

Rapoarte AI

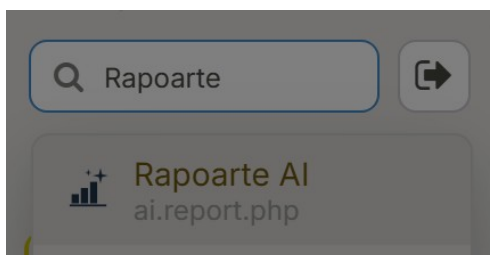
Ghid scurt — cum aflați cifre din program punând o întrebare în cuvinte simple

La ce folosește

Pe pagina „Rapoarte AI” scrieți o întrebare despre comenzi, facturi, camioane, șoferi, motorină sau kilometri, de exemplu „Câte comenzi am avut pe fiecare lună anul acesta?”. Programul caută singur datele și vă răspunde cu un tabel, un grafic și un rezumat scurt. Nu trebuie să știți pe ce pagină stau datele.

1. Unde o găsiți

Pagina se numește „**Rapoarte AI**” (o găsiți cu „Caută pagina” din meniu). De obicei o au utilizatorii de conducere, de exemplu managerul. Administratorul programului o poate da în drepturi și altor utilizatori.

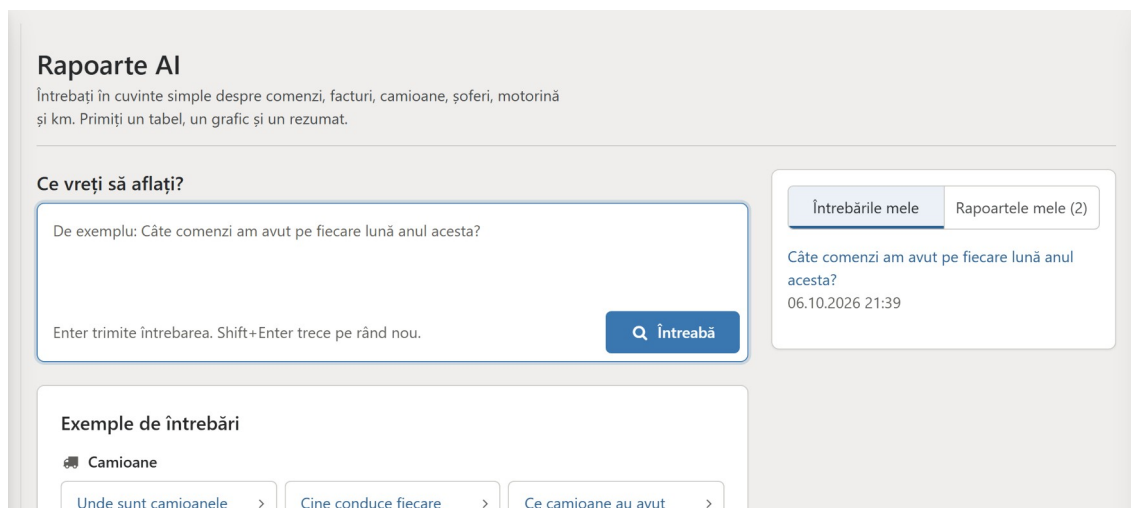


Pagina „Rapoarte AI”, găsită cu „Caută pagina”

Dacă pe pagină apare mesajul „Rapoartele AI nu sunt configurate pe acest server”, înseamnă că pagina nu a fost încă pregătită pentru firma voastră. Anunțați administratorul programului.

2. Cum puneți o întrebare

1. În caseta „**Ce vreți să aflați?**” scrieți întrebarea, în cuvinte simple. O întrebare poate avea cel mult 500 de caractere.
2. Apăsați „**Întreabă**” sau tasta Enter. Dacă vreți să treceți pe rând nou, folosiți Shift+Enter.
3. Așteptați câteva secunde. Cât timp programul caută, scrie „Caut în date...”, cu secundele care trec.



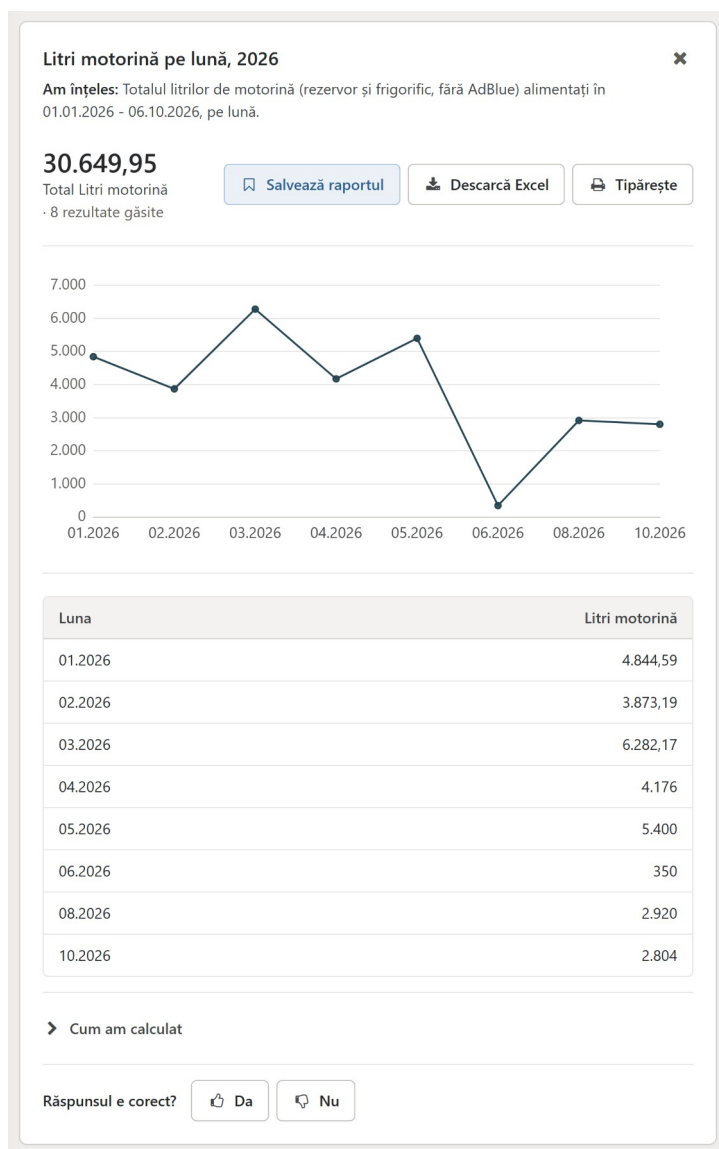
Caseta pentru întrebare, exemplele și, în dreapta, „Întrebările mele” și „Rapoartele mele”

Sub casetă găsiți **exemple de întrebări**, grupate pe Camioane, Comenzi, Facturi, Șoferi și Motorină și km. Un clic pe un exemplu îl trimite imediat.

Ca să primiți un răspuns bun, spuneți **perioada** („luna trecută”, „anul acesta”, „în septembrie 2026”) și **numele exact** al clientului, camionului sau șoferului. Fiecare întrebare este separată: programul nu ține minte întrebarea de dinainte, așa că scrieți tot ce contează în aceeași întrebare.

3. Ce primiți

- **Titlul** și rândul „**Am înțeles: ...**”, care arată cum a înțeles programul întrebarea, inclusiv perioada. Uitați-vă aici întâi: dacă a înțeles altceva, reformulați întrebarea.
- **Rezultatul**: o cifră mare, dacă răspunsul este o singură valoare, sau un grafic (bare, linie sau plăcintă) și tabelul complet. Tabelul are cel mult 500 de rânduri. Numerele de comandă din tabel se deschid cu un clic.
- **Butoanele** „Salvează raportul”, „Descarcă Excel” și „Tipărește”.
- **„Cum am calculat”**: detalii despre cum a fost făcut calculul, utile dacă cereți ajutor.
- **„Răspunsul e corect?”** cu Da și Nu. Dacă apăsați Da, răspunsul devine exemplu pentru toată firma: când un coleg pune aceeași întrebare, o primește imediat, cu datele de azi, și cu eticheta „Răspuns confirmat de colegi”. Dacă apăsați Nu la un astfel de răspuns, el nu mai este folosit ca exemplu pentru nimeni.



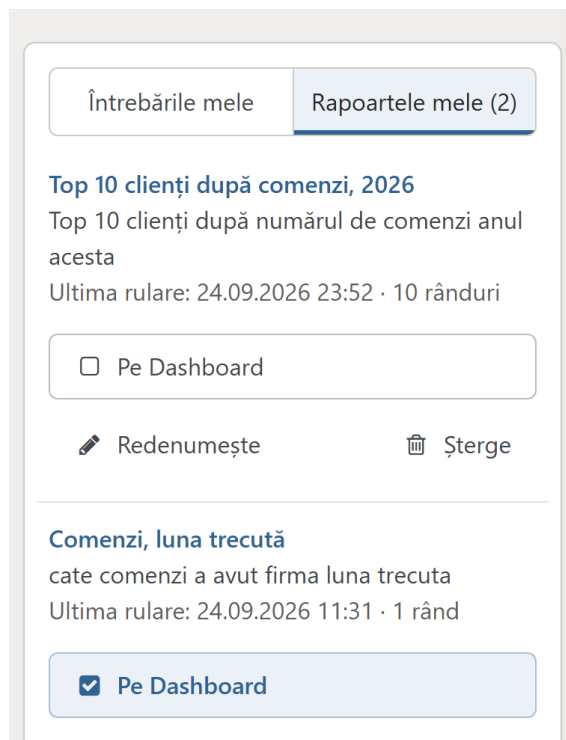
Răspunsul la „Câți litri de motorină am alimentat pe fiecare lună anul acesta?” (date de test)

Dacă programul are nevoie de o lămurire, scrie „Am nevoie de o precizare”. Completați întrebarea din casetă și apăsați din nou „Întreabă”.

Răspunsurile sunt făcute automat, din datele firmei. Înainte să luați o decizie importantă, verificați cifrele pe pagina lor (de exemplu comenzi, facturi sau alimentări).

4. Întrebările și rapoartele mele

- „**Întrebările mele**”: ultimele 20 de întrebări puse de voi. Un clic pe o întrebare o pune din nou.
- „**Rapoartele mele**”: răspunsurile salvate cu „Salvează raportul”. Fiecare are titlul, data ultimei rulări și numărul de rânduri. Cu bifa „**Pe Dashboard**” raportul apare și ca panou pe Dashboard. Îl puteți și redenumi sau șterge.



Rapoartele salvate, cu bifa „Pe Dashboard” (date de test)

Un raport salvat se recalculează din datele programului de fiecare dată când îl deschideți. Când salvați, programul vă spune dacă perioada lui se mută singură (de exemplu „luna trecută” devine mereu luna trecută față de ziua de azi) sau rămâne fixă.

Întrebările și rapoartele salvate sunt ale fiecărui utilizator. Colegii nu le văd.

5. Ce date vede și ce nu vede

Vede: comenzile și clienții, facturile și încasările, e-Factura, camioanele și remorcile (actele care expiră, ultima poziție, echipajul), motorina, costurile pe camion și achizițiile, service-ul, plățile și avansurile, șoferii și angajații (actele care expiră, concediile), referatele (inclusiv amenzile), subcontractorii și CMR-urile.

Nu vede: salariile și diurnele, CNP-urile și actele de identitate, adresele de domiciliu, telefoanele și emailurile, IBAN-urile și numerele cardurilor de motorină, parolele și datele de sănătate (vede doar până când este valabil avizul medical). Nu vede nici observațiile scrise liber pe comenzi, CMR-uri, facturi și plăți.

Pagina doar citește: **nu poate modifica nimic** în program. Dacă întrebați „La ce date ai acces?”, primiți lista de mai sus.

Rezultatul se calculează în program. Spre serviciul de inteligență artificială pleacă textul întrebării și denumirile folosite în program (de exemplu tipurile de referate sau țările), nu tabelele cu datele firmei. Dacă scrieți în întrebare numele unui client sau al unui șofer, numele pleacă împreună cu întrebarea.

Întrebări frecvente

Scrie „Nu am găsit date pentru această întrebare”.

Pentru perioada sau numele din întrebare nu există date. Încercați altă perioadă sau altă formulare.

Scrie „Nu am reușit să construiesc un raport corect pentru această întrebare”.

Reformulați întrebarea mai precis, cu perioada și numele exact.

Scrie „Raportul a durat prea mult”.

Restrângeți perioada sau adăugați un filtru, de exemplu un client, un camion sau un șofer.

Câte întrebări pot pune?

Cel mult 60 pe oră, pentru fiecare utilizator. Se numără fiecare apăsare pe „Întreabă”, chiar dacă răspunsul a fost o eroare.

Tabelul spune că se afișează doar primele rânduri.

Un răspuns are cel mult 500 de rânduri. Restrângeți întrebarea, de exemplu la o singură lună, ca să vedeți tot.

În ce limbă răspunde?

În limba programului, română sau engleză.