

INFOMEDIA™

SUPERSERVICE CONNECT

Asetusopas

SUPERSERVICE™
Connect 

Sisältö

Esittely	2
Superservice Connect	2
Koontinäyttö	3
Varausmallit	4
Varausten hallinta	5
Aikatauluvaihtoehdot	5
Viikkoaikataulu	6
Asiakasportaalin asetukset	8
Yleiset asetukset	8
Kuljetusvaihtoehdot	9
Ajanvarauksen asetukset	10
Liikkeen ja työntekijöiden asetukset	11
Työntekijöiden hallinta	11
Ryhmien hallinta	12
Roolien hallinta	14
Yleiset asetukset	15
Yhteystiedon tietojen muokkaus	15
Vaihda karttasijaintia	15
Ajanvaraukset	16
Näytä ajanvaraukset	17
Luo ajanvarauksia	17
Ajanvarausten muokkaus	18
Ajanvarauksien haku	19
Asiakkaan saapumisen kirjaus	19
Asiakasportaali	20

Esittely

Superservice Connect on innovatiivinen ajanvarausjärjestelmä, joka integroituu saumattomasti verkkosivustoosi. Connect-varausjärjestelmän avulla asiakkaat voivat varata ajoneuvojen huoltoja ja korjauksia verkossa milloin tahansa, mikä lisää asiakasmukavuutta ja autoliikkeen tuottavuutta.

Tämä opas on jaettu seuraaviin osiin:

- Superservice Connect -sovelluksen käyttö
- Varausmallien luonti
- Varausten hallinnan asetusten määrittäminen
- Asiakasportaalien julkaisu
- Kuljetusvaihtoehtojen määrittäminen
- Ajanvarauksen asetusten määrittäminen
- Yleisten asetusten määrittäminen
- Ajanvarausten tarkastelu ja muokkaus

Superservice Connect

Superservice Connect voidaan määrittää käyttämään Superservice Menu -sovelluksen tietoja tai ulkopuolisen lähteen tietoja.

Superservice Menu -tiedot

Niille asiakkaille, jotka käyttävät huolto- ja korjaustietoja Superservice Menu -sovelluksesta, Superservice Connectissa ja Asiakasportaalissa näkyvät hinnat perustuvat Superservice Menu -sovelluksessa määritettyihin hinta-asetuksiin.

Jotta palvelujen hinnoittelu näkyy oikein asiakkaille, tuntityöhinnat, korjaamotarvikkeiden hinnat ja veroprosentit on määritettävä Superservice Menu -sovelluksen Asetukset-valikosta.

Lisätietoja on Superservice Menu -sovelluksen asetusoppaassa.

Ulkopuoliset tietojen lähteet

Ulkopuolisista lähteistä peräisin olevia tietoja käyttäville Superservice Connect -asiakkaille ei tarvita ylimääräistä hinnoitteluvaihetta.

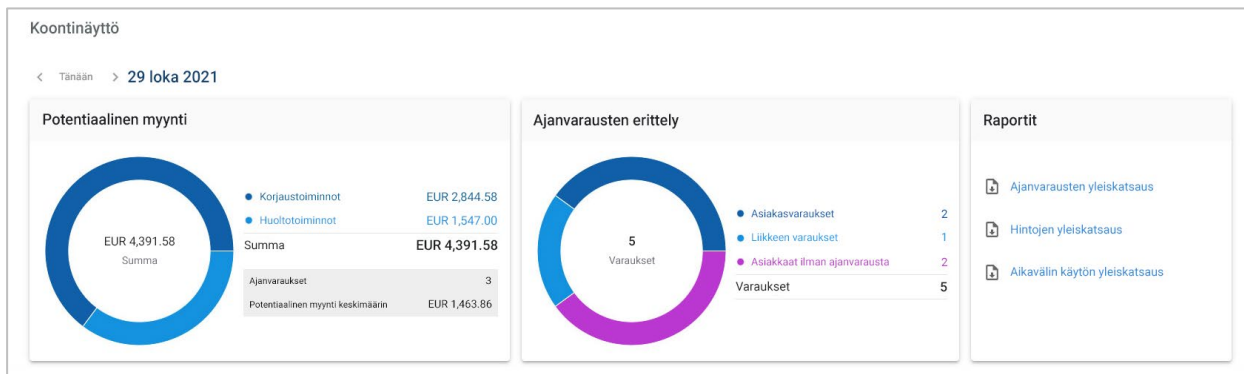
Lisäksi käyttämällä Infomedian Add-on Portal -portaalia liikkeet ja jakelijat voivat luoda lisätöitä, jotka eivät kuulu vakiohuolto- ja korjaustietoihin.

Lisätietoja on Add-on Portal -portaalien aloitusoppaassa.

Koontinäyttö

Koontinäyttö tarjoaa tilannekuvan huolto- ja korjausvarauksistasi tietylle päivälle.

Voit avata koontinäytön milloin vain ja katsella, seurata ja hallita kaikkia huolto- ja korjausvarauksiasi.



Koontinäytössä näkyvät seuraavat tiedot:



- **Potentiaalinen myynti:** Näytä korjaus- ja huoltotoimien varausarvo yhteensä.
 - **Ajanvarausten erittely:** Näytä varausten lukumäärä ja tyyppi.
 - **Raportit:** Lataa ja jaa raportteja, kuten Ajanvarausten yleiskatsaus, Hintojen yleiskatsaus ja Aikavälin käytön yleiskatsaus.
 - **Ajanvarausten yleiskatsaus:** Näytä päivän varaukset aikaväleittäin. Suodata varauksen tyyppi, tietojen tyyppi ja kaavionäyttö. Näytä lisätietoja viemällä hiiren osoitin ajanvarauksen aikavälien päälle.
 - **Ajanvarausten tila:** Näytä varaukset, jotka ovat meneillään, varattu, peruutettu tai jätetty saapumatta. Näet myös, onko varauksen tehnyt asiakas vai liike.
 - **Aikavälin käyttö:** Näytä käytössä olevien ja ei käytössä olevien aikavälien lukumäärä. Voit nähdä myös erittelyn saapumatta jätetyistä, peruutetuista ja tyhjästä aikaväleistä.
 - **Potentiaalinen myynti:** Näytä huolto- tai korjaustoimintojen osien, tuntityön ja korjaamotarvikkeiden arvo. Voit myös suodattaa valmiiden varausten mukaan.
- ▶ Navigoi seuraavaan tai edelliseen päivään < **Tänään** > -nuolilla tai avaa kalenteri napsauttamalla päivämäärää.

Varausmallit


Connect tarjoaa joustavuutta autoliikkeesi käytettävissä olevien ajanvarausten määrittämiseen ja hallintaan. Voit käyttää oletusvarausmallia tai luoda omia malleja. Voit esimerkiksi luoda vain aamupäivä -mallin, jota käytetään lauantaisin.


- Siirry kohtaan: **Ajanvarausten hallinta** → **Asetukset** → **Mallit**





Luo uusi malli seuraavasti:

- 1 Napsauta **+ Lisää**.
- 2 Syötä mallin nimi.
- 3 Valitse ajanvarausten lukumäärä kutakin aikaväliä kohti.
- 4 Valitse ilman ajanvarausta olevien asiakkaiden lukumäärä kutakin aikaväliä kohti.
- 5 Valitse aikavälin kesto avattavasta valikosta.
- 6 Aseta päivän työajat. Esimerkiksi 9–12.
- 7 Lisää päivän muut työajat napsauttamalla -kuvaketta. Esimerkiksi 13–17.
- 8 Lisää lisätyöajat (tarvittaessa) napsauttamalla -kuvaketta.
- 9 Napsauta **Tallenna**.
Uusi malli tulee näkyviin Mallit-näyttöön.
- 10 Luo lisää malleja tarvittaessa.

Mallit

 Oletusmalli on määritetty automaattisesti kaikille viikonpäiville. Jos haluat luoda uuden mallin, napsauta Lisää ja määritä se jollekin päivälle.

Kohteet: 3  [Lisää](#)

Mallin nimi	Ajanvaraukset	Asiakkaat ilman ajanvarausta	Aikaväli	Työajat	
Lauantai-malli	3	1	1 h	08.00 – 13.00	 
Viikonpäivä-malli	3	2	1 h	08.00 – 12.00 13.00 – 16.00	 
Oletus	1	1	1 h	07.00 – 18.00	

- Muokkaa tai poista malleja napsauttamalla   -kuvakkeita.

Varausten hallinta

Kun olet luonut mallit, voit määrittää mallin viikon kullekin päivälle. Malleihin määritetyt tunnit tarjoavat käytettävissä olevat aikavälit, jotka asiakkaat voivat valita varaukselleen.

Voit myös estää varaukset yleisten lomapäivien tai muiden erityisten päivien ajaksi Varausten hallinnassa.

- ▶ Siirry kohtaan: **Ajanvarausten hallinta** → **Asetukset** → **Varaukset**

Aikatauluvaihtoehdot



Aikatauluvaihtoehtojen avulla voit asettaa varausten ja peruutusten minimivaroitusajat.



- **Varausten minimivaroitusaika:** Tuntien vähimmäislukumäärä, jota ennen asiakkaiden on luotava varaus ennen sen alkamisaikaa.
- **Peruutusten minimivaroitusaika:** Tuntien vähimmäislukumäärä, jota ennen asiakkaiden on peruutettava varaus ennen sen alkamisaikaa.

- ▶ Minimivaroitusajat voi asettaa napsauttamalla  -nuolia.







Varausten hallinta

Aikatauluvaihtoehdot

Varausten minimivaroitusaika (tuntia)  

Peruutusten minimivaroitusaika (tuntia)  

Viikkoaikataulu

Maanantai	Tiistai	Keskiviikko	Torstai
<div>Oletus </div> 07.00 - 18.00 1 h · Huoltoja aikaväliä kohti - 1 Muokkaa	<div>Oletus </div> 07.00 - 18.00 1 h · Huoltoja aikaväliä kohti - 1 Muokkaa	<div>Oletus </div> 07.00 - 18.00 1 h · Huoltoja aikaväliä kohti - 1 Muokkaa	<div>Oletus </div> 07.00 - 18.00 1 h · Huoltoja aikaväliä kohti - 1 Muokkaa
Perjantai	Lauantai	Sunnuntai	
<div>Oletus </div> 07.00 - 18.00 1 h · Huoltoja aikaväliä kohti - 1 Muokkaa	<div>Oletus </div> 07.00 - 18.00 1 h · Huoltoja aikaväliä kohti - 1 Muokkaa	<div>Varauksia ei oteta vastaan</div> Muokkaa	

Viikkoaikataulu

Viikkoaikataulu-näytössä voit käyttää oletusmallia, joka otetaan käyttöön automaattisesti, tai voit käyttää mukautettua mallia kullekin viikonpäivälle.

Mallin käyttö:

- 1 Napsauta halutun päivän kohdalla **Muokkaa**.
- 2 Valitse tarvitsemasi malli.
- 3 Napsauta **Tallenna**.
- 4 Käytä mallia samalla tavalla kullekin viikonpäivälle.

Voit valita **Varauksia ei oteta vastaan** -vaihtoehdon niille päiville, jolloin autoliike ei ota vastaan verkkovarauksia.

Viikkoaikataulu



Maanantai	Tiistai	Keskiviikko	Torstai
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Viikonpäivä-malli × </div> <p>08.00 - 16.00 1 h · Huoltoja aikavälillä kohti - 3</p> <p style="text-align: center;">Muokkaa</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Viikonpäivä-malli × </div> <p>08.00 - 16.00 1 h · Huoltoja aikavälillä kohti - 3</p> <p style="text-align: center;">Muokkaa</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Viikonpäivä-malli × </div> <p>08.00 - 16.00 1 h · Huoltoja aikavälillä kohti - 3</p> <p style="text-align: center;">Muokkaa</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Viikonpäivä-malli × </div> <p>08.00 - 16.00 1 h · Huoltoja aikavälillä kohti - 3</p> <p style="text-align: center;">Muokkaa</p>
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Viikonpäivä-malli × </div> <p>08.00 - 16.00 1 h · Huoltoja aikavälillä kohti - 3</p> <p style="text-align: center;">Muokkaa</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Lauantai-malli × </div> <p>08.00 - 13.00 1 h · Huoltoja aikavälillä kohti - 3</p> <p style="text-align: center;">Muokkaa</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Varauksia ei oteta vastaan × </div> <p style="text-align: center;">Muokkaa</p>	

- ▶ Käytä haluttuna päivänä toista mallia napsauttamalla **Muokkaa**.

Yleiset lomapäivät ja muut erityiset päivät

Voit käyttää tiettyä mallia yleisinä lomapäivinä tai muina erityisinä päivinä, jolloin autoliike ei ota vastaan verkkovarauksia.







Käytä lomapäivien tai muiden erityisten päivien mallia seuraavasti:



- 1 Napsauta kohdassa Yleiset lomapäivät ja muut erityiset päivät **+ Lisää**.
- 2 Kaksoisnapsauta kalenterikuvaketta  ja valitse haluttu päivämäärä.
- 3 Lisää toinen päivämäärä (tarvittaessa) napsauttamalla -kuvaketta.
- 4 Valitse **Varauksia ei oteta vastaan** -malli.

Voit valita myös muita malleja (tarvittaessa).

- 5 Napsauta **Lisää**.

Valitut päivämäärät tulevat näkyviin.

Yleiset lomapäivät ja muut erityiset päivät		
Päivämäärä	Malli	
25. joulukuuta 2021	Varauksia ei oteta vastaan	 
26. joulukuuta 2021	Varauksia ei oteta vastaan	 
1. tammikuuta 2022	Varauksia ei oteta vastaan	 

- ▶ Muokkaa tai poista päivämääriä napsauttamalla   -kuvakkeita.

Asiakasportaalin asetukset

Asiakasportaalin asetusten avulla voit määrittää yleiset asetukset, kuljetusvaihtoehdot ja ajanvarauksen asetukset.

- ▶ Siirry kohtaan: **Ajanvarausten hallinta** → **Asiakasportaali** → **Yleiset asetukset**

Yleiset asetukset

Yleiset asetukset -näytössä voit julkaista Asiakasportaalin, jonka avulla asiakkaat voivat tehdä itse ajanvarauksia autoliikkeeseesi.

Yleisten asetusten määrittäminen:

- 1 Julkaise Asiakasportaali napsauttamalla **Julkaise**.
Jos Asiakasportaali on julkaistu, Julkaise-painiketta ei näytetä.
- 2 Lisää asiakkaita koskevat ehdot napsauttamalla **+ Ehdot**.
- 3 Syötä ehdot ja napsauta **Lisää**.

Yleiset asetukset

Asiakasportaali

Ei julkaistu **Julkaise**

Ehdot

+ Ehdot













Kuljetusvaihtoehdot


Kuljetusvaihtoehdot-näytössä voit määrittää asiakkaillesi tarjottavat kuljetusvaihtoehdot.

- Siirry kohtaan: **Ajanvarausten hallinta** → **Asiakasportaali** → **Kuljetusvaihtoehdot**

Luo kuljetusvaihtoehdot seuraavasti:

- 1 Napsauta **+ Lisää**.
- 2 Syötä kuljetusvaihtoehdon nimi.
Syötä tarvittaessa tunnus, joka vastaa DMS:ssä käytettyä kuljetusvaihtoehtoa.
- 3 Määritä kuljetusvaihtoehdot:
 - **Rajoitettu saatavuus:** Voit määrittää päivän käytettävissä olevan kapasiteetin, jos kuljetusvaihtoehdot-asetukselle on voimassa enimmäiskapasiteetti.
 - **Lisämaksu:** Voit ilmoittaa asiakkaalle, että määritetystä kuljetusvaihtoehdosta veloitetaan lisämaksu.
 - **Ehdot:** Voit lisätä määritetyn kuljetusvaihtoehdon ehdot.
 - **Lisävaihtoehdot:** Voit lisätä kuljetusvaihtoehtoon alivaihtoehtoja.
- 4 Napsauta **Lisää**.

Kuljetusvaihtoehdot				
Kohteet: 7 + Lisää				
Kuljetusvaihtoehto	Käytettävissä	Lisämaksu	Ehdot	
Odotan autoliikkeessä	-	-	-	 
En tarvitse kuljetusta	-	-	-	
Laina-auto	5	✓	✓	 
Pysäköintipalvelu	1	✓	✓	 
Sukkulabussi	6	✓	✓	 
Laina-autovaihtoehdot	-	-	-	 
Haluan kyydin juna-asemalle	-	-	-	
Haluan kyydin ostoskeskukseen	-	-	-	
Itseajovaihtoehdot	4	-	-	 
Sähköpyörä	-	-	-	
Sähköpotkulauta	-	-	-	

- Muokkaa tai poista kuljetusvaihtoehtoja napsauttamalla   -kuvakkeita.

Ajanvarauksen asetukset

Connect tarjoaa mahdollisuuden määrittää ajanvarauksen asetukset, kuten huoltoneuvojan valinta, hintojen näyttö tai korjauksen valinta. Nämä vaihtoehdot näytetään asiakkaalle valittavaksi, kun hän tekee ajanvarauksen.

► Siirry kohtaan: **Ajanvarausten hallinta** → **Asiakasportaali** → **Ajanvarauksen asetukset**

Määritä seuraavat ajanvarauksen asetukset:

- **Huoltopaketit:** Varmistaa, että asiakkaat valitsevat huoltopaketin, kun he tekevät ajanvarauksen. Voit näyttää huoltopakettien hinnat.
- **Korjaukset:** Antaa asiakkaiden valita korjaustoimintoja, kun he tekevät ajanvarauksen. Voit näyttää korjausten hinnat.
- **Huoltoneuvojat:** Antaa asiakkaan valita huoltoneuvojan ajanvarausta tehdessään. Voit tehdä tästä pakollisen valinnan.
- **Ajanvaraukset:** Antaa asiakkaiden katsella ja muokata ajanvarauksiaan (tarvittaessa).
- **Ajanvarauksen aika:** Voit muokata varauksen vahvistussivulla näkyvää viestiä. Voit kertoa asiakkaille, että he voivat saapua varauksen alkamisaikana tai milloin tahansa varauksen aikavälin kuluessa.
- **Ilmoitukset:** Voit määrittää asiakkaille lähetettävien ilmoitusten asetukset (jos saatavilla).

Ajanvarauksen asetukset

Huoltopaketit

Tee huoltopaketin valinnasta pakollinen asiakkaille

Näytä huoltopakettien hinnat asiakkaille

Korjaukset

Anna asiakkaiden valita korjaustoiminnot

Näytä korjausten hinnat asiakkaille

Huoltoneuvojat

Anna asiakkaiden valita haluamansa huoltoneuvoja

Tee huoltoneuvojan valinnasta pakollinen asiakkaille

Ajanvaraukset

Anna asiakkaiden tarkastella/muokata ajanvarauksia

Ajanvarauksen aika

Anna asiakkaiden saapua varauksen alkamisaikana
Esimerkki - Toivotamme sinut tervetulleeksi autoliikkeeseemme klo [x] [y].

Anna asiakkaiden saapua milloin tahansa varauksen aikavälin aikana
Esimerkki - Toivotamme sinut tervetulleeksi autoliikkeeseemme klo [x]-[y] [z].

Ilmoitukset

Varausmuistutusten varoitusaika

Tämä on aikataulu, jonka sisällä varausmuistutukset lähetetään asiakkaille. h

Liikkeen ja työntekijöiden asetukset

Liikkeen asetusten näytöissä näytetään työntekijät, joilla on järjestelmän käyttöoikeus, ja niissä voit määrittää järjestelmän käyttäjiä ryhmiin.

- ▶ Siirry kohtaan: **Liikkeen asetukset** → **Työntekijöiden hallinta** → **Työntekijät**

Työntekijöiden hallinta

Työntekijöiden hallinta -näytössä voit tarkastella työntekijöitä, joilla on Superservice Connect -sovelluksen käyttöoikeus.

Voit tarkastella esimerkiksi käyttäjän tyyppiä, sähköpostiosoitetta ja roolia (jos määritetty).

Työntekijöiden hallinta		
Kohteet: 5 + Lisää 🔍 Hae		
<input checked="" type="checkbox"/> Kaikki käyttäjät <input checked="" type="checkbox"/> Järjestelmän käyttäjät		
↑ Nimi	Sähköpostiosoite	Rooli
Arttu Inkeri Pääkäyttäjä	AInkeri@ifm.com	
Annu Alapuro Pääkäyttäjä	AAlapuro@ifm.com	
Ossi Arinen Järjestelmän käyttäjä	OArinen@ifm.com	
Samuel Kamppinen Järjestelmän käyttäjä	SKamppinen@ifm.com	
Aamu Ryhänen Pääkäyttäjä	ARyhänen@ifm.com	

Tuloksia sivulla: 15 ▼ 1-5/5 < >

Ryhmiensä hallinta

Ryhmiensä hallinta -näytössä järjestelmän pääkäyttäjät voivat lisätä järjestelmän käyttäjiä haluttuun ryhmään. Oletuksena on annettu viisi työntekijäryhmää.

Kunkin ryhmän oikeudet on määritetty valmiiksi, eikä niitä voi muokata. Oikeuksien lista näytetään Käyttäjän oikeudet -kohdassa kussakin ryhmässä. Käyttäjän tai ryhmän oikeuksia voi mukauttaa luomalla alaryhmän.

- ▶ Siirry kohtaan: **Liikkeen asetukset** → **Työntekijöiden hallinta** → **Ryhmät**

Lisää käyttäjä oletusryhmään seuraavasti:

- 1 Valitse ryhmä, johon haluat lisätä käyttäjän.
- 2 Napsauta **Käyttäjät**-paneelia.

Käyttäjät
▼

- 3 Napsauta **+ Lisää**.

Näkyviin tulee paneeli, jossa voi lisätä käyttäjiä.

- 4 Napsauta **Hae**-kenttää ja hae käyttäjää tai valitse käyttäjä listasta.

- 5 Napsauta **Sulje**.

Ryhmiensä hallinta

[Varaosamyyjä](#) [Huoltoneuvoja](#) [Mekaanikko](#) [Asiakaspalveluhenkilö](#) [Hallinto](#)

Huoltoneuvoja

+ Alaryhmä

Huoltoneuvoja

Käyttäjän oikeudet ^

Luo, muokkaa ja poista ajanvarauksia	Näytä ajanvarauksia
Luo, muokkaa ja poista asiakkaita	Näytä asiakkaita
Luo, muokkaa ja poista ajoneuvon tietoja	Näytä huoltohistoria

Käyttäjät ^

Kohteet: 2 + Lisää

Nimi	Sähköpostiosoite	Osasto
Arttu Inkeri	AInkeri@ifm.com	✕
Annu Alapuro	AAlapuro@ifm.com	✕

- ▶ Vain järjestelmän käyttäjiä voidaan lisätä ryhmään tai alaryhmään.
- ▶ Huoltoneuvoja-ryhmään määritetyt järjestelmän käyttäjät näytetään Asiakasportaalissa, ja asiakas voi valita heidät (jos käytössä).
- ▶ Poista käyttäjä ryhmästä napsauttamalla ✕ -kuvaketta käyttäjän tietojen vieressä.

Alaryhmän luonti:

- 1 Valitse ryhmä, johon haluat luoda alaryhmän.
- 2 Napsauta **+ Alaryhmä**.
Alaryhmän tiedot -paneeli tulee näkyviin.
- 3 Syötä alaryhmän nimi.
- 4 Valitse oikeudet, jotka haluat sisällyttää alaryhmään.
- 5 Napsauta **Lisää**.
- 6 Hae järjestelmän käyttäjiä ja lisää heidät alaryhmään.
- 7 Napsauta **Sulje**.

Alaryhmä näkyy sen pääryhmän alla, johon se luotiin.

Ryhmien hallinta

Varaosamyymälä Huoltoneuvoja Mekaanikko Asiakaspalveluhenkilö Hallinto

Huoltoneuvoja Muokkaa Poista

Huoltoalaryhmä

+ Alaryhmä

Käyttäjän oikeudet Muokkaa

Näytä ajanvarauksia

Käyttäjät

Kohteet: 1 Lisää

Nimi	Sähköpostiosoite	Osasto
Venla Kouvonon	VKouvonon@ifm.com	

- ▶ Vain järjestelmän pääkäyttäjillä on oikeus luoda alaryhmiä.
- ▶ Vain järjestelmän käyttäjiä voidaan lisätä ryhmään tai alaryhmään.
- ▶ Muokkaa alaryhmän tietoja napsauttamalla **Muokkaa** -kuvaketta.
- ▶ Lisää järjestelmän käyttäjiä alaryhmään napsauttamalla **+ Lisää** -kuvaketta.

Roolien hallinta

Roolien hallinta -näytössä voit luoda erityisiä rooleja liikkeesi vaatimusten mukaisesti.

- ▶ Siirry kohtaan: **Liikkeen asetukset** → **Työntekijöiden hallinta** → **Roolit**

Roolien hallinta			
Kohteet: 3 + Lisää			
↑ Nimi	Taitotaso	Työntekijät	
Huolto	✓	0	×
Mekaanikko	✓	0	×
Osat	✓	0	×

- ▶ Roolien hallinta -näyttö sisältää vain rajoitetut toiminnot Superservice Connect -sovelluksen ensimmäisessä versiossa.
- ▶ Roolien luominen ja määrittäminen ei ole tärkeä vaihe Superservice Connect -sovelluksen alustavien asetusten kannalta.

Yleiset asetukset

Yleiset asetukset -näytössä voit tarkastella ja muokata autoliikkeen tietoja ja muuttaa asiakkaille Google-kartassa näkyvää sijaintia.

- ▶ Siirry kohtaan: **Liikkeen asetukset** → **Asetukset** → **Yleiset asetukset**

Yhteystiedon tietojen muokkaus

Liikkeen tietoja voi muokata **Yleiset asetukset** -näytössä. Tässä syötettyjä sähköpostiosoitteita käytetään ilmoittamaan liikkeille uusista tai päivitetystä asiakkaiden ajanvarauksista.

Sähköpostiosoitteen muokkaaminen tai lisääminen:

- 1 Napsauta **Muokkaa**.
- 2 Varmista, että **Aikavyöhyke**- ja **Kieli**-pudotusvalikot asetetaan paikallisten vaatimustesi mukaisiksi.
Valitsemasi kieli varmistaa, että liikkeille lähetetyt sähköpostit ovat paikallisella kielellä.
- 3 Varmista, että autoliikkeen yhteystiedot ovat oikein.
- 4 Lisää sähköpostiosoite napsauttamalla -kuvaketta kohdan **Yhteyssähköposti** vieressä.
 - Lisää sähköpostiosoite (tarvittaessa) napsauttamalla -kuvaketta uudelleen.
 - Poista sähköpostiosoite (tarvittaessa) napsauttamalla -kuvaketta.
- 5 Napsauta **Tallenna**.

Vaihda karttasijaintia

Muuta sijaintia kartalla seuraavasti:

- 1 Napsauta **Vaihda sijaintia**.
 - 2 Syötä osoite **Osoite**-hakukenttään.
Voit myös vetää nastan haluttuun paikkaan kartalla.
 - 3 Säädä paikkaa vetämällä karttaa (tarvittaessa).
 - 4 Napsauta **Tallenna**.
- ▶ Päivitä Asiakasportaalissa näkyvät yhteystiedot napsauttamalla **Muokkaa**, tee muutokset ja napsauta sitten **Tallenna**.

Ajanvaraukset


Ajanvaraukset-näytössä voit tarkastella kaikkia asiakkaiden ajanvarauksia päivän, viikon tai kuukauden mukaan. Voit luo ajanvarauksia asiakkaillesi ja muokata ajanvarausten tietoja.

- Siirry kohtaan: **Ajanvarausten hallinta** → **Ajanvaraukset**

The screenshot shows the 'Ajanvaraukset' interface. At the top, there are tabs for 'Päivä', 'Viikko', and 'Kuukausi'. A search bar is on the right. Below the tabs, the current date is '26 helmikuu 2021'. There are two summary boxes: 'Varattu 06' (Reserved) and 'Käytettävissä 15' (Available). The main area is a calendar grid with columns for days 22 to 28. Below the calendar, there are reservation cards for 9:00 and 10:00 slots. Each card shows a driver's name and phone number, a vehicle type (e.g., '5DR Wagon 1.3L Turbo 2WD 4 Cyl 6sp'), and a 'Kuka tahansa neuvoja' (Any driver) dropdown menu. There are also '+ Ajanvaraus' (Add reservation) buttons in the empty slots.

Ajanvarausten tyypit ilmaistaan seuraavasti:

Varattu 05	Asiakkaan tai liikkeen tekemien ajanvarausten lukumäärä.
Asiakkaat ilman ajanvarausta 05	Liikkeen samana päivänä tekemien ajanvarausten lukumäärä.
Käytettävissä 05	Yhä käytettävissä olevien ajanvarausten lukumäärä.
Jäänyt saapumatta 05	Saapumatta jääneiden ajanvarausten lukumäärä.
Valmiit 05	Käytettyjen ajanvarausten lukumäärä.

- Näytä tarkemmat toiminnon tiedot (jos saatavilla) napsauttamalla Superservice Menus  -kuvaketta ajanvarauksen ruudussa.

Näytä ajanvaraukset

Näytä jonkin päivän ajanvaraukset seuraavasti:

- 1 Napsauta kalenterin yläpuolella olevaa **Päivä**-välilehteä.
- 2 Tarkastele koko päivän ajanvarauksia.
- 3 Määritä huoltoneuvoja tai vaihda huoltoneuvojaa avattavan valikon nuolella ▾ ajanvarauksen ruudussa.
- 4 Navigoi seuraavaan tai edelliseen päivään < **Tänään** > -nuolilla.
- 5 Tarkastele tai muokkaa ajanvarauksen tietoja napsauttamalla ajanvarauksen ruutua.
- 6 Sulje **Ajanvaraus**-paneeli napsauttamalla ✕-kuvaketta.

- ▶ Tarkastele kalenteria viikko- tai kuukausinäkyessä valitsemalla **Viikko**- tai **Kuukausi**-välilehti.




Luo ajanvarauksia

Luo ajanvaraus seuraavasti:

- 1 Napsauta **Luo ajanvaraus** -painiketta.
Voit myös napsauttaa **+ Ajanvaraus** minkä tahansa käytettävissä olevan ajanvarauksen ruudun kohdalla.
- 2 Tunnista ajoneuvo VIN-numeron perusteella ja napsauta **Haku**.
Tai valitse ajoneuvo käytettävissä olevista pudotuslistoista.
- 3 Syötä rekisterinumero ja mittarilukema.
- 4 Lisää tarvittava huolto ja korjaukset:
 - Napsauta **Huolto** ⊕- tai **Korjaukset** ⊕ -kuvaketta.
 - Valitse huolto tai korjaukset käytettävissä olevista vaihtoehdoista.
 - Näytä lisätietoja toiminnosta napsauttamalla ⓘ-kuvaketta.
- 5 Napsauta **Tallenna**.
- 6 Valitse huoltoneuvoja pudotuslistasta.
- 7 Valitse kuljetusvaihtoehto napsauttamalla ✎-kuvaketta ja napsauta sitten **Tallenna**.
- 8 Täytä asiakkaan tiedot, mukaan lukien oikea sähköpostiosoite.
- 9 Valitse ajoneuvon jätön ja noudon päivämäärä ja aika.
- 10 Napsauta **Tallenna**.
Ajanvaraus näkyy kalenterissa valitulle päivämäärälle.

Ajanvarausten muokkaus

Muokkaa ajanvarausta seuraavasti:

- 1 Napsauta ajanvarausta, jota haluat muokata.
 - 2 Päivitä rekisterinumero tai mittarilukema.
 - 3 Päivitä valittu huolto tai korjaukset napsauttamalla -kuvaketta. Napsauta **Tallenna**.
 - 4 Poista valittu korjaus napsauttamalla -kuvaketta.
 - 5 Jos huoltoa ei tarvita, valitse **Ei määräaikaishuoltoa** -valintaruutu.
 - 6 Päivitä kuljetusvaihtoehto napsauttamalla -kuvaketta. Napsauta **Tallenna**.
 - 7 Päivitä ajoneuvon jätön ja noudon päivämäärä ja aika.
 - 8 Napsauta **Tallenna**.
-
- ▶ Jos päivität jonkin seuraavista tiedoista: **VIN, Vuosi, Malli, Sarja** tai **Kori ja moottori**, mahdollinen huolto tai korjaukset on valittava uudelleen.
 - ▶ Ajanvarausta luotaessa syötettyä sähköpostiosoitetta ei voi muokata.
 - ▶ Voit peruuttaa ajanvarauksen avaamalla ajanvarauksen ja napsauttamalla **Peruuta ajanvaraus**.


Ajanvarauksien haku

Hae ajanvarauksia seuraavasti:

- 1 Syötä hakuehdot **Ajanvaraukset**-näytön **Hae**-kenttään.

Voit hakea ajanvarauksen numeron, asiakkaan nimen, huoltoneuvojan tai VIN-koodin perusteella.

- 2 Napsauta  -kuvaketta.

Hakutulokset ja ajanvarauksen tila tulevat näkyviin.


- ▶ Hakutuloksia ei voi valita Hakutulokset-näytössä.


Asiakkaan saapumisen kirjaus


Kirjaa asiakkaan saapuminen seuraavasti:




- 1 Etsi ajanvaraus **Ajanvaraukset**-näytössä.
- 2 Napsauta  -kuvaketta.


Ruudun näyttö päivitetään.

Varattu 

 Riku Haahka
1212121212

 5DR SUV 1.3L Turbo 2WD 4 Cyl 6sp

 Kuka tahansa neuvoja  

- ▶ Tämä asetus on käytettävissä vain, jos asiakas on luonut ajanvarauksen.
- ▶ Voit napsauttaa  -kuvaketta uudelleen ilmaisemaan, että asiakas ei ole saapunut.

Asiakasportaali

Kun Asiakasportaali on julkaistu liikkeen tai jakelijan verkkosivustolle, asiakkaat voivat varata huollon tai korjauksen verkossa.

Kun ajanvaraus on luotu, näkyviin tulee vahvistusviesti ja asiakkaalle lähetetään sähköpostiviesti. Järjestelmä on määritetty automaattisesti lähettämään asiakkaalle muistutussähköposti 48 tuntia ennen ajanvarauksen ajankohtaa.

Varaa huolto ja korjaukset verkossa

✓ Liikkeen tiedot

✓ Huollot ja korjaukset

✓ Ajanvarauksen päivämäärä ja aika

④ Syötä yhteystiedot

Etunimi
Pekka

Sukunimi
Kuoppala

Puhelinnumero
+358 56 565 65 65

Sähköpostiosoite
test@gmail.com

Halutun noudon tiedot

Haluttu noutopäivä
tiistai, 31. toukokuu 2022


Tunnit
14

Minuutit
00

Huomautukset *Valinnainen*

Syötä kommentteja tai kysymyksiä

Yhteenveto

 Ajoneuvo
SVU-WAGON
S-Series

✓ LIIKKEEN TIEDOT
Liike

✓ HUOLLOT JA KORJAUKSET
S36: Suorita kuukauden huolto. 99,65

✓ AJANVARAUKSEN PÄIVÄMÄÄRÄ JA AIKA
tiistai, 31. toukokuuta 2022, klo 09:00
Valitse kuljetusvaihtoehto: Odotan autoliikkeessä
Halutun noudon tiedot: tiistai, 31. toukokuuta 2022, klo 14:00

④ Syötä yhteystiedot

Yhteensä sis. vero 108,65

Vero 9,00

- ▶ Vahvistussähköpostit lähetetään automaattisesti asiakkaalle ja liikkeelle.
- ▶ Asiakkaat voivat perua ja muokata ajanvarauksia, ja liikkeelle lähetetään ilmoitussähköposti.
- ▶ Asiakasportaalin näyttö voi olla erilainen vaatimustesi mukaan.

INFOMEDIA™