

FPR-TOOL Kurzanleitung

Inhaltsverzeichnis:

1.) Anmelden im dparts	Seite 3
2.) Anmeldemaske	Seite 3
3.) Abrechnungsverwaltung	Seite 4
4.) Neue Anfrage erstellen	Seite 6
- Gerätedaten und Kontakte	Seite 6
- Fehlerbeschreibung	Seite 7
- Upload von Anhänge	Seite 7
5.) Abgelehnte Anfragen bearbeiten	Seite 9
6.) Abschließen einer FPR- Anfrage	Seite 10
7.) Weiterer Support zum FÜR-Tool	Seite 10

1.) Erste Anmeldung im **dparts**

Im Partner Login der Develop Homepage **www.develop.at** oder direkt über den Link **fpr.develop.at** erreicht man die Anmeldemaske des Tools für Gewährleistung.

Zur ersten Anmeldung bitte die gewünschte e-Mailadresse eintragen und die Schaltfläche „Passwort vergessen“ anklicken. Sie erhalten nun auf die angegebene e-Mail Adresse Ihr Passwort zugesandt.

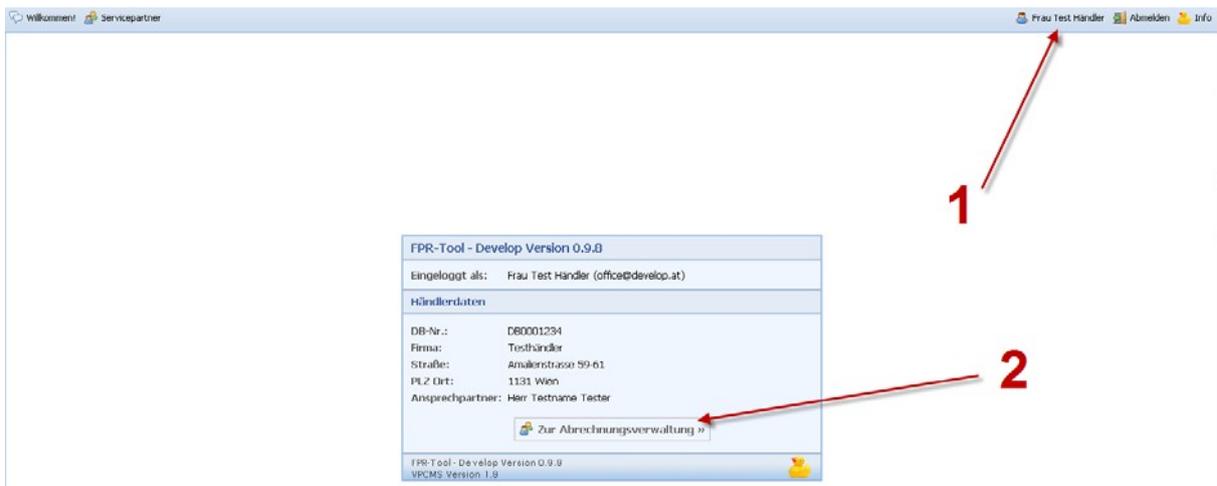
Es wird dringend empfohlen für jeden Benutzer einen eigenen Account zu erstellen.

2.) Anmeldemaske:



- 1 - Ihre e-Mailadresse
- 2 - Ihr Passwort
- 3 - Einloggen
- 4 - Zusendung des Passwortes per e-Mail bei Erstanmeldung bzw. Anforderung eines neuen wenn es vergessen wurde.

Nach erfolgreicher Anmeldung wird das Startfenster mit Ihren Händlerdaten angezeigt. Durch einen Klick auf das Namensfeld (1) können die Daten bearbeitet und das Passwort geändert werden. Um zur Abrechnungsverwaltung zu wechseln bitte die Schaltfläche (2) „Zur Abrechnungsverwaltung“ anklicken.



3.) Abrechnungsverwaltung:

Übersicht der 5 Karteikartenreiter:



Offene Anfragen: Liste aller offenen, noch nicht abgeschickten Anfragen.

Antragsnummer	Abgesendet	Gerät
FPR-0000015	07.06.2010	ineo+ 353P
FPR-0000014	07.06.2010	ineo+ 253
FPR-0000013	01.06.2010	ineo+ 253
FPR-0000012	01.06.2010	ineo+ 253

Abgesendete Anfragen: Liste aller Anfragen, die versendet, aber noch nicht bearbeitet wurden.

Antragsnummer	Abgesendet	Gerät
FPR-0000016	15.06.2010	ineo+ 353P
FPR-0000009	20.04.2010	ineo+ 353P
FPR-0000003	19.04.2010	ineo+ 353
FPR-0000002	16.04.2010	ineo+ 253
FPR-0000001	16.04.2010	ineo+ 353

Akzeptierte Anfragen: Anfragen die bereits bearbeitet und akzeptiert wurden.

Antragsnummer	Abgesendet	Gerät
FPR-0000010	29.04.2010	ineo+ 203
FPR-0000005	20.04.2010	ineo+ 353

Abgelehnte Anfragen: Liste der Anfragen, bei denen noch Informationen und/oder Unterlagen fehlen.

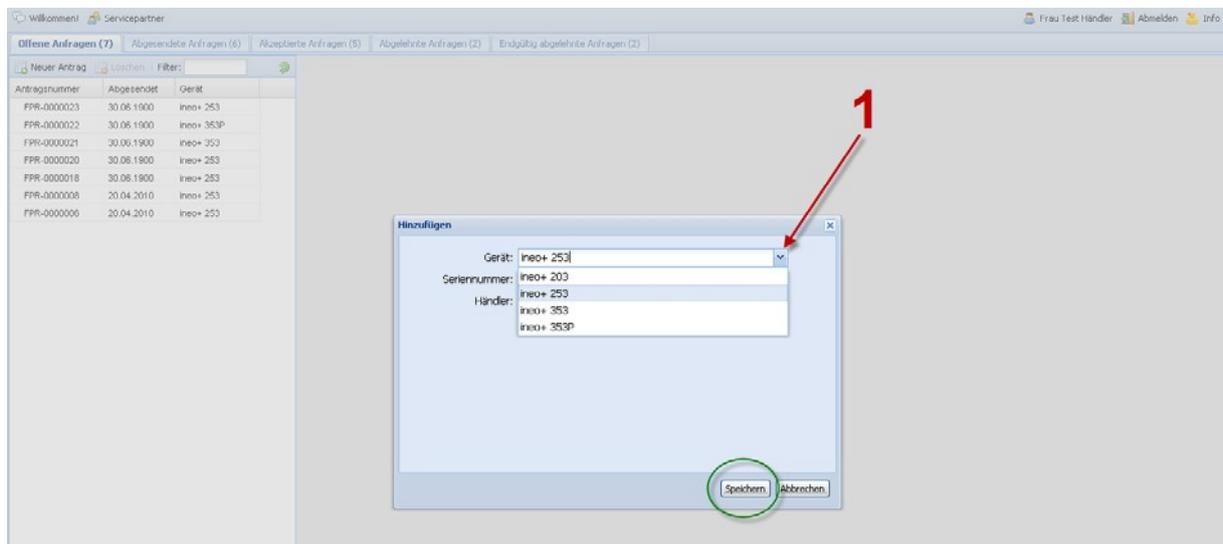
Antragsnummer	Abgesendet	Gerät
FPR-0000007	20.04.2010	ineo+ 203
FPR-0000004	20.04.2010	ineo+ 253

Endgültig abgelehnte Anfragen: Liste der Anfragen, die außerhalb der Gewährleistungsbestimmungen sind.

4.) Neue Anfrage erstellen



Zuerst im Karteikartenreiter „Offene Anfragen“ auf „Neuer Antrag“ klicken



Danach aus dem Dropdownmenü (1) die Gerätetype aussuchen, danach die Seriennummer eintragen und „Speichern“ anklicken.

Es öffnet sich nun eine neue Eingabemaske, die in 3 Abschnitte unterteilt und zu befüllen ist. Alle Felder, denen ein * vorangestellt sind sind Pflichtfelder und müssen befüllt werden damit die Anfrage erfolgreich abgeschlossen und versendet werden kann.

Abschnitt 1: Gerätedaten und Kontakte

Gerätedaten & Kontakt

Erstellt am: 18.06.2010 10:27
 Händler: Testhändler, 1131 Wien
 Techniker: Frau Test Händler
 Gerät *: ineo+ 253
 Seriennummer *: 1234
 Gesamtkopienzähler *:
 Firmware Version:
 Installationsdatum *:

Die bereits vorher befüllten Felder werden automatisch übernommen, der Gesamtzählerstand und das Installationsdatum ist noch einzufügen, ebenfalls die Firmwareversion, falls verfügbar.

Abschnitt 2: Fehlerbeschreibung

Fehlerbeschreibung

Ersatzteil / Verbrauchsmaterial *:

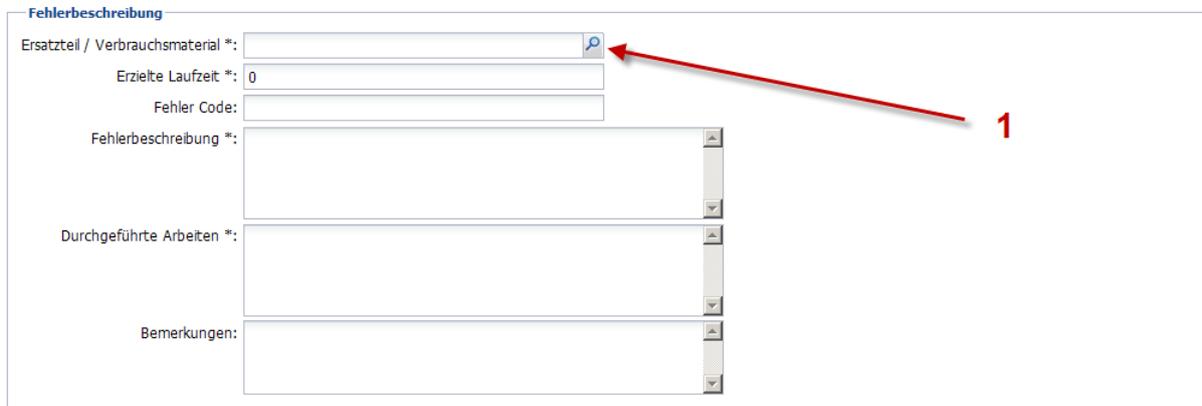
Erzielte Laufzeit *: 0

Fehler Code:

Fehlerbeschreibung *:

Durchgeführte Arbeiten *:

Bemerkungen:



Aus dem Dropdownmenü (1) das betreffende Ersatzteil bzw. Verbrauchsmaterial auswählen und mit „Ok“ bestätigen. Als nächstes die erzielte Laufzeit des auszutauschenden Teils eintragen und gegebenenfalls den Fehlercode eintragen.

Die Felder „Fehlerbeschreibung“ „Durchgeführte Arbeiten“ und „Bemerkungen“ können frei mit alphanumerischem Text befüllt werden. Mit den rechten Bildlaufleisten kann im Text gescrollt werden.

Abschnitt 3: Anhänge

Anhänge

Kein Ausdruck möglich: Es ist kein Ausdruck von Listen möglich

Management Liste *:

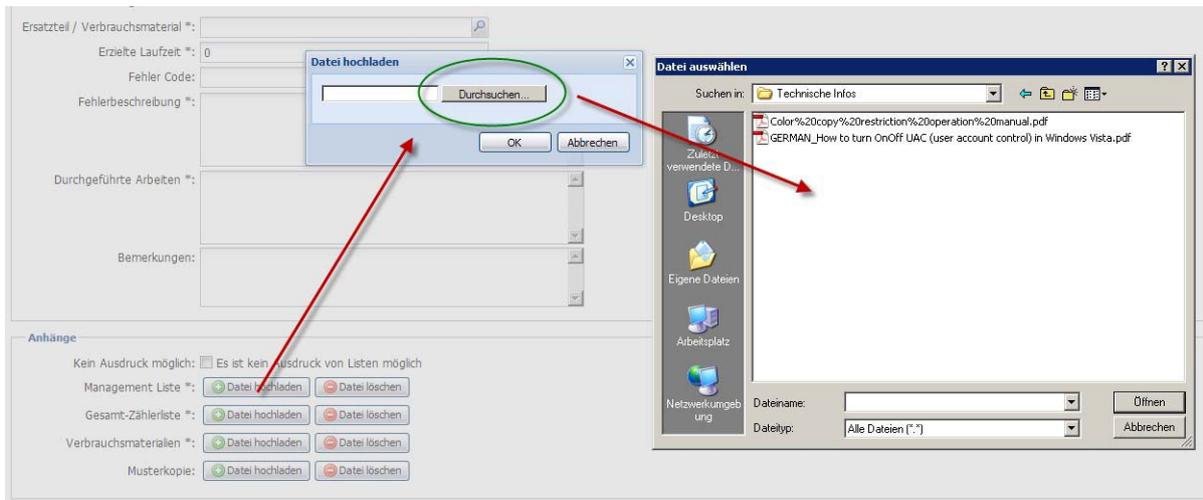
Gesamt-Zählerliste *:

Verbrauchsmaterialien *:

Musterkopie:



Die „Managementliste“, „Gesamt-Zählerliste“ und „Verbrauchsmaterialien“ sind verpflichtend an die Anfrage anzuhängen und werden per Klick auf „Datei hochladen“ beigefügt. Es öffnet sich ein Fenster in dem man durch einen Klick auf „Durchsuchen“ den Dateipfad zum Dokument angeben kann.



Die gewünschte Datei anklicken, mit „Öffnen“ und einem abschließenden „Ok“ bestätigen, dadurch wird das File mit dem Report verknüpft und mitgesendet.

Ausnahme: Wenn das MFP nicht druckfähig ist, können durch einen Klick in das Kästchen „Kein Ausdruck von Listen möglich“ die 3 Pflichtfelder abgewählt werden. Bei den aktuellen MFP's (ab ineo +220) ist jedoch auch das direkte Speichern der Listen auf USB Stick möglich, selbst wenn das Gerät nicht druckbereit ist.



Abschließend bestehen nun folgende Auswahlmöglichkeiten in der oberen Leiste:

Speichern & schließen: Die Anfrage wird nicht gesendet sondern lokal im Karteireiter „Offene Anfragen“ abgelegt

Anfrage senden: Anfrage wird verschickt und in „Abgesendete Anfragen“ gespeichert. Ein Ändern der Daten ist nach dem Senden nicht mehr möglich.

Eingabe löschen: Das Formular wird komplett zurückgesetzt

Unter Umständen ist es nötig den Aktualisierungsbutton  anzuklicken, falls die Anfrage in der Liste nicht sichtbar ist.

5.) Abgelehnte Anfragen bearbeiten

Falls weitere Informationen oder Unterlagen benötigt werden, erhalten Sie ein e-Mail in dem angeführt ist, welche Daten noch fehlen.

Bitte klicken Sie im Karteikartenreiter „Abgelehnte Anfragen“ auf die betreffende Anfrage und editieren Sie rechts im Textfeld die Informationen bzw. fügen Sie die benötigten Dateien ein.

The screenshot shows the DEVELOP software interface. The top navigation bar includes tabs for 'Offene Anfragen (7)', 'Abgeordnete Anfragen (6)', 'Akzeptierte Anfragen (5)', 'Abgelehnte Anfragen (2)', and 'Erwartung abgelehnte Anfragen (7)'. The 'Abgelehnte Anfragen (2)' tab is selected and highlighted with a green circle. Below the navigation bar is a table with columns 'Antragsnummer', 'Abgesendet', and 'Gerät'. Two rows are visible, with the first row highlighted in red. The main content area is divided into sections: 'Gerätedaten & Kontakt' with fields for 'Erstellt am', 'Händler', 'Techniker', 'Gerät', 'Seriennummer', 'Gesamtschrittanzahl', 'Firmware Version', and 'Installationsdatum'; 'Fehlerbeschreibung' with fields for 'Ersttafel / Verbrauchsmaterial', 'Ersteite Laufzeit', 'Fehler Code', 'Fehlerbeschreibung', 'Durchgeführte Arbeiten', and 'Bemerkungen'; and 'Anhänge' with a list of files and 'Datei hochladen' and 'Datei löschen' buttons. The 'Anhänge' section is also highlighted with a green circle.

Danach erneut auf „Anfrage absenden“ klicken um den Fall erneut zu übermitteln.

Mit dem Button „Verlauf anzeigen“ lässt sich in einem eigenen Fenster die Historie des betreffenden Falls chronologisch auflisten.

6.) Abschließen einer FPR- Anfrage:

Wenn alle benötigten Informationen übermittelt wurden und die Anfrage bewilligt wurde, erhalten Sie wieder eine e-Mail Nachricht.

Nachdem Sie eine Gutschrift bzw. den Ersatzteil oder das Verbrauchsmaterial erhalten haben, kann der Auftrag abgeschlossen werden. Öffnen Sie dazu den Ordner „Akzeptierte Anfragen“, setzen Sie im Feld „erhalten“ ein Häkchen und speichern Sie abschließend.



The screenshot shows the FPR-Tool interface. At the top, there are tabs for 'Offene Anfragen (7)', 'Abgesendete Anfragen (6)', 'Akzeptierte Anfragen (5)', 'Abgelehnte Anfragen (2)', and 'Endgültig abgelehnte Anfragen (2)'. The 'Akzeptierte Anfragen (5)' tab is selected. Below the tabs is a filter field and a table of requests. The table has columns for 'Antragsnummer', 'Abgesendet', and 'Gerät'. The data in the table is as follows:

Antragsnummer	Abgesendet	Gerät
FPR-0000016	15.06.2010	ineo+ 353P
FPR-0000009	20.04.2010	ineo+ 353P
FPR-0000003	19.04.2010	ineo+ 353
FPR-0000002	16.04.2010	ineo+ 253
FPR-0000001	16.04.2010	ineo+ 353

Below the table, there is a 'Speichern' button and a 'Verlauf anzeigen' button. A confirmation dialog is open, asking 'Haben Sie die Gutschrift / das Ersatzteil / das Verbrauchsmaterial erhalten?' with an 'Erhalten:' checkbox and a 'Ja' button. Below the dialog, there is a section for 'Gerätedaten & Kontakt' with the following information:

- Erstellt am: 20.04.2010 19:54
- Gesendet am: 20.04.2010 19:54
- Händler: Testhändler, 1131 Wien
- Techniker: G-Force
- Gerät: ineo+ 353P
- Seriennummer: 125888888
- Gesamtkopienanzähler: 205589
- Firmware Version: 123
- Installationsdatum: 29.04.2010

7.) Weiterer Support zum FPR-Tool

Für Fragen steht Ihnen Herr Thomas Unfried unter 0676/878821207 gerne zur Verfügung.

DEVELOP (Österreich)

KONICAMINOLTA Business Solutions Austria GmbH

Amalienstrasse 59-61
A-1130 Wien

Sitz und Handelsgericht Wien
Firmenbuchnummer FN197364t

Notizen:

