



Dataverktyg för hantverkare

Entré AddMobile är datalösningen för montörer i farten. Penna och papper har bytts mot pekpena och handdator. Registreringen görs enklare än på papper – och uppdateringen till Entré sker automatiskt. Montören kan enkelt hämta eller skapa nya order och överföra sina registreringar till kontoret. Med direkt koppling till affärssystemet Entré uppdateras orderinformationen omedelbart.

PRODUKTÖVERSIKT

Entré AddMobile gör att montören kan tillbringa mer tid ute hos kunder och märkbart reducera tidsåtgången för administration. Det frigör produktiv tid vilket i sin tur ger ökade intäkter.

Entré AddMobile ger montören information om uppdrag och kund och gör det enklare att registrera relevant information om materialåtgång och arbetstid. Det finns även goda möjligheter att dokumentera arbetet med t.ex. checklistor, bilder och video. Fördelen för arbetsledaren är att han slipper att göra om registreringen en gång till. Felmarginalen minskar p.g.a. missförstånd eller saknade uppgifter och löneunderlagen och fakturaunderlaget blir färdiga samtidigt. Alla data kommer samlade, timmar, materialförbrukning, check-listor m.m., vilket minskar administrationen.

Orderregistrering

Order som registreras i Entré på kontoret, överförs direkt till handdatorn. Order kan också registreras direkt på handdatorn ute i fält av montören och föras över till Entré. Ordern får då ett preliminärt ordernummer som ersätts med ett nytt då ordern överförs.



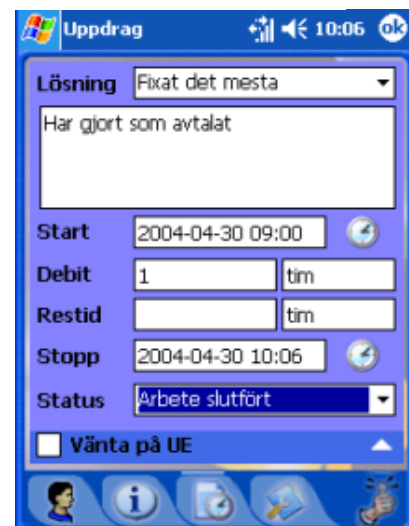
Tidsregistrering

I handdatorn finns även möjlighet att tidsregistrera på respektive order. Montören kan vad han/hon har gjort och sedan ange timmar och status på arbetet.



Materialregistrering

I handdatorn finns ett artikelregister. Montören kan enkelt söka fram rätt artikel antingen genom att ange hela eller delar av artikelnummer eller benämning och sedan registrera antal.



AddMobile Toolbox

AddMobile Toolbox säkrar att alla orderdata kommer fram till den som skall utföra uppdraget. Det är också Toolboxen som tar emot information om utfört arbete och skickar det vidare till Entré. Toolboxen är arbetsledarens hjälpverktyg inne på kontoret för att kontrollera orderflödet. Ordermottagaren har alltid kontroll över vem som har tagit vilken order och vad som är förbrukat av tid och materiel. Om det skulle uppstå fel i överföringen, eller andra problem, meddelas detta direkt i Toolbox.

FUNKTIONER

Orderregistrering

Order som registreras i Entré på kontoret, kan överföras till handdatorn, men kan också registreras direkt på handdatorn ute i fält av montören. Ordern får då ett preliminärt ordernummer som ersätts med ett nytt då ordern överförs till Entré.

Kundinformation

- Kundregister i handdatorn
- Kundinformation följer med ordern över till handdatorn
- Montören kan registrera kundinformation direkt i handdatorn
- Montören kan också kopiera kundinformation från Entré
- Interna meddelanden följer med ordern till och från handdatorn

Arbetsbeskrivning

- Arbetsbeskrivning följer med ordern över till handdatorn
- Montören kan också beskriva uppdraget i fri text

Registrering av materielförbrukning

- Välj från artikelregistret. Montören kan söka på artikelnummer och/eller text och enkelt hitta aktuell artikel.
- Montören kan också registrera materielförbrukningen med streckkodsläsare eller läspenna.
- Övriga artiklar som inte har artikelnummer kan montören lägga in genom att skriva text i benämningfältet.

Tidsregistrering

- Systemet använder samma tidkoder som Entré-programmet
- Montören väljer själv aktuell tidkod
- Tidsregistrering kan göras för flera montörer, även med skilda tidkoder
- Montörens tidsregistrering blir underlag både för faktura och lön
- Montören kan i efterhand se sin egen tidrapport för valfri period

Slutkontroll

- Slutkontrollen är en checklista där montören måste svara på ett antal frågor ang. det utförda arbetet
- Checklistans utformning justeras enkelt av arbetsledaren så att den passar företagets arbetsmetoder
- Checklistan kan skrivas ut och bifogas med fakturan till kunden

Signatur och slutkommentar

- Montören och/eller kunden kan signera direkt på skärmen att arbetet är utfört enl. specifikationen. Signaturen lagras och kommer längst ner på checklistan.
- Checklistan kan skrivas ut, och bifogas med fakturan till kunden
- Montören har ett eget kommentarfält kopplat till checklistan. Där kan han notera eventuella punkter som han påpekat för kunden och som bör åtgärdas.

Övriga ENTRÉ system: Order/fakturaserier, Service, Butik, Beställningar/Lager, Artikelstruktur, Leverantörsreskontra, Attesthantering, Betalningar via filöverföring/modem, Projektstyrning, Tidsregistrering, Lön, Handdatorer för arbetsorder, Flerföretagarversion, EDI.

Hantverksdata_{pb}

Hantverksdata Norden AB | Vendevägen 85 B | SE 182 91 DANDERYD | Org.nr: 556533-9974 | Styrelsens säte: Stockholm
Tel: +46 (0)8 473 70 00 | Fax: +46 (0)8 473 70 50 | E-post: info@hantverksdata.se | Hemsida: www.hantverksdata.se