


## Gennemgang af knapper


Kasse 1 ( )

---

Dato 01.07.

Initialer


OK

IND  
BETAL

UD  
BETAL

KOPI  
BON

PBS

SLUT  
KASSE

SKUFFE  
OP

?  
BEHOLD

?  
BON

TÆL  
KASSE

SAFE  
PAY

Start med at logge ind med dine initialer.


IND BETAL	En kunde vil indbetale et beløb på sin konto. Indbetaling kan først ses efter dagsafslutning.
UD BETAL	Kan bruges til hvis man skal lave udlæg fra kassen, hvor man senere får et bilag til. F.eks. køb af morgenbrød
KOPI BON	Udskriver kopi af den foregående bon <b>Pdf</b> – bonen udskrives som en pdf.
PBS	Åbner for rutiner til håndtering af <b>åbning</b> og <b>lukning</b> af dankort-terminalen (Bruges normalvis ikke)
SLUT KASSE	Afslutter kassen og skriver kasseafslutningsbonen ud med en oversigt over alle boner siden sidste afslutning.
SKUFFE OP	Åbner kasseskuffen (kræver opsætning).
? BEHOLD	Viser oplysninger om kassebeholdninger og omsætning for alle kasserne.
? BON	Forespørgsel på en tidligere udskreven bon.

**TÆL  
KASSE**

Funktion der kan benyttes til optælling af kassen, inden den lukkes. Der laves en optælling pr. betalingsmiddel, der resulterer i en samlet kasse optælling. Det optalte beløb overføres til finansens.

**SAFE  
PAY**

Kontanthåndteringssystem, som beskytter mod svind, røveri og tyveri. (Bruges f.eks. på tankstationer)

	<b>GEM/ HENT BON</b>	<b>PAPIR</b>	<b>KOPI BON</b>	<b>SKUFFE OP</b>	<b>? BEHOLD</b>	<b>HENT ORDRE</b>	<b>KUNDE NAVN</b>	<b>? BON</b>	<b>RETUR</b>	<b>STATUS</b>
<b>Vare</b>	<input type="text"/>				<b>OK</b>					
<b>Vare</b>	<b>Tekst</b>				<b>Antal</b>	<b>Pris</b>		<b>%</b>		



Frem til næste side – der kan også trykkes på F8



Tilbage til forrige side – **ANNULLERING** af det der evt. er sket på denne side – der kan også trykkes på SHIFT + F8

**GEM/  
HENT  
BON**

Gem den bon du er i gang med, og foretag en anden ekspedition – eller – hent en gemt bon frem og afslut dens ekspedition

**PAPIR**

Vælg om bonen skal udskrives på andet end en almindelig bon, f.eks. kontantnota

**KOPI  
BON**

Udskriver kopi af den foregående bon

**SKUFFE  
OP**

Åbner kasseskuffen (kræver opsætning).

**?  
BEHOLD**

Viser oplysninger om kassebeholdninger og omsætning for alle kasserne.

**HENT  
ORDRE**

Overfør en ordre/følgeseddel til kassen

- KUNDE NAVN**
- ? BON**
- RETUR**
- STATUS**

Giver mulighed for at indsætte navn og adresse på en kunde enten ved at søge kunden i kartoteket eller ved at taste oplysningerne ind. Der kan ligeledes registreres afhenter, rekv.nr. og leveringsadresse.

Forespørgsel på en tidligere udskreven bon.

I tilfælde af returnering af varer. Der søges på bonens arkivnummer.

Her kan du se eventuelle gemte boner fra funktionen "Gem/hent bon"



Rettelse af varelinje

- |       |              |               |             |                |         |                      |       |
|-------|--------------|---------------|-------------|----------------|---------|----------------------|-------|
| TEKST | SKUFFE<br>OP | KUNDE<br>NAVN | ?<br>BEHOLD | FØLGE<br>SEDEL | FAKTURA | TIL<br>GODE<br>SEDEL | KONTO |
|-------|--------------|---------------|-------------|----------------|---------|----------------------|-------|



**Rest**  
0,00

**Modtaget**  
0,00

**Retur**  
0,00

**Ialt**  
0,00



**Beløb**

Kon	Dan	Eur
EUR	Mod	LIC
Afr		


- TEKST**
- SKUFFE  
OP**

Ekstra tekst til udskrift på bon

Åbner kasseskuffen.

<b>KUNDE NAVN</b>	Giver mulighed for at indsætte navn og adresse på en kunde enten ved at søge kunden i kartoteket eller ved at taste oplysningerne ind. Der kan ligeledes registreres afhenter, rekv.nr. og leveringsadresse.
<b>? BEHOLD</b>	Viser oplysninger om kassebeholdninger og omsætning for alle kasserne.
<b>FØLGE SEDDER</b>	Overfører kassebonen til en følgeseddel – herefter vil ekspeditionen blive behandlet som alle andre følgesedler
<b>FAKTURA</b>	Overfører kassebonen til en faktura – herefter vil ekspeditionen blive behandlet som alle andre fakturaer
<b>TIL GODE SEDDER</b>	<b>Udskriv</b> eller <b>modtag</b> en tilgodeseddel
<b>KONTO</b>	Udskriver bonen og overfører beløbet til kundens konto (bruges normalvis ikke)
	Indtast det modtagne beløb og tryk på det aktuelle betalingsmiddel – det modtagne beløb vil vises <b>under</b> betalingsmidlet – der kan anvendes <b>flere</b> betalingsmidler til samme bon
	Afslutter og udskriver ekspeditionen

## Typisk salg af varer



**Dato 12.05**

**Initialer**  **OK**

<b>IND BETAL</b>	<b>KOPI BON</b>	<b>PBS</b>	<b>SLUT KASSE</b>	<b>SKUFFE OP</b>	<b>? BEHOLD</b>	<b>? BON</b>	<b>SAFE PAY</b>
----------------------	---------------------	------------	-----------------------	----------------------	---------------------	------------------	---------------------

Når man har indtastet sine initialer og trykket "OK", skal du til at sælge varer til kunden.

**Vare**  **OK**

<b>Vare</b>	<b>Tekst</b>

Her scannes eller indtastes varenummer.

Ved scanning behøver du ikke trykke "OK" mellem hver vare – det gøres automatisk.

**Vare**  **OK**

Vare	Tekst	Antal	Pris	%	Total
1046721	100 stk G-søm	1,00 pk	30,00		30,00


Står kunden med 5 af den samme vare, scannes den første vare ind og derefter indtastes "+5" og der trykkes "OK" – Der kan ligeledes benyttes "-5" hvis kunden returnerer 5 stk.

**Vare**  **OK**


Vare	Tekst	Antal	Pris	%	Total
1046721	100 stk G-søm	1,00 pk	30,00		30,00

Derefter rettes antal til 5

Vare  **OK**

Vare	Tekst	Antal	Pris	%	Total
1046721	100 stk G-søm	5,00 pk	30,00		150,00 


Skal antallet rettes til f.eks. 7, skrives blot "+7". Den tager det sidste indtastede antal.

Hvis du på et senere tidspunkt vil ændre antallet, skal du trykke på , som giver adgang til at rette i antal, pris og rabatprocent:

**1046721      100 stk G-søm      gasbeton\*g søm\*100stk\***

Antal       Pris       %       **OK**

ID

Vare	Tekst	Antal	Pris	%	Total
1046721	100 stk G-søm	5,00 pk	30,00		150,00 

Når du er tilfreds med det indtastede, trykkes "OK"

Derefter scannes/indtastes øvrige varer.

Står du med en vare uden stregkode, kan du søge efter den:

Vare  **OK**

Vare	Tekst
1046721	100 stk G-søm

Indtast hvad du vil søge efter og tryk "OK".

Vare  **OK**




Varenr	Enhed	Tekst	Pris
11225	stk	Trillebør rød eller grøn efter eget valg	143,20
445566	stk	Trillebør rød eller grøn efter eget valg	155,00
5641758	stk	Zag trillebør lige bund grøn	313,00
8450801	stk	Trillebør rød eller grøn efter eget valg	155,00
886699335566	stk	Trillebør rød eller grøn efter eget valg	155,00

Hvis din vare dukker op, trykker du på varenr og varen tilføjes på bonen. Ellers ændres søgekriterier.

Vare  **OK**

Vare	Tekst	Antal	Pris	%	Total
5641758	Zag trillebør lige bund grøn	1,00 stk	391,25		391,25
1046721	100 stk G-søm	5,00 pk	30,00		150,00

Når der ikke skal flere varer på bonen, trykker du på den røde pil mod højre  og du kommer nu hen på betalingsbilledet:

TEKST	SKUFFE OP	KUNDE NAVN	? BEHOLD	FØLGE SEDDEL	FAKTURA	TIL GODE SEDDEL	KONTO
<b>Rest</b>							
541,25							
	<b>Modtaget</b>						
	0,00						
		<b>Retur</b>					
		0,00					
						<b>Ialt</b>	
						541,25	
<b>Beløb</b>	<input type="text"/>						
	Kon	Dan	Eur				
	EUR	Mod	LIC				
	Afr						

Kunden skal i det her tilfælde betale 541,25 kr. Det beløb som du modtager indtastes og der trykkes på den knap der svarer til betalingmidlet – normalvis Kon (Kontant) eller Dan (Dankort).

Derefter trykkes på den røde dør i øverste højre hjørne og handlen afsluttes. Der udskrives nu en bon.

### Returnering af varer (uden brug af arkiv-nr.)

Køres ligesom et typisk salg, eneste forskel er at der sættes minus ud for antal på varen og man vælger at udbetale penge (tryk på kontant).

### Returnering af varer med brug af arkiv-nr.

Hvis der er krav om at kunden har bon, for at få en vare returneret, kan arkivnr. aflæses på bonen.

**Kasse 1**  
**Bonnr 2712**  
**Beløb 372,50**

MINISOFT A/S  
 Ørstedsvej 13, 8600 Silkeborg  
 Tlf. 86813488 Fax 86801397  
 CVR.nr. 13127107

Dato.: 16.02 Kl.13:31  
 Eksp.: Carsten Nielsen Bon 2712  
 Kasse: 1

---

Pn stige trin 250x235x19 G.8272  
 2402915 5,00 stk 74,50 372,50

---

25% moms indeholdt 74,50  
 I alt at betale 372,50

---

Modtaget:  
 Kontant 372,50  
 Retur til kunden 0,00  
 Arkiv nr.: 1763  
 TAK FOR HANDLEN

Nummeret kan også aflæses i 'Spørg bon' funktionen på kassen:

IDA Spørg bon

← Kasse   
 Dato   
 Bonnr  **OK**

Kasse	Bonnr.	Dato	Tid	Beløb	Arkivnr.
1	2712	16.02	13:31:36	372,50	1763

Hvordan gøres det?

Start med at trykke dine initialer ind og tryk "OK"

På den næste skærm vælges "Retur" knappen

IDA Kasse 1

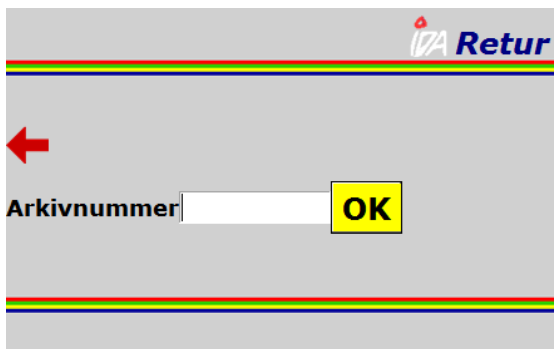
← **GEM/HENT BON** **PAPIR** **KOPI BON** **SKUFFE OP** **? BEHOLD** **HENT ORDRE** **KUNDE NAVN** **? BON** **RETUR**

Vare  **OK**

Vare	Tekst	Antal	Pris	%
------	-------	-------	------	---



Herefter trykkes arkivnr. ind og tryk ”OK”

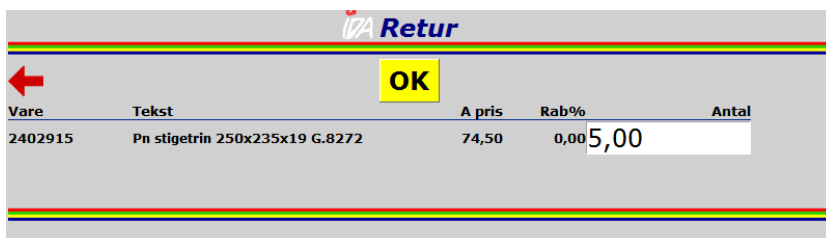


IDA Retur

←

Arkivnummer  OK

Antal der returneres skal indtastes:



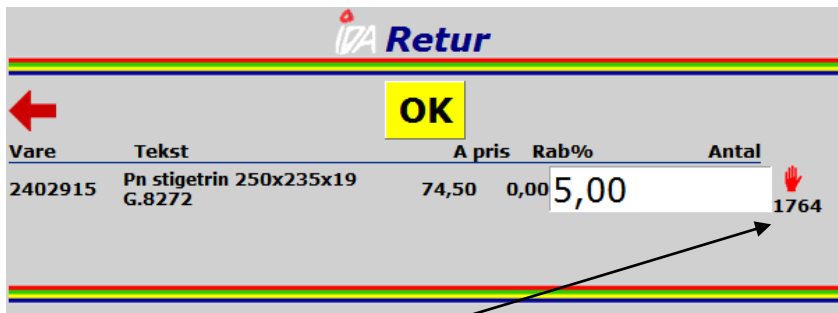
IDA Retur

← OK

Vare	Tekst	A pris	Rab%	Antal
2402915	Pn stige trin 250x235x19 G.8272	74,50	0,00	5,00

Jeg vælger at rette antallet til 2 stk. og afslutter handlen ved at udbetale beløbet til kunden. Beløbet kan selvfølgelig også modregnes evt. nyt salg til kunden.

Hvis der kommer en ny returnering på den brugte bon, vil det se således ud:



IDA Retur


← OK

Vare	Tekst	A pris	Rab%	Antal
2402915	Pn stige trin 250x235x19 G.8272	74,50	0,00	5,00


1764

Man får således en advarsel om at der er tidligere returneret på denne ordre og man kan se hvad der er sket på bonen med arkivnr. 1764.

**Rabat** - Skal kunden have sine rabatter, tilføjes kundens oplysninger ved at trykke på "Kunde navn" inden kundens varer scannes. Rabatter registreres fra det øjeblik at kundens navn er tastet ind.

**"Det skal betales på konto."** – Du starter med at taste kundens oplysninger ind , for at kunden får sin rabat, scanner kundens varer, afslutter registrering af varer ved at trykke



eller "F8". Derefter trykkes på  og kunden findes igen.

Transaktionen kan nu ses i Intra / Debitor / Debitor ordre-fakt.

**Debitor ordre/fakt.**

Ordre	Ord.dato	Type	Flg.nr	Lev.dato	Fak.nr	Fak.dato	Rekv.nr.	Att.	Leverings adresse	Ordre total
4296	30.03	Følgeseddel	1116	30.03						27,68
4297	30.03	Følgeseddel	1117	30.03						120,96

**Øvrigt**

Morgenrutiner – der er ingen faste morgenrutiner, udover konstatering af kassebeholdning.

Euro knap i slutbilledet kan bruges, men der betales tilbage i danske kroner. Andre valutaer kan ligeledes benyttes. Knappen Mod – kan sættes op til at modtage andre gavekort. Betalingsmidler sættes op i kartoteket og vises her.

Gavekort – der udleveres et fysisk gavekort der er nummereret – dette nummer noteres.

Garantibevis er ikke sat op.

Checks er det samme som kontanter.