

Program Obsługi Wypożyczalni "ARENDA" dokumentacja użytkownika.

Opis programu:

Program jest narzędziem wspomagającym prowadzenie wypożyczalni. Pomaga ewidencjonować, utrzymywać i zarządzać zasobami wypożyczalni. Upraszcza i skraca prowadzenie wypożyczeń, tworzy niezbędną dokumentację, kontroluje formalną poprawność danych. Pozwala na łatwe wyszukiwanie informacji o wypożyczanych przedmiotach, klientach, prowadzi historię wypożyczeń. Wspomaga wycenę wypożyczeń, pozwala na przygotowanie cennika który na podstawie parametrów wypożyczenia automatycznie ustala wycenę. Daje możliwość wcześniejszej rezerwacji przyszłych wypożyczeń. Ze względu na duże możliwości zmiany konfiguracji, daje możliwość dostosowania funkcji programu do indywidualnych potrzeb użytkownika.

Organizacja Ewidencji:

W trakcie projektowania aplikacji jako najważniejsze cele przyjęto:

- Dostarczenie skutecznego narzędzia działającego w możliwie najprostszy, sposób, oferujący niezbędną funkcjonalność.
- Optymalizacja wykorzystania zasobów wypożyczalni
- Kontrola stanów i terminów wypożyczeń
- Automatyzacja czynności ewidencyjnych wypożyczalni
szybkie tworzenie wypożyczeń, automatyczna wycena, przyjmowanie zwrotów, niezbędne informacje dotyczące eksploatacji dla klientów wypożyczalni.
- Dowolna ilość cen i możliwość definiowania zasad wypożyczeń i ich wyceny przez użytkownika
- Tworzenie dokumentacji wypożyczeń i zwrotów, pełna historia wypożyczeń, analizy, zestawienia, raporty dostępne w każdej chwili do przeglądania na ekranie monitora, drukowane na papierze lub jako dokumenty PDF.
- Zapewnienie elastyczności ewidencji niezbędnej dla zróżnicowanych wymagań użytkowników.

Do budowy programu wykorzystano nowoczesną i sprawdzoną technologię.

Stany wypożyczalni (Lista Wypożyczanych Produktów):

Program ewidencjonuje podstawowe dane wypożyczanych przedmiotów.

Produkt w wypożyczalni może być samochodem, maszyną budowlaną, suknią itp.

Dane produktu (kategorie):

[**podstawowe**]-identyfikator, nazwa, jednostka miary, grupa rodzajowa, wartość ewidencyjna, rok produkcji, stan (gotowy do wypożyczeń/wyłączony z wypożyczeń)

[**fizyczne**]-masa[kg], wymiary, jednostka miary przebiegu

[**cennikowe**]-ceny, okresy i rodzaje wypożyczeń, ustalone limity

[**charakterystyka**]-dane eksploatacyjne, notatnik

[**galeria**]-fotografie związane z przedmiotem i jego historią wypożyczeń

[**dostępności**]-przychody, rozchody, stan w „magazynie wypożyczalni”, ilość dostępna, ilość wypożyczona, ilość zarezerwowana

[**historyczne**]-dotychczasowa historia wypożyczeń, lista poniesionych nakładów

W celu dodania przedmiotu do listy stanów wypożyczalni należy:

-Na ekranie głównym aplikacji kliknąć przycisk [Do wypożyczenia]

-Na liście zasobów wypożyczalni kliknąć [Nowy produkt]

W formularzu z danymi produktu należy wprowadzić wszystkie wymagane dane.

W przedstawianym rozwiązaniu, każdy wypożyczany przedmiot posiada swój własny cennik (tabelę zawierającą ceny w zależności od rodzaju, długości trwania wypożyczenia i ustalonych limitów).

Aby produkt był gotowy do wypożyczania należy, po zapisaniu danych przedmiotu, na liście zasobów wypożyczalni kliknąć [**Operacje magazynowe**] oraz [**Przyjęcie na stan**] w wyświetlonym formularzu, wpisać datę przyjęcia na stan wypożyczalni, przyjmowaną ilość, wartość ewidencyjną wynikającą z dokumentów oraz opis (konieczny) operacji (np. Zakup, Leasing, nr faktury VAT, Datę faktury, itp.)

Od wersji 3.51 programu dodano możliwość definiowania rozszerzonej listy właściwości produktów, gdzie każdy użytkownik będzie mógł zdefiniować własną listę potrzebnych danych opisujących produkt.

Cennik wypożyczeń, organizacja cennika

Stosowanie wbudowanego cennika znacznie upraszcza i przyspiesza prowadzenie wypożyczeń.

Każdy wypożyczany produkt posiada swój własny, odrębny cennik.

Ostateczna cena za wypożyczenie zależy od użytkownika programu który ma prawo do samodzielnego ustalenia ceny.

Cennik zbudowany jest w formie tabeli której kolumny zawierają:

- jedno znakowy wyróżnik rodzaju wypożyczenia
- jednostkę miary wypożyczenia dni, godziny, cykle
- zakres okresu wypożyczenia od
- zakres okresu wypożyczenia do
- wartość ceny jednostkowej (dzień, godzina, cykl) za wypożyczenie **netto**
- wartość ceny jednostkowej (dzień, godzina, cykl) za wypożyczenie **brutto**
- wartość limitu w jednostce przebiegu na jednostkę wypożyczenia (np. ilość kilometrów/dzień)
- jednostkę miary limitu
- wartość dodatkową (jednostkową netto) za przekroczenie wartości ustalonego limitu (za każdą jednostkę przebiegu ponad ustalony limit np. dzienny)

Wypożyczenia:**Umowy wypożyczenia:**

Każde wypożyczenie jest tworzone na bazie umowy wypożyczenia.

Nowa umowa wypożyczenia może być utworzona ręcznie poprzez, Listę Umów Wypożyczenia [Wypożyczenia], po kliknięciu przycisku [Nowa umowa najmu] (tradycyjny sposób).

W wersji programu (3.51) wprowadzono otwarte umowy długoterminowe.

Dane podstawowe, niezbędne na umowie wypożyczenia:

- wypożyczający [firma lub osoba fizyczna]
- odbiorca [osoba fizyczna upoważniona do odbioru produktu z wypożyczalni]
- data [data zawarcia umowy wypożyczenia]
- okres trwania umowy (który jest domyślnie przyjmowany przy wypożyczaniu produktu)
- wzór/szablon który zostanie zastosowany w trakcie wydruku umowy
- uwagi 50-znaków tekstu, komentarz, notatka, itp.
- sposób w jaki będą rozliczane wypożyczenia które w trakcie trwania umowy zawierają niedziele (Czy niedziele zawarte w okresie wypożyczenia będą doliczane do płatnego okresu wypożyczenia ?)

Status umowy wypożyczenia określa bieżący stan realizacji umowy a także zakres dostępnych operacji jakie można przeprowadzić w związku z daną umową.

Automatyczne tworzenie umów wypożyczenia [Wypożycz teraz]

Umowa wypożyczenia może być utworzona automatycznie przez program w dwóch przypadkach:

- **dysponowanie wypożyczenia bezpośrednio z Listy Produktów Wypożyczalni.**
- **dysponowanie wypożyczenia z Listy Rezerwacji Wypożyczalni.**

Szablony umów wypożyczenia:

Korzystanie z szablonów umów wypożyczenia jest bardzo proste i wygodne.

W trakcie tworzenia wypożyczenia użytkownik proszony jest o wybór odpowiedniego szablonu (gotowego przygotowanego wcześniej wzoru), na podstawie którego będzie tworzony wydruk umowy wypożyczenia.

Odpowiednie wzorce wydruku umów wypożyczenia użytkownik programu przygotowuje zgodnie z regulaminem wypożyczalni oraz z zasadami prawnymi. W programie można stosować wiele szablonów z formułami umów wypożyczenia. Dla odróżnienia każdy wykorzystywany szablon posiada (40-znakowy) unikalny tytuł.

Szablony umów wypożyczenia składają się z tekstu wpisanego na stałe, oraz pól ze znacznikami które w czasie wydruku umowy, zostaną zastąpione danymi pobranymi z bazy danych.

Przed rozpoczęciem pracy z programem, użytkownik powinien utworzyć i

zapisać, stosowane przez siebie szablony umów wypożyczenia.
[Menu główne programu]→[Opcje]→[Rodzaje/szablony umów najmu]

Największą zaletą szablonów umów wypożyczenia jest to, że raz przygotowany szablon można stosować wielokrotnie bez dodatkowego nakładu pracy.

Jeżeli w trakcie tworzenia nowego wypożyczenia przez pomyłkę wybrany zostanie niewłaściwy szablon, w każdej chwili będzie możliwa jego zmiana poprzez operację aktualizacji danych umowy wypożyczenia.

W tym miejscu trzeba zwrócić uwagę na to aby, kopia wydruku umowy przekazywana do akceptacji klientowi, była sporządzona w oparciu o właściwy wzorzec/szablon.

Załączniki do umów wypożyczenia:

Jako rozszerzenie funkcjonalności ewidencji wprowadzono możliwość stosowania umów najmu długoterminowego. W przypadku najmu długoterminowego ze względów praktycznych podpisywana jest umowa obejmująca dłuższy okres wypożyczeń. W ramach umowy długoterminowej, kolejne wypożyczenia (pojedyncze lub wieloelementowe) realizowane są jako kolejno numerowane załączniki do umowy wypożyczenia. Załączniki są niezależnymi specyfikacjami wypożyczanych przedmiotów.

Rezerwacje:

Rezerwacje pozwalają na zaplanowanie przyszłych wypożyczeń. Mechanizm rezerwacji zapobiega przed popełnieniem błędu polegającego na tym że, zarezerwowany przedmiot zostanie wypożyczony innemu odbiorcy a, klient który wcześniej zaplanował wypożyczenie nie zostanie obsłużony.

Na podstawie zapisanej, niewykorzystanej jeszcze rezerwacji można bezpośrednio utworzyć wypożyczenie za pomocą przycisku [Wypożycz teraz].

Utworzenie nowej rezerwacji polega na:

- wyborze wypożyczanego produktu
- określeniu czasu trwania wypożyczenia (jest formalnie kontrolowane przez program)
- rejestracji danych rezerwującego (nazwa/nazwisko i imię, dane do kontaktu z osobą rezerwującą wypożyczenie/odbierającą produkt z wypożyczalni)

W trakcie tworzenia lub edycji danych istniejącej rezerwacji program sprawdza czy, rezerwacja nie koliduje z trwającymi wypożyczeniami i zapisanymi rezerwacjami oczekującymi na realizację.

Do chwili wykorzystania rezerwacji do utworzenia wypożyczenia, rezerwację można zmienić (poprawić dane) lub anulować (odwołać).

W przypadku gdy, dane osoby fizycznej upoważnionej do odbioru wypożyczenia nie zostały wcześniej wprowadzone do ewidencji wypożyczalni, program w czasie realizowania rezerwacji poprosi o ich uzupełnienie.

Wypożyczenia produktów:

Wypożyczanie produktów jest najistotniejszym zadaniem wypożyczalni, musi ono przebiegać możliwie sprawnie i bezproblemowo. Dlatego projektując funkcjonalność aplikacji, główną uwagę skupiliśmy na ułatwieniu prowadzenia wypożyczeń aby maksymalnie przybliżyć się do założonego celu.

Aby utworzyć nowe wypożyczenie trzeba wybrać jeden lub kilka produktów, ustalić ceny, kaucje, określić pozostałe dane ogólne: firmę, osobę odbierającą produkty, okres wypożyczenia, listę usług dodatkowych, itd.

Nowe wypożyczenie można zapisać na kilka sposobów:

1. Poprzez listę stanów wypożyczalni [Do wypożyczenia] wskazując konkretny produkt i klikając na przycisk [Wypożycz teraz].

W przypadku braku dostępności wybranego produktu [ilość dostępna = 0], program wyświetli komunikat w którym zostanie podany najbliższy termin zaplanowanego zwrotu z wypożyczenia (wypożyczeń).

Jeżeli ilość dostępna produktu jest większa od 0, zostanie wyświetlony formularz na którym należy uzupełnić dane wypożyczenia.

W przypadku kiedy, tworzone wypożyczenie kolidowałoby z oczekującą rezerwacją(rezerwacjami) zostanie wyświetlony komunikat o braku dostępności produktu w wymaganym terminie, oraz zostanie wyświetlona informacja o najbliższym możliwym terminie wypożyczenia.

Aby sprawdzić dostępność wymaganej ilości wybranego produktu w określonym terminie, jeszcze przed potwierdzeniem wypożyczenia, można użyć przycisku [Sprawdź], program sprawdzi dane (dostępne ilości, terminy wypożyczeń, kolizje z rezerwacjami) i wyświetli stosowny komunikat.

Po potwierdzeniu wypożyczenia, program utworzy nową umowę wypożyczenia i doda do niej wypożyczany produkt.

2. Z listy rezerwacji [Rezerwacje], jeżeli wypożyczenie zostało wcześniej zarezerwowane. W tym przypadku tak jak w poprzednim (punkt.2), po potwierdzeniu wypożyczenia przez użytkownika, program utworzy nową umowę wypożyczenia a do listy wypożyczeń doda wypożyczany produkt. Rezerwacja zmieni status na (Wykorzystana).

3. Przez dodanie kolejnego wypożyczanego produktu do istniejącej umowy wypożyczenia/bieżącego załącznika. Do aktywnej umowy wypożyczenia [Wypożyczenia] (Lista umów wypożyczenia) można dodawać dowolną ilość wypożyczanych produktów.

W celu dodania kolejnego produktu należy, kliknąć przycisk *[Dodaj wypożyczenie]*, na wyświetlonym formularzu należy określić wypożyczany (dodawany) produkt oraz uzupełnić pozostałe dane wypożyczenia. Termin wypożyczenia musi być zawarty w terminie określonym na umowie wypożyczenia.

Także w tym przypadku przed potwierdzeniem wypożyczenia, program sprawdza dostępność produktu w dysponowanej ilości i określonym na formularzu terminie wypożyczenia.

Lista kontrolna wypożyczanego produktu:

Lista kontrolna wypożyczanego produktu to lista rzeczy które należy sprawdzić podczas wydawania i przyjmowania przedmiotu wypożyczenia drukowana na protokole zdawczo-odbiorczym. Lista kontrolna może być utworzona dla całej grupy rodzajowej lub dla każdego wypożyczanego przedmiotu indywidualnie.

Zwroty z wypożyczenia:

Aby uznać wypożyczenie za zakończone, trzeba zaewidencjonować zwrot wypożyczonych produktów.

Tylko po przyjęciu zwrotu wszystkich produktów związanych z umową wypożyczenia, umowa może przyjąć status *[Zakończona]*.

Zwrot jest realizowany przez akceptację danych formularza zwrotu z wypożyczenia.

Rodzaje zwrotów z wypożyczenia ze względu na rzeczywisty termin zwrotu:

- **Zwrot terminowy (o czasie)**, zgodnie z warunkami ustalonymi przy zawieraniu umowy.
- **Zwrot przed ustalonym terminem**, klient z własnej inicjatywy dostarcza przedmiot wypożyczenia przed ustalonym i zaliczkowanym terminem zwrotu.
- **Zwrot po ustalonym terminie**, klient zwraca produkt po ustalonym terminie

W przypadku zwrotu produktu który posiada określoną jednostkę miary przebiegu dotychczasowego, program będzie wymagał wpisania rzeczywistej wartości przebiegu dotychczasowego.