

Сервис. Руководство «Быстрый старт»



Руководство поможет Вам самостоятельно внедрить модуль «Сервис» на Вашем предприятии. Оно охватывает три основных этапа внедрения:

- **Заполнение общих справочников**
(справочники, доступ к которым открыт при работе с любым модулем системы)
- **Заполнение справочников модуля**
(справочники, доступные только при действующей лицензии на этот модуль)
- **Оформление документов модуля**
(документы, доступные только при действующей лицензии на этот модуль)

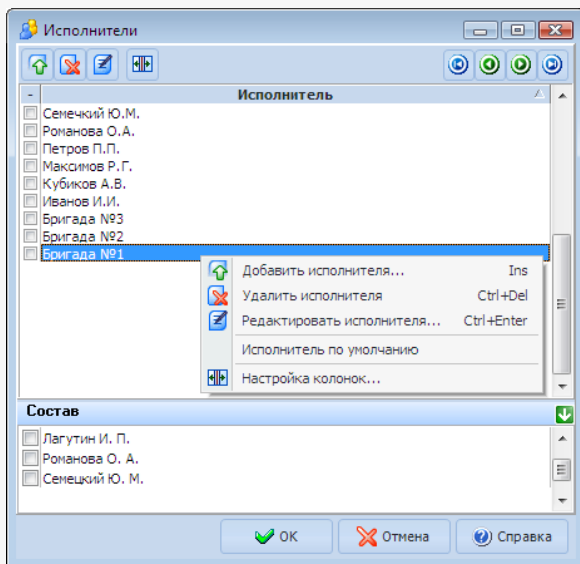
Заполнение общих и нормативных справочников

Для оперативной работы и подготовки документов Вам потребуется заполнить следующие общие справочники:

- Клиенты
- Предприятия
- Сотрудники
- Менеджеры (формируется на основе справочника «Сотрудники»)
- Поставщики (формируется на основе справочника «Клиенты»)
- Стоимость нормо-часа
- Общие работы
- Комплексы работ
- Сопутствующие товары
- Общие справочники

Подробнее о каждом из справочников Вы можете узнать в соответствующем разделе в меню «Справка» программы «АвтоДилер» (вкладка «Система» – кнопка «Справка»).

Заполнение справочников модуля



Исполнители

Если бы на автосервисе работал только один человек, то рассчитать выработку его – легко. А если у Вас штат сотрудников насчитывает десятки, сотни человек? Кто работал, сколько работал, когда работал – необходимо вести учет! Для этого существует справочник «Исполнители». В нем Вы можете формировать бригады, устанавливать коэффициенты трудоучастия каждого из механиков и процентов ставок, и тарифов для расчета выработки. А затем каждой работе в заказ-наряде Вы можете указать своих исполнителей.

Оформление документов модуля

Заказ-наряд. Одной из неотъемлемых частей работы любого автосервиса является оформление «Заказа-наряда». Заказ-наряд - документ, имеющий значение договора на оказание услуг. В заказ-наряд вносятся все данные о клиенте и его автомобиле. В заказе-наряде Вы учитываете все виды выполняемых работ, а также ведете учет запасных частей. Кроме этого в заказе-наряде отображаются и исполнители.

Подписи. предназначены для подтверждения сотрудниками выполнения своей части работ. Заказ-наряд может перейти в состояние "Оформлен" только если для него уже собраны все обязательные подписи.

Сортировщик документов. Для автоматической обработки документов применяется встроенный в систему сортировщик. Сортировщик позволяет распределять документы, согласно правилам, по веткам дерева и выставлять метки.

О тонкостях подготовки каждого документа Вы можете также узнать из справочной системы программы.

Надеемся, эта информация была полезна для Вас. Если у Вас возникли вопросы или предложения, Вы можете обратиться к нам по указанным ниже контактам:



Компания «АвтоДилер»

www.autodealer.ru

Служба технической поддержки:

support@autodealer.ru

Отделы продаж:

(343) 237-23-19 Екатеринбург

(495) 988-26-07 Москва

(812) 716-48-88 Санкт-Петербург

sales@autodealer.ru

