

XOR WORK MATE



Die einfach starke Lösung für Handwerker



Dieses Dokument wurde durch die XOR AG erstellt.

Der Inhalt dieses Dokuments ist Eigentum der XOR AG. Es darf ohne schriftliche Genehmigung von XOR AG weder ganz noch teilweise dupliziert, an Dritte weitergegeben oder anderweitig veröffentlicht werden.

Für alle Fragen bezüglich des Inhaltes dieses Dokumentes wenden Sie sich bitte an:

XOR AG, Soodstrasse 53, CH-8134 Adliswil, +41 (44) 986 20 20, info@xor.ch, www.xor.ch

1 Einführung

Eine gut organisierte und funktionierende Administration ist der Grundstein zum Erfolg.

Für Handwerker ist es nicht immer einfach die oft mühsame Büroarbeit in der gewünschten Schnelligkeit und Qualität zu erledigen, was dazu führt, dass sie oft aufgrund fehlender Zeit auf den nächsten Tag, die nächste Woche oder sogar auf den nächsten Monat verschoben wird.

Leider hat dies zur Folge, dass die Kunden die Rechnungen erst viele Tage nach erbrachter Leistung erhalten. Sind nun Fragen zur Rechnung offen oder Unklarheiten vorhanden, ist es nicht einfach sich an die erbrachten Leistungen zu erinnern. Ausserdem können Liquiditätsengpässe entstehen, wenn sich die Zeitspanne zwischen Leistungserbringung und Verrechnung in die Länge zieht.

Seit über 10 Jahren ist die XOR AG Marktführerin bei Lösungen für Disposition (Ressourcenplanung) und mobile Leistungserfassung. In der Vergangenheit waren solche Lösungen mittleren und grossen KMUs vorbehalten, da sie kostenintensiv und aufwendig zu betreiben sind.

In den letzten Jahren ist insbesondere rund um die Geräte für die Erfassung der Leistungen sehr viel passiert. Heute sind solche Geräte mehr als nur halbe Computer und bieten eine ganze Palette an Funktionen welche vieles vereinfachen, aber auch einiges komplizieren.

Anfang 2010 ist deshalb die Idee entstanden unsere Lösungen für Kleinfirmen zugänglich zu machen. Das klare Ziel war es, ein einfach zu bedienendes Gerät anbieten zu können, welches die meisten Bedürfnisse an die Administration eines Handwerkes abdeckt.

Der Handwerker soll in der Lage sein die Rechnung direkt mit seinem Arbeitsrapport auszulösen. Die Büroarbeit ist für Ihn damit erledigt!

Wie das funktioniert, erfahren Sie auf den folgenden Seiten...



2 Vom Auftrag zum Termin

Stellen Sie sich vor es ruft ein bestehender oder neuer Kunde an. Er möchte, dass Sie etwas für ihn tun.

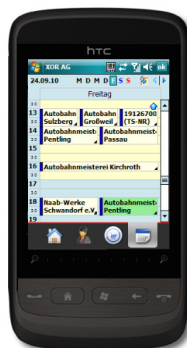
In der Vergangenheit hätten Sie sich diesen Auftrag in der Agenda oder irgendwo auf einem Notizblatt notiert.

Auf dem XOR Work Mate Mobiltelefon wird der Kunde bereits aufgrund seiner Telefonnummer erkannt (wenn es sich um einen bestehenden Kunden handelt) oder Sie können ihn neu anlegen.

Mit dem Kunden kann nun in der elektronischen Agenda ein Termin vereinbart werden. Der Work Mate unterstützt Sie bei der Suche indem er Ihnen freie Termine übersichtlich darstellt.

Zum Termin können Sie selbstverständlich weitere Informationen eintragen, damit Sie sich genauer an die Wünsche des Kunden erinnern können. Sollten Sie die Terminkalenderfunktion bestehender Mobiltelefone bereits kennen, dann werden Sie sehen, dass dies mit dem Work Mate sehr ähnlich funktioniert. Sogar eine Erinnerungsfunktion ist vorhanden.

Da alle Ihre Termine in diesem Terminkalender eingetragen sind, geht nichts mehr vergessen. Natürlich können Sie diese Informationen auch mit ihrem Computer zuhause synchronisieren.





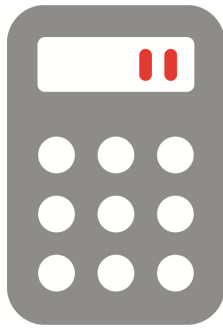
3 Dienstleistungserbringung

Sobald ein vereinbarter Termin ansteht, informiert Sie der Work Mate automatisch über den Einsatz. Sie sehen übersichtlich dargestellt um welchen Kunden es sich handelt und was Sie sich zuvor notiert hatten.

Der Work Mate bietet Ihnen die Möglichkeit die Arbeitszeit sowie die Fahrzeit per Stoppuhr zu erfassen. Diese Zeiten werden später automatisch in den Arbeitsrapport übertragen. Natürlich bietet der Work Mate auch die Möglichkeit dem Kunden eine Anfahrtspauschale zu berechnen.

Bei Ihrer eigentlichen Arbeit kann Sie der Work Mate leider nicht unterstützen, aber diese erledigen Sie sowieso selber am besten!





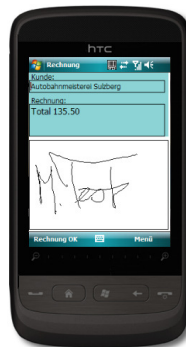
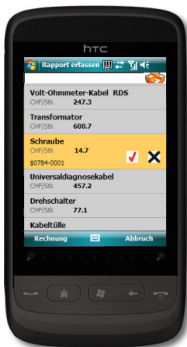
4 Leistungserfassung

Nach getaner Arbeit können sie auf dem Work Mate das verbrauchte Material sowie ihre Stunden erfassen. Diese können entweder von der Stoppuhr übernommen, oder manuell erfasst werden.

Die Leistungserfassung auf dem Work Mate ist kinderleicht und dem herkömmlichen Papierrapport sehr ähnlich. Mit dem einzigen Unterschied, dass zu den Artikeln bereits vorerfasste Bezeichnungen zur Auswahl stehen.

Diesen Arbeitsrapport können Sie entweder über den optional erhältlichen Thermodrucker ausdrucken oder sie lassen sich den Rapport vom Kunden auf dem Display unterzeichnen (genau so, wie es bei der Post oder den Paketkurieren seit einiger Zeit gemacht werden muss).

Sie werden sehen, Ihre Kunden werden erstaunt und positiv auf die von Ihnen eingesetzte moderne Form der Leistungserfassung reagieren!





5 Rechnungsversand per Klick

Per Knopfdruck können Sie die erfassten Leistungen an unsere Zentrale übermitteln. Aus diesen Daten wird dort automatisch die Rechnung erstellt. Die Übermittlung geschieht per GSM Mobilnetz und benötigt einige wenige Datenbits für die Übertragung.

Diese Rechnung wird in unserem Rechenzentrum mit Ihrem Briefkopf versehen, ausgedruckt, verpackt und an Ihren Kunden verschickt. Dies alles geschieht innerhalb von 48 Stunden. Sie erhalten wöchentlich die Kopien aller verschickten Rechnungen ebenfalls per Post.

Sie können sich jederzeit auf unser System verbinden um nachzuschauen, ob die Rechnung schon verschickt worden ist. So haben Sie auch die Möglichkeit im Falle einer Änderung die Rechnung nochmals zu korrigieren.

Beim eingesetzten Programm im Rechenzentrum handelt es sich um unsere ERP Software „Work Suite“. Da diese gratis angeboten wird, können Sie den vollen Leistungsumfang ohne Zusatzkosten nutzen.

Dies beinhaltet:

- Angebotswesen
- Warenwirtschaft
- Auftragswesen
- Bestellwesen
- Rechnungs- und Mahnwesen
- Finanzbuchhaltung
- Lohnabrechnungen

Natürlich ist es Ihnen überlassen wie viel Sie von unserer Software nutzen wollen!



Wir helfen Ihnen das System erstmalig einzurichten, damit Sie ohne Probleme loslegen können.

Denn ist das System richtig konfiguriert, erleichtert es Ihnen die Büroarbeit stark. Die Rechnungen sind bereits richtig in der Finanzbuchhaltung verbucht. Sie haben die Kontrolle über Zahlungseingänge der Kunden und können per Knopfdruck den Mahnlauf auslösen. Liquiditätsprobleme etc. gehören somit der Vergangenheit an!

Was Sie alles in der gewonnenen Zeit anstellen überlassen wir selbstverständlich Ihnen:

- Keine Büropflichten mehr nach der harten Arbeit
- An den Wochenenden endlich mehr Zeit für Familie und Freunde
- Ab in die Ferien mit dem Wissen, dass alle Rechnungen verschickt worden sind
- Bessere Auslastung durch bessere Planung





6 Preisliste

Wiederkehrende Kosten	Preis pro Monat
Work Mate * Mobiltelefon mit Kalenderfunktion, Kontaktlisten, Stundenerfassung, Leistungserfassung, Übermittlung der Daten, automatischer Rechnungsdruck mit Firmalogo, wöchentliche Rechnungskopien, Zugang zum Rechenzentrum für 1 Person	CHF 190.00
Rechungsversand pro Brief Inklusive Druck mit Farblogo, Papier, Briefumschlag und Porto	CHF 1.50

Optionen (Zusätze)	Preis pro Monat
Barcodeleser	CHF 10.00
Navigationssoftware von TomTom	CHF 15.00
Zusätzlicher Work Mate (2. Gerät)	CHF 100.00
Zusätzlicher Zugang zur Rechenzentrum	CHF 80.00

Dienstleistungen (fakultativ)	Preis
Einrichten vom System mit KMU-Kontenplan	Gratis
Telefonischer Support bei Fragen	Gratis
Periodische Workshops bei XOR (Freitagnachmittag)	Gratis
WorkShop für die Bedienung der Work Suite Software	CHF 2'000.00
Individuelle zusätzliche Schulung pro Halbtage	CHF 1'000.00
Anpassungen der Lösung pro Arbeitsstunde	CHF 170.00
Treuhandarbeiten **	Auf Anfrage

* Damit die Lösung eingesetzt werden kann benötigen wir in der Regel ca. 3-4 Wochen Vorlaufzeit (einlesen der bestehenden Kundendaten, einrichten vom Kontoplan, Artikelstamm). Dies geschieht in Zusammenarbeit mit dem Handwerker und ist auch davon abhängig wie viel Zeit der Handwerker für das Liefern der erforderlichen Daten benötigt.

** Sämtliche Treuhandarbeiten wie Mehrwertsteuerabrechnungen erstellen, Jahresabschluss, erfassen von Kreditoren, etc. können auch von unserem Treuhandpartner der BZ Berater Zentrum Treuhand AG (bz-treuhand.ch) übernommen werden. Verlangen Sie ein entsprechendes Angebot!

Kontaktinformationen:

XOR AG

Soodstrasse 53

CH-8134 Adliswil

Tel. +41 (0)44 986 20 20

Fax +41 (0)44 986 20 21

Email: info@xor.ch

Web: www.xor.ch