

PCKasse

Hurtigveiledning
Butikker



Denne hurtigveiledningen er en enkel brukerveiledning for medarbeidere ved betjening av kassen for daglig bruk av PCKasse. Den forutsetter at alle innstillinger er ferdig konfigurert, varer er ferdig lagt inn med priser og at kunder er blitt godkjent og opprettet.

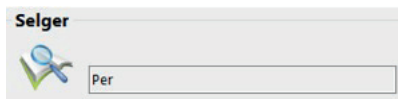
INNHOOLD

1.	Innlogging	3
2.	Salg	3
2.1	Kundevalg	3
2.1	Bruke favoritttast	3
2.2	Skanne varer	3
2.3	Søke opp varer	3
2.4	Prisoppslag.....	4
2.5	Slett linje	4
2.6	Rabatt.....	4
2.7	Retur	4
2.8	Åpne kasseskuff	4
3.	Betaling	5
3.1	Kontanter	5
3.2	Bankterminal.....	6
3.3	Mobiltelefon	6
3.4	Gavekort.....	7
3.5	Tilgodelapp	7
3.6	Ekstra kvittering	7
4.	Uttak/Innskudd	7
5.	Kredittkjøp med faktura	8
6.	Dagsoppgjør	8

1. Innlogging

Start med å velge selger.

Ved å trykke på forstørrelsesglasset kan du søke etter selger blant registrerte medarbeidere.

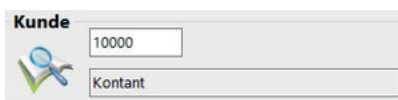


2. Salg

2.1 Kundevalg

Vanlig kontantkunde er forhåndsvalgt.

Trykk på forstørrelsesglasset for å søke opp kunde dersom kunden ønsker å få kundenavnet sitt på kvitteringen. For kredittkjøp med faktura, se side 7.



2.2 Bruke favorittaster

Velg riktig varekategori og trykk på ønsket favorittast.

Trykk favorittasten flere ganger for å øke antallet. Du kan også skrive antallet direkte i varelinjen i feltet antall.

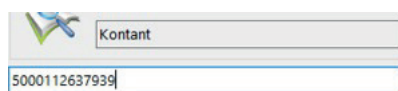
Dersom det ikke er behov for å bruke favorittaster, dvs. alltid skanne alle varer, kan du trykke knappen **[Vis kun linjer]**. Da forsvinner favorittastene.



2.2 Skanne varer

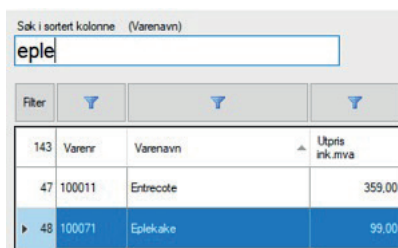
Hvis en vare ikke har favorittast, kan denne varen skannes hvis skanner er installert og varen er lagret med strekkode. Skann inn varen direkte i tekstfeltet.

Skann flere ganger for å øke antallet eller skriv antallet i varelinjen i feltet antall.



2.3 Søke opp varer

For å søke opp en vare, klikker du på knappen **[Søk vare]** oppe til høyre og får fram søkefunksjonen. Her taster du inn varenavnet eller deler av varenavnet du ønsker å søke etter. Kjenner du varennummeret eller strekkoden til varen, kan du også skrive det inn eller skanne det inn. Den søkte varen vil legge seg automatisk i varelinjen.



143	Varenr	Varenavn	Utpri inkl.mva
47	100011	Entrecote	359,00
48	100071	Eplekake	99,00

2.4 Prisoppslag

For å søke opp pris på en vare, klikker du på knappen **[Prisoppslag]** oppe til høyre og får fram søkefunksjonen. Her taster du inn varenavnet eller deler av varenavnet du ønsker å søke etter. Kjenner du varenummeret eller strekkoden til varen, kan du også skrive det inn eller skanne det inn. Trykk knappen **[Slå opp]** og den søkte varen vises med pris.



2.5 Slett linje

Marker varelinjen som skal slettes slik at den blir blå. Trykk deretter knappen **[Slett linje]** for å slette linjen.

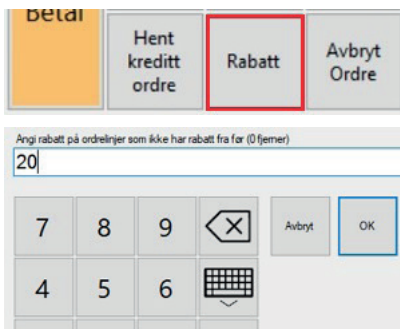


2.6 Rabatt

Rabatter gis i prosenter. Du kan gi lik rabatt på hele ordren (alle varene i samme salg) eller bare for noen varer.

Skal alle varene ha samme rabatt, trykk knappen **[Rabatt]** og skriv inn rabatten med tastaturet. Trykk deretter knappen **[OK]**.

Skal kun en eller noen varer ha rabatt, marker feltet Rabatt med blått på ønsket varelinje. Tast inn rabatten med tastaturet og trykk **Enter**.



2.7 Retur

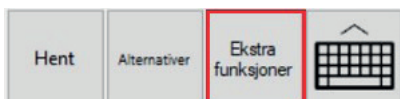
Slå inn varen som skal gå i retur og trykk knappen **[Retur]**. Varen går da i minus. Trykk på **[Betal]** og trykk deretter på **[Skriv ut kvittering]**. Kvitteringen skal kunden signere. Gi kunden pengene tilbake. Hvis du ikke vil gi kunden pengene tilbake, kan du velge å gi kunden en tilgodelapp. I stedet for å trykke på **[Skriv ut kvittering]**, trykk på **[Skriv ut tilgodelapp]**.

Antall	Pris ink.mva	Rabatt	Beløp ink.mva	Mva%	Info
-1	289,00	0	-289,00	25,00	

Vis/skjul valg	Skriv kvittering	Retur	Ordre	Totalt	-289,00
			Mva		-57,80
			Uten mva		-231,20

2.8 Åpne kasseskuff

Ved behov for å åpne kasseskuffen, trykk knappen **[Ekstra funksjoner]**. Trykk deretter **[Åpne kasseskuff]**.



3. Betaling

3.1 Betaling med kontanter

Kunden leverer nøyaktig beløp som skal betales.

Trykk den oransje knappen [**Betal**] når ordren er ferdig slått inn. Trykk knappen med riktig beløp (279,00). Kasseskuffen åpnes og kvittering skrives ut.

Totalt å betale 279,00 Kr

Legg til betalinger

Kontanter

1000	500	200	100	50
			279,00	Angi beløp

Beregn delbeløp for x personer

Kunden leverer et større beløp enn det som skal betales.

Trykk den oransje knappen [**Betal**] når ordren er ferdig slått inn. Trykk kontantknappene. f.eks 500. Kasseskuffen åpnes og kunden skal ha tilbake penger, i dette eksempel 221,00.

Totalt å betale 279,00 Kr

Legg til betalinger

Kontanter

1000	500	200	100	50
			0,00	Angi beløp

Beregn delbeløp for x personer

Venter...

Kasseskuff er åpen

Mobil

Angi beløp

Tilbake 221,00 Kr

Annet

Skriv ut

Kunden leverer et mindre beløp enn det som skal betales.

Trykk den oransje knappen **[Betal]** når ordren er ferdig slått inn. Trykk **[Angi beløp]** og angi mottatt kontantbeløp. Rest å betale vises (i eksemplet kr. 79,00). Har ikke kunden flere kontanter, må restbeløpet betales med bankterminal eller mobiltelefon. Trykk knappen med restbeløpet (79,00) for bankterminal eller trykk **[Angi beløp]** for mobil.

Totalt å betale 279,00 Kr

Kontant 200,00

Rest å betale 79,00 Kr

Legg til betalinger

Kontanter

1000 500 200 100 50

79,00 **Angi beløp**

Beregn delbeløp for x personer

Bankterminal

79,00 **Angi beløp** Sjekk elektr. gavekort

Mobil

Angi beløp

Annet

3.2 Betaling med bankterminal

Trykk den oransje knappen **[Betal]** når ordren er ferdig slått inn. Trykk på knappen med beløpet som skal trekkes fra kort (279,00).

Hvis kunde ønsker å ta ut ekstra kontanter, trykk på **[Angi beløp]**. Angi beløpet kunden ønsker å betale med kortet og trykk **[OK]**. Kasseskuffen åpnes og det angitte kontantbeløpet gis til kunden.

Rest å betale 279,00 Kr

Bankterminal

279,00 **Angi beløp** Sjekk elektr. gavekort

Mobil

Angi beløp

Annet

3.3 Betaling med mobiltelefon

Trykk den oransje knappen **[Betal]** når ordren er ferdig slått inn. Trykk på **[Angi beløp]** under **Mobil** og trykk **[OK]**.

Hvis kunden ønsker å ta ut ekstra kontanter, angi beløpet kunden ønsker å betale og trykk **[OK]**. Kasseskuffen åpnes og det angitte kontantbeløpet gis til kunden.

Rest å betale 279,00 Kr

Bankterminal

279,00 **Angi beløp** Sjekk elektr. gavekort

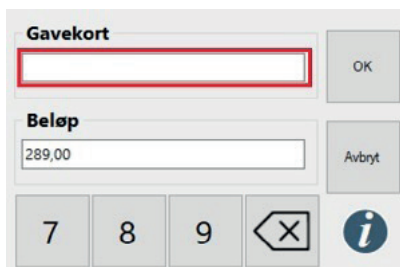
Mobil

Angi beløp

Annet

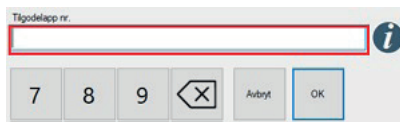
3.4 Betaling med gavekort

Når ordren er ferdig slått inn, trykk den oransje knappen **[Betal]**. Et nytt kassebilde vises. Trykk på **[Gavekort]**. Tast inn gavekortnummer eller skann strekkode. Beløpet kan endres hvis ønskelig. Trykk **[OK]**. Hvis det er mer penger igjen på gavekortet, skrives det ut kvittering på nytt gavekort med gjestående beløp.



3.5 Betaling med tilgodelapp

Når ordren er ferdig slått inn, trykk den oransje knappen **[Betal]**. Et nytt kassebilde vises. Trykk på **[Tilgodelapp]**. Tast inn tilgodelappnummer og trykk **[OK]**. Hvis det er mer penger igjen på tilgodelappen, trykk på **[Skriv ut kvittering]**. En ny tilgodelapp på gjestående beløp skrives ut.



3.6 Ekstra kvittering

Ønsker kunden kopi av kvitteringen, trykk **[Ekstra funksjoner]**. Et nytt kassebilde vises. Trykk på **[Skriv ut kopi av kvitteringen]**. Velg en av flere alternativer som vises, f.eks **[Kopi av din siste kvittering]**. Kvitteringen skrives ut.

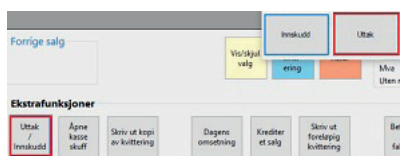


4 Uttak/Innskudd

Trykk **[Ekstra funksjoner]**. Et nytt kassebilde vises. Trykk **[Uttak/Innskudd]**.

Velg **[Uttak]**. Skriv beløpet og gi en skrivelse av hva du skal benytte pengene til. Er det penger igjen, trykk **[Innskudd]**.

Velg **[Innskudd]**. Skriv beløpet og gi en beskrivelse av innskuddet.



5. Kredittkjøp med faktura

Kredittkjøp forutsetter at kunden er kredittgodkjent og at det er satt betalingsbetingelser.

a) Søk opp kunde

Trykk på forstørrelsesglasset for å søke opp kunde. Trykk OK. Kunden vises nå i kassebildet.

b) Slå inn varene kunden skal kjøpe og trykk deretter [**Lagre kredittordre**]. Knappen er plassert på høyre side av Betal-knappen.

c) Et nytt kassebilde vises. Skriv inn referanse og evt. merket hvis kunden ønsker.

d) Velg [**Send faktura pr. e-post**] eller [**Skriv ut faktura**].

e) Trykk [**Lagre**]. Det skrives ut 2 følgesedler, en til kunde og en til deg. Disse blir også lagret i admin, og kan sendes derfra.

Kunde	
10000	
Kontant	
OK	
Betalingsbetingelser: Pr. 10 dager	
Datoer	
Endre betalingsbet. (Nei)	
Manuell forfallsdato	
Ikke fakturer før	
Merket	
Deres ref	
Alternativer	
Ekspedisjonsgebyr	0,00
Summer	
Sum	231,20
Mva	57,80
Totalt	289,00

Send faktura pr. e-post Skriv ut faktura Fohåndvis faktura Lukk Lagre

6. Dagsoppgjør

a) Trykk [**Dagsoppgjør**] på startsidene. Nytt kassebilde vises.

b) Trykk [**Dagsoppgjør Z-rapport**]. Nytt kassebilde vises.

c) Kjør oppgjør på bankterminalen og skriv inn beløpene på de ulike korttypene.

d) Trykk [**Åpne kasseskuff**] og tell kontanter. Skriv inn beløpet. Du kan trykke [**Tellehjelp**] for å få oversikt over de ulike myntene.

d) Trykk [**Godkjenn**] når alt er kontrollert og riktig.

Admin To sikkerhet skop Etiketter Dagsoppgjør Kasse Ordre

Gruppeomsetning Vareantall Dagsoppgjør Z-rapport
Gruppeomsetning m/mva
SAF-T rapport X-rapport Lukk

1 - Gjør opp bankterminal
Kjør oppgjør på bankterminalen din og angi beløpene i listen. Husk også minus beløp! (Påfylling elektroniske gevkort)

#	BESID	Navn	Beløp
1		BankAeropt	0,00
2	3	Visa	0,00
3	4	MasterCard	0,00

Sum alle kort: 0,00

2 - Tell opp kontanter
Tell kontantene og skriv det inn i feltet.
Optjalt kontanter: 0,00
NEI! Tall med vektet
Åpne kasseskuff Tellehjelp

3 - Kontroll
Når alt er kontrollert og riktig. Trykk på Godkjenn knappen.
Godkjenn Evt kommentar

Beregnet kontant beholdning: 5 193,00
Differanse fra oppgjalt: -5 193,00