

CAFCA CLOUD STARTUP-HANDLEIDING

WWW.CAFCA.BE

Inhoud

Inleiding.....	3
1. Voorbereidende stappen.....	5
Stap 1: Werk samen met onze technische dienst.....	5
Stap 2: Vul met de hulp van een wizard uw basisgegevens in	7
Stap 3: Maak kennis met de menubalk.....	13
Stap 4: Maak kennis met de vaak voorkomende icoontjes.....	15
Stap 5: Configureer de tabellen	16
Stap 6: Verdere basisinstellingen.....	17
Werknemers.....	17
Gebruikers	18
DigaPlanning.....	19
Stap 7: Bedrijfsgegevens	23
Stap 8. DigaBon Online App.....	29
2. Gebruik van de DigaPlanning.....	30
Plan een job	30
DigaPlanning instellingen	32

Inleiding

Cafca Cloud is een webapplicatie die in elke internetbrowser kan gebruikt worden (Edge, Chrome, Safari, FireFox, Opera, ...).

Wij hebben uw account geactiveerd op onze servers die zich bevinden in het datacenter bij Combell.

U kan de software gebruiken met eender welke internet browser.

<https://www.cafcamobile.be>



Inloggen houdt in dat u zich akkoord
verklaart met de
[licentie- en algemene voorwaarden](#)
Cafca (™)

Vul de logingegevens in die u per mail van onze technische dienst heeft ontvangen.

De eerste 2 velden zijn vaste accountgegevens van het bedrijf.

De volgende 2 zijn gebruikersgegevens (2x admin is de standaard).

Let op dat u zich akkoord verklaart met de algemene én de licentievoorwaarden als u inlogt.

U kan dit raadplegen onderaan het inlogscherm.

U bent ingelogd?

U kan de gebruiker- en logingegevens vervangen, hierover later meer.

Het is van belang dat u de tijd neemt om de voorbereidende stappen uit te voeren én daarna de tijd neemt om te oefenen, de instructievideo's te bekijken en de handleidingen te lezen.

Heeft u de opleiding genoten, dan kan u bellen naar de helpdesk voor dringende vragen (+32 11 54 70 16).

Heeft u nog geen opleiding genoten of is uw vraag niet van die aard dat u niet verder kan met uw proces, dan verzoeken we om een ticket te openen via <https://support.cafca.be/nl/kb/kb-tickets/new> of via KENNIS in de menubalk bovenaan.

Oefening baart kunst en opleiding zullen de basis zijn voor goed gebruik van Cafca waardoor u meer en meer efficiënt uw administratie zal voeren, minder fouten zal maken en professioneler aan uw klanten kan profileren.

Weinig tijd is vaak een spelbreker, maar doorbreek deze en geef u en uw bedrijf alle kansen om een ommezwaai te maken in waarvoor u Cafca heeft aangeschaft.

1. Voorbereidende stappen

Stap 1: Werk samen met onze technische dienst

Om uw Cafca Cloud software account zo bedrijfsklaar als mogelijk te maken, hebben wij van u nodig:

- Uw bedrijfslogo in grafisch formaat (jpg of png). De kwaliteit van het logo bepaalt de kwaliteit van uw afdrukken (factuur, offerte, werkbbon).
- Een voorbeeld van een factuur waarop de juiste gegevens staan.
- Een XLS klantenlijst. Indien u er geen heeft, dan kan uw boekhouder er één bezorgen. Een klantenlijst is niet noodzakelijk voor de goede werking van Cafca. Indien u geen terugkerende klanten heeft, is een klantenlijst zelfs niet noodzakelijk.
- Een artikellijst als u deze belangrijk vindt. Het aantal artikelen mag niet meer dan 5000 zijn. Wij adviseren de prijslijsten van uw voorkeurgroothandel(s) in Cafca te activeren en op te bouwen. U verkrijgt een actuele bibliotheek en gemakkelijker om te onderhouden.

Mail dit alles naar de technische dienst support@cafca.be en zij zullen u over de voortgang van de werken inlichten.

Ga nu zelf aan de slag zonder opleiding: doe nuttige dingen in combinatie met het “aanleren”. Zie volgend hoofdstuk.

Hier nog wat antwoorden op enkele vaker voorkomende vragen.

Andere gegevens dan klanten en artikelen importeren?

Het importeren van klanten en artikelen zijn voorzien in uw bestelling, tenzij expliciet in de offerte staat dat er nog andere gegevens worden geïmporteerd (de prijs zal dan ook anders zijn).

Er moet toch andere data geïmporteerd worden dan voorzien in de offerte en bestelling? Neem eerst contact met de sales@cafca.be of 011 54 92 39 om te kijken naar de aard en omvang van die dat en een schatting van de kosten te kunnen geven.

Waar vindt u de ontwerpen van factuur, offerte of werkbbon terug die in Cafca worden gebruikt om af te drukken?

Zie bovenaan de knop “Instellingen”, Bedrijf, tab <Ontwerpen>. Indien deze vakken nog een blanco document tonen, zijn er nog geen ontwerpen opgeladen. Hier kan u ook lezen hoe deze ontwerpen zelf aan te pakken, moeilijk is het niet.

Waarmee dient u rekening te houden in verband met de ontwerpen?

De boven- en onderkant van het document kan volgens uw huisstijl. De body of het middenstuk waar de documentlijnen zullen komen: hier kan niet aan gesleuteld worden. Cafca Cloud is een community softwaresysteem waarmee u rekening moet houden. Het draait dus niet voor uw bedrijf alleen. Bovendien zijn documentlijnen vaak onderworpen aan berekeningen, meldingen in verband met btw, QR code, korting contant of het verbergen van bijvoorbeeld de prijzen als u dit hebt aangevinkt en zoveel meer.

Hoe wordt de opleiding geregeld?

Na uw bestelling wordt de lesgever Stijn Kog verwittigd om met u contact te nemen om een afspraak te maken. Dat kan telefonisch of per mail. Als het wat langer duurt, kan u zelf met Stijn communiceren (0485 300 360 of s.kog@cafca.be)

De informatie over de manier waarop de opleidingen worden verstrekt en hoe u tussenkomst van KMO Portefeuille moet aanvragen, heeft u al gehad bij de orderbevestiging.

Stap 2: Vul met de hulp van een wizard uw basisgegevens in

Indien u de wizard stappen heeft gedaan, is er al een belangrijke voortgang geboekt in de opstart van uw Cafca Cloud Software.

Ga naar Kennis bovenaan de menubalk en open "Start de wizard".

Ga naar tab <Bedrijf> en vul uw bedrijfsgegevens in die van toepassing zijn en druk onderaan op de bewaarknop. Met de knop "Volgende" gaat u naar het volgende tabblad <Gebruikers>

Wizard

Vorige Volgende

Start **Bedrijf** Gebruikers Werknemers DigaPlanning

Bedrijf ✓

Vul hier uw bedrijfsgegevens nauwkeurig in en druk beneden op de "bewaar" knop.

Met de knop "Ga naar pagina" verlaat u de wizard en opent u een gelijkaardig scherm in het programma zelf, waar meer mogelijkheden zijn. Als u hier de bedrijfsgegevens invult, is dit voldoende.

Met de knop 'Volgende' bovenaan gaat u verder.

Naam	CAFCA nv	BIC	BBRUBEBB
Straat	Rembert Dodoensstraat 45	Land	BELGIE
Postcode	3920	Telefoon	+32 11 55 40 10
Gemeente	Lommel	Fax	
E-mail	info@cafca.be	URL	www.cafca.be
Activiteit	Software	KBO	0471.680.811
BTW nr.	BE0471.680.811	Registratienummer	17.01.26
RPR	Hasselt	RSZ	1724594-03
Bank	ING België	Bankrekening	
IBAN	BE76 8458 7845 7884		

Ga naar pagina

We maken in Cafca een onderscheid tussen gebruikers en werknemers:

Gebruikers: Personeelsleden die het backoffice gedeelte van de Cafca Software gebruiken, meestal kantoormedewerkers en bestuurders.

Werknemers: Personeelsleden op de werkvloer, m.a.w. techniekers en monteurs. Zij gebruiken de DigaBon Online App voor de werkbond op device (smartphone of tablet) en/of de tijdsregistratie (via Cafca Track of Webuur App).

Dus in deze tab vullen we alle gebruikers in.

Wizard

Vorige Volgende

Start Bedrijf **Gebruikers** Werknemers DigaPlanning

Gebruikers

Vul de gegevens van de medewerkers (bedienden en zaakvoerders) in, die Cafca Cloud zullen gebruiken.
Let op: (nog) niet de werknemers op de werkvloer of die DigaBon App (werkbond op smartphone) zullen gebruiken.

Met de knop "Ga naar pagina", opent u een gelijkaardig scherm in het programma zelf, maar is in feite niet nodig.

Met de knop "Volgende" gaat u verder.

Nummer

Titel

Naam

Straat

Postcode

Gemeente

Land

Login

Taal

Wachtwoord

Telefoon

Mobiel

E-mail

Ga naar pagina

U kan zoveel gebruikers invullen als u wil. De licentie bepaalt het aantal gebruikers dat tegelijkertijd ingelogd zijn. Dus als uw licentie voor één gebruiker is, kan er maar één gebruiker in Cafca inloggen.

Het kan zijn dat de ene gebruiker nooit tegelijkertijd met een andere gebruiker werkt, dan heeft u genoeg aan de licentie voor één gebruiker.

Cafca voorziet wel goedkoop om een 2^{de} of meer gebruikers tegelijkertijd te laten werken, namelijk 50 € per maand per gebruiker voor alle modules die uw licentie bevat. Voor uitbreiding van uw licentie kan u steeds terecht bij sales@cafca.be

Het is raadzaam de gebruikers hierin allemaal op te nemen en elke gebruiker ook met zijn gegevens te laten inloggen. Cafca Software koppelt de gebruikersnaam aan elk toegevoegd document.

Ga met Volgende naar de tab <Werknemers>.

Indien u de module DigaBon of DigaRegistration heeft, kan u invullen. Indien u de 2 modules niet heeft, kan u dit overslaan.

Geef de werknemers een volgnummer en vul alles in wat u weet. Vergeet ook hier niet op te slaan na het toevoegen van een werknemer.

Werknemers worden geselecteerd in DigaBonnen (werkbonnen), maken deel uit van de DigaPlanning (groepsagenda) en kunnen met hun inlog gegevens de DigaBon Online app of Webuur App(*) gebruiken.

Het is dus belangrijk om uw werknemers hier in te vullen. Indien u zelf ook werken doet, moet u ook hier toegevoegd worden.


De basislicentie op module "DigaBon" dekt 2 DigaBon gebruikers, m.a.w. u kan 2 medewerkers in de DigaPlanning opnemen, 2 medewerkers in DigaBonnen gebruiken en er kunnen 2 medewerkers de DigaBon App gebruiken.

Een extra medewerker inzetten kost 15 € per maand. Neem hiervoor contact met sales@cafca.be







De basislicentie op module "DigaRegistration" voorziet dat 4 medewerkers kunnen tikken via Cafca Track of de Webuur App.

Een extra medewerker inzetten kost 10 € per maand. Neem hiervoor contact met sales@cafca.be

Heeft u vragen over de licentie en modules die u effectief heeft, bel onze sales op +32 11 54 92 39.

Ga naar pagina 

Hiermee opent u het scherm met uitgebreide werknemersdata wat u normaal opent in het menuonderdeel "Werknemers" onder "Stambestanden" bovenaan de menubalk.

Werknemer									
Algemeen	Contact info	Prijscalculatie	Meer info	Kwalificaties	Limosa	Rooster	Saldi looncodes	Opmerking	Beveiliging
Nummer	1400	Titel							
Naam	Pol Daemen	<input checked="" type="checkbox"/> Admin	<input checked="" type="checkbox"/> Verkooprijzen tonen	<input checked="" type="checkbox"/> DigaBon app gebruiker					
Straat	Houtmolenstraat 12	<input checked="" type="checkbox"/> Tonen in DigaBon, Digaplanning, etc.	<input checked="" type="checkbox"/> Aankooprijzen tonen	<input checked="" type="checkbox"/> Webuur app gebruiker					
Postcode	3900	Gemeente	Pelt 						
Land	BELGIE 	Taal	NEDERLANDS 						
Nationaliteit	Belg 	Initialen	PD						
Login	Pol	Wachtwoord	****						
Statuut	Arbeider 	Pincode App							
	<input checked="" type="checkbox"/> Actief								

Ga met Volgende naar de tab <DigaPlanning>.

Indien u de module DigaBon heeft, kan u invullen. Indien niet, mag u overslaan.

Cafca Software voorziet in verschillende planningsborden. Het is dus mogelijk een bord "Monteurs" en een bord "Service" toe te voegen.

Ingeval u met minder dan 10 werknemers werkt, raden wij aan één bord te gebruiken.

Geef het bord een naam en vink onderaan de werknemers aan die in het bord moeten komen.

Wizard

Vorige Volgende

Start Bedrijf Gebruikers Werknemers DigaPlanning

DigaPlanning

Geef een naam aan een nieuw planningsbord en selecteer de werknemers die u wenst te plannen.

Naam SERVICE

Werknemers

	Naam
<input checked="" type="checkbox"/>	Pol Daemen
<input checked="" type="checkbox"/>	Albert Verdonk
<input type="checkbox"/>	Jan Swerts

Bewaar

De naam van elke werknemer komt dan in het bord. U kan ook enkel de initialen tonen: vul deze eerst in de werknemersfiche in en ga vervolgens naar Instellingen in de menubalk bovenaan, DigaPlanninginstellingen, tab >Algemeen> en vink "Toon de Initialen v/e werknemer in de hoofding" aan.

Initialen

- Toon de initialen v/e werknemer in de hoofding
- Toon de initialen v/e werknemer in de afspraak
- Toon de initialen v/e werknemer in het hintvenster

Ga naar DigaPlanning (zie DigaBon in Menubalk bovenaan) en het planningsbord zou er zo moeten uitzien.

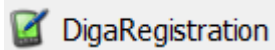
Tijd	maandag 1 april		dinsdag 2 april		woensdag 3 april		donderdag 4 april		vrijdag 5 april	
	AV	PD	AV	PD	AV	PD	AV	PD	AV	PD
07:00										
08:00										
09:00										
10:00										
11:00										
12:00										
13:00										
14:00										
15:00										
16:00										
17:00										

Waarschijnlijk zijn de kleuren en uitzicht van de hier getoonde schermen, anders dan in uw Cafca versie. Dit komt omdat we een bepaald thema hebben gekozen, namelijk Aqua.

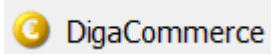
U kan een ander thema kiezen in Instellingen (menubalk), Opties, tab <Thema's>. Er zijn 25 thema's.

Stap 3: Maak kennis met de menubalk

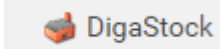
	Het thuis scherm
	Refresh (update van scherm)
	Ga het inlogscherf.
	<p>Stamgegevens zijn basisbestanden die doorheen het gebruik van Cafca belangrijk kunnen zijn. Neem uw tijd om dit goed op te bouwen, want éénmaal op punt, heeft u er lang plezier aan.</p> <p>Stambestanden zijn onder andere de artikelenbibliotheek (materiaal, arbeid, materieel, onderaannemingen en elementen (samengestelde artikelen). Ook een belangrijk onderdeel zijn de relaties (klanten, leveranciers, prospecten, ...).</p> <p>Een relatie kan meerdere leveringsadressen en per leveringsadres een factuuradres bevatten.</p> <p>Contactpersonen kunnen in Relaties, Werkadressen en factuuradressen worden gekoppeld.</p> <p>Een hele interessante functie is 'geschiedenis', waar u de volledige documentenhistoriek kan raadplegen.</p>
	<p>Instellingen allerlei, waarvan de belangrijkste Bedrijf en Hulptabellen.</p> <p>In Bedrijf zijn er veel éénmalige parameters en in Hulptabellen bevinden zich alle keuzelijsten (bv. wanneer je een offerte een status wil geven.). Dit gebeurt met behulp van een vaste keuzetabel die u kan beheren volgens eigen behoeften.</p>
	<p>De werkplanning module met de DigaBonnen en DigaPlanning.</p> <p>"Alles wat op de werkvloer gebeurt, zou in DigaBonnen moeten zitten"</p> <p>"De DigaBon is de bron voor mijn Installatie-inventarisatie, facturatie en projectnacalculatie".</p>
	Installatie- en onderhoudsbeheer. Inventariseer elke installatie in onderhoud en laat het organisch groeien door Cafca Software te gebruiken. Realiseer een algemeen groot onderhoudsplan als basis voor het plannen en uitvoeren van onderhouden.
	Elke goedgekeurde offerte van omvang is een project, waarin de factuurschijven worden vastgelegd en een nacalculatie-resumé kan geraadpleegd worden. Hier geef je ook de juiste kenmerken voor een correcte registratie bij de sociale zekerheid ingeval er op dit project werken worden gestart (middels een tikking van een werknemer op de locatie van het project)



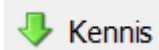
Hier worden alle tikkingen via de Cafca Track of Webuur App gevisualiseerd en vertaald naar gewerkte uren en mobiliteiten per dag. De loonadministratie is hiermee al een stuk gevorderd en uw nacalculatie gevoed.



Dé module voor uw offertes en facturen met allerlei opties.



Voorraadbeheer en Materiaalplanning. Houd uw materiaalstroom onder controle met het Voorraadbeheer en laat niets meer onverlet vanaf aanvraag van een materiaalstuk tot de bestemming



Allerlei handleidingen, downloads, het indienen van een ticket en de algemene en licentievoorwaarden.

Stap 4: Maak kennis met de vaak voorkomende icoontjes



Van links naar rechts:

- Toevoegen van een nieuw document of item
- Verwijderen van een document of item
- Bewaren van een gewijzigde tabel, document of item
- Refresh van het scherm om het resultaat na een wijziging.

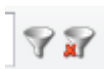


Bulkaanpassingen. Na selectie van meerdere documenten en items, deze groepsgewijs aanpassen.

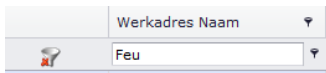
Bijvoorbeeld: uw wilt een reeks DigaBonnen op status 'afgehandeld' zetten.





Als u verwacht dat bijvoorbeeld een DigaBon moet getransfereerd worden naar een factuur, dan is dat via deze weg. Een vervolgactie van een document (meestal)



Deze icoontjes vindt u boven elke tabel en zijn er om vaste filters op de tabel te plaatsen. Het linkse icoontje opent een scherm om filter criteria in te stellen. Het rechtse icoontje zet deze filter af.




U kan ook de kolommen filteren:

- Van A – Z en omgekeerd door op kolomhoofd te klikken
- Door een deel van een woord in te vullen.
-  Hier kiest u de zoekmethode
-  Zet u de filter af.



* en  toont de volledige tabel.

U kan de tabel ook eerst filteren op een zoekwoord en 

X om het veld leeg te maken.

Datum van Datum tot: filteren tussen 2 data.

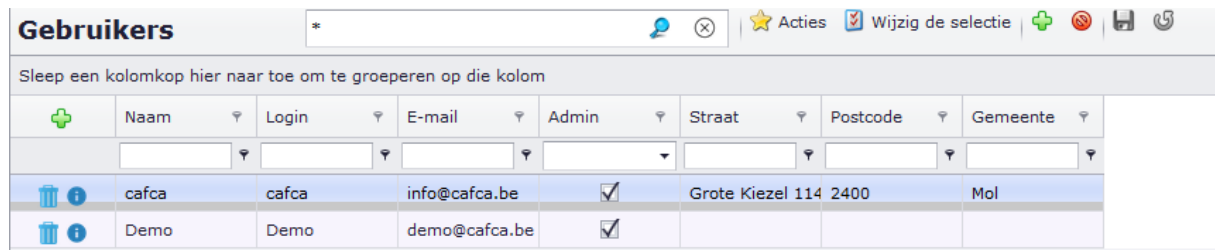
De selecties blijven bewaard voor de volgende keer u de tabel start.

Stap 5: Configureer de tabellen


U zal veel tabellen ontdekken en de vraag stellen of u de kolommen kunt personaliseren.

U kan als gebruiker de tabelstructuur instellen, die ook per gebruiker bewaard blijft.

Ter illustratie hoe gemakkelijk dit is, nemen we als voorbeeld de gebruikerstabel (Zie Instellingen, gebruikers).



	Naam	Login	E-mail	Admin	Straat	Postcode	Gemeente
	cafca	cafca	info@cafca.be	<input checked="" type="checkbox"/>	Grote Kiezel 114	2400	Mol
	Demo	Demo	demo@cafca.be	<input checked="" type="checkbox"/>			

Mogelijk moet u * en  klikken om de tabel te laten vullen met de bestaande gebruikers.

Klik met R-muistoets op een kolomhoofd en kies 'Toon kolominstellingen'. Ga naar tabblad "Kolomkiezer" en kies uw kolommen door uit/door te strepen. Vervolgens sleep ze naar de gewenste plaats. Sluit met de V het scherm en keer terug. Via Tabel bovenaan kan u de kolominstellingen bewaren.




	Sorting	Grouping	Filtering	Kolomkiezer	
☰	Naam			<input checked="" type="checkbox"/>	👁
☰	Login			<input checked="" type="checkbox"/>	👁
☰	E-mail			<input checked="" type="checkbox"/>	👁
☰	Admin			<input checked="" type="checkbox"/>	👁
☰	Straat			<input checked="" type="checkbox"/>	👁
☰	Postcode			<input checked="" type="checkbox"/>	👁
☰	Gemeente			<input checked="" type="checkbox"/>	👁
☰	Nummer			<input type="checkbox"/>	👁
☰	Titel			<input type="checkbox"/>	👁
☰	Wachtwoord			<input type="checkbox"/>	👁

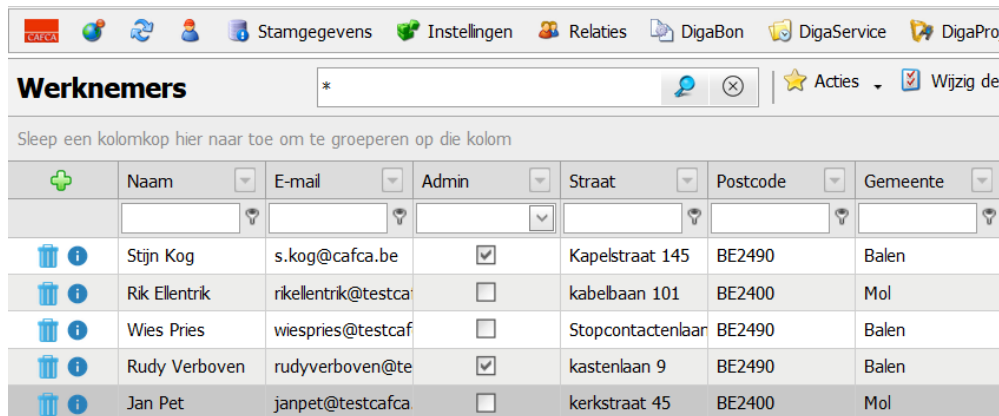
Als u een kolomhoofd naar boven sleept, wordt de data volgens die kolom gegroepeerd. Bijvoorbeeld de kolom 'Admin' naar boven slepen, zal de data 'gedraaid' worden, namelijk eerst de Admin gebruikers en daarna de niet-admin gebruikers. Met R-muis toets kan u de groepering opheffen.











Stap 6: Verdere basisinstellingen



Indien u de Wizard (zie stap 2) correct heeft doorlopen en uitgevoerd, bent u al een eindje gevorderd. We controleren eerst de werknemers en gebruikers of deze voldoende zijn ingevuld.

Werknemers

Via "Stamgegevens" kan u navigeren naar "Werknemers". U krijgt een overzicht te zien van alle werknemers. Indien u niets ziet staan, maar wel werknemers heeft toegevoegd dient u bovenaan een * te typen en .

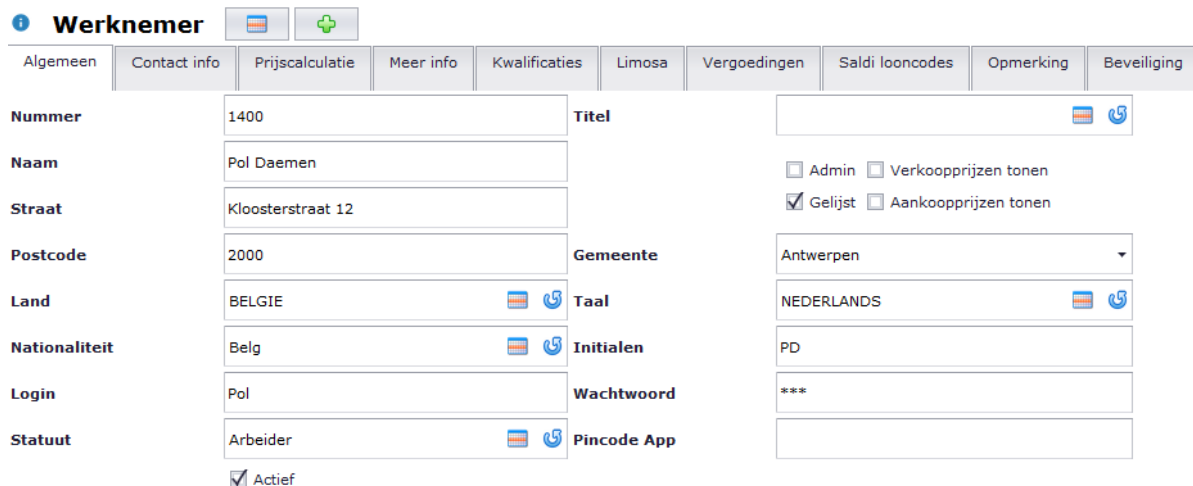


	Naam	E-mail	Admin	Straat	Postcode	Gemeente
 	Stijn Kog	s.kog@cafca.be	<input checked="" type="checkbox"/>	Kapelstraat 145	BE2490	Balen
 	Rik Ellenrik	rikellenrik@testca	<input type="checkbox"/>	kabelbaan 101	BE2400	Mol
 	Wies Pries	wiespries@testcaf	<input type="checkbox"/>	Stopcontactenlaan	BE2490	Balen
 	Rudy Verboven	rudyverboven@te	<input checked="" type="checkbox"/>	kastenlaan 9	BE2490	Balen
 	Jan Pet	janpet@testcafca	<input type="checkbox"/>	kerkstraat 45	BE2400	Mol

Open de werknemersfiche met de  of voeg een nieuwe werknemer toe met  bovenaan (naast 'wijzig de selectie').

Zonder werknemers kunnen er geen werkuren in DigaBonnen (werkbonnen) toegevoegd worden. Als u als gebruiker ook werken uitvoert, moet u zichzelf als werknemer toevoegen.

Een werknemersfiche is zeer uitgebreid en de meeste velden zijn makkelijk te begrijpen.



Werknemer

Algemeen	Contact info	Prijscalculatie	Meer info	Kwalificaties	Limosa	Vergoedingen	Saldi looncodes	Opmerking	Beveiliging
Nummer	1400	Titel							
Naam	Pol Daemen	<input type="checkbox"/> Admin				<input type="checkbox"/> Verkoopprijzen tonen			
Straat	Kloosterstraat 12	<input checked="" type="checkbox"/> Gelist				<input type="checkbox"/> Aankooprijzen tonen			
Postcode	2000	Gemeente				Antwerpen			
Land	BELGIE	Taal				NEDERLANDS			
Nationaliteit	Belg	Initialen				PD			
Login	Pol	Wachtwoord				***			
Statuut	Arbeider	Pincode App							
	<input checked="" type="checkbox"/> Actief								

De voornaamste velden zijn **Login** en **Wachtwoord** om te kunnen inloggen op de DigaBon App, de kosten verkoopprijzen in de tab <Prijscalculatie>.

Gelist: wordt uitgevinkt als de werknemer niet meer hoeft geselecteerd worden (door inactiviteit) in de DigaBon.

Het tonen van de prijzen geldt voor het gebruik binnen het backoffice gedeelte (geldt niet voor de App, want wordt daar apart geconfigureerd).

Gebruikers

Gebruikers							
* 🔍 ✖ ★ Acties 👉 Wijzig de selectie + ⊞ 📄 🔄							
Sleep een kolomkop hier naar toe om te groeperen op die kolom							
+	Naam	Login	E-mail	Admin	Straat	Postcode	Gemeente
🗑 i	Stijn Kog	Stijn		<input checked="" type="checkbox"/>			
🗑 i	Administrator	Administrator		<input checked="" type="checkbox"/>			
🗑 i	Nico De Carnio	Nico		<input checked="" type="checkbox"/>			
🗑 i	Jean	Jean		<input checked="" type="checkbox"/>			
🗑 i	Tony Carels	Tony		<input checked="" type="checkbox"/>			
🗑 i	Stijn	Kstijn		<input type="checkbox"/>	Kog	2490	Balen


Voeg overige gebruikers toe. Het aantal gebruikers is hier is niet gelimiteerd, wel het aantal gebruikers dat tegelijk ingelogd is. Een **admin** gebruiker kan documenten blokkeren of deblokkeren.

Rechten op het gebruik van onderdelen van Cafca, kan u instellingen in de tab **<Beveiliging>** van de gebruikersfiche.

🏠 🌐 🔄 👤 📄 Stamgegevens ⚙ Instellingen 👥 Relaties 📄 DigaBon 📄 DigaService 📄 DigaProject 📄 DigaRegistration							
i Gebruiker 📄 👉 +							
Algemeen		Contact info		Opmerking		Beveiliging	
Modulenaam	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DigaBonnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DigaPlanning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relaties	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berichten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Middelen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facturen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leveringsbonnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verkoopoffertes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ticketten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dossiers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projecten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Installaties	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Voorraad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reservaties	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pickings	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Afhalingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DigaPlanning


Het DigaPlanning systeem kan met verschillende planningsborden werken. Om grote werknemersbestanden te plannen, kan het gemakkelijker zijn om meerdere borden te maken. Bijvoorbeeld 'Service' en 'Projecten'

Als u de Wizard goed heeft afgewerkt, zou er al een planningsbord moeten bestaan. Indien dit niet gebeurd is kan u via het  icoon.

Via "Instellingen" kan u navigeren naar "Planningsborden"

Planningsborden																																																																																																																
+		Nummer	Omschrijving																																																																																																													
		01	Planning																																																																																																													
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> In te plannen medewerkers In te plannen contacten Planningsrechten </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/> Inplannen</th> <th>Naam</th> <th>Volgorde</th> <th><input type="checkbox"/> Raadplegen</th> <th><input type="checkbox"/> Toon enkel ei</th> <th><input type="checkbox"/> Toevoegen</th> <th><input type="checkbox"/> Verwijderen</th> <th><input type="checkbox"/> Wijzigen</th> <th><input type="checkbox"/> Wachtkamer</th> <th><input type="checkbox"/> Kopie</th> <th><input type="checkbox"/> Vergroten</th> <th><input type="checkbox"/> Slepen</th> <th><input type="checkbox"/> Conflict</th> <th><input type="checkbox"/> Meerdere sek</th> <th><input type="checkbox"/> Verslepen</th> <th><input type="checkbox"/></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Stijn Kog</td> <td>0</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Rik Elentrik</td> <td>0</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Wies Pries</td> <td>0</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Rudy Verboven</td> <td>0</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Jan Piet</td> <td>0</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>																	<input type="checkbox"/> Inplannen	Naam	Volgorde	<input type="checkbox"/> Raadplegen	<input type="checkbox"/> Toon enkel ei	<input type="checkbox"/> Toevoegen	<input type="checkbox"/> Verwijderen	<input type="checkbox"/> Wijzigen	<input type="checkbox"/> Wachtkamer	<input type="checkbox"/> Kopie	<input type="checkbox"/> Vergroten	<input type="checkbox"/> Slepen	<input type="checkbox"/> Conflict	<input type="checkbox"/> Meerdere sek	<input type="checkbox"/> Verslepen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Stijn Kog	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Rik Elentrik	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Wies Pries	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Rudy Verboven	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Jan Piet	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Inplannen	Naam	Volgorde	<input type="checkbox"/> Raadplegen	<input type="checkbox"/> Toon enkel ei	<input type="checkbox"/> Toevoegen	<input type="checkbox"/> Verwijderen	<input type="checkbox"/> Wijzigen	<input type="checkbox"/> Wachtkamer	<input type="checkbox"/> Kopie	<input type="checkbox"/> Vergroten	<input type="checkbox"/> Slepen	<input type="checkbox"/> Conflict	<input type="checkbox"/> Meerdere sek	<input type="checkbox"/> Verslepen	<input type="checkbox"/>																																																																																																	
<input checked="" type="checkbox"/>	Stijn Kog	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																	
<input checked="" type="checkbox"/>	Rik Elentrik	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																	
<input checked="" type="checkbox"/>	Wies Pries	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																	
<input checked="" type="checkbox"/>	Rudy Verboven	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																	
<input checked="" type="checkbox"/>	Jan Piet	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																	

In bovenstaand voorbeeld is er één planningsbord "01 Planning".

U selecteert het planningsbord via het  icoon. U krijgt dan de lijst van mogelijks in te plannen werknemers te zien. Vervolgens kan u per werknemer aangeven of hij/zij mag ingepland worden en welke rechten de werknemer krijgt voor het desbetreffende planningsbord.

<Planningsrechten>

Als u gebruiker en werknemer bent, dan volstaat het om u als gebruiker rechten te geven in de tab "planningsrechten". Geef hier ook de andere gebruikers alle rechten, dat later kan afgebouwd worden.

Planningsrechten																
+																
<input type="checkbox"/> Bekijken	Naam	<input type="checkbox"/> Toevoegen	<input type="checkbox"/> Verwijderen	<input type="checkbox"/> Wijzigen	<input type="checkbox"/> Kopie	<input type="checkbox"/> Vergroten	<input type="checkbox"/> Slepen	<input type="checkbox"/> Conflict	<input type="checkbox"/> Meerdere sek	<input type="checkbox"/> Verslepen	<input type="checkbox"/> Onderwerp w	<input type="checkbox"/> Aanvinken vo	<input type="checkbox"/> Herhaling	<input type="checkbox"/> Herinnering	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Stijn Kog	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Administrator	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Nico De Carnio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Jean	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Tomy Carels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Stijn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<In te plannen contacten>

De tab 'In te plannen contacten' is er om externe personen ook te kunnen plannen. Hier denken we aan tijdelijke helpers of zelfstandigen. Deze contacten moeten in Relaties, Contactpersonen zijn

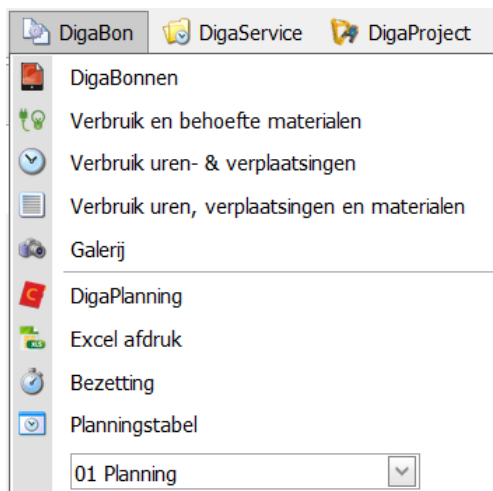
toegevoegd en Inplannen aangevinkt.

Als u zelfstandige medewerkers heeft, is het beter om ze in Werknemers (Stamgegevens) toe te voegen, omdat u hier meer mogelijkheden heeft van prijzen (per uur, km, ...).

Open het planningsbord in module **DigaBon** > **DigaPlanning**

(belangrijk is dat u ook de naam van het te openen planningsbord selecteert/ziet).

Hier is het "01 Planning"




De eerste keer dat DigaPlanning wordt geopend, moet u één en ander voor het planningsbord inrichten:

<Periode>

U mag dit meteen afsluiten als de kalender op de huidige periode staat. Zo niet, breng de kalender naar de huidige maand.

Deze kalender dient om later uw planning in de periode te tonen waar u alsnog iets moet opzoeken of ver vooruit plannen.

U kan later de kalender openen met de  knop.




<Bereik>

Bereik waarin het planningsbord moet kunnen 'bewegen'.

U kan dit manueel instellen door de Datum van en Datum tot in te vullen. Enkel nuttig als je ver vooruit wil plannen.

Bereik automatisch verschuiven & Gegevens laden per dag-, week-, of maandplanning is de aangewezen keuze.

Indien u dit scherm sluit dan kan u dit steeds openen met de  knop.

Bereik

Datum van 30/11/2020

Datum tot 30/04/2021

Bereik automatisch verschuiven (3 maanden)

Gegevens laden per dag-, week- of maandplanning.

<Werknemers>

De werknemers die in 'Planningsbordinstellingen' hebt gekozen, worden standaard in de planning getoond.

Met dit scherm kan u een selectie maken van werknemers die u in het planningsbord tijdelijk wil zien. Dit is handig als er veel werknemers zijn.

Met de 'verrekijker' kan u op zoek gaan in het werknemersbestand en de 'trechter' onderaan voert de filter van de planning op geselecteerde werknemers uit.

Sluit dit scherm. U kan dit steeds openen met de



Werknemers

Jan Pet

Rik Elentrik

Rudy Verboven

Stijn Kog

Wies Pries

<Wachtkamer>

Dit is een interessant scherm, want hier komen automatisch alle DigaBonnen 'In aanvraag' terecht, om later in het planningsbord op te nemen. Bv. niet dringende interventies of onderhouden.

Indien u dit scherm sluit kan u dit openen via het



icoon.



Als alle subschermen weggeklikt zijn en de view op 'Werkweek' staat, zou uw planningsbord er zo moeten uitzien:



	maandag 23 augustus	dinsdag 24 augustus	woensdag 25 augustus	donderdag 26 augustus	vrijdag 27 augustus
07:00	Rk Elentrik	Rk Elentrik	Rk Elentrik	Rk Elentrik	Rk Elentrik
08:00					
09:00					
10:00					
11:00					
12:00					
13:00					
14:00					
15:00					
16:00					

Stap 7: Bedrijfsgegevens

Via 'Instellingen' kan u navigeren naar 'Bedrijf'. Op deze manier komt u terecht bij de algemene bedrijfsinstellingen
























<Tabblad: Algemeen>

i Bedrijf

Algemeen	Opties	Planning	Prikklokken	CafcaTrack	Standaard	Prijscalculatie	Doc. nummers	Allerlei	Ontwerpen	Bijlagen	Bijlagen DigaBon
Naam	CAFCA nv										
Activiteit	Software										
Straat	Rembert Dodoensstraat 45										
Postcode	3920			Gemeente	Lommel						
Land	BELGIE 										
Telefoon	+32 11 55 40 10			Fax							
E-mail	info@cafca.be										
URL	www.cafca.be			KBO	0471.680.811						
BTW nr.	BE0471.680.811			Registratienummer	17.01.26						
RPR	Hasselt			RSZ	1724594-03						
Bank	ING België 			Bankrekening							
IBAN	BE76 8458 7845 7884			BIC	BBRUBEBB						

U vult deze gegevens best zo compleet mogelijk in. Meerdere van deze velden worden gebruikt om de hoofding van uw afdrukken te vormen. (bv. Voor uw factuur, offerte en Digabon)

<Tabblad: Standaard>

Verkoopdagboek	<input type="text"/>	 	Firma	<input type="text"/>	 
Afdeling	<input type="text"/>	 	Activiteit	<input type="text"/>	 
Ploeg	<input type="text"/>	 	Subactiviteit	<input type="text"/>	 
Land	BELGIE				
Taal	NEDERLANDS				
Nationaliteit	Belg				
Eenheid	ST				
Munt	EURO				
BTW-percentage	21,00				
BTW-type	Normaal				
Bet.termijn als klant	30 dagen (dem)				
Bet.termijn als leverancier	<input type="text"/>				
Preventieadviseur	<input type="text"/>	 			

Ook hier worden een aantal standaard waardes ingevuld die later worden opgevraagd in andere schermen. De waardes zoals hierboven ingevuld zijn de belangrijkste.

Om een veld in te vullen met een waarde selecteert u eerst het icoon om de hulptabel op te roepen



U kan de hulptabel aanvullen met  en  of wijzigen door de cel te overschrijven en .

Alle hulptabellen worden verzameld in Instellingen > Hulptabellen. Hier kan u ook de inhoud van de hulptabellen aanpassen, maar meer uitgebreid zoals de omschrijving in 4 talen, zodat bijvoorbeeld een Franstalige gebruiker of klant "PC" i.p.v. "ST" krijgt.

Hulptabellen ▼ **Eenheden**

Acties ▼  

Sleep een kolomkop hier naar toe om te groeperen op die kolom

	Nummer ▼	Omschrijving NL	Omschrijving FR	Omschrijving DE	Omschrijving EN
	%	%	%	%	%
	1	1	1	1	1
	azerty	azerty	azerty	azerty	azerty
	BL1	BL1	BL1	BL1	BL1
	dag	dag	jour	day	Tag
	ff	ff	FF	ff	Ff
	kg	kg	kg	kg	Kg
	km	km	km	km	Km
	kop	kop	kop	kop	kop
	lit	lit	lit	lit	lit


<Tabblad: Prijscalculatie>

Verkoopprijs artikelen Standaard (Brutoprijs voor materialen, Verkoopprijs 1 voor arbeid, materieel, onderaanneming, elementen)

Korting

Aankoop toeslag

Verkoopprijzen en korting


 Doorvoeren voor alle relaties

Verkoopprijs per uur Manueel

Arbeid

Werknemer


Contract



 Doorvoeren voor alle relaties

Verkoopprijs per km Manueel

Werknemer

Contract

 Doorvoeren voor alle relaties

Validatie  

Factureer materialen


Factureer werktijd

Factureer reistijd

Factureer per km

Factureer verplaatsingstarief

Factureer onderhoudsbedrag

 Doorvoeren voor alle relaties

Deze tab bepaalt hoe u standaard de prijsbepaling doet in DigaBon, Verkoopofferte en Factuur.

----Verkoopprijs artikelen----

Standaard: is de brutoprijs ingeval voor artikelen uit de prijslijst materialen en verkoopprijs 1 indien het artikel uit de Arbeid-, Materieel-, Onderaanneming- of Elementenlijst komt. Zie later hierover meer bij inrichting van uw artikelenbibliotheek.

Korting: een vaste korting op de bruto- of verkoopprijs 1.

Aankoop toeslag: Indien u opteert voor de netto- of aankoopprijs van eender wel artikel verhoogd met een toeslag per artikeltype (Materiaal, Arbeid, Materieel en Onderaanneming)

Verkoopprijzen en korting: Kies verkoopprijs 1, 2 of 3 van het artikel. Let wel dat uw bibliotheek hiervoor volledig met deze prijzen moet ingericht zijn. Ook hier kan u een vaste korting toepassen.

In deze fase raden wij aan om 'Standaard' te kiezen en achteraf een andere prijsmethode te kiezen als uw bibliotheek volledig is ingericht op andere prijzen.

----Verkoopprijs per uur----

Dit heeft vooral belang bij het invullen van regie-DigaBonnen (dépannages, onderhouden, regieprojecten,...)

Manueel: vul een globaal uurtarief in.

Arbeid: kies een uurtarief uit de bibliotheek, onderdeel 'arbeid'.

Werknemer: gebruik het uurtarief die in de werknemersfiche in 'prijs/uur' heeft ingevuld.

----Verkoopprijs per km----

Dit heeft vooral belang bij het invullen van regie-DigaBonnen (dépannages, onderhouden, regieprojecten, ...). Zelfde principe als "Verkoopprijs per uur".

----**Validatie**----

Kies de meest voorkomende validering van uw werken. Als u veel offertewerken doet, kies dan "Offerte", als u veel regiewerken doet, kies "Regie", etc.

Daaronder kan u ook aanvinken welk type registratie standaard op 'gefactureerd' moet gezet worden.

Samengevat:

Als er een DigaBon wordt gemaakt, zal elke lijn van materialen, werkuren en kilometers als 'te factureren' aangevinkt worden. Dit kan altijd gewijzigd worden. Het totaal van die bon wordt bepaald op basis van 'te factureren' lijnen en het doorboeken naar factuur zal enkel met die lijnen gebeuren.

Dus als u een DigaBon heeft dat voor een aangenomen project dient, dan is de validatie van die bon 'Offerte' en zullen de lijnen niet als 'te factureren' aangevinkt zijn. Tenzij de lijn apart – buiten de aanneming – mag gefactureerd worden. Het is dus niet nodig om aparte regiebonnen te maken.

<Tabblad: Doc. Nummers>

Bedrijf

Algemeen	Opties	Standaard	Prijscalculatie	Doc. nummers	Allerlei	Ontwerpen	Bijlagen	Archiveer
				Volgorde				
				<input type="text" value="1"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Voorvoegsel			
				<input type="text" value="2"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Jaartal			
				<input type="text" value="3"/>	<input type="checkbox"/> Maand			
				<input type="text" value="4"/>	<input type="checkbox"/> Weeknummer			
				<input type="text" value="5"/>	<input type="checkbox"/> Weekdag (1-7)			
				<input type="text" value="8"/>	<input type="checkbox"/> Dag in de maand			
				<input type="text" value="6"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Nummer			
				<input type="text" value="7"/>	<input type="checkbox"/> Achtervoegsel			
				Lengte				
				<input type="text" value="2"/>				
				<input type="text" value="4"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Ja			
				<input type="text" value="2"/>	<input type="checkbox"/> Ja			
				<input type="text" value="2"/>	<input type="checkbox"/> Ja			
				<input type="text" value="1"/>	<input type="checkbox"/> Ja			
				<input type="text" value="2"/>	<input type="checkbox"/> Ja			
				<input type="text" value="3"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Ja			
				<input type="text" value="2"/>				
					Autonummering			

Hier gaat u uw documentnummers instellen. Als u het scherm hierboven volgt, dan zal elk document starten met een voorvoegsel van 2 karakters gevolgd door het huidig jaartal en dan 001. Zeker handig als uw boekhoudjaar overeenstemt met het kalenderjaar, zodat elk nieuw jaar automatisch met een nieuwe nummering start (20220001 vanaf 2022 als u deze instellingen volgt).

Indien er reeds documenten in Cafca Cloud bestaan, dan zal het laatste nummer in het overeenstemmende veld getoond worden. Dit kan u desgewenst overschrijven met een ander hoger nummer.

<Tabblad: allerlei>

----Opslag----

Soort = Cafcacloud (geen andere keuze maken, want 3^{de} partij storage is nog niet van toepassing)

----CafcaTrack----

Als uw voertuigen met Cafca Track & Trace systeem is uitgerust, kan u op de 'locatieknop' drukken om uw bedrijfsadres in de tab <Algemeen> te vertalen naar coördinaten. De API key moet ingevuld zijn om een connectie te maken met de track&trace server. Indien nog niet gebeurt, stuur een e-mail naar support@cafca.be met verzoek een API key voor Cafca Track te bezorgen. Vanaf dan kan u de tikkingen volgen in de module DigaRegistration, item 'CafcaTrack'

----Google----

Google Maps API key: zou standaard ingevuld moeten zijn. Indien niet, stuur een e-mail naar support@cafca.be met verzoek een API key voor Google Maps te bezorgen. Deze key zorgt voor de communicatie met Google Maps voor afstandsberekening in het werkadres en het berekenen van de longitude en latitude coördinaten in het werkadres. Long & lat zijn belangrijk als u Cafca Track heeft.

----SD Works----

Is van toepassing als er een link tussen Prikklok en SD Works moet gerealiseerd worden.

----Yuki----

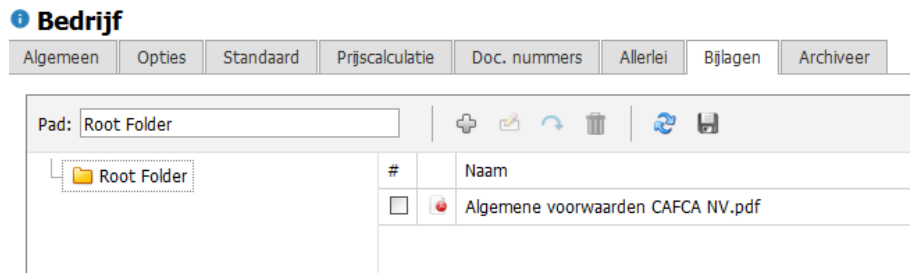
Indien u de facturen naar Yuki wil sturen.

----Boekhouding----

Indien u de facturen naar een e-mailadres van uw boekhouder of zijn 'systeem' wil sturen

Kopie PDF en/of UBL boekhouding: duid hier aan welk formaat er naar het e-mailadres moet gestuurd worden.

<Tabblad: Bijlagen>



Upload hier het bestand(en) die samen met de DigaBon, Factuur, Offerte of factuur als vaste bijlage moet(zn) meegestuurd worden.) Een typisch voorbeeld is een algemene voorwaarden.pdf. Handig om steeds samen met de factuur mee te sturen. Algemene voorwaarden vast op de factuur-layout is niet mogelijk en ook 'uit de mode'.

<Tabblad: Opties>

Algemeen

- Niet actieve documenten tonen
- Relaties zoeken op straat
- Tijdens synchronisatie van Backoffice Onderhouden naar de Cloud: deze met hetzelfde werkadres krijgen dezelfde installatienummer met ander volgnummer. (Standaard zijn de nummers van Cloud en Backoffice gelijk).
- Indien een factuur gemaakt wordt en klantnummer = blanco: automatisch één invullen (laatste klnr + 1)
- PDF bijlagen in email samenvoegen
- Combinatie met Cafca Windows uitschakelen
- Toon Facturatieregime op project
- Activeren functies voor VEKA registraties
- Toon helpteksten

Indexcijfer (%):

Digabonnen Backoffice

- Nieuwe digabon "gepland" in DigaPlanning plaatsen
- Kwartierafroning werkuren en reistijden
- Uurafronding werkuren en reistijden
- Niet vragen naar de tijd en afstand tijdens registratie.
- Verplaatsing & werkuren van enkel de ingelogde werknemer toevoegen (*)
- Toevoegen verplaatsing & werkuren enkel mogelijk als de digabon die dag in de DigaPlanning staat.
- Werknemer kan slechts 1 job starten
- Een werknemer kan collega's toevoegen
- Een gebruiker kan collega's selecteren
- Indien de werktijd werd gestopt, de status 'afgewerkt' aanvinken
- Start verplaatsing = kilometerstand vragen
- Per verplaatsingslijn het vast tarief rekenen
- Per gewerkte dag automatisch een vast verplaatsingsstarief toevoegen
- Afstand verdubbelen
- Tijden verdubbelen
- Na selectie onderhoudscontract, kopieer installatie info naar DigaBon, tabblad 'Teksten'.
- Onderhoudsbedrag als materiaallijn toevoegen
- Ondertekende bon niet te wijzigen
- Geblokkeerde bon niet te wijzigen
- Geen selectie van geblokkeerde projecten toestaan
- Open tabblad 'Info' na toevoegen digabon in DigaPlanning
- Bij het openen van een nieuwe digabon de klantenlijst niet laden
- Na het selecteren van een klant, meteen het eerste werkadres selecteren bij meerdere werkadresses
- Neem 'tijd van /tijd tot' uit tab <Algemene Info> over in het onderhoudsattest

Maximum duur werkbom in dagen

(*) Als aangevinkt mogen 2de en volgende werknemers bewerken. Hier doet elke werknemer zijn verplaatsing en werkregistratie zelf, maar ook andere tabs mogen zij bewerken. Dus alles wat 1ste en volgende werknemers doen, komt samen in dezelfde bon. Als niet aangevinkt mag enkel eerste werknemer bewerken. Hier gebeurt de verplaatsing- en werkregistratie voor alle werknemers in de bon tegelijkertijd. 2de en volgende werknemers kunnen de bon enkel lezen.

Digabonnen Offline App (Android)

- Nieuwe digabon in DigaPlanning plaatsen
- Berek voor werknemers in dagen
- Berek van te tonen bonnen in de toekomst (maar niet wijzigbaar)
- Download ook de lijnen van andere werknemers
- Betaald aan- of uitzetten
- Werkschrijving bewerken toegestaan
- Na synchronisatie niet meer naar App terugsturen
- Enkel geplande projecten met App synchroniseren

Digabonnen Online App

- Werknemer kan looncode niet wijzigen bij uuringave
- Werknemer kan uren boeken voor elke ongeplande werknemer
- Werkschrijving bewerken toegestaan
- Toon alle werkbonnen
- Toon uren voor alle werknemers
- Wachtkamer
- Toon bestanden in historiek
- Werknemer kan Factuur verzenden aanvinken
- Werknemer kan Werkbon verzenden aanvinken
- Werknemer kan Documentafdruk inclusief afbeeldingen verzenden aanvinken
- Werknemer kan Is betaald aanvinken
- Start werk voert Checkin@Work uit
- Werknemer kan enkel volgende prijslijst zien

Minimum aantal karakters om te zoeken op materiaal:

Indien afgewerkt

- Digabon zonder prijs versturen naar

Deze tab is nu te vroeg om dieper op in te gaan. U krijgt hier een aantal opties te zien die, in eerste instantie nuttig zijn, maar op een later moment kunnen aangevuld worden wanneer u Cafca volop gebruikt.

Stap 8. DigaBon Online App

Zeer simpel in opstart

Surf op een mobiel apparaat via een internetbrowser (bv. Google Chrome) naar:

<http://www.cafcamobile.be>

Vul BEDRIJF en BEDRIJFSSLEUTEL in (deze gegevens heeft u ontvangen in uw activatie mail)

Vul login naam en wachtwoord van de werknemer in (zie Stamgegevens, Werknemers).

U krijgt een eenvoudige lijst van DigaBonnen die voor de werknemer gepland zijn, maar nog niet verstuurd.

2. Gebruik van de DigaPlanning

Plan een job

Bij wijze van oefening kan je al eens een opdracht plannen.


1. Klik in de agenda van een werknemer en maak een tijdsvak door 1 klik op het begin uur en een verticale sleepbeweging tot het eind uur. Bijvoorbeeld van 8 tot 12u.
2. U ziet dat het tijdsvak een andere kleur krijgt.
3. Gebruik R-muistoets voor een actiemenu en kies 'plan nieuwe DigaBon'
4. Meteen wordt een nieuwe werkbonnummer in het tijdsvak geplaatst. Klik één keer op die nummer en rechtsboven ziet u een DigaBon – icoon.

Klik op dit icoon en een nieuwe DigaBon wordt geopend.

Later leggen we uit hoe u dit kunt uitschakelen en meteen een nieuwe DigaBon opent.



5. Maak snel een Digabon aan door de onder het tabblad relatie meteen een relatienaam in te vullen door simpelweg de eerste letter te typen in het vak "Naam" en u ziet dat er meteen een keuzelijst verschijnt. We komen later terug op de meer complete DigaBon.

6. Keer nu naar het planningsbord terug met het  icoon bovenaan.

Uw eerste job is gepland. U kan de job verplaatsen door te slepen in het planningsbord en de nieuwe gegevens worden meteen in de DigaBon aangepast.

Stel dat de werknemer zijn DigaBon App al op zijn device werkende is, zal hij deze opdracht ontvangen. Daarover later meer.

Als u een bezetting wil plannen zoals bv ziekte, opleiding, etc. Die niet met een DigaBon moet gepland worden:

1. Klik in de agenda van een werknemer en maak een tijdsvak door 1 klik op het begin uur en met een verticale sleepbeweging tot het eind uur en los te laten. Bv. Van 8u tot 17u.
2. U ziet dat het tijdsvak een andere kleur krijgt
3. Gebruik de rechter muistoets voor een actiemenu en kies "plan nieuwe afspraak"

Nieuw - Afspraak

VM NM GD F

Datum start 24/08/2021 Tijd van 08:00

Datum stop 24/08/2021 Tijd tot 12:30

Herhaling Volledige dag

Werknemers Rik Ellentrik; ;

Kleurlabel Geen Status NVT

Onderwerp

Locatie

OK Annuleer Verwijderen

Herhaling:

Moet de afspraak herhaald worden?

Volledige dag:

De bezetting wordt bovenaan de agenda geplaatst.

Werknemers:

Via dit veld kan je meerdere werknemers aan de afspraak toevoegen.

Kleurlabel en Status:

Hier komen we later in deze handleiding op terug.

Onderwerp:

Naam van de afspraak. Druk op OK om terug te keren naar het planningsbord.

DigaPlanning instellingen



Bovenaan het planningsbord vind je de instellingen van je planningsbord terug via

Deze instellingen zijn zeer uitgebreid en in dit stadium nog niet belangrijk om stuk per stuk te overlopen.

<Invoegvelden>

The screenshot shows the 'Opties' settings window for DigaPlanning. The 'Invoegvelden' tab is active, and the 'Dag/Week/Maand' sub-tab is selected. The left pane lists various fields, and the right pane lists corresponding values. A 'Bewaar' button is visible at the bottom left.

Dit tabblad is bedoeld om de inhoud van uw gepland tijdsvak en tiptool (tekstballon) te configureren. Dit is een normaal voorbeeld voor de dag/week en maand view. Om te beginnen kan u best deze instellingen overnemen.

Vergeet niet op te slaan wanneer u klaar bent met aanpassen. De instellingen worden bewaard per gebruiker.

----Dag/Week/Maand----

Dit tabblad heeft invloed op de inhoud in het geplande vak.

----Tijdslijn----

Dit tabblad heeft invloed op de inhoud in het geplande vak in de 'Tijdslijn' view

----Hintvenster----

Dit tabblad heeft invloed op de inhoud van de tekstballon als u in het tijdsvak klikt of 'veegt'

<Kleuren>

Opties

Kopieer instellingen van andere gebruiker

Algemeen
 Invoegvelden
 Kleuren
 Dag
 Werkweekindeling
 Weekindeling
 Maandindeling
 Tijdslijndeling
 Agenda weergave

Toepassen

DigaPlanning

DigaBonnen

Status

Status	Kleur	Volgorde
In aanvraag	<input type="text" value="#90EE90"/>	In aanvraag
Gepland	<input type="text" value="#FFFFFF"/>	Gepland
Verzonden naar techniek	<input type="text" value="#E6E6FA"/>	Verzonden naar klant
Bon terug	<input type="text" value="#FFA500"/>	Bon terug
Gefactureerd	<input type="text" value="#87CEEB"/>	Gefactureerd
Afgewerkt	<input type="text" value="#FFB6C1"/>	Afgewerkt
Geannuleerd	<input type="text" value="#D3D3D3"/>	Geannuleerd
Geblokkeerd	<input type="text" value="#FFFFFF"/>	Geblokkeerd
Verzonden naar klant	<input type="text" value="#FFFFFF"/>	Verzonden naar klant
Attesten verzonden	<input type="text" value="#FFFFFF"/>	Attesten verzonden
Betaald	<input type="text" value="#FFFFFF"/>	Betaald
Vervolgbon	<input type="text" value="#FFFFFF"/>	Vervolgbon
Te bestellen	<input type="text" value="#FFFFFF"/>	Te bestellen
Doorgeboekt	<input type="text" value="#FFFFFF"/>	Doorgeboekt
Digabon verzenden	<input type="text" value="#FFFFFF"/>	Digabon verzenden
Attesten verzenden	<input type="text" value="#FFFFFF"/>	Attesten verzenden
6% BTW-attest te verzenden	<input type="text" value="#FFFFFF"/>	6% BTW-attest te verzenden
Opstellen factuur	<input type="text" value="#FFFFFF"/>	Opstellen factuur

Bewaar

U kan een status toewijzen aan een DigaBon om deze te kenmerken voor uzelf en uw medewerkers. Deze status kan u ook visueel maken door er een kleur aan toe te wijzen. Zo kan u op het planningsbord meteen herkennen in welke status uw DigaBon verkeerd.

U kan dezelfde kleuren in het overzicht van uw Digabonnen laten weergeven via de optie Digabonnen aan te vinken:

Toepassen

- DigaPlanning
- DigaBonnen

	Nummer	Datum start	Werkadres Naam	Werknemers	Validatie	Installatie info
	202000177	25/01/2021		Pol Daemen	Regie	
	202000173	22/01/2021	HAESEN	Pol Daemen	Onderhoud	Installatienaam: Bosch beveiligings X
	202000171	22/01/2021	KRIBBE	Pol Daemen	Offerte	
	202000169	22/01/2021	AGA BRUNO	Pol Daemen	Onderhoud	
	202000170	21/01/2021	CONINX	Pol Daemen	Offerte	
	202000168	21/01/2021	DE FEU	Pol Daemen	Onderhoud	Viessmann vitodens 200w wb2b nr 71
	202000167	20/01/2021	HEIJEN	Pol Daemen	Regie	

<Werkweekindeling>

The screenshot shows the 'Werkweekindeling' settings page. At the top, there is a navigation bar with icons for various modules: Stamgegevens, Instellingen, Relaties, DigaBon, DigaService, DigaProject, DigaRegistratie, DigaCommerce, DigaStock, and Kennis. Below the navigation bar is a 'Kopieer instellingen van andere gebruiker' dropdown menu. The main content area has a tabbed interface with tabs for 'Algemeen', 'Invoegvelden', 'Kleuren', 'Dag', 'Werkweekindeling', 'Weekindeling', 'Maandindeling', 'Tijdslijndeling', and 'Agenda weergave'. The 'Werkweekindeling' tab is active. Under the 'Opties' section, there are several settings: 'Ingeschakeld' (checked), 'Auto hoogte' (checked), 'Verspring tot vakgrens modus' (set to 'Auto'), '# Dagen' (set to '1'), 'Toon afspraken in een tijdsceel' (unchecked), 'Toon daghoofding' (checked), 'Toon de "meer"-knop in elke kolom' (unchecked), 'Tijdschaal' (set to '30 Minutes'), 'Zichtbare starttijd' (set to '07:00'), 'Werkdag starttijd' (set to '07:00'), 'Gedrag' (set to 'Datum'), 'Hoogte' (set to '0'), 'Werknemers per pagina' (set to '0'), 'Toon het "ganse dag" gebied' (checked), 'Toon de "meer"-knop' (checked), 'Toon enkel de werktijd' (checked), 'Toon volledige week' (unchecked), 'Zichtbare eindtijd' (set to '18:00'), and 'Werkdag eindtijd' (set to '18:00').

Als u minder dan 10 werknemers heeft, is Werkweekindeling de betere keuze. U kan in de tab <Algemeen> (zie enkele pagina's terug) de namen van de werknemers laten vervangen door de initialen. (Let wel dat in Werknemers de initialen zijn ingevuld). Plaats besparend.

Bovenstaande afbeelding is een voorbeeld van een goede configuratie van een werkweekindeling. Om te starten neemt u deze best over.

<Tijdslijndeling>

The screenshot shows the 'Tijdslijndeling' settings page. It has the same navigation bar as the previous screenshot. The 'Tijdslijndeling' tab is active. Under the 'Opties' section, there are several settings: 'Ingeschakeld' (checked), 'Auto hoogte' (checked), 'Verspring tot vakgrens modus' (set to 'Auto'), '# tussenruimtes' (set to '120'), 'Werknemers per pagina' (set to '0'), 'Toon weekend' (unchecked), 'Werkdag starttijd' (set to '07:00'), 'Gedrag' (set to 'Datum'), 'Hoogte' (set to '0'), '# tijdslots op scherm tonen' (set to '0'), 'Toon de "meer"-knop' (checked), 'Toon enkel de werktijd' (checked), and 'Werkdag eindtijd' (set to '18:00').

Bovenstaande is een voorbeeld van een configuratie voor de planning volgens Tijdslijn waar u meer in de toekomst kunt kijken/plannen.