

Geheimhaltungsvermerk:

Wir respektieren Ihre Privatsphäre und geben Ihre Daten ohne Ihre Erlaubnis nicht an Dritte weiter.

Die unter «Firma» genannte Firma beauftragt Expense Reduction Analysts mit der Erstellung eines Pre-Audit Reports unter Bezugnahme auf die gelieferten Daten. Die Erstellung des Pre-Audit Reports ist kostenlos. Der Auftraggeber verpflichtet sich, die Erkenntnisse aus dem Pre-Audit Report vertraulich zu behandeln. Insbesondere werden die Resultate keinem Drittanbieter zugänglich gemacht und mit dessen Hilfe realisiert.

Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen, um einen personalisierten Bericht über die potenzielle Rendite von Investitionen bei der Implementierung einer elektronischen Field-Service-Management-Lösung zu erhalten.

Vorname

Nachname

E-Mail-Adresse

Firma

Datum

1 Annahmen und Preise

Geben Sie den Stundenlohn von Außendienstmitarbeitern an.

Geben Sie den Stundensatz von Datenerfassungsangestellten an.

Geben Sie die Anzahl der Arbeitstage pro Jahr an.

2 Datenerfassung

Wie viele Mitarbeiter arbeiten mit Formularen?

Wie viel Zeit wird benötigt, um Arbeitsauftragsinformationen im Büro für die Techniker vorzubereiten?

Wie viele Mitarbeiter arbeiten mit der Dateneingabe oder der Vorbereitung der endgültigen Dokumente?

Wie viel Zeit verbrauchen die Techniker pro Tag, während sie auf ihre Arbeitsaufträge / Jobinformationen für den Tag warten?

Wie viele Außendienstmitarbeiter sammeln Daten?

Wie viel Zeit verbringen die Techniker pro Tag, um ihre vollständigen Jobinformationen einzusenden?

Wie viele Formulare muss jeder Außendiensttechniker / Verkäufer jeden Tag ausfüllen?

Wie lange dauert das Ausfüllen eines Durchschnittsformulars?

Wie viel Zeit wird im Durchschnitt benötigt um einen Serviceauftrag, einen Test oder eine Inspektion vor Ort vorzubereiten?

Gesamtzeit für das Kopieren von Formularen pro Tag?

3 Dateneingabe oder Vorbereitung des endgültigen Dokumentes

Wie lange dauert die Eingabe eines Durchschnittsformulars in den Computer? Wenn keine Dateneingabe erfolgt, wie lange dauert die Vorbereitung des Endkundenbelegs?

4 Fehler und Wartezeiten

Wie viel Prozent der Formulare enthalten Fehler und müssen mit den Technikern abgestimmt werden?

Wie lange dauert es die Fehler auszubessern?

Zeit für die Abfrage verdächtiger Daten bei Technikern und korrekte Daten - Jahresstunden?

5 Allgemeines

Zeitaufwand des täglichen Dokumentieren, Stapeln und Ablegen der Papiere.

Monatliche Ausgaben für Büromaterial (einschließlich Toner, Papier, Dateien usw.).

Monatliche Ausgaben für Postgebühren und Transport von Papierformularen.

Miete für den Speicherplatz für Dokumente und Kopiergeräte.

Monatliche Geldbußen aufgrund von Arbeitsverzögerungen oder Fehlern bei der Dateneingabe.

Monatliche Ausgaben für die Sicherung der gesammelten Papierformulare (Sicherheitsimplementierungen).
