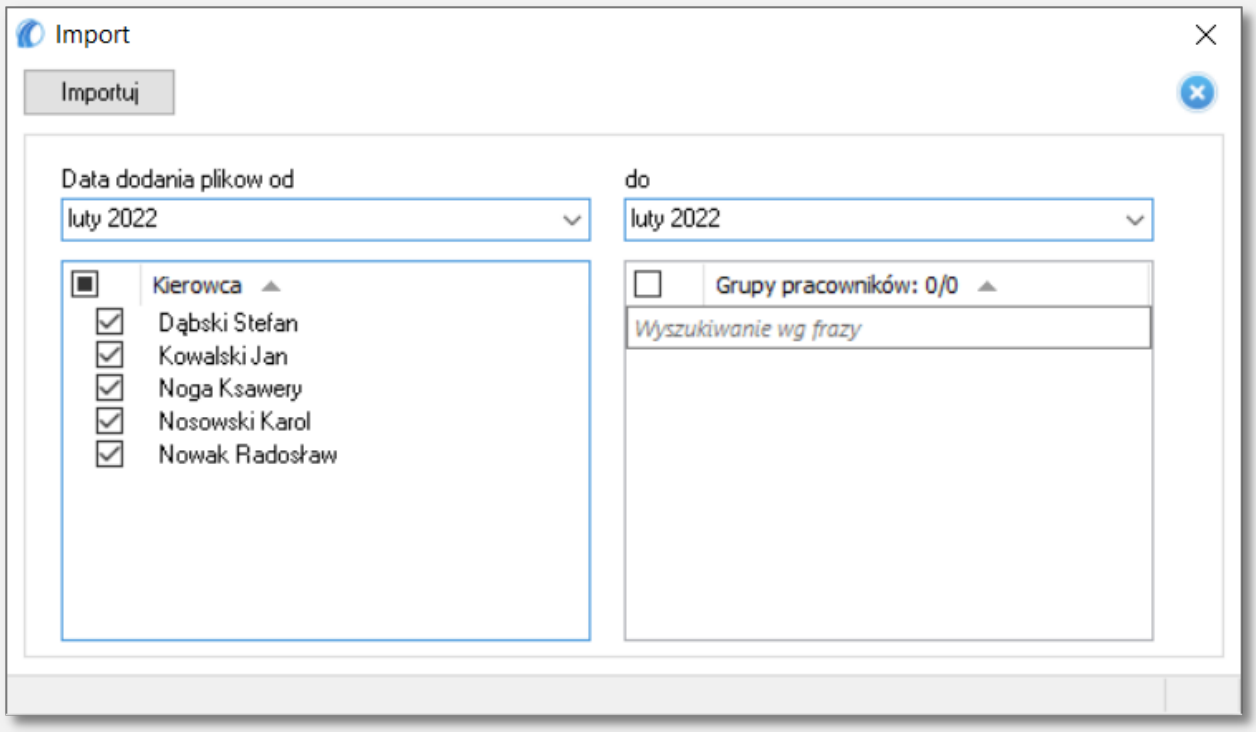
*Jeśli dany kierowca w kolumnie **Gbox** jest zaznaczony na czerwono, oznacza to, że jego numer telefonu nie został aktywowany i kierowca nie może korzystać z aplikacji Inelo Drive.*

*Aby aktywować numer i umożliwić kierowcy korzystanie z aplikacji, kliknij prawym przyciskiem myszy na wybranym kierowcy i zaznacz opcję **Podłącz do aplikacji**.*

Import załadunków i rozładunków

Inelo Drive automatycznie prześle dane o załadunkach i rozładunkach w momencie połączenia się telefonu z Internetem lub siecią Wi-Fi. Wówczas możliwe będzie pobranie rejestru załadunków i rozładunków w programie 4Trans.

1. Wybierz z menu głównego **Płaca zagraniczna** -> **Załadunki rozładunki**,
2. Kliknij **Import z GBOX**,
3. W nowym oknie wybierz kierowców oraz okres, dla jakiego chcesz pobrać dane,



Rys. Okno importu załadunków i rozładunków.

4. Kliknij **Importuj**. Do programu 4Trans zostaną zaimportowane załadunki i rozładunki zarejestrowane przez wybranych kierowców w aplikacji Inelo Drive.

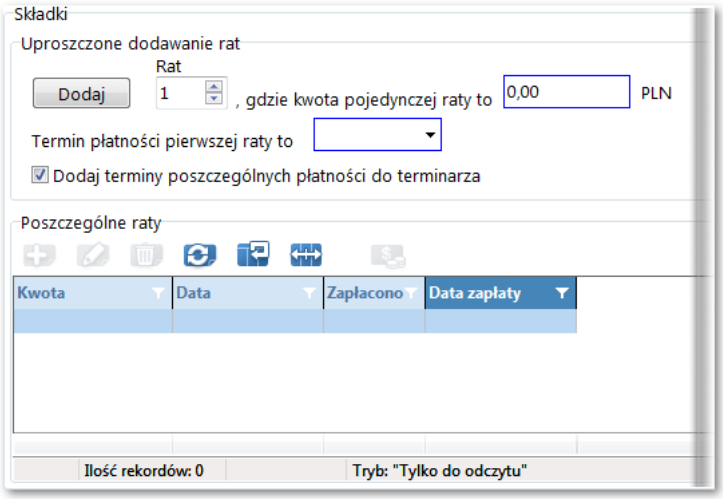
20.6. Moduł Flota

20.6.1. Okno dodawania płatności

W zakładce płatności można wprowadzić przy pomocy "paska narzędziowego list" kwotę (lub kilka kwot w formie rat) jaka jest do zapłacenia.

Płatność ratalna

Można to zrobić ręcznie lub skorzystać z automatycznej funkcji uproszczonego dodawania rat (rys. poniżej). Wystarczy wybrać ilość rat i kliknąć na przycisk: Dodaj.



Rys. Płatność.

*Każdy termin płatności można automatycznie umieścić w "[012] terminarzu" zaznaczając wcześniej opcję: **Dodaj terminy poszczególnych płatności do terminarza** (rys. powyżej).*

Zapłata

Zapłaty w rejestrze programu można dokonać na dwa sposoby:

1. Otwierając do edycji pozycję płatności i po zaznaczeniu opcji: **zapłacono** wybrać datę.
2. Zaznaczyć jedną lub kilka pozycji płatności, a następnie kliknąć na przycisk: lub z rozwijanego menu (kliknij **PPM**) wybrać: **Zapłać** - data płatności będzie ustawiona na dzień bieżący.

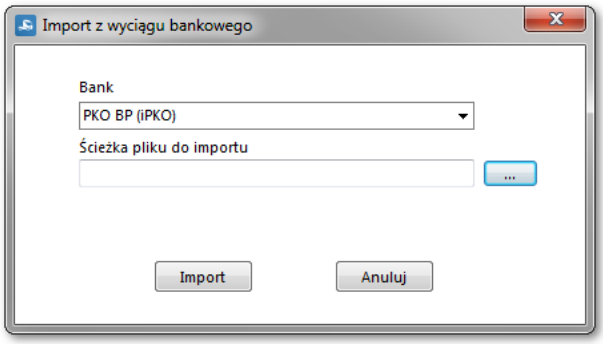
20.7. Moduł Spedycja

20.7.1. Import wyciągów bankowych

*Funkcja ta działa dla wyciągów z banków: **PKP BP (iPKO)**, **mBank**, **BZ WBK**.*

Aby dokonać importu płatności należy:

- kliknąć **LPM** na ikonie: znajdującej się na "pasku narzędziowym list";
- w nowym oknie (rys. poniżej) należy wybrać odpowiedni bank, a następnie wskazać plik, z którego będzie dokonany import płatności.



Rys. Okno: "Import z wyciągu bankowego".

Weryfikacja płatności odbywa się na podstawie opisu płatności (wyszukiwanie numeru faktury) po numerze konta bankowego klienta.

Jeśli mechanizm nie znajdzie kontrahenta, którego ma dotyczyć płatność to wyświetli on odpowiednie okno z pytaniem o powiązanie / dodanie nowego rachunku / wyszukiwanie kontrahenta.

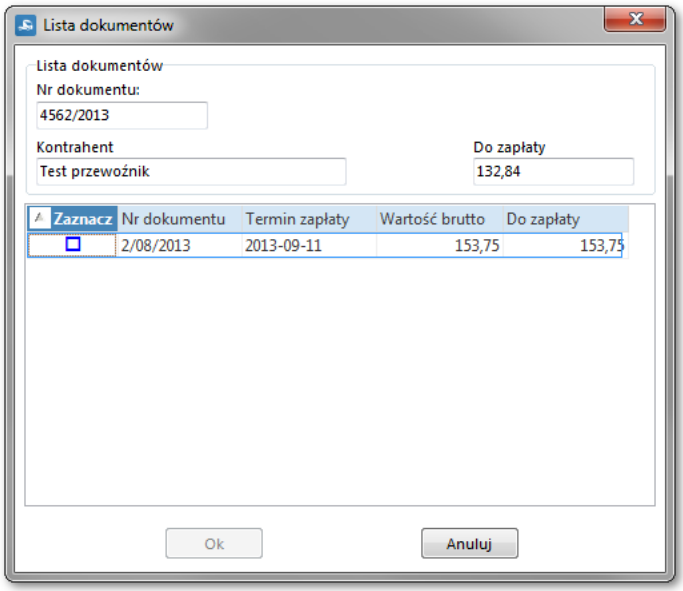
Jeśli opis faktury nie zawiera numeru faktury to mechanizm będzie wyszukiwał fakturę po kwocie.

Jeśli z kolei program nie będzie w stanie dopasować płatności do faktur to pokaże odpowiednie okno z informacją o niezapłaconych fakturach.

20.7.2. Kompensata

Aby dokonać kompensaty płatności należy:

- zaznaczyć kompensowaną fakturę;
- kliknąć **LPM** na ikonie: znajdującej się na "pasku narzędziowym list";
- w nowym oknie (rys. poniżej) należy zaznaczyć fakturę/faktury i nacisnąć OK.



Rys. Okno: Lista płatności.

*Po zaznaczeniu wybranej faktury w polu **Do zapłaty** program odejmie kwotę zaznaczonej faktury od płatności.*

20.7.3. Dokonanie szybkiej płatności

Bezpośrednio z poziomu listy, bez konieczności otwierania okna edycji dokumentu można dokonać płatności. W tym celu należy zaznaczyć na liście odpowiednią pozycję, a następnie kliknąć **LPM** na ikonie: znajdującej się na pasku narzędziowym list 110. Program otworzy okno wyboru daty płatności. Po wybraniu i zatwierdzeniu daty płatność zostanie zapisana do bazy danych.

20.8. Struktura plików XML

W rozdziale zawarte są opisy struktury plików xml, które dostępne są we wszystkich eksportach/importach z/do programu.

20.8.1. Samochody

20.8.1.1. Struktura importowanego pliku xml

Minimalna ilość danych niezbędna do przeprowadzenia importu:

Miejsce w programie, z którego można dokonać importu danych: menu menu "Dane podstawowe" -> "[003] Samochody", ikona: .

Opis dodatkowych danych jakie można zaimportować znajduje się w temacie:: "Struktura eksportowanego pliku xml".

***Format daty i godziny**: "Rok-miesiąc-dzień godzina:minuta:sekunda", separator daty: "-" (myślnik), separator godziny: ":" (dwukropek).*
***Wartość nieopisana**: typ string.*

```
<?xml version="1.0"?>
<root rowCount="1">
<!-- ilość wprowadzanych pojazdów -->
<root>
<!-- Lista samochodów -->
   <samochod>
<!-- Sekcja danych samochodu -->
      <nr_rej>SLI X123X</nr_rej>
<!-- Numer rejestracyjny pojazdu -->
     <firma>FirmaX</firma
<!-- nazwa firmy -->
   </samochod>
</root>
```

20.8.1.2. Struktura eksportowanego pliku xml

Lista danych jakie może wyeksportować program:

Dane zawarte są w oknie edycji samochodu.

Miejsce w programie, z którego można dokonać eksportu danych: menu "Dane podstawowe" -> "[003] Samochody", ikona: .

Import:
***Format daty i godziny**: "Rok-miesiąc-dzień godzina:minuta:sekunda", separator daty: "-" (myślnik), separator godziny: ":" (dwukropek).*
***Wartość nieopisana**: typ string.*

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
```

```
<root rowCount="15">
<!-- Lista samochodów
IMPORT: sekcja: "root" wymagana, wartość: "rowCount" - identyfikator wewnętrzny (wartość pomijana) -->

    <samochod>
<!-- Sekcja danych samochodu -->

        <id_s>13</id_s>
<!-- Numer identyfikacyjny samochodu
 IMPORT: identyfikator wewnętrzny (wartość pomijana) -->

        <nr_rej>SLI X123X</nr_rej>
<!-- Nr rejestracyjny -->

        <firma>Firma transportowa</firma>
<!-- Firma
Wartość w bazie danych. Nazwa firmy, do której przypisano pojazd.
IMPORT: Brak sekcji/wartości lub firma nie odnaleziona w bazie danych 4Trans - program przypisze aktywną firmę -->

        <czy_maly>0</czy_maly>
<!-- Opcja: mały samochód
Wartości dopuszczalne: "0" - opcja niezaznaczona (powyżej 3,5 tony), "1" - opcja zaznaczona (poniżej 3,5 tony)
 IMPORT: Brak sekcji/wartości lub niepoprawna wartość - program przypisze "0" -->

        <stan>1</stan>
<!-- Stan pojazdu
 IMPORT: identyfikator wewnętrzny (wartość pomijana) -->

        <nr_inwent>WE23421</nr_inwent>
<!-- Nr ewidencyjny -->

        <marka>Scania</marka>
<!-- Marka  -->

        <model>RX-720</model>
<!-- Model -->

        <dzial>Bielsko-Biała</dzial>
<!-- Dział macierzysty
Wartość słownikowa.
 IMPORT: Brak sekcji/wartości lub wartość nie odnaleziona w słowniku - wartość nie zostanie przypisana.
 Tylko moduł Flota -->

        <domyslny_kier>Kowalski Jan</domyslny_kier>
<!-- Domyślny kierowca
Wartość z bazy danych.
IMPORT: Brak sekcji/wartości lub pracownik nie odnaleziony w bazie danych - wartość nie zostanie przypisana.
 Tylko moduł Flota -->

        <pomocnik>Nowak Jan</pomocnik>
<!-- Domyślny pomocnik
Wartość z bazy danych.
IMPORT: Brak sekcji/wartości lub pracownik nie odnaleziony w bazie danych - wartość nie zostanie przypisana.
 Tylko moduł Flota -->

        <naczepa>WWW 999Z</naczepa>
```

<!-- Domyślna naczepa
Wartość z bazy danych.
IMPORT: Brak sekcji/wartości lub naczepa nie odnaleziona w bazie danych - wartość nie zostanie przypisana.
Tylko moduł Flota -->

<data_zakupu>2016-10-01</data_zakupu>
<!-- Data zakupu samochodu
IMPORT: typ: data
Tylko moduł Flota -->

<data_sprzedazy>2017-04-19</data_sprzedazy>
<!-- Data sprzedaży samochodu
IMPORT: typ: data
Tylko moduł Flota -->

<czy_leasing>1</czy_leasing>
<!-- Czy samochód jest w leasingu
Wartości dopuszczalne: "0" - NIE, "1" - TAK
IMPORT: Brak sekcji/wartości lub niepoprawna wartość - program przypisze "0"
Tylko moduł Flota -->

<nr_umowy>232143/2016</nr_umowy>
<!-- Numer umowy leasingowej
Tylko moduł Flota -->

<status>aktywny</status>
<!-- Status
Wartość słownikowa.
IMPORT: Brak sekcji/wartości lub niepoprawna wartość - program przypisze "nieaktywny"
Wartości domyślne: "nieaktywny", "aktywny", "sprawny", "uszkodzony" -->

<id_f_l>NOWA</id_f_l>
<!-- Firma leasingowa
Wartość w bazie danych.
IMPORT: Brak sekcji/wartości lub firma nie odnaleziona w bazie danych 4Trans - wartość nie zostanie przypisana -->
Tylko moduł Flota -->

<nr_dow_rej>w435432</nr_dow_rej>
<!-- Numer dowodu rejestracyjnego
Tylko moduł Flota -->

<data_rej>2016-10-13</data_rej>
<!-- Data pierwszej rejestracji
IMPORT: typ: data
Tylko moduł Flota -->

<rok_prod>2016</rok_prod>
<!-- Rok produkcji
IMPORT: typ: integer
Tylko moduł Flota -->

<nr_silnika>12431234124312543127</nr_silnika>
<!-- Numer silnika
Tylko moduł Flota -->

<nr_vin>42353124312521123412</nr_vin>

<!-- Numer VIN
Tylko moduł Flota -->

<nr_karty_poj>3452435sdfg455</nr_karty_poj>
<!-- Numer karty pojazdu
Tylko moduł Flota -->

<wysokosc>3,40</wysokosc>
<!-- Wysokość [metry]
IMPORT: typ: float - dopuszczalne dwa miejsca po przecinku
Tylko moduł Flota -->

<szerokosc>3,10</szerokosc>
<!-- Szerokość [metry]
IMPORT: typ: float - dopuszczalne dwa miejsca po przecinku
Tylko moduł Flota -->

<dlugosc>10,05</dlugosc>
<!-- Długość [metry]
IMPORT: typ: float - dopuszczalne dwa miejsca po przecinku
Tylko moduł Flota -->

<nacisk_osi>2</nacisk_osi>
<!-- Nacisk osi [tony]
IMPORT: typ: integer
Tylko moduł Flota -->

<dmc>30</dmc>
<!-- Dopuszczalna masa całkowita [tony]
IMPORT: typ: float - dopuszczalne dwa miejsca po przecinku
Tylko moduł Flota -->

<ilosc_miejsc>2</ilosc_miejsc>
<!-- Ilość miejsc
IMPORT: typ: integer
Tylko moduł Flota -->

<lad_pal>20</lad_pal>
<!-- Ładowność palet
IMPORT: typ: integer
Tylko moduł Flota -->

<ladownosc>24</ladownosc>
<!-- Ładowność [tony]
IMPORT: typ: float - dopuszczalne dwa miejsca po przecinku
Tylko moduł Flota -->

<masa_wlasna>10</masa_wlasna>
<!-- Masa własna
IMPORT: typ: float - brak lub dwa miejsca po przecinku
Tylko moduł Flota -->

<km_pocz>0</km_pocz>
<!-- Ilość km. początk. [km]
IMPORT: typ: integer
Tylko moduł Flota -->

```
        <kolor>czerwony</kolor>
<!-- Kolor
 Tylko moduł Flota -->

        <ekologia_nazwa>EURO-1</ekologia_nazwa>
<!-- Norma ekologiczna
Wartość słownikowa.
Wartości domyślne: "EURO-1", "EURO-2", "EURO-5"
 IMPORT: Brak sekcji/wartości lub wartość nie odnaleziona w słowniku - wartość nie zostanie przypisana.
 Tylko moduł Flota -->

        <winda>1</winda>
<!-- Opcja: Winda.
Czy samochód posiada windę. Wartości dopuszczalne: "0" - opcja niezaznaczona (Nie), "1" - opcja zaznaczona (Tak)
 IMPORT: Brak sekcji/wartości lub niepoprawna wartość - program przypisze "0"
 Tylko moduł Flota -->

        <adr>1</adr>
<!-- Opcja: ADR.
Czy samochód przewozi substancje niebezpieczne (oznaczenie ADR). Wartości dopuszczalne: "0" - opcja niezaznaczona
(Nie), "1" - opcja zaznaczona (Tak)
 IMPORT: Brak sekcji/wartości lub niepoprawna wartość - program przypisze "0"
 Tylko moduł Flota -->

        <hds>1</hds>
<!-- Opcja: HDS.
Czy samochód posiada żuraw przeładunkowy. Wartości dopuszczalne: "0" - opcja niezaznaczona (Nie), "1" - opcja zazna-
czona (Tak)
 IMPORT: Brak sekcji/wartości lub niepoprawna wartość - program przypisze "0"
 Tylko moduł Flota -->

        <rodzaj_zawieszenia>pneumatyczne</rodzaj_zawieszenia>
<!-- Rodzaj zawieszenia
Wartość słownikowa.
 IMPORT: Brak sekcji/wartości lub wartość nie odnaleziona w słowniku - wartość nie zostanie przypisana.
Wartości domyślne: "mechaniczne", "paraboliczne", "pneumatyczne", "półeliptyczne".
 Tylko moduł Flota -->

        <nr_rej_tc>8619JTJ</nr_rej_tc>
<!-- Nr rejestracyjny tachografu
Numer rejestracyjny samochodu pobrany z tachografu cyfrowego -->

        <kraj>POL</kraj>
<!-- Kraj rej.
Kraj rejestracji.
IMPORT: Maksymalnie 3 znaki -->

        <zbiorniki>
<!-- Lista zbiorników na paliwo. Zakładka: "Zbiorniki"
 Tylko moduł Flota -->

            <zbiornik>
<!-- Sekcja danych zbiornika -->

                <nazwa>standard</nazwa>
<!-- Nazwa zbiornika -->
```

```
            <pojemnosc>160</pojemnosc>
<!-- Pojemność
IMPORT: typ: integer -->

            <paliwo>ON olej napędowy</paliwo>
<!-- Paliwo
Wartość słownikowa. Wartości domyślne: "AdBlue", "LPG gaz", "ON olej napędowy", "Pb95 bezołowiowa", "Pb98 bezołowiowa", "U95 uniwersalna"
 IMPORT: Brak sekcji/wartości lub niepoprawna wartość - program przypisze (brak) -->

            <szablon_spalania>szablon spalania podstawowy</szablon_spalania>
<!-- Wyliczanie prognozy spalania
Wartość słownikowa. Wartości domyślne: "szablon spalania podstawowy", "szablon spalania - TS szczegół.", "Wg tonażu - Op", "szablon spalania - maszyny budowlane"
 IMPORT: Brak sekcji/wartości lub niepoprawna wartość - program przypisze "szablon spalania podstawowy" -->

            <glowny>True</glowny>
<!-- Opcja: Główny zbiornik
Wartości dopuszczalne: "True" - opcja zaznaczona, "False" -opcja niezaznaczona
IMPORT: Tylko JEDEN zbiornik może i musi być ustawiony jako "True" -->

         </zbiornik>
      </zbiorniki>
      <osie>
<!-- Lista osi samochodu. Zakładka: "Osie i ogumienie"
IMPORT: Osie nie są importowane do programu.
 Tylko moduł Flota -->

         <os>
<!-- Sekcja danych osi -->

            <nazwa>przednia</nazwa>
<!-- Nazwa osi
Wartość słownikowa. Wartości domyślne: "podwieszana", "przednia", "tylnia"
 IMPORT: Brak sekcji/wartości lub wartość nie odnaleziona w słowniku - wartość nie zostanie przypisana. -->

            <ilosc_opon>2</ilosc_opon>
<!-- Ilość opon
IMPORT: typ: integer -->

         </os>
      </osie>
   </samochod>
</root>
```

20.8.2. Pracownicy

20.8.2.1. Struktura importowanego pliku xml

Minimalna ilość danych niezbędna do przeprowadzenia importu:

Miejsce w programie, z którego można dokonać importu danych: menu menu "Dane podstawowe 121" -> "[005] Pracownicy 134", ikona: .

Opis dodatkowych danych jakie można zaimportować znajduje się w temacie: "Struktura eksportowanego pliku xml 1080".

***Format daty i godziny**: "Rok-miesiąc-dzień godzina:minuta:sekunda", separator daty: "-" (myślnik), separator godziny: ":" (dwukropek).*
***Wartość nieopisana**: typ string.*

Przykładowy skrypt:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Eksport>
<!-- Data wykonania eksportu
Import: "data_eksportu" oraz "ver" nie są wymagane, mogą zostać całkowicie pominięte. UWAGA "node": <Eksport> jest wymagany -->
      <TRozListaKierowca type="TSysListaKierowca">
<!-- Lista pracowników, dla których wyeksportowano/zaimportowano dane -->
            <TSysKierowca type="TSysKierowca">
<!-- Sekcja danych pracownika -->
                  <guid>{5FC56491-2273-49E4-8B33-F7BDCBFCE854}</guid>
<!-- Identyfikator wewnętrzny obiektu
Import: Nie jest wymagany, może zostać całkowicie pominięty -->
                  <imie>Jan</imie>
<!-- Imię pracownika -->
                  <nazwisko>Kowalski</nazwisko>
<!-- Nazwisko pracownika -->
                  <data_ur>YYYY-MM-DD</data_ur>
<!-- Data urodzenia -->
                  <numer_karty>00000000000</numer_karty>
<!-- Numer karty -->
                  <kraj_karty>PL</kraj_karty>
<!-- Kraj karty -->
                  <FRozListaZatrud type="TRozListaZatrud">
<!-- Lista zatrudnień -->
                        <TRozZatrud type="TRozZatrud">
<!-- Opis zatrudnienia -->
```

```
                                <guid>{5FC56491-2273-49E4-8B33-F7BDCBFCE855}</guid>
                                <data_od>YYYY-MM-DD</data_od>
<!-- Data rozpoczęcia zatrudnienia -->
                                <data_do>YYYY-MM-DD</data_do>
<!-- Data zakończenia zatrudnienia -->
                                <system_pracy_int>1</system_pracy_int>
                                <angaz_int>0</angaz_int>
                                <ruchomy_cp_od>00:00:00</ruchomy_cp_od>
                                <ruchomy_cp_do>00:00:00</ruchomy_cp_do>
                                <system_pracy>Równoważny</system_pracy>
<!-- System pracy -->
                                <etat>1/1</etat>
<!-- Etat
Wartości dopuszczalne: "1" - "99" / "1" - "100", np. "1/1" - pełny etat; "1/2" - 1/2 etatu
 IMPORT: Brak sekcji/wartości lub niepoprawna wartość - program przypisze "0" -->
                                <angaz>Zasadniczy</angaz>
<!-- Angaż
Wartości dopuszczalne: "0" - angaż zasadniczy; "1" - angaż godzinowy
 IMPORT: Brak sekcji/wartości lub niepoprawna wartość - program przypisze "0" -->
                                <RozListaZatrudStIK type="TRozListaZatrudStIK">
<!-- Lista zatrudnień na terytorium innych krajów -->
                                        <TRozZatrudStIK type="TRozZatrudStIK">
                                                <guid>{A875BD72-F7EE-418B-83EF-
FBC3EF45C7FA}</guid>
                                                <panstwo>
                                                        <sam>A</sam>
<!-- Symbol państwa
Lista symboli:  https://dtc.jrc.ec.europa.eu/dtc_nation_codes.php.html -->
                                                        <identyfikator>Resstrings_IDS_Au-
stria</identyfikator>
<!-- Identyfikator wewnętrzny państwa odcinka zagranicznego
Wartości dopuszczalne:
"Resstrings_IDS_Francja" - Francja, "Resstrings_IDS_Niemcy" - Niemcy, "Resstrings_IDS_Norwegia" - Norwegia, "Resstrings_IDS_Austria" - Austria, "Resstrings_IDS_Wlochy" - Włochy, "Resstrings_IDS_Holandia" - Holandia, "Resstrings_IDS_Luksemburg" - Luksemburg, "Resstrings_IDS_Finlandia" - Finlandia -->
                                                </panstwo>
                                                <kwota>0</kwota>
<!-- Kwota stawki -->
                                                <waluta>EUR</waluta>
<!-- Waluta stawki -->
                                                <typ_stawka_minimalna>0</typ_stawka_mini-
malna>
<!-- Stawka minimalna -->
```

```
                        <aktywna>0</aktywna>
                        <zaliczka>0</zaliczka>
                            <zaliczka_obnizaj_wg_rycz>1</zaliczka_obnizaj_w-
g_rycz>
                                </TRozZatrudStIK>
                            </RozListaZatrudStIK>
                        </TRozZatrud>
                    </FRozListaZatrud>
                </TSysKierowca>
            </TRozListaKierowca>
</Eksport>
```

20.8.2.2. Struktura eksportowanego pliku xml

Lista danych jakie może wyeksportować program:

Dane zawarte są w oknie edycji pracownika.

Miejsce w programie, z którego można dokonać eksportu danych: "Dane podstawowe" -> "[005] Pracownicy", ikona: .

Import:
***Format daty i godziny**: "Rok-miesiąc-dzień godzina:minuta:sekunda", separator daty: "-" (myślnik), separator godziny: ":" (dwukropek).*
***Wartość nieopisana**: typ string.*

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Eksport data_eksportu="2021-01-11" ver="5.2.1.1">
<!-- Data wykonania eksportu oraz wersja programu 4Trans
Import: "data_eksportu" oraz "ver" nie są wymagane, mogą zostać całkowicie pominięte. UWAGA "node": <Eksport> jest wy-
magany -->

    <TRozListaKierowca type="TSysListaKierowca">
<!-- Lista pracowników, dla których wyeksportowano/zaimportowano dane -->

        <TSysKierowca type="TSysKierowca">
<!-- Sekcja danych pracownika -->

            <guid>{5B01573D-3CD0-4ACC-911C-C6BF05874760}</guid>
<!-- Identyfikator wewnętrzny obiektu
Import: Nie jest wymagany, może zostać całkowicie pominięty -->

            <id>75848</id>
<!-- Identyfikator wewnętrzny kierowcy -->

            <imie>Jan</imie>
<!-- Imię pracownika -->

            <imie2></imie2>
```

<!-- Drugie imię pracownika -->

<nazwisko>Kowalski</nazwisko>
<!-- Nazwisko pracownika -->

<dodatkowy_dzien_wolny>7</dodatkowy_dzien_wolny>
<!-- Dodatkowy dzień wolny -->

<kod_uniwersalny_eksport>1</kod_uniwersalny_eksport>
<!-- Identyfikator pracownika do uniwersalnego eksportu danych z modułu Rozliczenia - okno edycji pracownika, zakładka: "Rozliczenia i współpraca"
(4Trans - menu "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy")
Import: Nie jest wymagany, może być całkowicie pominięty -->

<kod_r2_platnik>1</kod_r2_platnik>
<!-- Identyfikator pracownika w programie "R2-Płatnik" - okno edycji pracownika, zakładka: "Rozliczenia i współpraca"
Import: Nie jest wymagany, może być całkowicie pominięty -->

<kod_enova></kod_enova>
<!-- Identyfikator pracownika w programie "Enova" - okno edycji pracownika, zakładka: "Rozliczenia i współpraca"
Import: Nie jest wymagany, może być całkowicie pominięty -->

<kod_mpk></kod_mpk>
<!-- Miejsce Powstawania Kosztów (MPK) - okno edycji pracownika, zakładka: "Rozliczenia i współpraca"
Import: Nie jest wymagany, może być całkowicie pominięty -->

<kod_system1></kod_system1>
<!-- Kod "System1" ustawiony na pracowniku - okno edycji pracownika, zakładka: "Rozliczenia i współpraca"
Import: Nie jest wymagany, może być całkowicie pominięty -->

<nr_sluzbowy></nr_sluzbowy>
<!-- Okno edycji pracownika, zakładka: "Dane podstawowe", pole: "Numer służbowy" -->

<data_pierwszej_umowyAT />
<!-- Data pierwszej umowy dla Austrii -->

<data_pierwszej_umowyFR />
<!-- Data pierwszej umowy dla Francji -->

<data_pierwszej_umowyLU />
<!-- Data pierwszej umowy dla Luksemburga -->

<data_pierwszej_umowyFI />
<!-- Data pierwszej umowy dla Finlandii -->

<data_pierwszej_umowyBE />
<!-- Data pierwszej umowy dla Belgii -->

<data_ur>1976-04-12</data_ur>
<!-- Data urodzenia -->

<numer_karty>0000011115001</numer_karty>
<!-- Numer karty -->

<kraj_karty>PL</kraj_karty>
<!-- Kraj karty -->

<FRozListaZatrud type="TRozListaZatrud">

```
<!-- Lista zatrudnień -->
                        <TRozZatrud type="TRozZatrud">
<!-- Opis zatrudnienia -->
                            <guid>{B308A815-A2EE-4B24-B00E-281148C5911D}</guid>
                            <data_od>2019-01-01</data_od>
<!-- Data rozpoczęcia zatrudnienia -->
                            <data_do />
<!-- Data zakończenia zatrudnienia -->
                            <system_pracy>Równoważny</system_pracy>
<!-- System pracy -->
                            <etat>3/4</etat>
<!-- Etat
Wartości dopuszczalne: "1" - "99" / "1" - "100", np. "1/1" - pełny etat; "1/2" - 1/2 etatu
 IMPORT: Brak sekcji/wartości lub niepoprawna wartość - program przypisze "0" -->
                            <angaz>Zasadniczy</angaz>
<!-- Angaż
Wartości dopuszczalne: "0" - angaż zasadniczy; "1" - angaż godzinowy
 IMPORT: Brak sekcji/wartości lub niepoprawna wartość - program przypisze "0" -->
                            <indywidualny>0</indywidualny>
<!-- Indywidualny rozkład czasu pracy
Wartości dopuszczalne: "0" - nie; "1" - tak -->
                            <norma_dzienna>360</norma_dzienna>
<!-- Norma dzienna -->
                            <norma_tygodniowa>1800</norma_tygodniowa>
<!-- Norma tygodniowa -->
                            <st_wynagr>0</st_wynagr>
<!-- Stawka miesięczna lub godzinowa  -->
                            <st_minimal>1</st_minimal>
<!-- Stawka minimalna -->
                            <st_dyz50>50</st_dyz50>
<!-- Stawka za godziny dyżuru 50% -->
                            <st_noc>20</st_noc>
<!-- Stawka za godziny nocne -->
                            <st_nad_zad>100</st_nad_zad>
<!-- Stawka za dodatki z nadgodzin zadaniowych -->
                            <st_jazda>0</st_jazda>
<!-- Dodatek za godziny jazdy -->
                            <st_premia>0</st_premia>
<!-- Premia -->
                            <st_premia_uznaniowa>0</st_premia_uznaniowa>
```

```
<!-- Premia uznaniowa -->
                                    <rycz_zbiorczy>99</rycz_zbiorczy>
<!-- Ryczałt za wszystkie godziny razem [zł] -->
                                    <rycz_nad>0</rycz_nad>
<!-- Ryczałt za nadgodziny [zł] -->
                                    <rycz_nad50>0</rycz_nad50>
<!-- Ryczałt za zadgodziny 50% [h] -->
                                    <rycz_nad100>0</rycz_nad100>
<!-- Ryczałt za nadgodziny 100% [h] -->
                                    <rycz_nad_zad>0</rycz_nad_zad>
<!-- Ryczałt za nadgodziny zadaniowe -->
                                    <rycz_dyz>0</rycz_dyz>
<!-- Ryczałt za dyżury [zł] -->
                                    <rycz_dyz50>0</rycz_dyz50>
<!-- Ryczałt za dyżury 50% [h] -->
                                    <rycz_dyz100>0</rycz_dyz100>
<!-- Ryczałt za dyżury 100% [h] -->
                                    <rycz_noc>0</rycz_noc>
<!-- Ryczałt za pracę w godzinach nocnych -->
                                    <RozListaZatrudStIK type="TRozListaZatrudStIK">
<!-- Lista zatrudnień na terytorium innych krajów -->
                                        <TRozZatrudStIK type="TRozZatrudStIK">
                                            <guid>{20637DF7-A67D-4BD7-BCBF-
17858B86D1FD}</guid>
                                            <panstwo type="TSysPanstwo">
                                                <guid>{4E80DF3F-0547-4FFD-BAEC-
BDB87ABB4273}</guid>
                                                <sam>A</sam>
<!-- Symbol państwa
Lista symboli: https://dtc.jrc.ec.europa.eu/dtc_nation_codes.php.html -->
                                                <identyfikator>Resstrings_IDS_Au-
stria</identyfikator>
<!-- Identyfikator wewnętrzny państwa odcinka zagranicznego
Wartości dopuszczalne:
"Resstrings_IDS_Francja" - Francja, "Resstrings_IDS_Niemcy" - Niemcy, "Resstrings_IDS_Norwegia" - Norwegia, "Resstrings_IDS_Austria" - Austria, "Resstrings_IDS_Wlochy" - Włochy, "Resstrings_IDS_Holandia" - Holandia, "Resstrings_IDS_Luksemburg" - Luksemburg, "Resstrings_IDS_Finlandia" - Finlandia -->
                                            </panstwo>
                                            <kwota>0</kwota>
<!-- Kwota stawki -->
                                            <waluta>EUR</waluta>
```

```
<!-- Waluta stawki -->
                                        <typ_stawka_minimalna>0</typ_stawka_mini-
malna>
                                        <aktywna>0</aktywna>
                                        <zaliczka>0</zaliczka>
                                        <zaliczka_obnizaj_wg_rycz>-1</zaliczka-
_obnizaj_wg_rycz>
                                    </TRozZatrudStIK>
                                    <TRozZatrudStIK type="TRozZatrudStIK">
                                        <guid>{F0ADF9AB-02EE-4F18-B5A0-
D6C83BB4D86E}</guid>
                                        <panstwo type="TSysPanstwo">
                                            <guid>{BEF58EE8-281D-4944-94C8-
E6AC267F7786}</guid>
                                            <sam>B</sam>
                                            <identyfikator>Belgia</identyfika-
tor>
                                        </panstwo>
                                        <kwota>0</kwota>
                                        <waluta>EUR</waluta>
                                    </TRozZatrudStIK>
                                </RozListaZatrudStIK>
                            </TRozZatrud>
                        </FRozListaZatrud>
                        <FRozListaInneZatrud type="TRozListaInneZatrud" />
<!-- Lista zatrudnień dla innych umów -->
                    </TSysKierowca>
                </TRozListaKierowca>
</Eksport>
```

20.8.3. Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów

20.8.3.1. Struktura importowanego pliku xml

Minimalna ilość danych niezbędna do przeprowadzenia importu:

Miejsce w programie, z którego można dokonać importu danych: menu menu "Rozliczenia 513" -> "[253] Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów 5181", ikona: .

Opis dodatkowych danych jakie można zaimportować znajduje się w temacie: "Struktura eksportowanego pliku xml 1086".

***Format daty i godziny**: "Rok-miesiąc-dzień godzina:minuta:sekunda", separator daty: "-" (myślnik), separator*

godziny: ":" (dwukropek).
***Wartość nieopisana**: typ string.*

*Przed dokonaniem importu należy wprowadzić definicję importu, indywidualnie dla każdego pracownika ("Dane podstawowe"-> "Pracownicy" -> otwórz do edycji wybranego pracownika -> "Rozliczenia i współpraca"). W polu **Definicja** podaj źródło, z którego będziesz importował dane (np. APD), w polu **Wartość** numer który przypiszesz indywidualnie do pracownika (sam ten numer nadajesz)*

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Eksport>
   <TRozListaKierowca type="TSysListaKierowca">
<!-- Lista pracowników, dla których wyeksportowano/zaimportowano dane -->
      <TSysKierowca type="TSysKierowca">
<!-- Sekcja danych pracownika -->
         <imie>Jan</imie>
<!-- Imię pracownika -->
         <imie2></imie2>
<!-- Drugie imię pracownika -->
         <nazwisko>Kowalski</nazwisko>
<!-- Nazwisko pracownika -->
         <FSysListaDefinicjaImportuWartosc type="TSysListaDefinicjaImportuWartosc">
<!-- Lista definicji importu - okno edycji pracownika, zakładka: "Rozliczenia i współpraca" -->
            <TSysDefinicjaImportuWartosc type="TSysDefinicjaImportuWartosc">
<!-- Sekcja definicji importu
UWAGA: Na podstawie "nazwy" w poniższej sekcji oraz "wartości" program rozpoznaje pracownika -->
               <wartosc>SP12</wartosc>
<!-- Wartość definicji importu,
np. ID pracownika, dla którego importujesz dane - przed zaimportowaniem wprowadź każdemu pracownikowi w programie 4Trans (Dane podstawowe -> Pracownicy -> otwórz do edycji wybranego pracownika -> Rozliczenia i współpraca -> w sekcji Definicja importu, pole Wartość
Wartość unikalna dla każdego pracownika w określonej "Nazwie definicji importu" (patrz poniżej) -->
               <SysDefinicjaImportu type="TSysDefinicjaImportu">
                  <nazwa>SuperProgram</nazwa>
<!-- Nazwa definicji importu,
np. Nazwa programu/Kod programu, dla którego określasz "Wartość definicji importu" - przed zaimportowaniem wprowadź każdemu pracownikowi w programie 4Trans (Dane podstawowe -> Pracownicy -> otwórz do edycji wybranego pracownika -> Rozliczenia i współpraca -> w sekcji Definicja importu, pole Definicja
Wartość unikalna na liście definicji importu -->
               </SysDefinicjaImportu>
            </TSysDefinicjaImportuWartosc>
         </FSysListaDefinicjaImportuWartosc>
         <FRozListaOdcinekZagr type="TRozListaOdcinekZagr">
```

```
<!-- Lista odcinków zagranicznych - Lista wjazdów/wyjazdów z terytorium innych krajów
(4Trans - menu: "Rozliczenia") -->
                <TRozOdcinekZagr type="TRozOdcinekZagr">
<!-- Sekcja odcinka zagranicznego -->
                    <data_od>2016-05-06 04:27:00</data_od>
<!-- Data rozpoczęcia odcinka zagranicznego - format daty: "Rok-miesiąc-dzień godzina:minuta:sekunda", separator daty:
"-" (myślnik), separator godziny: ":" (dwukropek)
UWAGA: Data i godzina rozpoczęcia tego samego odcinka zagranicznego musi być wcześniejsza niż data i godzina zakończe-
nia (co najmniej o jedną minutę).
Pomiędzy wyjazdem z jednego kraju, a wjazdem do kolejnego nie może być przerwy - odcinek pobytu na terytorium wybrane-
go państwa powinien rozpoczynać się w tej samej minucie, w której zakończył się pobyt na terenie poprzedniego państwa.

Sekundy są ignorowane. -->
                    <data_do>2016-05-07 04:47:00</data_do>
<!-- Data zakończenia odcinka zagranicznego
UWAGA: Data i godzina zakończenia tego samego odcinka zagranicznego musi być późniejsza niż data i godzina rozpoczę-
cia (co najmniej o jedną minutę).
Sekundy są ignorowane. -->
                    <SysPanstwo type="TSysPanstwo">
<!-- Sekcja państwa odcinka zagranicznego -->
                        <sam>F</sam>
<!-- Symbol państwa
Lista symboli:  https://dtc.jrc.ec.europa.eu/dtc_nation_codes.php.html
Państwo docelowe będzie takie samo jak państwo odcinka zagranicznego -->
                    </SysPanstwo>
                    <SysPanstwoDocelowe type="TSysPanstwo">
<!-- Sekcja państwa docelowego odcinka zagranicznego -->
                        <sam>F</sam>
<!-- Symbol państwa -->
                    </SysPanstwoDocelowe>
                </TRozOdcinekZagr>
            </FRozListaOdcinekZagr>
        </TSysKierowca>
    </TRozListaKierowca>
</Eksport>
```

20.8.3.2. Struktura eksportowanego pliku xml

Lista danych jakie może wyeksportować program:

Dane zawarte są w oknie edycji odcinków zagranicznych (menu "Rozliczenia" -> "[253] Wjazdy i wyjazdy z terytorium innych krajów").

Miejsce w programie, z którego można dokonać eksportu danych: "Plik 432" -> "Import/Eksport 4321" -> "[259] Uniwersalny eksport odcinków zagranicznych 4391".

Import:
***Format daty i godziny**: "Rok-miesiąc-dzień godzina:minuta:sekunda", separator daty: "-" (myślnik), separator godziny: ":" (dwukropek).*
***Wartość nieopisana**: typ string.*

*Przed dokonaniem eksportu należy wprowadzić definicję importu, indywidualnie dla każdego pracownika (Dane podstawowe 121 -> Pracownicy 134 -> otwórz do edycji wybranego pracownika -> Rozliczenia i współpraca 160). W polu **Definicja** podaj źródło, z którego będziesz importował dane (np. APD), w polu **Wartość** numer który przypiszesz indywidualnie do pracownika (sam ten numer nadajesz)*

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Eksport data_eksportu="2016-12-01" ver="4.5.1.0">
<!-- Data wykonania eksportu oraz wersja programu 4Trans
Import: "data_eksportu" oraz "ver" nie są wymagane, mogą zostać całkowicie pominięte. UWAGA "node": <Eksport> jest wymagany-->
    <TRozListaKierowca type="TSysListaKierowca">
<!-- Lista pracowników, dla których wyeksportowano/zaimportowano dane -->
        <TSysKierowca type="TSysKierowca">
<!-- Sekcja danych pracownika -->
            <guid>{E63E6FD4-1762-41C9-A833-9B245F0B893E}</guid>
<!-- Identyfikator wewnętrzny obiektu
Import: Nie jest wymagany, może być całkowicie pominięty -->
            <id>21091</id>
<!-- Identyfikator wewnętrzny kierowcy
Import: Nie jest wymagany, może być całkowicie pominięty -->
            <imie>Jan</imie>
<!-- Imię pracownika
Import: Nie jest wymagane, może być całkowicie pominięte -->
            <imie2></imie2>
<!-- Drugie imię pracownika
Import: Nie jest wymagane, może być całkowicie pominięte -->
            <nazwisko>Kowalski</nazwisko>
<!-- Nazwisko pracownika
Import: Nie jest wymagane, może być całkowicie pominięte -->
            <kod_uniwersalny_eksport>KU1</kod_uniwersalny_eksport>
<!-- Identyfikator pracownika do uniwersalnego eksportu danych z modułu Rozliczenia - okno edycji pracownika, zakładka: "Rozliczenia i współpraca"
(4Trans - menu: "Dane podstawowe -> [005] Pracownicy")
Import: Nie jest wymagany, może być całkowicie pominięty -->
            <kod_r2_platnik>1</kod_r2_platnik>
```

<!-- Identyfikator pracownika w programie "R2-Płatnik" - okno edycji pracownika, zakładka: "Rozliczenia i współpraca"
Import: Nie jest wymagany, może być całkowicie pominięty -->

```
<kod_enova>1</kod_enova>
```

<!-- Identyfikator pracownika w programie "Enova" - okno edycji pracownika, zakładka: "Rozliczenia i współpraca"
Import: Nie jest wymagany, może być całkowicie pominięty -->

```
<kod_mpk></kod_mpk>
```

<!-- Miejsce Powstania Kosztów (MPK) - okno edycji pracownika, zakładka: "Rozliczenia i współpraca"
Import: Nie jest wymagany, może być całkowicie pominięty -->

```
<kod_system1></kod_system1>
```

<!-- Kod "System1" ustawiony na pracowniku - okno edycji pracownika, zakładka: "Rozliczenia i współpraca"
Import: Nie jest wymagany, może być całkowicie pominięty -->

```
<FSysListaDefinicjaImportuWartosc type="TSysListaDefinicjaImportuWar-
tosc">
```

<!-- Lista definicji importu - okno edycji pracownika, zakładka: "Rozliczenia i współpraca"

```
<TSysDefinicjaImportuWartosc type="TSysDefinicjaImportuWartosc">
```

<!-- Sekcja definicji importu
Import: Na podstawie "nazwy" w poniższej sekcji oraz "wartości" program rozpoznaje pracownika -->

```
<guid>{0C74676A-7EF1-4A48-87FB-0A5680102444}</guid>
<wartosc>SP12</wartosc>
```

<!-- Wartość definicji importu,
Import: np. ID pracownika, dla którego importujesz dane - przed zaimportowaniem wprowadź każdemu pracownikowi w programie 4Trans (**Dane podstawowe** -> **Pracownicy** -> otwórz do edycji wybranego pracownika -> **Rozliczenia i współpraca** -> w sekcji **Definicja importu,** pole **Wartość)**
Wartość unikalna dla każdego pracownika w określonej "Nazwie definicji importu" (patrz poniżej) -->

```
<SysDefinicjaImportu type="TSysDefinicjaImportu">
   <guid>{28CE6E8F-C75B-4941-845C-418A62CA7152}</guid>
   <nazwa>SuperProgram</nazwa>
```

<!-- Nazwa definicji importu,
Import: np. Nazwa programu/Kod programu, dla którego określasz "Wartość definicji importu" - przed zaimportowaniem wprowadź każdemu pracownikowi w programie 4Trans (**Dane podstawowe** -> **Pracownicy** -> otwórz do edycji wybranego pracownika -> **Rozliczenia i współpraca** -> w sekcji **Definicja importu**, pole **Definicja**
Wartość unikalna na liście definicji importu -->

```
   </SysDefinicjaImportu>
</TSysDefinicjaImportuWartosc>
<TSysDefinicjaImportuWartosc type="TSysDefinicjaImportuWartosc">
   <guid>{F1AA4FE8-4FA6-43E5-A675-7D5653D23AB2}</guid>
   <wartosc>TP123</wartosc>
   <SysDefinicjaImportu type="TSysDefinicjaImportu">
      <guid>{3594F48C-C88E-4B11-A592-B67E682F120A}</guid>
      <nazwa>TestProgram</nazwa>
   </SysDefinicjaImportu>
</TSysDefinicjaImportuWartosc>
</FSysListaDefinicjaImportuWartosc>
```

```
<FRozListaOdcinekZagr type="TRozListaOdcinekZagr">
<!-- Lista odcinków zagranicznych - Lista wjazdóww.yjazdów z terytorium innych krajów
(4Trans - menu: "Rozliczenia") -->
<TRozOdcinekZagr type="TRozOdcinekZagr">
<!-- Sekcja odcinka zagranicznego -->
<guid>{6A76D7B6-D8D4-48E7-A2BE-73BDC661527A}</guid>
<data_od>2016-05-06 04:27:00</data_od>
<!-- Data rozpoczęcia odcinka zagranicznego - format daty: "Rok-miesiąc-dzień godzina:minuta:sekunda", separator daty:
"-" (myślnik), separator godziny: ":" (dwukropek)
Import: Data i godzina rozpoczęcia tego samego odcinka zagranicznego musi być wcześniejsza niż data i godzina zakończenia
(co najmniej o jedną minutę).
Pomiędzy wyjazdem z jednego kraju, a wjazdem do kolejnego nie może być przerwy - odcinek pobytu na terytorium wybrane-
go państwa powinien rozpoczynać się w tej samej minucie, w której zakończył się pobyt na terenie poprzedniego państwa.
Sekundy są ignorowane. -->
<data_do>2016-05-07 04:47:00</data_do>
<!-- Data zakończenia odcinka zagranicznego
Import: Data i godzina zakończenia tego samego odcinka zagranicznego musi być późniejsza niż data i godzina rozpoczę-
cia (co najmniej o jedną minutę).
Sekundy są ignorowane. -->
<SysPanstwo type="TSysPanstwo">
<!-- Sekcja państwa odcinka zagranicznego -->
<guid>{BB2B454F-9A1C-4B3A-917F-F97A53234B68}</guid>
<sam>F</sam>
<!-- Symbol państwa
Lista symboli:  https://dtc.jrc.ec.europa.eu/dtc_nation_codes.php.html -->
<identyfikator>Resstrings_IDS_Francja</identyfikator>
<!-- Identyfikator wewnętrzny państwa odcinka zagranicznego
Import: Jeśli wprowadziłeś kod samochodowy to identyfikator wewnętrzny nie jest wymagany, może być całkowicie pomi-
nięty
Wartości dopuszczalne:
"Resstrings_IDS_Francja" - Francja, "Resstrings_IDS_Niemcy" - Niemcy, "Resstrings_IDS_Norwegia" - Norwegia, "Resstring-
s_IDS_Austria" - Austria, "Resstrings_IDS_Wlochy" - Włochy, "Resstrings_IDS_Holandia" - Holandia, "Resstrings_IDS_Luksem-
burg" - Luksemburg, "Resstrings_IDS_Finlandia" - Finlandia -->
</SysPanstwo>
<SysPanstwoDocelowe type="TSysPanstwo">
<!-- Sekcja państwa docelowego odcinka zagranicznego
Import: Sekcja nie jest wymagana, może być całkowicie pominięta - państwo docelowe będzie takie samo jak państwo od-
cinka zagranicznego -->
<guid>{CD25773F-EED7-4AD9-9889-5C9E2B945886}</guid>
<sam>D</sam>
<iso>DEU</iso>
<identyfikator>Resstrings_IDS_Niemcy</identyfikator>
</SysPanstwoDocelowe>
<wyn_min_ik>1</wyn_min_ik>
```

```
<!-- Czy jest zaznaczona opcja: "Uwzględnij wyrównanie do minimalnej płacy"
"1" - TAK, "0" - NIE
Import: Jeśli nie podasz wartości to domyślnie przyjmuje wartość TAK -->
                    <import>1</import>
<!-- Identyfikator wewnętrzny - Czy odcinek był wcześniej zaimportowany
"1" - TAK, "0" - NIE
Import: Pomiń ten identyfikator. Zawsze przyjmuje wartość: TAK -->
                </TRozOdcinekZagr>
            </FRozListaOdcinekZagr>
        </TSysKierowca>
    </TRozListaKierowca>
</Eksport>
```

20.8.4. Załadunki rozładunki

20.8.4.1. Struktura importowanego pliku xml

Minimalna ilość danych niezbędna do przeprowadzenia importu:

Miejsce w programie, z którego można dokonać importu danych: menu menu "Płaca zagraniczna 646" -> "[270] Załadunki rozładunki 656", ikona: .

***Format daty i godziny**: "Rok-miesiąc-dzień godzina:minuta:sekunda", separator daty: "-" (myślnik), separator godziny: ":" (dwukropek).*
***Wartość nieopisana**: typ string.*

*Przed dokonaniem importu należy wprowadzić definicję importu, indywidualnie dla każdego pracownika ("Dane podstawowe"-> "Pracownicy 1341" -> otwórz do edycji wybranego pracownika -> "Rozliczenia i współpraca 1601"). W polu **Definicja** podaj źródło, z którego będziesz importował dane (np. APD), w polu **Wartość** numer, który przypiszesz indywidualnie do pracownika (sam ten numer nadajesz).*

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Eksport data_eksportu="2021-12-08" ver="5.2.1.1">
     <TRozListaKierowca type="TSysListaKierowca" wersja="4.6.2.3">
<!-- Lista pracowników, dla których zaimportowano dane -->
            <TSysKierowca type="TSysKierowca" wersja="4.6.2.3">
<!-- Sekcja danych pracownika -->
                    <id>23</id>
<!-- Identyfikator wewnętrzny pracownika -->
                    <imie>Jan</imie>
<!-- Imię pracownika -->
                    <nazwisko>Kowalski</nazwisko>
<!-- Nazwisko pracownika -->
```

```
                <FSysListaDefinicjaImportuWartosc type="TSysListaDefinicjaImportuWartosc">
<!-- Lista definicji importu - okno edycji pracownika, zakładka: "Rozliczenia i współpraca" -->
                    <TSysDefinicjaImportuWartosc type="TSysDefinicjaImportuWartosc">
<!-- Sekcja definicji importu
UWAGA: Na podstawie "nazwy" w poniższej sekcji oraz "wartości" program rozpoznaje pracownika -->
                        <wartosc>SP12</wartosc>
<!-- Wartość definicji importu,
np. ID pracownika, dla którego importujesz dane - przed zaimportowaniem wprowadź każdemu pracownikowi w programie 4Trans (Dane podstawowe -> Pracownicy -> otwórz do edycji wybranego pracownika -> Rozliczenia i współpraca -> w sekcji Definicja importu, pole Wartość
Wartość unikalna dla każdego pracownika w określonej "Nazwie definicji importu" (patrz poniżej) -->
                        <SysDefinicjaImportu type="TSysDefinicjaImportu">
                            <nazwa>SuperProgram</nazwa>
<!-- Nazwa definicji importu,
np. Nazwa programu/Kod programu, dla którego określasz "Wartość definicji importu" - przed zaimportowaniem wprowadź każdemu pracownikowi w programie 4Trans (Dane podstawowe -> Pracownicy -> otwórz do edycji wybranego pracownika -> Rozliczenia i współpraca -> w sekcji Definicja importu, pole Definicja
Wartość unikalna na liście definicji importu -->
                        </SysDefinicjaImportu>
                    </TSysDefinicjaImportuWartosc>
                </FSysListaDefinicjaImportuWartosc>
                <FRozListaZaladunekRozladunek type="TRozListaZaladunekRozladunek" wersja="4.6.2.3">
<!-- Obiekt listy załadunków i rozładunków (4Trans - menu: "Płaca zagraniczna") -->
                    <TRozZaladunekRozladunek type="TRozZaladunekRozladunek" wersja="4.6.2.3">
<!-- Sekcja załadunku/rozładunku -->
                        <data>2021-11-09</data>
<!-- Data załadunku/rozładunku - format daty: "Rok-miesiąc-dzień", separator daty: "-" (myślnik) -->
                        <identyfikator>1</identyfikator>
<!-- Identyfikator załadunku/rozładunku -->
                        <typ>1</typ>
<!-- Typ ładunku
Wartości dopuszczalne: "1" - załadunek; "2" - rozładunek -->
                    </TRozZaladunekRozladunek>
                    <TRozZaladunekRozladunek type="TRozZaladunekRozladunek" wersja="4.6.2.3">
                        <data>2021-11-25 08:00:00</data>
                        <identyfikator>1</identyfikator>
                        <typ>2</typ>
                    </TRozZaladunekRozladunek>
```

```
                </FRozListaZaladunekRozladunek>
            </TSysKierowca>
        </TRozListaKierowca>
</Eksport>
```

20.8.5. Delegacje

20.8.5.1. Struktura importowanego pliku xml

Dane zawarte są w oknie edycji delegacji (menu "Rozliczenia 513" -> "[301] Delagacje 530").

*Miejsce w programie, z którego można dokonać importu danych: menu "Rozliczenia 513" -> "[301] Delagacje 530" -> *

Miejsce w programie, którego można dokonać eksportu danych: menu"Plik 432" -> "Import/Eksport 432" -> "[312] Uniwersalny eksport delegacji 439".

Import:

***Format daty i godziny**: "Rok-miesiąc-dzień godzina:minuta:sekunda", separator daty: "-" (myślnik), separator godziny: ":" (dwukropek).*
***Wartość nieopisana**: typ string.*

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Eksport data_eksportu="2018-04-16" ver="4.6.2.0">
    <TRozListaKierowca type="TSysListaKierowca">
<!-- Lista pracowników, dla których został wykonany eksport, każdy pracownik posiada listę wyeksportowanych delegacji -->
        <TSysKierowca type="TSysKierowca">
            <id>34</id>
<!-- Identyfikator wewnętrzny kierowcy-->
            <imie>Jan</imie>
<!-- Imię pracownika -->
            <nazwisko>Kowalski</nazwisko>
<!-- Nazwisko pracownika -->
            <FSysListaDefinicjaImportuWartosc type="TSysListaDefinicjaImportuWartosc">
<!-- Lista definicji importu - okno edycji pracownika, zakładka: "Rozliczenia i współpraca" -->
                <TSysDefinicjaImportuWartosc type="TSysDefinicjaImportuWartosc">
<!-- Sekcja definicji importu
UWAGA: Na podstawie "nazwy" w poniższej sekcji oraz "wartości" program rozpoznaje pracownika -->
                    <wartosc>362</wartosc>
<!-- Wartość definicji importu,
np. ID pracownika, dla którego importujesz dane - przed zaimportowaniem wprowadź każdemu pracownikowi w programie 4Trans (Dane podstawowe -> Pracownicy -> otwórz do edycji wybranego pracownika -> Rozliczenia i współpraca -> w sekcji Definicja importu, pole Wartość
Wartość unikalna dla każdego pracownika w określonej "Nazwie definicji importu" (patrz poniżej)-->
                    <SysDefinicjaImportu type ="TSysDefinicjaImportu">
```

```
                    <nazwa>SuperProgram</nazwa>
<!-- Nazwa definicji importu,
np. Nazwa programu/Kod programu, dla którego określasz "Wartość definicji importu - przed zaimportowaniem wprowadź
każdemu pracownikowi w programie 4Trans (Dane podstawowe -> Pracownicy -> otwórz do edycji wybranego pracowni-
ka -> Rozliczenia i współpraca -> w sekcji Definicja importu, pole Definicja
Wartość unikalna na liście definicji importu -->
                </SysDefinicjaImportu>
            </TSysDefinicjaImportuWartosc>
        </FSysListaDefinicjaImportuWartosc>
        <FDlListaDelegacja type="TDlListaDelegacja">
<!-- Obiekt listy delegacji -->
            <TDlDelegacja type="TDlDelegacja">
<!-- Obiekt pojedynczej delegacji -->
                <id_k>34</id_k>
<!-- Identyfikator wewnętrzny kierowcy
Import: Nie jest wymagany, może być całkowicie pominięty -->
                <SysSamochod>XX 9J336</SysSamochod>
<!-- Nr rejestracyjny samochodu wybranego na delegacji -->
                <numer>DEL 0018/03/2018</numer>
<!-- Numer delegacji -->
                <data_od>2018-03-30</data_od>
<!-- Data rozpoczęcia delegacji
format daty: "Rok-miesiąc-dzień", separator daty: "-" (myślnik)
(dokładniejszą datę wraz z godziną można odczytać z pierwszej pozycji delegacji) -->
                <data_do>2018-04-03</data_do>
<!-- Data zakończenia delegacji
(dokładniejszą datę wraz z godziną można odczytać z ostatniej pozycji delegacji) -->
                <uwagi><![CDATA[Uwaga przykĹ‚adowa]]></uwagi>
<!-- Uwagi wpisane na delegacji -->
                <id_zlec_w>0</id_zlec_w>
<!-- Zmienna wewnętrzna, nie używać -->
                <nr_dok>18</nr_dok>
<!-- Zmienna wewnętrzna systemu, nie używać -->
                <id_schnum>8</id_schnum>
<!-- Zmienna wewnętrzna systemu, nie używać
Import: Nie jest wymagany, może być całkowicie pominięty -->
                <cel></cel>
<!-- Zmienna wewnętrzna systemu, nie używać -->
                <id_t>0</id_t>
<!-- Zmienna wewnętrzna systemu, nie używać
Import: Nie jest wymagany, może być całkowicie pominięty -->
                <data_miesiac>2018-04-01</data_miesiac>
```

<!-- Miesiąc rozliczenia delegacji, używany tylko do filtrowania na liście i przy wydruku, nie ma związku z datą rozliczenia -->

<zagr_razem>0</zagr_razem>
<!-- Zmienna wewnętrzna systemu, nie używać -->

<rodzaj>Resstrings_IDS_status_karty</rodzaj>
<!-- Zmienna wewnętrzna systemu, nie używać -->

<eksport>0</eksport>
<!-- Informacja czy delegacja byłą już eksportowana do systemu Enova -->

<sr_lokomocji>Resstrings_IDS_CzySamochod</sr_lokomocji>
<!-- Wartość dowolna, słownikowa - Identyfikator środka lokomocji -->

<dom_data_roz>1</dom_data_roz>
<!-- Informacja czy data kursu na delegacji jest domyślna datą kursu z programu -->

<dom_data_rozliczenia>1</dom_data_rozliczenia>
<!-- Informacja czy data rozliczenia na delegacji jest domyślna datą rozliczenia z programu -->

<wiele_walut>0</wiele_walut>
<!-- Informacja czy delegacja obsługuje wiele walut, jeśli nie to przy wydruku rozliczenie jest przeliczane na złotówki -->

<dom_data_miesiac>1</dom_data_miesiac>
<!-- Informacja czy miesiąc rozliczenia na delegacji jest domyślny -->

<do_przeliczenia>0</do_przeliczenia>
<!-- Informacja czy delegacja została rozliczona

Import delegacji: Nie jest wymagany, delegacja status delegacji automatycznie ustawiony zostanie na nierozliczony-->

<import>0</import>
<!-- Informacja czy delegacja pochodzi z importu

Import: Nie jest wymagany, może być całkowicie pominięty -->

<niekompletna>0</niekompletna>
<!-- Import delegacji: Nie jest wymagany-->

<numery_rejestracyjne>XX 9J336</numery_rejestracyjne>
<!-- Nr rejestracyjny samochodu wybranego na delegacji -->

<dom_numery_rejestracyjne>1</dom_numery_rejestracyjne>
<!-- Informacja czy numer rejestracyjny na delegacji jest domyślny -->

<SysPanstwo type="TSysPanstwo">
<!-- Obiekt państwa docelowego wybranego na delegacji, jeśli nie jest wybrany znaczy, że delegacja posiada wiele państw docelowych i w celu ich określenia należy przeanalizować pozycje delegacji -->

<sam>PL</sam>
<!-- Symbol państwa
Lista symboli: https://dtc.jrc.ec.europa.eu/dtc_nation_codes.php.html -->

<identyfikator>Resstrings_IDS_Polska</identyfikator>
<!-- Identyfikator państwa (kolumna identyfikator z tabeli państwo)-->

```
                    </SysPanstwo>
                    <FDlListaPozycja type="TDlListaPozycja">
<!-- Lista pozycji delegacji-->
                        <TDlPozycja type="TDlPozycja">
                            <rodzaj type="TDlRodzajZdarz">
                                <rodzaj>4</rodzaj>
<!-- Rodzaj zdarzenia (1 - wyjazd z polski, 2 - wjazd do polski, 3 - przyjazd, 4 - wyjazd, 5- nocleg, 6 - dojazd do domu, 7- wyłączenie z delegacji)(Zdarzenie zmiany państwa jest traktowane jak zdarzenie wyjazdu z polski)-->
                                <nazwa>Wyjazd</nazwa>
                            </rodzaj>
                            <SysMiasto>Rozalin</SysMiasto>
<!-- Miasto -->
                            <data>2018-03-30 20:17:00</data>
                            <nr_rach></nr_rach>
<!-- Numer rachunku za nocleg, tylko w przypadku typu zdarzenia nocleg -->
                            <kwota>0</kwota>
<!-- Kwota rachunku za nocleg, tylko w przypadku typu zdarzenia nocleg, *uwaga* kwoty na pozycjach nie są kwotami użytymi w rozliczeniu, w zależności od ustawień programu kwota za nocleg może w finalnym rozliczeniu się różnić. Aby pobrać kwotę za nocleg należy użyć obiektu TDlRozliczeniePozZalRach -->
                            <waluta></waluta>
<!-- Waluta rachunku za nocleg, tylko w przypadku typu zdarzenia nocleg -->
                            <czy_zagranica>0</czy_zagranica>
<!-- Waluta rachunku za nocleg, tylko w przypadku typu zdarzenia nocleg -->
                            <przyz_kwota>0</przyz_kwota>
<!-- Przyznana kwota za nocleg, tylko w przypadku typu zdarzenia nocleg -->
                            <wg_limitu>0</wg_limitu>
<!-- Czy kwota rachunku ma być obniżana do limitu za nocleg jeśli go przekracza, tylko w przypadku typu zdarzenia nocleg -->
                            <SysSamochod />
<!-- Samochód przypisany do pozycji -->
                            <sr_lokomocji></sr_lokomocji>
                            <przyczyna_wyl_z_del></przyczyna_wyl_z_del>
<!-- Identyfikator przyczyny wyłączenia, tylko dla wyłączenia z delegacji -->
                            <wyn_min_ik>0</wyn_min_ik>
<!-- Czy dany odcinek wchodzi do rozliczenia minimalnej płacy w innym kraju, tylko dla zdarzeń typu wyjazd z polski -->
                            <czas_odpoczynku_TS>0</czas_odpoczynku_TS>
<!-- Czas odpoczynku wyznaczony w module TachoScan, na którym został wygenerowany nocleg, tylko dla zdarzenia nocleg i tylko przy opcji generowania noclegów wg zdarzeń TS-->
                            <pomniejszaj_rycz_o_dod_nocleg>0</pomniejszaj_rycz_o_dod_nocleg>
```

```
<!-- Czy nocleg ma pomniejszać niemieckie ubezpieczenie społeczne, tylko w przypadku typu zdarzenia nocleg -->
                                    </TDlPozycja>
                                    <TDlPozycja type="TDlPozycja">
                                          <rodzaj type="TDlRodzajZdarz">
                                                <rodzaj>3</rodzaj>
                                                <nazwa>Przyjazd</nazwa>
                                          </rodzaj>
                                          <SysMiasto>Rozalin</SysMiasto>
                                          <data>2018-04-03 11:49:00</data>
                                          <nr_rach></nr_rach>
                                          <kwota>0</kwota>
                                          <waluta></waluta>
                                          <czy_zagranica>0</czy_zagranica>
                                          <przyz_kwota>0</przyz_kwota>
                                          <wg_limitu>0</wg_limitu>
                                          <SysSamochod />
                                          <sr_lokomocji></sr_lokomocji>
                                          <przyczyna_wyl_z_del></przyczyna_wy-
l_z_del>
                                          <wyn_min_ik>0</wyn_min_ik>
                                          <czas_odpoczynku_TS>0</czas_odpoczynku-
_TS>
                                          <pomniejszaj_rycz_o_dod_nocleg>0</po-
mniejszaj_rycz_o_dod_nocleg>
                                    </TDlPozycja>
                              </FDlListaPozycja>
                        </TDlDelegacja>
                  </FDlListaDelegacja>
            </TSysKierowca>
      </TRozListaKierowca>
</Eksport>
```

20.8.5.2. Struktura eksportowanego pliku xml

Dane zawarte są w oknie edycji delegacji (menu "Rozliczenia 513" -> "[301] Delagacje 530").

*Miejsce w programie, z którego można dokonać importu danych: menu "Rozliczenia 513" -> "[301] Delagacje 530" -> *

Miejsce w programie, którego można dokonać eksportu danych: menu"Plik 432" -> "Import/Eksport 432" -> "[312] Uniwersalny eksport delegacji 439".

Import:

***Format daty i godziny**: "Rok-miesiąc-dzień godzina:minuta:sekunda", separator daty: "-" (myślnik), separator godziny:*

":" (dwukropek).
Wartość nieopisana: typ string.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Eksport data_eksportu="2018-04-16" ver="4.6.2.0">
<!-- Data wykonania eksportu oraz wersja programu 4Trans
Import: "data_eksportu" oraz "ver" nie są wymagane, mogą zostać całkowicie pominięte. UWAGA "node": <Eksport> jest wymagany -->
    <TRozListaKierowca type="TSysListaKierowca">
<!-- Lista pracowników, dla których został wykonany eksport, każdy pracownik posiada listę wyeksportowanych delegacji -->
        <TSysKierowca type="TSysKierowca">
            <id>34</id>
<!-- Identyfikator wewnętrzny kierowcy-->
            <imie>Jan</imie>
<!-- Imię pracownika -->
            <nazwisko>Kowalski</nazwisko>
<!-- Nazwisko pracownika -->
            <FDlListaDelegacja type="TDlListaDelegacja">
<!-- Obiekt listy delegacji -->
                <TDlDelegacja type="TDlDelegacja">
<!-- Obiekt pojedynczej delegacji -->
                    <id_k>34</id_k>
<!-- Identyfikator wewnętrzny kierowcy
Import: Nie jest wymagany, może być całkowicie pominięty -->
                    <SysSamochod>XX 9J336</SysSamochod>
<!-- Nr rejestracyjny samochodu wybranego na delegacji -->
                    <numer>DEL 0018/03/2018</numer>
<!-- Numer delegacji -->
                    <data_od>2018-03-30</data_od>
<!-- Data rozpoczęcia delegacji
format daty: "Rok-miesiąc-dzień", separator daty: "-" (myślnik)
(dokładniejszą datę wraz z godziną można odczytać z pierwszej pozycji delegacji) -->
                    <data_do>2018-04-03</data_do>
<!-- Data zakończenia delegacji
(dokładniejszą datę wraz z godziną można odczytać z ostatniej pozycji delegacji) -->
                    <uwagi><![CDATA[Uwaga przykĹ‚adowa]]></uwagi>
<!-- Uwagi wpisane na delegacji -->
                    <id_zlec_w>0</id_zlec_w>
<!-- Zmienna wewnętrzna, nie używać -->
                    <nr_dok>18</nr_dok>
<!-- Zmienna wewnętrzna systemu, nie używać -->
                    <id_schnum>8</id_schnum>
```

<!-- Zmienna wewnętrzna systemu, nie używać
Import: Nie jest wymagany, może być całkowicie pominięty -->

<cel></cel>
<!-- Zmienna wewnętrzna systemu, nie używać -->

<id_t>0</id_t>
<!-- Zmienna wewnętrzna systemu, nie używać
Import: Nie jest wymagany, może być całkowicie pominięty -->

<data_miesiac>2018-04-01</data_miesiac>
<!-- Miesiąc rozliczenia delegacji, używany tylko do filtrowania na liście i przy wydruku, nie ma związku z datą rozliczenia -->

<zagr_razem>0</zagr_razem>
<!-- Zmienna wewnętrzna systemu, nie używać -->

<rodzaj>Resstrings_IDS_status_karty</rodzaj>
<!-- Zmienna wewnętrzna systemu, nie używać -->

<eksport>0</eksport>
<!-- Informacja czy delegacja byłą już eksportowana do systemu Enova -->

<sr_lokomocji>Resstrings_IDS_CzySamochod</sr_lokomocji>
<!-- Wartość dowolna, słownikowa - Identyfikator środka lokomocji -->

<dom_data_roz>1</dom_data_roz>
<!-- Informacja czy data kursu na delegacji jest domyślna datą kursu z programu -->

<dom_data_rozliczenia>1</dom_data_rozliczenia>
<!-- Informacja czy data rozliczenia na delegacji jest domyślna datą rozliczenia z programu -->

<wiele_walut>0</wiele_walut>
<!-- Informacja czy delegacja obsługuje wiele walut, jeśli nie to przy wydruku rozliczenie jest przeliczane na złotówki -->

<dom_data_miesiac>1</dom_data_miesiac>
<!-- Informacja czy miesiąc rozliczenia na delegacji jest domyślny -->

<do_przeliczenia>0</do_przeliczenia>
<!-- Informacja czy delegacja została rozliczona

Import delegacji: Nie jest wymagany, delegacja status delegacji automatycznie ustawiony zostanie na nierozliczony-->

<import>0</import>
<!-- Informacja czy delegacja pochodzi z importu

Import: Nie jest wymagany, może być całkowicie pominięty -->

<niekompletna>0</niekompletna>
<!-- Import delegacji: Nie jest wymagany-->

<numery_rejestracyjne>XX 9J336</numery_rejestracyjne>
<!-- Nr rejestracyjny samochodu wybranego na delegacji -->

<dom_numery_rejestracyjne>1</dom_numery_rejestracyjne>
<!-- Informacja czy numer rejestracyjny na delegacji jest domyślny -->

<SysPanstwo type="TSysPanstwo">

<!-- Obiekt państwa docelowego wybranego na delegacji, jeśli nie jest wybrany znaczy, że delegacja posiada wiele państw docelowych i w celu ich określenia należy przeanalizować pozycje delegacji -->

<sam>PL</sam>

<!-- Symbol państwa
Lista symboli: https://dtc.jrc.ec.europa.eu/dtc_nation_codes.php.html -->

<identyfikator>Resstrings_IDS_Polska</identyfikator>

<!-- Identyfikator państwa (kolumna identyfikator z tabeli państwo) -->

</SysPanstwo>
<FDlListaPozycja type="TDlListaPozycja">

<!-- Lista pozycji delegacji-->

<TDlPozycja type="TDlPozycja">
<rodzaj type="TDlRodzajZdarz">
<rodzaj>4</rodzaj>

<!-- Rodzaj zdarzenia (1 - wyjazd z polski, 2 - wjazd do polski, 3 - przyjazd, 4 - wyjazd, 5- nocleg, 6 - dojazd do domu, 7- wyłączenie z delegacji)(Zdarzenie zmiany państwa jest traktowane jak zdarzenie wyjazdu z polski) -->

<nazwa>Wyjazd</nazwa>
</rodzaj>
<SysMiasto>Rozalin</SysMiasto>

<!-- Miasto -->

<data>2018-03-30 20:17:00</data>
<nr_rach></nr_rach>

<!-- Numer rachunku za nocleg, tylko w przypadku typu zdarzenia nocleg -->

<kwota>0</kwota>

<!-- Kwota rachunku za nocleg, tylko w przypadku typu zdarzenia nocleg, *uwaga* kwoty na pozycjach nie są kwotami użytymi w rozliczeniu, w zależności od ustawień programu kwota za nocleg może w finalnym rozliczeniu się różnić. Aby pobrać kwotę za nocleg należy użyć obiektu TDlRozliczeniePozZalRach -->

<waluta></waluta>

<!-- Waluta rachunku za nocleg, tylko w przypadku typu zdarzenia nocleg -->

<czy_zagranica>0</czy_zagranica>

<!-- Waluta rachunku za nocleg, tylko w przypadku typu zdarzenia nocleg -->

<przyz_kwota>0</przyz_kwota>

<!-- Przyznana kwota za nocleg, tylko w przypadku typu zdarzenia nocleg -->

<wg_limitu>0</wg_limitu>

<!-- Czy kwota rachunku ma być obniżana do limitu za nocleg jeśli go przekracza, tylko w przypadku typu zdarzenia nocleg -->

<SysSamochod />

<!-- Samochód przypisany do pozycji -->

<sr_lokomocji></sr_lokomocji>
<przyczyna_wyl_z_del></przyczyna_wyl_z_del>

```
<!-- Identyfikator przyczyny wyłączenia, tylko dla wyłączenia z delegacji -->
                                                <wyn_min_ik>0</wyn_min_ik>
<!-- Czy dany odcinek wchodzi do rozliczenia minimalnej płacy w innym kraju, tylko dla zdarzeń typu wyjazd z polski -->
                                                <czas_odpoczynku_TS>0</czas_odpoczynku-
_TS>
<!-- Czas odpoczynku wyznaczony w module TachoScan, na którym został wygenerowany nocleg, tylko dla zdarzenia nocleg
i tylko przy opcji generowania noclegów wg zdarzeń TS-->
                                                <pomniejszaj_rycz_o_dod_nocleg>0</po-
mniejszaj_rycz_o_dod_nocleg>
<!-- Czy nocleg ma pomniejszać niemieckie ubezpieczenie społeczne, tylko w przypadku typu zdarzenia nocleg -->
                                        </TDlPozycja>
                                        <TDlPozycja type="TDlPozycja">
                                                <rodzaj type="TDlRodzajZdarz">
                                                        <rodzaj>3</rodzaj>
                                                        <nazwa>Przyjazd</nazwa>
                                                </rodzaj>
                                                <SysMiasto>Rozalin</SysMiasto>
                                                <data>2018-04-03 11:49:00</data>
                                                <nr_rach></nr_rach>
                                                <kwota>0</kwota>
                                                <waluta></waluta>
                                                <czy_zagranica>0</czy_zagranica>
                                                <przyz_kwota>0</przyz_kwota>
                                                <wg_limitu>0</wg_limitu>
                                                <SysSamochod />
                                                <sr_lokomocji></sr_lokomocji>
                                                <przyczyna_wyl_z_del></przyczyna_wy-
l_z_del>
                                                <wyn_min_ik>0</wyn_min_ik>
                                                <czas_odpoczynku_TS>0</czas_odpoczynku-
_TS>
                                                <pomniejszaj_rycz_o_dod_nocleg>0</po-
mniejszaj_rycz_o_dod_nocleg>
                                        </TDlPozycja>
                                </FDlListaPozycja>
                        </TDlDelegacja>
                </FDlListaDelegacja>
        </TSysKierowca>
    </TRozListaKierowca>
</Eksport>
```

20.8.6. Rejestr nieobecności

Spis treści

Struktura importowanego pliku xml 1101
Struktura eksportowanego pliku xml 1102

20.8.6.1. Struktura importowanego pliku xml

Minimalna ilość danych niezbędna do przeprowadzenia importu:

Miejsce w programie, z którego można dokonać importu danych: menu menu "Rozliczenia 513" -> "[205] Rejestr nieobecności 517", ikona: .

Opis dodatkowych danych jakie można zaimportować znajduje się w temacie: "Struktura eksportowanego pliku xml 1102".

***Format daty i godziny**: "Rok-miesiąc-dzień godzina:minuta:sekunda", separator daty: "-" (myślnik), separator godziny: ":" (dwukropek).*
***Wartość nieopisana**: typ string.*

```
<?xml version="1.0"?>
<root>
<!-- Lista nieobecności -->

    <nieobecnosc>
<!-- Sekcja danych nieobecności -->

        <nazwisko>Kowalski</nazwisko>
<!-- Nazwisko pracownika -->

        <imie>Jan</imie>
<!-- Imię pracownika
Podaj Nazwisko i Imię pracownika lub <nr_sluzbowy> -->

        <data_od>2017-10-06</data_od>
<!-- Data rozpoczęcia nieobecności -->

        <data_do>2017-10-06</data_do>
<!-- Data zakończenia nieobecności -->

        <symbol>U</symbol>
<!-- Symbol nieobecności
"P" - Praca, "W" - Wolne, "Ws" - Wolne za dodatkowy dzień wolny, "Xw" - Wolne za nadgodz. na wniosek pracownika, "Xb" - Wolne za nadgodz. bez wniosku pracownika, "Wn" - Wolne za niedzielę, "Wx" - Wolne za święto, "U" - Urlop wypoczynkowy, "C" - Chorobowe 80% (k. zakład.), "Uo" - Urlop okolicznościowy, "Uz" - Urlop na żądanie (4 dni/rok), "U2" - Opieka nad dzieckiem (2 dni/rok), "Cn" - Chorobowe niepłatne, "Cb" - Chorobowe 100% (k. zakład.), "Z" - Zasiłek chorobowy 80% (po 33 dniach), "Zb" - Zasiłek chorobowy 100% (po 33 dniach), "Zs" - Zasiłek chorobowy 70% (po 33 dniach), "Zw" - Zasiłek choro-
```

bowy 100% (ubezp. wypadkowe), "Zn" - Zasiłek chorobowy niepłatny (k. ZUS), "Od" - Zasiłek opiekuńczy 80%, "Or" - Zasiłek opiekuńczy na członka rodziny, "Np" - Nieobecność usprawiedliwiona płatna, "Nu" - Nieobecność usprawiedliwiona niepłatna, "Nn" - Nieobecność nieusprawiedliwiona, "Ui" - Urlop inny (np. krwiodawca, ratownik, itp.), "Un" - Urlop dodatkowy (osoba niepełnosprawna), "Ur" - Urlop rehabilitacyjny, "Ux" - Urlop dla pracow. sezonowego (1,5 dnia/m-c), "Us" - Urlop szkoleniowy, "Um" - Urlop młod. (płatny), "Uf" - Urlop młod. (niepłatny, np. okres ferii), "Bp" - Urlop bezpłatny (inny pracodawca), "Bw" - Urlop bezpłatny (na pisemny wniosek), "M" - Zasiłek macierzyński, "Rc" - Świadczenie rehab z ub.chorobowego (k. ZUS), "Rw" - Świadczenie rehab z ub.wypadkowego (k. ZUS), "Rb" - Świadczenie rehab w okresie ciąży (k. ZUS), "Co" - Oczekiwanie na prawo do zasiłku (niepł.), "D1" - Urlop wychowawczy (dziecko do lat 4), "D2" - Urlop wychowawczy (dziecko niepełnosprawne), "Sw" - Służba wojskowa, "Zl" - zwolnienie lekarskie, "Zy" - zwolnienie lek.,wypadek w drodze do/z pr, "Zc" - zwolnienie lekarskie w okresie ciąży, "Za" - zwolnienie lekarskie, nadużycie alkoholu, "Zp" - zwolnienie lekarskie, udział w bójce, "Uoj" - Urlop ojcowski (zasiłek macierzyński), "Prz" - Przestój -->

```
            <ilosc_godzin>08:00</ilosc_godzin>
<!-- lista nieobecności, "Rejestr nieobecności", kolumna; "Ilość godzin"
Wartość powinna zawsze być wielokrotnością liczby 8 -->

            <nr_sluzbowy>Kos St</nr_sluzbowy>
<!-- okno edycji pracownika, zakładka: "Dane podstawowe", pole: "Numer służbowy"
Podaj Nazwisko i Imię pracownika lub <nr_sluzbowy> -->

      </nieobecnosc>
</root>
```

20.8.6.2. Struktura eksportowanego pliku xml

Lista danych jakie może wyeksportować program:

Dane eksportowane z listy nieobecności (menu "Rozliczenia 513" -> "[205] Rejestr nieobecności 517").

Miejsce w programie, z którego można dokonać eksportu danych: menu "Rozliczenia 513" -> "[205] Rejestr nieobecności 517", ikona: .

Import:
***Format daty i godziny**: "Rok-miesiąc-dzień godzina:minuta:sekunda", separator daty: "-" (myślnik), separator godziny: ":" (dwukropek).*
***Wartość nieopisana**: typ string.*

```
<?xml version="1.0"?>
<root rowCount="1">
<!-- Lista nieobecności -->

      <nieobecnosc>
<!-- Sekcja danych nieobecności -->

            <nazwisko>Kowalski</nazwisko>
<!-- Nazwisko pracownika -->

            <imie>Jan</imie>
<!-- Imię pracownika
IMPORT: Podaj Nazwisko i Imię pracownika lub <nr_sluzbowy> -->

            <pesel>50121211111</pesel>
```

```
<!--okno edycji pracownika, zakładka: "Dane podstawowe", pole: "Pesel"
 IMPORT: Nie jest wymagane, może być całkowicie pominięte -->

            <data_od>2017-10-06</data_od>
<!-- Data rozpoczęcia nieobecności -->

            <data_do>2017-10-06</data_do>
<!-- Data zakończenia nieobecności -->

            <symbol>U</symbol>
<!-- Symbol nieobecności
"P" - Praca, "W" - Wolne, "Ws" - Wolne za dodatkowy dzień wolny, "Xw" - Wolne za nadgodz. na wniosek pracownika, "Xb" - Wolne za nadgodz. bez wniosku pracownika, "Wn" - Wolne za niedzielę, "Wx" - Wolne za święto, "U" - Urlop wypoczynkowy, "C" - Chorobowe 80% (k. zakład.), "Uo" - Urlop okolicznościowy, "Uz" - Urlop na żądanie (4 dni/rok), "U2" - Opieka nad dzieckiem (2 dni/rok), "Cn" - Chorobowe niepłatne, "Cb" - Chorobowe 100% (k. zakład.), "Z" - Zasiłek chorobowy 80% (po 33 dniach), "Zb" - Zasiłek chorobowy 100% (po 33 dniach), "Zs" - Zasiłek chorobowy 70% (po 33 dniach), "Zw" - Zasiłek chorobowy 100% (ubezp. wypadkowe), "Zn" - Zasiłek chorobowy niepłatny (k. ZUS), "Od" - Zasiłek opiekuńczy 80%, "Or" - Zasiłek opiekuńczy na członka rodziny, "Np" - Nieobecność usprawiedliwiona płatna, "Nu" - Nieobecność usprawiedliwiona niepłatna, "Nn" - Nieobecność nieusprawiedliwiona, "Ui" - Urlop inny (np. krwiodawca, ratownik, itp.), "Un" - Urlop dodatkowy (osoba niepełnosprawna), "Ur" - Urlop rehabilitacyjny, "Ux" - Urlop dla pracow. sezonowego (1,5 dnia/m-c), "Us" - Urlop szkoleniowy, "Um" - Urlop młod. (płatny), "Uf" - Urlop młod. (niepłatny, np. okres ferii), "Bp" - Urlop bezpłatny (inny pracodawca), "Bw" - Urlop bezpłatny (na pisemny wniosek), "M" - Zasiłek macierzyński, "Rc" - Świadczenie rehab z ub.chorobowego (k. ZUS), "Rw" - Świadczenie rehab z ub.wypadkowego (k. ZUS), "Rb" - Świadczenie rehab w okresie ciąży (k. ZUS), "Co" - Oczekiwanie na prawo do zasiłku (niepł.), "D1" - Urlop wychowawczy (dziecko do lat 4), "D2" - Urlop wychowawczy (dziecko niepełnosprawne), "Sw" - Służba wojskowa, "Zl" - zwolnienie lekarskie, "Zy" - zwolnienie lek.,wypadek w drodze do/z pr, "Zc" - zwolnienie lekarskie w okresie ciąży, "Za" - zwolnienie lekarskie, nadużycie alkoholu, "Zp" - zwolnienie lekarskie, udział w bójce, "Uoj" - Urlop ojcowski (zasiłek macierzyński), "Prz" - Przestój -->

            <ilosc_godzin>08:00</ilosc_godzin>
<!-- lista nieobecności, "Rejestr nieobecności", kolumna; "Ilość godzin" -->

            <nr_sluzbowy>Kos St</nr_sluzbowy>
<!-- okno edycji pracownika, zakładka: "Dane podstawowe", pole: "Numer służbowy"
IMPORT: Podaj Nazwisko i Imię pracownika lub <nr_sluzbowy> -->

      </nieobecnosc>
</root>
```

20.8.7. Uniwersalny eksport ewidencji czasu pracy

20.8.7.1. Struktura eksportowanego pliku xml

Dane zawarte są w oknie ewidencji czasu pracy (menu "Rozliczenia 513" -> "Okno ewidencji czasu pracy 589").

Miejsce w programie, z którego można dokonać importu danych: menu "Rozliczenia 513" -> Plik 432 -> Import/Eksport 432 -> "[226] Uniwersalny eksport ewidencji czasu pracy 433"

Import:

***Format daty i godziny**: "Rok-miesiąc-dzień godzina:minuta:sekunda", separator daty: "-" (myślnik), separator godziny: ":" (dwukropek).*
***Wartość nieopisana**: typ string.*

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Eksport data_eksportu="2023-12-06" zakres_od="2023-08-01" zakres_do="2023-08-31">
```

```
<!-- Data wykonania eksportu oraz zakres eksportowanych danych -->
    <TRozKierowca type="TSysKierowca" wersja="4.6.2.3">
    <!-- Sekcja danych pracownika -->
        <id></id>
        <!-- Identyfikator wewnętrzny pracownika -->
        <imie></imie>
        <!-- Imię pracownika -->
        <imie2></imie2>
        <!-- Drugie imię pracownika -->
        <nazwisko></nazwisko>
        <!-- Nazwisko pracownika -->
        <dodatkowy_dzien_wolny>7</dodatkowy_dzien_wolny>
        <!-- Identyfikator dodatkowego dnia wolnego - okno edycji pracownika, zakładka "Rozliczenia i współpra-
ca"-->
        <kod_uniwersalny_eksport>123</kod_uniwersalny_eksport>
        <!-- Identyfikator pracownika do uniwersalnego eksportu danych z modułu Rozliczenia - okno edycji pra-
cownika, zakładka "Rozliczenia i współpraca" -->
        <kod_r2_platnik></kod_r2_platnik>
        <!-- Identyfikator pracownika w programie "R2-Płatnik" - okno edycji pracownika, zakładka "Rozliczenia i
współpraca" -->
        <kod_enova></kod_enova>
        <!-- Identyfikator pracownika w programie "EnoVa" - okno edycji pracownika, zakładka "Rozliczenia i
współpraca" -->
        <kod_mpk></kod_mpk>
        <!-- Miejsce powstania kosztów (MPK) - okno edycji pracownika, zakładka "Rozliczenia i współpraca" -->
        <nr_sluzbowy></nr_sluzbowy>
        <!-- Numer służbowy - okno edycji pracownika, zakładka "Dane podstawowe" -->
        <rodzaj_pracyAT>0</rodzaj_pracyAT>
        <!-- Identyfikator rodzaju pracy wykonywaj na terytorium Austrii - okno edycji pracownika, zakładka "Usta-
wienia inne kraje"-->
        <data_pierwszej_umowyAT />
        <!-- Austria: licz staż pracy od - okno edycji pracownika, zakładka "Ustawienia inne kraje" -->
        <data_pierwszej_umowyFR />
        <!-- Francja: licz staż pracy od - okno edycji pracownika, zakładka "Ustawienia inne kraje"-->
        <rodzaj_pracyFR>0</rodzaj_pracyFR>
        <!-- Identyfikator rodzaju pracy wykonywaj na terytorium Francji - okno edycji pracownika, zakładka "Usta-
wienia inne kraje" -->
        <data_pierwszej_umowyLU />
        <!-- Luksemburg: licz staż pracy od - okno edycji pracownika, zakładka "Ustawienia inne kraje" -->
        <data_pierwszej_umowyFI />
        <!-- Finlandia: licz staż pracy od - okno edycji pracownika, zakładka "Ustawienia inne kraje"-->
        <data_pierwszej_umowyBE />
        <!-- Belgia: licz staż pracy od - okno edycji pracownika, zakładka "Ustawienia inne kraje"-->
```

```
            <data_ur></data_ur>
            <!-- Data urodzenia pracownika -->
            <akd_data_od />
            <!-- Data rozpoczęcia AKD -->
            <numer_karty></numer_karty>
            <!-- Numer karty pracownika -->
            <kraj_karty></kraj_karty>
            <!-- Kraj karty pracownika -->
            <FSysListaDefinicjaImportuWartosc type="TSysListaDefinicjaImportuWar-
tosc" wersja="4.6.2.3">
            <!-- Sekcja definicji importu pracownika - okno edycji pracownika, zakładka "Rozliczenia i współpraca" -->
                  <TSysDefinicjaImportuWartosc type="TSysDefinicjaImportuWartosc"
wersja="4.6.2.3">
                        <wartosc>16</wartosc>
                        <!-- Wartość definicji importu -->
                        <SysDefinicjaImportu type="TSysDefinicjaImportu" wer-
sja="4.6.2.3">
                              <nazwa>nazwa</nazwa>
                              <!-- Nazwa definicji importu -->
                        </SysDefinicjaImportu>
                  </TSysDefinicjaImportuWartosc>
            </FSysListaDefinicjaImportuWartosc>
            <pesel></pesel>
            <!-- Numer pesel pracownika -->
            <nip></nip>
            <!-- NIP pracownika -->
            <TRozKalendarz>
            <!-- Obiekt kalendarza. Znajdują się tu wszystkie dni rozliczenia danego miesiąca -->
                  <data>2023-08-01</data>
                  <!-- Rozliczony miesiąc -->
                  <premia>0</premia>
                  <!-- Kwota premii regulaminowej -->
                  <premia_opcja>0</premia_opcja>
                  <!-- Identyfikator opcji naliczania premii regulaminowej: 0 - Kwota, 2 - Procent -->
                  <premia_uznaniowa>0</premia_uznaniowa>
                  <!-- Kwota premii uznaniowej -->
                  <zamkniety>0</zamkniety>
                  <!-- Informacja o zamknięciu ewidencji: 0 - ewidencja otwarta, 1 - ewidencja zamknięta -->
                  <wyl_praca_ponad_wymiar>591</wyl_praca_ponad_wymiar>
                  <min_kraj>3600</min_kraj>
                  <!-- Stawka miesięczna wynagrodzenia minimalnego w Polsce -->
                  <TRozKalDzien>
                  <!-- Pojedynczy dzień w miesiącu. Znajduje się tu podsumowanie czasu pracy w danym dniu -->
```

```
                    <data>2023-08-01</data>
                    <typ_dnia type="TRozTypDnia" wersja="4.6.2.3">
                    <!-- Parametry typu dnia -->
                    </typ_dnia>
                    <godz_od>08:20:00</godz_od>
                    <!-- Godzina rozpoczęcia doby rozliczeniowej -->
                    <godz_do>08:20:00</godz_do>
                    <!-- Godzina zakończenia doby rozliczeniowej -->
                </TRozKalDzien>
                <TRozOkresRozlicz>
                <!-- Okres rozliczeniowy. Znajduje się tu podsumowanie czasu pracy w danym okresie rozliczenio-
wym -->
                </TRozOkresRozlicz>
                <TRozNieobecnosc>
                <!-- Parametry nieobecności występującej w rozliczonym miesiącu -->
                </TRozNieobecnosc>
                <RozListaPlaca type="TRozListaPlaca" wersja="4.6.2.3">
                <!-- Lista płac w danym miesiącu-->
                    <TRozPlaca type="TRozPlaca" wersja="4.6.2.3">
                    <!-- Pojedyncza płaca w danym miesiącu-->
                        <okres_rozlicz type="TRozOkresRozlicz" wer-
sja="4.6.2.3">
                        </okres_rozlicz>
                        <zatrud type="TRozZatrud" wersja="4.6.2.3">
                        </zatrud>
                        <data_od>2023-08-01</data_od>
                        <data_do>2023-08-31</data_do>
                        <norma_wzor>(4 pełnych tygodni * 40,00h) + (3 pozosta-
łych dni * 8,00h) - (1 świąt * 8,00h) = 176:00</norma_wzor>
                        <norma>10560</norma>
                        <wyl_ostrz_StWynagr_Ozl>0</wyl_ostrz_StWynagr_Ozl>
                        <RozListaStPlaca type="TRozListaStPlaca" wer-
sja="4.6.2.3">
                        <!-- Lista stawek w płacy -->
                            <TRozStPlaca type="TRozStPlaca" wer-
sja="4.6.2.3">
                            <!-- Opis stawki -->
                            </TRozStPlaca>
                        </RozListaStPlaca>
                        <RozListaSklPlaca type="TRozListaSklPlaca" wer-
sja="4.6.2.3">
                        <!-- Lista składników wynagrodzenia, suma składników typu ryczałt=0 da kwotę
"Razem", która jest widoczna na wydruku.
                            W tej sekcji wykazywane jest również wyrównanie do wynagrodzenia za czas pracy na terytorium innych krajów
-->
```

sja="4.6.2.3">

sja="4.6.2.3">

nego,

nadg. bez wniosku,

kowe składniki wynagrodzenia),

50% (dodatkowe składniki wynagrodzenia),

100% (dodatkowe składniki wynagrodzenia),

składniki wynagrodzenia),

we składniki wynagrodzenia),

datkowe składniki wynagrodzenia),

średniotygodniowych (100%),

(100%),

nanie wynagrodzenia),

```
<TRozSklPlaca type="TRozSklPlaca" wer-

<!-- Pojedynczy składnik płacy -->
      <typ type="TRozTypStSklPlaca" wer-

            <wartosc>13</wartosc>
            <!-- Typ składnika płacy:
            0 - Stawka miesięczna
            1 - Stawka godzinowa,
            2 - Stawka wg godzin planowych,
            3 - Dodatek nocny,
            4 - Stawka godzinowa wg wynagrodzenia minimal-

            5 - Należne wynagrodzenie minimalne,
            6 - Stawka godzinowa za pracę,
            7 - Stawka miesięczna,
            8 - Odliczenie za,
            9 - Wynagrodzenie za pracę,
            10 - Uzupełnienie wynagrodzenia z tyt. oddanych

            11 - Wyrównanie do wynagrodzenia minimalnego,
            12 - Dodatki za czas pracy w godz. nocnych,
            13 - Wynagrodzenie za czas dyżurów 50%,
            14 - Wynagrodzenie za czas dyżurów 100% (dodat-

            15 - Wynagrodzenie normalne za godz. nadliczbowe

            16 - Wynagrodzenie normalne za godz. nadliczbowe

            17 - Dodatki za godz. nadliczbowe 50% (dodatkowe

            18 - Dodatki za godz. nadliczbowe 100% (dodatko-

            19 - Wynagrodzenie za czas płatny ponad plan,
            20 - Dodatek za godz. nadliczbowe zadaniowe (do-

            21 - Dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych

            22 - Dodatki za pracę w nieoddane niedziele i święta

            23 - Wynagrodzenie za czas dyżurów 100% (wyrów-
```

50% (wyrównanie wynagrodzenia),

100% (wyrównanie wynagrodzenia),

wynagrodzenia),

nie wynagrodzenia),

równanie wynagrodzenia),

całomiesięcznej,

nach nocnych,

lub dni,

(NN),

24 - Wynagrodzenie normalne za godz. nadliczbowe

25 - Wynagrodzenie normalne za godz. nadliczbowe

26 - Dodatki za godz. nadliczbowe 50% (wyrównanie

27 - Dodatki za godz. nadliczbowe 100% (wyrówna-

28 - Dodatek za godz. nadliczbowe zadaniowe (wy-

29 - Zestawienie nieobecności,
30 - Premia regulaminowa,
31 - Kompensata wynagrodzenia z tyt. nieobecności

32 - Ryczałt za czas pracy w godz. nocnych,
33 - Zaliczka za czas dyżurów,
34 - Ryczałt za godziny nadliczbowe,
35 - Ryczałt za dodatki,
36 - Wyrównanie do wynagrodzenia za czas pracy,
37 - Premia uznaniowa,
38 - Dodatek za czas jazdy,
39 - Wyrównanie za ryczałty za czas pracy w godzi-

40 - Wyrównanie za zaliczki za czas dyżurów,
41 - Wyrównanie za ryczałty za godziny nadliczbowe,
42 - Wyrównanie za ryczałty za dodatki,
43 - Zaliczka za czas pracy,
44 - Dodatek nadgodzin zadaniowych,
45 - Dodatek jazda,
46 - Stawka godzinowa za dyżur 50%,
47 - Odliczenie z oddawania godz. nadliczbowych

48 - Odliczenie za nieobecności nieusprawiedliwione

50 - Składnik dodatkowy,
51 - Premia do oczekiwanej płacy netto -->

```
</typ>
<dni_wzor></dni_wzor>
<dni>0</dni>
<godziny_wzor></godziny_wzor>
<godziny>4121</godziny>
<stawka_wzor>50% * 20,45 zł =</stawka_w-
zor>
```

```
                                        <stawka_kwota>10.23</stawka_kwota>
                                        <kwota>702.29</kwota>
                                        <!-- Kwota składnika płacy widoczna na wydruku -->
                                        <sdt1 />
                                        <sdt2 />
                                        <ryczalt>0</ryczalt>
                                        <!-- ryczałt=0 kwota widoczna na wydruku, ryczałt=1 rozlicze-
 nie ryczałtu -->
                                    </TRozSklPlaca>
                                </RozListaSklPlaca>
                                <RozListaPremiaObnizPlaca type="TRozListaPremiaObni-
zPlaca" wersja="4.6.2.3">
                                    <guid>{117FA419-8B9F-410A-B3D4-20E1B9125A70}
</guid>
                                </RozListaPremiaObnizPlaca>
                                <RozListaMinimalnaIK type="TRozListaMinimalnaIK" wer-
sja="4.6.2.3">
                                    <!-- Lista rozliczenie płacy na terytorium innych krajów -->
                                    <TRozMinimalnaIK type="TRozMinimalnaIK" wer-
sja="4.6.2.3">
                                        <!-- Rozliczenie płacy na terytorium innego kraju -->
                                        <mechanik_inkasent>2</mechanik_inkasent>
                                        <kurs>4.460118</kurs>
                                        <data_kurs>2023-08-01</data_kurs>
                                        <waluta_kurs>EUR</waluta_kurs>
                                        <staz_od>2023-07-01</staz_od>
                                        <rodzaj_pracy>0</rodzaj_pracy>
                                        <SysPanstwo type="TSysPanstwo" wer-
sja="4.6.2.3">
                                            <id>1</id>
                                            <sam>A</sam>
                                            <!-- Symbol państwa.
                                            Lista symboli: https://dtc.jrc.ec.europa.eu/dtc_natio-
 n_codes.php.html -->
                                            <identyfikator>Resstrings_IDS_Au-
stria</identyfikator>
                                        </SysPanstwo>
                                        <RozListaSklMinimalnaIK type="TRozLista-
SklMinimalnaIK" wersja="4.6.2.3">
                                            <!-- Lista składników rozliczenia płacy na terytorium innych
 krajów -->
                                            <TRozSklMinimalnaIK type="TRozSklMi-
nimalnaIK" wersja="4.6.2.3">
                                                <!-- Składnik rozliczenia płacy na terytorium innych
 krajów -->
                                            </TRozSklMinimalnaIK>
```

```
                    </RozListaSklMinimalnaIK>
                </TRozMinimalnaIK>
            </RozListaMinimalnaIK>
            <ListaDietaWirtualna type="TDlListaDietaWirtualna"
wersja="4.6.2.3">
                <!-- Lista zestawień ulg. Może być więcej zestawień, jeśli jest więcej zatrudnień
w miesiącu -->
                <TDlDietaWirtualna type="TDlDietaWirtualna"
wersja="4.6.2.3">
                    <!-- Pojedyncze zestawienie ulg-->
                    <data_od>2023-08-01</data_od>
                    <!-- Początek okresu zestawienia ulg -->
                    <data_do>2023-08-31</data_do>
                    <!-- Koniec okresu zestawienia ulg -->
                    <data_roz>2023-08-31</data_roz>
                    <!-- Data rozliczenia -->
                    <ListaPozycjaDietyWirtualnej type="TDlLi-
staPozycjaDietyWirtualnej" wersja="4.6.2.3">
                        <!-- Lista pozycji zestawienia ulg -->
                        <TDlPozycjaDietyWirtualnej ty-
pe="TDlPozycjaDietyWirtualnej" wersja="4.6.2.3">
                            <rodzaj type="TDlRodzajZdarz"
wersja="4.6.2.3">
                                <rodzaj>4</rodzaj>
                                <!-- Rodzaj zdarzenia:
                                4 - Początek zestawienia,
                                8 - Zmiana państwa,
                                7 - Zakończenie odcinka państwa,
                                3 - Koniec zestawienia -->
                                <nazwa>Wyjazd</nazwa>
                            </rodzaj>
                            <data>2023-08-01</data>
                        </TDlPozycjaDietyWirtualnej>
                    </ListaPozycjaDietyWirtualnej>
                    <ListaRozliczenieDietaWirtualna ty-
pe="TDlListaRozliczenieDietaWirtualna" wersja="4.6.2.3">
                        <!-- Lista rozliczenia ulg -->
                        <TDlRozliczenieDietaWirtualna ty-
pe="TDlRozliczenieDietaWirtualna" wersja="4.6.2.3">
                            <!-- Rozliczenie ulg -->
                        </TDlRozliczenieDietaWirtualna>
                    </ListaRozliczenieDietaWirtualna>
                </TDlDietaWirtualna>
            </ListaDietaWirtualna>
```

```
                        <DlListaSanitariatRozliczenie type="TDlListaSanitaria-
tRozliczenie" wersja="4.6.2.3">
                        <!-- Lista rozliczenia sanitariatów -->
                              <TDlSanitariatRozliczenie type="TDlSanitariatRo-
zliczenie" wersja="4.6.2.3">
                                    <wg_kraju_opcja>0</wg_kraju_opcja>
                                    <!-- Opcja rozliczania sanitariatu: 0 - Państwo Wspólnoty Eu-
ropejskiej, 1 - Kraj sanitariatu-->
                                    <DlListaSanitariatRozliczenieWartosc ty-
pe="TDlListaSanitariatRozliczenieWartosc" wersja="4.6.2.3">
                                    <!-- Lista rozliczenia sanitariatów w konkretnym państwie -->
                                          <TDlSanitariatRozliczenieWartosc ty-
pe="TDlSanitariatRozliczenieWartosc" wersja="4.6.2.3">
                                          <!-- Rozliczenie sanitariatów w konkretnym państwie
 -->
                                          </TDlSanitariatRozliczenieWartosc>
                                    </DlListaSanitariatRozliczenieWartosc>
                              </TDlSanitariatRozliczenie>
                        </DlListaSanitariatRozliczenie>
                  </TRozPlaca>
            </RozListaPlaca>
            <TRozListaKalDzienCPIK type="TRozListaKalDzienCPIK" wer-
sja="4.6.2.3">
            <!-- Lista rozliczenia czasu pracy na terytorium innych krajów -->
            </TRozListaKalDzienCPIK>
            <RozListaAmplitudaDobowaFR type="TRozListaAmplitudaDobowaFR" wer-
sja="4.6.2.3">
            <!-- Lista amplitud dobowych na terytorium Francji -->
            </RozListaAmplitudaDobowaFR>
      </TRozKalendarz>
      <TRozZatrud type="TRozZatrud" wersja="4.6.2.3">
      <!-- Opis zatrudnienia -->
            <RozListaZatrudStIK type="TRozListaZatrudStIK" wersja="4.6.2.3">
            <!-- Opis zatrudnienia w innych krajach (Umowa - zakładka Inne kraje) -->
                  <TRozZatrudStIK type="TRozZatrudStIK" wersja="4.6.2.3">
                  <!-- Opis zatrudnienia w konkretnym innym kraju -->
                        <panstwo type="TSysPanstwo" wersja="4.6.2.3">
                              <id>1</id>
                              <sam>A</sam>
                              <identyfikator>Resstrings_IDS_Austria</identyfi-
kator>
                        </panstwo>
                        <kwota>0</kwota>
                        <waluta>EUR</waluta>
                        <typ_stawka_minimalna>0</typ_stawka_minimalna>
```

```
                                <aktywna>0</aktywna>
                                <zaliczka>0</zaliczka>
                                <zaliczka_obnizaj_wg_rycz>1</zaliczka_obnizaj_wg_rycz>
                            </TRozZatrudStIK>
                        </RozListaZatrudStIK>
                        <RozListaZatrudPomniejszenie type="TRozListaZatrudPomniejszenie"
wersja="4.6.2.3">
                            <!-- Parametry pomniejszania ryczałtów i premii o przestój (Umowa - zakładka Ryczałty i premie)
 -->
                        </RozListaZatrudPomniejszenie>
                    </TRozZatrud>
                </TRozKierowca>
</Eksport>
```

20.8.8. Kursy walut

20.8.8.1. Struktura importowanego pliku xml

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<Eksport xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <TSysListaKursWaluty type="TSysListaKursWaluty">
<!-- Lista importowanych kursów walut -->
    <TSysKursWaluty type="TSysKursWaluty">
<!-- Sekcja danych waluty -->
      <data>2018-01-31</data>
<!-- Data dla której pobierany jest kurs -->
      <kurs>4.1488</kurs>
<!-- Kurs waluty -->
      <przelicznik>1</przelicznik>
<!-- Przelicznik -->
      <waluta>EUR</waluta>
<!-- Waluta bieżąca, która będzie przeliczna na walutę docelową>
      <waluta_docelowa>PLN</waluta_docelowa>
<!-- Waluta, na którą przeliczana będzie waluta bieżąca>
      <tabela>022/A/NBP/2018</tabela>
<!-- jedynie dla kursu dziennego NBP>
      <czy_kwartalny>0</czy_kwartalny>
<!-- Definiuje rodzaj kurs walut:
<czy_kwartalny> 0 </czy_kwartalny> - dzienny kursy z NBP
<czy_kwartalny> 3 </czy_kwartalny> - miesięczny kurs EUR z ECB
<czy_kwartalny> 4 </czy_kwartalny> - miesięczny kurs PLN z ECB-->
    </TSysKursWaluty>
```

```
    <TSysKursWaluty type="TSysKursWaluty">
<!-- Sekcja danych waluty -->
      <data>2018-01-01</data>
<!-- Data dla której pobierany jest kurs -->
      <kurs>2.40198</kurs>
<!-- Kurs waluty -->
      <przelicznik>10</przelicznik>
<!-- Przelicznik -->
      <waluta>PLN</waluta>
<!-- Waluta bieżąca, która będzie przeliczna na walutę docelową>
      <waluta_docelowa>EUR</waluta_docelowa>
<!-- Waluta, na którą przeliczana będzie waluta bieżąca>
      <czy_kwartalny>3</czy_kwartalny>
<!-- Definiuje rodzaj kurs walut:
<czy_kwartalny> 0 </czy_kwartalny> - dzienny kursy z NBP
<czy_kwartalny> 3 </czy_kwartalny> - miesięczny kurs EUR z ECB
<czy_kwartalny> 4 </czy_kwartalny> - miesięczny kurs PLN z ECB-->
    </TSysKursWaluty>
    <TSysKursWaluty type="TSysKursWaluty">
<!-- Sekcja danych waluty -->
      <data>2018-01-01</data>
<!-- Data dla której pobierany jest kurs -->
      <kurs>4.163232</kurs>
<!-- Kurs waluty -->
      <przelicznik>1</przelicznik>
<!-- Przelicznik -->
      <waluta>EUR</waluta>
<!-- Waluta bieżąca, która będzie przeliczna na walutę docelową>
      <waluta_docelowa>PLN</waluta_docelowa>
<!-- Waluta, na którą przeliczana będzie waluta bieżąca>
      <czy_kwartalny>4</czy_kwartalny>
<!-- Definiuje rodzaj kurs walut:
<czy_kwartalny> 0 </czy_kwartalny> - dzienny kursy z NBP
<czy_kwartalny> 3 </czy_kwartalny> - miesięczny kurs EUR z ECB
<czy_kwartalny> 4 </czy_kwartalny> - miesięczny kurs PLN z ECB-->
    </TSysKursWaluty>
  </TSysListaKursWaluty>
</Eksport>
```

20.9. Wersja MINI - tutorial zmiany licencji

Wersja MINI

Wersja **MINI** programu **4Trans** pozwala na zapis danych i czynności z tachografów dla ograniczonej liczby **aktywnych** pojazdów. Liczba **aktywnych** pojazdów zależna jest od wybranego wariantu i wynosi 5, 10, 20, 50 lub 100 samochodów.

*Podstawowa różnica między pełną wersją programu **4Trans** a wersją **MINI** polega na niezapisywaniu zdarzeń dla samochodów **nieaktywnych**.*

Informacje o posiadanej wersji **MINI** dostępne są w:

- **Pomoc -> O programie** po kliknięciu ;
- **Dane podstawowe -> Samochody** w pasku informacyjnym u góry zakładki.

Główne cechy wersji MINI

- Brak zapisu zdarzeń dla samochodów nieaktywnych;
- Możliwe dodawanie i korzystanie z dowolnej liczby pojazdów w modułach innych niż **TachoScan.**
  Po przekroczeniu dopuszczalnej liczby aktywnych pojazdów dla danej wersji **MINI**, każdemu kolejnemu nowemu pojazdowi dodanemu w module innym niż **TachoScan** domyślnie przyporządkowywany jest status **aktywny (z wyjątkiem TS)**;
- Brak możliwości zapisu zmian w oknie tarczy analogowej, przypisanej do konkretnego kierowcy lecz nieprzyporządkowanej do żadnego samochodu (istnieje możliwość zapisu zmiany dla tarcz nieprzypisanych do żadnego kierowcy i samochodu, lub dla tarczy przyporządkowanej tylko do samochodu);
- Są 3 możliwe statusy aktywności pojazdu;
  - **Aktywny**:
    - Dane i czynności z tachografu dla tego samochodu są zapisywane do bazy danych;
    - Pojazd widoczny dla wszystkich modułów 4Trans;
    - Dla każdego aktywnego samochodu można dodać maksymalnie 2 karty drogowe na dzień;

- Dla każdego aktywnego samochodu można dodać maksymalnie 4 tarczki analogowe na dzień;

○ **Nieaktywny**:

- Dane i czynności z tachografu dla tego samochodu nie są zapisywane do bazy danych;
- Pojazd niewidoczny dla wszystkich modułów programu 4Trans;

○ **Aktywny (z wyjątkiem TS)**:

- Dane i czynności z tachografu dla tego samochodu nie są zapisywane do bazy danych;
- Pojazd widoczny dla wszystkich modułów programu **4Trans** za wyjątkiem modułu **TachoScan**
- Nie ma możliwości wprowadzania zmian w kartach drogowych przypisanych do tego samochodu;
- Nie ma możliwości dodawania kart drogowych do tego samochodu;

*Status aktywności dla każdego samochodu definiowany jest w polu **Stan pojazdu** w **Danych podstawowych** wybranego samochodu (**Dane podstawowe** -> **Samochody**).*

*Można zdefiniować dowolne **Stany pojazdu**, którym należy przypisać jeden z trzech ww. statusów aktywności. Nie ma możliwości zmiany statusu aktywności przypisanego do danego **Stanu pojazdu**.*

- **Stan pojazdu** każdego samochodu może zostać zmieniony **maksymalnie 5 razy**. Informację o dostępnej liczbie możliwych zmian statusu znaleźć można w zakładce **Dane podstawowe** wybranego samochodu, w adnotacji przy polu **Stan pojazdu** (**Dane podstawowe** -> **Samochody** -> otwórz do edycji wybrany samochód);

*Przykładowy przebieg zmian **Stanu pojazdu***

pozostało zmian	stan pojazdu (przykład 1)	stan pojazdu (przykład 2)
5	aktywny	nieaktywny
4	nieaktywny	aktywny
3	aktywny	nieaktywny
2	nieaktywny	aktywny
1	aktywny	nieaktywny
0	nieaktywny	aktywny

*Każda zmiana powyżej limitu jest odpłatna- jeśli chcesz jej dokonać skontaktuj się z serwisem **INELO Polska Sp. z o.o.**.*

- **Limit zmian sumy kontrolnej** wynosi **10** - jest to limit możliwych zmian bazy oraz przepięć między bazą pełnej wersji programu a bazą **MINI**.

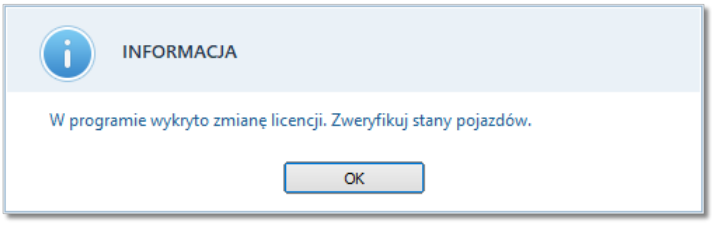
Informacja o dostępnej liczbie możliwych zmian widnieje w **Pomoc -> O programie** w wierszu **Ilość pozostałych zmian sum kontrolnych dla klucza licencyjnego**.

W momencie uruchomienia programu **4Trans** na innej niż dotychczas bazie **MINI** wyświetlane jest ostrzeżenie o dostępnym limicie zmian bazy.

*Usługa zwiększenia **limitu zmian sumy kontrolnej** jest odpłatna - jeśli chcesz jej dokonać skontaktuj się z serwisem **INELO Polska Sp. z o.o.**.*

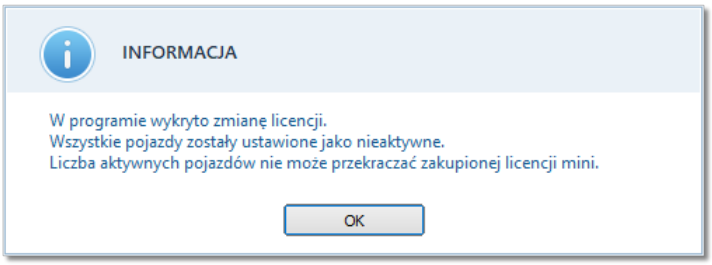
20.9.1. Przejście z pełnej wersji do MINI

1. Włóż klucz sprzętowy do portu USB.
2. Uruchom program aktualizujący klucz (powinieneś otrzymać go mailowo w momencie wykupienia przedłużenia gwarancji).
3. Po zakończonej aktualizacji klucza uruchom program 4Trans.
4. Jeśli na liście samochodów (**Dane podstawowe -> Samochody**) znajdowało się nie więcej pojazdów niż dopuszczona w Twojej wersji **MINI** liczba aktywnych samochodów:
   - wszystkim pojazdom przypisany zostanie status **aktywny**;
   - wyświetlony zostanie komunikat:



Jeśli na liście samochodów (**Dane podstawowe -> Samochody**) znajdowało się więcej pojazdów niż dopuszczona w Twojej wersji **MINI** liczba aktywnych samochodów:

- wszystkim pojazdom przypisany zostanie status **nieaktywny** (jeśli nie zmienisz statusu na aktywny, nie będzie możliwości zapisywania dla nich zdarzeń);
- wyświetlony zostanie komunikat:



5. Zweryfikuj **Statusy** pojazdów (**Dane podstawowe** ->**Samochody** -> kolumna **Status**). Zmień je, jeśli jest taka potrzeba.

***Stan** każdego **pojazdu** może zostać zmieniony maksymalnie 5 razy.*

Aby zmienić status:

1) Wejdź w **Dane podstawowe** -> **Samochody**.

2) Zaznacz wybrane samochody.

3) Kliknij prawym przyciskiem myszy i z rozwijanego menu wybierz **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów** -> **Stan** -> wybierz właściwy status.

LUB

1) Wejdź w **Dane podstawowe** -> **Samochody**.

2) Wybierz samochód -> .

3) W zakładce **Dane podstawowe** wybierz właściwy **Stan pojazdu** z rozwijanej listy.

*W momencie przeniesienia bazy z wersji pełnej do wersji **MINI** następuje zmniejszenie **limitu zmian sumy kontrolnej** klucza licencyjnego.*
*Po wykonaniu po raz pierwszy przejścia z pełnej wersji programu na wersję **MINI** limit ten wynosić będzie **9**.*

20.9.2. Przejście z wyższej wersji MINI do niższej

Przygotowanie

*Przed rozpoczęciem procesu aktualizacji klucza licencyjnego warto zadbać o to by liczba samochodów w bazie nie przekraczała dopuszczonej w Twojej nowej wersji **MINI** liczby aktywnych samochodów. Pozwoli to uniknąć po-*

*mniejszenia **limitu zmian sumy kontrolnej*** 1114

1. Wejdź w **Dane podstawowe -> Samochody**.
2. Sprawdź czy liczba samochodów w bazie przekracza liczbę **MINI**, jeśli tak, usuń [ ] samochody nieaktywne, sprzedane, uszkodzone itp.

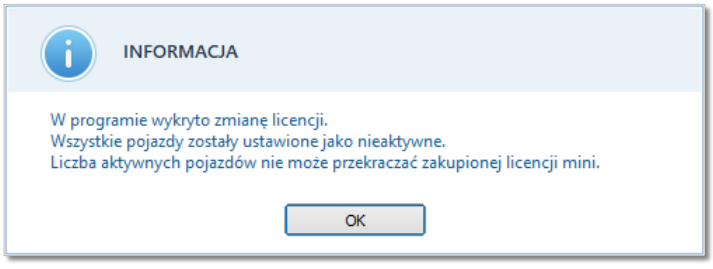
Aktualizacja licencji

1. Włóż klucz licencyjny do portu USB.
2. Uruchom program aktualizujący klucz (powinieneś otrzymać go mailowo w momencie wykupienia przedłużenia gwarancji).
3. Po zakończonej aktualizacji klucza uruchom program 4Trans.

Jeśli ominąłeś przygotowanie

Gdy na liście samochodów (**Dane podstawowe -> Samochody**) znajdowało się więcej pojazdów niż dopuszczona w Twojej nowej wersji **MINI** liczba aktywnych samochodów:

- wszystkim pojazdom przypisany zostanie status **nieaktywny** (jeśli nie zmienisz statusu na aktywny, nie będzie możliwości zapisywania dla nich zdarzeń);
- pojazdom, dla których nastąpiła zmiana statusu zwiększony zostanie limit możliwych zmian stanu pojazdu (o 1). Limit ten nie może jednak przekroczyć 5;
- zmniejszony zostanie **limit zmian sumy kontrolnej**;
- wyświetlony zostanie komunikat.



Co zrobić?

1. Wejdź w **Dane podstawowe -> Samochody**.

2. Ustaw właściwe **Stany pojazdów**:

   1) Zaznacz wybrane samochody.

   2) Kliknij prawym przyciskiem myszy i z rozwijanego menu wybierz **Zmień dane dla zaznaczonych rekordów -> Stan ->** wybierz właściwy status.

LUB

1) Wybierz samochód -> .

2) W zakładce **Dane podstawowe** wybierz właściwy Stan pojazdu z rozwijanej listy.

21. Dodatkowe informacje

W temacie zawarte są informacje organizacyjne.

21.1. O firmie Inelo

INELO

A EUROWAG COMPANY

INELO Polska sp. z o.o.

ul. Karpacka 24/U2b

43-300 Bielsko - Biała

POLAND

e-mail: biuro@inelo.pl

tel.: +48 33 496 58 71

fax.: +48 33 496 58 71 (111)

www.inelo.com

21.2. Wsparcie i serwis

O kontakt z serwisem programu prosimy w przypadku wystąpienia błędów w programie lub problemów związanych z obsługą.

INELO Polska Sp. z o.o.

Wsparcie i serwis

e-mail: serwis@inelo.pl

tel.: (22) 113 40 60

21.3. Użyteczne linki

Adres strony producenta programu 4Trans:

www.inelo.pl

Adres strony programu 4Trans:

www.4trans.pl

Adres strony programu TachoScan:

www.tachoscan.pl

Szkolenia z rozliczania i ewidencji czasu pracy kierowców:

www.szkoleniadlatransportu.pl

Adres strony Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego:

www.gitd.gov.pl

ROZPORZĄDZENIE (WE) nr 561/2006 PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY z dnia 15 marca 2006 r.:

www.gitd.gov.pl/pliki/prawo/ustawa17.pdf

21.4. Kopiowanie programu

Dokładny opis praw licencyjnych zawarty jest w załączonym do programu certyfikacie.

Kopiowanie i rozprowadzanie programu bez wiedzy i zgody firmy INELO jest łamaniem praw licencyjnych.

21.5. Skróty klawiaturowe

Skróty klawiaturowe są specjalnymi kombinacjami kilku klawiszy, wywołującymi przypisane im funkcje programu. O ile nie jest to zaznaczone, można z nich korzystać w dowolnym momencie pracy z programem.

(znak + oznacza, że najpierw trzeba nacisnąć i przytrzymać pierwszy klawisz, następnie nacisnąć drugi i równocześnie puścić oba)

Ctrl + T	otwiera nową zakładkę
Ctrl + W	zamyka ostatnią zakładkę
Ctrl + F6, Ctrl + Tab	przechodzenie pomiędzy okienkami programu

← lub →	przechodzenie pomiędzy zakładkami w danym oknie
Alt + F4, Alt + X	wyjście z programu
F1	uzyskanie pomocy w dowolnym momencie działania programu
Ctrl + F	uruchomienie opcji przeszukiwania tekstu w aktywnym oknie Pomocy
Ctrl + N	"Okno podglądu/edycji dnia z karty kierowcy 352", "Okno podglądu/edycji wykresówki 332 ": otwiera następną wykresówkę lub dzień z karty
Ctrl + P	"Okno podglądu/edycji dnia z karty kierowcy 352", "Okno podglądu/edycji wykresówki 332 ": otwiera poprzednią wykresówkę lub dzień z karty

21.6. Słowniczek

Słowniczek ten zawiera wyrazy i symbole używane w niniejszej Pomocy oraz programie 4Trans, ułożone alfabetycznie.

el_1 -> **el_2**	oznacza podrzędność elementu **el_2** w stosunku do elementu **el_1**, np. **Ustawienia** -> **Ustawienia programu** oznacza opcję **Ustawienia programu**, należącą do menu **Ustawienia**.
dwu-kliknąć	szybkie dwukrotne kliknięcie lewym klawiszem myszy danego elementu

FAQ	Jest to angielski skrót od Frequently Asked Questions, czyli Najczęściej Zadawane Pytania.
kliknąć "coś", "jakimś klawiszem"	Ustawić kursor myszy nad **coś**, a następnie przycisnąć wymieniony klawisz myszy i od razu go zwolnić. Jeśli żaden klawisz nie jest podany, przyjmuje się, że należy przycisnąć lewy.
rozwijane, menu	Termin ten oznacza menu związane z jakimś elementem programu, które pojawia się po kliknięciu tego elementu prawym klawiszem myszy, a znika po wybraniu z niego dowolnej opcji.

INELO

A EUROWAG COMPANY

Zintegrowane rozwiązania
dla transportu

22 113 40 60

bok@inelo.pl

www.inelo.pl