

ULTRAMATE 6.0 Fr/Bi

Guide et références

Effacement d'une ligne de réparation

- Mettre en évidence la ligne à effacer.
- Appuyer sur CTRL + D ou bouton droit de la souris et sélectionner Supprimer les lignes lignes en cours
- Cliquer sur OK pour confirmer.

Ajout d'un commentaire sur une ligne de réparation

- Mettre en évidence la ligne concernée.
- Bouton droit de la souris et sélectionner Ajouter une ligne d'explication

Ajout d'une marge de profit (exemple; 20% sur pièces usagées)

- Mettre en évidence l'entrée.
- Appuyer sur le bouton droit de la souris et sélectionner Ajouter une ligne de majoration
- Inscrire le pourcentage applicable.

Appliquer un escompte sur le prix d'une pièce

- Mettre en évidence l'entrée.
- Appuyer sur le bouton droit de la souris et sélectionner Ajouter une ligne d'escompte
- Inscrire le pourcentage applicable.

Appliquer une revalorisation



- Mettre en évidence l'entrée.
- Appuyer sur le bouton droit de la souris et sélectionner Ajouter une ligne de revalorisation pour pièces ou main d'oeuvre
- Inscrire le pourcentage applicable.

Peinture partielle d'une pièce

- Mettre en évidence la pièce à repeindre.
- CTRL + F.
- Inscrire le temps désiré.

Entrées manuelles préenregistrées (*Long Expansions*)

Accéder à la liste d'entrées manuelles

- Appuyer sur le bouton  de la barre d'outils pour accéder à la liste d'entrées.
- Sélectionner l'article à ajouter à l'estimation.
- Appuyer à nouveau sur le bouton  pour retourner à l'estimation.

Modifier la liste d'entrées manuelles

- Fermer eClaim et ouvrir UltraMate à partir de l'icône du bureau
- Sur la barre de menu, choisir *Info système*.
- Choisir Entrées manuelles.
- Sélectionner le nom du groupe d'entrées et appuyer sur *Modifier*.
- Appuyer sur *Nouveau* pour créer une nouvelle liste ou pour modifier une liste existante, sélectionner la liste et appuyer sur *Modifier*.

Profiles (Les profiles déterminent les taux de calcul de l'estimation).

Modifications au profile lors de l'estimation

- Cliquer sur l'onglet *Profil*.
- Modifier le profile comme désiré ou sélectionner un profile différent en appuyant sur la flèche de la liste déroulante sous "*Copier le profile système*".
- Sélectionner le profil désiré.
- Les changements prendront effets lorsque l'estimation sera recalculée.

Modifications permanentes à un profil

- Fermer eClaim et ouvrir UltraMate à partir de l'icône du bureau.
- Sur la barre de menu, choisir *Info système*.
- Sélectionner le profile à modifier et appuyer sur le bouton *Modifier*.
- Pour créer rapidement un nouveau profile, appuyer sur le bouton *Copier*. Le système utilisera le profile existant comme modèle de base.

Réimpression d'une estimation finalisée (Commit)

- Ouvrir eClaim, sélectionner le devis souhaité.
- Cliquer sur l'onglet *Devis*.
- Sélectionner l'icône *original* du devis
- L'aperçu du devis s'affiche, pour l'imprimer, cliquer sur le bouton *Print*.

Harmonisation de la peinture (*Blend*)

- Sélectionner l'opération *Repeindre...* qui se trouve dans les notes d'entêtes de la pièce à repeindre.
- Changer l'opération de main-d'œuvre (*Labor Operation*) **RO** à **BL**.
- Le temps de base pour la peinture de la pièce sera automatiquement réduit de 50%.

Sectionnement d'un panneau latéral (*Cut and Splice*)

- Ajouter le panneau latéral à l'estimation
- Sélectionner l'opération *Sectionner...* qui se trouve dans les notes d'entêtes de la pièce.
- Calculer l'estimation pour inclure le temps de sectionnement au devis.
- Si le fabricant n'offre pas de temps de sectionnement, il est possible de modifier manuellement le temps de remplacement du panneau complet et d'ajouter une note explicative.

Main-d'œuvre pour pièces usagées

Pour les remplacements de caissons de porte et de pare-chocs usagées, où l'allocation est jugée trop élevée, on sélectionne la colonne Nb. Hre et on y inscrit le temps de main-d'œuvre voulue.

Besoin d'un coup de pouce?

DMI Bureautique – Service Mitchell au Québec en français – 514-626-1520 (877-395-3642)
Du lundi au vendredi, de 8h30 à 17h00