



Использование конфигурации

«1С: Управление автотранспортом ПРОФ редакция 2.2»

Цели обучения:

- изучение возможностей программного продукта «1С:Управление автотранспортом ПРОФ»
- получение практических навыков работы с программным продуктом.

Курс предназначен для:

- специалистов, начинающих или планирующих работать в программе;
- компаний, планирующих автоматизировать учет своего автопарка с помощью 1С:УАТ

В результате прохождения обучения слушатель сможет:

- Самостоятельно вести учет транспорта – заводить новые карточки, вводить в эксплуатацию, списывать транспортные средства;
Регистрировать, контролировать и закрывать заказы на перевозку транспортных средств;
- Оформлять сопроводительные документы на перевозку, в том числе путевые и маршрутные листы;
- Регистрировать и рассчитывать затраты на эксплуатацию транспортных средств.
- Заниматься контролем работы транспорта;
- Вести учет расходных материалов и агрегатов;
- Начислять сдельную оплату труда водителей;
- Получит общее представление об основных возможностях работы в программе «1С: Управление автотранспортом ПРОФ»

Программа курса:

1. Назначение и функциональность программного продукта 1С:УАТ. Версии УАТ и их особенности. Общие справочники системы.
2. Данные о транспортных средствах (ТС).
 - 2.1.Создание новой карточки ТС. Отличия собственных и привлеченных ТС.
 - 2.2. Модели транспортных средств и оборудования
 - 2.2.1. Основные данные
 - 2.2.2. Характеристики
 - 2.2.3. Нормы расхода ГСМ и ТЖ (для модели).
 - 2.2.4. Нормы техобслуживания.
 - 2.3.Параметры ТС (в том числе бухгалтерские)
 - 2.4.Регистрационные документы, экипаж.
 - 2.5.Агрегаты.
 - 2.6.Нормы расхода отдельно на ТС.



- 2.7. Данные интеграций и мониторинга
- 2.8. Прицепы и оборудование ТС.
- 2.9. Ввод в эксплуатацию ТС, перемещение и выбытие.
- 3. Логистика
 - 3.1. Потребность в перевозке
 - 3.2. Заказ на ТС
 - 3.3. Пакетная выписка заказов на ТС
 - 3.4. Заккрытие заказа на ТС
 - 3.5. Маршрутный лист
 - 3.6. Заказ перевозчику
 - 3.7. АРМ «Контроль перевозок»
 - 3.8. Групповое закрытие документов
 - 3.9. Отчеты по логистике
- 4. Транспорт
 - 4.1. Планирование работы ТС
 - 4.1.1. Долгосрочное планирование
 - 4.1.2. Разнарядка на выпуск ТС
 - 4.2. АРМ диспетчера
 - 4.3. Пакетная выписка путевых листов
 - 4.4. Путевой лист
 - 4.4.1. Выписка путевого листа. Виды, возможности.
 - 4.4.2. Разнесение данных при возвращении.
 - 4.4.2.1. Задание и его выполнение
 - 4.4.2.2. Простои
 - 4.4.2.3. Топливо и заправки
 - 4.4.2.4. Начисления сотрудникам.
 - 4.4.3. Расчет путевого листа и его результат.
 - 4.5. Технологический путевой лист.
 - 4.6. Предрейсовый и послерейсовый контроль ТС
 - 4.7. Медицинский осмотр водителей
 - 4.8. Учет показаний одометра
 - 4.9. Отчеты по транспорту.
- 5. Реализация услуг, счета на оплату и прочие документы для оформления выполненных работ
 - 5.1. Товарно-транспортные документы.
 - 5.2. Реализация услуг
 - 5.3. Счет на оплату покупателю
 - 5.4. Прейскуранты
 - 5.5. Отчеты по услугам.
- 6. Учет ГСМ
 - 6.1. Настройки и справочники, связанные с ГСМ



- 6.2.Заправки ГСМ
- 6.3.Сливы ГСМ
- 6.4. Отчеты по ГСМ.
- 6.5. Интеграции с процессинговыми центрами.
- 7. Пассажирские перевозки и учет билетов.
 - 7.1.Билетно-учетный лист
 - 7.2.Выручка
 - 7.3.Посадочная ведомость
 - 7.4.Отчеты по билетному учету.
- 8. Ремонт и обслуживание ТС
 - 8.1.Заявка на ремонт и ее закрытие.
 - 8.2.Ремонтный лист.
 - 8.3.Выдача расходных материалов
 - 8.4. Учет агрегатов – поступление, перемещение, списание, справочники.
 - 8.5.Учет ДТП и штрафов
 - 8.6. Интеграция с сервисом «штрафов.нет»
 - 8.7. АРМ Механика
 - 8.8. Отчеты по ремонтам и обслуживанию
- 9. Склад
 - 9.1.Поступление материалов и счета от поставщиков
 - 9.2.Перемещение материалов
 - 9.3.Списание материалов
 - 9.4.Отчеты по материалам
- 10. Банковские и кассовые документы
- 11. Учет персонала и заработной платы
 - 11.1. Справочники и настройки
 - 11.2. Учет рабочего времени
 - 11.3. Начисление зарплаты
 - 11.4. Отчеты по персоналу
- 12. Доходы и расходы
 - 12.1. Фиксация доходов и расходов в документах.
 - 12.2. Прочие доходы и расходы.
 - 12.3. Распределение доходов и расходов
 - 12.4. Обработка «Закрытие месяца»
- 13. Блок CRM –назначение и использование его в работе.
- 14. Блок бюджетирования – что это, как работает и основные принципы настройки.
- 15. Мониторинг.
 - 15.1. Основные данные мониторинга.
 - 15.2. Применение мониторинга для заполнения документов.
 - 15.3. Настройка интеграций с системами мониторинга на примере «Wialon»
 - 15.4. Отчеты по мониторингу.



ИнфоСофт
Франчайзинг

ИП Пясковская Елена Александровна

630091, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Крылова, д. 31, оф. 53.

тел. (383) 211-27-27

e-mail: info@is1c.ru www.is1c.ru

15.5. On-line слежение

16. Мобильное приложение

16.1. Работа с мобильным приложением с мобильного устройства

16.2. Работа с пользователями мобильного приложения , используя компьютер.

17. Интеграции с другими продуктами 1С.

Продолжительность курса: 38 академических часов

Будьте успешными вместе с нами!
www.is1c.ru