



HeisAdmin Demo – Din komplette brukerveiledning

Velkommen til HeisAdmin Demo! Denne veiledningen gir deg alt du trenger for å navigere, forstå og mestre systemet – enten du er tekniker, selger eller administrator. Her finner du steg-for-steg-instruksjoner, nyttige tips og oversikt over alle funksjoner, slik at du kan jobbe effektivt og trygt.



Innholdsfortegnelse

1. Innlogging og Navigasjon
 2. Dashboard
 3. Kundebehandling
 4. Heisforvaltning
 5. Oppdragsbehandling
 6. Salgsarbeidsflyt
 7. Tilbudsbehandling
 8. Ordrebehandling
 9. Brukerbehandling
 10. Fraværsbehandling
 11. Kalender og Planlegging
 12. Kamerafunksjon
-



1. Innlogging og Navigasjon

Innlogging – Kom i gang på sekunder

1. Gå til innloggingssiden
2. Skriv inn brukernavn og passord
3. Klikk "**Logg inn**"
4. Du sendes direkte til ditt personlige dashboard basert på din rolle

Navigasjon – Finn frem med ett klikk



Toppmeny:

- HeisAdmin-logoen til venstre
- Din brukerprofil og rolle til høyre
- **Logg ut**-knapp alltid tilgjengelig

Sidemeny (tilpasset din rolle):

- **Administrator:** Full tilgang til alle moduler
 - **Tekniker:** Fokus på oppdrag, kalender og kamera
 - **Selger:** Effektiv håndtering av kunder, tilbud og ordre
 - På mobil: Åpnes med hamburgermeny
 - På PC: Synlig til enhver tid
-

◆ 2. Dashboard

Administrator Dashboard

Gir deg full oversikt:

- Totalt antall aktive oppdrag
- Fordeling på status
- Oppdrag som nærmer seg frist
- Søk etter spesifikke oppdrag
- Klikk **"Oppdater"** for siste data

Tekniker Dashboard

- Viser dine aktive oppdrag
- Klikk på et oppdrag for detaljer
- Planlegg direkte via **"Gå til Kalender"**

Selger Dashboard

- Oversikt over kunder, salgsmuligheter og oppfølging
 - Oppdater leads og salgsstatus fortløpende
-



3. Kundebehandling

Kundeliste

- Klikk **"Kunder"** i sidemenyen
- Bruk søk og filtrer på organisasjonsnummer

Legge til ny kunde

- Klikk **"Legg til kunde"**
- Fyll ut feltene (obligatoriske markert med *)
- Klikk **"Lagre"** eller **"Avbryt"** for å lukke

Opprette salgsmulighet

- Finn kunde → Klikk "**Opprett salgsmulighet**"
 - Legg inn info som tittel, estimert verdi, status m.m.
-



4. Heisforvaltning

Heisliste

- Full oversikt i "**Heiser**"-menyen
- Søk, filtrer og se kobling mot kunde

Ny heis

- Klikk "**Legg til heis**" og velg kunde, type og lokasjon

Detaljer og typer

- Se detaljer per heis via "**Vis detaljer**"
 - Administrer heistyper og legg til/modifiser modeller
-



5. Oppdragsbehandling

Oppdragsliste

- Se alle oppdrag med status og tekniker
- Filtrer på tekst, status, prioritet

Nytt oppdrag

- Klikk "**Legg til oppdrag**"
- Fyll ut informasjon og tildel tekniker

Redigering og prosedyrer

- Oppdater via "**Rediger**"
 - Håndter prosedyrer steg-for-steg
-



6. Salgsarbeidsflyt

Fra kunde til oppdrag

- Klikk "**Salgsarbeidsflyt**" og følg 4 trinn:
 1. Kunde
 2. Heis
 3. Tilbud
 4. Ordre/Oppdrag

Pipeline og oppfølging

- Visuell salgsprosess med dra/slipp mellom statuser
 - Planlegg og registrer oppfølginger
-

7. Tilbudsbehandling

Tilbudsliste

- Oversikt over tilbud med søk og filtrering

Nytt tilbud

- Opprett via arbeidsflyt eller direkte fra liste
- Legg til linjer: produkt, mengde, pris, MVA

Detaljer og konvertering

- Klikk for å se detaljer og last ned PDF
 - Konverter enkelt til ordre ved aksept
-

8. Ordrebehandling

Ordreliste og detaljer

- Se alle ordre med status og kundeinfo
- Klikk for detaljer, inkludert ordrelinjer og total

Konvertering

- Konverter tilbud direkte til ordre via detaljvisning
-

9. Brukerbehandling (Admin)

Brukerliste

- Se alle brukere, filtrer på rolle eller navn

Ny bruker

- Legg til med brukernavn, passord, kontaktinfo og rolle
- Last opp profilbilde (valgfritt)

Detaljer

- Se og rediger informasjon og kompetanser
-

10. Fraværsbehandling

Oversikt

- Kalender med alle fravær fargekodet etter type

Registrering

- Klikk "**Legg til fravær**", fyll ut info og lagre

Rediger/Slett

- Klikk på fravær i kalenderen for å endre
-

11. Kalender og Planlegging

Kalender

- Se oppdrag etter dato
- Klikk for detaljer, farger viser status

Teknikertilgjengelighet (admin)

- Se ledige tider for planlegging
 - Unngå dobbeltbooking
-

12. Kamerafunksjon

Bruk kamera

- Ta bilder, skann QR- og strekkoder
- Bytt mellom front/bak-kamera

Automatisk skanning

- Hold kamera mot koden
 - Resultatet vises umiddelbart og kan kobles til heis eller utstyr
-



Generelle Tips

Mobilbruk

- Fullt responsivt
- Swipe for kalender

Søk og filtrering

- Kombiner filtre, søk oppdateres i sanntid

Feilhåndtering

- Røde meldinger = feil, Grønne = vellykket

Hurtigtaster

- **Enter** = Bekreft
- **Escape** = Lukk
- **Tab** = Naviger mellom felt