

AGORAPLUS V3

Handleiding

<http://www.agoraplus.com>

OVERZICHT

1.	Voorwoord.....	1
1.1.	Doel van dit document	1
1.2.	Download en update	1
1.3.	Gebruik van het programma en login	1
2.	Organisatie van de werkrumte.....	2
2.1.	Het werkblad	2
2.2.	De banner	3
2.3.	De navigatie balk	3
2.4.	De tabbladen	4
2.5.	De zoekbalk	4
2.6.	Lijsten – Kolom Instellingen.....	5
3.	Startpagina	6
3.1.	Hoe gebruik ik de functies van de startpagina?	6
3.2.	De “Bestelling voorbereiden” functie	9
4.	Categorie bestelling.....	11
4.1.	Hoe voeg ik een onderdeel toe aan de winkelwagen?	11
4.2.	Hoe raadpleeg ik de inhoud van mijn winkelwagen?.....	14
4.3.	Hoe kan ik mijn leveranciersprijs verkrijgen?.....	14
4.4.	Hoe kan ik de te bestellen onderdelen kiezen in de winkelwagen?	14
4.5.	Hoe verander ik mijn winkelwagen in een bestelling?.....	15
4.6.	Hoe volg ik mijn bestellingen?.....	19

4.7.	Hoe upload ik een orderbestand?	21
4.7.1.	Een CSV order file importeren.....	21
4.7.2.	Een orderfile maken en importeren in Agora-formaat	23
5.	Categorie documentatie.....	25
5.1.	Hoe zoek ik naar een product of onderdeel?	25
5.2.	Hoe kan ik een onderdeelblad raadplegen?	25
5.3.	Hoe kan ik een vervangend onderdeel vinden?	26
5.4.	Hoe kan ik de documentatie van een product raadplegen?	27
5.5.	Hoe en waar kan ik accessoires vinden voor een product?	29
5.6.	Hoe sla ik mijn zoekopdrachten op?	31
6.	Categorie reparatie	32
6.1.	Hoe krijg ik toegang tot werkorders?	32
6.1.1.	Hoe raadpleeg / accepteer / weiger ik een werkorder?	33
6.1.2.	Wat zijn de verschillende statussen van een werkorder?.....	34
6.1.3.	Hoe kan ik werkorders exporteren naar mijn interne software?.....	34
6.1.4.	Hoe kies ik mijn notificatie e-mailadres?	34
6.2.	Hoe krijg ik toegang tot interventiedossiers?	35
6.2.1.	Organisatie van het interventiedossier	35
6.2.2.	Hoe kan ik een interventiedossier wijzigen?	36
6.2.3.	Wat zijn de verschillende status codes van een interventie ?	39
6.2.4.	Hoe sluit ik een interventiedossier ?	40
6.3.	Hoe krijg ik toegang tot de garantie rapporten categorie?	41
6.3.1.	Hoe kan ik een nieuw garantierapport aanmaken?	42

6.3.2.	Hoe kan ik mijn garantie rapporten raadplegen?	44
6.3.3.	Wat zijn de verschillende statussen van garantie rapporten?	46
6.4.	Hoe krijg ik toegang tot verzoeken om ruil of vergoeding?	46
6.4.1.	Hoe creëer ik een verzoek om ruil of vergoeding?	47
6.4.2.	Hoe kan ik de lijst van verzoeken om ruil of vergoeding raadplegen?.....	49
6.4.3.	Wat zijn de verschillende statussen van verzoeken om ruil of vergoeding?	50
6.5.	Bestandsimport opvolgen	51
7.	Categorie Mijn documenten	52
7.1.	Hoe kan ik documenten raadplegen die mij door de fabrikanten zijn toegestuurd?	52
7.2.	Hoe filter ik een documenten zoekopdracht?.....	53

1. VOORWOORD

1.1. DOEL VAN DIT DOCUMENT

Het doel van dit document is om snel start-ondersteuning voor AGORA PLUS V3-gebruikers te bieden.

Het is niet bedoeld om de verschillende portals voor hulp en ondersteuning van AGORA SAS te vervangen. Neem voor meer informatie en assistentie rechtstreeks contact op met support via support@agoraplus.com

1.2. DOWNLOAD EN UPDATE

Als uw organisatie u toestaat om de toepassing op uw werkstation te installeren, kunt u de toepassing rechtstreeks installeren door te klikken op:

<https://agorav3.agoraplus.com/solmis.client.agora.application>

Als uw organisatie u niet toestaat de toepassing op deze manier te downloaden, kunt u het volgende zipbestand opslaan:

<http://agorav3.agoraplus.com/zippedinstall/install.zip>

Haal vervolgens de bestanden uit dit archief en klik vervolgens op «setup» om de applicatie te starten.

1.3. GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA EN LOGIN

Geen andere informatie wordt op uw computer opgeslagen dan uw aanmeldingsgegevens. Als uw computer wordt gedeeld, raden we u aan uw verbindingsgegevens niet op te slaan door het selectievakje voor dit doel uit te schakelen.

2. ORGANISATIE VAN DE WERKRUIMTE

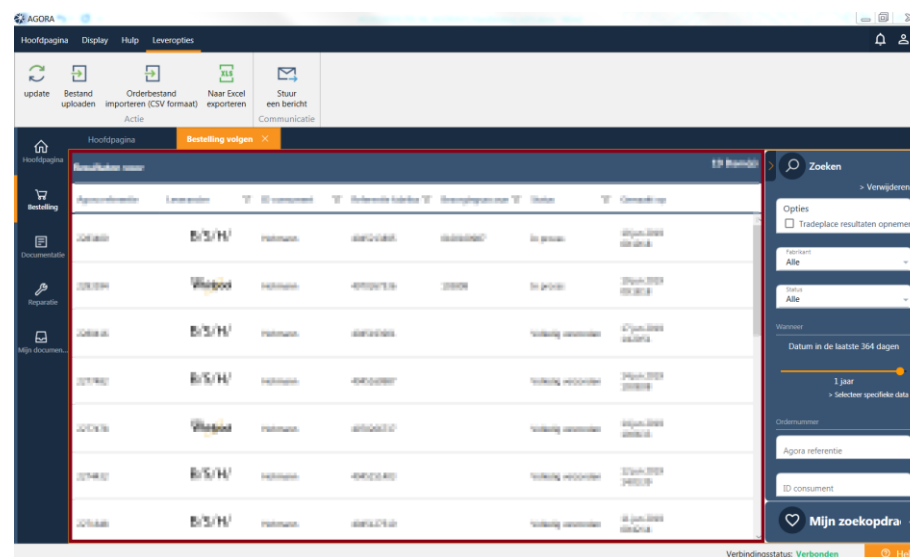
Het AGORA PLUS v3-platform is onderverdeeld in vijf verschillende gebieden waarvan de functies tijdens uw gebruik hetzelfde zijn.



Afbeelding 1: Werkruimte

2.1. HET WERKBLAD

De centrale ruimte is de breedste van de toepassing. Dit is de ruimte waar de zoekresultaten worden weergegeven, de rapporten die moeten worden ingevuld of de documenten die moeten worden geraadpleegd.



Afbeelding 2: Werkblad

2.2. DE BANNER

De functies die in de banner worden weergegeven, zijn contextueel, dat wil zeggen dat ze gerelateerd zijn aan de categorie objecten die op het actieve werkblad worden verwerkt.

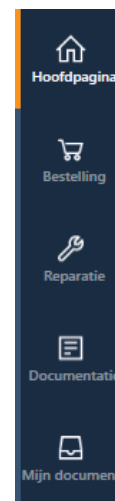
voorbeeld: bij het kiezen van de documentatie presenteert de banner de functies gerelateerd aan de documentatie.

NB: de functies zijn grijs als ze niet toegankelijk zijn



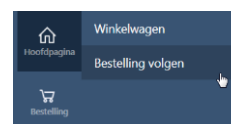
Afbeelding 3: Banner

2.3. DE NAVIGATIE BALK



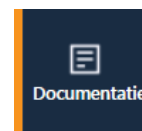
Met de navigatiebalk kunt u een object categorie kiezen om te bewerken in het

Afbeelding 4: Navigatie balk



Deze balk kan submenu's aanbieden. De categorie "Bestelling" biedt een submenu.

Afbeelding 5: Bestelling Submenu



De "actieve" categorie op de werkpagina kan worden geïdentificeerd door een oranje verticale balk

Afbeelding 6: Actieve categorie

2.4. DE TABBLADEN

Zodra een categorie is gekozen, wordt een nieuw werkblad geopend en wordt automatisch een nieuw tabblad toegevoegd.

Het actieve tabblad is oranje.

LET OP: DE GEGEVENS VAN DE TABBLADEN WORDEN ALLEEN BIJGEWERKT BIJ HET MAKEN VAN DE PAGINA EN NIET BIJ ELKE KLIK OP DE PAGINA.

Als u bijvoorbeeld een bestelling op het werkblad valideert, maar er een order tracking tabblad al is geopend, wordt de bestelstatus niet bijgewerkt op dit tabblad.

U moet op de knop "update" in de banner klikken om de status van de bestellingen bij te werken.



Afbeelding 7: Tabbladen

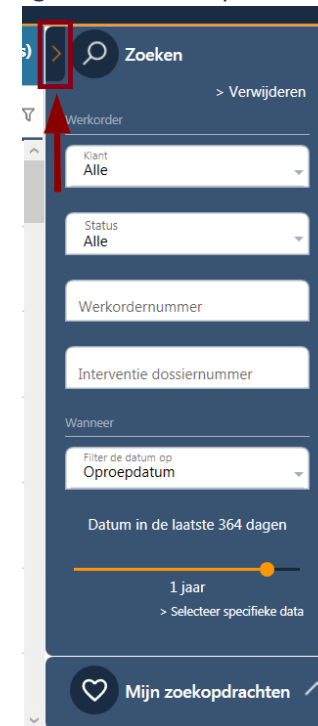
2.5. DE ZOEKBALK

Rechts van werkruimte, als een lijst aanwezig is op de werkpagina of als een zoekopdracht nodig is (bijvoorbeeld een product referentie), verschijnt er een zoekbalk / filterruimte.

Met de pijl links bovenaan de zoekbalk kunt u deze verbergen.

Afhankelijk van het type zoekopdracht zijn er verschillende filters beschikbaar om de zoekopdracht te verfijnen.

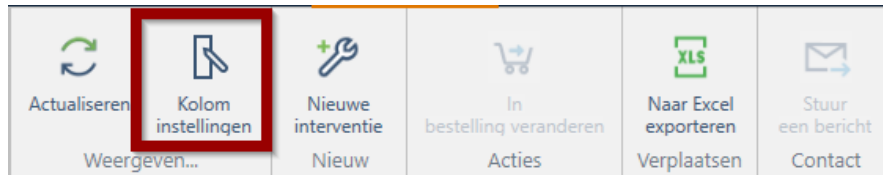
Het is mogelijk om de uitgevoerde zoekopdrachten op te slaan.



Afbeelding 8: Zoekbalk

2.6. LIJSTEN – KOLOM INSTELLINGEN

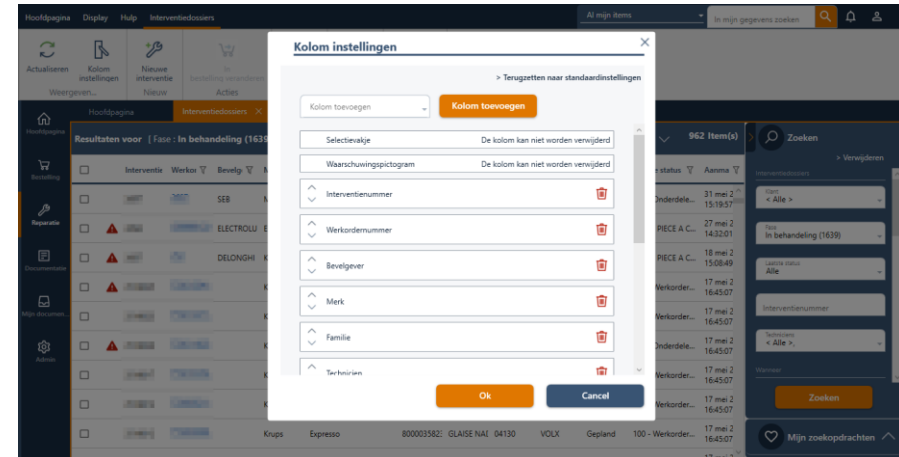
In alle lijsten van de toepassing (b.v.: lijst van de interventiedossiers, opvolging van de bestellingen...), is de functionaliteit "Kolom instellingen" aanwezig in de banner:



Door op deze functionaliteit te klikken, wordt een pop-up getoond met alle referenties van de kolommen van de lijst.

Het is dan mogelijk om de weergave van de kolommen aan uw wensen aan te passen.

(kolommen verwijderen, kolommen verplaatsen, kolommen toevoegen).



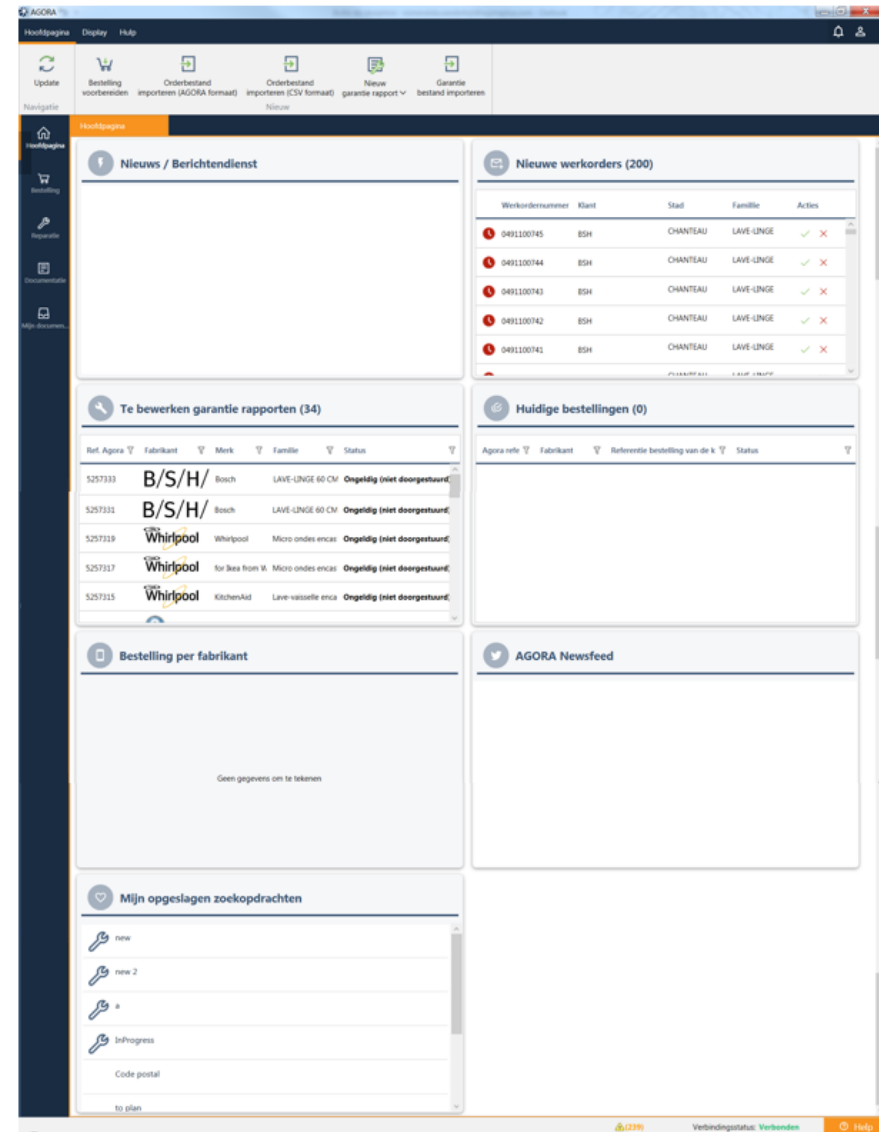
3. STARTPAGINA

3.1. HOE GEBRUIK IK DE FUNCTIES VAN DE STARTPAGINA?

De startpagina geeft belangrijke informatie weer en biedt snelle toegang tot bepaalde functies.

Zeven kaarten (widgets) vormen de startpagina:

- Nieuws- en berichten weergave
- Nieuwe werkorders
- Lopende garantie rapporten
- Huidige bestellingen
- Statistiek van bestellingen per fabrikant
- AGORA nieuwsfeed
- Opgeslagen zoekopdrachten



Afbeelding 9: Startpagina

Nieuws- en berichten weergave


Nieuws / Berichtendienst

B/S/H/

Closing of the warehouse

We inform you that our warehouse in Germany will be closed from 12/21/2018 to 01/03/2019.

Sommige nieuwsbrieven met een hoge prioriteit worden per fabrikant op deze kaart vermeld.

Nieuws en flitsen verschijnen ook op deze kaart.

Door te dubbelklikken op de regel van een bulletin of nieuwsservice, wordt een pop-up weergegeven die toegang geeft tot het bijbehorende volledige bericht.


B/S/H/ : Closing of the warehouse

B/S/H/ Closing of the warehouse

Hello,

We inform you that our warehouse in Germany will be closed from 31/12/2018 to 03/01/2019.

We wish you a happy holiday season.

Huidige bestellingen


Huidige bestellingen (7)

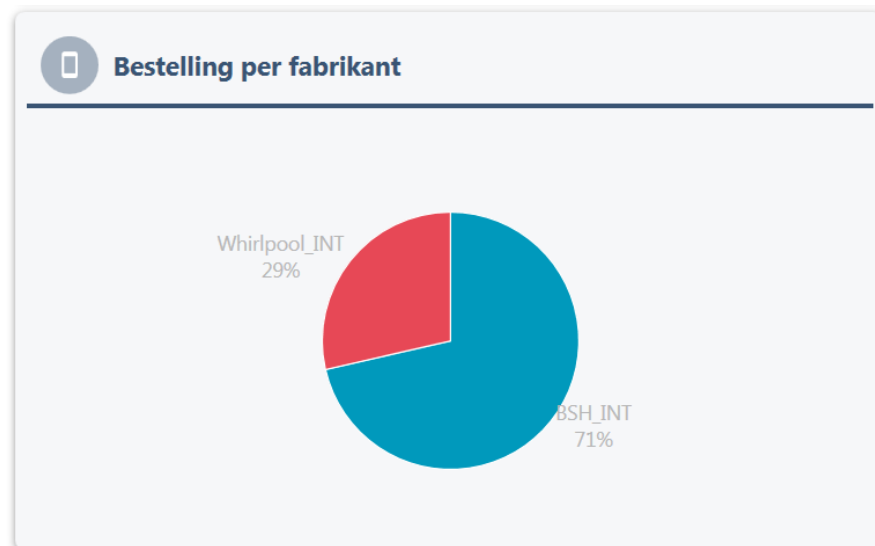
Agora refe	Fabrikant	Referentie bestelling van de k	Status
	B/S/H/		In proces
	Whirlpool		In proces
	B/S/H/		Volledig verzonden
	B/S/H/		Volledig verzonden
	Whirlpool		Volledig verzonden
	B/S/H/		

Op de 'Huidige bestellingen'-kaart wordt een lijst weergegeven van alle lopende bestellingen.

Door te dubbelklikken op een orderregel, wordt de bestelling geopend in een nieuw tabblad.

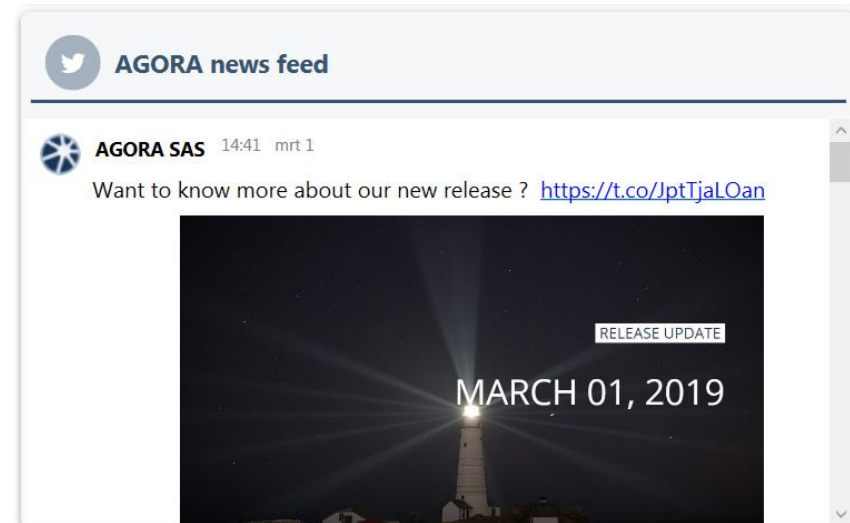
Statistieken van bestellingen per fabrikant

Met een diagram kunt u direct het percentage bestellingen bekijken dat voor elke fabrikant is geplaatst.



Newsfeed van AGORA

Hiermee blijft u op de hoogte van al het nieuws over uw AGORA-programma.



Mijn opgeslagen zoekopdrachten

Biedt snelle toegang tot een documentzoekopdracht of eerder opgeslagen bestellingen.

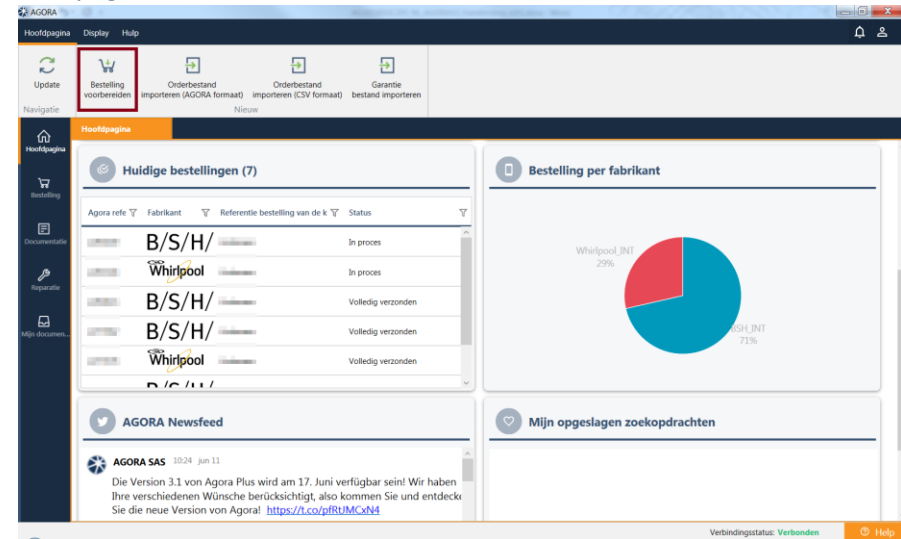
Door te dubbelklikken op een van deze zoekopdrachten, worden het documentatiescherm of de orders weergegeven die zijn gefilterd in de geselecteerde zoekopdracht.



Alleen partners die geautoriseerd zijn om de functionaliteit voor werkorders en garantierapporten te gebruiken, hebben betrekking op de kaarten "Nieuwe werkorders" en "Garantierapporten".

3.2. DE “BESTELLING VOORBEREIDEN” FUNCTIE

De “Bestelling voorbereiden” knop is direct toegankelijk vanaf de Startpagina.



Met deze actie kunt u een lijst met onderdelen maken die aan de winkelwagen kan worden toegevoegd.

Voer onderdeelnummer en aantal in en klik op 'Toevoegen aan de lijst'. Herhaal de bewerking met alle onderdelen om aan de lijst toe te voegen.

Voer onderdeelnummer en aantal in en klik op 'Toevoegen aan de lijst'. Herhaal de bewerking met alle onderdelen om aan de lijst toe te voegen.

Wanneer de onderdelenlijst compleet is, klik dan op 'Aan de winkelwagen toevoegen'.

De onderdelen worden verdeeld in de verschillende fabrikant-winkelwagens.

Waarschuwing: wanneer een onderdeel aan de winkelwagen wordt toegevoegd, betekent dit niet dat de bestelling naar de fabrikant wordt verzonden.

Elke winkelwagen moet onafhankelijk naar de fabrikant worden verzonden.

4. CATEGORIE BESTELLING

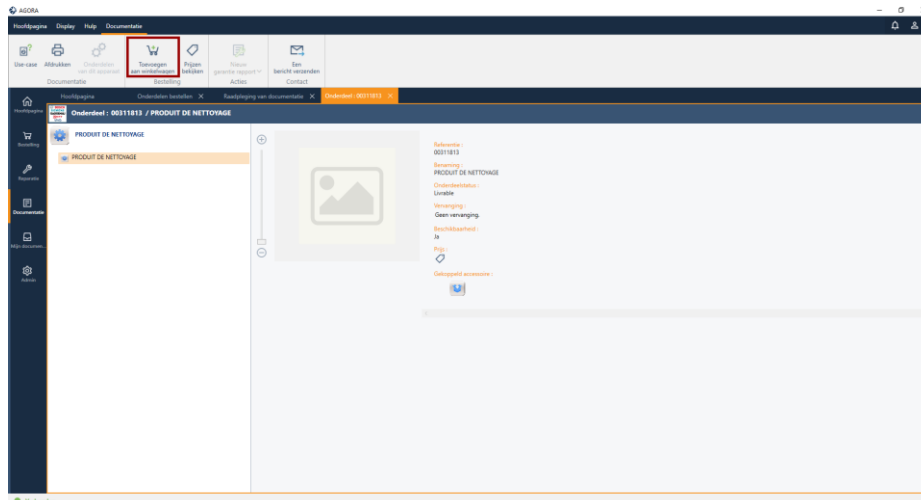
Het bestellen wordt gedaan in 2 stappen, eerst worden de onderdelen aan de winkelwagen toegevoegd en vervolgens wordt de winkelwagen omgezet in een bestelling.

4.1. HOE VOEG IK EEN ONDERDEEL TOE AAN DE WINKELWAGEN?

Er zijn verschillende manieren om een onderdeel aan de winkelwagen toe te voegen:

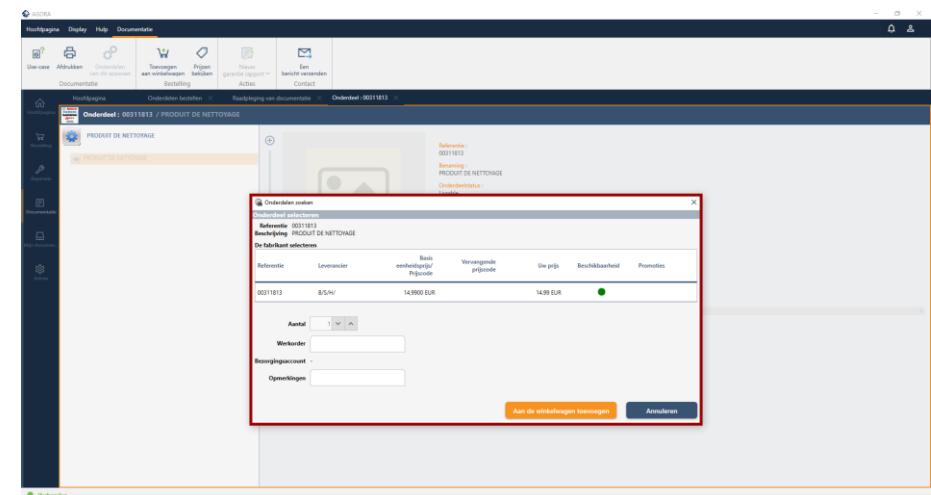
- vanaf een onderdeelblad
- vanaf een productblad
- vanaf het maken van een nieuwe onderdeellijst

Voeg een onderdeel toe aan de winkelwagen vanaf het onderdeelblad



Vanaf het onderdeelblad, als het verbonden account geautoriseerd is om onderdelen bij de fabrikant te bestellen, is de functie 'Toevoegen aan winkelwagen' actief.

Door op '**Toevoegen aan winkelwagen**' te klikken, verschijnt er een pop-up om het aantal te selecteren, en eventueel een werkopdrachtnummer en opmerking in te vullen.



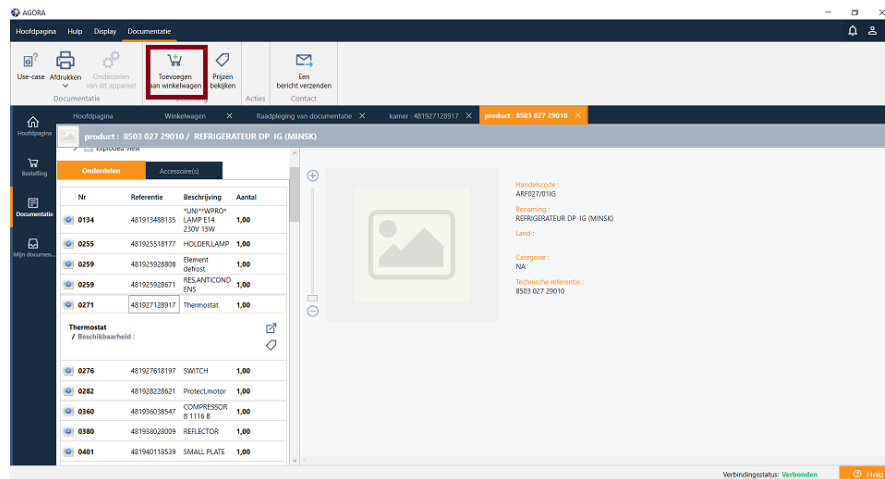
Voeg een onderdeel toe aan het winkelwagentje vanaf het productblad

Het is mogelijk om een onderdeel vanuit een productkaart aan de winkelwagen toe te voegen.

Door een onderdeel van de nomenclatuur van het apparaat te selecteren en te klikken op **'Toevoegen aan winkelwagen'**

=> een pop-up opent zich

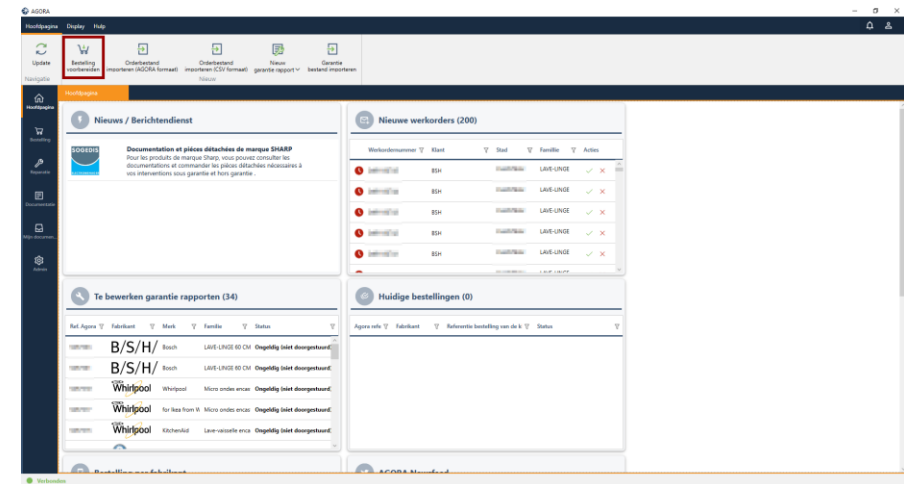
- om de prijs en de beschikbaarheid van het onderdeel te raadplegen
- om de gewenste hoeveelheid en opmerkingen in te voeren



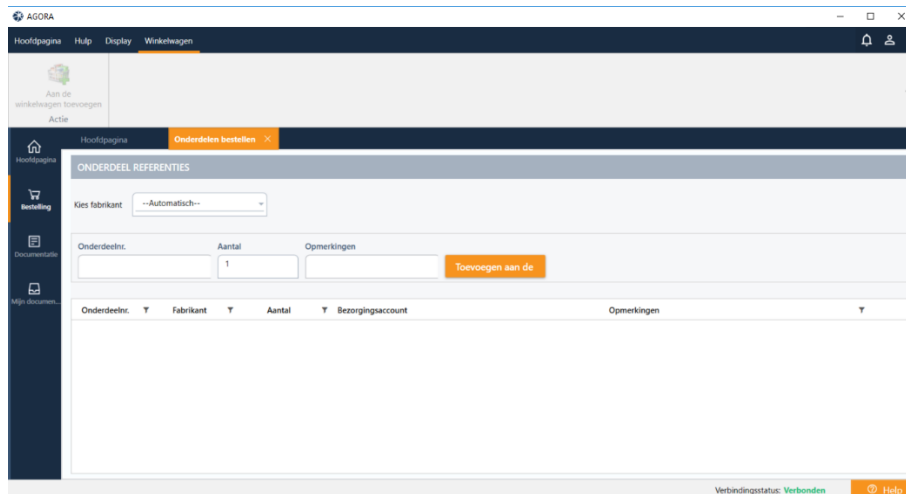
Voeg een onderdeel toe vanuit de optie 'Bestelling voorbereiden'

Als u een of meer onderdelen aan een of meer winkelwagens wilt toevoegen, kunt u met de toepassing een onderdelenlijst maken en deze vervolgens aan de winkelwagen toevoegen.

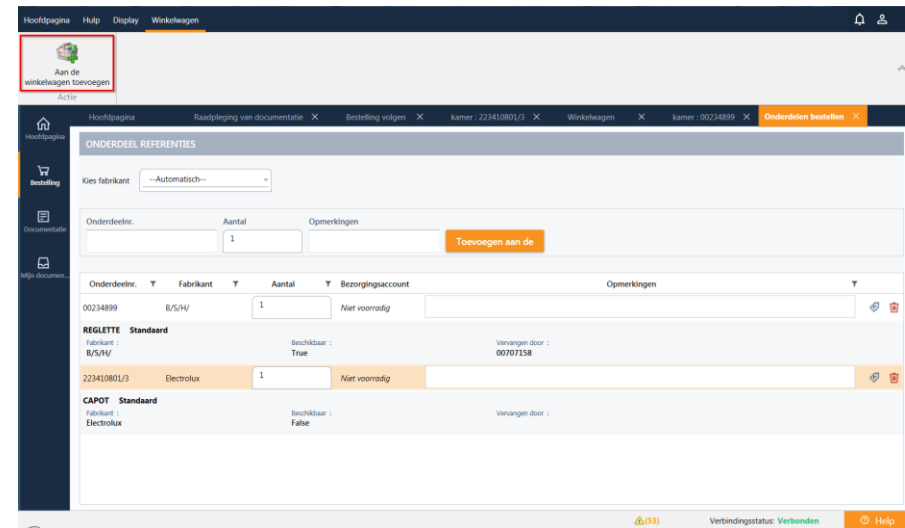
Om deze onderdelenlijst te maken, klikt u op **'Bestelling voorbereiden'**.



Voer vervolgens het onderdeelnummer in, het aantal en bevestig.



Herhaal de bewerking met alle onderdelen die aan het winkelmandje moeten worden toegevoegd.
Wanneer de onderdelenlijst compleet is, klik dan op '**Aan de winkelwagen toevoegen**'.



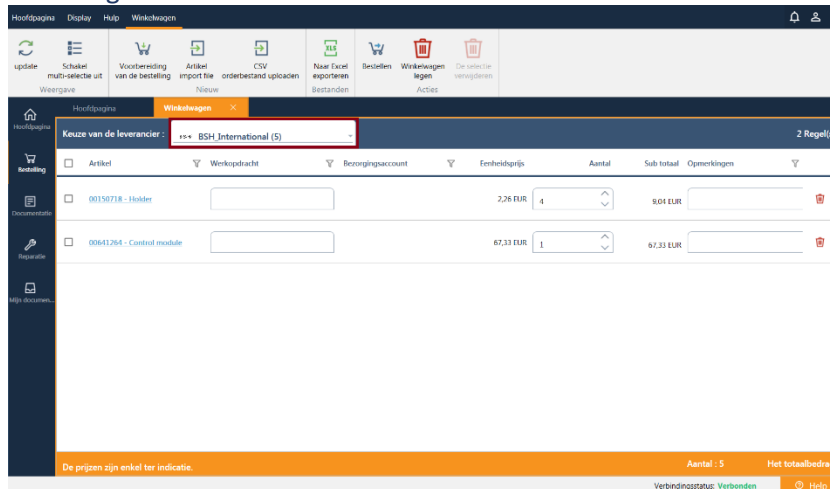
De onderdelen worden verdeeld in de verschillende leveranciersmanden.
Waarschuwing: wanneer een onderdeel aan de winkelwagen wordt toegevoegd, betekent dit niet dat de bestelling naar de fabrikant wordt verzonden.
Elke winkelwagen moet onafhankelijk naar de fabrikant worden verzonden.

4.2. HOE RAADPLEEG IK DE INHOUD VAN MIJN WINKELWAGEN?

Om toegang te krijgen tot de winkelwagen, klikt u op het pictogram "**Bestelling**" en kiest u vervolgens "**Winkelwagen**" in het submenu.

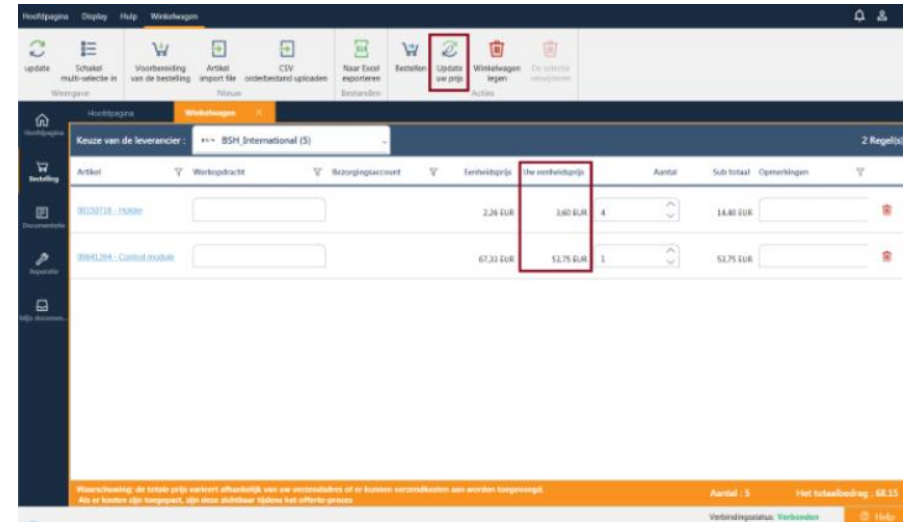


Agoraplus is multi-fabrikant, aan de linkerkant van de pagina onder de tab-balk bevindt zich een drop down-menu met de namen van de verschillende fabrikanten waaraan u bent gekoppeld. Kies de fabrikant om de inhoud van de winkelwagen voor deze fabrikant weer te geven.



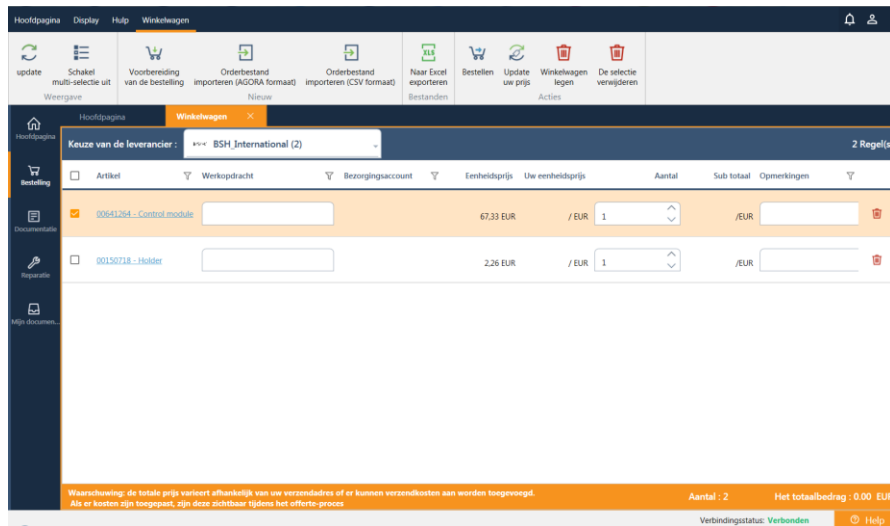
4.3. HOE KAN IK MIJN LEVERANCIERSPRIJS VERKRIJGEN?

In de banner kunt u met de functie "Update uw prijs" uw leveranciersprijs in realtime verkrijgen:



4.4. HOE KAN IK DE TE BESTELLEN ONDERDELEN KIEZEN IN DE WINKELWAGEN?

In de banner verschijnt de functie "Schakel multi-selectie in" in de lijst met selectievakjes aan de linkerkant. Indien u niet de hele inhoud van de winkelwagen wilt bestellen, kunt u de gewenste onderdelen selecteren:

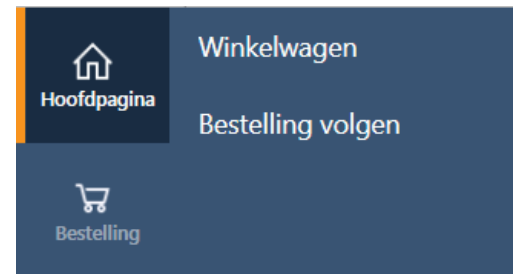


Klik op "Schakel multi-selectie uit" om de selectievakjes te verwijderen.

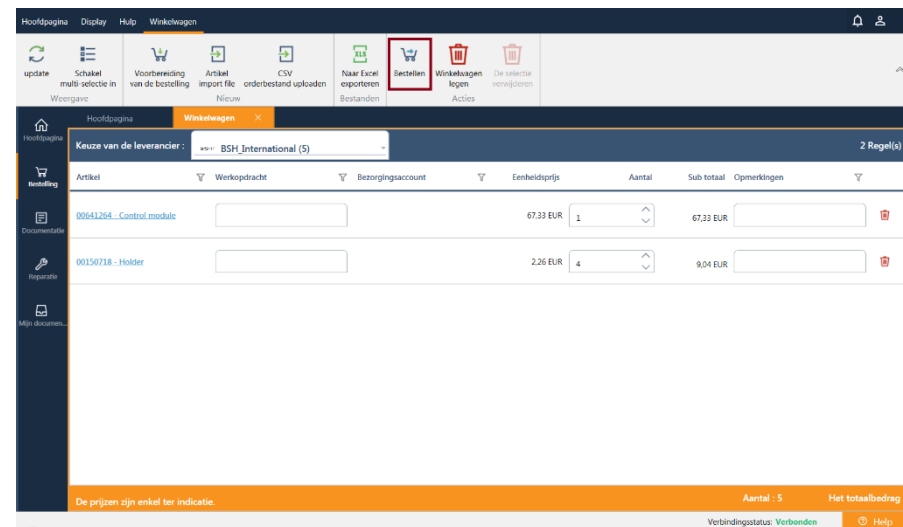
4.5. HOE VERANDER IK MIJN WINKELWAGEN IN EEN BESTELLING?

Nadat de gewenste onderdelen aan de winkelwagen zijn toegevoegd, is het van essentieel belang om de lijst met onderdelen van de winkelwagen naar de leverancier te sturen.

Om toegang te krijgen tot de winkelwagen, klik op de winkelwagen icoon en vervolgens op 'Winkelwagen'.



De winkelwagen wordt gefilterd op fabrikant.

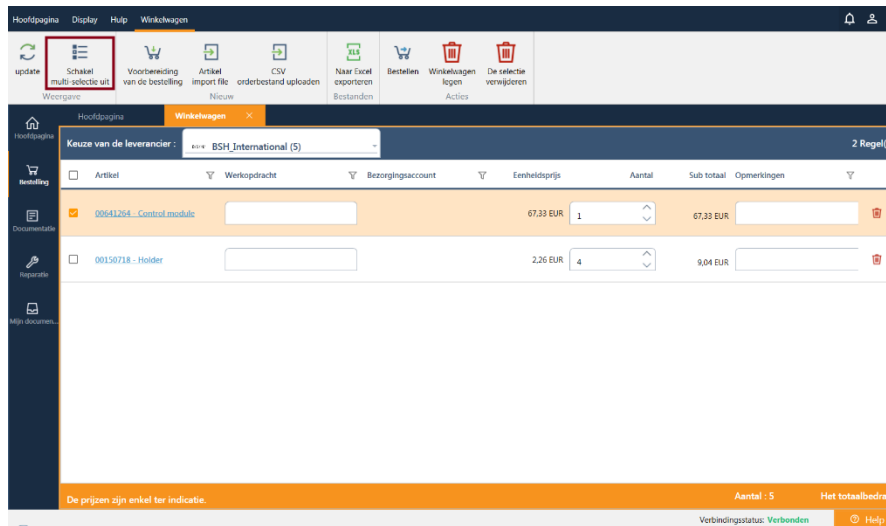


De werkbalk bovenin biedt toegang tot verschillende functies van de winkelwagen, waaronder de functie 'Bestellen'.

"Multi-selectie" optie:

Als u niet de hele winkelwagen wilt bestellen, kunt u met deze optie alleen de producten selecteren die u wilt bestellen.

Klik op "Schakel multi-selectie in":



Wanneer de gebruiker klikt op 'Bestellen', moet hij / zij de volgende stappen uitvoeren tot de laatste stap voor het verzenden van de bestelling naar de fabrikant.

2 gevallen:

- **Voor alle fabrikanten (behalve BSH-International, Electrolux-International en Whirlpool-International): 2 stappen**

1. De bestelinformatie controleren en de vereiste velden invullen:

Verificatie van informatie:

-> leveringsaccount
als er meer dan één leveringsaccount beschikbaar is, is het mogelijk om deze te wijzigen
(als de fabrikant dit toestaat, is het ook mogelijk om een ander adres in te voeren voor de bestelling)

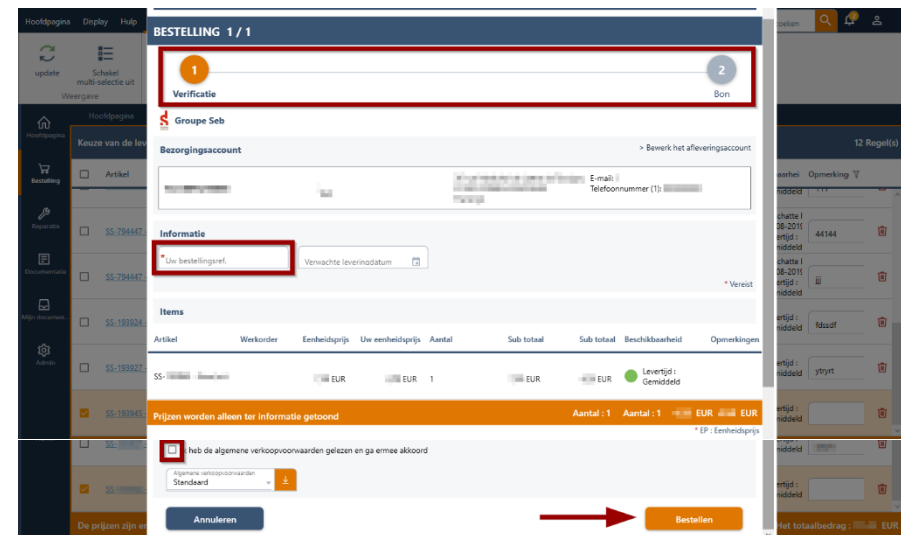
AG2019DOC295_NL e5r1 of 30/08/2021

- > leveringsoptie
- > gewenste leverdatum
- > opmerking

Verplichte velden invullen:

- > bestelreferentie
- > vink het vakje aan voor acceptatie van de Algemeene Voorwaarden

=> klik op "Bestellen" om de bestelling te bevestigen.



2. Orderbevestiging

De opdracht wordt naar de fabrikant gestuurd.

- **Voor fabrikanten BSH-International, Electrolux-International en Whirlpool-International: 3 stappen**

1. Verificatie van bestelinformatie

- > leveringsaccount
- als er meerdere bezorgaccounts beschikbaar zijn, is het mogelijk om deze te wijzigen
- (als de fabrikant het toestaat, is het ook mogelijk om een ander adres voor dit commando in te voeren)
- > klantordernummer
- > leveringsoptie
- > gewenste leverdatum
- > opmerking

2. Schatting van de bestelling

In deze stap wordt informatie van de fabrikant weergegeven: uw prijs, beschikbaarheid, hoeveelheid bevestigd, leverdatum, kosten ...
Als de informatie correct is, kunt u de bestelling bevestigen.

1

2

3

Verificatie

Schatting

Bon

B/S/H/ BSH_International

Bezorgingsaccount

1500051440

LAB. TECNICO BENFENATI GIANINI SNC

VIA DELLA TORRETTA 43/A 40127 BOLOGNA

E-mail: / Telefoonnummer (L): 051/501897 Telefoonnummer (Q): /

Leveropties

Referentie bestelling van de klant: 12345

Opties: ☐ Gedeeltelijke levering

Gewenste leverdatum: 15-6-2019

Opmerkingen:

Items

> Alle details weergeven

Artikel	Werkopdracht	Bevestigd aantal Aantal bestel.	Totale openbare prijs Uw totaalbedr.	Status	Opmerkingen
00644782 - Vervanging 00641264 - Modulo pilotaggio		1 / 1	67,33 EUR 53,75 EUR	Beschikbaar	

Het totaalbedrag: 68,15

Waarschuwing: de totale prijs varieert afhankelijk van uw verzendadres of er kunnen verzendkosten aan worden toegevoegd.

Als er kosten zijn toegepast, zijn deze zichtbaar tijdens het offerte-proces

Aantal: 1

Netto totaalprijs: 53,75 EUR

Totale belastingen: 0 EUR

Verzendkosten: 2,07 EUR

* EP : Eenheidsprijs

Vorige

Bestellen

1

2

3

Verificatie

Schatting

Bon

Bedankt, uw bestelling is verzonden

B/S/H/ Bestellingnr: 4044446877 Datum: 14-06-2019

Bezorgingsaccount

1500051440

LAB. TECNICO BENFENATI GIANINI SNC

VIA DELLA TORRETTA 43/A 40127 BOLOGNA

E-mail: / Telefoonnummer (L): 051/501897 Telefoonnummer (Q): /

Leveropties

Referentie bestelling van de klant: 12345

Opties: ☐ Gedeeltelijke levering

Gewenste leverdatum: 15-6-2019

Opmerkingen:

Items

> Alle details weergeven

Artikel	Bevestigd aantal Aantal bestel.	Totale openbare prijs Uw totaalbedr.	Status	Opmerkingen
00644782 - Vervanging 00641264 - Modulo pilotaggio	1 / 1	67,33 EUR 53,75 EUR	Beschikbaar	

Het totaalbedrag: 68,15

Bevestigde hoeveelheid

Leverdatum

1

15-6-2019

Waarschuwing: de totale prijs varieert afhankelijk van uw verzendadres of er kunnen verzendkosten aan worden toegevoegd.

Als er kosten zijn toegepast, zijn deze zichtbaar tijdens het offerte-proces

Aantal: 1

Netto totaalprijs: 53,75 EUR

Totale belastingen: 0 EUR

Verzendkosten: 2,07 EUR

* EP : Eenheidsprijs

Afdrukken

Afsluiten

3. Bevestiging van de bestelling

De bestelling wordt naar de fabrikant gestuurd.

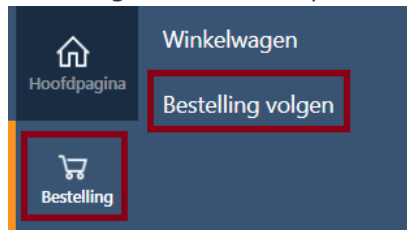
Het is mogelijk om de voortgang van de bestelling te volgen vanuit de module 'Bestelling' / 'Bestelling volgen'.

AG2019DOC295_NL e5r1 of 30/08/2021

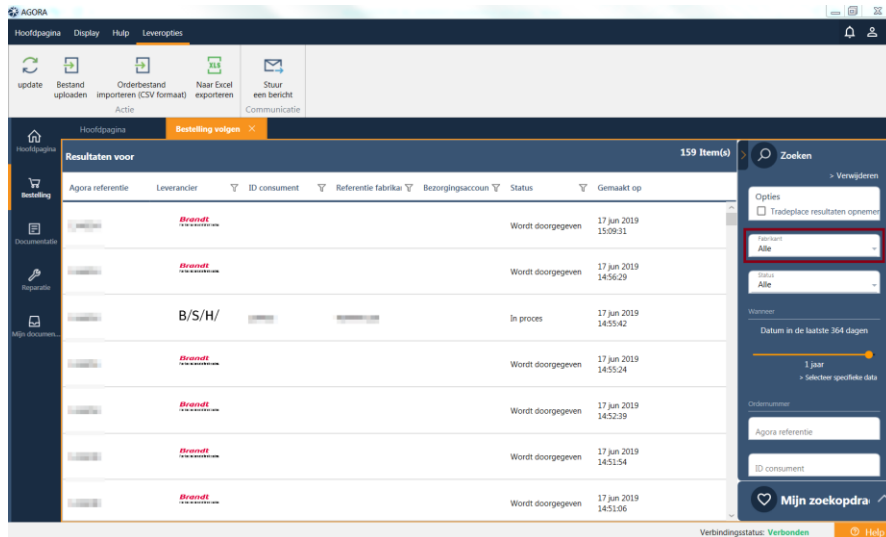
Pagina 18

4.6. HOE VOLG IK MIJN BESTELLINGEN?

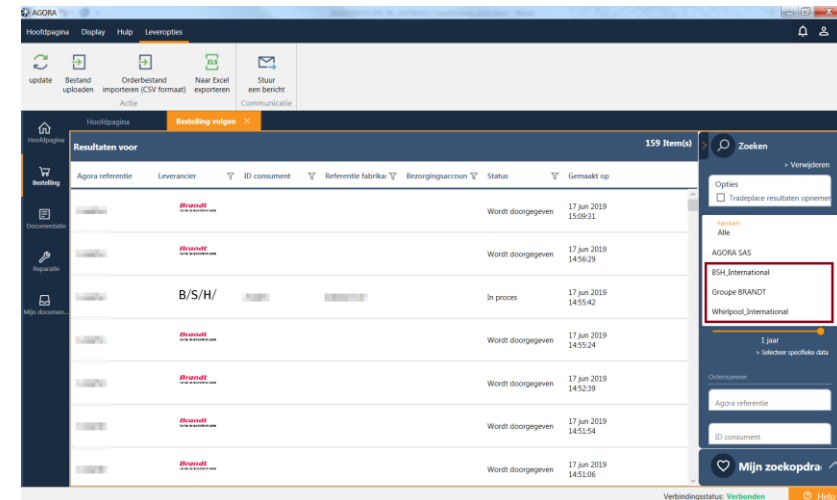
Om toegang te krijgen tot het volgen van bestellingen, klik op het **Bestelling** icoon en dan op "**Bestelling volgen**".



Aangezien Agoraplu multi-fabrikant is, worden alle bestellingen weergegeven.



In de zoekbalk aan de rechterkant kunt u de zoekopdracht verfijnen door de fabrikant te kiezen waarvoor u de bestellingen wilt volgen, klik vervolgens op "Zoeken".



Opmerking: het is mogelijk om de lijst te filteren

- Op orderstatus,
- Een tijdsperiode,
- Op klantreferentie,
- Op referentie van de fabrikant,
- Op onderdeelreferentie

De lijst met bestellingen voor de gekozen fabrikant wordt weergegeven:

Agora referentie	Leverancier	ID consument	Referentie fabrikant	Bezorgingsaccount	Status	Gemaakt op
1344217	Whirlpool	fgdyfd	7300837683		In proces	13 jun 2019 09:43:36
1344137	Whirlpool	23	7300836073		In proces	26 mrt 2019 16:17:59
1344070	Whirlpool	7	7300836030		In proces	22 mrt 2019 15:41:58
1344065	Whirlpool	4	7300836029	26252333	In proces	22 mrt 2019 15:37:54
1344064	Whirlpool	7	7300836028	26252333	In proces	22 mrt 2019 15:36:14
1344063	Whirlpool	4	7300836027		In proces	22 mrt 2019 15:35:28

Om de inhoud van een bestelling te bekijken, dubbelklikt u op de gewenste order, de inhoud wordt weergegeven in een ander tabblad:

N°	Artikel	Bevestigd aantal / Aantal besteld	Sub totaal	Opmerkingen
1	481244029448 - Cover door bushing	0 / 1	11,41 EUR	

U kunt de bestelling afdrukken door op de printer links bovenaan het scherm te klikken.

4.7. HOE UPLOAD IK EEN ORDERBESTAND?

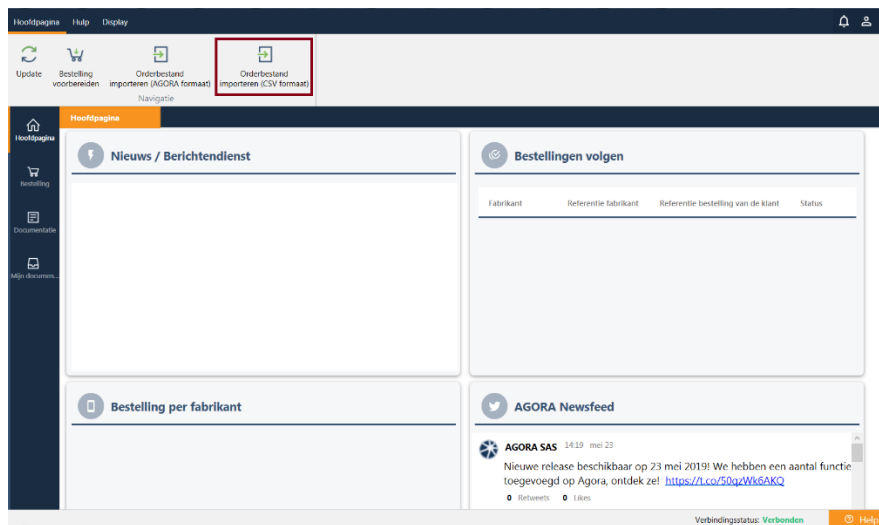
Er worden twee mogelijkheden voorgesteld:

- een orderfile importeren in CSV-formaat
- een orderfile maken in Agora-formaat

4.7.1. Een CSV order file importeren

Waarschuwing: het bestand moet per fabrikant worden gemaakt. (1 bestand per fabrikant)

Klik op "Orderbestand importeren (CSV formaat)"



Klik op "Openen" en kies het bestand dat u wilt importeren.

Import CSV orderbestand

Gelieve uw CSV bestand te selecteren

Column delimiter: ; Openen

De fabrikant selecteren

Leverancier: ▼

Koppel de kolommen van uw bestand aan de kolommen die door AGORA worden verwacht

Onderdeelnr.: ▼

Aantal: ▼

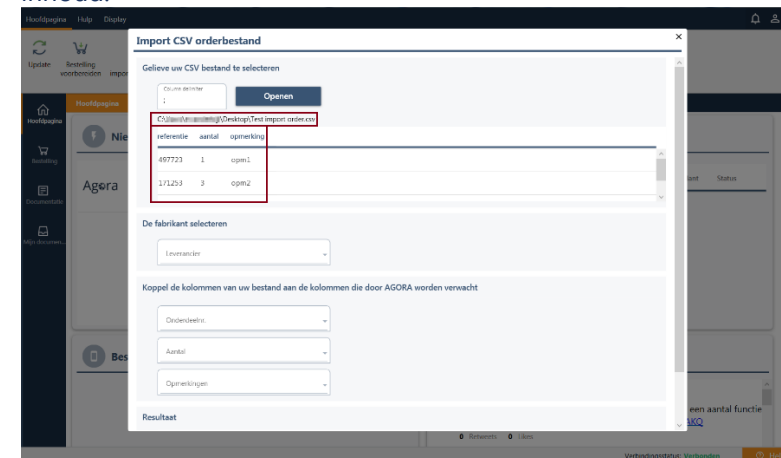
Opmerkingen: ▼

Resultaat

Onderdeelnr.	Aantal	Opmerkingen
--------------	--------	-------------

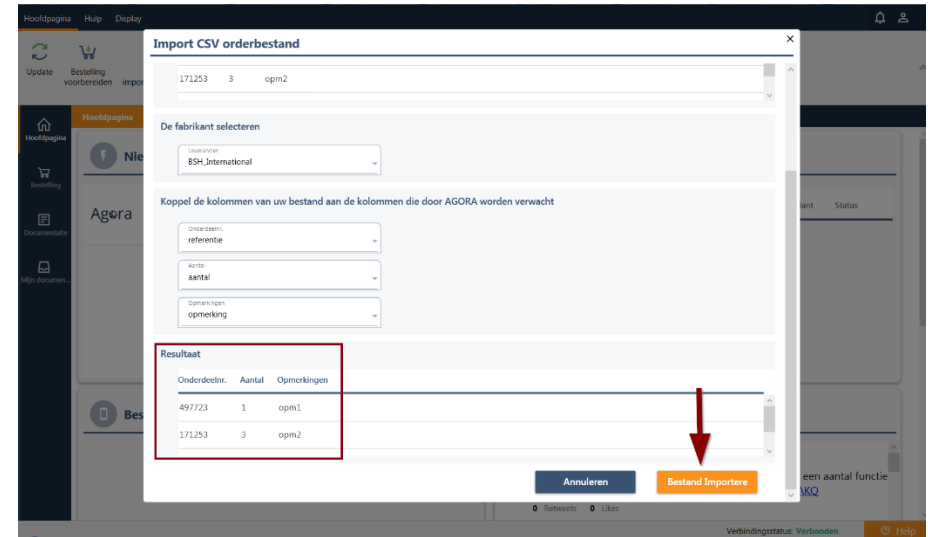
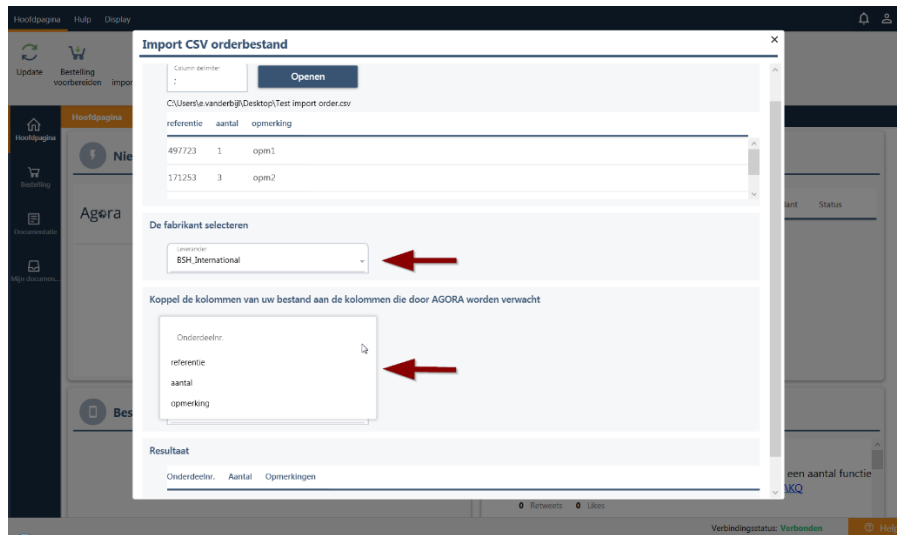
Annuleren Bestand Importeren

Het pad van het gekozen bestand wordt weergegeven, samen met de inhoud:



Hierna:

- kies de fabrikant
- associeer de kolommen van het bestand



De inhoud van het bestand wordt weergegeven als een tabel.
U kunt de informatie indien nodig corrigeren en vervolgens op de knop "**Bevestigen**" klikken.

Wanneer de weergegeven resultaten correct zijn, klik dan op "**Bestand importeren**"

N°	Id constructeur	ID leverancier	Onderdeelnr.	Aantal	Werkopdracht	Bezorgingsaccount	Opmerkingen
0	29		497723	1			opm1
1	29		171253	3			opm2

De te bestellen onderdelen worden nu weergegeven met extra details: beschikbaarheid, prijs pictogram

N°	Id constructeur	ID leverancier	Onderdeelnr.	Aantal	Werkopdracht	Bezorgingsaccount	Opmerkingen
0	29	29	00497723	1			opm1
Tray handle-dispenser BSH International Beschikbaar: Nee Standaard Vervangen door: 00641266							
1	29	20	00171253	3			opm2
Power cord BSH International Beschikbaar: Nee Standaard Vervangen door: 00681266							

Wanneer alle bestelgegevens correct zijn, klik dan op de knop "Aan de winkelwagen toevoegen" om de onderdelen aan uw winkelwagen toe te voegen.

Artikel	Werkopdracht	Bezorgingsaccount	Eenheidsprijs	Uw eenheidsprijs	Aantal	Sub totaal	Opmerkingen
DISH204 - Control module			67,33 EUR	53,75 EUR	1	53,75 EUR	
DIS204 - Handle			2,26 EUR	3,60 EUR	1	3,60 EUR	

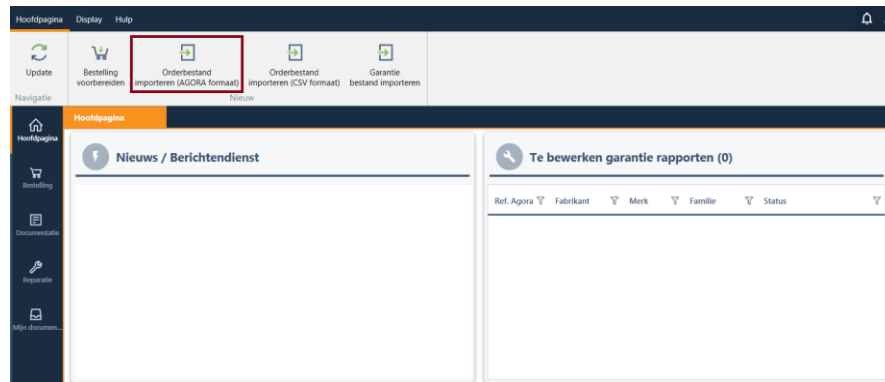
Aantal: 2 Het totaalbedrag: 57,35 EUR

4.7.2. Een orderfile maken en importeren in Agora-formaat

Als u een orderfile wilt importeren en het formaat en de structuur van het geautoriseerde bestand kent, raadpleegt u het document dat beschikbaar is via de ondersteuning portal:

<http://support.agoraplus.com/nl/support/solutions/articles/43000532906-v3-hoe-maak-ik-een-orderfile->

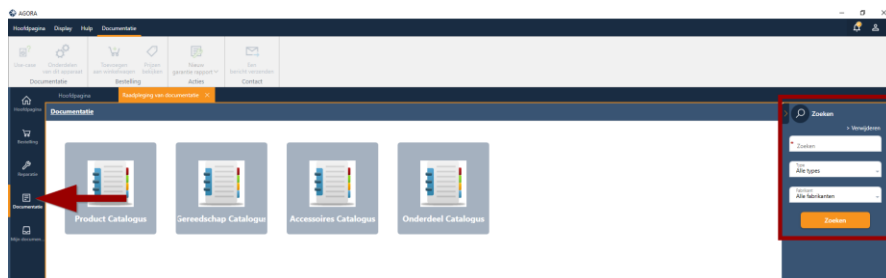
Wanneer uw bestand compatibel is, kunt u het importeren op AgoraPlus. Klik op de startpagina in de banner op "**Orderbestand importeren (Agora-formaat)**".



5. CATEGORIE DOCUMENTATIE

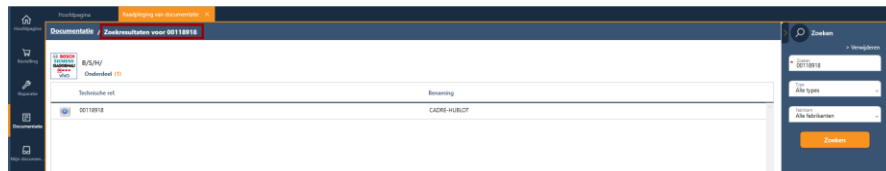
5.1. HOE ZOEK IK NAAR EEN PRODUCT OF ONDERDEEL?

U kunt toegang krijgen tot de zoekfunctie vanaf het menu "Documentatie":



U kunt de exacte of gedeeltelijke referentie van het apparaat, onderdeel, enz... in de zoekbalk invoeren. Klik op 'Zoeken' om de resultaten te verkrijgen.

NB: het is ook mogelijk om de filters 'Type' en 'Fabrikanten' te gebruiken om de resultaten van de zoekopdracht te verfijnen.

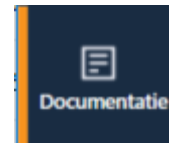


5.2. HOE KAN IK EEN ONDERDEELBLAD RAADPLEGEN?

Het is mogelijk om op twee manieren toegang te krijgen tot de documentatie van een onderdeel:

- via de zoekfunctie
- via het productblad, de nomenclatuur van een apparaat

Toegang tot de documentatie van de onderdelen is via het onderstaande pictogram te krijgen:



Raadpleeg de documentatie van de onderdelen vanaf een zoekopdracht

Om te zoeken naar een exact onderdeelnummer, kunt u het onderstaande zoekvak gebruiken.

Het is noodzakelijk om de exacte of gedeeltelijke referentie van het onderdeel in het zoekveld in te voeren + klik op 'Zoeken' om de resultaten te verkrijgen.

NB: het is ook mogelijk om de filters 'Type' en 'Fabrikant' te gebruiken om de resultaten van de zoekopdracht te verfijnen.

Zoekopdracht

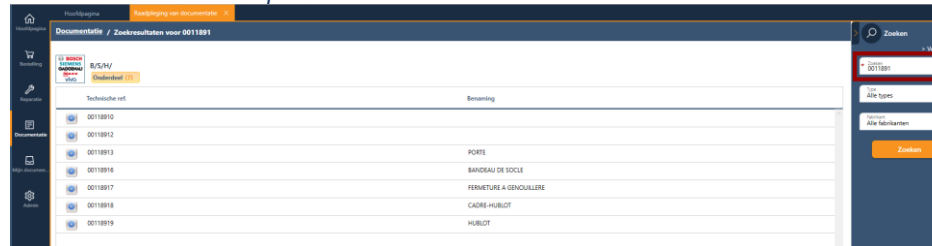


Punten 1, 2, 3 tonen prijzen, beschikbaarheid van het onderdeel en hiermee kan het onderdeel direct aan de winkelwagen worden toegevoegd.

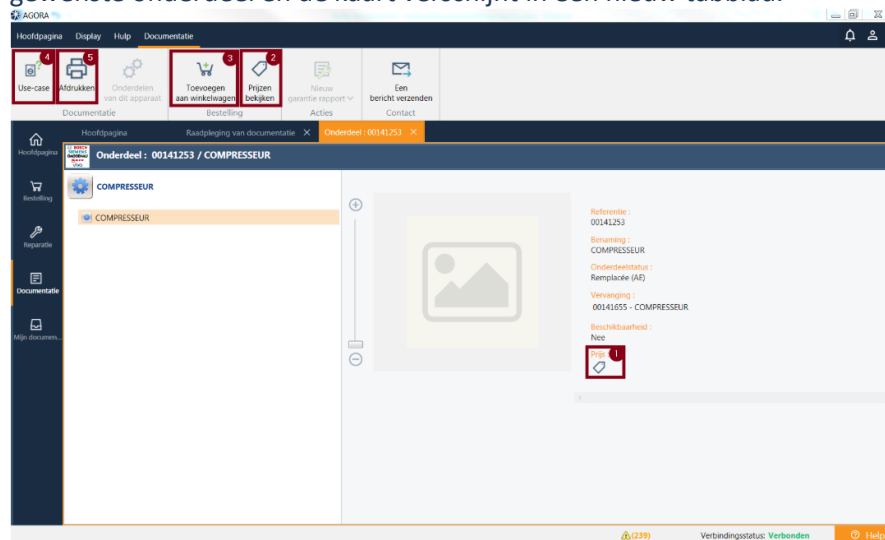
Punt 4 geeft toegang tot de lijst met apparaten die dit onderdeel gebruiken.

Punt 5 kan worden gebruikt om het onderdeelblad uit te printen.

Resultaten van de zoekopdracht



Om toegang te krijgen tot een van deze onderdelen, klikt u op het gewenste onderdeel en de kaart verschijnt in een nieuw tabblad.



Raadpleeg de artikeldocumentatie vanaf een productblad

Zie "Hoe raadpleeg ik een productblad?"

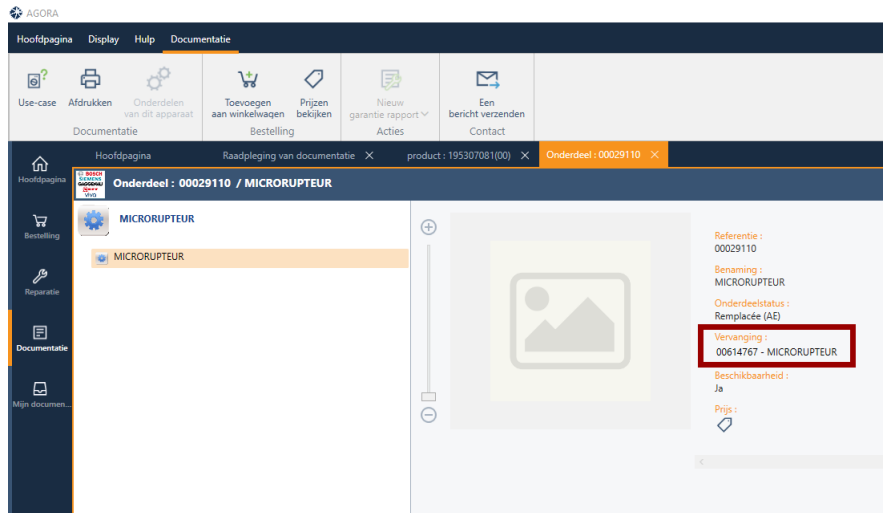
Wanneer u het productblad bekijkt, wordt de lijst met gerelateerde onderdelen weergegeven.

Daarnaast is een functie beschikbaar voor toegang tot de volledige lijst en prijzen.



5.3. HOE KAN IK EEN VERVANGEND ONDERDEEL VINDEN?

Wanneer er een of meer vervangende onderdelen bestaan, wordt (worden) hun referentie(s) aangegeven in het gedeelte 'Vervanging'.



Opmerking: vervanging is niet automatisch. Als het basisonderdeel beschikbaar is, wordt het vervangende onderdeel niet in aanmerking genomen voor de bestelling.

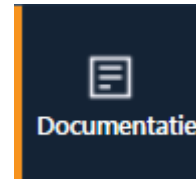
5.4. HOE KAN IK DE DOCUMENTATIE VAN EEN PRODUCT RAADPLEGEN?

Er zijn drie manieren om toegang te krijgen tot de apparaat documentatie:

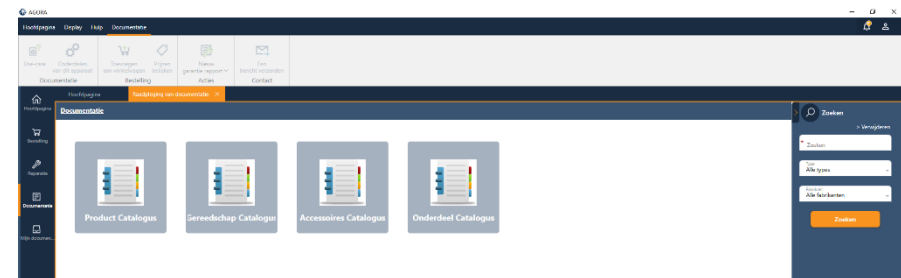
- via de product-, accessoires catalogi
- via een zoekopdracht
- via het onderdeelblad door de use-cases te raadplegen van het onderdeel

AG2019DOC295_NL e5r1 of 30/08/2021

U kunt toegang krijgen tot de productdocumentatie vanaf de categorie "Documentatie":



Raadpleeg de documentatie van een apparaat vanuit de catalogus



Selecteer een van de bovenstaande catalogi, vervolgens een fabrikant, een merk, een productfamilie en een product. Klik vervolgens op het product voor toegang tot de documentatie van het apparaat:

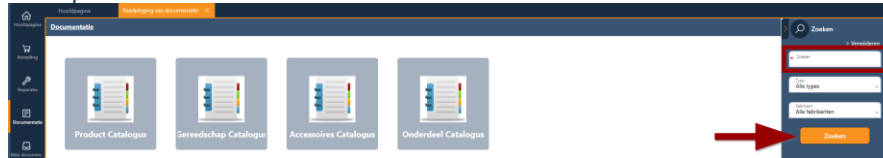
- Opengewerkte tekeningen
- Technische tekeningen
- Nomenclatuur van het apparaat

Bekijk apparaat documentatie via een zoekopdracht

U kunt de referentie van het gewenste apparaat of de eerste tekens van de referentie invoeren in het vak "Referentie".
Klik vervolgens op "Zoeken" om de resultaten weer te geven.

NB: het is ook mogelijk om de filters 'Type' en 'Fabrikant' te gebruiken om de resultaten van de zoekopdracht te verfijnen.

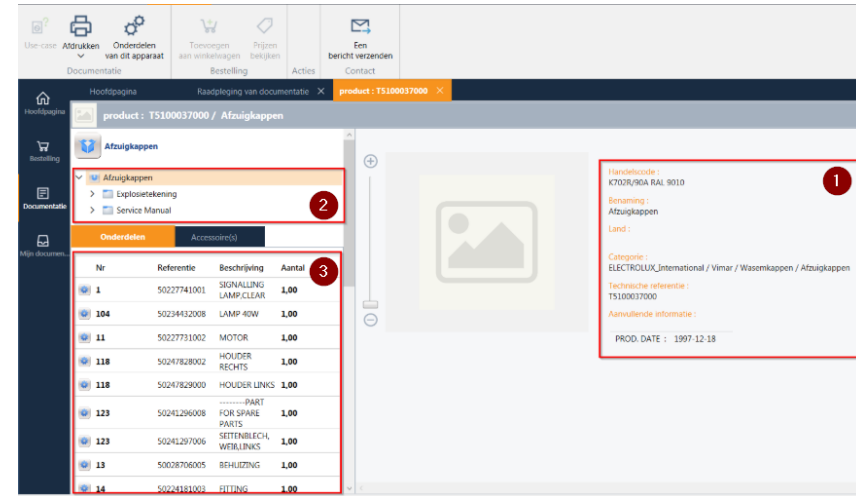
Zoekopdracht



Resultaten van de zoekopdracht



Om toegang tot het apparaat te krijgen, klikt u op het gewenste product en de productkaart verschijnt in een nieuw tabblad.

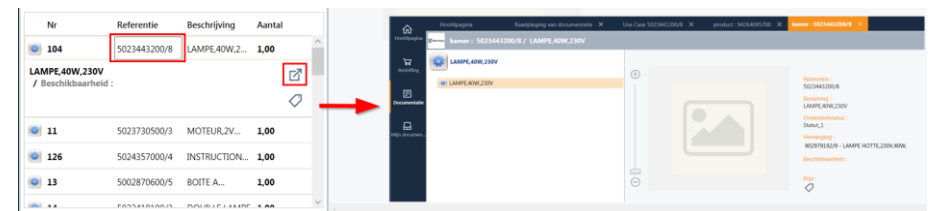


Item 1: Productinformatie

Item 2: Technische documentatie

Item 3: Nomenclatuur van het apparaat

Toegang tot het overzicht van één van de onderdelen van de nomenclatuur is te krijgen door het onderdeel te selecteren en op het onderstaande pictogram te klikken.



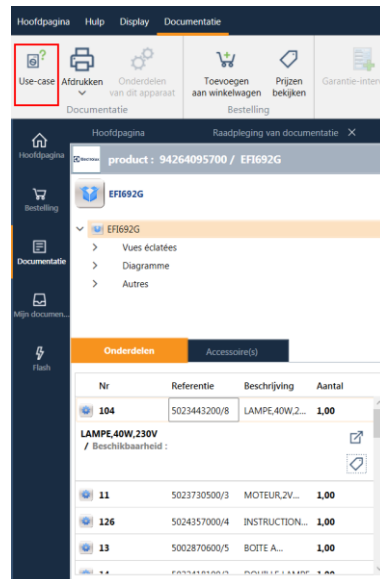
De prijs van de onderdelen is zichtbaar vanaf het pictogram 'valuta' dat beschikbaar is in het detail van de geselecteerde regel.



Raadpleeg de documentatie van een apparaat vanuit een Use-case

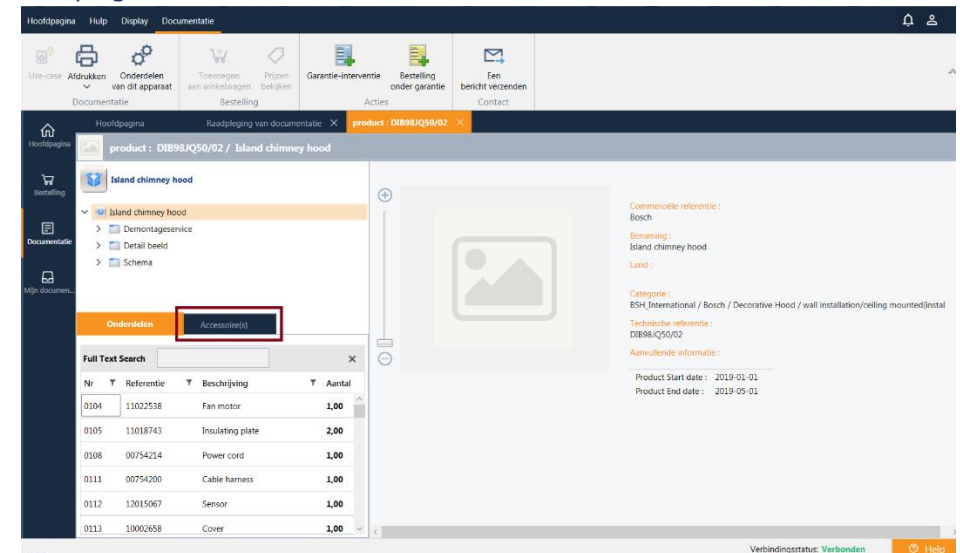
Zie Zoeken naar onderdelen om toegang te krijgen tot een onderdeelblad uit de documentatie.

In de banner wordt een functie 'Use-Case' weergegeven die de lijst met apparaten weergeeft die aan het onderdeel zijn gekoppeld. Vanuit deze lijst is het mogelijk om het productblad te openen.

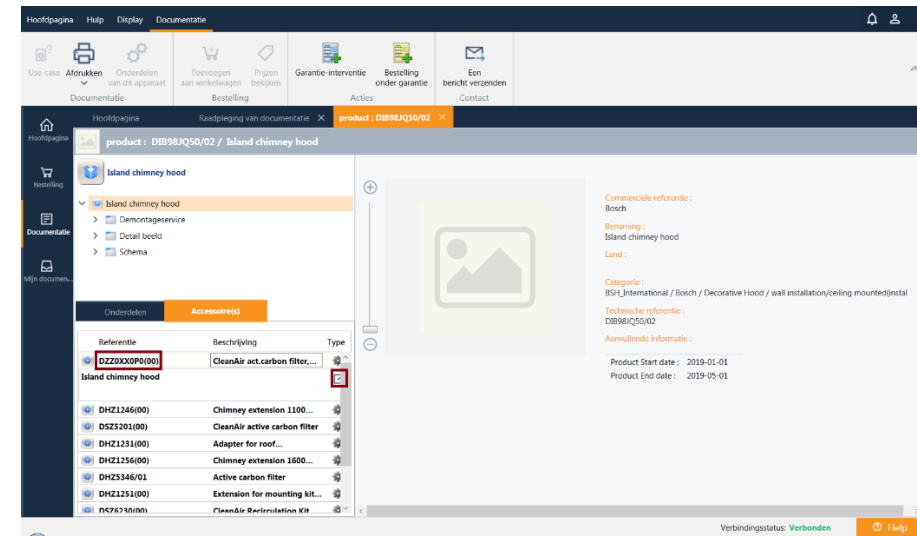
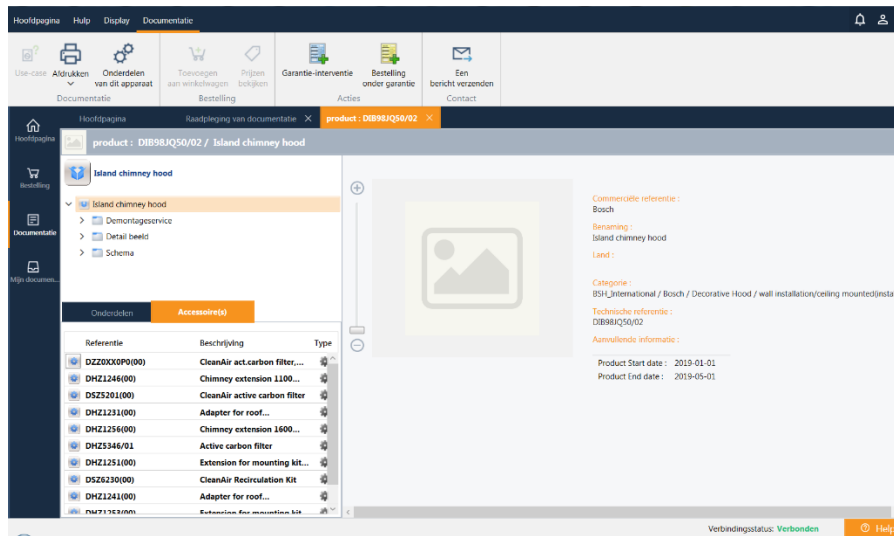


5.5. HOE EN WAAR KAN IK ACCESSOIRES VINDEN VOOR EEN PRODUCT?

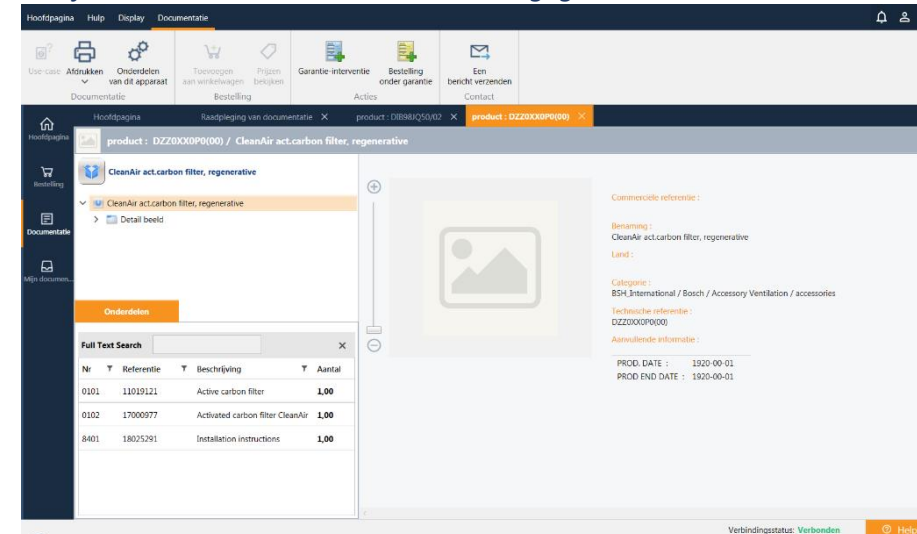
Wanneer het productblad wordt weergegeven, zijn in het nomenclatuurgedeelte 2 tabbladen toegankelijk, op het tabblad "accessoires" kunt u alle accessoires met betrekking tot het product raadplegen.



De lijst met accessoires wordt weergegeven:



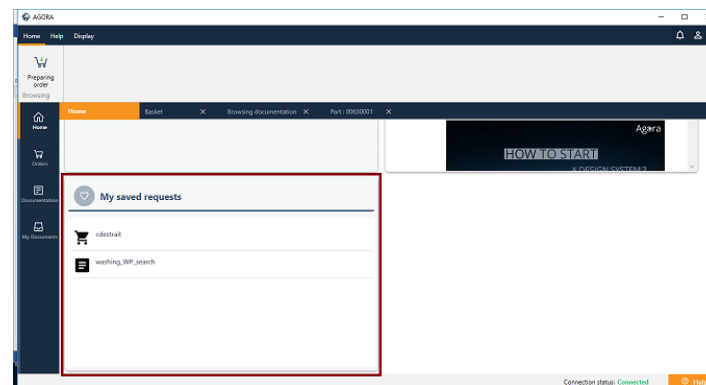
De lijst met de accessoire items wordt weergegeven:



In het geval van BSH-accessoires is een accessoire een product en bevat het dus verschillende items. Klik op een accessoire en vervolgens op het pictogram om het accessoire blad te openen:

5.6. HOE SLA IK MIJN ZOEKOPDRACHTEN OP?

U kunt uw zoekopdrachten onder aan de zoekbalk onder "Mijn zoekopdrachten" opslaan door er een naam aan toe te wijzen.



De opgeslagen zoekopdrachten verschijnen op de startpagina, op de kaart "Mijn opgeslagen zoekopdrachten".

Door te dubbelklikken op een opgeslagen zoekopdracht, krijgt u direct toegang tot de gewenste zoekopdracht.

6. CATEGORIE REPARATIE

Opmerking: alleen klanten die door de fabrikant(en) zijn geautoriseerd, kunnen deze module gebruiken.

Op de startpagina van Agoraplus zijn er 2 speciale widgets:

- Nieuwe werkorders
- De lopende garantie rapporten

The screenshot shows the Agoraplus dashboard with a sidebar on the left containing navigation icons for 'Hoofdpagina', 'Bestelling', 'Reparatie', 'Documentatie', and 'Mijn documenten'. The main content area has a top bar with 'Update', 'Bestelling voorbereiden', 'Orderbestand importeren (AGORA formaat)', 'Orderbestand importeren (CSV formaat)', 'Nieuw garantie rapport', and 'Garantie bestand importeren'. Below this, there are four widgets: 'Nieuws / Berichtendienst' (with a SHARP logo and text about documentation), 'Nieuwe werkorders (200)' (a table with columns: Werkordernummer, Klant, Stad, Familie, Acties), 'Te bewerken garantie rapporten (34)' (a table with columns: Ref. Agora, Fabrikant, Merk, Familie, Status), and 'Huidige bestellingen (0)' (a table with columns: Agora ref, Fabrikant, Referentie bestelling van de k, Status). The 'Nieuwe werkorders' table contains 5 rows of data for BSH and CHANTEAU. The 'Te bewerken garantie rapporten' table contains 5 rows of data for Bosh and Whirlpool.

6.1. HOE KRIJG IK TOEGANG TOT WERKORDERS?

Om toegang te krijgen tot de lijst met werkorders, klik op het pictogram "Reparatie" en kies vervolgens "Werkorders":



De lijst met werkorders wordt dan weergegeven:

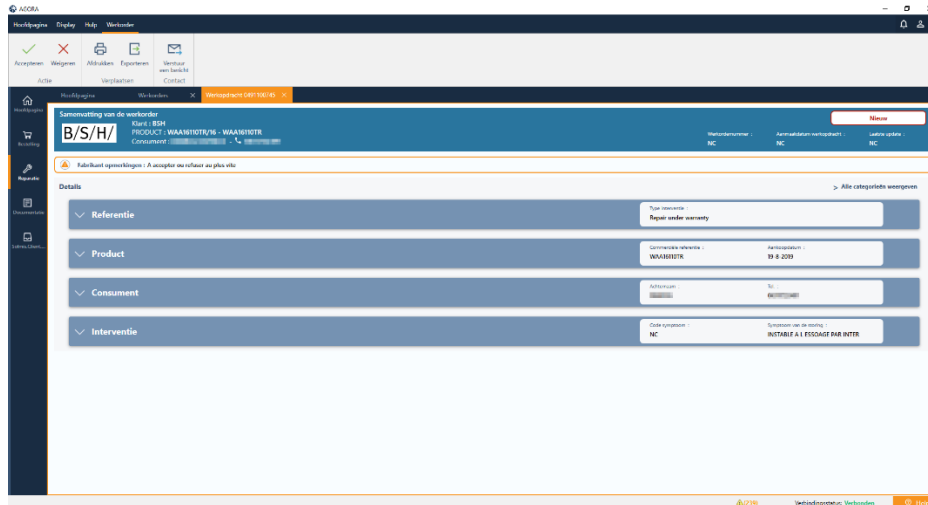
The screenshot shows the 'Werkorders' list in the Agoraplus application. The top bar has 'Hoofdpagina', 'Display', 'Hulp', and 'Werkorders'. The main content area has a top bar with 'Werkorders (200)' and a search bar. Below this, there is a table with columns: Werkordernummer, Klant, Type interventie, Merk, Familie, Comment, Postcode, Stad, Status, and Opschepdatum. The table contains 20 rows of data. On the right side, there is a sidebar with a search bar and a 'Filter' button.

- 1- *banner*: toegankelijke functies worden weergegeven in de banner
- 2- *Filters in de lijst*: verschillende filters om de voorkeuren van het scherm te kiezen.
- 3- *Zoekbalk*: filters maken het mogelijk om de weergave in de werkruimte te verfijnen

- De rode klok links van de regel betekent dat de fabrikant een maximale responstijd oplegt
- Op de startpagina, aan het einde van elke regel bevindt zich een groen teken en een rood kruisje om werkorders direct te accepteren of te weigeren.

6.1.1. Hoe raadpleeg / accepteer / weiger ik een werkorder?

Dubbeltklik op de gewenste werkorder regel om de werkorder te openen:



De koptekst van de werkorder wordt in het blauw weergegeven.

Informatie van de fabrikant is zichtbaar net onder de koptekst in een geel vak.

De status van de werkorder is rood, rechts van de koptekst.

4 categorieën zijn toegankelijk en uitvouwbaar om hun inhoud te bekijken.

In de banner vindt u de beschikbare functies voor de werkorder:

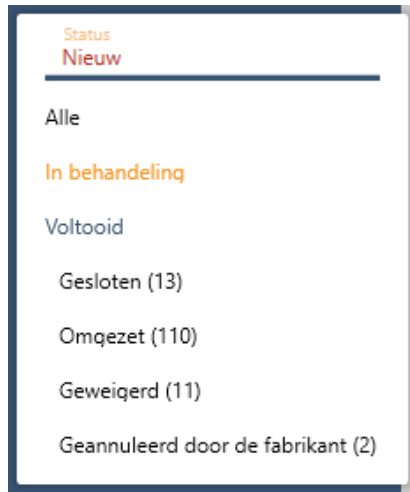
- Accepteren
- Weigeren
- Afdrukken
- Exporteren

Na acceptatie van de werkorder wordt de status gewijzigd en wordt een interventiedossier gemaakt. Deze bevat alle informatie over de werkorder.

Het interventiedossier wordt onmiddellijk in de werkruimte geopend. Het is mogelijk om een werkorder direct vanuit het startscherm in de widget "Nieuwe werkorders" te accepteren of te weigeren.

- Aan het einde van elke regel staat een groen teken en een rood kruisje om werkorders direct te accepteren of te weigeren.

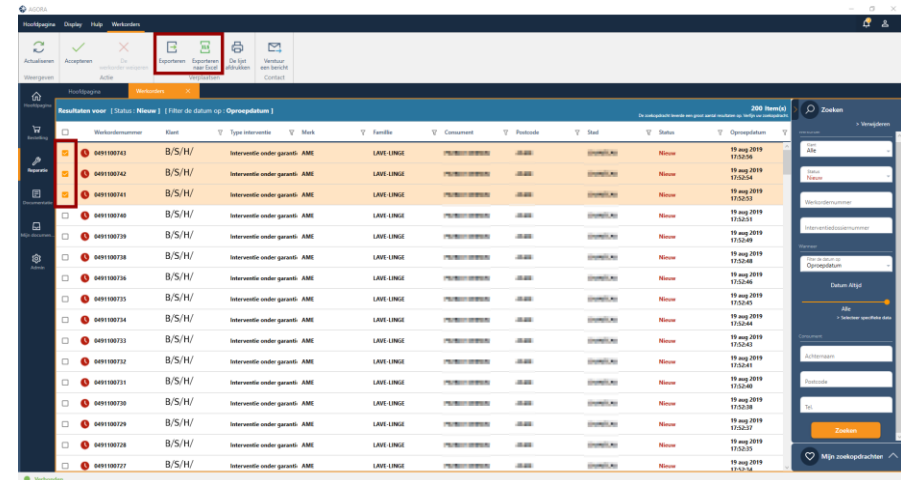
6.1.2. Wat zijn de verschillende statuses van een werkorder?



6.1.3. Hoe kan ik werkorders exporteren naar mijn interne software?

AGORA maakt het mogelijk om elke werkorder afzonderlijk of allemaal tegelijk te exporteren.

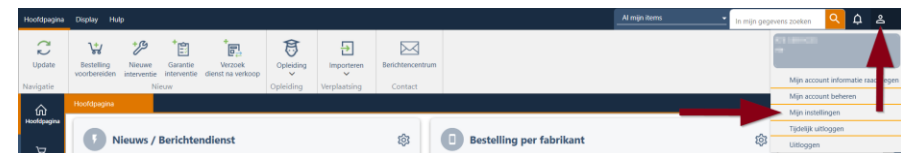
- Om een enkele werkorder te exporteren, klikt u eenvoudig op de bijbehorende regel en vervolgens op "Exporteren".
- Om verschillende werkorders te exporteren, moet u de relevante werkorders selecteren door op de vakjes op elke regel te klikken. Nadat alle vakjes zijn geselecteerd, kunt u op het pictogram "Exporteren" (XML-formaat) of "Exporteren naar Excel" (CSV-formaat) klikken.



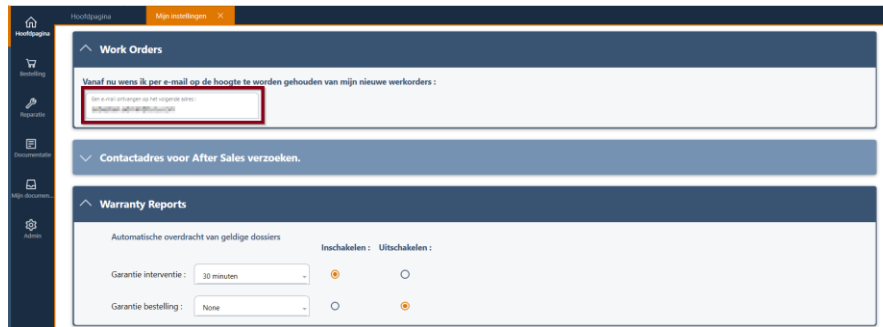
6.1.4. Hoe kies ik mijn notificatie e-mailadres?

Ieder account waarbij deze functie wordt gebruikt, moet het notificatie e-mailadres invullen.

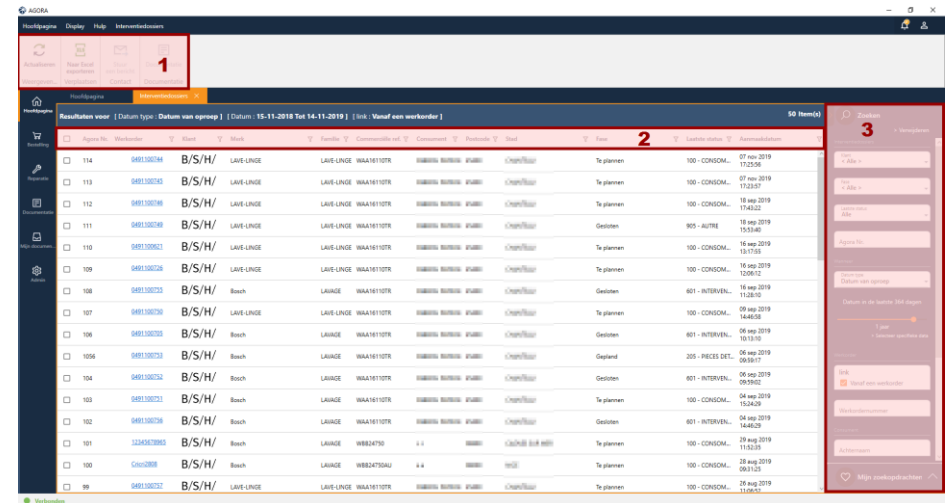
Klik op het pictogram  rechtsboven in het scherm, kies dan "Mijn instellingen"



Voer het e-mailadres in voor kennisgeving van nieuwe werkorders:



De lijst met interventiebestanden wordt weergegeven in de werkruimte:



6.2. HOE KRIJG IK TOEGANG TOT INTERVENTIEDOSSIER?

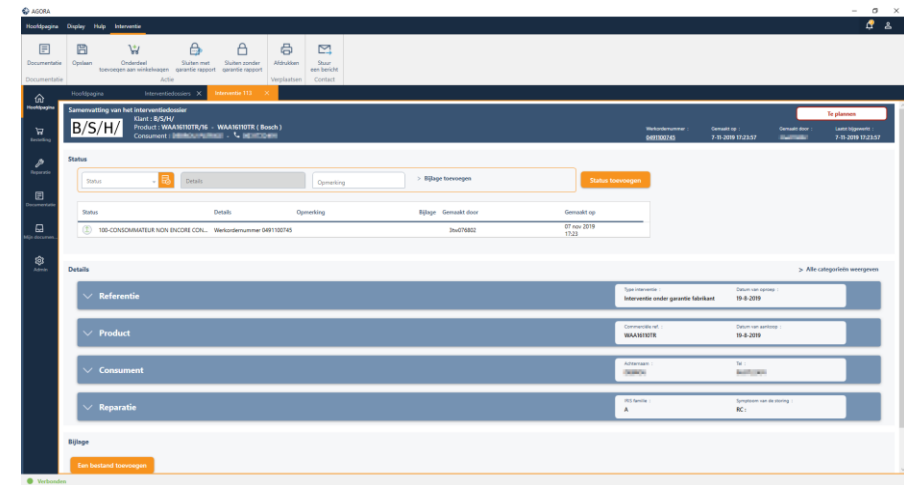
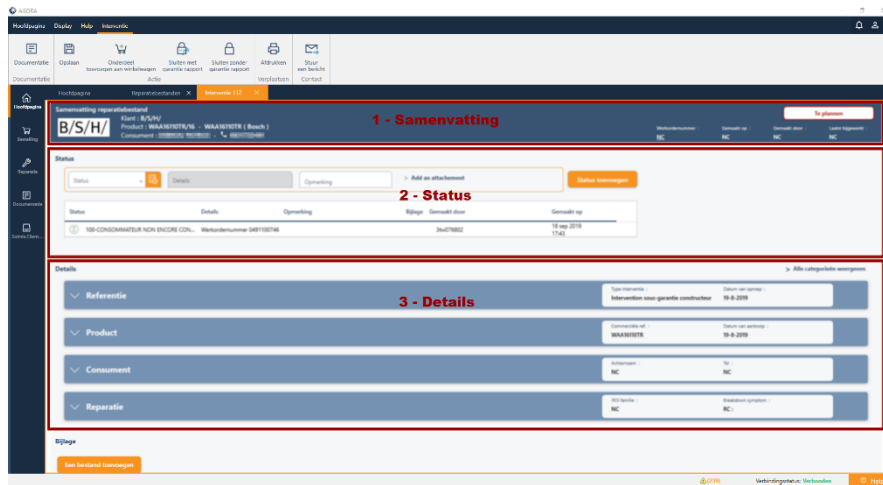
Zodra de werkorder is geaccepteerd, wordt het interventiedossier aangemaakt en deze het onmiddellijk geopend in de werkruimte.

U kunt het ook openen via het pictogram "Reparatie", kies "Interventiedossiers":



- 1- Banner: toegankelijke functies worden weergegeven in de banner
- 2- Filters in de lijst: verschillende filters om de voorkeuren van het scherm te kiezen.
- 3- Zoekbalk: filters maken het mogelijk om de weergave in de werkruimte te verfijnen

6.2.1. Organisatie van het interventiedossier



- 1- Samenvatting: header interventiedossier
- 2- Status: follow-up after-sales, om de voortgang van het dossier aan te geven
- 3- Details: georganiseerd in secties, deze bevat de informatie die de Service Partner kan wijzigen.

6.2.2. Hoe kan ik een interventiedossier wijzigen?

Nadat u het interventiedossier hebt geopend, zijn er verschillende opties beschikbaar:

- Het toevoegen van een status / statuscode
- Het wijzigen van de inhoud van een van de categorieën van het dossier

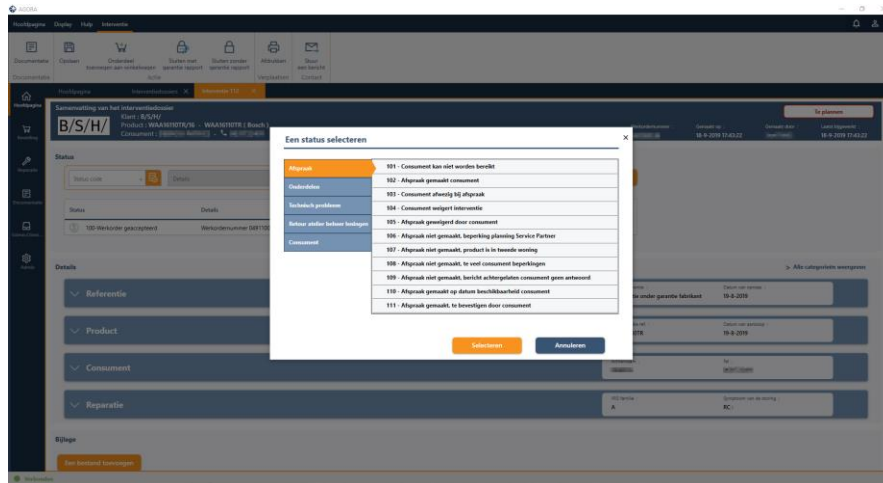
Vergeet niet om voor elke wijziging in het interventiebestand op te slaan door op de functie "Opslaan" in de banner te klikken.

- **Een status toevoegen**

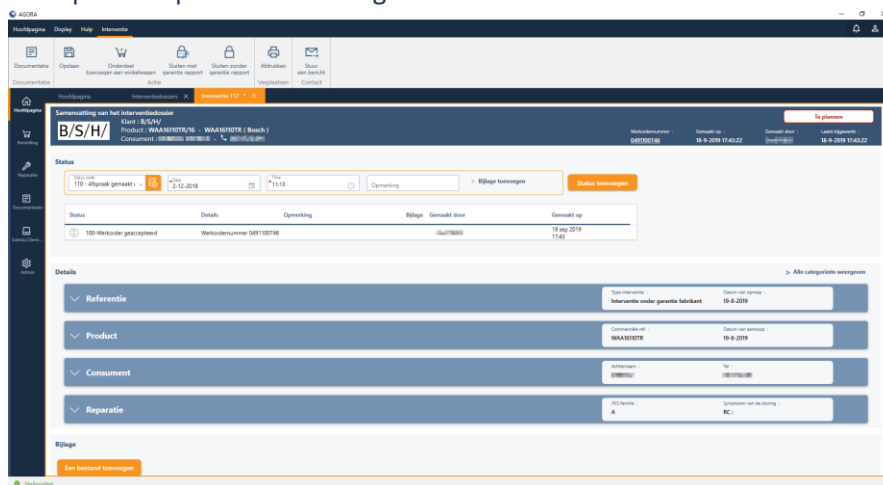
U kunt klikken op "status" en de status invoeren of op het oranje pictogram klikken



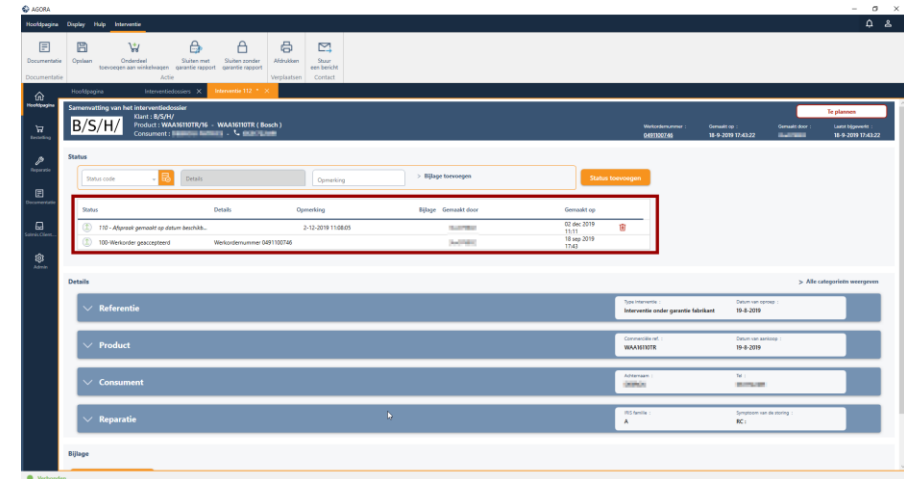
Om de lijst met verschillende statussen te openen:



Selecteer een status en klik vervolgens op "Selecteren".
Voeg vervolgens de vereiste informatie toe (afhankelijk van de gekozen status)
Klik op de knop "Status toevoegen".



De status wordt toegevoegd aan de lijst, boven het vorige.
De informatie wordt rechtstreeks aan de fabrikant doorgegeven.



- De gegevens aanpassen van een categorie:

Referentie:



Product:

[illegible]

Consument:

[illegible]

<
>
Opmerking

WIS functie

A

Symptoom van de storing

BC1

Symptoom

Wat voor probleem?

RC1

RC - INSTABIE A L ESSCHADE PRA INTER

CC1

Opmerking

Diagnose

Diagnose van de storing

RIS-modificatie

Bij welke WAFU DROEVEN

=

Voorwaarde

Uitgebreide voorwaarde

Kennelken

Sectie

Standaard

Reparatie / Actie

Reference

Onderdeel referentie die de storing heeft veroorzaakt

Reparatiegegevens

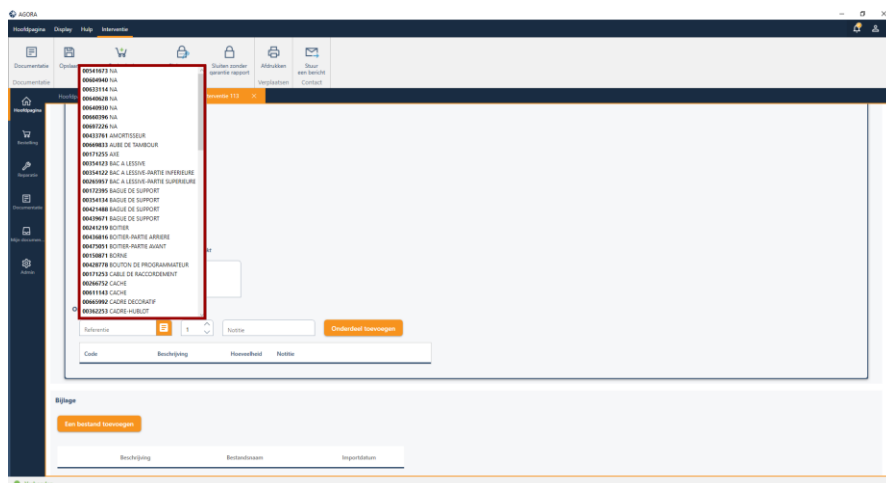
Onderdelen lijst

Code	Bezeichnung	Hoesnummer	Toetste
Reference	1		Toetste

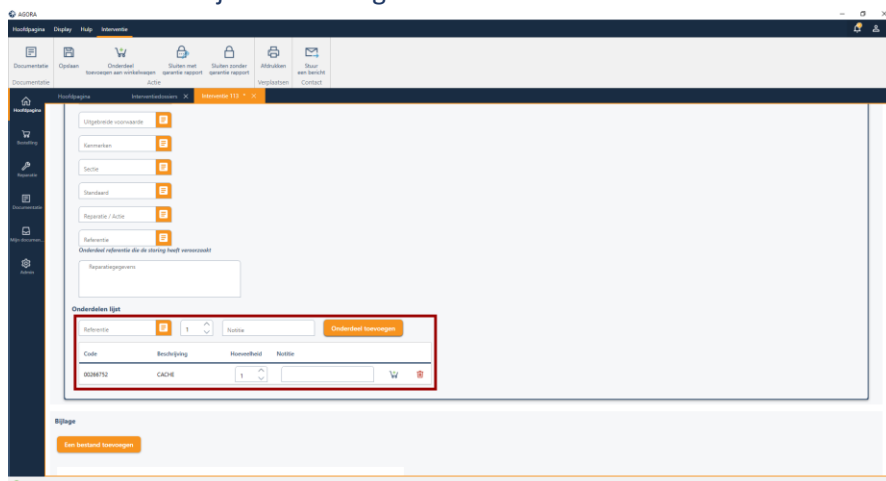
Onderdeel toevoegen

In dit gedeelte kan de Service Partner de storing diagnosticeren en de onderdelen aangeven die hij nodig heeft om de reparatie uit te voeren. De nomenclatuur van het apparaat wordt weergegeven door op het oranje pictogram te klikken:

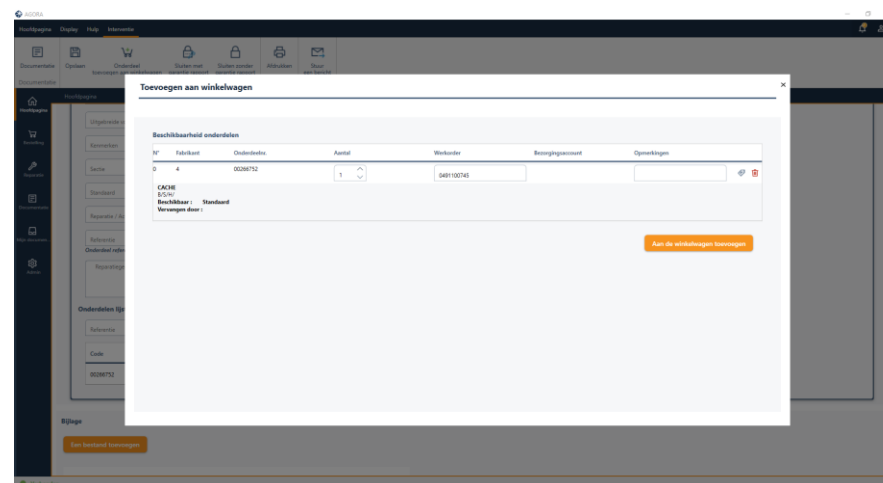
Reparatie:



Nadat het onderdeel is geselecteerd, klikt u op "Onderdeel toevoegen" om deze aan de lijst toe te voegen.



Klik op de winkelwagen om het onderdeel toe te voegen, een pop-up opent met de informatie over het gekozen onderdeel:



Klik op "Aan de winkelwagen toevoegen".

6.2.3. Wat zijn de verschillende status codes van een interventie ?

Afspraak	101 - Consument kan niet worden bereikt
Onderdelen	102 - Afspraak gemaakt consument
Technisch probleem	103 - Consument afwezig bij afspraak
Retour atelier beheer leningen	104 - Consument weigert interventie
Consument	105 - Afspraak geweigerd door consument
	106 - Afspraak niet gemaakt, beperking planning Service Partner
	107 - Afspraak niet gemaakt, product is in tweede woning
	108 - Afspraak niet gemaakt, te veel consument beperkingen
	109 - Afspraak niet gemaakt, bericht achtergelaten consument geen antwoord
	110 - Afspraak gemaakt op datum beschikbaarheid consument
	111 - Afspraak gemaakt, te bevestigen door consument

Afspraak	200 - Onderdelen besteld, niet ontvangen
Onderdelen	201 - Onderdelen besteld, ontvangen
Technisch probleem	202 - Onderdelen niet voorradig fabrikant
Retour atelier beheer leningen	203 - Onderdelen niet voorradig Service Partner
Consument	204 - Ontvangen onderdeel defect of kapot
	205 - Onderdelen besteld
	206 - Onderdelen niet voorradig

Afspraak	300 - Technisch probleem niet opgelost
Onderdelen	301 - Interventie niet voltooid
Technisch probleem	302 - Verzoek om ruil of vergoeding
Retour atelier beheer leningen	303 - Apparaat werkt opnieuw
Consument	304 - Apparaat vervangen door handelaar
	305 - Reparatie voltooid

Afspraak	400 - Retour van product in werkplaats
Onderdelen	401 - Reparatie in werkplaats
Technisch probleem	402 - Afspraak gemaakt voor herlevering van product
Retour atelier beheer leningen	403 - Lening van een apparaat
Consument	404 - Inname uitgeleend apparaat
	405 - Apparaat ontvangen
	406 - Diagnose
	602 - Apparaat geretourneerd

Afspraak	500 - Wachten op informatie consument
Onderdelen	501 - Wachten op akkoord offerte
Technisch probleem	502 - In afwachting van beslissing consument
Retour atelier beheer leningen	503 - Onder garantie gewijzigd in zonder garantie
Consument	

6.2.4. Hoe sluit ik een interventiedossier ?

Er zijn 2 manieren om het dossier te sluiten: zonder garantie rapport of met garantie rapport.

						
Documentatie	Opslaan	Onderdeel toevoegen aan winkelwagen	Sluiten met garantie rapport	Sluiten zonder garantie rapport	Afdrukken	Stuur een bericht
Documentatie			Actie		Verplaatsen	Contact

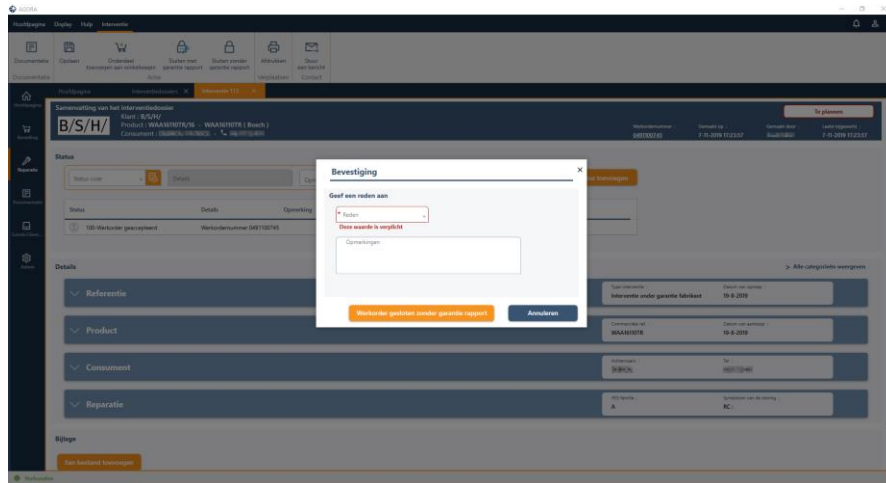
- **Zonder garantie rapport:**

De servicepartner kan het interventiedossier op elk moment sluiten zonder garantie rapport (bijvoorbeeld in het geval dat de consument geografisch te ver weg is, of als de consument geen follow-up uitvoert ...)

=> klik op de functie "Sluiten zonder garantie rapport"

=> een bevestigingspop-up opent en vraagt om de sluitingsreden te kiezen

=> klik op "Werkorder gesloten zonder garantie rapport"



Het interventiedossier is gesloten en de werkorder gaat naar de status "Gesloten zonder garantie rapport".

- **Met garantie rapport:**

=> Klik op de functie "Sluiten met garantie rapport"
=> Een pop-up opent en vraagt om bevestiging
=> Zodra de bevestiging is gemaakt, wordt het garantie rapport gemaakt met alle informatie uit het interventiedossier.
=> Het interventiedossier is gesloten en de werkorder verandert in "Gesloten met garantie rapport"
=> het interventierapport wordt onmiddellijk geopend, de te corrigeren informatie wordt in het rood weergegeven.

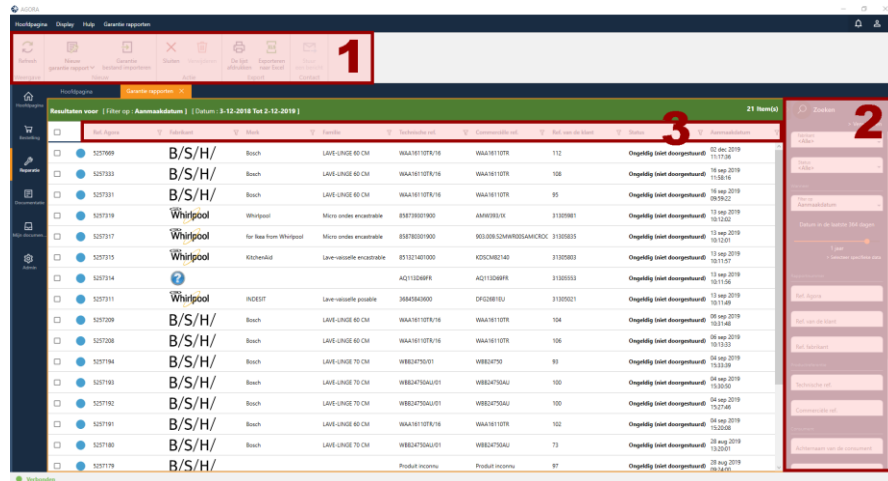
6.3. HOE KRIJG IK TOEGANG TOT DE GARANTIE RAPPORTEN CATEGORIE?

Wanneer u een interventiedossier met garantierapport sluit, wordt het garantierapport onmiddellijk aangemaakt en wordt deze in een nieuw tabblad geopend.

Om toegang tot deze categorie te krijgen, klikt u op het pictogram "Reparatie" in de navigatiebalk links en vervolgens op "Garantie rapporten"



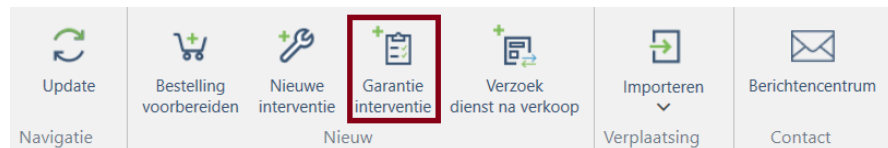
De garantierapportlijst wordt weergegeven in de werkruimte:



- 1- banner: toegankelijke functies worden weergegeven in de banner
- 2- zoekbalk: filters om de weergave in de werkruimte te verfijnen
- 3- filters in de lijst: met verschillende filters kunt u de display voorkeuren kiezen.

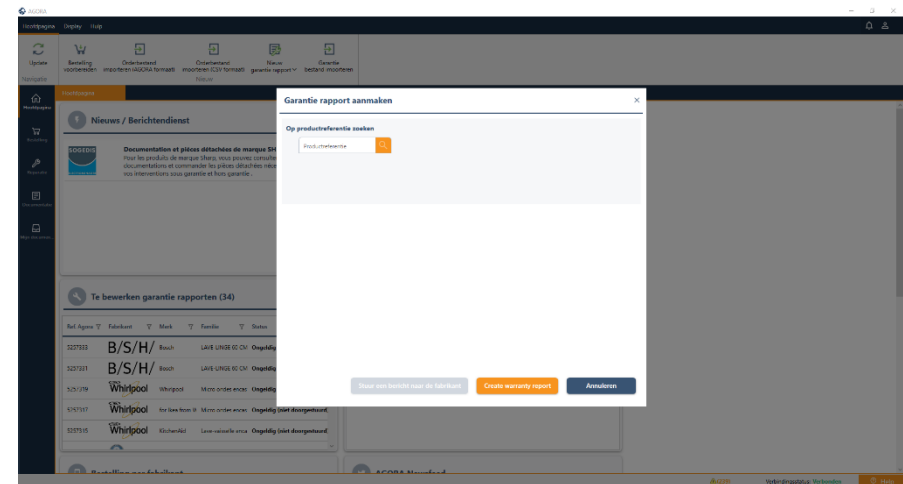
6.3.1. Hoe kan ik een nieuw garantierapport aanmaken?

Het is mogelijk om een nieuw garantie rapport te maken door in de banner op de functie: "Garantie interventie" te kiezen



Nadat u op "Garantie interventie" heeft geklikt, wordt een venster "Garantie rapport maken" geopend waarin u de referentie van het apparaat moet invoeren:

AG2019DOC295_NL e5r1 of 30/08/2021



Als de zoekopdracht meerdere resultaten oplevert, moet u de gewenste referentie kiezen en vervolgens op "Een garantie rapport maken" klikken.

Garantie rapport aanmaken

Op productreferentie zoeken

Productreferentie
DJ300610

Fabrikant
Groupe Seb

Apparaten gevonden **1 Regel(s)**

Merk	Technische ref.	Commerciële ref.	Omschrijving	Land
Moulinex	1510001020	DJ300610/350	MAK/SNY APPARAAT MOI	FR

[Stuur een bericht naar de fabrikant](#)
[Een garantie rapport aanmaken](#)
[Annuleren](#)

In het volgende scherm moeten alle rubrieken van het garantie rapport ingevuld worden:

- Referentie rapport
- Product
- Consument
- Reparatie

Garantie rapport aanmaken

Summary

Consument : **DIJ300610/350 - MAK/SNY APPARAAT MOULINETTE COMPACT**

Un documentaire : **NC** Tel. Agorap : **06 47 00 00 00** Agorap : **06 47 00 00 00**

Report

Referentie rapport : **NC** Source : **Directe garantie**

Product : **DIJ300610/350** Activeren : **NC**

Consument : **DIJ300610/350** Activeren : **NC**

Reparatie : **REPARER TOESTELLEN** Activeren : **NC**

Reparatie vooruitgang : **Reparatie vooruitgang**

IRIS-code : **REPARER TOESTELLEN**

IRIS-omschrijving : **REPARER TOESTELLEN**

Constant

Staat een andere plaats

Wanneer het invoeren is voltooid, klikt u op "Opslaan" in de banner.

Garantie rapport aanmaken

Summary

Consument : **DIJ300610/350 - MAK/SNY APPARAAT MOULINETTE COMPACT**

Un documentaire : **NC** Tel. Agorap : **06 47 00 00 00** Agorap : **06 47 00 00 00**

Report

Referentie rapport : **NC** Source : **Directe garantie**

Product : **DIJ300610/350** Activeren : **NC**

Consument : **DIJ300610/350** Activeren : **NC**

Reparatie : **REPARER TOESTELLEN** Activeren : **NC**

Reparatie vooruitgang : **Reparatie vooruitgang**

IRIS-code : **REPARER TOESTELLEN**

IRIS-omschrijving : **REPARER TOESTELLEN**

Constant

Staat een andere plaats

Er worden controles uitgevoerd en het rapport is gemarkeerd als "Geldig" of "Ongeldig".

Geldig (niet doorgestuurd)

Als het rapport "Geldig" is, kan het naar de fabrikant worden verzonden door op de functie "Verzenden" in de banner te klikken.



Ongeldig (niet doorgestuurd)

Als het rapport 'Ongeldig' is, betekent dit dat informatie ontbreekt of onjuist is en moet worden gecorrigeerd. Het rapport kan niet aan de fabrikant worden verzonden.

6.3.2. Hoe kan ik mijn garantie rapporten raadplegen?

Klik op het pictogram "Reparatie" in de navigatiebalk aan de linkerkant en vervolgens op "Garantie rapporten"



De lijst met garantierapporten wordt weergegeven:

Ref. Agora	Fabrikant	Merk	Familie	Technische	Commerciële	Ref. van de	Status	Aankomst
5256801	Moulinex	Food preparatic	1510001020	DI300610/350			Niet geldig (niet doorgestuurd)	08 jul 2019 14:58:10
5256885	Moulinex	Préparation des	1510001020	DI300610/350	1679		Geldig (niet doorgegeven)	27 jun 2019 17:10:00
5256882	Rowenta	Préparation des	1500833231	PA600C31/AJ0			Niet geldig (niet doorgestuurd)	27 jun 2019 16:30:05
5256881	Seb	Préparation des	8000031554	HB407151/60			Niet geldig (niet doorgestuurd)	27 jun 2019 15:07:03
5256880	Rowenta	Préparation des	1500833231	PA600C31/AJ0	1223		Wordt doorgegeven	27 jun 2019 13:06:59
5256873	Moulinex	Préparation des	1510001020	DI300610/350			Niet geldig (niet doorgestuurd)	26 jun 2019 12:03:17
5256813	OBH	Confort de la m	3054144008	4008			Niet geldig (niet doorgestuurd)	12 jun 2019 17:35:10
5256805	Seb	Food preparatic	1510001488	Y0661A00/35A			Niet geldig (niet doorgestuurd)	11 jun 2019 14:16:41
5256803	Seb	Food preparatic	1510001339	Y0666100/35A			Niet geldig (niet doorgestuurd)	11 jun 2019 14:14:55
5256771	Calor	Garment care	1812300000	123000			Niet geldig (niet doorgestuurd)	07 jun 2019 15:10:45
5256769	Calor	Garment care	1812300000	123000			Niet geldig (niet doorgestuurd)	07 jun 2019 14:46:47

Om een garantierapport te openen, dubbelklikt u eenvoudig op de gewenste regel.

Deze garantie-interventie is "ongeldig".

De rode categorieën zijn die met anomalieën of ontbrekende informatie.

De afwijkingen staan links vermeld, de velden die moeten worden gecorrigeerd zijn rood omlijst.

Als u op de pijl klikt, wordt de gewenste categorie geopend.

6.3.3. Wat zijn de verschillende statussen van garantie rapporten?

Zoeken

> Verwijderen

Fabrikant <Alle>

Status <Alle>

Concept

Ongeldig (niet doorgestuurd) (25)

Geldig (niet doorgestuurd) (2)

Wordt doorgezonden (1)

Prullenbak (niet doorgezonden) (34)

In behandeling

Doorgegeven (0)

Geïntegreerd (0)

Aan het omzetten (2)

Antwoord fabrikant

Non-conform (0)

Geaccepteerd (5)

Omgezet (0)

Geweigerd (0)

Geannuleerd (2)

Prullenbak (doorgezonden) (0)

Afgesloten en geaccepteerd (90)

Opdracht gegeven (0)

Ref. van de klant

Ref. fabrikant

Statussen beheerd door de aanvrager

Statussen beheerd door het systeem

Statussen beheerd door de fabrikant

Aanvullende informatie statussen

Zolang het garantierapport niet naar de fabrikant is verzonden, behoudt deze de status "niet doorgestuurd".

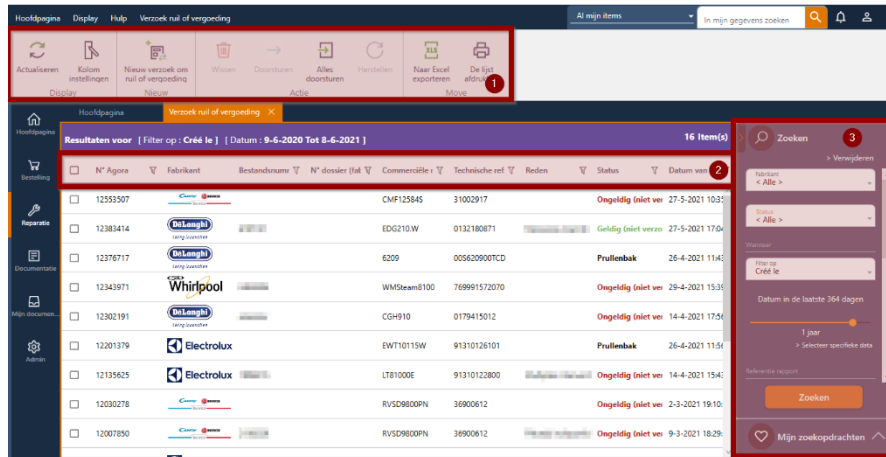
Zodra het garantierapport is doorgestuurd aan de fabrikant, wordt de status ervan aangepast aan de hand van de reactie van de fabrikant. Statusmonitoring vindt plaats in de lijst met garantierapporten.

6.4. HOE KRIJG IK TOEGANG TOT VERZOEKEN OM RUIL OF VERGOEDING?

Om toegang te krijgen tot de lijst met verzoeken om ruil of vergoeding, klikt u op het pictogram "Reparatie" en kiest u vervolgens "Verzoek ruil of vergoeding":



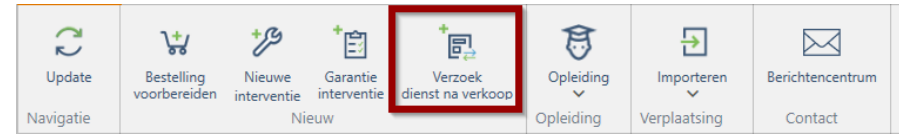
De lijst met verzoeken wordt weergegeven:



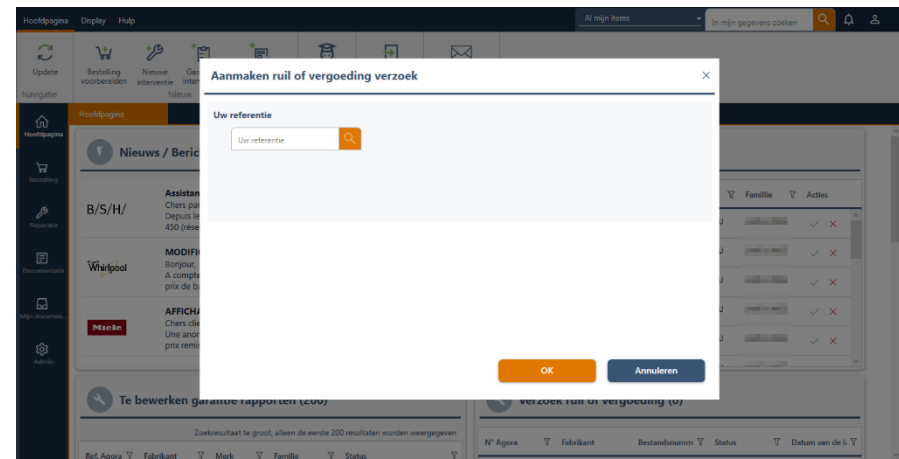
- 1- Banner: de toegankelijke functies worden weergegeven in de banner
- 2- Lijstfilters: met verschillende filters kunt u de weergavevoorkeuren kiezen.
- 3- Zoekbalk: met filters kunt u de weergave in de werkruimte verfijnen

6.4.1. Hoe creëer ik een verzoek om ruil of vergoeding?

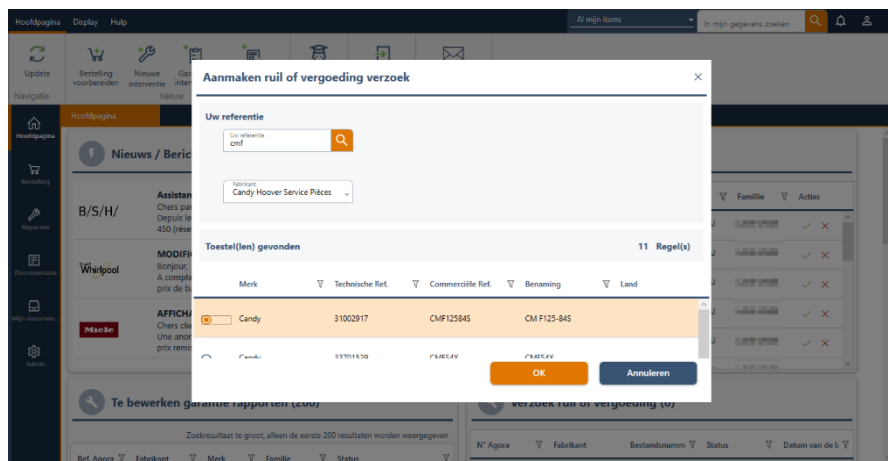
Het is mogelijk om een nieuwe aanvraag voor een after-sales service aan te maken door in de banner op de functionaliteit te klikken: "Verzoek dienst na verkoop"



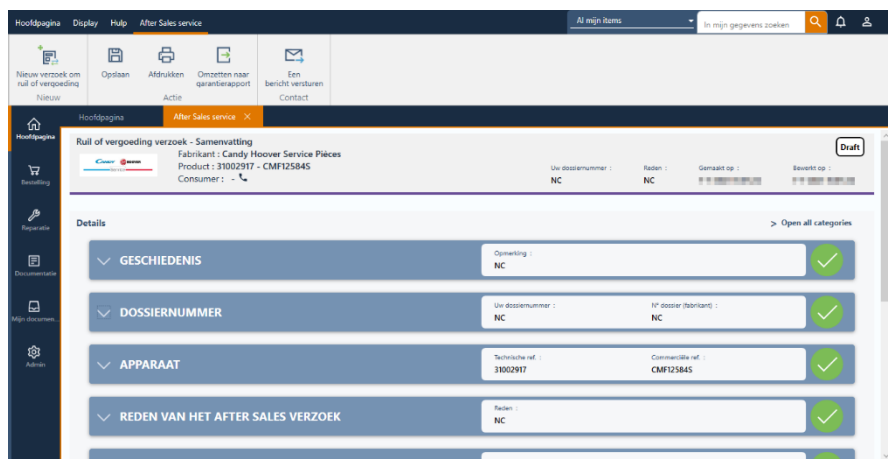
Nadat u op "Verzoek dienst na verkoop" hebt geklikt, wordt een wizard voor het aanmaken geopend die u uitnodigt om de productreferentie in te voeren:



Vink het vakje aan dat overeenkomt met het gewenste product en klik vervolgens op "OK":



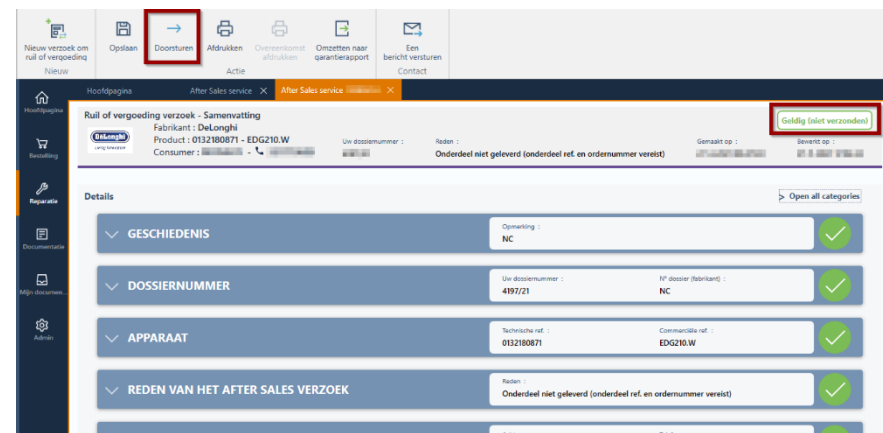
Het verzoek om ruil of vergoeding wordt aangemaakt.
Het is dan noodzakelijk om de nodige informatie in de verschillende categorieën in te vullen.



De categorieën waarin informatie verplicht is, zijn in rood weergegeven.

AG2019DOC295_NL e5r1 of 30/08/2021

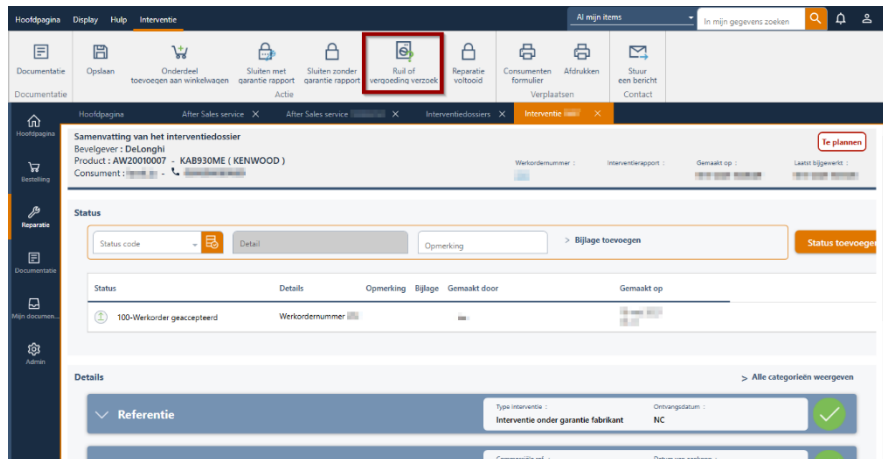
Als het bestand geldig is, verschijnt er een pijl ("Doorsturen") in de banner.



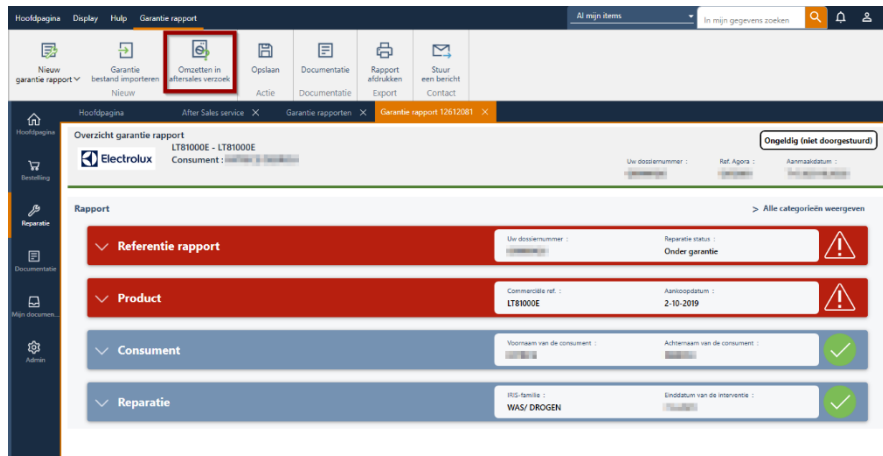
Door op deze pijl te klikken, wordt het bestand naar de fabrikant gestuurd.

Andere mogelijkheden voor het aanmaken van ruil of vergoeding verzoeken:

Het is ook mogelijk om vanuit een interventiedossier een verzoek voor ruil of vergoeding aan te maken door te klikken op "Ruil of vergoeding verzoek":



En vanuit een garantie rapport door te klikken op "Omzetten in aftersales verzoek":



6.4.2. Hoe kan ik de lijst van verzoeken om ruil of vergoeding raadplegen?

Klik op het pictogram "Reparatie" in de navigatiebalk aan de linkerkant en vervolgens op "Verzoek ruil of vergoeding"



De lijst met service verzoeken wordt weergegeven:

N° Agora	Fabrikant	Bestandsnummer	N° dossier (fab)	Commerciële ref	Technische ref	Reden	Status	Datum van de
LT81000E	Electrolux	91310122800				Ongeldig (niet verzonden)		13-7-2021 16:02
CMF125645	Electrolux	31002917				Ongeldig (niet verzonden)		27-5-2021 10:35
EDG2101W	OnLengh	0132180871		Mancanza ricambi		Geldig (niet verzonden)		19-7-2021 15:51
6209	OnLengh	005620900TCD				Prullenbak		26-4-2021 11:43
WMSteam8100	Whirlpool	769991572070				Ongeldig (niet verzonden)		29-4-2021 15:31
CGH910	OnLengh	0179415012		Per analisi tecnica		Wordt doorgezonden		4-8-2021 11:14
EW10115W	Electrolux	91310126101				Prullenbak		26-4-2021 11:54
LT81000E	Electrolux	91310122800		Multiples intervent		Ongeldig (niet verzonden)		14-4-2021 15:42
RVSD9800PN	Electrolux	36900612				Ongeldig (niet verzonden)		2-3-2021 19:10

Dubbelklik op het gewenste verzoek om deze te openen.

Dit verzoek is "ongeldig".

De categorieën in rood zijn die met afwijkingen of ontbrekende informatie.

Ruil of vergoeding verzoek - Samenvatting

Fabrikant: Electrolux
Product: 91310122800 - LT81000E
Consumer: [naam]

Uw dossiernummer: [naam] Reden: NC Gemaakt op: [datum] Bevestigd op: [datum]

GESCHIEDENIS Opmerking: NC ✓

DOSSIERNUMMER Uw dossiernummer: [naam] N° dossier (fabrikant): NC ✓

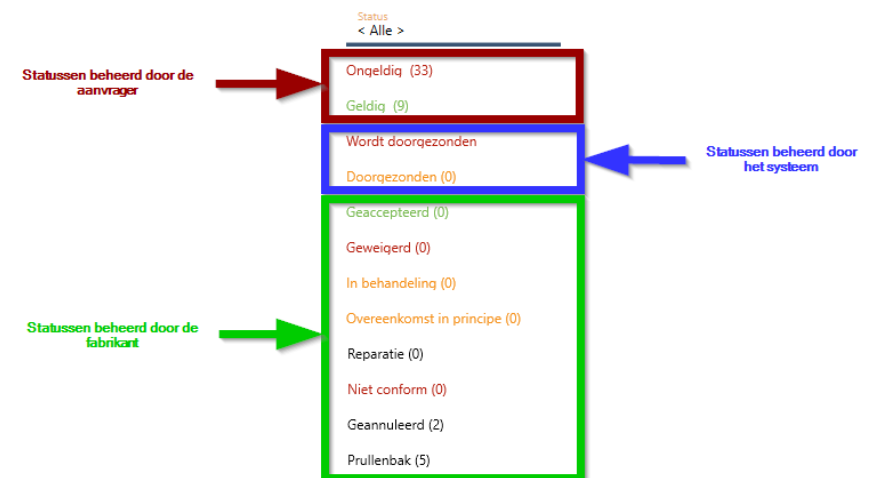
APPARAAT Technische ref: 91310122800 Commerciële ref: LT81000E ⚠

REDEN VAN HET AFTER SALES VERZOEK Reden: NC ⚠

Door op de pijl te klikken wordt de gewenste categorie geopend.

De anomalieën staan aan de linkerkant, de te corrigeren velden zijn rood omkaderd.

6.4.3. Wat zijn de verschillende statuses van verzoeken om ruil of vergoeding?



Zolang het verzoek niet naar de fabrikant is verzonden, blijft deze in de status "niet verzonden".

Zodra het verzoek naar de fabrikant is verzonden, wordt de status ervan gewijzigd in overeenstemming met het antwoord van de fabrikant.

Het bijhouden van de status gebeurt vanaf de lijst van verzoeken om ruil of vergoeding.

6.5. BESTANDSIMPORT OPVOLGEN

Om toegang te krijgen tot het opvolgen van de interventie importbestanden die in de toepassing zijn geüpload, klikt u op het pictogram "Reparatie" en kiest u vervolgens "Bestandsimport opvolgen":



De lijst van ingediende dossiers wordt weergegeven met voor elk ingediend dossier:

- de naam van het bestand
- de datum van uploaden
- de status van het uploaden
- het aantal aangemaakte rapporten en/of interventiedossiers
- het foutenrapport

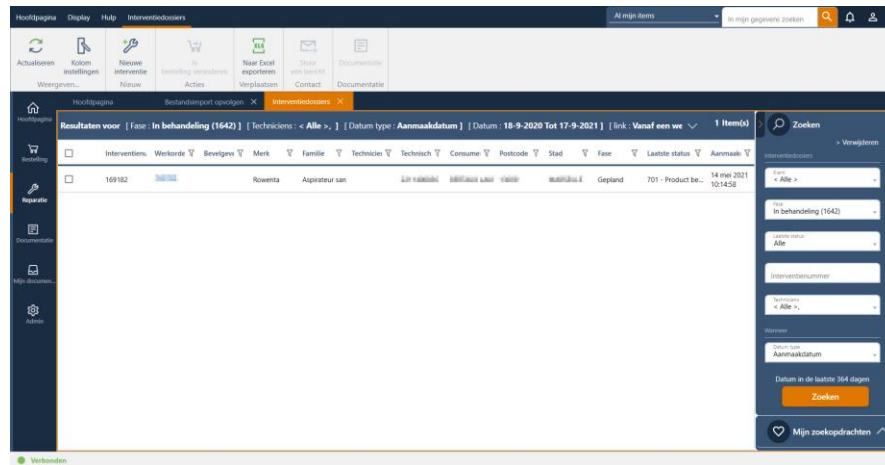
Bestandsnaam	Bestandstype	Ontvangdatum	Status	Upload resultaten	Fout rapport
SEB_PC_MOE_2021-8-19_1340	AGORA	23-8-2021	Voltooid	155 Gecomputeerde garantie rapporten	
Depose_Warranty_SEB_2021071	AGORA	16-7-2021	Totale bestandsfout	2 Fout(en)	Fout rapport
00DeposeDelonghi_20210705104	GOL	5-7-2021	Voltooid		
2021051711436790_51103060	AGORA	17-5-2021	Voltooid	74 Gecomputeerde garantie rapporten 29 Gecomputeerde interventiedossiers 2 Fout(en)	Fout rapport
Teslapose_202105170439401x	AGORA	17-5-2021	Voltooid	1 Gecomputeerde garantie rapporten	
Depose (TL)_202105141014491x	AGORA	14-5-2021	Voltooid	1 Gecomputeerde interventiedossiers	
Agora_warranty report import_e	ELADA	28-4-2021	Voltooid	1 Gecomputeerde garantie rapporten	
20210423042116336_41906440	AGORA	27-4-2021	Voltooid	2 Gecomputeerde interventiedossiers	

Om de inhoud van het ingediende dossier te bekijken, klikt u op de link in de kolom "Upload resultaten":

Bestandsnaam	Bestandstype	Ontvangdatum	Status	Upload resultaten	Fout rapport
SEB_PC_MOE_2021-8-19_1340	AGORA	23-8-2021	Voltooid	155 Gecomputeerde garantie rapporten	
Depose_Warranty_SEB_2021071	AGORA	16-7-2021	Totale bestandsfout	2 Fout(en)	Fout rapport
00DeposeDelonghi_20210705104	GOL	5-7-2021	Voltooid		
2021051711436790_51103060	AGORA	17-5-2021	Voltooid	74 Gecomputeerde garantie rapporten 29 Gecomputeerde interventiedossiers 2 Fout(en)	Fout rapport
Teslapose_202105170439401x	AGORA	17-5-2021	Voltooid	1 Gecomputeerde garantie rapporten	
Depose (TL)_202105141014491x	AGORA	14-5-2021	Voltooid	1 Gecomputeerde interventiedossiers	
Agora_warranty report import_e	ELADA	28-4-2021	Voltooid	1 Gecomputeerde garantie rapporten	
20210423042116336_41906440	AGORA	27-4-2021	Voltooid	2 Gecomputeerde interventiedossiers	

De inhoud van het bestand wordt weergegeven:

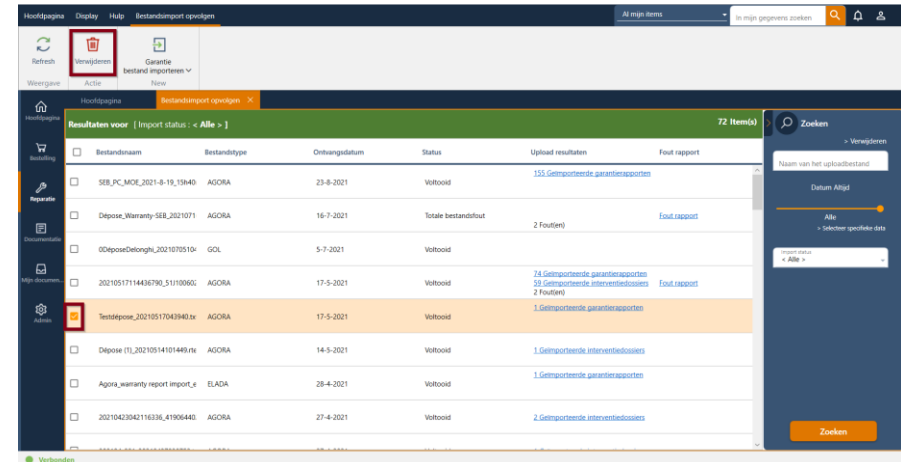
(hier, de lijst van interventiedossiers)



Wanneer de indiening van een bestand niet succesvol is, wordt een foutenrapport gegenereerd.

Om het te downloaden, klik op "Fout rapport".

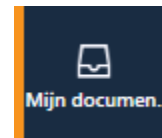
Het is mogelijk de weergegeven bestanden te wissen door het vakje van het (de) te wissen bestand(en) aan te vinken en op de functie "wissen" in de banner te klikken:



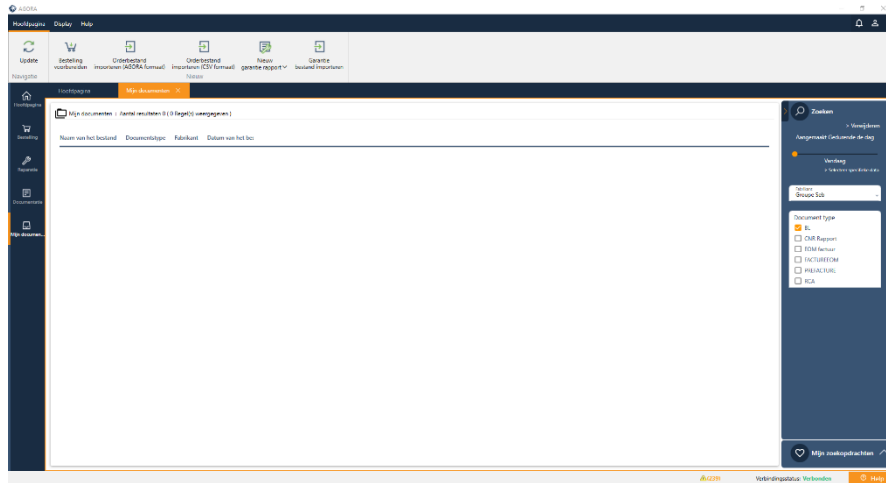
7. CATEGORIE MIJN DOCUMENTEN

7.1. HOE KAN IK DOCUMENTEN RAADPLEGEN DIE MIJ DOOR DE FABRIKANTEN ZIJN TOEGESTUURD?

U kunt uw documenten raadplegen door te klikken op "Mijn documenten" in de navigatiebalk:



De documentruimte wordt weergegeven:



Dubbelklik op de gewenste regel om een document te openen.

7.2. HOE FILTER IK EEN DOCUMENTEN ZOEKOPDRACHT?

Het filter aan de rechterkant is vooraf ingesteld op 1 week, de lijst toont de laatste documenten sinds 1 week.

Om de zoekresultaten te filteren, hebt u 3 filters, op datum / type document / fabrikant.

In het filtermenu worden alleen de mogelijke filterwaarden weergegeven (bijv. Resultaten worden weergegeven in de documentenlijst) voor het documenttype / fabrikant.

Schuif eenvoudig de oranje knop naar rechts om op datum te filteren.

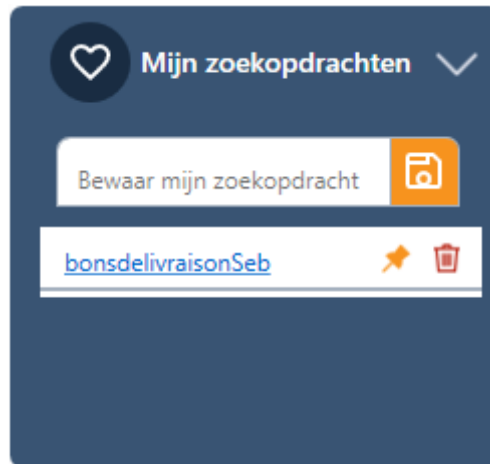
Filteren vanaf een specifieke datum:

Klik op "**Selecteer specifieke data**", kies twee specifieke dagen om de gewenste periode te selecteren.



Mijn zoekopdracht bewaren

Met de knop "**Bewaar mijn zoekopdracht**" kunt u de uitgevoerde zoekopdracht opslaan en deze opnieuw starten nadat het scherm is verlaten.



Met de knoppen kunt u een standaardzoekopdracht definiëren en een zoekopdracht verwijderen.

Raadpleeg mijn zoekopdracht

De gebruiker heeft de mogelijkheid om een opgeslagen zoekopdracht te starten door op de knop "**Mijn zoekopdrachten**" te klikken.