



## *Ingenieursburo Prompt, automatisering van kassa tot kneder*

Versie : 0.08  
Datum : 06-08-2007  
Revisie : 10-05-2010  
: 7-01-2011  
: 4-04-2011  
: 21-08-2020

Auteur : S. Tuininga  
Filiaal : 7.67

## Inhoudsopgave

Inleiding.....	5
Disclaimer.....	5
Installatie.....	6
Montage kassa.....	6
Rondleiding.....	7
A Knoppen.....	7
B Status scherm.....	8
Boven.....	8
Midden.....	9
Onder.....	9
C Verzamel scherm.....	9
D Artikel Scherm.....	9
E Numerieke toetsenbord.....	10
F Medewerker scherm.....	10
Aanmelden.....	10
Werken (door elkaar).....	11
Afmelden.....	11
Vorbereiding.....	12
Algemeen.....	12
Aanpassen schermlayout.....	13
Voorgeprogrammeerde kleuren.....	13
Stap 1 : Groep indeling maken.....	13
Artikel verplaatsen.....	14
Knop aanpassen.....	14
Begrippen.....	15
Werken met de kassa.....	16
Afrekenen.....	16
Artikel kiezen in het artikel scherm (D).....	16
Artikel kiezen middels de artikel zoek knop.....	16
Barcode scanner.....	16
Aantal veranderen.....	16
Tegen boeken.....	16
Prijs veranderen.....	17
Artikel korting.....	17
Artikel corrigeren/verwijderen.....	17
Verkopen op gewicht.....	18
Afrekenen/totaal.....	19
Afreken paneel.....	19
Printen laatste bon.....	19
Kopie bon.....	19
Betaalwijze.....	20
Ingeven ontvangen geld.....	20

---

Op rekening.....	20
Chip/Pin.....	20
Bij pinnen.....	21
Procedure extra geld pinnen “Bijpinnen” .....	21
Korting.....	21
La open.....	22
Reclames.....	22
Brooddag reclame.....	22
Bestellen.....	23
Particuliere bestellingen.....	23
Wijzigen particuliere bestellingen.....	24
Afrekenen bestellingen.....	24
Vaste particuliere bestellingen.....	24
Opschorten vaste bestellingen.....	25
Printen bestellingen.....	25
Alle bonnen.....	25
Banket bonnen.....	25
Bezorg bonnen.....	25
Barcodes.....	25
Bedrijf bestellingen ( derde kanaal).....	25
Filiaal bestellingen.....	26
Prognose wijzigen.....	26
Eigen winkel.....	26
Retour.....	27
Geleverd.....	27
Controle.....	27
Automatische registratie uitverkoop, retouren en geleverd.....	28
Financieel.....	29
Omzet bekijken.....	29
Omzet verantwoording / Kas opmaak.....	29
Toegang beveiliging.....	30
Systeem gegevens.....	31
Algemeen.....	31
Datum tijd aanpassen.....	31
Scherm uitlijnen.....	31
Instellingen.....	31
Bon printer.....	32
Spaarpunten.....	32
Bijzondere artikel codes.....	32
Externe programma's.....	33
FRI-KASBEHEER Franchise module.....	33
Winkel Klanten beheer.....	33
Printen factuur derde kanaal.....	34
Debiteuren beheer.....	34
Reclame.....	34
Medewerkers.....	34

Functies.....34  
FRI-LABEL.....35

## Inleiding

Sinds 1990 heeft Ingenieursburo Prompt voor de bakkerij branche een kassa ontwikkeld. 16 jaar later zijn de ontwikkelingen gestart voor de vernieuwde kassa. Deze is ontwikkeld voor het Windows platform en maakt gebruik van een aanraakscherm (touchscreen) Met dit touchscreen kunt u alles invoeren. U heeft geen extern toetsenbord nodig.

De kassa staat niet alleen. Deze kassa is een verlengstuk van uw huidige bedrijfsautomatisering. Alle orders worden op de kassa ingevoerd en op kantoor verwerkt tot pakbonnen en productie lijsten. Op het kantoor worden centraal de stamgegevens zoals prijzen, klanten, reclames beheerd middels de programma's FRIBAK en FRISTAT.

FRI-POS is het kassa systeem waarmee u alle denkbare taken in een filiaal kunt afhandelen

We noemen een aantal

Afrekenen	: Contant, Pin, Chip, Op rekening.
Bestellingen	: Particuliere, bedrijf/derde kanaal. Eigen winkel / vrije verkoop, retouren
Urenregistratie	: Door het aan en afmelden werkt de kassa als prikklok

Optioneel

Temperatuur registratie koelingen.  
Barcode printen en scannen  
Etiketten printen  
Koppeling betaal automaten van verschillende leveranciers.

## **Disclaimer**

In deze handleiding vermelde namen van leveranciers en merknamen dienen als zodanig behandeld te worden.

Het gebruik van deze handleiding en het gevolg van het gebruik ervan is voor eigen rekening. Schade ten gevolge van het gebruik van deze handleiding kan niet worden verhaald op de leverancier. Bij twijfel over het gebruik van deze handleiding dient u zich in contact te stellen met Ingenieursburo Prompt.

De in de handleiding vermelde functionaliteit van de software kan verschillen met die van de software. Dit is te wijten aan het continu verbeteren van de software en wijzigingen in kader van wettelijke bepalingen. U kunt derhalve geen rechten ontlenen aan de in de handleiding vermelde functionaliteit. Uiteraard stelt Ingenieursburo Prompt zich ten doel om de handleiding in overeenstemming te houden met de software. Niets uit deze handleiding mag worden overgenomen zonder toestemming vooraf van Ingenieursburo Prompt

## **Installatie**

Wat heeft de kassa nodig?. Voor het correct werken van de kassa is 1 220 V aansluitpunt nodig waarop de kassa wordt aangesloten. Voor het oversturen van gegevens naar kantoor of andere kassa is een data aansluiting nodig: UTP /RJ45 connector.

Op de kassa wordt een thermische Bonprinter aangesloten middels RS232 koppeling.

De Geldlade wordt middels een RJ11 connector aangesloten op de EPSON Bonprinter.

Optioneel

Er kan een toetsenbord, muis en barcode scanner worden aangesloten.

Etiket printer middels USB.

## **Montage kassa**

De kassa, bonprinter en geldlade, kunnen op verschillen manieren worden geïnstalleerd. Dit in overleg met Ingenieursburo Prompt.

Voor het versturen van de gegevens naar hoofdkantoor wordt gebruik gemaakt van het door Ingenieursburo Prompt ontwikkeld protocol over TCP/IP, in de volksmond internet genoemd. Dit is een gesloten protocol en daarbij niet van buitenaf op in te breken en volkomen veilig voor het versturen van gegevens. Als alternatief kan de kassa ook overweg met het FTP protocol. Optioneel kan voor een VPN verbinding gekozen worden om een nog hoger beveiligingsniveau te krijgen.

Het aansluiten van de kassa op het hoofdkantoor wordt uitgevoerd door de installateur en zal niet in detail besproken worden in deze handleiding.

## Rondleiding

Voor dat u aan de slag kunt met de kassa willen we u eerst even wegwijs maken met de nieuwe software. Om u wegwijs te maken in de nieuwe kassa gebruiken we onderstaande afbeelding.

Het scherm is opgedeeld in 6 gedeelten de we met de letters A t/m F hebben aangemerkt.

- A Knoppen
- B Status scherm
- C Verzamel scherm
- D Artikel scherm
- E Numeriek toetsenbord
- F Medewerk scherm

Deze 6 schermen worden door elkaar gebruikt en het gebruik van het ene scherm kan veranderingen teweeg brengen in de andere.

### **A Knoppen**

We kunnen op de kassa verschillende taken uitvoeren. Over het algemeen ziet het scherm er uit zoals in bovenstaande afbeelding is getoond, het afreken scherm. Omdat er op de kassa meerdere taken uitgevoerd kunnen worden moet het mogelijk zijn om te wisselen tussen de verschillende invoerschermen. Met andere woorden u moet een ander scherm kunnen kiezen. Dit doet u door op een knop te drukken. Wat er op de knop staat is afhankelijk van de status van de kassa. Bij het starten van de kassa worden de volgende knoppen getoond zoals in de eerste Afb 1. Drukt met op de knop financieel dan veranderen de knoppen zoals in Afb 4. Drukt u op de knop overig dan wordt er een tweede rij knoppen getoond zoals in Afb 3.

*Afb 1 Start*

*Afb 2 Aangemeld*

*Afb 5 bestellingen*

*Afb 3 Overig*

*Afb 4 financieel*

Drukt men op een medewerker toets onderaan de pagina (scherm F) dan veranderen de knoppen zoals aangegeven in Afb 2.

### ***B Status scherm***

Het status scherm is blauw en vermeld veel informatie. Het is opgedeeld in drie regels. Boven Midden en Onder.

#### **Boven**

Dit scherm is multi functioneel. Ten eerste wordt het gebruikt als tijd en datum scherm. Bovenin worden deze gegevens altijd getoond.



## Midden

In het midden worden twee zaken getoond. Tijdens het afrekenen van artikelen wordt hier getoond wat in het klanten display staat. Men kan dus ten alle tijde controleren wat de klant te zien krijgt.

Ten tweede wordt hier de status getoond van de laatste contact met hoofdkantoor voor het verzenden van de bestellingen en financiële transactie en het ophalen van updates zoals nieuwe prijzen.

## Onder

De onderste regel toont het versie nummer van de software. De kleur van de tekst geeft aan het welk beveiligings niveau de medewerker heeft. We kennen er drie. Hierover verder in de handleiding meer.

Rechts van de onderste regel wordt de status getoond van de netwerk verbinding met de hoofdkassa. Als u twee kassa's heeft worden deze aan elkaar gekoppeld. Zodra er verbinding is tussen de twee kassa's wordt het woordje **srv** (server) rood getoond. Als de verbinding weg is wordt de tekst zwart. U kunt gewoon doorgaan met werken. Helaas kunt u op de cliënt kassa geen bestellingen invoeren en u kunt uw bon ook niet overnemen van de ene kassa naar de andere. Zodra de verbinding weer hersteld is wordt de tekst **srv** weer rood en alles weer automatisch met elkaar gesynchroniseerd.

## C Verzamel scherm

In het verzamel scherm worden alle artikelen getoond die voor een klant zijn aangeslagen. Deze lijst is oneindig zodat er met de knoppen *op* en *neer* door de lijst gezocht kan worden.

In kleur wordt getoond welke medewerker actief is op de kassa. Dit is per medewerker een vaste kleur en kan centraal worden toegekend.

Rechts onder staat het **subtotaal** van de bon.

Op dit scherm staat ook een knop **Artikel** . Door op deze knop te drukken kan worden gezocht naar een artikel welke niet voorgeprogrammeerd is, of niet zo snel gevonden wordt. Men kan zoeken op nummer of op naam. Waarbij gebruikt wordt gemaakt bij het zoeken naar de ingevoerde tekst in de omschrijving van het artikel. Typt u *wit* in dat worden alle artikelen getoond waar de tekst *wit* in voorkomt. bv. *Witte bollen* en *Gesneden wit*

## D Artikel Scherm

Dit scherm wordt gebruikt om artikelen af te rekenen. Rechts staat de hoofdgroep en onder staan de subgroepen. Door nu eenmaal op een artikel te drukken wordt in het verzamelscherm (C) een regel toegevoegd. Drukt u nogmaals op het zelfde artikel wordt in het verzamelscherm (C) het aantal verhoogd van 1 naar 2. Dit kun u eindeloos herhalen. Moet u een nogal hoger aantal afrekenen of wilt u het aantal naar beneden bijstellen dan dient u gebruikt te maken van het numerieke toetsenbord (E) Later hier meer over.

Rechts onderaan staat een knop met de tekst **La open** . Deze toets kan worden gebruikt om de

geldlade te open zonder het afrekenen te onderbreken. Er wordt wel geregistreerd welke medewerker de lade geopend heeft op dat tijdstip.

## **E Numerieke toetsenbord**

Het numerieke toetsenbord wordt voor meerdere zaken gebruikt. Ten eerste kunt u de aantallen wijzigen van reeds aangeslagen artikelen. Tevens kunt u de prijs tijdelijk veranderen van een aangeslagen artikel. Boven in dit scherm staat wat u verandert. Standaard staat er **Aantal**. Wanneer u nu een getal invoert en daarna met **Enter** bevestigd wordt het aantal af te rekenen artikelen veranderd. Onderaan het scherm heeft u drie knoppen. **Aantal, Prijs, Afrekenen**. Met de knop **Aantal** en **Prijs** kunt u aangeven wat er veranderd op het moment dat u op **Enter** drukt. Bovenin veranderd de tekst wat aangeeft wat u gaat veranderen. Bij het overschakelen van medewerkers wordt standaard **Aantal** geactiveerd.

Als derde knop onderaan staat de knop Afrekenen . Hiermee geeft u aan dat de order compleet is en u wilt afrekenen. Hierover later meer.

Bovenin het scherm van het numerieke toetsenbord staan een drietal knoppen. Uitverkocht, **Afrekenen bestellingen, bestel**.

De knop **Uitverkocht** geeft u de mogelijkheid om het tijdstip te registreren van product waarvan u de laatste gaat verkopen. Later worden deze tijden getoond bij het invoeren van de lijst voor de vrije verkoop van morgen. De uitverkoop is gebonden aan een dag. Als het vandaag vrijdag is zal volgende week donderdag bij het maken van de *vrije verkoop bestellijst* het tijdstip van uitverkoop getoond worden.

De meest rechtse knop **Bestel** geeft u de mogelijkheid een bestelling in te voeren voor particulieren. Hierover later meer.

De knop Afrekenen **bestel** geeft een overzicht van openstaande particuliere bestellingen van vandaag. Hieruit kunt u de juiste opstaande debiteur kiezen. Na uw keuze wordt in het verzamelscherm ( C ) een regel toegevoegd met de tekst, "Best XXXXXXXX" waar xxxx staat voor het bonnummer/debiteuren nummer wat wordt afgerekend.

## **F Medewerker scherm**

Onderaan het scherm is er plaats gereserveerd voor 12 knoppen. Dit zijn de zogeheten medewerker knoppen. Voordat een medewerker gegevens gaat invoeren drukt hij eerst op zijn of haar toets.

## **Aanmelden**

Wanneer men op een lege knop drukt krijgt u een overzicht te zien van medewerkers die zich op deze kassa mogen aanmelden. Zodra u uw naam heeft gekozen wordt er een tijdstip en datum getoond waarmee u akkoord dient te gaan. Hiermee wordt er een registratie gedaan van het tijdstip dat u zich aangemeld heeft. Dit kan gebruikt worden voor de uren administratie FRIUUR van Ingenieursburo Prompt. Zodra u aangemeld bent krijgt de knop de kleur die aan u toegekend is en de naam wordt op knop geplaatst.

## **Werken (door elkaar)**

Zodra u op een medewerker knop drukt waar u op aangemeld bent wordt het artikel scherm (D) getoond en gaat u verder waar u gebleven bent. Drukt uw collega nu op zijn of haar toets dan verschijnt zijn of haar artikelscherm en verzamelscherm. U kunt dus steeds door elkaar werken zonder uw bon eerst af te maken. Dit geldt overigens ook voor het werken met meerdere kassa's. Op elke kassa waarop u op uw medewerker toets drukt verschijnt het scherm waarop u gebleven bent.

## **Afmelden**

Wanneer uw werktijd er op zit kunt u uitloggen middels de knop links boven zoals bij Knoppen (A) in afbeelding 2 wordt getoond. Na het afmelden is uw toets weer leeg en kan een ander gebruik maken van deze knop.

## Vorbereiding

### **Algemeen**

Voordat u gebruik kunt maken van deze kassa dient deze eerst geconfigureerd te worden. Wat houdt dat in ?

Het artikel bestand

Alles wat u op de kassa wilt afrekenen moet in het artikel bestand staan. U zult dus eerst een artikel bestand moeten aanmaken waarin alle artikelen staan die binnen uw bedrijf over de toonbank gaan. Het opbouwen van een artikel bestand met prijzen, artikelnummers en omschrijving gebeurt in FRIBAK. Zie voor het opbouwen van een artikel bestand handleiding FRIBAK.

De kassa maakt gebruik van een voorgeprogrammeerd scherm *Schermlay-out*, waarin u de artikelen kunt kiezen. Dit scherm is opgedeeld in 7 **hoofdgroepen** bv Brood, Kleinbrood, Gebak, Koek, hartig etc. Elk van deze hoofdgroepen is weer onderverdeeld in 7 **subgroepen**. Per scherm is er plaats voor 49 artikelen. Zie onderstaande afbeelding.

Voordat u begint met plaatsen van artikelen dient u eerst de verdeling van de hoofd en subgroepen te maken. Ingenieursburo Prompt heeft wel een basis indeling waar u gebruik van kunt maken. Het verdelen van de artikelen over de schermen dient door uzelf uit gevoerd te worden. Heeft uw meerde kassa's en of winkels dan hoeft u dit maar 1 maal te doen. Het beheer van de schermlay-out kan op het hoofdkantoor en op de kassa plaatsvinden.

Kleuren kiezen. Voordat u aan de slag gaat kunt u nadenken over de kleuren en kleuren nuances. Er zijn meerdere methoden waarop u de kleuren kunt baseren, bv: Artikel groep, locatie in de winkel, bruto marge, of een combinatie van deze. ( Alle zachte kleuren standaard, felle kleuren hogere marge).

## **Aanpassen schermlayout**

Voor het aanpassen van de schermlay-out dient u te gaan naar het scherm *artikelen aanpassen*. Via de knoppen (A) **Overig** wordt een tweede rij knoppen getoond. Kies hieruit de knop **systeem**. U krijgt een scherm te zien waarin uw de systeem instellingen kunt wijzigen waaronder de schermlay-out.

Kies hieruit de knop **Artikelen aanpassen**. Nu wordt het Artikelen **aanpassen** scherm getoond zoals in de volgende afbeelding wordt aangegeven.

Het scherm is opgedeeld in 3 panels. 1 het artikel knoppen scherm, 2 knop detail scherm, en 3 het toetsenbord.

## **Voorgeprogrammeerde kleuren**

Per hoofdgroep kunt u 6 kleuren voor programmeren. Dit kunt u doen door op een lege knop van 1 tot en met 6 te drukken in scherm 2. Kies een kleur en de knop krijgt de door u gekozen kleur.

Deel nu alle groepen en subgroepen in voor zover dat nu duidelijk is. Later kunt u hier nog in wijzigen. Het is denkbaar dat u niet voor elke artikel groep alle 7 subgroepen nodig heeft. Daarom bent u vrij om tussen de subgroepen knoppen leeg te laten om het overzichtelijk te houden.

## **Stap 1 : Groep indeling maken**

Voor deze uitleg maken we gebruik van bovenstaande afbeelding waarin drie gebieden zijn aangegeven. We refereren hier aan met scherm 1, scherm 2, scherm 3

U heeft voor u zelf al een indeling gemaakt met maximaal 7 hoofd groepen en per hoofd groep maximaal 7 subgroepen. Begin met het maken van de eerste hoofdgroep met de bijbehorende subgroepen. Dan hoofdgroep 2 met subgroepen etc. Het aanmaken van artikel knoppen doen we als laatst. Kies in scherm 1 rechts bovenin de eerste knop ( hoofdgroep). Geef in scherm 2 bij het item **titel** de tekst van de eerste hoofdgroep bv *brood*. Druk op de knop **kleur** en kies een bijpassende kleur. Druk nu op de knop **OK** en de door u ingevoerde gegevens worden aan de eerste knop toegekend.

Kies in scherm 1 uw net aangemaakte knop en druk onderin het scherm 1 op de eerste **subgroep**. Geef in scherm 2 een omschrijving bij titel en kies met de knop **kleur** een bijpassende kleur en druk op **OK**. Bij de subgroep staat nu de door u ingeven omschrijving met de kleur.

### **Stap 2 : Artikelen indelen**

Kies de hoofdgroep en de subgroep waar u de artikelen wilt plaatsen. Kies de eerste lege knop die u tegen komt en druk in scherm 2 op **artikel**. U kunt nu een artikel kiezen. Kies een **kleur** dmv. De kleur knop of een van de 6 voor geprogrammeerde kleuren. Door nu op **OK** te drukken wordt de artikel knop op het scherm gevuld.

## **Artikel verplaatsen**

Het plaatsen van de artikelen kan later gemakkelijk worden veranderd zodat u daar in eerste instantie niet te veel rekening mee hoeft te houden. U kunt namelijk ALLEEN de artikel knoppen naar een andere lege knop slepen binnen de subgroep. Zodra u de knop wilt verplaatsen naar een andere (sub) groep dient u het artikel te verplaatsen naar de *parkeer plaats* in scherm 2. Ga daarna na de (sub) groep waar het artikel heen moet en sleep het artikel van de parkeer plaats naar de lege knop.

## **Knop aanpassen**

Het kan zijn dat de artikel omschrijving te lang is of om andere reden aangepast dient te worden. Kies de knop en in scherm 2 worden de instellingen van deze knop getoond. Bij titel kunt u nu de tekst veranderen. Bij het afrekenen wordt wel de omschrijving van het artikel genomen ipv de omschrijving van knop.

## Begrippen

Tijdens de uitleg over het werken met de kassa worden begrippen gebruikt. We proberen deze begrippen zo eenduidig mogelijk te gebruiken. In dit hoofdstuk worden de begrippen uitgelegd.

**Kassa :** De kassa is eigenlijk een combinatie van hardware en software. In de handleiding wordt echter verwezen naar de software en deze software zal om input vragen om taken voor u uit te voeren met deze input.

**Medewerkers :** Deze mensen kunnen op de kassa zich aanmelden en daardoor gebruik maken van de kassa.

**Datum keuze scherm :** Dit is een kalender die overal in op de kassa verschijnt zodra de kassa moet weten voor welke datum u gegevens zoals orders in wilt voeren.

**Bon maken :** Het invoeren van artikelen om deze af te rekenen.

**Verzenden :** Het contact maken met de hoofdcomputer om alle tot dan toe verzamelde gegevens te versturen en updates van stamgegevens binnen te halen.

## Werken met de kassa

De kassa is klaar voor gebruik. Alle stam gegevens zijn ingevoerd of zijn digitaal van het hoofdkantoor binnengekomen. U kunt beginnen met afrekenen.

### **Afrekenen**

#### **Artikel kiezen in het artikel scherm (D)**

Voordat u kunt afrekenen dient u zich aan te melden op de kassa. Hoe dit moet wordt uitgelegd in de rondleiding van de kassa. Druk op uw medewerker toets en de kies uit het Artikel scherm (D) de juiste hoofdgroep en subgroep en kies een artikel.

#### **Artikel kiezen middels de artikel zoek knop**

Zodra het artikel niet voorgeprogrammeerd is kunt u gebruik maken van de **artikel** zoek knop in het verzamel scherm(c) . Nadat u op deze knop heeft gedrukt wordt het gehele artikelbestand getoond met de artikelen die op de kassa mogen worden verkocht. Zie voor verdere uitleg artikel beheer de FRIBAK handleiding.

In dit zoek scherm kunt u zoeken op nummer en op naam. Voor het invoeren van de nummers of letters moet u gebruik maken van het toetsenbord zoals dat onderaan het beeldscherm is getoond.

Weet u het nummer dan toetst u het nummer en en drukt op **OK**. Weet u alleen een stuk van de omschrijving. Toets dan zoveel mogelijk tekst in. Op het scherm worden nu alle artikelen getoond waarin de door u gegeven omschrijving in voorkomt. Als u dus *wit* ingetypt heeft zullen alle artikelen waar *wit* in voorkomt worden getoond. Zowel *wit*brood als *zwart/wit* drop. Druk in de lijst op het artikel dat u zocht en druk op OK.

### **Barcode scanner**

Wanneer de kassa uitgevoerd is met een barcode scanner kan een artikel ook gescand worden. Als de barcode bekend is zal de kassa het artikel in het verzamel scherm tonen.

### **Aantal veranderen**

Is het aantal af te rekenen twee dan drukt kunt u tweemaal op dit artikel. Zijn het er meer dan is het raadzaam om het aantal op het numerieke toetsenbord (E) in te geven en op de **enter** knop te toetsen. Heeft u het artikel opgezocht middels de **artikel zoek** knop dan moet u ook gebruik maken van het numerieke toetsenbord (E) om het aantal te wijzigen.

### **Tegen boeken**

Het is ook mogelijk negatieve aantallen in te geven. Wanneer een klant een artikel teruggeeft omdat het niet goed is maar u heeft al wel de transactie afgerond kunt u he artikel **tegen boeken**. Kies het



artikel druk op het numerieke toetsenbord (E) op aantal. Druk daarna op de – toets en daarna op het aantal. Vervolgens op **enter**. Het bedrag is nu negatief.

U kunt ook de prijs negatief maken. Het eindbedrag zal daarmee overeen stemmen met wat de klant moet betalen. Het gaat alleen scheef met de verkochte aantallen. In FRISTAT is een overzicht te maken van de verkochte aantallen artikelen. Het is daarom belangrijk om het *aantal* negatief te maken.

Let-op ! Bij een gekoppelde cash machine van Cikam zal er geld terug gegeven worden door de automaat. Dit kan in het programma worden geblokkeerd. Op dat moment kan er niet tegen geboekt worden.

## Prijs veranderen

Het is mogelijk om de prijs van een artikel tijdelijk te veranderen. Dit kan meerdere redenen hebben. We noemen een aantal.

1 Bonbons worden in de winkel gewogen en de weegschaal geeft de prijs aan. U kiest op de kassa het artikel bonbons en drukt op het numerieke toetsenbord (E) op prijs. Vervolgens toetst u de prijs in die de weegschaal aangeeft en rukt op **enter**. De kassa heeft hier echter ook een andere voorziening voor aan boord. Zie *verkopen op gewicht*.

2 Wanneer u een artikel wilt afrekenen dat nog niet in het artikel bestand voorkomt is het verstandig een artikel te kiezen die er het best bij past en vervolgens wijzigt u de prijs. Dit heeft als voordeel dat de omzet die dit artikel genegeerd op de juiste groep wordt geboekt.

3 Een artikel wordt later op de dag afgeprijsd om alsnog door de voorraad heen te komen.

Wanneer u een artikel aanslaat en de prijs veranderd en vervolgens kiest u nogmaals het zelfde artikel zal er een nieuwe regel in het verzamel scherm (C) worden aangemaakt met de prijs vanuit het artikel bestand. Had dit artikel ook dezelfde prijs moeten hebben als de vorige dan dient het aantal van de vorige opgehoogd te worden. Dus : kies **artikel** en **aantal**. Dan verander de prijs.

## Artikel korting

Het is mogelijk om op artikel nivo een veelvoud van 10 cent korting te geven. Deze mogelijkheid zit wat verstopt in de kassa. Kies een artikel. Druk op prijs, voer in het aantal dubbeltjes korting dat u wilt geven en druk twee maal op de – toets. Er verschijnt in het numerieke toetsenbord (E) korting. Wanneer u nu op **enter** drukt wordt de prijs van het artikel verminderd met het aantal maal 10 cent dat u heeft ingegeven.

## Artikel corrigeren/verwijderen

U heeft een artikel aangeslagen en wilt deze uit de lijst verwijderen of corrigeren. Dit kan door in het verzamel scherm (c) het artikel te kiezen welke gecorrigeerd dient te worden. Deze regel wordt blauw ten teken dat deze actief is. Toets nu het aantal 0 in en druk op **enter**. De regel wordt nu niet uit de lijst verwijderd maar hij wordt niet meer op de bon geprint. Op het klanten display is voor de klant te lezen dat dit artikel verwijderd is.

## **Verkopen op gewicht**

Artikelen welke in de winkel worden gewogen kunnen op gewicht worden verkocht. Zodra u een artikel aanslaat welke op gewicht verkocht wordt zal de kassa om het gewicht vragen. De kassa rekent nu de juiste prijs uit.

Er bestaat een mogelijkheid om de kassa te koppelen aan een weegschaal. Dit mag alleen met weegschalen waarvan de koppeling een goedkeuring heeft. Vraag hierna bij uw verkoper.

Hoe u een artikel instelt om op gewicht te verkopen wordt uitgelegd in handleiding FRIBAK.

## **Afrekenen/totaal**

Alle artikelen zijn ingevoerd en u wilt het totaal bedrag afreken. Onderaan het numerieke toetsenbord (E) staat de toets **afrekenen**. Wanneer u op de toets drukt verschijnt onderstaande afbeelding. Op dit scherm worden 3 panelen getoond. Rechts onderaan het reeds bekende numerieke toetsenbord met een aantal andere knoppen

## **Afreken paneel**

Bovenaan staat het afreken paneel. Hier staat het bedrag dat betaald moet worden. De bedragen die betaald zijn. De korting die procentueel op het totaal gegeven wordt. En een viertal knoppen. **Terug, Wijzig betaald soort, een printer, en print vorige bon.**

Terug.

Heeft de klant nog wat vergeten, dan kunt u met deze toets weer naar het artikel invoer scherm terug keren.

Wijzig betaal soort

Zodra u de de eind afrekening gemaakt heeft en de geldlade gaat open komt het regelmatig voor dat de klant geen contanten genoeg heeft. De klant wil *pinnen* . U drukt op de **toets wijzig betaalsoort** en de kassa geeft u de mogelijkheid de betaalsoort te wijzigen. Zolang de kassa niet verder gaat naar de volgende transactie invoer is het mogelijk deze wijziging uit te voeren.

Printer aan/uit.

Met deze knop kunt u het printen van een bon nadat de transactie is afgerond aan of uit zetten. Staat er een kruis door de printer dan worden er geen bonnen geprint. Deze instelling geldt voor alle medewerkers. Deze instelling is alleen actief op de kassa waar hij wordt aan of uitgezet. U kunt dit dus per kassa aan of uit zetten.

## **Printen laatste bon**

Doordat u niet meer alle bonnen print kan het voorkomen dat een klant toch zijn/haar bon wil. Door nu op deze knop te drukken wordt van de actieve medewerker de laatste bon geprint. Van alle medewerkers worden de laatste bonnen bewaard. Het is mogelijk om tussentijds al weer artikelen in te voeren om af te rekenen. Zolang de transactie voor de volgende klant van deze medewerker nog niet is afgerond kan de bon van de vorige klant nog worden uitgeprint. Bij twee of meerdere kassa's kan de laatste bon ook op de andere kassa worden uitgeprint. Dit kan handig zijn als het papier op is van de kassa waarop is afgerekend. De klant hoeft dan niet te wachten totdat u een nieuwe bonrol heeft vervangen.

## **Kopie bon**

U kunt de knop Printen **laatste bon** ook gebruiken voor een kopie van de bon. U kunt zoveel kopieën printen als nodig is. Er is bestaat een beperking. U kunt alleen de laatste bon printen van de huidige dag. De kassa gaat niet zoeken naar de laatste bon in vorige dagen. Heeft deze medewerker nog niets afgerekend deze dag dan zal er geen bon geprint worden.

## **Betaalwijze**

Op het linker paneel kan aangegeven worden waarmee betaald wordt, de bedragen, pin/chip of op rekening. Wanneer een medewerker er voor kiest om in te geven waarmee een kant betaald, kan gebruik gemaakt worden van de knoppen met bankbiljetten en munten.

## **Ingeven ontvangen geld**

Op het bovenstaande paneel worden de bedragen die ingegeven worden opgeteld en onder aan de streep wordt het wisselgeld getoond. Zolang het ingegeven bedrag te laag is zal het bedrag voor wisselgeld in een tint **rood** getoond worden. Wanneer er voldoende is betaald wordt het teruggaaf veld wit en de knop rechtsonder wordt rood met de tekst **contant** ten teken dat er op de knop gedrukt mag worden. Het is mogelijk de kassa zo in te stellen dat deze toets altijd actief is ook al is er niet aangegeven wat de betaal wijze is. Zie systeem instellingen.

Wanneer de klant gepast betaald kan de knop **gepast** gebruikt worden. Het *betaald* veld wordt gevuld met het te betalen bedrag en de knop rechtsonder geeft in rood aan **contant** ten teken dat u kunt afrekenen.

Als de klant een bedrag geeft meer dan het te betalen bedrag kunt u dit ingeven op het numerieke toetsenbord gevold door **enter**. Dit bedrag wordt bovenin neer gezet en in het veld teruggaaf wordt het bedrag vermeld dat u aan de klant terug moet geven.

## **Op rekening**

Zoals eerder vermeld in deze handleiding is de kassa onderdeel van een geheel waarmee ook facturen en productie lijsten kunnen worden gemaakt. Hierdoor is het mogelijk om *op rekening* te verkopen. Door op de knop rekening te drukken wordt een lijst met klanten / bedrijven getoond welke op kantoor ingevoerd zijn. Deze klanten krijgen wekelijk of maandelijks een rekening. Door in de deze lijst te kiezen voor deze klant wordt de knop rechtsonder rood en krijgt de knop de tekst *rekening*. De geldlade zal niet opengaan ten teken dat er geen geld ontvangen wordt. Er kan wel een bon geprint met daarop de *levering*. De prijzen die vermeld staan in de kassa hoeven niet met de prijzen te corresponderen welke aan de kant gefactureerd wordt. De omzet wordt dus ook niet bij het filiaal opgeteld.

## **Chip/Pin**

Deze knoppen zijn op twee manieren te gebruiken. De wijze waarop u hem gebruikt hangt af van het de situatie of er een betaal automaat aan de kassa is gekoppeld of niet en van welke leverancier. Wanneer er geen koppeling is zal direct de toets rechtsonder in het artikel paneel rood worden met de tekst chip of knip. De geldlade zal niet worden geopend ten teken dat er geen geld ontvangen wordt. Wanneer de kassa gekoppeld is aan een betaal automaat zal op basis van de transactie met de bank in geval van PIN bepalen of de knop rood wordt.

Om te voorkomen dat er fouten gemaakt worden in het laatste traject van de transactie met de klant

is er voor gekozen om de toets rechtsonder in het numerieke toetsenbord niet standaard actief te maken. Eerst dient de medewerker aan te geven hoe de klant gaat betalen voordat de transactie wordt bevestigd en de lade geopend wordt. Na het bevestigen verdwijnen de panelen 2 en drie en blijft het afreken scherm met de bedragen staan ter ondersteuning van de afhandeling. Onderin komen de medewerker toetsen te voorschijn en men kan de volgende transactie weer starten door op een **medewerker** toets te drukken. Met de knop *wijzig betaalsoort* is het nu nog mogelijk om de betaalwijze te veranderen zie wijzigen betaal soort.

## Bij pinnen

In veel gevallen treedt de ondernemer op als bank. De klant kan bij hem geld halen wanneer het bedrag middels PIN van de rekening van de klant op de rekening van de ondernemer is bijgeschreven. Dit noemen we *bij pinnen*. Dit bij pinnen is een administratieve handeling. In feite wordt er een hoeveelheid geld van de kasboek **contant** naar de kasboek **pin** verschoven. Op het eind van de dag is dezelfde omzet gegenereerd alleen is er minder contant geld in de geldlade en meer op bank(pin).

Om fouten te voorkomen is er voor gekozen om alleen hele bankbiljetten bij te pinnen. Daarom kunt u op de kassa alleen middels de toetsen met bankbiljetten aangeven hoeveel er wordt bij geprint.

## Procedure extra geld pinnen “Bijpinnen”

Hieronder volgt een veel gebruikte procedure om fouten te voorkomen.

- *Kies het bedrag dat de klant wil ontvangen middels biljet knoppen*
- *Controleer het eind bedrag.*
- *Druk op pinnen rechtsonder.*
- *Laat de klant pinnen.*
- *Klant moet pinbon ondertekenen .*
- *Geef geld aan de klant.*
- *Pinbon van de betaal terminal bewaren met de door de klant ondergetekende pinbon. Eventueel door deze aan elkaar vat te maken en bewaren voor de administratie.*

## Korting

Het is mogelijk voor pin/chip en contante betaling aan te geven dit de klant korting krijgt. Dit is een percentage van de totaal som. Door op de knop **korting** te drukken en een percentage in te voeren

en middels **enter** te bevestigen wordt het bedrag berekend en het totaal wordt verminderd met dit bedrag.

## **La open**

In dit scherm staat tevens de knop **la open** het is mogelijk tijdens de laatste fase van de afhandeling tussentijds de la open te maken middels deze knop. Dit wordt wel geregistreerd zoals eerder vermeld.

## **Reclames**

De reclames worden centraal op het hoofdkantoor beheerd en kunnen ver vooruit gepland en ingevoerd worden. Dit heeft als voordeel dat in de bestellijst een ® voor de artikelen geplaatst wordt welke morgen in de reclame zijn. U dient dan niet de prognose aantallen over te nemen maar een veel hoger aantal. Zo kan de reclame nooit worden vergeten.

## **Brooddag reclame.**

Veel bakkers proberen de verkoop van brood te stimuleren met een brooddag reclame. Vaak is deze reclame een kwantum korting. Koopt de klant 3 artikelen dan krijgt de klant deze voor een reclameprijs. Op kantoor is het mogelijk aan te geven hoeveel producten van een bepaalde groep voor welke prijs verkocht moeten worden op welke dagen van de week. Dit wordt naar de kassa verzonden. In FRIBAK kan per artikel worden aangegeven welke in de brooddag reclame groep vallen. Wanneer de kassière het aantal artikel aangeslagen heeft die binnen de brooddag groep vallen zal de kassa de korting uitrekenen en deze op een aparte regel vermelden. De klant kan nu zien wel korting er is geven.

## Bestellen

Doordat de kassa een onderdeel is van een logistiek geheel is het mogelijk om orders op de kassa te verwerken. Er kunnen een drietal verschillende orders worden ingevoerd. *Eigen winkel, particuliere bestellingen, bestellingen voor bedrijven*. Elk van deze zijn dermate verschillend van elkaar zodat er voor alle drie een aparte invoer afhandeling beschikbaar is in de kassa. Niet alleen de manier waarop als ook de plaats waar u deze kunt starten. Dat heeft te maken met de manier waarop de orders binnen komen.

Tijdens het bestellen is de kassa geblokkeerd om overgenomen te worden naar een andere kassa of door een andere medewerker. De andere kassa zal een melding geven als *de medewerker is geblokkeerd op de andere kassa*

### **Particuliere bestellingen**

Particuliere of anders winkel bestellingen zoals ze in het vervolg van deze handleiding worden genoemd komen de hele dag binnen en kunnen direct vanuit het afreken scherm worden gekozen. In het numerieke scherm (E) staat rechts bovenaan de knop **bestel**. Door op deze knop te drukken krijgt u een datum keuze scherm zoals hieronder getoond.

Links in het datum keuze scherm staan de dag namen om u te ondersteunen bij de juiste datum. De zondag is als scheiding blauw gekleurd. De actieve datum staat bij het invoeren van een winkel bestelling op de dag van morgen. Als de datum waarvoor u een order wilt invoeren niet zichtbaar is kunt u met de toetsen **Op en Neer** de kalender te verschuiven. De kassa blokkeert datums in het verleden. Deze orders kunnen niet meer worden gemaakt en het de periode waarvoor u een order wilt invoeren kan al gefactureerd zijn. Het is wel mogelijk om winkel bestellingen van vandaag beschikbaar te maken. Zie systeem instellingen.

Kies nu een datum door in de kalender op de gewenste datum te drukken en druk op de knop **verder**. Er wordt nu een invoer scherm getoond waarin u de gegevens van de klant kunt invullen.

De klant gegevens worden bewaard zodat u na verloop van tijd vaste klanten kunt op zoeken in het klanten bestand door op de **zoek klant** knop te drukken. Wanneer de klant wil dat de bestelling wordt bezorgd kunt u op de knop **bezorgen** drukken. Standaard worden de gegevens over genomen van de bovenstaande klant. U kunt echter kiezen voor een alternatief bezorg adres. Ook hier kunt u weer kiezen uit het bestaande klanten bestand. Mocht u toch nieuwe gegevens invoeren dan zal de kassa eerst controleren of de klant al bestaat, zo niet dan wordt deze alsnog toegevoegd. Indien u gekozen heeft voor bezorgen kunt u nog een tijdstip op geven voor bezorging. Het wel of niet vragen van de bezorg tijd is in te stellen bij de systeem instellingen.

Wanneer u op **verder** drukt komt u in het artikel scherm zoals bij de gewone kassa afhandeling. U kunt nu de bestelbon samenstellen net zoals bij de kassa afhandeling. Onder aan het scherm worden nu alleen geen medewerker toetsen getoond. U kunt tijdens deze invoer niet wisselen van kassa en medewerker. U zult op de andere kassa dan de blokkeer melding krijgen. Op de plaats van la open staat nu de knop tekst. Met deze knop kunt u tekst toevoegen aan de bestelling i.v.m. teksten op taarten als *gefeliciteerd Sjouke 12 jaar*. Deze teksten worden op de banket productie lijsten van FRIBAK geprint. Na het samenstellen van de bestelling drukt u onderaan op de bestel toets. U wordt twee vragen gesteld. De eerste is *Wilt u een bestelbon uitdraaien ?* U kunt ja of nee kiezen.

Als u voor *nee* gekozen heeft kunt u achteraf toch bestelbon uitdraaien door te kiezen voor wijzigen bestelling.

De tweede is of de bestelling nu afgerekend wordt. Wanneer u op de laatste vraag ja kiest zal de kassa verdergaan met de gewone kassa afhandeling en er is een regel toegevoegd in het verzamel scherm. *Bestelling: 78727234* met het totaal bedrag van de bestelling. Wanneer de klant nu niet afreken wordt deze klant toegevoegd aan het debiteuren bestand.

### *Wijzigen particuliere bestellingen*

Alle orders voor particulieren kunnen worden gewijzigd. Ook nadat deze zijn verzonden naar het hoofdkantoor. U dient na het wijzigen de bestellingen opnieuw te verzenden.

Het wijzigen gaat in grote lijnen op de zelfde manier als het invoeren van een nieuwe bestelling. Na het kiezen van de datum waar op een nieuwe bestelling ingevoerd moet worden heeft u een knop **zoek bestelling**. De kassa geeft u nu een overzicht met namen van klanten die voor deze dag besteld hebben. Kies de klant eventueel door eerst een gedeelte van zijn naam in te voeren. Hierna wordt het artikel invoer scherm getoond met de artikelen die besteld zijn. Als deze klant al betaald heeft kan de bestelling niet meer worden gewijzigd. Onderaan het scherm staat op de afreken knop de tekst **sluit**. Na het drukken op **sluit** wordt u de mogelijkheid geboden om een bon te printen.

Als de klant nog niet heeft betaald staat op de afreken knop de tekst **bestel**. U kunt nu de bestelling wijzigen en de bestelling verder afhandelen alsof u een nieuwe bestelling invoert.

### *Afrekenen bestellingen*

Wanneer een klant in de winkel komt om zijn bestelling af te halen moet de bestelling afgerekend worden. Door op de knop debiteuren te drukken wordt een lijst met openstaande bestellingen getoond. Men kan nu op naam zoeken in deze lijst. U kiest de klant en druk op afrekenen. Alle artikelen worden in het verzamel scherm geplaatst. Boven aan de lijst wordt een omschrijving geplaatst met "afrekenen bestelling" + "naam van de klant". Heeft u echter een barcode scanner aan het systeem gekoppeld kunt u met het scannen van de barcode op de bestelbon de bestelling direct afrekenen. Hiermee is veel snelheidswinst te halen.

### *Vaste particuliere bestellingen*

In de bakkerij branche komt het vaak voor dat klanten terugkerende bestellingen hebben. Bv op elke donderdag twee gesneden wit en een halfje bruin. Deze bestellingen kunnen via een soortgelijke wijze ingevoerd worden. Ze worden echter niet op datum ingevoerd maar op dag. Elke dag worden deze toegevoegd aan de lijst bestellingen en verstuurd naar de order verwerking.

Voor het invoeren van deze bestellingen drukt u rechtsboven op de knop **bestellingen**. Hiervoor dient u wel eerst op uw medewerker knop te drukken. Nadat u op bestellingen hebt gedrukt wordt er een tweede rij knoppen getoond zoals getoond in afb 4 bij de rondleiding van de kassa. U kiest hier vaste bestellingen en kiest de dag waarop de bestelling geleverd dient te worden. De rest gaat exact zoals bij de gewone particuliere bestellingen. Elke dag worden de vaste bestellingen aan de debiteurenlijst toegevoegd.



## ***Opschorten vaste bestellingen***

Vaste bestellingen moeten vaak tijdens de vakantie een week of twee / drie opgeschort worden. Hiervoor is de knop opschorten in het invoerscherm voor vaste bestellingen bedoeld. Door op deze knop te drukken wordt nu een kalender getoond. U kunt hier de begindatum en einddatum aangeven. Tijdens het opschorten worden deze bestellingen niet doorgezonden naar de order administratie en ze worden niet aan de debiteuren lijst toegevoegd.

## ***Printen bestellingen***

In de tweede rij knoppen die gebruikt worden, getoond in afb 4, staat ook de knop **printen**. Dit geeft een nieuwe rij met drie knoppen. **Banket bestellingen, Alle bonnetjes, Bezorg bonnen.**

Zoals de knopen aangeven is het mogelijk om alle bonnen of een selectie te printen van de bonnen.

## **Alle bonnen**

Het is de bedoeling dat elke ochtend de lijst met alle bonnen wordt geprint. Deze worden gebruikt om de bestellingen klaar te zetten voor de dag. Ze worden dan ook op de dag geprint dat de bestellingen worden afgehaald en worden bij de bestelling klaar gelegd. Zo is het voor de medewerker eenvoudig de juiste bestelling te vinden wanneer de klant deze komt halen. Op deze bon staat ook duidelijk aangegeven of de klant betaald heeft en wie de bestelling heeft aangenomen.

## **Banket bonnen**

Regelmatig komt het in de bakkerij branch voor dat voor de productie afdeling banket een lijst met bonnen wordt geprint waarop alleen de banket bestellingen staan.

## **Bezorg bonnen**

Het printen van alleen de bestel bonnen is voor de bezorger. Deze wil alleen de te bezorgen bonnen in ontvangst nemen. Deze bonnen worden eigenlijk als pakbonnen gebruikt tijdens transport.

## **Barcodes**

Wanneer de kassa uitgerust is met een barcode scanner kan op de bestel bonnen een barcode geprint worden. Door deze bon op de kassa te scannen wordt de bestelling afgerekend. Wanneer deze bestelling al betaald is wordt er op het scherm een melding van gemaakt. Deze mogelijkheid zorgt voor een snelle afhandeling in de winkel. Vooral tijdens de feestdagen is dit een welkome aanvulling op de afhandeling van de vele orders.

## ***Bedrijf bestellingen ( derde kanaal)***

Zoals eerder gemeld is de kassa een onderdeel van een compleet pakket. Op kantoor worden de orders van derde kanaal ontvangen via telefoon, fax of internet. Deze worden in het order pakket FRIBAK ingevoerd. Het is ook mogelijk deze orders op de kassa in te voeren. Voor elke klant is er

een assortiment aangemaakt van artikelen welke zij regelmatig bestellen.

Door op de knop **3de kanaal bestellingen** te drukken krijgt u een zoek scherm waarin u een lijst krijgt met bedrijven die regelmatig bestellen en een factuur krijgen vanuit FRIBAK. U kiest hier de klant die u wilt invoeren en drukt op verder. Nu wordt een lijst met artikelen getoond die deze klant regelmatig besteld.

U kunt nu de orders invoeren en eventueel artikelen toevoegen die niet in het assortiment van de klant voorkomen. Hiervoor maakt u gebruik van de knop **artikel**. Deze kan ook gebruikt worden voor het **zoeken** in de lijst.

De orders worden verstuurd naar de order administratie en worden verwerkt in de productie lijsten. Uiteraard worden deze orders op de gebruikelijk manier in FRIBAK gefactureerd. In fribak worden tevens de Pakbonnen geprint.

Indien u de orders van het derde kanaal laat afhandelen door medewerkers in de winkel wordt een besparing gedaan op de uren die men op kantoor nodig heeft om de orders in te voeren. Het winkel personeel is toch aanwezig tot sluitingstijd.

## ***Filiaal bestellingen***

Filiaal bestellingen zijn de artikelen die morgen in de winkel liggen voor de vrije verkoop. Deze bestelling is vrij stabiel en zal op gelijke dagen niet veel van elkaar verschillen. Wat voor deze week op maandag besteld wordt lijkt veel op die van volgende week maandag. Deze aantallen kunnen we dan ook opnemen in een prognose. Voor elke dag van de week kan een prognose aantal per artikel worden ingegeven.

De filiaal bestelling worden in FRIBAK als derde kanaal bestellingen behandeld. De invoer echter is zo anders dat er een aparte invoer beschikbaar is met zoveel mogelijk ondersteunende gegevens.

Door nu op de knop filiaal bestellingen te drukken krijgen we een een nieuwe rij knoppen met de volgende tekst. **Eigen winkel, geleverd, retouren, prognose wijzigen.**

## **Prognose wijzigen**

We beginnen onderaan. Deze knop wordt het minst gebruikt. De prognose wordt eenmalig aangemaakt en zal alleen per seizoen fluctueren. Het is dan ook aan te raden de prognose te wijzigen zodra bij het bestellen veel prognose aantallen gewijzigd moeten worden in de juiste bestelde aantallen.

In FRIBAK kan per artikel aangegeven worden of het artikel in de prognose lijst voor komt. Alleen bijvoorbeeld de hele broden horen in deze lijst thuis. Zo wordt de dagelijks te bestellen lijst kort gehouden. Veel bakkers kiezen er zelfs voor om de banket bestellingen door de banket bakker te laten doen. Deze Artikelen komen dan ook niet in deze lijst voor. Voor verder uitleg verwijzen we naar de handleiding FRIBAK.

## **Eigen winkel**

Dit zijn de artikelen die morgen voor de vrije verkoop in de winkel liggen. Door op deze knop te drukken wordt gevraagd middels het eerder besproken *datum keuze scherm* voor welke datum u wilt

bestellen. Wanneer u een dag kiest waarvoor u nog niet eerder heeft besteld worden de prognose aantallen overgenomen voor die dag. In de nu volgende lijst ziet u een aantal kolommen.

*Besteld* is het enige veld waar u de aantallen kunt wijzigen. Dit zal in eerste instantie gelijk zijn aan het aantal in de kolom *Progn*

*Progn* geeft aan wat voor die dag in de week in de prognose staat. Zo kunt u het verschil zien tussen wat u besteld en wat er normaal bestel zou worden.

*Gelev.* Is de kolom geleverd. Hier staan de aantallen die vorige week geleverd zijn.

*Retour.* Niet alle artikelen worden verkocht. Dit wordt de derving genoemd. Deze artikelen gaan retour naar de bakkerij. In deze kolom staan de aantallen die vorige week retour zijn gegaan.

*Uitvrk.* Zodra een artikel uitverkocht is kan de medewerker dit op de kassa ingeven. De tijdstippen die worden geregistreerd worden in deze kolom geplaatst.

De drie laatste kolommen kunnen de medewerker helpen een zo goed mogelijk bestelling te maken om er voor te zorgen dat er zo weinig mogelijk overblijft en de winkel niet om 12 uur al leeg is.

De kassa kan niet voorspellen wat er morgen verkocht gaat worden. De kassa kan echter wel u de bekende getallen overzichtelijk presenteren zodat het makkelijker wordt. Voor medewerkers die niet zo zeker van hun zaak zijn kunnen de prognose overnemen zodat er morgen een redelijk assortiment in de winkel ligt.

## **Retour**

Elke dag blijft er brood over. In de bakkerij zijn er vuistregels waarmee gemeten kan worden of de hoeveelheid retouren goed of slecht zijn. De medewerker kan deze retouren elke dag na sluitingstijd invoeren. Deze retouren worden volgende week gebruikt om te kijken of er minder besteld dient te worden. Daarnaast kan FRIBAK van deze retouren een factuur maken zodat er bepaald kan worden of deze acceptabel zijn.

## **Geleverd**

Wat u besteld is niet altijd gelijk aan wat de bakkerij aan uw winkel levert. Vaak wordt de winkel (filialen) als sluitpost gezien bij het verdelen van de geproduceerde artikelen. Zodra er te weinig is kan de winkel minder producten krijgen dan besteld was. Het derde kanaal gaat meestal voor. De winkel zal die dag waarschijnlijk eerder door zijn assortiment heen zijn waardoor er veel uitverkooptijden geregistreerd worden. Door nu op basis van de prognose te bestellen loopt deze uit de pas met optimale bestelling. Vandaar dat de mogelijkheid wordt geboden op basis van wat vorige week geleverde aantallen te bestellen.

Door gebruikt te maken van deze vier invoerschermen zult u uw winkel medewerkers meer vrijheid en verantwoordelijkheid geven om de omzet te maximaliseren. Ze krijgen een duidelijk beeld wat er in de winkel gebeurt. En zien direct de gevolgen van hun acties. Alle aantallen d

## **Controle**

Zodra de bestellingen verzonden zijn naar de order administratie FRIBAK zijn de aantallen per winkel zichtbaar. Zelfs de particuliere en de eigen winkel bestellingen zijn gescheiden zichtbaar. U

kunt de getallen nog controleren en de aantallen eventueel aanpassen voordat de productie lijsten worden geprint.

## **Automatische registratie uitverkoop, retouren en geleverd**

In deze handleiding is eerder aangegeven dat men zelf de retouren en geleverd kan invullen. Het is ook mogelijk om dit automatisch te laten doen. Hieronder volgt de procedure.

Aan het eind van de dag worden de eigen winkel bestellingen ingevoerd. Dit zijn de artikelen die in FRIBAK aangemerkt zijn met een B= *op kassa te bestellen*. Vaak zijn dat de ongesneden broden.

Aan het begin van de volgende dag worden deze bestelde aantallen in de kolom retour geplaatst. Ook wordt de kolom geleverd gevuld met het zelfde aantal. Wanneer men nu vandaag niets zou verkopen gaat alles retour. Wanneer nu op de kassa een artikel wordt verkocht zal de kassa het aantal in de kolom retour verminderen met 1 of ingeval van b.v. een half wit met een  $\frac{1}{2}$ . De kassa zoekt het artikel erbij waarvan het gemaakt is en of het in de bestellijst staat. Het ART\_WV veld wordt hiervoor gebruikt.

Wanneer nu het laatste artikel verkocht wordt zal de kassa een registratie doen van het uitverkoop tijdstip.

Meer verkocht dan besteld.

Indien er meer verkocht wordt dan besteld is zal de kassa de kolom geleverd verhogen. Een eventuele uitverkoop registratie geeft dan ook het moment aan dat het laatste bestelde artikel is verkocht. Hiermee ook een tussentijdse levering boven het bestelde opgelost. De kolom retour zal niet lager worden dan 0. N.L. Extra geleverde artikelen zijn niet toe te schrijven aan de derving van de winkel.

Aanpassen automatisch gegenereerde getallen

Het is altijd mogelijk om tussentijds of aan het eind van de dag deze getallen te veranderen. Let op! Dit zou niet nodig moeten zijn. Ook geeft een handmatige correctie een vertekend beeld van de registratie. Het is beter naar de oorzaak te zoeken dat deze getallen niet correct zijn.

## Financieel

De kassa biedt de mogelijkheid ten alle tijde de omzet te bekijken. Dit is niet voor alle medewerkers mogelijk. Alleen de medewerker met de status **hoog en wachtwoord** kan de omzet bekijken. Hieruit volgt dat u eerst op uw medewerker toets moet drukken. Bij de knoppen (A) linksboven zal de onderste knop de tekst financieel tonen. Wanneer u hier op drukt kunt u kiezen uit **omzet** en **verantwoording**.

### *Omzet bekijken*

Bij omzet wordt u gevraagd om uw wachtwoord en daarna krijgt u het datum keuze scherm. Kies hier de datum en u krijgt van deze dag een overzicht zoals hieronder getoond.

Hiervan kan een afdruk gemaakt worden door op de knop **print** te drukken. De omzet is verdeeld over de wijze van betalen. Het bedrag bij *rekening* is indicatief. Hier wordt namelijk de omzet getoond op basis van de winkel prijzen. Vaak hebben bedrijven afspraken over deze prijzen. Dit bedrag wordt dan ook niet meegeteld als omzet voor de winkel.

### *Omzet verantwoording / Kas opmaak*

Bij de omzet verantwoording worden de omzet tellers op nul gezet. Dit houdt in dat u tussentijds de kas kunt opmaken. U krijgt niet te zien wat de omzet zou moeten zijn, pas aan het eind van deze omzet verantwoording krijgt u te zien wat het eventuele kas verschil is. Heeft u een aflossing van personeel halverwege de dag, dan kan de eerste medewerker haar omzet verantwoording uitvoeren. Het eventuele kas verschil is haar verantwoording. De tellers worden op nul gezet en de tweede medewerker doet haar omzet verantwoording om 18:00 uur. Het kas verschil van haar eerdere collega is voor haar niet meer zichtbaar. Zo krijgt u altijd een zuivere telling.

Medewerkers vanaf het niveau *middel* mogen de omzet verantwoording uitvoeren. Bij de omzet verantwoording wordt u gevraagd de kassa te tellen. U krijgt de mogelijkheid om van elk geldstuk als ook de briefjes de aantal in te voeren. De kassa telt al deze bedragen bij elkaar op. Als u niet eerst het wisselgeld uit de kassa haalt voordat u begint te tellen, wordt aangegeven wat bij de vorige verantwoording als wisselgeld is achter gelaten. U telt de kassa dus inclusief het wisselgeld. Als u alle contanten heeft ingevoerd krijgt u de mogelijkheid om de geregistreerde **pin en chip** bedragen te controleren en eventueel te corrigeren.

Uit kassa, zodra er geld uit de geldlade is genomen voor boodschappen dan kan dat hier ingegeven worden. De kassa zal u om een reden vragen en deze zal ook doorgezonden worden naar het hoofdkantoor. Wanneer u nu op de knop **volgende** drukt wordt er gevraagd of er een correcte bon is uitgeprint. Zolang dan *niet* zo is wordt er bij het drukken op **nee** weer een bon geprint. Deze bon kan maar eenmalig per telling geprint worden op de kassa. Wel is deze telling te raadplegen op het hoofdkantoor. Zie handleiding FRISTAT.

Zodra u de vraag met *ja* heeft beantwoord zal de kassa vragen hoeveel wisselgeld u in de geldlade achter wilt laten. Nadat u deze heeft ingevoerd rekent de kassa uit wat u aan geld uit de lade moet halen om het bedrag aan kleingeld in de kassa achter te laten.

## Toegang beveiliging

De kassa kent een drietal beveiliging niveaus in combinatie met medewerker wachtwoorden. Hoog middel en laag. Voor een aantal menu's dient de medewerker het niveau hoog te hebben MET een wachtwoord. Medewerkers van het niveau laag mogen alleen op de kassa verkopen plegen en winkel bestellingen voor particulieren invoeren. Onder staande tabel geeft een overzicht.

Uitverkoop	Laag	Niet geïmplementeerd
La Open	Laag	Niet geïmplementeerd
Winkel bestellingen	Middel	Niet geïmplementeerd
Eigen filiaal bestellingen	Middel	Niet geïmplementeerd
Derde kanaal bestellingen	Middel	Niet geïmplementeerd
Vaste bestellingen	Middel	Niet geïmplementeerd
Print bestellingen	Middel	Niet geïmplementeerd
Omzet verantwoording	Middel	
Bekijken omzet	Hoog	
Afsluiten	Laag	Niet geïmplementeerd
Verzenden	Middel	Niet geïmplementeerd
Tijd	Hoog	Niet geïmplementeerd
Debiteuren wissen	Hoog	
Aan en afmelden	Middel	Niet geïmplementeerd
Bestellijst	Middel	Niet geïmplementeerd
Bon	Hoog	Niet geïmplementeerd

Alle medewerkers krijgen een rechten niveau. Laag, Middel, Hoog. In onderstaande tabel is te lezen aan welke voorwaarden voldaan moet worden om een bepaalde functie op de kassa uit te mogen voeren.

Toegang niveau	medewerker niveau	Opmerking
laag	l-h	altijd toestaan
middel	laag	wachtwoord verplicht
	middel	alleen vragen bij ww ingesteld
hoog	< hoog	niet toestaan
	hoog	wachtwoord verplicht

## Systeem gegevens

De kassa heeft een aantal systeem afhankelijke instellingen. Deze kunnen worden veranderd in het menu systeem dat tevoorschijn komt als u op de knoppen (A) linksboven op de knop **overig** drukt.

Het systeem instelling scherm heeft een aantal tabbladen. **Algemeen, Instellingen en Bonprinter**

### *Algemeen*

Hier zijn een aantal knoppen getoond waaronder de knop **artikelen aanpassen**. Deze is reeds beschreven in het aparte hoofdstuk aanpassen scherm lay-out.

### Datum tijd aanpassen

De knop Datum/tijd aanpassen kan gebruikt worden om de tijd van de kassa aan te passen. Kassa's die toegang hebben tot het internet hoeven hiervan nooit gebruik te maken. De kassa synchroniseert de tijd met de time server van Microsoft. [Time.microsoft.com](http://Time.microsoft.com).

### Scherf uitlijnen

Het touchscreen beeldscherm kan met verloop van tijd verschuiven. Het is dan noodzakelijk om het scherm uit te lijnen. Om de procedure te starten moet u op de knop scherm uitlijnen drukken.

### *Instellingen*

Bij algemeen kan een aantal zaken worden ingesteld zodat de kassa zich anders gaat gedragen. De eerste is *snel afrekenen zonder contant te hoeven indrukken*. Hiermee geeft u aan dat er geen betaal wijze hoeft worden gekozen bij het afronden van een transactie. Hierdoor wordt het afhandelen wel versneld maar is de kans op verkeerd boeken (contant/pin) wel hoger.

Eindbedrag niet afronden op 5 cent. De kassa is zo gemaakt dat de bedragen op het eind worden afgerond op 5 cent. Hier kunt u aangeven dat u niet wilt afronden.

Geen kassa opmaak. Wanneer u niet gebruik maakt van de omzet verantwoording zullen de tellers niet op nul worden gezet en wordt elke dag de niet getelde omzet verstuurd naar het hoofdkantoor. De hoeveelheid te versturen omzet zal dan steeds groter worden. Door deze instelling aan te zetten wordt alleen de omzet van gisteren en vandaag verstuurd naar het hoofdkantoor.

Ook bestellen vandaag toestaan. Bestellingen van vandaag worden normaal gesproken niet meer verstuurd naar het hoofdkantoor en zullen dus ook niet meer gemaakt worden. Door deze instelling wordt het mogelijk gemaakt dit wel te doen. Men moet dan zelf zorgen voor de artikelen.

Bezorg tijd aangegeven. Particuliere bestellingen die hun bestelling bezorgd willen hebben kunnen hiermee aangeven op welk tijdstip.

Barcode scanner aangesloten. Spreekt voor zich.

## Bon printer

In de bonprinter kunnen twee logo's en een aantal kop en voet regels worden opgeslagen. Hier kan aangegeven worden of deze geprint dienen te worden. Deze logo's en regels kunnen vanaf het hoofdkantoor verstuurd worden. Ook is het mogelijk om op de kassa deze kop en voettekst te beheren. Daarvoor zijn er 4 regels gereserveerd.

## Spaarpunten

Op de kassa bestaat de mogelijkheid om aan het eind van een transactie een extra afbeelding te printen. Deze afbeelding is een spaar punt en naar eigen inzicht te maken. Deze spaar punt wordt pas geprint bij een minimaal bedrag. Deze is instelbaar.

## Bijzondere artikel codes

TEKSTARTNUM	= I_GR;
BESTARTNUM	= -2;
KORTARTNUM	= -3;
BIJPARTNUM	= -4; Bijpinnen
BRKRTARTNM	= -5; Brooddag korting
BEZKSTARTNM	= -6; // bezorgkosten
KTELARTNUM	= -7; // Kassatelling
PIKOARTNUM	= -8; // pinkosten
ALBETARTNUM	= -9; // bestelling albetaald
BW_ARTNUM	= -10; // betaalwijze
KK_ARTNUM	= -11; // klantenkaart
FOOI_ARTNUM	= -12;

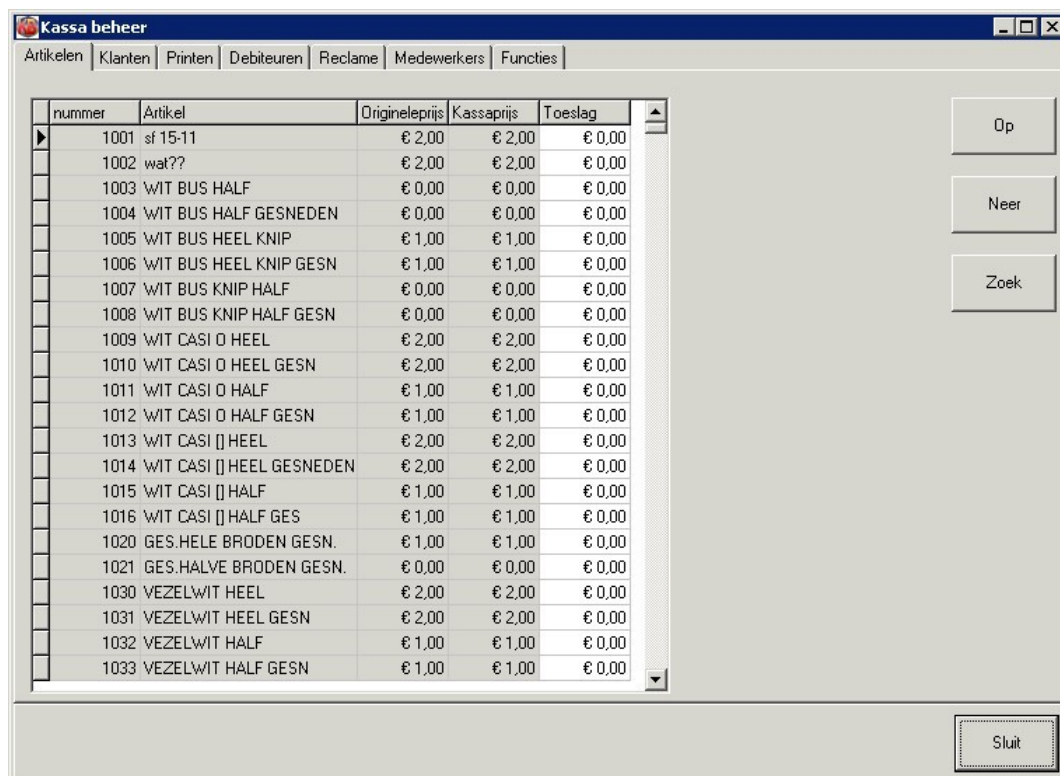


## Externe programma's

FRI-POS is een systeem dat zich richt op de eigen winkels van de ondernemer. Het is echter ook mogelijk de kassa in te zetten voor franchise ondernemers. Alle bestellingen kunnen worden gefactureerd. En eventueel kunnen de franchiseondernemers zelf de prijzen in de winkel beheren. Hiervoor is een aanvullen programma ontwikkeld. FRI-Kasbeheer. Een aantal functies zijn alleen geschikt voor de franchiseondernemer omdat wijzigingen die lokaal gepleegd worden door updates vanuit het hoofdkantoor worden overschreven.

### **FRI-KASBEHEER Franchise module**

Aanpassen prijzen. Na het starten van het programma kasbeheer wordt het volgende scherm getoond. ( Systeem instelling “Leesin alleen artikelen” = “Ja” )



nummer	Artikel	Origineleprijs	Kassaprijs	Toeslag
1001	sf 15-11	€ 2,00	€ 2,00	€ 0,00
1002	wat??	€ 2,00	€ 2,00	€ 0,00
1003	WIT BUS HALF	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1004	WIT BUS HALF GESNEDEN	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1005	WIT BUS HEEL KNIP	€ 1,00	€ 1,00	€ 0,00
1006	WIT BUS HEEL KNIP GESN	€ 1,00	€ 1,00	€ 0,00
1007	WIT BUS KNIP HALF	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1008	WIT BUS KNIP HALF GESN	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1009	WIT CASI O HEEL	€ 2,00	€ 2,00	€ 0,00
1010	WIT CASI O HEEL GESN	€ 2,00	€ 2,00	€ 0,00
1011	WIT CASI O HALF	€ 1,00	€ 1,00	€ 0,00
1012	WIT CASI O HALF GESN	€ 1,00	€ 1,00	€ 0,00
1013	WIT CASI [] HEEL	€ 2,00	€ 2,00	€ 0,00
1014	WIT CASI [] HEEL GESNEDEN	€ 2,00	€ 2,00	€ 0,00
1015	WIT CASI [] HALF	€ 1,00	€ 1,00	€ 0,00
1016	WIT CASI [] HALF GES	€ 1,00	€ 1,00	€ 0,00
1020	GES.HELE BRODEN GESN.	€ 1,00	€ 1,00	€ 0,00
1021	GES.HALVE BRODEN GESN.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1030	VEZELWIT HEEL	€ 2,00	€ 2,00	€ 0,00
1031	VEZELWIT HEEL GESN	€ 2,00	€ 2,00	€ 0,00
1032	VEZELWIT HALF	€ 1,00	€ 1,00	€ 0,00
1033	VEZELWIT HALF GESN	€ 1,00	€ 1,00	€ 0,00

De franchiseondernemer kan hier een opslag of afslag instellen per artikel. Elke keer wordt deze aanpassing op het artikel bestand toegepast wanneer er een artikel update ontvangen is.

### **Winkel Klanten beheer**

Alle particuliere klanten worden bij het invoeren bewaard en kunnen opnieuw gebruikt worden. Na

een periode tred hierbij vervuiling op. Het is mogelijk het klanten bestand op te schonen. Door naar het tabblad klanten te gaan en daar te drukken op de knop “Opschonen winkelklanten” zal een lijst getoond worden met klanten die niet in de toekomstige bestellingen voorkomen. Deze mogen zonder consequenties worden verwijderd. Hier kunnen echter ook nog bruikbare klant gegevens staan. Het is dus mogelijk alle klanten in een keer te verwijderen met de knop “Wis alles” of per klant te verwijderen middels de knop met het “-” teken.

## **Printen factuur derde kanaal**

Op het tabblad printen kun je een lijst tonen met derdekanaal klanten welke op in een opgegeven periode producten hebben gehaald en deze “op rekening” hebben laten zetten. De lijst kan afgedrukt worden op de bijbehorende bonprinter. Deze orders dienen handmatig verwerkt te worden in het eigen franchise pakket van de ondernemer.

## **Debiteuren beheer**

Elke particuliere klant die een bestelling doet en de bestelling niet direct afreken wordt in het debiteuren bestand bewaard. Wanneer een debiteur de bestelling niet betaald of afhaalt zal deze klant in het debiteuren bestand blijven bestaan. Via dit tabblad kan beheer gepleegd worden op de lijst met openstaande debiteuren.

## **Reclame**

Een franchiseondernemer kan op het tabblad “reclame” zijn eigen reclames beheren.

## **Medewerkers**

Medewerkers die op de kassa zich willen aanmelden dienen eerst aangemaakt te worden. Per medewerker kan het toegangsnivo en de kleur worden ingesteld.

## **Functies**

Het tabblad functies wordt gebruikt voor onderhoudstaken. Vooralnog is er een functie in het systeem aangemaakt.

Opschorten. Op feestdagen dat de winkel is gesloten kun je met deze functie alle vaste bestellingen voor 1 dag opschorten.,

## ***FRI-LABEL***

U kunt de kassa uitbreiden met een label printer. Alle artikelen die op de kassa voorkomen kunnen vanuit het label systeem FRILABEL worden geprint. Omdat de kassa geen toetsenbord heeft wordt er net als bij de kassa een toetsenbord op het scherm getoond. Daarnaast is het mogelijk FRILABEL in te stellen zodat u de artikelen in groepen met knopen over het scherm verdeeld. Voor verder instructie en instellingen van FRILABEL verwijzen we naar de handleiding FRILABEL van Ingenieursburo Prompt. FRILABEL is geen onderdeel van het standaard kassa software pakket FRI-POS..