**Handelingen en procedures winkel Wereldwinkel Raalte**

Klik met de linker muistoets op het item wat je wil inzien.

Inhoud

[**WK Competenties kassamedewerker.** 2](#_Toc134608360)

[**WK Aan- en uitzetten van de pc en de printers** 3](#_Toc134608361)

[**WK Barcode ontbreekt** 4](#_Toc134608362)

[**WK Onjuiste prijs** 5](#_Toc134608363)

[**WK Afrekenen** 6](#_Toc134608364)

[Contant (F4) 6](#_Toc134608365)

[Pin (F5) 6](#_Toc134608366)

[Cadeaubon (F6) 6](#_Toc134608367)

[Cadeaukaart = VVV kaart (F7) 7](#_Toc134608368)

[Stempelkaart (F8) 7](#_Toc134608369)

[Op rekening (F9) 7](#_Toc134608370)

[**WK invoeren korting.** 8](#_Toc134608371)

[**WK Kopen op rekening** 11](#_Toc134608372)

[**WK corrigeer betaalwijze** 12](#_Toc134608373)

[**WK Retouren - ruilen – zichtzending** 13](#_Toc134608374)

[**WK Wereldkassa afsluiten** 14](#_Toc134608375)

[**WK Verkoop na afsluiten wereldkassa** 15](#_Toc134608376)

# **WK Competenties kassamedewerker.**

* Het invoeren van een artikel via:
  + De handscanner
  + Het intikken van de barcode
  + Het artikel zoekscherm (F6)
  + De artikel snellijst (F6)
* Aantal gekochte artikelen veranderen in een artikelregel
* Het kunnen verwijderen van een artikelregel
* Het kunnen verwijderen van een kassabon voordat er is afgerekend
* Het geven van korting:
  + Op de totale bon
  + Op een artikel door middel van:
    - Een bedrag
    - Een percentage
    - Een prijs van-voor
* Het correct kunnen handelen als de prijs op het artikel niet overeenkomt met de prijs uit Wereldkassa
* Het retour kunnen nemen van een artikel:
  + Via het terugzoeken van de bon in Wereldkassa (F7)
  + Via een retour bon (F2)
  + Via creditering (F3) als er geen bon beschikbaar is (noodgeval)
* Het tussentijds kunnen parkeren van een later af te handelen bon
* Het kunnen afsluiten van een bon en afrekenen op de volgende manieren:
  + Contant
  + Pinbetaling
  + Geldige cadeaubonnen
  + Elke combinatie van de genoemde drie betaalwijzen
* Het kunnen uitdraaien van de kassabon na het afrekenen
* Het opnieuw kunnen uitdraaien van een eerder gemaakte kassabon
* Het kunnen opzoeken van te verrichten handelingen in de handleiding (F1)
* Het kunnen verstrekken van artikel- en leveranciersinformatie (F9) aan de klant
* Het kunnen lezen, opslaan of verwijderen van berichten van de systeembeheerder (F12)
* Het kunnen opzoeken van artikelen (F6) aan de hand van:
  + (Een deel van) de omschrijving
  + De leverancier
  + Het land van herkomst
  + De prijs o de voorraad
  + Elke combinatie van de genoemde vijf selectiecriteria
* Het kunnen openen en afsluiten van de kassa (kas - kas openen / kas - kas sluiten)
* Het kunnen verklaren van tijdens het afsluiten van de kassa gevonden kasverschillen
* Het kunnen opstarten en afsluiten van de winkel-pc en de pinautomaat
* Het kunnen opstarten en afsluiten van Wereldkassa
* Het kunnen opstarten en afsluiten van de bon- en A4-printer

# [**WK Aan- en uitzetten van de pc en de printers**](#Printers)

**Aanzetten van de pc en de printers**

* Zet de bon printer aan via de knop aan de voorzijde (rechtsonder). Controleer dit aanzetten via het groene lampje aan de bovenkant van de printer, dat moet gaan branden.
* Zet de A4-printer aan via de knop aan de achterzijde (linksonder net boven de stroomkabel). Controleer dit aanzetten via het groene lampje aan de bovenkant van de printer, dat moet gaan branden.
* Zet de computer aan door één keer te drukken op de powerknop aan de voorkant bovenaan op de PC. Controleer dit door het witte lampje dat gaat branden. Op het beeldscherm zie je dat Windows gaat starten. Wacht tot wereldkassa is gestart. Wereldkassa is dan klaar voor gebruik en de gebruiker kan inloggen.

**N.B.: Als je Wereldkassa even verlaat om op de pc op internet te kijken let er dan op dat je als je weer terug wilt gaan naar Wereldkassa NOOIT het icoontje op je bureaublad aanklikt maar altijd het kleine icoontje dat op de regel onder aan het bureaublad staat.**

**Uitzetten van de pc en de printers:**

• Zorg dat je niet meer als verkoper bent ingelogd. Kies voor het menu:

* Programma Afsluiten – OK.
* Klik op het ronde icoon van Windows helemaal linksonder in het scherm en klik daarna op de knop Ø en vervolgens op afsluiten.
* Wacht tot de computer is afgesloten, sluit nu ook het beeldscherm met de meest rechtse knop aan de voorkant, het controlelampje gaat uit.
* Zet de bon printer uit via de knop aan de voorzijde (rechtsonder). Controleer dat het groene lampje aan de bovenkant uitgaat.
* Zet de A4-printer uit via de knop aan de achterzijde (linksonder net boven de stroomkabel). Controleer dat het groene lampje aan de bovenkant uitgaat.

# **[WK Barcode ontbreekt](#Barcode_ontbreekt)**

Als er een artikel in de winkel aanwezig is dat wel geprijsd is maar geen barcode heeft of een barcode heeft die niet door Wereldkassa wordt herkend, en de klant wil het artikel per se op dat moment meenemen, dan kan het artikel onder bepaalde voorwaarden worden verkocht.

* Allereerst wordt geprobeerd om het artikel met een omschrijving op te zoeken. Lukt dat snel, dan is het probleem opgelost.
* Lukt dat niet, dan dien je je er eerst van te overtuigen dat de prijs van het artikel een reële prijs is.
* Is dat zo, dan kan de klant het kopen waarbij er contant betaald moet worden (wisselen is uiteraard mogelijk met het aanwezige kasgeld), pinnen is niet mogelijk.
* Er wordt handmatig een bon met doorslag uitgeschreven. Het origineel krijgt de klant mee, de doorslag wordt in een envelop gedaan, samen met het contante geld en een zo goed mogelijke omschrijving van het verkochte artikel.
* De envelop wordt in de kassalade onder het geldbakje gelegd en de verkoop wordt zo snel mogelijk gemeld aan de WICO.
* De WICO informeert de inkoopverwerking en inkoopverwerking zorgt ervoor dat het artikel alsnog een barcode krijgt, indien nodig alsnog wordt ingevoerd, waarna de verkoop via Wereldkassa alsnog wordt uitgevoerd.

# **WK Onjuiste prijs**

Als de klant bij de kassa komt en de prijs op het artikel komt niet overeen met de prijs volgens Wereldkassa dan mag bij een verschil van maximaal 10% het artikel wel worden verkocht, waarbij de klant altijd de gunstigste prijs betaalt. Ga na het scannen van het artikel op het veld 'prijs' staan en vul het bedrag in waarvoor de klant het artikel koopt.

Is het verschil meer dan 10% leg de klant dan uit dat er sprake is van een fout en dat eerst moet worden gekeken wat de juiste prijs is.

De 10% is een richtlijn, bij een artikel van € 10 wordt niet gekeken op € 0,10 en bij een artikel van € 100 wordt niet op een euro gekeken.

In alle gevallen van prijsverschil worden eventueel nog aanwezige, verkeerd geprijsde artikelen uit de winkel gehaald en wordt de WICO geïnformeerd die actie neemt om de fout te herstellen.

# **WK Afrekenen**

Nadat de artikelen zijn ingegeven in Wereldkassa kan moet de klant afrekenen. In Wereldkassa moet de betaling worden vastgelegd.

* Druk op ‘F4 bon afsluiten’
* Druk op ‘transactie afronden’

In Wereldkassa kennen we de volgende betaalmogelijkheden: Dit scherm wordt getoond:

Afbeelding met tafel

Automatisch gegenereerde beschrijving

## Contant (F4)

Als de klant **contant** betaald. Kies dan deze optie. Wereldkassa vult zelf het te betalen bedrag in.

Druk op  en Druk op 1 van deze 2 keuzes:  (meestal ‘afdrukken bon’ tenzij de klant persé een btw-bon wil). Geef de klant de bon mee.

Leg het betaalde geld in de kassa-lade.

## Pin (F5)

Als de klant het bedrag wil pinnen kies dan voor deze optie.

De klant gaat pinnen op de pinautomaat er wordt een pin-bon geprint en een aankoop bon. Geef beide bonnen mee aan de klant. Er komt nog een bonnetje uit de printer van de pinbetaling prik die op de pen die naast de printer staat.

## Cadeaubon (F6)

Dit is een cadeaubon van onze wereldwinkel. De waarde van de cadeaubon staat op de bon afgedrukt. B.v. € 5,- of € 10,-

Vul dit bedrag in als betaling via cadeaubon. Leg de cadeaubon in de kassalade voor de kassa-afsluiting

Er kunnen meerdere cadeaubonnen tegelijk worden ingeleverd voor de betaling van het aankoopbedrag.

**Belangrijk:**

Er wordt geen geld teruggeven als het aankoopbedrag minder is dan de waarde van de cadeaubon!

Als er nog een bedrag open blijft staan kan dat op een andere wijze worden betaald (bijvoorbeeld contant of met pin)

## Cadeaukaart = VVV kaart (F7)

**Belangrijk:** Per 1.7.2020 is er een limiet aan het bedrag dat per transactie betaald mag worden met een VVV-cadeaukaart. Dat bedrag is € 50. Als je een hoger bedrag van de kaart wilt afschrijven krijg je een foutmelding. Dus bij een verkoopbedrag van bijv. € 75,50 kan er € 50 per kaart betaald worden, het restantbedrag moet dan contant of per pin worden voldaan.

**Controleren van het saldo** van een VVV-cadeaukaart:

* Log in met je kassanummer
* Druk op F4
* Scan de barcode achter op de VVV-cadeaukaart
* Het saldo wordt getoond
* Druk op ‘sluit scherm’

**Afrekenen met een VVV-cadeaukaart**:

* Scan de artikelen
* Druk op ‘F4 bon afsluiten’
* Druk op ‘transactie afronden’
* Kies als betaling voor ‘cadeaukaart F7’
* Scan het kaartnummer
* Druk op ‘betaal via deze kaart’
* Het te betalen bedrag is al ingevuld, maar mag desgewenst worden aangepast
* Druk op ‘OK’
* Druk op ‘sluit scherm’
* Druk op ‘verwerk transactie’
* Druk op ‘afdrukken bon’
* Druk op ‘sluit venster’

Let op de volgende punten:

* Elke deelbetaling is mogelijk
* Er kunnen meerdere VVV-cadeaukaarten worden ingegeven
* Als er nog een bedrag open blijft staan kan dat op een andere wijze worden betaald (bijvoorbeeld contant of met pin)
* Er komt een extra bonnetje uit de printer dat de betaling(en) omschrijft van de VVV-cadeaukaart(en), dit bonnetje moet in de kassalade worden gelegd voor de kassa-afsluiting aan het eind van de dag

## Stempelkaart (F8)

Een volle stempelkaart van de Wereldwinkel Raalte kan worden gebruikt als betaalmiddel.  
Een volle kaart is € 5,- waard. Per elke aankoop van € 5,- kan er 1 stempel op de kaart worden ingevoerd. Dit is echter niet verplicht!

Vul dit bedrag in als betaling via stempelkaart. Leg de stempelkaart in de kassalade voor de kassa-afsluiting

Als er nog een bedrag open blijft staan kan dat op een andere wijze worden betaald (bijvoorbeeld contant of met pin)

## Op rekening (F9)

Op rekening is alleen bedoeld voor grootverbruikers. In de praktijk zullen we ‘gewone’ klanten niet op rekening laten betalen. Bij bestellingen van grootverbruikers brengt de WICO deze bestelling in in WK. Na betaling van de rekening door de klant wordt dit door de penningmeester vastgelegd in WK.

# **WK invoeren korting**

We kennen als Wereldwinkel Raalte in Wereldkassa 3 soorten korting:

1. "**Uitverkoopkorting**" is van toepassing op artikelen waar we "vanaf willen", zoals in de 2 **halfjaarlijkse uitverkoopperiodes** (in jan/feb en jul/aug). Maar ook op food dat tegen houdbaarheidsgrens zit. Of artikelen waar we bijvoorbeeld mee gaan stoppen en waarvan we de restanten willen uitverkopen.
2. “**Korting i.v.m. schade**” Is er schade aan een artikel, maar is het artikel nog wel verkoopbaar, dan kan men maximaal 10% korting geven.

Hieronder de tekst uit de **procedure** ‘**Schade’**

*Als bij de controle van de producten in de winkel geconstateerd wordt dat een product beschadigd is dan haalt de winkelmedewerker die dat constateert het uit de winkel, vult een schadeformulier in en zet het product met een notitie in het kantoortje. Hij/zij informeert de WiCo erover.*

*Als er bij een verkoop een beschadiging aan een product geconstateerd wordt mag de  
winkelmedewerker een korting geven van max. 10%. Het is aan de medewerker om het percentage te bepalen - het moet in verhouding staat tot de beschadiging. Als de verkoop niet doorgaat het product niet meer in de winkel zetten maar de WiCo informeren en het product met een notitie in het kantoortje apart zetten voor de wico die hij/zij ook informeert.*

1. "**Periode korting-handmatig**" is van toepassing op **Product vd maand** en op andere speciale *tijdelijke*acties zoals bijvoorbeeld tijdens Fairtrade week of bij x jarig bestaan van de winkel ed.

Bovenstaande kortingen kunnen op 3 manieren in Wereldkassa worden ingegeven:

1. Van-voor Afbeelding met tekst, tafel

   Automatisch gegenereerde beschrijving
2. Via % Afbeelding met tekst, tafel

   Automatisch gegenereerde beschrijving
3. Bedrag Afbeelding met tekst, tafel

   Automatisch gegenereerde beschrijving

Hieronder een voorbeeld vanuit Wereldkassa van het inbrengen van **“periode korting -handmatig” met een korting van 20%.**

1. Selecteerartikel



1. Klik op 
2. Klik op: Afbeelding met logo

   Automatisch gegenereerde beschrijving
3. Vul het onderstaande scherm in en klik op de juiste knoppen.

Afbeelding met tekst

Automatisch gegenereerde beschrijving

1. Klik op ‘**Overnemen nieuwe prijs’**
2. Prijs met korting wordt in het verkoop scherm ingevuld.



N.B.: Mocht ‘Totaal’ niet zijn gewijzigd, Klik dan een keer op ‘Totaal’

7. Sluit de bon af en reken af met de klant.

Enkele opmerkingen:

1. Zijn er meer artikelen met korting gekocht, dan moet men **voor elk artikel (op de betreffende bonregel)** de korting inbrengen.
2. Als de klant ook artikelen koopt zonder korting in combinatie met artikelen waar wel korting op gegeven wordt moet men opletten dat de juiste regel ( het juiste artikel) wordt geselecteerd om korting op te geven.

# **WK Kopen op rekening**

De volgende bedrijven/organisaties kopen bij ons op rekening - producten die zij bij ons afnemen komen zo mogelijk uit de winkelvoorraad :

**Annahuis**

Het Annahuis bestelt per mail bij Inkoop Food. De inkoper Food verzorgt de bestelling.

Zodra de bestelling door de klant is afgehaald wordt de mail met paraaf van de inkoper in bakje WICO gelegd die de factuur verzorgt.

**Bibliotheek**

De bibliotheek haalt in de winkel koffie van Cerro Azul en thee van Cerro Azul en FTO. Formulier 'Op rekening' kan daarvoor worden ingevuld en in bakje WICO worden gelegd voor de factuur.

**Zonnebloem**

Zonnebloem koopt in de winkel: ieder mag een pakketje bij elkaar zoeken voor zijn/haar 'klant' van om en nabij € 10. Deze aankoop wordt niet in de winkel afgerekend. De aankopen worden genoteerd op het daarvoor bestemde formulier dat in het vakje van de WICO wordt gelegd voor de factuur. De hierboven genoemde formulieren vind je in de Formulierenmap in het kantoortje.

# **WK corrigeer betaalwijze**

**Situatie**: er is een verkeerde betaalwijze ingevoerd in Wereldkassa. B.v. cadeaubon i.p.v. contant of een andere vergissing.

N.B: onderstaand is maar een voorbeeld. Per situatie moet de juiste betaalwijze worden ingvoerd.

Zoek via F7 (Overzicht bonnen ) de bon op waarbij de onjuiste betaalwijze is ingevoerd.

Afbeelding met tekst, tafel

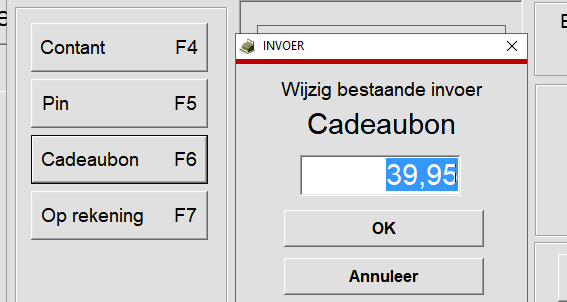
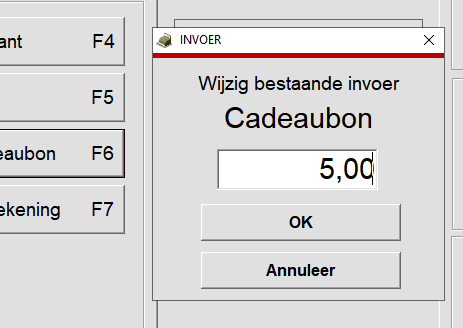
Automatisch gegenereerde beschrijving

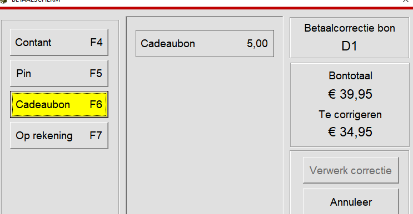
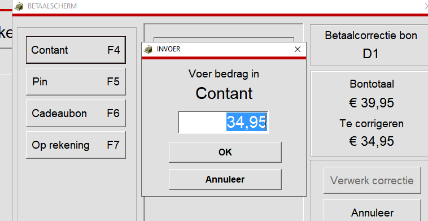
**Dubbel Klik op de juiste bon:**

Afbeelding met tekst

Automatisch gegenereerde beschrijving

Klik op **Bon betaalwijze corrigeren**: klik **Cadeaubon.**

****   
Verander bedrag in b.v. € 5,- **Klik op OK**

Het restant van het aankoopbedrag is € 34,95 en is b.v. CONTANT betaald. Klik op **Contant**

Het systeem vult zelf € 34,95 in. **Klik op OK.**

Afbeelding met tekst

Automatisch gegenereerde beschrijving

**Klik op Verwerk correctie**. Systeem, antwoord ‘**Betaalwijze correct verwerkt’**

**Opmerking:**  corrigeer de betaalwijze het liefst VOORDAT de kassa aan het eind van de dag wordt afgesloten op zo eventueel kasverschil te voorkomen.

# **WK Retouren - ruilen – zichtzending**

**Food producten** mogen niet retour genomen worden. Hiervan wordt alleen afgeweken als het artikel duidelijk bedorven is en als de uiterste verkoopdatum niet voorbij is. Dan mag het product zonder bon teruggenomen worden. Dit is de enige situatie waarbij functietoets F3 gebruikt mag en moet worden.

**Doppers** worden ook niet retour genomen - er wordt verwezen naar de gebruiksaanwijzing die in de dopper is meegeleverd. Bij schade aan een dopper binnen redelijke aankooptermijn wordt deze zonder vergoeding of ruilen ingenomen en wordt contact opgenomen met de WICO. Zie ook de site help.dopper.com om zelf wat beter geïnformeerd te zijn.

In de uitverkoop gekochte artikelen mogen niet geruild worden.

**Non-food producten** mogen onder de volgende voorwaarden geretourneerd worden:

* Binnen 14 dagen
* Product is onbeschadigd
* Met aankoop bon of bankafschrift
* Verrekening met geld, cadeaubonnen of (terug)storten op bankrekening klant (zie hieronder bij Zichtzendingen)
* Ander artikel kopen (ruilen)

**De verwerking in Wereldkassa gaat als volgt:**

* Kies voor F2 Retour bon.
* Toets in het veld ‘Bon nummer’ het bon nummer (letter, géén streepje en het cijfer) in dat op de kassabon is opgenomen en klik op het veld ‘Haal gegevens’.
* De bon gegevens worden opgehaald en in beeld gebracht.
* Klik in de juiste artikelregel op het pijltje van het veld ‘Retour’. Geef het juiste aantal aan dat retour komt (meestal is dat -1). Als het om meer artikelregels gaat, volg dezelfde procedure. • In blauw wordt aangegeven welk bedrag de klant terugkrijgt. Eventuele door de klant verkregen kortingen worden automatisch correct verrekend.
* Klik op de knop ‘Verwerk retour bon’.
* Geef in het volgende scherm aan of de klant cadeaubonnen (en zo ja, voor welk bedrag) en/of contant geld (wordt automatisch berekend) terug wil hebben .
* Klik dan achtereenvolgens op ‘OK’ en op ‘Verwerk transactie’.
* Druk nieuwe bon af voor de klant en geef de cadeaubonnen en/of het contante geld aan de klant.
* Neem de acties die met het teruggenomen artikel moeten worden genomen: terug in de winkel (terugplaatsen in de winkel met verkoopprijs en artikelcode. Zichtzendingen Als klanten dat willen (bijv. kijken hoe het in hun huis staat) kunnen zij een product op zicht meekrijgen. Product wordt door de klant betaald en op de bon wordt vermeld dat het om een zichtzending gaat die binnen 2-3 werkdagen geretourneerd kan worden. Bij retour geldt het volgende :
  + Klant krijgt contant geld terug. Retour in WK/kassa verwerken.
  + Klant krijgt het geld op bankrekening terug. In dit geval naam, telefoonnummer en IBAN-nummer van de klant noteren en notitie met kopie aankoop bon en opmerking “crediteren zichtzending” in vakje Penningmeester leggen. In dit geval wordt de retour niet in WK/kassa verwerkt. Penningmeester stelt creditnota op (dit zorgt voor verwerking in WK) en penningmeester maakt geld over.

# **WK Wereldkassa afsluiten**

Afsluiten van de kassa doe je altijd samen met je collega.

Tijdens en na het afsluiten van Wereldkassa vinden geen verkoophandelingen meer plaats.

Voor je gaat afsluiten zorg je dat de kassalade open staat. De lade kan geopend worden via het menu: ‘huidige verkoper’ – ‘lade openen’. Zorg er ook voor dat zowel de bon printer als de A4-printer aanstaan (de groene lampjes moeten branden). Kas afsluiten doe je altijd samen.

Het starten van het afsluiten gaat via het menu: ‘kas’ – ‘kas sluiten’.

* Krijg je de melding: De dagstaat van (dag + datum) ontbreekt, deze dient eerst te worden ingevoerd. Wilt u deze nu invoeren? Kies dan voor ‘nee’ en waarschuw de systeembeheerder. Eerdere dagstaten moeten dan eerst nog worden ingevoerd. Tel wel al het kasgeld en het totaal van de pinbonnen, cadeaubonnen en stempelkaarten. Stop dit resultaat in het logboek van de systeembeheerder en niet in de kluis. In deze situatie kun je de rest van de punten overslaan, behalve het laatste, het afsluiten van Wereldkassa, de pc en de printers.
* Vul beide namen in bij het veld: ‘opgemaakt door’.
* Sluit het pinapparaat af en noteer het totaalbedrag dat helemaal onderaan staat na het kopje ‘Equens host’ in het witte veld ‘Pin’ onder de kolom ‘Geteld / overgenomen’.
* Bepaal de totale waarde van de ontvangen cadeaubonnen en vul het totaalbedrag in het witte veld ‘Cadeaubon’ onder de kolom ‘Geteld / overgenomen’. Onder cadeaubonnen verstaan we de **papieren** cadeaubonnen van onze eigen winkel , de Wereldwinkel Nederland en de VVV.
* Bepaal de totale waarde van de ontvangen cadeaukaarten en vul het totaalbedrag in het witte veld ‘Cadeaukaarten’ onder de kolom ‘Geteld / overgenomen’. Onder cadeaukaarten verstaan we de **digitale** cadeaukaarten van de VVV.
* Bepaal de totale waarde van de ontvangen stempelkaarten en vul het totaalbedrag in het witte veld ‘Stempelkaart’ onder de kolom ‘Geteld / overgenomen’.
* Is er een verschil met de bedragen die Wereldkassa in de groene velden heeft geplaats onder de kolom ‘Volgens Wereldkassa’, probeer dan het verschil te herleiden. Blijft het verschil bestaan, omschrijf dit dan (zo mogelijk met reden) in het witte vlak ‘Verklaar het eventuele verschil’ rechtsonder in het scherm.
* Tel nu al het aanwezige geld in de kas (papiergeld en muntgeld) en vul de aantallen van elke biljet- en muntsoort in de witte kolom die aan de linkerkant van het scherm staat. De geldwaardebedragen komen nu automatisch in de groene kolom te staan.
* Als alles is ingevuld, dan staat in het veld ‘Verschil +/-‘ (in het midden aan de rechterkant van het scherm) het kasverschil. Een negatief bedrag betekent dat er te weinig in de kas zit en een positief bedrag betekent dat er te veel in de kas zit. Probeer dit kasverschil op te lossen, vaak is er dan een fout gemaakt bij het tellen van het kasgeld. Blijft het verschil bestaan, omschrijf dit dan (zo mogelijk met reden) in het witte vlak ‘Verklaar het eventuele verschil’ rechtsonder in het scherm.
* **WK Wereldkassa afsluiten**
* Haal nu de biljetten, die afgestort gaan worden in de kluis, uit de kassa. In kassa blijft ca € 100 aanwezig, bij voorkeur 3 x €20, 3 x €10 en 3 x €5. Maar een andere verdeling is ook goed, zolang het totaalbedrag aan briefgeld maar ca €100 is. Dit staat los van de hoeveelheid muntgeld.
* Klik op de knop ‘Bedrag naar kluis’ en plaats de aantallen van de biljetten in de witte kolom van het nieuwe scherm. Controleer of je het goed hebt gedaan (kloppen de aantallen en het totaalbedrag) en klik dan pas op de knop ‘Bedrag overnemen op dagstaat’. Het nieuwe scherm sluit zich en je komt weer in het hoofdscherm.
* Sluit nu alles af door te klikken op de knop: ‘Opslaan’, linksboven in het scherm. Er komt nu de melding: Dagstaat succesvol opgeslagen. Wilt u de dagstaat ook printen? Kies voor ‘ja’ en sluit de dagstaat door ook de laatste vraag met ‘ja’ te beantwoorden.
* Stop het geld, de dagstaat, de pinbonnen, de afsluiting van het pinapparaat, de cadeaukaarten en de stempelkaarten in een enveloppe en deponeer die in de kluis.
* Sluit Wereldkassa, de pc en de printers (zie voor pc en printers aparte procedure).

# **WK Verkoop na afsluiten wereldkassa**

Sta bij verkoop van artikelen na afsluiting van WK alleen contante, gepast betaling toe. Als de klant geen contant geld heeft kan hij/zij even pinnen bij de automaat. Ook kan bijvoorbeeld briefgeld van de klant eerst gewisseld worden met geld uit de kassa. Daarna betaalt de klant met gepast geld. Een andere verdeling van het geld in de kassa heeft geen negatieve effecten in WK als de inhoud van de kassa de volgende ochtend geteld wordt, het totaalbedrag blijft immers hetzelfde.

Het gepaste contante geld wordt in een aparte envelop gedaan met beschrijving van de transactie: artikel(en), aantal, barcode(s), bedrag(en). Deze enveloppe wordt in de kassalade gelegd, dus NIET in de kluis gestopt. De volgende dag wordt de transactie verwerkt door de ochtendploeg.

Om ervoor te zorgen dat er zo weinig mogelijk (ongeplande) verkoop van artikelen plaats vindt na afsluiten van Wereldkassa (WK), is het belangrijk om WK pas op sluitingstijd af te sluiten en de winkel naar buiten toe een gesloten indruk te geven. De meeste klanten zullen dan heel goed begrijpen dat er geen verkoop meer mogelijk is.

Als van tevoren bekend is dat er transacties zullen plaats vinden na sluitingstijd (bijvoorbeeld een aparte verkoopsessie in de avonduren) dan is het beter om de kassa op de reguliere sluitingstijd niet af te sluiten en dat pas na de verkoop te doen.