

Ansvarsfördelning vid installation av SoftOne GO Affärssystem

SoftOnes ansvar

Inför grunduppsättning

Projektledare eller ansvarig konsult skickar frågeformulär till kund inför uppsättningen av SoftOne GO Affärssystem. Datum och tider för projektet bokas i samband med denna kontakt.

Konsulttid

SoftOnes konsultarbete

- Projektledare eller ansvarig konsult sätter upp grunduppsättningen i SoftOne GO Affärssystem enligt frågeformulär som fyllts i av kunden. Därefter går konsulten igenom inställningarna med Kunden.
- Konsulten sätter även upp ett demobolag om kunden så önskar.

Vid den tekniska driftsättningen kan SoftOne importera följande information till GO Affärssystem: Formatet ska vara Excel enl SoftOnes mall eller textfil.

- Kundregister
- Leverantörsregister
- Artiklar
- Struktur i artikelregistret sätts upp
- Aktivering av EDI och avtal med de grossister SoftOne samarbetar med
- Aktivering av SoftOne Mobil
- Kontoplan
- Verifikationer via SIE-fil
- Kund- eller leverantörsfakturor läses ej in

Inläsning sker endast till de funktioner kunden beställt till GO Affärssystem, och sker under förutsättning att materialet inkommit till SoftOne i tid. Se kundens ansvar.

Utbildning efter driftsättning

- Genomgång med kundens systemadministratör
- Allmänt om systemet och var olika rutiner och funktioner finns

Utbildningen avser de moduler kunden beställt

- Inställningar och regelverk
 - Genomgång av inställningar
 - Justeringar av inställningar och regler görs löpande under utbildning.

- Fakturering
 - Offert
 - Order
 - Faktura
 - Artikel
 - Kund
 - Import/export
 - Rapporter
 - Inställningar
- Ekonomi
 - Redovisning
 - Leverantör
 - Kund
 - Import/export
 - Rapporter
 - Inställningar
- Administration

Kundens ansvar

Före uppsättning

- Kunden ska senast 5 arbetsdagar innan det första överenskomna datumet för uppsättningen ha skickat det ifyllda frågeformuläret till SoftOnes konsult
- Kunden ska ha SIE-filer från befintligt system tillgängligt för inläsning i GO Affärssystem
- Aktuella rabattbrev, kundnummer och prislistor från grossister ska finnas tillgängligt för SoftOnes konsult
- Kundens logotyp ska finnas tillgänglig för SoftOnes konsult

Efter uppsättning

- Sätt av extra tid för att bekanta er med det nya systemet. Normalt så tar administrationen lite längre tid än vanligt i början då hanteringen är ny.
- Kunden ansvarar för att kontrollera att kontering, nummerserier, kund- och leverantörsregister, moms-konton, SIE-fil och att övriga inlästa uppgifter är korrekta.

- Minst ett uppföljningsmöte skall genomföras och bör vara inplanerat med ansvarig konsult ca två veckor efter uppstart.