

12.2018: Seat und Honda Partner – Schulung 2

Hier finden Sie Informationen zu dem Verkaufshilfen- und Boni-Verwaltung, elektronischer Zeiterfassung, der Kassenschublade, der Auswertung von Stempelzeiten, der Anlage und dem Import von Arbeitspaketen und der Schnittstelle Silver DAT 2.

Als ich ankam, bin ich direkt zu den beiden Geschäftsführern, um den Ablauf des Tages zu besprechen. Diesmal standen noch einige Dinge vom letzten Termin an. Hier haben wir auch gestartet. Ich bin zuerst mit einem der Geschäftsführer noch einmal die Analyse der Fahrzeuge im Pr. 144 durchgegangen. Er nutzt diese, um den Ertrag der Fahrzeuge direkt einsehen zu können. Die Liste war beim letzten Mal aber unbrauchbar, weil einige Verkaufshilfen und Boni nicht gepflegt wurden bzw. angelegt waren. Diese hatten wir angelegt und wurden seitdem nachgepflegt. In diesem Zuge wurden alte VKH/Boni herausgenommen ohne gelöscht zu werden, indem das Gültigkeitsdatum im Pr. 391 auf ein vergangenes Datum gesetzt wurde.

Zusätzlich kann nun auch das Pr. 143 genutzt werden, um die geforderten und erhaltenen VKH/Boni in einer Excel-Tabelle ausgegeben werden und gegenüberstellen zu lassen.

Dann habe ich mich nochmal in den Service begeben, um zu schauen, wie die elektronische Bestellung und Zubuchung der elektronischen Lieferscheine funktioniert. Bis auf kleine Anlaufschwierigkeiten, war der Ablauf von Pr. 572 bis Pr. 539 schon vertieft worden.

Einer der Serviceberater wies mich darauf hin, dass besprochen wurde, dass keine Teilenummern auf dem Kostenvoranschlag auftauchen sollen. Dies kann über das Pr. 912 und die Stammdate 64 deaktiviert werden. Im Anschluss daran habe ich den Serviceberatern die Pakete-Funktion aus dem Pr. 293 und den Import im Pr. 211 zeigen dürfen. In diesem Zuge wurde auch gezeigt, wie eigene Pakete, Verbund-Arbeitsnummern im Pr. 291 und opt. Zusatz-Ersatzteile hinterlegt werden können. Fanden alle super erleichternd.

Die Kassenschublade, die wir beim letzten Termin bestellt haben, war auch schon da und haben wir aufgebaut und eingerichtet. Angeschlossen und Kassenschublade funktioniert einwandfrei. Die Zugriffe für das manuelle Öffnen der Kasse haben wir noch im Pr. 983 unter den Sonderzugriffen angepasst.

Zusätzlich zu der Kassenschublade wurde ein Barcode-Scanner für das elektronische Stempeln in der Werkstatt bestellt. Diesen haben wir also ebenfalls installiert und eingerichtet, die Mitarbeiter-Ident-Card im Pr. 811 ausgedruckt und laminiert. Im Anschluss ging es damit in die Werkstatt. Den Mechanikern habe ich dort gezeigt, wie sie von nun an stempeln sollen. Den Weg fanden sie alle gut. Die Aktivierung des Barcode-Drucks im Pr. 912 Stammdate 69 und die Zeiterfassung-Einstellungen im Pr. 899 auch für den internen Leerlauf Auftrag hatten wir schon gemacht. Im Pr. 811 war bisher noch nicht hinterlegt, dass die Pausen manuell gestempelt und nicht abgezogen werden sollen. Für die zukünftigen Auswertungen sind die Programm 288, 289 und 272 interessant.

Das „Wer-macht-was“ – Monitor im Pr. 282 hat für die Geschäftsführung einen enormen Mehrwert, um immer einen Überblick zu haben, was in der Werkstatt gerade passiert. Viele Aufträge haben einen

Stempelanteil im Verhältnis zur AW-Vorgabe von über 110%, teilweise 180 oder 200%. Dies soll nun mit einem Blick auf das Pr. 282 aufgeklärt / unterbrochen werden können und ggf. Rücksprache mit dem zuständigen Monteur gehalten werden.

Außerdem habe ich mit dem Buchhalter per Fernwartung und Telefon noch mit der Steuerberaterin den Import der offenen Posten aus DATEV gemeinsam durchgeführt. Das war ziemlich eindeutig, hat alles geklappt und wurde von allen verstanden. Wir haben uns darauf geeinigt, dass der Import immer mit Rechnungsdatum anstelle des Tagesdatums erfolgen soll. Danach habe ich gemeinsam mit dem Geschäftsführer die Werte besprochen, um den Versand der Mahnungen im Pr. 366 und die Ausgabe der OPOS Liste im Pr. 362 zu testen.

Zum Schluss habe ich noch eben die Schnittstelle zu Silver DAT 2 an den Arbeitsplätzen von der Serviceleitung eingerichtet. Eine neue Kalkulation kann nun aus dem Auftrag im Pr. 211 heraus eröffnet und übernommen werden. Auch vorhandene Kalkulationen können importiert werden. Die Mitarbeiter hatten einige Kalkulationen erstellt und importiert und waren total begeistert. Es sei eine riesen Arbeitserleichterung - auch für die Serviceassistenz.

Die Datenschutzerklärung, die eine externe Firma für das Autohaus erstellt hat, wird noch in Word-Form besorgt, damit diese einfacher im Pr. 761 als Briefdokument hinterlegt werden kann.

Die Potenzial-Punkte wie SMS- und ICS-Versand, sowie die Nutzung der Kontakteinträge sind leider aufgrund mangelnder Zeit untergegangen. Aber ich bin mir ziemlich sicher, dass das nicht der letzte Termin im Autohaus war. Die Geschäftsleitung wusste den Mehrwert einer Schulung bzw. Vor-Ort-Betreuung sehr zu schätzen.