



## **SUPERSERVICE CONNECT**

Руководство по настройкам

# Содержание

Введение	2
Superservice Connect	2
Информационное окно	3
Образцы бронирования	4
Управление бронированием	5
Параметры планирования	5
План на неделю	6
Настройки клиентского портала	8
Общие настройки	8
Услуги по перевозке	9
Параметры записи	10
Настройки дилеров и сотрудников	11
Управление сотрудниками	11
Управление группой	12
Управление ролями	14
Общие настройки	15
Изменение контактных сведений	15
Изменения расположения на карте	15
Записи	16
Просмотр записей	17
Создание записей	17
Изменение записей	18
Поиск записей	19
Запись о прибытии клиента	19
Клиентский портал	20

## Введение

Superservice Connect — это инновационная система записей, которая эффективно интегрируется в ваш веб-сайт. Система бронирования Connect позволяет пользователям в любое время выполнять онлайн-бронирование техобслуживания и ремонта автомобилей, а также повышает уровень комфорта клиентов и продуктивность дилерского центра.

Это руководство состоит из перечисленных далее разделов.

- Доступ к Superservice Connect
- Создание образцов бронирования
- Установка параметров управления бронированием
- Публикация клиентского портала
- Конфигурация услуг по перевозке
- Конфигурация параметров записи
- Конфигурация общих настроек
- Просмотр и изменение записей

## Superservice Connect

Superservice Connect можно настроить для использования данных из Superservice Menus или внешнего источника.

### Данные Superservice Menus

Для клиентов Superservice Connect, которые используют данные о техобслуживании и ремонте из Superservice Menus, расценки, которые отображаются в Superservice Connect и на клиентском портале, рассчитываются на основе настроек цены, сконфигурированных в Superservice Menus.

Для того чтобы убедиться в правильном отображении расценок на техобслуживание для клиентов, необходимо настроить расценки на работы, расценки на сопутствующие товары и ставки налогов в меню «Настройки» Superservice Menus.

Дополнительную информацию см. в руководстве по настройкам Superservice Menus.

### Внешние источники данных

Для клиентов Superservice Connect, использующих данные из внешних источников, дополнительная настройка расценок не требуется.

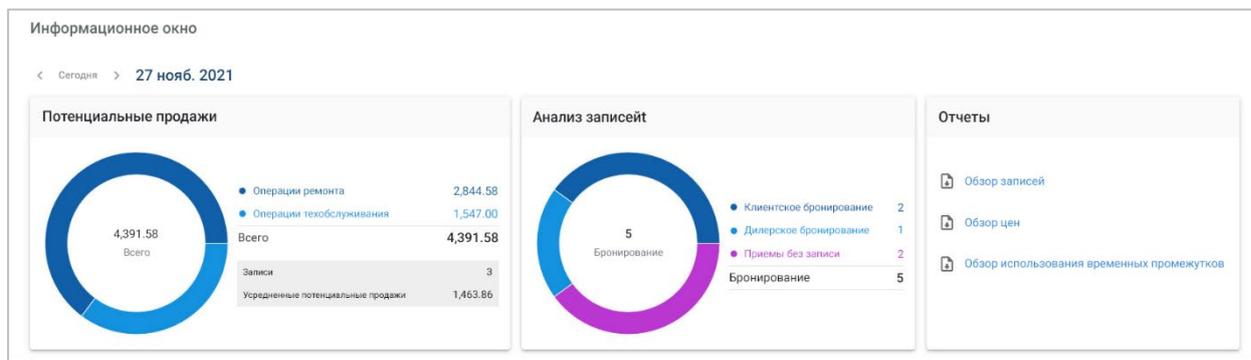
Кроме того, используя приложение Infomedia Add-on Portal, дилеры и дистрибьюторы могут создавать дополнительные действия, не включаемые в стандартные данные о техобслуживании и ремонте.

Для получения дополнительной информации изучите Краткое руководство по приложению Add-on Portal.

## Информационное окно

Информационное окно предоставляет краткую характеристику и описание бронирования техобслуживания и ремонта в любой из выбранных дней.

Вы можете в любое время получить доступ к информационному окну для простого просмотра, мониторинга и управления всеми случаями бронирования техобслуживания и ремонта.



Среди отображаемой в информационном окне информации вы можете найти перечисленные ниже сведения.

- **Потенциальные продажи:** просматривайте общую стоимость забронированных операций техобслуживания и ремонта.
  - **Анализ записей:** просматривайте количество и тип случаев бронирования.
  - **Отчеты:** скачивайте отчеты (включая обзор записей, обзор цен и обзор использования временных промежутков) и делитесь ими.
  - **Обзор записей:** просматривайте бронирования для каждого дня в зависимости от временного промежутка. Фильтруйте результаты по типу бронирования, типу данных и отображению таблиц. Наводите мышь на временные промежутки записей для получения дополнительной информации.
  - **Статус записей:** просматривайте бронирования, которые перешли в состояние обработки, подтверждения бронирования, отмены или пропуска. Вы также можете проверять, кем было выполнено бронирование: клиентом или дилером.
  - **Использование временных промежутков:** просматривайте количество используемых и неиспользуемых временных промежутков. Кроме того, вы можете просматривать анализ пропущенных, отмененных и пустых временных промежутков.
  - **Потенциальные продажи:** просматривайте стоимость деталей, работ и сопутствующих товаров для операций техобслуживания или ремонта. Кроме того, вы можете фильтровать по завершенным бронированиям.
- Используйте стрелки у надписи < **Сегодня** > для навигации по следующим или предыдущим дням или щелкните дату для доступа к календарю.

## Образцы бронирования

Connect предоставляет гибкость настройки и возможность контроля бронирования, предлагаемого в вашем дилерском центре. Вы можете использовать образец бронирования по умолчанию или создать свои собственные образцы. Например, вы можете создать образец для исключительно утренних работ, а затем применить его к субботам.

- ▶ Перейдите в меню **Диспетчер записей** → **Настройки** → **Образцы**

Для создания нового образца выполните перечисленные ниже действия.

- 1 Щелкните **+ Добавить**.
- 2 Введите название для нового образца.
- 3 Выберите количество записей, которое можно осуществить в рамках одного временного промежутка.
- 4 Выберите количество приемов без записи, которое можно осуществить в рамках одного временного промежутка.
- 5 Выберите длительность временного промежутка в раскрывающемся меню.
- 6 Установите рабочие часы для дневного времени. Например, с 9:00 до 12:00.
- 7 Щелкните значок  для установки дополнительных рабочих часов в дневное время. Например, с 13:00 до 17:00.
- 8 Щелкните значок  для добавления сверхурочных рабочих часов (при необходимости).
- 9 Щелкните **Сохранить**.  
Новый образец будет отображаться на экране «Образцы».
- 10 В случае необходимости создавайте дополнительные образцы.

Образцы				
<p> Образец по умолчанию автоматически назначен всем дням недели. Для создания нового образца щелкните кнопку «Добавить», а затем назначьте образец любому из дней.</p>				
Элементы: 3 <a href="#">+ Добавить</a>				
Название образца	Записи	Приемы без записи	Временной промежуток	Рабочие часы
Образец для субботы	3	1	1 ч	8:00 – 13:00  
Образец для будних дней	3	2	1 ч	8:00 – 12:00 13:00 – 16:00  
По умолчанию	1	1	1 ч	7:00 – 18:00 

- ▶ Щелкните значки   для изменения или удаления образца.

## Управление бронированием

После создания образцов вы можете назначить образец для каждого дня недели. Часы, установленные при настройке образцов, представляют собой доступные временные промежутки, которые могут быть выбраны клиентами при бронировании.

В разделе «Управление бронированием» вы можете закрыть возможность бронирования для праздников или других специальных дней.

- ▶ Перейдите в меню **Диспетчер записей** → **Настройки** → **Бронирование**

### Параметры планирования

Параметры планирования позволяют установить минимальное время перед бронированием и его отменой.

- **Минимальное время перед бронированием:** минимальное количество часов, которое должно пройти перед временем начала бронирования, начиная с того момента, когда клиент создал бронирование.
- **Минимальное время перед отменой:** минимальное количество часов, которое должно пройти перед временем начала бронирования, начиная с того момента, когда клиент отменил бронирование.

- ▶ Минимальное время перед указанными действиями можно установить, щелкая стрелки .

#### Управление бронированием

**Параметры планирования**

Минимальное время перед бронированием (в часах)    Минимальное время перед отменой (в часах)   

**План на неделю**

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>По умолчанию <span style="float: right;">×</span></p> <p>7:00 - 18:00</p> <p>1 ч · Обслуживания за один временной промежуток - 1</p> <p style="text-align: center;"><a href="#">Изменить</a></p> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>По умолчанию <span style="float: right;">×</span></p> <p>7:00 - 18:00</p> <p>1 ч · Обслуживания за один временной промежуток - 1</p> <p style="text-align: center;"><a href="#">Изменить</a></p> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>По умолчанию <span style="float: right;">×</span></p> <p>7:00 - 18:00</p> <p>1 ч · Обслуживания за один временной промежуток - 1</p> <p style="text-align: center;"><a href="#">Изменить</a></p> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>По умолчанию <span style="float: right;">×</span></p> <p>7:00 - 18:00</p> <p>1 ч · Обслуживания за один временной промежуток - 1</p> <p style="text-align: center;"><a href="#">Изменить</a></p> </div>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Пятница <span style="float: right;">×</span></p> <p>По умолчанию</p> <p>7:00 - 18:00</p> <p>1 ч · Обслуживания за один временной промежуток - 1</p> <p style="text-align: center;"><a href="#">Изменить</a></p> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Суббота <span style="float: right;">×</span></p> <p>По умолчанию</p> <p>7:00 - 18:00</p> <p>1 ч · Обслуживания за один временной промежуток - 1</p> <p style="text-align: center;"><a href="#">Изменить</a></p> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Воскресенье</p> <p>Закрывается для бронирования</p> <p style="text-align: center;"><a href="#">Изменить</a></p> </div>	

## План на неделю

На экране «План на неделю» вы можете использовать автоматически применяемый образец по умолчанию или применить персонализированный образец для каждого дня недели.

Для применения образца выполните перечисленные ниже действия.

- 1 Щелкните **Изменить**, выбрав необходимый день.
- 2 Выберите требуемый образец.
- 3 Щелкните **Сохранить**.
- 4 Продолжайте применять образцы к каждому дню недели.

Вы можете выбрать параметр **Закрыто для бронирования** для тех дней, в которые дилерский центр не будет поддерживать возможность онлайн-бронирования.

План на неделю

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг
<p>Образец для будних дней</p> <p>8:00 - 16:00 1 ч · Обслуживания за один временной промежуток - 3</p> <p>Изменить</p>	<p>Образец для будних дней</p> <p>8:00 - 16:00 1 ч · Обслуживания за один временной промежуток - 3</p> <p>Изменить</p>	<p>Образец для будних дней</p> <p>8:00 - 16:00 1 ч · Обслуживания за один временной промежуток - 3</p> <p>Изменить</p>	<p>Образец для будних дней</p> <p>8:00 - 16:00 1 ч · Обслуживания за один временной промежуток - 3</p> <p>Изменить</p>
Пятница	Суббота	Воскресенье	
<p>Образец для будних дней</p> <p>8:00 - 16:00 1 ч · Обслуживания за один временной промежуток - 3</p> <p>Изменить</p>	<p>Образец для субботы</p> <p>8:00 - 13:00 1 ч · Обслуживания за один временной промежуток - 3</p> <p>Изменить</p>	<p>Закрыто для бронирования</p> <p>Изменить</p>	

- ▶ Щелкните **Изменить** для применения другого образца в требуемый день.

## Праздники и другие специальные дни

Вы можете применить особый образец к праздникам или другим специальным дням на тот случай, если в это время дилерский центр не будет поддерживать возможность онлайн-бронирования.

Для применения образца к праздникам или другим специальным дням выполните перечисленные ниже действия.

- 1 В разделе «Праздники и другие специальные дни» щелкните **+ Добавить**.
- 2 Дважды щелкните значок календаря  и выберите требуемую дату.
- 3 Щелкните значок  для добавления другой даты (при необходимости).
- 4 Выберите образец **Закрыто для бронирования**.

У вас также есть возможность выбрать другие образцы (при необходимости).

- 5 Щелкните **Добавить**.

На экране отобразятся выбранные даты.

Праздники и другие специальные дни 		
Элементы: 3 <a href="#">+ Добавить</a>		
Дата	Образец	
25 декабря 2021 г.	Закрыто для бронирования	 
26 декабря 2021 г.	Закрыто для бронирования	 
1 января 2022 г.	Закрыто для бронирования	 

- ▶ Щелкните значки   для изменения или удаления даты.

## Настройки клиентского портала

Параметры клиентского портала позволят вам конфигурировать общие настройки, услуги по перевозке и параметры записей.

- ▶ Перейдите в меню **Диспетчер записей** → **Клиентский портал** → **Общие настройки**

### Общие настройки

На экране «Общие настройки» вы можете опубликовать клиентский портал и позволить клиентам самостоятельно выполнять запись в ваш дилерский центр.

Для конфигурации общих настроек выполните перечисленные ниже действия.

- 1 Щелкните **Разместить** для публикации клиентского портала.  
Если клиентский портал уже был опубликован, кнопка «Разместить» не будет отображаться.
- 2 Щелкните **+ Условия и положения**, чтобы добавить условия и положения для клиентов.
- 3 Введите условия и положения, а затем щелкните **Добавить**.

### Общие настройки

---

Клиентский портал

---

Не опубликовано Разместить

Условия и положения

---

+ Условия и положения

## Услуги по перевозке

Экран «Услуги по перевозке» позволяет установить услуги по перевозке для ваших клиентов.

- ▶ Перейдите в меню **Диспетчер записей** → **Клиентский портал** → **Услуги по перевозке**

Для создания услуги по перевозке выполните перечисленные ниже действия.

1 Щелкните **+ Добавить**.

2 Введите название для услуги по перевозке.

При необходимости введите идентификатор, совпадающий с услугой по перевозке, которая используется в вашей DMS.

3 Конфигурация услуг по перевозке.

- **Ограниченная доступность:** позволяет установить доступные в рамках одного дня возможности на тот случай, если максимальное количество услуг по перевозке ограничено.
- **Дополнительная стоимость:** позволяет проинформировать клиентов о том, что к выбранной услуге по перевозке применяется дополнительная стоимость.
- **Условия и положения:** позволяет добавить условия и положения к выбранной услуге по перевозке.
- **Дополнительные параметры:** позволяет добавить дополнительные параметры к выбранной услуге по перевозке.

4 Щелкните **Добавить**.

Услуги по перевозке			
Элементы: 7 <a href="#">+</a> <a href="#">Добавить</a>			
Услуга по перевозке	Доступность	Дополнительная стоимость	Условия и положения
Я буду ждать в дилерском центре	-	-	-  
Я не нуждаюсь в услугах по перевозке	-	-	-
Подменный автомобиль	5	✓	✓  
Услуга по парковке	1	✓	✓  
Маршрутный автобус	6	✓	✓  
Параметры подменного автомобиля	-	-	-  
Мне хотелось бы добраться до местной железнодорожной станции	-	-	-
Мне хотелось бы добраться до местного торгового центра	-	-	-
Параметры самостоятельной поездки	4	-	-  
Электровелосипед	-	-	-
Электроскутер	-	-	-

- ▶ Щелкните значки   для изменения или удаления услуги по перевозке.

## Параметры записи

Connect предлагает возможность сконфигурировать параметры записи, такие как выбор консультанта по техобслуживанию, отображение цен или выбор ремонта. Эти параметры будут отображаться для клиента во время осуществления записи.

► Перейдите в меню **Диспетчер записей** → **Клиентский портал** → **Параметры записи**

Настройте приведенные ниже параметры записи.

- **Пакеты техобслуживания:** обязывает клиентов выбирать пакет техобслуживания при осуществлении записи. Вы можете включить отображение цен на пакеты техобслуживания.
- **Ремонт:** позволяет клиентам выбирать операции ремонта при осуществлении записей. Вы можете включить отображение цен на ремонт.
- **Консультанты по техобслуживанию:** позволяет клиентам выбирать консультанта по техобслуживанию при осуществлении записи. Вы можете сделать этот выбор обязательным.
- **Записи:** позволяет клиентам просматривать и изменять свои записи (при необходимости).
- **Время записи:** позволяет настроить сообщение, которое будет отображаться на странице подтверждения бронирования. Вы можете сообщить пользователям о том, что их прибытие ожидается во время начала бронирования или в любое время в рамках временного промежутка бронирования.
- **Уведомления:** позволяет конфигурировать параметры уведомлений, которые будут отправляться клиентам (если доступно).

### Параметры записи

---

**Пакеты техобслуживания**

Сделать выбор пакета техобслуживания обязательным для клиентов

Отображать для клиентов цены на пакеты техобслуживания

---

**Ремонт**

Разрешить клиентам выбирать операции ремонта

Отображать для клиентов цены на ремонт

---

**Консультанты по техобслуживанию**

Разрешить клиентам выбирать определенного консультанта по техобслуживанию

Сделать выбор консультанта по техобслуживанию обязательным для клиентов

---

**Записи**

Разрешить клиентам просматривать и (или) изменять записи

---

**Время записи**

Разрешить клиентам прибывать во время начала бронирования  
Пример - Мы с нетерпением ожидаем встречи с вами в нашем дилерском центре [y] в [x].

Разрешить клиентам прибывать в любое время, входящее во временной промежуток бронирования  
Пример - Мы с нетерпением ожидаем встречи с вами в нашем дилерском центре [z] с [x] по [y].

---

**Уведомления**

**Время перед напоминаниями о бронировании**  
Этот параметр представляет собой временные рамки, в которых клиентам будут отправляться напоминания о бронировании.

48 ч

## Настройки дилеров и сотрудников

Экраны настроек дилера отображают сотрудников, у которых есть доступ к системе, и позволяют назначать пользователей системы в группы.

- ▶ Перейдите в меню **Настройки дилера** → **Управление сотрудниками** → **Сотрудники**

### Управление сотрудниками

Экран «Управление сотрудниками» позволяет просматривать сотрудников, у которых есть доступ к приложению Superservice Connect.

Вы можете просматривать такие сведения, как тип пользователя, адрес эл. почты и роль (если назначена).

↑ Название	Адрес эл. почты	Роль
<b>Павел Антонов</b> <span>Администратор</span>	ПАнтонов@ifm.com	
<b>Аполлон Максимов</b> <span>Администратор</span>	АМаксимов@ifm.com	
<b>Ольга Соколова</b> <span>Пользователь системы</span>	ОСоколова@ifm.com	
<b>Капитолина Павлова</b> <span>Пользователь системы</span>	КПавлова@ifm.com	
<b>Адам Яковлев</b> <span>Администратор</span>	АЯковлев@ifm.com	

Элементы: 5 + Добавить 🔍 Поиск ✓ Все пользователи ✓ Пользователи системы

Результатов на страницу: 15 ▾ 1–5 из 5 < >

## Управление группой

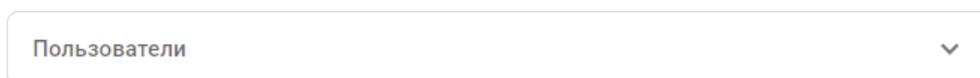
Экран «Управление группой» позволяет системным администраторам добавлять пользователей системы в релевантные группы. По умолчанию предоставляется пять групп сотрудников.

Разрешения для каждой группы являются предустановленными и не подлежат изменению. Список разрешений отображается в разделе разрешений пользователей для каждой группы. Для персонализации разрешений пользователя или группы можно создать подгруппу.

- ▶ Перейдите в меню **Настройки дилера** → **Управление сотрудниками** → **Группы**

Для добавления пользователя в группу по умолчанию выполните перечисленные ниже действия.

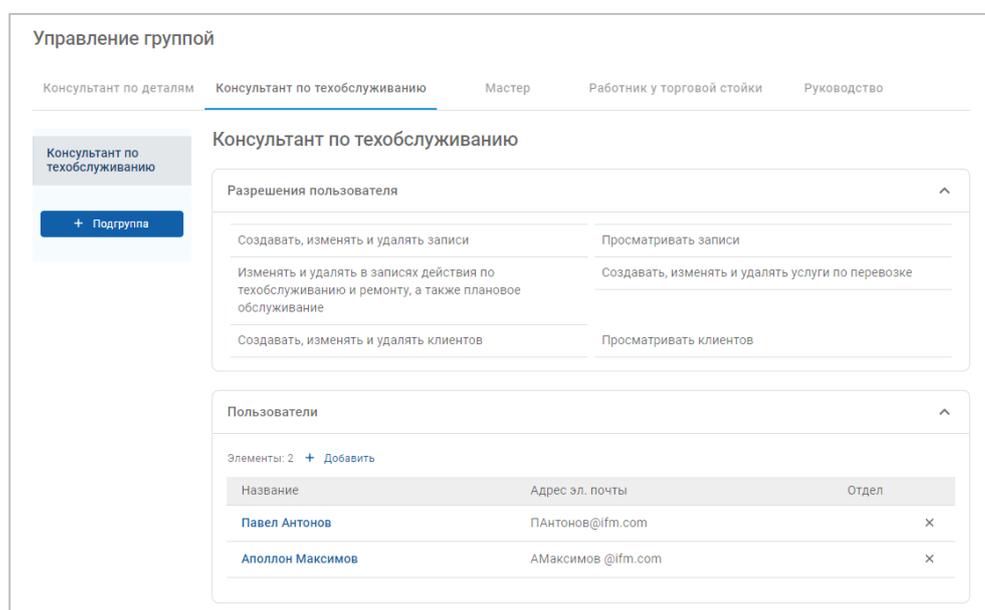
- 1 Выберите группу, к которой вы хотите добавить пользователя.
- 2 Щелкните панель **Пользователи**.



- 3 Щелкните **+ Добавить**.

Отобразится панель для добавления пользователей.

- 4 Щелкните поле **Поиск** и выполните поиск пользователя или выберите пользователя из списка.
- 5 Щелкните **Заккрыть**.

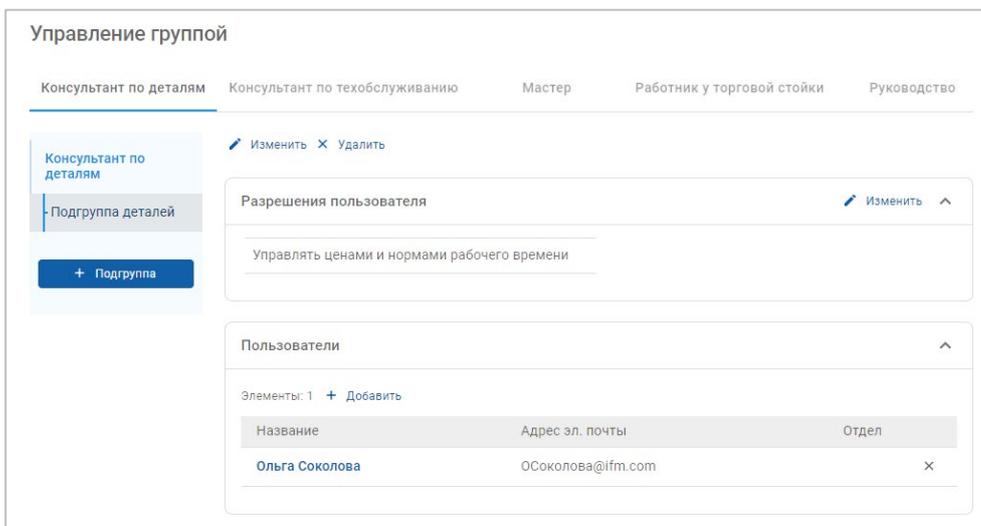


- ▶ Только пользователи системы могут быть добавлены в группу или подгруппу.
- ▶ Пользователи системы, назначенные в группу консультантов по техобслуживанию, будут отображаться на клиентском портале и могут быть выбраны клиентом (если возможность включена).
- ▶ Для удаления пользователя из группы щелкните значок **×** рядом со сведениями о пользователе.

Для создания подгруппы выполните перечисленные ниже действия.

- 1 Выберите группу, в которой вы хотите создать подгруппу.
- 2 Щелкните **+ Подгруппа**.  
Отобразится панель «Сведения о подгруппе».
- 3 Введите название для новой подгруппы.
- 4 Выберите разрешения, которые вы желаете включить в подгруппу.
- 5 Щелкните **Добавить**.
- 6 Отыщите пользователей системы и добавьте их к подгруппе.
- 7 Щелкните **Закреть**.

Подгруппа отобразится в главной группе, из которой она была создана.



- ▶ Только системные администраторы обладают разрешениями на создание подгрупп.
- ▶ Только пользователи системы могут быть добавлены в группу или подгруппу.
- ▶ Щелкните значок **Изменить** для изменения сведений подгруппы.
- ▶ Щелкните значок **+ Добавить** для добавления в подгруппу пользователей системы.

## Управление ролями

Экран «Управление ролями» предоставляет возможность создавать особые роли в зависимости от требований вашего дилера.

- ▶ Перейдите в меню **Настройки дилера** → **Управление сотрудниками** → **Роли**

↑ Название	Уровень навыка	Сотрудники	
Детали	✓	0	x
Техобслуживание	✓	0	x
Мастер	✓	0	x

- ▶ В начальном выпуске Superservice Connect экран «Управление ролями» предоставляет только ограниченный функционал.
- ▶ Создание и назначение ролей не является критически важным этапом для начальной настройки Superservice Connect.

## Общие настройки

Экран «Общие настройки» позволяет просматривать и изменять информацию о дилерском центре и изменять расположение на отображаемой для клиентов карте Google.

- ▶ Перейдите в меню **Настройки дилера** → **Настройки** → **Общие настройки**

### Изменение контактных сведений

Сведения о дилере можно изменить на экране **Общие настройки**. Введенный здесь адрес эл. почты будет использоваться для уведомления дилеров о новых или обновленных записях клиентов.

Для изменения или добавления адреса эл. почты выполните перечисленные ниже действия.

- 1 Щелкните **Изменить**.
- 2 Установите в раскрывающихся меню **Часовой пояс** и **Язык** подходящие значения времени и языка.  
  
Правильно выбранный язык позволит отправлять дилерам сообщения эл. почты на языке соответствующей местности.
- 3 Подтвердите правильность контактных сведений для дилерского центра.
- 4 Для добавления адреса эл. почты щелкните значок , расположенный рядом с полем **Контактный адрес эл. почты**.
  - Для добавления дополнительного адреса эл. почты щелкните значок  повторно (при необходимости).
  - Для удаления адреса эл. почты щелкните значок  (при необходимости).
- 5 Щелкните **Сохранить**.

### Изменения расположения на карте

Для изменения расположения на карте выполните перечисленные ниже действия.

- 1 Щелкните **Изменить расположение**.
  - 2 Введите адрес в поле поиска **Адрес**.  
  
Или перетащите значок указания места на желаемое расположение на карте.
  - 3 Перетащите карту для регулирования расположения (при необходимости).
  - 4 Щелкните **Сохранить**.
- ▶ Для обновления контактных сведений, которые отображаются на клиентском портале, щелкните **Изменить**, внесите изменения, а затем щелкните **Сохранить**.

## Записи

Экран «Записи» позволяет просматривать все записи клиентов в зависимости от дня, недели или месяца. Вы можете создавать записи для своих клиентов и изменять сведения о записях.

- ▶ Перейдите в меню **Диспетчер записей** → **Записи**

Типы записей указываются перечисленными ниже способами.

Забронировано 06	Количество записей, внесенных клиентом или дилером.
Приемы без записи 03	Количество записей, внесенных дилером в определенный день.
Доступно 26	Количество доступных записей.
Пропущено 01	Количество пропущенных записей.
Завершено 05	Количество завершенных записей.

- ▶ Щелкните значок Superservice Menus  на плитке записи для просмотра подробной информации об операции (если доступно).

## Просмотр записей

Для просмотра записей в определенный день выполните перечисленные ниже действия.

- 1 Щелкните расположенную над календарем вкладку **День**.
  - 2 Просмотрите записи для всего дня.
  - 3 Используйте стрелку раскрывающегося меню ▾ на плитке записи для назначения или изменения консультанта по техобслуживанию.
  - 4 Используйте стрелки у надписи < **Сегодня** > для навигации по следующим или предыдущим дням.
  - 5 Щелкните плитку записи для просмотра или изменения сведений о записи.
  - 6 Для того чтобы закрыть панель **Запись**, щелкните значок ✕.
- ▶ Выберите вкладку **Неделя** или **Месяц** для просмотра календаря в представлении недели или месяца.

## Создание записей

Для создания записи выполните перечисленные ниже действия.

- 1 Щелкните кнопку **Создать запись**.  
Вы также можете щелкнуть **+ Запись** на любой доступной плитке записи.
- 2 Отыщите автомобиль по VIN-коду и щелкните **Поиск**.  
Или выберите автомобиль в доступных раскрывающихся списках.
- 3 Введите регистрационный номер и пробег.
- 4 Добавьте необходимое техобслуживание и ремонтную работу.
  - Щелкните значок **техобслуживания** ⊕ или **ремонтной** работы ⊕.
  - Выберите в списке доступных параметров техобслуживание или ремонтную работу.
  - Щелкните значок ⓘ для просмотра сведений об операции.
- 5 Щелкните **Сохранить**.
- 6 В раскрывающемся списке выберите консультанта по техобслуживанию.
- 7 Щелкните значок 🪄 для выбора услуги по перевозке, затем щелкните **Сохранить**.
- 8 Укажите сведения о клиенте, включая действующий адрес эл. почты.
- 9 Выберите дату и время для оставления и сдачи автомобиля.
- 10 Щелкните **Сохранить**.  
Запись для выбранной даты отобразится в календаре.

## Изменение записей

Для изменения записи выполните перечисленные ниже действия.

- 1 Щелкните запись, которую вы желаете изменить.
  - 2 Обновите регистрационный номер или пробег.
  - 3 Щелкните значок  для обновления выбранного техобслуживания или ремонтной работы. Щелкните **Сохранить**.
  - 4 Щелкните значок  для удаления выбранной ремонтной работы.
  - 5 Если необходимость в техобслуживании отсутствует, установите флажок **Плановое техобслуживание отсутствует**.
  - 6 Щелкните значок  для обновления услуги по перевозке. Щелкните **Сохранить**.
  - 7 Обновите дату и время для оставления и сдачи автомобиля.
  - 8 Щелкните **Сохранить**.
- ▶ Если вы обновите поля **VIN-код, Год, Модель, Серия** или **Кузов и двигатель**, любые варианты техобслуживания или ремонтной работы необходимо будет выбрать заново.
  - ▶ Введенные при создании записи адрес эл. почты не может быть изменен.
  - ▶ Для отмены записи откройте запись и щелкните **Отменить запись**.

## Поиск записей

Для поиска записи выполните перечисленные ниже действия.

- 1 Введите критерий поиска в поле **Поиск**, расположенное на экране **Записи**.

Вы можете выполнять поиск по номеру записи, имени клиента, консультанту по техобслуживанию или по VIN-коду.



- 2 Щелкните значок .

Отобразятся результаты поиска и статус записи.

- ▶ Результаты поиска не могут быть выбраны в представлении «Результаты поиска».

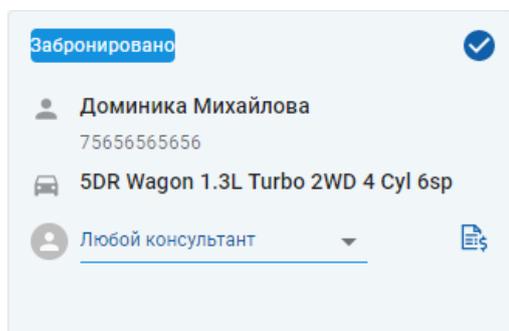
## Запись о прибытии клиента

Для указания прибытия клиента выполните перечисленные ниже действия.

- 1 Найдите запись на экране **Записи**.

- 2 Щелкните значок .

Отображение плитки будет обновлено.



- ▶ Этот параметр доступен только в том случае, если запись создал клиент.
- ▶ Вы можете повторно щелкнуть значок  для указания того, что клиент не прибыл.

## Клиентский портал

После публикации клиентского портала на веб-сайте дилера или дистрибьютора клиенты могут выполнить онлайн-бронирование техобслуживания или ремонта.

После создания записи отобразится сообщение о подтверждении, а самому клиенту будет отправлено сообщение эл. почты. Система автоматически конфигурируется таким образом, который позволит отправить клиенту сообщение эл. почты с напоминанием за 48 часов до записи.

Забронируйте техобслуживание и ремонт в онлайн-режиме

✓ Сведения о дилере

✓ Техобслуживание и ремонт

✓ Дата и время записи

ⓘ Введите свои контактные сведения

**Предпочитаемые сведения о сдаче**

Предпочитаемая дата сдачи  
📅 вторник, 7 июня 2022

Часы  
14

Мин  
00

**Примечания** Необязательно

Введите комментарии или вопросы

**Общие сведения**

**Автомобиль**  
 SVU-WAGON  
 S-Series

---

**СВЕДЕНИЯ О ДИЛЕРЕ**

✓ Дилер

---

**ТЕХОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ**

✓ S36: Проведение обслуживания через 36 месяцев в соответствии с инструкцией. 99.65

---

**ДАТА И ВРЕМЯ ЗАПИСИ**

вторник, 7 июня 2022 г., 9:00

Выбрать параметр : Я буду ждать в  
 транспортировки : дилерском центре

Предпочитаемые : вторник, 7 июня 2022  
 сведения о сдаче : г., 14:00

---

✘ **Введите свои контактные сведения**

---

Общая стоимость с учетом  
 налога 108.65

Налог 9.00

- ▶ Сообщения эл. почты с подтверждением автоматически отправляются клиенту и дилеру.
- ▶ Клиенты могут отменять и изменять записи, при этом дилеру будет отправляться сообщение эл. почты с уведомлением.
- ▶ Отображение клиентского портала может отличаться в зависимости от ваших требований.

INFOMEDIA™