



# AdmiPro

## Butik

Copyright © 2015 AdmiPro  
www.admipro.se

## Innehåll

Introduktion .....	6
Kassa (Huvudmeny).....	7
Kassaregister (Huvudmeny, Kassa).....	7
Ändra pris .....	8
Ändra antal .....	8
Fast rabatt.....	9
Rabatt i Procent (%).....	9
Registrera direkt felslag .....	9
Korrigerig .....	9
Försäljning till en specifik kund.....	10
Lägg upp ny kund i kassaregistret.....	11
Sök kund i kassaregistret .....	12
Ändra mellan A/B-priser .....	13
Prismatris.....	13
Parkera kvitto .....	13
Hämta artikel från lager.....	14
Snabbregistrering av nya artiklar i kassaregistret .....	14
Prisfråga .....	14
Kvittoutskrift för senast avslutad försäljning.....	15
Hämta vikten från våg .....	15
Öppna kassalåda manuellt.....	15
Välj skrivare (Kassaregister, arkiv menyn) .....	15
Omorganisation.....	16
Skriv ut följesedel A4.....	16
Valfri kvittotext.....	16
Artikellojalitet, uppläggning.....	16
Logga ut/logga in .....	17
Almanacka .....	17
Miniräknare .....	18
Tangentbord.....	18
Externa program .....	18
Skapa faktura.....	19
Skapa fakturaunderlag .....	20
Betala.....	21
Välj kund (Kassaregister, funktionsmeny) .....	25
Kundkrediter.....	25
Depositionstransaktioner.....	27
Artikel lojalitet, transaktioner .....	27
Extra meddelanden.....	27
Utskrivna kvitton.....	27
Kunddisplaymeddelanden .....	28
Beställningskvitto .....	28

Anteckningar .....	28
Registrera växelkassa .....	28
Krediter .....	29
Kuponginlösen .....	29
Registrera rabattkupong .....	30
Programmering .....	31
Menytangenter .....	32
Funktionstangenter .....	34
Arrangemang .....	35
Lojalitet .....	35
Snabbprogrammeringsartiklar .....	35
Skapa nya handdatorregister från kassaregister .....	37
Logo .....	37
Kvittotexter & väntalinje .....	37
Skrivarinställning .....	37
Signaturkvitto .....	37
Den nya menyn för programmering .....	38
Lägg till artiklar .....	41
Programmera funktionstangent .....	41
3) Rapporter .....	42
Servis enskild (X) .....	42
Servis alla (X) .....	42
Dagsrapport preliminär (X) .....	43
Transaktioner per servis (X) .....	43
Periodrapport .....	44
Utskrivna kvitton .....	45
Nettototaler per inlösare .....	46
Tillägg till dagsrapport .....	46
Dagsrapport (Z) .....	46
Tidrapport .....	47
Bokföringsorder .....	49
Gamla dagsrapporter .....	49
Rapporter .....	50
Aktiva användare .....	50
Utskrivna kvitton .....	50
Export till AdmiPro-bokföring (Arkiv menyn) .....	50
Export SIE typ 4 till andra ekonomisystem .....	51
Parametrar (Kassaregister, Gå till, Parametrar) .....	52
Logo .....	52
Tangentbord .....	52
Ip adresser för andra butiker .....	52
Kvittotexter I .....	53
Kvittotexter II .....	53

Fältförklaringar .....	54
Kund (huvudmeny) .....	55
Artikelregistret .....	55
Registrera ny artikel .....	55
Fältbeskrivning .....	55
Andra funktioner och register i artikelregistret .....	60
Funktionsmenyn .....	60
Kasserade artiklar .....	61
Stafflade priser .....	62
Mix & Match-rabatter .....	63
Speciella priser .....	63
Speciella priser per kundgrupp .....	64
Prismatris .....	65
Anteckningar .....	67
Generell prisändring .....	67
Recept .....	68
Artikelgrupper .....	69
Strekkodsregistret .....	73
Strekkodskontroll .....	74
Check söknycklar .....	74
Pris=pris*08 på/av <alt+F1> .....	74
Markera för överföring .....	74
Markera alla artiklar för överföring .....	75
Ta bort markering för alla artiklar för överföring .....	75
Arkiv-menyn .....	75
Korrigeringar .....	75
Export ascii .....	77
Import ascii .....	77
Import DKS CashPoint .....	77
Exportera prislista till fil .....	78
Import ICA-produkter B39-format .....	78
Import kommaseparerad fil (AutoCash) .....	78
Marginal/pålägg, procentsats .....	78
Utpris = K'pris * pålägg % + moms .....	78
Ingen ändring, marginal beräkning .....	79
Ingen ändring, påläggs beräkning .....	79
Ingen ändring .....	79
Export till AP. ADM-fil (kommunikation) .....	79
Nollställ våg på alla artiklar .....	79
Uppläggning av streckkoder för posttjänster .....	79
Tangentbord .....	79
Listor/Utskrifter .....	80
Försäljningsstatistik (Huvudmeny, Kund) .....	82

Valutahantering .....	83
Köp- och säljvalutor.....	83
Registrera valutakurser (Huvudmeny, Parametrar) .....	83
Hämta valutakurser från server .....	84
Registrera växelvaluta               (Huvudmeny, Parametrar, Valuta) ....	84
Köp och sälj valutor (Kassaregistret).....	85
Underhåll   (Huvudmenyn, Parametrar, systemunderhåll).....	86
Uppdatera AdmiPro.....	88
Säkerhetskopia .....	89
Prismatris (Parameterfil C:\APDN\PMATRIS.TXT).....	91
Index.....	93

# Introduktion

**AdmiPro** är ett system utvecklat för att möta kundernas behov och samtidigt vara enkelt för dem som använder systemet. Därför är vårt huvudmål vid utveckling av programmet att behålla enkelheten samt förbättra kvaliteten på produkten. Med hjälp av dem som använder systemet dagligen har vi lyckats erbjuda en produkt anpassad för våra kunders behov.

Företaget har arbetat på detta sätt sedan 1986, då företaget först startades och har kommit att inkludera flera olika ekonomi- och kassasystem anpassade för flera olika branscher. Dessa inkluderar bl.a. butik, livsmedel, restaurang, grossistföretag, städföretag samt vanlig varuhandel.

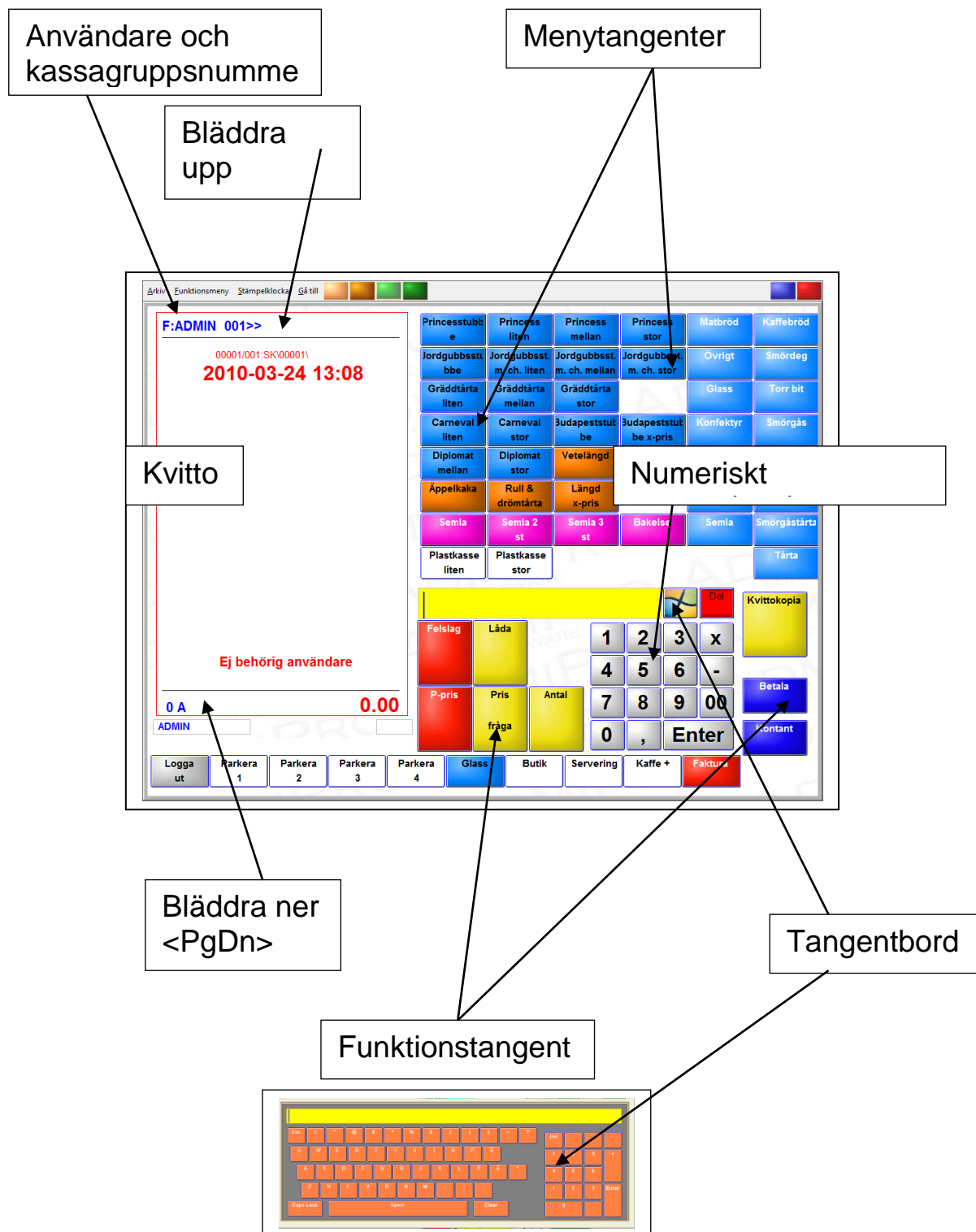
**AdmiPro** är utvecklad för att användas med **MS Windows XP Pro**, **MS Windows 2000**, **MS Windows 2003** och **MS Windows 7**. Det är en användar- och nätverksversion, där nätverksversionen kan användas med klientservern via TCP/IP protokoll.

Vi erbjuder följande tjänster via Internet:

- Underhåll
- Uppdatering
- Kontroll
- Installation av nya moduler

# Kassa (Huvudmeny)

## Kassaregister (Huvudmeny, Kassa)



Registrera sålda artiklar genom:

- Att peka på skärmen
- Streckkodsläsaren
- Att hämta artikeln direkt från lagret
- Att registrera artikelnumret manuellt
- Leverantörsartikelnumret



Manuell registrering skall avslutas med **"Enter"**.

## Gör så här:

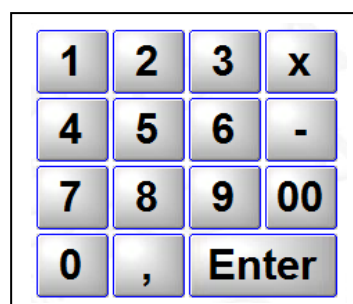
- 1) Registrera sålda artiklar.
- 2) Registrera betalningssätt.

Bläddra i skärmnotan med piltangenterna eller tryck direkt på skärmen. Man kan markera en rad för ändring av pris, antal, rabatter eller felslag.

## Ändra pris

## Gör så här:

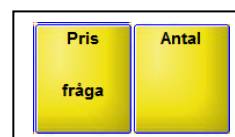
- 1) Markera rad.
- 2) Skriv in priset.
- 3) Tryck på tangenten **"Pris"**:



## Ändra antal

## Gör så här:

- 1) Markera rad.
- 2) Skriv in antalet .
- 3) Tryck på tangenten **"Antal"**.





## Fast rabatt

### Gör så här:

- 1) Markera rad.
- 2) Tryck på tangenten **"Rabatt"**:



## Rabatt i Procent (%)

### Gör så här:

- 1) Markera rad.
- 2) Skriv in procentsatsen.
- 3) Tryck på tangenten **"Rabatt % "**:



## Registrera direkt felslag

### Gör så här:

- 1) Markera rad.
- 2) Tryck på tangenten **"Felslag"**:



## Korrigerig

### Gör så här:

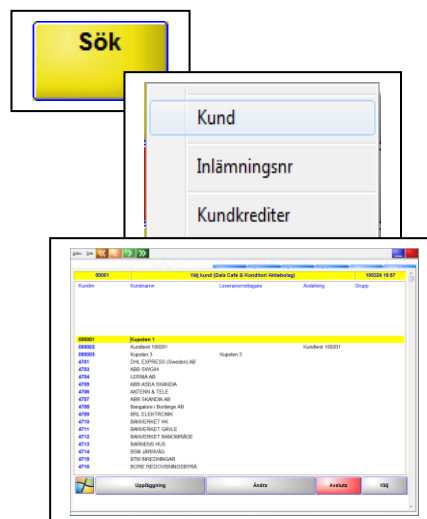
- 1) Tryck på tangenten **"Korr"**:
- 2) Registrera artikel. Artikeln kommer då att registreras som en minuspost (negativt).



## Försäljning till en specifik kund

### Gör så här:

- 1) Registrera sålda artiklar.
- 2) Tryck på tangenten **"Sök"** och välj **"Kund"** i menyn.
- 3) Välj kund från listan:
  - a. Man kan söka kund via sökmenyn.
  - b. Man kan trycka på tangentbordets första bokstav och sedan bläddra med **piltangenterna** eller **PgUp** och **PgDn**.
- 4) Välj kund genom att trycka på **"Välj"** eller **"Enter"**.
- 5) Kundens namn visas på skärmen.



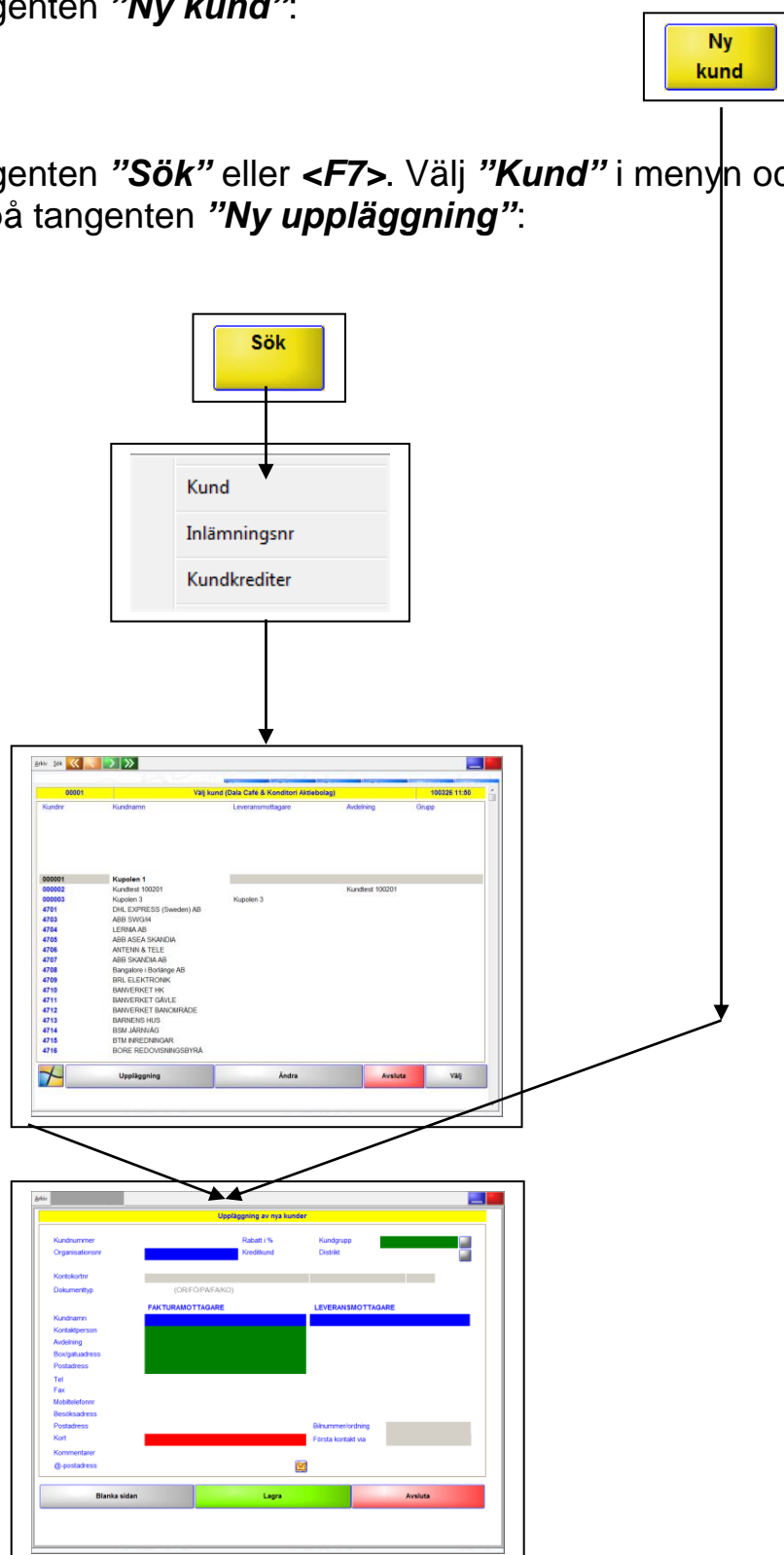
## Lägg upp ny kund i kassaregistret

**Gör så här:**

- 1) Tryck på tangenten **"Ny kund"**:

eller

- 2) Tryck på tangenten **"Sök"** eller **<F7>**. Välj **"Kund"** i menyn och tryck sedan på tangenten **"Ny uppläggning"**:

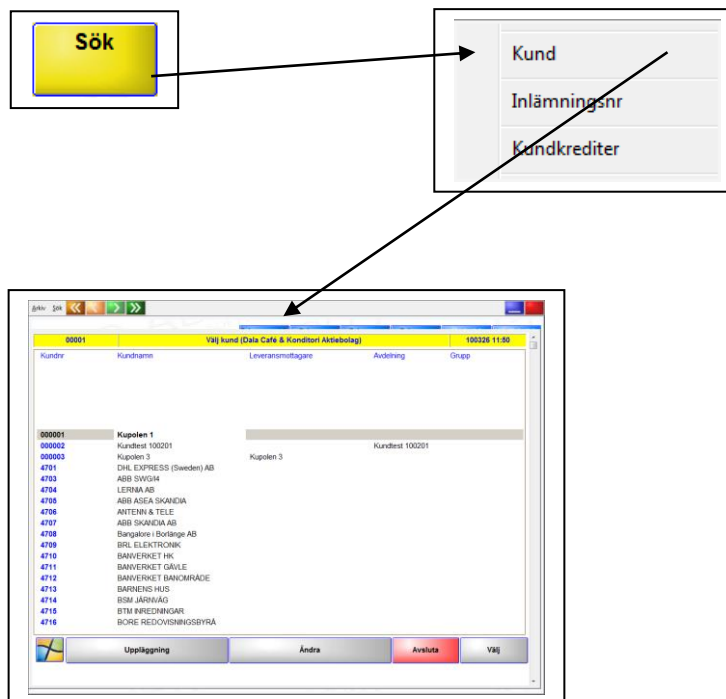


- 3) Registrera de uppgifter som är intressanta. När man är klar trycker man på knappen **"Lagra"**.  
 Man kan ange rabatt i procent (%).  
 Skriv **"JA"** i fältet **"Kredit"** om kunden får handla på kredit. Om man inte anger ett kundnummer skapar systemet ett nytt kundnummer för kunden.

## Sök kund i kassaregistret

### Gör så här:

- 1) Tryck på tangenten **"Sök"**. Välj **"Kund"** i nästa meny:



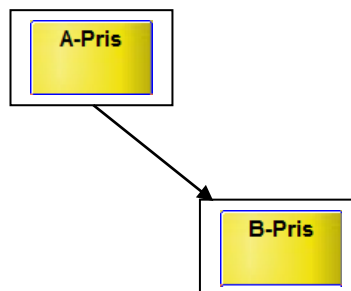
- 2) Sök kund:
- Tryck på första bokstaven och bläddra sedan med piltangenterna eller PgUp och PgDn.
  - Man kan söka via **"Sökmenyn"**.
- 3) Välj **"Byt index"** i sökmenyn.
- 4) Välj **"Index"** i sökmenyn och ange sökvärde. Tryck på **<F4>** för sökning framåt och **<Shift+F4>** för sökning bakåt.
- 5) När man hittat kunden trycker man på **"Välj"**.

Ifall kunden har lojalitetskort kan man dra kortet direkt i kassaregistrets kortläsare.

## Ändra mellan A/B-priser

Gör så här:

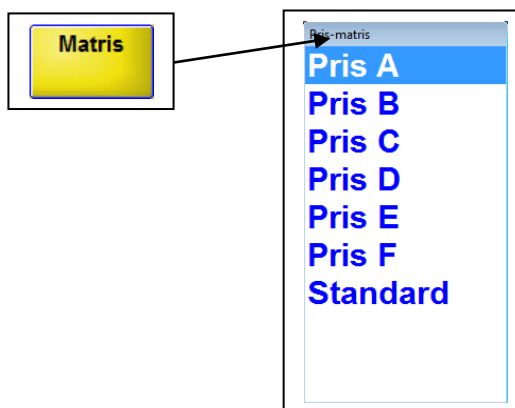
- 1) Tryck på **"A-pris"**, tangenten ändrar då utseende till **"B-pris"**. Nu gäller B-priser.
- 2) Återgå till **"A-pris"** genom att trycka en gång till på samma tangent.



## Prismatris

Gör så här:

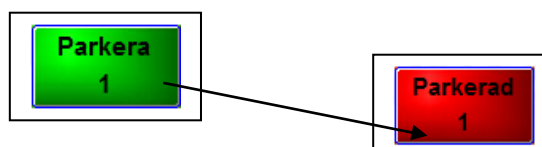
- 1) Tryck på tangenten **"Matris"** och välj priskolumn:



## Parkera kvitto

Gör så här:

- 1) Registrera sålda artiklar.
- 2) Tryck på en ledig parkeringstangent, t.ex. **"01 Park"**. Tangenten ändrar utseende för att markera parkerat kvitto. Nu kan man registrera sålda artiklar för nästa kund och avsluta genom **"Betala"** eller **"Kontant"**.
- 3) Hämta parkerat kvitto genom att trycka på samma tangent. Man kan fortsätta registrera artiklar eller avsluta genom **"Betala"** eller **"Kontant"**.



## Hämta artikel från lager

Gör så här:

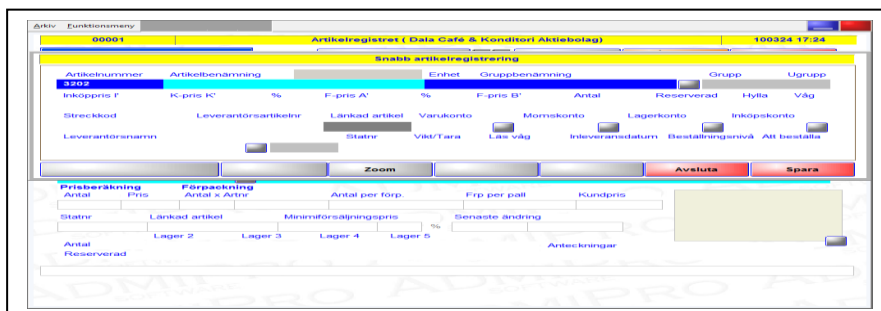
- 1) Tryck på tangenten **"Lager"**:
- 2) Välj artikel från listan:
  - a. Man kan söka artikel via sökmenyn.
  - b. Man kan trycka på tangentbordets första bokstav och sedan bläddra med **piltangenterna** eller **PgUp** och **PgDn**.



## Snabbregistrering av nya artiklar i kassaregistret

Gör så här:

- 1) Läs in artikeln med streckkodsläsaren, om artikeln inte finns i artikelregistret öppnas följande fönster:



- 2) Registrera ny artikel och tryck på tangenten **"Avsluta"**.
- 3) På frågan **"Spara?"** svara; **"Ja"**.

## Prisfråga

Gör så här:

- 1) Tryck på tangenten **"Prisfråga"**. Nytt fönster öppnas.



- 2) Skriv in artikelnummer eller leverantörsartikelnummer och tryck på **"Enter"**. Om artikel finns visas följande uppgifter:

- Artikelbenämning
- Leverantörsnamn
- Antal i lager
- Hylla
- Våg
- Försäljningspris A'
- Försäljningspris B'
- Gruppbenämning

Du kan även använda streckkodsläsaren i streckkodsältet.

## Kvittoutskrift för senast avslutad försäljning

Gör så här:

- 1) Tryck på tangenten **"Kvitto"**:



## Hämta vikten från våg

Gör så här:

- 1) Registrera artikeln eller markera en befintlig rad.
- 2) Tryck på tangenten **"Våg"**:



## Öppna kassalåda manuellt

Gör så här:

- 1) Tryck på tangenten **"Låda"**:



## Välj skrivare (Kassaregister, arkiv menyn)

Välj skrivare om du vill skriva ut utskrifterna på en annan skrivare. Detta gäller enbart A4 utskrifter.

## Omorganisation

Vid otillåten avstängning av programmet kan filerna skadas. Kör då omorganisation för att återställa filerna.

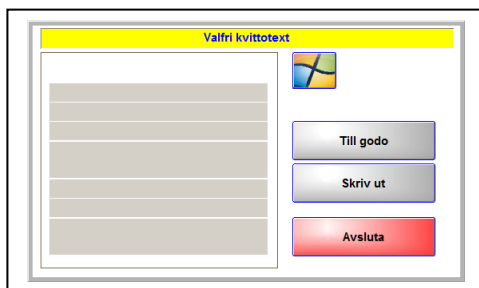
## Skriv ut följesedel A4

Skriver ut följesedel till A4.

## Valfri kvittotext

Gör så här:

- 1) Välj **"Valfri kvittotext"** i arkivmenyn:



- 2) Skriv in texten (max 10 rader och max 42 tecken per rad).
- 3) Tryck på **"Utskrift"**.
- 4) Tryck på **"Avsluta"**.

## Artikellojalitet, uppläggning

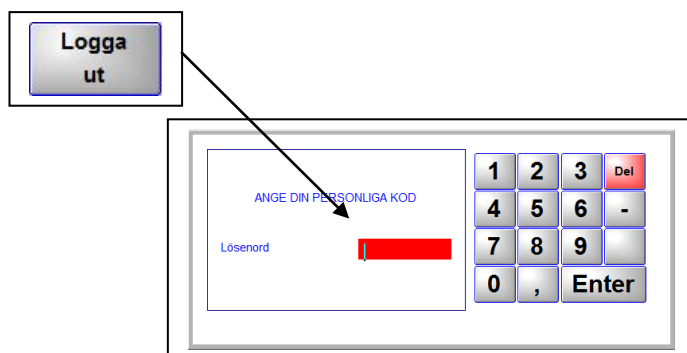
Här lägger du upp parametrar för artikellojalitet. Artikellojalitet är ett bonussystem som gör att kunden får bonus (rabatt) beroende på hur mycket kunden har handlat. Gäller specifika artiklar.



## Logga ut/logga in

### Gör så här:

- 1) Tryck på tangenten **"Logga ut"** för att logga ut ur systemet.



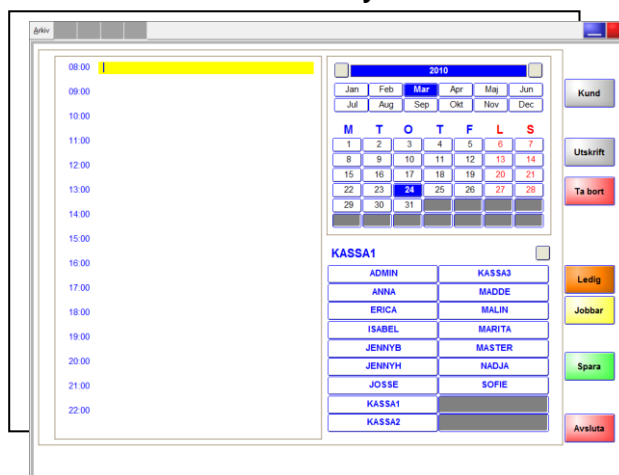
- 2) Nu kan nästa användare logga in.

## Almanacka

Almanackan kan användas för att boka viktiga möten eller för att skriva andra slags anteckningar och påminnelser.

### Gör så här:

- 1) Välj **"Almanacka"** i arkivmenyn:



- 2) Välj användare.
- 3) Registrera anteckning:
  - Man kan hämta kunduppgifter från kundregistret (tryck på tangenten **"Kund"**).
  - Anteckning kan skrivas ut om så önskas.

- 4) Man kan registrera att en användare är ledig (jobbar inte idag) med tangenten **"Ledig"**. Tryck på tangenten **"Jobbar"** för att återställa.
- 5) Tryck på tangenten **"Spara"**.

## Miniräknare

Startar kalkylatorn.

## Tangentbord

Ett tangentbord öppnas för inmatning.

## Externa program

I denna tablå kan man göra anrop av externa program.

## Skapa faktura

Fakturan skapas i kundfakturamodulen.

**Gör så här:**

- 1) Registrera försäljning.
- 2) Tryck på tangenten **"Faktura"**.



- 3) Välj kund från listan:

00001 Välj kund (Dala Café & Konditori Aktieföretag) 100326 17:08

Kundnr	Kundnamn	Leveransmottagare	Avdelning	Grupp
000001	Kupolen 1			
000002	Kundtest 100201			
000003	Kupolen 3	Kupolen 3		Kundtest 100201
4701	DHL EXPRESS (Sweden) AB			
4703	ABB SWIGM			
4704	LERNIA AB			
4705	ABB ASEA SKANDIA			
4706	ANTENNA & TELE			
4707	ABB SKANDIA AB			
4708	Bangalore i Borlänge AB			
4709	BRL ELEKTRONIK			
4710	BAUVERKET HK			
4711	BAUVERKET GÅVLE			
4712	BAUVERKET BAKOMRÅDE			
4713	BARNENS HUS			
4714	BSM JÄRNVAG			
4715	BTM INREDNINGAR			
4716	BORE REDOVISNINGSBYRÅ			

Uppläggning Ändra **Avsluta** Välj

- 4) Nästa bild visas:

00001/001/01 Skapar fakturaunderlag i kundmodulen (Dala Café & Konditori Aktieföretag) 100326 17:08

Kundnummer Kundnamn Tel Rabatt/Bonus (%)

Rekvizitionnr

Dricks

**Skapa**

Orderbekräftelse ☐ Följesedel ☒ Packsedel ☐ Faktura ☐ Kontant faktura ☐ Kredit ☐

Bet villkor	Lev datum	Sista bet dag	Reg nr	Exp	Bonus	Ränta	Netto	Moms	Total
30	2010-03-26	2010-04-25				0.00	16.96	2.04	19.00

Vår referens  Er referens  Lev.Mottagare

Leg.nr  Avdelning  Leveransadress

Postadress  Kontaktperson

**STÄNG**

- 5) Sätt kryss i fakturafältet och tryck på tangenten **"Skapa"**. Fakturan skapas och skrivs ut på A4-skrivare.

## Skapa fakturaunderlag

Orderbekaftelse, följesedel eller packsedel skrivs ut. Ordern skapas i kundfakturamodulen för senare fakturering.

**Gör så här:**

- 1) Registrera försäljning.
- 2) Tryck på tangenten **"Faktura"**:



- 3) Välj kund från listan:

- 4) Nästa bild visas:

- 5) Sätt kryss i följesedel-, packsedel-, orderbekaftelse-, faktura- eller kontantfältet och tryck på tangenten **"Skapa"**. Dokumentet skapas och skrivs ut på A4-skrivaren.

# Betala

## Kontantbetalning

### Gör så här:

- 1) Registrera artiklar i kassan.
- 2) Tryck på tangenten **"Kontant"**.



## Kontokortsbetalning

### Gör så här:

- 1) Registrera artiklar i kassan.
- 2) Tryck på tangenten **"Betala"**, följande fönster visas:



- 3) Tryck på tangenten **"Kort"**:



- 4) Dra kortet i kortläsaren.
- 5) Registrera eller läs med streckkodsläsaren legitimationsnumret eller tryck på tangenten **"Enter"**.

- 6) Kassan börjar kommunicera och kontrollera med banken om köpet är godkänt.
- Om köpet **inte är godkänt**, avbryter man med tangenten **"Ta bort"**.
  - Om kortet inte går att läsa, tryck på tangenten **"Manuellt"**. Då flyttas markören till fältet *kortnummer*. Registrera *kortnumret* manuellt, tryck på **"Enter"**, registrera **Exp.date** manuellt och tryck på **"Enter"** igen.
  - Kassan börjar kommunicera med banken och kontrollerar om köpet är godkänt.
  - Om man får **kommunikationsfel**, t.ex. om telelinjen eller bankens datorer är ur funktion, kan man sälja med **"Off-line"** köp på  **eget ansvar**. Tryck på tangenten **"Off-line"** och dra sedan kontokortet i kortläsaren.

## Betala med flera betalningssätt

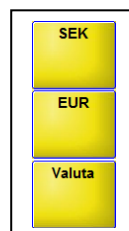
### Gör så här:

- 1) Registrera beloppet för första betalningssättet.
- 2) Välj betalningssätt.
- 3) Registrera beloppet för nästa betalningssätt.
- 4) Välj betalningssätt.

## Betala med flera valutor

### Gör så här:

- 1) Välj valuta.
- 2) Registrera mottaget belopp.
- 3) Välj betalningssätt.
- 4) Välj nästa valuta.
- 5) Registrera mottaget belopp.
- 6) Välj betalningssätt.



## Snabbtangenter

- 1) <Alt+F5> gå till kundregistret.
- 2) <Alt+F10> gå till kundfakturaregistret.
- 3) <Alt+F11> gå till kassaregistret.
- 4) <Alt+F9> gå till artikelregistret.

Tangenterna fungerar i följande register:

- Kundregistret
- Kundfakturaregistret
- Artikelregistret
- Kassaregistret
- Huvudmenyn

## Tillgodokvitto vid återköp

**Gör så här:**

- 1) Registrera återköp.
- 2) Tryck på tangenten **"Betala"**.
- 3) Registrera beloppet, t.ex. ´-150´ (beloppet måste även innehålla minustecknet).
- 4) Tryck på tangenten **"Tillgodo"**.
- 5) Avsluta med **"Enter"**.
- 6) Tillgodokvittot skrivs ut.

## Tillgodokvitto som betalmedel

**Gör så här:**

- 1) Registrera försäljning.
- 2) Tryck på tangenten **"Betala"**.
- 3) Registrera beloppet på tillgodokvittot.
- 4) Tryck på tangenten **"Tillgodo"**.
- 5) Avsluta med **"Enter"**.

## Kundrabatt i Procent (%)

**Gör så här:**

- 1) Registrera rabattsatsen på kundkortet (Tryck på **"<PgDn>"** i kundregistret).
- 2) Hämta kund i kassaregistret med tangenten **"Sök"** eller **<F7>**.
- 3) Kunden får rabatt på alla artiklar som får rabatteras.

## Mix & Match-rabatter

### Gör så här:

- 1) Registrera försäljning.
- 2) Om Mix & Match är inställd till att beräkningen skall ske efter varje rad, kommer rabatterna att placeras högst upp på notan, annars sker beräkningen av rabatter om man trycker på tangenten **"Kontant"** eller **"Betala"**.

## Kundgruppsrabatter

### Gör så här:

- 1) Hämta kund med tangenten **"Sök"** eller **<F7>**.
- 2) Registrera försäljning.
- 3) Varje försäljningsrad får en rabattsats utom de artiklar som inte får rabatteras.

## Stafflade priser

### Gör så här:

- 1) Registrera försäljning.
- 2) Rabatterna beräknas automatiskt.

## Tidsstyrda priser

Kassaregistret kontrollerar var tredje minut vilken prislista som gäller.



## Välj kund (Kassaregister, funktionsmeny)

Kopplar registrerade artiklar i kassan till den kunden du väljer så att försäljning sker till just den kunden.

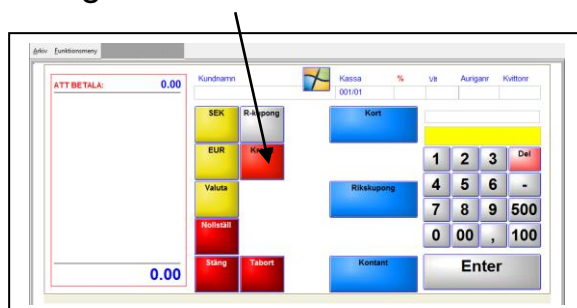
## Kundkrediter

För att en kund skall kunna handla på kredit måste fältet "Kredit" vara lika med "JA" i kundregistret. Man kan även registrera ett utgångsdatum (exp. date).

## Registrering i kassan

### Gör så här:

- 1) Registrera försäljning.
- 2) Välj kund.
- 3) Gå till **"Betala meny"**.
- 4) Tryck på tangenten **"Kredit"**:



- 5) Avsluta genom att trycka på **"Enter"**.

## Utskick av betalningsorder

Alla transaktioner bokförs i kassan. Man kan skicka en "Betalningsorder" från registret "Krediter" till kunden. Man skriver ut betalningsorder periodvis.



### Gör så här:

- 1) Välj **"Hämta kreditorder"** i funktionsmenyn.
- 2) Välj kund eller tryck på **"Enter"** för alla kunder.
- 3) Registrera 'från och med datum'.
- 4) Registrera 'till och med datum'.
- 5) Listan visas på skärmen.
- 6) Skriv ut "Betalningsorder" via arkivmenyn.

## Registrera betalning i kassan

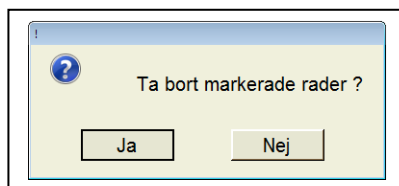
Man kan sälja på kredit och registrera betalningen av skulden en annan dag. När man säljer på kredit till bekanta osv. registreras inte transaktionerna i kassan. Man kan lägga in dessa transaktioner i dagsrapporten före man skriver ut dem (tillägg till dagsrapporten).

### Gör så här:

- 1) Välj funktionen "Kundkrediter" i kassaregistrets funktionsmeny.
- 2) Välj kund.
- 3) Kredittransaktioner visas på skärmen:



- 4) Tryck på knappen **"Markera rad"** på de rader som skall betalas.  
Varje rad är ett försäljningstillfälle.
- 5) Tryck på **"Avsluta"**.
- 6) På frågan "Ta bort markerade rader?" tryck på "Ja":



Ett kvitto skrivs ut och de markerade transaktionerna raderas från systemet.

## Depositionstransaktioner

Fönstret med kundens depositionstransaktioner visas.

## Artikel lojalitet, transaktioner

Fönstret med kundens artikellojalitet visas.

## Extra meddelanden

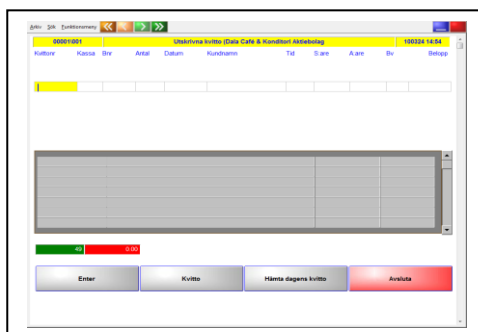
Här väljer du kunddisplaymeddelandet.

## Utskrivna kvitton

Används för att skriva ut ett redan avslutat kvitto.

### Gör så här:

- 1) Välj **"Utskrivna kvitton"** i funktionsmenyn:



- 2) Välj kvitto som skall skrivas ut.

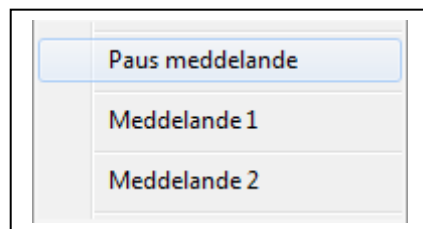
3) Tryck på knappen **"Kvitto"** eller **<F4**.

## Kunddisplaymeddelanden

Visar fördefinierade meddelanden på kunddisplayen.

### Gör så här:

- 1) Välj **"Kunddisplaymeddelande"** i funktionsmenyn.
- 2) Välj meddelandet som skall visas:



## Beställningskvitto

För artiklar som saknas i lager skrivs det ut ett kvitto där leverantörsuppgifter står skrivna för att underlätta vid ny beställning.

### Gör så här:

- 1) Registrera försäljningen.
- 2) Välj **"Beställningskvitto"** i funktionsmenyn.
- 3) Kvitto skrivs ut.

## Anteckningar

Man kan registrera eller läsa anteckningar för en specifik kund.

### Gör så här:

- 1) Välj **"Anteckningar"** i funktionsmenyn.
- 2) Välj kund.
- 3) Anteckning visas på skärmen.
- 4) Registrera en ny anteckning och avsluta.

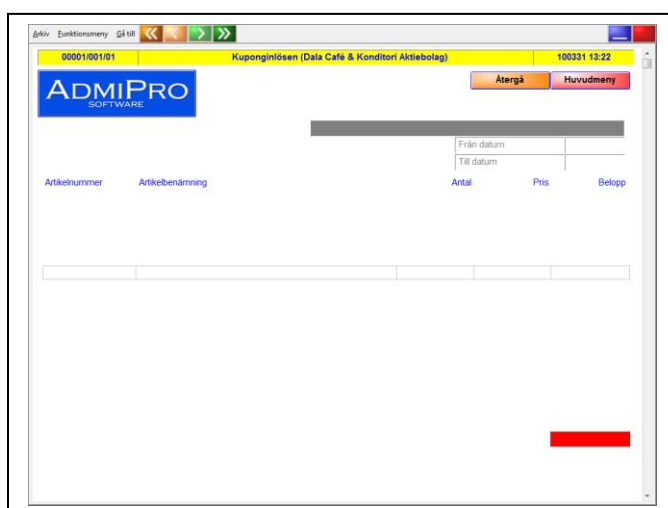
## Registrera växelkassa (kassaregister, funktionsmeny slut)

## Krediter

Här finns alla kreditrapporter som du kan skriva ut betalningsorder ifrån.

## Kuponginlösen

Rapporter på alla inlösta rabattkuponger skapas i detta register. För att aktivera 'Kuponginlösen' måste man definiera butiksnummer i 'Grundinställningar'.



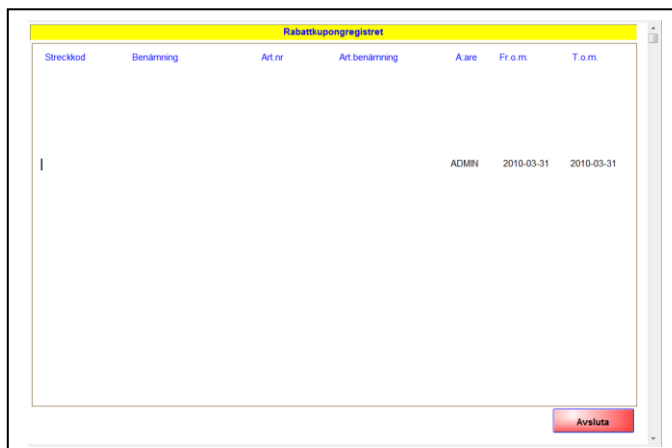
### Gör så här:

- 1) Välj **"Hämta kuponginlösen"** i funktionsmenyn.
- 2) Registrera 'från och med datum' och tryck på **"Enter"**.
- 3) Registrera 'till och med datum' och tryck på **"Enter"**.
- 4) Lista skapas på skärmen.
- 5) Skriv ut listan via arkivmenyn.

## Registrera rabattkupong

### Gör så här:

- 1) Välj funktionen **"Rabattkupongregistret"** i funktionsmenyn.



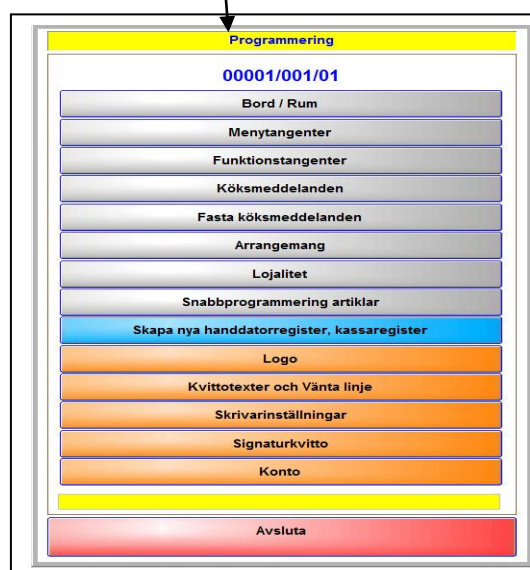
Streckkod	Benämning	Art.nr	Art.benämning	År	Fr.o.m.	T.o.m.
				ADMIN	2010-03-31	2010-03-31

Avsluta

- 2) Tryck på tangenten **<F2>** för ny blank rad.
- 3) Läs in streckkoden.
- 4) Registrera benämning.
- 5) Tryck på tangenten **<F5>** för att välja artikel som skall rabatteras.
- 6) Registrera giltighetsdatum, 'från och med datum'.
- 7) Registrera giltighetsdatum, 'till och med datum'.
- 8) Gå till punkt 2 om flera rabattkuponger skall registreras.

# Programmering

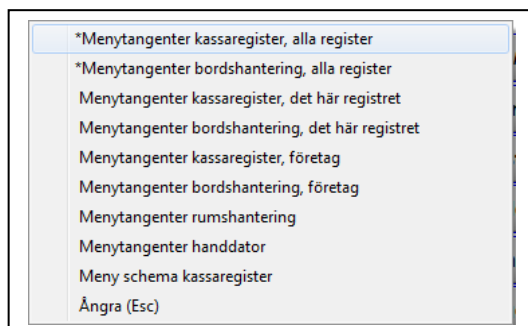
Välj programmering i menyn **"Gå till"** i kassaregistret.



## Menytangenter

Gör så här:

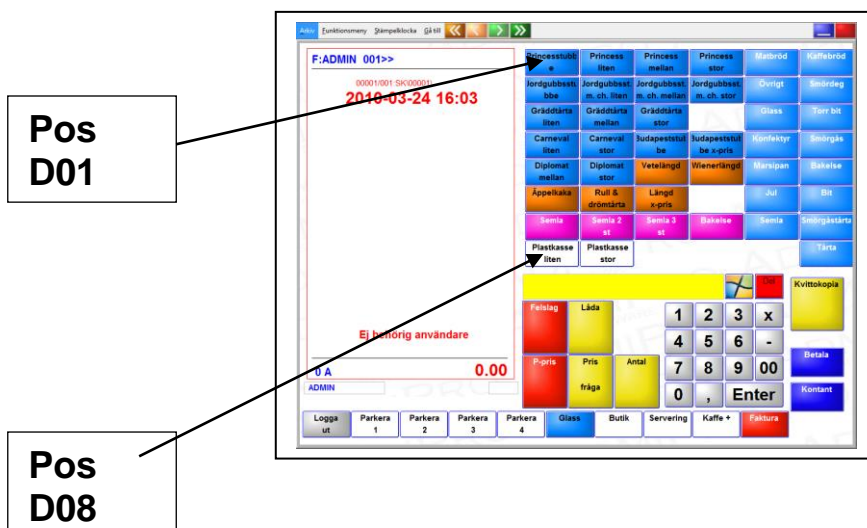
- 1) Tryck på tangenten **"Menytangenter"**.
- 2) Välj vilken av menyerna som skall ändras från nästa meny:



- 3) Menytangenternas definitionsregister öppnas:

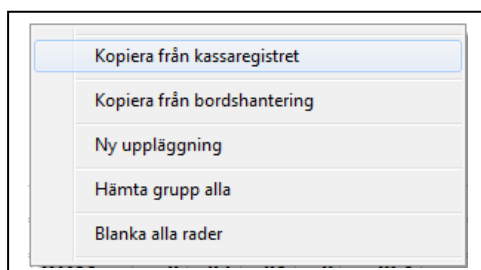
Artikelnr	St	Artgrupp	Tangent text	Bild	Frit	Farg	Jst	X-pos	Y-pos	Höjd	Bred	Pos
0808			Princessubbe	KD11	6	07	01	2	254	7	30	61 D01
0809			Jordgubbsbbs	KD11	6	07	01	2	254	38	30	61 D02
0810			Gräddtårta liten	KD11	6	07	01	2	254	69	30	61 D03
0838			Carnival liten	KD11	6	07	01	2	254	100	30	61 D04
0812			Diplomat mellan	KD11	6	07	01	2	254	131	30	61 D05
0810			Appellakä	KD18	6	07	01	2	254	162	30	61 D06
3003			Semla	KC06	6	07	15	2	254	193	30	61 D07
3102			Plastkasse liten	KL19	6	07	01	2	254	224	30	61 D08
0809			Princess liten	KD11	6	07	01	2	216	7	30	61 D09
0823			Jordgubbsst. m. ch. liten	KD11	6	07	01	2	216	38	30	61 D10
0806			Gräddtårta mellan	KD11	6	07	01	2	216	69	30	61 D11
0840			Carnival stor	KD11	6	07	01	2	216	100	30	61 D12
0813			Diplomat stor	KD11	6	07	01	2	216	131	30	61 D13
0814			Rull & drömtårta	KD18	6	07	01	2	216	162	30	61 D14
3005			Semla 2 st.	KC06	6	07	15	2	216	193	30	61 D15
3103			Plastkasse stor	KL19	6	07	01	2	216	224	30	61 D16
0810			Princess mellan	KD11	6	07	01	2	278	7	30	61 D17

Pos  
D01





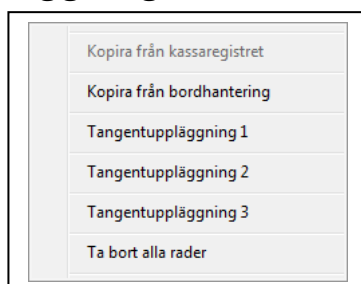
4) Ändra antalet menytangenter från funktionsmenyn:



- 5) Max antal tangentgrupper eller direkttangenter är 56. Gå till den rad som skall ändras.
- 6) **Direktnapp**, placera markören i artikelnummerfältet och tryck på tangenten <F5> för att välja artikel.
- 7) **Gruppknapp**, placera markören i gruppnummerfältet och tryck på tangenten <F5> för att välja grupp.
- 8) I fältet "**St**" skriver man ett "**X**" om undergruppmenyn skall stängas efter vald artikel.
- 9) I fältet "**Undergrupp**" skriver man ett "**X**" om undermenyn skall visa undergrupper (3 nivåmenyer).
- 10) I fältet "**Meddelande**" skriver man ett "**X**" om meddelandefönstret skall öppnas efter vald artikel.
- 11) Tangenttext kan redigeras eller ändras som man vill. Vill man dela texten på flera rader placerar man ett bakåtsnedstreck (\) i brytningsläget.
- 12) Tryck på tangenten <F5> i fältet "**Bild**" för att välja bild. Bilderna skall finnas i mappen C:\AP01\VV eller C:\APWS\VV.
- 13) I fältet "**Font**" skriver man in fontnummer enligt listan som visas.
- 14) I fältet "**Färg**" skriver man in färgnummer enligt listan som visas.
- 15) I fältet "**Textfärg**" skriver man in textfärgnummer enligt listan som visas.
- 16) I fältet "**Jst**" skriver man vilken justering texten skall ha på knappen; 0 = vänster, 1 = höger och 2 = centrerat.
- 17) X-pos, Y-pos, H (höjd) och B (bredd) är fastlåsta.



4) Välj **"Tangentuppläggning"** i funktionsmenyn:



5) Placera markören på den rad som skall ändras.

6) Tryck på tangenten **<F5>** och välj funktion från listan.

Font, färg och bilder hanteras likadant som i "menytangentdefinitioner".

Tangenter som har dubbelfunktion kan man definiera färg och bilder för när knappen är på respektive av.

## Arrangemang

Definitioner på arrangemang.

## Lojalitet

Definitioner på kundlojalitet.

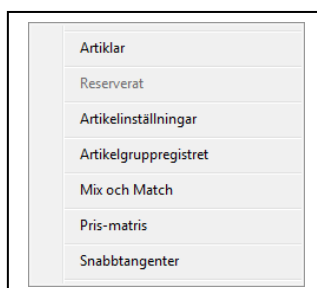
## Snabbprogrammeringsartiklar

Snabbprogrammeringen ger användaren möjlighet att ändra parametrar i kassaregistret på ett enkelt sätt.

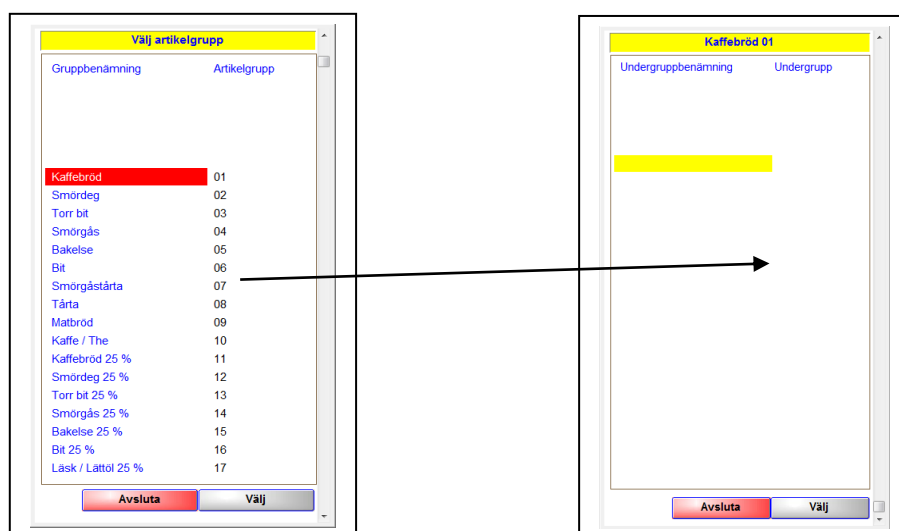
**Gör så här:**

- 1) Tryck på tangenten **"Snabbprogrammeringsartiklar"**.
- 2) Välj **"Artiklar"** i nästa meny:

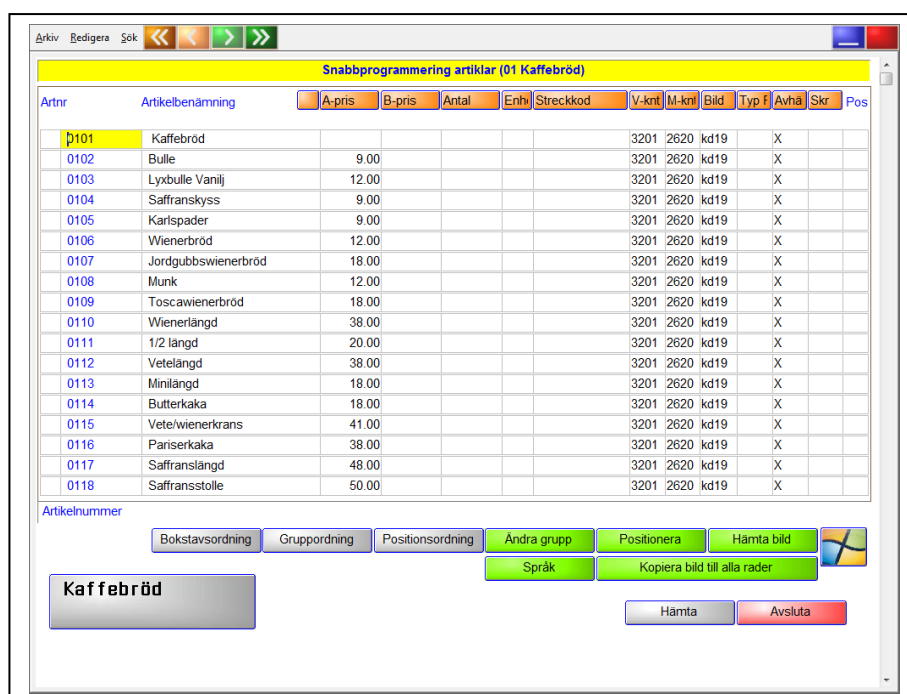
Artikelgruppregistret,  
Mix & Match och  
Prismatris



Välj artikelgrupp och undergrupp:



3) Artiklar i gruppen hämtas och visas på skärmen:



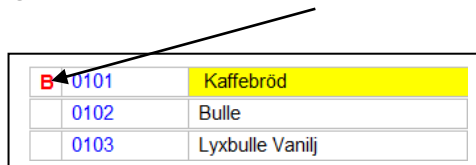
För att använda snabbprogrammeringen måste det finnas minst en artikel i gruppen.

Man kan ändra t.ex. priser genom att trycka på priset och registrera det nya priset.

Skärm 2 och skärm 3 innehåller fält som inte används så ofta.

Lägg upp en ny artikel genom att trycka på tangenten **<F2>**.  
Artikelnumret kommer att skapas automatiskt men det går att ändra i efterhand om så önskas.

Ta bort befintligt rad genom att skriva **"B"** i början av raden.



B	0101	Kaffebröd
	0102	Bulle
	0103	Lyxbulle Vanilj

Alla förändringar sparas om man trycker på knappen **"Spara"**.

## Skapa nya handdatorregister från kassaregister

Rutinen skapar register som kan laddas till handdator.

## Logo

Logo ger användaren möjlighet att ladda logo till kvittoskrivaren.

## Kvittotexter & väntalinje

Definition av kvittotexter och väntalinje.

## Skrivarinställning

Definition på alla skrivare.

## Signaturkvitto

Här kan du ställa på och ställa av signaturkvittot.

# Den nya menyn för programmering



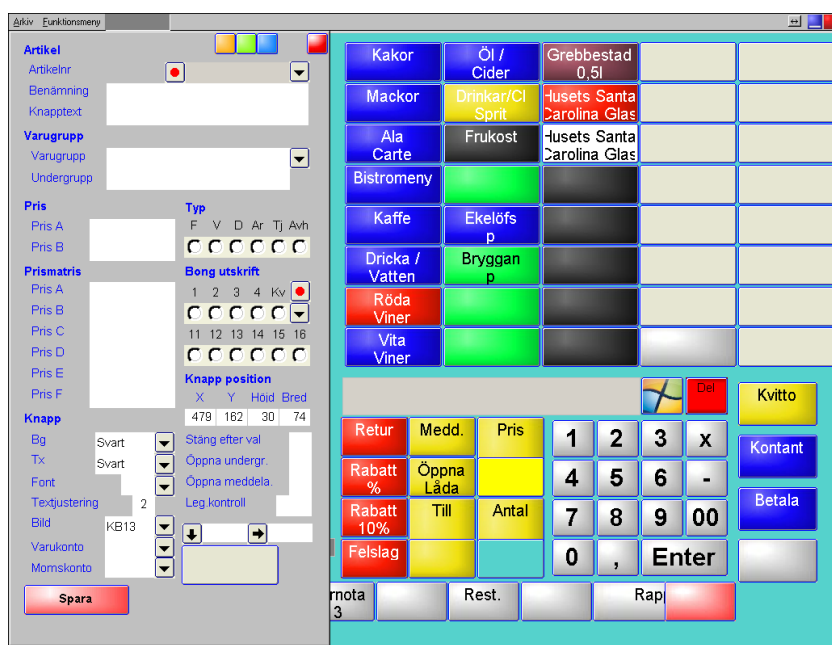
Gör så här:

- 1) Logga in som **"ADMIN"**.
- 2) Högerklicka med musen för att komma in i programmeringsläge.



I programmeringsläget ser man alla lediga tangenter som i bilden ovan samt att det står "PROGRAMMERING" i rutan till vänster.

- 3) Klicka på den tangent (ledig eller upptagen) som skall programmeras.



- 4) Programmeringsfönstret öppnas:

**Artikel**

Artikelnr  ▼

Benämning **Varmrätt Öppen**

Knapptext **Varmrätt Öppen**

**Varugrupp**

Varugrupp **Varmrätt** 02 ▼

Undergrupp

**Pris**

Pris A

Pris B

**Prismatris**

Pris A

Pris B

Pris C

Pris D

Pris E

Pris F

**Typ**

F V D Ar Tj Avh

**Bong utskrift**

1 2 3 4 Kv ☐

11 12 13 14 15 16

**Knapp position**

X Y Höjd Bred

479 162 30 74

**Knapp**

Bg  ▼

Tx  ▼

Font  ▼

Textjustering  ▼

Bild  ▼

Varukonto  ▼

Momskonto  ▼

**Stäng efter val**

**Öppna undergr.**

**Öppna meddela.**

**Leg.kontroll**

**Varmrätt Öppen**

**Spara**

Välj artikel

Varmrätt Förrätt Dessert

Ange Pris

Tangentutseende

Tangentens nuvarande utseende

- 5) Klicka på **"Spara"** och sedan på höger musknapp för att gå ut ur programmeringsläget.



## Lägg till artiklar

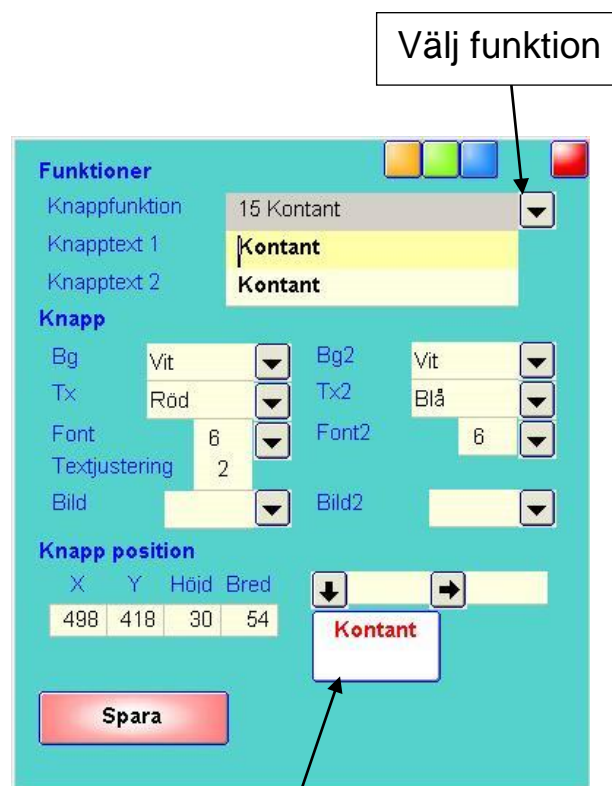
### Gör så här:

- 1) I programmeringsläge, välj **"Funktionsmeny"** och **"Artikelgrupper"**.
- 2) Välj den artikelgrupp där du vill ha artikeln och tryck på knappen **"Artiklar"**.
- 3) Välj **"Redigera"** och **"Inför"** för att lägga till artikel till gruppen.
- 4) Tryck på **"Avsluta"** och sedan **"Spara"** alla artiklar är inlaggda.
- 5) Tryck på **"Avsluta"** i artikelgruppfönstret och välj **"Utför alla kontroller"**.

## Programmera funktionstangent

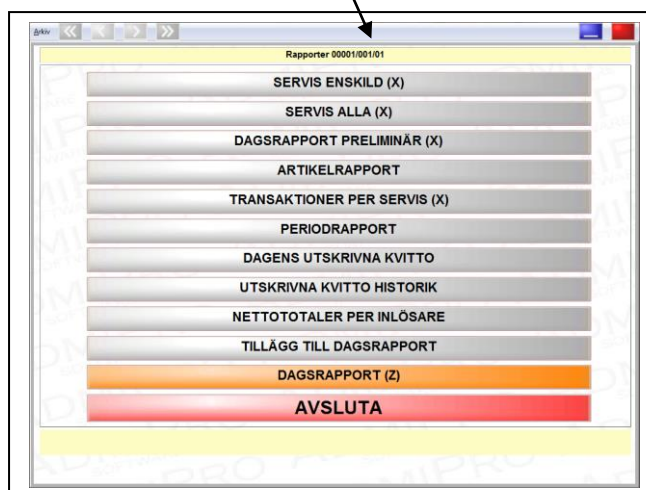
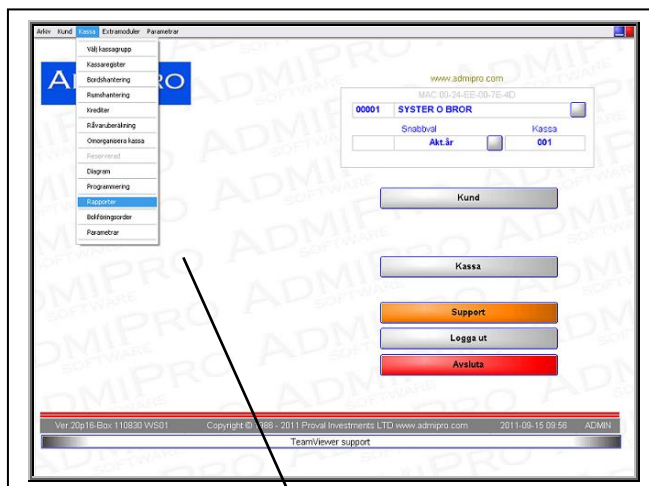
### Gör så här:

- 1) Välj en funktionsknapp att ändra.
- 2) Gör de förändringar som önskas.
- 3) Klicka på **"Spara"** och sedan högerklicka för att gå ur programmeringsläge.



Tangentens nuvarande utseende

# Rapporter (Huvudmeny, Kassa)



## Servis enskild (X)

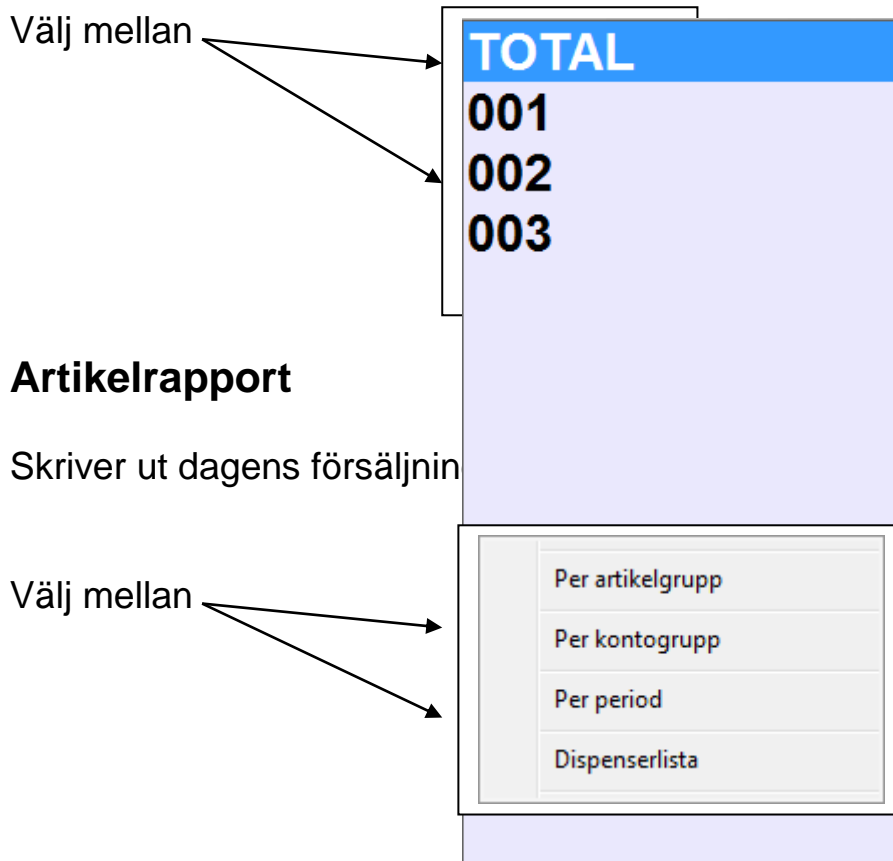
Skriver ut avstämningsrapport för den inloggade användaren. Utskrift sker i kvittoskrivaren.

## Servis alla (X)

Skriver ut avstämningsrapporter för alla användare. Utskrift sker i kvittoskrivaren.

## Dagsrapport preliminär (X)

Skriver ut dagsrapporten för alla kassor, per kassa eller för en specifik kassa. I arkivmenyn kan man styra utskriften till kvittoskrivaren eller till A4-skrivaren.



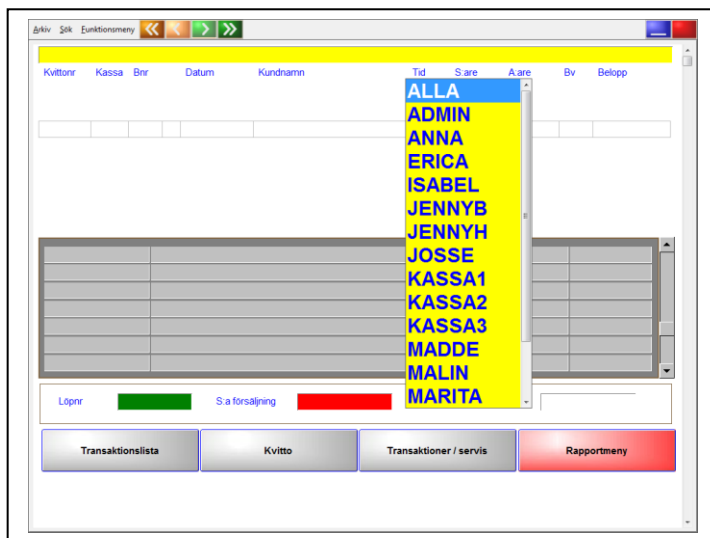
## Transaktioner per servis (X)

Rapporten visar en kassörs transaktioner. För analys kan man skriva ut en kontrollremsa för dessa.

### Gör så här:

- 1) Tryck på tangenten **"TRANSAKTIONER PER SERVIS (X)"**.
- 2) Välj användare och dagens försäljningar visas.

- 3) Man kan bläddra mellan kvittona med piltangenterna samt PgUp och PgDn.

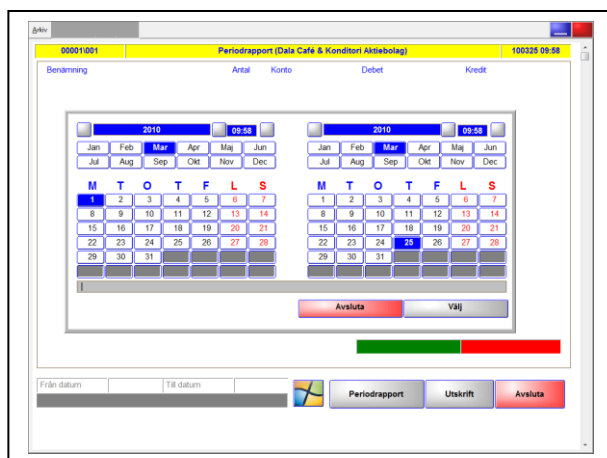


- 4) För att hämta nästa användares försäljning tryck på **"Enter"**.  
5) Skriv ut rapporten via arkivmenyn.

## Periodrapport

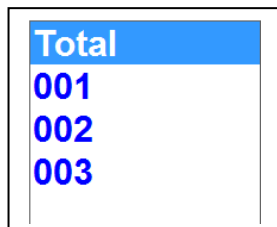
Gör så här:

- 1) Tryck på tangenten **"Periodrapport"**



- 2) Välj "startdatum" och "slutdatum" och tryck sedan på välj.

3) Välj kassa



4) Rapporten visas nu på skärmen.

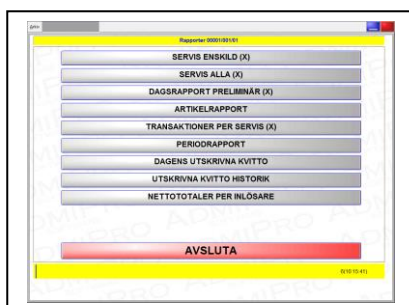
5) Tryck på **"Utskrift"** tangenten för att skriva ut.

## Utskrivna kvitton

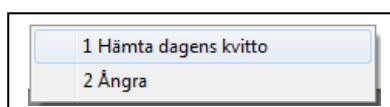
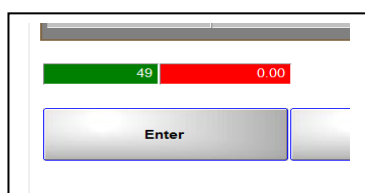
Rapporten visar en dags försäljning kvitto för kvitto.

**Gör så här:**

1) Välj från menyn **"Dagens Utskrivna Kvitton"** eller **"Utskrivna Kvitto Historik"**:



- **"Dagens"** visar dagens försäljning (alla transaktioner). När man kommer in i registret visas dagens försäljning direkt.
- **"Historik"** visar ett tidigare pass. När man kommer in i registret visas försäljning för senast avslutat pass. Vill man se en annan dag, trycker man på tangenten **"Enter"** och väljer **"Hämta dagens kvitto"** från nästa meny, ange Z- nummer och tryck på **"Enter"**.



2) Skriv ut kontrollremsa via arkivmenyn.

## Nettototaler per inlösare

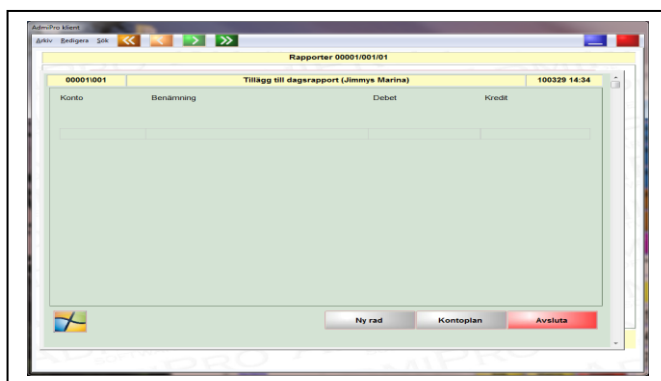
Sammanställning på kontokorttransaktioner per korttyp.  
(VISA, AMERICAN EXPRESS etc.)

## Tillägg till dagsrapport

Man kan lägga externa transaktioner till dagsrapporten för transaktioner som inte passerar kassaregistret.

### Gör så här:

- 1) Tryck på tangenten **"TILLÄGG TILL DAGSRAPPORT"**, följande fönster öppnas:



- 2) Registrera konto eller tryck på tangenten **<F5>** eller **"Kontoplan"** och välj konto från listan.
- 3) Registrera beloppet i kredit eller debet.
- 4) Tryck på tangenten **<F2>** eller **"Ny rad"** för ny blank rad.
- 5) Registrera nästa rad.
- 6) Registreringen måste balansera, det innebär att summa debet och summa kredit är lika.
- 7) Avsluta

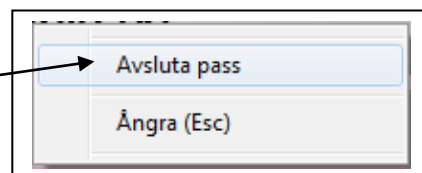
**OBS!** Denna information sparas och kommer med vid körning av äldre dagsrapporter.

## Dagsrapport (Z)

Denna rutin avslutar pågående pass. Den skall köras som sista uppgift för dagen.

### Gör så här:

- 1) Tryck på tangenten **"DAGSRAPPORT"**.
- 2) Välj **"Avsluta pass"** från nästa meny:
- 3) Dagsrapporten skrivs ut.

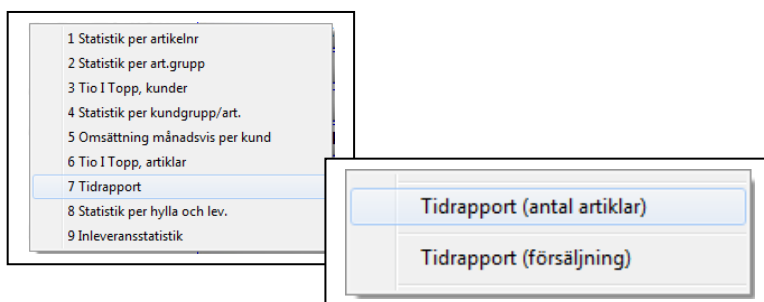


## Tidrapport

Diagrammet visar försäljning under en period för varje timme. Värdet visas i kronor (kr) eller antal sålda artiklar.

### Gör så här:

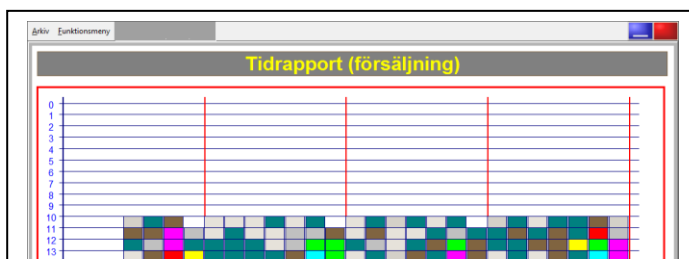
- 1) Välj 'Statistikmodul' från menyn 'Extramoduler':
- 2) Välj sedan 'Tidrapport'.



- 3) Skriv in 'från och med datum':

- 4) Skriv in 'till och med datum':

- 5) Rapporten visas på skärmen:



6) Tryck på välj rapport för att växla mellan kronor (kr) och antal.

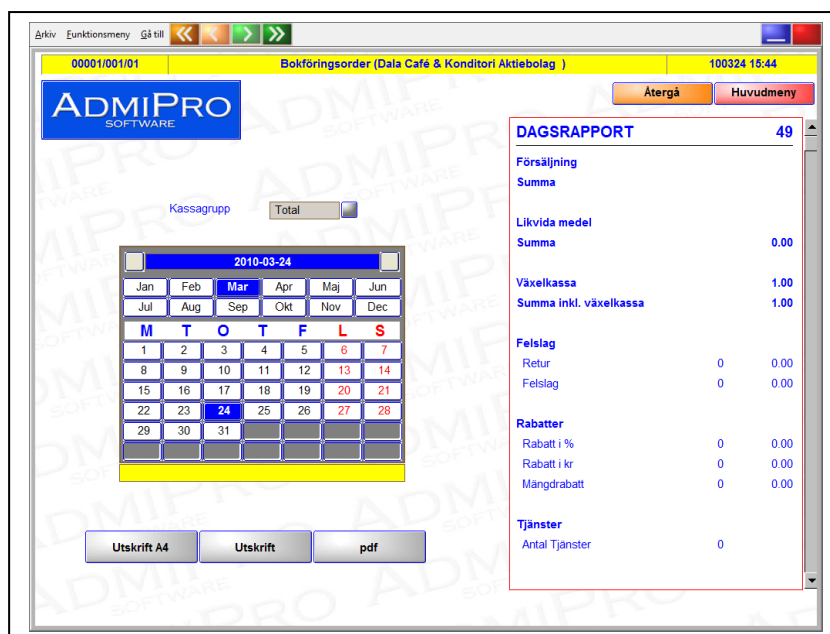
Värdena visas med 10 olika nivåer, detta innebär att värdena kan variera mellan det underliggande värdet och det aktuella värdet som visas. För en ny beräkning tryck på **"Enter"**.



# Bokföringsorder

I bokföringsorder kan man köra följande rutiner/rapporter:

- Gamla dagsrapporter (bokföringsorder)
- Rapporter
- Aktiva användare (Omsättning per arbetsplats)
- Utskrivna kvitton (endast avslutade pass)
- Export till **AdmiPro**-bokföring
- Export SIE typ 4 till andra ekonomisystem



## Gamla dagsrapporter

Denna rutin skriver ut dagsrapporter (bokföringsorder) retroaktivt.

### Gör så här:

- 1) Välj i funktionsmenyn **"Dagenskassarapport XXX"**.
- 2) Ange Z-nummer (Löpnummer) och tryck på **"Enter"**.
- 3) Rapporten visas på skärmen.
- 4) Skriv ut rapporten via arkivmenyn.

## Rapporter

Se avsnittet innan.

### Aktiva användare (Omsättning per arbetsplats)

Visar summa likvida medel för varje användare vid aktuellt arbetspass.

#### Gör så här:

- 1) Välj i funktionsmenyn **"Dagsrapport XXX"**.
- 2) Ange Z-nummer (löpnummer) och tryck på **"Enter"**.
- 3) Rapporten visas på skärmen.
- 4) Välj från funktionsmenyn **"Aktiva användare"**.
- 5) På skärmen visas listan med de användare som jobbat under detta arbetspass och summa likvida medel för varje användare.

Tryck på knappen **"Arbetspass"** om rapporten skall visa summa likvida medel för varje kassa (WS01 ..

Tryck på knappen **"Säljare"** om rapporten skall visa summa likvida medel för varje användare.

Tryck på knappen **"Nytt löpnr"** om ett annat pass skall visas. Skriv in det nya löpnumret och tryck på **"Enter"**.

### Utskrivna kvitton (samma som Historik)

Denna rutin används för att skriva ut kontrollremsa eller kvittokopia från ett tidigare arbetspass.

### Export till **AdmiPro**-bokföring (Arkiv menyn)

Exporterar aktuellt pass till redovisningsmodulen i **AdmiPro**.

**Gör så här:**

- 1) Hämta dagsrapport enligt ovan.
- 2) Välj i arkivmenyn **"Export"** och **"Till bokföring"**.

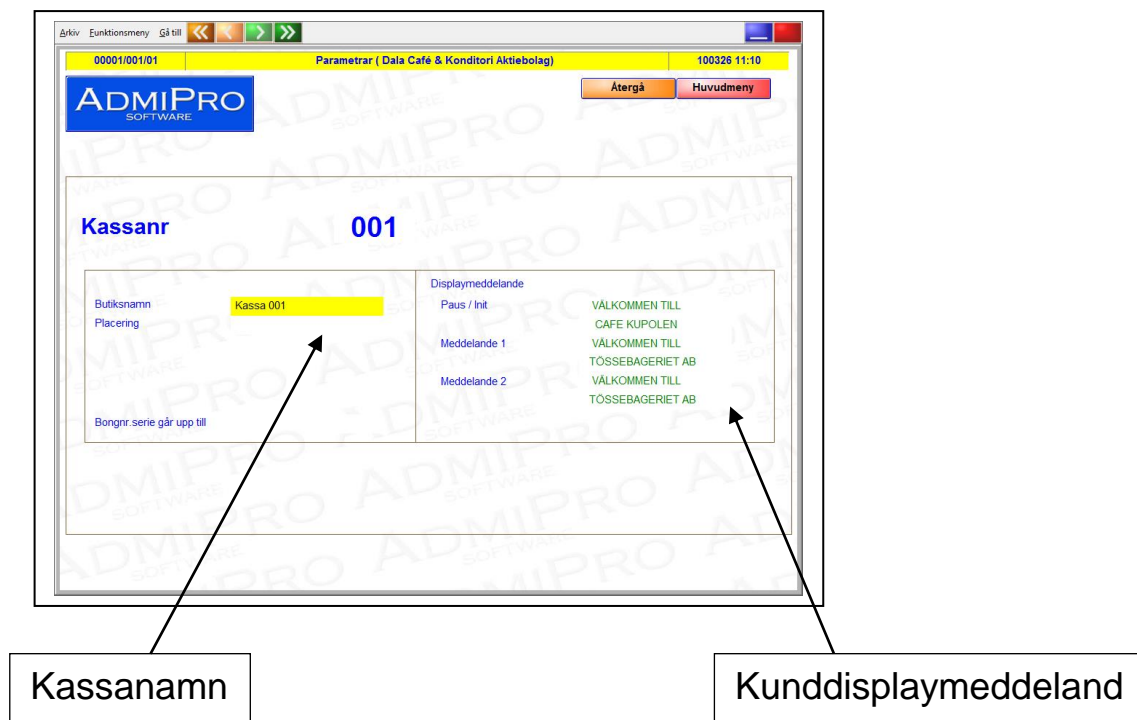
## **Export SIE typ 4 till andra ekonomisystem**

Rutinen exporterar till dagsrapportfilen i SIE typ 4-format som kan importeras till andra redovisningsprogram.

**Gör så här:**

- 1) Hämta dagsrapport enligt ovan.
- 2) Välj i arkivmenyn funktionen **"Export"** och **"Export SIE typ 4"**.

## Parametrar (Kassaregister, Gå till, Parametrar)



### Logo

Logo ger användaren möjlighet att ladda logo till kvittoskrivaren.

### Tangentbord

Tangentbord ger användaren möjlighet att öppna och använda Windows medföljande tangentbord för inmatning.

### Ip adresser för andra butiker

Man registrerar Ip adresser för att komma åt onlineinformation om lager, status på en artikel etc. i andra butiker.

## Kvittotexter I

Extra texter på kvittot. Man kan skriva obegränsat antal rader text, som skrivs ut i början av kvittot.

Text	V	M	H	Typ	Rad
Adress: Kupolen 13 Tel:0243-24 80 20	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1

Avsluta

## Kvittotexter II

Extra texter på kvittot. Man kan skriva oberoende antal rader text, som skrivs ut i slutet av kvittot.

Text	V	M	H	Typ	Rad
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1
Tack för besöket och välkommen åter!	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SM	2

Avsluta

## Fältförklaringar

<b>Text</b>	Fri text
<b>V</b>	Vänsterjustera texten
<b>M</b>	Centrera texten
<b>H</b>	Högerjustera texten
<b>Typ</b>	Font
	
<b>Rad</b>	Radnummer

## Kund (huvudmeny)

## Artikelregistret (Huvudmeny, Kund, Artiklar)

### Sök fält

Skriv in:

- Artikelnummer
- Lev.art.nummer
- Streckkod
- Artikelbenämning

och tryck på <Enter>

Artikeln visas på skärmen om den finns.

## Registrera ny artikel

### Gör så här:

- 1) Tryck på tangenten **<F2>** för ny blank sida.
  - 2) Registrera uppgifter.\*
  - 3) Tryck på tangenten **<F5>** i fältet gruppbenämning och välj grupp från listan.
  - 4) Sidan sparas när man lämnar sidan.
- \*Du kan även registrera en ny artikel via sökfältet.

## Fältbeskrivning

### Artikelnr

Artikelnumret är ett alfanumeriskt fält, 12 tecken långt. För att behålla sorteringen och ordningen rekommenderas att alla artiklar har samma längd.

Om artikeln har artikelnummer ett (1), skall den registreras som 0001, om artikellängden har 4 tecken. Artikelnummerserien blir då 0001 ... 9999.

### **Artikelbenämning**

Artikelbenämning är ett alfanumeriskt fält, 36 tecken långt.

### **Enhet**

Artikelbenämningen är ett alfanumeriskt fält, 3 tecken långt.

Enhet =>	St =	styck
	G =	gram
	Kg =	kilogram
	Cl =	centiliter
	Lit =	liter
	Frp=	förpackning
	Pal =	pall
	Val=	Valuta

### **Gruppbenämning, grupp och undergrupp**

Välj gruppen från <F5> urvalsmeny. Alla grupper bör vara registrerade i artikelgruppregistret.

### **Sp**

Om artikeln även är registrerad i speciella priser visas ett "X" i fältet.

### **M & M**

Om artikeln är registrerad som en Mix & Match-artikel visas Mix & Match-gruppnummer i fältet.

### **Inköpspris I'**

Fältet skall innehålla det verkliga kostnadsvärdet för artikeln (det värde som betalas till leverantören).

### **K-pris K'**

Artikelns kostnadspris. Man kan baka in i priset för transport, lagerkostnader, lönekostnader osv.



**Procent (%)**

Procentsatsen för beräkning av F-pris A' och F-pris B'.

**F-pris A'**

Artikelpris A'.

**F-pris B'**

Artikelpris B'.

**Antal**

Innehåller antal artiklar i lager.

**Reserverad**

Innehåller antal reserverade artiklar i lager (används i kundmodulen).

**Hylla**

Artikelbenämningen är ett alfanumeriskt fält, 4 tecken långt.

Anger artikelns hyllplan. Ex. på nummer serie: AA01 .. ZZ99.

**Våg**

Ange **"JA"** i fältet om kassaregistret skall läsa av vågen automatiskt vid försäljning av en viss artikel (används i kassamodulen).

**Streckkod**

Artikelns streckkod (för inläsning med streckkodsläsare).

**Leverantörsartikelnummer**

I detta fält skall leverantörens artikelnummer registreras.

**Varukonto**

Varuförsäljningens bokföringskonto. Varuförsäljningskontot är i område 3000... 3999 enligt kontoplan BAS 97, BAS 99.. EU BAS kontoplan.

Tryck på **<F5>** för hämta kontot från en lista.

**Momskonto**

Bokföringskontot för moms. Momskontot är i område 2610 ... 2639 för ingående moms, enligt kontoplan BAS 97, BAS 99.. EU BAS kontoplan. Tryck på **<F5>** för att hämta kontot från en lista.

**Lagerkonto**

Bokföringskonto för lager. Lagerkontot är i område 1400 ... 1499, enligt kontoplan BAS 97, BAS 99.. EU BAS kontoplan. Tryck på **<F5>** för att hämta kontot från en lista.

**Inköpskonto**

Bokföringskontot för inköp. Inköpskonto är i område 4000 ... 4999, enligt kontoplan BAS 97, BAS 99.. EU BAS kontoplan. Tryck på **<F5>** för att hämta kontot från en lista.

**Leverantörsnamn**

Artikels leverantörsnamn och nummer. Tryck på **<F5>** för att hämta leverantör från en lista (kräver leverantörsmodul).

**Vikt**

Vikt per enhet. Används i kundmodulen för att beräkna vikten på leveransen.

**Läs våg**

Tara per enhet. Används i kundmodulen för att beräkna vikten på leveransen.

**Inleveransdatum**

Nästa inleveransdatum.

**Beställningsnivå**

Artikels beställningsnivå.

**Max antal**

Max antal artiklar på hyllan.

Om Beställningsnivå <= Antal

Att beställa = Max antal - Antal i lager  
Oms

**Prisberäkning/Antal** (Används i kundmodulen)

Om antalet är i styck, skriv **St** i fältet, och om antalet är i förpackningar skriv **Frp** i fältet. Enhetsfältet skall vara Kg eller Lit.

St = Styck                      Frp= Förpackning

**Prisberäkning/Pris** (Används i kundmodulen)

Om priset är per styck, skriv **St** i fältet, och om priset är per förpackning skriv **Frp** i fältet. Enhetsfältet skall vara Kg eller Lit.

St = Styck                      Frp= Förpackning

**Antal per förpackning** (Används i kundmodulen)

Ange hur stort antal varor det finns i varje förpackning, t.ex. "10 x 1Kg".

**Förpackning** (Används för produktionslista)

Om produkten består av en annan artikel skall man registrera antalet och vilken artikel det är (tryck på **<F5>** för att välja från artikellista).

**Förpackningar per pall** (Används i kundmodulen)

Ange hur många förpackningar det finns på en pall.

**Kundpris** (Används i kundmodulen)

Rekommenderat kundpris. För beräkning av vinst för varje leverans på följesedel.

**Statnr**

Produktens nummer från Statistiska centralbyrån. Alla artiklar som har statnummer kommer med på Intrastatlistan. Alla importföretag måste redovisa till SCB.

**Pant art nr.** (Används i kundmodulen och kassaregistret)

Om en annan artikel skall säljas samtidigt, ange artikelnummer på denna artikel (tryck på **<F5>** för att välja från lista). Obegränsade artiklar kan vara kopplade i kedjan.

**Minimiförsäljningspris** *(Används i kundmodulen)*

Artikelns lägsta pris. Ordermottagare kan inte gå under detta pris.

**Senaste ändring**

Datum och användare som senast ändrade uppgifter på en viss artikel. Registreras inte från snabbprogrammeringen, endast ändringar gjorda på artikelkortet registreras.

**Lager 2 till Lager 5** *(Används i kundmodulen)*

Om företaget har flera lager, anger man från vilket lager artikeln hämtas.

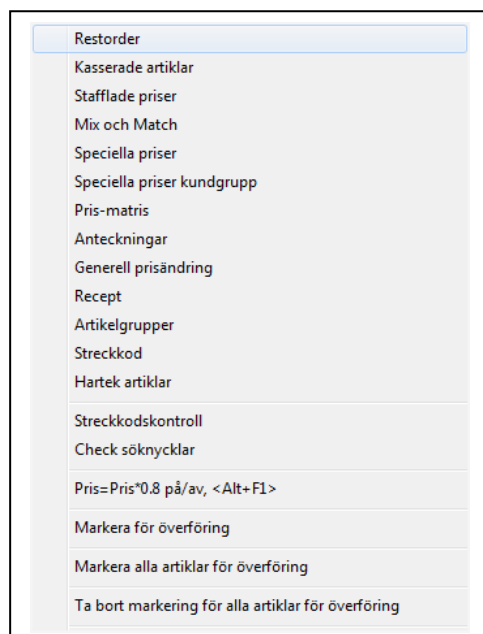
**Anteckningar**

Man kan registrera anteckningar på en viss artikel (en rad).

## Andra funktioner och register i artikelregistret

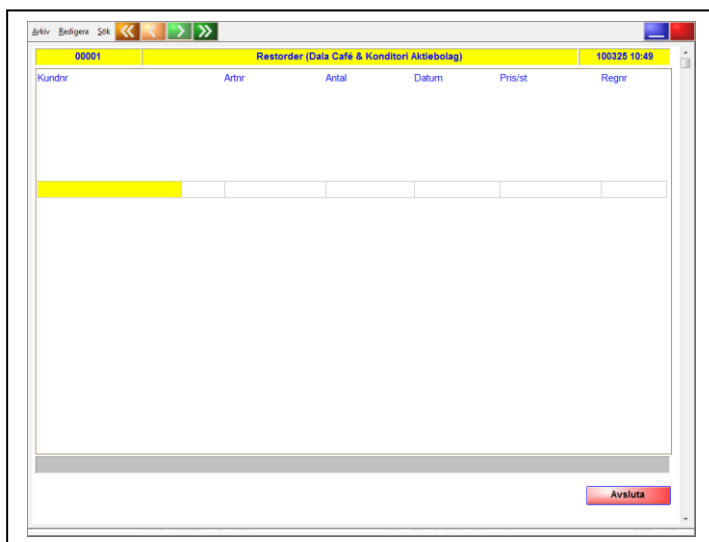
Andra funktioner hittar man i arkiv- och funktionsmenyn.

## Funktionsmenyn



## Restorderregistret (Används i kundmodulen)

Alla restorder registreras i detta register.  
Restorderregistret används av kundfakturamodulen.



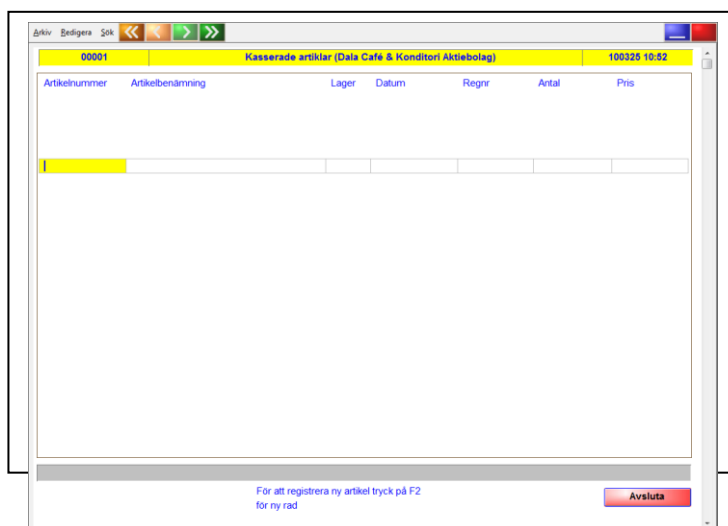
Beskrivs i kundfakturamodulen

## Kasserade artiklar

Här kan man registrera alla defekta och kasserade artiklar för egen kontroll.

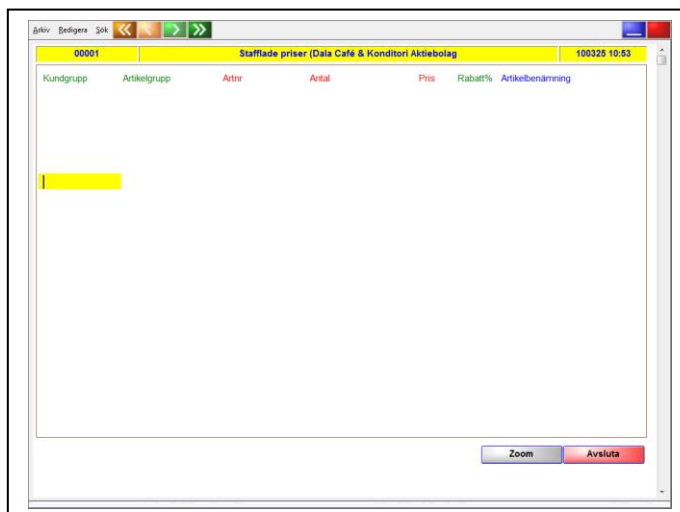
Manuell registrering gäller.

Tryck på tangenten **<F2>** för ny blank rad.



## Stafflade priser

I detta register registreras även kundgruppsrabatter. Stafflade priser registreras i det röda fältet, och kundgruppsrabatter i det gröna fältet.



## Kundgruppsrabatter

### Gör så här:

- 1) Tryck på tangenten **<F2>** för ny blank rad.
- 2) Tryck på tangenten **<F5>** i fältet för **"Kundgrupp"** och välj kundgrupp.
- 3) Tryck på tangenten **<F5>** i fältet för **"Artikelgrupp"** och välj artikelgrupp.
- 4) Registrera procentsatsen i fältet för **"Rabatt % "**.

## Stafflade

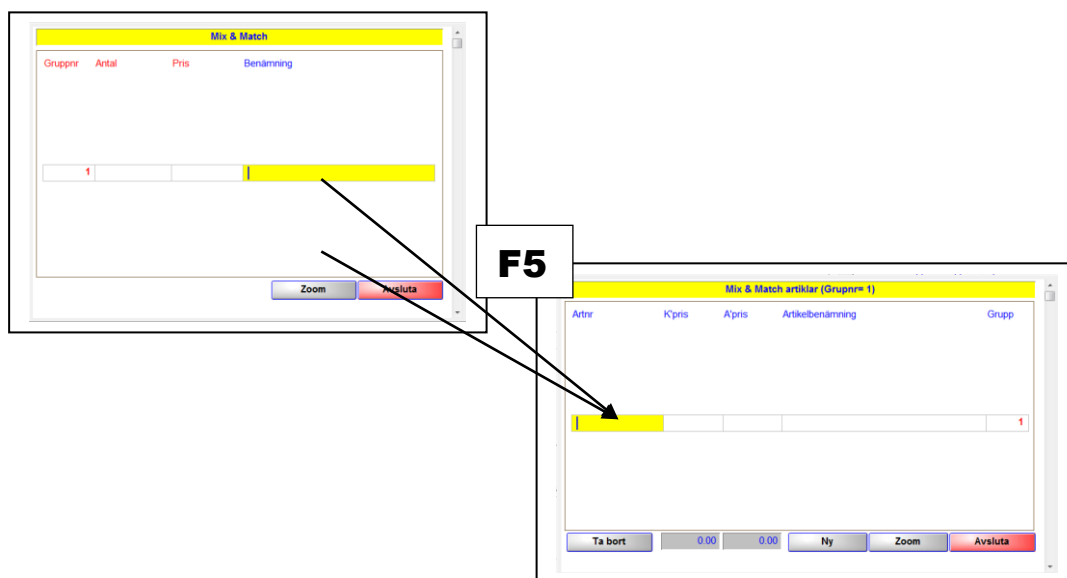
### Gör så här:

- 1) Tryck på tangenten **<F2>** för blank rad.
- 2) Tryck på tangenten **<F5>** i fältet för **"Artikelnr"** och välj artikel.
- 3) Skriv antalet i fältet för **"Antal"**.
- 4) Registrera priset i fältet för **"Pris"**.

5) Fortsätt från punkt (1) igen, antal rader är obegränsat.

## Mix & Match-rabatter

Mix & Match ger rabatt om man köper en kombination av specificerade artiklar eller flera likadana artiklar.

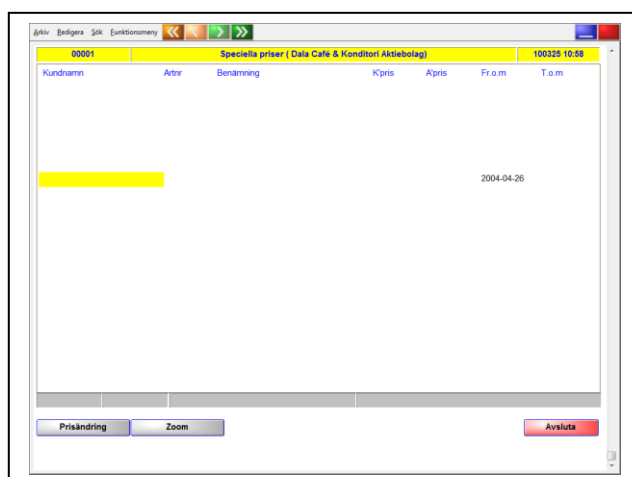


### Gör så här:

- 1) Tryck på tangenten **<F2>** för blank rad.
- 2) Registrera antal artiklar i fältet **"Antal"**.
- 3) Registrera priset i pridfältet. Priset är vad kunden skall betala.
- 4) Registrera namn på rabattgruppen (kommer på kvittot).
- 5) Tryck på tangenten **<F5>** för att ett nytt fönster skall öppnas.
- 6) Tryck på tangenten **<F2>** för ny blank rad.
- 7) Tryck på tangenten **<F5>** och välj artikel.
- 8) Tryck på tangenten **<F2>** för ny blank rad.
- 9) Tryck på tangenten **<F5>** och välj artikel. Registrera de artiklar som ingår i Mix & Match-beräkningen.

## Speciella priser

I detta register registreras speciella priser per kund och kampanjpriser.



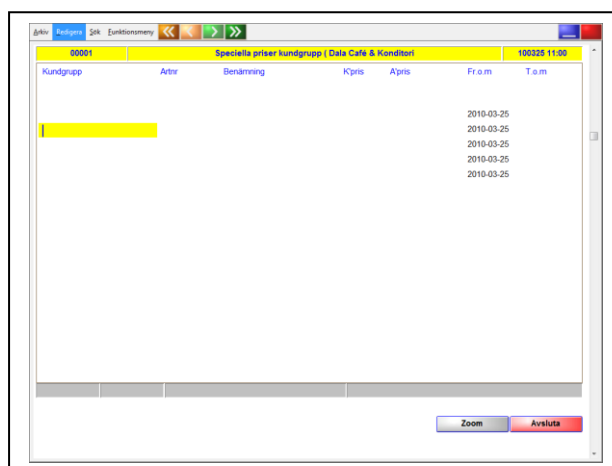
### Gör så här:

- 1) Tryck på tangenten **<F5>** i fältet för **"Kundnamn"** och välj kund i listan.
- 2) Tryck på tangenten **<F5>** i fältet för **"Artnr"** och välj artikel i listan.
- 3) Registrera priset i fältet för **"A'pris"**.
- 4) Om ett speciellt pris skall gälla under en period, registrera 'från och med' och 'till och med datum'.

Om kunden inte specificeras blir det kampanjpris och gäller då för alla kunder. Med prisändringsfunktionen kan man ändra priserna i procent (%) eller i kronor (kr) på alla artiklar i det speciella prisregistret.

## Speciella priser per kundgrupp

I detta register registreras speciella priser per kundgrupp.



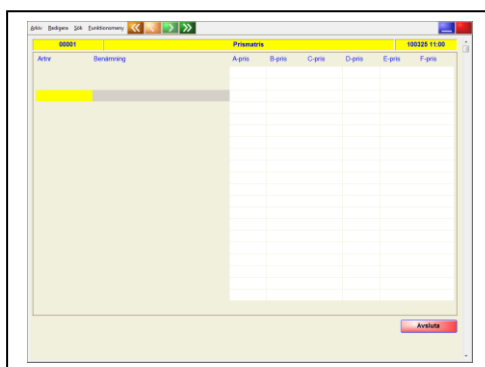
### Gör så här:



- 1) Tryck på tangenten **<F5>** i fältet för **"Kundgrupp"** och välj kundgrupp.
- 2) Tryck på tangenten **<F5>** i fältet för **"Artnr"** och välj artikel i listan.
- 3) Registrera priset i fältet för **"A'pris"**.
- 4) Om speciella priser skall gälla under en period, registrera 'från och med' och 'till och med datum'.

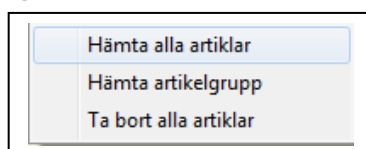
## Prismatris

Man kan koppla en kund till en priskolumn. I kassaregistret kan man växla mellan olika priskolumner under försäljning. Tidsstyrning kan aktivera priskolumnen under olika tider, vardagar, helger och storhelger.

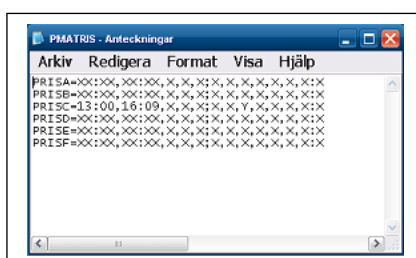


### Gör så här:

- 1) Hämta en artikelgrupp eller alla artiklar via funktionsmenyn:



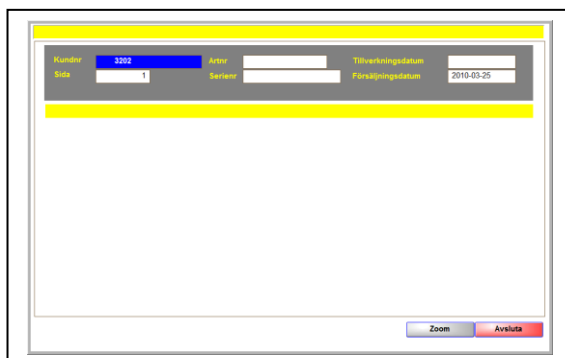
- 2) Registrera priserna i kolumn B, C, D, E och F.
- 3) Definiera egna rubriker i filen "C:\APDN\PNAMN. TXT", en rubrik per rad. Filen ska ha kodningen ANSI.
- 4) Ställ in tidsparametrar via arkivmenyn och parametrar endast om automatiska tidsomställningar skall användas.



PRISA	=	FF:FF,TT:TT,A,B,C;1,2,3,4,5,6,7:D
PRISA	=	första kolumn
FF:FF	=	från tid
TT:TT	=	till tid
A	=	Y gäller vardagar
B	=	Y gäller helger
C	=	Y gäller storhelger
1	=	Y gäller måndag
2	=	Y gäller tisdag
3	=	Y gäller onsdag
4	=	Y gäller torsdag
5	=	Y gäller fredag
6	=	Y gäller lördag
7	=	Y gäller söndag
D	=	Y gäller helg vanlig veckodag

## Anteckningar

Kom ihåg att anteckningar kan registreras för varje artikel, t.ex. inställningsparametrar.



## Generell prisändring

Procentuell prisförändring på alla artiklar i artikelregistret kan göras med denna rutin.

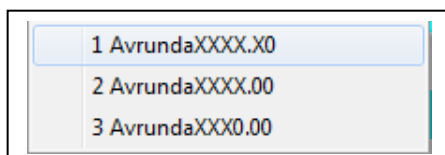
***Gör en säkerhetskopior innan du kör denna rutin, man kan inte återställa priserna.***

**Gör så här:**

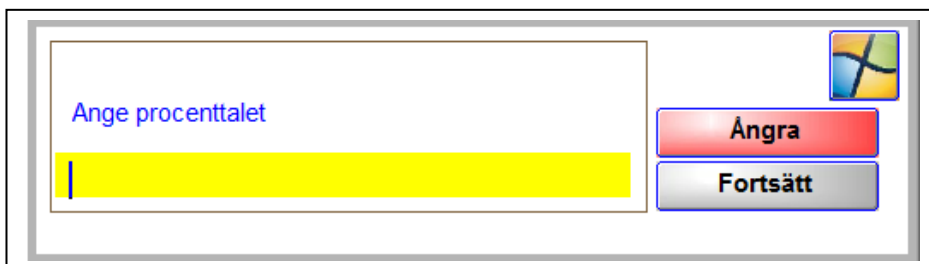
- 1) Välj från funktionsmenyn **"Generell prisändring"**.
- 2) Välj prisändring:



- 3) Välj avrundningsalternativ:



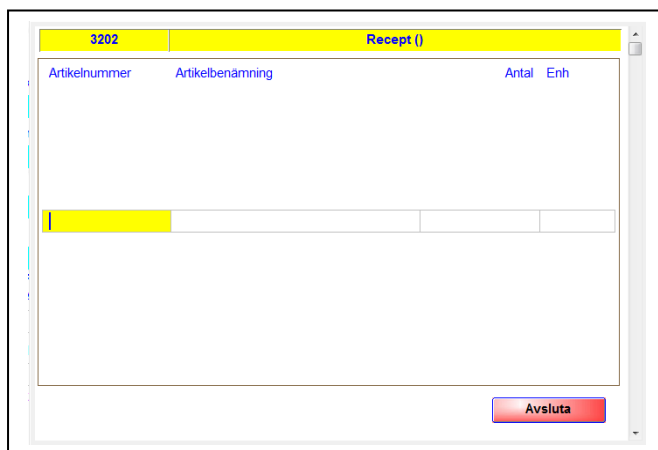
- 4) Ange procentsats och tryck på **"Enter"** eller **"Fortsätt"**, t.ex. höjer [10] priserna med 10 % och [-10] minskar priserna med 10 %.



A dialog box with a title bar containing a Windows logo. Inside, there is a text input field with the placeholder text "Ange procenttalet" in blue. Below the input field is a yellow horizontal bar. To the right of the input field are two buttons: a red button labeled "Ångra" and a blue button labeled "Fortsätt".

## Recept

Artikelns beståndsdelar kan registreras i detta register. Det kan vara bullar, maskiner, drinkar, läkemedel mm.



A window titled "Recept ()" with a yellow header bar. Below the header is a table with four columns: "Artikelnummer", "Artikelbenämning", "Antal", and "Enh". The first row of the table is highlighted in yellow. At the bottom right of the window is a red button labeled "Avsluta".

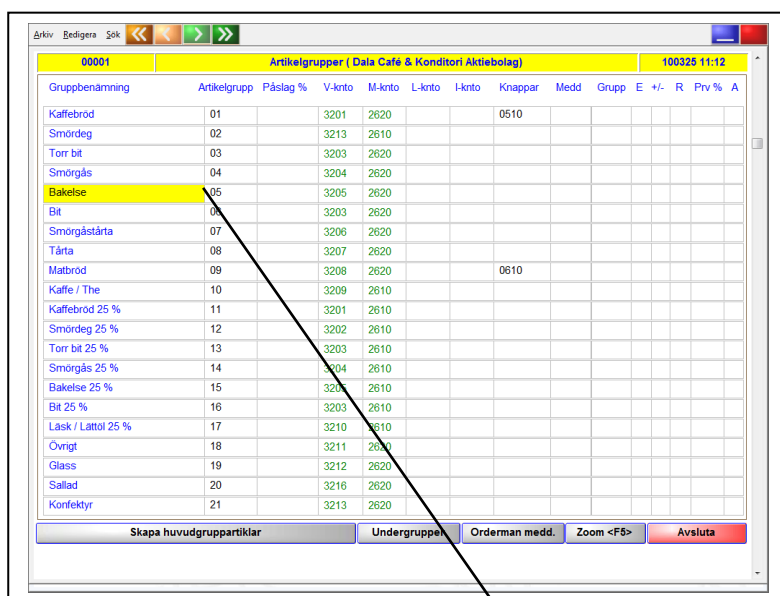
### Gör så här:

- 1) Tryck på tangenten **<F2>** för ny blank rad.
- 2) Tryck på tangenten **<F5>** i fältet för **"Artikelnr"** och välj artikel från listan.
- 3) Registrera antal i fältet **"Antal"**.
- 4) Registrera enhet.
- 5) Fortsätt från punkt (1) igen om flera rader skall läggas upp.

## Artikelgrupper

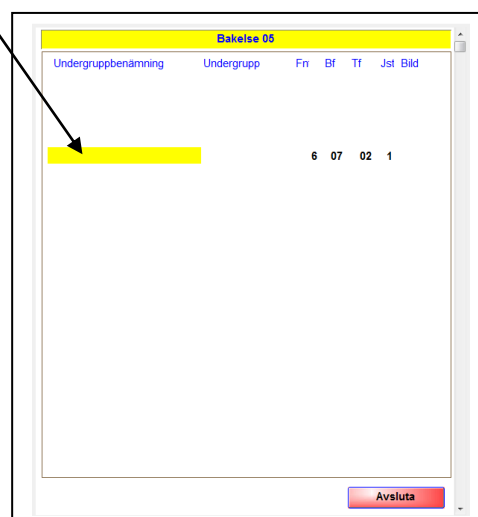
Före man börjar programmera måste man registrera artikelgrupper och undergrupper som skall användas.

Här definierar man artikelgrupper. Tryck på tangenten **<F2>** för ny blank rad. Tryck på **<F5>** för att definiera undergrupper när markören befinner sig i fältet för **"Gruppbenämning"** eller **"Artikelgrupp"**.



Gruppbenämning	Artikelgrupp	Påslag %	V-knto	M-knto	L-knto	I-knto	Knappar	Medd	Grupp	E +/-	R	Prv %	A
Kaffebröd	01		3201	2620				0510					
Smördeg	02		3213	2610									
Torr bit	03		3203	2620									
Smörgås	04		3204	2620									
<b>Bakelse</b>	<b>05</b>		3205	2620									
Bit	06		3203	2620									
Smörgåstårta	07		3206	2620									
Tårta	08		3207	2620									
Matbröd	09		3208	2620				0610					
Kaffe / The	10		3209	2610									
Kaffebröd 25 %	11		3201	2610									
Smördeg 25 %	12		3202	2610									
Torr bit 25 %	13		3203	2610									
Smörgås 25 %	14		3204	2610									
Bakelse 25 %	15		3205	2610									
Bit 25 %	16		3203	2610									
Lask / Lättol 25 %	17		3210	2610									
Övrigt	18		3211	2610									
Glass	19		3212	2620									
Sallad	20		3216	2620									
Konfektyr	21		3213	2620									

F5, öppnar undergruppregistret



Undergruppbemämning	Undergrupp	Fn	Bf	Tf	Jst	Bild
		6	07	02	1	

## Registrera ny huvudgrupp

### Gör så här:

- 1) Tryck på tangenten **<F2>** för ny blank rad.
- 2) Registrera gruppbenämning i fältet för **"Benämning"**.
- 3) Registrera gruppnummer, t.ex. "001" i fältet för **"Artikelgrupp"**.
- 4) Registrera **"Påslag %"**.
- 5) Registrera varukonto (varukontot är i område 3000 – 3199).
- 6) Registrera moms-konto (moms-kontot är i område 2610 – 2639).
- 7) Registrera lagerkonto (lagerkontot är i område 1400 – 1499).
- 8) Registrera inköpskonto (inköpskontot är i område 4000 – 4999).
- 9) Registrera meddelandenummer. Om gruppen har samma meddelande som en annan grupp, skriv då in den andra gruppens nummer.
- 10) Registrera om artikelgruppen skall exporteras (**"E"**) till kortsystemets passageprogram. Skriv ett **"X"** i fältet.
- 11) Om artiklar är negativa, skriv ett minustecken (-) i **"+/-"** fältet.
- 12) Registrera ett **"X"** i **"R"**-fältet om artiklar i gruppen inte får rabatteras.
- 13) Registrera procentsatsen på säljarnas provision (**"Prv"**) på artikelgruppen.
- 14) Registrera ett **"X"** i **"A"**-fältet om artiklar får säljas på avhämtning.
- 15) Börja från punkt (1) för att lägga upp nästa artikelgrupp.

## Registrera ny undergrupp

### Gör så här:

- 1) Gå in i undergruppregistret på aktuell huvudgrupp
- 2) Tryck på tangenten **<F2>** för ny blank rad.
- 3) Registrera undergruppbenämning.
- 4) Registrera undergruppnummer, t.ex. "001".
- 5) Registrera fontnummer (standardvärde är 6).
- 6) Registrera bakgrundsfärg (färg på meny-tangent).
- 7) Registrera textfärg (färg på meny-tangent).
- 8) Börja från punkt (1) för att registrera nästa undergrupp.

## Fältförklaringar

### Gruppbenämning

Alfanumeriskt fält med längd på max 20 tecken.

### Artikelgrupp

Alfanumeriskt fält med längd på max 8 tecken.

### Påslag i Procent (%)

Numeriskt fält, med längd på max 4 heltal och 2 decimaler.

### V-konto

Varuförsäljningskontot är ett alfanumeriskt fält med längd på max 13 tecken.

Kontot måste vara definierat i kontoplanen.

### M-konto

Momskontot är ett alfanumeriskt fält med längd på max 13 tecken.

Kontot måste vara definierat i kontoplanen.

### L-konto

Lagerkontot är ett alfanumeriskt fält med längd på max 13 tecken.

Kontot måste vara definierat i kontoplanen.

### I-konto

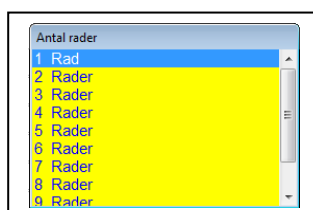
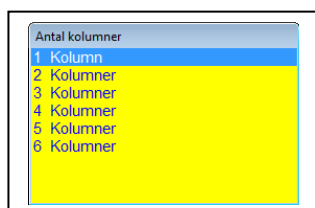
Inköpskontot är ett alfanumeriskt fält med längd på max 13 tecken.

Kontot måste vara definierat i kontoplanen.

## Knappar

Utseendet på undermenyn definierar kassaregistrets olika betydelser.

Ändra detta fält med hjälp av tangenten **<F5>**. Tryck på **<F5>** när markören är placerad i detta fält. Välj antal rader och kolumner i nedanstående meny.



**Medd.**

Meddelande som kan styras till printer 1 (61), printer 2 (62), printer 3 (63) och printer 4 (64).

Om denna grupp har samma definitioner som gruppen XX, skriver du XX i detta fält (XX är ett gruppnummer).

**E**

Skriv ett "X" i fältet om artiklar skall exporteras till Kortsystemets Passagesystem.

**+/-**

Skriv ett minustecken (-) i detta fält om gruppen är negativ. Alla artiklar i denna grupp blir då negativa i kassaregistret.

**R**

Rabattgrupp. Skriv ett "X" i detta fält om artiklar i denna grupp **inte** får rabatteras.

**Prv %**

Provision i procent (%). Man kan ange säljarnas provision på artiklar i denna grupp. Provisionen beräknas i statistikmodulen, X- och Z-rapporten.

**A**

Om gruppen ingår i prismatrisen som avhämtning, skriv prismatriskolumnen i detta fält. Värde mellan "A", "B", "C", "D", "E" eller "F".

**Undergrupper**

Tryck på <F2> för ny blank rad.



**Undergruppbenämning**

Namn på undergruppen. Är ett alfanumeriskt fält med längd på max 20 tecken.

**Undergrupp**

Undergruppnummer. Är ett alfanumeriskt fält med längd på max 8 tecken.

**Font**

Fontstorleksnummer. Fonten som skall användas i kassaregistrets undergruppsmeny.

**Bakgrundsfärg**

Bakgrundsfärg som skall användas i kassaregistret i undergruppsmenyn.

**Textfärg**

Textfärg som skall användas i kassaregistret i undergruppsmenyn.

**Justering**

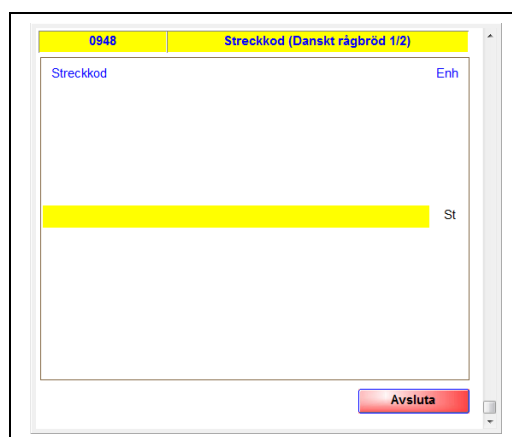
Textjustering som skall användas i kassaregistret i undergruppsmenyn.

**Bild**

Bild som skall användas i kassaregistrets undergruppsmeny för en viss knapp. Bilden skall finnas i VV-mappen på varje arbetsplats.

## Strekkodsregistret

Denna funktion är avsedd att användas i kundfakturamodulen. Fungerar inte i kassaregistret.

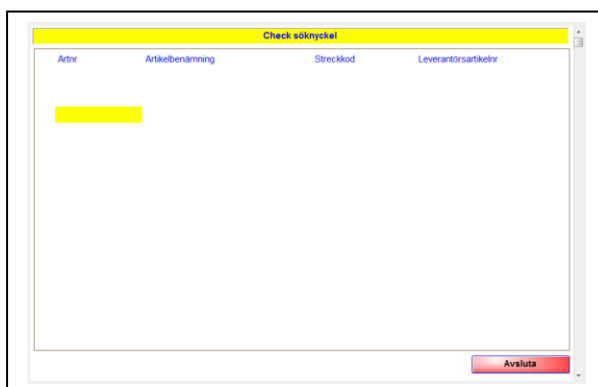


Systemet skall hitta rätt artikel i artikelregistret.  
Det är olika streckkoder på styckförpackning, kartongförpackning och pall.

## Streckkods kontroll

Kassaregistret använder en indextabell för snabbsökning av artiklar med streckkod. Efter att man lagt till och tagit bort artiklar kan indextabellen bli felaktig. Om artikeln inte går att hitta i kassaregistret skall man köra **"Streckkontroll"**. Denna rutin rättar till indextabellen.

## Check söknycklar



Kontroll ifall samma söknyckel pekar på flera artiklar. Denna hjälprutin behövs om funktionen **"Hantera flera artiklar med samma streckkod"** är aktiverad i kassaregistret.

## Pris=pris\*08 på/av <alt+F1>

Ifall ett artikelpris skall registreras exkl. moms. Denna funktion beräknar om priset från inkl. moms till exkl. moms. Endast 25 % sats hanteras.

## Markera för överföring

Markerar artikel för överföring via kommunikation till försäljningsstället.

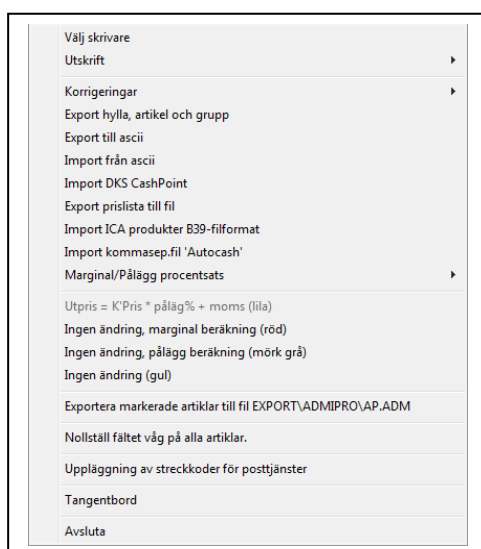
## Markera alla artiklar för överföring

Markerar alla artiklar för överföring via kommunikation till försäljningsstället.

## Ta bort markering för alla artiklar för överföring

Ta bort markeringen på alla artiklar.

## Arkiv-menyn

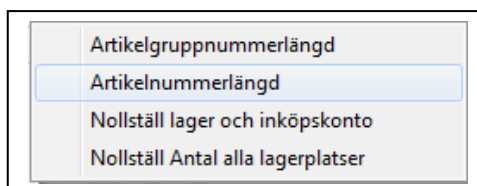


## Korrigeringar

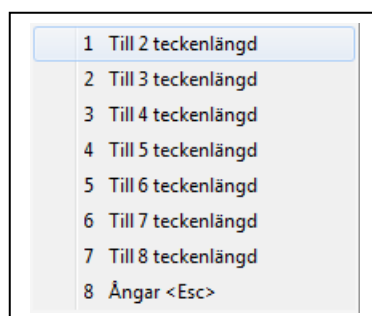
### Artikelnummerlängd

Gör så här:

- 1) Välj **"Korrigeringar"** i arkivmenyn.
- 2) Välj **"Artikelnummerlängd"** i nästa meny:



3) Välj längden från nästa meny:

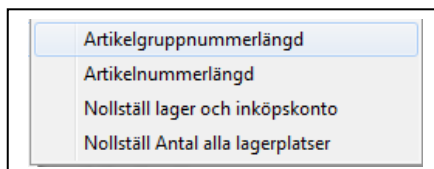


Rutinen ändrar artikelnummerlängd i Artikelregistret.

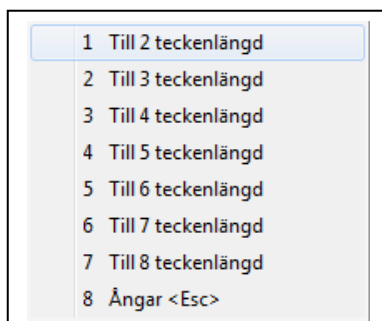
## Artikelgruppnummerlängd

Gör så här:

- 1) Välj **"Korrigeringar"** i arkivmenyn.
- 2) Välj **"Artikelgruppnummerlängd"** i nästa meny:



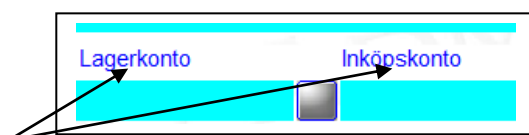
3) Välj längden från nästa meny:



Rutinen ändrar artikelgruppnummerlängd i följande register:

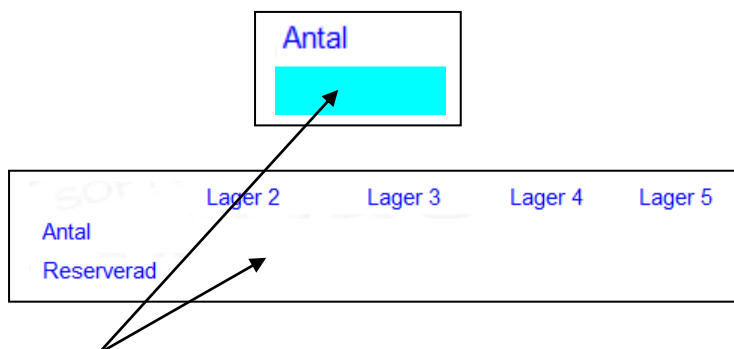
- Artikelregistret
- Artikelgruppregistret

## Nollställ lagerkonto och inköpskonto



Rutinen nollställer lager- och inköpskonto på alla artiklar i artikelregistret.

## Nollställ fältet för "Antal"



Rutinen nollställer "Antal"- och "Reserverad"-fälten för alla lagerplatser och alla artiklar i artikelregistret.

## Export ascii

Exporterar alla artiklar till en ascii PC8-fil.

## Import ascii

Importerar artiklar från fil som exporterades med funktionen "Export ascii". Artiklar läggs upp på nytt.

**OBS!** Om man exporterar och sedan importerar får man dubbla artiklar i artikelregistret.

## Import DKS CashPoint

Importera DKS-fil enligt CashPoint-specifikationen.

## Exportera prislista till fil

Exporterar prislistan till fil för behandling i annat program.

## Import ICA-produkter B39-format

Importera ICA-fil. Enligt B39-format.

## Import kommaseparerad fil (AutoCash)

Importera kommaseparerad fil. Enligt AutoCash-specifikationen.

## Marginal/pålägg, procentsats

Välj om procentsatsen är marginal eller pålägg.

Marginal
Pålägg

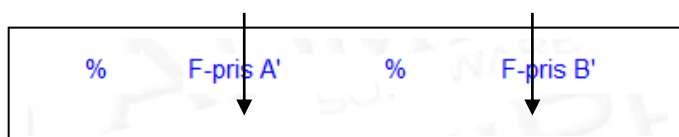
## Utpris = K'pris \* pålägg % + moms

Beräknar försäljningspris enligt formen

$F'pris = K'pris * \text{procentsats} + \text{moms}$ .

Utpriset är inkl. moms. Procentsatsen kan vara marginal eller pålägg och bestäms av inställningen "*Marginal/pålägg, procentsats*"

Fokus får lila färg om funktionen är aktiv.



## Ingen ändring, marginal beräkning

Ingen ändring vid marginalberäkning.

## Ingen ändring, påläggs beräkning

Ingen ändring vid påläggsberäkning.

## Ingen ändring

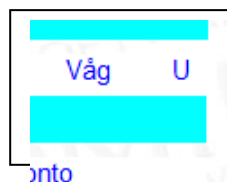
Nollställer ovan inställningar. Procentsatsens pålägg gäller.

## Export till AP. ADM-fil (kommunikation)

Används vid manuell aktivering av dataöverföring i kommunikationsmodulen till försäljningsstället.

## Nollställ våg på alla artiklar

Nollställer fältet "våg" på alla artiklar i artikelregistret.



## Uppläggning av streckkoder för posttjänster

Hantering av streckkoder för posttjänster underlättar arbetet i kassan för butiker som har posttjänst.

## Tangentbord

Startar skärmtangentbordet.

## Listor/Utskrifter

### Utskrift

Utskrift av sortimentlista, internlista, prislista, artikellista, kontolista.

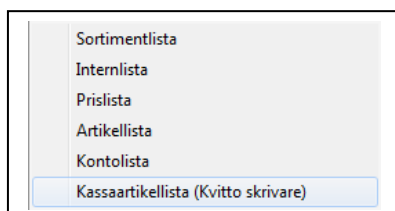
Utskrift av kassaartikellista (Utskrift till kvittoskrivare)

- Lista konto
- Lista styrningar
- Artikellista per grupp

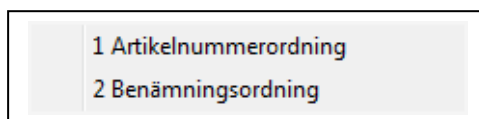
### Listor som skrivs ut på A4-skrivaren

Gör så här:

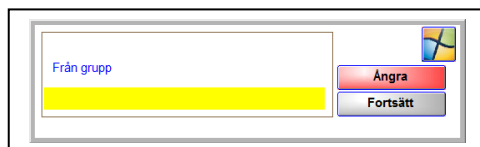
- 10) Välj **"Utskrift"** i arkivmenyn.
- 11) Välj **"Sortimentslista"**, **"Intern lista"**, **"Prislista"** eller **"Artikellista"** i nästa meny.



- 12) Välj sorteringsordning:

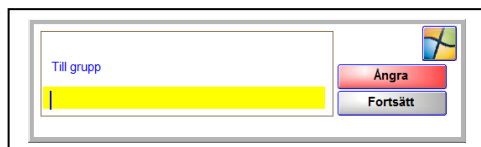


- 13) Välj från artikelgrupp. Ange gruppnummer. Om man inte anger gruppnummer skall man skriva ut en lista på alla grupper utan att gå till nästa fråga.



- 14) Välj 'till och med artikelgrupp'. Ange gruppnummer.



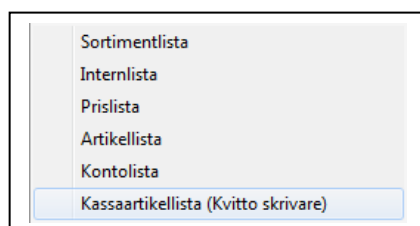


- 15) Listan skrivs ut till A4/skrivaren.

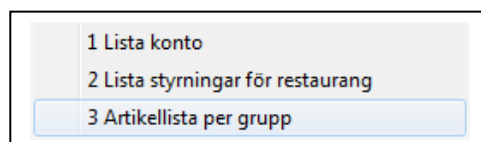
## Listor som skrivs ut på kvittoskrivaren

### Gör så här:

- 1) Välj **"Utskrift"** i arkivmenyn.
- 2) Välj **"Kassa artikellista"** i nästa meny.



- 3) Välj **"Lista konto"**, **"Lista styrningar"** eller **"Artikellista per grupp"**.



- 4) Listan skrivs ut i kvittoskrivaren.

## Försäljningsstatistik (Huvudmeny, Kund)

Försäljningsstatistiken skapar rapporter över en viss period. Perioden bestäms av 'från och med datum' och 'till och med datum'.

### Gör så här:

1) Välj "Försäljningsstatistik" i funktionsmenyn.

2) Ange kundnummer eller tryck på tangenten **<F5>** och välj kunden från listan. Om man inte anger kundnummer inkluderas alla kunder i rapporten.

3) Ange 'från och med artikel', eller lämna blankt för att alla artiklar skall synas.

4) Ange 'till och med artikel', eller lämna blankt för att alla artiklar skall synas.

Artikelnummer	Artikelbenämning	Prov	Antal	Medelpris	Belopp	Vinst	TB i %
D1002	Skåne		17	14.40	244.80		
01005	1x6cl Gammel dansk		28	14.40	403.20		
01006	2x4cl Ålborg		8	14.40	115.20		
0101	1x3cl Fernet Branca		19	14.40	273.60		
0103	1x4cl Martini Bianco		4	8.00	32.00		
0107	4x4cl Tequila		24	14.40	345.60		
0108	20x4cl SNAPS		378	14.40	5443.20		
0109	1x6cl Vodka		82	15.20	1246.40		
0110	1x4cl OP		8	14.40	115.20		
04004	Eftermiddagskaffe		23	44.00	1012.00		
0405	Lokalhyra		6	706.67	4240.00		
05001	Toast Skagen		14	116.00	1624.00		
05002	Texas Wings		14	56.00	784.00		

Vinst: 0.00    +Kostnad: 0.00    =Försäljning I: 0.00    +Försäljning II: 545 133.60    =Total försäljning: 545 133.60

Välj från funktionsmeny eller tryck på <F5>

5) Tryck på tangenten **<F5>**, och välj säljare från listan. Lämna blankt om alla säljare skall ingå i rapporten.

6) Registrera 'från och med datum'.

7) Registrera 'till och med datum'.

8) Rapporten skapas och visas på skärmen.

9) Skriv ut rapporten via arkivmenyn.

# Valutahandtering

I AdmiPro kan man köpa och sälja valuta eller ta betalt i flera valutor. Det går att ta ut rapporter på försäljning i A4 format och smidiga verktyg för att hålla kurserna uppdaterade.

## Köp- och säljvalutor

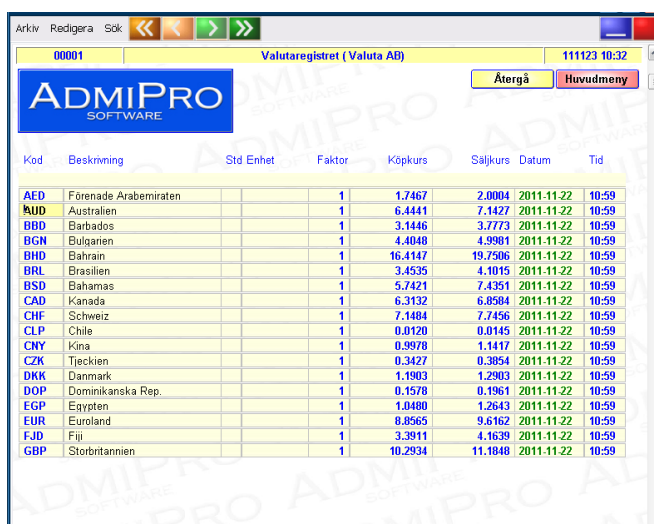
Gör så här:

- 1) Skapa konton för "Valuta köp" och "Valuta sälj" i kontoplanen.
- 2) Skapa artikelgrupp "Valuta köp" och "Valuta sälj" i artikelgruppregistret.
- 3) Lägg till de valutor som skall handlas med, var noga med att enheten är **"VLT"** och att inte ange något pris eller momskonto.

## Registrera valutakurser (Huvudmeny, Parametrar)

Gör så här:

- 1) Välj **"Valuta"** i parametrarmenyn.
- 2) Lägg till en ny valuta genom att trycka på **<F2>** eller välj **"Redigera"** och **"Inför"**.
- 3) Ange faktor, köpkurs och säljkurs. Säljkursen måste vara högre än köpkursen.



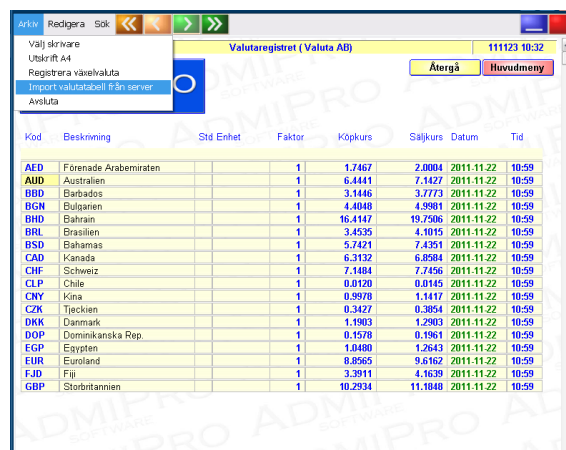
Kod	Beskrivning	Std Enhet	Faktor	Köpkurs	Säljkurs	Datum	Tid
AED	Förenade Arabemiraten		1	1.7467	2.0004	2011-11-22	10:59
AUD	Australien		1	6.4441	7.1427	2011-11-22	10:59
BBD	Barbados		1	3.1446	3.7773	2011-11-22	10:59
BGN	Bulgarien		1	4.4048	4.9981	2011-11-22	10:59
BHD	Bahrain		1	16.4147	19.7506	2011-11-22	10:59
BRL	Brasilien		1	3.4535	4.1015	2011-11-22	10:59
BSD	Bahamas		1	5.7421	7.4351	2011-11-22	10:59
CAD	Kanada		1	6.3132	6.8584	2011-11-22	10:59
CHF	Schweiz		1	7.1484	7.7456	2011-11-22	10:59
CLP	Chile		1	0.0120	0.0145	2011-11-22	10:59
CNY	Kina		1	0.8978	1.1117	2011-11-22	10:59
CZK	Tjeckien		1	0.3427	0.3854	2011-11-22	10:59
DKK	Danmark		1	1.1903	1.2903	2011-11-22	10:59
DOP	Dominikanska Rep.		1	0.1578	0.1961	2011-11-22	10:59
EGP	Egypten		1	1.0480	1.2643	2011-11-22	10:59
EUR	Euroland		1	8.8565	9.6162	2011-11-22	10:59
FJD	Fiji		1	3.3911	4.1639	2011-11-22	10:59
GBP	Storbritannien		1	10.2934	11.1848	2011-11-22	10:59

# Hämta valutakurser från server

(Huvudmeny, Parametrar)

Gör så här:

- 1) Välj **"Import valutatabell från server"** i arkivmenyn.
- 2) När hämtningen är klar visas ett meddelande om hur många valutor som hämtats.



Kod	Beskrivning	Stk	Enhet	Faktor	Köpkurs	Säljkurs	Datum	Tid
AED	Förenade Arabemiraten			1	1.7467	2.0004	2011.11.22	10:59
AUD	Australien			1	6.4441	7.1427	2011.11.22	10:59
BBD	Barbados			1	3.1446	3.7773	2011.11.22	10:59
BGN	Bulgarien			1	4.4048	4.9981	2011.11.22	10:59
BHD	Bahrain			1	16.4147	19.7506	2011.11.22	10:59
BRL	Brasilien			1	3.4535	4.1015	2011.11.22	10:59
BSD	Bahamas			1	5.7421	7.4351	2011.11.22	10:59
CAD	Kanada			1	6.3132	6.8584	2011.11.22	10:59
CHF	Schweiz			1	7.1484	7.7456	2011.11.22	10:59
CLP	Chile			1	0.0120	0.0145	2011.11.22	10:59
CNY	Kina			1	0.9978	1.1417	2011.11.22	10:59
CZK	Tjeckien			1	0.3427	0.3854	2011.11.22	10:59
DKK	Danmark			1	1.1803	1.2903	2011.11.22	10:59
DOP	Dominikanska Rep.			1	0.1578	0.1961	2011.11.22	10:59
EGP	Egypten			1	1.0480	1.2643	2011.11.22	10:59
EUR	Euroland			1	8.8565	9.6162	2011.11.22	10:59
FJD	Fiji			1	3.3911	4.1639	2011.11.22	10:59
GBP	Storbritannien			1	10.2934	11.1848	2011.11.22	10:59

## Registrera växelvaluta

(Huvudmeny, Parametrar, Valuta)

Gör så här:

- 1) Välj **"Registrera växelvaluta"** under arkivmenyn.
- 2) Tryck på **<F2>** eller välj **"Redigera, Inför"** för att lägga till en växlingsvaluta.
- 3) Tryck på **<F5>** så kommer en lista upp med registrerade valutor.
- 4) Tryck på **"Spara"** för att spara och avsluta registreringen.



Kod	Antal
EUR	1000.00
ISK	500.00
LVL	200.00
USD	1500.00

001

Spara

Avsluta

## Köp och sälj valutor (Kassaregistret)

Skillnaden mellan att handla med valuto och andra artiklar är att du har både ett inflöde och ett utflöde av betalmedel. Inflödet är när man säljer valuta till kund och utfödet när man köper valuta från kund. Detta medför att köp av valuta blir negativt i kassan.

Det går att lägga upp en valutaknapp i kassaregistret. Knappen är kopplad till valutaregistret och medför att man kan hämta valutor.

### Gör så här:

- 1) Tryck på knappen **"Valuta"**.  
Ett fönster med alla registrerade valutor visas.
- 2) Markera den valuta som du vill använda och tryck sedan på **"Välj"**.
- 3) Nästa fönster frågar om du vill köpa eller sälja den valda valutan.

Välj valuta				
Kod	Beskrivning	Köpkurs	Säljkurs	Datum
AED	Förenade Arabemiraten	1.7467	2.0004	2011-11-22
AUD	Australien	6.4441	7.1427	2011-11-22
BBD	Barbados	3.1446	3.7773	2011-11-22
BGN	Bulgarien	4.4048	4.9981	2011-11-22
BHD	Bahrain	16.4147	19.7506	2011-11-22
BRL	Brasilien	3.4536	4.1015	2011-11-22
BSD	Bahamas	5.7421	7.4351	2011-11-22
CAD	Kanada	6.3132	6.8584	2011-11-22
CHF	Schweiz	7.1484	7.7456	2011-11-22
CLP	Chile	0.0120	0.0145	2011-11-22
CNY	Kina	0.9978	1.1417	2011-11-22
CZK	Tjeckien	0.3427	0.3854	2011-11-22
DKK	Danmark	1.1903	1.2903	2011-11-22
DOP	Dominikanska Rep.	0.1578	0.1961	2011-11-22
EGP	Egypten	1.0480	1.2643	2011-11-22
EUR	Euroland	8.8565	9.6162	2011-11-22
FJD	Fiji	3.3911	4.1639	2011-11-22
GBP	Storbritannien	10.2934	11.1848	2011-11-22
GMD	Gambia	0.1926	0.2602	2011-11-22

Avsluta

Välj

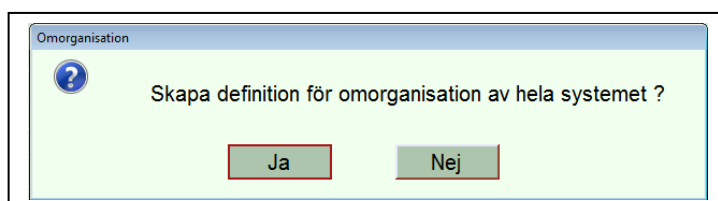
## Underhåll (Huvudmenyn, Parametrar, systemunderhåll)

I Huvudmeny, Parametrar och Systemunderhåll finns det funktioner för att underhålla systemet, rätta till register och radera gammal data. Man kan köra systemunderhåll automatiskt på nätterna.

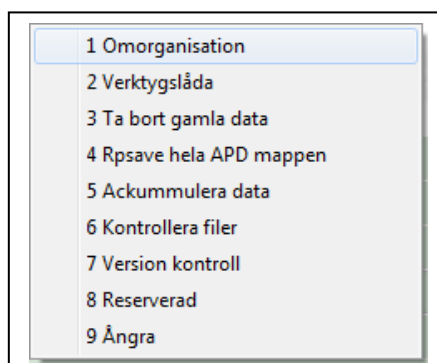


Gör så här:

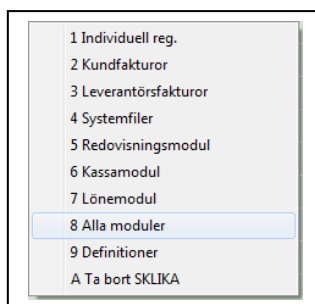
- 1) Gå in i **"Systemunderhåll"**.
- 2) Svara "Ja" på nästa fråga:



- 3) Välj **"Omorganisation"** i nästa meny:

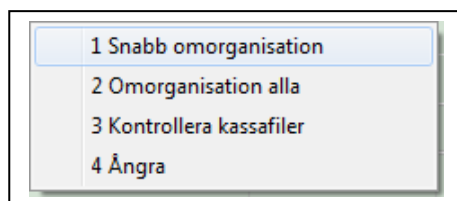


4) Välj **"Alla moduler"**:



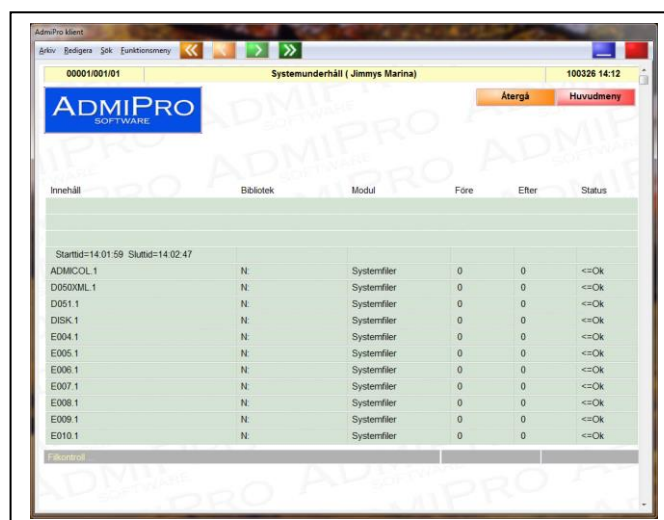
5) Välj **"Ingen utskrift"**.

6) Välj **"Snabb omorganisation"**:



7) Omorganisationen startar. Ju mer data man har i systemet desto längre tid tar det. Alla fel registreras i filen C:\APDN\N003.TXT. Kontrollera regelbundet att inga fel finns registrerade i filen, kontakta annars er återförsäljare. Under tiden omorganisationen pågår skall alla andra arbetsplatser vara avstängda.

8) När omorganisationen är klar visas en lista på skärmen:

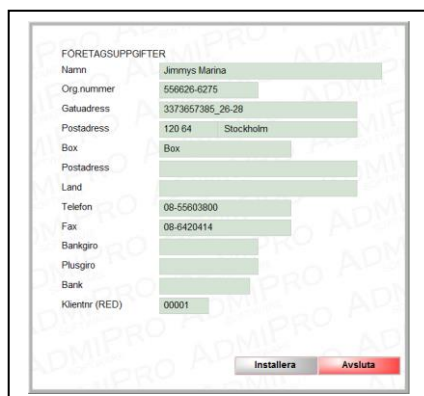


## Uppdatera AdmiPro

Gör alltid en säkerhetskopia före uppdatering. Man skall kunna återställa systemet om det händer någonting under uppdateringen.

### Gör så här:

- 1) Gör en säkerhetskopia.
- 2) Installera alla moduler som skall uppdateras. Installationen skall placeras i mappen C:\APDN (Server).
- 3) Starta **AdmiPro**.
- 4) Logga in som **"ADMIN"**.
- 5) Börja med att hämta uppdateringen genom att välja **"Uppdatera"** i menyn **"Parametrar"**.
- 6) När nedladdningen är klar visas företagsuppgifter:



FORETAGSUPPGIFTER	
Namn	Jimmys Marina
Org nummer	556626-6275
Gatuadress	3373657385_26-28
Postadress	120 64 Stockholm
Box	Box
Postadress	
Land	
Telefon	08-55603800
Fax	08-6420414
Bankgiro	
Plusgiro	
Bank	
Klientnr (RED)	00001

Installera Avsluta

- 7) Tryck på tangenten **"Installera"**.
- 8) Omorganisera alla moduler.



# Säkerhetskopia

Ju oftare man gör en säkerhetskopia desto mindre är risken att man förlorar data. Man bör göra en säkerhetskopia om dagen vilket kan ske automatiskt på kvällarna. Säkerhetskopians automatik bör installeras av återförsäljaren.

Mapparna som skall säkerhetskopieras är:

- C:\APDN
- C:\APSN om den finns
- C:\AP01N om den finns
- C:\APWSN om den finns

När man kopierat dessa mappar har man fått all information på säkerhetskopian.

# CBM 1000 EPSON kompatibel

## Dip switch-inställning.

<b>DS1:</b>	12345678	<b>DS2 :</b>	1234567890
	10010011		0100000000

1= on  
0= off

## Prismatris (Parameterfil C:\APDN\PMATRIS.TXT)

```

FF:FF,TT:TT, A,B,C,1,2, 3, 4,5, 6,7,D
PRISA=XX:XX,XX:XX,X,X,X;X,X,X,X,X,X,X:X
PRISB=XX:XX,XX:XX,X,X,X;X,X,X,X,X,X,X:X
PRISC=XX:XX,XX:XX,X,X,X;X,X,X,X,X,X,X:X
PRISD=XX:XX,XX:XX,X,X,X;X,X,X,X,X,X,X:X
PRISE=XX:XX,XX:XX,X,X,X;X,X,X,X,X,X,X:X
PRISF=XX:XX,XX:XX,X,X,X;X,X,X,X,X,X,X:X

```

FF:FF = från och med tid.

TT:TT = till och med tid.

A = Vanlig dag

B = helgdag

C = storhelgdag

1 = Måndag

2 = Tisdag

3

4 ....

5

6 = Lördag

7 = söndag

D = helg vanlig veckodag

**Ex. Tidsintervall**, om tiden skall gälla efter midnatt, skall t.o.m-tiden vara mindre än f.o.m-tiden. Intervallet skall inte överstiga 48 timmar. Dagtyp hämtas från den dagen som arbetspasset börjar. Tidsintervall får inte börja efter midnatt.

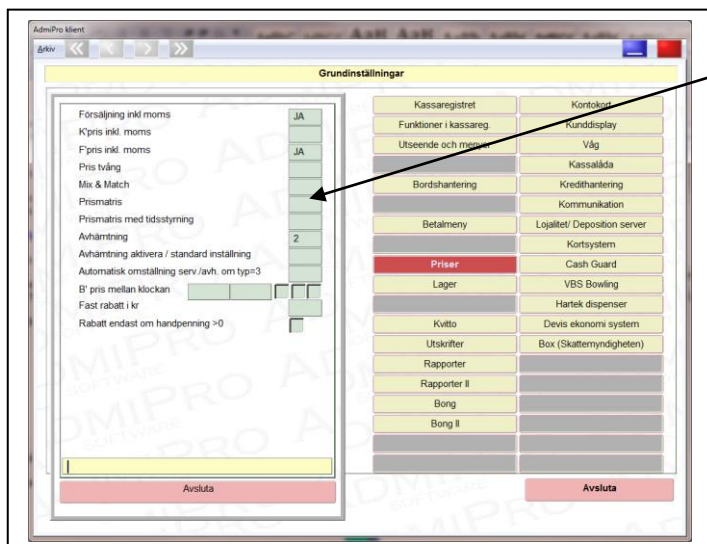
1) 21:00,23:30

2) 21:00,03:00

### Prioritet

- X,X,X;
- X,X,X,X,X,X,X:X
- X,X,X,X,X,X,X

## Aktivera tidsstyrning



Aktivera prismatris  
för varje kassa som  
skall tidsstyras

**Ex.** Aktivera C prismatris helgvardagar mellan 21:00 och 03:00

PRISC=21:00,03:00,X,X,X;X,X,X,X,X,X,X:Y

**Ex.** Aktivera C prismatris vardagar mellan 17:00 och 19:00

PRISC=17:00,19:00,Y,X,X;X,X,X,X,X,X,X:X

**Ex.** Aktivera C prismatris vardagar mellan 17:00 och 19:00

PRISC=17:00,19:00,X,X,X;Y,Y,Y,Y,Y,X,X:X

**Ex.** Aktivera C prismatris lördagar mellan 17:00 och 19:00

PRISC=17:00,19:00,X,X,X;X,X,X,X,X,Y,X:X

**Ex.** Aktivera C prismatris onsdagar mellan 15:00 och 21:00

PRISC=15:00,21:00,X,X,X;X,X,Y,X,X,X,X:X

**Ex.** Aktivera C prismatris helg och storhelg mellan 15:00 och 17:00

PRISC=15:00,17:00,X,Y,Y;X,X,X,X,X,X,X:X

# Index

## A

A/B-priser, 13  
 ADM-fil, 79  
**Aktivera tidsstyrning**, 92  
 Almanacka, 17  
 andra ekonomisystem, 49, 51  
 antal, 8, 47, 48, 53, 57, 58, 59, 63, 68, 71  
 Anteckningar, 28, 60, 67  
 Arrangemang, 35  
 Artikelgrupper, 69  
**Artikellista**, 80, 81  
 Artikellojalitet, 16  
 ascii, 77

## B

**Bakgrundsfärg**, 73  
**Beställningsnivå**, 58  
 Betala, 13, 21, 22, 23, 24, 25  
 betalningsorder, 26, 29  
 betalningssätt, 8, 22  
**Bild**, 73  
 bokföring, 49, 51  
 Bokföringsorder, 49

## C

CashPoint, 77  
 Check söknnycklar, 74

## D

dagsrapport, 46, 51  
 Dagsrapport, 43, 47, 50  
 dagsrapporter, 46, 49  
 debet, 46  
 Depositionstransaktioner, 27  
 DKS, 77

## E

EPSON kompatibel, 90  
 Export, 49, 51, 77, 79  
 Exportera, 78  
 Externa program, 18

## F

faktura, 20  
 Fast rabatt, 9  
 felslag, 8  
**Font**, 35, 54, 73  
 funktionsmeny, 25, 26, 28  
 Funktionsmenyn, 60  
 Funktionstangenter, 34

Följesedal A4, 16  
**Förpackning**, 59  
 försäljning kund, 10  
 Försäljningsstatistik, 82

## G

Grundinställningar, 29

## H

**Handla med valuta**, 85  
**Huvudmeny**, 7, 42, 55, 82, 83, 86  
**Hylla**, 15, 57  
**Hämta valutakurser**, 84

## I

**I-konto**, 71  
 Import, 77, 78  
 inköpskonto, 70, 77  
**Inköpskonto**, 58  
**Inköpspris**, 56  
**Inleveransdatum**, 58  
 Installation, 6  
**Intern lista**, 80  
**Introduktion**, 6  
 IP, 6  
 Ip adresser, 52

## J

**Justering**, 73

## K

Kassalåda, 15  
 Kassaregister, 7, 15, 25  
 kassaregistret, 11, 12, 14, 23, 24, 31, 35, 46, 57, 59, 65, 72, 73, 74  
 Kasserade artiklar, 61  
**Knappar**, 71  
 Kontantbetalning, 21  
 Kontokortsbetalning, 21  
 Kontoplan, 46  
 Kontroll, 6  
 Korrigering, 9  
 Korrigeringar, 75, 76  
 kredit, 12, 25, 26, 46  
 Krediter, 26, 29  
 kund, 10, 11, 12, 13, 19, 20, 24, 25, 26, 28, 63, 64, 65  
 Kundgruppsrabatter, 24, 62  
 Kundkrediter, 25, 26  
 Kundrabatt, 23  
**kuponginlösen**, 29  
 Kuponginlösen, 29  
 Kvitto, 15, 28, 45

kvittotext, 16  
 Kvittotexter, 37, 53  
**kvittoutskrift**, 15

## L

lager, 14, 15, 28, 52, 57, 58, 59, 60, 77  
 lagerkonto, 70, 77  
**Lagerkonto**, 58  
**Leverantörsartikelnummer**, 57  
**Leverantörsnamn**, 15, 58  
**L-konto**, 71  
 logga in, 17  
 Logga in, 38  
 Logga ut, 17  
 Logo, 37, 52  
 Lojalitet, 35  
 Lägg till artikel (Nya programmeringsläget), 41  
 Lägg till funktion (Nya programmeringsläget), 41  
 Löpnummer, 49

## M

Marginal, 78  
**Minimiförsäljningspris**, 60  
 Miniräknare, 18  
 Mix & Match, 24, 56, 63  
**M-konto**, 71  
**Momskonto**, 58

## N

Nettototaler, 46  
 Nollställ våg, 79

## O

Omorganisation, 16, 86

## P

Parametrar, 52, 86, 88  
 Parkera kvitto, 13  
 Periodrapport, 44  
 pris, 8, 13, 56, 57, 60, 64, 65, 74, 78  
**Prisberäkning**, 59  
 priser, 13, 24, 36, 56, 63, 64, 65  
 Prisfråga, 14, 15  
**Prislista**, 80  
 Prismatris, 13, 65, 91  
 Procent, 23, 57, 71  
 procentsats, 68, 78  
 Programmering, 31  
 Programmeringsläget, 28  
 pålägg, 78, 79

## R

rabatt, 12, 16, 24, 63  
 Rabatt i Procent, 9  
 rabatter, 8, 24, 63  
 rabattkupong, 30  
 Rapporter, 29, 42, 49, 50

Recept, 68  
 Registrera felslag, 9  
**Registrera valutakurser**, 83  
**Registrera växelvaluta**, 84  
 Registrering, 25  
**Reserverad**, 57, 77  
 Restorderregistret, 61

## S

Signaturkvitto, 37  
 Skapa faktura, 19  
 skrivare, 15, 19, 37  
 Skrivarinställning, 37  
**Snabb omorganisation**, 87  
 Snabbprogrammeringsartiklar, 35  
 Snabbregistrering, 14  
 Snabbtangenter, 22  
**Sortimentslista**, 80  
 Stafflade priser, 24, 62  
 Statistikmodul, 47  
**Streckkod**, 57  
 Streckkods kontroll, 74  
 Streckkodsregistret, 73  
 Säkerhetskopiering, 89  
 Sök kund, 12

## T

Tangentbord, 18, 52, 79  
**Tangentuppläggning**, 35  
**Textfärg**, 73  
 Tidrapport, 47  
**Tidsintervall**, 91  
 Tillgodokvitto, 23  
 Transaktioner, 43

## U

**Undergrupp**, 73  
**Undergruppbenämning**, 73  
 Undergrupper, 72  
 Underhåll, 6, 86  
 Uppdatering, 6  
 Uppläggning kund, 11  
 Utpris, 78  
 Utskrifter, 80  
 Utskrivna kvitton, 27

## V,W

**Valuta köp**, 83  
**Valuta sälj**, 83  
**Valutahantering**, 83  
 valutor, 22  
**Varukonto**, 57  
**V-konto**, 71  
 våg, 15, 58, 79  
**Väg**, 15, 57

## Å

återköp, 23

**Ä**

Ändra antal, 8  
Ändra pris, 8

**Ö**

överföring, 74, 75