



CADDIE STREGKODESYSTEM

Brugervejledning 2008



Sanistål 
DET DER SKAL TIL



CADDIE

Dit professionelle sagsstyringsprogram i Saniståls webbutik.

Med Caddie har du fuldt overblik over en sag helt fra udarbejdelse af tilbud til fakturering. Undervejs i sagsforløbet kan du ved hjælp af en stregkodescanner registrere alt forbrug på sagen – både indscannede varenumre, køb i vores webbutik, varer du har afhentet i en Sanistål butik samt egne varenumre som f.eks. svendetimer eller udlejning af specialværktøj.

Når opgaven er afsluttet, kan du kontrollere vareforbruget og se, om det stemmer overens med tilbuddet. Når du har godkendt sagen, sendes den direkte til dit eget økonomistyrings-system, hvorfra der kan udskrives faktura. Du kan også få udskrevet et kvalitetsskema undervejs i forløbet.

Hvis du plejer at benytte Calwin til udregning af dine tilbud kan du sagtens fortsætte med det, da tilbuddene kan hentes ind i Caddie, hvorfra du kan skrive

dem direkte ud på dit eget brevpapir eller påbegynde sagen.

Caddie fungerer optimalt sammen med en stregkodescanner, men du kan naturligvis også søge efter varenumre i hele Saniståls varekatalog.

Sanistål rådgiver dig gerne om den rigtige stregkodescanner til netop dit behov – lige fra den helt enkle til den mere avancerede med direkte forbindelse til internettet og dermed Saniståls webbutik.

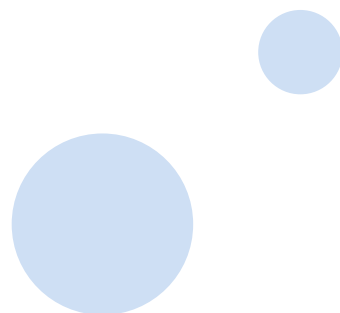
Første gang du åbner Caddie skal du acceptere nogle få vilkår for at kunne benytte programmet. Du bliver guided frem trin for trin, så det er helt ligetil. Hvis du på et senere tidspunkt vil læse betingelserne igen, finder du dem under menu-punktet "JURA".

– og husk du er altid velkommen til at ringe Sanistål på tlf. 96 30 60 00 eller spørge din egen Sanistål kontaktperson, hvis du har spørgsmål i forbindelse med Caddie.

klik ind på www.sanistaal.dk

INDHOLD

Et typisk sagsforløb	4
Opret ny sag eller tilbud.	5
Samlet sagsoversigt	9
Aktuel sag	10
Godkendelse af sag	12
Egne varenumre	13
Opsætning	14
Hjælp	15
Jura	15
Valg af scanner	16





ET TYPISK SAGSFORLØB

- En kunde kontakter dig og beder om et tilbud på en konkret opgave
- Du opretter en ny sag med kundenavn- og adresse og udarbejder et tilbud på den ønskede opgave
- Kunden accepterer dit tilbud
- Du udskriver et arbejdskort med nærmere detaljer til svenden
- Svenden udfører opgaven og scanner undervejs hele vareforbruget – også varer afhentet i en Sanistål-butik
- Du kan genbestille varer direkte i webbutikken
- Når opgaven er afsluttet kontrollerer du, at forbruget passer med det forventede
- Du godkender sagen, og den kan sendes direkte videre til dit økonomistyringssystem for udskrift af faktura
- Du kan afslutte og arkivere sagen

Registrering af vareforbrug ved hjælp af scanner

Stregkodescanneren er en stor hjælp til at holde styr på det daglige vareforbrug på den enkelte sag. Et typisk sagsforløb i løbet af arbejdsdagen kan kort beskrives:

1. Stregkoderne for de enkelte varer scannes ind i løbet af dagen efterhånden som de bruges
2. Ved fyraften placeres scanneren i sin docking-station
3. Log ind i Sanistål's webbutik
4. Vælg **"CADDIE"** og herefter menupunktet **"Hent fra scanner"**
5. Klik på **"Start"**
6. Varerne indlæses nu automatisk og vil blive registreret på de enkelte sager
7. Under status "Igangværende" for den pågældende sag kan du kontrollere, at de indscannede varer og mængder er korrekte.
8. Skift status til **"Udført"** under **"Vedligehold sag"** hvis du ikke har ændringer



Ovennævnte eksempel beskriver brugen af Sanistål's almindelige lagerscanner. Se nærmere på side 16 vedr. valg af scanner.

OPRET NY SAG

Du kan oprette en ny sag enten som et tilbud eller direkte som en igangværende sag. I det følgende er der vist et eksempel på et tilbud. Hvis du ønsker at oprette en sag direkte som igangværende, vælger du i stedet blot "Igangværende" under "Status".

1. "Opret ny sag"
2. Vælg "Tilbud" under "Status"
3. Giv sagen et navn
4. Indtast navn på kontaktperson
5. Indtast kundenavn, -adresse og telefonnummer
6. Skriv en evt. kommentar – denne vil kunne ses af kunden på tilbuddet
7. Skriv en evt. note – denne er kun til dit eget interne brug og vil ikke kunne ses af kunden (*f.eks. arbejdsinstruks til dine medarbejdere*)
8. Indtast rekvisitionsnummer og reference, som følger sagen gennem hele forløbet
9. Indtast hvem der er ansvarlig for sagen
10. Klik på "Opret"
11. Indtast eller scan varenummer på den ønskede vare (*Hvis du ikke kan huske varenummeret, kan du bruge søgefunktionen i spalten til venstre*)



12. Klik på **"Hent"** Caddie henter automatisk varen fra Saniståls varekatalog med angivelse af nettopris, avance og bruttopris. Hvis det ikke er den rigtige vare trykker du blot på **"RYD"** for at slette den.
13. Indtast antal
14. Klik på **"Tilføj"** og fortsæt fra pkt. 11 for hvert varenummer, der skal indgå i tilbuddet I listen nedenfor og du kan se varetekst, stykantal, nettopris og avance samt bruttopris for alle varer, der indgår i tilbuddet. Hvis du ønsker at rette stykantalet eller prisen i en enkelt varelinje indtaster du det i felterne og klikker på **"Opdater"**. Hvis du ønsker at slette et varenummer, klik på **"Slet"**.

Vare	Tekst	Antal	Netto	Avance %	Brutto pr. enhed
	Liste				Brutto
		0,00	0,0	0,00	
Totalt					

Vare	Tekst	Antal	Netto	Avance %	Brutto pr. enhed
	Liste				Brutto
297421	TOILETSKÅL, STARCK 2 80 1917	1,00	3.013,00	25	3.766,25
			3.013,00	25	3.766,25
Totalt					

VEDLIGEhold SAG

Hvis du ønsker at ændre i de data, som du har indtastet i punkterne 1-8, klikker du blot på **“Vedligehold sag”** øverst til højre. Det er også hér, at du skifter status på en sag f.eks. fra **“Tilbud”** til **“Igangværende”**.

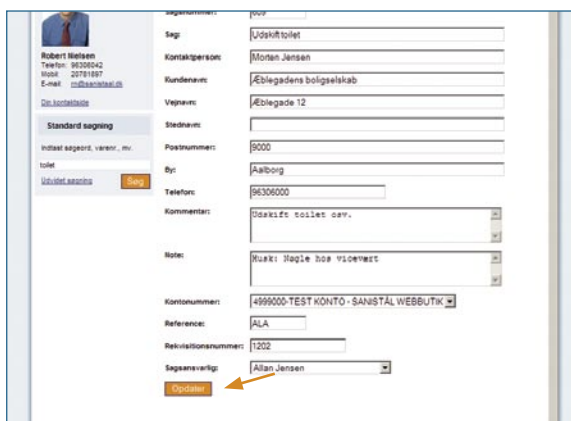
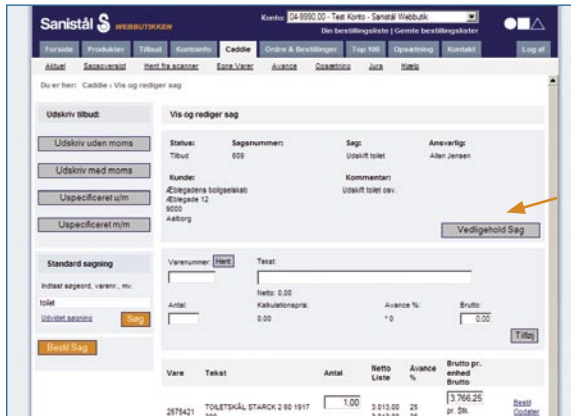
Når du har foretaget dine ændringer, klikker du på **“Opdater”** nederst på siden.

Udskriv sag

Når tilbuddet er udarbejdet kan du udskrive det på dit eget brevpapir ved at klikke på **“Udskriv”**.

Bestil sag

Ønsker du allerede på nuværende tidspunkt at bestille de varer, som indgår i dit tilbud, klikker du blot på **“Bestil sag”**.





IMPORT FRA CALWIN

Hvis du normalt kalkulerer tilbud ved hjælp af Calwin eller et andet kalkulationsprogram kan du importere filen med tilbuddet herfra direkte ind i Caddie. Dette kræver, at filen opfylder et bestemt format. Yderst til venstre kan du klikke på linket **“her”** for at læse mere. Du er naturligvis også velkommen til at kontakte Sanistål for yderligere informationer.

1. Indtast navn på den ønskede fil eller find den ved at klikke på **“Gennemse”**
2. Klik på **“Importer”** for at importere filen i Caddie

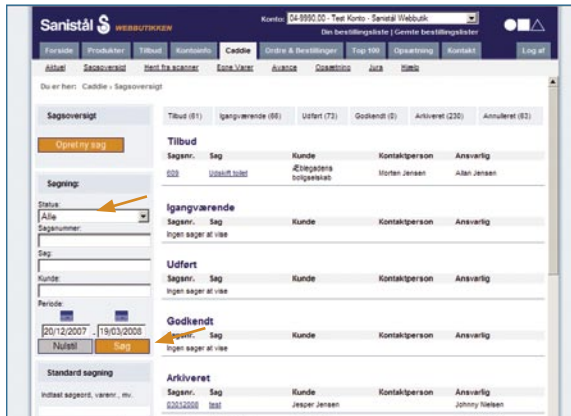
Vær opmærksom på, at du kun kan importere filer så længe du arbejder med et tilbud. Så snart sagen har fået status som **“Igangværende”** kan du ikke længere importere filer fra andre programmer, men udelukkende tilføje varelinier ved at indtaste eller søge varenumre fra Saniståls varekatalog, dine egne varenumre eller hente dem fra scanneren.

The screenshot shows the Sanistål Caddie software interface. The top navigation bar includes links for 'Forældre', 'Produkter', 'Tilbud', 'Kundskab', 'Caddie', 'Andre & Berettiget', 'Top 100', 'Opsætning', 'Kontakt', and 'Log af'. The main content area is titled 'Du er her: Caddie > Vis og rediger sag'. It features a 'Udskrift' section with buttons for 'Udskriv uden moms', 'Udskriv med moms', 'Udspecificeret u/m', and 'Udspecificeret m/m'. The 'Vis og rediger sag' section displays case details: Status: Tilbud, Sagenummer: 609, Sag: Udskrift toilet, Ansv.ansv.: Alan Jensen, Kunde: Ælsepøden bolgeselskab, Ælsepøde 12, 9000 Aalborg, and Kommentar: Udskrift toilet osv. Below this is a 'Standard søgning' section with a 'Varenummer' field containing '2575421' and a 'Tilbud' button. The 'Import af tilbud' section contains a warning: 'Du har mulighed for at importere en fil fra Calwin eller andre kalkulationsprogrammer. For at dette er muligt skal filen opfylde et bestemt format. Du kan læse om dette format her.' At the bottom, there is a table with columns: Vare, Tekst, Antal, Netto Liste, Avance %, and Brutto pr. enhed. The table shows a total of 0.00 for all columns.

SAMLET SAGSOVERSIGT

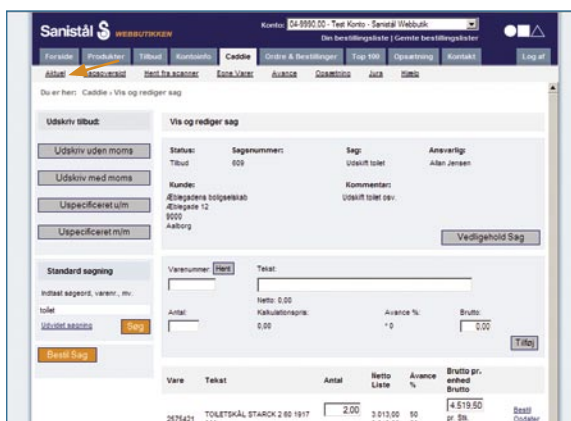
Her får du en overskuelig oversigt over alle dine sager i Caddie med oplysning om sagsnummer og -navn, kundenavn, kontaktperson og ansvarlig sagsmedarbejder. De enkelte sager er grupperet efter status

- Tilbud
- Igangværende
- Udført
- Godkendt
- Arkiveret
- Annulleret



I spalten til venstre har du forskellige søgemuligheder for at finde en bestemt sag. Øverst kan du under "Status" vælge, hvilke typer sager du vil søge i (f.eks. "Igangværende" eller "Godkendt"). Du kan også søge på sagsnummer, sagsnavn eller kundenavn. Endelig kan du søge på sager inden for et bestemt datointerval. Du kan kombinere de enkelte søgekriterier og f.eks. søge på sagsnavne, der indeholder ordet "bad", og som du har udført inden for det seneste år.

Når du har valgt dine søgekriterier klikker du blot på "SØG", og du vil se en oversigt over mulige sager på skærmen.



Klik på det enkelte sagsnummer for at se sagens detaljer. Når først du har valgt et specifikt sagsnummer, kan du overalt i Caddie hurtigt klikke dig ind på den aktuelle sag ved at trykke på "AKTUEL" øverst til venstre i menubjælken.



AKTUEL SAG

Under dette menupunkt finder du detaljer om den sag, som du har valgt som aktuel ved at klikke på sagsnummeret i sagsoversigten. Så længe du ikke har valgt en aktuel sag, vil du ved at klikke på **“AKTUEL”** få den samme oversigt, som du ser under **“SAGSOVERSIGT”**. Du har forskellige muligheder under **“AKTUEL”** afhængig af sagens status.

Uanset status kan du altid klikke på **“Vedligehold sag”** for at ændre på sagens stamdata eller status. Når du har foretaget dine ændringer klikker du på **“Opdater”** nederst til venstre.

Bortset fra i status **“Tilbud”** kan du få en log over, hvad der er sket på den enkelte sag ved at klikke på **“Vis log”**. Du har altid adgang til **“Din bestillingsliste”** og **“Gemte bestillingslister”** øverst til højre lige under dit kontonummer

Tilbud – Her kan du

- oprette et tilbud. Enten via varekataloget eller kalkulation fra Calvin (se side 8) eller med egne varenumre
- ændre pris, bestille eller slette et enkelt varenummer
- udskrive tilbuddet
- søge på varenumre i hele Saniståls varekatalog
- bestille samtlige varer til det pågældende tilbud (Bestil sag)
- vedligeholde sagen (f.eks. skifte til anden status eller ændre i sagens stamdata)

Igangværende – Her kan du

- tilføje, ændre, bestille eller slette et enkelt varenummer
- lave en udskrift af arbejdskort, arbejdsrapport eller kvalitetsskema
- se ændringer på sagen (Vis log). Ændringer ses for hver dato. Klik på “+” for at se de enkelte ændringer
- søge på varenumre i hele Saniståls varekatalog
- bestille samtlige varer til den pågældende sag (Bestil sag)
- vedligeholde sagen (f.eks. skifte til anden status eller ændre i sagens stamdata)

Udført – Her kan du

- kontrollere sagens data og sammenligne tilbud med faktisk forbrug
- tilføje, ændre, bestille eller slette et enkelt varenummer
- lave en udskrift af arbejdskort, arbejdsrapport eller kvalitetsskema
- se ændringer på sagen (Vis log). Ændringer ses for hver dato. Klik på “+” for at se de enkelte ændringer
- søge på varenumre i hele Saniståls varekatalog
- bestille samtlige varer til den pågældende sag (Bestil sag)
- vedligeholde sagen (f.eks. skifte til anden status eller ændre i sagens stamdata)

Godkendt – Her kan du

- tilføje, ændre, bestille eller slette et enkelt varenummer
- lave en udskrift af arbejdskort, arbejdsrapport eller kvalitetsskema
- se ændringer på sagen (Vis log). Ændringer ses for hver dato. Klik på “+” for at se de enkelte ændringer
- eksportere sagens data til dit økonomistyringsystem til fakturering mv.
- søge på varenumre i hele Saniståls varekatalog
- bestille samtlige varer til den pågældende sag (Bestil sag)
- vedligeholde sagen (f.eks. skifte til anden status eller ændre i sagens stamdata)

Arkiveret – Her kan du

- bestille et enkelt varenummer
- lave en udskrift af arbejdskort, arbejdsrapport eller kvalitetsskema
- se ændringer på sagen (Vis log). Ændringer ses for hver dato. Klik på “+” for at se de enkelte ændringer
- søge på varenumre i hele Saniståls varekatalog
- bestille samtlige varer til den pågældende sag (Bestil sag)
- vedligeholde sagen (f.eks. skifte til anden status eller ændre i sagens stamdata)

Annuleret – Her kan du

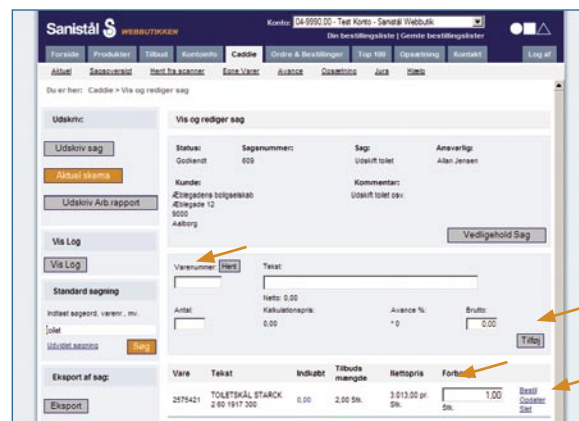
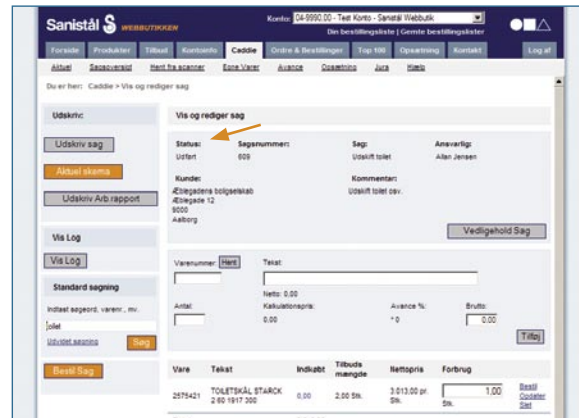
- tage en tidligere annulleret sag op igen (ved at skifte til anden status) – klik på **“Vedligehold sag”**
- vedligeholde sagen (f.eks. skifte til anden status eller ændre i sagens stamdata)



GODKENDELSE AF SAG

Når den enkelte sag er udført, og hele vareforbruget er registreret, kan du kontrollere alle data, inden du sender sagen videre til fakturering.

1. Vælg den pågældende sag i "Sagsoversigt"
2. Status skal være "Udført"
3. Kontrollér varenummer, stykantal samt pris
4. Sammenlign de registrerede data med det oprindelige tilbud
5. Foretag eventuelle rettelser
 - Hvis du ønsker at tilføje nye varenumre, indtaster du blot et nyt varenummer og trykker på "Tilføj"
 - Hvis du ønsker at rette stykantallet i en enkelt varerlinie, indtaster du blot et nyt i feltet og klikker på "Opdater"
 - Hvis du ønsker at slette et varenummer, klikker du blot på "Slet"
6. Når du har kontrolleret sagen og dens data, vælger du "Godkendt" under "Vedligehold sag"
7. Du kan nu vælge "Eksporter sag" og sende den videre til dit økonomisystem til fakturering
8. Klik på "Vedligehold sag" og vælg "Arkiveret"



EGNE VARENUMRE

Du kan benytte egne varenumre som f.eks. gebyr for servicebil, arbejdstimer, udlejning af specialværktøj el. lign. i Caddie.

1. Indtast varenummer
2. Indtast tekst
3. Indtast enhed
4. Indtast nettopris
5. Indtast salgspris
6. Klik på "Tilføj"

Sanistål WEBBUTIKKEN
Konto: 04-9990-00 - Test Konto - Sanistål Webbutik
Den bestillingsbåde | Generel bestillingsbåde

Forældre Produkter Tilbud Kontonummer Caddie Ordre & Bestillinger Top 100 Opbevaring Kontakt Log af

Adstil Selskabsudvalgt Best fra skatereg. **Egne Varer** Avance Opretning Jura Billet

Du er her: Caddie - Egne Varer

Stregkodekatalog

Udskriv

Import af egne varer

Du har mulighed for at importere dine egne varer til Caddie. For at dette er muligt, skal filen opfylde et bestemt format. Du kan læse om dette format her.

Importer fra fil

Tilføj varenummer

Varenummer	Tekst	Enhed	Nettopris	Salgspris	Tilføj
			0,00	0,00	Tilføj

Sanistål WEBBUTIKKEN
Konto: 04-9990-00 - Test Konto - Sanistål Webbutik
Den bestillingsbåde | Generel bestillingsbåde

Forældre Produkter Tilbud Kontonummer Caddie Ordre & Bestillinger Top 100 Opbevaring Kontakt Log af

Adstil Selskabsudvalgt Best fra skatereg. **Egne Varer** Avance Opretning Jura Billet

Du er her: Caddie - Egne Varer

Stregkodekatalog

Udskriv

Import af egne varer

Du har mulighed for at importere dine egne varer til Caddie. For at dette er muligt, skal filen opfylde et bestemt format. Du kan læse om dette format her.

Importer fra fil

Tilføj varenummer

Varenummer	Tekst	Enhed	Nettopris	Salgspris	Tilføj
			0,00	0,00	Tilføj

Sanistål WEBBUTIKKEN
Konto: 04-9990-00 - Test Konto - Sanistål Webbutik
Den bestillingsbåde | Generel bestillingsbåde

Forældre Produkter Tilbud Kontonummer Caddie Ordre & Bestillinger Top 100 Opbevaring Kontakt Log af

Adstil Selskabsudvalgt Best fra skatereg. **Egne Varer** Avance Opretning Jura Billet

Du er her: Caddie - Egne Varer

Stregkodekatalog

Udskriv

Import af egne varer

Du har mulighed for at importere dine egne varer til Caddie. For at dette er muligt, skal filen opfylde et bestemt format. Du kan læse om dette format her.

Importer fra fil

Tilføj varenummer

Varenummer	Tekst	Enhed	Nettopris	Salgspris	Opretter Side
2	Læringsøje	Stk	35,00	50,00	Opretter Side
3008	Arb. smø	Stk	100,00	250,00	Opretter Side
302	Spånlade	Stk	100,00	200,00	Opretter Side
5	Kørsel	km	10,00	20,00	Opretter Side

Hvis du i forvejen har dine egne varenumre i et andet IT-system, kan du læse dem direkte ind i Caddie. Dette kræver, at filen med dine egne varenumre opfylder et bestemt format. Yderst til venstre kan du klikke på linket "her" for at læse mere. Du er naturligvis også velkommen til at kontakte Sanistål for yderligere informationer.

1. Indtast navn på den ønskede fil eller find den ved at klikke på "Gennemse"
2. Klik på "Importer" for at importere filen i Caddie.

Når først dine egne varenumre er oprettet i Caddie kan du få dem udskrevet som stregkoder. Det gør du ved at trykke på "Udskriv" øverst til venstre på siden, hvor der står "Stregkodekatalog". Herefter kan du bruge stregkodescanneren til at skanne dem ind i et tilbud eller i forbruget på en aktuel sag.



AVANCE

Hvis du ønsker en anden avance end din standardavance på visse varegrupper er det her du ændrer den.

1. Indtast din ønskede avance for den pågældende hovedgruppe.
2. Klik på "+", hvis du ønsker at differentiere avancenen på de enkelte undergrupper.
3. Indtast din ønskede avance for de pågældende under-grupper.
4. Klik på "GEM" for at gemme dine indstillinger.

Hovedgruppe	Undergruppe	Tekst	Avance
01		RØRKATALOG	50
02		VARIE I - I	45
03		VARIE II	45
04		SAVNET I - BLART	70
05		SAVNET II	75
11		STÅL	50
20		EL TEKNIK	40
21		VÆRKTØJ	45
22		VÆRKTØJSDIAGNOSER	45
23		TEKNIKARTIKLER	40
24		LUFTARTER	35
25		METALLER	30
26		CARL P.	40

OPSÆTNING

Under dette menupunkt har du forskellige valgmuligheder.

1. Du kan indtaste et sagsnummer manuelt, eller du kan vælge automatisk tildeling med mulighed for evt. ændring. Herved får du mulighed for at benytte Caddie sammen med et evt. arbejdskort-system
2. Du kan indtaste, hvor ofte du ønsker at blive påmindet om at udskrive et kvalitetsskema.
3. Du kan indtaste din standardavance i procent. Avancen tillægges automatisk, når du vælger varer fra Saniståls webbutik til en aktuel sag.
4. Du kan indtaste din e-mail adresse, hvis du ønsker, at der ved skift til status "Godkendt", automatisk skal sendes en forbrugsliste til dig. Sagen vil herefter automatisk blive flyttet til status "Arkiveret".
5. Klik på "GEM" for at gemme dine indstillinger.

Caddie opsætning

Her har du mulighed for at ændre hvordan caddie bliver nummeret i sagerne. Du kan også ændre frekvensen for kvalitetskontrollen 4702 og indtaste en standardavance.

Tildeling af sager: Til alle Til alle, kan ikke ændres

Næste sagsnr.: 609

Frekvens for kvalitetsskema: 1

Standardavance %: 50

Avancebasis: Netto

Caddie eksport niveau: Sumatisk

Inkluder tekster i Caddie eksport:

E-mail adresse hvis forbrugsliste ønskes: _____

GEM

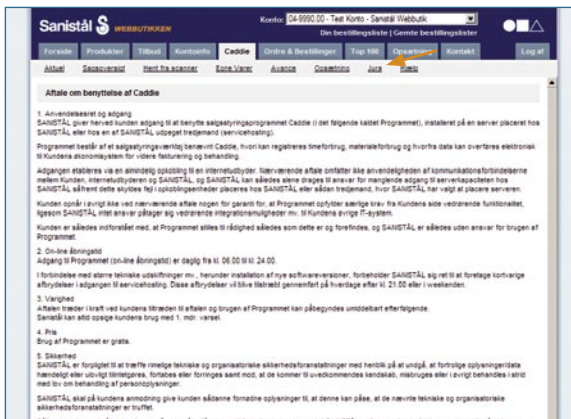
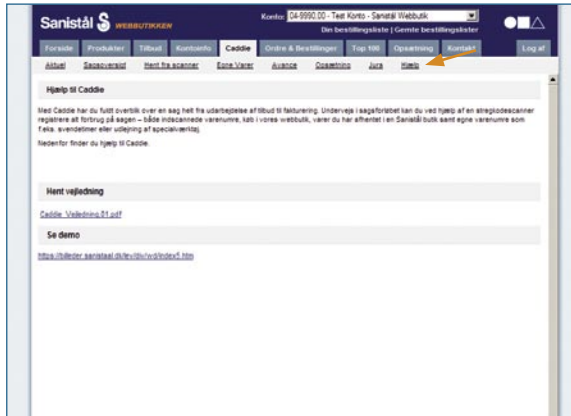
HJÆLP OG JURA

Demo

Desuden findes en online demo under punktet "HJÆLP", som demonstrerer Caddie's funktioner med lyd og billede.

Jura

Her kan du lære nærmere om juridiske betingelser for at benytte Caddie.





VALG AF SCANNER

Valg af scanner

Vi rådgiver dig gerne om den rigtige strekkodescanner til netop dit behov. Vi har to forskellige typer.

Den enkle og prisbillige

Dette er Saniståls almindelige lagerscanner, så hvis du allerede har en lagerscanner, kan du benytte Caddie med det samme. Saniståls lagerscanner er meget enkel at betjene og har hukommelse, så den kan benyttes ude hos kunden. Data fra strekkodescanneren skal hentes via en tilkobling til din PC. Du klikker blot på menupunktet "Hent fra scanner" i Caddie og derefter på "Start". Så vil forbruget af de enkelte varenumre automatisk blive registreret på de aktuelle sager.

Den avancerede og smarte

De mere avancerede strekkodescannere har indbygget forbindelse til Internette. Denne forbindelse har direkte adgang til Saniståls webbutik og kan således bestille varer online. Dine varebestillinger registreres således automatisk i webbutikken og går direkte ind på den aktuelle sag, hvorfor det ikke er nødvendigt at tømme strekkodescanneren via en kobling til din PC.

Håndscanner

Håndscanneren er koblet direkte til din PC via USB-porten, og gør det derved nemt at tilføje varer til tilbud eller registrere forbrug på igangværende sager, når du sidder ved din PC.



Nærmeste lokalafd. anvises på tlf. 96 30 60 00

Sanistål er Danmarks førende grossist inden for VVS og VA, Carl F, elteknik, værktøj, maskiner, teknik, stål og metal og bilindretning. I alt 2.300 engagerede medarbejdere forsyner virksomheder inden for dansk industri og håndværk med produkter, viden og servicekoncepter fra over 50 afdelinger i Danmark. Sanistål-koncernen er endvidere repræsenteret i mere end 40 lande over hele verden. Koncernomsætningen udgjorde 6,3 mia. kr. i 2007. www.sanistaal.dk

Sanistål 
DET DER SKAL TIL