

Краткое руководство по системе Protemos

Содержание

[Начало работы с системой](#)

[Настройка системных значений](#)

[Добавление клиентов](#)

[Добавление исполнителей](#)

[Ведение переводческого проекта](#)

[Выставление счетов клиентам и контроль оплаты](#)

[Счета от исполнителей и контроль платежей](#)

[Фильтры](#)

[Отчеты](#)

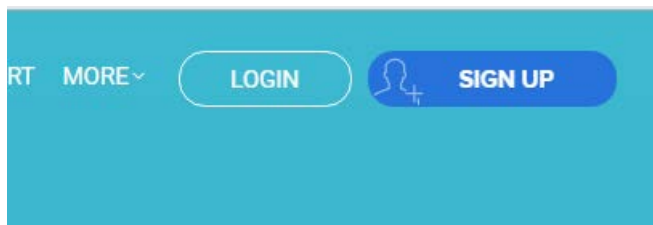
[Дополнительная информация](#)

Начало работы с системой



Чтобы начать работать с системой, достаточно создать в ней свою учетную запись. Делается это следующим образом:

1. Нажимаем кнопку «Sign up» на сайте www.protemos.com



2. Переходим на [страницу создания учетной записи](#):

NEW PROTEMOS ACCOUNT Fields with * are required.

Fields with * are required.

Account type *

I represent a company -

Please select **Enterprise** if you are going to assign jobs to in-house translators, freelancers or other companies. If you select this, the system will have supplier's functionality and you will be able to assign jobs to your suppliers.

I am freelancer -

Please select **Freelance** if you are doing all jobs alone and do not subcontract freelancers. If you select this, you will not be able to create suppliers in the system and assign jobs to them.

Company name *

Country *

Default time zone *

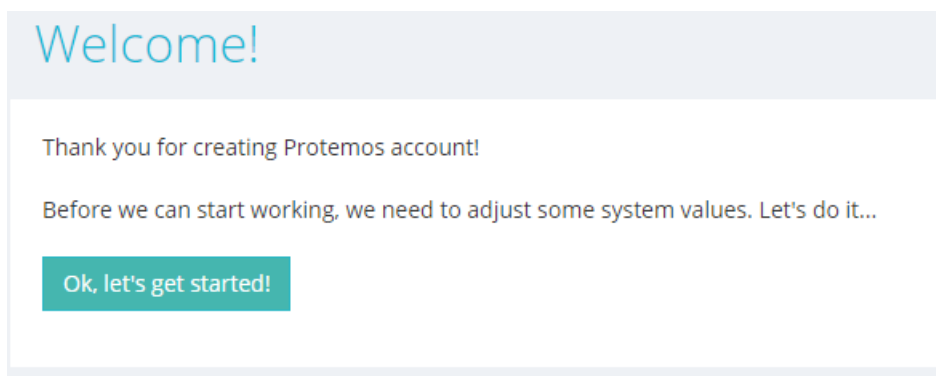
3. Заполняем все поля и нажимаем SignUp.

Примечание. В поле Account Type нужно выбрать один из двух типов учетной записи:

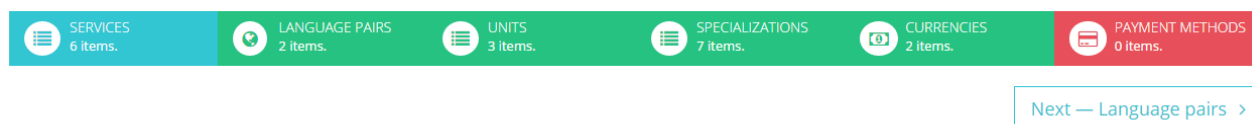
Company: этот вариант подойдет вам, если вы передаете свои заказы другим исполнителям (т. е. если вы являетесь переводческой компанией или фрилансером, который привлекает к работе своих коллег). Можно создавать множество пользователей с различными ролями и правами доступа.

Individual: это облегченный и бесплатный вариант системы. Подойдет для тех, кто выполняет всю свою работу сам и не привлекает других исполнителей. В интерфейсе отсутствует возможность назначать работы подрядчикам, а также нельзя добавлять других пользователей. При желании можно обновить до версии Company.

4. После нажатия SignUp будет создана учетная запись и система предложит начать работу с ней:



5. Нажмите **OK, let's get started!**. Отобразится мастер настройки системы:



6. Введите данные для каждого пункта:

Services – услуги, которые вы оказываете. Это может быть не только перевод и редакция, но и любая другая услуга, например верстка, распознавание текста и т.д.

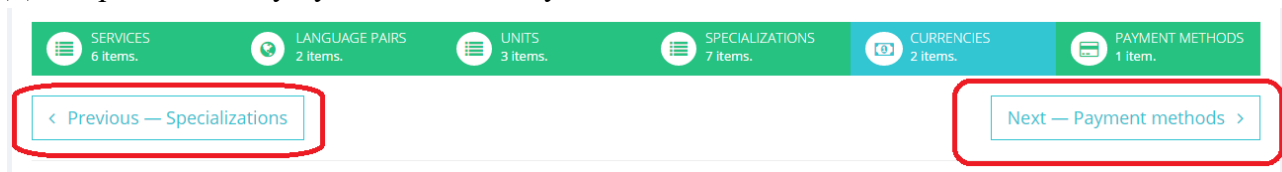
Language pairs – ваши языковые пары.

Units – единицы измерения объемов работ. Например, часы, слова, страницы и т.д.

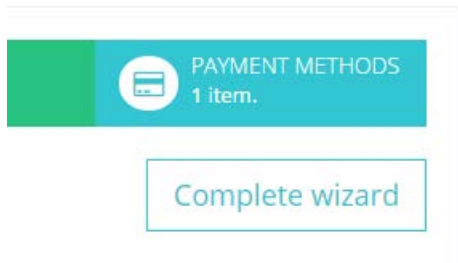
Currencies – валюты, с которыми вы работаете, например, доллар или евро. Здесь нужно будет определить основную валюту, в которой система будет вести учет.

Payment methods – реквизиты для платежей. Они будут использоваться в счетах-фактурах, которые система будет генерировать для отправки клиентам.

Для перехода между пунктами используйте специальное навигационное меню:



7. Заполнив все данные, нажмите **Complete wizard**:



8. Отобразится следующее окно:

Account

Great, now you can start working!

You can add/edit/delete system values in the System submenu.

If you have the list of [Clients](#) or [Vendors](#), you can import them into Protemos.

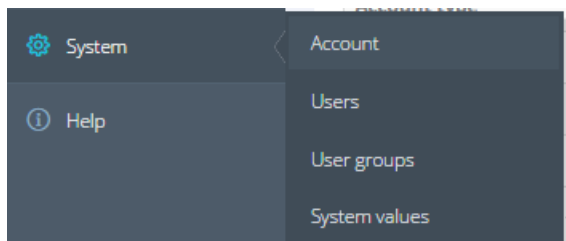
For more instructions, please see [Quick Start Guide](#).

Это означает, что наша учетная запись создана, и мы можем начинать работу с системой. Но прежде, чем начать вести проекты в системе, вам нужно добавить в нее своих клиентов, а для версии Enterprise – еще и исполнителей. Эти вопросы будут рассмотрены в следующих разделах.

Настройка системных значений



Системные значения можно изменить и настроить через меню System:



Рассмотрим каждое из этих меню ниже.

System =>Account

Account

General info

Company name	Protomos Inc.
Account owner	Volodymyr Kukhareiko
Account type	Company
Country	Ukraine
Time zone	(UTC +02:00) Europe/Kiev
Registered	Sep 23, 2015 by Volodymyr Kukhareiko

[Update details](#)

Default account settings

Currency	USD - United States Dollar
Payment method	PROF. SERV.
Payment condition	30

[Change settings](#)

Нажмите кнопку **Update details**, чтобы обновить базовые параметры своей учетной записи:

Update Account Details

Account

Account type

Company Name

Country

Time zone

Нажмите кнопку **Change settings**, чтобы выбрать стандартный метод платежа и определить, через

сколько дней заказчик должен оплачивать ваши счета:

Update Account Settings

You can change default currency on Currencies page.

Default setting

Payment method

Payment condition days

Примечание. Методы платежа вводятся через специальное меню, описанное ниже.

System=>User

Это меню позволяет создавать новых пользователей, которые будут использовать систему вместе с вами. Например, если в вашей команде несколько менеджеров проектов, вы можете создать отдельную учетную запись для каждого из них.

Чтобы добавить нового пользователя, нажмите **Add new user** и заполните поля:

Add New User

User group

First name

Last name

Email

User will receive the system invite with link to secure page to specify username and password to complete registration.

После нажатия **Save** пользователь получит приглашение электронной почтой и сможет завершить создание учетной записи.

Примечание. В поле **User Group** мы можем выбрать, к какой группе относится пользователь, и это определит права его доступа.

System=>User Groups

Это меню позволяет определить права доступа для разных групп пользователей:

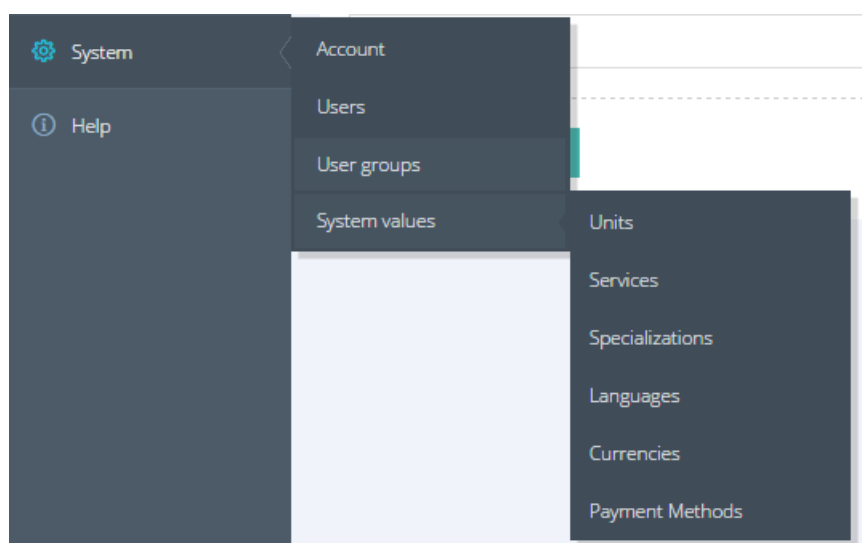
User Groups

Group name	Project	Client	Vendor	Finance	Report	System	
Administrator	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Project manager	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Accountant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
HR manager	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

[Add new user group](#)

System=>System Values

Это меню содержит ряд подпунктов:



Ниже рассмотрим каждый из них.

Units. Позволяет указать единицы, в которых мы измеряем объемы своей работы (слова, часы, страницы и т. д.):

Units

Unit	Active	
Hour	Yes	Update Delete
Page	Yes	Update Delete
Word	Yes	Update Delete

[Add new Unit](#)

Services. Позволяет указать услуги, которые мы оказываем:

Services

Service	Active	
Desktop Publishing	Yes	Update Delete
Editing	Yes	Update Delete
Localization	Yes	Update Delete
Proofreading	Yes	Update Delete
Quality evaluation	Yes	Update Delete
Translation	Yes	Update Delete

[Add new Service](#)

Specializations. Позволяет указать специализации, с которыми мы работаем:

Specializations

Specialization	Active	
Financial	Yes	Update Delete
IT	Yes	Update Delete
Legal	Yes	Update Delete
Marketing	Yes	Update Delete
Medical	Yes	Update Delete
Other	Yes	Update Delete
Tourism and travel	Yes	Update Delete

[Add new Specialization](#)

Languages. Позволяет указать языковые пары, с которыми мы работаем:

Languages

Language pair	Active	
English – Spanish, Castilian	Yes	✎ 🗑️
English – French	Yes	✎ 🗑️

[Add new language pair](#)

Currencies. Позволяет добавить валюты, которые будут использоваться в системе. Например, один клиент может платить в долларах, другой — в евро, а вы можете расплачиваться со своими исполнителями в местной валюте.

Currencies

Name	ISO code	Default	Enabled	Latest Rate	
Euro	EUR		Yes	0.899564	Disable Make default Delete
United States Dollar	USD	Yes	Yes	1	



[Add new currency](#)
[Exchange rates history](#)

Мы можем сделать любую из введенных валют стандартной, нажав **Make default** в соответствующей строчке. После этого все финансовые отчеты и балансы будут отображаться в выбранной стандартной валюте.

Примечание. Система Protemos подключена к сервису конвертации валют, и курсы обмена обновляются каждый день. Поэтому мы всегда видим правильные итоги в своей стандартной валюте.

Payment Methods. Здесь мы вводим платежные реквизиты, по которым клиенты будут нам платить:

Payment Methods

Name	Description	Payment type	Enabled	
me@protemos.com	default	PayPal	Yes	 

[Add new method](#)
[Change default method](#)

Мы можем ввести множество способов платежей: Skrill, PayPal, банковский перевод и т. д.

Нажмите кнопку **Change default method**, чтобы выбрать стандартный способ платежа.

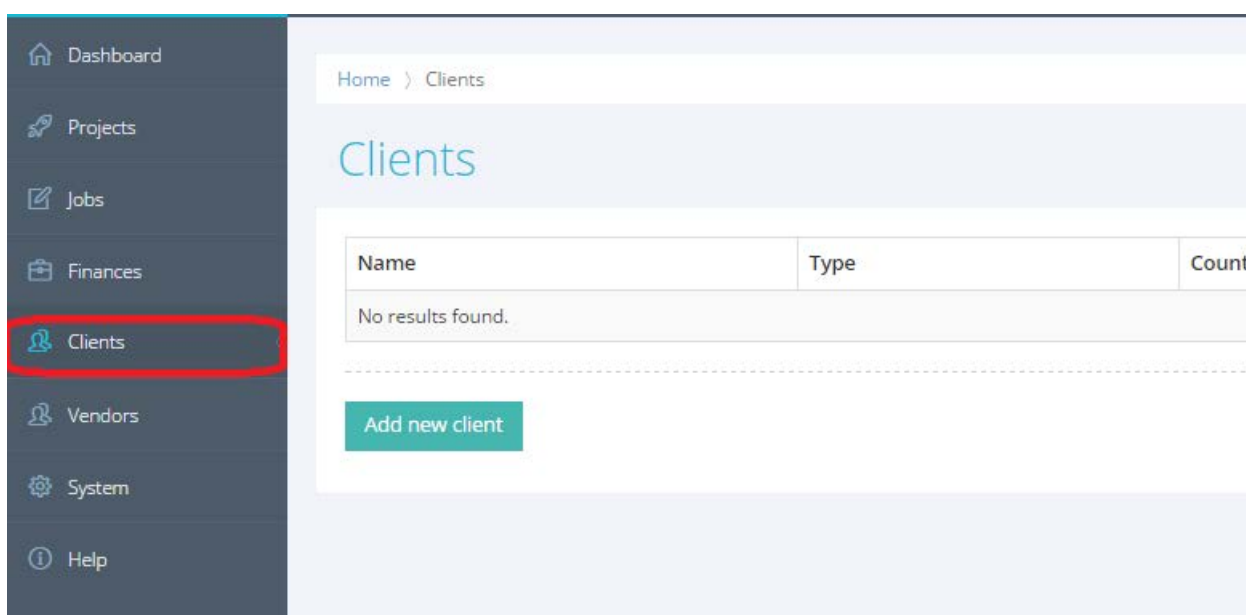
Добавление клиентов



Клиентов можно добавлять либо вручную по одному, либо импортировать их список из Excel-файла. Рассмотрим каждый из этих вариантов.

Добавление клиентов вручную

Чтобы добавить нового клиента, щелкните пункт **Clients** на боковой панели, а затем нажмите **Add new client**:



Откроется окно ввода информации о клиенте, состоящее из нескольких разделов.

Раздел **Vendor Details** предназначен для ввода общей информации о клиенте:

Vendor details

Type	<input type="text" value="Company"/>
Company name	<input type="text" value="Acme Corporation"/>
Company size	<input type="text" value="Large"/>
Phone	<input type="text" value="55555555"/>
Website	<input type="text" value="AcmeCorporation.com"/>
Country	<input type="text" value="United States"/>
Address	<input type="text" value="Somewhere"/>
VAT number	<input type="text" value="12345678"/>

Раздел **User Account** предназначен для ввода контактного лица клиента:

User account

First name

Last name

Email

System will use email for notifications. User with Client type can not login to system.

Раздел **Payment** предназначен для ввода срока оплаты счетов и выбора валюты, в которой будет платить клиент:

Payment

Payment condition

Default currency

После нажатия кнопки **Save** отобразится запись о клиенте:

Client – Acme Corporation

General info Contact persons Prices

General info

Company name	Acme Corporation
Vendor type	Company
Company size	1
Website	http://acmecorporation.com
Country	United States
Address	Somewhere
Phone	☎ 555555555
VAT number	12345678
Default Currency	USD - United States Dollar
Status	Active





Вы можете обновить информацию, нажав **Update details**.

Если у клиента несколько контактных лиц, их можно ввести на вкладке **Contact Persons**:

Client – Acme Corporation

General info | **Contact persons** | Prices

Contact persons

Name	Email	Phone	Position	Notes	Status	
Rebecca Simons	Rebecca.Simons@acme.com	+5555555555	Project Manager		Active	 
Patrick Johnson	Patrick.Johnson@Acme.com	+4444444444	Director		Active	 





[Add new contact person](#)

Цены, о которых вы договорились с клиентом, можно ввести на вкладке **Prices**:

Client – Acme Corporation

General info | Contact persons | **Prices**

Prices

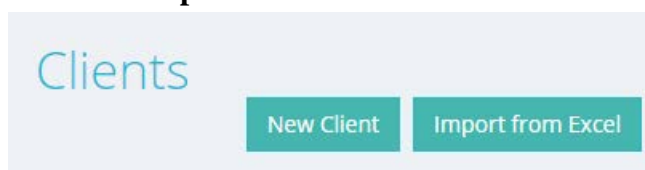
Language pair	Service	Specialization	Unit	Unit price	Currency	
English – Spanish, Castilian	Proofreading	Legal	Hour	50	USD	 
English – French	Translation	IT	Word	0.15	USD	 

[Add new price](#)

Импорт клиентов из файла

Если у вас уже есть список клиентов, контактов и цен, вы можете его быстро импортировать без необходимости вносить эти данные вручную.

1. Перейдите в [список клиентов](#)
2. Нажмите **Import from Excel**:



3. Загрузите файл-шаблон для импорта, заполните его, а затем выгрузите его в систему и импортируйте нажатием кнопки **Submit**.
4. Если в заполненном файле нет ошибок, система импортирует данные из него в систему. В противном случае она возвратит файл с обозначением найденных ошибок. Исправив эти ошибки, вы сможете импортировать данные заново.

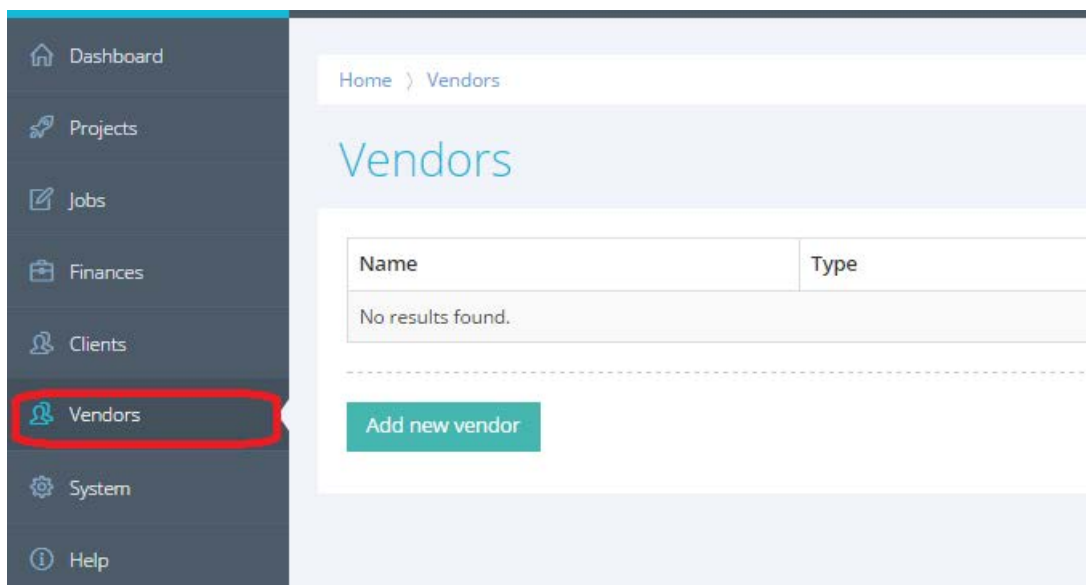
Данные по клиентам импортируются поэтапно. В шаблоне **ClientImport.xlsx** задаются общие данные о клиентах, в шаблоне **ClientContactImport.xlsx** указываются контактные данные сотрудников клиента, а **ClientPriceImport.xlsx** позволяет импортировать цены для клиентов.

Добавление исполнителей



Если вы поручаете работы другим исполнителям, вам нужно ввести каждого из них в систему.

Для этого щелкните пункт **Vendors** на боковой панели и нажмите **Add new vendor**:



Откроется окно создания исполнителя.

Первое поле в нем — **Type**. В нем можно выбрать один из трех типов исполнителей:

Freelancer — внештатный сотрудник;

Company — компания-подрядчик;

In-house — штатный сотрудник, работающий в вашем офисе.

В зависимости от типа исполнителя отображаются определенные поля, которые нужно заполнить.

После нажатия кнопки **Save** в системе создается учетная запись исполнителя, а сам исполнитель получает письмо с приглашением, которое он должен принять. Подробнее об этом написано в [инструкции для исполнителя](#).

Цены, о которых вы договорились с исполнителем, можно ввести на вкладке **Prices**:

Vendor – Mizernyi Yaroslav

General info Login details Prices Payment methods

Prices

Language pair	Service	Specialization
No results found.		

Add new price

Также вам необходимо указать способ оплаты исполнителю на вкладке **Payment Method**:

General info Login details Prices Payment methods

Payment methods

Name	Description	Payment type
Cash	Cash	Other

Add new method

Set default payment method

Чтобы установить один из введенных способов оплаты как стандартный, нажмите кнопку **Set default payment method**. Этот способ оплаты будет использоваться в счетах по умолчанию.

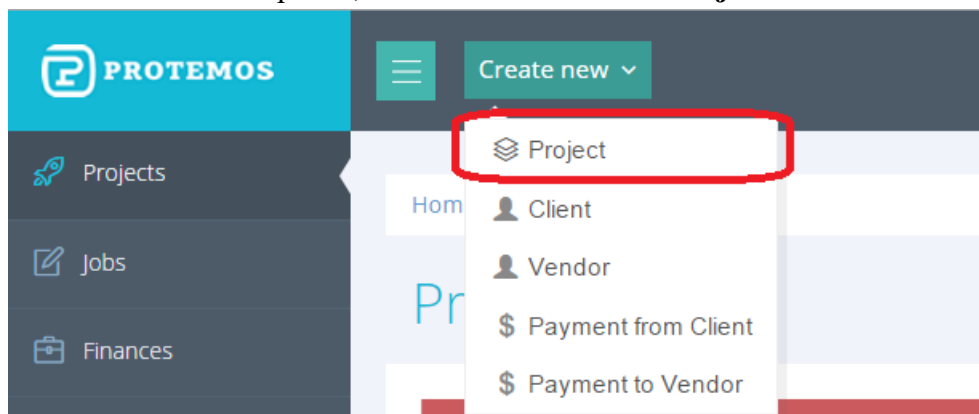
Ведение переводческого проекта



Настроив систему и введя в нее клиентов и исполнителей, мы можем начать вести в ней проекты.

Для наглядности представим такую ситуацию: клиент Acme Corporation присылает вам на перевод проект перевода с английского на французский объемом 20 000 слов, который нужно выполнить за 2 недели. Давайте проведем этот проект в системе.

1. Начнем создавать проект, нажав **Create new => Project:**



2. Введите данные о проекте:

Create New Project

Name	<input type="text" value="Corporate web site"/>
Description	<input type="text" value="Corporate web site translaton for Acme"/>
Specialization	<input type="text" value="Marketing"/>
Client	<input type="text" value="Acme Corporation"/>
Contact person	<input type="text" value="Patrick Johnson"/>
Project manager	<input type="text" value="Volodymyr Kukharenko"/>
Free of charge	<input type="checkbox"/> NO Free of charge Project cannot have any Receivables
Status	<input type="text" value="Active"/>
Start	<input type="text" value="23 Sep 2015 - 12:53"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="🕒"/>
Deadline	<input type="text" value="07 Oct 2015 - 12:00"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="🕒"/>
	<input type="button" value="Create"/> <input type="button" value="Cancel"/>

3. Нажмите **Create**.
4. Отобразится страница проекта со следующими вкладками:

Home > Projects > Project P1604

Project P1604 Corporate web site

General Jobs Files Finances Events

PROJECT DETAILS

5. Теперь нам нужно загрузить в систему файлы, полученные от заказчика. Для этого переходим на вкладку **Files**:

Files Management – Project P1604 Corporate web site

General Jobs Files Finances Events

PROJECT INPUT

Add project input files

Download all as ZIP

File #	Filename	Size	Uploaded
No results found.			

6. Выгружаем нужные файлы, нажав кнопку **Add project input files**.
7. Далее нам нужно ввести объем работ и сумму к оплате клиентом. Для этого переходим на вкладку **Finances**:

Finances – Project P1604 Corporate web site

General Jobs Files Finances Events

RECEIVABLES FROM CLIENTS

Make project free of charge

Add new receivable

#	PO number	Invoice	Service	Language pair	Unit	Unit amount	Price per unit	Total	Currency
No results found.									
Total calculated in default currency								0.00	USD

8. Нажмите **Add new receivable** и введите объем и стоимость работ:

Add New Receivable

RECEIVABLE

Project	P1604 - Corporate web site
Project specialization	Marketing
Client	Acme Corporation
Receivable total	3 000 USD

PO number

Language pair

Service

Unit amount

Unit type

Price per unit

Currency

Add price for this client

В поле **PO number** вводится номер заказа, присланный вам от клиента. Если клиент не сообщает такой номер, это поле можно оставить незаполненным.

Флажок **Add price for this client** позволяет добавить расценку для этого клиента в базу, чтобы она отображалась при следующем введении похожего заказа.

Вы можете ввести несколько сумм к оплате в один проект.

9. Если вы выполняете работу сами, на этом ввод проекта закончен. Вам нужно будет выполнить его и закрыть (см. пункт 23 в этом списке). Если же вы хотите назначить работу другим исполнителям, перейдите к следующему пункту.
10. Итак, допустим, вы хотите назначить перевод одному исполнителю, а затем вычитку другому. Для этого нужно создать для них работы в системе. Перейдем на вкладку **Jobs**:

Project P1604 – Jobs Corporate web site

General **Jobs** Files Finances Events

PROJECT JOBS

Add new Job

Job	Job name	Service	Language pair	Project manager	Vendor	Started	Deadline	Completed	Payables, USD	Status
No results found.										

11. Нажмите **Add new job**.

12. В разделе JOB INPUT FILES выберите файлы проекта, которые вы хотите отправить переводчику:

JOB INPUT FILES

Add from Project input files

<input type="checkbox"/>	File #	Filename	Size
<input checked="" type="checkbox"/>	2182	8_12-25_7.pdf	346.90 KB

Add from other Jobs output files

<input type="checkbox"/>	Job	Job service	File #	File
No files found.				

13. В разделе JOB DETAILS выберите исполнителя и введите информацию о работе:

JOB DETAILS

Job name	<input type="text" value="Corporate web site"/>
Free of charge	<input type="checkbox"/> NO <small>Free of charge Job cannot have any Payables</small>
Service	<input type="text" value="Translation"/>
Vendor	<input type="text" value="Mizernyi Yaroslav"/>
Language pair	<input type="text" value="English - French"/>
Deadline	<input type="text" value="30 Sep 2015 - 13:00"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="🕒"/>
Notes to vendor	<input type="text"/>

Save

Cancel

14. После этого откроется окно работы:

Home > Projects > Project P1604 > Jobs > Job J2046

Job J2046 Corporate web site

DETAILS

Status	Draft
Project	P1604 - Corporate web site
Client	Acme Corporation
Vendor	Mizernyi Yaroslav
Service	Translation
Language pair	English - French
Deadline	30 Sep 2015 - 13:00 <i>due in 6 days</i>
Created	23 Sep 2015 - 13:25 by Volodymyr Kukhareenko
Project manager	Volodymyr Kukhareenko

ACTIONS

WORKFLOW

Start Job

Send message to Vendor

ADDITIONAL

Update Job

Cancel

Delete

PAYABLES

Add new payable

15. Введите для исполнителя объем работы и сумму к оплате ему, нажав **Add new payable**:

Add New Payable

RECEIVABLE

Project	P1604 - Corporate web site
Project specialization	Marketing
Client	Acme Corporation
Vendor	Mizernyi Yaroslav
Job	J2046 - Corporate web site
Job service	Translation
Language pair	English - French
Payable total	1 400 EUR

Unit amount

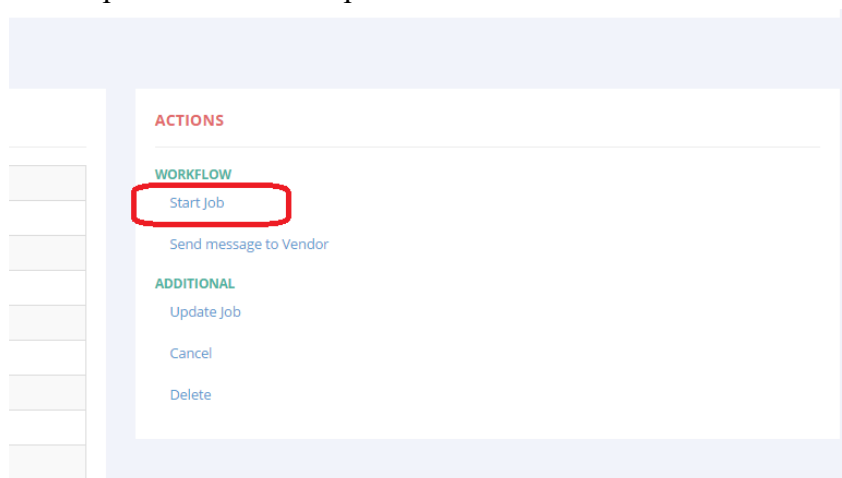
Unit type

Price per unit

Currency

Add price for this vendor

16. Теперь мы можем дать команду исполнителю начать работу. Для этого нужно нажать **Start Job** в правой части окна работы:



17. Исполнитель получит электронной почтой сообщение о том, что ему назначена работа, войдет в систему, заберет файлы, выполнит работу, загрузит готовые файлы в систему и отметит работу как завершенную. Вы получите электронной почтой сообщение о том, что исполнитель работу выполнил.

18. Проверьте правильность доставленных переводчиком файлов, загрузив их из раздела JOB OUTPUT FILES:

JOB OUTPUT FILES Add output files Download all as ZIP

File #	Filename	Size	Uploaded at	Uploader	Is project output	
2183	translator.zip	37.66 KB	23 Sep 2015 - 13:34	Volodymyr Kukhareenko	No	

19. Убедившись, что исполнитель все сделал правильно, нажмите **Accept Job**:

ACTIONS

Your action is needed. Please check output files then accept or reject this Job.

WORKFLOW

- Accept Job**
- Reject Job
- Send message to Vendor

ADDITIONAL

- Move to Draft
- Update Job

20. Исполнитель получит сообщение о том, что его работа принята.

21. Теперь мы хотим выдать выполненный перевод на вычитку второму исполнителю. Для этого создаем работу для второго исполнителя. Процесс такой же, только при выборе входящих файлов для редактора нужно указать файлы, доставленные переводчиком:

Add New Job Project P1604 – Corporate web site

JOB INPUT FILES

Add from Project input files

<input type="checkbox"/>	File #	Filename	Size	Uploader	Uploaded at
<input type="checkbox"/>	2182	8_12-25_7.pdf	346.90 KB	Volodymyr Kukhareenko	23 Sep 2015 - 13:19

Add from other Jobs output files

<input type="checkbox"/>	Job	Job service	File #	Filename	Size	Uploader	Uploaded at
<input checked="" type="checkbox"/>	2046	Translation	2183	translator.zip	37.66 KB	Volodymyr Kukhareenko	23 Sep 2015 - 13:34

22. Когда все исполнители сдали файлы, вы можете приступить к сдаче проекта.

23. Вы можете отправить файлы клиенту, не выходя из системы. Для этого перейдите на вкладку **Files** проекта, прокрутите ее до раздела PROJECT OUTPUT:

PROJECT OUTPUT Download all as ZIP

<input type="checkbox"/>	File #	Filename	Job	Job service	Language pair	Vendor	Size	Uploaded
No results found.								

Add additional files

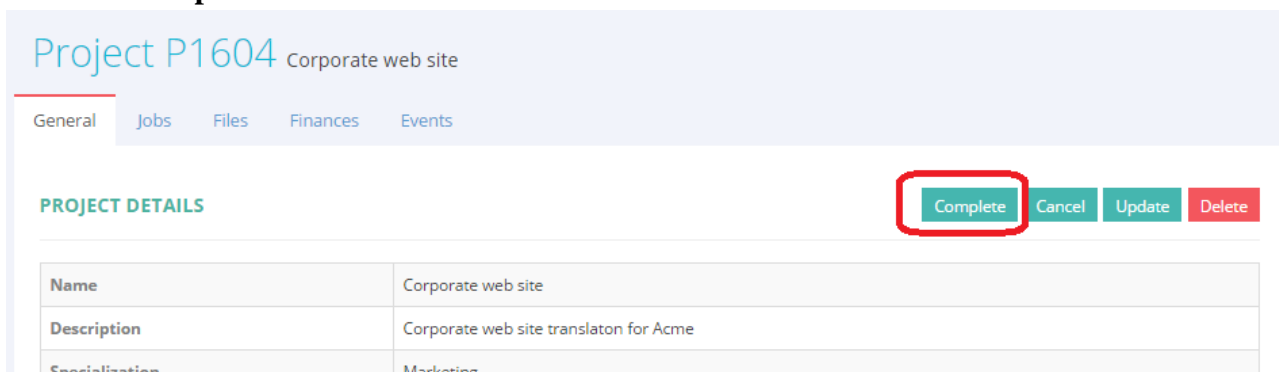
24. Вы можете выгрузить готовые к доставке файлы, нажав **Add project output**. Также вы можете добавить файлы, полученный от исполнителей, нажав **Add selected to project output**:

JOBS OUTPUT Add selected to project output Download all as ZIP

<input type="checkbox"/>	File #	Filename	Job	Job service	Language pair	Vendor	Size	Uploaded
<input checked="" type="checkbox"/>	2183	translator.zip	J2046	Translation	English - French	Mizernyi Yaroslav	37.66 KB	23 Sep 2015 - 13:34 by Volodymyr Kukhareenko

25. Добавив все нужные файлы в PROJECT OUTPUT, нажмите **Send all files to client**. Менеджер со стороны клиента получит эти файлы электронной почтой.

26. Доставив все файлы, мы можем закрыть проект. Для этого перейдите на вкладку **General** и нажмите **Complete**:



Project P1604 Corporate web site

General Jobs Files Finances Events

PROJECT DETAILS Complete Cancel Update Delete

Name	Corporate web site
Description	Corporate web site translation for Acme
Serialization	Marketing

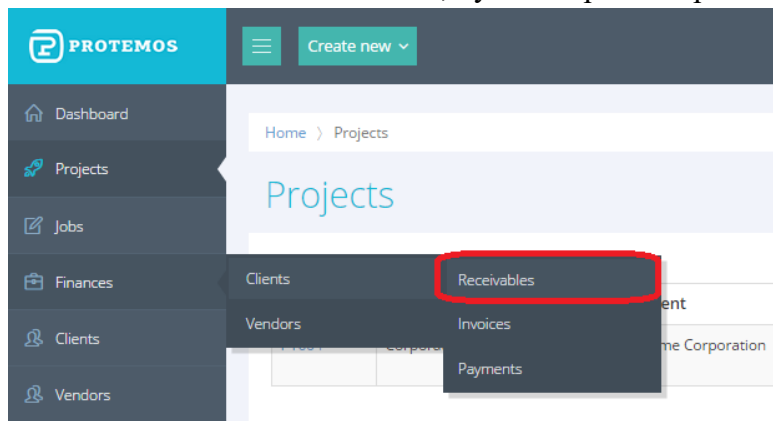
27. Проект завершен, поздравляем!

Примечание 1. Со временем количество проектов в вашей системе будет увеличиваться, и вам не нужно будет отображать их все. Вы можете настроить отображение проектов в списке с помощью [фильтров](#).

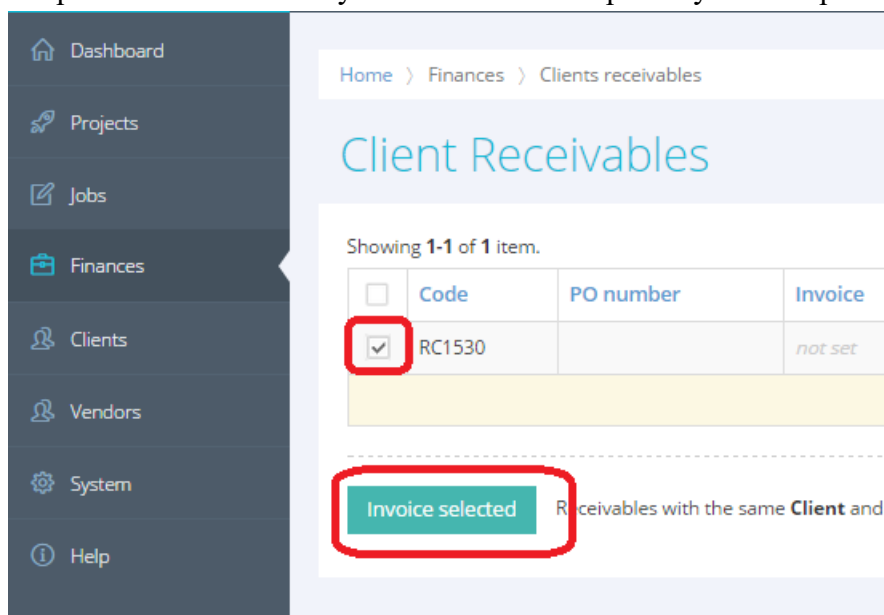
Примечание 2. Вы можете просмотреть список работ исполнителей во всех проектах на специальной странице, нажав пункт **Jobs** на боковой панели.

Выставление счетов клиентам и контроль оплаты

1. Чтобы создать счет для клиента, нужно перейти в раздел **Finances=>Clients=>Receivables**:



2. Откроется список всех сумм к оплате. Выберите нужные строки и нажмите **Invoice selected**:



3. Система создаст счет-фактуру и откроет его страницу:

Client Invoice CI10

Invoice has been successfully created.

Invoice details

Invoice	CI10
Client	Acme Corporation
Payment method	me@protemos.com
Currency	USD - United States Dollar
Total amount	3,000.00 USD
Paid	0.00 USD
Unpaid	3,000.00 USD
Status	New
Due date	Oct 23, 2015 <i>in 29 days</i>
Created	Sep 23, 2015 by Volodymyr Kukhareenko
Payments	<i>no linked payments</i>
Notes for Client	<i>empty</i>

Update details

Download as PDF

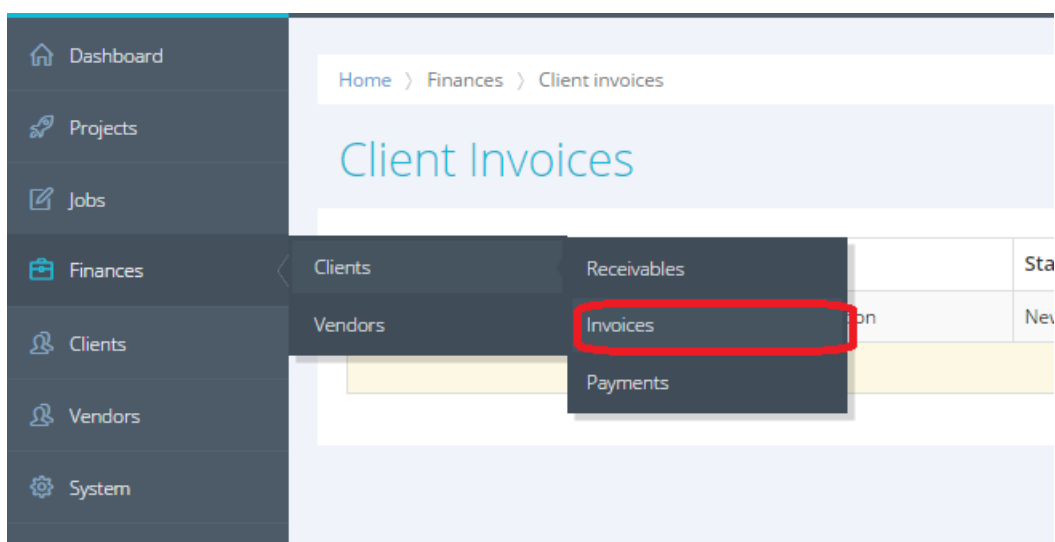
Send to client

Delete

4. Вы можете:

- отредактировать счет-фактуру с помощью кнопки **Update details**;
- загрузить счет-фактуру в формате PDF, нажав кнопку **Download as PDF**;
- отправить счет-фактуру клиенту прямо из системы, нажав **Send to client**.

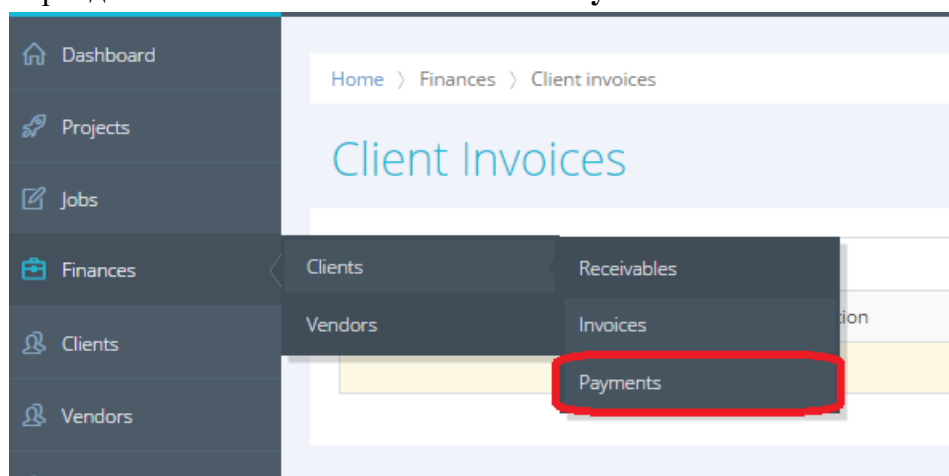
Список всех счетов-фактур можно посмотреть через меню **Finances=>Clients=>Invoices**:



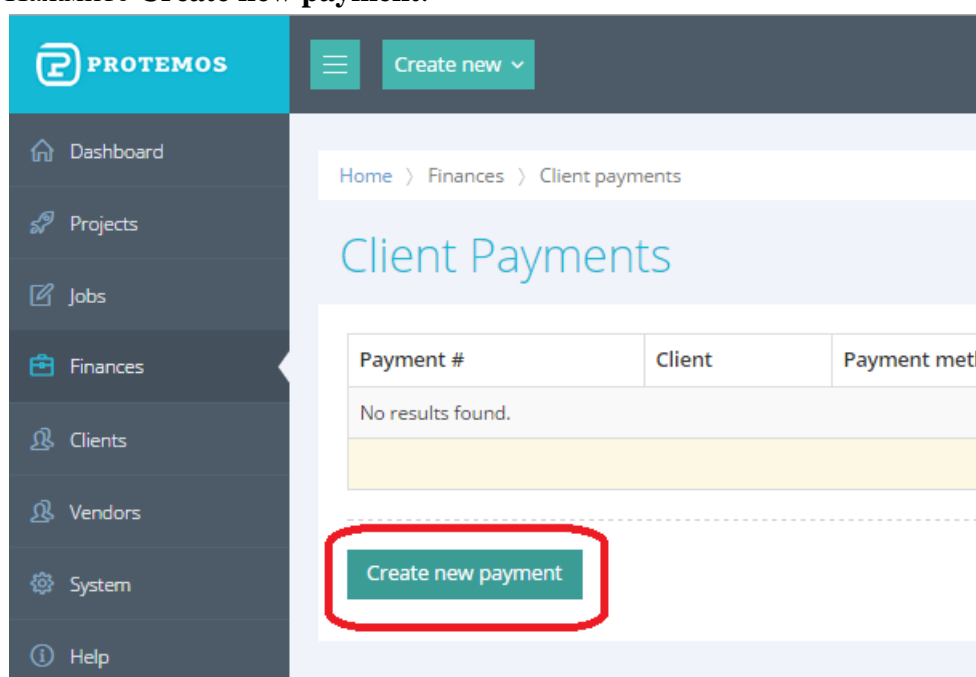
Таким образом вы можете отслеживать все счета-фактуры от клиентов и контролировать их оплату.

Когда заказчик оплатит счет, платеж нужно будет ввести в систему и связать его с оплаченным инвойсом. Это делается следующим образом:

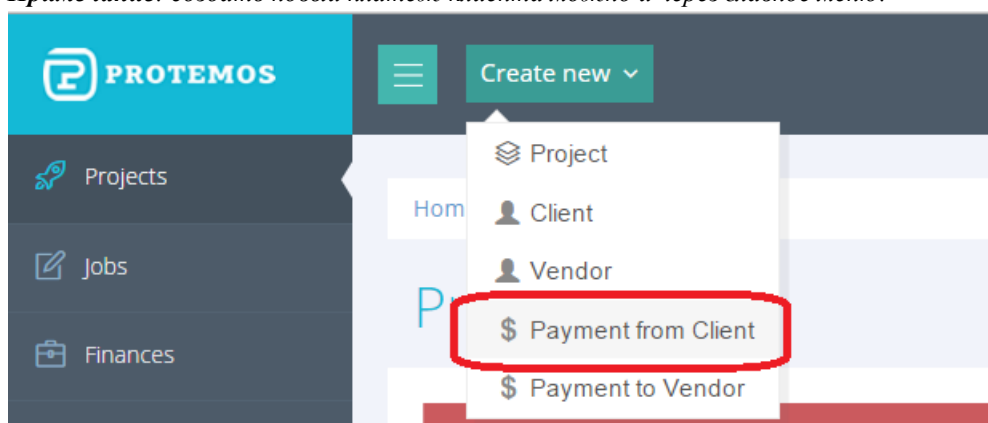
1. Перейдите в меню **Finances=>Clients=>Payments:**



2. Нажмите **Create new payment:**



Примечание: создать новый платеж клиента можно и через главное меню:



3. Введите полученный от клиента платеж и выберите из списка счета-фактуры, покрываемые этим платежом:

Add New Client Payment

Payment details

Clients having uncovered invoices

Payment method

Currency

Amount

Paid at

Payment note

Uncovered invoices

<input type="checkbox"/>	Invoice	Client	Total	Amount paid	Amount due	Currency	Status	Created	Payments
<input checked="" type="checkbox"/>	CI11	Acme Corporation	3,000.00	0	3000	USD	New	Sep 23, 2015 by Volodymyr Kukharenko	

Save

Cancel

4. Нажмите **Save**.

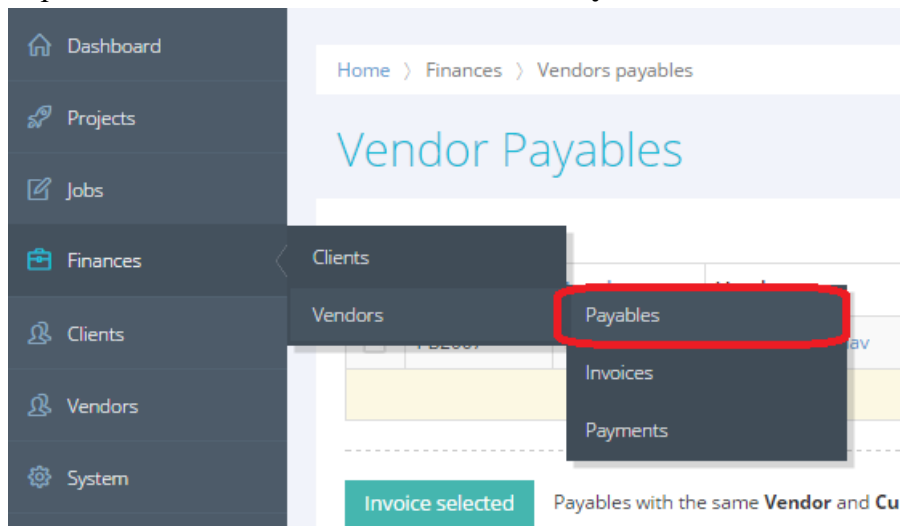
Теперь платеж введен в систему, и вы окончательно закрыли вопрос с оплатой.

Счета от исполнителей и контроль платежей

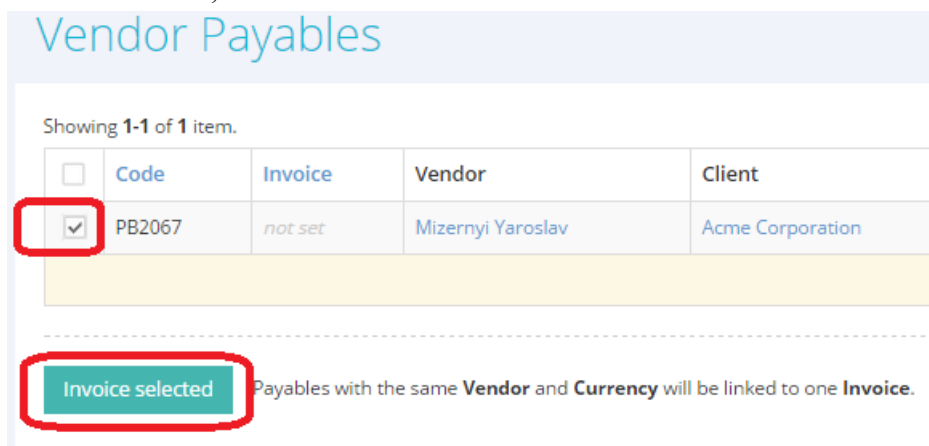


Счета исполнителей могут создавать либо сами исполнители, либо вы как менеджер компании. Рассмотрим второй вариант.

1. Перейдите в меню **Finances=>Vendors=Payables:**



Отобразится список сумм, подлежащих оплате исполнителям. Выберите строки, которые должны войти в инвойс, и нажмите **Invoice selected:**



Примечание. Если имя исполнителя в таблице выделено красным шрифтом, это означает, что для него не введен способ оплаты и счет по его работам создать невозможно. Чтобы создать счет, введите способ оплаты для исполнителя (щелкните его имя, а затем добавьте способ оплаты, как описано в разделе "[Добавление исполнителей](#)").

2. Система создаст инвойс, отправит его исполнителю электронной почтой и откроет его страницу:

Invoice details

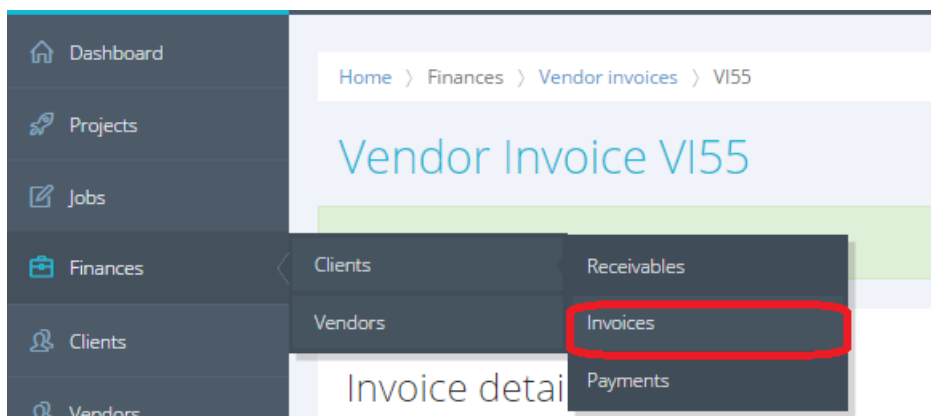
Invoice	VI55
Vendor	Mizernyi Yaroslav
Payment method	Cash
Currency	EUR - Euro
Total amount	1,400.00 EUR
Paid	0.00 EUR
Unpaid	1,400.00 EUR
Status	New
Due date	Oct 23, 2015 in 29 days
Created	Sep 23, 2015 by Volodymyr Kukhareenko
Payments	no linked payments
Notes	empty

[Update details](#)
[Download as PDF](#)
[Delete](#)

3. Вы можете:

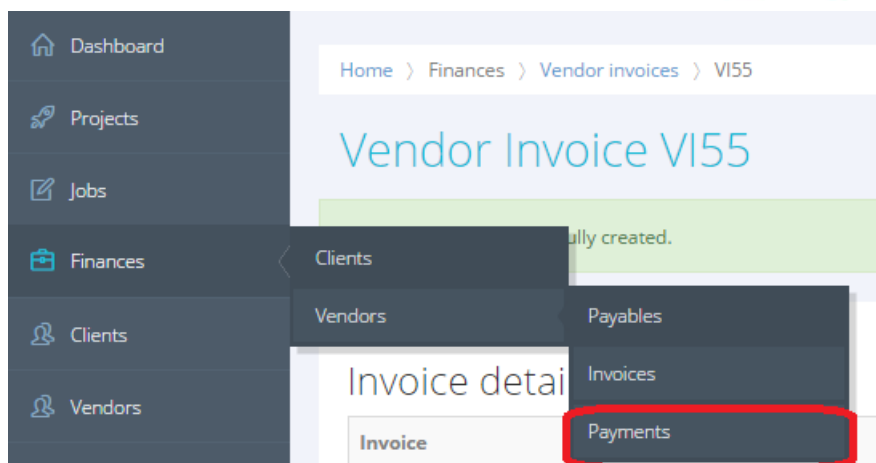
- отредактировать счет-фактуру с помощью кнопки **Update details**;
- загрузить счет-фактуру в формате PDF, нажав кнопку **Download as PDF**;
- удалить счет-фактуру кнопкой **Delete**.

Список всех счетов-фактур исполнителей можно посмотреть через меню **Finances=>Vendors=>Invoices**:

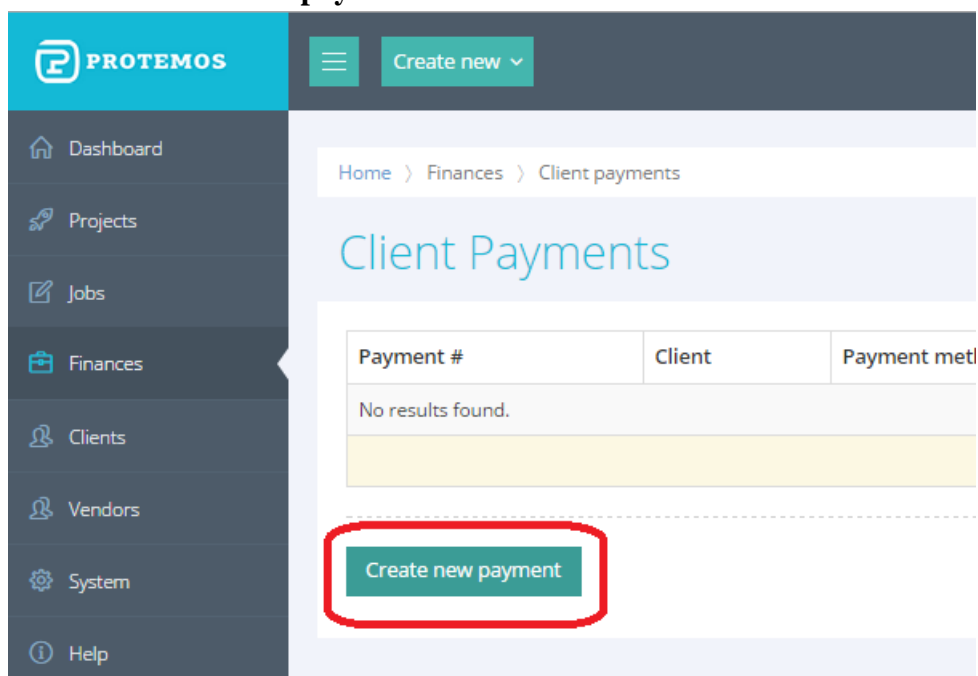


Оплатив счета исполнителей, нужно ввести эти платежи в систему. Это делается следующим образом:

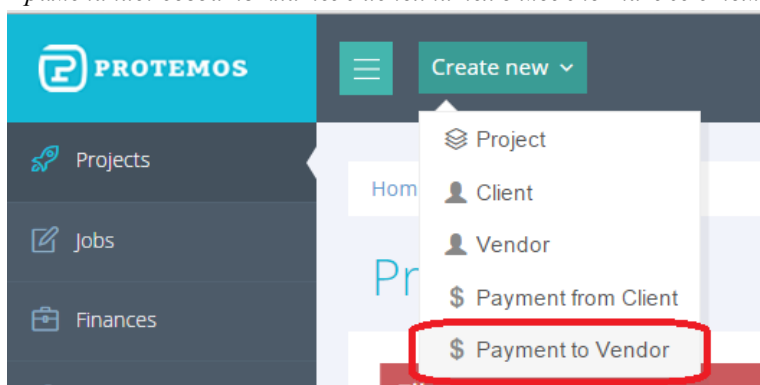
1. Перейдите в меню **Finances=>Vendors=>Payments**:



2. Нажмите **Create new payment**:



Примечание: создать платеж исполнителю можно также с помощью меню Create New:



3. Введите выполненный платеж исполнителю и выберите из списка счета-фактуры, покрываемые этим платежом.
4. Нажмите **Save**.

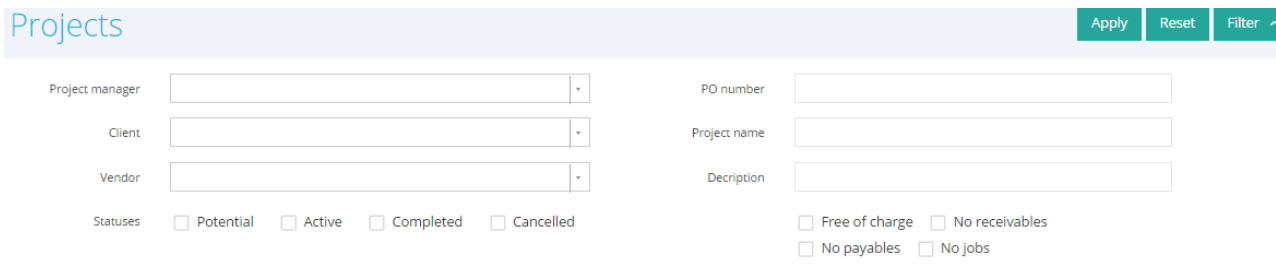
Теперь платеж введен в систему, и вы окончательно закрыли вопрос с оплатой исполнителю.

Фильтры



Для большинства таблиц в системе есть фильтры, которые позволяют скрыть ненужную вам информацию.

Фильтр проектов



The screenshot shows a filter interface for 'Projects'. It includes a header with 'Projects' and buttons for 'Apply', 'Reset', and 'Filter'. Below are several input fields: 'Project manager', 'Client', 'Vendor', 'PO number', 'Project name', and 'Description'. There are also checkboxes for 'Statuses' (Potential, Active, Completed, Cancelled) and other filters (Free of charge, No receivables, No payables, No jobs).

Project manager — отобразить только проекты конкретного менеджера

Client — отобразить только проекты конкретного клиента

Vendor — отобразить только проекты, в которых участвовал выбранный исполнитель

Potential /Active/Completed/Cancelled — отобразить только проекты указанных статусов

PO number — отобразить только проекты, содержащие введенный номер заказа, определенный клиентом

Project name — отобразить только проекты, название которых содержит введенный текст

Description — отобразить только проекты, описание которых содержит введенный текст

Free of charge — отобразить только проекты, отмеченные как бесплатные

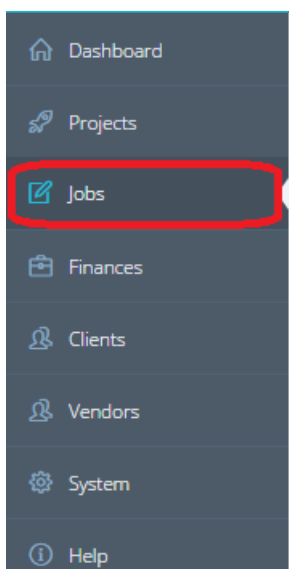
No receivables — отобразить только проекты, по которым не введены суммы к оплате клиентом

No payables — отобразить только проекты, содержащие работы без введенной суммы к оплате исполнителю

No jobs — отобразить только проекты, не содержащие работ

Фильтр работ

В боковой панели системы есть пункт **Jobs**, открывающий список работ исполнителей во всех проектах:



Для этого списка предусмотрен такой фильтр:

Project manager

Vendor

Statuses Draft Started Canceled In Work Declined Completed Rejected Accepted

Job name

Finances Free of charge No payables

Project manager — отобразить только работы, выданные конкретным менеджером

Vendor — отобразить только проекты, выполняемые выбранным исполнителем

Draft/Started /Canceled /In Work/Declined/Completed/Rejected/Accepted — отобразить только работы указанных статусов

Job name — отобразить только работы, название которых содержит введенный текст

Free of charge — отобразить только работы, отмеченные как бесплатные

No payables — отобразить только работы, для которых не была введена сумма к оплате исполнителю

Фильтр сумм к оплате клиентом

Project manager

Client

PO number

No invoice

No PO number

Project manager — отобразить только суммы по проектам, которые вел конкретный менеджер

Client — отобразить только суммы по выбранному клиенту

PO number — отобразить только суммы с введенным номером заказа

No invoice — отобразить только суммы, по которым не был выставлен счет

No PO number — отобразить только суммы, для которых не указан номер заказа

Фильтр сумм к оплате исполнителю

Project manager	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> No invoice
Vendor	<input type="text"/>	

Project manager — отобразить только суммы по работам, которые выдал конкретный менеджер

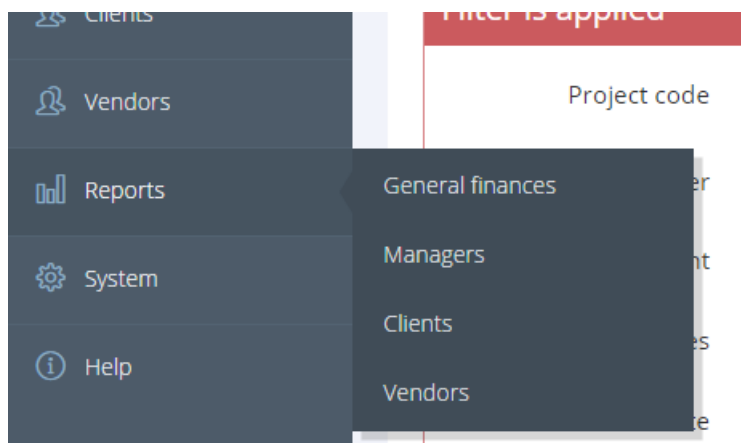
Vendor — отобразить только суммы по выбранному исполнителю

No invoice — отобразить только суммы, по которым не был выставлен счет

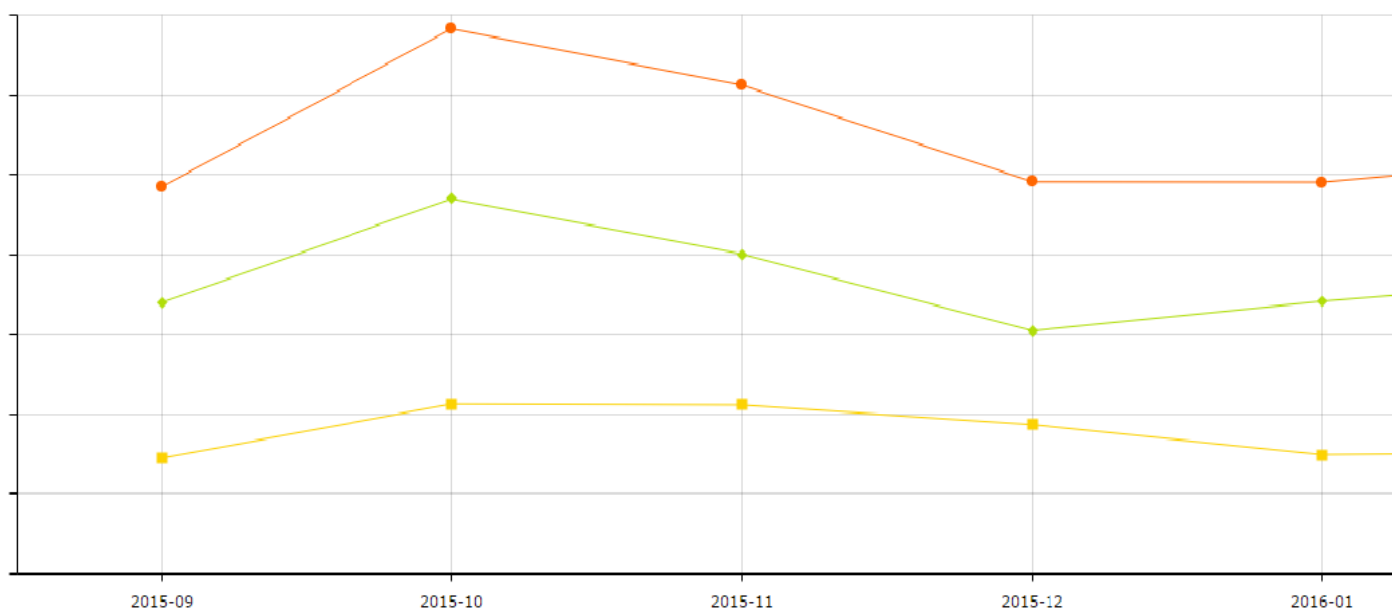
Отчеты



В системе имеется ряд отчетов, позволяющих проанализировать финансовые результаты вашей деятельности за определенный период времени:

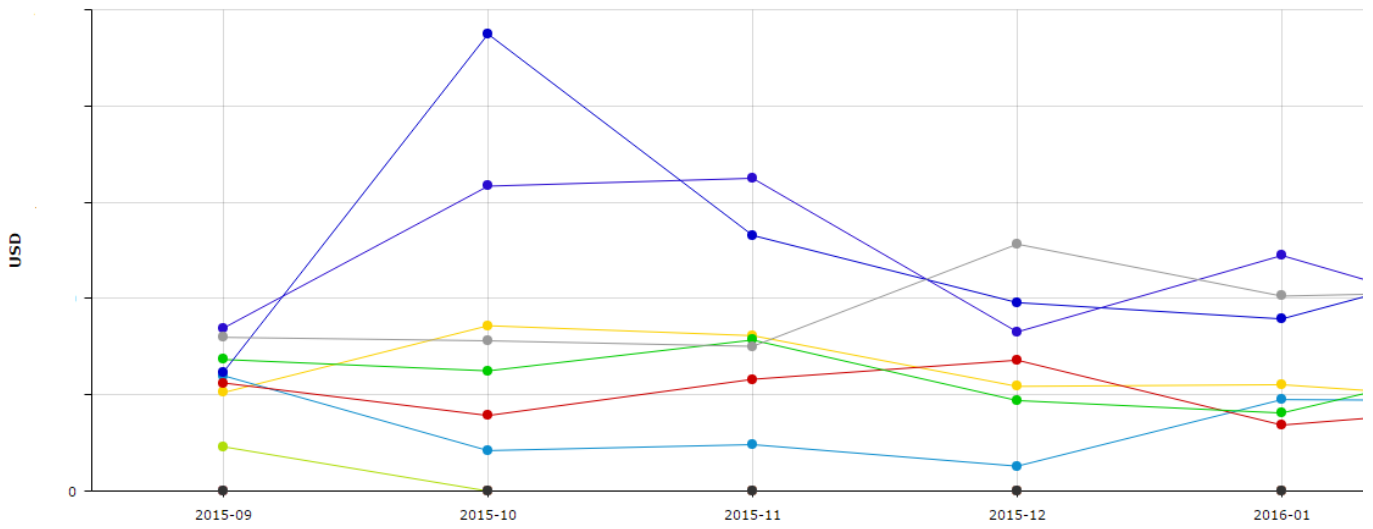


General finances: показывает динамику изменения прибыли, доходов и расходов по месяцам:

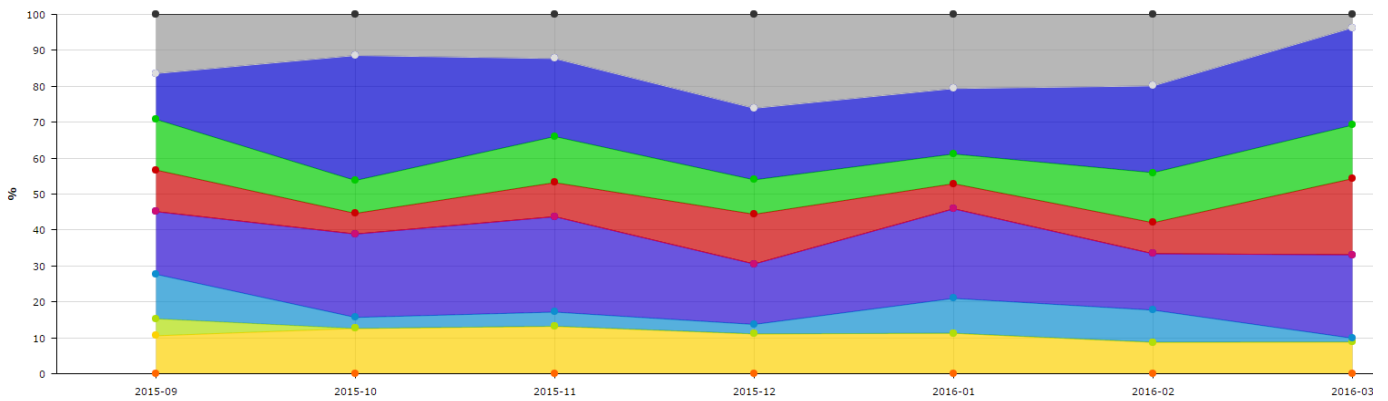


Managers: показывает отчет по оборотам и прибыли в проектах конкретных менеджеров:

INCOME PER MANAGER AND MONTH BY PROJECTS



INCOME SHARE PER MANAGER AND MONTH BY PROJECTS



INCOME SHARE PER MANAGER BY PROJECTS



Clients: показывает отчет по оборотам и прибыли в проектах конкретных клиентов.

Vendors: показывает отчет по расходам на исполнителей.

Дополнительная информация



Система поддерживает все современные браузеры, но в некоторых устаревших браузерах (например, Opera 12.17) возможны проблемы. Если они возникают, рекомендуем воспользоваться современным браузером.

Мы постоянно развиваем систему, поэтому ее интерфейс может изменяться и немного отличаться от описанного выше. Но мы стараемся обновлять и этот документ соответствующим образом. Если вдруг вы заметили несоответствие между описанием и реальным функционалом, просим об этом сообщить.