

ProgiPièces Direct : Installation et formation

Voici les étapes suggérées pour installer et former les concessionnaires :

- Expliquez **comment ProgiPièces fonctionne** :
 - L'évaluateur/carrossier importe l'évaluation dans le logiciel.
 - La disponibilité et le prix sont retournés pour tous les types de pièces, par les fournisseurs de pièces recyclées, OEM et similaires.
 - Le carrossier commande les pièces.
 - Les pièces sont livrées.

- Allez à www.progi.com/progipieces et cliquez le lien « **Accès en ligne** » dans le bloc pour concessionnaires automobiles. Sur la page d'identification, rejoignez la « Page du formateur » en bas à gauche.
- Téléchargez et installez** le logiciel ProgiPièces Direct **sur plus d'un poste**.
- Exécutez le logiciel** et utilisez le code d'accès demo/demo (utilisateur/mot de passe).
- Démontrez comment accéder à l'**aide en ligne**.

Demande de confirmation

- Ouvrez la fenêtre principale de ProgiPièces Direct** en double-cliquant sur l'icône.
- Double-cliquez sur la demande de confirmation** qui apparaît dans la portion du haut.
- Expliquez que dans un « vrai cas », quand une requête arrive, une alerte sonore résonne et une notification apparaît en bas à droite de l'écran. L'utilisateur clique sur l'alerte pour procéder plutôt que d'exécuter les 2 étapes précédentes.
- Sélectionnez « Voir et prendre en charge »**. Ceci est un exemple de ce qui arrive lorsqu'une personne ouvre une requête déjà prise en charge par quelqu'un d'autre.
- La page web de confirmation apparaît : expliquer l'information d'entête en mettant de l'emphase sur le délai de confirmation.
- Démontrez comment confirmer une pièce** et indiquez le prix listé et le no. pièce OEM.
- Expliquez les différents **scénarios de disponibilité de la pièce** :
 - Disponible, livraison dans le délai standard de 48 heures.
 - Disponible, livraison à une date future spécifiée.
 - Rupture de stock, date de livraison inconnue.
 - Rupture de stock, date de livraison spécifiée.
 - Discontinué.

- Expliquez également qu'il est possible d'ajouter des notes.
- Indiquez que le nom du commis peut être changé, puis **cliquez « Soumettre »** pour envoyer l'information à l'évaluateur/carrossier.
- Pointez à l'avis « Confirmation envoyée avec succès »** et expliquez que, s'il y avait eu une erreur, celle-ci serait indiquée en rouge à cet endroit. *(Dans cette version de démonstration, il n'y a pas de validation, donc il est impossible d'obtenir une erreur.)*
- Expliquez que le carrossier **pourrait envoyer une autre requête pour le même dossier**. Ceci arrive lorsque le carrossier ajoute des pièces à un dossier. Dans ce cas, les réponses déjà données par le concessionnaire sont entrées et peuvent être corrigées au besoin.

Commande

- Ouvrez la fenêtre principale de ProgiPièces Direct** en double-cliquant sur l'icône.
- Double-cliquez sur la première commande** qui apparaît dans la portion du bas.
- Dans la fenêtre qui apparaît, montrez la liste des message. **Sélectionnez « Liste des pièces commandées »** et **cliquez « Voir le document »**.

Page web de commande

- Expliquez l'entête**. Pointez au numéro ProgiPièces et au numéro de commande, et expliquez qu'ils devraient apparaître sur le bon de livraison.
- Expliquez la liste des pièces commandées**. À ce moment, le concessionnaire devrait enclencher son processus pour livrer les pièces au carrossier.
Pour simplifier la comptabilité, nous suggérons que les pièces soient facturées dans leur système interne, dans un compte regroupant tous les carrossiers ProgiPièces (quoiqu'avec différentes adresses de livraison).
- IMPORTANT** : *La facture du concessionnaire ne devrait pas être envoyée au carrossier, car ce n'est pas la facture officielle. Le système ProgiPièces générera la facture officielle et la transférera au carrossier et à la compagnie d'assurance au format PDF. Si la facture du concessionnaire est envoyée au carrossier en tant que bon de livraison, celle-ci doit indiquer « Ceci n'est pas une facture. ». Nous suggérons que le concessionnaire ait une étampe.*

Logiciel ProgiPièces Direct

- Montrez au concessionnaire comment retourner un **message d'accusé-réception** au carrossier. (Cliquer « Ajouter un message » à côté de « Voir le document ».)
- Ils peuvent également **archiver** la requête en employant l'icône de classeur.

Accès en ligne

- Expliquez que, pour que les pièces soient payées, **ils doivent enregistrer la facture sur le site de ProgiPièces**. Pour accéder au site, ils peuvent soit :
 - cliquer sur le lien "[Site ProgiPièces](#)" dans la fenêtre principale du logiciel;
 - ou visiter www.progi.com/progipieces et, vis-à-vis « Pour concessionnaire », cliquez « **Accéder** ».

*Pour compléter la démonstration, veuillez vous enregistrer à partir de la **Page des formateurs** (le code d'accès est demo/demo).*

- Sélectionnez le dossier dans la liste des "Dossiers récents"** en cliquant son lien.
- Cliquez le lien « **Entrer une nouvelle facture pour cette commande** » :
 - Expliquez qu'ils doivent entrer leur numéro de facture et date. (Ceci facilitera leur comptabilité lorsque nous retournons le paiement.)
 - Sélectionnez les pièces facturées, révisez l'information, cliquez « **Confirmer** ».
 - Expliquez que le même procédé peut être appliqué à une autre facture pour d'autres pièces pour la même commande.
- Expliquez qu'**une facture ou un crédit peut être corrigé** (ou annulé) avant 20h, au moment où celle-ci est comptabilisé dans le système de ProgiPièces. L'utilisateur devrait employer un processus similaire pour faire ceci :
 - localiser le dossier sur l'accès web;
 - sélectionner la facture entrée;
 - corriger l'information au besoin;
 - cliquer « **Confirmer** » à nouveau pour sauvegarder les changements ou cliquer « **Annuler** » pour annuler la facture!

Modification à une commande

- Ouvrez la fenêtre principale de ProgiPièces Direct** en double-cliquant sur l'icône, puis double-cliquez sur la **modification de commande** dans la portion du bas.
- Cliquez "Voir le document". La page web de modification apparaît.
- Expliquez l'information en entête. Dans ce cas, **une pièce est ajoutée**. Expliquez que la liste des pièces déjà commandées est affichée seulement à titre de référence – il n'y a pas de changement à ceux-ci. Pour la nouvelle pièce, ils doivent effectuer le même processus que pour la commande initiale.

Annulation de commande

- Ouvrez la fenêtre principale de ProgiPièces Direct, puis double-cliquez sur **annulation**.
- Sélectionnez l'annulation, puis cliquez « **Voir le document** » pour ouvrir la page web.

- Expliquez que les pièces ne devraient pas être envoyées au client. Si elles l'ont déjà été, elles devraient être rapportées.
- Si elles ont déjà été facturées*, elles devraient être créditées dans le système du concessionnaire ainsi que sur le site web de ProgiPièces. Le processus est similaire à celui pour ajouter une facture :
 - Localiser le dossier sur l'accès web (dans la liste « En attente de crédit »);
 - utilisez le lien « Ajouter un crédit »;
 - sélectionnez les pièces à créditer;
 - entrez le montant au prix de détail (les escomptes seront ajustés);
 - spécifiez la raison du retour;
 - cliquez « Confirmer » au bas.

Demande de crédit de main d'œuvre

- Ouvrez ProgiPièces Direct, double-cliquez sur la **demande de crédit de main d'œuvre**.
- Sélectionnez la demande de crédit et cliquez « Voir le document » pour ouvrir la page.
- Expliquez l'entête et pointez au montant demandé et aux commentaires.
- Sélectionnez le message spécial et cliquez sur la photo de la pièce pour l'agrandir.
- Le crédit doit être entré dans le site web ProgiPièces** (ainsi que dans le système du concessionnaire). Le processus est similaire à celui d'un retour :
 - localiser le dossier (listé sous « en attente de crédit de main d'œuvre »);
 - utiliser le lien « Ajouter un crédit »;
 - sélectionner les pièces sur lesquelles le crédit doit être appliqué;
 - entrer le montant à créditer au prix de détail;
 - **sélectionner « Crédit de main d'œuvre » dans les raisons;**
 - cliquez « Confirmer » au bas.
 - *Il est important de sélectionner « Crédit de main d'œuvre » comme raison, car ceci retournera le montant au carrossier, plutôt qu'à la compagnie d'assurance.*

La formation est complète. N'oubliez pas de...

- Donner au concessionnaire son code d'accès**, pour accéder au vrai site web.
- Corriger l'information d'identification entrée** dans le logiciel ProgiPièces Direct :
 - **Double-cliquer sur l'icône** pour ouvrir la fenêtre de ProgiPièces Direct.
 - **Sélectionner « Outils » dans le menu du haut, puis « Options ».**
 - **Corriger le nom d'utilisateur et mot de passe.**

- Cliquer « Ok ». *(S'il y a des erreurs de communication, il pourrait y avoir un typo dans le code d'accès : tentez de l'entrer à nouveau. Vous pouvez nous contacter en cas de problème.)*

- Démontrez à **nouveau** comment accéder à l'**aide en ligne**.
- Visitez le département du concessionnaire** pour expliquer les frais réseau.
- Félicitations, **votre concessionnaire est prêt!**

Pour nous contacter : 1 877 776-3198 ou progipieces@progi.com