

Qmanagers WebApp løsning

Ordbog

Ydelse(r)	En eller flere handlinger der skal foretages, en ydelse kan være VVS, EL, eller et andet overordnet emne som skal serviceres.
Felt(er)	En eller flere ekstra informations bokse på en fx en opgave. Disse bruges til at lave en helt unik opgaveformular. Felter bliver brugt mange steder, og disse felter kan typisk findes på: opgaver, anlæg og virksomhedens stamdata.
Kontrakt	Også kaldt planlagte opgaver i en given periode. En kontrakt kan indeholde en lang række planlagte opgaver.
Leverandør	Ofte brugt i forbindelse med kunder.
Tekniker	En bruger af systemet der er defineret som tekniker.
Opgavepulje	En pulje af udelegeret opgaver der ligger hos en given leverandør.
Status	En opgaves status. Der kan være mange statusser, eksempelvis: Udført, Ny opgave, Faktureret og mange flere man også selv kan definere.

Indholdsfortegnelse

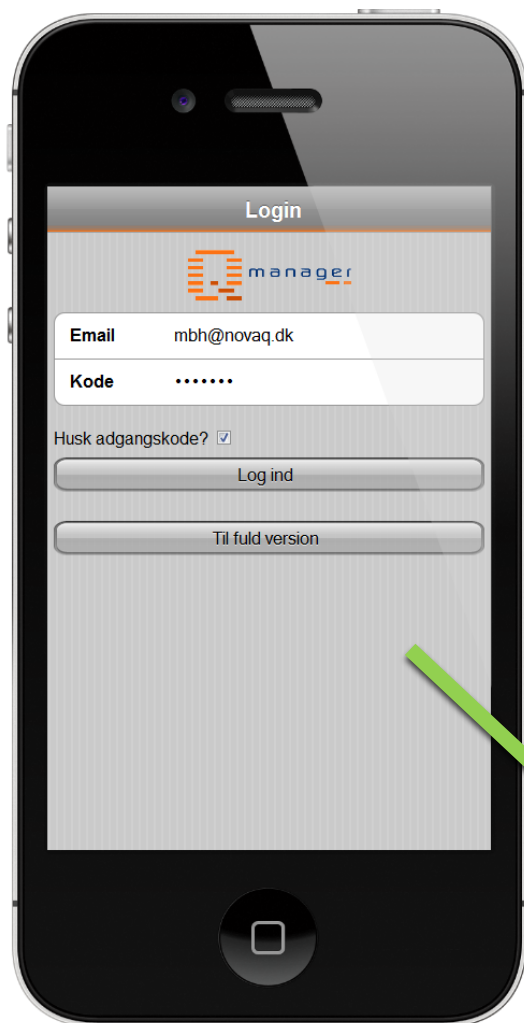
Ordbog	1
Om WebApp'en generelt	3
Forsiden	4
Loginskærmen	4
Opgaven	5
Mine opgaver	5
Opgaven (fortsat)	6
Checkpunkterne	6
Kommentarer	7
Felterværdier	7
GPS lokation	8
Kundeinformation	8
Varelinjer på opgaven	9
Opretter og rekvirent	9
Tilføj varelinje (Fortsat)	10
Tilføj varelinje	10
Opret opgave	11
WebApp –Der er mere endnu!	11
Fritekstsøgning	11

Om WebApp'en generelt

Denne mobile løsning understøttes på følgende mobile enheder:

- Windows Phone
- Android
- iPhone IOS

WebApp løsningen kræver at den mobile enhed har adgang til internettet. Der bliver ligeledes brugt minimal forbindelse på at hente data.



Loginskærmen

Før at en tekniker kan få adgang til systemet, skal der logges ind i systemet.

Teknikeren vil ligeledes kunne vælge om der skal bruges denne mobile løsning, eller den fulde version som ikke er optimeret til mobile enheder.

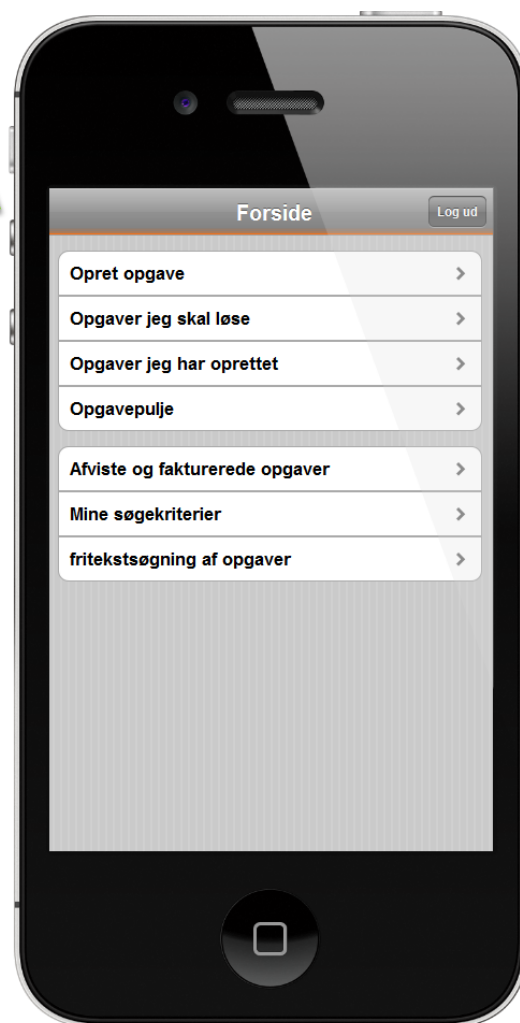
Forsiden

Her bliver man præsenteret for de forskellige muligheder den mobile løsning har at byde på.

Teknikeren kan ved et enkelt touch komme ind og se de opgaver der ligger, samt de opgaver man selv har oprettet og meget mere.

Opgavepuljen viser de opgaver der er uddelegeret til teknikerens virksomhed, som frit kan trækkes af teknikeren.

Disse funktionaliteter vil blive forklaret senere i dette dokument.





Mine opgaver

Her vil teknikeren kunne se en liste over de opgaver der er aktive. Man kan selv vælge hvor langt frem i tiden man vil se opgaver ved at ændre i søgningen i toppen af vinduet.

Hvis opgaverne har en kunde med en gyldig adresse kan man ligeledes se opgaverne på en kort og få et godt solidt overblik.

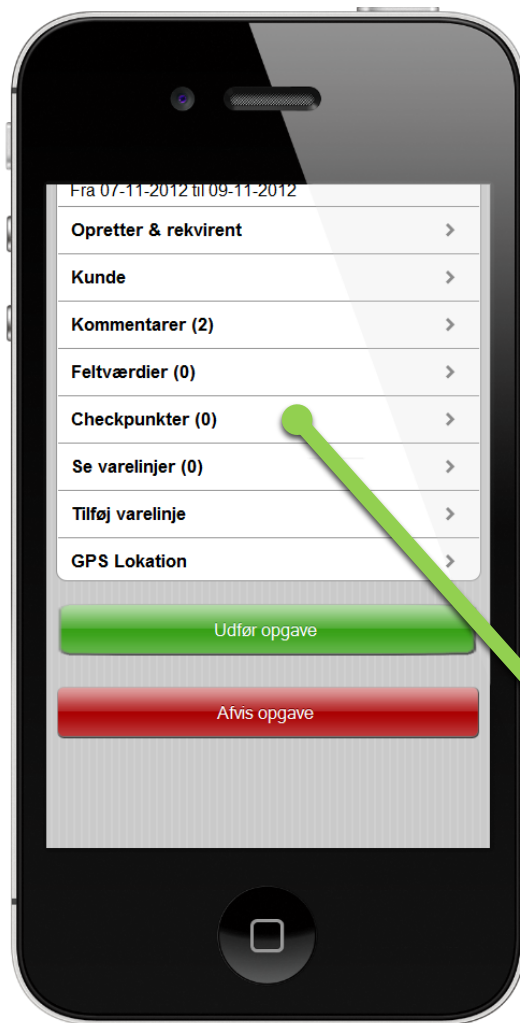
Ved at trykke på en af opgaverne vil man straks blive vist mere omkring den gældende opgave. Dette bliver forklaret og demonstreret senere i dette dokument.

Opgaven

Her vises en bestemt opgave. Man vil kunne se alt brugbart information til opgaven såsom kunden, hvilken adresse, kommentarer samt hvad der skal udføres og hvornår.

Skal der ændres i opgaven trykker man bare på det felt man ønsker at rette og indtaster det der skal erstatte den. Se mere omkring opgaven på næste side.





Opgaven (fortsat)

Hvis man scroller ned til bunden af opgaven, vil man se 2 knapper. Disse bruges til at færdigmelde en opgave eller afvise den.

Man vil ligeledes kunne se kommentarer, felter, checkpunkter, varelinjer, GPS lokation, kundeinformation samt opretter og rekvirent oplysninger - blot ved at trykke en enkelt gang.

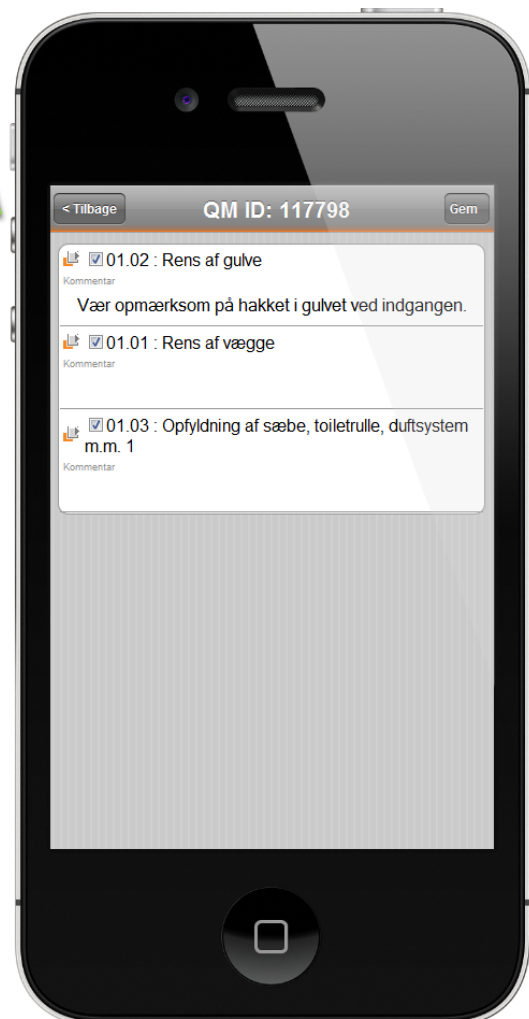
Er det ikke bare enkelt? ☺

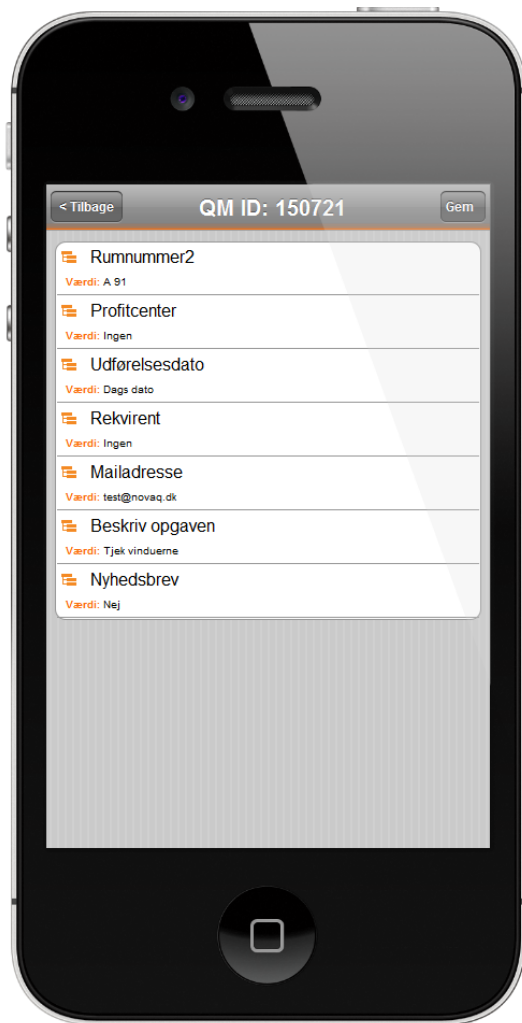
Checkpunkterne

Her ses checkpunkterne som tilhører opgaven. Hvis man har udført et tjek, kan man krydse hvert punkt af.

Er der noget information at melde omkring punktet kan det indtastes i det hvide kommentarfelt nedenfor. Når man er færdig trykker man på knappen "Gem" og oplysningerne vil være gemt.

Derefter trykker man på "Tilbage", og opgaven vil blive vist igen.





Feltværdier

Trykker man på feltet "Feltværdier" fra siden hvor opgaven vises vil kunne se de felter og værdier der er tilknyttet opgaven. Se evt mere omkring hvad felter er ved punktet "Ordbog" øverst i dokumentet.

Kommentarer

Her ser man de kommentarer der er skrevet til opgaven.





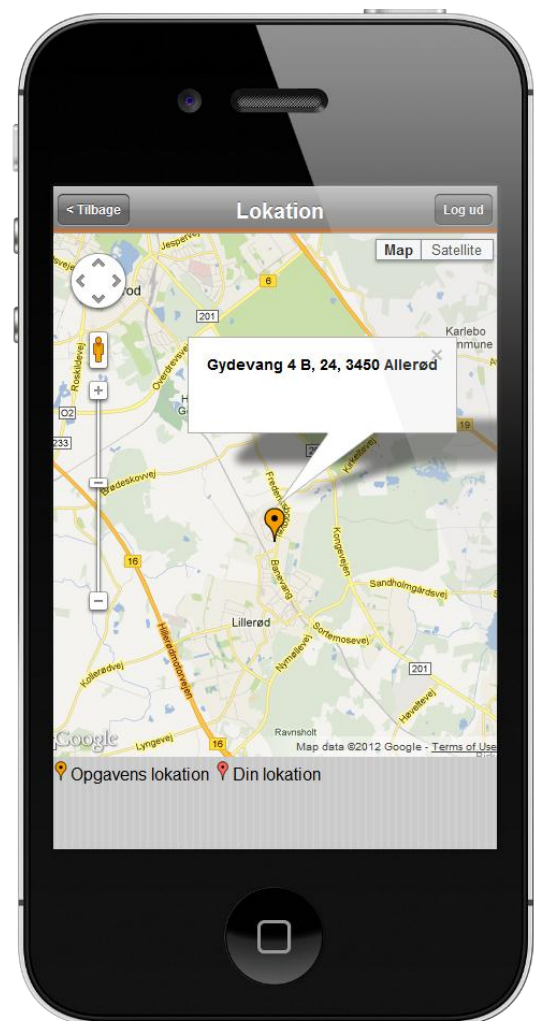
Kundeinformation

Her ser man kundens adresse, bygning og anlæg.

GPS lokation

Her kan man se opgavens og sin egen lokation ud fra telefonen på kortet.

Man kan ligeledes se alle opgaverne og dermed få et godt og solidt overblik over de opgaver der ligger i området.





Opretter og rekvirent

Her ser kan man se de informationer omkring opretteren og rekvirenten. Ved at trykke på den blå tekst ved fx telefon nummeret vil den mobile enhed åbne nummeret som et almindeligt telefon nummer så man kan ringe op.

Trykker man på email adressen vil den åbne dit fortrukne mail-program på telefonen så du kan sende en mail afsted.

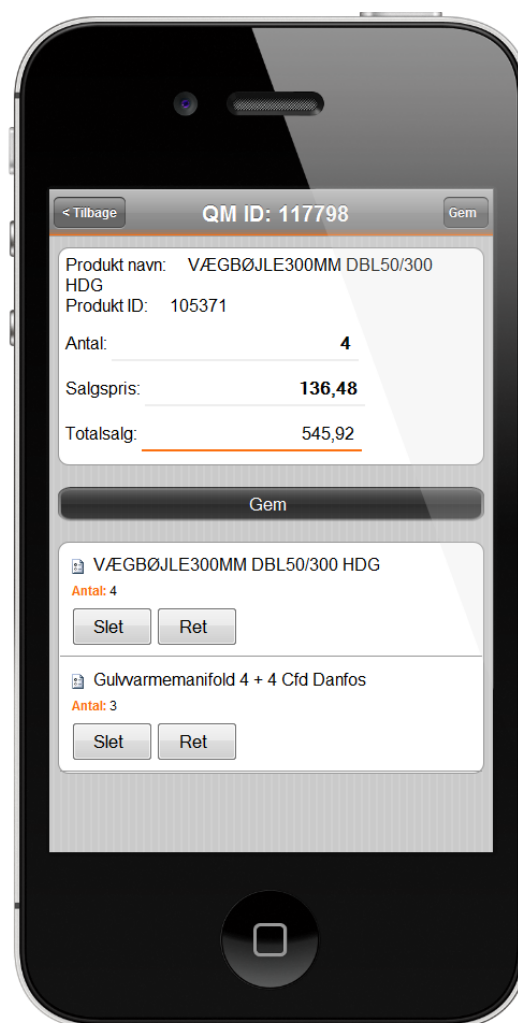
Varelinjer på opgaven

Her ser man en liste af varelinjer der er på opgaven. Hvis man ønsker at rette prisen eller antallet kan man trykke på knappen "Ret" ud for varen.

Ovenfor listen vil der nu blive vist et panel med mere specifikke informationer omkring varen.

Trykker du på antallet "4" som vist på billedet vil du kunne ændre værdien.

Man trykker derefter på den store sorte knap "Gem" for at gemme ændringerne.





Tilføj varelinje

Her kan man tilføje varelinjer til opgaven ved at søge. Først indtaster man fx "gulv" i søgefeltet og trykker derefter "Søg".

Nu vil den finde varer hvor "gulv" indgår i navnet.



Tilføj varelinje (Fortsat)

Nu er varelinjen valgt, og der kan vælges et antal. Tryk derefter på "Tilføj varelinjen" og den vil blive tilknyttet til opgaven og være synlig under "Se varelinjer".



Opret opgave

Teknikeren kan oprette opgaver til sig selv fra telefonen ved at gå tilbage til forsiden og trykke på menupunktet "Opret opgave". Her er der mulighed for at vælge kunde, adresse, bygning anlæg og ydelse.

I Bunden af vinduet vil man kunne se en grøn knap "Opret opgave", når der trykkes på denne vil teknikeren blive sendt til den oprettede opgave med alle informationerne.

Fritekstsøgning

Kan man ikke lige finde opgaven man leder efter kan teknikeren foretage sig en fritekstsøgning. Kender han ID på opgaven kan det også bruges.

Når resultater er fundet vil de blive vist i en liste under søge funktionen, som vist på billedet til højre.

Derfra kan man gå til opgaven og foretage de ting man har tænkt sig.



WebApp –Der er mere endnu!

Vores løsning byder på flere smarte ting end dem der er vist i dette dokument, såsom:

Opgavepulje, en liste over de opgaver der er delegeret til teknikerens virksomhed.

Rekvirerede opgaver, de opgaver som teknikeren selv har oprettet.

Søgekriterier, de søgekriterier man selv har oprettet via Qmanagers fulde version.

Afviste samt afsluttede og fakturerede opgaver, viser et overblik over gældende opgaver.