NACK'IN_

BOXTOOL / GUÍA RÁPIDA

Tu taller, en cuatro pasos.

Entra con tu cuenta desde el ordenador, la tablet o el móvil.

Datos de ejemplo. Las matrículas y los accesos no son reales.

01 Entra con tu cuenta



Abre el correo de acceso y elige tu contraseña. Para un centro nuevo, necesitarás su cuenta de Navision.

Usa el mismo correo y contraseña en todos tus equipos.

Puedes añadir BoxTool a la pantalla de inicio desde Ajustes.

02 Busca y abre el coche

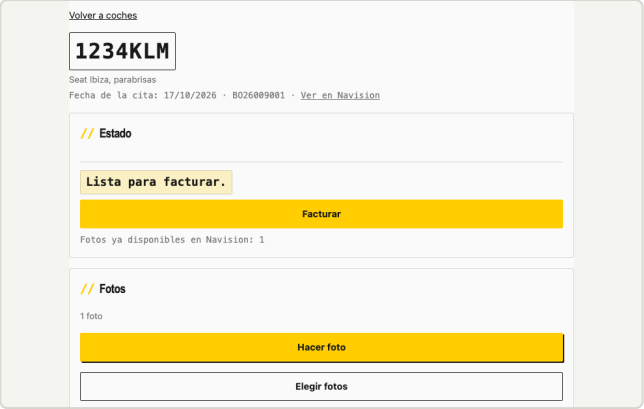


Escribe la matrícula, pulsa Buscar y después Sacar fotos.

Comprueba la matrícula y la orden. Si el coche ya tiene trabajo, pulsa Abrir trabajo.

También puedes elegir el día en la agenda. Los trabajos anteriores están en Historial.

03 Añade fotos y documentos



Pulsa Hacer foto o Elegir fotos. Puedes elegir varias a la vez.

Las fotos se envían solas a Navision. Espera a ver que todas están en Navision.

La orden se firma en Navision, en la tablet. Si está firmada en papel, súbela en Documentos con Subir foto o PDF.

04 Revisa y factura



En la ficha del coche verás si falta algo. Cuando ponga Lista para facturar, pulsa Facturar.

Pulsa Sí, facturar. Espera a Facturada en Navision y al número de factura.

Desde Oficina puedes hacer lo mismo con varios coches. Solo se factura cuando tú lo confirmas.

Si algo no sale a la primera

▶ Falta un dato o Navision rechaza la factura

Pulsa Ver en Navision, corrige el dato y guarda. Vuelve a BoxTool y pulsa Volver a comprobar.

▶ Una foto está pendiente o no hay conexión

Pulsa Reintentar cuando vuelva la conexión. No borres los datos del navegador hasta que la foto esté en Navision.

▶ La factura no está confirmada

No repitas la solicitud. Pulsa Actualizar estado y comprueba la orden en Navision. Solicitud registrada todavía no significa factura emitida.

Deja BoxTool a mano

iPhone o iPad: Safari, Compartir, Añadir a la pantalla de inicio.

Android: Chrome, menú, Instalar o Añadir a la pantalla de inicio.

Quitar foto la retira de BoxTool. No borra una foto ya enviada a Navision.