



PROGRAMMATŪRAS APRAKSTS

SATURS

<u>KOPSAVILKUMS</u>	<u>3</u>
<u>PROGRAMMAS RENTALTRADER IESPĒJAS UN FUNKCIJAS:</u>	<u>4</u>
KLIENTI	4
OBJEKTI	4
BANKAS	4
NOLIKTAVA	5
IENĀKOŠIE DOKUMENTI	5
IZEJOŠIE DOKUMENTI	6
NOMAS DOKUMENTI	7
NOMAS DOKUMENTU ĢENERĒŠANA	8
PRECES	8
TRANSPORTS	9
TRANSPORTA DOKUMENTU ĢENERĒŠANA	9
ADMINISTRĒŠANA	10
ATSKAITES	10
<u>TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA</u>	<u>11</u>
PRASĪBAS DATORTEHNIKAI UN PROGRAMMATŪRAI	11
SERVERIS	11
DARBA STACIJAS	11
TĪKLA KONFIGURĀCIJA	12
<u>KONTAKTINFORMĀCIJA</u>	<u>13</u>

KOPSAVILKUMS

RentalTrader ir efektīvs biznesa vadības risinājums uzņēmumiem, kuru pamatdarbības sfēra ir:

- preču un inventāra īre;
- tirdzniecība;
- transporta pakalpojumi.

Ar tās palīdzību iespējams veikt uzņēmumam nepieciešamās darbības:

- klientu un piegādātāju uzskaite (automatizētas informācijas izsūtīšana caur e-pastu);
- iespēja norādīt vairākus klienta objektus vai filiāles, uz kurām tiks piegādāta izīrētā prece;
- komunikācijas ar klientiem uzskaite (CMS);
- nomas dokumentu automatizēta sastādīšana, izvēloties preču sarakstu un nomas likmi;
- pieņemšanas / nodošanas aktu automātiska ģenerēšana no nomas dokumenta, nododot un saņemot precī noliktavā;
- automātiska nomas rēķinu ģenerēšana visiem klientiem, kas ir izīrējuši precī;
- pavadzīmju, rēķinu un preču garantijas talonu izrakstīšana;
- standartizētu nomas līgumu drukāšana ar klienta rekvizītiem, termiņiem un izvēlēto preču sarakstu;
- vairāku noliktavu funkcija;
- sistēmas lietotāju pieejas definēšana;
- debitoru un kreditoru kontrole;
- preču plūsmas pārskati;
- ieņēmumu, izdevumu, apgrozījuma atskaišu apskate un izdruka;
- auto parka uzskaite;
- transporta pakalpojumu uzskaite (detalizēta laika un kilometru uzskaite) un automātiska rēķinu ģenerēšana;
- un citas noderīgas funkcijas.

PROGRAMMAS RENTALTRADER IESPĒJAS UN FUNKCIJAS

KLIENTI

Sadaļā Klienti iespējams pievienot jaunus klientus un informāciju par tiem:

- Klienta tips: Pircējs, Piegādātājs, Pircējs/Piegādātājs;
- Izvēlēties Menedžeri klientam;
- Klienta nosaukums un rekvizīti;
- Pēcapmaksa (dienās);
- Iespēja klientu pievienot listei, kuriem var tikt nosūtīta vispārīga informācija pa e-pastu;
- Klienta darbinieku un pilnvaroto personu saraksts;
- Pārskats par iznomātajiem materiāliem;
- Pārskats par Klienta līgumiem;
- Iespēja nosūtīt klientam atgādinājumu par nesamaksājamiem / kavētajiem rēķiniem;
- Iespēja sagatavot un izdrukāt pilnvaras klienta pārstāvjiem;
- Iespēja pievienot Klientu, kādām no debitoru grupām – tas nodrošina papildus atgādinājumus un liegumus pie preču izsniegšanas vai izejošo dokumentu gatavošanas, piem., gadījumos kad klients ilgstoši neapmaksā rēķinus;
- Komunikācijas uzskaitē ar klientu – Komunikācijas datums, Tēma par ko runāts, Piezīmes, Nākamās komunikācijas datums;
- Iespēja atlasīt klientus, ar ko ir sarunāts sazināties norādītajā datumā;
- Iespēja pievienot jaunu Klienta Objektu.

Sadaļā iespējams arī meklēt Klientus gan pēc nosaukuma, gan pēc citiem kritērijiem.

OBJEKTI

Iespēja pievienot jaunu Objektu, norādot:

- Nosaukumu
- Klientu
- Menedžeri
- Kontaktpersona
- Kontaktinformācija
- Piezīmes

BANKAS

Sadaļā iespējams pielikt un dzēst bankas, kā arī norādīt konkrētās bankas nosaukumu, kodu un SWIFT kodu. Ievadīto banku informācija ir pieejama izvēlnē ievadot informāciju par Klientu.

NOLIKTAVA

- Preces meklēšana noliktavā(-s);
- Detalizēts saraksts ar informāciju par atrastajām precēm (daudzums noliktavā, rezervētais daudzums un saite uz nomas dokumentu, iznomātais daudzums un saite uz nomas dokumentu, saite uz atskaiti par iznomātās preces atrašanās vietu, saite uz pirkšanas dokumentu);
- Iespēja pārvietot atlasītās preces uz citu noliktavu;
- Atlasītās preces kopējā vērtība noliktavā;
- Saraksts ar visām precēm noliktavā;
- Iespēja pārvietot preces uz citām noliktavām.

IENĀKOŠIE DOKUMENTI

Šajā sadaļā iespējams pievienot ienākošos dokumentus un informāciju par tiem:

- Piegādātājs
- Dokumenta tips: Pavadzīme, Rēķins, Kases čeks, Garantija
- Dokumenta maksāšanas tips: Banka, Kase, Nav jāmaksā
- Dokumenta datums
- Dokumenta sērijas numurs
- Dokumenta numurs
- Datums, līdz kuram jāsamaksā par precī vai pakalpojumu
- Preču piegādes datums
- Kopsumma (bez PVN)
- PVN
- Kopsumma

Izveidojot ienākošo dokumentu, kā nākamais solis ir konkrētās preces uzskaitē un reģistrēšana noliktavā. Iespējams noteikt preces daudzumu un cenu.

Sadaļā iespējams meklēt ienākošos dokumentus pēc vairākiem kritērijiem:

- Visi ienākošie dokumenti;
- Rēķini, Pavadzīmes, Nenoslēgtie, Neapmaksātie, no kāda Piegādātāja, pēc Datuma;

Rezultātu iespējams kārtot pēc Dokumenta datuma, Sērijas Nr., Dokumenta Nr., Klienta, Summas, apmaksātās summas.

Iespējams izdrukāt ienākošo dokumentu Pavadzīmes vai rēķina formātā

IZEJOŠIE DOKUMENTI

Sadaļā iespējams pievienot Jaunus izejošos dokumentus, kur iespējams norādīt:

- Klientu, izvēloties no Klientu saraksta vai arī to sameklējot;
- Objektu, uz kuru tiks piegādāta prece (piegādes adrese, ja tā atšķiras no Klienta adrese);
- Pārdošanas Menedžeri, izvēloties no Menedžeru saraksta;
- Dokumenta tipu: pavadzīme, rēķins, kases čeks, rēķins/priekšapmaksā, garantija;
- Nomas tipu, ja nepieciešams klasificēt nomas tipus un vēlāk atskaitēs redzēt datus par katru nomas tipu atsevišķi;
- Dokumenta maksāšanas tipu: Banka, Kase, Nav jāmaksā, Atgriezta prece
- Dokumenta datumu, Piegādes datumu;
- Dokumenta sērijas nr. un numuru;
- Datumu, līdz kuram jāveic apmaksā;
- Valūtu, kādā veicams maksājums;
- Pievienot piezīmes;

Izveidojot Izejošo dokumentu, kā nākamais solis ir konkrētās preces pievienošana no noliktavas. Iespējams noteikt preces daudzumu un citu cenu, ja tā nesakrīt ar preču klasifikatorā norādīto.

Sadaļā iespējams meklēt ienākošos dokumentus pēc vairākiem kritērijiem:

- Visi ienākošie dokumenti;
- Rēķini, Pavadzīmes, Nenoslēgtie, Neapmaksātie, no kāda Piegādātāja, pēc Datuma;

Rezultātu iespējams kārtot pēc Dokumenta datuma, Sērijas Nr., Dokumenta Nr., Klienta, Summas, apmaksātās summas.

Iespējams izdrukāt Izejošo dokumentu Pavadzīmes vai rēķina formātā, apskatīt tā detaļas vai rediģēt.

NOMAS DOKUMENTI

Sadaļā iespējams pievienot Jaunos nomas dokumentus, kur iespējams norādīt:

- Klientu, izvēloties no Klientu saraksta vai arī to sameklējot;
- Objektu, uz kuru tiks piegādāta prece (piegādes adrese, ja tā atšķiras no Klienta adreses);
- Pārdošanas Menedžeri, izvēloties no Menedžeru saraksta;
- Dokumenta statuss: Piedāvājums, Rezervēšana, Aktīvs (prece jau nodota klientam), Pabeigts (visa prece ir atgriezta noliktavā);
- Nomas tipu, ja nepieciešams klasificēt nomas tipus un vēlāk atskaitēs redzēt datus par katru nomas tipu atsevišķi;
- Dienu skaits nomas aprēķinā:
 - tikai darba dienas
 - ieskaitot brīvdienas;
- Nomas likme:
 - Procenti no pārdošanas cenas;
 - Fiksēta summa;
- Piedāvājums datums;
- Nodotāšanas datums;
- Nomas dokumenta Nr.;
- Plānotais nomas sākuma datums;
- Plānotais nomas beigu datums;
- Valūta;
- Kurss;
- Ja tiek izīrēta prece, kuras mērvienība ir m², tad var norādīt:
 - m² daudzumu;
 - nomas cena par m²;
- Atlaišanas apjoms;
- Piedāvājuma derīguma termiņš;
- Pievienot piezīmes;

Izveidojot Nomas dokumentu, kā nākamais solis ir konkrētās preces pievienošana no noliktavas. Iespējams noteikt preces daudzumu un cenu un nomas maksu par dienu, ja tā nesakrīt ar preču klasifikatorā norādīto.

Sadaļā iespējams meklēt Nomas dokumentus pēc vairākiem kritērijiem:

- Visi Nomas dokumenti;
- Pēc tipa: Piedāvājumi, Rezervētie, Aktīvi (prece izsniegta), Pabeigtie (visa prece ir atgriezta), Nenoslēgtie;
- Pēc Datuma, Klienta, Objekta;

Iespējams izdrukāt Nomas piedāvājumu, materiālu sarakstu un Nomas līgumu ar pievienotu preču sarakstu, apskatīt tā detaļas vai rediģēt.

NOMAS DOKUMENTU ĢENERĒŠANA

Iespēja apskatīt izsniegtās preces (kuras nav atgrieztas noliktavā ar Pieņemšanas nodošanas aktu) visiem klientiem par noteiktu laika periodu un ģenerēt izejošos dokumentus (rēķini / pavadzīmes) par tiem. Sarakstā būs redzami Tās iznomātās preces, par kurām iepriekš nav sagatavoti Izejošie dokumenti. Katram klientam tiks izveidots rēķins vai pavadzīme par viņam sniegtajiem nomas pakalpojumiem ar norādītu preces nosaukumu, skaitu, nomas likmi un summu.

Ģenerētos rēķinus var apskatīt un izdrukāt sadaļā Izejošie dokumenti. Ir iespēja arī atzīmēt un izdrukāt uzreiz vairākus rēķinus.

PRECES

Sadaļā iespējams meklēt preces pēc to nosaukuma, koda, sērijas numura. Sadaļā iespējams pielikt, dzēst, labot preču kategorijas, grupas un apakšgrupas. Iespēja pārvietot ievadītās preces klasifikatorā uz citām apakšgrupām.

Kad izveidota kategorija, grupa un apakšgrupa, ir iespējams pievienot preci un pamatinformāciju par to:

- Preces nosaukums,
- Piegādātājs,
- Preces kods,
- Bar-Code,
- Preces garantija,
- Preces mērvienība,
- Preces peļņas procents,
- Preces pārdošanas cena,
- Vienību skaits cenā;
- Piezīmes un dažādi citi parametri.

TRANSPORTS

Šajā sadaļā iespējams veikt Klientiem sniegto transporta pakalpojumu plānošanu, uzskaiti un kontroli, apskatīt pārskatu par izpildītajām vai neizpildītajām preču piegādēm.

Izveidojot jaunu Transporta dokumentu jānorāda:

- Klients, Objekts;
- Transporta menedžeris;
- Ienākošais (jāved klientam) vai izejošais (jāved no klientam) transports;
- Dokumenta Nr.;
- Dokumenta izveidošanas datums un laiks;
- Plānotais pakalpojuma sniegšanas datums un laiks;
- Transporta tips;
- Transporta vienība;
- Saite uz komunikāciju apskati vai pievienošanu;
- Piezīmes;
- Iespēja pievienot preču sarakstu, kuras ir plānots piegādāt klientam.

Pēc pakalpojuma izpildes tiek ievadītas detaļas par ceļā pavadīto laiku piegādājot precī vai nobraukto kilometrāžu. Pēc šiem datiem tiks veikta pakalpojuma izmaksu aprēķināšana, ģenerējot Transporta rēķinus.

Sadaļā iespējams meklēt Transporta dokumentus pēc vairākiem kritērijiem:

- Pēc statusa: Ienākošie, Izejošie, Nenoslēgtie, Aktīvie, Nokavētie;
- Pēc Datuma, Klienta, Objekta;
- Pēc Automašīnas, Šoferā, Transporta tipa;
- Pēc menedžera.

Iespējams izdrukāt Transporta pakalpojuma formu ar klienta, automašīnas un šoferā datiem, kurā šoferis ieraksta informāciju par nobraukto kilometrāžu vai ceļā pavadīto laiku un Klienta pārstāvis parakstās par piegādātās preces saņemšanu.

TRANSPORTA DOKUMENTU ĢENERĒŠANA

Iespēja apskatīt sniegtos transporta pakalpojumus visiem klientiem noteiktā laika periodā un ģenerēt izejošos dokumentus (rēķini / pavadzīmes) par tiem. Sarakstā būs redzami tie pakalpojumi, par kuriem iepriekš nav sagatavoti Izejošie dokumenti. Katram klientam tiks izveidots rēķins vai pavadzīme par viņam sniegtajiem transporta pakalpojumiem ar norādītu pakalpojuma datumu, nobraukto km vai patērēto stundu skaitu, likmi un summu.

Ģenerētos rēķinus var apskatīt un izdrukāt sadaļā Izejošie dokumenti. Ir iespēja arī atzīmēt un izdrukāt uzreiz vairākus rēķinus.

ADMINISTRĒŠANA

- Lietotāji – pievienot, rediģēt, dzēst lietotājus un norādīt lietotāja tiesības;
- Menedžeri – pievienot, rediģēt, dzēst menedžerus;
- Valoda – iespēja nomainīt programmatūras valodu vai iztulkot programmatūrā lietotos vārdus un terminus citā valodā;
- Noliktavas - pievienot, rediģēt, dzēst noliktavas;
- Valūta - pievienot, rediģēt, dzēst valūtas un to kursus (iespējama automātiska valūtas kursa atjaunināšana no interneta);
- Firmas Rekvizīti – iespēja veikt izmaiņas firmas rekvizītos, kas redzami uz visiem izejošajiem dokumentiem;
- Transporta tipi - pievienot, rediģēt, dzēst transporta tipus;
- Automašīnas - pievienot, rediģēt, dzēst automašīnas un norādīt info par automašīnām:
 - Transporta tips, Nosaukums, Reģistrācijas Nr., Šoferis, Likme stundā, Likme par kilometru;
- Periodu noslēgšana – iespēja norādīt perioda sākuma un beigu datumus un atzīmēt kuras sadaļas tiks slēgtas:
 - Izejošie dokumenti;
 - Ienākošie dokumenti;
 - Nomas dokumenti;
 - Transporta dokumenti;
 - Līgumi.

Slēgtajos periodos lietotājiem bez attiecīgām tiesībām nav iespēja rediģēt datus, dzēst vai pievienot dokumentus vai tā detaļas.

- Debitoru grupas – pievienot, rediģēt, dzēst Debitoru grupas nosaukumus un brīdinājuma tekstus sistēmas lietotājiem, kā arī norādīt tiesības;

ATSKAITES

Iespēja apskatīt atskaites dažādos griezumos, norādot konkrēto periodu, klientu, noliktavu, preču grupu, menedžeri, u.c.:

- Peļņa / Ienākumi;
- Apgrozījums / Apgrozījums sadalīts pa nomas tipiem;
- Transporta pakalpojumi / laiki;
- Maksājumi;
- Nomas materiāli pie klientiem;
- Iznomātie nomas materiāli m2;
- Atskaite par debitoriem;
- Neapmaksātās pavadzīmes;
- Maksājumi;
- Atskaite par iznomāto materiālu svaru;
- Atskaite par materiāliem noliktavā;
- U.c.

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Programma balstīta uz Interbase un PHP kopīgu sadarbību. Tās galvenais vadības rīks ir interneta pārlūkošanas programma Internet Explorer (versija 5.5 un jaunākas). Izmantojot interneta pieeju vai lokālo tīklu, Jums ir iespējams kontrolēt un sekot līdzi uzņēmumā notiekošajam.

PRASĪBAS DATORTEHNIKAI UN PROGRAMMATŪRAI

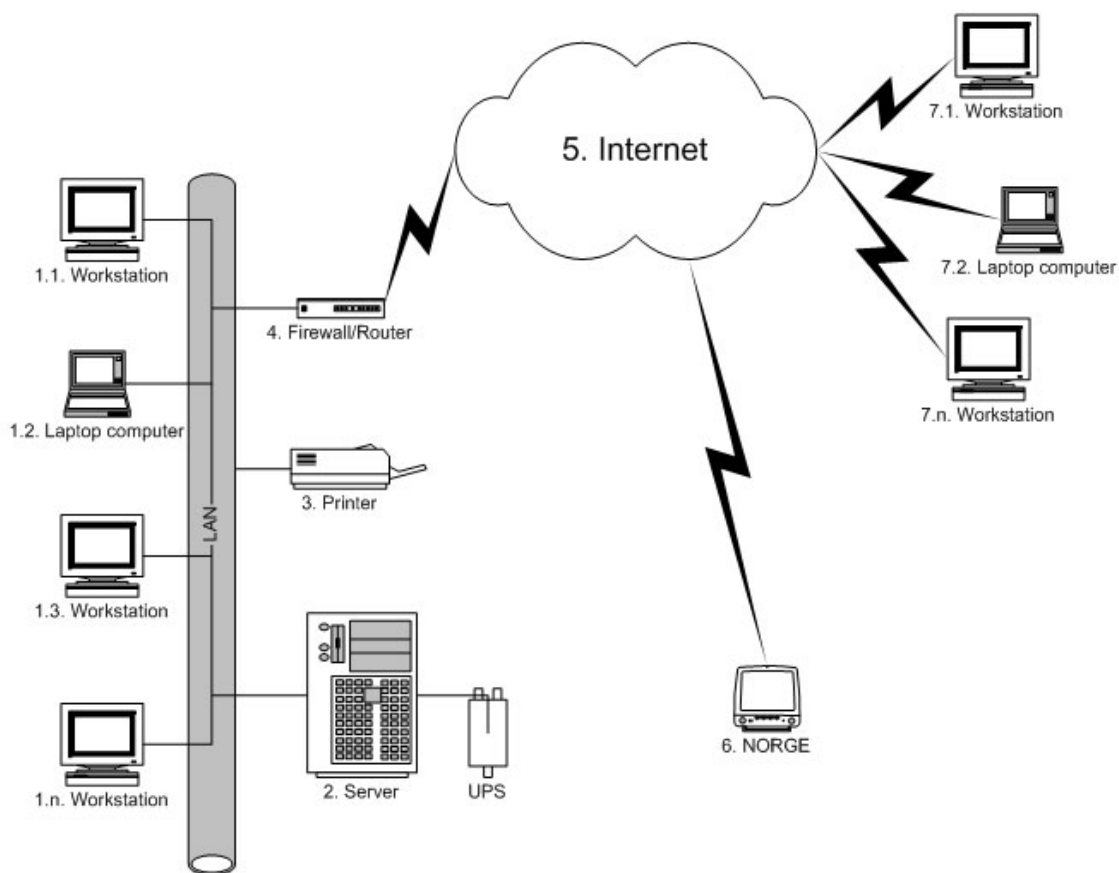
Serveris

	Tips / daudzums	Komentāri
Procesors	Pentium II 350-600 Mhz	
RAM	512 Mb	Iespēja palielināt līdz 1 Gb.
HDD	1 Gb brīva vieta.	
CD-ROM	1	
Arhivēšanas ierīces	Pēc klienta ieskatiem.	Iespēja lietot esošo BACKUP sistēmu.
Tīkla adapteris	100Mbit Ethernet card	
Operētājsistēma	Linux, Windows 2000 vai Windows Server 2003	
Programmatūra	Interbase (versija 7.1), PHP (versija 4.4), Apache (versija 1.3).	
Vēlams UPS	Pēc klienta ieskatiem.	

Darba stacijas

Konfigurācija (minimums)	Programmatūra
Pentium 233-400 MHz, 128 Mb RAM, 2 Gb HDD, SVGA monitors, 3.5" FDD, CD-ROM, klaviatūra, pele, tīkla karte.	MS Internet Explorer (versija 5.5 vai jaunāka)

Tīkla konfigurācija



1. Darba stacijas;
2. Serveris un nepārtraukts barošanas avots;
3. Tīkla printeris;
4. Uguns siena/Maršrutētājs;
5. Internets;
6. Norge darba stacija Servisa atbalstam;
7. Attālinātās darba stacijas, ja nepieciešams pieslēgt, piem., mājās strādājošus darbiniekus vai citas filiāles, izmantojot Internetu.

Programmu **RentalTrader** ir iespējams pielāgot konkrētā klienta vēlmēm, veicot tajā izmaiņas un papildinājumus.

KONTAKTINFORMĀCIJA

Lai uzzinātu vairāk par programmu **RentalTrader** vai vēlaties pieteikties uz programmas prezentāciju - zvaniet: +371 7312723.

Rakstiet: software@norge.lv vai nāciet!

Ar cieņu,

Ritvars Rēpelis
SIA Norge Datorsistēmas valdes priekšsēdētājs
Tālr.: +371 7312723
E-pasts: ritvars@norge.lv
Pērnavas iela 2 (4. stāvs), Rīga, LV1012