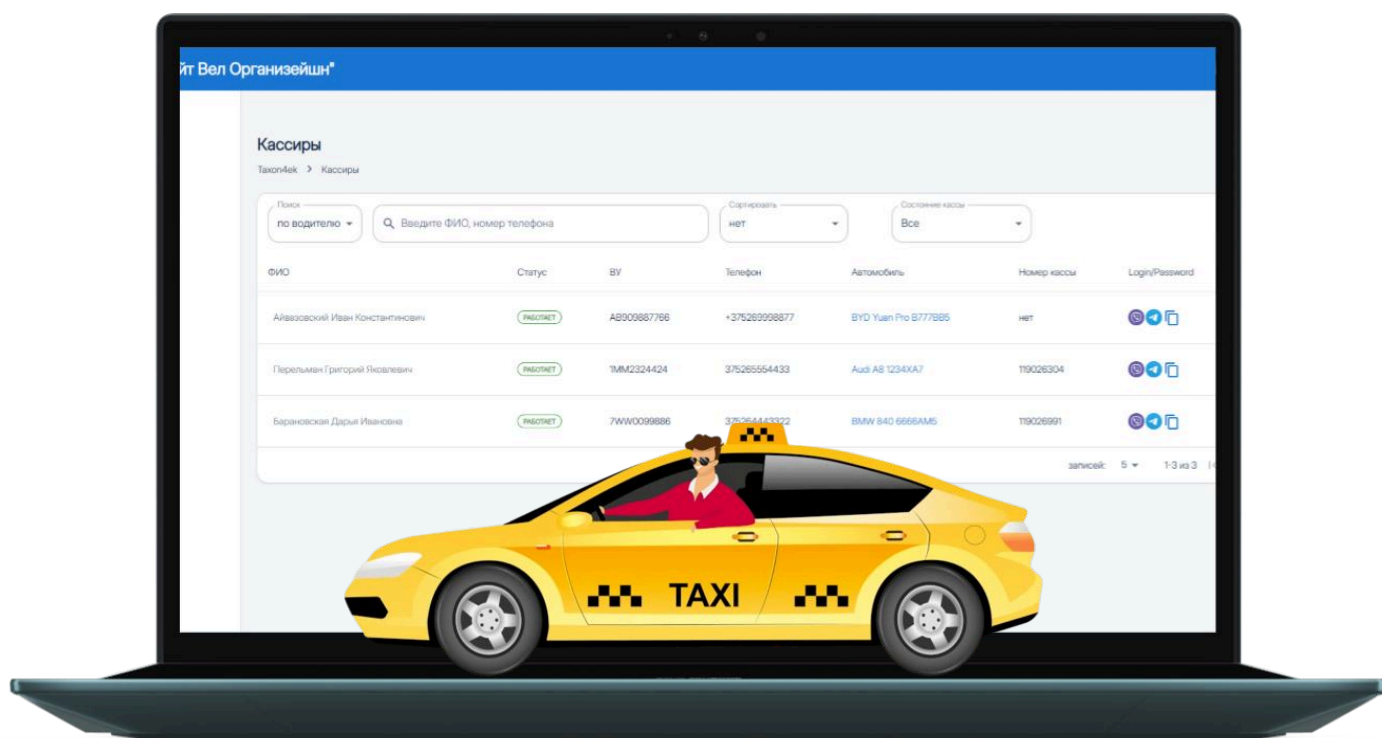


РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

TAXONЧЕК

КОНСОЛЬ ПЕРЕВОЗЧИКА



Описание

Консоль управления taxon4ek

Консоль управления перевозчика- это централизованная система для администрирования ресурсов таксопарка и интеграции с электронной информационной системой taxon4ek. Инструмент обеспечивает контроль над автопарком, кассирами, тарифами и фискальным оборудованием.

КЛЮЧЕВЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ:

- Управление автопарком
- Администрирование кассиров
- Сопряжение ресурсов
- Тарифный конструктор
- Автосинхронизация
- Интеграция с ЭИС

ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Для целей данного руководства используются следующие термины и сокращения

Абонирование - Дополнительная услуга перевозчика по предоставлению автомобиля-такси пассажиру для поездки.

Заказ - услуга перевозчика по подаче автомобиля-такси пассажиру в указанное пассажиром место и время.

Кассир - работник (водитель), регистрирующий на таксометре предоставление услуг и производящий расчет с клиентом (покупателем) с выдачей кассового чека.

Покилометровая плата - стоимость проезда, рассчитанная таксометром автоматически по километровому тарифу в зависимости от длины пути, пройденного автомобилем-такси.

Почасовая плата - стоимость проезда, рассчитанная таксометром автоматически по часовому тарифу в зависимости от времени простоя автомобиля-такси и/или движения со скоростью меньшей, чем граничная.

Предоплата - сумма, внесенная пассажиром и учтенная таксометром перед началом поездки и принимаемая к расчету по завершении поездки.

Скидка - операция уменьшения стоимости услуги на определенную часть, выраженную в процентах, без изменения номинальной цены услуги.

Тарифная единица - дискретность отсчета таксометром платы за проезд по километровому или часовому тарифу.

Тариф километровый - сумма денежных средств (стоимость проезда) за 1 км пути, пройденного автомобилем-такси.

Тариф часовой - сумма денежных средств за 1 ч простоя или движения автомобиля-такси со скоростью меньшей, чем граничная.

Тариф перевозки - Совокупность значений тарифов и плат, состоящая из фиксированной платы за посадку, проезд, заказ, километрового и часового тарифа, на основании которых таксометром производится расчет общей стоимости услуг за проезд.

Содержание

Описание схемы активации личного кабинета	1-2
Профиль перевозчика	3
Редактирование профиля перевозчика	4
Регистрация транспортных средств	5
Редактирование карточки ТС	6
Регистрация кассира	7
Редактирование карточки кассира	8
Оформление заказа на регистрацию ПК	9
Отслеживание заказа	10
Программирование тарифов	11-13

ОПИСАНИЕ СХЕМЫ АКТИВАЦИИ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА 1

1. Зайдите на сайт taxon4ek.by (Рис. 1)
2. Нажмите кнопку “Подключить” (Рис. 1, п. 1)
3. В открывшейся форме “Заявление на создание личного кабинета пользователя taxon4ek.by” заполните все обязательные поля (Рис. 1.1, п.2)
4. Нажмите кнопку “Зарегистрироваться” (Рис. 1.1, п.3)

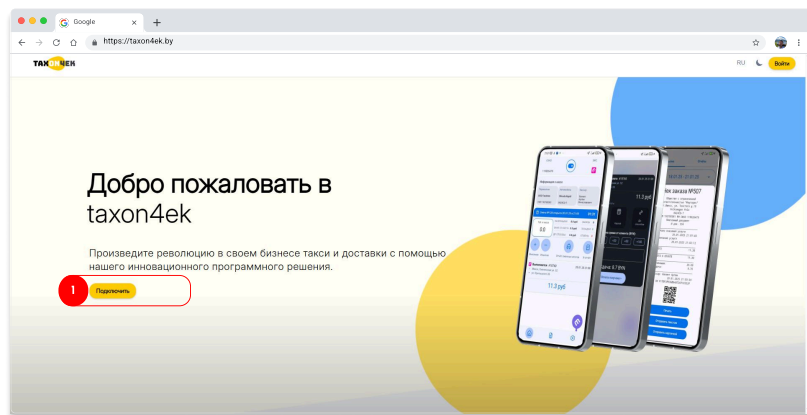


Рис. 1 taxon4ek.by

Заявление на создание личного кабинета пользователя taxon4ek.by

2

Какой основной тип деятельности вы планируете вести? Выберите несколько вариантов

С какой ЭИС вы планируете работать?

Рексис
Taxon ISG
Мит мастер
и др.

Сфера

Организационно-правовая форма

Корпоративный клиент

Исторический периодичность

Специальность в сфере логистики/доставки

Сфера деятельности

История

ИНН

Почта (электронная)

Почта (реальная)

ИНН (электронная)

ИНН (реальная)

Идентификационный номер налогоплательщика

Паспорт

ИНН

Имя

Исторический периодичность

Пункт назначения

3

Зарегистрироваться

Рис. 1.1 Заявление



На всех этапах подключения вас будет сопровождать менеджер. Для начала он позвонит вам и расскажет детали сотрудничества, подключение ведётся удаленно, ехать никуда не придётся. Менеджер регистрирует client_id и client_secret в ЭИС taxon4ek. После активации у вас появится доступ для авторизации в системе.

1. Войдите в почту, которую вы указали в форме с реквизитами (Рис. 1.2)
2. Найдите и откройте письмо отправителя no-replay@taxon4ek.by
3. В открывшейся письме, вы найдете login и password для авторизации в системе.

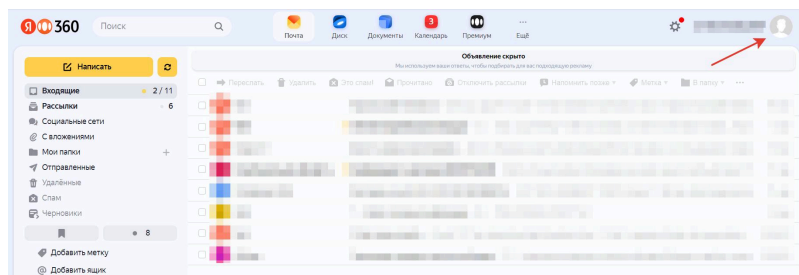


Рис. 1.2 Почта

1. Зайдите на сайт taxon4ek.by (Рис. 1.3)
2. Нажмите кнопку “Войти” (Рис. 1.3, п.4)

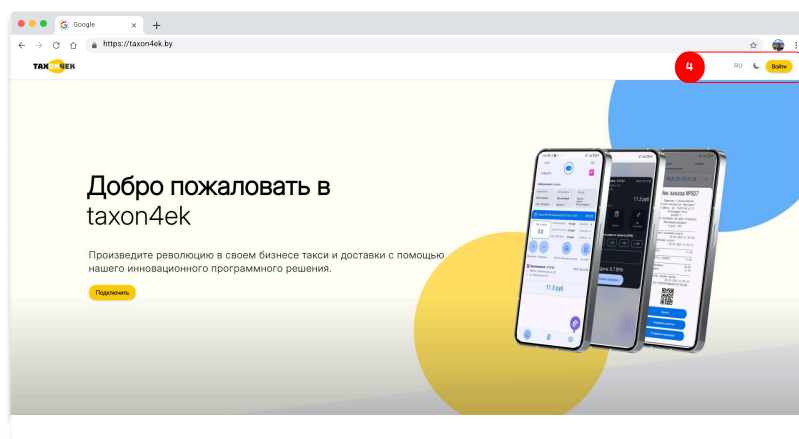


Рис. 1.3 taxon4ek.by

1. В открывшем диалоговом окне, введите login и password из полученного письма (Рис. 1.4, п.5)
2. Нажмите кнопку “Войти” (Рис. 1.4, п.6)

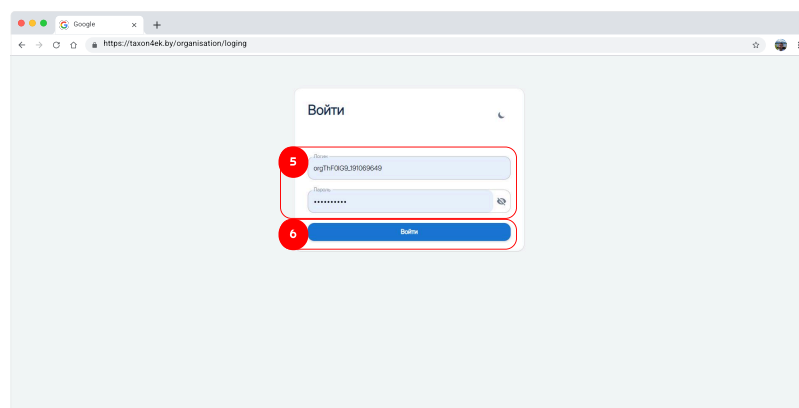


Рис. 1.4 Вход в консоль

После авторизации автоматически открывается экран "Профиль" (Рис. 2) . В этом разделе можно просматривать информацию о таксопарке. На этом экране доступны следующие действия:

- Перейти в раздел "Автомобили". Для этого действия нажмите кнопку "Автомобили" (рис. 2, пункт 1).
- Перейти в раздел "Кассиры". Для этого действия нажмите кнопку "Кассиры" (рис. 2, пункт 2).
- Перейти в раздел "Заказы". Для этого действия нажмите кнопку "Заказы" (рис. 2, пункт 3).
- Перейти в раздел "Кассы". Для этого действия нажмите кнопку "Кассы" (рис. 2, пункт 4).
- Перейти в раздел "Тарифы". Для этого действия нажмите кнопку "Тарифы" (рис. 2, пункт 5).
- Изменить язык интерфейса и изменить цвет темы интерфейса. Для этого действий нажмите соответствующие кнопки (рис. 2, пункт 6).
- Перейти в раздел "Профиль". Для этого действия нажмите кнопку "Тарифы" (рис. 2, пункт 7).
- Выйти из системы. Для этого действия нажмите кнопку "Выход" (рис. 2, пункт 8).

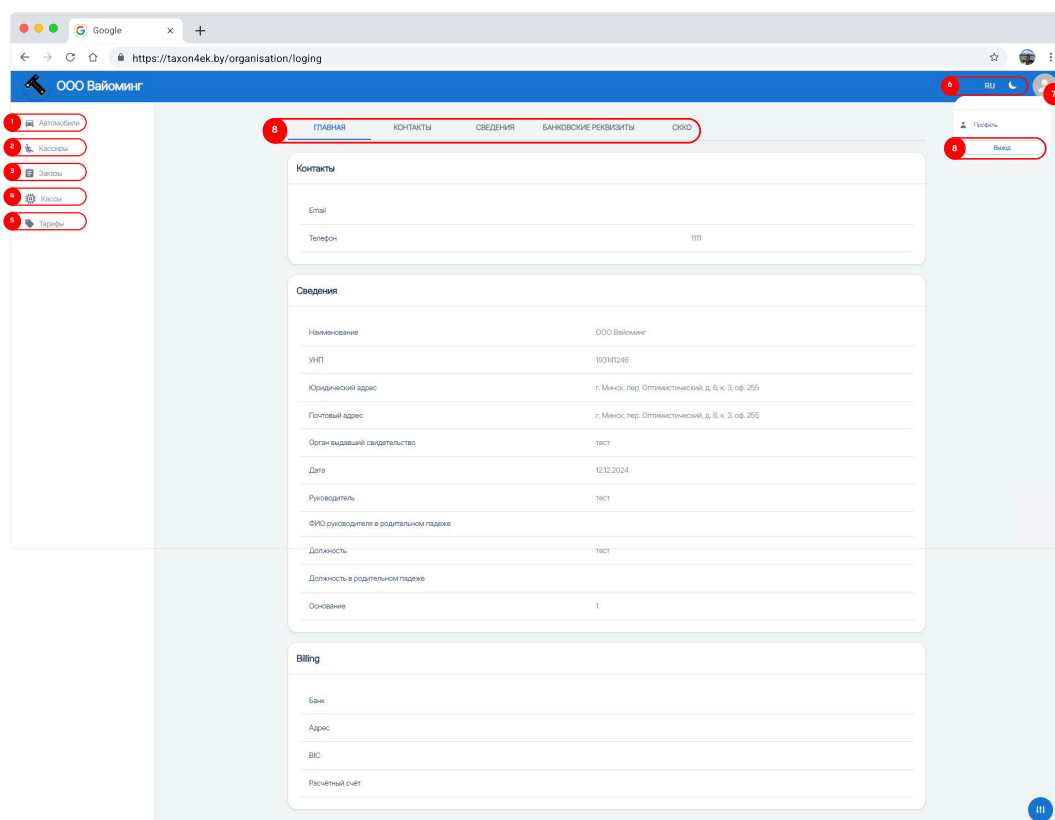


Рис. 2 Профиль

Авторизуйтесь на сайте под учетной записью администратора таксопарка.

1. Перейдите в раздел «Профиль» (рис. 2, пункт 7).

2. Редактирование контактов:

- Измените номер телефона и email.
- Нажмите «Сохранить».

3. Редактирование сведений. Доступны для изменения:

- Почтовый адрес
- ФИО руководителя (в именительном падеже)
- ФИО руководителя в родительном падеже (например, «Иванова Ивана Ивановича»)
- Должность (например, «Директор»)
- Должность в родительном падеже (например, «директора»)
- Основание быть в должности (выберите из списка: Устав, приказ, трудовой договор)

- Нажмите «Сохранить».

4. Редактирование банковских реквизитов

- Доступны для изменения:

- Наименование банка
- Адрес банка
- Расчетный счет
- Код банка (БИК)

- Нажмите «Сохранить».

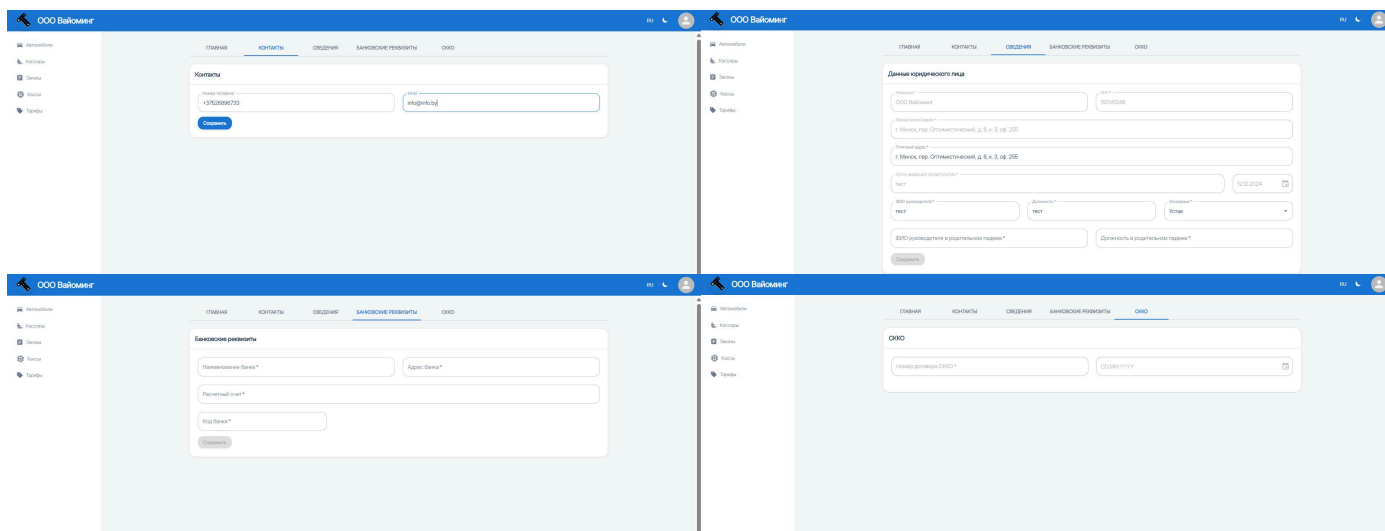


Рис. 3 Редактирование профиля

В разделе «Автомобили» представлены данные о ТС, на которых работают водители. В ЭИС taxon4ek вносятся данные о ТС, которые подлежат регистрации в СККО..

1. Для создания новой карточки ТС, перейдите в раздел «Автомобили» (Рис. 2, п.1)нажмите кнопку «+ Добавить авто» (Рис. 4. п.1)
2. Выберите марку, модель, цвет транспортного средства, из выпадающего списка, внесите данные государственного номера ТС согласно “маске” (Рис. 4.1 п.2).
3. Чтобы сохранить карточку, заполните обязательные поля и нажмите кнопку “Сохранить” (Рис. 4.2, п.3)

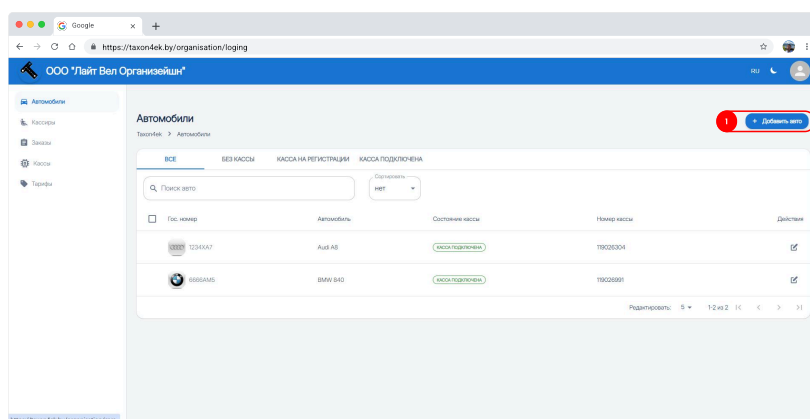


Рис. 4 Раздел "Автомобили"

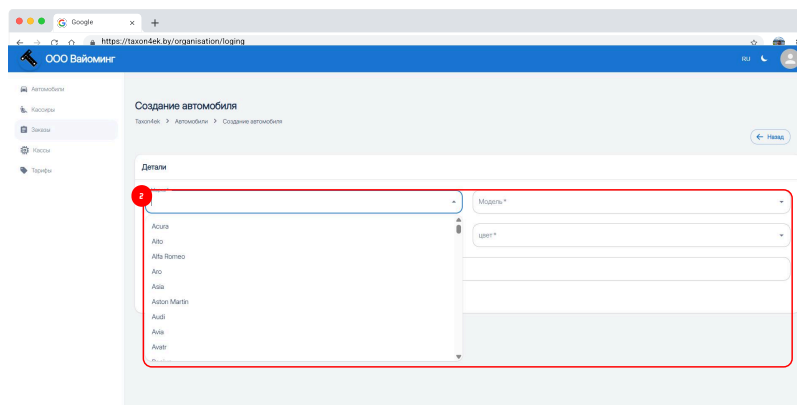


Рис.4.1 Создание карточки ТС

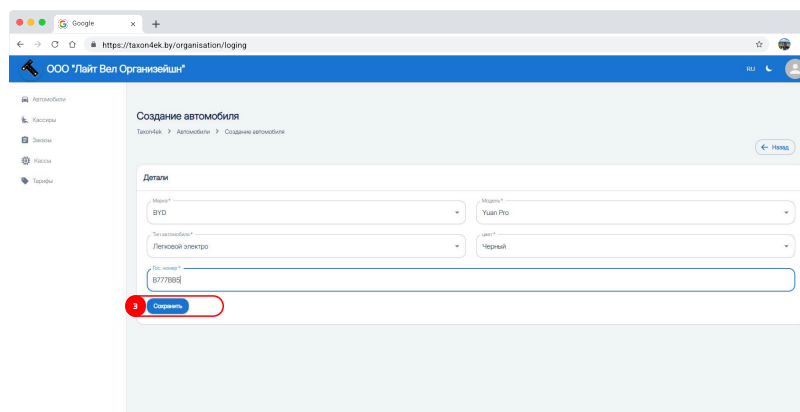


Рис. 4.2 Сохранение карточки ТС



1. Если в списке отсутствует марка или модель ТС, напишите в поддержку.
2. Для добавления гос.номера электромобиля- выберите из выпадающего списка маску “Легковой электромобиль”

Перейдите в раздел «Автомобили» (Рис.2, п.1).

1. Найдите нужное ТС в списке и нажмите кнопку «Редактировать» (Рис. 5, п1).

2. Редактирование доступных полей. В карточке ТС вы можете изменить:

- Статус ТС (выберите из списка):

- Работает
- ⚠ Сломалась
- ✗ Удалена

- Необязательные поля:

- Год выпуска
- Владелец автомобиля
- VIN

3. После внесения правок нажмите «Сохранить» внизу карточки ТС (Рис. 5.1, п.2)

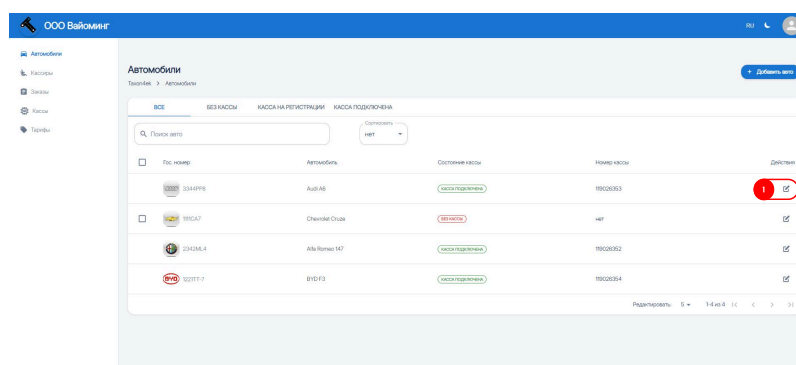


Рис. 5 Список автомобилей

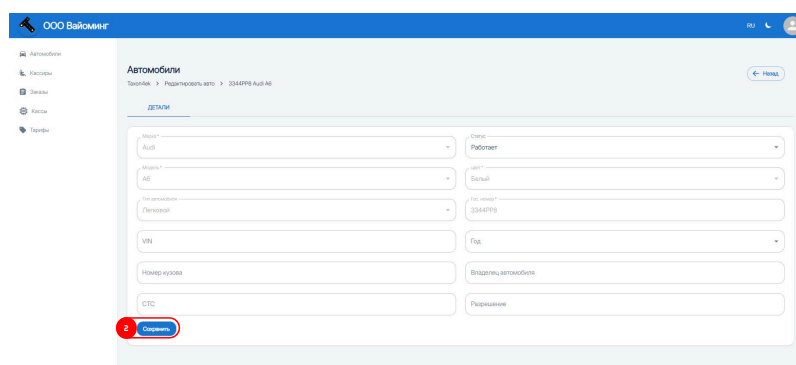


Рис. 5.1 Редактирование



Важные ограничения! Обязательные поля (например: Гос.номер, марка, модель, цвет) можно изменить только через тех.поддержку.

В разделе «Кассиры» представлены данные о кассирах, которые зарегистрированы в ЭИС taxon4ek.

1. Для создания новой карточки кассира, перейдите в раздел «Кассиры» (Рис. 2, п.2) и нажмите кнопку «+ Добавить» (Рис. 6. п.1)
2. Заполните обязательные поля (Рис. 6.1, п. 2)
3. Выберите из списка (Укажите) ТС, на котором будет работать кассир. (Рис. 6.1, п. 3).
4. Чтобы сохранить карточку, нажмите кнопку “Сохранить” (Рис. 6.2, п.4)

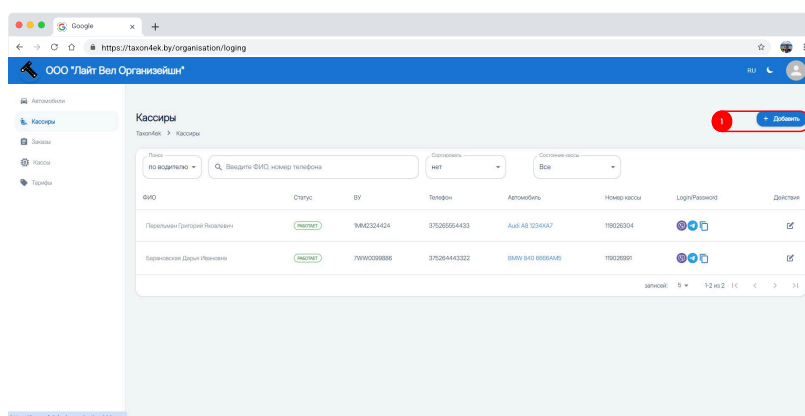


Рис. 6 Раздел кассиры

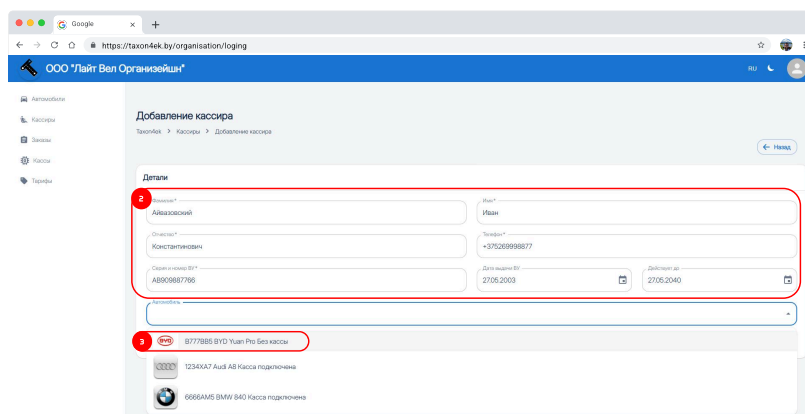


Рис. 6.1 Создание карточки кассира

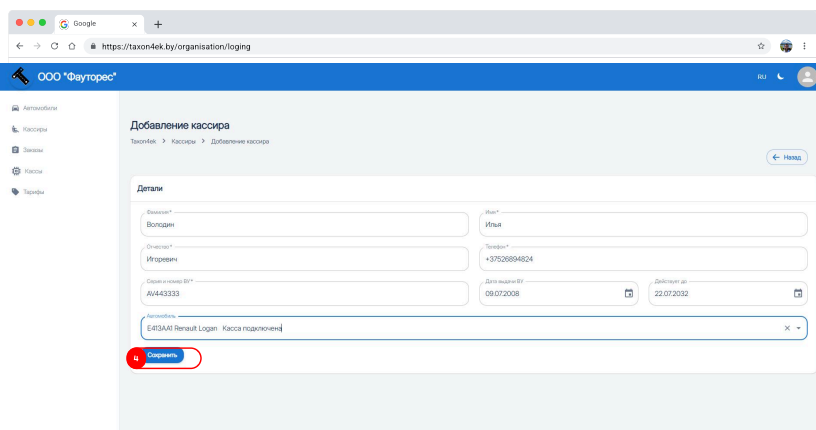


Рис. 6.2 Сохранение карточки кассира

Перейдите в раздел «Кассиры» (Рис. 2, п.2)

1. Найдите нужного кассира в списке и нажмите кнопку «Редактировать» (Рис. 7, п1). В карточке кассира доступны две вкладки:

• Вкладка «Детали». Измените статус кассира (выберите из выпадающего списка) (Рис 7.1, п2):

- Работает (активный доступ к системе)
- Не работает (временная деактивация)
- Уволен (полное удаление доступа)

1. Вкладка «Автомобиль». Назначьте ТС кассиру:

а. Нажмите «Выбрать автомобиль» (Рис.7.2, п.3)

б. В открывшемся списке найдите нужное ТС (фильтруйте по госномеру, марке или кассе).

с. Подтвердите выбор кнопкой «Сохранить».

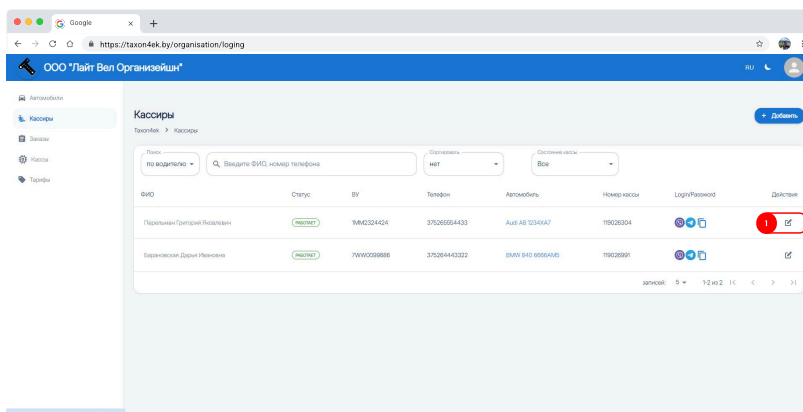


Рис. 7 Список кассиров

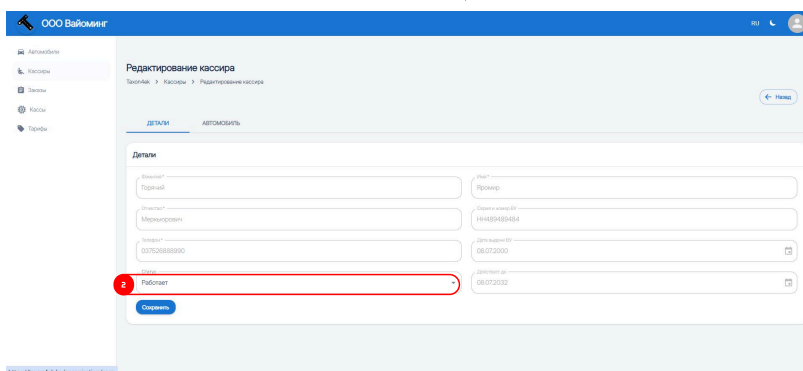


Рис. 7.1 Редактирование

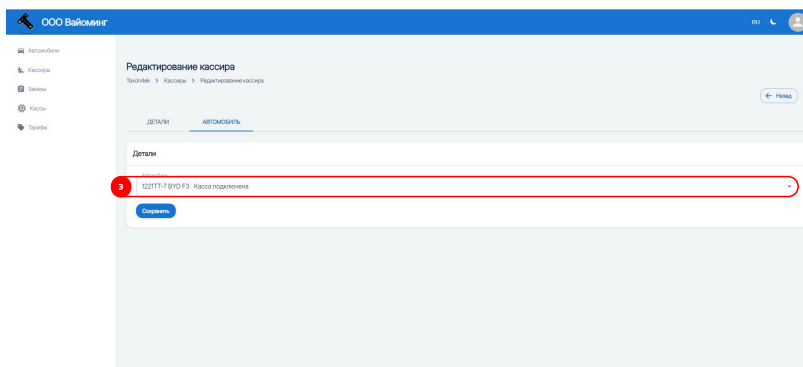


Рис. 7.2 Редактирование автомобиля

Авторизуйтесь в системе под учетной записью администратора таксопарка.

1. Перейдите в раздел «Автомобили» (Рис.2, п.1).
2. В списке ТС найдите автомобили, для которых требуется зарегистрировать программную кассу.
3. Активируйте чек-бокс слева от каждого нужного ТС (Рис. 8, п.1):
 - Можно выбрать несколько ТС (массовое оформление).
 - Количество выбранных ТС отображается в верхней панели.
4. После выбора появится кнопка «Отправить на регистрацию». Пример: Отправить на регистрацию (3), где 3- число выбранных ТС.
 - a. Нажмите кнопку «Отправить на регистрацию» (Рис. 8, п.2)
 - b. Откроется экран «Регистрация программной кассы» (Рис. 8.1)
 - c. Выберите период оплаты (Рис. 8.1, п.3):
 - 6 месяцев
 - 12 месяцев
 - d. Подтвердите выбор кнопкой «Оформить заказ» (Рис. 8.1, п.4)
5. Завершение и детали заказа
 - i. После оформления появится диалоговое окно с информацией:
 - Номер заказа (сохраните для отслеживания!).
 - Ссылка на скачивание пакета заполненных документов (договор, акт).
 - Кнопка «Заккрыть» .
 - ii. Обязательно:
 - Скачайте документы по ссылке (Рис. 8.2, п.5).
 - Нажмите «Заккрыть», чтобы вернуться в раздел «Автомобили» (Рис. 8.2, п.6).

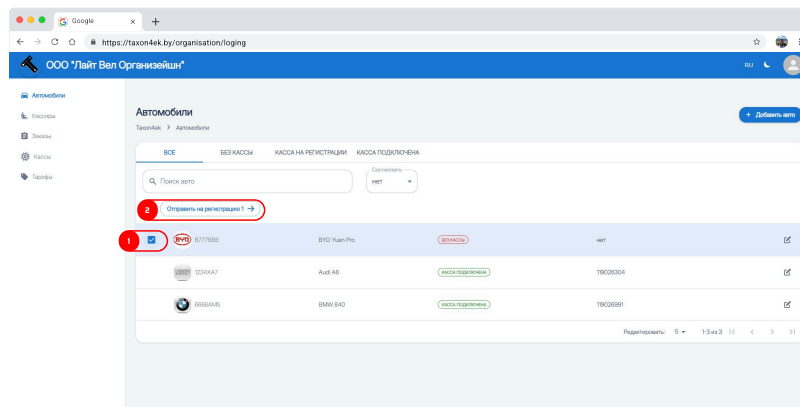


Рис.8 Выбор ТС для регистрации



Примечание: конечная стоимость ПК зависит от периода.

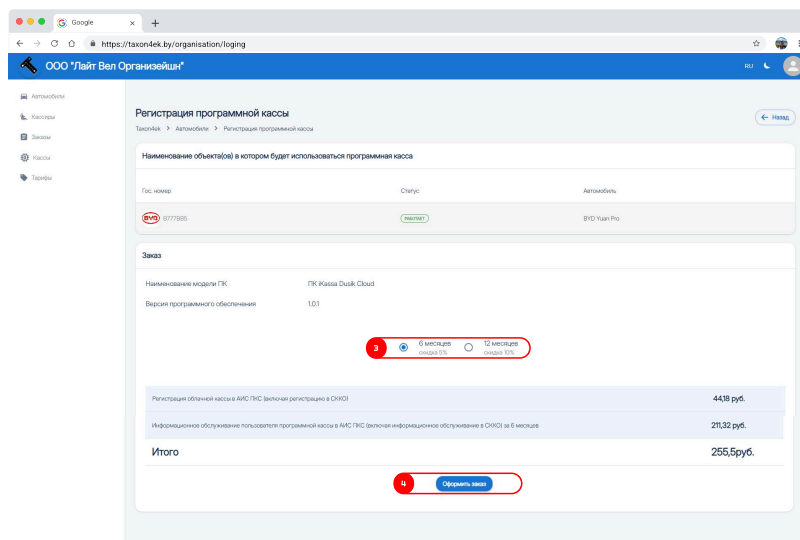


Рис. 8.1 Оформление заказа

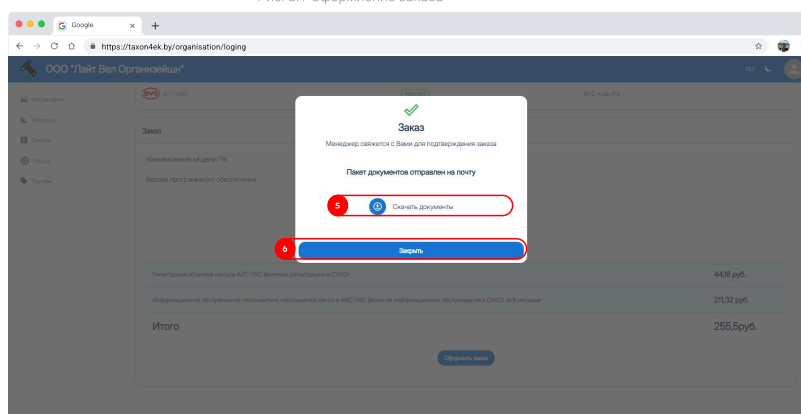


Рис. 8.2 Документы для регистрации

ОТСЛЕЖИВАНИЕ ЗАКАЗА

Перейдите в раздел «Заказы» (Рис. 2, п.3)

1. Найдите заказ по: Номеру заказа. Дате создания. Статусу (например: Создан, Завершен).



Статусы заказа и их значение:

СОЗДАН- заказ ожидает проверки, требуется оплата. **ОПЛАЧЕН**- платеж подтвержден, ожидайте регистрацию. **В ПРОЦЕССЕ РЕГИСТРАЦИИ**- данные переданы ОПКС. **ЗАРЕГИСТРИРОВАН**- кассы активированы для ТС. **ОТМЕНЕН**- заказ отклонен, проверьте уведомление → Исправьте → Повторите. **ЧАСТИЧНО ЗАВЕРШЕН**- регистрация выполнена для части ТС → проверьте детали в заказе. **ЗАВЕРШЕН**- все ТС подключены → Архивная запись.

Авторизуйтесь в системе под учетной записью администратора.

1. Перейдите в раздел «Тарифы» (Рис. 2. п.5) .
2. Для создания нового тарифа, нажмите кнопку «+ Добавить тариф» (Рис. 9. п.1)

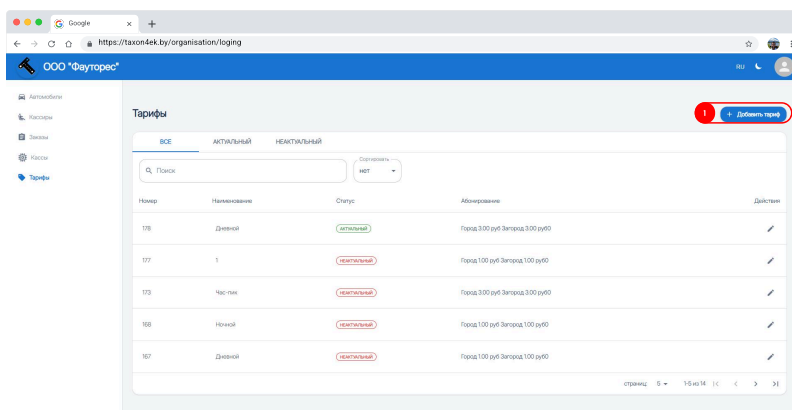


Рис. 9 Тарифы

ОСНОВНЫЕ НАСТРОЙКИ ПРОГРАММИРОВАНИЯ:

Наименование тарифа (Рис. 9.1. п.1)- уникальное название (например: "Бизнес-город 2025", "Эконом-пригород")

- Время действия (Рис. 9.1. п.2)- С (дата начала)/По (дата окончания)
- Актуальный- активируйте чекбокс (Рис. 9.1. п.3): Да- тариф будет применяться в расчетах /Нет- архивный режим (для истории)
- По расписанию (Рис. 9.1. п.4)- выберите дни недели:
- Пн / Вт / Ср / Чт / Пт / Сб / Вс

Пример: для ночного тарифа выберите только Пт-Сб с 23:00 до 06:00.

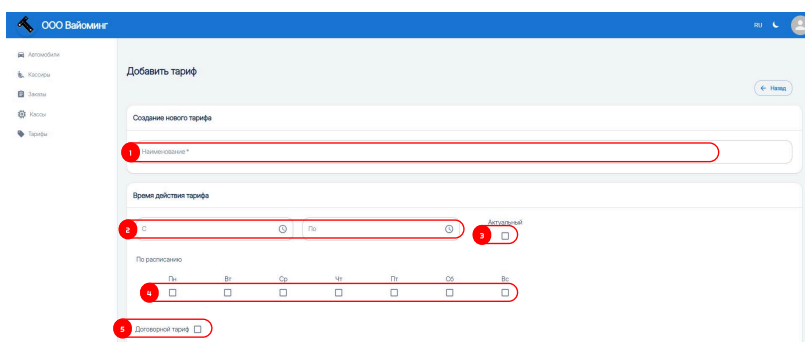


Рис. 9.1 Настройки тарифа

ПРОГРАММИРОВАНИЕ ПАРАМЕТРОВ ТАРИФА:

ТАРИФ ДОГОВОРНОЙ ЦЕНЫ

1. Активируйте «Договорной тариф» → Да (Рис. 9.1. п.5).
2. Заполните раздел:
 - Договорная цена (фиксированная плата за поездку, руб) (Рис. 9.2. п.3)
 - Опционально: Добавьте скидку/надбавку (Рис. 9.2. п.4)
3. Нажмите «Сохранить» (Рис. 9.2. п.5)
4. Система проверит:
 - Обязательные поля заполнены.
5. После успешного сохранения:
 - Тариф появится в общем списке с пометкой «Актуальный» (если активирован)

ООО Вайоминг

RU

Создание нового тарифа

Наименование*
Аэропорт

Время действия тарифа

С 00:00 По 06:00 Актуальный

По расписанию

Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс

Договорной тариф

Договорная цена

100 руб. Скидка 0% Надбавка 20%

Сохранить

Рис. 9.2 Договорная цена

ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЕ ТАРИФЫ

1. Заполните разделы (Рис. 9.3, п.1):
 - В городе
 - За городом
 - Опционально: Добавьте скидку/надбавку
3. Нажмите «Сохранить» (Рис. 9.3, п.2)
4. Система проверит:
 - Обязательные поля заполнены.
5. После успешного сохранения:
 - Тариф появится в общем списке с пометкой «Актуальный» (если активирован)

ООО Вайоминг

Добавить тариф

Создание нового тарифа

Наименование*

Время действия тарифа

С По Актуальный

По расписанию

Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс

Договорной тариф

1 В городе

За 1 км (руб.) За 1 час (руб.) 0.00 руб./час Скидка 0% Надбавка 0%

Плата за заказ Скидка 0 руб. Надбавка 0 руб.

Плата за посадку Скидка 0 руб. Надбавка 0 руб.

Плата за обслуживание Скидка 0 руб. Надбавка 0 руб.

Включено, км Включено, мин. в пути

За городом

За 1 км (руб.) За 1 час (руб.) 0.00 руб./час Скидка 0% Надбавка 0%

Плата за заказ Скидка 0 руб. Надбавка 0 руб.

Плата за посадку Скидка 0 руб. Надбавка 0 руб.

Плата за обслуживание Скидка 0 руб. Надбавка 0 руб.

Включено, км Включено, мин. в пути

2 Сохранить

Рис. 9.3 Программирование тарифа