



Wings Beheersoftware

1 Algemene werking

Met de kassamodule van Wings beschikt de gebruiker over een volledig kassabeheer. Er kan gewerkt worden met verschillende vestigingen en operatoren. Naast het ingeven van de kassaverkopen wordt de mogelijkheid geboden om ook diverse kassaverrichtingen (zoals transferten van kasgeld naar de bank) te kunnen uitvoeren. Het afdrukken van een kassaverslag en een kassaticket behoren uiteraard ook tot de mogelijkheden, evenals het gebruik van een scanner en een kassalade. Deze module werd naadloos geïntegreerd in het programma van de logistiek.

2 Kassa

2.1 Instellingen van de kassamodule

Vooraleer met het gebruik van deze module te starten dien je in de instellingen van Wings aan te geven hoe je tewerk wil gaan.



- Klik op **B**eheer – **I**nstellingen



of



- Druk [Alt]+[E]
- Druk [Alt]+[I]

Om aan te geven hoe je de kassamodule wenst te gebruiken, kies je het onderdeel "Logistiek" - "Kassa" - "Kassa(1)":



- Klik op > **Kassa**
- Klik op  **Kassa**
 **Kassa(1)**


Modus

☒ **Voorlopig**: de kassaverkopen en de diverse verrichtingen kunnen worden gewijzigd en geschrapt. Aan diverse kassaverrichtingen wordt in deze mode geen ticketnummer toegekend.

☒ **Definitief**: indien in deze mode een kassaverkoop wordt gewijzigd wordt de oorspronkelijke verkoop eerst tegengeboekt en dan wordt de gewijzigde verrichting (correctie) als nieuwe verrichting ingeboekt. Zowel de tegenboeking als de correctie krijgen een nieuw ticketnummer. Met deze mode zijn dus alle wijzigingen die in de kassa worden uitgevoerd duidelijk zichtbaar en controleerbaar.

Diverse kassaverrichtingen krijgen een ticketnummer en kunnen niet meer worden gewijzigd of geschrapt.

Boek:  het standaard verkoopdagboek voor de kassa. (B.v. *KASV, verkoopboek*).

Klant:  de klant die als kassaklant zal dienen. (B.v. *KONTANT, kontante verkopen winkel*)



Voor kontante kassaverkopen is het aangewezen om de kassaklant op 'BTW inclusief' te plaatsen. Deze instelling vind je op het tabblad 'Logistiek' in de de klantenfiche van de kasklant.

Nr. ticketten:

ticketten worden doorlopen genummerd; Via dit vak kan de nummering eventueel worden aangepast.

Toekomstige betalingen tot:



per vestiging houdt het systeem bij wat de laatst gebruikte betalingsdatum is. Als een betalingsdatum wordt ingegeven die later dan 'n' dagen na de laatste gebruikte betalingsdatum valt, komt er een waarschuwing.

Kasverslag

Kasverslag

- ☒ Verkopten particulier
 - ☒ Detaillijnen
- ☒ Kassacontrole
- ☒ Samenvatting
- ☒ Overzicht ticketten
- ☒ Copy PDF

- ✓ **Verkopten particulier:** bevat alle kassaverkoppen aan de kassaklant.
- ✓ **Detaillijnen:** een overzicht van al deze verrichtingen met detaillijnen. De totale BTW-verdeling alsook een samenvatting per betalingswijze worden eveneens getoond.
- ✓ **Kassacontrole:** een overzicht van alle kassaverrichtingen per betalingswijze.
- ✓ **Samenvatting:** een samenvatting van alle betalingen per betalingswijze en per vertegenwoordiger
- ✓ **Overzicht ticketten:** een overzicht van alle ticketten met betalingsdetail
- ✓ **Copy PDF:** Mogelijkheid om een pdf aan te maken van het kasverslag.

☒ **Aanmelding kassa opstarten** moet de kassagebruiker na het aanmelden in Wings onmiddellijk terechtkomen op het scherm om zich aan te melden als kassa-operator? (Bij verplichte kassagebruikers is dit altijd het geval).

☒ **Verzamelfacturen afdrukken** moeten de aangemaakte verzamelfacturen worden afgedrukt bij de kassa-afsluiting?

☒ **Voorschot moet betaald** indien aangevinkt moet het voorschot betaald zijn om een factuur uit de kassa te bekomen.

Kassaverkoppen

☒ **Productlijnen optellen** moeten de detaillijnen met hetzelfde product worden samengevoegd tot één enkele productlijn met samengetelde hoeveelheden. (Het aantal van de samengevoegde productlijnen verschijnt dan in een groene kleur).

☒ **Prijscategorie klant van vestiging** de prijscategorie van de vestiging toepassen bij het inbrengen van de kassaverkopen.

☒ **Afstappen van klant-veld** mogelijkheid om direct naar de detail te springen bij het inbrengen van kasverkopen.

☒ **Rechtstreeks naar details gaan** indien aangevinkt wordt direct naar de detaillijnen gesprongen.

☒ **Signaleer verhoging volgnummer** Notificatie bij verhoging volgnummer.

Onbekend product

- ☐ Stil
☒ Geluid
☐ Bevestiging

Stil: bij het inscannen van een onbekend product is er geen reactie.
Geluid: bij het inscannen van een onbekend product is er een geluidswaergave.

Bevestiging: bij het inscannen van een onbekend product wordt er om bevestiging gevraagd.

Individuele klant

☒ **Standaardwaarden betaling**

Defaults voor niet kassaverkoop gebruiken op particuliere klant bij kassaverkoop.

☒ **Ticket moet betaald**

Bij particuliere klanten geen gedeeltelijke of latere betaling. Bij de afdruk van kassaticketten kan men in de schermhoofding selecteren op teveel/te weinig betaald om niet correct betaalde kassaverkopen te kunnen terugvinden. ☒ **Te veel/te weinig betaald**

☒ **Uitsluiten van verzamelfacturen**

Particuliere klanten worden uitgesloten van de verzamelfactuur kassaverkoop.

Afrondingseenheid:

Nee ▾

Afrondingseenheid kassa tot op 0.05 cent. Eventuele afrondingsverschillen worden automatisch geboekt in de boekhouding.

Betaalwijze naar boven afronden: RNDT-EUR ...

Betaalwijze naar beneden afronden: RNDB-EUR ...

Er zijn dus twee extra betalingswijzen: afrondingen naar beneden en naar boven. Bij de 'gewone' betalingswijzen is enkel 'afronden'

aangeduid. Bij deze speciale betalingswijzen zal dus ook het gebruik voor afrondingsverschillen zijn geactiveerd. Er kan een grootboekrekening aan deze afrondingsmethoden worden gekoppeld teneinde deze te kunnen doorboeken naar de boekhouding. (Zie ook: vb. RNDB EUR)

Als de verkoop is betaald, wordt het afrondingsverschil automatisch getoond in het scherm van de betalingsdetails.

"Kassa(2)":

~~Automatisch afdrucken~~ als een kassaverkoop wordt weggeschreven kun je hier aangeven welke documenten er dienen afgedrukt te worden.

i Voor particuliere verkoop zal er **altijd** een kassaticket worden afgedrukt.

~~Opmaak ticket~~ in dit selectievak selecteer je de gewenste lay-out voor het kassaticket.

"Kassa(3)":

Tijdens de kassa-afsluiting worden er verzamelfacturen aangemaakt. Hier zijn, net als in de verzamelfactuurmodule, allerlei automatische commentaren mogelijk. Afhankelijk van de manier van verzamelen, kan er een passende automatische commentaar worden voorzien.

Commentaren per manier van groeperen op datum

Alles groeperen:	KAS-VERZAMEL-ALLES	...
Per dag:	KAS-VERZAMEL-DAG	...
Per week:	KAS-VERZAMEL-WEEK	...
Per halfmaand:	KAS-VERZAMEL-HALFMAAND	...
Per maand:	KAS-VERZAMEL-MAAND	...

Globale commentaren

Verzamelde ticketten:	KAS-VERZAMEL-TICKETTEN	...
-----------------------	------------------------	-----

Voor de verzamelde leveringen zal een commentaarlijn verschijnen bovenaan de verzamelfactuur. Bedoeling is een opsomming te geven van de ticketnummers.

Commentaren per ticket

	indien geen lijnen groeperen	indien 1 lijn per ticket
Vóór ticket:	KS-VERZAMEL-TICKET-BEGIN	KS-VERZAMEL-TICKET-BEGIN
Achter ticket:	KAS-VERZAMEL-TICKET-EIND	KAS-VERZAMEL-TICKET-EIND

De geselecteerde commentaren worden voor en/of na de lijnen van éénzelfde ticket op de verzamelfactuur gedrukt. Dit gebeurt enkel indien er voor éénzelfde ticket geen groepering van de lijnen moet gebeuren, of wanneer de detaillijnen per ticket in één lijn gegroepeerd worden.

Producten indien lijnen groeperen

1 lijn per factuur:	0/500/4	...
1 lijn per levering:	0/500/4	...

Bij de kassa-afsluiting kunnen de verkopen geglobaliseerd worden op één productlijn (1 lijn per factuur) of op 1 lijn per kassaticket (1 lijn per levering). Je kan hier het product selecteren dat bij de aanmaak van de gegroepeerde lijn moet gebruikt worden.

i Voor de gebruiker die snel via een barcode-scanner de verkopen wil registreren, kan het nuttig zijn om enkel de productcode (of barcode) in te geven en automatisch op de volgende lijn te komen. Dergelijke snelle ingave is mogelijk door binnen 'Beheer' – 'Instellingen' – 'Logistiek' – 'Weergave' - 'Details(1)' de nodige enter-velden uit te schakelen.

3 Basis

Alvorens te starten met de kassaverkoop dien je eerst en vooral de nodige vestigingen aan te maken. Vervolgens ga je kassaoperators inbrengen en moet je aan elke operator een vestiging toewijzen. Uiteindelijk heb je dan nog de mogelijkheid om aan een kassagebruiker één of meerdere operators toe te kennen.

3.1 Vestigingen

Vestiging:	<input type="text" value="00"/>	Naam:	<input type="text" value="Heist op den BERG"/>
Omschrijving:	<input type="text" value="HEIST"/>	Naam (vervolg):	<input type="text"/>
		Adres:	<input type="text" value="Bosweg 6"/>
		Adres (vervolg):	<input type="text"/>
		Land/Plaats:	<input type="text" value="BE"/> <input type="text" value="2220"/> <input type="text" value="HEIST-OP-DEN-BERG"/>
<input type="button" value="Kassa"/>			

Klant:	<input type="text" value="KONTANT"/>
Boek:	<input type="text" value="V01"/>
Prijscategorie:	<input type="text" value="Divers"/>
Laatste afsluiting:	<input type="text" value="01/04/2015"/>
Laatste betaling:	<input type="text" value="02/04/2016"/>
Nr. ticketten:	<input type="text" value="00000005"/>

Ga naar 'Basis' – 'Hulpbestanden' – 'Vestigingen'. Je kunt steeds de vestiging 00 aanvullen. Verder is het ook mogelijk om meerdere vestigingen bij aan te maken en daar een benaming aan toe te kennen.

- Vestiging: numerieke 2-lettercode voor de vestiging
- Naam: naam van de vestiging
- Laatste afsluiting: dit veldje wordt automatisch bijgewerkt bij de kassa-afsluiting. Het betreft de datum wanneer de kassa(s) van deze vestiging het laatst zijn afgesloten.
- Laatste betalingsdatum.
- Nr. ticketten: instelling kasticketnummer.

3.2 Kassa operators

De operator stelt eigenlijk de 'logische' kassa voor. De operator is eigenlijk de werknemer onder een gebruiker (d.i. de eigenlijke kassa) per vestiging. Ga naar 'Basis' – 'Kassa operators'.

- Je kunt steeds de **Code** aanvullen. (B.v. VT).
- **Naam:** naam van de kassa operator.
- **Paswoord/Bevestig paswoord:** je kunt de toegang tot de kassa beveiligen met een paswoord.
- **Vestiging:** de vestiging waartoe de kassa operator behoort.
- **Laatste afsluiting:** (Zie ook: [3.1. Vestigingen](#))
- **Betalingswijze:** de meest voorkomende betalingswijze voor deze operator. (B.v. cash). Deze betalingswijze bepaalt tevens de munt waarmee voor deze kassa gerekend wordt. Enkel verrichtingen in deze betalingswijze zullen bij het afsluiten in het nieuwe kassaldo worden verrekend.

Code:	CASH-EUR
Omschrijving Ned.:	Contant
Bij teruggave:	Contant terug



Voor de betalingswijze werd bij teruggave voorzien in een mogelijke commentaar die zal worden afgedrukt voor de variabele DETPAYMETHNAME (dit zal dus in de opmaak moeten gedefinieerd worden) indien het betaalde bedrag negatief is. (Zie ook: [4.7. Opmaak kassaticket](#)).

- De **munt** die je in de betreffende betalingswijze invult, zal dus ook inhouden dat alleen verrichtingen in de deze munt het kassaldo zullen beïnvloeden.
 - **Te gebruiken op**: dit aankruisvakje kan nuttig zijn als je in de kassaverrichtingen een bepaalde betalingswijze niet wenst te gebruiken.
- **Vertegenwoordiger**: vertegenwoordiger die op de kassaverrichtingen (ingegeven door deze kassa operator) zal worden ingevuld.
 - **Saldo**: het kassaldo in alleen-lezen mode, dit wordt bijgewerkt bij de kassa-afsluiting.
 - **Mag diverse kassaverrichtingen ingeven**: mag deze operator diverse kasverrichtingen ingeven of niet?

3.3 Gebruikersrechten

Deze fiche is voorzien van een tabblad 'Algemeen'. Hier kan je selecteren of de klant een kassagebruiker is en kun je deze dan koppelen aan een vestiging en aan één of meerdere operators.

Kassagebruiker:

- **Ja:** Kan zich aanmelden als operator en heeft toegang tot de kassa.
- **Nee:** Geen toegang tot de kassa.
- **Verplicht:** Moet zich verplicht aanmelden als kassagebruiker. Bij het afmelden als operator zal deze gebruiker ook automatisch Wings verlaten.

Opmaak ticket

Ned.:

Te gebruiken ticketopmaak

Poort:

Kassa openen:

Informatie voor het aansturen van de ticketprinter en het openen van de kassalade. (Deze gegevens zijn uiteraard afhankelijk van de gebruikte hardware en hardware-instellingen).

4 Verrichtingen

4.1 Ingave kassaverkopen

Inloggen



Eerst en vooral dien je op de knop te klikken om in te loggen als werkelijke gebruiker en gemerkt te worden als operator. De gebruiker kan op dit scherm eventueel nog van operator wisselen.

Operator en paswoord ingeven

Gebruikersnaam: Axel Torrekes

Kassa operator: AT (dropdown menu showing AT, KB, VT)

Paswoord: [empty field]

OK Annuleren

Na het inloggen verschijnt de volgende knop:



Onder het menu van de verrichtingen verschijnt nu de volgende optie:



Kies kassaverkopen en het volgende venster verschijnt:

Algemeen

Eigenlijk betreft het hier een klantenlevering die wordt ingegeven door een kassaoperator. Een kassaverkoop geregistreerd op de kassa-klant wordt als particuliere verkoop beschouwd. Bij particuliere verkopen kan geen disconto worden ingegeven.


Het scherm Kassaverkopen

Het scherm is opgebouwd uit de hoofding en verschillende tabbladen.

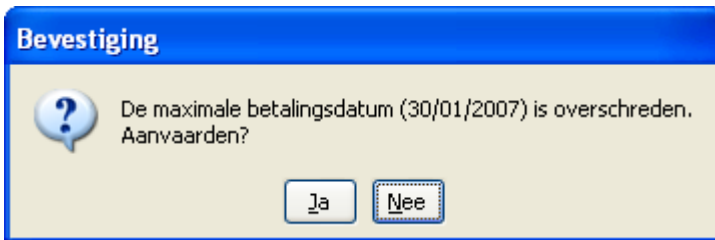
i Hoofding: het in de instellingen gespecificeerde verkoopboek voor de kassa verschijnt. De klant voor de kontante kassaverkopen (Zie ook: 2.1. Instellingen van de kassamodule) verschijnt automatisch op het scherm in de hoofding. Voor de verkopen die niet-particulier zijn kan de gewenste klant worden opgegeven.

↑ Tabblad Financieel: de munt die hier vermeldt wordt is de munt die aan de betalingswijze van de operator is gekoppeld. Ook de vertegenwoordiger die verschijnt, komt uit de operatorfiche. Tabblad Memo: commentaar voor de boekhouding. (B.v. *chequenummer*).

- De datum van de verrichting mag niet voor de laatste betalingsdatum vallen en moet later zijn dan de afsluitdatum van de kassa. (Zie ook: [2.1. Instellingen van de kassamodule](#))


 Toekomstige betalingen tot: dagen

Als de datum van de verrichting het aantal dagen opgegeven in de instellingen overschrijdt, bekom je een waarschuwing.




(B.v. laatste betaling gebeurde op 23/01/07 en ik wil een verrichting ingeven op 01/02/07).

Nadat je op het tabblad detail de nodige producten en commentaarlijnen hebt ingevuld, kan je de kassaverkoop wegschrijven.

 Indien je in de instellingen ☒ Productlijnen optellen hebt ingesteld worden ingegeven productlijnen opgeteld indien het om hetzelfde product gaat. Het opgetelde aantal wordt in een andere kleur weergegeven.

-  • Klik op ☒

of

-  • Druk [F12]

Je bekomt dan het betalingsscherm.




In dit tabblad kan je in een invoertabel de betaling van de kassaverkoop inbrengen. Elke betaling wordt gekenmerkt door de datum waarop de betaling plaatsvond, de wijze van betaling en het betaald bedrag. Het totale bedrag van de betaling wordt weergegeven in het vak 'Totaal betaald', het nog te betalen, resterend saldo vind je terug in het item 'Blijft'. Eventuele afrondingsverschillen worden op het scherm getoond.



In dit tabblad kan je de betaling ook verwijderen met [Ctrl]+[Del].

Nadat het betalingsscherf van de juiste gegevens is voorzien kun je dit wegschrijven:



- Klik op 

of



- Druk [F12]

- Bij het wegschrijven van een particuliere kassaverkoop wordt **altijd** een kassaticket afgedrukt.
- De kassaverkoop heeft naast het leverbonnummer een apart ticketnummer. Particuliere verkopen hebben altijd een ticketnummer. Deze ticketnummering gebeurt per vestiging. Niet-particuliere verkopen krijgen pas een ticketnummer als het ticket wordt afgedrukt.



Particuliere verkopen worden altijd als één grote verzamelfactuur naar de boekhouding verwerkt.

4.2 Ingave diverse kassaverrichtingen

Algemeen

Een verrichting die geen betrekking heeft op een kassaverkoop. Dergelijke verrichtingen worden steeds geboekt tegenover een klant-, leveranciers of algemene rekening. Enkel een kassaoperator die ertoe gemachtigd is, mag diverse kassaverrichtingen ingeven. (Zie ook: 3.2. Kassaoperators)

Het scherm Diverse kassaverrichtingen

Operator	Datum	Type	Code	Wijze	Bedrag	Munt	Koers
RT	01/10/2012	Rekening	580000	CASH-EUR	1.000,00	EUR	1,000000

Totaal: 1.000,00 EUR

- Indien er in definitieve modus wordt gewerkt, zal er aan de diverse kassaverrichting ook een ticketnummer worden toegekend.
- In voorlopige modus is wijzigen of schrappen ook niet mogelijk als de kassa voor de opgegeven betalingsdatum van die verrichting al is afgesloten of als de betreffende betalingsdatum ervan vóór de laatste betalingsdatum ligt.

Detail

- **Vestiging:** de vestiging van de betreffende operator
- **Kasticket:** het nummer is enkel zichtbaar in definitieve mode
- **Operator:** de aangemelde operator
- **Datum:** de datum van de kassaverrichting
- **Type:** Rekening, Klant of Leverancier (De kassaklant is hier niet toegelaten).
- **Code:** code volgens het gekozen type
- **Wijze:** de betalingswijze van de operator
- **Bedrag:** het betaalde of ontvangen bedrag
- **Munt:** munt van de betalingswijze
- **Koers:** wisselkoers van de gebruikte munt
- **Bedrag Operator:** bedrag in munt operator
- **Munt:** munt van de betalingswijze van de operator
- **Vertegenwoordiger:** mogelijkheid om een vertegenwoordiger te vermelden.
- **Commentaar:** vrije commentaar is mogelijk



In **definitieve** mode worden bij het verlaten van het scherm alle nieuwe ticketten afgedrukt. Diverse kassaverrichtingen worden ook op een ticket lay-out afgedrukt.



Als de verwerkingsmode '**definitief**' is, wordt er een ticketnummer toegekend. Indien diverse kassaverrichtingen worden ingegeven in dezelfde sessie, met dezelfde vestiging, dezelfde operator en met dezelfde betalingsdatum, dan worden deze als één verrichting beschouwd. Voor een andere operator geldt dus ook een ander ticketnummer.

4.3 Afdrukken kasticketten

Afdrukken kasticketten

Vestiging: 00 Boek: V01 Leverdatum: - Nummer: -

Afdrukstatus: (alles) E-document: (alles) Klant/Adr: KONTANT Vert.: -

Facturatie: (alles) Factuur: - Geblokk.: (alles) Voorschot: (alles)

Status: - Transporteur: -

Operator: RT Kasticket: -

Vest	Kasticket	Operator	Boek	Levering	Factuur	Klant	Leveringsadres	Leverdatum	Referentie klant	Afdrukstatus
00	00000002	RT	V01	06000003		KONTANT		15/03/2016		Afgedrukt
00	00000003	RT	V01	06000006		KONTANT		15/03/2016		Afgedrukt
00	00000004	RT	V01	06000058		KONTANT		02/04/2016		Afgedrukt

Printer: ☒ Volgens document ☐ Naam/Papierbak: -

Exemplaren: ☒ In klantfiche ☐ 1 ☐ Als kopie

Opmaak: ☐ Standaard

Afdrukken Voorbeeld Allemaal Annuleren

² = E-document
¹ = Verzamelact.



- Klik op Afdrukken – Verrichtingen klant – Kasticketten

of



- Druk [Alt]+[A]
- Druk [Alt]+[V]
- Druk [Alt]+[K]

Bijkomende selecties zijn mogelijk op vestiging, kasticketnummer, operator,.... De verdere indeling van het scherm is te vergelijken met het afdrukscherm van de facturen.

4.4 Afdrukken kasverslag



Het afdrukken van het kasverslag als aparte optie vind je terug onder het afdrukmenu

Het kasverslag is een lijst waarop alle kassaverkopen geregistreerd zijn. Deze lijst bevat allerlei informatie per vestiging.

- **Vestiging:** selectie van de vestiging van/tot
- **Betalingsdatum:** datum vanaf en datum tot en met dewelke de kassaverkopen moeten worden afgedrukt
- ✓ **Verkopen particulier:** alle particuliere verkopen worden afgedrukt.
- ✓ **Detaillijnen:** deze verrichtingen worden al dan niet met detaillijnen afgedrukt.
- ✓ **Kassacontrole:** geeft een overzicht van alle kasverrichtingen (kasverkopen en diverse kassaverrichtingen) per betalingswijze.
- ✓ **Samenvatting:** van alle betalingen per betalingswijze en per vertegenwoordiger.
- ✓ **Overzicht ticketten:** overzicht van alle ticketten (kasverkopen en diverse kasverrichtingen) met detail en detail betalingen.

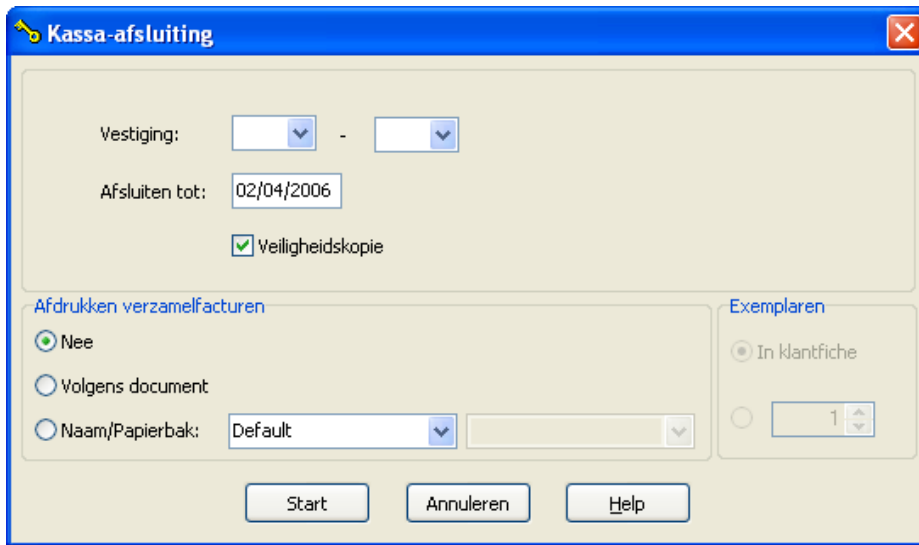


Indien verkopen particulier wordt afgevinkt, zullen ALLE kasverkopen worden afgedrukt.



Aangezien het afdrukken van het kasverslag hier als aparte optie gebruikt wordt zal het programma, om de correcte BTW-verdeling te bekomen, de verzamelfacturen van de kassaverrichtingen **simuleren** maar niet aanmaken.

4.5 Kassa afsluiten



- **Vestiging:** de vestiging(en) waarvoor je de kassa wil afsluiten.
- **Afsluiten tot:** datum tot en met dewelke de kassaverrichtingen moeten beschouwd worden.
- **Veiligheidskopie**
- **Afdrukken verzamelfacturen:** mogelijkheid om de aangemaakte verzamelfacturen af te drukken en zelf een printer en papierbak te selecteren.
- **Exemplaren:** het aantal af te drukken exemplaren wordt bepaald vanuit de klantfiche en kan hier desnoods worden bijgestuurd.

Klik  om de kassa-afsluiting te starten.

De kassa-afsluiting zal in verschillende stappen gebeuren:

- **Ticketten:** controle of er nog verrichtingen moeten worden afgedrukt met een datum in de af te sluiten periode. Ook de diverse kassaverrichtingen worden gecontroleerd. (Enkel ingeval van definitieve mode).
- **Kassaverslag:** het kassaverslag wordt afgedrukt en de particuliere verkopen worden in verzamelfacturen gegroepeerd.
- **Afdrukken verzamelfacturen:** de aangemaakte verzamelfacturen worden in deze stap afgedrukt.
- **Betalingen verwerken:** aan de operator is een betalingswijze gekoppeld. Alle betalingslijnen die eenzelfde betalingswijze hebben als de operator worden verwerkt als financiële – of diverse verrichting. (Afhankelijk van de eraan gekoppelde rekening).



Betalingen gekoppeld aan een financiële rekening worden via het type 'betaling' ingelezen op die financiële rekening in de boekhouding. Indien een algemene rekening wordt gebruikt zal dit een diverse verrichting worden.

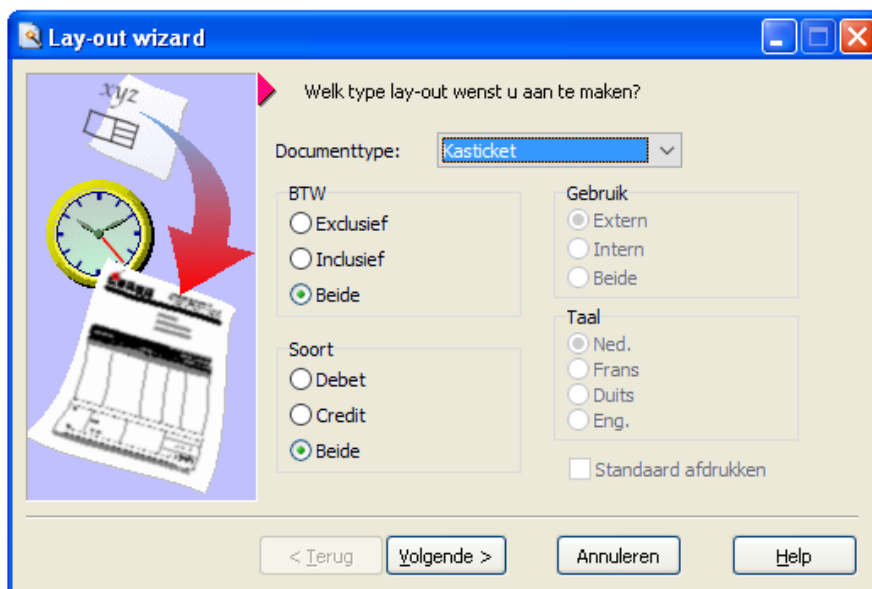
- **Aanduiden als afgesloten:** binnen de bestanden van de geselecteerde vestigingen (Basis – Hulpbestanden – Vestigingen) wordt de datum die je bij 'Afsluiten tot' invult in het venster van de kassa-afsluiting, weggeschreven als 'Laatste afsluitdatum'



☒ Copy PDF C:\W750\Data\Main\Log-Arch\CashReport

Indien in Beheer-Instellingen-Logistiek-Kassa de 'Copy naar PDF' werd aangevinkt zal in de betreffende map een PDF van het kasverslag worden geplaatst.

4.6 Opmaak Wizard






De wizard is een hulpmiddel om met de opmaak van het kassaticket te starten. Hoe dan ook zal de opmaak van het kassaticket steeds 'op maat' dienen te gebeuren. Het is nu eenmaal zo dat niet iedereen éézelfde ticket gebruikt om aan zijn of haar klanten te geven.

Hoe tewerk gaan? Alvorens met de kassa te kunnen starten dien je de opmaak van een kassaticket op te laden. Je kan hierbij gebruik maken van de wizard. Dit kan je eenvoudig doen op de volgende wijze:

► *B.v. aanmaken van de lay-out 'Kasticket'.*



- Klik op 'Beheer' en dan 'Afdrukken' in de menubalk
- Klik vervolgens op "Wizard"
- Klik op  om een nieuw document aan te maken
- Klik op  en selecteer het gewenste lay-outtype
- Klik op  en selecteer de gewenste BTW-instelling en Soort
- *B.v. Beide (wat dus beide opties, inclusief of exclusief BTW en als soort Debet en Credit toelaat)*

- Klik op **Volgende >**

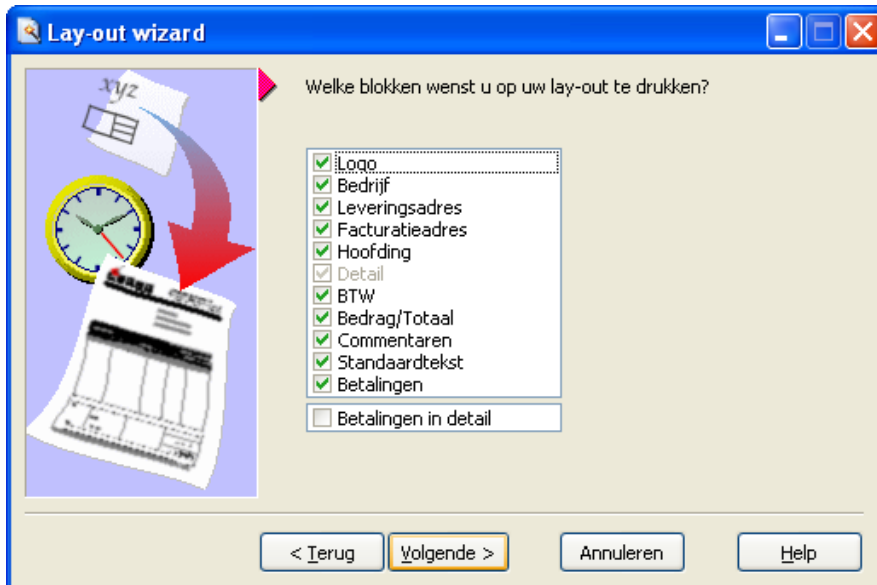
- Klik op en selecteer de gewenste printer en printerbak (Default betekent dat je de standaardprinter overneemt)

→ Doorslagen bepaalt het aantal identieke copies van de afdrukopdracht.

- Klik op **Volgende >**

Door de knoppen **< Terug** en **Volgende >** kan je steeds naar het vorige/volgende venster.

- Tik de gewenste omschrijving in voor je document



- Klik op ☒ naast de blokjes die je op je lay-out wil afdrukken

Betalingen en Betalingen in detail

- **Betalingen**: het betalingsblok wordt onderaan in de voettekst geplaatst.
- **Betalingen in detail**: het betalingsblok wordt na de laatste detaillijn in het detailgedeelte van de afdruk geplaatst.
- Tik de naam in die op de hoofding van het kassaticket zal worden afgedrukt.

Lay-out wizard

Welke documenttitel wilt u in de hoofding afdrukken?

Hoofdingtitel Ned.: **KASTICKET**

Hoofdingtitel Frans: **BON DE CAISSE**

Hoofdingtitel Duits: **KASSENSCHEIN**

Hoofdingtitel Eng.: **CASH RECEIPT**

< Terug Volgende > Annuleren Help

Lay-out wizard

Welke kolommen wenst u in de detail te drukken?

Beschikbare velden:

- Eenheidsprijs exclusief BT
- Kortingspercentage
- Kortingsbedrag
- Totaalbedrag bruto
- Totaalbedrag bruto excl.
- Totaalbedrag bruto incl. E
- Totaalbedrag netto
- Totaalbedrag netto excl.
- Totaalbedrag netto incl. E
- BTW code

Geselecteerde velden:





- Omschrijving
- Eenheidsprijs inclusief BTW

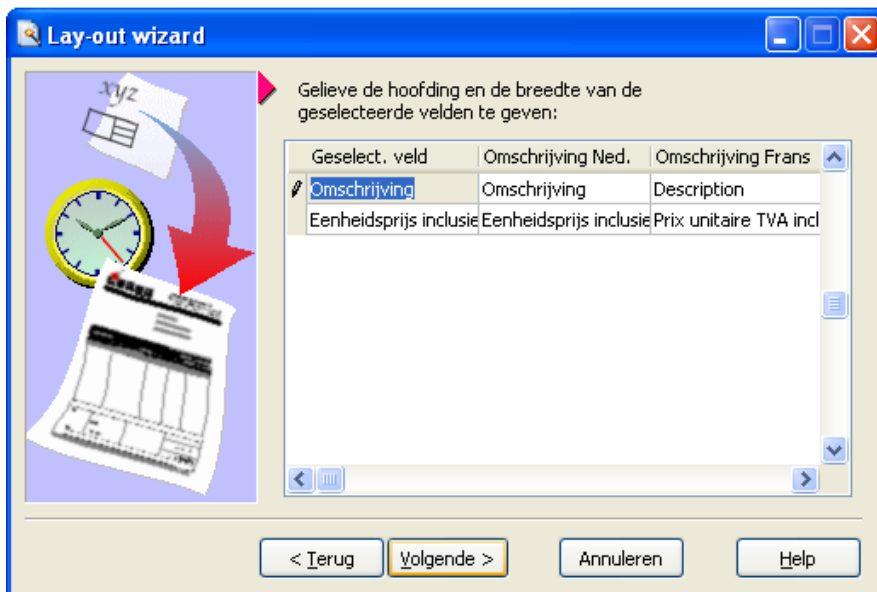
> >> < << ↑ ↓

< Terug Volgende > Annuleren Help

- Selecteer nu de kolommen die je in de detaillijnen (dit zijn de productlijnen) wenst af te drukken. Deselecteren maakt de betreffende selectie ongedaan. Volgende knoppen helpen je daarbij:

- > Selecteren: klik op het gewenste veld en dan op deze knop
(Ook dubbelklikken op het gewenste veld zal dit selecteren).
- >> Alles selecteren: selecteert alle mogelijke velden.

-  Deselecteren: klik op het gewenste veld en dan op deze knop.
(Ook dubbelklikken op het betreffende veld zal dit deselecteren)
-  Alles deselecteren: deselecteert alle mogelijke velden.
-  Hiermee kun je de volgorde van de velden op de afdruk wijzigen.
-  (Deze volgorde loopt dus van links naar rechts).



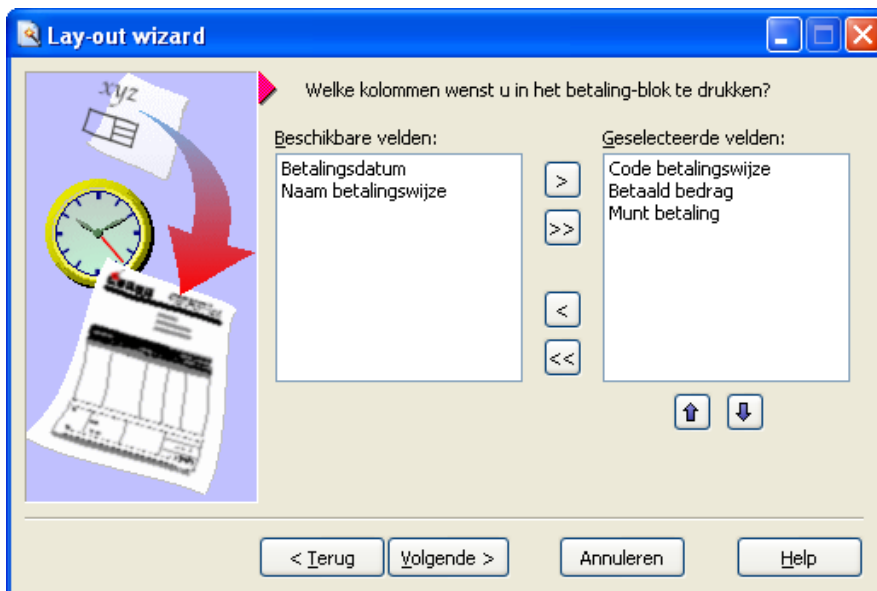
- Klik in de kolom met de gewenste taalomschrijving en pas desnoods deze omschrijving aan



Door de muisaanwijzer op de rand van het blokje 'Geselecteerd veld' te plaatsen, kun je door de muis te 'slepen' de kolombreedte aanpassen.



- Binnen dit scherm gaan we nu het Betalings-blok (Te betalen, Betaald, Nog te betalen) definiëren.
 - **Aligneren met detail-velden:** als de betalingen in detail worden gedefinieerd kunnen de velden van het betalingsblok in de kolommen van het detailblok worden geplaatst.
 - **Blok in kader:** als de betalingen in detail worden gedefinieerd wordt er een extra kader rond het betalingsblok geplaatst.
 - **Doorzichtig:** als de betalingen in detail worden gespecificeerd zullen de detaillijnen doorlopen door het betalingsblok.
 - **Totalen in het betalingsblok:** de totalen die in het betalingsblok (**Boven of Onder** de betalingsdetails) moeten worden opgenomen.



→ **Kolommen in het betalingsblok:** de velden die in het betalingsblok zullen worden afgedrukt.



- Hoofding en breedte: de titel en de breedte van de geselecteerde velden.

→ Op waarden die standaard worden voorgesteld hoef je hier niet meer te klikken, tenzij je de voorgestelde selectie wil wijzigen.



- Er werd ook voorzien in een selectie van het veld om mee te aligneren

Lay-out wizard

Gelieve uw BTW-blok te definiëren:

Aantal kolommen: 3

Afdrukstand

☐ Horizontaal

☒ Verticaal

☒ Afdrukken totalen

< Terug Volgende > Annuleren Help

- Binnen dit scherm gaan we nu het BTW-blok (Basis , BTW%, BTW-bedrag, enz...) definiëren als zijnde horizontaal (waarbij deze gegevens naast elkaar zullen gedrukt worden of verticaal (waarbij deze gegevens onder elkaar zullen afgedrukt worden)
- Klik op om het aantal BTW-kolommen te bepalen (Naargelang het aantal BTW-tarieven die je maximaal nodig hebt)
- Klik op en selecteer horizontaal of verticaal

Lay-out wizard

Gelieve uw bedrag/totaal-blok te definiëren:

Afdrukken korting

☐ Met korting ☐ Afdrukken inf. munt

☒ Zonder korting

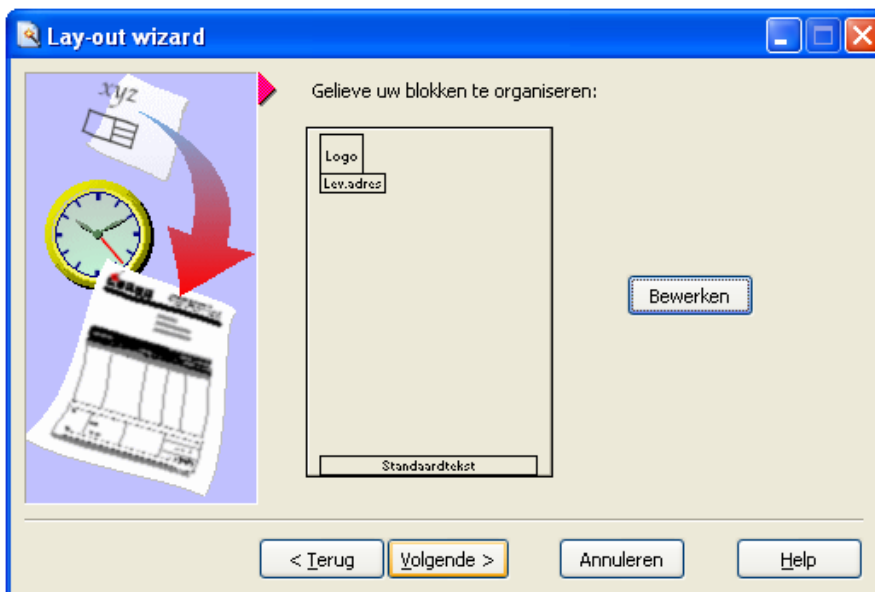
Gelieve de titels voor het bedrag/totaal-blok te definiëren:

Ned.	Frans	Duits	Eng.
BRUTO	BRUT	BRUTTO	BRUTO
KORT. %	REMISE %	ABZUG %	DISCOUNT %
SUBTOTAAL	SOUSTOTAL	SUBTOTAL	SUBTOTAL
BTW	TVA	MwSt	VAT
TOTAAL	TOTAL	GESAMTBETRA	TOTAL

< Terug Volgende > Annuleren Help

- Klik op 'Met korting' als de korting in het totaalblok van je document moet worden afgedrukt

- Klik op ☒ als er een informatieve munt moet worden afgedrukt
- Klik op de titel die je wenst te wijzigen. Tik de gewenste titel in



→ De verschillende documentblokken worden nu grafisch voorgesteld. Indien je niet akkoord bent met deze schikking, klik dan **Bewerken**. In het andere geval klik je **Volgende >**

- Als je voor **Bewerken** kiest, bekom je volgend scherm:



► *B.v. verplaatsen van de hoofding naar de linkerzijde van het document.*

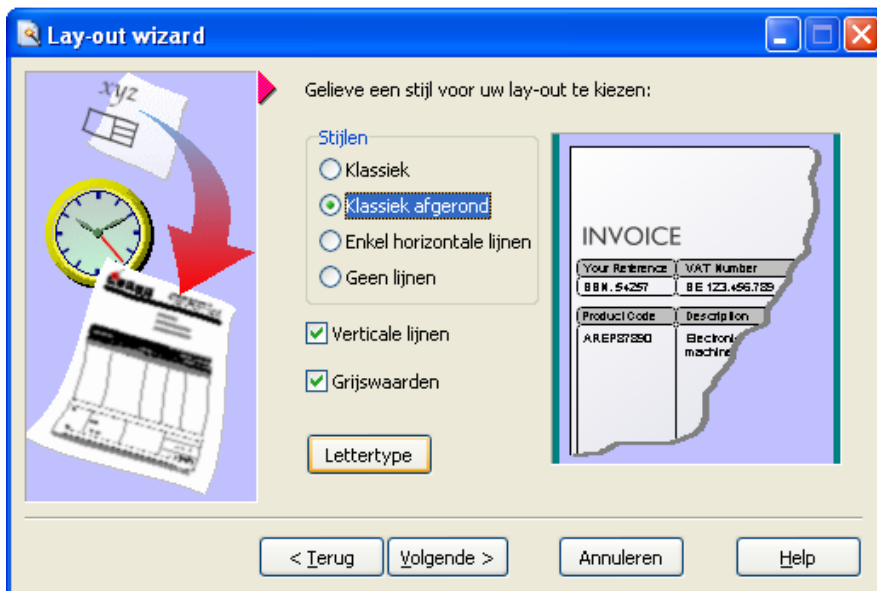
- Klik op het frame "Hoofding"
 - Sleep het frame naar de linkerzijde van het scherm
- of
- Klik op het frame "Hoofding"
 - Klik op de positietabel en vul de gewenste waarden in


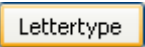

→ Door op een lay-outblok te klikken en de muisaanwijzer op een formaatgreep (deze worden voorgesteld door de zwarte vierkanten in het frame) te plaatsen, kun je door de muis te slepen de grootte van het lay-outblok aanpassen.

Links	<input type="text" value="10"/>	mm
Boven	<input type="text" value="89"/>	mm
Breedte	<input type="text" value="169"/>	mm
Hoogte	<input type="text" value="16"/>	mm

→ Na het invullen van de waarde "Links" zal het frame "Hoofding" naar de linkerzijde van het scherm springen, op het ogenblik dat je een andere positie (*B.v. Boven*) selecteert.

- Klik om de wijzigingen weg te schrijven
- of
- Klik om de wijzigingen niet te bewaren



- Door op  te klikken naast de gewenste stijl van de lay-out blokken kun je deze selecteren
 - Voorbeelden van de geselecteerde stijl zie je telkens rechts op het scherm verschijnen.
 - Ook verticale lijnen in je lay-out en grijswaarden kun je hier aanvinken als deze nodig zijn.
- Door op  te klikken kun je ook nog het gewenste lettertype voor je lay-out selecteren. Ook de kleur en de lettergrootte zijn hier selecteerbaar
 - Uiteindelijk zal het volstaan om op  te klikken om de aanmaak te beëindigen. Je lay-out is nu klaar voor gebruik.



Als je vroeger met de wizard al lay-outs hebt aangemaakt dan kun je in het beginscherm ook kiezen voor 'Bewerken' om reeds aangemaakte lay-outs te wijzigen. Je wordt hierbij dan opnieuw begeleid door de wizard die de vroegere instellingen zal tonen.

- Op dezelfde wijze is het mogelijk om langs de wizard een reeds aangemaakte lay-out te verwijderen of te kopiëren.

4.7 Specifieke velden opmaak kassaticket

Algemeen

In de opmaak van leveringsbon/ticket en factuur is het mogelijk om een blok te plaatsen dat de betalingsdetails van de verrichting bevat. Hiertoe worden speciale opmaakvelden gebruikt die je ook rechtstreeks op een ticket lay-out kunt plaatsen. Normaal gebeurt dit dan in de opmaak zelf door de diensten van Wings of door uw verdeler. Hierna volgt een opsomming van de meest specifieke afdrukvelden:

Hoofding:

BRANCHCODE: code vestiging

BRANCHNAME: naam vestiging

CASHOPERCODE: code kassa operator

CASHOPERNAME: naam kassa operator

TICKETNBR: ticketnummer

ISSUNDRYPAYMENT: is deze verrichting een diverse kassaverrichting

PAIDAMTPOS: bedrag ontvangen (som positieve betaallijnen)

PAIDAMTNEG: bedrag teruggegeven (som negatieve betaallijnen)

Detail:

DELTICKETNBR: ticketnummer (voor het aanmaken van verzamelfacturen)

DELALLTICKETNBR: alle verzamelde ticketnummers (voor het aanmaken van verzamelfacturen)

DETPAYDATE: betalingsdatum

DETPAYMETHCODE: code betalingswijze

DETPAYMETHNAME: omschrijving betalingswijze

DETPAYAMT: betaald bedrag

DETPAYCURRCODE: munt van de betaling

4.8 Specifieke voorbeelden van diverse kassaverrichtingen

Algemeen

Een verrichting die geen betrekking heeft op een kassaverkoop wordt als een diverse kassaverrichting beschouwd. (Zie ook: [4.2. Diverse Kassaverrichtingen](#)). Aan de hand van enkele praktische voorbeelden worden de diverse kassaverrichtingen verder toegelicht.



Hou er rekening mee dat enkel een kassaoperator die ertoe gemachtigd is, diverse kassaverrichtingen kan ingeven. (Zie ook: [3.2. Kassaoperators](#))

Operator	Datum	Type	Code	Wijze	Bedrag	Munt	Koers
RT	02/10/2012	Rekening	612530	CASH-EUR	-5,00	EUR	1,000000
RT	02/10/2012	Rekening	612400	CASH-EUR	-25,00	EUR	1,000000
RT	02/10/2012	Rekening	580000	CASH-EUR	200,00	EUR	1,000000

Totaal: 170,00 EUR

Enkele voorbeelden van diverse kassaverrichtingen

► *B.v. 1: ingave van de aankoop van postzegels rechtstreeks betaald uit de kassa.*



- Klik op 'Verrichting' en dan op 'Diverse Kassaverrichtingen' in de menubalk
- Selecteer de gewenste vestiging
- Tik de gewenste datum van de kassaverrichting in
- Klik op en selecteer het gewenste type, *b.v. Rekening*
- Tik in 'POST' en de rekening 'Postzegels' verschijnt. Druk [Enter ↵].



- Tik als bedrag -5 € in. Druk [Enter ↵]
- Geef als eventuele commentaar: 'aank.zegels mailing' in
- Klik op om de diverse kassaverrichting weg te schrijven, tenzij je eerst nog andere verrichtingslijnen wenst in te brengen

of




- Druk [F12]




Onderaan het scherm wordt in het vakje 'Totaal', het totaal van de boeking getoond.

► *B.v. 2: ingave van de betaling van kantoorbehoeften uit de kassa.*



- Klik op 'Verrichting' en dan op 'Diverse Kassaverrichtingen' in de menubalk
- Selecteer de gewenste vestiging
- Tik de gewenste datum van de kassaverrichting in
- Klik op  en selecteer het gewenste type, *b.v. Rekening*
- Tik in 'KANTOOR' en selecteer de rekening 'Kantoorbehoeften'. Druk [Enter ↵]
- Tik als bedrag -25 € in. Druk [Enter ↵]
- Geef als eventuele commentaar: 'Aank. stiften en muismatten' in



- Klik op  om de diverse kassaverrichting weg te schrijven, tenzij je eerst nog andere verrichtingslijnen wenst in te brengen


of




- Druk [F12]

► *B.v. 3: transfert van gelden van de kassa naar de bank.*



- Klik op 'Verrichting' en dan op 'Diverse Kassaverrichtingen' in de menubalk
- Selecteer de gewenste vestiging
- Tik de gewenste datum van de kassaverrichting in
- Klik op  en selecteer het gewenste type, *b.v. Rekening*
- Tik in 580000 en de rekening 'VERHANDELING' verschijnt. Druk [Enter ↵].
- Tik als bedrag 200€ in. Druk [Enter ↵].
- Geef als eventuele commentaar: 'Transfert van bank' in



- Klik op  om de diverse kassaverrichting weg te schrijven, tenzij je eerst nog andere verrichtingslijnen wenst in te brengen

of



- Druk [F12]

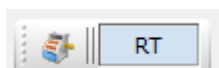


De hier besproken voorbeelden behandelen voor de duidelijkheid telkens één boekingslijn, maar kunnen vanzelfsprekend in één diverse kassaverrichting worden ingegeven.

4.9 Kassaverkoop via orders uitleveren

Algemeen

De mogelijkheid bestaat dat er vertrekkende van een order een kassicket moet worden afgedrukt. Ga hiertoe als volgt tewerk:




Log aan in de kassa.



- Klik op 'Verrichting' en dan op 'Orders Uitleveren'
- Selecteer het gewenste order
- Lever het order uit zoals gewoonlijk



- Klik op  om de levering weg te schrijven, je komt dan automatisch in het scherm van de kassaverkopen terecht, waar je dan een kassaticket kunt afdrukken. (Alsook Leveringsbon en/of factuur)

of



- Druk [F12]

