



PCK Brukerveiledning for PCKasse 3.1.5.29

Innhold

PCK Brukerveiledning for PCKasse 3.1.5.29	1
Introduksjon	8
Hvordan installere PCKasse?	8
Hva kan du gjøre for å få mer hjelp?	8
Programmets hoveddeler	9
Høyreklikk i alle tabeller	9
ADMIN	10
KASSE -ORDRE	10
OPPSTARTSBILDE	11
Kassebildet	15
Oppstart	15
Standardknapper i kassebildet	21
Oppsett	35
Programinnstillinger	35
Felles innstillinger	37
Kasse -/Ordre-Bildet	38
Oppgjør	39
Diverse	39
Ordre:	39
Betalingsbildet	40
Standarer	40
REGNSKAP	41
Regnskapskontorer	41
Bilagsnummer	41
Kredittadministrasjon	43
Alternativer	43
Regnskapssystem	44
Regnskapsjournaler	44
DIVERSE (Programinnstillinger)	45
Hovedgrupper	57
Denne maskin	61
Integrerte enheter	64
Bankterminal	64
Vekt	64

Kontantautomat	66
Kundedisplay	67
Kasseinnstillinger	68
SMS.....	71
Kundeskjerm.....	72
Exchange.....	73
Andre kassebilder	73
Annet	73
DATABASE.....	74
Informasjon	74
VERKTØY	76
SIKKERHETSKOPI.....	77
RUTINER.....	78
Tilgang min.pckasse.no	94
Eksterne pckasser	94
Oppsett PCKLink	95
AVANSERT.....	96
Diverse.....	97
MVA-SATSER.....	98
UTSKRIFTER	99
Plukkliste.....	99
Følgeseddel.....	101
Dagsoppgjør	102
Bestilling	103
Tilgodelapp/Gavekort.....	104
Fakturainnstillinger.....	105
Kassalapp	107
Midlertidig kvittering.....	109
Ordremal	110
Logg	117
Felles.....	118
PCK Link – Eksport	119
PCK Link – Import	121
Valuta	123
GRUNNREGISTRE	125

Avdelinger.....	126
Prosjekter	127
Medarbeidere.....	127
Favoritter	129
Favorittkommandoer	131
Lagre	132
Størrelse	133
Farge.....	133
Objekter.....	134
Land	135
Leveringsmåter.....	135
VARER.....	136
Vare	136
Plukkliste.....	141
Priser.....	142
Valuta	143
Ekstra info.....	143
Innkjøp.....	144
Bilde.....	145
Nettbutikk /web	145
Komponenter	147
Alternativer.....	148
Farger / Størrelse.....	148
Varetillegg.....	149
Undermeny «varer»	150
Vareliste.....	151
Høyreklikkmenyen.....	152
Tastevalg nederst	153
Til telling	153
Eksport.....	153
Vis passive	153
Avrunding	153
Varegrupper 1	155
Varegrupper 2	157
Varegrupper 3	158

Enheter	159
Posteringsgrupper	160
Lagerliste	162
Komponenter	163
Ordrelinjeregler	164
Produsenter	165
Produktserier	166
Import.....	167
Webgrupper	168
Varekategorier.....	169
KUNDER	170
Betalingsbetingelser	173
B.....	175
Kundeliste	176
Kunderabatter	178
Plukk og miks.....	181
Betalingsbetingelser	181
Kundegrupper.....	183
Gavekortliste	183
Tilgodelappsliste.....	184
Momsregler	185
Restkonto	186
LEVERANDØRER.....	187
Leverandørliste.....	189
EDI oppsett leverandør	190
REGNSKAP	191
Kassejournal	191
Fakturajournal	192
Web journal.....	192
Journal kopi	193
STATISTIKK.....	194
Dynamisk statistikk.....	194
Kunde.....	197
Vare	197
Serienummer	198

Selger	198
Prosjekt.....	198
Dynamisk lager	198
Dynamisk kjøp	199
Varelageranalyse	199
LAGERSTYRING	200
Innkjøp.....	200
Varemottak.....	203
Telling	205
Bestillingsforslag.....	208
Lageroverføring	209
ORDRE.....	209
Fakturering	209
Fakturakopi.....	211
Parkerte ordre	212
Kredittordre.....	212
Ordremaler	213
Håndterminal.....	220
OPPGJØR.....	221
Dagsoppgjør	221
Sett i bank.....	223
WEBSHOP	224
Aktive web-ordre.....	224
Fullførte web-ordre	230
Oppfrisk	230
Oppdateringskø	231
Appendix 1.....	232
Sporing:.....	232
Appendiks 2	238
Appendiks 3	239
– Dekningsgrad (DG).....	239
Tips for bruk av DG og DB.....	239
Appendiks 4	240
Gavekort	240
Gavekort innstillingene	240

Elektronisk gavekort	241
Appendiks 5	243
Appendiks 6	247
Plukklister / Kjøkkenbonger	247
Eksempler på plukklisteoppsett	248
Tips:	249
Appendiks 7	250
Søkemenyen (F12).....	250
Appendiks 8	251
Record-beskrivelser	251
Appendiks 9	253
Forhåndsbetaling.....	253
Appendiks 10	254
Redigering av etiketter	254
Etikettinnhold.....	256
Generering av egne EAN-koder	260

Introduksjon

I stedet for et manuelt kasseapparat, er PCKasse et programvaresystem utviklet for bruk av pc i kassepunktet. Systemet kan brukes til følgende oppgaver i bedriften:

- Lagerstyring
- Ordrebehandling
- Statistikk
- Fakturering
- Bestilling
- Abonnement
- Kontroll av nettbutikk
- PCKasse er kompatibelt med alle større norske regnskapssystemer

Bruerveiledningen er utviklet for å kunne sette seg inn i hvordan man bruker administrasjonsdelen av PCKasse effektivt, og i denne veiledningen går vi gjennom de ulike innstillingene og elementene trinn for trinn.

Noen av oppgavene man vil utføre i PCKasse er mer avanserte enn andre. Det er derfor laget appendikser for å forklare funksjoner man bør sette seg ekstra godt inn i før bruk.

Hvordan installere PCKasse?

For at PCKasse skal fungere optimalt, må man oppdatere Windows-installasjonen med nyeste oppdateringer fra Microsoft.

Minimumskrav:

- Windows operativsystem
- .Net 4.6.1 (eller høyere versjon)
- SQL 2014 (eller høyere versjon): PCKasse vil ikke fungere uten at man installerer SQL-server på hoved-pc'en

Last ned installasjonsmanualen på www.pckasse.no/manuals for hjelp til å installere .Net, SQL og PCKasse.

Hva kan du gjøre for å få mer hjelp?

For mer hjelp med PCKasse: Ta kontakt med din leverandør. Du finner navn og nummer på din leverandør i oppstartsvinduet i PCKasse.

Programmets hoveddeler

PCKasse består av to hoveddeler:

1. «Kasse – Ordre»
2. «Admin»

Oppstartsbildet gir deg tilgang til de to hoveddelene og andre funksjoner.

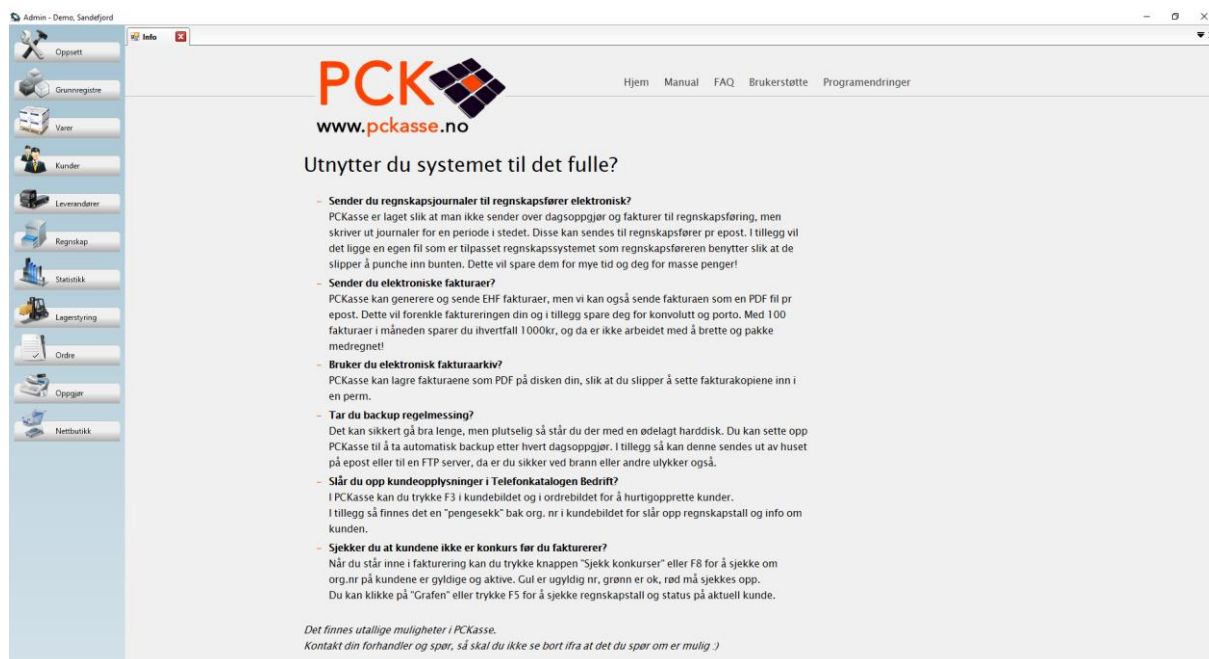
Høyreklikk i alle tabeller

PCKasse er ett Windows-basert program med utgangspunkt i de samme prinsippene som Microsoft Office. Man kan høyreklikke i alle tabeller, hvilket tillater deg å endre, justere verdier og hente fram nye/andre kolonner.



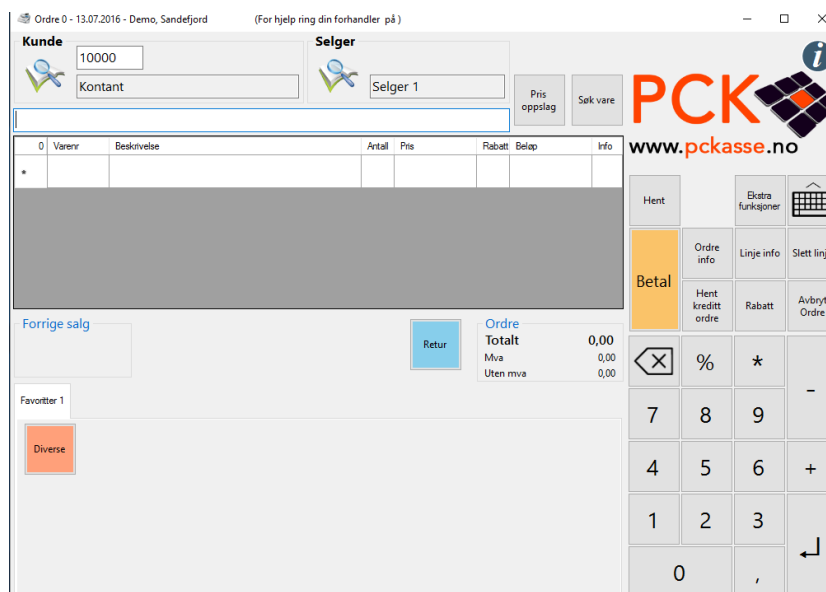
ADMIN

For å få tilgang til administrasjonsdelen i PCKasse, trykker du «Admin» i oppstartsbildet. Denne brukerveiledningen omhandler stort sett denne delen.



KASSE -ORDRE

«Kasse – ordre» er delen av PCKasse som benyttes i salgspunkt



OPPSTARTSBILDE

«Ta sikkerhetskopi»

Når du trykker på denne knappen tar du en «backup» av databasen PCKasse jobber i. Du velger selv hvor «backup» skal lagres eller sendes under: **«Oppsett -> Programinnstillinger -> Database»**.



Etiketter

Mange av dine varer trenger etiketter med pris og annen informasjon. I PCKasse kan du skrive ut etiketter fra ulike menyer, men den foretrukne måten er å skrive ut etiketter idet du gjør et varemottak. Ved å bruke denne knappen i oppstartsbildet kan du likevel skrive ut nye etiketter når du måtte ønske.

Merk at i dette vinduet kan du huke av «Foreslå saldo». Gjør du dette vil PCKasse fylle ut antall-feltet med saldoen på den aktuelle varen. Det er fint å bruke når man vil skrive ut etiketter for hele beholdningen pga. prisendring etc.

Bytt firma

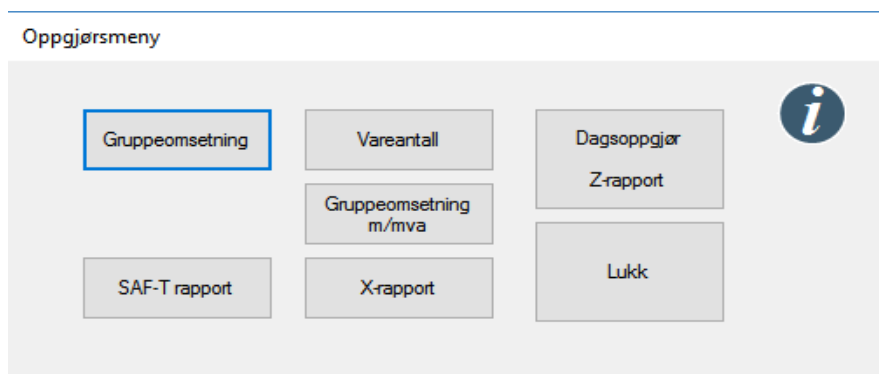
I enkelte tilfeller benytter flere firmaer samme kasse. Ved å trykke på denne knappen kan du bytte firma uten å gå helt ut av PCKasse. Denne funksjonen er også lur å bruke under opplæring av nytt personale. Man kan da opprette en DEMO egnet til opplæring.

Dagsoppgjør

For å ta dagsoppgjør velger du dette fra oppstartsbildet.



Når du trykker på dagsoppgjør får du opp fire valg: **Velg Dagsoppgjør Z-rapport**



Dagsoppgjør DODNE (For hjelp ring din forhandler på)

1 - Gjør opp bankterminal

Kjør oppgjør på bankterminalen din og angi beløpene i listen
Husk også minus beløp! (Påfylling elektroniske gavekort)

Kortbeløp fra bankterminaloppgjør (inkludert tips)

	BSSID	Navn	Beløp
1	1	BankAxept	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

Opptalte kontanter

NB! Tell med veksel og all kontanttips

Åpne kasseskuff Tellehjelp

7 8 9

4 5 6

1 2 3

0 ,

3 - Spesifiser tips

Angi hvor mye av opptalte kontanter og bankbeløp som er tips

Mottatt tips på bankterminal

Mottatt tips i kontanter

Totalt mottatt tips

NB! Husk at kontanttips også skal være med i punkt 2

4 - Kontroll

Når alt er kontrollert og riktig.
Trykk på Godkjenn knappen

Godkjenn

Evt kommentar



Lukk

Du vil nå få opp dette bildet (Tips-delen til høyre kommer kun om du har oppgitt tips-konto i regnskapsfanen):

1. Kjør oppgjør på bankterminal og angi beløp i listen under
2. Tell kassen og legg inn opptalte kontanter
3. Spesifiser tipsen (hvis tipskonto er satt)
4. Kontroller og sjekk at alt er korrekt
5. Trykk på «Godkjenn» -knappen

NB! Man kan endre en del innstillinger på hvordan PCKasse gjør dagsoppgjørene. Les om dette i de relevante kapitlene.

[Sett i bank](#)

Sett i bank er beskrevet i kapitlet om oppgjør.

[Skriv ut vareantall siden forrige oppgjør](#)

Denne knappen skriver ut informasjonen.

[Skriv ut gruppeomsetning med/uten redusert MVA](#)

Knappen gjør det den beskriver.

[Gruppeomsetning](#)

Omsetning fordelt på varegrupper og selgere siden sist oppgjør.

[Varetall](#)

Antall solgte varer av hver solgte varelinje siden sist dagsoppgjør.

[Gruppeomsetning m/mva](#)

Denne rapporten gjort deg omsetnings rapport på varer solgt med avvikende mva.

[X-Rapport](#)

Midlertidig dagsoppgjør. Nuller ingen data.

[Saf-T Rapport](#)

Rapport til skatteetaten ved kontroll.

Kassebildet

Oppstart

Ordre 0 - 02.12.2016 - Demo, Sandefjord (For hjelp ring din forhandler på)

Kunde
10000
Kontant

Selger
0

Takeaway
Pris oppslag
Søk vare

PCK
www.pckasse.no

0	Varenr	Beskrivelse	Antall	Pris	Rabatt	Beløp	Field 1C	Field 2C	Info
*									

Velg medarbeider

Henning Hermann
Jan Andersen
Avslutt

Forrige salg

Air. Utpris
SMS Kunde

Ordre
Totalt 0,00
Mva 0,00
Uten mva 0,00

Forretter Hovedretter Dessert Hvitvin Rødtvin Rose Øl Mineralvann

Forretter
Hvitløks Baguette
RekeCoc
Kaffesku
Fotpelie
Gavekort

Som Forrett
Som Hovedrett
Som Dessert

Hent Alternativer Ekstra funksjoner
Betalt
Ordre info Linje info Slett linje
Hent kreditt ordre Rabatt Avbryt Ordre

7 8 9 -
4 5 6 +
1 2 3 ↵
0 ,

I de fleste tilfeller, er kassen satt opp på en slik måte at man velger hvilken medarbeider man skal registrere salget på. Medarbeider kan styres med passord, kort osv. I denne manualen har PCK benyttet en DEMO base.

Velg medarbeider for å kunne registrere salg i kassen!

Kunde

Ordre 0 - 02.12.2016 - Demo, Sandefjord (For hjelp ring din forhandler på)

Kunde

Selger
 Du har parkerte ordre

☒ Takeaway

0	Varenr	Beskrivelse	Antall	Pris	Rabatt	Beløp	Opprettet	Info
*								

Forrige salg

Ordre
Totalt 0,00
 Mva 0,00
 Uten mva 0,00

Forretter Hovedretter Dessert Hvitvin Rødvin Rose Øl Mineralvann
 Hvitløks Baguette
 RekeCoc
 Fotpelie

Betal

Øverst til venstre i bildet ser man kunde. Standardsalg gjøres på kunde 10000, som heter kontant. Ved å trykke på forstørrelsesglasset kan du søke etter kunder og opprette nye kunder.

Velg kunde

Søk i sortert kolonne (Kundenavn)

Filter	Kundenr	Kundenavn	Postadresse	Postnr	Poststed	Telefon	Kontakt
	6	Kundenr	Kundenavn	Postadresse	Postnr	Poststed	Telefon
	1	14454558	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
	2	10001	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
	3	14454557	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
	4	10000	Kontant				
	5	14454556	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

q w e r t y u i o p å
 a s d f g h j k l ø æ
 z x c v b n m , . -
 Shift @ + ! ? "

7 8 9
 4 5 6
 1 2 3
 0 ,

Trykker du på navnene over kolonnene, vil du sortere søket etter disse parameterne.

I søkefeltet øverst, kan du søke etter kunde. Du kan bla deg opp og ned i kundekartoteket med piler og med scrollbar på høyre side.

Når du finner kunden du skal registrere salget på, trykker du på kunden og så på OK knappen. Du kommer nå tilbake til salgsbildet og kunden du har valgt, står øverst til høyre i programmet.

Status knappen gir deg søk på kunder med ulik status; Aktiv, passiv og sperret. Trykker du på knappen, endres teksten på knappen, slik at du ser hvilken type kunder du søker på.

Ny kunde

Denne knappen oppretter en ny kunde fra kassebildet. Dette kan også gjøres i Admindelen av programmet og står beskrevet senere i manualen.

Husk at du kan søke opp kunden med telefonnummer!

Selger

Dette feltet viser hvilken selger som er logget inn i programmet og som salgene nå registreres på. Ikke alle benytter ulike selgere. **Vi anbefaler på det sterkeste at alle ansatte logger seg inn med sitt navn. Dette gir en større kontroll i etterkant av salget.**

Ordre 0 - 02.12.2016 - Demo, Sandefjord (For hjelp ring din forhandler på)

Kunde 10000 Kontant

Selger Du har parkerte ordre Henning Hermann 0

Takeaway Pris oppslag Søk vare

0	Varenr	Beskrivelse	Antall	Pris	Rabatt	Belap	Opprettet	Info
*								

Hent Alternativer Ekstra funksjoner

Take-away

Denne knappen er ikke fremme som standard og må hentes fram i Programinnstillinger. Om knappen er huket på og varen har rett posteringsgruppe, vil denne knappen endre mva satsen fra full til Take-away sats.

Ordre 0 - 02.12.2016 - Demo, Sandefjord (For hjelp ring din forhandler på)

Kunde 10000 Kontant

Selger Du har parkerte ordre Henning Hermann 0

Takeaway Pris oppslag Søk vare

0	Varenr	Beskrivelse	Antall	Pris	Rabatt	Belap	Opprettet	Info
*								

Hent Alternativer Ekstra funksjoner

Prisoppslag

Ordre 0 - 02.12.2016 - Demo, Sandefjord (For hjelp ring din forhandler på)

Kunde

Selger

Du har parkerte ordre

☒ Takeaway

0	Varenr	Beskrivelse	Antall	Pris	Rabatt	Belop	Opprettet	Info
*								

www.pckasse.no

Denne knappen er laget for å søke opp pris på en vare; om for eksempel varen skulle ha mistet pris i butikk. Summen kommer da ikke frem i kundedisplayet eller kundeskjermen kun i selve PCKasse.

Prissjekk

Varenummer / strekkode

q w e r t y u i o p å
a s d f g h j k l ø æ
z x c v b n m , . -
Shift @ + ! ? "

7 8 9 -
4 5 6 +
1 2 3
0 , ↵

Forretter Hovedretter Dessert Hvitvin Rødtvin Rose Øl Mineralvann

Fotpelie

Gavekort

Som Forrett

Som Hovedret

Som Dessert

Skjul Favoritter

Søk vare

Denne knappen er for å søke opp varer. Bildet er likt som søk i kunder.

Ordre 0 - 02.12.2016 - Demo, Sandefjord (For hjelp ring din forhandler på)

Kunde

Selger

Du har parkerte ordre

☒ Takeaway

0	Varenr	Beskrivelse	Antall	Pris	Rabatt	Belop	Opprettet	Info
*								

www.pckasse.no

Trykker du på navnene over kolonnene, vil du sortere søket etter disse parameterne.

Søk vare

Søk i sortert kolonne (Varenavn)

Filter	Varenr	Varenavn	Utpis ink.mva	Saldo	Tilbudspris	Alt.utpris	Varegr.1 navn	Varegr.2 navn	Lev. varenr
18	Varenr	Varenavn	Utpis ink.mva	Saldo	Tilbudspris	Alt.utpris	Varegr.1 navn	Varegr.2 navn	Lev. varenr
1	100025	Biff	355,00	0	0,00	0,00	Hovedrett	Hovedrett	
2	100020	Bonaqua	31,25	-64	0,00	15,00			
3	100024	Brussetta	75,00	0	0,00	0,00	Forrett	Forrett	
4	100000	Diverse	0,00	0	0,00	0,00			
5	100002	Forhåndsbetaling	0,00	0	0,00	0,00			

Status
(Aktiv)



Avbryt

OK



q	w	e	r	t	y	u	i	o	p	å	7	8	9	✕
a	s	d	f	g	h	j	k	l	ø	æ	4	5	6	⌨
z	x	c	v	b	n	m	,	.	-		1	2	3	
Shift	@						+	!	?	"	0	,		↵

Varelinjer

Her registreres alle salgene. Du kan selv velge om flere varer av samme type slås sammen på en varelinje eller om de skal ligge på hver sin varelinje. **Dette gjøres i Admin.**

Ulike varer vil alltid få egen varelinje.

Kontant Henning Hermann

Pris oppslag Søk vare

0

0	Varenr	Beskrivelse	Antall	Pris	Rabatt	Beløp	Opprettet	Info
*								

Forrige salg

Alt. Utpis SMS Kunde Bordkart Retur

Ordre
Totalt 0,00
Mva 0,00
Uten mva 0,00

946,310

Pris oppslag Søk vare

3	Varenr	Beskrivelse	Antall	Pris	Rabatt	Beløp	Opprettet	Info
1	100024	Brusetta	3	55,00	0	165,00	02.12.2016 10:...	
2	100022	HvitløksBaguette	1	55,00	0	55,00	02.12.2016 10:...	
3	100021	RekeCocktail	1	1 012,00	0	1 012,00	02.12.2016 10:...	
*								

Forrige salg

Alt. Utpis SMS Kunde Bordkart Retur

Ordre
Totalt 1 232,00
Mva 160,69
Uten mva 1 071,31

Bildet over viser eksempel på registrerte varer. Under varelinjebildet på høyre side vises prisstatus for ordren som registreres nå. På venstre side vises samme informasjon for forrige salg.

Dersom selger kan et varenummer, kan dette fylles inn manuelt i kolonnen for «varenummer». Når en varelinje er markert kan den enkelt slettes med «delete»-knappen på et tastatur.

Om du benytter PCKasse versjon som er tidligere en 3.0.0, kan du endre beskrivelsen på produktet du selger i kolonnen «beskrivelse»

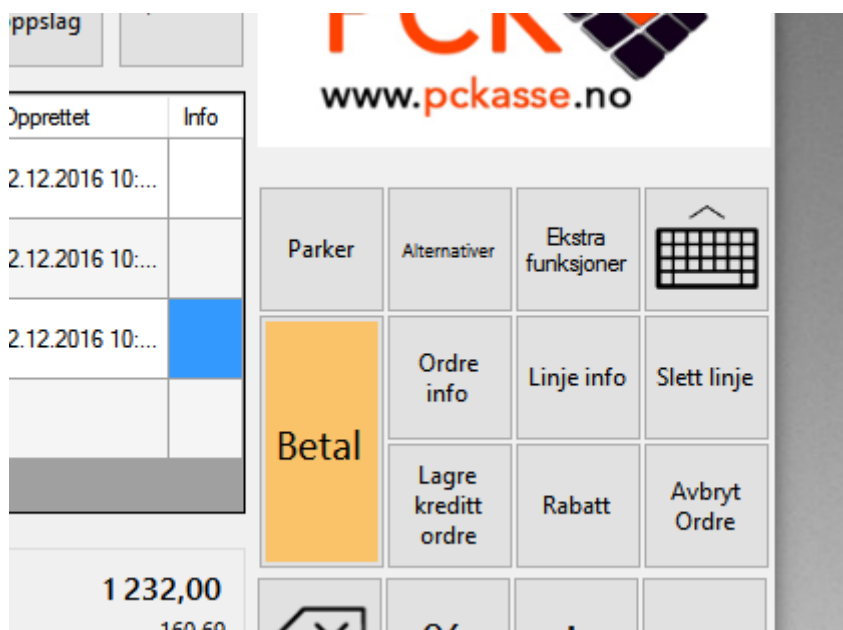
NB! Dette er ikke lenger mulig i nye utgaver av PCKasse grunnet lovendring.

- **Antall** kan justeres ved å trykke på antall og slå inn ett nytt siffer.
- **Rabatt** kan gis i kroner og prosent. Det legges inn Rabatt kolonnen.
- **Pris** kolonnen viser prisen pr vare, pris kan justeres også her. Marker prisen du ønsker å endre, for så å legge inn ny pris.
- **Opprettet** kolonnen viser når varen er registrert på ordren.
- **Info** kolonne:

T: Gir informasjon om tekst i varekortet

G: Gir informasjon om at det er solgt som gavemerking/Byttelapp

Standardknapper i kassebildet



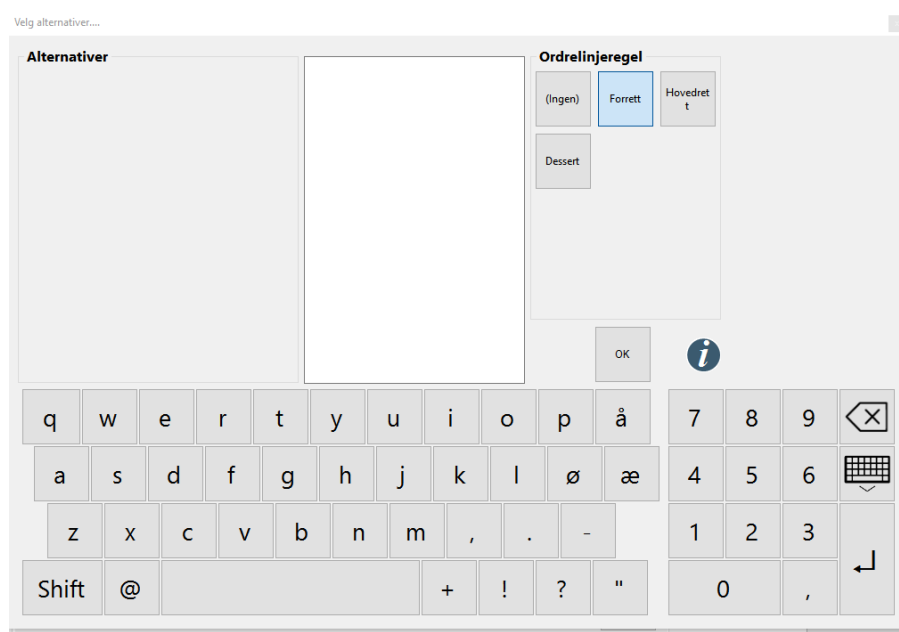
[Hent / Parker](#)

Ved å trykke på denne knappen kan du enten hente en parkert ordre eller parkere en ordre du jobber med. Ordre som parkeres her, parkeres utenfor bordkartet.

[Alternativer](#)

Du må først registrere en vare i salgsbildet.

Når dette er gjort, kan du velge «**alternativer**» for den varen du står på. I vårt demosystem har vi aktivisert «ordrelinjeregler»: Vi får derfor opp disse, og her kan det også gjøres notater på varen om man har behov for det.



Ekstra funksjoner

Denne knappen endrer skjermbildet og gir deg en del nye valg:



Uttak/Innskudd

Brukes til å føre penger inn eller ut av kasseskuffen.

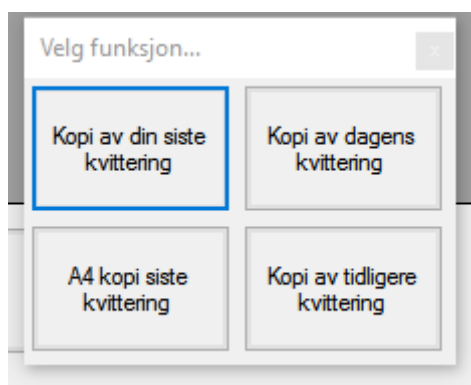
Åpne kasseskuff

Åpner integrerte kasseskuffer. Merk at man ikke kan utføre et salg hvis kasseskuffen står åpen.

Skriv ut kopi av kvittering

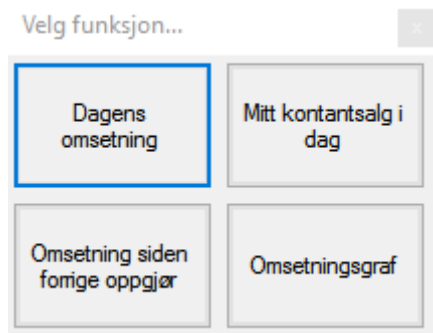
Denne knappen lar deg skrive ut kvitteringer på nytt. Har du PCKasse V.3 eller nyere, er det styrt av lovverket at du kun kan skrive en kopi av en kvittering.

Du får følgende valg:



Dagens omsetning

Her kan du se omsetningen din for dagen i litt ulike alternativer.



Dagens omsetning

Omsetning siden forrige dagsoppgjør ✕

Omsetning 6 347,00

Kontant 5 335,00

Bank 1 012,00

Annet 0,00

OK

Mitt kontantsalg i dag

Salg siden sist dagsoppgjør

5	Ordretype	Ordredato	Kundenavn	Fakturadato	Fakturatid	Beløp	Ordrelinjer
1	Kontant	02.09.2016	Kontant	01.12.2016	09:28	2 189,00	Vis Ordrelinjer
2	Kontant	04.11.2016	Kontant	04.11.2016	13:44	1 012,00	Vis Ordrelinjer
3	Kontant	04.11.2016	Kontant	04.11.2016	14:24	1 012,00	Vis Ordrelinjer
4	Kontant	04.11.2016	Kontant	04.11.2016	14:34	2 024,00	Vis Ordrelinjer
5	Kontant	01.12.2016	Kontant	01.12.2016	09:35	110,00	Vis Ordrelinjer

Totalt salg: 6 347,00
Bank: 1 012,00
Kontant: 5 335,00

Vis ordrelinjer Ordretype (Kontant, Kr editt) Skriv ut Lukk i

Her får du opp alle ordrer som er gjort opp i kontant. Du kan enkelt vise ordrelinjene:

Salg siden sist dagsoppgjør

5	Ordretype	Ordredato	Kundenavn	Fakturadato	Fakturatid	Beløp	Ordrelinjer
1	Kontant	02.09.2016	Kontant	01.12.2016	09:28	2 189,00	Vis Ordrelinjer
2	Kontant	04.11.2016	Kontant	04.11.2016	13:44	1 012,00	Vis Ordrelinjer
3	Kontant	04.11.2016	Kontant	04.11.2016	14:24	1 012,00	Vis Ordrelinjer
4	Kontant	04.11.2016	Kontant	04.11.2016	14:34	2 024,00	Vis Ordrelinjer
5	Kontant	01.12.2016	Kontant	01.12.2016	09:35	110,00	Vis Ordrelinjer

Ordrelinjer

2	Varenr	Beskrivelse	Antall	Netto pris	Rabatt	Netto beløp	Beløp (inkl)
1	100021	RekeCocktail	2	880,00	0,0	1 760,00	2 024,00
2	100022	HvitløksBaguette	3	47,83	0,0	143,48	165,00

Lukk

Totalt salg: 6 347,00
Bank: 1 012,00
Kontant: 5 335,00

Vis ordrelinjer Ordretype (Kontant, Kr editt) Skriv ut Lukk i

Ordretype-knappen lar deg velge hvilken ordre du vil se: Alle, kontant, kreditt og parkert.

Knappen «Vis ordrelinjer» viser deg ordrelinjer på en annen måte:

Salg siden sist dagsoppgjør

5	Ordretype	Ordredato	Kundenavn	Fakturadato	Fakturatid	Beløp	Ordrelinjer
1	Kontant	02.09.2016	Kontant	01.12.2016	09:28	2 189,00	Vis Ordrelinjer
2	Kontant	04.11.2016	Kontant	04.11.2016	13:44	1 012,00	Vis Ordrelinjer
3	Kontant	04.11.2016	Kontant	04.11.2016	14:24	1 012,00	Vis Ordrelinjer
4	Kontant	04.11.2016	Kontant	04.11.2016	14:34	2 024,00	Vis Ordrelinjer
5	Kontant	01.12.2016	Kontant	01.12.2016	09:35	110,00	Vis Ordrelinjer

2	Varenr	Beskrivelse	Antall	Netto pris	Rabatt	Netto	Beløp (ink)
1	100021	RekeCocktail	2	880,00	0,0	1 760,00	2 024,00
2	100022	HvitløksBaguette	3	47,83	0,0	143,48	165,00

Totalt salg: 6 347,00

Bank: 1 012,00
Kontant: 5 335,00

Vis ordrelinjer Ordretype (Kontant) Skriv ut Lukk 

«Skriv ut» -knappen skriver ut ordrelinjene.

Omsetning siden forrige oppgjør.

Her kan du hente ut følgende informasjon om salget ditt:

Varegrupper

Omsetning siden forrige dagsoppgjør

Varegrupper

Selgere

Kort/Kontant

1	Navn	Kassesalg	Kreditsalg
▶ 1	Forrett	6347,00	0

Totalt kassesalg 6 347,00, kreditsalg 0,00

Lukk



Selger

Omsetning siden forrige dagsoppgjør

Varegrupper
Selgere
Kort/Kontant

1	Navn	Kassesalg	Kredittsalg
▶ 1	Henning Hermann	6347,00	0

Totalt kassesalg 6 347,00, kredittsalg 0,00

Lukk


Kort/Kontant

Omsetning siden forrige dagsoppgjør

Varegrupper
Selgere
Kort/Kontant

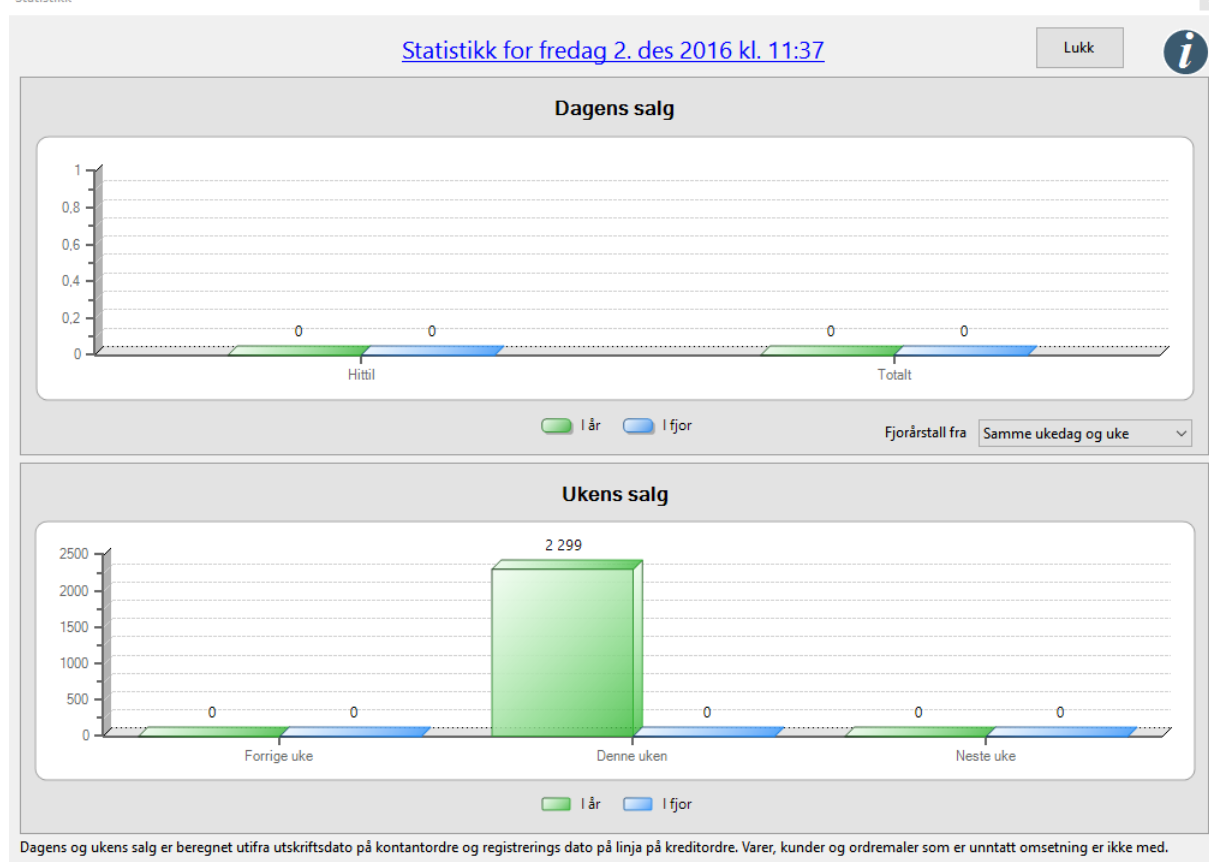
1	Navn	Antall ordre	Kontanter	Bankkort
▶ 1	Henning Hermann	5	5335,000	1012,000

Totalt kontant 5 335,00, bankkort 1 012,00

Lukk


Omsetningsgraf

Statistikk



Krediter ditt siste salg

Trykker du på denne knappen, krediteres det siste salget du(selgeren) utførte.

Skriv midlertidig kvittering

Programmet skriver nå ut en midlertidig kvittering.

Betaling av faktura

Lar deg ta imot betaling av faktura i kassen.

Kunde	10000	Medarb eider	Kopi av siste	Kopi av tidligere
	Kontant	Henning Hermann		
Avdeling	2			
Fakturanr	0	Søk etter kundens fakturaer		
Beskrivelse				
KID kode		Gjør opp fakturaen	Avbryt	i
Beløp	0,00			

q	w	e	r	t	y	u	i	o	p	å	7	8	9	⌫
a	s	d	f	g	h	j	k	l	ø	æ	4	5	6	⌨
z	x	c	v	b	n	m	,	.	-		1	2	3	
Shift	@						+	!	?	"	0	,		↵

Fyll ut informasjonen og velg «Gjør opp fakturaen»

Forhåndsbetaling

Når du har registrert en ordre kan du ta imot forhåndsbetaling. Dette krever at ordren er registrert på en kunde. Du kan velge mellom prosent eller beløp. Du kan også velge om du skal gi kunden en faktura eller om kunden skal betale nå.

Forhåndsbetaling

Ordretotal 55,00

Hvor mye skal forhåndsbetales?

Prosent

Beløp

7	8	9	⌫
4	5	6	⌨
1	2	3	
0	,		↵

Avbryt i Betal nå Fakturer

Når du trykker «**betal nå**» vil du komme til betalingsbildet:

Totalt å betale 27,50 Kr

Rest å betale 28,00 Kr
Avrunding -0,50

Legg til betalinger

Kontanter

1000

500

200

100

50

28,00

Angi beløp

Bankterminal

28,00

Angi beløp

Sjekk elektr. gavekort

Mobil

27,50

Annet

Tilgode løpp

Gavekort

Valuta

Lukk

Godkjenn uten kvittering

Godkjenn med kvittering

Splitt ordre

Her kan du splitte ordren som er åpen i PCKasse. Varer som er flyttet over til «ny ordre» er de varene du da flytter ut av eksisterende ordre og inn i en ny. **Du kan velge å ta betaling direkte fra dette bildet.**

Flytte ordrelinjer

Eksisterende ordre

2	HvitløksBaguette	110,00
1	RekeCocktail	1 012,00
1	Bruschetta	55,00
1	Pizza	310,50
1	Stekt Torsk	408,25

Flytt

Hele linja

1 stk

1/2 stk

1/3 stk

1/4 stk

1/5 stk

X (Spør)

Ny ordre

Tilbake til ordre

1 895,75

Parker

Kontant / bank

0,00

[Sjekk saldo på gavekort](#)

Her kan du se saldo på kunden sitt gavekort.

Gavekort nr

Gavekort nr

7

8

9

⬅️ X

4

5

6

⌨️

1

2

3

⬇️

0

,

↩️

Avbryt

OK

i

Flere funksjoner:

[Sjekk elektronisk gavekort](#)

Her kan du se saldo på gavekort som brukes via bankterminalen. Bankterminalen må være integrert for at dette skal virke.

[Endre mitt passord](#)

Her kan du endre passord på din egen brukerprofil.

[Sett selger «inaktiv»](#)

Logger deg ut av PCKasse

[Sett selger som «aktiv»](#)

Setter deg som den aktive selgeren

[Kundeordre](#)

Viser alle ordre som er solgt på registrerte kunder

[Kundestatestikk](#)

Her får du opp alle salg som er registrert på en kunde. Ved å trykke på søk knappen, kan du søke opp den kunden du ønsker oversikt over.

Kunde 14454557  Henning Hermann

	14	Ordredato	(ID)	Varenr	Beskrivelse	Antall	Pris (ink)	Rabatt	Beløp (ink)
▶	1	27.10.2016	64	100021	RekeCocktail	49	1 012,00	0,0	49 588,00
	2	11.10.2016	56	100004	Kaffe	1	35,00	100,0	0,00
	3	30.08.2016	42	100024	Bruschetta	10	68,75	0,0	687,50
	4	30.08.2016	42	100022	HvitløksBaguette	8	55,00	0,0	440,00
	5	30.08.2016	42	100021	RekeCocktail	77	152,50	0,0	11 742,50
	6	30.08.2016	42	100025	Biff	10	355,00	0,0	3 550,00
	7	30.08.2016	42	100027	Pizza	40	337,50	0,0	13 500,00
	8	30.08.2016	42	100026	Stekt Torsk	40	443,75	0,0	17 750,00
	9	30.08.2016	41	100024	Bruschetta	30	68,75	0,0	2 062,50
	10	30.08.2016	41	100022	HvitløksBaguette	17	55,00	0,0	935,00
	11	30.08.2016	41	100021	RekeCocktail	46	152,50	0,0	7 015,00
	12	30.08.2016	41	100027	Pizza	19	337,50	0,0	6 412,50
	13	30.08.2016	41	100025	Biff	55	355,00	0,0	19 525,00
	14	30.08.2016	41	100026	Stekt Torsk	49	443,75	0,0	21 743,75

Skriv ut Lukk 

Kunde ajourhold

Her kan du enkelt redigere en eksisterende kunde.

☒ Tildel kundenr automatisk

10000 

Navn Kontant

Postadr. 

Postadr. 2

Postnr. 

Besøksadr.

Besøkssted

Telefon

Telefon 2

E-post

Org. No.

Bilde

Slett  Hent

Kontaktperson

E-post 2 

Notater

☐ Vis notater automatisk 

Åpne fullt kunde vindu  OK Avbryt Bruk

q w e r t y u i o p å 7 8 9 

a s d f g h j k l ø æ 4 5 6 

z x c v b n m , . - 1 2 3

Shift @ + ! ? " 0 , 

Varestatistikk

Her kan du hente opp statistikk på hver enkelt vare.

Varestatistikk

Vare: 100026 Stekt Torsk Varegruppe: (Ingen) ▼

Salg Kjøp

		(ID)	Kundenavn	Antall	Frg/str	Pris (ink)	Rabatt	Beløp (ink)	Serienr
1	30.09.2016 10:16	48	Kontant	3		408,25	0,0	1 224,75	
2	30.08.2016 21:23	41	Henning Hermann	49		443,75	0,0	21 743,75	
3	24.08.2016 10:16	35	Kontant	1		443,75	0,0	443,75	
4	22.08.2016 15:47	32	Kontant	1		443,75	0,0	443,75	
5	18.08.2016 12:27	23	Kontant	2		443,75	0,0	887,50	
6	16.08.2016 09:10	18	Kontant	8		443,75	0,0	3 550,00	
7	04.07.2016 14:00	14	Kontant	1		443,75	0,0	443,75	
8	04.07.2016 11:49	11	Kontant	6		443,75	0,0	2 662,50	

Skriv ut Lukk

Vare ajourhold

Knappen henter automatisk opp varekortet til den varen du har markert i kassebildet. Du kan endre vare ved å endre varenummer. Varekortet er dokumentert senere i manualen.

Vare

Varenr: 100026 Varenavn: Stekt Torsk Id: 11 Oppdatert: 04.07.2016 12:37

Utsalgspris

Ink mva: 443,75

Eks mva: 355,00

Innkjøp (Forrige)

Kjøpspris: 25,00

Frakt: 1,00

Fortjeneste

DB: 329,00

DG: 92,7

Grupper

Varegruppe1: Hovedrett ▼

Varegruppe2: Hovedrett ▼

Varegruppe3: (Ingen) ▼

Post. gruppe: Takeaway ▼

Tilbud

Pris: 0,00 DG Gyldig fra: 01.01.2000 00:00

Eks mva: 0,00 0,0 Gyldig til: 01.01.2000 00:00

Begrens gyldigheten

Strekkode

*

Lager

Lagerstør: ☐

Saldo: 0

Disponibelt: 0

I ordre: 40,000

I best.: 0

Snittpris: 25,00

Forrige salg 30.09.2016 3

Priser Ekstra info Bilder Komponenter Alternativer Farge/Størrelse Varetilllegg Kategorier Info Ordre Innkjøp Nettbutikk

Veiledende pris

Ink mva: 443,75

Eks mva: 355,00

Alt. Utpris

Ink mva: 0,00 DG

Eks mva: 0,00 0,0

Enhetspris

Enhet:

Mengde: 1

Pris: 443,75

Takeaway

Ink mva: 408,25

Eks mva: 355,00

Kjøpslistepreis

Eks mva: 0,00

Dyn Stat. Skriv etikett

Statistikk Sett favoritt Søk på EAN Slett OK Avbryt Bruk

☐ Behold info ved OK knapp

Favorittknapper

	1	310,50	0	310,50	02.12
	1	408,25	0	408,25	02.12

☐ Alt. Utpris

Ordre
Totalt
 Mva
 Uten mva

er

Alt. utpris

Om varen i varekortet har en alternativ utpris vil prisen i kassebildet endres til alternativ pris om du trykker på denne knappen.

SMS Kunde

Denne knappen gir deg mulighet til å sende en SMS til kunden. Du kan velge om du skal sende SMS nå, eller frem i tid.

Sending av SMS

1	Mottakere
1	48010408
*	

Melding (9 / 1)

[Melding]

Sendes Med en gang

Bordkart

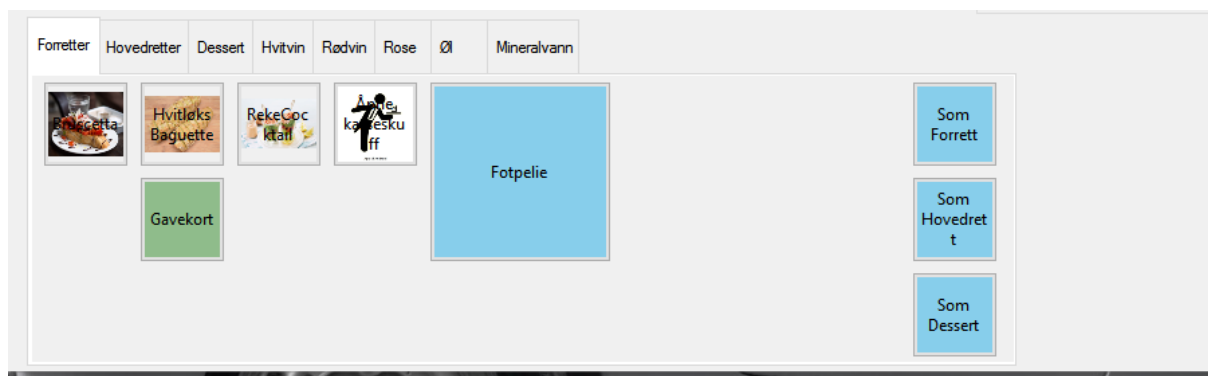
Denne knappen henter opp bordkartet som er i systemet. Du velger hvilken bord du skal hente varer fra, eller registrere salg på. Du parkerer ordren tilbake på bordet ved å trykke på «**Bordkart**»-knappen på nytt. Se senere i manualen for forklaring på hvordan bordkart settes opp.

Retur varelinje

Trykker du på denne knappen, vil den markerte varelinjen føres som en retur.

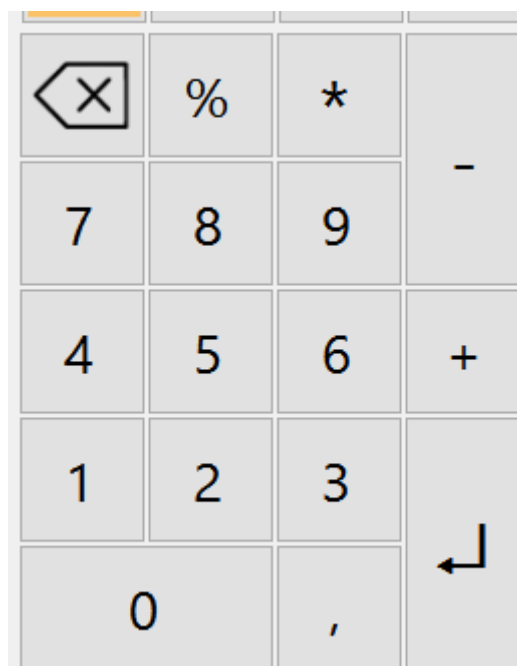
Favoritt knapp til varer

Dette er redigerbare knapper hvor du kan registrere varer du selger ofte og som ikke benytter strekkoder. Ett trykk tilsvarer en solgt vare.



Num Pad

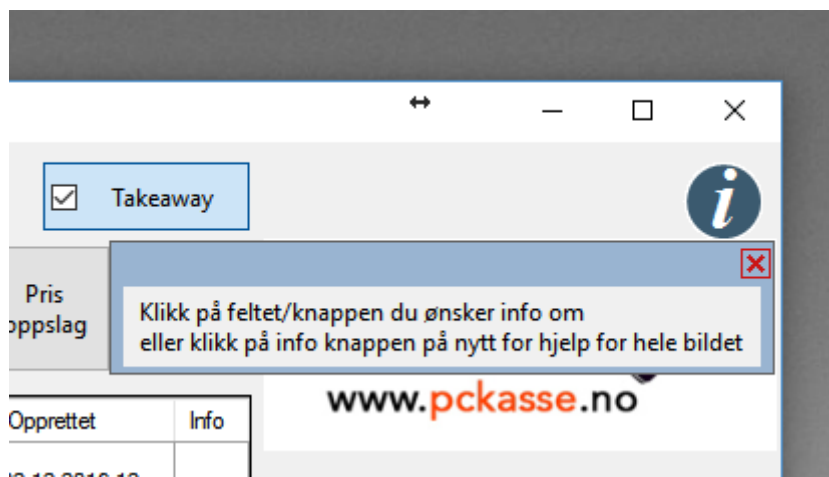
Brukes til redigering ved salg. Du kan slette, endre tall osv.



I – Infoknapp

(Funksjon under utvikling)

Vi ønsker å dokumentere all funksjonalitet i programmet for at brukere skal slippe å søke i manualen. Trykker du på denne knappen i bildet og så knappen du lurer på, vil denne fortelle deg hva knappen gjør.



Oppsett

Oppsett er den øverste av fanene i Admin-delen. Det er viktig å gå igjennom innstillingene før man tar i bruk PCKasse.

Programinnstillinger

I programinnstillinger er det åtte faner:

- Firmainfo
- Felles innstillinger
- Regnskap
- Denne maskin
- Database
- Rutiner
- Avansert

Firmainfo

Her skal det fylles standard firmainformasjon. Verdt å merke seg er allikevel tekstboksene. Registrer korrekt firmainformasjon knyttet til lisens. For butikker som benytter alias og annen butikkadresse enn hva som er registrert i Brønnøysundregistrene, fylles dette ut i «redigerbar firmainfo.» **Lisensen følger selskapets organisasjonsnummer og ikke butikknavn.**

Logo

Butikker som ønsker å benytte egen logo i kassebilde, kan redigeres her:

The screenshot shows the 'Avansert' (Advanced) tab in the PCK Admin interface. On the left is a sidebar with navigation links: 'Denne maskin', 'Database', 'Rutiner', and 'Avansert'. The main content area is divided into two sections. The top section, titled 'Logo', displays the PCK logo and the website URL 'www.pckasse.no'. Below the logo are two buttons: 'Hent logo' (highlighted in yellow) and 'Fjern logo'. The bottom section, titled 'Lisens' (License), contains three input fields: 'Lisensnr' with the value '1000', 'Gyldig til' (Valid until) with the date '28.02.2017', and 'Antall brukere' (Number of users) with the value '3'.

Trykk på «**hent logo**» knappen: Dette vil åpne din filutforsker. Naviger deg frem til din logo og velg denne. Systemet benytter nå din logo i kassebildet. Bruk et lite bilde med høy kontrast for best resultat.

Lisens

Her endrer du lisens ved behov. **Lisensen kan hentes både fra web og fra fil.**

Lisens	
Lisensnr	1000
Gyldig til	28.02.2017
Antall brukere	3
Antall servitører	3
Eksterne enheter	☒
Hent fra web Hent fra fil	

Egendefinert firmainfo

IBAN og BIC (Swift)

Det er henholdsvis «International Bank Account Number» og «Bank Identifier Code».

Les mer om IBAN og BIC(Swift) på DnbNor. (<https://www.dnb.no/bedrift/kalkulatorer/iban.html>)

Felles innstillinger

The screenshot shows the 'Felles innstillinger' window in the PCKasse application. The sidebar on the left contains icons for 'Oppsett', 'Programinnstillinger', 'Mvasatser', 'Utskrifter', 'PCK Link - Eksport', 'PCK Link - Import', and 'Valuta'. The main window is titled 'Programinnstillinger' and has tabs for 'Firmainfo', 'Felles Innstillinger', 'Regnskap', 'Diverse', 'Denne maskin', 'Database', 'Rutiner', and 'Avansert'. The 'Felles Innstillinger' tab is active, showing several configuration sections:

- Navneendringer:** Fields for 'Alternativpris navn' (Alt. Utpris), 'Størrelsenavn' (Størrelse), 'Fargenavn' (Farge), and 'Alternativ mva navn' (Takeaway).
- Gavekort:** Fields for 'Gavekort vare' (Gavekort), 'Gavekort grense' (0,00), 'Sentralt gavekort vare', and 'Tilgodel. grense' (0,00).
- Forhåndsbetaling:** Fields for 'Vare' (Forhåndsbetaling), 'Tekst' (Forhåndsbetaling fo), and 'Ordretekst' (Forhåndsbetalt på oi).
- Fakturagebyr:** Fields for 'Beløp' (0,000), 'Grense' (0,00), 'Mva' (Høy sats), and 'Automatisk gebyr' (checkbox).
- Kasse-/ordre-bildet:** A list of checkboxes for various display options like 'Vis "alternativ MVA" knapp i kassebildet', 'Vis "alternativpris" knapp i kassebildet', etc.
- Oppgjør:** Checkboxes for 'Vis medarbeider på omsetningsutskrift', 'Vis "skriv omsetning" knapp', and 'Skjul beregnet beløp i dagsoppgjør'.
- Ordre:** Checkboxes for 'Spør om rekalk ved endring av kunde', 'Spør om oppdatering av avd/pro/obj', 'Inkluder fakturereskunde i kunderabatter', and 'Sett leveringsdato til dagens dato'.
- Betalingsbildet:** Checkboxes for 'Godkjenn salg ved nok betalt i betalingsbildet', 'Vis "gavekort" knapp i betalingsbildet', 'Vis "tilgodelapp" knapp i betalingsbildet', 'Krev inntasting av betaling', 'Skjul "bank" knapp i betalingsbildet', and 'Ikke vis gavekortstatus'.
- Standarder:** Dropdown menus for 'Ordremal' (Ingen), 'Ordremal v/dellevering' (Ingen), 'Leveringsmåte' (Ingen), 'Avdeling' (Ingen), 'Etikett' (Ingen), and a text field for 'Kassekunde' (10000).

At the bottom right, there are buttons for 'OK', 'Avbryt', and 'Bruk', along with an information icon.

Navneendringer

Ved behov kan man endre navnene på «alternativpris navn», «størrelse navn», «fargenavn» og «alternativ mva navn». **PCKasse har allerede fylt ut dette med de vanligste betegnelsene.**

Gavekort

Her definerer du navn på gavekort og en grenseverdi som vil gi deg en dialogboks i kassebildet. Når gavekortet kommer under denne grensen, vil systemet spørre om kunden vil ha ut det resterende beløpet i kontant. Står det null i boksen «gavekortgrense», er ikke funksjonen aktivert.

Forhåndsbetaling

Her velger du hvilken vare som er din forhåndsbetalingsvare. Du setter også dine egne navn for de ulike verdiene.

PCKasse har lagt inn forslag, men det er ikke sikkert disse passer til din bransje.

Fakturagebyr

Her definerer du hva du ønsker som fakturagebyr og eventuelt en grense for når dette skal slå inn. Huker du av på «**automatisk gebyr**» vil PCKasse gjøre om gebyrstrykturen på samlefacturaer fra et gebyr per ordre til ett gebyr per faktura.

Kasse -/Ordre-Bildet

[Vis alternativ MVA knapp i kassebildet](#)

Huk av denne hvis du ønsker denne knappen i kassebildet.

Benyttes i hovedsak av butikker som selger varer hvor mva kan variere. (Eks. take-away mat)
Har man huket av «Standard alternativ MVA» («->programinnstillinger -> denne maskin») vil denne knappen trykkes inn hver gang man avslutter eller avbryter en ordre. Selv om denne knappen skjules ved å ikke huke av denne boksen vil den fortsatt regnes for inntrykket.

[Vis Alternativpris -knapp i kassebildet](#)

Denne kan benyttes til ansatt pris, bransje priser osv. Knappen gir en forhåndsstilt prisendring. Prisendringen styres fra hvert enkelt varekort.

[Vis Alternativer -knapp i kassebildet](#)

I kassebildet kan man ha alternativer på linjenivå som for eksempel forrett serveres som hovedrett osv. Man kan også gjøre notater om det er noe spesielt butikken skal huske på.

[Varelinjealternativer som internkommentar](#)

Varealternativene kommer på alle dokumenter inkludert kvitteringer og faktura. Internkommentarer kommer kun på interne dokumenter som plukklister og ikke på kvitteringer eller fakturaer.

[Ikke slå sammen ordrelinjer](#)

PCKasse vil slå sammen ordrelinjer som er like for å skape bedre oversikt. I enkelte tilfeller kan det være nødvendig å slå av denne funksjonaliteten. Denne knappen gjør dette.

[Bruk ordremalutskrifter kun ved kreditt](#)

Når en kunde har en «ordremal» koblet til seg vil denne «ordremalen» vises hver gang denne kunden benyttes i et salg. Denne avhukningsboksen forhindrer at det blir skrevet ut noen ordredokumenter ved kontantsalg på en slik ordremal. **NB!** Når man trykker «kopi av siste kvittering» får man allikevel spørsmål om man vil ha ut ordredokumenter.

[Vis fargekode i frg/str velgeren](#)

Når man velger en vare med farge/størrelse i PCKasse får man opp en meny med tilgjengelige farger og størrelser. Huk på denne for å vise ekstra kode-info om hver farge/størrelse.

[Bruk pivot i frg/str velgeren](#)

Viser farger og størrelser i pivot-format.

[Deaktiver Antall * varenr i kasse](#)

Forhindrer de ansatte å hurtig slå ekstra antall av varer.

[Spør om merking ved parkering](#)

Når man parkerer en ordre lagres den i parkerte ordre. Huk av denne om du vil at PCKasse skal spørre deg om hva du vil merke ordren med før den lagres.

[Vis andres ordre ved henting](#)

Viser deg alle parkerte ordre når du søker opp parkerte ordre

[Bruk plukklister](#)

Hvis man huker av «bruk plukklister» vil alle varer/varegrupper som er merket «bruk plukklister» skrives ut. **Du definere hvilken skriver plukklister skal skrives ut på i fanen «denne maskin».**

Oppgjør

Vis medarbeider på omsetningsutskrift

Denne funksjonen gjør det enklere å se salget til hver enkelt medarbeider. Fint å bruke om du måler antall solgte varer osv.

Vis «skriv omsetning» knapp

Knapp i kassebildet som viser omsetningen siden sist dagsoppgjør.

Skjul beregnet beløp i dagsoppgjør

Skjuler hva kontantbeholdningen skal være. Man teller da kassen og får vite differansen etter man har fylt inn riktig tall i dagsoppgjøret. Alternativet er å ikke bruke denne. Da vil den ansatte få vite hva beløpet skal være før de starter å telle.

Differansevarsel

Hvis ditt oppgjør differ med mer enn x beløp fra hva PCKasse beregner vil du få tilbud om å telle på nytt.

Diverse

Ikke fyll ut antall fra elektronisk pakkseddel

Fjerner antallet varer fra elektronisk pakkseddel

Utskrift av lagerendringer

Her velger du varenummer fra → til for å kunne hente ut alle endringer innenfor serien.

Ordre:

Spør om rekalk ved endring av kunde

Hvis en kunde har en annen rabatt enn en annen og man bytter kunder på en ordre vil ikke rabattene endres. Huk av denne hvis du vil at rabattene skal rekalkuleres hvis man bytter kunde på en ordre.

Spør om oppdatering av avd./pro/obj

Hvis du vil at PCKasse skal spørre om du vil oppdatere* din aktive ordre når du bytter kunde eller selger må du huke av denne boksen. Er ikke denne boksen huket på vil PCKasse verken spørre om endring (eller utføre noen endring) ved bytte av selger eller kunde.

Inkluder fakturereskunder i kunderabatter

Når man lager kunderabatter tas det vanligvis ikke hensyn til om kunden er satt opp til å faktureres en annen kunde. Huk på denne for å ta hensyn til dette.

(Mest brukt i kantiner der mange kunder jobber for samme firma og alle ordre skal faktureres dit.)

Sett leveringsdato til dagens dato

Setter alle leveringer til dagens dato i leveringsfeltet i ordrelagringsbildet. Du kan fremdeles endre dato i salgsbildet, men funksjonen gjør at dagens dato står som standard.

Felt i kassebildet

Dette brukes for å vise ekstra felt med valgfri info i kassebildet. Feltet ligger under selgervalget. For eksempel kan ordrens merket-felt vises her.

Betalingsbildet

Godkjenn salg ved nok betalt i betalingsbildet

Legger til en knapp som heter nok betalt i betalingsbildet. Brukes for å slippe å slå inn mottatt beløp om kunden betaler nøyaktig beløp.

Vis «Gavekort»-knapp i betalingsbildet

Hvis du benytter gavekort, må du huke av på denne for å la kunden betale med ett gavekort.

Vis «tilgodelapp» knapp i betalingsbildet

Om du ønsker å gi kundene en tilgodelapp ved retur av produkt, må du huke av på denne for å la kunden betale med tilgodelappen du har gitt kunden på ett tidligere tidspunkt.

Krev inntasting av betaling

Tvinger den ansatte til å registrere i systemet, ved betaling, hvor mye kontanter den ansatte har tatt imot ved denne transaksjonen. Systemet forteller da også hvor mye penger den ansatte skal gi tilbake til kunden.

Skjul «bank»-knapp i betalingsbildet

Denne boksen kan hukes av hvis man vil hurtigavslutte et salg ved å trykke på en av knappene med en total sum kontanter i betalingsbildet. På denne måten kan salget gå hurtigere ved at man slipper å trykke «Kvittering» hver gang man gjør opp. Veksel regnet ut automatisk og vises i «Forrige salg»-ruten. Hvis kunden betaler nøyaktig beløp eller du vil regne ut veksel selv kan du trykke «kontant»-knappen i betalingsbildet. Salget vil hurtigavsluttes og kassen er klar til neste salg.

Ikke vis gavekortstatus

Lar den ansatte registrere salg med gavekort uten å opplyse den ansatte om gjenværende saldo. Om det ikke er dekning, vil ikke salget ferdigstilles.

Standarer

Ordremal

Velg ordremalen som skal brukes som standard i systemet.

Ordremal ved dellevering

Bruker man dellevering av ordre må det settes opp en egen ordremal for dette. Angi den her.

Leveringsmåte

Velg standard leveringsmåte.

Avdeling

Velg standard avdeling.

Etikett

Velg standard etikett.

Kassekunde

Velg standard kassekunde

REGNSKAP

Regnskapet trenger interne konti for å kunne fungere riktig.

Kontakt din regnskapsfører for å avtale mer nøyaktig hva ditt regnskapskontor ønsker av kontonummer.

Regnskapskontorer

Firmainfo	Felles Innstillinger	Regnskap	Diverse	Den
Regnskapskontoer				
Standard kassekonto	1900			
Kasse uttaks konto	1901			
Øreavrundings konto	7745			
Tilgodelappkonto	2902			
Gavekortkonto	2901			
Kassediff konto	1909			
Bankkort konto	1920			
Betalingsautomat konto	1905			
Hotellbooking konto	0			
Fakturageb. kto. (pliktig)	3920			
Fakturageb. kto. fri)	3970			
Mobilbetaling konto	0			
Tipskonto	2525			
Bankinterim konto	1919			
Bankkort oppsett				
Skriv ut regnskapskonto oppsett				
Send e-post med regnskapskonto oppsett				

Bilagsnummer

Bilagsnr	
Neste fakturanr	1
Neste dagsoppgjørnr	1
Neste kassejournalnr	1
Neste fakturajournalnr	1
Neste webjournalnr	1

Disse kan alltid økes, men aldri senkes.

Neste Fakturanummer

Her justerer man hvilket fakturanummer som blir det neste. Funksjonen brukes mest ved bytte av kassasystem eller re-installasjon.

Neste dagsoppgjørnummer

Her justerer man hvilket dagsoppgjørnummer som blir det neste. Funksjonen brukes mest ved bytte av kassasystem eller re-installasjon.

Neste kassejournalnummer

Her justerer man hvilket kassejournalnummer som blir det neste. Funksjonen brukes mest ved bytte av kassasystem eller re-installasjon

Neste Fakturajournalnummer

Her justerer man hvilket fakturajournalnummer som blir det neste. Funksjonen brukes mest ved bytte av kassasystem eller re-installasjon

Neste webjournalnummer

Her justerer man hvilket webjournalnummer som blir det neste. Funksjonen benyttes mest ved bytte av kassasystem eller re-installasjon

Kredittadministrasjon

En del butikker selger varer på kreditt via eksterne kredittpartnere. Dette administreres her. Du kan også gjøre dette selv. Da fyller du ikke ut noe her. Data oversendes når du kjører dagsoppgjør.

Kredittadministrasjon

System	Ikas
E-post/K-id	
Brukernavn	
Passord	

System

Valg av kredittsystem

E-post/Kid

Match KID-system med din partner. Les om KID-oppsett i Utskrifter->Faktura->KID.

Brukernavn og passord

Ditt brukernavn og passord hos din leverandør

Alternativer

Butikker som har en kasse for hver avdeling, prosjekter og objekter kan ønske å se regnskap, salgstall osv. for hver enkelt avdeling. Huker du av her, vil du se dette i rapportene fra PCKasse

Alternativer

Poster avdeling i regnskap	☐
Poster prosjekt i regnskap	☐
Poster objekt i regnskap	☐
Poster avd. i balansen	☐

Regnskapssystem

Her velger du hvilket regnskapssystem du eller din regnskapsfører benytter seg av. **PCKasse har integrasjon min de fleste systemene i markedet.** Velg riktig i nedfallsmenyen!

Regnskapssystem	
Regnskapssystem	Ingen ▼
Sti til regnskapsfiler	...
E-post regnskapsfører	
Bilagsart hovedbok	
Bilagsart faktura	
Bilagsart kreditnota	

Sti til regnskapsfiler

Fyll ut hvor du ønsker PCKasse skal lagre din regnskapsjournal.

E-post regnskapsfører

Fyll inn epostadressen til din regnskapsfører dersom du ønsker at PCKasse automatisk skal sende regnskapsjournaler.

Bilagsart hovedbok

Bilagsart er kodene regnskapsføreren bruker i sitt system for å skille de forskjellige hoveddelene i regnskapet. Dessverre er det ikke noen standard for hvilke koder man skal bruke og de forskjellige regnskapskontorene bruker ofte forskjellige koder.

Bilagsart faktura

Bilagsart er kodene regnskapsføreren bruker i sitt system for å skille de forskjellige hoveddelene i regnskapet

Bilagsart kreditnota

Bilagsart er kodene regnskapsføreren bruker i sitt system for å skille de forskjellige hoveddelene i regnskapet.

Regnskapsjournaler

Man kan sette opp PCKasse til å automatisk kjøre journaler.

Velg mellom:

- Manuelt
- Auto daglig
- Auto ukentlig
- Auto månedlig

Slå sammen kassejournalen

Så sammen så mange transer som mulig i kassejournalen.

Kjør spesifisert faktura- og web-journal.

Spesifiserer alle transene så detaljert som mulig.

DIVERSE (Programinnstillinger)

Admin - Demo, Sandefjord

Programinnstillinger Info

Firmainfo Felles Innstillinger Regnskap Diverse Denne maskin Database Rutiner Avansert

Oppsett

- Programinnstillinger
- Mvasatser
- Utskrifter
- PCK Link - Eksport
- PCK Link - Import
- Valuta

Grunnregistre

Varer

Kunder

Leverandører

Journaler

Statistikk

Lagerstyring

Ordre

Oppgjør

Vareutlegg til FTP server

Ftp server

Brukernavn

Passord

Layout PTEch

☐ Send bilder

Passord

Admin

Medarbeidere og oppsett

Dagsoppgjør

Varebildet fra kassa

Avbryt ordre

Diverse

Vensafe Egendefinerte ledetekster

Bordkart Eksternt vareoppslag

Varenr søkerekefølge Eksternt databaseoppslag

Factoringoppsett Oppsett purring

Regionale innstillinger

E-post

Avsender

Systemansvarlig

Test

Adressen til systemansvarlig benyttes til varslinger eller andre meldinger som "systemansvarlig" må fikse opp i. Feks at automatisk import av varer feilet osv

Dashboard

☐ Send omsetningsdata til dashboard

REST Url

Dashboard istedet for logo i kassebildet

Kode

Kundedisplay

Velkommen linje 1 -= Velkommen -=

Velkommen linje 2

OK Avbryt Bruk i

Vareutlegg til FTP server

Firmainfo Felles Innstillinger Regnskap Diverse Denne maskin Database

Vareutlegg til FTP server

Ftp server

Brukernavn

Passord

Layout PTEch

☐ Send bilder

FTP Server

Her registrerer du adressen til din FTP server. Om du ikke vet hva adressen er, kan du få dette av din leverandør.

Brukernavn

Her registrerer du brukernavnet på FTP serveren.

Passord

Her registrerer du passordet til din FTP server.

Layout

Velg din definerte mal for vareeksport her.

Diverse

Diverse

Vensafe	Egendefinerte ledetekster
Bordkart	Eksternt vareoppslag
Varenr søkerekefølge	Eksternt databaseoppslag
Factoringoppsett	Oppsett purring
Regionale innstillinger	

Vensafe

Din Vensafe-forhandler vil gi deg info om server og port du skal fylle inn i feltene. Server er ip-adressen til Vensafemaskinen. I feltet «port» fyller man inn portnummeret til serveren man ønsker kommunikasjonen på.

Bordkart

Under «**Oppsett -> Programinnstillinger – Diverse**» finner man bordkartet. Når du åpner det første gangen er det helt tomt.

The screenshot shows the 'Programinnstillinger' window with the 'Diverse' tab selected. The 'Bordkart' button is highlighted. A small window titled 'Kart - -1 ledige bord' is open on the right.

Programinnstillinger

Firmainfo Felles Innstillinger Regnskap Diverse Denne maskin Database Rutiner Avansert

Vareutlegg til FTP server

Ftp server
Brukernavn
Passord
Layout PTech
☐ Send bilder

Passord

Admin
Medarbeidere og oppsett
Dagsoppgjør
Varebildet fra kassa
Avbryt ordre

Diverse

Vensafe Egendefinerte ledetekster
Bordkart Eksternt vareoppslag
Varenr søkerekefølge Eksternt databaseoppslag
Factoringoppsett Oppsett purring
Regionale innstillinger

E-post

Avsender
Systemansvarlig
Test

Adressen til systemansvarlig benyttes til varslinger eller andre meldinger som "systemansvarlig" må fylles opp i Føls at automatisk import av varer fellet osv

Kundedisplay

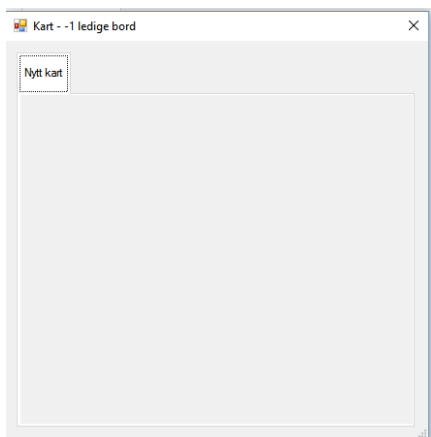
Velkommen linje 1
Velkommen til oss!
Velkommen linje 2

Dashboard

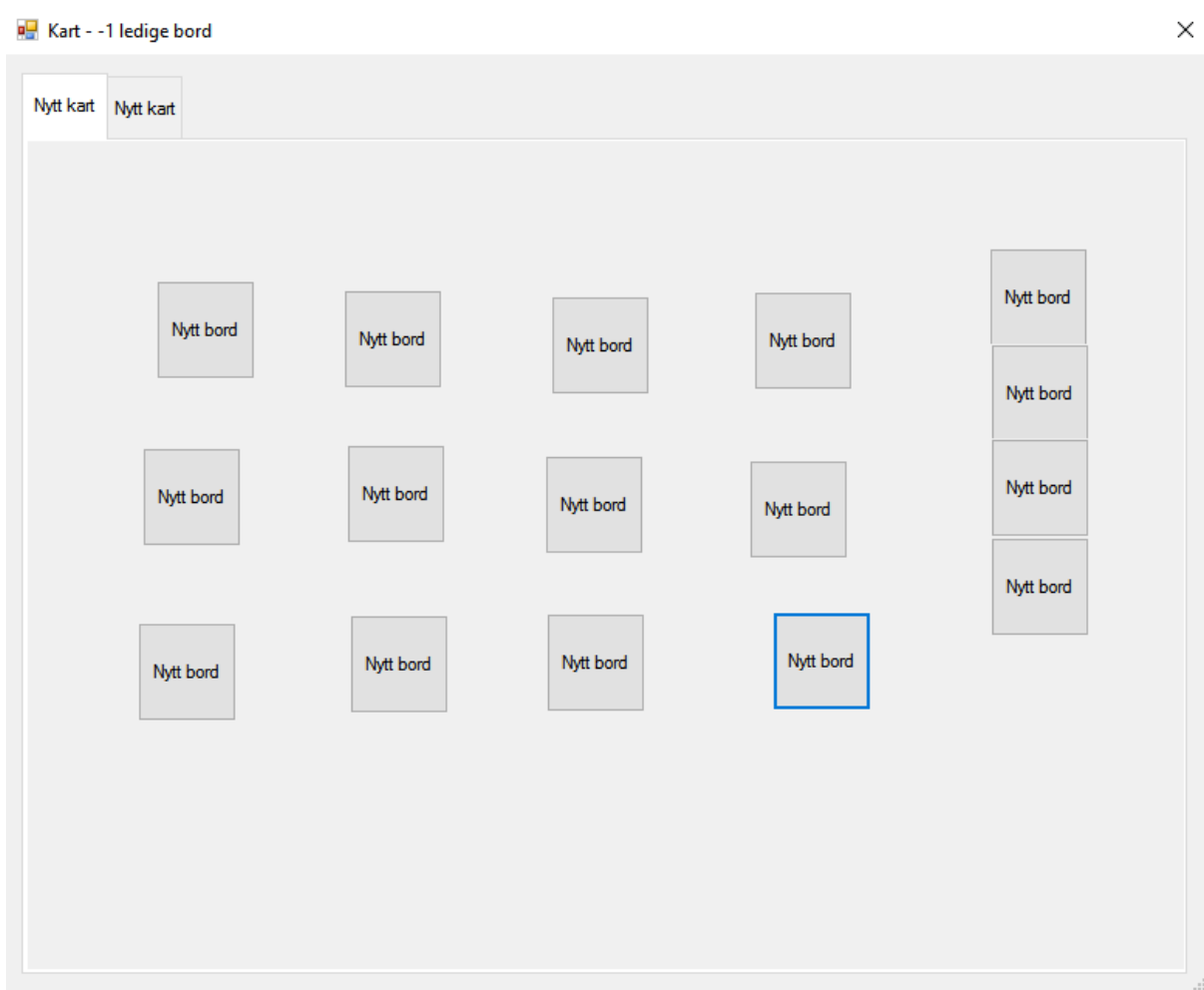
☐ Send omsetningsdata til dashboard
REST Url
Dashboard istedet for logo i kassebildet
Kode

OK Avbryt Bruk

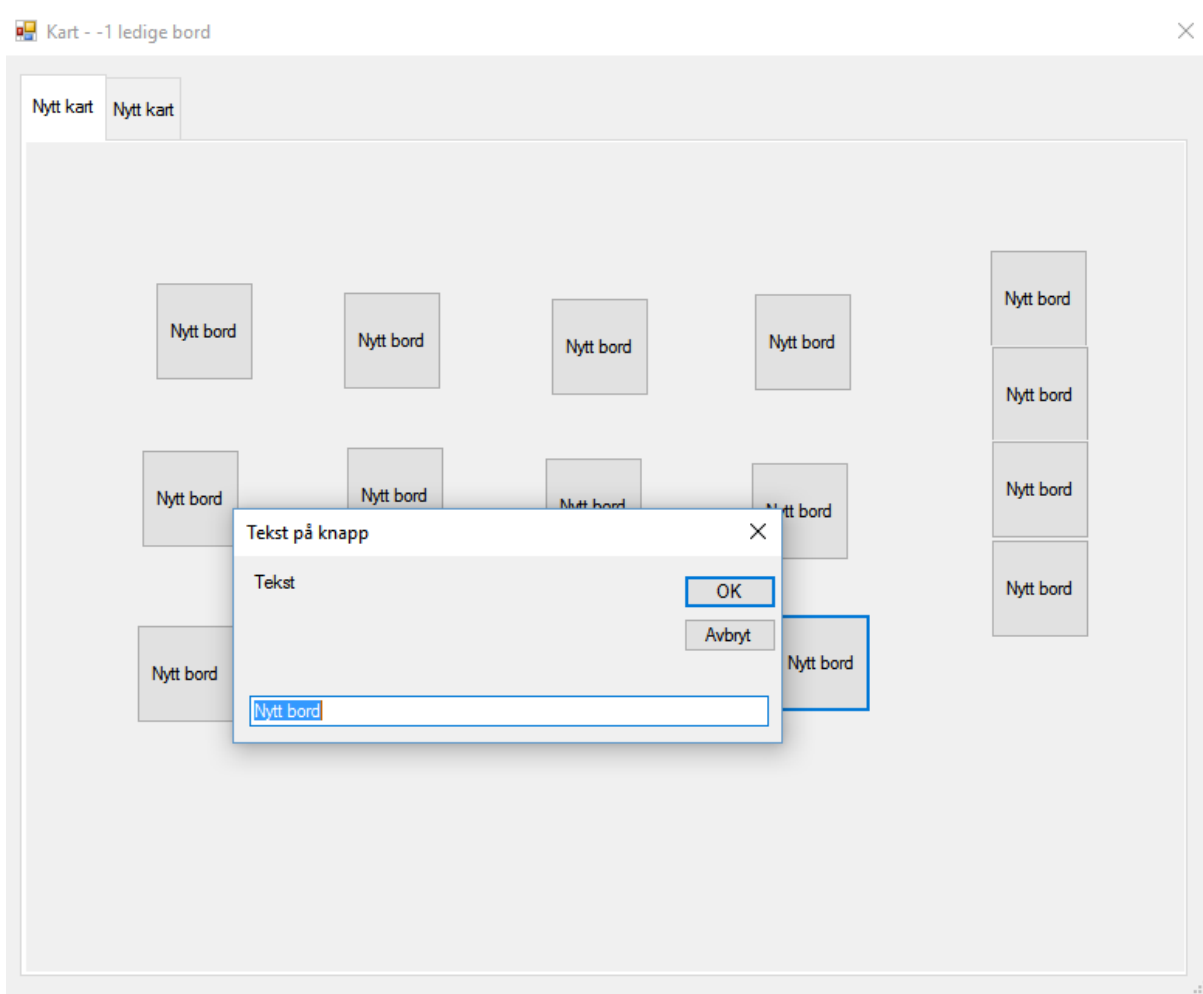
I bordkartvinduet høyreklikker du og velger «**Nytt kart**». Det vil da se slik ut:



Høyreklikk i det nye kartet og trykk «**legg til knapp**» og knapp med «**nytt bord**» dukker da opp. Nye bord som blir opprettet legger seg øverst til venstre. Dette justeres ved å trekke bordene dit man ønsker. Ved dårlig plass kan størrelse på vindu justeres.



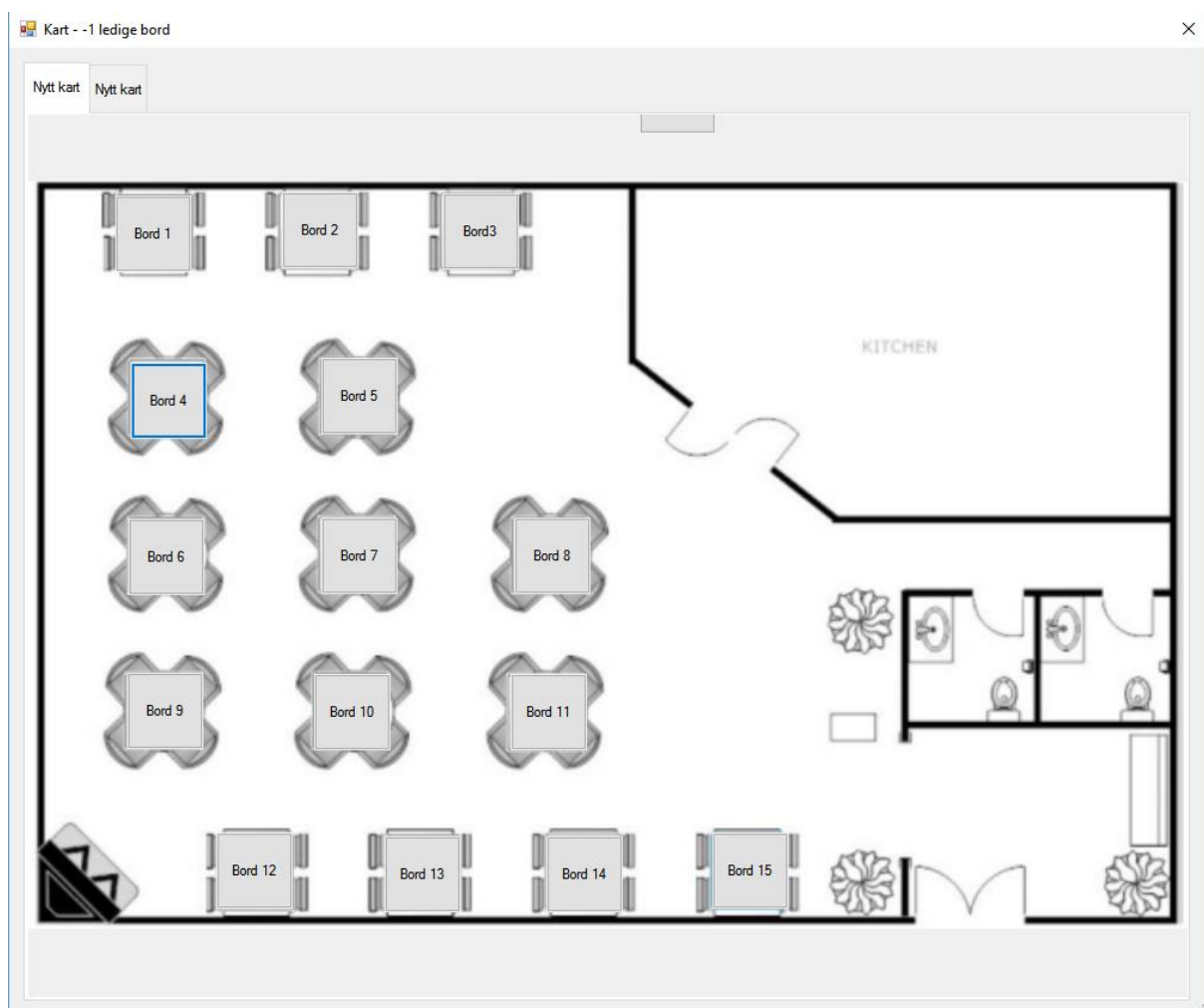
Høyreklikk på et av bordene og velg «**sett tekst**». Nå kan du skrive inn navn og/eller nummer til dette bordet.



Høyreklikk på samme bord og velg «**returverdi**». Dette er den teksten som blir lagret på ordren. Hvis man velger «**Auto godta**» i høyreklikkmenyen vil man hurtig avslutte parkeringen av ordren når man trykker på bord-knappen.

Velg bredde og lengde med høyreklikk-menyen. Høyreklikker man utenfor en bordknapp kan man hente opp et bakgrunnsbilde og sette vindusteksten. Bakgrunnsbildet vil som regel være layouten av rommet sett ovenfra. Vindusteksten kan for eksempel være «Uteservering» eller liknende. Lager man flere bordkart vil man kunne velge hvilken man vil bruke under salget i kassedelen.

Illustrert under har vi laget et kart med bakgrunnsbilde av restauranten. Vi har laget 15 knapper/bord. Hver knapp er gitt navn og returverdi: «**Bord 1**» har returverdi «**1**» og så videre. Videre har jeg også trykt «**auto godta**» på alle knappene for å spare et tastetrykk i kassa senere.



Nå ønsker vi å ta bordkartet i bruk og så vi må huke av «**Spør om merking ved parkering**». Du finner den her:

Admin - Demo, Sandefjord

The screenshot shows the 'Programinnstillinger' window with the following sections and settings:

- Navneendringer:** Alternativpris navn (Alt. Utpris), Størrelsenavn (Størrelse), Fargenavn (Farge), Alternativ mva navn (Takeaway).
- Gavekort:** Gavekort vare (Gavekort), Gavekort grense (0,00), Sentralt gavekort vare, Tilgodelappgrense (0,00).
- Forhåndsbetaling:** Vare (Forhåndsbetaling), Tekst (Forhåndsbetaling for), Ordretekst (Forhåndsbetalt på or).
- Fakturagebyr:** Beløp (50,000), Grense (50,00), Mva (Høy sats), Automatisk gebyr (checked).
- Kasse-/ordre-bildet:**
 - ☐ Vis "alternativ MVA" knapp i kassebildet
 - ☒ Vis "alternativpris" knapp i kassebildet
 - ☒ Vis "alternativer" knapp i kassebildet
 - ☐ Varealternativer som internkommentar
 - ☐ Ikke slå sammen ordrelinjer
 - ☐ Ikke skriv ordredokumenter ved kontant
 - ☐ Vis farvekode i frg/str velgeren
 - ☐ Bruk pivot i frg/str velgeren
 - ☐ Deaktiver antall"varenr i kasse
 - ☒ **Spør om merking ved parkering**
 - ☐ Vis andres ordre ved henting
 - ☐ Bruk plukklister
- Oppgjør:**
 - ☒ Vis medarbeider på omsetningsutskrift
 - ☒ Vis "skriv omsetning" knapp
 - ☒ Skjul beregnet beløp i dagsoppgjør
 - ☐ Bruk løpende veksler
- Diverse:**
 - ☐ Ikke fyll ut antall fra elektr. pakkseddel
 - ☐ Utskrift av lagerendringer
 - Varenr.serie (100000) til (999999)
- Ordre:**
 - ☐ Spør om rekalk ved endring av kunde
 - ☐ Spør om oppdatering av avd/pro/obj
 - ☐ Inkluder fakturereskunde i kunderabatter
 - ☐ Sett leveringsdato til dagens dato
 - Felt i kassebildet
- Betalingsbildet:**
 - ☐ Godkjenn salg ved nok betalt i betalingsbildet
 - ☒ Vis "gavekort" knapp i betalingsbildet
 - ☒ Vis "tilgodelapp" knapp i betalingsbildet
 - ☒ Krev inntasting av betaling
 - ☐ Skjul "bank" knapp i betalingsbildet
 - ☐ Ikke vis gavekortstatus
- Standarder:**
 - Ordremal (Ingen)
 - Ordremal v/dellevering (Ingen)
 - Leveringsmåte (Ingen)
 - Avdeling (Ingen)
 - Etikett (Ingen)

Buttons at the bottom: OK, Avbryt, Bruk, and an information icon.

Husk å trykke Bruk eller OK knappen for at endringen skal gjelde.

Bordkartet er nå ferdig og klart til bruk!

For mer detaljert informasjon om oppsett for restaurant, se egen manual – Introduksjon til PCKasse Restaurant.

Søkerekkefølge på varenummer

«Oppsett → programinnstillinger → diverse → varenr søkerekkefølge»

The screenshot shows the 'Programinnstillinger' window with the 'Diverse' tab selected. In the 'Diverse' section, 'Varenr søkerekkefølge' is highlighted. Other options include Vensafe, Egendefinerte ledetekster, Bordkart, Eksternt vareoppslag, Eksternt databaseoppslag, Factoringoppsett, Oppsett purring, Regionale innstillinger, and Dashboard. The Dashboard section has checkboxes for 'Send omsetningsdata til dashboard' and 'Dashboard istedet for logo i kassebildet', along with fields for 'REST Uri' and 'Kode'. The 'Vareutlegg til FTP server' section includes fields for 'Ftp server', 'Brukernavn', 'Passord', 'Layout' (set to 'PTech'), and a 'Send bilder' checkbox. The 'Passord' section has fields for 'Admin', 'Medarbeidere og oppsett', 'Dagsoppgjør', 'Varebildet fra kassa', and 'Avbryt ordre'. The 'E-post' section has fields for 'Avsender', 'Systemansvarlig', and a 'Test' button. The 'Kundedisplay' section has fields for 'Velkommen linje 1' and 'Velkommen linje 2'. At the bottom are 'OK', 'Avbryt', and 'Bruk' buttons.

Når man søker etter vare i kassebildet går PCKasse gjennom alle registrerte varer for å finne match. Søket leter etter varenummer, EAN nummer og navn. Ønsker man søke i NOBB nummer og produsenten eller leverandørens varenummer må man lage søkerekkefølge.

Ikke ta i bruk denne funksjonen uten å teste grundig at alt virker som det skal.

The screenshot shows the 'Varenr søkerekkefølge' dialog box. It contains a table with the following data:

ID	Varenr	Navn	Eanmr
3	0		
1	0		
2	0		
3	0		
»	0		(Not Set)

At the bottom of the dialog are 'Lukk' and 'OK' buttons.

Factoringoppsett

«Programinnstillinger -> Diverse -> Factoringoppsett»

Dersom denne boksen er huket av og factoringoppsettet er utfyllt vil denne kundens fakturaer behandles av ditt factoringsselskap.

Admin - Demo, Sandefjord

Programinnstillinger

Firmainfo Felles Innstillinger Regnskap **Diverse** Denne maskin Database Rutiner Avansert

Vareutlegg til FTP server

Ftp server

Bruker navn

Passord

Layout PTech

☐ Send bilder

Passord

Admin

Medarbeidere og oppsett

Dagsoppgjør

Varebildet fra kassa

Avbryt ordre

Diverse

Vensafe ☐ Egendefinerte ledetekster ☐

Bordkart ☐ Ekstern vareoppslag ☐

Varenr sekerekefølge ☐ Ekstern databaseoppslag ☐

Factoringoppsett ☐ Oppsett puring ☐

Regionale innstillinger ☐

Dashboard

☐ Send omsetningsdata til dashboard

REST Uri

Dashboard istedet for logo i kassebildet ☐

Kode

E-post

Avsender

Systemansvar

Adressen til sy eller andre me opp i Feks at

Bankkonto

Tekst på faktura

Kundedis

Velkommen li

Velkommen li

Factoringoppsett

Factoringoppsett (Ingen)

Navn

Adresse

Postnr / sted

Bankkonto

Tekst på faktura

☐ Inkluder standard faktura tekst

KID definisjon (Modulus10 sjekksiffer legges automatisk til)

Klientnr.

Reskontrnr.

Sendes til e-post

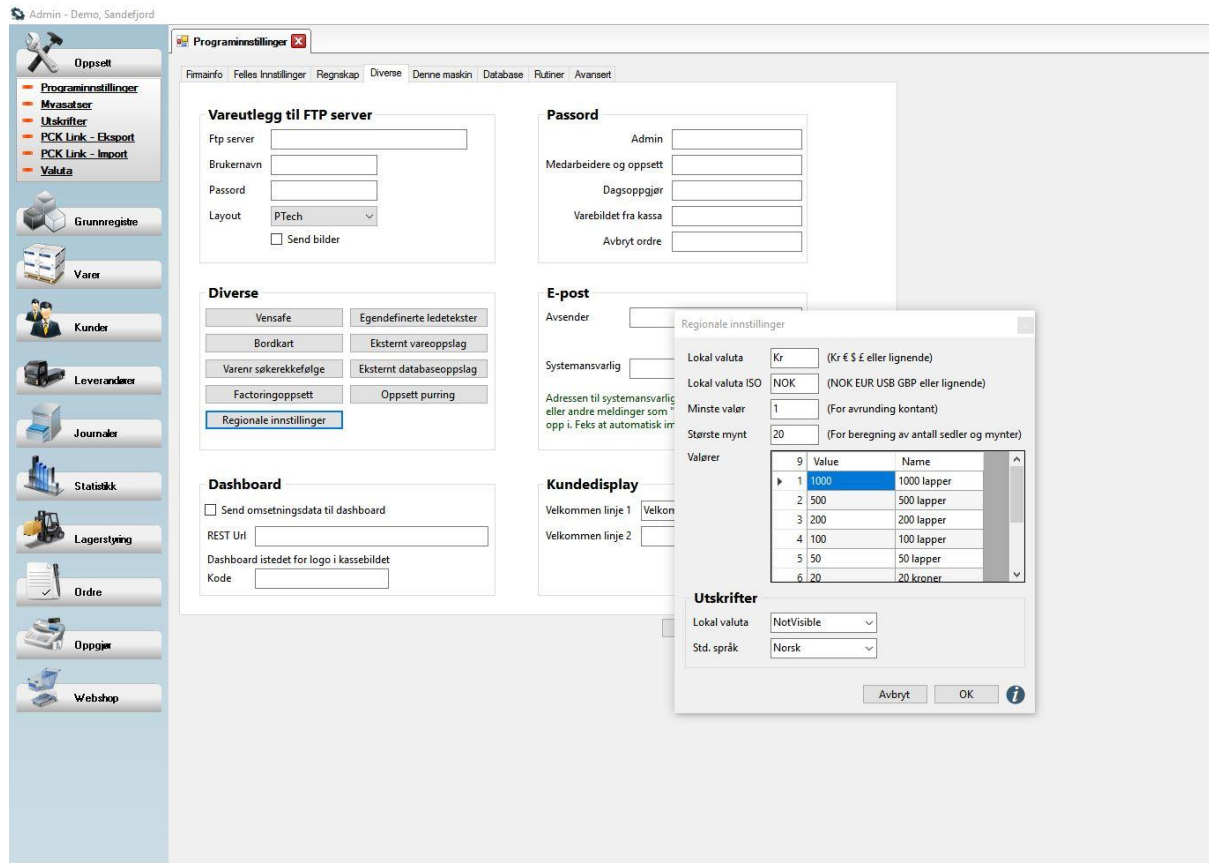
OK Avbryt Bruk

Regionale innstillinger

«Oppsett → Programinnstillinger → Diverse»

Her defineres hvilke regionale valutaer og valører systemet skal benytte.

Denne kommer ferdig innstilt fra PCKasse men er åpen for redigering dersom det skulle være behov.



The screenshot shows the PCKasse administration interface. The main window is titled 'Programinnstillinger' and has several tabs: 'Firmainfo', 'Felles Innstillinger', 'Regnskap', 'Diverse', 'Denne maskin', 'Database', 'Rutiner', and 'Avansert'. The 'Diverse' tab is selected. On the left side, there is a sidebar with various icons and labels: 'Oppsett', 'Programinnstillinger', 'Myasatser', 'Utskrifter', 'PCK Link - Eksport', 'PCK Link - Import', 'Valuta', 'Grunnregiste', 'Varer', 'Kunder', 'Leverandører', 'Journals', 'Statistikk', 'Lagerstyring', 'Ordre', 'Oppgjør', and 'Webshop'.

The 'Diverse' tab contains several sections:

- Vareutlegg til FTP server:** Fields for 'Ftp server', 'Brukernavn', 'Passord', 'Layout' (dropdown menu with 'PTech' selected), and a checkbox for 'Send bilder'.
- Passord:** Fields for 'Admin', 'Medarbeidere og oppsett', 'Dagsoppgjør', 'Varebildet fra kassa', and 'Avbryt ordre'.
- E-post:** Fields for 'Avsender', 'Systemansvarlig', and 'Adressen til systemansvarlig eller andre meldinger som opp i Feks at automatisk inn'.
- Kundedisplay:** Fields for 'Velkommen linje 1' and 'Velkommen linje 2'.
- Diverse:** A grid of buttons: 'Vensafe', 'Egendefinerte ledetekster', 'Bordkart', 'Ekstern vareoppslag', 'Varenr søkerekkfølge', 'Ekstern databaseoppslag', 'Factoringoppsett', and 'Oppsett puring'.
- Regionale innstillinger:** A section with a checkbox 'Send omsetningsdata til dashboard', a 'REST Url' field, and a 'Dashboard istedet for logo i kassebildet' checkbox.
- Dashboard:** A checkbox 'Send omsetningsdata til dashboard'.

The 'Regionale innstillinger' dialog box is open in the foreground. It contains the following settings:

- Lokal valuta:** 'Kr' (Krone) (Krone, Euro, Dollar eller lignende)
- Lokal valuta ISO:** 'NOK' (NOK, EUR, USD, GBP eller lignende)
- Minste valør:** '1' (For avrunding kontant)
- Største mynt:** '20' (For beregning av antall sedler og mynter)
- Valører:** A table with columns 'Value' and 'Name'.

Value	Name
1000	1000 lapper
500	500 lapper
200	200 lapper
100	100 lapper
50	50 lapper
20	20 kroner
- Utskrifter:**
 - Lokal valuta:** 'NotVisible' (dropdown menu)
 - Std. språk:** 'Norsk' (dropdown menu)

 At the bottom of the dialog are buttons for 'Avbryt', 'OK', and an information icon.

Egendefinerte ledetekster

Denne funksjonen er laget for å kunne definere egne navn på «ledetekster» som brukes i PCKasse.
«Oppsett → Programinnstillinger → Diverse»

Admin - Demo, Sandefjord

Programinnstillinger

Finninfo Felles Innstillinger Regnskap **Diverse** Denne maskin Database Rutiner Avansert

Vareutlegg til FTP server

Ftp server

Brukeravn

Passord

Layout PTech

☐ Send bilder

Passord

Admin

Medarbeidere og oppsett

Dagsoppgjør

Varebildet fra kassa

Avbryt ordre

Diverse

Vensafe **Egendefinerte ledetekster**

Bordkart Ekstern vareoppslag

Varens sekerekefølge Ekstern databaseoppslag

Factoringoppsett Oppsett purring

Regionale innstillinger

Dashboard

☐ Send omsetningsdata til dashboard

REST Url

Dashboard istedet for logo i kassebildet

Kode

E-post

Avsender

Systemansvarlig

Adressen til system eller andre melding opp i Feks at autor

Kundedisplay

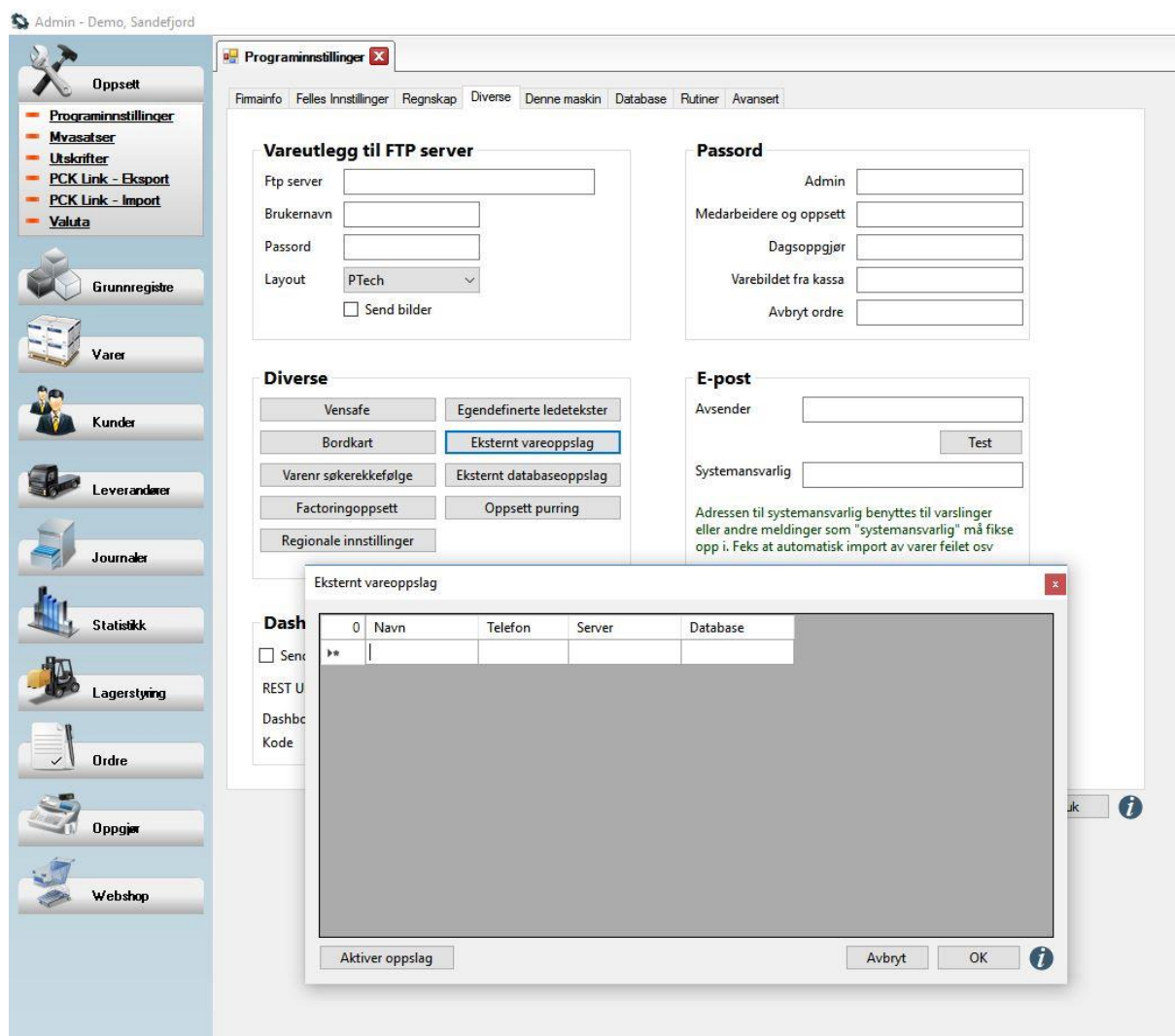
Velkommen linje 1

Velkommen linje 2

Egendefinerte ledetekster

Tabell	Standard	Egen tekst
1 Vare	Varekat.1	Varekat.1
2 Vare	Varekat.2	Varekat.2
3 Vare	Varekat.3	Varekat.3
4 Vare	Varekat.4	Varekat.4
5 Vare	Varekat.5	Varekat.5
6 Vare	Varekat.6	Varekat.6
7 Vare	Varekat.7	Varekat.7
8 Vare	Varekat.8	Varekat.8
9 Vare	Varekat.9	Varekat.9
10 Vare	Varekat.10	Varekat.10
11 Vare	Varekat.11	Varekat.11
12 Vare	Varekat.12	Varekat.12
13 Vare	Varekat.13	Varekat.13
14 Vare	Info1	Info1
15 Vare	Info2	Info2
16 Vare	Info3	Info3

Lagre



I dette vinduet finner man innstillinger for å slå opp lagerbeholdning i en annen butikk.

Navn

Sett inn navn på butikken du vil kontakte.

Telefon

Sett inn telefonnummer til butikken du vil kontakte.

Server

Sett inn IP-adressen til serveren til butikken du vil kontakte.

Database

Sett inn databasenavnet til serveren til butikken du vil kontakte her.

Aktiver oppslag

Denne knappen aktiverer oppslag i din database. Det vil si at andre butikker kan gå inn å sjekke din lagerbeholdning.

Eksternt databaseoppslag

«Oppsett → programinnstillinger → diverse → eksternt databaseoppslag»

Dette er en funksjon som benyttes når man prøver å bruke en ikke-eksisterende EAN kode.
Når PCKasse ikke finner match i vareregisteret vil programmet automatisk forsøke å koble seg til et sentralt vareregister. Deretter kopieres vareinfoen over til eget register.
Kobling til sentralt vareregister setter man opp her.

Eksternt databaseoppslag

Ekstern database

0	Prioritering	Navn
*		

Oppsett for valgt ekstern database

ServerDatabase

☐ Overskriv lokale varenr

Hovedgrupper

	Hovedgruppe	Pliktig	Prosent	Prosent
*		☐		

Bekreftelser:
☐ Varebildet ☐ Ordrebildet ☐ Innkjøp ☐ Varemottaksbildet ☐ Ved EDI

OKAvbrytBruk*i*

Server

Serveradressen du vil koble til. Husk å åpne port 1333 og 1334 på maskinen det basen står.

Database

Databasen på server-maskinen.

Overskriv lokale varenummer

Huk av her for å overskrive dine lokale varenummer med de sentrale.

Hovedgrupper

Hovedgruppe

Velg hvilken hovedgruppe du vil matche mva-satsene mot.

Pliktig

Huk på om du vil at pliktige varer skal matches hit.

Prosent 1

Velg hvilken normal mva- prosent-sats som skal matches hit.

Prosent 2

Velg hvilken alternativ mva-prosent-sats som skal matches hit.

Når PCKasse har funnet en match i den eksterne databasen lagres en kopi av denne varen lokalt.

Regnskapsmessig er som regel den eksterne databasen er satt opp forskjellig fra din lokale database.

Dermed må varens originale koblinger mot posteringsgrupper brytes.

Et forsøk på å koble varens mva-innstillinger mot dine lokale posteringsgrupper vil nå bli gjort. Sett opp hvilke posteringsgrupper du vil at den nye varen skal kobles imot. Hvis varens mva – prosent stemmer med en posteringsmal sin vil en match bli laget. Om ingen match finnes kan heller ingen vare lagres og importen vil feile.

Bekreftelser

PCKasse kan spørre før den starter innhenting av varer fra det sentrale registeret. Velg ut hvilke deler av programmet PCKasse skal spørre i.

Oppsett Purring

Admin - Demo, Sandefjord

Programinnstillinger

Finansinfo Felles innstillinger Regnskap **Diverse** Denne maskin Database Rutner Avansert

Vareutlegg til FTP server

Ftp server
Brukernavn
Passord
Layout
☐ Send bilder

Diverse

Vensafe ☐ Egendefinerte ledetekster ☐
Bordkart ☐ Ekstern vareoppslag ☐
Varen søkerekefølge ☐ Ekstern databaseoppslag ☐
Factoringoppsett ☐ **Oppsett purring** ☐
Regionale innstillinger ☐

Dashboard

☐ Send omsetningsdata til dashboard
REST Url
Dashboard istedet for logo i kassebildet
Kode

Oppsett purring

Purrebrev

0	Dager	Navn	Tekst
14			

Tekst

Inkassovarsel

Antall dager Navn
Tekst

Betalingsoppfordring og brev til namsmannen

☒ Håndtert eksent

Lag std. tekster OK Avbryt Bruk

Dette er oppsettet for purring ved manglende betaling. Du kan benytte knappen: «Lag standard tekster» og vil da få automatiske forslag til programmet:

Oppsett purring

Purrebrev

2	Dager	Navn	Tekst
1	14	Betalingsvarsel 1	Vi tillater oss å minne om vårt tilgo...
2	14	Betalingsvarsel 2	Vi har tidligere minnet Dem om vå...

Tekst

Inkassovarsel

Antall dager Navn
Tekst

Betalingsoppfordring og brev til namsmannen

☒ Håndtert eksent

Lag std. tekster OK Avbryt Bruk

Dashbord

PCK har utviklet en webside for samlet å gi oversikt over alle dine butikker, eller din ene butikk. Data sendes fra butikkene hvert tiende minutt og websiden oppfriskes automatisk hvert minutt.

Dashboard
☐ Send omsetningsdata til dashboard
REST Url
Dashboard istedet for logo i kassebildet
Kode

Send omsetningsdata til dashboard

Avhukingen aktiverer sendingen av data.

REST Url

PCKasse kan også sende data til andre dashboard enn vårt eget.
Legg in url du får av din dashboardleverandør her.

Kode

Legg inn dashboardkoden du får på mail fra oss her for å vise dagens omsetning mot budsjett i kassebildet. Denne visningen erstatter logoen din.

Demo

<http://www.pckasse.no/dashboard/?code=demo>

Funksjoner

På dashboard-nettsidene kan man legge inn budsjett pr dag, pr butikk, og statistikker vil da vise:

- Omsetning mot rabatt, budsjett eller i fjor.
- Antall ordre, ordrelinjer eller enheter
- Snitt salg, enheter eller linjer

Datoutvalg kan selv defineres ellers kan man benytte ferdig oppsett. (i dag, i går, denne uken osv.)
Sammenligning av budsjett skjer når du velger dato tom. dagens dato. Pris baseres på antall lisenser det rapporteres for.

Antall lisenser Pris pr. måned

1	150,-		
2-4	250,-		
4-9	400,-		
10-19	700,-		
20-39	1000,-	40+	1500,-

Passord

Man kan sette opp ulike passordbeskyttelse i PCKasse. **Ved glemt passord må forhandler kontaktes!**

Passord	
Admin	
Medarbeidere og oppsett	
Dagsoppgjør	
Varebildet fra kassa	
Avbryt ordre	

E-post

E-post	
Avsender	
	Test
Systemansvarlig	
Adressen til systemansvarlig benyttes til varslinger eller andre meldinger som "systemansvarlig" må fikse opp i. Feks at automatisk import av varer feilet osv	

Avsender

Epostadressen du vil sende fra.

Systemansvarlig

Epostadressen du vil eventuelle feilmeldinger skal havne hos.

Kundedisplay

Her skriver du inn teksten som vises i kundedisplayet. Et slikt display har som oftest to linjer. Når kassen står på vent vil den vise disse to linjene. Lukker man kassevinduet vil det man skriver i linje to vises i øverst i displayet og «Kasse stengt» vises nederst.

Kundedisplay	
Velkommen linje 1	-= Velkommen =-
Velkommen linje 2	

Denne maskin

Her finner man de lokale innstillingene for PCKasse :

Firmainfo Felles Innstillinger Regnskap Diverse Denne maskin Database Rutiner Avansert

Skrivere

Kasseskriver Microsoft XPS Document Writer

A4 skriver Microsoft Print to PDF

Etikettskriver Microsoft Print to PDF

Fakturaskriver

Plukklisteskriver

Ekstraskriver 1

Ekstraskriver 2

Ekstraskriver 3

Ekstraskriver 4

Ekstraskriver 5

Ekstraskriver 6

☒ Bruk intern e-post sending

Språk Norsk

Startvindu Ingen

PowerUser

Hotellbooking

Integrerte enheter Kasseinnstillinger SMS Kundeskjerm Exchange Andre kassebilder Annet

Bankterminal

☐ Bruk integrert bankterminal

Port

BaudRate 9600

Driver Bambora (Connect2)

Innst.

OperatørID 0

☐ Popup ved underskrift

☐ Spør om tips (uintegrert terminal)

Vekt

☐ Vekt i bruk Test

Comport com1 Lengde 5

Baudrate 1200 Komma .

Databiter 7 Kommando H

Paritet Odd Faktor 1

Stopbiter One Komm.suffiks 13 (hex)

Handshake RequestT Vektterm. 13 (hex)

Min verdi 0,01 Tidsavbrudd 5000

Startpos 6 Reforsøk 0

Kontantautomat

Automattype Ingen

Tilkoblingsstreng

Kundedisplay

☐ Display i bruk

Comport

BaudRate 0

Init streng

Home streng

Bredde 20

Handshake RequestToSend

OK Avbryt Bruk i

Skrivere

Her defineres hvilke skrivere som skal benyttes i programmet.

Admin - Demo, Sandefjord

Programinnstillinger Info

Firmainfo Felles Innstillinger Regnskap Diverse **Denne maskin** Database Rutiner Avansert

Skrivere

Kasseskriver	Microsoft Print to PDF	Plukklister skriver	Microsoft Print to PDF
Normalskriver	Microsoft Print to PDF	Ekstraskriver 1	Microsoft Print to PDF
Etikettskriver	Microsoft Print to PDF	Ekstraskriver 2	Microsoft Print to PDF
Fakturskriver	Microsoft Print to PDF	Ekstraskriver 3	Microsoft Print to PDF

☐ Bruk intern e-post sending

Språk: Norsk

Startvindu: Ingen

Filnavn vareeksport: ...

Journalpath: ...

Registrer PowerUser

Hotellbooking

Integre enheter Kasseinnstillinger SMS Kundeskjerm Exchange Andre kassebilder Mobilbetaling

Bankterminal

☐ Bruk integrert bankterminal

Port: ...

BaudRate: 9600

Driver: PCK (Sofie)

[Hjelp til bankterminal](#)

[Søk etter bankterminal](#)

OperatorID: 0

☐ Pop up ved underskrift

☐ Spør om tips ved uintegre terminal

Vekt

☐ Vekt i bruk

Test

Comport: com1 Lengde: 5

Baudrate: 1200 Komma: .

Databiter: 7 Kommando: H

Paritet: Odd Faktor: 1

Stopbiter: One Komm.suffiks: (hex)

Handshake: RequestT Vektterm: (hex)

Min verdi: 0,01 Tidsavbrudd: 5000

Startpos: 6 Reforsøk: 0

Kontantautomat

Automattype: Ingen

Tilkoblingsstreng: ...

Kundedisplay

☐ Display i bruk

Comport: ...

BaudRate: 0

Init streng: ...

Home streng: ...

Bredde: 20

Handshake: RequestToSend

OK Avbryt Bruk i

Filnavn Vareeksport

Her definerer du filen for eksport av varer til håndterminal.

Journalpath

Her skriver du inn hvor du ønsker systemet skal lagre sin regnskapsjournal. **Denne overskriver andre settinger i programmet.**

Bruk intern e-post sending

Om du haker på denne, vil programmet ikke benytte e-post klienten som er installert på maskinen, istedenfor den interne e-post klienten i PCKasse.

Språk

Her velger du språk.

Startvindu

Her definerer du hvilken del av programmet som skal starte automatisk når du starter PCKAsse.

Registrer PowerUser

Om du har lisens for «Poweruser» må du trykke på denne knappen for at lisensen blir registrert på denne maskinen.

Hotellbooking

Her defineres hotellbooking. Informasjonen som skal inn her, får du av booking leverandøren.

Oppsett hotellbooking

Bookingsystem	Hotsoft (fil) ▼						
Uttekslingsmappe							
Kundenr	0						
Terminalnr	0						
Beskrivelse							
Mva-konto koblinger	<table><tr><td>0</td><td>Mva sats</td><td>Konto</td></tr><tr><td>*</td><td></td><td></td></tr></table>	0	Mva sats	Konto	*		
0	Mva sats	Konto					
*							

☐ Send EndOfDay transer

Definer kontokoblinger

Lukk 

Integrerte enheter

Bankterminal

For å bruke en integrert bankterminal må koblingen til terminalen være ok. Sett opp koblingen ved å bruke innstillingene under.

COM port

Velg COM-porten du har koblet bankterminalen til. Vanligvis 0 til 4.

Finn terminal

PCKasse forsøker å finne din bankterminal når du trykker denne knappen.

Den vil lete på alle com-portene den finner, men bare på den baudraten du har valgt i «BaudRate».

BaudRate

Skriv inn baudraten din bankterminal bruker.

Vanligvis er denne 9600, men noen terminaler bruker også 19200.

Driver

Velg driver som passer din bankterminal.

Finn Bankterminal

PCKasse forsøker å finne din bankterminal når du trykker denne knappen. Den vil lete på alle portene den finner, men bare med den baudraten du har valgt i «BaudRate».

Operatør ID

En funksjon for maskiner der man har flere PCKasse-programmer installert og disse deler bankterminal. Skriv inn bankterm-ID for din operatør.

Popup ved underskrift

Huk på denne for en påminnelse på skjermen hver gang du trenger kundens underskrift i forbindelse med bankterminalen.

Spør om tips ved uintegrert terminal

Huk på denne om du vil blir spurt om hva tipsen var på når du slår inn

Vekt

Her forklares hvordan man setter opp en integrert vekt i PCKasse.

Vekt i bruk

Huk av for å bruke vekt til din PCKasse. Hvis du bruker vekt må disse innstillingene være korrekt satt opp.

Test

Denne knappen sjekker om PCKasse mottar info fra vekten. Infoen vises på en måte slik at man kan analysere seg frem til resten av innstillingene.

Comport

Skriv inn hvilken comport din vekt er koblet til. Vanligvis Com1 til Com4.

BaudRate

Se manualen til din vekt for å finne ut hvilken BaudRate din vekt bruker. En mye brukt BaudRate er 1200.

Databiter

Angir antall databiter din vekt bruker. Se dokumentasjonen til din vekt.

Paritet

Angir pariteten for din vekt. Se dokumentasjonen til din vekt.

Stopbiter

Angir hvordan PCKasse sender Stopbiter. Se dokumentasjonen til din vekt.

Handshake

Angir hvordan PCKasse utfører «Handshake» med vekten. Se dokumentasjonen til din vekt.

Min verdi

Denne boksen angir minimumsverdi for din vekt i kg. PCKasse vil ikke registrere vekt under denne minimumsverdien. Brukes for å slippe å få input fra vekten om det for eksempel ligger en binders eller noe annet lett der.

Startpos

La oss si at din vekt sender en setning til PCKasse.

For eksempel «+jus 00.010 Citizen inc». Vi er ikke interessert i noe annet enn den faktiske vekten apparatet veide. Og siden selve sifferet ikke begynner før sjekke plassen inn i setningen setter vi inn «6» som startpos i dette tilfellet.

Integrerte vektet sender informasjonen sin på forskjellig måte. Ved å lese dokumentasjonen på din spesielle vekt vil du kunne fylle ut disse siste tre feltene riktig.

Lengde

I forrige eksempel satte vi startpos. Vi skal nå sette hvor mange tegn vi vil lese. I eksempelet har vi 5 siffer og et punktum. Tilsammen seks tegn. Vi fyller inn «6» i dette feltet i dette tilfellet.

Komma

Her setter vi ganske enkelt opp hvilket tegn vekten bruker for å skille desimaler fra heltall. Dette er som oftest et komma eller et punktum.

Kommando [H]

Noen nyere vekter krever at PCKasse sender en kommando for å lese ut vekt-tallet. I dette feltet spesifiserer du kommandoen din vekt krever.

(Kan ofte være «w».) Trykk [H] hvis kommandoen er i heksadesimal format. (Ofte 05).

Faktor

I dette feltet kan du legge inn en faktor. Dette tallet vil da ganges med inndata fra vekten. For konvertering fra gram til kilo fylles da 0,001 inn i faktor-feltet.

Komm. Suffiks [H]

Et suffiks som blir lagt etter kommandoen. Noen vekter trenger dette.

Trykk på [H] for å legge inn dette i heksadesimal.

Vektterm. [H]

Avsluttende tegn for å fortelle PCKasse at vekten er sendt.

Noen vekter benytter dette.

Trykk på [H] for å legge inn dette i heksadesimal.

Tidsavbrudd

I dette feltet fyller du ut hvor lenge PCKasse skal vente på vekten før den kansellerer eller sender ny hentkommando. Tiden er angitt i millisekunder.

Reforsøk

Angir antall forsøk PCKasse skal forsøke å hente vekt-data fra vekten. Tidsavbrudd på 5000 og Reforsøk på 10 vil gjøre at PCKasse sender kommando til vekten og venter 5 sekunder. Den forsøker dette 10 ganger før den gir opp og lar kunden taste vekten manuelt.

Kontantautomat

PCKasse støtter bruk av automatiske betalingsmaskiner.



Dersom betalingsautomat benyttes vil seddelknappene erstattes av en liste over vekslepengestatus i betalingsautomaten. Når kunder betaler kontakt vil det automatisk vises betalingsbildet på automaten. Dersom man mottar en seddel som maskinen ikke godtar så kan man ta imot den ved å taste inn beløpet, feks 100, og klikke på konanter slik som før.

Dette beløpet vil da være registrert inn i "Manuell kasse" og man teller opp denne som normalt i dagsoppgjør. (Den vil forhåpentligvis ofte være 0) Hvis automaten ikke virker (pga strømproblemer eller kabler som har falt ut), benyttes normal kasse (Bildet endrer seg automatisk dersom man ikke får kontakt med automaten).

Automattype

Velg din automattype.

Tilkoblingsstreng

For CashGuard: Type: «RS232;Name:ComX;»

Der X er er nummeret på com-porten du benytter.

Kundedisplay

Display i bruk

Huk av for å bruke et display for kunden.

Vil du bruke et display for kunden i din kasse må disse innstillingene være korrekt satt opp.

Com port

Skriv inn hvilken Com port ditt display er koblet til. Vanligvis 0 til 4.

BaudRate

Se manualen til ditt display for å finne ut hvilken BaudRate ditt display bruker. En mye brukt BaudRate er 9600.

Init streng

Denne strengen klargjør displayet for input.

Se displaymanualen for din init streng. En ofte brukt streng er: «1B40».

Home streng

Home strengen flytter markøren i displayet opp i venstre hjørne. Noen displayer klarer ikke selv å avgjøre når de skal begynne på ny linje og vil da kunne skrive forskjøvet tekst. Home strengen fjerner effektivt dette problemet.

Se displaymanualen for din Home streng. En ofte brukt streng er: «0B».

Kasseinnstillinger

Admin - Demo, Sandefjord

Programinnstillinger Info

Firmainfo Felles Innstillinger Regnskap Diverse Denne maskin Database Rutiner Avansert

Skrivere

Kasseskriver	Microsoft Print to PDF	Plukkisteskriver	Microsoft Print to PDF
Normalskriver	Microsoft Print to PDF	Ekstraskriver 1	Microsoft Print to PDF
Etikettskriver	Microsoft Print to PDF	Ekstraskriver 2	Microsoft Print to PDF
Fakturaskriver	Microsoft Print to PDF	Ekstraskriver 3	Microsoft Print to PDF

Filnavn vareeksport ...
Journalpath ...

☐ Bruk intern e-post sending

Språk
Norsk

Startvindu
Ingen

Registrer PowerUser
Hotellbooking

Integrerte enheter Kasseinnstillinger SMS Kundenskjerm Exchange Andre kassebilder Mobilbetaling

Valuta i betalingsbildet Altid synlig

Favorittgruppe Gruppe 2

Standard ordremal (Ingen)

ENTER tasten Gå til inputlinje

Ordretotal i kasse Vis mva spesifikasjoner

Standard medarbeider (Ingen)

Lager (Standard)

Avdeling Billingstad

Kassekunde 0

Ordreimport fil ...

Autolås sekunder 0

☐ Skjul favoritter
☐ Husk medarbeider i kasse
☐ Kassesalg eks mva
☐ Etikett eks mva
☐ Sperr for godkjenning av dagsoppgjør
☐ Spør om antall gjester ved betaling
☐ Skjul medarbeiderknapper
☐ Standard alternativ mva
☐ Vis A4 kvittering i kasse
☐ Kan redigere ordreinfo
☐ Vis feltene "Internkommentar"
☐ Lås selgere til avdeling

Logo

Hent logo Fjern logo

Definer

OK Avbryt Bruk

Valuta i Betalingsbildet

Velg hvordan PCKasse skal behandle muligheten for å betale med annen valuta i betalingsbildet. «Ikke i bruk» angir naturlig nok at man ikke kan betale med annen enn standardvaluta. «Vis knapp» Viser en knapp, som når den brukes, viser de tilgjengelige valutaene. «Alltid synlig» angir at man alltid viser de tilgjengelige valutaene i betalingsbildet.

Favorittgruppe

Denne funksjonen setter hvilken favorittgruppe som skal vises når man starter PCKasse. For å bytte favorittgruppe må man lage en favorittknapp som gjør dette.

Standard ordremal

Velg en ordremal som skal settes som standard. Denne malen kan overstyres fra «lagre kredittordrebildet».

Enter tasten

Her definerer du hvordan Enter-tasten skal oppføre seg i kassebildet på denne kassen.

Normal

Enter-tasten fungerer normalt. Den vil dermed fungere omtrent som «pil ned», når man taster seg igjennom ordrebildet.

Som TAB

Enter-tasten vil fungere omtrent som «pil høyre», når man taster seg

igjennom ordrebildet i kassa.

[Gå til inputlinje](#)

Enter-tasten vil ikke forflytte deg i ordrebildet i det hele tatt men vil flytte tekstmarkøren opp til inputlinjen.

[Ordretotal i kasse](#)

Her angir man hvilken info selger får i «ordre»-vinduet i kassedelen av programmet. Mulighetene er:

Bare total.

Vis mva spesifikasjon

Vis bidrag og DG.

Vis mva og bidrag

[Standard medarbeider](#)

Dette valget angir en standard-selger som vil bli valgt når man starter opp PCKasse etter at programmet har vært avsluttet.

[Lager](#)

Om du har flere lager, velger du her, hvilket lager kassen skal hente sin lagerstatus fra.

[Avdeling](#)

Dette valget angir kassens avdeling. Hvis man selger en vare eller varegruppe, uten avdelingstilknytning, vil dette valgets avdeling bli knyttet til salget, men kun på denne kassen.

[Kassekunde](#)

Dette feltet overstyrer valget man gjør i «regnskap»-fanen > «Standard kassekunde» på denne maskinen. Valget påvirker ikke andre maskiner i kassesystemet. Brukes mest for å få ut kontantsalg-statistikk per kasse.

[Ordreimportfil](#)

Her skriver man inn filstien til ordreimport filen. En ordreimportfil er en fil med informasjon om varer. Som regel brukes denne funksjonen ved salg via en håndterminal. Man skanner varene med håndterminalen og setter denne i en dokkingstasjon ved kassen. Fra håndterminalen lagrer man da filen ned til harddisken på PCKasse-Pc'en.

For å hente inn ordren i kasebildet, trykker man «Ekstrafunksjoner» → Les fil.

[Autolås sekunder](#)

Skriv inn antall sekunder du ønsker det skal gå før en bruker automatisk logges ut av systemet.

[Skjul favoritter](#)

Huk av her om du ikke ønsker favorittknapper i kasebildet.

[Husk medarbeider i kasse](#)

Når ett salg er utført, vil selgeren automatisk logges ut og ny selger må registreres inn. Dette kan være samme selger som ved sist salg. I kasser med stor trafikk, er dette en forsinkende funksjon. Huker du av her, vil brukeren forbli innlogget.

[Kassesalg eks mva](#)

Summene i kassen vises eks. mva.

[Etiketter eks mva](#)

Huker du på denne, vil alle etiketter skrives ut med pris eks mva.

[Sperr for godkjenning av dagsoppgjør](#)

Her bestemmer du om det skal være mulig å avslutte og godkjenne dagsoppgjøret på denne maskinen. Man kan fortsatt skrive ut dagsoppgjøret, men oppgjøret vil ikke bli godkjent før en maskin med rettighetene for godkjenning, godkjenner oppgjøret.

[Spør om antall gjester ved betaling](#)

Når du utfører betaling, vil du få ett spørsmål om hvor mange gjester som er på betalingen.

[Skjul medarbeiderknapper](#)

Huker du på denne, vil medarbeider knappene sjules.

[Standard alternativ mva](#)

Huker du på denne, vil halv mva eller Take-away som standard.

[Vis A4 kvittering i kasse](#)

Huk av denne boksen for å vise «A4 kvittering» i betalingsbildet. Knappen brukes for å skrive ut kvitteringen på A4 istedenfor på kasseskriveren.

A4 kvitteringen skrives ut på «Normalskriver»

[Kan redigere ordreinfo](#)

Dette valget gjør ansatte i stand til å endre ordreinfo på en lagret ordre fra kassebildet på denne maskinen. De har alltid mulighet til å endre ordreinfo på ny ordre.

[Vis feltene «internkommentar»](#)

Viser hvert sitt internkommentar-felt i ordreinfo og linjeinfo.

[Lås selgere til avdeling](#)

Låser en selger til en avdeling.

[Logo](#)

Dette er logoen som blir brukt i utskrift og vinduer på denne maskinen.

[Definer](#)

I dette vinduet lager man de forskjellige dagsoppgjørsgroppene. Når du først har laget en gruppe, vil de andre kassene kunne knyttes til denne gruppen.

SMS

For å benytte PCKasse sin SMS tjeneste, må du først bestille SMS fra PCK AS. Dette kan gjøres med en e-post til post@pck.no

Integreerte enheter

Kasseinnstillinger

SMS

Kundeskjerm

Exchange

Andre kassebilder

Mobilbetaling

Oppsett
Passord

Sjekk SMS saldo

Påfylling av saldo

Dagens omsetning på SMS
SMS passord for dagsoppgjørsomsetning (Benyttes dersom SMS passord er blankt)
SMS mobilnr. for dagsoppgjørsomsetning
Ved godkjenning av dagsoppgjør sendes omsetningen hit. Flere mobilnr separeres med komma.

OK

Avbryt

Bruk

i

Oppsett

Under oppsett legger du inn passordet som PCK AS vil sende deg på e-post ved bestilling. Du vil ikke få nytt passord ved senere bestillinger.

Oppsett
Passord

Sjekk SMS saldo

Påfylling av saldo

Dagens omsetning på SMS

Passord feltet her er det samme som det over. Passordet er det samme i disse to feltene. Fyll så inn mobilnummeret som skal ha dagsomsetning på SMS i nederste feltet.

Dagens omsetning på SMS
SMS passord for dagsoppgjørsomsetning (Benyttes dersom SMS passord er blankt)
SMS mobilnr. for dagsoppgjørsomsetning
Ved godkjenning av dagsoppgjør sendes omsetningen hit. Flere mobilnr separeres med komma.

OK

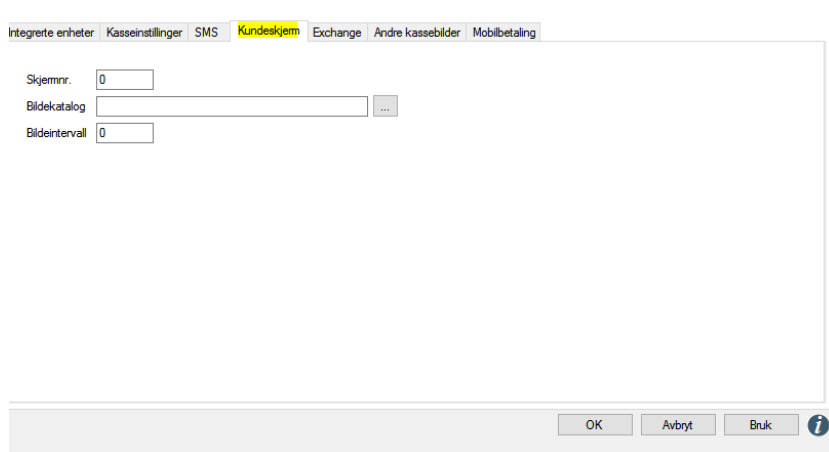
Avbryt

Bruk

i

Kundeskjerm

Dersom man har flere skjermer koblet til et flerskjermoppsett i Windows kan man benytte en av disse som kundedisplay. Dette oppsettet viser selvvalgte bilder og wvm-videoer til kunder samtidig som vanlig info som vare, pris, antall, totalsum osv.



Skjermnr.

Velg hvilken skjerm om skal brukes som kundeskjerm. Tilsvare nummeret «Identifiser» knappen i skjermoppsett i Windows viser deg når du trykker på den.

Bildekatalog

Kundeskjermen viser bilder fra den katalogen du velger ved siden av varetekst, pris og totalsum.

Bildeintervall

Hvor mange sekunder du vil hvert bilde skal stå.

Kundeskjermen viser nå det man skriver i ordrelinjeinfo. – Det vil si at dersom man har alternativ til varer, så vil dette dukke opp på kundeskjerm fortløpende.
Eks. Du selger burgere og taster «med ost, bacon og uten tomat» så kan kunden verifisere der og da.

NB! Husk å IKKE ha på «varealternativer som internkommentar» under «kasse-ordre» -bildet i oppsett-programinnstillinger-fellesinnstillinger.

- Er det ønske om en bildekatalog, er det mulig å angi en webadresse som viser reklame på kundeskjermen. Husk da å ta med **http://** foran slik at PCKasse skjønner at dette ikke er en filsti.
Eks. <http://go.storigo.se/channel/801308>

Exchange

Integrerte enheter Kasseinstillinger SMS Kundeskjerm **Exchange** Andre kassebilder Mobilbetaling

Web service URL https://«exchangeserver»/ews/Exchange.asmx

Bruker

Passord

OK Avbryt Bruk 

Man kan koble leveringsdato på ordrer mot en exchange-server. Dermed kan du få en påminnelse når det er på tide å levere ut en ordre.

- Web service URL
Adressen til din Exchange-server For eksempel:
https://«exchangeserver»/ews/Exchange.asmx
- Bruker
- Passord

Andre kassebilder

Integrerte enheter Kasseinstillinger SMS Kundeskjerm Exchange Andre kassebilder Annet

Webkasse

Webkasse er en webside som vises istedet for det normale kassebildet.
Denne websiden er programmert for å kommuniserere med PCKasse og virke som en selvbetjent kasse.
Kassen vil vises fullskjerm og eneste mulighet for å avslutte den er med ALT-F4, slik at man kan ta vekk tastaturet og lage websiden for touch.

Url til webkasse

Version2 

[Teknisk info om hvordan man programmerer denne websiden](#)

Selvbetjent kasse

I selvbetjent kassebilde har man kun mulighet til å legge til varer med favorittaster eller ved å skanne strekkode eller taste inn EAN eller varenummer
Kassen vil vises i fullskjerm og eneste mulighet for å avslutte den er med ALT-F4. Man kan da ta vekk tastaturet slik at man ikke klarer å bruke andre deler av windows.

☐ Benytt selvbetjent kasse

Det benyttes samme regler for å sette standard kunde, medarbeider, lager osv som i vanlig kasse. Men dette er også eneste muligheten for å sette det. Det er altså ingen knapper for kunde eller medarbeider eller takeaway

Webkasse

Webkasse er forklart i teksten der man setter den opp.

Selvbetjent kasse

Selvbetjent kasse er forklart i teksten der man setter den opp.

Annet

Filnavn vareeksport

Her skriver man inn filstien til vareeksport-filen. Filen blir brukt til å kopiere deler eller hele vareregisteret til en håndterminal. Kun Barex-formatet er støttet.

Journalpath

Regnskapsjournaler kjørt på denne maskinen vil lagres her før de sendes til regnskapsfører.

DATABASE

The screenshot shows the 'Admin - Demo, Sandefjord' application window. The 'Database' tab is selected in the top menu. The left sidebar contains various navigation options like 'Oppsett', 'Programinnstillinger', 'Månedssatser', 'Utskrifter', 'PCK Link - Eksport', 'PCK Link - Import', 'Valuta', 'Grunnregistre', 'Varer', 'Kunder', 'Leverandører', 'Journaler', 'Statistikk', 'Lagerstyring', 'Ordrer', and 'Oppgjør'. The main content area is divided into three sections: 'Informasjon', 'Verktøy', and 'Sikkerhetskopier'. The 'Informasjon' section shows the current database is 'Test' on server 'HENNING-PC\SQLEXPRESS'. The 'Verktøy' section contains buttons for 'SQL Sparring', 'Lag demobase', 'Sjekk SQL server oppsett', 'Skriv ut SQL tilkoblingsstreng', 'Hent data fra offline base', 'Nullstille data', and 'Sett sist brukte ordrenr'. The 'Sikkerhetskopier' section has a checkbox for 'Automatisk sikkerhetskopier etter dagsoppgjør' and fields for 'Lokal katalog', 'E-post', 'FTP server', 'FTP katalog', 'FTP brukernavn', 'FTP passord', and 'FTP port'. At the bottom are 'Gjenopprette' and 'Sikkerhetskopiere' buttons.

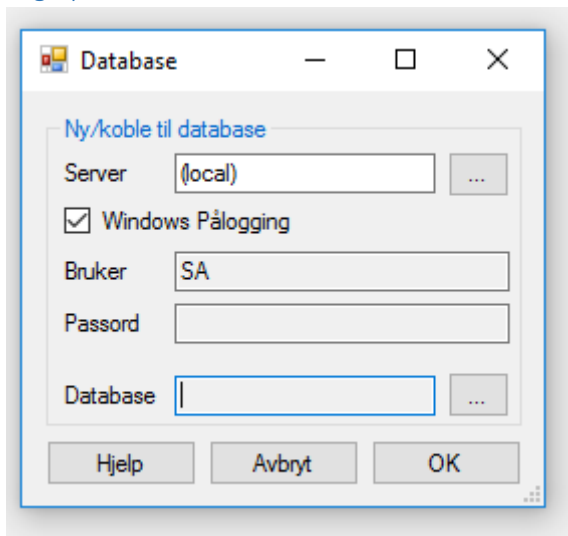
Informasjon

This is a close-up of the 'Informasjon' section from the screenshot. It displays the following information:
Gjeldende database: Test
Gjeldende server: HENNING-PC\SQLEXPRESS
Login visningsnavn: [Empty text field]
Below the text field are two buttons: 'Lag ny database' and 'Slett database kobling'.

Login Visningsnavn

Skriv inn teksten du vil skal stå på knappen der du kan velge hvilket firma du skal logge inn i.

Lag ny database



Server

Velg SQL-server du vil bruke i dette feltet.

Windows pålogging

Denne avhukningsboksen velger mellom to måter å koble seg til SQL-serveren.

Hva man skal velge her kommer an på hvordan man installerte SQL-serveren.

Bruker

Velg brukernavn.

Passord

Velg Passord.

Database

Velg hvilken database i SQL-serveren du vil koble til.

Trykk F2 i dette feltet for å opprette en ny database

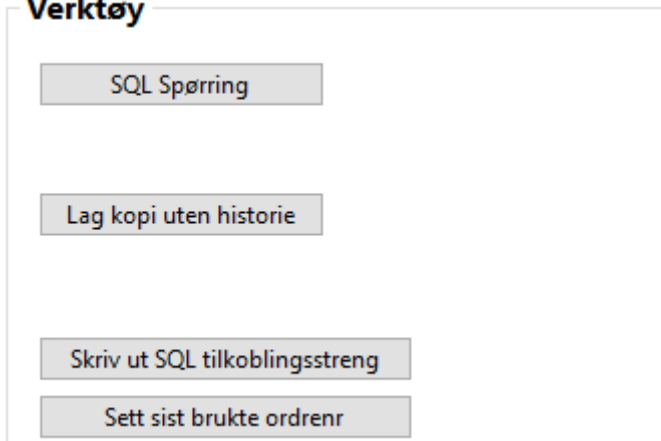
Slett databasekobling

Du kan slette tilkoblingen til en database.

Merk at du ikke kan slette selve databasen, men kun oppføringen i listen over databaser du kan velge.

VERKTØY

Verktøy



SQL Spørring

Lag kopi uten historie

Skriv ut SQL tilkoblingsstreng

Sett sist brukte ordrenr

SQL Spørring

Dette er et verktøy for å manuelt kunne slå opp data i SQL-basen. Den bruker SQL sine egne kommandoer og vil derfor ikke være til nytte med mindre man har kunnskap om SQL.

SQL spørring tillater ikke update- og delete- setninger. Dette er et krav i kassaforskriften siden man da ville kunne gjort endringer i eksisterende transaksjoner inne fra programmet.

Lag kopi uten historie

Lager en kopi av databasen som er uten historikk.

Alt som

Skriv ut SQL tilkoblingsstreng

Denne knappen skriver ut en strekkode som du kan skanne med din håndterminal. Når du har skannet denne koden, er terminalen klar for bruk.

Sett sist brukte ordrenr

Man kan sette dette høyere, men aldri lavere.

SIKKERHETSKOPI

Sikkerhetskopi

☒ Automatisk sikkerhetskopi etter dagsoppgjør

Lokal katalog

E-post

FTP server

FTP katalog

FTP brukernavn

FTP passord

FTP port

Sikkerhetskopi blir kjørt på SQL-Server, slik at "Lokal katalog" må være tilgjengelig på den maskinen.
Dersom E-post er angitt sendes sikkerhetskopien dit som et vedlegg.
Dersom også FTP info er angitt vil kun varsling om opplasting var ok eller feilet sendes til e-postadressen.

Gjenopprette

Sikkerhetskopiere

[Automatisk sikkerhetskopi etter dagsoppgjør](#)

Huk på denne om du ønsker at PCKasse skal ta automatisk sikkerhetskopi av SQL basen etter dagsoppgjør. I feltene under, kan du velge hvor du ønsker å lagre backup filen. Det anbefales å lagre den utenfor maskinen som kjører PCKasse.

RUTINER

Les logg

PCKasse vil kontinuerlig lagre logginformasjon til databasen. Trykk på denne knappen for å åpne et vindu som viser logginformasjon.

Importdefinisjoner vare

Funksjonen er laget for å importere varer.

Den benytter en importdefinisjon og disse setter du opp her.

Her velger man om importen skal benytte en fast filsti/navn eller om den skal la deg kikke etter varedata-filen selv.

Får du tilsendt en importdefinisjon på e-post kan du bare trekke og slippe vedlegget over import-bildet i PCKasse.

Konfigurer PCK Service

PCK Service er ett verktøy for å kommunisere med eksterne enheter. Det er en betalingstjeneste som benyttes av blant annet PCK Servitør, PCK Håndterminal, mobil betaling osv.

PCK Servitør oppsett

Antall servere funnet på lokalnettet: 0 

[Hent oppsett fra server](#) [Send oppsett til server](#)

Gjeldende Server * Ingen valgt *

Totalt antall Servitør servere på lokalnettet 1

Versjon * Ukjent *

Navn

Server

Database

[Sett til gjeldende database](#)

☐ Skriv kvittering som standard

Avdeling Id

Dagsoppgj.gruppe Id

Kasseskriver

Normalskriver

Etikettskriver

Fakturaskriver

Plukklisteskriver

Ekstraskriver 1

Ekstraskriver 2

Ekstraskriver 3

Hent oppsett fra server

Man må velge hvilken server man vil jobbe med. Hvis det bare finnes en vil denne velges automatisk når man trykker her.

Slå sammen kunder

Denne funksjonen er laget for å slå sammen kunder. Velg kundenummer og huk på «**Må beholdes**» på den kunden du ønsker å slå den andre kunden inn sammen med. Trykk så på knapp «**slå sammen**»

Denne funksjonen tar alle bevegelser på kundene og legger over på kunden du ønsker å beholde. Deretter slettes de andre kundene. Ikke kjør denne funksjonen dersom du ikke er fullt klar over hva du gjør.

Hent opp kundene du ønsker å slå sammen i lista. Husk at du kan trykke F12 for å søke. Stå på linja med kunden du ønsker å beholde og klikk så på "Slå sammen"

0	Kundenr	Kundenavn	Info	Må beholdes
»	0			☐

Slå sammen

Ingenting å slå sammen

Lukk



Les OCR fil

Navnet OCR-fil kommer av at bankene i gamle dager *skannet* de betalte giroene. Disse filene ble da omgjort fra bilde til tekst med en teknikk kalt «*Optical Character Recognition*». (OCR.) Selv om denne teknikken nå er gammeldags sitter navnet fortsatt igjen.

OCR giro er et innbetalingsprodukt for alle typer regninger. Du slipper manuell registrering av innbetalinger og regnskapsfører får automatisk oppdatering av kundereskontroen. Bedriften sender kunden en faktura hvor kundeidentifikasjon (KID) er påført. Når KID benyttes ved betaling får bedriften en spesifikasjon av innbetalingene på fil (OCR-fil) for automatisk oppdatering av reskontroen. Regnskapsfører slipper dermed manuell registrering av innbetalingene.

Hvordan fungerer OCR?

Kunden handler en vare:

- Du sender en regning med KID.
- Kunden betaler.
- Banken lager en OCR-fil og sender den til deg.
- Du leser OCR-filen og sammenligner med dine lagrede fakturaer.
- Du sender OCR-filen videre til din regnskapsfører, som oppdaterer kundereskontroen

PCKasse sammenligner KID-numrene i OCR-filen fra banken med dine lagrede faktura og vil ved treff vise fakturaen og OCR-informasjonen i et vindu for sammenlikning.

Nettbutikk oppsett

PCKasse muliggjør kobling mot nettbutikk. Innstillingene under justeres etter hvordan du vil at PCKasse skal sende informasjonen til din nettbutikk. PCKasse tar per i dag ikke imot returinfo fra nettbutikker, så varesaldo må oppdateres manuelt når man selger en vare på nett. Når man fyller inn «FTP-server»-feltet under med en ftp-adresse vil en knapp vises i oppstartsbildet. Man trykker da på denne knappen for å overføre informasjonen til din web-shop.

Se «Varer -> varer -> Bilde/web» for flere innstillinger.

FTP-server

Skriv inn adressen til din nettbutikk FTP-server her.

Brukernavn

Skriv inn brukernavnet på FTP-serveren du bruker.

Passord

Skriv inn passordet som hører til brukernavnet her.

Layout

Velg formatet PCKasse skal sende informasjonen til din web-shop i.

Les om formatene på:

<http://www.Pteck.no>

<http://www.emagine.no/>

<http://www.novita.no/>

Send bilder

Huk av denne boksen hvis du vil at PCKasse skal sende bilder sammen med informasjonen.

Bilder knyttes sammen med varer for webshop i «varer -> Varer ->bilder/web».

Konverter bruker til ekstra firma

Lisensfilene inneholder informasjon som tillater deg å ta i bruk programmet. Her finnes også info om hvor mange «samtidige brukere» man har. NB! Man kan ha så mange kassepunkter man vil, men man kan ikke koble seg mot SQL-basen med flere antall brukere enn det som er oppgitt i lisens. PCKasse tillater at du selv kan endre en lisens slik at en bruker konverteres til et ekstra firma.

Ved å trykke på «**Konvertere bruker til firma**»-knappen genererer man en ekstra SQL-base. Denne basen brukes som PCKasses nye knutepunkt i ditt nye firma. Operasjonen koster en bruker.

Den nye SQL-basen er koblet til den gamle lisensfilen slik at antall samtidige brukere, tilsammen i de to firmaene, ikke overstiger den gamle totalen.

Eksempel:

Firmaet «Hansen» har en PCKasse-lisens med 3 brukere.

«Hansen» bestemmer seg for å selge en helt annen type vare fra samme lokale og vil dele bedriften i «Hansen» og «Hansen-B». Ved å trykke på «Konvertere bruker til firma» lager «Hansen» en ny database. Konverteringen koster en bruker, men han kan nå selge varer fra både «Hansen»-firmaet og «Hansen-B»-firmaet. **Firmaene deler nå antall brukere.**

Bare **to** brukere kan nå logge seg på PCKasse samtidig. Dette gjelder uansett hvilket firma de logger seg på med. (3 originalbrukere minus 1 for å lage nytt firma.)

[Endre avd/pro/obj på ordrelinjer](#)

Det kan noen ganger være ønskelig å endre avdeling, prosjekt eller objekt på gamle ordre. Det kan du gjøre her:

Oppdater Avd/Pro/Obj

Utvalg

Fakturadato 23.12.2016 til 23.12.2016 Filter [Hent ordrelinjer](#)

0	Fakturadato	Varenr	Varenavn	Antall	Netto pris	Avdeling	Prosjekt	Objekt	Medarbeidernavn	(Endret)
---	-------------	--------	----------	--------	------------	----------	----------	--------	-----------------	----------

Endring av valgte rader

☐ Sett avdeling til (Ingen) ☐ Sett prosjekt til (Ingen) ☐ Sett objekt til (Ingen) ☐ Sett selger til (Ingen) [Oppdater](#) [Lagre](#) [Lukk](#)

Hent ordrelinjen du ønsker å endre. Velg endringene nederst i bildet og trykk oppdater. Du kan endre flere linjer samtidig.

[Postnummer](#)

Ved å bruke denne funksjonen kan man laste inn Norges postnummer og navn. Dette forenkler nyetablering av kunder. Åpne vinduet ved å trykke på «postnummer»-knappen. Du må være koblet til Internett for å bruke denne funksjonen. Hent fra web: Trykk på denne knappen for å la PCKasse hente postnumre automatisk.

[Oppfrisk dashboard data](#)

Denne knappen sender friske data til dit Dashboard. Trykk ja på at du vil sende data. Du vil få en bekreftelse når jobben er utført.

[Definer lojalitetsprogram](#)

Denne knappen sender deg til en nettside, hvor du kan definere varer som selges med lojalitetsbonuser.

I denne forklaringen brukes en DEMO base og det ser derfor slik ut:

Lojalitetskort-oppsett for lisens 1000

Tellere

Lojalitetsprogrammer må benytte en teller for å holde styr på poengene

	Teller nr	Navn
Rediger Slett Velg	38	Kaffeteller
Rediger Slett Velg	44	Ny teller
Rediger Slett Velg	45	CF test
Rediger Slett Velg	48	Pølse
Rediger Slett Velg	72	Howard
Rediger Slett Velg	81	Pizza
Rediger Slett Velg	110	Smøreprodukter
Rediger Slett Velg	134	Sokkerabatten
Rediger Slett Velg	136	Kaffeavtale
Rediger Slett Velg	142	Brødavtale
Rediger Slett Velg	202	annet
Rediger Slett Velg	213	Ny teller

[Legg til teller](#)

Brukere (lisensnummer)

Tellere kan deles mellom flere lisensnummer

Lojalitetsprogram

Her definerer du hvor mange poeng salget gir og hvor mange poenge en gratis koster

Lojalitetsprogramnummeret angis på varen i Pckasse

I dette eksemplet, skal vi lage klippekort på kaffe.

Vi velger derfor Kaffetelleren ved å trykke på Velg til venstre for Navn og telle nr. i tabellen. Du får da følgende endringer på siden:

Brukere (lisensnummer)

Tellere kan deles mellom flere lisensnummer

	<u>Bruker nr</u>	<u>Lisensnummer</u>
Rediger Slett	33	1000
Rediger Slett	149	1000

Legg til bruker

Lojalitetsprogram

Her definerer du hvor mange poeng salget gir og hvor mange poenge en gratis koster

Lojalitetsprogramnummeret angis på varen i Pckasse

	<u>Program nr</u>	<u>Navn</u>	<u>Poeng</u>	<u>Poeng for gratis</u>	<u>Autorabatt</u>
Rediger Slett	21	Kaffe	1	5	☒
Rediger Slett	75	Pølse	3	9	☐
Rediger Slett	94	pizza	2	12	☐
Rediger Slett	152	Brødvale	1	2	☐
Rediger Slett	153	Nytt program	1	6	☐

Legg til program

Copyright 2015 I

Jeg har her definert hvilken varer jeg vil ha i kaffe avtalen. Hvor mange poeng hvert salg gir og hvor mange poeng som skal til for at kunden skal få en gratis kaffe.

Jeg fortsetter ved å trykke på knappen «Legg til program»

Du skal nå gå til PCKasse – **Admin – Varer – Vareliste**

Høyreklikk over vare listen og trykk på øverste valg: Velg kolonne.

Du skal nå legge til 2 kolonner : Lojalitetskorttype og Lojalitetsprogram

Velg «Lagre oppsett» nederst til vestre for å lagre disse innstillingene når du trykker på OK knappen.

FilterForm

Tilgjengelige felter

- (DBStatus)
- (Endret)
- (Feilfri)
- (Feilmelding)
- (ID)
- (Låst)
- (Nekt ny)
- +Alternativer
- +Bestillinger
- +Bestillingslinjer
- +Bilder
- +Eannr
- +Farge/Str
- +Komponenter
- +Ordre
- +Ordrelinjer
- +Saldodetaljer
- +Serienr på lager
- +Varetillegg
- Alt.mva pris
- Alt.mva pris ink.mva
- Alt.utpris
- Alt.utpris ink.mva
- Anbefalt
- Antall fra vekt
- Auto alternativer
- +Avdeling
- Begrens tilbudspris

Felter som vises

- Varenavn
- Utpris ink.mva
- Kjøpspris
- Varegr.1
- Pakningsantall
- Posteringsgruppe
- Sist oppdatert
- Lojalitetskorttype
- Lojalitetsprogram

☒ Lagre oppsett ☐ Fjern lagret oppsett

Avbryt OK

Du skal da ha fått to nye kolonner og det ser slik ut i vår DEMO base:

	Varenavn	Upris	Kjøpspris	Varegr.1	Pakningsantall	Postingsgruppe	Set oppdato	Loyalitetskorttype	Loyalitetsprogram
1	Gavekort	0.00	0.00 (ingen)	0		Gavekort	16.02.2016 10.00	Skann	0
2	Førhåndsbetaling	0.00	0.00 (ingen)	0		Førhåndsbetaling	16.02.2016 10.00	Skann	0
3	Diverse	0.00	0.00 (ingen)	0		Pålig	16.02.2016 10.00	Skann	0
4	Bonquet	31.25	7.50 (ingen)	24		Pålig	16.02.2016 12.55	Skann	0
5	Kam	31.25	15.00 Dekke- & alkoh.	0		Pålig	15.05.2016 12.49	Skann	0
6	Kaffe	31.25	5.00 Mat	0		Pålig	06.06.2016 14.33	Skann	0
7	FiskeCocktail	152.50	25.00 Forrett	0		Takeaway	04.07.2016 12.36	Skann	0
8	Hvitløksbaguette	55.00	25.00 Forrett	0		Takeaway	04.07.2016 12.36	Skann	0
9	Brunetto	75.00	25.00 Forrett	0		Takeaway	13.09.2016 10.27	Skann	0
10	Sat	595.00	25.00 Hovedrett	0		Takeaway	04.07.2016 12.37	Skann	0
11	Skott Torsk	443.75	25.00 Hovedrett	0		Takeaway	04.07.2016 12.37	Skann	0
12	Pizza	337.50	25.00 Hovedrett	0		Takeaway	04.07.2016 12.37	Skann	0
13	Panna Cotta	137.50	25.00 Dessert	0		Takeaway	04.07.2016 12.37	Skann	0
14	Is 3 kuler	112.50	25.00 Dessert	0		Takeaway	04.07.2016 12.36	Skann	0
15	Nå ble du vel overrasket?	3 850.00	25.00 Dessert	0		Pålig	28.09.2016 10.37	Skann	0
16	PCK test vare	3 595.00	25.00 Software	0		Pålig	28.09.2016 11.49	Skann	0
17	Kafe	35.00	25.00 Mat	0		Takeaway	11.10.2016 10.42	Skann	0

Søk opp varen som skal ha lojalitetsprogram. I vårt tilfelle Kaffe.

Under kolonnen Loyalitetskorttype har du tre valg: scann, mobilnummer og kundenummer.

Angi

Mobilnr

Kundenr

Dette bestemmer hvordan du skal registrere salget i kassen.

Skann: Gir mulighet for å skanne ett «kaffekort»

Mobilnummer: Her fyller du inn kundens mobilnummer for å selge på avtalen.

Kundenummer: Her fyller du inn kundenummeret til kunden for å selge på avtalen.

I vårt eksempel, velger vi å bruke kundens telefonnummer og velger derfor dette valget.

I kolonnen **«lojalitetsprogram»** skal du nå fylle ut hvilket program du nå skal bruke på denne varen.

Dette finner du på hjemmesiden vi var på tidligere i beskrivelsen. I vårt eksempel er kaffeavtalen nr.

21. Vi fyller derfor inn 21 i denne kolonnen og avslutter med å trykke **«bruk»** og **«OK»**

Når vi nå selger denne varen vil vi få opp beskjed om å registrere ett telefonnummer:

The screenshot shows the PCK system interface. A modal dialog is open in the center, titled "Angi mobilnummer for lojalitetskort sjekk". It contains a text input field and a numeric keypad with buttons for digits 0-9, a decimal point, a backspace key, and an "OK" button. The background interface shows a table with columns: Varenr, Beskrivelse, Antall, Pris, Rabatt, Beløp, Opprettet, and Info. The first row shows item 100004, "Kaffe", with a price of 35,00. To the right, there is a "Betalt" section with buttons for "Parker", "Alternativer", "Ekstra funksjoner", "Ordre info", "Linje info", "Slett linje", "Lagre kreditt ordre", "Rabatt", and "Avbryt ordre". Below this is a numeric keypad with buttons for digits 0-9, a decimal point, a backspace key, and a minus sign. The bottom right shows the "Ordre" summary: Totalt 0,00, Mva 0,00, Uten mva 0,00.

Fyll ut mobilnummer og trykk «OK»

Når vi nå har solgt 5 kaffe til denne kunden og kunden kommer for å kjøpe sin 6. kaffe vil salgsbildet nå se slik ut:

The screenshot shows the PCK system interface after 5 coffees have been sold. The table shows item 100004, "Kaffe", with a price of 35,00 and a discount of 100, resulting in a total of 0,00. The "Betalt" section is highlighted in orange. The bottom left shows the "Forrige salg" section with "Å betale 35,00" and "Kontant 35,00". The bottom right shows the "Ordre" summary: Totalt 0,00, Mva 0,00, Uten mva 0,00. The interface also includes buttons for "Alt. Utpris", "SMS Kunde", "Bordkort", and "Retur".

Avslutt salget som normalt med «betal»

Rediger etiketter

PCKasse har en mengde etikettmaler. For å forenkle prosessen vil ikke disse malene være tilgjengelig før man har vært inne i etikettredigeringen og lagt dem til. Når dette er gjort får man mulighet til å endre på malene eller legge til nye felter.

Skal du endre størrelse eller legge til felter bør du sette av litt tid til testing av ditt nye etikettdesign for å unngå at det blir problemer i ettertid.

Husk at din forhandler kan hjelpe deg å sette opp et etikettdesign som passer deg.

Etiketter

1	Navn	Bredde	Høyde	Liggende	Multiark	H. Antall	V. Antall
▶ 1	40x27 S	40	27	☐	☐	0	0
*				☐	☐		

Beskrivelse

Etikettinnhold for 40x27 S F12 for å søke når du står i "felt"

6	Felt	Venstre	Topp	Høyre	Bunn	Fontnavn	FontStr.	FontStil	Format	Justering
▶ 1	#FillRectangle	0	0	40	6	Arial	12	Regular		Near
2	#Setup.Name	0	1	40	5	Arial	9	Regular		Center
3	#Description	1	7	40	11	Arial	9	Regular		Near
4	#ArticleQR	20	8	35	18	#Code128	30	Regular		Near
5	#Articleno	3	16	0	0	Arial	9	Regular		Near
6	#Price	0	20	34	26	Arial	12	Regular	c	Far
*										

Forhåndsvis Eksport Import Gullsmed etikett Hent mal OK Avbryt Bruk

For å legge inn en etikett for bruk i PCKasse gjør man følgende:

- Trykk på en tom linje i det øverste vinduet.
- Velg en etikett fra nedtrekksmenyen nederst.
- Trykk «Hent mal»-knappen og etiketten legges på linjen.
- Legg inn flere etiketter eller trykk «OK».

Lage ny etikett

Å lage en etikett fra krever at du forstår prosessen og at du har tid til å teste ditt design grundig før du benytter den i din bedrift. Nedenfor følger en forklaring av alle mulighetene du har når du skal lage en etikett.

Etiketter

Det øverste store vinduet er en liste over etikettene du har tilgjengelig for bruk i PCKasses menyer. For å legge til flere etikettdesign må du velge en etikett i nedtrekkslisten nederst på siden og trykke «Hent mal». Etiketten vil nå legges til som en ny linje i det øverste store vinduet. Du kan gi den et nytt navn om du vil eller gjøre endringer i etiketten for å tilpasse den ditt behov.

Velg kolonner

Du kan legge til kolonner ved å høyreklikke på en linje og trykke «*Legg til kolonner*». Du får da opp en liste over alle kolonner du kan benytte i linjen. Nedenfor følger en forklaring på alle kolonnene du kan benytte.

Navn

Angir navnet på din etikett. Feltet tar samme navn som malen du benyttet hvis du henter inn en mal.

Bredde og høyde

Disse feltene angir høyde og bredde på ditt etikettark i millimeter. Benytter du bare en etikett per utskriftside vil du bruke dette feltet som størrelsen på etiketten.

Liggende

Hvis man huker av for liggende vil utskriften endres fra å skrives fra venstre mot høyre til å bli skrevet nedenfra og oppover på arket. Merk selve arket ikke snus, kun retningen det skrives i.

Felter

Viser en knapp på linjen som kan trykkes på for å åpne et eget vindu for å redigere innholdet på etiketten. Det er ikke nødvendig å benytte denne i det vinduet, da etikettinnholdet allikevel vises i det nederste vinduet på siden.

Legg inn åpne poster

Når man aktiverer purrefunksjonen i PCKasse for første gang setter PCKasse alle ordre som ferdig betalt. Hvis man vil sette enkelte ordre som ubetalt må man gjøre det her.

Lagre lokale innstillinger

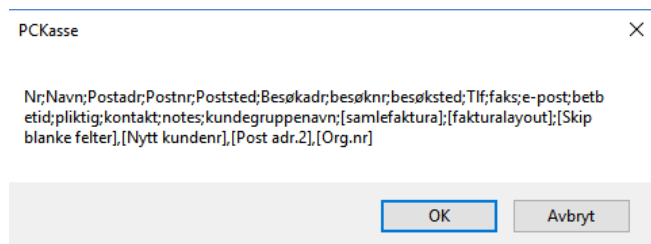
Lagrer alle innstillinger ned i en fil.

Les inn lokale innstillinger

Her kan du lese inn tidligere lagde filer fra «Lagre lokale Innstillinger»

Import kunder

Denne kneppen brukes for å importere ett kunderegister. Når du trykker på knappen, vil det komme opp en melding fra PCKasse. Denne definerer hvordan filen skal se ut, for at PCKasse skal kunne lese filen rett.



Import ordre

Ved å bruke importfunksjonen kan man hente inn ordrer fra andre systemer. Det er tre måter å gjøre dette på i tillegg til gavekort-import.

Fra fil
Recordbeskrivelse (TAB separert)
1, kundenr, medarbeiderid, ordretype, fakturanr, ordredato, merket, deres ref, fakturadato
forfallsdato [OrdremalID, Leveres-Navn, -Adr1, -Adr2, -PostNr, -Sted, -Tlf]
3, ekstratekst til forrige importlinje (hode)
2, artikkelno, beskrivelse, antall, pris, rabatt, kostpris, ekstratekst, medarbeider
3, ekstratekst til forrige importlinje (linje)

Default serienr Default varenr

Fra Global

Sql server Standard vare

Klient Standard kunde

Bruker Standard selger

Passord

Fra fil - Versjon 2
Recordbeskrivelse (Semikolon separert)
1 ; Kundennr ; SelgerID ; Deres ref ; Merket ; Avdelingsnr ; Prosjektnr ; [Ordredato]
3 ; Ekstra tekst hode
4 ; Varenr ; Beskrivelse ; Antall ; Nettopris ; Rabatt ; Avdelingsnr ; Prosjektnr ; [Kostpris]
5 ; Ekstrateksting til linje

Gavekort import
Recordbeskrivelse (Semikolon separert)
Serienr;Nettopris;Restverdi

☐ Importer som godkjent kontantordre (Hvis ikke parkert)

Import av historiske tall
Importerer som kontantordre på kontantkunde med første mulige medarbeider,
og med dagsoppgjørsnr (fakturanr) = -1

Recordbeskrivelse (Semikolon separert)
Dato (dd.mm.yyyy);Beløp (0,00)

Varenr

Zen Cart tilpasset

Ordremal

Avdeling

Varenr frakt

Varenr ekstra

☒ Ikke berytt kunderabatter

Match av kunder

	4	Pri	Felt
▶	1	1	Email
	2	2	Name
	3	2	Address1
	4	2	ZipCode
*			

☐ Opprett kunder automatisk
☐ Oppdater kundeinfo

Bet.bet

☐ Bruk bruttopris

Fra fil
Recordbeskrivelse (TAB separert)
1, EkstemID, navn, adr1, adr2, postnr, sted, landkode
2, artikkelno, beskrivelse, antall, pris, rabatt
3, ekstratekst til forrige importlinje

Import ordre fra fil

Denne funksjonen henter inn en eller flere ordrer fra en fil.

Gyldig format på denne filen er:

- 1,kundenummer,ansattID,ordretype,fakturanummer, ordredato, merket, deres ref, fakturadato, forfallsdato [Ordremal-ID, Leveres-Navn, -Adr1,-Adr2, -Postnr, -Sted, -Tlf]
- 2,artikkelnummer, beskrivelse, antall, pris, rabatt, kostpris, ekstratekst, ansatt
- 3,ekstratekst til linje

Felt i klammer [] er valgfrie om man vil ha med.

Alle elementene i denne filen må være TAB-separert.

Tallene på begynnelsen av hver setning angir linjen. De skal være med i fila.

Informasjonsrekkefølgen i filen må stemme overens med disse tallene.

Kjør

Dette knappen åpner et vindu der du kan velge hvilken fil du vil importere. Når filen er valgt vil importeringen finne sted.

Varenr dersom varen ikke eksisterer

Dette knappen åpner et vindu der du kan velge hvilken fil du vil importere. Når filen er valgt vil importeringen finne sted.

Fra fil 2

Denne funksjonen henter inn en eller flere ordrer fra en fil.

Gyldig format på denne filen er:

1 ; Kundenummer ; AnsattID ; Dere ref ; Merket ; Avdelingsnr ; Prosjektnr ; [Ordredato]

3 ; Ekstra tekst hode

4 ; Varenummer ; Beskrivelse ; Antall ; Nettopris ; Rabatt ; Avdelingsnr ; Prosjektnr ;

5 ; Ekstrateksting til linje

Alle elementene i denne filen må være SEMIKOLON-separert.

Tallene på begynnelsen av hver setning angir linjen. De skal være med i fila.

Informasjonsrekkefølgen i filen må stemme overens med disse tallene.

Kjør

Dette knappen åpner et vindu der du kan velge hvilken fil du vil importere. Når filen er valgt vil importeringen finne sted.

Fra Global

Denne funksjonen henter inn ordreinformasjonen fra en database som brukes av Global.

SQL server

Her skriver du inn serveradressen til serveren du vil hente ordrer fra.

Klient

Her skriver du inn klientnavnet til databasen på serveren du vil hente ordrer fra.

Standard vare

Hvis Importfunksjonen ikke finner varenummeret til en importert vare i din database vil den erstatte varenummeret med det nummeret du skriver inn her.

Standard kunde

Hvis Importfunksjonen ikke finner kundenummeret til en importert kunde i din database vil den erstatte kundenummeret med det nummeret du skriver inn her.

Standard selger

Hvis Importfunksjonen ikke finner selgernummeret til en importert selger i din database vil den erstatte selgernummeret med det nummeret du skriver inn her.

Gavekort import

Denne funksjonen importerer gavekortinformasjon fra en fil.

Gyldig format for denne filen er: **Serienummer ; Nettopris ; Forbruk**

Importer som godkjent kontantordre

Huk av denne knappen for å importere og godkjenne gavekortet i en og samme operasjon. Vil du sjekke gavekortene før du legger dem inn i systemet som godkjente gavekort må du ikke huke av denne boksen. De importerte gavekort-ordrene vil da ligge parkert i kassa.

Zen Cart tilpasset

Zen Cart er et open-source nettbutikkssystem. PCKasse lar deg importere ordre som er eksportert fra dette systemet. Hvis PCKasse møter noen vanskeligheter under importen vil den spørre deg om hvordan du vil løse problemet.

Ordremal

Velg hvilken ordremal PCKasse skal benytte på dine importerte ordre.

Avdeling

Velg hvilken avdeling som skal benyttes.

Benytt bruttopriser

Ber PCKasse benytte bruttopriser for varelinjene den importerer.
Gjelder ikke frakt og ekstra-varen.

Varenr Frakt

Lag en ny vare som er fraktkosten. Legg inn varenummeret til denne varen her.

Varenr ekstra

Skal legge ved en følgevare eller en avgift lager du en ny vare og kobler den til importen her.

Match av kunder

Setter prioritet på hvordan PCKasse matcher kunder fra import med kunder i sitt eget register.

Opprett kunder automatisk

Hvis PCKasse finner kunder i importfilen som ikke er registrert i PCKasse, vil du få opp et spørsmål om du vil benytte en eksisterende kunde, eller lage en ny med infoen fra importfilen.
Ved å huke av denne boksen vil PCKasse automatisk lage nye kunder når den finner de.

Oppdater kundeinfo

Oppdaterer kundeinfo hvis den finner en match.

Bet. bet.

Da Zen Cart ikke benytter betalingsbetingelser på samme måte som PCKasse må du velge en betalingsbetingelse du vil benytte på ordrene du importerer.

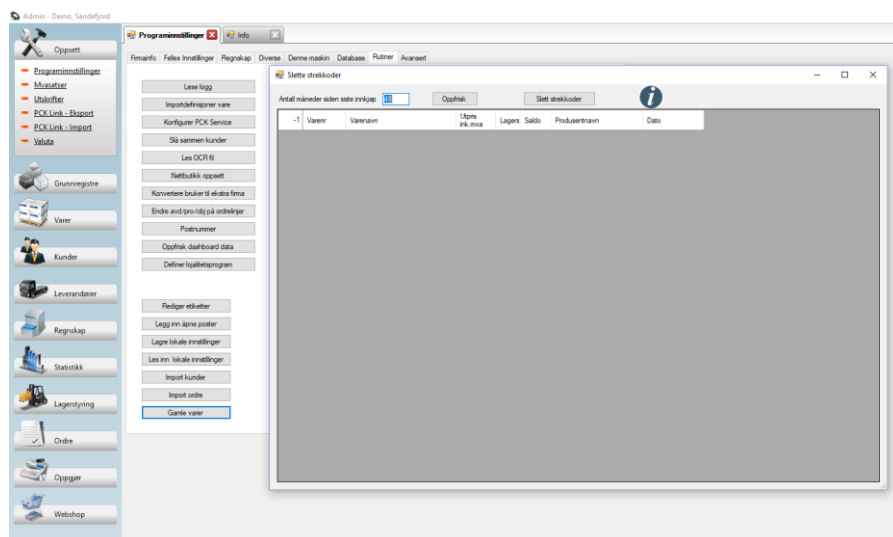
Gyldig format for importfilen er:

Recordbeskrivelse: kommaseparert med
frutter... "felt1","felt2"

- 1 Ordre id
- 2 Kundens e-post
- 3 Kundenavn
- 4 <Ikke i bruk>
- 5 Kundens adresse
- 6 Kundens adresse2
- 7 Kundens poststed
- 8 <Ikke i bruk>
- 9 Kundens postnr

- 10 <Ikke i bruk>
- 11 Fraktmetode (Legges i ordreinfo)
- 12 Frakt beløp
- 13 Kundens telefon
- 14 Ordretotal
- 15 Ordredato (yyyy-MM-dd HH:mm:ss)
- 16 Ordre notater
- 17 Antall
- 18 Nettopris
- 19 <Ikke i bruk>
- 20 Varenummer
- 21 Fargenavn
- Størrelsenavn
- <frg><mellomrom><str>
- 22 <Ikke i bruk>
- 23 <Ikke i bruk>
- 24 Ordrerabatt
- 25 Ordre ekstra beløp (for eksempel ekspedisjonsgebyr osv slått sammen i en sum)
- 26 Oppgjørsmetode (For eksempel VISA, Oppkrav osv)(Legges på ordreinfo)

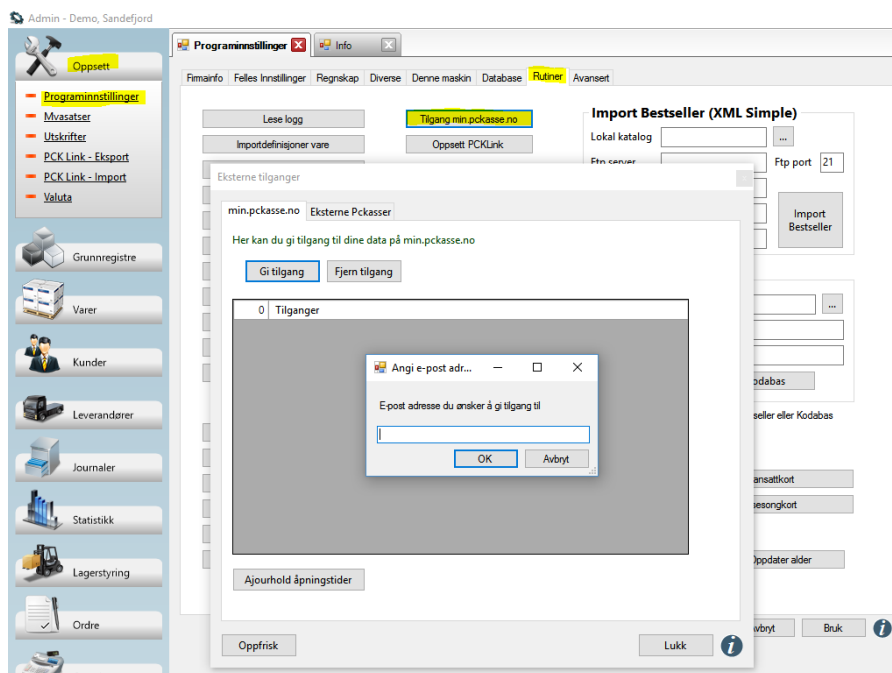
Gamle Varer



I programinnstillinger er det en ny rutine som viser alle varer som ikke er kjøpt inn på x antall måneder. Standard forslag til antall måneder er 48 (4 år). Etter man har fått opp varene kan man filtrere i listen og så markere de man ønsker å slette strekkodene på. Denne rutinen er i hovedsak tiltenkt varer fra NIKE, siden NIKE gjenbruker EAN nummer etter 4 år.

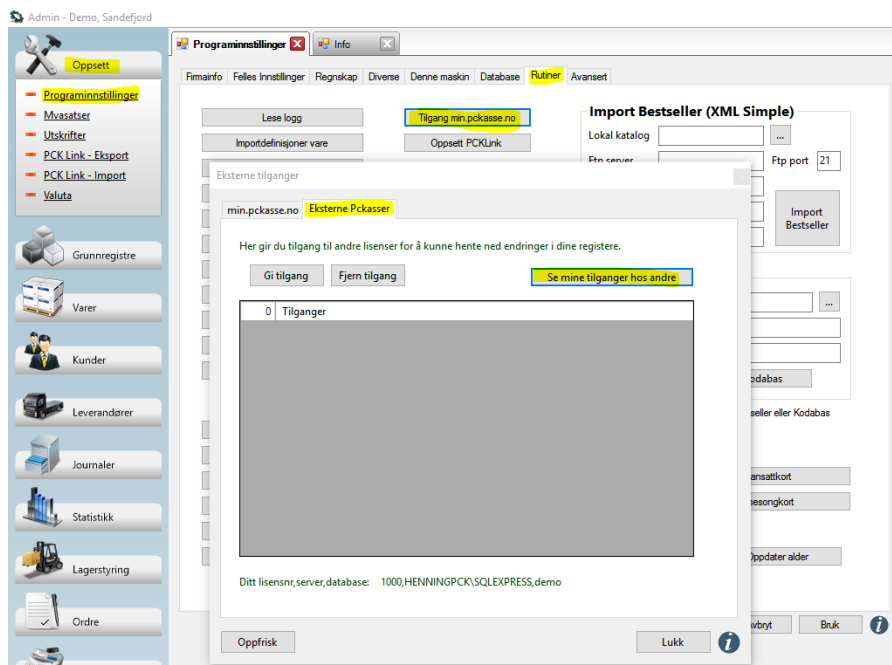
Tilgang min.pckasse.no

Trykk **«gi tilgang»** og fyll inn korrekt e-postadresse. Brukernavn og passord sendes til denne. Merk også at man kan fjerne tilgang her.



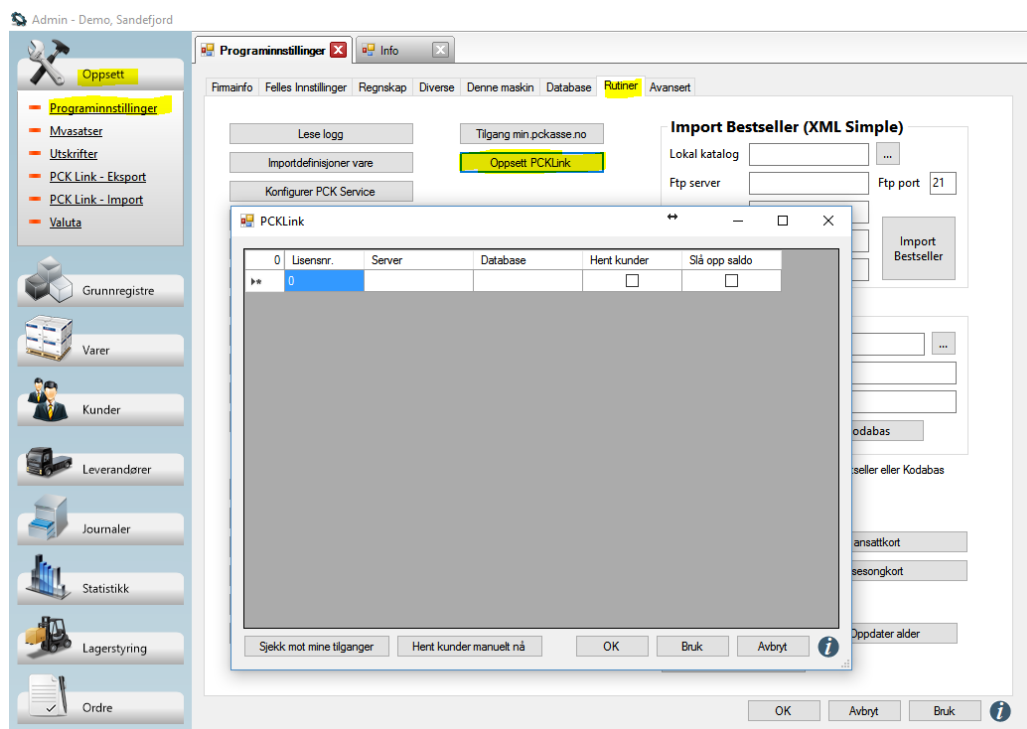
Eksterne pckasser

Her gir du tilgang til andre lisenser for å kunne hente ned endringer i dine registre. Merk også at man kan fjerne tilgang.



Oppsett PCKLink

PCK Link er en samling verktøy for å kommunisere med andre PCKasser. Du kan hente kunder og slå opp vare saldo i andre butikker med denne funksjonen.



Import Bestseller (XML Simple)

Import for Bestseller varefiler. Informasjonen som skal inn her, får du av leverandøren av varefilen.

Import Bestseller (XML Simple)

Lokal katalog ...

Ftp server Ftp port

Ftp bruker

Ftp passord

Ftp katalog

Import Bestseller

Importer Kodabas

Her setter du opp import av varefiler med Kodabas sitt format. Informasjonen fås av leverandøren av Kodabas varefil.

Import Kodabas

Kodabas katalog ...

Kodabas kundenr

Kodabas passord

Import Kodabas

☒ Se over liste etter import av Bestseller eller Kodabas

AVANSERT



Ressurser

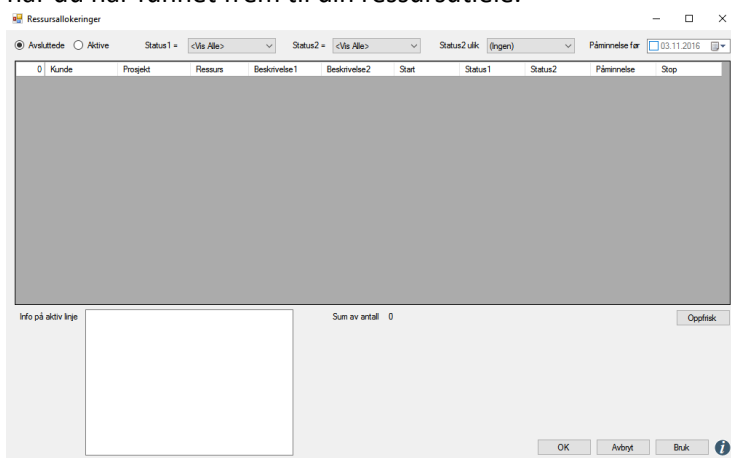
Ressurser brukes når du leier ut varer / tjenester. Leier du for eksempel ut lagerplasser til dekk kan hver lagerplass sees på som en ressurs. Allokert antall støtter foreløpig kun 0 og 1.

Der **0** er «ikke tilgjengelig» og **1** er «tilgjengelig».

I kassebildet kan du selge en ressurs ved å taste inn **%z**

(Legg denne på en favoritt tast for å gjøre det enklest mulig for deg selv.)

Tast inn %z for å nå en liste over alle solgte ressurser. I dette vinduet kan du endre status, gruppe etc når du har funnet frem til din ressursutleie.



Status 1

Status 1 benyttes når man vil kunne lage og endre status på en utleid ressurs. I tilfellet lagerplasser for dekk kan status over en leieperiode være: Skal inspiseres, må vaskes, må repareres, alt klart eller liknende.

Status 2 benyttes som regel til betalingsopplysninger. «Betalt» og «Ikke Betalt» er gode navn på status 2.

Status 2

Status 1 benyttes når man vil kunne lage og endre status på en utleid ressurs. I tilfellet lagerplasser for dekk kan status over en leieperiode være: Skal inspiseres, må vaskes, må repareres, alt klart eller liknende.

Status 2 benyttes som regel til betalingsopplysninger. «Betalt» og «Ikke Betalt» er gode

navn på status 2.

Gruppe 1

Du kan lage grupper som kan knyttes til en utleie av en ressurs. Hva du velger å benytte dette til er opp til deg selv. Husk at gruppen knyttes til utleien av ressursen og ikke ressursen selv.

Gruppe 2

Du kan lage grupper som kan knyttes til en utleie av en ressurs. Hva du velger å benytte dette til er opp til deg selv. Husk at gruppen knyttes til utleien av ressursen og ikke ressursen selv.

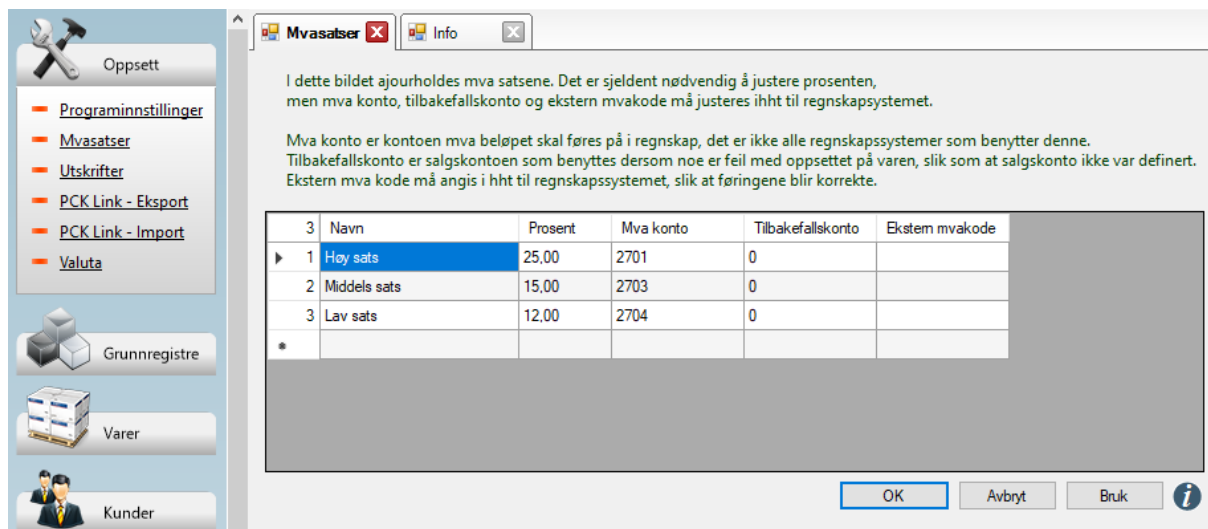
Diverse

Skrut av 98 strekkoder (Tomra)

Denne forhindrer pantekoder fra å fungere i PCKasse. Bruk det når noen har brukt ulovlige strekkoder i systemet som aktiverer pantekoder.

MVA-SATSER

Her setter du også opp hvilke regnskapskontoer Mva-satsene skal føres mot.



Navn

Gi satsen et navn.

Prosent

Angi hvor høy prosentsatsen er på denne mva-satsen.

Mva konto

Angi hvilken regnskapskonto dette man skal føre denne satsen mot.

Tilbakefallskonto

Angi hvilken regnskapskonto PCKasse skal føre salget mot om den ikke finner en rett salgskonto i hovedgruppene. (Den leter da opp en mva-prosent som passer og henter salgskonto fra dette feltet.)

Ekstern mvakode

De forskjellige regnskapssystemene bruker forskjellige internkoder for å føre mva.

Ta kontakt med din regnskapsfører for å få korrekte koder for dette feltet.

UTSKRIFTER

Plukkliste

Disse innstillingene justerer hvordan PCKasse skriver ut plukkliste.

Admin - Demo, Sandefjord

Utskrifter

Plukkliste | Følgeseddel | Dagsoppgjør | Bestilling | Tilgodelapp/Gavekort | Faktura | Kassalapp | Midlertidig kvittering | E-post | Ordremal | Logg | Felles

Navn: Pakkseddel Tekst:

Layout: Standard

Gruppering: Etter ordrelinjeregul

Linjefont str.: 20

☒ Sorter på vare
☐ Spar om utskrift
☐ Spesifiser priser
☒ Uthev 2 siste siffer i ordrenr (kun ny)
☒ Bytt hele bongen ved endring

Kommandoer:
%D = Leveringsdato
%navn% = hvilket som helst ordrefelt
Følg %DeliveryPhone%
Trykk F12 når du står i tekstboksen for å sette inn et felt

OK Avbryt Bruk i

Navn

Skriv inn hva utskriften skal ha som overskrift. For eksempel kan pakkliste, eller kjøkkenbong være gode overskrifter til hvert sitt bruk.

Layout

I dette feltet velger man hvordan PCKasse skal behandle plukkliste utskrifter.

Standard

Egnet for utskrift på en A4 printer

Spesifisert

Dette er en variant av layouten for bongskrivere.

Varer/varegrupper sendes til alle skriversne slik at alle skriversne har en kopi over alle varene i ordren.

Varene for den aktuelle stasjonen uthes.

Dette er en metode utviklet for å lettere kunne samarbeide på et kjøkken med delte arbeidsoppgaver.

Uthev to siste sifre i ordrenr (kun ny)

NB! Varer/ varegrupper send til «**ekstraskriver 3**» vil ikke vises på noen andre bonger. Benytt derfor denne skriversne **kun** til varer kjøkkenet ikke skal samarbeide om. (Drikke, dessert etc.)

Gruppering

Her velger du hvordan man skal gruppere utskriftsinformasjon.

Ingen gruppering

Velges denne vil ikke utskriften bli sortert etter gruppering.

Etter Varegruppe

Velges denne vil utskriften bli sortert etter varegruppe.

Etter ordrelinjeregul

Velges denne vil utskriften bli sortert etter ordrelinjeregul.

Linjefont str.

Angi fontstørrelsen på linjene i fakturaene dine.

Sortere på vare

Sorterer varene i utskriften alfabetisk. Hvis man allerede har valgt sortering etter varegruppe, vill varene i hver varegruppe bli sortert alfabetisk.

Spør om utskrift

Huk av her for å få opp en dialogboks hver gang en plukklister ville blitt skrevet ut. I den boksen kan man velge om man vil skrive ut eller ikke.

Uthev 2 siste siffer i ordrenr (Kun ny)

En avhuking som gjør de to siste sifrene i ordrenummeret større og fetere. Til bruk på kjøkken der man roper opp et nummer når maten er klar.

Bytt hele bongen ved endring

Lager en ny bong ved endringer på ordren.

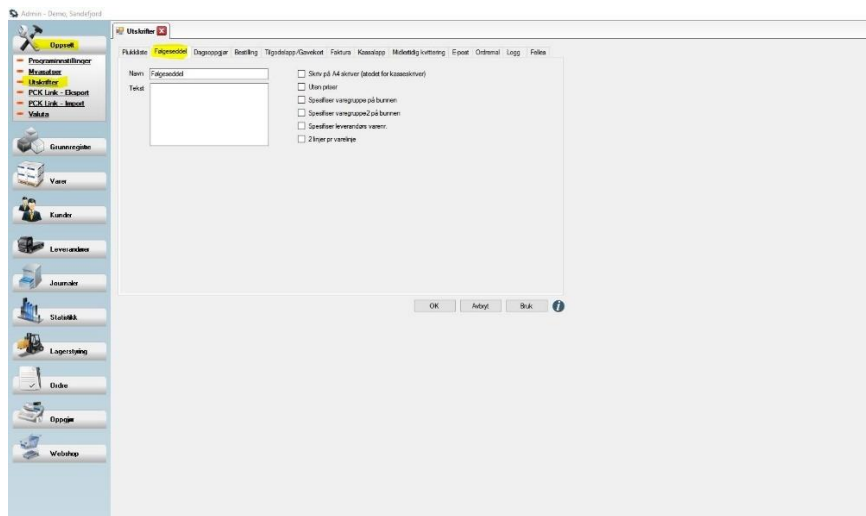
Tekst

Her kan du skrive inn en tekst som kommer opp som bunntekst på plukklisterne hvis du bruker den gamle layouten.

%D legger inn leveringsdatoen du kan stille inn på ordre-info.

Følgeseddel

Innstillingene i denne fanen vil forandre utseendet og innholdet på dine følgeseddelutskrifter.



Navn

Skriv inn navnet du vil ha i toppen av din følgeseddel-utskrift.

Tekst

Skriv inn hva du vil skal stå i bunnen av din følgeseddel-utskrift.

Skriv på A4 skriver

Huk av denne boksen for å skrive ut dine følgesedler på «normalskrivere». Du definerer hva som er din normalskriver i «Oppsett -> Programinnstillinger -> Denne maskin».

Uten priser

Huk av denne for å fjerne prisinformasjon fra dine følgeseddel-utskrifter.

Spesifiser varegruppe på bunnen

Huk av denne boksen for å spesifisere hvor mange enheter fra hver varegruppe som er i din utskrift. Spesifiseringen vil komme i bunnen av utskriften.

Spesifiser varegruppe 2 på bunnen

Huk av denne boksen for å spesifisere hvor mange av hver varegruppe2 som er i din utskrift. Spesifiseringen vil komme i bunnen av utskriften.

Spesifiser leverandørens varenr.

Hvis man har lagt inn leverandørens varenummer i varen vil man kunne få også dette ut på følgeseddel-utskriften ved å huke av denne boksen.

2 liner pr varelinje

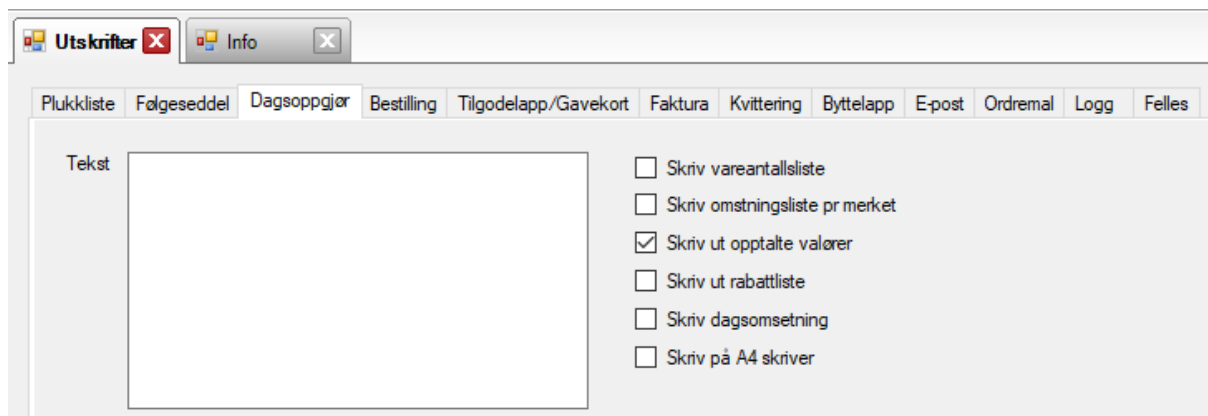
Huk av denne boksen for å få ekstra prisinformasjon ut på en ekstralinje per vare.

Bunntekst på følgeseddel

Man kan nå angi %%<felt>%% i bunntekstene. Eks. «Takk for din bestilling. Hilsen %%Employee.Name%%»

Dagsoppgjør

Still inn dine dagsoppgjør-skriver-innstillinger her:



Dagsoppgjør – utseende

Lovpålagt informasjon er gruppert i rekkefølge, ref. Forskrift om krav til kassasystem. (Kassasystemforskrifta) Annen informasjon kommer på bunn. Utseende på dagsoppgjøret er derfor skrevet om.

Skriv vareantallsliste

Ved å huke av denne boksen vil en liste over alle solgte varer følge med på dagsoppgjørskriften.

Skriv omsetningsliste pr merket

Huk av dette valget om du vil ha skrevet ut en spesifisert liste over alle merkede ordre under dagsoppgjøret.

Det kommer nå automatisk ut en liste over antall ordre og omsetning pr merket felt på ordre. For eksempel pr bord i en restaurant eller debiteringer pr rom på et hotell.

Skriv ut opptalte valører

Legger til en liste over opptalte valører (tiere, tjuekroninger, femtilapper etc.) med ditt dagsoppgjør.

Skriv ut rabattliste

Skriver ut en rabattliste

Skriv dagsomsetning

Denne funksjonen skriver automatisk ut dagsomsetningen hver gang du tar dagsoppgjøret.

Skriv på normalskriver

Skriver ut på din normalskriver. Se skriveroppsett i manualen.

Tekst

Skriv inn hva du vil skal stå i bunnen av utskriften av ditt dagsoppgjør.

Bestilling

Admin - Demo, Sandefjord

Utskrifter

Plukklister | Følgeseddel | Dagsoppgjør | **Bestilling** | Tilgodeapp/Gavekort | Faktura | Kassalapp | Midlertidig kvittering | E-post | Ordremal | Logg | Felles

Tekst

☐ Skriv ut priser

OK Avbryt Bruk i

Tekst

Skriv inn teksten du vil at skal stå nederst på dine bestillings-utskrifter.

Skriv ut priser

Huk av hvis du vil skrive ut priser på din utskrift

Tilgodelapp/Gavekort

Still inn dine tilgodelapp-skriver-innstillinger her:

Admin - Demo, Sandefjord

Utskrifter

Plukkliste Følgeseddel Dagsoppgjør Bestilling **Tilgodelapp/Gavekort** Faktura Kassalapp Midlertidig kvittering E-post Ordremal Logg Felles

Oppsett

- Programinnstillinger
- Mvasaler
- Utskrifter
- PCK Link - Eksport
- PCK Link - Import
- Valuta

Grunnregistre

Varer

Kunder

Leverandører

Journaler

Statistikk

Lagerstyring

Ordre

Oppgjør

Webshop

Tilgodelapper

Antall

Tekst

Gavekort

☐ Ikke skriv ut gavekort ved bruk, og skjul spesifikasjon ved salg

Tekst

OK Avbryt Bruk

Tilgodelapp Antall

Her fyller du inn hvor mange kopier du vil skrive ut av dine tilgodelapper.

Tilgodelapp Tekst

Skriv inn teksten du vil at skal stå nederst på die tilgodelapp-utskrifter

90

Gavekort: Ikke skriv ut gavekort ved bruk, og skjul spesifikasjon ved salg

Huker du av for denne, kommer det ikke ut en kvittering med rest beløp på gavekortet. Det vil heller ikke komme opp en beskjed til den ansatte om beløpet som er igjen på gavekortet.

Fakturainnstillinger

Still inn dine faktura-skriver-innstillinger her:

Admin - Demo, Sandefjord

The screenshot shows the 'Utskrifter' (Prints) settings page. The sidebar on the left contains a menu with 'Oppsett' (Setup) highlighted, and sub-items: 'Programinnstillinger', 'Mvasalser', 'Utskrifter' (selected), 'PCK Link - Eksport', 'PCK Link - Import', and 'Valuta'. Below this are icons for 'Grunnregistre', 'Varer', 'Kunder', 'Leverandører', 'Journaler', 'Statistikk', 'Lagerstyring', 'Ordre', 'Oppgjør', and 'Webshop'. The main content area has a tabbed interface with 'Utskrifter' selected. It includes a 'Tekst' (Text) input field, 'Linje font størrelse' (Line font size) set to 10, 'Fakturaagebyrnavn' (Invoice fee name) set to 'Ekspedisjonsgebyr', 'Antall papirkopier' (Number of paper copies) set to 1, 'Null rabatt tekst' (Zero discount text) empty, and 'Avrund til' (Round to) set to 0,000. There are checkboxes for 'Flytt fakturanr' (Move invoice number), 'Bruttofaktura' (Gross invoice), 'Skriv brette merke' (Write stamp), 'Ikke skriv prosjektinfo' (Do not write project info), 'Skriv til normalskriver (Gjelder ikke giro)' (Write to normal typewriter (does not apply to giro)), and 'Skriv kundens telefonnr. (bak kunden)' (Write customer's phone number (behind customer)). Below these are sections for 'Fakturaarkiv (pdf)' with a 'Katalog' dropdown and a 'Generer fakturaarkiv' button, and 'eFaktura' with a 'Sendemetode' dropdown set to 'Lagre lokalt', 'Katalog' dropdown, 'Filnavn' (Filename) input, and a 'Test' button. At the bottom right are 'OK', 'Avbryt', and 'Bruk' buttons.

Tekst

Fyll ut den teksten du selv ønsker.

Linje font størrelse

Setter størrelsen på skriften.

Fakturaagebyrnavn

Endrer navn på fakturaagebyr, til det du selv måtte ønske.

Antall papir kopier

Antall kopier som skal skrives ut eller sendes.

Null rabatt tekst

Tekst til felt i faktura.

Avrund til

Avrunder faktura til nærmeste faktor. Du setter faktor her.

Flytt fakturanummer

Huk av denne boksen hvis du har problemer med at logo og fakturanummeret ikke passer overens i toppen av din utskrift. Funksjonen vil flytte fakturanummeret en linje ned for å lage plass til både logo og fakturanummer

[Bruttofaktura](#)

Huk på denne boksen for å vise priser med MVA i din utskrift. Du vil da få ut en linje som spesifiserer totalpris og MVA mot slutten av utskriften.

[Skriv bretteMERKE](#)

Huk på denne boksen for å skrive ut bretteMERKER på din utskrift. MERkene angir tredelt bretteing, for C5 konvolutt.

[Skriv prosjektinfo](#)

Huk på denne for å få prosjektinfo ut på faktura.

[Skriv til normalskriver \(Gjelder ikke giro\)](#)

Et valg for deg som skriver fakturaer både på vanlig papir og på egne giro-ark. Er denne huket av vil fakturaer med giro sendes til fakturaskriveren, mens faktura uten giro sendes til normalskrivere.

[Skriv til kundens telefon nr. \(bak kundenummer\)](#)

Skriver til kunden sitt telefonnummer.

[Fakturaarkiv \(pdf\): Katalog](#)

Arkiv med dine gamle faktura

[Fakturaarkiv \(pdf\): Generer fakturaarkiv](#)

Genererer ett oppdatert fakturaarkiv.

[KID: Definisjon](#)

Defineres av din KID leverandør

[Kid: Mudus 11](#)

Defineres av din KID leverandør

[eFaktura: Sendemetode](#)

Her kan du velge hvordan du skal sende e-faktura

[eFaktura: Katalog](#)

Katalogen hvor e-faktura skal ligge

[eFaktura: Filnavn](#)

Navnet på filen defineres her.

[eFaktura: Test](#)

Tester for å se om oppsettet er rett.

Kassalapp

Admin - Demo, Sandefjord

2 Linjer per varelinje

Huk av for å få mer prisinformasjon på din kassalappkvittering.

Marker tilbudspris

Huk av denne boksen for å markere tilbudsprisene på kassalappen.

Skriv adresse

Huk av for å skrive kundenes adresse sammen med navn.

Ikke skriv ordreinfo

Denne funksjonen fjerner ordreinfo fra kassalappen.

Slå sammen like linjer (kun bong)

Hvis man har huket av «Ikke slå sammen ordrelinjer» i «Oppsett -> Programinnstillinger -> Felles innstillinger» kan man slå på denne funksjonen for å skrive ut sammenslåtte ordrelinjer.

Ekstralinje med varenr

Denne boksen angir om du vil ha med en ekstra linje med varenumrene på varene på kassalappen.

Nettopriser

Ved å huke av denne knappen vil prisene på kassalappen vises uten Mva. Mva vil vises samlet nederst på kvitteringen og legges sammen med nettoprisene for en «totalsum» nederst.

Spesifiser mvasats per. linje

Spesifiserer mva sats på hver eneste varelinje.

Beskrivelse som én linje på kvittering

Hindrer brytning av varebeskrivelse på ekstralinje. Er beskrivelsen for lang for linjen vil den nå klippe.

Navn

Fyll inn overskriften på kassalappen.

Tekst på byttelapp

Fyll inn teksten du vil skal stå på dine byttelapper.

Bunntekst på byttelapp

Man kan benytte %%<felt>%%

Midlertidig kvittering

Admin - Demo, Sandefjord

Utskrifter

Plukklister Følgeseddel Dagsoppgjør Bestilling Tilgodeapp/Gavekort Faktura Kassalapp **Midlertidig kvittering** E-post Ordremal Logg Felles

Oppsett

- Programinnstillinger
- Myrasetter
- Utskrifter**
- PCK Link - Eksport
- PCK Link - Import
- Valuta

Grunnregistre

Varer

Kunder

Leverandører

Journaler

Statistikk

Lagerstyring

Ordre

Oppgjør

Webshop

Navn: Midlertidig kvittering

Tekst:

OK Avbryt Bruk i

Navn

Skriv inn hva dine midlertidige kvitteringer skal hete.

Tekst

Skriv inn hva du vil skal stå på slutten av dine midlertidige kvitteringer.

Bunntekst på midlertidig kvittering

Man kan benytte %%<felt>%%

Epostoppsett

«Oppsett → Utskrifter → E-post»

Oppsett

- Programinnstillinger
- Myasatser
- Utskrifter**
- PCK Link - Eksport
- PCK Link - Import
- Valuta

Grunnregistre
 Varer
 Kunder
 Leverandører
 Journaler
 Statistikk
 Lagerstyring
 Ordre
 Oppgjør
 Webshop

Plukklister Følgeseddel Dagsoppgjør Bestilling Tilgodelapp/Gavekort Faktura Kassalapp Midlertidig kvittering **E-post** Ordremal Logg Felles

Faktura
 Emne %DocumentType %No fra %Name
 Tekst ved fakturakopi
 Hei
 Vedlagt finner du en %documentType fra oss i PDF format.
 Har du ikke Adobe Reader, som trengs for å åpne filen, kan du hente den fra <http://get.adobe.com/no/reader>
 Tekst ved fakturering
 Hei
 Vedlagt finner du en %documentType fra oss i PDF format.
 Dersom du ønsker å ha den på en annen e-post adresse eller på papir i fremtiden så send oss en e-post.

Bestilling
 Emne Bestilling %No fra %Name
 Tekst
 Hei
 Her er en bestilling fra oss i PDF format.
 Med vennlig hilsen
 %EmpName
 %Name
 Mulige kommandoer
 %Name - Firmanavn
 %Email - Firma e-post
 %EmailSender - Avsender e-post
 %Phone - Firma telefon
 %EmpName - Medarbeider navn
 %EmpEmail - Medarbeider e-post
 %EmpPhone - Medarbeider telefon
 %No - Fakturanr eller bestillingsnr
 %CustNo - Kundenr eller kundenr hos leverandør
 %DocumentType - Bestilling, Faktura eller Kreditnota
 %documentType - Dokumentnavn med liten forbokstav (for bruk inne i tekst)

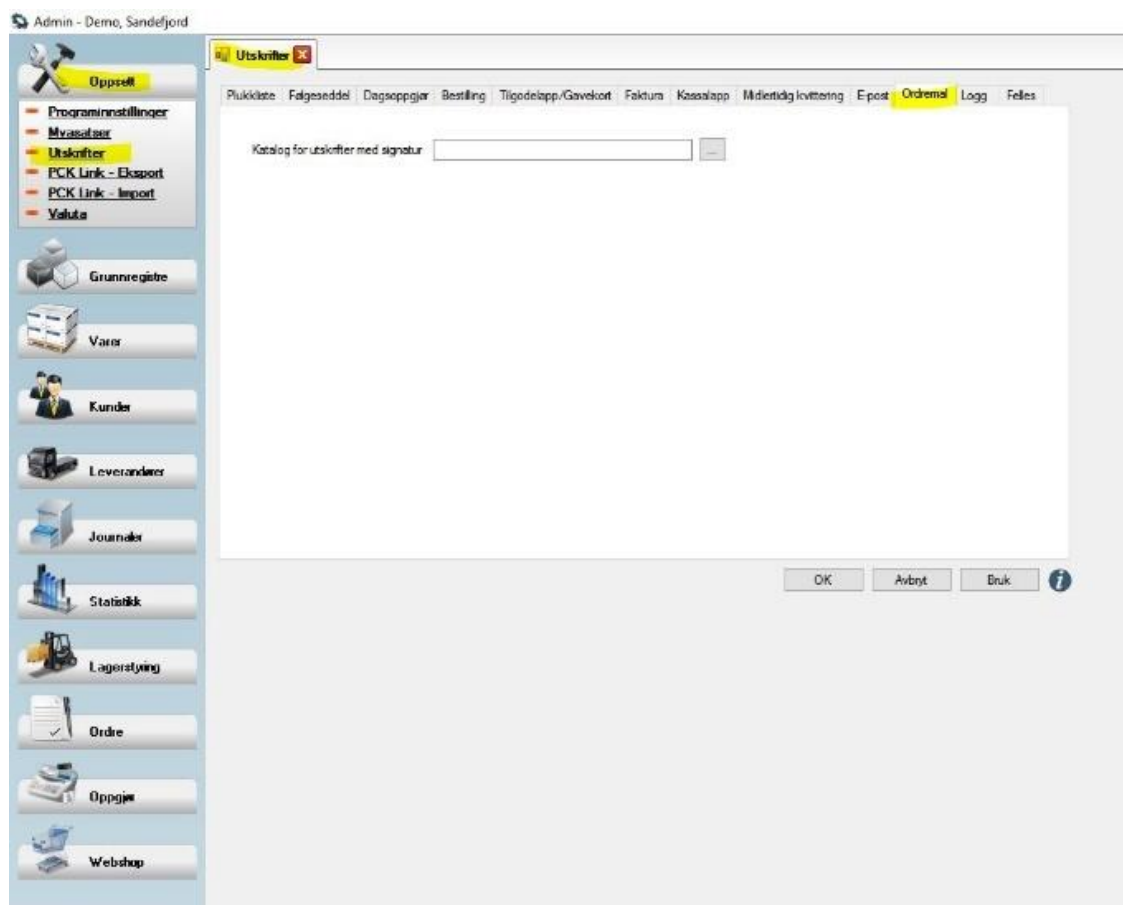
OK Avbryt Bruk

Ordremal

«Oppsett → Utskrifter → Ordremal»

En ordremal definerer hvordan PCKasse skal behandle dine ordrer. Etter å ha laget en ordremal kan

du sette den som standard ordremal i «**Oppsett** → **Programinnstillinger** → **Diverse** → » **Standard ordremal**». Du kan uansett endre til en annen ordremal når du lagrer kredittordre i kassebildet.



Lage ordremaler

I dette vinduet endrer du og legger til ordremaler. Legg til flere kolonner ved å bruke høyreknappmenyen.

Navn

I dette feltet kan du endre navnet på en ordremal. Ved å trykke i et tomt navnefelt og skrive inn et nytt navn generer du en ny ordremal. I de andre feltene som tilhører navnet stiller du inn hvordan den nye ordremal skal fungere.

Påvirker disponibelt

Huk av denne boksen hvis du vil at salg med denne ordremalen aktivisert *ikke* skal påvirke disponibel lagerverdi.

Kan faktureres

Huk av dette feltet hvis du vil at denne ordremalen skal kunne brukes ved fakturering.

Skriv plukklister

Huk av dette feltet hvis du vil at det skal skrives plukklister når du bruker denne ordremalen i et salg eller når du oppretter en ordre.

Skriv faktura

Om du vil at PCKasse automatisk skal generere og skrive ut en faktura når denne ordremalen brukes kan du huke av denne boksen. Du vil da få spørsmål om utskrift og godkjenning av fakturaen hver gang du gjør et salg med denne ordremalen.

Skriv ordreinfo på faktura

Huk av denne boksen om du vil at fakturaautskriften skal inneholde ordreinformasjon.

Abo intervall (Fra høyreklikkmenyen)

Dette feltet angir intervallet mellom abonnementsregninger. Tallet er angitt i måneder. Når man selger et abonnement i kassedelen vil man kunne sette antall abonnementsperioder salget skal gjelde. Eksempel: Setter man intervallet til 6 måneder og «Abo. antall» i kassedelen til «4», vil abonnementet gjelde i 2 år, og regning sendes hver sjette måned.

Full-leveres (Fra høyreklikkmenyen)

Denne funksjonen er laget for å kunne sperre for fakturering før alle varene er levert. Dette blir gjort ved å sjekke «levert-status» på linjene i ordren. Levert-statusen finner du på «Linjeinfo» i kassevinduet. Alle varene på alle linjene må være levert for at ordren med denne ordremalen skal kunne faktureres. For å alltid vise levert-status på linjene i kassebildet kan du sette «Levert» som «Felt1 i ordrevalg» på de ansattes innstillinger.

Autofelter (Fra høyreklikkmenyen)

Autofelter brukes når man vil at den aktuelle ordremalen skal fylle ut enkelte valg i ordren automatisk. Etter å ha hentet frem autofelter med høyreknappmenyen får du opp en knapp i linjen til den aktuelle ordremalen. Trykk på denne knappen og få opp en liste. Denne listen kan du så fylle inn med definisjoner av feltene i ordren du vil at ordremalen skal fylle ut for deg.

Verdi

Verdien kan være ren tekst (for blant annet merket-feltene).
Om du vil kopiere innholdet i et felt til et annet bruker du = «feltnavn».
Du kan også benytte datoer med modifikasjoner etter denne formelen:
«%D+(et tall)» = Dagens dato pluss X antall dager.
«%U+(et tall)» = Dagens dato pluss X antall Uke-dager.
«%M+(et tall)» = Dagens dato pluss X antall måneder.

Type

Velg mellom «sett til» eller «spør».
«Sett til» krever ingen bekreftelse fra brukeren for å gjøre endringene i ordren. «Spør» vil vise en dialogboks der du må bekrefte endringene i ordren før disse gjøres.

Betingelse

«Alltid» vil utføre endringene og vil overskrive de gamle opplysningene i feltet. «Hvis tomt», vil kun utføre endringer hvis feltet er tomt.

Eksempel: DeliveryDate

DeliveryDate er leveringsdatoen du kan fylle inn i «Ordreinfo-feltet» i kassedelen.

Vil du at dette feltet skal fylles inn automatisk når du velger denne ordremalen kan du legge inn dette valget her.

Si at du vil at leveringsdatoen alltid skal være fem dager frem i tid.

Sett inn %D+5 i Verdifeltet, «sett til» i Type-feltet og «alltid» i «betingelsesfeltet».

InvoiceDate er faktureringsdatoen. Skal man sette denne automatisk til en måned frem i tid fyller man inn **InvoiceDate; %M+1, «sett til» i Typefeltet og «alltid» i «betingelsesfeltet».**

Vil du at PCKasse skal spørre om dette er i orden hver gang man lagrer en ordre med denne ordremalen setter man **«Typefeltet» til «Spør».**

Logo Hent/Slett

Det er mulig å definere en logo på ordremalen. Denne erstatter logoen i oppsettet i «Firmainfo» ved bruk av den aktuelle ordremalen på ordremalutskrifter, plukkliste og faktura.

Utskrifter

I dette bildet styrer du hvordan hver ordremal skal behandle utskrifter. Velg en ordremal i bildet ovenfor først og legg inn utskriftsinnstillingene til denne ordremalen i dette vinduet. Har du flere utskrifter i dette vinduet vil *alle* skrives ut.

Navn

Gi utskriften din et navn i dette feltet. Navnet vil stå øverst på utskriften.

A5 format

Hvis du huker av denne boksen vil utskriften skrives i A5 format. Denne funksjonen er velegnet ved bruk av kundegjenpart av utskriften. Brukes ofte i vaskerier og verksteder der man printer ut på et A5 ark med perforering. Utskriften vil være delt i to slik at kundegjenparten fungerer som en kvittering. Etter utskrift vil man sitte igjen med et perforert A5-ark som kan rives over til et A6.

Skriv ordreinfo

Huk av denne boksen om du vil at ordreinfo skal være med på utskriften. Ordreinformasjonen på ditt salg endres ved å trykke «Ordre info» i kassebildet.

Skriv linjeinfo

Huk av denne boksen om du vil at linjeinfo skal være med på utskriften. Linjeinformasjonen på ditt salg endres ved å trykke «Linje info» i kassebildet

Skriv priser

Huk av denne boksen om du vil at din utskrift skal inneholde priser.

Utvidet prosjektinfo

Ved å huke av denne boksen vil man få med prosjekt-beskrivelse 1 og 2, samt Prosjekt Nr og navn.

Printer

Her kan du velge hvilken skriver din utskrift skal skrives ut på.

Kopier

Her velger du hvor mange ekstra kopier som skal skrives ut av denne utskriften.

Sett denne til 0 for bare én utskrift. Setter du denne til 3 vil PCKasse printe én original og tre kopier.

Ekstrafelt

I dette feltet kan du skrive inn ekstrainformasjon du vil ha med i utskriften. Trykk F12 for å få opp en liste med alternativer. (Appendiks G forklarer litt om søkemenyen.)

Leveres som hovedadresse

Ved å huke av dette valget vil leveringsadressen stå på utskriften slik at den vises i konvoluttvinduet. Leveringsadressen som brukes her er den du skrev inn i «Ordre info» i kassebildet. (Se bilde.)

Linjefont str

I dette feltet velger du størrelsen på linjefonten på din utskrift.

Priser inkl. MVA

Huk av denne boksen om du vil ha med priser inkludert MVA på din utskrift.

Send som E-post

Hvis du huker av denne boksen vil din utskrift også bli sent på E-post til valgfri adresse. Denne funksjonen bruker din standard epostleser. Når du bruker denne funksjonen bør du legge den **etter** den vanlige utskriftsjobben. PCKasse vil ikke gå videre i Utskrifter-listen før hvert skritt er ferdig.

Spar litt tid ved å sette opp skriver-jobben før du jobber med e-post.

Send som SMS

Hvis du huker av denne funksjonen vil PCKasse åpne et vindu klar for sending av SMS. Bunnteksten i ordremalen er lagt inn som forslag til sms-tekst. Hvis det er lagt til en leveringsadresse med mobiltelefonnummer vil dette nummeret vises som mottaker. Hvis hentes nummeret fra den aktuelle kunden.

Skjul beløp

Ved å huke av denne boksen vil ikke rabatter og beløp skrives ut på din utskrift. Ved å velge «Skriv pris» i kombinasjon med denne funksjonen vil alle varenes priser skrives ut men ikke kundens rabatt og heller ikke beløpet han skal betale.

Etikette / antall etiketter

Du kan sette opp etikettutskrifter i en ordremal også: **Velg etikett-type og antall.** Du legger til flere etikettyper i «**Programinnstillinger->Diverse->Standard Etikett-> Rediger**»

Sorteringsfelt

Angi her et tall som angir rekkefølgen i nedtrekksmenyen i ordrebildet. Dersom flere ordremaler har likt tall vil de sorteres på navn. Slik at man kan ha sorteringskolonnen skjult for å ha alfabetisk sortering (Alle nye får 99 i sortering)

Leiekontrakt

Gjør om layout på utskriften til et utleiekontraktvennlig format.

Bunntekst

Fyll inn teksten du vil ha i bunnen av din utskrift:

Bruk spesielle koder for dynamisk info:

%EN = Medarbeidernavn

%EP = Medarbeider telefon

%EE = Medarbeider epost

%YR = Deres ref

%OR = Merket

%ON = Ordrenummer

%OI = Ordreinfo

Bunntekst 2

Bruker du A5 utskrift vil man kunne ha forskjellig bunntekst på forhandlerdelen av utskriften og på kundeslippen. Skriv inn teksten du vil ha på kundegjenparten i dette feltet.

Formularer

Under «**Ordre -> Ordremaler**» kan man trykke på «*Formularer*» for å skreddersy en eller flere utskrifter. Utskriftene er knyttet til den aktuelle ordremalen.

Utskriftinnstillingene i formularet kommer i tillegg til de utskriftsinnstillingene du har gjort i «Utskrifter»-vinduet. De vil altså skrives ut på samme ark.

Dette er en meget avansert funksjon og vil kreve endel prøving og feiling for å få et bra resultat.

Hvorfor bruke formularer?

Du kan bruke denne funksjonen for å legge inn nye informasjonsfelter på utskriften din. I tillegg kan du plassere feltene hvor på utskriften du måtte ønske. Dermed kan du bruke ark med ferdige logoer, kontraktinformasjon, ferdigtrykte blanketter, osv.

Aktivisere et formular

I utskrifter-vinduet tilhørende en ordremal legger du til en kolonne som heter «**PrintDocument**». Dette feltet gir deg tilgang til en nedtrekksmeny der alle formularer du har laget kan velges.

Lage et formular

Et formular består av informasjon om hvilken og hvor informasjonen skal skrives ut på arket. Formularfunksjonen vi jobber i har to vinduer:

- **Felter**
- **Lister**

Trykk F12 i feltet «**Felt**» for å få opp en liste med parametere du kan legge til.

Felter er for informasjon fra «Ordren». Kunde, selger, objekt, prosjekt, beløp, fakturadato, mva, rabattinfo osv. er av denne typen.

Lister er for betalinger og ordrelinjer. Sett størrelsen og posisjonen på din liste i tabellen.

Listene dine er for øyeblikket tomme. Ved å trykke «*Rediger liste*» åpner du et nytt vindu, men som gjelder kun den aktuelle listen.

Dette vinduet inneholder på samme måte som det forrige både **Felter** og **Lister**. Alle felter du legger inn i dette vinduet vil hentes på *hver varelinje / betalingslinje*.

Du kan lage **Lister** innenfor **Lister**. Skal man for eksempel ha med serienummer på en vare kan man gjøre dette. Eks.

.....
Varenavn 29,90
Sr 1234567890
Varenavn2 39.90
Sr 1234554321
.....

Planlegging

Det lønner seg å planlegge hvordan utskriften du skal lage skal se ut. Tegn opp på et ark i den størrelsen du bruker i den aktuelle printeren. Mål med linjal hvor du skal ha felter og lister. Før inn feltene og listene i formular-skjemaet og kjør en prøveutskrift.

Tips: Lag en Demo-PCKasse og selg noen varer i den.

(Se side 46 «Oppsett -> Programinnstillinger -> Database -> Lage demobase».)

Med en prøveutskrift kan du nå finjustere innstillingene dine.

Abonnement

Abonnement i PCKasse er satt opp ved hjelp av ordremaler.

Man lager en ordremal for hver type abonnement. Man må for eksempel lage en ordremal både for abo med betaling hver måned og for abo med betaling hver tredje måned.

Sett opp ordremalene slik:

Legg til abo intervall-kolonnen med høyreknapp-menyen: Når du selger et abonnement velger du den relevante ordremalen i «**Lagre kredittordre**»-bildet. I feltet «**Abo. Antall**» setter du inn antall perioder dette abonnementet skal gjelde. En periode er lik tiden mellom hver fakturering\betaling. Abonnementet med betaling hver 12 måned settes med abo antall lik 2, for å gjelde i to år. Abonnementet med betaling hver 3 måned settes med abo antall lik 8, for å gjelde i to år.

Ordreinfo på en abonnementsordre

Når man lager en abonnementsordre i kassa kan man benytte ordreinfo på en noe spesiell måte.

Man kan benytte spesialkoder for å ha en dynamisk ordreinfo-tekst som forandrer seg fra runde til runde med fakturering:

Leveringsdato

%D[+|-<antall måneder>]

Returnerer leveringsdato, eventuelt justert med + eller –.

For eksempel:

%D (Leveringsdato)

%D+3 (Leveringsdato +3 mnd)

Har man et abonnement som faktureres hver tredje måned kan man i ordretekstfeltet skrive:

Gjelder for perioden %D til %D+3.

(Husk å stille inn leveringsdatoen)

Når du fakturerer denne abbo-ordren neste gang vil PCKasse legge til 3 mnd på leveringsdatoen og følgelig vil «%D til %D+3» forskyves tilsvarende.

Indeks

Indeks benyttes for å indeksregulere ordren. Slik som med konsumprisindeksen osv. Mye brukt i utleie, men også av andre brukere med abonnementer. Merk at %i og %l feltene kun viser hva du allerede har satt opp i **«Admin → Ordre → Kreditordre»**.

%i Indeks start feltet

%l Indeks stopp feltet

Eks: Avtalen er indeksregulert (start %i – stopp %l)

Man kan kun legge inn indekser fra «Admin -> Ordre -> Kreditordre»

Man sjekker prisindeksen første gang man fakturerte og legger den inn i start. For eksempel 123,7. Når man skal fakturere neste runde legger man inn nåværende indeks i stopp. For eksempel 128,9.

Ordren blir da regnet ut slik:

Ny pris = Pris på varen delt på startindeks ganget med stoppindeks.

Eks: Ny pris = $150 / 123,7 * 128,9 = 156,31$

Logg

«Oppsett → Utskrifter → Logg»

PCKasse vil kontinuerlig lagre logg-informasjon til databasen. Velg de ulike alternativene du ønsker å logge i programmet her.

Oppsett

- Programinnstillinger
- Mvasatser
- Utskrifter
- PCK Link - Eksport
- PCK Link - Import
- Valuta

Grunnregistre

 Varer

 Kunder

 Leverandører

 Jøurnaler

 Statistikk

 Lagerstyring

 Ordre

 Oppgjør

 Webshop

Utskrifter

Plukklister Følgeseddel Dagsoppgjør Bestilling Tilgodelapp/Gavekort Faktura Kassalapp Midlertidig kvittering E-post Ordremal Logg Felles

Automatisk utskrift av logg (for ordrelinjer er det kun tidligere lagrede)

☐ Ordre avbrutt

☐ Ordrelinje slettet

☐ Åpning av kasseskuff

☐ Ordre slettet

OK Avbryt Bruk

Felles

«Oppsett → Utskrifter → Felles»

Trykk på denne knappen og velg adresseoppdaterings-fil for å legge inn de nye adressene fra Posten. Du kan også benytte «Trek og slipp» metoden og bare slippe filen i kundelisten.

Oppsett

- Programinnstillinger
- Mvasatser
- Utskrifter**
- PCK Link - Eksport
- PCK Link - Import
- Valuta

Grunnregistre

Varer

Kunder

Leverandører

Journaler

Statistikk

Lagerstyring

Ordre

Oppgjør

Webshop

Utskrifter

PlukklisterFølgeseddelDagsoppgjørBestillingTilgodelapp/GavekortFakturaKassalappMidlertidig kvitteringE-postOrdremalLoggFelles

EA Elektronisk Adresseoppdatering fra posten
[Klikk her for mer info på Bring.no](#)
Avtalenummer Servicegrad
Husk å bestille semikolonseparert fil fra Posten. Denne leses inn ved å dra og slippe fila i mailen fra posten ned på kundelista.

OKAvbrytBruk*i*

PCK Link – Eksport

«Oppsett → PCK Link -Eksport»

Linkfunksjonene genererer og sender en informasjons fil som inneholder informasjon om varer, varegrupper, posteringsgrupper, ordrelinjeregler og favoritt-taster. Denne informasjonen kan legges inn på en annen installasjon av PCKasse.

Oppsett

- Programinnstillinger
- Mvasatser
- Utskrifter
- PCK Link - Eksport**
- PCK Link - Import
- Valuta

Grunnregistre
 Varer
 Kunder
 Leverandører
 Jernaler
 Statistikk
 Lagerstyring
 Ordre
 Oppgjør
 Webshop

PCKLink-Eksport

PCK Link - Eksport

Siste overføring: 01.01.2000 00:00 ☐ Send varestatus

Data sendes til mottakere huket av for aktiv.
Varer endret etter valgt dato sendes over. (Siste overføring)
Favoritter sendes alltid.

Mottakere

0	Navn	Aktiv	KundeNr	Kundenavn	Veil/Ntc	Ptp	Server/Path	Filnavn	Brukernavn	Passord
*		☐			☐	☐				

Siste overføring

Her setter du datoen du vil at funksjonen skal begynne å generere data fra. I effekt vil PCKasse velge ut dataene som har endringsdato senere enn datoen satt i dette feltet.

Send Data

Trykk her for å starte generering og eventuelt sending av informasjonsfil.

Mottakere – Navn

Sett inn navnet til mottaker her.

Aktiv

Hvis du ikke huker av denne vil ikke PCKasse generere noen fil til denne mottakeren.

Kundenummer

Hvis mottaker er en kunde med rabatter setter du inn kundenummeret her.

Kundenavn

Hvis mottaker er en kunde med rabatter setter du inn kundenavnet her.

Veil pris

PCKasse sender normalt sett salgspris og kjøpspris. Når man huker av denne boksen vil følgende skje: Veiledende pris vil bli sendt som kundens utpris.

Din utpris vil bli sendt som kundens innpris.

Ved eventuell rabatt vil den regnes fra din utpris.

Følgende tabell viser hvordan informasjonen kan se ut for en vare i følgende tilfelle. Informasjon i hovedkontorsystemet:

Varenummer 1000

Varenavn Minvare

Kjøpspris 50

Utpreis 100

Veiledende pris 130

Slik vil informasjonen klienten mottar se ut.

Nr Navn Utpreis Kjøpspris

Normal 1000 Minvare 100 50

Veiledende pris 1000 Minvare 130 100

Veil Ved Rabatt 1000 Minvare 130 100 - 10%

Som man ser vil ikke klienter som du har denne hukes av denne funksjonen på motta din kjøpspris, men istedet få din utpris som sin kjøpspris.

FTP

Denne boksen må du huke av hvis du vil at PCKasse skal laste opp informasjonen til en FTP-server slik at klientene kan nå den der.

Server/Path

Skal du laste opp til en FTP-server må du skrive inn adressen her. Skal du lagre filen til harddisken skriver du inn filstien istedet.

Filnavn

Skriv inn filnavnet. Vanligvis butikknavnet eller kundenavnet, med .txt på slutten.

Brukernavn

Brukernavnet på FTP-serveren du skal laste opp til.

Passord

Passordet til brukernavnet på FTP-serveren du skal laste opp til.

PCK Link – Import

«Oppsett → PCK Link -Import»

Importfunksjonen henter og legger inn informasjon generert fra eksportfunksjonen på en annen PCKasse.

Oppsett
Programinnstillinger
Mvatsatser
Utskrifter
PCK Link - Eksport
PCK Link - Import
Valuta
Grunnregistre
Varer
Kunder
Leverandører
Journaler
Statistikk
Lagerstyring
Ordre
Oppgjør
Webshop

PCKLink-Import

PCK Link - Import

☐ Rtp

Server/Path

Filnavn

Brukernavn

Passord

☒ Importer favoritter

☐ Automatisk import ved klikk på kasse/ordre knappen
Denne kjøres i bakgrunnen og eventuelle feilmeldinger blir sendt pr e-post til systemansvarlig. Man angir e-post til systemansvarlig i programinnstillinger - diverse

Importregler

0	Varegruppe	Varenr	Varenavn	Ikke imp. utpris	Ikke imp. kjøpspris
*				☐	☐

FTP

Huk av denne boksen hvis du skal hente informasjonsfil fra en FTP-server.

Server/Path

Skriv inn adressen til FTP-serveren hvis du bruker denne. Hvis ikke skriver du inn filstien til informasjonsfilen du allerede har på harddisken.

Filnavn

Skriv inn filnavnet (uten filsti) til informasjonsfilen du skal importere.

Brukernavn

Brukernavnet på FTP-serveren du vil laste ned fra.

Passord

Passordet til brukernavnet på FTP-serveren du vil laste ned fra.

Hent Data

Starter henting og importering av informasjonsfil.

Importregler

Her setter du innstillingene til hovedkontor-importen. Nye varer eller varegrupper vil man ikke kunne gjøre noen innstillinger for. En linje uten varegruppe eller varenavn vil

gjelde alle varer som blir importert!

Varegruppe

Fyll inn den varegruppen du vil at import-innstillingene skal gjelde for.

Varenummer

Fyll inn det varenummeret du vil at import-innstillingene skal gjelde for.

Varenavn

Varenavnet vil fylles ut automatisk når varenummeret fylles inn.

Ikke importer utpris

Huk av denne boksen hvis du ikke vil importere utpris for varen/varegruppen/alle varer.

Ikke importer kjøpspris

Huk av denne boksen hvis du ikke vil importere kjøpspris for varen/ varegruppen/ alle varer.

Valuta

«Oppsett → Valuta»

For å kunne bruke andre valutaer enn standard må man fylle ut disse feltene.

Oppsett

- Programinnstillinger
- Mvasatser
- Utskrifter
- PCK Link - Eksport
- PCK Link - Import
- Valuta**

Grunnregistre

 Varer

 Kunder

 Leverandører

 Journaler

 Statistikk

 Lagerstyring

 Ordre

 Oppgjør

 Webshop

Valuta

0	Valuta	ISO	Pr	Kurs	Minste valør	Konto	IBAN	BIC	Valutakode i regnskap
*									

Oppfrisk kurser
 Hent valuta
 OK
 Avbryt
 Bruk

Valuta

Skriv inn hva valutaen heter her.

ISO

Skriv inn ISO-forkortelsen til den valutaen du vil angi.

Pr

Angi om valutakursen oppgis i per «100» eller «per 1».

Kursen for SEK (svenske kroner) oppgis i «per 100». Per dags dato (9. april 2008) er kursen 85,40, Så man må ut med 85,40NOK for å få 100SEK.

Kursen for USD (amerikanske dollar) er derimot oppgitt i «per1». Kursen er nå 5,09, så man må ut med 5,09NOK for å få 1 USD.

Kurs

Skriv inn kursen til din valgte valuta.

Minste valør

Skriv inn den minst valør i valgt valuta.

I Norge er minste valør 50øre som blir «0,5» i dette feltet. (merk at det ikke er nødvendig å fylle inn NOK her med mindre man bruker PCKasse i utlandet og Norsk valuta ikke er standarden.)

Euromynter fås helt ned i 1eurocent, så for euro må det skrives inn 0,01

Konto

Hvis en kunde vil motta en faktura i en annen valuta en standard, brukes en egen bankkonto. Skriv inn bankkontoen her.

IBAN

Skriv inn IBAN nummeret til din valutakonto her.

BIC-kode

Skriv inn BIC koden til din valutakonto her. ***Les mer om IBAN og BIC på DnbNor.***

Valutakode i regnskap

Endel regnskapssystemer bruker ikke ISO-koden for valutaer. Dermed må man skrive inn her hvilken kode ditt regnskapssystem bruker.

GRUNNREGISTRE

Her legger man inn grunninformasjon om bedriften. Denne informasjonen blir brukt av de andre funksjonene i PCKasse.

Oppsett

Grunnregistre

- Avdelinger**
- Prosjekt
- Prosjekter
- Medarbeidere
- Favoritter
- Lagre
- Størrelse
- Farge
- Objekter
- Land
- Leveringsmåter

Varer

Kunder

Leverandører

Journaler

Statistikk

Lagerstyring

Ordre

Oppgjør

Webshop

Avdelinger

	Avd.Nr.	Navn
▶ 1	1	Nesøya
2	2	Billingstad
3	3	Sandefjord
*		

OK

Avbryt

Bruk

i

Avdelinger

«Grunnregistre → Avdelinger»

Om bedriften har flere avdelinger, bør man legge dem inn her.

Avdelingsnummer og navn

Her legger man inn avdelingsnummer/ avdelingsnavn

Prosjekter

«Grunnregistre → Prosjekter»

Admin - Demo, Sandefjord

 Oppsett

 Grunnregistre

- Avdelinger
- Prosjekt**
- Prosjekter
- Medarbeidere
- Favoritter
- Lagre
- Størrelse
- Farge
- Objekter
- Land
- Leveringsmåter

 Varer

 Kunder

Prosjekt 

☒ Tildel prosjekt nr automatisk  

Nr 

Navn

Beskrivelse

Beskrivelse2

Beskrivelse3

Beskrivelse4

Beskrivelse5

Start  Avtalt pris

Avtalt ferdig  Tilleggspris

Stopp  Status



Tildel prosjektnummer automatisk

Huk av denne for å tildele ditt nye prosjekt et automatisk nummer når du lagrer det.

Nr

Fyll inn dette feltet for å manuelt tildele ditt prosjekt et nummer.

Navn

Her navngir du ditt prosjekt.

Beskrivelse

Gi ditt prosjekt en beskrivelse.

Beskrivelse 2

Har du flere prosjekter i samme kategori vil beskrivelsene være viktig for å skille de fra hverandre. Det vil være en fordel å skrive inn samme type beskrivelse i samme felter.

Start og stoppdato for prosjekt

Her legges start/stoppdato for prosjekt. Om denne datoen skulle fravike, vil den ikke påvirke prosjektet.

Statistikk

Denne knappen åpner ett vindu med statistikk for ditt valgte prosjekt.

Medarbeidere

«Grunnregistre → Medarbeidere»

I disse feltene legger du inn dine ansatte og deres rettigheter i PCKasse.

Oppsett
Grunnregistre

- Avdelinger
- Prosjekt
- Prosjekter
- Medarbeidere**
- Favoritter
- Lagre
- Størrelse
- Farge
- Objekter
- Land
- Leveringsmåter

Varer
Kunder
Leverandører
Journaler
Statistikk
Lagerstyring
Ordre
Oppgjør
Webshop

Medarbeidere
Prosjekt

F12 for å søke i "felt1/2 i ordrebildet"

	Medarbeidernavn	Kan endre pris	Kan gi rabatt	Aktiv i	Avdeling	Felt 1 i ordreg	Felt 2 i ordreg
1	Henning Hermann	☒	☒	☒	(Ingen)	%%R	
2	Jan Andersen	☐	☐	☒	(Ingen)		
*		☐	☐	☐			

Nullstill passord
Innloggingsstrekkode
Provisjoner
OK
Avbryt
Bruk

Navn

Navn på hver enkelt ansatt

Kan endre pris

Merk her dersom du vil at en ansatt manuelt skal kunne overstyre pris i PCKasse.

Kan gi rabatt

Merk her dersom du vil at en ansatt manuelt skal kunne gi rabatt i PCKasse.

Vis DB

Dette valget viser dekningsbidrag i ordrelinjen. Dette valget overstyrer «Vis pro» og «Felt 1 og 2 i ordrelinjen».

Aktiv

Huk av denne for aktive selgere. Ikke aktive selgere vil ikke kunne velges i kassedelen. Brukes for å redusere antall valg for den ansatte å bla igjennom for å finne sitt navn.

Avdeling

Skriv inn hvilken avdeling den ansatte tilhører. Dette valget overstyrer avdeling valg på «denne maskin».

Vis Pro

Dette valget viser prosjekt i ordrelinjen. Dette valget overstyrer «Felt 1 og 2 i ordrelinjen».

Felt 1 i ordrereg

Når dette feltet er valgt kan du trykke F12 for å få opp en liste over hvilke valg du har for å velge hvilken info som skal komme opp i ordrefeltet. (Appendiks G forklarer litt om søkemenyen.)

Felt 2 i ordrereg

Når dette feltet er valgt kan du trykke F12 for å få opp en liste over hvilke valg du har for å velge hvilken info som skal komme opp i ordrefeltet. (Appendiks G forklarer litt om søkemenyen.)

Nullstill passord

Nullstiller den valgte ansattes passord. Husk å trykke «Bruk» eller «Ok» etter du har nullstilt passordet.

Login ved bruk av strekkode

Ansatte kan logge inn ved bruk av en strekkode. Ved login med denne strekkoden vil det ikke spørres om passord. Gå til «**Grunnregistre -> Ansatte**» og velg en ansatt og trykk «**Skriv ut innloggingsstrekkode**».

Strekkoden skrives ut og den ansatte kan nå bruke den på strekkodeleseren til å logge inn med.

Favoritter

«Grunnregistre → Favoritter»

Favoritter er hurtigtastene man har i bunnen av kassebildet. Ofte vil disse bare være varevalg og kundevalg, men PCKasse åpner for å bruke avanserte funksjoner fra disse tastene. En favoritt-tast består av farge, navn og en kommando.

Når man har fylt inn navn, kommando-feltene og valgt en farge kan man trykke på oversiktskartet over knapper. Dine valg vil da knyttes til knappen man trykker på.

De tre knappene under bildet er knapper som vil bli stående oppe selv om man bytter favorittfane.

Oppsett

Grunnregistre

Avdelinger

Prosjekt

Prosjekter

Medarbeidere

Favoritter

Lagre

Størrelse

Farge

Objekter

Land

Leveringsmåter

Varer

Kunder

Leverandører

Journaler

Statistikk

Lagerstyring

Ordre

Oppgjør

Webshop

Favoritter

Favorittgruppe

Gruppe 2

Sett sidenavn

Rens side

Rutiner

Generer knapper

Kommandoliste

Faste favorittknapper

SMS Kunde

Bordkart

Retur

Forretter

Hovedretter

Dessert

Hvitvin

Rødvin

Rose

Øl

Mineralvann

Favoritter 9

Andre knapper / steder

Betal

Ved ny ordre (etter selgvalg)

Lagre kreditt ordre

Favorittknapp

Navn

Kommando

Fontstørrelse 9

Bredde 1

Høyde 1

Hent bilde

Fjern bilde

Rens knapp

Hent kunde

Hent vare

I dette bildet defineres hurtigknapper for kassebildet. Klikk på en knapp du ønsker å endre/lage og så skriv inn navn og kommando, eller hent vare/kunde.

Lukk

Sett favoritt

Når dette valget er aktivt vil man legge til en favorittknapp når man trykker på en knapp i oversiktsbildet. Favorittknappen vil bli laget med de innstillingene man har skrevet inn i boksene under.

Fjern favoritt

Dette valget vil fjerne de favorittknappene man trykker på i oversiktsbildet.

Sett bare farge

Dette valget vil bare sette ny farge på favorittknappen du trykker på. De andre innstillingene i knappen vil ikke bli rørt.

Hent favoritt

Når dette valget er aktivt vil PCKasse lese inn den favorittknappen du trykker på. Informasjonen vil da stå i boksene like under oversiktsbildet.

Hent vare

Denne knappen lar deg velge en vare som skal benyttes ved opprettelsen av en favorittknapp. Husk å lage et navn på knappen og gi den en farge.

Hent Kunde

Denne knappen lar deg velge en kunde som skal benyttes ved opprettelsen av en favorittknapp. Favorittknappen vil la deg endre kunde til den aktuelle kunden med kun ett tastetrykk i kassebildet.

Sett Sidenavn

Denne knappen lar deg sette navnet på den fanen du nå har valgt. Du kan endre rekkefølgen på dine faner ved å «dra» de på riktig plass med venstre museknapp.

Rens Side

Hvis du vil slette alle oppføringer av favoritter på den aktuelle fanen trykker du på denne knappen.

Bilde

Du kan bruke bilder på knappene: Trykk for å hente et bilde fra disk.

Trykk for å benytte bildet knyttet til den siste varen du hentet opp.

Trykk for å fjerne bilde.

Når man bruker et bilde på en favoritt-knapp kan man ta vekk tekst om man ikke vil ha den. **Har man ikke bilde må man ha en tekst.**

Favorittgruppe

Med dette valget bestemmer du hvilken favorittgruppe du skal lage favorittknapper i. Du kan bruke 20 favorittgrupper.

Dette gjør det enkelt å ha flere kasser med helt forskjellige favorittknapper i bruk samtidig.

Favorittfane

Når man legger til den første favoritten i en fane vil fanen bli lagret. Faner som er uten favoritter vil bli slettet. For å endre rekkefølgen på favorittfanene tar du tak i de med venstre museknapp og «trekker» de på plass der du vil ha dem.

Favorittkommandoer

Legg til favorittkommandoer for å benytte spesielle funksjoner på favorittknappene. En kommando består av tegnkoder. I disse kodene er «x» en variabel og står for et antall, en «ID» eller en tekst-streng. Andre tegn er ikke en variabel, men en direkte kommando til PCKasse. Variablene i denne tabellen er merket med rødt.

Favorittkommando %%c og uthenting av variabler

Det er nå mulighet for å angi minustall som posisjon i «%%c» og i uthenting av variabler for å angi at posisjonen regnes fra høyre.

Eksempel:

%%cReference=<%Merkes med, 2%> : Vil sette merketfeltet til tegnene fra posisjon 2 og ut.

%%cReference=<%Merkes med, -2%> : Vil sette merketfeltet til de to siste tegnene.

Samme gjelder når man skal hente ut en verdi av en variabel. [merket,-2] vil da hente ut de to siste tegnene i merket variabelen.

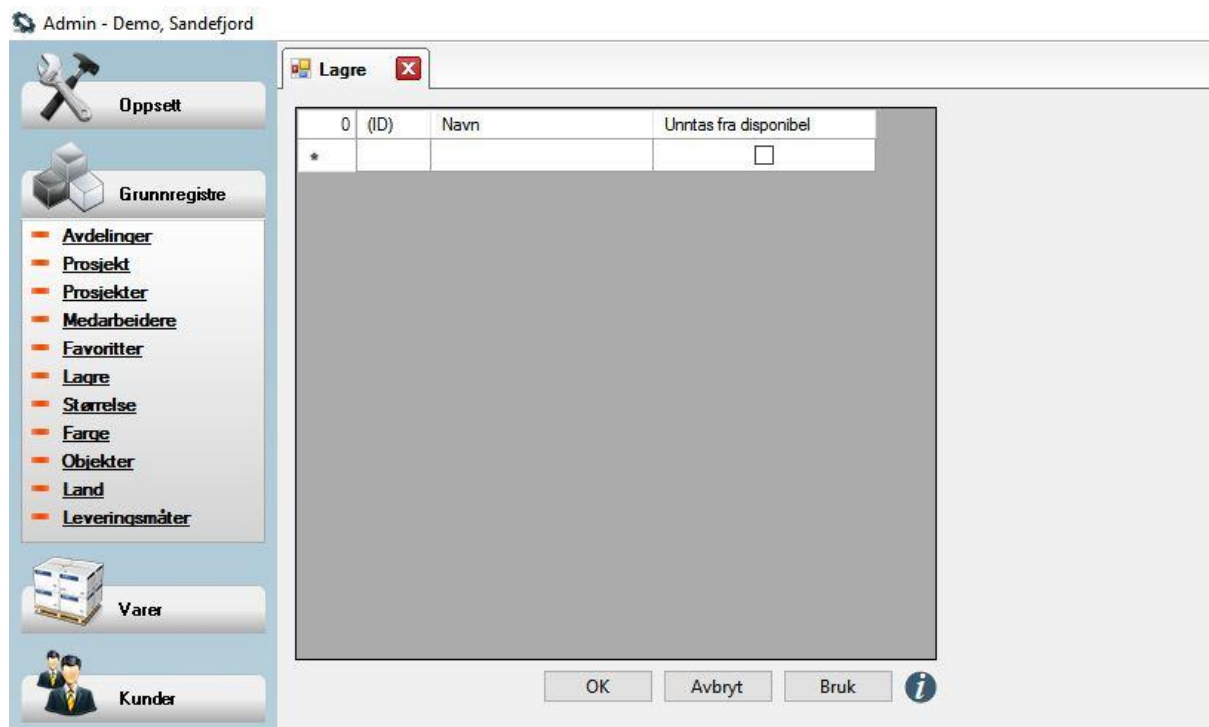
- Dette kan brukes i kombinasjon med «uthev de to siste i ordrenummeret». Man kan da skrive: «Vi vil rope opp <%ID,-2%> når maten er klar» i bunntekst på kvitteringer.

Alle komadoer er dokumentert i programmet.

Lagre

«Grunnregistre → Lagre»

Disse funksjonene lar deg opprette flere lagre, og varer kan da knyttes til disse lagrene i funksjonen «Varer».



ID(Auto)

Lagernummeret blir automatisk generert når man skriver inn lagernavnet og trykker ok.

Navn

Her skriver man inn navnet på lageret. For eksempel: «Lager 1 etg.»

Unntas fra disponibel

Endrer lagerverdien, slik at lageret ikke dukker opp i disponibelt lager for salg. Brukes ofte på reparasjons lager osv.

Størrelse

«Grunnregistre → Størrelse»

Når man har varer i forskjellige størrelser men du vil ikke lage en ny vare for hver størrelse er det nyttig å bruke denne funksjonen til å angi størrelser på varene.. Angi alle størrelser du har varer i. Senere knytter du størrelsen sammen med varen i funksjonen:

«Varer -> varer -> Farge/Størrelse»

Benytt feltet «kode» for å spesifisere en størrelseskode, eller legge inn en kommentar.

Admin - Demo, Sandefjord

 Oppsett

 Grunnregistre

- Avdelinger
- Prosjekt
- Prosjekter
- Medarbeidere
- Favoritter
- Lagre
- **Størrelse**
- Farge
- Objekter
- Land
- Leveringsmåter

 Varer

 Kunder

Størrelse

0	(ID)	Navn	Kode
*			

OK Avbryt Bruk 

Farge

«Grunnregistre → Farge»

Når man har varer i forskjellige farger men du vil ikke lage en ny vare for hver farge er det nyttig å bruke denne funksjonen til å angi farge på varene.. Angi alle farger du har varer i.

Senere knytter du fargen sammen med varen i funksjonen «Varer -> varer -> Farge/Størrelse»

Benytt feltet «kode» for å spesifisere en fargekode, eller legge inn en kommentar.

 **Oppsett**

 **Grunnregistre**

-  [Avdelinger](#)
-  [Prosjekt](#)
-  [Prosjekter](#)
-  [Medarbeidere](#)
-  [Favoritter](#)
-  [Lagre](#)
-  [Størrelse](#)
-  [Farge](#)
-  [Objekter](#)
-  [Land](#)
-  [Leveringsmåter](#)

 **Varer**

 **Kunder**

Farge
✕

1	(ID)	Navn	Kode
1	0		
»*	0		

OK
Avbryt
Bruk
i

Objekter

«Grunnregistre → Objekter»

Objekter fungerer på nesten samme måte som prosjekt. Ofte vil man bruke objekt som et undernivå for et prosjekt. For eksempel vil entreprenøren i eksempelet fra «Prosjekt» kunne merke garasjeanlegget fra sitt byggeprosjekt med et objekt kalt «Garasjeanlegg».

Land

«Grunnregistre → Land»

Noen kunder kan det være nyttig å knytte opp mot et land. Legg til land i denne listen for å senere kunne knytte de til en kunde. Benytt linken under tabellen for å slå opp alle landkoder på Wikipedia:
http://no.wikipedia.org/wiki/ISO_3166-1

Leveringsmåter

«Grunnregistre → leveringsmåter»

Leveringsmåter er et samlebegrep på hvordan kunden skal få varen i hende: fraktmetode, hentemetode eller til og med nedlastning. Fyll inn leveringsmåtene ditt firma benytter og legg de inn i listen. **Leverings-ID vil genereres av seg selv.**

Oppsett

Grunnregistre

- Avdelinger
- Prosjekt
- Prosjekter
- Medarbeidere
- Favoritter
- Lagre
- Størrelse
- Farge
- Objekter
- Land
- Leveringsmåter

Varer

Kunder

Leveringsmåter

(ID)	Leveringsmåte
*	

OK Avbryt Bruk *i*

VARER

Dette vinduet viser en vare og alle dens innstillinger. Her kan du legge til nye varer, endre lagrede varer, lage sammensatte komponentvarer og benytte mer avanserte innstillinger beskrevet i dette kapittelet.

Vare

Dette vinduet viser en vare og alle dens innstillinger. Her kan du legge til nye varer, endre

dine lagrede varer , lage sammensatte komponentvarer og benytte mer avanserte innstillinger.

Admin - Demo, Sandefjord

The screenshot shows the 'Vare' (Product) editing screen in the PCKasse software. The interface is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Contains navigation icons and links for 'Oppsett', 'Grunnregistre', 'Varer', 'Kunder', 'Leverandører', 'Journaler', and 'Statistikk'. The 'Varer' section is expanded, showing a list of items like 'Vareliste', 'Varegruppe 1', 'Varegruppe 2', 'Varegruppe 3', 'Enheter', 'Posteringsgrupper', 'Lagerliste', 'Komponenter', 'Ordrelinjeregler', 'Produsenter', 'Produktserier', 'Import', 'Webgrupper', and 'Varekategorier'.
- Top Bar:** Displays 'Varenr' (empty), 'Varenavn' (RekeCocktail), 'Id' (0), and 'Oppdatert' (01.01.0001 00:00).
- Main Content Area:**
 - Utsalgspris:** Fields for 'Ink mva' (122,00) and 'Eks mva' (122,00).
 - Innkjøp (Forrige):** Fields for 'Kjøpspris' (25,00) and 'Frakt' (1,00).
 - Fortjeneste:** Fields for 'DB' (96,00) and 'DG' (78,7).
 - Grupper:** Dropdown menus for 'Varegruppe1' (Forrett), 'Varegruppe2' (Ingen), 'Varegruppe3' (Ingen), and 'Post. gruppe' (Ingen).
 - Tilbud:** Fields for 'Pris' (0,00), 'DG' (0,0), and validity dates 'Gyldig fra' (01.01.2000 00:00) and 'Gyldig til' (01.01.2000 00:00).
 - Strekkoder:** A grid for entering discount codes.
 - Lager:** Fields for 'Lagerstyr' (checkbox), 'Saldo' (0), 'Disponibelt' (0), 'I ordre' (0), 'I best.' (0), and 'Snittpris' (25,00).
- Bottom Section:**
 - Priser:** Fields for 'Veiledende pris' (Ink mva: 880,00; Eks mva: 880,00), 'Alt. Utpris' (Ink mva: 0,00; Eks mva: 0,00), and 'Kjøpslistepri' (Eks mva: 0,00).
 - Enhetspris:** Fields for 'Enhet', 'Mengde' (1), and 'Pris' (122,00).
 - Takeaway:** Fields for 'Ink mva' (880,00) and 'Eks mva' (880,00).
- Bottom Bar:** Contains buttons for 'Dyn Stat.', 'Skriv etikett', 'Statistikk', 'Sett favoritt', 'Søk på EAN', 'Behold info ved OK knapp', 'Slett', 'OK', 'Avbryt', and 'Bruk'.

Varenummer

Skriv inn ditt ønskede varenummer. Ved å fylle inn dette feltet med et «+»-tegn vil PCKasse velge neste ledige varenummer for deg når du lagrer denne varen. Har du satt opp «Eksternt databaseoppslag» kan du etter å ha fylt ut varenummeret trykke «F3». PCKasse vil da lete opp dette varenummeret i den eksterne databasen og opprette den i ditt lokale system.

Varenavn

Skriv inn ditt ønskede varenavn.

Følgevarer

En følgevare er en vare som automatisk skal selges med varen den er knyttet til. En slik vare er for eksempel pant, eller elektronikk-gebyr. For en følgevare med fast pris benyttes prisen inne på selve følgevaren. Du kan ikke lage en følgevare knyttet til en komponent i en annen vare.

Følgevarepris

For en følgevare med en pris lik en prosentandel av varen den er knyttet til settes prosentsatsen i dette feltet. Du kan også sette inn den direkte prisen du vil følgevaren skal ha i kombinasjon med varen den er knyttet til her.

Erstatningsvare

Når en vare er tom på lager kan det være at du vil at den automatisk skal tas over av en annen vare. Benytt dette feltet for å utføre en slik ordning.

[Priser / Fortjeneste](#)

[Utsalgspris inkl. MVA](#)

I dette feltet legger du inn varens utsalgspris inkludert MVA. Varens Utsalgspris uten MVA vil da bli beregnet.

[Eks MVA](#)

Dette feltet vil oppdateres med varens pris uten MVA. Varens utsalgspris inkludert MVA vil da bli beregnet.

[Innkjøp](#)

Innkjøpspriser og frakt kan enten fylles ut i disse felte

[Kjøpspris](#)

Dette feltet skal inneholde varens kjøpspris.

[Frakt](#)

Dette feltet skal inneholde varens fraktpreis.

[Fortjeneste](#)

[DB](#)

Dekningsbidrag er hvor mye fortjeneste man har på varen. Setter man inn et beløp her vil PCKasse beregne hva utsalgsprisen skal være for å nå denne inntjeningen.

[DG](#)

Dekningsgrunnlag er inntjening på varen målt i prosent. Setter man inn et prosenttall her vil PCKasse beregne hva utsalgsprisen skal være for å nå denne inntjeningen.

[EAN NR / Leverandør / Grupper](#)

[EAN NR](#)

I dette feltet skal varens EAN-nummer stå. Noen varer kan ha flere EAN-nummer, så PCKasse har flere felter til disse numrene.

[Leverandørs varenummer](#)

Fyll inn leverandørens varenummer i dette feltet om ønskelig.

[Leverandør](#)

Fyll inn leverandør-nummeret til din vare her. Du kan også søke etter en leverandør du allerede har lagt til i «Leverandører».

[Post. Gruppe](#)

Angir hvilken posteringsgruppe du vil bruke for din vare. Posteringsgrupper er forklart senere i dette kapittelet.

[Enhet](#)

Du kan lage en enhet (Varer -> Enheter) og koble sammen denne mot varen her.

[Varestatus](#)

• Normal

Søkes, selges og kjøpes som normalt

• Passiv

Dukker ikke opp i søk, men man kan klikke på "Vis passive varer" for å få

dem frem.

Kan kjøpes inn og selges normalt

- **Utgått**

Dukker ikke opp i søk og kan heller ikke vises

Kan ikke kjøpes inn, da den er utgått.

Kan selges. (Man skal kunne selge ut utgåtte varer)

- **Sperret**

Kan ikke kjøpes eller selges.

Dukker ikke opp i søk og kan heller ikke vises

Lager

(Øverst til høyre i bildet)

Lager styrt

Huk av denne boksen hvis du vil at denne varen skal være lagerstyrt. Lagerstyring av varer gir muligheten til å beregne vareantall og verdi på ditt lager. Om du har brukt systemet og ikke benyttet deg av lagerstyring, må varens lagerstatus nulles før du aktiviserer lagerstyring på varen. PCKasse har alltid lagerstyring skrudd på i bakgrunnen. Dette vil derfor skape en feil lagerdiff om ikke varens lagerstatus redigeres.

Saldo

Angir hvor mange av valgt type vare du har på lager.

Saldodetaljer

Hvis du har flere lager vil saldodetaljer kunne vise deg hvor varene er.

Disponibelt

Angir hvor mange av dine varer som er tilgjengelig. Har parkerte og ufakturerte kredittordre vil disse ikke trekkes fra i «Saldo», men vil være trukket fra i «Disponibelt»

I ordre

Dette feltet angir hvor mange av varen som er i parkerte og/eller ufakturerte kredittordre.

I best

Angir hvor mange av typen vare du har bestilt, men ikke mottatt.

Snittpris

I dette feltet vil PCKasse regne ut gjennomsnitt av innkjøpspris på valgte vare. Du kan overstyre snittprisen ved å trykke F2 mens du står i dette feltet.

Serienummer

Serienummer er unike nummer per vare. Våpen, mobiltelefoner og enkelte andre varer bruke slike.

Ikke i bruk

Hvis «ikke i bruk» er valgt vil PCKasse ikke bruke serienummer.

Ved salg

Hvis «Ved salg» er valgt vil PCKasse spørre om serienummer hver gang man selger en av valgt vare.

Ved salg og kjøp

Hvis «Ved salg og kjøp» er valgt vil PCKasse spørre om serienummer hver gang man selger og hver gang man mottar varer.

Match ved salg

Samme som «Ved salg og kjøp», men serienummeret må matche et du har i systemet ved salg.

Match ved retur

Samme som «Ved salg og kjøp», men serienummeret må matche et du har i solgt ved retur av vare.

Statistikk og dynamisk statistikk

«Knapp under Take away»

Disse hurtigknappene lar deg gå direkte til statistikken over denne aktuelle varen. Dette kan spare deg for tid.

Ordrealternativer

Oppdater utpris

Huk av denne funksjonen dersom du vil at PCKasse skal huske prisen du setter første gang man selger varen. Har man mange nye varer og ikke vil legge inn pris på disse når man legger de inn, kan man huke av denne boksen og legge inn pris på varene etterhvert som man selger de.

«Ikke spør om utpris»

For varer som skal gis bort gratis (eller følgevarer man ikke vil ta betalt for) må man huke av denne boksen for at man ikke skal få opp spørsmål om pris hver gang man selger varen.

Ingen rabatt

Ved å huke av denne boksen vil ingen kunne gi rabatt på den valgte varen.

Selges som komponenter

Ved å huke av denne boksen angir man at dette er en sammensatt vare. Lenger ned på siden er funksjonen for å angi hvilke varer denne varen er sammensatt av.

Vis linjeinfo

Ved å huke av denne boksen vil PCKasse åpne linjeinfo-vinduet hver gang man legger en vare i salgsfeltet.

Antall fra vekt

Når denne boksen er huket av vil PCKasse forsøke å hente inn info fra vekt. Finner den ikke en vekt vil det komme opp en dialogboks som spør om vekten på varen.

Skriv etiketter

Når denne boksen er huket av vil PCKasse automatisk skrive ut etikett til den valgte varen når den blir solgt. «Standard etikett» vil bli brukt.

Sett opp din standard etikett i «Oppsett -> Programinnstillinger -> Diverse».

Unnta fra omsetning

Huk av for å unnta valgt vare fra omsetningen. Varen vil da ikke vises i omsetningslisten og statistikken, men vil allikevel føres i regnskapet. Det er en egen avhukningsboks i dynamisk statistikk for å allikevel vise varer unntatt omsetning.

Autoåpne alternativer

Ved å huke av denne boksen vil PCKasse automatisk åpne alternativer-vinduet når en vare legges inn i salgfeltet.

Spør om kost

Huk av denne boksen for at PCKasse alltid skal spørre om kostprisen på denne varen når den blir solgt.

Beskrivelse til linjeinfo

Dette er en funksjon for å sette en varelinjes linjeinfo-felt lik web-beskrivelsen til varen. Ved avhukning gjøres dette automatisk når man legger en vare til på en ordre. Husk at linjeinfo feltet overskrives om man går inn på «ajourhold vare»-knappen og denne avhukningen er på.

Fast DG

Når du skriver inn en prosentsats her vil kostprisen beregnes etter utsalgsprisen og prosenten du fyller inn. Har du allerede fylt inn en kostpris vil ikke denne funksjonen gjøre noe. Hvis varen er lagerstyrt og ligger inne med en snittpris vil heller ikke funksjonen gjøre noe.

Plukkliste

Denne funksjonen styrer hvor plukklisten for denne varen skal skrives ut.

Som varegruppe

Velg «som varegruppe» for å følge varegruppens valg for utskrifter av plukkliste.

Ingen utskrift

For å ikke skrive ut noe selv om varegruppen angir at man skal skrive ut må «ingen utskrift» velges.

Kasseskriver

Skriver ut denne varen som på en plukkliste på kasseskriveren.

Plukklisteskriver

Skriver ut denne varen som på en plukkliste på plukklisteskriveren.

Ekstraskriver 1

Skriver ut denne varen som på en plukkliste på ekstraskriver 1.

Ekstraskriver 2

Skriver ut denne varen som på en plukkliste på ekstraskriver

Priser

Alt utpris

Alternativ utpris kan brukes på varen. Dette kan man blant annet bruke til personalpris. Navnet på den alternative utprisen kan skiftes ut i «Oppsett -> Programinnstillinger -> Diverse -> Alternativpris navn».

Pris

Fyll inn din alternative pris her og pris eks. mva vil automatisk regnes ut.

Eks mva

Fyll inn din alternative pris uten mva her og pris ink. mva vil automatisk regnes ut.

Tilbud

Tilbudsfunksjonen i PCKasse lar deg sette en tilbudspris for en gitt tidsperiode. Blir varen solgt i denne perioden vil denne prisen velges.

Pris

Sett inn din tilbudspris for varen her og eks. mva vil automatisk regnes ut.

Eks mva

Sett inn din eks. mva pris her og ink. mva vil automatisk regnes ut.

Gyldig fra

Sett inn dato som tilbudet skal gjelde fra.

Gyldig til

Sett inn datoen tilbudet ikke lengre gjelder.

Veil

Veiledende pris er her av informasjonshensyn. Disse feltene gjør ikke annet enn å huske veiledende pris for varen. Som de andre prisene vil PCKasse regne ut ink./eks. mva når man fyller ut det ene feltet.

Veilpris

Varens veiledende pris ink. mva.

Eks Mva

Varens veiledende pris eks. Mva.

Redusert Mva

Denne funksjonen er laget for å kunne sette en redusert mva-pris manuelt. Når man lager en posteringsmal med en «redusert MVA» vil utprisen ofte ende på en ukurant sum. Da kan man sette inn en mer fornuftig utpris her. Feltene vil justere seg etter hvilket felt man fylte ut først.

Pris

Her setter man inn utprisen på varen med redusert MVA.

Eks Mva

Her setter man inn utprisen på varen uten MVA.

Kjøpslistepri

Leverandørers listepri.

Hvis fylt ut vil denne prisen foreslåes på innkjøp og varemottak.

Dette er for å motvirke at leverandør-rabatter skal påvirke innkjøpsprisen på en repeterende måte.

Valuta

Dette er feltet for valutainformasjon. Dersom valuta er spesifisert på vare vil innpris feltet vise kostprisen, og DB/DG da beregnes av dette.

Valuta

Velg hvilken valuta denne varen kjøpes i.

Kjøpspris i valuta

Sett inn kjøpsprisen per enhet for denne varen i valutaen du valgte over.

Toll & Frakt

Dette er et informasjonsfelt for toll og frakt. Dette feltet benytter seg av valutaen i feltet over hvis det er fylt ut.

Toll - %

Fyll inn tollen i prosent for denne varen.

Frakt -%

Fyll inn fraktprisen i prosent for denne varen.

Grunnlag, tilsvare, kostpris

«Grunnlag» er vareprisen inn til Norge.

«Tilsvare» er tollene regnet om fra prosent til toll-kostnad per vare.

«Kostpris» er varens kostnad inkludert toll.

Ekstra info

(Fane under «Varer → Ekstra info» ca midt i bildet)

Produktserie

Mange varer tilhører en produktserie. Vil man ha med denne informasjonen kan man fylle den inn her.

Enhetspris på varer.

De tre feltene Enh.pris-enhet, Ehn.pris-mengde og Ehn.pris-pris er laget for dagligvarer der man er pålagt av myndighetene til å oppgi enhetspriser.

Varegruppe 2

Velg hvilken varegruppe2 varen skal tilhøre. Du kan lage flere varegruppe2 og føye til ordrelinjeregler for varegruppe2 i «Varer -> Varegruppe2».

Varegruppe 3

Velg hvilken varegruppe3 varen skal tilhøre. Du kan lage flere varegruppe3 i «Varer -> Varegruppe3».

Mva grunnlag

Mva beregnes vanligvis etter salgsbeløpet, men i enkelte tilfeller skal det beregnes annerledes.

NOBB nr

Sett inn varen NOBB nr her.

Prod. v. nr

Produsentens varenummer kan fylles inn her.

Produsent

Produsentens firmanavn kan velges her. Opprett produsenter å velge fra i «Varer -> Produsenter».

Avdeling

Her setter man inn varens avdelingstilhørighet.

Les mer om hvordan PCKasse behandler avdelinger i «Appendiks A».

Objekt

Her setter man inn varens objekt-tilhørighet. **(Se kapittel 3.9 -Objekt)**

Prosjekt

Her setter man inn varens prosjekttilhørighet. **(Se kapittel 3.2 - Prosjekt)**

Innkjøp

(Fane under «Varer → Innkjøp» ca midt i bildet)

Antall / Vekt / Bestilling

Disse feltene er bare informasjonsfelt. De er lagt til for å lettere kunne finne bestillingsinfo om varen.

Pakning

Antall varer i en forpakning.

Vekt

Vekt per forpakning.

Tara

Vekten til selve forpakningen. Trekkes fra under veiing.

Volum

Angi volumet på din vare her. Feltet vil kunne overføre til en webshop-server der man har fraktberegning basert på varevolum.

Bestilling

Hvor mange av denne varen man vanligvis bestiller. Dette tallet kommer opp som forslag til antall til bestilling når man bestiller varer i «Lager -> Innkjøp». Bestillingsforslag-funksjonen vil foreslå å handle inn i mengder som går opp i dette tallet.

Min. Lager

Minimum antall på lager. Nedre grense. Bestillingsforslag-funksjonen vil forsøke å holde lagerbeholdningen over dette nivået.

Maks. Lager

Maksimum antall på lager. Bestillingsforslag-funksjonen vil alltid bestille opp til dette antall når den finner ut at den vil gjøre en bestilling.

Bruk prognose

Når denne boksen er huket av vil bestillingsforslag-funksjonen kunne gjøre bestillings-forslag for denne varen.

Standard lokasjon

I dette feltet kan du skrive inn lagerlokasjonen på denne varen. Har du et hyllesystem kan man for eksempel skrive inn «H – 31» eller liknende her.

Bilde

(Fane under «Varer → Bilde» ca. midt i bildet)

Bilde

Legger man til et bilde til en vare vil bildet vises i linjeinfo-vinduet til varer i kassedelen. Bildet vil også sendes sammen med vareinformasjonen når man sender en oppdatering til din webshop.

Slett

Sletter det bildet som er valgt for varen. Bildet vil ikke fjernes fra der det ligger på harddisken.

Hent

Henter et bilde til varen.

Nettbutikk /web

(Fane under «Varer → Netbutikk» ca. midt i bildet)

Still inn hvilken informasjon PCKasse skal sende om denne varen til en eventuell webshop i disse feltene.

Synlig på web

Huk av denne boksen om du vil at varen skal være synlig på web.

Beskrivelse

Din beskrivelse av varen som skal inn i web-butikken.

Saldogrense

En saldogrense benyttes der man har samme lager for butikk og nettbutikk. Da unngår man at en kunde vandrer rundt i butikken med den siste varen på lageret i handlevognen samtidig som noen kjøper varen på nett. Saldogrense trekker rett og slett fra det antallet du fyller inn i feltet fra saldoen som vises på nett. Dermed vil webshopen vise tomt lager idet det er igjen like mange på lageret som du har satt i saldogrense.

Ekstern link

Du kan legge inn en ekstern link for en vare. Denne linken kan for eksempel være en web-adresse eller et dokument på din lokale datamaskin.

Linken vil åpnes med programmet som er satt opp i windows. (Din standard nettleser åpner web-adresser, bruker du Office vil dokumenter åpnes der etc.) For å åpne din link i kassebildet åpner du «*Linje info*» og trykker «*Åpne ekstern link*». Du kan også lage en favorittknapp med kommandoen « %%g ».

Undernavn

Mer beskrivende varenavn til bruk for webshop.

Anbefalt Produkt

Merker denne varen som anbefalt produkt. Den vil da dukke opp i webshop med prioritert plassering.

Web kjøpstype

Brukes på varer der man ønsker at kunden skal ringe og bestille:

- Normal : Varen kan handles som normalt
- Ring for bestilling/pris : Varen vises på nett uten pris, og kunden bes ringe butikk for prisopplysninger/bestilling
- Kampanjevare

Webgrupper

Webgruppe 1

Den første webgruppen brukes for grovgruppering av dine varer i webshopen. Eksempel for en interiørbutikk kan være: Møbler, Dekorasjon, Lamper.

Webgruppe 2

Benyttes som undergruppe. Vil kun vises om man kunden først klikker på en webgruppe 1.

Eksempel for en interiørbutikk kan være: Ute, inne, butikk.

Webgruppe 3

En siste gruppe som kunden kan klikke seg inn på. Viser kun om kunden har

klikket seg inn på en webgruppe 1 og videre inn i webgruppe 2.
Eksempel for en interiørbutikk kan være: Tradisjonelt, Asiatisk, Klassisk, Art deco etc.

Webshop API

Info fra 1,2 og 3 fra vare sendes nå over i API'et.

Web-register

Ny kommando for å hente ut varer basert på en favorittgruppe. Man angir da kun gruppenummeret i HTML og favorittfanenavn, og varer som ligger der vil da hentes ut.

Komponenter

(Fane under «Varer → Komponenter» ca. midt i bildet)

Noen varer er sammensatt av komponenter. I disse feltene angir man hvilke varer din sammensatte vare består av og beregner kostprisen for disse varene.

I manualen mener vi den sammensatte varen når vi skriver komponentvare. Med en komponent menes det en vare som er en del av en komponentvare.

Fyll ut disse feltene for å angi hvilke varer som er komponentene til din vare:

Artikkelnummer

I dette feltet fyller man ut med varenummeret.

Navn

Varenavnet vil automatisk fylles ut når du har valgt et varenummer eller fylt ut varenummerfeltet ved å trykke F12.

Antall

I dette feltet setter du inn antall komponenter du skal bruke i din sammensatte vare.

Kost

Dette feltet fylles automatisk ut når man har valgt en komponent.

Utpris

Dette feltet fylles automatisk ut når man har valgt en komponent.

Best

Best er kort for «Består av». Ved å trykke på denne knappen får du opp et vindu med informasjon og endringsmuligheter for hvilke underkomponenter din komponent består av. Man kan altså lage en komponentvare av andre komponentvarer.

Beregnet utpris fra underkomponenter

Dette er et informasjonsfelt som forteller om hva utprisen ville vært hvis man solgte komponentene hver for seg.

Selges som komponenter

Huk av denne for å selge denne varen som komponenter.

Beregnet kost

Dette er et informasjonsfelt som forteller hva den sammenlagte kostprisen for dine komponenter er.

Beregnet bidrag

I dette feltet kan man fylle ut hva man vil ha som dekningsbidrag for denne varen. De andre feltene på siden vil justere seg etter denne summen.

Beregnet DG

I dette feltet kan man fylle ut hva man vil ha som dekningsgrunnlag for denne varen. De andre feltene på siden vil justere seg etter denne prosenten.

Alternativer

(Fane under «Varer → Alternativer» ca. midt i bildet)

Ved å bruke denne funksjonen kan man lage alternativer med prisjustering for varen. Eksempel: Et gatekjøkken tar 5 kroner ekstra for ost på hamburgeren. De vil da legge inn ost som et alternativ og sette 5 i prisjustering. (Prisjusteringen kan også være negativ om dette er ønskelig.)

Alternativ

Navngi ditt alternativ for varen.

Prisjustering

Legg inn hvor mye man skal betale eller få i rabatt ved å bruke dette alternativet.

Farger / Størrelse

I PCKasse har man muligheten til å benytte farger og størrelser innenfor samme vare. Det gjør det lettere å beholde kontroll med varer i ulike farger/størrelser. Fargene og størrelsene legger du inn i «Grunnregistre → farger/størrelser». Når man senere legger inn varen i «Varer → varer» klikker du deg ned til denne menyen og velger hvilke farger og størrelser denne varen selges i. **Har farge/størrelse-kombinasjonene forskjellige EANnummer legger du inn disse også.**

NB! Når man gjør et varemottak i PCKasse vil kassen spørre om hvilken farge/størrelse du har mottatt hvis denne funksjonen er påslått. Benytt høyreklikkmenyen og velg kolonner for å få frem manglende kolonner.

ID

Dette er et informasjonsfelt uten mulighet for editering. Det viser IDen til ditt farge/størrelse-valg.

Størrelse

Bruk nedtrekksmeny for å legge til en størrelse.

Farge

Bruk nedtrekksmeny for å legge til en farge.

Første EAN nummer

Legg til et EAN-nummer for denne farge/størrelse-kombinasjonen. Benytt det lille vinduet til høyre (EanNo) for å legge til flere nummer på samme farge/størrelsekombinasjon.

I bruk

Denne avhukningsboksen angir om farger/størrelser er i bruk.

Etikett

Trykk på denne knappen for å skrive ut etiketter med informasjon om farge/størrelse-alternativet du har valgt.

Varetillegg

(Fane under «Varer → varetillegg» ca. midt i bildet)

Dette er en rutine for å legge opp spørsmål om andre varer som skal velges i sammenheng med denne. Selger får spørsmål og må ta stilling til dette når han selger enkelte varer. Alt fra små rutiner på spørsmål om mersalg til store komplekse oppbygningsvarer kan settes opp her.

Tillegg

Her setter du opp spørsmålene det skal spørres om. Utvalget av varer du vil det skal velges mellom setter du opp i feltene under.

Sortering

Velger hvilken sorterings-prioritet dette spørsmålet skal ha. Lavere tall er høyere sortering.

Tilleggstype

Bytter mellom at man *kan* velge et varetillegg, at man *må* velge et varetillegg, eller at man kan velge *flere* varer i varetillegget.

Info

Her fyller man inn spørsmålet som vises i vinduet når et tillegg slår til.

Varer i valgt tillegg

Vises utvalget av varer man kan velge i når et tillegg slår til. Pris , antall og faktor stilles også inn her.

Varenr

Velg hvilken vare som skal vises her. Trykk F12 for å få opp en liste over

alle dine varer. (Evt la feltet stå tomt og velg en varegruppe i varegruppe2-feltet til høyre)

Varenavn

Viser navnet på varen du har valgt.

Varegruppe2

Isteden for en vare kan man velge en hel varegruppe. I popup-vinduet vil da alle varene i varegruppen vises.

Pris

Setter prisen på dette tillegget.

Pristype

Definerer måten prisen i feltet «Pris» blir brukt:

- Ikke i bruk: Velges for å bruke varens egen pris..
- Sett som pris: Setter prisen på tilleggsvaren eks mva til verdien i feltet «Pris».
- Legg til hovedvarens pris: Legger denne prisen eks mva til hovedvaren. Tilleggsvaren vil da få prisen 0.
- Sett som hovedvarens pris: Setter hovedvarens pris eks mva til feltet «Pris». Tilleggsvaren vil da få prisen 0.

Antall

Setter antall av denne varen du vil legge til. Kan benyttes sammen med faktor med faktor.

Bruk Faktor

Hvis faktor er huket av vil antall ganges med pris og benyttes.

Eksempel

La oss si vi har en kiste vi vil selge. Kisten har to typer lokk som kunden kan velge mellom. Eik og mahogny. Å huske å selge med lokk i forskjellige variasjoner kan være vanskelig for selger å huske. Spesielt hvis det er en vikar.

Ved å benytte varetillegg løser man dette ved at selger får opp et vindu med spørsmål om hvilken type lokk som skal høre med kisten så snart kisten blir lagt inn på en varelinje i kassa.

Undermeny «varer»

I bunnen av bildet er det en del ekstra knapper:

Slett

Denne knappen sletter varen du er inne på akkurat nå.

Import

Denne funksjonen importerer varer fra en fil inn i vareregisteret. Filen med

vareinformasjonen må følge et spesielt format. Informasjonen i filen skal være separert med semikolon. All informasjon om en vare må være på samme linje. Neste linje angir ny vare.

Gyldig format er:

Nr ; Navn ; Innkjøpspris ; Salgspris inkl
MVA ; varegruppenavn ; Ean-Nummer ;
Leverandørs varenummer ; Leverandørnummer ;
Produsentens varenummer ; Posteringsgruppe
ID ; Varegruppe2 navn ; lagerstyring(1/0) ;
antall i pakning ; kjøpsantall ; NOBB nr ;
Veil pris inkl MVA ; [Fargenavn]
[Størrelsenavn] ;
[Str/farge i bruk (1/0)] ;
[Skip blanke felter(1/0)] ;
[Beskrivelse] ; [Erstatningsvare Nr] ;
[Kampanjepris inkl MVA] ; [Nytt vareNr] ;
[Aktiv, passiv, utgått (0/1/2)] ;
[Vartegruppe3] ; [Utpris eks MVA]

NB! Oppføring i klammer [] angir valgfri informasjon. Klammene skal ikke være med i filen, kun informasjonen. Angi tomme felter med et semikolon.

TIPS!

For å lage en fil med all denne informasjonen går du i «Varer -> vareliste»
Legg til kolonnene du vil med høyreklikkmenyen og bruk «skriv til fil»- funksjonen i høyreklikkmenyen. Separer med semikolon og lag en fil.
(Eksport-knappen i nederste del av bildet er til eksport av informasjon til håndterminal.)

[Sett favoritt](#)

Denne knappen åpner favoritt-vinduet og lar deg hurtig legge til en favorittknapp for varen du er inne på nå.

[Søk på Ean](#)

Søker etter vare på EAN-nummer. Har du satt opp systemet for eksternt databaseoppslag vil knappen også lete i den eksterne databasen om den ikke finner en lokal match.

[Vareliste](#)

«Varer → Vareliste»

Ved bruk av denne funksjonen får man opp en liste over alle dine varer. Øverste kolonne beskriver rader nedover. Trykk på en av disse feltene for å sortere varene etter feltets beskrivelse. Her kan man skrive direkte i feltet for å endre på en vare. Høyreklikker man i bildet får man opp en egen meny, som vil forklares senere i avsnittet.

Admin - Demo, Sandefjord

Vareliste

14	Varenr	Varenavn	Utsale	Kjøpspris	Varegr.1	Faktureringsgruppe	Posteringsgruppe	Sett oppdato
1	100001	Gavekort	0,00	0,00	(ingen)	0	Gavekort	16.02.2016 10:00
2	100002	Førhåndsbetaling	0,00	0,00	(ingen)	0	Førhåndsbetaling	16.02.2016 10:00
3	100000	Diverse	0,00	0,00	(ingen)	0	Pålegg	16.02.2016 10:00
4	100020	Bonanza	31,25	7,50	(ingen)	24	Pålegg	16.02.2016 12:55
5	112453	Kurs	31,25	15,00	Drikke utlevert	0	Pålegg	19.05.2016 12:40
6	1002	Kaffe	31,25	5,00	Mel	0	Pålegg	06.06.2016 14:33
7	100021	RekeCocktail	152,50	25,00	Fosett	0	Takeway	04.07.2016 12:36
8	100022	HøllakBapette	55,00	25,00	Fosett	0	Takeway	04.07.2016 12:36
9	100024	Bruccetta	68,75	25,00	Fosett	0	Takeway	04.07.2016 12:36
10	100025	Biff	355,00	25,00	Hovedrett	0	Takeway	04.07.2016 12:37
11	100026	Steik Torik	443,75	25,00	Hovedrett	0	Takeway	04.07.2016 12:37
12	100027	Pizza	237,50	25,00	Hovedrett	0	Takeway	04.07.2016 12:37
13	100028	Panna Cotta	137,50	25,00	Dessert	0	Takeway	04.07.2016 12:37
14	100029	Is 3 kulr	112,50	25,00	Dessert	0	Takeway	04.07.2016 12:36

Skriv etiketter
Til telling Avrundning Vis passive OK Avbryt Bruk ?

Høyreklikkmenyen

Høyreklikkmenyen er lik for alle tabeller som tillater å bruke den. Den blir derfor forklart i et eget appendiks. Noen eksempler blir allikevel listet opp her for å forklare noen fikse måter å endre varelisten på.

For en innføring i høyreklikkmenyen, se «Appendiks D».

Eksempel 1 – Filtrering etter gruppe.

Si at man vil kun vise varer med en spesiell posteringsgruppe. Høyreklikk da på et posteringsgruppefelt som stemmer med det du vil sortere etter. I høyreklikkmenyen du da får opp velger du «Sett filter (Posteringsgruppe X)». Varelisten vil nå bare vise varer med denne posteringsgruppen.

Eksempel 2 – Endre varenummer

La oss si at du vil endre en vares varenummer. Da må du først få opp varenummerendringsfeltet ved å høyreklikke i bildet og velge «velg kolonner». Du får da opp en meny over alle kolonnene du kan legge til tabellen. Velg «Nytt varenr» og klikk på høyrepilen for å legge til feltet i «felter som vises». Trykk ok. Du har nå en ny kolonne på høyresiden. Her kan du skrive inn ditt nye varenummer for varen. Oppdateringen skjer ikke før du trykker «Bruk» eller «Ok».

Øke utvalgte varers utsalgspris med 10%

Først må man finne frem varene som skal endres pris på. En kombinasjon av filtre og sortering på kolonnene vil vanligvis fungere. Så velger man varene som skal endres pris på. Klikk i det grå feltet til venstre for varene og trekk pekeren nedover til du har valgt alle varene du vil endre pris på. Du kan velge alle varene du har filtrert frem ved å klikke på det øverste grå feltet til venstre. Når du har valgt varene høyreklikker du i vinduet og velger «Endre valgte rader». Velg «utpris ink MVA» der man velger hvilken rad som skal endres. Sett faktor til 1,1 (bruk komma) og trykk «Utfør endring».

Utvalg av varer med aktivt tilbud

Noen ganger vil man ha frem alle varer som det er tilbud på per dags dato. Benytt høyreklikkmenyen for å nå «Tilbud aktivt nå»-kolonnen. Du kan nå sortere listen på denne kolonnen.

Tastevalg nederst

Skriv etiketter

Denne knappen skriver ut en etikett for dine valgte varer.

Skriv farg/str

Har du størrelse og farger kan du huke av denne boksen for å skrive ut en etikett for hver farge og størrelseskombinasjon.

Saldo som antall

Skriver ut etiketter i et antall tilsvarende varesaldo.

Til telling

Denne knappen sender valgte varer til telling. Skulle det være en feil ved genereringen av tellingen vil PCKasse automatisk åpne vinduet med tellingen slik kan du se hva som er galt og rette opp i det før tellingen lagres.

Saldo som antall

Når man sender en vare til telling kan man huke av denne boksen for å sette estimert antall lik saldoen på denne varen.

Lager

Setter hvilket lager man vil telle i.

Eksport

Denne knappen eksporterer en fil med informasjon over de valgte varene. Filen vil ha barex-format. Se «**Oppsett -> Programinnstillinger -> Denne maskin -> Filnavn vareeksport**» for å sette hvor filen skal lagres.

Vareeksport-filen blir brukt til å kopiere en del av eller hele vareregisteret til en håndterminal. For øyeblikket er bare Barex-formatet støttet.

www.barex.no

Vis passive

Trykk på denne knappen for å vise «passive varer» sammen med de andre i denne listen.

Avrunding

Dette er en funksjon for å avrunde mange priser samtidig. Ved å sette opp avrundingsregler vil prisene kunne justeres elegant og nøyaktig. Du kan velge hvilke priser som skal avrundes.

Eksempel på avrunding

Prisen på bedriftens fem varer skal økes med 5% og avrundes til en salgsvennlig sum. Tabellen under viser hva vi vil skal skje med prisene:

Fra	Til	Regel	Verdi	Justering
0	199	Årund opp	10	-1
200	999	Årund opp	50	-1
1000	9999	Årund opp	500	-10
10000	99999	Årund opp	1000	-100
100000	999999	Årund opp	10000	-1000
*				

	Original pris.	Pris etter 5% økning.	Ønsket pris etter avrunding.
Vare 1	99 kr	103.95 kr	109 kr
Vare 2	249 kr	261,45 kr	299 kr
Vare 3	8 990 kr	9 349,50 kr	9490 kr
Vare 4	59 000 kr	61 950,00 kr	61900 kr
Vare 5	290 000 kr	304 500.00 kr	309000 kr

Avrundingsreglene kan stilles inn slik at dette går automatisk når man trykker «**avrundingsknappen**».

Forklaring av innstillingene:

I bildet er innstillingene satt opp slik at prisen blir avrundet til **våre ønskede priser**.

Første linje angir at alle priser mellom 0 og 199 blir avrundet opp til nærmeste 10 og så blir det trekt fra 1. På denne måten vil alle avrundede priser i denne gruppen treffe kr 9, 19, 29, 39 osv.

Andre linje angir at alle priser

mellom 200 og 999 skal
avrundes opp til nærmeste 50 og
trekkes fra 1. På denne måten vil
alle disse avrundede prisene
treffe kr 249, 299, 349, 399 osv.

Tredje linje angir at alle priser
mellom 1000 og 9 999 skal
avrundes opp til nærmeste 500
og trekkes fra 10. På denne
måten vil alle de avrundede
prisene i denne gruppen treffe kr 1 490, 1 990, 2 490, 2 990, 3 490 osv.

Fjerde linje angir at alle priser mellom 10 000 og 99 999 skal avrundes opp til nærmeste 1000 og
trekkes fra 100. På denne måten vil alle de avrundede prisene i denne gruppen treffe kr
10 900, 11 900, 12 900, 13 900 osv.

Femte linje angir at alle priser mellom 100 000 og 999 999 skal avrundes opp til nærmeste 10 000 og
trekkes fra 1 000. På denne måten vil alle de avrundede prisene i denne gruppen treffe
kr 109 000, 119 000, 129 000, 139 000 osv.

Varegrupper 1

«Varegrupper 1» brukes til å gruppere varer slik at man kan få ut statistikk med
varegruppeinfo. Med denne funksjonen kan man også styre plukklister, samt sette
varealternativer.

Oppsett

Grunnregistre

Varer

- Varer
- Vareliste
- Varegrupper 1
- Varegrupper 2
- Varegrupper 3
- Enheter
- Posteringsgrupper
- Lagerliste
- Komponenter
- Ordrelinjeregler
- Produsenter
- Produktserier
- Import
- Webgrupper
- Varekategorier

Kunder

Leverandører

Journaler

Statistikk

Lagerstyring

Ordre

Oppgjør

Webshop

Varegrupper 1

	(ID)	Varegr.1 navn	Plukklister skriver	Varegr.1	Alternativer	Avdeling
1	1	Drikke u/alkohol	Kasseskriver	0	Vis Alternativer	(Ingen)
2	2	Mat	Ingen utskrift	0	Vis Alternativer	(Ingen)
3	3	Forrett	Plukklister skriver	0	Vis Alternativer	(Ingen)
4	4	Hovedrett	Plukklister skriver	0	Vis Alternativer	(Ingen)
5	5	Pizza	Ekstraskriver 1	0	Vis Alternativer	(Ingen)
6	6	Dessert	Kasseskriver	0	Vis Alternativer	(Ingen)
7	7	Drikke m/alkohol	Kasseskriver	0	Vis Alternativer	(Ingen)
*						

OK
Avbryt
Bruk
i

Gruppenavn

Her setter du inn et «Varegruppe» -navn.

Plukkliste

I denne nedtrekksmenyen kan du velge en skriver til å skrive ut en plukkliste for varer som er i denne gruppen. Velger man plukklisteutskrift på selve varen vil denne overstyre «varegruppe 1»-utskriften.

Varegruppenummer

Her kan man sette inn et varegruppenummer. Har produsenten et slikt nummer

kan det være grunnlag for å bruke det her.

Varealternativer

Trykk på denne knappen for å få opp en meny der man kan legge til varealternativer for denne «Varegruppe 1» -gruppe. Legg inn alternativ og prisjustering på samme måte som i «**Varer**→ **Varer**». Alternativene vil komme opp side om side med varealternativer du har satt på selve varen.

Avdeling

Det er mulig å angi avdeling på varegruppe.

Det betyr at ordrelinjen prioriterer avdeling på følgende måte:

1. avdeling fra vare
2. avdeling fra varegruppe
3. avdeling fra ordrehodet

Varegrupper 2

I «**varegrupper 2**» kan man lage grupper med tilknytning til ordrelinjeregler. En vare kan tilhøre både «Varegrupper 1» og «Varegrupper 2»

Oppsett
 Grunnregistre
 Varer

- Varer
- Vareliste
- Varegrupper 1
- Varegrupper 2**
- Varegrupper 3
- Enheter
- Posteringsgrupper
- Lagerliste
- Komponenter
- Ordrelinjeregler
- Produsenter
- Produktsier
- Import
- Wehnummer

Varegrupper 2

	(ID)	Varegr.2 navn	OrdreLinje Regel	Varegr.2 nr
1	1	Forrett	Forrett	0
2	2	Hovedrett	Hovedrett	0
3	3	Dessert	Dessert	0
*				

Varegruppe 2 navn

I dette feltet navngir du din nye gruppe.

Ordrelinjeregel

Velg hvilken ordrelinjeregel denne gruppen skal benytte.

Lag ordrelinjeregler i «**Varer → Ordrelinjeregler**»

Varegruppe 2 nummer

Her kan man sette inn et varegruppenummer. Har produsenten et slikt nummer kan det være grunnlag for å bruke det her.

Varegrupper 3

«**Varegrupper 3**» har ingen spesielle funksjoner og er der mest for å kunne få ut statistikk man ellers ikke vil kunne få. Denne funksjonen brukes på sammen måte som «Varegrupper 1» og

«Varegrupper 2» Varer kan tilknyttes alle tre varegruppene uten problemer.

Admin - Demo, Sandefjord

ID	Varegr.3 navn	Varegr.3 nr
*		

Enheter

«Varer → Enheter»

Enheter brukes til å lage en mengde-enhet for kobling mot en vare. Man kan her for eksempel legge inn «Sekk, kasse, eske» eller andre enheter etter ønske. Enheterne kommer ut på faktura.

Knytt sammen en enhet med en vare i varebildet.

En faktura uten enhets-tilknytning på varen kan virke litt ulogisk. Selger man for eksempel ulike mengder 'ved' kan man ikke ut i fra faktura se hvilke mengde det gjelder:

Uten bruk av enhet:	10083283 Ved	-	12	kr 1800
Med bruk av enhet:	10083283 Ved	-	12 Favner	kr 1800
Eller:	10083284 Ved	-	12 Sekker	kr 780

Posteringsgrupper

En posteringsgruppe inneholder posteringsmaler og MVA satser: Posteringsmaler er forklart i «Oppsett → Programinnstillinger → Posteringsmaler» og MVA satser er forklart i «Oppsett → Programinnstillinger → MVA satser».

Ved å koble disse sammen i posteringsgrupper får man muligheten til å selge samme vare med forskjellige MVA og posteringsinnstillinger.

Oppsett
 Grunnregistre
 Varer

- Varer
- Vareliste
- Varegrupper 1
- Varegrupper 2
- Varegrupper 3
- Enheter
- Posteringsgrupper**
- Lagerliste
- Komponenter
- Ordrelinjeregler
- Produktsier
- Produktsier
- Import
- Webgrupper
- Varekategorier

 Kunder
 Leverandører

Posteringsgrupper

ID	Navn	Pliktig	Mva	Salgskonto	Fri salgskonto	Fri mva kode	Alternativ mva	Alternativ salgskonto
1	Gavekort	☐	(Ingen)	0	2985		(Ingen)	0
2	Forhåndsbetaling	☐	(Ingen)	0	2222		(Ingen)	0
3	Takeaway	☒	Halv sats	3000	3000		Middels sats	3010
4	Pliktig	☒	Halv sats	3000	3100		(Ingen)	0
*		☐						

Ekstraføring

	0	Debet	Kredit	Beløp	Faktor
*					

OK
Avbryt
Bruk
i

Eksempel:

Si at en vare selges både som take-away og til kunder som spiser på salgsstedet. Både pris, MVA og posteringer vil da måtte endres fordi take-away skal selges med halv MVA.

Posteringsgruppe

Hent inn en posteringsgruppe ved å trykke på ikonnet eller lag en ny ved å skrive inn et nytt navn i dette feltet.

Pliktig

Huk av denne boksen om varen er MVApliktig.

Standard

Disse feltene inneholder standardinnstillingene for din posteringsgruppe. Skal gruppen ha en alternativ innstilling for MVA må du fylle ut «alternativ-feltet» også.

Mva sats

Velg MVA sats alternativ fra menyen. For å ha noe å velge i må man sette opp MVA satser i «**Oppsett -> MVA satser**».

Posteringsmal

Velg posteringsmal fra menyen. For å ha noe å velge i må man sette opp posteringsmaler i «**Oppsett -> posteringsmaler**».

Alternativ

Alternativ angir innstillingene du vil bruke når man selger varer med redusert MVA.

Mva sats

Velg alternativ MVA sats alternativ fra menyen. For å ha noe å velge i må man sette opp MVA satser i «Oppsett -> MVA satser».

Posteringsmal

Velg alternativ posteringsmal fra menyen. For å ha noe å velge i må man sette opp posteringsmaler i «Oppsett -> posteringsmaler».

Fri

Velg posteringsmal å bruke når man selger uten MVA.

Lagerliste

På denne siden får man en oversikt over alle varer på lageret.

I tillegg kan man velge ut varer som skal til telling. (Se telling i «Lager -> Telling»)

Vnr	Varenavn	Utsatt	Kjøpspris	Salgspris	Vægr. 1	Saldo	Lagerend
1	105609 Boregull	31,25	7,50	7,50		64	-480,00
2	102403 kurs	31,25	15,00	15,00	Ordre u/ikkahol	0	0,00

Til telling

Denne knappen sender valgte varer til telling med innstillingene som er valg i bunn av bildet. Skulle det være en feil ved genereringen av tellingen vil PCKasse automatisk åpne vinduet med tellingen. Slik kan du se hva som er galt og rette opp i det før tellingen lagres.

Saldo som antall

Setter varesaldoen som antall. Det vil da rapporteres avvik mellom tellingen og varesaldo når man teller.

Lager

Dette alternativet setter hvilket lager man vil telle på.

Oppfrisk

Ved å trykke på denne knappen vil PCKasse lese inn lagerbeholdningen på nytt.

Komponenter

Noen varer er sammensatt av komponenter. I disse feltene angir man hvilke varer din sammensatte vare består av og beregner kostprisen for disse varene.

I manualen mener vi den sammensatte varen når vi skriver komponentvare. Med en komponent menes det en vare som er en del av en komponentvare.

Admin - Demo, Sandefjord

Komponenter

Hovedvare:

Utpri: 0,00 Beregnet utpri fra underkomponenter: 0,00

Innpris: 0 Beregnet kost fra underkomponenter: 0,00

☐ Selges som komponenter Bidrag: 0,00

☐ Splittes på ordre DG: 0,0

Består av

0	Artikkelnr	Navn	Antall	Kost	Utpri	Best
*						

Komponentliste OK Avbryt Bruk i

Hovedvare

Hent inn en vare ved å trykke på ikonet.

Utpri

Sett utprisen på komponentvaren her.

Inn- pris

Skriv inn- pris på komponentvaren her

Selges som komponenter

Huk av denne boksen for å selge varen som komponentvare.

Ved salg som komponentvare

Sett bidrag eller DG for å beregne fortjeneste på produktet.

Boks «består av»

Artikkelnr

I dette feltet fyller man ut med varenummeret.

Trykk F12 for å få opp en liste over varene du har i ditt system. (Appendiks G forklarer litt om søkemenyen.)

Navn

Varenavnet vil automatisk fylles ut når du har valgt et varenummer eller fylt ut varenummerfeltet ved å trykke F12. (Appendiks G forklarer litt om søkemenyen.)

Antall

I dette feltet setter du inn antall komponenter du skal bruke i din sammensatte vare.

Kost

Dette feltet fylles automatisk ut når man har valgt en komponent.

Utpris

Dette feltet fylles automatisk ut når man har valgt en komponent.

Best

Best er kort for «Består av». Ved å trykke på denne knappen får du opp et vindu med informasjon og endringsmuligheter for hvilke underkomponenter din komponent består av. Man kan altså lage en komponentvare av andre komponentvarer

Komponentliste

Denne knappen åpner en liste med alle dine varer som er brukt som komponenter i en komponentvare.

Ordrelinjeregler

En ordrelinjeregler er en regel som kun gjelder for én linje i kassebildet. En slik regel kan knyttes til varen manuelt i kassebildet eller man kan knytte den opp mot en gruppe i «Varegruppe2» og igjen knytte denne gruppen opp mot en vare. Varen vil da alltid ha denne ordrelinjeregelen. Man kan også bruke ordrelinjeregler til å sortere plukkister. Man vil da kunne få alle varer som er knyttet til en ordrelinjeregler samlet på utskriften istedet for spredt ut mellom de andre varene som skrives ut. Se «Oppsett -> Utskrifter -> Plukkliste -> Gruppering».

Oppsett
 Grunnregistre
 Varer

- Varer
- Vareliste
- Varegrupper 1
- Varegrupper 2
- Varegrupper 3
- Enheter
- Posteringsgrupper
- Lagerliste
- Komponenter
- Ordrelinjeregler**
- Produsenter
- Produktsier

Ordrelinjeregler

	(ID)	Navn	Alternativ pris	Sjekk gyldighet	Alternativ mva
1	1	Forrett	☐	☐	☐
2	2	Hovedrett	☐	☐	☐
3	3	Dessert	☐	☐	☐
*			☐	☐	☐

OK
Avbryt
Bruk

Navn

Her skriver du inn navnet på din nye ordrelinjeregul.

Alt. Utpris

Huk av om du vil at ordrelinjeregelen skal bruke din alternative utpris.

Sjekk gyldighet

Ved å huke av denne boksen vil denne ordrelinjeregelen sjekke om kunden har tillatelse til å kjøpe varen.

Alternativ MVA

Huk av denne boksen hvis du vil at ordrelinjeregelen skal bruke alternativ MVA. Posteringsgruppen varen tilhører må da ha mulighet for alternativ MVA.

Produsenter

Ved å bruke denne funksjonen kan du legge inn produsenten av din vare. Dette er ikke en dynamisk funksjon og vil kun være til informasjon og til sortering av varer i statistikk.

Oppsett

Grunnregistre

Varer

- Varer
- Vareliste
- Varegrupper 1
- Varegrupper 2
- Varegrupper 3
- Enheter
- Posteringsgrupper
- Lagerliste
- Komponenter
- Ordrelinieregler
- **Produsenter**
- Produktserier
- Import
- Webgrupper
- Varekategorier

Kunder

Produsenter

0	Produsentnr.	Produsentnavn	Provisjon
*			

Dersom man angir provisjon så trekkes denne fra prisen som kommer i elektronisk pakkseddel før den legges på varemottaket.

OK Avbryt Bruk

Produktserier

Ved å bruke denne funksjonen kan du legge inn produktserien til din vare. Dette er ikke en dynamisk funksjon og vil kun være til informasjon og til sortering av varer i statistikk.

Oppsett

Grunnregistre

Varer

- Varer
- Vareliste
- Varegrupper 1
- Varegrupper 2
- Varegrupper 3
- Enheter
- Posteringsgrupper
- Lagerliste
- Komponenter
- Ordrelinjeregler
- Produsenter
- **Produktsier**
- Import
- Webgrupper
- Varekategorier

Produktsier

0	Produktsiernr.	Produktsiernavn
*		

OK
Avbryt
Bruk
i

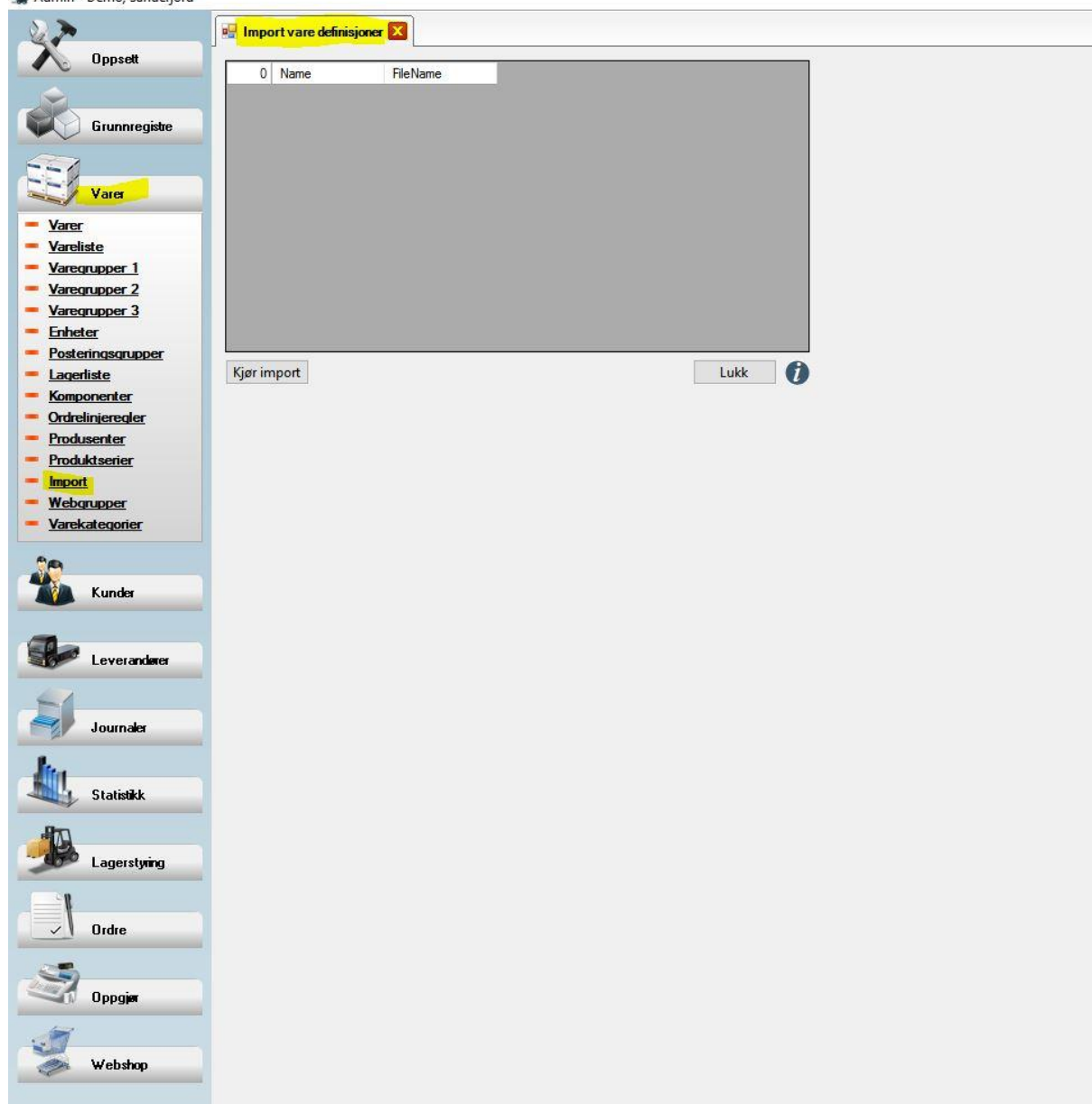
Import

Funksjonen er laget for å importere varer. Den benytter en importdefinisjon. Importdefinisjoner setter du opp i «**Oppsett->Programinnstillinger->Diverse->Importdefinisjoner vare**».

I denne definisjonen setter man om importen skal benytte en fast filsti/navn eller om den skal

la deg kikke etter varedata-filen selv. Får du tilsendt en importdefinisjon på e-post kan du bare trekke og slippe vedlegget over import-bildet i PCKasse.

Admin - Demo, Sandefjord



Webgrupper

Det kan være nyttig å skille mellom varegrupper og webgrupper.

En vare i din webshop vil sorteres i menyen etter hvilken varegruppe den tilhører.

Vil du rokkere om sorteringen uten å endre varegruppe på de enkelte varer må du bruke webgrupper.

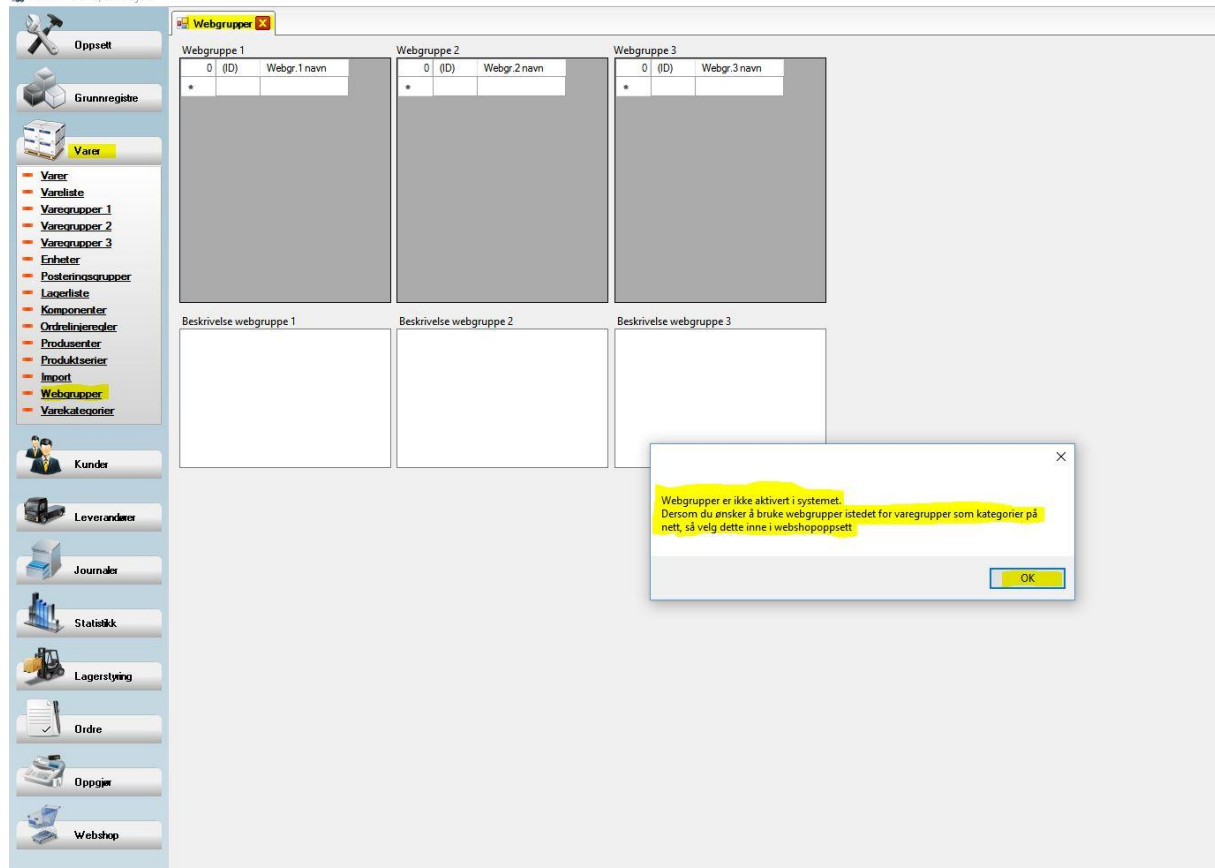
Du aktiverer bruk av webgrupper på «**Oppsett -> Programinnstillinger -> Database ->**

Webshop oppsett -> Kategorier på nettet»

På samme måte som vanlige varegrupper har man tre typer webgrupper. Type 1, 2 og 3.

Velger man å benytte webgrupper **må** man sette minst «Webgruppe1» en på de varene som skal vises på nett.

Admin - Demo, Sandefjord



La oss si at du nå har en vare kalt «Vitaminbjørner» som skal vises på nett:

Du må først opprette webgruppene i «Varer -> Webgrupper»

Fyll inn navnene på dine varegrupper i de passende kategoriene:

På selve varen du vil ha ut i nettbutikken må du da velge disse webgruppealternativene

Huk av «**Synlig på web**»-boksen og varen vil vises i din nettbutikk i riktig kategori

Du kan gjenbruke en webgruppe2, og 3 som passer til andre kategorier.

Vitaminer for voksne kan for eksempel plasseres i Webgruppe 1: «Helsekost», Webgruppe 2: «Voksne» og så gjenbruke Webgruppe 3 «Vitaminer».

Varekategorier

Her defineres alle de ulike varekategoriene i PCKasse.

Admin - Demo, Sandefjord

Varekatalogen

Opprett

Grunnregulering

Vare

- Vare
- Varetype
- Varenummer 1
- Varenummer 2
- Varenummer 3
- Enheter
- Postefrekvensnummer
- Lagerflate
- Komponenter
- Ordrelinjesystemer
- Produksjonslinjer
- Produktkoder
- Import
- Webshop
- Varekataloger

Kunder

Leversandere

Journaler

Statistikk

Lagerstyring

Ordre

Oppgjør

Webshop

Varekat.1

Varekat.2

Varekat.3

Varekat.4

Varekat.5

Varekat.6

Varekat.7

Varekat.8

Varekat.9

Varekat.10

Varekat.11

Varekat.12

Varekat.13

OK Avbryt Bruk ?

KUNDER

Her legger du inn dine kunder. Disse kan benyttes i statistikk, fakturering, kreditering, rabatter på enkelte produkter, og i noen tilfeller kan man begrense varetilgang på enkelte varer, eller åpne

tilgang for utvalgte kunder. Ved å trykke på den blå tegnestiften vil ditt kundeinnstillingsoppsett bli lagret som standard oppsett. Skal du legge inn mange kunder med de samme innstillingene, er dette er nyttig funksjon å ta i bruk.

Admin - Demo, Sandefjord

Oppsett

Grunnregistre

Varer

Kunder

- Kunder
- Kundeliste
- Kunderabatter
- Betalingsbetingelser
- Kundegrupper
- Gavekortliste
- Tilgodelapliste
- Momsregler
- Beskontro

Leverandører

Journaler

Statistikk

Lagerstyring

Ordre

Oppgjør

Webshop

Kunder

☐ Tildel kundenr automatisk

Navn

Postadr.

Postadr. 2

Postnr.

Land

Besøksadr.

Besøkssted

Org. Nr.

Mva pliktig ☒

Telefon

E-post

Kontaktperson

Telefon 2

E-post 2

Kundegruppe

Kundeansvarlig

Kundestatus

Notater

Faktura

Ordre

Purring

Diverse

☐ Kontaktperson ut på faktura

☐ Samlefactura

☐ Fakturaagebyr

☐ Factoring

☐ Samlefactura uten linjer

☐ EHF-faktura

Fakturalayout

Valuta

Betalingsbet.

Faktureres kunde

Internfakturerings

Konto Avdeling

Faktura e-post

☐ E-postsporing

Beskjed på neste faktura

Sett favoritt

Slett

Kundeposter

Dyn. stat

Statistikk

Fakturaer

Kundeordre

OK

Lukk

Bruk

i

Legge inn kunder med søkefunksjonen (F3)

Du kan søke i Telefonkatalogen Bedrift når du oppretter eller endrer en kunde.

Trykk F3 når du står i et felt for å få opp søkefunksjonen.

Det kan ofte lønne seg å bruke kundens telefonnummer å søke på da det er mindre sjanse for skrivefeil i nummersekvenser.

Feltene som er ulike fra den eksisterende kundens felter vil kunne hukes av og overføres til kunden ved å trykke på pilen nederst i søkebildet. Husk å lagre ved å trykke «ok» på kunden etterpå.

[Tidel kundenr. Automatisk](#)

Huk av denne boksen hvis du ikke manuelt vil fylle inn et kundennummer.

[Nr. <-til og med-> Epost2](#)

I disse feltene fyller du ut kundens kontaktinformasjon. Trykk F3 i et av feltene for å utføre et søk i Telefonkatalogen Bedrift.

[Organisasjonsnummer kunde](#)

Fyll inn kundens ordrenr.

Trykk på pengesymbolet bak linjen for å se på dette organisasjonsnummerets firmainformasjon; eierforhold etc. Informasjonen hentes fra Telefonkatalogen bedrift.

[Kart](#)

Trykk på det røde flagget for å se et kart med adressen til din kunde avmerket.

[Avdeling kunde merkes med](#)

Her kan du velge hvilken avdeling salg til denne kunden skal merkes med. Dette kan overstyres i linjeinfovinduet fra kassa.

[Prosjekt kunde merkes med](#)

Her kan du velge hvilket prosjekt salg til denne kunden skal merkes med. Dette kan overstyres i linjeinfovinduet fra kassa.

[Objekt kunde merkes med](#)

Her kan du velge hvilket objekt salg denne kunden skal merkes med. Dette kan overstyres i linjeinfovinduet fra kassa.

Kunde samtykker til reklame per E-post

Huk av denne boksen *kun* hvis kunden har samtykket til reklame per E-post.

Kunde samtykker til reklame per SMS

Huk av denne boksen *kun* hvis kunden har samtykket til reklame per SMS.

Statistikk på kunde

Denne knappen åpner et vindu med statistikk over denne kundens kjøp.

Fakturaer på kunde

Denne knappen åpner et vindu med visning av denne kundens fakturerte ordre.
Dobbel-klikk på en faktura for å forhåndsviser den.

Etikett med kundeinfo

Denne knappen skriver ut en strekkode med kundeinformasjon på et plastkort.
Velg mellom type 1 eller 2.

Importer kundeinfo

Denne funksjonen henter inn en fil med kundeinformasjon.

Gyldig format på denne filen er:

Nr;Navn;Postadresse;Postnummer;Poststed;
Besøksadresse;Besøksnummer;Besøksted;Tlf
;Faksnummer;E-post;Betalingsbetingelse
ID;Pliktig;Kontakt;Notater;Kundegruppene
vn;[Samlefaktura];[Fakturalayout];[Hopp
over blanke felter];[Nytt kundennummer];
[Post adresse 2]

Slett kunde

Sletter den aktuelle kunden.

MVA pliktig kunde

Denne avhukningsboksen angir om kunden skal betale MVA eller ikke.

Kundestatus

Du kan velge mellom kundestatus «Aktiv», «Passiv» og «Utgått». En aktiv kunde vil alltid kunne velges i alle menyer. En passiv kunde vil kun kunne velges hvis man vet kundennummeret og taster inn dette. Det vil ikke vises i listen over kunder fra kassebildet. En utgått kunde vil ikke kunne brukes på noen måte før man endrer status på denne.

Betalingsbetingelser

Denne funksjonen velger mellom de betalingsbetingelsene du lager i «**Kunder** → **Betalingsbetingelser**»

Kundegruppe

Fyll inn hvilken kundegruppe denne kunden tilhører. (Brukes til statistikk.)

Notater / Beskjed på neste faktura

Ekstra notater om denne kunden fylles inn her. Man kan også skrive en beskjed til kunden ved å bytte fane til «**Beskjed på neste faktura**». Ved fakturering vil da denne teksten skrives ut på et eget ark man kan legge i konvolutten sammen med fakturaen. Utskriften kommer etter godkjenning av fakturaen. Benytter man e-postfakturering vil teksten sendes til kunden elektronisk sammen med fakturaen.

For både papir og e-postfakturering gjelder samme prinsipp at «Beskjed på neste faktura»-feltet nulles ut etter det har blitt sendt kunden.

Vis notater automatisk i ordre.reg

Huk av denne om du vil at notatene på kunden skal vises i en tekstboks i kassedelen når denne kunden blir valgt.

Kontaktperson ut på faktura

Legger til kontaktpersonen under kundenavn på fakturaer til denne kunden.

Samlefactura

Samler alle inntående ordrer, tilhørende kunden, sammen til én faktura.

Fakturagebyr

Angir om kunden skal betale fakturagebyr eller ikke. Fakturagebyret settes i «Oppsett -> Programinnstillinger -> Regnskap -> Fakturagebyr beløp».

Factoring

Hvis denne boksen er huket av og factoringoppsettet er utfyllt i «Programinnstillinger->Regnskap->Factoring oppsett» vil denne kundens fakturaer behandles av ditt factoringsselskap.

SF uten linjer

Ved å huke av denne boksen vil samlefacturaen skrives ut uten varelinjer. Samlefacturaen vil da kun bestå av ordrenummer og prisinformasjon.

Unntatt omsetning

Huk av denne boksen hvis du vil unnta denne kunden fra omsetning. Transaksjonen vil fortsatt komme med i regnskapet men vil ikke vises på statistikken med mindre man velger å ta den med i statistikkbildet.

Sett ordrens lev.adr til besøksadr.

Når man lager en ordre vil kundens lagrede adresse benyttes som leveringsadresse. Ved å sette en hake i dette feltet vil denne kundens besøksadresse i stedet benyttes.

Fakturalayout

Her velger du hvordan din fakturaautskrift skal se ut.

Uten giro

Velg dette for å ikke ta med girodelen på fakturaen.

Uten giro 2

En variant av faktura uten giro-del. Begge inneholder akkurat samme info

bare i forskjellig layout. Test ut begge og se hvem du liker best.

Med Giro

Fakturalayout med giro i bunnen.

Språk

Velger språket på din faktura.

eFaktura ID

For å kunne tilby dine kunder eFaktura må det inngås en avtale med din bankforbindelse om bruk av eFaktura. Når avtalen er i orden kan du begynne å bruke eFaktura i PCKasse. eFaktura ID feltet skal inneholde kundens eFaktura ID. Kontakt din bankforbindelse for informasjon om hvorvidt dette er noe for din bedrift.

Valuta

Her velger du hvilken valuta du skal fakturerer denne kunde i.

Ordremal

Du kan velge en ordremal som alltid skal brukes på denne kunden. Ordremalen blir kun brukt hvis det ikke er satt en ordremal fra før på den aktuelle ordren.

Internfakturerer

Internfakturerer vil ikke bli registrert på kunden, men av hensyn til enkelhet i kassa, kan man lage en kunde som heter internfakturerer og bruke denne delen her for å føre over riktige tall i regnskapet.

Konto

Før inn kontonummeret i regnskapet du vil at denne internkunden skal bruke.

Avdeling

Skriv inn hvilken avdeling som skal intern faktureres.

Bilde

Du kan legge til et bilde eller logo for denne kunden. Bruk «Hent» og «Slett» -knappene for å gjøre dette.

Fødselsdag

Legg inn din kundes fødselsdag her om du vil.

Kjønn

Noen ganger kan det være greit å vite kundens kjønn. (F.eks. Ved reklame ut til kunden).

Send kunde-SMS

Benytt denne knappen når du vil sende den aktuelle kunden en SMS

Kundeansvarlig

Et infofelt for å raskt kunne se hvilken ansatt som er kundens kontaktperson.

Faktura e-post

Fyll inn dette feltet for å aktivere fakturering over e-post for denne kunden.

Det er viktig at du har fylt ut «**Programinnstillinger-Diverse-> E-post**» eller «**Denne maskin-> E-post**» før du kan bruke e-postfaktura.

Ved fakturering direkte i kassa eller ved fakturering gjennom en ordremal vil det fortsatt benyttes papir-faktura. Fakturerer du derimot gjennom «**Ordre→Fakturering**» vil alle kunder som har aktivert e-postfakturering få tilsendt sin faktura over e-post. Ingen papirutskrift vil dukke opp.

Faktureres Kunde

Ved å velge en annen kunde i dette feltet vil faktureringen av den aktuelle kunden behandles annerledes. Denne funksjonen brukes når man har flere kunder innenfor samme firma. Eksempel:

Kunde A og kunde B skal faktureres, men det er kunde C som tar imot fakturaene og betaler for kunde A og B.

Ved å sette kunde C som «faktureres kunde» på både A og B vil fakturaene sendes til kunde C. Disse fakturaene vil merkes med «Bestilt kunde A/B».

Rabatter og andre innstillinger på kunde A/B vil fortsatt gjelde.

«Faktureres Kunde» (kunde C) vil føres i regnskap.

Kundeliste

Her får du en ryddig oversikt over alle kunder. Man kan også benytte høyreklikk for å filtrere eller sortere kunder etter ulike preferanser, endre grunnleggende kundeinformasjon eller legge til nye.

Oppsett

Grunnregistre

Varer

Kunder

Kunder

Kundeliste

Kunderabatter

Betalingsbetingelser

Kundeogrupper

Gavekortliste

Tilgodeappliste

Momsregler

Reskontro

Leverandører

Journaler

Statistikk

Lagerstyring

Ordre

Oppgjør

Webshop

Kundeliste

1	Kundenr	Kundenavn	Postadresse	Postnr	Poststed	Betalings bet.
1	10000	Kontant				(Ingen)
*						

Etiketter

I bunnen av bildet kan du skrive ut kundeetiketter på plastkort. Gjør et utvalg for de kundene du vil skrive ut et plastkort for. For en enkel utskrift av strekkode om kundedata, velg plastkort 1 eller 2 og trykk etiketter. Ved å velge «Ordrekommando» vil du kunne lage en spesial-strekkode. Denne strekkoden velger kunden og lagrer ordren til angitt ordremal ved skanning i PCKasse.

Send E-post

For å sende en e-post til en eller flere kunder gjør du et utvalg av kundene. Deretter trykker du «**Send e-post**»-knappen.

SMS

Benytt denne knappen om du vil sende de valgte kundene en SMS.

Vis passive/sperrede

Trykk denne knappen for å vise dine passive og sperrede kunder sammen med de andre i kundelisten.

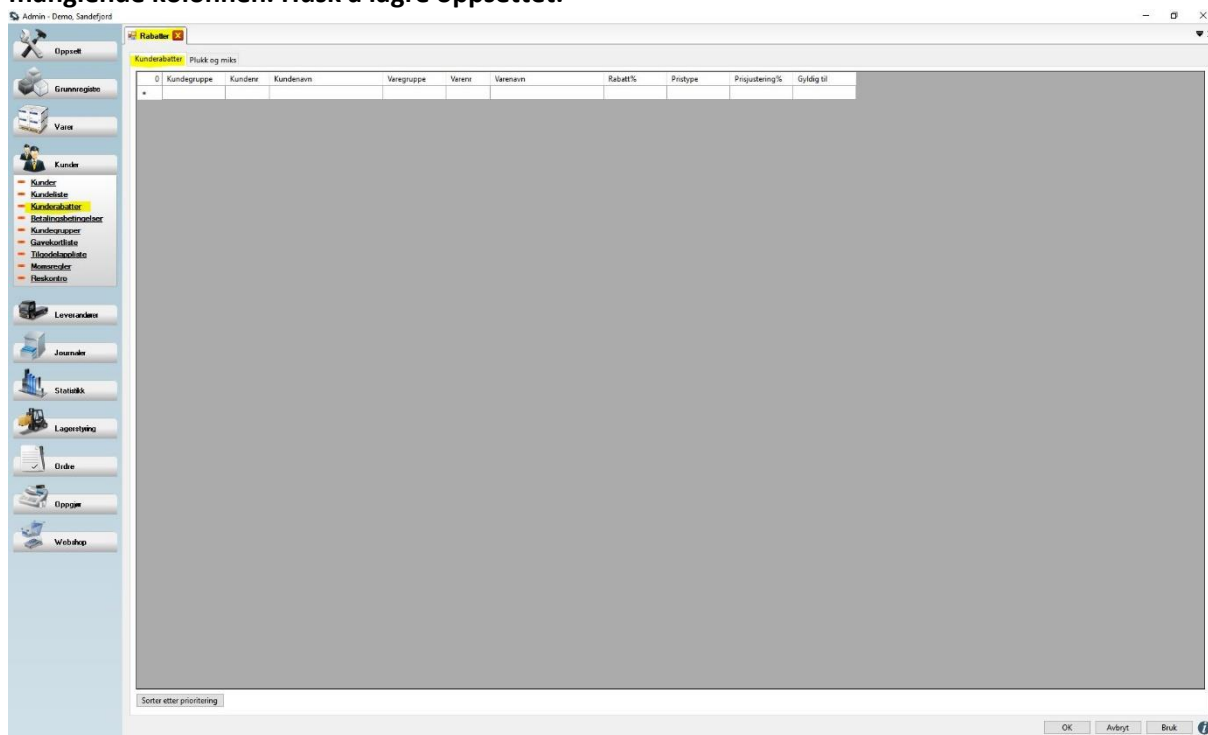
Importer EA (Elektronisk Adresseoppdatering)

Trykk på denne knappen og velg «adresseoppdateringsfil» for å legge inn de nye adressene fra Posten. Du kan også benytte «Trek og slipp»-metoden og bare slippe filen på i kundelisten.

Kunderabatter

Ved å bruke kunderabatter kan man gi kunde grupper eller enkeltkunder rabatt. Man kan velge å kun gi rabatt på enkelte varer eller varegrupper.

Merk! Mangler du en kolonne? Høyreklikk og trykk «Velg Kolonner» og legg til den manglende kolonnen. Husk å lagre oppsettet.



Kundegruppe

Velg hvilken kundegruppe som skal motta rabatten. La dette feltet stå tomt hvis du vil gi rabatt til en enkeltkunde isteden.

Kundenummer

Sett inn kundenummeret til den kunden du vil gi rabatt. Trykk F12 hvis du vil ha opp en liste over kundene dine der du kan velge hvilken kunde valget gjelder. (Appendiks G forklarer litt om søkemenyen.)

Kundenavn

Kundenavnet kommer opp automatisk når du har fylt inn kundenummer eller trykket F12 og valgt en kunde.

Varegruppe

I dette feltet velger du hvilken varegruppe rabatten skal gjelde. La feltet stå blankt hvis du kun vil gi kunden rabatt på enkeltvarer.

Varenummer

Fyll inn varenummeret du vil at kunden skal ha rabatt på. Trykk F12 for å få opp en liste over dine varer der du kan velge ut en vare. (Appendiks G forklarer litt om

søkemenyen.)

Varenavn

Varenavnet kommer opp automatisk når du har fylt inn varenummer eller trykket F12 og valgt en vare.

Produsent

Du kan gi enkelte kunder eller kundegrupper rabatter på varer fra en spesiell produsent.

Pristype

Velg pristype prisjusteringen skal beregnes ut fra.

Kun rabatt

Dette valget gjør at ingen prisjustering blir utført. Rabatter du setter vil fortsatt gjelde.

Utpris

Velg denne om du vil at prisjusteringen skal ta utgangspunkt i utprisen på varen. Utprisen er den vanlige prisen på varen.

Kostpris

Velg denne om du vil at prisjusteringen skal ta utgangspunkt i kostprisen på varen. Kostpris er innkjøpspris pluss toll og frakt.

Alternativ mva pris

Velg denne om du vil at prisjusteringen skal ta utgangspunkt i Alternativ mva pris. Dette er prisen du satte i feltet Alternativ mva på **«Varer→ varer →Pris»**.

Kjøpspris

Kjøpsprisen er det du betalte for varen til din leverandør. Den inkluderer ikke toll, frakt eller andre kostnader.

Veilpris

Har du fylt inn veilpris på varen vil du kunne bruke denne til prisjustering. Bruker du dette valget, men varen din står med veilpris 0 vil prisjusteringen benytte Utpris istedet.

Alternativ Utpris

Velg denne om du vil at prisjusteringen skal ta utgangspunkt i Alternativ Utpris. Dette er prisen du satte i feltet Alternativ Utpris på **«Varer->varer-> Pris»**

Prisjustering

Prisjusteringen benyttes for å legge på/trekke fra prisen. Justeringen tar utgangspunkt i pristypen du valgte. Rabatt legges på **etter** prisjusteringen.

Rabatt til kunde

(Fane under «rabatter»)

I dette feltet fyller du inn rabatten kunden skal ha. Rabatten er i prosent. Husk at prisjustering blir lagt på før rabatter. Si en vare til 100kr ender opp med både prisjustering (10%) og en rabatt (5%). Man vil da ende med sluttpris på 104,50kr. ($100 * 1,1 * 0,95 = 104,5$).

Eksempel 1:

Hvis din kunde eller kundegruppe skal ha 10% rabatt fyller du inn «10» i dette feltet. Hvis du vil at denne kunden eller kundegruppen skal betale 10% mer enn utpris legger du inn «-10» i dette feltet.

Eksempel 2:

Si at dine ansatte skal kunne kjøpe varer til kostpris med et påslag på 10%. Legg inn en linje i kunderabatter med ansatte som kundegruppe. Velg kostpris i pristypefeltet. Velg 10 i justering. Ikke legg på noen rabatt.

Hvilken rabatt/prisjustering-linje gjelder?

Kunderabatter er laget slik at ikke flere linjer kan slå til samtidig. Er det fler kandidater for rabatter / justering vil derfor PCKasse måtte velge. (F. Eks kan en person både ha en rabatt på navnet sitt og en annen rabatt på kundegruppen.) Utvalget foregår slik at den mest spesifiserte linjen blir valgt. En rabatt på en spesiell kunde er mer spesifikk enn en rabatt på en kundegruppe. En rabatt på en vare benyttes fremfor en rabatt på en varegruppe etc. Den gjeldende rekkefølgen på utvalget er Vare > Varegruppe > Kunde > Kundegruppe > Prisjustering > Rabatt.

Kunderabatt: Gyldig til

I dette feltet kan du sette en dato kunderabatten skal utgå. Lar du feltet stå tomt varer rabatten til du sletter rabatten eller selve kunden fra ditt register.

Sorter kunderabatt etter prioritering

Nederst til venstre i kunderabattbildet er det en knapp som sorterer dine rabatter. Knappen gjør det lettere å se hvilken rekkefølge PCKasse prioriterer rabatter:

VareId synkende

VareGruppId synkende

ProdusentId synkende

KundId synkende

KundeGruppId synkende

Pristype synkende

Rabatt synkende

Plukk og miks

(Fane under rabatter)

Plukk og Mix er en funksjon for å gi faste rabatter på kombinasjoner av produkter eller klippekort. Her kan du plukke og mikse definisjoner, samt velge hvilke varer som skal inngå i definisjonen. Eksempler er ski pakker, klippekort på kaffe hvor den 10. er gratis osv.

Kunderabatter **Plukk og miks**

Plukk og miks definisjoner

ID	Navn	Gyldig fra	Gyldig til	Antall	Rabatttype	Verdi	Varer	Vareravn	Prioritet
*									

Varer som inngår i definisjonen

ID	Varer	Vareravn
*		

Plukk og miks definisjoner med laveste tall i prioritet blir tatt først.
(Altså 1 før 2)
Dersom prioritet er lik vil den med nyeste "Gyldig fra" prioriteres.
(Altså 17.04.2016 før 01.04.2016 - Førsteeste tilsvarende først)

OK Avbryt Bruk ?

Betalingsbetingelser

I dette vinduet legger du inn dine betalingsbetingelser. Disse knytter du opp mot kunden i «Kunder -> kunder».

Oppsett
 Grunnregistre
 Varer
 Kunder

- Kunder
- Kundeliste
- Kunderabatter
- Betalingsbetingelser**
- Kundegrupper
- Gavekortliste
- Tilgjeldsliste
- Momsregler
- Resskontro

 Leverandører
 Journaler
 Statistikk
 Lagerstyring
 Ordre
 Oppgjør
 Webshop

Betalingsbetingelser

1	(ID)	Navn	Fri mnd	Måneder	Dager
▶ 1	1	Pr. 10 dager	☐	0	10
*			☐		

ID-nummer

Nytt ID-nummer på din betalingsbetingelse vil genereres automatisk.

Navn

Sett inn navnet på din betalingsbetingelse. Mye brukt som navn er tidsfristen på betalingsbetingelsen du lager. Bruker du frimåned bør du ha dette med i navnet for å unngå misforståelser.

Frimåned

Huk av denne boksen hvis du vil at betalingsbetingelsen skal begynne å løpe fra den første i neste måned.

Eksempel:

Si du har et abonnement som skal forfalle samme dato i hver måned.

Man må da egentlig huske å skrive ut denne fakturaen riktig antall dager i

forveien. Ved å bruke frimåned kan du sette tallet «10» i «dager»-feltet for å få ut den tiende neste måned som forfallsdato uansett når i måneden du skriver ut og godkjenner fakturaen.

Dager

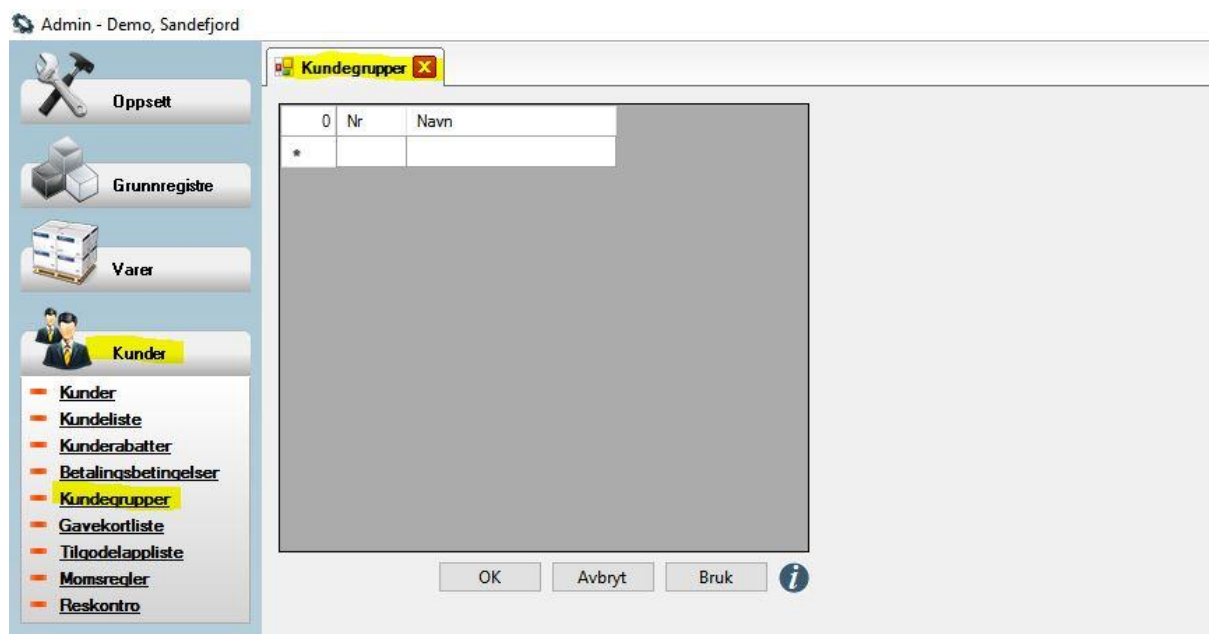
Sett inn antall dager frem til forfallsdato du vil ha når du skriver ut og godkjenner en faktura.

Måned

Sett inn antall måneder frem til forfallsdato du vil ha når du skriver ut og godkjenner en faktura. Dager og måneder legges sammen.

Kundegrupper

Kundegrupper benyttes til statistikk og kundegruppe-rabatter.



Nummer

Nummeret på din kundegruppe genereres automatisk når du trykker bruk eller ok etter å ha laget en kundegruppe. Du kan også manuelt skive inn et kundegruppenummer.

Navn

I dette feltet skriver du inn navnet på din kundegruppe.

Gavekortliste

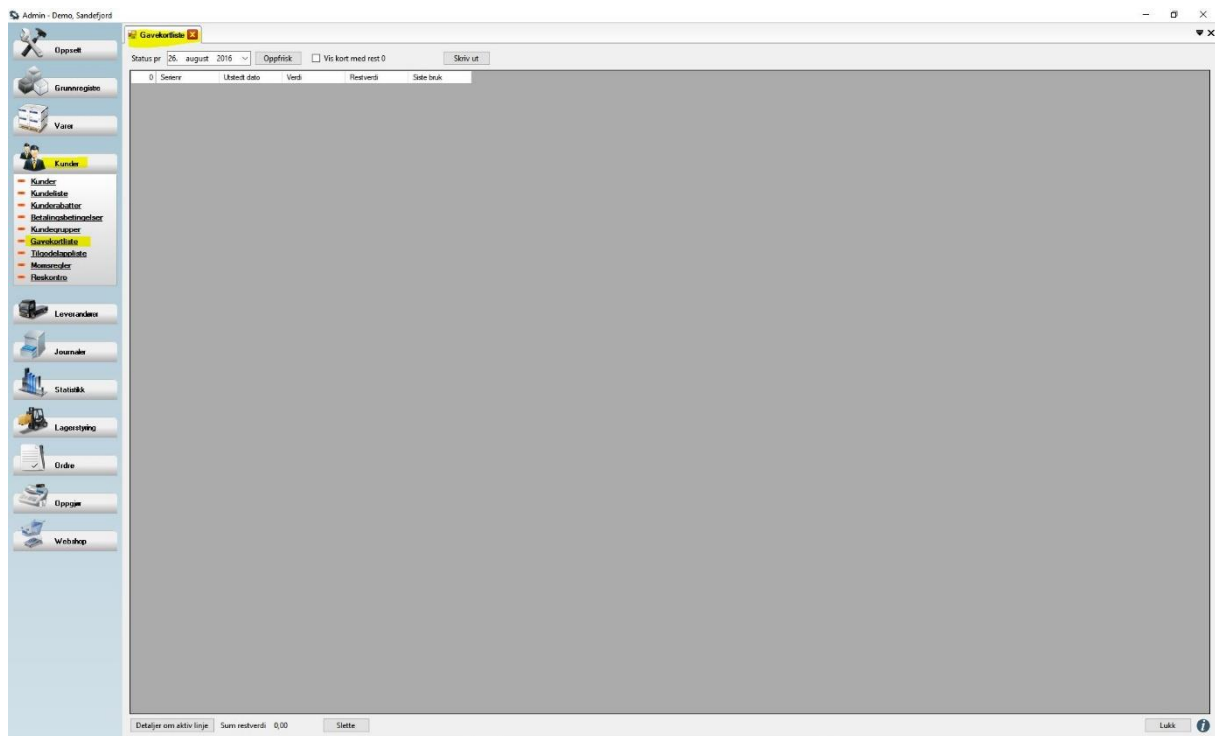
I dette vinduet vil man få opp en liste over **alle aktive gavekort**.

Detaljer om et gavekort får man ved å trykke «**Detaljer om aktiv linje**».

Vil du slette et gavekort merker du det gavekortet du vil fjerne og trykker deretter «Slette».

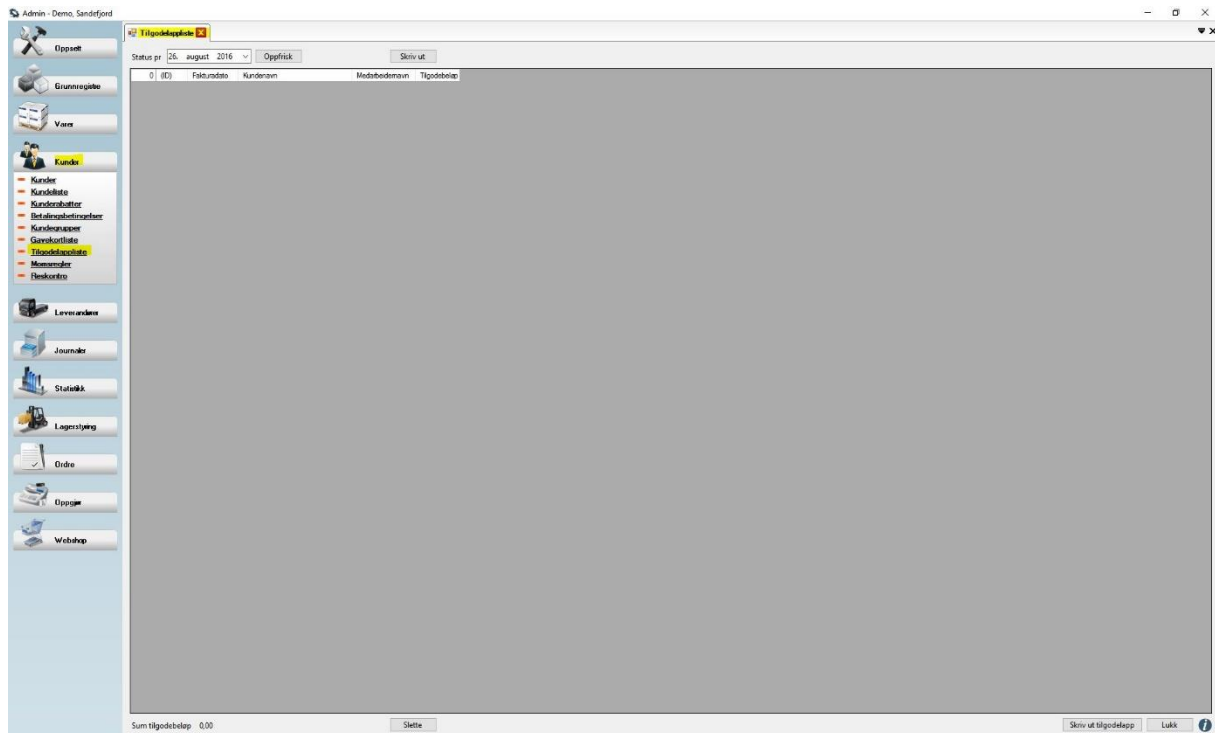
Siden et gavekort som slettes må føres i regnskap som inntekt får du nå et spørsmål om hvilken vare du ønsker å legge inntekten på. Som regel er det best å lage en ny vare som heter

Gavekort inntekt. Noen legger den også bare på diverse-varen.



Tilgodelappsliste

I dette vinduet vil man få opp en liste over **alle aktive tilgodelapper** i ditt system. Du kan endre datoen denne listen gjelder for. Dermed kan du se hvordan din tilgodelapplistee så ut ved et tidligere tidspunkt. Ved å velge en tilgodelapp og trykke på «Skriv ut tilgodelapp» får man ut en kopi av den markerte tilgodelappen.

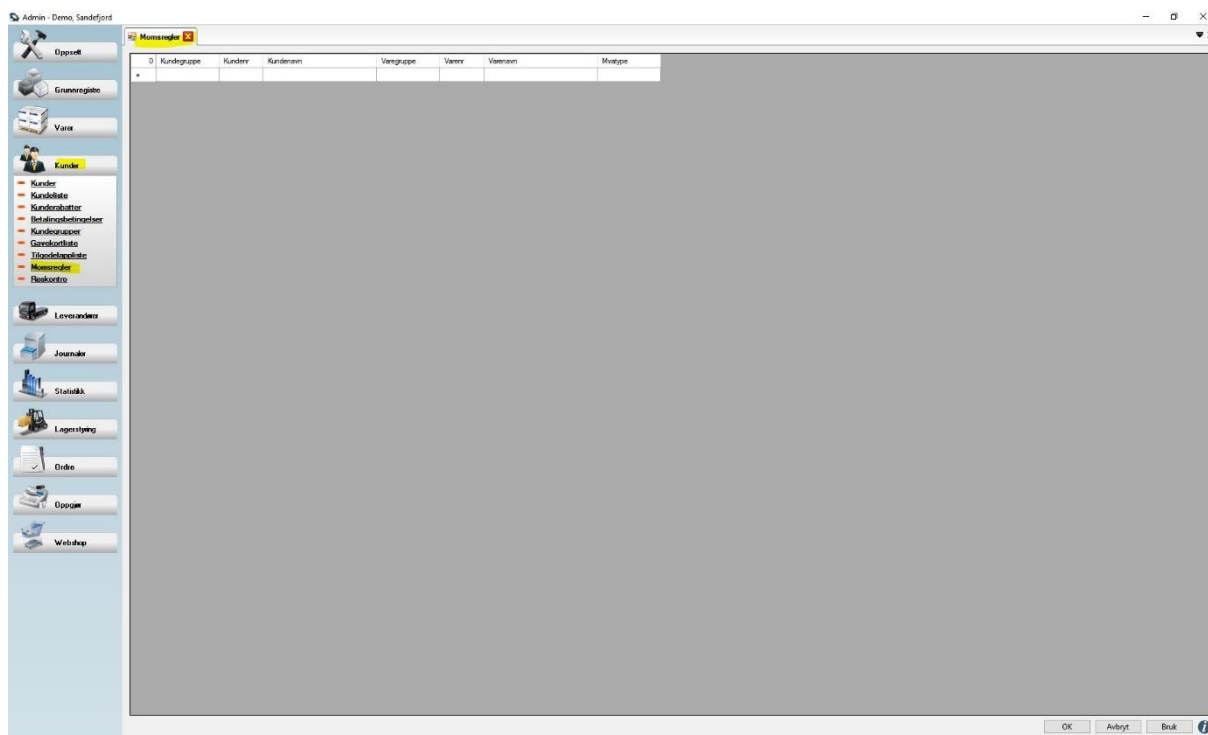


Momsregler

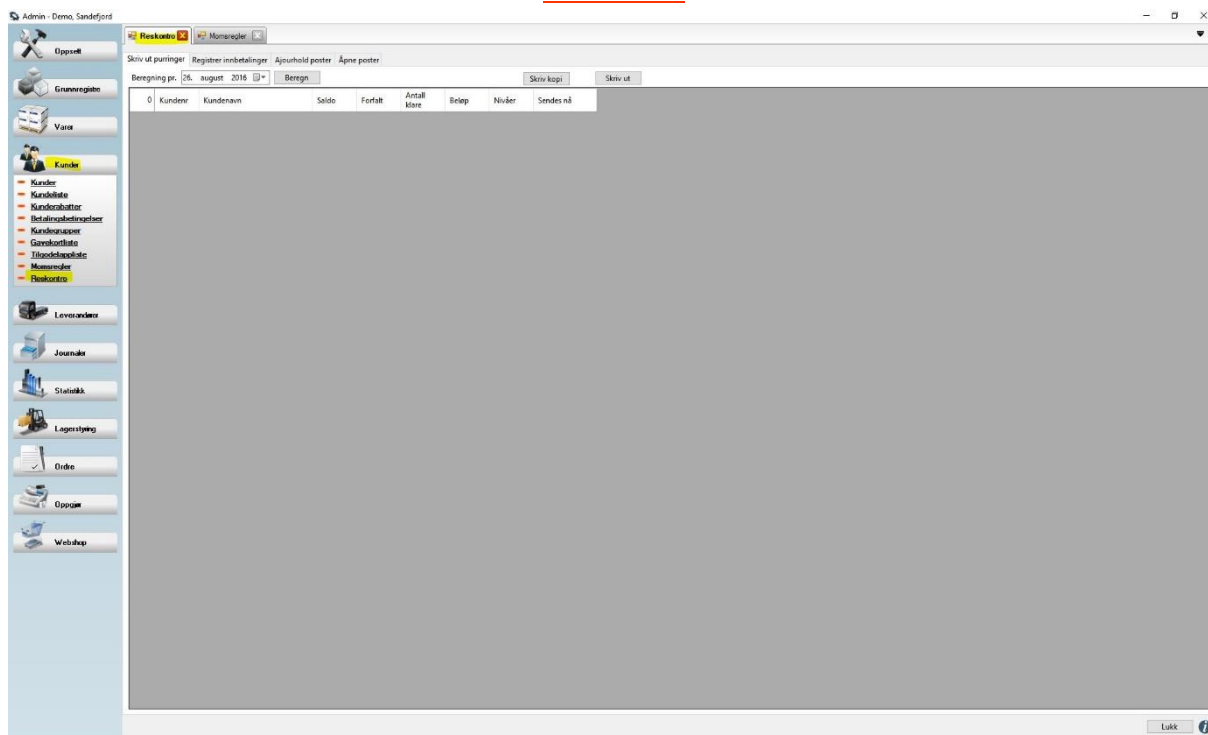
Momsreglene lar deg lage regler for behandling av mva. Du kan spesifisere varer, varegrupper, kunder og kunde grupper som skal behandles med en spesiell mva-sats. Enhver kombinasjon av disse kan også settes opp til å bruke en mva-sats.

Eksempel: Studentkantiner er ifølge lov om merverdiavgift fritatt mva ved salg av kantinevarer til studenter. Typiske kioskarer er derimot ikke fritatt. PCKasse løses dette ved hjelp av

momsreglene. Man legger inn studentene som kunder med kundegruppe Student. Typiske kantinevarer legges inn under varegruppe Kantinevare. Man setter deretter opp en momsregel som kombinerer kundegruppen med varegruppen og setter mva-satsen til «ingen».



Restkonto



[Skriv ut purringer](#)

Her henter du opp alle ubetalte fakturaer for å skrive dem ut eller sende dem som purring på e-post. Dersom purreepost er fylt ut på kunden vil purring sendes som PDF sammen med vedlegg av alle aktuelle fakturaer.

[Registrer innbetalinger](#)

Her registrerer du betalte faktura

[Ajourhold poster](#)

Her har du åpne poster og oppgjorte poster.

[Åpne poster](#)

Disse finner du her.

[Kunde](#)

Under fanen «**skriv ut purring**» er det mulig å angi purreepost. Dersom den er utfylt vil purringer sendes til oppgitt adresse som PDF. Blir skrevet ut på papir dersom ingen adresse er oppgitt her.

LEVERANDØRER

Leverandører brukes til informasjon, statistikk og bestilling av varer. I dette vinduet fører du inn alle dine leverandører og deres kontaktinformasjon. Ved å trykke på den blå tegnestiften vil ditt leverandørinnstillingsoppsett bli lagret som standardoppsettet. Skal du legge inn mange leverandører med de samme innstillingene er dette en bra funksjon å bruke.

Legge inn Leverandører med søkefunksjonen (F3)

Du kan søke i Telefonkatalogen Bedrift når du oppretter eller endrer en leverandør.

Trykk F3 når du står i et felt for å få opp søkefunksjonen.

Feltene som er ulike fra den eksisterende leverandørens felter vil kunne hukes av og overføres til leverandøren ved å trykke på pilen nederst i søkebildet. **Husk å lagre ved å trykke «ok» på leverandøren etterpå.**

Tildel leverandørnummer automatisk

Huk av denne for å tildele leverandørnummer automatisk når man trykker «bruk» eller «ok». Man kan også tildele dette nummeret manuelt ved å fylle ut «Nr».

Nummer -> Notater

Fyll inn all informasjonen om din leverandør.

Kart

Trykk på det røde flagget for å se et kart med adressen til din leverandør avmerket.

Global location number - GLN

Hvis din leverandør har en GLN-kode (Global Location Number) fyller du den inn i dette feltet. GLN er forklart på <http://www.uc-council.org/>.

Best formular

Ved bestilling av varer kan bestillingsformularet være på engelsk. Man velger dette per leverandør.

Legg ved XML

Huk av denne boksen om du ønsker å lage en xml-fil med bestillingsopplysninger når du lager en e-post til denne leverandøren.

Standard rabatt

Standard rabatt boksen hukes av når man vil angi en fast rabatt man har hos en leverandør. Det gjør at man slipper å endre inn-prisen på alle varene man mottar hvis man får en rabatt hos en leverandør.

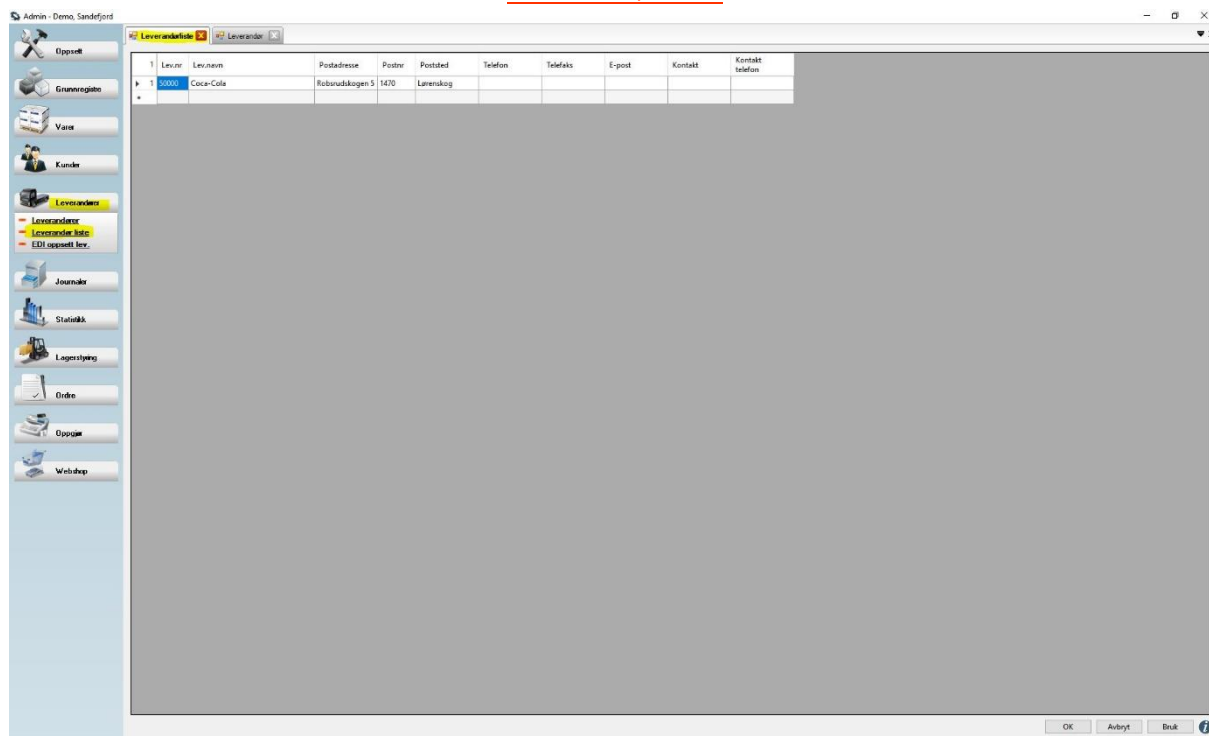
Import

Denne knappen importerer en fil med informasjon om dine/dine leverandører.

Gyldig format for denne filen er:

Leverandørnummer;Navn;Postadresse;Postnummer;Poststed;Besøksadresse;Besøksnummer;Besøkssted;Telefon;Telefaks;Epost;Kontaktperson;Web-adresse;Notater;[GLN]

Leverandørliste



I dette vinduet vil alle dine leverandører listes opp. Du kan også endre leverandørinformasjon fra dette vinduet.

F3-søk i telefonkatalogen «bedrift» er lagt inn i leverandørlisten. Dersom man står i telefon, orgnr eller poststed søkes det spesielt på disse, ellers søkes det på navn.

EDI oppsett leverandør

Elektronic data interchange er et system for overføring av bestilling og pakkseddelinformasjon. Man kan med EDI sende og motta bestillinger fra en leverandør som støtter systemet, samt hente elektronisk pakkseddel. Dette systemet kan spare deg for en del papirarbeid.

Leverandør

Velger hvilken leverandør oppsettet gjelder for.

For valget EFO / Nelfo:

Fila er formatert etter spesifikasjoner i versjon 4.0. Enhet er foreløpig satt til stk (EA) på alt.

Kjøpers org.nr. hentes fra lisensen og selgers org.nr. fra leverandøren.

Kjøpers kundenummer hentes fra leverandøren.

Bekreftelsestype er satt til e-post og adressen er satt til selgerens e-post

(Settes opp i grunnregistre – Ansatt) → Høyreklikk for å hente fram kolonnen epost

EDI format tilgjengelig

Stadion, EFO/NELFO, Malorama, RNB, Forlagssentralen, Sentraldistribusjon, YES vi leker, PCK, Panduro.

EDI-type

Velg mellom:

- Send bestilling
- Hent bestilling
- Hent pakkseddel

Send bestilling

Benytt dette valget for å sette opp elektronisk bestilling fra din leverandør. Systemet tas i bruk automatisk under bestilling fra den aktuelle leverandøren.

Hent bestilling

Når du har gjort en bestilling over telefon, fra en messe eller liknende kan programmet lete opp denne bestillingen hos din leverandør og legge den inn i PCKasse. Du får da oversikt over bestillinger du har gjort fra andre steder enn kontoret.

Hent pakkseddel

For å forenkle varemottaket kan man hente ned en elektronisk pakkseddel fra din leverandør. Pakkseddelen leses inn i «*Lagerstyring* -> *Varemottak*». Hvis det er lagret en bestilling med tilsvarende bestillingsnummer som pakkseddelen vil PCKasse matche disse. Finnes ingen bestilling med matchende nummer gjør PCKasse ett direkte varemottak. Mottar man varer som ikke finnes i systemet sjekker PCKasse opp det sentrale vareregisteret. Finnes de heller ikke her vil mottaket feile og man må inn og opprette varene før man kan gjøre ett

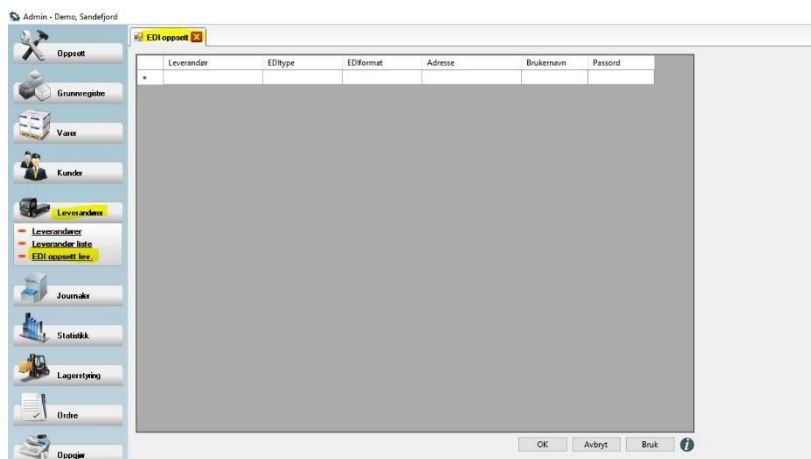
korrekt mottak.

FTP adresse

FTP-adressen der EDI-systemet skal lete etter filer

Brukernavn / passord

Brukernavn og passord på dette FTP-området.



REGNSKAP

Kassejournal

I dette vinduet vises alle dagsoppgjør du ikke har oversendt ditt regnskapskontor. Du kan da godkjenne de, skrive de ut og sende de til ditt regnskapskontor her i fra.

Skriv ut

Ved å trykke på denne knappen vil valgt dagsoppgjør og alle dagsoppgjør med dato før dette bli skrevet ut og godkjent.

Slå sammen transer

Når man genererer en kassejournal som inneholder flere dagsoppgjør vil alle transaksjoner mellom regnskapskontoene gjøres en gang per dagsoppgjør. Ved å bruke denne funksjonen vil PCKasse slå sammen regnskapstransene med felles fra- og til-konto i kassejournalen til én trans. Dette reduserer antall transer du sender til din regnskapsfører uten å redusere nøyaktigheten i din statistikk.

Journalkopi

Kopi av kassajournal per dato gjør nå utvalget på posteringsdato.

Trykk «F12» for å søke på journaler : sorterer synkende med sist kjørte øverst.

Fakturajournal

I dette vinduet vises alle fakturaer du ikke har oversendt ditt regnskapskontor. Disse samles i en fakturajournal som du kan skrive ut, godkjenne og sende til ditt regnskapskontor.

Skriv ut

Ved å trykke på denne knappen vil valgt faktura i listen og alle fakturaer med dato før dette bli skrevet ut og godkjent. Har du fylt ut E-post adressen til din regnskapsfører i «Oppsett -> Programinnstillinger -> Regnskap» vil PCKasse åpne din standard epostklient og sende denne filen.

Spesifisert

Hvis du huker av denne boksen vil hovedboks-posteringer bli spesifisert per fakturanummer

Fra – Til

Denne funksjonen kan velge ut alle fakturajournaler mellom to spesifiserte datoer. For å gjøre dette skriver du inn en fra-dato og en til-dato.

Journalnummer

For å direkte velge journalnummeret du vil skrive ut og/eller generere transer til, kan du fylle ut dette feltet med journalnummeret.

Spesifisert

Hvis du huker av denne boksen vil hovedboks-posteringer bli spesifisert per fakturanummer.

Skriv ut

Velger om du vil skrive ut en journalkopi på normalskriveren. Husk å fylle ut hvilken skriver du vil bruke som normalskriver i «Programinnstillinger -> Denne Maskin -> Normalskriver».

Generere regnskapstranser

Hvis du har fylt ut feltet kredittinformasjon i «Oppsett -> Programinnstillinger -> Regnskap» vil du generere transer og kredittadministrasjons-filer når du trykker start.

Send til Kredittadministrasjon

Har du fylt ut kredittadministrasjonsfeltene i «Programinnstillinger -> Regnskap» vil PCKasse sende filene hit etter de er generert.

Send til factoring

Har du fylt ut factoringsfelt i «Programinnstillinger -> Regnskap» vil PCKasse sende filene hit etter de er generert.

Web journal

Har du en webshop levert av oss vil dine journalføringer ligge under denne fanen. Standardlisten inkluderer: Tidspunkt, ID, medarbeider, beløp og betalingsreferanse.

Høyreklikk i bildet og velge å vise frem flere kolonner.

Trykk **«Skriv ut»** for å kjøre en utskrift. Når du har godkjent valgt utskrift, kan du velge om den skal sendes til din regnskapsfører pr epost eller lignende.

Fra – Til

Denne funksjonen kan velge ut alle webjournaler mellom to spesifiserte datoer.
For å gjøre dette skriver du inn en fra-dato og en til-dato.

Journal nummer

For å direkte velge journalnummeret du vil skrive ut og/eller generere transer til, kan du fylle ut dette feltet med journalnummeret.

Spesifisert

Hvis du huker av denne boksen vil hovedboks- posteringer bli spesifisert per fakturanummer.

Skriv ut

Velg om du vil skrive ut en journalkopi på normalskriveren. Husk å fylle ut hvilken skriver du vil bruke som normalskriver i **«Programinnstillinger → Denne Maskin → Normalskriver»**

Generer regnskapstranser

Hvis du har fylt ut feltet kredittinformasjon i **«Oppsett → Programinnstillinger → Regnskap»** vil du generere transer og kredittadministrasjons-filer når du trykker start.

Journal kopi

I dette vinduet kan du skrive ut kopier av journalene dine. Du kan også generere transer på nytt.

Kassejournal

Skriver ut og, eller genererer transer for dine kassejournaler på nytt.

Fra – Til

Denne funksjonen kan velge ut alle kassejournaler mellom to spesifiserte datoer.
For å gjøre dette skriver du inn en fra-dato og en til-dato.

Journal nummer

For å direkte velge journalnummeret du vil skrive ut og/eller generere transer til, kan du fylle ut dette feltet med journalnummeret.

Tips:

Vil du ha ut en journal med informasjon om et spesielt dagsoppgjør kan du lete etter dagsoppgjøret i «**Oppgjør → dagsoppgjør**». Velg «**kolonner**» i høyreklikkmenyen og legg til kolonnen ved navn «**journalnummer**». Du kan nå se hvilket journalnummer ditt dagsoppgjør ligger i.

Slå sammen transer

Slår sammen kassejournalene til en trans.

Skriv ut

Velger om du vil skrive ut en journalkopi på normalskriveren. Husk å fylle ut hvilken skriver du vil bruke som normalskriver i «**Programinnstillinger → denne maskin → normalskriver**».

Generer regnskapstranser

Velger om du vil generere en fil for overføring til regnskapsfører. For å sende denne filen må du fylle ut feltene i «**Programinnstillinger → regnskap → journaltype**».

STATISTIKK

I PCKasse har man muligheter til å lage statistikk på stort sett alt, og man kan skreddersy egen statistikk basert på de elementene man ønsker.

Dynamisk statistikk

Ved å bruke dynamisk statistikk kan du skreddersy din statistikk til å ta med akkurat de elementene du vil. Det er omfattende valgmuligheter, så hver og en funksjon vil ikke bli forklart i dette dokumentet.

Toppmenyen

Beskriver valgene i menyen langs toppen av bildet.

Fra dato -> Til dato

Velg datoene statistikken din skal omfatte.

Forrige uke -> Dette år

Dette er hurtigtaster for å sette datoområde i din statistikk.

Oppfrisk

Denne knappen genererer statistikken på nytt med alle dine nye innstillinger.

Filter

Ved bruk av PCKasse i et større system kan det være nødvendig å filtrere resultatet av din statistikk for å snevre inn resultatet.

Graf

Trykk på denne knappen om du vil ha en grafisk fremstilling av din statistikk. Velg mellom stolpe eller kakediagram.

Du kan holde musepekeren over en kake og rulle på scrollhjulet på musen for å spinne kaken. På stolpediagram kan du gjøre det samme for å endre på bredden, vinkelen på etiketten og høyden på stolpene. Trykk litt rundt på alle avhukningsboksene, så ser du raskt hva de gjør.

Pivot tabell

Huk av «**Pivot**» for å endre visningen av en tabell til pivot-tabell. Pivot fungerer kun ved valg av ett datafelt og to nivåfelt. Det er to metoder for dette. Trykk «**Filter**» og du får opp filtervinduet.

1. Trykk på søkeknappen ved hvert valg for å legge til en faktor å filtrere på.
2. Ved å trykke «Liste» i filtervinduet kan man legge inn flere valg samtidig.

Skal man filtrere på salg fra en spesiell selger velger man bare denne selgeren fra søkeknappen på «*selger*» i filteringsvinduet. Vil man derimot filtrere på to eller flere selgere må man trykke på «*liste*» og legge de til i det nye vinduet der.

Avhukningsbokser

Disse avhukningsboksene avgjør hvilke kolonner din statistikk skal inneholde.

Inkluderer

Velg hvilken type varer som skal være med i statistikken.

Hovedvarer

Ved å huke av denne vil ikke varer som er en del av en annen vare vises i statistikken.

Undervarer

Ved å huke av denne vil *ikke* varer som er satt sammen av andre varer vises i statistikken.

Unntatt omsetning

Ved å huke av denne vil også varer som er unntatt omsetning vises i statistikken.

Ufakturerte ordre

Dette er en avhuking for å inkludere ufakturerte ordre i dynamisk statistikk. Ordrene vil ikke dukke opp dersom man ikke også velger ordredato eller leveringsdato som datatype. Dette fordi ordrene ikke har noen fakturadato og da naturligvis ikke blir med i fra-til datoutvalget. Vil man KUN se ufakturerte ordre kan man trykke en ekstra gang på denne avhukningsboksen. Den vil da endre navn til «Kun ufakturerte». Man kan på denne måten se ordreserven.

Datatype

Dette er en spesiell type filter der man velge mellom ulike datagrunnlag.

Fakturadato

Velg denne om du vil ha ut statistikken på grunnlag av datoen man fakturerte ordren.

Ordredato

Velg denne om du vil ha ut statsskikken på grunnlag av når ordren ble laget.

Leveringsdato

Velg denne om du vil ha ut statistikken på grunnlag av når varene ble levert.

Justering av klokkeslett

Driver man en forretning der stengetid er etter midnatt kan man justere dette feltet. Dette er for at salg etter midnatt skal kunne havne på dagen før. Sett feltet til for eksempel - 4 for å føre statistikk fra klokken 24:00 til 04:00 sammen med statistikk fra forrige dag.

Send epost til valgte rader

(Vises kun ved bruk av kunder i statistikken)

Denne knappen henter ut epostadressene til kundene i de valgte radene. Disse adressene legges inn som «blindkopi» i din standard epostklient. Fyll inn innholdet i eposten som du vil. Bruken av «blindkopi» gjør at mottakerne ikke kan se hvem andre du har sendt denne eposten til.

Send SMS til valgte rader

(Vises kun ved bruk av kunder i statistikken)

Denne knappen henter ut mobiltelefonnumrene til kundene i de valgte radene og åpner et vindu for sending av SMS til disse kundene.

Send E-post

Genererer en PDF-fil av den aktuelle statistikken som sendes til din standard Epostleser.

Skriv ut

Skriver ut din aktuelle statistikk på skriveren definert som «Normalskriver».

Sidemenyen

Beskriver valgene langs venstre side av bildet. Avhukningen har også en tredje innstilling «grå avhukning». Benytt denne om du vil unngå sumlinje for ditt valg.

Måned → Time

Huk av de tidselementene du vil ha med i din statistikk. Man sorterer etter hvilke bokser som er avhuket nedover. Man kan bytte rekkefølgen med knappene lengre ned på siden. Statistikken vil også summere linjene per tidselement. (måned, uke, dag etc.) Benytt «grå avhukning» for å unngå denne sumlinjen.

Avdeling → Fakturanummer

Huk av infofeltene du vil ha med i din statistikk.

Statistikken vil også summere linjene per info-element. (Avdeling, Varegruppe, Ordretype, etc.) Benytt «*grå avhukning*» for å unngå denne sumlinjen.

Skriv leverandørens varenummer

Ved å huke av denne boksen vil leverandørens varenummer stå foran varenavnet i din statistikk. Dette nummeret erstatter ditt eget varenummer. Hvis din leverandør spør etter en statistikk er dette en effektiv måte å få ut en statistikk han lett kan lese på.

Flytt opp

Flytter valgt element i den venstre elementmenyen opp. Statistikken vil da sorteres i rekkefølge etter hvilket element som står øverst.

Flytt ned

Flytter valgt element i den venstre elementmenyen ned. Statistikken vil da sorteres i rekkefølge etter hvilket element som står øverst.

Lagre oppsett

Denne knappen lagrer ditt statistikkoppsett. Du kan lage flere oppsett. Husk å lagre de med et fornuftig navn som beskriver oppsettet ditt.

Kunde

Ved å bruke denne funksjonen får man ut statistikk på en og en kunde.

Man får ut den samme statistikken ved å gå inn på kundene i «Kunde -> kunde» og trykke på statistikk-knappen.

Kunde

Velg hvilken kunde du vil kjøre statistikk på. Skriv inn kundenummeret eller søk etter kunden ved å trykke på søkeknappen.

Du kan filtrere og legge til nye kolonner ved å trykke på høyreknappmenyen.

Skriv ut

Skriver ut en utskrift av gjeldende statistikk på «normalskriveren».

Vare

Ved å bruke denne funksjonen får man ut statistikk på en og en vare eller varegruppe.

Man får ut den samme statistikken ved å gå inn på varene i «Varer -> varer» og trykke på statistikk-knappen.

Vare

Velg en vare ved å skrive inn varenummeret eller søke med søkeknappen.

Varegruppe

Ved å velge en varegruppe i denne menyen får du ut statistikk på hele

varegruppen.

Du kan filtrere og legge til nye kolonner ved å trykke på høyreknappmenyen.

Serienummer

Ved å fylle inn et serienummer kan du få ut statistikk på denne varen.

Du kan filtrere og legge til nye kolonner ved å trykke på høyreknappmenyen.

Skriv ut

Trykk for å skrive ut de valgte radene.

Selger

Ved å velge selger kan man få ut statistikk på denne selgeren. Fyll inn «fra» og «til» feltene for å angi perioden statistikken skal gjelde, eller trykk på en av hurtigtastene.

Du kan filtrere og legge til nye kolonner ved å trykke på høyreknappmenyen

Prosjekt

Ved å velge et prosjekt kan man få ut statistikk på dette prosjektet.

Du kan filtrere og legge til nye kolonner ved å trykke på høyreknappmenyen

Dynamisk lager

Denne funksjonen brukes til å få ut en oversikt over lagrene. Man genererer da en oversikt som gjelder for en spesiell dato. Velg dagens dato for å få ut en oversikt over dine lager per nåværende tidspunkt. Siden man kan velge en dato oversikten skal omfatte kan man søke tilbake i tid for å finne ut hva som var på lageret på et tidspunkt du selv velger.

Per dato

Ved å velge en dato vil du etter å ha trykket «oppfrisk» få ut en oversikt over lagrene på tidspunktet du valgte.

Øvre datafelt

Huk av elementene du vil ha oversikt over.

Venstre datafelt

Huk av elementene du vil oversikten din skal inneholde.

Oppfrisk

Trykk på denne knappen for å generere statistikken med dine valgte innstillinger.

Filter

Ved bruk av PCKasse i et større system kan det være nødvendig å filtrere resultatet av din statistikk for å snevre inn resultatet. Det er to metoder for dette. Trykk «Filter» og du får opp filtervinduet.

1. Ved å trykke i en av boksene til venstre og trykke «F12» vil man få opp en relevant liste med valg. Velg hvor filteret skal starte i denne listen. Trykk «F12» i tilsvarende boks til høyre og velg hvor filteret skal slutte i listen.

2. Ved å trykke «Liste» i filtervinduet kan man legge inn ett og ett valg man vil filtrere på.

[Flytt opp](#)

Flytter valgt element i elementmenyen opp. Statistikken vil da sorteres i rekkefølge etter hvilket element som står øverst.

[Flytt ned](#)

Flytter valgt element i elementmenyen ned. Statistikken vil da sorteres i rekkefølge etter hvilket element som står øverst.

[Skriv ut](#)

Skriver ut din aktive statistikk på «normalskriveren».

[Dynamisk kjøp](#)

Genererer en statistikk over dine kjøp i en angitt periode.

[Varelageranalyse](#)

Under meny for statistikk, finner man «**varelageranalyse**». Dette vinduet beregner snittlager og liggetid for samtlige varer som er lagerstyrte. Beregningen benytter saldo og ikke disponibel for analysen, slik at "Unnta fra disponibel" ikke hensyn tas.

The screenshot shows the 'Varelageranalyse' (Inventory Analysis) window. The sidebar on the left contains icons and labels for various functions: Oppsett (Setup), Grunnregistre (Basic Records), Varer (Goods), Kunder (Customers), Leverandører (Suppliers), Regnskap (Accounting), and Statistikk (Statistics). Below these are several links: Dynamisk, Kunde, Vare, Serienr, Selger, Prosjekt, Dynamisk lager, Dynamisk kjøp, and Varelageranalyse. The main window has a header with tabs for 'Varelageranalyse', 'Programinnstillinger', and 'Info'. It includes date pickers for 'Analyse fram til' (Analysis from) and 'Ta med varer kjøpt inn for første gang for' (Include goods bought for the first time for), a checkbox for 'Ta med varer med 0 eller negativ saldo' (Include goods with 0 or negative balance), and a 'Start analyse' button. The main area is a table with the following columns: -1, Varenummer, Varenavn, Første kjøp, Siste salg, Snittlager, Liggetid, Saldo, and Salg. The table is currently empty.

LAGERSTYRING

Innkjøp

Med denne funksjonen kan man gjøre innkjøp/bestilling.

Ved å trykke på den blå tegnestiften vil ditt innkjøpsinnstillingsoppsett bli lagret som standardoppsettet.

Innkjøpsordrenummer

Har du en lagret en bestilling kan du hente den frem igjen for sending eller endring ved å velge den her. Trykk «F12» eller søkeknappen for å søke. (Appendiks G forklarer litt om søkemenyen.)

Leverandør

Velg leverandør av din bestilling her.

Medarbeider

Velg ansatt som tar denne bestillingen.

Levering

Her velger du ønsket leveringstidspunkt.

Rabatt

Viser rabatten denne leverandøren har gitt deg.

Denne kan overstyres hvis man har fått en bedre eller dårligere rabatt på det aktuelle kjøpet.

Sendt til leverandør

Denne boksen huker du av når du har sendt bestillingen til leverandør. Man slipper da å huske om man har sendt bestillingen eller ikke. Husk å trykke «Ok» eller «Lagre» etter å ha huket av denne boksen.

Les inn linjer

Denne funksjonen er beregnet for å hente inn varer man vil bestille med en håndterminal. Filen fra håndterminalen lagres til harddisken og hentes inn med denne funksjonen. Filen må følge barex-formatet. Filen trenger ikke inneholde mer informasjon enn dette. PCKasse tar seg av å legge inn annen informasjon som hører til varen. Importfilen vil bli slettet etter fullført import.

Hvis det oppstår en feil ved innlesing av linjene i filen vil det genereres en loggfil slik at du kan finne ut av feilen. Importfilen vil ikke bli slettet om det oppstår en feil.

Barex filformat:

Varenummer posisjon 40, 20 tegn lang.

Antall posisjon 60, 10 tegn lang.

Les inn linjer v.2

Denne varianten av les inn linjer er beregnet for å lese inn en fil med et annet format enn barex. Formatet er en tab-separert tekstfil med rekkefølge:

Varenr <tab> Antall [<tab> FargeStørrelseNavn]

F.eks.

100027 <tab> 7

100023 <tab> 4 <tab> Blå XL

Importfilen vil bli slettet etter fullført import.

Hvis det oppstår en feil ved innlesing av linjene i filen vil det genereres en loggfil slik at du kan finne ut av feilen. Importfilen vil ikke bli slettet om det oppstår en feil.

Varer som skal bestilles

I dette vinduet velger du hvilke og hvor mange varer som skal bestilles. PCKasse vil

lage et forslag til antall i bestillingen utfra hva du har satt på varen i «**Varer → varer → ekstrafunksjoner**»

Varenummer på bestillingsvare

Fyll inn varenummeret til varen du skal bestille. Ved å trykke «F12» kan du søke etter varen din i et eget vindu. Du kan også søke ved å taste inn EAN-nummeret, leverandørers varenummer eller deler av varenavnet. (Appendiks G forklarer litt om søkemenyen.)

Søker du på varen ved å trykke «F12» vil du få opp et eget vindu med alle varene i ditt register. Velg en vare ved å klikke på den og trykke ok. Man kan velge flere varer ved å holde inne «Shift» på tastaturet når man klikker på varene. Alle varer mellom du to du trykker på da vil velges og legges til bestillingslisten. Ved å bruke «Ctrl» på tastaturet istedenfor «Shift» kan du velge ut en og en vare.

Beskrivelse

Denne boksen inneholder ditt varenavn. Man kan overskrive beskrivelsen med din egen beskrivelse.

Antall

Skriv inn det antall varer du vil bestille.

PCKasse vil lage et forslag til antall i bestillingen utfra hva du har satt på varen i «**Varer → varer → ekstrafunksjoner**»

Pris / Rabatt / Beløp

Her skriver du inn de relevante prisene. Du kan da sjekke når du tar imot varene om du har fått riktig pris / rabatt.

Under boks med vareliste:

Linjeinfo

Her kan du skrive inn linjeinfo for varelinjen du bestiller.

Hvis du bruker favoritt-tast-funksjonen «%%J» for direkte bestilling av ordre fra kassedelen vil denne linjeinfoboksen fylles ut med linjeinfoen du har satt på varelinjen inne på ordren.

Skanning av varer

Ved innkjøp av varer kan man scanne varene i scannelinjen nederst i tellingsbildet.

Etter å ha scannet en strekkode legger man inn antallet varer man vil

bestille. For å scanne alle strekkodene enkeltvis huker man av «**automatisk 1 som antall**».

Når du teller varer på denne måten vil varene du scanner *legges til* varene du allerede har i listen. Har man satt opp eksternt vareoppslag vil dette benyttes om strekkoden ikke gjenkjennes.

Skriv ut / printervalg

Velg en printer og skriv ut her.

Send Mail

Sender din bestilling som epost i ditt standard epostprogram.

Har du huket av «**Legg ved XML**» inne på leverandøren vil «Send Mail-knappen»

også lage en XML-fil som kan brukes til hva du måtte ønske. Man kan for eksempel ha den som et vedlegg til e-posten. Bruker mottageren også PCKasse vil han kunne «klikk-og-dra» denne filen direkte over fra epostleser til kassebildet i PCKasse.

Hent inn vareantall fra håndterminal.

Benytter man en håndterminal med PCK egen Software kan man scanne varer med terminalen for så å legge disse varene inn i listene på innkjøp, varemottak og telling.

NB! Knappen dukker kun opp på lisenser som har håndterminaler i lisensen.

Søk vare (F12) kun fra valgt leverandør

Trykker man F12 i varenummer-feltet åpner man et søkevindu. Har man huket av har vil denne listen kun inkludere varer registrert på denne leverandøren. Vel inne på søket kan du alltid velge å se varer fra alle leverandører igjen.

Varemottak

Denne funksjonen bruker du når du tar imot varer. Du kan ta imot vares som ligger i bestilling eller direkte legge inn varer i systemet uten å ha en bestilling inne. La «innkjøpsordrenr» stå tomt i så tilfelle. Dobbeltklikk på varemottakslinjen for å åpne og redigere den aktuelle varen.

Innkjøpsordrenummer

Skriv inn innkjøpsordrenummeret eller søk det frem ved å trykke på søkeknappen. (F12) Du kan velge fler varer samtidig fra søkelisten ved å benytte ctrl og shift.

Leverandør

Er ikke leverandører allerede lagret i din bestilling kan du skrive inn leverandøren her. Trykk på søkeknappen for å hente frem en liste over dine leverandører.

Medarbeider

Velg medarbeider som tar imot bestillingen.

Levering (rest)

Har man ikke fått alle varene kan man sette forventet rest-leveringsdato i dette feltet. Din bestilling vil da oppdateres med de nye innstillingene.

Rabatt

Viser rabatten denne leverandøren har gitt deg. Denne kan overstyres hvis man har fått en bedre eller dårligere rabatt på det aktuelle kjøpet.

Motta alt / Motta 0

Dette er hurtigtaster for å sette varemottaksantallet til «alle varer i bestillingen» eller «ingen varer i bestillingen».

Lager

Her kan du velge hvilket lager du skal legge varene i bestillingen inn på.

Skriv etiketter

Huk av denne boksen hvis du vil skrive ut etiketter til dine mottatte varer nå.

Hent elektronisk pakkseddel

Dersom leverandør er satt opp med "Hent pakkseddel" inne på EDI-oppsett vil det dukke opp en knapp "Hent elektronisk pakkseddel" oppe til høyre i varemottak.

Dersom valgt bestilling ikke stemmer overens med pakkseddelens referanse vil den ikke hentes.

Skannelinje / Antall

Scannelinjen kan benyttes om man vil skanne inn varene man mottar. Har man satt opp PCKasse for opplag i eksternt vareregister vil dette tas i bruk om man ikke finner den scannede varen lokalt. Scanning er en to stegs prosess. Først skanner man varen, så skriver man inn antall og trykker enter. Vil man heller bare skanne uten å fylle inn antall hver gang kan man huke av «Automatisk 1 som antall». Du trenger da ikke taste enter for å legge til varen.

Finner du verken varen lokalt eller i det eksterne registeret kan du opprette en ny var der og da ved å taste tegnet «+» i varenavn-feltet i listen over.

Hent inn vareantall fra håndterminal.

Benytter man en håndterminal med PCKs egen software kan man skanne varer med terminalen for så å legge disse varene inn i listene på innkjøp, varemottak og telling.

NB! Knappen dukker kun opp på lisenser som har håndterminaler i lisensen.

Priser fra vare

Dette feltet viser hvilke priser den aktuelle varen har. Du kan endre priser i dette feltet. PCKasse vil da spørre om du vil lagre endringene før du godkjenner mottaket.

Frakt

Legg til fraktkosten for denne bestillingen. Varekosten for disse varene vil da oppdateres.

Ingen utskrift

Huk av denne boksen om du ikke vil ha en utskrift ved godkjenning av det aktuelle varemottaket.

F11

På F11 ligger det oppslag på produsentens varenummer. Dette søket benyttes når man vil lete i et eksternt vareregister på produsentens varenummer.

Lukk / Avbryt

Avbryter mottaket. Når et mottak er avbrudt vil knappen endres til «lukk». Trykk igjen for å lukke vinduet.

Motta

Mottar bestillingen slik den ser ut nå. Om man kun mottar deler av bestillingen vil det utestående lagres for senere mottak.

Varemottak og retur til leverandør

Ved retur av varer til leverandør benyttes «**Varemottak**». Når man benytter «Varemottak» til å legge inn varer i minus, blir returen korrekt registrert i PCKasse. Gå til «**Lager → Varemottak**» og hent frem innkjøpsordren. I «motta nå»-feltet fyller du inn det antallet du vil returnere. **Husk å legge inn dette antallet med minustegn foran.**

- Skal du motta et nytt vareparti med samme vare legger du inn returantallet i «Rest». (Husk å legge inn restantall i pluss)
- Mottar du kompensasjon for returvarerne på annen måte lar du «Rest» stå til null.

Du kan returnere varer uten den originale innkjøpsordren også. Lag da en ny ved å direkte velge varen fra varefeltet med «**F12**».

Telling

Varetelling brukes til å verifisere vareantallet på dine lagre.

Tellenummer

Fra «Varer -> Vareliste» og «Varer -> Lagerliste» kan man sende varer til telling. Hent inn denne tellingen ved å trykke søk i denne boksen.

Medarbeider

Velg medarbeider som skal utføre tellingen.

Lager

Velg på hvilket lager du skal telle etter den aktuelle varen. Dette valget kan overstyres per vare i «tellebildet».

Les inn linjer

Ref appendiks H.

Les inn linjer v.2

Ref appendiks H.

Skanning av varer

Ved telling av varer kan man scanne varene i skannelinjen nederst i tellingsbildet. Etter å ha scannet en strekkode legger man inn antallet varer man har talt på denne strekkoden.

For å scanne alle strekkodene enkeltvis huker man av «*Automatisk 1 som antall*». Når du teller varer på denne måten vil varene du scanner *legges til* varene du allerede har i listen.

Oppdater lager

Når du har talt og fylt inn antall varer du fant trykker du på denne knappen. Din telling er da fullført og antall varer oppdatert. Du vil få en feilmelding om du har huket av serienummer på varene, men ikke fylt de inn.

Varenr

Fyll inn varens varenummer eller trykk «F12» i dette feltet for å få opp en liste over dine varer. (Appendiks G forklarer litt om søkemenyen.)

Søker du på varen ved å trykke «F12» vil du få opp et eget vindu med alle varene i ditt register. Velg en vare ved å klikke på den og trykke ok. Man kan velge flere varer ved å holde inne «Shift» på tastaturet når man klikker på varene. Alle varer mellom du to du trykker på da vil velges og legges til oppdateringslisten. Ved å bruke «Ctrl» på tastaturet istedenfor «Shift» kan du velge ut en og en vare.

Beskrivelse

Dette feltet viser varenavnet. Du kan skrive inn et annet navn på varen om du ønsker det.

Lager

Dette valget velger hvilket lager du teller på.

Antall

Her setter du inn det antallet varer du telte.

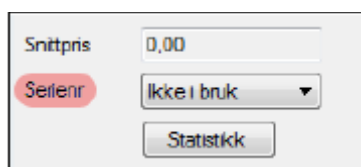
Endring

Dette feltet viser differansen mellom estimert antall og faktisk talt antall varer.

Angi serienummer

Denne knappen vises kun når du teller varer med serienummer aktivisert.

(Varer → varer → Serienummer)



The screenshot shows a software interface with a label 'Snittpris' and a value '0,00'. Below it is a red button labeled 'Serienr'. To the right of the button is a dropdown menu with the text 'Ikke i bruk' and a downward arrow. Below the dropdown is a button labeled 'Statistikk'.

Hvis du ikke angir serienummer vil ikke tellingen bli fullført.

«Ikke sjekk serienummer»

Når denne boksen er huket av vil PCKasse ignorere serienummer og du vil kunne godkjenne tellingen selv om du ikke har skrevet inn varenes serienummer.

Slett

Denne knappen sletter den aktuelle tellingen.

Ok / Lukk / Lagre

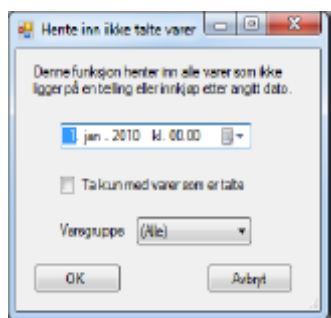
Disse knappene avslutter ikke din telling. For å avslutte tellingen må du trykke «Oppdater lager». «Ok» -knappen vil lagre din telling slik at du kan fortsette på den på et senere tidspunkt. Den vil samtidig lukke telling-vinduet. «Lagre» -knappen vil gjøre det samme, men ikke lukke vinduet. «Lukk» -knappen vil ikke gjøre noen endringer eller lagringer, men bare lukke vinduet.

Skriv ut

Velg hva man skal skrive ut i nedtrekksmenyen til høyre for denne knappen.

Telleliste

Denne knappen skriver ut en telleliste på din «Normalskriver». Denne er praktisk å ta med seg på tellingen.



Endringsliste

Denne knappen skriver ut en endringsliste på din «Normalskriver». Husk å skrive ut før du trykker oppdater lager.

Du kan skrive ut en gammel endringsliste selv om den ikke synes i bildet. Søk på Tellenummer og trykk på knappen der det står «Vis Godkjente» i vinduet som åpner seg. Nå kan du se godkjente tellinger. **Du kan ikke endre disse kun skrive de ut.**

Telleliste med saldoer

Som «Telleliste», men med saldoer på varene i tillegg. Brukes når man vil ha med nåværende lagersaldo ut på tellelisten. Varer i ordre kommer også med.

Skriv til PDF i epost

Huk av denne boksen om du ikke vil skrive ut til papir, men i stedet vil sende en mail med utskriften i PDF-format. Funksjonen åpner ditt standard epostprogram der man må fylle ut mottakeradressen selv.

Hent inn ikke talte varer

Denne knappen brukes til å hente inn varer som ikke er talt enda. Velg en dato i kalenderen som dukker opp. Alle varer som ikke er talt siden denne datoen vil nå hentes opp i tellervinduet. Denne funksjonen kan brukes til å nulle ut varer som ikke lengre har noen verdi for bedriften. Isåfall må man velge en «fra-dato» langt nok tilbake i tid til at alle varer man vil beholde saldo på ikke blir nullet. **Ikke bruk denne funksjonen uten å tenke deg godt om.** Brukt feil kan du risikere å slette saldoen på alle varene dine! Du kan også begrense utvalget ved å velge en varegruppe.

[Hent inn vareantall fra håndterminal](#)

Henter inn og slår sammen alle talte linjer fra håndterminaler. Knappen vises kun dersom man har håndterminal-lisens.

PS. Dersom man for eksempel ikke rekker å telle et ekstra lager når man holdt på, så kan man lese inn dette lageret dagen etter som et varemottak i stedet, slik at det legger seg som et tillegg på lageret.

NB! Knappen dukker kun opp på lisenser som har håndterminaler i lisensen.

Tips!

Vedrørende bruk av telleark fra Excel: Man kan legge inn Excel data ved å kopiere og lime inn i tellevinduet i PCKasse. **Husk å flytte vareantall-fanen inntil varenummerfanen i varetellingsvinduet.**

Bestillingsforslag

I motsetning til innkjøpsbildet lar bestillingsforslag deg jobbe med flere leverandører i samme bilde. I tillegg kan den hjelpe deg å huske å bestille opp nok varer. Alle varer der «*Bruk prognose*»-boksen er huket av vil være med i bestillingsforslaget om du trykker «*Beregn!*».

I tillegg påvirker «Min. Lager» og «Maks. Lager» antallet som blir foreslått bestilt.

[Ønsker lager ajour pr xx.xx.xxx | Beregn!](#)

Når du velger ut en dato går PCKasse igjennom data over alle solgte varer for å kunne beregne ditt bestillingsbehov. Først sjekker den antall solgte varer forrige periode. Dvs. perioden i fjor som tilsvarer dagens dato og frem til datoen du ønsker lageret ajour.

Er varen så ny at den ikke var på lager i fjor vil PCKasse benytte data fra like langt tilbake i tid som man vil bestille opp fremover i tid.

PCKasse benytter disse dataene til en prognose.

Når funksjonen nå har en prognose å arbeide med tar den hensyn til varefeltene «Min. Lager», «Maks. Lager» og «Bestilling». Alle disse feltene finner du under «Vare -> Ekstra info -> Antall/Vekt/Bestilling».

[Min. Lager](#)

Minimum antall på lager. Nedre grense. Bestillingsforslag-funksjonen vil forsøke å holde lagerbeholdningen over dette nivået.

Maks. Lager

Maksimum antall på lager. Bestillingsforslag-funksjonen vil alltid bestille opp til dette antall når den finner ut at den vil gjøre en bestilling.

Bestilling

Bestillingsantall. Bestillingsforslag-funksjonen vil foreslå å handle inn i mengder som går opp i dette tallet.

Lag bestillinger

Overfører de valgte bestillingsforslagene til innkjøp.

Skriv ut

Skriver ut en bestillings-skjema med dine bestilte varer. Et skjema per leverandør.

Marker som lest

Markerer bestillingen som sendt når den er overført til innkjøp.

Lageroverføring

Laget for å flytte varer mellom lagre.

ORDRE

Ordrefunksjonene i denne menyen styrer hvordan PCKasse behandler fakturering, parkering, import av ordre og kredittordre.

Fakturering

Ordrene i denne menyen er sortert etter dato. Når man lager en ordre i kassebildet vil den lagres i databasen. Velger man ingen faktureringsdato når man lagrer ordren i kassebildet vil fakturaen være klar til å skrives ut og sendes med en gang.

Generelt om innstillinger

Fakturering blir påvirket av innstillinger mange steder i PCKasse.

Man setter opp hvilken skriver som skal brukes i «**Oppsett → Programinnstillinger → Denne maskin**», Hvilken informasjon som skal med på utskriften i «**Oppsett → Utskrifter**» og fakturadatoen stilles inn når man lagrer ordren i kassebildet.

Ikke alle kunder kan faktureres. Man stiller inn dette på selve kunden.

På den enkelte kunden stiller man også inn betalingsbetingelser. (Betalingsfrister osv.)

I tillegg kan man sette opp samlefaktura fra kunden. Kid-koder setter man opp i «**Oppsett → Programinnstillinger → Felles innstillinger**».

Fakturagebyr-innstillingene finnes i «**Oppsett → Programinnstillinger → Regnskap**»

Der setter du også opp :

- Kredittadministrasjon
- Neste fakturanummer

- Fakturajournal

Ordremaler har også innvirkning på fakturering, så sett deg inn i hvordan ordremaler fungerer.

Generelt kan man si at *utseendet* på fakturaen stilles inn i «Oppsett -> Utskrifter».

Videre kan man *spesifisere innholdet* gjennom «Kunder -> Kunder».

Når man *lagrer ordren* bestemmer man *når* man skal fakturere.

F4

Hvis du trykker «F4» i faktureringsprosessen vil PCKasse kontrollere kundene som er registrert i systemet med organisasjonsnummer. En fargekode vises i ID-feltet:

- Grønn er OK
- Gul er ugyldig nummer
- Rød er ikke OK.

For mer detaljer om firmaet og hvorfor fargekoden ble den fargen den ble trykker du på ID-feltet til kunden og trykker «F5».

Fakturadato

Velg en dato i denne kalenderen. Hvis det skal faktureres noe denne datoen vil fakturaen dukke opp i bildet under.

Ved å sette datoen fremover eller tilbake i tid kan man fakturere med den aktuelle fakturadatoen. Ett unntak er ordrer der du har satt fakturadatoen i kassebildet når du lagde ordren. Disse vil ikke kunne faktureres *før* denne datoen. Skulle dette være ønskelig må man endre ordren.

Betalingsbetingelser

Denne menyen gir deg tilgang til betalingsbetingelsene du har satt opp i «Kunder → **betalingsbetingelser**». Lar du dette feltet stå som «Fra kunde» vil betalingsinnstillingen du satte på kunden gjelde.

Nettobeløpsgrense

Du kan legge inn en beløpsgrense for om PCKasse skal skrive ut faktura eller ikke. Denne grensen gjelder for det samlede beløp for alle fakturer per kunde. Funksjonen lar deg spare opp ordre på en kunde frem til du har et fornuftig beløp å fakturere. Det anbefales å skrive ut alle fakturaer allikevel en gang i måneden slik at ingen fakturaer blir altfor gamle.

Skriv ut

Denne knappen skriver ut fakturaen på din «**Fakturaskriver**». Etter utskrift får du opp et spørsmål om du vil godkjenne fakturaen. E-postfakturaer vil også vises i listen, men i stedet for å bli skrevet ut vil de sendes på e-post.

Beskjed-sjekkboxen indikerer hvorvidt denne kunden har en beskjed som skal sendes med fakturaen. (Settes opp på «Kunde → kunde»)

Merk fakturaen for å lese / endre kommentaren. Kommentaren kommer på eget ark og må legges ved fakturaen i konvolutten når den sendes.

Kommentarer til e-postfakturaer sendes med fakturaen per e-post. Huk av «Godkjenn» for å verifisere at fakturaen ble skrevet ut korrekt. Velg antall papir-kopier og trykk Godkjenn. Benytter du elektronisk fakturaarkiv vil fakturaene lagres her selv om du velger 0 kopier.

Forhåndsvisning

Ved å trykke på denne knappen vil PCKasse generere en forhåndsvisning av den valgte fakturaen.

Fakturakopi

Dette bildet inneholder alle fakturaer som er godkjent. Du kan sortere i listen ved å bruke «høyreklikkmnenyen». Vet du hvem kunden på fakturaen du leter etter er, kan det være praktisk å finne den frem ved å gå på inn på kunden og velge «Fakturaer». Dobbeltklikk på en faktura for å forhåndsvisne den.

Vis felter fra og med

Ved å velge en dato i dette feltet vil ikke fakturaer med godkjenning fra før denne datoen vises.

Vis fakturanummer

Ved å skrive inn et fakturanummer i boksen oppe til høyre kan man søke frem fakturaer etter nummer. Man kan også søke med kriterier:

- 100 – 200 Lister opp alle fakturanummer mellom 100 og 200.
- - 100 Lister opp alle fakturaer med nummer under 100.
- 100 - Lister opp alle fakturaer med nummer over 100.

Skriv ut / velg skriver

Velg en skriver og skriv ut en kopi av valgte fakturaer med denne knappen.

Forhåndsvisning

Ved å trykke på denne knappen vil PCKasse generere en fakturakopi og forhåndsvisne den.

Send e-post

Denne funksjonen genererer en fakturakopi og sender den via ditt standard Epostprogram.

Krediter

Ved å trykke på denne knappen vil den valgte faktura krediteres. Du må gå inn i «**Ordre → Fakturering**» igjen å godkjenne denne krediteringsfakturaen.

Kopier

Ved å trykke på denne knappen vil den aktuelle fakturaen kopieres og legges til som en kredittordre som igjen kan endres og faktureres i «**Ordre → fakturering**».

Parkerte ordre

I kassevinduet kan man parkere en ordre. Ordren kan da senere hentes frem igjen og gjøres ferdig i ordrebildet.

Ved å gå inn på «**Parkerte ordre**» i administrasjonsdelen får man opp alle ordrer som er parkert. Man kan ikke endre ordren herfra, men man kan slette den ved å velge linjen og trykke på «delete»-knappen på tastaturet.

Kredittordre

Denne funksjonen gir deg mulighet til å se på og endre på dine kredittordrer før du eventuelt fakturerer dem. Du kan legge til kolonner og filtrere ved å bruke høyreknappmenyen. Ordrene vil bli sortert i faner etter ordremal.

Skriv ut liste

Denne knappen skriver ut en liste over dine kredittordre. Kun ordrene i den aktive fanen vil bli skrevet ut.

Endring av ordre mulig

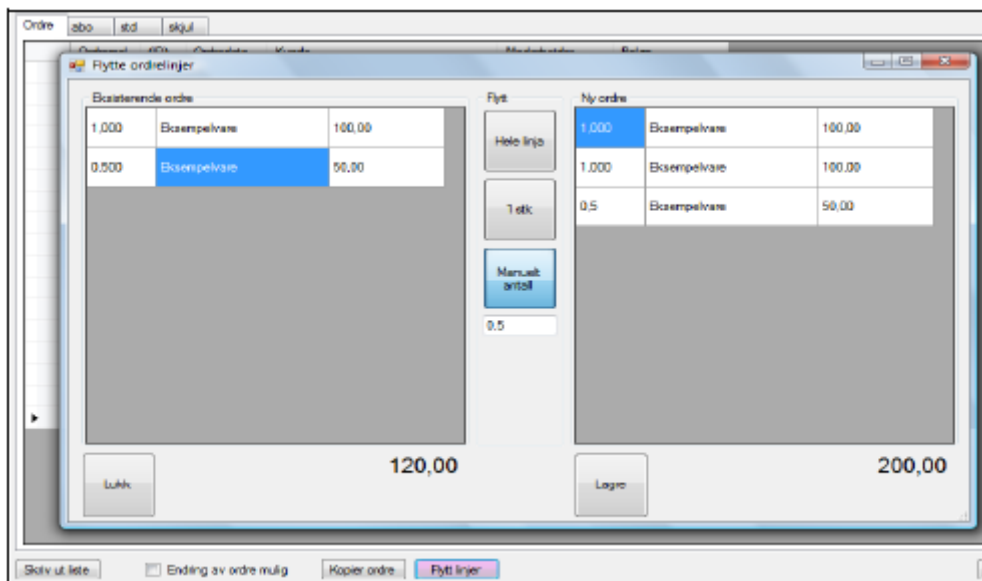
Ved å huke av denne boksen vil du kunne endre dine ordrer. Trykk i den boksen du vil endre og skriv inn endringen. Husk å lagre.

Kopier Ordre

«*Kopier Ordre*», legger til en kopi av den ordren som er valgt. Den nye ordren legges til som den siste i listen. Ved å huke av «*Endring av ordre mulig*», kan du nå endre denne ordren. Denne funksjonen er smart å bruke når man skal lage mange like ordre til flere kunder.

Flytt linjer

Ved å bruke denne funksjonen kan man splitte opp en ordre.



Velg kreditordren som skal splittes og trykk på «**flytt linjer**». Alle varelinjene i ordren vil nå ligge på venstre side av det nye vinduet. Aktiver en av «Flytt»- knappene og trykk på linjen du vil flytte over.

- Velg «Hele linje» for å flytte hele linjer.
- Velg «1 stk» for å flytte over kun en vare per linje.
- Velg «Manuelt antall» for å fylle inn en antall og flytte over dette antallet ved trykk på en linje. (Man kan velge antall mindre en 1 for å flytte over deler av en vare.)

Når du har flyttet over de varene du ønsker trykker du «**lagre**» og en ny ordre vil genereres og den gamle vil lagres uten de varene du flyttet over.

Ordremaler

En ordremal definerer hvordan PCKasse skal behandle dine ordrer. Etter å ha laget en ordremal kan du sette den som standard ordremal i «**Oppsett -> Programinnstillinger -> Diverse -> Standard ordremal**». Du kan uansett endre til en annen ordremal når du lagrer kredittordre i kassebildet.

Lage ordremaler

I dette vinduet endrer du og legger til ordremaler. Legg til flere kolonner ved å bruke høyreknappmenyen.

Navn

I dette feltet kan du endre navnet på en ordremal. Ved å trykke i et tomt navnefelt og skrive inn et nytt navn generer du en ny ordremal. I de andre feltene som tilhører navnet stiller du inn hvordan den nye ordremal skal fungere.

Påvirker disponibelt

Huk av denne boksen hvis du vil at salg med denne ordremalen aktivisert ikke skal påvirke disponibel lagerverdi.

Kan faktureres

Huk av dette feltet hvis du vil at denne ordremalen skal kunne brukes ved fakturering.

Skriv plukklister

Huk av dette feltet hvis du vil at det skal skrives plukklister når du bruker denne ordremalen i et salg eller når du oppretter en ordre.

Skriv faktura

Om du vil at PCKasse automatisk skal generere og skrive ut en faktura når denne ordremalen brukes kan du huke av denne boksen. Du vil da få spørsmål om utskrift og godkjenning av fakturaen hver gang du gjør et salg med denne ordremalen.

Skriv ordreinfo på faktura

Huk av denne boksen om du vil at fakturaautskriften skal inneholde ordreinformasjon.

Abonnement intervall (Fra høyreklikkmenyen)

Dette felter angir intervallet mellom abonnementsregninger. Tallet er angitt i måneder. Når man selger at abonnement i kassedelen vil man kunne sette antall abonnementsperioder salget skal gjelde.

Eksempel: Setter man intervallet til 6 måneder og «Abo. antall» i kassedelen til «4», vil abonnementet gjelde i 2 år, og regning sendes hver sjette måned.

Full-leveres (Fra høyreklikkmenyen)

Denne funksjonen er laget for å kunne sperre for fakturering før alle varene er levert. Dette blir gjort ved å sjekke «levert-status» på linjene i ordren. Levert-statusen finner du på «Linjeinfo» i kassevinduet. Alle varene på alle linjene må være levert for at ordren med denne ordremalen skal kunne faktureres.

For å alltid vise levert-status på linjene i kasebildet kan du sette «Levert» som «Felt1 i ordreg» på de ansattes innstillinger.

Autofelter (Fra høyreklikkmenyen)

Autofelter brukes når man vil at den aktuelle ordremalen skal fylle ut enkelte valg i ordren automatisk. Etter å ha hentet frem autofelter med høyreknappmenyen får du opp en knapp i linjen til den aktuelle ordremalen. Trykk på denne knappen og få opp en liste. Denne listen kan du så fylle inn med definisjoner av feltene i ordren du vil at ordremalen skal fylle ut for deg.

Verdi

Verdien kan være ren tekst (for blant annet merket-feltene).

Om du vil kopiere innholdet i et felt til et annet bruker du = «feltnavn».

Du kan også benytte datoer med modifikasjoner etter denne formelen:

«%D+(et tall)» = Dagens dato pluss X antall dager.

«%U+(et tall)» = Dagens dato pluss X antall Uke-dager.

«%M+(et tall)» = Dagens dato pluss X antall måneder.

Type

Velg mellom «sett til» eller «spør».

«Sett til» krever ingen bekreftelse fra brukeren for å gjøre endringene i ordren. «Spør» vil vise en dialogboks der du må bekrefte endringene i ordren før disse gjøres.

Betingelse

«Alltid» vil alltid utføre endringene. Den vil overskrive de gamle opplysningene i feltet. «Hvis tomt», vil kun utføre endringer hvis feltet er tomt.

Eksempel: **DeliveryDate** er leveringsdatoen du kan fylle inn i «**Ordreinfo-feltet**» i kassedelen.

Vil du at dette feltet skal fylles inn automatisk når du velger denne ordremalen kan du legge inn dette valget her. Si at du vil at leveringsdatoen alltid skal være fem dager frem i tid:

Sett inn %D+5 i Verdifeltet, «sett til» i Type-feltet og «alltid» i «betingelsesfeltet».

InvoiceDate er faktureringsdatoen. Skal man sette denne automatisk til en måned frem i tid fyller man inn InvoiceDate; %M+1, «sett til» i Typefeltet og «alltid» i «betingelsesfeltet».

Vil du at PCKasse skal spørre om dette er i orden hver gang man lagrer en ordre med denne ordremalen setter man «Typefeltet» til «Spør».

Logo Hent/Slett

Det er mulig å definere en logo på ordremalen. Denne erstatter logoen i oppsettet i «Firmainfo» ved bruk av den aktuelle ordremalen på ordremal-utskrifter, plukkliste og faktura.

Utskrifter

I dette bildet styrer du hvordan hver ordremal skal behandle utskrifter. Velg en ordremal i bildet ovenfor først og legg inn utskriftsinnstillingene til denne ordremalen i dette vinduet. Har du flere utskrifter i dette vinduet vil *alle* skrives ut.

Navn

Gi utskriften din et navn i dette feltet. Navnet vil stå øverst på utskriften.

A5 format

Hvis du huker av denne boksen vil utskriften skrives i A5 format. Denne funksjonen er velegnet ved bruk av kundegjenpart av utskriften. Brukes ofte i vaskerier og verksteder der man printer ut på et A5 ark med perforering. Utskriften vil være delt i to slik at kundegjenparten fungerer som en kvittering. Etter utskrift vil man sitte igjen med et perforert A5-ark som kan rives over til to A6.

Skriv ordreinfo

Huk av denne boksen om du vil at ordreinfo skal være med på utskriften. Ordreinformasjonen på ditt salg endres ved å trykke «Ordre info» i kassebildet.

Skriv linjeinfo

Huk av denne boksen om du vil at linjeinfo skal være med på utskriften. Linjeinformasjonen på ditt salg endres ved å trykke «Linje info» i kassebildet.

Skriv priser

Huk av denne boksen om du vil at din utskrift skal inneholde priser.

Utvidet prosjektinfo

Ved å huke av denne boksen vil man få med prosjekt-beskrivelse 1 og 2, samt prosjektnummer og navn.

Printer

Her kan du velge hvilken skriver din utskrift skal skrives ut på.

Kopier

Her velger du hvor mange ekstra kopier som skal skrives ut av denne utskriften. Sett denne til 0 for bare én utskrift. Setter du denne til 3 vil PCKasse printe én original og tre kopier.

Ekstrafelt

I dette feltet kan du skrive inn ekstrainformasjon du vil ha med i utskriften. Trykk F12 for å få opp en liste med alternativer. (Appendiks G forklarer litt om søkemenyen.)

Leveres som hovedadresse

Ved å huke av dette valget vil leveringsadressen stå på utskriften slik at den vises i konvoluttvinduet. Leveringsadressen som brukes her er den du skrev inn i «Ordre info» i kassebildet. (Se bilde.)

Linjefont str

I dette felter velger du størrelsen på linjefonten på din utskrift.

Priser inkl. MVA

Huk av denne boksen om du vil ha med priser inkludert MVA på din utskrift.

Send som E-post

Hvis du haker av denne boksen vil din utskrift også bli sent på epost til valgfri adresse. Denne funksjonen bruker din standard epostleser.

Når du bruker denne funksjonen bør du legge den *etter* den vanlige utskriftsjobben. PCKasse vil ikke gå videre i Utskrifter-listen før hvert skritt er ferdig. Spar litt tid ved å sette opp skriverjobben **før** du jobber med e-post.

Send som SMS

Hvis du haker av denne funksjonen vil PCKasse åpne et vindu klar for sending av SMS. Bunnteksten i ordremalen er lagt inn som forslag til sms-tekst. Hvis det er lagt til en leveringsadresse med mobiltelefonnummer vil dette nummeret vises som mottaker. Hvis hentes nummeret fra den aktuelle kunden.

Skjul beløp

Ved å huke av denne boksen vil ikke rabatter og beløp skrives ut på din utskrift.

Ved å velge «Skriv pris» i kombinasjon med denne funksjonen vil alle varenes priser skrives ut men ikke kundens rabatt og heller ikke beløpet han skal betale.

Etikette / antall etiketter

Du kan sette opp etikettutskrifter i en ordremal også. Velg etikett-type og antall.

Du legger til fler etikett-typer i «Programinnstillinger->Diverse->Standard Etikett-> Rediger».

Sorteringsfelt

Angi her et tall som angir rekkefølgen i nedtrekksmenyen i ordrebildet.

Dersom flere ordremaler har likt tall vil de sorteres på navn. Slik at man kan ha sorteringskolonnen skjult for å ha alfabetisk sortering (Alle nye får 99 i sortering)

Leiekontrakt

Gjør om layout på utskriften til et utleiekontrakt-vennlig format.

Bunntekst

Fyll inn teksten du vil ha i bunnen av din utskrift.

Bruk spesielle koder for dynamisk info.

%EN = Medarbeidernavn

%EP = Medarbeider telefon

%EE = Medarbeider epost

%YR = Deres ref

%OR = Merket

%ON = Ordrenummer

%OI = Ordreinfo

Bunntekst 2

Bruker du A5 utskrift vil man kunne ha forskjellig bunntekst på forhandlerdelen av utskriften og på kundeslippen. Skriv inn teksten du vil ha på kundegjenparten i dette feltet.

Formularer

Under «*Ordre -> Ordremaler*» kan man trykke på «*Formularer*» for å skreddersy en eller flere utskrifter. Utskriftene er knyttet til den aktuelle ordremalen.

Utskriftinnstillingene i formularet kommer i tillegg til de utskriftsinnstillingene du har gjort i «Utskrifter»-vinduet. De vil altså skrives ut på samme ark.

Dette er en meget avansert funksjon og vil kreve endel prøving og feiling for å få et bra resultat.

Hvorfor bruke formularer?

Du kan bruke denne funksjonen for å legge inn nye informasjonsfelter på utskriften din. I tillegg kan du plassere feltene hvor på utskriften du måtte ønske. Dermed kan du bruke ark med ferdige logoer, kontraktinformasjon, ferdigtrykte blanketter, osv.

Aktivere et formular

I utskrifter-vinduet tilhørende en ordremal legger du til en kolonne som heter «*PrintDocument*». Dette feltet gir deg tilgang til en nedtrekksmeny der alle formularer du har laget kan velges.

	Kopier	EkstraFelt	Leversom	Linjefor	Paser	Send som	Skjul	Sorteringsfelt	Printdokument
✓	1			10					(ingen)
*									

Lage et formular

Et formular består av informasjon om hvilken info. og hvor informasjonen skal skrives ut på arket. Formularfunksjonen vi jobber i har to vinduer:

- **Felter**
- **Lister**

Trykk F12 i feltet «Felt» for å få opp en liste med parametere du kan legge til.

Felter er for informasjon fra «Ordren». Kunde, selger, objekt, prosjekt, beløp, fakturadato, mva, rabattinfo osv. er av denne typen.

Lister er for betalinger og ordrelinjer. Sett størrelsen og posisjonen på din liste i tabellen.

Listene dine er for øyeblikket tomme. Ved å trykke «Rediger liste» åpner du et nytt vindu, men som gjelder kun den aktuelle listen.

Dette vinduet inneholder på samme måte som det forrige både **Felter** og **Lister**.

Alle felter du legger inn i dette vinduet vil hentes på *hver* varelinje / betalingslinje.

Du kan lage **Lister** innenfor **Lister**. Skal man for eksempel ha med serienummer på en vare kan man gjøre dette.

Eksempel:

Varenavn	29,90
Sr 1234567890	
Varenavn2	39,90
Sr 1234554321	

Planlegging

Det lønner seg å planlegge hvordan utskriften du skal lage skal se ut. Tegn opp på et ark i den størrelsen du bruker i den aktuelle printer. Mål med linjal hvor du skal ha felter og lister. Før inn feltene og listene i formular-skjemaet og kjør en prøveutskrift.

Tips: Lag en Demo-PCKasse og selg noen varer i den.

(Se side 46 «**Oppsett -> Programinnstillinger -> Database -> Lage demobase**».)

Med en prøveutskrift kan du nå finjustere innstillingene dine.

Abonnement

Abonnement i PCKasse er satt opp ved hjelp av ordremaler.

Man lager en ordremal for hver type abo. Man må for eksempel lage en ordremal både for abonnement med betaling hver måned og for abonnement med betaling hver tredje måned.

Sett opp ordremalene slik:

	Navn	Prisvalutabelt	Form fakturabelt	Statu påtrykk	Statu fakturabelt	Statu ordremal ref på fakturaen	Statu trykksvakt
+	Kran skal	100	100	100	100	100	0
	Abonnement 1 mnd	100	100	100	100	100	1
	Abonnement 3 mnd	100	100	100	100	100	3
	Abonnement 12 mnd	100	100	100	100	100	12
		100	100	100	100	100	

Legg til abo intervall-kolonnen med høyreknapp-menyen. Når du selger et abonnement velger du den relevante ordremalen i «**Lagre kredittordre**»- bildet.

I feltet «Abo. Antall» setter du inn antall perioder dette abonnementet skal gjelde. En periode er lik tiden mellom hver fakturering\betaling. Abonnementet med betaling hver 12 måned settes med abo antall lik 2, for å gjelde i to år. Abonnementet med betaling hver 3 måned settes med abo antall lik 8, for å gjelde i to år.

Ordreinfo på en abonnementsordre

Når man lager en abonnementsordre i kassa kan man benytte ordreinfo på en noe spesiell måte. Man kan benytte spesialkoder for å ha en dynamisk ordrefotekst som forandrer seg fra runde til runde med fakturering.

Leveringsdato

%D[+|-<antall måneder>]

Returnerer leveringsdato, eventuelt justert med + eller –.

For eksempel:

%D (Leveringsdato)

%D+3 (Leveringsdato +3 mnd)

Har man et abonnement som faktureres hver tredje måned kan man i ordrettekstfeltet skrive:

Gjelder for perioden %D til %D+3.

(Husk å stille inn leveringsdatoen)

Når du fakturerer denne abbo-ordren neste gang vil PCKasse legge til 3 mnd på leveringsdatoen og følgelig vil «%D til %D+3» forskyves tilsvarende.

Indeks

Indeks benyttes for å indeksregulere ordren. Slik som med konsumprisindeksen osv. Mye brukt i utleie, men også av andre brukere med abonnemeter. Merk at %i og %I feltene kun viser hva du allerede har satt opp i «Admin -> Ordre -> Kreditordre».

%i Indeks start feltet

%I Indeks stopp feltet

Eks: Avtalen er indeksregulert (start %i – stopp %I)

Man kan kun legge inn indekser fra «Admin -> Ordre -> Kreditordre»

Man sjekker prisindeksen første gang man fakturerte og legger den inn i start. For eksempel 123,7. Når man skal fakturere neste runde legger man inn nåværende indeks i stopp. For eksempel 128,9.

Ordren blir da regnet ut slik:

Ny pris = Pris på varen delt på startindeks ganget med stoppindeks.

Eks: Ny pris = $150 / 123,7 * 128,9 = 156,31$

Håndterminal

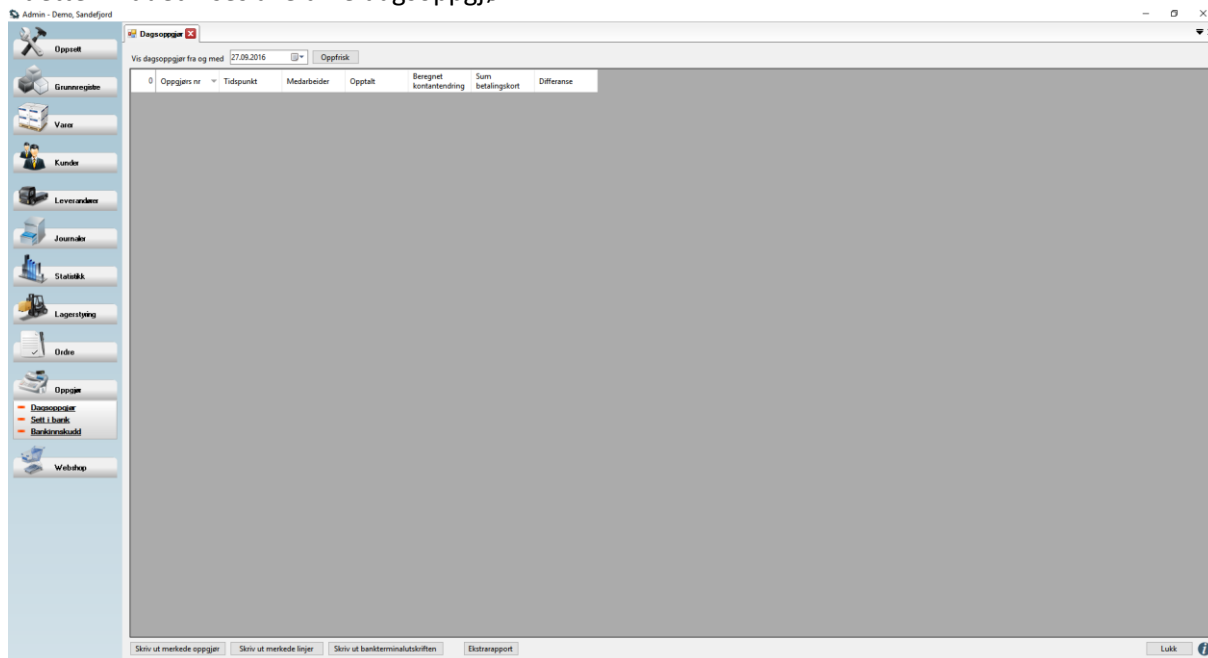
Her finner du alle overføringer fra en håndterminal til PCKasse. Både de som er klare og de som er ferdige ligger i hver sin fane.

OPPGJØR

I dette menyvalget kan du få ut oversikt over dagsoppgjør og bankinnskudd. Du kan også oppdatere systemet ditt med uttak i kasse for å sette i bank.

Dagsoppgjør

I dette vinduet vises alle dine dagsoppgjør:



Oppgjørs nummer

Ditt godkjente dagsoppgjør får et id-nummer tildelt. Når dagsoppgjørvinduet åpnes er dine dagsoppgjør sortert etter dette nummeret.

Tidspunkt

Disse feltene angir når dine dagsoppgjør ble godkjent.

Medarbeider

Disse feltene viser hvem av dine ansatte som har tatt det aktuelle dagsoppgjøret.

Opptalt

Disse feltene viser opptalte kontanter per dagsoppgjør.

Beregnet kontantendring

Dette feltet viser den beregnede endringen i kontanter for dette dagsoppgjøret.

Sum betalingskort

Dette feltet viser den totale summen av betalingskort for dette bankoppgjøret.

Ønsker du å se spesifikasjon på betalingskorttypene kan du bruke høyreklikkmenyen og legge til kolonnen «Kort spesifikasjoner». Legg til «+bankkort betalinger» for å få oversikt over bankkortbetalinger innenfor det aktuelle dagsoppgjøret.

Differanse

Dette feltet viser differansen mellom opptalt og beregnet kontantbeløp i kassa.

Journalnummer

Dette feltet viser hvilket journalnummer dette dagsoppgjøret ble sendt til regnskapet med.

+ Bankkort betalinger

Ved å legge til en kolonne med høyreknappmenyen (+bankkort betalinger), vil man få opp en knapp som åpner et vindu med oversikt over bankkortbetalinger innenfor det aktuelle dagsoppgjøret.

Beregnet beholdning

Dette feltet viser hva du burde ha av kontanter i kassen ved telling.

Forrige beholdning

Dette feltet viser hva du hadde av kontanter fra forrige dagsoppgjør, minus det du har satt i bank i løpet av dagen.

Betalingsautomat

Ta frem dette feltet med høyreklikkmenyen om du benytter kontantautomat. Feltet viser endringen i beholdningen i din kontantautomat. Feltet «Beregnet kontantendring» er kun for manuelle kontanter. Det benyttes da kun for kontanter som mottas utenfor automaten.

Antall ordre

Ved bruk av høyreklikkmenyens «Velg kolonner» kan man ta frem dette feltet.

Skriv ut merkede oppgjør

Denne knappen skriver ut de merkede dagsoppgjørene i hver sin fulle utskrift.

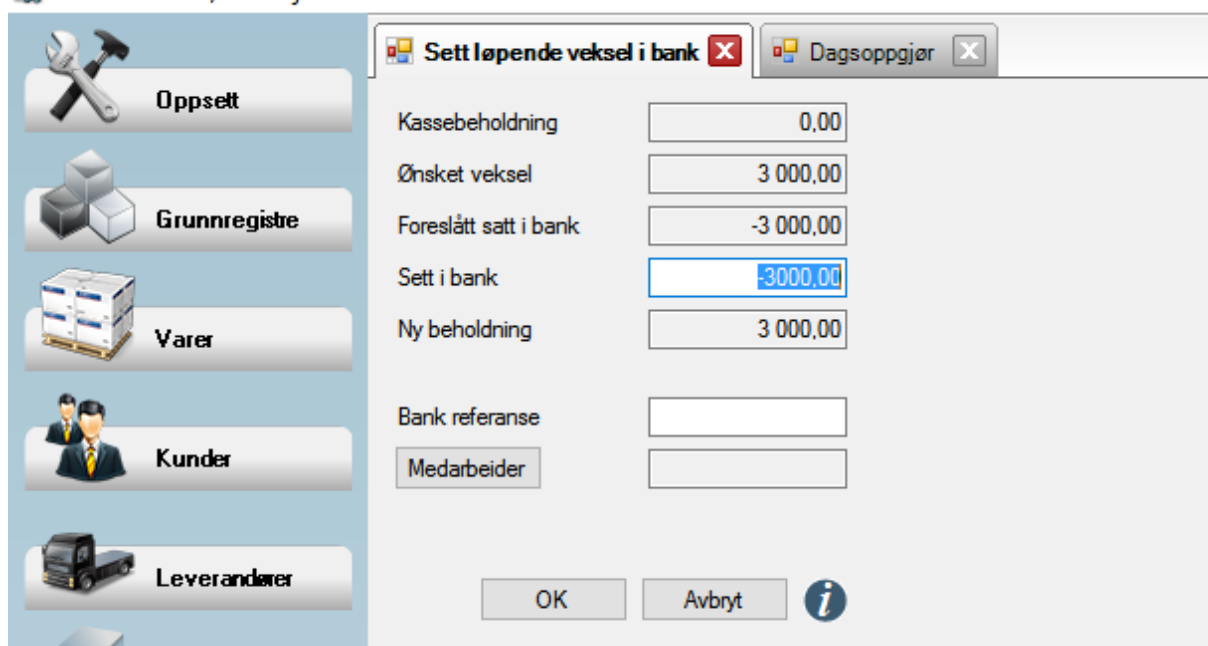
Skriv ut merkede linjer

Denne knappen skriver ut de merkede linjer i listeform på en enkel utskrift.

Sett i bank

Denne «sett i bank» -funksjonen er identisk med den man finner i «Dags oppgjør → Sett i bank».

 Admin - Demo, Sandefjord



Kassebeholdning	0,00
Ønsket veksel	3 000,00
Foreslått satt i bank	-3 000,00
Sett i bank	-3000,00
Ny beholdning	3 000,00
Bank referanse	
Medarbeider	

Kassebeholdning

Viser din kassebeholdning per nåværende tidspunkt.

Veksel

Dette feltet viser hva du har satt til din standard veksel i «Oppsett -> Programinnstillinger -> Regnskap -> Standard veksel».

Foreslått satt i bank

Dette feltet viser hva PCKasse foreslår at du skal sette i banken. Beløpet beregnes utifra standard veksel og kassebeholdningen. Dette feltet kan endres.

Ny beholdning

Dette feltet viser hva din nye kontantbeholdning vil bli dersom du faktisk setter beløpet i feltet ovenfor i bank.

Bank referanse

Bruker du en nattsafepose eller liknende setter du inn posens ID-nummer her.

Medarbeider

Før du kan godkjenne innskuddet må du velge et ansattnavn. Eventuelle passord på denne ansatte må skrives inn.

Bankinnskudd

Dette vinduet viser alle dine bankinnskudd.

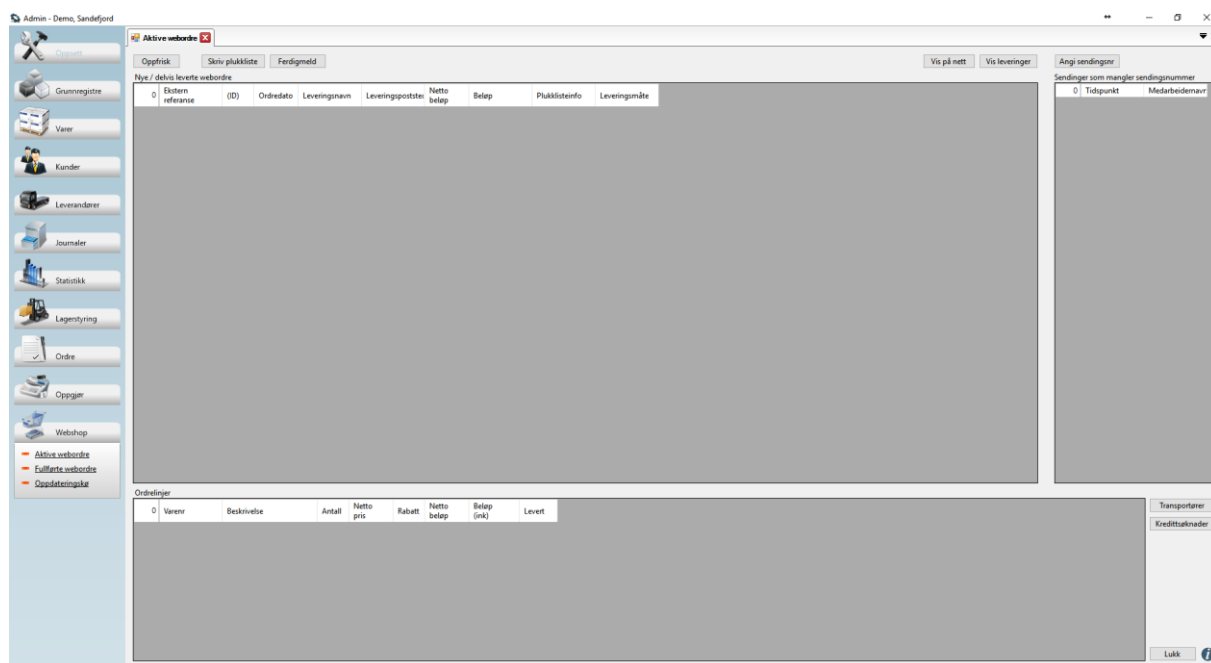
Skriv ut valgte kvitteringer

Denne knappen skriver ut kopier av bankinnskuddene du har avmerket i vinduet.

WEBSHOP

Aktive web-ordre

Du finner ordrebehandling av webshopordre under fanen «Webshop» helt nederst i vinduet på admin-siden av PCKasse.



Oppfrisk

Denne knappen henter ned de siste ordrene fra webshoppen.

Skriv Plukkliste

Skriver ut en plukkliste for den markerte ordren. Dette kan også gjøres automatisk når ordren mottas. Settes opp i «**Oppsett -> Programinnstillinger -> Rutiner -> Nettbutikk oppsett -> Utskrift av plukkliste**»

Webshop API

Info 1, 2 og 3 fra vare sendes over API' et.

Ferdigmelding ordre

Åpner et vindu for ferdigmelding av ordre.

Ferdigmelding

Ordre

0

Leveres:

Ønsket leveringsmåte:

Tlf:

Melding fra bestiller

Leveres nå

Medarbeider

0

Transportør

Pakkenr

(Ikke valgt)

Melding

0	Varenr	Beskrivelse	Antall	Lever	Leveres
---	--------	-------------	--------	-------	---------

☐ Slett restlinjer

☐ Skriv ut proforma

Send

Lukk

Ordre

Angir ordrenummeret.

Ønsket leveringsmåte

Viser kundens ønskede leveringsmåte.

Kundes leveringssted

Om kunden ønsker varene levert et annet sted en fakturaadresse vises dette her.

[Kundes telefonnummer](#)

Kundens telefonnummer

[Melding fra bestiller](#)

Viser en melding fra bestilleren om han har skrevet inn dette under bestillingen.

[Leveres nå](#)

Fyll ut relevant informasjon for leveringen av denne ordren.

[Medarbeider](#)

Velg din egen medarbeider. Dette for å spore hvem som står for leveringen av denne ordren i etterkant.

[Pakkenummer](#)

Skriv inn pakkenummeret. Hvis du har en avtale med posten eller liknende er det her du fyller inn sporingsnummer. Fyller du ikke inn dette feltet vil ordren havne i feltet til høyre i «webshop ordre» kalt «Sendinger uten sendingsnummer». Der kan du gi de et sendingsnummer på et senere tidspunkt.

[Transportør](#)

Velg transportør.

[Melding](#)

Send en melding til kunden om du ønsker.

[Vareliste](#)

I dette feltet vises alle varene denne ordren inneholder.

[Varenr](#)

Varens varenummer.

[Webshop beskrivelse](#)

Varens webshopbeskrivelse.

[Antall](#)

Antallet bestilt.

[Levert tidligere](#)

Antallet tidligere levert.

[Leveres nå](#)

Antallet som skal leveres nå.

Merk at hvis man fortsetter på en delvis levert ordre vil «Varenr», «Beskrivelse», «Antall» og «Levert før» ikke kunne endres.

Du kan endre Leveres-feltet til det antall du nå sender av denne varen. Sender du færre varer enn det kunden har kjøpt vil ordren fortsatt ligge i listen «Nye / delvis leverte webshop-ordre».

[Slett rest linjer](#)

Hvis man ikke leverer det fulle bestilte antallet varer vil PCKasse lagre en restordre. Huk på denne for å slette restlinjene og hoppe over lagringen av en restordre.

Hvis man gjør dette vil nettbutikken trekke tilsvarende mindre av kortet det ble betalt med.

[Skriv ut proformafaktura](#)

Skriv ut en ekstra proformafaktura for bruk til toll etc.

[Send](#)

Leverer varen og sender melding til kunde om at varene er sendt og evt sporingsnummer.

[Lukk](#)

Lukker vinduet uten å sende noen ferdigmelding.

[Vis på nett](#)

Åpner en nettleserside med nettbutikken din og viser ordren der.

[Vis leveringer](#)

Hvis en ordre er del-levert vil tidligere leveringer kunne vises ved å markere en ordre, så trykke på denne knappen.

[Angi sendingsnummer](#)

Gjelder listen over «Sendinger som mangler sendingsnummer:

Marker ordren du ønsker å angi sendingsnummer på. Når dette er gjort, kan du angi sendingsnummer ved å trykke på denne knappen.

[Nye / Delvis leverte web ordre](#)

Denne listen inneholder nye og del-leverte web ordre og infoen som tilhører ordren.

Du kan ta frem flere kolonner med høyreklikkmenyen.

[Sendinger som mangler sendingsnummer](#)

Viser deg alle ordrer som ikke har fått sendingsnummer. Disse kan du gi et nummer ved å trykke på knappen «Angi Sendingsnummer» over.

[Ordrelinjer](#)

Viser en oversikt over ordrelinjene tilhørende ordren som er valg i listen over.

Ta frem flere kolonner med høyreklikkmenyen for mer info om hver linje.

Transportør for frakt

Her kan du velge eksterne transportører for frakt av varene du skal sende til kunde.

Transportører

0	(ID)	Navn	Tracking Url	Krever sendingsnr.
*				☐

Pakkesporingsurl bytter ut {0} med sendingsnr.
Feks: <http://sporing.bring.no/sporing.html?q={0}>

Avbryt

OK

Kredittsøknader

I dette vinduet henter man søknader om å handle på kreditt. Så huker du av om du mener kunden er kredittverdig eller ei.

Webshop kreditt søknader

Hent liste fra webshop Send status tilbake til webshop

-1	WebShopCustomer	WebShopCustomer	WebShopCustomer	WebShopCustomer	Kunde	Match	Kreditverdig
----	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-------	-------	--------------

Kundene er forsøkt matchet mot kunderegisteret, det står angitt i kolonnen match hvilket felt det ble treff på.
Dersom kunde = (ingen) vil kunde opprettes med info fra webshopen.
Dersom det er en søknad du ikke ønsker å ta stilling til nå, så slett raden (klikk på radhodet til venstre og trykk så delete på tastaturet)



Til slutt sender du kundens nye status tilbake til nettbutikken.

Hent liste fra webshop

Henter ned en liste over kunder som har søkt om å handle på kreditt.

Send status tilbake til webshop

Sender statusen i listen tilbake til nettbutikken.

Fullførte web-ordre

Fra dette vinduet har du oversikt over gamle ordre. Det er også her ifra du gjør krediteringer grunnet angrefrist eller liknende:

Fullførte webordre

Oppfrisk

Vis ordren på nett

Vis leveringer

Returner varer

Fullførte webshopordre

1	(ID)	Ordredato	Kundenavn	Medarbeidernavn	Netto beløp	Beløp	Fakturanr	Fakturadato
▶ 1	23	28.12.2016	Odne Lyngstad	Selger 1	56 000,00	70 000,00	0	28.12.2016

Ordrelinjer

1	Varenr	Beskrivelse	Antall	Netto pris	Rabatt	Netto beløp	Beløp (ink)
▶ 1	100007	Lampe	1	56 000,00	0,0	56 000,00	70 000,00

Lukk

i

Oppfrisk

Oppdaterer listen med siste info fra webshop / PCKasse.

Vis ordren på nett

Åpner en nettleser med din nettbutikk for å vise deg ordren der.

Vis leveringer

Viser alle leveringer gjort på den aktuelle ordren.

Returner varer

Åpner et vindu der du kan ta imot returnerte varer.

Ordre

Velg hvilken ordre du vil ta imot returnerte varer på. Her vises også kundens navn og adresse

Leveres tilbake

Her fyller du inn relevant info for mottak av returnerte varer.

Medarbeider

Velg din medarbeider.

Melding

Kommentar til returen.

Kolonnene

Listen viser en oversikt over varelinjene på ordren. Ta frem flere kolonner med høyreklikkmenyen.

Varenummer

Varens varenummer

Beskrivelse

Varens beskrivelse.

Antall

Antallet som ble bestilt på denne ordren.

Lever

Antallet som ble levert.

Krediteres

Antallet varer som skal krediteres.

Ekstra beløp er et fritt beløp som kan legges inn. Type «Plaster på såret» for kunden.

Krediter

Utfører krediteringen med de valgte innstillingene.

Oppdateringskø

Oppdateringskøen er kommunikasjonskanalen mellom PCKasse og webshopen. En feil i kommunikasjonen som fører til at en handling ikke utføres vises som en feilmelding her. Når PCKasse og webshopen utveksler informasjon uten problemer vil listen her være tom.

Oppfrisk

Henter opp alle kommunikasjons feil og viser dem i vinduet.

Slett kø

Sletter oppdateringskøen og alle feilmeldingene.

Kjør på nytt

Forsøker å sende kommandoene det ble noe feil med på nytt. Hvis det fungerer vil feilmeldingen bli borte fra listen

Appendix 1

Sporing:

Sporing fra kontantsalg til regnskap.

Eksempelet viser et kontant salg frem til kassejournal.

1. Eksempel ordre lages i dette tilfellet med en vare pålydende 75 kr. og betales kontant.

Ordre 0 - 30.08.2018 - Demo, Sandefjord (For hjelp ring din forhandler på)

Kunde 10000
Selger Selger 1

1	Varenr	Beskrivelse	Antall	Pris eks.mva	Rabatt	Beløp eks.mva	Info
1	100003	Teskje	1	60,00	0	60,00	

Forrige salg **Retur** **Ordre**
Totalt 60,00
Mva 15,00
Med mva 75,00

Favoritter 1
 Diverse Teskje

Panel: Parker, Ekstra funksjoner, Ordre info, Linje info, Slett linje, Lagre kreditt ordre, Rabatt, Avbryt Ordre

Keypad: [X], %, *, -, 7, 8, 9, 4, 5, 6, +, 1, 2, 3, 0, ,

Dette åpner følgende tabeller og henter kundennummer

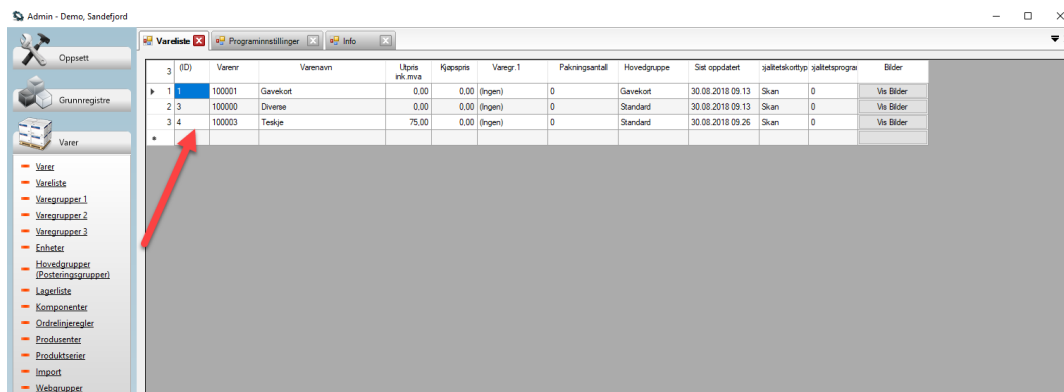
Admin - Demo, Sandefjord

Kundeliste

(ID)	Kundenr	Kundenavn	Postadresse	Postnr	Poststed	Betalings bet.	Telefon
1	10000	Kontant				(Ingen)	

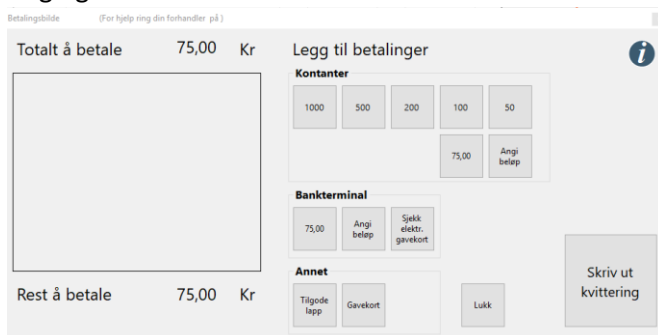
Meny: Oppsett, Gjøringsliste, Varer, Kunder, Kunder, Kunderliste, Kunderabatter, Betalingsbetingelser, Kundergrupper, Gavekortliste, Tilgodeappelliste, Momsregler, Beskott, GØPE

I tillegg åpnes vare tabellen og der hentes vareid.



Ordren har nå samlet inn kundeinfo og vareinfo.

Operatør trykker betal og velger betalingsmåte. Og det skrives ut en kvittering. Ordren får nå status kontant i dette tilfellet og ligger klar for dagsoppgjør. Kvittering inneholder info om salg og kasseld.



Ordren får nå status kontant i dette tilfellet og ligger klar for dagsoppgjør.

Ved dagens ende kjøres så et dagsoppgjør.

Dagsoppgjør DESKTOP-FOKE2LI

(For hjelp ring din forhandler på)

1 - Gjør opp bankterminal

Kjør oppgjør på bankterminalen din og angi beløpene i listen
Husk også minus beløp! (Påfylling elektroniske gavekort)

Kortbeløp fra bankterminaloppgjør

	3	BBSID	Navn	Beløp
▶	1	1	BankAxept	75
	2	3	Visa	0
	3	4	MasterCard	0

2 - Tell opp kontanter

Tell kontantene og skriv det inn i feltet
NB! Tell med veksel

Opptalte kontanter

Åpne kasseskuff Tellehjelp

7

8

9

⬅️ X

4

5

6

1

2

3

0

,

↵

3 - Kontroll

Når alt er kontrollert og riktig.
Trykk på Godkjenn knappen

Godkjenn

Evt kommentar

 Lukk

Dette generer Z rapporten, og legges i en kassejournal. Det er kassejournalen som går over til regnskap. I dag er de fleste regnskapssystemer integrert, men det vil forekomme at noen fører fra journalen manuelt.

Kassejournal:

- Bilagsnummer på denne er lik dagsoppgjørs nummer. I listen over dagsoppgjør vil det være lett å sammenligne slik at alle dagsoppgjør da stemmer med bilagsnummer i regnskap.
- Bilagsdato = dato på første ordre på oppgjøret.

Dagsoppgjør liste, med nummer 1 i dette tilfellet. Ordre fanen til høyre vil da være kontrollerbare opp mot kassejournal ordrene. Som igjen skal finnes i regnskap.

Admin - Demo, Sandefjord

Dagsoppgjør Kassejournal Info

Vis dagsoppgjør fra og med 16.08.2018 Oppfrisk

1 (ID)	Oppgjør nr	Tidspunkt	Medarbeider	Opptalt	Beregnet kontantendring	Sum betalingskort	Differanse	Ordre	Terminal utskrift	Ordre
1	1	30.08.2018 10:49	Selger 1	2 000,00	0,00	75,00	0,00	Vis Ordre		Vis Ordre

Kassejournal listen, kan når som helst kjøres ut som en kopi. Bruk denne til å sammenligne opp mot hva som ligger under dagsoppgjør.

Admin - Demo, Sandefjord

Dagsoppgjør Kassejournal Info

1	Oppgjør nr	Tidspunkt	Posteringsdato	Medarbeider	Opptalt	Differanse
1	1	30.08.2018 10:49	30.08.2018	Selger 1	2 000,00	0,00

☐ Slå sammen transer Marker det siste dagsoppgjøret du ønsker å ha med.

☐ Skriv til skjerm

Sporing fra kredit salg til regnskap.

Eksempelet viser kredit salg frem til faktura journal.

1. Eksempel ordre lages i dette tilfellet med en vare pålydende 360 eks.mva kr. som faktureres

Ordre 3 - 30.08.2018 - Demo, Sandefjord (For hjelp ring din forhandler på)

Kunde
10001
Ole Olsen

Selger
Selger 1

Pris oppslag
Søk vare

1	Varenr	Beskrivelse	Antall	Pris eks.mva	Rabatt	Beløp eks.mva	Info
1	100004	Komplett bestikk	1	360,00	0	360,00	

Betal
Ordre info
Linje info
Slett linje
Lagre kredittordre
Rabatt
Avbryt ending

Ordre Totalt
360,00
Mva 90,00
Med mva 450,00

Forrige
Ole Olsen Jre
Ordrenr. 2

Retur

Favoritter 1
Diverse
Teskje
Komplett bestikk

Lagre kredittordre

Kunde
Ole Olsen
Betaling betingelser: Kontant

Merking
Merket
Deres ref Ole

Datoer
Endre betalingsbet. Pr. 10 dager
Manuell forfallsdato 09.09.2018
Ikke fakturer før 30.08.2018

Alternativer
Ekspedisjonsgebyr 0,00

Summer
Sum 360,00
Mva 90,00
Totalt 450,00

Send faktura pr. e-post
Skriv faktura
Forhåndsvis faktura

Godkjenning
Godkjenne fakturaen?
Ja Nei

Lukk
Lagre

q w e r t y u i o p å
a s d f g h j k l ø æ
z x c v b n m , . -
Shift @ + ! ? "

7 8 9
4 5 6
1 2 3
0 ,

Faktura godkjennes og følgende skjer.

2. Fakturanummer finnes nå igjen under faktura kopi listen i admin.
Denne kan kjøres ut som kopi hvis det ønskes.
3. Antall utskrevne fakturaer kommer ut på z rapport.
4. Fakturajournal oppdateres med info om fakturaen.

Admin - Demo, Sandefjord

Fakturajournal Info

1	(ID)	Fakturanr	Fakturadato	Forfallsdato	Kundenr	Kundenavn	Netto
1	2	1	30.08.2018	09.09.2018	10001	Ole Olsen	360,00

☐ Spesifisert
☐ Skriv ut ☐ Skriv til skjerm

Marker den høyeste fakturadatoen du ønsker å ha med

Lukk ?

- 5.
6. Fakturajournal info.
7. Bilagsnummer = journalnummer eller fakturanummer i regnskap.
8. Bilags dato = siste dag i måneden eller fakturadato. Dette varierer i andre enden altså i regnskapsprogrammene.

Appendiks 2

Avdelinger er et uttrykk som går igjen ofte i denne brukerveiledningen. Ved å sette opp ditt firma med avdelinger i PCKasse kan du lettere behandle omsetningstall og statistikk med hensyn til dine avdelinger. Man kan da også internfakturere mellom avdelingene for ytterligere nøyaktighet i ditt system.

I PCKasse består en ordre av ordreinfo og ordrelinjer. Ordrelinjene har også hver sin individuelle linjeinfo. Ordrelinjene henter avdelingstilknytningen fra varene som er lagt inn på ordrelinjen. Finner den ikke en avdelingstilknytning på varen forsøker den å hente inn en avdeling fra «Ordre info».

Ordre info henter avdeling ved å søke etter avdelinger knyttet til selger, kunde, «Standard regnskap» og «Denne maskin».

Nedenfor er en liste over metodene man kan knytte en avdeling til en «Ordre info» på. Listen er sortert etter hvor PCKasse leter etter avdelingstilknytning først.

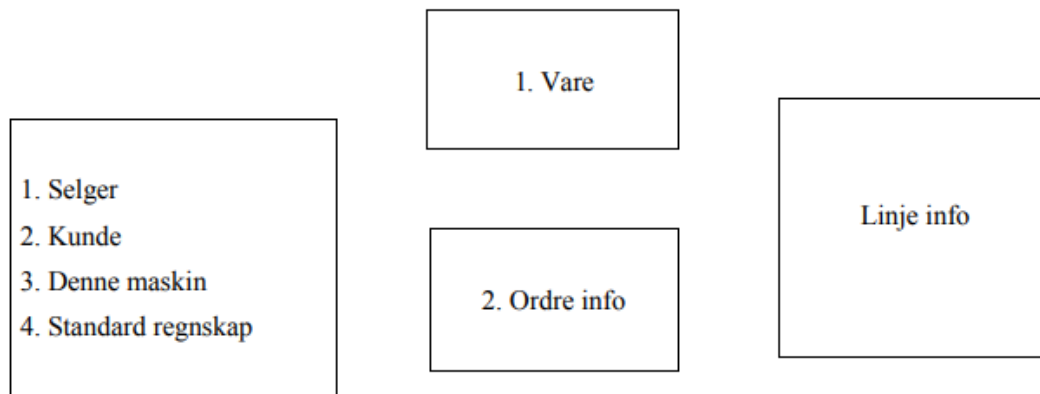
1. Knytte en avdeling til en selger.
2. Knytte en avdeling til en kunde.
3. Knytte en avdeling til «Standard regnskap».
4. Knytte en avdeling til «Denne maskin».

Når PCKasse har funnet en avdelingstilknytning leter den ikke videre i listen. Du kan selvfølgelig manuelt overstyre alle avdelingstilknytninger i «Linje info» i kassebildet. Når «Ordre info» er ferdig å hente avdelingstilknytning starter ordrelinjene å hente avdelingstilknytningene sine. Ordrelinjene dine henter avdelingstilknytningene i denne rekkefølgen:

1. Henter fra varen i ordrelinjen.
2. Henter fra «Ordre info».

Når PCKasse har funnet en avdelingstilknytning leter den ikke videre i listen. Du kan selvfølgelig manuelt overstyre alle avdelingstilknytninger i «Linje info» i kassebildet.

Flytskjema over hvordan ordrelinjene henter avdelingsinfo.



Appendiks 3

– Dekningsgrad (DG)

PCKasse kan bruke dekningsbidrag (DB) og dekningsgrad (DG) for å justere utpris på varene. Ved å bruke disse begrepene istedenfor avanse eller bruttofortjeneste kan PCKasse være mer presis i sine beregninger.

Dekningsbidrag (DB)

Når innkjøpskostnader og fraktkosten er lagt sammen har man en snittpris. Din utsalgspris minus snittprisen for varen er da ditt dekningsbidrag.

Dekningsgrad (DG)

Dekningsbidraget i prosent av salgsprisen er din dekningsgrad. En DG på null prosent vil da sette utsalgsprisen til det samme som snittprisen på varen.

Tips for bruk av DG og DB

Rabatt og DG

Når man gir rabatter kan man fort risikere å gi for mye rabatt og ende opp med negativ fortjeneste. Ved sørge for å beholde en positiv dekningsgrad vil man ikke få dette problemet. Har man en DG på en vare på 30% kan man gi opptil 30% rabatt på denne varen uten å gå i minus.

Total DG på ordre.

I «Oppsett -> Programinnstillinger -> Denne maskin -> Ordretotal i kasse» kan man sette innstillingen til «Vis bidrag og DG». Denne funksjonen regner ut total DG på hele ordren. På denne måten kan man ha oversikt over total inntjening på hele ordren selv om man over-rabatterer (setter negativ inntjening) en eller flere varer.

Sette priser på varer ved hjelp av DG eller DB.

Ved å fylle inn ønsket DG eller DB når man oppretter en var vil PCKasse beregne utpris ved hjelp av snittpris og DB/DG innstillingene. Dette resulterer ofte i priser med tall som ikke er kundevennlige. Du kan justere disse prisene manuelt til et fornuftig tall. DG/DB vil nå automatisk forandre seg etter den nye prisen.

Appendiks 4

Gavekort

PCKasse bruker gavekort på en litt spesiell måte. Ved at PCKasse lager en gavekort-ID, som blir lagret i systemet, har man alltid kontroll over alle utstedte gavekort. Et gavekort i hendene på en kunde henviser til gavekort-ID'en lagret i systemet. Kundens gavekort har derfor ingen verdi annet enn at det henviser til en gavekort-ID. Gavekortets verdi sitter lokalt i denne oppføringen.

Gavekort innstillingene

PCKasse vil automatisk generere ett standardoppsett for bruk av gavekort under installasjonen.

Under er det punktvis forklart hvordan PCKasse setter opp dette. Ved å vite hvordan det fungerer vil man kunne gjøre justeringer hvis oppsettet ikke passer din bedrift.

PCKasse:

- Lager en posteringsmal som heter Gavekort.
 - Fører mot «gavekort-kontoen» man setter opp i «Oppsett-> Programinnstillinger -> regnskap» (2985).
 - Fordi MVA ikke blir beregnet før gavekortet benyttes til kjøp skal gavekort føres som «Fri». Pliktig kontoen blir ikke benyttet og det spiller da ingen rolle hva som står i det feltet.
- Lager en posteringsgruppe som heter Gavekort.
 - Huker vekk «pliktig».
 - Setter Posteringsmalvalget i ruten «Fri» til posteringsmalen:
 - «Gavekort».
- Lager en vare som heter Gavekort.
 - Knytter varen mot posteringsgruppen «Gavekort».
 - Setter serienummer til «Match ved retur».
 - Unntar varen fra omsetning.
 - Setter varen opp som «gavekortvare» i
 - «Oppsett->Programinnstillinger->Felles innstillinger».

Ved salg av varen «Gavekort» vil nå alle innstillingene slå til og føre transaksjonen korrekt.

Elektronisk gavekort

Et elektronisk gavekort er laget for å kunne brukes i utvalgte forretninger. Det kan fylles opp og brukes uten noen pin-kode. E-gavekort brukes som regel i samarbeid med flere andre forretninger, gjerne i et kjøpesenter eller i en bykjerne. Butikksamarbeidet må ta kontakt med en leverandør av slike kort. Av leverandøren får man informasjonen man trenger for å sette opp kort-terminalene slik at denne betalingsmetoden fungerer.

Når dette er gjort konfigurerer du PCKasse til å kunne bruke denne typen betalingsmetode.

Først lager du en ny vare. Gå til «Admin -> Varer -> varer ->».

I varenummer skriver du inn «EGavekort». Det kan være en fordel å fjerne standardverdiene ved å trykke på den blå tegnestiften oppe til høyre.

Varen skal ikke være lagerstyrt. Den skal også ha «Posteringsgruppe FRI».

Har du ikke en posteringsgruppe som heter «FRI», så må du lage en.

Endre varenavnet til en passende tekst for den typen e-gavekort din bedrift benytter.

Merk at du må skrive inn «EGavekort» i varenummerfeltet, ikke i varenavnfeltet.

Lag en Hovedgruppe. Kall den «FRI».

Knytt denne til en fri salgskonto. 2900 er vår anbefaling. Pliktigkontoen kan du la stå til 0.

Huk vekk pliktigknappen.

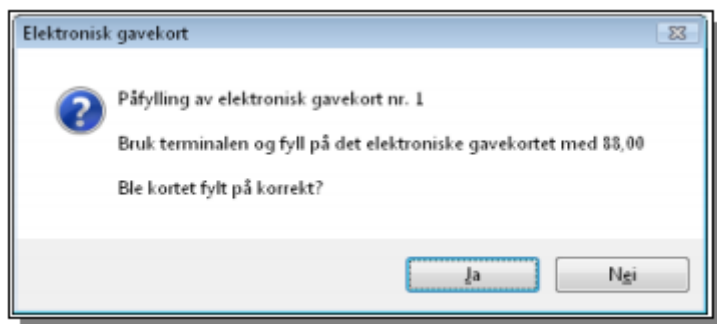
Salg \ påfylling av EGavekort

Når du skal selge et elektronisk gavekort gjør du salget som et hvilket som helst annet salg.

Har du integrert bankterminal vil terminalen vise en tekst som ber deg om å fylle opp kortet.

Sett inn kortet og trykk ok.

Har du ikke integrert bankterminal vil denne boksen vises i skjermbildet i PCKasse.



Fyll på kortet med terminalens eget system og trykk så ok i denne boksen.

Betaling med EGavekort

For å ta imot betaling med elektronisk gavekort utfører du salget som vanlig.

I betalingsbildet i PCKasse trykker du bankkort som betalingsmiddel. Utførelsen av transaksjonen foregår på samme måte som med betaling med bankkort.

[Sjekk av EGavekort-saldo](#)

Sjekk av saldo på et elektronisk gavekort finner du på «Ekstrafunksjoner» i kassebildet. Ved saldo-sjekk av gavekortet på en uintegrert bankterminal må man bruke terminalens manuelle saldo-sjekk.

[Gebyr på salg av Gavekort](#)

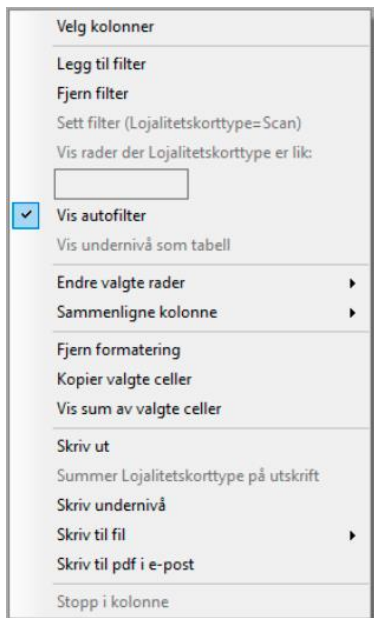
Siden gavekortet er et MVAfritt salg og gebyrer er pliktige lager man en «følgevare» for å legge gebyr på slike salg.

Lag en vare med varegruppe pliktig. Legg inn gebyret som pris på varen.

Legg denne varen inn som følgevare til din «e-gavekort»-vare.

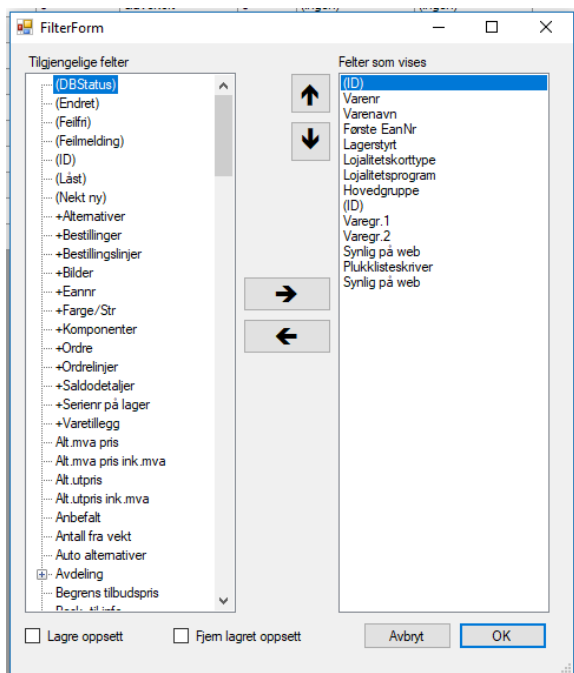
Appendiks 5

Høyreklikkmenyen er en avansert funksjon. Den lar deg legge til kolonner, sortere etter egne kriterier, skrive ut og en mengde andre funksjoner. Siden tabellene i PCKasse der denne funksjonen kan brukes er forskjellige, forklares valgmulighetene i høyreklikkmenyen veldig generelt.



Velg kolonner

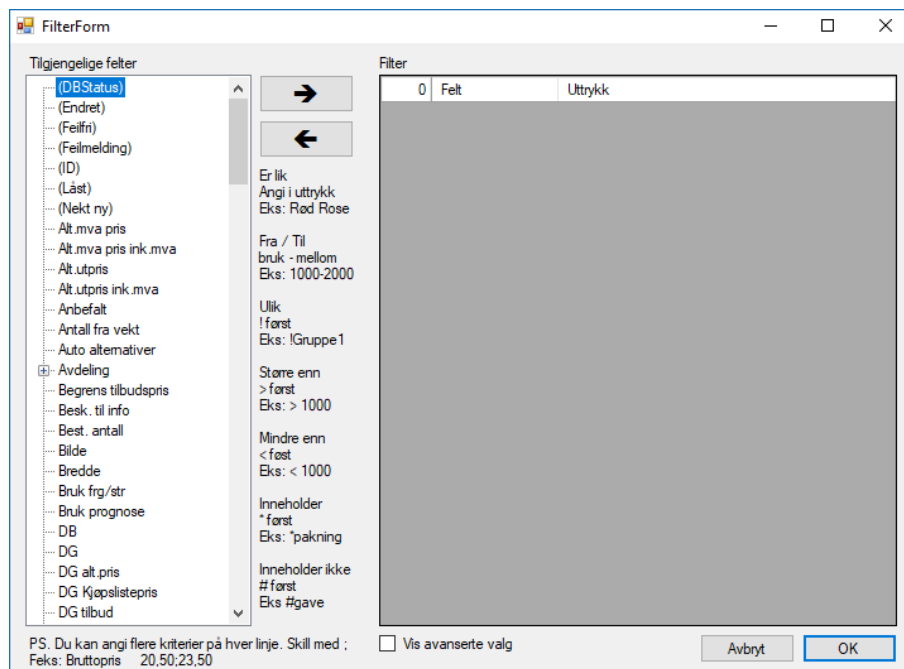
Ved å bruke denne funksjonen kan du legge til og fjerne koloner fra din tabell. Et eget vindu med dine valgmuligheter vil dukke opp når du trykker «Velg kolonner».



Listen til venstre inneholder kolonnene du kan legge til. Listen til høyre viser de kolonnene som er valgt.

Sett filter

Ved å sette et filter kan tabellen inkludere eller ekskludere innhold som passer kriteriene du setter.



Et filter kan bestå av flere deler. Ved å legge inn flere filtre vil utvalget i kolonnen bestå av oppføringer som passerte begge filtrene. For enda mer kontroll over filteret kan du huke av «Vis avanserte valg». Du får da tilgang på et ekstra felt som heter «Logisk». I dette feltet kan du sette «og/eller» parametre. Et «Og» -parameter angir at begge filtrene må passes av oppføringen for å vises i tabellen. Et «Eller» -parameter angir at et av filtrene må passes av oppføringen for å vises i tabellen.

Fjern filter

Trykk her for å fjerne filtrering av resultatene i din tabell.

Sett filter («parameter»)

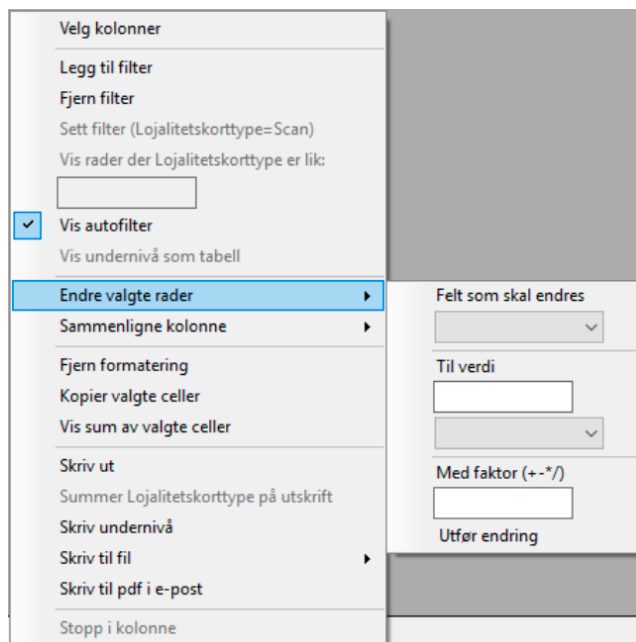
Dette valget vil endre tekst i parentes etter hvor i tabellen du høyreklikket. Funksjonen brukes for å hurtig sette et filter.

Vis rader der (parameter) inneholder:

Dette valget vil endre tekst i parentes etter hvor i tabellen du høyreklikket. Funksjonen brukes for å hurtig sette et filter. Skriv inn tekst eller tall i boksen under valget for å presisere hvordan radene skal filtreres.

Endre valgte rader

Dette valget lar deg endre informasjonen i mange rader i din tabell samtidig.



Velg felt

Velg hvilke felt i dine du vil endre.

Til verdi

Skriv inn verdien du vil forandre feltene i dine valgte rader til.

Velg verdi

Denne funksjonen brukes til å kopiere informasjon fra et felt til et annet. Ved å trykke her vil du få opp en liste med felter du kan velge. Informasjonen i feltene du valgte i «Velg felt» Vil erstattes med informasjonen i feltene du valgte i «Velg verdi». (Eventuelt multiplisert med en faktor du setter i neste valg i høyreklikkmnenyen.)

Med faktor

Du kan velge en faktor du vil informasjonen skal behandles med før informasjonen settes inn igjen i tabellen. Informasjonen i feltene du vil behandle vil da multipliseres med faktoren før de settes inn i tabellen.

Fjern formatering

Denne funksjonen fjerner formateringen i tabellen. Med formatering menes hvordan informasjonen i feltene vises. (Antall desimaler etc.)

Kopier valgte celler

Ved å trykke på en celle i tabellen og dra pekeren til et annet punkt lager du et utvalg celler. Du kan kopiere informasjonen i disse cellene til utklippstavlen i Windows ved å trykke «Ctrl + c» eller ved å velge denne funksjonen i høyreklikkmnenyen. Legg til den kopierte informasjonen i et annet program igjen ved å høyreklikke og velge «Lim inn» eller ved å trykke «Ctrl + v».

Vis sum av valgte celler

Når du markere fler celler kan du høyreklikke på de valgte cellene og trykke «Vis sum av valgte celler». Et lite vindu vil dukke opp med summen av dine valgte celler. Celler som inneholder tekst vil ignoreres.

Skriv ut

Skriver ut den aktuelle tabellen på din «standard-skriver».

Summer (parameter) på utskrift

Dette valget vil endre tekst i parenteser etter hvor i tabellen du høyreklikket. Funksjonen brukes for å hurtig legge til en summering av valgte kolonne på slutten av din utskrift. (Se skriv ut.)

Skriv undernivå

Noen type kolonner vises som egne lister per rad. Man får da opp en knapp i de aktuelle radene og kan gå inn i disse listene. Ved å velge denne funksjonen vil disse listene/undernivåene vises i utskriften.

Skriv til fil

Vil du lagre din tabell i elektronisk form kan du velge denne funksjonen. Tabellen blir lagret som en fil på din lokale harddisk. Du kan velge separator mellom dataene i filen din. TAB eller semikolon er dine valg her.

Stopp i «kolonnenavn»

Legger inn et stopp-punkt i kolonnen du valgte. Stopp-punktene brukes til hurtig inntasting av mye data. For å hoppe til neste stopp-punkt trykker man entertasten. Dersom det ikke er satt av noen stopp-punkter vil enter stoppe i alle kolonner.

Appendiks 6

Plukklister / Kjøkkenbonger

Ved å bruke plukklister i PCKasse vil man kunne skrive ut lister over varer og delvarer. Man styrer selv hvordan PCKasse skal lage en slik utskrift.

Plukkliste på varer eller varegruppe?

- Man kan merke en og en vare slik at de blir skrevet ut plukkliste på varen.
- Ofte er det enklere å merke en hel «Varegruppe1» slik at alle varene i gruppen oppfattes som en plukklistevarer. (Varene må knyttes til varegruppen og plukkliste-innstillingen per vare må settes til «Som varegruppe».)

Begge funksjonene gir deg også mulighet til å sende utskriften til andre skrivere enn den definerte «Plukklisteskriver».

Har varen og «Varegruppe1» forskjellig innstilling av plukkliste vil vareinnstillingene brukes. (Se 5.1 -> Ordrealternativer)

Innstillinger for plukklistebruk

- Det første man må gjøre for å bruke plukklistefunksjonen i PCKasse er å huke av «Bruk plukklister» i «Oppsett -> Programinnstillinger -> Felles Innstillinger».
- Deretter må man velge en plukklisteskriver i «Oppsett -> Utskrifter -> Plukkliste».
- Sett «Varegruppe1» til å skrives på plukkliste på en valgfri skriver.

Og / eller:

- Sett de enkelte varene til å skrives på plukkliste på en valgfri skriver.

Sortering på plukklister

I «Oppsett -> Utskrifter -> Plukkliste» bestemmer du også hvordan en plukkliste skal sorteres og grupperes.

Gruppering

- Etter varegruppe – Sorterer innenfor gruppene etter vare.
- Etter Ordrelinjeregler - Grupperer linjer med samme ordrelinjeregler sammen.

Sortere utskrift ved bruk av Ordrelinjeregler og Varegrupper2

Ved å lage ordrelinjeregler og knytte disse til varer gjennom «Varegrupper2» kan du sortere varene i plukklisten etter ordrelinjeregelens ID. Ordrelinjereglene må da opprettes i den rekkefølgen du vil ha de på utskriften.

Eksempler på plukklisteoppsett

Enkelt oppsett

En restaurant vil ha plukklisteutskrift på alle retter, da disse må lages på kjøkkenet på lageret av betjeningen. Noen få «desserter» ligger ved disken og plukkes av kunden selv.

Man lager da en «Varegrupper1» der man setter plukkliste til en valgfri skriver.
(Som regel plukklisteskriveren.)

Man knytter alle varer som er skruer til denne varegruppen. Du kan nå velge å holde «dessertene» utenfor varegruppen, eller å merke de individuelt med «Ingen utskrift» i «Varer -> varer - plukkliste».

To plukklisteskrivere

En restaurant har to kjøkken. De vil ha ut adskilte plukklister for «kjøkken A» og «kjøkken B».

Man lager da to «Varegrupper1» og knytter de respektive (for hvert sitt kjøkken) varene til hver sin gruppe. Ved å velge ulike plukklistepriinter for gruppene får man ut to plukklister. Plasser priinterne der det er hensiktsmessig. Unntak fra varegruppen gjøres på samme måte som før.

Flere plukklisteskrivere og sortering av utskrift

En restaurant har behov for å sortere plukklisteutskriften etter forrett og hovedrett. I tillegg lages dessertene i baren og skal ha egen plukkliste.

Restauranten har også et ute-grillkjøkken, som brukes på sommeren. «Takeaway»-mat behandles i dette eksempelet også.

Utfordringen her består i å få rett informasjon til rett sted.

Fremgangsmåte

Det er flere måter å komme frem til et velfungerende resultat. Dette eksempelet viser et av dem.

Start med å huke av «Bruk plukkliste» inne på «Oppsett -> Programinnstillinger -> Felles innstillinger».

- Lag tre «Varegrupper1».
 - Kjøkken
 - Utegrill
 - Dessert
- Legg inn alternativer på hver gruppe «Varegruppe1»
(F.eks.: potetvalg, steke-instruksjoner etc.)
- Knytt gruppene opp mot sine respektive priinter.
 - Kjøkken -> Plukklisteskriver
 - Grill -> Ekstraskriver1
 - Dessert -> Ekstraskriver2
- Opprett fire «Ordrelinjeregler»
 - Forrett
 - Hovedrett
 - Dessert
 - Take Away
- Opprett fire «Varegrupper2» med samme navn som ordrelinjereglene og knytt disse sammen.

- Legg inn matrettene.
 - Knytt varene til riktig «Varegrupper1» og «Varegrupper2». (En forrett som lages på kjøkkenet vil for eksempel knyttes til «Varegrupper1 -> Kjøkken» og «Varegrupper2 – Forrett».)
 - Gå inn på «Oppsett -> Utskrifter -> Plukklister» og sett «Gruppering» til «Etter ordrelinjeregler». Huk også av for «Sorter på vare» for å få alle like matretter samlet innen gruppen.

Du har nå satt opp plukklister og kan begynne å bruke PCKasse i din restaurant.

Tips:

Noen ganger vil en gjest ha en hovedrett servert som en forrett. Siden man brukte ordrelinjeregler til å gruppere varene er dette lett å løse i PCKasse. Man lager favorittknapper som bytter ordrelinjeregler på den aktive linjen!

Lag en favorittknapp som heter «Som forrett» og bruk kommandoen %Fx, der x er ID nummeret på din «Ordremal». Man kan også klikke knappen alternativer og velge en ordrelinjeregler der.

Separate plukklister og samarbeid

I de tilfellene der kjøkkenavdelingene er separate vil timing av rettene på samme ordre være viktig. Her vil det være fornuftig å bruke spesifisert layout på «Utskrifter -> Plukklister».

Bruker man denne innstillingen vil alle retter skrives ut på alle bongene. Rettene som skal lages på en annen kjøkkenavdeling vil skrives ut i annen farge / størrelse. Dermed ser man lett hva som skal lages av din kjøkkenavdeling samt hva som skal «times» med avdelingen som lager de andre rettene.

Det er oftest ikke nødvendig å liste opp gjestenes drikke etc. på alle bongene. En løsning på dette er laget ved at varer som skrives ut på «Ekstraskriver 3» ikke vil listes opp på andre skrivere.

På samme vil ikke det som listes opp på de andre skriverne dukke opp i utskriften på «Ekstraskriver 3».

Appendiks 7

Søkemenyen (F12)

PCKasse benytter for det meste samme type felter til alle søk. Ved å ha en standard på søking og sortering er det enklere å bruke søkefeltet.

(Alle)									
13	(ID)	Varenr	Varenavn	ørste anN	Lagerstyt	Lojalitetskorttype	sjallitetsprograr	Hovedgruppe	(ID)
1	1	100001	Gavekort		☐	Skan	0	Gavekort	0
2	3	100000	Diverse		☐	Skan	0	Standard	0

Ved å høyreklikke i tabellen kan du velge Autofilter og få opp en filtermeny i toppen av bildet.

I bildet over er det søkt på varer, men bildet vil se omtrent likt ut selv om man bruker søkefunksjonen på kunder eller andre ting. Kun kolonne-navnene vil endres.

Hvis du skal lete etter en vare som heter «kaffe» nå, trykker du på kolonnen for varenavn og skriver inn «kaffe» i filtreringsfeltet rett over. Bla deg nedover i radene med pil ned på tastaturet.

PCKasse vil også vise deg varer hvor navnet likner på ordet kaffe.

Coffee, kafé, kaffi etc. vil vises i listen. Vil du kun lete etter kaffe med akkurat denne skrivemåten skriver du inn en stjerne før søkestrengen (*kaffe). Har du veldig mange typer «kaffe» kan det være lurt å filtrere litt før du søker i den sorterte kolonnen.

Et eksempel kan være at du kun vil vise kaffe som selges for mellom 100kr og 200kr kiloen.

Skriv inn «kaffe» i filtreringsfeltet til «Varenavnkolonnen» og «100-200» i filtreringsfeltet til «Utpris ink.mva». I tabellen vil det nå vises kun denne typen varer.

Andre metoder å filtrere på er:

- «>» = Større enn.
- «<» = Mindre enn
- «-» = Mellom. (F.eks.: Mellom 50 og 300 skrives «50-300».)
- «!» = Ulik
- «=» = Helt lik. (Tekst eller tall uten noen kommando betyr «Inneholder».)
- «#» = Inneholder ikke.
- «;» = Ekstra søkefaktor. («50-300;>19» betyr – alt mellom 50 og 300, eller alt under 19.) («kaffe;te» betyr – Alt som inneholder ordene kaffe eller te.)

Appendiks 8

Record-beskrivelser

PCKasse benytter noen ganger tekstfiler for å overføre informasjon. Disse filene må følge en spesiell informasjons-sekvens for å kunne leses riktig av programmet. Under følger en liste over hvordan disse tekstfilene skal se ut.

PCK standard

Tab separert

Bilagsdato (YYYYMMDD)
Bilagsnr
Debet
Kredit
Bruttobeløp
Mva-kode
Avdeling
Prosjekt
Fakturanr (Dersom faktura)
Forfallsdato (Dersom faktura)
KID kode (Dersom faktura)
Kundenr (Dersom faktura)
Navn (Dersom faktura)
Postadr.1 (Dersom faktura)
Postadr.2 (Dersom faktura)
Postnr (Dersom faktura)
Sted (Dersom faktura)
Land (Dersom faktura)
Telefon1 (Dersom faktura)
Telefon2 (Dersom faktura)
E-post (Dersom faktura)

Vareliste eksport

BarEx format: Varenr;EAN;Navn;Pris

Bestilling

«Les inn linjer»: Filen skal være formatert i fast bredde. Varenr (posisjon 40, 20 i lengde), Antall posisjon 60, 10 i lengde).

"Les inn linjer V2": Formatet er en tab-separert tekstfil med rekkefølge:

Varenr <tab> Antall [<tab> FargeStørrelseNavn]

F.eks.

100027 <tab> 7

100023 <tab> 4 <tab> Blå XL

Telling

"Les inn linjer": Varenr posisjon 1, 20 i lengde, Antall posisjon 21, 10 i lengde

"Les inn linjer V2": Varenr;Fargenavn Størrelsenavn;Antall

Eks: 10001;Gul XL;12

Har du huket av «Frg/Str ID»-knappen vil filsyntaksen istedet være:

"Les inn linjer V2": Varenr;FargeStørrelseID;Antall

Eks: 10001;7;12

Ordre

"Les inn": Kundenr pos 9 lengde 10, Merket pos 19 lengde 20, Varenr pos 40 lengde 20, Antall pos 60 lengde 10

Ptech:

Tab separert fil

* Varenr, Beskrivelse, Web beskrivelse, Varegruppe ID, Nto.pris, Saldo, Saldogrense, Vis på Web

Lagres i httpdocs\impex\products.tab

Bilder lagres på httpdocs\images\products\<varenr>.jpg

Emagine:

Lagres som en tab separert fil ved navn «products.tab».

* Varenr, Beskrivelse, Web beskrivelse, Varegruppe ID, Varegruppe navn, Nto.pris, MVA %, Saldo, Saldogrense, Vis på Web, Alternativ-pris eks mva, Veil pris ink mva..

Bilder lagres på prodimages/<varenr>.jpg

Novita:

* Varenr, Beskrivelse, Web beskrivelse, Varegruppe ID, Nto.pris, MVA %, Saldo, Saldogrense, Vis på Web, NOBB

Varegrupper lagres i Groups.tab

* Varegruppe ID, Navn

Bilder lagres i prodimages/<varenr>.jpg

Appendiks 9

Forhåndsbetaling

Man kan bruke forhåndsbetaling når man vil ta et depositum eller liknende. I de fleste tilfeller der kunden betaler eller delbetaler, men må vente for å få varen, kan man bruke denne metoden.

Oppsett av forhåndsbetaling

Forhåndsbetaling er ferdigoppsett i PCKasse

Man kan endre deler av oppsettet for å tilpasse det til bedriften.

Forhåndsbetalingstekst

På felles innstillinger kan du endre teksten som kommer når forhåndsbetalinger benyttes.

Standardtekst når forhåndsbetaling blir brukt er:

Forhåndsbetaling for ordre

Standardtekst når forhåndsbetaling allerede er brukt på en ordre og restbeløp betales er:

Forhåndsbetalt på ordre

Du kan endre din regnskapskonto for forhåndsbetaling inne på Varer-> Hovedgrupper.

I kassebildet bruker man Ekstrafunksjoner -> Forhåndsbetaling for å faktisk forhåndsbetale deler av en ordre.

Appendiks 10

Redigering av etiketter

I PCKasse er det lagret en stor mengde etikettmaler. For å gjøre det enklere å finne frem i mengden vil disse malene ikke ligge ute i alle menyene før man har vært inne i etikettredigeringen og lagt de til. Når du legger de til for bruk vil du også ha muligheten til å endre på malene, eller legge til nye felter.

Skal du endre størrelse eller legge til felter bør du sette av litt tid til testing av ditt nye etikettdesign for å unngå at det blir problemer i ettertid. Husk at din forhandler kan hjelpe deg å sette opp et etikettdesign som passer deg.

Trykk «Oppsett -> Programinnstillinger -> Rutiner -> Rediger Etikett» for å legge til etiketter eller gjøre endringer i ditt oppsett.

Legge til en etikett fra listen

Å lage en etikett fra bunnen av krever at man setter seg ned og lærer seg prosedyren, samt at man har tid til å komponere og gjennomteste det nye designet. Dette er det ikke alle som har lyst eller tid til å gjøre. I PCKasse ligger det derfor mange ferdige etiketter. Disse kan legges inn som de er eller brukes som et grunnlag til å lage mer avanserte etiketter. For de aller fleste vil det være nok å bruke de som de er.

For å legge inn en etikett for bruk i PCKasse gjør man følgende.

- Trykk på en tom linje i det øverste vinduet.
- Velg en etikett fra nedtrekksmenyen nederst.
- Trykk «Hent mal»-knappen og etiketten legges på linjen.
- Legg inn flere etiketter eller trykk «OK»

1	Navn	Brekke	Høyde	Liggende	Multiark	H. Antall	V. Antall
1	Gullsmed etikett	60	25	☐	☐	0	0
*				☐	☐		

Beskrivelse

Etikettinnhold for Gullsmed etikett

3	Felt	Venstre	Topp	Høyre	Bunn	Fontnavn	FontStr.	FontStil
1	#Description	1	1	0	0	Arial	12	Regular
2	#Price	3	6	0	0	Arial	12	Regular
3	#ArticleNo	1	15	0	0	#Code128	30	Regular
*								

Forhåndsvis Eksport Import Gullsmed etikett Hent mal OK Avbryt Bruk

Lage en etikett

Å lage en etikett fra krever at du forstår prosessen og at du har tid til å teste ditt design grundig før du benytter den i din bedrift. Nedenfor følger en forklaring av alle mulighetene du har når du skal lage en etikett.

Etiketter

Det øverste store vinduet er en liste over etikettene du har tilgjengelig for bruk i PCKasses menyer. For å legge til flere etikettdesign må du velge en etikett i nedtrekkslisten nederst på siden og trykke «Hent mal». Etiketten vil nå legges til som en ny linje i det øverste store vinduet.

Du kan gi den et nytt navn om du vil eller gjøre endringer i etiketten for å tilpasse den ditt behov.

Velg kolonner

Du kan legge til kolonner ved å høyreklikke på en linje og trykke «Legg til kolonner». Du får da opp en liste over alle kolonner du kan benytte i linjen. Nedenfor følger en forklaring på alle kolonnene du kan benytte.

Navn

Angir navnet på din etikett. Feltet tar samme navn som malen du benyttet hvis du henter inn en mal.

Bredde og høyde

Disse feltene angir høyde og bredde på ditt etikettark i millimeter. Benytter du bare en etikett per utskriftside vil du bruke dette feltet som størrelsen på etiketten.

Liggende

Hvis man huker av for liggende vil utskriften endres fra å skrives fra venstre mot høyre til å bli skrevet nedenfra og oppover på arket. Merk selve arket ikke snus, kun retningen det skrives i.

+Felter

Viser en knapp på linjen som kan trykkes på for å åpne et eget vindu for å redigere innholdet på etiketten. Det er ikke nødvendig å benytte denne i det vinduet, da etikettinnholdet allikevel vises i det nederste vinduet på siden.

Beskrivelse

Du kan skrive enn en beskrivelse av etiketten.

Multiark

Benytt multiark når du vil skrive ut flere etiketter per side. Når du benytter multiark må du også definere etikethøyde, etikettbredde, vertikal antall og horisontal antall.

Etikettbredde og etikethøyde

Disse feltene benyttes når du skal skrive ut mange etiketter per ark. De angir høyde og bredde per etikett. Benytt Vertikal og Horisontal -antall for å justere antall etiketter per side.

Horisontal Marg

Angir den horisontale marginen på arket i millimeter.
Funksjonen er kun aktiv hvis du benytter multiark.

Vertikal Marg

Angir den vertikale margen i på arket millimeter.
Funksjonen er kun aktiv hvis du benytter multiark.

Horisontal Mellomrom

Angir det horisontale mellomrommet mellom etikettene på samme ark når man bruker multiark.

Vertikal Mellomrom

Angir det vertikale mellomrommet mellom etikettene på samme ark når man bruker multiark.

Etikettinnhold

Innholdet på dine etiketter bestemmes i dette vinduet. Innholdet er knyttet til hver type etikett. Velg etikett i vinduet over før du begynner å redigere innholdet. Innholdet i en etikett består av felter med tekst, bilde eller liknende. Feltene er firkantede og redigeres i størrelse og innhold av linjene i etikettinnhold.

Venstre, topp, høyre, bunn

Disse fire variablene bestemmer hvor og hvor stort feltet skal være på etiketten. Tenk deg at du plotter inn to posisjoner på etiketten. Tegn et rektangel der et venstre øvre hjørne er punkt 1 og nedre høyre punkt 2. Dette er da rammen til feltet.

Felt

Her bestemmer du hvilken informasjon som skal vises i rammen. Skriv inn « = » for å angi en eksakt tekst eller tall du vil vise i rammen.

« =Møbel» Vil legge inn teksten «Møbel» i rammen.

Bruk « # » for å legge inn en kode i rammen. Tilgjengelige koder er:

- **#FillRectangle**
Fylt firkant med angitt farge som fyll
- **#Rectangle**
Firkant med strektykkelse lik fontstørrelse.
- **#Description**
Henter varenavn med evt fargestørrelse bak
- **#Articleno**
Henter Varenr eller evt eannr på fargen/størrelsen
- **#Price**
Henter salgspris med eller uten mva utifra valg i oppsett - etiketter eks mva
- **#Setup.Name**
Henter firmanavn fra oppsett

- **#Now**
Henter dagens dato
(d i format vil gi dato kort format....)
- **#Line**
En strek fra øverste venstre hjørne av det tenkte rektangelet til nederste høyre hjørne.
Strektykkelsen er lik fontstørrelsen.
- **#AlternativePrice2**
Henter alternativ pris med / uten mva i flg oppsett.
- **#EanNo**
Henter EANnr på fargestørrelse dersom den finnes. Finnes den ikke henter den inn en spesialkode generert av fargestørrelsens unike ID. Den siste metoden støtter IKKE bruk over fler butikker.
- **#mod10** genererer modulus 10 sjekksiffer av verdi lagret med **#more**.
- **#mod11** genererer modulus 11 sjekksiffer av verdi lagret med **#more**.
- **#mod10ean** genererer modulus 10 sjekksiffer med faktor 3 av verdi lagret med **#more**.
- **#Setup.Logo**
Henter firmalogoen
- **#ExternalData.xxxx**
Henter ut feltet xxxxx av eksterne data (Ordrelinje dersom det er en ordreetikett)
- Feks: **#ExternalData.Order.DeliveryDate**
- **#Count**
Skriver det totale antall etiketter som ble skrevet ut i denne omgang på alle etikettene.

Venstre, topp, høyre, bunn

Posisjonen og størrelsen til rammen defineres av disse fire tallene.

Målene er i millimeter.

Si du vil ha et felt som er 2cm i høyden og x4cm i lengden og starter 4cm under toppen av etiketten og 3cm inn. Du fyller da inn 40 i venstre og 30 i topp for å definere øverste venstre hjørne av rektangelet. Fyll inn 70 i feltet høyre (30+40) og 60 i felten bunn (40+20).

Fontnavn

Benytt helst fonter som alle versjoner av windows har tilgang på.

Spesielle fonttyper vil ikke kunne skrives ut på andre maskiner en de som har denne spesielle fonten fonten installert.

Trygge fonter er blant annet:

Arial, Arial black, Comic sans MS, Courier new, Georgia, Impact, Lucida console, Lucida sans unicode, Palatino linotype, Tahoma, Times new roman, Trebuchet MS, Verdana, Symbol, Webdings, Wingdings, MS sans serif, Ms serif.

I fontnavn kan man også benytte spesielle koder.

Strek-koder:

- **#Code 128**
Skriver verdien som strekkode Code128 med høyde lik size
- **#SmallCode128**
Samme som over men halvparten så bred (Dette er ikke standard i alle scannere)
- **#Ean13**
Strekkode Ean 13 med høyde lik fontstørrelse.
- **#Interleaved2of5**
Strekkode Interleaved 2 of 5 med høyde lik size

Knytt-koder:

- **#More**
Skriver ikke ut feltet men tar vare på verdien og legger det til før neste felt
- **#More+**
Samme som #more, bare med mellomrom bak. Ved bruk av #more og #more+ vil den endelige avgjørelse om font, fontstørrelse, størrelse på rammen og plassering av feltet foregå i den første linjen etter #more. Men kan også legge flere #more linjer etter hverandre.

Fontstørrelse

Fontstørrelsen gjelder i tillegg til fonten også bredden på pennen hvis man benytter #Rectangle eller #Line for å tegne opp disse.

Fontstil

Velg fontstil fra listen.

Format

Formatering av informasjonen i feltet. Følger windows standard.

Eksempler:

Formatering av datoen 12 desember 2009:

- d gir 12.12.2009
- D gir 12. Desember 2009
- DD.MM.yyyy gir 12.12.2009
- DD.MM.yy gir 12.12.09

Formatering av tiden ti over tre:

- HH.mm.ss gir 15.10.00
- h.mm.ss gir 3.10.00

Dato og tid sammen får man ved å benytte:

f

F

Formatering av prisen 1322,504:

- ingen formatering gir 1322,504
- n gir 1 322,50
- c gir kr 1 322,50
-

Les om formatering av informasjon på

<http://msdn.microsoft.com/enus/library/dwhawy9k.aspx>

og

<http://msdn.microsoft.com/enus/library/az4se3k1.aspx>

Generering av egne EAN-koder

Skal du sette sammen en eankode fra varenummer, pris, pakningsantall etc må man benytte flere felter. Dette fordi en EAN-kode skal være et spesielt antall tegn.

Interleaved2of5 krever partall antall tegn.

EAN-13 er tretten siffer, men om man genererer dette selv ved bruk av padding skal man bare lage tolv siffer. PCKasse beregner det siste sjekksifferet selv.

Kode 128 har fri lengde.

En egen-generert strekkode vil som oftest settes sammen av flere tall. Pris, varenummer, everandørnr. etc. Disse tallsekvensene er ikke alltid like mange siffer. Man legger da til nuller før eller etter tallsekvensen for at det skal totalt sett bli nok siffer til å generere en strekkode. Benytt #more for å hente inn all tallinformasjonen du vil ha i din strekkode.

TotalBredde

Angir det totale antall tegn informasjonen skal være. Dette gjelder kun den del-informasjonen du nå henter inn.

Padding

Jobber sammen med Totalbredde og padder / legger til tegn til venstre eller høyre for å oppnå totalbredde.

Valgene er:

None

Ingen padding.

Left

Legger til tegn til venstre for informasjonen. Fyller ut nok til å nå totalbredde.

LeftClip

Legger til tegn til venstre for informasjonen. Fyller ut nok til å nå totalbredden, men hvis lengden er lengre enn totalbredde vil leftclip kutte vekk tegn på HØYRE side.

Right

Legger til tegn til høyre for informasjonen. Fyller ut nok til å nå totalbredde.

RightClip

Legger til tegn til høyre for informasjonen. Fyller ut nok til å nå totalbredde, men hvis lengden er lengre enn totalbredde vil leftclip kutte vekk tegn på HØYRE side.

PaddingChar

er tallet det fylles med. Vanligvis « 0 ». (null)

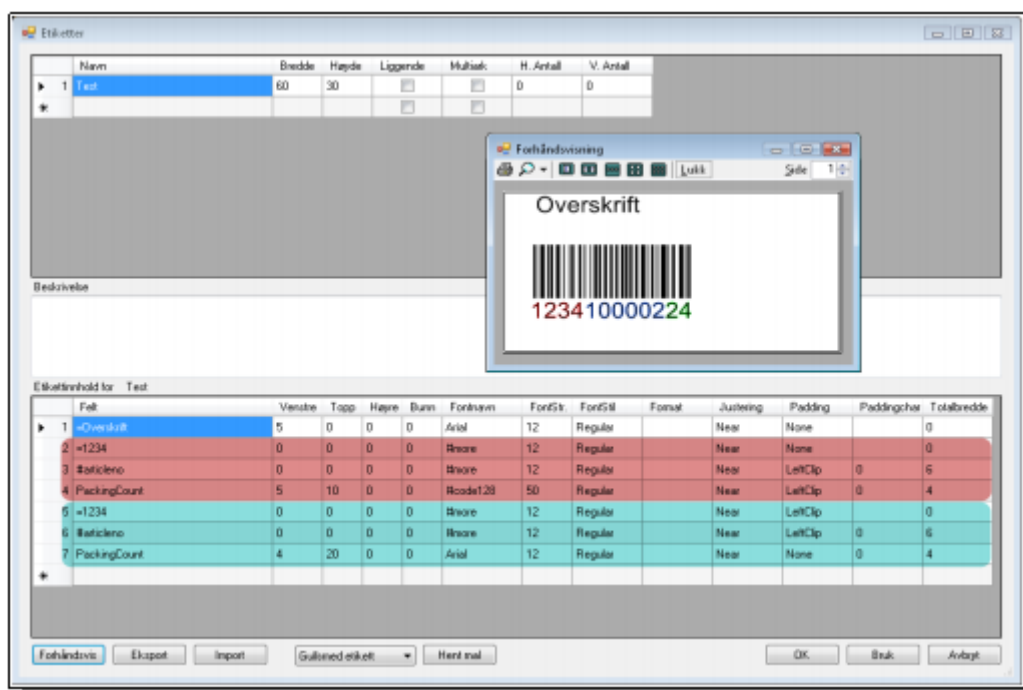
Eksempel:

Du har inngått en avtale om levering av varer til en annen bedrift. Denne bedriften krever at du merker dine varer med en strekkode de kan lese. La oss si de vil ha leverandørnummer, varenummer og pakningsantall i en og samme strekkode. La oss videre anta at de har registrert deg som leverandør nummer 1234 og benytter en sekssifret varenummer-rekke.

Koden skal da starte med 1234, fortsette med et sekssifret varenummer og slutte med pakningsantall. La oss si at du må ta høyde for opp til 999 i én pakke.

Du vil da ende opp med $4 + 6 + 3 = 13$ siffer totalt. Det Passer nesten i EAN13 systemet. Men siden EAN13 lager et sjekksiffer på slutten kan man bare bruke 12 siffer i dette.

Valget faller på en Code128-strekkode, men disse må være partall og vi har jo 13 siffer. Løsningen blir å utvide pakningsantall med étt siffer til fem. Siden tallet vi henter ut fra PCKasse ikke er seks-sifret må vi «padde» det med nuller. Altså konvertere for eksempel «24» til «00024».



I bildet ser vi at vi har koblet sammen tallene med #more funksjonen. Vi viser den samme tallrekken to ganger. En gang i strekkodeformat ved hjelp av #code128 og en gang i vanlig arial font.