



RUBBENS & CO

LEUVENS KASSA CENTER

Oude Rondelaan 58 - 3000 Leuven
info@rubbenskassa.be - www.rubbenskassa.be
016 23 37 92

BE0479204348

Backoffice

Bij het binnenkomen van de Backoffice van D-light krijgt u het onderstaande scherm te zien. De tabbladen bovenaan bevatten alle mogelijke instellingen voor de software.

(Bij binnenkomen van backoffice komt u automatisch terecht op de Artikel pagina)

The screenshot shows the D-light Backoffice interface. At the top, there are several tabs for navigation: Eco Zones, Profielen & Rechten, Kortingen, Ticket Instellingen, PC & Terminals, Spaarkaart, Tekst Instellingen, BTW Instellingen, Bereiding Zones/Printers Instellingen, Pagina's, Betalingswijze, Gang instellingen, Systeem Instellingen, Artikels, Opties & Pagina's, Licentie Instellingen, Bediende/Gebruikers, Rapportage, and Tafel Instellingen. The main window is divided into three sections: 'Artikels', 'Opties', and 'Vensters'. The 'Artikels' section contains a list of categories (Alles, Frisdrank, Bieren, Alcoholische Drank, Warme Drank, Keuken) and sorting options (Sorteer op Nummer, Sorteer op Naam, Sorteer op Prijs). Below this is a table of products with columns for 'Nr', 'Naam', and 'Prijs 1'. The 'Opties' section shows a grid of product options with columns for 'Looza', 'Citroensap Natuur', and 'inaasappelsa Natuur'. The 'Vensters' section shows a grid of product options with columns for 'Info Bar', 'Bar+', and 'Bar-'. On the right side, there is a vertical menu with categories: Fris, Bieren, Warme Drank, Sterke Drank, Wijnen, Snacks + Ontbijt, Voorg. & Salades, Hoofdgerecht, Borrelhapjes, Desserts, and Diversen. At the bottom, there is a red button labeled 'Wis toets'.

Een beknopte samenvatting van de verschillende tabbladen en hun toepassing:

Artikels, Opties & Vensters

Nieuwe artikels aanmaken, bestaande artikels wijzigen, plaatsen van produkten op pagina's, verwijderen van artikels.

Bediende/Gebruikers

Kelners, bedienden aanmaken, inlogcode's toekennen/wijzigen, kelnerarmbandjes toekennen aan gebruikers.

Bereiding Zones

Aanmaken/wijzigen van bereidingzones, instellen printers voor bereidingzones, instellingen van de printers (korte bon, beepen, ...).

Betalingswijze

Gewenste/toegepaste betaalwijzen worden op deze pagina aangemaakt. (N.v.t. indien betaalwijze niet ingeschakeld is)

Btw

Aanmaken van de gebruikte BTW-tarieven.

Eco Zones

Aanmaken en wijzigen van eco zones.

Gange,

De instellingen van de gangen + aanmaken nieuwe gangen.

Kortingen

Variable of vaste kortingen, korting met bedrag of %.

Licentie Instel.

Ingave van de software licentie.

Pagina's

Aanmaken van de artikelpagina's.

PC's & Terminals

Alle hardware instellingen/koppelingen van de installatie.

Profielen en Rechten

Toekenen van machtigingen voor bepaalde handelingen aan gebruikersprofielen. (bvb. het gebruik van de rapportage)

Rapportage

Opvragen van verkoopsgeschiedenis, financieel totaal, artikelenrapporten, ...

Spaarkaart

Instellingen m.b.t. de spaarkaarten + lijst van uitgegeven spaarkaarten.

Systeem Instel.

Geavanceerde instellingen (Voorbehouden voor BC-Matic)

Tafels

Alle instellingen i.v.m. het tafelplan, aanmaken & wijzigen van tafels

Tekst Instel.

Bepalen van de benamingen van artikelgroepen

Bepalen van de namen voor meerdere prijzen

Ticket instel.

Opties over de layout van het ticket.

Artikels, Opties & Vensters

Eco Zones | Profielen & Rechten | Kortingen | Ticket Instellingen | PC & Terminals | Spaarkaart |
 Tekst Instellingen | BTW Instellingen | Bereiding Zones/Printers Instellingen | Pagina's | Betalingswijze | Gang instellingen |
 Systeem Instellingen | Artikels, Opties & Pagina's | Licentie Instellingen | Bediende/Gebruikers | Rapportage | Tafel Instellingen

Artikels | **Opties** | **Vensters**

Alles
 Frisdrank
 Bieren
 Alcoholische Drink
 Warme Drink
 Keuken

Sorteer op Nummer | Sorteer op Naam | Sorteer op Prijs

Nr	Naam	Prijs 1	
<input type="checkbox"/>	1	Coca Cola	1,90 €
<input type="checkbox"/>	2	Coca Cola Light	1,90 €
<input type="checkbox"/>	3	Coca Cola Light Lemon	1,90 €
<input type="checkbox"/>	4	Coca Cola Zero	1,90 €
<input type="checkbox"/>	5	Fanta Orange	1,90 €
<input type="checkbox"/>	6	Fanta Lemon	1,90 €
<input type="checkbox"/>	7	Liégeois	2,10 €
<input type="checkbox"/>	8	Sprite	1,90 €

Massa aanpassen | Kopie Prijzen 421/421
 F4: Artikel aanmaken
 F5: Artikel Wijzigen
 F6: Artikel Verwijderen
 F7: Artikel Dupliceren

Coca Cola	Coca Cola Light	Coca Cola Light Lemon	Coca Cola Zero
Fanta Orange	Fanta Lemon	Aquarius Orange	Aquarius Lemon
Ice Tea	Ice Tea Green	Liégeois	Sprite
Schweppes Tonic	Schweppes Agrum	Gini	Orangina
Red Bull	Koude Cécémel	Koude Melk	Fristi Aardbeien
Tónissteine	Looza	Citroensap Natuur	inaasappelsa Natuur
Vittel 1/4L	Perrier	San Pellegrino	Apolinaris
Spa	Vittel + Grenadine	Vittel + Munt	
Divers Bar	Info Bar	Bar+	Bar-

Wijzigingslijst:

- Fris
- Bieren
- Warme Drink
- Sterke Drink
- Wijnen
- Snacks + Ontbijt
- Voorg. & Salades
- sofdderecht
- Borrelhapjes
- Desserts
- Diversen

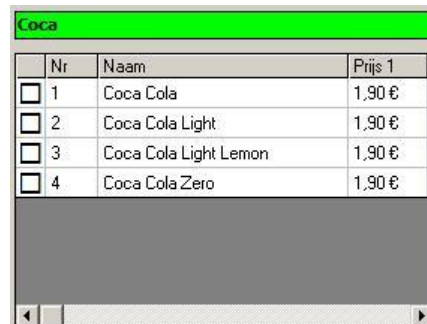
Wis toets

Wijzigen van een bestand produkt

Stap 1: Zoek het produkt in de artikellijst aan de linkerkant van het scherm.

Dit kan op 3 manieren:

- Gebruik het zoekveld om de naam van het artikel in te geven



- Ga rechts naar de pagina waarop het artikel zich bevindt, dubbelklik (2x drukken) dan op het betreffende artikel, het wordt nu automatisch bovenaan in de lijst geplaatst

- Scroll d.m.v. de pijtjestoesten aan de rechterkant van de lijst naar het artikel
-

Stap 2: Dubbelklik in de lijst op het artikel dat aangepast dient te worden, er verschijnt een venster met daarin alle instellingen voor het desbetreffende artikel.

Stap 3: Verrander de instellingen die gewijzigd moeten worden voor het artikel.

Stap 4: Druk onderaan op de groene ok knop om de wijzigingen te bevestigen, of op annuleren om de wijzigingen ongedaan te maken.

Nieuw artikel aanmaken:

Er zijn 2 manieren om een artikel aan te maken:

- Het kopiëren van een bestaand artikel uit dezelfde categorie
Zo worden dezelfde instellingen en keuzeopties automatisch overgenomen.
- Een volledig nieuw artikel aanmaken, hierbij moeten alle instellingen voor het artikel opnieuw ingegeven worden.

Nieuw artikel aanmaken dmv kopiëren:

Stap 1: Zoek een bestaand artikel in de artikellijst dat overeenstemt met het nieuwe artikel qua instellingen. Neem bvb een artikel uit dezelfde pagina. (Opgelet met de optiepagina's en btw instellingen.)
(Hint: door op de knop in de kaart te dubbelklikken wordt het artikel in de lijst automatisch bovenaan geplaatst OF geef de naam in in het zoekveld net boven de artikellijst)

Coca			
	Nr	Naam	Prijs 1
<input type="checkbox"/>	1	Coca Cola	1,90 €
<input type="checkbox"/>	2	Coca Cola Light	1,90 €
<input type="checkbox"/>	3	Coca Cola Light Lemon	1,90 €
<input type="checkbox"/>	4	Coca Cola Zero	1,90 €

- Stap 2: Selecteer het gewenste artikel door er 1 maal op te drukken (een rechthoekig selectievak laat zien dat het artikel geselecteerd is)
- Stap 3: Druk op het toetsenbord op "**F7**"
- Stap 4: Een artikelfiche verschijnt, deze is een kopie van het geselecteerde artikel.

Hierin kunt u de "*Naam*" aanpassen naar de naam van het nieuwe artikel, de "*prijs*" (indien verschillend van het gekopieerde artikel)

De overige instellingen zijn indien u een overeenstemmend artikel gekopieerd hebt.

(Hierdoor worden ook eventuele optievensters zoals BV. Bakwijze, aardappelgerechten (bij keukengerechten), aantal glazen (bij wijnen) etc. megekopieerd)

Wanneer alle instellingen juist zijn en u op "OK" drukt, zal het nieuwe artikel in de artikellijst verschijnen.

- Stap 5: Het nieuw aangemaakte artikel moet nu nog op de kaart geplaatst worden .
Selecteer aan de rechterkant de gewenste pagina waarop het nieuwe artikel moet komen te staan in de Kassa.

Als u op de juiste pagina bent, kan u met de Rechtermuisknop ingedrukt het nieuwe artikel slepen naar een vrije plaats op de pagina in het midden van het scherm.

(Om ongebruikte artikels van het scherm te verwijderen, drukt u eenmaal op het artikel zodat het geselecteerd wordt en kiest u onderaan verwijder knop)

Volledig nieuw artikel aanmaken

In de artikellijst op "**F4**" op het toetsenbord drukken
Hierna krijgt u een lege artikelfiche

Overzicht van de in te vullen optie's

- **Artikel Nr:** Ek artikel krijgt een unieke opeenvolgende nummer, wanneer u een artikel dupliceert wordt automatisch het opvolgende nummer ingevoerd door D-Light.
- **Naam:** De naam van het artikel zoals het weergegeven zal worden op de rekening.
- **Kl Display:** De naam van het artikel zoals het weergegeven zal worden op de klantendisplay (indien aanwezig).
- **Prep. Naam:** Hoe het artikel zal weergegeven worden op de preparatie printer.

- **Toets Naam:** Hoe het artikel weergegeven wordt op de artikelgrid
opm.: Indien Prep naam, Toets naam of Kl.display naam niet wordt ingevuld worden deze automatisch genoemd naar wat er bij "**Naam**" is ingevuld.

- **De keuzeboxes Divers, Weegschaal, Bericht & Blokkeer:**

Divers:	Indien aangevinkt worden de onderstaande prijsvakken grijs, en moet de prijs eigenhandig worden ingevuld bij het kiezen van het artikel.
Weegschaal:	Maakt wanneer aangevinkt een weegschaalartikel van het desbetreffende product.
Bericht:	Markeert een product zodat er bij het kiezen een bericht moet worden ingegeven.
Blokkeer:	Blokkeert het desbetreffende product indien aangevinkt.

- **Prijs:** Vul de gewenste prijs voor het product in.
Met het juiste BTW percentage wat te kiezen is uit de keuzelijst (Gewoon & Take Away)

- **De keuzeboxes Normaal, Exsales, Cash In, Cash Out:**

Normaal: Standaard artikel.

ExSales: Kassatransactie die het kassastotaal niet beïnvloedt.

vb. Leengeld voor sigarettenautomaat: geld wordt voorgesloten uit de kassa en komt bij het klantentotaal, bij het afsluiten van de rekening betaalt de klant zijn rek + het voorgesloten bedrag, enkel het totaal van de rekening komt bij de omzet, het voorgesloten bedrag wordt automatisch tegengeboekt.

CashIn – CashOut: Verrichtingen waarbij geld in of uit de kassa komt zonder dat dit deel uitmaakt van de omzet.

Vb. provisievorming bij de start v.d zaak (CashIn)

vb2: Het brengen van geld naar de bank (CashOut)

bijzonder geval: geschenkbond: Bij het uitschrijven vd geschenkbond wordt deze geboekt in CashIn, bij consumptie vd geschenkbond wordt deze geboekt in CashOut.

- **Ministock:** Maakt wanneer aangevinkt een Ministock artikel vh. artikel achter het selectievak kunt u de waarde ingeven welk aantal vh artikel in de stock aanwezig is en waarvan vertrokken zal worden.
- **Inkoop:** D-Light kan automatisch de artikel prijzen aanmaken a.d.h.v de inkoopprijs & een vooropgestelde coëfficiënt.
Ikprijs: Vul hier de inkoopprijs vh artikel in (in €)

Coëf.: De coëfficiënt waarbij de inkoopprijs moet vermenigvuldigd worden om de effectieve artikelprijs te bekomen.

Toepasbaar: Kan op elk van de 5 mogelijke prijzen per artikel worden toegepast, selecteer hierin welke (standaard gebruikt D-light Prijs 1).



Geen, 0.05,...: Met deze knoppen kan er gekozen worden welke afronding er moet gebruikt worden bij de prijsbepaling.

- **Knop Layout aanpassen:**

Toets Kleur [x]: Laat toe de achtergrond kleur te kiezen voor de knop.

Tekst Kleur [x]: De tekstkleur op de knop

Afbeelding: Mogelijkheid om een afbeelding weer te geven op de knop ipv tekst. Vb. Logo van het product.

Voor een afbeelding toe te voegen, druk op de groene + knop.

Voor een afbeelding te verwijderen, selecteer de afbeelding in de keuzelijst, en druk de Rode X toets.



In het popupscherm "Afbeelding Toets" :

Nr: Afbeelding een nummer geven

Naam: Afbeelding een naam geven

Path: Dmv de grijze directory knop, kan u naar de afbeelding bladeren op de harde schijf.

Opm.: Afbeelding moet een bitmap (.bmp) bestand zijn met een maximale resolutie van 256*256 pixels.



- **Gang:** Toevoegen van het product aan een bepaalde gerechtsgang.
- **Barcode:** Barcode toevoegen aan een artikel. Indien u het artikel inscant met het "**Artikel Aanmaken**" scherm van het desbetreffende artikel open, wordt dit artikel automatisch aan de ingescande barcode gekoppeld. Barcode kan ook manueel ingegeven worden. Een barcode uit de lijst wissen kan dmv deze te selecteren en dan de F6-toets te drukken.
- **Groepen:** Alle samenhangende artikelen kunnen in Artikel groepen worden geplaatst, voor meer overzicht en om andere functies zoals het automatisch toepassen van een inkoopcoëfficiënt op een complete groep te kunnen gebruiken bvb. De namen en volgordes van groepen kunnen vrij veranderd worden via het tabblad "**Tekst Instellingen**".
- **Prep Zones:**
 - **Bereiding:** Laat toe te kiezen op welke printer de bereidingsbon moet uitkomen. (bvb bar, warme keuken, koude keuken, ...)
 - **Informatie:** Bij het gebruik van meerdere printers in dezelfde zone (bvb. Keuken met Warme & Koude keukenprinter) zal het gedeelte van de bestelling dat n.v.t. is op de betreffende bereidingsplaats meegestuurd worden als memo, om te vermijden dat bestellingen onvolledig worden verstuurd.

- **Optie's:** Laat toe optiepagina's met keuzemenu's toe te voegen aan het artikel (bvb. bakwijze's, aardappelgerechten, ...)

Er is de keuze tussen vaste en zwevende optie's.

Vaste optie: Onbeperkt in aantal, worden opeenvolgend weergegeven in een popupscherm, met telkens 1 keuzemogelijkheid.

Om vaste optie's toe te voegen:

1. Selecteer de gewenste optie in de rechterkeuzelijst waarin zich alle mogelijke optiepagina's bevinden. (Optiepagina's kunnen worden aangemaakt in het tabblad "Optie's")
2. Met de <-- pijl kan u de gewenste optie voor het artikel naar de optielijst links sturen.
3. Met de + & - knop kan u de volgorde van de optie's verranderen
4. Voor een optie te verwijderen, selecteer hem in de optielijst en druk op verwijderen
Opm.: Zelfgemaakte vensters verschijnen automatisch onderaan in de keuzelijst aan de rechterkant



Zwevende optie: Maximum 1 optiepagina, wordt linksonderaan weergegeven in een venster, meerdere keuzes mogelijk.

Nadat alles (wat vereist is) is ingegeven en er op OK/enter gedrukt wordt is het artikel aangemaakt.

Dit dient herhaald te worden voor elk artikel dat wordt aangemaakt. Eens aangemaakt komen deze dan in de artikellijst aan de linkerkant op het tabblad "**Artikels, Optie's en Pagina's**".

Van hieruit kunnen deze dan met de rechtermuistoets ingedrukt op de gewenste positie op de grid geslept worden (op de gewenste pagina).

Artikels verwijderen van de kaart

- Stap 1: Ga aan de rechterkant in de paginalijst naar de pagina waarop te verwijderen artikel zich bevindt.
- Stap 2: Druk 1x op het desbetreffende artikel.
(Een grijze selectierand duidt het geselecteerde artikel aan).
- Stap 3: Druk terwijl het te verwijderen artikel geselecteerd is op de rode "Wis Toets" knop onder de kaart, het gekozen artikel is nu van de kaart verwijderd, en op de vrijgekomen plaats kan een ander artikel geplaatst worden.

Artikels op de kaart plaatsen

- Stap 1: Zoek het artikel in de artikellijst.
- Stap 2: Klik met de linkermuisknop 1x op het artikel, zodat er een grijze selectierand rond het artikel komt.
- Stap 3: Klik met de rechtermuisknop op het artikel en met de rechtermuisknop ingedrukt gehouden sleept u het artikel naar een vrij vak op de kaart.

Bediende/Gebruikers

In het tabblad bediende/Gebruikers kunt u alles met betrekking tot personeelsleden en hun inlogmogelijkheden instellen.

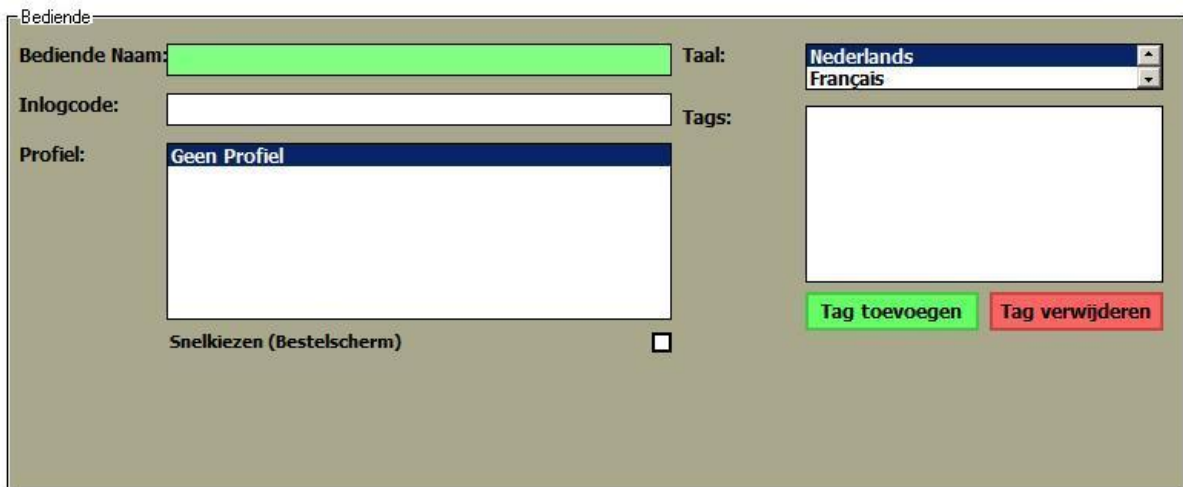
Het scherm bestaat uit de lijst van alle gebruikers die kunnen inloggen op de kassa en hun functie. (Onderstaand scherm is een standaardscherm)

Bediendenaam	Functie
Kelner 01	Geen Profiel
Kelner 02	Geen Profiel
Kelner 03	Geen Profiel
Kelner 04	Geen Profiel
Kelner 05	Geen Profiel
Kelner 06	Geen Profiel
Kelner 07	Geen Profiel
Kelner 08	Geen Profiel
Kelner 09	Geen Profiel
Kelner 10	Geen Profiel
Verantw. 01	Geen Profiel
Verantw. 02	Geen Profiel
Verantw. 03	Geen Profiel
Manager 01	Geen Profiel
Manager 02	Geen Profiel
Manager 03	Geen Profiel
Directie 01	Geen Profiel
Directie 02	Geen Profiel
Directie 03	Geen Profiel
BCM Christiaan	Geen Profiel

F4: Bediende aanmaken
F5: Bediende Wijzigen
F6: Bediende Verwijderen
F7: Bediende Dupliceren

- Druk op "F4" om een nieuwe bediende aan te maken
- Druk op "F5" om een bestaande bediende te wijzigen OF dubbelklik op deze bediende in de lijst
- Druk op "F6" om een bediende te wissen, in het scherm dat verschijnt drukt u op de groene "- Ok" knop om te verwijderen, bevestig hierna de opdracht om de gebruiker te verwijderen in de prompt en de bediende wordt verwijderd.
- Selecteer een bediende in de lijst en druk op "F7" om deze te kopiëren.

Na het aanmaken of wijzigen van een bediende krijgt u onderstaand scherm op het beeldscherm.



In dit scherm kunt u alle instellingen van de bepaalde bediende aanpassen.

Bediende Naam:

Geef de naam van de bediende in

Inlogcode:

Een unieke (vrij te kiezen, numerieke) inlogcode geven voor de bediende te laten inloggen op de kassa.

Profiel:

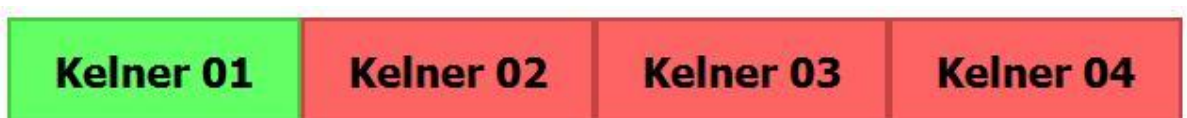
Deze gebruiker koppelen aan een bepaald profiel, dit profiel bepaalt welke machtigingen deze gebruiker heeft en welke handelingen hij op de kassa kan uitvoeren. (Profielen worden aangemaakt op het Tabblad "Profielen en Rechten" waar ook de rechten per profiel toegekend kunnen worden).

Snelkiezen (Bestelscherm):

Indien deze functie geactiveerd is, kunnen door deze optie aan te vinken, meerdere gebruikers werken op 1 kassatoestel zonder elke keer opnieuw in te moeten loggen bij elke bestelling, er kan door elkaar gewerkt worden en snel gewisseld worden tussen elk gebruikersprofiel, de keuze gebeurt door keuzeknoppen die verschijnen boven het bestelscherm.

Zoals op onderstaande afbeelding.

(Een maximum van 12 gebruikers kunnen gekozen worden voor het snelkiezen)



Taal:

De taal dewelke de gebruiker spreekt, de kassafuncties worden weergegeven in de taal die de ingelogde gebruiker spreekt/begrijpt.

Tags: (Indien gebruikt)

Om een Tagarmband toe te voegen aan een kelner:

- Stap 1: Een nieuwe kelnerband toevoegen.
Ga met de armband voorbij de taglezer & kies ja op onderstaand scherm.



- Stap 2: Druk op de groene "Tag Toevoegen" knop.
Er verschijnt nu een keuzelijst waarin alle ongebruikte kaarten staan. Dubbelklik op de gewenste kaartcode.
Deze verschijnt nu in het vak achter "Tags" en is nu gekoppeld aan deze gebruiker.
(Meerdere kaarten kunnen aan een gebruiker toegevoegd worden)

Om een kaart te verwijderen van een gebruiker:

- Stap 1: Dubbelklik op de naam van de gebruiker zodat u het "Bediende wijzigen" scherm krijgt.
- Stap 2: Selecteer de kaartcode in de lijst achter "Tags" en druk op de rode "Tag Verwijderen" knop.
Klik op Ja om te bevestigen.

Wanneer er bij het aanmelden met een Tag-armband onderstaande melding verschijnt, wil dit zeggen dat deze kaart niet toegekend is aan een gebruiker.



Bereiding Zones/Printers Instellingen

Systeem Instellingen | Artikels, Opties & Pagina's | Licentie Instellingen | Bediende/Gebruikers | Rapportage | Tafel Instellingen
Eco Zones | Profielen & Rechten | Kortingen | Ticket Instellingen | PC & Terminals | Spaarkaat
Tekst Instellingen | BTW Instellingen | **Bereiding Zones/Printers Instellingen** | Pagina's | Betalingwijze | Gang instellingen

Bereidings Zone

Zones:

- Bar
- Koffie
- Warme Keuken
- Koude Keuken

Bereidingszone Info

ZoneNaam: Bar

Printer: Citizen CT-S2000 op com8->bc-matic55

Printer Beepen?:

Zone uitgeschakeld:

Uitschakelen bij Dir. Verk.

Smal print:

Super small print (ECO MODE):

Gecomprimeerde hoofding:

Geen Transferbon:

Geen Datum:

Geen Hoofding (Bestelbon):

unTill Bon:

Opslaan **Verwijderen**

Hier vindt U alle instellingen m.b.t. de printers
Bovenaan in het witte vak staan alle bereidingszones in uw installatie.
Met de + en – knoppen aan de rechterkant kan U de volgorde van de zones bepalen.
Indien er meerdere bereidingsbonnen op een enkele printer moeten worden geprint gaan dat ook in deze volgorde gebeuren.

Wanneer U in de lijst een printer selecteert kan U onderaan (onder Bereidingszone Info) de instellingen voor deze printer gaan wijzigen.

Wanneer U klaar bent met aanpassen drukt U op de groene “Opslaan” knop en worden de instellingen opgeslagen en toegepast.
Om een bereidingszone te verwijderen, selecteert U deze in de lijst, en drukt u op de rode “Verwijderen” knop, en kiest u Ja in het volgende popupscherm. (Opgelet: het verwijderen van een zone kan niet ongedaan gemaakt worden)

Overzicht van de mogelijke instellingen:

Zonenaam:

Kies de naam die de zone moet hebben.

Zone uitgeschakeld:

Wanneer dit aangevinkt is zal er in deze zone geen bereidingsbon uitgeprint worden wanneer er een bestelling gebeurt.

Uitschakelen bij dir. verkoop:

Geen bereidingsbonnen afprinten bij directe verkoop.

Small Print:

Bereidingsbonnen worden afgeprint in een kleiner lettertype voor compactere bonnen.

Super Small Print (ECO MODE):

Zelfde als Small print maar met een compactere hoofding.

Gecomprimeerde Hoofding:

Bonnen worden afgeprint in standaardgrootte met een kleinere hoofding.

Geen Transferbon:

Bij verplaatsen van een tafel of gedeelte van een tafel zal er in deze zone geen melding komen.

Geen Datum:

Datum wel of niet weergeven op de bonnen.

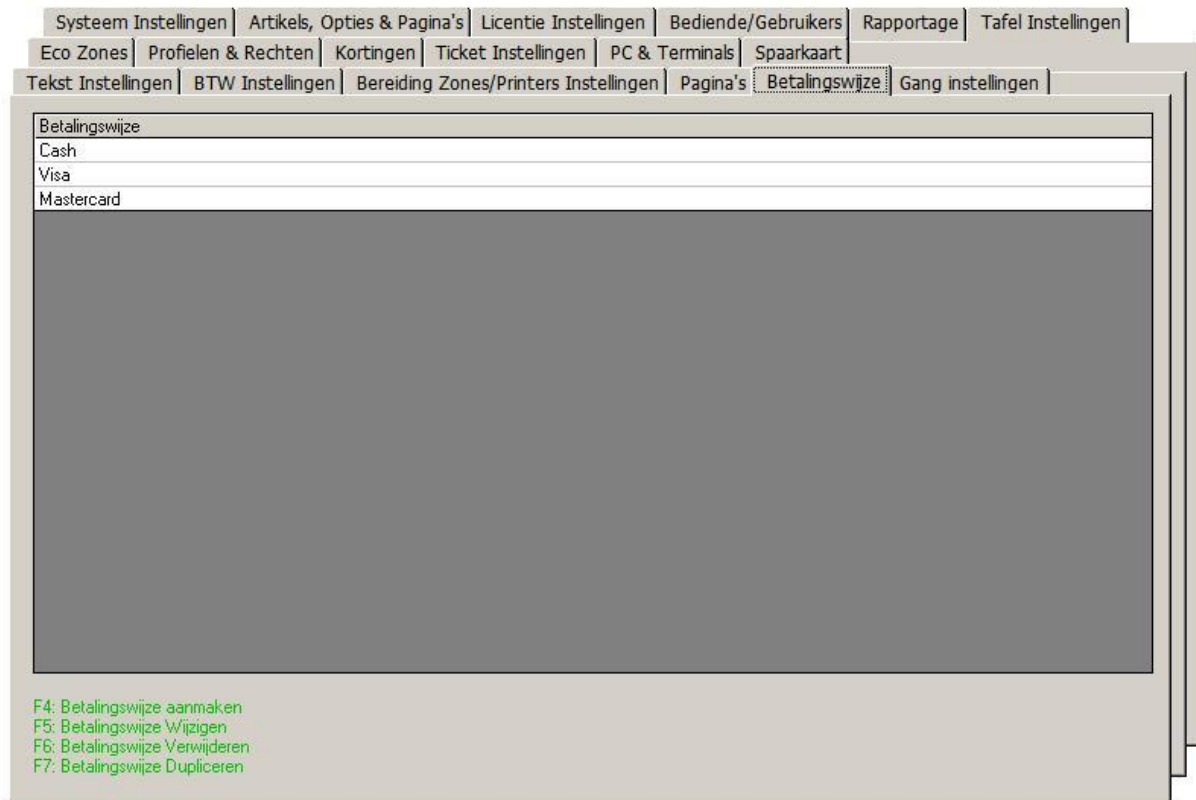
Geen Hoofding (bestelbon):

Indien aangevinkt wordt er geen hoofding weergegeven op de bestelbonnen.

UnTill Bon:

Andere soort weergave van de hoofding van de bestelbonnen.

Betalingswijze



In dit scherm kan U alle bij uw zaak gebruikte betaalwijzen aanmaken,. Om een nieuwe betalingswijze aan te maken drukt u op "F4" en geeft U de naam ervan in. Verdere instellingen zijn er niet, de aangemaakte betaalwijze verschijnt nu in de lijst op bovenstaand scherm.

Indien het gebruik van betaalwijzen ingeschakeld is (Systeeminstelling) krijgt U van nu af aan bij het afrekenen van een bestelling onderstaande afbeelding op het scherm. In deze afbeelding vindt u als de rode knoppen alle door U gebruikte/aangemaakte betaalwijzen terug.

Deze betaalwijzen vindt U ook terug op het financieel rapport met het overzicht van de totalen die op deze manier afgerekend zijn.

En dient er de betaalwijze welke de klant wenst te gebruiken gekozen te worden, bedragen kunnen gesplitst worden over verschillende betaalwijzen.

Door wanneer het bedrag & betalingswijze is ingegeven op de "OK" knop te drukken wordt de afrekening bevestigd.



BTW Instellingen

BTW	Percentage
Geen BTW	0
Laag	6
Midden	12
Hoog	21

F4: BTW aanmaken
F5: BTW Wijzigen
F6: BTW Verwijderen
F7: BTW Dupliceren

Op deze pagina kunnen gemakkelijk de nodige BTW-percentages aangemaakt worden, welke daarna bij de artikelpagina gebruikt worden.

Nieuw tarief aamaken:

Druk op "F4"

- In het scherm dat verschijnt geeft U de naam zoals het in de bovenstaande lijst moet weergegeven worden.
- Achter "Perc" geeft U het gebruikte BTW-percentage in.
- Druk op "Ok" om te bevestigen.

Bestaand tarief aanpassen:

Selecteer het tarief & druk op "F5" (of dubbelklik op het tarief in de lijst)

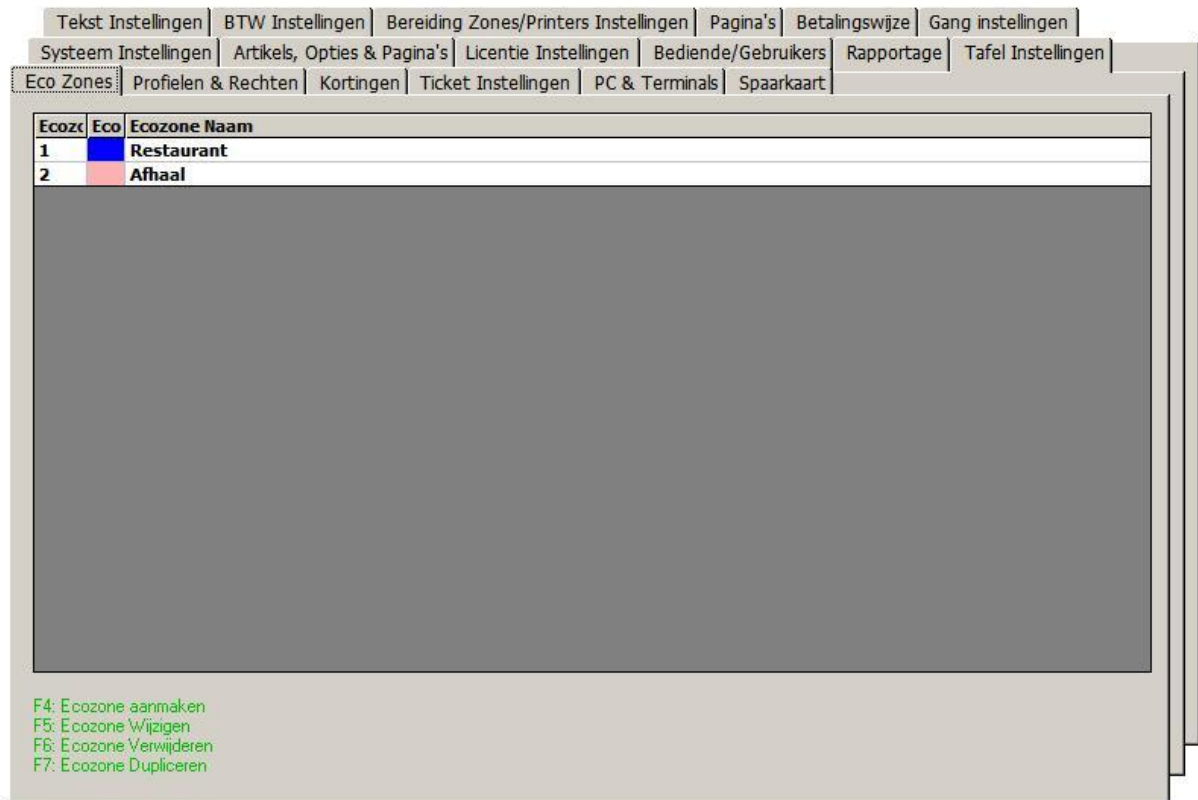
- Wijzig de gegevens en druk op "Ok" voor te bevestigen.

Tarief Verwijderen:

Selecteer het tarief in de lijst.

- Druk op "F6"
- Kies de groene "- Ok" knop en bevestig voor te verwijderen.

ECO Zones



Indien EcoZones gebruikt worden, kunt U deze op deze pagina aanmaken of aanpassen.

Nieuwe Eco Zone aanmaken:

Druk op "F4"

- Nr: Geef de nieuwe zone een volgorde nummer.
- Prijs: In dit keuzemenu kunt U het prijstarief voor deze zone kiezen.
(Elk artikel kan 5 verschillende prijzen hebben die in verschillende zones gebruikt kunnen worden.)
- Naam: Kies een naam voor de nieuwe zone.
- Kleur: Kies een kleur voor de zone. (Niet verplicht voor de werking)

Druk hierna op "OK" om te bevestigen.

Bestaande Eco Zone Wijzigen:

Selecteer de te wijzigen zone in de lijst.

Druk op "F5" (of dubbelklik) om de zone instellingen te zien te krijgen

Wijzig de gewenste instellingen en druk op "OK" om te bevestigen

Eco Zone verwijderen:

Selecteer de zone in de lijst, druk op "F6" en kies hierna "-OK" en bevestig het verwijderen en de eco zone zal uit de lijst verwijderd worden en niet meer gebruikt worden.

Gang Instellingen

System Instellingen | Artikels, Opties & Pagina's | Licentie Instellingen | Bediende/Gebruikers | Rapportage | Tafel Instellingen
Eco Zones | Profielen & Rechten | Kortingen | Ticket Instellingen | PC & Terminals | Spaarkaart
Tekst Instellingen | BTW Instellingen | Bereiding Zones/Printers Instellingen | Pagina's | Betalingswijze | **Gang instellingen**

Gang Nr	Gar	Gang Naam
1		Hapje
2		Voorgerecht
3		Snacks
4		Tussengerecht
5		Hoofdgerecht
6		Dessert
7		Koffie

F4: Gang aanmaken
F5: Gang Wijzigen
F6: Gang Verwijderen
F7: Gang Dupliceren