

Brukerveiledning For PCKasse



Innholdsfortegnelse

1 Innledning.....	7
1.1 Introduksjon.....	7
1.2 Hvordan PCKasse virker.....	8
1.3 Hva kan du gjøre for å få mer hjelp?.....	8
1.4 Programmets hoveddeler.....	8
1.5 Admin.....	9
1.6 Kasse – Ordre.....	9
Ta backup.....	10
Web synk.....	10
Etiketter.....	10
Bytt firma.....	10
Dagsoppgjør.....	11
2 Oppsett.....	12
1.7 Programinnstillinger.....	12
Firmainfo.....	12
Felles innstillinger.....	14
Regnskap.....	24
Diverse.....	32
Denne maskin.....	48
Database.....	68
1.8 Mvasatser.....	75
Oppsett av Mva.....	76
Skjematisk oversikt.....	78
Eksempler.....	79
1.9 Posteringsmaler.....	83
Ekstraføringer.....	84
1.10 Utskrifter.....	86
Plukklister.....	86
Følgeseddel.....	88
Dagsoppgjør.....	89
Bestilling.....	90
Tilgodelapp.....	90
Faktura.....	91
Kassalapp.....	93
Midlertidig kvittering.....	94
E-post.....	95
1.11 PCK Link Eksport.....	97
Mottakere.....	97
1.12 PCKasse Link Import.....	99
Importregler.....	99
1.13 Valuta.....	101
2 Grunnregistre.....	103
2.1 Avdelinger.....	103
2.2 Prosjekt.....	103

Statistikk.....	104
2.3 Prosjekter.....	104
2.4 Ansatte.....	104
2.5 Favoritter.....	107
2.6 Favorittkommandoer.....	110
Spesialkommandoer.....	115
2.7 Lagre.....	118
2.8 Størrelse.....	118
2.9 Farge.....	118
2.10 Objekter.....	118
2.11 Ressurser.....	119
Status 1 og 2.....	120
Gruppe 1 og 2.....	120
2.12 Land.....	120
2.13 Leveringsmåter.....	120
3 Varer.....	121
3.1 Varer.....	121
Priser / Fortjeneste.....	122
EanNr / Leverandør / Grupper.....	123
Lager.....	124
Ordrealternativer.....	126
Priser.....	129
Ekstra info.....	132
Bilde / web.....	135
Komponenter.....	137
Alternativer.....	139
Farger / Størrelse.....	140
Varetillegg.....	141
Undermeny.....	142
3.2 Vareliste.....	144
Høyreklikkmenyen.....	145
Menyen i bunn.....	146
3.3 Varegrupper 1.....	149
3.4 Varegrupper 2.....	150
3.5 Varegrupper 3.....	151
3.6 Enheter.....	151
3.7 Posteringsgrupper.....	151
3.8 Lagerliste.....	153
3.9 Komponenter.....	154
Består av.....	154
3.10 Ordrelinjeregler.....	156
3.11 Produsenter.....	157
3.12 Produktserier.....	157
3.13 Import.....	157
3.14 Webgrupper.....	158
4 Kunder.....	160
Legge inn kunder med søkefunksjonen (F3).....	160
4.1 Kunder.....	161

Faktureres Kunde.....	167
4.2 Kundeliste.....	167
Etiketter.....	167
Send E-post.....	167
SMS.....	168
Vis passive/sperrede.....	168
Importer EA (Elektronisk Adresseoppdatering).....	168
4.3 Kunderabatter.....	169
4.4 Betalingsbetingelser.....	173
4.5 Kundegrupper.....	174
4.6 Gavekortliste.....	174
4.7 Tilgodelappliance.....	174
4.8 Momsregler.....	175
5 Leverandører.....	176
Legge inn Leverandører med søkefunksjonen (F3).....	176
5.1 Leverandører.....	177
5.2 Leverandørliste.....	178
5.3 EDI oppsett.....	178
6 Journaler.....	180
6.1 Kassejournal.....	180
6.2 Fakturajournal.....	180
6.3 Webjournal.....	181
6.4 Journalkopi.....	181
Kassejournal.....	181
Fakturajournal.....	182
Webjournal.....	183
7 Statistikk.....	184
7.1 Dynamisk.....	184
Toppmenyen.....	184
Sidemenyen.....	188
7.2 Kunde.....	190
7.3 Vare.....	190
7.4 Serienr.....	191
7.5 Selger.....	191
7.6 Prosjekt.....	191
7.7 Dynamisk lager.....	192
7.8 Dynamisk Kjøp.....	193
8 Lagerstyring.....	194
8.1 Innkjøp.....	194
Varer som skal bestilles.....	195
8.2 Varemottak.....	198
Varemottak og retur til leverandør.....	200
8.3 Telling.....	201
Oppdater lager.....	202
8.4 Bestillingsforslag*.....	206
9 Ordre.....	208
9.1 Fakturering.....	208
Generelt om innstillinger.....	208

9.2 Fakturakopi.....	211
9.3 Parkerte ordre.....	212
9.4 Kreditordre.....	212
9.5 Import.....	214
9.6 Ordremaler.....	219
Lage ordremaler.....	219
Utskrifter.....	222
Bunntekst.....	226
Bunntekst 2.....	226
Formularer.....	226
Abonnement.....	228
10 Oppgjør.....	230
10.1 Dagsoppgjør.....	230
10.2 Sett i bank.....	233
10.3 Bankinnskudd.....	234
11 Web - Ordre.....	235
11.1 Aktive webordre.....	235
Nye / delvis leverte webordre.....	237
Sendinger som mangler sendingsnummer.....	237
Transportører.....	238
11.2 Fullførte webordre.....	239
11.3 Oppdateringskø.....	240
12 Appendiks A – Avdelinger.....	241
13 Appendiks B – Dekningsgrad (DG).....	243
Tips for bruk av DG og DB.....	243
14 Appendiks C – Gavekort.....	244
14.1 Elektronisk gavekort.....	245
Salg \ påfylling av EGavekort.....	246
Betaling med EGavekort.....	246
Sjekk av EGavekort-saldo.....	246
Gebyr på salg av Gavekort.....	246
15 Appendiks D – Høyreklikk-menyen.....	247
16 Appendiks E – Installere SQL-basen.....	251
17 Appendiks F – Plukkklister.....	253
Eksempler på plukklisteoppsett.....	254
18 Appendiks G – Søkemenyen (F12).....	258
19 Appendiks H – Record-beskrivelser.....	259
20 Appendiks I – Dagsoppgjør.....	262
Feilsøking.....	263
21 Appendiks J – Kvitteringer.....	264
Bar alternativ 1.....	264
Bar alternativ 2.....	265
Restaurant / Midlertidig kvittering.....	265
Kvittering på A4 ark. Alternativ 1.....	266
Kvittering på A4 ark. Alternativ 2.....	267
22 Appendiks K – Forhåndsbetaling.....	268
Oppsett av forhåndsbetaling.....	268
23 Appendiks L – Redigering av etiketter.....	270

23.1 Legge til en etikett fra listen.....	270
23.2 Lage en etikett.....	271
Etiketter.....	271
24 Appendiks M – Kopiere og lime inn tabeller.....	279
25 Appendiks N – Håndterminaler *.....	279
26 Stikkordliste med kort forklaring.....	279

1 Innledning

PCKasse er et programvaresystem som lar deg bruke en pc i kassepunktet istedet for et manuelt kasse-apparat. PCKasse-systemet brukes også til andre oppgaver i bedriften.

Noen av de andre oppgavene PCKasse kan utføre er:

- Lagerstyring
- Ordrebehandling
- Statistikk
- Fakturering
- Bestilling
- Abonnement
- Kontroll av webshop

PCKasse er kompatibelt med alle større norske regnskapsystem.

1.1 Introduksjon

Denne brukerveiledningen er laget for å kunne sette seg inn i hvordan man bruker administrasjonsdelen av PCKasse. I kapittel 2 finner du en introduksjon av elementene PCKasse er bygget opp av.

Deretter går vi igjennom de enkelte innstillingene i administrasjonsdelen trinn for trinn.

Noen av oppgavene man vil utføre i PCKasse er mer avanserte en andre. Derfor har vi laget appendikser for å forklare funksjoner man bør sette seg ekstra godt inn i før bruk.

Til slutt ligger det en stikkordliste med en kort forklaring på en del ord og uttrykk i denne manualen..

I denne manualen finner du også en del gule bokser.

De gule informasjonboksene i margin er laget for å forklare hvordan de forskjellige innstillingene påvirker funksjonaliteten i PCKasse.

1.2 Hvordan PCKasse virker

For at PCKasse skal fungere korrekt må man oppdatere windows-installasjonen med noen oppdateringer fra Microsoft.

Minimumskravene for PCKasse er en maskin med windows operativsystem. Man må også legge inn .Net 2.0 (eller høyere versjon) og SQL. PCKasse vil ikke virke uten at man først installerer SQL-server på hoved-PCen og .Net 2.0 på hvert kassepunkt.

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

1.3 Hva kan du gjøre for å få mer hjelp?

For mer hjelp med PCKasse:

Ta kontakt med din leverandør.

Eventuelt ring 95400200 + tast 1 (kunden vil bli fakturert).

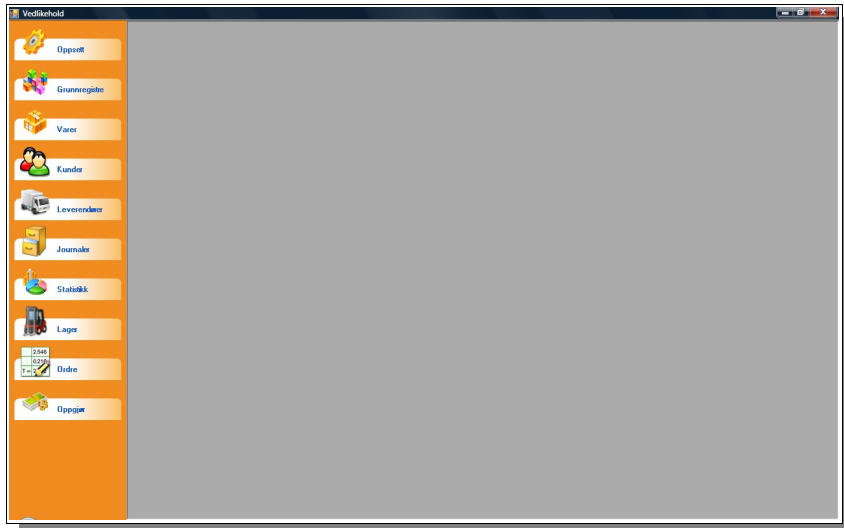
1.4 Programmets hoveddeler

PCKasse består av to hoveddeler. «Kasse – Ordre» og «Admin». Oppstartsbildet gir deg tilgang til de to hoveddelene, samt en del andre funksjoner.



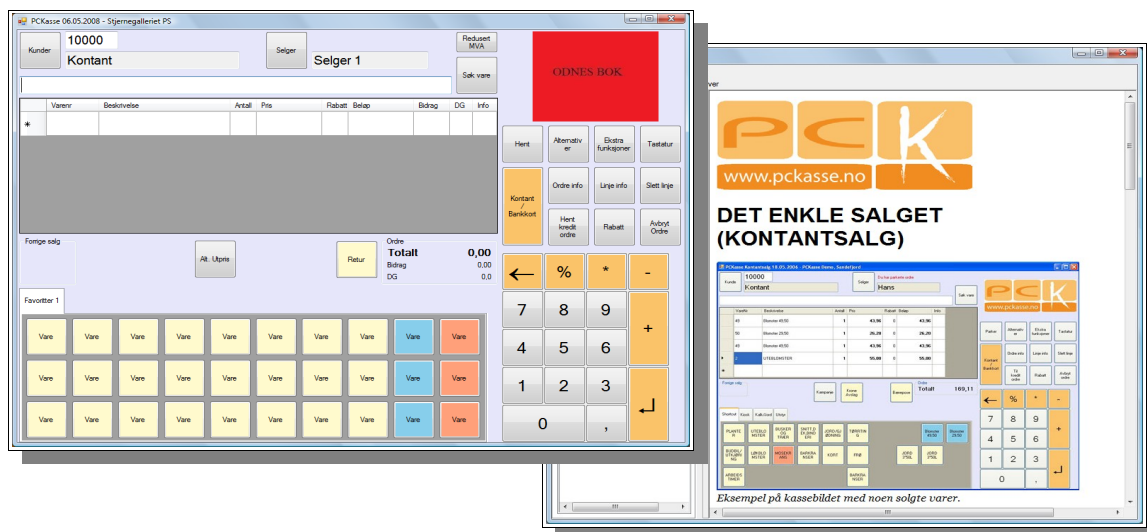
1.5 Admin

Ved å trykke «Admin» i Oppstartsbildet vil du få tilgang til administrasjonsdelen i PCKasse. Denne brukerveiledningen omhandler stort sett denne delen.



1.6 Kasse – Ordre

Kasse og ordredelen er den delen av PCKasse som brukes i salgspunktet. En egen brukerveiledning for denne delen er tilgjengelig ved å trykke «F1» etter man har åpnet «Kasse – Ordre». Man kan også laste ned en utskrivbar versjon på www.pckasse.no. Denne versjonen heter «FAQ-PCKasse.pdf»



Ta backup

Når du trykker på denne knappen tar du en backup av *databasen* PCKasse jobber i. Du stiller inn hvor backupen skal lagres eller sendes i «Oppsett -> Programinnstillinger -> Database». Les mer om backup i kapittel «2.1 – Database».

Web synk

Denne knappen brukes når du vil laste opp data til din web-butikk. Funksjonen sender en fil til din ftp-server. Din web-butikk kan settes opp til å ta imot disse dataene. Still inn ftp-oppsettet i «Oppsett -> Programinnstillinger -> Diverse».

Etiketter

Mange av dine varer trenger etiketter med pris og annen informasjon. I PCKasse kan du skrive ut etiketter fra flere forskjellige menyer. Den beste måten er å skrive ut etiketter idet du gjør varemottaket, men ved å bruke denne knappen i oppstartbildet kan du 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 noen tilfeller har man flere firmaer som bruker 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 lager da ett nytt firma som er en demonstrasjons-kopi og bruker denne under opplæringen.

Dagsoppgjør

Oppgjør

Fra dette vinduet tar man dagsoppgjør. Følg instruksene i vinduet

1. Tell kassen og legg inn opptalte kontanter.
2. Kjør oppgjør på bankterminalen din og angi beløpene i listen under.
3. Når alt er kontrollert og riktig, trykk på «skriv ut» -knappen.

Man kan endre en del innstillinger på hvordan PCKasse gjør dagsoppgjørene.

De relevante kapitlene for disse innstillingene er:

- «3.1 – Oppsett -> Felles innstillinger»
- «3.1 – Oppsett -> Regnskap»
- «3.1 – Oppsett -> Denne maskin»
- «8.1 – Journaler -> Kassejournal»
- «11.1 - Oppgjør -> Dagsoppgjør»

Sett i bank

Sett i bank er beskrevet i kapittelet om oppgjør.

Har du problemer med ditt oppgjør? Ta en titt på Appendiks I, der vi går igjennom hva som kan gå galt og hvordan man benytter statistikk-funksjonene for å lete opp feil.

2 Oppsett

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

1.7 Programinnstillinger

I programinnstillinger er det seks faner. De heter «Firma info», «Felles innstillinger», «Regnskap», «Denne maskin», «Diverse» og «Database». Nedenfor følger forklaringen på hva de forskjellige fanene inneholder.

Firmainfo

Firmainfo-fanen skal for det meste fylles ut med standard firmainformasjon. Verdt å merke seg er allikevel tekstboksene

IBAN og BIC(Swift)

De er henholdsvis «International Bank Account Number» og «Bank Identifier Code»

Les mer om IBAN og BIC(Swift) på [DnbNor](#).

Logo.

«Hent logo» -knappen brukes til å importere et bilde inn i PCKasse. Denne logoen vil bli brukt i kassebildet samt på fakturaer/kassekvittering og enkelte andre utskrifter.

«Fjern Logo» fjerner kort og godt logoen.

NB! Husk å trykke «ok» eller «bruk» nederst til høyre i bildet når du har gjort en endring i oppsettet. Glemmer du dette vil ikke endringene bli lagret.

Oppdater lisens

Oppdater lisens knappene vil oppdatere din lisensfil. Det enkleste er å trykke «fra web» og oppdatere lisensfilen fra Internett. Har du ikke nettilgang må du importere lisensen «fra fil». Denne filen får du fra din leverandør.



Login visningsnavn

«Login visningsnavn»-tekstboksen fylles ut med Firmanavn og avdeling. Ved bruk av en demonstrasjons/opplærings-kasse merkes denne med Demo eller liknende. Dette er for å kunne skille de forskjellige innloggings-alternativene fra hverandre.

The screenshot shows the 'Vedlikehold - [Oppsett]' application window. The 'Firmainfo' tab is active, displaying a form for company information. The fields are as follows:

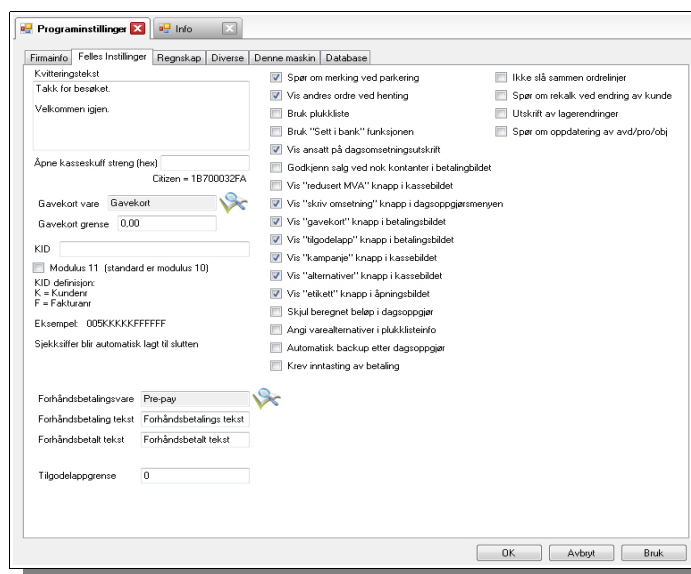
Firmanavn	GKP
Undemavn	
Adresse	Møllegaten 12
Postnr	3111 Tønsberg
Besøksadresse	Demonstrasjonsveien 12
Besøkssted	3208 Sandefjord
Telefon	12345678
Telefax	12345678
Org. nr.	989 695 770
Bankkonto	987654321
IBAN	no-12345678
BIC (Swift)	1234
Mail	post@Demo.no
Web	Demo.no

Additional fields and buttons on the right side of the form:

- Liensnr: 1312
- Gyldig til: 31.12.2008
- Antall brukere: 1
- Buttons: Hent logo, Fjern logo, Fra web, Fra fil

A red box highlights the 'Login visningsnavn' field, which contains the text 'Stjernegalleriet PS'. At the bottom of the window, there are 'OK', 'Avbryt', and 'Bruk' buttons.

Felles innstillinger



Kvitteringstekst

Teksten du fyller inn i denne tekstboksen vil komme på slutten av alle kassekvitteringer.

Åpne kasseskuff-streng

Dette er det kodesignalet PCKasse sender til kasseskriveren for å åpne kasseskuffen. Sjekk manualen til din kasseskriver for å finne denne koden.

Gavekort vare

Denne boksen definerer hva gavekort-varen din skal hete.

Gavekortgrense

Her fyller du inn en grenseverdi slik at om det gjenstår kun litt penger igjen på gavekortet får man opp en dialogboks som spør om man vil ha ut det resterende beløp i kontanter. Setter man inn for eksempel 100 inn her vil PCKasse spørre om om man vil ha ut det resterende beløp når det er 99 eller et mindre beløp igjen på gavekortet.

Les om gavekort i «Appendiks C» for forklaring på hvordan gavekort behandles i PCKasse.

Modulus

Denne avhukningsboksen setter modulus til 11 når den er avhuket. Huker man den ikke av vil modulus være 10. Modulus 10 er vanligvis brukt.

PCKasse anbefaler å bruke modulus 10.

Forhåndsbetalingsvare

Søk opp en legg inn din forhåndsbetalingsvare.

Forhåndsbetalings tekst

Skriv inn teksten du vil skal vises på kvitteringen på forhåndsbetalingen. (F.eks. «Depositum».)

Forhåndsbetalt tekst

Etter å ha tatt imot en forhåndsbetaling vil hele ordren lagres. Teksten vil da endres til det man skriver inn i dette feltet. (F.eks. fra «Depositum» til «Tidligere betalt». Eller «Delbetaling» til «Delbetalt».)

Les alt om forhåndsbetaling i Appendiks K.

Tilgodelappgrense

Dette feltet benyttes når man vil sperre for å gi tilbake større mengder kontanter ved kreditering av varer.

Ved å fylle inn dette feltet med et tall vil ikke «Skriv kvittering»-knappen vises i betalingsbildet i kassedelen av PCKasse når man krediterer beløp over denne grensen. Man er da tvunget til å gi kunden en tilgodelapp på beløpet før man avslutter ordren..

Spør om merking ved parkering.

Huk av denne boksen hvis du vil ha opp spørsmål om parkeringsmerking når du parkerer en ordre.

Denne metoden brukes oftest i bar eller restaurant, der man gjerne parkerer en ordre i tilknytning til et bordnummer eller kredittkort.



Vis alles ordre ved parkering

Huk av denne boksen hvis du vil at man automatisk skal kunne se andre selgeres parkerte ordrer. Dette brukes hvis man vil kunne overta et parkert salg på en enkel måte

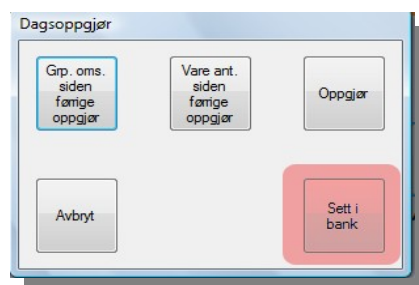
Bruk plukkliste

Hvis man huker av «bruk plukkliste» vil alle varer/varegrupper som er merket «Bruk plukkliste» skrives ut. Du definerer hvilken skriver plukklister skal skrives ut på i fanen «Denne maskin».

Plukklistene vil bli skrevet ut ved parkering, oppgjør/salg og ved lagring til faktura.

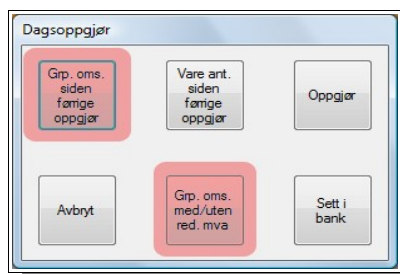
Bruk «sett i bank» -knapp funksjonen

Viser en knapp under dagsoppgjør som heter «Sett i bank».



Vis ansatt på dagsomsetningsutskrift

Huker man av denne funksjonen vil alle ansattes omsetning vises når man tar skriver ut dagsomsetningen.. Lar man boksen være uavhuket vil man ikke kunne se omsetning per ansatt med mindre man går inn i statistikkdelen i PCKasse.



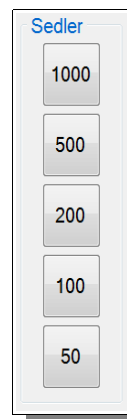
Godkjenn salg ved nok kontanter i betalingsbildet

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.

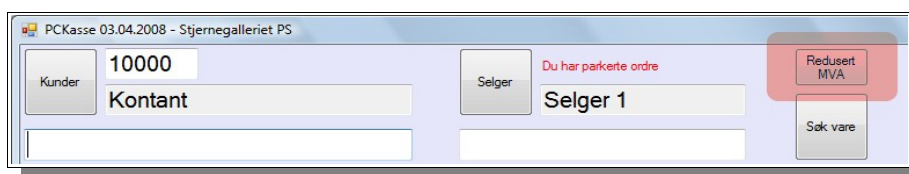
Veksel regnet ut automatisk og vises i «Forrige salg»-ruten.

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.



Vis alternativ MVA knapp i kassebildet

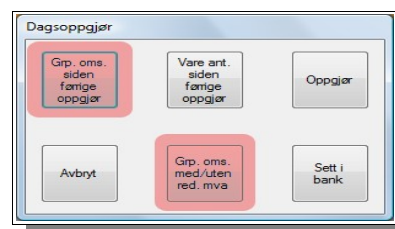
Huk av denne hvis du vil ha denne knappen i kassebildet. Denne knappen vil aktivere alternativ MVA på varene som kan ha forskjellige MVA-satser. Brukes for det meste til take-away mat.



Har man huket av «Standard alternativ mva» i («->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 «skriv omsetning» knapp i dagsoppgjørsmenyen.

For å få frem knappene i dagsoppgjørsmenyen som raskt vil skrive ut informasjon om dagens omsetning må denne boksen hukes av.

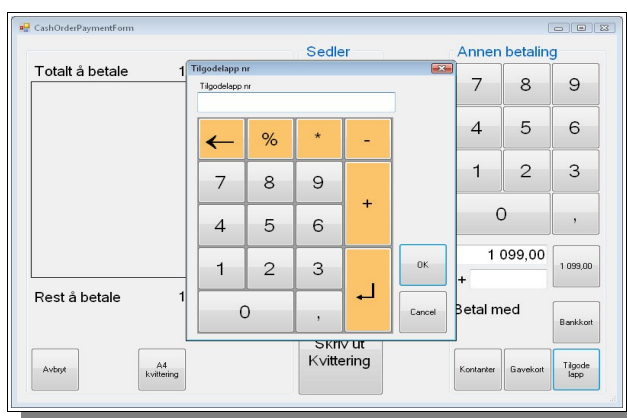


Vis «gavekort knapp» i betalingsbildet

Denne funksjonen viser en «gavekort»-knapp i betalingsbildet. Trykk på den for å betale med gavekort.

Vis «tilgodelapp» knapp i betalingsbildet

Denne funksjonen viser en «tilgodelapp»-knapp i betalingsbildet. Trykk på den for å betale med tilgodelapp. Ved betaling med tilgodelapp spørres det etter tilgodelappnummer.



- PCKasse sjekker om dette nummeret er brukt før.
- Det sjekkes også om dette tilgodelappnummeret er brukt i en parkert ordre.

Man kan velge å ikke skrive inn tilgodelappnummer. PCKasse vil da ikke utføre noen sjekk.

Tilgodelapper fra en annen butikk vil fungere på en annen måte. Man kan *ikke* sjekke om disse er brukt før. For å ta imot en slik tilgodelapp lar man tilgodelappnummeret stå tomt. PCKasse vil godta tilgodelapper uten nummer.

Vis «kampanje» knapp i kassebildet

Denne funksjonen viser en «kampanjeknapp» i kassebildet. Du kan forandre navnet på denne knappen i «Oppsett > Programinnstillinger > Diverse > Alternativpris navn». Kampanje-knappen brukes til å vise varer med «alternative» priser. Disse prisene definerer du på selve varen.

Vis «alternativer» knapp i kassebildet

Denne funksjonen viser en «alternativer»-knapp i kassebildet. Når man lager alternativer for en vare kan man også sette opp en prisendring.

Oftest blir denne funksjonen brukt på restauranter for å informere kjøkkenet om kundens preferanser. Godt stekt, rå o.l. Det er imidlertid ingen ting i veien for å bruke funksjonen til andre ting.

Vis «etikett» knapp i åpningsbildet

Denne funksjonen viser en «etikett»-knapp i oppstartbildet. Trykk på denne for å skrive ut etiketter.

Skjul beregnet beløp i dagsoppgjør

Huk av denne boksen for å skjule beregnet beløp i dagsomsetningen.

For å unngå at den som tar dagsoppgjøret vet hvor mye penger det skal være i kassen før kassen er telt og dagsoppgjøret godkjent, kan denne funksjonen brukes. Funksjonen vil effektivt fjerne muligheten for at den som tar dagsoppgjøret stjeler overskuddet i kassen.

Angi varealternativer i plukklisteinfo

Dette alternativet er tenkt til bruk i restaurantbransjen. Ved å huke av dette alternativet vil Vare-alternativer (f. Eks. «med ekstra ost») skrives ut på plukklistene (les: kjøkkenbongene) istedet for på kvitteringer og slikt.



Automatisk backup etter dagsoppgjør

Huk av dette valget om du vil at PCKasse skal kjøre en automatisk backup etter hvert dagsoppgjør. Se «Oppsett -> Programinnstillinger -> Database» for å sette opp dine backup-innstillinger.

Krev inntasting av betaling

Ved å huke av denne boksen vil PCKasse ikke autofullføre et salg ved å trykke på «Skriv ut kvittering»-knappen i betalingsbildet. Man må istedet fylle ut betalingslisten med betalings-informasjon før man kan trykke «Skriv ut kvittering».

Han man *ikke* huket av denne boksen vil PCKasse anta at kunden betaler med korrekt mengde kontanter når man trykker «Skriv ut kvittering» uten å fylle ut betalings-listen.

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.

Spør om rekalk ved endring av kunde

Huker man av denne boksen vil PCKasse spørre om man vil rekalkulere til den nye kundens rabatter ved bytte av kunde når man står i kassebildet. Huker man den ikke av vil PCKasse gjøre dette automatisk.

Utskrift av lagerendringer

Skriver ut til valgt printer ved endring av lagerbeholdning.

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 avhuket vil PCKasse verken spørre om endring (eller utføre noen endring) ved bytte av selger eller kunde.

- Ved oppdatering vil PCKasse endre *avdeling*, *prosjekt*, og *objekt* på din ordre. For at endringen skal ha noen hensikt må *disse* innstillingene knyttes til Selger og/eller kunde. PCKasse vil allikevel utføre rekalkulasjon av kunderabatter ved bytte av kunde.



Sett leveringsdato til dagens dato

Ved å huke av denne boksen vil PCKasse fylle ut dagens dato i leveringsdatofeltet i ordrelagringsbildet. Feltet kan fortsatt endres før lagring. Hvis man ikke huker av denne boksen vil feltet stå tomt før man gjør endringer i det.

Ny Lagre/Hent-knapp funksjonalitet

Knappene «Parker», og «Hent» (parkerte ordre) deler knapp plass i kassa. Det samme gjelder knappene «Hent kreditordre» og «Lagre kreditordre».

Når du legger til varer i kassa vil knappene vise «Parker», og «Lagre kreditordre». Når du akkurat har hentet en parkert eller lagret ordre vil knappene vise «Hent»(parkerte ordre) og «Hent kreditordre». Så snart du gjør en endring i ordren (eller bare trykker på en ny ordrelinje) vil knappene endre seg til «Parker» og «Lagre kreditordre igjen».

Når du henter en parkert eller lagret ordre vil knappene endre seg til «Lagre kreditordre» og «Hent» (parkerte ordre).

Ved å huke av denne funksjonen vil knappene hete lagre og parker selv om du ikke har endret ordren som du akkurat hentet. Dette valget er standard for nye baser.

Vektetiketter i bruk

Dette er en bryter for om vektetiketter er i bruk i oppsettet. Dette fordi enkelte ganger (Pga feil eller leverandører som ikke overholder EAN/GS1 standard) kommer det EAN-koder som begynner på 2.

Disse kodene er reservert og ikke lov å benytte til normale varer, og er i konflikt med vektetiketter, slik som kjøttvekter etc. For å løse dette har vi laget muligheten for å skru vektetikett-funksjonaliteten av.

Avrund til hele kroner i kassebildet.

Avrunder til hele kroner i kassebildet.

Ikke skriv ordredokumenter ved kontant

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



Navn på alternativ MVA -knapp

Her kan du sette navnet som skal vises på knappen for alternativ mva i kassa. «Take away» kan være en navn å bruke i servicebransjen.

Bankterminal-operatør-ID

I dette feltet angir du bankterminaloperatør.

Dersom man har flere firma som deler samme bankterminal, så settes firma-ID'n som er din bedrift her. Ta kontakt med BBS for å få din ID.

EA - Elektronisk adresseoppdatering

La Posten ta seg av adresseoppdatering. PCKasse støtter postens adresseoppdateringsystem. Har du gjort denne avtalen med Posten vil du få en e-post med adresseoppdateringer når Posten finner avvik. E-posten vil ha en tekstfil som vedlegg. Dette vedlegget benyttes til å oppdatere kundeadressene i PCKasse. Benytt «Kundeliste» når du vil oppdatere fra en slik fil.

Avtalenummer

Før inn ditt avtalenummer.

Servicegrad

Velg servicegrad. Dette valget gjelder hva Posten gjør med brevet ditt hvis de ikke finner noen ny adresse til mottager.



Regnskap

Regnskapet trenger interne konti for å kunne fungere riktig. I kontiene under er det skrevet hva som er det mest vanlige nummeret. Kontakt din regnskapsfører for å avtale mer nøyaktig hva ditt regnskapskontor ønsker av kontonummer.

Standard kassekunde

10 000

Standard kassekonto

1900

Kasse uttakskonto

1901

Denne kontoen brukes til å ta småttak fra kassen til å bruke på diverse utgifter. Regnskapsfører flytter i ettertid posteringen over til den faktiske utgiftskontoen.

Øreavrundingskonto

7790

Tilgodelappkonto

2986

Tilgodelapper vil bli ført mot denne kontoen både når man genererer dem og når de blir brukt. Saldo på denne konto vil altså alltid stemme med hvor mye man har av tilgodelapper ute i omløp.



Gavekortkonto

2985

Gavekort blir ført mot denne kontoen når de brukes til kjøp. Hvilken konto de føres mot når de genereres bestemmes i posteringsmalen for «gavekort»-varen. Det anbefales av PCKasse å føre mot 2985.

Kassediffkonto

1902

Bankkortkonto

1920

Betalingsautomatkonto

1900

Fakturagebyrkonto

3920

Fakturagebyr beløp

Her skriver du inn beløpet firmaet skal ta i fakturagebyr.

Fakturagebyr grense

Her skriver du inn grensebeløpet for å ta fakturagebyr.

Hvis grensebeløpet for eksempel er 500kr vil kunder med bestilling på mer en 500kr slippe å betale fakturagebyr. Denne funksjonen kan overstyres i kassen, samt ved å stille fakturagebyr på selve kunden.

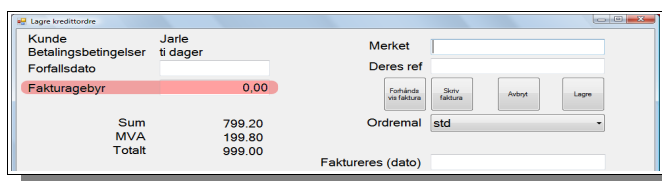


Fakturagebyr MVA

Her setter du fakturagebyr MVA. Velg alternativer blant de forskjellige MVA-satsene du definerer i Oppsett > MVA satser.

Automatisk fakturagebyr

Hvis man huker av denne boksen vil man ikke kunne overstyre fakturagebyret manuelt i kredittordrebildet.



Kunde	Jarle	Merket	
Betalingsbetingelser	ti dager	Deres ref	
Forfallsdato		Fortlenda vil fakturere	Skryt faktura
Fakturagebyr	0.00	Avbryt	Lagre
Sum	799.20	Ordremal	std
MVA	199.80	Faktureres (dato)	
Totalt	999.00		

Ved lagring av ordren genererer PCKasse et fakturagebyr. Fakturagebyret vil ved utskrift av fakturaen beregnes på nytt. Ved bruk av samlefaktura vil ikke fakturagebyrene legges sammen, men et enkelt gebyr genereres for samlefakturaen.

Standard avdeling

Transaksjoner blir merket med avdelingen den kom fra. Dermed kan man skille omsetningen i de forskjellige avdelingene fra hverandre. Ved å velge en avdeling i denne boksen vil alle transaksjoner som ikke allerede er merket med en avdeling bli merket med denne standardavdelingen. Dette kan sees i ordrebildet.

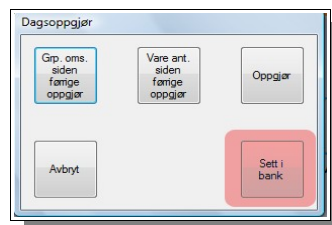
Les mer om hvordan PCKasse behandler avdelinger i "Appendiks A».

Poster avd i balansen

Huk av denne boksen for å få med detaljerte avdeling-data i kassejournalene.

Standard veksel

Her setter man inn hvor mye veksel man vil ha som veksel i kontantkassa. Denne muligheten er her fordi PCKasse da kan beregne hvor mye kontanter som burde settes i bank når man trykker «Sett i bank»-knappen.



Veksel(beholdning)

Denne boksen viser total mengde veksel etter sist dagsoppgjør. Ved å aktivere «Bruk sett i bank funksjonen» vil man kunne velge hvor mye kontanter du vil sette i bank og også velge når man vil flytte kontanter fra kassen. Ved å ikke aktivere funksjonen vil PCKasse anta at du hver dag tar ut nok kontanter til å kun ha igjen «standard veksel».

Differansevarsel

Sett inn ønsket differansevarsel-beløp her. Når du nå tar dagsoppgjør med skjult beregnet beløp vil differansevarselet vise en dialogboks hvis beregnet beløp differerer med mer enn ditt valgte tall.

Er beregnet beholdning 4500 og opptalt sum 4650 vil da dialogboksen dukke opp og spørre om man er sikkert på at man har talt riktig hvis man har satt differansevarselet til 150 eller mindre.

Journaltype

Velg journalsystem etter hva din regnskapsfører bruker. Ta kontakt med din regnskapsfører hvis du ikke er sikker på hva du skal velge her. Regnskapsutleggene fra PCKasse vil nå automatisk rettes etter hvilket system du velger i dette feltet.

(Til bruk for overføring til 24SevenOffice)

Brukernavn:

Passord:

24SevenOffice benytter ikke e-post for overføring av data. For å kunne benytte deg av deres tjenester må du legge inn ditt brukernavn og passord for 24SevenOffice. Du må også være koblet til Internett.

Path til regnskapsfiler

Her skriver du inn hvor du vil at PCKasse skal lagre din regnskapsjournal.

Et vanlig eksempel er «C:\regnskap».

E-post regnskapsfører

Fyll inn E-post adressen til din regnskapsfører dersom du ønsker at PCKasse automatisk skal sende dine regnskapjournaler til din ham. Journaltype må være korrekt valgt for at din regnskapsfører skal ha noen nytte av dataene du sender ham.

Se Journaler for mer info om hvor ofte man vil sende journalene.

Bilagsart -Hovedbok -Faktura -Kredittnota

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. Ta derfor kontakt med din regnskapsfører for å fylle ut disse feltene.

Kredittadministrasjon

Man kan ta seg av kredittadministrasjonen selv eller la enten Ikas, Høkas eller ISF gjøre det. Man må selvfølgelig ha en avtale med Ikas/Høkas eller ISF for å benytte seg av deres tjenester. Høkas støtter innbetaling av fakturaer fra kunder i

kassa. Dersom man benytter dette vil dataene overføres til Høkas etter godkjenning av dagsoppgjør.

E-post/K-id

Ikas tar imot sin informasjon på e-post og du må dermed fylle inn dette feltet med korrekt E-postadresse.

Høkas bruker derimot en kunde-ID (K-id) for å sende informasjonen over ftp. Fyll inn den oppgitte K-id fra Høkas i så tilfelle.

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.

Skriv ut regnskapskonto-oppsett

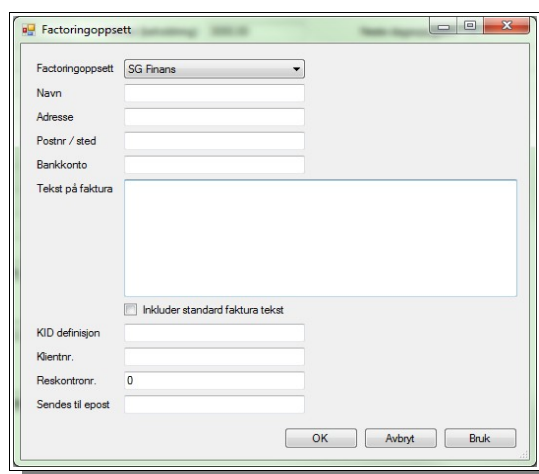
Denne knappen skriver ut ditt regnskapsoppsett. Det brukes til å få en oversikt over alle kontoene man bruker i regnskapet.

Du kan med fordel bruke denne funksjonen til å sende din regnskapsfører ditt oppsett for justering. Utskriften vil ha egne bokser og kommentarfelt for dette.



Factoringoppsett

Factoring er et system for å redusere kredittiden på dine fakturaer. Ved å la en ekstern bedrift ta imot betalingen fra din kundes faktura gir selvsamme bedrift deg allerede neste dag en prosentandel av fakturabeløpet på din konto. Når kunden så betaler sin faktura vil factoringsselskapet overføre den resterende prosentandelen til deg. På selve kundeoppsettet velger du om den aktuelle kunden skal faktureres på denne måten.



Factoringoppsett

Velg et oppsett tilpasset din faktoring.

Navn

Factoringsselskapets navn.

Adresse

Factoringsselskapets adresse.

Postnr / Sted

Factoringsselskapets postnummer / sted.

Bankkonto

Factoringsselskapets bankkonto.

Tekst på faktura

Som regel en tekst som forklarer kunden at et factoringsselskap står for mottaket av fakturabetalingen.

Inkluder standard fakturatekst

Hun av for å inkludere den originale fakturateksten.

KID definisjon

Factoringselskapets Kid-definisjon

Klientnr.

Ditt kundenummer hos factoringselskapet.

Reskontronr.

Factoringselskapets kundenummer i ditt regnskap.

Sendes til e-post

Factoringselskapets e-post beregnet for mottak av factoringdata.



Diverse

Denne fanen inneholder innstillingene som ikke passer i noen annen fane.

Alternativ pris navn

Fyll inn her hva man ønsker at alternativpris navnet skal være.

Vanlige bruksområder for alternativpris er personalpris, tilbud ved følgevarer o.l. Les mer om alternativpris i «Varer.»

Standard etikett

Dette valget angir standard størrelse på etikettutskrift. Dette kan overstyres fra etikettvinduet.

Rediger

Redigering av etiketter er omtalt i appendiks L.

Størrelsenavn

Sett inn en benevnelse kassesystemet skal bruke for å angi variabelen størrelse.

I de aller fleste tilfeller holder det å bare bruke «Størrelse», eller «Size».

Fargenavn

Sett inn en benevnelse kassesystemet skal bruke for å angi variabelen fargenavn.

Eksempler kan være: Farge, Colour, Modell, Struktur, Behandling.



Web

PCKasse muliggjør kobling mot en nettbutikk. Innstillingene under justeres etter hvordan du vil at PCKasse skal sende informasjonen til din nettbutikk. PCKasse tar per idag 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 oppstartbildet. 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 nettbutikks 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 web-shop bruk i «Varer -> Varer -> bilder/web».



Velkommen Displaylinje 1 og 2

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.

Eksempel:

Skriv inn:

Linje 1: «Velkommen til»

Linje 2: «Bedriften AS»

Nå vil displayet se slik ut når kassen står på vent:

```
.....  
                        Velkommen til  
                        Bedriften AS  
.....
```

Når kassen stenges vil Displayet se slik ut:

```
.....  
                        Bedriften AS  
                        Kasse stengt  
.....
```

Standard ordremal

PCKasse vil foreslå den ordremalen man velger her når man går inn i Kredittordre-bildet i kassen.

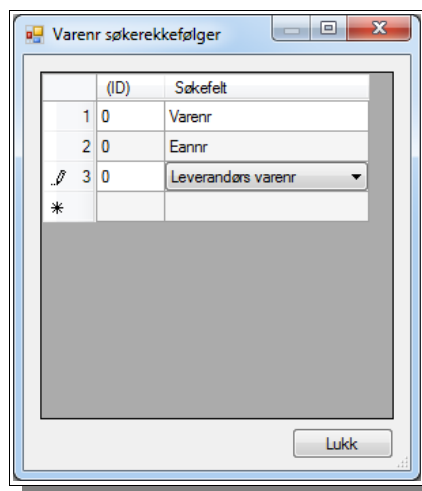
Standard leveringsmåte

PCKasse vil foreslå den leveringsmåten man velger her når man går inn i Kredittordre-bildet i kassen.



Varenr Søkerekkefølge

Når man søker etter en vare i kassebildet går PCKasse igjennom alle dine varer for å se om den finner en match. Søket leter etter Varenr, EANnr og navn. Vil du søke i nobbnr og produsentens/leverandørens varenr må man lage en søkerekkefølge.

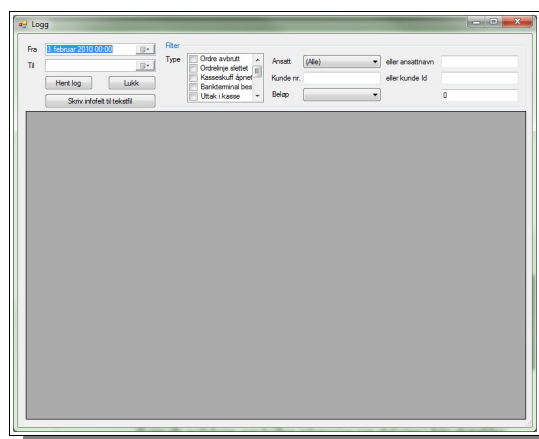


Sett opp rekkefølgen du vil PCKasse skal søke etter varer i i dette vinduet.

MERK: Oppsettet vil ikke aktiveres før PCKasse har blitt startet på nytt.

Lese logg

PCKasse vil kontinuerlig lagre logg-informasjon til databasen. Trykk på denne knappen for å åpne en vindu som viser logg-informasjonen.



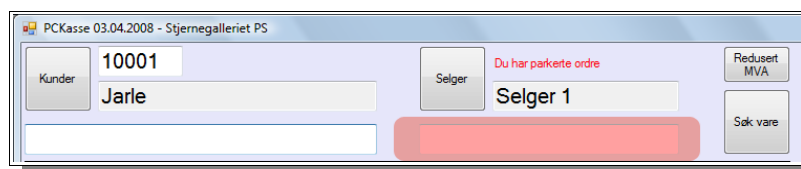
Intervall + i varenr

Definerer det numeriske området nye varenummer skal genereres innenfor.

- Når man oppretter en ny vare med et auto-generert varenummer (trykker + i varenummerfeltet) vil PCKasse lete seg frem til første ledige nummer.
- Vil man at PCKasse skal benytte nummer innenfor et spesielt område, definerer man dette området her.
- Finnes det ubenyttede varenummer innenfor det definerte området vil PCKasse finne og benytte disse.

Ordrefelt i kassebildet

Legger til et ekstra felt i kassebildet med informasjon fra ordren. Trykk F12 for å få opp alle mulighetene over hvilken informasjon som skal vises i dette ekstrarfeltet i kassebildet. (Appendiks G forklarer litt om søkemenyen.)



Passord

Passord kan benyttes for å beskytte administrasjonsdelen av PCKasse mot endringer.

Admin

Sett inn passordet du vil bruke for å sperre admin-delen av PCKasse her.

Ansatte og oppsett

Sett inn passordet du vil bruke for å beskytte Oppsett og «Grunnregistre > Ansatte» mot endringer. Dette lager et ekstra passord i tillegg til Admin-passordet.

Dagsoppgjør

Sett inn passordet man vil ha for å kunne ta dagsoppgjøret.

Varebildet i kassa

Ved å legge inn et passord her vil du sperre for å komme inn i «Ajourhold vare» fra ekstrarfunksjonene i kassebildet.



Avbryt ordre

For å forhindre at en annen selger avbryter en ordre du holder på med kan man legge inn et passord her. Husk at hvis ikke selgeren kan dette passordet kan han heller ikke avbryte sine egne ordre. En løsning er å parkere ordren frem til man får tak i noen som kan passordet.

Bordkart

Trykk på denne knappen for å lage et bordkart. Når du har laget et bordkart vil det dukke opp en knapp man kan bruke for å sette en ordre på et bord i parkeringsvinduet.

Hvordan sette opp ett bordkart.

I bordkartvinduet høyreklikker du og velger «Nytt kart».

Nå kan du høyreklikke i det nye kartet og trykke «Nytt bord». Lag så mange bord du trenger og flytt bordene rundt med «trykk og dra metoden».

Høyreklikk på en 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.

E-post

Fyll inn den E-post adressen du bruker til å sende info fra PCKasse her. Denne E-post adressen overstyrer ikke den i «Denne maskin»-fanen.

Smtip server

Fyll inn smtp-serveren til din E-post adresse her-



Smtip login

Fyll inn login navnet til din E-postkonto her.

Smtip passord

Fyll inn passordet til din E-postkonto her.

Bruk SSL

Huk av denne for å benytte ssl kryptering av kommunikasjonen mellom din PCKasse og din mailserver.

Egendefinerte ledetekster

Denne funksjonen er laget for å kunne definere sine egne navn på ledetekstene i et prosjekt.

Eksternt vareoppslag

I dette vinduet finner du innstillingene for å slå opp i annen butikk sin lagerbeholdning.

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.



Husk å åpne port 1433 i firewallen og eventuelt rute denne porten til SQL serveren.

Funksjonen krever at man må kunne nå SQL-serveren fra nett med for eksempel en fast IP-adresse.

Importdefinisjoner vare

Importdefinisjonen man lager inneholder innstillingene man trenger for å lese en importfil. På denne måten kan man importere filer i mange forskjellige formater. Gå til «Oppsett -> Programinnstillinger -> Diverse -> Importdefinisjoner Vare» for å lage en importdefinisjon.

	Varefelt	Importfelt	Standardverdi	Oppdateres når	Konverteringstabell
1	Alt.mva pris	(Ingen)		Alltid	
2	Alt.mva pris ink.mva	(Ingen)		Alltid	
3	Alt.utpris	(Ingen)		Alltid	
4	Alt.utpris ink.mva	(Ingen)		Alltid	
5	Antall fra vekt	(Ingen)		Alltid	
6	Auto alternativer	(Ingen)		Alltid	
7	Avdeling->(ID)	(Ingen)		Alltid	
8	Best. antall	(Ingen)		Alltid	
9	Bilde	(Ingen)		Alltid	
10	Bruk frg/str	(Ingen)		Alltid	
11	Bruk prognose	(Ingen)		Alltid	
12	DB	(Ingen)		Alltid	
13	DG	(Ingen)		Alltid	
14	Eanr	(Ingen)		Alltid	
15	Ekstemlink	(Ingen)		Alltid	
16	Enhet->(ID)	(Ingen)		Alltid	
17	Enhet->Enhet	(Ingen)		Alltid	
18	Enhet->Enhetnr.	(Ingen)		Alltid	

Importdefinisjonsnavn

Skriv inn navnet på den importdefinisjonen du skal lage. Du kan lage flere definisjoner og lagre dem med forskjellig navn.

Velg fil

Ved å trykke på denne knappen velger du hvilken fil denne importdefinisjonen skal genereres for. Det er viktig å ha en fil av den typen du skal lage importdefinisjon for.

Kjører man jevnlig oppdateringer av vareregisteret gjennom import, kan man bytte ut importfilen med en nyere fil av samme navn for å forenkle oppdateringen. Vil man manuelt velge en ny fil hver gang man kjører oppdatering/import huker man av «Spør om fil».

Filtype

Her velger du hvilken filtype vil du vil importere. Velg mellom regneark(Excel) eller tekstfil.

Overskriftsrad

Har din importfil en rad med en overskrift over selve vareinformasjonen huker man av denne boksen for å ignorere denne raden når man importerer.

Format

Forskjellige land har forskjellige måter å presentere tall og datoer. Ved å benytte en land og språk-kode vil man kunne lese slike data korrekt. Laster du for eksempel inn en fil med britisk-engelsk format på dataene, vil man måtte fylle inn «en-GB» for å lese filen korrekt. La feltet stå blankt om du vil bruke windows standardformat.

Trykk på «Format»-linken for å se det gjeldende oppsett.

Se alle land/språk-kodene på:

<http://msdn.microsoft.com/en-us/library/ee825488%28CS.20%29.aspx>

Skilletegn

I importfilen er vareinformasjonen skilt av med et tegn. Tegnet varierer etter hvordan man lager filen. Velg mellom Tab, Semikolon eller Komma. Trykk på «Oppdater» for å se om ditt valg av skilletegn fungerte. Et korrekt valg av skilletegn vil vises ved at vareinformasjonen vises ryddig og pent i «Forhåndsvisningsvinduet». Bruker du ingen av de nevnte skilletegnene kan du definere ditt eget i det lille feltet bak nedtrekksmenyen.



Arknavn

Ved import av en Excel-fil vil arkene inne i filen ha navn. Du må angi navnet på arket du vil importere i dette feltet. Standard arknavn i Excel er «Ark1, Ark2 etc.».

Man kan også endre navn på arkene når man lager filen med vareinformasjonen. Sjekk derfor arknavn i importfilen ved å åpne dokumentet i en egnet regnearkleser.

Se over endringer

Ved å huke av denne boksen vil man ved import få opp en vindu for å sjekke alle varene man importerte. Du kan da endre informasjonen før den endelige importen.

Denne boksen er det smart å ha avhuket de første gangene man importerer varer. Man får da en ekstra kontroll av importen i tilfelle noe er feil i importdefinisjonen din.

Spør om fil

Huk av denne boksen for at PCKasse skal spørre om hvilken fil du vil importere hver gang du bruker denne importdefinisjonen. Hvis du ikke avhuker denne boksen vil PCKasse velge den filen du allerede valgte i importdefinisjonens «Velg fil».

Ved å la denne boksen stå uavhuket importerer man samme fil hver gang man kjører import med denne definisjonen. Man må derfor erstatte denne filen med en ny fil med samme navn og lokasjon for å importere nye varer. Dette er for å enkelt kjøre periodiske oppdateringer av varer.

Oppdater

Denne knappen oppdaterer forhåndsvisningsbildet. Bruk denne knappen for å sjekke dine importdefinisjoner mot filen du skal importere. Ved riktige innstillinger vil informasjonen i dette vinduet være ryddig og pen.



Match

Denne innstillingen beskriver hvordan importen skal bestemme om den skal lage en ny vare eller oppdatere en gammel.

-> Varenr

Ved match på varenummer vil PCKasse oppdatere varer med samme varenummer ved import. Importerte vare som ikke passer overens med noe eksisterende varenummer vil legges til som ny vare.

-> EANnr

Ved match på EANnummer vil PCKasse oppdatere varer med samme EANnummer ved import. Importerte vare som ikke passer overens med noe eksisterende EANnummer vil legges til som ny vare.

-> VareID

Ved match på VareID vil PCKasse oppdatere varer med samme VareID ved import. Importerte varer som ikke passer overens med noen eksisterende VareID vil legges til som ny vare.

VareID er et tall som alle varer i PCKasse har. Dette tallet kan ikke endres på en vare, men følger varen uansett hvilke forandringer man gjør. Du kan vise en vares VareID i «Varer -> vareliste» ved å legge til en ny kolonne som heter VareID, med høyreknappen.

Oppdater kun eksisterende varer

Ved å huke av denne boksen vil kun varer som allerede befinner seg i vareregisteret til din PCKasse bli importert. Det vil med andre ord ikke bli lagt til nye varer ved import.



Vareoppdatering-alternativer

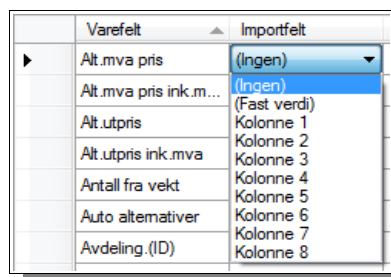
I dette vinduet velger du hvilke felter i importfilen som skal oppdatere hvilke felter i den eksisterende varelisten i PCKasse. I kolonnen «*Varefelt*» er alle feltene til de eksisterende varene listet opp. I det korresponderende feltet under kolonnen «*Importfelt*» skal du velge hvilken kolonne i importfilen du vil ha inn.

-> Varefelt

I denne kolonnen er alle vareinnstillinger listet opp. I de korresponderende feltene til høyre for hvert varefelt stiller du inn hvordan PCKasse skal behandle importen for de aktuelle feltene.

-> Importfelt

Importfeltet beskriver fra hvilken kolonne i importfilen dette varefeltet skal hentes fra.



Varefelt	Importfelt
Alt.mva pris	(Ingen)
Alt.mva pris ink.m...	(Ingen)
Alt.utpris	(Fast verdi)
Alt.utpris ink.mva	Kolonne 1
Antall fra vekt	Kolonne 2
Auto alternativer	Kolonne 3
Avdeling.(ID)	Kolonne 4
	Kolonne 5
	Kolonne 6
	Kolonne 7
	Kolonne 8

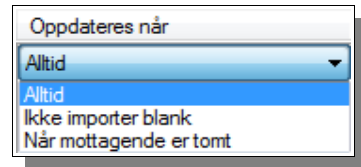
-> Standardverdi

Ønsker man en standardverdi istedet for å importere verdier fra en importkolonne velger man «*Fast verdi*» i «*Importfelt*», og skriver inn verdien i «*Standardverdi*».



-> Oppdateres når

Dette feltet setter kriteriet for om et felt skal oppdateres eller ikke.



- Alltid – Oppdaterer alltid dette feltet.
- Ikke importer blank. - Oppdaterer kun feltet hvis det er informasjon i importfilen om dette feltet.
- Når mottagende er tomt – Oppdaterer kun feltet hvis det ikke har noen informasjon i seg fra før.

Konverteringstabell

Konverteringstabell er under utvikling og enda ikke i bruk.

Lagre

Denne knappen lagrer din importdefinisjon. Husk å gi den et navn.

Hente

Denne knappen henter opp en lagret importdefinisjon.

Slett

Denne knappen sletter den aktuelle importdefinisjonen.

Kjør import

Trykk på denne knappen når du er klar til å kjøre importen av varer. Du kan også gå til «Varer- > Import» og kjøre vareimporten der.



Eksporter/Importer oppsett

Du kan lagre et oppsett til en fil slik at du kan importere dette importoppsettet på en annen installasjon.

Denne funksjonen støtter «dra-og-slipp». Får man et slikt oppsett på e-post kan man da rett og slett trekke vedlegget inn i dette vinduet for å ta det i bruk.

Import Kodabas

Denne knappen importerer Kodabas sin varedatabase. PCKasse vil lagre filen på den lokale harddisken og så importere den.

Se over liste etter import.

Huker man av dette valget vil man få opp den importerte varelisten etter import og kan gjøre valg i den før man lagrer varelisten.

Kodabas katalog

Her angir du filstien du vil at PCKasse skal lagre Kodabas-filen i.

Kodabas kundenummer

Ditt Kodabas kundenummer.

Kodabas passord

Ditt Kodabas passord.

Les om Kodabas på www.kodabas.no.

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 ned postnumrene automatisk.



Les inn fil

Trykk på denne knappen når du vil importere postnummer-filen manuelt. Last ned denne filen på <http://epab.posten.no>. Og velg denne filen etter du trykker «Les inn fil».

Eksternt databaseoppslag

Dette funksjonen benyttes når man prøver å benytte en ikke eksisterende ean-kode. Når PCKasse ikke finner en ean-match i vareregisteret vil programmet automatisk forsøke å koble seg opp til et sentralt vareregister. Deretter kopierer den vareinfoen over til sitt eget register. Koblingen til det sentrale vareregisteret setter man opp her.

Posteringsgrupper	Posteringsgruppe	Pliktig	Prosent	Prosent
*		<input type="checkbox"/>		

Huk av for når PCKasse skal spørre om bekreftelse før henting av vare fra eksternt database.

Server

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

Database

Databasen på server-maskinen.

Posteringsgrupper

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 posteringsmals vil en match bli laget. Om ingen match finnes kan heller ingen vare lagres og importen vil feile.

Les OCR-fil

OCR giro er et innbetalingsprodukt for alle typer regninger. Du slipper manuell registrering av innbetalinger og regnskapsfører får automatisk oppdatering av kunderskontoen.

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 reskontoen. Regnskapsfører slipper dermed manuell registrering av innbetalingene.

Hvordan fungerer det?

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 kunderskontoen.

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.

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.



Denne maskin

Innstillinger gjort i denne fanen gjelder kun for DENNE maskinen.

Hovedfane

Denne fanen inneholder innstillinger for denne maskin. Midt på denne siden er her man valg mellom to faner med fler innstillinger.

Skrivere

Her setter du opp hvilke skrivere du har koblet til skal brukes til hvilken type utskrifter.

Kasseskriver

Oftest brukt som kvitterings skriver, men også noen ganger til dagsoppgjør. Velg hvilken skriver som skal defineres som kasseskriver her. Skal du skrive ut hentelapper kan man med fordel sette opp dette på samme skriver.

Normalskriver

Denne skriveren vil som regel bli brukt til «alt det andre». I tillegg vil kopi av fakturaer skrives ut her.

Etikettskriver

Definer skriver til å skrive ut etiketter i dette feltet. Hvordan etiketten skal se ut defineres i neste fane (Diverse).

Fakturaskriver

Velg skriver til å skrive ut fakturaer. I tillegg til denne utskriften vil en fakturakopi alltid komme ut på «normalskriveren».

Plukklisteskriver

Velg skriver til å skrive ut plukklister.

Ekstraskriver 1 og 2

Ekstraskriverene er lagt til for å kunne øke antall muligheter for å skrive ut for eksempel del-plukklister eller kopier av andre utskrifter.



Ekstraskriver 3

Denne skriveren fungerer likt skriver nummer 1 og 2. Men når man har valgt «Spesifisert» layout på plukklistene vil denne skriveren fortsette å skrive uspesifisert.

[Les mer om spesifisering av layout i kapittel 3.4 og Appendix F](#)

E-post

Fyll inn den E-post adressen du bruker til å sende info fra PCKasse her. Denne E-post adressen overstyrer den i Diverse-fanen, men bare på denne PCKassen. PCKasse støtter ikke bruk av Imap-login på din E-post server.

Smtip server

Fyll inn smtp-serveren til din E-post adresse her.

Smtip login

Fyll inn login navnet til din e-postkonto her.

Smtip passord

Fyll inn passordet til din e-postkonto her.

Smtip port

Fyll inn portnummeret din e-postleverandør benytter.

Bruk SSL

Huk av denne for å benytte SSL kryptering av kommunikasjonen mellom din PCKasse og din mailserver.

Språk

For øyeblikket kommer PCKasse bare på norsk. Vi jobber med flere språk. Velg et annet språk og ta en titt i de forskjellige vinduene for å se hvor langt vi har kommet.



Startvindu

Dette valget angir hvordan hvilken del av PCKasse som starter opp når man kjører oppstart. Man har fire valg, «ingen, kassesalg, vedlikehold og etikettutskrift».

Etikettvindu

Velg mellom den nye eller den gamle layouten på etikettvinduet.

Hotellbooking oppsett

Trykk på denne knappen for å få opp oppsettsalternativer for synkronisering med bookingsystemer for Hotell.

Hotellsystem

Foreløpig er systemene Hotsoft, Spirit og Monsternet støttet.

Uttekslingmappe

Skriv inn filstien til utvekslingsmappen mellom PCKasse programmet.

Se brukerveiledningen til Hotsoft for mer info om hvordan man setter opp Hotsoft til å bruke en utvekslingmappe.

Monsternet / Spirit:
Benytt ip-adressen og porten til serveren til Monsternet / Spirit.
f.eks.: 100.100.100.100:13578
Terminalnr og mva benyttes da ikke for disse.

Kundenr.

Skriv inn det nummer som korresponderer med kundenummeret bookingsystemet har i PCKasse.



Terminalnr.

Hver PCKasse som blir koblet mot Hotsoft må ha sitt eget unike nummer slik at Hotsoft hver hvor hver henvendelse kommer fra.

Beskrivelse

I dette feltet beskriver man hvilke salg som gjøres på denne kassen. For eksempel vil kassen som står i baren merkes med «Bar» og den som står i suvenir kiosken merkes «Suvenir kiosk».

Mva konto-koblinger

Fyll inn de kontoene Hotsoft bruker i sin føring av moms.

Se brukerveiledningen til Hotsoft for mer info om hvilke kontoer som burde brukes.

Journal path

Her skriver du inn hvor du vil at denne kassen skal lagre din regnskapsjournal. Denne funksjonen overstyrer «Path til regnskapsfiler» i Regnskaps-fanen.

Filnavn vareeksport

Her skriver man inn filstien til vareeksport-filen.

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

Integrerte enheter

Denne fanen inneholder innstillinger for tilkoblede enheter som vekt, display osv.



Bankterminal

-> Bruk integrert bankterminal

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

-> COM port

Velg comport 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 comportene den finner, men bare på den baudraten du har valgt i «BaudRate».

-> BaudRate

Skriv inn den BaudRate din bankterminal bruker. Vanligvis er denne 9600, men noen terminaler bruker også 19200.

Betalingskort oppsett

Denne funksjonen er laget for å skille de forskjellige betalingskortene i regnskapet. Har du ikke integrert betalingsterminal vil denne funksjonen også gjøre deg i stand til å føre de forskjellige betalingskortene riktig i dagsoppgjøret.

-> Lag BBS kort

Denne knappen genererer en liste med de mest brukte kortene. Du må selv sette opp kontoer og innstillinger.

-> BBSID

Dette er et identifikasjonstall BBS sender for at betalingsterminalen og kassesystemet skal kunne skille for eksempel visa og bankkort fra hverandre. Disse feltene fylles ut automatisk.



-> Navn

Dette feltet beskriver betalingskortets navn.

-> Beskrivelse

PCKasse sin beskrivelse av kortet.

-> Konto

Regnskapskontoen for de forskjellige kortene defineres her. Skriver du ikke inn noen kontonummer vil kortbetalingene føres i den kontoen du definerte i «Oppsett > Programinnstillinger > Regnskap > Bankkort konto».

De forskjellige betalingskortene skal ha sin egen konto å føres på. Derfor må du ta kontakt med din regnskapsfører for å få korrekt informasjon om disse kontoene.

PCKasse anbefaler å føre betalingskortene på en såkalt «kunde reskonto». Dette fordi du da kan matche føringene post mot post. Hør med din regnskapsfører om dette kan være aktuelt for deg.

-> Vis på dagsoppgjør

Huk av de betalingskortene du vil at skal vises i dagsoppgjørsvinduet. Dette er nødvendig hvis du ikke har en integrert bankterminal.

-> Spesifiser på journal

Journalen slår sammen alle kortbetalingstranser i regnskapet. Ved å huke av dette valget vil de forskjellige betalingskortene spesifiseres innenfor sin regnskapskonto. Dette kan gjøre det lettere å føre regnskapet når man mottar overføringer fra for eksempel Visa eller Mastercard.

Din regnskapsfører vil kunne avgjøre om dette valget er fornuftig for deg.



Kundedisplay

Display i bruk

Huk av for å bruke en display for kunden.

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

Comport

Skriv inn hvilken comport 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».

Vekt

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 vekten er tilkoblet riktig.

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 vekslpengestatus i betalingsautomaten.

Når kunder putter på penger dukker det automatisk opp en betaling på beløpet som er puttet på.

Dersom man feks mottar en seddel som maskinen ikke godtar så kan man ta imot den ved å taste inn beløpet, feks 100, og klikke på kontanter 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.

Kasseinnstillinger

Integrerte enheter		Kasseinnstillinger	SMS
Valuta i betalingsbildet	Ikke i bruk	<input type="checkbox"/> Skjul ansattknapper	<input type="checkbox"/> Skjul favoritter
Favorittgruppe	Standard	<input type="checkbox"/> Standard redusert mva	<input type="checkbox"/> Husk ansatt i kasse
Standard ordremal	(Ingen)	<input type="checkbox"/> Vis A4 kvittering i kasse	<input type="checkbox"/> Kassesalg eks mva
ENTER tasten	Gå til inputlinje	<input type="checkbox"/> Ikke skriv kassekvittering	<input type="checkbox"/> Etikett eks mva
Ordretotal i kasse	Bare total	<input type="checkbox"/> Kan redigere ordreinfo	<input type="checkbox"/> Spør om dagsoppgjørgruppe
Default Ansatt	(Ingen)	<input type="checkbox"/> Vis plukklister kommentar	<input type="checkbox"/> Sperr for godkjenning av dagsoppgjør
Kassekunde	0		<input type="checkbox"/> Spør om antall gjester ved betaling
Avdeling	(Ingen)		
Dagsoppgjørgr.	(Ingen)	Definer	
Lager	(Ingen)		
Ordreimport fil			

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.

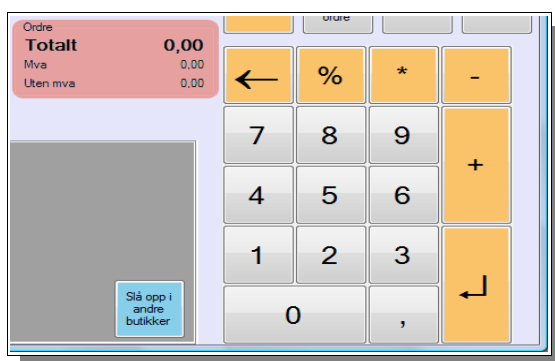


Ordretotal i kasse.

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

Les mer om DG (dekningsgrad) og hvordan det fungerer i «Appendiks B».



Default ansatt

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

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.

Avdeling

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

Les mer om avdelinger i «indeks A».

Dagsoppgjørsgruppe

Det er et kjekt valg om man vil dele opp dagsoppgjøret i flere deler. Har man for eksempel en kasse som stenger før de andre, kan man ved å definere den kassen som en egen gruppe ta oppgjøret på den når den stenger.

Valget gjelder kun denne kassen. Skal det være flere kasser i samme gruppe må dette valget settes i hver kasse.

Definer

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



Hver dagsoppgjørsgruppe har innstillinger for:

- **ID** - Id-nummer.
- **Navn** - Navn for enkel igjenkjenning av gruppen.
- **Bruk beregnede verdier** - Samler omsetning fra kortkjøp til siste kassen i gruppen.
- **Standard veksle** - Definerer ønsket mengde vekslepenger i kassa.
- **Beholdning** - Nåværende beholdning i gruppen.
- **Akkumuler beholdning** - Når denne *ikke* er huket av tar PCKasse det for gitt at du tar ut korrekt beløp av kassen etter hvert oppgjør.

Bruk beregnede verdier.

Dette er en løsning for de som ikke vil ha to eller flere BBS avtaler. Når man tar dagsoppgjør med denne funksjonen påslått vil PCKasse beregne hvor mye penger som skal journalføres som kortkjøp utfra beregnet omsetning med betalingskort. Man skal da ikke hente ned informasjon fra BBS i dagsoppgjørsvinduet på kassen som tar oppgjør først. Man henter istedet ned BBS-informasjonen fra den kassen (i samme gruppe) som stenger sist.

Eksempel:

I en bar er det to kasser med hver sin kortterminal med samme BBS-avtale-ID. Lag en dagsoppgjørsgruppe og knytt kassene opp mot denne gruppen og huk av «Bruk beregnede verdier».

Når den ene kassen stenger tar den oppgjør på vanlig måte med unntak at den ikke henter med BBS-informasjonen.

Når kasse nummer to tar sitt dagsoppgjør er den da den siste i sin dagsoppgjørsgruppe som tar oppgjør. Den kassen tar da og henter ned BBS-informasjonen.

Lager

Her velger man hvilket lager denne kassen henter varene sine fra. Man kan overstyre dette valget i kassedelen ved å trykke «ordreinfo» og velger «lager».

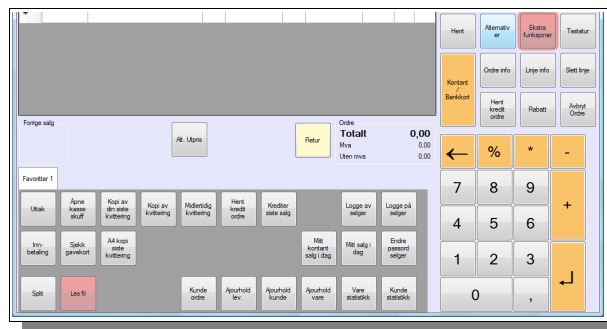


Ordreimport fil

Her skriver man inn filstien til ordreimport filen.

En ordreimport fil er en fil med informasjon om varer. Som regel brukes denne funksjonen ved salg via en hånd-terminal. Man skanner varene med hånd-terminalen og setter denne i en dockingstasjon ved kassen. Fra håndterminalen lagrer man da filen ned til harddisken på PCKasse-PCen. Se bruksanvisningen til din håndterminal for mer om dette.

For å hente inn ordren i kassebildet i PCKasse trykker man «*Ekstrafunksjoner > Les fil*»



Skjul ansattknapper

Huk av denne boksen for å skjule knappene for å velge ansatt i «Velg ansatt»-dialogen. På denne måten kan man kun velge ansatt ved å skrive inn ansatt-ID pluss evt passord. I tillegg kan man logge seg inn ved å scanne en kryptert ansattkode. (Skriv ut en innloggings-strekkode i «Grunnregistre -> Ansatte».)

Standard redusert mva

Når denne boksen er avhuket vil PCKasse sette «Redusert Mva»-knappen i kassebildet til «på». Man kan fortsatt bruke vanlig mva ved bruk av kassa, men denne knappen vil settes tilbake til «på» etter hver fullførte eller avbrutte ordre.

Merk at hvis man velger å skjule denne knappen i kassa kan man ikke skru på full mva fra kassebildet lengre.
(Oppsett -> Programinnstillinger -> Felles innstillinger -> Vis «redusert mva» i kassebildet)

Vis A4 kvittering i kasse

Huk av denne boksen for å vise «A4 kvittering» i betalingsbildet.

Knappen brukes for å skrive ut kvittering på A4 istedet for på kasseskriveren.

A4 kvittering vil skrives ut på skriveren du definerte som «Normalskriver».

Obs! Hvis kunden vil ha A4 kvittering, men du allerede har skrevet ut en vanlig kvittering på kasseskriveren, kan man trykke «ekstrafunksjoner» og «A4 kopi siste kvittering».

Ikke skriv kassekvittering

Når dette er valgt vil det ikke skrives kassekvittering på denne maskinen. Ønsker selger likevel å skrive ut en kvittering kan man trykke «Ekstrafunksjoner -> Kopi av din siste kvittering.»

Kan redigere ordreinfo

Dette valget gjør ansatte istand til å endre ordreinfo på en lagret ordre fra kassebildet på denne maskinen.

Vis plukklister kommentar

Viser hvert sitt internkommentar-felt i ordreinfo og linjeinfo. Brukes til å gi en intern kommentar som ikke vises på kvitteringen. Denne kommentaren kommer kun ut på plukklistene.

Skjul favoritter

Trykk på denne boksen for å skjule favoritt-feltet i kassebildet.

Husk ansatt i kasse.

Huk av denne knappen for at PCKasse skal huske hvilken ansatt som sist var valgt i PCKasse og automatisk velge denne når man starter kassevinduet.



Kassesalg eks mva

Ved å huke av denne boksen vil man på denne maskinen se alle priser uten mva.

Etiketter eks MVA

Man kan sette opp etiketter til å skrives ut med priser uten MVA. Denne innstillingen gjelder kun på denne maskinen.

Spør om dagsoppgjørsguppe

Når denne boksen er avhuket vil PCKasse spørre om hvilken dagsoppgjørsguppe du vil gjøre opp. Brukes når man benytter samme maskinen til å gjøre opp fler dagsoppgjørsgupper.

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.

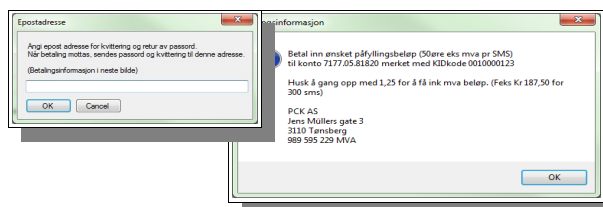
Spør om antall gjester ved betaling.

Om man vil ha statistikk på antall gjester kan man bruke denne funksjonen. Når en kunde betaler for fler personer vil ikke statistikken vise riktige tall. Denne funksjonen retter på dette. Ulempen ved bruk er at man må fylle inn antall gjester etter hvert avsluttet salg.



SMS

En funksjon i PCKasse er muligheten til å sende SMS fra programmet. For å kunne bruke denne funksjonaliteten må man kjøpe inn SMS fra PCK AS. Trykk «påfylling av saldo» og følg prosedyren for å fylle på din SMS-konto. Sms er tilgjengelig fra: kunder, kundeliste, dynamisk statistikk, ordremaler samt for sending av dagsoppgjøringsomsetning.



SMS passord

Her skriver du inn passordet du får tilsendt på e-post-adressen du angir når du kjøper inn SMS fra PCK AS. Merk at du kun har tilgang til SMS fra en maskin der dette passordet er fylt inn.

Påfylling av saldo

Trykk på denne knappen for å kjøpe inn / fylle på SMS. Følg forklaringen i dialogvinduene,

SMS passord for dagsoppgjøringsomsetning

Dersom du ikke ønsker at denne maskinen skal kunne sende sms til kunder etc., men allikevel sende dagsoppgjøringsomsetningene fyller du inn SMS-passordet her istedet.

SMS mobilnr. for dagsoppgjøringsomsetning

Et gyldig mobilnummer i dette feltet aktiverer dagsoppgjøringsomsetningene over SMS – funksjonen. Skriv inn mobilnummeret til den som skal motta SMS om dagsoppgjøringsomsetningen. Fler mobilnummer kan separeres med komma. SMS blir sendt når dagsoppgjøret er tatt.

Kundeskjerm

En avansert versjon av kundedisplay. Når man har flere skjermer koblet til i et flerskjermoppsett i Windows kan man benytte en av disse til kundedisplay. Dette lar deg vise selvvalgte bilder og wmv-videoer til kunden samtidig som du viser de typiske andre kundedisplay-infoene som vare, pris, antall og total sum.

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.



Database

Lag ny databasekobling

Her kan du koble til denne kassen til en ny database. For en vellykket kobling må følgende felter fylles riktig ut.

Server

Velg SQL-server i 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.

Se «Appendiks E», for en innføring i hvordan installere SQL-server på din maskin.

Bruker

Velg brukernavn.

Passord

Velg Passord.

Database

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

Slett databasekobling

Denne funksjonen sletter koblingen til en database på din SQL-server. Den sletter ikke selve basen, men bare koblingen mot den.



Backup sti

Velg hvor du vil at SQL serveren skal legge sin backup-fil.

Dette er en backup av SQL-serveren og ikke av hele maskinen eller av alle innstillingene i PCKasse. SQL oppretter ikke ny mappe hvis du angir en mappe som ikke eksisterer.

Backup e-post

Her angir du et E-post adresse du vil at SQL-server backupen skal bli sendt til.

Ftp-backup

Legg inn din ftp-adresse og brukernavn/passord for å benytte backup over ftp-funksjonaliteten. Husk å se etter at de andre innstillingene også stemmer overens med din ftp-servers innstillinger.

Backup

Trykk på denne for å kjøre backup nå.

Lag demobase

Denne knappen lager en demobase. Demobasen er helt lik basen du sto i da demobasen ble opprettet. Dette er en kjekk måte å la ansatte prøve seg frem i kassen på uten å risikere problemer.

Restore

Gjenoppretter en backup-fil til SQL-basen. Husk at dette ikke gjelder dine innstillinger i PCKasse, men kun dataene som blir lagret til SQL-basen.

Nullstille data

Denne knappen brukes med forsiktighet, men kan i noen tilfeller bli brukt til å slette data fra SQL-basen. Man kan med denne funksjonen kun slette data fra da basen ble opprettet og til-og-med en valgt dato. Knappen åpnet et vindu med slette-alternativer.



Avhukningsknappene

Med disse knappene velger du hvilke data som skal slettes.

Datovalg

Velg opptil hvilken dato dataene skal slettes.

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.

Ta backup før du bruker denne funksjonen.

Sett sist brukte ordrenummer

I denne boksen kan du sette ordrenummeret du vil at PCKasse skal starte fra.

Noen av grunnene til å gjøre dette er hvis man vil begynne på et helt tall ved års-skifte eller ved konvertering fra et annet kassesystem.

Konvertere bruker til ekstra firma.

En lisensfil inneholder informasjon som tillater deg å bruke programmet. Det ligger også informasjon om hvor mange samtidige brukere du kan ha i ditt firma. (Man kan ha så mange kassepunkter man vil, men man kan ikke koble seg mot SQL-basen med mer enn det antall brukere som er satt i lisensen.)

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 kostet 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.)

Hent data fra offline base

Denne funksjonen er laget for å kunne slå sammen to databaser. Mer spesifikt brukes den når en database har blitt skadet og man har benyttet en backup av den skadede databasen imens originalen ble reparert.

Eksempel:

Databasen har på en vis blitt skadet og lar seg ikke raskt reparere. Løsningen er å lage en spesiell midlertidig database ved å:

- Lage ny databasekobling.
- Legge inn en backup ad den gamle databasen på denne.
- Nulle alle ordre. (Nullstille data-knappen)
- Benytte denne mens originalbasen blir reparert av IT-ansvarlig.

Man vil ende opp med en base med kun ordre.

Når den gamle databasen er reparert vil man ha to databaser med henholdsvis gamle og nye ordre. Disse slås sammen med denne funksjonen. Man bør stå i den reparerte originaldatabasen når denne funksjonen kjøres.

Merk:

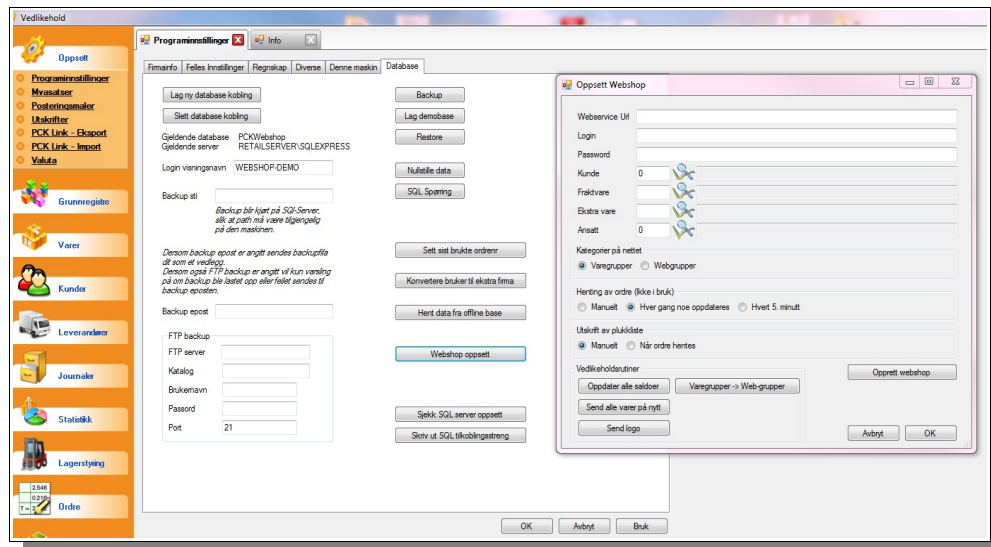
Denne funksjonen fungerer kun med ordre. Har databasene forskjeller når det gjelder kunder, varer, lager mm, vil funksjonen feile. Legg derfor ikke til varer, kunder, eller endre noen innstillinger i den midlertidige databasen. Den skal kun brukes til salg og ordre i tiden det tar å reparere den gamle databasen.

Hvis original-databasen ikke lar seg reparere har man ikke noe annet valg enn å slå sammen den midlertidige databasen med en backup av originalen.



Webshop oppsett

Denne knappen åpner et vindu som brukes til oppsett og bestilling av webshop.



Hvordan bestille
Trykk på «Oppsett» slik at fanen åpner seg. Trykk så «Programinnstillinger» -> «Database».
Når du trykker på knappen åpner det seg et vindu.

Trykk knappen «Opprett webshop».

Fyll inn din epost-adresse, trykk ok og du vil motta en epost med avtaleinformasjon fra Deltasoft AS. Deltasoft hjelper deg videre med din avtale med NETS.

Webservice url

Benyttes kun hvis du har en webshop-avtale med noen andre enn PCK og Deltasoft. Har du en avtale med PCK / Deltasoft lar du den stå tom. Da finner programmet selv ut av dette.

Login / Passord

Fylles automatisk ut når du oppretter en webshop med PCK/Deltasoft. Hvis ikke må du fylle ut denne manuelt med opplysninger fra din webshop-leverandør.

Kunde

En kunde som handler en vare i en webshop vil ikke importeres inn i PCKasse. Sett fra programmet sitt ståsted er alle kunder fra webshopen en «Webkunde». Lag derfor en kunde som kan være samle kunder i PCKasse for alle web-ordre.

(I versjon 2 av webshopen vil det være mulighet for å opprette kunder i PCKasse som vil lastes opp til din webshop.)

Fraktvare

Fraktpris blir generert av webshopen på nett før ordren blir sendt til PCKasse. I dette feltet setter du opp en vare som skal representere fraktkosten. Denne varen får da den prisen som ble generert av din webshop på nett.

Ekstra vare

Hvis man har noen ekstra gebyrer eller liknende i webshopen havner de på denne varen.

Ansatt

Du kan også sette opp en egen ansatt som skal stå som medarbeider i alle ordre fra webshopen.

Henting av ordre

Her stiller du inn hvor ofte PCKasse skal hente ned ordre fra web. Velger du «Manuelt» gjør det at du må inn på «Webshop -> Ordre -> Oppfrisk» for å få ned nye ordre.

«Hver gang noe oppdateres» utveksler data hver gang man trykker på en knapp i PCKasse. Ved normal bruk betyr dette at data utveksles kontinuerlig hele arbeidsdagen, og står på vent når din butikk er stengt.

«Hvert 5. minutt», oppdaterer alle webshoppdata hver femte minutt så lenge PCKasse programmet kjører på din PC.



Utskrift av Plukkliste

PCKasse genererer plukkister på dine webshop-ordre. Her velger du hvordan disse skal behandles.

Vedlikeholdsrutiner

Dette er et knippe rutiner som kan brukes for å justere hvordan PCKasse og webshopen fungerer sammen. Disse endringene skjer umiddelbart etter du har trykt på knappen.

! Disse rutinene trenger man ikke benytte ved vanlig endring av varer eller saldo. Dette oppdaterer seg selv fortløpende.

Oppdater alle saldoer

Denne knappen oppdaterer alle varesaldoer i PCKasse til webshopen.

Send alle varer på nytt

Denne knappen sender alle varedata opp til webshopen. Dette overskriver alle tidligere varedata.

Send Logo

Har du byttet logo benytter du denne knappen for å oppdatere logoen til å benyttes også i webshopen.

Varegrupper -> Webgrupper

Denne knappen kopierer alle varegrupper over til webgrupper. Så tar den alle varer som har en varegruppe knyttet til seg og setter den til tilsvarende webvaregruppe.

Den rører ikke varer som allerede har en webvaregruppe koblet.



1.8 Mvasatser

Disse innstillingene er i bruk for å kontrollere MVA satsene og måten de skal bli ført på i regnskapssystemet.

Navn

Angi navnet PCKasse skal bruke for den alternative MVAsatsen.

Prosent

Legg inn antall % MVA man vil ha i denne MVAsatsen.

Mva konto

Angi hvilken konto MVA skal bli ført til.

Tilbakefallskonto

I dette feltet angir du hvilken salgskonto PCKasse skal falle tilbake på hvis systemet ikke finner en salgskonto knyttet til de solgte varene. PCKasse vil da velge tilbakefalls-konto etter MVAsatsene man brukte når varene ble solgt.

Ekstern MVA kode

De forskjellige regnskapssystemene bruker forskjellige koder til å føre MVA. Ta kontakt med din regnskapsfører for å få korrekte koder å føre inn i dette feltet.



Oppsett av Mva

Når man setter opp hvordan man skal behandle Mva, er det noen forskjellige vinduer man må innom. Norge har mange forskjellige Mva-regler, og PCKasse må ta høyde for alle kombinasjoner av Mva-krav. Oppsettet blir derfor litt komplisert

I dette kapittelet går vi derfor igjennom noen relevante eksempler, men først tar vi en rask gjennomgang av hvordan PCKasse fungerer på dette området.

Info:

I Norge er merverdiavgiftssatsen generelt på **25 %** .

Redusert sats for næringsmidler er **14 %** .

For persontransport og kinobilletter er Mva **8 %** .

Romutleie i hotellvirksomhet har Mva-sats. **8 %** .

Lærebøker er **Mva-fritt** .

Kunst, antikviteter, samleobjekter og brukte varer kan noen ganger benytte spesielle Mva-regler. Fortjenesten på salget avkreves da **25 %** Mva.

Din regnskapsfører kan forklare når disse reglene kan benyttes.

Hvordan man setter opp PCKasse til å benytte disse reglene er vist i siste eksempel.

Mva og PCKasse

Mva satser

Du setter opp Mva-satsene du skal kunne velge mellom i «*Oppsett -> Mva satser*». Her setter du også opp hvilke regnskapskontoer Mva-satsene skal føres mot.

Posteringsmaler

Du setter opp hvilke regnskapskontoer et salg skal kunne føres mot i «*Oppsett -> Posteringsmaler*». Her setter du også opp regnskapskontoer for salg *uten* mva-føringer.



Posteringsgrupper

Du setter opp kombinasjoner av Mva-satsene og Posteringsgruppene i «*Varer -> Posteringsgrupper*». Her setter du også opp alternativer, slik at en og samme vare kan selges med forskjellige Mva-satser og posteringsmal-kontoføringer. (F.eks. Take-Away)

Varer

På selve varen du selger velger du posteringsmalen som skal benyttes ved salg av denne varen. Når du selger varen kan du velg blant alternativene du satte opp i «Posteringsmaler».

Posteringsgruppe

Når man legger inn en ny vare i PCKasse velger man hvilken posteringsgruppe som skal benyttes ved salg av denne varen. Posteringsgruppens innstillinger avgjør dermed hvordan varens utpris skal føres i regnskapet ved et salg. Mva-satsene man benytter i en posteringsmal vil også forandre utsalgsprisen.

En posteringsgruppe inneholder innstillinger for

1. Standard salg.
2. Alternativ salg. (Ofte brukt til halv MVA ved «take away».)
3. Salg uten MVA.

For hver av disse innstillingene i en posteringsgruppe velger man en *MVA-sats* og en *posteringsmal*.

Posteringsmal

En posteringsmal inneholder informasjon om regnskapsføringene som skal utføres når malen blir aktivisert. Hver posteringsmal kan også inneholde *ekstraføringer* som også skal føres når malen aktiviseres.

MVA-sats

En MVA-sats inneholder informasjon om de MVA-relaterte regnskapsføringene som skal utføres når MVA-satsen blir aktivisert. En MVA-sats påvirker også utsalgsprisen.

Tips:
Bruk «Alternativ MVA» innstillingene i «*Varer -> Varer -> Priser*» for å fininnstille vareprisen, ved bruk av «alternativ MVA», til en kundevennlig sum.

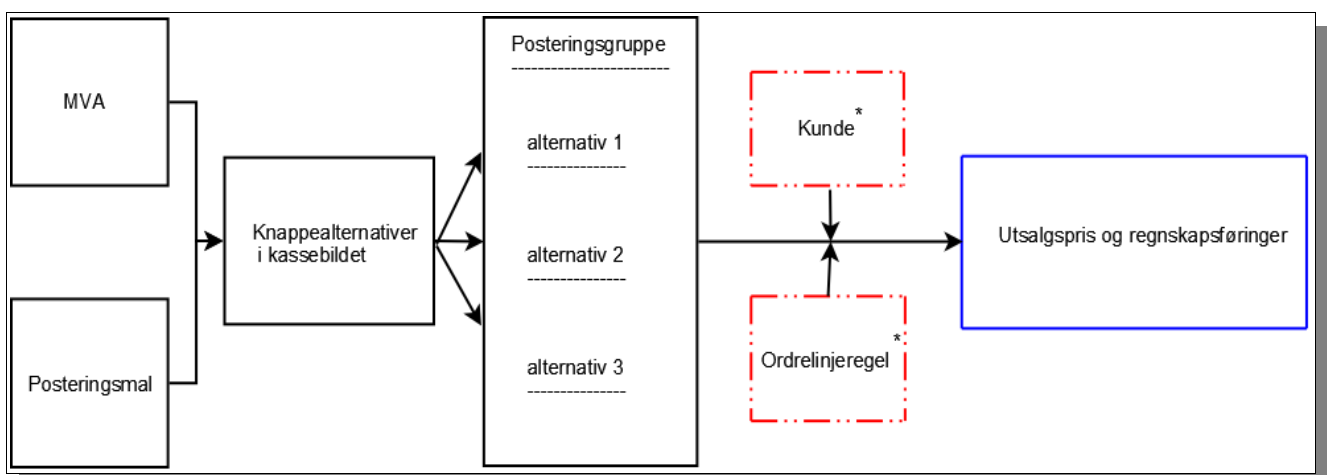


Skjematisk oversikt

Dette skjemaet viser flyten av informasjon fra MVA-satser og posteringsmaler, gjennom en posteringsgruppe og helt frem til salg og regnskapsføring.

Legg merke til at boksene til «Kunde» og «Ordrelinjeregul» er røde. Med dette menes at MVA-innstillingene i disse alternativene *overstyrer* MVA-innstillingene fra knappealternativene i kassebildet. (reduisert MVA, Alt Utpris, etc.)

Posteringsmalsinnstillingene vil ikke bli rørt av dette.



Eksempler:

Nedenfor følger noen eksempler av Mva-oppsett i PCKasse.

Blomsterbutikken AS

Blomster og planter er belagt med normale Mvasatser.

Sett opp en Mva-sats med prosent lik 25. Mvakonto lik 2700* , og tilbakefallskonto lik 3000*.

	Navn	Prosent	Mva konto	Tilbakefallskonto	Ekstern mvakode
▶	Høy sats	25,00	2700	3000	
*					

OK Avbryt Bruk

Videre lager du en posteringsmal.

Navn = Standard
 Pliktig konto = 3000*
 Fri konto = 3100*


	Navn	Pliktig konto	Fri konto
▶	Standard	3000	3100
*			

Ekstraføringer (Feks varekost etc)

	Debet	Kredit	Beløp	Faktor
*				

OK Avbryt Bruk

Knytt Mva-satsen og posteringsmalen sammen i en posteringsgruppe.

Posteringsgruppe 2 

Pliktig

Standard	MvaSats Høy sats	Posteringsmal Standard
Alternativ	Ingen	Ingen
Fri		Standard

Slett OK Avbryt Bruk

Siden forretningen ikke har noen varer som selges med en annen Mva-sats en 25 % lar vi «Alternativ» stå på «Ingen».

På selve varen velger vi å bruke denne posteringsgruppen.

Caféen AS

På en Café selger man samme varen med 25% og 14% Mva, alt etter om kunden tar med seg varen hjem eller nyter den på stedet.

Vi trenger derfor den ekstra Mva-sats. Lag en ekstra en på 14%.

	Navn	Prosent	Mva konto	Tilbakefallkonto	Ekstern mvakode
▶	Høy sats	25,00	2700	3000	
*	Lav sats	14,00	2710	3010	

Den lave satsen føres til en annen konto. I dette tilfellet 2710 med tilbakefall 3010.

Vi lager også en posteringsmal som passer til den lave Mva-satsen.

	Navn	Pliktig konto	Fri konto
	Standard	3000	3100
▶	Lav sats	3010	3100
*			

Vi kombinerer Mva-satsen og Posteringsmalen med en Posteringsgruppe.

Vi lager en posteringsgruppe som heter Take Away og setter den opp som på bildet under.

Ved å legge inn Mva-satsen «Lav sats» og den liktlydende posteringsmalen «Lav sats» som alternativ kan man velge hvilken sats man skal bruke når man selger en vare med denne posteringsmalen.

Kinoen AS

En kino selger billetter med 8% Mva, samt kioskvareer med 25% Mva.

Kioskvarene følger den vanlige standarden, men vi må lage et oppsett for billettene.

Lag en Mva-sats med 8% Mva.

	Navn	Prosent	Mva konto	Tilbakefallskonto	Ekstern mvakode
	Høy sats	25,00	2700	3000	
	Lav sats	14,00	2710	3010	
▶	Billett sats	8	2720	3020	
*					

Lag en Posteringsmal for føring av salget.

	Navn	Pliktig konto	Fri konto
	Gavekort	2985	2985
	Standard	3000	3100
	Lav sats	3010	3100
✎	Billett mal	3020	3100
*			

Koble de sammen med en posteringsgruppe.

Posteringsgruppe

Pliktig

	MvaSats	Posteringsmal
Standard	<input type="text" value="Billett sats"/>	<input type="text" value="Billett mal"/>
Alternativ	<input type="text" value="Ingen"/>	<input type="text" value="Ingen"/>
Fri		<input type="text" value="Standard"/>

Når varen merkes med posteringsmalen «Billetter» vil 8% Mva føres i regnskapet.

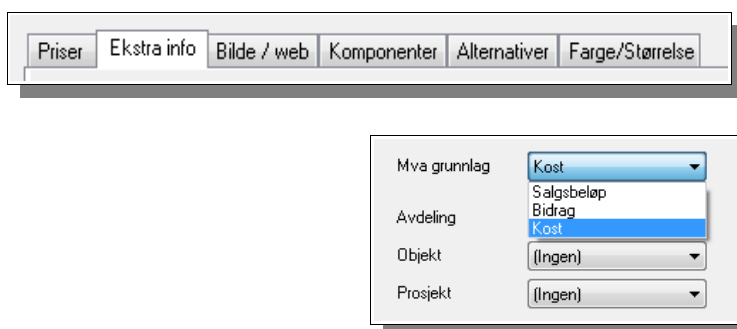
Kunstgalleriet AS

Kunstgalleriet AS selger malerier. Maleriene er av typen som faller under avanse-
unntaket i loven om Mva.

25% Mva skal da kreves av avansen på salget av maleriet.

PCKasse har en funksjon som behandler dette.

På selve varen under «Ekstra info» finner man en fane der man kan velge Mva
grunnlag. Velg «Kost» og bruk standard ordremal på denne varen.



The image shows a screenshot of the PCKasse software interface. At the top, there is a horizontal menu with several tabs: 'Priser', 'Ekstra info', 'Bilde / web', 'Komponenter', 'Alternativer', and 'Farge/Størrelse'. The 'Ekstra info' tab is selected. Below the menu, there is a dropdown menu for 'Mva grunnlag' with the following options: 'Kost', 'Salgsbeløp', and 'Bidrag'. The 'Kost' option is selected. Below this dropdown, there are two more dropdown menus: 'Objekt' and 'Prosjekt', both with '(Ingen)' selected.

Ved salg av denne beregnes nå 25% Mva av din fortjeneste på denne varen.

1.9 Posteringsmaler

PCKasse kan automatisere noen regnskapsfunksjoner slik som kontooverføringer. Dette kan gjøre journalføringen lettere.

Navn

Skriv inn navnet på din nye posteringsmal her.

Pliktig konto

Konto for postering av salget dersom det er MVApliktig.

Fri konto

Konto for postering av salget dersom det ikke er MVApliktig.

Fri mva kode

Ved eksport av varer skal ikke fri mva føres med samme kode som normalt mva-fritt salg. Dette feltet er laget for å kunne flagge et mvafritt eksportsalg med en kode for bruk i regnskap.



Ekstraføringer

Disse innstillingene gjøres individuelt for hver posteringsmal. Klikk på navnet til din nye posteringsmal før du gjør innstillinger i dette vinduet.

Debet

Her angis en konto som automatisk skal debiteres når posteringsmalen blir kjørt.

Kredit

Her angis en konto som skal automatisk krediteres når posteringsmalen blir kjørt.

Beløp

Her velger man hvordan man regner ut hvor mye som skal debiteres/krediteres. I «beløp» velger man grunnlaget for utregningen. Dette grunnlaget blir multiplisert med «Faktor» for å generere en sum som da føres i debet/kredit.

Amount

Salgssummen uten MVA.

Cost

Kostprisen på varene på ordrelinjen.

Contribution

Fortjenesten på ordrelinjen.

Factor

Brukes til å sette en fast sum som skal debiteres/krediteres. Denne faste summen gjelder per «antall» i ordrelinjen.



Faktor


Sett faktor som skal multipliseres med «Beløp» for å debiteres/krediteres.

15% blir da skrevet inn som 0,15.

Eksempel 1:

Vareforbruk settes opp ved å føre kostprisen fra lagerkonto til varekjøpskonto. I dette tilfellet fra 1450 til 4000.

Ekstraføringer (Feks varekost etc)


	Debet	Kredit	Beløp	Faktor
	4000	1450	Cost	1
*				

OK Avbryt Bruk

Eksempel 2.

Si at du vil gi en bonus til dine ansatte per solgte vare, men du betaler ut per kvartal. Derfor vil du sette av beløpet i regnskapet. I dette tenkte eksempelet vil bonusen være 50kr per vare, og føringen vil benytte 2900 som avsetningskonto, samt 3011 som salgskonto.

Ekstraføringer (Feks varekost etc)

	Debet	Kredit	Beløp	Faktor
	3011	2900	Factor	50,00
*				

OK Avbryt Bruk

1.10 Utskrifter

Med innstillingene i «Utskrifter» har man mulighet til å detaljstyre hvordan PCKasse skal behandle utskrifter.

Plukkliste

Disse innstillingene justerer hvordan PCKasse skriver ut plukkliste.

Navn

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

Gruppering

Her velger du hvordan man skal gruppere utskrifts informasjonen.

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.

Ordrelinjeregler brukes i dette tilfellet til å sortere innholdet i en utskrift.



Sorter 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 plukkliste ville blitt skrevet ut. I den boksen kan man velge om man vil skrive ut eller ikke.

Layout

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

Gammelt utseende

Egnet for større utskrifter i A4 format. Benyttes oftest der det skrives ut en stor plukkliste per ordre.

Nytt utseende

Egnet for utskrifter på bongskrivere. Benyttes der varer/varegrupper sorteres og sendes til hver sin skriver.

Spesifisert

Dette er en variant av layouten for bongskrivere.
Varer/varegrupper sendes til alle skriverne slik at alle skriverne har en kopi over alle varene i ordren.
Varene for den aktuelle stasjonen utheves.

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

Merk!

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



Uthev 2 siste siffer

En avhukning 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.

Tekst

Her kan du skrive inn en tekst som kommer opp som bunntekst på plukklistene 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 normalskriver (istedet for kasseskriver)

Huk av denne boksen for å skrive ut dine følgesedler på «normalskriver». 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 varegruppe2 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 leverandørs varenummer

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.

To linjer per varelinje

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

Dagsoppgjør

Still inn dine dagsoppgjør-skriver-innstillinger her.

Skriv ut på normalskriver

Huk av for å skrive ut dagsoppgjøret på din «Normalskriver» istedet for på kasseskriveren. Du definerer hva som er din Normalskriver i «Oppsett -> Programinnstillinger -> Denne maskin».

Skriv dagsomsetning.

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

Skriv vareantallsliste

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

Skriv omsetningsliste per merket

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

Det kommer nå automatisk ut en liste over antall ordre og omsetning pr merket-felt på ordre. Feks 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.

Tekst

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

Bestilling

Still inn dine bestilling-skriver-innstillinger her.

Skriv ut priser

Huk av hvis du vil skrive ut priser på din utskrift.

Tekst

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

Tilgodelapp

Still inn dine tilgodelapp-skriver-innstillinger her.

Antall tilgodelapper

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

Tekst

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



Faktura

Still inn dine faktura-skriver-innstillinger her.

Linje font størrelse

Velg størrelse på skriften på varenummer og beskrivelse på dine varer på fakturautskriften.

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.

Fakturagebyr navn

Sett inn navnet du vil bruke for fakturagebyr. Administrasjonsgebyr er mye brukt.

Bruttofaktura

Huk av 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 av denne boksen for å skrive ut brettemerker på din utskrift. Merkene angir tredelt brette, for C5 konvolutt.

Ikke skriv prosjektinfo

Huk av denne for å hindre prosjektinfo fra å komme ut på faktura-utskriften.

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.



Tekst

Skriv inn teksten du vil skal vises på slutten av din utskrift.

Antall kopier

Skriv inn antall faktura-kopier du vil skal skrives ut på papir.

Null rabatt tekst

Her kan man skrive inn en kort tekst som erstatter «0% rabatt» ved utskrift av faktura. Det er mest vanlig å erstatte dette med «nto».

Filsti til fakturaarkiv

Norske lover åpner for å lagre faktura-kopier elektronisk. Dermed kan man spare både penger og hylleplass ved å lagre de på din datamaskin. PCKasse kan lagre elektroniske fakturakopier av dine fakturerte ordre i pdf-format.

Fyller du ut en filsti i dette feltet aktiverer du samtidig funksjonen.

Merk:
Har du fler kasser som kjører ut fakturaer havner naturlig nok fakturaene i hver sin mappe på hver enkel maskin. For å samle alle fakturakopiene i samme mappe må man dele en mappe mellom alle maskinene. Sett opp mappe-deling i Windows kontrollpanel.

Generer fakturaarkiv

Genererer et arkiv med fakturaer på din valgte filsti. Utvalget gjøres med fra og til-fakturanummer. Dette er greit å gjøre om man for eksempel begynner med elektronisk fakturaarkiv midt i året.



Kassalapp

Still inn dine kassalapp-skriver-innstillinger her.

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 allikevel 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.

Midlertidig kvittering

Innstillinger for midlertidig kvittering.

Navn

Skriv inn hva dine midlertidige kvitteringer skal hete.

Tekst

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



E-post

Dette er innstillingene dine for behandling av e-post i PCKasse. Både ved bestilling og ved fakturering vil selve fakturaen/bestillingen bli sendt som et vedlegg til e-posten.

Felter i e-posttekster

I dine e-poster har du muligheten til å legge til spesial-koder.

%Name - Firmanavn

%Email - Firma e-post

%EmailSender - Avsender e-post

%Phone - Firma telefon

%EmpName - Ansatt navn

%EmpEmail - Ansatt e-post

%EmpPhone - Ansatt 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)

Faktura

Fyll ut feltene «Emne», og «Tekst» PCKasse skal benytte ved generering av en e-post for fakturering.

Emne

Skriv inn emnet du vil benytte i e-postene du genererer ved fakturering.

Tekst ved fakturakopi

Skriv inn teksten du vil benytte i e-postene du genererer når du lager en fakturakopi til en kunde med e-postfakturering påslått.



Tekst ved fakturering

Skriv inn teksten du vil benytte i e-postene du genererer når du lager en faktura til en kunde med e-postfakturering påslått.

Bestilling

Fyll ut feltene «Emne», og «Tekst» PCKasse skal benytte ved generering av en e-post for bestilling.

Emne

Skriv inn emnet du vil benytte i e-postene du genererer ved bestilling.

Tekst

Skriv inn teksten du vil benytte i e-postene du genererer ved bestilling.

1.11 PCK Link Eksport

Linkfunksjonene genererer og sender en informasjonsfil som inneholder informasjon om varer, varegrupper, posteringsgrupper, ordrelinjeregler og favoritttaster. Denne informasjonen kan legges inn på en annen installasjon av PCKasse.

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 informasjonsfilen.

Mottakere

Navn

Sett inn navnet til mottaker her.

Aktiv

Hvis du ikke haker 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
Utpris	100
Veiledende pris	130

Slik vil informasjonen klienten mottar se ut.

	Nr	Navn	Utpris	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 huket 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 butikknnavnet 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.

1.12 PCKasse Link Import

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

FTP

Huk av denne boksen hvis du skal hente informasjonsfilen 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 informasjonsfilen.

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.

1.13 Valuta

For å kunne bruke andre valutaer enn standard, vil man måtte fylle ut disse feltene.

Valuta

Skriv inn hva valutaen heter her.

ISO

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

En oversikt over de forskjellige lands valutaer og ISO-koder finner du på http://no.wikipedia.org/wiki/ISO_4217

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

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.

2 Grunnregistre



Grunnregistre skal inneholde grunninformasjon om bedriften. Denne informasjonen blir brukt av de andre funksjonene i PCKasse.

2.1 Avdelinger

Har bedriften din flere avdelinger bør man skrive de inn i «Avdelinger».

Avd. Nr. Og Navn

Skriv inn avdelings nummer og avdelings navn her.

2.2 Prosjekt

Prosjektfunksjonene brukes til å samle kost og utgifter til en spesielt tema sammen. En entreprenør vil for eksempel lage et prosjekt av et byggeprosjekt. Han vil dermed lett få ut statistikk over dette prosjektet. Regnskapsmessig vil dette også være en fordel.

Tildel projektnr. 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.



Beskrivelse2

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

Startdato for ditt prosjekt.

Stopp

Stoppsdato for ditt prosjekt.

Start og stopp-dato vil ikke påvirke ditt prosjekt annet enn i informasjonsøyemed.

Statistikk

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

2.3 Prosjekter

I dette funksjonen får du opp en liste over alle dine prosjekter. Du kan også hurtig lage nye prosjekter her.

Merk dine prosjekter som passive/utgåtte når du er ferdig med dem.

2.4 Ansatte

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

Navn

Navn på den ansatte.

Kan endre pris

Huk av denne boksen om du vil at denne ansatte skal kunne manuelt overstyre pris i PCKasse.



Kan gi rabatt

Huk av denne knappen om du vil at den ansatte skal kunne gi rabatter 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 skal være i. Dette valget overstyrer avdelingvalg på «denne maskin».

Se Appendiks A om avdelinger og hvordan man setter dette opp riktig.

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

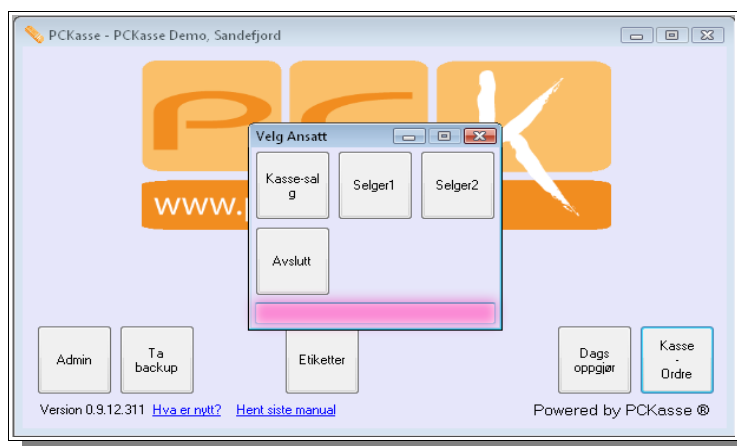
Nullstiller den valgte ansattes passord. Husk å trykke «Bruk» eller «Ok» etter du har nullstilt passordet.

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». 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.



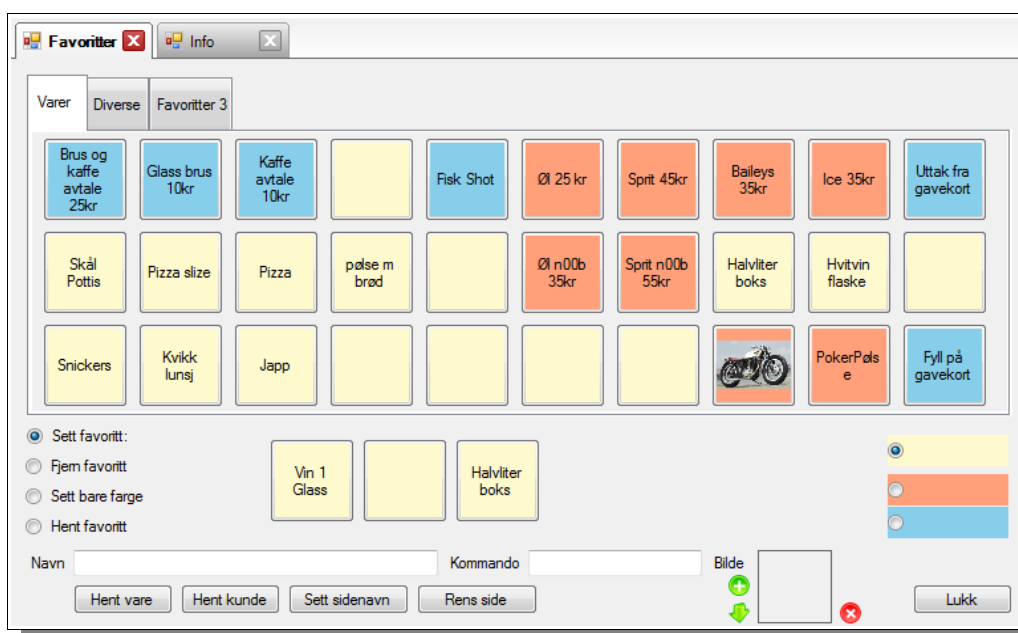
2.5 Favoritter

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 en farge, et navn og en kommando.

Når man har fylt inn navn og 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 favoritt-fane.



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. Fane 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.

Husk at du kan ta tak i en favoritt med museknappen og trekke den til en ny posisjon. Faktisk kan man trekke knappen inn i en ny fane ved å føre pekeren over fane-tabben og så slippe knappen ned i den nye fanen.



2.6 Favorittkommandoer

Legg til favorittkommandoer for å benytte spesielle funksjoner på favorittknappene. En kommando består av tegnkode. 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.

Kommando	Forklaring	Mer informasjon
x*varenr	X stk av varen.	Brukes for å legge x antall varer inn på varelinjen i én operasjon.
*-x	Trekk fra x stk på aktiv linje.	Det er <i>ikke</i> et mellomrom mellom * og -x.
*+x	Pluss på x stk på aktiv linje.	
*x	Sett aktiv linje til x stk.	
* -x	Sett aktiv linje til -x stk.	Det er et <i>mellomrom</i> mellom * og -x.
%tx	Legger til ekstratekst til linje.	Skriv inn teksten du vil at ordrelinjen skal merkes med istedet for x.
&Tx	Legger til ekstratekst til linje og åpner linje info bildet.	Skriv inn teksten du vil at ordrelinjen skal merkes med istedet for x.
%G	Merk ordrelinje som gave.	En gavemerket ordrelinje vil skrive ut en byttelapp med en strekkode.
%g	Ta vekk gavemerking på linjen.	
%y[,x][,y][,z]	Velg varer fra varegrupper.	X,y,z i klammer er varegruppe ID'er. X er for å velge ut en varegruppe1, y varegruppe2 etc. For å <i>ikke</i> ta hensyn til varegruppe1, men foreta utvalget fra varegruppe 2 og 3 legger man i -1 som id for varegruppe 1.
%u	Slå opp saldo på linjen.	Åpner et vindu med oversikt over tilgjengelige varer på lager.
%v	Slå opp saldo i annen butikk.	Spesialkommando. Forklart under tabellen.
%Q	Bytt firma.	Lar deg bytte firma i kassebildet. Brukes til for eks. demonstrasjon, opplæring etc.
%Nx	Sett ordremal og lagre ordren.	Lagrer din ordre som kredittordre og setter valgt ordremal. X står for ordremalnummeret.
%w	Uttak i kasse.	Åpner et vindu for å ta ut cash fra kassa. Vinduet inneholder sum og kommentar. Fører til kasseuttakskontoen du setter opp i «Oppsett».
%w+	Innskudd i kasse	Samme som uttak, bare at pengestrømmen er motsatt vei.
%d	Innbetaling av faktura.	Brukes for å betale en faktura kontant eller med sjekk/remisse i kasepunktet.
%L[A4 Ex]	Kopi av siste kvittering.	Legg til A4 etter %L for å få kvittering ut på A4 ark. Bruk Ex (der x er etikett-ID) for å skrive ut på etikett. (Husk å kun bruke felter fra Ordre. Dette er for å skrive ut en egen-designet kvittering på etikettskriveren. Feks dersom man bare selger billetter og ikke har kvitteringskriver.)



%i	Rediger ordreinfo./Hent fra tidligere.	Åpner et vindu for å redigere ordreinfo. Man kan gå inn og se på tidligere lagrede ordreinfoer og evt. kopiere tekst der fra.
%J	Midlertidig kvittering.	Skriver ut en midlertidig kvittering. Bruk innstillingene i «Oppsett -> Utskrifter».
%A	Avslutt kontantsalg med kvittering.	Hurtigavslutter et kontantsalg og skriver kvittering. Funksjonen forutsetter at riktig beløp blir lagt i kassa.
%a	Avslutt kontantsalg uten kvittering.	Hurtigavslutter et kontantsalg og skriver <i>ikke</i> kvittering. Funksjonen forutsetter at riktig beløp blir lagt i kassa.
%B	Avslutt bankkortbetaling med kvittering.	Hurtigavslutter et salg med kortbetaling og skriver kvittering. Funksjonen forutsetter at riktig beløp blir betalt i bankterminalen.
%b	Avslutt bankkortbetaling uten kvittering.	Hurtigavslutter et salg med kortbetaling og skriver <i>ikke</i> kvittering. Funksjonen forutsetter at riktig beløp blir betalt i bankterminalen.
%P	Hent laveste pris på vare siste år.	Henter inn den laveste prisen denne varen er solgt for det siste året og endrer utprisen på linjen.
%Px	Hent laveste pris på vare siste x dager.	Henter inn den laveste prisen denne varen er solgt for de siste x dager og endrer utprisen på linjen.
%p	Hent laveste pris siste år for aktuell kunde.	Samme som %P og %Px, men sjekker kun priser som er solgt til kunden som er valgt.
%px	Hent laveste pris siste x dager for aktuell kunde.	Samme som %P og %Px, men sjekker kun priser som er solgt til kunden som er valgt.
%M	Vis kart fra kundeadressen.	Henter kundeadressen og gjør et søk på kartsidene til gulesider.no.
%S	Angi totalpris på ordren.	Setter den totale ordreprisen til det du velger i vinduet som dukker opp.
%E	Hent data fra BRING 3.0.	Spesialkommando. Forklart under tabellen.
%O	Åpne kasseskuff.	
%Fx	Sett ordrelinjeregulering på aktiv linje.	Knytter en ordrelinjeregulering på den aktive linjen. X står for ordrelinjereguleringnummeret.
%Hx	Bytt favorittgruppe.	Spesialkommando. Forklart under tabellen.
%X	Koble til HotSoft.	Spesialkommando for Hotsoft. Forklart under tabellen.
%%g	Vis ekstern link	Åpner den eksterne linken som er definert på varen i «Bilde/Web».
%%f	Forhåndsbetaling	Åpner et betalingsbilde for å forhåndsbetale varer. (Depositum etc.)
%j	Lag hele ordren til en bestilling.	Legger varene i kassebildet inn som en bestilling i «innkjøp».
%j1	Legg til vare til en eksisterende bestilling.	Legg til merket vare til en eksisterende bestilling.
%%k[printer]	Utskrift av byttelapp før ordren lagres	Benyttes når man vil ha ut byttelapp før ordren gjøres opp.
%%L[x]	Utvalg fra kundegruppe	Velg kunder utifra en kundegruppe. X er kundegruppe-id'en.



%%o	Splitt ordre	Åpner et vindu for å splitte den aktuelle ordren.
%%P	Søk på leverandørs varenummer	Søker på leverandørens varenummer. Har man tatt i bruk eksternt databaseoppslag vil PCKasse lete også her.
%%q	Splitt ordre	Samme funksjon som knappen under ekstrafunksjoner i kassebildet.
%%s	Veksle mellom mva / uten mva	Veksler mva visning. Valget lagres.
%%v[u d]	Scroll opp eller ned i varelinjer.	Benytt disse for å lage hurtigtaster som er henholdsvis «pil opp» og «pil ned».
%%W	Serienr kvitteringskopi	Dersom flere varer er solgt med dette serienr så spørres det om hvilken vare før hvilken ordre du ønsker skrevet ut kommer...
%%y	Vis dagens omsetning	Viser en grafisk fremstilling av dagens og ukens salgstall sammenlignet med relevante historiske data. Man kan bytte dato om man ønsker.
%%z[x]	Åpne betalingsbildet hurtigtast.	Erstatt x med 1 for å åpne betalingsbildet med direkte klikk på gavekort. 2 for direkte klikk på kort.

Slå opp saldo i annen butikk. - %v

Denne kommandoen slår opp i alle butikkene du har definert i «Eksternt vareoppslag-oppsett».

Oppsett av «Eksternt vareoppslag» er forklart i «Oppsett -> Programinnstillinger -> Diverse -> Eksternt vareoppslag» kapittel 3.1, side 26. %%u kan også brukes til denne funksjonen.

Hent data fra BRING 3.0. - %E

Denne funksjonen brukes til å koble PCKasse mot BRING 3.0. Når man skal sende en ordre til en annen butikk, men ta betalingen selv, kan man like før man trykker «send» i BRING, bruke denne funksjonen i PCKasse. PCKasse vil da hente inn ordren fra BRING og inn i kassebildet. Betaling kan da utføres som normalt.

Bytt favorittgruppe - %Hx

Ved å bytte favorittgruppe vil du vise annen favorittside med nye faner i. Standard-gruppen har Id = 0. Det er en fordel å lage en favorittknapp som kan sende deg tilbake til standard-gruppen i hver gruppe. Hvis ikke kan man «sitte fast» i den nye gruppen. Skulle du allikevel glemme dette kan man skrive inn %H0 i kommandofeltet i toppen av kassebildet for å få tilbake standard favoritttast-gruppe.



Koble til HotSoft. - %X

Ved å bruke denne favoritt-tast-funksjonen vil PCKasse koble seg mot HotSoft sitt hotellbookingsystem og forsøke å koble den aktive ordren mot et rom nummer. Ved en vellykket kobling vil kundens navn dukke opp i vinduet og man kan da trykke «ok» for å utføre koblingen.

Hente ordre ved scanning av ordreID. - %%d[ordreid]

Denne kommandoen kan du bruke hvis du vil scanne inn en strekkode med en ordreID. Du kan også taste inn IDen i dialogboksen som åpner seg.

Legger du til en fast ordreid bak %%d vil du ha laget en favorittknapp som alltid åpner samme ordre. Dette brukes primært til å lage etiketter som kan skannes og hente ordre direkte.

Forhåndsbetaling. %%f(x)

Du kan legge inn en knapp for å forhåndsbetale varer. Knappen vil da åpne et eget betalingsvindu i kassevinduet.

Ved å legge til et tall etter «%%f» vil PCKasse foreslå en proSENTSATS (tallet du fylte inn) som forhåndsbetaling.

Beskjed til skriver %%tx[Beskjed]

Mest brukt til å skrive beskjed til kjøkkenet.

- 2 = kasseskriver
- 3 = plukklisteskriver
- 4 = skriver
- 5 = ekstraskriver 1
- 6 = ekstraskriver 2
- 7 = ekstraskriver 3
- 8 = etikettskriver

Feks: %%t3BEDES

Skriver ut en melding med klokkeslett, ordrenummer, merket og meldingen «BEDES» på plukklisteskriveren.

Bruker man for eksempel bare «%%t3» vil PCKasse spørre deg hva den skal skrive som melding.

NB. Selger, merking og ordrenr hentes fra aktiv ordre, så hent opp parkert ordre og så klikk på knappen.

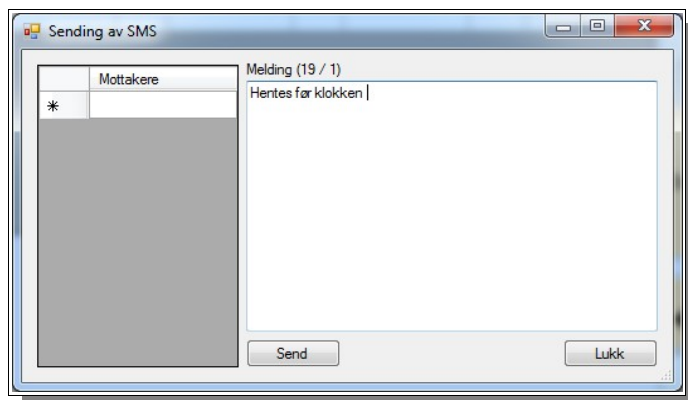


SMS %%m[Beskjed]

Åpner et vindu med forslag til sms.
Mottager hentes fra aktiv kunde.
Beskjed kan være tom eller utfylt med en beskjed..

Eksempel:

«%%mHentes før klokken »



Nå kan man fylle ut ønsket klokkeslett og sende.



Spesialkommandoer

PCKasse kan også benytte en annen type favorittkommandoer. Disse er mer fleksible og kan settes opp til å gjøre avanserte oppgaver.

(<> skrives ikke inn i selve kommandoen.)

%%b<Navn på vindu>

Denne kommandoen åpner et vindu i PCKasse. Navnet på vinduet er på engelsk og er forklart i tabellen nedenfor.

Oppsett		Varer	
Forklaring	Kommando	Forklaring	Kommando
Programinnstillinger	SetupForm	Varer	ArticleForm2
Mvasatser	VatForm	Vareliste	ArticlesForm
Posteringsmaler	PostingTemplateForm	Varegrupper	MainGroupForm
Utskrifter	SetupPrintingForm	Varegrupper 2	ArticleGroup2Form
PCK Link - Eksport	HqSetup	Varegrupper 3	ArticleGroup3Form
PCK Link - Import	SetupClientForm	Enheter	UnitsForm
Valuta	CurrenciesForm	Posteringsgrupper	PostingGroupForm
Grunnregistre		Lagerliste	StockForm
		Komponenter	ComponentsForm
Avdelinger	DepartmentForm	Ordrelinjeregler	OrderLineRulesForm
Prosjekt	ProjectsForm	Produsenter	ManufacturersForm
Ansatte	EmployeeForm	Produktserier	ProductlinesForm
Favoritter	FavouritesForm	Import	ImportArticleDefinitionsForm
Lagre	LocationForm	Kunder	
Størrelser	SizeForm		
Farger	ColorForm	Kunder	CustomerForm
Objekter	AcObjectsForm	Kundeliste	Customersform
Ressurser	ResourcesForm	Kunde rabatter	CustomerDiscountForm
Allokeringsstatus1	ResourceAllocationStatus1Form	Betalingsbetingelser	PaymentTermForm
Allokeringsstatus	ResourceAllocationStatus2Form	Kundegrupper	CustomerGroupsForm
Allokeringsgruppe1	ResourceAllocationGroup1sForm	Gavekortliste	GiftCardsForm
Allokeringsgruppe2	ResourceAllocationGroup2sForm	Tilgodelapliste	CreditNotesForm
Statistikk		Leverandører	



Dynamis	StatisticsForm	Leverandører	SupplierForm
Kunde	CustomerStatisticsForm	Leverandør liste	SuppliersForm
Vare	ArticleStatisticsForm		
Serienr	SerialNumberStatisticsForm		
Selger	EmployeeStatisticsForm		
Prosjekt	ProjectStatisticsForm		
Dynamisk lager	StockStatisticsForm		
Journaler		Ordre	
Forklaring	Kommando	Forklaring	Kommando
Kassejournal	CashJournalForm	Fakturering	PrintInvoiceForm
Fakturajournal	InvoiceJournalForm	Fakturakopi	InvoicesForm
Journal kopi	CopyJournalForm	Parkerte ordre	StoredCashOrders
		Kreditordre	CreditOrdersForm
		Import	ImportOrderForm
		Ordremaler	OrderTemplatesForm
Lager		Oppgjør	
Innkjøp	PurchaseOrderForm	Dagsoppgjør	DaysTakingsForm
Varemottak	RecieveOrderForm	Sett i bank	CashDepositForm
Telling	StockOrderForm	Bankinnskudd	CashDepositListForm
Spesielle Kommandoer			
Postnr register	PostalCodesForm		
Les OCR fil	ReadOcrForm		
Sql Spørring	QueryForm		

```
%%c<Ordrefelt>[=<Verdi>|= = <Felt>]
```

(Ekskluder <> når du bruker disse kommandoene.)

Denne kommandoen brukes til å sette et ordrefelt/ordrelinjefelt til en spesiell verdi. Syntaksen er som følger:

%%c	->	Start funksjonen
<Ordrefelt>	->	Hvilket felt som skal endres
=<Verdi>	->	Sett feltet til en verdi. (tall eller tekst)
==<Felt>	->	Sett feltet lik et annet felt. (ikke mellomrom mellom =)

Ved å la =<Verdi> stå tomt, vil PCKasse spørre hvilken verdi du vil sette feltet til når du bruker funksjonen i kassa.



Eksempler:

Merk internkommentar med teksten «Hasteordre!»

```
%%cPIInfo=Hasteordre!
```

Spør om hva den skal fylle ordreinfofeltet «merket» med.

```
%%cReference
```

Sett ordreinfofeltet «Merket» til den aktuelle kundens kontaktperson.

```
%%cReference=Customer.Contact
```

Sett leveringsdato fem dager frem i tid.

```
%%cDeliveryDate=%D+5
```

(+ 5 Ukedager -> %U+5)

(+5 Måneder ->%M+5)

Sett prisen på en ordrelinje til kroner 100.

```
%%cOrderlines.price=100
```

Deponering på klær

```
%%cOrderlines.info=Deponering til %D+3
```

Denne varianten setter ordrelinje-tekst til «Deponering til «en dato tre dager frem i tid».

Har man huket av for å skrive ordrelinjetekst på kvittering vil dette da dukke opp på kundens kvittering.

Ta imot retur på en defekt vare:

```
*-1;;%%cOrderlines.Location.ID=x
```

Dette er en sammensatt kommando der man først setter varen til «-1». Skiller kommandoene mnd «;» og så flytter den returnerte varen til et eget lager. For eksempel defekt-lageret.

Merk!

Dette er avanserte funksjoner og man bør kontakte sin leverandør om man ønsker å bruke disse funksjonene. Din leverandør vet også navnene på feltene du kan benytte denne funksjonen med.

For spesielt interesserte kan man finne frem til de engelske navnene på feltene ved å gå til «Grunnregistre -> Ansatte» og trykke F12 i «Felt 1 i ordreereg». Legg inn det ønskede feltet og du kan nå lese av hva dette feltets engelske navn er.



2.7 Lagre

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

Nr(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.»

2.8 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 størrelsekode, eller legge inn en kommentar.

2.9 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.

2.10 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».



2.11 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 favorittast 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 og 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 og 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.

2.12 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

2.13 Leveringsmåter

Leveringsmåter er et samlebegrep på hvordan kunden skal få varen i hende. Det være seg 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.



3 Varer



Ved å trykke på den blå tegnestiften vil ditt vareinnstillingsoppsett bli lagret som standardoppsettet. Skal du legge inn mange varer med de samme innstillingene er dette en bra funksjon å bruke.

3.1 Varer

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 beskrevet i dette kapitlet.

Har du veldig mange valg i nedtrekksmenyene inne på varebildet kan du benytte F12-knappen på tastaturet ditt for å få opp en søkeboks og lett finne ditt alternativ.

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.

Følgevare

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.



Versjon 1.0.0.197 Varer

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

Ink 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 feltene eller PCKasse kan gjøre det automatisk ved utfylling av varemottakfeltene.

Kjøpspris

Dette feltet skal inneholde varens kjøpspris.

Frakt

Dette feltet skal inneholde varens fraktpris.



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

Dekninggrunnlag 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.

EanNr / Leverandør / Grupper

EanNr

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

Lev varenr

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

Lagerstyrt

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.

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.

Serienr

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

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 salgfeltet.

Antall fra vekt

Når denne boksen er avhuket 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 avhuket 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 2.



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.

Kjøpslistepris

Leverandørers listepris.

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.

Si man får 20 prosent rabatt hos en leverandør. Ved varemottak regner PCKasse ut av den nye innkjøpsprisen er 20 prosent lavere. Neste gang du går til innkjøp av denne varen til 20 prosent rabatt vil den allerede reduserte innkjøpsprisen igjen reduserer med 20 %. Benytt derfor Kjøpslistepris på varer man får innkjøpsrabatter på.



Valuta

Dette er felter 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, tilsvarer, kostpris

«Grunnlag» er vareprisen inn til Norge.

«Tilsvarer» er tollen regnet om fra prosent til toll-kostnad per vare.

«Kostpris» er varens kostnad inkludert toll.



Ekstra info

NOBB nr

Sett inn varen NOBB nr her.

NOBB står for Norges Byggvarebase. Se <http://www.nobb.no/nobb/> for å lære mer om NOBB.

Prod. v. nr

Produsentens varenummer kan fylles inn her.

Produsent

Produsentens firmanavn kan velges her. Opprett produsenter å velge fra i «Varer -> Produsenter».

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.

Eks. En cola i glassflaske er 0.33 l.
Fyll da inn:
Ehn.pris-enhet = Liter (eller L)
Ehn.pris-mengde = 0,33
Ehn.pris-pris lar man stå tomt.
Systemet vil da beregne enhetspriser utifra mengde og varepris.

Tips!
Ved import av vareregister fra Excel der alle priser er oppgitt i kr per enhet kan man velge å importere Ehn.pris-pris og salgspris. Da vil PCKasse istedet justere Ehn.pris-Mengde.



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.

Ved kunstsalg skal man for eksempel beregne moms etter avanse. Man setter da dette valget til «bidrag».

Avdeling

Her setter man inn varens avdelingstilhørighet.

Les mer om hvordan PCKasse behandler avdelinger i «Appendiks A».

Objekt

Her setter man inn varens objekttilhørighet.

Se kapittel 3.9, Objekt.

Prosjekt

Her setter man inn varens prosjekttilhørighet.

Se kapittel 3.2, Prosjekt.



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 overføres til en webshopserver der man har fraktberegning utifra 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 / web

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.

Web

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 normalt.

Ring for pris

Varen vises på nett uten pris. Kunden bes ringe butikken for prisopplysning og bestilling.

Ring for bestilling

Varen vises med pris på nett, men kunden må ringe for å bestille den.



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.

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.

Består av

Fyll ut disse feltene for å angi hvilke varer som er komponentene til din vare.

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.

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

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 du 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 EAN-nummer 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 ID'en til ditt farge/størrelse-valg.

Størrelse

Bruk nedtrekksmenyen for å legge til en størrelse.

Farge

Bruk nedtrekksmenyen for å legge til en farge.

Første EanNr

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/størrelse-kombinasjon.

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

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

Istedet for en vare kan man velge en hel varegruppe. I popup-vinduet vil da alle varene i varegruppen vises.



Versjon 1.0.0.197 Varer

Pris

Setter prisen på dette tillegget.

Pristype

Definerer måten prisen i feltet «Pris» blir brukt.

- Ikke Bruk
Velges for å bruke varens egen pris..
- Sett som pris.
Setter prisen på tilleggswaren eks mva til verdien i feltet «Pris».
- Legg til hovedvarens pris.
Legger denne prisen eks mva til hovedvaren. Tilleggswaren vil da få prisen 0.
- Sett som hovedvarens pris.
Setter hovedvarens pris eks mva til feltet «Pris». Tilleggswaren 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.

Eksempler

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 varet tillegg 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

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]
```

Oppføringer 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 den 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.



3.2 Vareliste

Ved bruk av denne funksjonen får man opp en liste over alle dine varer. Helt øverst er en kolonne med beskrivelser av radene nedover. Trykk på en av disse feltene for å sortere varene etter feltets beskrivelse.

Varenr	Varenavn	Utpris	Kjøpspris	Varegr.	Pakningsantall	Postingsgruppe	Sist oppdatert	Saldo
100004	vare11	999.00	13.00	Ingen	0	Pliktig	10.04.2008 09:58	0
100001	vare10	10.00	0.00	Ingen	0	Pliktig	01.04.2008 11:33	0
100010	vare09	9 000.00	4 500.00	Ingen	0	Take away	16.04.2008 14:55	0
100009	vare08	6 000.00	3 000.00	Ingen	0	Take away	16.04.2008 14:54	0
100003	vare07	37.50	10.00	Ingen	0	Take away	17.04.2008 09:54	0
500000	vare06	0.00	0.00	Ingen	0	Pliktig	07.04.2008 11:11	0
100007	vare05	5 000.00	1 000.00	Ingen	0	Take away	17.04.2008 09:36	81
100002	vare04	0.00	0.00	Ingen	0	Pliktig	17.04.2008 09:51	0
100005	vare03	499.00	300.00	Ingen	0	Pliktig	04.04.2008 13:30	0
100008	vare02	10 416.67	8 000.00	Ingen	0	Take away	16.04.2008 15:10	0
100006	vare01	24 000.00	5 000.00	Ingen	0	Pliktig	17.04.2008 09:37	36

Du kan også skrive direkte inn i feltene for å endre varen. I feltene der man må velge mellom alternativer kommer det opp en nedtrekksmeny som lar deg velge i alternativene.

Høyreklikker man i et sted i bildet får man opp en egen meny. Dette menyen har mange muligheter som forklares litt senere i dette avsnittet.

	Postingsgruppe	Sist
	Pliktig	10.04
	Pliktig	01.04
	Take away	16.04
	Take away	16.04
	Take away	17.04
	Pliktig	07.04
	Elektronikk	17.04
	Ingen	17.04
	Pliktig	17.04
	Take away	04.04
	Take away	16.04
	Pliktig	17.04

Varenr	Varenavn	Utpris	Kjøpspris	Varegr.
100004	vare11	999.00	13.00	Ingen
100001	vare10	10.00	0.00	Ingen
100010	vare09	9 000.00	4 500.00	Ingen
100009	vare08	6 000.00	3 000.00	Ingen
100003	vare07	37.50	10.00	Ingen
500000	vare06	0.00	0.00	Ingen
100007	vare05	5 000.00	1 000.00	Ingen
100002	vare04	0.00	0.00	Ingen
100005	vare03	499.00	300.00	Ingen
100008	vare02	10 416.67	8 000.00	Ingen
100006	vare01	24 000.00	5 000.00	Ingen

Helt i bunnen er det også noen knapper. De forklares i slutten av dette avsnittet.

Etiketter Gullsmed etikett Til telling Saldo som antall Eksport

Skriv definerte farger/størrelser Vis passive Avrunding

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».

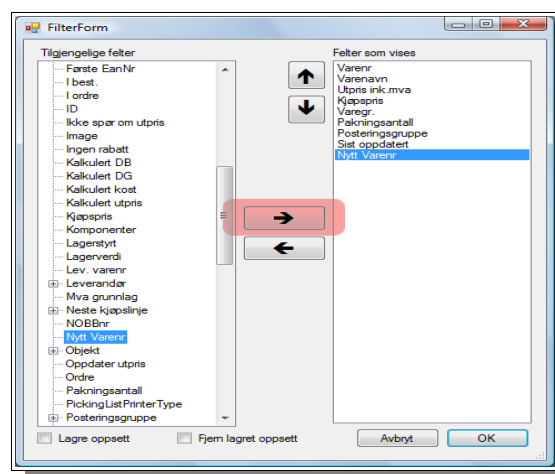
Eksempel 1 – Filtrering etter gruppe.

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 varenummerendringfeltet 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.

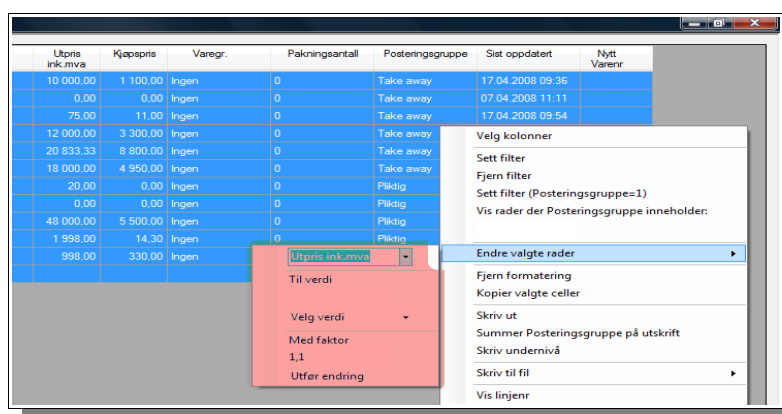
Du har nå en ny kolonne på høyresiden. Her kan du skrive inn ditt nye varenummer for varen. Oppdateringen skjer ikke før du trykker «Bruk» eller «Ok».



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».

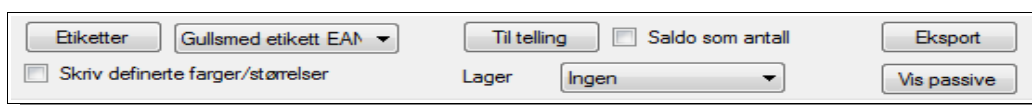


Velg «utpris ink MVA» der man velger hvilken rad som skal endres. Sett faktor til 1,1 (bruk komma) og trykk «Utfør endring».

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.

Menyen i bunn



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 størrelsekombinasjon.



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.



Denne funksjonen forklares best med et eksempel

Eksempel: 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.

	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 «avrund-knappen».

Forklaring av innstillingene:

I bildet til under er innstillingene satt slik at prisen blir avrundet til våre ønskede priser.

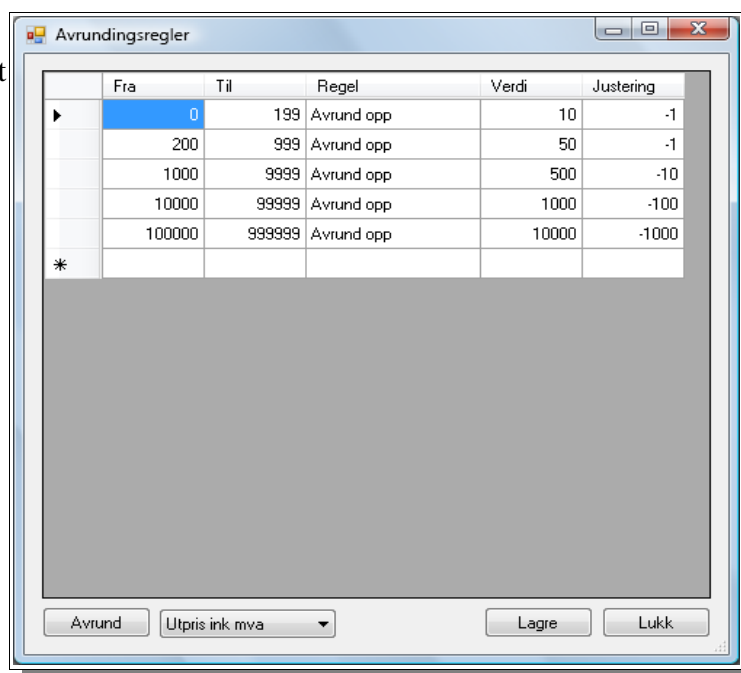
Første linje angir at alle priser mellom 0 og 199 blir avrundet opp til nærmeste 10 og så blir det trekt fra 1. På denne måten vil alle avrundede priser i denne gruppen treffe kr 9, 19, 29, 39 osv.

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, 3490 osv.

Fjerde linje angir at alle priser mellom 10000 og 99 999 skal avrundes opp til nærmeste 1 000 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.



3.3 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 plukklistene, samt sette varealternativer.

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.

Varegr. nr.

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 -> Vare». 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



3.4 Varegrupper 2

I «Varegrupper 2» kan man lage grupper med tilknytning til ordrelinjeregler. En vare kan tilhøre både «Varegrupper 1» og «Varegrupper 2»

Varegr.2 navn

I dette feltet navngir du din nye gruppe.

Ordrelinjeregel

Velg hvilken ordrelinjeregel denne gruppen skal benytte.

Lag ordrelinjeregler i «Varer ->
Ordrelinjeregler»

Varegr.2 nr

Her kan man sette inn et varegruppenummer. Har produsenten et slikt nummer kan det være grunnlag for å bruke det her.



3.5 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 samme måte som «Varegrupper 1» og «Varegrupper 2»

Varer kan tilknyttes alle tre varegruppene uten problemer.

3.6 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 du måtte komme på. Enhetene 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 foreksempel «Ved» i forskjellige mengder, kan man ikke se utifra fakturaen hvilken 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

3.7 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.

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 ikonet 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.



3.8 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»)

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.



3.9 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.

Hovedvare

Hent inn en vare ved å trykke på ikonet.

Utpris

Sett utprisen på komponentvaren her.

Innpris

Skriv innprisen 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.

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.



3.10 Ordrelinjeregler

En ordrelinjeregul 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 plukkklister. Man vil da kunne få alle varer som er knyttet til en ordrelinjeregul samlet på utskriften istedet for spredt ut mellom de andre varene som skrives ut. Se «Oppsett -> Utskrifter -> Plukkliste -> Gruppering».

Navn

Her skriver du inn navnet på din nye ordrelinjeregul.

Alt. Utpris

Huk av om du vil at ordrelinjeregelen skal bruke din alternative utpris.

Alternativ utpris setter du per vare i «Varer ->varer».

Priser	Ekstra info	Bilde / web	Komponenter	Alternativer	Farge/Størrelse
Alt. Utpris					
Pris	100,00				
Eks mva	80,00				
Tilbud					
Pris	20,00				
Eks mva	16,00				
Gyldig fra	01.01.00 00:t				
Gyldig til	13.04.08 00:t				
Veil					
Veilpris	16,25				
Eks mva	13,00				
Alternativ mva					
Pris	0,00				
Eks mva	0,00				

Sjekk gyldighet

Ved å huke av denne boksen vil denne ordrelinjeregelen sjekke om kunden har tillatelse til å kjøpe varen.

Eksempel:
Våpensalg har store begrensninger. Ved å registrere en kunde med tillatelse til å kjøpe varer med en spesiell ordrelinjeregul knyttet til seg vil man kunne kontrollere at salget går riktig for seg. Se «Kunder -> kunder -> Gyldige varegruppe2» for å gi tillatelse til kunde.



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.

3.11 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.

3.12 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.

3.13 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.



3.14 Webgrupper

Det kan være nyttig å skille mellom varegrupper og webgrupper.

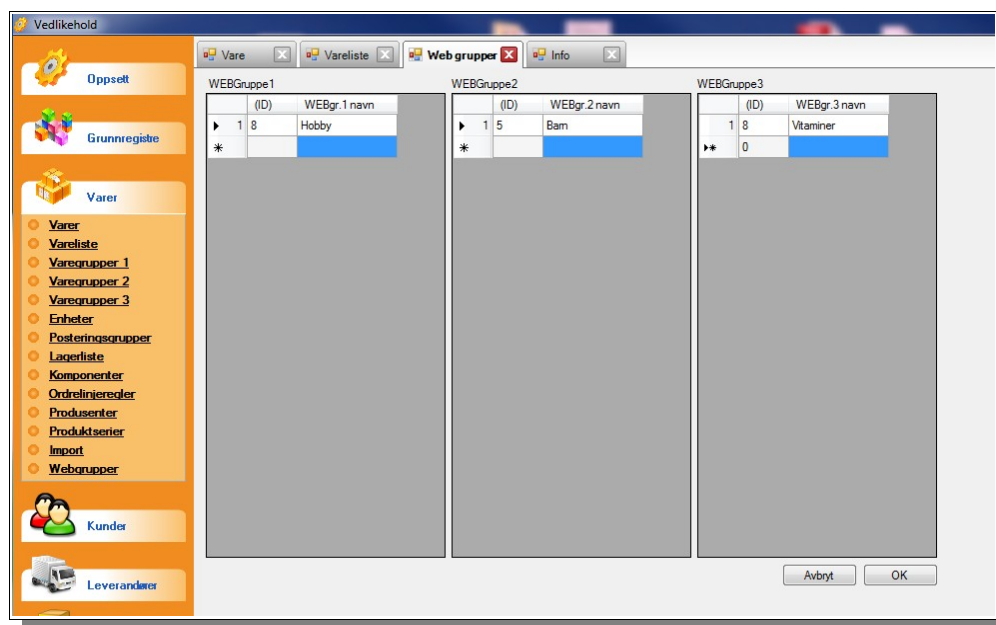
En vare i din webshop vil sorteres i menyen etter hvilken varegruppe den tilhører.

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.

La oss si at du nå har en vare kalt «VitaminBjørner» som skal vises på nett. Du vil ha den i kategorien «Helsekost», underkategori «Barn», og siste kategori «Vitaminer».




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



Priser Ekstra info Bilde / web Komponenter Alternativer Farge/Størrelse Varetillegg

Bilde  Slett Hent

Web Beskrivelse Synlig på web Saldogrense 2.00

Ekstern link (Feks bilde, pfd, nettadresse)

Undemavn

Anbefalt produkt

Web kjøpstype Normal

Webgruppe 1 Helsekost

Webgruppe 2 Barn

Webgruppe 3 Vitaminer

Slett Import Sett favoritt Søk på EAN OK Bruk Lukk Behold info ved OK knapp

Huk av «Synlig på web»-boksen og varen vil vises i din nettbutikk i riktig kategori

Passord

Ny kunde
Glemt passord
Logg inn


Kategorier

- Båter
- Elektronikk
- Helsekost
- Barn
- Vitaminer**
- Kontor
- Kunst
- Utvortes

Handlekurv

Totalt: 0,-

Vitaminer

Produkt	Lager	Pris
 Vitaminbjørner Varenummer: 100002	Ikke på lager	49,- <input type="text" value="1"/> <input type="button" value="Kjøp"/>

VISA MasterCard American Express VISA Electronica Sørøst Ekspress Østlandssjåførens klubb BILLY IBI ELKASSA Nordnet DKK

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».



4 Kunder



I «Kunder» legger du inn dine kunder. Disse brukes i statistikk, fakturering, kreditering, rabatter på spesielle produkter og i noen tilfeller kan man begrense varetilgangen på enkelte varer og må åpne tilgangen for utvalgte kunder.



Ved å trykke på den blå tegnestiften vil ditt kundeinnstillingsoppsett bli lagret som standardoppsettet. Skal du legge inn mange kunder med de samme innstillingene er dette en bra funksjon å bruke.

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.

Kilde	Navn	Tlf
G	PCK	95400200

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.



4.1 Kunder

I dette bildet legger du inn all informasjonen på din kunde og du kan i tillegg gjøre noen innstillinger som påvirker pris, fakturering og varetilgang.

Tildel kundenr. Automatisk

Huk av denne boksen hvis du ikke manuelt vil fylle inn et kundenummer.

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.

Org. Nr.

Fyll inn kundens ordrenr.

Trykk på pengesymbolet bak linjen for å se på dette orgnummerets 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

Her kan du velge hvilken avdeling salg til denne kunden skal merkes med. Dette kan overstyres i linjeinfovinduet fra kassa.

Prosjekt

Her kan du velge hvilket prosjekt salg til denne kunden skal merkes med. Dette kan overstyres i linjeinfovinduet fra kassa.

Objekt

Her kan du velge hvilket objekt salg til denne kunden skal merkes med. Dette kan overstyres i linjeinfovinduet fra kassa.



Samtykker til reklame per E-post

Huk av denne boksen *kun* hvis kunden har samtykket til reklame per E-post.

Samtykker til reklame per SMS

Huk av denne boksen *kun* hvis kunden har samtykket til reklame per SMS.

Statistikk

Denne knappen åpner et vindu med statistikk over denne kundens kjøp.

Fakturaer

Denne knappen åpner et vindu med visning av denne kundens fakturerte ordre. Dobbelklikk en faktura for å forhåndsviser den.

Etikett

Denne knappen skriver ut en strekkode med kundeinformasjon på et plastkort. Velg mellom type 1 eller 2.

Import

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;Kundegruppena  
vn;[Samlefactura];[Fakturalayout];[Hopp  
over blanke felter];[Nytt kundenummer];  
[Post adresse 2]
```

Slett

Sletter den aktuelle kunden.

MVA pliktig

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 kundenummeret 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.

Betalingsbetingelse

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 konvolutt 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 innestående 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 utfylt i «Programinnstillinger->Regnskap->Factoringoppsett» 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 istedet benyttes.

Fakturalayout

Her velger du hvordan din fakturautskrift 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 fakturalayout.

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.

Internfakturering

Internfakturering vil ikke bli registrert på kunden, men av hensyn til enkelhet i kassa, kan man lage en kunde som heter internfakturering 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 internfaktureres.

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 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.

4.2 Kundeliste

Ved å bruke kundeliste får du raskt oversikt over kundene dine. Du kan også bruke «høyreklikkmenyen» for å filtrere og sortere om på kundene. Vil du endre grunnleggende kundeinformasjon eller legge til nye kunder raskt, kan du gjøre dette også.

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.

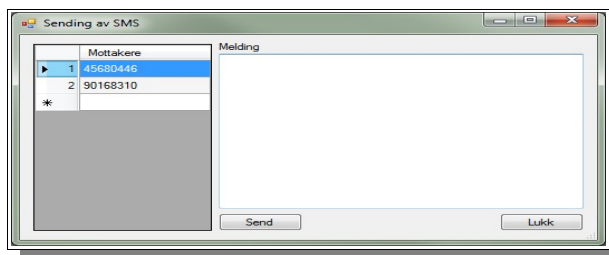
Send E-post

For å sende en e-post til en eller fler 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 «Trekk og slipp» metoden og bare slippe filen på i kundelisten.



4.3 Kunderabatter

Ved å bruke kunderabatter kan man gi kundegrupper 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 istedet.

Kundenr

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.

Varenr

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

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 fler linjer kan slå til samtidig. Er det fler kandidater for rabattering / 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.

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 etter prioritering

Nederst til venstre i kunderabatterbildet er det en knapp som sorterer dine rabatter. Knappen gjør det lettere å se hvilken rekkefølge PCKasse prioriterer rabatter.

```
Rekkefølgen er som følger:  
VareId synkende  
VareGruppeId synkende  
ProdusentId synkende  
KundeId synkende  
KundeGruppeId synkende  
Pristype synkende  
Rabatt% synkende)
```



4.4 Betalingsbetingelser

I dette vinduet legger du inn dine betalingsbetingelser. Disse knytter du opp mot kunden i «Kunder -> kunder».

Nr

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 en 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.



4.5 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.

4.6 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 regnskapsføres 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.

4.7 Tilgodelapplist

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 tilgodelapplist så ut ved et tidligere tidspunkt.

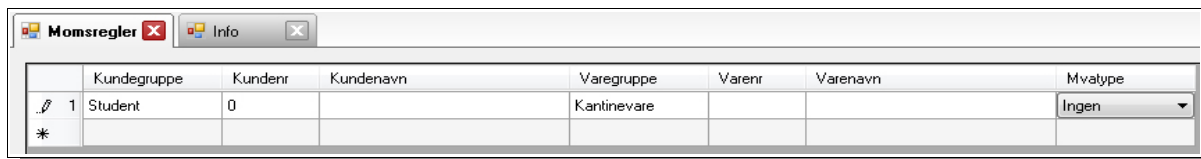
Ved å velge en tilgodelapp og trykke på «Skriv ut tilgodelapp» får man ut en kopi av den markerte tilgodelappen.



4.8 Momsregler

Momsreglene lar deg lage regler for behandling av MVA. Du kan spesifisere varer, varegrupper, kunder og kundegrupper som skal behandles med en spesiell Mva-sats. Enhver kombinasjon av disse kan også settes opp til å bruke en Mva-sats.

Eksempel:



	Kundegruppe	Kundenr	Kundenavn	Varegruppe	Varenr	Varenavn	Mvaltype
1	Student	0		Kantinevare			Ingen
*							

Studentkantiner er ifølge lov om merverdiavgift fritatt mva ved salg av kantinevarer til studenter. Typiske kioskvarer 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».



5 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 felt 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.



5.1 Leverandører

Tildel nr 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».

Nr -> 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.

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.

Std. 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;E-post;Kontaktperson;Web-adresse;Notater;[GLN]

5.2 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 leverandørliste. Dersom man står i telefon, orgnr eller poststed søkes det spesielt på disse, ellers søkes det på navn.

5.3 EDI oppsett

Elektronic data interchange er et system for overføring av bestilling og pakkseddelinformasjon. Dette systemet kan spare deg for en del papirarbeid.

Man kan med EDI sende og motta bestillinger fra en leverandør som støtter systemet, samt hente elektronisk pakkseddel.

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 kundenr hentes fra leverandøren.
Bekreftelsetype er satt til e-post og adressen er satt til selgerens e-post (Settes opp i grunnregistre - Ansatt.
Høyreklikk for å hente fram kolonnen e-post)



EDI-type

Velg mellom send bestilling, hent bestilling og 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.

Adresse

Ftp-adressen der EDI-systemnet skal lete etter filer

Brukernavn / passord

Brukernavn og passord på dette ftp-området.



6 Journaler

6.1 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 transaksjonene 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.

6.2 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 E-postklient og sende denne filen.

Spesifisert

Hvis du haker av denne boksen vil hovedboksposteringer bli spesifisert per fakturanummer.

6.3 Webjournal

Har du en webshop levert av oss vil dine journalføringer være i denne fanen. Standard listen inkluderer: Tidspunkt, ID, Medarbeider, Beløp og Betalingsref. Du kan selvfølgelig høyreklikke i bildet og velge å vise frem flere kolonner.

Trykk «Skriv ut» for å kjøre en utskrift. Du kan da når du har godkjent utskriften velge om du vil sende den til din regnskapsfører på epost eller liknende.

6.4 Journalkopi

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.

Journalnr

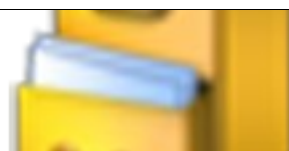
For å direkte velge journalnummeret du vil skrive ut og/eller generere transer til, kan du fylle ut dette feltet med journalnummeret.

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 «Journalnr». 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».

Fakturajournal

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.

Journalnr

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 haker av denne boksen vil hovedboksposteringer 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».

Generer 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 kredittadministrasjonfeltene i «Programinnstillinger -> Regnskap» vil PCKasse sende filene hit etter de er generert.

Send til factoring

Har du fylt ut factoringfeltene i «Programinnstillinger -> Regnskap» vil PCKasse sende filene hit etter de er generert.

Webjournal

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.

Journalnr

For å direkte velge journalnummeret du vil skrive ut og/eller generere transer til, kan du fylle ut dette feltet med journalnummeret.

Spesifisert

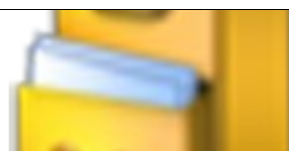
Hvis du haker av denne boksen vil hovedboksposteringer bli spesifisert per fakturanummer.

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».

Generer regnskapstranser

Hvis du har fylt ut feltet kredittinformasjon i «Oppsett -> Programinnstillinger -> Regnskap» vil du generere transer og kredittadministrasjons-filer når du trykker start.



7 Statistikk



En av PCKasse sine store styrker er muligheten for å lage statistikker på stort sett alt. I dette kapitlet får du en forklaring på hvilke statistikk-mulighetene du har i PCKasse.

7.1 Dynamisk

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.

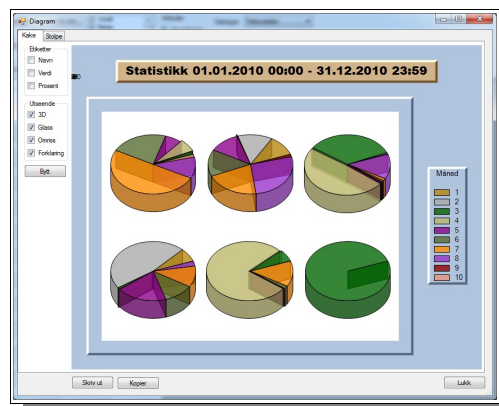
Filter

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 statist. Velg mellom stolpe eller kakediagram.

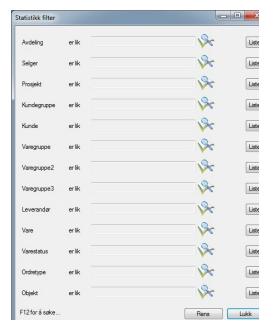


Du kan holde musepekeren over en kake og rulle på scrollhjulet på musen for å spinne kaken. På stolpediagram kan du gjøre det samme for å endre på bredden, vinkelen på etiketten og høyden på stolpene. Trykk litt rundt på alle avhukningsboksene, så ser du raskt hva de gjør.

Pivot

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.

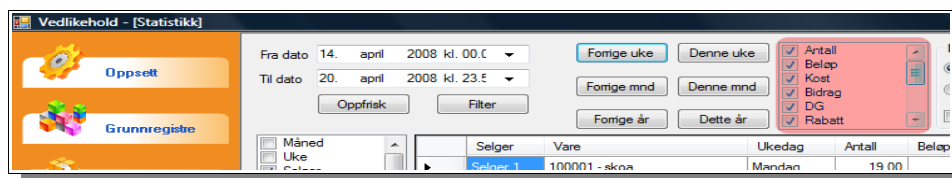
2.

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 filtreringsvinduet. 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 hvilke 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

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 Ufakt». Man kan på denne måten se ordreserven.

Datatype

Dette er et spesielt type filter der man velge mellom ulike datogrunnlag.

Fakturadato

Velg denne om du vil ha ut statistikken på grunnlag av datoen man fakturerte ordren.

Ordredato

Velg denne om du vil ha ut statistikken 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 E-post til valgte rader

(Vises kun ved bruk av kunder i statistikken)

Denne knappen henter ut E-postadressene til kundene i de valgte radene. Disse adressene legges inn som «blindkopi» i din standard E-postklient.

Fyll inn innholdet i E-posten som du vil. Bruken av «blindkopi» gjør at mottagerne ikke kan se hvem andre du har sendt denne E-posten 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 E-postleser.

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 tids-elementene 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 -> Fakturanr.

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 lev. Varenr.

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.

Ved å bruke dynamisk statistikk har man meget stor valgmuligheter i oppbyggingen av statistikken. Det kan derfor være en fordel å eksperimentere seg frem til noen oppsett som fungerer for deg og din statistikk.



7.2 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».

7.3 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.



7.4 Serienr

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 høyreknappen.

Skriv ut

Trykk for å skrive ut de valgte radene.

7.5 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 høyreknappen.

7.6 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 høyreknappen.



7.7 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».

7.8 Dynamisk Kjøp

Genererer en statistikk over dine kjøp i en angitt periode.



8 Lagerstyring

Lagermenyen tar for seg innkjøp, varemottak og telling.

8.1 Innkjøp

Med denne funksjonen kan man gjøre innkjøp/bestilling.



Ved å trykke på den blå tegnestiften vil ditt innkjøpsinnstillingsoppsett bli lagret som standardoppsettet.

Innkjøpsordrenr

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

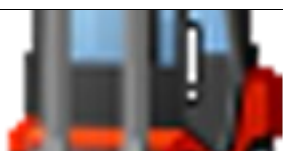
Velg ansatt som tar denne bestillingen.

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 logfil 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

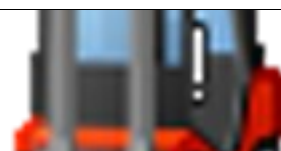
100023 <tab> 4 <tab> Blå XL

Importfilen vil bli slettet etter fullført import.

Hvis det oppstår en feil ved innlesing av linjene i filen vil det genereres en logfil 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».



Varenr

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 -> ekstrarfunksjoner».

Pris / Rabatt / Beløp

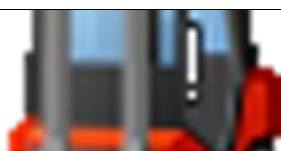
Her skriver du inn de relevante prisene. Du kan da sjekke når du tar imot varene om du har fått riktig pris / rabatt.

Under varelisten

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.



Scanning 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 E-post i ditt standard E-postprogram.

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 e-postleseren til kassebildet i PCKasse.

Hent inn vareantall fra håndterminal.

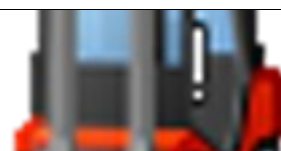
Benytter man en håndterminal med PCKs egen software kan man scanne varer med terminalen for så å legge disse varene inn i listene på innkjøp, varemottak og telling.

NB! Knappen dukker kun opp på lisenser som har håndterminaler i lisensen.

Søk vare (F12) kun fra valgt leverandør

Trykker man F12 i VareNr-feltet, åpnet 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.



8.2 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 «Innkjøpsordre nr» stå tomt i så tilfelle. Dobbelklikk på varemottakslinjen for å åpne og redigere den aktuelle varen.

Innkjøpsordre nr

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

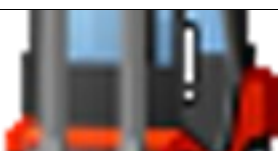
Viser rabatten denne leverandøren har gitt deg.
Denne kan overstyres hvis man har fått en bedre eller dårligere rabatt på det aktuelle kjøpet.

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 pakkseddels referanse vil den ikke hentes.

Scannelinje / 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.

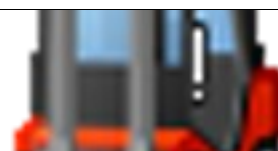
Priser fra vare

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 funksjonstast nummer 11 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

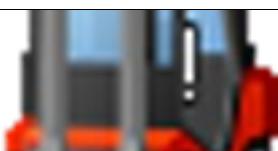
Mottar bestillingen slik den ser ut nå. Om man kun mottar deler av bestillingen vil det utestående lagres for senere mottak.

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 returvarene 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».



8.3 Telling

Varetelling brukes til å verifisere vareantallet på dine lagre.

Tellenr

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.

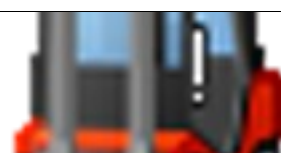
Les inn linjer v.2

Ref appendiks H.

Scanning av varer

Ved telling av varer kan man scanne varene i scannerlinjen 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.

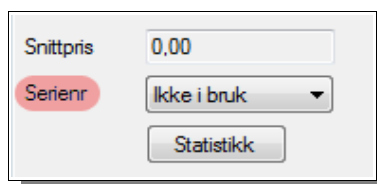
Endring

Dette feltet viser differansen mellom estimert antall og faktisk talt antall varer.

Angi serienr

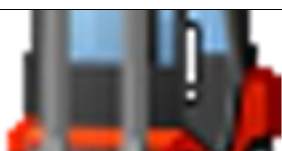
Denne knappen vises kun når du teller varer med serienummer aktivisert.

(Varer -> varer -> Serienr).



Snittpris	0,00
Serienr	Ikke i bruk
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.

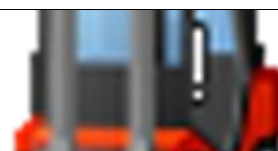
Endringsliste

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 E-post

Huk av denne boksen om du ikke vil skrive ut til papir, men istedet vil sende en mail med utskriften i PDF-format.

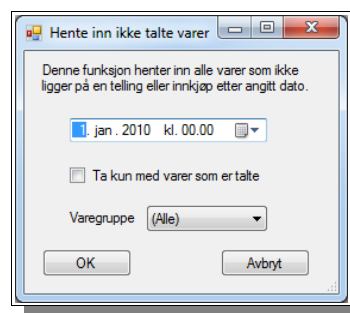
Funksjonen åpner ditt standard e-postprogram der man må fylle ut mottaker-adressen selv.

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 tellevinduet.

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 nullt. 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.

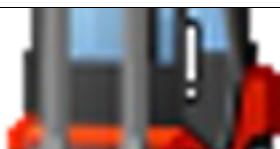


Hent inn vareantall fra håndterminal

Henter inn og slår sammen alle talte linjer fra håndterminaler. Knappen vises kun dersom man har håndterminal-lisens.

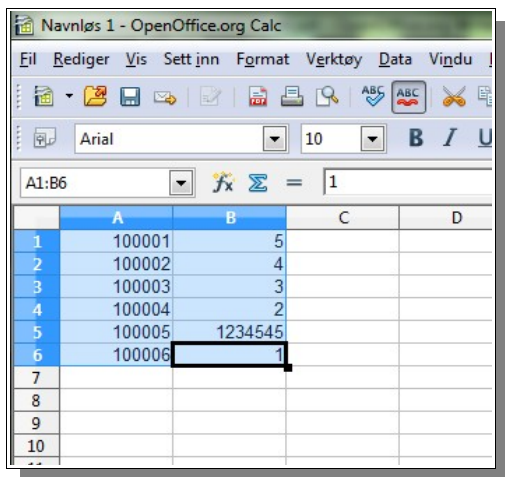
PS. Dersom man feks ikke rekker å telle et ekstra lager når man holdt på, så kan man lese inn dette lageret dagen etter som et varemottak istedet, slik at det legger seg som et tillegg på lageret.

NB! Knappen dukker kun opp på lisenser som har håndterminaler i lisensen.

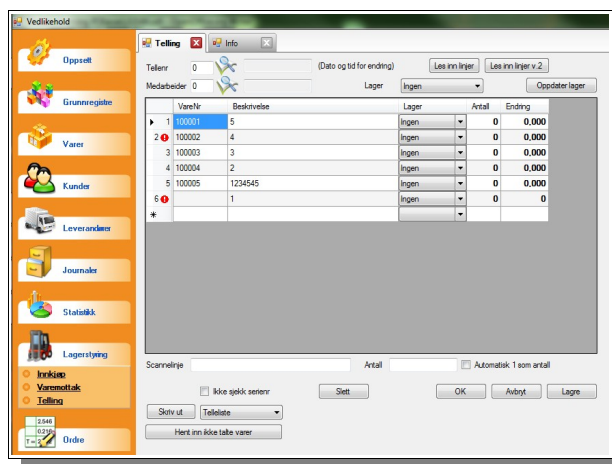


Tips:

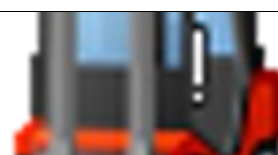
Vedrørende bruk av telleark fra Excel: Man kan legge inn Excel data ved å kopiere og lime inn i tellevinduet i PCKasse. Husk å flytte vareantallfanen inntil varenummerfanen i varetellingsvinduet.



ctrl+c



ctrl+v



8.4 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.

	Leverandør	Varenr	Varenavn	Disponibelt	Prognose	I best.	Forslag	Forslagsgrunn
1	Levberandøren	100003	Canon Vixia HF100 videokamera	15,00	5,00	0	85,00	Disponibelt under minimum

For øyeblikket er ikke varer med farger/størrelser med i denne funksjonen.

* Funksjonen er under utvikling. Kommentarer og ønsker tas imot med takk til utvikling@pckasse.no.

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.

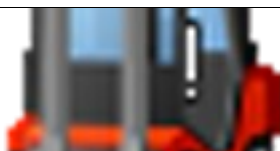
Når funksjonen nå har en prognose å arbeide med tar den hensyn til varefeltene «*Min. Lager*», «*Maks. Lager*» og «*Bestilling*». Alle disse feltene finner du under «*Vare -> Ekstra info -> Antall/Vekt/Bestilling*».

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

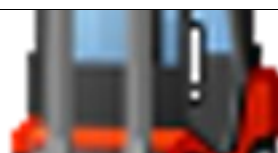
Overfører de valgte bestillingsforslagene til innkjøp.

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.



9 Ordre

Ordrefunksjonene i denne menyen styrer hvordan PCKasse behandler fakturering, parkering, import av ordre og kredittordre.

9.1 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 -> Prog inst. -> 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 stilles også inn betalingsbetingelser. (Betalingsfrister etc.).

I tillegg kan man sette opp samlefaktura fra kunden.

Kid-koder setter man opp i «*Oppsett -> Prog Inst. -> Felles Inst.*».

Fakturagebyr-innstillingene finnes i «*Oppsett -> Prog Inst. -> Regnskap*».

Der setter du også opp Kredittadministrasjon, Neste fakturanummer og 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*».

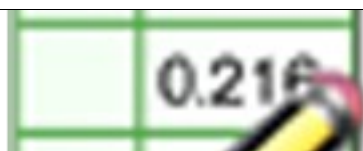
Videre kan man spesifisere innholdet gjennom «*Kunder -> Kunder*».

Når man lagrer ordren bestemmer man når man skal fakturere.

F4

Hvis du trykker «F4» mens du står i fakturering vil PCKasse kontrollere kundene som er registrert i systemet med org nr. En fargekode vis vises i ID-feltet. Grønn er OK. Gul er ugjyldig nr. 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.

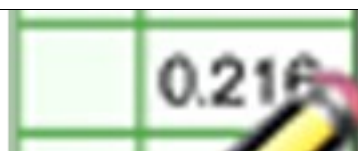
Ved å sette datoen fremover eller tilbake i tid kan man fakturere med den aktuelle fakturadatoen. Ett unntak er ordrer der du har satt fakturadatoen i kassebildet når du lagde ordren. Disse vil ikke kunne faktureres *før* denne datoen. Skulle dette være ønskelig må man endre ordren.

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.

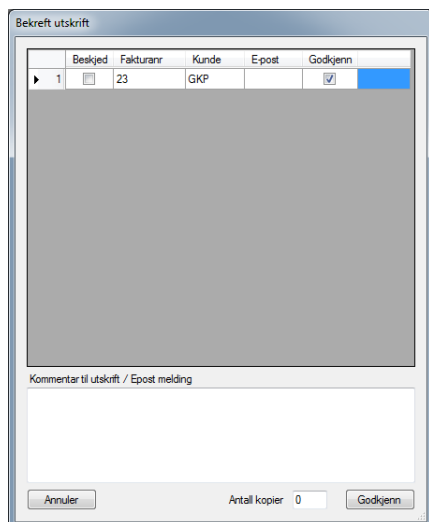
Nettobeløpsgrense

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 istedet 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.

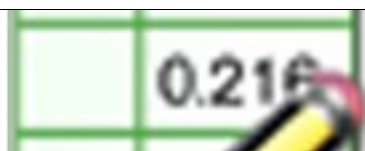
Kommentarer til e-postfakturaer sendes med fakturaen per e-post.

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.

Forhåndsvis

Ved å trykke på denne knappen vil PCKasse generere en forhåndsvisning av den valgte fakturaen.



9.2 Fakturakopi

Dette bildet inneholder alle fakturaer som er godkjent. Du kan sortere i listen ved å bruke «høyreklikkmenyen». 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». Dobbelklikk på en faktura for å forhåndsvis 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.

Forhåndsvis

Ved å trykke på denne knappen vil PCKasse generere en fakturakopi og forhåndsvis den.

Send e-post

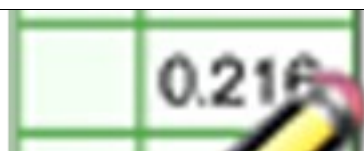
Denne funksjonen genererer en fakturakopi og sender den via ditt standard E-postprogram.

Krediter

Ved å trykke på denne knappen vil den valgte faktura krediteres. Du må gå inn i «Ordre -> Fakturering» igjen og godkjenne denne krediteringsfakturaen.

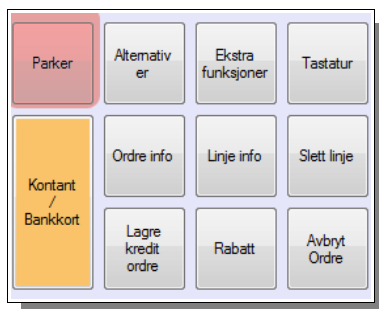
Kopier

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».



9.3 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.

9.4 Kreditorordre

Denne funksjonen gir deg mulighet til å se på og endre dine kreditorordre før du eventuelt fakturerer de. Du kan legge til kolonner og filtrere ved å bruke høyreknappmenyen. Ordrene vil bli sortert i faner etter ordremal.

Skriv ut liste

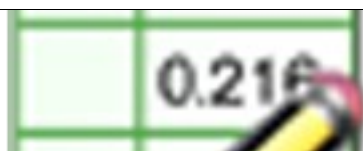
Denne knappen skriver ut en liste over dine kreditorordre. Kun ordrene i den aktive fanen vil bli skrevet ut.

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.

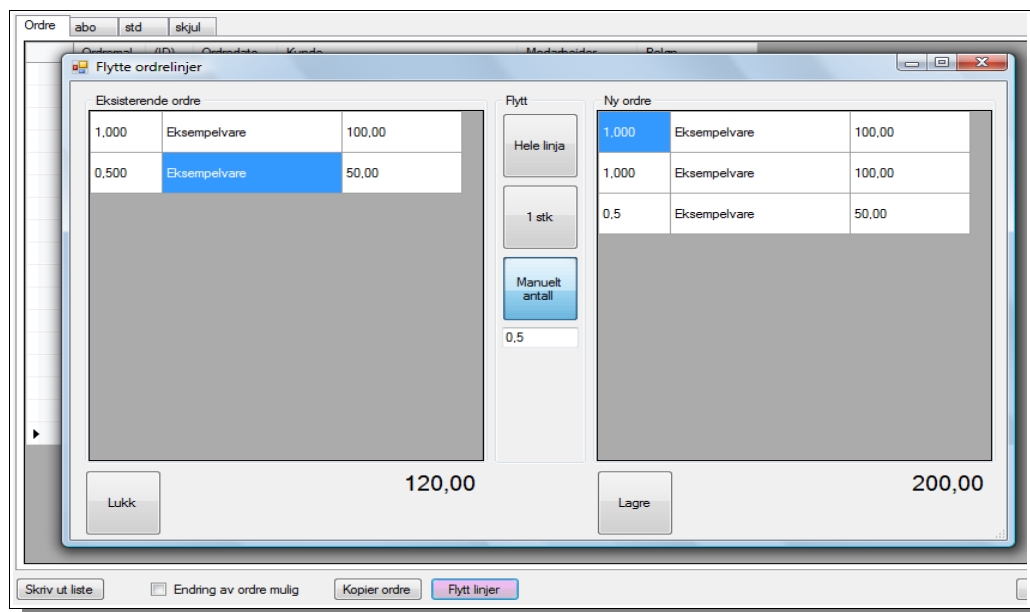
Kopier Ordre

«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 linja» 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.

9.5 Import

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.

The screenshot shows the 'Import ordre' window with the following sections:

- Fra fil:** Recordbeskrivelse (TAB separert) with fields for Default serienr (99) and Default varenr. Includes a 'kjør' button.
- Fra Global:** Fields for Sql server, Klient, Standard vare, Standard kunde, and Standard selger. Includes a 'Kjør' button.
- Fra fil - Versjon 2:** Recordbeskrivelse (Semikolon separert) with fields for 1: Kundenr; SelgerID; Deres ref; Merket; Avdelingsnr; Prosjektnr; [Ordredato] and 3: Ekstra tekst hode. Includes a 'kjør' button.
- Gavekort import:** Recordbeskrivelse (Semikolon separert) with fields for Serienr; Nettopris; forbruk. Includes a 'kjør' button and a checkbox for 'Importer som godkjent kontantordre (Hvis ikke parkert)'. A 'Lukk' button is at the bottom left.
- Zen Cart tilpasset:** Ordremal (Ingen), Avdeling (Ingen), Varenr frakt, Varenr ekstra, and a checked checkbox for 'Ikke benytt kunderabatter'.
- Match av kunder:** A table with columns Pri and Felt.

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

 Below the table are checkboxes for 'Opprett kunder automatisk' and 'Oppdater kundeinfo', and a 'Bet bet' dropdown set to '(Ingen)'. A 'kjør' button is at the bottom right.

Fra fil

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

Gyldig format på denne filen er:

```
1,kundenummer,ansattID,ordretyp,faktura
nummer,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 inne 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

Eksisterer ikke varenummeret i ordren du importerer i ditt vareregister, vil PCKasse erstatte varenummeret.

Skriv inn varenummeret du vil erstatte det ugyldige varenummeret i ordren med i dette feltet.

Fra fil 2

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

Gyldig format på denne filen er:

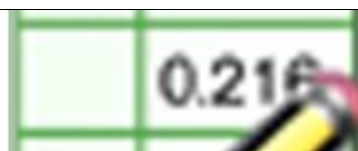
```
1 ; Kundenummer ; AnsattID ; Dere ref ;  
Merket ; Avdelingsnr ; Prosjektnr ;  
[Ordredato]  
  
3 ; Ekstra tekst hode  
  
4 ; Varenummer ; Beskrivelse ; Antall ;  
Nettopris ; Rabatt ; Avdelingsnr ;  
Prosjektnr ;  
  
5 ; Ekstrateksting til linje
```

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

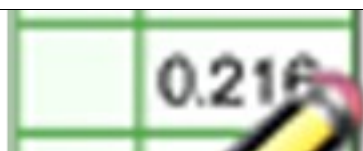
Denne funksjonen importerer gavekortinformasjon fra en fil.

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.

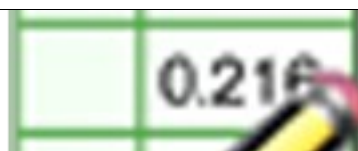
Opprett kunder automatisk

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.



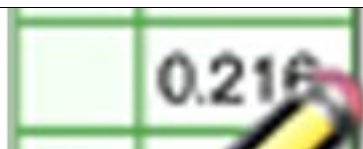
Bet. bet.

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
fnutter... "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
22     <frg><mellomrom><str>
23     <Ikke i bruk>
24     <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)
```



9.6 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. (Se bilde.)

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 din nye ordremal skal fungere.

Påvirker disponibelt

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

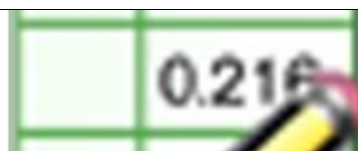
Kan faktureres

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.

Les mer om bruk av plukklister i
Appendiks F.



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 fakturautskriften skal inneholde ordreinformasjon.

Abo intervall (Fra høyreklikkmenyen)

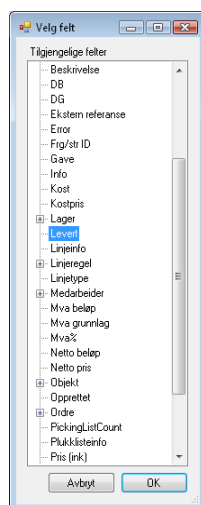
Dette feltet angir intervallet mellom abonnementsregninger. Tallet er angitt i måneder.

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.

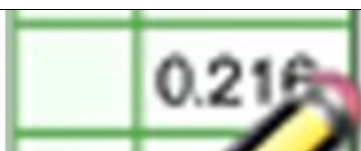
Full-leveres (Fra høyreklikkmenyen)

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.

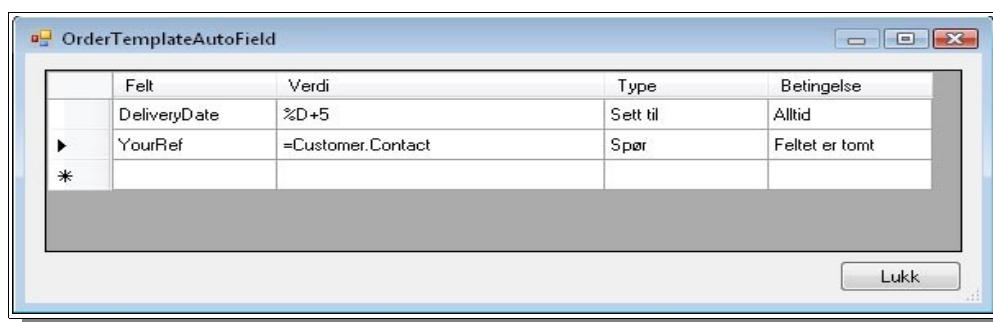


For å alltid vise levert-status på linjene i kassebildet kan du sette «Levert» som «Felt1 i ordrereg» på de ansattes innstillinger.



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
DeliveryDate er leveringdatoen 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 «betingelse-feltet».
InvoiceDate er faktureringsdatoen. Skal man sette denne automatisk til en måned frem i tid fyller man inn
InvoiceDate; %M+1, «sett til» i Type-feltet og «alltid» i «betingelse-feltet».
Vil du at PCKasse skal spørre om dette er i orden hver gang man lagrer en ordre med denne ordremalen setter man «Type-feltet» til «Spør».

Logo Hent/Slett

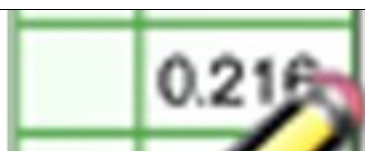
Det er mulig å definere en logo på ordremalen. Denne erstatter logoen i oppsettet i «Firmainfo» ved bruk av den aktuelle ordremalen på ordremalutskrifter, plukkliste og faktura.

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.

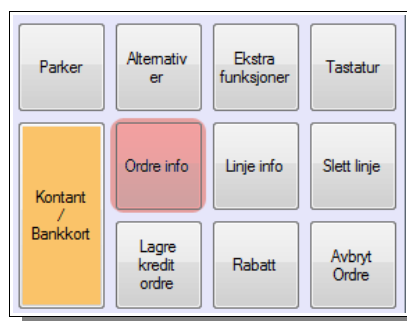


A5 format

Hvis du haker 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.

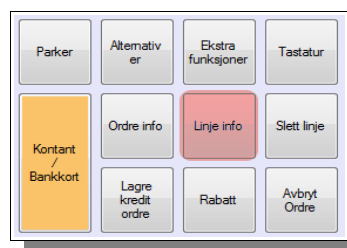
Skriv ordreinfo

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.

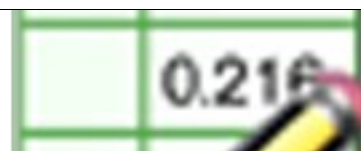


Skriv priser

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 Prosjekt Nr og navn.



Printer

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

Kopier

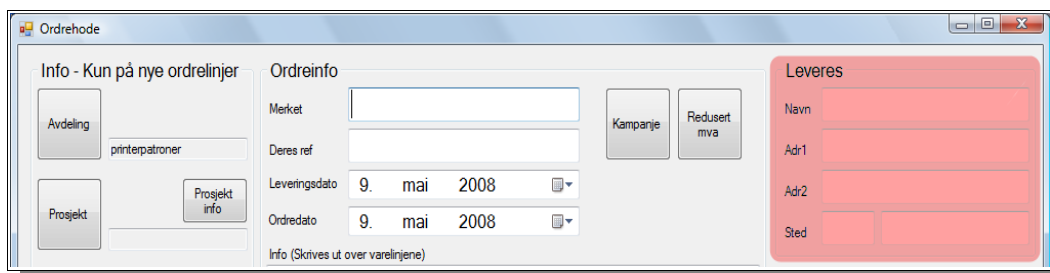
Her velger du hvor mange ekstra kopier som skal skrives ut av denne utskriften. Sett denne til 0 for bare én utskrift. Setter du denne til 3 vil PCKasse printe én original og tre kopier.

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.)

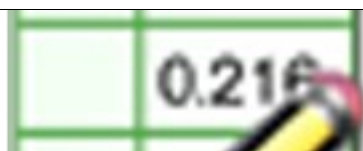


Linjefont str

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

Priser ink 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 E-postleser.

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 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 fler etikett-typer i «Programinnstillinger->Diverse->Standard Etikett-> Rediger».

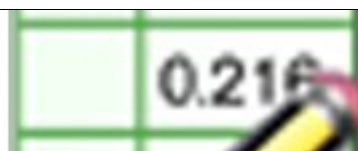
Sorteringsfelt

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 layouten på utskriften til et utleiekontraktvenlig 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.

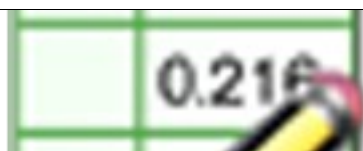
Hvorfor bruke formularer?

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

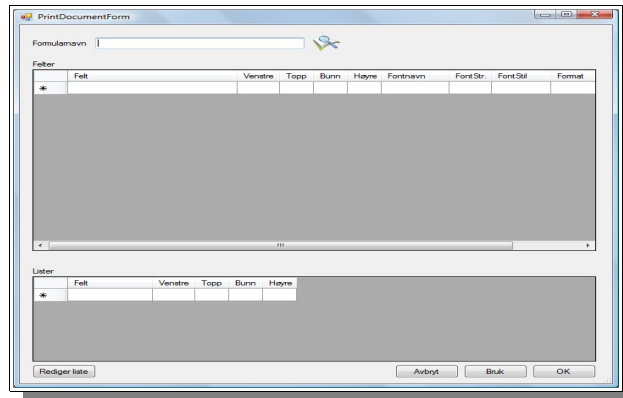
I utskrifter-vinduet tilhørende en ordremal legger du til en kolonne som heter «PrintDocument». Dette feltet gir deg tilgang til en nedtrekksmeny der alle formularer du har laget kan velges.

	Kopier	EkstraFelt	Leveres som	Linjefont str	Priser inkl.mva	Send som epost	Skjul beløp	Sorteringsfelt	Printdokument
Ø	1		<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		((Ingen))
*			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		



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 parametre du kan legge til.

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

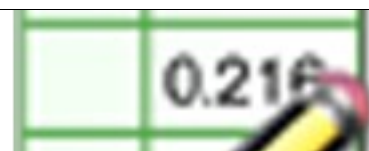
Lister er for betalinger og ordrelinjer. Sett størrelsen og posisjonen på din liste i tabellen.

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
<i>Sr 1234567890</i>	
Varenavn2	39.90
<i>Sr 1234554321</i>	



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 abo med betaling hver måned og for abo med betaling hver tredje måned.

Sett opp ordremalene slik:

	Navn	Påvirker disponibelt	Kan faktureres	Skriv plukklister	Skriv faktura	Skriv ordreinfo på faktura	Abo Intervall
▶	Standard	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0
	Abonnement 1 mnd	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
	Abonnement 3 mnd	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3
*	Abonnement 12 mnd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	12

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 ordreinfotekst 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 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»

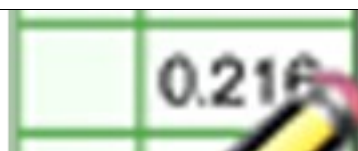
(ID)	Ordredato	Kundenavn	Ansattnavn	Beløp	ldx gr.	ldx	ldx
1	1770	07.06.2011	Odne Lyngstad	Odne Lyngstad	99.00	0	123.7 128.9

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



10 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.

10.1 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.

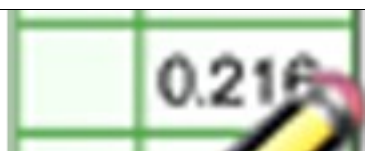
Beregnet kontantendring

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 spesifisering på betalingskorttypene kan du bruke høyreklikkmenyen og legge til kolonnen «Kort spesifiseringer». 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.

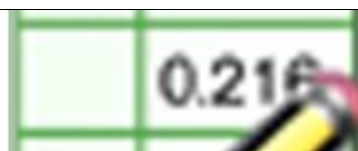
Forrige beholdning

Dette feltet viser hva du hadde av kontanter fra forrige dagsoppgjør, minus det du har satt i bank i løpet av dagen.

Betalingsautomat

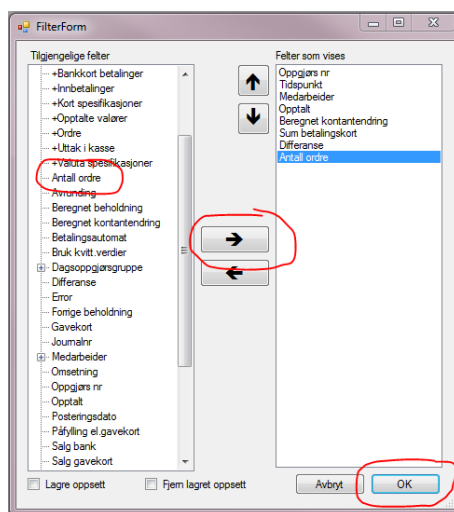
Ta frem dette feltet med høyreklikkmnenyen om du benytter kontantautomat. Feltet viser endringen i beholdningen i din kontantautomat

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.

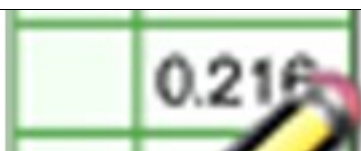


Skriv ut merkede oppgjør

Denne knappen skriver ut de merkede dagsoppgjørene i hver sin fulle utskrift.

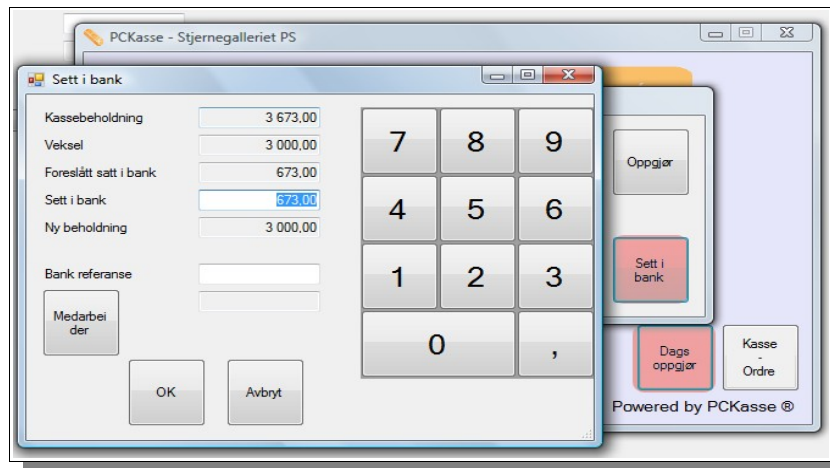
Skriv ut merkede linjer

Denne knappen skriver ut de merkede linjer i listeform på en enkel utskrift.



10.2 Sett i bank

Denne «sett i bank» -funksjonen er identisk med den man finner i «Dags oppgjør -> Sett i bank».



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

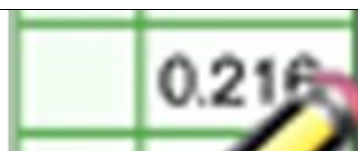
Dette feltet viser hva din nye kontantbeholdning vil bli dersom du faktisk setter beløpet i feltet ovenfor i bank.

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.

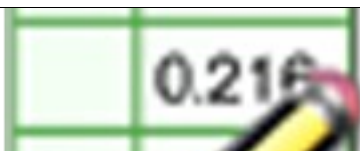


10.3 Bankinnskudd

Dette vinduet viser alle dine bankinnskudd.

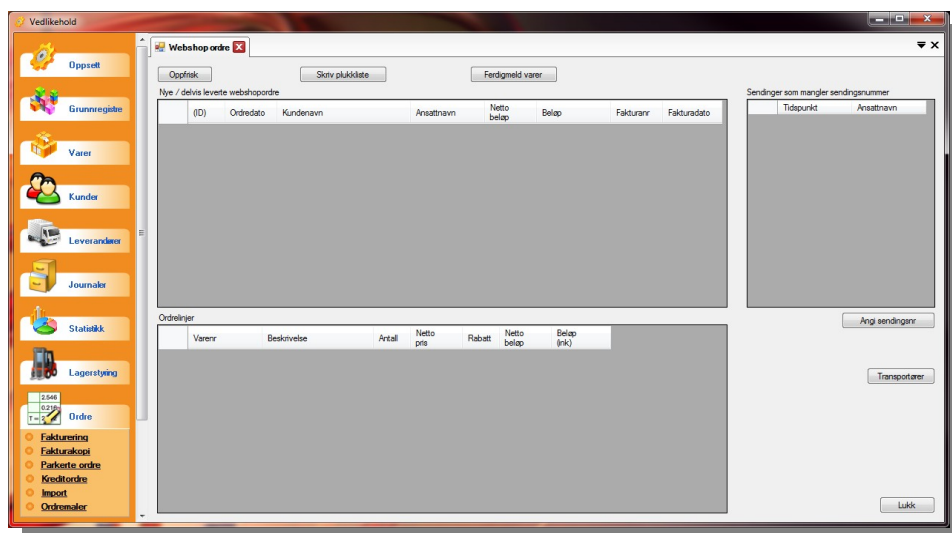
Skriv ut valgte kvitteringer

Denne knappen skriver ut kopier av bankinnskuddene du har avmerket i vinduet.



11 Web - Ordre

Du finner ordrebehandling av webshopordre under fanen «Webshop» helt nederst i vinduet på admin-siden av PCKasse. Trykk «Ordre» for å se dine ordre fra webshoppen.



11.1 Aktive webordre

Ordre fra din webshop vil vises i dette vinduet. Herifra bestemmer du hva som videre skal skje med ordren. Normal prosedyre vil være å plukke varene som skal sendes, sende dem til kunden med et fraktselskap og til slutt ferdigmelde ordren.

Oppfrisk

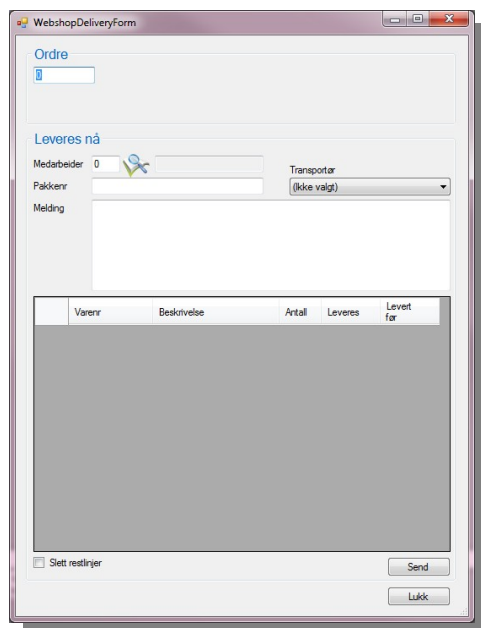
Denne knappen henter ned de siste ordrene fra webshoppen.

Skriv Plukkliste

Skriver ut en plukkliste for den markerte ordren. Dette kan også gjøres automatisk når ordren mottas. (Settes opp i «Oppsett -> Programinnstillinger -> Database -> Webshop oppsett -> Utskrift av plukkliste»)

Ferdigmeld ordre

Åpner et vindu for ferdigmelding av ordre.



Ordre

Denne ordrens ordrenummer.

Leveres nå

Det er her selve ferdigmelding av ordren foregår.

Medarbeider

Fyll inn ansatt som står for sendingen.

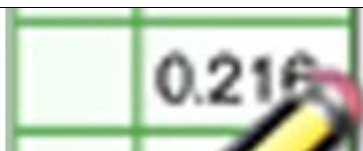
Pakkenummer

Fyll inn pakkenummeret du får av din leverandør.

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

Skriv om ønskelig inn en melding til kunden.

Slett restlinjer

Sletter linjer der varen ikke er fullevert.

Eks:

En kunde kjøper to varer til 500 hver. Når han betaler blir et beløp på 1000kr reservert fra hans kto. Hvis man da leverer kun den ene varen og huker av «Slett restlinjer», vil 500kr bli trekt fra reserveringen og de siste 500 vil stå som reservert frem til banken frigjør pengene etter 3-5 dager.

Send

Ferdigmelder den aktuelle ordren. Sender beskjed til bank om å trekke aktuelt beløp fra det reserverte.,

Nye / delvis leverte webordre.

«Varenr», «Beskrivelse», «Antall» og «Leverert før» kan ikke endres.

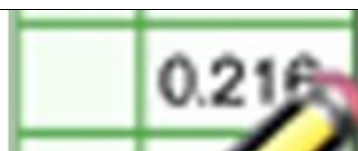
Du kan endre Leveres-feltet til det antall du nå sender av denne varen. Sender du færre varer enn det kunden har kjøpt vil ordren fortsatt ligge i listen «Nye / delvis leverte webshopordre».

Sendinger som mangler sendingsnummer

Hvis du pakker en vare og vil ferdigmelde før du har fått tak i sendingsnummeret (noe som lett kan skje om du må rusle ned på postkontoret for å sende pakken selv) kan du ferdigmelde uten å fylle inn sendingsnummer.

Ordren vil da dukke opp i vinduet til høyre i webshop-ordrebildet.

Når du har sendt pakken og fått sendingnummeret finner du frem til ordren i listen og angir sendingsnummeret med knappen «Angi Sendingsnr».

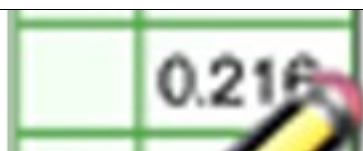
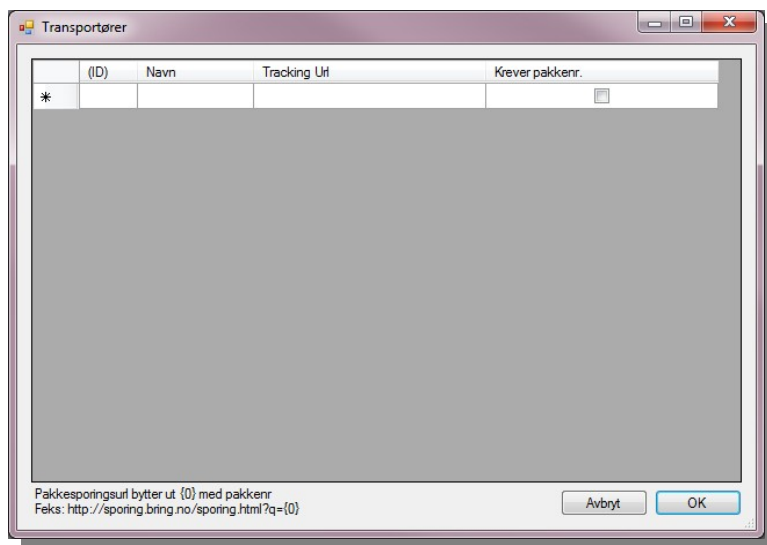


Transportører

Denne knappen åpner et vindu der du kan legge inn dine tilgjengelige transportører. Legg inn ID, Navn, Tracking-url og om transporøren krever sendingsnr.

Tracking-url brukes i mailen til dine kunder om at varene er sendt. Undersøk med din leverandør om syntaksen på deres pakkesporinger.

Den enkleste måten å finne ut pakkesporingssyntaksen er å finne en pakkesporing som er i bruk fra din leverandør. For så å bytte ut selve sporingsnummeret med tegnene {0} .



11.2 Fullførte webordre

Fra dette vinduet har du oversikt over gamle ordre. Det er også her ifra du gjør krediteringer pga angrefrist eller liknende.

Oppfrisk

Oppdaterer listen med siste info fra webshop / PCKasse.

Returner varer

Åpner et vindu der du kan ta imot returnerte varer.

Ordre

Velg hvilken ordre du vil ta imot returnerte varer på.

Leveres tilbake

Her fyller du inn relevant info for mottak av returnerte varer.

Medarbeider

Velg ansatt.

Melding

Kommentar.

Kolonnene

Antall er antallet som ble bestilt på denne ordren.

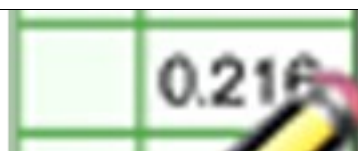
Leverert er antallet som ble levert.

Krediteres er 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.



11.3 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 kommunikasjonsfeil og viser dem i vinduet.

Slett kø

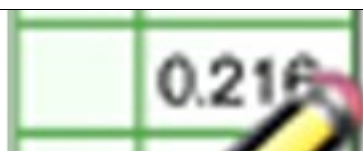
Sletter oppdateringskøen og alle feilmeldingene.

Kjør på nytt

Forsøker å sende kommandoene det ble noe feil med på nytt. Hvis det fungerer vil feilmeldingen bli borte fra listen.

Lukk

Lukker vinduet. Feilmeldingene vil fortsatt vises neste gang du åpner vinduet.



12 Appendiks A – Avdelinger

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».

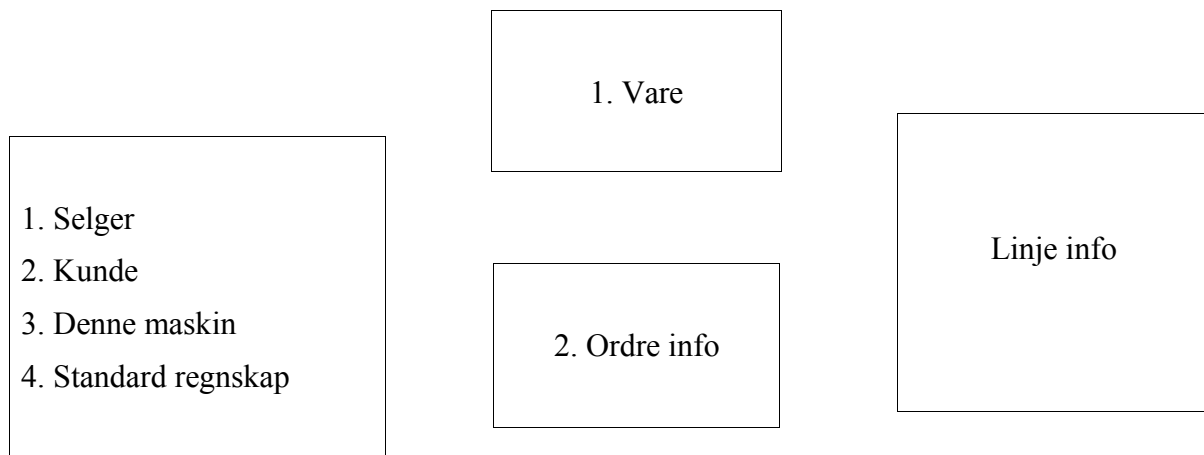
Når PCKasse har funnet en avdelingstilknytning leter den ikke videre i listen. Du kan selvfølgelig manuelt overstyre alle avdelingstilknytninger i «Linje info» i kassebildet.

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.



13 Appendiks B – 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.

14 Appendiks C – 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.

14.1 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 et passende tekst for den typen e-gavekort din bedrift benytter.

Merk at du må skrive inn «EGavekort» i varenummerfeltet, ikke i varenavnfeltet.

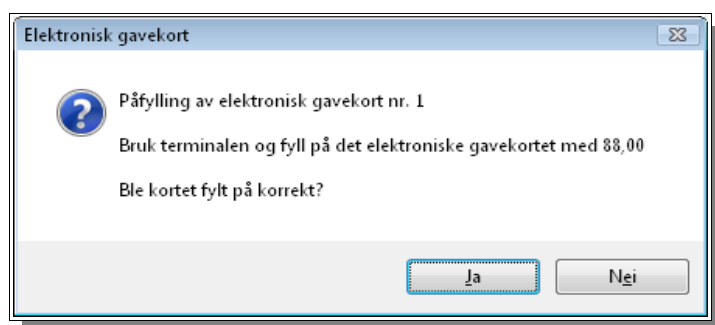
Lag en **posteringsmal**. Kall den «FRImal». Knytt denne til en frikonto. 2900 er vår anbefaling. Pliktigkontoen kan du la stå til 0.
Lag en **posteringsgruppe**. Kall den «FRI» Huk vekk «pliktig»-knappen. De fleste alternativene vil nå gråes ut. Alternativet «Fri» Settes nå til «FRImal».

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.

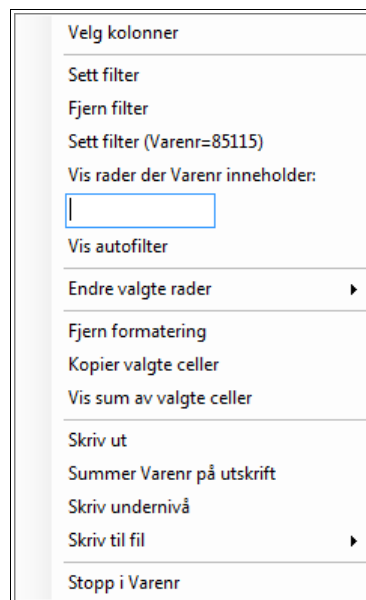
Lag en vare med varegruppe pliktig. Legg inn gebyret som pris på varen.

Legg denne varen inn som følgevare til din «e-gavekort»-vare.

15 Appendiks D – Høyreklikk-menyen

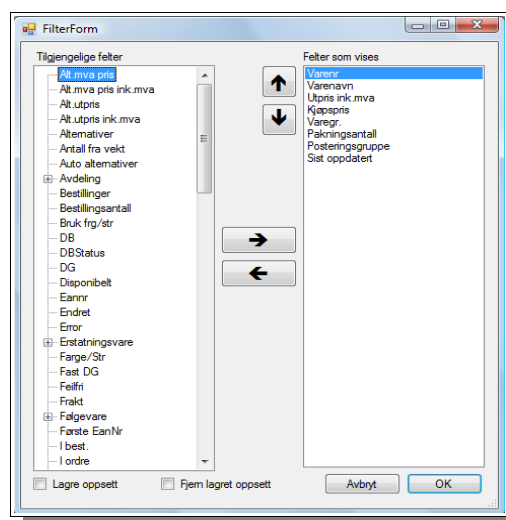
Høyreklikkmenyen er en avansert funksjon. Den lar deg legge til kolonner, sortere etter egne kriterier, skrive ut og en mengde andre funksjoner.

Siden tabellene i PCKasse der denne funksjonen kan brukes er forskjellige, forklares valgmulighetene i høyreklikkmenyen veldig generelt.



Velg kolonner

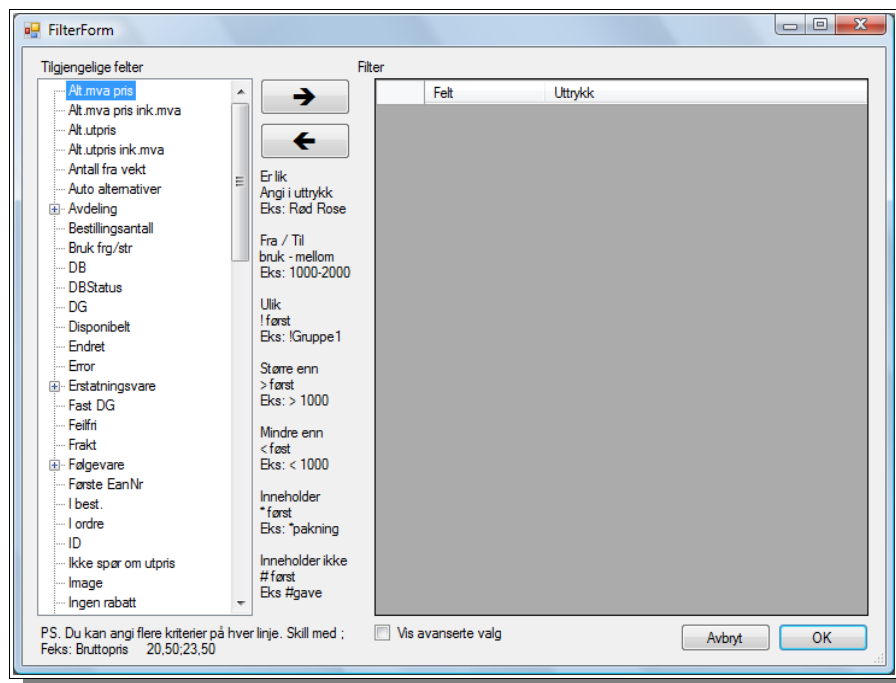
Ved å bruke denne funksjonen kan du legge til og fjerne koloner fra din tabell. Et eget vindu med dine valgmuligheter vil dukke opp når du trykker «Velg kolonner».



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 passeres av oppføringen for å vises i tabellen. Et «Eller» -parameter angir at et av filtrene må passeres av oppføringen for å vises i tabellen.

Fjern filter

Trykk her for å fjerne filtrering av resultatene i din tabell.

Sett filter («parameter»)

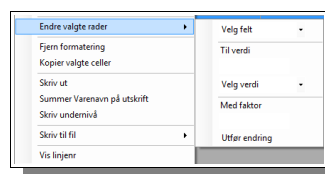
Dette valget vil endre tekst i parenteser etter hvor i tabellen du høyreklikket. Funksjonen brukes for å hurtig sette et filter.

Vis rader der (parameter) inneholder:

Dette valget vil endre tekst i parenteser 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 høyreklikkmenyen.)

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 høyreklikkmenyen. 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 markerer 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.

16 Appendiks E – Installere SQL-basen

PCKasse bruker Microsofts SQL server. Bruk versjon 2000 eller nyere. Under finner du en trinn-for-trinn instruksjon for hvordan man installerer SQL Server 2005 Express.

Installasjon av SQL Server 2005 Express

- Last ned og kjør Sql server 2005 Express fra [Microsoft](#).
- Lagre og start filen.
- Når du kommer til «authentication mode», så velg «Mixed mode» dersom andre maskiner enn den som det installeres på skal bruke PCKasse.
- Dersom du ikke huket av «Mixed mode» i forrige rute, så huk av «Add user to the SQLServer Administrator role».

NB. Dersom du ønsker at Sql server *ikke* skal installeres som instance «SqlExpress"» må du huke vekk «Hide advanced configuration options» og velge «Default instance».

Default instance betyr at serveren heter det samme som maskin navnet evt (local) for aktuell maskin.

Har du en instance «SqlExpress» vil du måtte angi <maskinnavn>\SqlExpress evt (local)\SqlExpress for å koble deg mot databasen.

Konfigurasjon av SQL serveren

For at man skal kunne søke etter serveren, samt å koble seg opp fra andre maskiner må man konfigurere litt.

- Gå på startmenyen og velg Microsoft SQL Server 2005.
- Velg «Configuration Tools».
- Start «SQL Server Configuration Manager».

- Dobbelklikk på «SQL Server Browser» under «SQL Server 2005 services».
- Velg fanen «Service» og sett «startmode» til «automatisk».
- Klikk så Start på «Log On» fanen.

- Klikk på «Protocols for MSSQLSERVER» under «SQL Server 2005 Network Configuration».
- Høyreklikk på «TCP/IP» og velg «enable».
- Klikk så på «Sql Server 2005 services» og høyreklikk på «Sql Server (MSSQLSERVER)» og velg restart.

17 Appendiks F – Plukklister

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 plukkliste vare.
(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 en 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 -> Programinnstillinger -> Denne maskin*».
Huk også av «*Vis plukkliste kommentar*» hvis du vil ha med feltene i «*Ordre Info*» og «*Linje Info*» for plukklistekommentarer.
 - Innstillingene i «*Oppsett -> Skrivere -> Plukkliste*» omhandler sortering og utseende på varene i plukklisten. (Se «3.4 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 -> Plukklister» bestemmer du hvordan en plukklister skal sorteres og grupperes.

Gruppering

- «Varegruppe1» - Grupperer linjer tilhørende varegruppe1 sammen.
- «Ordrelinjeregul» - Grupperer linjer med samme ordrelinjeregul sammen.

Sortering

- Sorter på vare – Sorterer innenfor gruppene etter vare.

Sortere utskrift ved bruk av Ordrelinjeregul og Varegrupper2

Ved å lage ordrelinjeregul og knytte disse til varer gjennom «Varegrupper2» kan du sortere varene i plukklister etter ordrelinjeregulens ID. Ordrelinjereglene må da opprettes i den rekkefølgen du vil ha de på utskriften.

Eksempler på plukklisteroppsett

Enkelt oppsett

En butikk vil ha plukklisterutskrift på alle skruer, da disse må hentes på lageret av betjeningen. Noen få «ekstra store skruer» ligger ved disken og plukkes av kunden selv.

Man lager da en «Varegruppe1» der man setter plukklister til en valgfri skriver. (Som regel plukklistereskriveren.)

Man knytter alle varer som er skruer til denne varegruppen. Du kan nå velge å holde de «ekstra store skruene» utenfor varegruppen, eller å merke de individuelt med «Ingen utskrift» i «Varer -> varer -Plukklister».

To plukklisteskrivere

En butikk har to lagre. De vil ha ut adskilte plukklister for «lager A» og «lager B». Man lager da to «Varegrupper1» og knytter de respektive (fra hvert sitt lager) varene til hver sin gruppe. Ved å velge ulike plukklisterprintere for gruppene får man ut to plukklister. Plassér printerne 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 forretter og hovedrett. I tillegg lages dessertene i baren og skal ha egen plukklister. Restauranten har også et ute-grillkjøkken, som brukes på sommeren. «Take-away»-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 en velfungerende resultat. Dette eksempelet viser et av dem.

Start med å huke av «Bruk plukklister» inne på «Oppsett -> Programinnstillinger -> Felles innstillinger».

- Lag tre «Varegrupper1».
 1. Kjøkken
 2. Utegrill
 3. Dessert
- Legg inn alternativer på hver gruppe «Varegruppe1» (F.eks.: potetvalg, steke-instruksjoner etc.)
- Knytt gruppene opp mot sine respektive printere.

Kjøkken	->	Plukklister skriver
Grill	->	Ekstraskriver1
Dessert	->	Ekstraskriver2

- Opprett fire «Ordrelinjeregler»
 1. Forrett
 2. Hovedrett
 3. Dessert
 4. Take Away

- Opprett fire “Varegrupper2” med samme navn som ordrelinjereglene og knytt disse sammen.

- Legg inn matrettene.
 1. Knytt varene til riktig «Varegrupper1» og «Varegrupper2». (En forrett som lages på kjøkkenet vil for eksempel knyttes til «Varegrupper1 -> Kjøkken» og «Varegrupper2 – Forrett».)
 2. 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 og timing av rettene på samme ordre er viktig, vil det være fornuftig å bruke spesifisert layout på «Utskrifter -> Plukklister».

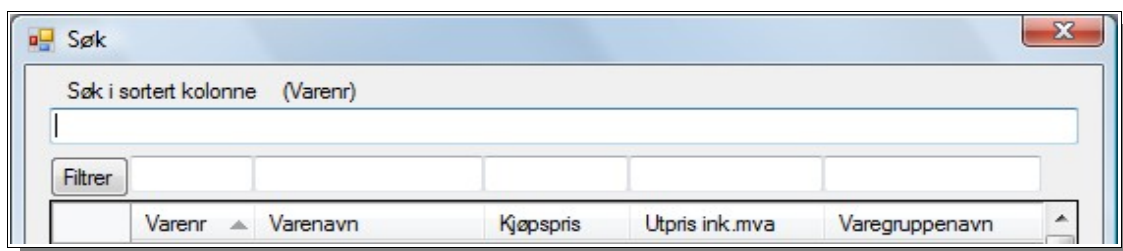
Bruker man denne innstillingen vil alle retter skrives ut på alle bongene. Rettene som skal lages på en annen kjøkkenavdeling vil skrives ut i annen farge / størrelse. Dermed ser man lett hva som skal lages av din kjøkkenavdeling samt hva som skal «times» med avdelingen som lager de andre rettene.

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 vil ikke det som listes opp på de andre skrifterne dukke opp i utskriften på «Ekstraskriver 3».

18 Appendiks G – 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.

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 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.)

19 Appendiks H – 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 filsyntaxen 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

20 Appendiks I – Dagsoppgjør

Noen ganger kan ting gå galt. En tastefeil eller en liten misforståelse kan føre til at tallene i dagsoppgjøret ditt ikke stemmer.

Dette appendikset omhandler hvordan man finner ut av hva som gikk galt og hvorfor.

Ett dagsoppgjør samler alle dagens transaksjoner. Ved å sammenlikne informasjonen fra bank, opptalte kontanter og transaksjonene som ble fullført i PCKasse siden sist oppgjør får man en oversikt over dagens handel. Disse oversiktene blir samlet i en kassejournal og tilslutt sendt til regnskapsfører og revisor.

Siden ingen bedrifter er helt like har man mulighet til å sette opp noen alternativer innen dagsoppgjøret. I tillegg vil man påvirke dagsoppgjørfunksjonene ved å bruke en integrert bankterminal.

1. **Bruk av integrert bankterminal.**

Når man benytter en bankterminal som er integrert med PCKasse vil man kunne trykke på en knapp i dagsoppgjørbildet for å hente ned informasjonen fra terminalen.

Godkjenner man ikke oppgjøret og gjør flere banktransaksjoner senere den dagen vil PCKasse legge sammen tallene fra alle gangene du trykte på «*Gjør opp bankterminalen*».

Benytter du *ikke* en integrert bankterminal og gjør mer enn én avstemning av terminalen innen samme oppgjør, må du *selv* legge sammen tallene i fra avstemmingene og fylle de inn i oppgjørsvinduet.

2. **Sett i bank funksjonen.**

Ved å bruke «sett i bank» funksjonen, endres også måten dagsoppgjørene tas på.

Huker man *ikke* av denne funksjonen vil PCKasse anta at du hver dag tar penger ut av kassa slik at det *kun* er igjen den summen du har satt som «Standard veksel». Hver nye dag starter da med denne summen veksel i kassa.

Har du huket av denne funksjonen vil PCKasse anta at du beholder all kontantomsetning i kassa frem til du trykker på «Sett i bank»-knappen. Man beholder altså all veksel i kassa frem til man bestemmer seg for å sett pengene i banken.

3. **Skjul beregnet beløp i dagsoppgjør.**

Ved å benytte denne funksjonen vil ikke den som tar dagsoppgjøret kunne se om det er noen differanse i dagsoppgjøret før dette er godkjent. Denne funksjonen anbefales å bruke.

Realiteten er dessverre slik at det er veldig fristende for ansatte å putte en positiv kassediff rett i lommen. I *alle* tilfellene våre kunder har benytte denne funksjonen har antallet positive og negative kassedifferanser blitt redusert.

Feilsøking

Nedenfor følger en feilsøkingliste.

Det er differanse i kassa.

- Det er telt feil.
- Det er mistet penger.
- Det er gitt feil beløp tilbake til kunde.
- Forrige dagsoppgjør er ikke fullført.

Det er like mye i minus i kassa som det er pluss på bank.

- I en kasse uten integrert bankterminal har man tatt betalt med kort, men slått det inn på kassa som kontant.

Det er differanse mellom statistikk og dagsoppgjørene.

- Statistikken er sannsynligvis regnet ut fra 00:00 til 00:00 neste dag. Har bedriften åpent lenger enn til 00:00 må man justere statistikken mot klokkeslett.
- Det er slått inn salg etter dagens dagsoppgjør. Dette salget vil nå føres mot neste dags oppgjør. Juster din statistikk etter når dine stengetider er.

Det er diff i kort-betalinger.

- Ved bruk av en uintegrert bankterminal: Det er tatt flere avstemninger i løpet av dagen, men disse summene er ikke lagt sammen under inntastingen til dagsoppgjøret.

21 Appendiks J – Kvitteringer

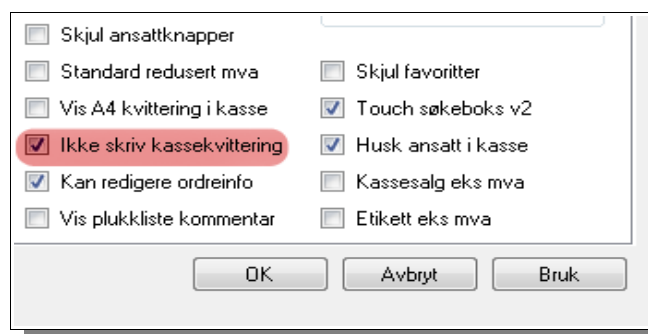
Det er mange måter å sette opp kvitteringer på. I dette kapitlet forklares noen av oppsettene. Ved bruk av eksempler blir det lettere å forstå oppsettene.

Bar alternativ 1

En bar med høy omsetning og høyt tempo vil det ikke være noen god idé å skrive ut kvittering for hvert eneste salg.

Målet blir å sette standarden til å avslutte salget uten kvittering. Man må allikevel ha muligheten til å skrive ut en kvittering for de kundene som ønsker dette.

Huk av «Ikke skriv kassekvittering» i «Oppsett -> Programinnstillinger -> Denne Maskin».



Du kan nå benytte «Ekstrafunksjoner -> Kopi av din siste kvittering» i kassa for å få ut kvittering av ditt salg.

Du kan også lage favorittknapper som avslutter salget med kvittering.

Kommandoene for dette er :

%A = Hurtigavslutt salg kontant, med kvittering.

%B = Hurtigavslutt salg bankkort, med kvittering.

Disse kommandoene vil ikke åpne betalingsvinduet, men istedet avslutte salget med antagelsen at kunden betalte riktig sum.

Bar alternativ 2

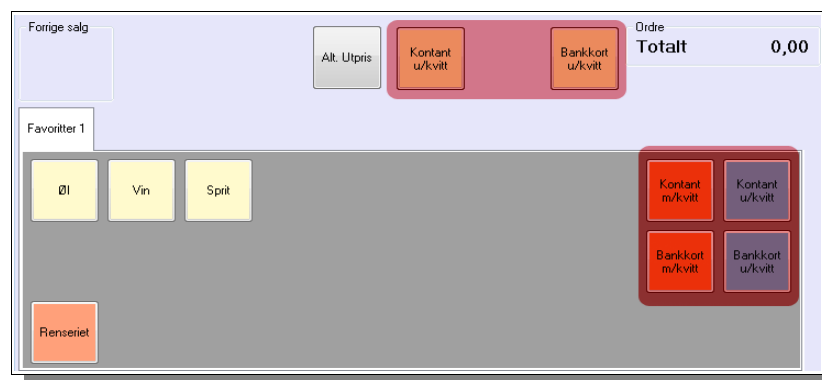
I dette eksempelet vil vi la kvitteringsutskriften være på. Istedet lager vi favorittknapper som vi benytter for hurtig avslutning av salg uten kvittering.

Det kan da lønne seg å sette opp disse favorittene :

%a = Hurtigavslutt salg kontant, uten kvittering.

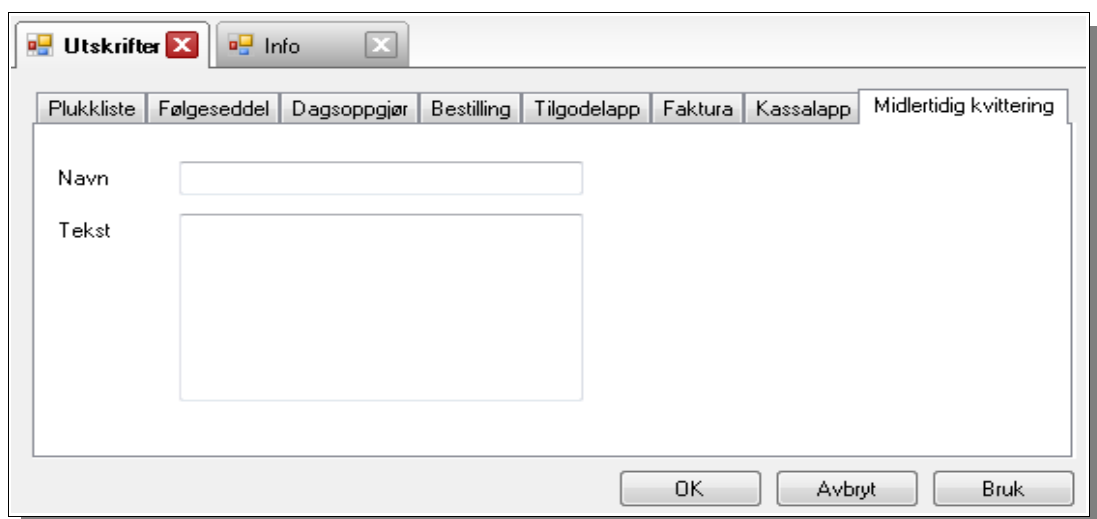
%b = Hurtigavslutt salg bankkort, uten kvittering.

Du kan med fordel sette favorittknappene på den øverste linjen eller til høyre på favorittfanen. Setter du de opp i fanen bør du tenke på å legge de likt på alle fanene. Dermed slipper selger å bytte fane for å få hurtigavsluttet salget.



Restaurant / Midlertidig kvittering

I en restaurant kan det være at det er nyttig å bruke «Midlertidig kvittering».

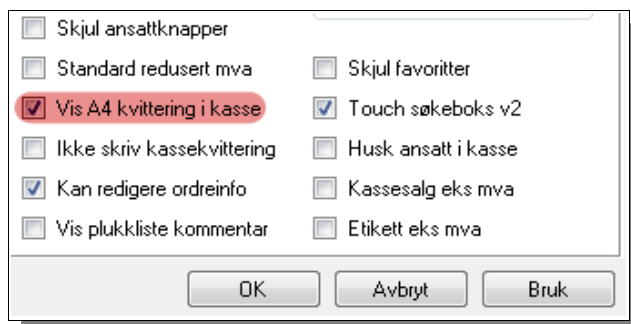


Midlertidig kvittering lar deg gi en regning til kunden uten å avslutte salget.

I kassebildet velger du da «Ekstrafunksjoner -> Midlertidig kvittering», eller setter opp en favoritt med kommandoen « %J ».

Kvittering på A4 ark. Alternativ 1

Skal man skrive ut en A4 kvittering av og til, huker man av «Vis A4 kvittering i kasse».

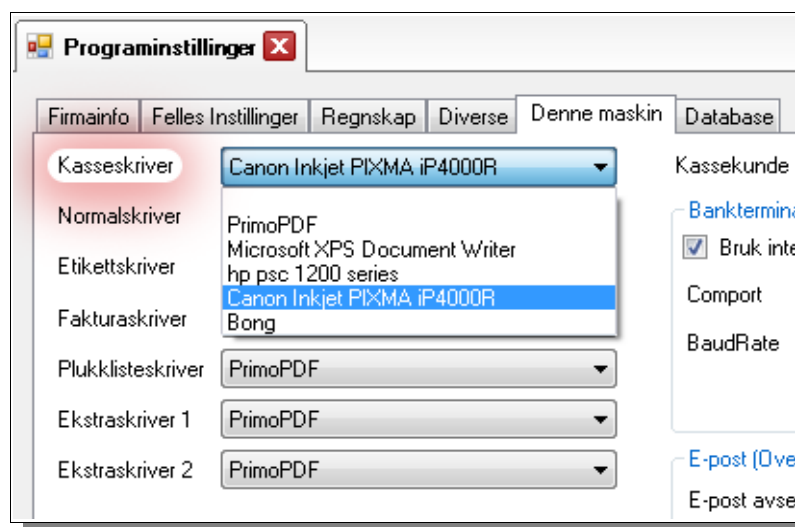


Man får da opp en valg i betalingsbildet som sender kvitteringen til «Normalskriveren» istedet for til kvitteringskriveren. Trykk på denne knappen og den vil bli markert med blå farge. Deretter fullfører du betalingen på vanlig måte.



Kvittering på A4 ark. Alternativ 2

Skal man alltid ha kvitteringen på A4 ark, setter man opp en vanlig skriver istedet for en kassalapp-skriver.



Kvitteringene vil da komme ut i A4 format. Én kvittering per ark.

22 Appendiks K – 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

For å benytte forhåndsbetaling må man sette opp et par ting i «*Oppsett -> Programinnstillinger -> Felles innstillinger*» samt lage en ny vare i «*Varer*».

I tillegg må man sette opp en posteringsmal/gruppe, og evt. legge inn en favorittknapp.

Lag en egen forhåndsbetalingsvare

Gå til «*Varer -> Varer*» og lag en ny vare.
Du kan kalle den forhåndsbetaling eller liknende.

På denne varen skal man ikke avkreve Mva. Derimot må betalingen føres i regnskapet slik at regnskapsføreren kan ha oversikt over forhåndsbetalinger.

Lag derfor en posteringsmal og en posteringsgruppe for dette.
Posteringsmalen kan settes til fri-konto 2222. Knytt en posteringsgruppe til posteringsmalen og knytt deretter den nye varen til posteringsgruppen.

Programinnstillinger -> Felles innstillinger

I felles innstillinger skal vi sette opp noen viktige punkter.

Forhåndsbetalingsvare

Søk opp en velg din forhåndsbetalingsvare. (Lag denne først og knytt til en posteringsgruppe slik at betalingen føres riktig i regnskap.)

Forhåndsbetalings tekst

Skriv inn teksten du vil skal vises på kvitteringen på forhåndsbetalingen. (F.eks. «Depositum».)

Forhåndsbetalt tekst

Etter å ha tatt imot en forhåndsbetaling vil hele ordren lagres. Forhåndsbetalingstekst vil da endres til det man skriver inn i dette feltet. (F.eks. fra «Depositum» til «Tidligere betalt». Eller «Delbetaling» til «Delbetalt».)

Favoritt-knapp

I kassebildet finner man forhåndsbetaling under «*Ekstrafunksjoner*». Alternativt kan man lage en favorittknapp og legge knappen hvor man vil. Benytt « %%f » som kommando på knappen.

23 Appendiks L – 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.

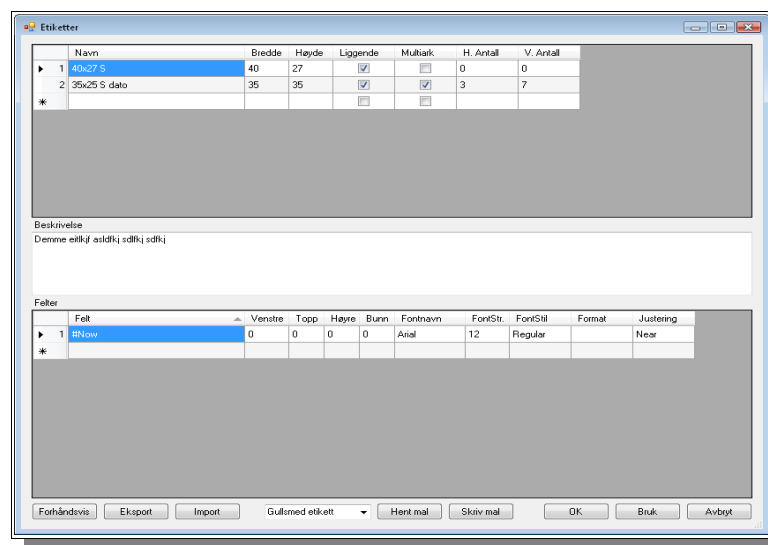
Trykk «Oppsett -> Programinnstillinger -> Diverse -> (Standard etikett) Rediger» for å legge til etiketter eller gjøre endringer i ditt oppsett.

23.1 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».



23.2 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 dett 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 etiketthøyde, etikettbredde, vertikal antall og horisontal antall.

Etikettbredde og etiketthøyde

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 marginen 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 plottes 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

#Articlno
Henter Varenr eller evt eannr på
fargen/størrelsen

#Price
Henter salgpris 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 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 flg lesere)

#Ean13
Strek-kode Ean 13 med høyde lik
fontstørrelse.

#Interleaved2of5
Strek-kode 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/en-us/library/dwhawy9k.aspx> og

<http://msdn.microsoft.com/en-us/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, leverandørnr. 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 ».

The screenshot shows the 'Etiketter' software interface. At the top, there is a table with columns: Navn, Brekke, Høyde, Liggende, Multiark, H. Antall, V. Antall. Below this is a 'Beskrivelse' field. A preview window titled 'Forhåndsvisning' shows a label with the text 'Overskrift', a barcode, and the number '123410000224'. Below the preview is a table titled 'Etiketinnhold for Test' with columns: Felt, Venstre, Topp, Høyre, Bunn, Fontnavn, FontSt, FontStil, Format, Justering, Padding, Paddingchar, Totalbredde. The table contains 7 rows of label elements.

Felt	Venstre	Topp	Høyre	Bunn	Fontnavn	FontSt	FontStil	Format	Justering	Padding	Paddingchar	Totalbredde
1 =Overskrift	5	0	0	0	Arial	12	Regular		Near	None		0
2 =1234	0	0	0	0	#more	12	Regular		Near	None		0
3 #articleno	0	0	0	0	#more	12	Regular		Near	LeftClip	0	6
4 PackingCount	5	10	0	0	#code128	50	Regular		Near	LeftClip	0	4
5 =1234	0	0	0	0	#more	12	Regular		Near	LeftClip		0
6 #articleno	0	0	0	0	#more	12	Regular		Near	LeftClip	0	6
7 PackingCount	4	20	0	0	Arial	12	Regular		Near	None	0	4

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.

24 Appendiks M – Kopiere og lime inn tabeller

Alle tabeller i PCKasse kan kopieres og limes inn i andre applikasjoner. Man kan også kopiere fra de andre applikasjonene til tabellene i PCKasse.

- Merk informasjonen du vil kopiere. (Vanligvis ved å venstreklikke og dra en ramme over informasjonen du vil merke.
- Høyreklikk på den markerte teksten.
- Trykk kopier. (Copy på engelsk.)
- Velg ut et sted i tabellen du vil lime inn utvalget og høyreklikk der.
- Trykk Lim inn. (Paste på engelsk.)

25 Appendiks N – Håndterminaler *

Funksjonene er under utvikling og testing.

26 Stikkordliste med kort forklaring

Ansatte	Alle som kan logge seg inn på PCKassen din regnes som en ansatt. Du kan legge inn passord samt gjøre en del innstillinger slik at PCKasse behandler salg forskjellig fra ansatt til ansatt.
Avdelinger	En avdeling er en del av din bedrift du vil ha et eget oppsett på. Du kan lagre innstillinger slik at PCKasse behandler dine avdelinger forskjellig.
Betalingsbetingelser	For å slippe å sette betalingsbetingelser manuelt på hver fakturering kan du lagre innstillingene per kunde istedet.
Fakturajournal	Dine utsendte fakturaer kan samles i en fakturajournal, som deretter kan sendes til din regnskapsfører. Bruk fakturajournaler for å slippe å sende en og en faktura til regnskap.
Favoritter	PCKasse kan benytte favorittknapper i kassebildet. Dette gjør vareselg uten EAN lettere. I tillegg kan man legge inn spesielle kommandoer på favorittknappene.
Grunnregistre	Et område innenfor vedlikeholdsdelen av PCKasse, som omhandler hva og hvordan din bedrift benytter PCKasse. Avdelinger, prosjekter, favoritter og lagre ligger innenfor dette feltet.
Hovedkontor	PCKasse tillater oppdatering av ditt system fra et hovedkontor.
Innkjøp	Man kan bruke innkjøpsfunksjonen i «Lager» for å forenkle din bedrifts innkjøp. Funksjonen gir deg tilgang til et enkelt varemottak.
Journaler	Journaler samler informasjon som skal til regnskap til én fil. Slik forenkler den måten du fører ditt regnskap.
Kassejournal	En kassejournal er en samling med dagsoppgjørjournaler samlet i en fil.
Klient	En klient er en PCKasse som tar imot informasjon fra Hovedkontoret.

Komponenter	En vare som er sammensatt av andre varer anses som satt sammen av komponenter.
Kreditorordre	Når man lagrer en ordre ansees denne som en kreditorordre. Denne kan da faktureres, eller hentes opp igjen og betales kontant i kassen.
Kundegrupper	Man kan lage kundegrupper for å samle kunder med samme rabatter i en gruppe.
Kunder	Ved å lagre en kunde vil det bli enklere å gi rabatter, fakturere og kjøre statistikk i PCKasse.
Lager	Dine vare kan settes opp med en lagertilknytning om du vil bruke flere lagre.
Leverandører	Du kan lagre dine leverandører for å enklere gjøre varebestillinger.
Objekt	Et objekt er nesten det samme som et prosjekt. Brukes for å kunne holde riktig statistikk.
Oppsett	Oppsettsdelen i PCKasse-vedlikehold inneholder innstillinger for det meste av innstillingene for den daglige bruk av PCKasse.
Ordre	En ordre er en samling varelinjer og inneholder også informasjon om selger, kunde, betaling, og alle andre variabler.
Ordrelinjeregler	En ordrelinjeregulering kan sette egne innstillinger for pris, mva og gyldighet på en enkelt ordrelinje uten at den forandrer resten av ordren. Brukt sammen med «varegrupper2» kan man sortere plukklistene med denne funksjonen.
Ordremaler	En ordremal styrer hvordan en hel ordre skal behandles. Alt fra spesial-utskrifter til abonnement kan styres med denne funksjonen.
Parkerte Ordre	Når man parkerer en ordre blir den ikke lagret som kreditorordre, men havner i en egen liste over parkerte ordre.
Posteringsgrupper	Ved å samle posteringsmal og MVA-innstillinger i en posteringsgruppe kan man styre regnskapsføring og pris på varen som man vil.
Posteringsmal	En posteringsmal inneholder informasjon om hvordan et salg skal føres i regnskapet.
Produktserier	Varer i samme produktserie kan merkes slik i PCKasse. Benyttes til statistikk.
Produsenter	Ved å lagre produsentene du har varer fra kan man knytte varene med samme produsent sammen. Benyttes til statistikk.
Prosjekt	Ved å bruke prosjektfunksjonen kan man samle alle salg til et spesielt prosjekt i samme gruppe. Dette gjør det enkelt å holde oversikt over handlene.
Ressurser	Ressurs er ment til å benyttes til alt man kan reservere. Funksjonen er under utvikling.
Statistikk	Benyttes til numerisk oversikt over det meste i PCKasse.
Telling	Varetelling kan styres fra PCKasse. Velg ut hvilke lager eller produkter som skal telles.
Varegrupper1	Lag varegrupper her som inneholder plukklisteinfo og Varealternativer(Prisjustering).
Varegrupper2	Lag varegrupper her som inneholder Ordrelinjeregler.
Varegrupper3	Lag varegrupper her for enda mer nøyaktig statistikk.
Varemottak	Ved å bruke varemottak vil lager oppdateres og man kan holde øye med om mottatt antall er lik bestilt antall.
Varer	Varene i PCKasse kan ha veldig mange innstillinger knyttet til seg. Det lønnes seg ofte å bruke varegrupper for å sette noen av innstillingene der.