

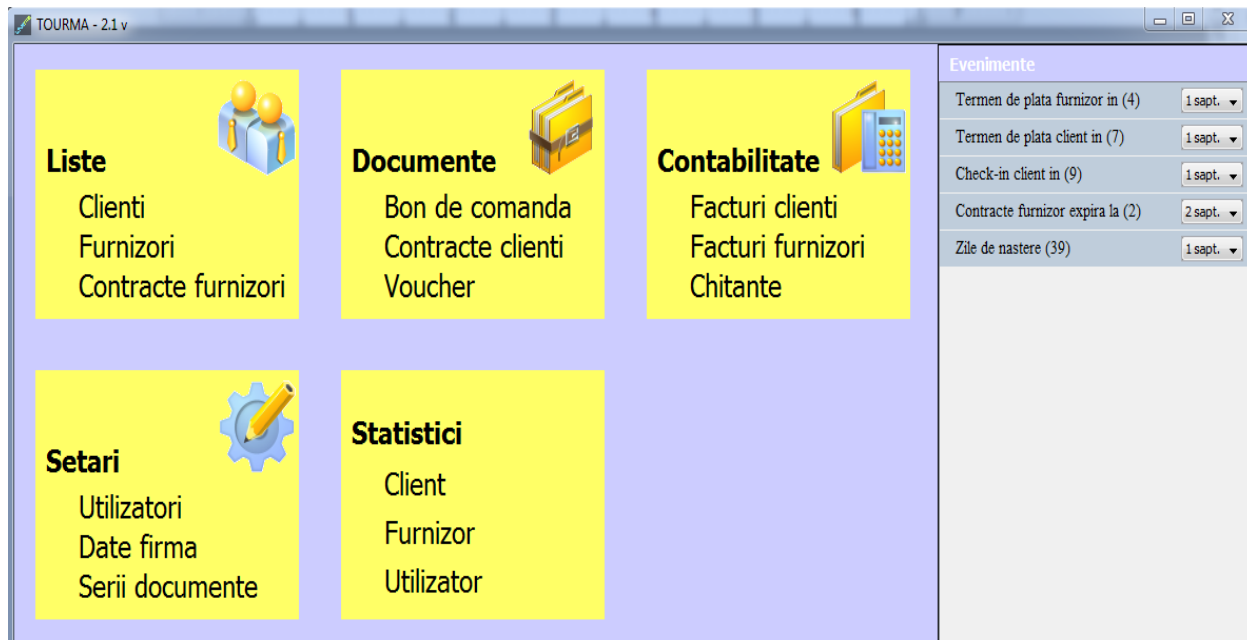
GHID DE UTILIZARE TOURMA

Programul TOURMA va asigura generarea si gestionarea electronica a documentelor turistice, a documentelor primare de contabilitate; va ajuta la infiintarea unei baze de date pentru clienti si furnizori.

INSTRUCTIUNI DE UTILIZARE

1. **ACCESARE TOURMA:**

La deschiderea programului va apare pagina de start:



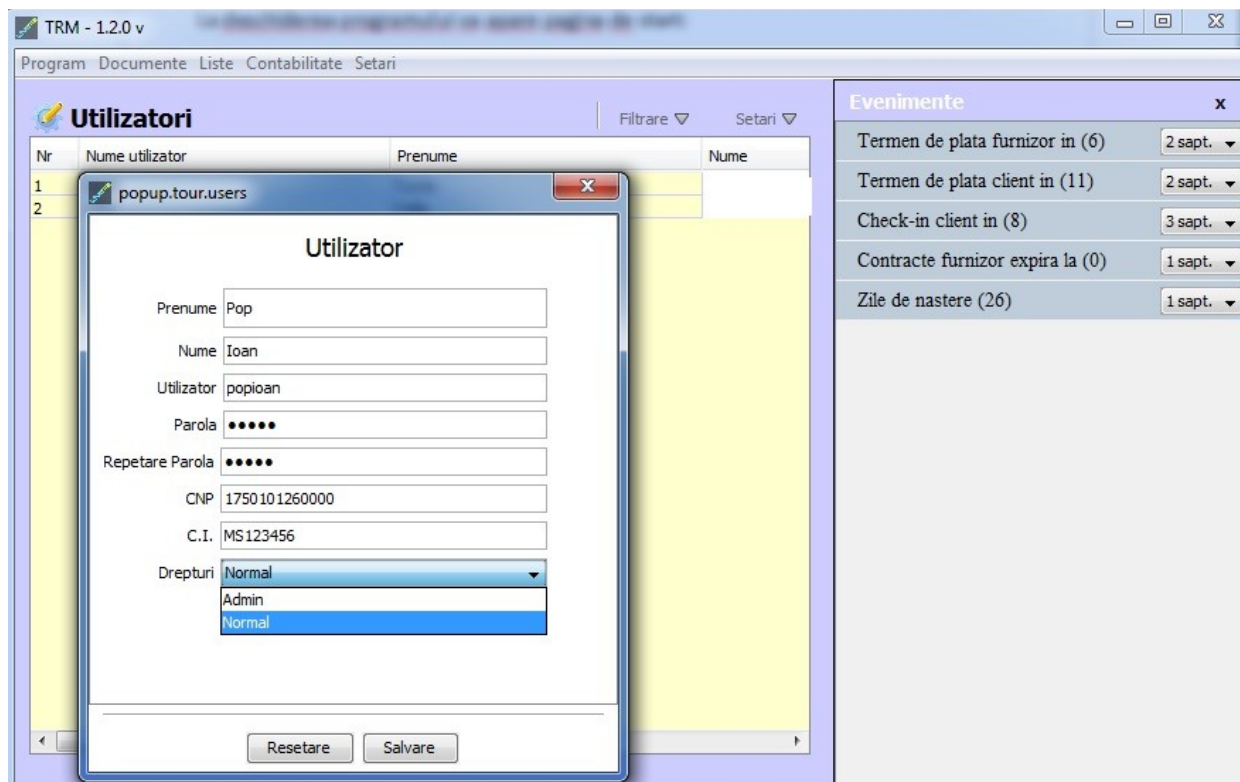
In versiunea 1.2.0 toate sectiunile sunt active. La prima accesare va recomandam sa accesati sectiunea SETARI, pentru definirea utilizatorilor, datelor Dvoastra, si serii documente.

2. SETARI

2.1. Utilizatori:

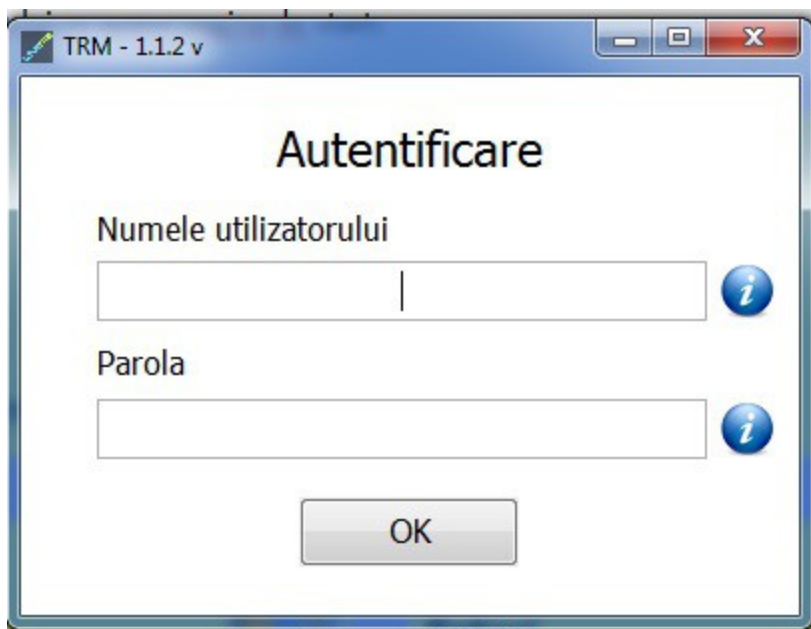
Deschideti printr-un click sectiunea de Utilizatori. Click dreapta → Adauga: va apare fereastra urmatoare.

La setarea drepturilor va rugam sa retineti: Utilizatorii cu drepturi normale nu au acces la campul SETARI si la STATISTICI.



Completati datele utilizatorului (inclusive CNP si CI care vor fi esentiale pentru partea de facturare).

Log-in/Accesare program dupa definirea utilizatorilor: accesarea se face cu ID si parola:

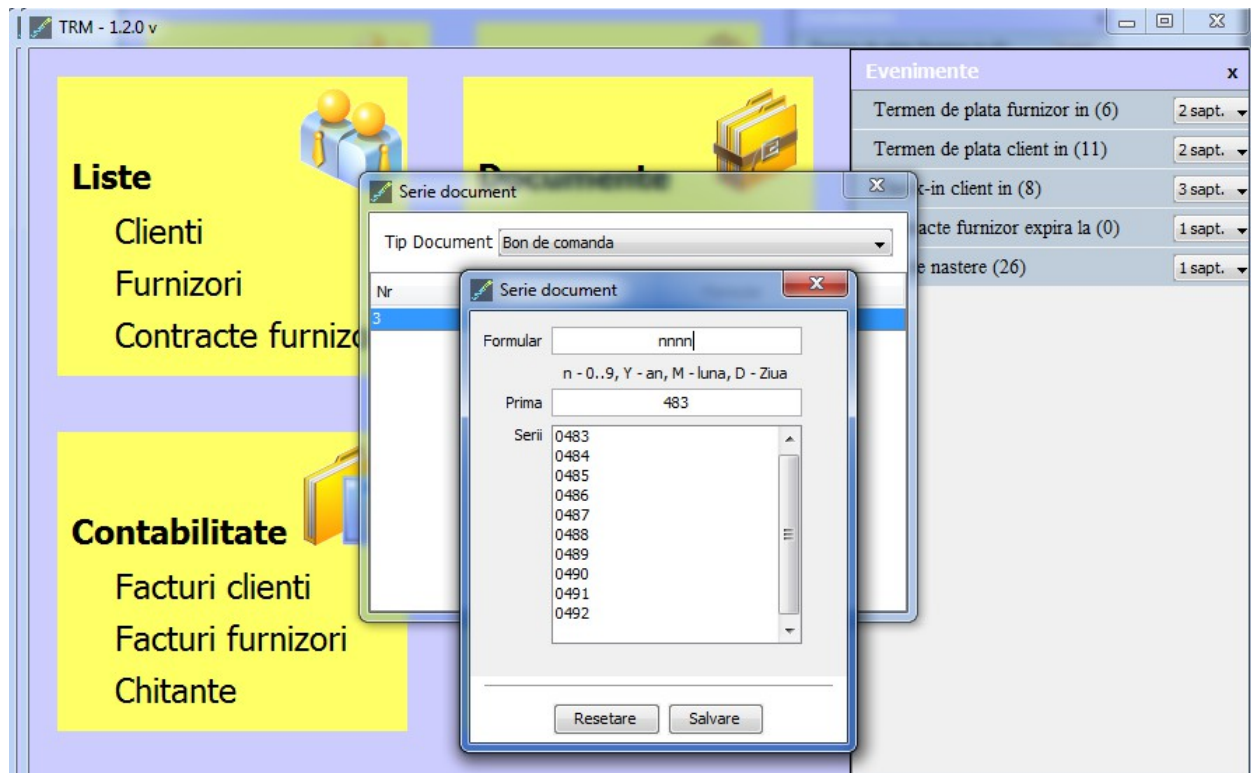


2.2. Detalii firma:

Setari → Date firma. Completati datele firmei Dvoastra, inclusiv sigla – care va apare pe toate documentele generate de Dvoastra (bon de comanda, contract, voucher, factura, chitanta)

2.3. Serii documente

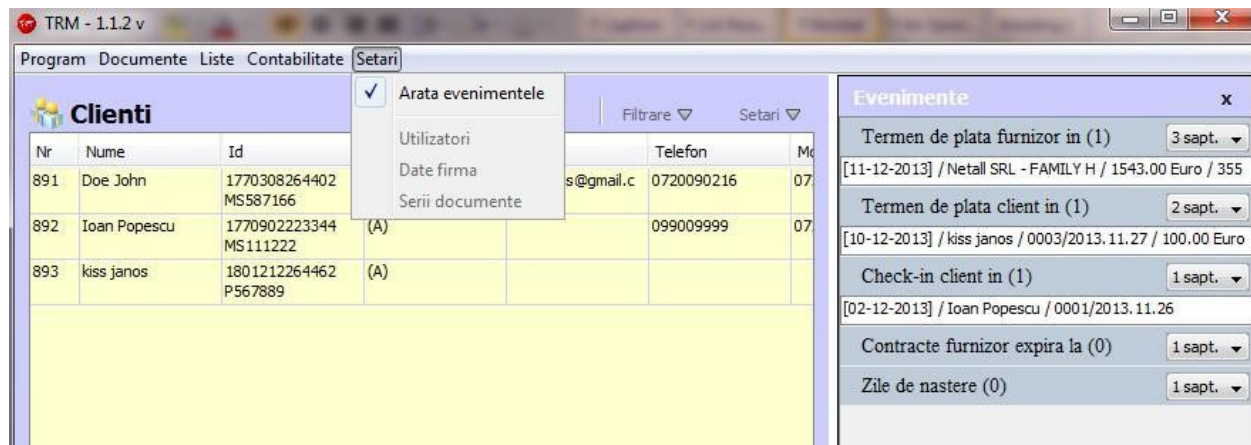
Setari → Serii documente



Definiti seria documentelor utilizand formula recomandata (exemplu: seria bonului de comanda sa fie formata din 4 cifre → selectati formula: nnnn. La *PRIMA* selectati numarul de la care sa se incepe numarotarea). Exemplu 2: nr bon de comanda sa aiba 3 cifre si anul curent → selectati de exemplu formula: nnnyyy = rezultat: 1002016

2.4. Arata evenimente:

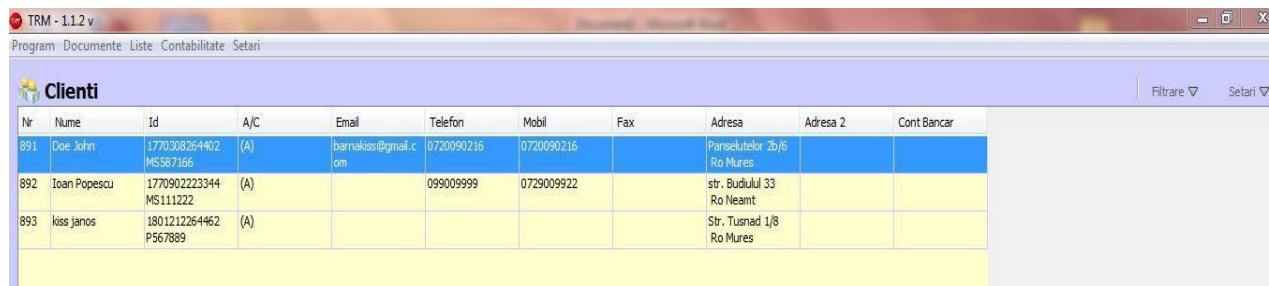
Activati/dezactivati optiunea *ARATA EVENIMENTE* - pentru a vizualiza termenele de plata clienti si furnizori, data de check-in turisti, termenele de expirare contracte furnizori, zile de nastere clienti.



3. MENIURI

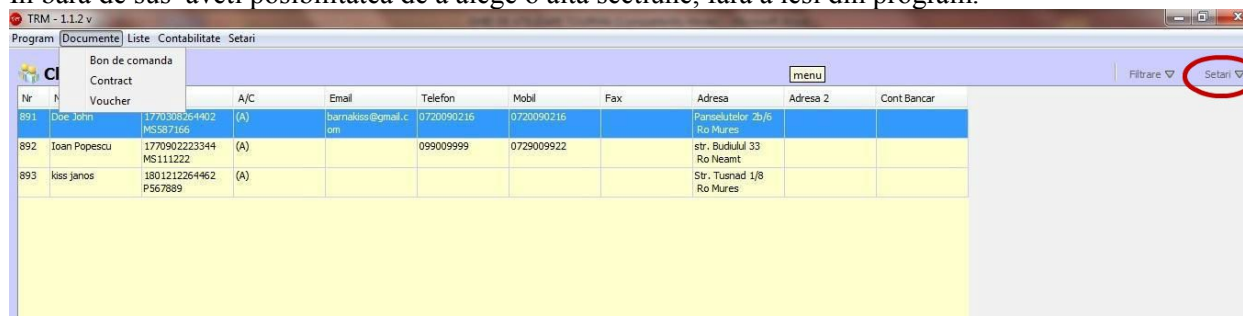
Selectati meniul dorit

Programul va deschide sectiunea aleasa, cu posibilitatea de a schimba oricand din meniul de sus. Ex. Apasati pe clienti. Va apare imaginea de mai jos, cu clientii introduse de Dvoastra.



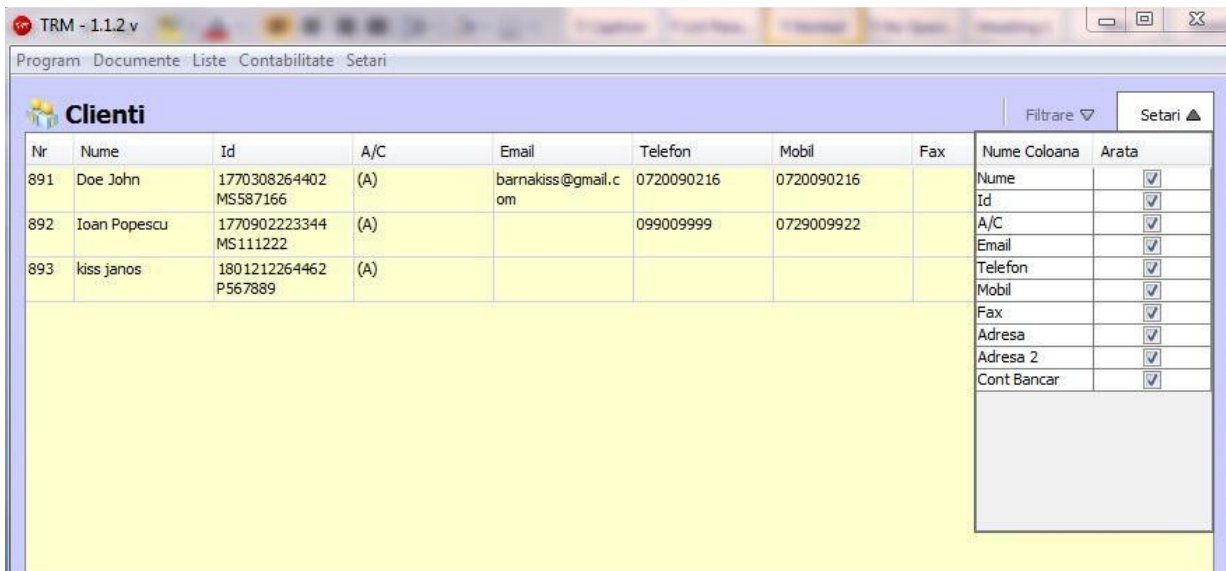
Nr	Nume	Id	A/C	Email	Telefon	Mobil	Fax	Adresa	Adresa 2	Cont Bancar
891	Doe John	1770308264402 MS587166	(A)	barnakiss@gmail.com	0720090216	0720090216		Panselutelor 2b/6 Ro Mures		
892	Ioan Popescu	1770902223344 MS111222	(A)		099009999	0729009922		str. Budiului 33 Ro Neamt		
893	kiss janos	1801212264462 P567889	(A)					Str. Tusnad 1/8 Ro Mures		

In bara de sus aveti posibilitatea de a alege o alta sectiune, fara a iesi din program.

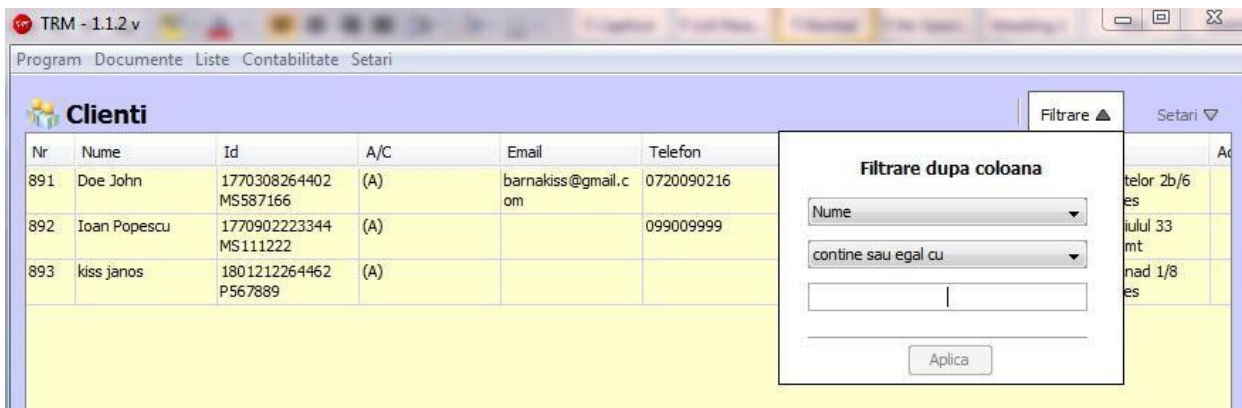


Nr	Nume	Id	A/C	Email	Telefon	Mobil	Fax	Adresa	Adresa 2	Cont Bancar
891	Doe John	1770308264402 MS587166	(A)	barnakiss@gmail.com	0720090216	0720090216		Panselutelor 2b/6 Ro Mures		
892	Ioan Popescu	1770902223344 MS111222	(A)		099009999	0729009922		str. Budiului 33 Ro Neamt		
893	kiss janos	1801212264462 P567889	(A)					Str. Tusnad 1/8 Ro Mures		

In submeniul *SETARI*, chiar deasupra tabelului (vezi marcat cu rosu), puteti sa selectati/deselectati optiunile/criteriile de afisare pe ecran a coloanelor folosite de catre Dvs. Aceasta facilitate s-a introdus pentru a ajuta accesul simplu la informatii, avand posibilitatea de a ascunde informatiile/coloanele care nu va intereseaza. Aceste informatii ascunse vor apare oricum la accesarea datelor la deschiderea detaliilor.



In submeniul *FILTRARE* puteti cauta dupa criteriile impuse in tabelul afisat pe ecran.



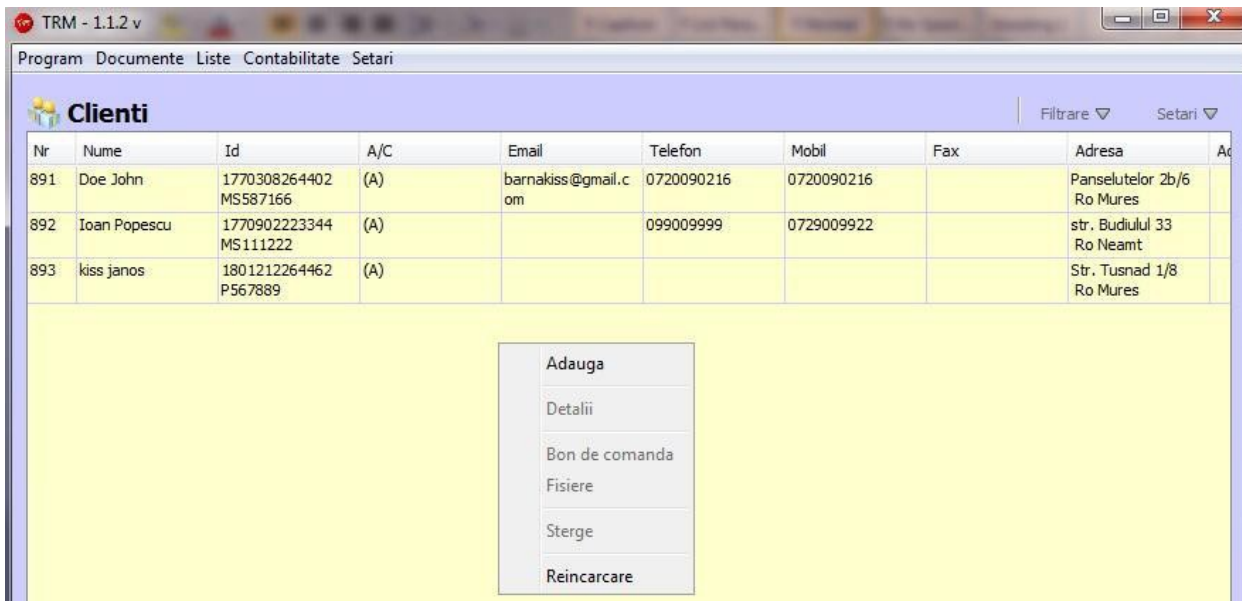
4. CLIENTI

4.1. Introducere Client nou

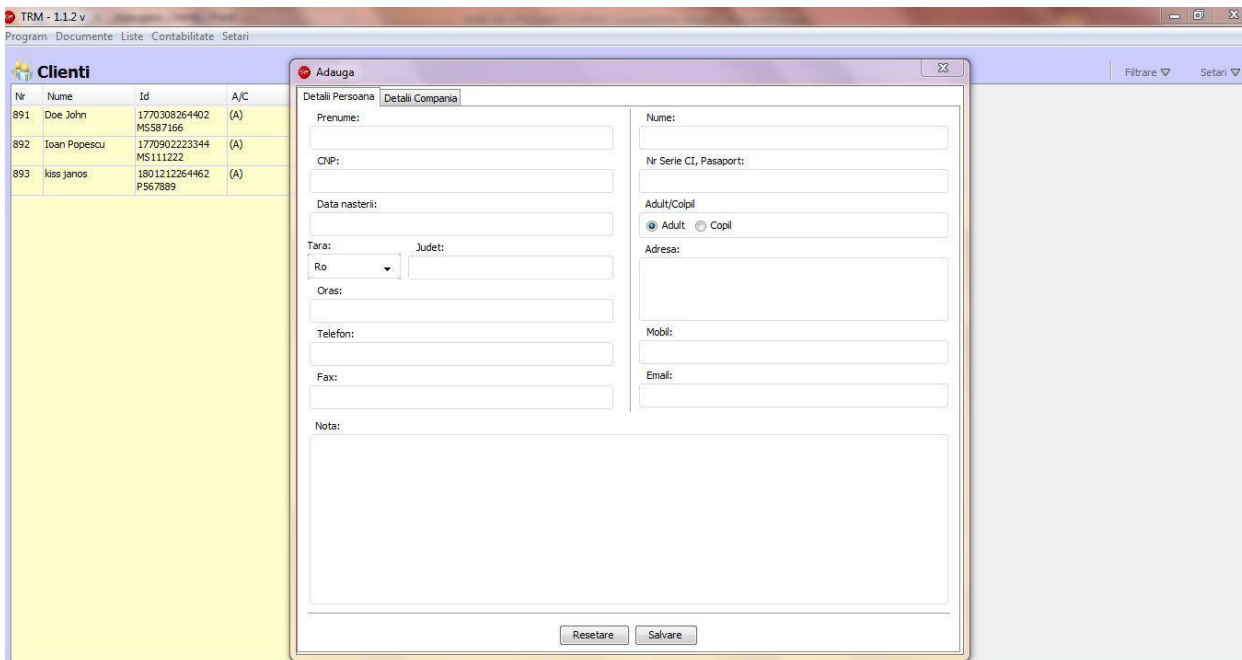
Pentru a introduce un client nou, puteti sa alegeti intre 2 optiuni.

a) Informatii despre un viitor client:

Intrati in meniul *LISTE*-> *CLIENTI* - click dreapta pe tabel: *ADAUGA*



Va apare o fereastră, unde puteți introduce informații despre clientul Dvoastră, inclusiv date de firmă, în cazul în care clientul solicită serviciile pe firmă. Toate câmpurile sunt optionale, în afara de Nume și Prenume. La Nota puteți să treceti orice mențiune importantă, legată de persoana respectivă. Informațiile odată introduse rămân salvate în sistem – la o nouă accesare vor fi recunoscute de sistem și de motorul de filtrare/cautare. Câmpul de fișa clientului este editabil, va permite să introduceți oricând informații suplimentare.

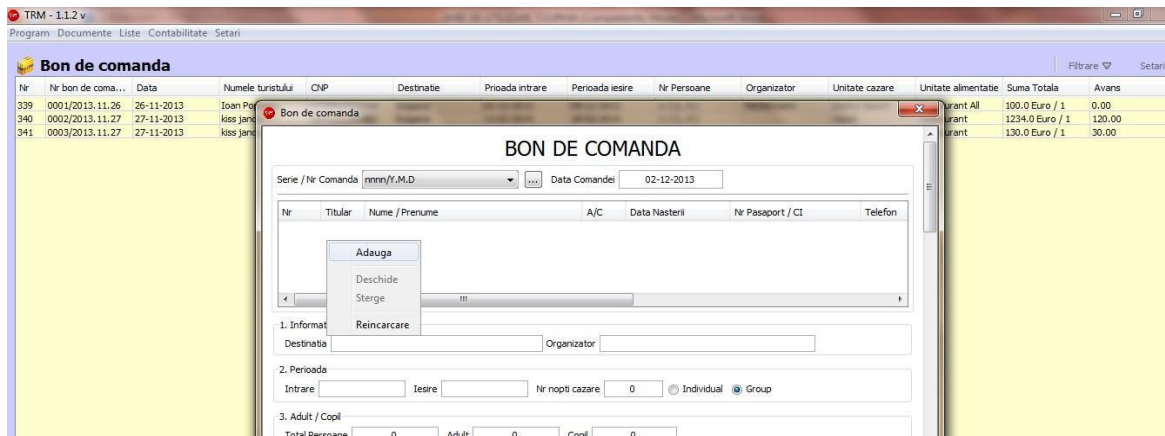


Dupa ce clientul este salvat in baza de date, va apare in tabelul de clienti iar prin dublu click pe client puteti sa atasati si documente (exp: copie CI, Pasaport...) in format .doc, .pdf, .jpg

b) Introducere client direct din rezervare:

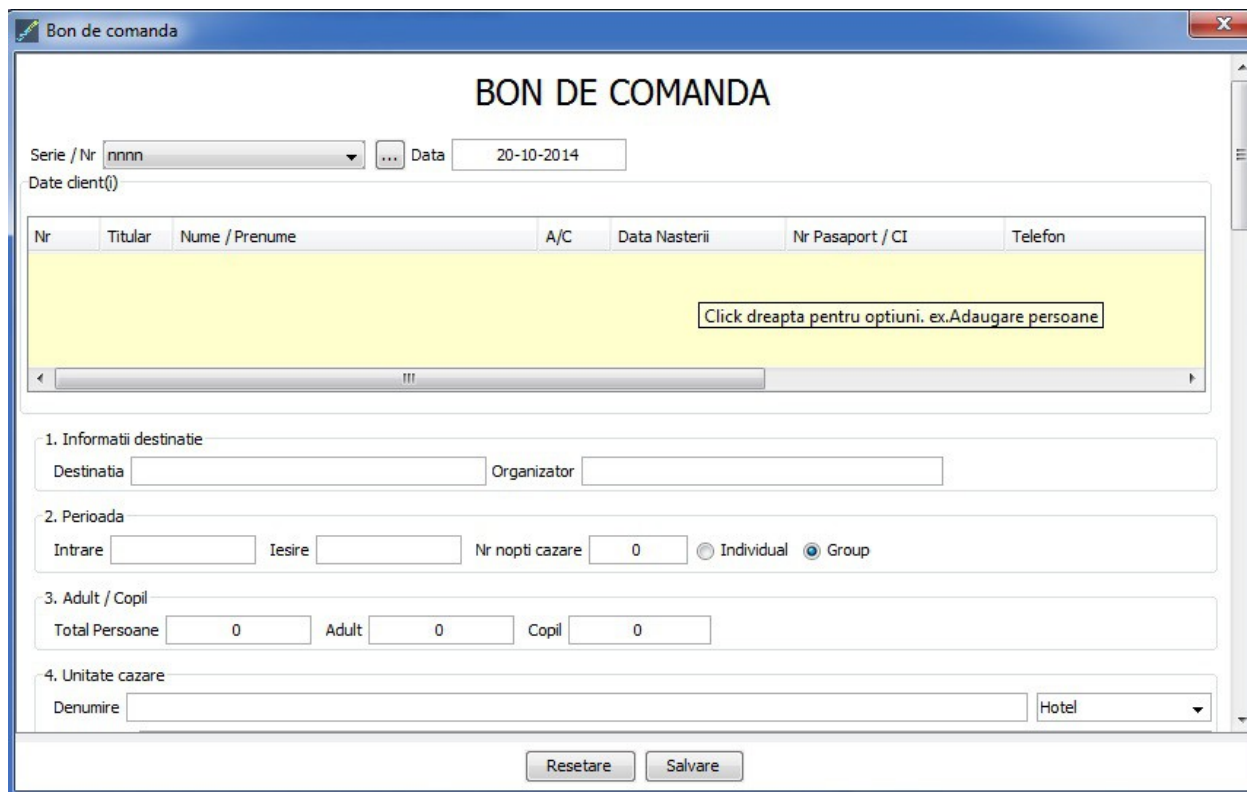
Intrati in meniul *DOCUMENTE* -> *BON DE COMANDA* - click dreapta pentru a adauga un bon de

comanda, iar dupa deschiderea ferestrei de Bon de Comanda, dati click dreapta pe campul rezervat pentru introducerea datelor turistului -> **ADAUGA**



Va apare

un tabel, unde puteti sa introduceti informatii despre clientul Dvoastra, inclusiv date de firma, in cazul in care clientul solicita serviciile pe firma. Toate campurile sunt optionale, in afara de Nume si Prenume. La Nota puteti sa treceti orice mentiune importanta, legata de persoana respectiva.



Informatiile odata introduse raman salvate in sistem – la o noua accesare vor fi recunoscute de sistem si de motorul de filtrare/cautare. Campul de fisa clientului este editabil, va permite sa introduceti oricand informatii suplimentare.

Clientul introdus in bon de comanda se salveaza automat in baza de date / lista clienti.

- in cazul in care aveti mai **multi turisti cu acelasi nume** veti putea selecta dupa data nasterii clientul dorit pentru a intocmi documentatia necesara, evitand astfel selectarea unui alt client cu acelasi nume, respectiv salvarea datelor eronate in fisa clientului (vezi screenshot)

Pentru identificare mai usoara va recomandam sa completati data nasterii a clientilor (nu este obligatorie insa va ajuta in viitor)

Participant

Informati client

Detalii Persoana | Detalii Firma

Prenume: dorin p

Nume:

Nr Serie CI, Pasaport:

Adult/Copil

Adult Copil

Adresa:

Oras:

Telefon:

Mobil:

Fax:

Email:

Nota:

Persoana este participantul titular.

Adauga Participantul

4.2. Verificare Client existent:

Intrati in meniul LISTE → CLIENTI, click dreapta pe numele clientului → va apar 6 optiuni:

Optiunea sterge este inactiva, pentru a evita stergerea unui client care are deja documente generate (facturi, contracte, bonuri de comanda) din sistem.

Nr	Nume	Id	A/C	Email	Telefon	Mobil	Fax	Adresa	Ac
891	Doe John	1770308264402 MS587166	(A)	barnakiss@gmail.com	0720090216	0720090216		Panselutelor 2b/6 Ro Mures	
892	Ioan Popescu	1770902223344 MS111222	(A)		099009999	0729009922		str. Budiului 33 Ro Neamt	
893	kiss janos	1801212264462 P567889	(A)					Str. Tusnad 1/8 Ro Mures	

- a) *ADAUGA* – puteti adauga un client nou
- b) *DETALII* – se deschide fisa clientului selectat
- c) *BON DE COMANDA* - se deschide bonul/bonurile de comanda asociat clientului selectat
- d) *FISIERE* – se deschid fisierele atasate fisei clientului selectat
- e) *REINCARCARE* – butonul “refresh” pentru a actualiza informatiile noi introduse

4.3. Sortare in tabelul clienti:

Click pe bara principala. Se poate selecta sortarea dupa nume, ID, nr.telefon...etc.

Daca aveti mai mult clienti introduse, puteti sa folositi comanda **CTRL + F**, prin care va apare o *casuta de cautare rapida*, pentru a putea gasi mai usor clientul cautat.

5. BON DE COMANDA

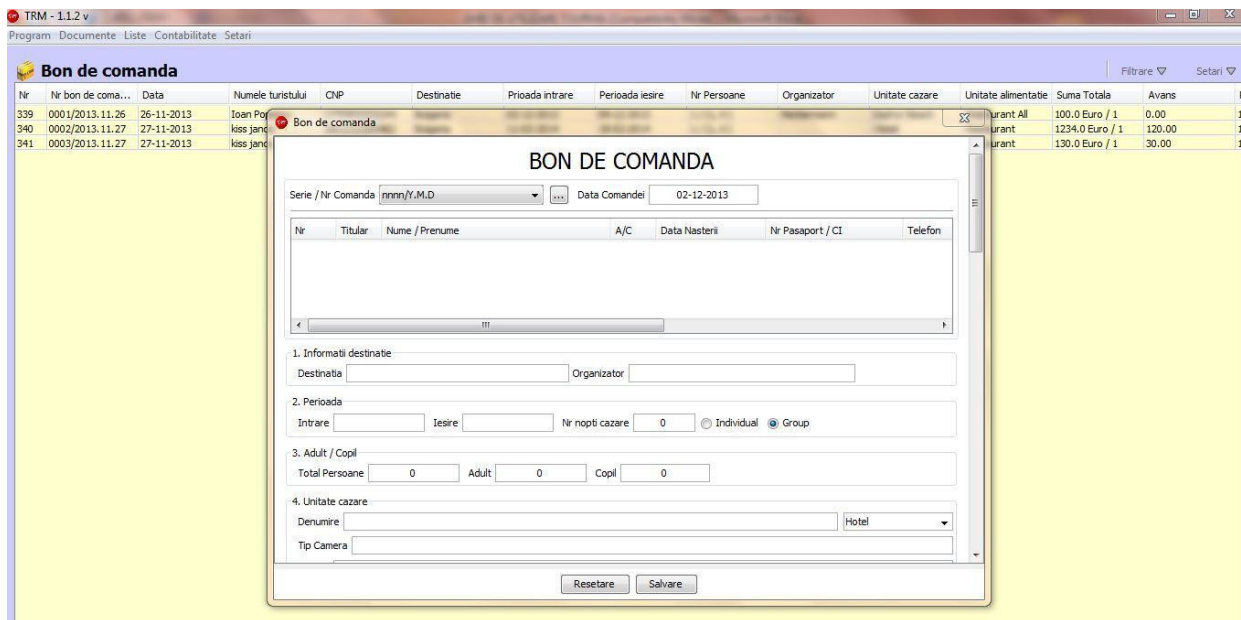
5.1. Adaugare bon de comanda:

Pentru a accesa bonurile de comanda selectati din bara principala: *DOCUMENTE* → *BON DE COMANDA*

Nr	N	Voucher	Numele turistului	CNP	Destinatie	Prioad intrare	Perioada iesire	Nr Persoane	Or
339	0001/2013.11.26	26-11-2013	Ioan Popescu	1770902223344	Bulgaria	02-12-2013	09-12-2013	1 / (1, 0)	Ne
340	0002/2013.11.27	27-11-2013	kiss janos	1801212264462	Bulgaria	11-02-2014	18-02-2014	1 / (1, 0)	
341	0003/2013.11.27	27-11-2013	kiss janos	1801212264462	Bulgaria	12-04-2014	19-04-2014	1 / (1, 0)	Fa

Adaugare Bon de comanda: Click dreapta pe tabel → *ADAUGA* sau apasati butonul





- Data si seria bonului de comanda: programul seteaza automat

- Introducere client (vezi .4.1): Informatiile se introduc manual (o data – dupa care programul retine informatiile introduse):

Punctul 1. Informatii destinatie: completati destinatia si touroperatorul

Punctul 2. Perioada: se introduce data de check-in. Dupa introducerea nr. de nopti(!) programul calculeaza automat data de iesire. Datele se introduc cu liniuta: exp. 25-10-2016

Individual sau grup: se bifeaza in functie de pachetul turistic

Punctul 3. Adult/copil: apare automat pe baza informatiilor introduse in fisa clientului

Punctul 4.-5 :Unitatea de cazare/alimentatie: se trece manual denumirea unitatii de cazare/masa (o data – dupa care programul retine informatiile introduse) si se selecteaza tipul unitatii (hotel, Motel) sau se editeaza manual utilizand tipul de cazare/masa comandat de client

Tip camera: se trece nr. si tipul de camera comandat : exemplu: 1 DBL, 2 TPL

Adresa: se completeaza cu adresa unitatii de cazare (se imprimeaza automat in voucherul generat de TOURMA)

Punctul 6.: Transport:

Noutati bon de comanda: la sectiunea Transport am introdus rubrica de selectare tip de transport. Avand in vedere ca exista pachete turistice care implica plecare in alta data decat data de check in (expl. transport autocar Grecia. Plecare din tara 05.08.2016 cu check-in in 06.08.2016). In acest caz selectati tip transport autocar -> bus 1 (daca sejurul este de 1 saptamana) sau bus 2 daca sejurul este de 2 saptamani. Softul corecteaza automat data de plecare tinand cont la data de check-in completat la sectiunea de check-in/out. La selectarea tipului de transport AVION softul preia datele de intrare completate la check-in/out (cu posibilitate de modificare data de plecare - exmp. daca aveti un zbor de Maldive care implica plecarea cu o zi inainte de check-in).

Selectare transport INDIVIDUAL: nu implica schimbari

Selectare tip transport ALTELE: puteti modifica tipul de transport in casuta ALTELE (exemplu: ALTELE - vas de croaziera).

Bonurile de comanda a clientului

1. Informatii destinatie
Destinatia Organizator

2. Perioada
Intrare Iesire Nr nopti cazare Individual Group

3. Adult / Copil
Total Persoane Adult Copil

4. Unitate cazare
Denumire/clasificare cf. normelor locale
Tip Camera
Adresa

5. Unitate alimentatie
Denumire Tip
Adresa
Continut servicii masa

6. Transport
Tip, categorie, caracteristici
Plecare (data/ora, locul de prezentare)
Sosire (data/ora, locul de prezentare)
Ruta Transport

7. Transferuri / ore de preluare-predare
Check in 14:00
Check out 12:00

8. Program Turistic (excursii, vizite, servicii suplimentare)

Bonurile de comanda a clientului

Destinatia Organizator

2. Perioada
 Intrare Iesire Nr nopti cazare Individual Group

3. Adult / Copil
 Total Persoane Adult Copil

4. Unitate cazare
 Denumire/clasificare cf. normelor locale Hotel
 Tip Camera
 Adresa

5. Unitate alimentatie
 Denumire Restaurant Tip
 Adresa
 Continut servicii masa

6. Transport
 Tip, categorie, caracteristici
 Plecare (data/ora, locul de prezentare)
 Sosire (data/ora, locul de prezentare)
 Ruta Transport

7. Transferuri / ore de preluare-predare
 Check in 14:00
 Check out 12:00

8. Program Turistic (excursii, vizite, servicii suplimentare)

9. Informatii Generale
 Pasaport / Vize
 Formalitati de sanatate necesare/recomandate Asigurare storno: recomandat
 Asigurare medicala Asigurare sanatate: recomandat

Punctul 7.:Transfer: daca este pachet complet se completeaza manual. Daca este pachet individual programul trece automat orele de check-in/check-out cf. normelor europene - si aceasta sectiune este editabila.

Punctul 8.: Program turistic: se completeza cu programul pachetului de servicii turistice. De exp. programul circuitului (daca este cazul)

Punctul 9.: Informatii generale: Asigurari, viza sunt completate automat de sistem. In cazul in care sunt conditii speciale completati rubrica special prevazuta pentru aceste conditii, sau editati campurile completate automat.

Punctul 10.: Solicitari speciale: se completeaza cu servicii solicitate dar neconfirmate (neincluse in tarif). De exemplu: camera la etaj, camere alaturate....etc.

Punctul 11. Buget:

- Pret confirmat de agentie: tariful total pentru pachetul turistic in moneda selectata
- Alte taxe neincluse: exemplu: taxa de oras, taxa de statiune care se platesc la fata locului

Punctul 12. Incasari/Esalonare: in cazul in care s-a incasat un avans pentru serviciile comandate: se da click dreapta pe tabelul *INCASARI/ESALONARE* si *ADAUGA* suma incasata: se completeaza manual fereastra care se deschide, sau se completeaza rubrica *INCASARE/PLANIFICARE*. Dupa introducerea si salvarea datelor, suma introdusa (ca si suma incasata) va apara automat in rubrica *TOTAL AVANS INCASAT* si in rubrica *REST DE PLATA* va apare numai diferenta de plata.

12. Plati / Esalonare

Data plata	Suma platita	Valoare Plata	Metoda
25-04-2016	400.00 EUR	400.00 EUR	Cash

Incasare/planificare la Data

Total Avans Incasat Rest de Plata Total Termen Plata Total

Termenul de plata se introduce manual OBLIGATORIU, dupa care acesta se genereaza automat in evenimente. In cazul in care nu ati completat aceasta rubrica, la salvarea documentului programul va avertizeaza ca acest camp este obligatoriu.

Bon de comanda

20. Solicitari speciale ale turistilor

11. Buget

Pret confirmat de agentie EUR / Persoane

Alte taxe NEINCLUSE in pret EUR / Persoane

12. Plati / Esalonare

Data plata

Suma Plata Planificat

Total Avans Incasat Rest de Plata Total Termen Plata Total

14. Informatii suplimentare

13. Contact la destinatie

Asigurari facultative

Atentie

Va rugam completati campul Termen Plata Total la punctul 12 !

The screenshot shows the TRM - 1.1.2 v software interface. The main window displays a table titled 'Bon de comanda' with columns: Nr, Nr bon de coma..., Data, Numele turistului, CNP, Destinatia, Prioada intrare, Perioada iesire, Nr Persoane, Organizator, and Unitate cazare. Three rows are visible, corresponding to the data in the table below. To the right, there is a sidebar titled 'Evenimente' with a list of events and their durations.

Nr	Nr bon de coma...	Data	Numele turistului	CNP	Destinatia	Prioada intrare	Perioada iesire	Nr Persoane	Organizator	Unitate cazare
339	0001/2013.11.26	26-11-2013	Ioan Popescu	1770902223344	Bulgaria	02-12-2013	09-12-2013	1 / (1, 0)	Neckermann	Zephyr Beach
340	0002/2013.11.27	27-11-2013	kiss janos, Kiss	1801212264462	Bulgaria	11-02-2014	18-02-2014	3 / (2, 1)	Family Holiday	Nessebar Beach 3*
341	0003/2013.11.27	27-11-2013	kiss janos	1801212264462	Bulgaria	12-04-2014	19-04-2014	1 / (1, 0)	Family Holiday	Hoyel Crystal Hotel

The 'Evenimente' sidebar shows the following events:

- Termen de plata furnizor in (1) 3 sapt.
- [11-12-2013] / Netall SRL - FAMILY H / 1543.00 Euro / 355
- Termen de plata client in (1) 2 sapt.
- [10-12-2013] / kiss janos / 0003/2013.11.27 / 100.00 Euro
- Check-in client in (1) 1 sapt.
- [02-12-2013] / Ioan Popescu / 0001/2013.11.26
- Contracte furnizor expira la (0) 1 sapt.
- Zile de nastere (0) 1 sapt.

Punctul 13.: Contact la destinatie: se poate trece nr.ghidului sau nr. Dvoastra de urgenta
Alte informatii: exemplu: nr. Minim de persoane pentru realizarea programului

Ultima optiune in bonul de comanda: generarea automata al contractului, al voucherului, a facturii, eventual atasarea fisierelor (exp. Program circuit).

5.2. Listarea/salvarea bonului de comanda:

Dupa apasarea butonului *SALVARE*, bonul de comanda se salveaza automat in format .pdf, dar bonul de comanda este editabil ulterior in sistem. La apasarea butonului *SALVARE/PRINT*, bonul de comanda se salveaza automat si se deschide formatul .pdf pentru tiparire. Daca ati selectat generare automata contract, voucher, factura va apare fereastra pentru contract, voucher, factura iar prin apasarea butoanelor de salvare vor fi generate automat in baza de date al sistemului Tourma (format pdf).

Daca ati apasat numai butonul salvare puteti tipari bonul de comanda ulterior: click dreapta pe bon de comanda, si selectati optiunea *TIPARIRE*:

The screenshot shows the TRM - 1.1.2 v software interface with a context menu open over the table. The menu options are: Adauga, Deschide, Copiere, Contracte client, Vouchere client, Tiparire, Anulare, and Reincarcare.

Nr	Nr bon de coma...	Data	Numele turistului	CNP	Destinatia	Prioada intrare	Perioada iesire	Nr Persoane	Organizator	Unitate cazare
339	0001/2013.11.26	26-11-2013	Ioan Popescu	1770902223344	Bulgaria	02-12-2013	09-12-2013	1 / (1, 0)	Neckermann	Zephyr Beach
340	0002/2013.11.27	27-11-2013	kiss janos, Kiss	1801212264462	Bulgaria	11-02-2014	18-02-2014	3 / (2, 1)	Family Holiday	Nessebar Beach 3*
341	0003/2013.11.27	27-11-2013	kiss janos	1801212264462	Bulgaria	12-04-2014	19-04-2014	1 / (1, 0)	Family Holiday	Hoyel Crystal Hotel

5.3. Anularea contractului: click dreapta pe bon de comanda si selectati *ANULARE*. Sistemul pastreaza bonul de comanda anulat in baza de date, dar va va apare gri in lista de contracte.

6. CONTRACT CLIENT

Va fi generat automat din sistem, din bon de comanda, in cazul in care ati bifat *GENEREAZA CONTRACT*.
Daca doriti verificarea/editarea contractelor: se acceseaza meniul *DOCUMENTE* → *CONTRACT CLIENT*

6.1. Editarea contractului: dublu click pe contractul dorit, se deschide fereastra editabila unde puteti sa modificatii si conditiile de renuntare/penalizare. Adaugati informatiile dorite. Dupa editare se apasa butonul *SALVARE*.

Contracte clienti

CONTRACT CLIENT

Serie / Nr Contract: ... Data:

Contractul se emite pe:

Persoana Fizica

Nr	Tit...	Nume / Prenume	A/C	Data Nasterii	Nr Pasaport / CI	Telefon	Mobil	Fax	Email

Persoana Juridica ...

Organizator/Touropoperator: Nr. Bon de comanda:


Pret contract: EUR / Persoane

Renuntari, penalizari

<input type="text" value="50"/>	% din pretul pachetului, daca renuntarea se face intr-un interval mai mare de	<input type="text" value="30"/>	zile calendaristice inainte de data plecarii
<input type="text" value="75"/>	% din pretul pachetului, daca renuntarea se face intr-un interval mai mic de	<input type="text" value="16-30"/>	de zile inainte de data plecarii
<input type="text" value="100"/>	% din pretul pachetului, daca renuntarea se face intr-un interval mai mic de	<input type="text" value="16"/>	zile inainte de plecare sau reprezentare

6.2. Listarea/salvarea contractului: click dreapta pe contractul dorit si selectati *TIPARIRE sau alegeți iconita*



6.3. Anularea contractului: click dreapta pe contractul dorit si selectati *ANULARE*, sau folositi iconita din partea stanga a tabelului . Sistemul pastreaza contractul anulat in baza de date, dar va va apara gri in lista de contracte.


7. VOUCHER

7.1. Generare Voucher: Va fi generat automat de sistem prin bifarea optiunii *GENERARE VOUCHER* din bon de comanda, sau prin accesarea meniului *DOCUMENTE* → *VOUCHER*. Click dreapta pe tabel si se selecteaza *ADAUGA*.

7.2 Editarea voucherului: dublu click pe voucherul dorit, se deschide fereastra editabila si schimbati, adaugati informatiile dorite. Dupa editare se apasa butonul *SALVARE*.

7.3. Listarea voucherului: click dreapta pe voucherul dorit si selectati *TIPARIRE sau alegeți iconita*



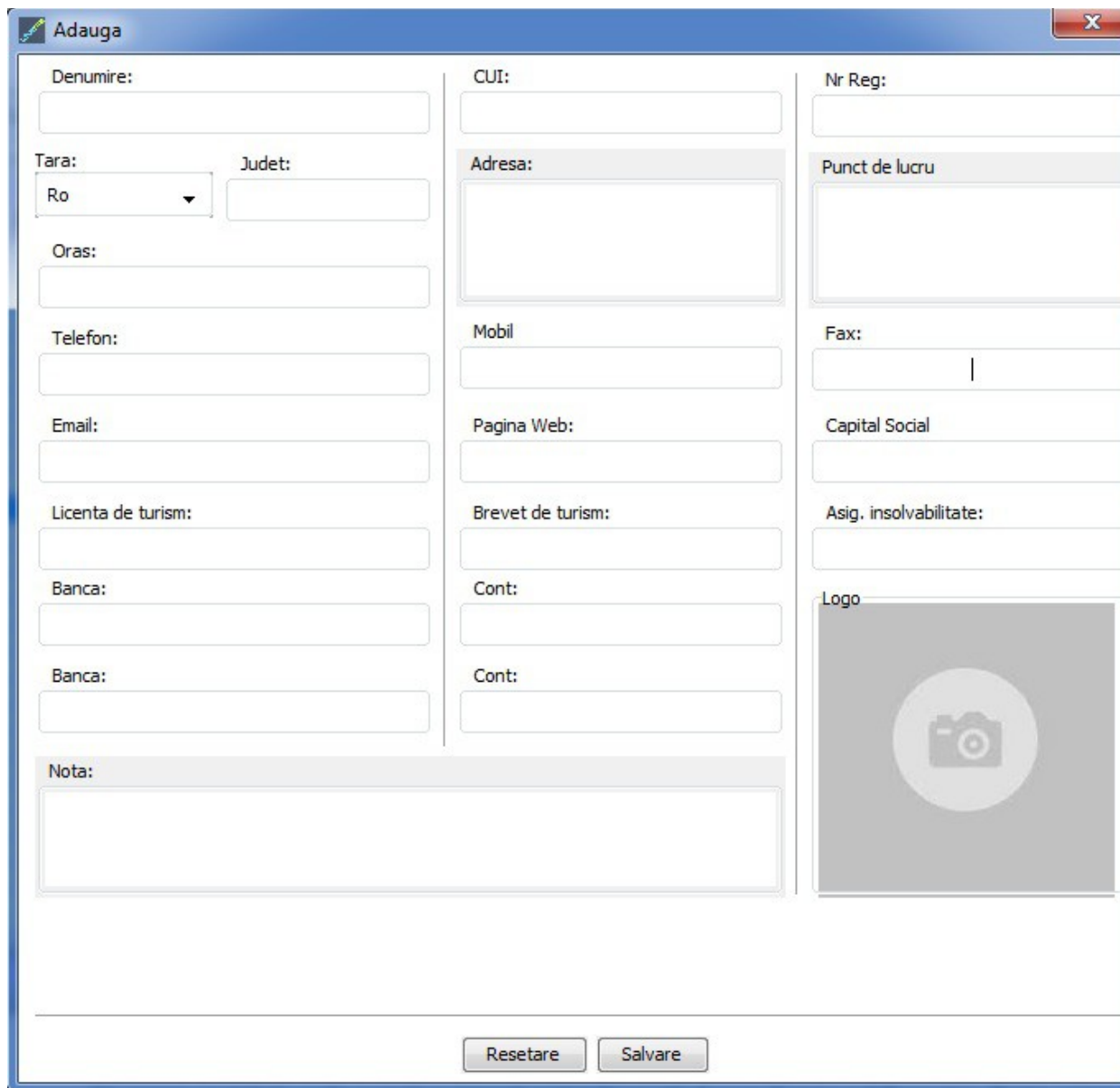
7.4. Anularea voucherului: click dreapta pe voucherul dorit si selectati *ANULARE* sau folositi iconita din partea stanga a tabelului . Sistemul pastreaza voucherul ANULAT in baza de date, dar va va apara gri in lista de vouchere.

8. FURNIZORI (Touroperatori, Unitati de cazare, companii aeriene...)

8.1. Introducere Furnizor nou: Pentru a introduce un FURNIZOR nou, puteti sa alegeti intre 2 optiuni.

a) Informatii despre un viitor furnizor: *LISTE -> FURNIZORI*. Click dreapta pe tabel: *ADAUGA*

Va apare un tabel, unde puteti sa introduceti informatii despre furnizorul Dvoastra.



The screenshot shows a web application window titled "Adauga" with a close button in the top right corner. The form is organized into three columns and several rows of input fields. The first column contains fields for "Denumire:", "Tara:" (with a dropdown menu showing "Ro"), "Judet:", "Oras:", "Telefon:", "Email:", "Licenta de turism:", "Banca:", and another "Banca:" field. The second column contains fields for "CUI:", "Adresa:", "Mobil:", "Pagina Web:", "Brevet de turism:", "Cont:", and another "Cont:" field. The third column contains fields for "Nr Reg:", "Punct de lucru", "Fax:", "Capital Social", "Asig. insolvabilitate:", and a "Logo" section with a camera icon. At the bottom of the form, there is a "Nota:" text area and two buttons: "Resetare" and "Salvare".

Toate campurile sunt optionale, in afara de Denumire. La Nota puteti sa treceti orice mentiune importanta, legata de furnizorul respectiv. Informatiile odata introduse raman salvate in sistem – la o noua accesare vor fi recunoscute de sistem si de motorul de filtrare/cautare. Campul de fisa furnizorului este editabil, va permite sa introduceti oricand informatii suplimentare.

b) Introducere furnizor nou, dupa factura primita: *CONTABILITATE -> FACTURI FURNIZOR*, Click dreapta pe tabel: *ADAUGA*

TRM - 1.1.2 v

Program Documente Liste **Contabilitate** Setari

Facturi furniz Filtrare Setari

Nr	Compania	Nr	Data	Nr Rezervare	Nume Rezervare	Total	Avans	Ra
355	Netall SRL - FAMI...	01342	22-11-2013	4322	Pop	1543.00 Euro	0.00	15
356	Neckermann	6544332	08-12-2013	76654	Kiss	500.00 Euro	200.00	30

Adauga

Factura furnizor

Informatii generale

Nr \ Serie data emitere

Furnizor

Nr Rezervare Nume Rezervare

Nr.Contract

Informatii Plata

Total Euro Data Scadenta

Data plata	Suma platita	Valoare Plata	Metoda

Suma Plata Planificat la Data

Total Avans Incasat Rest de Plata Total

Fisiere atasate

Furnizorul introdus in *FACTURI FURNIZOR* se salveaza automat in baza de date / lista furnizori.

9. CONTRACTE FURNIZORI (Touoperatori, Unitati de cazare, companii aeriene...)

9.1. Accesare: din meniul principal *LISTE* → *CONTRACTE FURNIZOR*

9.2. Introducere Contract Furnizor nou: click dreapta pe tabel: *ADAUGA* . Va apare un tabel, unde puteti sa introduceti informatii despre furnizor (daca nu sunt predefinite deja in sistem) nr. contract si data expirarii contractului.

The screenshot shows a software window titled "Contracte Furnizor" with a close button in the top right corner. The main content area is titled "Contract" and contains two main sections: "Informatii contract" and "Informatii de partener".

Informatii contract: This section contains two input fields: "Numar contract" and "Expira la".

Informatii de partener: This section is divided into three columns of input fields:

- Column 1:** Denumire (text), Tara (dropdown menu with "Ro" selected), Judet (text), Oras (text), Telefon (text), Email (text), Licenta de turism (text), Banca (text), Banca (text), and Nota (text area).
- Column 2:** CUI (text), Adresa (text area), Mobil (text), Pagina Web (text), Brevet de turism (text), Cont (text), and Cont (text).
- Column 3:** Nr Reg (text), Punct de lucru (text area), Fax (text), Capital Social (text), Asig. insolvabilitate (text), and Logo (image upload area with a camera icon).

A "Salvare" button is located at the bottom center of the window.

Toate campurile sunt optionale, in afara de Denumire, nr. contract si data expirarii (Important: se completeaza DUPA introducerea datelor de furnizor). La Nota puteti sa treceti orice mentiune importanta, legata de furnizorul respectiv. Informatiile odata introduse raman salvate in sistem – la o noua accesare vor fi recunoscute de sistem si de motorul de filtrare/cautare. Campul de contractul furnizorului este editabil, va permite sa introduceti oricand informatii suplimentare.

10. CONTABILITATE

10.1. FACTURI FURNIZOR

10.1.1. Accesare: *CONTABILITATE* → *FACTURI FURNIZOR*

10.1.2. Adaugare factura furnizor: dupa accesarea din meniul principal, click dreapta pe tabelul de furnizori si apasati *ADAUGA* .Va apare un tabel, unde puteti sa introduceti informatii despre factura.

Factura furnizor

Informatii generale

Nr \ Serie data emitere

Furnizor

Nr Rezervare Nume Rezervare

Nr. Contract

Informatii Plata

Total Euro Data Scadenta

Data plata	Suma platita	Valoare Plata	Metoda

Suma Plata Planificat la Data

Total Avans Incasat Rest de Plata Total

Fisiere atasate

In cazul in care furnizorul este unul predefinit, sistemul va recunoaste dupa denumire si completeaza automat datele referitoare la furnizorul respectiv. Daca furnizorul nu exista inca in baza de data sistemul va solicita sa completati datele firmei respective.

In rubrica: **Informatii de plata** introduceti suma totala de pe factura, moneda facturii si **scadenta**. Scadenta este obligatorie (altfel nu va aparea in evenimente).

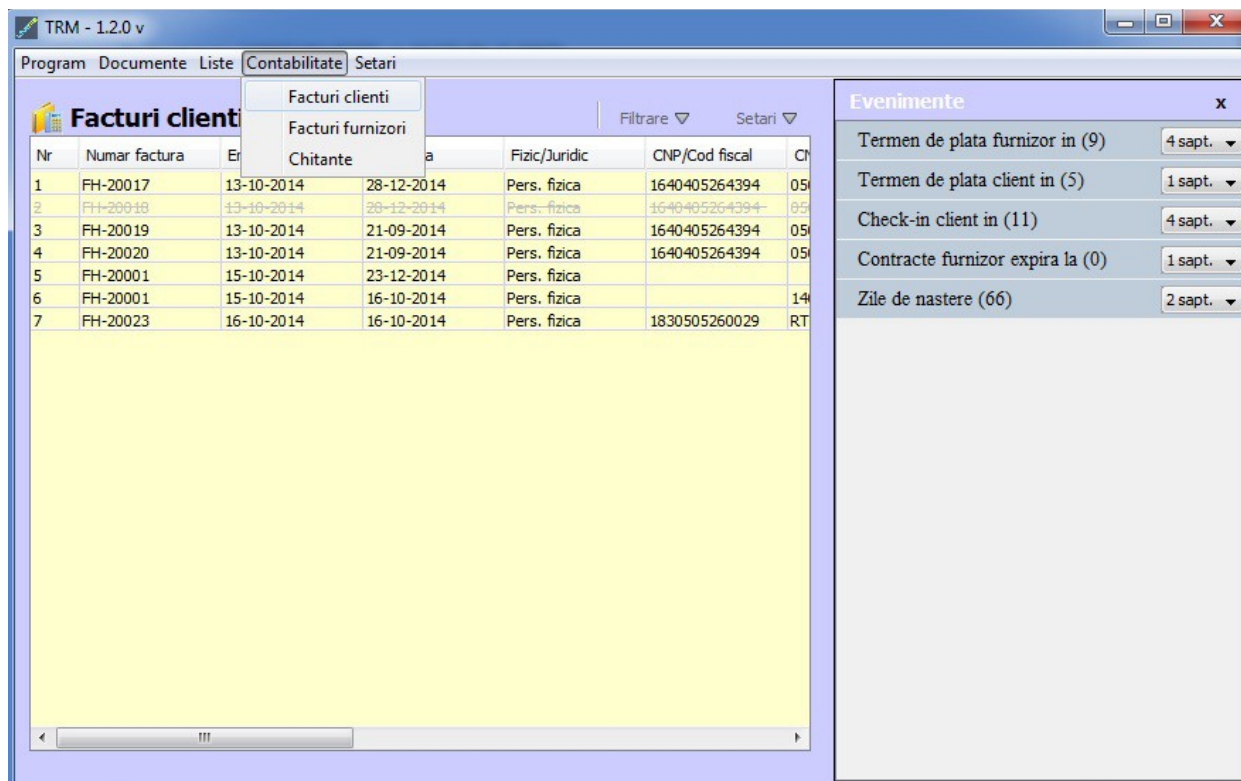
Daca aveti obligatia sa platiti un avans la factura, introduceti in campul **SUMA PLATA PLANIFICATA** valoarea avansului, cu scadenta platii avansului. Dupa efectuarea platii de avans, apasati butonul **INCASARE**. Avansul platit va va apare automat in campul **TOTAL AVANS INCASAT** si valoarea se scade automat din suma totala a facturii. In rubrica **REST DE PLATA TOTAL** va va aparea numai diferenta de plata.

Programul va permite si atasarea facturilor primite, in format .jpg, .pdf., .doc

10.1.3. Verificarea termenelor de plata la furnizori: meniul principal *SETARI: ARATA EVENIMENTE* → dublu click pe factura care apare in evenimente → se deschide fereastra facturii aleasa

10.2. FACTURI CLIENTI

10.2.1. Accesare: CONTABILITATE → FACTURI CLIENTI



10.2.1. Adaugare Factura client: aveti 2 posibilitati

a) Click dreapta pe tabelul Facturi Clienti → *ADAUGA* sau folositi iconita



Va apare fereastra urmatoare:

Adauga

Date factura

Serie/Nr Factura FH-nnnnn

BonComanda arata

Data 25-04-2016 Scadenta 25-04-2016

Cota TVA Regimul marjei - agentii de turism

Modalitate de plata OP Se emite in EUR

Persoana Fizica Persoana Juridica Genereaza chitanta

Date Client

Cumparator

CNP/Cod Fiscal

Nr.CI/Nr.Reg.Com

Adresa/Sediu

Judet Alba Tara Ro

Cont

Banca

Nume delegat

Act Delegat

Lista de Produse

Nr	Nume Produs	U.M.	Cantitae	Pret fara TVA	Valoare	Valoare TVA
Cursul BNR: 1 RON = 4.477 EUR la 25-04-2016						
				Total Valoare	0.00	Total TVA 0.00
				Total General 0.00		

Nume Produs	U.M.	Cant	TVA %	Pret fara TVA	Valoare TVA	Valoare Totala
	-		Regimul			

Sterge Modifica Adauga

Alte Optiuni

Informatii suplimentare cumparator Observatii factura

Tiparire/Salveaza Salveaza

10.2.2. Completare factura:

Date factura:

- Seria si Nr. se genereaza automat (dupa definirea seriilor la Setari)
- Bon de comanda (ramana gol in cazul in care Factura nu este generata dintr-un bon de comanda)
- Data si scadenta: data de emitere se genereaza automat, scandenta definiti Dvoastra.
- Cota TVA: selectati cota predefinita
- Pers. fizica/juridica: alegeti clientul Dvoastra
- Genereaza chitanta: se bifeaza in cazul in care doriti si emiteti si chitanta la factura generata
- Modalitate de plata: selectati/ introduceti modalitatea de plata
- Selectati moneda in care emiteti factura

Date client:

- introduceti informatiile despre clientul Dvoastra (chenar galben)

Lista de produse

ATENȚIE: la lista de produse se editeaza numai chenarul albastru (vezi marcata cu rosu)

Adauga

Date factura

Serie/Nr Factura FH-nnnnn

Data 22-10-2014 Scadenta 30-09-2014

Persoana Fizica Persoana Juridica Genereaza chitanta

BonComanda arata

Cota TVA Inclus CF 571/2003 mod.art. 152/1

Modalitate de plata Cash Se emite in EUR

Date Client

Cumparator Rosu Ioan

CNP/Cod Fiscal 16802021213145

Nr.BI/Nr.Reg.Com MS 123456

Adresa/Sediu 1 Dec 1989 Nr.4/1 Targu Mures

Judet Mures Tara Ro

Cont

Banca

Nume delegat Rosu Ioan

Act Delegat MS 123456

Lista de Produse

Nr	Nume Produs	U.M.	Cantitae	Pret fara TVA	Valoare	Valoare TVA
	cv. Servicii cazare	-	1	750	0	750.0

Cursul BNR: 1 RON = 4.417 EUR la 22-10-2014 Total Valoare 0.00 Total TVA 0.00 Total General 0.00

Nume Produs U.M. Cant TVA % Pret fara TVA Valoare TVA Valoare Totala

cv. Servicii cazare - 1 Inclus CF 571/200... 750 0 750.0

Sterge Modifica Adauga

Alte Optiuni

Informatii suplimentare cumparator Observatii factura

Tiparire Salveaza

Dupa completarea facturii cu lista de produse se apasa butonul *ADAUGA*, dupa care programul introduce automat produsele in *LISTA DE PRODUSE* (chenar alb).

Pentru a modifica/sterge serviciile introduse, selectati din Lista de produse (chenar alb) serviciul/produsul care doriti sa modificati/stergeti si apasati butonul *STERGE* sau *MODIFICA*

Exp. Stergere

Adauga

Date factura
 Serie/Nr Factura FH-nnnnn BonComanda arata
 Data 22-10-2014 Scadenta 01-11-2014 Cota TVA Inclus CF 571/2003 mod.art. 152/1
 Persoana Fizica Persoana Juridica Genereaza chitanta Modalitate de plata Cash Se emite in EUR

Date Client
 Cumparator Rosu Ioan Judet Mures Tara Ro
 CNP/Cod Fiscal 16802021213145 Cont
 Nr.BI/Nr.Reg.Com MS 123456 Banca
 Adresa/Sediu 1 Dec 1989 Nr.4/1 Targu Mures Nume delegat Rosu Ioan
 Act Delegat MS 123456

Lista de Produse

Nr	Nume Produs	U.M.	Cantitae	Pret fara TVA	Valoare	Valoare TVA
1	cv. Servicii cazare	-	1	750.00 EUR	750.00 EUR	Inclus CF 571/...

Cursul BNR: 1 RON = 4.417 EUR la 22-10-2014 Total Valoare 750.00 Total TVA 0.00 Total General 750.00

Nume Produs	U.M.	Cant	TVA %	Pret fara TVA	Valoare TVA	Valoare Totala
cv. Servicii cazare	-	1	Inclus CF 571/200...	750.0	0.0	750.0

Alte Optiuni
 Informatii suplimentare cumparator Observatii factura

Tiparire Salveaza

Pentru a **salva/tipari factura** apasati butonul aferent comandai dorite.

b) Generare Factura din bon de comanda

In bonul de comanda bifati optiunea: *GENEREAZA FACTURA*

Bon de comanda

14. Informatii suplimentare

13. Contact la destinatie

Asigurari facultative

Numar persoane minim necesar pt efectuarea programului.

Data limita de anuntare a turistului privind anularea calatoriei

Telefon de urgenta la agentie

Alte optiuni

Genereaza Factura

Genereaza Contract

Optiune pt factura: genereaza urmatorul folosete de la bonul de comanda

Genereaza Voucher

Optiune pt nr si serie voucher: genereaza urmatorul folosete de la bonul de comanda

Resetare Salvare

Dupa salvare va apare fereastra urmatoare, completata cu datele titularului din bon de comanda:

Adauga

Date factura

Serie/Nr Factura FH-nnnnn

BonComanda 0570 arata

Data 22-10-2014 Scadenta 01-07-2013

Cota TVA Inclus CF 571/2003 mod.art. 152/1

Persoana Fizica
 Persoana Juridica
 Genereaza chitanta

Modalitate de plata OP Se emite in EUR

Date Client

Cumparator POP Dorin

CNP/Cod Fiscal 1781212121254

Nr.BI/Nr.Reg.Com RD 456987

Adresa/Sediu BUCURESTI, STR.IC Bratianu, NR. 123 Bucuresti

Judet Bucuresti Tara Ro

Cont

Banca

Nume delegat POP Dorin

Act Delegat RD 456987

Lista de Produse

Nr	Nume Produs	U.M.	Cantitae	Pret fara TVA	Valoare	Valoare TVA	
Cursul BNR: 1 RON = 4.417 EUR la 22-10-2014							
					Total Valoare 0.00	Total TVA 0.00	Total General 0.00

Nume Produs	U.M.	Cant	TVA %	Pret fara TVA	Valoare TVA	Valoare Totala
	-		Inclus CF 571/200...			

Alte Optiuni

Completare factura:

Date factura:

- Seria si Nr. se genereaza automat (dupa definirea seriilor la Setari)
- Bon de comanda: va apare nr. bonului de comanda din care ati generat factura, cu posibilitatea de a deschide/revizualizare bon de comanda
- Data si scadenta: data de emitere se genereaza automat, scadenta va fi generat din program cf. scadentei trecuta pe Bonul de comanda - editabil
- Cota TVA: selectati cota predefinita
- Pers. fizica/juridica: in cazul in care ati predefinit la fisa clientului si o persoana juridica prin selectarea pers. juridica TORUMA completeaza datele firmei clientului
- Genereaza chitanta: se bifeaza in cazul in care doriti si emiteti si chitanta la factura generata
- Modalitate de plata: selectati/ introduceti modalitatea de plata
- Selectati moneda in care emiteti factura

Lista de produse

ATENTIE: la lista de produse se editeaza numai chenarul albastru

Dupa completarea facturii cu lista de produse se apasa butonul *ADAUGA*, dupa care programul introduce automat produsele in *LISTA DE PRODUSE* (chenar alb).

Pentru a modifica/sterge serviciile introduse, selectati din Lista de produse (chenar alb) serviciul/produsul care doriti sa modificati/stergeti si apasati butonul *STERGE* sau *MODIFICA*

Exp. Stergere

The screenshot shows the 'Adauga' software interface. At the top, there are fields for 'Date factura' (Invoice Date) with 'Serie/Nr Factura' (FH-nnnnn) and 'Data' (22-10-2014). Below this is the 'Date Client' section with fields for 'Cumparator' (Rosu Ioan), 'CNP/Cod Fiscal' (16802021213145), 'Nr.BI/Nr.Reg.Com' (MS 123456), 'Adresa/Sediu' (1 Dec 1989 Nr.4/1 Targu Mures), 'Judet' (Mures), and 'Tara' (Ro). A 'Lista de Produse' table is visible with one row: 'cv. Servicii cazare' with a quantity of 1 and a price of 750.00 EUR. A dialog box titled 'Intrebare' is open, asking 'Doriti sa stergeti cv. Servicii cazare de pe factura?' with 'Da' and 'Nu' buttons. At the bottom, there are buttons for 'Sterge', 'Modifica', and 'Adauga'.

Nr	Nume Produs	U.M.	Cantitate	Pret fara TVA	Valoare	Valoare TVA
1	cv. Servicii cazare	-	1	750.00 EUR	750.00 EUR	Inclus CF 571/...

Nume Produs	U.M.	Cant	TVA %	Pret fara TVA	Valoare TVA	Valoare Totala
cv. Servicii cazare	-	1	Inclus CF 571/200...	750.0	0.0	750.0

Pentru a **salva/tipari** factura apasati butonul aferent comandai dorite.

10.3. CHITANTE

In cazul in care ati bifat in platforma facturii optiunea de *GENEREAZA CHITANTA*, dupa salvarea facturii va apare o fereastra cu detalii despre chitanta:

Adauga

Chitanta

Serie / Nr ... Data incasarii Anulat

Factura

Cumparator Judet Tara

CNP/Cod Fiscal Adresa

Nr.CI/Nr.Reg.Com

Valoare Platita Cursul BNR: 1 RON = 4.417 EUR la 22-10-2014

Valoare Efectiva

Persoana Livrare CNP Serie Nr BI

Datele din chitanta sunt generate automat din Factura, dar editabile de Dvoastra.

Pentru a **salva/tipari** chitanta apasati butonul aferent comandai dorite.

Pentru a **genera/edita/vizualiza/anula o chitanta**: accesati meniul *CONTABILITATE* → *CHITANTE*, folosind comanda dorita:

TRM - 1.2.0 v

Program Documente Liste Contabilitate Setari

Chitante

Filtrare ▾ Setari ▾

Nr	Serie / Nr	Factura	Data incasarii	CNP/Cod Fis
1	FH-20022		13-10-2014	16404052643
2	FH-20023	FH-20019	13-10-2014	16404052643
3	FH-20024	FH-20017	13-10-2014	16404052643
4	FH-20025	FH-20020	13-10-2014	16404052643
5	FH-20026	FH-20018	13-10-2014	16404052643
6	FH-20027	FH-20001	15-10-2014	
7	FH-20028	FH-20003	15-10-2014	
8	FH-20029	FH-20023	16-10-2014	18305052600
9	FH-20030	FH-20023	22-10-2014	16802021213

Adauga
Detalii
Factura
Tiparire
Anulare
Activare
Reincarcare

Evenimente

Termen de plata furnizor in (9) 4 sapt. ▾
Termen de plata client in (4) 1 sapt. ▾
Check-in client in (11) 4 sapt. ▾
Contracte furnizor expira la (0) 1 sapt. ▾
Zile de nastere (66) 2 sapt. ▾

Mai multe chitante la o factura: TOURMA va permite sa generati mai multe chitante la o singura factura, insa va avertizeaza in cazul in care factura este deja achitata prin chitante, nu va permite greseli de multiplare a chitantelor.

11. Statistica:

Utilizatorii cu drept de admin au acces la campul de statistica!

Statistica clienti:

Puteti filtra dupa numele clientului, data comenzii, data de check-in, destinatie:

TOURMA - 2.1 v

Program Documente Liste Contabilitate **Statistici** Setari

Statistici clienti - filtrare dupa nume client

Nume / Prenume client:

Destinatia:

Data comenzii de la data de pana la:

Total bonuri de comanda: **135**
 Total EUR: **133315.56**
 Total RON: **8593.0**
 Total USD: **3766.0**

Destinatie	Nr comenzi	Suma comanda	Nr Persoane (A/C)
Bulgaria, Albena	22 buc	16095.0 EUR	84 Pers (56/28)
Bulgaria, Pomorie	8 buc	9060.0 EUR	25 Pers (17/8)
Grecia, Halkidiki	7 buc	8575.0 EUR	23 Pers (23/0)
AUSTRIA	3 buc	8510.0 EUR	10 Pers (5/5)
BILET DE AVION	11 buc	7889.0 EUR 942.0 RON	26 Pers (26/0)
Turcia, Side	1 buc	5677.0 EUR	9 Pers (8/1)

Statistica furnizori:

Puteti filtra dupa numele touroperatorului (este de ajuns 3 litere la filtrare vezi mai jos), data comenzii, data de check-in:

TOURMA - 2.1 v

Program Documente Liste Contabilitate Statistici **Setari**

Statistici furnizor - filtrare dupa numele furnizorului

Denumire furnizor:

Data comenzii de la data de: pana la:

Total bonuri de comanda: **11**
 Total EUR: **16114.0**

Organizator	Nr comenzi	Suma comanda	Nr Persoane (A/C)
Christianour	11 buc	16114.0 EUR	28 Pers (22/6)

Statistica utilizatori:

Se afiseaza automat toti utilizatorii si volumul de vanzari/ utilizator. Filtrare: dupa data comenzii sau dupa data check-in client.

Orice tabel din statistica poate fi exportat in format .csv

EXTRA: butoane de acces rapid:



Adaugare



Copiere



Anulare



Tiparire



Reincarcare / Refresh



Export

12. REGISTRU DE CASA: Bara principala CONTABILITATE → *Registru de casa*

Primul pas: definire sold initial pentru registrul de casa in RON, EUR, USD... (TOURMA va calcula registrul de casa dupa data stabilita din soldul prestabilit in casuta de sold (vezi mai jos)

Reglare sold initial

Sold initial: 0.00 EUR

Data reglare: 03-06-2016

Anulare Salveaza

Dupa setarea soldului initial puteti sa alegeti perioada dorita pentru registrul de casa si apasat listare.

Filtrare Raport

De la: 01-06-2016 pana: 26-06-2016 RON Listare Tiparire Export

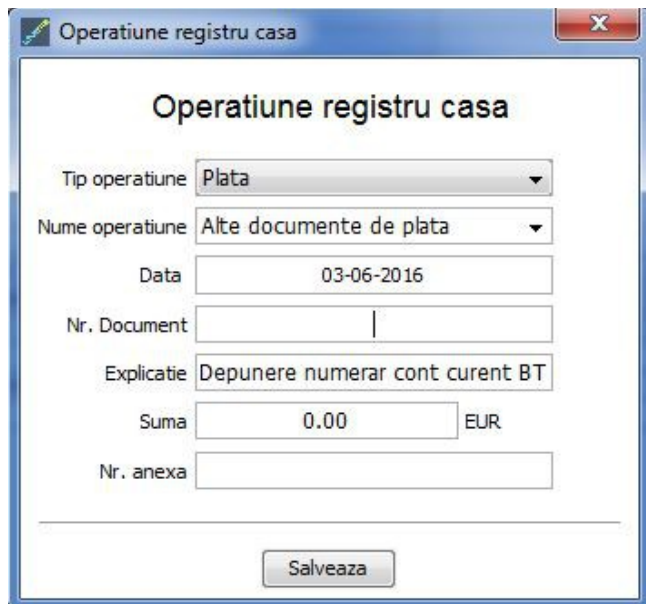
Listare inseamna afisarea registrului de casa in TOURMA, avand ca baza soldul initial si chitantele emise din Tourma.

Registrul de casa afisat poate fi exportat sau tiparit (vezi butoane in dreptul chenarului).

Introducerea documentelor de plata / incasare

Selectati moneda registrului de casa (RON, EUR...)

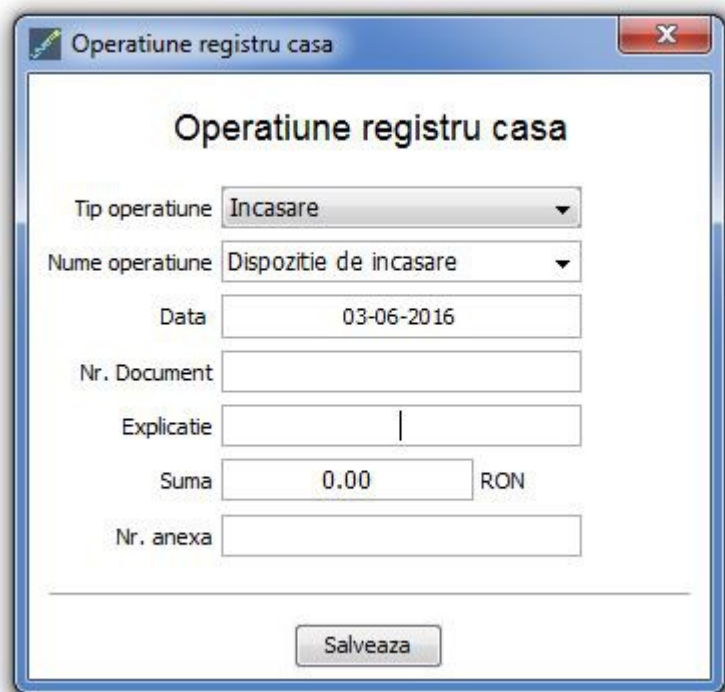
Apasati butonul OPERATIUNI CASA -> va apare o casuta (vezi mai jos) si selectati daca doriti sa introduceti un document de plata sau incasare:



The screenshot shows a window titled "Operatiune registru casa" with a close button (X) in the top right corner. The window contains the following fields:

- Tip operatiune: Plata (dropdown menu)
- Nume operatiune: Alte documente de plata (dropdown menu)
- Data: 03-06-2016 (text input)
- Nr. Document: (empty text input)
- Explicatie: Depunere numerar cont curent BT (text input)
- Suma: 0.00 (text input) EUR (currency dropdown)
- Nr. anexa: (empty text input)

A "Salveaza" button is located at the bottom center of the window.



The screenshot shows a window titled "Operatiune registru casa" with a close button (X) in the top right corner. The window contains the following fields:

- Tip operatiune: Incasare (dropdown menu)
- Nume operatiune: Dispozitie de incasare (dropdown menu)
- Data: 03-06-2016 (text input)
- Nr. Document: (empty text input)
- Explicatie: (empty text input)
- Suma: 0.00 (text input) RON (currency dropdown)
- Nr. anexa: (empty text input)

A "Salveaza" button is located at the bottom center of the window.

Nume operatiune: tipul de document introdus in registrul de casa

Data: data documentului de incasare / plata

Explicatie: Casuta de explicatie este cu autocomplete dupa primele 3 litere va sugereaza explicatia dorita in cazul in care a mai fost introdusa serviciul respectiv (Exp. in cazul in care aveti o depunere in fiecare zi in Banca X, si ati introdus o data "depunere numerar Banca X" Tourma va sugereaza la urmatoarea

introducere document de plata)

Suma: completati suma care ati platit / incasat

Nr. Anexa: camp liber, se poate trece nr. factura, nr. de rezervare....

TIPARIRE REGISTRU DE CASA

Apasati butonul de tiparire si registrul de casa specificat (EUR, RON...) va fi listat in format .pdf pentru perioada solicitata.

13 IESIRE din program: bara principala PROGRAM → IESIRE → X