



Dokumentstyring

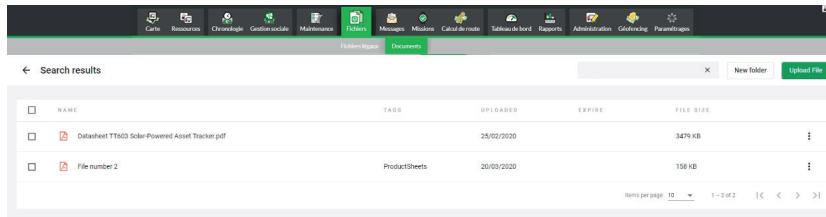
Sørg for, at dine chauffører har adgang til de nyeste digitale dokumenter i køretøjet.

De fleste virksomheder har brug for at holde deres chauffører opdateret om generelle oplysninger, såsom virksomhedspolitikker, men også specifikke instruktioner for mange forskellige situationer, f.eks. indlæsning af oplysninger om håndtering af farligt gods. Via dokumentstyringstjenesten kan dokumenter nemt deles mellem kontoret og chaufførerne ude i felten. Tjenesten er ekstra nyttig for transportvirksomheder, der ønsker at vedhæfte filer til meddelelser, og som ofte benytter midlertidige medarbejdere, der har brug for instruktioner. Hvis du transporterer farligt gods, er det et lovkrav at have instruktioner om bord, og hvorfor ikke opbevare dem digitalt, så distribution og versionsstyring forenkles.

Hvordan fungerer dokumentstyring?

Dokumentstyring er en metode til at overføre dokumenter i Weboffice og derefter gøre dem tilgængelige til download for chaufførerne via deres skærme. Chaufførerne kan også sende billeder til kontoret. Af hensyn til hukommelsen og dataforbruget downloades filerne ikke automatisk. Chaufføren skal aktivt vælge at downloade de filer, der skal gennemgås. Arbejdsgangene for kontorteamet og chaufførerne er beskrevet nedenfor.





Dokumentstyring er en metode til at overføre dokumenter i Weboffice og derefter downloade dem i køretøjsklienten

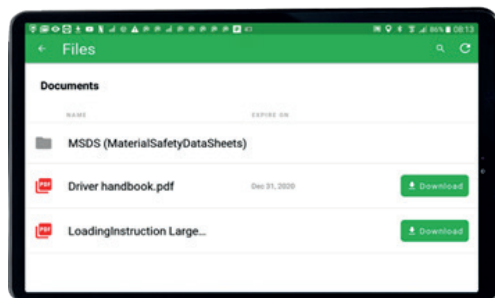
Arbejdsgang for kontorteamet

- Overfører en fil, og redigerer navnet
- Skriver en beskrivelse, der forklarer indholdet i filen
- Markerer filen (fri tekst) for at gøre den søgbar både i Weboffice og i køretøjet
- Tilføjer udløbsdato, så dokumenter automatisk fjernes i køretøjet
- Angiver et link til filen for at gøre det muligt at dele og bruge den i andre tjenester (f.eks. Messages)
- Overvåger, hvilke dokumenter der gennemgås af hvilke chauffører, ved tavs bekræftelse (læsebekræftelse, når en chauffør har åbnet et dokument).

Flux de travail pour le conducteur

- Åbner dokumenthåndteringstjenesten i køretøjsklienten
- Søger i de dokumenter, der skal gennemgås
- Downloader relevante dokumenter
- Læser dokumenterne

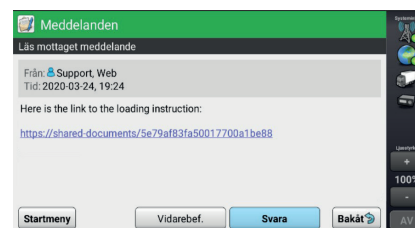
Det er også muligt for chauffører at dele fotos (skader, leveringskvitteringer, ...) ved at tage et billede med deres Vision Mobile eller Smartphone ved hjælp af dokumenthåndteringstjenesten.



Chaufførerne kan nemt downloade og læse dokumenter, der er blevet overført af kontorteamet.

Eksempel på PDF-dokumenter, der er egnet til dokumenthåndtering

- Læringsinstruktioner
- Adfærdskodeks for chauffører
- Instruktioner i håndtering af farligt gods/ materialesikkerhedsdata
- Kontaktlister
- Nyhedsbreve
- Produktark
- Instruktioner til specifikke lastnings-/ losningssteder



Dokumenterne kan tilgås fra meddelelser via links.

Fordele

- Del filer såsom lastningsinstruktioner og -håndbøger med dine chauffører
- Markér dokumenter, så de er søgbare både i køretøjet og på kontoret
- Find og administrer nemt dokumenterne ved hjælp af søgning
- Tilføj links, så dokumenterne kan deles i andre tjenester
- Undgå papirbaserede dokumenter, og gør distribution og versionsstyring enklere
- Brug ikke et separat system til dine dokumenter
- Problemfri håndtering af filer (træk og slip mellem mapper).

Påkrævet udstyr

- Co-Driver App fra AddSecure (køretøjsklient 5.14 eller nyere)
- Vision Mobile fra AddSecure

*Yderligere oplysninger kan findes i vores produktdatablade.