

08.2018: Nissan Partner

Hier finden Sie Informationen zu dem Ablauf eines Potenzialpaketes. Themen aus diesem Potenzialpaket sind der Werkstatt-Termin-Planer, Analyseprogramme, die Reifeneinlagerung, die Kassenverbuchung, die Fahrzeug- und Inventurverwaltung und Digitalisierung.

Der Geschäftsführer des Autohauses hatte sich schon einige wichtige Themen notiert. Es waren größtenteils Punkte, die schnell geklärt sind wie z.B. Stammdaten (generelle Einstellungen) im Pr. 911/912. Allerdings kam man, wie das so üblich ist, von einem Punkt zum anderen.

Wir beschäftigten uns mit Themen, wie der korrekten Mitarbeiter-Anlage im Pr. 811. den Stempelzeiten im Pr. 289, 288, 287 und dem Thema Controlling. Das Controlling beinhaltet z.B. die Fakturaanalyse im Pr. 272, die Hinterlegung des richtigen Leistungs- und Planungsindex im Pr. 811 oder die Liste der offenen Aufträge im Pr. 271.

Außerdem wird im Autohaus unser Werkstatt-Termin-Planer im Pr. 266 genutzt. Hier gab es noch ein paar Unstimmigkeiten mit der Auftragsverknüpfung: Wann wird ein Auftrag angelegt? Wann nicht? Wir haben uns mit der Verplanbarkeit, den verschiedenen Übersichten und dem Ablauf einer Terminneuanlage beschäftigt. In den Einstellungen des Werkstatt-Termin-Planers im Pr. 269 war Vorblendewert des Terminstatus auf lose gesetzt. Den Vorblendewert haben wir auf fest abgeändert. Hierdurch kann besser festgelegt zu welchem Zeitpunkt der Kunde kommt und, wann die Arbeit am besten durchgeführt werden kann. Alte Termine haben wir herausgelöscht und alte Stempelzeiten von vor 2017 historisiert.

Manche Mitarbeiter haben wohl Probleme mit dem richtigen Stempeln. Sie wissen zwar, wie es geht, allerdings wird nicht immer richtig abgestempelt. Hierdurch entstehen viele suspekten Zeiten im Pr. 289. Diese will der Geschäftsführer einmal überarbeiten.

Währenddessen merkt dieser an, dass Probleme in der Zugriffsverwaltung bestehen. Deshalb haben wir diese auch besprochen und sind so verblieben, dass jeder Mitarbeiter einen eigenen Zugriffsschlüssel im Pr. 984 zugeordnet bekommt. Dieser wird dann mit dem Passwort des Mitarbeiters verknüpft und ist individuell im Pr. 983 anpassbar. Vorteil davon ist, dass der Zugriff nach den Aufgabengebieten des Mitarbeiters eingestellt werden kann und der Lagermitarbeiter z.B. nur Zugriff auf die notwendigen Programme und nicht etwa auch noch auf die Buchhaltung hat.

Das Thema Digitalisierung und Archivierung sei wohl im Moment ganz groß im Hinterkopf. Hier im Autohaus gibt es für jeden Kunden eine Mappe, in der noch alle Papierdokumente/Kopien/Rechnungen/Kostenvoranschläge abgeheftet werden und in einem riesen Regal in der Halle gelagert werden. Das soll sich ändern und der Geschäftsführer sucht hierfür den perfekten Weg. Ich habe ihm ein paar Möglichkeiten genannt. Für die Verwaltung von Dokumenten kann z.B. die Bilderhinterlegung in Pr. 111, 112 und 132 genutzt werden. Außerdem sind die Kontakteinträge in den vorher genannten Programmen sinnvoll, um zu dokumentieren, was mit dem Kunden vereinbart oder besprochen wurde. Im Pr. 961 kann ein Archivierungsdrucker hinterlegt werden, damit nach jeder Faktura automatisch ein Duplikat als PDF-Datei in einem bestimmten Verzeichnis abgelegt werden kann. Durch die Dokumente in den Akten sind wir auf das Thema Datenschutz gekommen. Hier wird wohl relativ viel Wert drauf gelegt, auch wegen der CVA-Ausgabe an den Hersteller. Hier sollen die Daten ordentlich gepflegt werden und dafür muss eine perfekte Lösung gefunden werden. Damit ein Pflichtfeld für

Ausgabe – die E-Mail des Kunden – auch immer befüllt wird, haben wir im Pr. 912 die Stammdate 113 aktiviert. Diese prüft bei jeder Auftragsneuanlage, ob in dem Pr. 111 eine E-Mail Adresse bei dem Kunden hinterlegt ist.

Die Reifeneinlagerung wird erst seit dem letzten Jahr genutzt und da gab es noch ein paar Fragen. Das Pr. 545 haben wir uns einmal angeschaut und, was für Listen und Übersichten hier ausgegeben werden können. Außerdem haben wir den Ablauf im Pr. 541 besprochen. Hierbei fiel auf, dass die alten Vorgänge nicht ausgelagert wurden. Dies soll jetzt noch gemacht werden, damit man nur noch die aktiven Einlagerungen auf den ersten Blick zu sehen sind und alte Vorgänge im Tab „historische Vorgänge“ im Pr. 541.

Am zweiten Tag fingen wir etwas früher an, denn der Geschäftsführer hatte noch einige Punkte auf seiner To-Do-Liste. Als erstes sprach ich jedoch mit dem Lageristen, der erst seit einem Jahr im Unternehmen ist. Die Schnittstelle zum Bestellportal GASS für Nissan wird bisher noch nicht genutzt. Es wird immer händisch im GASS bestellt. Wir sind den Bestellablauf dann mal durchgegangen und haben eine Testbestellung erstellt. Hierzu gehören der automatisierte Bestellsuchlauf im Pr. 571, die manuelle Nachbearbeitung im Pr. 572 und die Ausgabe der fertigen Bestellung über das Pr. 574. An sich eine gute Funktion, nur kann die Verfügbarkeit über Loco-Soft nicht direkt abgerufen werden und er findet es dann besser die Bestellung über GASS direkt zu machen und die Abfrage erstellen zu können. Der Geschäftsführer möchte sich das nochmal persönlich anschauen und dann entscheiden, wie der weitere Ablauf sein soll. In Verbindung zu der Bestellung haben wir die Schnittstelle zum WebFast einrichten wollen, was aufgrund von unpassenden Einstellungen im Internet Explorer nicht funktionieren konnte. Der Hardwarebetreuer wollte sich das mal in Ruhe angucken. Mit der Buchhalterin habe ich dann ebenfalls noch ein paar Punkte besprochen.

Außerdem sprach ich nachmittags auch mit den Mitarbeitern aus der Annahme. Hier kamen ein paar kleine Fragen auf. Eine Annahmedame sagt aber, sie rufe immer an der Hotline an, wenn etwas sei. Sie hatte nur einen Auftrag mit einer Zeile, die keine Rechnungsinformation enthielt, sondern nur „bereits berechnet“. Diesen haben wir manuell korrigiert.

Wir haben sonst noch über das Thema Kasse gesprochen, das wohl manchmal zu Unstimmigkeiten geführt hat.. Es gibt nur eine Mitarbeiterin, die die Buchungen im Pr. 315/316 erstellt. Alle Mitarbeiter legen ihr die Rechnungen hin, die bezahlt wurden und sie bucht diese dann ein. Das soll sich ändern. Deshalb habe ich mal unsere Kassenschublade angesprochen. Die Funktionsmöglichkeiten auch mal mit dem Geschäftsführer durchgegangen. Die Idee fand er super und ich sollte sie sofort bestellen. Dies funktioniert ganz einfach über das Bestellformular auf unsere Homepage. Eine weitere Mitarbeiterin brachte noch ein, dass das vorgedruckte Papier abgeschafft werden soll und der Briefkopf und Fuß dann beim Ausdruck draufgedruckt werden. Sobald die Datei des Firmenpapiers als .jpg- oder .bmp zur Verfügung kann sie ganz einfach im Pr. 961 bei dem jeweiligen Drucker hinterlegt werden. Nebenbei haben wir noch ein Loco-Soft Online-Update und den Stammdaten- bzw. Modellcodeimport laufen gelassen. In dem Zug habe ich dann auch die TecDoc-Datenbank für die Fremdmarken-Fahrzeug-Erfassung im Pr. 112/132 gezeigt. Diese ist perfekt dafür geeignet anhand der KBA-Nummern Fremdfahrzeuge ohne den Originalmodellcode anzulegen. Zum Schluss sprachen wir noch über den Inventurablauf und die Funktionen unseres Opticon-Scanners. Er erleichtert die gesamte Inventur – vom Zählen, bis hin zum Ablauf. Unsere Inventurhinweise und den Zeitplan finden Sie auf unserer Homepage oder über das Buch mit dem i in Loco-Soft oben links. Außerdem gibt es auch ein ganzes Webinar zum Thema Inventur. Wir haben uns nach den letzten Punkten verabschiedet und ich bin die Rückreise angetreten.