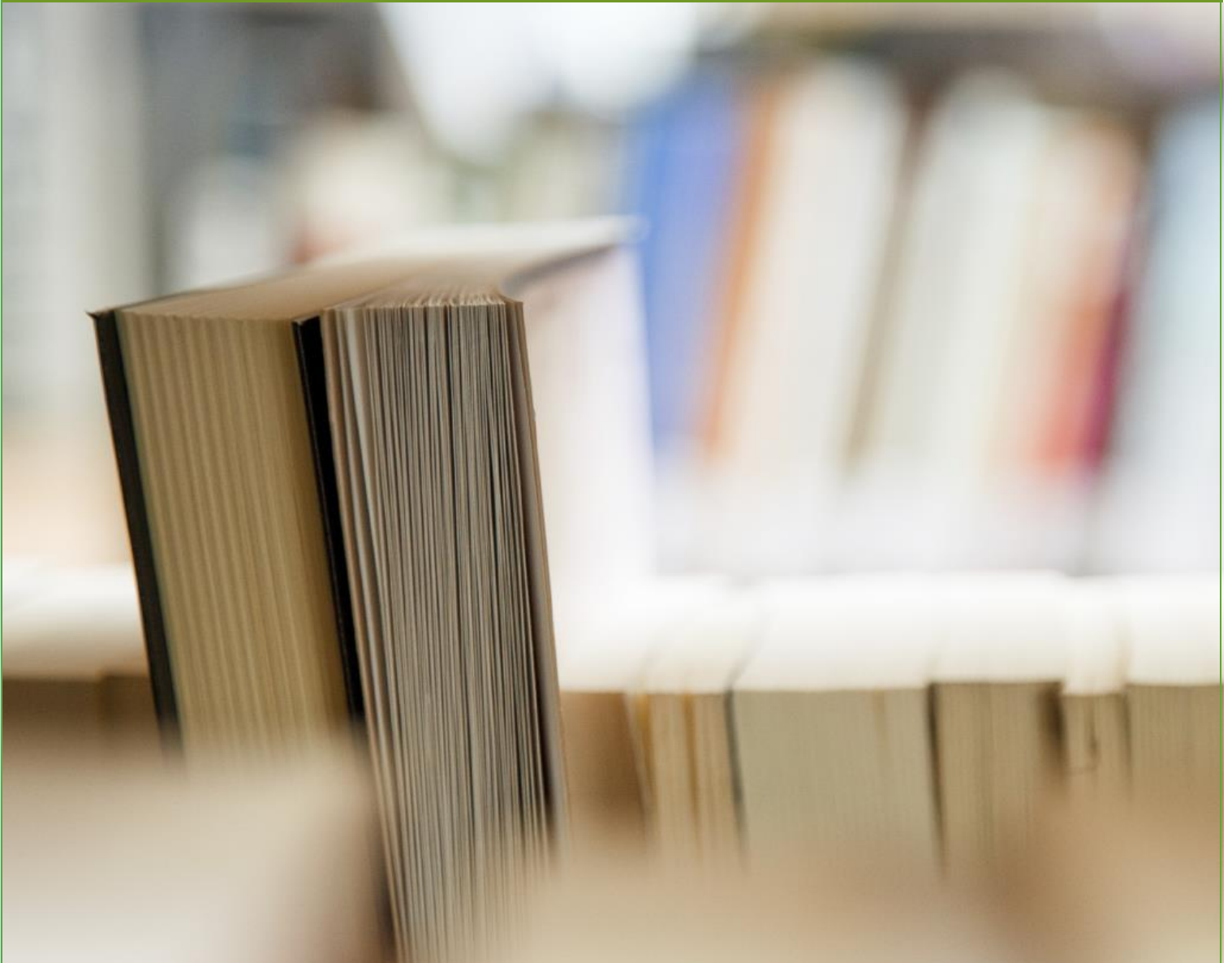


ਵਰਤੋਂਕਾਰ ਲਈ ਮੈਨੂਅਲ



CDMS

ਸਰਵਿਸ ਪ੍ਰਬੰਧਕ

ਸਰਵਿਸ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਐਪ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਖੁੱਦ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਪਲੇਟਫਾਰਮ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ

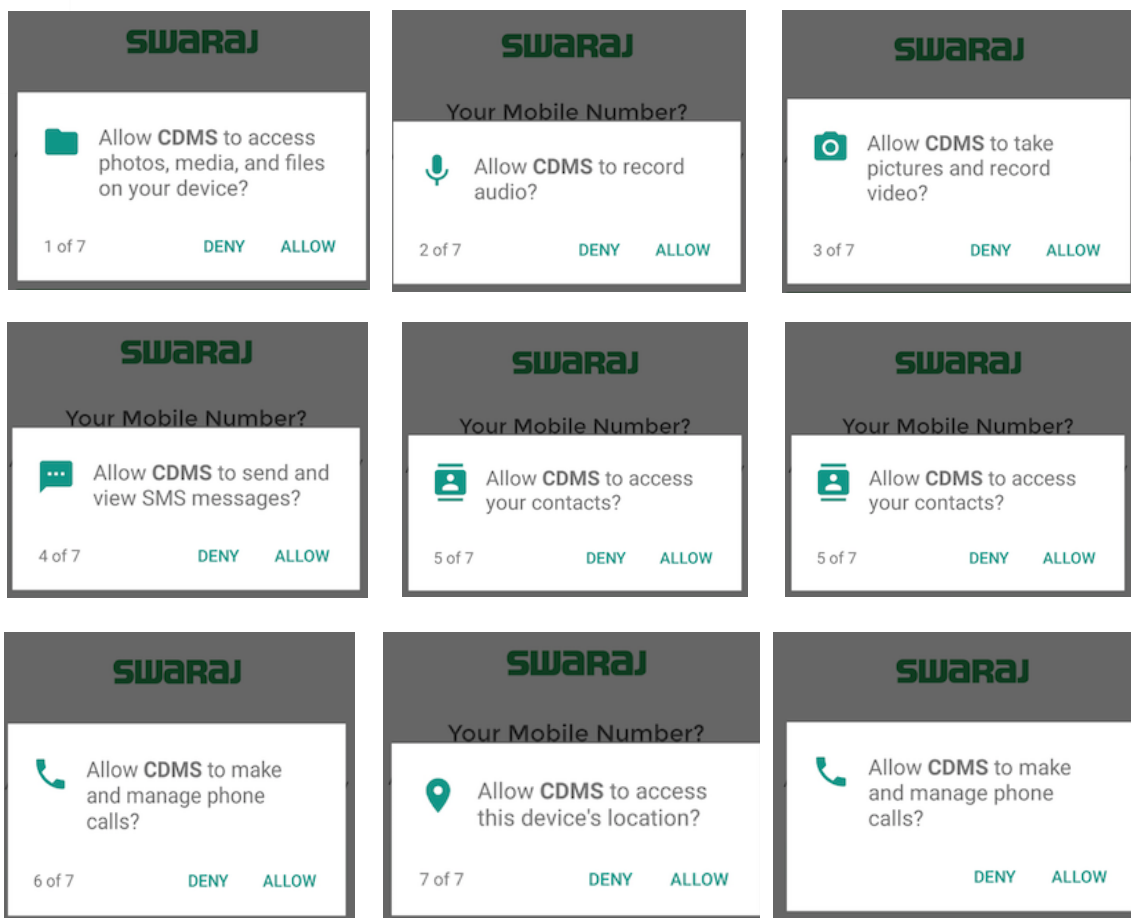
1. PDI ਜੋਬ ਕਾਰਡ	2. ਸਰਵਿਸ ਇਤਿਹਾਸ	3. ਵਰੰਟੀ
4. ਟ੍ਰੈਕਟਰ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ:	5. ਟਰੈਕਟਰ ਤਿਆਰੀ	6. ਸਰਵਿਸ ਜਾਂਚਾਂ ਅਤੇ ਪੀਡੀਆਈ

ਐਪ ਨੂੰ ਇੰਸਟਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਪਹਿਲੀਆਂ-ਲੋੜਾਂ:

- 4.4 ਤੋਂ ਉੱਚਾ ਐਂਡਰਾਇਡ ਵਰਜ਼ਨ
ਐਪ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਇੰਸਟਾਲ ਕਰੀਏ?



1. ਐਪ ਨੂੰ ਪਲੇ ਸਟੋਰ ਤੋਂ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰੋ।(ਨਵਾਂ ਬਿਲਡ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪਿਛਲੀ ਬਿਲਡ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਟਾਓ)
2. ਲੋਡਿੰਗ ਮਾਸਟਰਾਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਰੁਕਾਵਟ ਨਾ ਪੈਣਾ ਯਕੀਨੀ ਕਰੋ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਦੂਜੇ ਕਾਰਜਾਂ ਵਿੱਚ ਨੇਵੀਗੇਟਿੰਗ, ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਮੈਨੁਅਲੀ ਬੰਦ ਕਰਨਾ (ਬੈਕਗ੍ਰਾਊਂਡ ਤੋਂ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਹਟਾਉਣਾ) ਅਤੇ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀ ਰੁਕਾਵਟ।
3. ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਸਾਰੇ ਸੱਤ ਵਿਕਲਪਾਂ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿਓ:

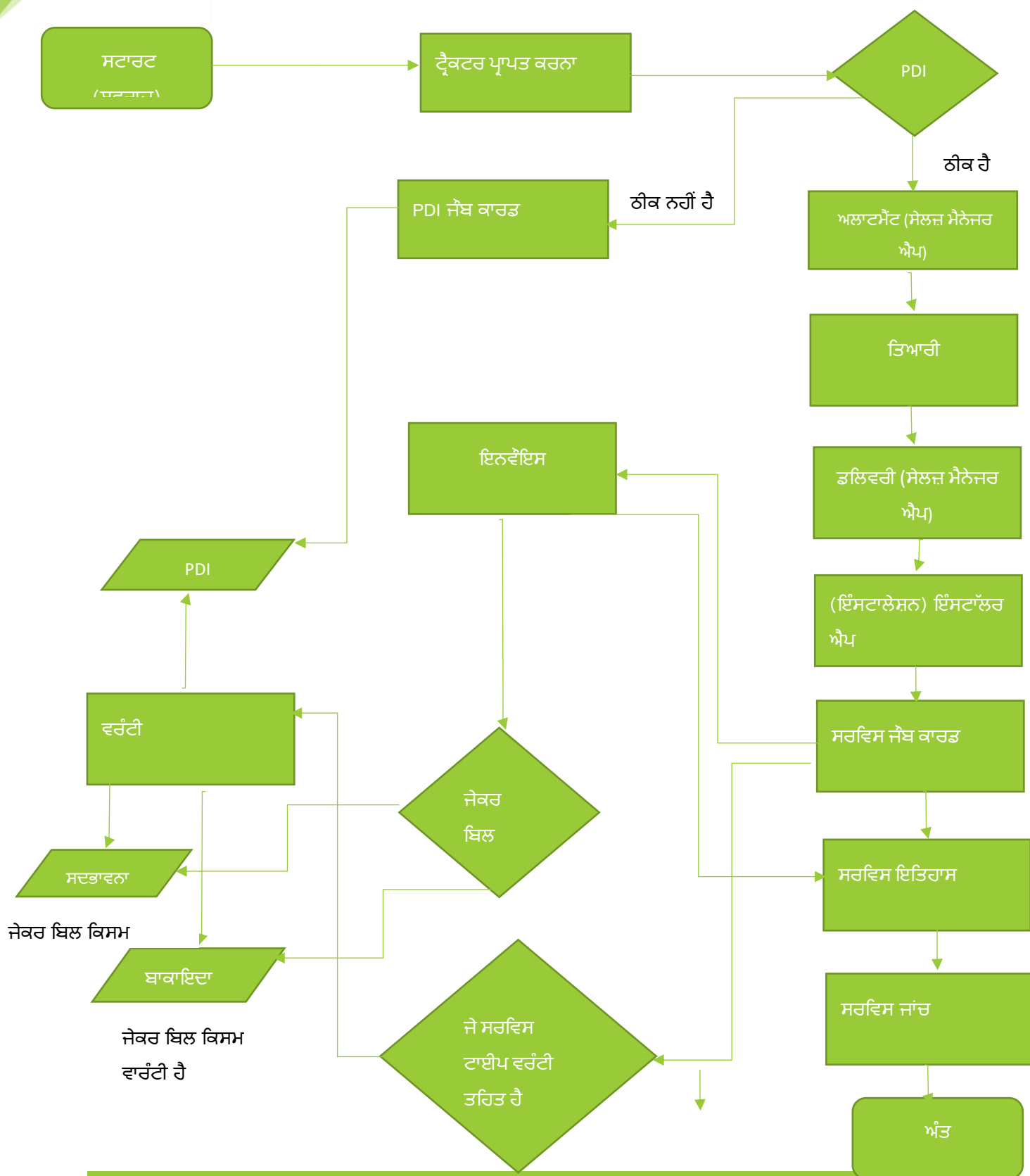


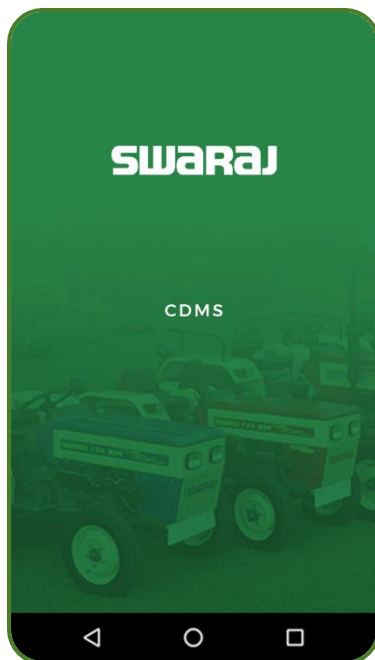
- ਫਾ ਲਾਗਿਨ ਪੰਨੇ ਤੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



ਜੇਕਰ ਐਪ ਨੂੰ ਇੰਸਟਾਲ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਕੁਝ ਪਹੁੰਚ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਪਾਬੰਦੀ ਲਗਾਈ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਸਨੂੰ ਸੈਟਿੰਗਜ਼ ਵਿੱਚ ਬਦਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।



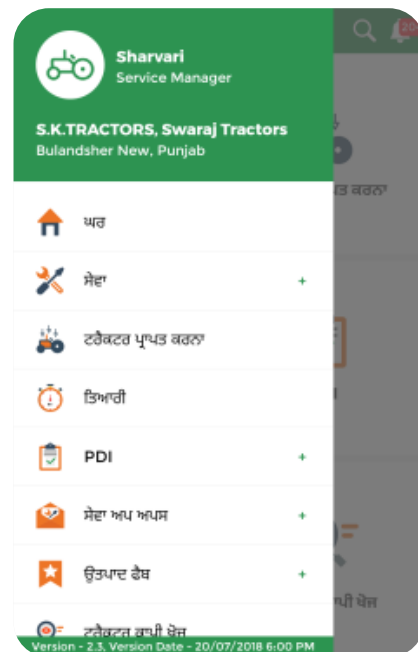




1. ਹੋਮ ਸਕ੍ਰੀਨ



2. ਮੈਨਿਊ

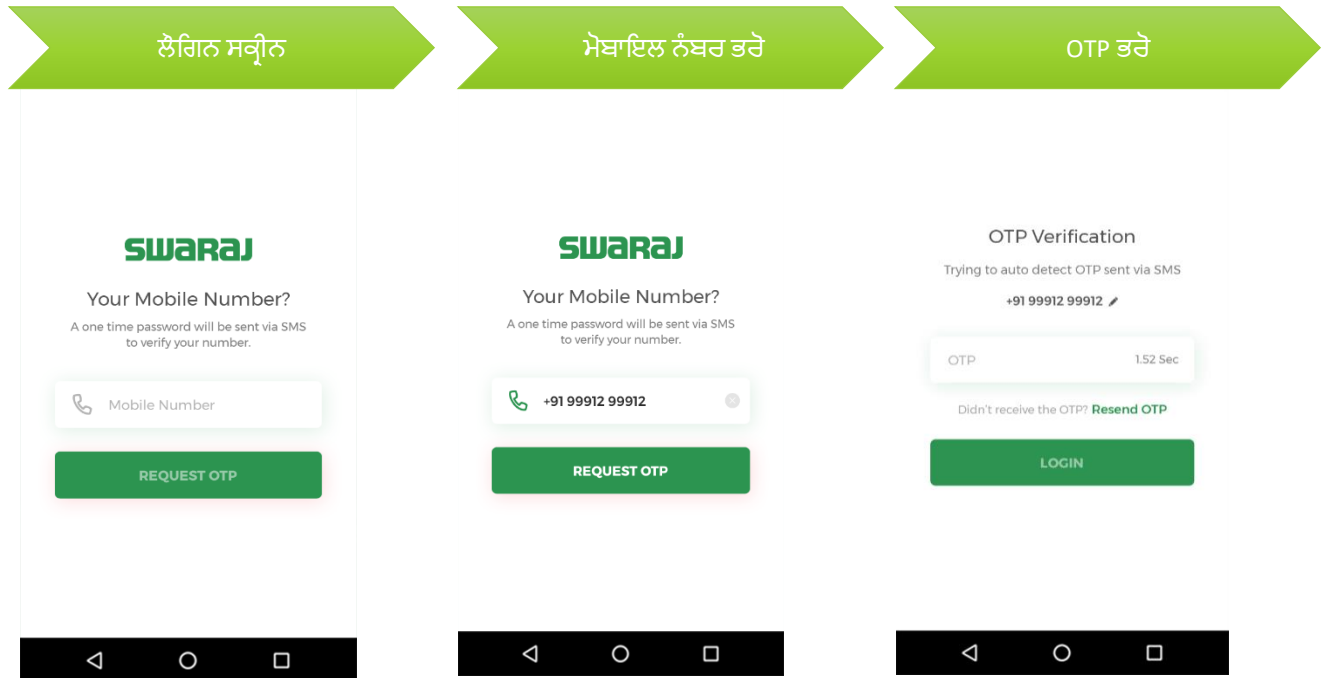


3. ਡੈਸ਼ਬੋਰਡ

ਲੋਗਿਨ

ਡੀਲਰ ਲਾਗਇਨ ਆਈਡੀ ਬਣਾਵੇਗਾ

- ਸਰਵਿਸ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਪ੍ਰੀ-ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੋਬਾਈਲ ਨੰਬਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਲਾਗਇਨ ਕਰੇਗਾ।
- ਨੰਬਰ ਭਰਨ/ਲੋਗਿਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, OTP ਐਸਐਮਐਸ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਐਪ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਤੋਰਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਖੁਦ ਵੀ OTP ਦਰਜ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਦੋ ਮਿੰਟਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ OTP ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਸਰਵਿਸ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨੂੰ ਓਟੀਪੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਐਸਐਮਐਸ ਰਾਹੀਂ OTP ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ OTP ਨੂੰ ਉਸੇ ਮੋਬਾਈਲ ਨੰਬਰ ਤੇ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- OTP ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ (ਸਿੰਗਲ-ਟਾਈਮ ਤਸਦੀਕ) ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਸਰਵਿਸ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਐਪ ਤੇ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਇੱਕ ਵਾਰ OTP ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਹੋ ਜਾਣ ਤੇ, ਇਸ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਰਵਿਸ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨੂੰ ਪਹੁੰਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।



OTP ਮੁੜ ਭੇਜੋ (ਜੇਕਰ ਨਹੀਂ ਮਿਲਿਆ)

OTP ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ

ਮਾਸਟਰਸ ਅਤੇ ਡਾਟਾ ਲੋਡ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ

OTP Verification

Trying to auto detect OTP sent via SMS

+91 99912 99912 ✎

OTP 1.52 Sec

Didn't receive the OTP? [Resend OTP](#)

LOGIN

OTP Successfully Sent

OTP Verification

Trying to auto detect OTP sent via SMS

+91 99912 99912 ✎

661394 1.52 Sec

Didn't receive the OTP? [Resend OTP](#)

LOGIN

OTP Successfully Sent

OTP Verification

Trying to auto detect OTP sent via SMS

9096624930 ✎

242409 01:30 sec

Loading masters....

LOGIN



ਲੋਗਿਨ ਦੇ ਸਮੇਂ, ਸਰਵਿਸ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਮਾਸਟਰਸ ਅਤੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦੇ ਸਾਰਾ ਡਾਟਾ ਲੋਡ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ.



ਇਸ ਗਤੀਵਿਧੀ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਅਗਲੇ ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਡਾਟਾ ਸਿੰਕ ਕਰੋ

ਮੈਨਿਊ

ਜਦੋਂ ਸਰਵਿਸ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਸਫਲਤਾਪੂਰਵਕ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਹੋਮ ਪੇਜ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਦਿਖਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਖੂਬੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ:

1 ਸਰਵਿਸ:

ਸਰਵਿਸ ਟੈਬ ਸਰਵਿਸ ਜੋਬ ਕਾਰਡ, ਇਨਵੋਇਸ, ਸੰਗ੍ਰਹਿ ਅਤੇ ਵਾਰੰਟੀ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਸਰਵਿਸ ਇਤਿਹਾਸ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਕਲਪ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਦੀ ਹੈ।

2 ਟੈਕਟਰ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ :

ਟੈਕਟਰ ਰਿਸੀਵਿੰਗ ਟੈਬ ਸਵਰਾਜ, ਗਾਹਕ, ਡੀਲਰ ਅਤੇ ਸ਼ਾਖਾ ਤੋਂ ਟੈਕਟਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ।

3 ਤਿਆਰੀ:

ਰਿਡੀਨੈਸ ਟੈਬ ਉਪਕਰਣਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਚੈਕਲਿਸਟ ਨੂੰ ਜਾਂਚਣ ਲਈ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ।

4 PDI:

PDI ਪ੍ਰੀ-ਡਿਲਿਵਰੀ ਇੰਸਪੈਕਸ਼ਨ ਹੈ

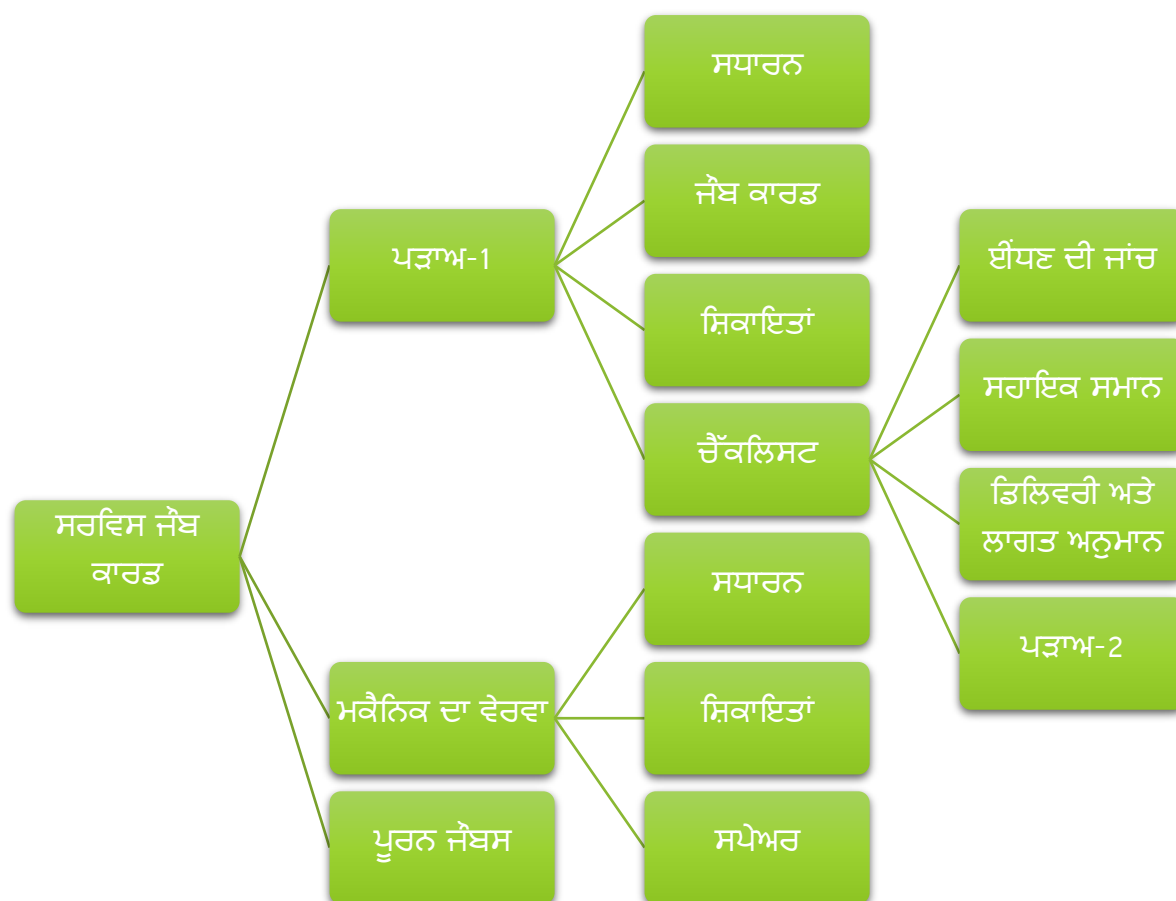
5 ਸਰਵਿਸ ਜਾਂਚ:

ਸਰਵਿਸ ਫਾਲੋ ਅਪਜ਼ ਟੈਕਟਰ ਦੀ ਸਰਵਿਸ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ।<



ਸਰਵਿਸ ਜੋਬ ਕਾਰਡ

ਸਰਵਿਸ ਜੋਬ ਕਾਰਡ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਹੇਠਲੇ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ:



ਸਰਵਿਸ ਜੋਬ ਕਾਰਡ

1. ਇੱਕ ਵੈਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਸਟੈਪ ਦਿਖਾਓ
ਚੈਸੀ ਨੰਬਰ ਨੂੰ ਸਕੈਨ ਕਰੋ ਜਾਂ ਚੈਸੀ ਨੰਬਰ
ਦਰਜ ਕਰੋ।
2. ਸਟੇਜ 1 "ਜਨਰਲ ਟੈਬ" ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਲਾਜ਼ਮੀ
ਗਾਹਕ ਵੇਰਵੇ ਭਰੋ ਅਤੇ "ਪਰੋਸੀਡ ਟੂ ਜੋਬ ਕਾਰਡ" ਤੇ
ਕਲਿਕ ਕਰੋ।
3. "ਜੋਬ ਕਾਰਡ" ਟੈਬ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ
ਲਾਜ਼ਮੀ ਖੇਤਰ ਭਰੋ। "ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ
ਕਰਵਾਓ" ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।

5. ਚੈਕਲਿਸਟ ਟੈਬ ਵਿੱਚ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਉਪ ਟੈਬਜ਼ ਹੋਣਗੀਆਂ:

4. "ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਟੈਬ" ਵਿੱਚ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨੂੰ
ਦਰਜ ਕਰਨ ਲਈ + ਆਈਕਨ ਤੇ ਕਲਿਕ
ਕਰੋ। "ਪਰੋਸੀਡ ਟੂ ਚੈਕਲਿਸਟ" ਤੇ ਕਲਿਕ
ਕਰੋ।
 6. ਸਟੇਜ 2 → ਮਕੈਨਿਕ ਵੇਰਵੇ- ਸਾਰੇ
ਲਾਜ਼ਮੀ ਖੇਤਰਾਂ ਨੂੰ ਭਰੋ। "ਪਰੋਸੀਡ ਟੂ
ਜਨਰਲ" ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।
- | | | |
|----------------|-----------------|-------------|
| ਫਿਊਲ ਚੈੱਕ | ਅਸੈਸਰੀਜ਼ | ਡਿਲਿਵਰੀ |
| ਫਿਊਲ ਪੱਧਰ | ਸਹਾਇਕ | ਅਤੇ ਲਾਗਤ |
| ਚੁਣੇ ਅਤੇ | ਉਪਕਰਣ ਜੋੜਨ | ਅਨੁਮਾਨ |
| ਉਪਭੋਗਤਾ ਇੱਕ | ਲਈ + ਆਈਕਨ | ਲਾਜ਼ਮੀ ਖੇਤਰ |
| ਫੋਟੋ ਲੈ ਸਕਦਾ | ਤੇ ਕਲਿਕ | ਭਰੋ ਅਤੇ |
| ਹੈ। "ਪਰੋਸੀਡ ਟੂ | ਕਰੋ। "ਪਰੋਸੀਡ ਟੂ | "ਸੇਵ ਐਂਡ |
| ਅਸੈਸਰੀਜ਼" ਤੇ | ਐਸਟੀਮੇਟ" ਤੇ | ਪਰੋਸੀਡ ਟੂ |
| ਕਲਿਕ ਕਰੋ | ਕਲਿਕ ਕਰੋ | ਸਟੇਜ 2" ਤੇ |
| | | ਕਲਿਕ ਕਰੋ। |

7. ਜਨਰਲ ਟੈਬ-> ਜਨਰਲ ਟੈਬ ਵਿੱਚ ਚੈੱਕਲਿਸਟ, ਟਾਇਰ ਪ੍ਰੈਸ਼ਰ ਅਤੇ ਬੈਟਰੀ ਚੈੱਕ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

Service Job Card

Stage1 Stage2 Close Job Card

Mechanic Details General Complaints Spares

Checklist Tyre Pressure Battery Check

Select All

☒ Engine Oil

☐ Oil Filter

☐ Diesel Filter

☐ Water Separator

☐ Air Cleaner

☐ Fan belts Tension

☐ Air Breather

Proceed to Tyre Pressure

Service Job Card

Stage1 Stage2 Close Job Card

Mechanic Details General Complaints Spares

Checklist Tyre Pressure Battery Check

Front (26 - 28)

RT ☒ Ok ☐ Not Ok

LT ☒ Ok ☐ Not Ok

Rear (22 - 18)

RT ☐ Ok ☒ Not Ok

Enter Tyre Pressure 40

LT ☒ Ok ☐ Not Ok

Proceed to Battery Check

8. ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਟੈਬ-> ਇੱਕ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕਰਨ ਲਈ + ਆਈਕੋਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਪਭੋਗਤਾ ਨਵੀਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। "ਪਰੋਸੀਡ ਟੂ ਸਪੇਅਰਜ਼" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

Service Job Card

Stage1 Stage2 Close Job Card

Mechanic Details General Complaints Spares

Add Actual Complaint

Customer Complaint Description CLUTCH NOT WORKING

Actual Complaint CRANK SHAFT BROKEN

Observation WATER LOCKING - (VERY RARE)

Customer Complaint Description LEAKAGE, CLUTCH

Actual Complaint CLUTCH RELEASE BEARING JAM

Observation RUST OBSERVED ON CA SHAFT

Customer Complaint Description HYDRAULIC NOT WORKING

Proceed to Spares

9. ਸਪੇਅਰਜ਼ ਟੈਬ-> ਸਪੇਅਰਜ਼ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਲਈ + ਆਈਕੋਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ। ਉਪਭੋਗਤਾ ਸ਼ਾਮਲ ਸਪੇਅਰ ਪਾਰਟ ਨੂੰ ਹਟਾ ਅਤੇ ਸੰਪਾਦਿਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। "ਕਲੋਜ਼ ਜੋਬ ਕਾਰਡ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

Service Job Card

Stage1 Stage2 Close Job Card

Mechanic Details General Complaints Spares

Add Spare

Part Number: M00104

Part Description: TYRE 7.50x16 14PR

MRP 15927.0 Qty 1 Total Cost 15927

Close Job Card

10. ਕਲੋਜ਼ ਜੋਬ ਕਾਰਡ ਟੈਬ-> ਸਰਵਿਸ ਅਤੇ ਡਿਲੀਵਰੀ-> ਸਾਰੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਖੇਤਰ ਭਰੋ। ਉਪਭੋਗਤਾ ਦੇਰੀ ਦਾ ਕਾਰਨ ਦਰਜ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ "ਪਰੋਸੀਡ ਟੂ ਜੋਬ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

Service Job Card

Stage1 Stage2 Close Job Card

Service and Delivery Jobs

Job Start Date 11-03-2018

Job Start Time 5:01 PM

Next Service Due Date 25-05-2018

Next Service Due Hours 350

Job Card Close Date 30-05-2018

Job Card Close Time 09:02 PM

Proceed to Jobs

11. ਜੋਬਜ਼ ਟੈਬ-> ਨਵੀਂ ਜੋਬ ਜੋੜਨ ਲਈ + ਆਈਕੋਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ। "ਕਲੋਜ਼ ਜੋਬ ਕਾਰਡ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

Service Job Card

Stage1 Stage2 Close Job Card

Service and Delivery Jobs

Add New Job

Operation Code LABOUR CHARGES

Job Description SERVICE

Operation Code R & R Bush Clutch Pedal

Job Description SERVICE

Outside Job Name ghfhfg

Operation Code R & R Bush Clutch Pedal

Job Description SERVICE

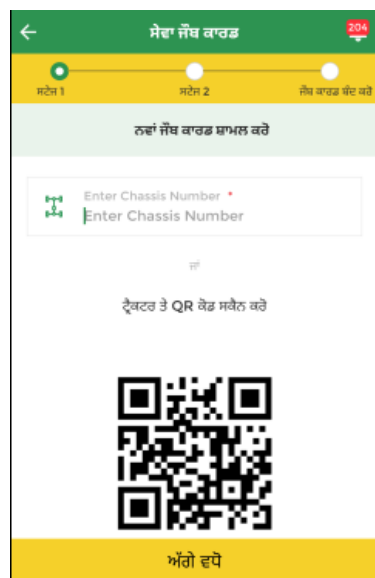
Outside Job Name ghfhfg

Close Job Card

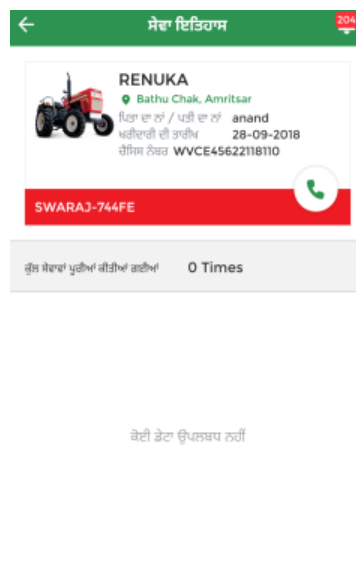
ਸਰਵਿਸ ਇਤਿਹਾਸ

ਸਰਵਿਸ ਇਤਿਹਾਸ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਹੇਠਲੇ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ।

1. ਚੈਸੀਸ ਨੰ. ਦਰਜ/ਸਕੈਨ ਕਰੋ



2. ਪਰੋਸੀਡ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ



ਬਿਲ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ

- [illegible]

4. "ਪਾਰਟਜ਼" ਟੈਬ ਤੇ ਸਾਰੇ ਵੇਰਵੇ ਭਰੋ ਅਤੇ "ਪਰੇਸੀਡ ਟੂ ਆਉਟਸਾਈਡ ਜੋਬ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
 5. "ਪਾਰਟਜ਼" ਟੈਬ ਤੇ ਸਾਰੇ ਵੇਰਵੇ ਭਰੋ ਅਤੇ "ਪਰੇਸੀਡ ਟੂ ਆਉਟਸਾਈਡ ਜੋਬ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

6. "ਪਰੇਸੀਡ ਟੂ ਪ੍ਰਾਈਜ਼" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ। ਪ੍ਰਾਈਜ਼ ਟੈਬ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਤਿੰਨ ਉਪ ਟੈਬਜ਼ ਦਿਖਾਏਗਾ:

ਬਿੱਲੇਬਲ	ਮਿਸਲੇਨੀਅਸ	ਨਾਨ-ਬਿੱਲੇਬਲ
ਬਿੱਲੇਬਲ ਟੈਬ ਤੇ ਸਾਰੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਖੇਤਰ ਭਰੋ। "ਪਰੇਸੀਡ ਟੂ ਮਿਸਲੇਨੀਅਸ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।	ਮਿਸਲੇਨੀਅਸ ਲਈ ਇੱਕ ਰੇਡੀਓ ਬਟਨ ਚੁਣੋ। "ਪਰੇਸੀਡ ਟੂ ਨਾਨ-ਬਿੱਲੇਬਲ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।	ਨਾਨ-ਬਿੱਲੇਬਲ ਟੈਬ ਤੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਖੇਤਰ ਭਰੋ ਅਤੇ ਜਨਰੇਟ ਇਨਵੋਇਸ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



ਪੇਡਿੰਗ ਟੈਬ: ਪੇਡਿੰਗ ਟੈਬ ਉਹਨਾਂ ਸਾਰੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਦਿਖਾਏਗਾ ਜਿਹਨਾਂ ਲਈ ਬਿਲ ਬਣਾਇਆ ਨਹੀਂ ਗਿਆ ਹੈ।



ਜਨਰੇਟਿਡ ਟੈਬ: ਜਨਰੇਟਿਡ ਟੈਬ ਉਹ ਸਾਰੇ ਰਿਕਾਰਡ ਦਿਖਾਏਗਾ ਜਿਹਨਾਂ ਲਈ ਬਿਲ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

ਸੰਗ੍ਰਹਿ

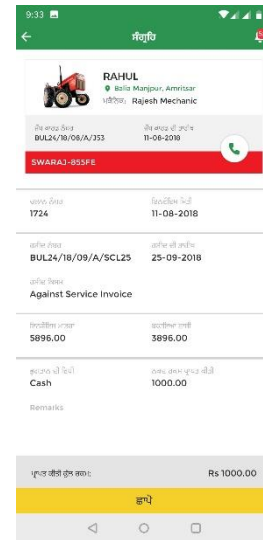
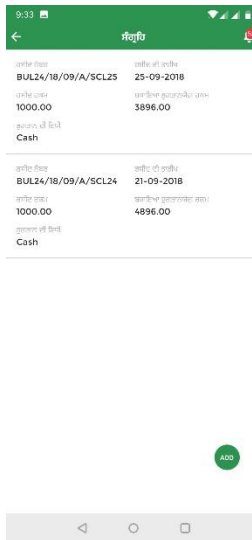
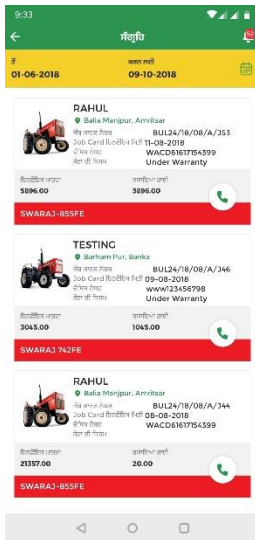
ਉਪਭੋਗਤਾ ਬਿਲ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਅਤੇ ਬਕਾਇਆ ਰਾਸ਼ੀ ਵੇਖ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਸੰਗ੍ਰਹਿ ਵਿੱਚ ਰਸੀਦਾਂ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਹੇਠਲੇ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ:

1. ਇੱਕ ਰਿਕਾਰਡ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

2. ਐਡ ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ

3. "ਐਡ ਨਿਊ ਰਿਸੀਪਟ" ਪੱਨੇ ਤੇ ਸਾਰੇ ਖੇਤਰ ਭਰੋ।
"ਜਨਰੇਟ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



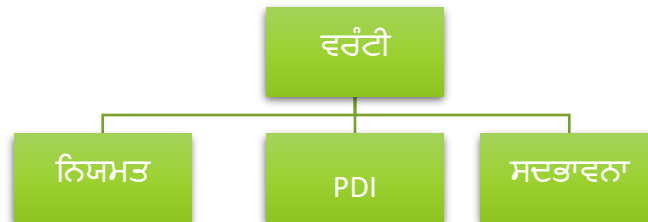
4. ਬਣੀ ਹੋਈ ਰਸੀਦ ਦਿਖਾਈ ਦਵੇਗੀ।

ਉਪਭੋਗਤਾ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ 5 ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ
ਬਕਾਇਆ ਰਾਸ਼ੀ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ



ਵਰੰਟੀ

ਉਪਭੋਗਤਾ ਤਿੰਨ ਕਿਸਮ ਦੀ ਵਰੰਟੀ ਦੇ ਦਾਅਵਿਆਂ 'ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।



ਨਿਯਮਤ ਦਾਅਵਾ:

ਨਿਯਮਤ ਦਾਅਵਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠਲੇ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ:

1. ਰੈਗੂਲਰ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ->(ਜੈਬ ਕਾਰਡ ਨੰਬਰ, ਜੈਬ ਕਾਰਡ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਚੈਸੀਸ ਨੰਬਰ) ਦੁਆਰਾ ਇੱਕ ਜੈਬ ਕਾਰਡ ਚੁਣੋ -> ਚੈਸੀਸ ਨੰਬਰ ਦਰਜ ਕਰੋ -> ਇੱਕ ਰਿਕਾਰਡ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ -> ਇੱਕ ਦਾਅਵਾ ਨੰ ਦਰਜ ਕਰੋ
2. "ਪ੍ਰਿਪੇਅਰ ਕਲੇਮ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ

9:34

ਵਰੰਟੀ

S.K. TRACTORS

Source

BULANDSHAHAR

Select Type of Failure:

9:34

Warranty Claim Process

Regular

SHWETA W

Alkate

Claim Date

09-10-2018

Job Card No.

BUL24/18/06/A/326

AWDD Date

29-06-2018

Warranty No.

WACA61910150862

SWARAJ-855FE

Claim History

Prepare Claim

ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਵੇਰਵੇ

ਸਾਰੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਖੇਤਰ ਭਰੇ ਅਤੇ
"ਪਰੋਸੀਡ ਟੂ ਐਡ ਬ੍ਰੀਫ ਨੋਟ" ਤੇ
ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

ਬੀਡ ਨੇਟ

ਗਾਹਕ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ
ਨੋਟ ਦਰਜ ਕਰੋ ਅਤੇ "ਪਰੋਸੀਡ
ਟੂ ਲੇਬਰ ਇਨਫੋ" 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

ਲੇਬਰ

ਸਾਰੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਖੇਤਰ ਭਰੇ ਅਤੇ
"ਪਰੇਸੀਡ ਟੂ ਪਾਰਟਜ਼" ਤੇ
ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ

ਪਾਰਟਜ਼

ਪਾਰਟਜ਼ ਲਈ ਖਰਾਬੀ ਦਾ ਕੋਡ
ਚੁਣੋ ਅਤੇ "ਰਿਕਵੈਸਟ ਕਲੇਮ" ਤੇ
ਕਲਿਕ ਕਰੋ।

9:34

←

ਰੈਗੂਲਰ ਕਲੇਮ

Job Card No.:BUL24/18/06/A/326

ਕਿਰਾਇਰ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਸੰਖੇਪ ਨਾਮ

ਲਿੰਕਡ

ਮੰਤਰ

✕

ਅਸਫ਼ਲਤਾ ਦੇ ਸਮੇਂ ਚੁਕੀਲਾਨ

Haulage

📅

ਕਿਰਾਇਰ ਦੀ ਤਾਰੀਖ

29-06-2018

🕒

ਮੰਟੇ

27

📅

ਮੁਕੰਮਲ ਦੀ ਤਾਰੀਖ

29-06-2018

📝

ਸੋਫ਼ਾ ਦੀ ਕਿਸਮ

First

9:34

←

ਰੈਗੂਲਰ ਕਲੇਮ

Job Card No.:BUL24/18/06/A/326

ਕਿਰਾਇਰ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਸੰਖੇਪ ਨਾਮ

ਲਿੰਕਡ

ਮੰਤਰ

📄

ਸ਼ਾਮਲ ਕਿਰਾਇਰ

LEAKAGE: ENGINE

📄

ਤੁਹਾਡਾ ਅਨੁਸਾਰੀ ਕਾਰਨ

ANY OTHER REASON (PLEASE SPECIFY)

📄

ਕਾਰਜਦਾਰੀ ਭੀੜੀ ਲਈ / ਖਾਸ ਟਿਪਣੀ

test

9:35

←

ਰੈਗੂਲਰ ਕਲੇਮ

Job Card No.:BUL24/18/06/A/326

ਕਿਰਾਇਰ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਸੰਖੇਪ ਨਾਮ

ਲਿੰਕਡ

ਮੰਤਰ

NEW 2018 \$1*

ਕਿਰਾਨ ਚੋੜ

OIL CHARGES

🛠️

ਕਿਰਤ ਵਰਤਨ

SERVICE

📈

ਲੇਬਰ ਦੀ ਕਮੀ

y

NEW 2018 \$1*

ਡੀਪ ਹੋਡ

AAF

✓

NEW 2018 \$1*

ਸਟਾਰਟ ਕੋਡ

ACI

✓

9:35

←

ਰੈਗੂਲਰ ਕਲੇਮ

Job Card No.:BUL24/18/06/A/326

ਕਿਰਾਇਰ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਸੰਖੇਪ ਨਾਮ

ਲਿੰਕਡ

ਮੰਤਰ

Part No : M00104

Qty: 5

Part No : M00106

Qty: 2

ਸੰਖੇਪ ਸੂਚਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਲਈ ਅੱਗੇ ਵਧੋ

ਕਿਰਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਅੱਗੇ ਵਧੋ

ਜਾਮਾਂ ਕਰੋ

ਬੇਨਤੀ ਕਲੇਮ

PDI ਦਾਅਵਾ

PDI ਦਾਅਵਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠਲੇ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ:

1. PDI ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ-> ਇੱਕ ਦਾਅਵਾ ਨੰ ਦਰਜ ਕਰੋ->(ਜੈਬ ਕਾਰਡ ਨੰਬਰ, ਜੈਬ ਕਾਰਡ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਚੈਸੀਸ ਨੰ) ਦੁਆਰਾ ਇੱਕ ਜੈਬ ਕਾਰਡ ਚੁਣੋ-> ਚੈਸੀਸ ਨੰਬਰ ਦਰਜ ਕਰੋ
2. ਇੱਕ ਰਿਕਾਰਡ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ -> "ਪ੍ਰਿਪੇਅਰ ਕਲੇਮ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ

Warranty Claim Process

PDI

Claim Date: 09-10-2018

Search Job Card by: Chassis No

ਭੇਜਣ ਵਾਲਾ: wa

ਨਤੀਜਾ

ਪ੍ਰਿਪੇਅਰ ਕਲੇਮ ਨੰਬਰ	ਜੈਬ ਕਾਰਡ ਨੰ	ਜੈਬ ਕਾਰਡ ਮਿਤੀ
BUL24/18/03/A/PA4	WACE61617155825	27-03-2018
BUL24/18/06/A/PA37	WACB45622153046	20-09-2018

Warranty Claim Process

PDI

ਮੈਨੁਫੈਕਚਰਿੰਗ

Claim Date: 09-10-2018

Job Card No: BUL24/18/03/A/PA4

Claim Date: 27-03-2018

WACE61617155825

SWARAJ-855FE

Prepare Claim

ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਵੇਰਵੇ

3. ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਵੇਰਵੇ ਟੈਬ ਸਾਰੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਖੇਤਰ ਭਰੋ ਅਤੇ "ਪਰੇਸੀਡ ਟੂ ਐਂਡ ਬ੍ਰੀਫ ਨੋਟ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ

ਬ੍ਰੀਫ ਨੋਟ

4. ਗਾਹਕ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਨੋਟ ਦਰਜ ਕਰੋ ਅਤੇ "ਪਰੇਸੀਡ ਟੂ ਲੇਬਰ ਇਨਫੋ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

ਲੇਬਰ

5. ਸਾਰੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਖੇਤਰ ਭਰੋ ਅਤੇ "ਪਰੇਸੀਡ ਟੂ ਪਾਰਟਜ਼" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ

Warranty Claim Process

PDI ਦਾਅਵਾ

Job Card No: BUL24/18/03/A/PA4

ਜੈਬ ਕਾਰਡ ਨੰ: BUL24/18/03/A/PA4

ਜੈਬ ਕਾਰਡ ਮਿਤੀ: 27-03-2018

ਭੇਜਣ ਵਾਲਾ: 99999

ਜੈਬ ਕਾਰਡ ਮਿਤੀ: 27-03-2018

ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ: ਪਰੇਸੀਡ ਟੂ ਐਂਡ ਬ੍ਰੀਫ ਨੋਟ

Warranty Claim Process

PDI ਦਾਅਵਾ

Job Card No: BUL24/18/03/A/PA4

ਜੈਬ ਕਾਰਡ ਨੰ: BUL24/18/03/A/PA4

ਜੈਬ ਕਾਰਡ ਮਿਤੀ: 27-03-2018

ਭੇਜਣ ਵਾਲਾ: 99999

ਜੈਬ ਕਾਰਡ ਮਿਤੀ: 27-03-2018

ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ: ਪਰੇਸੀਡ ਟੂ ਲੇਬਰ ਇਨਫੋ

Warranty Claim Process

PDI ਦਾਅਵਾ

Job Card No: BUL24/18/03/A/PA4

ਜੈਬ ਕਾਰਡ ਨੰ: BUL24/18/03/A/PA4

ਜੈਬ ਕਾਰਡ ਮਿਤੀ: 27-03-2018

ਭੇਜਣ ਵਾਲਾ: 99999

ਜੈਬ ਕਾਰਡ ਮਿਤੀ: 27-03-2018

ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ: ਪਰੇਸੀਡ ਟੂ ਪਾਰਟਜ਼

ਪਾਰਟਜ਼

ਪਾਰਟਜ਼ ਲਈ ਖਰਾਬੀ ਦਾ ਕੋਡ ਚੁਣੋ ਅਤੇ "ਰਿਕਵੈਸਟ ਕਲੇਮ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

ਸਦਭਾਵਨਾ

ਸਦਭਾਵਨਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ:

1. ਗੁਡਵਿੱਲ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ->(ਜੋਬ ਕਾਰਡ ਨੰ, ਜੋਬ ਕਾਰਡ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਚੈਸੀਸ ਨੰ) ਦੁਆਰਾ ਇੱਕ ਜੋਬ ਚੁਣੋ -> ਜੈਸੀਸ ਨੰਬਰ ਦਰਜ ਕਰੋ।
2. ਇੱਕ ਰਿਕਾਰਡ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ-> ਇੱਕ ਦਾਅਵਾ ਨੰਬਰ ਦਰਜ ਕਰੋ- "ਪ੍ਰਿਪੇਅਰ ਕਲੇਮ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ

ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਵੇਰਵੇ

3. ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਵੇਰਵੇ ਟੈਬ: ਸਾਰੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਖੇਤਰ ਭਰੋ ਅਤੇ "ਪਰੇਸੀਡ ਟੂ ਐਡ ਬ੍ਰੀਫ ਨੋਟ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ

ਬ੍ਰੀਫ ਨੋਟ

4. ਗਾਹਕ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਨੋਟ ਦਰਜ ਕਰੋ ਅਤੇ "ਪਰੇਸੀਡ ਟੂ ਲੇਬਰ ਇਨਫੋ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

ਲੇਬਰ

5. ਸਾਰੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਖੇਤਰ ਭਰੋ ਅਤੇ "ਪਰੇਸੀਡ ਟੂ ਪਾਰਟਜ਼" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ

ਪਾਰਟਜ਼

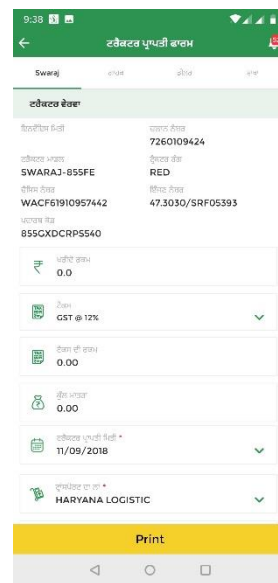
ਪਾਰਟਜ਼ ਲਈ ਖਰਾਬੀ ਦਾ ਕੋਡ ਚੁਣੋ ਅਤੇ "ਰਿਕਵੈਸਟ ਕਲੇਮ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

ਟ੍ਰੈਕਟਰ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ:

ਉਪਭੋਗਤਾ ਸਵਰਾਜ, ਗਾਹਕ, ਡੀਲਰ ਅਤੇ ਸ਼ਾਖਾ ਤੋਂ ਟ੍ਰੈਕਟਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਟ੍ਰੈਕਟਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠਲੇ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ:



1. ਟ੍ਰੈਕਟਰ ਰਿਸੀਵਿੰਗ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ-> ਇੱਕ ਚੈਸੀਸ ਨੰਬਰ ਸਕੈਨ ਕਰੋ ਜਾਂ ਇੱਕ ਚੈਸੀਸ ਨੰਬਰ ਦਰਜ ਕਰੋ-> ਪਰੋਸੀਡ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ
2. ਇੱਕ ਚੈਸੀਸ ਨੰਬਰ ਸਕੈਨ ਕਰੋ ਜਾਂ ਚੈਸੀਸ ਨੰਬਰ ਦਰਜ ਕਰੋ-> ਪਰੋਸੀਡ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ
3. ਸਾਰੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਖੇਤਰ ਭਰੋ ਅਤੇ ਕਨਫਰਮ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ



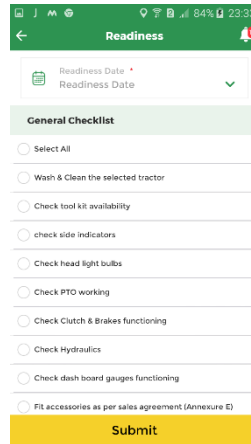
ਤਿਆਰੀ:

ਰਿਡੀਨੈੱਸ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ:

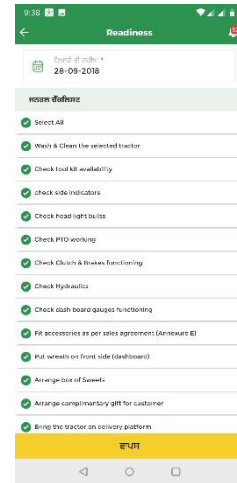
1. ਰਿਕਾਰਡ 'ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।



2. ਤਿਆਰ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਚੁਣੋ

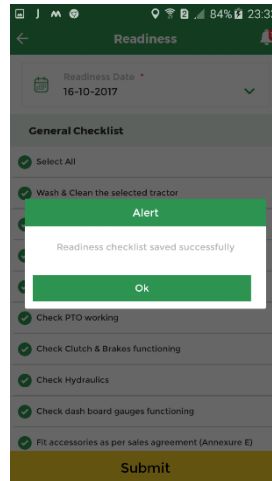


3. ਆਮ ਚੈਕਲਿਸਟ ਚੁਣੋ



4. ਸਹਾਇਕ ਸਮਾਨ ਚੁਣੋ

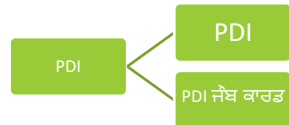
5. ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰੇ ਬਟਨ 'ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ



PDI

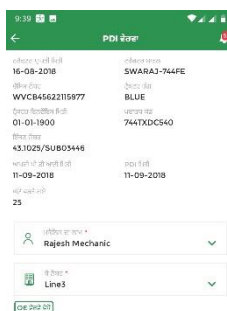
PDI ਡਲਿਵਰੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੀ ਜਾਂਚ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

PDI ਨਿਰਮਾਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ:

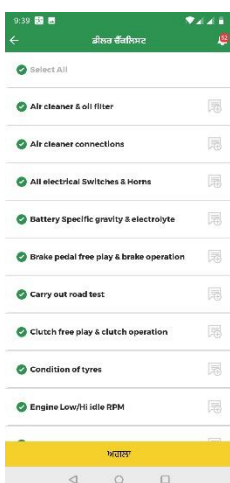


PDI

1. PDI ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ-> "PDIs" ਪੰਨੇ ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਟਰੈਕਟਰ ਦਿਖਾਈ ਦੇਵੇਗਾ।
2. ਰਿਕਾਰਡ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।"PDI ਵੇਰਵੇ" ਪੰਨੇ ਤੇ ਸਾਰੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਖੇਤਰ ਭਰੋ।
3. OE ਵੇਰਵੇ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ।



4. ਡੀਲਰ ਚੈਕਲਿਸਟ ਚੁਣੋ



5. ਟਿੱਪਣੀ ਦਿਓ ਅਤੇ "PDI Not OK/ PDI OK" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



PDI ਜੈਬ ਕਾਰਡ

PDI ਵੇਰਵਿਆਂ ਵਾਲਾ ਪੰਨਾ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਟੈਬਜ਼ ਦਿਖਾਏਗਾ



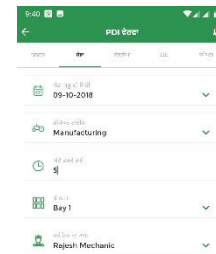
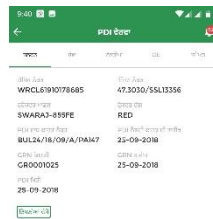
1. ਰਿਕਾਰਡ 'ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।

ਸਧਾਰਨ

ਸਰਵਿਸ

2. ਜਨਰਲ ਟੈਬ ਟਰੈਕਟਰ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਦਿਖਾਏਗਾ। "ਪਰੋਸੀਡ ਟੂ ਸਰਵਿਸ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

3. ਸਾਰੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਖੇਤਰਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਰਵਿਸ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਭਰੋ। "ਪਰੋਸੀਡ ਟੂ ਜੈਬਜ਼" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



ਜੈਬਜ਼

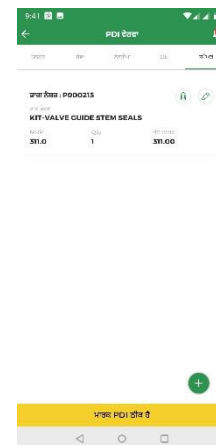
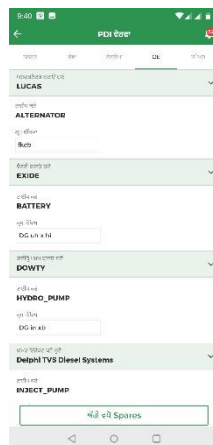
OE

ਸਪੇਅਰ

ਨਵੀਆਂ ਜੈਬਜ਼ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਲਈ + ਆਈਕੋਨ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ। "ਪਰੋਸੀਡ ਟੂ OE" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

OE ਵੇਰਵੇ ਚੁਣੋ। "ਪਰੋਸੀਡ ਟੂ ਸਪੇਅਰਜ਼" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

ਸਪੇਅਰ ਨੂੰ ਜੋੜਨ ਲਈ + ਆਈਕੋਨ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ। "ਮਾਰਕ PDI OK" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



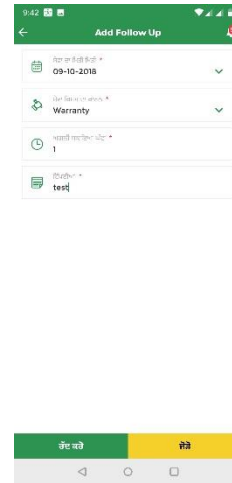
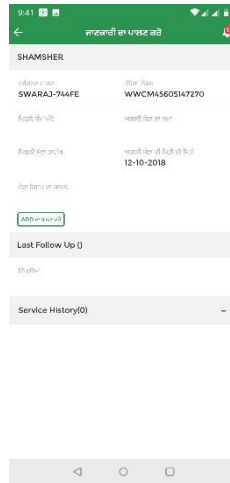
ਸਰਵਿਸ ਪਾਲਣਾਵਾਂ

ਸਰਵਿਸ ਫਾਲੋ ਅਪਜ਼ ਟੈਬ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਰਵਿਸ ਮਿਤੀਆਂ ਨੂੰ ਦਿਖਾਏਗਾ। ਉਪਭੋਗਤਾ ਗਾਹਕ ਲਈ ਜਾਂਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਸਰਵਿਸ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਹੇਠਲੇ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ:

1. ਰਿਕਾਰਡ 'ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।

2. "ਐਡ ਫਾਲੋਅਪ" 'ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ

3. ਸਾਰੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਖੇਤਰ ਭਰੋ ਅਤੇ ਟਿੱਪਣੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ। ਜੋੜੋ ਬਟਨ 'ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।



ਕੋਈ ਟਰੈਕਟਰ ਦਿਖਾਈ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦਾ

ਨੇ ਟਰੈਕਟਰ ਸੇ ਟੈਬ ਉਹ ਸਾਰੀ ਟਰੈਕਟਰ ਸੂਚੀ ਨੂੰ ਦਿਖਾਉਂਦੀ ਹੈ ਜੋ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਸਰਵਿਸ ਲਈ ਦਿਖਾਈ ਨਹੀਂ ਦੇ ਰਹੇ ਹਨ ਜਾਂ ਹੇਠਲੇ ਇਤਿਹਾਸ ਨਾਲ ਸਰਵਿਸਾਂ ਰਹੀ ਗਈਆਂ ਹਨ:

ਖਰੀਦ ਦੀ ਮਿਤੀ	ਚੈਸੀ ਨੰਬਰ	ਸਥਾਨ
ਗਾਹਕ ਦਾ ਨਾਂ	ਟਰੈਕਟਰ ਮਾਡਲ	

ਰਹੀ ਹੋਈ ਸਰਵਿਸ

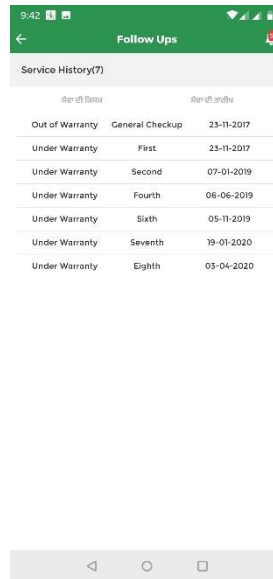
ਮਿਸਡ ਸਰਵਿਸ ਟੈਬ ਉਹਨਾਂ ਸਾਰੇ ਟਰੈਕਟਰ ਦੀ ਸੂਚੀ ਦਿਖਾਏਗੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਰਵਿਸਾਂ ਹੇਠਲੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨਾਲ ਰਹੀ ਗਈਆਂ ਹਨ:

ਖਰੀਦ ਦੀ ਮਿਤੀ	ਚੈਸੀ ਨੰਬਰ	ਪਿਛਲੇ ਜੋਬ ਕਾਰਡ ਦੀ ਮਿਤੀ	ਪਿਛਲੇ ਜੋਬ ਕਾਰਡ ਦਾ ਸਮਾਂ
--------------	-----------	------------------------	------------------------

ਸਰਵਿਸ ਇਤਿਹਾਸ ਚੈੱਕ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ:

1. “ਸਰਵਿਸ ਮਿਸਡ” ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

2. ਸਰਵਿਸ ਇਤਿਹਾਸ ਪੰਨਾ ਦਿਖਾਈ ਦੇਵੇਗਾ।



ਟ੍ਰੈਕਟਰ ਦੀ ਤਤਕਾਲ ਖੋਜ

ਟ੍ਰੈਕਟਰ ਦਾ ਸਟਾਕ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਵੇਖਣ ਲਈ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ।

1. ਟ੍ਰੈਕਟਰ ਮਾਡਲ/ਚੈਸੀਸ ਨੰਬਰ ਦੁਆਰਾ ਖੋਜੋ

