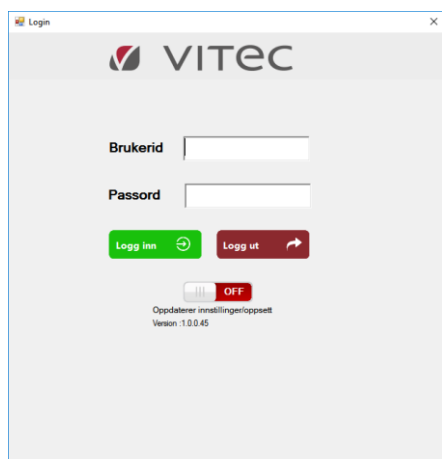


# Login



Logg inn ved å taste inn brukernavn og passord eller bruk påloggingskort.

Knappen «Oppdatering» skal alltid stå til Off. Dette for raskere innlogging.

Oppdatering skal kun stå på On når det er gjort endringer i Administrasjonen (ny ansatt, endring av roller, tekst til kvittering). Det må da logges inn manuelt ved å skrive inn brukernavn og passord. Det er kun den/de som er registrert med rolle butikksjef som kan hente data fra admin.

Dette kan også gjøres etter login under Meny, oppdater konfigurasjon.

I dette bildet vil du også se versjonsnummer. Det er viktig at det også logges ut herfra ved dagens slutt. Dette for å få oppdateringer som gjøres av Vitec Autodata. For hver oppdatering vil versjonsnummeret øke med et siffer.

Kasse PC bør også slåes av hver dag, hvis ikke vil den til slutt henge seg opp pga manglende oppdateringer.

# Salg

Kundenr. 500190    Navn Kontant Kunde

Alfa	Artnr.	Betegnels	Antall	Pris	Tillegg	Mva	Totalpris	Rabatt	Grad	Slett
------	--------	-----------	--------	------	---------	-----	-----------	--------	------	-------

Varer 0    Antall 1    Alfa    Artnr.

Total **Kr 0,00**

1 x 3 L    4 x 3 L  
H7 pære    Returgebyr  
?    ?

Meny    Ventesalg    Søk kunde    Åpne skuff    Logg ut    Avstemming

Annuler    Rabatt    Retur    Varesøk    Spør pris    Hent kvittering    Kun kort    Betal

Date: 22.01.2020 Time: 13.03.39 Version :2.0.0.50 Bruker: Camilla Kasseld: 01 Firma: 9981 gw.autodata.no DB: 01.03.2019 11.47.25

Når det søkes etter en vare gjøres det oppslag mot lokal database, deretter sammenlignes disse dataene mot det som ligger i AD. Er det uoverensstemmelse mellom disse, vil den lokale databasen bli oppdatert.

- Lokal database oppdateres hver gang det selges en vare i kassen.
- Kampanjepriser, rabatter etc. vil alltid hentes fra systemet.
- Når systemet er offline hentes data fra den lokale databasen
- Rabatter kan gis manuelt i kr. eller % (i kr. gis rabatt pr. stk.)
- Priser og beskrivelse kan ikke endres. Dette gjør at skaffevarer utgår
- Opprett ordre og rett pris og varetekst i ORRE med P i SKAF og hent opp i kassen for betaling.

Kasse systemet setter automatisk Kontantsalg som standard kundenummer. Dette kan overstyres ved å velge en annen kunde under Søk kunde

## Registrering av varer.

Dette kan gjøres på flere måter:

- Taste inn Alfa og Artnr.
- Skanne inn med strekkode. Skanner må være programmert til å skanne alfa og artikkel. Se programmeringsark under dokumentasjon.
- Bruk hurtigtast
- Finne varenr. via **Varesøk** Her er det lokal database som vises. Data vil oppdateres når vare hentes opp. Lokaldatabase vil så bli oppdatert med nye data.

Kundenr. 500190    Navn Kontant Kunde

Alfa	Artnr.	Betegnelse	Antall	Pris	Tillegg	Mva	Totalpris	Rabatt	Grad	Slett
	FRA 123	FRAM FILTER	1	700,00	12,00	25%	627,50	30%	70,12	X
▶	FRA 321	FRAM OLJEFILER	1	-650,00	-10,00	25%	-581,25	30%	61,54	X
	POS 1	PLASTPOSE	1	1,60	0,00	25%	2,00		100	X

Varer 3    Antall 1    Alfa    Artnr.

**Total Kr 48,00**

Meny    Ventesalg    Søkkunde    Åpne skuff    Logg ut    Avstemming

1 x 3 L    4 x 3 L    H7 pære    Returgebyr    ?    ?

Annuller    Rabatt    Retur    Varesøk    Spør pris    Hent kvittering    Kun kort    Betal

Date: 22.01.2020 Time: 13.28.44 Version:2.0.0.50 Bruker: Camilla Kasseld: 01 Firma: 9981 gw.autodata.no DB: 01.03.2019 11.47.25

Etter at varelinjene er registrert kan du endre følgende:

- Marker linje du ønsker å gjøre endringer på ved klikke i feltet med pil venstre side.
- Dobbeltklikk i feltet for antall og sett inn ny verdi i boks for antall. Tast Ok / Enter.
- Gi eller endre rabatt ved å klikke i feltet for rabatt.
- Markere linje og trykke Retur og deretter Manuell Retur
- Slette linje ved å klikke på X
- Du kan skrive ut en plukkseddel ved hjelp av printerikonet.
- Du kan legge inn Merknad ved å trykke på dokument med +
  - ✓ Adressefeltene kommer på utskrift
  - ✓ Merknad tekst kommer ikke på utskrift
  - ✓ Begge feltene lagres på ordren i ORRE
- Skal kunde betale for pose klikk på posesymbol (Se innstillinger for registrering)

## Betaling


Du kan velge å gå direkte til kortbetaling eller til betaling hvor du har en eller flere betalingsformer på samme betaling.

Uavhengig av betalingsmåte logges du automatisk ut etter betaling hvis dere har valgt automatisk utlogging i firmaoppsett.

Her kan du velge en eller flere betalingsmåter.  
Teksten endres til «Gi tilbake» hvis kunden tar ut kontanter.

**Faktura**       **vipps**      **BankTerminal**  
Velkommen til VitecAuto Bankterminal  
Baxi startet

**Betaling**  
**Sum å betale :    Kr    48,00**  
Betalt Kontant :   
Gavekort Beløp :   
Uttak Kontant :   
Belaste Kort :    
**Rest å betale :    Kr    0,00**



- Faktura:** Denne kommer kun fram hvis kunde ligger med annen betalingsmåte enn kontant. Ved å huke av her blir ordren automatisk ferdigmeldt
- Vipps:** Vipps settes opp på firmanivå, se egen dokumatsjon.
- Betal kontant:** Sett inn mottatt beløp fra kunde
- Gavekort beløp:** Sett inn gavekortets verdi. Beløp kan ikke være høyere enn ordrens verdi.
- Uttak kontant:** Sett inn beløp
- Belaste kort:** Skal hele ordren betales med kort, trykk på ledeteksten (blå tekst). Beløp overføres bankterminal når det trykkes Fullføre
- Flere kort:** Klikk her hvis kunde skal betale med flere kort. Fordel da beløpet på inntil tre kort. Belast kort fortløpende.
- Fullføre:** Denne avslutter, overfører beløp til bankterminal hvis dette er valgt og deretter skrives kvitteringen ut.

Vis KK:                      Gjelder de som har Kundeklubb

Knappen «**Kun kort**» har samme funksjon som «**Betal**» men her er beløpet ferdig utfyllt i kolonnen for kort og beløp blir automatisk overført til bankterminalen.

## Ventesalg

Her kan du enten lage plukkordre/venteordre, eller du kan hente opp de du har opprettet tidligere.

### Opprette Ventesalg.

Registrer varelinjer på ønsket kunde. Trykk knapp **Ventesalg**. Velg om du vil lagre som plukkordre eller en venteordre.

### Hente opp tidligere ordre:

Skal du hente opp en tidligere opprettet plukkordre/venteordre trykk knapp **Ventesalg**. Søk opp ønsket ordre og marker linje. Du kan hente flere plukkordrer for samlet betaling

Ventesalg

Plukkordre

P.ordre :       Rekv.nr :

Kundenr :       V.adr :

Søk      Lagre P.Ordre

Ordrenr.	Kundenr.	Navn	Beløp	Dato/tid
504128	149149	KONTANTSALG	472.70	30.05.18-09:20
504121	500190	KONTANTSALG	439.00	24.05.18-13:55

Ventesalg

Refnr.

Søk      Lagre V.Ordre

Refnr.	Dato	Tid	Beløp	Bruker
--------	------	-----	-------	--------

Avbryt

### Plukkordre:

Plukkordre lages i ORRE med P i Skaf.

Plukkordre fra ORRE hentes frem i adKasse, og vil beholde sitt opprinnelige ordrenummer når den sendes tilbake til ORRE.

### Betingelser:

Det kan ikke endres på kunde-nummer eller på varelinjenivå i kassa. Det vil si antall, rabatt eller fjerning av linjer. Dette må evt. gjøres i ORRE eller ORKO før ordren hentes opp. Flere ordrer kan hentes opp sammen (uten endringer) og det kan legges til nye varelinjer i

kassen. Det vil da komme samme ADK-nummer på de plukkordrene som ekspederes sammen.

Nye varelinjer vil danne en ny ordre etter fullføring i kassen.

#### Hente Plukkorde som er korrigeret:

- Ved redigering i ORRE vil det komme automatisk ny utskrift og den ligger under ventesalg i adKasse.
- Ved redigering i ORKO vil ordren ikke vises i listen under ventesalg, men er søkbar på ordrenummer.
- Ved ny utskrift etter korrigering i ORKO (med ORNY) er den igjen synlig i oversikten i adKasse.

#### **Beholdning og antall levert:**

En plukkordre henter beholdning når den opprettes i ORRE. Når den hentes opp i adKasse vil kassen ta hensyn til denne beholdning for om varen kan leveres eller ikke.

Settes det K i BK vil beholdning telles til minus hvis vare ikke er på lager.

**Er det null i beholdning** og ikke K i BK, vil antall- og prisfeltet markeres med rødt og ha null i verdi. Denne varen vil da ikke være med i salget til kunde.

Skal varen leveres må den legges inn som en ny varelinje under på samme ordren i adKasse før det går til betaling.

Eksempel: Det opprettes en plukkordre på en varelinje som ikke har beholdning og denne hentes opp i adKasse. Antall og pris vil markeres med rødt og ha null i verdi. Samme vare legges til manuelt på linjen under. Når ordre betales vil den opprinnelige plukkordren gå inn i ORRE med null i levert og komme i KS01 med null i verdi. Den nye varelinjen vil bli opprettet med et nytt ordrenummer og gå inn i KS01. Beholdning vil gå til minus. Begge ordrene vil få samme ADK:nummer.

Hvis det er ønskelig at alle varer på en plukkordre skal leveres uavhengig av beholdning må den registreres med K i BK i ORRE.

#### **Plukkordre til fakturakunder:**

Plukkordre til kredittkunder kan ikke ekspederes i adKasse. Det vil komme en melding om dette hvis dere prøver å hente opp en plukkordre med annen betalingsmåte enn 07.

Skal ordre betales kontant må det endres til betalingsmåte 07 i ORKO før den kan hentes opp i kassen.

#### **Sletting av Plukkordre:**

Når du sletter en plukkordre i adKasse, legger du den tilbake til Ventesalg. For å slette plukkordre helt må de utgårmeldes i ORFM.

#### **Venteordre:**

- Ordre kan legges på vent og hentes opp i løpet av dagen.
- Beholdning er ikke reservert og det er ikke tildelt ordrenummer.
- Ordrene slettes automatisk hver kveld.
- Venteordre ligger lokalt på kassen.

## Retur


### Retur av varer fra kunde:


Kvitteringsnr.

ReturKode


LagerKode

Søk 

Avbryt 

Manuell retur 

velg	Alfa	Artnr.	Betegnelse	Antall	Pris	Rabatt	Tillegg	Total	Salg status
<input type="checkbox"/>	ALC	SP2083	DRIVSTOFF FILTER ...	1,00	160,00	25,0	0,00	150,00	
<input type="checkbox"/>	ALK	3724	STØTD.ALKO FORD ...	2,00	471,00	50,0	0,00	588,75	

Retur valgt 

### Retur med kvittering fra adKasse:

Retur av varer gjøres ved å hente opp kvittering ved skanning av kvittering eller inntasting av kvitteringsnr.

- Prisen du får fram er prisen kunden betalte ved kjøp.
- Ikke mulig å gi retur på samme kvittering og vare flere ganger.

### Manuell retur:

Hvis kunde ikke har kvittering eller det er retur av pant. Denne brukes også sammen med salg.

Legg inn varen som skal returneres i hovedbildet og trykk på knappen Retur og deretter Manuell retur. Linjene blir markert med rødt og beløp vises til minus.

### Returgebyr:

Gjennomfør en retur etter en av beskrivelsens over.

Legg deretter inn vare for returgebyr ( må være alfa/artikkel RET/GEB). Varen må ha edb-nummer som begynner på 94 i VAVE.

Dobbelklikk på antall på varelinjen for returgebyr. Endre antallet til ønsker % sats og tast Enter for oppdatering av antall. Eks. 10 RET GEB gir et returgebyr på 10 % ordren.

Varelinjene som returneres vil være røde og gå til minus. Returgebyret må legges inn til slutt og vil vises som en vanlig varelinje.

### Retur til kunder med annen betalingsmåte enn 07.

En kunde som ligger inne med annen betalingsmåte enn 07 kan kun gis retur på faktura.

Dette fordi systemet ikke kan kontrollere at kunden har betalt faktura på varen som skal returneres. Det blir da feil å utbetale i kontant. Er det retur av pant som ønskes utbetalt – manuell retur på kontantkundenummeret.

Ønsker du å gi tilgang til at ditt firma kan utbetale retur til fakturakunder ta kontakt med Autodata. Merk at dette vil gjelde hele firma og ikke er brukerstyrt.

### Retur med tilbakebetaling på kort:

Dette er mulig hvis dere har avtale med banken om dette.

### Retur til flere lager:

For å få tilgang til flere lager klikk på «Hent lager kode». Programmet vil da hente registrerte lagerkoder fra FIRM.

Kvitteringsnr.

ReturKode

LagerKode

Hent LagerKode

Søk  Avbryt  Manuell retur

velg	Alfa	Artnr.	Betegnelse	Antall	Pris	Rabatt	Tillegg	Total	Salg status
------	------	--------	------------	--------	------	--------	---------	-------	-------------

### Returkode 5:

Returkode 5 – Erstatning er tilgjengelig i adKasse. Varen vil da ikke gå inn på lager. Dette velges i rullgardin liste, returkode 2 – retur av varer vil stå som standard.

### Salg og retur på samme ordre:

Du kan legge inn linjer for retur i sammen med salg. Legg inn alle varelinjer, og marker den linjen som skal returneres og velg manuell retur. Dette kan gjøres til slutt eller fortløpende.

Skal du ta returgebyr må du gjøre det etter at du har markert de aktuelle linjene for retur. For returgebyr brukes alfa/artikkel RET GEB som må være opprettet i VAVE med edb-nummer som begynner på 94xxxxx. Antall RET GEB gir returgebyr i prosent av retursummen (10 i antall gir 10% returgebyr).

Betalingsbildet vil være salg minus retur og ordrene vil deretter fordele seg i en ordre og en kreditnota. Kvittering fra kassa vil være returseddel for signatur til butikk og en samlet kvittering for salg/retur til kunde. Begge ordrenumrene vil vises på kvittering.



**Kundenr. 500190    Navn Kontant Kunde**

Alfa	Artnr.	Betegnelse	Antall	Pris	Tillegg	Mva	Totalpris	Rabatt	Grad	Slett
FRA	123	FRAM FILTER	1	-700,00	-12,00	25%	-627,50	30%	70,12	X
CAM	112	SPURTMIX	1	-100,00	-0,00	25%	-125,00		50	X
RET	GEB	RETURGEBYR	10	6,02	0,00	25%	75,25		100	X
CAM	113	IMSDAL 0,7 L	4	200,00	0,00	25%	1000,00		37,5	X

Varer 16    Antall 1    Alfa    Artnr.    Merknad

**Total    Kr 323,00**

## Tilgang til offline kasse.

Du har mulighet til å selge fra kassen når systemet er offline. Når kassen er offline brukes data som ligger i den lokale databasen. Det betyr at det vil være den siste overføringen fra systemet som er grunnlaget for hvilke priser som hentes. Det er kun prisene på standard kontantkundennummer som vil bli brukt. Det er mulig å opprette ordre på andre kunder da kunderegisteret er tilgjengelig i lokal database, men kundens priser (rabatt, kampanjepriser etc.) vil ikke hensyn tas.

## Varesøk

Vare søk

Alfa     Artnr.

Tekst     Ean

Søk

Alfa	Artnr	Beskrivelse	Beh.	Lokasjon	Pris	Pristillegg
------	-------	-------------	------	----------	------	-------------

Søket gjøres mot lokal database.

Marker ønsket linje og denne blir tatt med tilbake til ordren.

Det gjøres oppslag mot systemet for evt. endringer og lokal database vil bli oppdatert til neste søk.

## Spør pris

Spørrefunksjon med mulighet for utskrift.

Søket gjøres mot systemet (AD)

Antall søk logges i X og Z rapport

Alfa	Artnr.	Betegnelse	Beh.	Loca	Pris	Utskrift
FRA	321	FRAM+OLJEFILER	0,00	LOC4	650,00	

## Hent kvittering

Her kan du hente opp en tidligere utskrevet kvittering.

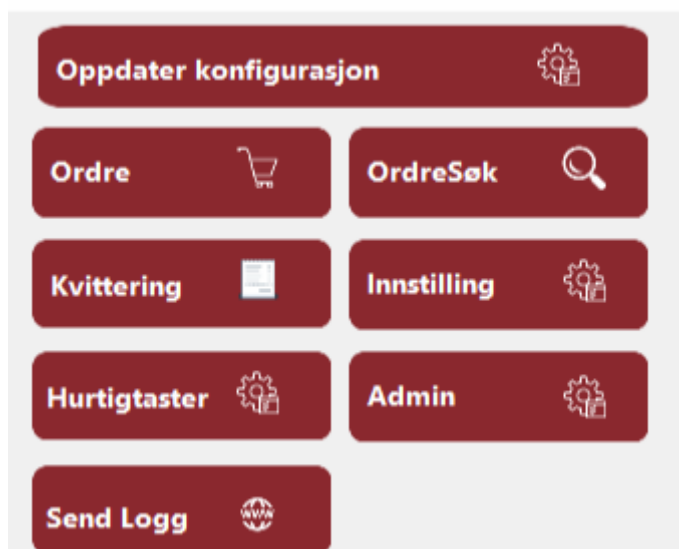
Vær oppmerksom at du kun kan skrive ut kopi av kvittering én gang i henhold til kassaloven.

Kunde	Kvittering	Ordre	Betaling	Beløp	Dato	Tid
-------	------------	-------	----------	-------	------	-----

- Kopikvitteringer på standard kontantkundernummer (som oftest 500190) lagres i ca. 2 måneder.
- Kopikvitteringer på salg til egne kundennummer lagres i et år.

Dette vil ikke påvirke retur på kvitteringsnummer. Ved behov utover lagret periode kan vi fremskaffe kvittering på forespørsel

## Meny



### Oppdater konfigurasjon

Hvis det er gjort endringer i brukeradministrasjonen kan man oppdatere disse når du er logget inn ved å trykke på denne. Normalt gjøres det ved login på kassesystemet. Må bekreftes med administrators brukerid og passord

### Ordre:

Viser status på alle ordre som er opprettet i kassen. Hvis linjen er markert med rød «pil» er ikke ordren opprettet i systemet. Trykk på symbolet og den sendes på nytt

### Ordresøk:

Tast inn ordrenummer for visning av ordre.

### Kvittering:

Under knappen Meny har vi laget en egen knapp for kvittering. Her velger du selv pristype på kvittering og om du ønsker smal kvittering, visning av logo, rabatt og lokasjon.

A screenshot of a configuration form for receipts. It contains several checkboxes: 'Smal kvittering: 80 mm' (checked), 'Logo på kvittering' (checked), 'Lokasjon på kvittering' (checked), and 'Rabatt på kvittering' (checked). Below these is a preview of the 'BilXtra' logo. Under the logo, it says '.jpg-format, str. 400\*300'. At the bottom, there is a radio button selection for 'Pris på kvittering' with 'Netto' selected and 'Brutto' unselected. A 'Lagre' button with a save icon is at the bottom.

### Smal kvittering:

Her kan du velge 80 mm kvittering. Har du flere kasser som bruker samme printer må du gjøre dette på alle kassene. Har du egen printer til hver kasse kan kombinere som du selv ønsker. Standard kvittering er 104 mm.

#### Logo på kvittering:

Logo må lastes opp i administrasjonen. Den vil da vises i kassebildet. Ønskes samme logo på kvittering må det hakes av for dette her. **NB.** Det må ikke hukes av for logo på kvittering hvis logo ikke er laset opp, da vil det ikke komme utskrift av kvittering.

#### Lokasjon på kvittering:

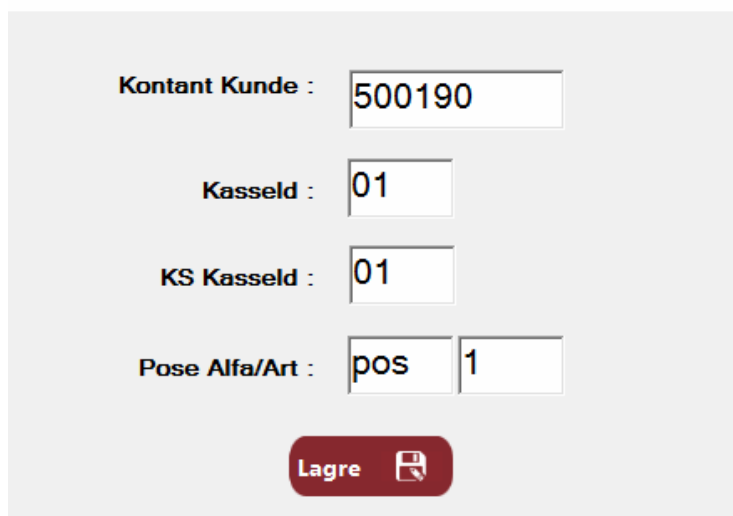
Det er nå valgfritt om dere vil vise lokasjon på kvittering.

#### Pris og rabatt på kvittering:

Det er nå mulig å velge mellom bruttopris og nettopris på kvittering. Ved bruttopris vises standard kontantkundepris og rabatt er obligatorisk på kvitteringen.

Ved valg av nettopris vises kundens pris etter rabatt. Her er det valgfritt om dere vil vise kundens rabatt på kvitteringen.

#### **Innstillinger:**




Kontant Kunde : 500190

Kasseld : 01

KS Kasseld : 01

Pose Alfa/Art : pos 1

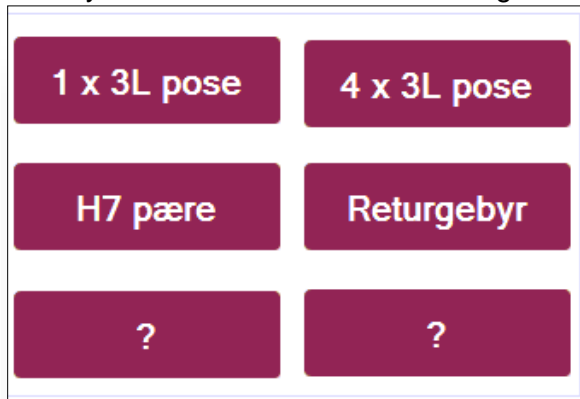
Lagre 

Her må du registrere følgende:

- Kontantkundennummer, vil være standard kundennummer.
- Kasse ID: Nummerer kassen din, fra 01 til 09. Har du flere kasser må de ha ulik Kasse ID.
- KS Kasse ID: Dette er samme som du setter inn i KS01 for å få frem ordre til avstemming. Har du flere kasser vil KS Kasse ID være lik på alle kassene.
- Alfa og artikkel for pose (må være registrert i VAVE). Vil gi posesymbol i salgsbildet.

## Hurtigtaster:

Vi har byttet ut talltastaturet med 6 hurtigtaster.



Ved første gangs registrering av hurtigtast trykker du på ønsket tast med spørsmåltegn. Du vil se at den tasten du gjør endringer på er markert med grønn linje. Tast så inn antall, alfa og artikkel samt tekst til hurtigtast. Priser hentes fra systemet.

A screenshot of a software window titled 'Hurtigtaster'. The window contains a 3x2 grid of shortcut keys. The first key, '1 x 3L pose', is highlighted with a green border. To the right of the grid are three input fields: 'Antall:' with the value '1', 'Alfa/Art :' with the values 'cdc' and '1995', and 'Tekst:' with the value '1 x 3L pose'. At the bottom center of the window is a 'Lagre' button with a save icon.

Ved endring av eksisterende hurtigtast gå inn på Meny → Hurtigtaster. Her velger du hvilke hurtigtast du vil redigere.

# Avstemming (kasseoppgjør)

Anbefalt fremgangsmåte ved avstemming.

Kontant	Beholdning (antall)	Sum
1000-kr.seddel	<input type="text" value="3"/>	3000,00
500-kr.seddel	<input type="text" value="2"/>	1000,00
200-kr.seddel	<input type="text" value="5"/>	1000,00
100-kr.seddel	<input type="text" value="3"/>	300,00
50-kr.seddel	<input type="text" value="0"/>	0,00
20-krone	<input type="text" value="0"/>	0,00
10-krone	<input type="text" value="4"/>	40,00
5-krone	<input type="text" value="0"/>	0,00
Mynter:	0,00	Kr. <input type="text" value="0,00"/>
InngåendeVeksel	2000,00	Kr. <input type="text" value="2000"/>
Sum opptalt kasse		Kr. <b>3340,00</b>
Differanse		Kr. <b>0,00</b>

Transaksjoner :		
	Antall	Total
Totalt Salg :		Kr. 3.340,00
Totalt Retur :		Kr. -125,00
Kort :	0	Kr. 0,00
Kontant :	2	Kr. 3.340,00
Vipps :	0	Kr. 0,00
Gavekort :	0	Kr. 0,00
Til Fakturering :	0	Kr. 0,00
Uttak :		Kr. 0,00

Ordre:	
	Antall
I kasse :	2
Overført AD :	2
Ordre til KS01 :	3

Ved avvik mellom antall i kasse og overført AD, må ordreoverførings status sjekkes. Se Meny->Ordre->Status

Velg avstemningsdato: 01.2020

Dato	Tid	Ansatte	Kontant	Kort	Kredit	Order	Skriv ut	PDF
------	-----	---------	---------	------	--------	-------	----------	-----

X-Rapport    Åpne skuff    [Dokumentasjon avstemming.](#)

Send til KS01

Z-Rapport    Avbryt

## Ordre:

Når kassen skal avstemmes på ettermiddagen begynner dere alltid med å sjekke antall ordre som vises øverst til høyre.

- Antall ordre i kasse: Dette er antall ordre/salg på kassen i dag.
- Antall ordre overført AD: Dette er antall ordre som er overført til systemet (ORRE). Skall alltid være likt som antall i kasse.
- Antall ordre til KS01: Dette er antall ordre som er overført til KS01. Dette kan være et høyere antall enn de to ovenfor. En ordre som inneholder salg/retur eller en plukkordre hvor det legges på varelinjer vil få to ordrer til KS01.

Ved avvike i kassen/overført AD skal dere logge ut av adKasse og logge inn på nytt. Sjekk da om det har rettet seg.

Er det fortsatt avvik gå ut av avstemming → Meny → Ordre. Se om det ligger noen igjen med rød sirkel. Da kan det være at denne ordren inneholder en vare som ikke er kjent i VAVE. Dette kan skje hvis det er retur på kvittering og varen har blitt slettet eller endre artikkelnummer. Da må dere ta kontakt med [support@autodata.no](mailto:support@autodata.no) så hjelper vi dere med å endre. Evt. Kan dere selv opprettet varen i VAVE.

Vær oppmerksom på at antall ordre nullstilles over natten selv om dere ikke har avstemt kassen.

## Transaksjoner:

Under transaksjoner fordeles alle dagens salg.

- Totalt Salg: Her vises dagens totale salg. Samme som Grand total netto på Z-rapport.
- Totalt Retur: Her vises summen av alle varelinjer som går til retur. Uavhengig av korte eller kontant.

- Kort: Her vises beløpet som er overført til terminal. Samme som Z-rapport på bankterminal.
- Kontant: Totalsummene som er betalt kontant. Samme som kontant til KS01 på Z-rapport.
- Vipps: Totalsummene som er betalt med Vipps (vises kun hvis du er åpnet for Vipps).
- Gavekort: Totalsummene som er betalt med gavekort.
- Til Fakturering: Summen av utleveringskvitteringer. Ordre blir automatisk ferdigmeldt.
- Uttak: Uttak av kontanter via bankterminal.

Summen av kort + kontant – retur vil ikke bli total salg. Grunnen til dette er at kort og kontant viser nettosummen, her er evt. returer trukket ut.

De linjene som har understrek kan det printes ut transaksjonene som viser ordrenummer og totalbeløp på ordren. På Total Retur vises ordrenummer og kreditnummer og nettopris på ordren.

### **Opptelling kasse:**

- Tell opp hele kassen inkludert inngående veksel.
- Sett inn inngående veksel.
- Har du større sum på kontant retur enn kontant salg skal dette tas av inngående veksel. Dette vil vises på z-rapport som utgående veksel og vil stå som ny inngående veksel neste dag. Denne kan overstyres.
- Differanse er avviket mellom opptalt kasse og «kontant til KS01» på Z-rapporten. Differanse vil aldri gå til minus. Se tekst over om inngående/utgående veksel.

### **X-rapport:**

Her vises alle dagens totaler. Kjøres ved behov og kan kjøres så ofte dere selv vil.

### **Send til KS01:**

Overførere opptelt kasse til KS01 og avstemmer bankterminalen mot banken.

### **Z-rapport:**

Her vises alle dagens totaler og er oppbevaringspliktig. Nullstiller kassen og bankterminalen.

### **Oversikt over tidligere avstemminger:**

Søk på dato for å se tidligere Z-rapporter.

- Dato: Når Z-rapport er kjørt.
- Tid: Klokkeslett når Z-rapport er kjørt.
- Ansatte: Hvilke ansatt som har kjørt Z-rapport.
- Kontant: Sum kontantsalg
- Kort: Sum kortsalg
- Kredit: Sum utleveringsordre
- Order: Funksjon for å skrive ut alle ordrer på aktuelle Z-rapport
- Skriv ut: Ny utskrift av Z-rapport
- PDF: Åpne Z-rapport som PDF. Denne vil legge seg i en egen mappe på skrivebordet.

### **Avslutt deretter KS01 samlet for alle kassene.**

Etter at alle kassene er gjort opp må du gå inn i KS01. For å få summene fra opptelt kasse inn i KS04 må du sette inn KS Kasseid under Meny → Innstillinger.

Velg riktig kassenummer (samme som avdeling, normalt 01) tast Enter og deretter F4. Du vil nå se totalsummene for alle kassepunktene. Ved å taste F4 ser du fordelingen pr. kassepunkt.

Fyll ut eventuelle andre poster og bekreft avslutning på kasse.

## Avslutting av kasse

Ved arbeidstidens slutt skal du først logge ut av kassen, deretter skal programmet avsluttes. Dette må gjøres for at dere skal få automatiske oppdateringer av kassen.

