



Instruction pas à pas

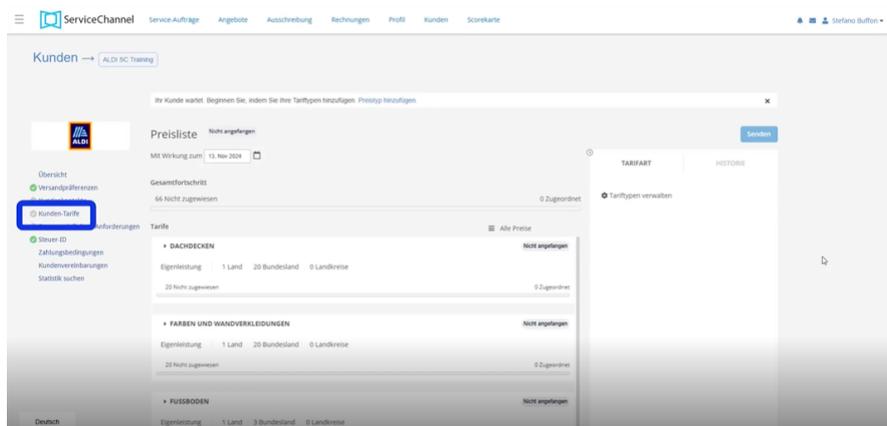


Mise à jour des tarifs dans Fixxbook/ServiceChannel

!ATTENTION ! Avant de pouvoir procéder à la gestion des tarifs, vous devez remplir la couverture des métiers dans votre profil. Si vous n'avez pas encore effectué cette étape, veuillez regarder la vidéo ou la fiche d'information de la 1re étape de l'inscription initiale.

ÉTAPE 1

Dans votre profil ServiceChannel, cliquez sur le bouton Clients, puis sur Tarifs clients. Vous voyez maintenant un aperçu des métiers que vous avez proposés.

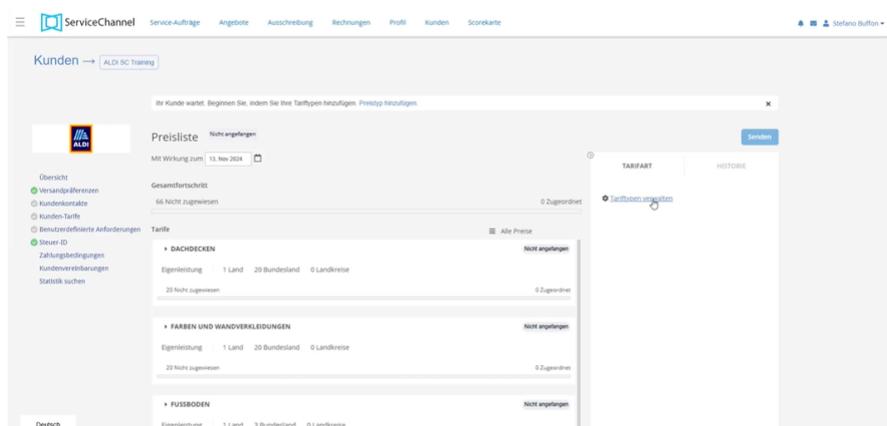


REMARQUE!

Si vous ne trouvez pas votre métier dans la liste, veuillez consulter les instructions pour la mise à jour de la couverture dans la vidéo d'inscription du prestataire de services

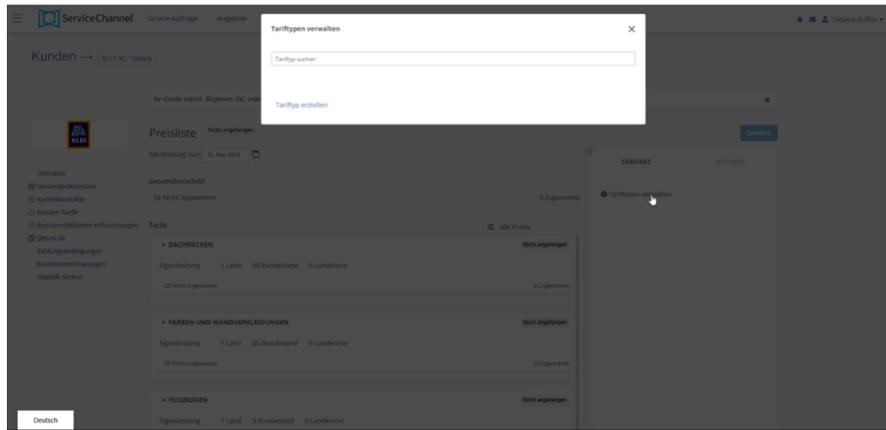
ÉTAPE 2

Une fenêtre s'ouvre alors, dans laquelle vous devez cliquer sur «Gérer les types de tarifs» dans la partie droite.



ÉTAPE 3

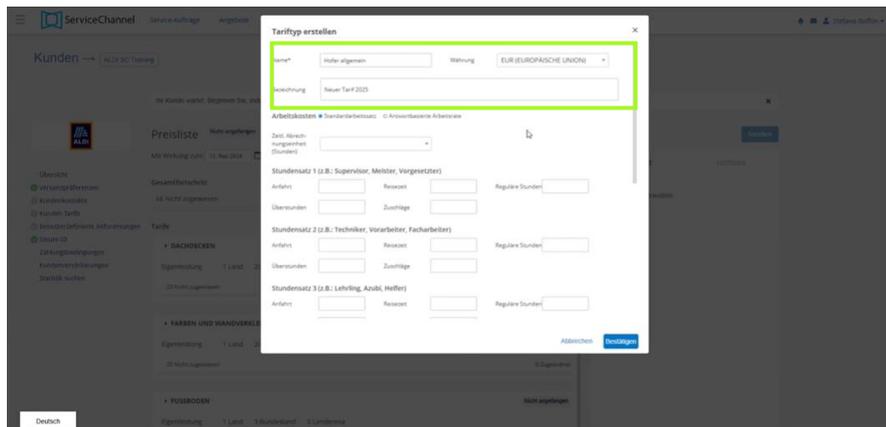
Cliquez sur Créer un type de tarif pour créer un nouveau tarif (dans l'exemple ALDI général).



ÉTAPE 4

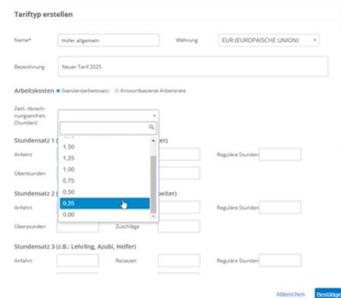
Créer un type de tarif

Attribuez un nom au type de tarif et changez la devise en CHF. Vous pouvez éventuellement attribuer une désignation en plus du nom.



Coûts du travail

Indiquez votre unité de temps de facturation en minutes industrielles (0,25 pour une facturation par quart d'heure entamé, 0,5 pour une facturation par demi-heure entamée, etc.) Le taux de travail standard est prédéfini et ne doit pas être modifié.



Tarifs horaires

Veuillez indiquer les taux horaires réguliers sur le côté droit de la capture d'écran ci-dessous. Vous pouvez inscrire jusqu'à trois taux horaires différents. Si vous n'avez qu'un seul taux horaire, veuillez l'inscrire sous taux horaire 1.



Veillez indiquer les forfaits de déplacement, les heures supplémentaires et les temps de trajet sur le côté droit de la capture d'écran ci-dessous. Les heures supplémentaires et les suppléments doivent être indiqués avec les taux horaires normaux.

Les positions **Supplément matériel** et **Majoration sous-traitance** sont pas à renseigner. Pour finir, cliquez sur le bouton bleu «Confirmer».

Tariftyp erstellen ×

LEISTUNGSEINHEIT (Stunden)

| Stundensatz 1 (z.B.: Supervisor, Meister, Vorgesetzter) | | | |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|
| Anfahrt | <input type="text"/> | Reisezeit | <input type="text"/> |
| Überstunden | <input type="text"/> | Zuschläge | <input type="text"/> |
| Reguläre Stunden | | <input type="text"/> | |

| Stundensatz 2 (z.B.: Techniker, Vorarbeiter, Facharbeiter) | | | |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|
| Anfahrt | <input type="text"/> | Reisezeit | <input type="text"/> |
| Überstunden | <input type="text"/> | Zuschläge | <input type="text"/> |
| Reguläre Stunden | | <input type="text"/> | |

| Stundensatz 3 (z.B.: Lehrling, Azubi, Helfer) | | | |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|
| Anfahrt | <input type="text"/> | Reisezeit | <input type="text"/> |
| Überstunden | <input type="text"/> | Zuschläge | <input type="text"/> |
| Reguläre Stunden | | <input type="text"/> | |

Material Zuschlag

| Materialkosten bis zu | % Aufschlag |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| Bis zu 1 <input type="text"/> | Aufschlag auf 1 <input type="text"/> |
| Bis zu 2 <input type="text"/> | Aufschlag auf 2 <input type="text"/> |

ÉTAPE 5

Vous devez maintenant activer le tarif en le sélectionnant et en cliquant sur le bouton bleu «Mise à jour».

Tariftypen verwalten ×

Tariftyp suchen

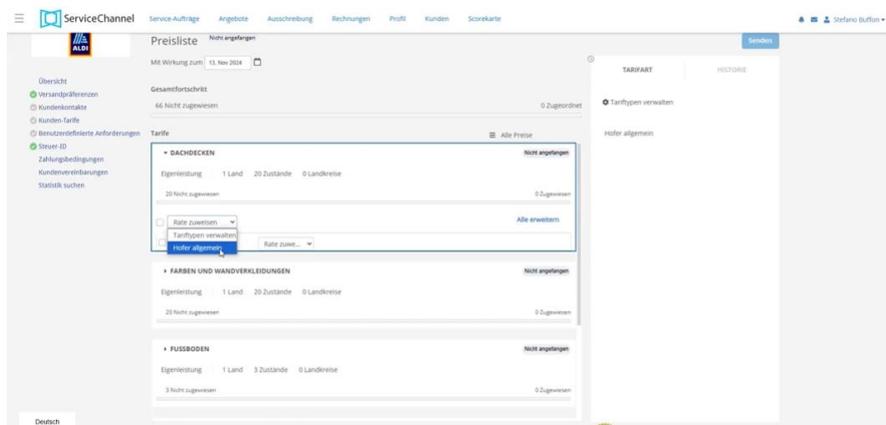
Hofer allgemein

Tariftyp erstellen

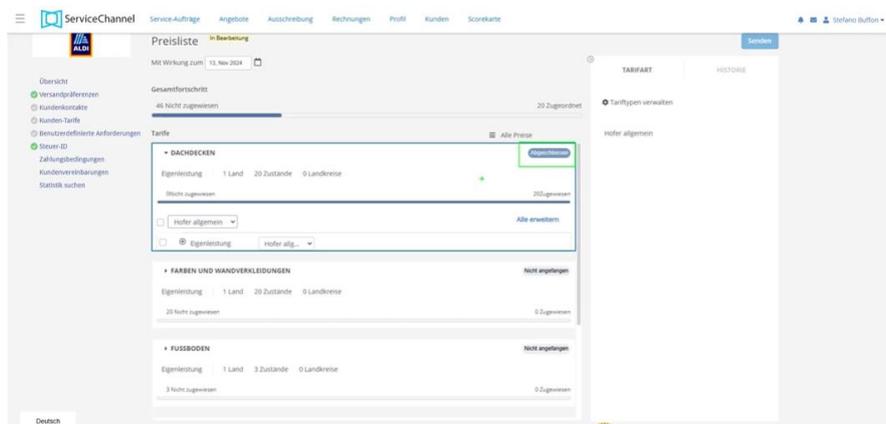
ÉTAPE 6

Attribuer un métier

Pour finir, vous devez encore attribuer le tarif à votre ou vos métiers en cliquant sur le nom du métier concerné (p. ex. couverture) et en sélectionnant le tarif que vous avez créé dans le menu déroulant sous «Attribuer un taux».



Dès que le tarif a été attribué, un «Terminé» apparaît dans le coin supérieur droit de la fenêtre.

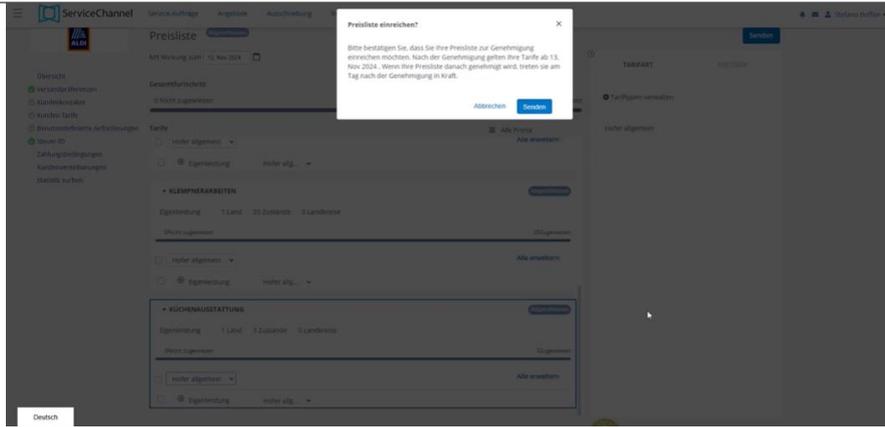


Veillez attribuer un tarif à tous les métiers que vous proposez dans ServiceChannel. Vous pouvez créer autant de tarifs que vous le souhaitez.

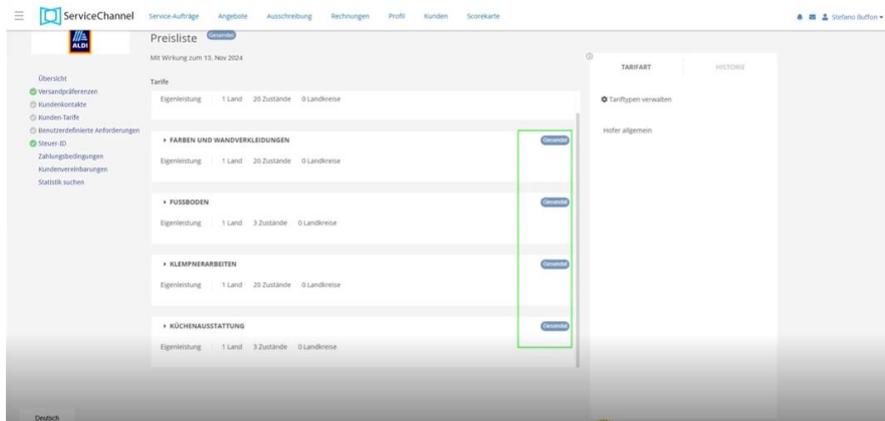
Soumettre les tarifs (liste de prix)

Dès que vous avez attribué un tarif au dernier métier, il vous sera automatiquement demandé si vous souhaitez soumettre la liste des prix. Cliquez sur le bouton bleu «Envoyer» si vous souhaitez transmettre la liste de prix.

En cliquant sur «Annuler», vous revenez en arrière et pouvez vérifier à nouveau vos saisies et les adapter si nécessaire.



Une fois les tarifs transmis, vous revenez à l'aperçu des métiers. Dans l'aperçu, vous voyez maintenant dans le champ supérieur droit à côté de vos métiers la mention «Envoyé» et vous avez ainsi la confirmation que les tarifs ont été transmis à ALDI SUISSE AG pour vérification et validation.



Après vérification interne et confirmation, vous recevrez un message de ServiceChannel. Si les tarifs n'ont pas été acceptés, vous recevrez également une notification et vous pourrez revoir vos tarifs et les soumettre à nouveau.