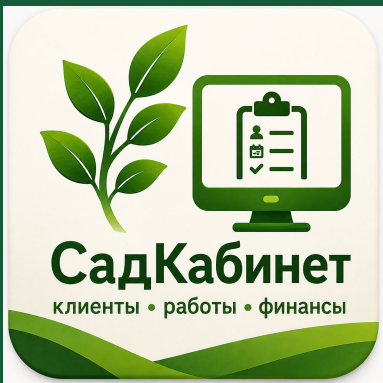




СадКабинет

Практическая инструкция

Клиенты, работы, календарь, финансы и повторные контакты

Версии для Windows и Android

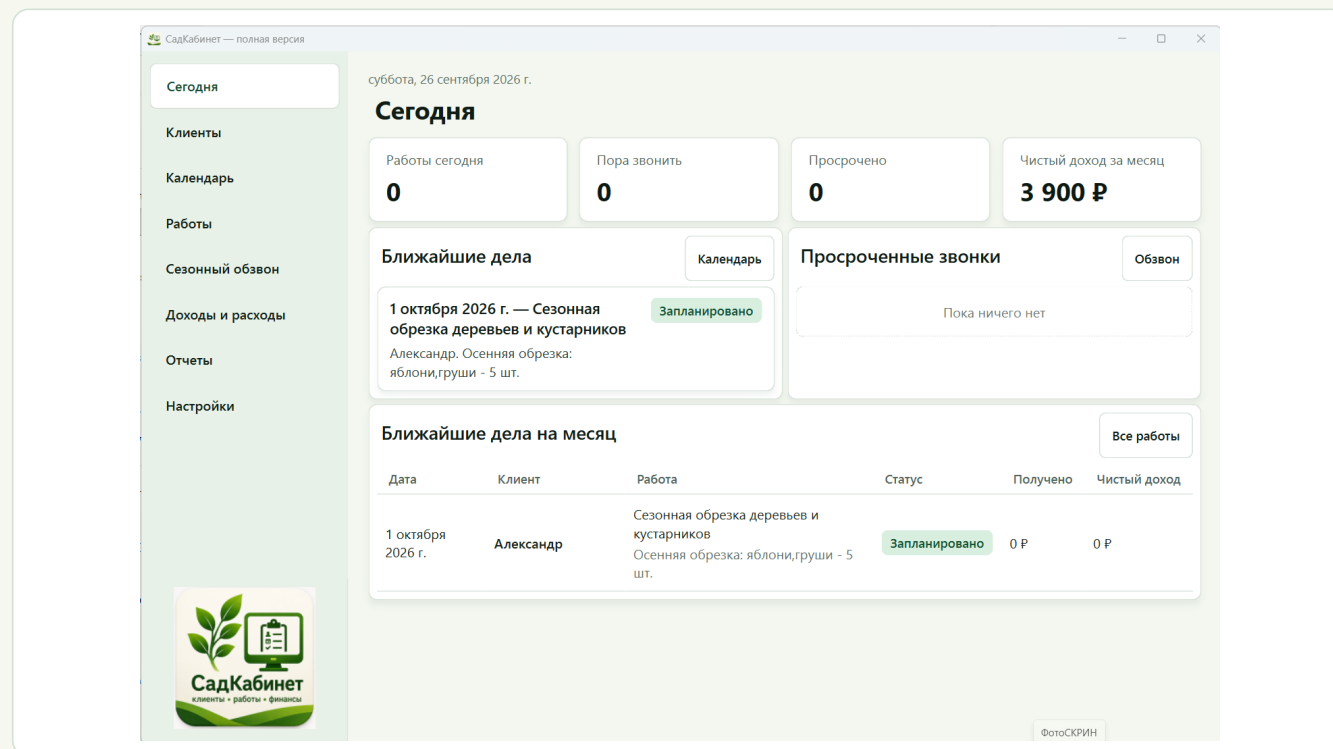
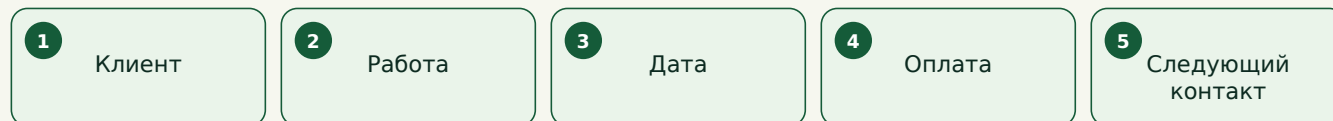
- 1 Клиент
- 2 Работа
- 3 Дата
- 4 Оплата
- 5 Следующий контакт

ГЛАВНОЕ ПРАВИЛО

После каждой работы сразу сохраните результат, оплату, расходы и дату следующего контакта.

Основная логика программы

Сначала создаём клиента, затем добавляем ему отдельную работу. Всё, что относится к конкретному заказу, фиксируем внутри работы: дату, статус, деньги, расходы и следующий контакт.



Раздел «Сегодня» - рабочая сводка на день и ближайший период

НЕ ПУТАТЬ

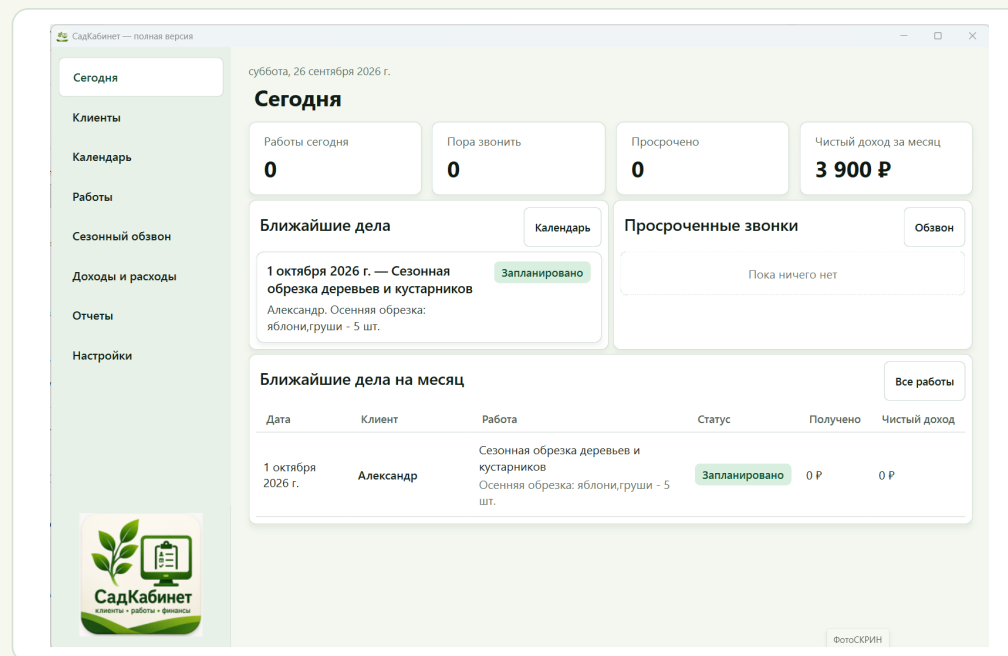
Карточка клиента хранит постоянные сведения. Карточка работы хранит данные конкретного заказа.

НАЧИНАЙТЕ С «СЕГОДНЯ»

Проверьте просроченные звонки, ближайшие созвоны и запланированные работы.

Карта разделов

- Сегодня - ближайшие дела и созвоны на 7 дней, ближайшие работы на месяц, просроченные звонки и чистый доход за месяц.
- Клиенты - контакты, адрес, объект, заметки, фотографии и история сотрудничества.
- Календарь - назначенные работы и даты выездов.
- Работы - общий список заказов, статусы, созвоны и финансовый результат.
- Сезонный обзвон - кому пора позвонить или написать.
- Доходы и расходы - оплаты, затраты, долги и чистый доход.
- Отчёты - итоги за выбранный период, печать и выгрузка.
- Настройки - личные данные, справочники, категории расходов, резервная копия и лицензия.



ЕСТЬ ВЕРСИЯ ДЛЯ ANDROID

СадКабинет доступен также для телефона и планшета. Интерфейс адаптирован под мобильную работу, но основная логика остаётся той же.

Шаг 1. Добавьте клиента

- фамилия и имя;
- основной и дополнительный телефон;
- адрес объекта;
- удобный способ связи;
- контакт для Telegram, MAX, WhatsApp или другого канала;
- важное примечание.

ПРИМЕР ПРИМЕЧАНИЯ

Заранее звонить перед приходом. На участке собака. Въезд со стороны второго дома.

СадКабинет — полная версия

суббота, 26 сентября 2026 г.

Клиенты

Найти клиента

Добавить клиента

Активные Архив

Карточка клиента

Переместить в архив Сохранить

Контактные данные

Фамилия и имя: Александр

Телефон / Доп. телефон: +7 900 000-00-00

Адрес: Примерный адрес объекта

Удобная связь: Звонок

Контакт для связи: не указан

Примечание: Заранее звонить перед приходом. На участке собака. Въезд со стороны второго дома.

Информация об участке

ФотоСКРИН

Актуальная карточка клиента

Что хранить в карточке клиента

Постоянная информация

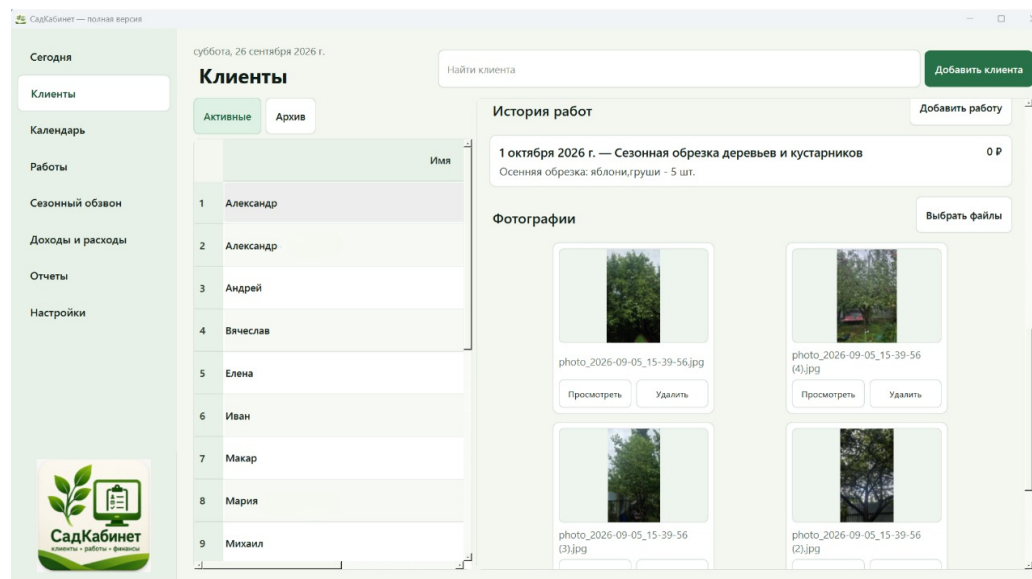
- контакты и адрес;
- способ связи и контакт;
- заметки об участке;
- деревья и кустарники;
- фотографии объекта;
- история сотрудничества.

Не переносите сюда весь заказ

Даты, стоимость, оплаты, расходы, статус, результат и следующий созвон относятся к конкретной работе.

ПРИМЕР ОБЪЕКТА

2 яблони, старая груша, большая ель возле дома, туи вдоль забора.



История работ и фотографии объекта

Шаг 2. Создайте отдельную работу

В общем списке видны дата, клиент, вид работы, статус, следующий созвон, получено и чистый доход. Для каждого нового заказа создавайте отдельную запись.

СадКабинет — полная версия

Сегодня

Клиенты

Календарь

Работы

Сезонный обзвон

Доходы и расходы

Отчеты

Настройки

СадКабинет
клиенты • работы • финансы

пятница, 25 сентября 2026 г.

Работы

Поиск по клиенту, работе, описанию, статусу

Добавить работу

	Дата	Клиент	Работа	Статус	Созвон	Получено	Чистый доход
1	16.08.2026	Сергей Петров	Удаление сухих ветвей	Выполнено	03.03.2027	9 000 Р	8 500 Р
2	12.08.2026	Елена Иванова	Стрижка туй	Выполнено	30.06.2027	15 000 Р	14 700 Р

Общий список работ

ПРАВИЛЬНО

Не объединяйте несколько разных заказов в одну строку. Отдельная работа сохраняет понятную историю клиента и финансов.

Как заполнить карточку работы

- 1. Клиент
- 2. Дата работы
- 3. Статус
- 4. Вид работы
- 5. Стоимость
- 6. Получено
- 7. Расходы
- 8. Оплата
- 9. Следующий созвон
- 10. Причина следующего контакта
- 11. Комментарий

СадКабинет — полная версия

суббота, 26 сен

Работы

Дат

1	06.03.20
2	01.10.20
3	22.09.20
4	02.09.20
5	29.08.20
6	18.08.20
7	02.08.20
8	29.07.20
9	25.07.20
10	24.07.20

Редактирование работы

Клиент: Вячеслав

Дата работы: 06.03.2027

Статус: Запланировано

Вид работы: Обрезка

Стоимость работы: 0 Р

Получено: 0 Р

Расходы: Всего: 0.00 Р
+ Добавить расход

Оплата: Наличные

Следующий созвон: 06.03.2027

Причина следующего контакта: Например: повторный осмотр яблонь

Сохранить Удалить Отмена

СадКабинет
клиенты • работы • финансы

ВАЖНО

Поля «Сезон» и «Периодичность» больше не используются. Причина следующего контакта хранится рядом с датой следующего созвона.

Редактирование работы в версии 1.0.4

Дата работы и дата созвона - разные вещи

Дата работы

28.08.2026

Показывает, когда выполняли или планируем выполнять работу. Эта дата связана с календарём.

Следующий созвон

15.03.2027

Показывает, когда снова связаться с клиентом. Эта дата связана с сезонным обзвоном.

ГДЕ СТАВИТЬ СОЗВОН

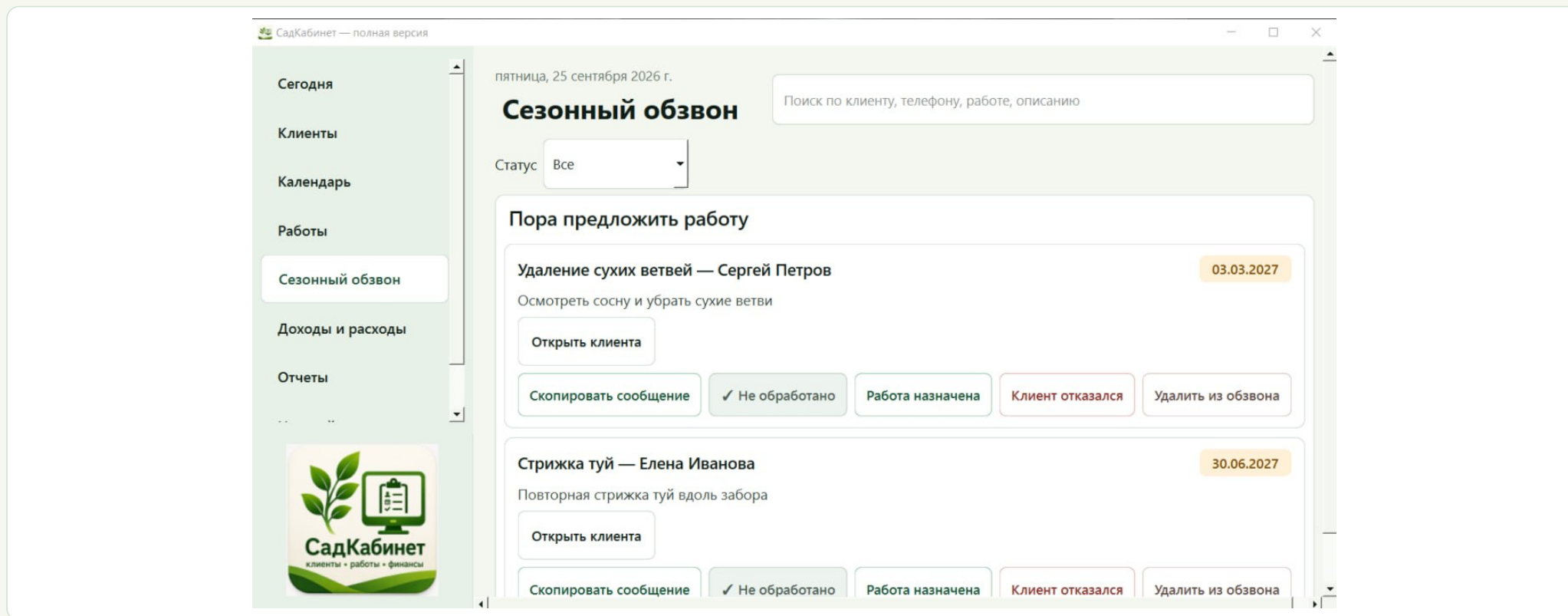
Клиенты → открыть клиента → открыть или добавить работу → указать дату следующего контакта и причину.

ПРИМЕР

Работа выполнена 28 августа. Клиент просит позвонить весной. Ставим 15 марта 2027 года и причину: «Повторный осмотр яблонь / весенняя обрезка».

Сезонный обзвон: кому пора написать

Раздел собирает клиентов, для которых наступила дата следующего контакта. Перед звонком откройте карточку клиента и историю работ.



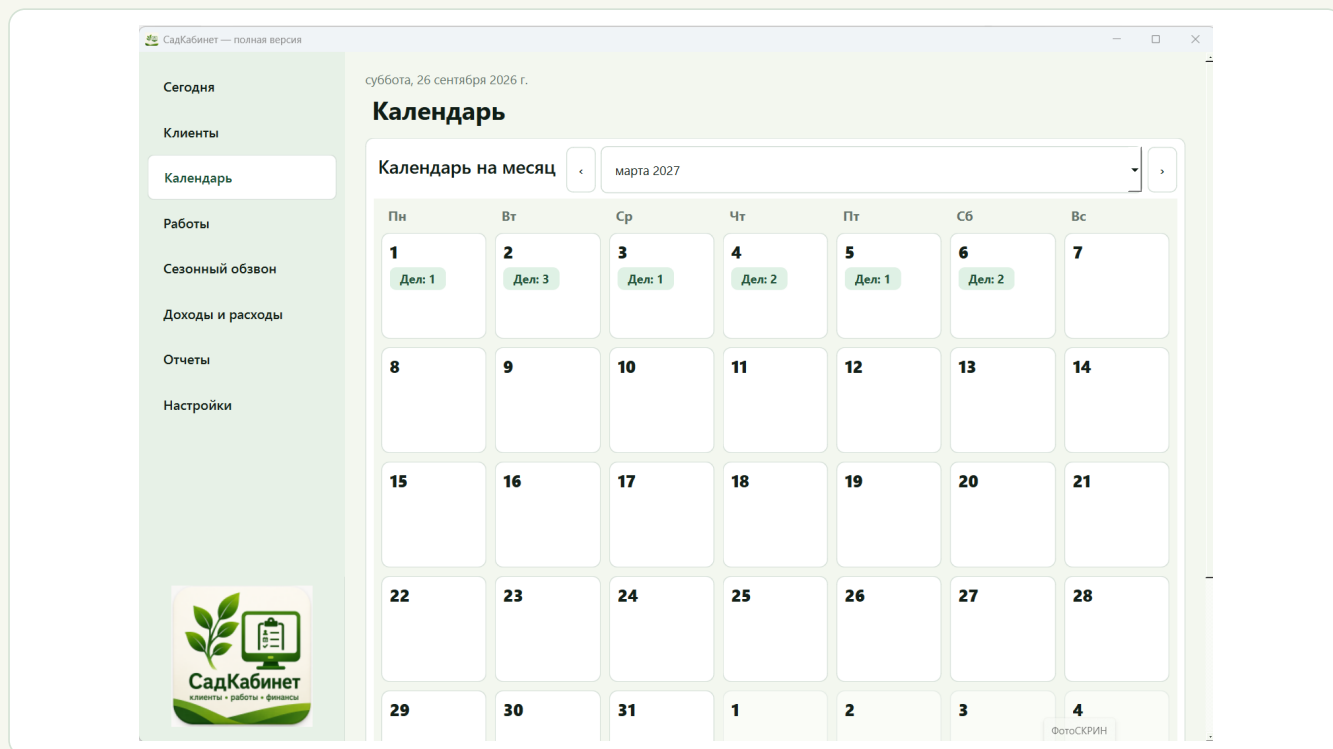
Актуальный сезонный обзвон

ПОСЛЕ КОНТАКТА

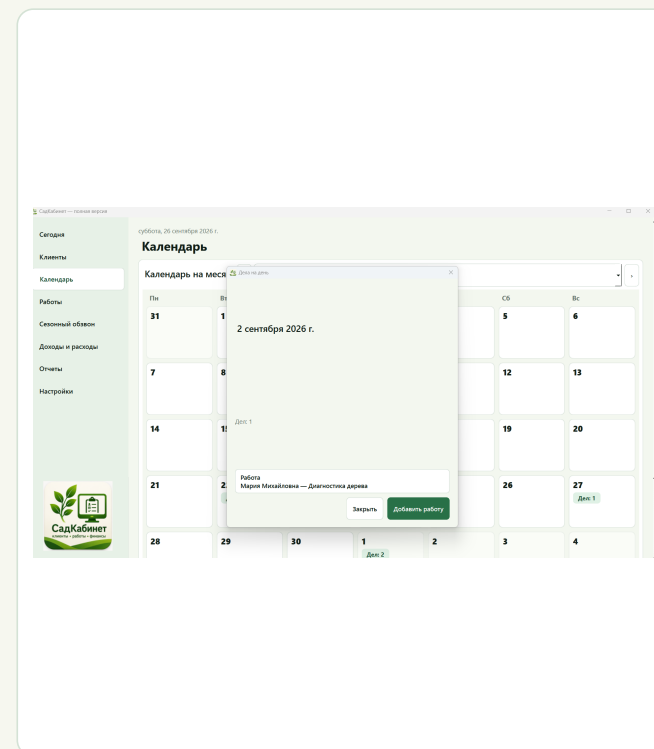
Выберите результат: «Не обработано», «Работа назначена» или «Клиент отказался». Если просят позвонить позже - сразу поставьте новую дату и причину.

Календарь: к кому и когда ехать

Сезонный обзвон отвечает на вопрос «Кому нужно позвонить?». Календарь - «К кому и когда нужно ехать?».



Календарь на месяц



Дела выбранного дня

ПРИМЕР

05 марта позвонили клиенту. Договорились на обрезку 18 апреля. Создаём новую работу на 18 апреля - она появляется в календаре.

Оплата, расходы и долг

Пример по одной работе

Стоимость: 20 000 ₽

Получено: 15 000 ₽

Долг: 5 000 ₽

Расходы: 7 000 ₽

Категории расходов:

помощник - 4 000 ₽ · бензин - 1 000 ₽ ·
материалы - 2 000 ₽

	Дата	Клиент	Работа	Статус	Получено	Чистый доход
1	16.08.2026	Сергей Петров	Удаление сухих ветвей	Выполнено	9 000 ₽	8 500 ₽
2	12.08.2026	Елена Иванова	Стрижка туй	Выполнено	15 000 ₽	14 700 ₽

Доходы и расходы за период

НОВАЯ ЛОГИКА РАСХОДОВ

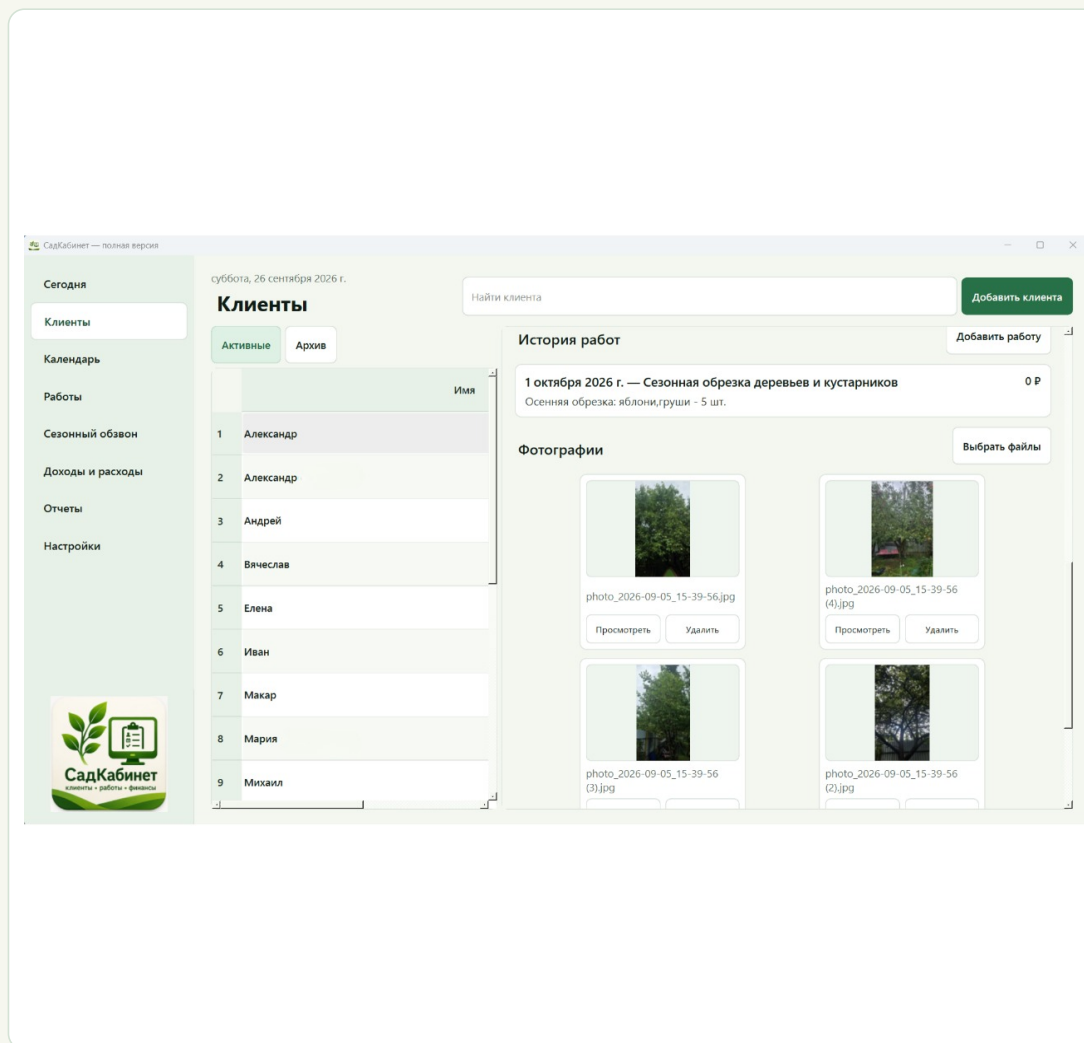
В работе можно добавить несколько расходов и указать категорию каждого. Общая сумма считается автоматически, а чистый результат = получено - расходы.

После возвращения с объекта

- Откройте работу клиента.
- Поставьте фактический статус.
- Внесите полученную оплату.
- Добавьте расходы по категориям.
- Сохраните фотографии объекта и результата.
- Запишите комментарий и рекомендации.
- Сразу поставьте следующий созвон, если нужно вернуться.

ПРИМЕР РЕЗУЛЬТАТА

Удалены сухие ветви. Сильную формировку решили не делать. Повторный осмотр следующей весной.



История работ и фотографии сохраняются в карточке клиента

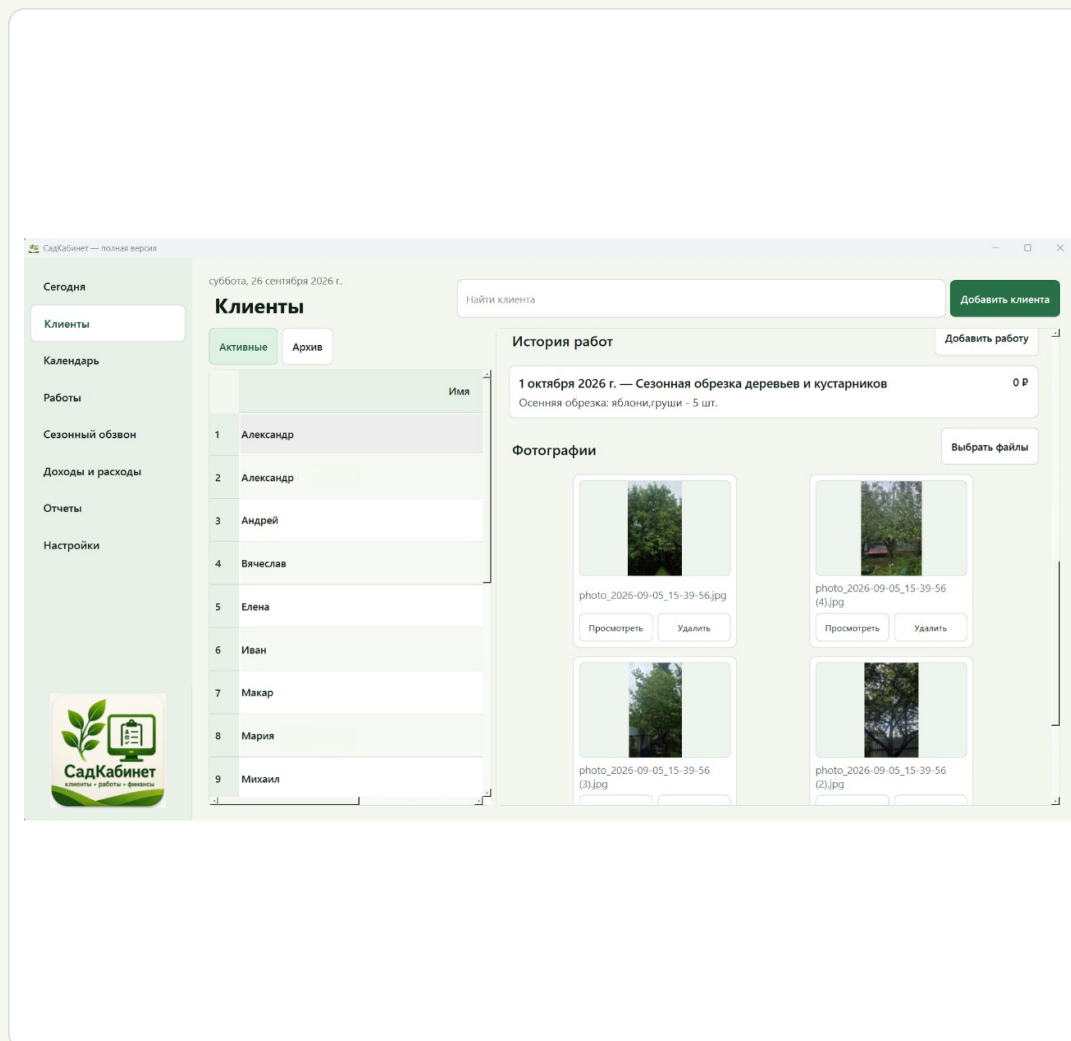
Поиск и история клиента

В разделе «Клиенты» используйте поиск. Полезно заполнять карточку полностью, чтобы находить человека не только по имени.

- имя;
- телефон;
- адрес;
- контакт;
- сведения об объекте.

ИСТОРИЯ ДОЛЖНА ЧИТАТЬСЯ ПО ГОДАМ

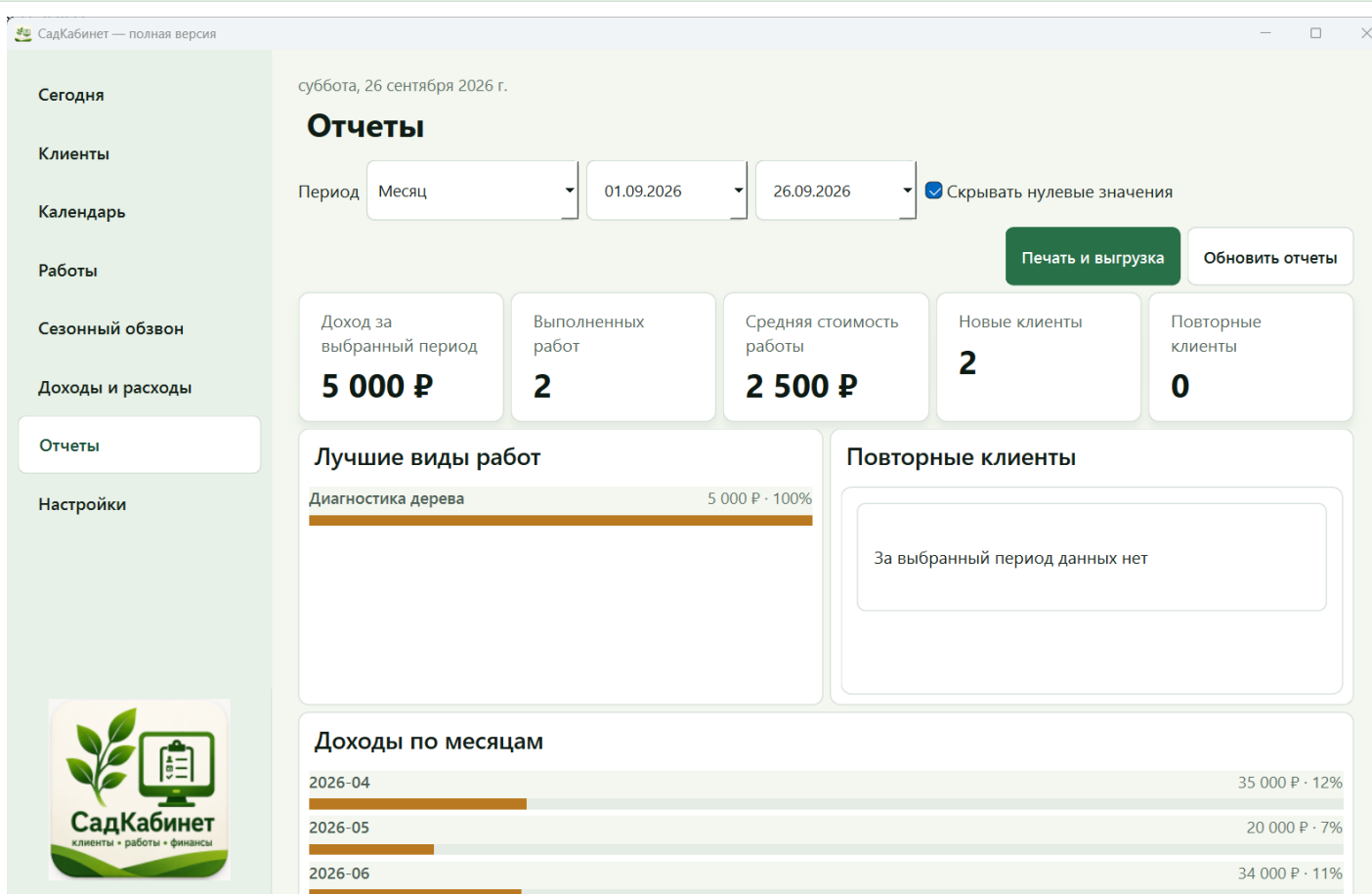
2026 - санитарная обрезка яблони
2027 - повторный осмотр
2027 - формирующая обрезка



История работ помогает быстро восстановить контекст

Отчёты: итог за период

Выберите период и обновите отчёты. Здесь удобно оценивать доход, количество выполненных работ, среднюю стоимость, новых и повторных клиентов, а также лучшие виды работ.



Отчёты за выбранный период

ПОЛЕЗНАЯ ПРИВЫЧКА

Раз в неделю проверяйте календарь и контакты, раз в месяц - финансовый итог и отчёты.

Печать и выгрузка

В окне «Печать и выгрузка» выберите документ, период, фильтры и нужные колонки. Результат можно распечатать или выгрузить в PDF, Excel и Word.

Печать и выгрузка

Документ

Выполненные работы

Период

Произвольный период

С

01.03.2026

По

25.09.2026

Город

Населенный пункт

Статус

Все

Вид работы

Все

Клиент

Клиент

☐ Не звонили

☐ Срок наступил

Все клиенты

Все операции

Колонки

☒ Дата выполнения

☒ Клиент

☒ Адрес

☒ Вид работы

☒ Стоимость

☒ Способ оплаты

☒ Статус оплаты

☒ Примечание

Все

Снять

Предварительный просмотр

СадКабинет

Галина · Садовник

Выполненные работы

Период: 01.03.2026 - 25.09.2026

Дата формирования: 26.09.2026

Дата выполнения	Клиент	Адрес	Вид работы	Стоимость	Способ оплаты	Статус оплаты	Примечание
16.08.2026	Сергей Петров	СНТ Березка, участок 48	Удаление сухих ветвей	9 000 Р	Наличные	Оплачено	Осмотреть сосну и убрать сухие ветви
12.08.2026	Елена Иванова	ул. Садовая, 12	Стрижка туй	15 000 Р	Не оплачено	Оплачено	Повторная стрижка

Назад

Печать

PDF

Excel

Word

Обновить

Предварительный просмотр перед печатью или выгрузкой

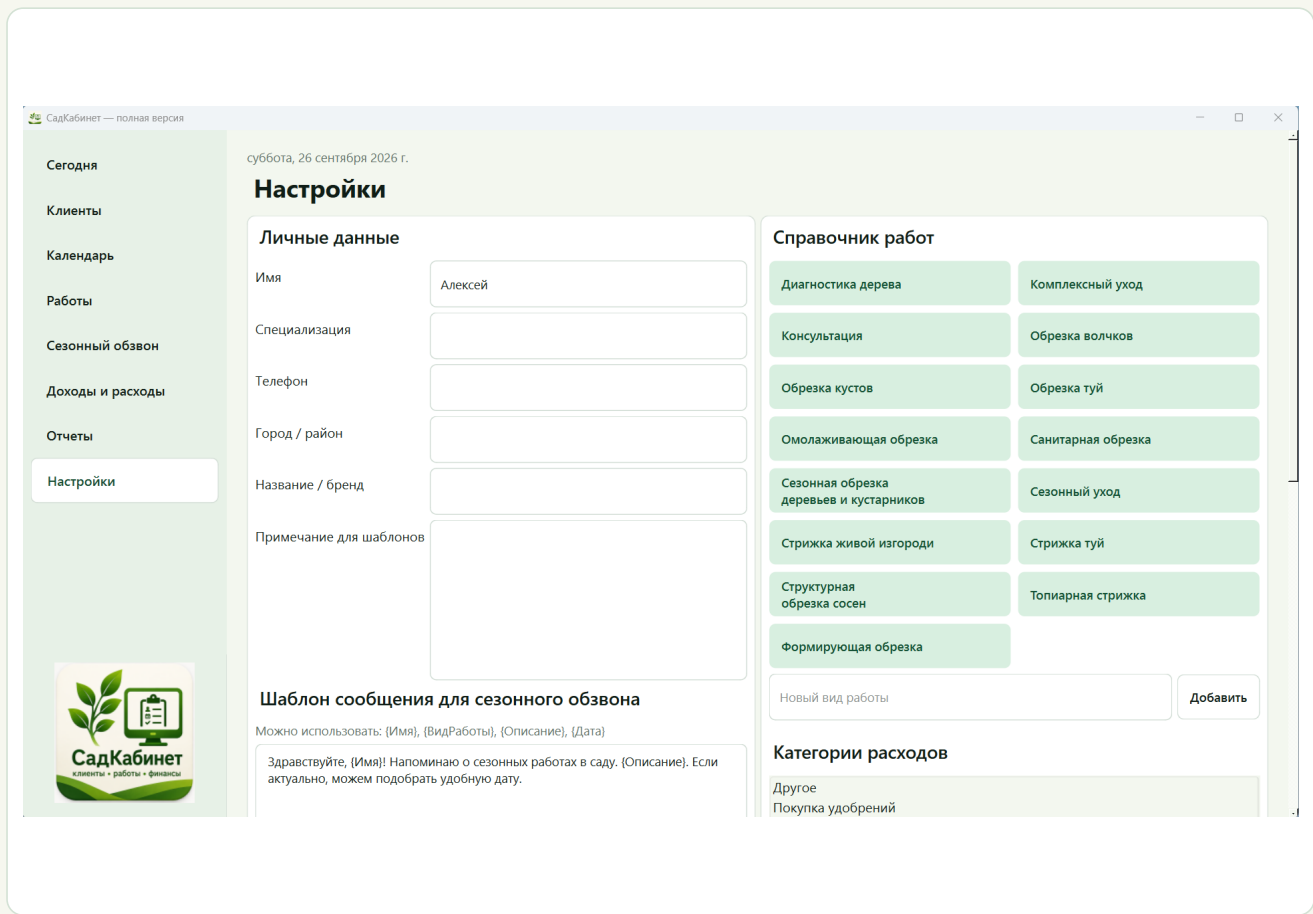
ПЕРЕД ВЫГРУЗКОЙ

Проверьте период, клиентов, статусы и состав колонок.

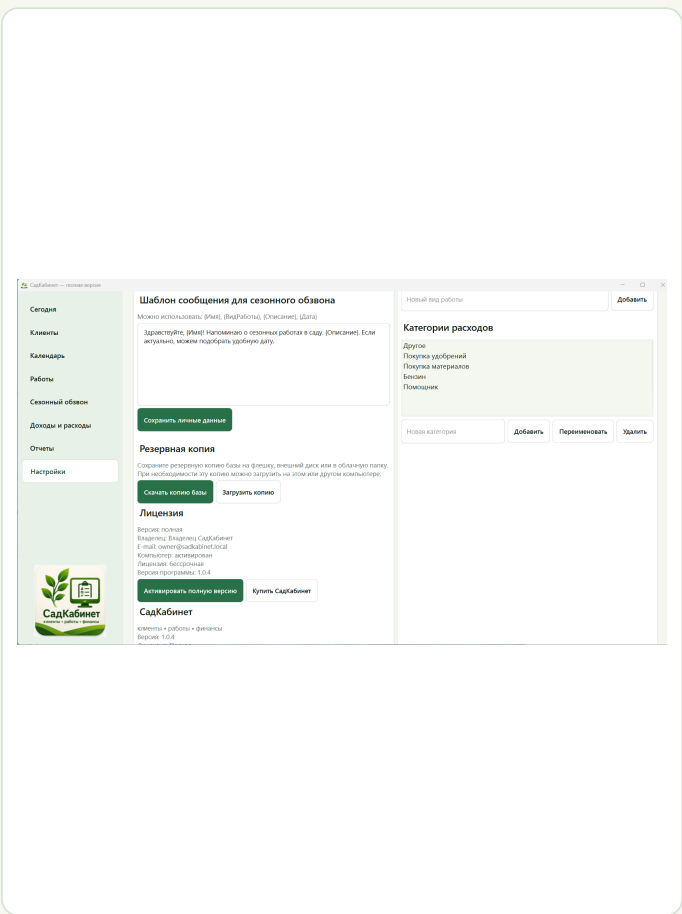
СадКабинет 1.0.4 - практическая инструкция

15

Личные данные, справочники и категории расходов



Личные данные и справочник работ

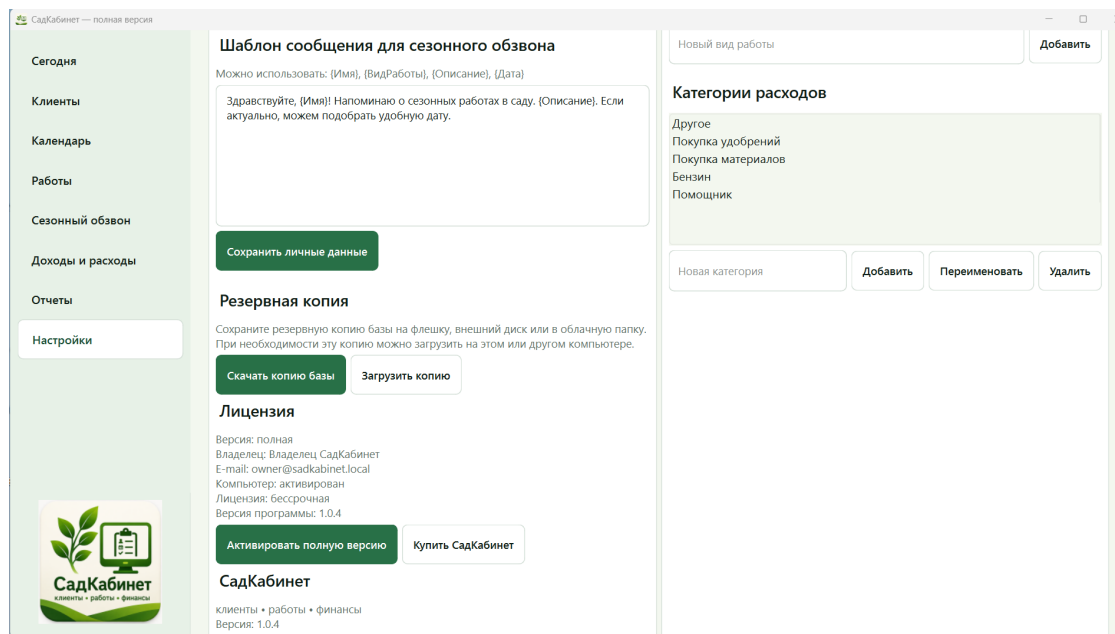


Категории расходов, резервная копия и лицензия

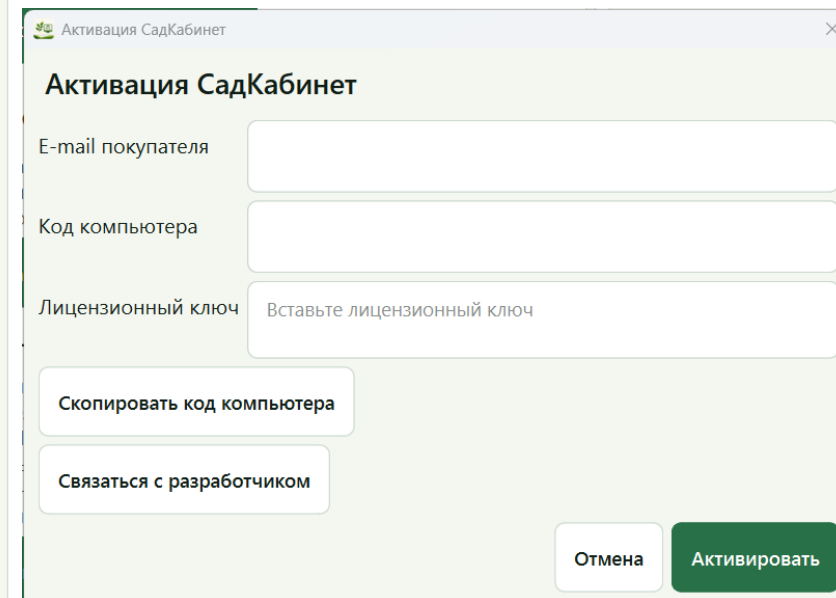
ЧТО НАСТРАИВАЕТСЯ

Личные данные используются в шаблонах и документах. Справочник работ и категории расходов можно дополнять и редактировать под свою практику.

Резервная копия и активация



Резервная копия и блок лицензии



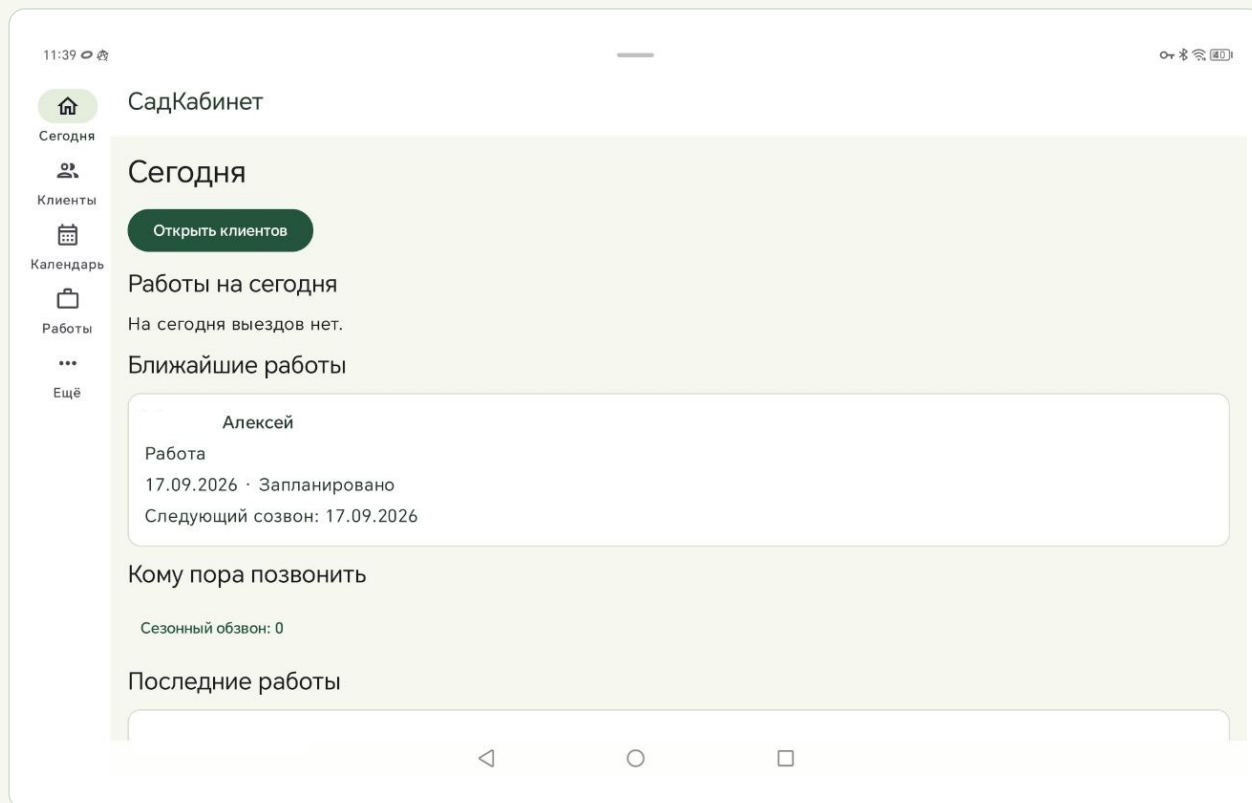
Окно активации

РЕЗЕРВНАЯ КОПИЯ

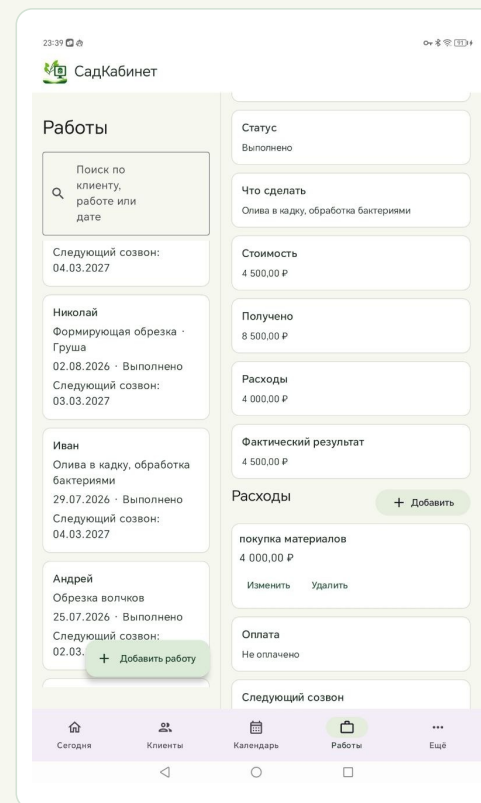
Храните копию отдельно от основного компьютера: на внешнем диске, флешке или в защищённой облачной папке. Делайте копию после крупных изменений и регулярно в активный сезон.

СадКабинет для Android

СадКабинет доступен также для Android. Мобильная версия рассчитана на телефон и планшет и удобна для работы на выезде.



Android: рабочий экран «Сегодня»



Android: расходы внутри работы

ВАЖНО

Интерфейс Windows и Android отличается, но логика одинакова: клиент → работа → дата → оплата → следующий контакт. Автоматическую синхронизацию между устройствами не предполагается считать включённой, если она отдельно не настроена.

Полный пример: клиентка Марина

1

Звонок

2

Карточка
клиента

3

Работа
20.09.2026

4

Оплата и
расходы

5

Созвон
15.03.2027

1. Клиент

Марина Иванова. Телефон, адрес объекта, удобный способ связи.

2. Работа

Санитарная обрезка двух яблонь. Дата: 20 сентября 2026. Цена: 15 000 ₽.

3. После выезда

Удалены сухие и повреждённые ветви. Формировку продолжить весной.

Деньги

Получено: 15 000 ₽ Расходы: 2 500 ₽ по категориям

Следующий контакт

15 марта 2027 Причина: весенняя формировка яблонь.

РЕЗУЛЬТАТ

Марину больше не нужно держать в памяти: она появится в сезонном обзвоне, а просроченный контакт будет виден на экране «Сегодня».

Пять минут в конце рабочего дня

- 1 Все сегодняшние работы отмечены.
- 2 Внесены фактические оплаты.
- 3 Записаны расходы по каждой работе.
- 4 Добавлены нужные фотографии.
- 5 Сохранены результаты и рекомендации.
- 6 Перенесённые даты исправлены.
- 7 Следующий созвон поставлен всем, к кому нужно вернуться.

ВОПРОС ПОСЛЕ КАЖДОЙ РАБОТЫ

Мне нужно будет ещё связаться с этим клиентом? Если да - поставьте дату следующего контакта сразу.

РАЗ В НЕДЕЛЮ

Проверьте календарь, клиентов для связи, просроченные звонки, перенесённые задачи и свободные дни.

Клиент → работа → результат → следующий контакт