

Erstellen eines Serviceauftrags

Zum Erstellen eines neuen Serviceauftrags öffnen sie den Reiter „Vertrieb“ und wählen dort den Menüpunkt „Neuer Serviceauftrag“ aus.



Als erstes muss der Partner/Kunde für den Serviceauftrag ausgewählt werden.



Durch klicken auf „Erstellen“ wird dann ein Entwurf des Serviceauftrags erstellt.



Hier werden die Kopfdaten für den Serviceauftrag eingegeben. Die Fett markierten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden. Alle anderen Felder können auch zu einem späteren Zeitpunkt ausgefüllt/editiert werden.



Auf der Serviceauftrags-Karte finden noch sie einmal alle wichtigen Informationen.

- Oben links finden Sie die Serviceauftragsnummer (PROV 384), den Partner und die WEA zu dem Serviceauftrag.
- In der rechten oberen Ecke ist der Status aufgeführt (hier im Beispiel „Entwurf“).
- Im roten markierten Bereich werden die Aufgaben mit Datum und Dauer eingetragen.



Die Serviceauftragsnummer kann nach Kundenwunsch generiert werden. Der Name „PROV“ bedeutet, dass sich dieser Serviceauftrag noch im Entwurf befindet.



Solange Sie keine Aufgaben hinzugefügt haben, kann der Serviceauftrag nicht freigegeben werden.



Die Felder werden nach Kundenvorgabe erstellt und können variieren.

Serviceauftrag versenden

Nachdem alle Eingaben gemacht wurden, kann der Serviceauftrag bestätigt werden. Der Status wechselt auf „Bestätigt“.

Damit der Serviceauftrag korrekt und mit allen nötigen Informationen versendet wird, müssen noch die Leistungen/ Produkte und die Ressourcen hinzugefügt werden (Wenn schon ein Serviceauftrag aus einem Kundenauftrag erstellt wurde, dann werden die Daten zu den Leistungen/ Produkten automatisch übernommen).

Zum Hinzufügen der Leistungen/ Produkte öffnen sie den Reiter „Erweiterungen“. Dort können Sie dann die gewünschten Einträge erfassen.



Wenn Sie einen Serviceauftrag ohne Produkte/ Leistungen versenden, werden diese Informationen nicht übernommen wenn eine Rechnung erstellt wird.

Des Weiteren können über dem Reiter „Ressourcen“ noch die Einsatzfahrzeuge zugewiesen werden.

Mit einem Klick auf „An QIMP-mobile senden“ auf der Serviceauftrags-Karte können Sie dann eine „Work Instruction“ an QIMP-mobile versenden. Der Status des Serviceauftrags wechselt dann auf „Eingeplant“

Eine Übersicht der Eingeplanten Serviceaufträge können Sie im Terminkalender finden.



From:

<https://wiki.invit.sh/> - InvIT GmbH - QIMP WIKI

Permanent link:

<https://wiki.invit.sh/doku.php?id=sa-vertrieb&rev=1509609821>

Last update: **2020/02/06 09:27**

