



# HANDLEIDING

## Q1470 Afhalen & Bezorgen

## Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
Kassa.....	4
Kassa layout knoppen toevoegingen.....	4
Order aanmaken.....	5
Order afrekenen.....	6
Order aanpassen.....	7
Producten toevoegen.....	7
Producten verwijderen.....	7
Order flap.....	8
Backoffice.....	9
Nieuwe order .....	9
Order aanpassen.....	13
Order annuleren.....	14
Overzichten.....	15
Overige.....	16
Layout aanpassen.....	16

## Inleiding

Deze handleiding zal u een uitleg geven van de module Q1470 Afhalen & Bezorgen.

Met deze module kunt u orders in de kassa aanmaken en hierbij aangeven of de order door de klant afgehaald wordt of dat deze order juist bezorgd dient te worden. Van deze order wordt vervolgens een bestelbon afgedrukt, waarmee de order klaargemaakt kan worden. Uiteindelijk kunt u de order in de kassa afrekenen. Deze orders worden op naam van de klant geregistreerd.

Met de aanschaf van de module Q1470 krijgt u de volgende extra functionaliteiten in uw kassa:

- Aanmaken van orders in de kassa
- Afdrukken van orders
- Afrekenen van orders
- Order overzicht in backoffice

Op de volgende pagina beginnen we met het tonen van de extra kassa knoppen/functies welke met deze module gemoeid zijn.

Vervolgens krijgt u een uitleg over hoe u een order kunt aanmaken, aanpassen en afrekenen.

## Kassa

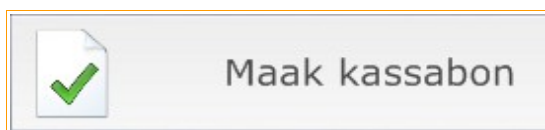
Zoals gezegd kunt u in de kassa een order aanmaken, aanpassen en afrekenen.

Hiervoor heeft u een aantal nieuwe kassa functie knoppen tot uw beschikking.

In het volgende hoofdstuk beginnen we met een uitleg over de extra knoppen en vervolgens tonen wij u hoe u in de kassa een order kunt aanmaken, aanpassen en afrekenen.

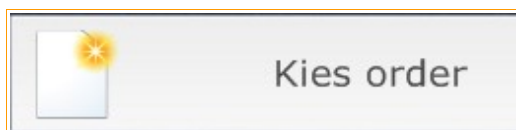
Mocht u deze knoppen nog niet hebben dan verwijzen wij u naar de basis handleiding voor een uitleg van het aanpassen van de kassa layout. Indien dit niet lukt kunt u ook contact opnemen met onze Technische Dienst.

### *Kassa layout knoppen toevoegingen*



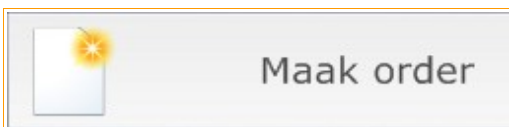
**Maak kassabon** knop.

Met deze knop kunt u van een ingeladen order een kassabon maken.



**Kies order** knop.

Hiermee kan een reeds bestaande order ingeladen worden, waarna de order aangepast kan worden, een aanbetaling plaats kan vinden of een factuur/kassabon gemaakt kan worden.



**Maak order** knop; dynamische knop.

Naar gelang de benodigde functie zal deze knop ook **Order sluiten** en **Order opslaan** heten.

Hiermee kan er een nieuwe order gemaakt worden, een order gesloten worden en een aangepast order opgeslagen worden.

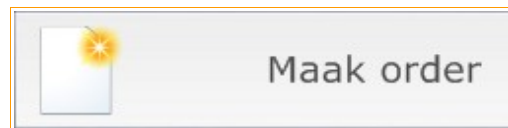
## Order aanmaken

U kunt in de kassa een nieuwe order aanmaken op basis van de op dat moment aangeslagen/gescande producten.

Slu/scan ten eerste de betreffende producten aan in de kassa:

1x Pizza Pepperoni	10,00	10,00
1x Pizza Hawai	9,00	9,00

Druk vervolgens op de knop **Maak order**.



Het volgende scherm springt nu in beeld:

 A screenshot of a software interface for creating a new order. At the top, there is a title 'Aanmaken nieuwe order' with two radio buttons: 'Afhalen' (checked) and 'Bezorgen'. Below this, there are two tabs: 'Extra voeding' and 'Fashion'. The main area is divided into several sections:
 

- Klantgegevens:** A vertical list of input fields for 'Naam', 'Postcode', 'Adres', 'Stad', 'Telefoon', and 'E-mail', each with a red 'X' icon to its right.
- Extra tekst toevoegen:** A large, empty text area with a spiral binding on the left side.
- Afhaalmoment:** A section with two rows of time and date pickers. The first row shows '21:39' and the second row shows '03-11-2015'. Each row has navigation arrows (left and right) and a double arrow button.
- Kies klant:** A button with a person icon and the text 'Kies klant'.
- Buttons:** At the bottom, there are three buttons: 'Annuleren' (with a red 'X'), 'Plaats order' (with a green checkmark), and 'Afrekenen en plaats order' (with a green checkmark).

Door op **Kies klant** te drukken kunt u de klant selecteren waarvoor de bestelling is (dit is verplicht). Uiteraard kunt u na het drukken op **Kies klant**, ook **een nieuwe klant aanmaken** (indien gewenst).

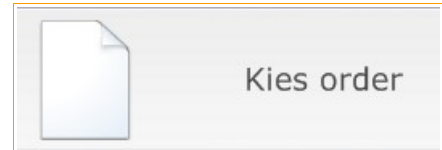
Boven in beeld kunt u aanvinken of het een **Afhalen** of **Bezorgen** order betreft. Indien u Bezorgen kiest, krijgt u de mogelijkheid om een afleveradres in te vullen.

Nadat alles is geselecteerd/ingevuld kunt u op **Plaats order** drukken om de order aan te maken. Via de knop **Afrekenen en plaats order** wordt de nieuwe order niet alleen aangemaakt, maar kunt u ook direct een eventuele aanbetaling registreren (indien dit een volledige betaling betreft, zou u daarna nog wel de order moeten kiezen en daarna op **Maak kassabon** moeten drukken om deze volledig te voldoen; meer hierover in het volgende hoofdstuk van deze handleiding).

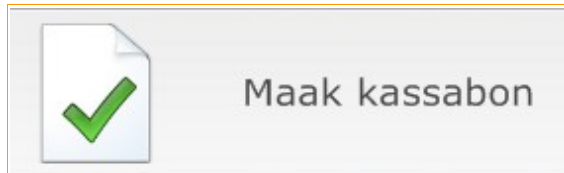
Indien ingesteld, zal na het maken van de order een (bestel)bon afgedrukt worden (inclusief eventuele afleveradressen).

## Order afrekenen

Selecteer een openstaande order middels de knop **Kies order**.



Vervolgens ziet u de knop **Maak kassabon** oplichten:



Door nu op de knop **Maak kassabon** te drukken zal er een normale kassabon van de order gemaakt worden.

Dit betekent dat u na het drukken op deze knop direct in het afrekscherm terecht komt. U dient deze order/kassabon nu direct en in zijn geheel af te rekenen.

**NB:** Dit geldt ook indien er een aanbetaling van het volledige totaalbedrag heeft plaatsgevonden; ook dan dient u de order nog te selecteren en deze middels de knop **Maak kassabon** af te rekenen.

Ter samenvatting, u kunt een order dus:

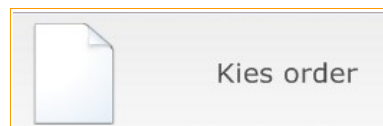
- of direct afrekenen (**Afrekenen en plaats order** → **aanbetaling volledige bedrag** → **Order kiezen** → **Maak kassabon**)
- of later afrekenen (**Order kiezen** → **Maak kassabon**)

In beide gevallen wordt er een bestelbon + kassabon afgedrukt (indien ingesteld).

## Order aanpassen

Een nog niet afgerekende order kan te allen tijde aangepast worden. Denk hierbij aan het toevoegen/weghalen van producten en/of het aanpassen van de klant gegevens. Zodra een order volledig afgerekend is (middels de **Maak kassabon** knop), is een order niet meer wijzigbaar. Dit houdt dus in dat een volledig aanbetaalde order nog wel aan te passen is. Overigens kan een order, waarvan in de backoffice reeds een pakbon is gemaakt, ook niet meer gewijzigd worden.

Kies nu een openstaande order, in de kassa, door op de knop **Kies order** te drukken.



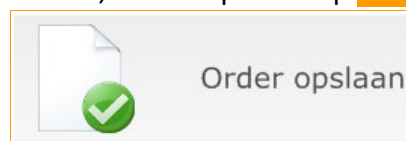
## Producten toevoegen

Door, na selectie van een openstaande order, producten aan te slaan, kunt u als het ware de order aanpassen.

Na aanslaan van extra producten zult u zien dat de dynamische **Maak order** knop gewijzigd is in **Order opslaan**.

Hierdoor kunt u dus producten toevoegen aan de order en deze daarna opslaan.

Nadat u alle gewenste producten heeft toegevoegd aan de order, kunt u op de knop **Order opslaan** drukken om de aangepaste order op te slaan.



## Producten verwijderen

Door in de bonregels **eenmaal op een productregel te drukken**, krijgt u de volgende pop-up in beeld:



Door nu op de knop **Regel verwijderen** te drukken, zal de geselecteerde bonregel uit de order verwijderd worden.

Hierdoor kunt u dus ook producten uit een openstaande order verwijderen.

Om de order op te slaan drukt u wederom op de knop **Order opslaan**.

## Order flap

Nadat u een order heeft geselecteerd ziet u rechts in beeld een **Order flap**.



Zodra u op de **Order flap** drukt zult u de gerelateerde klant/order gegevens in beeld zien springen:

**Wijzigen order 15.0005**

Afhalen  Bezorgen

Extra voeding

Fashion

---

**Klantgegevens**

Mplus Software ✖

8911 JL ✖

Voorstreek 77 ✖

Leeuwarden ✖

058-2157000 ✖

info@bolt.nl ✖

Kies andere klant

**Extra tekst toevoegen**

**Afhaalmoment**

21:39

03-11-2015

✖ Annuleren

✔ Wijzigingen opslaan

✔ Afrekenen en gewijzigde order plaatsen

Indien het een openstaande order betreft kunt u producten toevoegen/weghalen en op de knop **Wijzigingen opslaan** drukken.

Indien de order nog niet afgerekend is, dan kunt u dit direct doen door op **Afrekenen en gewijzigde order plaatsen** te drukken (let wel dat dit, zoals eerder vermeldt, als aanbetaling geregistreerd zal worden en dat u de order daarna nog dient af te rekenen middels de **Maak kassabon** knop).

Mocht het aanpassen van de producten in de order niet meer mogelijk zijn, dan zal de kassa dit aangeven middels een melding.

De klant gegevens zijn te allen tijde aan te passen.



## Backoffice

Naast het aanmaken, aanpassen en factureren van orders in de kassa, kunt u ook in de backoffice uw orders aanmaken en aanpassen.

Een order kan niet in de backoffice afgerekend worden (dit dient u dus in de kassa zelf te doen).

Wij laten u nu zien hoe u een order in de backoffice kunt aanmaken/wijzigen/annuleren.

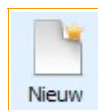
## Nieuwe order

**Verkoop** → **tabblad Verkooporders** → **sub tabblad Verkooporders**

In dit overzicht ziet u alle aangemaakte orders.

Middels het filter rechts in beeld kunt u een specifieke periode selecteren.

Daarnaast heeft u rechts in beeld tevens een mogelijkheid om te filteren tussen de verschillende mogelijke statussen (openstaand, deels geleverd, volledig geleverd en geannuleerd) en optioneel op soort (deze pakbon soorten kunt u zelf aanmaken; meer hierover vindt u verderop in de handleiding in het hoofdstuk Beheer).



Druk op de knop **Nieuw** om een nieuwe pakbon aan te maken.

 A dropdown menu with a light blue header and a white body. The header contains the text 'Status: (ALLE)' with a downward arrow. The body lists several options: '(ALLE)', 'Openstaand', 'Deels geleverd', 'Volledig geleverd', and 'Geannuleerd'. The 'Geannuleerd' option is currently selected and highlighted with a blue background.

Het volgende scherm verschijnt in beeld:

 A screenshot of the 'Nieuwe verkooporder' (New sales order) form in the software. The form has a light blue header with two buttons: 'Annuleren' (cancel) and 'Verkooporder bevestigen' (confirm sales order). Below the header, the form is divided into several sections. On the left, there are input fields for 'Factuur:', 'Offerte:', 'Order:' (set to 'NIEUW'), and 'Pakbon:'. In the middle, there are fields for 'Status:', 'Datum:' (3-11-2015), 'Medewerker:' (4, Mplus Helper (4)), 'Filiaal:' (1, 1. Hoofdkantoor), and 'Betreft:'. On the right, there are fields for 'Ordersoort:' ((geen)) and 'Leverdatum:' (3-11-2015). Below these fields is a 'Debiteur' field. At the bottom, there is a table for 'Orderregels - Aantal artikelen:' with columns for 'Aantal', 'Geleverd', 'A.Omschrijving', 'A.Nummer', 'Tekst', 'Verkoopprijs', 'Korting(%)', 'Verkoopbedrag', 'Omzetgroep', and 'BTW (%)'. The table currently shows 'geen gegevens' (no data). On the far left, there is a vertical sidebar with icons for 'Artikel', 'Artikelen', 'Regel toevoegen', and 'Regel Wissen'.

Allereerst dient u **verplicht** het volgende in te vullen/stellen:

- **debiteur** (de klant welke de bestelling bij u plaatst)

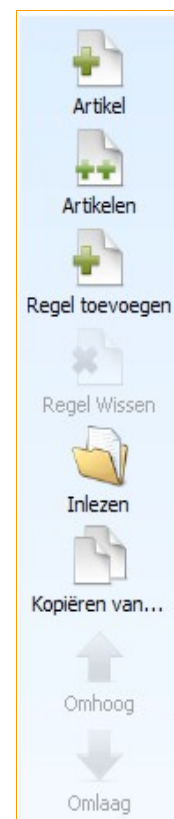
**Optioneel** kunt u daarna ook het volgende invullen:

- **datum order** (deze kan afwijken van de dag van vandaag)
- **medewerker** (standaard is de ingelogde medewerker geselecteerd)
- **filiaal** (indien u met meerdere filialen te maken heeft)
- **betreft** (biedt u de mogelijkheid om een referentie in te vullen)
- **ordersoort** (selectie uit de door u aangemaakte order soorten)
- **leverdatum** (de verwachte leverdatum)

Nadat u alle bovenstaande opties heeft ingevuld, kunt u zich concentreren op het scherm onder in beeld.

Hier vindt u links allereerst de volgende opties:

- **+Artikel** (hiermee kunt u een enkel artikel selecteren uit de lijst met artikelen)
- **++Artikel** (hiermee kunt u meerdere artikelen selecteren uit de lijst met artikelen)
- **Regel toevoegen** (hiermee kunt u een regel toevoegen waarin u handmatig een tekst kunt invullen)
- **Regel wissen** (hiermee kunt u een regel wissen)
- **Inlezen** (hiermee kunt u, optioneel, middels een .csv bestand artikelen inladen)
- **Kopiëren van** (hiermee kunt u de order regels van een eerder aangemaakte order naar de huidige order kopiëren)
- **Omhoog** (verplaatst de geselecteerde regel één regel omhoog)
- **Omlaag** (verplaatst de geselecteerde regel één regel omlaag)



Druk op de knop **+Artikel**.



U krijgt nu uw lijst met artikelen te zien:

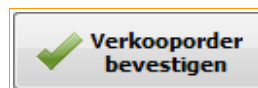
Artikelen								Sluiten	
Annuleren		Selectie bevestigen		Afdrukken (enkele)	Afdrukken (lijst)	Afdrukken (labels)	Exporteren	Overzichten	Beheer
Artikel selectie									
Actief (1090)		Niet actief		Zoeken op:					
	Artikel	Locatie	Inkoopprijs	Bruto incl	BTW.Code	Nummer	Spec		
Raadplegen	Gegrilde groenten 2015	Keuken		6,25	1. 6,00000%	2036	NVT		
	Caprese 2015	Keuken		6,5	1. 6,00000%	2037	NVT		
Wijzigen	Prosciutto 2015	Keuken		7,5	1. 6,00000%	2038	NVT		
	Tuna Melt 2015	Keuken		6,25	1. 6,00000%	2039	NVT		
	Tosti Prosciutto 2015	Keuken		6,5	1. 6,00000%	2040	NVT		
Nieuw	Italiaanse tosti 2015	Keuken		5,25	1. 6,00000%	2041	NVT		
	Dolce juni 2015	Tap		2,95	1. 6,00000%	2042	NVT		
Kopie bewerken	Iced cappuccino groot	Tap		4,1	1. 6,00000%	2043	NVT		
	Dolce juli 2015 Lemon Meringue pie	Tap	0	2,95	1. 6,00000%	2044	NVT		
Selectie bewerken	Dolce aug 2015 cappuccino muffin	Tap		2,95	1. 6,00000%	2045	NVT		
	Dolce Juli 2015	Tap		2,95	1. 6,00000%	2046	NVT		
Verwijderen	Pizza Hawai	Keuken		9	1. 6,00000%	2047	NVT		
	Pizza Pepperoni	Keuken		10	1. 6,00000%	2048	NVT		
	Salade #5	Keuken		5,5	1. 6,00000%	2049	NVT		

Selecteer een artikel en druk op **Selectie bevestigen**.

Het zojuist geselecteerde product wordt nu in de artikel regels van de order geplaatst:

Orderregels - Aantal artikelen: 1									
Aantal	Geleverd	A.Artikel	A.Nummer	Tekst	Verkoopprijs	Korting(%)	Verkoopbedrag	Omzetgroep	BTW (%)
1		Pizza Hawai	2047	Pizza Hawai	8,49		8,49	24	6
<b>1</b>							<b>8,49</b>		

U kunt nu meerdere artikelen toevoegen aan de order, indien van toepassing.



Zodra u alle producten aan de order toegevoegd heeft, drukt u op de knop **Verkooporder bevestigen** om de nieuwe order aan te maken.

De kassa komt nu met een bevestiging dat de order is aangemaakt:

Verkooporder 15.000006 is aangemaakt.

Tevens ziet u nog een overzicht van de nieuw aangemaakte order:

Terug
Eer

Verkooporder 15.000006 is aangemaakt.

Raadplegen verkooporder

Factuur:   
 Offerte:   
 Order: **15.000006**  
 Pakbon:

Status: **Openstaand**  
 Datum: 03-11-2015    Tijdstip: 03-11-2015 (15:29:19)  
 Medewerker: 4, Mplus Helper  
 Filiaal: 1, Hoofdkantoor  
 Betreft:

Ordersoort:   
 Leverdatum: 03-11-2015  
 Leverwijze:

> Relatiën.: 18    Mplus Software

Orderregels - Aantal artikelen: 1

#	Aantal	Geleverd	A.Omschrijving	A.Nummer	Tekst	Verkoopprijs	Korting (%)	Kortingsbedrag	Verkoopbedrag	Omzetgroep	BTW (%)
1	1	0	Extra batterij	1	Extra batterij	40,50		0,00	<b>40,50</b>	16. Computer benodigheden	21
									<b>40,50</b>		

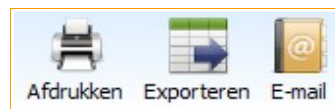
Nieuw  
Wijzigen  
Order annuleren  
Pakbon aanmaken

U heeft hier nu direct de volgende opties:

- **Terug** (hiermee komt u terug in het raadpleeg venster van de orders)
- **Nieuw** (hiermee kunt u direct een nieuwe order aanmaken)
- **Wijzigen** (hiermee kunt u deze order direct aanpassen)
- **Order annuleren** (hiermee kunt u deze order direct annuleren)
- **Pakbon aanmaken** (hiermee kunt u van deze order direct een pakbon aanmaken)

Rechtsboven heeft u overigens nog een mogelijkheid om de order af te drukken. Hiervoor is de knop **Afdrukken** bestemd.

Met de knoppen **Exporteren** en **Email** kunt u de opdracht (optioneel) naar .csv bestand exporteren en/of als PDF op de mail zetten.



## Order aanpassen

Verkoop → tabblad Verkooporders → sub tabblad Verkooporders

U kunt alleen een nog **openstaande order** wijzigen.

Reeds geleverde orders (gedeeltelijk of volledig middels een Pakbon) en afgerekende orders kunnen niet aangepast worden.

Selecteer een nog openstaande order en druk op de knop **Wijzigen**.



U krijgt nu de order gegevens in beeld:

Wijzigen verkooporder

Factuur: <input type="text"/>	Status: <b>Openstaand</b>	Ordersoort: <input type="text" value="(geen)"/>
Offerte: <input type="text"/>	Datum: 15-11-2015	Leverdatum: 15-11-2015
Order: <b>15.000002</b>	Medewerker: 999999 Mplus Helper (999999)	
Pakbon: <input type="text"/>	Filiaal: 1 1. Hoofdkantoor	
Betreft: <input type="text"/>		

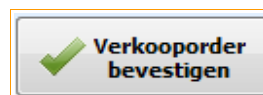
> Debituur 2 J. Bolt Leeuwarden

Orderregels - Aantal artikelen: 2

Aantal	Geleverd	A.Artikel	A.Nummer	Tekst	Verkoopprijs	Korting(%)	Verkoopbedrag	Omzetgroep	BTW (%)
1		Pizza Pepperoni	2048	Pizza Pepperoni	9,43		9,43	24	6
1		Pizza Hawai	2047	Pizza Hawai	8,49		8,49	24	6
<b>2</b>	<b>0</b>						<b>17,92</b>		

Artikel  
Artikelen  
Regel toevoegen  
Regel Wissen  
Inlezen  
Kopiëren van...  
Omhoog  
Omlaag

U kunt hier **alle order gegevens** aanpassen en tevens nog producten toevoegen/verwijderen.



Na aanpassen van de order drukt u op **Order bevestigen** om de order wederom op te slaan.

## Order annuleren

Verkoop → tabblad Verkooporders → sub tabblad Verkooporders

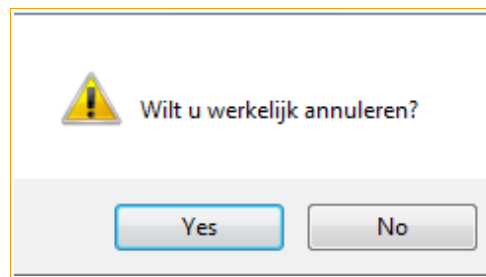
Reeds geleverde orders (gedeeltelijk of volledig middels een Pakbon) en afgerekende orders kunnen niet aangepast worden.

Indien een order al afgerekend is en u wilt deze toch annuleren, dan dient u de betreffende kassabon te crediteren.

Selecteer een nog openstaande order en druk op de knop **Order annuleren**.



U krijgt nu de volgende pop-up in beeld:



Bevestig met **JA**.

De order is nu geannuleerd.

## Overzichten

Overzichten → tabblad Verkoop → sub tabblad Orders

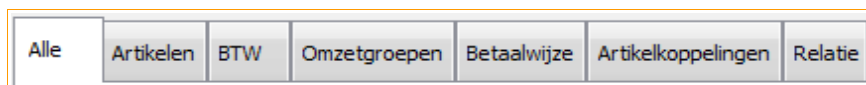
Met de module Q1470 krijgt u toegang tot een apart Order overzicht tabblad:

The screenshot displays the 'Orders' overview interface. At the top, there is a table of orders with columns: Ordernr., Filiaalordernr., Boekdag, Filiaal, M.Medew.naam, M.Nummer, Werkplek, Tijdstip, R.Naam, R.Nummer, Totaalbedrag, Betalingsdatum, Betaling, Betaalwijze, and Betreft. Two orders are listed, with a total of 31,50. Below this, there are several sub-tables: 'Artikelen' showing items like Pizza Hawaii, Yogurt speciale, and Pizza Pepperoni; 'BTW' showing tax details; 'Betalwijze' showing 'Contant' for 19,00; 'Omzetgroepen' showing 'Plaatselijk 6%' and 'Ontbijt'; and 'Artikelkoppeling' showing 'geen gegevens'. A sidebar on the right includes filters for Week, Maand, Jaar, and buttons for Filiaal, Medewerker, Relatie, and Artikel.

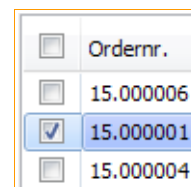
Hier ziet u een overzicht van alle gemaakte orders.

Deze informatie is, per order, onderverdeeld in de volgende vensters:

- artikelen
- btw
- betaalwijze
- omzetgroepen
- relaties



Rechts in beeld kunt u gebruik maken van het filter om een specifieke order op te zoeken.



Links kunt u de orders 'aanvinken'.

De inhoud van de vensters is op basis van de aangevinkte orders.

Met de knoppen **Afdrukken** en **Exporteren** kunt u deze orders nogmaals afdrukken en/of exporteren.

## Overige

### **Layout aanpassen**

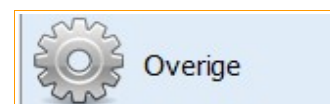
Voor de orders en kassabonnen kunt u aparte print-layout's instellen.

Dit zijn de layout's die gebruikt worden zodra er een afdruk van een order of kassabon gemaakt wordt.

Tevens worden ze gebruikt voor het e-mailen.

U kunt deze layouts aanpassen in de hoofdmenu optie **Overige**.

Deze optie bevat twee onderdelen:



- layouts aanpassen
- importeren van artikelen/relaties/medewerkers

### **Wij zullen deze opties NIET in deze handleiding behandelen.**

De reden hiervoor is dat deze opties niet voor de gemiddelde gebruiker bestemd zijn (het probleem is dat de foutgevoeligheid bij onwetendheid hoog is en dat bij verkeerd gebruik dit serieuze gevolgen voor uw administratie kan hebben).

Indien u toch gebruik wilt maken van deze opties, dan kunt u contact opnemen met onze Technische Dienst.

Wij kunnen u dan van de nodige uitleg verschaffen.

Onze Technische Dienst kan u daarnaast ook assisteren met alle verzoeken omtrent aanpassingen in de layouts en gewenste importeer acties (wij kunnen de verzoeken voor u uitvoeren, zonder dat u een uitleg hoeft te krijgen van de werking hiervan).