

// Mamut Business Software Introductie tot Mamut Kassa



Introductie tot Mamut Kassa

Inhoud

Nieuw in Mamut Kassa versie 3.5	. 3
Over Mamut Kassa	. 4
Definities van woorden en uitdrukkingen in het programma	. 8
Aan de slag	. 9
Aandachtspunten voor u aan de slag gaat Inloggen in Mamut Kassa	10 13
Verkoop, betaling, retour en factuur	15
Verkopen	15 23 26 27 29 30 33
Kassaopmaak en dagafsluiting	34
Kassaopmaak Dagafsluiting Voorraad bijwerken Artikelen en klanten bijwerken	34 35 35 36
Administratie en instellingen	37
Over dagelijkse routines	37 39 52
Rapporten	55 56 57

Installatie en de eerste opstart	59
Installatie - checklist	
Eerste opstart	61
Nieuwe versie	69
Update naar een nieuwe versie	69

Versie 3.5

POS.BKL.INTRO.NL.035.1

Nieuw in Mamut Kassa versie 3.5

Verbeterde functionaliteit voor kortingen

In versie 3.5 is de functionaliteit voor kortingen verbeterd. De knop **Korting** is aan het verkoopvenster toegevoegd waardoor u eenvoudig een korting over de totale prijs kunt invoeren. Deze korting kan als percentage of vaste prijs worden ingevoerd.

Daarnaast worden orderkortingen in percentage voor klanten nu vanuit Mamut Business Software naar Mamut Kassa overgedragen. Deze worden in het veld **Orderkorting (%)** op de klantenkaart weergegeven. Indien u een nieuwe klant in Mamut Kassa aanmaakt kunt u een korting aan de klant toevoegen.

Overige mogelijkheden met betalingsautomaten

U hebt de mogelijkheid om de afstemming van uw betalingsautomaat automatisch te starten nadat de dagafsluiting is voltooid in Mamut Kassa. U activeert deze functionaliteit door de optie **Start de afstemming van de betalingsautomaat na de dagafsluiting** te selecteren via **Beheer - Instellingen - Dagafsluiting**.

Daarnaast kunt u, indien uw betalingsautomaat geen geïntegreerde printer bevat, de rapporten die door de betalingsautomaat worden gegenereerd afdrukken door op de knop Afdrukken te klikken naast de optie Rapporten van betalingsautomaat afdrukken op de rapportprinter in Mamut Kassa via Beheer - Instellingen - Randapparatuur.

Let op! Om deze functionaliteit te kunnen gebruiken hebt u een integratie nodig met een compatibele betalingsautomaat.

Verbeterde gebruiksvriendelijkheid in de artikellijst

Er is een nieuw icoon beschikbaar voor elk artikel in de artikellijst. Op deze manier kunt u eenvoudiger artikelregels toevoegen.

Over Mamut Kassa

Mamut Kassa is een complete, gebruiksvriendelijke en moderne kassaoplossing die naadloos geïntegreerd is met de administratieve programma's van Mamut Business Software, en eenvoudig aan te passen is aan uw werkomgeving.

Geïntegreerd met Mamut Business Software

Het programma werkt in samenwerking met uw bedrijfsdatabase in Mamut Business Software, zonder deze samenwerking is het noodzakelijk grote aanpassingen in uw instellingen te doen. Daarnaast moet u ervoor zorgen dat u de laatste versie van Mamut Business Software hebt geïnstalleerd.

Let op! Meer informatie over onder andere afronden en betalingswijzen vindt u in de paragraaf "Aandachtspunten voor u aan de slag gaat".

Synchronisatie

U synchroniseert regelmatig met Mamut Business Software zodat alle noodzakelijke informatie uit de database kan worden gehaald. Vanuit de database in Mamut Business Software importeert het systeem artikelen, prijzen, betalingswijzen etc. Op dezelfde manier exporteert Mamut Kassa alle verkoopgegevens naar Mamut Business Software.

Het systeem hoeft niet continu verbonden te zijn met Mamut Business Software. Dit is alleen noodzakelijk in bepaalde situaties zoals de synchronisatie met het klanten- en artikelregister. Hierdoor is de veiligheid van de bedrijfsdatabase gegarandeerd, zelfs als u deze ergens anders of in een groter netwerk installeert.

Eenvoudige installatie

Het programma is eenvoudig in gebruik te nemen met behulp van de wizard voor de eerste opstart. Daarnaast kunt u het programma configureren door middel van een eigen instellingenvenster. Als systeembeheerder kunt u de veiligheid bewaken, zowel in de vorm van gebruikersbeheer waarmee u toegang van de gebruikers controleert, als in de vorm van back-ups.

Invoeren van verkopen en betalingen

Verkopen en betalingen worden eenvoudig in een gebruiksvriendelijk venster ingevoerd. De artikelen worden opgehaald via een aangepaste sneltoets, een streepjescode lezer, of door het opzoeken in het artikelregister. Er kan op verschillende manieren betaald worden. De klant kan contant of met kaart betalen. Het kan ook voorkomen dat de klant met een **cadeau**- of **tegoedbon** wil betalen, zijn geld terug wil hebben of in vreemde valuta wil betalen. Tevens is het mogelijk meerdere betalingswijzen te combineren.

Verkopen parkeren

U kunt een verkoop parkeren zodat u andere klanten kunt helpen indien een klant niet direct na het registreren van de artikelregels de verkoop kan voltooien. Geparkeerde verkopen kunnen eenvoudig op een later moment worden opgehaald, bewerkt en voldaan. Een lijst van geparkeerde verkopen geeft u gedetailleerde informatie over alle geparkeerde verkopen. Alle geparkeerde verkopen die niet zijn voltooid op het moment dat de dagafsluiting wordt uitgevoerd, worden verwijderd.

Retouren

U kunt retourartikelen in ontvangst nemen en tegoedbonnen afdrukken of het geld teruggeven.

Kortingen

U kunt kortingen geven of de prijs van de artikelregel aanpassen. Indien een verkoop aan een bepaalde klant gekoppeld wordt en een factuur wordt aangemaakt, wordt de prijs vanuit het administratieve programma opgehaald.

Gedetailleerde artikelinformatie en magazijnvoorraad

U kunt details over het artikel bekijken, met informatie over onder andere btw-tarief, gewicht, volume en kostprijs. Daarnaast kunt u de huidige magazijnvoorraad opvragen. Voert u één artikel meerdere keren in, kunnen de artikelregels worden samengevoegd, zowel op het scherm als op de kassabon.

Anonieme verkopen met een kredietgrens of invoeren van verkopen aan bestaande klanten

Verkopen aan onbekende klanten worden automatisch als verkoop aan de **Kassaklant** geregistreerd. U kunt een kredietgrens invoeren, zodat deze klanten niet over een bepaalde grens kunnen gaan. Het klantenregister wordt regelmatig vanuit de Mamut Business Software bedrijfsdatabase overgebracht, zodat u verkopen kunt registreren op reeds geregistreerde klanten. Tevens kunt u gedetailleerde informatie over de klant ophalen.

Factureren

Gewone verkopen worden normaal gesproken zonder specifieke klantinformatie geregistreerd. De verkopen worden als één geheel naar de Mamut Business Software bedrijfsdatabase overgebracht. U kunt een verkoop ook op een bepaalde klant registreren, bijvoorbeeld wanneer u de klant achteraf een factuur wilt sturen. Kassaverkopen die gefactureerd dienen te worden, worden overgebracht naar het orderregister. Facturen die zijn aangemaakt in het kassaprogramma worden bij het opmaken van de kassa in het administratieve programma aangemaakt. Deze facturen moeten vanuit Mamut Business Software afgedrukt worden, en niet vanuit het kassaprogramma.

Aanmaken van nieuwe klanten vanaf de kassa

U kunt in het kassaprogramma nieuwe klanten aanmaken. Deze worden direct overgebracht naar het administratieve programma, zodat u kunt factureren.

Kassastortingen/-opnames

Het is mogelijk kassaopnames en -stortingen te verrichten. Het doel hiervan kan zijn om de kassalade te vullen of te legen of om uitgaven te dekken.

Dagafsluiting en kassaopmaak

Er zijn twee routines voor het opmaken van de kassa: De **Kassaopmaak** telt de inhoud van de kassalade voor verkopen die geregistreerd zijn vanaf de laatste kassaopmaak tot een bepaald tijdstip. De **Dagafsluiting** brengt de verkopen over naar het administratieve systeem en werkt de voorraad bij.

Touchscreen

Alle functionaliteiten bij het registreren van een verkoop, met uitzondering van het zoeken naar een klant of een artikel, kunnen worden uitgevoerd met een touchscreen. U kunt het programma instellen zodat de artikelen gecategoriseerd worden en via de verschillende sneltoetsen op het venster kunnen worden gevonden. Deze sneltoetsen kunnen naar wens gegroepeerd worden. U kunt het programma ook gebruiken met een normaal scherm.

Printers voor kassabonnen en rapporten

U kunt een printer voor het afdrukken van bonnen aansluiten, welke u ook kunt gebruiken voor het afdrukken van de rapporten uit het programma. Het is tevens mogelijk om de rapporten op een andere printer af te drukken. U kunt eigen cadeau- en tegoedbonnen direct vanuit het programma afdrukken.

Aangepaste afdruk van de bon

U kunt de afdruk van de bon aanpassen, zodat deze informatie over btw, naam van de verkoper of een eigen tekst weergeeft.

Rapporten

Het programma heeft een aantal rapporten die u onder andere inzicht geven in de omzetten per gebruiker, de omzet verdeeld per uur, de verkopen die niet betaald zijn en meer. Tevens zijn er rapporten beschikbaar die aan de routine voor kassaopmaak zijn gekoppeld. In het administratievenster vindt u de statusinformatie met kengetallen.

Gebruikersrechten

U kunt de gebruikersrechten voor de verschillende gebruikers instellen, zodat u kunt controleren wie er toegang heeft tot het opmaken van de kassa of kortingen mag geven. De gebruikers worden automatisch uitgelogd wanneer de rechten worden gewijzigd.

Trainingmodus

U kunt het programma in de trainingmodus starten om te oefenen of om medewerkers op te leiden. Deze trainingmodus registreert alles in de voorbeelddatabase. U start het programma in de trainingmodus via het Start-menu in Windows. Onder de programmagroep Mamut Kassa vindt u de trainingmodus. Het wordt duidelijk aangegeven dat u zich in de trainingmodus bevindt.

DataTools

Het programma gebruikt DataTools om de database te onderhouden. U kunt DataTools starten vanuit het startmenu in Windows, onder de programmagroep Mamut Kassa.

Systeemvereisten

U vindt de volledige systeemvereisten en aanbevelingen op www.mamut.nl/systeem.

Definities van woorden en uitdrukkingen in het programma

Afgesloten verkoop: Een verkoop die is voldaan of waarvoor een factuur is aangemaakt.

Opgemaakte verkoop: Een verkoop die is voldaan en meegenomen is in de kassaopmaak.

Administratief programma: Mamut Business Software bevat informatie die met regelmaat naar Mamut Kassa wordt overgebracht. Het programma wordt beschreven als een administratief programma, in tegenstelling tot Mamut Kassa.

Supergebruiker: Een supergebruiker is een gebruiker van het programma die toegang heeft tot alle functionaliteiten in het programma.

Systeembeheerder: Een systeembeheerder heeft over het algemeen toegang tot functionaliteiten waar de gewone gebruiker normaal gesproken niet mee in aanraking komt. Hierbij kunt u denken aan het maken van back-ups, het gebruikersbeheer etc. In Mamut Business Software kan de gebruiker worden gekoppeld aan het voorgedefinieerde gebruikersprofiel **Systeembeheerder**. Deze geeft toegang tot de functionaliteiten waarvan Mamut Business Software aanneemt dat ze relevant zijn voor een systeembeheerder.

PLU: PLU is een eigen aangemaakt nummer voor een artikel dat fungeert als een EANcode, maar niet aan de standaarden voldoet.

Dagafsluiting: De dagafsluiting is een functionaliteit om een serie verkopen van één kassa af te sluiten. De dagafsluiting wordt vaak op een bepaald tijdstip uitgevoerd. Om de verkoop mee te nemen in de dagafsluiting moet deze zijn meegenomen in de kassaopmaak.

Trainingmodus: U kunt het programma in de trainingmodus starten om te oefenen of om medewerkers op te leiden. Deze trainingmodus registreert alles in de voorbeelddatabase. U start het programma in de trainingmodus via het Start-menu in Windows. Onder de programmagroep Mamut Kassa vindt u de trainingmodus. Het wordt duidelijk aangegeven dat u zich in de trainingmodus bevindt.

Continuerend gebruik: Continuerend gebruik verwijst naar alle rapporten, prijswijzigingen, opening van de kassalade en het in- en uitloggen. Deze informatie wordt in het systeem opgeslagen en kan als een rapport worden afgedrukt.

X-rapport en Z-rapport: Mamut Kassa bevat een aantal rapporten. Het X-rapport en het Z-rapport accumuleren geregistreerde verkopen gedurende verschillende periodes. Het Z-rapport bevat alle verkopen die tussen twee dagafsluitingen worden geregistreerd. Het X-rapport bevat alle geregistreerde verkopen sinds het laatste Z-rapport. In de rapportenmodule van het programma wordt het Z-rapport Dagafsluiting (Z-rapport) genoemd en wordt gebruikt bij het uitvoeren van de dagafsluiting.

Aan de slag

Installatie en eerste opstart

De installatie vindt stap voor stap plaats met behulp van een wizard en neemt u automatisch mee naar een andere wizard voor de eerste opstart.

Let op! Mamut Kassa moet door een partner worden geïnstalleerd.

Instellingen

Sommige instellingen zijn vereist en de eerste keer dat u het programma start wordt u begeleid door een wizard. Daarnaast zijn er een aantal aanpassingsmogelijkheden. Meer informatie over de instellingen vindt u in de paragraaf "Instellingen".

Invoeren van verkopen

Raak bekend met het hoofdvenster voor het invoeren van verkopen. Het venster kan aangepast worden met knoppen voor artikelen welke u vaak verkoopt. Meer informatie over het invoeren van verkopen vindt u in de paragraaf "Over verkopen".

Kassaopmaak en dagafsluiting

De kassaopmaak en dagafsluiting zijn processen die snel en effectief moeten verlopen. Alle gebruikers dienen bekend te zijn met de procedures waar zij toegang tot hebben. Standaard is het systeem ingesteld dat deze twee processen tegelijkertijd plaatsvinden. U kunt dit indien gewenst in de instellingen aanpassen.

Meer informatie over de dagelijkse routines vindt u in de betreffende paragraaf.

Artikelen en klanten bijwerken

Mamut Kassa is gebaseerd op het artikelregister van het administratieve systeem. De artikelen worden de eerste keer dat het programma wordt gestart geïmporteerd. Na deze eerste opstart kunt u deze functionaliteit gebruiken om het artikel- en klantenregister vanuit het administratieve systeem te importeren. Tevens kunt u hiermee de betalingswijzen bijwerken. Deze functionaliteit dient regelmatig gebruikt te worden.

Meer informatie over deze functionaliteit vindt u in de betreffende paragraaf "Artikelen en klanten bijwerken".

Trainingmodus

U kunt het programma in de trainingmodus starten om te oefenen of om medewerkers op te leiden. Deze trainingmodus registreert alles in de voorbeelddatabase. U start het programma in de trainingmodus via het Start-menu in Windows. Onder de programmagroep Mamut Kassa vindt u de trainingmodus. Het wordt duidelijk aangegeven dat u zich in de trainingmodus bevindt.

Aandachtspunten voor u aan de slag gaat

Versie van Mamut Business Software

U dient een recente versie van Mamut Business Software geïnstalleerd te hebben. Installeer deze via de laatst toegezonden dvd of download de update naar de nieuwste versie via <u>www.mamut.nl</u>. U moet weten waar Mamut Kassa is geïnstalleerd, zodat u het juiste pad naar de database kunt aangeven of bevestigen in verband met de koppeling naar Mamut Kassa. Mamut Business Software dient geïnstalleerd te zijn, en de wizard voor eerste opstart moet zijn uitgevoerd op dezelfde computer waarop u Mamut Kassa hebt geïnstalleerd. Naderhand kunt u de licentie activeren via **Help - Info - Beheer licentiegegevens - Geïnstalleerde computers**.

Betalingsvoorwaarden

In Mamut Business Software moet u een **Betalingsvoorwaarde** met de beschrijving **Kassaverkoop** hebben. Deze kunt u aanmaken onder **Beheer - Instellingen - Bedrijf -Standaardregister - Betalingsvoorwaarden**. De betalingswijze moet **Contant** zijn. Houd er rekening mee dat de optie **Beschikbaar in de webshop** niet geselecteerd mag zijn. Klik vervolgens op de knop **Geavanceerd** om de optie **Naar deb/cred-administratie boeken** te selecteren.

Betalingsvoorwaarden	— ×
Betalingswijze	
Contant	•
Extra kosten	
Omschrijving	
Kassaverkoop	
🔲 Beschikbaar in de webshop	Geavanceerd

Let op! Zorg ervoor dat de optie Contant niet is geselecteerd bij de geavanceerde instellingen.

Afrondingsverschillen

U moet een afrondingsartikel in Mamut Business Software aanmaken en dit aangeven in de instellingen van het kassasysteem. Dit artikel moet gekoppeld zijn aan het magazijn dat u gebruikt in Mamut Kassa.

Afrondingsverschillen worden op een specifieke afrondingsrekening in de administratie geboekt. Om een correcte afronding uit te kunnen voeren dient u een afrondingsartikel te selecteren. Het artikel moet aanwezig zijn in het artikelregister van het administratieve programma en aan de volgende eisen voldoen:

- Het artikel moet actief zijn: Selecteer Nee in het veld Non-actief op het tabblad Diversen.
- Het artikel moet aan de magazijn van het kassaprogramma zijn gekoppeld, maar mag de magazijnvoorraad niet bijwerken: De optie Voorraad Bijwerken op het tabblad Magazijn mag niet geselecteerd zijn.
- Het artikel moet btw-vrij zijn: Selecteer de optie Geen in de btw-velden.
- Het artikel dient gekoppeld te zijn aan de rekening voor afronding in de boekhouding: Selecteer de juiste rekening op het tabblad Instellingen.

Indien het administratieve programma niet over een artikel beschikt, dient u het eerst aan te maken. Zodra u dit hebt gedaan kunt u in Mamut Kassa kiezen voor **Beheer - Bijwerken** artikelen en klanten.

Microsoft® SQL Server®

Het programma maakt gebruik van een SQL database. Indien u de Microsoft® SQL Server® 2005 of 2008 R2 nog niet geïnstalleerd hebt, installeert de installatiewizard de gratis versie Microsoft® SQL Server® Express. U dient verbinding te hebben met het internet om de download succesvol te laten verlopen.

Let op! Indien Mamut Kassa niet op dezelfde computer als de SQL-database van Mamut Business Software wordt geïnstalleerd - en de computer is onderdeel van een werkgroep - dient u de Gast Account op de computer met Mamut Business Software te activeren en deze als beheerder aan de SQL server toe te voegen.

Toegang

U dient te bepalen welke gebruikers toegang moeten hebben tot Mamut Kassa. De gebruikers dienen eerst in Mamut Business Software te zijn geregistreerd. In eerste instantie maakt u een 4-cijferige pincode voor uzelf aan. Onthoud deze pincode. Vervolgens kunt u in het gebruikersbeheer bepalen welke gebruikers van welke functionaliteiten gebruik kunnen maken. Hier kunt u ook aangeven wie er korting kan geven en wie een factuur kan aanmaken. Meer informatie vindt u in de paragraaf "gebruikersbeheer".

Randapparatuur

Is alle randapparatuur klaar voor gebruik? In het instellingenvenster kunt u de kassalade, het klantendisplay en de printer voor kassabonnen aangeven. Het systeem stelt u in staat de bonnenprinter te kiezen die op de computer met Mamut Kassa is geïnstalleerd. Op dezelfde manier kunt u ook de kassalade en het klantendisplay kiezen aangezien deze op dezelfde manier zijn opgezet als printerdriver.

De volledige en bijgewerkte systeemvereisten en aanbevelingen vindt u op: <u>www.mamut.nl/system</u>.

Bedrijfsinformatie op kassabonnen

U kunt de bedrijfsnaam, het adres en andere informatie op de kassabonnen afdrukken door naar **Beheer - Instellingen - Kassabon** te gaan. Voer de relevante informatie in de velden **Tekst boven artikelregels** en **Tekst onder artikelregels en overzicht** in.

Magazijn

Vanuit welk magazijn worden de artikelen verkocht? Maakt u gebruik van meerdere magazijnen in Mamut Business Software, dan dient u tijdens de installatie een magazijn te kiezen. Mamut Kassa is gebaseerd op het artikelregister in Mamut Business Software. De eerste keer dat het programma gestart wordt, worden de artikelen opgehaald en deze worden later regelmatig bijgewerkt. Alleen artikelen die geen **Serienummer**, **Partijnummer** of **houdbaarheidsdatum** vereisen kunnen worden overgebracht. De artikelen moeten aan een magazijn zijn gekoppeld van waaruit ze verkocht worden - zelfs als het artikel geen magazijnartikel is.

De magazijnvoorraad wordt bijgewerkt tijdens de dagafsluiting. Eventueel kunt u het programma configureren, zodat de voorraad vaker handmatig bijgewerkt kan worden. Meer informatie over deze optie vindt u in de paragraaf "Instellingen - Dagafsluiting".

Administratie

De betalingsvormen Contant, Bank/Creditkaart en eventuele cadeaubonnen moeten gekoppeld worden aan een rekening in het rekeningschema in Mamut Business Software. Het programma komt met een voorstel voor deze rekeningen maar u kunt deze desgewenst nog aanpassen.

Routines voor kassaopmaak

Gebruikt u één kassa voor meerdere gebruikers, of heeft elke gebruiker een eigen kassalade? Werkt u met aparte kassalades voor elke gebruiker, dan dient u dit vooraf aan te geven. Als alternatief kunt u **Kassaopmaak wordt altijd gevolgd door een dagafsluiting** selecteren, zodat er altijd een dagafsluiting wordt gedaan wanneer de kassa wordt opgemaakt. U dient de denominatie voor het tellen van de kassa voor de eerste keer in te stellen. Houd hierbij rekening met het systeem dat u gebruikt voor het storten aan de

bank. Daarnaast is het wellicht handig dat u de denominatie bepaalt voor **Kassaopname** en **Kassastorting**. Meer informatie over deze opties vindt u in de paragraaf "Instellingen".

Sneltoetsen voor artikelen die vaak verkocht worden

Welke artikelen wilt u koppelen aan een sneltoets? Normaal gesproken kiest u hier voor artikelen die vaak via de kassa verkocht worden. U kunt voor maximaal 16 artikelen sneltoetsen aanmaken. De overige artikelen vindt u onder de knop **Artikelen**. Meer informatie over de sneltoetsen vindt u in de paragraaf "Instellingen - Invoeren verkoop".

Naast de sneltoetsen zijn er een aantal andere aanpassingsmogelijkheden onder de instellingen voor Mamut Kassa. Wij raden u aan deze door te nemen.

V Tip! Neem ook het onderdeel "Installatie - checklist" door.

Inloggen in Mamut Kassa

Het inlogvenster wordt elke keer dat het programma wordt opgestart of een gebruiker zich heeft uitgelogd geopend. Geen enkele functionaliteit in het programma is toegankelijk voordat u bent ingelogd. Het venster wordt tevens gebruikt om de applicatie af te sluiten.

Zo logt u in:

- 1. Klik op de knop met uw gebruikersnaam.
- Toets uw pincode in. De pincode bestaat uit 4 cijfers. Als u een fout maakt kunt u op CLR klikken om de invoer te verwijderen, of op Annuleren om het venster af te sluiten.

Inloggen Laila Stee	n • •	•
7	8	9
4	5	6
1	2	3
0	CI	_R
	Ann	uleren

🗹 U bent in het programma ingelogd en kunt verkopen invoeren.

Pincode: Als het de eerste keer is dat een gebruiker in het programma inlogt, of nadat de beheerder de pincode heeft gewijzigd, dient een nieuwe pincode te worden aangemaakt. Herhaal de nieuwe pincode om in te loggen.

Meer informatie over de pincode vindt u in de betreffende paragraaf.

Let op! Neem contact op met de systeembeheerder indien u uw pincode bent vergeten. De systeembeheerder (supergebruiker) kan een nieuwe pincode aanmaken.

Uitloggen: Klik op Uitloggen om uw gebruikers-ID uit te loggen.

Afsluiten: Wanneer u op **Afsluiten** klikt, wordt Mamut Kassa volledig afgesloten. Klik op deze knop wanneer u wilt afsluiten voordat u bent ingelogd of wanneer u bent ingelogd en wilt afsluiten. Dit is de enige manier om het programma af te sluiten.

Verkoop, betaling, retour en factuur

Verkopen

Alle processen die verbonden zijn aan het registreren van een verkoop worden vanuit hetzelfde venster aangestuurd. Het venster wordt vanuit de kassa gebruikt, door middel van een touchscreen, een toetsenbord of een combinatie van deze.

Het registratievenster kan worden aangepast door sneltoetsen in te stellen. Dit doet u via **Beheer - Instellingen - Invoeren verkoop**. Het venster kan ook per gebruiker aangepast worden via **Beheer - Gebruikersbeheer**.

Tip! U kunt de functionaliteit Automatisch uitloggen activeren indien u, na het registreren van een verkoop, automatisch uit het programma wordt uitgelogd. Dit is een handige functionaliteit indien u de kassafunctionaliteit niet vaak gebruikt, en wilt voorkomen dat onbevoegden de gegevens in uw kassasysteem kunnen bekijken.

Het verkoopproces bestaat uit 3 stappen:

- Klant selecteren en Artikelen invoeren. Deze twee processen kunnen in willekeurige volgorde worden uitgevoerd.
- Betaling ontvangen of Factuur aanmaken. De facturen dienen later vanuit Mamut Business Software te worden afgedrukt.
- Retourartikelen registreren. Dit kan te allen tijde worden uitgevoerd.

Daarnaast kunnen verkopen worden geparkeerd en later worden opgehaald. Meer informatie vindt u in de paragraaf "Verkopen parkeren".

Meer informatie over het registreren van een verkoop vindt u in de paragraaf "Verkopen registreren".

Elke geregistreerde verkoop in Mamut Kassa kan een van de volgende statussen hebben:

- Voltooid.
- Opgemaakt, voorraad niet bijgewerkt.
- **Opgemaakt, voorraad bijgewerkt**. Dit geldt alleen voor programma's die de mogelijkheid hebben de voorraad apart bij te werken.
- Niet opgemaakt, voorraad bijgewerkt. Dit geldt alleen voor programma's die de mogelijkheid hebben de voorraad apart bij te werken.
- Meegenomen in de dagafsluiting.



Verkopen registreren

Bij de registratie van een verkoop hebt u diverse opties wat betreft het aantal, de prijs, kortingen etc. (afhankelijk van uw toegangsrechten). Om het artikelvenster te openen klikt u na het registreren van het artikel op de artikelregel.

CONTEMPO, stoel				Vrije teks	t:		
	Aantal:	8					
	Prijs:	159,94	€	7	8	9	<
	Korting:	0,00	%				
	Totaal:	1.279,52	€	4	5	6	
Retour	⊘ Voorraa	d bijwerken		1	2	3	Fata
Annuleren		ок		(D	,	Enter

Aantal

Verkoopt u meerdere stuks van hetzelfde artikel, kunt u dit op verschillende manieren invoeren. U kunt het numerieke toetsenbord gebruiken om het aantal in te voeren, klik vervolgens op **X** en daarna op het artikel. Een andere mogelijkheid is om eerst het artikel in te voeren en vervolgens op de artikelregel te klikken om het aantal in te voeren. Indien u gebruik maakt van sneltoetsen kunt u tevens diverse keren op de sneltoets klikken om het correcte aantal te registreren.

Prijs en korting

Klik op een artikelregel voor meer informatie over het betreffende artikel. In het venster dat u nu ziet kunt u het aantal en - indien uw toegangsprofiel dit toelaat - kunt u de prijs aanpasse of een korting invoeren.

De systeembeheerder bepaalt wie toegang heeft tot deze functionaliteit via **Beheer - Gebruikersbeheer.**

Vrije tekst

Door op een artikelregel te klikken kunt u tevens een beschrijvende tekst invoeren. De informatie die u hier invoert wordt op de kassabon onder de artikelregel weergegeven. De tekst is gesynchroniseerd met Mamut Business Software. U vindt de tekst door de Order/Factuurmodule te openen en de betreffende order op te zoeken. Klik op de knop **Tekst orderregel** op het tabblad **Artikelregels**. Indien u hebt aangegeven dat de artikelregels, die hetzelfde artikel en dezelfde prijs en korting bevatten, samen te voegen, zal de tekst niet in Mamut Business Software worden weergegeven.

Met behulp van deze knop vindt u meer informatie over een artikel. Meer informatie over deze optie vindt u in de paragraaf "Artikelinformatie".

Voorbeeld: Standaard klant, contante betaling:

- 1. Klik op/selecteer of scan het artikel dat de klant koopt.
- 2. Klik op Betaal.
- 3. Klik op Contant.
- 4. Voer het bedrag waar de klant mee betaalt in het veld Contant in.
- 5. Klik op Bon en geeft eventueel het wisselgeld terug.
- 6. Klik Afsluiten om de verkoop te voltooien.

🗹 Het programma is klaar om een nieuwe verkoop in te voeren.

Meer informatie over het ontvangen van betalingen vindt u in de paragraaf "Betalingen in ontvangst nemen".

Tip! U kunt de functionaliteit Automatisch uitloggen activeren indien u, na het registreren van een verkoop, automatisch uit het programma wordt uitgelogd. Dit is een handige functionaliteit indien u de kassafunctionaliteit niet vaak gebruikt, en wilt voorkomen dat onbevoegden de gegevens in uw kassasysteem kunnen bekijken. Meer informatie over deze functionaliteit vindt u in de paragraaf "Overige instellingen".

Over artikelen

Alle verkopen dienen tenminste één orderregel te bevatten. Voor elk artikel dat wordt ingevoerd, wordt een orderregel aangemaakt en weergegeven in het hoofdvenster van de verkoop. U kunt artikelen op verschillende manieren invoeren:

- De **EAN-code** scannen met behulp van een scanner (streepjescodelezer). Het artikel wordt op de orderregel ingevoerd met een aantal van 1.
- De EAN/PLU-code via het toetsenbord invoeren en klik Enter. De volgorde waarop in het artikelregister gezocht wordt naar het opgegeven nummer is als volgt: Artikelnummer, EAN-code, Artikelnummer leverancier. Het artikel wordt op de orderregel ingevoerd met een aantal van 1.
- Klik op de sneltoets. Een keer op de sneltoets klikken voegt het artikel één keer in. De sneltoetsen kunt u via Beheer - Instellingen - Invoeren verkoop instellen.
- Klik op de knop Artikelen. Hierdoor wordt het venster Artikelselectie geopend.
 Selecteer een artikel en klik op Selecteer om het artikel als orderregel aan de verkoop toe te voegen en terug te keren naar het hoofdvenster.

Onafhankelijk van de methode die u gebruikt om een orderregel toe te voegen, hebt u de mogelijkheid om de hoeveelheid waarin het artikel wordt verkocht aan te geven. U voert het aantal via het numerieke toetsenbord op het scherm of uw toetsenbord in.

Indien u een artikelnummer invoert welke niet bestaat, wordt de artikellijst geopend zodat u het artikel kunt opzoeken.

Een artikel dat meerdere keren wordt ingevoerd kan op één orderregel, met het geaccumuleerde aantal, of als losse orderregels worden weergegeven. Deze instelling vindt u via **Beheer - Instellingen - Invoeren verkoop**.

Orderregels kunnen na invoer worden bewerkt. Dit geldt voor het aantal, prijs en kortingspercentage. U bewerkt een orderregel door erop te klikken en de gewenste wijziging in het artikelvenster in te voeren. In dit venster kunt u tevens een tekst in het veld **Vrije tekst** invoeren. Deze tekst wordt onder de artikelregel op de kassabon weergegeven. Het is niet mogelijk om in Mamut Kassa artikelnamen aan te passen. Het btw-percentage kan tevens niet worden aangepast.

Meer informatie over het registreren van een verkoop vindt u in de paragraaf "Verkopen registreren".

U kunt een orderregel verwijderen door deze te selecteren en op de **Del**-toets te klikken. Een volledige verkoop verwijdert u door op **Annuleren** te klikken.

Klanten selecteren

Klik op de knop **Klanten** in het hoofdvenster. Een lijst van klanten wordt geopend in het venster **Selecteer klant**.

Let op! Alle verkopen moeten aan een klant gekoppeld zijn. In de instellingen is een standaardklant aangegeven die wordt gebruikt wanneer u geen klant selecteert. Totdat u het betalingsproces begint kunt u te allen tijde een klant selecteren.

Klant selecteren

Om een klant te selecteren kunt u op de klant dubbelklikken, of deze selecteren en op **Selecteer** klikken. Zodra u de juiste klant hebt geselecteerd klikt u op **Afsluiten** om de verkoop in te voeren.

Klant zoeken in de lijst

Om naar een bepaalde klant te zoeken voert u de volledige naam of enkele letters in het zoekveld in.

Het is tevens mogelijk de parameter % gebruiken bij het zoeken naar klanten. De paramater % staat voor "bevat", en bij het gebruiken hiervan zullen de klanten die de criteria van de parameter bevatten, in de lijst worden weergegeven. Als u bijvoorbeeld **%r** in het zoekveld invoert, zult u alle klanten zien waarvan de naam een "r" bevat.

De lijst sorteren

De lijst wordt standaard op klantnaam gesorteerd. U kunt deze sortering wijzigen door op de verschillende kolomtitels te klikken. De lijst wordt gesorteerd op basis van de door u gekozen kolomtitel. Klik nogmaals op dezelfde kolomtitel om de sorteringsvolgorde (oplopend of aflopend) te wijzigen.

Nieuwe klant

Indien de klant nog niet is geregistreerd kunt u deze aanmaken door op Nieuw te klikken.

Meer info

De knop **Meer info** geeft gedetailleerde informatie over de klant weer. De velden kunnen niet worden gewijzigd. Vanuit dit venster kunt u tevens orders ophalen en facturen betalen vanuit uw administratiesysteem. U kunt dit doen door op de betreffende knoppen te klikken.

Importeren

Als uw systeem verbonden is met het administratieve systeem, kunt u nieuw aangemaakte klanten direct importeren door op **Importeren** te klikken. Dit zal de relatielijst van uw kassasysteem bijwerken.

Over de klantenkaart

De klantenkaart verzamelt informatie over de klanten die u in Mamut Business Software hebt geregistreerd. De informatie kan niet in Mamut Kassa worden bewerkt. Om een klantenkaart te openen klikt u op de knop **Klanten** in het hoofdvenster. Selecteer de klant uit de lijst en klik op **Meer info...** Naast contactgegevens bevat de klantenkaart het **Klantnummer, Klant-ID, KvK-nummer, Btw-nummer**, de **Status** en **Categorie**.

Indien er voor de klant in Mamut Business Software een orderkorting is ingevoerd, wordt dit in het veld **Orderkorting (%)** weergegeven. Meer informatie over kortingen vindt u in de sectie "Over kortingen".

De knop **Factuur betalen** stelt u in staat om alle openstaande facturen van de klant uit Mamut Business Software op te halen. Meer informatie vindt u in de sectie "Over het registreren van betalingen voor uit het administratiesysteem opgehaalde facturen".

Met de knop **Orders ophalen** haalt u alle niet-verwerkte orders van de klant op uit Mamut Business Software, welke niet zijn voldaan sinds de laatste Dagafsluiting. U kunt deze orders via Mamut Kassa verwerken. Meer informatie vindt u in de sectie "Over uit het administratiesysteem opgehaalde orders".

Artikelen selecteren

Het venster **Artikelselectie** wordt geopend wanneer u op de knop **Artikelen** klikt. Dit venster kunt u gebruiken om een artikelregel in te voegen of om gedetailleerde informatie over een artikel te vinden.

Indien de instelling **Selecteer een artikel aan de hand van artikelgroepen** is geselecteerd, krijgt u eerst de **artikelgroepen** te zien.

Artikel selecteren

T U selecteert een artikel door op de betreffende artikelregel te dubbelklikken, of door de artikelregel te selecteren en op de groene knop of op **Toevoegen** te klikken.

Om het aantal van het product te wijzigen klikt u op de betreffende artikelregel en voert u het gewenste aantal in. Zodra u alle artikelen hebt geregistreerd klikt u op **Afsluiten** om door te gaan met de betaling.

Indien u artikelgroepen gebruikt voor de artikelselectie gebruikt u de pijl terug om één niveau terug te gaan in de artikelgroep. Op deze manier kunt u artikelen uit verschillende artikelgroepen aan een verkoop toevoegen.

Artikel zoeken in de lijst

Om naar een bepaald artikel te zoeken voert u de volledige naam, artikelcode of enkele letters/cijfers in het zoekveld in.

Het is tevens mogelijk de parameter % gebruiken bij het zoeken naar artikelen. De paramater % staat voor "bevat", en bij het gebruiken hiervan zullen de artikelen die de criteria van de parameter bevatten, in de lijst worden weergegeven. Als u bijvoorbeeld **%r** in het zoekveld invoert, zult u alle artikelen zien waarvan de naam een "r" bevat.

De lijst sorteren

De lijst wordt standaard op artikelnaam gesorteerd. U kunt deze sortering wijzigen door op de verschillende kolomtitels te klikken. De lijst wordt gesorteerd op basis van de door u gekozen kolomtitel. Klik nogmaals op dezelfde kolomtitel om de sorteringsvolgorde (oplopend of aflopend) te wijzigen.

Meer info

De knop Meer info geeft gedetailleerde informatie over het artikel weer.

Importeren

Als uw systeem verbonden is met het administratieve systeem, kunt u nieuw aangemaakte artikelen direct importeren door op **Importeren** te klikken. Dit zal de artikellijst van uw kassasysteem bijwerken.

Artikelinformatie - Meer informatie over een artikel

Wanneer u een verkoop registreert kunt u meer informatie over een artikel vinden in het venster **Artikelselectie**. Deze informatie wordt bijgewerkt wanneer u de artikelen bijwerkt. Klik op **Meer info** voor gedetailleerde informatie over het artikel.

Magazijnvoorraad

Klik op **Klik voor voorraad** om de voorraadstatus van een artikel weer te geven. De voorraadstatus wordt vanuit het administratieve programma gehaald. Dit vereist dat u vanaf uw Mamut Kassa toegang hebt tot de computer waarop Mamut Business Software is geïnstalleerd. U hebt dan toegang tot bijgewerkte informatie over de voorraadstatus voor het magazijn welke in de instellingen is geselecteerd. Wanneer verschillende voorraadlocaties worden gebruikt zult u de totale beschikbare voorraad zien.

Verkopen parkeren

U kunt een verkoop parkeren zodat u andere klanten kunt helpen indien een klant niet direct na het registreren van de artikelregels de verkoop kan voltooien.

Via de knop **Geparkeerd** vindt u een gedetailleerde lijst van alle geparkeerde verkopen. Aan het einde van de dag, bij het uitvoeren van de Dagafsluiting, worden alle geparkeerde verkopen die niet zijn voldaan, verwijderd.

De mogelijkheid om verkopen te parkeren is standaard ingeschakeld. Indien u deze functionaliteit niet wilt gebruiken, schakelt u deze uit op het tabblad **Invoeren verkopen** via **Beheer - Instellingen**.

Let op! Deze functionaliteit is niet beschikbaar voor orders en facturen die vanuit Mamut Business Software zijn opgehaald.

Zo parkeert u een verkoop:

- 1. Registreer de artikelregels als een normale verkoop.
- 2. Klik Parkeren.
 - De verkoop is nu geparkeerd en wordt tijdelijk opgeslagen. Het venster voor het invoeren van verkopen is leeg en u kunt een nieuwe verkoop invoeren.

Zo haalt u een geparkeerde verkoop op:

- 1. Klik op Geparkeerd.
- 2. Dubbelklik op de betreffende verkoop in het venster of selecteer deze en klik Selecteer.
- 3. Voeg indien gewenst artikelen toe.
- 4. Klik op **Betaling** en verwerk de verkoop als een normale verkoop.

🗹 De verkoop is voltooid.

Betaling

Zodra u alle orderregels hebt toegevoegd, kunt u de betaling in ontvangst nemen door op **Betalen** te klikken.

Let op! Het systeem controleert of de verkoop boven de limiet voor contante betaling uitkomt. Indien de verkoop hoger is dan het aangegeven bedrag, en de verkoop is niet aan een klant gekoppeld, zult u hierover een waarschuwing krijgen. Er moet een nieuwe klant worden aangemaakt.

U ziet het totale bedrag en een knop voor elke beschikbare betalingswijze. Gedurende het proces ziet u een veld voor het wisselgeld. Deze geeft het verschil tussen het totaalbedrag en het ontvangen bedrag weer. Het is mogelijk om diverse betalingswijzen te combineren.

Wanneer het totaal ontvangen bedrag gelijk of hoger is dan het totaalbedrag van de verkoop, kunt u de **Kassabon** afdrukken om de verkoop te voltooien.

U kunt aangeven of het systeem een apart venster voor het wisselgeld dient weer te geven zodra de betaling is ingevoerd. Dit doet u via **Beheer - Instellingen - Invoeren verkoop**.

Prijzen

De prijzen worden net als de overige artikelinformatie uit het administratieve programma geïmporteerd zodra u de artikelen bijwerkt. De systeembeheerder bepaalt via de **Gebruikersinstellingen** of een gebruiker tijdens een verkoop toestemming heeft om prijzen te wijzigen en/of kortingen te geven.

Tip! Indien u een korting op het totaalbedrag wenst te geven, dient u hiervoor een artikel aan te maken. De uiteindelijke korting wordt gegeven door dat artikel in te voeren met een negatieve prijs welke gelijk is aan de kortingsprijs.

Betalingswijzen

De beschikbare betalingswijzen worden aangegeven onder **Beheer - Instellingen -Betalingswijzen**. Hier worden de betalingswijzen voor creditkaart, cadeaubon en tegoedbonnen bepaald. Meer informatie hierover vindt u in de paragraaf "Opties".

Betalingen in ontvangst nemen

Tip! U kunt de functionaliteit **Automatisch uitloggen** activeren indien u, na het registreren van een verkoop, automatisch uit het programma wordt uitgelogd. Dit is een handige functionaliteit indien u de kassafunctionaliteit niet vaak gebruikt, en wilt voorkomen dat onbevoegden de gegevens in uw kassasysteem kunnen bekijken. Meer informatie over deze functionaliteit vindt u in de paragraaf "Overige instellingen".

Zo registreert u een betaling:

- 1. Voer de verkoop in.
- 2. Klik op Betaal.
- 3. Kies een betalingswijze.
- 4. Voer het bedrag in.
- 5. Klik op Bon.

Tip! De kassabon kan worden aangepast zodat deze een andere tekst bevat. De tekst past u aan via Beheer - Instellingen - Kassabon. Meer informatie hierover vindt u in de paragraaf "Instellingen".

Kopiebon

U kunt te allen tijde een kopie van een bon afdrukken. Ga hiervoor naar **Beheer -Rapporten** en selecteer **Kopiebon** uit de lijst. Meer informatie over het afdrukken van kopiebonnen vindt u in de paragraaf "Kopiebon afdrukken".

Over de integratie met een betalingsautomaat

Mamut Kassa ondersteunt de integratie met betalingsautomaten. Het gebruiken van een integratie samen met Mamut Kassa houdt in dat u geen handmatige handelingen hoeft te verrichten op de betalingsautomaat.

Let op! Mamut Supportcenter biedt geen ondersteuning voor problemen met de betalingsautomaat. Voor deze vragen dient u contact op te nemen met de leverancier van uw betalingsautomaat.

Standaard wordt bij het afdrukken van de bon een venster weergegeven met het terug te geven wisselgeld.

Vereisten

Om deze functionaliteit te gebruiken hebt u een derde-partij integratie voor uw betalingsautomaat nodig. Neem contact op met uw leverancier van Mamut Kassa voor meer informatie.

Instellingen

Om gebruik te maken van deze functionaliteit dient u een aantal instellingen in Mamut Kassa te definiëren. Ga naar **Beheer - Opties - Randapparatuur** en selecteer de optie **Betalingsautomaat verbonden**. Selecteer de betreffende betalingsautomaat uit de afrollijst **Verbonden betalingsautomaat**. Klik op de knop **Instellingen** om de instellingen te definiëren.

Controleer dat de betalingsautomaat correct is verbonden en werkt door op Test te klikken.

Overige mogelijkheden met betalingsautomaten

U hebt de mogelijkheid om de afstemming van uw betalingsautomaat automatisch te starten nadat de dagafsluiting is voltooid in Mamut Kassa. U activeert deze functionaliteit door de optie **Start de afstemming van de betalingsautomaat na de dagafsluiting** te selecteren via **Beheer - Instellingen - Dagafsluiting**.

Daarnaast kunt u, indien uw betalingsautomaat geen geïntegreerde printer bevat, de rapporten die door de betalingsautomaat worden gegenereerd afdrukken door op de knop Afdrukken te klikken naast de optie Rapporten van betalingsautomaat afdrukken op de rapportprinter in Mamut Kassa via Beheer - Instellingen - Randapparatuur.

Kopiebon afdrukken

U kunt een kopiebon van een eerder geregistreerde verkoop afdrukken.

Zo drukt u een kopiebon af:

- 1. Ga naar Beheer Rapporten en selecteer het rapport Kopiebon.
- 2. Selecteer Printer uit de afrollijst Medium.
- 3. Klik op Afdrukken.
- 4. Voer het Bonnummer in en klik op OK.

Market State State

Kassastortingen en -opnames

Kassastorting

Dit is een functionaliteit voor het registreren van stortingen in de kassalade. U gebruikt deze functionaliteit wanneer u bijvoorbeeld wisselgeld in de kassalade legt. De geregistreerde stortingen worden in de volgende dagafsluiting weergegeven.

Kassaopname

Deze functionaliteit gebruikt u om geldopnames uit de kassalade te registreren. U gebruikt dit wanneer u bijvoorbeeld bankbiljetten uit de kassa haalt. De geldopnames worden in de volgende dagafsluiting weergegeven.

Invoeren van kassaopnames

Zo voert u een opname uit de kassa in:

- 1. Klik op Beheer.
- 2. Klik op Kassaopname.
- 3. Voer het Bedrag in.
- 4. Selecteer eventueel de **Valuta.** Dit veld is alleen zichtbaar indien het programma is ingesteld op het hanteren van vreemde valuta via **Beheer Instellingen Algemeen**.
- 5. Voer eventueel een notitie (via het toetsenbord) in, indien u de opname wilt toelichten.

Kassaopname		×
Hier voert u d bij de volgeno	e kassaopnames in. Geregistreerde opnames word le dagafsluiting meegenomen.	len
Bedrag:	18,00	
Valuta:	EUR 🔻	
Notitie:	Bloemen	*
		~
	OK Cancel Help	

De opname is geregistreerd onder uw gebruikers-ID en wordt in de volgende dagafsluiting weergegeven.

Tip! U kunt het rapport Lijst van kasopnames en/of -stortingen afdrukken om een overzicht te krijgen over alle opnames uit en stortingen in de kassa.

Invoeren van kassastortingen

Zo voert u een kassastorting in:

- 1. Klik op Beheer.
- 2. Klik op Kassastorting.
- 3. Voer het Bedrag in.
- 4. Selecteer eventueel de **Valuta.** Dit veld is alleen zichtbaar indien het programma is ingesteld op het hanteren van vreemde valuta via **Beheer Instellingen Algemeen**.
- 5. Voer eventueel een notitie (via het toetsenbord) in, indien u de storting wilt toelichten.

Kassastorting		x
Voer dekassa Geregistreero dagafsluiting	stortingenin. Ditkan bijvoorbeeldwisselgeld. de stortingen worden meegenomen met de volgende	
Bedrag:	100,00	
Valuta:	EUR v	
Notitie:	Wisselgeld	~
	OK Cancel Help	

De storting is geregistreerd onder uw gebruikers-ID en wordt in de volgende dagafsluiting weergegeven.

Facturen

Indien uw instellingen dit toestaan, kunt u een verkoopfactuur aanmaken in plaats van een directe betaling te ontvangen. Dit vereist dat de verkoop bij een andere klant dan de standaard kassaklant is geregistreerd.

Let op! De systeembeheerder bepaalt bij de Gebruikersinstellingen welke gebruikers toestemming hebben om facturen aan te maken.

De factuur wordt aangemaakt met de waarden die voor de betreffende betalingswijzen zijn aangegeven.

Let op! De factuur wordt niet afgedrukt, maar wordt tijdens de volgende dagafsluiting naar het administratieve programma overgedragen. Het systeem drukt een pro formafactuur af welke aan de klant wordt gegeven. De factuur uit het kassasysteem kan vervolgens als een niet-verwerkte order in het administratieve programma worden teruggevonden en verwerkt.

Het is niet mogelijk gebruik te maken van verzamelfacturen voor verkopen uit Mamut Kassa, zelfs wanneer dit in het administratieve programma is aangegeven.

Factuur aanmaken

Om een klant op rekening te laten kopen, moet u een klant kiezen wanneer u de verkoop invoert.

Zo maakt u een factuur aan:

- 1. Klik op **Klanten** om een klant te kiezen. U kunt door het klantenbestand bladeren door op de kolom **Naam** te klikken en vervolgens de klantnaam in het zoekveld in te typen.
- 2. Dubbelklik op de klant om deze voor de verkoop te kiezen.
- 3. Registreer de artikelen.
- 4. Klik op Betaling.
- 5. Kies Factuur. Deze keuze is niet zichtbaar indien er geen klant geselecteerd is.
- 6. Selecteer het Aantal dagen tot verval (betalingsvoorwaarde) en klik op OK.

De factuur kan vanuit het administratieve systeem worden afgedrukt nadat de Dagafsluiting is uitgevoerd of de Voorraad is bijgewerkt. De levering en facturering van de order moeten in Mamut Business Software worden verwerkt.

U kunt nieuwe klanten in Mamut Kassa invoeren. Meer informatie hierover vindt u in de paragraaf "Nieuwe klant aanmaken".

Nieuwe klant aanmaken

U kunt vanuit de kassa een nieuwe klant aanmaken. Deze wordt direct overgebracht naar het administratieve programma zodat u van daaruit kunt factureren.

Zo maakt u een nieuwe klant aan:

- 1. Klik op Klanten in het invoerscherm voor verkoop.
- 2. Kies Nieuwe klant.
- 3. Voer de informatie van de klant in. Het programma vereist minimaal de naam van de klant.
- 4. Kies **OK**.

De klant wordt opgeslagen en overgebracht naar het administratieve programma. Zodra de klant is overgebracht kunt u verkopen voor de klant registreren in Mamut Kassa.

Indien er geen verbinding is tussen het kassaprogramma en het administratieve programma, wordt u hierover geïnformeerd. De klant wordt tijdelijk opgeslagen, maar u kunt geen verkopen op de klant registreren voordat deze is overgebracht naar het administratieve programma. Maakt u een nieuwe klant aan in het administratieve programma, dan wordt deze naar Mamut Kassa overgebracht wanneer u de functionaliteit **Bijwerken artikelen en klanten** hebt gebruikt. Meer informatie vindt u in de paragraaf "Over dagelijkse routines".

Retourneren van artikelen

Indien u voldoende rechten hebt, kunt u de ontvangst van retourartikelen registreren. De systeembeheerder bepaalt in het **Gebruikersbeheer** welke gebruikers toegang tot deze functionaliteit hebben.

Om een retourartikel te registreren, dient u eerst het artikel als gewone verkoop in te voeren. Vervolgens kunt u deze als retourartikel aanmerken door op de orderregel te klikken. In het artikelvenster kunt u de optie **Retour** selecteren. U kunt tevens na het selecteren van de orderregel op **F8** klikken. Normaliter wordt het magazijn bij ontvangst van een retourartikel bijgewerkt. Door gebruik te maken van **F8** kunt u aangeven dat u het magazijn niet wenst bij te werken. Dit moet voor elke artikelregel worden gedaan.

✓ Tip! Het is tevens mogelijk om <X> <hoeveelheid> <Enter> te klikken. Deze optie kan gewenst zijn indien u het magazijn niet wenst bij te werken.

Wanneer klanten goederen retourneren kunt u het bedrag contant teruggeven, via een creditnota of direct op hun creditcard. Ga naar **Beheer - Instellingen - Betalingswijze** om contant of creditcard te kiezen als betalingswijze bij het retourneren van goederen.

Retourartikelen in ontvangst nemen

Zo neemt u retouren in ontvangst:

- 1. Voer de artikelregel op dezelfde manier als een verkoop in.
- 2. Klik/druk op de artikelregel.
- 3. Selecteer het veld **Retour**.

							×
CONTEMPO, tafel				Vrije teks	t		
	Aantal:	1					
	Prijs:	459,82	€	7	8	9	<
	Korting:	0,00	%				
	Totaal:	459,82	€	4	5	6	
Retour	Voorraa	ad bijwerken		1	2	3	Fatter
Annuleren		ок		0	þ		Enter

4. Klik op OK.

- 5. Klik op de knop **Retour** rechtsonderaan het verkoopvenster.
- 6. Selecteer de gewenste betalingswijze.
- 7. Klik Afsluiten.
 - De klant ontvangt de waarde van het artikel retour op basis van de gekozen betalingswijze.

Fip! U kunt meerdere artikelen in één keer retour nemen.

Orders en facturen uit het administratiesysteem ophalen

Over uit het administratiesysteem opgehaalde orders

U kunt orders vanuit Mamut Business Software ophalen en deze in Mamut Kassa verwerken. Om de orders op te kunnen halen moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

- Mamut Kassa moet verbinding hebben met de database in Mamut Business Software.
- De klant en de artikelen in de order moeten in Mamut Kassa bestaan.
- Alle artikelen in de order moeten gekoppeld zijn aan een magazijn van waaruit het systeem de artikelen verkoopt.
- De order mag geen stuklijsten bevatten.
- De order moet in dezelfde valuta als de hoofdvaluta in uw bedrijfsdatabase zijn geregistreerd.

Het ophalen van de orders voert u uit door op de knop **Orders ophalen** te klikken vanuit het klantenvenster in Mamut Kassa. Door op deze knop te klikken zal het systeem alle niet-verwerkte orders voor de betreffende klant ophalen. Dit geldt voor orders die niet zijn voldaan sinds de laatste dagafsluiting.

U kunt met één order per keer werken. Zodra u een order hebt geselecteerd worden alle artikelregels als normale artikelregels in het venster weergegeven. U hebt de mogelijkheid om de order te wijzigen door artikelregels toe te voegen of bijvoorbeeld de prijs te wijzigen.

Let op! Indien een niet-verwerkte order in Mamut Business Software wordt gewijzigd nadat de betaling in Mamut Kassa is geregistreerd en voordat u de dagafsluiting uitvoert, zal tijdens de dagafsluiting een nieuwe order worden aangemaakt en gefactureerd. De order in Mamut Business Software blijft een niet-verwerkte order.

De gebruikers kunnen toegang krijgen tot deze functionaliteit via het venster Gebruikersbeheer.

Orders verwerken die uit het administratiesysteem zijn opgehaald

Zo verwerkt u orders die uit het administratiesysteem zijn opgehaald:

- 1. Klik op de knop Klant.
- 2. Klik op de naam van de klant waarvan u een betaling wilt registreren.
- 3. Klik op Meer informatie.
- 4. Klik op Orders ophalen.
- 5. Selecteer de betreffende order en klik Selecteer.
- Indien gewenst kunt u de order wijzigen, bijvoorbeeld door artikelregels toe te voegen of de prijs te wijzigen.
- 7. Klik op Betaling.
- 8. Selecteer de betalingswijze.
- 9. Voer het bedrag in.
- 10. Selecteer Bon.

De order is nu verwerkt en betaald. Standaard wordt nu het wisselgeld weergegeven en de bon afgedrukt.

Over het registreren van betalingen voor uit het administratiesysteem opgehaalde facturen

U kunt facturen uit Mamut Business Software ophalen en in Mamut Kassa importeren. Houd er rekening mee dat Mamut Kassa verbinding moet hebben met Mamut Business Software om facturen te kunnen ophalen.

Let op! Het is niet mogelijk om facturen te betalen die met een andere valuta zijn geregistreerd.

Het ophalen wordt uitgevoerd via de knop **Factuur betalen** in het klantenvenster van de betreffende klant in Mamut Kassa. Door op deze knop te klikken zal het systeem alle onbetaalde facturen van de betreffende klant ophalen.

U kunt één factuur per keer betalen. Wanneer u een factuur selecteert kunt u deze niet wijzigen. Houd er rekening mee dat de factuurbetaling niet als een Mamut Kassa betaling wordt behandeld, maar als een geldtransactie. Het boekstuk wordt in Mamut Business Software verwerkt tijdens de dagafsluiting.

De gebruikers kunnen toegang krijgen tot deze functionaliteit via het venster Gebruikersbeheer.

Via het venster Rapporten kunt u een kopie van de factuur afdrukken. Dit doet u door het rapport **Betaalde factuur, kopie factuurbon** te kiezen. Daarnaast geeft het rapport **Betaling van facturen** u een overzicht van alle facturen die zijn opgehaald uit Mamut Business Software en betaald zijn in Mamut Kassa.

Betalingen ontvangen voor uit het administratiesysteem opgehaalde facturen

U kunt facturen uit Mamut Business Software ophalen en in Mamut Kassa importeren. Meer informatie vindt u in de sectie "Over het registreren van betalingen voor uit het administratiesysteem opgehaalde facturen".

Zo verwerkt u betalingen voor facturen die uit het administratiesysteem zijn opgehaald:

- 1. Klik op de knop Klant.
- 2. Klik op de naam van de klant waarvan u een betaling wilt registreren.
- 3. Klik op Meer informatie.
- 4. Klik op Factuurbetaling.
- 5. Selecteer de betreffende factuur en klik Selecteren.
- 6. Klik op Betaling.
- 7. Selecteer de betalingswijze.
- 8. Voer het bedrag in.
- 9. Selecteer Bon.

De factuur is nu voldaan. Standaard wordt nu het wisselgeld weergegeven en de bon afgedrukt.

Sneltoetsen in het verkoopvenster

Knop	Functie	Omschrijving
F1	Help	Opent het helpbestand
F2	Betaling/ Kopiebon/ Retour	Deze sneltoetsen corresponderen met een knop in het verkoopvenster die afhankelijk van de verkoop van naam verandert: Betaling : begint het betalingsproces indien er orderregels zijn geregi- streerd en het totaalbedrag positief is. Kopiebon : kopiebon van de laatste verkoop afdrukken. Deze knop is alleen beschikbaar wanneer geen orderregels in het verkoopvenster zijn ingevoerd en de gebruiker een verkoop heeft afgerond sinds de laatste inlogging. Retour : wanneer het totaalbedrag negatief is, door bijvoorbeeld een retourartikel, stuurt deze knop de terugbetaling aan.
F3	Kassalade	Opent de kassalade (indien deze aan het systeem is gekoppeld).
F4	Annuleren	Annuleert de verkoop door de orderregels te verwijderen. Indien een geregistreerde klant was gekozen, zal deze tevens van de verkoop worden verwijderd en worden vervangen door de standaardklant voor kassaverkopen.
F5	Artikellijst	Opent het venster Artikelselectie van waaruit u artikelen aan een verkoop kunt toevoegen of informatie over een artikel kunt bekijken.
F6	Klantenlijst	Opent het venster Selecteer klant van waaruit u een klant kunt kiezen om aan de verkoop te koppelen.
F8	Orderregel wijzigen	Wordt gebruikt om het aantal te wijzigen of een korting aan de order- regel toe te voegen. U kunt ook op de orderregel klikken om dit venster te openen.
F10	Uitloggen	Logt de gebruiker uit en geeft het inlogvenster weer. Indien een verkoop is aangemaakt maar niet afgerond, zodra de gebruiker zich uitlogt, zal een waarschuwing worden weergegeven met de vraag of de verkoop moet worden geannuleerd of de gebruiker ingelogd dient te blijven.
F11	Beheer	Opent het venster Beheer van waaruit u alle administratieve taken kunt instellen. Alleen gebruikers met toegang tot een of meer beheerders- functionaliteiten kunnen dit venster openen. Indien een verkoop is aan- gemaakt, maar niet afgerond, zal een waarschuwing worden weerge- geven waarin wordt gevraagd of de verkoop geannuleerd moet worden. U dient de verkoop te annuleren of te voltooien alvorens het beheer geopend kan worden.
Shift+F1 Shift+F2 Etc.	Artikelen	Komt overeen met de sneltoetsen voor de artikelen die zijn toegekend via Instellingen - Invoeren verkoop . Shift + F1 voegt het artikel van de eerste sneltoets toe. Meer informatie over de sneltoetsen voor artikelen vindt u in de paragraaf "Instellingen - Invoeren verkoop".

Kassaopmaak en dagafsluiting

Kassaopmaak

Zo maakt u de kassa op:

- 1. Klik op Beheer.
- 2. Klik op Kassaopmaak. De wizard wordt gestart.
- 3. Klik op Volgende.
- 4. Voer de datum en het tijdstip in voor de verkopen die u wilt meenemen. Standaard wordt het huidige tijdstip gekozen.
- 5. Voer het **Gewenste bedrag in kassa na kassaopmaak** in. Vaak zal een bedrijf een bedrag in de kassa laten als wisselgeld voor de volgende dag.
- 6. Klik op Volgende.
- Geef de verschillende bedragen per denominatie weer.
 De weergegeven denominaties worden bepaald in de instellingen, tabblad Kassaopmaak.
- 8. Controleer dat de opgetelde inhoud overeenkomt met uw cijfers.
- 9. Klik op Volgende.
- 10. Controleer de opsomming. U kunt eventueel ook een rapport uitdraaien, die de verdeling per verkoper/betalingswijze weergeeft.
- 11. Geef aan of u wilt dat het programma direct zal overgaan in de wizard voor de dagafsluiting. Deze keuze is niet toegankelijk indien u de instelling Kassaopmaak wordt altijd gevolgd door een dagafsluiting geactiveerd hebt onder Beheer - Instellingen - Dagafsluiting.
- 12. Klik op Voltooien.

De Kassaopmaak wordt geregistreerd en de Wizard voor de dagafsluiting wordt (eventueel) automatisch gestart.

Dagafsluiting

Indien u de instelling **Kassaopmaak wordt altijd gevolgd door een dagafsluiting** geactiveerd hebt onder **Beheer - Instellingen - Dagafsluiting** wordt de dagafsluiting automatisch gestart na het voltooien van de kassaopmaak. U kunt in dat geval beginnen bij stap 3 hieronder.

Zo maakt u een dagafsluiting:

- 1. Klik op Beheer.
- 2. Klik op Dagafsluiting (Z-rapport). De wizard wordt gestart.
- 3. Klik op Volgende.
- 4. Geef indien er meerdere kassaopmaken zijn uitgevoerd sinds de laatste dagafsluiting, aan welke meegenomen moeten worden door deze in de lijst te selecteren.
- 5. Klik op Volgende. De dagafsluiting wordt gecontroleerd.
- 6. Klik op Sluiten.

De dagafsluiting is voltooid.

Voorraad bijwerken

Zo werkt u de voorraad bij:

- 1. Klik op Beheer.
- 2. Klik op Voorraad bijwerken.
- 3. Klik op **Volgende** in het informatievenster dat wordt weergegeven (het venster kan eventueel overgeslagen worden doordat dit eerder in de wizard is aangegeven).
- 4. Voer de datum en het tijdstip in voor de verkopen die u wilt includeren. Standaard wordt het huidige tijdstip gekozen.
- 5. Klik op Volgende.
- 6. Controleer de informatie die wordt overgebracht en klik op Sluiten.

De voorraad is bijgewerkt.

Let op! De routine is alleen toegankelijk indien deze is geselecteerd onder Beheer -Instellingen - Dagafsluiting. De routine kan geblokkeerd worden voor bepaalde gebruikers onder Beheer - Gebruikersbeheer.

Artikelen en klanten bijwerken

Mamut Kassa is gebaseerd op het artikelregister van het administratieve systeem. De artikelen worden de eerste keer dat het programma wordt gestart geïmporteerd. Na deze eerste opstart kunt u deze functionaliteit gebruiken om het artikel- en klantenregister vanuit het administratieve systeem te importeren. Tevens kunt u hiermee de betalingswijzen bijwerken. Deze functionaliteit dient regelmatig gebruikt te worden.

Alleen actieve artikelen kunnen overgebracht worden. Artikelen die een serienummer vereisen, onderdeel zijn van partijgoederen of een houdbaarheidsdatum hebben worden niet ondersteund in Mamut Kassa. De artikelen moeten aan een magazijn gekoppeld zijn, zelfs als het geen voorraadartikelen zijn.

Tip! Het is mogelijk het bijwerken van de basisinformatie door middel van parameterbeheer te sturen, zodat dit bijvoorbeeld éénmaal per etmaal plaatsvindt. Het parameterbeheer vereist gevorderde kennis. Meer informatie over parameterbeheer vindt u in de helpbestanden.

Administratie en instellingen

Klik op de knop **Beheer** om in de administratie van Mamut Kassa te komen. Alleen gebruikers met toegang tot één of meerdere functionaliteiten kunnen dit venster openen.

Beheer	
KASSATRANSACTIES	STATUS
KASSATRANSACTIES Image: State S	STATUS Omzet @2.975,95 Brutomarge @1.544,80 Bedrag in kassa @2.116,30 Aantal verkochte artikel 11,00 Aantal verkopen 3 (Cijfers sinds vorige dagafsluiting)
Artikelen en klanten bijwerken	
Voorraad bijwerken	Afsluiten

Let op! In bovenstaande paragrafen kunt u meer lezen over Kassatransacties, Administratieve taken en Synchronisatie. Hieronder vindt u meer informatie over Beheertaken.

Status

De statusvelden geven een overzicht van alle kengetallen sinds de laatste dagafsluiting.

Over dagelijkse routines

Kassaopmaak

Bij het opmaken van de kassa wordt de inhoud van de kassa geteld aan de hand van de verkopen sinds de laatste keer dat de kassa werd opgemaakt, en een bepaald tijdspunt. De kassaopmaak wordt gestart vanuit **Beheer**. Indien u de functionaliteit **Kassaopmaak wordt altijd gevolgd door een dagafsluiting** niet hebt geactiveerd onder **Beheer - Instellingen - Dagafsluiting** kunt u de kassa meerdere malen opmaken, voordat u een dagafsluiting uitvoert.

Dagafsluiting (Z-rapport)

De dagafsluiting is de naam voor de functionaliteit die een serie van verkopen van een bepaalde kassa afsluit. De dagafsluiting wordt op een bepaald tijdstip uitgevoerd. Om een verkoop in de dagafsluiting mee te kunnen nemen moet deze in de kassaopmaak zijn meegenomen.

De dagafsluiting wordt gestart vanuit **Beheer**, of automatisch na de kassaopmaak wanneer dit is ingesteld onder **Beheer - Instellingen - Dagafsluiting**. Alleen supergebruikers hebben toegang tot deze functionaliteit.

Het bijwerken van de voorraad in het administratieve programma is een onderdeel van dit proces.

Na het uitvoeren van de dagafsluiting worden de orders geleverd en gefactureerd. Dit betekent dat de dagafsluitingsprocedure geen gedeeltelijke verkooporders kan verwerken, maar alleen volledig verwerkte verkooporders.

Indien de voorraad handmatig is bijgewerkt zullen de verkooporders van die voorraadaanpassing worden verwijderd uit het administratieve systeem. Een nieuwe verkooporder wordt aangemaakt welke alle verkopen tot het moment van de dagafsluiting bevat.

Om een dagsluiting te kunnen uitvoeren, moet het programma verbinding hebben met de bedrijfsdatabase van Mamut Business Software.

Let op! De dagafsluiting (Z-rapport) bevat informatie over alle verkopen die geregistreerd zijn tussen twee dagafsluitingen.

Bijwerken voorraad

Deze functionaliteit is een deel van de dagafsluiting. U kunt er echter ook voor kiezen de voorraad handmatig bij te werken. Deze functionaliteit is alleen beschikbaar indien u de optie 'Bijwerken van voorraad' in Beheer weergeven hebt geselecteerd onder Beheer - Instellingen - Dagafsluiting.

Artikelen en klanten bijwerken

Mamut Kassa is gebaseerd op het artikel- en relatieregister in Mamut Business Software. De artikelen en klanten worden de eerste keer dat het programma wordt gestart geïmporteerd. Na deze eerste opstart kunt u deze functionaliteit gebruiken om het artikelen relatieregister vanuit het administratieve systeem te importeren. Tevens kunt u hiermee de betalingswijzen bijwerken. Deze functionaliteit dient regelmatig gebruikt te worden.

Alleen actieve artikelen en klanten kunnen overgebracht worden. Artikelen die een serienummer vereisen, onderdeel zijn van partijgoederen of een houdbaarheidsdatum hebben, worden niet ondersteund in Mamut Kassa. De artikelen moeten aan een magazijn gekoppeld zijn, zelfs wanneer het geen voorraadartikelen zijn.

Instellingen

Instellingen - Algemeen

Server en instance: Deze geeft u tijdens de eerste opstart aan. De waarde van het veld kan gewijzigd worden indien de database verplaatst is. U kunt deze niet wijzigen naar een andere database.

Systeemdatabase: Geeft de systeemdatabase weer waaraan Mamut Kassa gekoppeld is. De waarde van het veld kan niet gewijzigd worden.

Tip! In Mamut Business Software kunt u de systeemdatabase identificeren via Beheer -Instellingen - Andere instellingen - Andere programma's.

Naam bedrijfsdatabase: Deze geeft u aan wanneer u het programma voor de eerste keer start. De naam kan niet gewijzigd worden.

Mamut API: Dit veld geeft de huidige versie van Mamut Business Software weer. Deze informatie is van belang wanneer u bijvoorbeeld contact opneemt met het Mamut Supportcenter.

Valuta: Wordt uit de bedrijfsdatabase gehaald.

tellingen									
lgemeen	Kassabon	Dagafsk	uiting E	Betalingswijze	Kassaopmaak	Invoeren verkoop	Randapparatuur		
Server er	n instance:	s	ERVERN	MAMUT		Test verbin	ding		
Systeem	database:	S	ystem00	01					
Naambe	drijfsdataba	ase: K	antoorm	eubilair BV					
Mamut A	PI:	1	5.2.974	в					
Valuta:		E	UR						
Valutana	am op bon:			€					
Magazijn	waaruit ver	kocht wa	ordt:	Standaard ma	gazijn			•	
Klant voo	orkassaver	coop:		29	(30126) Kassa	klant			
🗸 Betali	ngen in vree	emde valu	utatoeg	estaan					
Vreen	nde valuta:			GBP	•				
Koers					1,5000				
Aanta	l 'EUR' per '	GBP' in de	e valuta	koers:	1				
Valuta	anaam op b	on:		£					

Valutanaam op bon: De primaire valuta van het bedrijf. Voer hier bijvoorbeeld het €-teken in.

Magazijn waaruit verkocht wordt: Geeft u aan wanneer u het programma voor de eerste keer start. Dit veld kan niet worden gewijzigd, zolang niet alle verkopen zijn overgeboekt en zijn meegenomen in de dagafsluiting. Wijzigt u het magazijn, dan wordt de artikellijst automatisch bijgewerkt.

Klant voor kassaverkoop: Deze wordt opgegeven of automatisch aangemaakt wanneer u het programma voor de eerste keer start. U kunt deze wijzigen door op de knop zoeken, welke de klantenlijst opent, te klikken. Het is belangrijk dat bij de geselecteerde klant de opties voor verzamelfacturen en afronden niet zijn ingesteld.

Betalingen in vreemde valuta: U kunt gebruik maken van een vreemde valuta. Activeert u deze mogelijkheid hier, dan kunt u de vreemde valuta aangeven onder de denominaties en onder de betalingswijzen.

Vreemde valuta: Selecteer de vreemde valuta. Deze valuta dient te zijn aangemaakt in het administratieve programma.

Koers: De valutakoers voor de vreemde valuta.

Aantal <EUR> per <GBP> in de valutakoers: Bijvoorbeeld **1**. Geeft het aantal eenheden voor de koers van het veld hierboven aan. In de illustratie hieronder is de valutakoers GBP 0,8326.

🖉 Betalingen in vreemde valuta toegestaan	
Vreemde valuta:	GBP -
Koers:	0,8326
Aantal 'EUR' per 'GBP' in de valutakoers:	1
Valutanaam op bon:	£

Valutanaam op bon: Geldt voor de vreemde valuta. Denk bijvoorbeeld aan \$, £ etc.

Instellingen - Kassabon

Op dit tabblad kunt u de instellingen voor de inhoud van de kassabon definiëren.

Instellingen								-X -	
Algemeen	Kassabon	Dagafsluiting	Betalingswijze	Kassaopmaak	Invoeren verkoop	Randapparatuur			
Artikelreg	jels zen incl. btv	w weergeven		V	'aste tekst op bon Tekst boven artik Kantoormeubilair I	elregels BV		*	
V Kol	om vooree om vooree om voor aa	nheid weergev antal per eenhei	en id weergeven		Boeing Avenue 8 1119 PB Schiphol-	Rijk		Ŧ	
Btw-ta	rief op arti	kelregel weerg	even	_	Tekst onder artik	elregels en overzicht:			
Btw	-code:	Btw-tarief		•				*	
Samenvat	Samenvatting Verdeling van verkopen perbtw-code Votaalbedrag incl. btw weergeven				 ✔ KvK-nr. weergeven 000000000 ✔ Verkoper-ID weergeven ✔ Kassa-ID weergeven 				
🔽 Tot									
V Tot	aalbeurag ntal artikele	n weergeven	jeven		V Bonnummer we	eergeven			
					Naam, adres e geen kassakla	n KvK-nr. van klant wee nt is	ergeven als het		
					Logo's en ov ingesteld.	rerige teksten worden o	op de bonprinter		
						OK Annulerer	n Help		

Artikelregels: Selecteer de kolommen die u op de kassabon wenst weer te geven.

Samenvatting: Indien u btw-plichtig bent dient u de totaalbedragen inclusief en exclusief btw op de bon af te drukken. Daarnaast moet de optie **Verdeling van verkopen per btw-code** zijn geselecteerd.

Vaste tekst op bon

Tekst boven artikelregels/Tekst onder artikelregels en overzicht: Voer de tekst in die u boven en onder de artikelregels op de kassabon wenst weer te geven. Veel bedrijven gebruiken de kassabon om klanten te informeren over openingstijden en kortingen. Het is niet mogelijk de tekst te formatteren.

KvK-nr. weergeven: Voer het KvK-nummer van het bedrijf in. Dit veld is niet verplicht.

Verkoper-ID weergeven: Drukt de verkoper-ID af op de kassabon. De verkoper-ID voert u in bij **Beheer - Gebruikersbeheer**.

Kassa-ID weergeven: Selecteer deze optie om de naam/het ID van het werkstation op de kassabon af te drukken.

Bonnummer weergeven: Deze optie is standaard geselecteerd.

Naam, adres en KvK-nr. van klant weergeven als het geen kassaklant is: Indien u een verkoop voor een bepaalde klant registreert zal het systeem de klantinformatie op de kassabon afdrukken. Indien u dit niet wenst dient u deze optie niet te selecteren.

Let op! Houd er rekening mee dat er een aantal wetten en regels gelden voor de kassabon. Wij raden u aan de standaardinstellingen van de kassabon niet te wijzigen zonder dat u hebt gecontroleerd dat deze wijzigingen rechtsgeldig zijn.

Instellingen - Dagafsluiting

Afdeling op de afsluitingsboeking in het administratiesysteem

Maakt u gebruik van afdelingen in het administratieve programma, kunt u hier aangeven op welke afdeling de afsluitingsboeking geboekt moet worden. De boeking is een overzichtsboeking en kan slechts één afdeling bevatten.

Kassanummer

Indien u Mamut Kassa in een omgeving met meerdere gebruikers gebruikt, helpt de afrollijst kassanr. u met het identificeren van de verschillende kassa's, bijvoorbeeld tijdens het uitvoeren van de dagafsluiting. Het nummer dat u hier selecteert wordt weergegeven in uw administratiesysteem in zowel de kolom **Details** van het boekstukoverzicht en in het omschrijvingsvenster van het bijbehorende boekstuk. Als u bijvoorbeeld kassanummer 3 selecteert, zal het omschrijvingsveld van het boekstuk beginnen met PC3. U kunt tot 5 kassa's registreren.

Het kassanummer wat hier wordt geselecteerd wordt tevens in het venster Beheer licentiegegevens weergegeven.

Let op! U moet Mamut Kassa opnieuw opstarten voor de wijziging effectief is.

Artikelen samenvoegen

Deze instelling bepaalt of artikelregels worden samengevoegd bij het overbrengen naar het administratieve programma.

Instellingen	-× -
Algemeen Kassabon Dagafsluiting Betalingswijze Kassaopmaak Invoeren verkoop Randapparatuur	
Afdeling op de afsluitingsboeking in het administratiesysteem: Afrondingsartikel:	
(geen)	
Kassanr.	
Artikelen samenvoegen:	
Bij identiek artikel, prijs en korting 🔻	
Kassaopmaak wordt aitijd gevolgo door een dagatsluiding	
V Bijwerken van voorraad in Beneer weergeven	
Rekeningnummer voor boeken verschil:	
8990 - Verschil v	
Rekeningnummer voor bankstortingen:	
2000 - Kruisposten 1 v	
Deze rekeningnummers kunnen onder de Systeemrekeningen in het	
administratiesysteem worden aangepast.	
🕼 Start de afstemming van de betalingsautomaat na de dagafsluiting	
 Om deze functionaliteit te gebruiken hebt u een compatibele integratie met de hebblievenden en de service de	
Detailingsautomaat hodig	
OK Annuleren He	lp

Kassaopmaak wordt altijd gevolgd door een dagafsluiting

Wanneer deze optie is geselecteerd, wordt de dagafsluiting automatisch opgestart na het opmaken van de kassa. Het is dan niet mogelijk om de kassa op te maken zonder een dagafsluiting uit te voeren. Indien de optie **Het bedrijf maakt gebruik van eigen kassalades per gebruiker** onder **Beheer - Instellingen - Kassaopmaak** is geselecteerd, kunt u deze optie niet selecteren.

'Bijwerken van voorraad' in Beheer weergeven

De magazijnvoorraad wordt bijgewerkt in aan de hand van de dagafsluiting. Indien u de voorraad handmatig wilt bijwerken kunt u deze optie selecteren. U krijgt een optie onder **Beheer** waar u kunt het bijwerken van de voorraad kunt selecteren.

Rekeningnummer voor boeken verschil

De rekening die geselecteerd is voor het boeken van verschil wordt in de afrollijst weergegeven. U kunt deze rekening niet vanuit dit venster wijzigen, u dient dat in Mamut

Business Software uit te voeren. Zodra u de rekening hebt aangepast gebruikt u de functionaliteit **Bijwerken artikelen en klanten** om dit in Mamut Kassa bij te werken.

Rekeningnummer voor bankstortingen

De rekening die geselecteerd is voor het boeken van bankstortingen wordt in de afrollijst weergegeven. U kunt deze rekening niet vanuit dit venster wijzigen, u dient dat in Mamut Business Software uit te voeren. Zodra u de rekening heeft aangepast gebruikt u de functionaliteit **Bijwerken artikelen en klanten** om dit in Mamut Kassa bij te werken.

Start de afstemming van de betalingsautomaat na de dagafsluiting

Indien u deze optie selecteert zal de afstemming van uw betalingsautomaat automatisch worden gestart zodra de dagafsluiting in Mamut Kassa is voltooid. Hierdoor hoeft u deze afstemming niet handmatig te starten.

Houd er rekening mee dat u een compatibele betalingsautomaat nodig hebt om deze functionaliteit te kunnen gebruiken.

Afrondingsartikel

Afrondingsverschillen worden op een specifieke afrondingsrekening in de administratie geboekt. Om een correcte afronding uit te kunnen voeren dient u een afrondingsartikel te selecteren. Het artikel moet aanwezig zijn in het artikelregister van het administratieve programma en aan de volgende eisen voldoen:

- Het artikel moet actief zijn: Selecteer Nee in het veld Non-actief op het tabblad Diversen.
- Het artikel moet aan de magazijn van het kassaprogramma zijn gekoppeld, maar mag de magazijnvoorraad niet bijwerken: De optie Voorraad Bijwerken op het tabblad Magazijn mag niet geselecteerd zijn.
- Het artikel moet btw-vrij zijn: Selecteer de optie Geen in de btw-velden.
- Het artikel dient gekoppeld te zijn aan de rekening voor afronding in de boekhouding: Selecteer de juiste rekening op het tabblad Instellingen.

Indien het administratieve programma niet over een artikel beschikt, dient u het eerst aan te maken. Zodra u dit hebt gedaan kunt u in Mamut Kassa kiezen voor **Beheer - Bijwerken** artikelen en klanten.

Instellingen - Betalingswijze

De betalingswijzen worden overgenomen uit het administratieve programma wanneer u het programma voor de eerste keer opstart en later wanneer u de functionaliteit **Artikelen en klanten bijwerken** gebruikt. De instellingen voor betalingswijzen kunnen worden bereikt via **Beheer - Instellingen - Betalingswijzen**.

Naam	Factuur	Valuta	Reke	Weergeven				
Cadeaubon		EUR	0010					
Tegoedbon		EUR	0010					
Netto 10 dagen	Factuur	EUR						
Netto 14 dagen	Factuur	EUR						
Netto 20 dagen	Factuur	EUR						
Netto 30 dagen	Factuur	EUR						
Netto 7 dagen	Factuur	EUR						
Contant		EUR	1000					
	h - d			Contract				
Contant als betalingsmet	nodevoorw	isselgeld/	retour:	Contant		•		
Kaart als betalingsme								
Kaart als betalingsme	V Tegoedbon als wisselgeld bij betaling met tegoedbon							

In Mamut Kassa kunt u betalingswijzen aanmaken, wijzigen en verwijderen. Betalingswijzen die worden overgenomen vanuit Mamut Business Software kunnen niet in Mamut Kassa worden bewerkt; u dient deze in het administratieve systeem te wijzigen en vervolgens de functionaliteit **Artikelen en klanten bijwerken** te gebruiken om deze in Mamut Kassa bij te werken.

Het systeem hanteert creditkaartbetalingen. Het systeem registreert het bedrag zodat u tijdens de kassaopmaak/dagafsluiting precies weet hoeveel er met de verschillende betalingswijzen betaald is. Op deze manier worden de verschillende bedragen ook op de juiste rekeningen in het administratieve programma geboekt.

Contant als betalingswijze voor wisselgeld/retour: Gebruik de afrollijst om de betalingswijze te selecteren welke u gebruikt bij het teruggeven van wisselgeld of bij retour van artikelen. De lijst geeft de betalingswijzen weer die contant als betalingstype hebben.

Kaart als betalingswijze voor retour van artikelen: Selecteer deze optie indien u de terugbetaling van retouren direct op de creditcard van de klant wilt uitvoeren. De lijst geeft alle betalingswijzen weer welke kaart als betalingstype hebben.

Tegoedbon als wisselgeld bij betaling met tegoedbon: Selecteer deze optie indien u het resterende bedrag van de tegoedbon op een nieuwe tegoedbon wenst te zetten indien de klant niet het volledige bedrag gebruikt.

Cadeaubon als wisselgeld bij betaling met cadeaubon: Selecteer deze optie indien u het resterende bedrag van de cadeaubon op een nieuwe cadeaubon wenst te zetten indien de klant niet het volledige bedrag gebruikt.

Venster betalingswijzen

Klik op de knop **Nieuw** om een nieuwe betalingswijze aan te maken, of selecteer een bestaande betalingswijze en klik op de knop **Bewerken**.

Betalingswijze		—
Naam:	Creditcard	ОК
Type:	Kaart 🔻	Annuleren
Valuta:	EUR 🔻	Help
Rekeningnummer:	1380 - Betalingen onderweg 💌	
Afronden naar:	0,01	
Afbeelding: MasterCard 🔹	Weergeven bij verkoop	

Naam: Voor de naam van de betalingswijze in.

Type: Er zijn vier typen betalingswijzen: **Contant, Kaart, Cadeaubon** en **Tegoedbon**. Naast het type dient u de standaardwaarde van het rekeningnummer in te voeren. Er zijn verschillende controlerekeningen in het administratieve systeem die verbonden zijn met de vier typen. Er is ook een betalingswijze die gebruikt wordt voor facturen maar deze kan niet worden gewijzigd.

Valuta: Selecteer de valuta. Dit veld is alleen beschikbaar indien u hebt aangegeven dat u meerdere valuta's gebruikt op het tabblad Algemeen.

Rekeningnummer: De betalingswijze is gekoppeld aan een grootboekrekening in het rekeningschema.

Afronden naar: Voor alle betalingswijzen zal het bedrag worden afgerond tot de dichtstbijzijnde cent (0,01). Dit geldt ook wanneer u een ander afrondingsgetal heeft opgegeven in de bedrijfsinstellingen voor relatiebeheer in het administratieve systeem. U dient in het administratieve systeem tevens een afrondingsartikel aan te maken. Meer informatie over het afrondingsartikel vindt u in de paragraaf "Instellingen - Dagafsluiting".

Weergeven bij verkoop: Alle betalingswijzen worden in het venster voor het voltooien van de verkoop weergegeven, behalve wanneer u deze optie niet selecteert. U kunt dit bijvoorbeeld gebruiken voor betalingswijzen die zijn geïmporteerd uit het administratieve systeem, maar niet worden gebruikt.

Afbeelding: U kunt afbeeldingen aan de betalingswijzen koppelen. Deze afbeeldingen worden in het betalingsvenster weergegeven. Indien u uw eigen afbeeldingen wenst toe te voegen, dient u deze op te slaan in de map *Images* in de programmamap van Mamut Kassa.

Instellingen - Kassaopmaak

Op het tabblad **Kassaopmaak** vindt u alle instellingen voor de kassaopmaak in Mamut Kassa. U bereikt deze instellingen via **Beheer - Instellingen - Kassaopmaak**.

	bugaralaring b	e tain igorrijze		invocicit ventoop	rearraupparatata		
_) ≥ ∕							
Naam		Valuta	Factor				
500		EUR	500				
200		EUR	200				
100		EUR	100				
50		EUR	50				
20		EUR	20				
10		EUR	10				
Contant		EUR	1				
Vast bedrag in kassa na kassa opmaak: 550,00							
Het bedrijt maaki	g in kas'en 'Vers	chil' tijdens o	pmaak weergev	ven			
Perekend bedrag							

Vast bedrag in kassa na kassaopmaak: Het bedrag dat hier wordt aangegeven wordt gebruikt als wisselgeld bij het opmaken van de kassa.

Het bedrijf maakt gebruik van eigen kassalades per gebruiker: Deze instelling zorgt ervoor dat er per kassalade, of tot de kassaopmaak, maar één gebruiker verkopen kan registreren. Indien er verkopen worden geregistreerd die niet met de kassaopmaak worden meegenomen, kunnen andere gebruikers niet in Mamut Kassa inloggen. U dient derhalve altijd een kassaopmaak uit te voeren voor een nieuwe gebruiker kan inloggen en verkopen kan registreren.

'Berekend bedrag in kas' en 'Verschil' tijdens opmaak weergeven: Deze optie hoeft u alleen te selecteren indien u een verwachte balans of verschil wenst weer te geven tijdens de opmaak van de kassa.

Denominatie

Klik op **Nieuw** of **Bewerken** om een denominatie aan te maken of te bewerken. Het systeem heeft tevens een aantal vooraf ingestelde denominaties.

Denomin	atie		×				
Naam:	Naam: 100						
Valuta:	Denominatie geeft aan: O Bedrag O Aantal Omrekenfact EUR	tor: 100,00	Help				
	Weergeven tijdens kassaopr	naak					

Naam: Voer een beschrijvende naam in.

Bedrag: Een denominatie kan iets anders zijn dan een geldbedrag met een vaste eenheid. Bijvoorbeeld, indien u betalingen met cadeaubonnen voor verschillende bedragen accepteert, kunt u een denominatie genaamd "Cadeaubon" aanmaken en de **Denominatie geeft aan** definiëren als **Bedrag**.

Aantal: Selecteer deze optie indien u een numerieke waarde voor de denominatie wenst te gebruiken.

Omrekenfactor: Deze optie stelt u in staat te definiëren waarmee het aantal moet worden vermenigvuldigd om het correcte bedrag te berekenen. In het voorbeeld hierboven is een denominatie voor een € 100,00 biljet toegevoegd. Een biljet is 100 euro waard, dus de omrekenfactor is 100. Het is niet mogelijk een bedrag lager dan 1 in te voeren.

Valuta: Voer hier de valuta van het bedrijf in of gebruik een vreemde valuta indien dit is ingesteld bij Beheer - Instellingen - Algemeen - Vreemde valuta.

Zo voegt u een nieuwe denominatie toe:

- 1. Ga naar Beheer Instellingen Kassaopmaak
- 2. 🛄 Klik op Nieuw.
- 3. Voer een naam in, bijvoorbeeld 10.
- 4. Kies Bedrag of Aantal, en geef eventueel de Omrekenfactor aan.
- 5. Klik op OK.

De denominatie kan nu worden gebruikt.

Tip! Sommige bedrijven staan medewerkers toe om Kassaopnames tegen een bon te registreren. Om deze te controleren, kunt u kassaopnames als een denominatie aanmaken. Op deze manier kan de gebruiker deze kassaopnames als een denominatie zien tijdens de kassaopmaak. Hierdoor kan het bedrag van de bonnen in een apart veld worden ingevoerd.

Instellingen - Invoeren verkoop

Op het tabblad **Invoeren verkoop** vindt u alle instellingen die verbonden zijn met het verkoopproces in Mamut Kassa. U vindt deze instellingen via **Beheer - Instellingen - Invoeren verkoop**.

nstellingen 📃
Algemeen Kassabon Dagafsluiting Betalingswijze Kassaopmaak Invoeren verkoop Randapparatuur
Als een artikel meerdere malen in een verkoop gebruikt wordt Sneltoetsen
Artikelen samenvoegen: Nooit AKIRO, tafel AVANT B8,
Artikellijst
Selecteer artikelen aan de hand van artikelgroepen
Gebruikzoekfunctie voorartikelselectie
Maximum bedrag voor anonieme verkoop CONTEMPO KOMPAS, t
Totaalbedrag: 10000,00 Kluis, bran KORO, stoel
Weergeven in lijst met orderregels
Prijzen incl. btw weergeven KORO, tafel LUXOR, stoel
Kolom vooreenheidsprijs weergeven MELBOURN MODERN, s
Decimalen voor aantal:
Btw-code: Btw-tarief
Verkoop afsluiten Venster Wisselgeld weergeven bij afsluiten verkoop
The Afdrukken van tegoedbon bij retour goederen Rekeningnummer: 1660 - Uitstaande v
Verkopen parkeren
OK Annuleren Help

Als een artikel meerdere malen in een verkoop gebruikt wordt

Artikelen samenvoegen: Hier geeft u aan hoe de verkoop van meerdere artikelen wordt weergegeven. Klikt u bijvoorbeeld twee keer op een sneltoets of de streepjescodelezer, dan wordt het artikel op één regel weergegeven met aantal 2, indien u hier Altijd of Als artikelen na elkaar worden ingevoerd hebt geselecteerd.

Artikellijst

Selecteer artikelen aan de hand van artikelgroepen: Wanneer u op de knop Artikelen klikt, opent een venster waar u het artikel kunt selecteren. Selecteert u deze optie worden de artikelen georganiseerd met knoppen voor artikelgroepen zoals ze georganiseerd zijn in het administratieve systeem. Anders krijgt u een artikellijst in beeld.

Gebruik zoekfunctie voor artikelselectie: Activeert de zoekregel voor het artikel bovenaan het venster Artikelselectie dat gebruikt wordt bij de registratie van verkoop. De zoekregel zal actief zijn bij het openen van het venster.

Maximum bedrag voor anonieme verkoop

Totaalbedrag: Een deel bedrijven wil, of is wettelijk verplicht, een maximaal bedrag voor anonieme verkoop aan te geven. Hier geeft u het totaalbedrag aan. Bij 0,00 is de functionaliteit inactief.

Weergeven in lijst met orderregels

Prijzen incl. btw weergeven: De prijzen worden standaard inclusief btw weergegeven, maar u kunt er ook voor kiezen deze functionaliteit niet te selecteren en de nettoprijzen in het verkoopvenster weer te geven.

Kolom voor eenheidsprijs weergeven: Het programma geeft standaard een eigen kolom met eenheidsprijs weer. Hier kunt u deze optie uitschakelen.

Decimalen voor aantal: Verkoopt u artikelen in minder dan één eenheid, dan kunt u hier het aantal toegestane decimalen weergeven.

Btw-code: Indien u geen btw-code aan wilt geven, kiest u hier voor Niet weergeven.

Afsluiten verkoop

Venster met 'Wisselgeld' weergeven bij afsluiten verkoop: Betaling sluit de verkoop af. Standaard wordt er in een eigen venster weergegeven hoeveel de klant terug krijgt aan wisselgeld. Dit venster dient handmatig afgesloten te worden. U kunt ervoor kiezen dit niet weer te geven. Het bedrag dat de klant terugkrijgt aan wisselgeld, wordt weergegeven in het betalingsvenster en eventueel in de klantendisplay.

Afdrukken van tegoedbon bij retour goederen: Een tegoedbon kan automatisch afgedrukt worden bij het invoeren van een retour. Is deze functionaliteit geactiveerd, dan dient u ook een rekening aan te maken waarop de tegoedbon geboekt kan worden. De rekening wordt opgehaald uit de systeemrekening van het administratieve programma.

Verkoop parkeren: Schakelt de mogelijkheid om verkopen te parkeren in. Nadat een verkoop is geparkeerd kunt u deze eenvoudig terughalen en voltooien. Deze instelling is standaard ingeschakeld.

Sneltoetsen

Hier kunt u maximaal 16 sneltoetsen aanmaken voor het invoeren van verkopen. Klik op een knop om een artikel aan de sneltoets te koppelen. Hebt u lange namen voor uw artikelen, dan moet u de namen inkorten zodat de tekst kan worden weergegeven op de sneltoets.

De grootte van de knoppen in de verkoopmodule variëren afhankelijk van het aantal snelkoppelingen dat u aanmaakt:

- Wanneer u minder dan 5 snelkoppelingen heeft, zullen de knoppen de breedte dekken van de vier kleinste knoppen en de ruimte wordt maximaal 20 tekens.
- Wanneer u 5 tot 8 snelkoppelingen heeft, zullen de breedte van de knoppen gelijk zijn aan twee van de kleinste knoppen en de ruimte wordt maximaal 10 tekens.
- Wanneer u vanaf 9 tot 16 snelkoppelingen heeft, zullen de knoppen ruimte bieden aan maximaal 6 tekens.

Zo voegt u een sneltoets toe:

- 1. Ga naar Beheer Instellingen Invoeren verkoop.
- 2. Klik op een van de blauwe rechthoeken aan de rechterkant van het venster.
- 3. In het venster **Sneltoets bewerken** klikt u op de link **Klik hier om een artikel te selecteren**.
- 4. Selecteer een artikel vanuit de lijst en klik op Selecteer.
- 5. Klik op OK.

Solution of the sector of the

Instellingen - Randapparatuur

Hier vindt u de instellingen voor de randapparatuur die samen met Mamut Kassa worden gebruikt.

ellingen			— ×	
gemeen Kassabon Dagafsluiting Beta	lingswijze Kassaopmaak	Invoeren verkoop Randapparatuur		
🗸 Kassalade aangesloten		📝 Klantendisplay gekoppeld		
Aangesloten printer:		Aangesloten printer:		
Printer 5	▼ Test	Display	▼ Test	
Codereeks:		Standaardtekst in klantendisplay		
963		Regel 1:		
		Nieuwe klant		
Bonprinter:		Regel 2:		
Printer 3	▼ Test	Mamut Kassa		
Rapportprinter				
Printer 4	▼ Test			
Betalingsautomaat gekoppeld				
Gekoppelde betalingsautomaat:				
NETS generic terminal (BAXI)	▼ Test	Instellingen		
Rapporten van betalingsautomaat afdre	kken op de rapportprint	ter in Mamut Kassa Afdrukken		
Om deze functionaliteit te gebruik	en hebt u een compatibe	ele integratie met de		
 betalingsautomaat nodig 				

Kassalade aangesloten: Selecteer deze instelling indien het programma een kassalade opent bij het voltooien van een verkoop.

Aangesloten printer: De afrollijst geeft een lijst van alle op de computer geïnstalleerde printers weer. Klik op de knop **Test** om de verbinding met de geselecteerde printer te testen.

Code: Voer de code in voor het openen van de kassalade. Zie de specificaties van uw kassalade voor meer informatie.

Bonprinter: De afrollijst geeft een lijst van alle op de computer geïnstalleerde printers weer. Indien uw systeem geen bonprinter ondersteunt, of er is geen bonprinter geselecteerd, worden alle bonnen op A4-formaat naar de normale printer afgedrukt. Klik op de knop **Test** om de verbinding met de geselecteerde printer te testen.

Rapportprinter: De afrollijst geeft een lijst van alle op de computer geïnstalleerde printers weer. Klik op de knop **Test** om de verbinding met de geselecteerde printer te testen.

Betalingsautomaat gekoppeld: Selecteer deze optie indien u een betalingsautomaat aan uw kassa wilt koppelen.

Let op! Om deze functionaliteit te kunnen gebruiken moet u een derde partij-integratie hebben voor uw betalingsautomaat. Neem contact op met de leverancier van Mamut Kassa voor meer informatie over de ondersteunde betalingsautomaten.

Gekoppelde betalingsautomaat: Deze afrollijst geeft een lijst weer van alle betalingsautomaten. Klik op de knop **Test** om de verbinding met de geselecteerde betalingsautomaat te testen. Klik op de knop **Instellingen** om verdere gegevens in te voeren.

Instellingen: Via deze knop definieert u de instellingen voor uw betalingsautomaat. Controleer dat de verbinding tot stand kan worden gebracht door op **Identificeer** te klikken.

Rapporten van betalingsautomaat afdrukken op de rapportprinter in Mamut Kassa: Door op **Afdrukken** te klikken kunt u alle rapporten welke door uw betalingsautomaat zijn gegenereerd afdrukken op de printer die u als rapportprinter hebt ingesteld.

Klantendisplay gekoppeld: Selecteer deze optie indien u een klantendisplay gebruikt met uw Mamut Kassa. De klantendisplay kan op dezelfde manier als een printer uit de afrollijst worden gekozen indien deze correct is geïnstalleerd.

Aangesloten printer: De afrollijst geeft een lijst van alle op de computer geïnstalleerde apparaten weer. Klik op de knop **Test** om de verbinding te testen.

Standaardtekst in klantendisplay: Indien u het klantendisplay correct heeft verbonden, kunt u twee regels tekst invoeren die op het display worden weergegeven.

Gebruikersbeheer en back-up

Gebruikersbeheer

Mamut Kassa geeft de gebruikers toegang aan de hand van voorgedefinieerde toegangsprofielen. Een gebruiker krijgt een profiel toegekend en krijgt op basis hiervan toegang tot bepaalde functionaliteiten. Deze instellingen vindt u via **Beheer - Gebruikersbeheer**.

Importeer gebruikers: Klik op deze knop om een lijst van gebruikers die in Mamut Business Software zijn geregistreerd, en nog niet in Mamut Kassa beschikbaar zijn, te openen. U kunt deze gebruikers importeren en de correcte toegangsprofielen toekennen.

Bewerken: Selecteer de gebruiker en klik op de knop **Bewerken** om het venster **Gebruikersinstellingen** te openen.

Instellingen voor Laila Steen	
Rol: Supergebruiker Details << Toegang Ø Brutomarge weergeven Ø Prijsaanpassing Ø Korting geven Ø Factuur aanmaken Ø Factuur aanmaken Ø Facturen vanuit het administratiesysteem ophalen Ø Orders uit het administratiesysteem ophalen Ø Retour Profiel Weergave numeriek toetsenbord Rechts	Toegang V Verkoop registreren Invoeren stortingen en opnames Bijwerken van artikel- en klantregister V Voorraad bijwerken V kassaopmaak uitvoeren Dagafsluitig uitvoeren Rapporten afdrukken Instellingen aanpassen
ID op bon: LS Pincode resetten OK Annuleren Help	

Rol

Geen toegang: Geen toegang tot Mamut Kassa.

Verkoper: De gebruiker kan verkopen invoeren.

Verkoper, uitgebreid: De gebruiker kan verkopen invoeren, kassaopnames en -stortingen registreren, kassaopmaak uitvoeren, artikelen en klanten importeren en de magazijnvoorraad bijwerken.

Supergebruiker: Heeft toegang tot dezelfde functionaliteiten als **Verkoper, uitgebreid** en heeft daarnaast toegang tot de dagafsluiting, gebruikersbeheer, instellingen en rapporten.

Let op! Gebruikers worden standaard aangemaakt zonder toegang, dus de supergebruiker moet de rol vaststellen voordat de gebruiker het programma kan gebruiken. Het is niet mogelijk om het venster te sluiten als er geen supergebruiker is vastgesteld.

Toegang

Brutomarge weergeven: Is van toepassing bij het invoeren van verkopen.

Prijsaanpassing: Geeft de gebruiker de mogelijkheid om de prijs aan te passen bij het invoeren van een verkoop.

Korting geven: Geeft de gebruiker de mogelijkheid om een kortingspercentage in te voeren bij het invoeren van de verkoop.

Factuur aanmaken: Geeft de gebruiker de mogelijkheid om een factuur in Mamut Kassa aan te maken. Deze wordt later vanuit het administratieve programma afgedrukt.

Facturen vanuit het administratiesysteem ophalen: Geeft de gebruiker toegang om betalingen voor facturen die uit het administratiesysteem worden opgehaald, te registreren.

Orders uit het administratiesysteem ophalen: Geeft de gebruiker toegang om orders vanuit het administratiesysteem op te halen, deze te bewerken en de betaling te registreren.

Retour: Geeft de gebruiker de mogelijkheid om artikelen retour te ontvangen en de waarde ervan aan de klant terug te geven in de geregistreerde betalingswijze.

Profiel

Weergave numeriek toetsenbord: Hier kunt u het venster aan rechts-/en linkshandigen aanpassen, zodat het numerieke toetsenbord rechts of links wordt weergegeven.

ID op bon: De tekst die u hier invoert worden op de kassabonnen weergegeven die deze gebruiker afdrukt indien u heeft aangegeven dat de verkoper-ID moet worden weergegeven. Dit doet u via **Beheer - Instellingen - Kassabon**.

Pincode resetten

Hier kunt u een nieuwe pincode aan de gebruiker toekennen. Er wordt een willekeurige code aangemaakt welke u dient op te schrijven en aan de gebruiker moet geven. De supergebruiker dient altijd een nieuwe code aan te maken voor nieuwe gebruikers en bestaande gebruikers die toegang krijgen tot Mamut Kassa.

Mamut Teamwork/Mamut Online Backup helpt u bij het maken van veilige en effectieve back-ups, en bij een veilige en gebruiksvriendelijke distributie van uw bestanden. Mamut Online Backup is eenvoudig te gebruiken en biedt optimale beveiliging op basis van encryptie. Indien een internetverbinding aanwezig is, worden bestanden continu gekopieerd. Deze dienst vervangt het maken van een back-up van het programma niet, maar kan u helpen bij het opslaan van de gemaakte back-up. Meer informatie over deze dienst vindt u op www.mamut.nl/onlinebackup

Pincode in Mamut Kassa

De eerste keer dat een gebruiker toegang krijgt tot Mamut Kassa, wordt een willekeurige pincode aangemaakt voor eenmalig gebruik. De gebruiker ontvangt deze code via de supergebruiker.

De eerste keer dat de gebruiker inlogt nadat hij/zij via de supergebruiker toegang heeft gekregen, of nadat de supergebruiker de pincode heeft gereset, moet de gebruiker de pincode aanpassen.

Indien een gebruiker geen supergebruiker is en de pincode drie keer op een rij foutief invoert, zal de melding **Neem contact op met de supergebruiker** worden weergegeven. Het veld waarin de pincode kan worden ingevoerd wordt geblokkeerd. Voordat de gebruiker kan inloggen moet de pincode door de supergebruiker gereset worden. De gebruiker moet altijd op **Annuleren** klikken.

Indien de supergebruiker de pincode drie keer op een rij foutief invoert, wordt deze om zijn **Mamut wachtwoord** gevraagd. De gebruiker kan het wachtwoord met behulp van het toetsenbord invoeren. Indien het wachtwoord correct is, krijgt de gebruiker toegang. Hierna dient een nieuwe pincode aangemaakt te worden.

Let op! De instelling Het bedrijf maakt gebruik van eigen kassalades per gebruiker kan ervoor zorgen dat een gebruiker niet kan inloggen. Deze instelling zorgt ervoor dat het niet mogelijk is dat meerdere gebruikers gebruik maken van dezelfde kassalade of dat er verkopen worden ingevoerd op dezelfde kassaopmaak. Is er sprake van een verkoop, die nog geen onderdeel is van de kassaopmaak, is het niet mogelijk voor een andere gebruiker om zich aan te melden wanneer deze instelling geactiveerd is. De kassa moet opgemaakt worden voordat de nieuwe gebruiker verkopen kan invoeren.

Back-up maken

Deze functionaliteit maakt een back-up van uw database of zet een eerdere gemaakte back-up terug.

Zo maakt u een back-up:

- 1. Start **Mamut DataTools** vanuit het Start-menu in Windows, onder de programmagroep Mamut Kassa.
- 2. Log in met uw pincode.
- 3. Kies Back-up.
- 4. Klik op Voltooien.

De back-up met een standaardomschrijving wordt op de aangegeven locatie opgeslagen.

De aangegeven locatie is de locatie waar u de laatste keer een back-up hebt opgeslagen.

Tip! Zorg voor een vaste routine wat betreft het maken van back-up en noteer de locatie waar u deze opslaat.

Let op! De DataTools-applicatie bevat eigen helpbestanden. Klik op [F1] of de helpknop in DataTools voor meer informatie.

Back-up terugzetten

Om een back-up terug te zetten dient u systeembeheerder te zijn in het administratieve programma. Het terugzetten wordt met behulp van een wizard uitgevoerd. Alle gebruikers moeten afgemeld zijn.

Zo zet u een back-up terug:

- 1. Start Mamut DataTools vanuit Mamut Kassa in het Start-menu in Windows.
- 2. Log in met uw pincode.
- 3. Kies Terugzetten en klik op Volgende.
- Blader naar de map waar de back-up is opgeslagen. Het programma zoekt de laatste backup.
- 5. Voer eventueel een wachtwoord in en klik op Volgende.
- 6. Controleer de informatie en klik op Volgende.
- 7. Lees de waarschuwing en selecteer dat u deze gelezen hebt. Klik op Voltooien.

Het programma bevindt zich nu in dezelfde staat als toen de back-up werd gemaakt.

Let op! De DataTools-applicatie bevat eigen helpbestanden. Klik op [F1] of de helpknop in DataTools voor meer informatie.

Rapporten

U vindt de rapporten onder **Beheer**. Om toegang tot de rapporten te krijgen dient u de rechten van de supergebruiker te hebben. De systeembeheerder kan de toegang via het **Gebruikersbeheer** vaststellen.

Wij raden u aan om bekend te raken met de rapporten die in het programma beschikbaar zijn. Selecteer een rapport voor meer informatie over de inhoud hiervan.

U kunt aangeven of u het rapport direct wenst af te drukken of dat u eerst een afdrukvoorbeeld wenst te zien met behulp van de afrollijst. De rapporten zijn dusdanig

gemaakt dat deze op de bonprinter afgedrukt kunnen worden. Het is niet mogelijk om rapporten aan te passen.

Rapport afdrukken

Zo drukt u een rapport af:

1. Ga naar op Beheer - Rapporten.



- 2. Selecteer het gewenste rapport.
- 3. Selecteer uit de afrollijst of u het rapport naar een Afdrukvoorbeeld of Printer wilt sturen.
- 4. Klik Afdrukken.

Houd er rekening mee dat, afhankelijk van het gekozen rapport, u verschillende parameters voor het rapport kunt definiëren, zoals: datum, dagafsluiting-ID, bonnummer etc.

Het rapport wordt afgedrukt naar het opgegeven Medium.

Beheer licentiegegevens

Het venster **Beheer licentiegegevens**, welke u via **Beheer** bereikt, stelt u in staat om de kassaregisters die aan uw Mamut Business Software installatie zijn gekoppeld te beheren. Het geeft u een overzicht van alle kassa's in uw netwerk en bevat informatie zoals de naam, kassanummer en de status van de kassa's. Het kassanummer is geselecteerd uit de betreffende afrollijst in het tabblad **Dagafsluiting** in **Instellingen**.

Via het venster Beheer licentiegegevens kunt u een kassa op actief of non-actief zetten. U kunt dit doen door de optie **Actief** al dan niet te selecteren voor de betreffende kassa.

Let op! U kunt een beperkt aantal keer wisselen tussen de kassa's en deze op actief/non-actief zetten.

Parameterbeheer

DataTools: DataTools bezit de functionaliteit voor het beheren van bedrijfsdatabases op basis van een SQL-server. Voorbeelden van deze functionaliteiten zijn het maken en terugzetten van back-ups, het controleren en repareren van de database, de koppelingen van en naar een database en het inzien van informatie over de database. Het programma wordt samen met de programmabestanden geïnstalleerd en u kunt het hieruit starten (MDataTools.exe). U kunt DataTools ook starten vanuit het Start-menu in Windows, in de programmagroep Mamut Kassa.

DataTools kan worden gebruikt als een apart programma of vanuit andere Mamutapplicaties gestart worden. Om dit te ondersteunen kan DataTools ook gestart worden via een parameter. Het programma wordt automatisch geïnstalleerd bij het installeren van een Mamut-applicatie die gebruik maakt van DataTools.

Automatische synchronisatie van basisgegevens met het administratieve programma:

In **Mamut Kassa** kunt u ook een automatische synchronisatie van verschillende basisgegevens instellen. Deze functie heet POSSYNC.EXE en u vindt deze in de programmamap voor Mamut Kassa. Deze functionaliteit kan ingesteld worden om automatisch de basisgegevens te synchroniseren met de Mamut-database. De registers die gesynchroniseerd kunnen worden, zijn:

- Valuta (-f)
- Gebruikers (-u)
- Artikelen (-p)
- Klanten (-c)
- Betalingswijzen (-m)
- Alle registers die hier boven vermeld zijn (-a)

Tip! U kunt de commando's die voor deze functionaliteit toegankelijk zijn vinden door Windows Command Prompt te openen, naar de programmamap toe te gaan en <POSSYNC -?> in te voeren.

Let op! De DataTools-applicatie bevat eigen helpbestanden. Klik op [F1] of de helpknop in DataTools voor meer informatie.

Overige instellingen

Automatisch uitloggen

Door de functionaliteit **Automatisch uitloggen** te activeren, kunt u het systeem dusdanig opzetten dat u, na het voltooien van een verkoop, automatisch wordt uitgelogd uit het systeem. Dit is een handige functionaliteit indien u de kassafunctionaliteit niet vaak gebruikt, en wilt voorkomen dat onbevoegden de gegevens in uw kassasysteem kunnen bekijken.

Zo activeert u het automatisch uitloggen:

1. Open de map waarin u Mamut Kassa hebt geïnstalleerd. De locatie van deze map is afhankelijk van uw versie van Windows:

Windows XP®: C:\Documents and Settings\All Users\Public Mamut. Windows Vista® en Windows 7®: C:\Users\Public\Public Mamut.

- 2. Binnen de map klikt u met de rechtermuisknop op **settings.config** en open het bestand met **Kladblok**.
- Wijzig de regel <add key="AutoLogOff" value="False" /> naar <add key="AutoLogOff" value="True" />.
- 4. Sluit het bestand en klik op **Ja** wanneer u wordt gevraagd of u de wijzigingen wenst op te slaan.
- 5. Herstart Mamut Kassa om de wijziging te activeren.

I wordt nu automatisch uitgelogd wanneer u een verkoop hebt voltooid.

Installatie en de eerste opstart

Mamut Kassa wordt geïnstalleerd aan de hand van een wizard. Start de wizard door dubbel te klikken op Setup.exe. U moet de gebruikersvoorwaarden accepteren en aangeven waar u het programma wilt installeren. Er wordt een snelkoppeling naar het programma aangemaakt onder het Startmenu van Windows.

Let op! Mam	nut Kassa moet door een partne	r worden geïnstalleerd.
📸 Mamut Kassa - InstallShiel	d Wizard 🗾	
Business Software	Welkom bij de InstallShield Wizard voor Mamut Kassa	
	De InstallShield(R) Wizard zal Mamut Kassa op uw computer installeren. Kies Volgende om door te gaan.	
	WAARSCHUWING: Dit programma is beschermd door auteursrechten en internationale verdragen.	
	< Vorige Volgende > Annuleren	

Het programma maakt gebruik van een SQL database. Indien u de Microsoft® SQL Server® 2005 of 2008 R2 nog niet geïnstalleerd hebt, installeert de installatiewizard de gratis versie Microsoft® SQL Server® 2008 R2 Express. U dient verbinding te hebben met het internet om de download succesvol te laten verlopen.

Let op! Indien Mamut Kassa niet op dezelfde computer als de SQL-database van Mamut Business Software wordt geïnstalleerd - en de computer is onderdeel van een werkgroep - dient u een Gast Account op de computer met Mamut Business Software te activeren en deze als beheerder aan de SQL server toe te voegen.

Het downloaden kan enige tijd in beslag nemen.

Installatie - checklist

Gebruik deze lijst voor en tijdens de installatie om er zeker van te zijn dat alles correct wordt uitgevoerd.

Voorbereiding voor de installatie

	Beschrijving	Meer informatie	Voltooid
1	Voldoet de randapparatuur aan de systeemeisen?	www.mamut.nl/system	
2	Is Windows XP SP2 geïnstalleerd? (alleen van toepassing op gebruikers van Windows XP)		
	Nee : Download en installeer via Microsoft Ja : Doorgaan	Microsoft	
3	Installeer de drivers voor de randapparatuur	TCP Benelux BV	

Mamut Business Software

	Beschrijving	Meer informatie	Voltooid
4	Bepaal de betalingswijzen voor kassaverkoop	Sectie: Aandachtspunten voor u aan de slag gaat	
5	Maak een afrondingsartikel aan en controleer deze	Sectie: Aandachtspunten voor u aan de slag gaat	
6	Download de licentie-update van Mamut Business Software		
7	Is het nodig om een nieuwe gebruiker aan te maken?		
	Ja: Maak een nieuwe gebruiker in Mamut Business Software aan Nee: Doorgaan		

Mamut Kassa

	Beschrijving	Meer informatie	Voltooid
8	Installeer Mamut Kassa	Sectie: Installatie van Mamut Kassa	
9	Start Mamut Kassa en voltooi de wizard voor eerste opstart	Sectie: Eerste opstart van Mamut Kassa	
10	Voer een afrondingsartikel in onder Instellingen - Dagafsluiting	Sectie: Instellingen - Dagafsluiting	

Hebt u een testdatabase geïnstalleerd, of wilt u een installatie verwijderen om opnieuw te starten, dan kunt u de volgende stappen ondernemen:

Zo verwijdert u een Mamut Kassa database:

Onderstaande procedure vereist kennis van Command Prompt in Windows.

- 1. Sluit Mamut Kassa af.
- 2. Download het bestand https://cdl.mamut.com/BIN/Support/POS_Bat_files/Scratch.zip. Onthoud de locatie waar deze wordt opgeslagen.
- 3. Pak resetpos.exe uit van het .zip-document dat u heeft gedownload.
- 4. Kies Start Uitvoeren, voer "cmd" in en klik OK (in Windows).
- Navigeer in Command Prompt naar de map waar u het document resetpos.exe heeft opgeslagen.
- Voer het volgende in: resetpos "server=(local)\Mamut;integrated security=sspi;database=mamutpos;" Heeft u de opleidingsmodule van het programma gebruikt, dan moet u ook de volgende tekst invoeren: resetpos "server=(local)\Mamut;integrated security=sspi;database=mamutpostest;"
- 7. Start Mamut Kassa.

If the the start of the start we the start with the start of the start.

Let op! Het commando hierboven gaat ervan uit dat de Mamut Kassa database lokaal is geïnstalleerd op dezelfde computer waar u de resetpos uitvoert.

Eerste opstart

U kunt het programma starten via het Startmenu in Windows. De eerste keer dat u het programma start, helpt een wizard u met de belangrijkste instellingen die het programma vereist om correct te kunnen functioneren. Totdat u de gehele wizard doorlopen hebt, start deze automatisch op wanneer u het programma start. Dit betekent dat als u halverwege de wizard op **Annuleren** klikt, de wizard weer automatisch opstart wanneer u het programma opnieuw start.

Tijdens het doorlopen van de wizard wordt u gevraagd informatie in te voeren zoals de gebruikers die toegang dienen te hebben tot Mamut Kassa. Deze moeten eerst in het administratieve systeem (Mamut Business Software) worden aangemaakt.

Daarnaast voert u ook de rekeningen in voor contante betalingen, pinbetalingen en eventuele betalingen met een cadeaubon aan. Wij raden u aan om over deze instellingen na te denken voor u de wizard start. Tip! Wanneer u het programma voor de eerste keer opstart, worden de bedrijfsnaam en het adres vanuit Mamut Business Software naar Mamut Kassa geïmporteerd. Deze informatie wordt opgeslagen in het veld Tekst boven artikelregels die u vindt via Beheer - Instellingen - Kassabon.

Verbinding tussen Mamut Kassa en het administratieve systeem

Voer de naam van de server, waar de database van het administratieve systeem is opgeslagen, in. Standaard zal het programma uw lokale computer doorzoeken.

Voer de naam van de **Instance** in. Het gebruik van een instance is niet verplicht, maar het programma zal standaard zoeken naar een instance genaamd MAMUT.

Servernaam van de	database waar Mamut Kassa mee wordt verbonden:
SERVER	
Instance:	
MAMUT	
Verbinden me	t
Kies systeemdataba	ise:
System0001	
Wanneer u op " te selecteren.	Volgende' klikt, wordt u gevraagd om een bedrijfsdatabase

Zodra u de server en instance heeft ingevoerd klikt u op **Verbinden met**. Het programma probeert nu verbinding met de server te maken en geeft een lijst van systeemdatabases weer. De systeemdatabases worden in het onderste gedeelte van het venster weergegeven.

Selecteer de correcte systeemdatabase en klik op Volgende.

Selecteer bedrijfsdatabase

Veel gebruikers hebben meerdere bedrijfsdatabases in het administratieve programma geïnstalleerd. Indien u dit ook hebt, dient u de bedrijfsdatabase die u in Mamut Kassa wenst te gebruiken te selecteren.

Bedrijfso	database:
ld	Naam
1	Kantoormeubilair B.V.
	18 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

U kunt niet doorgaan in de wizard tot u een bedrijfsdatabase hebt aangegeven.

Gebruikersinformatie

Eerste keer opsta	arten van Mamut Kassa
Gebruikersi Log in he	nformatie t administratiesysteem in het kies een pincode
Voer ge	bruikersnaam en wachtwoord voor het administratiesysteem in
Laila	ersnaam.
Wachtw	oord:
Pincode	N
Voer pir	icode nogmaals in:
••••	·
i) De syst	opgegeven pincode wordt gebruikt om toegang te krijgen tot het steem en bestaat uit 4-cijfers.
Help	Vorige Volgende > Annuleren

De gebruikersnaam en het wachtwoord welke u opgeeft, moeten gelijk zijn aan de gebruikersnaam en het wachtwoord die u in het administratieve programma (Mamut Business Software) gebruikt. De pincode bestaat uit 4 cijfers en is persoonlijk. Het is belangrijk dat u deze code onthoudt of op een veilige plaats bewaart. U krijgt de rechten van Supergebruiker in Mamut Kassa. Op een later moment in de wizard kunt u de toegang voor de overige gebruikers bepalen.

Zodra u op **Volgende** klikt, zal het systeem de basisinformatie uit het administratieve systeem ophalen. Dit kan enige tijd in beslag nemen.

Indien er nog geen klant bestaat met de naam **Kassaklant** wordt deze automatisch aangemaakt. Dit is de standaardklant van het kassasysteem en wordt gebruikt wanneer de klantnaam onbekend of niet geregistreerd is.

Gebruikerstoegang

Hier geeft u aan welke gebruikers toegang krijgen tot het kassaprogramma. Alleen gebruikers die al in het administratieve programma aangemaakt zijn kunnen hier gekozen worden.

X			
Gebruikers.	Naam	Rol	Brutowins
LailaS	Laila Steen	Supergebruiker	Nee

Toegang voor meerdere gebruikers

Klik op **Bewerken** om de toegang voor de verschillende gebruikers te beheren. U hebt zelf de rechten van supergebruiker en om ervoor te zorgen dat u niet wordt "buitengesloten" uit het programma, kan deze rol niet worden gewijzigd. Standaard hebben alle andere gebruikers geen toegang. Dit kunt u naar wens aanpassen.

Het systeem is opgezet met voorgedefinieerde toegangsprofielen die u uit de afrollijst kunt selecteren. Klik op **Details** om te zien welke rechten bij een bepaald profiel horen. Dit is een informatievenster; de functionaliteiten zoals deze hier worden weergegeven kunnen niet worden aangepast.

U kunt een aantal details per gebruiker aanpassen. Onder **Toegang** kunt u aangeven of een gebruiker toestemming heeft voor bijvoorbeeld **Prijsaanpassingen** of het geven van **Kortingen**.

Pincode

De eerste keer dat een gebruiker toegang krijgt wordt een eenmalige, willekeurige pincode aangemaakt. U dient deze code aan de gebruiker te geven.

Tip! Een Supergebruiker kan de toegangsrechten vanuit de instellingen in het systeem te allen tijde beheren.

Instellingen

Magazijn waaruit verkocht wordt

Indien u gebruik maakt van meerdere magazijnen is het van belang dat het correcte magazijn aan Mamut Kassa koppelt. De wizard geeft alle magazijnen weer die u in het administratieve programma heeft geregistreerd.

Ins	stellingen Definieer de instellingen voor het kassasysteem
	Magazijn waaruit verkocht wordt:
	Standaard magazijn 🔹
	Klant voor kassaverkoop:
	29 (30126) Kassaklant
	Beginbedrag in kassa:
	150,00
	Deze instellingen kunnen later in het systeem worden gewijzigd

Klant voor kassaverkoop

Contante verkopen kunnen geregistreerd worden zonder dat de naam van de klant bekend is. Het programma maakt automatisch een klant aan onder de naam **Kassaklant**, indien deze nog niet bestaat. Is er niets anders aangegeven, dan wordt deze klant als standaard kassaklant gebruikt voor alle contante verkopen in het kassaprogramma

U kunt een andere klant selecteren door op de knop **Zoeken** te klikken.

Beginbedrag in kassa

Hier geeft u het saldo voor het wisselgeld aan. Onthoud dat dit saldo gelijk is aan het bedrag dat in het administratieve programma ingevoerd is.

Instellingen voor randapparatuur

Hier stelt u de randapparatuur in die met Mamut Kassa worden gebruikt.

Let op! Bepaalde functionaliteiten zijn niet in alle programmaversies beschikbaar.

Bonprinter/printer voor bonnen

De afrollijst toont een lijst van de printers die op de computer geïnstalleerd zijn. Wanneer het programma geen bonprinter ondersteunt, of als er geen bonprinter is geselecteerd, worden alle bonnen op A4-formaat, via een gewone printer afgedrukt.

De	efinieer de instellingen voor de gebruikte randapparatuur.	
в	onprinter:	
	Printer 5	
R	apportprinter	
	Printer 4	
V	Klantendisplay gekoppeld	
	Display 🗸	
V	Kassalade aangesloten	
	Kassalade 🔹	
	Code voor het openen van de kassalade:	
	963	

Rapportprinter

De afrollijst geeft een lijst van printers weer welke op de computer geïnstalleerd zijn.

Klantendisplay gekoppeld

Selecteer deze optie, indien u een klantendisplay op uw kassa hebt aangesloten. Indien deze op de juiste wijze is geïnstalleerd kunt u het klantendisplay uit de afrollijst selecteren.

Kassalade aangesloten

Selecteer deze optie indien u een kassalade op uw kassa heeft aangesloten.

Code voor het openen van de kassalade

Hier geeft u de code in die u gebruikt om de kassalade te openen. Zie de specificaties van uw kassalade voor meer informatie.

Meer informatie over deze instellingen vindt u in de sectie "Instellingen - Randapparatuur".

Betalingswijzen

In de kassa kunt u verschillende betalingswijzen accepteren. Elke betalingswijze moet aan het administratieve programma gekoppeld zijn. Dit doet u door het aanmaken van een rekening in het rekeningenschema. Dit rekeningnummer wordt voor de betalingswijze van elke betalingsvorm aangegeven. Het programma komt met een voorstel voor de rekeningen, maar deze kunt u in dit venster overschrijven. Indien u geen gebruik maakt van **cadeaubonnen**, selecteert u het veld voor cadeaubonnen niet.

Selecteer de betalingswijzen die u wenst te gebruiken in de	e kassa
Contant	
Rekening voor boeken van contanten: 11	000 - Kas 🔹 🔻
Bankpas	
Rekening voor boeken bankbetalingen:	380 - Betalingen onde 🔻
Cadeaubon	
Rekening voor boeken cadeaubonnen:	660 - Uitstaande 🛛 🔻
Betalingswijzen voor facturering worden automatisch uit h geïmporteerd en bijgewerkt	et administratiesysteem
U kunt betalingswijzen toevoegen en aanpassen nadat de	installatie is voltooid.

U kunt deze rekeningen achteraf nog aanpassen bij de instellingen. Indien u een administratief programma met de mogelijkheid voor facturering hebt, zal de betalingswijze voor facturen automatisch uit het systeem worden gehaald.

Bevestig instellingen

Voor de wizard wordt afgesloten krijgt u een overzicht van alle instellingen die u hebt gekozen. U moet deze bevestigen door op **Volgende** te klikken.

Bevestig de instellingen voor het kassasysteem	
Pad naar bedrijfsdatabase:	
SERVER\MAMUT, System0001, Client00010001	
Naam bedrijfsdatabase:	
Kantoormeubilair BV	
Let op! De databasekeuze kan na de installat Overzicht van instellingen:	ie niet worden gewijzigd
Klant voor kassaverkoop: 29 Magazijn voor attikelen: Standaard magazijn Beginbedrag in kassa: € 150,00 Bonprinter: (Geen) Rappot printer: (Geen)	A III
Klik op "Volgende' om de instellingen op te slaan en de	e installatie te voltooien

Let op! Indien u hier op **Annuleren** klikt moet u de volgende keer dat u het programma opstart de wizard vanaf stap 1 opnieuw doorlopen. Voltooit u de wizard, komt deze niet meer terug. Eventuele aanpassingen kunt u onder instellingen in het beheerdersvenster doorvoeren.

Tot slot voltooit u de wizard. U wordt automatisch ingelogd in het kassaprogramma. Hier kunt u **Venster voor overige instellingen openen** selecteren indien u direct de overige instellingen door wilt nemen.

-	Eerste keer opstarten van
U	Mamut Kassa
	U hebt nu de wizard voor de eerste opstart voltooid!
	Het systeem is gesynchroniseerd met de bedrijfsdatabase en de gedefinieerde instellingen zijn opgeslagen.
	Mamut Kassa is klaar voor gebruik en zal na het afsluiten van deze wizard opstarten.
	Let op! Voor de juiste afhandeling van afrondingsverschillen moet een afrondingsartikel worden opgegeven bij de instellingen
	Venster voor overige instellingen openen
	Klik op 'Sluiten' om de wizard af te sluiten.

Let op! Wij raden u aan Venster voor overige instellingen openen te selecteren, zodat u direct de overige instellingen kunt aanpassen. U dient een Afrondingsartikel in te stellen op het tabblad **Dagafsluiting**. Dit artikel dient in het administratieve programma te zijn aangemaakt. Meer informatie hierover vindt u onder "Instellingen dagafsluiting".

Anders zal het hoofdvenster van het systeem worden geopend. Dit is het venster waarin u verkopen kunt invoeren.

Nieuwe versie

Mamut lanceert regelmatig nieuwe versies van Mamut Kassa. Wij raden onze klanten aan altijd de meest recente versie te gebruiken. Zodra een nieuwe versie beschikbaar is ontvangt u hierover informatie over de nieuwe en gewijzigde functionaliteiten, en hoe u de update kunt uitvoeren.

Let op! Wij raden u aan om de updates van Mamut Kassa door een partner te laten installeren.

De update van Mamut Kassa vereist:

- Mamut Business Software versie 15.0.
- Een geldige licentie voor Mamut Kassa

Zorg ervoor dat uw computer aan de systeemvereisten voldoet voor u de update uitvoert. Deze informatie vindt u op <u>www.mamut.nl/systeem</u>.

Houd er rekening mee dat de update enige tijd in beslag kan nemen.

Update naar een nieuwe versie

Om de update naar een nieuwe versie uit te voeren, moet u eerst de bestanden hiervoor downloaden. Voer vervolgens de installatie en de update wizard uit.

Het updateproces zal geen bestaande informatie uit uw database verwijderen.

Zo voert u de update naar een nieuwe versie uit:

- 1. Download de bestanden voor de update.
- Start de installatie door op te dubbelklikken op het bestand Setup.exe, welke u hebt gedownload.
- 3. Volg de instructies in de installatiewizard en voltooi de installatie.
- Start de updatewizard door te dubbelklikken op de icoon voor Mamut Kassa of het bestand MBSPOS.exe.
- 5. Klik op Volgende om de wizard te starten.
- 6. Selecteer uw gebruiker uit de afrollijst en voer uw PIN-code in.
- 7. Voltooi de wizard.

De update is nu voltooid. Klik op Sluiten om de update wizard te sluiten en om Mamut Kassa te gebruiken.

Visma Software B.V. • HJE Wenckebachweg 200 • 1096 AS Amsterdam T: 0800 – 444 6666 • e-mail: mamut@vismasoftware.nl • nl.visma.com/mamutone Eventuele drukfouten en prijswijzigingen onder voorbehoud.

