



Handleiding Ultimo Go+ **ULTIMO GO+**

Softwareversie:	2021.08.23
App-versie	2.0.8
Documentversie:	Ultimo Go+ v2.00-NL
Datum:	9 september 2021

© Ultimo Software Solutions bv
Waterweg 3
8077 RR Nunspeet
+31-341-423737
www.ultimo.com

ULTIMO

© 2021, Ultimo Software Solutions bv

Dit document is auteursrechtelijk beschermd. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Ultimo Software Solutions bv.

Hoewel dit document met zeer veel zorg is samengesteld, aanvaardt Ultimo Software Solutions bv geen aansprakelijkheid voor schade ontstaan door eventuele fouten en/of onvolkomenheden in dit document.

Ultimo en het Ultimo logo zijn geregistreerde woord- en beeldmerken van Ultimo Software Solutions Group bv. Andere product- en bedrijfsnamen die genoemd worden in deze handleiding zijn woordmerken, handelsmerken en merknamen van de betreffende eigenaren.

Inhoudsopgave

1. LEESWIJZER	1
2. WAT ZIJN DE VERSCHILLEN TUSSEN ULTIMO GO EN ULTIMO GO+?	2
3. WAT STEL IK IN ALS IK ULTIMO GO+ VOOR DE EERSTE KEER START?	4
4. HOE KAN IK INLOGGEN?	5
5. HOE GEBRUIK IK ULTIMO GO+?	6
5.1. Hoe is het dashboard opgebouwd?	6
5.2. Hoe vind ik mijn weg in het menu?	6
5.3. Hoe bekijk en bewerk ik records?	8
5.4. Hoe werk ik offline?	12
6. UITLOGGEN	16
7. INDEX	17

1. LEESWIJZER

Mobiele applicaties (apps) hebben vaak geen gebruikshandleiding en een beperkte of geen help-functie. Ze zijn intuïtief en de bediening is voor elke toepassing vergelijkbaar.

Toch hebben we bij de app Ultimo Go+ een handleiding ontwikkeld. Dit om de mogelijkheden inzichtelijk te maken en om voldoende informatie te verstrekken om deze mogelijkheden te benutten.

Beschreven functies

In deze handleiding behandelen we de werking van de schermen, het bekijken en invoeren van gegevens en het offline werken. De betekenis van de getoonde informatie en de achterliggende procedures in Ultimo worden niet behandeld in deze handleiding. Raadpleeg daarvoor de gebruikershandleiding of de helpfunctie van uw Ultimo-product.

Notaties

Om duidelijk te maken wanneer we verwijzen naar een term die op gelijke wijze op het scherm wordt getoond, worden enkele termen vetgedrukt getoond in de tekst. Dit zijn de omschrijvingen van **invoervelden**, **actieknoppen**, **menu's** en **menu-opties**.

2. WAT ZIJN DE VERSCHILLEN TUSSEN ULTIMO GO EN ULTIMO GO+?

Met Ultimo Go en Ultimo Go+ heeft u via een mobiel apparaat toegang tot Ultimo.

Ultimo Go is de mobiele versie van de Ultimo webapplicatie. Wanneer u Ultimo opent in een mobiele browser, komt u in Ultimo Go.

Ultimo Go+ is een mobiele app, die u kunt downloaden in de Google Play Store of de Apple App Store.

Welke functies zijn beschikbaar in Ultimo Go en Ultimo Go+?

De volgende functies zijn beschikbaar in Ultimo Go en Ultimo Go+:

Functie	Ultimo GO	Ultimo GO+
Werkzaamheden afhandelen	●	●
Nieuwe werkzaamheden melden	●	●
Werkzaamheden inzien en prioriteren	●	●
Gegevens van installaties, objecten en dergelijke inzien	●	●
Gegevens van personeel inzien	●	●
Rechtstreeks contact opnemen met contactpersonen via mobiel apparaat (bellen/e-mail)	●	●
Contracten (met bijvoorbeeld leveranciers) inzien	●	●
Gebruikersvriendelijke zoekfunctie	●	●
Inspecties kunnen afhandelen	●	●
Camera-integratie	●	●
Scannen (QR-code, barcode)	●	●
Locatie koppelen	●	●
Handtekening koppelen	●	●
Offline werken: ook zonder internetverbinding kunnen werken		●

Kan ik offline werken met Ultimo Go en Ultimo Go+?

Met Ultimo Go kunt u alleen online werken.

Met Ultimo Go+ kunt u offline werken. U kunt gegevens downloaden en benaderen wanneer u offline bent. U kunt gegevens offline bewerken en vervolgens synchroniseren wanneer u weer online bent. Voor meer informatie over offline werken, zie Hoe werk ik offline? (p. 12)

Zijn er nog meer verschillen tussen Ultimo Go en Ultimo Go+?

Het uiterlijk van de schermen en opties in Ultimo Go en Ultimo Go+ verschillen van elkaar.

Daarom is van beide producten een aparte handleiding beschikbaar. U leest nu de handleiding van Ultimo Go+.

Wat zijn de systeemvereisten voor Ultimo Go en Ultimo Go+?

Voor de systeemvereisten verwijzen we u naar de volgende webpagina:

<https://www.ultimo.com/nl/ultimo-system-requirements-cloud-editions>.

Opmerkingen

Als u gebruikt wilt maken van een apparaat dat niet standaard wordt ondersteund, neemt u dan contact op met Customer Support.

Alleen full users kunnen gebruik maken van Ultimo Go+. Wilt u hier meer over weten, neem dan contact op met Sales.

3. WAT STEL IK IN ALS IK ULTIMO GO+ VOOR DE EERSTE KEER START?

Nadat u Ultimo Go+ heeft geïnstalleerd op uw mobiele apparaat, verschijnt een scherm waarin u het adres van de webserver van Ultimo moet instellen.

U kunt het serveradres op de volgende manieren invoeren:

- U kunt het serveradres direct typen of kopiëren en plakken in het tekstveld.
- U tikt op  om het serveradres te scannen via een QR-code. Hiervoor moet u een QR-codelezer op uw mobiele apparaat hebben.

Tik op **Opslaan** om het serveradres op te slaan. Het scherm sluit en het inlogschermscherm verschijnt.

4. HOE KAN IK INLOGGEN?

Vul uw gebruikersnaam en wachtwoord van Ultimo in om in te loggen.

A screenshot of the Ultimo Go+ login interface. It features two input fields: 'Gebruikersnaam' (Username) and 'Wachtwoord' (Password). Below these fields is a blue 'LOG IN' button. At the bottom, there is a toggle switch labeled 'Werk online' (Work online) with the text 'Wijzig Ultimo Server' (Change Ultimo Server) above it. The version 'Ultimo Go+ 2.0.8' is displayed at the very bottom.

Met de optie **Onthoud mij** kunt u aangeven of Ultimo uw gebruikersnaam en wachtwoord moet onthouden op uw apparaat. De volgende keer dat u Ultimo Go+ start, worden dan de gebruikersnaam en het wachtwoord automatisch ingevuld.

Nadat u de gebruikersnaam en wachtwoord heeft ingevoerd, logt u in met de knop **Log in**. Daarna verschijnt het dashboard.

Met de knop **Change Ultimo server** opent u een scherm waarin u het adres van de webserver kunt invoeren waarop Ultimo is geïnstalleerd. Het scherm is gelijk aan het openingsscherm dat verschijnt na de installatie van de app (zie Wat stel ik in als ik Ultimo Go+ voor de eerste keer start?, p. 4).

Onderin het scherm ziet u de Ultimo- en appversie.

5. HOE GEBRUIK IK ULTIMO GO+?

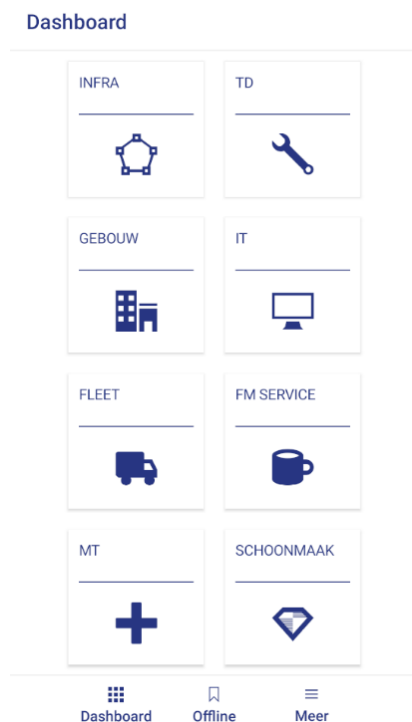
De volgende paragrafen beschrijven de verschillende onderdelen van Ultimo Go+

- Hoe is het dashboard opgebouwd? (p. 6)
- Hoe vind ik mijn weg in het menu? (p. 6)
- Hoe bekijk en bewerk ik records? (p. 8)
- Hoe werk ik offline? (p. 12)

5.1. HOE IS HET DASHBOARD OPGEBOUWD?

Nadat u heeft ingelogd verschijnt het dashboard. Hierin ziet u tegels voor alle beschikbare menu's. Welke menu's u ziet, hangt af van de instellingen in Ultimo. Ook is het daardoor mogelijk dat u dit dashboard niet ziet, maar direct in het menu terechtkomt.

Wanneer u offline werkt ziet u ook geen menu's. U ziet dan alleen de gegevens die u offline heeft opgeslagen. Voor meer informatie over offline werken, zie Hoe werk ik offline? (p. 12)



Voorbeeld van het dashboard

5.2. HOE VIND IK MIJN WEG IN HET MENU?

Als u een van de tegels uit het dashboard aanraakt, verschijnt het menu. Hierin ziet u opties om door de verschillende schermen te gaan. Er zijn opties waarmee u een ander scherm opent. Er zijn opties die activiteit uitvoeren. Ook zijn er opties die alleen informatie tonen.

In de offline-modus zijn de menu's niet beschikbaar. De data die offline beschikbaar is, kunt u

benaderen via de knop  **Offline** in de menubalk. Voor meer informatie over offline werken, zie Hoe werk ik offline? (p. 12)



Voorbeeld van een menu

In het menu ziet u aan verschillende iconen welke acties u kunt uitvoeren. Hieronder beschrijven we hoe u door het menu beweegt:

Hoe open ik een scherm?

Bij opties die een ander scherm openen, ziet u rechts op de regel het icoon 

Tik op het icoon om het scherm te openen.

Hoe voer ik een actie uit?

Bij opties die een actie uitvoeren, ziet u rechts op de regel het icoon 

Tik op het icoon om de actie uit te voeren.

Hoe annuleer ik een actie?

Heeft u een actie gestart? Dan ziet u rechts bovenin het scherm het icoon 

Tik op het icoon om de actie te annuleren. Bevestig dat u wilt annuleren en u keert terug naar het vorige scherm.

Hoe zie ik of een optie alleen informatie bevat?

Bij opties die alleen informatie bevatten, ziet u rechts op de regel geen icoon.

Deze regels bevatten alleen informatie. Wanneer u op een dergelijke regel tikt, gebeurt er niets.

Hoe ga ik terug naar een vorig scherm?

Wanneer u binnen een menu doorgaat naar verschillende schermen, ziet u links bovenin elk scherm het icoon 

Tik hierop om terug te gaan naar het vorige scherm.

Hoe ga ik terug naar het menu?



Tik op het icoon **Menu** in de menubalk om terug te gaan naar het menu.

Hoe ga ik terug naar het dashboard?



Tik op het icoon **Dashboard** in de menubalk om terug te gaan naar het dashboard.

5.3. HOE BEKIJK EN BEWERK IK RECORDS?

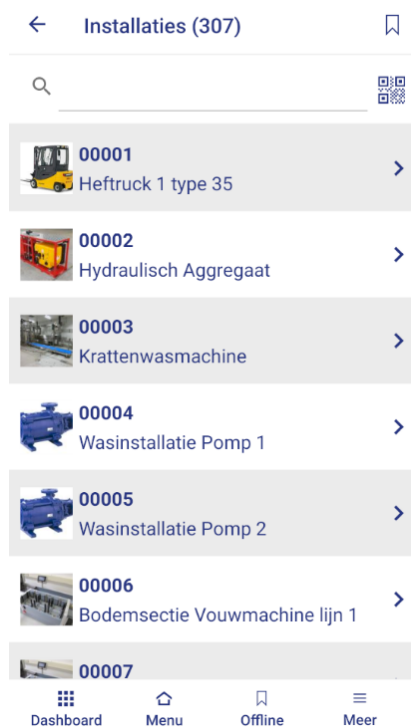
Om records te bekijken en te bewerken zijn er drie soorten schermen:

- Schermen met een overzicht van geregistreerde records (bijvoorbeeld installaties, jobs, personeel)
- Schermen waarin de details van een specifiek record worden getoond
- Schermen waarin u records kunt invoeren of aanpassen

Hieronder beschrijven we hoe u deze schermen kunt gebruiken om records te bekijken en bewerken:

Hoe bekijk ik een lijst van records?

Een overzicht van records kunt u bekijken in een overzichtsscherm. Overzichtsschermen tonen een lijst van geregistreerde records van een bepaald item, zoals bijvoorbeeld installaties, procesfuncties, inventaris, jobs, contracten, personen en leveranciers. U herkent een overzichtsscherm aan de kleuren van de regels. Om de regel is een regel grijs gekleurd.



Voorbeeld van een overzichtsscherm

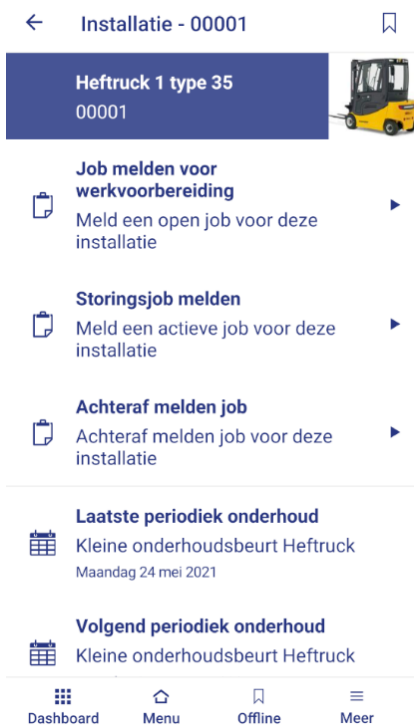
Hoe zoek ik in een lijst van records?

In elk overzichtsscherm staat bovenin een zoekbalk. Klik op de regel naast  om een zoekopdracht in te voeren. U kunt zoeken op code en omschrijving. Het is ook mogelijk om op een deel van de code of omschrijving te zoeken. Tik op zoeken op uw toetsenbord en u ziet een gefilterde lijst op basis van de zoekopdracht.

Rechts in de zoekbalk ziet u het icoon . Tikt u daarop? Dan kunt u een QR-code scannen om te zoeken naar een record (u scant dan de recordcode). Hiervoor moet u een QR-codelezer op uw mobiele apparaat hebben.

Hoe bekijk ik een individueel record?

Tik in een overzichtsscherm op het record dat u wilt openen en de onderliggende gegevens verschijnen in een detailscherm.



Voorbeeld van een detailscherm

Hoe sla ik een lijst van records offline op?

In elk overzichtsscherm staat rechts bovenin het icoon 

Tik op het icoon om de hele lijst van records offline op te slaan. Het icoon verandert als volgt:



. Tikt u nogmaals op het icoon, dan zijn de gegevens niet meer offline opgeslagen.

Voor meer informatie over offline werken, zie Hoe werk ik offline? (p. 12)

Hoe sla ik een individueel record offline op?

In elk detailscherm staat rechts bovenin het icoon 

Tik op het icoon om het record offline op te slaan. Het icoon verandert als volgt: . Tikt u nogmaals op het icoon, dan zijn de gegevens niet meer offline opgeslagen.

Is het record offline opgeslagen als onderdeel van een opgeslagen lijst? Dan ziet u het icoon 

U kunt dan alsnog het record individueel opslaan. Zo ziet u het apart in de lijst met offline opgeslagen gegevens.

Voor meer informatie over offline werken, zie Hoe werk ik offline? (p. 12)

Kan ik de afbeelding van een record vergroten?

U kunt de afbeelding van een record vergroten, wanneer u de details van een record bekijkt. Tik bovenin het scherm op de naam, omschrijving of op de afbeelding om de afbeelding te vergroten.

Hoe pas ik een record aan?

Om een record aan te passen, tikt u op een regel die een actie uitvoert. Deze kunt u herkennen aan het icoon ► rechts op de regel.

Wanneer u op de regel tikt, opent u een invoerscherm. Daarin kunt u het record aanpassen.

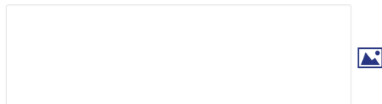
Is uw invoer akkoord? Dan tikt u op de knop **OK** onderin het scherm.

Meld een actieve job voor deze in... ✕

Omschrijving

Storing in display

Foto selecteren



Jobsoort

Storing



Vakgroep



Prioriteit



Toelichting

OK

Voorbeeld van een invoerscherm

Kan ik direct contact opnemen met mijn contactpersonen in Ultimo?

Er zijn verschillende soorten records, waarop u contactgegevens kunt vastleggen, zoals bijvoorbeeld bij personeel of leveranciers. Als u een telefoonnummer of e-mailadres heeft vastgelegd, kunt u daar direct met uw mobiele apparaat naar bellen of mailen. Ook kunt u adressen en locaties bekijken.

U ziet dan links op de regel één van de volgende iconen:



Bel naar een vast nummer



Bel naar een mobiel nummer



Stuur een e-mailbericht



Toon de locatie of het adres op een kaart

Welke soorten velden kan ik tegenkomen op een invoerscherm?

Een invoerscherm kan verschillende soorten velden bevatten. Verplichte velden zijn gemarkeerd met een rode linkerrand.

Een invoerscherm kan de velden bevatten voor invoer van:

- *een record*

Een veld waarin u een record kunt invoeren, herkent u aan de iconen  of  rechts van de regel. Wanneer u op het veld tikt, verschijnt een selectielijst met de beschikbare records. Selecteer een record. U keert terug naar het invoerscherm en het record is ingevuld.

- *een foto*

Tik op  om een bestand te selecteren of direct een foto te maken. Nadat u een foto heeft gemaakt of geselecteerd en terugkeert in Ultimo Go+, verschijnt de foto in het veld.

- *een datum*

Bij een invoerveld voor een datum verschijnt een kalender waarin u de datum kunt invoeren. De huidige datum is blauw gemarkeerd. Kies een datum en klik op **OK** om terug te keren naar het invoerscherm.

- *een tekst*

Bij een invoerveld voor tekst kunt u tikken op de invoerregel om direct een tekst in te voeren.

5.4. HOE WERK IK OFFLINE?

In Ultimo Go+ kunt u gegevens offline opslaan op uw mobiele apparaat. Zo kunt u deze gebruiken als u geen internetverbinding heeft. U kunt alleen records of lijsten met records offline opslaan.

U kunt de offline opgeslagen gegevens ook aanpassen. Wanneer u weer online bent, kunt u de aanpassingen doorvoeren in Ultimo.

Hoe sla ik gegevens offline op?

U kunt alleen records of lijsten met records offline opslaan. Voor meer informatie over het bekijken van records, zie Hoe bekijk en bewerk ik records? (p. 8)

Hoe sla ik een lijst van records offline op?

Wanneer u een lijst van records bekijkt, ziet u rechts bovenin het volgende icoon: 

Tik op het icoon om de hele lijst van records offline op te slaan. Het icoon verandert als volgt: . Tikt u nogmaals op het icoon, dan zijn de gegevens niet meer offline opgeslagen.

Hoe sla ik een individueel record offline op?

Wanneer u de details van een record bekijkt, ziet u rechts bovenin het volgende icoon: 

Tik op het icoon om het record offline op te slaan. Het icoon verandert als volgt: . Tikt u nogmaals op het icoon, dan zijn de gegevens niet meer offline opgeslagen.

Is het record offline opgeslagen als onderdeel van een opgeslagen lijst? Dan ziet u het volgende icoon: 

U kunt dan alsnog het record individueel opslaan. Zo ziet u het apart in de lijst met offline opgeslagen gegevens.

Hoe bekijk ik offline opgeslagen gegevens?

Heeft u gegevens offline opgeslagen? Tik dan op de knop  **Offline** in de menubalk om deze te bekijken.

U ziet de opgeslagen gegevens gegroepeerd per menu. Binnen elk menu staan de gegevens in de volgorde waarin u ze heeft opgeslagen.

Hoe verwijder ik offline opgeslagen gegevens?

U kunt de offline opgeslagen gegevens allemaal, per lijst of per stuk verwijderen.

Neem de volgende stappen om alle offline opgeslagen gegevens te verwijderen:

1. Tik op de knop  **Offline** in de menubalk
2. Tik op de knop **Verwijderen** 
3. Tik op **OK** om te bevestigen dat u alle offline opgeslagen gegevens wilt verwijderen

Neem de volgende stappen om de offline gegevens per lijst of per stuk te verwijderen:

1. Tik op de knop  **Offline** in de menubalk
2. Tik op de regel met offline gegevens die u wilt verwijderen
3. Tik op  rechts bovenin het scherm

Opmerking

U kunt de offline opgeslagen gegevens ook verwijderen door ze vanuit het menu te benaderen.

Ook dan tikt u op .

Hoe synchroniseer ik offline opgeslagen gegevens?

Als u gegevens in Ultimo aanpast, ziet u de aanpassingen niet meteen terug in de offline opgeslagen gegevens in Ultimo Go+. U moet daarvoor de gegevens synchroniseren. Daarmee werkt u de offline opgeslagen gegevens bij naar de nieuwste versie. U kunt alleen synchroniseren als u online bent.

Neem de volgende stappen om gegevens te synchroniseren:

1. Tik op de knop  **Offline** in de menubalk
2. Tik op de knop **Synchroniseren** 

Opmerking

U kunt de gegevens niet per lijst of per stuk synchroniseren. U synchroniseert altijd alle offline opgeslagen gegevens.

Hoe pas ik gegevens aan als ik offline ben?

Als u offline bent, is het toch mogelijk records aan te passen. Dit kan alleen als u deze offline heeft opgeslagen. Wanneer u weer online bent, worden de aanpassingen automatisch verwerkt in Ultimo.

Volg de volgende stappen om gegevens aan te passen, terwijl u offline bent:

1. Tik op de knop  **Offline** in de menubalk
2. Bekijk een record en pas het gegeven aan dat u wilt aanpassen

Waarom synchroniseert Ultimo mijn aanpassingen niet automatisch?

In Ultimo Go+ staat standaard ingesteld dat Ultimo aanpassingen automatisch synchroniseert als u online komt. U kunt instellen dat u de aanpassingen zelf handmatig synchroniseert. Controleer deze instelling via de volgende stappen:

1. Tik op de knop  **Meer** in de menubalk
2. Controleer de instelling **Opgeslagen activiteiten automatisch synchroniseren**
3. Staat de instelling uit , ga dan verder met stap 4 om handmatig te synchroniseren:
4. Tik op de regel met Activiteiten
5. Tik op de knop **Synchroniseren** 

Opmerking

U kunt de activiteiten niet per stuk synchroniseren. U synchroniseert altijd alle activiteiten.

Waarom kan ik alleen offline gegevens bekijken, terwijl ik wel verbinding heb met internet?

In Ultimo Go+ staat standaard ingesteld dat u online werkt. U kunt instellen dat u met Ultimo Go+ offline werkt, ondanks dat u internetverbinding heeft. Ultimo Go+ maakt dan geen verbinding met de server. Controleer deze instelling via de volgende stappen:



1. Tik op de knop **Meer** in de menubalk

2. Controleer de instelling **Online werken**

- Staat de instelling uit , dan werkt u offline
- Staat de instelling aan , dan werkt u online

6. UITLOGGEN

Voer onderstaande handelingen uit om uit te loggen:



1. Tik op het icoon **Meer** in de menubalk
2. Kies **Log uit**. Het inlogschermb verschijnt (zie Hoe kan ik inloggen?, p. 5).

7. INDEX

A

Aanmelden 5

Afmelden 16

D

Dashboard 6

Datum invoeren 12

F

Foto's registreren 12

Functies Ultimo Go | Ultimo Go+ 2

G

Gegevens invoeren

Datum invoeren 12

Foto's registreren 12

Records invoeren 12

Tekst invoeren 12

I

Inloggen 5

Gegevens onthouden 5

M

Menu's 6

O

Offline werken 10, 12

Q

QR-code scannen 4, 9

R

Records bekijken 8

Records bewerken 8

Records invoeren 12

T

Tekst invoeren 12

U

Uitloggen 16

Ultimo server invoeren 4

Z

Zoeken 9