Instrukcja obsługi systemu AudaNeXt

2014

Tu znajdziesz informacje o platformie AudaNeXt. Korzystając z Instrukcji będziesz umiał/a poprawnie wykonać wszystkie niezbędne czynności w procesie wyceny i likwidacji szkody.

Instrukcja dla użytkownika AudaNeXt

SPIS TREŚCI:

Wprowadzenie 3
Logowanie 3
Sprawy Odebrane 5
Sprawy Otwarte 6
Tworzenie nowej sprawy 7
Praca z nową sprawą – uzupełnianie 10
Dane sprawy 11
Identyfikacja pojazdu 11
Stan pojazdu 12
Oględziny 13
Stawki godzinowe i kody warunkowe 15
Obraz uszkodzeń 16
Warianty kalkulacji 18
Kalkulacja na częściach oryginalnych (OEM) 19
Kalkulacja z zastosowaniem zamienników (części alternatywnych) 19
Porównanie kalkulacji 21
Załączniki 22
Teksty końcowe 25
Wiadomości 27
Informacje 27
Wysłanie sprawy 28
Odebranie/ Odrzucenie sprawy 32
Przypisanie użytkownika 33
Zamknięcie sprawy 34
Ponowne otwarcie sprawy 35
Kopiowanie sprawy 35
Usuwanie sprawy 37
AudaHistory 37

Wprowadzenie

Dokument ten jest wprowadzeniem do obsługi platformy AudaNet. Jego przeznaczeniem jest pomoc użytkownikowi w zrozumieniu procesu i w sprawnym posługiwaniu się programem. Program ten, umożliwia kompleksową obsługę procesu likwidacji szkód. Rozwiązanie to łączy wszystkich partnerów biznesowych biorących udział w procesie likwidacji szkód, pozwala na szybką wymianę informacji dzięki czemu znacznie skraca czas trwania procesu likwidacji szkody, a tym samym obniża koszty łączne postępowania likwidacyjnego..

Nowa wersja platformy, pod nazwą AudaNeXt, łączy w sobie najlepsze osiągnięcia programu AudaShare i AudaNet. Nowoczesna szata graficzna i zakres funkcjonalny z pewnością okażą się znajome użytkownikowi dotychczasowej wersji programu AudaNet. Jedną z zalet nowej wersji platformy AudaNet jest umożliwienie użytkownikowi pracy ze szkodą nawet po jej wysłaniu.

Logowanie

Rozpoczynając pracę z AudaNeXt, warunkiem koniecznym jest poprawne zalogowanie do systemu. Każdy z użytkowników dysponuje indywidualnym kontem dostępu zabezpieczonym za pomocą loginu oraz hasła nadanego przez Audatex.

Po uruchomieniu przeglądarki internetowej (narzędziem rekomendowanym przez Audatex Polska Sp. z o.o. jest MS Internet Explorer w wersji 8 lub wyższej), w pasku adresu należy wpisać: **www.audanet.pl/bre**

Możliwe jest także użycie dotychczasowego adresu www.audanet.pl/casemanager. Użytkownik w tej sytuacji zostanie automatycznie przekierowany na nowa stronę logowania. Automatyczne przekierowanie nie powoduje konieczności zmiany parametrów indywidualnych preferencji użytkownika w przeglądarce internetowej.

Poprawne wykonanie powyższej czynności skutkuje wyświetleniem strona logowania, w której należy podać nazwę użytkownika i hasło przedstawionym na rys. 1.

Rys. 1 Ekran logowania do Audanet

Po zalogowaniu do AudaNeXt, użytkownik otrzyma ekran startowy aplikacji z widokiem na wszystkie typy spraw odpowiednio skatalogowane z uwagi na ich status.

Użytkownik ma możliwość przeglądania spraw w katalogach spraw:

- Otwarte – sprawy dostępne do edycji przez użytkownika,

- Odebrane – sprawy, które użytkownik otrzymał od innych podmiotów mających dostęp do AudaNeXt,

- Wysłane – sprawy przesłane przez użytkownika do innych podmiotów mających dostęp do AudaNeXt,

UWAGA!!!
Każdorazowo po wysłaniu sprawy jej kopia pozostaje w zakładce Otwartych
z możliwością edycji przez użytkownika – patrz Wysyłanie sprawy

- Zamknięte – sprawy zamknięte przez użytkownika,

- Usunięte - sprawy usunięte przez użytkownika

Dodatkowo ekran główny ze listą skatalogowanych spraw posiada dodatkową zakładkę WIADOMOŚCI.

Każdy z katalogów ze sprawami lub wiadomościami może zostać indywidualnie skonfigurowany przez użytkownika w aspekcie widoku dostępnych danych. Największe możliwości w tym względzie posiada katalog spraw otwartych, gdzie dostępna jest największa liczba ikon funkcyjnych. Ikony te mają następujące zastosowanie:

- wyszukiwanie spraw, wg zadanego, dostępnego kryterium

- konfiguracja widoku danych opisujących sprawy w widoku głównym,

- zakładanie nowej sprawy,

- usuwanie zaznaczonych spraw (możliwe jest usunięcie pojedynczej sprawy lub ich grupy po wskazaniu,

- przypisanie użytkownika do sprawy,

- odblokowanie sprawy do jej edycji,

- eksport danych do arkusza MS Excel,

- odświeżenie widoku spraw.

Dodatkowo każda ze spraw ma indywidualnie przyporządkowane ikony funkcyjne, zebrane w kolumnie AKCJE:

Ikony oznaczają odpowiednio (od lewej):

- otwarcie sprawy,

- wysłanie sprawy,

- przypisanie użytkownika,

- usuniecie sprawy,

- zamknięcie sprawy,

- kopiowanie sprawy.

W zależności od katalogu, do jakiego aktualnie użytkownik ma podgląd, ikony mogą być różne (uzależnione jest to od akcji jakie można z dana sprawą wykonać). Wyłącznie dla katalogu spraw Odebranych znajduje zastosowanie ikona:

- przyjęcie sprawy nadesłanej od innego użytkownika AudaNeXt.

Dla zakładki Odebranych inne są też akcje możliwe do wykonania ze sprawą:

Oznaczone zostały jako (od lewej):

- otwarcie sprawy (możliwe jest jej przeglądanie bez możliwości edycji i nanoszenia zmian),

- odrzucenie sprawy (sprawa nie zostaje przyjęta przez użytkownika),

- przyjęcie sprawy do obróbki (sprawa zostaje zaakceptowana i możliwa jest jej edycja przez użytkownika).

Użytkownik systemu ma również możliwość sortowania spraw w obrębie kolumn dostępnych w spersonalizowanym widoku spraw, który wcześniej został wprowadzony. Sortowania można dokonać w każdej z kolumn klikając lewym przyciskiem myszy (skrót LPM) na nagłówku kolumny. Obok nazwy kolumny pojawi się wtedy znacznik wskazujący na zastosowane sortowanie.

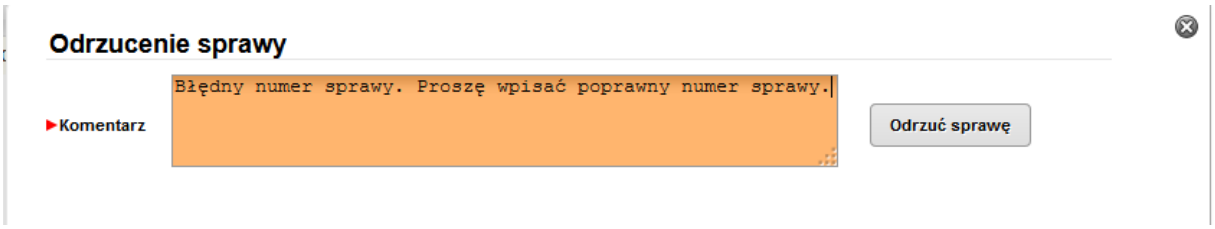
Sprawy Odebrane

Katalog spraw Odebranych zawiera wszystkie sprawy, które zostały nadesłane do użytkownika. Każda z tych spraw do momentu jej akceptacji (przyjęcia do obróbki) jest w trybie TYLKO DO ODCZYTU. Oznacza to, że odbiorca sprawy może podejrzeć zawartość merytoryczną sprawy ale nie ma możliwości edycji i wprowadzania jakichkolwiek zmian.

Adresat sprawy ma dwie możliwości podjęcia akcji ze sprawą:

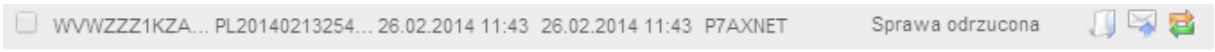
- odrzucenie sprawy – należy wykorzystać klawisz funkcyjny .

Każdorazowo w przypadku odrzucenia sprawy konieczne jest umieszczenie komentarza opisującego powód odrzucenia sprawy.



Rys. 2 Komentarz powodu odrzucenia sprawy

Odrzucenie sprawy powoduje, że sprawa zostaje automatycznie usunięta z listy Odebranych u adresata i przesłana zwrotnie do nadawcy ze statusem „Sprawa Odrzucona”.



Powód odrzucenia sprawy będzie natomiast dostępny w Wiadomościach jako uzupełnienie informacji dotyczącej nieprzyjęcia sprawy przez adresata.
Na Wiadomość z powodem odrzucenia sprawy nadawca może odpowiedzieć korzystając z ikony .

W ten sposób możliwe jest utworzenie listy dialogowej z pełnym zapisem wszystkich informacji dotyczących tego samego wątku do sprawy.

Sprawy Otwarte

Katalog spraw Otwartych zawiera listę wszystkich spraw, które są możliwe do edycji przez użytkownika. W AudaNeXt w tym katalogu widoczne są również sprawy:

- wysłane (jako kopie rekordów przesłanych do innego użytkownika),

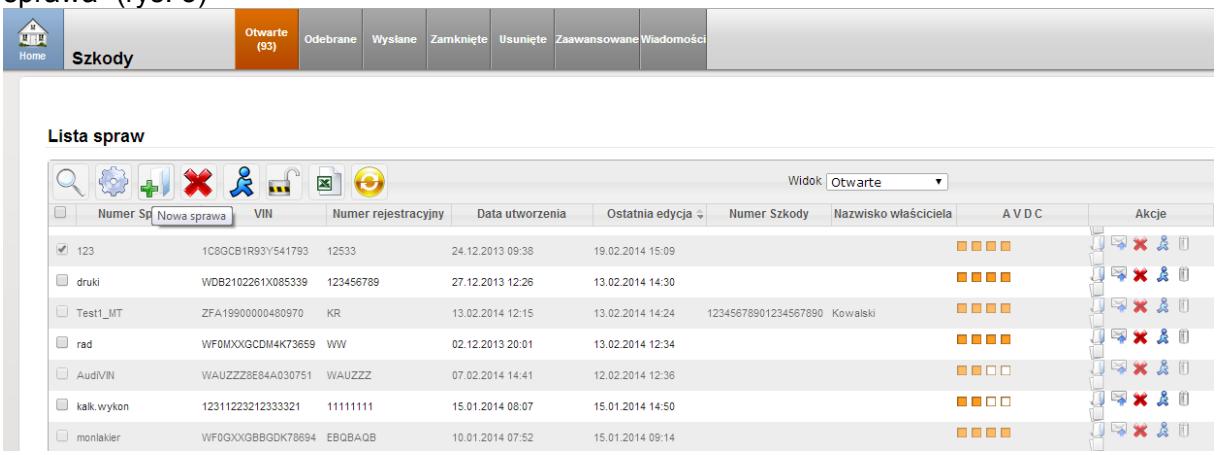
- odebrane (warunkiem jest przyjęcie/akceptacja sprawy),

- ponownie otwarte z zakładki Zamkniętych

Tworzenie nowej sprawy

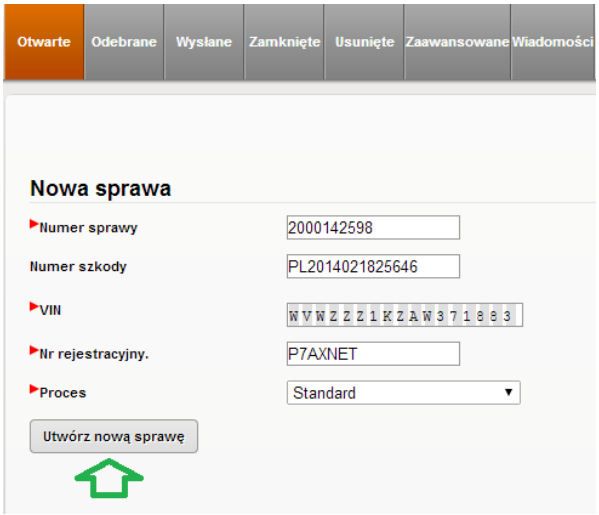
Aby utworzyć nową sprawę należy przejść do katalogu Otwarte i wybrać ikonę . Zakładanie nowej sprawy możliwe jest tylko z tego katalogu. W żadnym innym katalogu funkcja ta nie jest dostępna, ponieważ nowo zakładana sprawa domyślnie jest oznaczona jako sprawa do edycji i modyfikacji zatem dostępna tylko dla katalogu Otwartych.

Aby wywołać proces założenia nowej sprawy należy LPM kliknąć przycisk „Nowa sprawa" (rys. 3)



Rys. 3 Tworzenie nowej sprawy

Spowoduje to wyświetlenie ekranu startowego nowej sprawy (rys. 4):



Rys. 4 Zakładanie nowej sprawy

Wymagane jest wprowadzenie danych w polach obowiązkowych, czyli oznaczonych znacznikiem ▶ .

UWAGA!
Z uwagi na mnogość konstrukcji procesów likwidacji szkody istnieje także dodatkowe pole obowiązkowe opisane jako „PROCES". Wybór procesu jest również obowiązkowy. W chwili obecnej standardowo i domyślnie zaczytywany jest proces domyślny skonfigurowany identycznie dla większości użytkowników AudaNeXt.

Brak uzupełnienia jakiegokolwiek pola obligatoryjnego będzie zgłaszane błędem i nowa sprawa nie będzie mogła być utworzona.

„Numer sprawy" jest polem unikalnym, dla którego istnieje dodatkowe ograniczenie: NIE JEST MOŻLIWE WPROWADZENIE SPRAWY Z NUMEREM SPRAWY JUŻ ISTNIEJĄCEJ. Pole to także zostało ograniczone do maksymalnej liczby znaków równej 10.

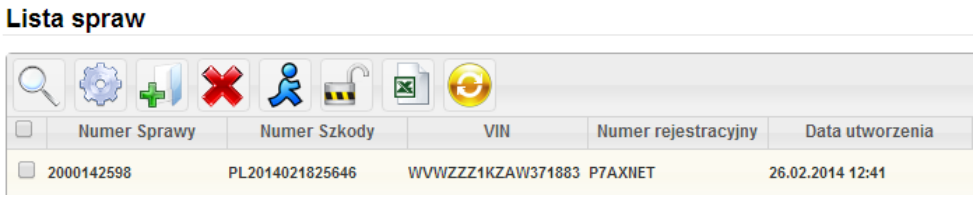
To ograniczenie jest również aktywne w przypadku chęci skopiowania sprawy. Konieczne w takim przypadku jest nadanie nowego, unikalnego numery sprawy.

UWAGA!!!

Numer sprawy i numer szkody (dawniej nr referencyjny/akt) nie są polami tożsamymi. Zwracamy uwagę na indywidualne ustalenia z partnerami w komunikacji elektronicznej i bezpośrednio likwidacji szkód poprzez platformę AudaNeXt w odniesieniu do pola w jakim powinien znaleźć się właściwy numer szkody możliwy do weryfikacji u adresata sprawy. Niespójność pomiędzy numerem sprawy i numerem szkody może powodować utrudnienia w bezpośredniej wymianie informacji. Indywidualne preferencje oraz postanowienia współpracy powinny być skonsultowane z partnerem biznesowym przed rozpoczęciem współpracy.

Po uzupełnieniu wszystkich niezbędnych informacji użytkownik powinien zatwierdzić nową sprawę poprzez kliknięcie LPM na przycisk „Utwórz nową sprawę".

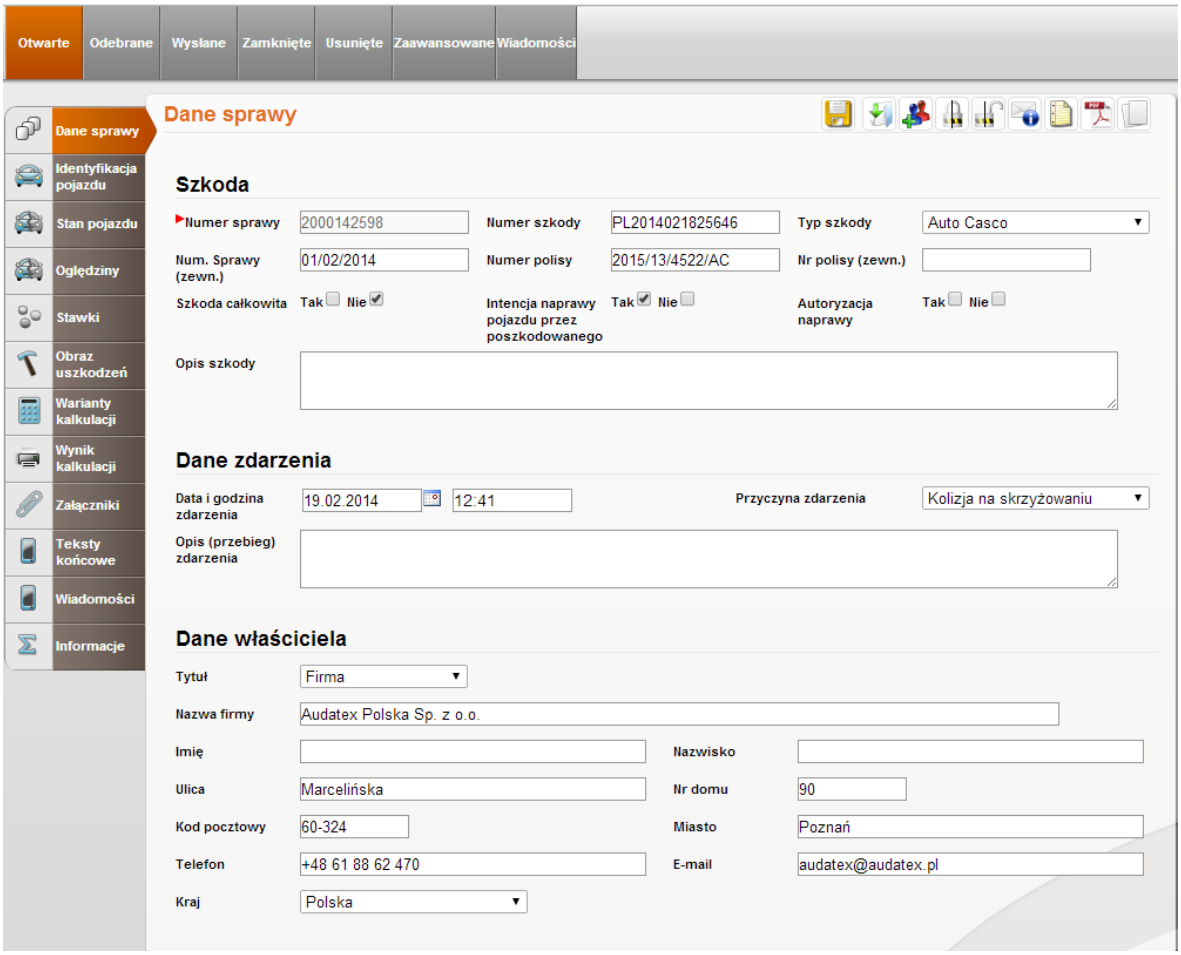
W ten sposób sprawa zostaje założona na platformie AudaNeXt i staje się widoczna jako kolejny rekord na liście Otwartych – rys. 5.



Rys. 5 Nowa sprawa dostępna na liście Otwartych

Od tej chwili jest ona dostępna dla użytkownika z możliwością edycji celem wprowadzenia wszystkich niezbędnych informacji z punktu widzenia likwidacji szkody komunikacyjnej od momentu jej zgłoszenia do chwili decyzji o wypłacie odszkodowania.

Widok po wejściu do sprawy, czyli dwukrotnym kliknięciu na jej rekordzie lub wykorzystaniu ikony Otwórz AudaNeXt przedstawiono na rys. 6.



Rys. 6 Widok po wejściu w sprawę

Każda sprawa, niezależnie od katalogu w jakim się znajduje, posiada również ikony funkcyjne zlokalizowane w górnej prawej części ekranu sprawy (rys.7):

Rys. 7 Ikony funkcyjne sprawy

Ikony te odpowiadają za:

- zapisanie bieżącego stanu sprawy (nie jest konieczne każdorazowe zapisywanie postępu z praca nad sprawą z uwagi na funkcję „autosave” uruchamiana automatycznie po przejściu na nową zakładkę lub kliknięcie przycisku następny celem przejścia ze sprawa do dalszej obróbki.

- wysłanie sprawy,

-przypisanie nowego użytkownika,

- odblokowanie i zablokowanie sprawy,

- przesłanie wiadomości do sprawy,

- wstawienie komentarza do sprawy,

- wygenerowanie pliku PDF,

- kopiowanie sprawy

Powyżej opisane ikony są dostępne wewnątrz każdej sprawy, jednak nie we wszystkich katalogach będą aktywne celem zastosowania.

Praca z nową sprawą – uzupełnianie

Po wejściu w sprawę dla użytkownika dostępne są katalogi wewnętrzne/ zakładki w sprawie. Na rys. 8 przedstawiono standardowy wygląd i układ zakładek dostępny dla użytkowników AudaNeXt.

UWAGA!

Katalogi procesu sprawy mogą być uzupełniane o dodatkowe zakładki jeżeli wymagane jest to przez grupy użytkowników. Przedstawiony zbiór katalogów jest tylko poglądowy. Każdy z użytkowników poszczególnych grup Klientów może mieć widok katalogów różniący się od przedstawionego w zależności od potrzeb i ustawień biznesowych z partnerami.

Rys. 8 Katalogi procesu sprawy ustawione kolejno w schemacie standardowym

Zawartość każdej zakładki w odniesieniu do danych jest możliwa do konfiguracji zależnie od wymogów procesu likwidacji szkody komunikacyjnej. Wymaga to jednak ustalenia z partnerami biznesowymi oraz odpowiedniego skonfigurowani dostępności pól przez administratora systemu AudaNeXt – Audatex.

Dane sprawy

Zakładka dane sprawy zawiera podstawowe informacje administracyjne nt. sprawy. Część z nich (numer sprawy) zostaje automatycznie przepisany z etapu tworzenia sprawy celem zachowania spójności systemowej.

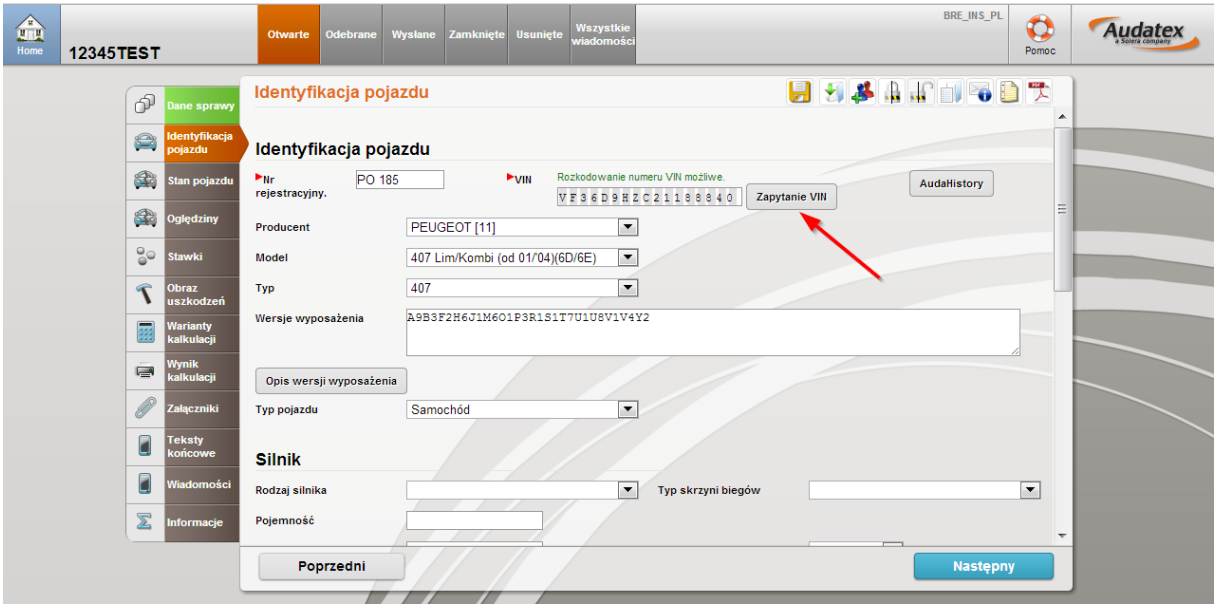
Dotychczasowa ilość pól dostępnych w poprzedniej wersji programowej została ograniczona do pól istotnych z punktu widzenia procesu likwidacji szkody. Konfiguracja i rozmieszczenie tych pól może być uzależnione od procesu jaki użytkownik wybierze podczas zakładania sprawy (patrz **Tworzenie nowej sprawy**).

Identyfikacja pojazdu

Zakładka ta umożliwia wprowadzenie danych dotyczących kalkulowanego pojazdu dla przedmiotowej szkody.

W tej zakładce również dane zostają przeniesione z etapu zakładania sprawy – numery: rejestracyjny oraz VIN (nadwozia). Te dane na tym etapie można zmienić w zależności od woli użytkownika.

Ekran tego katalogu przedstawiono na rys. 9.



Rys. 9 Zakładka Identyfikacja pojazdu

Identyfikacji pojazdu można dokonać na dwa sposoby:

- **za pomocą usługi AudaVIN** – o ile dane dotyczące numeru nadwozia są dostępne w bazie Audatex (informacja nad numerem nadwozia w programie) możliwość rozkodowania VIN jest możliwa do zastosowania. Stosowanie AudaVIN pozwala na szybkie określenie Producenta, Modelu oraz Typu pojazdu. Pozwala to także na unikniecie ewentualnych błędów w doborze wyposażenia pojazdu i poprawnym zdiagnozowaniu typu pojazdu.

Lista dostępnych w AudaVIN pojazdów jest dostępna na stronie internetowej Audatex pod adresem: http://www.audanet.pl/PL/docs/AudaVin.pdf, o nowych pojazdach dostępnych w AudaVIN informujemy w formie comiesięcznych informacji do aktualizacji bazy danych.

UWAGA!
Usługa AudaVIN jest **usługą płatną** wg postanowień umowy pomiędzy użytkownikiem i Audatex Polska Sp. z o.o.

- **manualnie przez użytkownika** – ręczny wybór pojazdu (Producent, Model, Typ) – w przypadku braku danych dotyczących pojazdu.

UWAGA!

W AudaNeXt możliwe jest (dysponując kodami wyposażenia pojazdu wg Audatex) wprowadzenie w oknie dialogowym wersji wyposażenia pojazdu skonkretyzowanych odmian zabudowy pojazdu. Opcja ta w poprzedniej wersji programowej nie była dostępna.

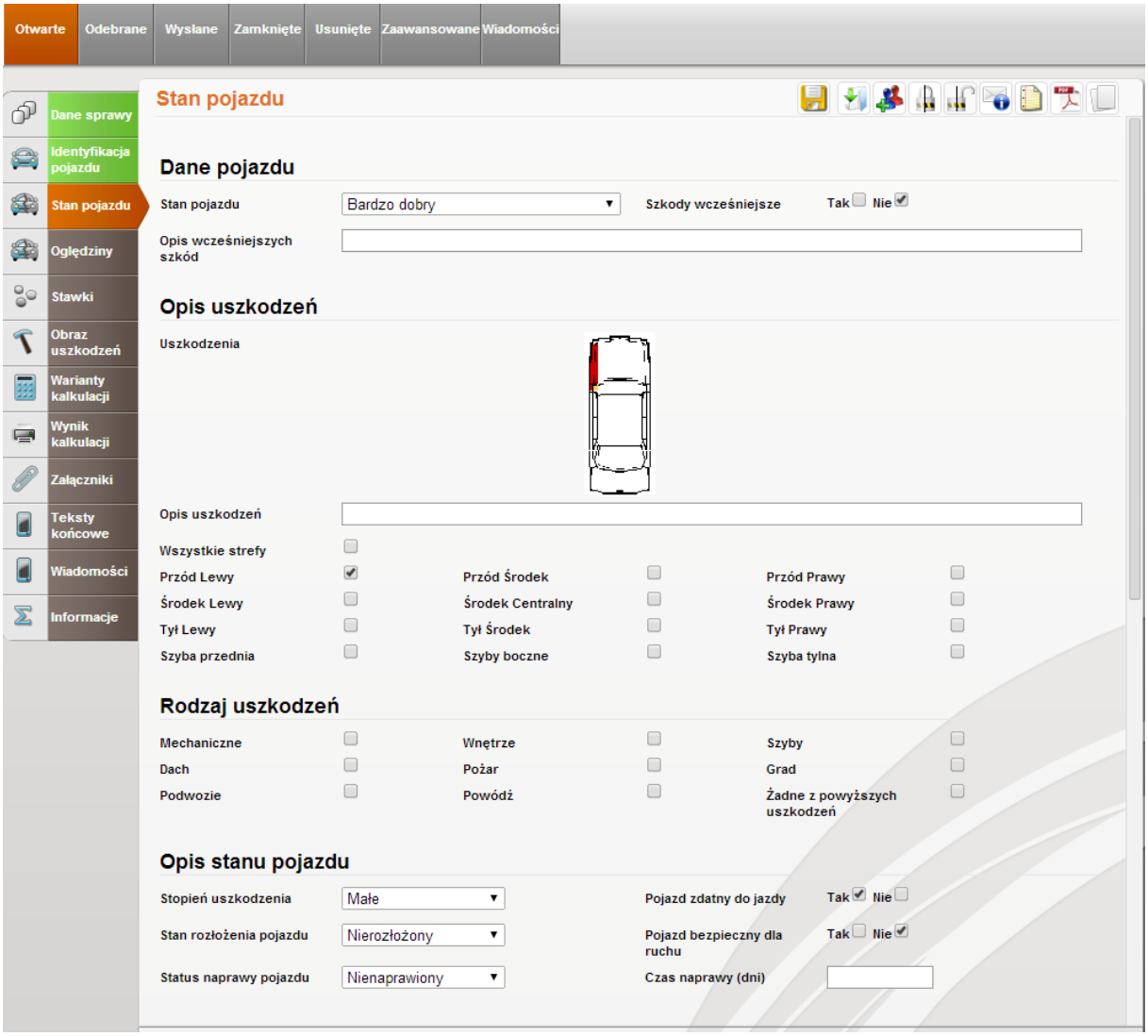
Istotnym polem w tej sekcji jest także pole opisujące datę pierwszej rejestracji pojazdu (rys. 10). Pole to ma szczególne znaczenie w przypadku wykonywania kalkulacji z użyciem części zamiennych alternatywnych (patrz: Optymalizacja). Bez wprowadzenia tych danych moduł optymalizacji nie jest możliwy do zastosowania.

Rys. 10 Data pierwszej rejestracji

Stan pojazdu

W tej zakładce użytkownik ma możliwość dokładnego opisania stanu faktycznego pojazdu, począwszy od ogólnego stanu pojazdu, poprzez informacje nt. stref uszkodzeń i skończywszy na informacjach o wyzwolonych poduszkach powietrza i stanie opon pojazdu (rys. 11).

W sekcji dotyczącej ogumienia pojazdu, z uwagi na zapotrzebowanie, pojawiła się możliwość zdefiniowania opon zamontowanych na 3, 4 i 5 osi pojazdu, co znajduje uzasadnienie dla spraw likwidowanych dla pojazdów 3 lub więcej osiowych.



Rys. 11 Katalog Stan pojazdu

Oględziny

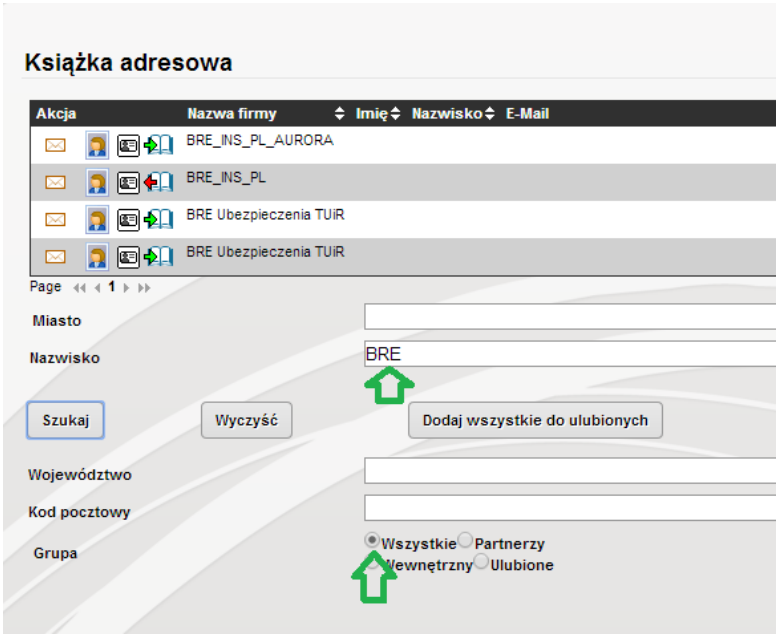
Katalog Oględziny zawiera informacje nt.:

- **Towarzystwa Ubezpieczeń** – dane kontaktowe, adres do korespondencji itp. W tej sekcji użytkownik ma możliwość wpisania danych ręcznie lub za pośrednictwem Książki Adresowej oznaczonej specjalną ikoną .

Wybór firmy ubezpieczeniowej jest istotny z punktu widzenia wymaganych przez towarzystwo kategorii załączników jako uzupełnienia dokumentacji zdjęciowej do zaistniałej szkody. Użytkownik powinien (jeśli dostępna w zbiorze Książki Adresowej) każdorazowo w przypadku likwidacji bezpośredniej z wykorzystaniem AudaNeXt, wybierać firmę ubezpieczeniową listy predefiniowanych. Oczywiście również w tym przypadku możliwe jest spersonalizowanie tej listy wg uznania użytkownika z podziałem na Partnerów lub listę Ulubionych.

Kliknięcie LPM na ikonie Książki Adresowej wywołuje okno z możliwością wyszukiwania konkretnej firmy ubezpieczeniowej.

Aby wyszukać towarzystwo należy w jednym z pól wyszukiwania wpisać jej dane charakterystyczne np.: nazwę, oraz zdefiniować grupę (np. Wszystkie) z jakiej użytkownik chce rozpocząć wyszukiwanie (rys.12)



Rys. 12 Wyszukiwanie w książce adresowej

Jeżeli wyszukiwanie zakończy się sukcesem, program wskaże odpowiadające kryteriom wyszukiwania rekordy. Każda z rekordów opisujących wyniki wyszukiwania oznaczony jest dodatkowymi ikonami funkcyjnymi:

- wybór i wpisanie danych do formularza opisującego TU,
- wyświetlenie informacji dodatkowych,
- wyświetlenie danych kontaktowych,
- dodanie do listy Ulubionych,
- usunięcie z listy Ulubionych (o ile wcześniej podmiot był do niej przypisany)

Użytkownik ma możliwość stworzenia listy tzw. Ulubionych (czyt. z którymi najczęściej współpracuje w AudaNeXt) podmiotów. Aby utworzyć taką listę należy skorzystać z ikony przyporządkowania. W praktyce pozwala to na szybsze i bezbłędne wprowadzenie danych towarzystwa ubezpieczeń do formularza sprawy.

Korzystając z listy Ulubionych, użytkownik nie musi wpisywać kryteriów wyszukiwania – program listuje wszystkich z tej listy.

Usunięcie podmiotu z listy Ulubionych odbywa się bezpośrednio z listy Ulubionych za pośrednictwem klawisza funkcyjnego opisanego jako usunięcie z listy Ulubionych.

- **Właściciel polisy** – możliwe jest wprowadzenie danych właściciel polisy ubezpieczeniowej,

- **Oględziny** – sprecyzowanie informacji nt. miejsca i czasu oględzin,

- **Warsztat** – wprowadzenie danych warsztaty naprawczego. Ta sekcja uzupełnia się domyślnie jako dane firmy użytkownika systemu. Użytkownik ma możliwość modyfikacji tych danych lub ich całkowitej zmiany poprzez wybór innego podmiotu z listy dostępnej w Książce Adresowej. Zasada działania i poruszania się po książce jest identyczna jak w przypadku książki adresowej w sekcji firma Ubezpieczeniowa.

Stawki godzinowe i kody warunkowe

Stawki godzinowe oraz kody warunkowe, to obok identyfikacji pojazdu, jedne z głównych danych wsadowych do kalkulacji kosztów naprawy pojazdu.

Wprowadzenie stawek RBH może być wykonane dwojako:

- **wybór predefiniowanego kontraktu z TU** w bezpośredniej współpracy z użyciem AudaNeXt; indywidualne wartości dotyczące stawek i/lub kodów warunkowych dla kontraktów Audatex wprowadza na podstawie informacji otrzymanych bezpośrednio z TU. Te wartości zostają wprowadzone przez administratora systemu (Audatex) i nie mogą być modyfikowane przez użytkownika. Decydentem w spawie modyfikacji, usunięcia lub wpisania kontraktu
w tym przypadku jest każdorazowo ubezpieczyciel, który powinien dostarczyć do Audatex komplet danych opisujących współpracę z parterem likwidacyjnym w serwisie.

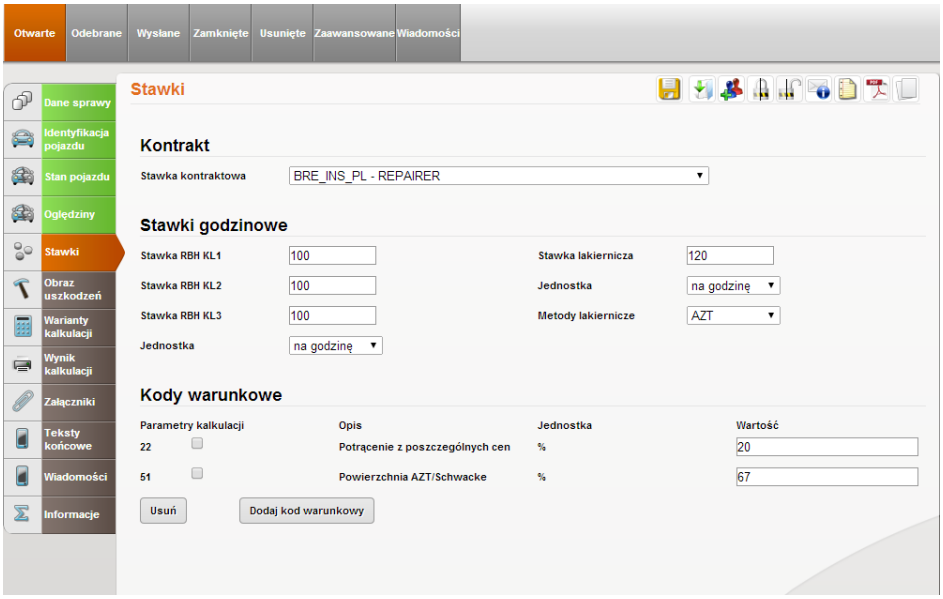
Aby ułatwić poprawny wybór kontraktu z ubezpieczycielem na liście rozwijalnej kontrakty zostały opisane ze wskazaniem jakiego partnera/ warunków dotyczy kontrakt.

W aspekcie kontraktu likwidacyjnego, użytkownik ma możliwość ewentualnego wprowadzenia kodów warunkowych, co powoduje modyfikację ustalonego kontraktu i jest obrazowane przez system komunikatem o zmianie wartości nadanych przez kontrakt.

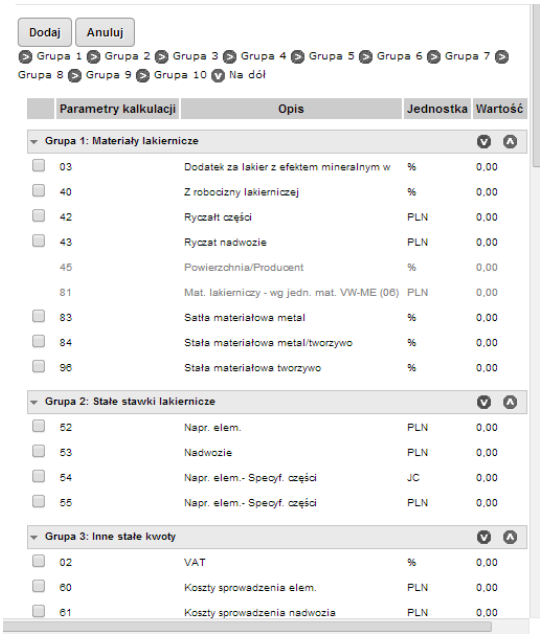
- **ręczne wprowadzenie przez użytkownika** wartości stawek i/lub kodów warunkowych do kalkulacji. W tym przypadku użytkownik ma dowolność w ustalaniu i modyfikacji stawek.

W chwili obecnej użytkownik nie ma możliwości wprowadzenia listy własnych, ustalonych wartości stawek RBH. W przypadku chęci uzyskania odpowiedniej listy dostępnej z listy kontraktów prosimy o kontakt z działem Hotline lub bezpośrednio z Opiekunami Regionalnymi Audatex.

Widok katalogu stawek godzinowych oraz możliwość wprowadzenia kodów warunkowych przedstawiono na rys. 13 i 14:



Rys. 13 Stawki godzinowe – ekran z możliwością wyboru



Rys. 14 Kody warunkowe w Audatex – lista dostępnych

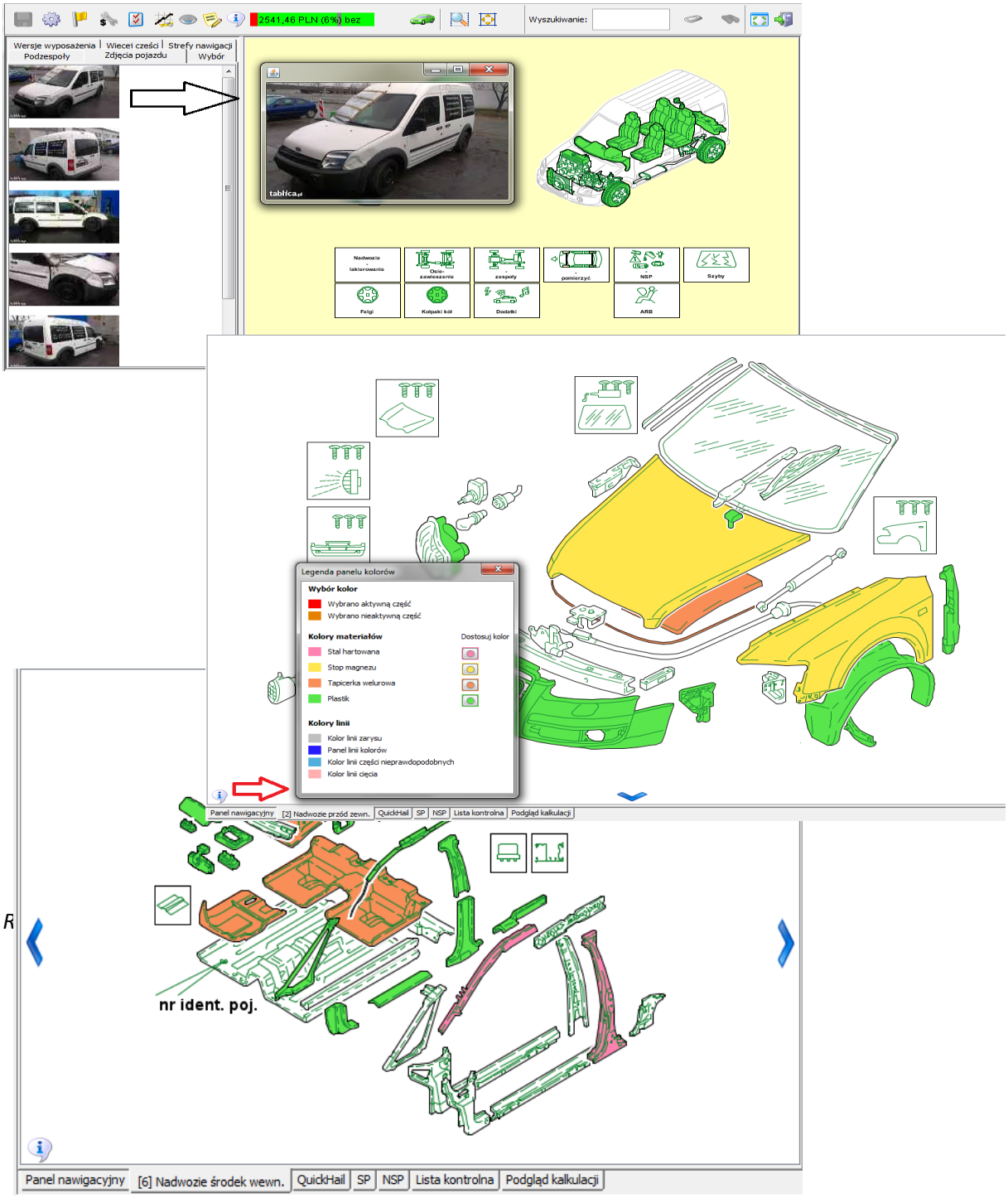
Obraz uszkodzeń

Przejście do zakładki Obraz Uszkodzeń uruchamia program OnePad®, który służy do graficznego określania zakresu uszkodzeń kalkulowanego pojazdu. Zagadnienia związane z programem OnePad® zostały omówione w odrębnej instrukcji, natomiast metodyka i związane z nią umiejętności poprawnego tworzenia kalkulacji są przedmiotem szkolenia, które organizowane jest przez Audatex. Szczegółowe informacje dotyczące terminów

szkoleń można uzyskać pod numerem telefonu: 61 88 62 470, 61 88 62 477 lub bezpośrednio drogą elektroniczna kierując zapytanie na adres: audatex@audatex.pl
Za pośrednictwem tego oprogramowania użytkownik ma możliwość utworzenia kosztorysu naprawy uszkodzonego pojazdu w oparciu o dane technologiczne udostępniane firmie Audatex bezpośrednio przez producentów pojazdów.

UWAGA!

Warunkiem koniecznym do uruchomienia Obrazu Uszkodzeń jest zainstalowane na komputerze oprogramowania JAVA jako środowisko działania modułu graficznego.



Rys. 15 OnePad – Obraz Uszkodzeń (moduł graficzny) AudaNeXt

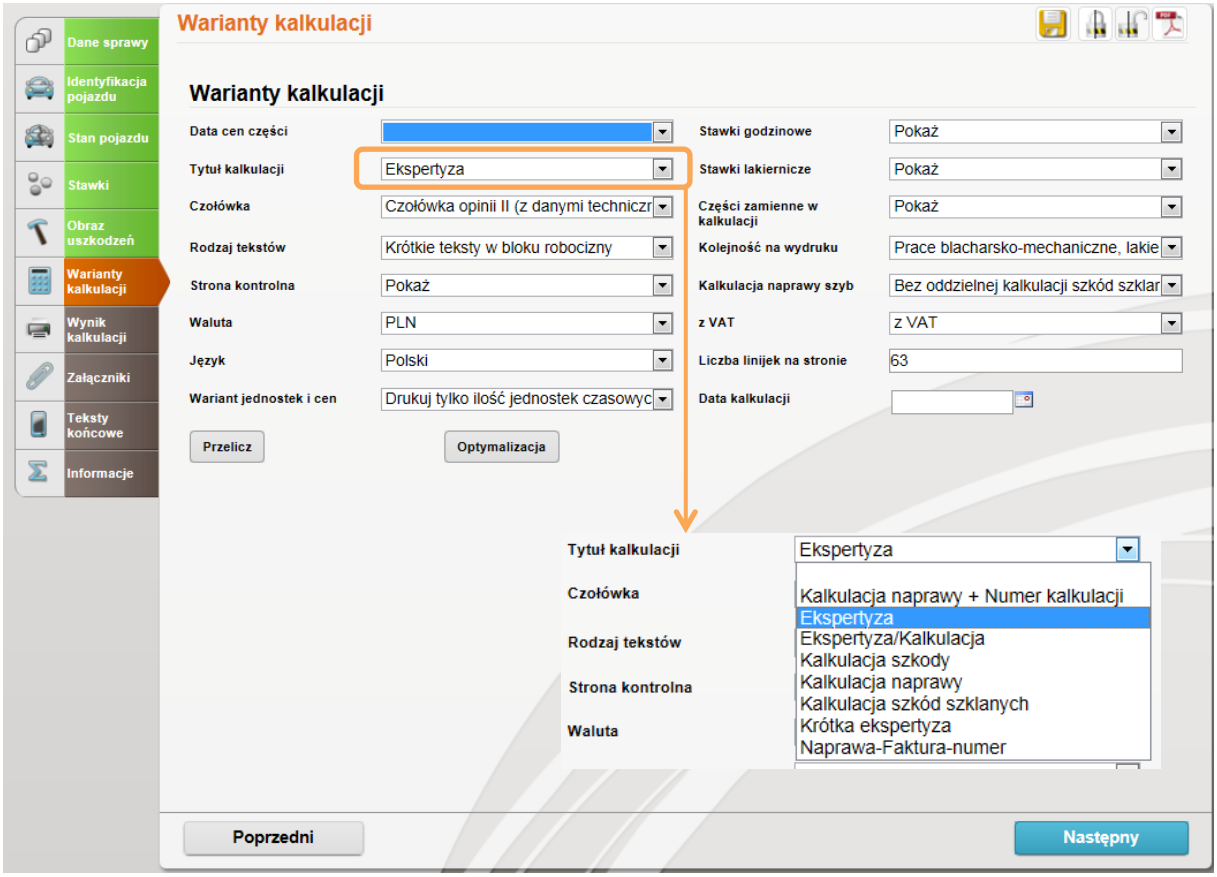
Warianty kalkulacji

Zakończenie prac z modułem graficznego określania uszkodzeń pojazdu powoduje przekierowanie użytkownika do następnej w kolejności zakładki – Warianty kalkulacji. Użytkownik może zdefiniować format wyjściowy dokumentu kalkulacji naprawy pojazdu, czyli zadeklarować które z elementów mają być widoczne na wydruku, które maja zostać ukryte i w jakiej kolejności poszczególne informacje nt. naprawy pojazdu mają zostać wyszczególnione.

Możliwe jest także wykonanie kalkulacji „wstecz", czyli na danych z poprzednich, archiwalnych okresów bazy danych. Standardowo dostępna jest baza danych z dostępem do 30 cenników archiwalnych.

Jeśli konieczne jest skorzystanie z bazy danych z odleglejszego w czasie zakresu cennika, dostępna jest inna możliwość opisana w zakładce Pomoc lub pod bezpośrednim linkiem: http://www.audanet.pl/PL/docs/axn_arch.pdf

Widok zakładki Warianty kalkulacji został przedstawiony na rys 16.



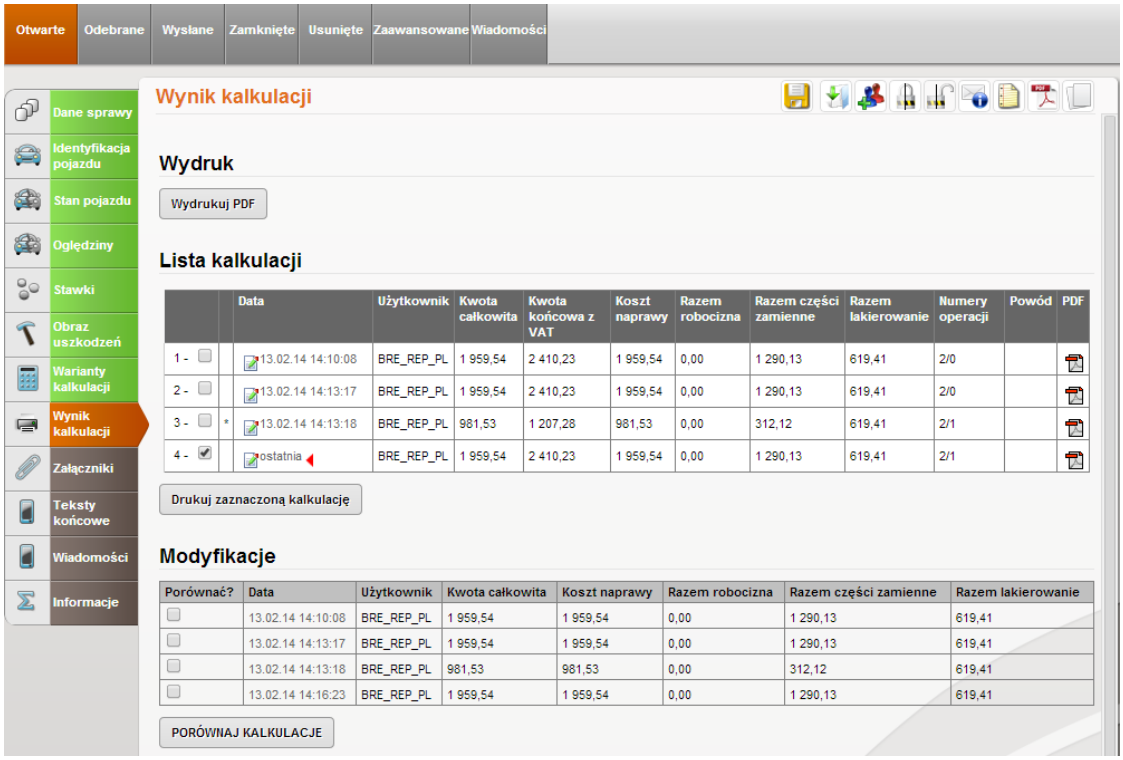
Rys. 16 Ekran Warianty kalkulacji z możliwością dostosowania

Zdefiniowanie opcji wydruku pozwala na ustawienie dokumentu kalkulacji w preferowany przez użytkownika układ formatu wydruku.

Z tego ekranu użytkownik dokonuje także wyboru pomiędzy wykonaniem kalkulacji TYLKO na częściach oryginalnych (OEM) lub z wykorzystaniem części zamiennych innych dostawców (tzw. części alternatywne).

Kalkulacja na częściach oryginalnych (OEM)

Aby wykonać przeliczenie kalkulacji, skutkujące dokumentem kalkulacji w formacie PDF, z zastosowaniem części oryginalnych użytkownik powinien skorzystać z opcji „PRZELICZ”. Powoduje to, ze dla wprowadzonego obrazu uszkodzeń pojazdu program wykonuje odwołanie do bazy danych i zwraca rezultat w formie pliku PDF dostępnego jako rekord w katalogu Wynik kalkulacji (rys. 17)



Rys 17. Ekran wyniku kalkulacji

Na ekranie dostępne są zbiorcze informacje opisujące każdą przeliczona kalkulację. Z tego poziomu możliwa jest zmiana nazwy kalkulacji.

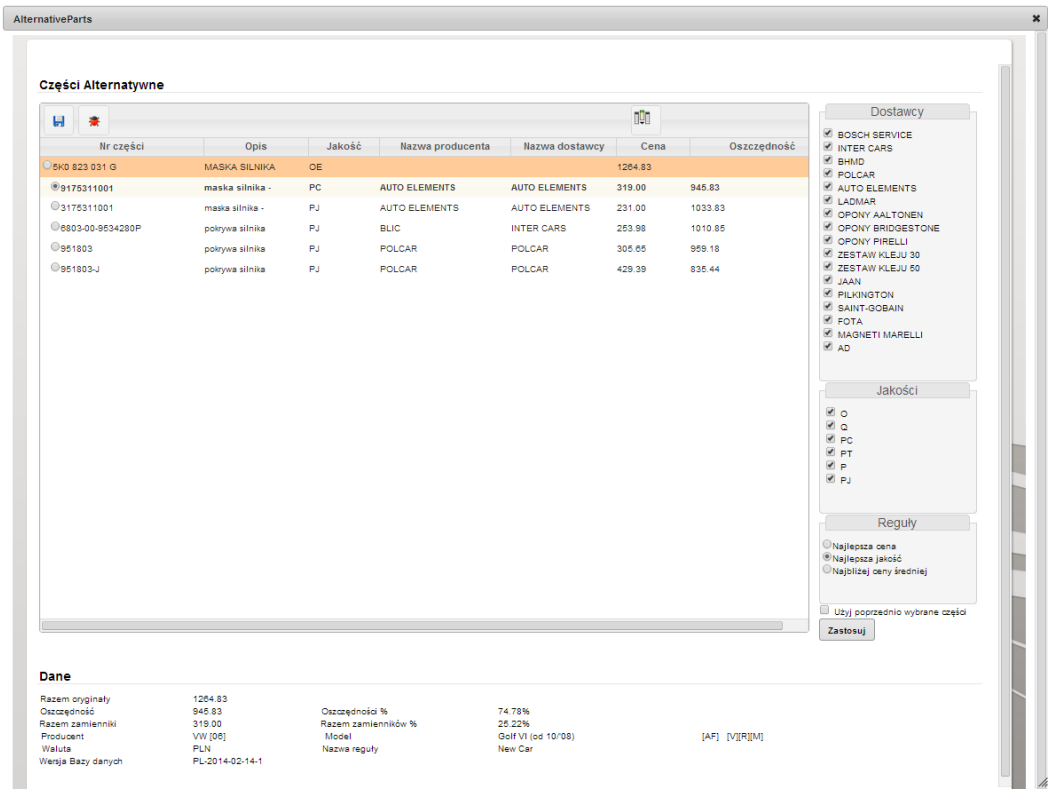
Aby zmienić nazwę użytkownik może skorzystać z ikony , zlokalizowanej obok domyślnej nazwy kalkulacji w formacie [dd.mm.rr ; hh:mm:ss].

Ikona umieszczona z prawej strony rekordu opisującego kalkulację umożliwia podgląd dokumentu kalkulacji w formacie PDF i następnie jego zapis lub wydruk.

Kalkulacja z zastosowaniem zamienników (części alternatywnych)

Jeżeli użytkownik chce wykonać kalkulację z zastosowaniem części zamiennych alternatywnych, powinien w tym celu skorzystać z przycisku „OPTYMALIZACJA”. Warunkiem uruchomienia modułu z bazą części innych dystrybutorów jest wprowadzona pierwsza data rejestracji pojazdu, ponieważ na tej podstawie program wykonuje zapytanie do bazy danych.

Wynikiem jest ekran z możliwością wskazania (indywidualnie lub wg zdefiniowanej reguły) części alternatywnych mających znaleźć się w kalkulacji w miejscu części OEM. Widok ekranu optymalizacji przedstawiono na rys. 18.



Rys. 18 Ekran części alternatywnych

Użytkownik może wybrać z menu dostawców, poziomy jakości części oraz ewentualne reguły doboru części alternatywnych do kosztorysu. Na wstępnym arkuszu części alternatywnych dostępne są informacje nt. wartości cen części alternatywnych oraz oszczędności wynikających z ich zastosowania.

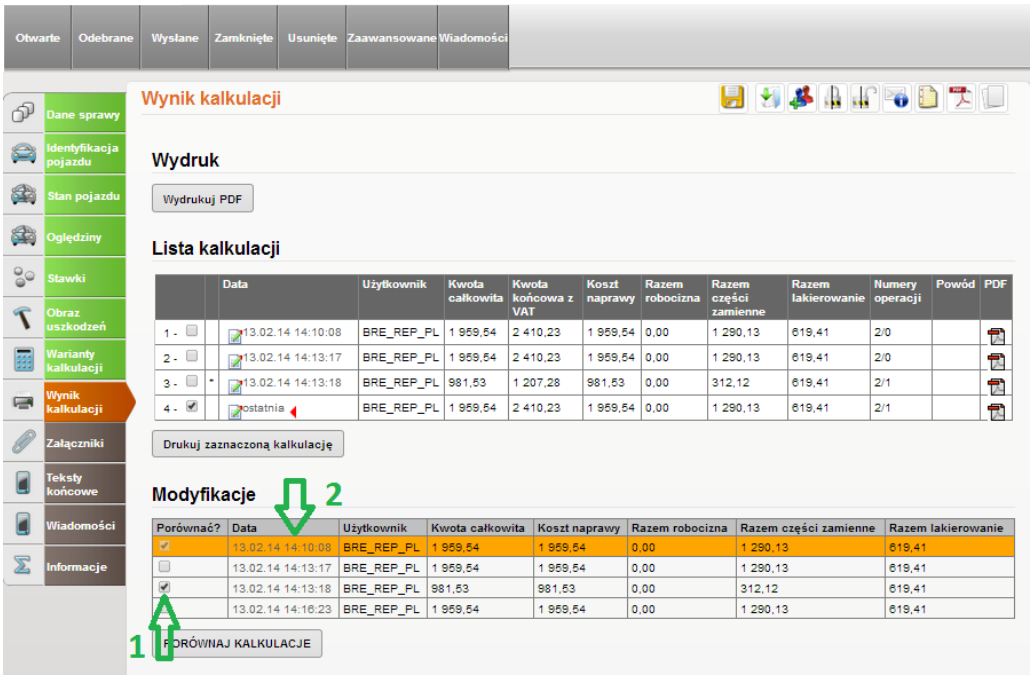
Aby zatwierdzić wybór, i jednocześnie wprowadzić wybrane części do kosztorysu, należy skorzystać z ikony . Wynikiem jest zamknięcie modułu optymalizacji oraz utworzenie 2 kalkulacji – jednej z ujęciem tylko części zamiennych OEM oraz drugiej z zastosowanymi w ich miejsce (gdzie wskazano i możliwe było wprowadzenie) częściami alternatywnymi. Dla rozróżnienia oby typów kalkulacji, kosztorys optymalizowany zostaje oznaczony dodatkowym znacznikiem w postaci (*) przed jego nazwą (patrz rys. 19)

Porównanie kalkulacji

Nowym elementem w AudaNeXt w sekcji Wynik kalkulacji jest moduł porównania kalkulacji. Moduł ten pozwala na wykonanie automatycznego porównania 2 lub więcej kosztorysów co do zawartości i wskazanie różnic pomiędzy dokumentami w odniesieniu do wszystkich ważnych aspektów kosztorysu.

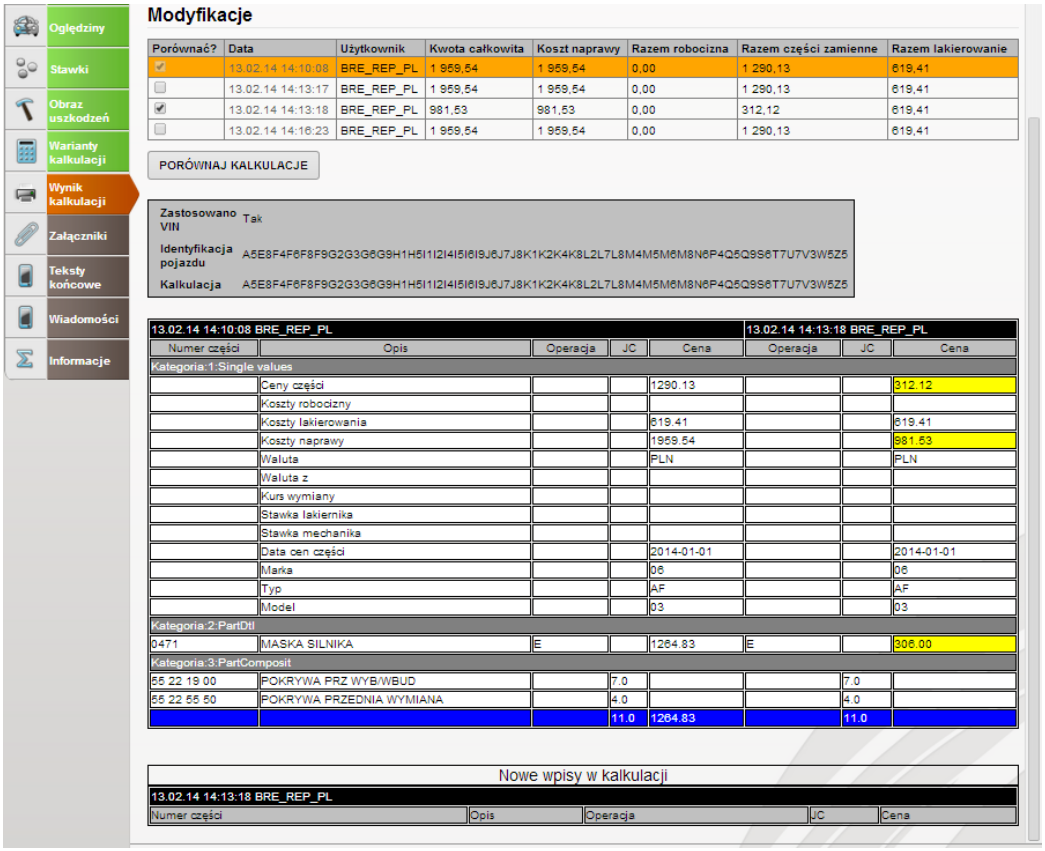
Dla użytkownika stwarza to możliwość szybkiego i zautomatyzowanego porównania kalkulacji w przypadku zauważenia różnic pomiędzy danymi zbiorczymi dotyczącymi wartości robocizny, lakierowania lub części zamiennych.

Aby skorzystać z porównania kalkulacji należy w pierwszej kolejności zaznaczyć kalkulację porównywaną w checkboxie a następnie kalkulację wyjściową, do której porównanie ma zostać wykonane poprzez kliknięcie na jej nazwie w sekcji porównywania – rys 20.



Rys 20. Wybór kalkulacji do porównania

Następnie należy kliknąć przycisk „PORÓWNAJ KALKULACJE”, w wyniku czego użytkownik otrzyma raport z porównania kalkulacji w sekcji Modyfikacje – rys. 21. W przypadku różnic pomiędzy kosztorysami program podświetli różnice pomiędzy kosztorysami w zakresach ujętych w porównaniu.



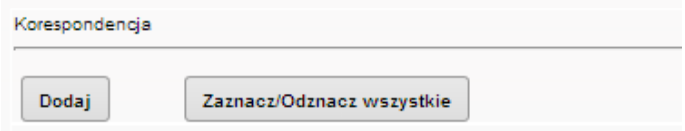
Rys 21. Ekran widoku porównania kalkulacji

Załączniki

Podobnie jak w poprzedniej wersji, aby uzupełnić i poprzeć kalkulacje kosztów naprawy, użytkownik może do sprawy dołączyć wymaganą i niezbędną dokumentacje zdjęciową oraz dokumenty związane z likwidacją szkody.

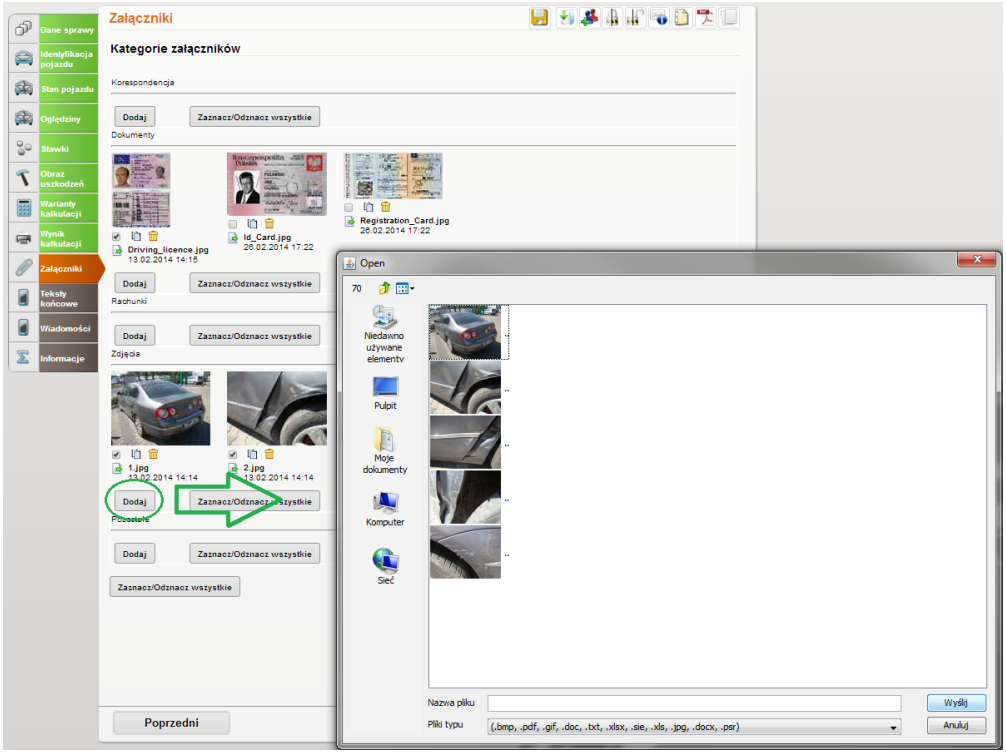
Kategorie załączników mogą różnić się między sobą zależnie od zdefiniowanych dla przebiegu procesu likwidacji szkody dla towarzystwa ubezpieczeń. Dlatego ważne jest, aby użytkownik na karcie oględziny wskazał TU, dla którego sprawa jest wykonywana. Ma to znaczenie w późniejszym etapie wysłania i odebrania sprawy do weryfikacji po stronie TU (patrz **Oględziny**)

Aby dodać załącznik należy LPM kliknąć klawisz Dodaj przypisany dla danej kategorii załączników – rys. 22.



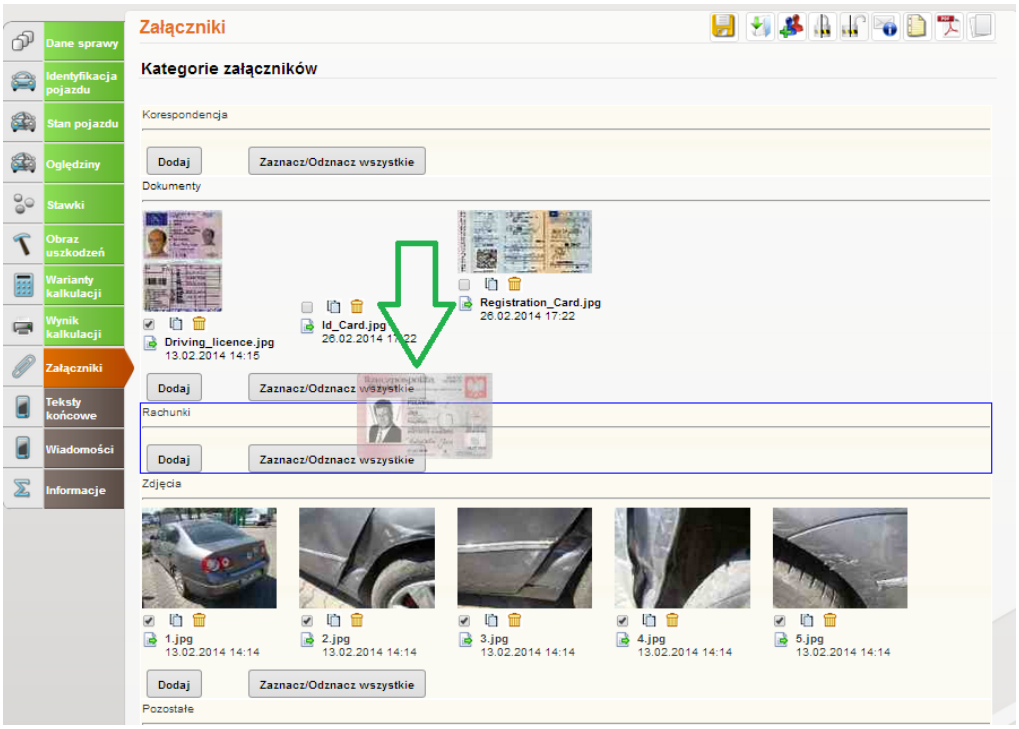
Rys. 22 Przykład sekcji załączników Korespondencja – dodawanie plików

Program wyświetli wtedy okno systemu operacyjnego z możliwością wskazani ścieżki z załącznikami na dysku komputera. Użytkownik wskazując ścieżkę dostępu do załączników oraz konkretny folder i pliki ma możliwość dodania jednego lub kilku załączników (kombinacja klawiszy CTRL+A (wszystkie z folderu), lub trzymając klawisz Shift) – rys 23.



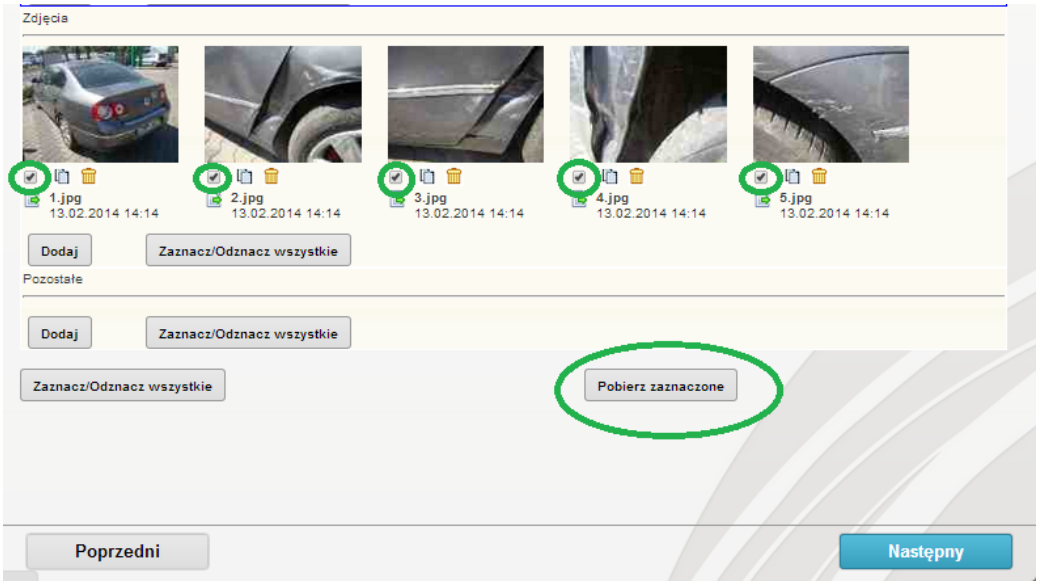
Rys. 23 Dodawanie plików

W przypadku kiedy użytkownik popełni błąd podczas wprowadzania załączników, możliwe jest ich dynamiczne przesuwanie pomiędzy kategoriami. W tym celu należy chwycić plik do przesunięcia LPM i trzymając cały czas LPM przesunąć plik do wybranej kategorii załączników. LPM można puścić w momencie kiedy program zasugeruje użytkownikowi poprawne umieszczenie w katalogu poprzez jego podświetlenie – rys. 24.



Rys. 24 Przenoszenie załączników między kategoriami

Użytkownik ma również możliwość pobrania i zapisania na dysku komputera wybranych załączników w formie folderu skompresowanego. Aby to wykonać należy najpierw zaznaczyć załączniki, które maja zostać pobrane (spośród dostępnych) a następnie kliknąć na klawisz „Pobierz zaznaczone" zlokalizowany w dolnej części ekranu załączników rys. 25.

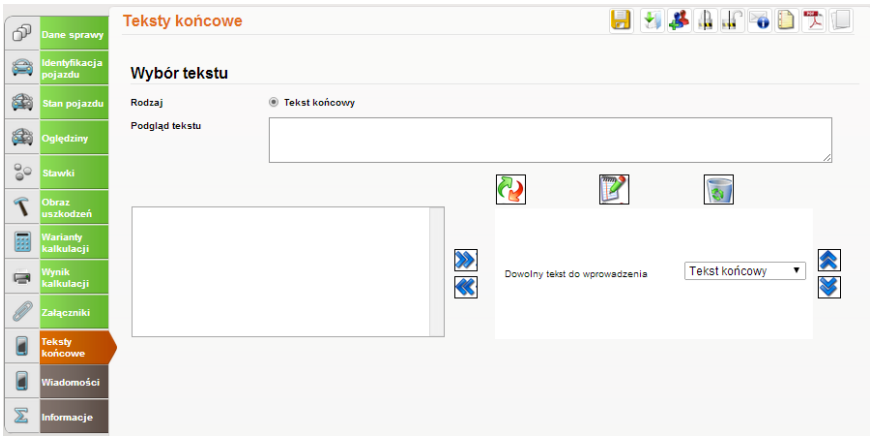


Rys. 25 Klawisz pobranie wybranych załączników

Teksty końcowe

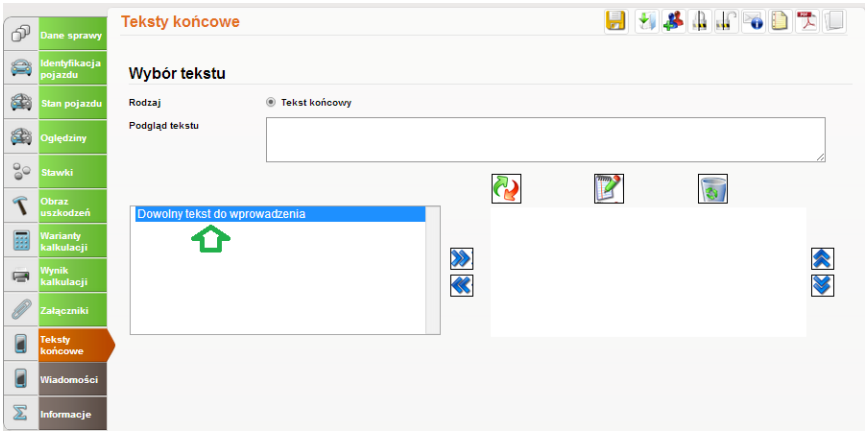
Nowa funkcją w AudaNeXt jest możliwość wprowadzenia przez użytkownika tekstów dodatkowych do kalkulacji. Wprowadzone adnotacje będą widoczne na osobnej, dodatkowej karcie dołączonej jako integralna część dokumentu kalkulacji.
Wprowadzenie tekstów końcowych odbywa się poprzez wskazanie:

- typu tekstu (domyślny tekst końcowy)



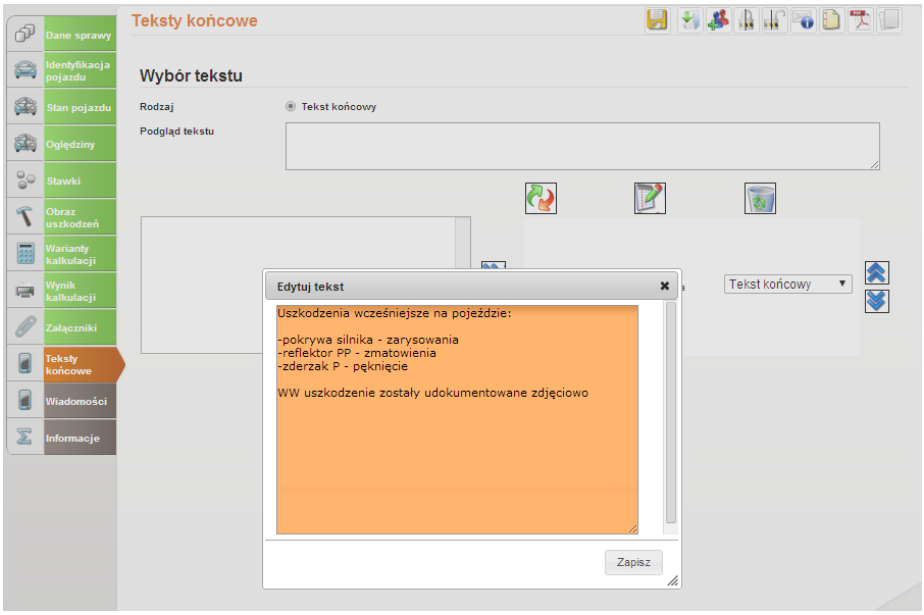
Rys. 26 Wybór typu teksu

- wprowadzenie bloku tekstowego,



Rys 27. Wybór bloku tekstowego

- wprowadzeniu tekstu,



Rys. 27. Wprowadzenie i edycja teksty końcowego

- zatwierdzeniu wprowadzonego tekstu poprzez klawisz ZAPISZ.

UWAGA!

Aby tekst był widoczny jako dodatek do dokumentu kalkulacji konieczne jest ponowne przeliczenie kalkulacji – rys. 28.

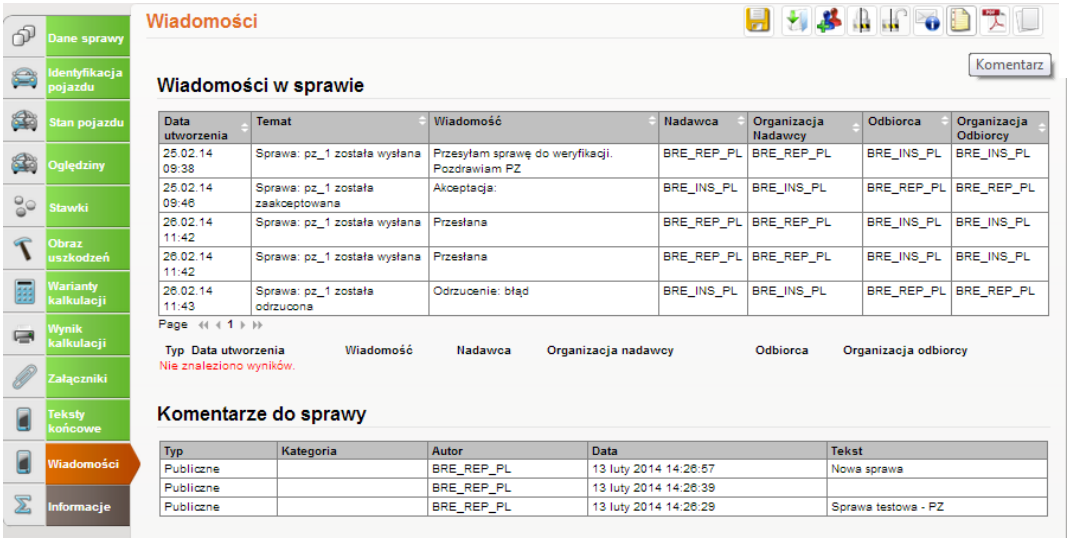
```
KODY WERSJI WYPOSAŻENIA
- WERSJA Z NR NADWOZIA   : A5 E8 F4 F6 F8 F9 G2 G3 G6 G9 H1 H5 I1 I2 I4 I8
                           I6 I9 J6 J7 J8 K1 K2 K4 K8 L2 L7 L8 M4 M5 M6 M8
                           N6 P4 Q5 Q9 S6 T7 U7 V3 W5 Z5
- WERSJA WYPOSAŻENIA     : A5 E8 F4 F6 F8 F9 G2 G3 G6 G9 H1 H5 I1 I2 I4 I8
                           I6 I9 J6 J7 J8 K1 K2 K4 K8 L2 L7 L8 M4 M5 M6 M8
                           N6 P4 Q5 Q9 S6 T7 U7 V3 W5 Z5

CZĘŚCI ZAMIENNE/LAKIEROWANIE
- MUT-/NR-OPER/INFO   :     SM 0471 F

KODY WARUNKOWE RF
- KODY AKTYWNE           :  51  100.00 /  67   50.00

CZĘŚCI ZAM.
- DATA CEN CZĘŚCI ZAM.   : 01.01.2014
- DATA CEN CZĘŚCI MASTERA: 01.01.2014

LAKIEROWANIE
- RODZ OPER./KOD CZĘŚCI  : LE 0471


ILOŚĆ POZYCJI
- UJĘTYCH                :      2
- MUTACJI                :      1


PODSUMOWANIE KALKULACJI
 DODAT:     50.00  LAK :    619.41  CZĘŚ:  1 290.13
  NAPR:  1 959.54  VAT :    480.69  NAPR:  2 410.23

DANE SZCZEGÓŁOWE        :
E  0471        SM  MM-O-PL-907LE 0471
                          SYSTEM AUDATEX
```

```
USZKODZENIA WCZEŚNIEJSZE NA POJEŹDZIE:

-POKRYWA SILNIKA - ZARYSOWANIA
-REFLEKTOR PP - ZMATOWIENIA
-ZDERZAK P - PĘKNIĘCIE

WW USZKODZENIE ZOSTAŁY UDOKUMENTOWANE ZDJĘCIOWO
```

Rys. 28 Teksty końcowe w kalkulacji

Wiadomości

W katalogu Wiadomości użytkownik posiada dostęp do informacji związanych z przesyłaniem spraw pomiędzy innymi uczestnikami rynku likwidacji szkód. Katalog zawiera dwa typy wiadomości:
- wiadomości w sprawie – stanowią zapis dotychczasowej wymiany informacji z zachowaniem informacji czasowych dotyczących wysłania i przyjęcia/odrzucenia sprawy z obróbki przez adresata
- komentarze do sprawy – które stanowią zapis komentarzy do sprawy wprowadzonych przez użytkownika za pośrednictwem ikony Komentarza .



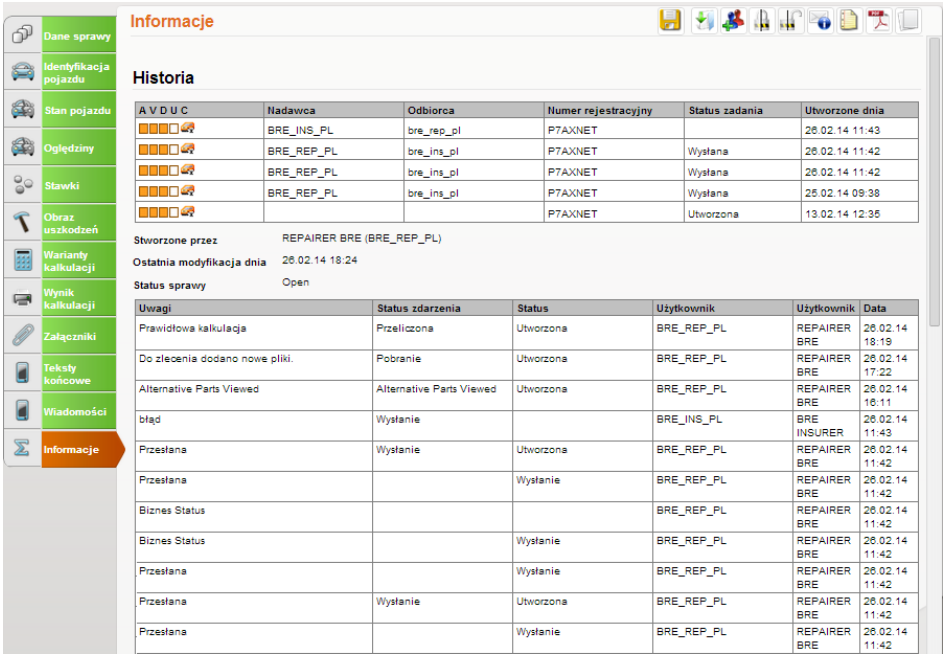
Rys. 29 Katalog Wiadomości

Informacje

Katalog Informacje jest katalogiem, w którym użytkownik ma możliwość spędzenia postępów z uzupełnianiem sprawy. W tej zakładce dostępny jest tzw. log opisujący cały proces tworzenia i uzupełniania sprawy, począwszy od jej założenia, poprzez kalkulacje i załączniki do momentu komunikacji z innym użytkownikiem AudaNeXt.

Informacje te są przydatne z punktu widzenia chronologii oraz zachowania dozoru nad postępem pracy związanej z bieżąca obróbką szkód komunikacyjnych.

Użytkownik ma także wgląd w chronologiczny zapis dotyczący komunikacji w sekcji Historia – rys. 30.



Rys. 30 Ekran zakładki Informacje

Wysłanie sprawy

AudaNeXt, podobnie jak poprzednia wersja programu, jest aplikacją on-line. Dla użytkownika stwarza to możliwość korzystania z oprogramowania z dowolnego komputera klasy PC z dostępem do sieci Internet.

Oprócz standardowej możliwości wykonania kosztorysu naprawy pojazdu, platforma oferuje użytkownikom możliwość przesyłania spraw wraz z dokumentacją zdjęciową obrazującą zakres uszkodzonych elementów. Podparcie kalkulacji naprawy wynikiem oględzin prowadzi do stworzenia swoistej teczki szkodowej, która z powodzeniem może zostać przesłana do wszystkich zainteresowanych użytkowników AudaNeXt.

UWAGA!!

W poprzedniej wersji platforma w aspekcie komunikacji działała w systemie zero-jedynkowym w płaszczyźnie komunikacji. W praktyce oznaczało to, że wysłana przez użytkownika (np. serwis naprawczy) sprawa (kalkulacja + załączniki) do innego użytkownika (np. towarzystwo ubezpieczeń) automatycznie zyskiwała status TYLKO DO ODCZYTU.

Nadawca nie mógł edytować wysłanej sprawy do momentu jej ponownego odesłania przez adresata.

W nowej wersji AudaNeXt wysłanie sprawy celem weryfikacji pozwala na jej dalszą edycję w zakładce Otwarte, dzięki automatycznemu powstaniu kopii wysyłanej sprawy po stronie nadawcy. Pozwala to na modyfikację obrazu uszkodzeń i wszystkich innych informacji zawartych w sprawie po jej wysłaniu. Zmodyfikowana sprawa może zostać ponownie wysłana do adresata, gdzie poprzednio otrzymane informacje zostaną zaktualizowane o różnice powstałe od czasu ich poprzedniego przesłania. Taki system pozwala na wyeliminowanie ewentualnych przestojów w czasie procesu likwidacji szkody wynikających

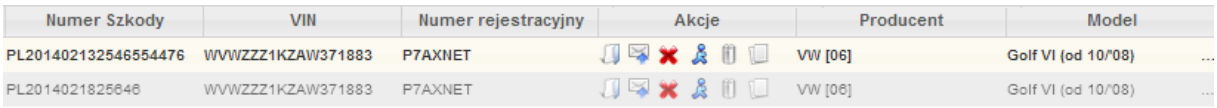
z „zablokowaniem” edycji sprawy po stronie jednego z użytkowników i przyspiesza przepływ informacji pomiędzy uczestnikami.

Aby wysłać sprawę muszą zostać spełnione następujące warunki:

- nadawca sprawy musi mieć dostępną opcję wysłania spraw (funkcjonalność ta jest uwarunkowana rodzajem posiadanej umowy pomiędzy użytkownikiem i Audatex. Informacje te użytkownik znajdzie bezpośrednio w zapisach załącznika nr 1)

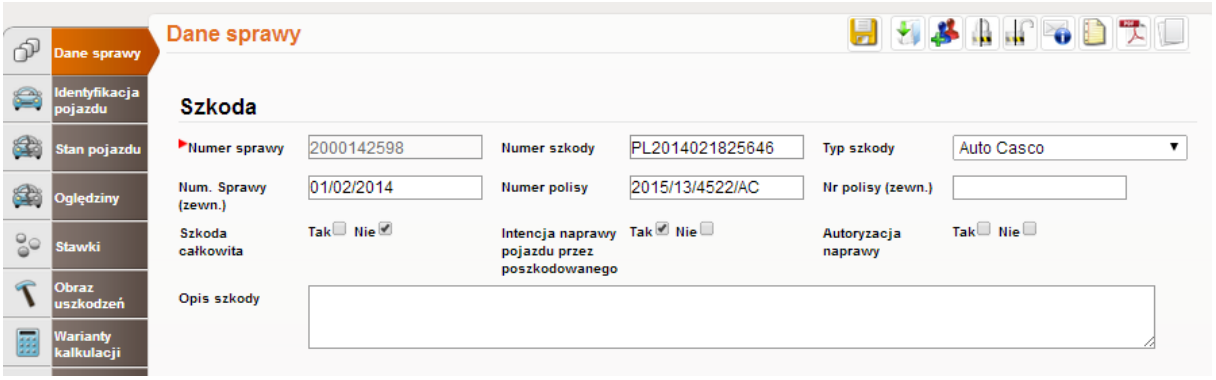
- pomiędzy nadawcą sprawy i jej adresatem musi zostać udostępniona bramka wysyłki, której konfiguracją zajmuje się bezpośrednio administrator systemu (Audatex) po otrzymaniu zlecenia od współpracujących podmiotów.

Aby wysłać sprawę do innego użytkownika, po jej uprzednim uzupełnieniu, należy skorzystać z opcji „Wyślij sprawę” oznaczonej klawiszem na ekranie głównym z listą spraw:



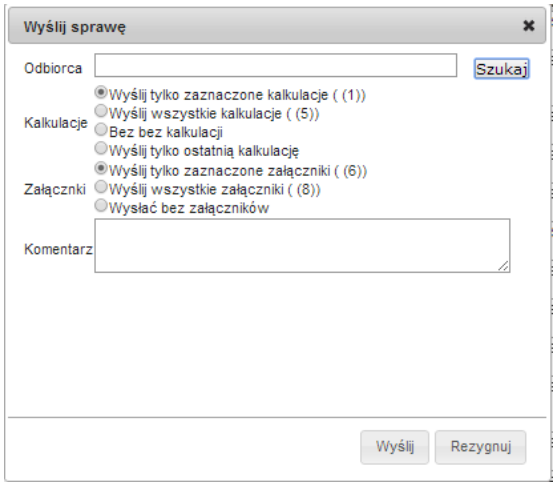
Rys. 31 Ikona wysłania sprawy na liście spraw

lub ikony zlokalizowanej w sprawie w jej górnym prawym menu funkcyjnym.



Rys. 31 Ikona wyślij sprawę w menu funkcyjnym sprawy

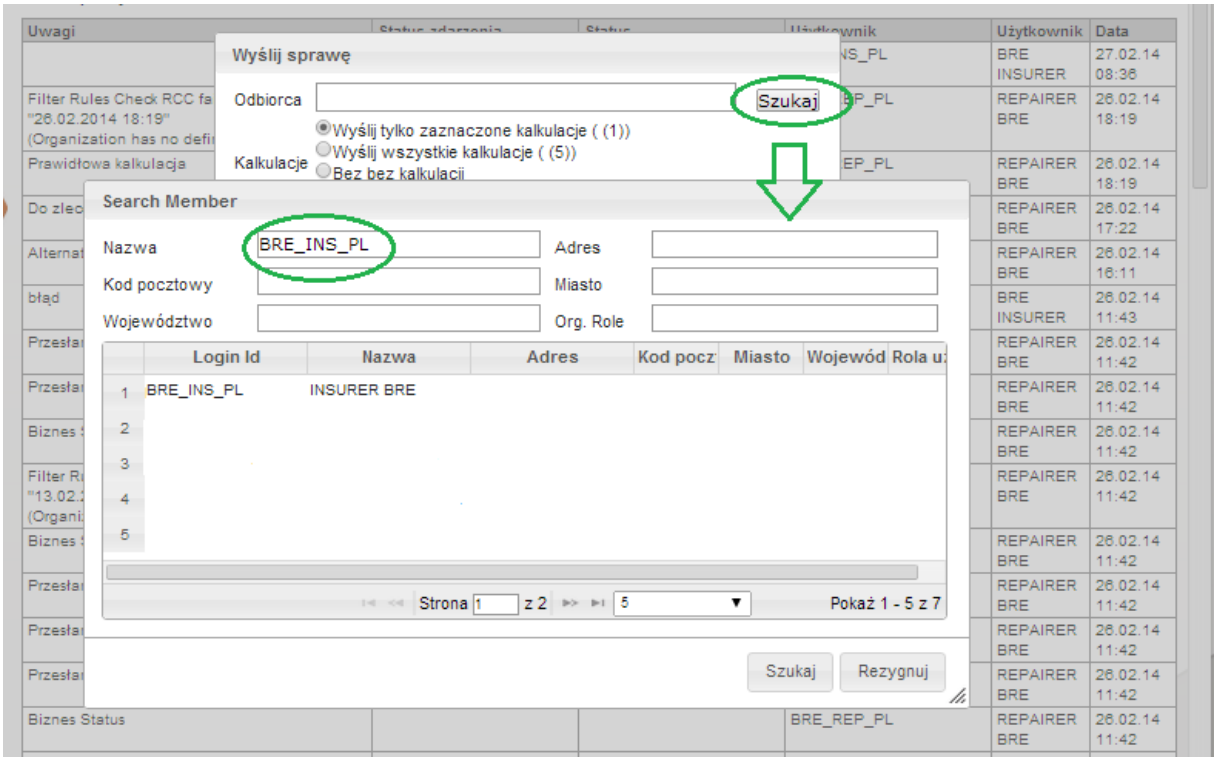
Po aktywacji ikony wysłania sprawy użytkownik otrzyma okno dialogowe z wyborem adresata oraz pytaniem, które z elementów (kalkulacje i załączniki) należy przeznaczyć do wysłania (rys. 32)



Rys 32. Okno wyboru adresata/odbiorcy sprawy

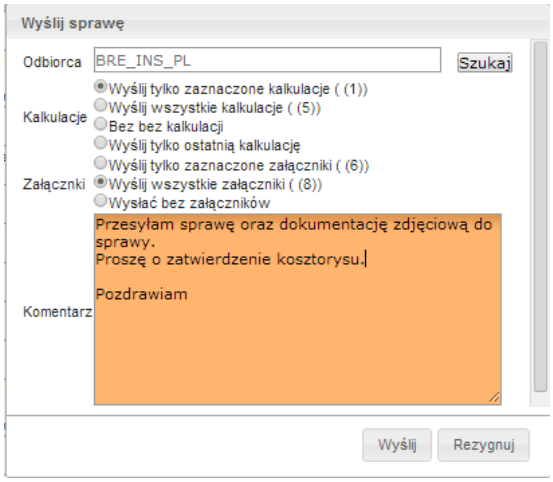
Wybór kalkulacji oraz załączników do wysłania zależy jest od wskazania użytkownika. Użytkownik powinien zatem zwrócić szczególną uwagę na właściwy dobór elementów z przeznaczeniem do przesłania.

Aby wprowadzić adresata wysyłanej sprawy należy kliknąć na klawisz „Szukaj" (rys. 33) i w polu nazwy użytkownika wprowadzić jego identyfikator (nazwa, login).



Rys. 33 Ekran wyszukiwania i wprowadzenia danych adresata

Chcąc umieścić adresata w polu Odbiorca należy LPM kliknąć na jego nazwie w polu z wynikami wyszukiwania. Nazwa (będąca jednocześnie identyfikatorem adresata w systemie) zostanie zapisana w polu Odbiorcy – rys. 34.

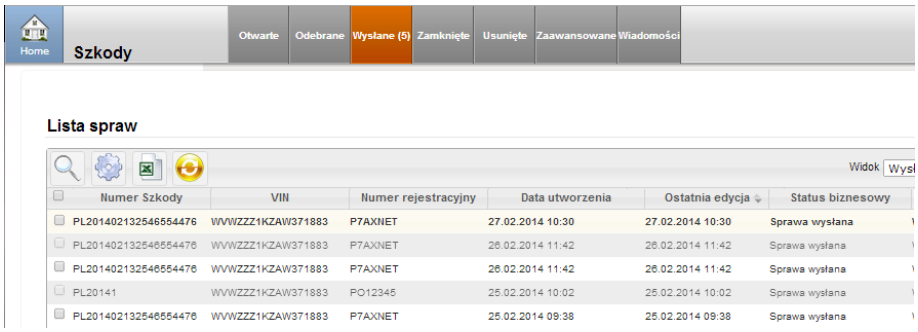


Rys. 34 Komentarz do wysyłanej sprawy

Finalne wysłanie sprawy odbywa się poprzez naciśnięcie klawisz „WYŚLIJ” w dolnej części ona dialogowego na rys. 34.

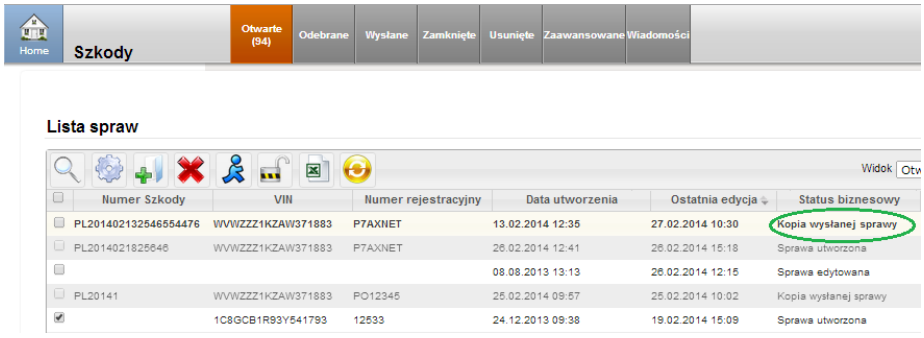
Wysłanie sprawy powoduje dwie akcje:

- przeniesienie wysłanej sprawy z katalogu Otwarte do katalogu Wysłane (rys. 35),



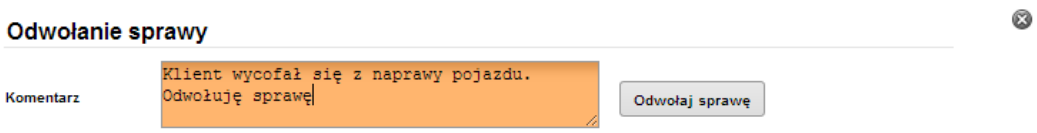
Rys. 35 Sprawa wysłana widoczna w katalogu Wysłane

- utworzenie kopii wysłanej sprawy w Otwartych z pełną możliwością edycji przez nadawcę (rys. 36)



Rys. 36 Kopia wysłanej sprawy w katalogu Otwarte

Po wysłaniu sprawy możliwe jest jej odwołanie, czyli cofniecie z konta użytkownika będącego adresatem sprawy. W tym celu użytkownik powinien kliknąć na ikonie opisanej jako „Odwołaj sprawę” i oznaczonej ikoną . Zachowanie programu pokazano na rys. 37.



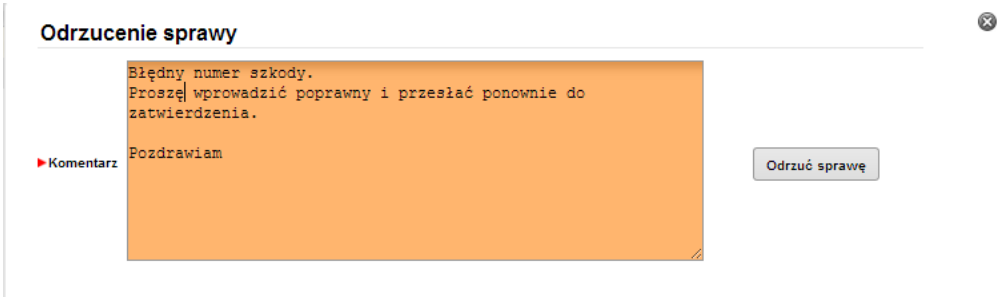
Rys. 37 Odwołanie sprawy

Akcja ta spowoduje odwołanie sprawy i tym samym jej zniknięcie z listy Otwartych po stronie Odbiorcy.

Odebranie/ Odrzucenie sprawy

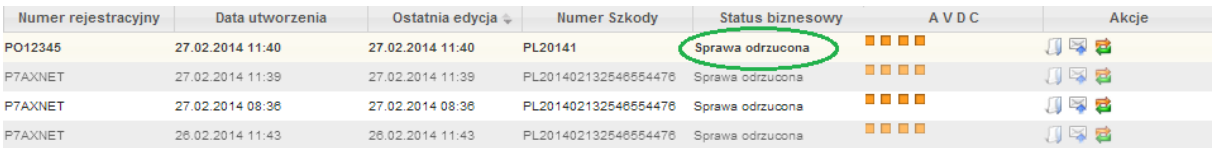
Wysłana przez nadawcę sprawa pojawia się w katalogu Odebranych po stronie Odbiorcy. Odbiorca ma możliwość przejęcia lub odrzucenia sprawy używając w tym celu odpowiednich ikon funkcyjnych przypisanych do sprawy na liście odebranych.

Aby odrzucić sprawę należy skorzystać z ikony . Czynność ta spowoduje wyświetlenie okna, w którym użytkownik może wprowadzić komentarz- powód odrzucenia (rys. 38)



Rys. 38 Odrzucenie sprawy – komentarz

Odrzucenie sprawy powoduje, że zostaje ona automatycznie odesłana do nadawcy sprawy i jest dla niego dostępna w katalogu Odebranych ze statusem „Sprawa odrzucona”, co przedstawiono na rys. 39.

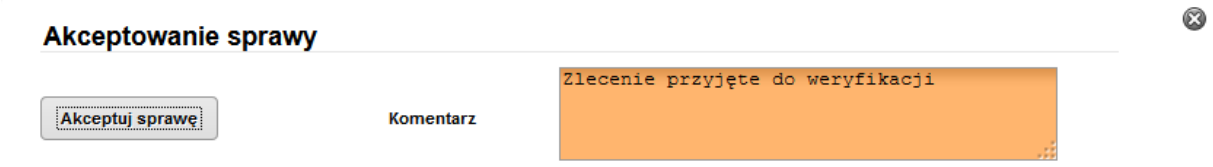


Numer rejestracyjny	Data utworzenia	Ostatnia edycja	Numer Szkody	Status biznesowy	A V D C	Akcje
PO12345	27.02.2014 11:40	27.02.2014 11:40	PL20141	Sprawa odrzucona		
P7AXNET	27.02.2014 11:39	27.02.2014 11:39	PL201402132546554476	Sprawa odrzucona		
P7AXNET	27.02.2014 08:36	27.02.2014 08:36	PL201402132546554476	Sprawa odrzucona		
P7AXNET	26.02.2014 11:43	26.02.2014 11:43	PL201402132546554476	Sprawa odrzucona		

Rys. 39 Widok w katalogu Odebrane spraw odrzuconych

Aby przyjąć sprawę do obróbki i uzyskać tym samym dostęp do jej edycji (dopóki sprawa jest w katalogu Odebrane użytkownik nie ma możliwości jej edycji, możliwy jest tylko podgląd), należy skorzystać z klawisza .

Akcja ta spowoduje pojawienie się okna dialogowego, w którym możliwe jest wprowadzenie treści wiadomości, która nadawca sprawy będzie miał dostępna w zakładce Wiadomości. Ekran przedstawiono na rys 40.



Rys. 40 Akceptowanie sprawy – komentarz

Zaakceptowanie sprawy powoduje odblokowanie możliwości edycji dla Odbiorcy. Akceptacja sprawy powoduje także jej automatyczne przeniesienie do katalogu Otwartych.

Sprawa po jej weryfikacji, uzupełnieniu, sprawdzeniu może być z powodzeniem odesłana do jej nadawcy ze stosownym komentarzem (patrz: Wysyłanie sprawy).

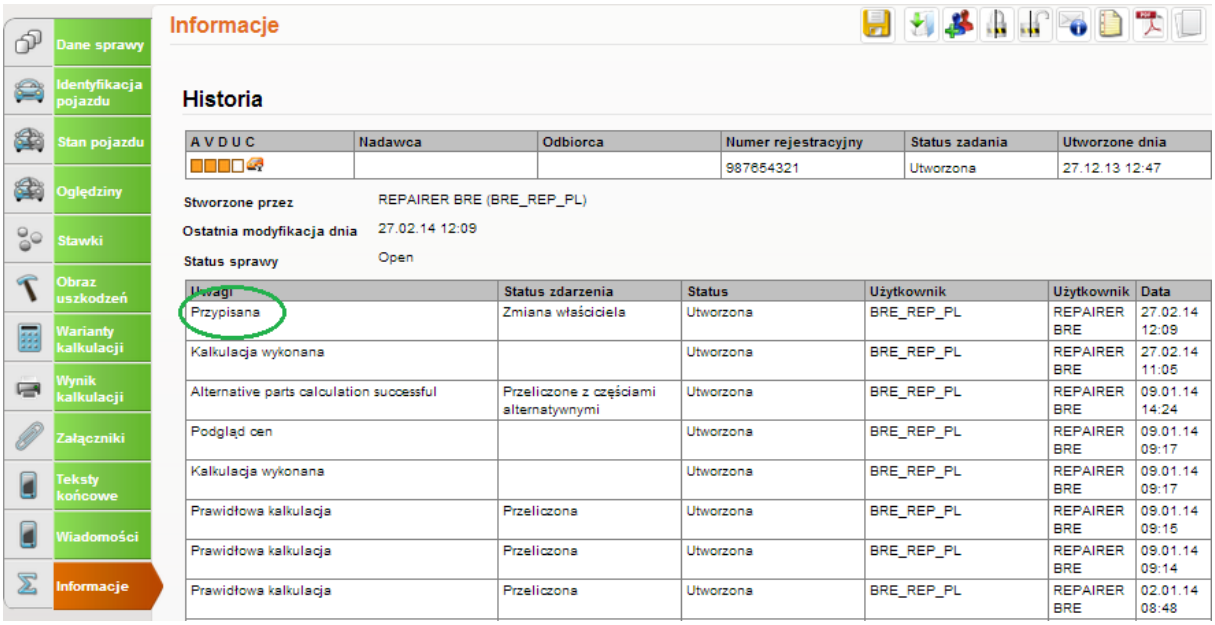
Przypisanie użytkownika

W nowej wersji AudaNeXt pojawiła się możliwość przypisywania spraw. Przypisywanie spraw jest konieczne zwłaszcza w przypadku kiedy w ramach jednej firmy (organizacji) funkcjonuje kilku użytkowników, którzy mają podgląd pod wszystkie sprawy prowadzone w ramach organizacji.

W momencie otwarcia sprawy, która należy do innego użytkownika w rodzimej organizacji, użytkownik ma możliwość TYLKO jej podglądu. W celu uzyskania praw do edycji i wprowadzenia zmian konieczne jest aby przypisać te sprawę pod własnego użytkownika. W tym celu stworzony został klawisz zlokalizowany w kolumnie akcje lub w głównym menu katalogu Otwarte (z tego poziomu możliwe jest przypisanie w jednej operacji więcej niż jednej sprawy) lub za pomocą przycisku bezpośrednio w sprawie.

Oczywiście fakt przypisania sprawy jest także odnotowywany w zakładce Informacje uzupełniając tzw. log sprawy (rys. 41).

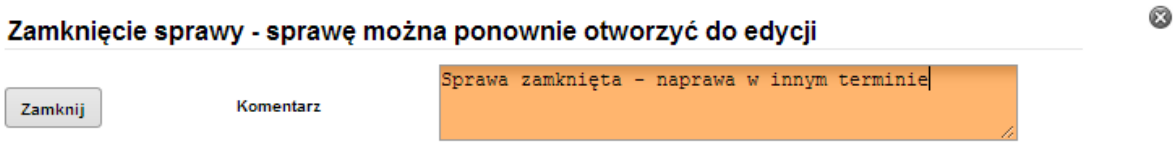
Przypisanie sprawy może odbyć się tylko i wyłącznie w ramach organizacji, do której należy użytkownik zgodnie z konfiguracją systemu.



Rys. 41 Widok w sprawie po jej przypisaniu do inne go użytkownika

Zamknięcie sprawy

W celu zamknięcia sprawy – zakończone postępowanie likwidacyjne, przesuniecie terminu naprawy itp. – należy skorzystać z klawisza zlokalizowanego w kolumnie akcji lub bezpośrednio w sprawie . Akcja wywoływana przez oba klawisze jest identyczna i powoduje pojawienie się okna dialogowego z możliwością wstawienie komentarza – rys 42.



Rys. 42 Ekran zamykania sprawy

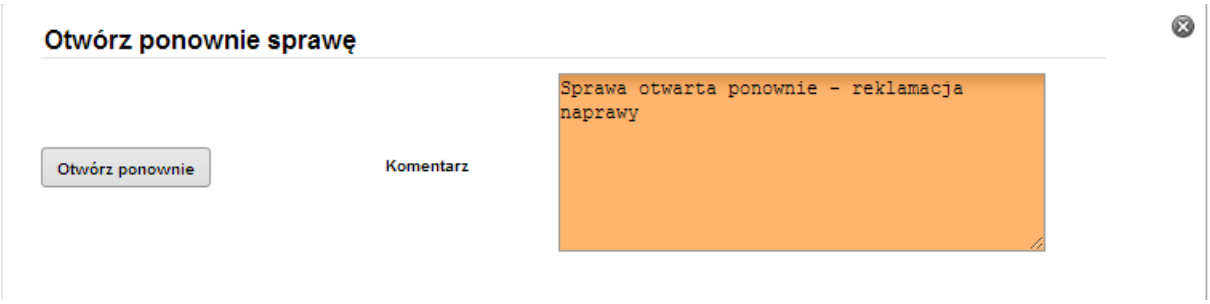
Ponowne otwarcie sprawy

Sprawa zamknięta przez użytkownika może zostać ponownie otwarta. Aby ponownie otworzyć sprawę należy skorzystać z klawisza dostępnego zarówno w menu głównym katalogu Zamknięte lub bezpośrednio w kolumnie akcje na liście spraw zamkniętych.

Użycie przycisku z menu głównego pozwala na jednoczesne otwarcie do ponownej edycji więcej niż jednej sprawy.

Ponowne otwarcie sprawy jest również możliwe bezpośrednio z widoku sprawy za pośrednictwem klawisza .

W wszystkich przypadkach wykonanie czynności związanej z kliknięciem klawisza powoduje pojawienie się okna dialogowego z możliwością wpisania komentarza-powodu ponownego otwarcia sprawy do edycji rys. 43.



Rys. 43 Ekran komentarza ponownego otwarcia sprawy.

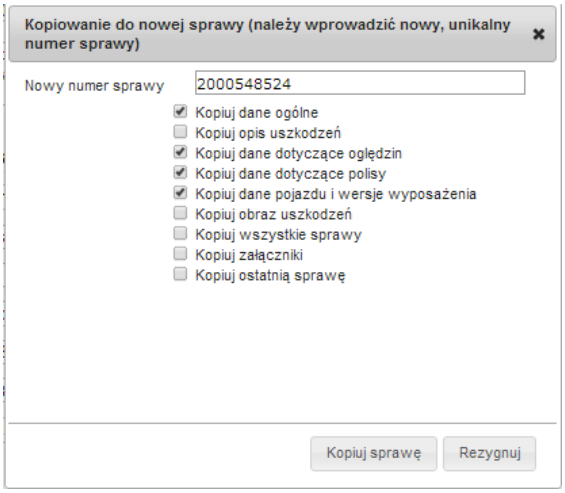
Kopiowanie sprawy

W AudaNeXt istnieje także możliwość kopiowania sprawy. Funkcja ta jest zwłaszcza przydatna i wykorzystywana w przypadku likwidowania kilku szkód na pojeździe podczas jednej wizyty w serwisie lub w przypadkach napraw wykonywanych na pojazdach, których dane zostały już wcześniej użyte do wykonania kalkulacji naprawy powypadkowej.

Aby skorzystać z opcji kopiowania sprawy użytkownik powinien nacisnąć klawisz odpowiedzialny za tę operację. Kopiowanie sprawy jest możliwe zarówno z poziomu meny głównego katalogu Otwarte lub bezpośrednio w sprawie z menu w górnym prawym narożniku ekranu sprawy.

Kopiowanie sprawy jest możliwe tylko w momencie kiedy sprawa jest w katalogu Otwarte.

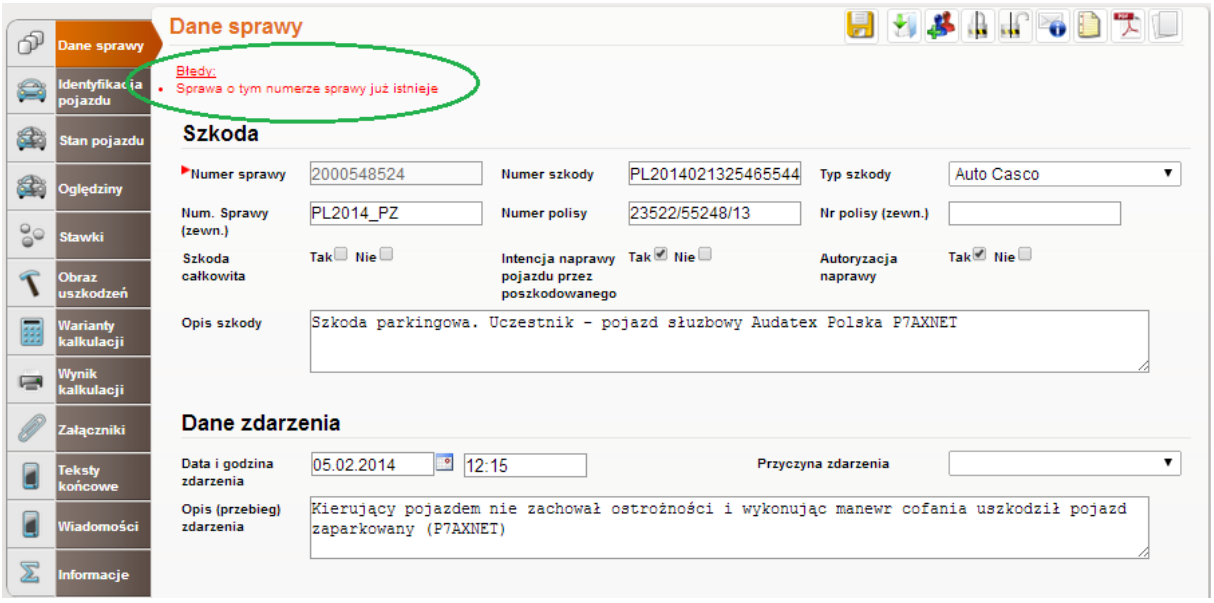
Po naciśnięciu ikony kopiowania sprawy użytkownik otrzyma ekran dialogowy przedstawiony na rys. 44.



Rys 44. Ekran kopiowania sprawy – wybór elementów do skopiowania

Z tego poziomu, zależnie od uznania, użytkownik może wybrać elementy do „przepisania" w nowej sprawie jako kopii. Ważnym i obowiązkowym jest wprowadzenie nowego numeru sprawy.

Próba skopiowania sprawy bez zmiany jej numeru nie jest możliwa o czym program zasygnalizuje użytkownikowi odpowiednim komunikatem – rys. 44.

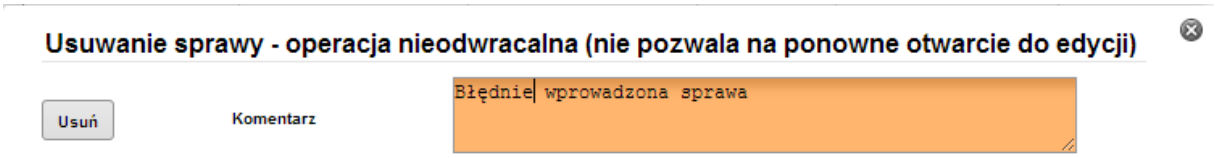


Rys. 44 Komunikat w przypadku próby kopiowania sprawy bez zmiany jej numeru

Usuwanie sprawy

Użytkownik ma możliwość usunięcia sprawy, co w praktyce oznacza jej przeniesienie do katalogu Usunięte. Należy zwrócić szczególna uwagę i zachować ostrożność podczas stosowania tej akcji. W odróżnieniu od operacji zamykania spraw (gdzie możliwe jest ponowne otwarcie sprawy w razie zaistnienia takiej potrzeby), operacja usuwania sprawy nie pozwala na ponowne przywrócenie sprawy z możliwością edycji.

Informuje również o tym informacja w oknie dialogowym komentarza do usunięcia sprawy na rys. 45.

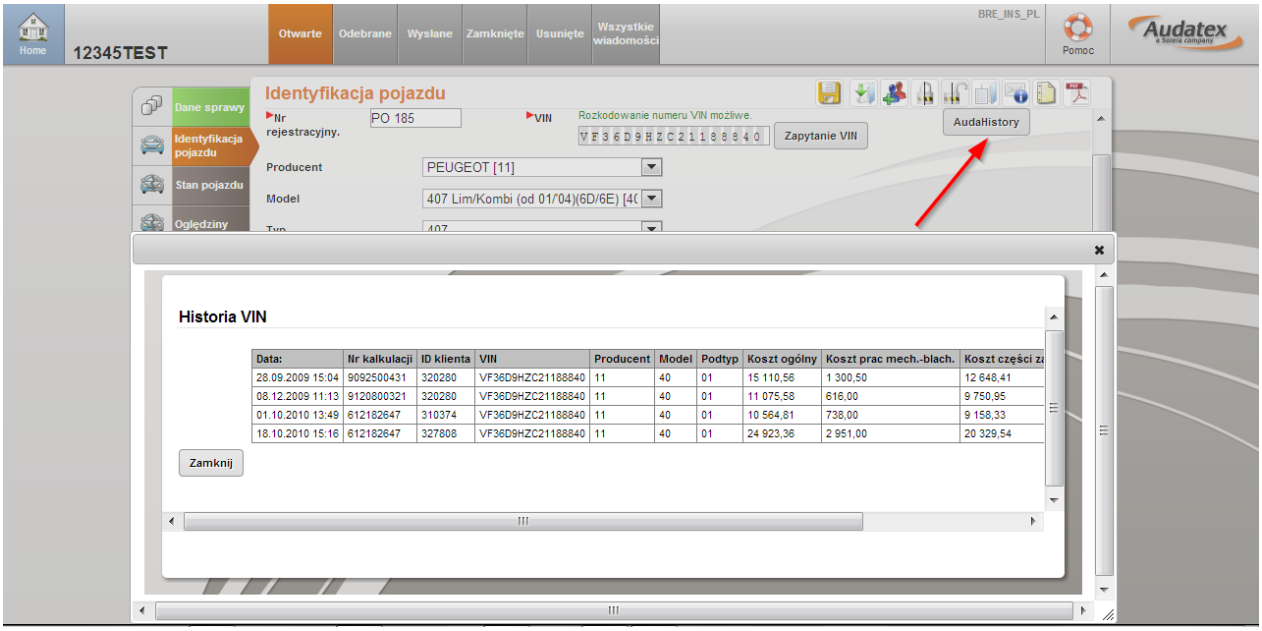


Rys. 45 Ekran komentarza do usunięcia sprawy

UWAGA!!!
Sprawa usunięta nie może zostać ponownie otwarta.

AudaHistory

Po kliknięciu pola AudaHistory system wyświetli w nowym oknie historię kalkulacji do danego numeru VIN wykonanych w AudaNet.



Rys. 46 AudaHistory

Życzymy owocnej i miłej pracy z systemami Audatex:

Zespół Audatex Polska Sp. z o.o

Ul. Marcelińska 90/ Poznań

Ul. Puławska 182/ Warszawa