

## 5 perc

alatt megmutatjuk hogyan kell használni az iBEX GARAGE-t

Rakja be a CD-t gépébe,  
majd vegye kézbe ezt a rövid útmutatást

Jó munkát!

### **A Demó indítása**

Miután sikeresen fellepítette a iBEX GARAGE demót, indítsa el azt, és írja be a belépéshez szükséges jelszót: „demo”, majd nyomja meg a „Belépés gombot”

### **A főoldal**

A megjelenő felület a szoftver főoldala. A képernyő felső részében egy információs felületet lát, ahol a műhely mindennapi életéhez kapcsolódó rendszer-üzenetek találhatók. A középső felületen a műhelyben éppen folyamatban lévő, nyitott munkalapjait láthatja. Ha rákattint egy-egy színes csík mögötti gombra, akkor a kiválasztott munkalap adatai betöltődnek a munkalap-szerkesztőbe. (Innen a „Munkalapok” menü „Nyitott munkalapok” pontjára kattintva juthat vissza a főoldalra)

De most inkább vegyünk fel egy új, üres munkalapot, mert megérkezett képzeletbeli ügyfelünk.

### **Új munkalap indítása**

Nyomja meg a főoldal alján lévő „Új üres munkalap” feliratú gombot. A megjelenő felületet vegye alaposan szemügyre.

### **Gépjármű és ügyfél**

A gyorsaság kedvéért vezessünk a munkalagra egy olyan gépjárművet, ami már volt műhelyünkben, ezért szerepel nyilvántartásban. Ehhez nyomja meg a „Gépjármű adatok” képernyő-részleten a „Keres” gombot. A megjelenő felületen a rendszerben lévő teszt gépjárműveket láthatja. Válasszon ki egyet, majd nyomja meg az „Ok” gombot. Ezzel a mozdulattal a gépjármű rákerül a munkalagra.

Azonban közben találkozhat egy kérdéssel: „A kiválasztott gépjárműhöz már létezik egy ügyfél az adatbázisban...” Ha megnyomja az „Igen” gombot, a gépjármű tulaja is rákerül a munkalagra. Ellenkező esetben azt külön kell rávezetni.

### **Az ügyfél hibaleírásai**

Elsőként vezessük a munkalagra az ügyfél által jelzett hibákat. Ehhez nyomjuk meg az „Új tétel” gombot, majd a megjelenő felületen írjuk be a kereső mezőbe: „kipuf”, és nyomjuk meg a „Keres” gombot. Ekkor kinyílik a „fa-struktúra” a megfelelő helyen. Jelöljük ki egérrel a „Teszt-kipufogó hiba” nevezetű hibaleírásunkat, majd nyomjuk meg az „Ok” gombot. Ekkor a kiválasztott hibaleírást rávezetjük a munkalagra.

### **Munkafázis rögzítése**

A munkalap szerkesztő közepén váltsunk át a „munkafázisok” fülre, majd nyomjuk meg az „Új tétel” gombot. A megjelenő felületen nyissuk ki bármelyik kategóriát a „+” jelre kattintva, majd azon belül jelöljük ki egy munkafázist. (A kijelölt munkafázis részletes adatait megtekinthetjük, ha megnyomjuk a bal oldalon a „Szerkesztés” gombot). Az „Ok” gomb megnyomásával rávezethetjük a munkalapunkra a kiválasztott munkafázist. Vegyük észre, hogy a munkalap szerkesztő a jobb alsó részen automatikusan számolja a munkalap pillanatnyi „értékét”.

### **Alkatrész felvitele**

A munkalap szerkesztőben kattintsunk az „alkatrészek” fülre, majd nyomjuk meg az új tétel gombot. A megjelenő felületen az előbbieket szerint válasszunk ki egy alkatrészt, majd vezessük fel a munkalapra.

### **Munkalap mentése**

A munkalapot időnként érdemes, sőt kell is menteni az oldal alján lévő „Mentés” gombbal. Ennek hatására a háttér-adatbázisba rögzítjük a munkalap aktuális állapotát

### **Nyomtatványok készítése**

A munkalap szerkesztő jobb alsó sarkában a listából kiválaszthatjuk milyen nyomtatványt szeretnénk készíteni, majd a „Nyomtatás” gomb megnyomásával elkezdődik az adott nyomtatvány adatainak beállítása és végül a nyomtatása. A nyomtatványokat a munkalap életében bármikor elkészíthetjük.

### **Munkalap zárása**

A munkalap szerkesztő alján lévő „Lezárás” gomb segítségével lezárhatjuk a munkalapunkat, és elkészíthetjük a számlát, a jótállási jegyet és esetleg a pénztárbevételei bizonylatot. Próbálja ki!

Minél bátrabban kattintgat a felületeken, annál hamarabb megismeri programunkat.