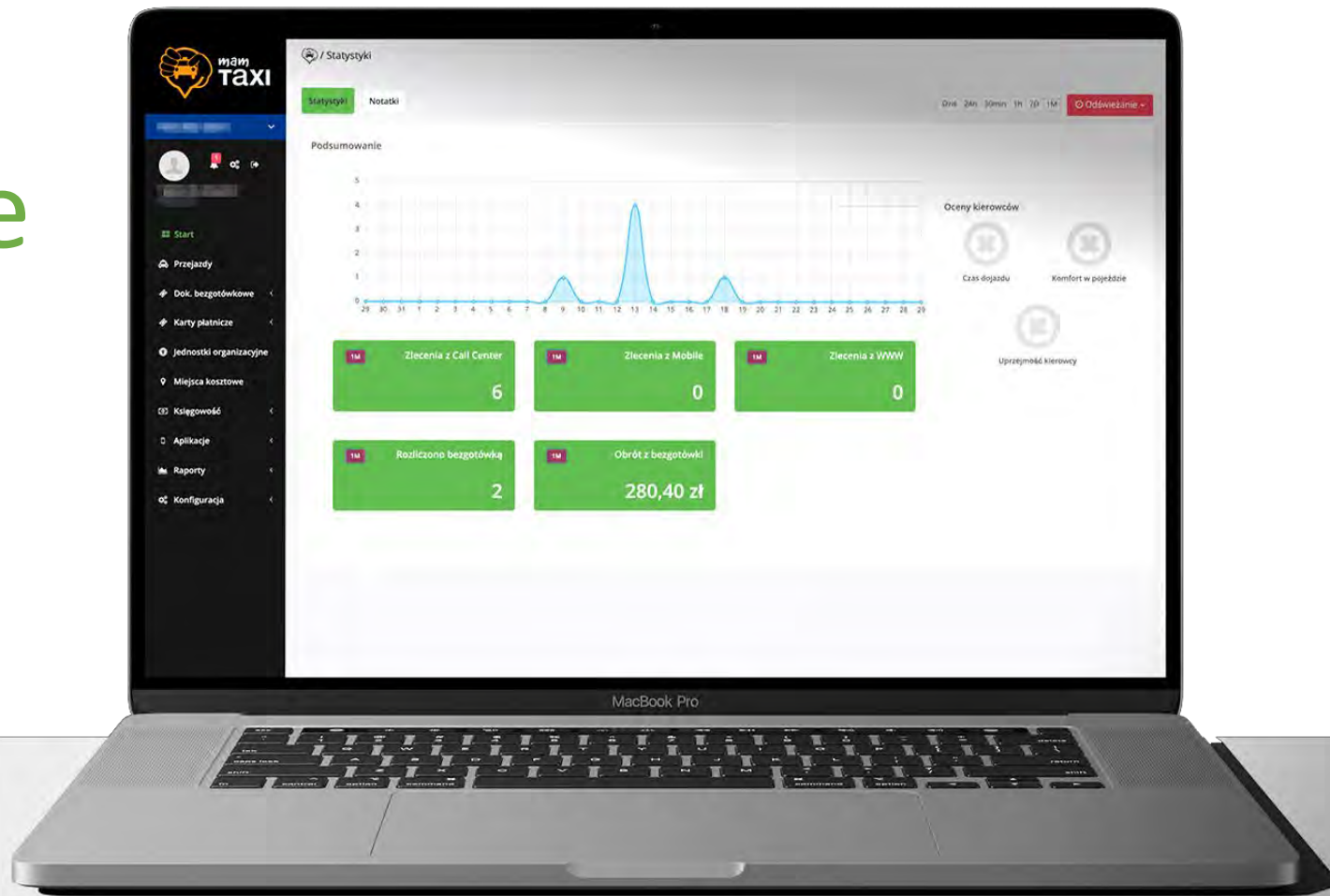




Profile firmowe w EcoCar

Kompleksowe rozwiązanie do nadzorowania
firmy pod kątem pracowników i przejazdów.



Pierwsze logowanie do Panelu Klienta

1. Wpisz swój numer telefonu
2. Kliknij aby wysłać kod jednorazowy
3. Wpisz kod jednorazowy do aplikacji



Zaloguj się

Jeśli nie posiadasz konta, zarejestruj się

Kliknij tutaj aby wysłać kod jednorazowy



☐ Pamiętaj mnie

[Zapomniałeś hasła?](#)

Zaloguj się



Ustawienia systemowe Panelu Klienta

Do poprawnego działania Panelu Klienta wymagana jest minimalna rozdzielczość ekranowa 1280x800px. Jeżeli Panel nie działa poprawnie zastosuj poniższe wytyczne.



1. Ustawienia systemowe:

- Przejdź do menu Start i otwórz "Ustawienia" (ikonka z zębatką).
- Wybierz "Ekran" lub "Wyświetlacz", w zależności od wersji systemu Windows.
- W sekcji "Skalowanie i układ" lub podobnej, znajdź opcję "Zmień rozmiar tekstu, aplikacji i innych elementów".
- Przesuń suwak skalowania na 100% lub wybierz opcję "100%" w dostępnych ustawieniach. Może być wymagany restart komputera po dokonaniu zmian.
- Sprawdź czy używana rozdzielność jest większa niż 1280x800px

2. Przywróć zoom w przeglądarkach do domyślnego ustawienia:

- Otwórz przeglądarkę internetową, np. Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge itp.
- Zlokalizuj opcję zoomu, która zazwyczaj znajduje się w prawym górnym rogu okna przeglądarki lub w menu ustawień. Możesz użyć skrótu klawiszowego Ctrl + 0 (zero) w większości przeglądarek, aby przywrócić zoom do wartości domyślnej.

3. Jeżeli powyższe zmiany nie przyniosą efektu zapisz zmiany w programach i zrestartuj komputer: Po zmianie ustawień skalowania i przywróceniu zoomu w przeglądarkach do domyślnego ustawienia, kliknij "Zastosuj" i potwierdź zmiany. Następnie zrestartuj komputer, aby nowe ustawienia zostały wprowadzone w życie.



EcoCar oferuje Państwu kompleksowe **narzędzie do nadzoru**



Pracowników



Dokumentów



Przejazdów



Rozliczeń

Profile firmowe w EcoCar to **zestaw gotowych narzędzi** dla Twoich pracowników.



EcoCar



karty płatnicze



dokumenty bezgotówkowe



działy i miejsca kosztowe



raporty



aplikacje mobilne



aplikacje WWW

Definiowanie firmy

Na ekranie szczegółów firmy można wpisać

podstawowe dane teleadresowe firmy, a także:

- e-mail, na który będą wysyłane faktury z systemu
- domyślne centrum kosztów (miejsce kosztowe).

Nazwa profilu

Nazwa firmy

Ulica

NIP

Numer bloku/mieszkania

E-mail

Kod pocztowy

E-mail do faktur

Miejscowość

Numer telefonu

Kraj

Polska

Domyślne centrum kosztów

Wybierz centrum kosztów

Numer telefonu

Kraj

Polska

Domyślne centrum kosztów

Wybierz centrum kosztów

☒ Pokaż adres odbioru

☒ Pokaż adres docelowy

☒ Pokaż nr telefonu zamawiającego

☒ Pokaż sposób zamówienia przejazdu

☐ Pokaż komentarz do zlecenia

☒ Pokaż obok daty również godzinę

☒ Pokaż ilość przejechanych kilometrów

☒ Pokaż imię oraz nazwisko o ile jest znane

☒ Wyznaczaj automatycznie adres końca kursu

Nazwa usługi podawana na fakturze:

Przejazdy taksówkami osobowymi



Firmy



Każda firma ma co najmniej jedną osobę (pracownika)



Ile osób może być w firmie?

Dowolna liczba. Posiadamy wiele firm, które mają po kilkuset pracowników.

Największe zarządzają nawet ok. 1000 osób z poziomu EcoCar.







Kto może dodawać pracowników?

- **inni pracownicy firmy** (zgodnie z uprawnieniami)
- **korporacja taxi** (w ramach usług dla firmy)
- **obsługa EcoCar** (w ramach usług dla firmy i/lub korporacji)



Firmy

Firma może samodzielnie

-  kontrolować przejazdy pracowników
-  dodawać/usuwać pracowników
-  dodawać/modyfikować dokumenty bezgotówkowe.
-  zdefiniować swoją strukturę: jednostki organizacyjne, miejsca powstawania kosztów

Struktura firmy

EcoCar pozwala na tworzenie zarówno podstawowych jak i bardziej skomplikowanych struktur firmy.

Najbardziej podstawową organizacją jest po prostu firma, do której przypisani są pracownicy.



Firma

(jedna osobowość prawna)

Struktura firmy

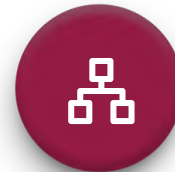
Strukturę firmy można jednak rozszerzyć w ten sposób,
by odpowiadała realnym potrzebom biznesowym
i odtwarzała stan faktyczny biznesu.

Firmę można podzielić na jednostki organizacyjne,
tzw. działy firmy np. sprzedaż, IT, marketing.



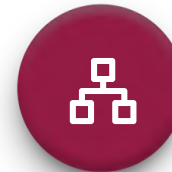
Firma

(jedna osobowość prawna)



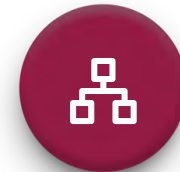
Dział firmy

(jednostka organizacyjna)



Dział firmy

(jednostka organizacyjna)



Dział firmy

(jednostka organizacyjna)

Szczegóły zestawień firmy i działów

W ramach szczegółów firmy i działów można również wybrać, które elementy kursów mają być widoczne na zestawieniu kursów oraz w jaki sposób powinna być oznaczona faktura i usługa na niej.

Jednostki organizacyjne firmy

Rozwinięty widok Zwiń widok Zapisz

☒ Pokaż adres odbioru

☒ Pokaż adres docelowy

☒ Pokaż nr telefonu zamawiającego

☒ Pokaż sposób zamówienia przejazdu

☐ Pokaż komentarz do zlecenia

☒ Pokaż obok daty również godzinę

☒ Pokaż ilość przejechanych kilometrów

☒ Pokaż imię oraz nazwisko o ile jest znane

☒ Wyznaczaj automatycznie adres końca kursu

Nazwa usługi podawana na fakturze

Przejazdy taksówkami osobowymi

Własny identyfikator firmy

Nazwa usługi podawana na fakturze
Przejazdy taksówkami osobowymi

Struktura firmy

EcoCar pozwala praktycznie na dowolną konfigurację firmy.

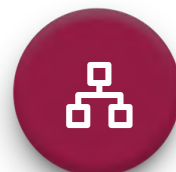
Na schemacie obok widzimy, że:

- każdy dział firmy ma osobny typ zestawienia (inne widoczne dane);
- jeden z działów dodatkowo otrzymuje wyodrębnioną fakturę (nadal na dane firmy).



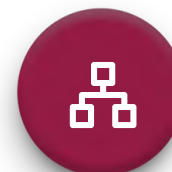
Firma

(jedna osobowość prawna)



Dział firmy

(jednostka organizacyjna)
Zestawienie nr 1



Dział firmy

(jednostka organizacyjna)
Zestawienie nr 2



Dział firmy

(jednostka organizacyjna)
Zestawienie nr 3
+ osobna faktura

Struktura firmy

EcoCar pozwala także na obsługę organizacji, w ramach których zrzeszonych jest więcej podmiotów, z których każdy jest odrębną firmą.

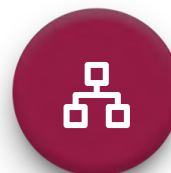
Przykład widoczny na schemacie to urząd miasta, który ma podpisaną umowę z wybraną korporacją taxi, ale jednocześnie zarządza trzema podległymi szkołami, z których każda rozlicza się w ramach osobnej faktury z jej własnymi danymi rozliczeniowymi.

Ułatwia to przejrzystość kosztów, porządek w księgowości i umożliwia wygodną kontrolę każdej placówki przez urzędników.



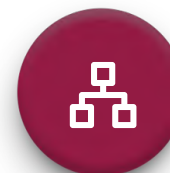
Urząd miasta

(jedna osobowość prawna)



Szkoła nr 1

(osobna osobowość prawna)
+ osobna faktura



Szkoła nr 2

(osobna osobowość prawna)
+ osobna faktura



Szkoła nr 3

(osobna osobowość prawna)
+ osobna faktura

Miejsca kosztowe

Miejsce powstawania kosztów nazywane jest również „Centrum Kosztów”. Według definicji powinien być to system w strukturach firmy, który jest odpowiedzialny za klasyfikowanie i rozpoznawanie poszczególnych wydatków. Działanie ów systemu jest niezwykle ważne, ponieważ pomaga przy planowaniu budżetu przedsiębiorstwa, a także szacowania dochodów w poszczególnych działach firmy. Co więcej, miejsce planowania kosztów pozwala przypisywać wydatki do właściwych zespołów projektowych

Dodaj miejsce kosztowe

Nazwa

Ważny projekt

Opis

☒ Pokaż adres odbioru

☒ Pokaż obok daty również godzinę

☒ Pokaż adres docelowy

☒ Pokaż ilość przejechanych kilometrów

☒ Pokaż nr telefonu zamawiającego

☒ Pokaż imię oraz nazwisko o ile jest znane


☒ Pokaż sposób zamówienia przejazdu

☐ Wyznaczaj automatycznie adres końca kursu

☐ Pokaż komentarz do zlecenia

☐ Informuj na fakturze o nazwie miejsca kosztów

☐ To miejsce kosztowe będzie rozliczana osobną fakturą



Anuluj

Potwierdź

Miejsca kosztowe

Podobnie jak przy szczegółach firmy, także każde z miejsc kosztowych może mieć odrębnie definiowane zestawienie do faktury, a także może mieć osobną fakturę.

Dodaj miejsce kosztowe

Nazwa

Ważny projekt

Opis

☒ Pokaż adres odbioru

☒ Pokaż obok daty również godzinę

☒ Pokaż adres docelowy

☒ Pokaż ilość przejechanych kilometrów

☒ Pokaż nr telefonu zamawiającego

☒ Pokaż imię oraz nazwisko o ile jest znane


☒ Pokaż sposób zamówienia przejazdu

☐ Wyznaczaj automatycznie adres końca kursu

☐ Pokaż komentarz do zlecenia

☐ Informuj na fakturze o nazwie miejsca kosztów

☐ To miejsce kosztowe będzie rozliczana osobną fakturą



Anuluj

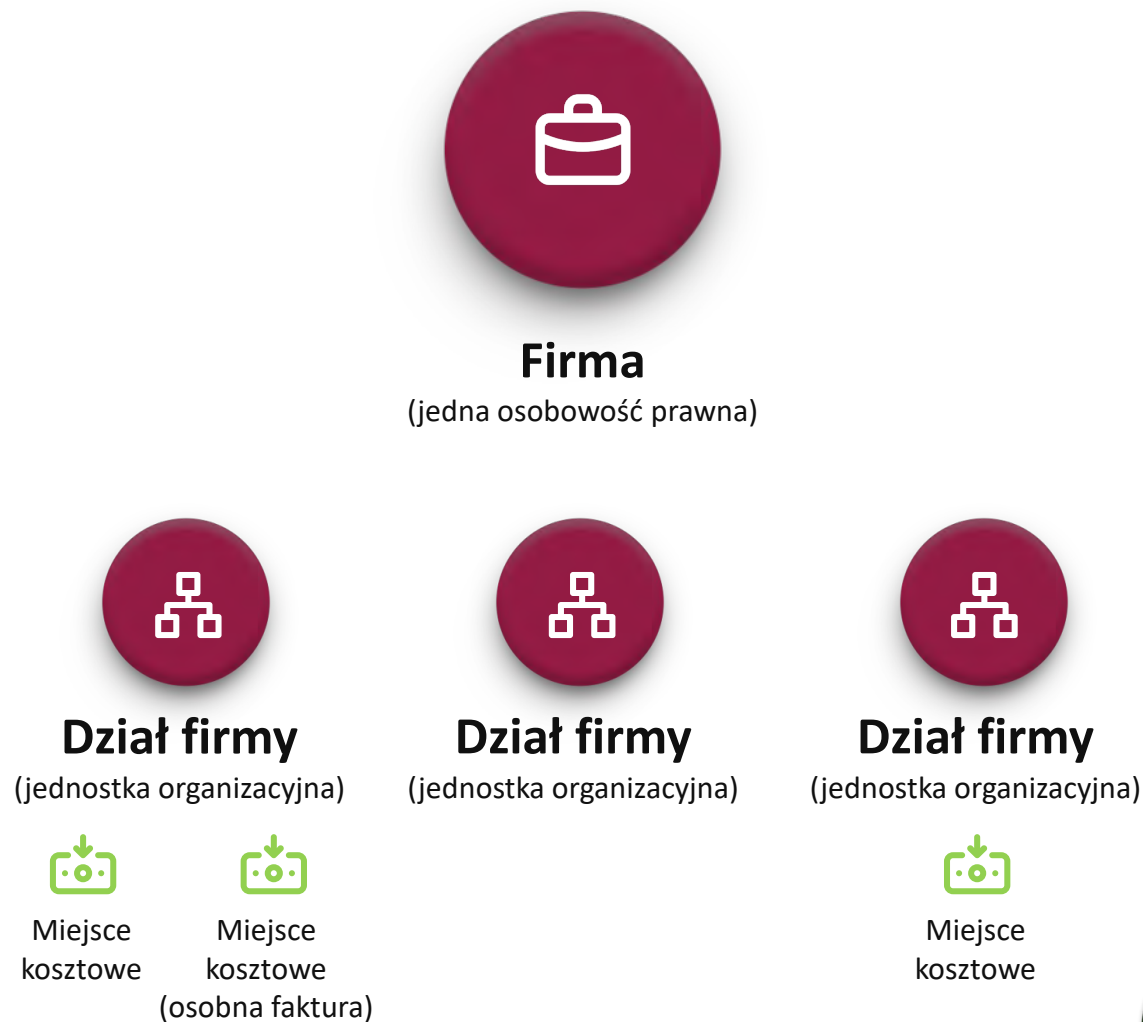
Potwierdź

Miejsca kosztowe

Na schemacie obok widzimy taki przykład.

Firma otrzymuje dwie faktury:

- jedną: na jedno z miejsc kosztowych
- drugą: na pozostałe kursy w ramach całej firmy



Pełna kontrola kosztów

Firma może przeglądać działy i miejsca kosztowe
w dowolnym kontekście i zestawieniach.

The screenshot displays the 'mam taxi' web application interface for managing cost centers. The left sidebar contains a navigation menu with options: Start, Przejazdy, Dok. bezgotówkowe, Karty płatnicze, Jednostki organizacyjne, Miejsca kosztowe (highlighted), Księgowość, Aplikacje, Raporty, and Konfiguracja. The main content area is titled 'Miejsca kosztowe' and includes a breadcrumb trail: 'Miejsca kosztowe / Szczegóły'. A 'Dodaj miejsce kosztowe' button is in the top right. Below the breadcrumb, a message says 'Kliknij, by powrócić do listy miejsc kosztów'. A horizontal tab bar shows 'Szczegóły' (active), Pracownicy, Przejazdy, Opłaty do uiszczenia, Bezgotówka (Vouchery), Bezgotówka (Karty), and Faktury. The 'Szczegóły' section contains a 'Zapisz' button and several form fields: 'Nazwa', 'Opis', and a list of checkboxes for various data points to be displayed on invoices. The checkboxes are: 'Pokaż adres odbioru', 'Pokaż adres docelowy', 'Pokaż nr telefonu zamawiającego', 'Pokaż sposób zamówienia przejazdu', 'Pokaż komentarz do zlecenia', 'Pokaż obok daty również godzinę', 'Pokaż ilość przejechanych kilometrów', 'Pokaż imię oraz nazwisko o ile jest znane', 'Wyznaczaj automatycznie adres końca kursu', 'Informuj na fakturze o nazwie miejsca kosztów', 'Nazwa usługi podawana na fakturze', and 'To miejsce kosztowe będzie rozliczana osobną fakturą'. The last checkbox is checked. At the bottom, there is a field for 'Własny identyfikator miejsca kosztowego'.

Pełna kontrola kosztów

Widzi, jacy pracownicy są przypisani
do danego działu/centrum kosztowego.

The screenshot displays the 'mam Taxi' web application interface. The sidebar menu on the left includes options like 'Start', 'Przejazdy', 'Dok. bezgotówkowe', 'Karty płatnicze', 'Jednostki organizacyjne', 'Miejsca kosztowe' (highlighted), 'Księgowość', 'Aplikacje', 'Raporty', and 'Konfiguracja'. The main content area shows the 'Miejsca kosztowe' section with a breadcrumb trail: 'Miejsca kosztowe / Szczegóły - Pracownicy'. A button 'Dodaj miejsce kosztowe' is in the top right. Below the breadcrumb, there's a link 'Kliknij, by powrócić do listy miejsc kosztów'. A horizontal tab bar includes 'Szczegóły', 'Pracownicy' (active), 'Przejazdy', 'Opłaty do uiszczenia', 'Bezgotówka (Vouchery)', 'Bezgotówka (Karty)', and 'Faktury'. On the right, there are buttons for 'Excel', 'CSV', and 'PDF'. The main table lists employees with columns: 'Imię', 'Nazwisko', 'E-mail', 'Numer telefonu', 'Własny identyfikator pracownika', 'Miejsce kosztowe', and 'Rola'. The 'Rola' column shows 'Użytkownik' for each entry. At the bottom, there's a 'Pokaż' dropdown set to '200' and 'pozycji', and pagination controls.

Imię	Nazwisko	E-mail	Numer telefonu	Własny identyfikator pracownika	Miejsce kosztowe	Rola
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	Użytkownik
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	Użytkownik
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	Użytkownik
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	Użytkownik
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	Użytkownik
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	Użytkownik

Pełna kontrola kosztów

Widzi przejazdy, które zostały naliczone
na poczet danego
działu/centrum kosztowego.

mam Taxi

[Miejsca kosztowe](#) / [Przejazdy](#)

[Dodaj miejsce kosztowe](#)

Kliknij, by powrócić do listy miejsc kosztów

[Szczegóły](#) [Pracownicy](#) [Przejazdy](#) [Opłaty do uiszczenia](#) [Bezgotówka \(Vouchery\)](#) [Bezgotówka \(Karty\)](#) [Faktury](#)

[Legenda](#) [Excel](#) [CSV](#) [PDF](#)

IF	Nr zlecenia	Skąd	Cel	Taxi	Kwota	Status	Płatności	Bezgotówka	Telefon klienta	Korporacja	Jednostka organizacyjna	Miejsce kosztowe
				177	82,20 zł							
				127	116,20 zł							
				73	100,20 zł							
				34	97,20 zł							
				113	43,20 zł							
				69	48,20 zł							
				21	72,20 zł							
				35	69,20 zł							

Pełna kontrola kosztów

Widzi opłaty wynikające z kursów,
które zostały naliczone na poczet
danego działu/centrum kosztowego.

EcoCar umożliwia także podgląd
użytych dokumentów bezgotówkowych
czy wystawionych dla danego działu
lub centrum kosztowego faktur.

The image displays the 'mam taxi' application interface, which is designed for cost management. On the left, a mobile app interface shows a sidebar menu with options: Start, Przejazdy, Dok. bezgotówkowe, Karty płatnicze, Jednostki organizacyjne, Miejsca kosztowe (highlighted), Księgowość, Aplikacje, Raporty, and Konfiguracja. The main screen of the app shows a list of cost centers.

On the right, a web interface shows the 'Miejsca kosztowe' (Cost Centers) section. The breadcrumb trail is: / Miejsca kosztowe / Szczegóły - Opłaty do uiszczenia. A button 'Dodaj miejsce kosztowe' is in the top right. Below the breadcrumb, there's a link: 'Kliknij, by powrócić do listy miejsc kosztów'. A navigation bar includes: Szczegóły, Pracownicy, Przejazdy, Opłaty do uiszczenia (highlighted), Bezgotówka (Vouchery), Bezgotówka (Karty), and Faktury. On the right of the navigation bar are buttons for Excel, CSV, and PDF exports.

The main table displays a list of cost centers with the following columns: Data wystawienia, Nazwa, Numer zlecenia, Kwota brutto, VAT, Wystawca, Jednostka organizacyjna, and Faktura. The table contains several rows of data, each with a search icon on the right.

Data wystawienia	Nazwa	Numer zlecenia	Kwota brutto	VAT	Wystawca	Jednostka organizacyjna	Faktura
[blurred]	[blurred]	[blurred]	88,78 zł	8%	[blurred]	[blurred]	[blurred]
[blurred]	[blurred]	[blurred]	125,50 zł	8%	[blurred]	[blurred]	[blurred]
[blurred]	[blurred]	[blurred]	108,22 zł	8%	[blurred]	[blurred]	[blurred]
[blurred]	[blurred]	[blurred]	104,98 zł	8%	[blurred]	[blurred]	[blurred]
[blurred]	[blurred]	[blurred]	46,66 zł	8%	[blurred]	[blurred]	[blurred]
[blurred]	[blurred]	[blurred]	52,06 zł	8%	[blurred]	[blurred]	[blurred]
[blurred]	[blurred]	[blurred]	77,98 zł	8%	[blurred]	[blurred]	[blurred]

Firma w wygodny sposób może zarządzać
wszystkimi swoimi pracownikami.

Firma w wygodny sposób może zarządzać
wszystkimi swoimi pracownikami.



Pracownicy – edycja

Ich dodawanie i edycja jest bardzo intuicyjna i prosta. Dodatkowo każdego z pracowników można przypisać szczegółowo do struktury firmy, aż do poziomu konkretnego centrum kosztowego.

The screenshot displays the 'Pracownicy' (Employees) management interface. At the top, there's a navigation bar with a 'Pracownicy' tab and a 'Dodaj osobę' (Add person) button. Below the navigation bar, a message says 'Kliknij, by powrócić do listy pracowników' (Click to return to the list of employees). The main content area shows three green boxes with the values '0' for 'Odrzucone' (Rejected), 'Rezygnacje' (Resignations), and 'Miny' (Losses). A 'Zapisz' (Save) button is located at the bottom right of this section.

A modal window titled 'Centrum kosztowe' (Cost center) is open, allowing for the assignment of a cost center to the selected employee. The modal contains a search bar and a list of cost centers.

The employee details form is visible in the background, showing fields for:

- Imię (First name)
- Nazwisko (Last name)
- E-mail
- Numer telefonu (Phone number)
- Własny identyfikator pracownika (Employee's own identifier)
- Miejscowość (Location)
- Kod pocztowy (Postal code)
- Ulica (Street)
- Numer budynku (Building number)
- Kraj (Country) - set to 'Polska' (Poland)
- Wybierz płeć (Select gender)
- Jednostki organizacyjne (Organizational units)

Dodawanie karty w profilu firmowym

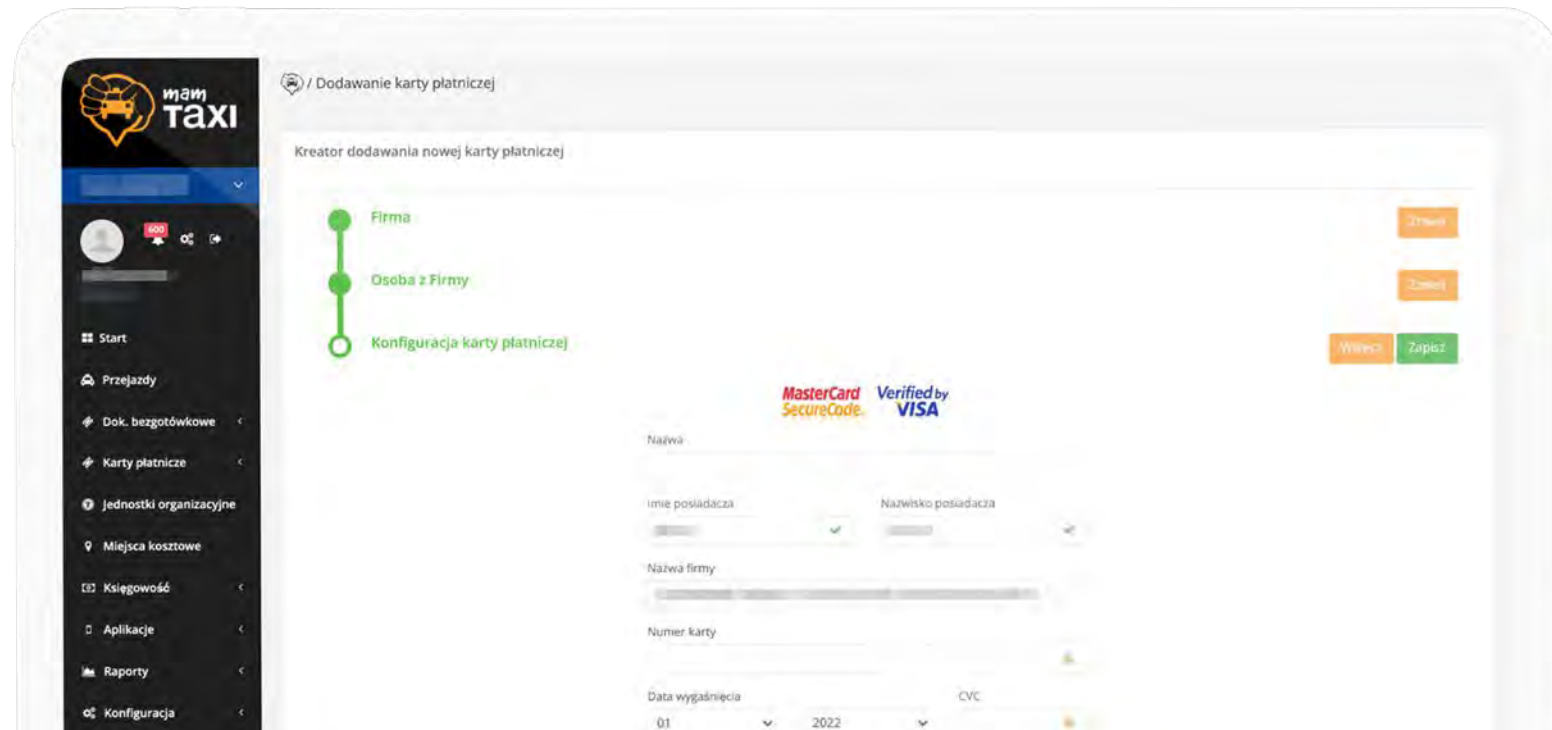
Dodawanie karty jest proste i zabezpieczone we współpracy z naszymi partnerami.

Każda karta jest weryfikowana.

Stosujemy także szereg mechanizmów antyfraudowych, które są nieustannie udoskonalane.

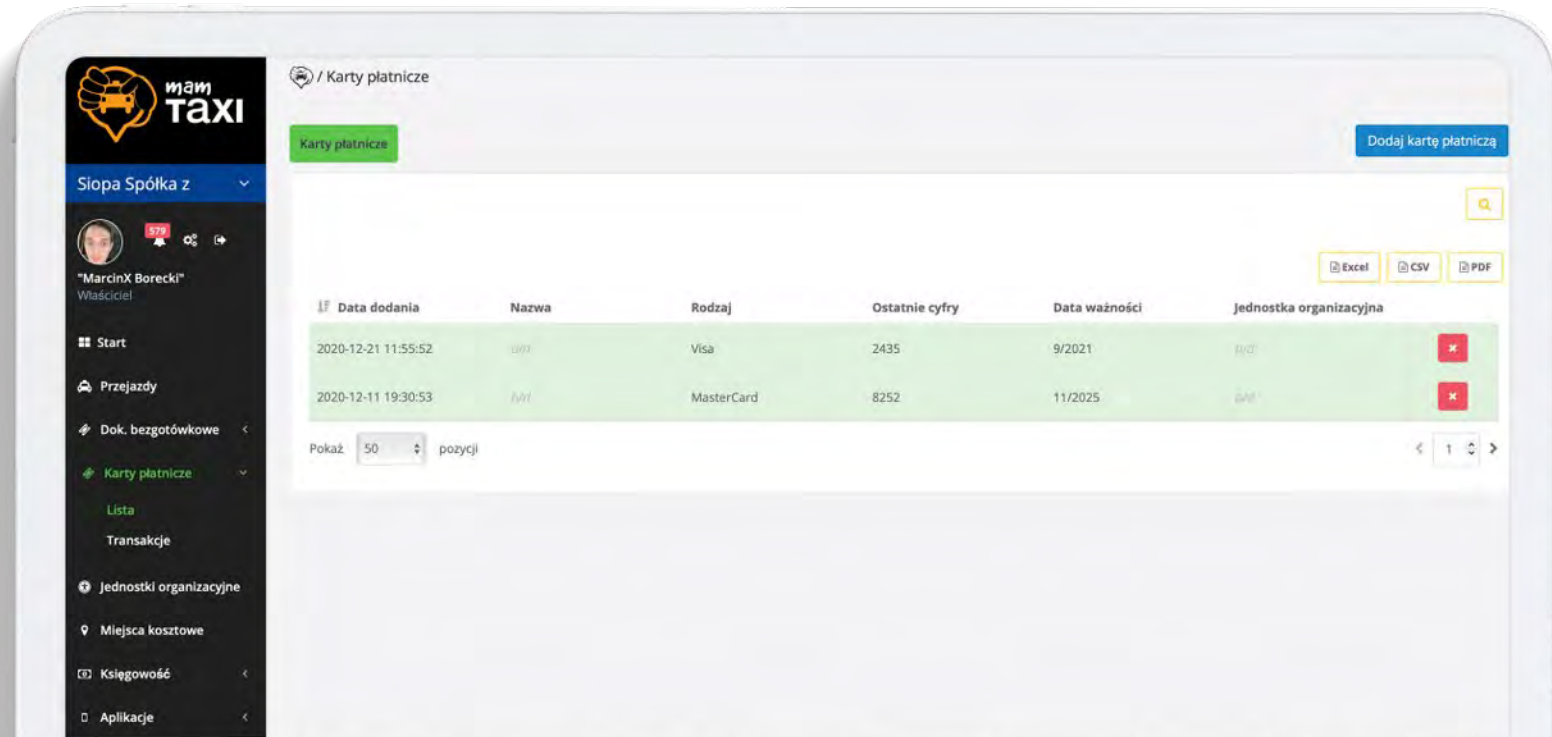


VISA



Więcej niż jedna karta

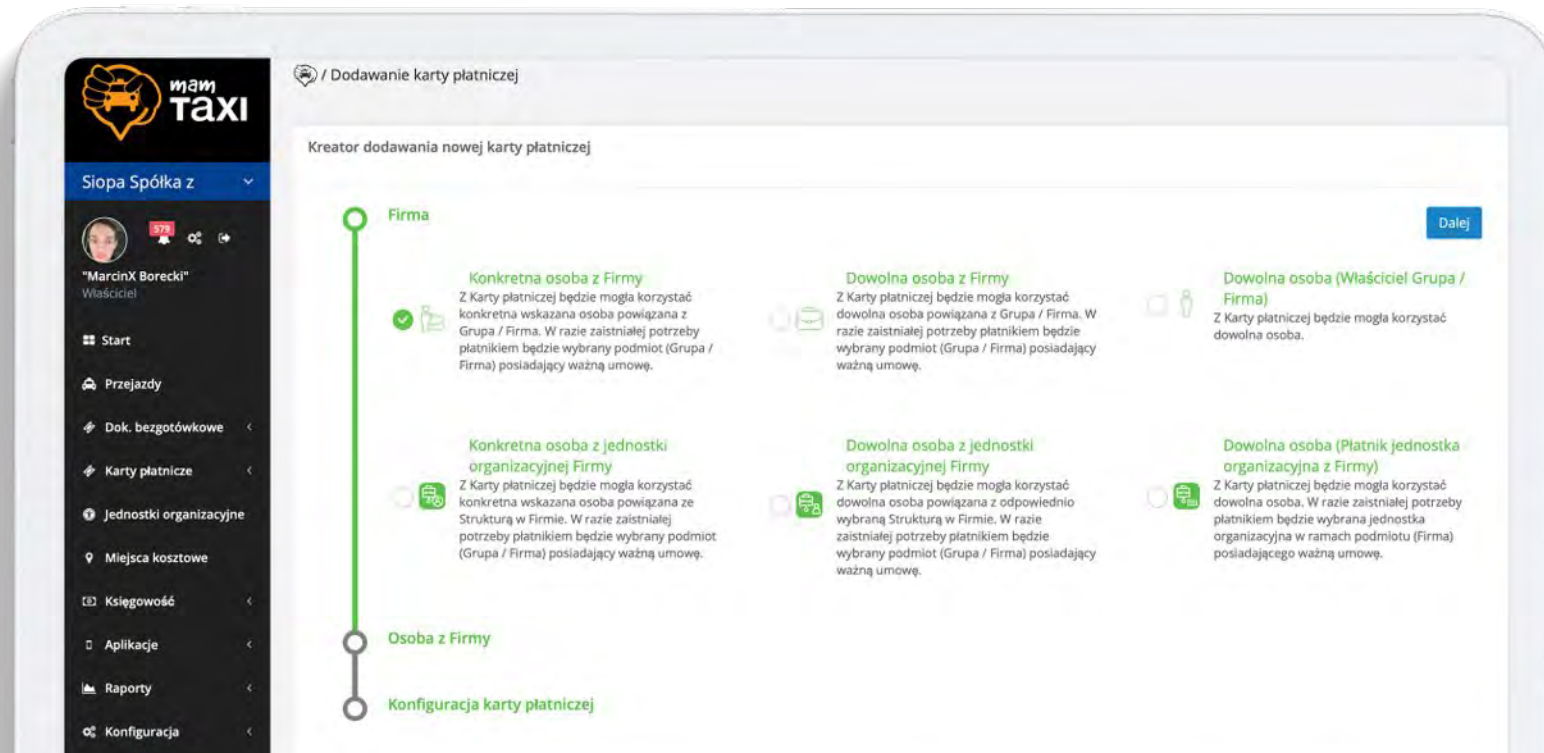
W ramach firmy – tak, jak w kontekście prywatnym
- można posiadać więcej niż jedną kartę.



Dostęp do karty w ramach firmy

Dodawanie karty w kontekście firmowym jest jednak nieco bardziej złożone.

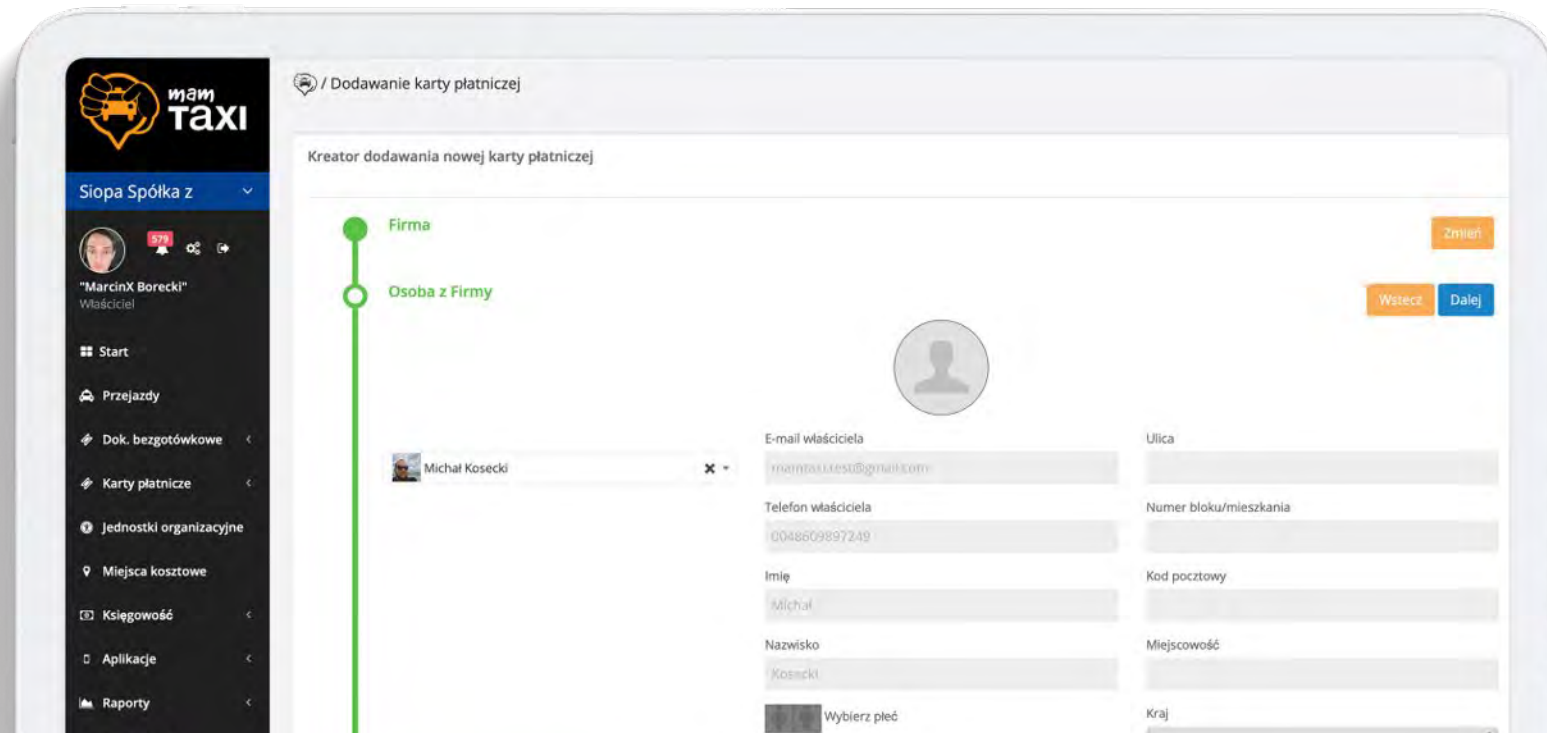
Kartę można przypisać konkretnej lub dowolnej osobie z firmy lub grupie osób np. z danego działu lub filii firmy.



Przypisywanie karty do pracownika

Na ekranie obok widzimy przypisanie karty do konkretnego pracownika.

Jest to scenariusz, w którym np. pracodawca udostępnia pracownikom karty służbowe.



Dodawanie karty - finalizacja

A sam proces uzupełniania danych karty
jest taki sam jak w kontekście prywatnym
i oferuje równie wysoki stopień bezpieczeństwa.



mam taxi

Siopa Spółka z

"MarcinX Borecki"
Właściciel

Start

Przejazdy

Dok. bezgotówkowe

Karty płatnicze

Jednostki organizacyjne

Miejsca kosztowe

Księgowość

Aplikacje

Raporty

/ Dodawanie karty płatniczej

Kreator dodawania nowej karty płatniczej

Firma

Osoba z Firmy

Konfiguracja karty płatniczej

Zmień

Zmień

Wstecz Zapisz

MasterCard SecureCode Verified by VISA

Nazwa
Karta dla recepcji

Imie posiadacza
Adam

Nazwisko posiadacza
Kowalski

Nazwa firmy
Siopa sp zoo

Numer karty
1111222233334444

Data wygaśnięcia CVC



Płatność
kartą płatniczą

Osoby prywatne



Tylko ta osoba widzi kartę, jest to zapewne jej karta osobista/prywatna.

Firmy



Chcą udostępnić firmową kartę płatniczą **konkretnemu pracownikowi**.



Chcą udostępnić firmową kartę płatniczą **dowolnemu pracownikowi**.



Chcą udostępnić firmową kartę płatniczą **wybranemu działowi firmy**.

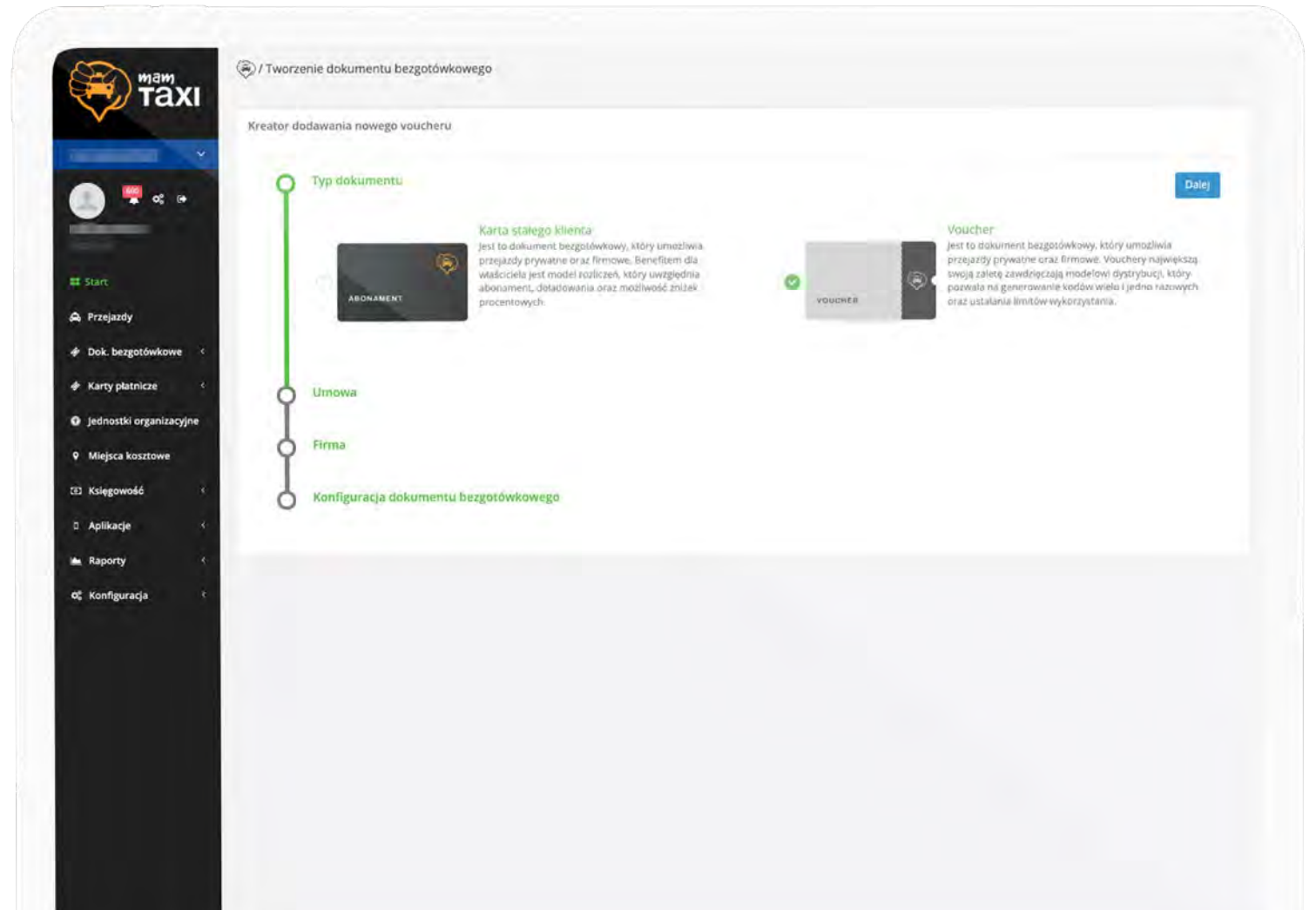


Karta automatycznie pojawi się w aplikacji do zamawiania taksówek.

Dodawanie dokumentu

Typ dokumentu

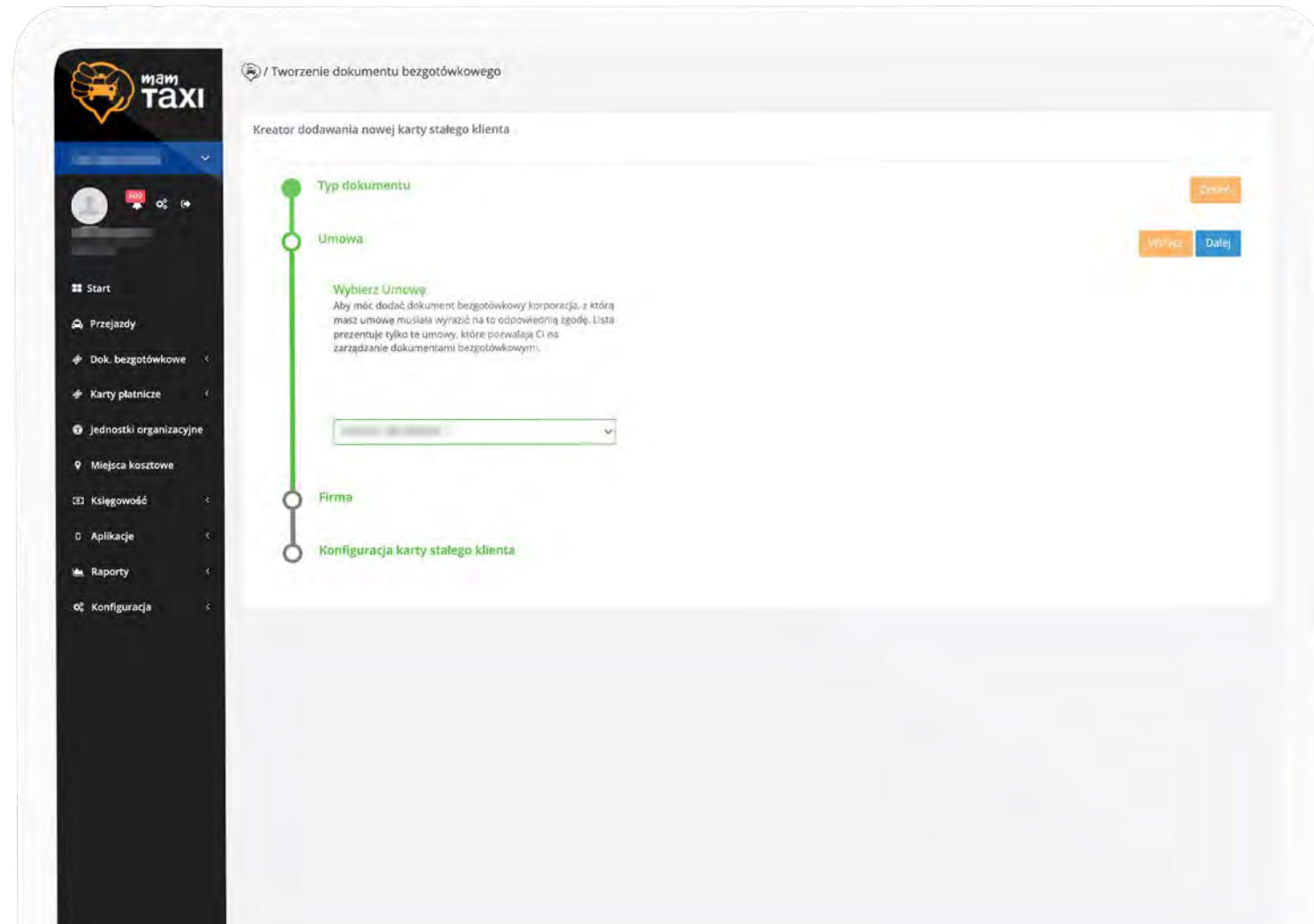
Rozpoczynamy od decyzji,
czy chcemy stworzyć kartę stałego
klienta czy voucher.



Dodawanie dokumentu

Wybór umowy

Aby móc dodać dokument bezgotówkowy korporacja, z którą masz umowę musiała wyrazić na to odpowiednią zgodę. Lista prezentuje tylko te umowy, które pozwalają Ci na zarządzanie dokumentami bezgotówkowymi.

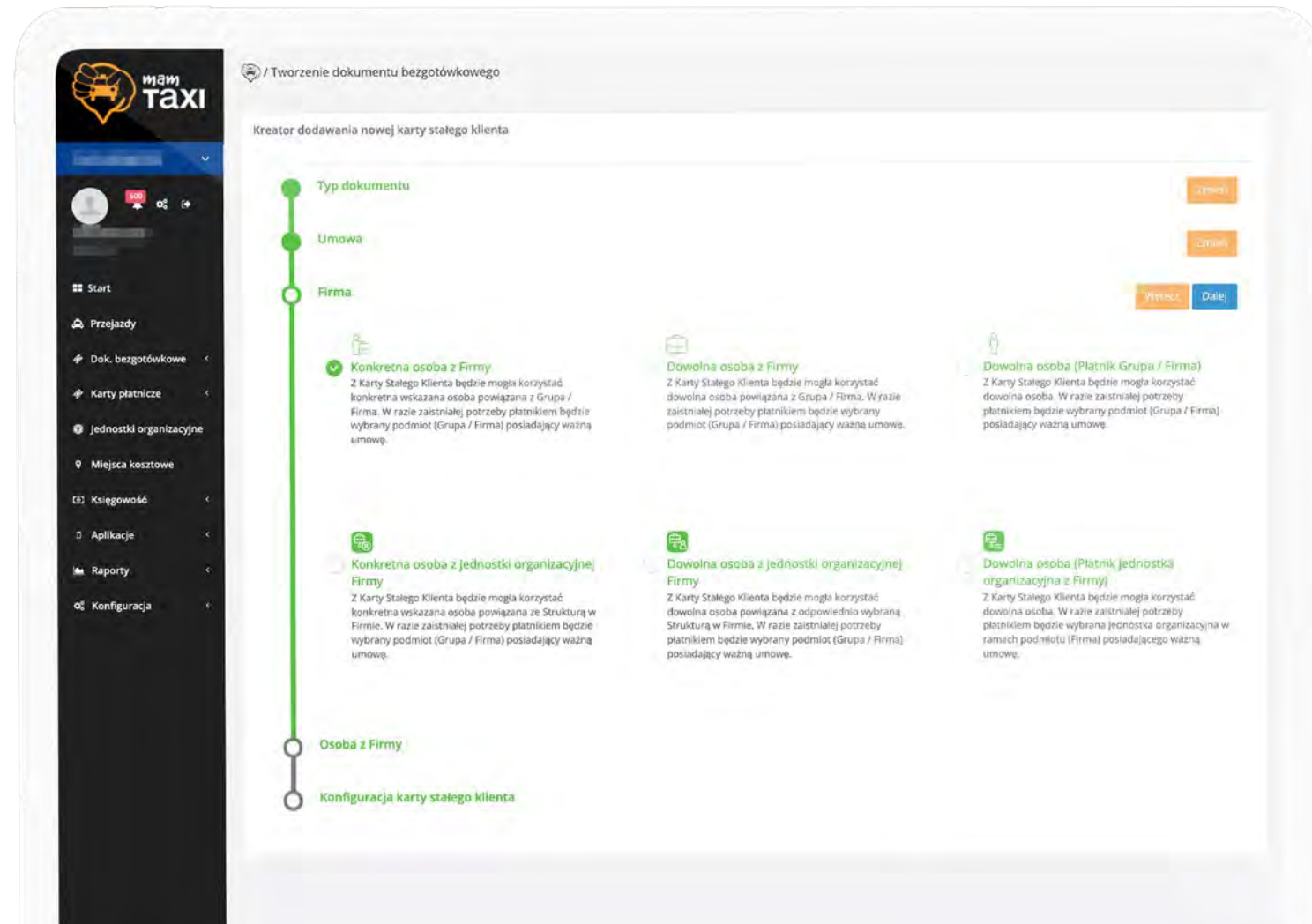


Dodawanie dokumentu

Przypisanie dokumentu

Wskazany typ dokumentu należy następnie przypisać do osoby lub osób, które będą mogły go używać:

- konkretnych lub dowolnych;
- z działu, firmy lub spoza firmy

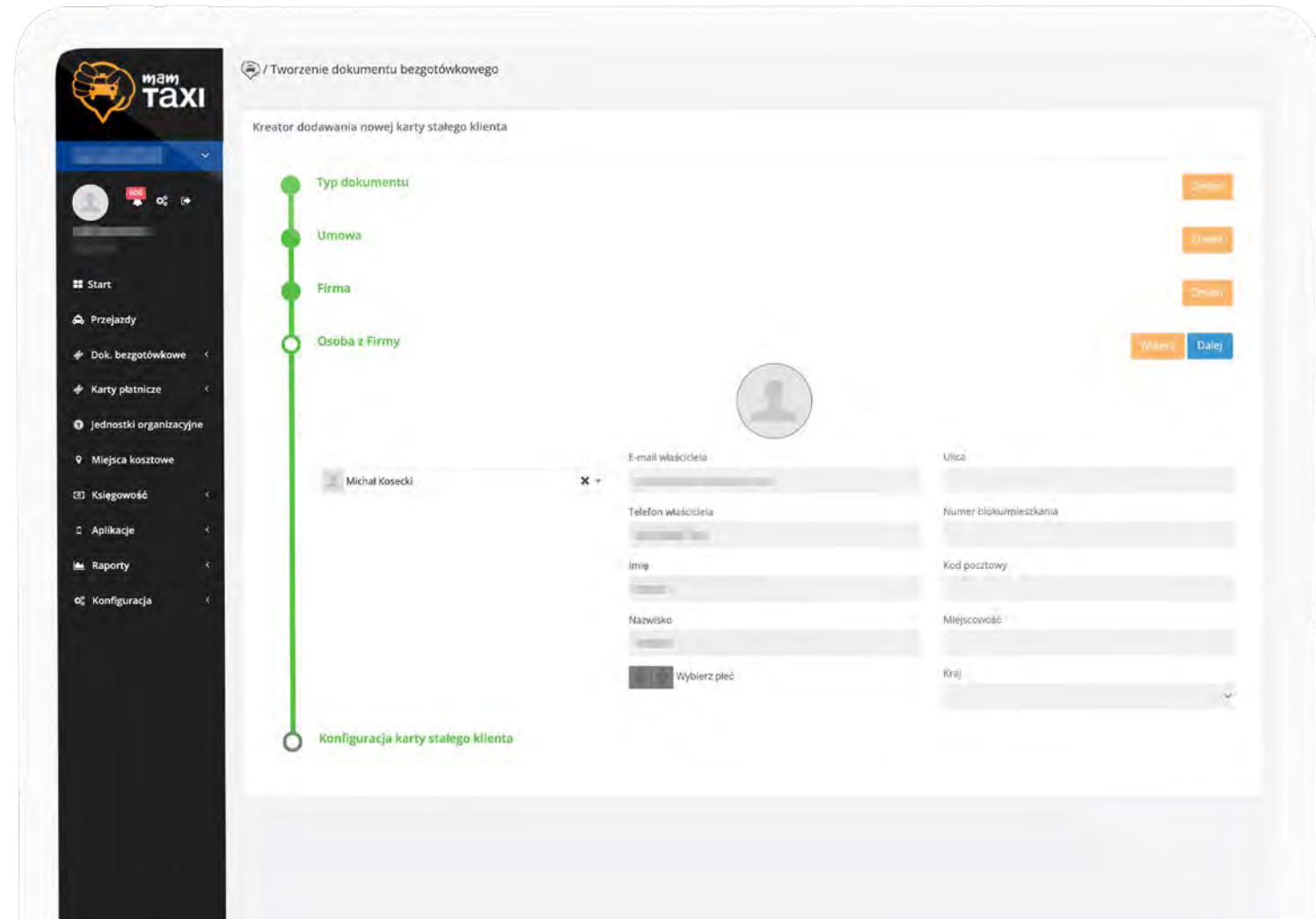


Dodawanie dokumentu

Szczegóły przypisania dokumentu

Gdy wybierzemy opcję, która wymaga doszczegółowienia, należy to uzupełnić.

Na obrazku obok widzimy wybór osoby, do której będzie przypisany dokument bezgotówkowy na wyłączność.



mam TAXI

/ Tworzenie dokumentu bezgotówkowego

Kreator dodawania nowej karty stałego klienta

Typ dokumentu

Umowa

Firma

Osoba z Firmy

Konfiguracja karty stałego klienta

Michał Kosecki

E-mail właściciela

Telefon właściciela

Imię

Nazwisko

Wybierz płeć

Ulica

Numer bloku/mieszkania

Kod pocztowy

Miejscowość

Kraj

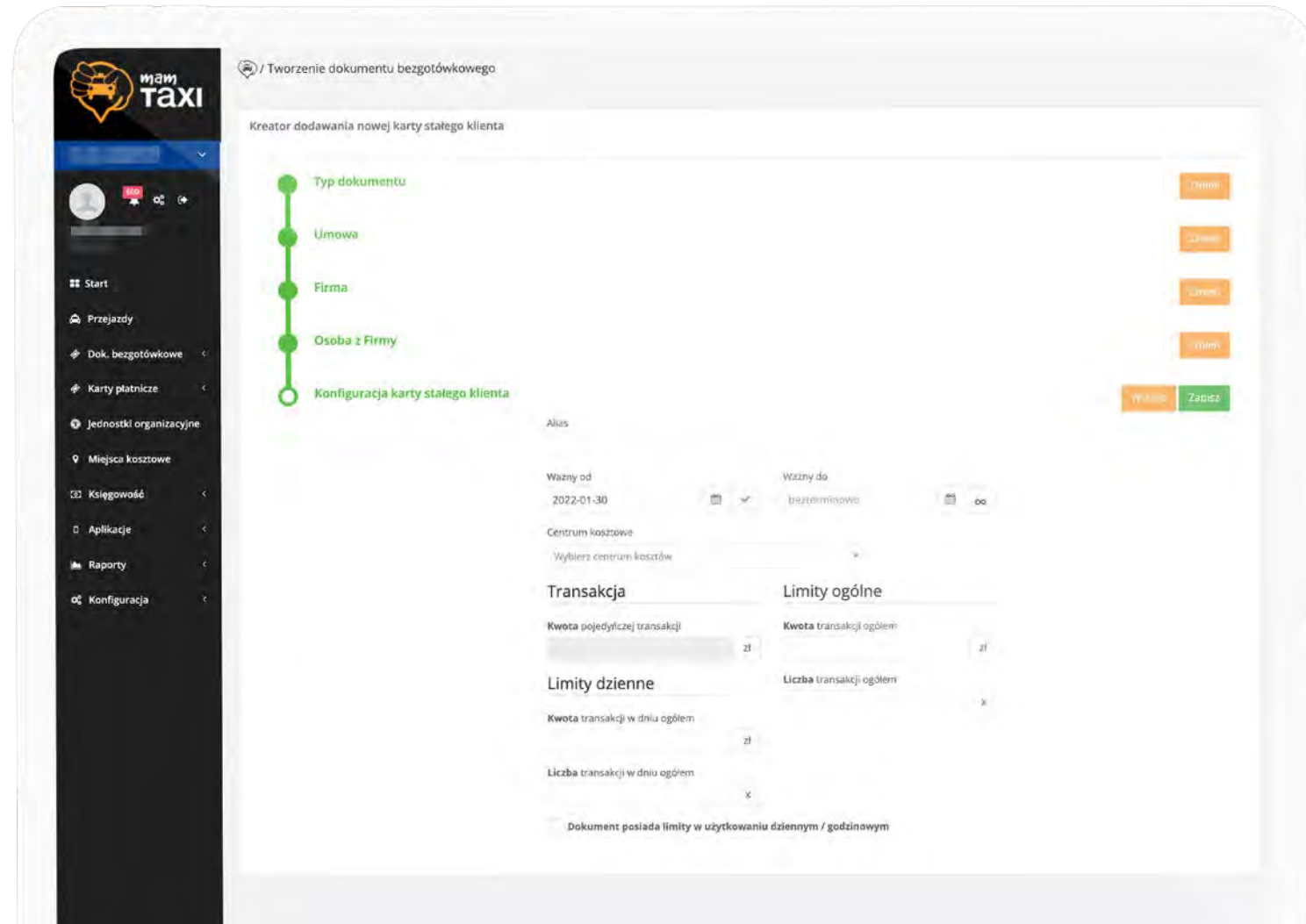
Wstecz

Dalej

Dodawanie dokumentu

Konfiguracja limitów

W ostatnim kroku konfigurujemy biznesowe szczegóły dokumentu, w tym czas jego ważności, a przede wszystkim limity pojedynczych transakcji, limity dzienne i ogólny budżet przypisany do dokumentu.



mam TAXI

/ Tworzenie dokumentu bezgotówkowego

Kreator dodawania nowej karty stałego klienta

Typ dokumentu

Umowa

Firma

Osoba z Firmy

Konfiguracja karty stałego klienta

Alias

Ważny od: 2022-01-30

Ważny do: bezterminowo

Centrum kosztowe: Wybierz centrum kosztów

Transakcja

Kwota pojedynczej transakcji: zł

Limity ogólne

Kwota transakcji ogółem: zł

Liczba transakcji ogółem: x

Limity dzienne

Kwota transakcji w dniu ogółem: zł

Liczba transakcji w dniu ogółem: x

Dokument posiada limity w użytkowaniu dziennym / godzinowym



**Płatność
dokumentem
bezgotówkowym**
(umowa
i dokumenty)



Aby osoba lub firma mogła skorzystać z dokumentów bezgotówkowych (kredytu) korporacja musi dla niej stworzyć umowę w MamTaxi.



Umowa reguluje warunki współpracy (w tym limity, ograniczenia, zasady) i daje dostęp do dwóch typów dokumentów bezgotówkowych.



Vouchery. Okazjonalne, bez odnawialnej wartości (saldo) – wskazane do akcji promocyjnych, obsługi wydarzeń (koncerty, mecze, konferencje).



Karty. Cykliczne, z odnawialną wartością (saldem) – idealne do zbudowania i utrzymania lojalności klientów, zwłaszcza biznesowych.

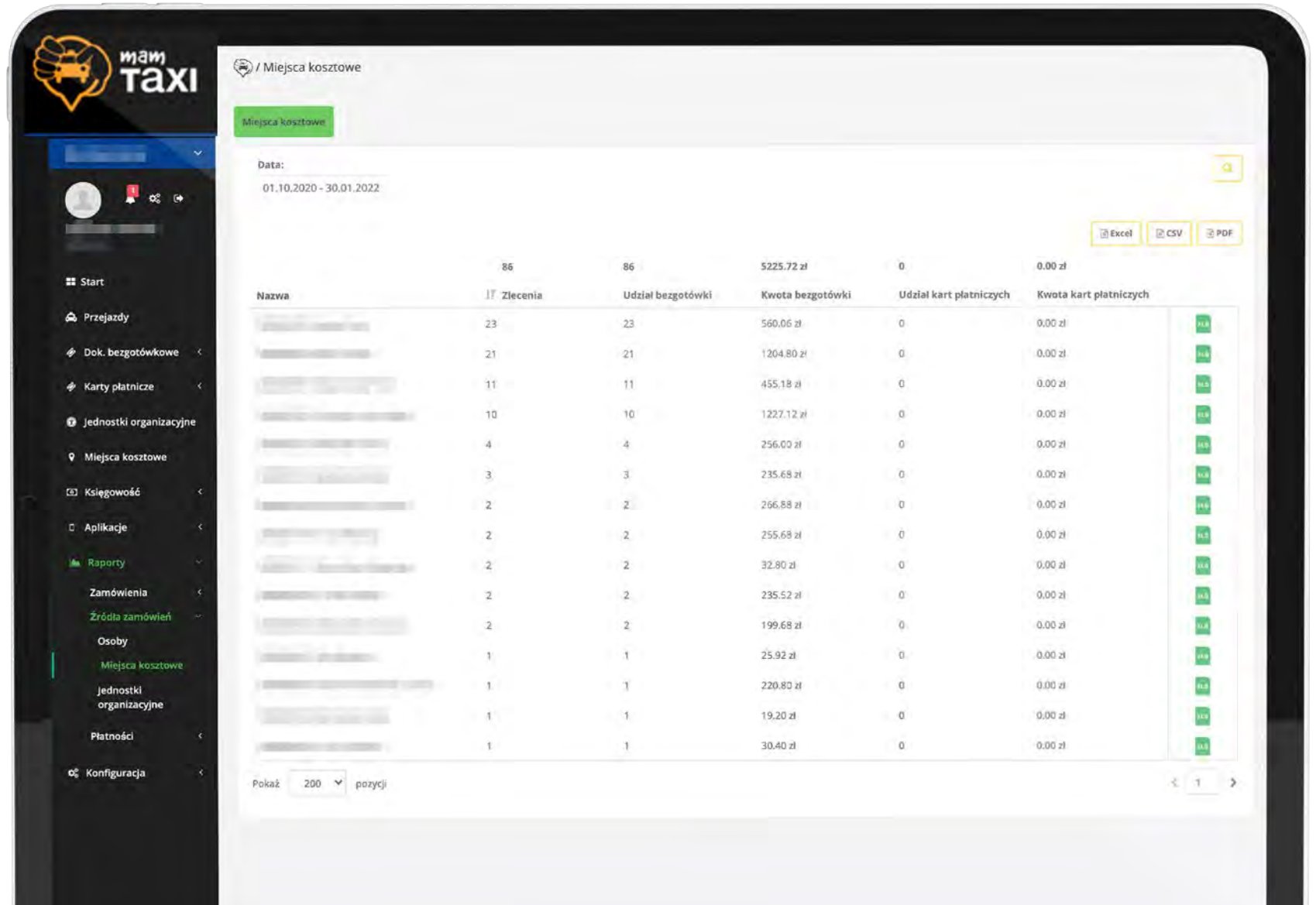
Raporty: Osoby

W ramach dostępnych raportów firma może w wygodny sposób obserwować i kontrolować, w jaki sposób jej pracownicy korzystają z umowy zawartej z korporacjami taxi oraz jakie kwoty wydają na uprawnione przejazdy.

imię i nazwisko	Telefon	Identyfikator	90 Zlecenia	90 Udział bezgotówki	5225,72 zł Kwota bezgotówki	0 Udział kart płatniczych	0,00 zł Kwota kart płatniczych
		b/d	23	23	560,06 zł	0	0,00 zł
		b/d	16	16	644,00 zł	0	0,00 zł
		b/d	13	13	1227,12 zł	0	0,00 zł
		b/d	11	11	455,18 zł	0	0,00 zł
		b/d	5	5	560,80 zł	0	0,00 zł
		b/d	3	3	235,68 zł	0	0,00 zł
		b/d	2	2	32,80 zł	0	0,00 zł
		b/d	2	2	235,52 zł	0	0,00 zł
		b/d	2	2	266,88 zł	0	0,00 zł
		b/d	2	2	255,68 zł	0	0,00 zł
		b/d	2	2	199,68 zł	0	0,00 zł
		b/d	1	1	25,92 zł	0	0,00 zł
		b/d	1	1	97,60 zł	0	0,00 zł
		b/d	1	1	0,00 zł	0	0,00 zł
		b/d	1	1	20,32 zł	0	0,00 zł

Raporty: Miejsca kosztowe

Inny raport umożliwia wygodną kontrolę budżetów w ramach wszystkich miejsc kosztowych zdefiniowanych w firmie.



Nazwa	86	86	5225.72 zł	0	0.00 zł
Nazwa	17 Zlecenia	Udziel bezgotówki	Kwota bezgotówki	Udziel kart płatniczych	Kwota kart płatniczych
	23	23	560.06 zł	0	0.00 zł
	21	21	1204.80 zł	0	0.00 zł
	11	11	455.18 zł	0	0.00 zł
	10	10	1227.12 zł	0	0.00 zł
	4	4	256.00 zł	0	0.00 zł
	3	3	235.68 zł	0	0.00 zł
	2	2	266.88 zł	0	0.00 zł
	2	2	255.68 zł	0	0.00 zł
	2	2	32.80 zł	0	0.00 zł
	2	2	235.52 zł	0	0.00 zł
	2	2	199.68 zł	0	0.00 zł
	1	1	25.92 zł	0	0.00 zł
	1	1	220.80 zł	0	0.00 zł
	1	1	19.20 zł	0	0.00 zł
	1	1	30.40 zł	0	0.00 zł



Dołącz do tysięcy firm

Biuro obsługi Klienta

Tel.: 123 456 123

