



SMART PLAN

- Personalverwaltung
- Zeiterfassung
- Aufgabenplanung
- Terminkoordination
- Einsatzplanung

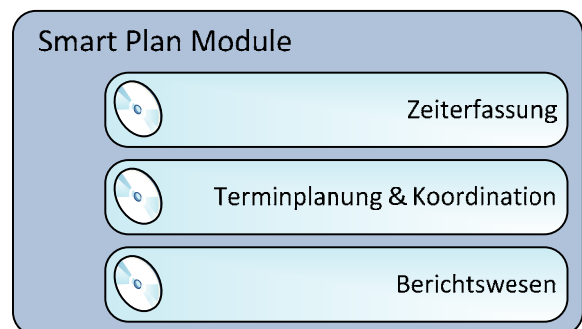
Effiziente Termin und Einsatzplanung

Die Koordination des Außendienstes stellt eine Herausforderung dar, die nur durch effiziente und flexible Planung zu bewältigen ist. Sie müssen einerseits Termine finden, die ihre Kunden zufriedenstellen und zwar am besten sofort und gleichzeitig müssen sie aus einer Vielzahl von Terminen möglichst wirtschaftliche Touren planen. Auf den ersten Blick scheint diese Herausforderung kaum realisierbar- besonders, wenn regelmäßig kurzfristige Anfragen dazwischen kommen. Dabei kann eine entsprechende Software den Planungsvorgang vereinfachen und zudem noch Kosten, Abstimmungsaufwand und Material sparen.

Smart Plan ist die optimale Termin- und Planungssoftware für den technischen Außendienst und die Koordination mit dem Innendienst. Durch eine übersichtliche Menüführung und eine leicht verständliche Benutzeroberfläche lassen sich Zeiterfassung, Berichtswesen, Einsatz-, Termin- und Aufgabenplanung an die Bedürfnisse von Klein- und Mittelunternehmen anpassen.

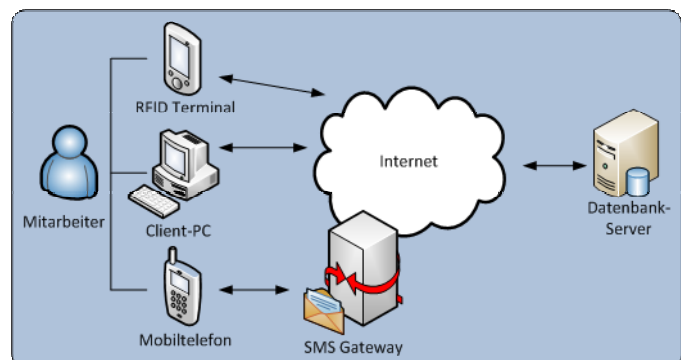
Sie kommen damit einerseits den gesetzlichen Verpflichtungen zur Arbeitszeiterfassung nach und vermeiden mögliche Rechtsstreitigkeiten und Strafen, andererseits bietet Ihnen die innovative Software vielfältige Möglichkeiten des Controllings und der Arbeitsplanung Ihrer Mitarbeiter.

Darüberhinaus kann Smart Plan Termine, Aufgaben und Abwesenheiten der Mitarbeiter zur anschließenden Genehmigung durch die Führungskräfte erfassen und koordinieren. Die Software ermöglicht die Planung in kurz- und langfristigen Zeiträumen und kann somit auch als **effizientes Planungsinstrument** eingesetzt werden.



Warum Smart Plan?

Klein- und Mittelunternehmen haben oft Schwierigkeiten in ihrer Organisation mit der Koordination der Mitarbeiter. Fehlendes mittleres Management belastet die Geschäftsführung unter anderem mit Routineangelegenheiten wie der Arbeitszeiterfassung.



Die Benutzeroberfläche von Smart Plan und die Programmstruktur sind übersichtlich gestaltet, sodass den Anwendern ein schneller Einstieg ohne besondere Vorkenntnisse ermöglicht wird. Smart Plan hebt sich damit bewusst von vielen Produkten von Mitbewerbern ab, die den Kunden mit unnötigen Funktionen und den damit verbundenen Kosten belasten.

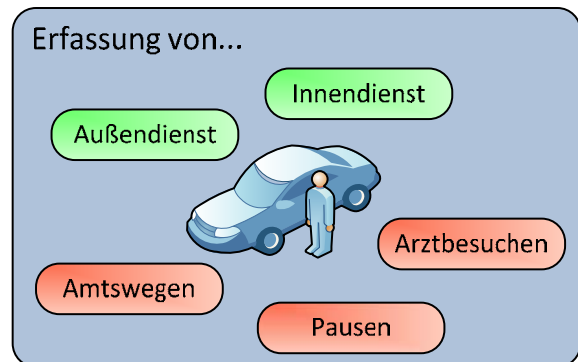
Smart Plan steigert die Effizienz in Ihrem Unternehmen und unterstützt die Geschäftsführung und die Mitarbeiter bei ihren laufenden Tätigkeiten.

Smart Plan unterstützt Sie vor allem durch folgende **Vorteile**:

- Sinkender administrativer Aufwand
- Transparente Zeiterfassung
- Effiziente Termin- und Aufgabenplanung
- Übersichtliche Einsatzplanung
- Umfangreiches Berichtswesen

Zeiterfassung

Die elektronische Zeiterfassung liefert grundlegende Daten über die genauen Arbeitszeiten Ihrer Mitarbeiter. Durch die Auswahlmöglichkeiten von Außendiensten, Arztbesuchen oder Pausen lassen sich auch Sonderfälle der Zeiterfassung miteinbeziehen.

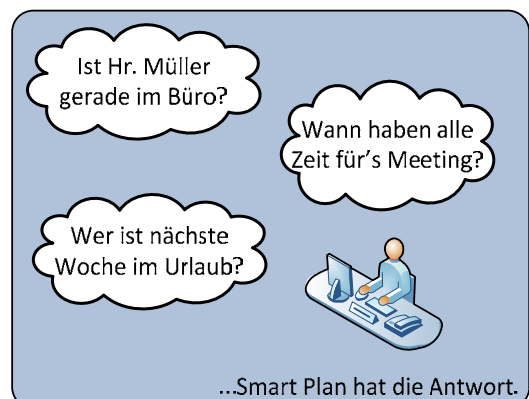


Das Ein- und Ausstempeln kann dabei auf **verschiedenen Wegen** erfolgen, die den Mitarbeitern eine schnelle und komfortable Zeiterfassung erlauben.

- **Terminal**
Die individuellen RFID-Chips der Mitarbeiter werden von einem Sensor am Terminal erkannt und erlauben ein rasches Ein- oder Ausstempeln über den Touchscreen.
- **SMS-Modul**
Für Außendienstmitarbeiter stellt das System ein SMS-Gateway bereit, damit diese sich auch per Mobiltelefon ein- und ausloggen können.
- **Desktop PC**
Die einzelnen Zeiteinträge der Mitarbeiter können durch berechtigte Anwender auch direkt im Programm bearbeitet und ergänzt werden.

Terminplanung und Koordination

Für die **effektive Planung** stellt Smart Plan jedem Mitarbeiter einen personalisierten Terminkalender zur Verfügung, in den er geschäftliche Aufgaben, Meetings, Privates, aber auch geplanten Zeitausgleich und Urlaub eintragen kann. Da diese Einträge zentral gespeichert werden, können im Kalender die Termine anderer Mitarbeiter angezeigt und so bei der Planung berücksichtigt werden.

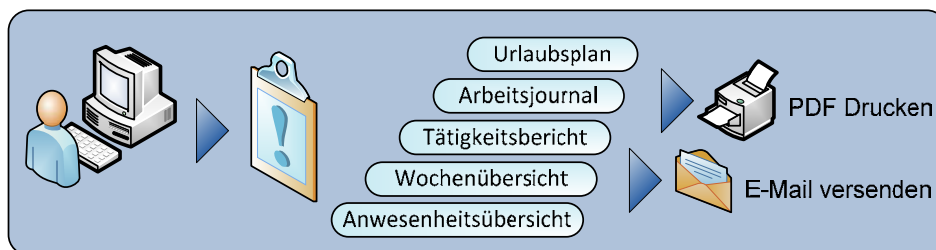


Die eingetragenen Aufgaben und Termine erleichtern den Informationsaustausch und die Koordination der Mitarbeiter sowie das Controlling für die Geschäftsführung. Damit können Sie sich jederzeit einen Überblick über die Vorgänge in Ihrem Unternehmen verschaffen.

Geplanter Urlaub und Zeitausgleich kann ebenfalls in Smart Plan eingetragen und durch die zuständige Führungskraft bestätigt werden. Um die Urlaubsplanung noch weiter zu erleichtern, stellt das Programm übersichtliche Berichte aller geplanten und bestätigten Abwesenheiten zur Verfügung.

Berichtswesen

Smart Plan erfasst die Arbeitszeiten und Tätigkeiten aller Ihrer Mitarbeiter. Diese Informationen können in Form von verschiedensten Berichten ausgewertet und als Grundlage für Personalverrechnung oder Controlling herangezogen werden.



Bei der Erstellung von Arbeitszeitberichten errechnet das Programm automatisch alle relevanten Werte (Zeitsaldo, Resturlaub, Krankenstand, Arztbesuche und Amtswege) und generiert eine übersichtliche und unveränderbare PDF-Datei, welche im Anschluss ausgedruckt oder direkt per E-Mail versendet werden kann.

Durch die Tätigkeitsberichte entsteht eine **Transparenz aller betrieblichen Tätigkeiten**. Sie fassen den Arbeitsalltag eines Mitarbeiters zusammen und bieten einen Überblick über das betriebliche Geschehen.



Smart Plan unterstützt Sie bei Ihrer täglichen Termin- und Aufgabenplanung und liefert Ihnen messbare Erfolge in vielen Bereichen: keine überflüssigen Kilometer, keine Terminkonflikte, mehr Service und vor allem mehr Kundenzufriedenheit. Vor allem aber senkt Smart Plan den administrativen Personalaufwand und führt so - je nach Organisation - zu Kostenersparnissen von bis zu 50%.