Assistans från Monitor i samband med skarpstart

Olika företag har olika behov av assistans i samband med skarpstart. Olika medarbetare på företaget kan vara olika väl förberedda på nytt gränssnitt, nya arbetssätt och nya rutiner. De första dagarna kan därför innebära en ökad stress och osäkerhet för er personal. Monitor kan erbjuda extra stöd för era medarbetare att lösa arbetsuppgifterna i Monitor ERP i samband med skarpstart.

**Viktigt!** Den personal som kommer från Monitor för att assistera är inte helt insatta i hur ert företag tillämpar Monitor, så frågor avseende hur ni ska tillämpa Monitor kommer de inte alltid att kunna besvara. Dessa frågor får ni ta med Monitors projektledare.

Nedanstående resursbehov bör tas fram i dialog med Monitors projektledare och behöver vara Monitor tillhanda i god tid före skarpstart för att boka kapacitet. Monitor ERP System AB debiterar personal på plats med minimum 8 timmar per bokad dag, reseomkostnader och boende tillkommer.

**Företag:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Datum för skarpstart:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Kontaktperson företag:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Monitors projektledare:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Standardområden – resursbehov** | **Assistans på plats (dagar)** | **Bokad tid via Teams (timmar)** | **Inget behov** | **Ort** |
| Produktion: behovsplanering, tillverkningsförslag, tillverkningsorder, planering |  |  |  |  |
| Produktion verkstad: plockning, utskrifter, rapportering, arbetsstämpling |  |  |  |  |
| Tidrapportering: närvarostämpling, attestering |  |  |  |  |
| Lager: leveransplanering, plocklistor, utleveranser, inleveranser, lego avsändning, saldoflytt |  |  |  |  |
| Försäljning: offerter, kundorder, fakturering, faktureringsplaner, avtal, ramorder |  |  |  |  |
| Inköp: behovsplanering, inköpsorderförslag, inköpsorder, förfrågan, leveransbevakning |  |  |  |  |
| Ekonomi: redovisning, leverantörsfakturor, reskontra, projektredovisning |  |  |  |  |

Du kan lägga till fler områden i tabellen nedan, om något område du behöver assistans med saknas.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Specialområden – resursbehov** | **Assistans på plats (dagar)** | **Bokad tid via Teams (timmar)** | **Inget behov** | **Ort** |
| EDI |  |  |  |  |
| Spedition |  |  |  |  |
| Produktkonfigurator |  |  |  |  |
| Kundorderöverföring |  |  |  |  |
| EFH Workflow |  |  |  |  |
| Lagerställe |  |  |  |  |
| Verktyg/Underhåll |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Beställningsdatum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signatur: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vänligen skicka detta dokument via e-post till: [cpc@monitor.se](mailto:cpc@monitor.se) samt Monitors projektledare.