



HANDLEIDING



1. Kennismaken met POSnet.....	4
1.1 Wat is POSnet.....	4
1.2 Keurmerk 'Betrouwbaar Afrekenstelsel'	6
1.3 Minimale systeemeisen	6
2. Instellen POSnet	7
2.1 Downloaden en Installeren van POSnet	7
2.2 Registeren van POSnet.....	7
2.3 Installeren en registeren van de handheld app.....	8
2.4 POSnet in een netwerk	8
2.4.1 Windows instellingen	8
2.4.2 POSnet instellingen.....	10
2.5 Bonprinters.....	10
2.5.1 <i>Seriële bonprinter</i>	10
2.5.2 <i>Ethernet bonprinter</i>	11
2.5.3 <i>Printer zonder afdruk</i>	11
2.5.4 <i>A5 Nota</i>	12
2.6 Aansluiten van de geldlade	12
2.7 Aansluiten van overige randapparatuur (VFD).....	12
2.8 POSnet handhelds koppelen.....	13
2.9 Instellingen omschrijving	14
2.9.1 <i>Algemeen</i>	14
2.9.2 <i>Functionaliteit</i>	14
2.9.2 <i>Functionaliteit</i>	15
2.9.3 <i>BTW</i>	16
2.9.4 <i>Randapparatuur</i>	16
2.9.5 <i>Beeld</i>	16
2.9.6 <i>Afdrukmenu</i>	16
2.9.7 <i>Betaalwijzen</i>	19
2.9.8 <i>Caller ID</i>	19
2.9.9 <i>Overig</i>	21
3. Indelen POSnet	23
3.1 Assortiment aanmaken.....	23
3.1.1 <i>Aanmaken van Categorieën en Verkoopgroepen</i>	23

3.1.2	Aanmaken van een product of condiment.....	24
3.1.3	PrePaid producten.....	24
3.1.4	Aanmaken van een tijd-PLU.....	25
3.1.5	Prijsniveaus.....	26
3.1.6	Print schaplabel.....	26
3.2	Keukenbon met pictogrammen.....	27
3.3	Toetsen indelen.....	28
3.3.1	Maatwerk categorieën.....	28
3.3.2	Hoofdschermen aanmaken.....	28
3.3.3	Categorieën per hoofdscherm.....	29
3.3.4	Producten op toetsen plaatsen.....	29
3.4	Aanmaken van een bediende.....	29
3.5	Aanmaken van tafelplattegronden.....	32
4.	Aan de slag met POSnet.....	34
4.1	Functies hoofdscherm.....	34
4.2	Functies artikelscherm.....	35
4.3	Backoffice.....	40
4.3.1	Mobiele Manager Toegang.....	40
4.3.2	Rapporten.....	40
4.3.3	Back-up maken van uw gegevens.....	41
4.4	Klantbeheer.....	41
4.4.1	Klantmenu.....	41
4.4.2	Debiteuren functie.....	42
4.4.3	Loyalty-/Klantenpunten.....	42
4.4.4	Diner-/Cadeaubon.....	43
4.4.5	Barbon/tafel met klant omschrijving.....	44
4.4.6	Prijs niveaus per klant.....	44
5.	Aan de slag met de handheld.....	45
5.1	Verbinden met de hoofdkassa.....	45
5.2	Instellingen.....	45
5.3	Inloggen.....	47
5.4	Bedienen.....	47
5.4.1	Product selecteren.....	47
5.4.2	Afrekenen.....	48



1. KENNISMAKEN MET POSNET

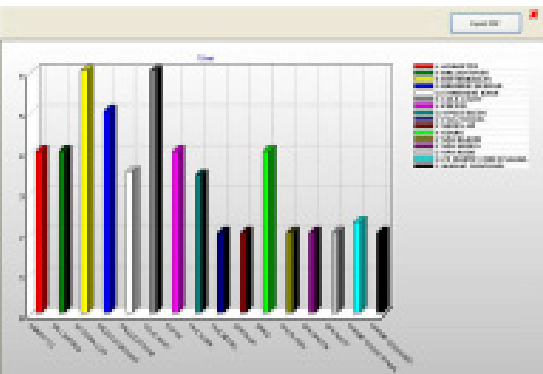
Bedankt voor de aanschaf van POSnet! In dit hoofdstuk wordt kort omschreven wat POSnet is, waar het keurmerk voor staat en wat de minimale systeemeisen zijn.

1.1 WAT IS POSNET

RAPPORTAGES

Wij van POSnet zien een afrekenstelsel als een onmisbaar stuk gereedschap voor de organisatie. De kassa geeft immers aan het eind van de dag het resultaat weer van uw harde werken. POSnet stelt u in staat met overzichtelijke rapportages om nog meer inzicht te krijgen in uw onderneming. POSnet geeft inzicht in onder andere:

- Hoeveel omzet er gemiddeld is gerealiseerd per rekening.
- Welke producten er populair zijn en welke niet.
- Hoeveel omzet een specifieke bediende heeft gerealiseerd.
- Welke tafels de grootste bezetting hebben.
- Hoeveel er op eigen verbruik is geboekt.
- Welke betaalwijzen er zijn gebruikt.
- Hoeveel uren elke bediende deze week gewerkt heeft.
- Hoeveel rekeningen er op dit moment nog niet zijn voldaan.
- Welke consumptie populair is op een zaterdag (of op een andere dag van de week)



Deze functies zijn nog maar een tip van de sluier. POSnet maakt van uw afrekenstelsel een onmisbare monitor met ongelooflijk veel mogelijkheden.

Alle rapportages zijn te exporteren naar Excel, PDF of html. Ook kunnen rapportages afgedrukt worden op bon of op A4-papier.



SERVICE

POSnet is ontworpen met deze filosofie: 'De klant mag niets te kort komen'. Zodoende draagt POSnet bij met het verbeteren van de beleving van de klant. Dit doet POSnet als volgt:

- *Handhelds maken het mogelijk uw klant, waar deze zich ook bevindt in uw onderneming van goede service te kunnen voorzien.*
- *POSnet kent uw klant. De gegevens en aankopen van vaste klanten kunnen worden bijgehouden. Op deze manier kennen uw medewerkers de bijzonderheden van uw klanten. Er kan worden teruggekeken wat uw klant bij zijn vorige bezoek heeft gedronken. Hoe hij betaald heeft en meer.*
- *Klanten met een aparte bon aan dezelfde tafel, die niet bekend zijn, kunnen worden voorzien van een tijdelijke naam. De klant kan omschreven worden, zodat uw personeel weet bij welke klant welke rekening hoort.*
- *Met loyaliteit punten kunnen klanten sparen voor korting.*
- *U kunt tegoedkaarten verstrekken voor bijvoorbeeld tien koppen koffie. Deze tegoedkaarten kunnen worden verkocht als cadeauartikel.*
- *Een koppeling tussen uw bedrijfsfacebookpagina en POSnet zorgt voor interactie met al uw contacten.*

STRUCTUUR EN EENVOUD

POSnet stelt ondernemers in staat zelf hun afreksysteem in te richten en te onderhouden. Wanneer POSnet klaar is voor gebruik biedt het al uw personeel structuur. Dit reflecteert op de klant, zij worden immers door elk personeelslid op dezelfde manier geholpen. Deze structuur heeft verder als voordeel dat iedereen weet wat er van hem of haar verwacht wordt. Enkele functies die structuur geven zijn:

- *Grafische tafelpplattegronden waarop te zien is; welke tafels geopend zijn, welke tafels geholpen dienen te worden en of er een tijd-PLU actief is.*
- *Producten worden standaard wel of niet geprint op de ingestelde printer.*
- *De gedetailleerde Historie functie van een tafel of een klant maakt alle rekeningen op datum en tijd inzichtelijk.*
- *De handheld biedt de gewenste structuur tijdens het opnemen van een bestelling.*
- *Een keukenmonitor geeft weer welke gerechten er dienen te worden gemaakt.*
- *De bezorgfunctie herkent klanten automatisch wanneer deze bellen voor een bestelling.*
- *Per bediende kan worden aangegeven waar de betreffende persoon toe gemachtigd is.*



ONLINE TUTORIAL

De POSnet website www.POSnet.nl voorziet gebruikers van duidelijke video-instructies. Stap-voor-stap wordt onder andere uitgelegd hoe de producten worden ingevoerd en hoe bijvoorbeeld tafelplattegronden worden aangemaakt voor het eigen bedrijf.

1.2 KEURMERK 'BETROUWBAAR AFREKENSYSTEEM'

POSnet kassasystemen zijn voorzien van het 'Betrouwbaar afrekenstelsel' keurmerk.



Een keurmerk kassa zorgt ervoor dat u werkt met cijfers die u kunt vertrouwen. Daardoor heeft u een beter inzicht in uw bedrijf en kunt u beslissingen beter onderbouwen. U merkt eventuele onregelmatigheden, bijvoorbeeld door fraude, sneller op. U kunt sneller en makkelijker samenwerken met uw accountant omdat de cijfers actueel en op elk gewenst moment, op papier en digitaal beschikbaar zijn. Een PortaPOS kassasysteem registreert naast de verkopen ook de bruto verbruikswaarde van kosten voor wat betreft Representatie, Breuk en Eigen Verbruik. Elk van de ruim 30 beschikbare omzet rapporten beschikt over de mogelijkheid tot afdruk via bon printer, A4 Windows printer en de mogelijkheid voor export naar PDF, Excel en HTML.

Het Keurmerk geeft u als gebruiker de garantie dat het door u aangekochte kassasysteem gecertificeerd is door de Stichting Betrouwbare Afrekenstelsels volgens de vastgestelde Norm voor een Betrouwbaar Afrekenstelsel. De Norm is opgesteld door een werkgroep van EDP auditors, de belastingdienst en de samenwerkende marktpartijen.

1.3 MINIMALE SYSTEEMEISEN

POSnet is te installeren op XP, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1. Windows 8 RT wordt niet ondersteund.

De computer dient over een ethernet poort of WiFi te beschikken. Touchscreen is niet vereist maar wordt wel aangeraden. Als er een seriële bonprinter dient te worden aangesloten is een compoort vereist.



2. INSTELLEN POSNET

In dit hoofdstuk zijn alle handelingen omschreven die nodig zijn voordat u POSnet kunt gaan indelen. Eerst wordt omschreven hoe u POSnet dient te downloaden en installeren, vervolgens wordt toegelicht hoe POSnet dient te worden geregistreerd. Verder wordt omschreven hoe de handheld dient te worden geregistreerd. Vervolgens wordt omschreven hoe POSnet dient te zijn ingesteld voor gebruik in een netwerk. Dan wordt omschreven hoe gebruik kan worden gemaakt van: bonprinters, geldlades en overige randapparatuur. Tot slot worden alle mogelijke instellingen van POSnet omschreven.

2.1 DOWNLOADEN EN INSTALLEREN VAN POSNET

Op posnet.nl kunt u gratis de POSnet software downloaden. U kunt POSnet vrijblijvend proberen voor een periode van 90 dagen. U doet dit als volgt:

STAP 1. Ga naar Posnet.nl en klik op [PROBEER POSNET GRATIS].

STAP 2. Vervolgens klikt u op [1. Registreer] en kiest u wat voor licentie u wilt registreren bij [Kies een optie...]

STAP 3. Klik op [Bestel]

STAP 4. Vervolgens ziet u een overzicht van uw winkelwagens. Als u verder geen licenties aan wilt schaffen klikt u op [Doorgaan naar afrekenen]. (Indien u de gratis licentie heeft aangegeven bij de soort licentie, dan is dit gratis)

STAP 5. Vervolgens vult u uw gegevens in. In het vakje 'Gekozen POSnet Registratie Naam' geeft u een naam aan de betreffende kassa. Bijvoorbeeld 'eetcafe de Amsterdam' (TIP: Schrijf deze naam op, deze heeft u nodig bij de registratie van POSnet).

STAP 6. Indien u denkt geïnteresseerd te zijn in POSnet, kunt u [Maak een account?] aan-

vinken.

STAP 7. Vervolgens klikt u op Bestelling plaatsen.

STAP 8. Bij uw bestelgegevens kunt u klikken op de link: Download bestand: POSnet. Uw ontvangt tevens per mail een link naar de download locatie.

STAP 9. Wanneer uw op de link klikt download POSnet.

Het installeren van POSnet gaat als volgt:

STAP 1. Zorg ervoor dat de computer waarop u POSnet wilt gaan installeren voldoet aan de minimale systeemeisen.

STAP 2. Open de installer en klik op [Uitvoeren] en wacht tot het uitvoeren voltooid is.

STAP 3. Tijdens de installatie zal er tweemaal gevraagd worden of de firewall deze software toe mag staan. Door dit te accepteren kan POSnet in een netwerk gebruikt worden.

STAP 4. Zodra het uitvoeren is voltooid is POSnet geïnstalleerd.

2.2 REGISTEREN VAN POSNET

Wanneer u POSnet voor de eerste keer opstart, ziet u het registratie scherm.

STAP 1. Vul de naam van uw kassa in zoals u dit heeft aangegeven bij de online registratie bij: 'Gekozen POSnet Registratie Naam'

STAP 2. Vervolgens klikt u op [Send License Request].

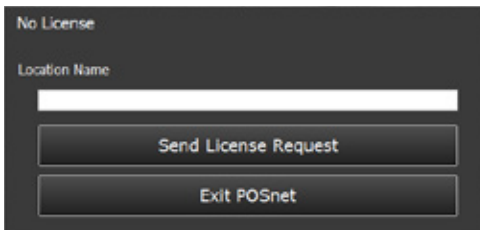
STAP 3. De licentie aanvraag wordt op het hoofdkantoor van POSnet bevestigd, dit gebeurt binnen twee kantoordagen. (Mocht er onverhoopt een vertraging zijn dan kunt u altijd contact op nemen met POSnet Benelux.)

STAP 4. Wanneer u twee dagen later POSnet opstart, ziet u wederom onderstaand scherm.



STAP 5. Vervolgens klikt u nog een keer op [Send License Request]. Als de aanvraag inmiddels is behandeld, dan is POSnet geactiveerd en klaar voor gebruik.

TIP: Mocht u bij het opstarten van POSnet niet het onderstaande scherm zien en uw software wil ook nog niet starten? Neem dan contact op met de POSnet helpdesk via info@posnet.nl.



2.3 INSTALLEREN EN REGISTEREN VAN DE HANDHELD APP

De POSnet app is gratis te downloaden in de App Store onder de naam POSnet. Om de app te kunnen koppelen aan uw kassasysteem dient u te registreren.

Het registreren van handhelds gaat via uw POSnet dealer. Indien u uw handhelds niet via een POSnet dealer heeft aangeschaft kunt u terecht bij POSnet Benelux. Wanneer uw contact heeft met de POSnet dealer dienen de volgende stappen te worden gemaakt:

STAP 1. Start uw kassa op waarop u handheld wilt aansluiten, dit is de hoofdkassa.

STAP 2. Klik op [Administratie] en vervolgens op [Software Registratie].

STAP 3. Klik op het tabblad 'Toevoegen handheld'

STAP 4. In het bovenste tekstvak dient u uw terminal ID in te vullen. Deze kunt u achterhalen door op uw handheld de POSnet app te

starten en op [Instellingen] te klikken. Vervolgens ziet u in het scherm van uw handheld de terminal ID onder: ID van terminal.

STAP 5. Deze vult u vervolgens in op uw kassa in het bovenste tekstvak.

STAP 6. Dan klikt u op [Voeg handheld toe]

STAP 7. Nu geeft uw POSnet dealer u uw Bevestigings Code. Deze vult u in en u klikt op [Activeer].

2.4 POSNET IN EEN NETWORK

Om POSnet in een netwerk te laten functioneren is het van belang om de software juist te hebben geconfigureerd. In onderstaande paragrafen vindt u hoe dit dient te worden gedaan.

TIP: Wanneer u twee kassa's met elkaar wilt verbinden, kunt u dit doen met een cross-cable. Wilt u echter meer dan twee kassa's koppelen, dan dient u gebruik te maken van een netwerkswitch.

2.4.1 Windows instellingen

Bij het koppelen van meerdere kassa's dient u te kiezen welke kassa als hoofdkassa wordt gezien. De hoofdkassa is meestal de kassa die het meest aan staat. Deze kassa dient als databaseserver voor alle andere kassa's en handhelds in het netwerk. Om POSnet optimaal te laten functioneren, is het aan te raden dit netwerk gescheiden te houden van andere netwerken.

Tip: Iedere computer die u wilt koppelen aan het POSnet netwerk, moet worden voorzien van een eigen POSnet gebruikerslicentie.

Computernaam

Om het apparaat goed te kunnen koppelen, is het aan te raden de betreffende computer een duidelijk herkenbare naam te geven. Dit doet u als volgt:

STAP 1. Ga naar het configuratiescherm van



Windows en zoek op 'Advanced system settings' of 'Geavanceerde systeeminstellingen'.

STAP 2. Klik hierop, vervolgens kunt u bij 'Device name' of 'Computernaam' uw computernaam veranderen naar bijvoorbeeld "hoofdkassa".

STAP 3. Wanneer u in een later stadium uw hoofdkassa dient te koppelen, dan is deze naam zichtbaar in het netwerk.

IP-configuratie

Als u zelf een computer heeft aangeschaft waarop u POSnet wilt gaan installeren. Dan is het belangrijk dat u een paar instellingen doet in Windows. Deze instellingen zorgen ervoor dat apparaten in het netwerk met elkaar kunnen communiceren. Denk hierbij aan printers, andere computers of handhelds.

De volgende instellingen doet u niet in POSnet maar in Windows zelf.

STAP 1. Ga in Windows naar "start" en open het "configuratiescherm". Klik op "netwerkverbindingen"

STAP 2. Klik dan met uw rechtermuisknop op het netwerk dat u wilt gaan gebruiken en klik op "Eigenschappen"

STAP 3. Selecteer "Internetprotocol (TCP/IP)" en klik op "eigenschappen"

STAP 4. In plaats van "Automatisch een IP-adres laten toewijzen" vinkt u "Het volgende IP-adres gebruiken"

STAP 5. Dan kan u aangeven wat het IP-adres is van deze kassa

STAP 6. Een IP-adres kiest u door in onderstaande lijst te kijken tussen welke mogelijke IP-adressen uw IP-adres moet liggen. Voor de hoofdkassa ligt dit bijvoorbeeld tussen de 192.168.1.2 en de 192.168.1.9. Zorg ervoor dat er geen 2 of meer apparaten in het netwerk zijn met het zelfde IP-adres en dat er een duidelijke onderscheid is zoals in de tabel geadviseerd wordt.

STAP 7. Type bij "IP-adres" het gekozen IP-adres. Bijvoorbeeld 192.168.1.2

STAP 8. Type bij "Subnetmasker" 255.255.255.0

STAP 9. Gebruikt u een accesspoint, voer dan bij "Gateway" het IP-adres van uw accesspoint in. Vaak is dit 192.168.1.20 (te zien in ondertaande tabel) heeft u geen accesspoint voer hier dan het IP-adres in van de hoofdkassa

STAP 10. Klik daarna op "OK" en vervolgens nog een keer op "OK"

STAP 11. Als u ervoor zorgt dat andere apparaten voldoen aan onderstaande tabel, dan kunnen deze apparaten communiceren onderling.

APPARAAT	VAN	TOT
(Hoofd)kassa('s)	192.168.1.2	192.168.1.9
Printers	192.168.1.10	192.168.1.19
Accesspoint	192.168.1.20	192.168.1.29
Handhelds/Mobiele manager toegang	192.168.1.30	192.168.1.39



2.4.2 POSnet instellingen

Als bovenstaande handelingen zijn uitgevoerd kunt u de kassa's koppelen in POSnet. U doet dit als volgt:

STAP 1. U gaat naar [Administratie] en vervolgens naar [Instellingen].

STAP 2. U ziet nu het tabblad "Algemeen", hier kunt u bij "dit is kassa:" invullen welke kassanummer dit is. De hoofdkassa is altijd nummer 1. Alle andere kassa's in het netwerk tellen verder.

STAP 3. Als u een tweede kassa in het netwerk wilt opnemen, klikt u bij de tweede kassa op "database verbinding". Hier ziet u een lijst van mogelijke verbindingen.

STAP 4. Selecteer de database waarmee u de kassa mee wilt verbinden en druk op [Maak verbindingen met geselecteerde server]. Als u dit gedaan heeft, zal POSnet opnieuw opstarten.

STAP 5. Hierna is het koppelen voltooid en zal deze kassa automatisch updaten met de hoofdkassa.

2.5 BONPRINTERS

Er zijn verschillende soorten bonprinters:

- *Seriële bonprinter;*
- *Ethernet bonprinter .*

Het is belangrijk om voordat u de seriële printer gaat aansluiten kijkt op hoeveel baud uw printer staat ingesteld. Baud of baudrate is het aantal symbolen dat de printer per seconde op de bon afdrukt. Standaard is dit 9600 baud. De baudrate van uw printer is meestal te controleren door de printer uit te schakelen. Terwijl u de printer weer inschakelt, drukt u het knopje "feed" in. Er zal nu een bon uit uw printer komen waarop staat op hoeveel baud de printer staat ingesteld.

Als uw printer niet de juiste instellingen heeft, raadpleeg dan de handleiding van uw printer. Het verschilt per printer hoe deze instellingen aan te passen zijn.

2.5.1 Seriële bonprinter

Als u op uw computer een 9-pins seriële poort heeft, dan kunt u hier uw seriëlebonprinter op aansluiten.

STAP 1. Sluit de seriëlebonpinter aan op een compoort op de computer.

STAP 2. Meld u aan en klik op [Administratie]. Ga naar [Instellingen]

STAP 3. Klik nu op "Afdrukmenu"

STAP 4. Kies nu "Printers"

STAP 5. Klik nu op [Toevoegen]

STAP 6. Selecteer bij "Printer Type" dan "Seriëel"

STAP 7. Kies het kassanummer (Terminal). Meestal is dit 1. Bij meerdere kassa's in een netwerk kan dit ook een ander nummer zijn.

STAP 8. Printernaam, dit is de naam die u de printer wilt geven.

STAP 9. Dan kiest u de juiste compoort, dit is afhankelijk van op welke poort u de printer heeft aangesloten. Zorg dat de baudrate goed staat. Meer informatie hierover in de inleiding van dit hoofdstuk.

STAP 10. Dan kunt u nog overige instellingen doen:

- *Met "Zend orders via deze printer" zorgt u ervoor dat orders via deze printer geprint kunnen worden.*
- *Met "Print duplicate orders" zorgt u ervoor dat de bestelbon tweemaal geprint wordt. De tweede bon is dan voorzien van de tekst "Duplacaat".*
- *Door de functie "Enable status check" is het voor POSnet mogelijk de status van de printer te controleren. Deze hoort standaard aangevinkt te zijn.*
- *Als u gebruik maakt van een matrix printer, vink dan "matrix" aan.*



- Door 'Print alleen vanaf handheld' aan te vinken worden alleen orders gemaakt op een handheld geprint.
- Geen bereiding noodzakelijk: Selecteer deze optie als u de artikelen die op deze printer worden geprint niet wil laten printen.

STAP 11. Vervolgens klikt u op [OK], uw nieuwe printer is nu te gebruiken

2.5.2 Ethernet bonprinter

Wanneer u een ethernet bonprinter gaat aansluiten is het van groot belang dat de instellingen van uw computer en netwerk juist zijn geconfigureerd. Ook de bonprinter moet zijn voorzien van een IP-adres in de juiste range zie paragraaf: 2.3.3 Instellingen in Windows.

U kan uw bonprinter IP-adres controleren door uw bonprinter uit te schakelen en terwijl u de printer weer inschakelt, op het knopje "feed" te drukken. Er zal nu een bon uit uw printer komen waarop staat op hoeveel baud de printer staat ingesteld en wat het IP-adres is. De wijze waarop u het IP-adres aanpast verschilt per bonprinter. Raadpleeg de handleiding.

Als het IP-adres en baudrate juist zijn geconfigureerd kunt u de printer toevoegen aan POSnet. Dit gaat als volgt:

STAP 1. Meld u aan en klik op [Administratie]. Ga naar [Instellingen]

STAP 2. Klik nu op "Afdrukmenu"

STAP 3. Kies nu "printers"

STAP 4. Klik nu op [Toevoegen]

STAP 5. Selecteer bij "Printer Type" "Ethernet"

STAP 6. Nu kunt u de printer een naam geven. Vervolgens typt u in het vak eronder het IP-adres van de printer.

STAP 7. Vervolgens klikt u op [Test], als de bonprinter goed is ingesteld komt er nu een bon uit de printer.

STAP 8. Dan kunt u nog overige instellingen doen:

Met "Zend orders via deze printer" zorgt u ervoor dat orders via deze printer geprint kunnen worden.

Met "Print duplicate orders" zorgt u ervoor dat de bestelbon tweemaal geprint wordt. De tweede bon is dan voorzien van de tekst "Duplicaat".

Door de functie "Enable status check" is het voor POSnet mogelijk de status van de printer te controleren. Deze hoort standaard aangevinkt te zijn.

Als u gebruik maakt van een matrix printer, vink dan "matrix" aan.

Door 'Print alleen vanaf handheld' aan te vinken worden alleen orders gemaakt op een handheld geprint.

Geen bereiding noodzakelijk: Selecteer deze optie als u de artikelen die op deze printer worden geprint niet wil laten printen.

STAP 9. Vervolgens klikt u op [OK], uw nieuwe printer is nu te gebruiken

2.5.3 Printer zonder afdruk

Bij het aanmaken van artikelen koppelt u deze artikelen aan een printer. Wilt u dat bepaalde artikelen nooit geprint worden dan kunt u deze koppelen aan een virtuele printer. Deze maakt u als volgt aan:

STAP 1. Meldt u aan en klik op [Administratie]. Ga naar [Instellingen]

STAP 2. Klik nu op "Afdrukmenu"

STAP 3. Kies nu "printers"

STAP 4. Klik nu op [Toevoegen]

STAP 5. Selecteer bij "Printer Type" "Printer zonder afdruk"

STAP 6. Nu kunt u de printer een naam geven. Artikelen gekoppeld aan deze virtuele printer zullen niet worden weergegeven op de bon.



2.5.4 A5 Nota

Er kan gekozen worden om nota's op A5 formaat te printen in kleur. Dit kan door middel van een normale Windows inkjet- of laser printer. Het instellen gaat als volgt:

STAP 1. Meld u aan en klik op [Administratie]. Ga naar [Instellingen].

STAP 2. Klik nu op "Afdrukmenu" en ga naar het derde tabblad genaamd 'A5 Nota Instellingen'.

STAP 3. Maak hier een header en een footer aan voor de A5 nota, dit kan bijvoorbeeld het logo zijn of een foto van het bedrijf. (de afbeeldingsverhouding is 1:6, bijvoorbeeld een resolutie van 100 x 600, verder dient het een *.JPG bestand te zijn)

STAP 4. Verder kunt u kiezen welke achtergrond en tekstkleur er dient te worden gebruikt.

STAP 5. Ga vervolgens naar het tweede tabblad genaamd 'Nota', vink hier aan: 'Gebruik A5 Nota'. Uw rekeningen worden vanaf dan op een A5 nota geprint.

TIP: Zorg ervoor dat u uw A5 nota printer in Windows heeft geïnstalleerd. Is dit niet het geval dan zal POSnet niet kunnen printen.

2.6 AANSLUITEN VAN DE GELDLADE

De geldlade kunt u aansluiten op de kassa, met een RJ-12 connector. Sommige computers beschikken niet over deze aansluiting. U kunt dan ook de geldlade aansluiten via uw bonprinter.

2.7 AANSLUITEN VAN OVERIGE RANDAPPARATUUR (VFD)

Het aansluiten van een klantendisplay, ook wel VFD, gaat als volgt:

STAP 1. Ga naar [Administratie] en vervolgens naar [Instellingen]

STAP 2. Klik dan op [Randapparatuur] en klik op [Toevoegen]

STAP 3. Bij type randapparatuur kiest u voor VFD. Vervolgens geeft u aan of het om een seriële of ethernet VFD gaat. Normaliter is dit serieel.

STAP 4. Vervolgens geeft u aan op welke compoort de VFD zit aangesloten.

STAP 5. Dan stelt in de Baud Rate in, normaliter is dit 9600. Dit kan per VFD verschillen, dit vindt u in de handleiding van de fabrikant.

STAP 6. Ten slotte geeft u aan op welke terminal (kassa) deze instelling van kracht zijn. Per terminal kunnen deze gegevens verschillen.

STAP 7. Vervolgens klikt u op [Toevoegen]. Het VFD is nu klaar voor gebruik.

STAP 8. Ga terug naar het instellingen overzicht.

Om de berichten op de VDF aan te passen doet u het volgende:

STAP 1. Klik op [Beeld] in het instellingen overzicht.

STAP 2. Hier kunt onder het kopje VFD het betalingsbericht en het Idle bericht veranderen.

- *Het betalingsbericht is het bericht dat zichtbaar wordt na het afrekening, bijvoorbeeld: 'Bedankt en tot ziens'*
- *Het Idle bericht wordt weergegeven wanneer de kassa aan is maar er geen handelingen worden verricht.*



2.8 POSNET HANDHELDS KOPPELEN

Om handhelds te kunnen gebruiken is het nodig dat uw kassa verbonden is aan een accesspoint. Dit accesspoint moet voldoen aan de eerder genoemde instellingen van uw netwerk. Zie paragraaf 2.4.1.

Verder dient de handheld te zijn geregistreerd bij POSnet. Indien dit niet het geval is neem dan contact op met uw POSnet dealer.

Handhelds toevoegen aan uw systeem gaat als volgt:

STAP 1. Ga naar [Administratie] en vervolgens naar [Instellingen]

STAP 2. Klik op het tabblad 'Functionaliteiten' en vink 'Gebruik handhelds' aan

STAP 3. Uw POSnet software is nu klaar voor uw handhelds

Om uw handheld te verbinden met de kassa, dient u eerst de netwerk verbindingen in te stellen. Dit gebeurt niet in de POSnet App, maar in het IOS. Dit gaat als volgt:

STAP 1. Start u handheld op en ga naar "Instellingen" of 'Settings', daar klikt u op 'Wi-Fi'.

STAP 2. U ziet hier een lijst van netwerken waarmee u kunt verbinden. Klik op de 'i' aan de rechterkant van de naam van het netwerk waarmee u wilt verbinden

STAP 3. Ga vervolgens naar 'Statisch' of 'Static' en vul hier wederom de IP instellingen in zoals eerder genoemd. Als dit gedaan is klikt u op 'Wi-Fi Netwerken' of 'Wi-Fi Networks'.

STAP 4. U ziet nu opnieuw een lijst van mogelijke netwerken. Verbind met het netwerk waar u net uw IP instellingen voor heeft gedaan door erop te klikken

STAP 5. Ga daarna terug naar het hoofdscherm door op de home-button te drukken. Dit is de rondeknoop met het vierkantje erop, op de IPOD, IPAD of IPHONE zelf

De volgende instellingen worden gedaan in de POSnet App.

STAP 1. Start de applicatie "POSnet"

STAP 2. Druk op 'Settings' of 'Instellingen'

STAP 3. Selecteer uw interfacetaal door op de vlag van uw taal/land te klikken

STAP 4. Vul bij "IP Adres Server" het IP van de hoofdkassa in of druk op [Detecteer]

STAP 5. Dan selecteert u in de lijst daaronder de juiste kassa.

STAP 6. Nu kunt u kiezen als welke gebruiker u de handheld wilt gaan gebruiken. Als u dit doet zal er gevraagd worden om een wachtwoord. Dit is de code die u heeft ingevuld in het vak "inlogcode handheld" toen u de bediendes aanmaakte

STAP 7. Dan zal POSnet alle nodige informatie en afbeeldingen automatisch downloaden, dit duurt enkele seconden

STAP 8. Uw handheld is nu klaar voor gebruik





2.9 INSTELLINGEN OMSCHRIJVING

Alle instellingen die u gaat maken, zijn te vinden door in te loggen als “Admin” met het wachtwoord “1” vervolgens klikt u op [Administratie] en vervolgens op [Instellingen]. Hier ziet u enkele tabbladen met alle mogelijke instellingen.

2.9.1 Algemeen

Taal	Selecteer de taal voor POSnet
Dit is kassa	Vul het nummer in van uw kassa. De hoofdkassa is altijd nummer 1. Andere kassa's tellen door (2, 3, enz.)
Bedrijfsnaam	Dit is de registratienaam van de licentie.
Openingstijd	In verband met uw rapporten is het belangrijk dat u aangeeft wat uw openingstijden zijn. Let erop dat dit een gesloten cyclus moet zijn van 24 uur. Bijvoorbeeld van 05.00 tot 04.59 uur
Sluitingstijd	
Beschikbare Valuta	Hier kan worden ingegeven welke munten en biljetten worden geaccepteerd.
Database verbinding	Als de kassa niet de hoofdkassa is maar deel uitmaakt van een netwerk klikt u op Database verbinding.
AutoBackup bij starten POSnet	Als dit is aangevinkt maakt POSnet automatisch een backup van de kassa op de aangegeven locatie.

**2.9.2 Functionaliteit**

Tafel toegang blokkade	Als dit is aangevinkt, zal een bediende alleen de door hem/haar geopende tafels kunnen openen, dus niet die van collega's.
Toestaan open zelfde tafel als terminals	Het is toegestaan tafels te openen die op andere terminals geopend zijn.
Open Lade bij betaling	Lade opent automatisch bij afrekenen.
Auto uitloggen in	Door dit aan te vinken zorgt u ervoor dat een bediende automatisch wordt afgemeld na een bepaalde tijd. Deze tijd geeft u aan in het tekstvak in seconden.
Auto send order bij exit:	De orderbon(nen) voor bar en keuken worden automatisch verstuurd bij het afsluiten van een bestelling.
Bereken wisselgeld	Met deze functie wordt de invoer van het betaalde bedrag mogelijk en ziet u het wisselgeld dat u terug kunt geven aan uw klant.
Log Uit bij 'Versturen en Afsluiten'	Zodra er op "Versturen en Afsluiten" wordt geklikt, wordt de bediende afgemeld.
Blokkeer Omzet Rapport bij Shift	Geen shift rapport voor bediendes: bediendes kunnen niet zien wat ze hebben omgezet bij einde van hun shift, indien deze functie is aangevinkt.
Activeer Klanten Loyalty Systeem	Met deze functie sparen klanten automatisch punten, voor elke euro ontvangt de klant één punt, de waarde van een punt kan hier naast worden ingegeven. Standaard staat deze waarde op "0.10".
Activeer Picto Keukenbon optie	Met deze functie is het mogelijk om aan producten pictogrammen toe te wijzen, die onder de omschrijving worden afgedrukt op de orderbon.
Gebruik handhelds	Het gebruik van handhelds is mogelijk als dit is aangevinkt.
Toestaan einde Shift met open tafels	Hiermee staat u toe dat bediendes die klaar zijn met werken hun shift kunnen stoppen ook als er nog tafels geopend zijn.
Gast Kaart Verkopen	Hiermee wordt de mogelijkheid tot verkopen van gastkaarten geactiveerd.
Handhelds niet wachten op printen	Normaal wacht de handheld op de bonprinter. Wanneer u dit niet wilt, vinkt u deze functie aan.
Wissel Prijs Nivo bij afhalen	Door dit aan te vinken wordt het mogelijk om met de knop [Afhalen] in het afrekenmenu te schakelen tussen twee prijsniveaus.
Gebruik Barcodes	Vink dit aan indien u aan uw artikelen een barcode heeft gekoppeld of wilt koppelen.
Gebruik Korte Product Naam	Als dit is aangevinkt is het mogelijk per product een verkorte productnaam in te stellen. Deze naam is zichtbaar op het toetsenbord.



2.9.3 BTW

Hier kunt u BTW percentages toevoegen

Bij het veranderen van het BTW percentage wordt geadviseerd een nieuw BTW percentage aan te maken en het oude BTW percentage niet te verwijderen. Dit in verband met de aan het BTW gekoppelde artikelen.

2.9.4 Randapparatuur

Hier kunt u Randapparatuur toevoegen zoals: VFD, Lezer, Caller ID, Magic Button Reciever

2.9.5 Beeld

Kassa indeling numerieke toetsen	Door dit aan te vinken zorgt u dat de "1" niet linksboven op het toetsenbord staat, maar linksonder.
Toon tijd tafel open	Met deze functie ziet u een timer onder uw tafel staan, voor de gehele duur dat de tafel bezet is. Deze functie is speciaal ontwikkeld voor het "all you can eat" concept.
Tafel tijd niet geopend in minuten (0 niet gebruikt):	Met deze functie ziet u doormiddel van tijdblokken hoelang een tafel geen bestelling meer heeft geplaatst. U kunt aangeven hoelang één tijdblok duurt, door dit in te voeren op de plaats van de "0".
VFD Betalingsbericht	U kunt aangeven welk bericht er op het VFD dient te staan wanneer afgerekend wordt.
VFD Betalings Bericht Display Tijd	U kunt aangeven hoelang het betalingsbericht dient te worden weergegeven.
VFD Idle	U kunt aangeven welk bericht er op het VFD dient te staan wanneer de Kassa niet gebruikt wordt. Bijvoorbeeld "Welkom bij ..."
Start POSnet opnieuw op om het klantendisplay te activeren	

2.9.6 Afdrukmenu

Tabblad 1: Printers

(Printers, Rekening, Orderbon, Overig, A4 rapport instellingen)

Meer informatie over dit menu vindt u in het hoofdstuk "Instellen en aansluiten van de bonprinter"

**Tabblad 2: Nota (Kassabon)**

<p>Door in het witte vak te klikken, bovenaan uw scherm, kunt u een afbeelding selecteren voor de klantrekening. Selecteer uw afbeelding en klik op [Open]. Daarna klikt u op [Stuur logo naar Printers]. Als dit gebeurd is zal op elke klantenrekening uw logo worden geprint. De afbeelding moet een monochrome bitmap zijn met een breedte van maximaal 544 pixels en een vrije hoogte.</p>	
Bon nummering type	Hier kunt u kiezen uit: "Normaal Bon volgnummer", "Dagelijks FastFood Order Nummer" en "Normaal Bon volgnummer".
Rekening tekst regel	Dit de eerste tekst regel onder uw bonlogo.
Rekening tekst regel 2	Dit de tweede tekst regel onder uw bonlogo.
Sluit tekst:	Dit is de afsluitende tekst op de klanten bon.
Sluit tekst 2:	Dit is de afsluitende tekst op de klanten bon.
Afdruk Prijs op Nota	Als dit is aangevinkt wordt de prijs van artikelen weergegeven op de nota.
Print Prijzen met Korting	Als u dit aangevinkt heeft, ziet u op de bon de netto prijs van het artikel afgedrukt (minus de korting).
Print Open Rekening Saldo	Als u dit aangevinkt heeft, staat bovenaan de klantenrekening het saldo dat deze klant nog open heeft staan.
Geen Kassabon bij Op Rekening	Wanneer een klant een bestelling niet betaald maar deze op rekening zet, wordt er geen kassabon geprint.
Sorteer Producten op Categorie	Als u dit heeft aangevinkt worden op de klantenrekening de producten gesorteerd op categorie.
Druk geen 0-prijs art af op Rek	Gratis producten worden niet geprint indien dit is aangevinkt.
FooiTekst	Deze tekst wordt weergegeven op de rekening.
FooiPercentage	Dit is een functie die aangeeft hoeveel fooi er dient betaald te worden (gebruikelijk in de VS).
Print geen bon volgnummer	Indien aangevinkt wordt geen bon volgnummer geprint op de bon.
Print bon volgnr onderaan	bon volgnummer wordt onderaan de bon geprint.
Gebruik A5 Nota	De mogelijkheid A5 nota's te printen wordt geactiveerd wanneer dit is aangevinkt.
Afdrukken Duplacaat Rek	Er worden twee rekeningen geprint. De tweede rekening bevat de tekst 'duplacaat'
Print BTW	De BTW toeslag wordt weergegeven op de rekening.
Rekening sluit tekst	Tekst aan het eind van de rekening. Bijvoorbeeld: 'Bedankt en tot ziens!'
Afdrukken extra opmerking	Extra tekst aan het eind van de rekening.

**Tabblad 3: A5 Nota Instellingen**

	Door in het witte vak te klikken, bovenaan uw scherm, kunt u een afbeelding selecteren voor de klantrekening. Selecteer uw afbeelding en klik op [Open]. Daarna klikt u op [Stuur logo naar Printers]. Als dit gebeurd is zal op elke A5 klantenrekening uw logo worden geprint.
Header Achtergrond Kleur	Dit is de kleur van de header op de nota.
Header Tekst Kleur	Dit is de kleur van de tekst van de header op de nota.
Font Grootte	Dit is de lettertype grootte van de nota.
Linker Marge	Dit is de afstand van de linker rand van de nota tot aan de tekst.
Boven Marge	Dit is de afstand van de bovenrand van de nota tot aan de tekst.
	Door in het witte vak te klikken, onderaan uw scherm, kunt u een afbeelding selecteren voor de klantrekening. Selecteer uw afbeelding en klik op [Open]. Daarna klikt u op [Stuur logo naar Printers]. Als dit gebeurd is zal op elke A5 klantenrekening uw logo worden geprint.

Tabblad 4: Order Bon

Extra lege regel bovenaan keukenbon:	Als u uw bonnen ophangt in de keuken kan het handig zijn om extra ruimte te hebben bovenaan de bon, hier kunt u invoeren hoeveel witregels u wenst.
Dubbel hoge Font voor Order:	Als dit is aangevinkt worden de letters op de orderbon dubbel zo hoog afgedrukt.
Gebruik kleine karakters voor rapportages	Rapportages worden kleiner geprint.
Dubbel Breed Tekst:	Als dit is aangevinkt worden de letters op de orderbon dubbel zo breed afgedrukt.
Print Totaal op Orders:	Als dit is aangevinkt is op de order bon het totaal bedrag te zien van de order.
Groeppeer gelijke producten in orders:	Indien deze functie is aangevinkt, zullen gelijke producten bij elkaar worden opgeteld mits er geen condiment of preparatie-artikel is gebruikt .
Print waarde voor elk product uit de order:	Indien aangevinkt is op de orderbon de prijs van elk product te zien.
Print bonvolgnummer:	Het volgnummer wordt op de orderbon geprint.
Stuur printer signaal na afgedrukte order:	Als dit is aangevinkt klinkt er een piep bij de printer als deze is voorzien van een interne buzzer of extern aangesloten buzzer.



Print locatie naam	Als dit is aangevinkt wordt de locatie van de kassa op de order bon geprint. Bijvoorbeeld: Snackbar, restaurant, etc.
Print condimenten klein	Condimenten worden klein geprint.
Afdruk Printer Naam	Als dit is aangevinkt wordt de printer naam op de order bon geprint. Bijvoorbeeld: Keuken, bar, terras, etc.

Tabblad 5: Overig

Gebruik kleine karakters voor rapportages	Indien aangevinkt worden rapporten in kleine karakters geprint.
Afdruk overboekingen:	Indien aangevinkt worden overboekingen geprint naar de orderprinters als er bestellingen openstaan.

Tabblad 6: A4 rapport settings

	Door in het witte vak te klikken kan u een logo toevoegen aan uw rapporten. Ook kunt u uw bedrijfsgegevens in het vakje naast het logo invoeren. Dit wordt afgedrukt bovenaan omzetrapportages en A4 klantfacturen.
--	---

2.9.7 Betaalwijzen

Betaalwijzes toevoegen	Als u naar [Instellingen] en dan naar "betaalwijzes" gaat, kunt u uw betaalwijzen toevoegen. Standaard staan hier al "Kontant" en "Pin". Toegevoegde betaalwijzen ziet u als betaalmogelijkheid in het afrekenscherm.
------------------------	---

2.9.8 Caller ID

Met POSnet is het mogelijk om bestellingen via de telefoon direct op de juiste klant te boeken. Op deze manier koppelt u zeer eenvoudig telefoonnummers aan klantgegevens. Dit is erg goed toe te passen in horecagelegenheden met een bezorgdienst. Het koppelen van de telefoonlijn aan POSnet kan op twee manieren:

- *Via een caller-ID: dit is een apparaat dat u via een RS-232 kabel op uw computer aansluit en met een telefoonkabel op de telefoonlijn aansluit.*
- *Via een Android applicatie: het is mogelijk om via een Android telefoon door te geven wie er belt. Dit gaat met behulp van een applicatie op uw telefoon die het binnenkomende telefoonnummer van de beller middels Wi-Fi communicatie door geeft aan uw POSnet kassasysteem.*



Telefoonnr. herkenning van mob	Als dit is aangevinkt wordt het telefoonnummer van de Android telefoon waarop de caller-id app van POSnet is geïnstalleerd, automatisch doorgezet naar de kassa. Voor meer informatie, neem contact op met uw POSnet dealer.
Vraag order Type voor bezorgen	Als dit is aangevinkt wordt er een optie gegeven waarin gekozen kan worden of er contant of op rekening (in het geval van een terugkerende klant) wordt betaald.
Toon geen bezorgers in gebruikers lijst	Als dit is aangevinkt worden bezorgers niet weergegeven in het aanmeld menu van POSnet.
Rekening Kopie bij bezorgen	Als dit is aangevinkt wordt er standaard een kopie afgedrukt van de rekening.
Bezorg Rekening afdrukken op	Hier kunt u kiezen wanneer de bezorg rekening dient te worden geprint. Dit kan: <ul style="list-style-type: none"> - Bij toewijzen order; - Bij voltooiën order op KMS (Klanten Monitor Systeem); - Op verzonden order.
Pop-up klant notities	Wanneer dit in aangevinkt ziet u standaard een notitievak bij het openen van een bezorg order. Hier kan bijvoorbeeld worden ingevuld of betreffende besteller specifieke wensen heeft zoals: geen champignons.
Toestaan wijzigen order in Bezorg scherm	In het bezorg scherm kunnen wijzigingen worden gemaakt.
Toestaan print rekening in Bezorg scherm	In het bezorg scherm kunnen rekeningen worden geprint.
Bezorg Orders toekennen aan bezorger	Als dit is aangevinkt dienen bestellingen te worden toegewezen aan specifieke bezorgers.
Wacht Op Bereiding Via KMS	Toekennen van bestelling aan bezorger kan pas na gereed melding op de KMS.
Minus minuten op KMS	Wanneer dit is aangevinkt wordt de bereidingstijd afgetrokken van de gewenste bezorgtijd.
Minus Minuten Vertrek	Hier kan worden aangegeven hoeveel tijd er gerekend wordt voor de bezorging. Dit zou standaard 15 minuten kunnen zijn. Zo kan er op de KMS worden gezien op welke tijd een bestelling klaar dient te zijn.

**2.9.9 Overig**

Bon afdruk voor de Kontant Toets	Als op Kontant wordt gedrukt wordt automatisch een bon geprint.
Toestaan All-you can Eat digitaal menu	Het gebruik van Digitale menukaarten met All-you can Eat ondersteuning is nu mogelijk. Neem hiervoor contact op met uw POSnet dealer.
Toestaan categorie blokkering op terminals	Deze functie maakt het mogelijk bepaalde categorieën niet weer te geven op bepaalde terminals. Zo kunt u voorkomen dat er bijvoorbeeld de ijskraam een biefstuk zou kunnen worden besteld.
Toestaan Facebook Promotie	Neem hiervoor contact op met uw POSnet dealer.
Facebook korting percentage	Neem hiervoor contact op met uw POSnet dealer.
Bij prijswijziging vragen om schaplabel	Wanneer een artikel van prijs wordt veranderd wordt gevraagd of er een nieuw schaplabel dient te worden geprint.
Smal Schap Label	Hierdoor wordt een extra smal schaplabel geprint.
Activeer Hotel Kamer Tax	N.v.t in Nederland
Hotel Kamer Tax Product Id	N.v.t in Nederland
Hotel Kamer Tax Percentage	N.v.t in Nederland
Aantal Klanten ingave	Wanneer dit is aangevinkt wordt bijgehouden hoeveel omzet er per klant geboekt wordt.
Print Guest Count	Wanneer dit is aangevinkt worden het aantal gasten weergegeven op de rapporten.
Use Default Course in Windows	POSnet bepaald automatisch welke gang een artikel is.
Forceer Afdruk Scan	Na het scannen van een nieuw artikel wordt een scanlabel geprint.
Toestaan Windows RFID	Het is mogelijk om RFID uit te lezen in POSnet. Bijvoorbeeld voor het aanmelden van werknemers of klanten.
Every Send is a new order on KMS	Elke keer wanneer een bestelling wordt verzonden, wordt dit als een nieuwe order gezien op het KMS.
Toestaan Kleuren per Category	Wanneer dit is aangevinkt is het mogelijk per categorie een andere kleur te kiezen voor zowel de toets als het KMS.
Toon saldo op kaart op bon.	Op de bon wordt weergegeven hoeveel saldo betreffende klant nog op zijn/haar kaart heeft staan.
Handmatig POSnet Facebook URL	Neem hiervoor contact op met uw POSnet dealer.



Remove Menu Guest After Payment	Neem hiervoor contact op met uw POSnet dealer.
Toestaan Tafel Oproep Systeem	Neem hiervoor contact op met uw POSnet dealer.
Gebruik ESC i als snij commando	Indien uw bonprinter niet automatisch de bon afsnijdt, kunt u met ESC i een snij commando forceren.
Big fon for Total on bill	Wanneer aangevinkt wordt het totaalbedrag op de bon groter geprint.
Schrap label Hoogte in CM	Hiermee kan worden aangegeven hoe hoog het schaplabel dient te zijn.



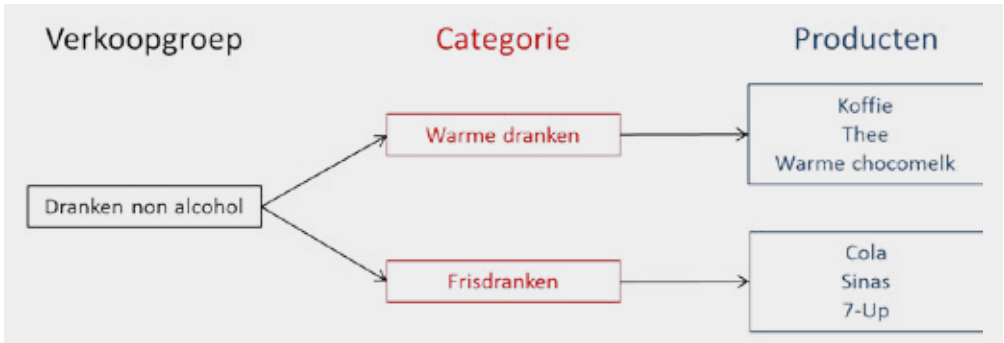
3. INDELEN POSNET

In dit hoofdstuk wordt omschreven hoe POSnet dient te worden ingedeeld. Begonnen wordt met het aanmaken van uw assortiment. Vervolgens wordt uitgelegd hoe toetsen dienen te worden ingedeeld. Dan wordt toegelicht hoe bediendes kunnen worden aangemaakt en hoe deze van de juiste machtigingen kunnen worden voorzien. Tot slot wordt omschreven hoe tafelplattegronden kunnen worden gemaakt.

3.1 ASSORTIMENT AANMAKEN

3.1.1 Aanmaken van Categorieën en Verkoopgroepen

Producten die u in uw kassa zet, moeten worden gekoppeld aan een categorie. Categorieën moeten gekoppeld zijn aan verkoopgroepen, zie afbeelding.



Het aanmaken van een categorie gaat als volgt:

STAP 1. Ga naar [Administratie]. Klik op [Categorieën en Producten]

STAP 2. Klik onder de lijst met categorieën op [Toevoegen].

STAP 3. Vul de volgende gegevens in:

- naam: de naam van de categorie, bijvoorbeeld frisdranken of warme dranken
- selecteer een verkoopgroep of maak nieuwe verkoopgroepen aan door op het vakje naast het pull-down menu te klikken, bijvoorbeeld: dranken non alcohol.
- als u de nieuwe verkoopgroep(en) heeft aangemaakt, klikt u op het kruisje om terug te gaan naar de instellingen van de categorie. Dan selecteert u in het pull-down menu de juiste verkoopgroep.

STAP 4. Op het tabblad 'advanced' kunt u:

- een optionele instructie toevoegen aan de categorie.

- een afbeelding toevoegen aan de categorie.
- een KMS (Keuken Monitor Systeem) kleur toevoegen. Deze kleur is zichtbaar op het KMS en op de toets.
- Positie: 0 (Hier kan worden aangegeven waar op de bon artikelen uit deze categorie dienen te worden geprint. Bijvoorbeeld bieren altijd onderaan)
- Standaard Gang Mobiel (Er kan worden aangegeven of betreffende categorie een standaard gang heeft op de handheld, bijvoorbeeld gang 3 dessert)
- Highlight this category in delivery manager (aangenomen bestellingen via het caller-ID systeem worden op de keukenmonitor gemarkeerd weergegeven.)

STAP 5. Klik op [Toevoegen], de categorie is nu aangemaakt en gekoppeld aan de verkoopgroep.



3.1.2 Aanmaken van een product of condiment

Een artikel toevoegen gaat als volgt:

STAP 1. Selecteer in de linkerkolom de categorie waarin u het artikel wilt plaatsen

STAP 2. Door op de rechterknop [Toevoegen] te klikken, voegt u een product toe

STAP 3. Vul de volgende artikelgegevens in op **tabblad 1 genaamd 'Algemeen'**

- *Categorieën (selecteer de juiste categorie)*
- *Producttype (selecteer het juiste type) bijvoorbeeld "Normaal – Product met voorraad of condiment"*
- *Naam (naam van het product)*
- *Korte Naam: (verkorte naam voor op toetsen)*
- *Verkoop Prijs (prijs van het product)*
- *Bar Code (scan die barcode van het product indien u de scanfunctie gebruikt).*

STAP 4. Verder kunt u een afbeelding toevoegen aan het artikel. Dit kan op meerdere manieren:

- *Zoek op Internet (als uw computer een internetverbinding heeft dan kunt u zo naar afbeeldingen zoeken op het web)*
- *Van disk (een afbeelding zoeken in uw eigen mappen via de verkenner)*
- *Wis logo (wis het ingestelde logo)*

Vul de volgende gegevens in **op tabblad 2 genaamd 'Advanced'**:

- *Printer (selecteer de printer waar dit artikel moet worden geprint – bar of keuken. Klik op [+] om meerdere printers in te stellen)*
- *BTW (dit is het BTW percentage wat op dit product van toepassing is)*
- *Standaard Gang Mobiel (dit is de gang waar dit gerecht toe behoort)*
- *Open Prijs (als dit is aangevinkt is het mogelijk een openprijs aan te slaan op dit artikel)*
- *Print Ticket (vink dit aan wanneer u een ticket wilt printen bij het aanslaan van dit prod-*

uct (bijvoorbeeld als het om een entreeticket gaat)

- *Opties (Hiermee maakt u instructies aan die bij het aanslaan van het betreffende artikel worden gevraagd. Bijvoorbeeld: medium, rare, well)*

Tabblad 3 genaamd Picto omschrijving

geven de mogelijkheid om pictogrammen te printen op de keukenbon. Hier meer over in paragraaf 3.2 Keukenbon met pictogrammen

STAP 5. Als u deze instellingen gedaan heeft klikt u op [Toevoegen], het artikel is nu aangemaakt.

TIP: Om de eventueel door u zelf toegevoegde afbeeldingen op toetsen te activeren in POSnet dienen ze te worden geïmporteerd. Dit doet u als volgt:

STAP 1. Ga naar [Administratie] en vervolgens naar [Instellingen]

STAP 2. Klik nu op het laatste tabblad "Overig" en klik op [Import Bitmaps]

STAP 3. Eventuele eigen afbeeldingen zijn nu geïmporteerd en worden weergegeven in POSnet.

3.1.3 PrePaid producten

Met de debiteurfunctie is het mogelijk "Pre-Paid" kaarten toe te voegen voor verschillende toepassingen. Speciale tegoedkaarten voor bijvoorbeeld 10 x zonnebank tegoed of 20 x kopje koffie.

Het aanmaken van een prepaid artikel bestaat uit drie stappen:

- *Prepaid artikel aanmaken: het aanmaken van bijvoorbeeld een "20 x kopje koffie" kaart*
- *Prepaid verbruikartikel aanmaken: het aanmaken van het kopje koffie die van het prepaid tegoed wordt afgeschreven*
- *Klantgegevens koppelen aan waarde: de gegevens van een klant koppelen aan het tegoed, zodat dit wordt bijgehouden*



Een prepaid-artikel aanmaken gaat als volgt:

STAP 1. U gaat naar [Categorieën en Producten] en selecteer de categorie waaraan u de prepaid kaart wilt toevoegen

STAP 2. Klik dan op [Toevoegen Product] en selecteer de bij product Type: "Prepaid – Product"

STAP 3. Bij prepaid eenheden kunt u invoeren hoeveel tegoed erop de kaart moet staan, dit zou bijvoorbeeld 20 x koffie kunnen zijn.

STAP 4. U kunt de verval datum aangeven: tot wanneer is de kaart geldig?

STAP 5. Vul de naam in van de kaart bijvoorbeeld "Koffiekaart"

STAP 6. De prijs van de kaart, bijvoorbeeld €25,-

STAP 7. Selecteer de juiste printer, de juiste categorie en BTW tarief

STAP 8. Klik vervolgens op [Toevoegen]

STAP 9. U kunt bij de "Menu Configurator" dit product aan een toets toewijzen

Nu kunt u het verbruiksartikel aanmaken, dit product wordt dan betaald door middel van de zojuist aangemaakte kaart. Het aanmaken van een verbruiksartikel gaat als volgt:

STAP 1. Ga naar [Categorieën en Producten] en selecteer de categorie waaraan u het verbruiksartikel wilt toevoegen

STAP 2. Klik dan op [Toevoegen Product] en selecteer de bij producttype: "Prepaid – Verbruiksartikel"

STAP 3. Kies bij "Bron Kaart" de zojuist aangemaakte kaart

STAP 4. Dan kunt u invoeren hoeveel tegoeden er per keer afgeschreven moeten worden. Bijvoorbeeld 1 x per keer

STAP 5. Voer dan de naam van het artikel in, bijvoorbeeld "koffie van kaart"

STAP 6. Aangezien dit een prepaid-artikel is blijft de prijs op nul staan

STAP 7. Selecteer de juiste printer, de juiste categorie en BTW tarief

STAP 8. Klik vervolgens op [Toevoegen]

STAP 9. U kunt bij de "Menu Configurator" dit product een toets toewijzen

Het koppelen van een prepaid artikel aan klantgegevens gebeurt pas zodra een klant het prepaid artikel aanschaft. Zodra aan klant een tegoed wil aanschaffen, dan selecteert u de klant en registreert u het prepaidartikel. Dit doet u als volgt:

STAP 1. Open een tafel en klik op [Klant]

STAP 2. Selecteer de juiste klant of maak een nieuwe aan door op [Toevoegen] te klikken

STAP 3. Gegevens die u minimaal moet invullen zijn: "Achternaam" en "Password", achternaam mag alles zijn, dit is de naam die wordt weergegeven.

STAP 4. Registreer het prepaid artikel en reken af

STAP 5. De klant is nu aangemaakt en kan nu zijn klantkaart gebruiken om prepaid-artikelen af te boeken. Zodra het prepaid artikel is aangeschaft zal het tegoed behorend bij dit artikel gekoppeld zijn aan de persoon.

STAP 6. Als de klant koffie wil van de koffiekaart, haalt u eerst zijn kaart door de kaartlezer en klikt u op het aangemaakte verbruiksartikel. Bij het afreken zal nu het tegoed van de prepaidkaart worden afgeschreven

3.1.4 Aanmaken van een tijd-PLU

U kunt artikelen aan maken waarvan de kosten worden berekend aan de hand van tijd. Zo kunt u bijvoorbeeld bijhouden hoelang de pooltafel bezet is. Het aanmaken van een tijd-PLU gaat als volgt:

STAP 1. Selecteer in de linkerkolom de categorie waarin u het artikel wilt plaatsen

STAP 2. Door op de rechterknop [Toevoegen] te klikken, voegt u een product toe

STAP 3. Vul de volgende artikelgegevens in op



tabblad 1 genaamd 'Algemeen'

- *Categorieën (selecteer de juiste categorie)*
- *Producttype (selecteer het juiste type) Service berekend per uur.*
- *Naam (naam van het product)*
- *Korte Naam: (verkorte naam voor op toetsen)*
- *Verkoop Prijs per uur (uurtarief)*
- *Bar Code (scan die barcode van het product indien u de scanfunctie gebruikt).*

STAP 4. Verder kunt u een afbeelding toevoegen aan het artikel. Dit kan op meerdere manieren:

- *Zoek op Internet (als uw computer een internetverbinding heeft dan kunt u zo naar afbeeldingen zoeken op het web)*
- *Van disk (een afbeelding zoeken in uw eigen mappen via de verkenners)*
- *Wis logo (wis het ingestelde logo)*

Vul de volgende gegevens in op tabblad 2 genaamd 'Advanced':

- *Printer (selecteer de printer waar dit artikel moet worden geprint – bar of keuken. Klik op [+] om meerdere printers in te stellen)*
- *BTW (dit is het BTW percentage wat op dit product van toepassing is)*
- *Standaard Gang Mobiel (dit is de gang waar dit gerecht toe behoort)*
- *Open Prijs (als dit is aangevinkt is het mogelijk een openprijs aan te slaan op dit artikel)*
- *Print Ticket (vink dit aan wanneer u een ticket wilt printen bij het aanslaan van dit product (bijvoorbeeld als het om een entreeticket gaat)*
- *Opties (Hiermee maakt u instructies aan die bij het aanslaan van het betreffende artikel worden gevraagd. Bijvoorbeeld: medium, rare, well)*

Tabblad 3 genaamd Picto omschrijving geven de mogelijkheid om pictogrammen te

printen op de keukenbon. Hier meer over in paragraaf 3.2 Keukenbon met pictogrammen

3.1.5 Prijsniveaus

Percentuele korting instellen gaat als volgt:

STAP 1. U gaat naar [Administratie]

STAP 2. Dan klikt u op [Categorieën en Producten]

STAP 3. Hier ziet u de aangemaakte artikelen. Vervolgens klikt u op het tabblad "Prijzen"

STAP 4. Dan klikt u op [Prijs Niveaus] en klikt op [Toevoegen].

STAP 5. U geeft het nieuwe prijsniveau een naam, bijvoorbeeld 'Happyhour'. Wanneer u deze aan vinkt is deze van kracht.

STAP 6. Druk vervolgens op [OK] en op [X].

STAP 7. Als u nu dubbelklikt op een artikel, kunt u een tweede prijs ingeven.

STAP 8. Druk daarna op [OK], het prijsniveau is nu ingesteld. Dit kunt u voor elk artikel doen.

3.1.6 Print schaplabe

Het printen van een schaplabe gaat als volgt:

STAP 1. U gaat naar [Administratie]

STAP 2. Dan klikt u op [Categorieën en Producten]

STAP 3. U selecteert het artikel waarvan u een schaplabe wilt printen en klikt op [Print schaplabe].

STAP 4. Het schaplabe wordt nu geprint op de bonprinter.

3.2 KEUKENBON MET PICTOGRAMMEN

Voor ondernemingen die werken met mensen die problemen hebben met lezen, is het mogelijk om op de keukenbon in plaats van alleen tekst ook pictogrammen te printen. Het inschakelen van de optie gaat als volgt:

STAP 1. Ga naar [Administratie], klik daar op [Instellingen]

STAP 2. Klik dan op [Functionaliteit], te vinden in de linkerkolom

STAP 3. Hier vinkt u "Activeer Pictogrammen keukenbon optie"

STAP 4. Klik dan op [OK]

De pictogrammen zijn nu geactiveerd. Nu moeten ze nog worden toegevoegd aan de juiste consumpties. Dit doet u als volgt:

STAP 1. Ga terug naar [Administratie]

STAP 2. Klik hier op [Categorieën en producten]

STAP 3. Maak een artikel aan zoals omschreven in paragraaf 3.1 of klik dubbel op een bestaand artikel om deze te wijzigen, dit doet u door dubbel op het artikel te klikken en op [Wijzig] te klikken.

STAP 4. U ziet dat er een derde tabblad is bijgekomen genaamd 'Picto Omchrijving'. Klik hierop

STAP 5. Vervolgens klikt u op [Toevoegen].

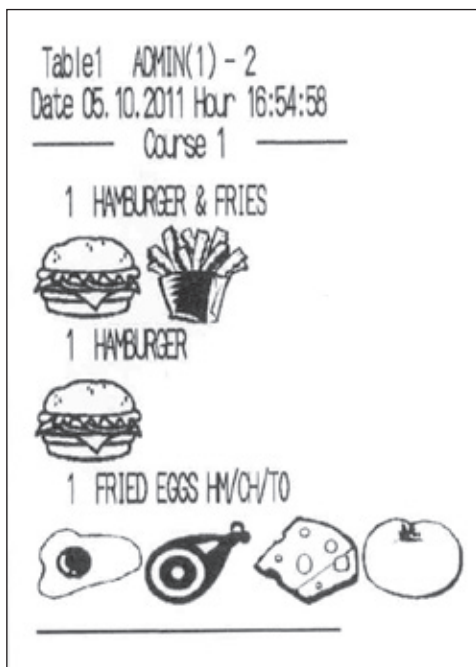
STAP 6. Klik dubbel op het pictogram dat u wilt toevoegen of sleep het pictogram één voor één naar het witte venster onderin en klik op [Wijzig]. U kunt meerdere karakters toevoegen, als u een product met een langere naam wilt omschrijven.

STAP 7. Vervolgens klikt u op [OK] en [Wijzig].

STAP 8. De pictogrammen zullen vanaf nu worden geprint op de keukenbon.

TIP: Houd er rekening mee dat niet alle printers deze karakters snel kunnen printen. Kijk voor geschikte printers op de website:

www.portapos.eu

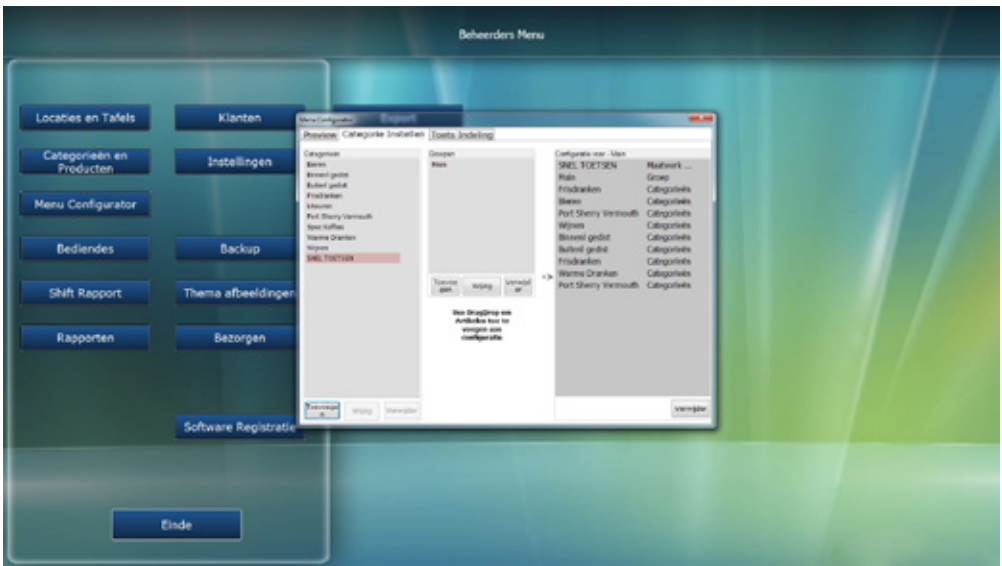




3.3 TOETSEN INDELEN

Voordat u toetsen in gaat delen is het van belang na te denken over welke categorieën er op het toetsenbord dienen te komen. Zo kunt u overwegen een maatwerkcategorie aan te maken. Een maatwerk categorie kunt u gebruiken als u producten uit verschillende categorieën op één scherm wilt weergeven. Dit is handig voor bijvoorbeeld u snellopende producten zoals: cola en koffie.

Om uw toetsenbord juist in te delen volgt u onderstaande stappen. Alle onderstaande beschrijvingen vinden plaats in de Menu Configurator, deze vindt u door op [Administratie] en vervolgens op [Menu Configurator] te klikken.



3.3.1 Maatwerk categorieën

TIP: wilt u geen gebruik maken van een maatwerk categorie dan kunt u onderstaande stappen overslaan.

Het aanmaken van een maatwerk categorie gaat als volgt:

STAP 1. Ga naar het tweede tabblad genaamd 'Categorie instellen'.

STAP 2. Klik onder de linker kolom op [Toevoegen].

STAP 3. Nu kunt u een naam geven aan de maatwerkcategorie, bijvoorbeeld: Snellopers.

STAP 4. Dan klikt u op [Ok], de maatwerkcategorie is aangemaakt.

3.3.2 Hoofdschermen aanmaken

Als u meerdere kassa's in uw netwerk heeft kan het handig zijn verschillende hoofdschermen aan te maken. Zodoende kunt u bij bijvoorbeeld de snackbar andere productcategorieën zijn dan bij bijvoorbeeld het res-



taurant. Het aanmaken van hoofdschermen gaat als volgt:

STAP 1. Ga naar het tweede tabblad genaamd 'Categorie instellen'.

STAP 2. Klik onder de middelste kolom op [Toevoegen].

STAP 3. Nu kunt u een naam geven aan het hoofdscherm, bijvoorbeeld: Snackbar.

STAP 4. Dan klikt u op [Ok], het extra hoofdscherm is aangemaakt.

3.3.3 Categorieën per hoofdscherm

In de linkerkolom ziet u de eerder aangemaakte omzetcategorieën en maatwerkcategorieën. Deze categorieën kunt u zelf indelen op uw toetsenbord, dit doet u als volgt:

STAP 1. Selecteer het hoofdscherm dat u in wilt gaan delen, door dubbel op het juiste hoofdscherm te klikken.

STAP 2. Om categorieën weer te geven op het betreffende scherm dient u de betreffende categorieën van de linkerkolom naar de rechterkolom te slepen.

STAP 3. Mocht u een of meerdere hoofdschermen hebben aangemaakt dan kunt u deze uit de middelste kolom naar de rechterkolom slepen. Zodoende wordt het extra hoofdmenu toegankelijk vanaf het andere hoofdmenu.

3.3.4 Producten op toetsen plaatsen

Vervolgens kunt u toetsen gaan indelen. Dit doet u als volgt:

STAP 1. Ga naar het derde tabblad genaamd 'toets indeling'.

STAP 2. Selecteer uit het dropdown menu de categorie die u in wilt delen.

STAP 3. Als u gekozen heeft ziet u de producten van deze categorie verschijnen in de lijst.

STAP 4. Elk product kunt u een toets toewijzen door deze naar het toetsenbord te slepen.

STAP 5. Wanneer u dit voor elk product ge-

daan heeft gaat u naar het eerste tabblad om te kijken of u tevreden bent met de indeling.

STAP 6. Dit herhaalt u voor elke categorie, ook voor de maatwerkcategorie. Deze categorie geeft de optie om uit alle categorieën artikelen naar het toetsenbord te slepen.

Uw toetsen zijn nu ingedeeld!

3.4 AANMAKEN VAN EEN BEDIENDE

Een bediendeaccount aanmaken gaat als volgt:

STAP 1. Meld u eerst aan als "ADMIN", met het wachtwoord '1'

STAP 2. Klik hierna op [Administratie]

STAP 3. Kies in dit menu [Bediendes]

STAP 4. In het menu "Bediendes" klikt u op [Toevoegen]

STAP 5. Hier vult u de gegevens van een bediende in. "Kassa naam" is de naam die zichtbaar is in het hoofdscherm.

STAP 6. Vul bij password één of meerdere karakters in om in te kunnen loggen. Er zijn ook andere manieren om u in te loggen: I-Buttonkey; zet uw cursor in het vakje "Password". Klik uw sleutel op de I-Buttonreader en haal deze er pas af nadat u de instellingen voor deze bediende heeft voltooid en opgeslagen

Magneetkaart; zet uw cursor in het vakje "Password". Haal uw pas door de magneetkaartreader

STAP 7. Vervolgens klikt u op een afbeelding. Klik daarna op [Toevoegen].

STAP 8. Nu kunt u aangeven welke rechten u de bediende wilt geven. U kunt kiezen uit de onderstaande rechten, die u kunt activeren door ze aan te vinken.

**Tabblad 1 (Algemeen):**

Beheerder	indien deze is geselecteerd heeft deze bediende alle rechten. Overige keuzes worden daarom dus ook niet meer getoond wanneer deze is aangevinkt.
Korting Toestaan	hiermee kan de bediende korting geven aan klanten.
Negatief aantal toestaan	Negatief aantal toestaan: hiermee is negatief boeken mogelijk.
Toestaan artikel VOID	Hiermee kan de bediende VOID gebruiken.
Toestaan artikel van het huis	Hiermee kan de bediende artikelen als 'van het huis' boeken.
Toestaan Eigen Verbruik	Hiermee kan de bediende artikelen als 'eigengebruik' boeken.
Toestaan Breuk	Hiermee kan de bediende artikelen als 'derving' of 'breuk' boeken.
Prijs wijzig.	terwijl de kassa actief is, kan tijdens een betaling de prijs worden aangepast.
Lade open	de geldlade kan geopend worden door de bediende.
Overboek	het overboeken van tafels is voor deze bediende mogelijk.
Print rekening	de tussenrekening en kopie bon vanuit geschiedenis kan worden geprint door de bediende.
Verander producten	de bediende kan zelf producten toevoegen en/of verwijderen en/of aanpassen.
Rapporten	de bediende kan zelf rapporten inkijken, printen en opslaan.
Toegang tot tafels andere bediende	Hiermee kan de bediende tafels openen die door andere bediendes worden bediend.
Toestaan Wisselen Prijs Nivo	Hiermee kan de bediende wisselen tussen twee prijsniveaus in het artikelscherm.
Blokkeer Order Geschiedenis	Betreffende bediende kan niet in de order geschiedenis kijken.
Beheer Gast Kaarten	Hiermee kan de bediende gastkaarten beheren.

**Tabblad 2 (Klant):**

Toestaan handmatige selectie	Het is mogelijk handmatig een klant te selecteren voor de bediende.
Toevoegen Klant	het in mogelijk een klant aan te maken.
Verander Klanten	het is mogelijk om klantgegevens te veranderen.
Verwijderen Klanten	het is mogelijk om een klant te verwijderen.
Wijzigen Klant Korting	het is mogelijk om de klantenkorting aan te passen.
Op Rekening	er kunnen bestelling op rekening worden gezet
Lenen	De bediende kan geld uit lenen aan klanten.
Tegoed in Klanten Rekening	deze bediende is nu gemachtigd om prepaid tegoeden te beschouwen als betaalmiddel.
Wijzig Rekening Limieten	de limiet waarmee het maximale bedrag op rekening bepaald wordt is aan te passen.
Klant Bedrag Storten	De bediende kan bedragen laten storten door klanten.

Tabblad 3 (Bezorgen):

Bezorger	de bediende kan de bezorgfuncties gebruiken, bestellingen wegbrengen en afrekenen in het bezorgmenu.
Toestaan Aannamen Bezorg Order	De bediende kan bezorg orders ontvangen.
Bezorger Cashier	
Toestaan Bezorging Historie	Betreffende bediende kan in de bezorgorder geschiedenis kijken.
Toestaan Vervallen Bezorg Order.	Bediende kan bezorgorders annuleren wanneer deze vervallen.
Bezorger	de bediende kan de bezorgfuncties gebruiken, bestellingen wegbrengen en afrekenen in het bezorgmenu.
Toestaan Aannamen Bezorg Order	De bediende kan bezorg orders ontvangen.
Bezorger Cashier	
Toestaan Bezorging Historie	Betreffende bediende kan in de bezorgorder geschiedenis kijken.
Toestaan Vervallen Bezorg Order.	Bediende kan bezorgorders annuleren wanneer deze vervallen.

Tabblad 4 (Locatie):

Toestaan Locatie Blokkering	Hier geeft u aan welke locatie(s) de betreffende bediende mag bedienen. Dit doet u door "Toestaan Locatie Blokkering" aan te vinken. Dan vinkt u de locaties aan die u wilt dat deze bediende kan bedienen.
-----------------------------	---

Tabblad 5 (Betaalwijzes):

Geblokeerde betaalwijzen Toestaan	Dit is een functie waarmee POSnet bepaalde betaalwijzen wel of niet kan tonen bij specifieke bediendes.
-----------------------------------	---

STAP 9. Wanneer u dit heeft aangegeven klikt u op [Wijzig]. De bediende is nu aangemaakt.

3.5 AANMAKEN VAN TAFELPLATTEGRONDEN

Algemeen

TIP: Bij het ontwerpen van de tafelplattegronden is het erg verstandig om een muis te gebruiken. Ook kan het handig zijn om de functies "Magnetische grid", "Toon hulplijnen" en "Toon grid" aan te zetten, dit om secuurder en makkelijker te kunnen werken.

Bij gebruik van een muis ziet u, door op de rechter muisknop te klikken, een menu waarin u kan kiezen voor: Kopiëren, Knippen, Plakken, Wissen & Dupliceren.

Belangrijk object bewerkingen vooraf:



Item verplaatsen:

dit doet u door op het item te klikken en deze naar de gewenste plaats te slepen. In het object venster is dit "X" en "Y"



Vergroten:

selecteer het item dat u wilt vergroten of verkleinen. Klik vervolgens op een hoek van dit item en sleep deze van het item af om te vergroten en naar het item toe om te verkleinen. In het object venster is dit "Breedte" en "Hoogte"



Draaien:

selecteer het item dat u wilt draaien. Klik op een hoek van het item en u kunt met de muis linksom of rechtsom draaien. In het object venster is dit "Draaihoek"



De bewerkingen zijn ook voor meerdere objecten tegelijk te doen. Dit doet u door een vierkant te trekken over de objecten die u wilt aanpassen. Dan verschijnt er een menu waarin u kan aangeven wat u wilt wijzigen.

Alle bovenstaande bewerkingen kunt u ook doen door de objecteigenschappen aan te passen. Om dit menu zichtbaar te maken, klikt u op het uitschuifteken naast "Geselecteerde objecteigenschappen". Dit venster is alleen zichtbaar als u een object geselecteerd heeft.

Locatie aanmaken

STAP 1. Meld u aan als "ADMIN" en ga naar het hoofdmenu. Kies daar [Locaties en tafels]

STAP 2. Standaard ziet u de locatie "Restaurant". Deze locatie kunt u indelen. Wilt u een nieuwe tafelplattegrond aanmaken, klik dan op [+]

STAP 3. Dan voert u de naam van uw nieuwe plattegrond in, bijvoorbeeld "Terras"

STAP 4. U ziet rechts een menu waar u objec-

ten kunt kiezen die u in uw plattegrond kunt gebruiken. Verstandig is om eerst de vloer te plaatsen en daarna de items (tafels, stoelen, bars etc.) te plaatsen. Dit om te voorkomen dat tafels niet goed zichtbaar zijn

STAP 5. U kunt in de rechterkolom selecteren welke items u wilt plaatsen. Deze plaatst u door dit item naar het werkveld te slepen

STAP 6. Het is mogelijk om op elk object een rekening te boeken. Selecteer het object dat u wilt gaan gebruiken om producten op te kunnen boeken en vink in het venster "Geselecteerde objecteigenschappen", "Is tafel" aan. Nu is het mogelijk om op bijvoorbeeld een biljarttafel orders te boeken

STAP 7. Als u klaar bent met het ontwerpen van een plattegrond en u bent tevreden, klik dan op [Bewaar]

STAP 8. Bent u niet tevreden, klik dan op [Cancel] om opnieuw te beginnen of op [Exit] om te stoppen

STAP 9. LET OP: Als u afsluit en u drukt niet op [Bewaar] zal de nieuwe plattegrond niet worden opgeslagen!



4. AAN DE SLAG MET POSNET

POSnet is ingesteld en ingedeeld! U kunt nu aan de slag met POSnet. In dit hoofdstuk wordt omschreven welke functies het artikel-scherm heeft. Ook wordt omschreven welke backoffice functionaliteiten er zijn. Vervolgens wordt toegelicht hoe klanten beheert kunnen worden en wat de mogelijkheden zijn.

4.1 FUNCTIES HOOFDSCHERM

Op het hoofdscherm ziet u de door uw aangemaakte tafelplattegrond(en). Voor u een tafel kunt openen dient u zich aan te melden. Dit doet u door in de rechterkolom op uw naam te drukken, vervolgens vult u uw wachtwoord in.

Wanneer u een tafel heeft geopend wordt deze groen op het overzicht. Tafels die door andere medewerkers zijn geopend wordt de tafel rood weergegeven. Als er meerdere bonnen zijn geopend op een tafel of object dan wordt dit object lichtblauw weergegeven.

Wanneer een tafel paars kleurt, is er een tijd-PLU actief. Dit is een timer die bijhoudt hoe lang bijvoorbeeld de pooltafel al in gebruik is.





4.2 FUNCTIES ARTIKELSCHERM

Om het artikelscherm te zien gaat u naar uw hoofdscherm en klikt u op een tafel. Links boven ziet u het scherm waarde aangeslagen producten komen te staan. Linksonder ziet u het numerieke toetsenbord met daar links naast functietoetsen.

Voor de omschrijving is het scherm ingedeeld in vier categorieën: A, B, C & D. Onderstaande tabellen corresponderen met deze letters.

B



C

D



A	
WIS SELECTIE	Producten die nog niet naar de orderprinter verstuurd zijn, kunnen op deze manier verwijderd worden.
LADE OPEN	Open de geldlade.
PRIJSWIJZIG.	Met deze functie kunt u een geselecteerd artikel voordat deze verzonden is éénmalig een andere prijs geven.
VAN HET HUIS	Met deze functie boekt u artikelen op het huis. In de financieringsrapportage is vervolgens te zien hoeveel er van het huis geboekt is. Dit wordt niet als omzet gezien aangezien het gratis is weggegeven.
VOID	De void toets wordt gebruikt om een correctie te maken op een product die al naar de order printer is verstuurd
VOID ALLE	De void alle toets wordt gebruikt om alle artikelen die al naar de order printer is verstuurd te corrigeren.
MINUS:	Met deze knop kunt u producten retour boeken. U klikt op minus en kies uit het artikelmenu het artikel dat u negatief wil boeken.
NUMERIEK TOETSENBOARD	Op het numeriek toetsenbord kunnen aantallen worden aangeslagen.
GANG	Aangegeven kan worden onder welke gang betreffend artikel valt.
KORTING PER PROD	Wanneer op het numerieke toetsenbord een getal getypt wordt, nadat er een artikel is aangeslagen, dan verschijnt vanzelf de functie, procentuele korting. Deze is van kracht op het laats aangeslagen artikel.



B	
KLANT	Door op klant te klikken kan een klant handmatig worden aangeklikt of aangemaakt. Als het een nieuwe klant betreft klikt u op [Toevoegen]. Vervolgens vult u de gegevens in.
BON NAAM	De bon kan een tijdelijke naam worden gegeven om te onthouden bij welke klant de bon hoort.
BEZORGINGSADRES	Hier kan worden aangegeven waar betreffende bestelling dient te worden bezorgd.
CLEAR	Hiermee worden bovenstaande acties gereset.

C	
ARTIKELMENU	Dan ziet u rechtsboven uw aangemaakte producten. Rechtsonder ziet u de mogelijke functietoetsen. U ziet de volgende knoppen:
AFHALEN	Door op deze knop te klikken wordt het tweede prijsniveau van kracht.
INSTRUCTIE	Instructies: indien aan het geselecteerde artikel een instructie is gekoppeld, kunt u deze zichtbaar maken door op de knop te klikken
DEELBETALING	<p>Het is mogelijk om geboekte producten gedeeltelijk of geheel te betalen. Dit doet u als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>U gaat naar het artikelscherm van de betreffende tafel en klikt op [Betaling]</i> • <i>U kunt nu het gehele bedrag betalen door op [Betaal totaal] te klikken</i> • <i>Om een gedeelte van de rekening te betalen, selecteert u het artikel dat u wilt betalen en selecteert u met het numerieke toetsenbord het aantal dat u wilt betalen. Klik vervolgens op [Toevoegen]</i> • <i>Dit doet u voor alle producten die u wilt betalen. Vervolgens klikt u op [Deelbetaling -, -]</i> <p>De rekening is nu gedeeltelijk betaald.</p>



ALLE BETAALWIJZES	Snelle Betaling: Snelle betaling kunt u gebruiken als een klant contant betaalt en u geen kassabon wenst
KONTANT + BON	Kontant + Bon: deze functie kunt u gebruiken als een klant contant betaalt en wel een kassabon wenst
NOTA	Rekening: met deze knop kunt u ten allen tijde een tussentijdse kassabon printen
OP REKENING	Op Rekening: met deze knop kunt u bestellingen op rekening boeken van een klant
ZEND ORDER	Zend Order: met deze knop verstuurt u handmatig de orderbon naar de printer
GESCHIEDENIS	Geschiedenis: met deze knop kunt u vorige rekeningen zien van deze tafel. (Betreffende rekening kunt u herstellen wanneer deze per ongeluk te vroeg is afgesloten.)
OVERBOEK	<p>Het is mogelijk om geboekte producten gedeeltelijk of in z'n geheel over te boeken naar een andere tafel. Dit doet u als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>U opent de betreffende tafel en klikt op [Overboek]</i> • <i>U kunt nu het gehele bedrag overboeken door op [Overboeken Orderbedrag] te klikken</i> • <i>Om een gedeelte over te boeken, selecteert u het artikel dat u wilt overboeken. U selecteert met het numerieke toetsenbord het aantal dat u wilt overboeken. Klik vervolgens op [Toevoegen]</i> • <i>Dit doet u voor alle producten die u wilt overboeken. Vervolgens klikt u op [Overboeken geselecteerde producten met waarde! -, -]</i> • <i>Dan selecteert de tafel waarnaar u de geselecteerde producten wenst over te boeken</i>
KORTING 0%	Korting: 0%: met deze knop kunt u procentuele korting geven over de complete order.
NIEUWE ORDER	Nieuwe Order: met deze knop kunt u op dezelfde tafel eenvoudig weer een nieuwe order toevoegen en een aparte bon bijhouden
VERSTUUR EN AFSLUITEN	Verstuur en Afsluiten: met deze knop verstuurt u de order naar de printers en sluit u deze tafel



D	
LENEN	Lenen: u kunt u klanten een bedrag lenen en dit registeren
OVERBOEK TAFEL NAAR BED	Overboek Tafel naar bediende: met deze knop boekt u een tafel over naar een andere bediende
REPRINT PAYPLAZA	Mocht er tijdens een pintransactie geen bon worden geprint door bijvoorbeeld een papierstoring, dan kunt u de bon herprinten.
PRODUCT ZOEKEN	Product zoeken: met deze functie kunt u zoeken naar individuele producten in uw artikelbestand
STUUR BERICHT NAAR PRINTER	Stuur bericht naar printer: hiermee kunt u losse berichten sturen naar alle individuele printers in het netwerk
GELD OP PAS	Met deze functie kan geld worden gezet op een klantkaart.
IN/UIT KAS	Geld kan in en uit de kas worden geboekt. (Er dienen knoppen te worden aangemaakt waarop is aangegeven waarom geld in of uit de kas is gegaan. U ziet hier een overzicht van in het In kas / uit kas rapport.)
EIGEN VERBRUIK	Artikelen kunnen als 'Eigen Verbruik' worden geboekt.
BREUK	Artikelen kunnen als 'derving' of 'breuk' worden geboekt.

4.3 BACKOFFICE

4.3.1 Mobiele Manager Toegang

U kunt met POSnet als manager via een extern apparaat inloggen op de kassa en zo meekijken en wijzigingen doorvoeren. Dit kan met apparaten met Wi-Fi, denk hierbij aan uw mobiele telefoon, tablet of notebook. Als u kassa met internet is verbonden kunt u vanaf overal met internet in uw kassa inloggen.

Met de mobiele manager toegang kunt u:

- *Rapportage te bekijken van de kassa;*
- *De actuele openstaande tafels te bekijken en waar nodig correcties te maken;*
- *Prijzen wijzigen van producten.*

Om in te kunnen loggen moeten er enkele instellingen worden gedaan:

STAP 1. Het MAC-adres van u externe apparaat moet worden toegevoegd aan uw accesspoint. Als dit gebeurt is dan kan het toegevoegde apparaat verbinden met het netwerk

STAP 2. Het externe apparaat dat u wilt verbinden moet een statisch IP-adres hebben. Voor meer informatie over geschikte instellingen zie het paragraaf **2.4.1 Windows instellingen**

STAP 3. Vervolgens kunt u verbinden met het netwerk.

STAP 4. Dan opent u op uw externe apparaat een internet browser. In de URL balk typt u dan het IP-adres van de hoofdkassa plus “/web”, bijvoorbeeld: **<http://192.168.1.1/web>**

STAP 5. Vervolgens kunt u inloggen als administrator. Dit doet u door de naam en wachtwoord van uw admin in te voeren bij “Naam” en “Wachtwoord”.

Let op: beide invoervelden zijn hoofdletters en spatie gevoelig!

STAP 6. Dan klikt u op “Inloggen”

STAP 7. Nu kunt u kiezen uit drie menu's:



- *Rapporten: hier ziet u een overzicht van alle rapporten die u ook in uw kassa kunt zien. Hier kan u aangeven van welke data u gegevens wilt zien, vervolgens drukt u op genereren*
- *Tafels: hier ziet u een overzicht van de open tafels met de openstaande bedragen. Ook kunt u tafels openen en eventueel correcties doen*
- *Administratie: hier klikt u op “Categorieën en Producten”. Dan ziet u een overzicht van uw categorieën. Als u een categorie selecteert ziet u de producten in die categorie verschijnen in de rechterkolom. U kunt hier eventueel wijzigingen doen in de naam en/of prijs*

4.3.2 Rapporten

POSnet genereert automatisch rapporten, deze rapporten inzichtelijk als u op [Administratie] en vervolgens op [Rapporten] klikt. Achter elk rapport staat omschreven wat dit rapport weergeeft.

Uw belangrijkste en meest volledige rapport is “Financieel”:

STAP 1. Ga naar [Administratie].

STAP 2. Klik op [Rapporten].

STAP 3. Klik op [Financieel].

U kunt bepalen van welke periode u wilt kijken door links bovenaan te selecteren welke periode er dient te worden weergegeven.

Standaard ziet u een overzicht van alle kassa's in het netwerk. U kunt ook één kassa weergeven uit het netwerk door deze te se-



lecteren bij "terminal".

STAP 4. Klik hierna op [Toepassen].

Vervolgens verschijnt een overzicht van totalen financieel, BTW & verkoopgroepen in de geselecteerde periode van de betreffende kassa('s). U kunt deze printen als bon, maar u kunt er ook voor kiezen deze gegevens op een A4 formaat weer te geven. Dit doet u als volgt:

STAP 1. Klik op [Print A4], er wordt dan een Pdf-bestand gemaakt van het betreffende rapport.

STAP 2. Ook kunt u alle rapportages exporteren naar Excel door op [Export Excel] te klikken. Ook kunt u deze gegevens kopiëren door op [Export HTML] te klikken hiermee staan de gegevens op uw klembord. Deze gegevens kunt u vervolgens in bijvoorbeeld Word of uw mailprogramma plakken.

4.3.3 Back-up maken van uw gegevens

Het back-uppen van u uw producten, verkoopgroepen, categorieën en overige gegevens is van groot belang. Een back-up maken kan op drie manieren:

Handmatig

Een handmatige back-up maken doet u als volgt:

STAP 1. Log in als "Admin"

STAP 2. Klik op [Administratie]

STAP 3. Klik dan op [Backup]

STAP 4. Nu kunt u kiezen waar de back-up wordt opgeslagen, het is aan te raden deze back-up te maken op een extern apparaat, bijvoorbeeld een USB-stick

STAP 5. De back-up is nu gemaakt

Automatisch

Met POSnet is het mogelijk om automatisch

een back-up te laten maken. Het instellen van een automatische back-up doet u als volgt:

STAP 1. Log in als "Admin"

STAP 2. Klik op [Administratie]

STAP 3. Klik dan op [Instellingen] en vervolgens vink u op het tabblad algemeen aan: Auto Back up bij starten POSnet.

STAP 4. Vervolgens klikt u op [...], u kunt nu aangeven waar u de back-up wenst op te slaan wanneer deze automatisch wordt gemaakt.

Cloud back-up

Het is mogelijk om automatisch een back-up te maken op de server van POSnet. Indien u hierin geïnteresseerd bent kunt u contact opnemen met uw POSnet dealer of met POSnet benelux.

Wanneer u gebruik wilt maken van Cloud back-up dient u kassa wel over internet te beschikken.

LET OP:

Bij een eventuele crash van uw 'harde schijf' is het belangrijk om over een externe back-up te beschikken. Alle back-ups op uw harde schijf gaan bij deze crash verloren. U bent zelf verantwoordelijk voor het maken van een back-up van uw kassagegevens!

4.4 KLANTBEHEER

4.4.1 Klantmenu

Het beheren van uw klanten doet u in het klantenmenu. Deze is te vinden onder [Administratie] > [Klanten]. Hier ziet u een overzicht van uw klanten, door een klant te selecteren en op [Wijzig] te klikken ziet u alle informatie over de geselecteerde klant, gecategoriseerd in vijf tabbladen:

Klant

Hier ziet u een overzicht van de persoonlijke



informatie van de klant. Niet alle velden zijn verplicht in te vullen.

Open rekening

Op dit tabblad ziet u een overzicht van alle opstaande rekeningen van betreffende klant. Hiervan kunt een overzicht printen of exporteren naar Excel of HTML. Ook kunt u hier een rekening laten betalen door betreffende klant.

Rekening geschiedenis

Hier ziet u overzicht van alle (betaalde en onbetaalde) rekeningen die op deze klant zijn geregistreerd.

Tegoed

Indien u werkt met tegoeden op bijvoorbeeld klantenkaarten of gewoon op klantnaam, dan ziet u op dit tabblad hoeveel tegoed betreffende klant heeft.

Geld op Pas

Wanneer u gebruik maakt van de Geld op pas functie kunt u op het laatste tabblad zien hoeveel geld er nog op de pas staat.

4.4.2 Debiteuren functie

Met de debiteuren functie is het mogelijk om consumpties op rekening te boeken. Deze rekeningen hebben een instelbaar kredietlimiet. U kunt aan uw klantgegevens magneetkaarten koppelen maar u kunt er ook voor kiezen om bij het bedienen van een vaste klant, handmatig te selecteren voor welke klant dit is. Het op rekening boeken gaat als volgt:

STAP 1. Open een tafel en sla daar de genuttigde consumpties aan

STAP 2. Als u "op rekening" wilt boeken, klikt u op [Op rekening]

STAP 3. Hier selecteert u de klant waarop de rekening geboekt moet worden. Is de klant

nog niet bekend dan kunt u die aanmaken door op [Toevoegen] te klikken

STAP 4. Als de klant geselecteerd is, klikt u op [Kies]

STAP 5. Wanneer u de rekening print, wordt de naam van de klant op de bon gezet

STAP 6. De order is nu op de naam van deze klant geboekt

Het innen van de rekeningen gaat als volgt:

STAP 1. U klikt op [Administratie] en vervolgens op [Klanten]

STAP 2. Dan selecteert u de juiste klant en klikt op [Wijzig] vervolgens klikt u op het tweede tabblad "Open rekening"

STAP 3. Klik op [Selecteer alles] en kies dan [Print bon] of [Print A4] voor een overzicht

STAP 4. Klik vervolgens op [Betaal --,-- EURO]

STAP 5. Kies dan de betaalwijze en klik op [Ok]

STAP 6. De rekening is nu geïnd, u kunt dit scherm nu verlaten door op [OK] en daarna [Einde] te klikken

STAP 7. Om dan terug te gaan naar het hoofdscherm klikt u op [Einde]

4.4.3 Loyalty-/Klantenpunten

In POSnet is het mogelijk om punten te sparen op klant niveaus. Bij elke bestede euro krijgt de klant één loyaltypunt. U kunt zelf bepalen hoeveel een punt waard is. Als u er bijvoorbeeld voor kiest om per euro 0,10 euro aan waarde per klantenpunt te geven, dan wordt er bij € 20 aan consumpties € 2 aan punten gespaard. Klanten selecteren kunt u doen door middel van klantenpassen, RFID-tags of handmatig.



Klantpunten activeren doet u als volgt:

STAP 1. U gaat naar [Instellingen] en vervolgens naar het tabblad "Functionaliteit"

STAP 2. Daar vindt u aan "Activeer Klant Loyalty Systeem"

STAP 3. Bij "Loyalty Punt Waarde" kunt u zo als al eerder omschreven aangeven hoeveel 1 klantpunt waard is

Zodra u nu consumpties boekt voor een klant, zullen er automatisch punten gespaard worden. Het aantal punten verschijnt op de bon van de klant. Deze punten kunnen worden verzilverd als u als betaalwijze voor "Loyalty punten" kiest. Als er nog niet genoeg punten zijn gespaard kan de klant ook een deel van zijn rekening met deze punten betalen.



4.4.4 Diner-/Cadeaubon

U kunt ook gebruik maken van dinerbonnen. Een klant koopt van u een dinerbon met een bepaalde waarde, om deze waarde wordt gevraagd bij aanschaf van de dinerbon. Op de klanten bon wordt dan een unieke code geprint met een barcode. Een dinerbon aanmaken gaat als volgt:

STAP 1. U gaat naar [Administratie]

STAP 2. Dan klikt u op [Categorieën en Producten]

STAP 3. Selecteer in de linkerkolom de categorie waarin u de dinerbon wilt aanmaken

STAP 4. Door op de rechterknop [Toevoegen] te klikken, voegt u een product toe

STAP 5. Vul de volgende artikelgegevens in

- Producttype (selecteer "Diner bon")
- Naam (naam van de Diner bon)
- Prijs (laat de prijs van de Diner Bon op 0 staan, bij aanschaf kunt u de waarde van de dinerbon invoeren)
- Printer (selecteer de productieprinter waar dit artikel moet worden geprint – bar of keuken)

- Categorieën (selecteer een categorie of productgroep voor dit artikel)

STAP 6. BTW (dit is het BTW percentage wat op dit product van toepassing is)

STAP 7. Open prijs (als dit is aangevinkt dan heeft dit artikel een open prijs)

STAP 8. Geef geen korting over dit artikel (Korting geven is niet meer mogelijk over dit artikel)

STAP 9. Tenslotte kunt u een pictogram toevoegen of veranderen voor dit artikel dit kan op meerdere manieren:

- Zoek op Internet (Indien u computer een internetverbinding heeft dan kunt u zo naar afbeeldingen zoeken op het web)
- Van disk (Een afbeelding zoeken in uw eigen mappen via u verkenner)
- Wis logo (Wis het ingestelde logo)

STAP 10. Wanneer dit is ingesteld klikt u op [Toevoegen]

Bij registratie van de verkoop van een Diner Bon/Cadeaubon wordt er gevraagd om de waarde van de Diner Bon en wordt er een au-

tomatisch een code gegenereerd, deze code kan eventueel worden vervangen door een magneetkaart in te lezen. Dit doet u door de code te vervangen en uw magneetkaart door de lezer te halen. Daarna drukt u op [Print]. De magneetkaart is nu gekoppeld aan dit te goed.

4.4.5 Barbon/tafel met klant omschrijving

Het is mogelijk een barbon op naam te boeken. Dit kan handig zijn als u moet onthouden welke bestelling bij welke persoon hoort. U doet dit als volgt:

STAP 1. U boekt zoals gewoonlijk bestellingen op een tafel. U kunt nu door op [Bon naam] te klikken, een naam toevoegen aan deze bestelling. Deze naam staat echter niet op de afgedrukte orderbon of kassabon.

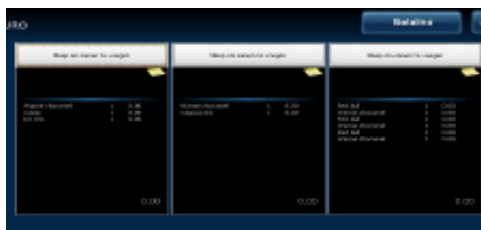
STAP 2. Wanneer u een vaste klant selecteert in uw order, dan wordt de klantnaam wel weergegeven op orderbonnen en de kassabon. Deze klant naam staat dan ook boven de los ingevoerde klant omschrijving in het overzicht

STAP 3. Door op [Nieuwe order] te klikken, kunt u een aparte bestelling opnemen en hier wederom een andere naam of omschrijving aan koppelen. Als u nu op [Verstuur en afsluiten] klikt en daarna op de betreffende tafel klikt, dan ziet u nu beide bonnen apart met ieder hun eigen omschrijving.

STAP 4. U kunt na het openen van een tafel waarop aparte orders zijn ingevoerd, ook achteraf een bonnaam toevoegen of wijzigen. Dit doet u door op het scherm in de desbetreffende orderbon op het gele bonnetje te klikken. Vervolgens typt u de naam en klikt op [OK]

U kunt in dit scherm een nieuwe bestelling invoeren als aparte orderbon door op [+] te klikken. Door op het kruisje te klikken rechtsboven, sluit u de tafel en keert u terug naar de tafelpattemgrond.

4.4.6 Prijs niveaus per klant



U kunt specifieke klanten standaard van korting voorzien via een aparte prijslijst (prijs niveau). Dit prijs niveau kunt u aan een individuele klant koppelen. Dit doet u als volgt:

STAP 1. Ga naar [Administratie] en vervolgens naar [Klanten]

STAP 2. U ziet nu uw klanten bestand. Selecteer de klant die u aan het prijsniveau wilt koppelen en klik op [Wijzig]

STAP 3. Op het tabblad 'Klant' ziet u het kopje 'Prijzen'

STAP 4. U selecteert bij 'Korting type', 'prijslijst'.

STAP 5. Dan kunt u bij "Prijs Lijst" het juiste prijsniveau selecteren.

STAP 6. Vervolgens klikt u op [OK]



5. AAN DE SLAG MET DE HANDHELD

In dit hoofdstuk wordt omschreven hoe u de handheld dient in te stellen en dient te gebruiken.

TIP: Voordat u aan de slag kunt met de handheld dient u deze te registreren. Hoe dit moet leest u in paragraaf 2.3.

5.1 VERBINDEN MET DE HOOFDKASSA

Het verbinden van de handheld met de hoofdkassa gaat als volgt:

STAP 1. Start uw handheld op en start de POSnet app op.

STAP 2. Klik vervolgens op instellingen en klik op [detecteer]. Als u in bovenstaand hoofdstuk de netwerk instellingen juist heeft ingevoerd, dan zal de handheld in een lijst weer-geven wat de verbind mogelijkheden zijn.

STAP 3. Klik op de hoofdkassa en klik op [OK]. (Mocht de hoofdkassa nog niet gedetecteerd zijn nadat u op [detecteer] heeft geklikt dan kunt u ook handmatig het IP-adres van uw hoofdkassa invoeren en op [OK] klikken naast

het ingevoerde IP-adres.)

STAP 4. Uw handheld is nu gekoppeld met uw hoofdkassa.

5.2 INSTELLINGEN

In het scherm van de POSnet app ziet u nu een lijst met uw bediendes en de knop [instellingen] hier klikt u op. U kunt u interface taal kiezen door op de vlag te klikken van uw taal.

U kunt het venster onder de vlaggen naar links en naar rechts schuiven om overige instellingen te bekijken.

Op het eerste tabblad kunt u kiezen welke printer deze handheld gebruikt om orders te printen. Bijvoorbeeld: keukenprinter, bar-printer, terrasprinter, enz.

Het tweede tabblad bevat de volgende instellingen:

Na volledige betaling ga naar	U kunt aangeven of u terug wilt naar uw tafels of naar uw producten na een betaling.
Snelle betaling	Maakt snelle betaling mogelijk.
Gebruik eerste product afbeelding voor categorie	Categorieën krijgen de afbeelding van het eerste product uit betreffende categorie.
Herinner laatst bezochte categorie	De handheld komt terug bij de laatste bezochte categorie.
Toon altijd categorieën start knop	Deze functie bied een knop die terug naar boven gaat in het categorie menu.
Toon categorieën in tabel	De categorieën worden weergegeven in een tabel.
Tonen achtergrondkleuren de categorieën	Toon bij de categorieën de kleur die is aangegeven op de hoofdkassa.



Gebruik kleine omschrijving bij iconen	Bij iconen wordt een kleine omschrijving gebruikt.
Tonen korte productnamen	Indien er een korte productnaam is aangegeven bij het aanmaken van het product, wordt deze weergegeven.
Pas de grootte van product en categorieën namen	De grootte van de knoppen worden automatisch aangepast
Tonen productprijzen	Verberg/Toon/lange aanraking
Sorteer producten in	Id/Naam/Positie
Snelle bestelling	Snelle bestelling is mogelijk.
Laadt individuele tafel iconen	De tafeliconen die op de hoofdkassa zichtbaar zijn worden ook weergegeven op de handheld.
Tafel presentatie	Er wordt een tabel weergegeven van de tafels of de grafische plattegrond zoals op de hoofdkassa.
Schermrotatie vastzetten	Het scherm kan horizontaal of verticaal worden vergrendeld
Toon server berichten	Berichten die naar worden gestuurd naar de handheld worden automatisch weergegeven
Herinner me om server berichten te controleren	Berichten worden tijdens bijvoorbeeld een betaling niet weergegeven. Deze functie herinnert u dat er berichten zijn op de handheld.
Gebruik alleen toegestaan draadloze netwerken	Deze functie maakt het mogelijk om andere netwerken automatisch te negeren.
Interface uiterlijk	Hier kunt u aangeven hoe u wilt dat de POSnet app eruit ziet.
Server prestatie	U ziet een overzicht van de serverprestatie. (onder andere server reactie, succes ratio, etc.)

Op het derde tabblad ziet u met welke hoofdkassa de handheld verbonden is. Dit is als het goed is al ingesteld.



5.3 INLOGGEN

Om uw handhelds te bedienen moet u inloggen door op de juiste persoon te klikken en vervolgens het wachtwoord in te tikken dat u heeft aangegeven bij het aanmaken van de bediendes. Na het inloggen zullen automa-

tische de gegevens gedownload worden, dit duurt enkele seconden.

Als dit gebeurt is, ziet u een overzicht van uw locaties en tafels. U ziet in het scherm ook de volgende knoppen:

Alle Tafels;	met deze knop ziet u al uw tafels gesorteerd op locaties
Rapport	indien dit niet geblokkeerd is door de administrator ziet u hier rapportages
Bericht	met deze knop kunt u berichten sturen naar individuele printers in het netwerk
Betaalwijzen	hier ziet u een overzicht van al uw nog niet afgerekende tafels, vanuit dit menu kunt u ook betalingen doen

In de balk boven de tafels kunt u kiezen welke locatie u wilt gaan bedienen. Vervolgens klikt u op een tafel.

5.4 BEDIENEN

Bij het openen van een tafel ziet u in de linker kolom een lijst met uw categorieën en in de rechter kolom uw producten. Om alle categorieën te bekijken kunt u de lijst met categorieën naar boven en naar beneden schuiven. Met de vergrootglazen linksboven in uw scherm kunt u in of uitzoomen.

5.4.1 Product selecteren

Als u een tafel heeft geopend dan ziet u rechtsboven in het scherm een knop [Zoeken], met deze knop kunt u in uw producten database zoeken naar het product dat u zoekt. Onderin het scherm ziet u vijf knoppen:

- *Bestelling; dit is het scherm waar u de bestellingen kunt doen*
- *Bestelling; in dit scherm ziet u de bestellingen die u al heeft aangeslagen*
- *Overboeken; hier kunt u een gedeeltelijke of gehele overboeking doen van tafel naar tafel*

• *Afrekenen; hier kunt u de betreffende tafel afrekenen*

• *Terug; met deze knop gaat u terug naar uw hoofdscherm*

Als u in het bestelscherm op een categorie klikt kunt u in een product aanklikken in de rechter kolom. Als niet alle producten zichtbaar zijn op één scherm, dan kunt u de productenlijst naar links en recht verschuiven om alle producten te zien.

Bij het bedienen klikt u op het juiste product. Dan ziet u een scherm waar u het aantal van dit product kunt aangeven. Met de min en plus toets te drukken kunt u op of aftellen. Mocht u hele grote orders krijgen dan kunt u ook op het aantal klikken en handmatig een ander aantal invoeren. Ook kunt u een opmerking toevoegen bijvoorbeeld: "zonder citroen". Vervolgens kunt u de gang aangeven. Dit is voornamelijk handig als het gaat om: voorgerechten, hoofdgerechten en desserts. Dan klikt u op [Toevoegen aan order] dan kunt u nog meer producten kiezen dit gaat



op de zelfde manier. Als u klaar bent met het invoeren van de bestelling klikt u rechts-onder in het scherm op [Sturen]. De orders worden nu naar de orderpinter gestuurd.

5.4.2 Afrekenen

Als u gaat afrekenen opent u de betreffende tafel en klikt u op [Afrekenen]. Door op [Betalen: --,--] te klikken wordt de hele rekening ineens voldaan. Ook kan de rekening gesplitst worden om alleen een selectie van een aantal producten af te rekenen.

Gedeeltelijke betaling voorbeeld:

• *Stel er zitten twee personen aan één tafel, persoon a drinkt één cola en persoon b drinkt één sinas. Als deze personen alleen hun eigen consumptie willen betalen doet u dit als volgt:*

- *U Opent de desbetreffende tafel*
- *Dan klikt u op [Afrekenen]*
- *U zet eerst alle aantallen voor de producten in de rekening op nul door op [Alles Wissen] te drukken. De producten die op één of meer blijven staan worden wel afgerekend.*
- *Klik vervolgens op de knop [Betalen: --,--]*
- *Afhankelijk hoe u uw de handheld heeft ingesteld, vanaf dit moment gaat het betalen zoals altijd u gewend bent*
- *Na het afrekenen komt u terug in het scherm met de nog niet betaalde producten. Hier kan u ook weer een splitsing maken op de zelfde wijze. Ook kan u hier het overige bedrag in één keer laten betalen, dit doet u door op [Betalen: --,--] te klikken*



POSNET BENELUX
Handelsweg 14; 4387 PC
Vlissingen; Nederland
0031 (0) 118 629578

www.POSNET.NL