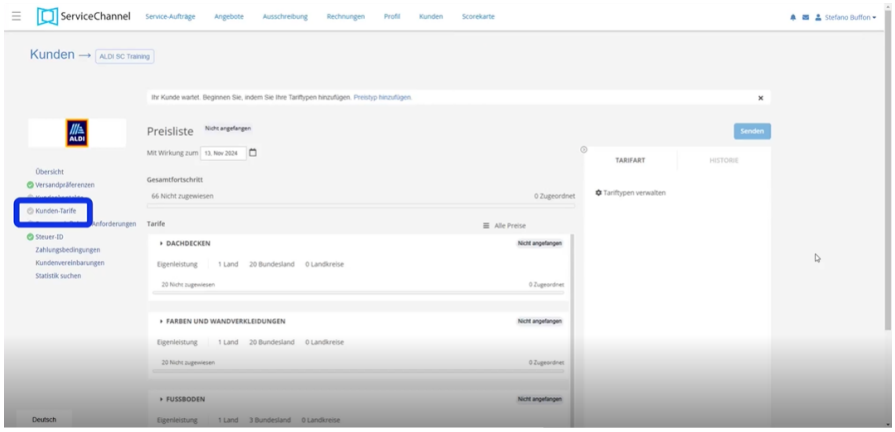
Schritt für Schritt Anleitung

Tarifpflege in Fixxbook/ServiceChannel

!ACHTUNG! Bevor die Tarifpflege vorgenommen werden kann, muss in Ihrem Profil die Gewerke-Abdeckung ausgefüllt werden. Falls Sie diesen Schritt noch nicht durchgeführt haben, schauen Sie sich bitte das Video oder Merkblatt vom 1. Schritt der Erstanameldung an.

SCHRITT 1

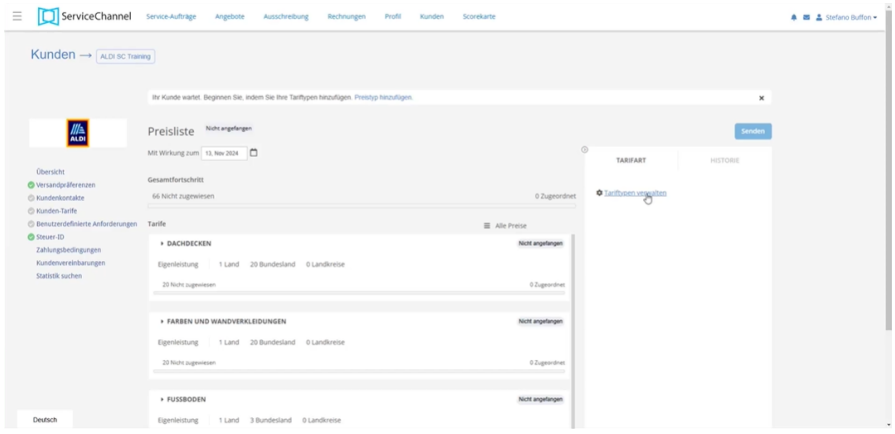
Klicken Sie innerhalb Ihres ServiceChannel-Profils auf die Schaltfläche Kunden und anschliessend auf Kunden-Tarife. Sie sehen nun eine Übersicht Ihrer angebotenen Gewerke.



HINWEIS!
Sollten Sie Ihre Gewerke nicht in der Auflistung finden sehen Sie sich bitte die Anleitung zur Aktualisierung der Abdeckung im Dienstleister Registrierungsvideo an.

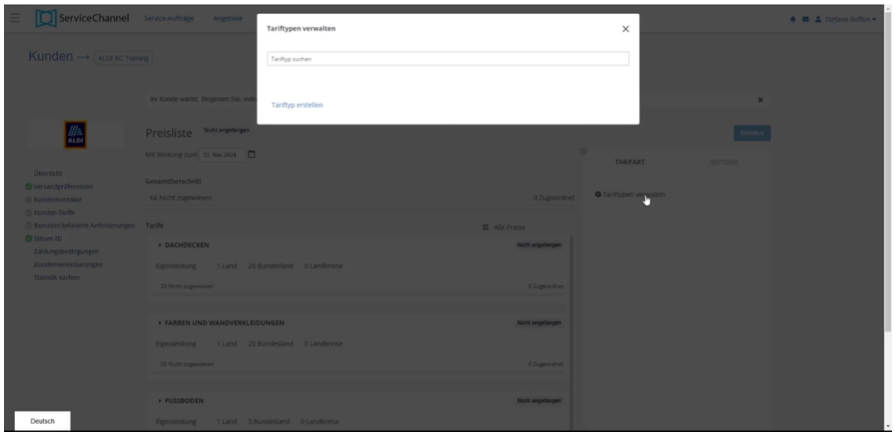
SCHRITT 2

Nun öffnet sich ein Fenster, wo Sie im rechten Bereich auf „Tariftypen verwalten“ klicken müssen.



SCHRITT 3

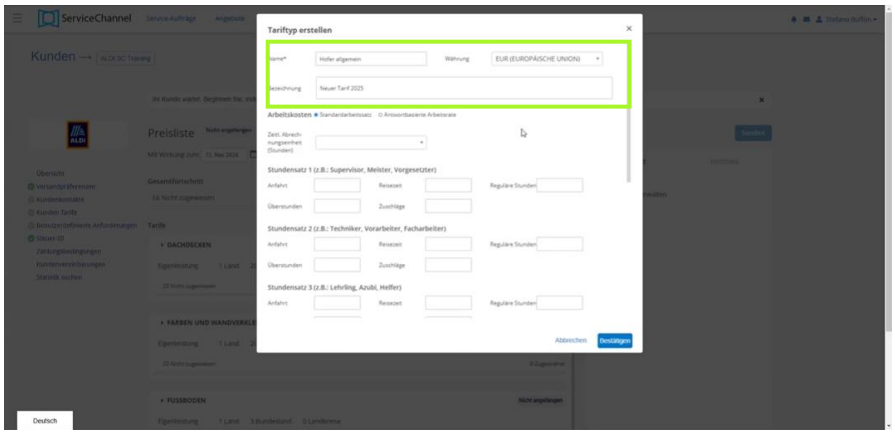
Klicken Sie auf Tariftyp erstellen, um einen neuen Tarif anzulegen (im Beispiel ALDI allgemein).



SCHRITT 4

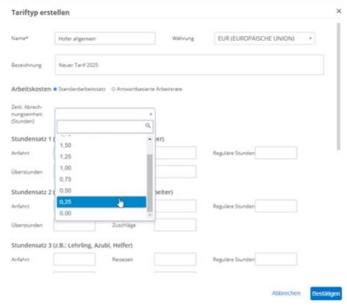
Tariftyp erstellen

Vergeben Sie einen Namen für den Tariftyp und ändern Sie die Währung auf CHF. Eine Bezeichnung können Sie optional zusätzlich zum Namen vergeben.



Arbeitskosten

Geben Sie Ihre zeitliche Abrechnungseinheit in Industrieminuten an (0,25 für Abrechnung je angefangener Viertelstunde, 0,5 für Abrechnung je angefangener halben Stunde usw.). Standardarbeitssatz ist voreingestellt und darf nicht geändert werden.

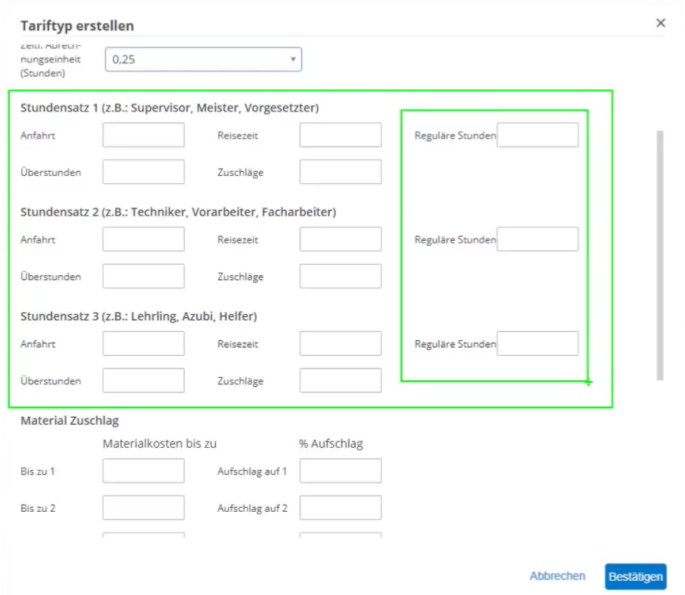


Stundensätze

Bitte geben Sie die regulären Stundensätze auf der rechten Seite des unten abgebildeten Screenshots an. Sie können bis zu drei unterschiedliche Stundensätze eintragen. Sofern Sie nur einen Stundensatz haben, tragen Sie diesen bitte bei Stundensatz 1 ein.

Anfahrtspauschalen, Überstunden und Reisezeiten geben Sie bitte auf der rechten Seite des unten abgebildeten Screenshots an. Überstunden und Zuschläge sind bitte inkl. der regulären Stundensätze einzutragen.

Die Positionen **Material Zuschlag** und **Aufschlag Subunternehmen** sind nicht zu befüllen. Abschließend klicken Sie auf den blauen Button „Bestätigen".



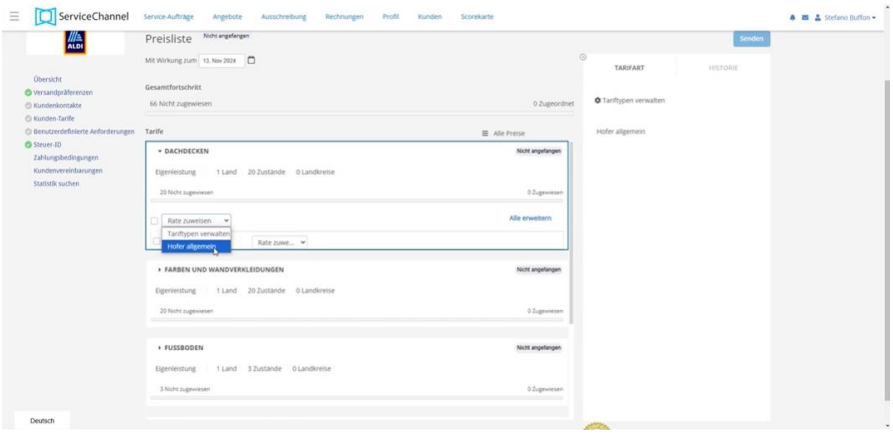
SCHRITT 5

Nun müssen Sie den Tarif aktivieren, indem Sie diesen auswählen und auf den blauen Butten „Aktualisierung" klicken.

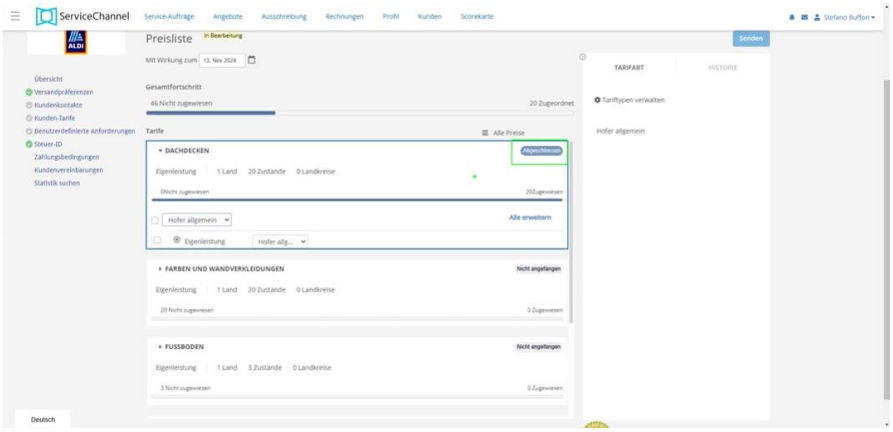
SCHRITT 6

Gewerk zuweisen

Abschliessend müssen Sie noch den Tarif Ihrem Gewerk bzw. Ihren Gewerken zuweisen, indem Sie auf den Namen des jeweiligen Gewerkes (z.B. Dachdecken) klicken und unter „Rate zuweisen“ den von Ihnen erstellten Tarif im Dropdownmenü auswählen.



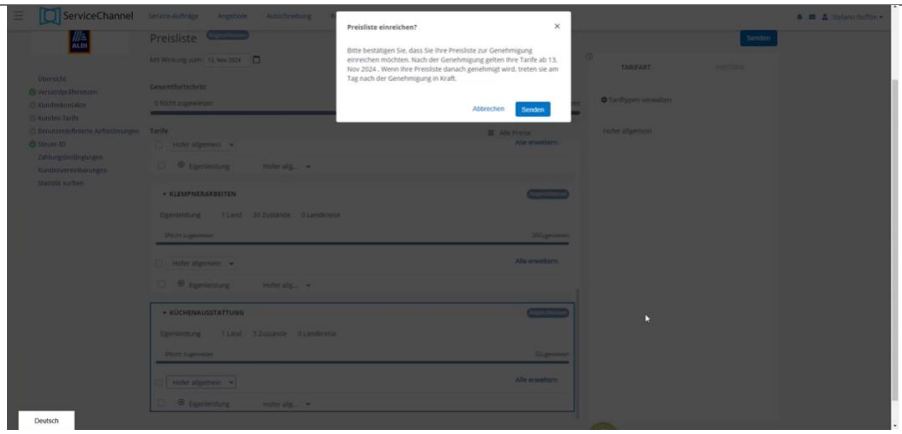
Sobald der Tarif zugewiesen wurde, erscheint im rechten oberen Rand des Fensters ein „Abgeschlossen“.



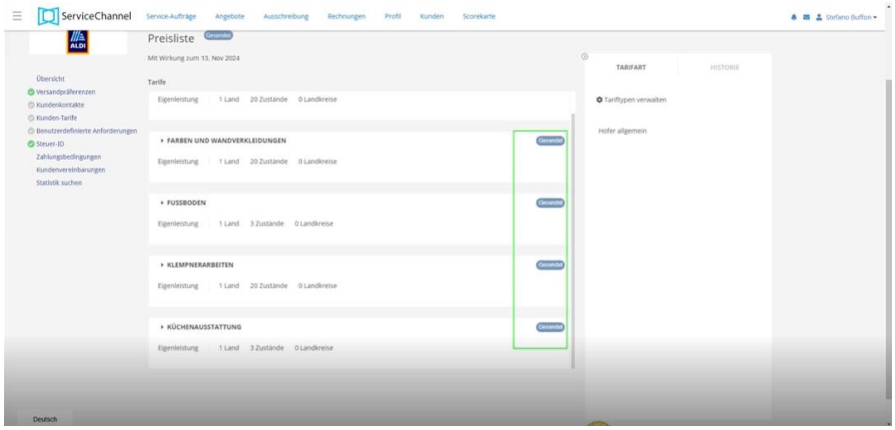
Weisen Sie bitte allen Gewerken einen Tarif zu, welche Sie in ServiceChannel anbieten. Sie können so viele Tarife erstellen, wie Sie benötigen.

Tarife (Preisliste) einreichen

Sobald Sie dem letzten Gewerk einen Tarif zugewiesen haben, werden Sie automatisch gefragt, ob Sie die Preisliste einreichen möchten. Klicken Sie auf den blauen Button „Senden“, wenn Sie die Preisliste übermitteln möchten.
Mit „Abbrechen“ gelangen Sie zurück und können Ihre Eingaben nochmals überprüfen und bei Bedarf anpassen.



Nachdem die Tarife übermittelt wurden, gelangen Sie zurück zur Übersicht der Gewerke. In der Übersicht sehen Sie nun im rechten oberen Feld neben Ihren Gewerken den Hinweis „Gesendet“ und haben somit die Bestätigung, dass die Tarife zur Prüfung und Freigabe an die ALDI SUISSE AG übermittelt wurden.



Nach interner Prüfung und Bestätigung erhalten Sie eine Nachricht von ServiceChannel. Sofern die Tarife nicht akzeptiert werden konnten, erhalten Sie ebenso eine Benachrichtigung und können Ihre Tarife nochmals überarbeiten und abermals einreichen.