

کد :

تاریخ ویرایش : ۱۳۹۹/۰۵/۰۴

تهیه و تنظیم : جواد صدقی

هدف از آموزش:

ارتقاء آگاهی و مهارت کارکنان واحد پذیرش

زمان آموزش :

در ابتدای شروع همکاری

فهرست :

ثبت اجرت ها

ارسال درخواست قطعات یدکی

دریافت قطعات یدکی

ثبت قطعات مصرف شده

کد:

تاریخ ویرایش: ۱۳۹۹/۰۵/۰۴

تهیه و تنظیم: جواد صدقی

## ثبت اجرت ها

جهت ثبت خدمت کالاهایی که در نمایندگی تعمیر می شوند به این شکل عمل می کنیم.

- ۱- ابتدا از تب " سرویس " وضعیت سرویس را در حالت " سرویس شده " قرار می دهیم و تاریخ سرویس را مشخص می کنیم و در نهایت توضیحات فنی را یادداشت می کنیم و اطلاعات را ذخیره می کنیم

کلیه تب های پذیرش	پذیرش	مشتری	محصول	سرویس	خرابی	اجرت ها	قطعات مصرفی	هزینه های متفرقه	مبلغ فاکتور
نوع عملیات:	تعمیر			تاریخ سرویس:	1399/06/11				
نوع سرویس:	سرویس داخل موسسه			ساعت سرویس:	12:31				
وضعیت سرویس:	سرویس شده			لوازم همراه:					
توضیحات فنی:	دستگاه سرویس شد و مشکل برطرف شد								
	انتخاب لوازم همراه								

- ۲- سپس در تب " اجرت ها " روی گزینه جدید کلیک می کنیم.

- ۳- در پنجره باز شده روی گزینه ... جلوی کد اجرت کلیک می کنیم.

کلیه تب های پذیرش	پذیرش	مشتری	محصول	سرویس	خرابی	اجرت ها	قطعات مصرفی	هزینه های متفرقه	مبلغ فاکتور
شرح موردی برای نمایش یافت نشد									
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>کد اجرت: <input type="text"/></p> <p>شرح اجرت: <input type="text"/></p> <p>اجرت: <input type="text" value="0"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> کارکنی</p> <p><input type="checkbox"/> ذخیره <input type="checkbox"/> مصرف</p> </div>									

انتخاب کد رفع عیب - Google Chrome

Not secure | support.almasiran.ir/Controls/Loader/ReceptionPoint/SelectParaDiag.aspx?b=WD&a=HDD+I...

جستجوی کد رفع عیب  انتخاب از درختواره

جستجو

کد اجرت:

شرح اجرت:

#	انتخاب	کد اجرت	شرح اجرت	اجرت	مارک	نوع	مدل	گزارتی
1	<input type="checkbox"/>	T01	پذیرش و پیگیری تعمیر کالا از دفتر مرکزی	100,000	OTHER	OTHER		<input checked="" type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	T04	پذیرش و تعمیر و تحویل All In One به مشتری	500,000	OTHER	OTHER		<input checked="" type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	T10	پذیرش و تعمیر و تحویل DVD-RW به مشتری	200,000	OTHER	OTHER		<input checked="" type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	T07	پذیرش و تعمیر و تحویل HDD \ SSD به مشتری	500,000	OTHER	OTHER		<input checked="" type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	T06	پذیرش و تعمیر و تحویل Mobile به مشتری	500,000	OTHER	OTHER		<input checked="" type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	T08	پذیرش و تعمیر و تحویل Monitor به مشتری	400,000	OTHER	OTHER		<input checked="" type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	T02	پذیرش و تعمیر و تحویل Notebook به مشتری	500,000	OTHER	OTHER		<input checked="" type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	T03	پذیرش و تعمیر و تحویل NUC به مشتری	500,000	OTHER	OTHER		<input checked="" type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	T05	پذیرش و تعمیر و تحویل PC به مشتری	500,000	OTHER	OTHER		<input checked="" type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	T09	پذیرش و تعمیر و تحویل Power Supply به مشتری	400,000	OTHER	OTHER		<input checked="" type="checkbox"/>

Records Found: 10 1 Page 1 Of 1

گروهی

در صورتی که قصد انتخاب یک اجرت دارید روی شرح خدمت کلیک نمایید و برای انتخاب چند اجرت، اجرت های مورد نظر را انتخاب کرده و در نهایت دکمه ثبت گروهی را انتخاب نمایید.

۴- از بین فعالیتهای فنی که نمایش داده می شود گزینه " پذیرش و تعمیر و تحویل کالای مربوطه به مشتری " را انتخاب و تایید می کنیم.

۵- در صورتی که کالا در نمایندگی پذیرش شده باشد و جهت سرویس به دفتر مرکزی ارسال شده باشد گزینه " پذیرش و پیگیری تعمیر کالا از دفتر مرکزی " را انتخاب و تایید می کنیم.

کلیه تب های پذیرش پذیرش مشتری محصول سرویس خرابی اجرت ها قطعات مصرفی هزینه های متفرقه مبلغ فاکتور

ک	مبلغ اجرت	شرح اجرت	#
<input checked="" type="checkbox"/>	100,000	پذیرش و پیگیری تعمیر کالا از دفتر مرکزی	1