

Autoline Service Point of Sale

1. Zugriff auf Service Point of Sale
2. Einführung in Service Point of Sale
3. Auftragskopfdaten anlegen
4. Nach einem Auftrag suchen
5. Einen neuen Kunden- und Fahrzeugdatensatz anlegen
6. Arbeitszeilen hinzufügen
7. Eine Buchung ausführen und die Arbeitskarte drucken
8. Arbeitszeilen abschließen
9. Nach Kontonummern suchen
10. Teilestatus auf Auftragsübersicht
11. Einem Auftrag interne Notizen hinzufügen
12. Einem Auftrag Hinweise hinzufügen
13. Einem Auftrag Nebenkosten-Positionen hinzufügen
14. Rabatte anwenden
15. Arbeitszeilen löschen
16. Barverkaufsrechnung - Zahlung einbuchen
17. Eine Rechnung für Kontokunden erstellen
18. Einen Leihwagen buchen
19. Eine Leihwagen-Übergabe ausführen
20. Leihwagen-Rückgabe
21. Kostenvoranschläge erstellen
22. Einen Kostenvoranschlag abschließen und fakturieren
23. Teilgutschrift
24. Vollständige Gutschrift
25. Manuelle Gutschrift
26. Ein Debitorenkonto mit einem Fahrzeug verknüpfen
27. Mehrere Rechnungen erstellen
28. Prozentsatz-Splits für einzelne Zeilen anlegen
29. Prozentsatz-Splits für mehrere Zeilen anlegen
30. Eine Pro-Forma-Rechnung erstellen
31. Garantiecodes (W-Codes) anlegen
32. Paketcodes anlegen
33. Dokumente neu drucken
34. Arbeitskarten im Batch drucken
35. Fahrzeug-Aufbereitung ausführen
36. Einem Auftrag Versicherungsbeteiligungen hinzufügen
37. Verknüpfungen ändern, um für einen vorhandenen Kunden ein neues Fahrzeug hinzuzufügen
38. Verknüpfungen ändern, um ein Fahrzeug von einem Kunden auf einen anderen zu übertragen