

MANUÁL APLIKACE



©EURO SOFTOWORKS S.R.O.

VERZE 3.2

OBSAH

1	Úvod	5
1.1	Úvodní informace.....	5
1.2	Základní informace	5
1.3	Zákaznická podpora	5
1.4	Terminologie a základní popis prostředí	6
1.4.1	Gridy	6
1.4.2	Subgridy.....	6
1.4.3	Entita.....	7
1.4.4	Dashboard	7
1.5	Ovládání programu pomocí kláves (klávesové zkratky).....	8
1.6	Popis tlačítek	8
2	Základní ovládání Vistos CRm (CarRental)	9
2.1	Vytvoření nových záznamů	9
2.2	Seznam záznamů	11
2.3	Nastavení emailového účtu	11
2.4	Záznam změn	15
2.5	Zobrazení seznamu vozidel v kalendáři	17
2.6	Výběr záznamů ze seznamu	17
2.7	Hromadné změny záznamů.....	19
2.8	Mazání záznamů	21
2.9	Filtrování záznamů	22
2.9.1	Způsoby filtrování	22
2.10	Třídění a rozmístění sloupců na seznamu agend	25
2.11	Export	27
2.12	Import.....	27
2.13	Tiskové reporty	30
2.14	Podmíněné formátování sloupců a řádků na seznamu záznamů	31
2.14.1	Formátování sloupců	32
2.14.2	Formátování řádků.....	35

3	Základní nastavení	36
3.1	Profily	36
3.2	Přístupová práva	36
3.3	Přístupová práva sloupců	37
3.4	Uživatelé	38
3.4.1	Rozdělení do bloků	39
3.4.2	Práva uživatele	41
4	Právní tituly pro evidenci osobních údajů GDPR	42
5	Pokročilé nastavení (možná rozšíření vstupu)	43
5.1	Volání přes OPTIMSYS	43
6	Základní entity CarRental	44
6.1	Vozidlo	44
6.1.1	Edit stránky - entita vozidlo	45
6.1.2	Rozdělení entity do bloků	46
6.2	Výbava	50
6.2.1	Edit stránky - entita výbava	51
6.2.2	Rozdělení entity do bloků	51
6.3	Služba	53
6.3.1	Edit stránky - entita služba	54
6.3.2	Rozdělení entity do bloků	54
6.3.3	Ceny služby	55
6.4	Poptávka po vozidle	55
6.4.1	Edit stránky - entita služba	56
6.4.2	Rozdělení do bloků	56
6.5	Rezervace	59
6.5.1	Edit stránky - entita rezervace	59
6.5.2	Rozdělení do bloků	60
6.6	Nájemní smlouva	62
6.6.1	Edit stránky - entita nájemní smlouva	63
6.6.2	Rozdělení do bloků	63

6.7	Vydaná leasingová smlouva	64
6.7.1	Edit stránky – entita vydaná leasingová smlouva	64
6.7.2	Rozdělení do bloků	65
6.8	Interní rezervace	67
6.9	Pobočka	68
6.9.1	Edit stránky - entita pobočka	68
6.9.2	Rozdělení do bloků	68
6.10	Řidič	71
6.10.1	Edit stránky - entita řidič	71
6.10.2	Rozdělení do bloků	72
6.11	Sezóna	73
6.11.1	Edit stránky - entita sezóny	73
6.11.2	Rozdělení do bloků	73
6.12	Typ půjčovního	74
6.12.1	Rozdělení do bloků	74
6.13	Ceník	75
6.13.1	Edit stránky - entita ceník	76
6.13.2	Rozdělení do bloků	76
6.14	Kniha jízd	77
6.14.1	Edit stránky - entita kniha jízd	78
6.14.2	Rozdělení do bloků	78
6.15	Poloha vozidla	79
6.16	Pojištění	80
6.16.1	Rozdělení do bloků	80
6.17	Pokuta	81
6.17.1	Rozdělení do bloků	81
6.18	Předávací protokol	82
6.18.1	Fáze předávání	82
6.19	Návratový protokol	87
6.19.1	Fáze předávání	88

6.20	Kauce.....	91
6.20.1	Rozdělení do bloků.....	92
6.21	Servis.....	93
6.21.1	Rozdělení do bloků.....	93
7	Rozšířené entity ve Vistos Crm.....	95
7.1	Adresář.....	95
7.1.1	Seznam Adresářů.....	95
7.2	Kontakt.....	104
7.2.1	Edit stránky - entita kontakt.....	105
7.2.2	Rozdělení do bloků.....	106
7.3	Faktura vydaná.....	109
8	Zasílání upomínek pro faktury po splatnosti.....	110
8.1	Dostupné synchronizace s dalšími software.....	112
8.1.1	Propojení se systémem POHODA.....	112
8.1.2	Napojení na google maps.....	118
8.2	Systémové požadavky.....	120
9	Základní postupy při využívání systému CarRental.....	121
9.1	Vytvoření adresáře – výstavce.....	121
9.2	Vložit vozidla + výbavy + služby.....	121
9.3	Nastavit sezóny.....	121
9.4	Vytvořit ceníky + přiřadit k jednotlivým vozidlům.....	121
9.5	Postup při tvorbě rezervace.....	121
9.5.1	Menu Vozidlo.....	121
9.5.2	Menu Rezervace.....	123
9.6	Nájemní smlouva.....	126
9.6.1	Kauce.....	127
9.6.2	CarRental.....	129
10	Kontakty.....	132

1 ÚVOD

1.1 ÚVODNÍ INFORMACE

Děkujeme vám, že jste si zvolili systém CarRental z produkce společnosti [Euro Softworks s.r.o.](#)

Věříme, že systém CarRental bude přínosem pro vaše podnikání a značně ulehčí vaši každodenní práci. Jsme připraveni poskytnout vám veškerou podporu a související služby, kdykoliv je budete potřebovat.

1.2 ZÁKLADNÍ INFORMACE

CarRental je webový systém, který se z malého řešení pro půjčování vozidel vyvinul v komplexní nástroj, pomocí něhož řídí svůj business ti **největší hráči na českém trhu**.

Mějte k dispozici **detaillní informace** o každém vozidle díky **CarRental**. Vždy budete mít dokonalý přehled o tom, kde se právě nachází, kdo si ho pronajal, jaký je jeho aktuální technický stav a kdy ho čeká servisní prohlídka. Stejně tak hravě zjistíte, jaké **výnosy a náklady** byly s vozidlem v určitém období spojené.

Stejně **podrobné informace** program umožňuje evidovat i o **vašich zákaznících, smlouvách, fakturách a jejich úhradách**. Aplikace CarRental tak dává uživatelům kompletní přehled o dění v jejich autopůjčovně a aktivně napomáhá rozvoji obchodu.

Pokud nemáte demo verzi, stačí kliknout zde:



1.3 ZÁKAZNICKÁ PODPORA

Společnost Euro Softworks s.r.o. poskytuje svým zákazníkům základní zákaznickou podporu v pracovní době (8 – 16 hodin), který je součástí pravidelných měsíčních plateb licencí CarRental (režim SaaS).

Zákaznickou podporu je možné kontaktovat těmito způsoby:

- Telefonická podpora: pracovníci telefonické podpory jsou vám k dispozici v pracovní dny od pondělí do pátku od 8:00 do 17:00 hodin. Při kontaktu se zákaznickou podporou budete vyzváni

ke sdělení, v jaké instanci pracujete a popřípadě pod jakým uživatelem se přihlašujete.

Kontakt na telefonickou podporu je +420 774 604 700.

- E-mailová podpora: Všechny došlé dotazy na email support@eurosoftworks.com, jsou zpracovávány nezávisle na obsazenosti telefonních linek. Použití této formy doporučujeme zejména v případě většího počtu dotazů.
- Online podpora: Velmi rádi se s Vámi uslyšíme na online platformách jako Skype, Zoom nebo Teamviewer. Tento způsob komunikace doporučujeme, protože nám můžete nasdílet svou plochu a přímo předvést danou problematiku.

Naše společnost Vám dle ceníku nabízí proškolení pro začínající i pokročilé uživatele systému CarRental. Školení probíhají online nebo při osobním setkání ať už u nás v Praze nebo v Hradci Králové nebo přímo ve Vaší firmě.

1.4 TERMINOLOGIE A ZÁKLADNÍ POPIS PROSTŘEDÍ

1.4.1 GRIDY

Jedná se vždy o určitý seznam, například Seznam kontaktů či Seznam firem atd. U každé entity (modul) je vždy možné zobrazit grid (seznam) – tedy seznam jejich všech záznamů. U každého gridu (seznamu) je možné filtrovat, měnit pořadí sloupců, zobrazovat vybrané hodnoty, exportovat importovat záznamy, provádět hromadné úpravy apod.

Seznam kontaktů					
+ Mapa Záznam změn					
+ Vybrat všechny vyfiltrované řádky					
	Fotka	Příjmení	Křestní jméno	Hodnocení	E-mail
					Sýkorová
		Jana			sykf@cd.cz
					Novotná
		Jana			novotna@firma.cz
					Novák
		Jan			eshopbox@cd.cz

1.4.2 SUBGRIDY

Subgridy, u konkrétního záznamu, můžete definovat jako seznam propojených dalších záznamů k danému záznamu. Příklad: Záznam Firma může mít subgridy například Kontakty, Hovory, Schůzky, Příležitosti, Faktury apod.

Seznam kontaktů

Mapa

Záznam změn

+

✎

🗑

👤

📄

👉

Vybrat všechny vyfiltrované řádky

			Fotka	Příjmení	Křestní jméno	Hodnocení	E-mail	Mateřská firma	Telefon
				Sýkorová	Jana	●	sykf@cd.cz	České dráhy, a.s.	220366566
				Novotná	Jana	●	novotna@firma.cz	Alza.cz a.s.	773486494
				Novák	Jan	●●	eshopbox@cd.cz	České dráhy, a.s.	
				Novák	Petr	●●	petr.novotny@ceskedrahy.cz	České dráhy, a.s.	
				Léčivý	Petr	●●●	petr.lecivy@fnmotol.cz	Fakultní nemocnice v Mo...	

1.4.3 ENTITA

Entitu nazýváme jako modul. Ve Vistos CRM jsou předdefinované entity, ale customizací je možné i vytvářet vlastní entity. Entitou je například: Firma, Hovor, Schůzka, Faktura vydaná.

Schůzka - Prodej softwaru pro ČD

Zpět

Seznam

Uložit a Zpět

Uložit a Seznam

Uložit

Smazat

Schůzka

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Název

Prodej softwaru pro ČD

Adresář

České dráhy, a.s.

Vystavce *

Euro Softworks s.r.o.

Příležitost

Prodej softwaru pro ČD

Místo konání

DALŠÍ INFORMACE

Počátek

7. 10. 2021 9:00

Konec

7. 10. 2021 9:30

Celý den *

NE

Soukromé *

NE

DALŠÍ JEDNÁNÍ

Termín dalšího jednání

11. 10. 2021 9:00

Místo dalšího jednání

Praha

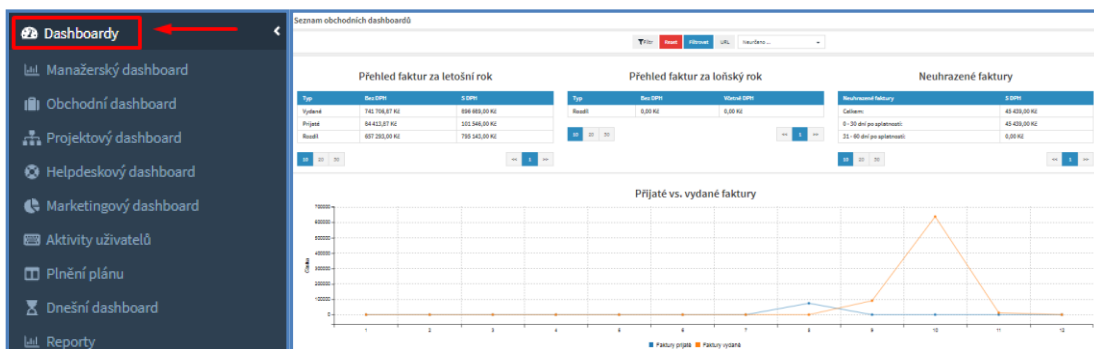
ZPRÁVA

POZVÁNÍ ÚČASTNÍČI

ÚČASTNÍČI

1.4.4 DASHBOARD

Dashboard je místo, kde se Vám zobrazí jakékoliv vybrané informace, které máte uložené v CarRentalu. V systému jsou již předdefinované dashboardy (např. Manažerský, Obchodní, Projektový atd.), které je možné modifikovat, ale je také možné pro Vás připravit dashboardy na míru.



1.5 OVLÁDÁNÍ PROGRAMU POMOCÍ KLÁVES (KLÁVESOVÉ ZKRATKY)

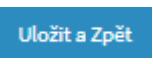
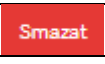
CarRental obsahuje základní sadu klávesových zkratk, které můžete pro zrychlení práce s CarRentalem, používat na editu záznamu.

Tlačítko	Klávesová zkratka
Zpět	ALT + B
Uložit a zpět	ALT + C
Smazat	ALT + D
Zpět na seznam (List) stránku	ALT + I
Nový záznam z List stránky	ALT + N
Uložit	ALT + S

1.6 POPIS TLAČÍTEK

Základní popis tlačítek v systému CarRental

Tlačítko	Název	Popis
	Nový záznam	Přidání nového záznamu.
	Editační mód	Sjednotit a upravit záznam
	Vymazat všechny filtry	Odstranění všech nastavených filtrů.
	Export	Odesílání nahraných záznamů.
	Import	Nahrávání záznamů
	Náhled	Zobrazení vložených záznamů.
	Upravit záznam	Upraví vybraný záznam.
	Smazat	Smaže vybraný/editovaný záznam.
	Vybrat	Tlačítko pro výběr záznamu.
	Hromadné změny	Při výběru záznamu, možnost provedení hromadných změn bez uložení/s uložení.
	Kopírovat	Vytvoření kopie vybraného záznamu.

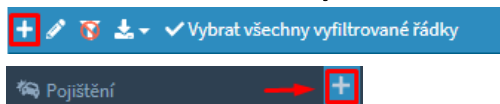
	Přidat uživatele	Přiřazení uživatele k danému (vybranému) záznamu.
	Odebrat uživatele	Odebrání uživatele z daného (vybraného) záznamu.
	Vybrat všechny vyfiltrované řádky	Tlačítko pro výběr všech filtrovaných řádků.
	Zobrazit/Schovat sloupce	Zobrazení/Schování jednotlivých sloupců.
	Formátování	Podmíněné formátování řádků/sloupců.
	Obnovení stránky	Obnovení stránky po zaznamenání úprav.
	Uložit a zpět	Otevřený záznam se uloží a systém Vás vrátí v historii o stránku zpět.
	Uložit	Otevřený záznam se uloží a uživatel zůstává na stejné stránce.
	Zpět	Vrátí Vás o stránku zpět, ale aktuální informace neuloží – viz výše Uložit a zpět. Upozorňujeme, že funkce tohoto tlačítka v aplikaci může být jiná, než funkce Zpět ve Vašem prohlížeči.
	Seznam	Vede na seznam (grid) položek, tj. například, pokud jsme v editaci kontaktu, přesune nás do seznamu kontaktů (záznam nicméně neuloží).
	Smazat	Smaže vybraný/editovaný záznam.
	Překlopení záznamu	Snadný přenos polí z jednoho záznamu do druhého.

2 ZÁKLADNÍ OVLÁDÁNÍ VISTOS CRM (CARRENTAL)

2.1 VYTVOŘENÍ NOVÝCH ZÁZNAMŮ

V systému CarRental je možné přidávat nové záznamy a to hned několika způsoby.

a) Pomocí tlačítka "Nový záznam"



+, které se nachází na modré liště u každého seznamu nebo v levém menu

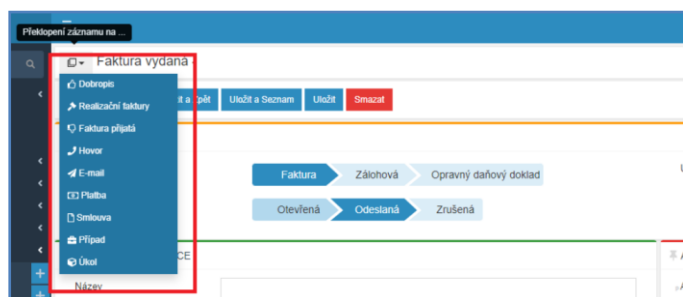
Jakmile kliknete na toto tlačítko, zobrazí se editační stránka nového záznamu.

b) Pomocí akčního tlačítka



Akční tlačítka se nacházejí napříč systémem, kde jsou v každé entitě (typu záznamu) různá tlačítka, která umožňují přechod do nejvhodnějších dalších entit.

Předem definované postupy tak zajistí, že vyplněné hodnoty v polích se po kliknutí na dané akční tlačítko přenesou do dalšího záznamu a my tak nebudeme muset naše editace provádět vícekrát.



Pomocí akčního tlačítka, lze vytvořit nový záznam. To znamená, že z výchozího záznamu (například firma) vytvoříme nový záznam (například faktura vydaná) a tento nově vytvořený záznam automaticky provážíme s původním záznamem (tzn. Faktura vydaná, bude navázána na danou firmu). Navíc je možné při vytváření nového záznamu pomocí akčního tlačítka přenášet hodnoty z polí původního záznamu do nového záznamu (například u firmy bude nastaven způsob platby na hodnotu „převodem“, tak u faktury vydané vytvořené akčním tlačítkem se nastaví způsob platby taky na hodnotu „převodem“)



Akční tlačítka lze ubírat i přidávat. Záleží na přání dané společnosti. Spolu s tím, jaká tlačítka se mají zobrazit, je možné nastavit, jaká akce se má provést, popř. jaké hodnoty se mají do dalšího kroku přenést.

2.2 SEZNAM ZÁZNAMŮ

Seznam (grid) záznamů vznikne při vkládání konkrétních dat do systému. S těmito záznamy je možné dále pracovat.

Obrázek	Název	SPZ	Výrobce	Model	Kategorie vozidla	Umístění vozidla	Přřazen k	Aktivní	Barva vozidla	Typ převodovky	Pořizovací cen
	Škoda Kodiaq	B69-6174	Škoda	Kodiaq	Osobní vůz - suv	Pobočka Liberec		Ano	Oranžová	Manuální	1 054 000,00
	Škoda Octavia	ERT-789	Škoda	Octavia	Osobní vůz - liftback/sedan/limuzína	Pobočka Ústí nad Labem		Ano	Modrá	Automatická	563 874,00
	Škoda Octavia	AHB 45-88	Škoda	Octavia	Osobní vůz - liftback/sedan/limuzína	Pobočka Liberec		Ano	Červená	Automatická	854 987,00

A – Filtrování - v horní části obrazovky se nachází tlačítka pro filtrování (*kapitola 2.9*).

B - na modré liště se nachází ikony pro přidávání nových záznamů (*kapitola 2.1*), editaci (*kapitola 2.6*), import (*kapitola 2.12*), export (*kapitola 2.11*).

C – Úpravy - po levé straně ve sloupcích se nachází ikony pro náhled, editaci, smazání (*kapitola 2.8*) a výběr dat.

D - *Rychlé vyhledávání* - nad uloženými záznamy v seznamu (gridu) (*kapitola 2.9*).

E - *Úpravy řádků a sloupců* - v pravé části modré lišty jsou ikony pro editaci/formátování sloupců a řádků (*kapitola 2.13* a *2.9*) a znovu načtení záznamů. Každý zákazník má možnost samostatného přidávání/odebírání sloupců.

2.3 NASTAVENÍ EMAILOVÉHO ÚČTU

Systémové ID	Vytvořil	Vytvořeno	Změnil	Změněno
3	Viktor tester	10. 6. 2019 1...	Viktor tester	14. 8. 2019 1...

Ačkoliv se Vám o správné nastavení e-mailového účtu postará především podpora Vistos CRM support@eurosoftworks.com (zprovozní např. E-mail Watcher), uživatel si může některé funkcionality týkající se e-mailu nastavit i sám, především uživatel e-mailové účty zakládá a udržuje aktuální.



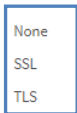
Aby e-mailový účet správně fungoval, musí být spárováný s příslušným uživatelem a měla by mu být přiřazena složka (není možné nastavit přes uživatelské rozhraní – nutno kontaktovat support). Pro správnou funkci notifikací je třeba založit defaultní e-mailovou adresu (stejný postup).

Pokud chci přidat nový e-mailový účet, na entitě “*E-mailový účet*” v Hlavním nastavení zvolím nový záznam a vyplním příslušná pole.

Informace o uživateli

- *Název účtu* si uživatel zvolí sám (např. emailová adresa).

Nastavení příchozí pošty

- *Typ účtu* – IMAP (POP3 již není využíván) - Princip IMAPu je ten, že obsah schránky (jejích složek) je všude totožný. Pokud se e-mailová zpráva smaže mimo Vistos, tak se následně zpráva odstraní i z Vistosu. Pro stahování e-mailů do Vistosu se používá IMAP protokol.
- *Uživatelské jméno*;
- *Server* – uživatel si nastaví sám;
- *Heslo* – uživatel si nastaví sám;
- *Typ autentifikace* – prověření uživatele (Auto, Plain, DigestMD5, CramMD5, Login, ClearText, Apop, Ntlm, External, GssApi);
- *Typ zabezpečení* – uživatel si nastaví sám ;
 - a) SSL (Secure Sockets Layer) - slouží k zabezpečení komunikace proti odposlechu třetí stranou a také zajišťuje autentizaci komunikujících stran. Při odesílání citlivých dat jsou tato šifrována a zároveň má uživatel jistotu, že komunikuje s tím, s kým opravdu komunikovat chtěl.
 - b) TLS (Transport Layer Security), je šifrovací protokol určený k zajištění zabezpečení dat při přenosu přes síť.
- *Port* – uživatel si nastaví sám.

SMTP

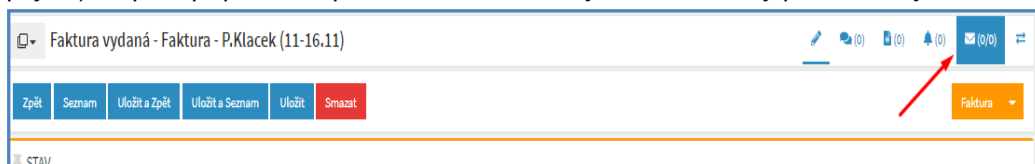
- SendTestEmailTo – zaslání kontrolního emailu, zda je všechno správně nastaveno;
- *Uživatelského jméno*;
- *Server*;
- *Heslo*;
- *Vyžaduje ověření* – ANO/NE;
- *Typ autentifikace*;

None
SSL
TLS

- *zabezpečení odchozího serveru* ;
- *port* – předem definovaná informace, každý uživatel si nastavuje samostatně.

Lze nastavit e-mailový účet tak, že je buď:

- **veřejný**, pak k němu mají přístup všichni uživatelé (všichni vidí zprávy z toho účtu odeslané i přijaté), např. v případě, že pošlete email z faktury, bude viditelný pro všechny



- **soukromý** (pouze uživatelé, kteří jsou k účtu přiřazeni, vidí e-mailovou komunikaci příslušející k danému účtu).

Pokud se změní nastavení e-mailového účtu (např. by uživatel chtěl svůj účet nastavit jako soukromý), tak teprve od toho data by nové e-maily přestaly být viditelné ostatním uživatelům. Nové nastavení se tedy bude týkat pouze e-mailů, které vzniknou po změně nastavení. Změnit přístupnost (viditelnost) u starých e-mailů ale dokážeme, stačí kontaktovat zákaznickou podporu Vistos.

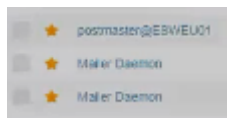
Příchozí pošta - BTN1 – Tímto tlačítkem, si testujete správnost nastavení emailu

SMTP – BTN1 - Tímto tlačítkem, si testujete správnost nastavení odchozí pošty

Zde musíte vyplnit email, kam se bude odesílat testovací email "*SentTestEmailTo*"

NASTAVENÍ PŘÍCHOZÍ POŠTY		SMTP	
Typ účtu	IMAP	SendTestEmailTo	
Uživatelské jméno	josef.stribny@email.cz	Uživatelské jméno	josef.stribny@email.cz
	Btn1		Btn1

Označení emailů



- Zelená:** emaily, které jsou označené
- Oranžová:** emaily, které byly doručeny dnes a ještě nebyly přečtené (ze složky doručené);
- Červená:** včerejší a starší nepřečtené e-maily (ze složky doručené).



V případě, že se objeví číslo u této ikonky:

- Inbox/příchozí pošty** - složky (proto je to číslo často podobné nebo stejné jako zelený počet v menu u emailu)
- Modrá** – Drafts - zobrazuje počet rozepsaných e-mailů.



Přiřazení účtu k uživatelům je možné:

a) přímo při vytváření nového emailového účtu

Vytvořit e-mailový účet

Zpět Seznam Uložit a Zpět Uložit a Seznam Uložit

INFORMACE O UŽIVATELI

NASTAVENÍ PŘÍCHOZÍ POŠTY

SMTP

Všechny e-mailové zprávy jsou veřejné *

PŘÍRAZENÍ ÚČTU K UŽIVATELŮM

E-mail Název Uživatel

Záznamy nenalezeny

Upravit všechny řádky Přidat nový řádek Přidat uživatele

- b) zvolíte si uživatele, ke kterému následně přiřadíte email, který potřebujete, kde si vyplníte email, název, uživatel a podpis.

Uživatelé - obchodník

Zpět Seznam Uložit a Zpět Uložit Smazat

ZÁKLADNÍ INFORMACE

PŘÍRAZENÍ ÚČTU K UŽIVATELŮM

E-mail	Název	Uživatel
Záznamy nenalezeny		

Upravit všechny řádky Přidat nový řádek Přidat uživatele

Při přiřazování emailu je také možné doplnit automatický podpis, který se Vám bude generovat do každého emailu:

PŘÍRAZENÍ ÚČTU K UŽIVATELŮM

E-mail	Název	Uživatel

Uložit Zavřít Přidat nový řádek Přidat uživatele

Podpis

Podpis

POČET SLOV: 0

Zavřít

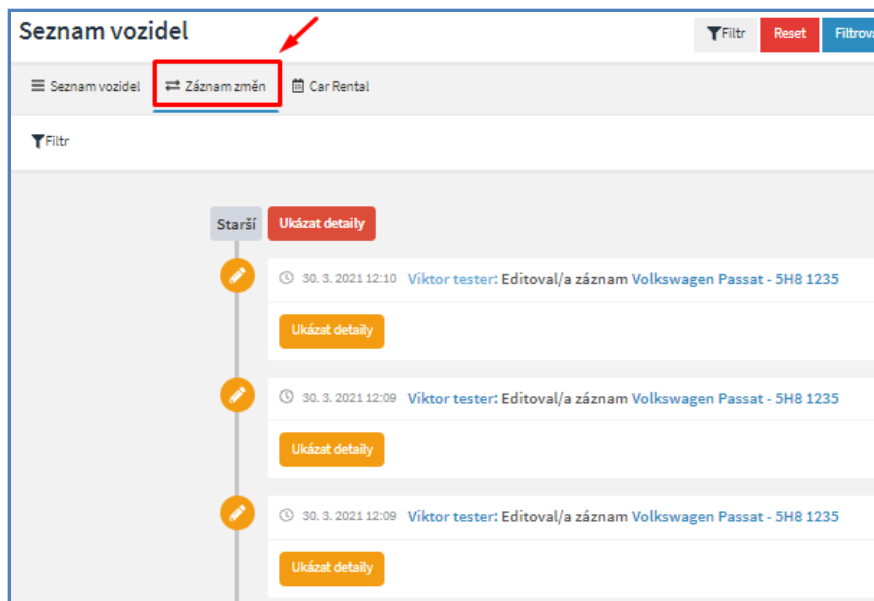


Každou e-mailovou zprávu lze svázat s Vistosem tak, aby nebyla smazána. Pokud takto označenou zprávu někdo na IMAP serveru smaže, tak ve Vistosu se pouze přesune do složky „Deleted linked emails“.

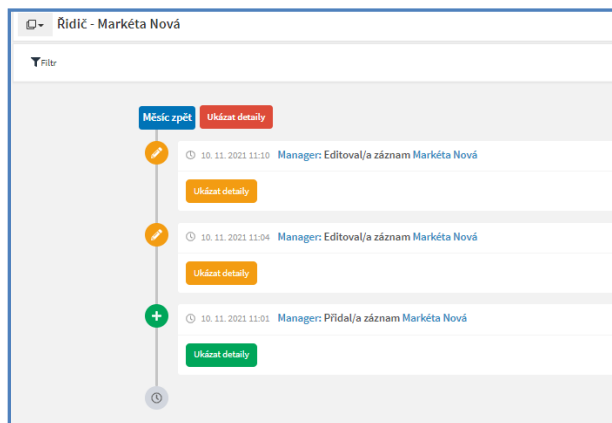
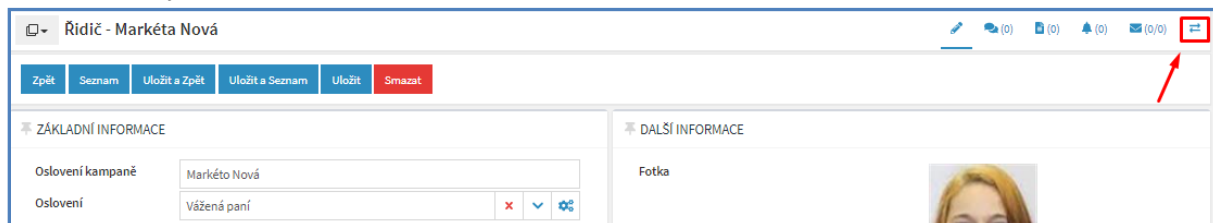
V případě, že má uživatel více emailů, ale zadá jeden hlavní email, který se automaticky nastaví jako defaultní email

2.4 ZÁZNAM ZMĚN

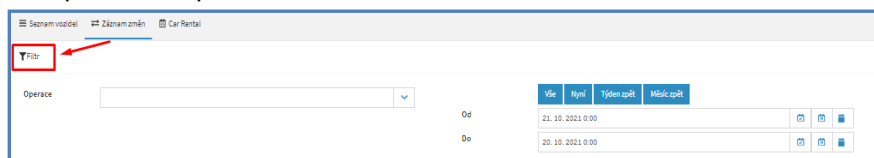
Všechny změny, které byly provedeny v dané entitě, naleznete v seznamu (gridu).



Pak lze změny sledovat i na každém formuláři/záznamu:



Záznam změn obsahuje Filtr, kde si můžete vybrat změny podle typu operace, která byla provedena a také podle data provedení.



2.5 ZOBRAZENÍ SEZNAMU VOZIDEL V KALENDÁŘI

Zobrazení seznamu vozidel v kalendáři slouží jednak tomu, že vidíte přehledně co je na kdy a na jak dlouho rezervováno a také, je zde možnost přímo vytvářet rezervace (více v kapitole **Základní postupy při využívání systému CarRental**

2.6 VYTVOŘENÍ ADRESÁŘE – VÝSTAVCE

V první řadě je důležité si doplnit informace o výstavci a zákaznících. To znamená i doplnit veškeré kontakty. Je také důležité vyplnit, zda se jedná o řidiče nebo ne (viz kapitola Adresář).

2.7 VLOŽIT VOZIDLA + VÝBAVY + SLUŽBY

Jakmile budou uloženy informace o zákaznících a výstavci, je potřeba vyplnit nabízená vozidla a jejich výbavu (více najdete v kapitolách Vozidlo, Výbava, Služba).

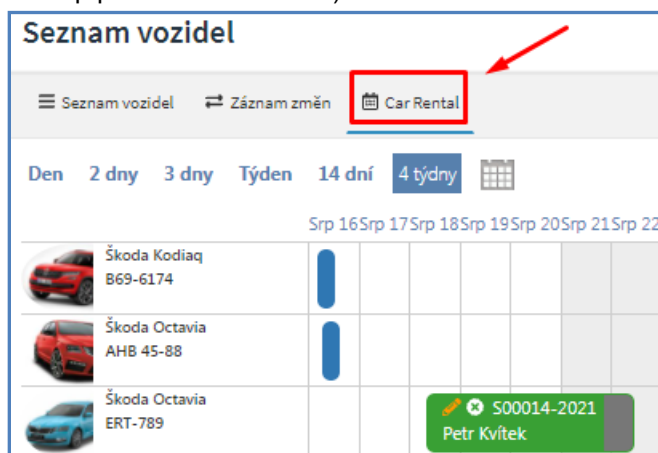
2.8 NASTAVIT SEZÓNY

Vzhledem k podmínkám v ČR je nutné nastavit sezóny a přiřadit jim cenu (více naleznete v kapitole Sezóna).

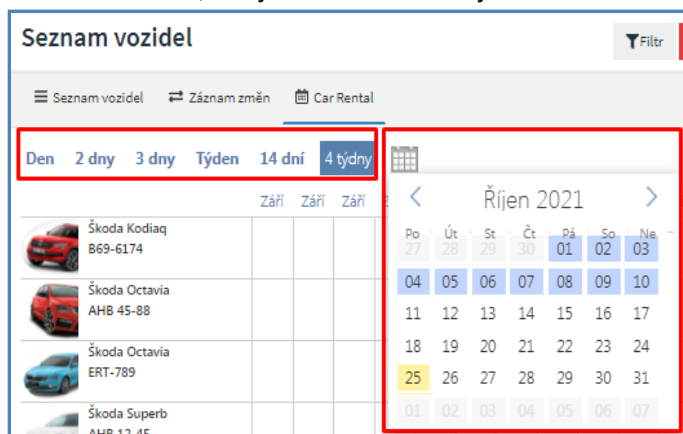
2.9 VYTVOŘIT CENÍKY + PŘÍŘADIT K JEDNOTLIVÝM VOZIDLŮM

Vytvořením ceníků (služeb, vozidel) a přiřazením k jednotlivým vozidlům si ušetříte čas při tvorbě rezervace jednotlivých vozidel (více v kapitole Ceník). V případě, že máte vše vyplněno a nastaveno, můžete začít s tvorbou rezervace.

Postup při tvorbě rezervace).

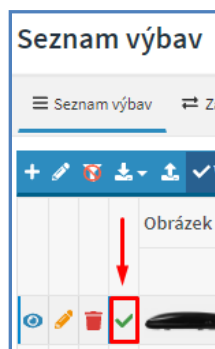


Zároveň je možné si nastavit zobrazení tohoto kalendáře a to např. po dnech, týdnech nebo si zvolit konkrétní datum, kterým bude zobrazený kalendář končit.

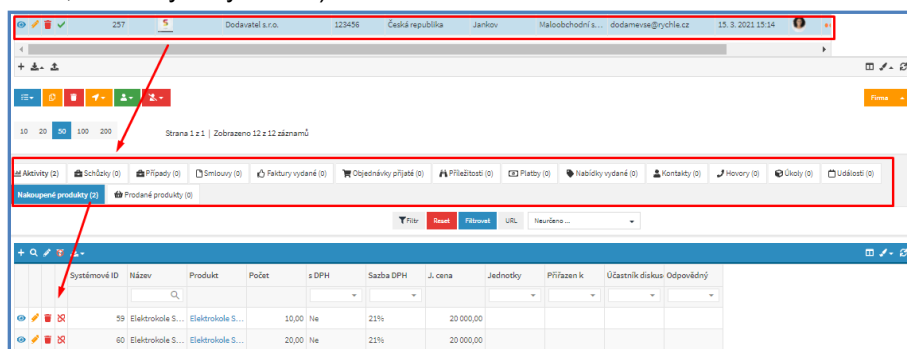


2.10 VÝBĚR ZÁZNAMŮ ZE SEZNAMU

Výběr záznamů ze seznamu se provede kliknutím na ikonku , která se nachází v levé části seznamu.



Jakmile vyberete záznam ze seznamu, zobrazí se Vám všechny související entity (například pokud jste na seznamu firem, vyberete konkrétní firmu, zobrazí se Vám všechny záložky (subgridy) pro tento záznam – v tomto případě se jedná o seznam kontaktů dané firmy, seznam nabídek pro danou firmu, faktur vydaných atd.)



Je možné si vybrat najednou i více záznamů, pak se mi v dolní části menu zobrazí záložky s vybranými záznamy, které si můžete poté přepínat. Navíc se ve spodní části obrazovky se zobrazí menu pro provedení hromadných operací s vybranými záznamy.

The screenshot shows the main interface of the CarRental application. At the top, there is a header with the Alza.cz logo and navigation icons. Below the header, there is a list of records with columns for ID, Name, Product, Count, VAT, Price, and Unit. Two records are highlighted with a red box. Below the list, there is a menu with various icons for bulk operations. A red arrow points to the 'Hromadné změny' (Bulk changes) icon.

2.11 HROMADNÉ ZMĚNY ZÁZNAMŮ

V systému je možné upravovat více záznamů najednou. V případě, že tak chcete učinit, kliknete na

ikonku požadované záznamy a pod seznamem (gridem) stisknete tlačítko Hromadné změny .

The screenshot shows a close-up of the bulk changes menu. It includes icons for selecting records, deleting records, and performing bulk operations. A red box highlights the 'Hromadné změny' (Bulk changes) icon.

Jakmile rozbalíte tlačítko pro hromadnou změnu , objeví se Vám dvě nabídky na hromadnou změnu

The screenshot shows the options for bulk changes. There are two options: 'Hromadné změny bez historie' (Bulk changes without history) and 'Hromadné změny s historií' (Bulk changes with history). Both options are highlighted with a red box.

a) **Hromadná změna bez historie** provede tzv. rychlou hromadnou úpravu záznamů, která se nezapiše to historie.

Tuto hromadnou úpravu, lze udělat pouze v případě, že máte nastavená práva.

b) **Hromadná změna s historií**, je tzv. pomalá změna, kdy dojde k provedení požadované změny, ale následně je tato změna je zapsaná v historii záznamu (viz uvedený příklad níže)

Poté se Vám zobrazí pop-up okno, které zobrazuje všechna pole, která můžete hromadně měnit u vybraných záznamů.

Nejdříve si vyberte, které pole chcete změnit zaškrtnutím checkboxu u pole a pak do pole vpravo napište novou hodnotu.

Pro stvrzení změny je třeba kliknout na tlačítko uložit **Uložit**.

Příklad:

a) Ze seznamu (gridu) vyberu 2 auta

					Škoda Kodiak	B69-6174	Škoda	Kodiak	Osobní vůz - suv	Pobočka Liberec	
					Škoda Superb	BF0-1143	Škoda	Superb	Osobní vůz - kombi	Pobočka Liberec	
					Škoda Octavia	ERT-789	Škoda	Octavia	Osobní vůz - liftback/sedan/limuzína	Pobočka Liberec	

b) Zvolím Hromadné změny s historií

c) Provedu změnu např. umístění vozidel a zvolíte uložit **Uložit** v dolní části obrazovky.

Hromadné změny - Vozidlo

ZÁKLADNÍ INFORMACE

☐	Název	
☐	SPZ *	
☐	VIN	
☐	Kategorie vozidla	
☐	Výrobce *	
☐	Model *	
☐	Barva vozidla	
☒	Umístění vozidla	Pobočka Liberec



Pokud nebudou označeny checkboxy, změny se Vám neprovedou.

Všechny Vaše změny jsou automaticky uloženy v záznamu změn, kde se na ně můžete kdykoliv podívat.

Seznam vozidel

Seznam vozidel **Záznam změn** Car Rental

+ **X Zrušit výběr | Počet vybraných řádků: 2**

Obrázek	Název	SPZ
	Volkswagen Golf	5H8 1222

Seznam vozidel

Filtr Reset

Seznam vozidel **Záznam změn** Car Rental

Filtr

Nyní **Ukázat detaily**

10:28 Jana Jarosova: Editoval/a záznam Škoda Superb - BF0-1143

Pole	Nová hodnota
Umístění vozidla	Pobočka Liberec
Protokol o DN	False
Lékárnička	False

Skrýt detaily

10:28 Jana Jarosova: Editoval/a záznam Škoda Octavia - ERT-789

Ukázat detaily



Nezapomeňte, že Vaše editace jsou po uložení nevratné. Měli byste se tedy vyvarovat změně důležitých polí, jako jsou např. jméno, příjmení atd.



2.12 MAZÁNÍ ZÁZNAMŮ

Mazání záznamu je možné na několika místech.

a) na edit stránce daného záznamu pomocí tlačítka

Smazat

Adresář - Alza.cz a.s.

Zpět Seznam Uložit a Zpět Uložit a Seznam Uložit Smazat

TYP ADRESÁŘE

Firma

b) na gridu (seznamu) záznamů pomocí ikonky



				Volvo XC90	3AB-2845
--	--	--	--	------------	----------

Při vymazání jakéhokoliv záznamu budete vždy dotazováni, zda chcete opravdu záznam smazat.

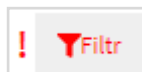


2.13 FILTROVÁNÍ ZÁZNAMŮ

Filtrování záznamů se používá v případě, že máte velké množství záznamů a potřebujete zobrazit pouze Vámi vybranou část. Výběr můžete provést podle několika kritérií např. podle data, kdy byl záznam vytvořen nebo osoby, která záznam vytvořila. Hodnoty se filtrují tlačítkem

Filtrovat

V případě, že se Vám objeví vykřičník u tlačítka filtr



, znamená to, že již vybraný způsob

filtrování.

Seznam vozidel

Název

SPZ AHB 12-45

VIN

Kategorie vozidla

Aktivní

Dostupné (Od)

Dostupné (Do)

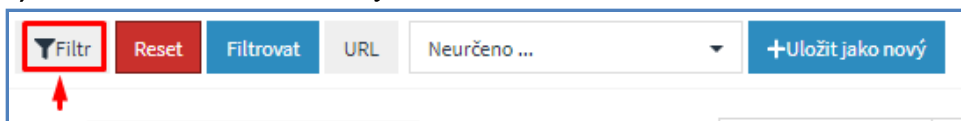
Interní vozidlo

Externí vozidlo

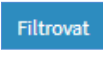
Filtr Reset Filtrovat URL Neun

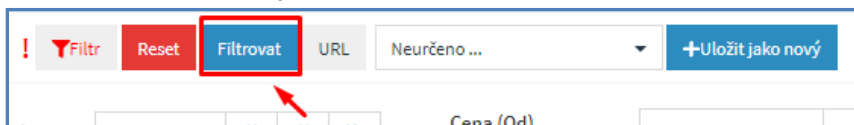
2.13.1 ZPŮSOBY FILTROVÁNÍ

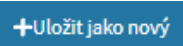
a) Filtr v horní části obrazovky. Tento filtr, naleznete v každé záložce/seznamu (gridu/subgridy).



Pomocí tlačítka Filtr  se Vám zobrazí okno, kde jsou zobrazena jednotlivá pole, podle kterých lze vyhledávat požadovaný záznam. Do filtru je možné přidat, na žádost zákazníka, jakékoliv pole z formuláře.

Jakmile máte nastavený filtr, zvolíte **Filtrovat** .

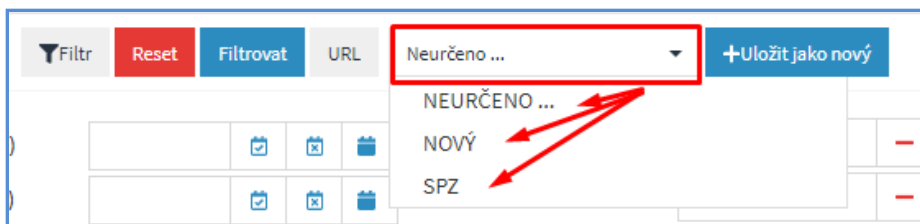


V případě, že si vytvoříte nový filtr, je možné ho uložit a to pomocí tlačítka .

V případě, že zvolíte , Vámi nastavený filtr bude uložen a budete si ho moci kdykoliv znovu otevřít a použít.

V případě, že zvolíte , tento filtr, můžete sdílet např. se svými kolegy/týmy (viz bod b).

Všechny Vaše uložené filtry můžete najít, když si rozkliknete okno *NEURČENO*.

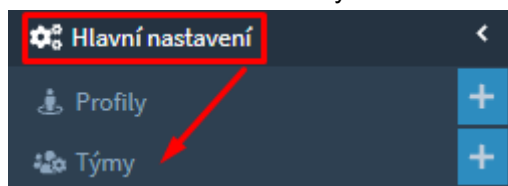


b) Sdílené filtrování

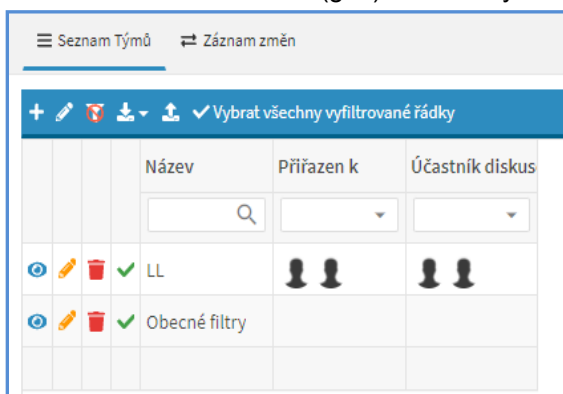
Sdílené filtry se používají v případě, že vybrané záznamy potřebujete sdílet se svým týmem.

Vytvořený filtr si uložíme, viz bod a) a zvolíme variantu Sdílení ✓ ANO, kdy bude možné Vámi nastavený filtr sdílet v týmu.

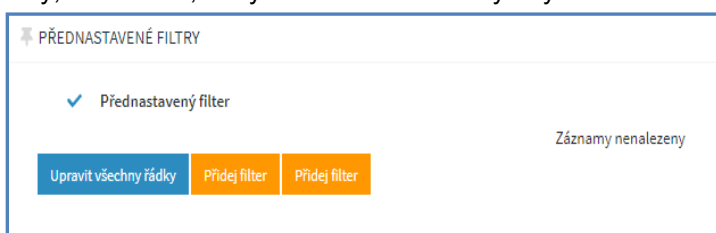
Následně v hlavním menu vyberu Hlavní nastavení a otevřu Týmy.



Jakmile se otevře seznam (grid) Seznam týmů.



V případě, že se jedná o stávající tým, zvolím ikonku upravit záznam  a v záložce přednastavené filtry, vložím ten, který chcete sdílet s daným týmem.





Je možné filtrovat i dle více hodnot jednoho kritéria. Např. pokud si chcete vyfiltrovat ty firmy, jejichž adresy jsou ve Středočeském a Jihočeském kraji, jednoduše tyto 2 možnosti vyberete a po aplikaci tohoto filtru se Vám zobrazí dané firmy těchto dvou krajů.

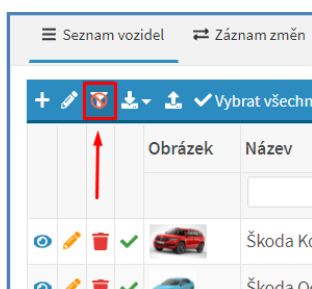
c) Filtrování pomocí rychlého filtru, v případě, že máte povoleno editovat grid.

Nastavení filtrů je možné dělat tak, že Váš požadavek vložíte přímo do jednotlivých sloupců např. Název, SPZ atd. Jakmile tak učiníte, dojde ihned k požadované filtraci.

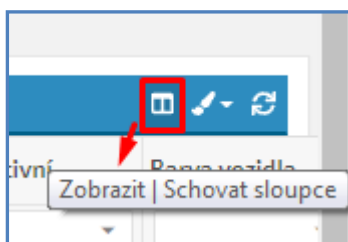
V případě, že máte nastavený filtr varianta a) a zároveň b), filtry spolu vzájemně kooperují.

Obrázek	Název	SPZ	Výrobce	Model	Kategorie vozidla	Umístění vozidla	Přířazen k	Aktivní	Barva vozid	Typ převodovky	Pořizovací cena
	Škoda Kodiaq	B69-6174	Škoda	Kodiaq	Osobní vůz - suv	Pobočka Liberec		Ano	Oranž...	Manuální	1 054 000,00
	Škoda Octavia	ERT-789	Škoda	Octavia	Osobní vůz - liftback/sedan/limuzína	Pobočka Ústí nad Labem		Ano	Modrá	Automatická	563 874,00

Okamžité zrušení nastavených filtrů je pomocí tohoto tlačítka



2.14 TŘÍDĚNÍ A ROZMÍSTĚNÍ SLOUPCŮ NA SEZNAMU AGEND



Do seznamu jednotlivých záznamů je možné přidávat nebo odebírat jakékoliv pole, které se u daného záznamu vyskytuje. Pro přidání nebo schování pole je třeba kliknout na tlačítko "Zobrazit / Schovat sloupce" sloupce.

Po rozkliknutí se Vám zobrazí modální okno se seznamem zobrazitelných polí. Modální okno obsahuje 4 sloupce „Viditelné na desktopu“, „Viditelné na tabletu“, „Viditelné na mobilu“ a „Grid Export“.

Zobrazit | Schovat sloupce

Název sloupce	Viditelné na desktopu	Viditelné na tabletu	Viditelné na mobilu	Grid Export
Datum do				
Datum od				
Název				
Plátce				
Pojišťovna				
Spoluúčast (%)				
Systémové ID				
Typ pojištění				
Vozidlo				
Výše pojištění				
Vytvořeno				
Vytvořil				
Změněno				
Změnil				

Reset Zavřít Uložit

Pro nastavení zobrazení sloupců použijte první tři sloupce "*Viditelné na desktopu*", "*Viditelné na tabletu*", "*Viditelné na mobilu*". Podle toho, kde bude Vistos CRM spuštěn (desktop, tablet, mobil) převezme příslušné nastavení a zobrazí dané sloupce.

Pro zobrazení sloupců jsou zde 3 možnosti:



červený křížek - daný sloupec nebude zobrazen a není ho možné využít pro nějaké další výpočty



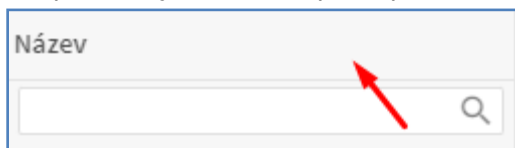
žluté přeškrtnuté oko - daný sloupec nebude zobrazen, ale je možné ho využít pro nějaké další výpočty.



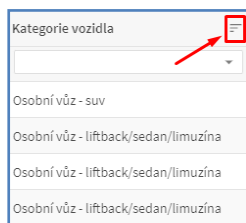
zelené oko - daný sloupec se zobrazí.

Pokud jste nenalezli v seznamu požadovaný sloupec pro nastavení, požádejte svého administrátora nebo podporu support@eurosoftworks.com pro jeho přidání do seznamu možných zobrazitelných sloupců.

Sloupce v seznamu lze také libovolně přesouvat a to tak, že zmáčknete levé tlačítko myši v horní části sloupce, kde je název sloupce a přetáhnete ho, kam budete potřebovat.



Dále je možné záznamy na seznamu (gridu) seřadit podle jakéhokoliv sloupce. Proveďte to tak, že kliknete na ikonu seřazení . Záznamy se pak střídavě řadí vzestupně a sestupně podle daného sloupce.

Příklad:

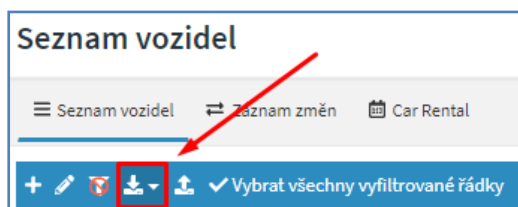
V případě, že chcete seřadit seznam vozidel podle **kategorie vozidla**, stačí najet myší na název sloupce kategorie vozidla a zobrazí se Vám obrázek (viz obrázek) a pokud chcete seřadit vzestupně/sestupně, po pokliku na název sloupce se Vám zobrazí tato ikonka  / .

Šířku sloupce můžete měnit, pokud přejedete kurzorem na dělicí čáru mezi sloupci. Zobrazí se Vám vodorovná šipka ukazující na obě strany  a tažením měníte délku šířky daného sloupce.

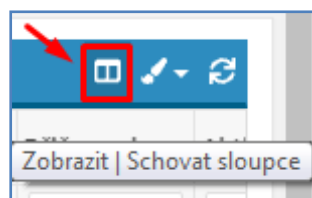


2.15 EXPORT

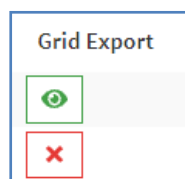
Export dat z CarRentalu je možné provádět vždy z dané entity – tedy ze seznamů (gridu) záznamů.



Tlačítko **export**  umožňuje data získat (stáhnout do našeho zařízení) v různém typu formátu (PDF, Excel, Word nebo HTML).



Nejdříve je ale třeba si definovat, které sloupce chcete exportovat. Neplatí, že ty sloupce, které vidíte na seznamu (gridu) záznamů se budou exportovat. Ale pouze ty záznamy, které máte označené jako Grid Export.



Sloupce pro Export můžeme nastavit v menu **Zobrazit / Schovat sloupce**  ve sloupci Grid Export ponecháme zelené tlačítko (), pokud chceme daný sloupec exportovat, a naopak zvolíme červené tlačítko (), pokud sloupec exportovat nechceme.



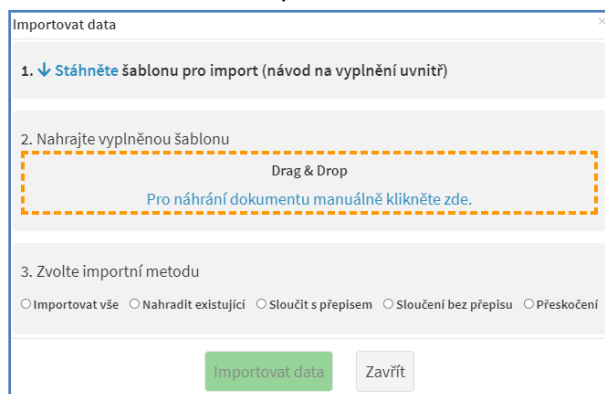
Pokud přidáme nový sloupec do seznamu, je třeba mu nastavit možnosti exportu. Jinak jsou možnosti nastaveny defaultně, tedy že sloupec lze tisknout.



2.16 IMPORT

CarRental umožňuje snadno a rychle importovat záznamy pro každou entitu zvlášť. Doporučujeme import používat pro 10 záznamů a více. Pro import se využívá vzorový soubor ve formátu Excel. Import tedy naleznete na každé entitě v seznamu (gridu) záznamů.

Klikneme na tlačítko import  a zobrazí se modální okno „Importovat data“.



Importovat data

1. ↓ Stáhněte šablonu pro import (návod na vyplnění uvnitř)

2. Nahrajte vyplněnou šablonu

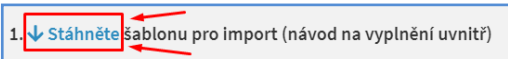
Drag & Drop

Pro nahrání dokumentu manuálně klikněte zde.

3. Zvolte importní metodu

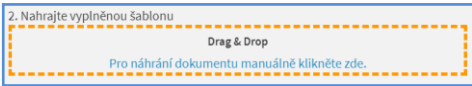
☐ Importovat vše ☐ Nahradit existující ☐ Sloučit s přepisem ☐ Sloučení bez přepisu ☐ Přeskočení

Importovat data Zavřít

Stáhnete si šablonu pro import , šablona je ve formátu *.xlsx a vyplníte.

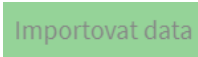
Pokud chcete, aby import proběhl rychleji, doporučujeme Vám z šablony odstranit sloupce, které jsou prázdné (které jste nepoužili).

Po vyplnění uložený soubor nahrajete zpět do systému tím, že soubor vložíte do ohraničeného pole

v bodě 2  a v bodě 3 zvolíte importní metodu

3. Zvolte importní metodu

☐ Importovat vše ☐ Nahradit existující ☐ Sloučit s přepisem ☐ Sloučení bez přepisu ☐ Přeskočení

Nakonec kliknete na tlačítko **Importovat data**  a tím se zároveň provede i kontrola importu.



Stáhnutá šablona se **NESMÍ** přejmenovávat, musí jí zůstat přesný (anglický) název (shodný s entitou), včetně přípony .xlsx. U uživatelem vytvořených (vlastních) entit šablona pro import bude chybět, je nutné ji vytvořit. Kontaktujte prosím naši technickou podporu support@eurosoftworks.com.

ZPŮSOBY IMPORTU

- **Importovat vše** – při této metodě se nekontroluje žádná duplicita, naimportuje se úplně vše a vždy se zakládá nový záznam.

- **Nahradit existující** – pokud systém podle klíče/klíčů nalezne shodu, dojde k přepisu záznamu, ostatní záznamy se nově vytvoří.
- **Sloučení s přepisem** – pokud systém podle klíče/klíčů nalezne shodu, dochází ke sloučení, ostatní záznamy se nově vytvoří. Sloučení dle následující tabulky:

Pole v importu	Pole v cíli	Akce
Prázdné	Vyplněné	Ponechají se v poli původní data
Vyplněné	Prázdné	Vloží se do pole importovaná data
Vyplněné	Vyplněné	Vloží se do pole importovaná data

- **Sloučení bez přepisu** – pokud systém podle klíče/klíčů nalezne shodu, dochází ke sloučení, ostatní záznamy se nově vytvoří. Sloučení probíhá podle následující tabulky:

Pole v importu	Pole v cíli	Akce
Prázdné	Vyplněné	Ponechají se v poli původní data
Vyplněné	Prázdné	Vloží se do pole importovaná data
Vyplněné	Vyplněné	Ponechají se v poli původní data

- **Přeskočení** – pokud se podle klíče/klíčů nalezne shoda, tento záznam se neimportuje, ostatní záznamy se nově vytvoří.

PO PROVEDENÍ IMPORTU JE TŘEBA AKTUALIZOVAT STRÁNKU (CTRL + F5), ABY SE ZÁZNAMY NAČETLY.



Pokud je importovaných záznamů více než 10 000, kontaktujte prosím podporu support@eurosoftworks.com.



Klíč je v šabloně symbolizován písmenem „K“ a jedná se o klíčový sloupec, podle kterého se zjišťuje, zda se objekt v databázi již nachází. Informace o tom, který sloupec na dané entitě považuje systém za klíčový je obsažena na třetím řádku souboru. Sloupců, které se budou považovat za klíčové a ověřovat dle nich duplicita, může být více.



Kromě klíče může být v šabloně i informace o tom, zda se má u referencovaných sloupců (entity, číselníky) při neexistenci záznamu v databázi sloupec vytvořit (+, příp. A), nebo zda má systém u importovaného řádku pouze zahlásit chybu. Na třetím řádku souboru lze dopsat + pod daným sloupcem (příp. A). Ve třetím řádku můžeme mít rovněž vepsáno K+ (to značí, že sloupec je klíčový a

zároveň se přidají položky, které v systému zatím nejsou). Pro více informací prosím kontaktujte naši technickou podporu na telefonním čísle **+420 774 604 700**.



Při vyplňování importních šablon si musíme dávat pozor, když vyplňujeme buňku/sloupec typu číselník. Tyto záznamy musí být v Excelu ve stejném tvaru, jako jsou v systému (to znamená, že musí být shodně mezery a další drobnosti). Vyplňujeme-li pole typu datum, čas nebo webová stránka, je třeba, aby buňka byla ve správném formátu (datum ve formátu datum atd.), vyplňujeme-li pole typu bit (ano/ne), máme na výběr ze dvou možností – buď můžeme použít 1 (= ano) a 0 (= ne), nebo můžeme jednoduše vyplnit do buněk Ano či Ne. Pro více informací prosím kontaktujte podporu

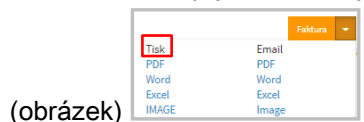
2.17 TISKOVÉ REPORTY

Většina entit obsahuje předpřipravené grafické podoby výstupu – tzv. tiskové šablony.

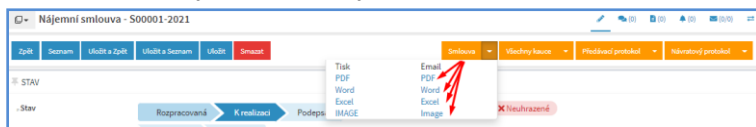
Příklad: Faktura vydaná

Tiskové šablony Vám zobrazují data a grafický prvek z Vistos CRM. Strukturu tiskové šablony si nemůžete sami měnit, nicméně je možné pro Vás na míru připravit šablonu, jakoukoliv budete potřebovat.

Tiskové šablony je možné vytisknout v několika formátech a to: word, excel, pdf nebo jako image

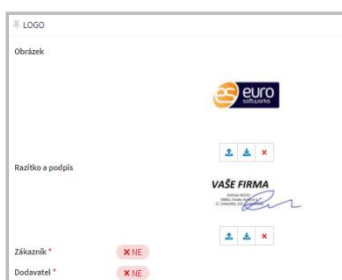


Tiskové šablony lze v různých formátech i odeslat z CaRRentalu pokud kliknete viz.obrázek



Šablona v příslušném formátu, se následně automaticky vloží do přílohy odesílaného e-mailu.

Chcete, aby se na Vašich tiskových reportech zobrazovalo Vaše logo a podpis? Při zadávání údajů o Vaší společnosti, vyplňte i logo a podpis.



Při vytvoření reportu na míru může být potřeba dodání Vašeho loga ve vektorové kvalitě, popřípadě jpg nebo png.



Pořadí sloupců na vyexportovaném reportu odpovídá pořadí v systému.



2.18 PODMÍNĚNÉ FORMÁTOVÁNÍ SLOUPCŮ A ŘÁDKŮ NA SEZNAMU ZÁZNAMŮ

V CarRentalu je možné upravovat si grafickou podobu seznamu (gridu) záznamů. Můžeme formátovat sloupce a řádky (velikost písma, font, barva, podbarvení), ale i vkládat ikonky.

Příklad:

Zde bylo podmíněným formátováním nastaveno, aby se zeleně podbarvil text v případě, že je barva vozu červená a aby se barva vozu napsala stejným písmem, jako je barva vozidla (tzn. **červená**)

	Škoda Octavia	AHB 45-88	Škoda	Octavia	Osobní vůz - liftback/sedan/limuzína	Pobočka Liberec		Ano	Červená
--	---------------	-----------	-------	---------	--------------------------------------	-----------------	--	-----	---

Zde je přímo nastavení formátování:

A takto to vypadá, když se podíváme přímo do výrazu:

Expression builder

```
1 [[this] == "Červená"]
```

Sloupce a řádky můžete formátovat kliknutím na ikonku

2.18.1 FORMÁTOVÁNÍ SLOUPCŮ

Na levé straně se nacházejí veškeré sloupce k dané entitě. **Modrým** plusem si je přidáte na místo, kde je bude možné editovat.

Formátování - Na sloupce	
Objem motoru (ccm)	+
Umístění vozidla	+
Obrázek	+
Interní vozidlo	+
Kategorie vozidla	+
Název	+
SPZ	+
Typ pneumatik	+
Přiřazen k	+
Účastník diskuse	+

Přidáním nové definice formátování můžete se sloupcem provést.

+ Přidat novou definici formátování

se Vám zobrazí několik možností, které

První je výraz. Zde vytvoříte pravidlo, které bude aplikováno na celý sloupec. Možnosti jako zarovnání textu, styl, šířku, dekorace, velikost, transformace se týkají přímo textu, jako takového.

Prefix a postfix znamenají akci, která bude prováděna před nebo za textem, případně obojí. Dále pak můžete určit pozadí celé buňky, barvu textu (pokud neurčíme specifickou barvu prefixu či postfixu, bude se barva textu aplikovat i na ně) a ohraničení buňky.

Pořadí sloupců na vyexportovaném reportu odpovídá pořadí v systému.

Příklad:

[this] == "Červená" tento příkaz provede změnu podbarvení textu ve sloupci BARVA VOZIDLA. Podbarvení textu bude zelené v případě, že barva vozidla bude červená a dále název barvy vozidla bude vyznačen červeně.

V seznamu (gridu) to vypadá takto:

	Škoda Octavia	AHB 45-88	Škoda	Octavia	Osobní vůz - liftback/sedan/limuzína	Pobočka Liberec		Ano	
--	---------------	-----------	-------	---------	--------------------------------------	-----------------	--	-----	--

Příklad:

Barva vozidla	Kategorie vozidla	Umístění vozidla	Interní vozidlo	SPZ	Objem motoru (ccm)
+Přidat novou definici formátování Odebrat formátování					
Výraz	Zarovnání textu	Styl textu	Šířka textu	Dekorace textu	Velikost
>_Výraz					
>_Výraz					
Prefix	Postfix	Barva pozadí	Barva textu	Barva ohraničení	
		(1)			
		(2)			

(1) `parsenInt([this])<1500` tento příkaz znamená, že pokud je objem motoru menší než 1500, bude barva textu modrá.

(2) `parsenInt([this])>1500` tento příkaz znamená, že pokud je objem motoru větší než 1500, bude barva textu fialová.

V seznamu (gridu) to bude vypadat takto:

Pořizovací cen	Interní vozidlo	Objem motoru
643 898,00	Ano	1 984
680 000,00	Ne	1 395
650 000,00	Ne	110
537 234,00	Ne	1 968
854 987,00	Ne	1 985
1 054 000,00	Ano	1 998
850 000,00	Ne	1 984
563 874,00	Ne	1 395

Příklad:

`[this] == false` *anebo* `[this] == true` je příkaz pro sloupce, které obsahují hodnoty Ano / ne. Typickým příkladem může být hodnota vztažená ke sloupci, ve kterém máte informace o tom, zda si přeje například kontakt být informován.

Barva vozidla	Kategorie vozidla	Umístění vozidla	Interní vozidlo	SPZ	Objem motoru (ccm)
+Přidat novou definici formátování Odebrat formátování					
Výraz	Zarovnání textu	Styl textu	Šířka textu	Dekorace textu	Velikost
>_Výraz		Italic	Bold	Underline	
Prefix	Postfix	Barva pozadí	Barva textu	Barva ohraničení	

`[this] == true` pokud je ve sloupci slovo ANO, bude vyznačeno tučným písmem, kurzívou, podtržené a zbarveno červeně.

Výsledek v seznamu (gridu):

Interní vozidlo
<i>Anc</i>
Ne
Ne
Ne
Ne
<i>Anc</i>
Ne

2.18.2 FORMÁTOVÁNÍ ŘÁDKŮ

Obdobně jako u sloupců je možné formátovat i jednotlivé řádky.

Příklad:

Pokud je faktura nezaplacená, má vyplněné datum splatnosti a zároveň datum splatnosti je starší než dnes, tak se barva textu změní na červenou.

EXPR_COLS.IsPaid == false && (new Date(EXPR_COLS.DueDate).getTime() < new Date().getTime()) && EXPR_COLS.DueDate != null)

Expression builder

```
1 EXPR_COLS.IsPaid == false && (new Date(EXPR_COLS.DueDate).getTime() < new Date().getTime()) && EXPR_COLS.DueDate != null
```

Výsledek v seznamu (gridu):

Seznam faktur vydaných						
Seznam faktur vydaných						
Číslo faktury	Název	Adresář	Stav	Uhrazeno		
FA2021-0005		Kooperativa pojišťov...	Odeslaná	Ano		
FA2021-0004	Faktura - P.Klacek (11-16...	T-Mobile Czech Repu...	Odeslaná	Ano		
FA2021-0003	Faktura - T.Nováková	Kooperativa pojišťov...	Odeslaná	Ne		
FA2021-0002	Faktura - P.Veselý	T-Mobile Czech Repu...	Odeslaná	Ano		
FA2021-0001	Faktura - K.Plný	Kooperativa pojišťov...	Odeslaná	Ano		

Tyto podmínky Vám nastaví Váš administrátor nebo technická podpora support@eurosoftworks.com.

3 ZÁKLADNÍ NASTAVENÍ

3.1 PROFILY

Seznam profilů				
Seznam profilů Záznam změn				
+ ✓ Vybrat všechny vyfiltrované řádky				
	Název	Systémové ID	Licence	
	Administrator	4	1	
	CarRentalRe...	10	6	

Ty usnadňují např. nastavení uživatelských práv. Abychom uživatelská práva nemuseli nastavovat pro každého člověka zvlášť, můžeme uživatele řadit do Profilů, tedy skupin. Těmto skupinám potom nastavujeme práva společně (na entitách Přístupová práva a Přístupová práva sloupců).



Na entitě *Uživatelé* k uživateli přiřadíme patřičný profil, který má předdefinovaná uživatelská práva.

Uživatelé - obchodník

Zpět

Seznam

Uložit a Zpět

Uložit a Seznam

Uložit

Smazat

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Uživatelské jméno *

obchodník

Profil *

Administrator

3.2 PŘÍSTUPOVÁ PRÁVA

V přístupových právech vybereme patřičný Profil (obsahující jednoho či více uživatelů), u kterého určíme **entity** (položky z menu) a **operace** (vytvářet, vidět, editovat a mazat), které smějí uživatelé vykonávat.

Nastavení práv

Profil

Zpět

Uložit

Administrator

CarRentalReservationApi

DemoUsers

Holidays

PublicForm

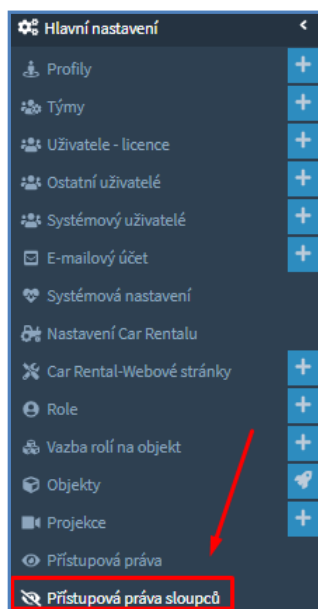
Název projekce

Filtrovat

Hlavní nastavení → Profily

Seznam profilů			
Seznam profilů Záznam změn			
+ ✎ ✖ 👤 👤 ✓ Vybrat všechny vyfiltrované řádky			
	Název	Systémové ID	Licence
	Administrator	4	1
	CarRentalRe...	10	6
	DemoUsers	2	1
	Holidays	9	4
	PublicForm	8	6
	SysAdmin	1	3
	SysAdminEN	3	3

3.3 PŘÍSTUPOVÁ PRÁVA SLOUPCŮ



V názvu *Projekce* si vyfiltrujeme název dané entity. Následně se nám zobrazí, jaké profily na dané entitě smějí vykonávat patřičné **operace s konkrétními poli** (smějí nahlížet nebo upravovat).

Práci si můžeme usnadnit v záhlaví tabulky a v jejím levém postranním panelu, kde můžeme pro jednotlivé sloupce a řádky provádět hromadné úpravy.

Takto postupně můžeme projít veškeré entity systému a pro jednotlivé Profily definovat, co mohou dělat.

Nastavení práv sloupců projekce			
Název projekce		Q	Název sloupce
			Filtrovat
Zpět Uložit			

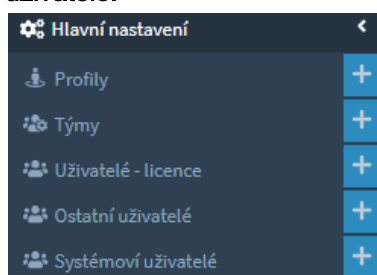


V nastavení práv sloupců se nám zobrazují veškerá pole daných entit, tedy i ta pole, která jsou Page Designerem nastavená jako neviditelná.

3.4 UŽIVATELÉ

Uživatelé jsou osoby, které program používají. Uživatel je definován záznamem v agendě Uživatelé. Každý uživatel má své jedinečné uživatelské jméno a heslo, které může v průběhu měnit.

V levém menu zvolíte **Hlavní nastavení** → **Uživatelé – licence, Ostatní uživatelé, Systémoví uživatelé**.



V seznamu uživatelů si můžete osoby přidávat i mazat.

Seznam uživatelů											
▼ Filtr Reset Filtrovat URL Neurčeno ...											
+ + + ✓ Vybrat všechny vyfiltrované řádky											
Poslední přihlášení	Uživatelské jméno	Aktivní	Kontakt	Počet chybných přihlášení	Zakázáno přihlásit se do	Přezdívka	Profil	Vytvořil	Vytvořeno	Změnil	Změněno
10. 9. 2021 9:42	Jana.Jarsova	Ano	Jana Jarošová				Administrator	Viktor tester	22. 8. 2021		22. 8. 2021
31. 3. 2021 6:27	obchodnik	Ano	Jana Novotná				Administrator	Viktor tester	1. 4. 2020 8:37	Viktor tester	21. 4. 2020
13. 4. 2020 20:30	obchodnik2	Ano	Jiří Koseček				Administrator	Viktor tester	13. 4. 2020	obchodnik2	13. 4. 2020
	PublicUser	Ano	MojeFirma				PublicForm	System	31. 5. 2021	System	31. 5. 2021
13. 4. 2021 16:04	Reservation	Ano					Administrator	Viktor tester	29. 1. 2021 7:36		29. 1. 2021 7:36

Uživatelé jsou rozdělení do několika skupin:

Běžný uživatel – je uživatel, pod kterým se přihlašuje klient.

Externí uživatel – tento uživatel má přístup do Vistos CRM, ale systém využívá pouze z části. (např. externí zaměstnanci, kteří zpracovávají zadané úkoly);

Systémový uživatel – administrátor;

Uživatel svátků – předdefinovaný uživatel pro svátky (standardně CZ, SK, USA);

Uživatel pro zdroje – tento uživatel bude sledovat např. vytiženost jednací místnosti

Veřejný uživatel - jedná se o uživatele, který se registruje např. do rezervačního modulu CarRental, který je přímo napojena na Vistos CRM;

3.4.1 ROZDĚLENÍ DO BLOKŮ

Základní informace

ZÁKLADNÍ INFORMACE	
Uživatelské jméno *	obchodník
Profil *	Administrator 🔍 ✎ ✖
Kontakt	🔍 ✎ ✖
Aktivní *	✓ ANO
Hlavní e-mailový účet	🔍
Povolit viditelnost kalendáře ostatních uživatelů *	✖ NE
Profilový obrázek	17 − +
PhoneLineNumbers	
Povolit Globální vyhledávání *	✖ NE
BusinessUnitSelectorEnabled *	✖ NE
Poslední přihlášení	11. 11. 2021 8:30 📅 🕒 🗑
Počet chybných přihlášení	− +
Zakázáno přihlásit se do	📅 🕒 🗑

- *Uživatelské jméno* jednoznačně definované jméno, díky kterému se budete přihlašovat do systému;
- *Kontakt* na uživatele slouží k případné komunikaci;
- *Aktivní* uživatel ANO/NE;
- *Hlavní emailový účet* je účet, na který je uživateli zasláno vstupní heslo a login a pro další komunikaci;
- *Povolit viditelnost kalendáře ostatních uživatelů*;
- *Profilový obrázek*;
- *Phonelinenumbers*;
- *Povolit globální vyhledávání*;
- *BusinessUnitSelectorEnabled*;
- *Poslední přihlášení* (v případě, že uživatel bude končit ve společnosti, můžete nastavit datum posledního přihlášení);
- *Počet chybných přihlášení* (zde je možné nastavit, kolikrát se maximálně může uživatel chybně přihlásit do systému);
- *Zakázáno přihlásit se do* (zvolíte datum, do kterého se uživatel nesmí přihlásit);

Profil (zde nastavuje, jaká bude mít uživatel práva). Měli byste mít na paměti, že uživatel – administrátor – bude mít neomezené možnosti při nakládání s aplikací.

Výběr profilu

Filtr Reset Filtrovat URL Neurčeno ...

Název	Systémové ID
Administrator	4
DemoUsers	2
PublicForm	8

10 20 50 100 200 Strana 1 z 1 | Zobrazeno 3 z 3 záznamů

- *Výstavce* je společnost, která vystavuje nabídku vozidel k pronájmu (tzn. Vaše společnost);
- *Přezdívka* je neoficiální jméno, které budete používat při přihlášení se do systému;
- *Přihlašovací heslo* musí obsahovat minimálně 8 znaků a alespoň jedno písmeno a jedno číslo;
- *Domovská stránka URL* je webová stránka, která slouží jako výchozí bod webové stránky;
- *Jazyk* (nastavení jazyka, ve kterém budete Váš systém pracovat);
- *Povolit viditelnost výkazů práce ostatních uživatelů ANO/NE* (v případě, že uživatel bude mít přístup do výkazů ostatních uživatelů, zvolíte ANO);
- *Nastavení notifikace příchozího hovoru* (pokud chcete nastavit upozornění n příchozí hovor).

Základní informace

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Přezdívka

Přihlašovací heslo *

Domovská stránka URL

Jazyk cs-CZ

Výstavce  Euro Softworks s.r.o.

Povolit viditelnost Výkaz, práce ostatních uživatelů *

Nastavení notif. příchozího hovoru

Formáty - Odstavec - Verdana - 11pt

POČET SLOV: 0

Přiřazení účtu k uživatelům

K jednotlivým uživatelům je možné přiřadit účty.

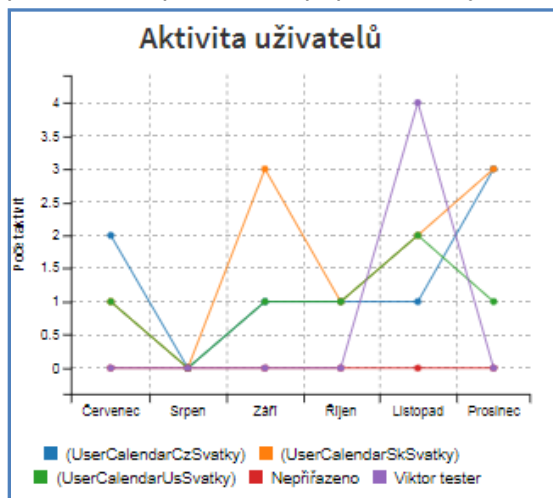
PŘÍŘAZENÍ ÚČTŮ K UŽIVATELŮM

E-mail	Název	Uživatel
Záznamy nenalezeny		

Upravit všechny řádky Přidat nový řádek Přidat uživatele

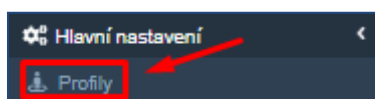
Grafy

Zde si můžete vybrat, jaký typ grafu byste chtěli, aby se Vám zobrazoval. Každý graf, je možné upravit podle vašich představ. V případě změny kontaktujte technickou podporu support@eurosoftworks.com.



3.4.2 PRÁVA UŽIVATELE

Po přidání nového uživatele nastavíte práva. Tato práva je možné měnit dle potřeby a může nastat i varianta, že bude mít více uživatelů stejná práva.



V této záložce nastavujete práva pro jednotlivé profily, které si nastavíte.

Seznam profilů		Filtr	Reset	Filtrovat	URL	Neurčeno ...
✓ Vybrat všechny vyfiltrované řádky						
✓	Název	Systémové ID				
✓	Administrator	4				
✓	DemoUsers	2				
✓	PublicForm	8				

V případě, že byste chtěli změnit název profilu, tak pouze použitím ikonky .

Profil - Administrator		 
Zpět	Seznam	
Název * Administrator		
Zpět	Seznam	
Vytvořil: tester Vytvořeno: 14. 9. 2018 14:23 Změnil: Změněno: 14. 9. 2018 14:23		

4 PRÁVNÍ TITULY PRO EVIDENCI OSOBNÍCH ÚDAJŮ GDPR

Jedná se o pevně dané podmínky, bez kterých by nebylo možné evidovat údaje o zákaznících.

V systému CarRental evidujeme 6 podmínek, které je možné doplnit a upravit.

- *Oprávněný zájem* je právní titul, abyste mohli osobní údaje evidovat.
- *Plnění smlouvy* v případě, že podepíšete smlouvu nebo se jedná pouze o ústní smlouvu s veřejnými obchodními podmínkami.
- *Souhlas se zpracováním osobních údajů*, tento souhlas následuje poté, co vám osoba vědomě souhlas udělila. Titul využíváte v případě, kdy nelze využít jiný právní titul.

- *Splnění právní povinnosti* - Pro splnění právní povinnosti, kterou vám ukládají legislativní předpisy, je nutné evidovat dané údaje obsažené například v účetních dokladech. Některé osobní údaje musí evidovat i zaměstnavatel o svých zaměstnancích.
- *Veřejný zájem* - veřejné instituce využijí právě tento titul. Lze jej využít i soukromým subjektem v případě jeho pověření k danému úkolu veřejnou správou.
- *Životně důležitý zájem* - v jasně definovaných situacích je možné uchovávat například i biometrické údaje za podmínek tohoto právního titulu, tedy v situacích ohrožujících život. Je možné je využít jen v omezeném případě pro předejití vzniku ohrožení nebo újmy na zdraví.

Vybrat všechny vyfiltrované řádky					
	Systémové ID	Název	Přiřazen k	Účastník diskuse	Odpovědný
✓	1	Oprávněný zájem			
✓	2	Plnění smlouvy			
✓	3	Souhlas se zpracováním osobních údajů			
✓	4	Splnění právní povinnosti			
✓	5	Veřejný zájem			
✓	6	Životně důležitý zájem			

V entitách "Kontakt, Řidič" se nachází blok "Právní tituly pro evidenci osobních údajů GDPR".

V případě, že chceme přiřadit právní titul/y, klikneme na ikonu **Přidat právní titul**.

Jakmile se zobrazí zmiňovaný seznam poklikem vyberete vyhovující právní titul a poté zvolíte **Vybrat**.

5 POKROČILÉ NASTAVENÍ (MOŽNÁ ROZŠÍŘENÍ VISTOSU)

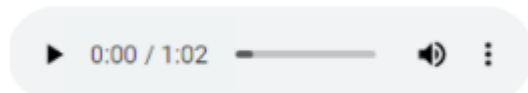
5.1 VOLÁNÍ PŘES OPTIMSYS

VistosCRM umožňuje volání přes virtuální ústřednu OptimSys (www.optimsys.com). V první řadě si musíte stáhnout aplikaci pro virtuální telefon (např. Zoiper 3), poté si zaregistrujete své telefonní číslo do OptimSys, který si stáhnete do počítače/tabletu nebo mobilního telefonu. Pokud máte mobilní aplikaci, není potřeba virtuální telefon a je možné ovládání přímo ve VistosCRM. Jakmile máte propojený VistosCRM s konkrétním číslem, můžete začít telefonovat nebo přijímat hovory.

Díky volání přes OptimSys je možné evidovat veškeré příchozí a odchozí hovory do VistosCRM do seznamu hovorů.

Název	Adresář	Začátek	Konec	Stav	Příchozí	Příležitost	Přirazen k	Účastník diskuse	Odpovědný
dídi		24. 11. 2021 ...	24. 11. 2021 ...	Plánovaný	Ne				
h1		24. 11. 2021 ...	24. 11. 2021 ...	Plánovaný	Ne				

Je zde také možnost nahrávání hovorů a zpětné přehrávání.



V případě, že Vám někdo volá, zobrazí se Vám okno s příchozím hovorem, který si můžete uložit a vytvořit nový kontakt/editovat nebo ukončit. Obrázek  znamená, že hovor byl operátorem přijat. Příchozí hovory lze přijímat pouze v telefonu nebo v počítači.



Číslo zakázky	Stav	Celkem s DPH	Měna	Vytvořeno	Změněno
183067	Odeslaná	43,00	EUR	21. 11. 2021 16:21	21. 11. 2021 17:21

Číslo faktury	Celkem s DPH	Měna	Datum vystavení	Datum splatnosti
211410025	43,00	EUR	21. 11. 2021	5. 12. 2021

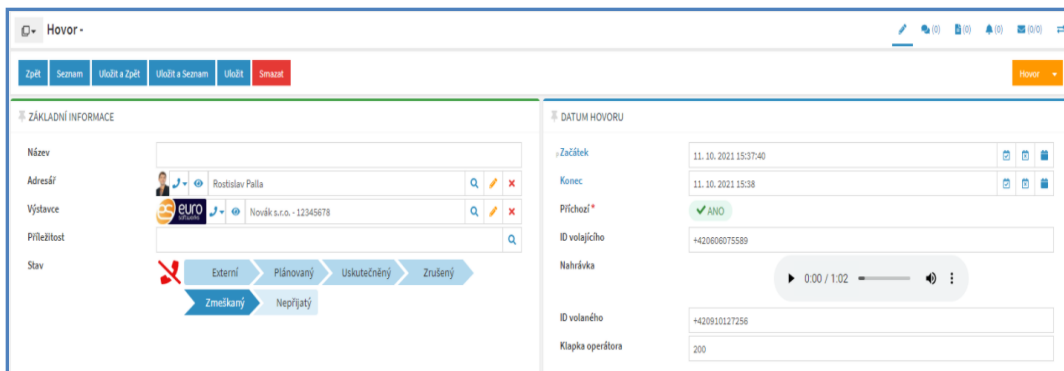
Ikonka  znamená, že hovor nebyl ještě přijat, jakmile zvoní telefon operátor má možnost vidět, poslední objednávky atd.



Číslo zakázky	Stav	Celkem s DPH	Měna	Vytvořeno	Změněno
183067	Odeslaná	43,00	EUR	21. 11. 2021 16:21	21. 11. 2021 17:21

Číslo faktury	Celkem s DPH	Měna	Datum vystavení	Datum splatnosti
211410025	43,00	EUR	21. 11. 2021	5. 12. 2021

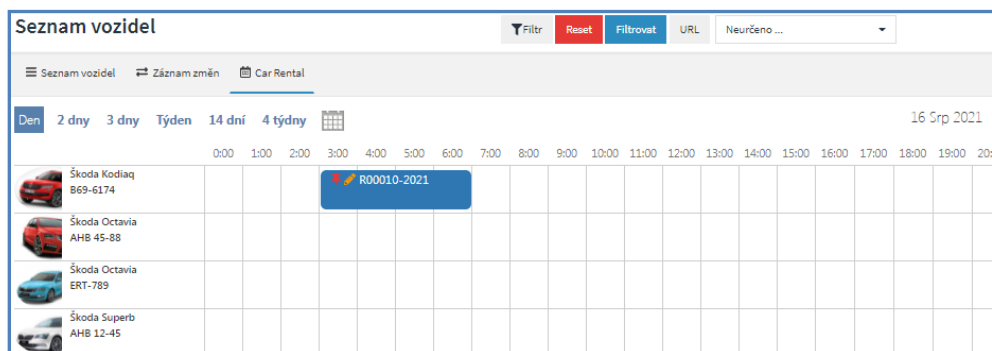
Ve VistosCRM se automaticky hovor založí a vše se doplní automaticky.



6 ZÁKLADNÍ ENTITY CARRENTAL

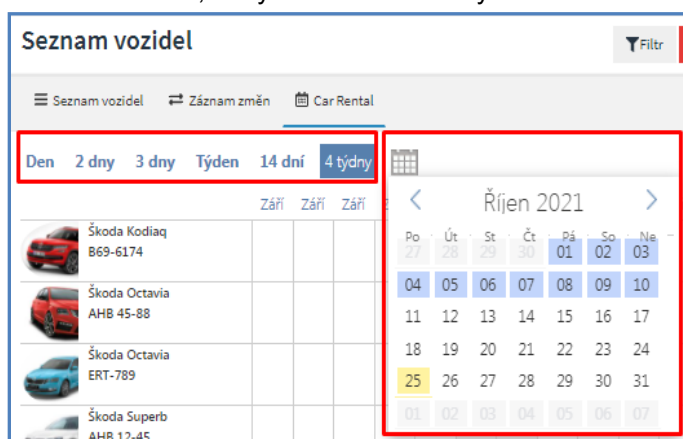
6.1 VOZIDLO

Vozidlo je základní entitou v systému CarRental. U entity vozidlo podobně jako u entity *Výbavy* naleznete plánovací kalendář pro přehledné zobrazení vytíženosti jednotlivých vozidel.

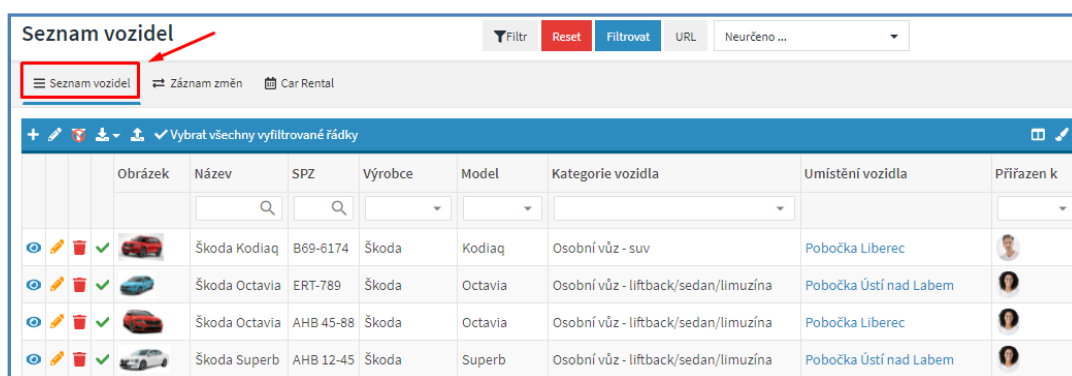
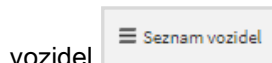


Interaktivní kalendář se Vám zobrazí vždy po kliknutí na entitu vozidlo/výbava.

Zároveň je možné si nastavit zobrazení tohoto kalendáře a to např. po dnech, týdnech nebo si nastavit konkrétní datum, kterým bude zobrazený kalendář končit.



Přepnout do klasického zobrazení seznamu (gridu) vozidel si můžete kliknutím na záložku Seznam vozidel



6.1.1 EDIT STRÁNKY - ENTITA VOZIDLO

Znamená to, že pokud jsem v entitě, po rozkliku se nám objeví formulář s několika přednastavenými poli. Tato pole je možné měnit podle požadavků zákazníka. Tyto změny jsou zpoplatněny, na základě

platného ceníku. V případě, že máte zájem o úpravu, neváhejte se obrátit na naši technickou podporu support@eurosoftworks.com.

Vozidlo - Volkswagen Golf - 5H8 1222

Zpět Seznam Uložit a Zpět Uložit a Seznam Uložit Smazat Aktuální výinnost vozidla

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Název Volkswagen Golf

SPZ * 5H8 1222

VIN VINDJSDJ323

Kategorie vozidla Osobní vůz - liřback(sedan)/limuzina

Výrobce * Volkswagen

Model * Golf

Barva vozidla Žlutá

Umístění vozidla Pobočka Liberec

Obrázek

Aktivní ANO

Interní vozidlo * ANO

Ceník

6.1.2 ROZDĚLENÍ ENTITY DO BLOKŮ

Každá entita je rozdělena do několika bloků, které jsou v každé entitě jiné. A na základě požadavků každého zákazníka je možné provést další změny. Tyto změny jsou zpoplatněny dle platného ceníku. V případě, že máte zájem o úpravu, neváhejte se obrátit na naši technickou podporu support@eurosoftworks.com.

Vozidlo - Škoda Kodiaq - B69-6174

Zpět Seznam Uložit a Zpět Uložit a Seznam Uložit Smazat Aktuální výinnost vozidla

ZÁKLADNÍ INFORMACE

TECHNICKÉ INFORMACE

SPOTŘEBA

OSTATNÍ INFORMACE

CENA

VOZIDLO JE DOSTUPNÉ NA POBOČKÁCH

POZNÁMKY

DRUH PŮJČOVNÍHO

VYBAVY

POŠKOZENÍ

Základní informace o vozidle

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Název Škoda Kodiaq

SPZ * B69-6174

VIN VIND532867422

Kategorie vozidla Osobní vůz - suv

Výrobce * Škoda

Model * Kodiaq

Barva vozidla Oranžová

Umístění vozidla Pobočka Liberec

Obrázek

Aktivní ANO

Interní vozidlo * NE

Ceník

- *Název;*
- *SPZ;*
- *VIN;*
- *Kategorie vozidla;*
- *Výrobce;*
- *Model;*

- *Barva vozidla;*
- *Umístění vozidla* – Pokud má Vaše autopůjčovna více poboček, je možné vozidlo přiřadit ke konkrétní z nich;
- *Obrázek* – vložíte výchozí obrázek vozidla, které se pak bude zobrazovat ve většině náhledů. Další obrázky je pak možné vložit do záložky dokumentů;
- *Aktivní* – v případě, že se jedná o aktivní vozidlo, znamená to, že se zobrazuje v autopůjčovně a také to, že se za toto vozidlo budou počítat licenční poplatky;
- *Interní vozidlo* - toto vozidlo je využíváno pouze interně. Více v kapitole Interní rezervace;
- *Ceník* – vozidlo je možné přiřadit k přednastavenému ceníku. Pak se aplikuje cenotvorba přiřazeného ceníku.

Technické informace

★ TECHNICKÉ INFORMACE			
Číslo motoru	DSD5653823		
Výkon motoru (kW)	176	-	+
Objem motoru (ccm)	1998	-	+
OTP	OTPFDS0823		
Typ převodovky	Manuální	x	↓
Datum výroby	12. 8. 2020	📅	📅
Typ pneumatik	Letní	x	↓
Stav tachometru	43000	-	+
Kauce	20000	-	+

- *Číslo motoru* – jedná se o výrobní číslo motoru;
- *Výkon motoru;*
- *objem motoru* - neboli zdvihový objem motoru;
- *Osvědčení o technickém průkazu;*
- *Typ převodovky;*
- *Datum výroby;*
- *Typ pneumatik;*
- *Stav tachometru;*
- *Kauce* – pokud vyžadujete kauci u vozidel, pak je třeba výši specifikovat v tomto poli.

Spotřeba

Spotřeba označuje, kolik pohonných hmot automobil potřebuje, aby překonal určitou vzdálenost. V případě, že automobil jezdí na 2 druhy paliv, jedná se o zadání spotřeby pohonných hmot u obou typů paliva (primární i sekundární). Pokud jezdí automobil pouze na jedno palivo, vyplňujete pouze spotřebu pohonných hmot primární.

SPOTŘEBA		
Spotřeba PH - primární, město	6,3	- +
Spotřeba PH - primární, mimo město	5,4	- +
Spotřeba PH - primární, kombinace	6	- +
Spotřeba PH - sekundární, město		- +
Spotřeba PH - sekundární, mimo město		- +
Spotřeba PH - sekundární, kombinovaná		- +
Primární palivo	Nafta	x v ⚙
Sekundární paliva		v ⚙

- Spotřeba PH – primární, město;
- Spotřeba PH – primární, mimo město;
- Spotřeba PH – primární, kombinace;
- Spotřeba PH – sekundární město;
- Spotřeba PH – sekundární, mimo město;
- Spotřeba PH – sekundární, kombinovaná;
- Primární palivo;
- Sekundární palivo.

Ostatní informace

OSTATNÍ INFORMACE		
Počet míst	5	- +
Datum zařazení		📅 📅 📅
Datum vyřazení		📅 📅 📅
Externí vozidlo *	✗ NE	
Objem nádrže	65	- +
Povolen výjezd za hranice	✓ ANO	

- Počet míst k sezení;
- Datum zařazení, je datum, kdy bylo vozidlo zařazeno do půjčovaných vozidel;
- Datum vyřazení, je datum, kdy bylo vozidlo vyřazeno ze seznamu půjčovaných vozidel;
- Externí vozidlo;
- Objem nádrže;
- Povolen výjezd za hranice.

Cena

Tento blok obsahuje informace o pořizovací ceně vozidla. V tomto bloku je možné aktivovat pro pole „Aktuální zůstatková cena“ a „Aktuální účetní hodnota vozidla“, automaticky výpočet ceny vozidla u operativního leasingu.

CENA		
Aktuální zůstatková cena vozidla		- +
Aktuální účetní hodnota vozidla		- +
Pořizovací cena	1054000	- +
Sazba DPH pořizovací ceny vozidla		▼
Pořizovací cena s daní *	✗ NE	

- Aktuální zůstatková cena;
- Aktuální účetní hodnota vozidla;
- Pořizovací cena;
- Sazba DPH pořizovací ceny vozidla;
- Pořizovací cena s daní.

Vozidlo je dostupné na pobočkách

Pokud má Vaše autopůjčovna pobočky, tak je nutné definovat na jakých pobočkách, má být Vaše vozidlo nabízeno.

Poznámky

Poznámky slouží pro uchování textu a popřípadě i obrázku k danému vozidlu. Jedná se o interní poznámky, které se nezobrazují nikde jinde. V okně poznámky je možné diktovat text, který se pak následně přepíše .

Druh půjčovného

Cenotvorba pronájmu u vozidla se vytváří buď připojením konkrétního ceníku v poli "Ceník" u bloku "Základní informace" nebo individuálním nastavením v bloku "Druh půjčovného". Pokud je u jednoho vozidla vložen ceník a nastaveno individuální druh půjčovného, pak bude mít větší váhu individuální druh půjčovného.

Počet dní od	Počet dní do	Prodejní cena	Km limit	Cena přes limit s DPH	Sazba DPH	Měna	Typ půjčovného	Sezóna	Cena za km
0,00	1 000,00	500,00	280,00	NE	21%	CZK	Den bez limitu	✓	
0,00	1 000,00	10 000,00	8 400,00	NE	21%	CZK	Měsíc	✓	

Výbavy

Jedná se o pevně spjatou výbavu daného vozidla, se kterou se nepočítá, že by byla nabízena u jiného vozidla. Definujeme tak pouze informaci, jak je dané vozidlo vybaveno a tato informace se nám zobrazuje ve smlouvě a při předávacích a návratových protokolech.

VÝBAVY

Dálniční známka *	☒	Zvedák *	☒	Zelená karta *	☒
Dětská sedačka *	☐	Náhradní kolo *	☐	MTP *	☒
Tažné zařízení *	☐	Lepicí sada na pneu *	☐		
Hasicí přístroj *	☐	Kompresor *	☒		
Protokol o DN *	☐	Klíč na kola *	☒		
Lékárnička *	☒	Adaptér na bezp. šrouby *	☒		
Výstražná vesta *	☒	Palubní dokumentace *	☐		
Sada žárovek/pojistek *	☐	SD karta *	☒		
		Anténa *	☒		

V dolní části okna můžete vidět, vše co je/bylo navázáno k vybranému vozidlu např. předávací protokoly, kniha jízd, pojištění, rezervace atd.

Předávací protokoly (2)

Kniha jízd (2)

Polohy vozidla (0)

Pojištění (2)

Rezervace (3)

Nájemní smlouvy (2)

Vydané leasingové smlouvy (1)

Přijaté leasingové smlouvy (0)

Pokuty (1)

Servisy (1)

Návratové protokoly (2)

Faktury vydané (2)

Faktury přijaté (1)

Filtr

Reset

Filtrovat

URL

Neurčeno ...

Adresář

Měna

Číslo smlouvy

Pobočka

Stav

Datum od

Datum do

Kooperativa ...

CZK

S00004-2021

AAA Auto Ch...

Podepsaná

3. 3. 2022

8. 3. 2022

Kooperativa ...

CZK

S00006-2021

AAA Auto Ch...

Ukončená

18. 2. 2022

21. 2. 2022

6.2 VÝBAVA

U této entity podobně jako u entity „Vozidlo“ naleznete plánovací kalendář pro přehledné zobrazení vytíženosti jednotlivých výbav. Tento interaktivní kalendář se Vám vždy zobrazí po kliknutí na entity.

	Srp	Srp	Srp	Srp	Srp	Srp	Srp	Srp	Srp
Autobox NEUMANN, S-line									
Garmin CAMPER 780T-D černý									
GPS Garmin Drive 515 Lifetime Europe45 černá					S00015-2021				
NEUMANN Adventure 130 antracit					S00014-2021				

Výbavy vozidla jsou dalším možným sortimentem, který je nabízen v rezervačním systému našim zákazníkům. Tvorba rezervace výbavy je totožná s tvorbou rezervace vozidla viz kapitola **Postup při tvorbě rezervace**.

Výbavou je myšlena ta položka, která může být půjčena zvlášť či s vozidlem, může se jednat například o autosedačku, GPS navigaci apod. Pro naši lepší orientaci v evidenci výbav slouží kategorie, kterými selektujeme dané záznamy.

Seznam výbav						
Seznam výbav Záznam změn Car Rental						
Vybrat všechny vyfiltrované řádky						
Obrázek	Název	Umístění výbavy	Kategorie výbavy	Sériové číslo		
	Autobox NEUMANN, S-line	Pobočka Liberec	Autoboxy	CVBD		
	Garmin CAMPER 780T-D černý	Pobočka Liberec	Navigace	CDB53724_262		
	GPS Garmin Drive 51S Lifetime Europe4...	Pobočka Liberec	Navigace	Xcdf3562-4232		
	NEUMANN Adventure 130 antracit	Pobočka Ústí nad Labem	Autoboxy	XCB-63720424		

6.2.1 EDIT STRÁNKY - ENTITA VÝBAVA

Po otevření konkrétního bloku je možné zadávat informace do formuláře s přednastavenými poli týkající se výbavy. V případě, že zákazník potřebuje přidat/odstranit/nahradit některé z polí, tyto změny jsou zpoplatněny dle platného ceníku. V případě, že máte zájem o úpravu, neváhejte se obrátit na naši technickou podporu support@eurosoftworks.com.

Výbava - Autobox NEUMANN, S-line

Zpět

Seznam

Uložit a Zpět

Uložit a Seznam

Uložit

Smazat

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Název *

Autobox NEUMANN, S-line

Kategorie výbavy

Autoboxy

Sériové číslo

CVBD

Aktivní *

✓ ANO

Umístění výbavy

Ceník

Obrázek

VÝBAVA JE DOSTUPNÁ NA POBOČKÁCH

POZNÁMKY

CENA

6.2.2 ROZDĚLENÍ ENTITY DO BLOKŮ

Každá entita je rozdělena do několika různých bloků, které slouží pro snadnější orientaci. A na základě požadavků každého zákazníka je možné provést změny. Tyto změny jsou zpoplatněny dle platného ceníku. V případě, že máte zájem o úpravu, neváhejte se obrátit na naši technickou podporu support@eurosoftworks.com.

Výbava - Autobox NEUMANN, S-line

Zpět

Seznam

Uložit a Zpět

Uložit a Seznam

Uložit

Smazat

✚ ZÁKLADNÍ INFORMACE

✚ VÝBAVA JE DOSTUPNÁ NA POBOČKÁCH

✚ POZNÁMKY

✚ CENA

Základní informace

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Název *

Autobox NEUMANN, S-line

Kategorie výbavy

Autoboxy ✖ ▼ ⚙

Sériové číslo

CVBD

Aktivní *

✓ ANO

Umístění výbavy



↔ Pobočka Liberec 🔍 ✎ ✖

Ceník

🔍

Obrázek



+ + ✖

- *Název* - název, který se bude zobrazovat v seznamu a podle kterého jej budete vybírat;
- *Kategorii vybavy* znamená, kam konkrétní vybava spadá např. navigace;
- *Sériové číslo*;
- *Umístění vybavy*, jedná se o výchozí umístění vybavy;
- *Aktivní* - tímto polem označujeme, jestli je vybava aktivní, tedy vybava se nabízí v autopůjčovně;
- *Ceník* vybavy je možné přiřadit k přednastavenému ceníku. Pak se aplikuje cenotvorba přiřazeného ceníku.

Dostupnost výbavy na pobočkách je zobrazení, kde je tato výbava aktuálně k dispozici.

VÝBAVA JE DOSTUPNÁ NA POBOČKÁCH

☒ Pobočka

 ☒   Pobočka Liberec

[Upravit všechny řádky](#) [Přidat pobočku](#)

☒

Cena je Vámi nastavená cena za danou výbavu.

CENA										
				Počet od	Počet do	Prodejní cena	s DPH	Sazba DPH	Měna	Jednotky
				1,00	3,00	200,00	✓ ANO	21%	CZK	
				4,00	20,00	150,00	✓ ANO	21%	CZK	
Upravit všechny řádky				Přidat nový řádek						

Poznámky jsou pouze interní.

V dolní části okna můžete vidět vše co je/bylo navázáno k dané výbavě - rezervace, nájemní smlouvy, vydané faktury.

Rezervace (2) Nájemní smlouvy (1) Faktury vydané (1)

Filtr Reset Filtrovat URL Neurčeno ...

	Měna	Město	Poznámky	Pobočka	Číslo rezervace	Stav	Datum od	Datum do	Adresář	Adresář Kontak
	CZK	Děčín 2			R00006-2021	Uzavřená	6. 9. 2021	30. 9. 2021	Petr Kvítek	
	CZK	Praha 99		Pobočka Ústí...	R00011-2021	Expirovaná	16. 8. 2021	16. 8. 2021	Jana Kalfařová	

Rezervace (1) Nájemní smlouvy (0) Faktury vydané (1)

Filtr Reset Filtrovat URL Neurčeno ...

	Adresář	Měna	Číslo smlouvy	Pobočka	Stav	Datum od	Datum do

Rezervace (1) Nájemní smlouvy (0) Faktury vydané (1)

Filtr Reset Filtrovat URL Neurčeno ...

	Uhradit	Faktura vydaná	Přirážka	Zákaznická rekl	Marže	Ná kupní cena	Prodejní cena	Zisk	Uhrazeno	Typ
	0,00					0,00	0,00	0,00	Ano	Faktura
						0,00CZK	0,00CZK	0,00CZK		

6.3 SLUŽBA

Službami rozumíme poskytované služby k zapůjčovaným položkám (vozidla, výbavy), kterými může být například přistavení, odstavení vozidla atd.

Stejně jako u předchozích produktů můžete kategorizovat i služby, což vám usnadní dohledávání vám i zákazníkům.

Seznam služeb

Filtr Reset Filtrovat URL

Seznam služeb Záznam změn

+ Vybrat všechny vyfiltrované řádky

	Název	Kategorie služb	Poznámky	Aktivní	Sazba DPH
	Přistavení Letiště Praha	Přistavení vo...	Přistavení vo...	✓	21%
	Přistavení po Praze	Přistavení vo...	Pouze hlavní ...	✓	21%
	Středně znečištěné vozidlo	Úklid vozidla	Středně zneč...	✓	21%
	Velmi znečištěné vozidlo	Úklid vozidla	Velmi znečišt...	✓	21%
	Základní úklid vozidla	Úklid vozidla	Málo znečišt...	✓	21%

6.3.1 EDIT STRÁNKY - ENTITA SLUŽBA

Služba - Přistavení Letiště Praha

Zpět Seznam Uložit a Zpět Uložit a Seznam Uložit Smazat

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Název: Přistavení Letiště Praha

Kategorie služby: Přistavení vozidla

Aktivní: ANO

Zobrazit v rez. portálu: NE

Sazba DPH: 21%

Obrázek:

POZNÁMKY

CENY SLUŽBY

6.3.2 ROZDĚLENÍ ENTITY DO BLOKŮ

Služba - Přistavení Letiště Praha

Zpět Seznam Uložit a Zpět Uložit a Seznam Uložit Smazat

ZÁKLADNÍ INFORMACE

POZNÁMKY

CENY SLUŽBY

Základní informace

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Název: Přistavení po Praze

Kategorie služby: Přistavení vozidla

Aktivní: ANO

Zobrazit v rez. portálu: NE

Sazba DPH: 21%

Obrázek:

- *Název;*
- *Kategorie služby* má zákazník na výběr z několika nabízených služeb, které je možné měnit dle požadavků zákazníka;

Základní informace

Název: Přistavení po Praze

Kategorie služby: Přistavení vozidla

Aktivní: ANO

Zobrazit v rez. portálu: NE

Sazba DPH: 21%

Obrázek:

- *Aktivní* znamená, že se nabízí zákazníkům při rezervaci;
- *Zobrazení v rezervačním portálu* – pokud nastavíte na hodnotu ANO, pak se tato služba bude zobrazovat v rezervačním portálu;
- *Sazba DPH.*

Poznámky slouží pouze k interním informacím.

Ceny služby

Na rozdíl od vozidla nemají služby vlastní ceník. Cenotvorba se tak tvoří pouze v bloku Ceny služby.

6.3.3 CENY SLUŽBY

Ceny služby si každý zákazník vytváří samostatně, jakmile zadá všechny potřebné údaje k dané službě.

Následně v bloku „Ceny služeb“ budete zadávat:

- *Počet od – do*, například počet dnů;
- *Prodejní cena*;
- *S DPH* – políčko s možností zaškrtnutí ANO/NE;
- *Sazba DPH*;
- *Měna*;
- *Jednotky (den, týden, měsíc)*.

6.4 POPTÁVKA PO VOZIDLE

V případě, že některý z Vašich zákazníků nenalezl v daném termínu volné vozidlo, které požaduje, může využít entitu poptávka, kde poptá svůj konkrétní požadavek.

Seznam Poptávek po vozidlech

FiltrResetFiltrovatURLNeurčeno ...

Seznam Poptávek po vozidlechZáznam změn

+ Vybrat všechny vyfiltrované řádky

		Měna	Město	Poznámky	Pobočka	Číslo rezervace	Stav	Datum od	Datum do	Adresář	Adresář Kontak
		CZK	Praha		AAA Auto Ch...		Uzavřená	28. 1. 2022	30. 1. 2022	Kooperativa ...	Karel Plný
		CZK	Praha		Auto Esa Par...		Nová	17. 1. 2022	24. 1. 2022	T-Mobile Cze...	Tomáš Klacek
		CZK	Praha		Auto Esa Plzeň		Nová	5. 3. 2022	2. 4. 2022	Kooperativa ...	Tereza Nová...
		CZK	Praha		AAA Auto Ch...		Uzavřená	9. 12. 2021	14. 12. 2021	Kooperativa ...	Tereza Nová...

6.4.1 EDIT STRÁNKY - ENTITA SLUŽBA

6.4.2 ROZDĚLENÍ DO BLOKŮ

Stav

Stav poptávky měníte v průběhu řešení.

Základní informace

ZÁKLADNÍ INFORMACE	
Číslo rezervace	
Pobočka	AAA AUTO AAA Auto Chomutov
Datum od	28. 1. 2022
Datum do	30. 1. 2022
Expirace	24. 12. 2021 10:45

- *Číslo rezervace* musíte vyplnit ručně;
- *Pobočka* je místo, odkud si zákazník půjčuje vozidlo;
- *Datum od a do*, je předpokládaný termín zapůjčení vozidla (rezervace);
- *Expirace*, je den, kdy vyprší zadaná poptávka.

Zákazník

Je osoba poptávající vozidlo, které je buď momentálně obsazeno, nebo se na Vaší pobočce nenachází.

ZÁKAZNÍK	
Adresář	Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group
Adresář Kontakt	Karel Plný
Adresář Pobočka	Kooperativa Blansko - Blansko, Rožmítalova 18

Informace o zákazníkovi

V případě, že jste zadali všechny tyto údaje při registraci zákazníka, nyní se Vám vyplní automaticky.

V opačném případě, je musíte vyplnit ručně.

INFO O ZÁKAZNÍKOVĚ	
Zákazník	Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group
Rodné číslo	
IČO zákazníka	47110617
DIČ zákazníka	Skupinové_DPH
Číslo ŘP	
Číslo OP	
Číslo pasu	
Číslo platební karty	
Platnost platební karty	

- *Zákazník;*
- *Rodné číslo;*
- *IČO a DIČ;*
- *Číslo ŘP a OP;*
- *Číslo pasu;*
- *Číslo platební karty a platnost.*

Fakturační a doručovací adresa

V případě, že jste zadali všechny tyto údaje při registraci zákazníka, nyní se Vám vyplní automaticky.

V opačném případě, je musíte vyplnit ručně.

FAKTURAČNÍ ADRESA		DORUČOVACÍ ADRESA	
Ulice	Pobřežní 665/21	Ulice	Pobřežní 665/21
Město	Praha	Město	Praha
Kraj	Hlavní město Praha	Kraj	Hlavní město Praha
PSČ	18600	PSČ	18600
Země	Česká republika	Země	Česká republika

Další informace

- **Blokování** se využívání, když je potřeba auto např. vyčistit po zákazníkovi, opravit nebo technická kontrola atd. Pokud nastavíme blokování např. na 3hodiny, v tabulce rezervace u vozidla se nám zobrazí šedě;

- **Měna** – nastavení měny je v CZK, EUR nebo USD;
- **Způsob platby** je hotově, převodem nebo platba kartou;
- **Poptávka přijatá**, zde vyberete konkrétní osobu, která poptávku zadávala.

Vozidla

Výběr konkrétního typu vozidla.

Výbavy

Výběr výbavy, kterou si zákazník chce zapůjčit k poptávanému vozidlu.

Služby

Výběr služby, kterou zákazník požaduje k poptávanému vozidlu.

Řidiči

V bloku "**Zákazník**" si volíte, zda bude řidič zákazník nebo jiná osoba. V případě, že chcete doplnit dalšího řidiče, doplníte ho zde.

✓ Řidič	Telefon	Rodné číslo	Datum narození	Číslo OP	DLN	Číslo pasu	Celá adresa
Karel Plný	602233432			997003338			Pobřeží 665/21, Praha, Hlavní mě...

[Upravit všechny řidiče](#)
[Přidat řidiče](#)
[Přidat nový řidič](#)

Poznámky, slouží k zadávání interních informací.

6.5 REZERVACE

Entita rezervace obsahuje seznam rezervací pro konkrétní den, čas a řidiče, vytvořených Vašimi zákazníky.

Seznam rezervací								
Filtr Reset Filtrovat URL Neurčeno ...								
Seznam rezervací Záznam změn								
+ - Výběr všech vyfiltrovaných řidičů								
Číslo rezervace	Stav	Adresář	Adresář Kontakt	Datum od	Datum do	Poznámky	Pobočka	
R00004-2021	Uzavř...	T-Mobile Czech Republic a.s.	Tomáš Klacek	3. 3. 2022	8. 3. 2022		AAA Auto Hradec Kr	
R00005-2021	Uzavř...	T-Mobile Czech Republic a.s.	Jan Veselý	4. 3. 2022	25. 3. 2022		AAA Auto Hradec Kr	
R00006-2021	Nová	Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group	Tereza Nováková	21. 3. 2022	27. 3. 2022		AAA Auto Chomutov	
R00007-2021	Nová	Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group	Tereza Nováková	7. 3. 2022	17. 3. 2022		Auto Esa Pardubice	
R00009-2021	Nová	Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group	Karel Plný	16. 2. 2022	25. 2. 2022		Auto Esa Plzeň	
R00010-2021	Uzavř...	Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group	Tereza Nováková	18. 2. 2022	21. 2. 2022		AAA Auto Chomutov	

6.5.1 EDIT STRÁNKY - ENTITA REZERVACE

Rezervace - R00005-2021

Zpět
Stav
Vložit a spojit
Vložit a spojit
Uložit
Smazat

Stav

Nová
Uzavřená
Stornovaná
Expirovaná

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Číslo rezervace: R00005-2021

Pobočka: AAA AUTO AAA Auto Hradec Králové

Datum od: 10. 12. 2021

Datum do: 21. 12. 2021

Expirace: 15. 12. 2021 14:15

ZÁKAZNÍK

Adresář: T-Mobile Czech Republic a.s.

Adresář Kontakt: Jan Veselý

Adresář Pobočka:

INFO O ZÁKAZNÍKOVĚ

FAKTURIZAČNÍ ADRESA

DORUČOVACÍ ADRESA

DALŠÍ INFORMACE

VOZIDLO

VÝBAVY

SLUŽBY

ŘIDIČ

6.5.2 ROZDĚLENÍ DO BLOKŮ

Rezervace - R00004-2021

Zpět Seznam Uložit a Zpět Uložit a Seznam Uložit Smazat

STAV

ZÁKLADNÍ INFORMACE ZÁKAZNÍK

INFORMACE O ZÁKAZNÍKOVĚ

FAKTURAČNÍ ADRESA DORUČOVACÍ ADRESA

DALŠÍ INFORMACE

VOZIDLA

VÝBAVY

SLUŽBY

ŘIDIČI

POZNÁMKY

Stav

Stav rezervace se mění s časem. V případě, že se rezervace zadává, jedná se o novou a pokud je již vyřízena, tak se jedná o uzavřenou rezervaci. Storno je, pokud byla rezervace zrušená. Expirace nastane, když uplynula doba rezervace.

STAV

Stav

Nová → Uzavřená → Stormovaná → Expirovaná

Základní informace a Zákazník

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Číslo rezervace R00005-2021

Pobočka AAA AUTO AAA Auto Hradec Králové

Datum od 10.12.2021

Datum do 31.12.2021

Expirace 15.12.2021 14:15

ZÁKAZNÍK

Adresář T-Mobile Czech Republic a.s.

Adresář Kontakt Jan Veselý

Adresář Pobočka

- Číslo rezervace se vyplňuje automaticky;
- Pobočka;
- Datum od a do, je předpokládaný termín rezervace vozidla;
- Expirace je den, kdy vyprší zadaná rezervace;
- Adresář;
- Adresář kontakt;
- Adresář pobočka.

Informace o zákazníkovi

INFO O ZÁKAZNÍKOVĚ

Zákazník

Rodné číslo

IČO zákazníka

DIČ zákazníka

Číslo RP

Číslo OP

Číslo pasu

Číslo platební karty

Platnost platební karty

- Zákazník;
- IČO a DIČ zákazníka;

- Číslo ŘP a OP;
- Číslo pasu;
- Platební informace;
- Číslo platební karty;
- Platnost platební karty.

Fakturační a doručovací adresa

FAKTURAČNÍ ADRESA		DORUČOVACÍ ADRESA	
Ulice	Tomčíkova 2144/1	Ulice	Tomčíkova 2144/1
Město	Praha	Město	Praha
Kraj	Hlavní město Praha	PŠČ	14800
PŠČ	14800	Kraj	Hlavní město Praha
Země	Česká republika	Země	Česká republika

Další informace

DALŠÍ INFORMACE			
Blokování	2	-	+
Kurz měny			Q
Směnný kurz		-	+
Měna	CZK	X	↓

Způsob platby	
Hotovost	X ↓

Poplátka přijatá	
	Q

- **Blokování** se využívání, když je potřeba auto např. vyčistit po zákazníkovi, opravit nebo technická kontrola atd. Pokud nastavíme blokování např. na 3hodiny, v tabulce rezervace u vozidla se nám zobrazí šedě:

[illegible]

- *Měna* – nastavení měny je v CZK, EUR nebo USD;
- *Způsob platby* je hotově, převodem nebo platba kartou.

Vozidla

Výběr konkrétního typu vozidla.

VOZIDLO															
Vožidlo		Typ pŕjŕzovnŕho		Datum od		Datum do		Pŕčet	Km limit	Cena km nad limit	J. cena	Zŕklad danŕ	DPH	Celkem	
	Skoda Superb - AHB 12-45		Den bez limitu	10. 12. 2021 10:00	31. 12. 2021 13:00	22,00			600,00			10 909,09		2 290,91	13 200,00
Upravit vŕchny řŕdky Přidat novŕ řŕdek															
											Zŕklad danŕ	DPH	Celkem		
											21%	10 909,09	2 290,91	13 200,00	
Celkem														13 200,00	

Výbavy

Výběr konkrétního typu výbavy, kterou by si rád zákazník zapůjčil k vozidlu.

VÝBAVY									
Výbava		Datum od	Datum do	Počet	J. cena	Jednotky	Základ daně	DPH	Celkem
NEUMANN Adventure 130 antracit		10. 12. 2021	10:00	31. 12. 2021	13:00	22,00	450,00	15248	
							9 900,00		9 900,00
Upravit všechny řádky							Přidat nový řádek		
							Základ daně	DPH	Celkem
							Celkem		9 900,00

Služby

Výběr služby, kterou k zapůjčenému vozidlu zákazník požaduje.

Služba	Datum výskytu	Počet	J. cena	Základ daně	Základ daně	DPH	Celkem
Záznamy nenalezeny							
				Celkem		DPH	Celkem

Upravit všechny řádky Přidat službu

Řidiči

V bloku "Zákazník" si volíte, zda bude řidič zákazník nebo jiná osoba. V případě, že chcete doplnit dalšího řidiče, doplníte ho zde.

Řidič	Telefon	Rodné číslo	Datum narození	Číslo OP	DLN	Číslo pasu	Celá adresa
Jan Veselý	667587543			2384504538			Tomášova 2144/1, Praha, Hlavní ...

Upravit všechny řádky Přidat řidiče Přidat nového řidiče

Poznámky, slouží k doplnění interních informací.

V dolní části obrazovky stávající rezervace můžete vidět, na co je navázána např. Nájemní smlouva. V případě, že se chcete podívat na jednu z konkrétních nájemních smluv, která je uvedena u dané pobočky je možné se k ní přes tyto ikonky  dostat.

Nájemní smlouvy (1)							
Filtr Reset Filtrovat URL Neurčeno ...							
	Adresář	Měna	Číslo smlouvy	Pobočka	Stav	Datum od	Datum do
	T-Mobile Cze...	CZK	S00003-2021	AAA Auto Hra...	Podepsaná	10. 12. 2021	31. 12. 2021

6.6 NÁJEMNÍ SMLOUVA

Nájemní smlouva je dokument, kterým se pronajímatel zavazuje přenechat nájemci užívání vozidla na dobu určitou a nájemce se zavazuje platit pronajímateli nájemné.

6.6.1 EDIT STRÁNKY - ENTITA NÁJEMNÍ SMLOUVA

Nájemní smlouva - S00001-2021

Zpět Seznam Uložit a Zpět Uložit a Seznam Uložit Smazat

Smlouva Všechny kauze Předřez protokol Návratový protokol

STAV

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Číslo smlouvy S00001-2021

Pobočka AAA AUTO AAA Auto Hradec Králové

Rezervace R00003-2021

Datum od 7. 12. 2021

Datum do 24. 12. 2021

ZÁKAZNÍK

Adresář Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group

Adresář Kontakt Karel Píň

Adresář Pobočka Kooperativa Blansko - Blansko, Rožmitálova 18

INFO O ZÁKAZNÍKOVĚ

FAKTURAČNÍ ADRESA

DORUČOVACÍ ADRESA

DALŠÍ INFORMACE

VOZIDLO

VÝBAVY

SLUŽBY

ŘIDIČI

POZNÁMKY

6.6.2 ROZDĚLENÍ DO BLOKŮ

Nájemní smlouva - S00001-2021

Zpět Seznam Uložit a Zpět Uložit a Seznam Uložit Smazat

Smlouva Všechny kauze Předřez protokol Návratový protokol

STAV

ZÁKLADNÍ INFORMACE

ZÁKAZNÍK

INFO O ZÁKAZNÍKOVĚ

FAKTURAČNÍ ADRESA

DORUČOVACÍ ADRESA

DALŠÍ INFORMACE

VOZIDLO

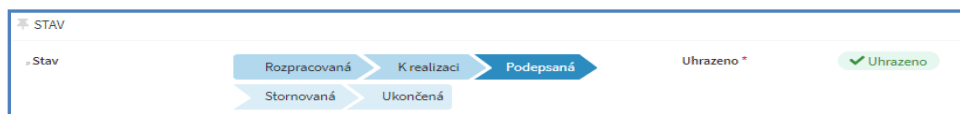
VÝBAVY

SLUŽBY

ŘIDIČI

POZNÁMKY

Stav



Základní informace

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Číslo smlouvy S00001-2021

Pobočka AAA AUTO AAA Auto Hradec Králové

Rezervace R00003-2021

Datum od 1. 2. 2022

Datum do 18. 2. 2022

Zákazník

Bloky *Informace o zákazníkovi, Fakturační a Doručovací adresa, Vozidla, Výbava, Služby, Řidiči, Poznámky* obsahují totožné informace jako v předchozích entitách.

Nájemní smlouva je tvořena vždy s rezervací a proto víc informací o tvorbě, najdete v samostatné kapitole **Základní postupy při využívání systému CarRental**

6.7 VYTVOŘENÍ ADRESÁŘE – VÝSTAVCE

V první řadě je důležité si doplnit informace o výstavci a zákaznících. To znamená i doplnit veškeré kontakty. Je také důležité vyplnit, zda se jedná o řidiče nebo ne (viz kapitola Adresář).

6.8 VLOŽIT VOZIDLA + VÝBAVY + SLUŽBY

Jakmile budou uloženy informace o zákaznících a výstavci, je potřeba vyplnit nabízená vozidla a jejich výbavu (více najdete v kapitolách Vozidlo, Výbava, Služba).

6.9 NASTAVIT SEZÓNY

Vzhledem k podmínkám v ČR je nutné nastavit sezóny a přiřadit jim cenu (více naleznete v kapitole Sezóna).

6.10 VYTVOŘIT CENÍKY + PŘIŘADIT K JEDNOTLIVÝM VOZIDLŮM

Vytvořením ceníků (služeb, vozidel) a přiřazením k jednotlivým vozidlům si ušetříte čas při tvorbě rezervace jednotlivých vozidel (více v kapitole Ceník). V případě, že máte vše vyplněno a nastaveno, můžete začít s tvorbou rezervace.

Postup při tvorbě rezervace.

6.11 VYDANÁ LEASINGOVÁ SMLOUVA

6.11.1 EDIT STRÁNKY – ENTITA VYDANÁ LEASINGOVÁ SMLOUVA

Vydaná leasingová smlouva - S00005-2021

Zpět Seznam Uložit a Zpět Uložit a Seznam Uložit Smazat

STAV

Stav

Rozpracovaná K realizaci Podepsaná Uhrazeno * Neuhrazené

Stornovaná Ukončená

ZÁKLADNÍ INFORMACE

INFORMACE O ZÁKAZNÍKOVÍ

FAKTURAČNÍ ADRESA DORUČOVACÍ ADRESA

DALŠÍ INFORMACE

VOZIDLA

VÝBAVY

SLUŽBY

ŘIDIČI

POZNÁMKY

6.11.2 ROZDĚLENÍ DO BLOKŮ

Vydaná leasingová smlouva - S00005-2021

Zpět Seznam Uložit a Zpět Uložit a Seznam Uložit Smazat

STAV

ZÁKLADNÍ INFORMACE

INFORMACE O ZÁKAZNÍKOVÍ

FAKTURAČNÍ ADRESA DORUČOVACÍ ADRESA

DALŠÍ INFORMACE

VOZIDLA

VÝBAVY

SLUŽBY

ŘIDIČI

POZNÁMKY

Stav

V počáteční fázi je smlouva rozpracována a následně dochází k realizaci a k podepsání. V některých případech může dojít ke stornování smlouvy a k jejímu ukončení.

V případě, že smlouva ještě nebyla uhrazena, automaticky se vyplní

Uhrazeno * Neuhrazené

jakmile bude uhrazená, změní se na "uhrazené".

STAV

Stav

Rozpracovaná K realizaci Podepsaná Uhrazeno * Neuhrazené

Stornovaná Ukončená

Základní informace

ZÁKLADNÍ INFORMACE	
Číslo smlouvy	S00005-2021
Pobočka	AAA AUTO AAA Auto Chomutov
Rezervace	R00006-2021
Datum od	24. 1. 2022
Datum do	25. 1. 2022
Generovat faktury od	30. 11. 2021
Generovat faktury do	28. 2. 2021

- Číslo smlouvy je generováno automaticky;
- Pobočka;
- Rezervace;
- Datum od – do;
- Generovat faktury od – do.

Zákazník

ZÁKAZNÍK	
Adresář	Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insu
Adresář Kontakt	Tereza Nováková
Přidat jako řidiče	
Adresář Pobočka	

- Adresář;
- Adresář kontakt;
- Adresář pobočka.

Informace o zákazníkovi

INFORMACE O ZÁKAZNÍKOVĚ	
Zákazník	Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group
Rodné číslo	
IČO zákazníka	47116617
DIČ zákazníka	Skupinove_DPH
Číslo ŘP	
Číslo OP	
Číslo pasu	
Platnost platební karty	
Číslo platební karty	

- Zákazník;
- Rodné číslo;
- IČO a DIČ zákazníka;
- Číslo ŘP, OP a pasu;
- Platnost platební karty;
- Číslo platební karty.

Fakturační a doručovací adresa

pro Vaši evidenci. Vyplňování je totožné jako u běžné rezervace, jen se zde neevidují záznamy o půjčovném zákazníka.

Interní vozidla nejsou v seznamu pro interní rezervaci.

PŘÍKLAD:

Standardní vozidlo si může zákazník rezervovat, vy na něj můžete vytvořit smlouvu – běžný postup. Záznam může být v Knize jízd.

Standardní vozidlo si může rezervovat váš uživatel (zaměstnanec) jako interní rezervaci, jedná se například o čištění interiéru apod. Záznam může být v “Knize jízd”.

Interní vozidlo můžete používat nezávisle na rezervačním systému, vozidlo se v něm totiž nezobrazuje (tedy klient si ho nemůže vypůjčit). Slouží pouze pro interní účely. V aplikaci CarRental můžete mít auto evidované, mít zde vyplněný jeho profil, vyplňovat počet najetých kilometrů a provádět všechny akce jako se standardními vozy, vyjma rezervace a smluvního procesu.

6.13 POBOČKA

Entita pobočka, je tvořena seznamem, který byl vytvořen přidáním pobočky ke každému konkrétnímu výstavci (autopůjčovně). Jedná se o vytvořený seznam, který můžete libovolně upravovat. Při výběru jedné z poboček je možné se podívat, u kterých autopůjčovnách byl/je uvedena.

Seznam poboček

FiltrResetFiltrovatURLNeurčeno ...

Seznam pobočekZáznam změn

+ Vybrat všechny vyfiltrované řádky

			Typ půjčovně	Název	Ulice	Město	PSČ	E-mail	Telefon	Obrázek
				AAA Auto Ch...	Pražská 4723	Chomutov 1	43001	CHauto@aut...	800 110 800	
				AAA Auto Hra...	Koutníková 2...	Hradec Králo...	50301	HKauto@aut...	800 888 871	
				Auto Esa Par...	Pražská 8	Pardubice 6	53006	zakaznickece...	+420 221 410...	
				Auto Esa Plzeň	U Letiště 107...	Plzeň 1	30100	zakaznickece...	+420 221 410...	

6.13.1 EDIT STRÁNKY - ENTITA POBOČKA

6.13.2 ROZDĚLENÍ DO BLOKŮ

Základní informace

- *Název* pobočky, kterou chcete založit;
- *Výstavce* je Vaše firma;
- *Typ půjčovního* si vyberete ze seznamu, který Vám nastavíme, dle Vašich požadavků;
- *Obrázek* dané pobočky;
- *Tolerance (h)* znamená, o kolik jsme schopni tolerovat zpoždění zákazníkovi, než je termín předání vozidla, který je uveden ve smlouvě.

Příklad: Pokud má zákazník ve smlouvě uveden termín vrácení 12.8.2021 14:00 a povolený limit je 2h, pak může vozidlo (výbavy, služby) vrátit 12. 8. 2016 v 16:00 hod, aniž by byl jakkoliv penalizován. Pokud ale dojde k vrácení v 16:01 hod a později, zákazníkům čas překročí limit a je na nás, jaké

chování našeho systému zvolíme a jaká částka bude připočtena jako penalizační. Pokud máme zákazníka, kterýsi vybral vozidlo (výbavu či službu), na které je například stažen rastr a rastr je stejný i v den po překročení, může se počítat jeden den navíc za stejnou částku, jako dny předchozí. Pokud ale máme rastr nastavený např. jako 1 – 3 dny, 4 – 6 dnů a zákazník by limitem překročil 3. den, pak na samotném začátku při ujasňování požadavků s našimi technikami můžeme zvolit možnost, že se bude započítávat cena jiná, tedy částka, která odpovídá rastru pro interval 4 – 6. Při tomto nastavování záleží na politice Vaší společnosti a je na Vás, jakou variantu zvolíte.

Kontaktní informace

KONTAKTNÍ INFORMACE	
Telefon	800 110 800
Mobil	
E-mail	CHauto@auto.cz
Fakturační e-mail	
Webové stránky	https://www.aaaauto.cz/chomutov
Skype	

- *Mobil*,
- *Telefon*, který bude uveden, jako kontakt na danou pobočku;
- *Fakturační e-mail*, na který Vám budou zasílány veškeré tiskové reporty a notifikace v systému;
- *E-mail*, který bude sloužit ke komunikaci;
- *Webové stránky* dané pobočky;
- *Skype* - kontakt se vyplňuje pouze v případě, že máte založený účet.

Fakturační adresa a Doručovací adresa

FAKTURAČNÍ ADRESA		DORUČOVACÍ ADRESA	
Adresní místo	Chomutov, Pražská 4723, PSČ 43001	Adresní místo	Chomutov, Pražská 4723, PSČ 43001
Ulice	Pražská 4723	Ulice	Pražská 4723
Město	Chomutov 1	Město	Chomutov
Kraj	Ústecký kraj	Kraj	Ústecký kraj
Země	Česká republika	Země	Česká republika
PSČ	43001	PSČ	43001
Kopírovat jako doručovací adresu >>> Smazat adresu		Kopírovat jako doručovací adresu >>> Smazat adresu	
Souřadnice GPS	Lat: 50.45081245656301 Long: 13.4275956737046	Souřadnice GPS	Lat: 50.45081245656301 Long: 13.4275956737046

- *Adresní místo*, na kterém se nachází Vámi uvedená pobočka;
- *Ulice*;
- *Město*;
- *Kraj*;
- *Souřadnice GPS* se Vám vyplní po stisknutí tlačítka , v případě, že se nacházíte na zadávané adrese.
- *Země*;
- *PSČ*;

V případě, že je Doručovací adresa totožná, zvolíte tlačítko

Kopírovat jako doručovací adresu >>>

a adresa se

automaticky vyplní do doručovací adresy.

FAKTURAČNÍ ADRESA

Adresní místo: Chomutov, Pražská 4723, PSČ 43001

Ulice: Pražská 4723

Město: Chomutov 1

Kraj: Ústecký kraj

Země: Česká republika

PSČ: 43001

[Kopírovat jako doručovací adresu](#) [Smazat adresu](#)

Souřadnice GPS: Lat 50.450812456563C Long 13.427595673704E

Poznámky, slouží k doplnění interních informací.

V dolní části obrazovky stávající pobočky můžete vidět, co je k dané pobočce navázáno např. Nájemní smlouva, Vozidlo. V případě, že se chcete podívat na např. konkrétní nájemní smlouvu, která je uvedená u dané pobočky je možné se k ní přes tyto ikony  dostat.

Pobočka - AAA Auto Chomutov

[Zpět](#) [Seznam](#) [Uložit a Zpět](#) [Uložit a Seznam](#) [Uložit](#) [Smazat](#)

ZÁKLADNÍ INFORMACE **KONTAKTNÍ INFORMACE**

FAKTURAČNÍ ADRESA **DORUČOVACÍ ADRESA**

POZNÁMKY

Nájemní smlouvy (2) **Vozidla (2)**

[Filtr](#) [Reset](#) [Filtrovat](#) [URL](#) [Neurčeno ...](#)

	Adresář	Měna	Číslo smlouvy	Pobočka	Stav	Datum od	Datum do
	Kooperativa ...	CZK	S00004-2021	AAA Auto Ch...	Podepsaná	9. 12. 2021	14. 12. 2021
	Kooperativa ...	CZK	S00006-2021	AAA Auto Ch...	Ukončená	26. 11. 2021	29. 11. 2021

6.14 ŘIDIČ

V entitě řidič, naleznete seznam řidičů, kteří byli Vaším zákazníkem uvedeni, jako lidé (řidiči) zapůjčených vozidel. Jedná se o vytvořený seznam, který můžete libovolně upravovat. Při výběru jedno z řidičů je možné se podívat, u kterých aut byl/je uveden jako řidič.

Seznam řidičů [Filtr](#) [Reset](#) [Filtrovat](#) [URL](#) [Neurčeno ...](#)

[Seznam řidičů](#) [Záznam změn](#)

[+](#) [-](#) [Výbrat všechny vyfiltrované řádky](#)

	Příjmení	Křestní jméno	E-mail	Mateřská firma	Telefon	Mobil	Město
	Plný	Karel	plny@seznam.cz	Kooperativa pojišťovna, ...	602233432		Praha
	Nováková	Tereza	novakova@seznam.cz	Kooperativa pojišťovna, ...	608818241		Praha
	Nová	Markéta	nova@seznam.cz	AAA AUTO s.r.o.	775232232		Praha
	Veselý	Jan	vesely@gmail.com	T-Mobile Czech Republic ...	667567543		Praha

6.14.1 EDIT STRÁNKY - ENTITA ŘIDIČ

Řidič - Tomáš Klacek

Zpět | Seznam | Uložit a Zpět | Uložit a Seznam | Uložit | Smazat

ZÁKLADNÍ INFORMACE

FAKTURAČNÍ ADRESA

Adresní místo: Praha, Chodov, Tomiškova 2144/1, PSČ 14800

Ulice: Tomiškova 2144/1

Město: Praha

PSČ: 14800

Kraj: Hlavní město Praha

Země: Česká republika

Souřadnice GPS: Lat: 50.0385101168917, Long: 14.47533590701895

DALŠÍ INFORMACE

DALŠÍ INFORMACE

PRÁVNÍ TITULY PRO EVIDENCI OSOBNÍCH ÚDAJŮ GDPR

6.14.2 ROZDĚLENÍ DO BLOKŮ

Řidič - Tomáš Klacek

Zpět | Seznam | Uložit a Zpět | Uložit a Seznam | Uložit | Smazat

ZÁKLADNÍ INFORMACE

FAKTURAČNÍ ADRESA

DALŠÍ INFORMACE

DALŠÍ INFORMACE

PRÁVNÍ TITULY PRO EVIDENCI OSOBNÍCH ÚDAJŮ GDPR

Základní informace

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Oslovení kampaně: Tomáš Klacku

Oslovení: Vážený pane

Titul:

Křestní jméno: Tomáš

Příjmení: Klacek

Titul za jménem:

Svátek: 7. 3.

Datum narození:

Pohlaví: Muž

Mateřská firma: T-Mobile Czech Republic a.s.

- *Oslovení kampaně;*
- *Titul, Křestní jméno a Příjmení;*
- *Titul za jménem;*
- *Svátek a Datum narození;*
- *Pohlaví;*
- *Mateřská firma.*

Další informace

- *Fotka;*
- *Scan OP/Pasu a ŘP;*
- *Telefon;*
- *Mobil;*
- *Email;*
- *Skype.*

DALŠÍ INFORMACE

Fotka

Scan občanského průkazu/Pasu

Scan řidičského průkazu

Telefon: 667543456

Mobil:

E-mail: klacek@gmail.com

Skype:

Fakturační adresa a Další informace

FAKTURAČNÍ ADRESA		DALŠÍ INFORMACE	
Adresní místo		Rodné číslo	
Ulice		Číslo OP	
Město		Číslo RP	
PSČ		Číslo pasu	
Kraj			
Země			
Souřadnice GPS	Lat Long		

6.15 SEZÓNA

V této entitě si nastavíte typy sezón, podle kterých budete nabízené automobily půjčovat. Např. letní, zimní.



Důležité je, nastavit sezóny tak, aby se nepřekrývaly, v případě, že se tak stane, systém vás nepustí dál.

Sezóny

Sezóny Záznam změn

+ Vybrat všechny vyfiltrované řádky

Název
Letní sezóna
Zimní sezóna

6.15.1 EDIT STRÁNKY - ENTITA SEZÓNY

Sezóna - Letní sezóna

Zpět Seznam Uložit a Zpět Uložit Smazat

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Obrázek

Název

Datum od

Datum do

POZNÁMKY

6.15.2 ROZDĚLENÍ DO BLOKŮ

Sezóna - Letní sezóna

Zpět

Seznam

Uložit a Zpět

Uložit a Seznam

Uložit

Smazat

ZÁKLADNÍ INFORMACE

POZNÁMKY

Základní informace

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Obrázek







Název

Letní sezóna

Datum od

1. 5.





Datum do

31. 10.





- *Obrázek*;
- *Název sezóny*;
- *Datum od a do*, je termín dané sezóny.

Poznámky slouží pouze k interním informacím.

6.16 TYP PŮJČOVNÉHO

Typ půjčovního se vámi vytvořený seznam, který je zároveň napojený na ceník, dle kterého stanovujete cenu zapůjčeného vozidla. Půjčovní si můžete stanovit např. počet dnů, po které je auto zapůjčeno + počet najetých km nebo počet dnů počet dnů, po které je auto zapůjčeno + nastavit limit najetých kilometrů. Je zde také možnost nastavit pouze týden, měsíc, rok atd.

Seznam typů půjčovního

Filtr

Reset

Filtrovat

URL

Neurčeno ...

✓	Obrázek	Název	Jednotka	S limitem	Defaultní limit km	Výchozí	s DPH	Sazba DPH	Měna	Poznámky
		Den + km	Den	Ne		Ne	Ne	21%	CZK	Základní půjčovní - počítáno na den a každý kilome
		Den + limit km	Den	Ano		Ne	Ne	21%	CZK	
		Den bez limitu	Den	Ne		Ano	Ne	21%	CZK	
		Měsíc	Měsíc	Ne		Ne	Ne	21%	CZK	
		Týden	Týden	Ne		Ne	Ne	21%	CZK	
		Víkend	Víkend	Ne		Ne	Ne	21%	CZK	

10

20

50

100

200

Strana 1 z 1 | Zobrazeno 6 z 6 záznamů

Zpět

6.16.1 ROZDĚLENÍ DO BLOKŮ

Typ půjčovního - Den + km

Zpět Seznam Uložit a Zpět Uložit a Seznam Uložit Smazat

* ZÁKLADNÍ INFORMACE

* POZNÁMKY !

Základní informace

* ZÁKLADNÍ INFORMACE

Název * Den + km

Měna CZK

Výchozí X NE

Výchozí pro leasingy X NE

s DPH * X NE

Sazba DPH 21%

Jednotka Den

S limitem X NE

Defaultní limit km

Obrázek

- *Název;*
- *Měna;*
- *Výchozí* - v případě že zvolíte ANO, znamená to že, tento TYP půjčovního se bude primárně načítat do nové nájemní smlouvy/rezervace;
- *Výchozí pro leasingy* pokud zaškrtnete ANO, znamená to, že tento TYP, se bude primárně načítat do nově vydané Leasingové smlouvy;
- *S DPH;*
- *Sazba DPH;*
- *Jednotka;*
- *S limitem*, příznak znamená, že u "Typu půjčovního" bude nastaven např. "denní" limit nájezdu, které vozidlo může najet, počet KM zadáte v poli "Defaultní limit Km";
- *Defaultní limit km*, je přednastavený limit udávaný v km
- *Obrázek.*

Poznámky, slouží k doplnění interních informací.

6.17 CENÍK

Seznam ceníků je Vámi vytvořený seznam, který si můžete libovolně upravovat. Jedná se např. o ceník automobilů Škoda Octavia, ceník výbavy vozidel atd. Na vozidle je políčko Ceník, který obsahuje odkaz na produkt, který může mít definované standardní výpůjční ceny podle Typu půjčovního. Zamýšlené použití je především pro více vozidel stejného typu se stejnými cenami. V itemgridu *Druh půjčovního*, lze nastavit unikátní prodejní ceny pro konkrétní vozidlo.

Seznam ceníků

Filtr Reset Filtr URL Neurčeno ...

+ - Zrušit výběr | Počet vybraných řádků: 1

✓	Typ ceníku	Aktivní	Obrázek	Název	Stav	Typ	Měna	Poznámky	Přiznání k	Účastník diskuse	Odpovědný
✓	Ceník výbavy	Ano		Navigace				Standardní	Viktor tester	Viktor tester	
✓	Ceník vozidel	Ano		Octavia				Standardní ceník	Viktor tester	Viktor tester	
✓	Ceník vozidel	Ano		Superb				Standardní ceník	Viktor tester	Viktor tester	

10 20 50 100 200 Strana 1 z 1 | Zobrazeno 3 z 3 záznamů

Vozidla (2)

Filtr Reset Filtr URL Neurčeno ...

✓	Objem motoru (ccm)	Umístění vozidla	Obrázek	Interní vozidlo	Kategorie vozidla	Barva vozidla	Název	SPZ	Typ pneumatik	Přiznání k	Účastník diskuse
✓	1908	Pobočka Ústí nad		Ne	Osobní vůz -	Bílá	Škoda Superb	AHB 12-45	Letní	obohodník	
✓	1984	Pobočka Liberec		Ne	Osobní vůz - kombi	Šedá	Škoda Superb	BFD-1143	Celoroční	Viktor tester	Viktor tester

6.17.1 EDIT STRÁNKY - ENTITA CENÍK

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Obrázek

NAVIGACE CENÍK

Název: Navigace

Pobočka: AAA AUTO AAA Auto Chomutov

Aktivní: ANO

Sazba DPH: 21%

Ceny jsou včetně DPH: ANO

Typ ceníku: Ceník výbavy

PRODEJNÍ CENY

POZNÁMKY

6.17.2 ROZDĚLENÍ DO BLOKŮ

Ceník - Ceník Kodíaq

Zpět Seznam Uložit a Zpět Uložit a Seznam Uložit Smazat

ZÁKLADNÍ INFORMACE

PRODEJNÍ CENY

POZNÁMKY

Základní informace

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Obrázek

NAVIGACE CENÍK

Název: Navigace

Pobočka: AAA AUTO AAA Auto Chomutov

Aktivní: ANO

Sazba DPH: 21%

Ceny jsou včetně DPH: ANO

Typ ceníku: Ceník výbavy

- Obrázek výbavy;

- *Název* výbavy;
- *Pobočka*, ve které se uvedená výbava nachází;
- *Aktivní*, je v případě, že je výbava k dispozici na dané pobočce;
- *Sazba DPH* (21%);
- *Ceny jsou včetně DPH* – lze zvolit ANO/NE;
- *Typ ceníku*, je přednastaven na Ceník vozidel, Ceník výbavy a Ceník služby.

Prodejní ceny

PRODEJNÍ CENY											
	Počet od	Počet do	Prodejní cena	KmLimit	Cena za km	Cena km nad limit	Měna	Typ půjčovního	Sezóna		
	1,00	3,00	1 500,00				CZK	Víkend		Letní sezóna	
	1,00	7,00	2 500,00				CZK	Týden		Letní sezóna	
	1,00	30,00	3 200,00				CZK	Měsíc		Zimní sezóna	
	1,00	3,00	1 500,00				CZK	Víkend		Letní sezóna	
	1,00	7,00	2 500,00				CZK	Týden		Zimní sezóna	
	1,00	30,00	3 200,00				CZK	Měsíc		Letní sezóna	

Při zadávání prodejních cen zákazníkům vytváříte ceník ke konkrétním vozidlům. Do prodejní ceny je zahrnuto Počet dnů od-do, prodejní cena, nastavíte vlastní

Poznámky slouží pouze k interním účelům.

6.18 KNIHA JÍZD

Kniha jízd slouží k evidenci jednotlivých jízd obsahujících informace jako počet km, stav nádrže, účel jízdy atd., vždy ke konkrétnímu vozidlu. Podle vozidla a časového intervalu se nám vyfiltrují dané informace. Tyto informace vždy korespondují s údaji na daných smlouvách.

Jízdy

YFilter Reset Filtrout URL Neurčeno ...

+ - ✓ Vybrat všechny vyfiltrované řádky

✓	Vozidlo	Délka (km)	Doba odjezdu	Tachometr (od)	Doba příjezdu	Tachometr (do)	Průměrná rychlost
	Škoda Octavia - ERT-789		3. 9. 2020 12:36	8 200,00	3. 9. 2020 13:00	8 600,00	
	Škoda Octavia - ERT-789		3. 9. 2020 12:36	8 200,00	3. 9. 2020 13:05	8 600,00	
	Škoda Octavia - ERT-789		1. 10. 2020 16:22	8 600,00	1. 10. 2020 16:22	8 600,00	
	Ford Ranger - AFP6-3872		17. 2. 2021 8:00	9 000,00	18. 2. 2021 7:44	10 000,00	
	Škoda Octavia - AHB 45-58		3. 12. 2020 12:15		28. 2. 2021 17:09	34 000,00	
	Škoda Octavia - AHB 45-58		3. 12. 2020 12:15		28. 2. 2021 17:10	34 000,00	
	Škoda Octavia - AHB 45-58		3. 12. 2020 12:15		1. 3. 2021 12:58	34 000,00	
	Volkswagen Golf - 5HB 1233		1. 3. 2021 22:00	45 000,00	1. 3. 2021 22:00	45 600,00	
	Volkswagen Golf - 5HB 1233		1. 3. 2021 22:00	45 000,00	1. 3. 2021 22:01	45 600,00	
	Volkswagen Golf - 5HB 1233		1. 3. 2021 22:00	45 000,00	1. 3. 2021 22:02	45 600,00	

+ -

10 20 50 100 200 Strana 1 z 3 | Zobrazeno 10 z 24 záznamů 1 2 3 >>

Zpět

6.18.1 EDIT STRÁNKY - ENTITA KNIHA JÍZD

Jízda -

Zpět Seznam Uložit a Zpět Uložit a Seznam Uložit Smazat

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Vozidlo * Škoda Octavia - AHB 45-58

Délka (km) 1000 - +

Maximální rychlost 130 - +

Průměrná rychlost 80 - +

Smlouva

ZAČÁTEK KONEC

POZNÁMKY

6.18.2 ROZDĚLENÍ DO BLOKŮ

Jízda -

Zpět Seznam Uložit a Zpět Uložit a Seznam Uložit Smazat

ZÁKLADNÍ INFORMACE

ZAČÁTEK KONEC

POZNÁMKY

Základní informace

ZÁKLADNÍ INFORMACE	
Vozidlo *	 Škoda Octavia - AHB 45-88
Délka (km)	1000
Maximální rychlost	130
Průměrná rychlost	80
Smlouva	

- *Vozidlo;*
- *Délka (km);*
- *Maximální a průměrná rychlost;*
- *Smlouva, na kterou je kniha jízd navázána.*

Začátek

- *Doba odjezdu;*
- *Tachometr (od);*
- *Předávací protokol - připojíme již vytvořený protokol;*

(Do prázdného pole je možné psát interní poznámky).

ZÁČÁTEK	
Doba odjezdu *	9. 11. 2021 8:15
Tachometr (od) *	34000
Předávací protokol	 PP2021-0001

Konec

- *Doba příjezdu;*
- *Tachometr (do);*
- **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.** - připojíme již vytvořený protokol.

KONEC	
Doba příjezdu *	26. 11. 2021 8:30
Tachometr (do) *	35000
Návratový protokol	 NP2021-0002

Pole **poznámky** slouží pouze k doplnění interních informací.

6.19 POLOHA VOZIDLA

Tato entita zaznamenává polohu vozidel v případě, že má vozidlo lokalizátor.

Nová poloha vozidla	
Zpět Seznam Uložit a Zpět Uložit a Seznam Uložit	
ZÁKLADNÍ INFORMACE	
Název	
Vozidlo	
Datum	 
Aktuální rychlost	
Počet km	
Km celkem	
Poloha	Lat Long
Záznam z knihy jízd	

- *Název;*
- *Vozidlo;*
- *Datum, den kdy bylo vozidlo v pohybu;*
- *Aktuální rychlost;*
- *Počet km;*
- *Km celkem;*
- *Poloha - aktuální;*
- *Záznam z knihy jízd,* říká, že si mohu polohu spojit s knihou jízd, kdy je kniha jízd spojena s konkrétní smlouvou.

6.20 POJIŠTĚNÍ

Entita "Pojištění" eviduje informace o vybrané pojišťovně k jednotlivým vozidlům. Tyto informace je možné upravovat a doplňovat, tak aby vyhovovaly Vaším požadavkům.

Vozidla lze pojistit dvěma způsoby.

- povinné ručení - zákonné pojištění vozidel, které chrání proti škodám způsobeným provozem vozidla
- havarijní pojištění, které chrání vozidlo samotné.

Pojištění

Filtr

Reset

Filtrovat

URL

Neurčeno ...

Pojištění

Záznam změn

+

Vybrat všechny vyfiltrované řádky

			Datum od	Datum do	Pojišťovna	Typ pojištění	Výše pojištění	Spoluúčast (%)	Plátce	Vozidlo	
				1. 10. 2021	1. 10. 2022	Kooperativa ...	Povinné ru...		5	Euro Softwor...	Škoda Kodia...
				1. 10. 2021	1. 10. 2022	Kooperativa ...	Havarijní ...			Euro Softwor...	Škoda Kodia...
				1. 10. 2021	1. 10. 2022	Kooperativa ...	Povinné ru...		5	Euro Softwor...	Škoda Octavi...
				1. 10. 2021	1. 10. 2022	Kooperativa ...	Havarijní ...			Euro Softwor...	Škoda Octavi...
				1. 11. 2021	1. 11. 2022	Kooperativa ...	Povinné ru...		5	Euro Softwor...	Škoda Octavi...
				1. 11. 2021	1. 11. 2022	Kooperativa ...	Havarijní ...			Euro Softwor...	Škoda Octavi...
				1. 11. 2021	1. 11. 2022	Kooperativa ...	Povinné ru...		5	Euro Softwor...	Škoda Super...

6.20.1 ROZDĚLENÍ DO BLOKŮ

Základní informace

ZÁKLADNÍ INFORMACE										
Typ pojištění	Povinné ručení				Výše pojištění	-		+	Datum od	1. 10. 2021
Pojišťovna	Kooperativa				Spoluúčast (%)	5		-	+	Datum do
Plátce	euro Euro Soft									1. 10. 2022
Vozidlo *	Škoda Kodíaq									

- *Typ pojištění* (povinné ručení, havarijní pojištění);
- *Pojišťovna*, se kterou je uzavřena smlouva;
- *Plátce* je výstavce;
- *Vozidlo*, kterého se pojištění týká;
- *Výše pojištění* je částka, na kolik je automobil pojištěn;
- *Spoluúčast* hodnota, kterou se budete v případě pojistné události podílet na úhradě dané škody;
- *Datum pojištění od a do*.

6.21 POKUTA

Entita pokuta slouží k zaznamenávání peněžitých sankcí (pokut), které dostali Vaši zákazníci při pronájmu vozidla.

Pokuty

Filtr

Reset

Filtrovat

URL

Neurčeno ...

Pokuty

Záznam změn

✓

Vybrat všechny vyfiltrované řádky

			Typ Pokuty	Autorita	Nájemní smlouva	Měna	Adresář	Datum a čas pře	Název	Vozidlo	Faktura vydaná
			Projetí na čer...	Policie ČR	S00002-2021	CZK	T-Mobile Cze...	24. 12. 2021 ...	Pokuta za pr...	Škoda Octavi...	Faktura - P.Kl...
			Překročení ry...	Policie ČR	S00001-2021	CZK	Kooperativa ...	30. 12. 2021 ...	Překročená r...	Škoda Octavi...	Faktura - K.P...
			Překročení ry...	Policie ČR	S00006-2021	CZK	Kooperativa ...	11. 12. 2021 ...	Pokuta za ryc...	Škoda Kodia...	

6.21.1 ROZDĚLENÍ DO BLOKŮ

Pokuta - Překročená rychlost v obci

Zpět
Seznam
Uložit a Zpět
Uložit a Seznam
Uložit
Smazat

ZÁKLADNÍ INFORMACE

POZNÁMKY

Základní informace

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Název

Pokuta za projetí na červenou

Adresář

T-Mobile Cze

Datum a čas

24. 12. 2021 14:15

Autorita

Policie ČR

Vozidlo *

Škoda Octavia

Měna *

CZK

Nájemní smlouva

S00002-2021

Typ Pokuty

Projetí na červenou

Výše pokuty *

2000

Faktura vydaná

Faktura - P.Klacek (11-16.11)

Sken pokuty

Fakturováno

ANO

- *Název*;
- *Autorita* je orgán, který pokutu udělil;
- *Nájemní smlouva*, každá pokuta musí být navázána ke konkrétní nájemní smlouvě;
- *Faktura vydaná*, každá pokuta musí být navázána ke konkrétní vydané faktuře;
- *Fakturováno*;

- *Adresář*, vyberete konkrétní společnost/osobu, která si vůz pronajímala v době udělení pokuty;
- *Vozidlo*, na které se pokuta vztahuje;
- *Typ pokuty* (projetí na červenou, překročená rychlost v obci, překročená rychlost mimo obec atd.);
- *Datum a čas přestupku*;
- *Měna*;
- *Výše pokuty*;
- *Scan pokuty*.

Nová diskusní zpráva, slouží pouze pro interní komunikaci se zákazníkem/v rámci firmy.

6.22 PŘEDÁVACÍ PROTOKOL

Předávací protokol je dokument, ve kterém se dotčené osoby snaží co nejpřesněji popsat stávající stav vozidla, před pronájmem. V případě, že jsou na půjčeném voze nějaké defekty, vše se musí zadat do tohoto protokolu.

Smlouva	Vozidlo	Adresář	Adresář Kontak	Tachometr	Vytvořeno
S00003-2021	Škoda Superb - AHB 12-45	T-Mobile Czech Republic a.s.	Jan Veselý	1 000	11. 11. 2021 ...
S00001-2021	Škoda Octavia - AHB 45-88	Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insu...	Karel Plný	34 000	11. 11. 2021 ...
S00001-2021	Škoda Octavia - AHB 45-88	Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insu...	Karel Plný	35 000	26. 11. 2021 ...
S00004-2021	Škoda Kodiaq - B69-6174	Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insu...	Tereza Novák...	15 000	12. 11. 2021 ...
S00006-2021	Škoda Kodiaq - B69-6174	Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insu...	Tereza Novák...	15 045	15. 11. 2021 ...

Tvorba předávacího protokolu probíhá přes nájemní smlouvu a to následujícím způsobem:

NÁJEMNÍ SMLOUVA — PŘEDÁVACÍ PROTOKOL

Vozidlo	Typ půjčovního	Datum od	Datum do	Návrat datum	Počet	Km limit	Cena km nad limit	J. cena	Předávací protokol	Návratový protokol
Škoda S	Den bez	7. 1. 202	28. 1. 20	28. 1. 20	22		600		☒	☐

Základ daně	DPH	Celkem
21%	10 909,09	2 290,91
		13 200,00
Celkem		13 200,00

6.22.1 FÁZE PŘEDÁVÁNÍ

Ve fázi předávání si volíte jednotlivé záložky, ve kterých vyplníte informace o automobilu, který Vaše pobočka nabízí.

FÁZE PŘEDÁVÁNÍ

Základní info
Vybavení
Foto přední
Foto pravé
Foto zadní
Foto levé
Interiér
Kufr
Poškození
Souhlas 1/2
Souhlas 2/2
Podpis

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Smlouva
Předávající Jana Jarosova
Číslo protokolu
Vozidlo
Tachometr
Stav paliva 4/4
Datum předání 24. 9. 2021 8:00

ZÁKAZNÍK

Adresář
Adresář Kontakt
Kopie OP
Kopie ŘP

Základní informace

- Smlouva;
- Předávající osoba, která automobil předává;
- Číslo protokolu;
- Vozidlo, konkrétní typ vozidla, který má být zapůjčen;
- Tachometr, stav tachometru při předávání;
- Stav paliva, při předávání;
- Datum předání.

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Smlouva S00003-2021

Předávající obchodník

Číslo protokolu PP2021-0003

Vozidlo Škoda Superb - AHB 12-45

Tachometr 1000

Stav paliva 4/4

Datum předání 23. 12. 2021 9:00

Zákazník

- Adresář;
- Adresář kontakt;
- Kopie OP;
- Kopie ŘP.

Vybavení vozidla

Do předávacího protokolu je vždy potřeba uvést vybavení vozidla, aby byl zákazník informován, s čím si vybrané vozidlo zapůjčí. V případě, že se jedná o položku, která zde není uvedena, je možné ji doplnit.

Následující záložky (*Foto přední-zadní-levé-pravé, Interiér, Kufr*) obsahují informace o vozidle a fotky vozidla z různých stran, jak vypadá při předávání. V případě, že je nalezen jakýkoliv defekt, je potřeba ho zanést do systému.

Foto přední

Foto pravé

PRÁVĚ FOTO

Pravá strana



Foto zprava

PP blatník

✓ ANO

PZ blatník

✓ ANO

P disky

✓ ANO

P sloupky

✓ ANO

PP dveře

✓ ANO

PZ dveře

✓ ANO

P klíky

✓ ANO

P podběhy

✓ ANO

P skla

✓ ANO

P práh

✓ ANO

PP pneu dezén

-

+

PZ pneu dezén

-

+

Dašší obrázek 1

Foto zadní

FOTO ZADNÍ

Zadek



Foto zezadu

Z spojler

✓ ANO

Z oklo

✓ ANO

Páté dveře

✓ ANO

LZ lampa

✓ ANO

PZ lampa

✓ ANO

Z nárazník

✓ ANO

Z mlhovky

✓ ANO

Dašší obrázek 1

Foto levé

FOTO LEVÉ

Levá strana



Foto zleva

LP blatník

✓ ANO

LZ blatník

✓ ANO

L disky

✓ ANO

L sloupky

✓ ANO

LP dveře

✓ ANO

LZ dveře

✓ ANO

L klíky

✓ ANO

L podběhy

✓ ANO

L skla

✓ ANO

L práh

✓ ANO

LP pneu dezén

-

+

LZ pneu dezén

-

+

Dašší obrázek 1

Interiér

INTERIÉR

Palubovka



Foto interiér 1

Sedadlo řidiče



Foto interiér 2

Zadní sedadla



Foto interiér 3

Dašší obrázek 1

Stav pneumatik

✓ ANO

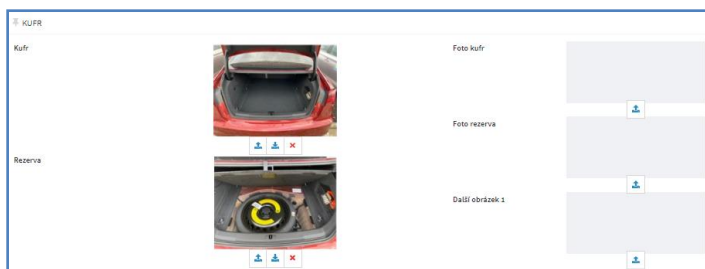
Šrouby v kolech

✓ ANO

Střecha

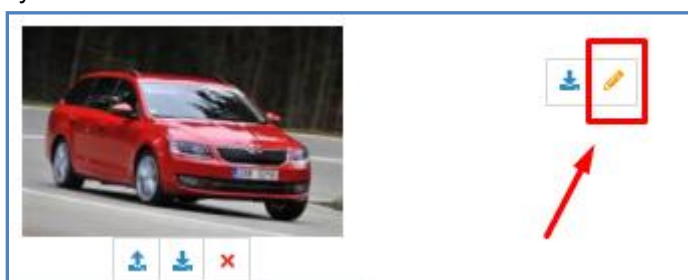
✓ ANO

Kufr

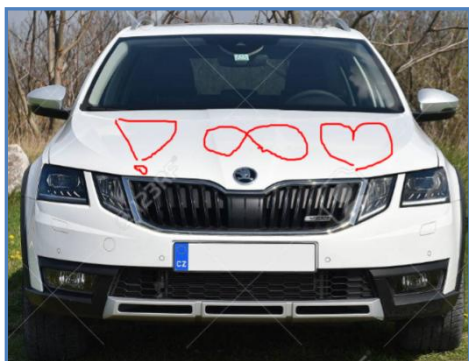


Jednou z možností je základní editace obrázku. Možnosti můžete typicky využít při skice v poznámkách z jednání, zaznačení místa vady na fotografii výrobku, pokud řešíte servis atd.

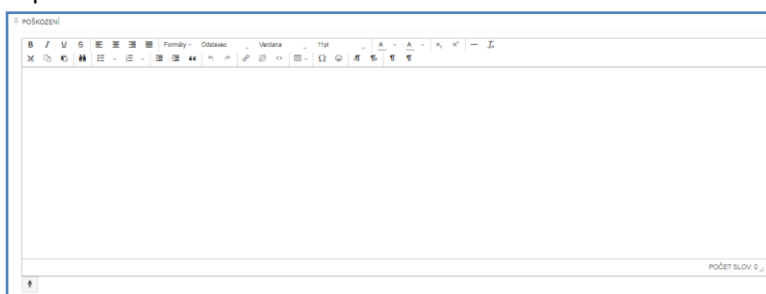
Obrázek se do pole nahrává stejným způsobem jako jinde, kliknutím na import obrázku a následným vybráním obrázku z vašeho zařízení. Po vložení obrázku se zobrazí možnost editace.



Následně můžete obrázek editovat tažením myši po obrázku. Jakmile editaci dokončíte, nezapomeňte provedené změny uložit. Pak stačí obrázek zavřít a obrázek bude i s Vašimi změnami uložený na daném záznamu.

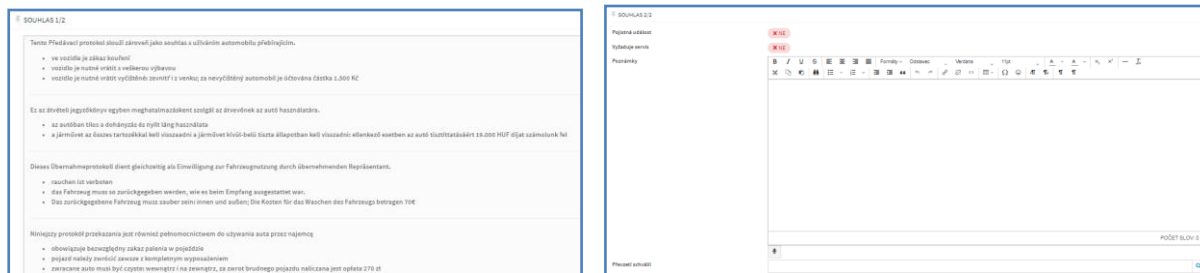


Poškození, slouží ke konkrétní specifikaci, pokud není možné vybrat z nabízených možností. Jedná se pouze o interní informaci.

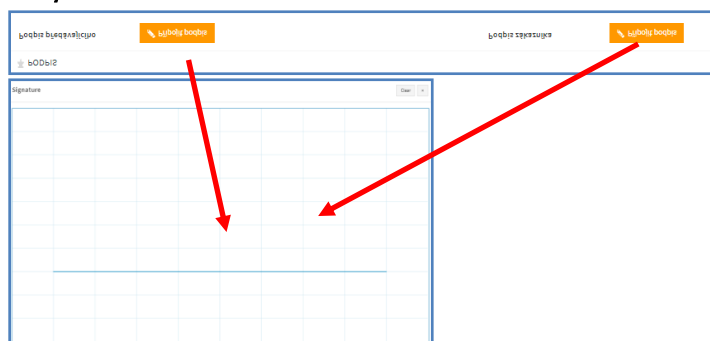


Souhlas 1/2 a 2/2

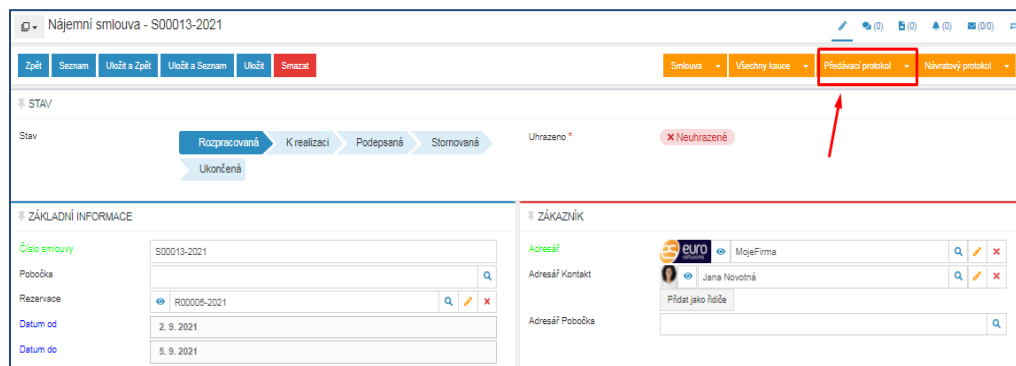
Stanovený souhlas s užíváním vozidla, který je možné upravit, dle Vašich požadavků. Dokument je uveden v několika jazycích.



Podpis



Tiskovou formu předávacího protokolu (ve formátech Word, Excel, Image) je možné získat přes ikonu viz obrázek.



6.23 NÁVRATOVÝ PROTOKOL

Návratový protokol slouží k zaznamenávání informací nebo případných defektů o vráceném automobilu. V případě, že dojde k vrácení vozu s nějakými vadami, vše je možné zde zapsat a vložit fotky.

Tvorba předávacího protokolu probíhá přes nájemní smlouvu a to následujícím způsobem:

NÁJEMNÍ SMLOUVA — **NÁVRATOVÝ PROTOKOL**

Seznam všech návratových protokolů si zobrazíte přes levé menu:

6.23.1 FÁZE PŘEDÁVÁNÍ

V této fázi si opět volíte jednotlivé záložky, ve kterých vyplníte informace o automobilu, který Vaše pobočka nabízí.

Návratový protokol - NP2021-0001

Zpět Seznam Uložit a Zpět Uložit Smazat Návratový protokol

FÁZE PŘEDÁVÁNÍ

Základní info Vybavení Foto přední Foto pravé Foto zadní Foto levé Interiér Kufr Poškození Souhlas 1/2 Souhlas 2/2 Podpis

ZÁKLADNÍ INFORMACE ZÁKAZNÍK

Tento blok, obsahuje informace o automobilu, kterému skončila doba pronájmu.

FÁZE PŘEDÁVÁNÍ

Základní info Vybavení Foto přední Foto pravé Foto zadní Foto levé Interiér Kufr Poškození Souhlas 1/2 Souhlas 2/2 Podpis

Základní informace

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Smlouva	S00002-2021	Q		X
Přebírající	Manager	Q		X
Číslo protokolu	NP2021-0001			
Vozidlo	 Škoda Octavia - ERT-789	Q		X
Tachometr	8800		-	+
Stav paliva	4/4	X	▼	⚙
Datum navrácení	28. 12. 2021 8:30	📅	📅	📅

- *Smlouva*;
- *Přebírající* osoba, která automobil převzala;
- *Číslo protokolu*;
- *Vozidlo*;
- *Tachometr* - jeho stav při předávání;
- *Stav paliva* po návratu vozidla;
- *Datum navrácení* vozidla.

Zákazník

ZÁKAZNÍK

Adresář	 T-Mobile Czech Republic a.s.	Q		X
Adresář Kontakt	 Tomáš Klacek	Q		X

- *Adresář;*
- *Adresář kontakt.*

Vybavení vozidla

VYBAVENÍ VOZIDLA			
Dálniční známka	X NE	Zvedák	X NE
Dětská sedačka	X NE	Náhradní kolo	X NE
Tažné zařízení	X NE	Lepicí sada na pneu	X NE
Hasicí přístroj	X NE	Kompresor	X NE
Protokol o DN	X NE	Klíč na kola	X NE
Lékařská	X NE	Adaptér na bezp. šrouby	X NE
Vystražná vesta	X NE	Palubní dokumentace	X NE
Sada	X NE	SD karta	X NE
Žárovka/pojistek		Anténa	X NE

Foto přední-zadní-levé-pravé, Interiér, Kufr obsahují informace o vozidle a fotky vozidla z různých stran, jak vypadá při návratu. V případě, že je nalezen jakýkoliv defekt, je potřeba ho zanést do systému. Stejně jako v předávacím protokolu.

Poškození

Pokud byl automobil během pronájmu poškozen, je potřeba závadu napsat a popsat v tomto okně.

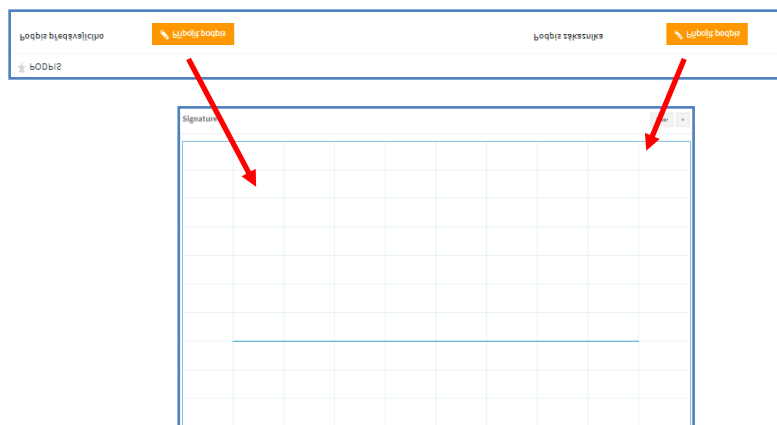
[illegible]

Souhlas 1/2 a 2/2

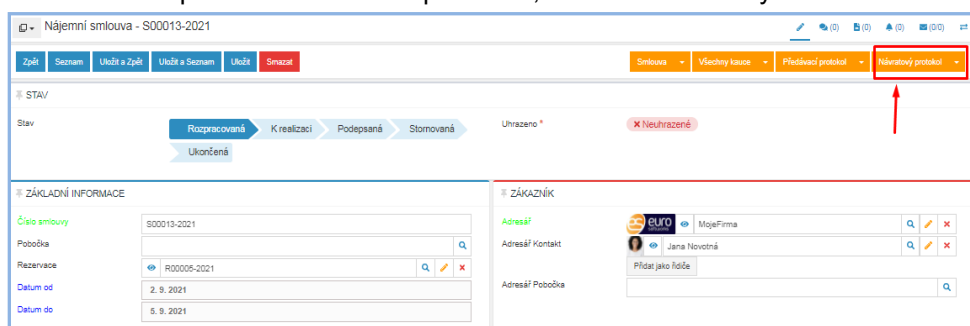
Stanovený souhlas s užíváním vozidla, který je možné upravit, dle Vašich požadavků. Dokument je uveden v několika jazycích.

[illegible]

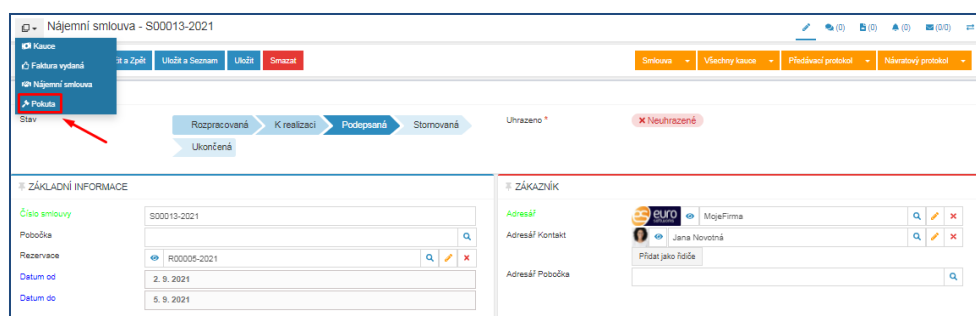
Podpis



Tiskovou formu návratového protokolu (ve formátech Word, Excel, Image) je možné získat v nájemní smlouvě nebo přímo v návratovém protokolu, rozkliknutím ikonky **Návratový protokol**.



V případě, že v průběhu zapůjčení vozidla vznikla pokuta, je třeba jí zadat do systému (**kapitola Pokuta**).



6.24 KAUCE

Kauce je forma zálohy (určitá suma), která se platí předem a je možné ji využít například k odečtení případné pokuty. Každá autopůjčovna si stanoví požadovanou částku. Kauci je možné od zákazníka vybírat kdykoliv, ale zpravidla se tak děje při vzniku rezervace, nebo smlouvy. Pro založení nové

kauce z rezervace nebo smlouvy použijeme akční tlačítko, kterým vytvořím novou kauci, která se automaticky sváže s daným záznamem rezervace nebo smlouvy. (vložit obrázek).

6.24.1 ROZDĚLENÍ DO BLOKŮ

Základní informace

- *Číslo* je automaticky vytvořené číslo kauce;
- *Název kauce* znamená, o jakou kauci se jedná např. za vozidlo;
- *Typ* znamená, jaký typ kauce budete požadovat. Jednotlivé typy kauce si můžete zvolit, jaký budete chtít pomocí číselníků. Uživatelské nastavení – Číselníky (kapitola **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.**);
- *Částka* je hodnota kauce;
- *Měna* odkazuje na peníze/platidlo/prostředek směny;
- *Smlouva* je dokument, ke kterému má být konkrétní kauci navázána;
- *Datum vystavení* - je datum, kdy byla kauci vystavena.

V případě, že chcete zobrazit seznam zapsaných do seznamu, stačí si přímo z menu zvolit si znaménko  .

Kauce

Filtr

Reset

Filtrovat

URL

Neurčeno ...

Kauce

Záznam změn

+     Vybrat všechny vyfiltrované řádky

<



Vždy je nutné navázat kauci na konkrétní smlouvu a vybrat měnu. Opět je zde možné editovat, přidávat dokumenty a upomínky.

6.25 SERVIS

Entita Servis slouží k evidenci a plánování servisních činností na jednotlivých automobilech. Jedná se tedy o pravidelné plánované servisní činnosti jako měření emisí, technické kontroly, ale i další servisní činnosti jako opravy nebo přezouvání pneumatik. Pomocí přednastaveného filtru je možné zobrazit všechny servisní činnosti, které nastanou do 14 dnů pomocí přednastaveného filtru.

Servisy Záznam změn					
+ Vybrat všechny vyfiltrované řádky					
	Název	Termín servisu	Typ	Vozidlo	Přiřazen k
		31. 3. 2021 8:45	Oprava		
	do 14 dnů servis	30. 9. 2021 15:45	Emise	Volkswagen Passat - 5H8 1235	
	Emise	30. 3. 2021 2:00	Emise	Škoda Octavia - AHB 45-88	
	pokus Servis po	20. 10. 2021 13:30		Volkswagen Passat - 5H8 1235	
	Servis	24. 6. 2021 15:00		Volkswagen Passat - 5H8 1235	
	Servis 15.9.	15. 9. 2021 13:15	Technická kontrola	Volkswagen Passat - 5H8 1235	
	Technická kontrola	1. 7. 2021 11:00	Oprava	Škoda Superb - BF0-1143	
	Technická kontrola	1. 7. 2021 11:00	Oprava	Škoda Superb - AHB 12-45	

V případě, že je datum začátku servisní činnosti 14 dní před termínem, zobrazí se zde červený vykřičník .

				TEST		8. 12. 202...		Technická ...	Volkswagen Passat - 5H8 1235	
--	--	--	--	------	--	---------------	--	---------------	------------------------------	--

Pokud se v menu se objeví dvě ikonky červená a oranžová, znamená to, že se blíží servisní činnost.

Oranžová ikonka: 14 dní až 1 měsíc do začátku servisní činnosti.

Červená ikonka: 14 dní do začátku servisní činnosti.



6.25.1 ROZDĚLENÍ DO BLOKŮ

Servis - Přezutí + kontrola

Zpět

Seznam

Uložit a Zpět

Uložit a Seznam

Uložit

Smazat

ZÁKLADNÍ INFORMACE

SERVIS

POZNÁMKY

Základní informace

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Název

Přezutí + kontrola

Vozidlo

Škoda Superb - AHB 12-45

Typ

Přezutí pneumatik

Termín servisu

8. 11. 2021 9:00

Předpokládaný konec servisu

11. 11. 2021 20:00

- *Název* servisní činnosti, o kterou se jedná,
- *Vozidlo*, kterého se servis týká,
- *Typ* servisu - znamená, jaký typ kauce budete požadovat. Jednotlivé typy kauce si můžete zvolit, jaký budete chtít pomocí číselníků. *Uživatelské nastavení – Číselníky*. Viz. Samostatná kapitola **Číselníky** (kapitola Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.).

Jednotlivé typy servisů jsou označeny obrázky:

Typ

Termín servisu

Předpokládaný konec servisu

POZNÁMKY

Přezutí pneumatik

Technická kontrola

Emise
 Oprava
 Přezutí pneumatik

Typ servisu	Popis
 Technická kontrola	Technická kontrola (neboli STK) je kontrola motorového vozidla podléhající podmínkám stanovené zákonem.
 Oprava	Oprava vozidla, pokud je nutná např. oprava po nehodě a jiné poškození zapůjčeného vozidla.
 Přezutí pneumatik	Výměna pneumatik tím je myšleno, přezouvání pneumatik na zimní/letní.
 Emise	Emise výfukových plynů, je kontrola, zda se pohybují emise výfukových plynů v zákonem stanoveném limitu

Termín servisu je termín, na kdy je vozidlo objednáno do servisu.

Předpokládaný konec servisu, je předpokládaná doba skončení servisování vozidla. V případě, že je auto objednáno do servisu a je stanoven předpokládaný konec servisu, vozidlo v tuto dobu není možné zarezervovat. V seznamu vozidel je znázorněno červeně.

 Škoda Octavia ERT-789		 S00014-2 Petr Kvítek	
--	--	---	---

Servis

SERVIS

Adresář

Adresář Kontakt

Adresář Pobočka

 AUTO KARLÍN, s.r.o.

 Petr Rychlý

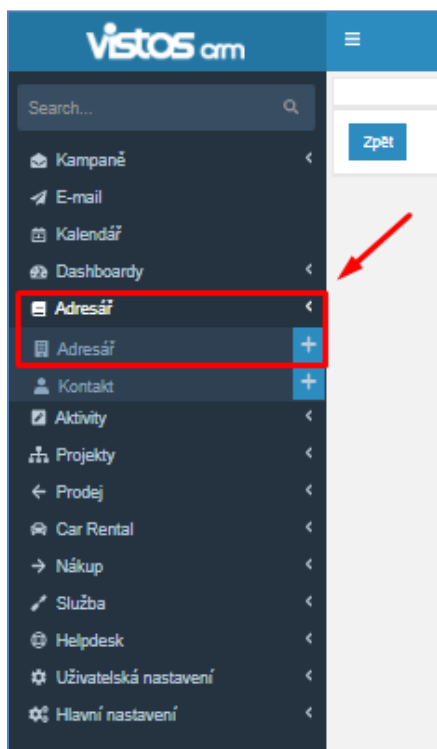
- Adresář;
- Adresář Kontakt;
- Adresář Pobočka.

Poznámky, slouží pouze k internímu sdělení.

7 ROZŠÍŘENÉ ENTITY VE VISTOS CRM

7.1 ADRESÁŘ

7.1.1 SEZNAM ADRESÁŘŮ



Seznam Adresářů

FiltrResetFiltrovatURLNeurčeno ...

Seznam AdresářůMapaZáznam změn

+ Vybrat všechny vyfiltrované řádky

				Systémov. \$	Obrázek	Název	IČO	Země	Město	Typ
				570		T-Mobile Czech Republic a.s.	649...	Česká republika	Pr...	Telekomun
				567		Kooperativa pojišťovna, a...	471...	Česká republika	Pr...	Finanční sl
				1		Euro Softworks s.r.o.	259...	Česká republika	Hr...	Informační
				571		Autoservis Garant s.r.o.	276...	Česká republika	Pr...	Automobilc
				563		AutoESA a.s.	256...	Česká republika	Pr...	Automobilc
				566		AUTO KARLÍN, s.r.o.	257...	Česká republika	Jíl...	Automobilc
				559		AAA AUTO s.r.o.	068...	Česká republika	Pr...	Automobilc

7.1.1.1 EDIT STRÁNKY - ENTITA ADRESÁŘ

7.1.1.2 ROZDĚLENÍ DO BLOKŮ

Při tvorbě nového kontaktu si volíte ze dvou možností. V bloku Adresář si volíte mezi Firma



nebo Fyzická osoba



Fyzická osoba

Kromě typu adresáře si volíte, zda je osoba/firma potencionální-aktivní-jiný. Toto vyberete na začátku, ale v průběhu je možné měnit.

A) FIRMA

*Firma nebo fyzická adresa*

FIRMA NEBO FYZICKÁ OSOBA	
Název	T-Mobile Czech Republic a.s.
IČO	64949681 (1)
	(2)  
DIČ	CZ64949681
IČ DPH	

Zadávaní IČO se provádí tak, že nejdříve napíšete IČO (1) a následně potvrdíte českou nebo slovenskou vlajkou (2). Díky napojení na ARES (Administrativní registr ekonomických služeb) a obchodní databáze Vistos CRM, které automaticky záznamy ověřují a přepisují, je zadávání mnohem jednodušší. **Fakturační adresa se spolu s GPS** se vyplňují automaticky po zadání IČO.

Logo

Logo firmy je potřeba vyplnit, aby se Vám vyplnilo v tiskových reportech (tzn. Nabídka vydaná, Objednávka přijatá, Faktura vydaná), které budete vytvářet. Zároveň se vaše logo objeví v prostředí Vistosu vlevo nahoře. Zde můžete doplnit i razítko firmy a podpis, které se také automaticky objeví na Faktuře vydané. Dále vyberete, zda se jedná o **zákazníka-dodavatele-servis**.



Logo a podpis vyplňuje výstavce z důvodu zobrazování na tiskových reportech.

Logo firmy vložíte tak, že rozkliknete



viz. Obrázek a vyberete ze souboru z vašeho počítače a potvrdíte.

LOGO	
Obrázek	
Zákazník *	☒ ANO
Dodavatel *	☐ NE
Servis *	☐ NE

Jakmile je vše vyplněno zaklikněte políčko **aktivní** (3).

Základní informace

- *Typ firmy*, tzn. jaké má společnost zaměření;
- *Hodnocení*;
- *Webové stránky*;
- *Počet zaměstnanců*;
- *Oslovení* (např. Vážený pane, Vážená paní,...);
- *Oslovení kampaně* (toto pole se používá do personifikovaných marketingových kampaní);
- *Obrat firmy* (můžete si vybrat z několika možností).

Fakturační a doručovací adresa

- **Adresní místo** - Pokud se Vám nepodaří dohledat firmu v ARES (například z důvodu, že firma ještě není zapsána do Obchodního rejstříku) můžete pomocí pole *Adresní místo* vyhledávat všechny adresy v ČR. Zároveň se vyplní adresa i *Souřadnice GPS*. Jakmile vyplníte *Adresní místo*, automaticky se Vám vyplní *souřadnice GPS*.
- **Doručovací adresa** se Vám vyplní sama po zadání *IČO* společnosti. *Souřadnice GPS* se vyplní automaticky, jakmile bude zadáno *Adresní místo*. V případě, že vyplníte pouze *Fakturační adresu* a

Doručovací je totožná, je potřeba údaje doplnit a to pomocí tlačítka *Kopírovat jako doručovací adresu*. Pokud je adresa jiná, je potřeba jí doplnit ručně.

DORUČOVACÍ ADRESA	
Adresní místo	Praha, Chodov, Tomíčková 2144/1, PSČ 14800
Ulice	Tomíčková 2144/1
Město	Praha
Kraj	Hlavní město Praha
Země	Česká republika
PSČ	14800
Smazat adresu	
Souřadnice GPS	Lat 50.03885101166917 Long 14.47535360701895

Kontaktní informace

KONTAKTNÍ INFORMACE	
Telefon	+420 800 73 73 73
Mobil	
Skype	
E-mail	info@t-mobile.cz
Fakturační e-mail	

- *Telefon*;
- *Mobil*;
- *Skype* - vyplníte pouze v případě, že máte založený účet;
- *Email* - Pokud v tomto poli vyplníte nesprávný formát, Vistos CRM Vás na to upozorní. Pomocí tohoto emailu identifikujete zákazníka a k danému záznamu zákazníka se podle tohoto emailu přiřazují všechny příchozí nebo odchozí emaily. Zároveň veškeré tiskové reporty (kromě faktur) jsou generovány na tento email. Na tento email se generují marketingové emaily;
- *Fakturační email* je email, na který se odesílá tiskový report Faktury vydané.

KONTAKTNÍ INFORMACE	
Telefon	
Mobil	
Skype	
E-mail	
Fakturační e-mail	

ARES – ZÁKLADNÍ INFORMACE

Administrativní registr ekonomických subjektů je informační systém, který umožňuje vyhledávání nad ekonomickými subjekty registrovanými v České republice. Pro ostatní země se musí záznamy vyplnit ručně. Zprostředkovává zobrazení údajů vedených v jednotlivých registrech státní správy, ze kterých čerpá data (tzv. zdrojové registry).

ARES - ZÁKLADNÍ INFORMACE	
Právní forma	Společnost s ručením omezeným
Zapsána u soudu	C 17968, Krajský soud v Hradci Králové
Datová schránka	
Datum založení	28. 3. 2002 0:00

Právní forma, Zapsána u soudu, Datum zadání toto všechno se vyplní automaticky po zadání IČO společnosti. Je zde potřeba doplnit *Datovou schránku*.

Nastavení

NASTAVENÍ	
Upomínky platby *	✓ ANO
Souhlas GDPR *	✓ ANO
Marketingové e-maily *	✓ ANO
Volat *	✓ ANO
Výchozí jazyk	Čeština
Splatnost	14
Měna	CZK
Způsob platby	Převod
Typ půjčovního	

- *Upomínky platby* při nedodržení termínu splatnosti faktur (**Zasílání upomínek pro faktury po splatnosti**);
- *Souhlas GDPR* (kapitola **Právní tituly pro evidenci osobních údajů GDPR**);
- *Marketingové emaily* (v případě, že zaškrtnete **NE**, nebudou se vám odesílat marketingové emaily tomuto zákazníkovi);
- *Volat* (více v kapitole **Volání přes OPTIMSYS**);
- *Výchozí jazyk* - výběr z několika jazyků Čj, Aj, Fj. Přednastavení automatického vyplnění způsobu platby od rezervace až po fakturaci;
- *Splatnost* - nastavení délky splatnosti faktur. Pokud vygenerujete fakturu na konkrétního zákazníka, tak se automaticky přednastaví splatnost faktury dle tohoto pole;
- *Měna* - výchozí měna pro konkrétního zákazníka – pokud uděláte nabídku pro tohoto zákazníka, automaticky se mi přednastaví měna;
- *Způsob platby* - přednastavení automatického vyplnění způsobu platby od rezervace až po fakturaci;
- *Typ půjčovního*.

Poznámky, slouží k doplnění interních informací.

Pobočka adresář

Zde můžete evidovat i jednotlivé pobočky, které patří k Mateřské firmě zákazníka. Např. Firma má pobočku v "Brně", "Plzni" apod. Tyto Pobočky mají rozdílné adresy a kontaktní osoby tyto údaje se potřebují evidovat. V případě, že využíváte zároveň ekonomický software Pohoda, pobočky naleznete v adresáři Pohoda v Bloku "Dodací adresy". Seznam všech poboček pak naleznete i v menu **Pobočka**.

Bankovní účet

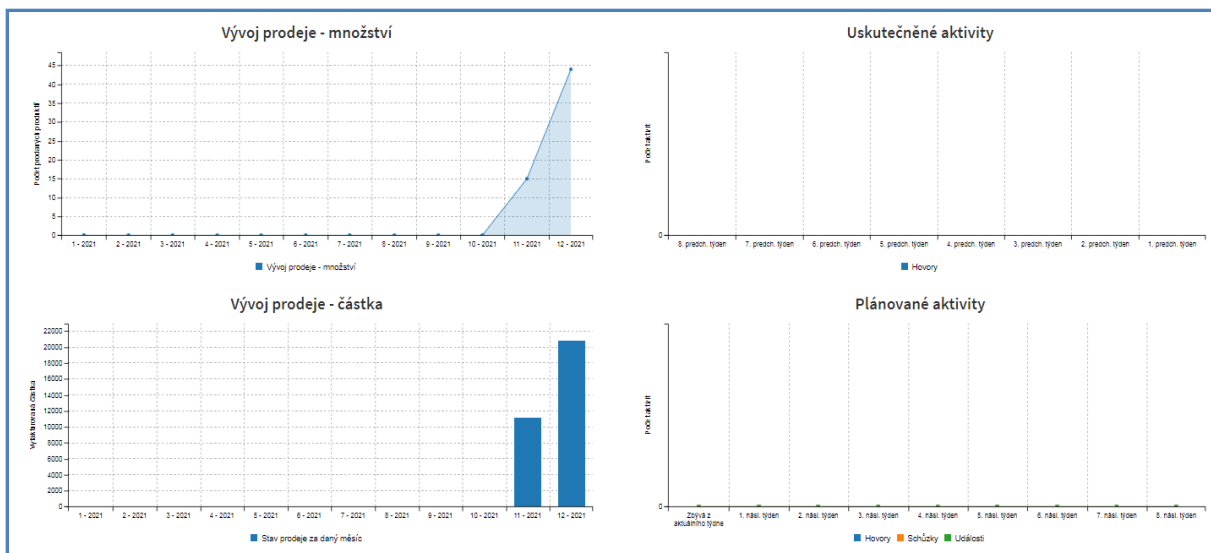
U zákazníka můžete evidovat více bankovních účtů, přičemž jeden účet je výchozí a ten se Vám vždy nastaví už od rezervace až po fakturaci.

Účastníci

Osoby, které se účastní nebo jsou přiřazeny do daného/k danému adresáři.

- **Přiřazen k** - Jedná se o přidělení daného zákazníka pro konkrétní odpovědnou osobu (uživatele) ve Vaší firmě. Zpravidla se jedná o obchodníka. Při změně na tomto záznamu je pak tato osoba vždy notifikována emailem nebo v systému Vistos CRM.
- **Účastník diskuze** – jedná se o osobu, která se účastní diskuzí a bude notifikovaná při vložení nové diskuze (vložit odkaz na diskuzi)
- **Odpovědný** – jedná se o nadřízeného, který sleduje taky změny na daném záznamu. Obecně bych toto udělal jako odkaz.

Grafy



Pokud jste nenalezli v seznamu graf dle Vašich představ, požádejte svého administrátora nebo podporu support@eurosoftworks.com pro jeho přidání.

B) FYZICKÁ OSOBA

Fyzická osoba

Vytvořit Adresář

Zpět Seznam Uložit a Zpět Uložit a Seznam Uložit

TYP ADRESÁŘE

Fyzická osoba

V případě, že vyberete fyzickou osobu, vyplníte jméno a příjmení, automaticky se Vám vyplní *název*, *oslovení*. *Oslovení kampaně* si zvolíte sami.

FIRMA NEBO FYZICKÁ OSOBA

Název Jana Skálová

Křestní jméno * Jana

Příjmení * Skálová

Smazat Jméno

Pole *název* se pak použije pro personifikovaný marketing.

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Typ

Hodnocení

Webové stránky

Oslovení Oslovení kampaně

Vážená paní

Jana Skálová

Ostat

Logo

LOGO

Obrázek

Zákazník * ☒ ANO

Dodavatel * ☐ NE

Servis * ☐ NE

Obrázek/logo fyzické osoby je možné vyplnit, ale nemusíte.

- *Zákazník* - v případě, že se jedná o zákazníka, zvolíte ANO;
- *Dodavatel* - v případě, že se jedná o dodavatele, zvolíte ANO;
- *Servis* - v případě, že se jedná o servis, zvolíte ANO.

Fyzická osoba

FYZICKÁ OSOBA

Svátek 24. 5.

Datum narození

Pohlaví Žena

Titul

Rodné číslo

Číslo ŘP

Číslo OP

Číslo pasu

Kopie OP

Kopie ŘP

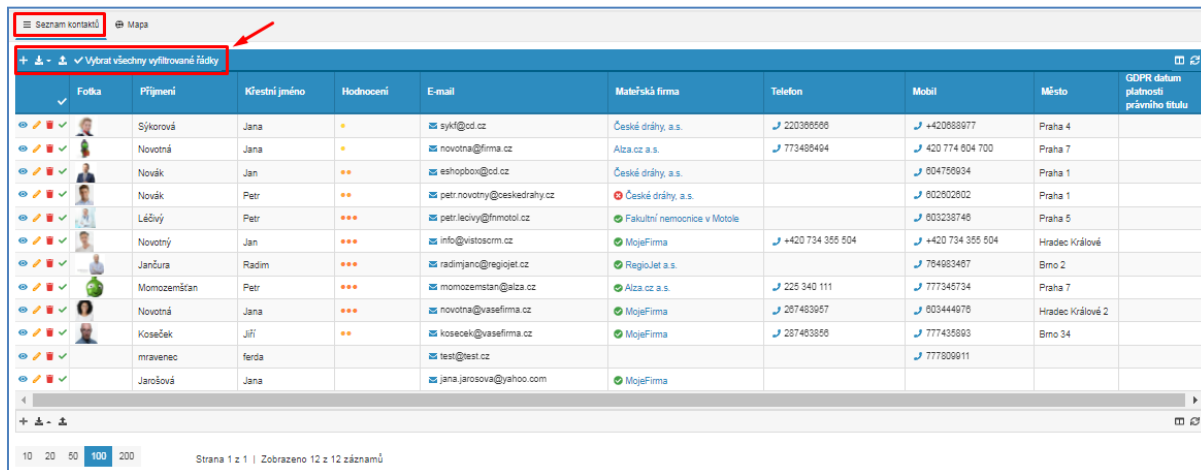
- *Svátek;*
- *Datum narození;*
- *Pohlaví;*
- *Titul;*
- *Rodné číslo;*
- *Číslo ŘP a OP;*
- *Číslo pasu;*
- Vložíte *kopii OP a ŘP* pomocí červeně vyznačených ikon.

Fakturační a doručovací adresa, Kontaktní informace, Pobočka adresářů, Bankovní účet, Účastníci a Grafy: Zde se jedná o vyplnění stejných údajů, jako v případě společnosti.

Poznámky, slouží k doplnění interních informací.

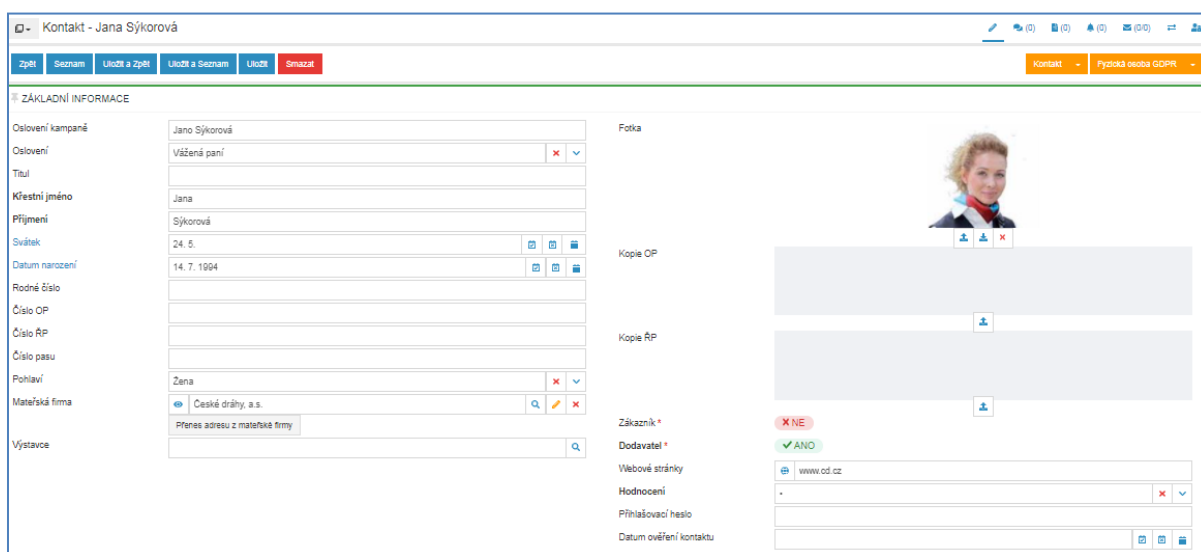
7.2 KONTAKT

Seznam kontaktů obsahuje veškeré vámi zadané kontakty. V případě, že chcete přidat jeden kontakt, k tomu slouží znaménko . Pokud máte více kontaktů a chcete je nainportovat najednou, k tomu slouží tlačítko import  (viz kapitola Import 2.16).



	Fotka	Příjmení	Křestní jméno	Hodnocení	E-mail	Mateřská firma	Telefon	Mobil	Místo	GDPR datum platnosti prvního titulu
		Sýkorová	Jana	*	syk4@od.cz	České dráhy, a.s.	220388588	+420688977	Praha 4	
		Novotná	Jana	*	novotna@firma.cz	Alza.cz a.s.	773488494	420 774 804 700	Praha 7	
		Novák	Jan	**	eshopbov@od.cz	České dráhy, a.s.		604758634	Praha 1	
		Novák	Petr	**	petr.novoty@ceskedrahy.cz	České dráhy, a.s.		802802802	Praha 1	
		Léčivý	Petr	***	petr.lecivy@fmotol.cz	Fakultní nemocnice v Motole		603238746	Praha 5	
		Novotný	Jan	***	info@vistosom.cz	MojeFirma	+420 734 355 504	+420 734 355 504	Hradec Králové	
		Jančura	Radim	***	radim.jano@regiojet.cz	RegioJet a.s.		764663467	Bmo 2	
		Momozemšťan	Petr	***	momozemstjan@alza.cz	Alza.cz a.s.	225 340 111	777345734	Praha 7	
		Novotná	Jana	***	novotna@vasefirma.cz	MojeFirma	267463857	803444076	Hradec Králové 2	
		Koseček	Jiří	**	kosecek@vasefirma.cz	MojeFirma	267463856	777435893	Bmo 34	
		mravenec	ferda		test@test.cz			777809911		
		Jarošová	Jana		jana.jarosova@yahoo.com	MojeFirma				

V případě, že se chcete pouze podívat na konkrétní kontakt, stačí kliknout myší na ikonu  a pokud chcete upravit/doplnit konkrétní kontakt stačí kliknout na ikonu .



Kontakt - Jana Sýkorová

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Osvědčení kampaně: Jana Sýkorová

Osvědčení: Vážená paní

Titul:

Křestní jméno: Jana

Příjmení: Sýkorová

Státek: 24. 5.

Datum narození: 14. 7. 1994

Rodné číslo:

Číslo OP:

Číslo RP:

Číslo pasu:

Pohlaví: Žena

Mateřská firma: České dráhy, a.s.

Výstavce: Přenes adresu z mateřské firmy

Fotka

Kopie OP:

Kopie RP:

Zákazník: X NE

Dodavatel: AVO

Webové stránky: www.od.cz

Hodnocení: *

Přihlašovací heslo:

Datum ověření kontaktu:

7.2.1 EDIT STRÁNKY - ENTITA KONTAKT

7.2.2 ROZDĚLENÍ DO BLOKŮ

Základní informace

- *Oslovení kampaně;*
- *Oslovení;*
- *Titul;*
- *Křestní jméno;*
- *Příjmení;*
- *Svátek;*
- *Datum narození;*
- *Rodné číslo;*
- *Číslo OP a ŘP (plus kopie)*
- *Číslo pasu;*
- *Pohlaví;*
- *Mateřská firma;*
- *Výstavce;*

- *Fotka* slouží pro identifikaci;
- *Zákazník* – v případě, že se jedná o zákazníka, vyberete ANO;
- *Dodavatel* – v případě, že se jedná o dodavatele, vyberete ANO;
- *Řidič* – v případě, že je osoba zároveň řidič, vyberete ANO;
- *Webové stránky*;
- *Hodnocení* můžete vybrat jednu až tři tečky, podle toho, jak osobu hodnotíte;
- *Přihlašovací heslo*;
- *Datum ověření kontaktu*.

Pole **Fakturační a doručovací adresa, Kontaktní informace, Poznámky, Bankovní účet, Účastníci**, jsou totožná s údaji v adresáři (viz kapitola 7 Rozšířené *entity ve Vistos Crm*)

Adresář.

Platební informace

PLATEBNÍ INFORMACE	
Typ půjčovního	
Splatnost	-
Způsob platby	Převod x v g
Měna	CZK x v

- **Typ půjčovního** Chyba! Nenalezen zdroj odkazů. – vybíráte z přednastaveného seznamu;

Výběr typu půjčovního

Tisk

Reset

Filtrovat

URL

Naučeno

Číslo	Název	Jednotka	1 den	Definiční limit km	Výhod	% DPH	Stav DPH	Měna	Poznámky
1	Den + km	Den	Ne		Ne	21%	CZK	Základní půjčování - pojištěno na den a každý kilometr	
2	Den + limit km	Den	Ano		Ne	21%	CZK		
3	Den bez limitu	Den	Ne	Ano	Ne	21%	CZK		
4	Měsíc	Měsíc	Ne		Ne	21%	CZK		
5	Týden	Týden	Ne		Ne	21%	CZK		
6	Víkend	Víkend	Ne		Ne	21%	CZK		

- **Splatnost** – délku splatnosti faktur nastavíte dle potřeby (viz kapitola 8 – Zaslání upomínek pro faktury po splatnosti);
- **Způsob platby** – lze volit hotově, platební kartou nebo převodem;
- **Měna** – CZK, EUR, USD.

Položka **Měny** je v uživatelském nastavení zanesena jako číselník, ve kterém můžeme evidovat seznam našich měn.

Rozlišování měn je vhodné v případě, že spolupracujeme se společnostmi, které obchodují v eurech, dolarech atd. V této situaci je příhodné rozlišovat měny, aby i výpočet sum byl správný, případně se odlišovaly měny navzájem a docházelo ke správným součtům atd.

Měny a jejich kurzy lze editovat. Na záznamu měny jako takovém, při vybrání dané měny z měn v menu, můžeme editovat převodní kurz. Ten nám pomáhá počítat výslednou částku na prodejních a nákupních dokladech.

Při vybrání kurzu měny lze tento kurz upravit, a to kurzem směnným. Když tedy například vybereme měnu CZK, pak můžeme vybrat kurz EUR, kterým se bude částka přepočítávat. A pokud chceme, můžeme si hodnotu přepočtu upravit ve směnném kurzu.

Další Informace slouží pro rozšíření informací o dané osobě.

- *Profese;*
- *Oddělení;*
- *Aktivní;*
- *Výchozí jazyk.*

Nastavení

- *Už nepracuje ve firmě* – v případě, že již osoba není zaměstnána ve firmě, je potřeba to zde uvést;
- *Výchozí* – v případě, že se jedná o hlavní osobu, se kterou za danou společnost budete jednat, zvolíte ANO;
- *Marketingové emaily* – zda si přejete, aby byly tomuto kontaktu zasílány marketingové emaily;
- *Volat* – informace, zda se může kontaktu volat;
- *Souhlas s GDPR*;
- *Upomínky prodloužení platby* – zasílání upozornění o zaplacení platby.

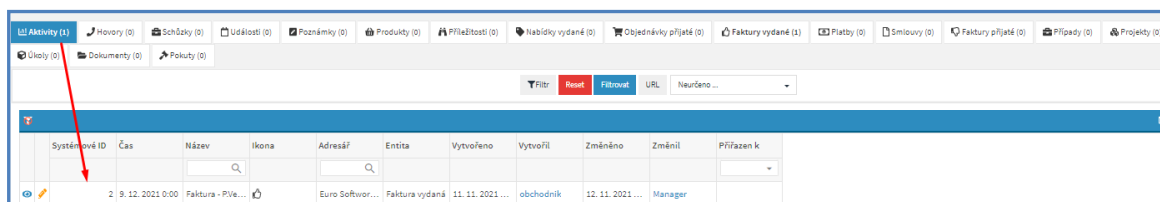
Poznámky, slouží k doplnění interních informací.

Pobočka adresářů

Zde můžete evidovat i jednotlivé pobočky, které patří k Mateřské firmě. Např. Firma má pobočku v "Brně", "Plzni" apod. Tyto Pobočky mají rozdílné adresy a kontaktní osoby tyto údaje se potřebují evidovat.

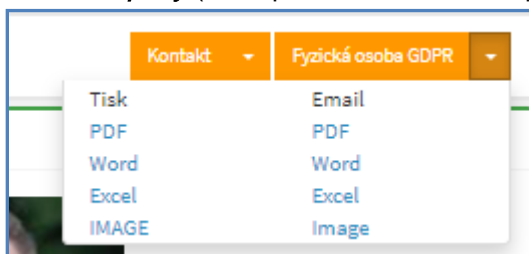
V případě, že využíváte zároveň ekonomický software Pohoda, Naše Pobočky naleznete v Pohoda Adresáři v Bloku "Dodací adresy"

V dolní liště se zobrazují např. *Produkty*, které jsou spojené s danou osobou v adresáři (které jste si k osobě přiřadil).



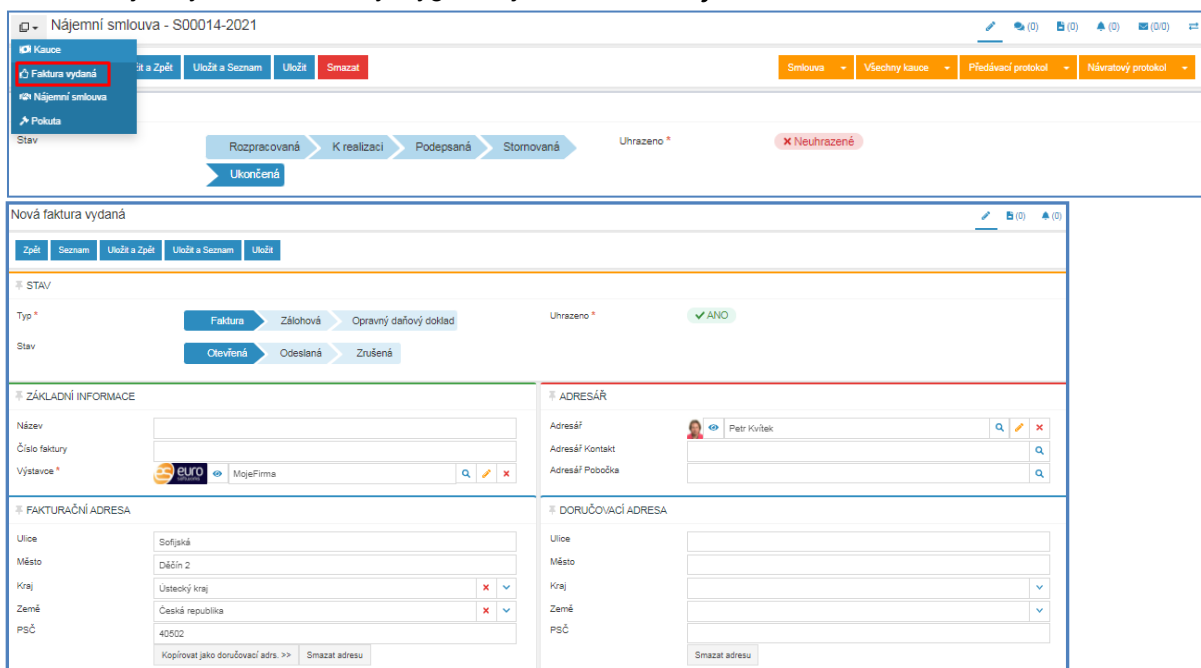
Systémové ID	Čas	Název	Ikona	Adresář	Entita	Vytvořeno	Vytvořil	Změněno	Změnil	Přířazen k
2	9. 12. 2021 0:00	Faktura - Pře...			Euro Softwor...	Faktura vydaná	11. 11. 2021 ...	obchodník	12. 11. 2021 ...	Manager

Tiskové reporty (viz kapitola 2.12 Tiskové reporty)



7.3 FAKTURA VYDANÁ

Jakmile dojde vytvoření smlouvy, vygenerujete si **Fakturu vydanou**



Nájemní smlouva - S00014-2021

Faktura vydaná (Zpět, Uložit a Seznam, Uložit, Smazat)

Stav: Rozpracovaná → K realizaci → Podepsaná → Stornovaná → Uhrazeno * (X) Neuhrazené

Nová faktura vydaná (Zpět, Seznam, Uložit a Zpět, Uložit a Seznam, Uložit)

STAV: Typ * (Faktura, Zálohová, Opravný daňový doklad), Uhrazeno * (ANO)

Stav: Ověřená, Odeslaná, Zrušená

ZÁKLADNÍ INFORMACE: Název, Číslo faktury, Výstavce * (EURO, MojeFirma)

ADRESÁŘ: Adresář (Petr Kvítek), Adresář Kontakt, Adresář Pobočka

FAKTURAČNÍ ADRESA: Ulice, Město, Kraj, Země, PSČ

DORUČOVACÍ ADRESA: Ulice, Město, Kraj, Země, PSČ

KONTAKTNÍ INFORMACE Zákazník: Petr Květek Název pobočky zákazníka: IČO zákazníka: DIČ zákazníka: Bankovní účet:		DALŠÍ INFORMACE Způsob dopravy: Zakázka: Příležitost: Nabídka vydaná: Objednávka přijatá: Smlouva: Projekt: Úkol: Faktura vydaná: Nájemní smlouva: S00014-2021 Rezervace: R00007-2021																																																									
CENA Variabilní symbol: Konstantní symbol: Specifický symbol: Způsob platby: Měna: CZK Směnný kurz: Typ půjčovenho:		DPH Datum vystavení: 9. 9. 2021 Datum splatnosti: Dat. zdař. plnění: 9. 9. 2021 Fakturoval: Zaúčtováno: X NE																																																									
POZNÁMKY ÚČASTNÍCI POLOŽKY FAKTURY VYDANÉ																																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Název</th> <th>Produkt</th> <th>Počet</th> <th>s DPH</th> <th>Sazba DPH</th> <th>J. cena</th> <th>Sleva na položku %</th> <th>Jednotky</th> <th>Základ daně</th> <th>DPH</th> <th>Celkem</th> <th>Základ daně po slevě</th> <th>DPH po slevě</th> <th>Celkem po slevě</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>✓ Za pronájem vozidla Škoda Oc...</td> <td>NEUMANN Adventure 130 antr...</td> <td>4,00</td> <td>✓ ANO</td> <td>21%</td> <td>600,00</td> <td></td> <td>Den</td> <td>1 983,47</td> <td>416,53</td> <td>2 400,00</td> <td>1 983,47</td> <td>416,53</td> <td>2 400,00</td> </tr> <tr> <td>✓ Za pronájem výbavy NEUMAN...</td> <td></td> <td>4,00</td> <td>X NE</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>✓ Za objednanou službu: Velmi z...</td> <td>Velmi znečištěné vozidlo</td> <td>1,00</td> <td>X NE</td> <td>21%</td> <td>2 000,00</td> <td></td> <td></td> <td>2 000,00</td> <td>420,00</td> <td>2 420,00</td> <td>2 000,00</td> <td>420,00</td> <td>2 420,00</td> </tr> </tbody> </table>				Název	Produkt	Počet	s DPH	Sazba DPH	J. cena	Sleva na položku %	Jednotky	Základ daně	DPH	Celkem	Základ daně po slevě	DPH po slevě	Celkem po slevě	✓ Za pronájem vozidla Škoda Oc...	NEUMANN Adventure 130 antr...	4,00	✓ ANO	21%	600,00		Den	1 983,47	416,53	2 400,00	1 983,47	416,53	2 400,00	✓ Za pronájem výbavy NEUMAN...		4,00	X NE	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓ Za objednanou službu: Velmi z...	Velmi znečištěné vozidlo	1,00	X NE	21%	2 000,00			2 000,00	420,00	2 420,00	2 000,00	420,00	2 420,00
Název	Produkt	Počet	s DPH	Sazba DPH	J. cena	Sleva na položku %	Jednotky	Základ daně	DPH	Celkem	Základ daně po slevě	DPH po slevě	Celkem po slevě																																														
✓ Za pronájem vozidla Škoda Oc...	NEUMANN Adventure 130 antr...	4,00	✓ ANO	21%	600,00		Den	1 983,47	416,53	2 400,00	1 983,47	416,53	2 400,00																																														
✓ Za pronájem výbavy NEUMAN...		4,00	X NE	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																														
✓ Za objednanou službu: Velmi z...	Velmi znečištěné vozidlo	1,00	X NE	21%	2 000,00			2 000,00	420,00	2 420,00	2 000,00	420,00	2 420,00																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Základ daně</th> <th>DPH</th> <th>Celkem</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>21%</td> <td>3 983,47</td> <td>836,53</td> <td>4 820,00</td> </tr> <tr> <td>Celkem</td> <td></td> <td></td> <td>4 820,00</td> </tr> <tr> <td>Uhrazeno</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zbývá uhradit</td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>					Základ daně	DPH	Celkem	21%	3 983,47	836,53	4 820,00	Celkem			4 820,00	Uhrazeno				Zbývá uhradit			0,00																																				
	Základ daně	DPH	Celkem																																																								
21%	3 983,47	836,53	4 820,00																																																								
Celkem			4 820,00																																																								
Uhrazeno																																																											
Zbývá uhradit			0,00																																																								
PLATBA <table border="1"> <thead> <tr> <th>Typ</th> <th>Datum platby</th> <th>Částka</th> <th>Měna</th> <th>Zálohová platba</th> <th>Způsob</th> <th>Adresář</th> <th>Číslo platby</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Záznamy nenalezeny</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Typ	Datum platby	Částka	Měna	Zálohová platba	Způsob	Adresář	Číslo platby						Záznamy nenalezeny																																										
Typ	Datum platby	Částka	Měna	Zálohová platba	Způsob	Adresář	Číslo platby																																																				
					Záznamy nenalezeny																																																						

8 ZASÍLÁNÍ UPOMÍNEK PRO FAKTURY PO SPLATNOSTI

U vydané faktury Vám můžeme nastavit 3 typy upomínek, které budou automaticky zasílány emailem zákazníkovi v případě, že neuhradí fakturu včas. Upomínky jsou generovány, na základě kritérií např. *podle typu a stavu faktury*. Může se stát, že faktura bude neuhrazená, ale zároveň ve *stavu zrušená* a v takovémto případě není potřeba zadávat, aby byl email zákazníkovi odeslán.

Upomínky jsou vytvářeny pro ty faktury, u kterých jsou **splněny** následující **podmínky**:

- faktura má uvedeného zákazníka a pro tohoto zákazníka je povoleno zasílání upozornění o platbě Upomínky platby * ✓ ANO;
- celková částka faktury je kladná a rozdíl mezi celkovou částkou a zaplacenou částkou je větší než 2 (kvůli případným rozdílům při zaokrouhlování). Pro každou instanci Vistosu lze nastavit různou výši částky, od kdy se řeší upomínky faktur, defaultně je ale nastaveno 2;

- uplynul nastavený počet dnů po splatnosti;
- faktura je požadovaného typu – upomínky se defaultně vytváří pouze pro faktury v následujících stavech: Dlužná, Otevřená, Neuhrzená, pro faktury v jiných stavech se upomínka vytvářet nebude – lze změnit;
- faktura je v požadovaném stavu – upomínky se defaultně vytváří pouze pro faktury následujících typů: Faktura, Zálohová, Ostatní pohledávka, Zahraniční faktura, pro faktury jiných typů (Storno, Opravný daňový doklad atd.) se upomínka vytvářet nebude – lze změnit;
- upomínka daného nebo vyššího typu ještě nebyla vytvořena.

Jakmile v adresáři u konkrétní firmy zaškrtnete **Upomínky platby *** a zákazník neuhradí fakturu po splatnosti, budou se zákazníkovi automaticky odesílat emaily.

Lze nastavit:

- typ upomínky;
- počet dnů po splatnosti faktury, kdy se má vytvořit první, druhá a třetí upomínka;
- zda má být první upomínka odeslána automaticky, nebo se má pouze vytvořit bez odeslání;
- seznam typů faktur, pro které se má upomínka vytvářet;
- seznam stavů faktur, pro které se má upomínka vytvářet;
- znění textové šablony, která má být použita pro generování e-mailu;
- pole *Název* v textové šabloně je použito jako předmět e-mailu;
- v textových šablonách je možné použít např. následující tokeny, které budou při vytváření upomínky nahrazeny skutečnými údaji: číslo faktury, oslovení kontaktu, cena s DPH;
- e-mailový účet, který má být použit pro odesílání upomínek.

Text emailů, si předdefinuje každý zákazník sám. Počet dní po splatnosti, lze nastavit například takto:

- 1) 7 dní po splatnosti
- 2) 14 dní po splatnosti

3) 30 dní po splatnosti

Příklad textu:

Vážený zákazníku pane Nováku,

prosíme o ověření úhrady faktury č. FA-2022-0465 za služby společnosti „ALZA a.s.“ na částku 15 000 Kč, která byla splatná do 16. 5. 2022.

Pro jistotu přikládáme kopii faktury v příloze.

Děkujeme za spolupráci.

S vřelým pozdravem „Vaše firma“

Euro Softworks s.r.o.

Do e-mailů se přidává jako příloha související faktura ve formátu PDF. E-maily se odesílají na e-mailovou adresu zákazníka uvedenou v poli *Fakturační e-mail*. Pokud tento sloupec není vyplněn, tak e-mailová upomínka není vytvořena.



8.1 DOSTUPNÉ SYNCHRONIZACE S DALŠÍMI SOFTWARE

8.1.1 PROPOJENÍ SE SYSTÉMEM POHODA

8.1.1.1 O SYNCHRONIZACI

Propojení účetního systému s Vistos CRM umožňuje mít data na dvou místech zároveň bez nutnosti dvojího zadávání. Informace z obchodu jsou tak automaticky přiřazovány k relevantním záznamům v CRM systému a umožňují tak efektivní práci v něm, ale i kvalitní obsluhu vašich zákazníků.

8.1.1.2 PŘENÁŠENÉ INFORMACE

Do Vistos CRM z účetního systému Pohoda se přenášejí následující informace:

- konfigurace prodejních cen;
- klientovy číselníky;
- uživatelská pole.

Adresář:

- | | |
|-----------------------|-------------------------------|
| ▪ Produkty; | ▪ přijaté poptávky; |
| ▪ přijaté objednávky; | ▪ vydané poptávky; |
| ▪ vydané faktury; | ▪ likvidace vydaných faktur; |
| ▪ přijaté faktury; | ▪ likvidace přijatých faktur; |
| ▪ vydané objednávky; | ▪ prodejky; |
| ▪ vydané nabídky; | ▪ zakázky. |
| ▪ přijaté nabídky; | |

Standardně jsou přenášeny všechny tyto položky, ale na požadavek zákazníka, je možné jednotlivé položky synchronizace vypnout. Přenos probíhá v domluvených intervalech každý den.

Z Vistos CRM do účetního systému Pohoda se přenášejí následující informace:

- adresář;
- přijaté objednávky;
- vydané objednávky;
- vydané faktury;
- přijaté faktury;
- vydané nabídky;
- přijaté nabídky;
- poptávky vydané;
- poptávky přijaté;
- prodejky.

Přenos záznamu do Pohody (na rozdíl od přenosu z Pohody) probíhá okamžitě po uložení záznamu ve Vistos CRM (je-li povolen přenos daného záznamu do systému Pohoda).

Synchronizovat do Pohody *

nebo

Synchronizovat do Pohody *

Chyby v přenosu jsou zasílány na předem definovaný e-mail zákazníka.

Zda je záznam přenesený v systému Pohoda ukazuje pole

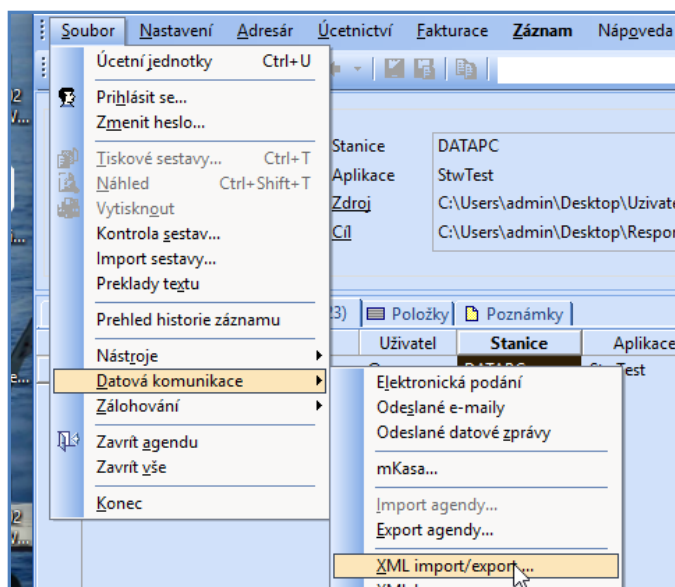
Synchronizováno s Pohodou *

8.1.1.3 CO JE K SYNCHRONIZACI POTŘEBA

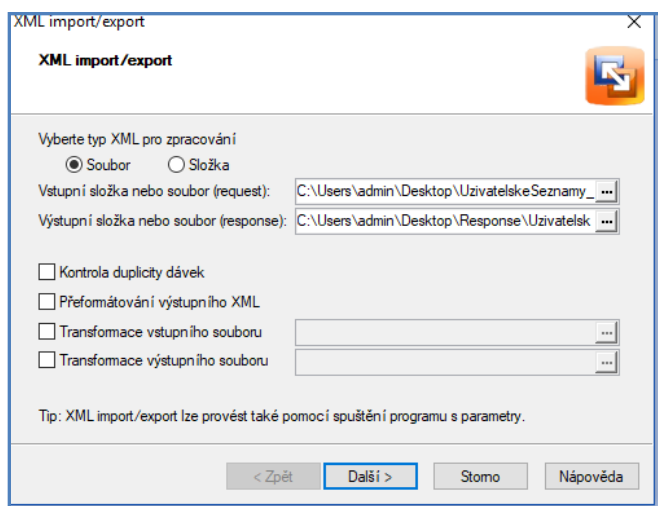
Aby synchronizace proběhla rychle a hladce, je potřeba znát několik klientových údajů, které úspěšné propojení zajistí. A těmi jsou:

- URL;
- název mServeru;
- přihlašovací údaje do Pohody (jméno a heslo);
- IČO účetní jednotky;
- účet do systému Pohoda musí mít povoleno právo k čtení a zápisu do potřebných agend a povolené právo pro import a export XML;
- e-mailovou adresu zákazníka, kam náš Pohoda konektor bude posílat informace o chybách v XML přenosu;
- časy přenosu ze systému Pohoda do Vistos CRM (např.: 8:00, 12:00, 16:00, 20:00),

- entity, které se budou synchronizovat, případně směr synchronizace;
- pokud používáte v systému Pohoda vlastní (custom) pole/custom volby v číselnících, pak jsou tyto informace pro nás důležité. Volitelné parametry, uživatelské seznamy, případně soubory pro odpovědi Vám zašle naše technická podpora upravené na míru.



Obdržené requesty vyberete do „Vstupní složky nebo soubor (request)“ a zvolíte možnost další.



- na Vašem serveru povolit ve firewallu přístup z těchto IP adres:
 109.205.75.64
 109.205.75.65
 109.205.75.23
 109.205.75.59
 62.204.232.138
 62.204.241.62
 89.24.187.160
 31.170.177.20
- pak zakomponovat nastavení JOBU (plánovač úloh na serveru, kde běží Pohoda) pro m-server.

KILL STWPH...	Připraveno	V 4:55 Každý den	15. 5. 2019 4:55:00
mServer	Spuštěno	Je definováno několik aktivních událostí.	15. 5. 2019 6:00:01
Optimize Sta...	Připraveno	V době nečinnosti počítače	
Optimize Sta...	Zakázáno	V době nečinnosti počítače	
Optimize Sta...	Připraveno	V době nečinnosti počítače	
Optimize Sta...	Připraveno	V době nečinnosti počítače	
Optimize Sta...	Připraveno	V době nečinnosti počítače	
Optimize Sta...	Připraveno	V době nečinnosti počítače	
Optimize Sta...	Připraveno	V době nečinnosti počítače	
Optimize Sta...	Připraveno	V době nečinnosti počítače	

Obecné | **Aktivní události** | Akce | Podmínky | Nastavení | Historie

Název: mServer

Umlistění: \

Autor: IPODNIK01\ipadminec

Popis:

Možnosti zabezpečení

Při spuštění úlohy použít uživatelský účet

IPODNIK01\PServiP

☐ Spustit pouze pokud je uživatel přihlášen

☒ Spustit nezávisle na přihlášení uživatele

☐ Neukládat heslo. Úloha bude mít přístup pouze k místním prostředkům.

☒ Spustit s nejvyššími oprávněními

KILL STWPH...	Připraveno	V 4:55 Každý den	15. 5. 2019 4:55:00	14. 5. 2019 6:00:01
mServer	Spuštěno	Je definováno několik aktivních událostí.	15. 5. 2019 6:00:01	14. 5. 2019 6:00:01
Optimize Sta...	Připraveno	V době nečinnosti počítače		Nikdy
Optimize Sta...	Zakázáno	V době nečinnosti počítače		19. 4. 2019 9:41:44
Optimize Sta...	Připraveno	V době nečinnosti počítače		Nikdy
Optimize Sta...	Připraveno	V době nečinnosti počítače		Nikdy
Optimize Sta...	Připraveno	V době nečinnosti počítače		Nikdy
Optimize Sta...	Připraveno	V době nečinnosti počítače		Nikdy
Optimize Sta...	Připraveno	V době nečinnosti počítače		Nikdy
Optimize Sta...	Připraveno	V době nečinnosti počítače		Nikdy

Obecné | **Aktivní události** | Akce | Podmínky | Nastavení | Historie

Při vytváření úlohy můžete určit podmínky, které ji aktivují. Tyto aktivní události můžete změnit na stránkách vlastností úloh, které otevřete příkazem

Aktivace	Podrobnosti	Stav
Denně	V 6:00 každý den	Povoleno
Při spuštění	Při spuštění systému	Povoleno

Obecné | **Aktivní události** | Akce | Podmínky | Nastavení | Historie

Při vytváření úlohy musíte určit akci, která má být provedena při spuštění úlohy. Tyto akce můžete změnit na stránkách vlastností.

Akce	Podrobnosti
Spustit program	C:\IPODNIK\STORMWARE\POHODA\INSTALLATION\Pohoda.exe /http start "mServer1"

mServer	Spuštěno	Je definováno několik aktivních událostí.	15. 5. 2019 6:00:01	14. 5. 2019 6:00:01
Optimize Sta...	Připraveno	V době nečinnosti počítače		Nikdy
Optimize Sta...	Zakázáno	V době nečinnosti počítače		19. 4. 2019 9:41:44
Optimize Sta...	Připraveno	V době nečinnosti počítače		Nikdy
Optimize Sta...	Připraveno	V době nečinnosti počítače		Nikdy
Optimize Sta...	Připraveno	V době nečinnosti počítače		Nikdy
Optimize Sta...	Připraveno	V době nečinnosti počítače		Nikdy
Optimize Sta...	Připraveno	V době nečinnosti počítače		Nikdy
Optimize Sta...	Připraveno	V době nečinnosti počítače		Nikdy

Obecné | **Aktivní události** | Akce | Podmínky | **Nastavení** | Historie

Určete další nastavení ovlivňující chování této úlohy. Chcete-li změnit nastavení, pomocí příkazu Vlastnosti otevřete stránku s vlastnostmi úlohy.

☒ Povolit spouštění úlohy na požádání

☐ Při slyechání naplánovaného spuštění úlohy spustit co nejdříve

☐ Při selhání úlohy znovu spustit každých: 1 minuta

Počet pokusů o restartování: 3 krát

☒ Zastavit úlohu, pokud běží déle než: 3 dny

☒ Vymutit ukončení, pokud úloha není dokončena v požadovanou dobu

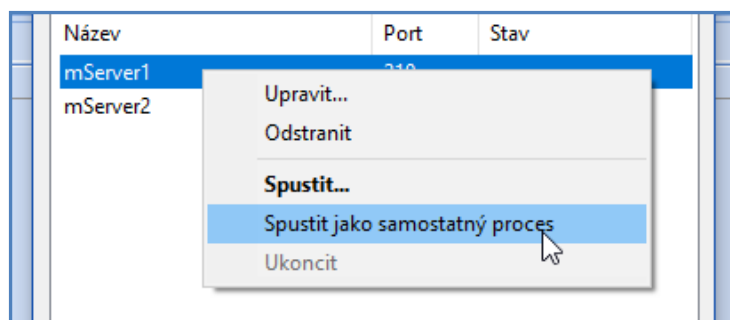
☐ Pokud není naplánováno další spuštění úlohy, smazat úlohu za: 30 dny

Pokud je již úloha spuštěna, bude použito toto pravidlo:

Nespouštět novou instanci



m-server spouštět jako „*Samostatný proces*“



8.1.1.4 INFORMACE O SYNCHRONIZACI VISTOS CRM S ÚČETNÍM SYSTÉMEM POHODA

Jedna instance mServeru může přistoupit k jedné účetní jednotce pod jedním IČO záznamem a jedním rokem. Každý rok je potřeba překonfigurovat mServer tak, aby nahlížel na vámi založenou účetní jednotku. Proto je nutné dodat informace o nové účetní jednotce, v předstihu.

Zpětný import dat za více let

Standardní cena synchronizace počítá s přenosem všech dat aktuálního roku. Pokud si klient přeje přenést informace do Vistos CRM i zpětně, například za 5 uplynulých let, je to možné, avšak jsou počítány náklady za provedení těchto úkonů, které nejsou standardní. Pro importování dat zpětně je třeba, aby zákazník vytvořil mServer (na http/HTTPS portech) tolikrát, kolik požaduje let zpětně synchronizovat.

Přenos faktur

My nabízíme synchronizaci dvojího typu. Buď lze přenášet záznamy z Vistos CRM do účetního systému Pohoda, nebo naopak, ze systému Pohoda do Vistos CRM. Ačkoliv Pohoda neumožňuje u prodejních/nákupních entit operaci update, ale vše se přenáší pouze jednou (insert), je možnost editovat faktury i po provedení synchronizace. V případě několika málo záznamů doporučujeme volit takový postup, že ručně danou fakturu budete editovat jak v Pohodě, tak ve Vistos CRM. V případě více faktur, u nichž je editace zapotřebí, smažte danou fakturu ve Vistos CRM a následně kontaktujte podporu systému s čísly faktur, u nichž je změna zapotřebí. Z Vistos CRM pak bude přenesená již opravená faktura.

Provoz systému pohoda a serveru

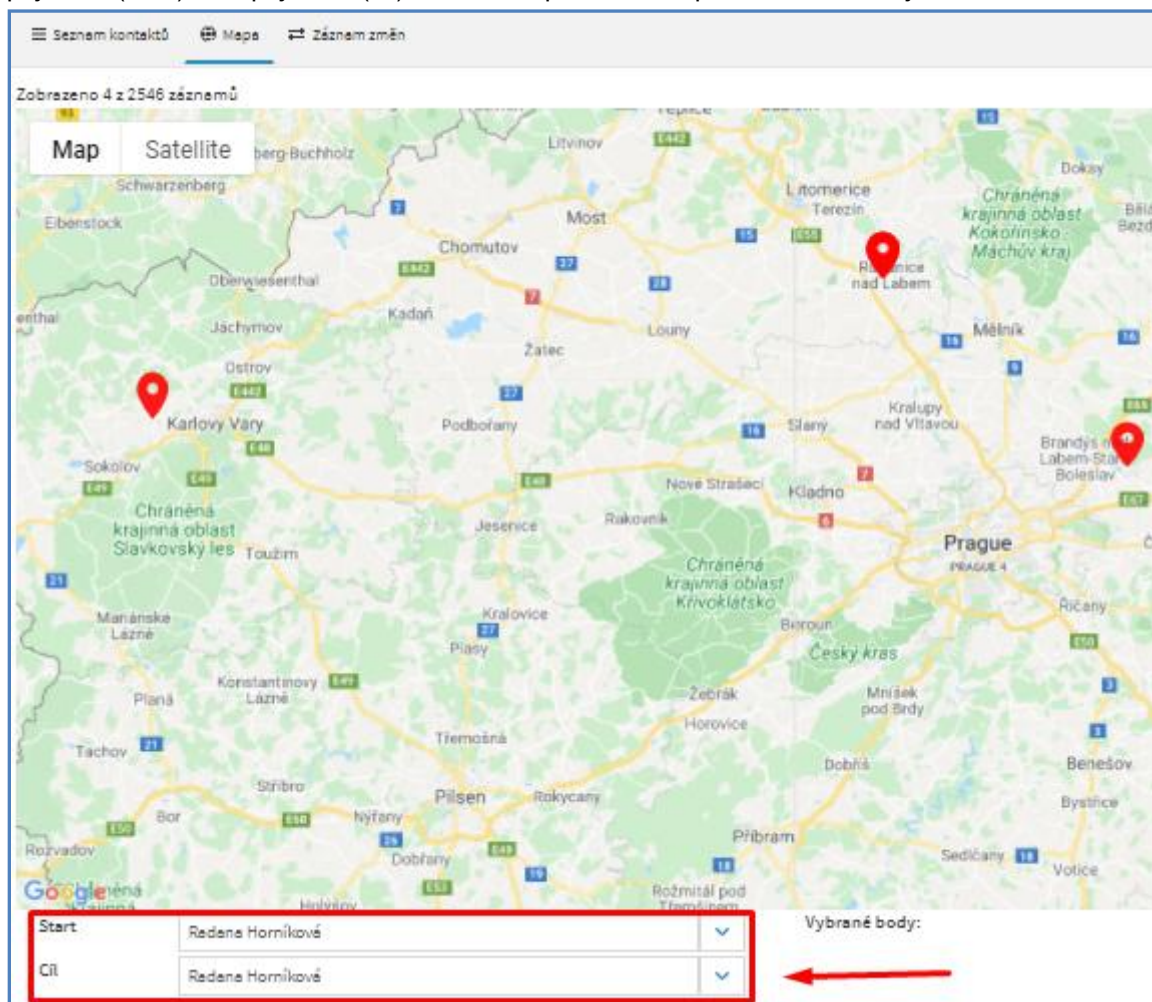
Naše společnost nemá přístup na vzdálenou plochu zákazníka a v případě výpadků za tyto chyby nenese zodpovědnost. V případě nefunkčnosti propojení delší dobu však zákazníka na tuto skutečnost upozorníme.

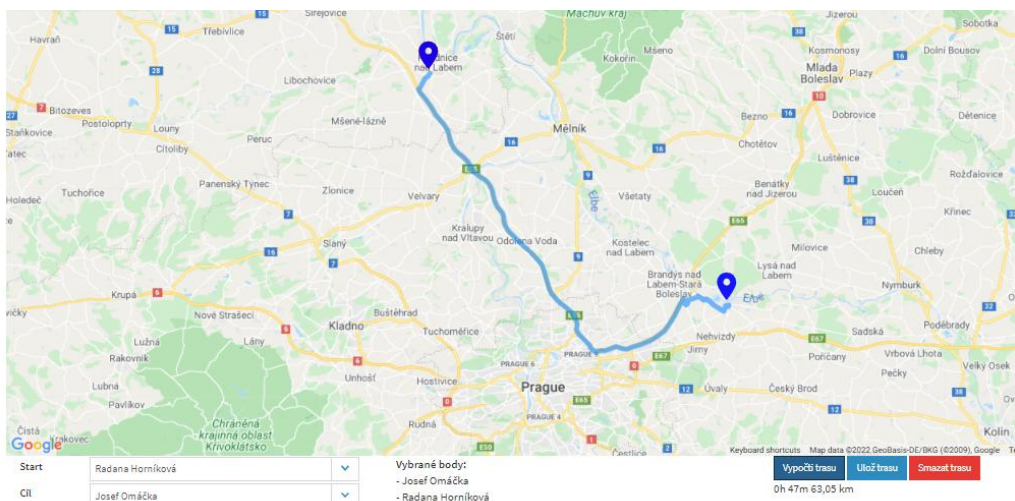
8.1.2 NAPOJENÍ NA GOOGLE MAPS

Vistos CRM umožňuje propojení s Google Maps v případě, že si tuto službu zaplatíte. Zobrazení pak vypadá takto.



Dále je možné předplatit si službu *naplánovat si trasu*. Trasa se plánuje tak, že vyberete, odkud pojedete (start) kam pojedete (cíl). Můžete doplnit i místa, přes která chcete jet.





Vámi zvolenou a naplánovanou trasu si můžete vypočítat, uložit nebo smazat. Tlačítkem smazat, smažete naplánovanou trasu a můžete začít od začátku.

Vypočti trasu

Jedná se o výpočet Vámi naplánované trasy.

Ulož trasu

V případě, že zvolíte *uložit trasu*, zobrazí se Vám okno, kde si můžete nastavit, kdy potřebujete jet na uvedenou trasu nebo Váš řidič a následně je možné si celou trasu uložit. V případě, že se potřebuje k dané trase vrátit a popřípadě jí upravit, není to vůbec problém.

Vypočti trasu
Ulož trasu
Smazat trasu

4h 49m 373,72 km

Vytvořila se Vám nová trasa

Trasa na Google mapách

Zpět
Seznam
Uložit a Zpět
Uložit a Seznam
Uložit
Smazat

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Název: Radana Horníková - Denis Denisovič - Josef Omáčka - Radana Horníková - Radana Horníková

Typ trasy: Contact

Od:

Do:

Doba trvání: 4,8278

Vzdálenost: 373,72

STARTMAPROUTE DESTINATIONMAPROUTE

ÚČASTNÍČI

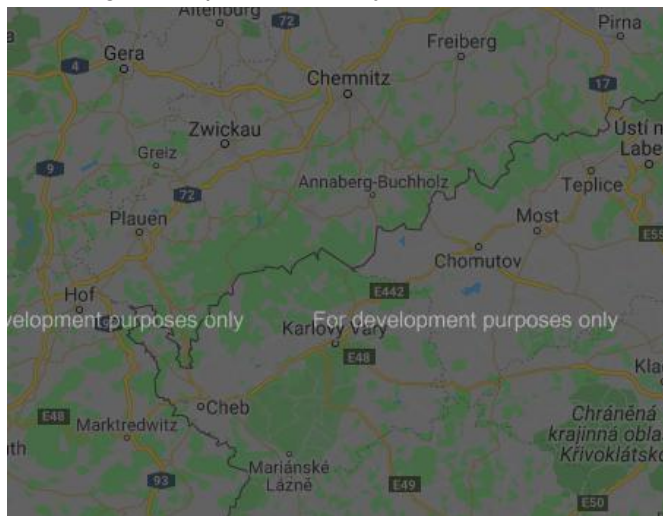
POZNÁMKY

BODY TRASY

	Vzdálenost	Doba strávená v bodě	Trvání do dalšího bodu	GPS	Název
	0,00	0h 0m	0h 0m	50.1848332585364, 14.750486735...	Radana Horníková
	63,05	1h 0m	0h 47m	50.23024965131079, 12.74399995...	Denis Denisovič
	142,31	1h 0m	1h 50m	50.41340381607945, 14.24716198...	Josef Omáčka
	166,36	1h 0m	2h 11m	50.1648332585364, 14.750486735...	Radana Horníková
	0,00	0h 0m	0h 0m	50.1648332585364, 14.750486735...	Radana Horníková

Upravit všechny řádky
Přidat nový řádek

V případě, že službu nemáte placenou, nebudou se Vám v mapě zobrazovat červené body a nebude Vám fungovat naplánování trasy.



8.2 SYSTÉMOVÉ POŽADAVKY

Do aplikace, stejně jako rezervačního systému, můžeme přistupovat z jakéhokoli hardwaru (PC, Mac, tablet, mobil atd.), pomocí podporovaných prohlížečů.

Podrobnější informace o doporučeném hardware a software, ze kterých je možné CarRental spustit, naleznete níže:

Doporučený SW:

Aplikace je optimalizována na následující prohlížeče internetu:

- Mozilla Firefox od roku 2020;
- Google Chrome od roku 2020;
- Safari od roku 2020.

Pro plné využití všech možných funkcionalit a doplňků velmi doporučujeme využití internetového prohlížeče Google Chrome.

Doporučený HW:

Vistos CRM je spustitelný na jakémkoliv HW zařízení, na kterém jste schopni si zobrazit běžné webové stránky. Doporučujeme pro rychlou práci v systému následující konfiguraci:

- 4 GB operační paměť;
- rychlost připojení minimálně 10 Mbit/s.

9 ZÁKLADNÍ POSTUPY PŘI VYUŽÍVÁNÍ SYSTÉMU CARRENTAL

9.1 VYTVOŘENÍ ADRESÁŘE – VÝSTAVCE

V první řadě je důležité si doplnit informace o výstavci a zákaznících. To znamená i doplnit veškeré kontakty. Je také důležité vyplnit, zda se jedná o řidiče nebo ne (viz kapitola Adresář).

9.2 VLOŽIT VOZIDLA + VÝBAVY + SLUŽBY

Jakmile budou uloženy informace o zákaznících a výstavci, je potřeba vyplnit nabízená vozidla a jejich výbavu (více najdete v kapitolách Vozidlo, Výbava, Služba).

9.3 NASTAVIT SEZÓNY

Vzhledem k podmínkám v ČR je nutné nastavit sezóny a přiřadit jim cenu (více naleznete v kapitole Sezóna).

9.4 VYTVOŘIT CENÍKY + PŘÍŘADIT K JEDNOTLIVÝM VOZIDLŮM

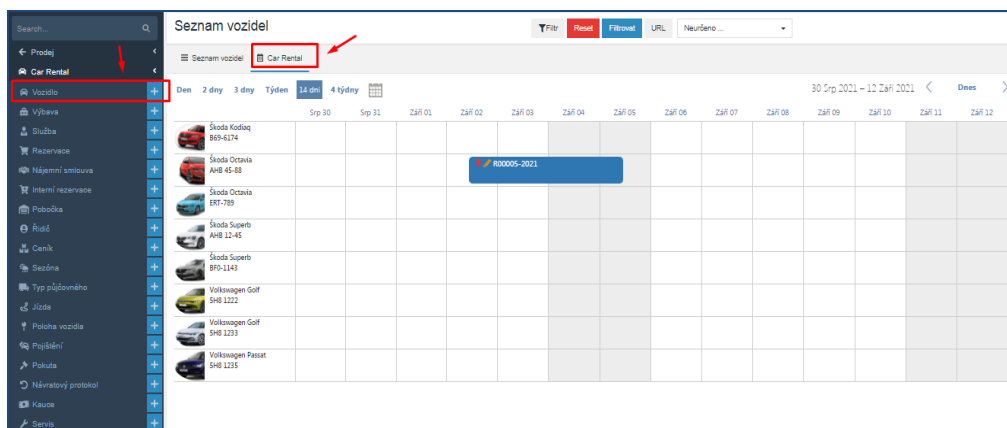
Vytvořením ceníků (služeb, vozidel) a přiřazením k jednotlivým vozidlům si ušetříte čas při tvorbě rezervace jednotlivých vozidel (více v kapitole Ceník). V případě, že máte vše vyplněno a nastaveno, můžete začít s tvorbou rezervace.

9.5 POSTUP PŘI TVORBĚ REZERVACE

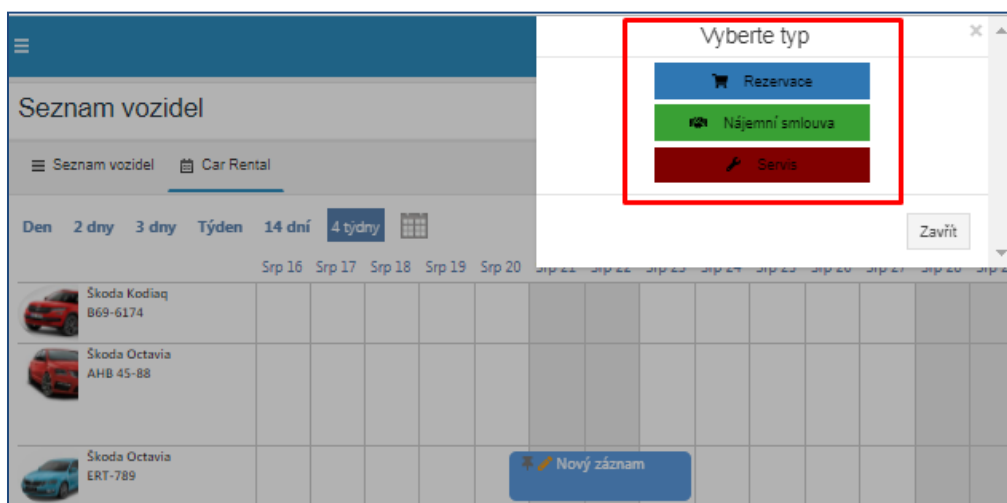
Vytvoření rezervace vozidla se provádí dvěma způsoby.

9.5.1 MENU VOZIDLO

Jedním z nich je, že v postraním menu si vyberete **Vozidlo** a zvolíte **CarRental**. Objeví se Vám kalendář obsazenosti, kde jsou zobrazeny konkrétní typy nabízených vozidel a výbav. Zde si přidržetím levého tlačítka na myši a tažením vyberete konkrétní termín, na jak dlouho auto chcete zapůjčit.

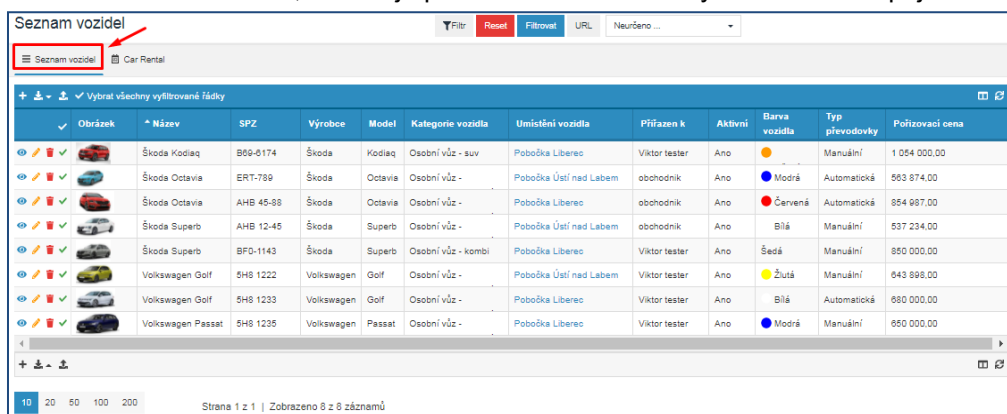


Při výběru termínu budete dotazováni, který chcete zvolit. Vy si v tomto případě zvolíte **Rezervace**.



Po vytvoření rezervace (bude označena **modrou barvou**) je potřeba ještě doplnit konkrétní informace. Po výběru rezervace (**modré** označení) se Vám otevře okno, ve kterém jsou potřeba doplnit konkrétní informace.

Záložka **Seznam vozidel**, obsahuje pouze seznam nabízených vozidel k zapůjčení.



Konkrétní typ auta si vyberete pomocí **Filtru**, který se nachází v horní části obrazovky. Vybrat filtr, následně zvolit parametry a zvolit tlačítko filtrovat.

Seznam vozidel

Seznam vozidel Car Rental

+ - Vytvořit všechny vyfiltrované řádky

Obrázek	Název	SPZ	Výrobce	Model	Kategorie vozidla	Umístění vozidla	Přířazen k	Aktivní	Barva vozidla	Typ převodovky	Poživatková cena
	Škoda Kodiaq	B69-0174	Škoda	Kodiaq	Osobní vůz - SUV	Pobočka Liberec	Viktor tester	Ano		Manuální	1 054 000,00
	Škoda Octavia	ERT-789	Škoda	Octavia	Osobní vůz -	Pobočka Ústí nad Labem	obchodník	Ano		Automatická	563 874,00
	Škoda Octavia	AHB 45-58	Škoda	Octavia	Osobní vůz -	Pobočka Liberec	obchodník	Ano		Automatická	854 987,00
	Škoda Superb	AHB 12-45	Škoda	Superb	Osobní vůz -	Pobočka Ústí nad Labem	obchodník	Ano		Manuální	537 234,00
	Škoda Superb	BFD-1143	Škoda	Superb	Osobní vůz - kombi	Pobočka Liberec	Viktor tester	Ano		Manuální	850 000,00
	Volkswagen Golf	5H8 1222	Volkswagen	Golf	Osobní vůz -	Pobočka Ústí nad Labem	Viktor tester	Ano		Manuální	643 898,00
	Volkswagen Golf	5H8 1233	Volkswagen	Golf	Osobní vůz -	Pobočka Liberec	Viktor tester	Ano		Automatická	680 000,00
	Volkswagen Passat	5H8 1235	Volkswagen	Passat	Osobní vůz -	Pobočka Liberec	Viktor tester	Ano		Manuální	650 000,00

Každé konkrétní auto je možné libovolně upravovat a doplňovat konkrétní informace např. spotřeba vozidla, technické informace atd. Pomocí ikonky **Upravit záznam**.

Seznam vozidel

Seznam vozidel Car Rental

+ - Vytvořit všechny vyfiltrované řádky

Obrázek	Název	SPZ	Výrobce	Model	Kategorie vozidla	Umístění vozidla	Přířazen k	Aktivní	Barva vozidla	Typ převodovky	Poživatková cena
	Škoda Kodiaq	B69-0174	Škoda	Kodiaq	Osobní vůz - SUV	Pobočka Liberec	Viktor tester	Ano		Manuální	1 054 000,00

9.5.2 MENU REZERVACE

Druhý způsob vytvoření rezervace se provádí tak, že v postraním menu vyberete **Rezervace**. Objeví se Vám **Seznam rezervací** a vlevo nahoře znaménkem , vytvoříte novou rezervaci.

Seznam rezervací

Seznam rezervací

+ - Vytvořit všechny vyfiltrované řádky

Číslo rezervace	Stav	Adresář	Adresář Kontakt	Datum od	Datum do	Poznámky	Pobočka	Město	Měna
R00003-2021	Uzavřena		RegioJet a.s.	Radim Jančura	29. 10. 2021	6. 11. 2021		Brno	CZK
R00004-2021	Uzavřena		Petr Kvítek		20. 10. 2021	22. 10.		Děčín 2	CZK
R00006-2021	Uzavřena		Petr Kvítek		6. 9. 2021	30. 9.		Děčín 2	CZK
R00005-2021	Nová		MojeFirma	Jana Novotná	2. 9. 2021	5. 9. 2021		Hradec Králové	CZK

10 20 50 100 200 Strana 1 z 1 | Zobrazeno 4 z 4 záznamů

Zpět

V seznamu rezervací je možné filtrovat myšlenou rezervaci podle dílčích kritérií. Danou rezervaci tak můžete dohledat skrze název, číslo rezervace, stav rezervace (uzavřená, otevřená, stornovaná, expirovaná) a podle data rezervace. Vyfiltrované údaje si můžete stáhnout ve formátu Excel či Word.

Seznam rezervací

Seznam rezervací

+ - Vytvořit všechny vyfiltrované řádky

Název

Číslo rezervace

Stav

Adresář

Adresář Kontakt

Poznámky

Datum od (Od)

Datum do (Do)

Datum od (Od)

Datum do (Do)

+ přidat jako nový

Po otevření okna **Rezervace** jsou potřeba doplnit níže uvedené konkrétní informace.

Základní informace a zákazník

The screenshot displays the 'Rezervace - R00005-2021' form. At the top, there are navigation buttons: 'Zpět', 'Seznam', 'Uložit a Zpět', 'Uložit a Seznam', 'Uložit', 'Smazat', and a 'Rezervace' dropdown. Below this is a 'STAV' section with a progress bar showing 'Nová' (highlighted), 'Uzavřená', 'Stornovaná', and 'Expirovaná'. The main form is divided into two panels: 'ZÁKLADNÍ INFORMACE' and 'ZÁKAZNÍK'. The 'ZÁKLADNÍ INFORMACE' panel contains fields for 'Číslo rezervace' (R00005-2021), 'Pobočka' (with a search icon), 'Datum od' (2. 9. 2021), 'Datum do' (5. 9. 2021), and 'Expirace' (9. 9. 2021 16:00). The 'ZÁKAZNÍK' panel contains fields for 'Adresář' (with a search icon), 'Adresář Kontakt' (showing 'Jana Novotná'), and 'Adresář Pobočka' (with a search icon). There are also buttons for 'Přidat jako řidiče' and 'Přidat jako řidiče'.

Pokud se jedná o zákazníka, kterého již máte v databázi, vyberete jej a údaje již uložené ohledně jeho osoby se vám vyplní automaticky.

Adresář může být zvolen a) fyzická osoba nebo b) konkrétní společnost. Pokud si zvolíte fyzickou osobu, můžete jí označit i jako řidiče. V případě, že si zvolíte společnost, musíte doplnit ještě konkrétního **řidiče**. Adresář kontakt a adresář pobočka je třeba také ještě doplnit, aby informace byly co nejpřesnější.

- *Číslo rezervace* Vám bude automaticky vygenerováno, stejně jako Datum od – do. Pobočka a datum expirace si vyberete sami.
- *Pobočka*
- *Datum do*
- *Datum od*
- *Expirace*
- *Adresář*
- *Adresář Kontakt*
- *Adresář Pobočka*

Informace o zákazníkovi

The screenshot displays the 'INFO O ZÁKAZNÍKOVÍ' form. It contains two columns of fields. The left column includes 'Zákazník' (MojeFirma), 'Rodné číslo', 'IČO zákazníka', and 'DIČ zákazníka' (CZ25965905). The right column includes 'Číslo ŘP', 'Číslo OP', 'Číslo pasu', 'Číslo platební karty', and 'Platnost platební karty'. There are also search icons for the last three fields.

- *Zákazník*
- *Rodné číslo*
- *IČO zákazníka*
- *DIČ zákazníka*
- *Číslo ŘP – číslo řidičského průkazu.*
- *Číslo OP – číslo občanského průkazu.*
- *Číslo pasu*
- *Číslo platební karty*
- *Platnost platební karty*

Fakturační a doručovací adresa

FAKTURAČNÍ ADRESA		DORUČOVACÍ ADRESA	
Ulice	Hořická 283/22	Ulice	Argentinská 38
Město	Hradec Králové	Město	Praha 7
Kraj	Královéhradecký kraj	PSČ	17000
PSČ	50002	Kraj	Hlavní město Praha
Země	Česká republika	Země	Česká republika

Pokud se jedná o zákazníka, kterého již máte v databázi, vyberete jej a všechny údaje již uložené ohledně jeho osoby se vám vyplní automaticky.

V případě, že není totožná, musíte vyplňovat jednotlivá okna ručně.

- *Ulice*
- *Město*
- *Kraj*
- *PSČ*
- *Země*

Další informace

DALŠÍ INFORMACE					
Blokování		- +	Způsob platby		x v
Kurz měny		Q	Poptávka přijatá		Q
Směnný kurz		- +			
Měna	CZK	x v			

- **Blokování** se využívání, když je potřeba auto např. vyčistit po zákazníkovi, opravit nebo technická kontrola atd. Pokud nastavíme blokování např. na 3hodiny, v tabulce rezervace u vozidla se nám zobrazí šedě.

[illegible]

- *Měna* – nastavení měny je v CZK, EUR nebo USD.
- *Způsob platby* je hotově, převodem nebo platba kartou.

Výbavy

Po srolování do spodní část obrazovky je možné vidět vše, co jste již vyplnili.

	Výběv	Datum od	Datum do	Počet	J.	cena	Jednotky	Základ daně	DPH	Celkem
+ - ✓	GPS Garmin Drive 51S Lifetim...	2. 9. 2021 10:00	5. 9. 2021 11:00	4,00	0,00	Den		0,00		0,00
								Základ daně		
								Celkem		0,00

Zároveň je možné informace stávající informace změnit:

- a) doplnit stávající výbavu vozidla – zvolte **přidat nový řádek** a poté můžete doplnit vše, co potřebujete a nakonec zvolte **uložit** (obr. č. 13).

- b) upravit stávající informace o výbavě vozidla – zvolte **upravit všechny řádky** a poté je možné dělat úpravy a nakonec zvolte **uložit** (obr. č. 14).

Služby

Řidiči

V případech **služby** a **řidiči** se jedná o to samé, jako u předchozí **Výbavy**.

Poznámky

Do poznámek je možné zapisovat interní informace k dané rezervaci.

9.6 NÁJEMNÍ SMLOUVA

V případě, že je rezervace vytvořená, je možné přistoupit k tvorbě smlouvy.

Důležité je, aby došlo k přepnutí rezervace z *nové* na *uzavřenou*.

V levém menu v horní části obrazovky zvolte **Nájemní smlouva**.

The screenshot shows the 'Rezervace' (Reservation) menu item highlighted in the left sidebar. The main area displays reservation details for R00005-2021, including dates and status.

Následně se Vám zobrazí nová nájemní smlouva, ve které jsou uloženy všechny informace, které jste zadali v rezervaci.

The screenshot shows the 'Nová nájemní smlouva' (New rental agreement) form. The status is 'Rozpracovaná' (In progress). The form includes fields for vehicle, dates, and contact information.

Nájemní smlouva je nyní rozpracovaná.

V dolní části smlouvy je záložka **vozidlo**. V záložce **vozidlo** je **předávací protokol** a **návratový protokol**. Dalším krokem je vytvoření **předávacího protokolu** a **návratového protokolu**.

The screenshot shows the 'VOZIDLA' (Vehicles) section. It contains a table with columns for vehicle details, dates, and costs. Two red boxes highlight the 'Předávací protokol' (Delivery protocol) and 'Návratový protokol' (Return protocol) buttons.

V nájemní smlouvě v bloku vozidla, je potřeba pomocí obrázku **+** vytvořit nový předávací protokol. Zde se vyplní všechny potřebné údaje viz kapitola **Předávací protokol**. Stejným způsobem se tvoří návratový protokol, ve kterém se doplňují údaje o vozidle, které je vráceno (kapitola **Návratový protokol**).

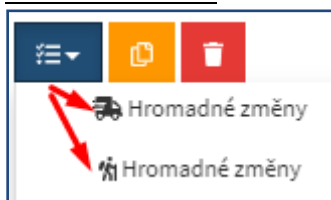
9.6.1 KAUCE

✓ **Vybrat tento řádek**

Při výběru zeleného znaménka, dojde ke konkrétnímu výběru záznamu. Pokud tak učiníte, zobrazí se Vám tyto ikonky.

Kauce											
Filtr Reset Filtrovat URL Neurčeno ...											
+ - X Zrušit výběr Počet vybraných řádků: 1											
✓	Datum vystavení	Částka	Smlouva	Měna	Název	Číslo	Typ	Změněno	Změnil	Vytvořeno	Vytvořil
	11. 1. 2022	5 000,00	S00004-2021	CZK	Kauce za	KCE2021-	Kauce za	30. 3. 2021		30. 3. 2021	Viktor tester
	27. 10. 2021	1 000,00	S00008-2021	CZK	Kauce za	KCE2021-	Kauce za	16. 6. 2021		16. 6. 2021	Viktor tester
	21. 10. 2021	1 000,00	S00009-2021	CZK	Kauce za	KCE2021-	Kauce za	24. 6. 2021		24. 6. 2021	Viktor tester
	1. 9. 2021	1 200,00	S00011-2021	CZK	Kauce za	KCE2021-	Kauce za	1. 9. 2021		1. 9. 2021	JanaJarosova
	3. 9. 2021		S00013-2021	CZK	Kauce za	KCE2021-	Kauce za	3. 9. 2021		3. 9. 2021	JanaJarosova
		8 200,00 CZK									
+ -											
Kauce											

Hromadná změna



Hromadná změna bez uložení znamená to, že si vyberete tuto hromadnou změnu, provedete rychlou hromadnou úpravu záznamů, která se nezapiše do historie.

Tuto hromadnou úpravu, lze udělat pouze v případě, že máte nastavená práva.

Hromadné změny - Kauce

ZÁKLADNÍ INFORMACE

☐ Číslo

☐ Částka

☐ Smlouva *

☐ Datum vystavení

☐ Název

☐ Měna *

☐ Typ

Zavřít

Uložit



Hromadná změna s uložení, je tzv. pomalá změna, kdy jakoby dojde k "otevření každého záznamu" a k znovuuložení a následně je tato změna je zapsaná v historii záznamu.

Hromadné změny - Kauce

ZÁKLADNÍ INFORMACE

☐ Číslo

☐ Částka

☐ Smlouva *

☐ Datum vystavení

☐ Název

☐ Měna *

☐ Typ

Zavřít

Uložit



Kopírovat, použijete v případě, že chcete daný záznam zkopírovat. Jakmile rozkliknete tlačítko objeví se Vám okno, kde si můžete nastavit, co přesně chcete, aby se Vám zkopírovalo.

Zadejte statické hodnoty - Kauce

ZÁKLADNÍ INFORMACE

☐ Číslo ☐ Částka - + ☐ Smlouva *

☐ Název ☐ Měna * ☐ Datum vystavení

☐ Typ



Odstranit

V případě, že chce záznam vymazat. Pro jistotu budete znovu dotázáni, zda chcete záznam opravdu smazat.

Opravdu si přejete smazat?

9.6.2 CARRENTAL

Toto zobrazení umožňuje výběr rezervace výbavy ke konkrétnímu datu.

Seznam výbav

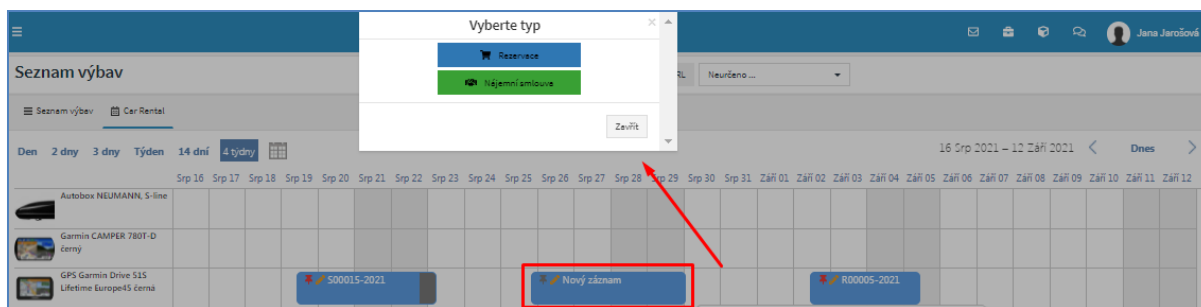
URL Neurčeno ...

Den 2 dny 3 dny Týden 14 dní 4 týdny

	Srp 16	Srp 17	Srp 18	Srp 19	Srp 20	Srp 21	Srp 22	Srp 23	Srp 24	Srp 25	Srp 26	Srp 27	Srp 28	Srp 29	Srp 30	Srp 31	Zář 01	Zář 02	Zář 03
Autobox NEUMANN, S-line																			
Garmin CAMPER 780T-D černý																			
GPS Garmin Drive 515 Lifetime Europe45 černá																			
NEUMANN Adventure 130 antracit																			

Blue reservation bars are visible for the last three items, spanning from August 20th to August 22nd.

Levým tlačítkem myši potáhnete doprava, a jakmile provedete výběr (zobrazí se **modře**), objeví se Vám tabulka, kde provedete výběr A) rezervace nebo B) Nájemní smlouva.



A) REZERVACE

Jakmile potvrdíte výběr, objeví se okno **Nová rezervace**, kde začnete zadávat údaje, jako v kapitole 6.5 Rezervace.

V pravém horním rohu se nachází 3 ikonky – (1)editace,(2) dokumenty, (3)upomínky.

- (1) Editace slouží k zadávání dat, která jsou potřebná k provedení rezervace.
- (2) Dokumenty, jsou všechny dokumenty, které jsou vloženy k rezervaci. Vložení dokumentu se provádí tak, že vybereme dokumenty a otevře se nám okno, kde si můžeme vybrat, co budete vkládat.

- (3) Upomínky slouží k připomenutí informací, které nechcete opomenout.

FAKTURAČNÍ ADRESA Ulice Město Kraj PSČ Země		DORUČOVACÍ ADRESA Ulice Město Kraj PSČ Země	
DALŠÍ INFORMACE Blokování Kurz měny Směnný kurz Měna		Způsob platby Poptávka přijatá	

Níže můžete vidět, že vybraná výbava je vložena v záložce **Výbavy**.

VOZIDLA

✓

Vozidlo

Typ půjčovního

Datum od

Datum do

Počet

Km limit

Cena km nad limit

J. cena

Základ daně

DPH

Celkem

Upravit všechny řádky

Přidat nový řádek

Základ daně

DPH

Celkem

Celkem

Záznamy nenalezeny

VÝBAVY

✓

Výbava

Datum od

Datum do

Počet

J. cena

Jednotky

Základ daně

DPH

Celkem

GPS Garmin Drive 51S Lifetime E...

✓

25. 8. 2021 19:00

30. 8. 2021 1:00

5,00

0,00

Den

0,00

0,00

0,00

Upravit všechny řádky

Přidat nový řádek

Základ daně

DPH

Celkem

Celkem

V případě, že byste chtěli výbavu doplnit k vozidlu, můžete tak provést v záložce **Vozidla**. Tlačítko **Přidat nový řádek** k tomu slouží.

VOZIDLA												
Vozidlo		Typ půjčovního	Datum od	Datum do	Počet	Km limit	Cena km nad limit	J. cena	Základ daně	DPH	Celkem	
		Den bez limitu		25. 8. 2021 19:00	30. 8. 2021 1:00	5,00		0,00		0,00	0,00	
Upravit všechny řádky		Přidat nový řádek										
									Základ daně	DPH	Celkem	
									Celkem		0,00	

V případě, že byste chtěli přidat další výbavu, provedete to samé u záložky **Výbavy**. Přidávat a upravovat stejným způsobem je možné také **Služby** a **Řidiči**.

SLUŽBY

✓ Služba

Datum výskytu

Počet

J. cena

Základ daně

DPH

Celkem

Záznamy nenalezeny

Upravit všechny řádky

Přidat službu

Základ daně

DPH

Celkem

ŘIDIČI

✓ Řidič

Telefon

Rodné číslo

Datum narození

Číslo OP

DLN

Číslo pasu

Celá adresa

Záznamy nenalezeny

Upravit všechny řádky

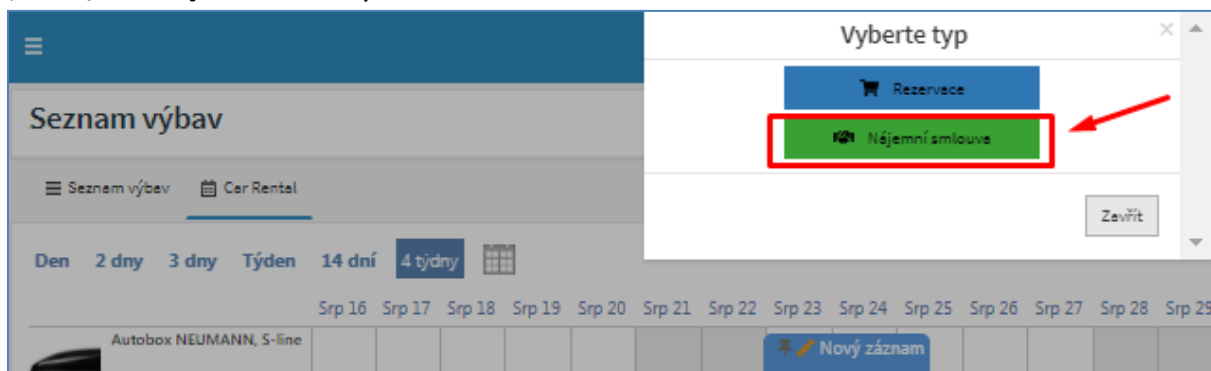
Přidat řidiče

Přidat nový řádek

Okno **Poznámky**, kde je možné zapisovat interní informace k dané rezervaci.

B) NÁJEMNÍ SMLOUVA

V případě, že si vyberete **Nájemní smlouvu**, objeví se Vám okno, pro tvorbu nové nájemní smlouvy. (viz Kapitola **Nájemní smlouva**).



10 KONTAKTY

Pokud Vám můžeme s aplikací pomoci, prosím, kontaktujte nás na e-mail: support@eurosoftworks.com

Pro zodpovězení dotazů, připomínek apod. kontaktujte, prosím:

Ing. Rostislav Palla

Sales Manager

Euro Softworks s.r.o.

Beranových 826,

199 00 Praha 18

Mob: 606 075 589

Email: rostislav.palla@eurosoftworks.com