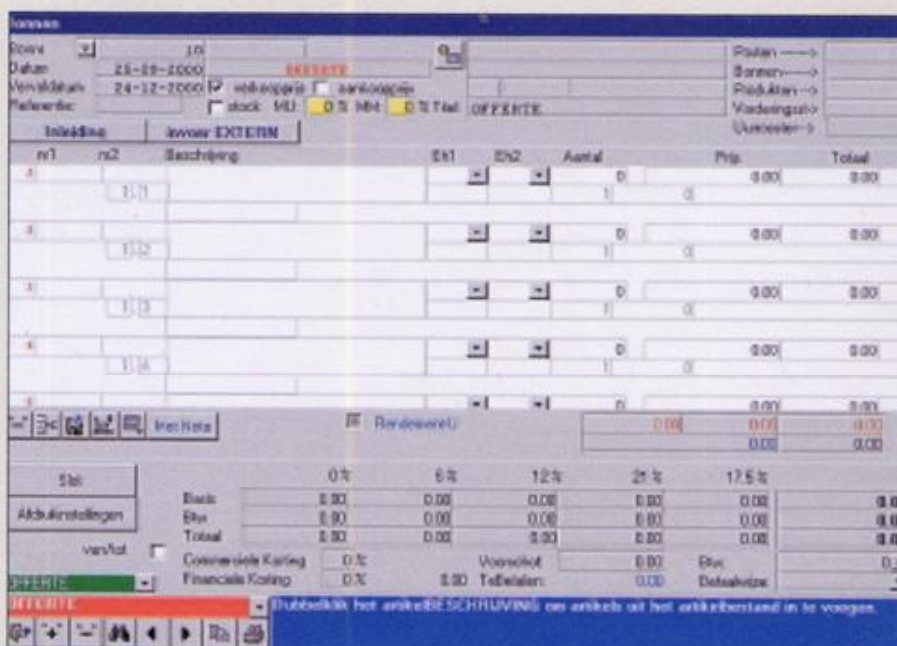


"EENVOUDIGE ADMINISTRATIE, OOK VOOR DE INSTALLATEUR"

USE IT 2002-SOFTWARE: EEN INTRODUCTIE

Voor vele professionals is het administratieve gedeelte vaak een sleur. In drukke periodes zijn ze immers weinig in de zaak en wordt het papierwerk wat naar de achtergrond geschoven. De papierstapel groeit echter met elk project en het achteraf in orde brengen kan nogal complex en tijdrovend zijn. Om aan die problematiek het hoofd te bieden, ontwikkelde Use It Group NV een gebruiksvriendelijk softwarepakket dat uren administratief werk uitspaart en dat ook voor wie helemaal geen voorkennis bezit.



HALT AAN DE PAPIERSTAPEL

Complexe administratieve computerprogramma's en tijdsdruk: reden genoeg voor vele installateurs om met de handen in het haar te zitten. Daarom ontwierp USE IT GROUP NV het softwarepakket USE IT 2002, dat het voor elke installateur die in Word, Excel, Lotus ... werkt, mogelijk maakt alle aspecten van zijn administratie eenvoudig te verwerken. Ieder onderdeel van het programma is met elkaar verbonden, waardoor elk document (offerte, factuur, bestelbon, nacalculatie...) snel en efficiënt kan worden opgemaakt. Het vergt max. 9 uur les om het pakket onder de knie te krijgen. Deze opleiding geeft het USE IT-serviceteam zelfs bij u thuis, ook 's avonds en in het weekend.

WAT IS HET NUT VAN EEN SOFTWAREPAKKET VOOR U?

Doel is dubbel werk te mijden: eens een adres, een post, een product... is ingevoerd, moet het door een muisklik kunnen worden overgebracht naar een offerte, factuur, werfbon... Dit geldt ook voor posten of producten zoals "plaatsing van verwarmingsketel". Bij u staat die post wellicht vaak op een offerte. We gaan hem niet telkens opnieuw ingeven, maar plaatsen de post eenmalig in het postenbestand, zodat hij telkens opnieuw kan worden gebruikt. Aan elke post kunt u ook een kostprijsberekening koppelen, die dan mee wordt overgebracht naar bv. de offerte. Later kunnen we die dan op offertenniveau aanpassen aan de realiteit. Het is ook nuttig om externe adressen, lastenboeken, meetstaten of prijslijsten automatisch te kunnen importeren in het programma. Dit kan via een diskette of cd-rom van de leverancier, de architect...

ENKELE ONDERDELEN VAN USE IT 2002

Projectbeheer:
brieven, faxen, e-mails, offertes facturen,

werfopvolgingen, werfverslagen, planningen... worden automatisch gekoppeld aan een dossier. U weet altijd perfect wat er al voor een project werd ondernomen.

Adressen- en relatiebeheer:
invoeren en bewaren van adressen, het koppelen ervan met een of meer werven, contactpersonen, adressen overbrengen op een offerte, een factuur...

Postenbeheer:
invoeren en bewaren van posten uit offertes of uit lastenboeken-meetstaten, zodat ze ook kunnen worden gebruikt voor nieuwe offertes, facturen, bestelbonnen...

Productenbeheer:
invoeren en bijhouden van producten en prijzen. Prijslijsten van leveranciers worden automatisch ingelezen zodat u zelf niets hoeft in te geven. Toekomstige prijswijzigingen worden automatisch doorgevoerd, zodat prijzen kunnen worden vergeleken.

Werkdocumenten:
de kern van het gecentraliseerde softwarepakket. Ze laten toe een werf of klant op te volgen van A tot Z.

Bonnen:
offertes, facturen, creditnota's, rappelfacturen,

afrekeningen, bestelbonnen, leverbonnen, aankoopbonnen en orders... Alle werkdocumenten moeten met elkaar gekoppeld zijn, d.w.z. éénmaal de offerte is gemaakt, kunnen wij makkelijk een bestelbon van de materialen maken. Mag de offerte worden uitgevoerd dan kunnen wij snel leverbonnen aanmaken. Maken wij eventueel een vorderingsstaat, dan kopiëren we gewoon de offerte in de vorderingsstaat. Maken we facturen dan kopiëren wij de gegevens van de vorderingsstaat naar de factuur. Rest nog de betalingscontrole, ev. met rappelfacturen. Belangrijk is dat na het kopiëren nog steeds wijzigingen kunnen worden aangebracht. Zo is een offerte zelden of nooit identiek aan de ev. detailfactuur.

Brieven, faxen en e-mail:
een eenvoudig schrijven beschermt u beter dan een mondelinge overeenkomst. Elk document moet afgedrukt, gefaxt of gemaild kunnen worden. Er is een module "standaardteksten" die gekoppeld is aan elke brief om stukken tekst automatisch over te brengen.

Nacalculatie:
verbruikt materiaal/materieel en gepresteerde uren kunnen per werf worden bijgehouden. nadien kunnen overzichtelijke schema's per werf, per werknemer, per periode worden afgedrukt. Zo heeft men altijd een up-to-date beeld en kan men bijsturen waar nodig.

Contacteer ons voor een vrijblijvende demonstratie bij u thuis of op kantoor !!!



USE IT 2002
Molenweg 9, Meetkerke
T +32 50 45 40 80
F +32 50 32 38 08
henk.cloetens@useitgroup.com
www.useitgroup.com