

PRODUKTKATALOG

Servicejänster och Affärssystem



KONTAKTA OSS



08 121 508 51



info@hantverkshjalpen.com



www.hantverkshjalpen.com

hantverks hjälp

Tidsbesparing för entreprenörer

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. HANTVERKSHJÄLPEN – VI SKAPAR EN HELHETSLÖSNING.....	5
2. AFFÄRSSYSTEM.....	6
2.1 BESKRIVNING - SYSTEM.....	7
2.2 AVTALSMODUL.....	8
2.3 B2B - MODUL.....	9
2.4 DATA/IT - MODUL.....	10
2.5 EKONOMI - MODULEN.....	11
2.5.1 ÅRSREDOVISNING.....	11
2.5.2 TILLVAL.....	11
2.6 LEDNINGSMODULEN.....	12
2.7 INKASSO - MODULEN.....	13
2.8 INKÖPSMODULEN.....	14
2.8.1 TILLVAL.....	14
2.9 JURIDIK - MODULEN.....	15
2.9.1 TILLVAL.....	15
2.10 KALKYL – MODULEN.....	16
2.10.1 TILLVAL.....	17
2.11 KMA – MODULEN.....	18
2.11.1 ARBETSAPPEN.....	18
2.12 MALLAR - MODULEN.....	19
2.12.1 TILLVAL.....	19
2.13 MARKNADSFÖRINGSMODULEN.....	20
2.13.1 TILLVAL - OMVÄRLDSBEVAKNING.....	20
2.13.2 TILLVAL - AUTOMATISERA INFORMATIONSFLODET.....	20
2.14 MFB - MODULEN (MASKIN / FORDON / BEVAKNING).....	21
2.14.1 TILLVAL.....	21
2.15 OFFERT - MODULEN.....	22
2.15.1 TA NYA UPPDRAG FRÅN B2C (FÖRETAG TILL KONSUMENT) OCH B2B (FÖRETAG TILL FÖRETAG).....	22
2.15.2 LÄGGA IN EGNA PROJEKT OCH OFFERERA SINA EGNA KUNDER.....	22
2.15.3 STÖDJER LOU-UPPHANDLINGAR.....	22
2.16 ORDER - MODULEN.....	24
2.16.1 TILLVAL.....	24
2.17 PERSONAL - MODULEN.....	25
2.17.1 BAKGRUNDSCHECK (TILLVAL, SE PRISLISTAN).....	25
2.17.2 PERSONALPORTAL (TILLVAL, SE PRISLISTAN).....	25
2.18 PROGNOSE – MODULEN.....	26
2.18.1 TILLVAL.....	26
2.19 PROJEKT – MODULEN.....	27

2.19.1 TILLVAL	28
2.20 PROJEKTBEVAKNINGSMODULEN	28
2.21 PROJEKTERINGSMODULEN	29
2.21.1 TILLVAL	29
2.22 INSTÄLLNINGAR, INTEGRATIONER OCH KOPPLINGAR - MODULER.....	29
2.22.1 ANPASSNING AV SYSTEMET.....	29
2.22.2 INSTÄLLNINGAR	29
2.22.3 INTEGRATIONER.....	30
<u>3.1 EKONOMITJÄNSTER</u>	<u>32</u>
3.2 BRONS.....	32
3.2.1 TILLVAL	32
3.3 SILVER	33
3.3.1 TILLVAL TJÄNSTER	33
3.4 GULD	34
3.4.1 TILLVAL TJÄNSTER	34
3.5 GULD+	34
TILLÄGGSTJÄNSTER.....	35
3.5.3 SKATTERÅDGIVNING – SKATTEPROCESSER	35
3.5.4 FÖRETAGSFÖRSÄLJNING – FÖRVÄRV, NYSTARTADE AV BOLAG	35
3.5.5 RAPPORTHANTERING TILL FÖRETAGSLEDNING / ÄGARE.....	35
<u>4.0 FACTORING SERVICE</u>	<u>36</u>
4.1 PROCESS	36
<u>5.0 FINANSIERINGS- OCH FÖRSÄKRINGSTJÄNSTER</u>	<u>37</u>
5.1 FINANSIERING / LÅN	37
5.2 LEASING.....	37
5.3 FÖRETAGSFÖRSÄKRING	37
5.4 PENSION	37
<u>6.0 INKASSOSERVICE.....</u>	<u>38</u>
6.1 PROCESS	38
<u>7.0 IT-SUPPORT TJÄNST</u>	<u>39</u>
7.1 BRONS.....	39
7.2 SILVER.....	40
7.3 GULD	40

7.4 GULD+	40
7.5 TILLÄGGSTJÄNSTER	41
7.5.1 TEKNISK IT-SUPPORT:.....	41
7.5.2 HÄLSOKONTROLL.....	41
7.5.3 INSTALLATIONER/INKÖP UTRUSTNING	42
7.5.4 JOUR-AVTAL	42
7.5.5 RÅDGIVNING – TEKNISK UPPHANDLING.....	42
7.5.6 BACK-UP OCH SÄKERHET	42
7.5.7 WEBB OCH SOCIALA MEDIER.....	42
7.5.8 UTVECKLING AV IT-SYSTEM OCH APP:AR	42
8.0 JURIDIK TJÄNST	43
8.1 BRONS	43
8.2 SILVER	43
8.3 GULD	43
8.4 GULD+	44
8.4.1 TILLÄGGSTJÄNSTER.....	44
8.4.2 LAGEN OM OFFENTLIGUPPHANDLING (OFFERT).....	44
9.0 AFFÄRSNÄTVERK - MARKNADSFÖRING	45
9.1 BRONS	45
9.2 SILVER	45
9.3 GULD	46
9.4 GULD+	47
9.5 TILLÄGGSTJÄNSTER	47
9.5.1 HEMSIDA.....	47
9.5.2 SEO - OPTIMERING:	47
9.5.4 LOGOTYPE	48
9.5.5 GRAFISK PROFIL.....	48
9.5.6 LANDNINGSSIDOR	48
9.5.7 SEO-TJÄNST FÖR LANDNINGSSIDOR	48
9.5.8 TRYCKSAKER – SKYLTA - FORDON	48
9.5.9 FORDON.....	49
9.5.10 FILMPRODUKTION.....	49
9.5.11 ANIMERAD FILM	49
10. MEDLEMSTJÄNSTER	50
10.1 RABATTER HOS SAMARBETSPARTNERS	50
10.2 HANTVERKARTRÄFFAR	50
10.3 HÄLSOVÅRD – FRISKVÅRD	50

11.0 REKRYTERINGS OCH BEMANNINGSTJÄNSTER.....	51
11.1 BRONS.....	51
11.2 SILVER	51
11.3 GULD	51
11.4 GULD+.....	52
11.5 TILLÄGGSTJÄNSTER	52
12.0 BEMANNING	53
12.1 PERSONALPOOL	53
13.0 UTBILDNINGSTJÄNSTER.....	54
13.1 VÅRA UTBILDNINGAR	54

1. Hantverkshjälpen – tidsbesparing för entreprenörer

Vi har inlett vår utveckling av hantverkarens helhetslösning!

Hantverkshjälpen är ett web-baserat system för Hantverksbranschen som påminner om ett varuhus bestående av olika avdelningar som hantverksföretag kan använda sig av och vända sig till för att optimera sin organisation. Systemet har stödjande funktioner för affärsverksamhet och är uppbyggt i moduler – valet av moduler anpassas efter behov. Systemet utvecklas och förbättras ständigt framåt och består bland annat av följande moduler: marknadsföring, ekonomi, IT, juridik och rekrytering. Hantverkshjälpen är den plattform där hantverksföretagen möter varandra såväl som vid behov av hjälp som vid erbjudandet av hjälp.

Hantverkshjälpen erbjuder ett brett utbud av professionella tjänster för att underlätta och ge medlemmarna kostnadseffektiva lösningar i sin affärsverksamhet.

Medlemmen är alltid välkommen att rådfråga oss!

Systemet är uppbyggt på ett sätt som passar alla typer av företag - såväl stora som små. Funktionerna är även branschanpassade, vilket gör systemet användbart för alla hantverkare. Systemet besparar medlemmen arbetstid genom digitala arbetsprocesser av administration och ger en total kontroll över data.

Hantverkshjälpens affärssystem underlättar hantverkarens administration och hantering av interna processer, allt ifrån att skicka offerter till slutfakturering. Det spelar alltså ingen roll om Du är en enskild hantverkare eller har flera hundra anställda, eftersom systemet är en helhetslösning anpassad efter alla behov.

Access till systemet fås genom medlemskapet. Hantverkaren (medlemmen) kan välja att abonnera på hela systemet eller bara den del som det finns behov av – medlemmen väljer sina moduler. Många funktioner är länkade till varandra, vilket innebär att medlemmen kan optimera sin verksamhet genom att utöka antalet moduler till en enda enhet i stället för att ha spridda skurar. När företagsprofilen sedan är anpassad ges access med en enkel inloggningsfunktion. Systemet ska alltid vara lättillgängligt och användarvänligt. All data i systemet, cookies och GDPR mm, och den data som tillförs löpande förvaras säkert och skyddas av brandväggar och säkra back-up system.

Hantverkshjälpen lägger stor vikt vid att utveckla ett modernt system av hög kvalitet och samverkar i denna utveckling med fyra väletablerade It-företag. Om en viss funktion är under utveckling så kompenseras medlemmen med övriga tjänster enligt överenskommelse.

Möt framtiden med Hantverkshjälpen – ETT SYSTEM – många funktioner.

Varmt välkommen till ett modernt och effektivt affärssystem!

2. AFFÄRSSYSTEM

Hantverkshjälpen är uppbyggt av 21 affärsmoduler och 10 tjänster. Tre affärsmoduler ingår i medlemskapet: Offert, B2B och Faktura, samt två ytterligare tjänster: medlemstjänsten för rabatter och inkasso - dessa vid medlemskap.

Tillgång till övriga moduler fås genom abonnemang och endast medlem kan ta del av modulerna.

Moduler att abonnera på per licens	Tjänster att anlita
Offert (ingår i medlemskap)	Medlemstjänster (Ingår i medlemskap)
B2B (Ingår i medlemskap)	Marknadsföring
Faktura (Ingår i medlemskap)	Bokföring
Projektbevakning (kommande tjänst)	IT-Support
Projekt	Juridik – tjänster
Order	Rekryteringstjänst
Kalkyl	Utbildning (kommande tjänst)
Projektering	Finansiering (kommande tjänst)
KMA (Kvalitet, Miljö och Arbetsmiljö)	Inkassotjänst
Inköp	Factoring (kommande tjänst)
Prognos	
Ekonomi	
Personal	
Juridik	
Avtal	
Inkasso	
Data/ IT	
Maskin / Fordon	
Marknadsföring	
Företagsledning	
Mallar	

2.1 Beskrivning - system

Hantverkshjälpens affärssystem (**SAAS-lösning**) har flera stödjande funktioner för hantverksbolag. Systemet bygger på avancerad teknik och logik för att skapa en effektivare tillvaro för medlemmen. Medlemmen är användaren av systemet och kan anpassa systemet efter sina behov. Det går att lägga till och ta bort moduler efter önskemål. Varje modul har sina egna funktioner och är kompatibla med systemets övriga moduler.

Systemet bygger på senaste tekniken med färdiga API-kopplingar och integrationer till andra stödjande system. Varje medlem har en egen databas i vårt system vilket underlättar och snabbar upp processen i systemet. Målet är att hantera och minimera medlemmens pappershantering och att förenkla hanteringen av interna bolagsfrågor.

Då systemet både stödjer smartphones, plattor och PC kan man lätt hantera det, även i fält. Vi har smarta funktioner som bank-ID, sms-signering eller e-signering per e-post direkt i systemet, det vill säga - färdiga dokument och spårbarhet. Det är enkelt att anpassa mallar och utformningen av de funktioner som valts. Med ett knapptryck kan även ges access till företagets medarbetare, det går givetvis att filtrera vilken informationen som ska visas baserat på medarbetarens roll samt tillgången till en viss funktion som medlemmen ska ha rätt att hantera. Detta moderna arbetssätt skapar stora tidsvinster för våra medlemmar. Hantverkshjälpens prioriterar att tillhandahålla ett kostnadseffektivt och lättanvänt system.

Är Du enskild hantverkare eller har Du ett större bolag?

Systemet kan växla mellan olika bolag, avdelningar och affärsområden som ni själva sätter upp. Eftersom systemet är skalbart passar det till både små och stora företag. Ni slipper hantera flertalet olika system i er verksamhet, eftersom vårt system ger en heltäckande bild av ditt företag.

Säkerhet är av största vikt!

Vår lösning tar back-up i realtid hos vår serverleverantör AWS, tredjeparts säkerhetsfirma, och egen back-up. Vi har funktioner som säkerställer er data och systemet mot intrång, attacker, och följer högt uppställda krav på datatester, GDPR, och legala krav.

2.2 Avtalsmodul

Avtalsmodulen är en funktion som hanterar bolagets alla dokument och handlingar. Med avtalsmodulen är det enkelt hålla reda på bolagets ingångna avtal och tillhörande bilagor, eftersom modulen fungerar som ett digitalt bibliotek. Det kan exempelvis vara tillgång till uppdaterade- och omförhandlade anställningsavtal, kundavtal samt tillgång till övrig bilagd dokumentation. Med avtalsmodulen slipper hantverkaren slösa tid och undviker att missa viktiga deadlines.

Följande funktioner ingår i Avtalsmodulen:

- Överblick över bolagets avtal
- Arkiveringsfunktion av gamla avtal
- Tilldela och strukturera roller för avtalsparter mm
- Snabb sökfunktion av avtal.
- Kan öppna och se avtal direkt.
- Skicka avtal digitalt för underskrift med bank-ID (e-signering).

2.3 B2B - modul

Med funktionen B2B kan ni som medlem söka och få offert av andra hantverkare, det vill säga fullständig access till systemets interna *business to business-struktur*. B2B-funktionen underlättar för er att skicka och ta emot offerter från kunder, leverantörer och underentreprenörer, m.fl. B2B-modulen ger en övergripande överblick över vilka förfrågningar och erbjudanden som ligger ute.

Att ta in offerter från underentreprenörer och leverantörer kan ta tid. Med B2B modulen kan man snabba på processen. Ni kan bjuda in era leverantörer och samtidigt låta marknaden vara med och offerera på era projekt. Det kan både spara pengar och ge nya kontakter.

Följande funktioner finns i B2B - modulen:

- Krav att signera avtal med leverantör via denna modul vid affär
- Projekten som läggs in i B2B modulen blir synliga i OFFERT - modulen för övriga medlemmar
- Ni kan med fördel få in offerterna i KALKYL - modulen om ni abonnerar på den
- Ni kan själv via denna tjänst även bjuda in egna leverantörer i ert nätverk/leverantörsregister att lämna offert på uppdraget
- Det utgår en serviceavgift för vinnande leverantör enligt samma princip som i OFFERT - modulen
- I inbjudan till ett nytt projekt kan ni bifoga ritningar, beskrivningar för att få pris på.

Ni kan sätta sluttider när offerten senast skall lämnas in. Ni kan hantera frågor och svar så att alla inbjudna kan se det under offerttiden.

B2B är en smart funktion för att hantera leverantörs och UE-offerter. Det går att koppla ihop inkomna offerter för utvärdering i KALKYL - modulen, detta kräver dock att man abonnerar på kalkylmodulen.

B2B- modulen ingår i kostnaden för medlemskap.

2.4 Data/IT - modul

Data/IT - modulen ger bra stöd för att hantera sin IT-miljö. Det går utmärkt att ansluta även ett externt IT-företag mot modulen för att hantera ärenden och funktioner inom modulen. Oavsett om man är ett mindre bolag eller större behöver man bra kontroll över sin IT-hantering. Data/IT-modulen hanterar både hårdvara och mjukvara, lösenord och spårbarhet på inköpt utrustning.

Följande ingår i Data/IT - modulen:

- Support / ärendehantering på felanmälningar inom företaget. Det går att koppla, om ni önskar det, så att er externa IT-konsult får access och kan hantera supportärenden.
- Koder – spara bolagets koder säkert till inloggnings. Har man många system kan det vara bra att hantera koderna säkert för inloggnings. Med vår bank-ID funktion kan ni tryggt spara koderna hos oss, och enbart själva ha access till era koder.
- IT-budgethantering. Här kan man lägga in kostnader och investeringar som berör IT. Samla företagets IT-hantering i denna modul.
- Hantering av utrustning, märka upp och hantera vilka anställda som har vilken dator, mobil etc.
- Underlätta för att hitta kvitton, inköpsställe mm, vid garantier / fel / stöld
- Spara viktiga IT-dokument och skapa instruktioner för personal som berör IT

IT-modulen är en viktig funktion i ett företag och stödjer er IT-ansvarige eller den anlidade IT-konsulten i Ditt företag. Ni får också kontroll över fel-loggar på IT-miljön samt får en bättre möjlighet att ta bort flaskhalsar och funktioner som tar tid i er organisation.

IT-modulen passar både små och stora företag som vill ha ett bra stöd i sin verksamhet.

2.5 Ekonomi - modulen

Med Ekonomi - modulen får ekonomiavdelningen ett stöd för att effektivt hantera administrationen. Ekonomi - modulen ger bra kontroll, och har enkla processer som det går att snabbt att hantera. En ekonomiavdelning behöver fler verktyg än ett bra bokföringsprogram. Med vår Ekonomi-modul blir ekonomiavdelningen eller anlita ekonomibyrå mycket effektivare eftersom man får stöd för ekonomifrågor och administration.

Följande ingår i Ekonomi – modulen:

- Skapa budget
- Skapa ärendehantering
- Rapporthantering. Denna kan med fördel kopplas till Ledningsmodulen så att ledning och styrelse får del av rapporterna. **Det krävs då abonnemang på Ledningsmodulen.**
- Bolagsdokument som försäkring, intyg, certifikat
- Skapa en organisationsplan
- Mallar som är användbara på en ekonomiavdelning
- Reklamationshantering av UE och leverantörsfakturor - tillgång till färdiga mallar och texter.
- Information kan överföras till Juridik - modulen. **Det krävs då abonnemang på Juridik - modulen.**
- Bygga upp en organisationsplan över verksamheten
- Hantera och skapa kontaktlistor för egen personal

Effektiv administration ger minskad tidspillan och skapar ordning på Ditt företag.

Ekonomi - modulen är ett bra val för den ekonomiavdelning som vill bli effektiv.

2.5.1 Årsredovisning

Med en tredjepartskoppling kan Du skicka in årsredovisningar digitalt direkt från systemet. Detta spar tid och gör att årsredovisningen blir registrerad fortare hos Bolagsverket. Se prislistan för tjänsten.

2.5.2 Tillval

- Ni har möjlighet att via tredjepartsleverantör ta kreditupplysningar direkt i Ekonomi - modulen. Se prislistan för denna service.

Effektiva ekonomifunktioner för hela företaget

2.6 Ledningsmodulen

Med Ledningsmodulen kan Ni hantera ett flertal ägare och ledningsfrågor samt olika behov som uppstår på ledningsnivå. Modulen stödjer viktiga funktioner hos en styrelse och företagsledning. När ett företag växer ökar kraven på en organiserad ledning och bra rutiner. Med Ledningsmodulen får ni verktyg att på rätt nivå hantera styrdokument, handlingar, rapporter och beslut. Det går att följa och ta del av rapporterna och beslutshandlingen.

Följande kan ni göra i Ledningsmodulen:

- Hantera bolagshandlingar (kräver Ekonomi - modulen)
- Ta del av rapporter (kräver Ekonomi - modulen)
- Styrelseprotokoll, bolagsstämma, mallar och hantering
- Bjuda in styrelsemedlemmar och hantera bokningar
- Mötesprotokoll, styrelseprotokoll och dagbok för möten
- Funktion vid kris / olycka
- Samla viktiga dokument
- Skapa nytt affärsärende, vid förvärv, försäljning
- Rekryteringsfunktion av ledande positioner i företaget
- Ärendehantering med tilldelade punkter.

Företag som styr upp sin ledning tidigt skapar bättre förutsättningar för sin organisation och därmed lönsamhet.

2.7 Inkasso - modulen

Egen inkasso ger er frihet att själv hantera era inkassoärenden. Fakturor från Faktura - modulen kan direkt överföras till Inkasso - modulen och inkassotjänster. Inkasso - modulen har färdiga mallar för inkasso och betalningsföreläggande. Ni kan få en bra övergripande bild över inkassoärenden och kan snabbt agera när en kund inte betalar.

Följande funktioner ingår.

- En övergripande bild över alla ärenden
- Ni kan hantera påminnelser, inkasso och betalningsförelägganden
- Färdiga mallar och funktioner
- Ni kan lägga på egna avgifter för inkasso mot kund
- Ni kan snabbt agera och ta beslut om de olika processerna i inkasso modulen
- Översikt över statistik för kunder och ärenden som minskar och förbättrar hanteringen innan det går över till inkasso
- Hantering av möten, protokoll och aktiviteter i Inkasso - modulen för att förbättra betalningsrutinerna
- Inkassofunktionen kan inträda utan dröjsmål när betalningar uteblir.
- Vid anlitan av tjänster kring Inkasso kan ärendena synas i Inkasso - modulen vilket gör att man lätt kan följa hur processen går. **Detta förutsätter att man abonnerar på Inkasso - modulen.**

Konsten att undvika kreditförluster och agera i tid beror oftast på att man har bra rutiner. Med Inkasso - modulen får Du ett verktyg som ger Ert företag rätt förutsättningar.

2.8 Inköpsmodulen

Inköpsmodulen är kopplad till Order- och Projekt – modulerna vilket kräver **att man abonnerar på Order- eller Projekt – modulen**. Från Inköpsmodulen går det att skapa inköpsplaner per projekt/order. Det finns färdiga beställningsedlar, och Ni kan spara alla orderbekräftelser, avtal på gjorda beställningar. Vid leveranser kan ni använda inköpsmodulen och stämma av leveransen och markera den som mottagen. Eventuella skador, returerna eller felaktigheter kan direkt hanteras på respektive beställning.

Följande funktioner ingår i Inköpsmodulen:

- Möjlighet att skapa unika leverantörslistor för inköpsavdelningen
- Hantering av alla företagets beställningar, bekräftelser och leveranssedlar
- Skapa inköpsplaner och ge varning när beställningar måste ske för att klara leveranstider. Även varna om en beställning inte har prickats av som levererad, systemet ger då signaler om att leverans saknas.
- Hantera reklamationer
- Utvärdering av leverantörer och underentreprenörer vid valda kriterier
- Upphandla ramavtal, inköpsavtal samt spara avtal som berör inköp
- Alla inköp som görs kan kopplas mot projekt, resultatenheter och konto, vilket gör att man lätt kan följa upp kalkyl, budget, inköp, prognos och utfall i Prognos – modulen. **Detta förutsätter att man abonnerar på Prognos - modulen.**

2.8.1 Tillval

- Koppla leverantörers prislistor. Fråga oss.

Inköp kräver att man har kontroll över sina leverantörer och underentreprenörer. En effektiv inköpshantering kan minska misstag och spara kostnader. Redan vid någon procent bättre pris, eller att varor kommer i tid, skapas stora vinster. Med Inköpsmodulen får ni verktyg för att bli effektiva. Inköpsfunktionen är också det verktyg som kommer att möta framtidens system för att bli ännu bättre. *Inköp skall vara lätt att hantera, vilket det blir med Inköpsmodulen.*

2.9 Juridik - modulen

Med juridik modulen kan Ert företag ha full kontroll över pågående processer, lägga in bevakning och viktiga svarstider med påminnelsemej. Vare sig ett ärende har gått till tvist eller ni vill sätta upp ärendet för bevakning, har ni stödjande funktioner i Juridik - modulen. Även om ni anlitar ombud är det viktigt att ha kontroll över processen inom företaget.

Följande kan hanteras i Juridik - modulen:

- Lägga in och hantera information för planering av tidsfrister för ärenden
- Bjuda in extern jurist / advokat till modulen för en effektivare rådgivning
- Hantera känsliga dokument, avtal, domstolsbilagor, mm
- Skapa organisationsplan för vittnen, sakkunniga, ombud, motparter
- Skapa riskanalyser för ärenden
- Föra över bestridda ärenden från Ekonomi - modulen. **Detta förutsätter att ni har Ekonomi – modulen.**

2.9.1 Tillval

Tjänsten går att koppla via API-tjänst till rättsdatabas där Du kan ta del av följande:

- Tidigare domar på person / företag. Se prislista för denna tjänst.
- Rättsdatabas via tredjepartsföretag. Se prislista för denna tjänst.
- Kreditupplysning kan göras som tillval via Ekonomi – modulen.

Hantera era processer enkelt och effektivt utan att missa något!

2.10 Kalkyl – modulen

Med Kalkyl - modulen kan man hantera och ha full överblick över alla kalkyler och anbud som skall skickas, de som inväntar svar, eller kommande. Det finns ett flertal stödjande funktioner som underlättar för en kalkylavdelning och effektiviserar arbetet med kalkyl. Vår kalkylmodul stödjer branscher som bygg, el, VVS, ventilation, städ, målare, mark, plattsättare och undertak.

Kalkyl - modulen är ett administrativt program för att hantera ett bolags samtliga handlingar och processer kring kalkylarbetet. Det går att koppla modulen till externa kalkylprogram. Det finns, som tillval, även framtagna kalkylfunktioner till olika branscher, se tillvalslistan nedan.

Följande funktioner ingår i Kalkyl - modulen:

- Att övergripande se vilka projekt som skall lämnas anbud på och vilka man har lämnat
- Att se bedömt värde och lämnat anbudsvärde.
- Kontroll för att se samtliga anbudshandlingar, och revideringar som kommer under anbudstiden
- Hantera och se / Fråga – Svar
- Dokumentera bilder och protokoll inför kalkyl – anbud
- Lägga in mängdkalkyl från kalkylprogram
- Sätta upp egna sammanställningsfunktioner i en slutsidakalkyl
- Access och stöd för anbudsmall, kunna bifoga dokument som referenslista, CV-personal, organisationsplan, försäkringsbrev, registreringsbevis, årsredovisning, kvalitetsmiljö och arbetsmiljösystem (**kräver att Du har KMA - modulen**), A-prislista, referensprojekt.
- Bifoga intyg på utbildningar, certifikat, SKV 4820 samt tänkt UE-lista
- Hantera inkomna offerter från UE och leverantörer, göra anbudsutvärderingar
- Skapa checklistor vid kalkylarbetet
- Skapa reservationslista
- Internhantering av godkännande-kontroll av anbud
- Skicka inbjudningar till leverantörer och utföra pris/offertförfrågan på UE-arbeten och material
- Arkivera spårbarheten i kalkylarbetet
- Se statistik över kunder, kategorier, tidsperioder på offerthanteringen samt utföra analys över vilka som ger mest
- Skapa färdiga kalkylmallar/block
- Bygga upp en A-prislista på kalkylpriser
- Koppla kalkyl mot Inköp och leverantörers prislistor/system.

2.10.1 Tillval

- Kopplingar till kalkylprogram för:
 - Bygg: Wikells, Bidcon (Bygg)
 - El: Fluxio (El)
 - VVS: Wikells (VVS) Tenwin (VVS)
 - Vent: Wikells (Vent)
 - Mark: KPfakta,
 - Målning (Wikells)
- Se prislista för kopplingar

Kalkylfunktioner, tillval:

- 2.11 - Städskalkylator – extra tillval, se prislista
- 2.12 - Undertakskalkylator, se prislista
- 2.13 - Plattsättningskalkylator, se prislista
- 2.14 - Målningkalkylator, se prislista

Tillvalsfunktioner i kalkylmodulen tillhandahåller verktyg att utöver kalkyladministrationen göra den faktiska kalkylen. Du skapar ett kalkylprojekt, och kan ha egna a-priser eller importera in a-priser för att snabba på kalkylen.

Spara tid på Ert kalkylarbete med vår Kalkyl – modul, och vinn flera affärer!

2.11 KMA – modulen

Med KMA-modulen (Kvalitet, Miljö och Arbetsmiljö) kan Du versionshantera företagets styrande dokument. Modulen har färdiga mallar och funktioner för att hantera och styra arbetet med kvalitetssystem, miljösystem och arbetsmiljösystem.

Följande funktioner ingår i KMA - modulen:

- Kvalitetssystem, kapiteluppbyggd
- Kontrollplan
- Revisionshantering
- Förbättringsåtgärder
- Övergripande funktion för kontrollplaner och egenkontroller för bolagets order och projekt
- Miljösystem, kapitel uppbyggda
- Arbetsmiljösystem, kapiteluppbyggd
- Organisationsplan – KMA
- Ärendehantering
- Checklista
- Kundenkät sammanställning

2.11.1 ARBETS-APPEN

2.11.1 Arbets-appen

Med Arbets-appen kan utförarna genomföra egenkontroller i realtid som både fotodokumenteras och signeras som utförda. Egenkontrollpunkterna visas per order / projekt från KMA - modulen. Som KMA-ansvarig kan man se att dessa egenkontroller sker eller att push-notiser påtalar att egenkontroller måste utföras.

Du kan se order och projekt, hantera Äta-jobb och ta del av dokument för ordern / projektet. Med Arbets-appen kan du registrera arbetstid, frånvaro, hantera inköp. Appen är kopplad till affärssystemet och är ett perfekt verktyg för kollektivpersonal som hanterar projekt och order.

2.12 Mallmodulen

I modulen för Mallar kan ni bygga Era egna mallar och ändra på befintliga mallar. Ni tilldelar enkelt mallar till övriga moduler i systemet. En mall kan tilldelas flera moduler. Utöver de standardmallar som finns i övriga moduler, kommer Mallar - modulen att innehålla hundratals användbara mallar, och vi utvecklar den löpande. Varje mall Ni ändrar eller skapar blir versionshanterad, så att Ni kan arkivera gamla mallar och kontrollera aktuella mallar.

Systemet har också en trevlig och viktig funktion – en så kallad *förslagslåda* för förbättringsåtgärder av era mallar. Att ha färdiga brev, mallar och basdokument gör att processen kortas ner avsevärt och det blir en enhetlig dokumentation och kommunikation.

Följande kan utföras i Mallar - modulen:

- Ändra befintliga mallar och dokument
- Lägg in egna mallar och dokument
- Ge dokument versionshantering
- Ge behörighet vem och vilka som kan ändra mallar och dokument. Tilldela dokument till olika moduler i systemet.
- Arkivera gamla dokument
- Se förslagslådan från övriga medarbetare på nya mallar, dokument eller förbättringsåtgärder
- Söka mallar och dokument i systemet och de mallar som ges access till
- Samtliga mallar kan följa Er grafiska profil samt infoga Er logotype och uppgifter

2.12.1 Tillval

- Våra medlemmar kan få hjälp av vår marknadsföringsavdelning eller juristavdelning för att skapa egna mallar och dokument. Priser lämnas vid förfrågan.

Att ha färdiga mallar och en grafisk profil stärker ert bolag och ökar snabbheten.

2.13 Marknadsföringsmodulen

Med marknadsföringsmodulen får ni som medlem ett verktyg att förenkla och hantera er marknadsföring och profilering av företaget. En översikt över alla marknadsföringsaktiviteter spar tid och ger bra kontroll.

Följande ingår i Marknadsföringsmodulen:

- Skapa egen marknadsföringsbudget
- Spara bilder, dokument och färdig grafik/annonser
- Upprätta och skapa den grafiska profilen (**kan även beställas av vår marknadsavdelning mot kostnadsförslag**)
- Skapa egen marknadsföringsplan (**kan även beställas av vår marknadsavdelning mot kostnadsförslag**)
- Spara rapporter från t ex Google Analytics eller andra profilerings- och reklam insatser (**analys av målgruppsflöde med efterföljande rekommendation kan beställas av vår marknadsavdelning**)
- Skapa en organisationslista på leverantörer för Din marknadsföring

2.13.1 Tillval - Omvärldsbevakning

Med tillvalsfunktionen omvärldsbevakning kan Ni hos oss och vår tredjepartner bevaka ert varumärke både rättsligt och för att skapa konkurrensfördelar. Vår marknadsavdelning kan bevaka sociala medier, er bransch, målgruppers rörelser och konkurrenter, samt också utföra scenarios och lämna rekommendationer. Tjänsten offereras vid förfrågan.

2.13.2 Tillval - Automatisera informationsflödet

Med automatik-funktionen kan Du styra ut information med automatik. Det skapar en hög närvaro för Er som företagare och ger, väl genomtänkt, en löpande och anpassad kommunikation med kunder, personal och leverantörer.

Följande är tillval finns:

- Skicka ut grattis meddelande till personal
- Skicka ut midsommarhälsning, önska trevlig sommar, Glad Påsk, God Jul, Gott Nytt År etc. Det finns färdiga mallar att använda. Kan skickas både till kunder, leverantörer och personal.
- Skicka ut nyhetsbrev, månadsbrev
- Se prislistan för a-priser på sms, mejl-utskick från systemet, tillkommer

Marknadsföringsmodulen är ett bra verktyg kring er marknadsföring!

2.14 MFB - modulen (Maskin / Fordon / Bevakning)

MFB-modulen har du fullständig kontroll över bolagets maskin och fordonspark, och bolagets bevakning. Modulen stödjer hela processen med maskin hantering / fordon och bevakning.

Följande funktioner ingår i MFB - modulen:

- Lägga in inköpskvitton och garantier för varje maskin
- Hantera service och reparationer på maskiner
- Internhyra av maskiner mot projekt och order
- Fördela maskiner på projekt, order och servicebil
- Internbokning av maskiner samt se vart de befinner sig
- Se värde på samtliga maskiner och avskrivningar
- Skapa budget för nyanskaffning
- Skapa leverantörs listor på maskin leverantörer
- Lägga in bilder på egna maskiner
- Lägga in fordon, besiktningssprotokoll och försäkringar fordon.
- Ha märkningshantering - stöldmärkning av er utrustning
- Hantera bevakning

2.14.1 Tillval

Larmbevakning

- Larmbevakning kan kopplas via tredjepartsleverantör
- Du kan bevaka både kontor, lager och arbetsplatser
- Våra tredjepartsleverantörer kan hantera passerkort, appar etc.
- Allt kan hanteras från MFB-modulen.

Fordon

- Hjälp med rattlås och kamerainspelning i fordon
- Med funktionen trackning (tredjepartsleverantör) kan Ni följa samtliga fordon i realtid och se servicebilar samt lokalisera maskinparken. En bra funktion vid stöld.

2.15 Offert - modulen

2.15.1 Ta nya uppdrag från B2C (företag till konsument) och B2B (företag till företag)

Med denna modul kan Du som medlem få ta del av nya uppdrag som kommer in via Hantverkshjälpen. I modulen kommer även uppdragen som skapas via B2B - modulen att synas och bli tillgängliga.

Villkoren för tagna offerter är följande:

- Som medlem kan ni ta de uppdrag som finns i flödet för nya uppdrag. Det är först till kvarn som gäller och max fem stycken kan plocka in ett uppdrag. Vid taget uppdrag visas kunduppgifter och projektuppgifterna.
- Som medlem är man skyldig att lämna en offert via systemet på tagna uppdrag. I det fall man inte skickar en offert på ett taget uppdrag får man påminnelser. Efter **tre** påminnelser debiteras Ni en kostnad om 500 kronor per uppdrag som avgift. Det framgår på respektive uppdrag vilket datum en offert senast skall lämnas. Kan inte offert lämnas skall medlemmen skicka ett meddelande om anledningen till varför man inte kan lämna offert. Detta behöver ske före den tredje påminnelsen om man vill undvika avgift.
- Varje uppdrag har en serviceavgift som medlemmen förbinder sig att betala om man vinner ett uppdrag.
- Vid vunnet uppdrag skall avtal skickas via affärssystemet och signeras digitalt. Kostnad för signering, se tilläggskostnader.
- Systemet skickar automatiskt ett meddelande om Ni ej blivit aktuell för ett uppdrag.
- Ni kan nyttja våra mallar för OFFERT och AVTAL. Vill man ha egna mallar eller ändra i våra mallar kan man få tillgänglighet till detta genom att abonnera på Mallar – modulen.
- Se när kund öppnar offerten och skicka påminnelse som gäller den offert som kunden öppnat.
- Vid offerthantering tillkommer en rörlig kostnad för SMS utskick av notiser samt för digital signering via Bank-ID. Se prislista för rörliga kostnader.

2.15.2 Lägga in egna projekt och offerera sina egna Kunder

Följande ingår i Offert - modulen:

- I OFFERT - modulen kan Du välja kund från kundregistret och skicka offert till Dina befintliga kunder. Ni ser övergripande vilka offerter Ni har skickat, skall skicka och vilka offerter Ni väntar svar på. Det blir en övergripande bild över Er offert hantering.
- Ni kan använda våra mallar för offert eller avtal. Vill man ändra eller skapa egna mallar behöver man abonnera på MALLAR – modulen.
- Vid offerthantering så tillkommer en rörlig kostnad för SMS utskick av notiser och digital signering via Bank-ID för avtal. Se prislista för rörliga kostnader.

2.15.3 Stödjer LOU-upphandlingar

Vår Offert - modul stödjer hanteringen av LOU-upphandlingar. Det kräver att Ni har Ekonomi, Personal och Kalkyl-modulen.

Ni kan enkelt skapa offerter och bifoga de bilagor och skallkrav som krävs. Flertalet av skallkraven kan läggas in som färdiga dokument för att sedan lätt plockas upp vid ny offert.

Exempel på dokument som kan bifogas i offerten genom en knapptryckning (för att uppfylla skallkrav) är följande:

- Organisationsplan
- Kvalitetssystem, Miljösystem, Arbetsmiljösystem
- Kontrollplan
- Registreringsbevis
- F-skattsedel
- SKV 4820 (begäran om offentliga uppgifter)
- Försäkringsbevis eller försäkringsvillkor
- Årsredovisning, intyg revisor om omsättning
- Kreditbetyg UC, Creditsafe, Bisnode, etc.
- Intyg om annan tillgänglig resurs
- CV – personal, ledande personer, utbildningar / intyg
- Referenslista
- Presentationsmaterial
- Prel. Tidsplan
- A-prislista
- Reservationslista
- Intyg och certifikat
- Lista på anlitade UE, leverantörer
- ID06-personalintyg

Man kan själv bygga ut sin databas på skallkravsuppgifter som efterfrågas, som Ni sedan kan ha snabbt tillgängliga för att skapa era offerter.

Vår LOU-funktion ökar säkerheten och snabbheten i Ert offert-arbete. Ni minskar risker att saker lämnas utanför.

2.16 Order - modulen

Med order modulen kan ni hantera bolagets personalresurser, och skapa effektiv planering av verksamheten. Det går att dela in användarna i roller och skapa en vy för respektive nivå.

Följande ingår i Order - modulen:

Administratör – Order

- Kan se samtliga ordrar
- Kan lägga in ny order, arkivera en order eller radera den
- Kan fördela resurser personal / bilar
- Skicka ut arbetsorder till ansluten personal via Arbetsappen
- Kan flytta på ordrar och tidsplaner. Kan flytta på resurser och tilldela dem ordrar
- Kan se Äta-jobb på order samt egenkontroller, foton och anteckningar
- Kan markera en order som klar och skicka ut faktura via FAKTURA - modulen
- Kan föra anteckningar och notiser på respektive order
- Fördelning av arbetstid på order
- Se status på ordern som påbörjad, utförd eller klar
- Systemet skickar automatiskt notis till kund att vi startar ordern inom 1 timme. Personalresursen markerar ordern som utförd, systemet skickar notis att ordern är utförd till kund.
- Vid verksamhet med flera kategorier eller olika orter kan man tilldela hanteringen till enskilda användare. Funktionerna är samma som för en administratörorder.

2.16.1 Tillval

Arbets-appen:

- Se dina ordrar
- Skapa Äta-arbeten på plats
- Registrera din arbetstid, fördela den på projekt
- Ta foton och säkerställa egenkontroll på utfört jobb
- Skriva notiser och meddelanden kring ordern
- Markera ordern som utförd och skicka notis till kund samt markera i systemet
- Se adress och kunduppgifter, ta del av karta för att hitta till kunden
- Logga in på personal portalen. Denna funktion kräver att Du har Personal – modulen.
- Snabb tillgång till kundportalen
- Med kundportalen kan Era kunder se ordern, Äta-hantering, egenkontroller, frågor och svar samt tidsplan. Kundportalen gäller även för Projekt - modulen.

Se prislista för tillval

2.17 Personal - modulen

Personal - modulen är ett stödjande system för att Ni på ett bra sätt ska kunna hantera personaladministration. Personal - modulen kopplar till flera övriga moduler och utgör en grund i vårt affärssystem.

I personal modulen kan ni göra följande:

- Lägga in personal, CV, utbildningar som sker via Hantverkshjälpen (systemet uppdaterar utbildningar direkt på respektive deltagare), foton, adress, personnummer, anhörigs uppgifter, mailadress, villkor och anställningsavtal.
- Hålla medarbetarsamtal
- Tillgång till mallar som personalhandbok och policy-mallar
- Anställningsavtal och uppsägningsmall
- Checklistor vid nyanställning
- Rekryteringsfunktion
- Semesterplanering/resursplanering. Denna funktion kräver att Du har Order – modulen.
- Se arbetade timmer. Funktionen kräver att man har Arbetsappen.
- Hantera händelser, protokoll, möten och ärenden
- Kopplingar till "anställningsintyg" och samtliga fackförbund för att varsla eller sköta uppsägningar
- Viktiga adresser, telefonnummer som t ex Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan och fackförbund
- Automatisk inställning för SMS/Mail - utskick till medarbetare för att uppvakta dem på födelsedagar, högtidsdagar eller annat. Funktionen kräver att man har Marknadsföringsmodulen.

2.17.1 Bakgrundscheck (tillval, se prislistan)

Ni kan direkt i Personal – modulen, via tredjepartsleverantör, beställa en bakgrundscheck vid nyanställningar. Rapporten kommer direkt in i Personal - modulen. Pris framgår av prislistan.

2.17.2 Personalportal (tillval, se prislistan)

Smidig hantering av personal med den inbyggda Personal - portalen.

Här kan Du låta Din personal ta del av policy, personalhandbok, nyheter och månadsbrev. Ni kan låta lönespecifikationer, anställningsavtal och arbetsgivarintyg synas där. Portalen är tillgänglig även via Arbetsappen. Du slipper missa missa information och kommunikation till anställd personal. Det går också utmärkt att även låta personal som slutat att fortsättningsvis ändå ha access för att se sin egen information.

2.18 Prognos – modulen

Med Prognos - modulen får man en övergripande analys av bolagets ekonomi och resultatprognos. Med effektiva rapporter skapas en klar bild över utvecklingen.

Prognos - modulen hämtar information i realtid från API-kopplingar som bokföringsprogram och Faktura - modulen som indikerar att betalningar kommit in. Verktöget ger Er en realtidsbild över utvecklingen på företaget, det enskilda projektet eller en order. Ni kan direkt se kalkyl, budget, prognos samt utfall och avvikelser. Det ger ett bra beslutsunderlag och man undviker överraskningar i bolaget.

Följande ingår i prognos-modulen:

- Prognos per projekt med jämförelse av kalkyl, budget, utfall och prognos
- Prognos per kategori och tidsperiod-sammanställning
- Prognos per order respektive projekt
- Möjlig varningshantering per projekt vid ackumulerade kostnader för fakturering
- Möjlig varningssignal vid passerad risklimit per kund/projekt
- Prognos-simulering vid händelser
- Rapportgenerator av utfall, prognos, budget
- Likviditetsrapport med hänsyn till projektbudgetar och bokföringsutfall

2.18.1 Tillval

- Kopplingar mot bokföringsprogram. Se prislistan.

2.19 Projekt – modulen

Projekt – modulen ger Dig en central funktion för att hantera Era uppdrag. Modulen är anpassad för platschefer, inköpare, arbetschefer, arbetsledare och projektörer i projektet. Denna modul utgör en central roll i affärssystemet tillsammans med Order – modulen.

Projekt - modulen kan även hanteras som fasta avtal som löper som projekt, vilket passar utmärkt i branscher där man jobbar med fasta rullande avtal.

Projekt - modulen stödjer följande funktioner:

- Här kan man kan övergripande se vilka projekt företaget har. Ni kan ställa in roller så att Arbetschef/VD ser alla projekt och projektledare/platschef ser sina projekt
- ÄTA-hantering mot kund
- ÄTA-hantering mot UE
- Skapa tidsplan, övergripande och per detalj
- Skapa organisationsplan
- Skapa betalningsplan. Fakturor kan överföras direkt till FAKTURA-modulen.
- Hantera och skapa APD-plan
- KMA-funktion, skapa arbetsmiljöplan, miljöplan, kontrollplan och projektanpassad kvalitetssäkring. Funktionen kräver att Ni abonnerar på KMA-modulen. Kontroller sker via dator, app eller Ipad och syns i projektet eller övergripande i KMA-modulen för KMA-ansvarig.
- Hantera fråga/svar (kopplingar mot Outlook)
- Organisera projektets handlingar och ritningar
- Byggdagbok
- Mötesprotokoll
- Hantera inköp för projektet. Funktionen kräver att ni har INKÖPS-modulen.
- Hantera avstämningar. Funktionen kräver att ni har PROGNOSS - modulen. Det går även att ställa in varningsmeddelande när projektet får kostnader och när fakturering behöver ske.
- Hantera maskinpark/uthyrda maskiner. Funktionen kräver att ni har MASKINER/FORDON - modulen.
- Tidsredovisning av personal, ID06-hantering och personalliggare. Funktionen kräver att ni har PERSONAL - modulen.
- Skapa ärendehantering för projekt/aktivitet
- Rapportera avvikelser
- Stödjande dokument, som t ex hinder, tidsförlängning, avtal mm. Funktionen kräver att ni har MALLAR - modulen.
- AI-sök på byggtekniska frågor
- Hantera foton och film för spårbarhet och referenstagning
- Kundnöjdhet med en kundenkät för återkoppling av projekt
- Hantera drift och skötsel samt överlämnande av projekt
- Ställa in garantiåtagande och tider med bevakningsfunktion
- Hantera besiktningsprotokoll och uppföljning av åtgärder
- Ha tillgång till byggkalkylen och underlagen vid kalkylarbetet. Funktionen kräver att man har KALKYL – modulen.

2.19.1 Tillval

- Lägg till möjligheten att skapa kundportaler för era kunder. I kundportalen kan kunderna ta del av frågor och svar, mötesprotokoll, Äta-arbeten, handlingar, kontrollplaner samt tidsplan. Det ger Era kunder och Ert projekt en snabbare och säkrare funktion. Se prislista för detta tillval.

Projekt - modulen ger stöd åt alla Era projekt med viktiga och effektiva funktioner.

2.20 Projektbevakningsmodulen

Projektbevakning är en modul som kommer att aktiveras under 2024/2025. Med denna modul kommer Du som medlem att kunna bevaka LOU -projekt och projekt som fastighetsägare, utvecklare och beställare söker bygglov för. Ni kan i ett tidigt skede marknadsföra Er och se vilka projekt som är på gång på marknaden. Det kommer att vara tydligt att följa respektive projekt och ta del av berörda företag och upphandlingar som sker i projektet.

Funktioner i vårt system:

- Ni kan lägga in sökkriterier och få tillhanda just de projekt som passar Ert företag.
- Vid LOU-projekt kan Ni ställa in vilka skalkrav Ni klarar av för att kunna ta del av just de projekt som matchar det ni klarar av.
- Ni kan ställa in automatiska mail som via AI skickas ut till projekt Ni har ställt in i era sökkriterier.

Mer information om modulens funktioner kommer under 2024.

2.21 Projekteringsmodulen

Med projekteringsmodulen kan ni som egen utvecklare eller entreprenör få stödjande funktioner för att projektera och utveckla fastighetsprojekt. Den stödjer processen att i tidiga skeden bygga upp projekt, innan det går till produktion.

Med projekteringsmodulen kan ni hantera följande:

- Se en övergripande bild av vilka projekt ni bearbetar
- Lägga in intressanta projekt som kan förvärfvas, utvecklas eller bevakas.
- Bygga en projekteringsorganisation.
- Hantera handlingar, ritningar. (Mallar på handlingar för projektering som t ex ritnings- och handlingsstruktur, rumsbeskrivning och byggbeskrivning, finns i modulen MALLAR)
- Hantera frågor/svar i projektet
- Skapa en budgetkalkyl över projektet
- Skapa en finansieringskalkyl över projektet
- Skapa en försäljnings- och intäktskalkyl över projektet
- Hantera foton, bilder, ritningar och skisser
- Hantera bygglov, ansökningar och utredningar
- Checklista vid projektering

2.21.1 Tillval

- Kartsökning (presenteras under 2024)
- Fastighetsregister (presenteras under 2024)

2.22 Inställningar, integrationer och kopplingar - moduler

2.22.1 Anpassning av systemet

Affärssystemet är uppbyggt på att dels vara kundanpassat där man kan tända och släcka ner moduler samt tilldela accesser till moduler via inställningar. Även i modulerna går det att tända/släcka ner funktioner så att man får exakt de man vill arbeta med.

2.22.2 Inställningar

Under fliken inställningar kan ni göra ett flertal inställningar för att anpassa systemet efter Ert företag.

Följande inställningar kan utföras:

- Lägga in användare och tilldela licenser för olika moduler samt access till tjänster
- Lägga in logotype och basuppgifter om företaget
- Tända och släcka moduler/tjänster och funktioner i moduler
- Koppla in integrationer mot andra system

2.22.3 Integrationer

Hantverkshjälpens affärssystem bygger till stor del på att kommunicera mot andra system för att skapa flexibilitet och ett smart system för användaren. Vi uppdaterar ständigt med nya integrationer, som syns under fliken inställningar – integrationer.

Vårt system hanterar följande funktioner

- Kopplingar med svenska banker för att stämma av att inbetalningar på utställda fakturor kommer in (se prislistan för anslutningsavgift)
- Kopplingar mot bokföringssystem för att hämta och lämna data, fakturor och leverantörsfakturor (se prislistan för integrationskostnad)
- Scrive, för att ni ska kunna signera digitala avtal i systemet som t ex anställningsavtal, beställningar, kontrakt, Åta-arbeten och kontrollplan. Det går att ställa in nivå som signering med användare/lösen eller sköta allt med bank-ID signering. Se prislista för styckkostnad för tjänsterna.
- Twilio för att skicka ut sms och mail direkt från systemet
- Se prislista för hanteringskostnad
- Tredjepartstjänster som årsredovisning, bakgrundscheck, kreditupplysning och omvärldsbevakning. Dessa tjänster finns att köpa i systemet.

3. Servicetjänster

Hantverkshjälpen erbjuder ett stort utbud av servicetjänster till våra medlemmar – allt i syfte att skapa fler affärer för hantverksföretagen. Vårt syfte är att på bästa sätt bidra till att effektivisera, profilera och skapa attraktionskraft – samt också koppla ihop våra medlemmar med kunder direkt på vår plattform.

Våra tjänster kännetecknas av att vi vänder oss till hantverkare. Den kunskap och förståelse vi får kring behovet hos företagen i branschen blir unik. Våra avdelningar jobbar med medlemmen i tjänstepaket eller genom fristående tjänster. Vi håller hög kvalitet och servicenivå. Det som inte sköts genom automatiserade system ordnas av våra anställda som har specialistkompetens inom respektive område. Ett digitalt varuhus med duktiga medarbetare!

Vårt team värdesätter varje medlem och Du kan tryggt anförtro Dig till oss. Vi arbetar ständigt med att bygga nätverk och relationer med omvärlden. Vi verkar för att våra medlemmar ska få fördelar och bli framgångsrika inom sin nisch, sitt affärsområde eller på sin geografiska plats. Arbetet pågår både lokalt och nationellt – behovet hos våra medlemmar styr också hur vi riktar oss.

Som medlem kan Ni anlita oss för enstaka uppdrag eller flera servicetjänster. Vårt mål är att supporta Er för att tryggt utveckla företaget. Det ligger oss varmt om hjärtat att våra medlemmar når framgång.

Låt oss börja med den service som hjälper Er. Vi har mycket effektiva tjänster för våra medlemmar, vilka givetvis är kostnadsbesparande.

Er framgång blir vår framgång.

3.1 EKONOMITJÄNSTER

Hantverkshjälpen har en effektiv organisation som bistår med ekonomitjänster till våra medlemmar. Vår bokföringsorganisation är experter på bokföring och hantering av ekonomifrågor för hantverksföretag. Vi effektiviserar processerna med att skapa digitala flöden för varje bokföringsmedlem, så att avstämningar, prognoser och rapporter sker snabbt. I tjänsten bokföring kan ni ta del av rapporter, frågor/svar och ha fullständig överblick.

Varje kund har sitt eget abonnemang hos bokföringsleverantör som våra bokförare får access till. Vi behöver access till bank, skattekonto och myndighetspost. Vi skapar detta så att ni kan attestera fakturor digitalt, registrera arbetstimmar via app och får in de flesta leverantörsfakturorna digitalt i systemet.

3.2 Brons

Passar utmärkt för det mindre företaget, eller nystartade företaget. Med Brons får man de grundläggande funktionerna för sin administration.

Följande ingår i vårt Brons-paket:

- Ingen uppstartskostnad
- Löpande bokföring från 0-60 verifikationer/mån
- Obegränsat antal faktureringar
- Kvartalsvis momsredovisning
- Kvartalsvis avstämning balans – resultatrapport. Rapporten visas via mail eller i affärssystemet under tjänsten Bokföring
- Deklaration kvartalsvis
- Verifikat över 60+ debiteras 30 kr/verifikat

3.2.1 Tillval

- Årsredovisning
- Företagets inkomstdeklaration
- Lönehantering
- Bevakning av myndighetspost (ersättning via tim/ersättning)
- ROT-avdragsersättning per ärende

3.3 Silver

Silver passar medelstora bolag, eller hantverkare eller bolag som av olika anledningar behöver få mera tjänster utförda. Med Silver kommer Ni att få en komplett support av er administration, utan att behöva lägga ner egen tid.

Följande ingår i vårt Silver-paket:

- Ingen uppstartskostnad
- Löpande bokföring från 0 – 200 verifikationer /mån
- Obegränsat antal faktureringar
- Månadsvis momsredovisning
- Månadsvis avstämning och rapport av balans och resultatrapport via mail eller på Hantverkshjälpen – affärssystem under tjänsten Bokföring
- Upprättande av Årsredovisning
- Deklaration av företagets inkomstdeklaration
- Månadsdeklaration av moms och arbetsgivaravgifter
- Verifikat över 200+ debiteras (se prislistan)

3.3.1 Tillval tjänster

- Lönehantering per anställd
- Bevakning av myndighetspost (regleras mot tim/ersättning)
- ROT-avdrag/ersättning per ärende

3.4 Guld

Vårt Guld-paket passar bra om Du vill satsa lite mer, om bolaget vill utvecklas framåt eller är lite större. Med våra tjänster får Ni en professionell partner som hanterar er administration på ett effektivt sätt.

Följande ingår i vårt Guld-paket:

- Ingen uppstartskostnad
- Löpande bokföring 0-400 verifikationer/mån
- Obegränsat antal faktureringar
- Månadsvis momsredovisning och arbetsgivaravgifter
- Månadsvis avstämning/balans och resultatrapport som skickas på mail eller finns tillgängliga på Hantverkshjälpens affärssystem i tjänsten Bokföring
- Årsredovisning
- Företagets inkomstdeklaration
- Betalning av leverantörsfakturor
- Bevakning av kundfakturor – (inkoppling av inkassotjänster finns tillgängligt)
- Bevakning av myndighetspost (åtgärder hanteras löpande mot tim/ersättning)

3.4.1 Tillval tjänster

- ROT-avdrag/ersättning per ärende
- Koncernredovisning/bokslut
- Hjälp med lagar och regler

3.5 Guld+

Vårt koncept Guld+ är en skräddarsydd lösning för ert företag. Vi kan fungera som Er ekonomiavdelning och ha personal som kommer ut till er och hanterar Er bokföring på plats.

Vi kan ta hand om administration och bokföring per bolag eller i en koncern.

Kontakta oss för offert och förslag på lösning.

Tilläggstjänster

3.5.1 Lönehantering

Vi hjälper er med lönehanteringen i ert bolag. Outsourca företagets lönehantering för att hinna med verksamheten. Vår tjänst innebär: Ni får en personlig lönekonsult, hjälp med lagar och regler - en komplett lönehantering.

Se prislista för pris.

Vid större antal anställda fråga oss om pris.

3.5.2 Konsult/Rådgivning

Vi hjälper Er med bland annat ekonomisk rådgivning, skatterådgivning, juridiska tjänster och olika typer av avtal där även vår juridikavdelning är inkopplad.

Fråga oss om pris/offert.

3.5.3 Skatterådgivning – skatteprocesser

Vi bistår Er i skattefrågor/processer och ger er råd. Med våra skatte och moms-experters kan vi hantera hela processen.

Fråga oss om pris/offert

3.5.4 Företagsförsäljning – förvärv, nystartade av bolag

Vi kan bistå Er vid försäljning, förvärv och nystart av bolag. Våra rådgivare och experter hjälper Er med hela processen.

Fråga oss om pris/offert.

3.5.5 Rapporthantering till företagsledning / ägare

Vi kan skapa specifika rapporter till ägare/ledning. Med våra verktyg kan vi skraddarsy och bygga upp rapportrutiner som ger Er den rapport Ni behöver. Vi har system som både samlar in data och skapar skraddasydda rapporter. Vi kan hantera olika system, olika bolag, olika källor som bokföring, budget, försäljning och prognosverktyg.

Fråga oss om pris/offert.

4. FACTORINGSERVICE

Enklare hantering än factoring är svårt att finna. För att aktivera tjänsten behöver medlemmen gå in i affärssystemet och signera separata avtal som borgensavtal för factoringtjänsten. En sedvanlig kreditbedömning görs för att bli beviljad tjänsten. Hantverkshjälpen kan även neka köp av faktura om betalningskund ej är kreditvärdig, eller har andra anmärkningar/omständigheter som inverkar.

Som medlem kan man direkt från Faktura - modulen låta enstaka eller alla fakturor gå direkt till factoringtjänsten. Inkomna fakturor utbetalas direkt senast dagen efter. Som medlem kan man se sina sålda fakturor direkt i tjänsten factoring i affärssystemet.

Det finns inga krav på att sälja alla eller enstaka fakturor vid behov. Hantverkshjälpen erbjuder en flexibel och behovsstyrd factoringtjänst för sina medlemmar.

4.1 Process

Som godkänd medlem för factoring kan ni i Factoringservice - Modulen lägga in fakturor för belåning, eller hantera era fakturor direkt från Faktura - modulen. I Faktura - modulen går det att ställa in så att fakturorna går över automatiskt i realtid. Allt för att spara tid och snabbhet för Er som medlem.

Factoring passar utmärkt för medlemmar som behöver stärka upp sin likviditet och få bättre flöden på sina fakturor. Priset på factoringkostnaden, framgår av prislistan.

Pengar när ni behöver dem.

5. FINANSIERINGS- OCH FÖRSÄKRINGSTJÄNSTER

Vi har ett väl utarbetat nätverk av samarbetsleverantörer som kan erbjuda tjänster inom finansiering, leasing, företagsförsäkring eller pensionshantering. Fråga oss gärna så hjälper vi till med den bästa lösningen för ert företag. Vår finansieringsavdelning har goda kunskaper och erfarenheter kring företagande, så vi vet vilka situationer man kan hamna i. Låt oss ta ett möte och diskutera Ert behov.

5.1 Finansiering / lån

Hantverkshjälpen erbjuder en effektiv och snabb process om Du vill söka lån till verksamheten för inköp, order, maskiner eller tillfällig likviditet. Våra samarbetspartner har en bra hantering av detta. Ni ansöker om finansiering via affärssystemet under fliken Finansiering. Ni får besked och meddelande i systemet, där Ni också signerar avtalet. Utbetalning sker därefter till Ert bankkonto.

5.2 Leasing

Ansök om leasing via vår tjänst Finansiering, och ta del av bra leasingupplägg på bilar och maskiner. Ni ansöker och får besked via affärssystemet. Våra leasingpartners ger Er också förmånliga villkor som medlem hos Hantverkshjälpen.

5.3 Företagsförsäkring

Ett villkor för medlemskap hos oss är att Du har en företagsförsäkring. Vi vet att det är tidskrävande och oftast krångligt att byta eller bevaka innehåll i den försäkring man har. Vi på Hantverkshjälpen hjälper Er att få offert och avtal på en förmånlig företagsförsäkring. Ni ansöker via tjänsten Finansiering i vårt affärssystem.

5.4 Pension

Vi har färdiga lösningar för pensionsupplägg för personal och företagsledare. Ni kan söka, hantera och ha en god kontroll över detta via vår portal. Vi förhandlar fram de bästa lösningarna för våra medlemmar. Allt för att underlätta Er hantering.

6. INKASSOSERVICE

Med inkasso-modulen kan Ni (genom Faktura – modulen) hantera Era inkassoärende.

Följande ingår:

- KFM – hantering
- Inkassoärendehantering
- Påminnelsehantering
- Ränteberäkning

6.1 Process

Processen vid inkasso påbörjas från faktura modulen som kan automat kopplas till tjänsten. Det går även att lägga in fakturor manuellt.

Följande ingår:

- Inkomna ärenden hanteras dagligen och skickas till kund. Tjänsten är kostnadsfri för medlem, Hantverkshjälpen tar betalt för inkassokostnad, ombudskostnad, ränta från ärendet samt därmed förenliga övriga kostnader. Betalning sker till klientmedelskonto och utbetalas omgående till medlem vid mottagande.
- Vi hanterar även ärendet vidare hos Kronofogdemyndigheten. Ansökningsavgiften debiteras medlemmen och återbetalas när borgenären betalat.
- Ärenden som bestrids och ej betalas av kund återredovisas till medlemmen och möjlighet ges att om så önskas hänvisa ärendet vidare till vår juridiska avdelning. Avgift tas ut av medlemmen om ärendet bestrids eller ej betalas inom inkassofristen. Se vår prislista för inkassoavgift.

7. IT-SUPPORTTJÄNST

Med våra IT-supporttjänster kan Du få den hjälp som behövs för att hantera de digitala system och den utrustning som Ni använder. Vi har experter på ett flertal system så som Office 365, Fortnox, Sharepoint, webhantering, mobiltelefoni, datorer, smartphones och Ipads, mm.

7.1 Brons

Brons-paketet är perfekt för det lilla företaget eller egenföretagaren. Du får en IT-support som täcker de flesta väsentliga delarna som berör IT- och telefonsupport.

Följande ingår i IT-paket Bronze

- Antal användare: 1-5 stycken.
- Telefonsupport (3 tim/per månad) och mailsupport. Chatt support via Hantverkshjälpen affärssystem (chatt kommer att finnas under tjänsten IT-support).
- Vägledning och rådgivning kring dator, telefon och skrivare.
- Frågor kring WiFi- och nätverk.
- Konfiguration av mobiltelefoner.
- Fjärrstyrning via TeamViewer för datorsupport.
- Inställningar på web-hotelleverantör.
- Support kring Microsoft Office 365.

7.2 Silver

Silver-paketet passar perfekt för medelstora företag med flera anställda som kan behöva support och IT-hjälp. Supporten underlättar för bolaget att korta ner driftstopp när problem uppstår.

Följande ingår i IT-paket Silver:

- Antal användare: 5-20 stycken.
- Telefon- och mailsupport (obegränsat). Chatt support via Hantverkshjälpens affärssystem (chatt kommer att finnas under tjänsten IT-support).
- Konfigurering mobiltelefon
- Wifi & Nätverkssupport
- Fjärrstyrning via TeamViewer för datorsupport
- Support kring Microsoft Office 365
- Uppdateringar av programvaror

7.3 Guld

Guld-paketet passar större företag med ett IT-supportbehov i en organisation där kravet på drift är stort.

Följande ingår:

- Antal användare: 20-50 stycken
- Telefon- och mailsupport (obegränsat). Chatt support via Hantverkshjälpens affärssystem (chatt kommer att finnas under tjänsten IT-support)
- Konfigurering mobiltelefon
- Wifi & Nätverkssupport
- Fjärrstyrning via TeamViewer för datorsupport
- Support kring Microsoft Office 365
- Uppdateringar av programvaror
- Health Check (hälsokontroll) 1 gång per månad
- Team/SharePoint support
- Konfigurering av, samt utbildning för uppdateringar
- IT-genomgång 2 ggr per år.

7.4 Guld+

Guld+ är en lösning för större bolag, eller bolag med krävande tekniskt supportbehov. Vi skräddarsyr ett koncept för Ert företag, och ger Er en separat offert på ett supportavtal utifrån behovet. Vår supportavdelning har kompetens inhouse och i samverkan med partners som täcker stora delar av IT-området.

7.5 Tilläggstjänster

Behöver Du utvärdera företagets IT-miljö, eller söker Ni ett förmånligt pris på teknisksupport? Kanske en partner att samråda med i IT-frågor?

7.5.1 Teknisk IT-support:

Om du behöver ytterligare support på plats för att lösa ett problem, erbjuder vi prisvärd teknisk support – för priser, se prislistan.

Följande ingår:

- Expertrådgivning
- Support på plats

7.5.2 Hälsokontroll

Grundlig genomgång hårdvara, mjukvara, säkerhet och övrig utrustning som används i Ert dagliga arbete. Baserat på Era behov ger vi rekommendationer och vägledning. Se prislistan för pris.

Följande ingår:

- Utförs på plats under 1-3 timmar
- Ingår i Guld-paketet
- Expertutlåtande

7.5.3 Installationer/inköp av utrustning

Vi hjälper er med rådgivning, agerar som inköpare och ombesörjer installation av inköpta datorer och mobiltelefoner. Med vår kompetens och kunskap erhåller Ni en bra service och kan tryggt få en fungerade IT-struktur. Se prislista för pris.

7.5.4 Jour-avtal

Vi bevakar Era IT-system 24/7 och hanterar support. Tjänsten offereras.

7.5.5 Rådgivning – teknisk upphandling.

Vi kan agera rådgivare och tekniskt sakkunniga vid val av IT-system. Vi tar fram underlag utifrån Er inriktning och beslut. Se prislista för pris.

7.5.6 Back-up och säkerhet

Vi kan ge förslag på säkerhet i form av inloggningar för anställda, back-up av kritiska system eller information och virusskydd mot intrång. Vi kan agera som säkerhetsback-up efter önskat mål kring kritiska system.
Tjänsten offereras.

7.5.7 Web och Sociala Medier

För web- och SEO-tjänster samt Sociala Medier hänvisas till vår marknadsavdelning, som kan bistå med flera typer av tjänster från marknadsstrategier till den typ av marknadsföring eller exponering som Ditt företag behöver. Här finns förmånliga paket men också **individuella tjänster mot offert.**

7.5.8 Utveckling av IT-system och applikationer

Vi kan ta fram och vara delaktiga i utveckling av kund-specifika IT-system, lösningar, applikationer eller annat inom IT efter Ert behov. Vi och våra partners har en gedigen kunskap och lång erfarenhet av att utveckla IT-system och applikationer. Vi kan skräddarsy system för Ert företag.
Dessa tjänster offereras.

8. JURIDIKTJÄNSTER

Vår juristavdelning har flerårig erfarenhet av affärsjuridik, entreprenadrätt, avtalsrätt, bolagsrätt, arbetsrätt samt tvistemål. Ni får en trygg lösning både vid tvist, förhandling, förvärv och försäljning. Ni kan enkelt se och hantera era ärenden via vår juridiktjänst i affärsportalen. Vi har en snabb hantering vid juridiska ärenden spörsmål - ni slipper snårig byråkrati.

8.1 Brons

Bronspaketet är lämpat för företag som vill ha en juridiksupport och en försäkran när det uppstår juridiska frågor eller tvister. Bronspaketet är en bra lösning för att få råd och undvika problem dels på löpande räkning, dels när rättsskydd kan ianspråktagas genom företagsförsäkringen hos försäkringsbolaget.

Följande ingår i Brons-paketet:

- Hantverkshjälpens jurister kommer att finnas tillgänglig måndag – fredag 08:00 – 17:00 för 1 timmes effektiv rådgivning per månad (krävs mer tid debiteras detta separat).
- Hantverkshjälpens kan vid tvist inledningsvis bistå direkt med rådgivning och ett visst agerande utan att medlemmen behöver betala självriskan. Det förutsätts att ärendet är berättigat till rättsskydd hos försäkringsbolaget.
- Lätta att följande juridiska ärenden i Tjänsten Juridik, även att addera dem i Juridik – modulen

8.2 Silver

Vårt Silverpaket vänder sig till bolag som hanterar flera och lite större offerter.

Följande ingår i Silver-paketet:

- Hantverkshjälpens jurist kommer att finnas tillgänglig måndag – fredag 8:00 – 17:00 för 2 timmes rådgivning per månad (krävs mer tid debiteras detta separat).
- Hantverkshjälpens kan vid tvist inledningsvis bistå direkt med rådgivning och ett visst agerande utan att medlemmen behöver betala självriskan. Det förutsätts att ärendet är berättigat till rättsskydd hos försäkringsbolaget.
- Lätta att följande juridiska ärenden i Tjänsten Juridik, även att addera dem i Juridik – modulen
- Avtalsgranskning – Rapport – Vi granskar 3 avtal i månaden och avger rapport. Tillkommande avtal debiteras separat. Se prislista för pris.

8.3 Guld

Vårt Guldpaket vänder sig till större bolag som hanterar flera affärer och vill säkerställa och analysera riskerna.

Följande ingår i Guld-paketet:

- Hantverkshjälpens jurist finns tillgänglig måndag – fredag 08:00 – 17:00 för 2 timmars rådgivning per månad (krävs mer tid debiteras detta separat).

- Hantverkshjälpen kan vid tvist inledningsvis bistå direkt med rådgivning och ett visst agerande utan att medlemmen behöver betala självriskan. Det förutsätts att ärendet är berättigat till rättskydd hos försäkringsbolaget.
- Lätta att följande juridiska ärenden i Tjänsten Juridik, även att addera dem i Juridik – modulen
- Avtalsgranskning – Rapport – Vi granskar 5 avtal i månaden och avger rapport. Tillkommande avtal debiteras mot ersättning per avtal. Se prislista för pris.

8.4 Guld+

Vår tjänst Guld+, är en skräddarsydd och behovsstyrd tjänst för Dig som medlem. Vi tar fram ett upplägg tillsammans med Er och bygger upp en effektiv juridikfunktion. Vi supportrar Er så att ni har en funktionell och tillgänglig juridiksupport vilket också blir kostnadseffektivt och smidigt i de fall en jurist behövs.

8.4.1 Tilläggstjänster

Tillsammans med vår partner har vi ett väl sorterat och brett utbud av juridiktjänster som vi kan bistå Er med:

- Skiljedomsförfarande
- Rådgivning vid företagsförsäljning/förvärv
- Generationsskifte/dödsbo
- Aktieägaravtal mellan delägare/partners
- Tvistelösning
- Dataskydd
- Försäkringsärenden
- Skatteprocesser
- Vi bistår och hanterar erhållande av rättskydd från Ert försäkringsbolag.

För timpriser på tjänsterna, se prislista.

8.4.2 Lagen om Offentligupphandling (offert)

Vi har expertkompetens för att bistå er med offentlig upphandling och offerthantering. Låt oss vara med i tidiga skeden i processen vid anbudsupphandlingen så undviker Ni överraskningar och lämnar korrekt information.

Vi kan utföra följande tjänster:

- Granskning och hjälp med anbudsupphandling
- Överklagande av LOU – beslut
- Offert framtagning/sammanställning
- Avtalsgranskning - se vårt paket kring avtalsgranskning
- Tolkringar av avtalstexter och reservationsformuleringar

9. AFFÄRSNÄTVERK - marknadsföring

Våra Affärsnätverk och marknadsföringstjänster är helt behovsdrivna eftersom de syftar till att skapa möjligheter för det specifika företaget och dess målgrupper. Vårt marknadssteam har en gedigen erfarenhet från marknadsstrategiskt arbete inom både digital och fysisk marknadsföring. Att öka kännedom om våra medlemmar är en nyckeluppgift för oss, och fram för allt att kanalisera mer trafik och fler kunder till respektive medlem. Du väljer enkelt ett fördelaktigt paket – brons, silver eller guld, eller tim debiteras för separata önskade tjänster.

Vi kan agera via kanaler och plattformar på sociala media och vet hur man skapar bilden av ett vitalt och aktivt företag. Vi skapar och publicerar content exempelvis på Instagram, Tiktok, Facebook och de plattformar där Er målgrupp naturligt befinner sig. Vi följer upp kampanjer, analyserar resultat och lämnar rekommendationer inför fortsättningen.

En viktig del är också att utvidga Ert affärsnätverk och skapa fler kontaktytor mot marknaden.

Betalning för annonsplats på sociala media eller annan plats ingår inte i paketet. För annonsering t ex på Facebook ansluter Ni Ert företagskort för att betala.

9.1 Brons

Följande ingår i Brons-paketet:

- Affärsnätverk och hantverkarträffar. Vi driver in nya kunder till er via vårt affärsnätverk.
- Översyn/installation av hemsida i Wordpress max 2 länksidor och 4 bilder (för konstruktion av större hemsida, begär offert)
- SEO basic (sökord läggs in i text)
- Social Medier management för valda kanaler och plattformar
- Facebook/Instagram/annan = 2 st utvalda plattformar får vardera 4 textinlägg/stillbild med text varje månad som med fördel kan placeras veckovis.
- Vi hjälper till med bilder och content baserat på era önskemål

För utökning av aktivitet på Sociala Medier eller utökad annonsering kan man överväga ett annat paket, alternativt lägga till extratjänster mot betalning. Baserat på det specifika företaget kan vår marknadsavdelning rekommendera den bästa lösningen.

9.2 Silver

Följande ingår i Silver-paketet:

- Affärsnätverk och Hantverkarträffar. Vi driver via vårt affärsnätverk kunder till er.
- Översyn/installation av hemsida i Wordpress max 4 länksidor och 8 bilder (för konstruktion av större hemsida, begär offert)
- SEO basic (sökord läggs in i text)

- Sociala Medier management för valda kanaler och plattformar
- Facebook/Instagram/annan = 2 stycken utvalda plattformar får vardera 6 textinlägg/stillbild med text varje månad som med fördel kan spridas över månadens dagar.
- Vi hjälper till med bilder och content baserat på Era önskemål
- GSC, Google Search Console (hjälp din hemsida att prestera bättre)
- Google My Business (synkar dina data och håller dem uppdaterade)
- Google Analytics
- Tillverkning/ upplägg av annons i sociala media, 12 stycken annonser (ensidig) per år

För ytterligare utökning av aktivitet på Sociala Medier eller utökad annonsering kan man överväga ett annat paket, alternativt lägga till extratjänster mot betalning. Baserat på det specifika företaget kan vår marknadsavdelning rekommendera den bästa lösningen.

9.3 Guld

Vi skapar annonser och kampanjer för publicering på: Facebook och Instagram Vi skapar er MÅLGRUPP beroende på vilken eller vilka orter ni önskar synas mm. Vi designar och skapar annonser samt följer upp kampanjer, tar fram resultatrapporter mm.

Betalningsmetod för annonseringen sker genom att ni ansluter ett företagskort eller PayPal-konto i Facebook Business. Ligger således **utanför paketkostnaden**.

Följande ingår i Guld-paketet

- Affärsnätverk och hantverkarträffar. Vi driver kunder till er via vårt affärsnätverk.
- Översyn/installation av hemsida i Wordpress max 6 länksidor och 10 bilder (för konstruktion av större hemsida, begär offert).
- SEO basic (= sökord läggs in i text)
- Sociala Medier management för valda kanaler och plattformar
- Facebook/Instagram/annan = 2 stycken utvalda plattformar får vardera 8 textinlägg/stillbild med text varje månad som med fördel kan spridas över månadens dagar.
- Vi hjälper till med bilder och content baserat på Era önskemål
- Sökordsoptimering på sajtfrenten
- GSC, Google Search Console (hjälp din hemsida att prestera bättre)
- Google My Business (synkar dina data och håller dem uppdaterade)
- Google Analytics

- Google Ads, tillverkning/upplägg, 8 stycken per år
- Tillverkning/upplägg av annons (en-sida) för Sociala Medier, 18 stycken per år

9.4 Guld+

Guld+ är en kundanpassad tjänst som vi offererar separat. Vi tar fram ett skräddarsytt upplägg på att öka ert affärsnätverk och marknads-föringsupplägg för det specifika medlemsföretaget där vi kan agera i projekt eller som Er marknadsavdelning. Passar utmärkt för medelstora och stora bolag.

9.5 Tilläggstjänster

Våra medlemmar har tillgång till ett batteri av tilläggstjänster – välkommen att kontakta vår marknadsavdelning och få hjälp med tillvalsprodukter och skräddarsydda lösningar som passar Dig.

9.5.1 Hemsida

Om Ni saknar hemsida hjälper vi Er att registrera domän och boka webhotell hos One.com. Denna kostnad ingår inte i paketet utan debiteras direkt till Er från One.com. Ni kommer att få en faktura för domänen och webhotellet kort efter att ni signerat avtal med oss. Dessa avgifter debiteras årligen (1 gång/år) utanför paketet. Kostnaden för domänen varierar beroende på vilket val man gör, den vanligaste kostnaden ligger dock någonstans runt 200 – 300 kronor per år.

Webhotell finns i olika storlekar baserat på hur mycket data man behöver ha tillgängligt och vilka tjänster hotellet ska tillhandahålla. Har du exempelvis en shop blir hotellet dyrare medan en mycket funktionell och enkel version, Utforskare, med 100 GB lagringsutrymme kan kosta från 19 kronor i månaden det första året och upp till 89 kronor i månaden därefter. Priser ex moms.

Framtagning av hemsida, se prislista.

9.5.2 SEO - optimering:

Om ni redan har en hemsida hjälper vi Er att skapa sökord och skriva in dem i era texter så att de följer de riktlinjer som Googles sökmotor arbetar efter. Vi ser till att Era texter blir SEO-optimerade. Allt för att sidan ska rankas högt och sticka ut ibland sökresultaten. Vi skapar även ALT texter till bilder. Det är en beskrivande text för en bild som gör att man kan förstå bilden även om den inte visas, detta ökar synlighet på Google. Sökmotorer är dåliga på att avläsa bilder och använder därför ALT texterna.

För SEO-optimering, se prislista.

9.5.3 Social Media Management (Sociala Medier)

För att uppnå resultat på Facebook, Instagram, Youtube eller andra plattformar, behöver man hela tiden vara aktiv vilket ibland kan vara svårt att hinna med. Vi kan hjälpa Er att skapa content, följa för branschen viktiga personer, företag eller hashtaggar. Vi kan även hjälpa er att skapa annonser och kampanjer för annonsering både i rörlig bild och annan form.

Se vår prislista.

9.5.4 Logotype

En logotype har en färg och form som tilltalar kunderna och som står för företagets värden. Vi kan utföra en grafisk logotype som levereras i olika format för att användas vid olika sorters marknadsföring. Priset innefattar både svartvit och färg.

Här ingår endast grafik, inte att bygga ett varumärke från början, men vi utför ett omfattande arbete med färger, typsnitt, ikoner, bildstilar och flera saker som ingår i arbetet med en professionell logotype. Om Du önskar att vi skapar ett varumärke från början där vi laddar varumärket med olika strategiskt prövade värden som attraherar kunden, och utifrån dessa värden utformar en ny logotype baserad på er marknadsposition – lämnas pris mot offert. Här ingår både strategi och grafik.

RGB, CMYK och HEX kod-färgangivelse
Format: JPG, EPS, PDF, PNG, SVG
Vektoriserade filer för tryck och reklam
Färgangivelser: RGB, CMYK och HEK kod

Se vår *prislista*.

9.5.5 Grafisk profil

Vi tar fram ert bolags grafiska profil, för Sociala Medier tryck på arbetskläder, skyltar, bilar, visitkort, brevpapper, presentationsmaterial

Vektoriserade filer.
Färgangivelser, RGB, CMYK, och HEK kod
Format: JMP, EPS, PDF och PNG

Se vår *prislista*.

9.5.6 Landningssidor

När vi styr trafik på sociala media kan man välja att skapa en specifik landningssida för exempelvis en kampanj dit man vill att målgruppen ska komma. Vi skapar separata landningssidor utifrån behovet.

Pris för landningssida se prislistan.

9.5.7 SEO-tjänst för landningssidor

Ni abonnerar på vår SEO-tjänst för landningssidor, vilket betyder att vi optimerar dem och arbetar upp dem så att de rankar högt i Googles sökmotor.

Pris se prislistan

9.5.8 Trycksaker – Skyltar - Fordon

Vi löser era trycksaker och skyltar. Ni får en offert/pris för respektive order, där vi tillhandahåller och säkerställer att ni får den produkt ni vill ha. Produktionen sker med våra samarbetspartners.

Trycksaker:

- VISITKORT
- BREVPAPPER
- KUVERT
- BROSCHYRER
- FLYERS
- TRYCK/BRODYR på arbetskläder mm
- Vi lämnar offert vid visat intresse

Skyltar:

- Byggskyltar
- Förbudsskyltar
- Fasadskyltar

9.5.9 Fordon

Vi ser till att er fordonspark får reklam / företagstryck. Att synas med sin fordonspark är mycket effektiv rullande marknadsföring. Vi tar fram utkast, ni godkänner och det går för produktion.

Pris lämnas på begäran beroende på antal, modell och behov.

9.5.10 Filmproduktion

Vi kan skapa korta minut-klipp för sociala media, men också andra enklare produktioner av hög kvalitet. Rörlig bild, och framförallt korta, enkla klipp, har det högsta attraktionsvärdet i Sociala Medier, Intresserad? Hör av dig och berätta för oss vad du vill göra så lämnar vi offert.

9.5.11 Animerad film

Ta fram presentation, förklaringar och informationsfilm som animerad film vilket kan vara både effektivt och underhållande. Den rörliga bilden bidrar till en tydlig profilering och kommunikation. Tjänsten offereras.

10. MEDLEMSTJÄNSTER

Servicen medlemstjänster gäller alla som är medlemmar hos Hantverkshjälpen. Vår medlemservice hjälper Er med frågor, och stödjer medlemmarna att utveckla sitt bolag. Vi vill att alla medlemmar skall trivas hos oss, och få en bra service.

När man blir medlem ansluts man till Hantverkshjälpen medlemsrabattsvillkor med utvalda samarbetsleverantörer. Ni kan ta del av de rabatter vi gemensamt förhandlar fram. Vårt mål är att Ni skall få så höga rabatter som möjligt via oss. Ni hittar rabatter och anslutna samarbetsleverantörer under tjänsten Medlemstjänster i affärssystemet.

Är det så att ni som medlem inte vill ha rabatterna kan ni under fliken medlemsrabatter bocka av hela eller enskilda leverantörer. Det tar cirka 30 dagar innan samtliga leverantörer fått besked att ni inte skall ha någon rabatt via oss.

10.1 Rabatter hos samarbetspartners

Vi listar samtliga samarbetsleverantörer under Medlemstjänster, där ser ni företag och vilken rabatt ni får. Listan kommer att utökas över tid.

Ni får ta del av de rabatter som Hantverkshjälpen förhandlat fram. Ni handlar fortfarande med ert bolag och registreringsnummer, varje leverantör hanterar Era krediter direkt.

Tillsammans blir vi starka, är styrkan i vårt koncept, som ger Er goda rabatter.

10.2 Hantverkarträffar

Medlemmar som köper servicetjänster (bokföring, juridik, marknadsföring, IT-support eller hela affärssystemet) blir inbjudna 1 ggr i kvartalet till Hantverkarträffar. Träffarna syftar till att Ni som medlem skall nätverka och träffa andra företag samt ta del av information och nyheter på marknaden.

Träffarna anordnas lokalt i mån av medlemmar runt om i Sverige. Vid särskilda tillfällen erbjuds även medlemmar att ta med sig affärsvännar till dessa träffar. Är man medlem men inte köper någon service blir man sporadiskt inbjuden till Hantverkarträffar i mån av plats.

Vi på Hantverkshjälpen vet hur avgörande nätverk är för framgång, och vår medlemstjänstgrupp jobbar för att stärka medlemmars nätverk och affärsmöjligheter.

10.3 Hälsovård – Friskvård

Ta del av våra erbjudanden kring sjukförsäkringar, hälsokontroller och friskvård till Er personal. Vi har färdiga lösningar som håller hög kvalitet och är kostnadseffektiva.

Vi erbjuder:

- Hälsovård – med hälsokontroller
- Friskvårdspaket

- Sjukdomsförsäkring (se även företagsförsäkringar under Finansiering)

11. REKRYTERINGS- OCH BEMANNINGSTJÄNSTER

Vår rekrytering sker genom annonsering och sökning i vår databas. Vi bygger idag upp processer för att finna de bästa hantverkarna och tjänstemännen till våra medlemmar.

11.1 Brons

I vårt Bronspaket för rekrytering tar vi för en fast avgift fram 3 kandidater inom yrkesrelaterade tjänster, typ Snickare, Elektriker, Rörmokare, Målare, Städare m.fl.

Följande ingår i paketet:

- Vi tar fram 3 kandidater via vår databas eller via annonsering
- Vi bokar in möte med kandidaterna för personlig träff
- Ni får en rekommendation och en rapport med CV på respektive kandidat

11.2 Silver

Silver-paketet för rekrytering av tjänstemän inom hantverksyrket. Vi tar fram 3 kandidater som matchar er kravprofil. Framtagning sker via annonsering och sök i vår databas.

Följande ingår i paketet:

- Vi tar fram 3 kandidater via vår databas eller via annonsering.
- Vi bokar in möte med kandidaterna för personlig träff
- Ni får en rekommendation och en rapport med CV på respektive kandidat

11.3 Guld

I vårt guldpaket söker vi kandidater enligt er kravprofil. Sökning sker via annonsering, vår databas och headhunting. Vi presenterar 3 kandidater, som genomgått vår intervju och tester.

Följande ingår i vårt paket Guld

- Vi tar fram 3 kandidater från vår databas / annonsering / nätverk
- Vi intervjuar och genomför test för lämplighet. Ni får en rapport
- Vi stämmer av mot referenser och tar en bakgrundskontroll som ni får del av

11.4 Guld+

I vårt guld+ paket ingår samtliga åtgärder enligt guld paketet och lämpar sig för tjänstemän som har högre befattning i en organisation eller skall vara en nyckelspelare.

Följande ingår i paketen:

- Vi stämmer av mot referenser
- Vi tar fram 3 kandidater från vår databas / annonsering / nätverk
- Vi intervjuar och genomför test för lämplighet. Ni får en rapport.
- Vi gör en bakgrunds kontroll som ni får del av.
- Vi genomför en headhunting av kompetent personal på marknaden. Detta ger en anställning där erfarenhet redan finns där i samma bransch eller från en bransch som Du som medlem önskar tillföra.
- Ni får 3 kandidater presenterade av oss.

11.5 Tilläggstjänster

Tillval till paketen Silver och Guld samt Guld+

Lägg till ett garantivillkor så mot 20 % påslag för tjänsten så genomför vi samma process om den sökande skulle avsluta tjänsten hos er inom 6 månader.

12. BEMANNING

När Ditt företag får ett tillfälligt uppdrag eller en tidsperiod där Du behöver stärka upp organisationen med personal, så är Hantverkshjälpen en partner som kan bistå med en lösning.

Vårt koncept bygger på att vi dels kan ha egen personal via dotterbolag som kan hyras in, eller så kan man använda den pool av medlemsföretag som har lediga resurser. Oavsett vilket så löser vi era problem.

Bemanning – Yrkesmän

- Inhyrning av personal från Hantverkshjälpen kan ej göras för kortare period än 3 månader
- Fakturering sker veckovis mot 10 dagar netto
- Personalen har behörig utbildning och anställningsavtal
- Hantverkshjälpen har erforderliga företagsförsäkringar för den uthyrda personalen.

Villkor för bemanning - yrkesmän

- Tjänsten skall pågå under minst 3 månader
- Timpris för respektive yrkeskategori kan variera – fråga oss
- Fakturering och avstämning sker veckovis

Bemanning – Tjänstemän

Ibland uppstår ett behov av att stärka upp sin administrativa personal, eller tjänstemannaorganisation. Vi kan lösa det genom vårt nätverk av kompetenta människor som kan hantverksbranschen.

Villkor för bemanning – Tjänstemän

- Tjänsten skall pågå under minst 3 månader
- Timpris för respektive tjänsteman kan variera – fråga oss
- Fakturering och avstämning sker två gånger i månaden.

12.1 PERSONALPOOL

I affärssystemet och fliken Rekrytering, har vi en funktion där Ni som medlem kan söka efter personal och även lägga ut att Ni har ledig resurs. I den portalen sätter ni tim-priser och uthyrningslängd och vart personalen finns tillgänglig. Hantverkshjälpen tar ut en provision om 12% för hanteringen, dock högst 50 kr/timmen. Affären och beställningen görs upp mellan beställare och leverantör.

För att nyttja tjänsten förbinder man sig att hantera faktureringen via Hantverkshjälpen i Faktura - modulen.

Villkor för bemanning från Medlemsföretag:

- Beställare eller uthyrare av personal från medlemsföretag kräver att man fakturerar tjänsten via vår plattform, Faktura – modulen.
- Fakturering sker veckovis
- Vi debiterar det uthyrande företaget vår provision om 12 % veckovis

- Parterna signerar skriftligt avtal
- Inhyrningsperioden skall vara minst 1 vecka
- Ökar antalet personer skall samma villkor gälla
- Båda parter förbinder sig att inhyring av personal inom 1 år från att man anlitas enligt denna tjänst tillämpar samma regler

13.0 Utbildningstjänster

Vår utbildningsverksamhet är under utveckling och kommer att bedrivas av erfarna och kompetenta utbildare. Vår utbildning har fokus på hantverksyrkena och de administrativa tjänster som dessa medför. Utbildningarna kommer att bedrivas både digitalt på distans och fysiskt.

Att gå utbildning hos oss kommer att ge er förutsättningen för en god ekonomi och kontroll. Intyg och bevis på utförd utbildning kan läggas direkt in på individens CV, detta kräver att ni har Personal - modulen hos oss. Ni kan ha automatiska påminnelser om förnyelser och överskådligt se vad hela er personalstyrka har för utbildningar och var företaget behöver stärka upp sin kompetens. Ni kan även överlåta den uppgiften till oss, där vi skraddarsyr och hanterar er personals utbildningar med lämpliga förslag.

Vår hantering är effektiv. Allt finns samlat både under tjänsten Utbildningar och Personal - modulen i vårt affärssystem.

Hantverkshjälpen kommer att erbjuda ett stort utbud av hantverksinriktade utbildningar som kan komma att ha en betydande inverkan på medlemsföretagets framgång.

Ni hittar våra kommande utbildningar via hemsidan www.hantverkshjalpen.com eller via affärssystemet i tjänsten Utbildningar. Ni bokar via dessa två system, och får direkt en bekräftelse på kursen. Betalning görs via kreditkortsbeställning via hemsidan, eller som medlem, via faktura.

13.1 Våra utbildningar

Nedan följer ett axplock av utbildningar vi erbjuder:

- Heta arbeten
- Bas-U
- Bas-P
- Entreprenadjuridik
- Arbete hög höjd
- Säkra lyft
- Installationssamordning
- Ekonomi för entreprenörer

Priser för våra utbildningar ser ni på hemsidan, affärssystemet eller via vår prislista.



**hantverks
hjälpen**

KONTAKTA OSS IDAG FÖR MER INFO



08 121 508 51



info@hantverkshjalpen.com



www.hantverkshjalpen.com