



HÄNDLERINFORMATIONEN

Stand 01.02.2024

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemein.....	3
2.	Stammdaten	3
	a) Kunden.....	3
	b) Lieferanten.....	3
	c) Marktpartnerschlüssel.....	3
	d) Benutzerverwaltung	4
	e) Artikel – Basisartikel	4
	f) Preise/Rabatte.....	5
	g) Texte	5
3.	Vorgänge	5
	a) Angebot / Auftrag erfassen	5
	b) Angebots-/Auftragsübersicht	6
	c) Rechnungsübersicht	6
	d) Sammelrechnung anlegen.....	6
	e) Lieferscheinübersicht.....	6
4.	Druck	7
	a) Neue Drucktechnologie	7
	b) Logo ändern / hinterlegen	7
5.	Optionen.....	7
	a) Händlerdaten ändern	7
	b) Dienste.....	7
	c) Menükonfiguration	8
	d) Desktop als Startseite.....	8
	e) System-/Importhistorie	8
6.	Hilfe/Orga.....	8
	a) Verknüpfung einrichten.....	8
	b) Fernwartung.....	9
	c) Systemwartung.....	9
	d) Dateiablage	9
	e) Tipps und Tricks.....	10
7.	Berechtigungsgruppen.....	11

1. Allgemein

Auf dieser Seite finden Sie wissenswertes zur Schock Multi-Trade Version. Die Beschreibung der einzelnen Punkte wurde möglichst allgemein gehalten damit alle unsere Händlerkunden die mit diesem Programm arbeiten auch davon profitieren können.

Bitte beachten Sie, dass ggf. getroffene individuelle Vereinbarung zu verschiedenen Einstellungen vom Standard abweichen und deswegen hier nicht berücksichtigt werden.

Blau gefärbte Berechtigungssymbole kennzeichnen die für diesen Menüpunkt benötigten Rechte.

2. Stammdaten

a) Kunden

- X Kundenanlage
- X Kundennummer: 3-Stellen Mandant & 6-Stellen fortlaufend z. B. 100100001
- X individuelle Druckoptionen z. B. für Kunden die alle Unterlagen per Mail möchten, Voreinstellung eines Standards über Vorbelegungskunde



b) Lieferanten

- X Schock Fensterwerk: Artikel die Sie bei uns bestellen sind der Bestellgruppe P zugeordnet, diese landen dann über den Lieferanten bei uns
- X Zukauf: legen Sie Basis-Artikel an, die Sie von anderen Lieferanten beziehen und ordnen Sie diesen die Bestellgruppe Z zu damit diese Artikel nicht bei uns bestellt werden



c) Marktpartnerschlüssel

Länder	Bei neuen Ländern kein EU-Kennzeichen hinterlegen, sonst kommt das Land nicht im Druck an. Bitte prüfen Sie ob ein Land bereits vorhanden ist bevor Sie es anlegen, wirkt sich auf alle Mandanten aus.
Lieferbedingungen	Hier können Sie ihre Lieferbedingungen anlegen, eine Vorauswahl von uns ist bereits vorhanden.
Zahlungsformen Zahlungsarten Mehrwertsteuer-Codes	X Zahlungsformen (z. B. Überweisung, Barzahlung) X Zahlungsarten (z. B. Skonto) X Mehrwertsteuer-Codes (z. B. für unterschiedliche Länder) Änderungen haben Auswirkung auf alle Mandanten, sollte die verfügbare Vorauswahl nicht ausreichen sprechen Sie uns an.



d) Benutzerverwaltung

- X Benutzer- und Rechteverwaltung nur durch lokale Administratoren
- X Kontaktdaten oder Passwort kann jeder User selbst bearbeiten: „Optionen -> Dienste -> Benutzerkonto verwalten“
- X Nur Benutzer des eigenen Mandanten sichtbar
- X **Empfehlung:**
Administrator-Rechte nur für spezielle Administrator Benutzer damit Änderungen bewusst und nicht versehentlich gemacht werden können.
Das entsprechende Rechte-Set ist dafür nicht ausreichend, sprechen Sie uns an wenn ein Admin-User nicht reicht.
- X Keine Neuanlage von Benutzern möglich → Bitte kontaktieren Sie uns.
- X Beispiel für Rechtevergabe:
 - X Abstufungen der Berechtigungen sehen Sie ganz unten beschrieben
 - X die einzelnen Rechte ergänzen sich gegenseitig
 - X wenn Sie z.B. einen Benutzer anlegen, der Angebote/Aufträge erfasst | Rechnungen erfasst | Rabatte ändern soll | keine EK-Preise sehen darf
⇒ weisen Sie diesem Mitarbeiter im Feld Nebengruppen folgende Werte zu:
950,960,961,980
- X Soll sich der Benutzername ändern oder ein neuer Benutzer benötigt werden, wenden Sie sich bitte an uns: support[at]schock-fensterwerk.de



e) Artikel – Basisartikel

- X Eigene Artikel können von Administratoren angelegt und bearbeitet werden.
- X Durch die Artikelklasse werden Eigenschaften hinterlegt.
- X Artikelklassen können nur durch uns angelegt werden, folgende gibt es bereits:
 - X Stück
 - X Laufmeter
 - X Quadratmeter
- X Vergeben Sie hier Ihre Artikelnummer, Bezeichnung, die Bestellnummer und Lieferzeit beim Lieferanten.
- X Die Verfügbarkeit bestimmt wo Erfasser den jeweiligen Artikel eingeben können
- X Über den Status können nicht mehr benötigte oder noch nicht fertig gepflegte Artikel zur Erfassung gesperrt werden.
- X Es können auch Stücklisten erstellt werden z.B. wenn zu einem Längen Artikel ein bestimmter Stück-Artikel immer automatisch hinzugefügt werden muss.
- X Für diese Artikel können Sie einen EK hinterlegen, dieser kann ein direkter Preis/Prozentzuschlag oder auch eine Formel sein
Für Formeln sind Grundkenntnisse in SQL hilfreich/erforderlich
über die dem Preis zugeordnete Preisgruppe wird der VK berechnet
- X **Empfehlung:**
Bei Preisänderungen, empfehlen wir eine Kopie des aktuellen Preises zu erzeugen und das Gültigkeitsdatum mindestens auf den nächsten Tag oder ggf. auch weiter in der Zukunft zu legen. So vermeiden Sie unterschiedliche Preisstände im System und können immer nachvollziehen was ein Artikel wann gekostet hat.



f) Preise/Rabatte

Preisgruppen	Hinterlegen von Standardrabatten für eine bestimmte Preisgruppe, Kundenindividuell oder allumfassend. Steuerung von VK-Preisen in Form von Aufschlägen
Fußrabatte	Hinterlegen von Kundenindividuellen Sonderrabatten.



g) Texte

Kopf- und Fußtexte	Kopf- und Fußtexte werden je nach Konfiguration auf den Ausdrucken automatisch ausgegeben und können nicht pro Auftrag individuell bearbeitet werden. Es kann unterschieden werden zwischen Auftragsstyp, Belegart (Angebot, Auftrag, Rechnung, ...) sowie ggf. nach weiteren Variablen. Sie finden hier bereits eine Vorauswahl unserer Texte. Diese können vom Administrator bearbeitet oder wenn an der jeweiligen Stelle kein Text stehen soll auch gelöscht werden.
Positionstexte	Diese Funktion ist nicht weiter eingerichtet kann wegen Berechtigungen für andere Bereiche aber nicht ausgeblendet werden.
Eigene Texte	Sie erhalten von uns eine Auswahl an Textbausteinen, die bei der Beleganlage genutzt werden können. Diese werden nicht automatisch verwendet, sondern müssen vom Erfasser bewusst ausgewählt werden und können / müssen dann auch weiterbearbeitet werden. Sollten Sie zusätzlich weitere Texte benötigen, die immer wiederkehrend sind können Administratoren oder Benutzer mit Verkauf Plus Rechten diese hier hinterlegen.



3. Vorgänge

a) Angebot / Auftrag erfassen

- X Neues Angebot bzw. Neuen Auftrag erfassen
- X Nummernkreise: 9-stellig, beginnend mit Ihrer Mandanten-Nummer (z.B. 100)
- X Eckdaten können für alle Positionen vorab vorbelegt werden
- X Nachträgliche "Schnelländerung" möglich
- X Erfassungsanleitung auf Anfrage erhältlich
- X **Empfehlung:**
Spalte "Vollständig (grafisch)" ganz links einblenden → zeigt ob die Position Baustellen hat oder weiterverarbeitet werden kann,
→ siehe Punkt Angebots-/Auftragsübersicht



b) Angebots-/Auftragsübersicht

- X Filtermöglichkeit Ihrer Angebote und/oder Aufträge → Mandantenabhängig
- X je nach Berechtigung Bearbeitung und/oder Weiterverarbeitung möglich
- X **Empfehlung:**
Spalte "Auftrag vollständig" ganz links einblenden → zeigt ob der Beleg Baustellen hat oder weiterverarbeitet werden kann
muss für jeden Cantor-Benutzer eingestellt werden:

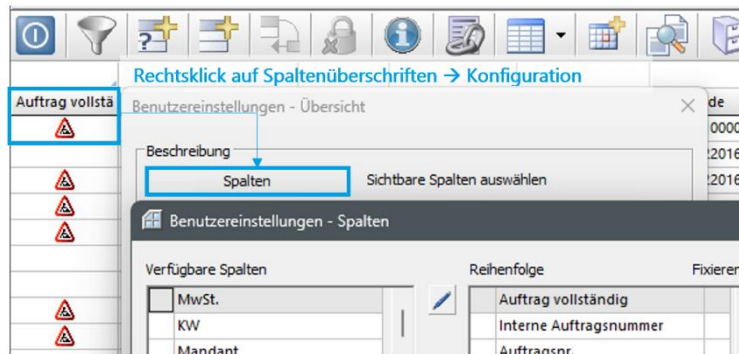


ABBILDUNG 3-1: Spalte "Auftrag vollständig" einblenden

Benutzer die keine der markierten Berechtigungen haben dürfen in diesem Fall nur lesend auf diese Inhalte zugreifen.

c) Rechnungsübersicht

- X Anzeige von vorhandenen Rechnungen
- X Nummernkreise: 9-stellig, beginnend mit Ihrer Mandanten-Nummer (z.B. 100)
- X Neue Rechnungen können über die Auftragsübersicht -> Auftrag/Angebot -> (Teil-)Rechnung angelegt werden
- X **Wichtig:**
über den Menü-Punkt Druck -> Rechnung, wird eine Schlussrechnung erzeugt
Rechnungen dürfen nicht gelöscht werden!



d) Sammelrechnung anlegen

- X Anlage von Sammelrechnungen für eine bestimmten Kunden
- X Auftrags- oder Lieferscheinbezogen möglich
- X Informieren Sie uns über den Einsatz dieser Funktion rechtzeitig, da ggf. Anpassungen am Druckbild nötig sind



e) Lieferscheinübersicht

- X Anzeige von vorhandenen Lieferscheinen
- X Neue Lieferscheine können über die Auftragsübersicht -> Auftrag/Angebot -> (Teil-)Lieferschein angelegt werden
- X **Wichtig:**
über den Menü-Punkt Druck -> Lieferschein, wird ein Komplett-Lieferschein erzeugt
Lieferscheine können nur von Administratoren gelöscht werden



4. Druck

a) Neue Drucktechnologie

- X Die neue Drucktechnologie kommt bei unseren Belegen seit einiger Zeit zum Einsatz und steht nun auch in der Multi-Trade Version unseren Händlern zur Verfügung
- X Ersteinrichtung auf Basis unserer Vorlage
- X Anschriften können individuell durch jeden Händler selbst gesteuert werden



b) Logo ändern / hinterlegen

Für Ihr individuelles Firmenlogo auf Cantor-Ausdrucken können Sie dieses unter dem Dateinamen "Logo.jpg" im dafür vorgesehenen Ordner ablegen
 → K:/Logo/



5. Optionen

a) Händlerdaten ändern

- X Eigene Adresse hinterlegen
- X Einstellung von diversen Angaben für Briefkopf und Fußzeile auf Ausdrucken
- X Vorlagekunde pflegen
- X Vorlagelieferant pflegen



b) Dienste

Stammdaten-Cache leeren	<ul style="list-style-type: none"> X Lädt die aktuellen Stammdaten X nötig bei Änderungen an Preisen, Basisartikeln, Mandanteninformationen, Lieferbedingungen, Texten, etc. X Empfehlung: sollte bei jedem Mitarbeiter in den Favoriten angelegt sein (siehe Hilfe/Orga → Tipps und Tricks)
Programm sperren	Sperrt die Cantor-Instanz, geöffnete Übersichten bleiben sichtbar
Transfer-Tabellen erzeugen	Falls es beim Auslagern von Bestellungen ein Problem gibt, dann ist dies immer der erste Versuch zur Behebung. Sollte das nicht helfen kontaktieren Sie uns bitte.
Neue Instanz starten	Startet ein zweites Cantor mit der Standardanmeldung.
Benutzerkonto verwalten	<ul style="list-style-type: none"> X Änderung des eigenen Benutzers, z.B. Kontaktdaten, Abweichender Vorbelegungssatz, Passwort X Berechtigungen und Benutzername kann nur von Administratoren geändert werden X Benutzername kann nur in Absprache mit uns geändert werden (beachten Sie, dass ggf. Funktionen nicht mehr zur Verfügung stehen können)
Modulinformationen	Nicht relevant, kann aber aus technischen Gründen nicht ausgeblendet werden.



c) Menükonfiguration

- X Tastenbelegung konfigurieren
- X Tastenbelegung anzeigen



d) Desktop als Startseite

- X Ändert die Anzeige der Cantor-Startseite
- X keine Auswirkung, da nicht in Verwendung
- X kann aus technischen Gründen nicht ausgeblendet werden



e) System-/Importhistorie

Zeigt den Import-Verlauf der Stammdaten an



6. Hilfe/Orga

a) Verknüpfung einrichten

Um Ihnen den Zugriff möglichst einfach zu gestalten, empfehlen wir Ihnen sich den Remotezugriff dauerhaft einzurichten.

Möglicherweise muss das in Zusammenarbeit mit Ihrem Systemadministrator geschehen.



Systemsteuerung → RemoteApp- und Desktopverbindungen → Auf RemoteApp und Desktops zugreifen



ABBILDUNG 6-1: Hinzufügen einer neuen Remoteverbindung in der Systemsteuerung

Anschließend melden Sie sich mit den bekannten Benutzerdaten an. Nun haben Sie die Verbindung „MutliTrade SFW“ dauerhaft gespeichert.

Über den Punkt Ressourcen gelangen Sie zu den Programmverknüpfungen.

Empfehlung:

Verknüpfen Sie sich diesen Ordner z. B. auf Ihrem Desktop. So muss künftig nur die MultiTrade-Version gestartet werden und es wird automatisch die Verbindung zum Server hergestellt.

Bitte Trennen Sie die Verbindung auch immer wie folgt:

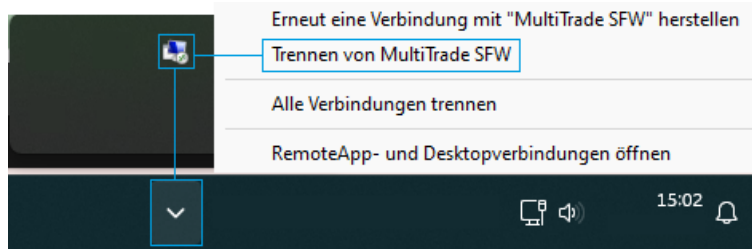


ABBILDUNG 6-2: Trennen der Remoteverbindung

b) Fernwartung

In komplizierten Fällen haben wir die Möglichkeit Sie via Fernwartung zu unterstützen. Der jeweilige Benutzer muss dieser Verbindung zustimmen, es passiert also nichts ohne dass der Benutzer es mitbekommt:

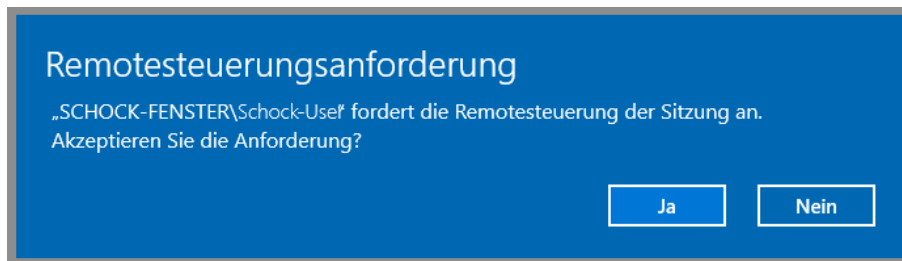


ABBILDUNG 6-3: Abfrage beim Aufbau einer Verbindung zur Unterstützung

c) Systemwartung

Sowohl Cantor als auch die Server benötigen von Zeit zu Zeit Updates. Wir versuchen diese möglichst außerhalb üblicher Nutzungs-/Geschäftszeiten zu machen, was sich ggf. aber nicht immer vermeiden lässt.

Sie werden in jedem Fall vorab informiert, sollte ein Termin von Ihrer Seite sehr ungünstig sein sprechen Sie uns einfach an, wir werden versuchen eine Lösung zu finden.



d) Dateiablage

Zum Speichern von z.B. PDF-Ausdrucken stehen Ihnen neben den Serverlaufwerken auch Ihre Lokalen Speichermedien zur Verfügung.

Bitte speichern Sie ausschließlich auf Ihren eigenen Laufwerken/Geräten.

Auf den Serverlaufwerken wird regelmäßig unautorisiertes entfernt bzw. steht nur für die aktive Sitzung zur Verfügung.



e) Tipps und Tricks



Suchfunktion

- X Klicken Sie einen beliebigen Menüpunkt an und drücken Sie die Funktionstaste **[F9]**
- X im folgenden Dialog können Sie nun einen Menüpunkt suchen ohne zu wissen wo sich dieser befindet hier am Beispiel "Stammdaten-Cache leeren"
- X mit der Tasten-Kombination **STRG+Leerzeichen** zeigt das Programm die jeweiligen Pfade an
- X mit **Enter** können Sie diesen Menüpunkt ausführen/öffnen

SCHOCK - MULTITRADE - VERSION

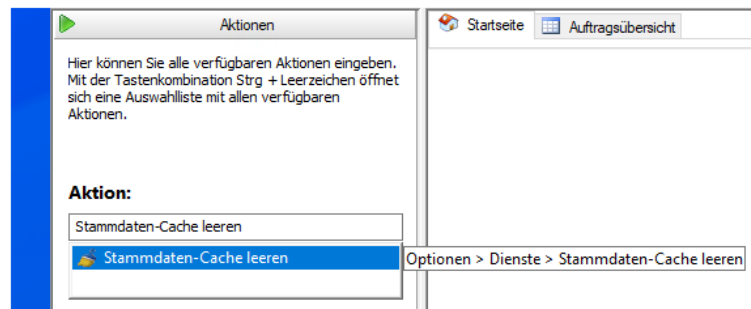


ABBILDUNG 6-4: Suchfunktion im Menübaum

Favoriten

Direkt aus dem Menübaum

- X Dialogaufruf im Menübaum markieren
- X Rechtsklick → Zu Favoriten hinzufügen

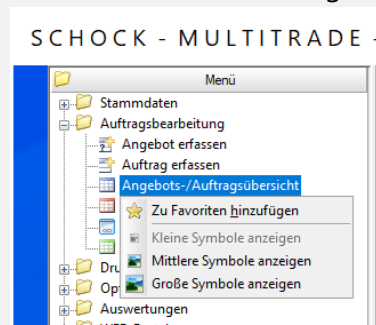


ABBILDUNG 6-5: Menüeinträge zu Favoriten hinzufügen

Über Suchfunktion

- X Markieren Sie den Bereich Favoriten oder einen beliebigen vorhandenen Favoriten
- X Drücken Sie die Taste **Einfügen**
- X Wie bei der Suchfunktion geben Sie den Anfang der Menüpunktbezeichnung ein (hier am Beispiel der Angebots-/Auftragsübersicht)
- X über **STRG + Leerzeichen** öffnet sich eine Auswahl → siehe auch Beschreibung im Programm
- X Durch **Enter** wird der Menüpunkt den Favoriten hinzugefügt.

SCHÖCK - MULTITRADE - VERSION

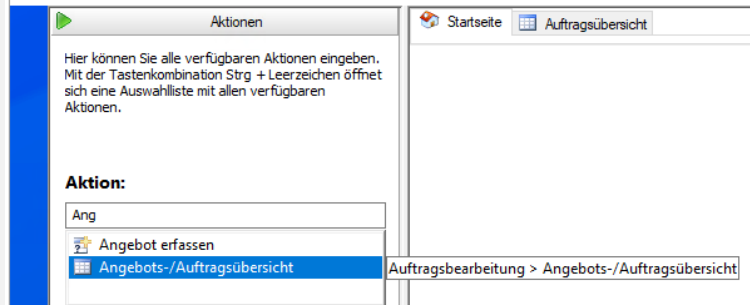


ABBILDUNG 6-6: Suchfunktion für Favoriten

Über einen Rechtsklick können Sie sich auch Ordner im Favoriten-Bereich anlegen. Angelegte Favoriten dann einfach per Drag'n'Drop dort reinschieben.

Favoriten werden an Ihrem Windows-Benutzer am Server gespeichert. Wenn Sie mit zwei Cantor-Usern arbeiten (z.B. Administratoren) kann es vorkommen, dass Favoriteneinträge mit einem "nicht einfahren"-Symbol markiert sind, dann hat dieser Benutzer keinen Zugriff auf den Menüpunkt.

Fügen Sie Favoriten am besten nur mit einer geöffneten Instanz hinzu, die Favoriten der zuletzt geschlossenen Instanz werden gespeichert.

7. Berechtigungsgruppen



Nur Lesen (950)

Nutzer mit diesem Recht haben für alle Bereiche zu denen sie Zugriff haben nur lesenden Zugriff und dürfen nichts ändern.



Verkauf (960)

Benutzer mit diesem Recht dürfen Angebote und Aufträge anlegen.



Verkauf Plus

Alle Rechte aus Verkauf (960) plus zusätzlich:

961: Rabattänderung

962: EK-Preisanzeige



Logistik/Versand (970)

Alle lesenden Zugriffe (950) und das Recht Lieferscheine anzulegen.



Fakturierung (980)

Alle lesenden Zugriffe (950) und das Recht Rechnungen anzulegen.



Administrator (999)

Alle Rechte der einzelnen Rechtesets sowie Möglichkeit zum Administrieren Mandantenindividueller Einstellungen.