

## VIKTIG VED REGISTRERING AV SERVICE

1. skriv inn telefonnummer eller org.nummer i felt for kundenummer.

### HUSK AT KUNDENUMMER ALLTID ER TELEFONNUMMER FOR PRIVAT OG ORG.NR FOR BEDRIFT.

Trykk så tab eller enter. Hvis kunde er registrert i systemet kommer all kundeinfo frem.

2. hvis kunde ikke er registrert så kan man trykke på knapp Hent 1881 for å frem info fra 1881.

(hvis orgnr for bedrift er fylt inn i kundenummer kan man trykke på Hent Brreg for å hente informasjon fra Brønnøysund registeret)

3. fyll inn VareID for å registrere varegruppe.
4. trykk tab eller enter så kommer i navn på gruppe frem.
5. skriv inn IMEI nummer for telefon eller serienummer for iPad
6. skriv inn PIN kode
7. skriv inn skjermkode
8. velg dato og
9. klokkeslett for når reparasjon skal være ferdig
10. skriv inn utstyr som leveres med
11. enkel servicebeskrivelse (utfyllende info skrives inn under fane rapport 14)
12. statusbeskrivelse kan skrives inn her
13. registrer selger nummer
14. skriv evt. inn utfyllende info under fane rapport
15. registrer varer som skal benyttes til reparasjon under fane Materiell

Til slutt: trykk på Lagre service. Kunder som ikke finnes i systemet blir da opprettet automatisk

The screenshot shows a web-based form titled 'SERVICE' for service registration. The form is divided into several sections. At the top, there are fields for 'VareID' (1), 'Vare beskrivelse' (4), 'Serienummer / IMEI' (5), 'PIN' (6), and 'Skjermkode' (7). Below these are fields for 'KundeNr/Navn' (3), 'Adresse' (8), 'PostNr' (8), 'Tilbehør' (10), and 'Service Beskrivelse' (11). On the right side, there are fields for 'Ferdig Dato/Klokke' (9), 'Kontaktperson' (8), 'TlfNr Kontaktpers' (8), 'Epost Faktura' (8), and 'Faktura referanse' (8). At the bottom, there are three tabs: 'Status' (12), 'Rapport' (14), and 'Materiell' (15). The 'Status' tab is active, showing a 'Status beskrivelse' (12) and 'AnsattID' (13). At the bottom right, there are two buttons: 'Hent Brreg' and 'Hent 1881', and a 'Lagre service' button with a save icon.

Her er Varegruppene, som brukes til VareID og Varebeskrivelse øverst på Serviceregistrering, :

- 1 – iPhone
- 2 – iPad
- 3 – Reparasjon – Brukes hvis det er annet enn merkene ellers på listen.
- 6 – Samsung
- 7 – Sony
- 8 – Huawei
- 9 – LG
- 10 – Nokia/Microsoft

I alle felter kan man trykke på F3 så får man frem søkefunksjon

**SERVICE**

VareID: 1 Vare beskrivelse: Iphone

Serienummer / IMEI: 9999999999999999 PIN: 1111 Skjermkode: 0000

KundeNr/Navn: 988676772 VEST-SYSTEMPARTNER AS Ferdig Dato/Klokke: 20.06.2017 15:00:00

Adresse: Sandvenvegen 43 Kontaktperson: Nils Heradstveit

PostNr: 5600 NORHEIMSUND TlfNr Kontaktpers: 90069001

Tilbehør: deksel Epost Faktura: nils@vso.no

Service Beskrivelse: skifte skjerm Faktura referanse: Nils Heradstveit

Orgnummer: 988676772

Status Rapport Materieil

VareID	Beskrivelse	Pris	Antall	Rabatt	Sum
1000	Skjerm Iphone 6	1 499,00	1	0,0%	1 499,00
701	Reparasjon	599,00	1	0,0%	599,00

Hent Brreg

Hent 1881

Lagre service

For bedriftskunder må alle felter fylles ut. Hvis ikke kommer følgende feilmelding

**Advarsel!**

Dette er en bedriftskunde. Alle felter må fylles ut

OK



**F3 søk:** Brukes til og søke i søkefeltet.

**Lagre:** Lagrer servicen, og du vil få opp vindu om og skrive ut, sende på epost eller forhåndsvisning service.

**SMS:** brukes til og sende sms til kunde ang servicen.

**Kjøpsbillag:** Her legger du inn billag nummeret til salget der varen er solgt.

**VareID:** Vareid på varen servicen gjelder, (det er mulig og trykke i vareid feltet og deretter trykke F3 på tastaturet eller F3 søk knappen for å søke opp varen).

**Serienr:** Serienummer på varen

**PIN:** brukes dersom varen har en pin kode (blir som oftest brukt for mobiltelefoner).

**Varebeskrivelse:** Navn på varen (kommer opp automatisk om du legger inn en vareid)

**Individnr:**

**Skjermkode:** brukes dersom varen har en skjermkode (blir som oftest brukt for mobiltelefoner).

**Kjøpsdato:** Her kan du legge inn dato da kunden kjøpte varen

**Ferdigdato:** Her velger du en dato servicen kommer til og bli ferdig til

## Kunde

**Nr/Navn:** Kundens navn

**Adresse:** Kundens adresse

**Postnr:** Kundens postnr

**Telefon:** Kundens telefonnummer

**Telefon2:** Kundens telefonnummer 2

**Kommentar:** Kommentar på kunden

**Lagre kunde:** Lagrer kunden i systemet

## Informasjon

**Tilbehør:** Info felt

**Service beskrivelse:** Info felt der du kan legge inn info om servicen.

## Rapport

Her skriver du inn notater under service prosessen.

## Status





**Status:** Her velger du hva status servicen skal ha

**Beskrivelse:** Beskrivelse til statusen

**Utført av:** Ansatt Id legges inn her.

## Materiell

Her legger du inn materiell så blir brukt under servicen. Du kan søke de opp ved og trykke i varenavn feltet eller varenummer og trykke F3 eller knappen F3 søk.

					
<b>SERVICE</b> Nr. : Ny					
[Bruk kjøpsbilag nr. 0 for ubundet service]					
Kjøpsbilag:	<input type="text" value="0"/>	VareID:	<input type="text"/>	VareBeskrivelse:	<input type="text"/>
		Serienr.:	<input type="text"/>	Individnr.:	<input type="text"/>
		PIN:	<input type="text"/>	Skjermkode:	<input type="text"/>
				Kjøpsdato:	<input type="text" value="..."/>
				Ferdigdato:	<input type="text" value="30.12.99"/>
<b>Kunde</b>					
Nr./Navn:	<input type="text"/>	Telefon:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Lagre kunde"/>	
Adresse:	<input type="text"/>		Telefon 2:	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>		Kommentar:	<input type="text"/>	
Post Nr.:	<input type="text"/>				
<b>Informasjon</b>					
Tilbehør:	<input type="text"/>				
Service beskrivelse:	<input type="text"/>				
<input type="button" value="Rapport"/> <input type="button" value="Status"/> <input type="button" value="Materiell"/>					
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>					