



Instrukcja obsługi do programu

i-Serwis GT

wersja 1.10

„i-sys” Integracja Systemów Spółka z o.o.
ul. Zwoleńska 127 lok. 32,
04-761 Warszawa

Spis treści

1.	Informacje ogólne	3
1.1.	O programie.....	3
1.2.	Wymagania systemowe i sprzętowe	4
2.	Przygotowanie programu do pracy	5
2.1.	Instalacja programu.....	5
2.2.	Konfiguracja.....	8
2.2.2.	Licencja programu	11
2.2.3.	Parametry	13
2.3.	O programie.....	18
2.4.	Połącz/Rozłącz.....	18
3.	Praca z programem	19
3.1.	Główne okno programu	19
3.1.1.	Pasek narzędziowy	19
3.1.2.	Formatowanie warunkowe kolumn	21
4.	Operacje na zleceniach.....	25
4.1.	Zlecenia -> Popraw	25
4.1.1.	Przyjęcie.....	27
4.1.2.	Ekspertyza.....	28
4.1.3.	Naprawa	29
4.1.4.	Koszty.....	30
4.1.6.	Faktura.....	32
4.2.	Zlecenia -> Popraw	33
4.3.	Zlecenia -> Pokaż	33
4.4.	Zlecenia -> Usuń	34

1. Informacje ogólne

1.1. O programie

Program **i-Serwis GT** przeznaczony jest dla firm zajmujących się serwisowaniem oraz wykonywaniem napraw wszelakiego rodzaju **sprzętu elektronicznego**, gdzie ważny jest min. numer seryjny oraz informacja odnośnie gwarancji. Pozwala na rejestrowanie usług serwisowych oraz powiązanie z bazą Klientów. Umożliwia ewidencję urządzeń serwisowanych, opisu usterki i etapów naprawy z wykazem wymienionych części lub komponentów. Powiązanie z bazą Subiekta umożliwia szybką kalkulację kosztów napraw, usług oraz wystawianiem dokumentów handlowych.

Funkcjonalność:

- ✓ Rejestracja wszystkich czynności i usług serwisowych od przyjęcia do wydania klientowi
- ✓ Rejestracja przyjęcia oraz wydania sprzętu oraz akcesoriów dodatkowych wraz z rejestracją numeru seryjnego.
- ✓ Koordynacja przeprowadzania naprawy - możliwość dodawania notatek, edycja postępu naprawy, statusu napraw.
- ✓ Podłączenie z bazą Subiekta pozwala na tworzenie dokumentów magazynowych: PZ, WZ oraz kontrolowanie stanów magazynowych.
- ✓ Możliwość kontrolowania zgodności wydania sprzętu otrzymanego od Klienta oraz zgodności wydania z kontrolą numerów seryjnych.
- ✓ Tworzenie faktury sprzedaży lub faktury pro forma za wykonane naprawy i usługi.

Korzyści:

- Tworzenie, edytowanie i archiwizowanie zleceń, przypisanych do konkretnych klientów i urządzeń co ułatwia i systematyzuje pracę serwisu.
- Szybkie wyszukiwanie historii napraw dla klienta oraz historii przyjętego sprzętu.
- Możliwość wydruku protokołu przyjęcia sprzętu oraz wydania na podstawie przygotowanego własnego wzorca.

1.2. Wymagania systemowe i sprzętowe

Program posiada identyczne wymagania systemowe i sprzętowe jak program InsERT Subiekt GT. Do rozpoczęcia pracy z programem wymagane są:

- ✓ **Subiekt GT**(wersja 1.29 lub nowsza)
- ✓ **Sfera do Subiekta GT**

2. Przygotowanie programu do pracy

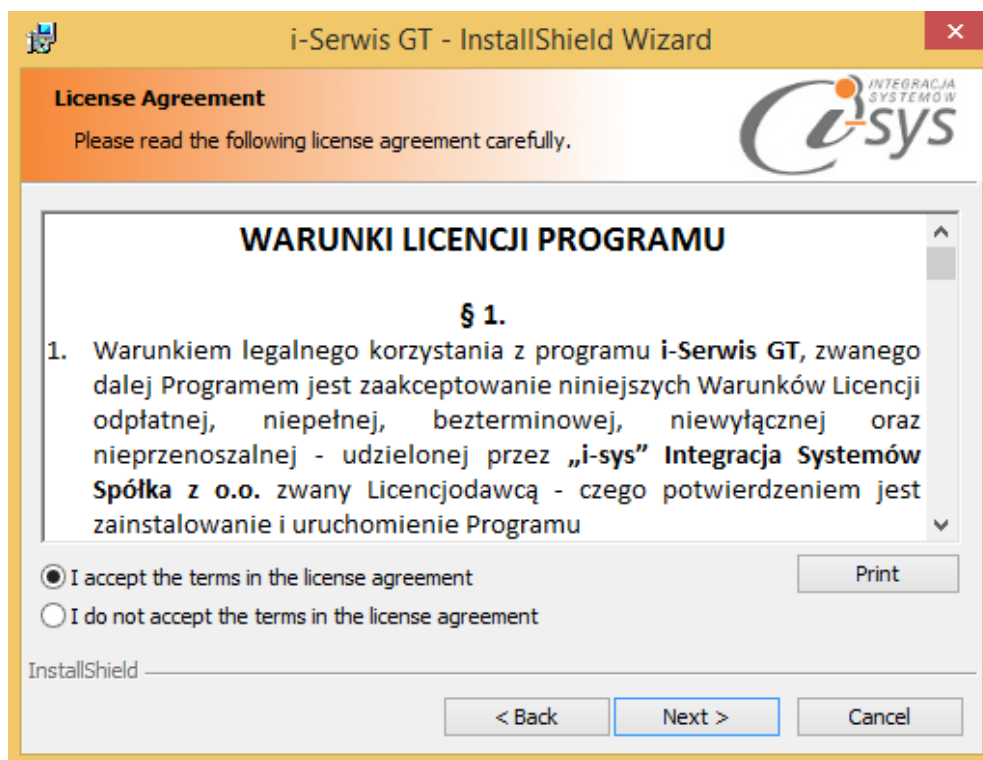
2.1. Instalacja programu

Instalacja programu polega na uruchomieniu pliku **Setup_i-SerwisGT.exe**. Po uruchomieniu instalatora (Rys. 1) wyświetlane są podstawowe informacje dotyczące programu tj. nazwa oraz dwa przyciski, którymi możemy rozpocząć instalację programu lub ją przerwać.



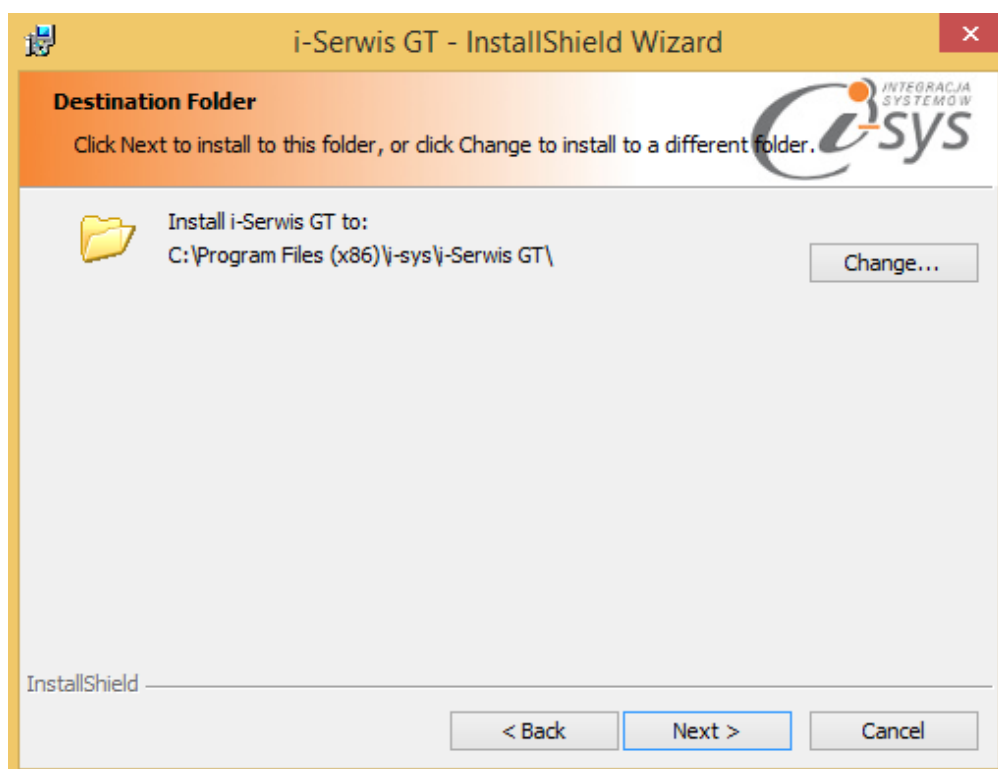
(rys. 1.) Instalowanie aplikacji

Po rozpoczęciu instalacji przyciskiem **Next** rozpocznie się proces, w którym instalator sprawdzi czy w systemie są wymagane komponenty oraz poprawność pakietu instalacyjnego. Następnie rozpocznie kopiowanie plików. W następnym kroku (Rys. 2) zostaną wyświetlone warunki licencji, które należy zaakceptować aby kontynuować instalację.



(rys. 2) Warunki licencji

W kolejnym kroku mamy możliwość wybrania miejsca docelowego instalacji (rys. 3).



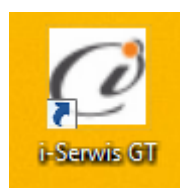
(rys. 3) wybór miejsca instalacji

Po poprawnym zakończeniu instalacji zostanie wyświetlony ekran informacyjny. Możemy tutaj zezwolić na uruchamianie programu.



(rys. 4) Zakonczenie instalacji

Po zakończonym procesie instalacji na pulpicie użytkownika zostanie utworzony skrót do uruchomienia programu.



(rys. 5) ikona programu

2.2. Konfiguracja

Do prawidłowego działania programu wymagana jest konfiguracja:

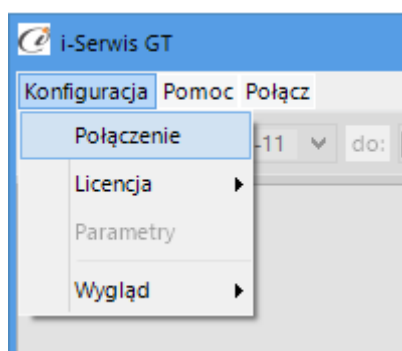
- połączenia do bazy danych Subiekt GT.
- wczytanie licencji

Dodatkowo mamy możliwość ustawienia:


- parametrów programu
- wyglądu

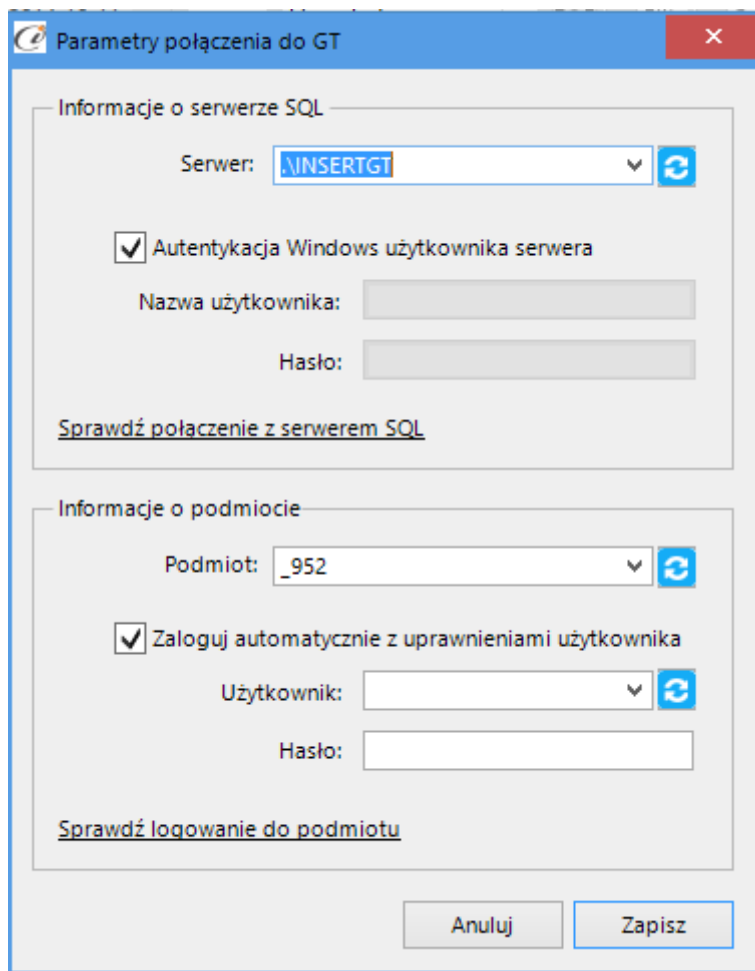
2.2.1. Połączenie

Opcja ta jest dostępna z menu **Konfiguracja -> Połączenie** i służy do skonfigurowania połączenia programu z Subiekt GT (Rys. 6).



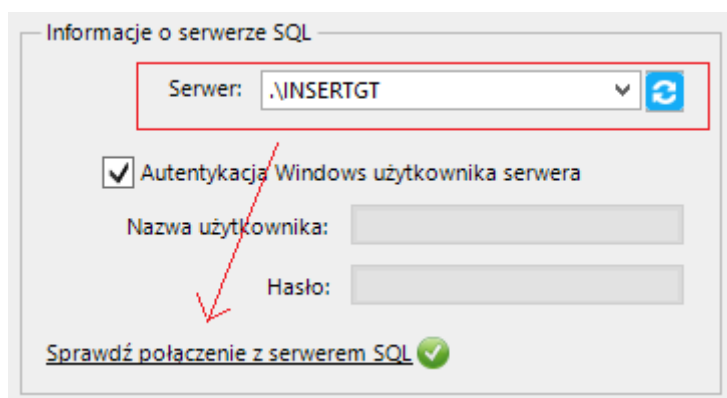
(rys. 6) Konfiguracja połączenia

W oknie „Parametry połączenia do GT ” (Rys. 7) w sekcji o **Informacje o serwerze SQL** należy wypełnić pole „Serwer” wpisując nazwę serwera (oraz nazwę instancji, jeżeli występuje), bądź skorzystać z możliwości automatycznego znalezienia serwera wybierając przycisk  .



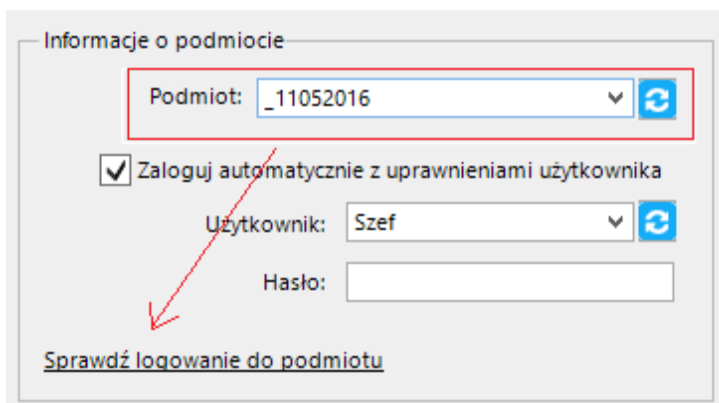
(rys. 7) Parametry połączenia do GT

W zależności od konfiguracji serwera SQL możemy do zrealizowania połączenia zaznaczyć opcję **Autentykacja Windows użytkownika serwera** (Rys. 8) lub podać nazwę użytkownika SQL oraz hasło. Poprawność połączenia dla podanych danych można sprawdzić wybierając **Sprawdź połączenie z serwerem SQL**. Poprawność połączenia sygnalizowana będzie odpowiednią ikoną.



(rys. 8) Autentykacja Windows

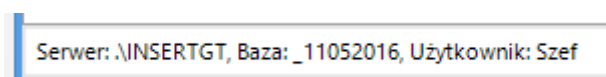
W sekcji **Informacje o podmiocie** z listy rozwijanej wybieramy podmiot, z którym będziemy chcieli pracować (rys. 9). Jeżeli chcemy, aby program uruchamiał się z automatycznie zalogowanym użytkownikiem Subjekt GT to musimy zaznaczyć **Zaloguj automatycznie z uprawnieniami użytkownika** oraz dodatkowo wprowadzić użytkownika i hasło. Tutaj także możemy sprawdzić poprawność połączenia klikając na **Sprawdź logowanie do podmiotu**.



(rys. 9) Informacje o podmiocie

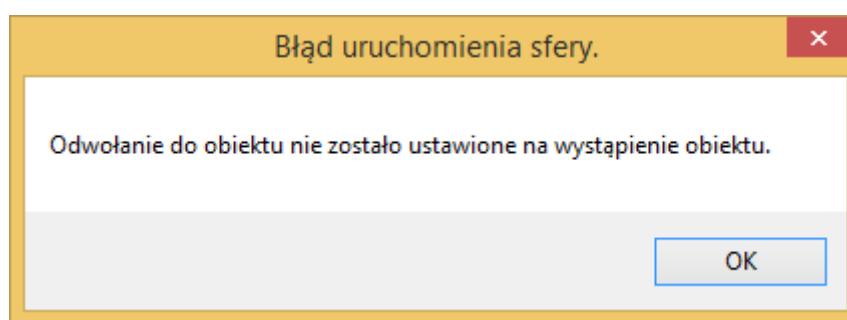
Wpisane ustawienia zatwierdzamy przyciskiem **Zapisz**.

W przypadku poprawnej konfiguracji pojawi nam się okno logowania do Subiekta GT i nastąpi sprawdzenie licencji oraz ważności Sfery. Po zalogowaniu w dolnym pasku programu i-Serwis GT pojawia się informacja na jakim podmiocie obecnie pracujemy oraz zalogowany użytkownik. (Rys. 10)



(rys. 10) Stan połączenia

Jeśli nie mamy aktywnej **Sfery do Subiekta GT** pojawi się na komunikat błędu:

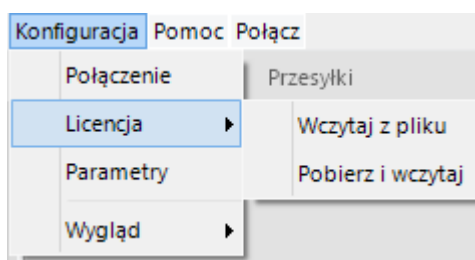


W tym przypadku należy uaktywnić Sferę. Wykonany to z poziomu **Subiekta GT (Pomoc -> InfoSfera -> Aktywuj wersję próbną lub Wpisz numer licencji)**

2.2.2. Licencja programu

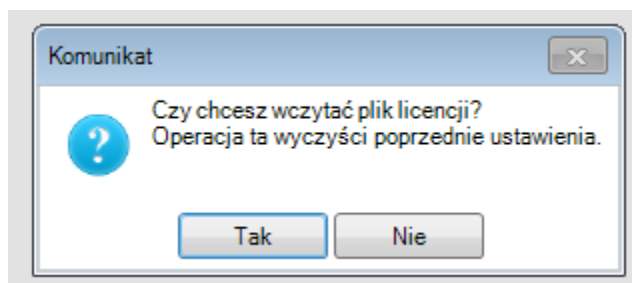
Uruchomienie programu nastąpi po wczytaniu dostarczonego wraz z aplikacją pliku licencyjnego lub pobraniu go bezpośrednio do programu z Internetu. Plik licencji jest dokumentem elektronicznym zawierającym klucz produktu. Wczytanie nowego klucza licencyjnego spowoduje usunięcie poprzedniego. Opcja ta jest dostępna z menu **Konfiguracja ->Licencja**.

- **Wczytaj z pliku** – wczytuje licencje z pliku
- **Pobierz i wczytaj** – pobiera i wczytuje licencje z Internetu



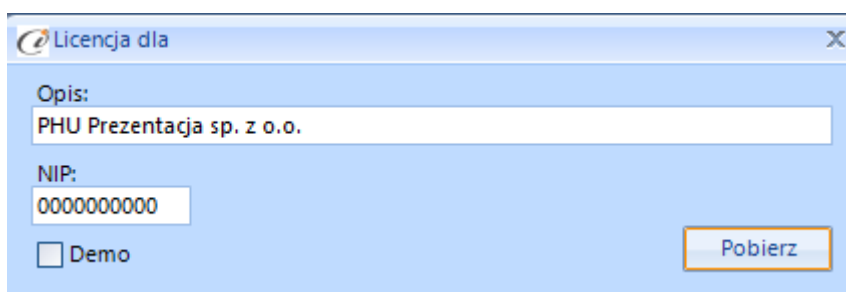
(rys. 11) Licencja programu

Po wybraniu **Licencja -> Wczytaj z pliku** program spyta nas czy na pewno chcemy wczytać nową licencję i po potwierdzeniu przyciskiem **Tak** wczyta licencję.



(rys.12) Licencja

Mamy możliwość pobrania automatycznie licencji po wybraniu opcji **Licencja -> Pobierz i wczytaj**



Po wybraniu tej opcji zostanie pobrana przygotowana licencja do programu lub w przypadku nie wykupienia licencji zostanie wygenerowana i pobrana licencja demo.

Wersja demo

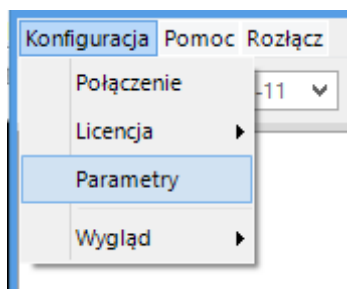
Wersja demo programu, pozwala na pracę na dowolnym podmiocie Subiekta. Użytkownik ma możliwość przetestowania programu w rzeczywistych warunkach i na swoich danych. Wersja demo jest ograniczona czasowo (14 dni od uruchomienia programu) oraz umożliwia zarejestrowanie pięciu zleceń.

Licencja jest wielostanowiskowa bez limitu stanowisk (ograniczenie na jeden nr. NIP wiązany z jednym podmiotem Subiekt GT)

2.2.3. Parametry

W opcjach **Parametrów** możemy skonfigurować ustawienia, które zautomatyzują nam pracę z programem oraz skrócą czas podczas wystawiania m.in. nowego zlecenia. Parametry te zapisywane są niezależnie na każdej stacji dla każdego użytkownika Windows.

Opcja ta jest dostępna z menu **Konfiguracja-> Parametry**. Służą do skonfigurowania ustawień programu (Rys. 14).



(rys. 13) Parametry

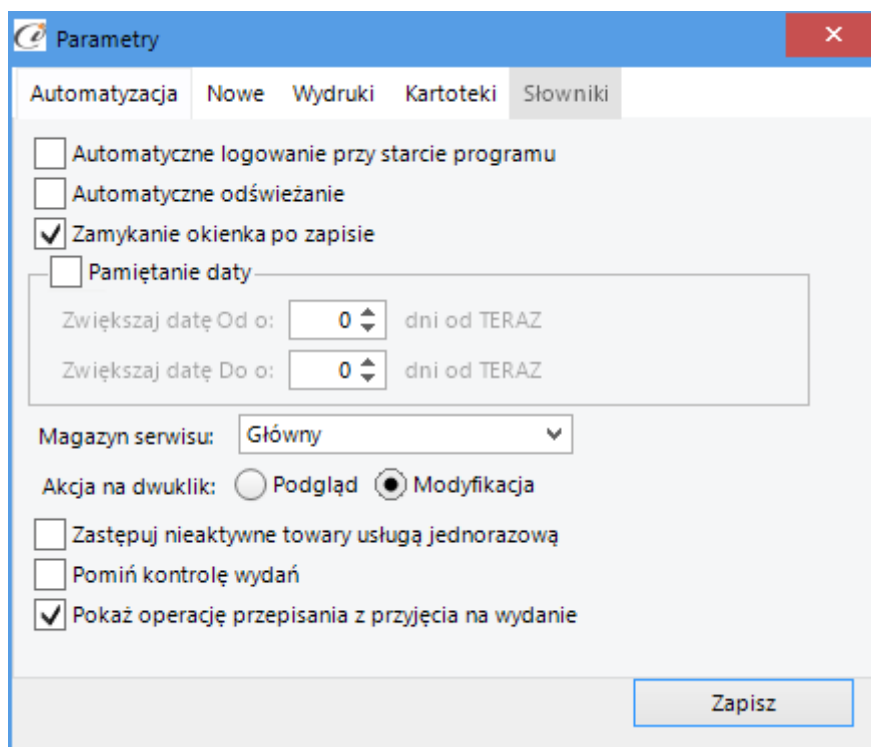
Parametry są podzielone na grupy związane z:

- Automatyzacją ogólną
- Automatyzacją ustawieniami dla nowego zlecenia
- Wydrukami
- Kartotekami

Automatyzacja ogólna

W zakładce **Automatyzacja** (rys. 15) użytkownik ma możliwość ustawienia takich parametrów jak:

- **Automatyczne logowanie przy stracie programu**
- **Automatyczne odświeżanie** wyświetlanych danych na liście zleceń,
- **Zamykanie okienka po zapisie** zlecenia
- **Pamiętanie daty** - zakresy dat w filtrach
- **Magazyn serwisu** - wybór magazynu w Subiekt GT na którym będą wystawiane dokumenty
- **Akcja** po dwukliku na liście – umożliwiająca oglądanie lub poprawianie zlecenia.
- **Pomiń kontrolę wydań** – wydanie towaru bez sprawdzania dokumentu PZ
- **Pokaż operację przepisania z przyjęcia na wydanie** – funkcja ta pokazuje się na formacie Zlecenia w zakładce **Wydanie**. Umożliwia szybkie przepisanie sprzętu został przyjęty podczas tworzenia zlecenia serwisowego.



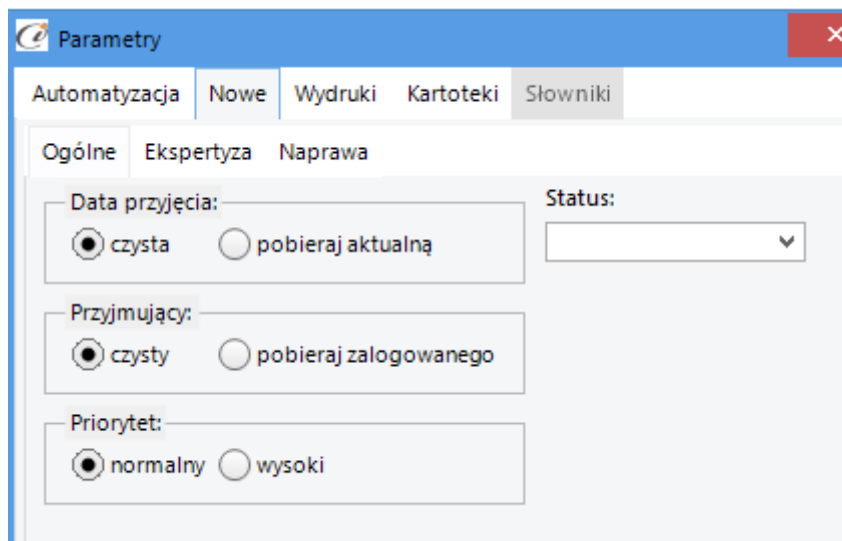
(rys. 14) Automatyzacja

Nowe

Parametry **Nowe** służą do skonfigurowania domyślnych ustawień dla nowego zlecenia. Został podzielony na:

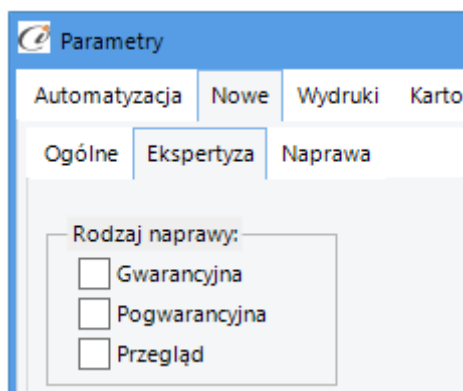
Ogólne – Pozwalają na konfigurację automatycznego wypełniania informacji dotyczących (rys. 16):

- **Daty przyjęcia** – czysta umożliwia ręczne wpisanie daty zlecenia, **pobieraj aktualną** podpowiada datę systemową
- **Przyjmujący** – czysty umożliwia ręczne wpisanie osobę przyjmującą, **pobieraj zalogowanego** automatycznie wpisuje osobę zalogowaną do aplikacji
- **Priorytet** – określa ważność zlecenia (normalny lub wysoki)
- **Status zlecenia** – określa z jakim statusem ma być zarejestrowane nowe zlecenie.



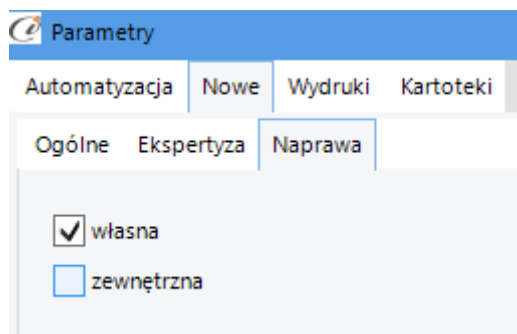
(rys. 15) Parametry nowego zlecenia - Ogólne

Ekspertyza - Pozwala określić domyślne rodzaje naprawy dla nowego zlecenia (Rys. 17)



(rys. 16) Parametry nowego zlecenia – Ekspertyza

Naprawa – pozwala określić domyślną formę wykonywanych napraw serwisowych dla nowego zlecenia. (rys. 18)



(rys. 17) Parametry nowego zlecenia – Naprawa

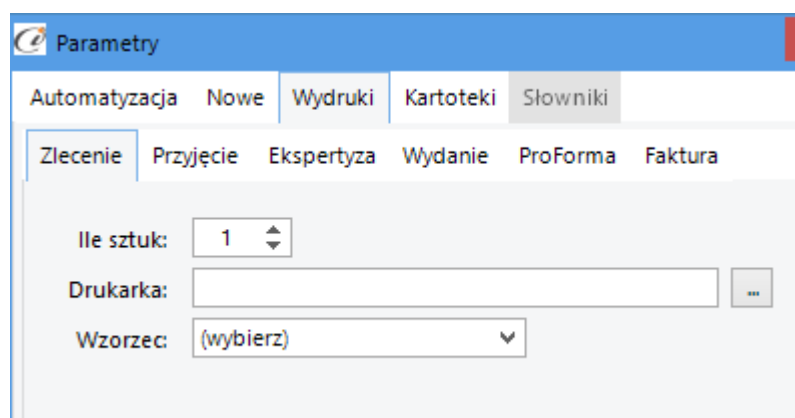
Wydruki

W opcjach **Wydruki** możemy wybrać dla poszczególnych etapów zlecenia serwisowego następujące rodzaje dokumentów:

- Zlecenie
- Przyjęcie
- Ekspertyza
- Wydanie
- Proforma
- Faktura

Możemy określić następujące parametry (rys. 19).:

- Ile sztuk - w jakiej ilości kopii mają się drukować dokumenty
- Drukarkę – wybraną z dostępnych w systemie lub domyślną drukarkę (czyste pole)
- Wzorzec – wzorzec wydruku dokumentu z Subiekt.

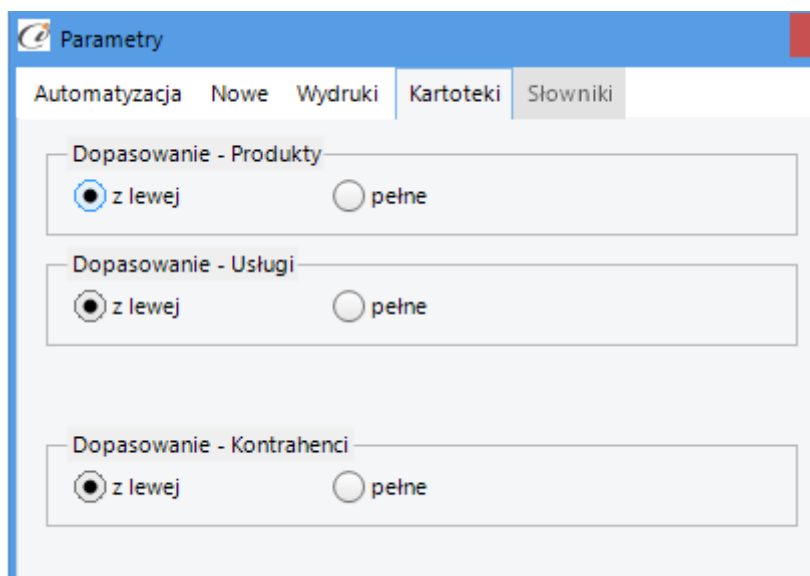


(rys. 18) Parametry wydruku

Kartoteki

W parametrach **Kartoteki** można wybrać sposób dopasowania przy przeszukiwaniu poszczególnych kartotek Subiekta GT (rys. 20) . Mamy możliwość ustawienia dopasowania „z lewej” lub „pełne” dla następujących typów kartotek: Produkty, Usługi, Kontrahenci.

W przypadku **Dopasowania – kontrahenci** ustawienie **pełne** dopasowanie wyszukuje tekst w także w środku nazwy, **z lewej** – dopasowanie z lewej.

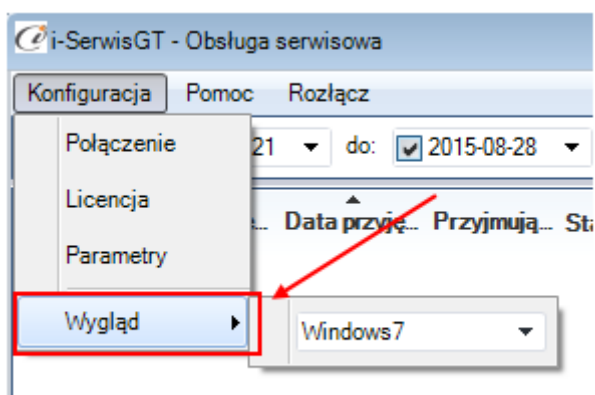


(rys. 9) Kartoteki

Wygląd

Opcje **Wygląd** umożliwia zmianę schematu kolorystycznego aplikacji. Opcja jest dostępna z **Konfiguracja** -> **Wygląd** -> **styl** (rys. 18) . Użytkownik ma 8 szablonów do dyspozycji:

- Windows 7
- Windows 8
- Metro
- Metro Blue
- Metro Touch
- Aqua
- Breeze
- Desert

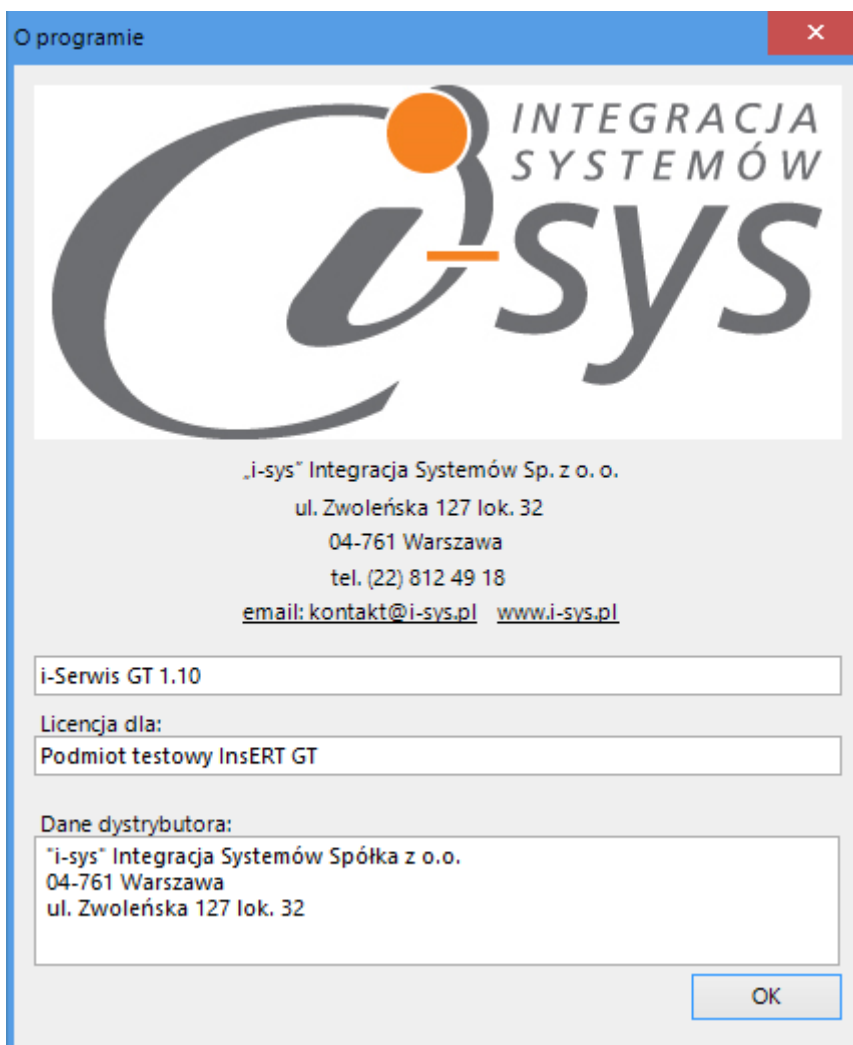


(rys. 10) Wygląd

2.3. O programie

Opcja ta jest dostępna z **Pomoc** -> **O programie** i służy do wyświetlenia informacji dotyczących programu (rys. 15). Wyświetlane są następujące dane:

- Nazwa programu i wersja
- Dla kogo wystawiona jest licencja
- Dane dystrybutora



(rys. 15) Informacje o programie

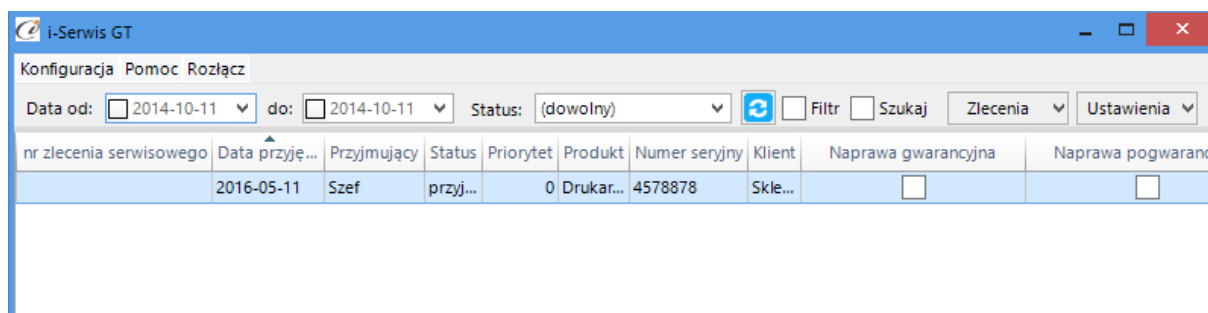
2.4. Połącz/Rozłącz.

Opcja ta służy do nawiązania połączenia z bazą danych Subiekta GT – jeżeli nie mamy połączenia lub rozłączenia połączenia.

3. Praca z programem

3.1. Główne okno programu

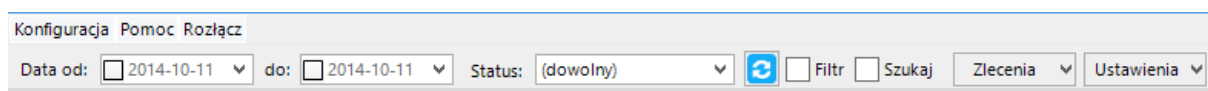
W głównym oknie programu (rys. 19) znajduje się pasek narzędzi oraz lista zleceń.



(rys. 11) Główne okno programu

3.1.1. Pasek narzędziowy

Na pasku (rys. 20) znajdują się filtry za pomocą, których możemy wyselekcjonować interesujące nas zlecenia a także przyciski do tworzenia nowych i edycji już istniejących zleceń.



(rys. 12) Pasek narzędziowy

Zakres wyświetlanych zleceń możemy ograniczać za pomocą:

- Data – zakres data Od i Do
- Status.

Wyświetlenie nastąpi na wciśnięciu „odśwież”. Mamy także możliwość ograniczania danych za pomocą filtrowania poszczególnych kolumn listy. Filtrowanie następuje po zaznaczeniu **Filtr**.

3.1.1.1. Filtr

Mamy możliwość włączenia szczegółowych filtrów dla każdej kolumny z tabeli za pomocą opcji **Filtr**. Filtry te pozwolą nam wybrać zlecenia w zależności od m.in. zwierania, równości, kończący się na zadanej wartości.

3.1.1.2. Szukaj

Opcja pozwala przeszukiwać wszystkie komórki w tabeli zawierające zadaną wartość.

3.1.1.3. Ustawienia

Ustawienia służą do dostosowywania wyświetlanych kolumn. Mamy możliwość:

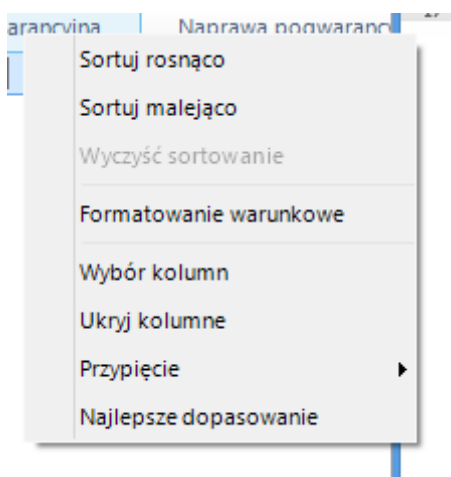
- Wczytania - zapisanych przez nas wcześniej ustawień kolumn za pomocą „Zapisz”
- Zapisz – zapisanie wybranych przez nas kolumn, na których tylko chcemy pracować
- Domyślne – praca na wszystkich kolumnach

3.1.1.4. Zlecenia

Mamy możliwość wykonania następujących operacji dotyczących wybranego na liście zlecenia:

- Dodaj
- Popraw
- Pokaż
- Usuń

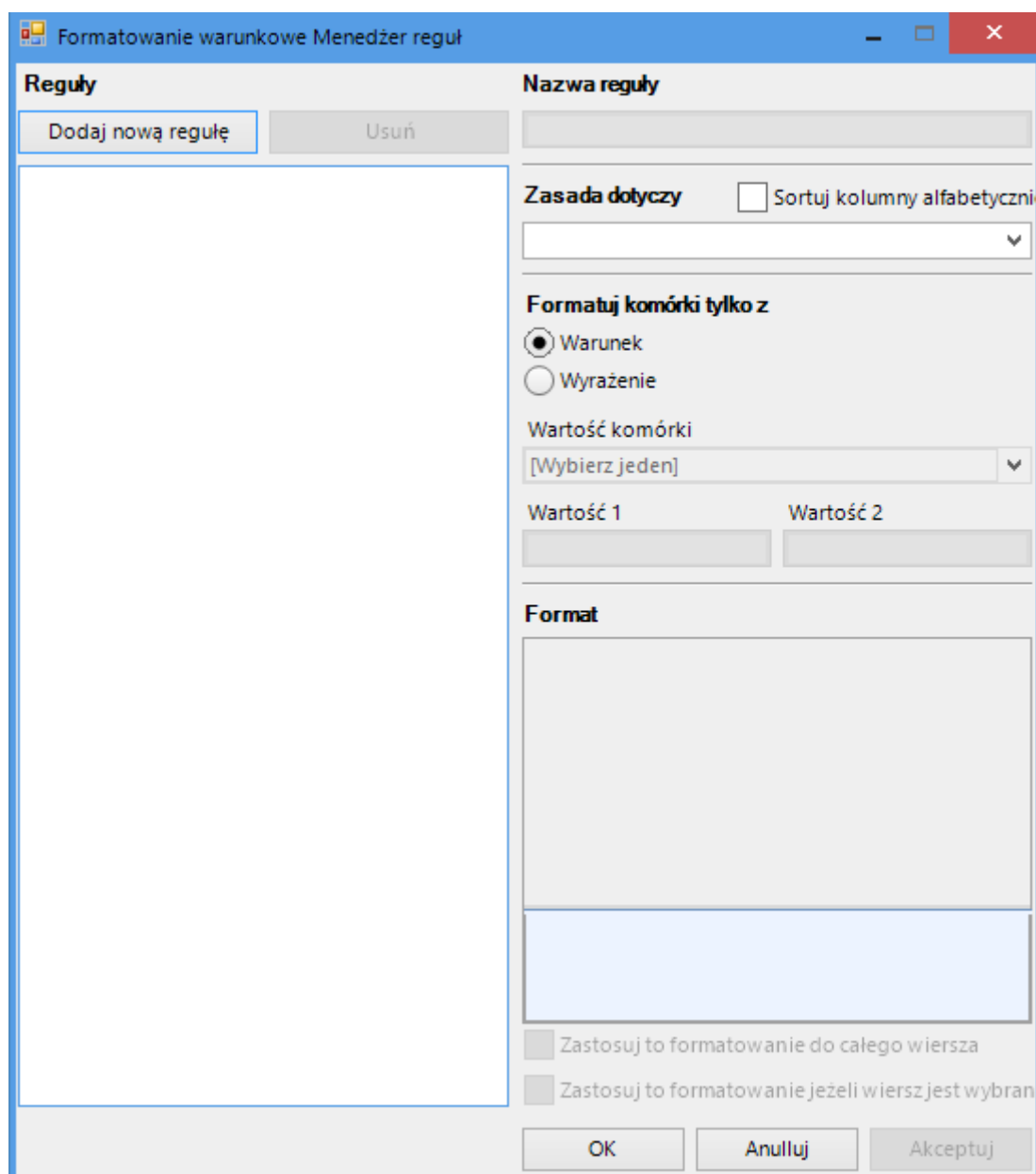
Widoczność kolumn można dostosować do własnych wymogów klikając prawym przyciskiem myszy na nagłówki kolumn i wybierając opcje **Wybór kolumn** (rys. 21) lub/a następnie przeciągając dostępne kolumny z otwartego zasobnika. Dodatkowo mamy możliwość sortowania kolumn, przypięcia kolumn bądź dostosowania wyglądu kolumn do własnych potrzeb przy pomocy funkcji **Formatowania warunkowego (opisanego w punkcie 3.1.2)**



(rys. 13) Wybór kolumn

3.1.2. Formatowanie warunkowe kolumn

Program daje nam możliwość wykonania własnego formatowania tabel według zdefiniowanych kryteriów. Opcja ta jest dostępna po kliknięciu prawym guzikiem myszy na nagłówki kolumn i wybraniu opcji **Formatowanie warunkowe**. Otworzy się wtedy menedżer reguł formatowania warunkowego (rys 15).

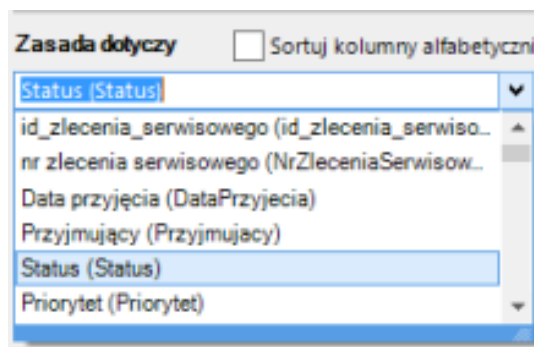


(rys. 15) Formatowanie warunkowe

Przykład zastosowania:

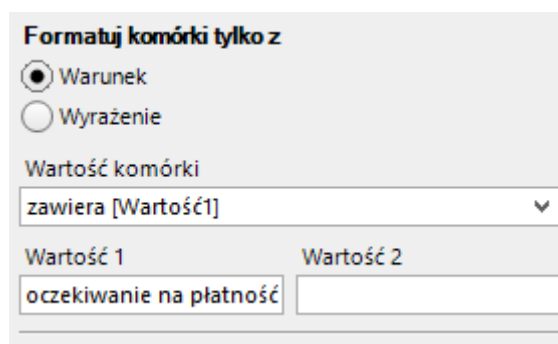
Założenie: Status zlecenia oczekuje na płatność ma mieć inny kolor oraz inną czcionkę.

Określamy nazwę reguły – Status. Następnie definiujemy, której kolumny ma dotyczyć zasada w naszym przypadku będzie to **Status (Status)**



Kolejnym etapem jest formatowanie komórki i tutaj do wyboru mamy:

1. Warunek, czyli jakie wyrażenie, wartość ma zawierać dana komórka. My wybieramy, że zawiera wartość **oczekiwane na płatność**



2. Wyrażenie – umożliwia nam stworzenia własnej formuły. Wybierając **edytor wyrażeni** otworzy się okno edycji, które umożliwi napisanie własnoręcznie formuły, w nim tworzymy formuły za pomocą dostępnych kolumn i funkcji matematycznych.

Formatuj komórki tylko z

Warunek

Wyrażenie

Wyrażenia

fx Edytor wyrażeń

Expression Builder

+ - * / %
= ≠
< ≤ ≥ >
AND

Funkcje

- fx* Tekst
- fx* Aggregate
- fx* Data-Czas
- fx* Logical
- fx* Math
- fx* Other
- Operatory
- Stałe
- Pola

- Sum
- Average
- Min
- Max
- Count
- First
- Last
- Now
- Today
- AddDays
- AddHours
- AddMilliseconds
- AddMinutes

Deskrypcja

W kolejnym kroku wybieramy **formatowanie**, które umożliwi nam znalezienie naszej formuły

Format

CellFont	(brak)
RowFont	(brak)
PrzedniKolorWierszy <input type="checkbox"/>	255; 235; 0
KolorTłaWierszy <input type="checkbox"/>	17; 221; 22
PrzedniKolorKomó. <input type="checkbox"/>	32; 36; 41
CellBackColor <input type="checkbox"/>	213; 27; 124

Zastosuj to formatowanie do całego wiersza

Zastosuj to formatowanie jeżeli wiersz jest wybrany

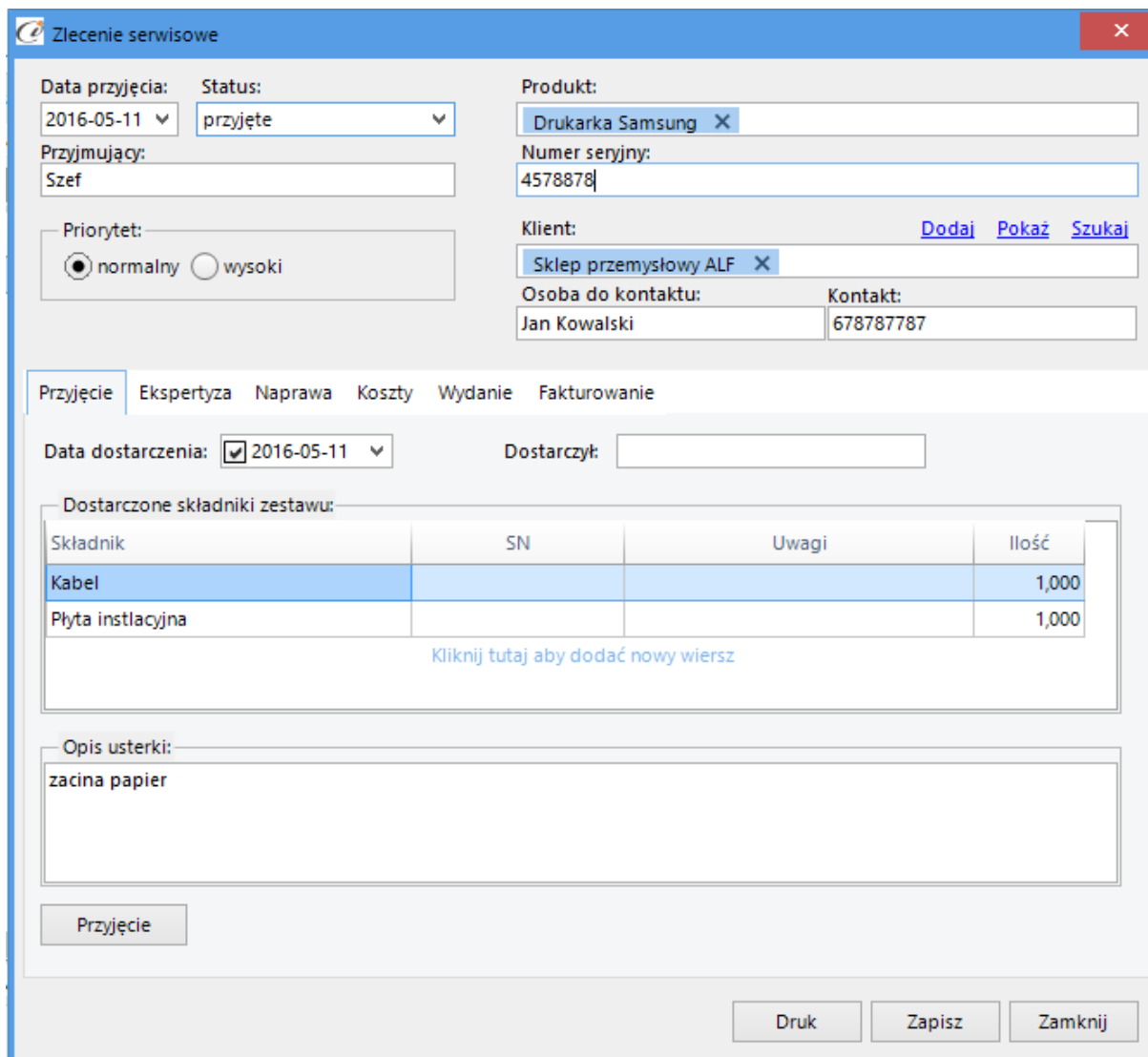
Wynik naszego formatowania:

Identyfikator serwisowego	Data przyjęcia	Status	Produkt
1/SF/2016	2016-05-11	przyjęte	Drukarka Samsung;
2/SF/2016	2016-05-11	<i>oczekiwanie na płatność</i>	komputer;
	2016-05-11	przyjęte	skaner kodów kreskowych ;
	2016-05-11	<i>oczekiwanie na płatność</i>	drukarka ;
	2016-05-11	przyjęte	kolektor

4. Operacje na zleceniach

4.1. Zlecenia -> Popraw

Nowe zlecenie serwisowe dodajemy za pomocą opcji **Zlecenia -> Dodaj**. Otworzy się wtedy okno zlecenia serwisowego (rys. 22)



Zlecenie serwisowe

Data przyjęcia: 2016-05-11 Status: przyjęte Produkt: Drukarka Samsung X
 Przyjmujący: Szefer Numer serjiny: 4578878
 Priorytet: normalny wysoki Klient: Sklep przemysłowy ALF X [Dodaj](#) [Pokaż](#) [Szukaj](#)
 Osoba do kontaktu: Jan Kowalski Kontakt: 678787787

Przyjęcie Ekspertyza Naprawa Koszty Wydanie Fakturowanie

Data dostarczenia: 2016-05-11 Dostarczył:

Dostarczone składniki zestawu:

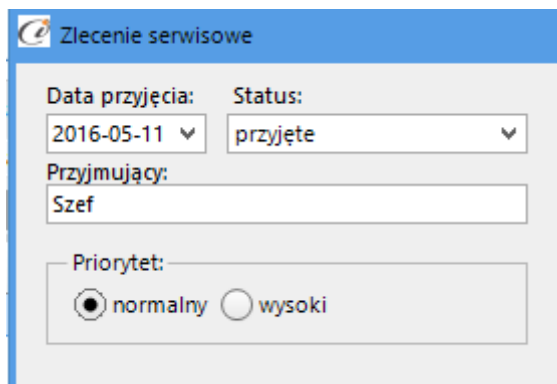
Składnik	SN	Uwagi	Ilość
Kabel			1,000
Płyta instalacyjna			1,000

[Kliknij tutaj aby dodać nowy wiersz](#)

Opis usterki:
 zacina papier

(rys. 14) Zlecenie serwisowe

Jeśli ustawiono konfigurację parametrów to pola **Data przyjęci**, **Status**, **Przyjmujący**, **Priorytet** wypełnią się automatycznie na podstawie parametrów konfiguracyjnych (rys. 16).



Zlecenie serwisowe

Data przyjęcia: 2016-05-11 Status: przyjęte

Przyjmujący: Szef

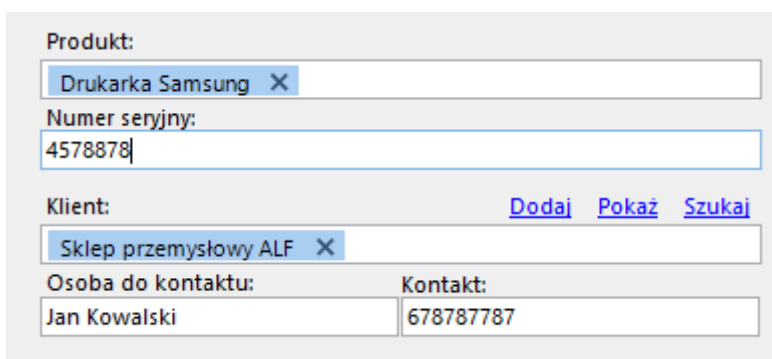
Priorytet: normalny wysoki

(rys. 15) Zlecenie serwisowe – Domyślne wartości

Należy wypełnić pola **Produkt** i **Klient**. Dane te możemy wprowadzić korzystając z podpowiedzi (danych z systemu Subiekt GT). W przypadku **Klienta** mamy też możliwość wykonania następujących operacji:

- Dodaj – dodania nowej kartoteki klienta do bazy Subiekt GT
- Pokaż – odszukać i pokazać szczegóły wybranej kartoteki klienta w Subiekt GT
- Szukaj – wyszukiwania klienta z pomocą opcji dostępnej w Subiekt GT

Pokazuje to następująca ilustracja (rys. 24)



Produkt:
Drukarka Samsung X

Numer seryjny:
4578878

Klient: [Dodaj](#) [Pokaż](#) [Szukaj](#)
Sklep przemysłowy ALF X

Osoba do kontaktu: Jan Kowalski **Kontakt:** 678787787

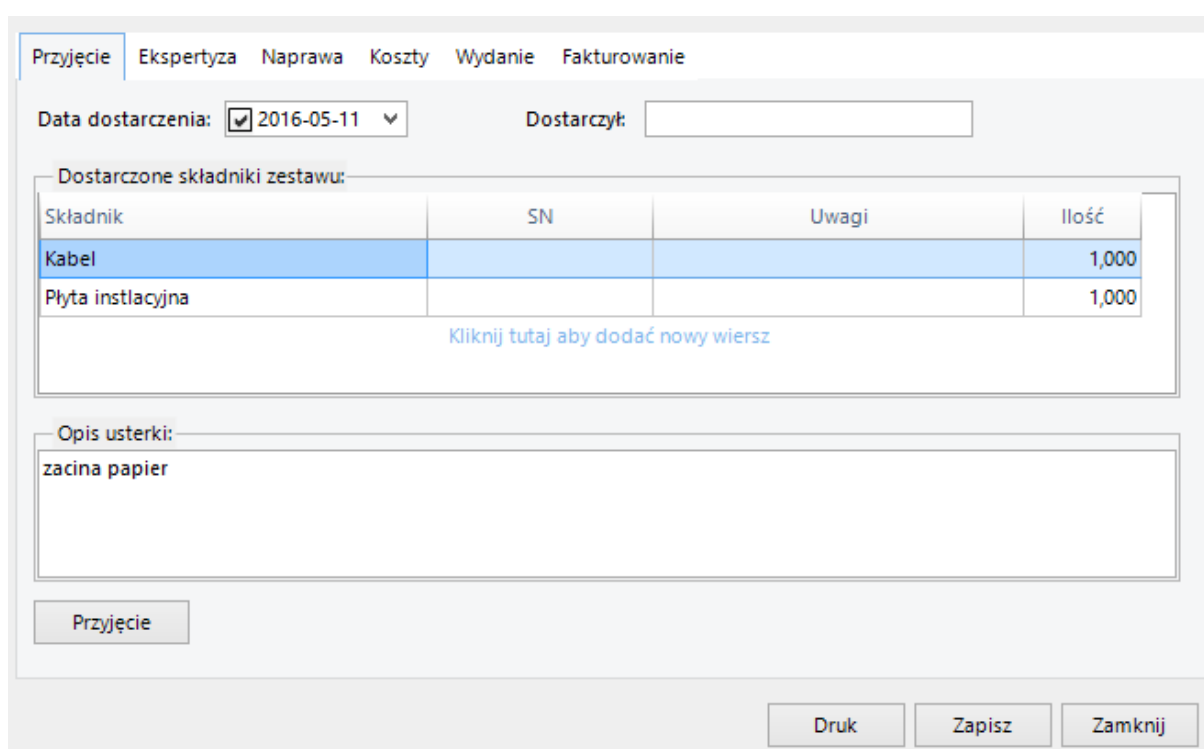
(rys. 16) Zlecenie serwisowe – Pola wymagane

Poniżej tych danych znajdują się zakładki których wypełnienie jest wymagane podczas realizacji poszczególnych etapów obsługi zlecenia serwisowego:

- Przyjęcie
- Ekspertyza
- Naprawa
- Koszty
- Wydanie
- Fakturowanie

4.1.1. Przyjęcie

W zakładce **Przyjęcie** podajemy informacje potrzebne do zarejestrowania przyjęcia. Wymagana jest data dostarczenia. Możemy podać informację kto dostarczył. Poniżej w sekcji **Dostarczone składniki zestawu** wpisujemy dodatkowe elementy – składniki zestawu, które otrzymaliśmy od Klienta. Elementy te będą mogły być wykorzystane podczas kontroli wydania. W polu **Opis usterki** mamy możliwość wpisania informacji odnośnie opisu usterki (rys. 18)



Przyjęcie Ekspertyza Naprawa Koszty Wydanie Fakturowanie

Data dostarczenia: 2016-05-11 Dostarczył:

Dostarczone składniki zestawu:

Składnik	SN	Uwagi	Ilość
Kabel			1,000
Płyta instalacyjna			1,000

[Kliknij tutaj aby dodać nowy wiersz](#)

Opis usterki:

zacina papier

Przyjęcie

Druk Zapisz Zamknij

(rys. 17) Dodanie zlecenia - przyjęcie

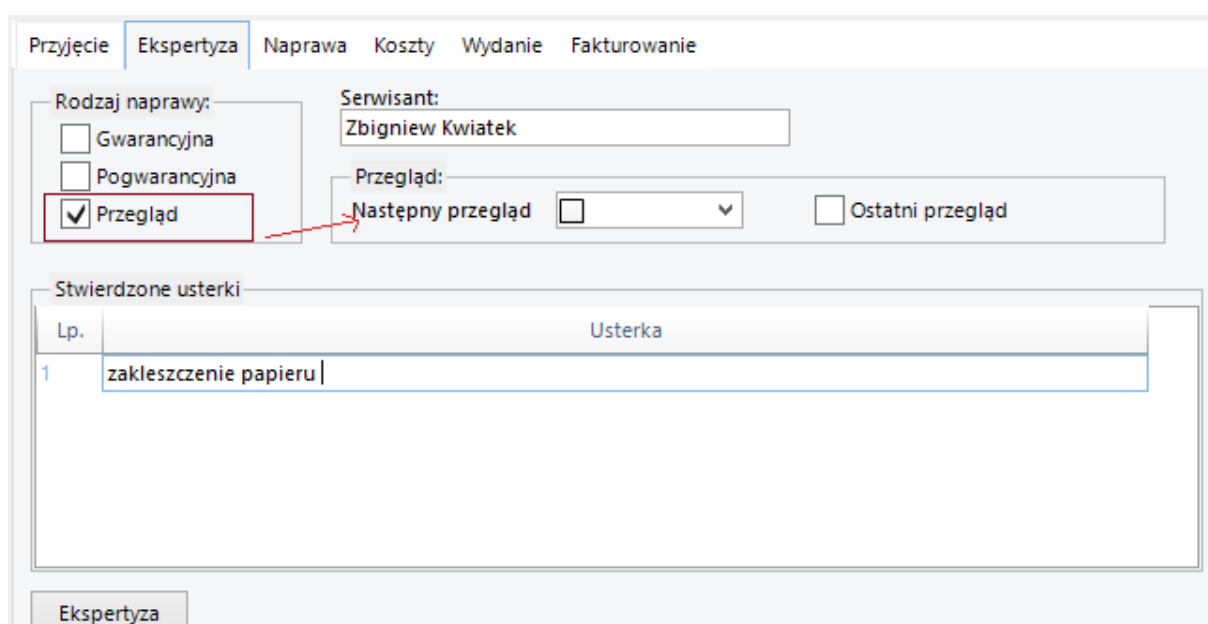
Przycisk **Przyjęcie** umożliwia wygenerowanie dokumentu przyjęcia wewnętrznego (PZ) w Subiekcie GT. Po wygenerowaniu dokumentu magazynowego mamy możliwość jego obejrzenia lub wydrukowania. Wydruk nastąpi z wykorzystaniem ustawień w **Parametry->Wydruki**. Edycja sekcji **Dodatkowe składni zestawu** jest możliwa dopiero po **Wyczyszczeniu przyjęcia** (usunięcia dokument PZ).

4.1.2. Ekspertyza

Program umożliwia nam ewidencjonowanie trzech typów naprawy zlecenia serwisowego tzn.: **Gwarancyjna**, **Pogwarancyjna** oraz **Przeгляд**. Ekspertyza służy do zakwalifikowania typu naprawy. Może być on wypełniany automatycznie po ustawieniu odpowiedniej konfiguracji programu. Zaznaczając **Przeгляд** mamy możliwość wpisania informacji odnośnie daty następnego przeglądu lub określenia, że jest to ostatni przegląd w ramach opieki gwarancyjnej.

Mamy też możliwość zarejestrowania serwisanta, który taką ekspertyzę wykonał. W sekcji **Stwierdzenie usterki** możemy zapisać informacje odnośnie stwierdzonych usterek oraz elementów wymagających wymiany lub naprawy.

Przyciskiem **Ekspertyza** mamy możliwość wygenerowania dokumentu w Subiekt GT Ekspertyza – oparta na **Zamówienie od Klienta** (rys. 19)



Przyjęcie Ekspertyza Naprawa Koszty Wydanie Fakturowanie

Rodzaj naprawy:

Gwarancyjna

Pogwarancyjna

Przeгляд

Serwisant:
Zbigniew Kwiatek

Przeгляд:

Następny przegląd Ostatni przegląd

Stwierdzone usterki

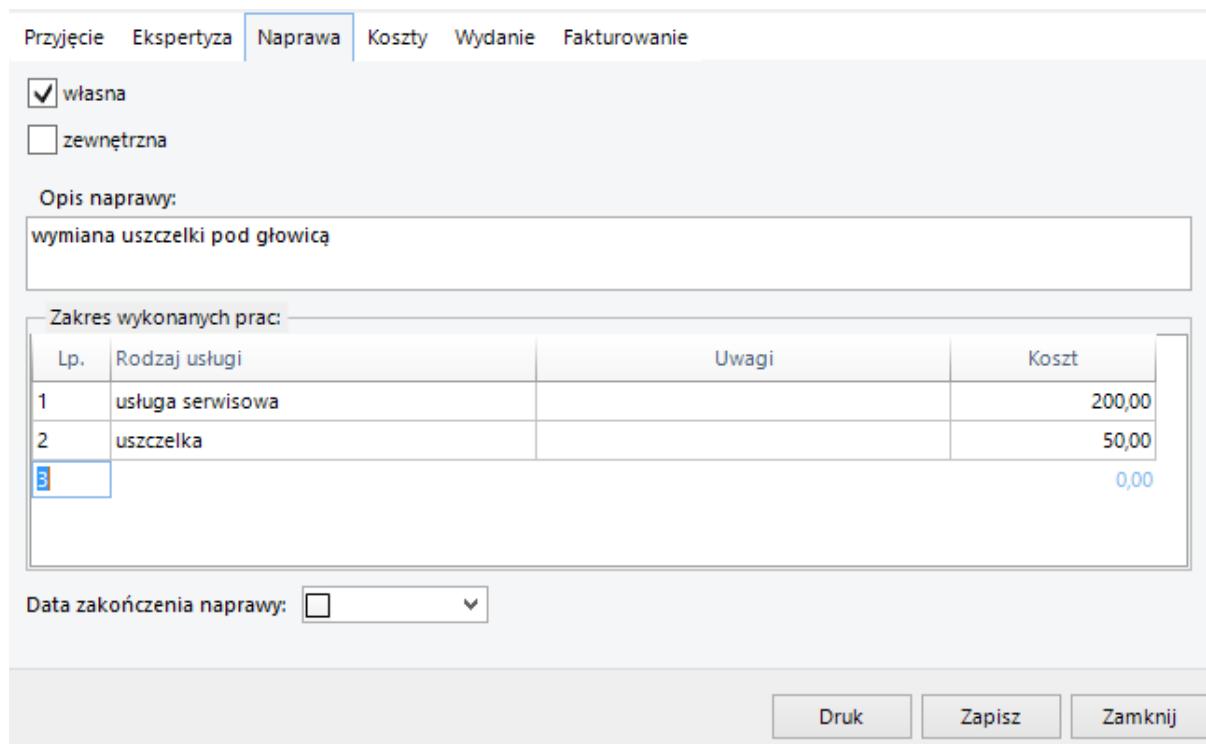
Lp.	Usterka
1	zakleszczenie papieru

Ekspertyza

(rys. 18) Dodanie zlecenia – ekspertyza

4.1.3. Naprawa

W zakładce **Naprawa** mamy możliwość zdefiniowania, czy naprawa będzie wykonywana przez nasz serwis, czy przez firmę zewnętrzną (rys. 20)



Przyjęcie Ekspertyza **Naprawa** Koszty Wydanie Fakturowanie

własna
 zewnętrzna

Opis naprawy:
wymiana uszczelki pod głowicą

Zakres wykonanych prac:

Lp.	Rodzaj usługi	Uwagi	Koszt
1	usługa serwisowa		200,00
2	uszczelka		50,00
			0,00

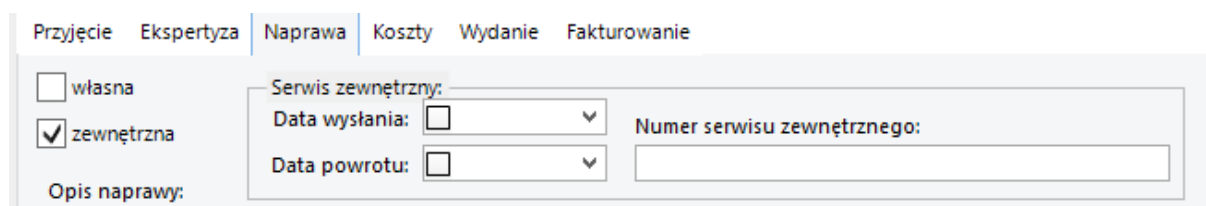
Data zakończenia naprawy: ▼

Druk Zapisz Zamknij

(rys. 19) Dodatnie zlecenia – naprawa

W sekcji **Opis naprawy** możemy wprowadzić informacje dotyczące naprawy. W sekcji **Zakres wykonanych prac** możemy określić zakres wykonanych prac oraz określić ich koszt.

Wybierając formę realizacji zamówienia przez firmę zewnętrzną mamy możliwość wpisania informacji odnośnie wysłania i odebrania do serwisu zewnętrznego oraz numer zarejestrowany w serwisie zewnętrznym (rys. 21)



Przyjęcie Ekspertyza **Naprawa** Koszty Wydanie Fakturowanie

własna
 zewnętrzna

Opis naprawy:

Serwis zewnętrzny:

Data wysłania: ▼

Data powrotu: ▼

Numer serwisu zewnętrznego:

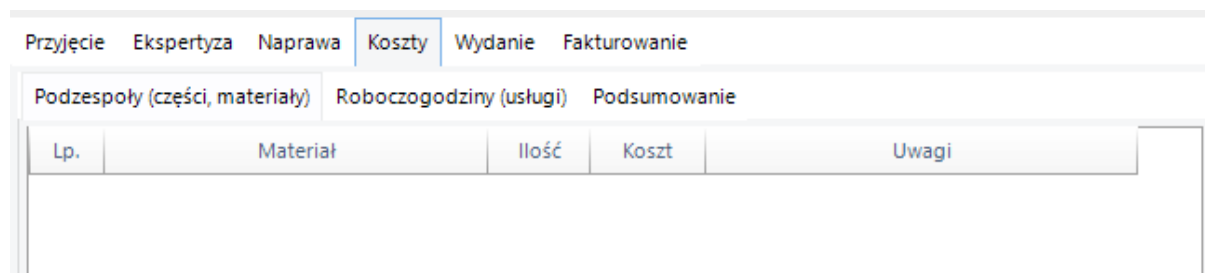
(rys. 20) Serwis zewnętrzny

Po zakończeniu naprawy możemy podać datę zakończenia naprawy.

4.1.4. Koszty

Zakładka ta służy do ewidencjonowania danych dotyczących kosztów z podziałem na trzy części (rys. 22):

- **Podzespoły (części i materiały)** - które zostały wykorzystane przy naprawie sprzętu
- **Roboczogodziny (usługi)** - jakie zostały poświęcone przy naprawie
- **Podsumowanie** – zestawienie materiałów i kosztów, które zostały wykorzystane w realizacji zlecenia



Lp.	Materiał	Ilość	Koszt	Uwagi
-----	----------	-------	-------	-------

(rys. 21) Dodanie zlecenia – koszty

Koszty w formie podsumowania z części **Podzespoły** i **Roboczogodziny** przenoszone są do Podsumowanie jako **Koszty materiałów** i **Koszty usług**. Mamy dodatkowo możliwość zarejestrowania:

- **Kosztów przesyłki**
- **Kosztów dojazdu**
- **Inne (Kosztów innych)** (z podaniem nazwy)

Wprowadzenie tych danych powoduje wyliczenie **Łącznych kosztach naprawy**. Dodatkowo mamy możliwość wprowadzenia informacji odnośnie akceptacji kosztów naprawy przez Klienta. Mamy możliwość podania następujących danych:

- Daty akceptacji kosztów naprawy
- Akceptujący koszty
- Formy akceptacji
- Formy płatności

Przyjęcie | Ekspertyza | Naprawa | **Koszty** | Wydanie | Fakturowanie

Podzespoły (części, materiały) | Roboczegodziny (usługi) | **Podsumowanie**

Akceptacja kosztów naprawy:

Data akceptacji kosztów naprawy:
 2016-05-11

Akceptujący koszty:

Forma akceptacji:
 telefon

Forma zapłaty:
 gotówka

Koszt materiałów: 50,00
 Koszt usług: 200,00
 Koszt przesyłki: 0,00
 Koszt dojazdu: 50,00
 Inne: Koszty inne 0,00
Łączny koszt naprawy: 300,00

(rys. 22) Koszty – podsumowanie

4.1.5. Wydanie

Zakładka **Wydanie** służy do zarejestrowania informacji dotyczących wydania z serwisu. Dane podstawowe do zarejestrowania to **Data wydania**, **Odbierający**, **Sposób dostarczenia produktu** (rys. 24).

Przyjęcie | Ekspertyza | Naprawa | Koszty | **Wydanie** | Fakturowanie

Data wydania: 2016-05-11

Odbierający: Jan Kowalski

Sposób dostarczenia produktu: osobiście [Przepisz z przyjęcia](#)

Wydane składniki zestawu:

Lp.	Produkt/Składnik	SN	Ilość	Uwagi	OK
1	Drukarka Samsung;	4578878	1,000		<input checked="" type="checkbox"/>
2	Kabel		1,000		<input checked="" type="checkbox"/>
3	Płyta instalacyjna		1,000		<input checked="" type="checkbox"/>

[Kliknij tutaj aby dodać nowy wiersz](#)

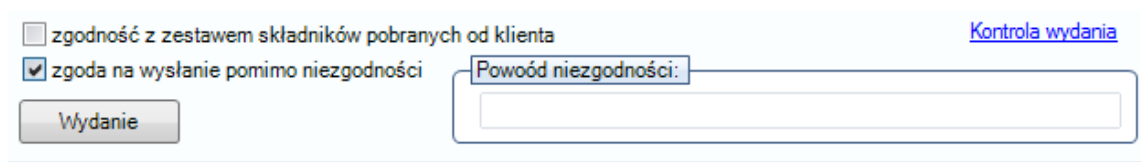
zgodność z zestawem składników pobranych od klienta [Kontrola wydania](#)
 zgoda na wysłanie pomimo niezgodności

(rys. 23) Dodatnie zlecenia – wydanie

W celu kontroli wydania w sekcji **Wydane składniki zestawu** wpisujemy przyjęty towar oraz elementy dodatkowe otrzymane od klienta. Program daje nam możliwość podpowiedzenia składników, które zostały przyjęte podczas tworzenia nowego zlecenia - taka opcja znajduje się pod **Przypisz z przyjęcia**. Warunkiem przepisania towaru jest

utworzenie Zamówienia od Klienta na etapie **Przyjęcia** sprzętu. Następnie możemy sprawić poprawność wydanych elementów Klientowi poprzez wybranie **Kontrola wydania**.

W przypadku wykonania poprawnej kontroli zostanie zaznaczona **zgodność z zestawem składników pobranych od Klienta**. W przeciwnym wypadku program będzie wymagał **zgody na wydanie pomimo niezgodności** i podania **Powodu niezgodności** (rys. 25).

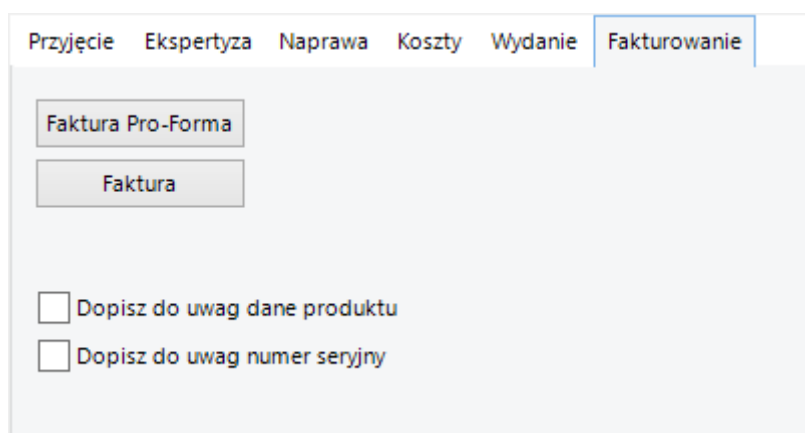


(rys. 24) Kontrola wydania

Dokument Wydania z serwisu (WZ) będzie utworzony po wybraniu **Wydanie**.

4.1.6. Faktura

W zakładce **Faktura** mamy możliwość wystawienia faktury, proformy do zlecenia serwisowego oraz określenia czy na fakturze mają się znaleźć uwagi dotyczące danego produktu oraz numerów seryjnych (rys. 26)



(rys. 25) Dodatkowo zlecenia – fakturowanie

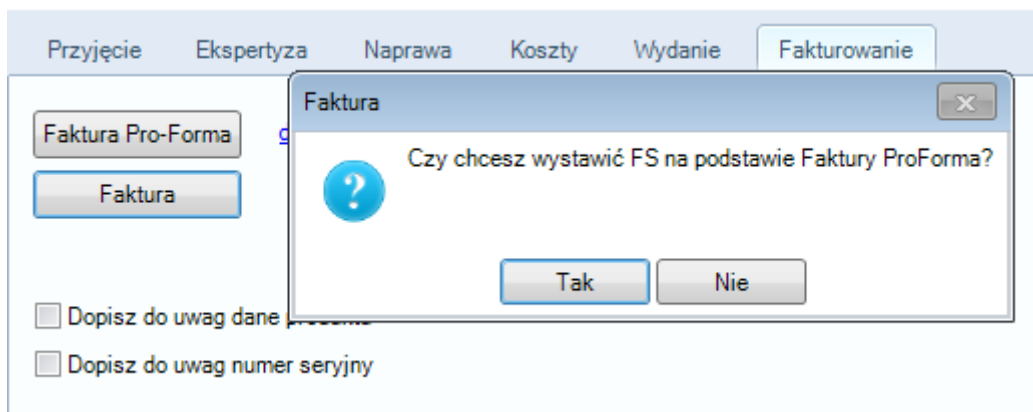
Tutaj mamy dodatkowo możliwość dopisania do pola Uwagi następujących informacji:

- Dopisz do uwag dane produktu
- Dopisz do uwag numer seryjny.

Po wystawieniu faktury Pro-Forma mamy możliwość jej wydrukowania:

[Faktura Pro-Forma](#) [drukuj fakturę](#)

Jeżeli będziemy chcieli wystawić Fakturę gdy wystawiona jest Pro-Forma program wyświetli następujące pytanie:

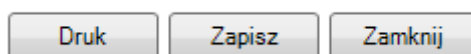


(rys. 26) Faktura sprzedaży

Potwierdzenie oznaczać będzie wystawienia FS na podstawie Pro-Forma. Brak zgody spowoduje wystawienie Faktury niepowiązanej z Pro-Formą (rys. 27)

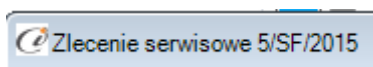
4.2. Zlecenia -> Popraw

Opcja **Popraw** zlecenie umożliwia uzupełnienie danych dotyczących zlecenia. Wygląda jak wprowadzanie nowego zlecenia. W nagłówku pojawia numer zlecenia i dodatkowo dostępna jest opcja druku zlecenia serwisowego.



(rys. 27) Zlecenie popraw

Nagłówek zlecenia wygląda następująco:



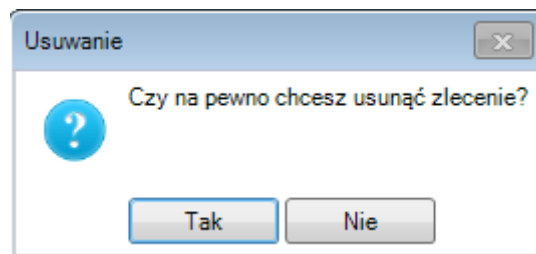
(rys. 28) Nagłówek zlecenia

4.3. Zlecenia -> Pokaż

Pokazanie zlecenie nie różni się niczym od **Popraw** – otwiera zlecenie w trybie oglądania i nie będziemy mieli możliwości modyfikacji jakichkolwiek danych - tylko ich oglądania.

4.4. Zlecenia -> Usuń

Po wybraniu zlecenia i wybraniu opcji **Usuń** pojawi się następujący komunikat:



(rys. 29) Usunięcie zlecenia

Po wybraniu „**Tak**” nastąpi usunięcie zlecenia serwisowego z bazy danych.