



Mandag, kl 07:00

Er allerede i gang. Materiell har jeg bestilt.
Ordren kom fra kontoret i dag tidlig. Og GPS-kartet
gjorde det enkelt å finne fram.



"Hos oss har hver bil eget lager med lagerstyring på Handyman. Hvis vi begynner å gå tom for en type elmateriell, sender vi en elektronisk bestilling til kontoret eller direkte til grossist. Resultatet er færre ekstraturer og enklere arbeidsrutiner."

Ole Marius Ihlebæk, Installatør,
Haltuff & Ihlebæk

Handyman gir deg muligheten til å:

- ◆ Motta en arbeidsordre fra kontoret når du er ute på jobb
- ◆ Registrere alle relevante data på ordren
 - Hva du har gjort
 - Hva du har brukt av materiell
 - Hva du har brukt av tid
 - Ta bilder av oppdragsstedet
 - Tegne skisser
- ◆ Sende disse data tilbake til kontoret, slik at lønnsberegning og fakturering kan gjøres umiddelbart
- ◆ Sjekke lagerbeholdning
- ◆ Bestille materiell direkte fra grossist
- ◆ Navigere deg frem til kunde med GPS-kart



Handyman kan skreddersys for ulike yrkesgrupper.

Felles for løsningene er at de:

- ◆ er enkle å bruke
- ◆ bygger bro mellom tunge kontorbaserte systemer og brukeren ute i felten
- ◆ øker effektiviteten
- ◆ reduserer kostnader og feil
- ◆ reduserer liggetiden på utgående fakturaer

Handyman er delt opp i moduler som er enkle å bruke.

Registrering på ordre

Her finner du til enhver tid oversikten over dine ordre. Registrering av hva du har gjort, hva du har brukt av materiell, timer og andre dokumenter knyttet til ordren, inkludert bilder, skisser, sjekklister, samsvarserklæring og meldinger til og fra kontoret.

Lager og bestilling

Her styrer du billageret, telling av lageret, mottak av elektronisk pakkseddel, bestilling til saksbehandler eller grossist, pluss mottakskontroll av varer.

Timeliste

Dette er ditt timearkiv, så du enklere kan kontrollere for eksempel siste lønsslipp. Lurer du på hva du gjorde forrige mandag, finner du svaret her. Du skal ikke registrere timene dine



her, kun inspisere det du allerede har gjort.

Synkroniser

Her kommuniserer du med kontoret. Du sender alt som er registrert inn, og du mottar nye ordre og registreringer fra kontoret.

Innstillinger og backup

Her kan du stille inn en del ting som påvirker din håndholdte Handyman. Sikkerhetskopiering, ordre- og tidregistrering, samt alt som har med grunndata å gjøre. I tillegg kan du se de rettigheter som er satt opp for deg på din håndholdte maskin.

Dokumenter

Uavhengig av ordre kan saksbehandler inne på kontoret benytte Handyman til å sende ut dokumenter som du trenger, det være seg teknisk dokumentasjon, møteinnkallinger, lønsslipp, diettsetser etc.

Når du er inne på en ordre, har du enkel tilgang til all informasjon på menylinjen nederst på skjermen.

Generell ordreinformasjon

Informasjon om hvem som er med på oppdraget, dato og klokkeslett på start og ferdigstilling, tilbud / regning / fastpris jobb.

Kunde og kontaktinformasjon

Arbeidssted, kontaktperson, kart eller navigasjon (krever GPS).

Hva er utført

Her registreres informasjon om utførte oppgaver. Dette gjøres raskt og enkelt ved hjelp av ordbøker.

Hva er brukt av materiell

Her kan du søke i hele grossistlisten for å finne riktig varenummer, scanne varenummer med strekkodeleser eller registrere diversevarer med fritekst.



Hva er brukt av tid og andre kostnader

Antall timer føres direkte på riktig lønnsart, som for eksempel arbeidstimer, overtid, ferie, reisekostnader eller kilometergodtgjørelse.

Vedlagte bilder og dokumenter

Her finner du enkelt alle vedlegg enten det er bilder fra innebygget kamera, tegnede skisser, lydmeldinger, pdf-, Word- eller Excel-filer.

Sjekkliste på ordren

Utførte sjekklister signeres på skjermen når oppdraget er ferdig. Disse skrives ut automatisk på kontoret sammen med annen dokumentasjon.

Meldinger til og fra kontoret

"Gule lapper" kan sendes mellom kontoret og montøren.



Kommunikasjon med kontoret

Når du skal sende eller motta data fra kontoret, bruker du Synkroniser. Har du en online GPRS-forbindelse vil dette ta ca 30-60 sekunder. Handyman kan benytte trådløst nettverk, GPRS, EDGE eller 3G, avhengig av hva slags PDA du bruker og hva denne støtter.

Når du skal kommunisere med kontoret, trykker du ganske enkelt på **Start**. Da starter datautvekslingen og du har hele tiden oversikt over hvilke datamengder som er sendt og mottatt.

Hvis saksbehandler på kontoret ønsker å sende deg ett eller flere dokumenter som ikke er knyttet til en bestemt ordre, havner disse i **Dokumenter**. Det kan være dokumenter av typen Microsoft Word, Excel, bilder, lyd-, video-, pdf- eller PowerPoint filer.



Hvordan arbeide med ordre

Avhengig av hvilke samarbeidsformer og rutiner som gjelder i din bedrift, viser denne modellen hvordan Handyman kan brukes i en verdikjede for et serviceoppdrag – fra oppdraget starter til kunden har betalt og regnskapet er ført:

Saksbehandler legger ny ordre inn i økonomisystemet og overfører til Handyman.

Handyman på håndholdt maskin synkroniseres

Brukeren registrerer timer, materiell m.m. på ordre

Handyman på håndholdt maskin synkroniseres

Ordre overføres tilbake til økonomisystemet, og saksbehandler kan godkjenne registreringene før fakturering og lønn.



Kundeordre, interne ordre og ledige ordre

Det er tre typer ordre på Handyman.

Kundeordre er alle de ordre hvor en kunde er knyttet til oppdraget.

Interne ordre er de ordre hvor egen arbeidsgiver er "kunde", som for eksempel føring av tid knyttet til sosiale hendelser som sykdom, ferie og permisjon. Eller føring av tid internt, typisk plunder og heft, rydding på lager, møte med sjefen, allmøte etc.

Ledige ordre er oppdrag som ennå ikke er tildelt en bestemt deltaker. Her er det prinsippet "førstemann til mølla" som gjelder. Når du først aktiviserer en slik ordre, blir den som en vanlig kundeordre. Utsendelse av ledige ordre kan begrenses til geografisk område eller per saksbehandler.

"Med Handyman har vi oppnådd økt faktureringsgrad per montør. Vi slipper dobbeltfakturering og har mindre belastning på saksbehandlerne våre enn tidligere."

Magnhild Gjerde, Økonomisjef, ISS Facility Services AS, Sjong Elektro



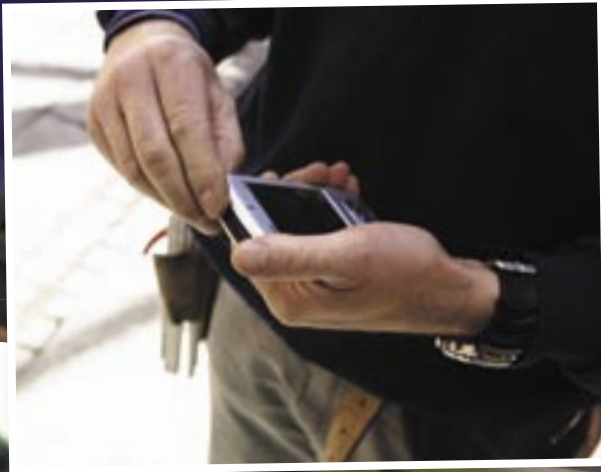
Enkel i bruk

Handyman har integrerte ordbøker som gjør det enklere for deg å jobbe raskere. Du kan velge ord i 3 lister: Oppgave, Hva og Hvor. De samme ordlistene er også tilgjengelige når du registrerer timer eller skal skrive tekst i forbindelse med utfylling av sjekklister.

Handyman Administrator gjør det mulig for bedriften å skreddersy grunndataene som skal ligge på de ulike PDA'ene. Programmet styrer også dataflyten mellom PDA og bedriftens økonomisystem.

Når du plukker materiell kan du velge om du vil søke i eget billager, hovedlager, hos foretrukket grossist eller i alle grossistlister. Ved bruk av lagerstyring kan maskinen automatisk lage en bestilling.

Bedriften definerer selv hva slags sjekklister som skal legges inn i Handyman. Når alle punktene i en sjekkliste er fylt ut, får du spørsmål om å signere. Dette gjør du med pennen direkte på skjermen. Kunden kan også signere. Da låses det for ytterligere registreringer på ordren.





Handyman – en lønnsom investering

Enten du har et enkeltmannsforetak eller et stort konsern, vil du raskt merke forskjellen. Det blir enklere å holde oversikten over jobber – både de som allerede er gjort, de som er under arbeid og de som skal gjøres. Og ettersom Handyman synkroniserer med bedriftens øvrige systemer, så går all timeregistrering, materialforbruk og annen viktig dokumentasjon rett inn i systemet – slik at fakturering kan skje fortløpende. Pengene kommer dermed fortere inn.

Du finner mer informasjon om Handyman og hva den kan gjøre for deg og din bedrift på våre nettsider www.epocket.no

“De økonomiske besparelsene med bruk av Handyman fra ePocket Solutions er med på å styrke konkurransekraften for våre NELFO-bedrifter.”

Berit Sandvik, Daglig leder, NELFO Buskerud



ePocket Solutions AS

Firmaet ble stiftet i 1985. Siden 1996 har vi utviklet datasystemer for håndholdte datamaskiner. I dag har ePocket Solutions AS 12 ansatte.

Vår forretningsidé er å levere dataløsninger i verdikjeden – for fagfolk som arbeider utenfor kontoret.

Vårt konsept er intelligente datafangstløsninger for håndholdte datamaskiner.

Vårt mål er å bli ledende på det skandinaviske markedet. Vi har derfor knyttet til oss betydelig kompetanse både på den teknologiske, markedsmessige og finansielle siden. ePocket samarbeider med blant andre Dangaard Telecom, Telenor, Hewlett Packard og Microsoft. Dette gjør oss i stand til å ligge i forkant av den teknologiske utviklingen.



ePocket Solutions AS

Lørenveien 55, 0580 Oslo

Telefon: 23 37 04 40

Telefaks: 23 37 04 41

Support: 23 37 04 44

www.epocket.no info@epocket.no org. nr. 936 301 436

 **ePocket**
Solutions AS