



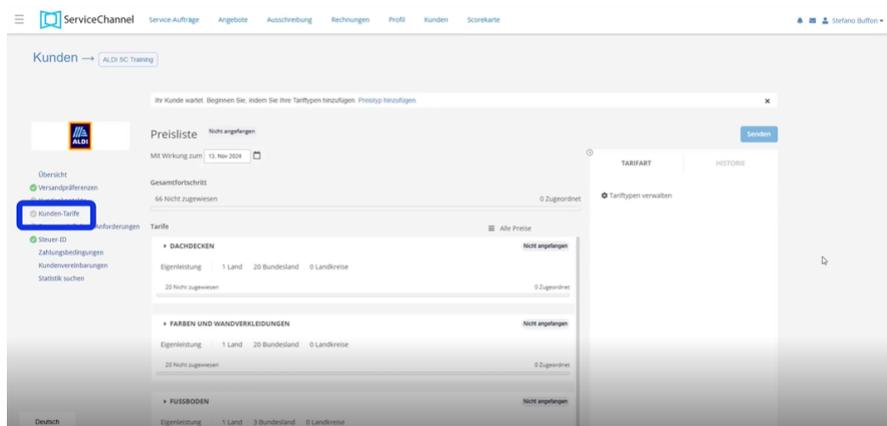
Indicazioni passaggio per passaggio



Compilazione delle tariffe in Fixxbook/ServiceChannel

!ATTENZIONE! Prima di poter effettuare la compilazione delle tariffe, è necessario compilare la copertura delle prestazioni nel proprio profilo. Se queste ancora non sono state completate, si veda il video o il volantino dei passaggi della prima registrazione.

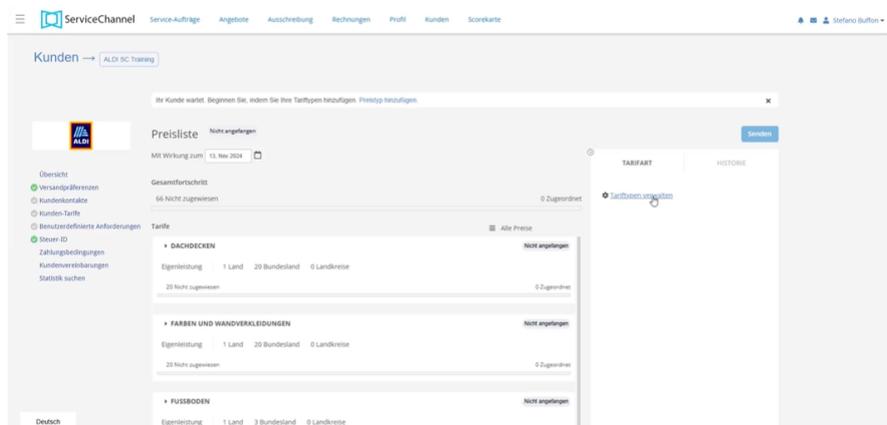
PASSAGGIO N. 1 All'interno del profilo ServiceChannel, fare clic sul pulsante Clienti, quindi su Tariffe cliente. Ora sarà visibile una panoramica delle prestazioni offerte.



ATTENZIONE!

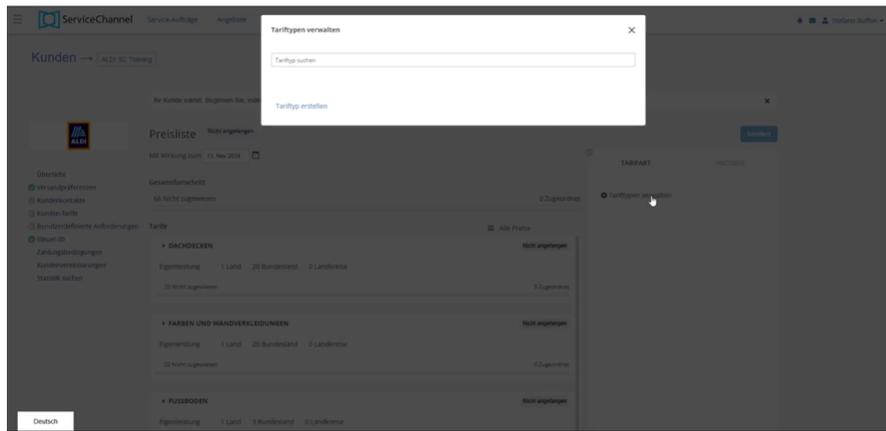
Se non dovessero essere presenti le proprie prestazioni nell'elenco, consultare le istruzioni per aggiornare la copertura nel video di registrazione del fornitore di servizi

PASSAGGIO N. 2 Si aprirà ora una finestra in cui è necessario cliccare su «Gestisci tipologie tariffarie», sulla destra.



PASSAGGIO N. 3 Fare clic su Crea tipo di tariffa per creare una nuova tariffa (nell'esempio ALDI generale).

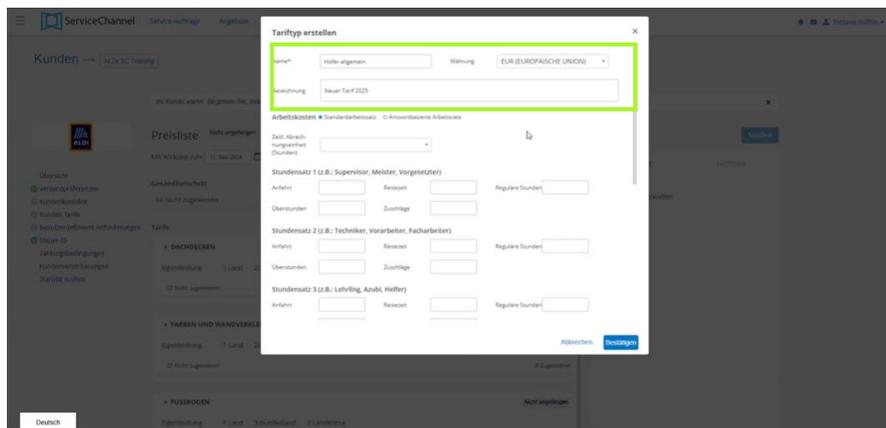
3



PASSAGGIO N. 4 Crea tipo di tariffa

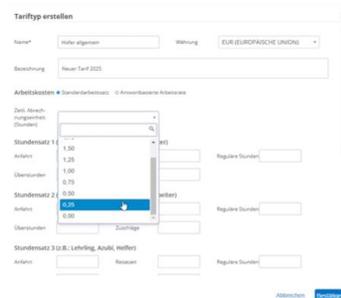
4

Assegnare un nome al tipo di tariffa e cambiare la valuta in CHF. Facoltativamente è possibile assegnare una designazione oltre al nome.



Costi di lavoro

Inserire l'unità di fatturazione del tempo in minuti (0,25 per la fatturazione al quarto d'ora, 0,5 per la fatturazione alla mezz'ora, ecc.). La velocità di lavoro standard è preimpostata e non può essere modificata.



Tariffe orarie

Si prega di indicare le tariffe orarie regolari sul lato destro dello screenshot qui sotto. È possibile inserire fino a tre diverse tariffe orarie. Se si ha una sola tariffa oraria, inserirla nella tariffa oraria 1.

Si prega di indicare le indennità di viaggio, gli straordinari e i tempi di viaggio sul lato destro dello screenshot qui sotto. Inserire gli straordinari e i supplementi comprese le normali tariffe orarie.



Le posizioni **Supplemento materiale** e **Supplemento subappaltatore** non devono essere compilate. Infine, cliccare sul pulsante blu «Conferma».

Tariftyp erstellen ✕

Wahl der Berechnungseinheit (Stunden)

Stundensatz 1 (z.B.: Supervisor, Meister, Vorgesetzter)	Stundensatz 2 (z.B.: Techniker, Vorarbeiter, Facharbeiter)	Stundensatz 3 (z.B.: Lehrling, Azubi, Helfer)
Anfahrt: <input type="text"/>	Anfahrt: <input type="text"/>	Anfahrt: <input type="text"/>
Reisezeit: <input type="text"/>	Reisezeit: <input type="text"/>	Reisezeit: <input type="text"/>
Überstunden: <input type="text"/>	Überstunden: <input type="text"/>	Überstunden: <input type="text"/>
Zuschläge: <input type="text"/>	Zuschläge: <input type="text"/>	Zuschläge: <input type="text"/>
Reguläre Stunden: <input type="text"/>	Reguläre Stunden: <input type="text"/>	Reguläre Stunden: <input type="text"/>

Material Zuschlag

Materialekosten 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"/>

PASSAGGIO N. 5 Ora bisogna attivare la tariffa selezionandola e cliccando sul pulsante blu «Aggiorna».

Tariftypen verwalten ✕

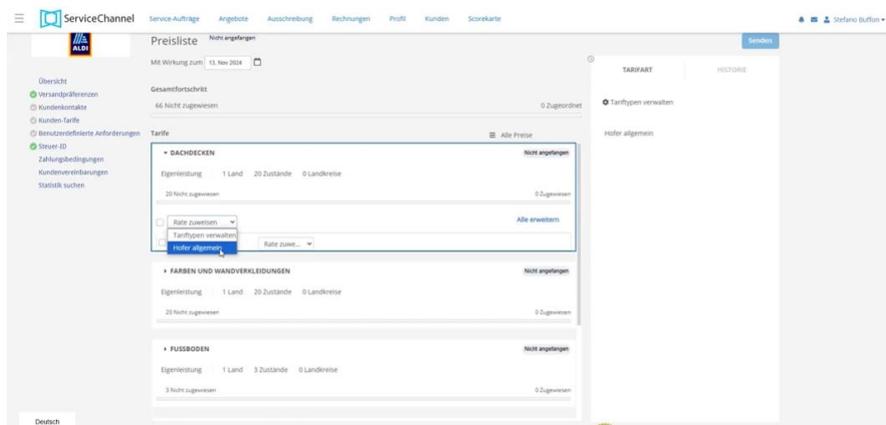
Tariftyp suchen

Hofer allgemein

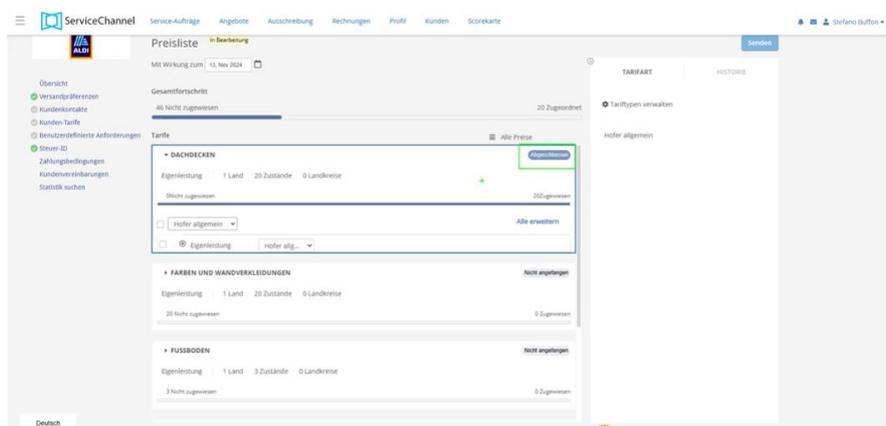
Tariftyp erstellen

PASSAGGIO N. 6 Assegnare prestazione

Infine, si deve assegnare la tariffa alla propria prestazione facendo clic sul nome del rispettivo lavoro (ad esempio copertura tetto) e selezionando la tariffa creata alla voce «Assegna tariffa».



Una volta assegnata la tariffa, nell'angolo in alto a destra della finestra verrà visualizzato il messaggio «Completato».

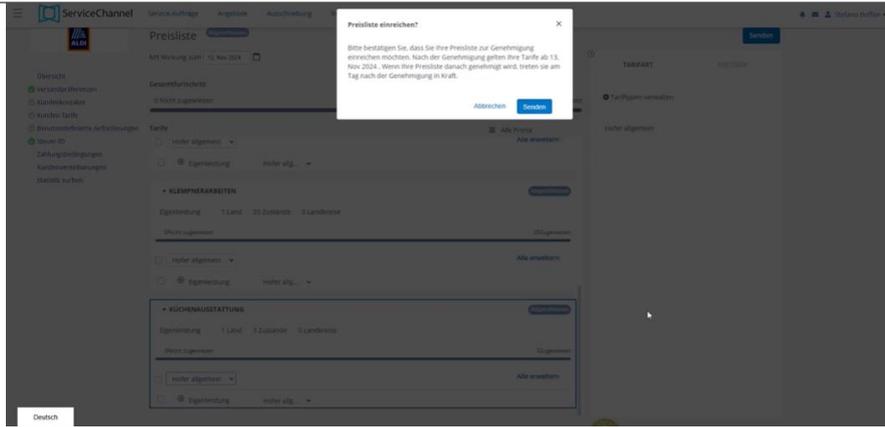


Va assegnata una tariffa a tutte le prestazioni offerte in ServiceChannel. Si possono creare tutte le tariffe di cui si ha bisogno.

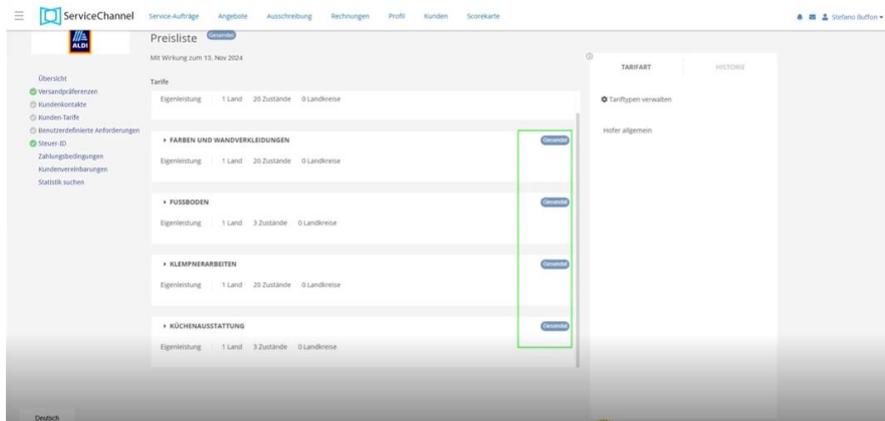
Inviare le tariffe (listino prezzi).

Non appena assegnata una tariffa all'ultima prestazione, verrà chiesto automaticamente se si desidera inviare il listino prezzi. Clicca sul pulsante blu Invia se si desidera inviare il listino prezzi.

Con «Annulla» è possibile tornare indietro e controllare nuovamente la selezione e modificarla se necessario.



Dopo che le tariffe sono state trasmesse, si verrà reindirizzati alla panoramica delle prestazioni. Nella panoramica si vedrà ora accanto alle prestazioni nel campo in alto a destra la nota «Inviato» e si avrà così la conferma che le tariffe sono state inviate a ALDI SUISSE AG per la revisione e l'approvazione.



Dopo il controllo interno e la conferma, si riceverà un messaggio da ServiceChannel. Se le tariffe non possono essere accettate, si riceverà anche una notifica per rivedere nuovamente le tariffe e inviarle una seconda volta.