



Q-LINE BASIS HORECA

V2.0

Inhoudsopgave

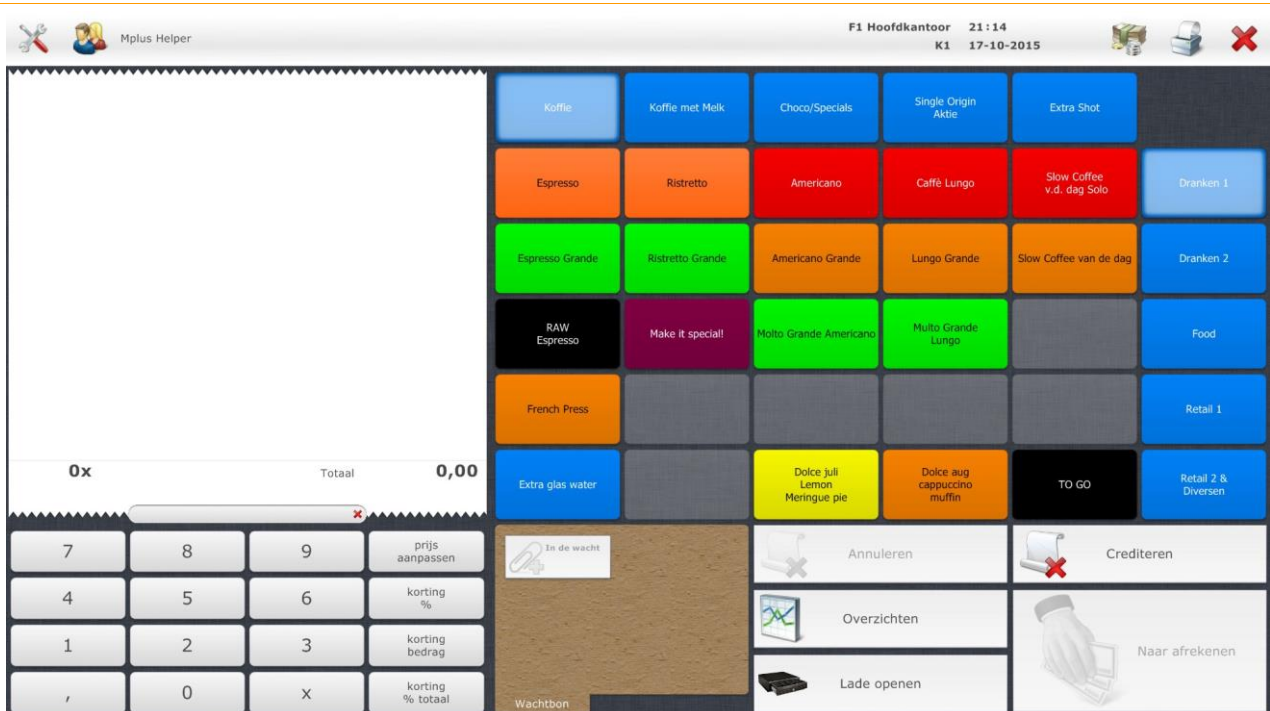
POS (kassa)	3
Legenda basis knoppen	3
Q1400 toevoeging: Tafel- plattegrond/knop	5
Afrekenen	6
Betalen met één betaalwijze	7
Betalen middels meerdere betaalwijzen	8
Foutieve betaalwijze geselecteerd	10
Visueel afrekenen	10
Snel afrekenen	12
Fout aanslag	13
Retourboeking	14
Bon crediteren	15
Bon in de wacht	16
Q1400 toevoeging: Bereidingswijze selectie	17
Q1400 toevoeging: Op tafel bestellen	19
Q1400 toevoeging: Tafel op naam	21
Q1400 toevoeging: Verplaatsen / Splitsen tafel	22
Q1400 toevoeging: Tussenbon printen	24
Bijpinnen	25
Breuk / Promotie / Eigen gebruik	27
Medewerker inloggen/uitloggen	29
Uitloggen	29
Inloggen	30
Instellingen	30
Dagtotalen	31
Afdrukken reeds afgerekende bonnen	32
Kastelling	34
Laatste kastelling wijzigen	37
Kasontvangst / kasuitgave	38

POS (kassa)

Door op **POS** te drukken in het hoofd menu opent u het daadwerkelijke kassa programma. Hier rekent u uw producten af en kunt u de kassatellingen registreren.

We zullen stap voor stap de veel voorkomende basis situaties doorlopen (wat betreft de kassa handelingen), maar nu volgt eerst een uitleg van alle beschikbare elementen/onderdelen in de kassa.

Zodra u de kassa opent krijgt u een soortgelijk scherm te zien:



Legenda basis knoppen



Keer terug naar het hoofdmenu.



Mplus Helper

Uitloggen en/of inloggen van medewerker.



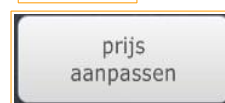
Opent kassatellingen/overzichten en kasuitgave/ontvangst opties.



Toont laatste bonnen, welke hier ook alsnog af te drukken zijn. U kunt hiermee dus achteraf nog een bon (opnieuw) laten afdrukken.



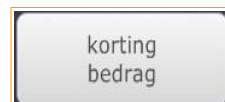
Sluit het gehele Q-LINE pakket af.



Past prijs van geselecteerd product aan.



Geeft percentage korting op geselecteerd product.



Past een kortingsbedrag toe op geselecteerd product.



Geeft percentage korting op alle geselecteerde producten.



Hier worden de huidige bonregels getoond.



Dit zijn uw snelknoppen, bestaande uit hoofd- en subgroepen. Deze knoppen zijn door uzelf aan te passen in de Beheer functie (een uitleg hierover is verderop in de handleiding te vinden).



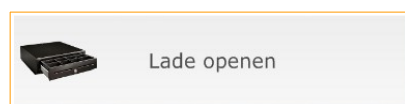
Via deze knop kunt u een kassabon mutatie selecteren welke vervolgens gecrediteerd kan worden.



Hier kunt u nog niet afrekenende bonnen in de wacht zetten.



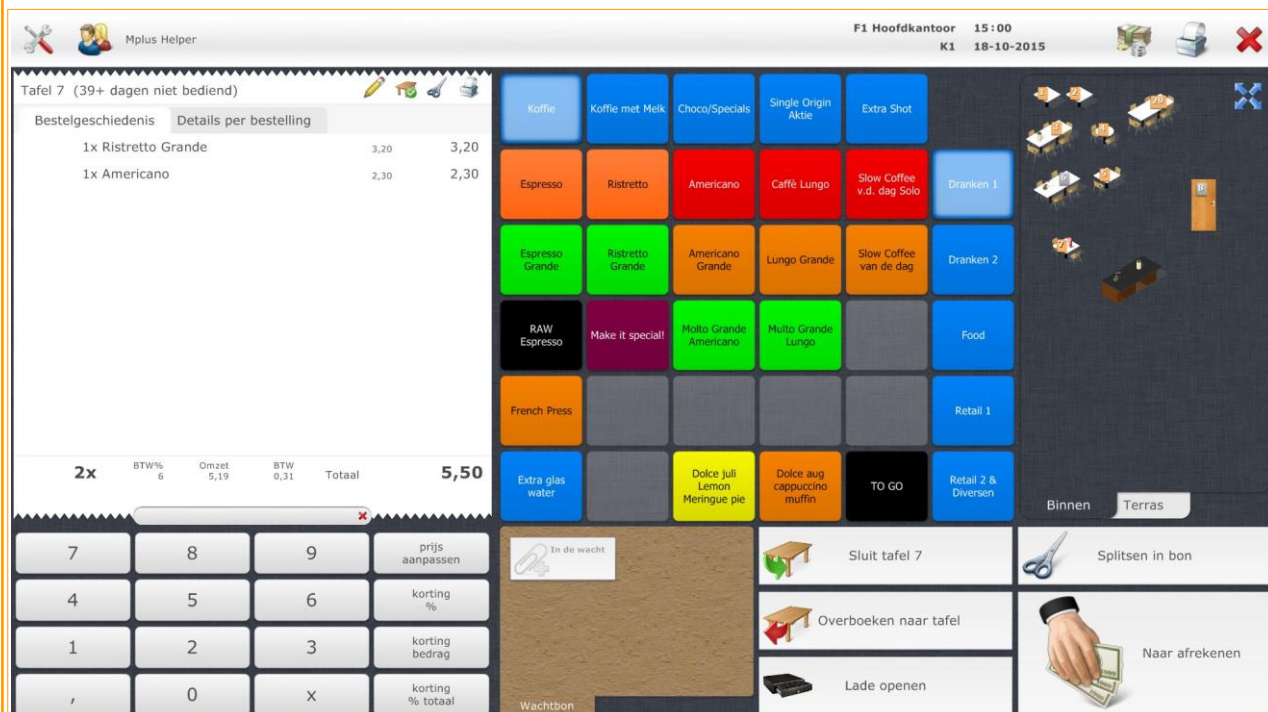
Middels deze knop komt u in het afreken scherm terecht.



Deze knop opent de kassalade (dit wordt geregistreerd).

Q1400 toevoeging: Tafel- plattegrond/knop

Indien u de module Q1400 Mplus Horeca Tafelregistratie actief heeft, dan zal uw kassa layout hoogstwaarschijnlijk zowel een tafel plattegrond, alsmede een tafelknop bevatten:



Dit bevat de volgende extra elementen:

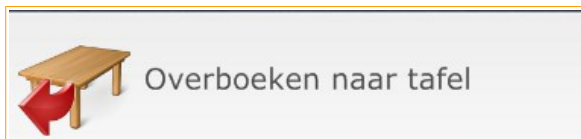
Tafel plattegrond:

Tafelselectie (boeken op tafel).



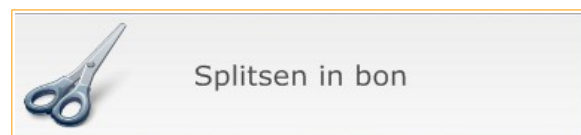
Tafel overboeken knop:

Hiermee kunt u een tafel verplaatsen.



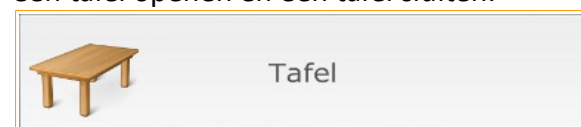
Splits knop:

Hiermee kunt u producten van een tafel afsplitsen.



Tafel knop (dynamische knop):

Hiermee kunt u boeken op een tafel, een tafel openen en een tafel sluiten.



We zullen nu de basis kassa handelingen met u doornemen.

Afrekenen

Sla een product aan door op een van de artikel knoppen te drukken of door een product te scannen met de barcode scanner.

De aangeslagen producten worden vervolgens getoond in de bonregels:

1x Ristretto Grande	3,20	3,20
1x Americano	2,30	2,30

Om deze producten nu af te rekenen drukt u op de Naar Afrekenen knop.



U komt nu in het afrekenscherm terecht:

The screenshot shows the Mplus software interface for a cashier. The top bar displays 'F1 Hoofdkantoor 21:20 K1 17-10-2015'. The main screen is divided into several sections:

- Item List (Left):** Shows the current order items: 1x Ristretto Grande (3,20) and 1x Americano (2,30).
- Payment Method Selection (Center):** Includes buttons for 'Contant', 'Betaal met tegoed', and 'PIN', each with a corresponding input field.
- Coin and Bill Selection (Right):** Labeled 'Kies biljet & munt', it shows various denominations of Euro coins and bills (5, 10, 20, 50, 100, 200) for selection.
- Summary (Bottom Left):** Shows a summary of the order: 2x items, BTW% 6, Omzet 5,19, BTW 0,31, Totaal 5,50, and Restant 5,50.
- Numeric Keypad (Bottom):** Includes digits 0-9, a decimal point, and function keys like 'prijs aanpassen', 'korting %', 'korting bedrag', and 'korting % totaal'.
- Action Buttons (Bottom Right):** Two large buttons: 'Terug naar kassa' (with a blue arrow) and 'Afrekenen & Volgende klant' (with a checkmark).

U ziet dat het overzicht van de aangeslagen producten (de bonregels) links in beeld blijven staan.

Betalen met één betaalwijze

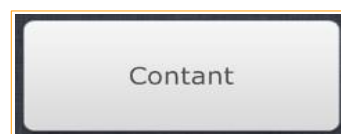
Het is nu de bedoeling dat u gaat aangeven hoe er betaald wordt. Dit noemt men het kiezen van **de betaalwijze**.

U heeft de mogelijkheid tot het toevoegen van meerdere betaalwijzen (hoe dit moet wordt later in de handleiding behandeld), maar in deze uitleg maken wij gebruik van de twee meest voorkomende betaalwijzen:

- Contant
- PIN

De klant zal in dit geval contant gaan betalen.

Om dit aan te geven in de kassa drukt u op de knop **Contant**.



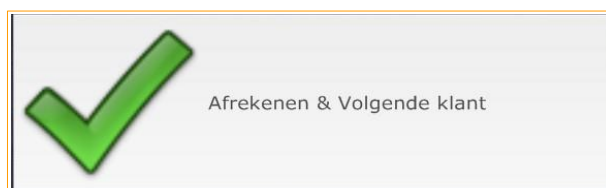
Het totaal bedrag van de transactie zal nu bij de betaalwijze Contant ingevuld worden.



Let op: dit principe geldt voor alle betaalwijzen:

Zodra u op een betaalwijze knop drukt in het afrekscherm, zal het totaalbedrag (OF het resterende openstaande bedrag) automatisch ingevuld worden bij die betreffende betaalwijze.

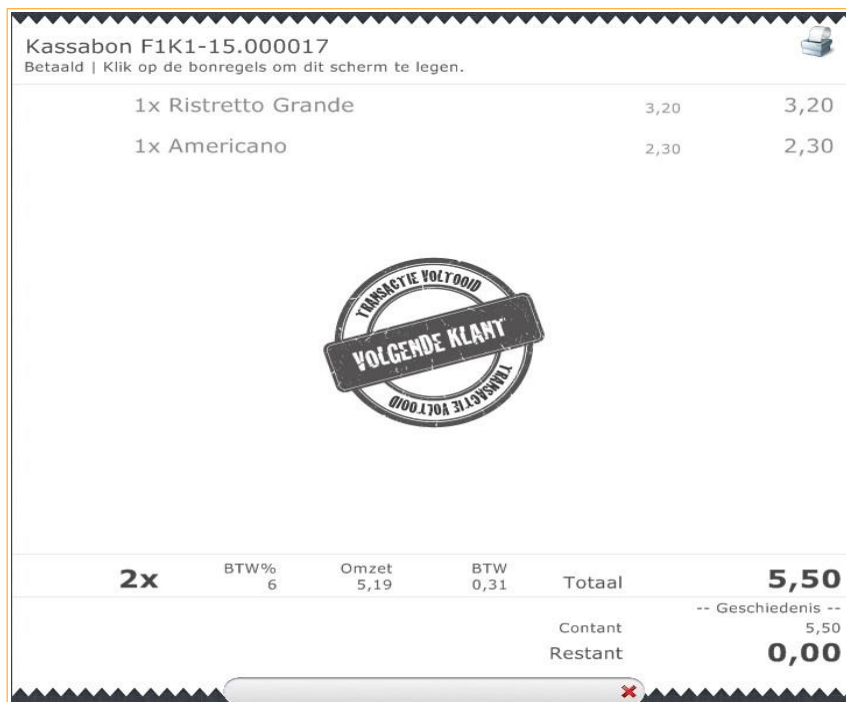
Nadat de betaalwijze is geselecteerd, drukt u op de knop **Afrekenen & Volgende klant** om de transactie daadwerkelijk af te slaan.



Op dit moment zal ook de kassalade automatisch open springen.

Mocht uw kassa zo ingesteld staan dat er na elke transactie ook automatisch een kassabon afgedrukt zal worden, dan zal ook de kassabon nu afgedrukt worden.

Na het afrekenen blijft de afgerekende bon in de bonregels staan, net zolang totdat u een nieuwe kassa handeling uitvoert of eenmaal in het vlak van de bonregels drukt.



Tevens ziet u hier rechtsboven een bonprinter icoon verschijnen.

Zodra u hier op drukt zal er een (eventueel nieuwe) kassabon afgedrukt worden van die specifieke transactie.

Betalen middels meerdere betaalwijzen

Het is ook mogelijk om een kassabon af te rekenen op basis van meerdere betaalwijzen. In dit geval zal de klant een gedeelte Contant betalen en de rest met de PIN.

Sla wederom een aantal producten aan.

Druk op de **Naar Afrekenen** knop.



U komt nu weer in het afrekenscherm terecht.

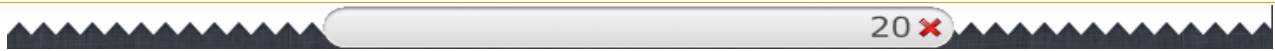
Om nu meerdere betaalwijzen te kunnen gebruiken, dienen we gebruik te maken van het numerieke pad (welke u linksonder in beeld zult zien staan):

7	8	9	prijs aanpassen
4	5	6	korting %
1	2	3	korting bedrag
,	0	X	korting % totaal

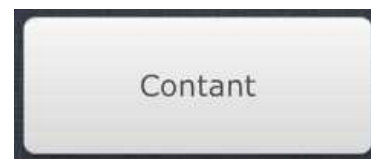
Gebruik dit numerieke pad om het contant te betalen bedrag in te voeren.

In dit geval betaald de klant 20 euro contant en daarom drukken we nu op de 2 en de 0 op het numerieke pad.

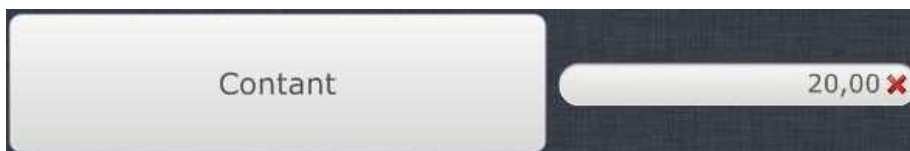
Het door ons aangetoetste bedrag van 20 zal vlak boven het numerieke pad getoond worden (dus onder het witte vlak van de bonregels):



De volgende stap is om het ingetoetste bedrag van 20 te verplaatsen naar de betaalwijze Contant. Dit kunt u doen door op de knop Contant te drukken.



U zult zien dat het door u ingetoetste bedrag van 20 nu bij de betaalwijze Contant is ingevuld.



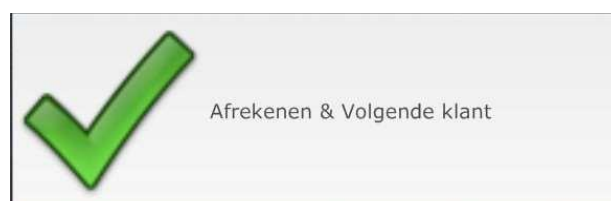
Om nu het restbedrag bij de betaalwijze PIN te krijgen, drukt u nu op de knop PIN.



Het restbedrag wordt vervolgens bij de betaalwijze PIN ingevuld (in dit geval 11,00).



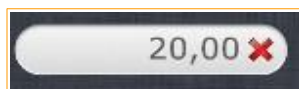
Door nu op de knop Afrekenen & Volgende klant te drukken zal de transactie afgerekend worden, waarvan dus 20 euro middels contant en 11,00 euro middels de PIN.



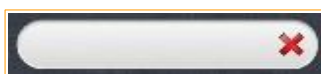
Foutieve betaalwijze geselecteerd

Het kan natuurlijk voorkomen dat u in het afrekscherm al op de betaalwijze Contant heeft gedrukt, maar dat de klant vervolgens aangeeft toch met de PIN te willen betalen (of vica versa).

In dit geval kunt u de selectie van de betaalwijze Contant ongedaan maken door op het **rode kruisje** naast de betaalwijze te drukken.



Na het drukken op het rode kruisje zal de betaalwijze weer leeg zijn:



U kunt nu een nieuwe betaalwijze selecteren.

Visueel afrekenen

De Q-LINE kassa heeft ook een visuele afrekenmogelijkheid.

Dit betekent dat u exact kunt aangeven waar de klant mee betaald en zodoende krijgt u dan weer van de kassa te weten wat u aan eventueel wisselgeld moet teruggeven.

Het visuele afreken gedeelte is te vinden in het afrekscherm:



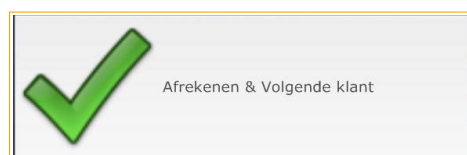
Stel dat een klant 45 euro moet afrekenen en dat deze klant betaald met twee briefjes van 20 en één briefje van 10.

U drukt dan in het afreken scherm tweemaal op het biljet van 20 en eenmaal op het biljet van 10:



U ziet dat de kassa vervolgens automatisch aangeeft dat er 5 euro aan wisselgeld teruggegeven moet worden.

Door nu op **Afrekenen & Volgende klant** te drukken zal de bon daadwerkelijk afgerekend worden.

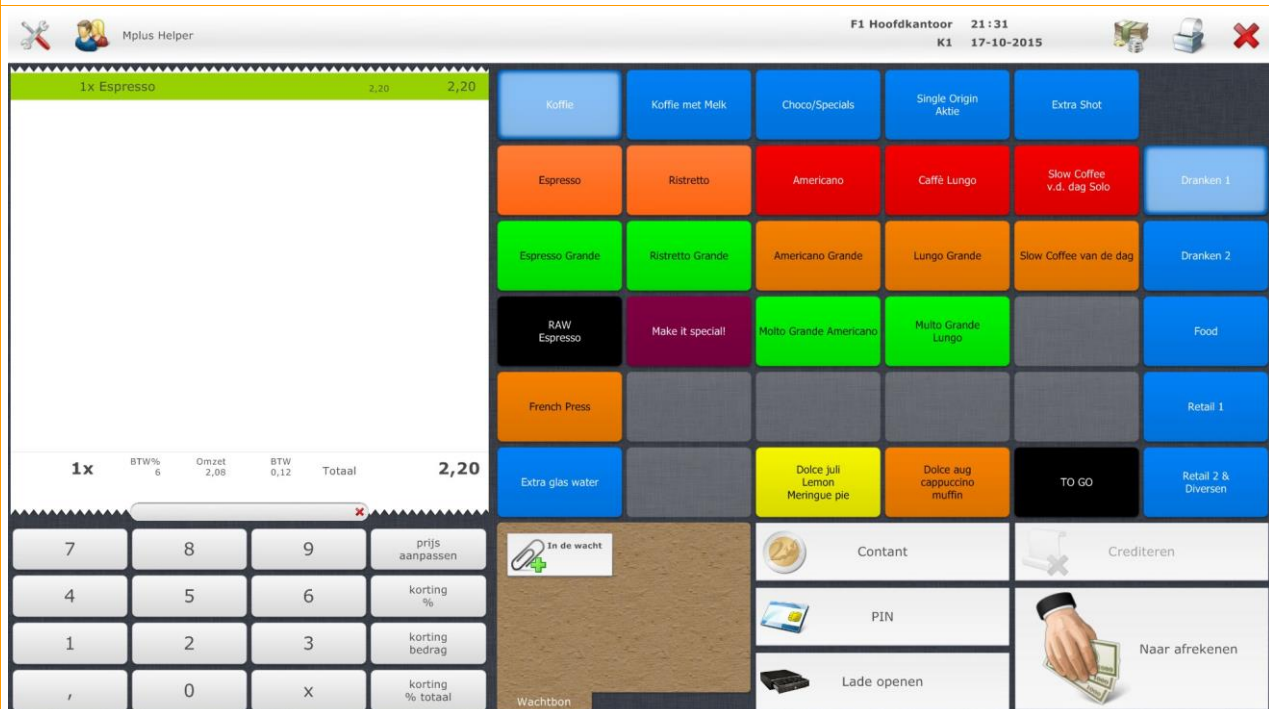


NB: Mocht u per ongeluk te vaak op een biljet gedrukt hebben, dan kunt u op het teveel aangeslagen biljet drukken (onder 'Klant betaald met') om deze weg te halen.

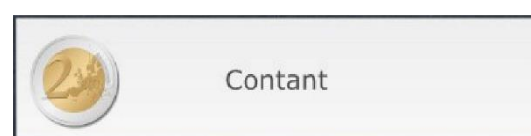
Snel afrekenen

Er bestaat een mogelijkheid om snel iets af te rekenen, zonder dat u in het afreken scherm terecht komt.

Hiervoor heeft de directe Contant of PIN knoppen nodig, welke in uw beginscherm geplaatst kunnen worden:



Door een product aan te slaan en vervolgens de PIN of Contant knop **ingedrukt te houden**, zal de bon automatisch afgerekend worden (maar dus zonder inmeng van het afreken scherm).



Deze functie maakt het mogelijk om in de situaties dat u het nodig heeft, snel achter elkaar producten kunt afrekenen.

NB: Het kan zijn dat de PIN en Contant knoppen niet bij u in de kassa aanwezig zijn. Verderop in de handleiding wordt getoond hoe u deze knoppen er zelf bij kunt plaatsen.

Fout aanslag

Iets wat waarschijnlijk wel eens gaat voorkomen, is een foute aanslag. Met foute aanslag wordt bedoeld dat u een verkeerd product heeft 'aangeslagen'.

Voorbeeld: in plaats van de knop Ristretto, drukken we per ongeluk op de knop ernaast.. de knop Espresso. Er wordt nu dus een Espresso aangeslagen in de kassa, terwijl we de Ristretto moesten hebben.

Na het drukken op de product knop Espresso verschijnt deze in de bonregels:



Door nu **éénmaal op deze bonregel te drukken** krijgt u een klein menu te zien:



Door daarna op de knop Regel verwijderen te drukken wordt de regel uit de bonregels gehaald.

Het kan ook voorkomen dat u tweemaal op een product heeft gedrukt, terwijl het er maar één moest zijn.



Indien u nu op de knop Aantal verlagen drukt, dan zal het aantal van 2 verlaagd worden naar 1.

Retourboeking

Een retourboeking zal geregistreerd moeten worden indien een klant een bepaald product terug komt brengen.

Indien dit product het enige product van de bon is, dan verwijzen wij u graag naar de optie 'Bon crediteren'.

In het geval dat dit product één van meerdere producten op een bon is, dan is het raadzaam om deze te retourneren middels de Retourboeking-functie.

Voorbeeld: een klant vindt zijn cola niet lekker en wil zijn geld terug. Deze cola zal nu retour geboekt moeten worden in de kassa. Wij drukken daarom op de knop Cola in de knoppen layout.

Het product verschijnt nu in de bonregels:



Door nu éénmaal op de bonregel te drukken verschijnt het inmiddels bekende menu in beeld:



Druk nu op de optie Regel retour.

U zult zien dat het aantal van **1 veranderd naar -1** en daarmee wordt het positieve bedrag ook veranderd naar een **negatief bedrag**:



Door dit product **nu af te rekenen onder Contant**, heeft u de retourboeking voltooid.

Na het voltooien van de transactie zult u het geretourneerde bedrag uit de kassa lade moeten halen om terug te geven aan de klant.

Let op: een retourboeking kan te allen tijde alleen maar afgerekend worden middels de betaalwijzen Contant en/of Bank (mocht u de betaalwijze Bank niet hebben, dan wordt er verderop in deze handleiding uitgelegd hoe u deze betaalwijze kunt toevoegen).

Bon crediteren

Een andere manier om een retourboeking te doen is d.m.v. het crediteren van de complete bon. Zoals gezegd, het is alleen aan te raden om deze functie te gebruiken in het geval de complete bon gecrediteerd dient te worden. Mocht het zo zijn dat er slechts één product van een bon met meerdere producten gecrediteerd dient te worden, dan raden wij de Retourboeking-functie aan.

Om een bon te kunnen crediteren drukt u op de knop Crediteren.



Het kassabon selectie scherm zal nu geopend worden:

Annuleren Selectie bevestigen

Bon afdrukken Afdrukken Exporteren

Kassabon selectie

Nr.	PE	Datum	Type	Status	Tijdstip	BTW-wijze	R..	R..	Bedrag excl.	Bedrag incl.	Betaald bedrag	M.Medew.naam	M.Nummer	B..	Filiaal
F1K1-15.000017		17-10-2015	Betaald	17-10-2015 21:22	INCLUSIEF				5,19	5,50	5,50	Mplus Helper	999999		1. Hoofdkantoor
F1K1-15.000018		17-10-2015	Betaald	17-10-2015 21:32	INCLUSIEF				2,08	2,20	2,20	Mplus Helper	999999		1. Hoofdkantoor
F1K1-15.000019		17-10-2015	Betaald	17-10-2015 21:32	INCLUSIEF				9,34	9,90	9,90	Mplus Helper	999999		1. Hoofdkantoor
F1K1-15.000020		17-10-2015	Betaald	17-10-2015 21:32	INCLUSIEF				7,74	8,20	8,20	Mplus Helper	999999		1. Hoofdkantoor
									24,35	25,80	25,80				

Status: (ALLE)

Dag Week Maand Jaar

< 17-10-2015 >

< 17-10-2015 >

Kassabonregels van F1K1-15.000017

#	Aantal	A.Artikel	A.Nummer	Tekst	Verkoopprijs	Korting (%)	Kortingsbedrag	Verkoopbedrag	Omzetgroep	BTW (%)	Reden retour
1	1	Americano	1005	Americano	2,30		0,00	2,30	11. Koffie	6	
2	1	Ristretto Grande	1004	Ristretto Grande	3,20		0,00	3,20	11. Koffie	6	
								5,50			

FILIAAL

MEDEWERKER

RELATIE

ARTIKEL

Met de filters rechts kunt u de juiste datum selecteren, waarop de originele kassabon is gemaakt.

Zodra u de juiste datum heeft geselecteerd, drukt u op de betreffende mutatie regel.

U kunt zien of de juiste mutatie geselecteerd is, als deze blauw gearceerd is.

Druk daarna op Selectie bevestigen.

De kassa zal om een laatste bevestiging vragen.



Druk op JA om de creditering te voltooien.

De bon is nu gecrediteerd.

Bon in de wacht

U kunt reeds aangeslagen producten tijdelijk in een virtuele wachtrij plaatsen. Zodra de klant de spullen komt ophalen, kunt u de producten weer uit de wachtrij halen om ze af te rekenen.

Voorbeeld: een klant komt uw zaak binnen en nuttigt een kop koffie. Op het moment dat de klant wil afrekenen komt hij erachter dat hij geen geld op zak heeft. De klant wil/moet daarom even snel geld opnemen bij de bank op de hoek van de straat. U heeft de producten reeds aangeslagen en plaatst de bon daarom in de wacht. Op het moment dat de klant weer terug komt haalt u de bon uit de wacht en kunt u de bon alsnog afrekenen.

Sla een aantal producten aan.

Druk vervolgens op de knop **In de wacht**.



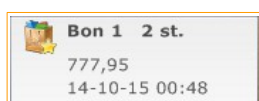
U zult zien dat de aangeslagen producten uit de bonregels zijn verdwenen en dat de gehele bon verplaatst is naar de wachtrij:



De gegevens die daar, per wachtrij bon, getoond worden zijn de volgende:

- Wachtrij bon nummer
- Aantal stuks (producten)
- Totaal prijs
- Datum+tijdstip

Om de bon uit de wachtrij te halen, drukt u op de **betreffende bon** (in de wachtrij).



De bonregels zullen nu weer gevuld zijn en u kunt de bon nu middels de normale weg afrekenen.

Q1400 toevoeging: Bereidingswijze selectie

Er bestaat een mogelijkheid om een Bereidingswijze aan te bieden bij de verkoop van een product.

Een Bereidingswijze is als het ware een nuttige toevoeging op het product (dus op het product welke de klant wil aanschaffen).

Voorbeeld: een klant koopt een Spicy Tosti. Tijdens het aanslaan van het product Spicy Tosti (in uw kassa), kunt u het Bereidingswijze-menu openen. Middels deze optie kan aangegeven worden dat de klant de tosti bijvoorbeeld met ketchup wil hebben.

Er zijn in principe twee manieren om het Bereidingswijze-menu in de kassa op te roepen.

We gaan er wel van uit dat u al een product in de kassa heeft staan, waaraan een Bereidingswijze-groep is gekoppeld.

Verderop in de handleiding (hoofdstuk Beheer) wordt uitgelegd hoe u een Bereidingswijze-groep kunt aanmaken en tevens hoe u die groep dan kunt koppelen met een product.

De groepen zijn te beheren via: Beheer → tabblad Artikelen → sub tabblad Bereidingswijze.

Druk op een product in uw knoppen layout in de kassa, waaraan een Bereidingswijze-groep is gekoppeld.



In dit geval kiezen wij het product Spicy Tosti.

Het product Spicy Tosti verschijnt nu in de bonregels:

1x Spicy Tosti Mortadella	5,50	5,50
---------------------------	------	------

Door nu éénmaal op de bonregel te drukken opent het volgende menu:

1x Spicy Tosti Mortadella	5,50	5,50
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  Aantal verlagen V </div> <div style="text-align: center;">  Regel verwijderen H </div> <div style="text-align: center;">  Regel retour N </div> <div style="text-align: center;">  Bereidings wijze </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">Promotie</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">Van het huis</div> </div>		

Druk nu op de optie Bereidingswijze.



De aan het product gekoppeld Bereidingswijze-groep wordt nu geopend:



Door nu op één van de keuzes te drukken, zal de betreffende bereidingswijze toegevoegd worden aan de bonregel.



Indien van toepassing, wordt ook de prijs opgehoogd met de prijs van de bereidingswijze.

Mocht het Bereidingswijze-menu niet automatisch sluiten, nadat u een keuze heeft gemaakt, dan kunt u op het Bereidingswijze-flap drukken om het menu alsnog te sluiten. →

U zult merken dat na het sluiten van het Bereidingswijze-menu, de flap naar de rechterkant van het scherm verplaatst wordt.

Deze zal te allen tijde zichtbaar zijn, zolang de betreffende bonregel geselecteerd is.

Dit is dan ook direct de tweede manier om het Bereidingswijze-menu te openen. Na aanslaan van een product waaraan een Bereidingswijze-groep gekoppeld is, zal de Bereidingswijze-flap direct rechts in beeld springen.

Slechts één druk op die flap zal het bijbehorende Bereidingswijze-menu openen.

Q1400 toevoeging: Op tafel bestellen

Druk op een tafel in de tafelplattegrond om een tafel te selecteren. Dit kan via zowel de kleine als de grote plattegrond (de grote plattegrond is te openen middels het '4-pijltjes' icoon).

U kunt via een aantal mogelijkheden zien dat een tafel geselecteerd is:

- Linksboven wordt het tafelnummer weergegeven (boven de artikel regels).
- Op de plattegrond komt een rood uitroepteken bij de tafel te staan.
- De tafelknop naam verandert van 'Tafel' naar 'Sluit tafel'.

The screenshot displays the Mplus software interface. At the top, it shows 'Mplus Helper' and 'F1 Hoofdkantoor 15:35 K1 18-10-2015'. The main window is titled 'Tafel 7' and contains a 'Bestelgeschiedenis' (Order History) section with the following items:

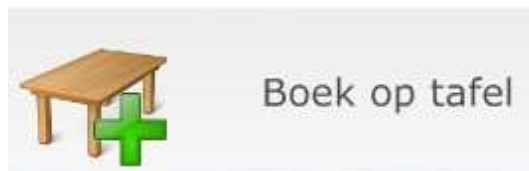
Bestelgeschiedenis	Details per bestelling		
1x Ristretto Grande		3,20	3,20
1x Americano		2,30	2,30

Below the order history, there is a summary: 2x BTW% 6, Omzet 5,19, BTW 0,31, Totaal 5,50. The main menu area contains various coffee and food items. At the bottom, there is a numeric keypad and several action buttons: 'Sluit tafel 7', 'Overboeken naar tafel', 'Lade openen', 'Splitsen in bon', and 'Naar afrekenen'. A red exclamation mark is visible over the 'Sluit tafel 7' button, indicating that table 7 is selected.

In het voorbeeld hebben wij nu tafel 7 geselecteerd.

U kunt nu de gewenste producten aanslaan en vervolgens zult u zien dat **de naam van de Tafelknop veranderd van 'Sluit tafel' naar 'Boek op tafel'**.

De Tafel-knop is dus een dynamische knop en zal voor meerdere doeleinden gebruikt kunnen worden (tafel selectie, tafel boeken, tafel sluiten).



Door nu op Boek op tafel te drukken, wordt de bestelling op de betreffende tafel geboekt.

Na het boeken op de tafel, zult u zien dat de tafel nu groen wordt weergegeven op de plattegrond: dat is het teken dat de tafel in gebruik is.



Ter opsomming, de betekenis van de kleur van een tafel:

Grijs: lege tafel.

Groen: openstaande tafel, waarop recent een bestelling is geplaatst.

Oranje: openstaande tafel, welke al een bepaalde tijd open staat (dus zonder recente bestelling).

Blauw: de tussenbon is reeds afgedrukt voor deze tafel.

Het is overigens ook mogelijk om eerst de producten aan te slaan en vervolgens direct op de gewenste tafel in de plattegrond te drukken (dat is precies omgekeerd ten opzichte van de hiervoor besproken methode, waarbij we dus eerste de tafel hebben geselecteerd en daarna pas de producten).

De producten worden na het aandrukken van de tafel direct als bestelling op de tafel gezet (er komt dus geen bevestigingsdialoog).

Q1400 toevoeging: Tafel op naam

Het is ook mogelijk om een tafel op naam te zetten.

Dit kunt u doen door, ná het selecteren van een tafel, op het potlood icoon (linksboven in beeld) te drukken:



De kassa komt vervolgens met een dialoog waarin de naam van de tafel ingetoetst kan worden (hier is overigens wel een toetsenbord voor nodig):



Vul de gewenste naam in en druk op OK om de naam aan de tafel te koppelen.

Q1400 toevoeging: Verplaatsen / Splitsen tafel

Het kan voorkomen dat uw gasten zich fysiek van de ene naar de andere tafel verplaatsen. Uiteraard is het mogelijk om dit in de kassa ook te doen, zodat alles correct geregistreerd blijft.

U kunt dit via twee manieren doen:

Manier 1 is puur het verplaatsen van een hele tafel.

Manier 2 is in principe het splitsen van een tafel (en door een complete tafel te splitsen wordt het effect van verplaatsen ook bereikt).

Manier1:

Sleep de bezette tafel (druk op de tafel en houd deze nu ingedrukt), in de tafelpattegrond, naar de betreffende lege tafel (laat op dat moment de tafel weer los):



Zodra u begint met slepen zult u zien dat het tafel icoon in beeld verschijnt en met uw vinger mee beweegt (in geval van bovenstaande afbeelding hebben we tafel 7 ingedrukt en versleept naar 29; als we die tafel nu los zouden laten dan zou de inhoud van tafel 7 naar tafel 29 verplaatst worden).

Nadat u de tafel vervolgens heeft 'losgelaten' op een andere tafel dan zal de kassa met een bevestiging van de verplaatsing komen:



Druk op **Bevestigen** om de verplaatsing toe te passen.

Manier2(oftewelSplitsen):

Selecteer een tafel door op de betreffende tafel in de tafel plattegrond te drukken.

Druk daarna op het 'Schaar'-icoon linksboven in beeld (dit is de splitsen functie knop):



Tafel 7 Splitsen in bon		
Selecteer de regels die gesplitst moeten worden. Kies daarna een tafel of ga naar afrekenen.		
1/1x <input checked="" type="checkbox"/> Make it special!	0,30	0,30
1x <input type="checkbox"/> Ristretto Grande	3,20	3,20
1x <input type="checkbox"/> Americano	2,30	2,30

U kunt nu de artikelen selecteren welke verplaatst dienen te worden (zie het groene vinkje in het voorbeeld hierboven).

Op deze manier kan dus gekozen worden om één product te verplaatsen in plaats van de complete tafel.

Zodra de juiste producten zijn aangevinkt, heeft u **twee mogelijkheden**:

- U drukt op een andere tafel in de plattegrond, waarna de producten verplaatst worden naar die tafel.
- U drukt op knop Naar afrekenen om de aangevinkte producten direct af te rekenen,

Zoals u ziet bent u dan ook uitgerust voor situaties waarin bepaalde gasten eerder willen afrekenen dan de rest van de tafel.

Q1400 toevoeging: Tussenbon printen




Het is mogelijk om een tussenbon via de kassa af te laten drukken.

Een tussenbon is een tussentijdse bon, welke aan de tafel overhandigd kan worden, zodat uw gasten voorbereid naar de kassa komen.

Om de tussenbon eruit te krijgen, doet u het volgende:

- Selecteer een tafel (middels de plattegrond of middels de Tafel-knop).
- Druk vervolgens op het Printer-icoon (rechtsboven in de bonregels).



Tafel 7    

Bestelgeschiedenis	Details per bestelling	
1x Make it special!	0,30	0,30
1x Ristretto Grande	3,20	3,20
1x Americano	2,30	2,30

Na het drukken op die knop zal de tussenbon afgedrukt worden.

Indien er geen tussenbon uitkomt, dan kan het zijn dat de tussenbon layout nog niet goed in uw kassa aanwezig is.

In dat geval raden wij u aan om even met onze Technische Dienst contact op te nemen.

Na het afdrukken van de tussenbon zal de kleur van de tafel in de tafel plattegrond overigens blauw worden:



Bijpinnen

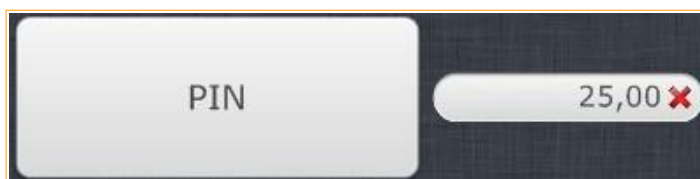
U kunt uw klanten de mogelijkheid bieden om extra bij te pinnen.
De Q-LINE kassa ondersteunt het bijpinnen en dat betekent dat u het bijpinnen in de kassa kunt registreren (immers, dit heeft invloed op de verschillende kas saldo's).

Selecteer of scan een (aantal) product(en) en druk vervolgens op de knop **Naar afrekenen**.



Selecteer nu de betaalwijze **PIN** door er éénmaal op te drukken.

Het totaalbedrag van de bon wordt nu bij de betaalwijze PIN ingevoerd (in ons voorbeeld is dat 25 euro):



Door nu nogmaals op de **PIN** betaalwijze knop te drukken, krijgt u een 'Bijpinnen pop-up' scherm in beeld.

Hier kunt u het gewenste bedrag intoetsen, welke de klant wil bijpinnen.

Toets het bij te pinnen bedrag in (in dit geval wil de klant 10 euro bijpinnen).

Bevestig daarna met **OK**.

A 'Bijpinnen pop-up' dialog box. At the top, it says 'PIN' in bold, followed by 'Voer bedrag voor bijpinnen in'. Below this is a text input field containing '10' and a red 'X' icon. Underneath the input field are two buttons: 'Annuleer' with a red 'X' icon and 'OK' with a green checkmark icon. At the bottom, there is a numeric keypad with buttons for digits 7, 8, 9, 4, 5, 6, 1, 2, 3, a comma, 0, and a plus/minus sign.

De kassa zal nu het te betalen totaalbedrag van 25 euro verhogen met het bij te pinnen bedrag van 10 euro.

Het totaal te betalen bedrag komt daarmee op 35 euro.

The screenshot shows the Q-LINE POS interface with the following elements:

- Payment Methods:** Contant (0), PIN (35,00), Cadeaubon (0), VVV (0), and Tegoed opboeken (0).
- Kies biljet & munt:** A selection area for Euro banknotes and coins (1, 2, 5, 10, 20, 50, 100, 200).
- Klant betaalt met:** A selection area for Euro banknotes (5, 10, 20, 50, 100, 200).
- Wisselgeld:** A selection area for Euro banknotes (10).
- Navigation:** "Terug naar kassa" (Back to cashier) and "Afrekenen & Volgende klant" (Checkout & Next customer).

Zoals u ziet zal de kassa tevens aangeven hoeveel geld er in totaal aan de klant uitbetaald moet worden (in dit geval dus 10 euro).

Door op Afrekenen & Volgende klant te drukken zal de transactie voltooid worden.

Deze bijpin actie zal vervolgens ook correct in de financiële totaaloverzichten verwerkt worden:

BETALINGEN		
	<u>Aantal</u>	<u>Bedrag</u>
Contant	1	-10,00
PIN/EFT (Waarvan 10,00 bijgepind)	1	35,00
TOTAAL	2	25,00

Breuk / Promotie / Eigen gebruik

U kunt in de kassa producten wegboeken onder Breuk of Promotie of Eigen gebruik. Dit betekent dat de producten onder een nul prijs weggeboekt worden.

Voorbeeld: er komt een monteur van Bolt bij u over de vloer en u besluit deze man een gratis kopje koffie aan te bieden. Dit betekent dat deze kop koffie aangeslagen moet worden in de kassa, maar dus zonder dat daar kosten aan verbonden zijn.

Sla het betreffende product aan.

In dit geval kiezen wij voor het product Cappuccino, t.w.v. 2,70.



Het product komt nu in de bonregels terecht:

1x Cappuccino	2,70	2,70
---------------	------	------

Door nu **éénmaal op de bonregel te drukken**, krijgt u een nieuw menu in beeld:



U ziet hier een viertal knoppen bij staan, genaamd:

- Breuk
- Promotie
- Eigen gebruik
- Van het huis

Door nu op de knop Promotie te drukken, zal de prijs van het product veranderd worden in 0 euro.

Tevens zal er bij het product vermeldt worden dat het om een 'Promotie' product gaat.

1x Cappuccino 2,70 'promotie'	2,70	0,00
----------------------------------	------	------

Door nu op **Naar afrekenen** te drukken komt u terecht in het afreken scherm.



U hoeft nu **geen betaalwijze te selecteren**.

Om deze transactie af te rekenen, drukt u op de knop **Afrekenen & Volgende klant**.

NB: Mocht het zo zijn dat dit promotie product onderdeel is van een bon met meerdere producten, waar wel normaal voor betaald moet worden, dan selecteert u uiteraard wél de gewenste betaalwijze alvorens u de bon kunt afrekenen.

Overzichten

U zult deze Breuk / Promotie / Eigen gebruik transacties in de overzichten terug kunnen vinden.

Dit kan via:

Overzichten → **tabblad Artikelen** → **sub tabblad Breuk, Promotie, Eigen gebruik**:

A.Artikel	A.Nummer	Breuk aantal	Eigen gebruik aantal	Promotie aantal	Van het huis aantal	Inkooprijks	BPE Inkoopwaarde omzet	BPE totaal excl. bedrag	BPE totaal incl. bedrag	Verkocht aantal	Verkocht excl. bedrag	Verkocht incl. bedrag
Espresso	1001					0,00				1	2,08	2,20
Ristretto Grande	1004					0,00				4	12,08	12,80
Americano	1005					0,00				1	2,17	2,30
Molto Grande Americano	1011					0,00				2	7,45	7,90
Cappuccino	1023			1		0,00	0,00	2,55	2,70		0,00	0,00
Make it special!	1739					0,00				2	0,56	0,60
				1			0,00	2,55	2,70	10	24,34	25,80

En via:

Overzichten → **tabblad Financieel** → **sub tabblad Totalen** (of de financiële totalen in optie POS):

BREUK, PROMOTIE, EIGEN GEBRUIK...	Verk.excl	Verk.ind	Kostprijs
Promotie	16,49	19,95	10,00
TOTAAL	16,49	19,95	10,00

Medewerker inloggen/uitloggen

Het is mogelijk om in de kassa zelf (optie POS) van medewerker te wisselen.
Ook kunt u instellen of een medewerker na elke kassa handeling uitgelogd dient te worden.
Hoe u dit kunt doen zal in dit hoofdstuk behandeld worden.

Voor het aanmaken/wijzigen van medewerkers en het instellen van wachtwoorden, alsmede het koppelen van eventuele RFID passen, verwijzen we u graag door naar het hoofdstuk Medewerkers (te vinden op pagina 18 in deze handleiding).

Uitloggen

Boven in beeld (in de kassa) vindt u de medewerker knop.



Na eenmaal drukken op deze knop zal u uitgelogd worden.

Zodra u bent uitgelogd, komt u in het medewerker selectie scherm van de kassa terecht.

	Mplus Helper Admin		Medewerker Medewerker		Totaal: 0,00 13:24 Mplus Helper
					Totaal: 25,00 13:07 Mplus Helper
					Totaal: -29,95 20:50 Mplus Helper
					Totaal: 45,00 16:50 Mplus Helper
					Totaal: 29,95 16:00 Mplus Helper
					Totaal: 99,90 15:57 Mplus Helper

Om in dit scherm medewerkers toe te voegen drukt u op het groene plusje.



Selecteer een medewerker en druk op Selectie bevestigen om deze toe te voegen.

Om een medewerker uit dit scherm vandaan te halen drukt u op het rode kruisje.
Na indrukken van het rode kruisje, kunt u op de medewerker zelf drukken om deze weg te halen.



Inloggen

Om in te loggen drukt u in het medewerker selectie scherm op een medewerker.



Indien van toepassing, zal de kassa nu om het gekoppelde wachtwoord vragen:

 A screenshot of the password entry screen for a 'Medewerker'. At the top left is a blue circular icon of a person's head and shoulders. To its right is the title 'Medewerker'. Below the title is a password input field with a red 'X' icon on the right side. Underneath the input field is a numeric keypad with buttons for digits 0-9 and a left arrow. At the bottom are two buttons: 'Terug' with a blue arrow icon and 'Login' with a green checkmark icon.

Vul het wachtwoord in en druk op de knop **Login**.
De medewerker wordt nu in de kassa ingelogd.

Instellingen

Er zijn een tweetal instellen welke belangrijk zijn voor de werking van het medewerker gedeelte in de kassa.

Deze instellingen zijn hier te vinden:

Beheer → **tabblad Instellingen** → **sub tabblad Instellingen** → **druk op de optie Kassa**
(deze optie is aan te passen nadat u op de knop **Wijzigen** heeft gedrukt)

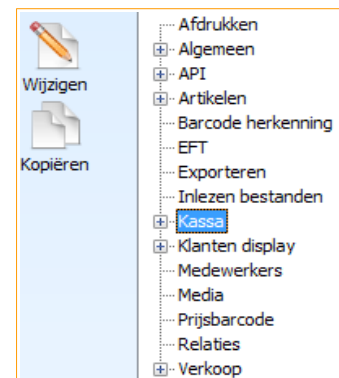
Het betreft de volgende twee opties:

Inloggen vereist wachtwoord: JA/NEE

Deze optie bepaald of medewerkers een wachtwoord nodig hebben om in te loggen in de kassa.

Inloggen na elke actie: JA/NEE

Deze optie bepaald of medewerkers na elke kassa handeling uitgelogd worden.



Na veranderen van de waardes, drukt u eerst op de knop **Toepassen** (onder in beeld) en vervolgens op de knop **Wijzigingen bevestigen** (boven in beeld) om de instellingen op te slaan.

Dagtotaal

Het is aan te raden dat u na elke werkdag een afdruk maakt van de dag totaal overzichten voor die specifieke dag.

Deze afdruk kunt u dan als extra back-up in uw kasboek bewaren.

Om te beginnen drukt u op het **bank biljet icoon**, rechtsboven in beeld (mocht deze optie niet beschikbaar zijn dan dient u een medewerker te selecteren welke genoeg rechten heeft).




Na het drukken op de knop zal het dag totaal overzicht direct in beeld springen.

U ziet hier een overzicht van de omzet van de huidige dag.

Standaard worden de omzet totalen, de totalen van de betaalwijzen en de BTW totalen weergegeven.

Middels de knop **Instellingen** bij menu **Overzichten** → **tabblad Financieel** heeft u invloed over wat hier precies wel en niet getoond wordt.

Dag/periode totalen		Ontvangst en uitgave	Kastelling
 Dag/periode totalen			
Vandaag Deze week Deze maand Dit jaar			
FILIAAL 1 (ALLE KASSA'S)			
TOTALEN			
	<u>Aantal</u>	<u>Bedr.excl</u>	<u>Bedr.incl</u>
Kassabonnen <small>(incl. ontv. en uitg.)</small>	5	24,35	25,80
Pakbonnen	0	0,00	0,00
BETALINGEN			
	<u>Aantal</u>		<u>Bedrag</u>
Contant	3		23,60
PIN/EFT	1		2,20
TOTAAL	4		25,80
KASSABONNEN			
OMZET			
	<u>Aantal art</u>	<u>Bedr.excl</u>	<u>Bedr.incl</u>
11. Koffie	10	24,34	25,80
TOTAAL KASSAB	10	24,34	25,80
BTW			
	<u>BTW-bedrag</u>	<u>Bedr.excl</u>	<u>Bedr.incl</u>
BTW1 6%	1,45	24,34	25,80

Door op het **bonprinter icoon** (linksboven) te drukken krijgt u een afdruk van dit totaal overzicht uit uw bonprinter.



Deze afdruk kunt u vervolgens in uw kasboek bewaren.

U kunt naast de dag van vandaag ook deze week, deze maand en dit jaar selecteren. Ook hier bestaat de mogelijkheid om een afdruk via de bonprinter te krijgen.

Door op **Sluiten** te drukken keert u weer terug naar de kassa.


Afdrukken reeds afgerekende bonnen

Er zijn twee verschillende manieren om opnieuw een kassabon van een reeds afgerekende mutatie te laten afdrukken.

De **eerste manier** is door op de Laatste Bon knop in de kassa te drukken (rechts boven in beeld).



Hier worden de meest recent afgerekende bonnen getoond:

FIK1-15.000001 15:57 Mplus Helper 11-10-2015 Totaal: 99,90 Betaald: 99,90 12	FIK1-15.000004 16:50 Mplus Helper 11-10-2015 Totaal: 45,00 Betaald: 45,00 9	FIK1-15.000007 13:24 Mplus Helper 14-10-2015 Totaal: 69,95 Betaald: 69,95 6	FIK1-15.000010 13:58 Mplus Helper 14-10-2015 Totaal: 899,00 Betaald: 899,00 3	    Sluiten
FIK1-15.000002 15:57 Mplus Helper 11-10-2015 Totaal: 99,90 Betaald: 99,90 11	FIK1-15.000005 20:50 Mplus Helper 13-10-2015 Totaal: -29,95 Betaald: -29,95 8	FIK1-15.000008 13:57 Mplus Helper 14-10-2015 Totaal: 69,95 Betaald: 69,95 5	FIK1-15.000011 13:58 Mplus Helper 14-10-2015 Totaal: 5,00 Betaald: 5,00 2	
FIK1-15.000003 16:00 Mplus Helper 11-10-2015 Totaal: 29,95 Betaald: 29,95 10	FIK1-15.000006 13:07 Mplus Helper 14-10-2015 Totaal: 25,00 Betaald: 25,00 7	FIK1-15.000009 13:58 Mplus Helper 14-10-2015 Totaal: 699,00 Betaald: 699,00 4	FIK1-15.000012 13:58 Mplus Helper 14-10-2015 Totaal: 7,50 Betaald: 7,50 1	

De meest recente bon wordt rechtsonder weergegeven en de oudste bon linksboven.

De bonnen zijn in bovenstaand voorbeeld voorzien van een nummer, om u een idee te geven van de volgorde van de bonnen (1 is de meest recente bon en 12 is de oudste bon).

Door op een bon te drukken, wordt deze direct afgedrukt middels de bonprinter.

Druk op Sluiten om terug te keren naar de kassa.

De **tweede manier** om een bon af te drukken, is middels de overzichten.

Deze optie zal gebruikt moeten worden indien het om een bon gaat die niet recent afgerekend is.

Ga naar Overzichten → tabblad Verkoop → sub tabblad Kassabonnen.

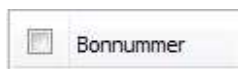
U ziet nu alle kassabonnen van de dag van vandaag verschijnen.

Rechts in beeld vindt u de filters.

Selecteer met behulp van de filters de datum van de betreffende kassabon.

Nadat de juiste datum is geselecteerd, verschijnen alle kassabonnen van die dag.

Let op: standaard zijn alle kassabonnen van die dag aangevinkt. U dient ze nu allemaal uit te vinken om door te gaan. Het in één keer uitvinken van alle kassabonnen kan door op het bovenste vakje te drukken (naast de kolom Bonnummer).



Vink nu het vakje aan voor de betreffende kassabon waarvan u nog een afdruk wilt hebben.

<input type="checkbox"/>	Bonnummer	Boekdag	Filiaal	M.Nummer	M.Naam	Werkplek	Tijdstip	R.Naam	R.Nummer	Totaalbedrag	Betalingsdatum	Betaling	Betaalwijze	Betreft
<input type="checkbox"/>	F1K1-15.000002	11-10-2015	1. Hoofdkantoor	4	Mplus Helper	1	11-10-2015 15:57			99,90	11-10-2015	99,90	Contant	
<input checked="" type="checkbox"/>	F1K1-15.000004	11-10-2015	1. Hoofdkantoor	4	Mplus Helper	1	11-10-2015 16:50			45,00	11-10-2015	45,00	Contant	

Nadat u zeker weet dat u de juiste mutatie heeft aangevinkt, drukt u op de knop Print op bon. Deze knop vindt u rechtsboven in beeld.



Per druk op de knop wordt er nu opnieuw een kassabon afgedrukt.

Kastelling

Met behulp van de kastelling kunt u uw kas saldo bijhouden.

Het wordt aan te raden om een kastelling na afloop van elke dag te registreren.

Een kastelling kan overigens meerdere malen per dag gedaan worden, indien gewenst.

Om te beginnen drukt u op het bank biljet icoon, rechtsboven in beeld (mocht deze optie niet beschikbaar zijn dan dient u een medewerker te selecteren welke genoeg rechten heeft).



Na het drukken op de knop opent automatisch het dagtotaal van vandaag.

Druk nu op het tabblad Kastelling.

Dag/periode totalen

Ontvangst en uitgave

Kastelling

Het kastelling tabblad zal nu getoond worden:

Kastelling

Invoer telling

Filiaal 1 Kassa: 1. Kassa 1

Periode: 13-10-2015 (15:26) t/m 13-10-2015 (15:27)
Mutaties: F1K1-15.000022 t/m F1K1-15.000025

Lade openen

Laatste telling:
di 13-10-2015 (15:26)

Afdrukken

Wijzigen

Contant

Huidige saldo **€ 233,00** (Beginsaldo: € 150,00)

Geteld ✖ Kasverschil: € -233,00

Beginsaldo volgende dag ✖

Afstorten ✖ ← →

PIN/EFT

Huidige saldo € 25,00

Geteld ✖ Kasverschil: € 0,00

Afstorten € 25,00 Afstorting EFT

✔

Registreer kastelling

Door allereerst op Lade openen te drukken, zorgt u ervoor dat de lade open gaat om te tellen.

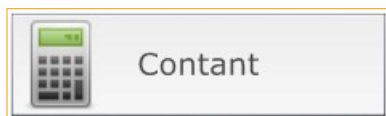
Huidige saldo geeft in dit voorbeeld aan dat er op dit moment 233 euro in de lade zou moeten zitten.

Beginsaldo geeft een beginsaldo van 150 weer, welke u bij de vorige kastelling heeft opgegeven.

Het is nu de bedoeling dat u aangeeft hoeveel geld er daadwerkelijk in de lade aanwezig is.

Het PIN saldo wordt automatisch ingevuld, aangezien dit niet fysiek te tellen is.

Door nu op de knop **Contant** te drukken, krijgt u de mogelijkheid om het kassaldo te tellen.



Na het drukken op de knop zal er een telvenster geopend worden:



U kunt nu met behulp van de visuele munten/biljetten aangeven hoeveel er precies in de kassa zit. Door éénmaal op een munt/biljet te drukken zal deze rechtsboven in beeld getoond worden.

U kunt natuurlijk ook het bedrag met behulp van het numerieke toetsenbord intypen.


In beide gevallen dient u, nadat u klaar bent met tellen, op de knop **Geteld** moeten drukken om het getelde/intoetste bedrag in het veld Geteld te krijgen.

Vervolgens vult u het bedrag in (met behulp van het numerieke toetsenbord) welke u wilt gebruiken als beginsaldo van de volgende dag. Zodra het bedrag is ingetoetst, drukt u op de knop **Beginsaldo volgende dag** om dat veld te vullen.


Het veld Afstort zal daarna automatisch gevuld worden.

Uiteindelijk zal u een soortgelijk beeld moeten krijgen:

Invoer contant telling



Totaal: €233,00



✖

7	8	9	Geteld	233,00 ✖
4	5	6	Beginsaldo volgende dag	150,00 ✖
1	2	3	Afstort	83,00 ✖
,	0	x		

✖
Annuleer

✔
OK

In dit voorbeeld is er 233,00 euro geteld en hebben wij een beginsaldo van 150,00 euro ingesteld voor de volgende dag/kastelling. Automatisch wordt er dan 83,00 euro afgestort.

Druk op **OK** om de telling te bevestigen.

U krijgt nu een ingevulde kastelling te zien:

Invoer telling

Filiaal 1 Kassa: 1. Kassa 1

Periode: 13-10-2015 (15:26) t/m 13-10-2015 (15:27)
Mutaties: F1K1-15.000022 t/m F1K1-15.000025

	Contant	Huidige saldo	€ 233,00	(Beginsaldo: € 150,00)	
		Geteld	233 ✖	Kasverschil: € 0,00	
		Beginsaldo volgende dag	150 ✖		
		Afstorten	83,00 ✖		◀ Afstorting bank ▶

	PIN/EFT	Huidige saldo	€ 25,00		
		Geteld	25,00 ✖	Kasverschil: € 0,00	
		Afstorten	€ 25,00		Afstorting EFT

Laatste telling: di 13-10-2015 (15:26)

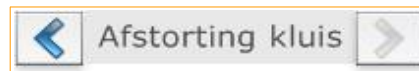
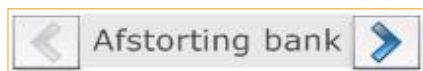
Afdrukken

Wijzigen

✔ Registreer kastelling

U kunt nu nog steeds wijzigingen toepassen indien nodig.

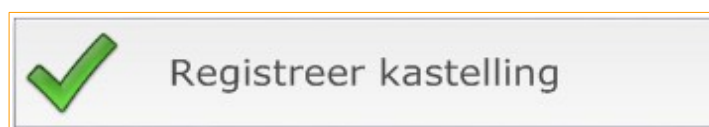
Ook kunt u bij het **vakje Afstorten** selecteren of dit een afstorting naar bank of een afstorting naar kluis zal zijn.



Een eventueel kasverschil wordt uiteraard ook weergegeven.

De kassa zal dit gewoon als verschil wegboeken en verder niks mee doen.

Door nu op **Registreer kastelling** te drukken zal de kastelling geregistreerd worden.

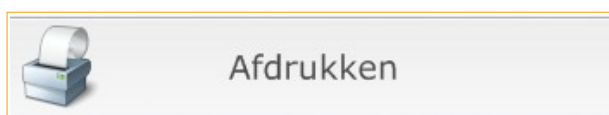


U krijgt dan de volgende melding in beeld, ter bevestiging:



De kastelling is nu geregistreerd.

Door op de knop **Afdrukken** te drukken kunt u er ook een bewijs van laten afdrukken via de bonprinter.

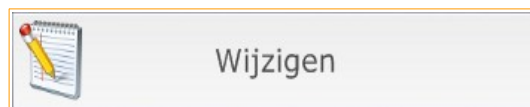


Laatste kastelling wijzigen

Er bestaat een mogelijkheid om de laatst gedaan kastelling te wijzigen.

Open hiervoor de **kastelling**.

U ziet vervolgens een knop genaamd **Wijzigen**.



Door hier op te drukken kunt u de laatst gedane kastelling wijzigen.

Eerdere kastellingen kunnen niet meer gewijzigd worden.

Kasontvangst / kasuitgave

Een kasontvangst en kasuitgave zijn handelingen welke tussen het werken door kunnen gebeuren.

Een kasontvangst betekent dat er door u geld in de kassa lade gestopt wordt, buiten de normale omzet handelingen om.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan het bijvullen van wisselgeld.

Een kasuitgave daarentegen betekent juist dat er geld uit de kassa lade gehaald wordt, wederom buiten de normale omzet handelingen om.

Voorbeelden hiervan zijn geld om bepaalde inkopen te doen bij een lokale supermarkt of bouwmarkt.

Deze handelingen dienen in de kassa geregistreerd te worden om zodoende het kassa saldo kloppend te houden.

Om te beginnen drukt u op het bank biljet icoon, rechtsboven in beeld (mocht deze optie niet beschikbaar zijn dan dient u een medewerker te selecteren welke genoeg rechten heeft).

Na het drukken op de knop opent automatisch het dagtotaal van vandaag.

Druk nu op het tabblad Ontvangst en uitgave.

Hier kunt u uw kas ontvangsten en uitgaves registreren:

Boekdag	Medewerker	Ontvangst/ uitgave	Boeken op groep	Omschrijving	Bedrag
13-10-2015	Mplus Helper	ONTV	100. Kas ontvangst		

Allereerst selecteert u of het een Ontvangst of Uitgave moet zijn door één van beide knoppen aan te drukken.

De knop welke groen is, is geselecteerd.

Vul vervolgens een Omschrijving in en het betreffende Bedrag.

Door daarna op Registreer ontvangst te drukken zal de (in dit geval) kasontvangst geregistreerd worden.

Door op Sluiten te drukken keert u weer terug naar de kassa.