



AdmiPro

Restaurang

Innehåll

Introduktion	7
Kassaregister (Huvudmeny, Kassa)	8
Ändra pris	10
Ändra antal.....	10
Fast rabatt.....	10
Rabatt i Procent (%).....	11
Registrera direkt felslag	11
Korrigerig	11
Försäljning till en specifik kund.....	12
Ändra mellan A/B-priser	12
Prismatris.....	12
Parkera kvitto	13
Hämta artikel från lager.....	13
Prisfråga	14
Kvittoutskrift för senast avslutad försäljning.....	14
Hämta vikten från våg	14
Öppna kassalåda manuellt.....	15
Flytta notan till ett bord.....	15
Öppna bord i kassaregistret	16
Väntlinje	16
Servering/avhämtning	17
Ändra servering till avhämtning i efterhand	17
Bordsreservering.....	17
Snabbförflyttning till bordshantering	19
Fasta köksmeddelanden	20
Köksmeddelande	21
Arrangemang	22
Visa artikelingredienser.....	23
Beställningskvitto	23
Anteckningar	23
Kunddisplaymeddelanden	24
Utskrivna kvitton.....	24
Valfri kvittotext.....	25
Logga ut/logga in	25
Almanacka	26
Skapa faktura.....	27
Skapa fakturaunderlag	28
Bordshantering.....	30
Logga in	30
Logga ut.....	30
Registrera försäljning	31
Skriv ut nota	31

Betala.....	32
Flytta notan till annat bord	32
Flytta notan till annan servitör	34
Reservera bord	34
Dela nota	35
Dela artikel – Ex. en vinflaska	36
Skicka meddelande till köket	37
Gå till kassaregistret.....	38
Visa vem som har serverat, försäljningssumma och total omsättning under pågående pass för varje bord.....	38
Skriv ut innehåll på alla bord	39
Betala.....	40
Kontantbetalning	40
Kontokortsbetalning	40
Betala med flera betalningssätt	41
Betala med flera valutor	41
Snabbtangenter	41
Tillgodokvitto vid återköp.....	42
Tillgodokvitto som betalmedel	42
Kundrabatt i Procent (%)	42
Mix & Match-rabatter	43
Kundgruppsrabatter	43
Stafflade priser	43
Tidsstyrda priser	43
Rapporter (Huvudmeny, Kassa).....	44
Servis enskild (X)	45
Servis alla (X).....	45
Dagsrapport preliminär (X)	45
Artikelrapport.....	45
Tidrapport	46
Transaktioner per servis (X)	47
Periodrapport	48
Utskrivna kvitton.....	49
Tillägg till dagsrapport	50
Dagsrapport (Z).....	50
Försäljningsstatistik (Huvudmeny, Kund)	51
Bokföringsorder (Huvudmeny, Kassa).....	52
Gamla dagsrapporter (bokföringsorder)	52
Rapporter.....	53
Aktiva användare (Omsättning per arbetsplats)	53
Utskrivna kvitton (samma som Historik)	54
Export till AdmiPro-bokföring.....	54
Export SIE typ 4 till andra ekonomisystem	54

Artikelregistret (Huvudmeny, Kund)	55
Fältbeskrivning.....	55
Artikelnr.....	55
Artikelbenämning	55
Enhet	55
Sp	56
M&M	56
Inköpspris l'	56
K-pris K'	56
Procent (%)	56
F-pris A'	56
F-pris B'	57
Antal.....	57
Reserverad	57
Hylla.....	57
Våg	57
Strekkod.....	57
Leverantörsartikelnummer.....	57
Varukonto	57
Momskonto	58
Lagerkonto.....	58
Inköpskonto.....	58
Leverantörsnamn	58
Vikt.....	58
Läs våg	58
Inleveransdatum	58
Beställningsnivå	59
Max antal	59
Prisberäkning/Antal (Används i kundmodulen).....	59
Prisberäkning/Pris (Används i kundmodulen).....	59
Antal per förpackning (Används i kundmodulen)	59
Förpackning (Används för produktionslista)	59
Förpackningar per pall (Används i kundmodulen)	59
Kundpris (Används i kundmodulen).....	60
Statnr	60
Pant art nr. (Används i kundmodulen och kassaregistret)	60
Minimiförsäljningspris (Används i kundmodulen).....	60
Senaste ändring.....	60
Lager 2 till Lager 5 (Används i kundmodulen)	60
Anteckningar	60
Andra funktioner och register i artikelregistret	61
Funktionsmenyn.....	61
Restorderregistret (Används i kundmodulen)	61

Kasserade artiklar	62
Stafflade priser	62
Kundgruppsrabatter	63
Stafflade.....	63
Mix & Match-rabatter	63
Speciella priser	64
Speciella priser per kundgrupp.....	65
Prismatris	65
Anteckningar	67
Generell prisändring	67
Recept	68
Artikelgrupper.....	69
Registrera ny huvudgrupp	69
Registrera ny undergrupp	70
Fältförklaringar	70
Undergrupper.....	72
Streckkodsregistret	73
Streckkods kontroll.....	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
Artikelnummerlängd	75
Artikelgruppnummerlängd	76
Nollställ lagerkonto och inköpskonto	77
Nollställ fältet för "Antal"	77
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
Listor som skrivs ut på A4-skrivaren.....	80
Listor som skrivs ut på kvittoskrivaren.....	81
Programmering	82
Bordsdefinitioner	83
Ersättningstexter	84
Menytangenter	85
Funktionstangenter	87
Köksmeddelanden	88
Fasta köksmeddelanden	89
Arrangemang	91
Definiera arrangemangartikel	92
Snabbprogrammeringsartiklar	93
Skapa bord.....	95
Flytta bord.....	97
Nya menyn för programmering.....	98
Lägg till artiklar.....	101
Programmera funktionstangent.....	101
Logo.....	102
Tangentbord.....	102
Ip adresser för andra butiker	102
Kvittotexter I.....	103
Kvittotexter II.....	103
Fältförklaringar	104
Kundregistret.....	105
Lägg upp ny kund i kassaregistret.....	105
Sök kund i kassaregistret	106
Råvaruberäkning.....	107
Kuponginlösen	108
Registrera rabattkupong.....	109
Kundkrediter.....	110
Valutahantering.....	112
Köp- och säljvalutor.....	112
Registrera valutakurser (Huvudmeny, Parametrar)	112
Hämta valutakurser från server	113
Registrera växelvaluta (Huvudmeny, Parametrar, Valuta) ..	113
Köp och sälj valutor (Kassaregistret).....	114
Underhåll.....	115
Uppdatera AdmiPro.....	117
Säkerhetskopia	118
Prismatris (Parameterfil C:\APDN\PMATRIS.TXT).....	119
Index.....	121

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.

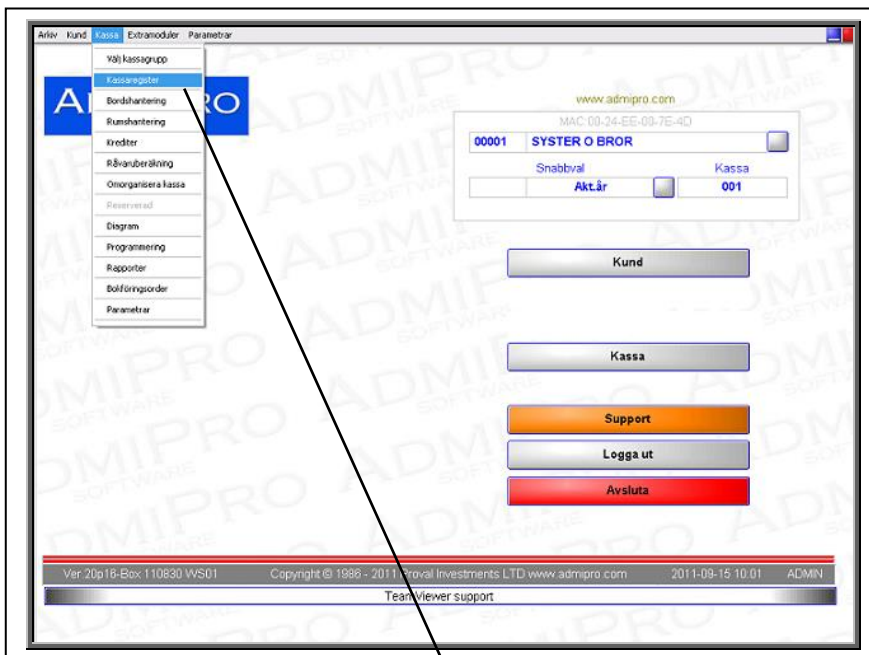
Företaget har arbetat på detta sätt sedan 1986, då företaget först startades och har kommit att inkludera flera olika ekonomi- och kassasystem anpassade för flera olika branscher. Dessa inkluderar bl.a. butik, livsmedel, restaurang, grossistföretag, städföretag samt vanlig varuhandel.

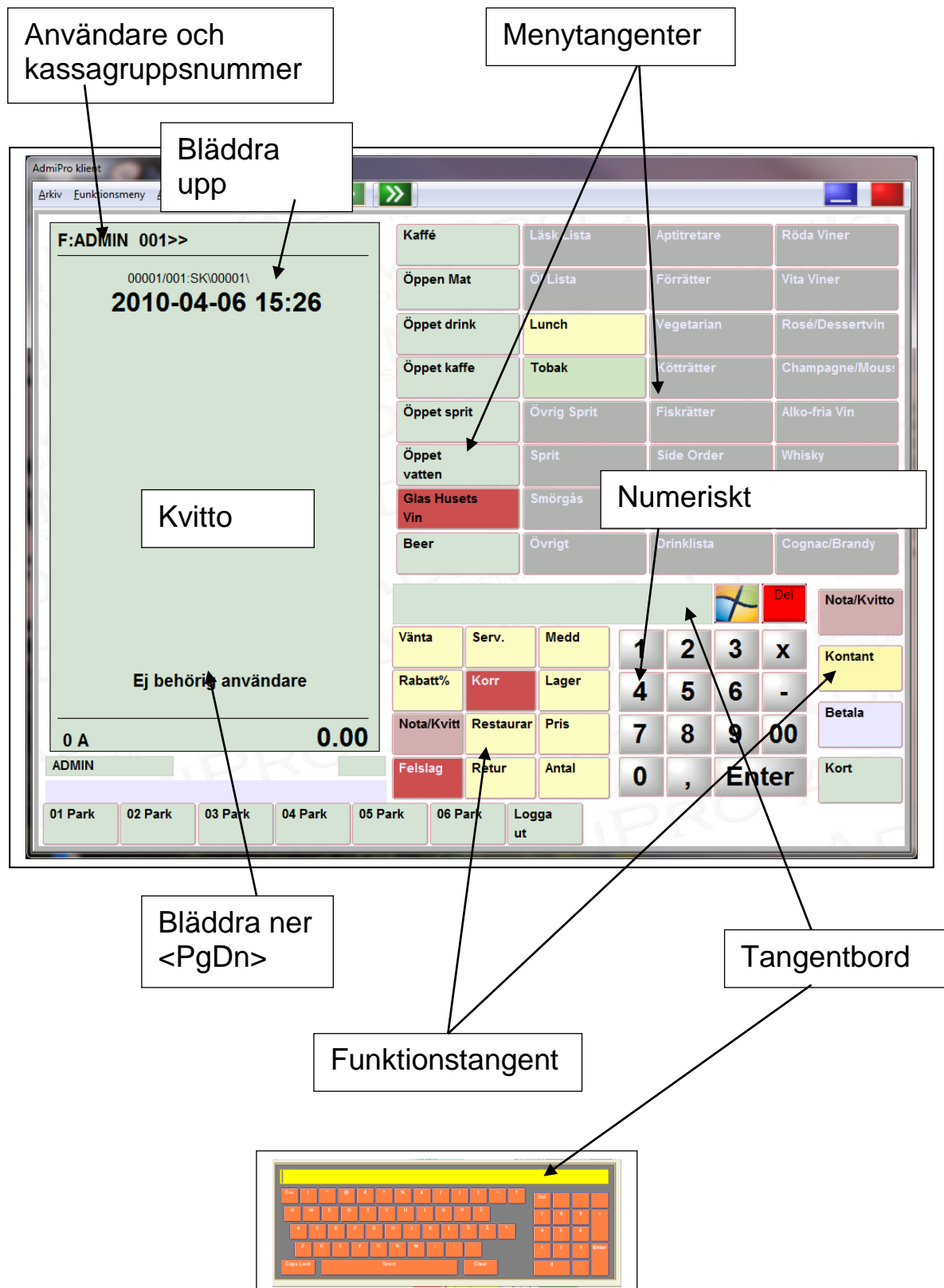
AdmiPro är utvecklad för att användas med **MS Windows XP Pro**, **MS Windows 2000** och **MS Windows 2003** och **MS Windows 7**. Det är en användar- och nätverksversion, där nätverksversionen kan användas med klientservern via TCP/IP protokoll.

Vi erbjuder följande tjänster via Internet:

- Underhåll
- Uppdatering
- Kontroll
- Installation av nya moduler

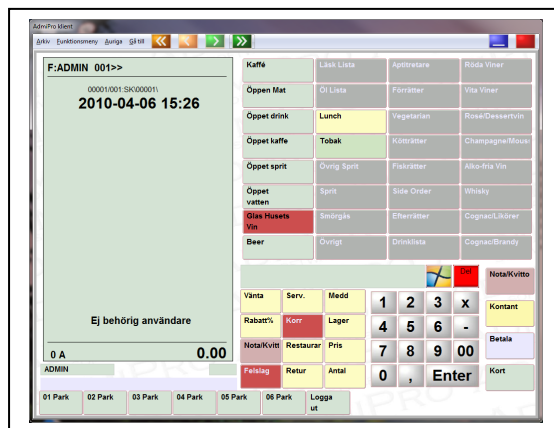
Kassaregister (Huvudmeny, Kassa)





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:

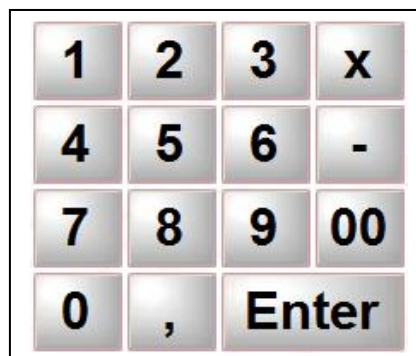
- 1) Registrera sålda artiklar.
- 2) Registrera betalningssätt.

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:

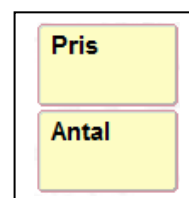
- 1) Markera rad.
- 2) Skriv in priset.
- 3) Tryck på tangenten **"Pris"**:



Ändra antal

Gör så här:

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



Fast rabatt

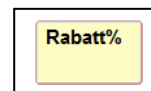
Gör så här:

- 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:

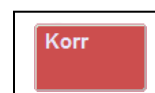
- 1) Markera rad.
- 2) Tryck på tangenten **"Felslag"**:



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:

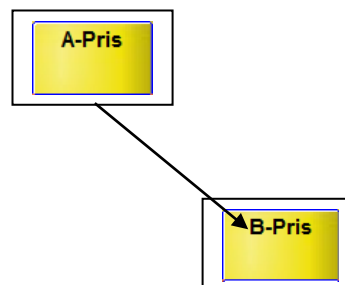
- 1) Registrera sålda artiklar.
- 2) Tryck på tangenten **"Sök"** och välj **"Kund"** i menyn.
- 3) Välj kund från listan:
 - a. Man kan söka kund via sökmenyn.
 - b. Man kan trycka på tangentbordets första bokstav och sedan bläddra med **piltangenterna** eller **PgUp** och **PgDn**.
- 4) Välj kund genom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



Ändra mellan A/B-priser

Gör så här:

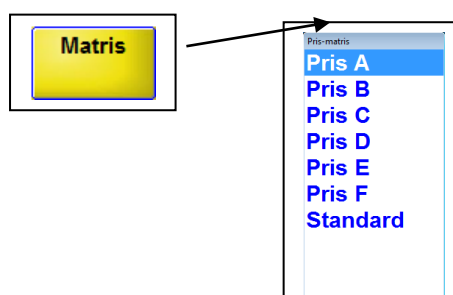
- 1) Tryck på **"A-pris"**, tangenten ändrar då utseende till **"B-pris"**. Nu gäller B-priser.
- 2) Återgå till **"A-pris"** genom att trycka en gång till på samma tangent.



Prismatris

Gör så här:

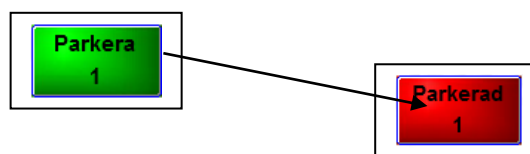
- 1) Tryck på tangenten **"Matris"** och välj priskolumn:



Parkera kvitto

Gör så här:

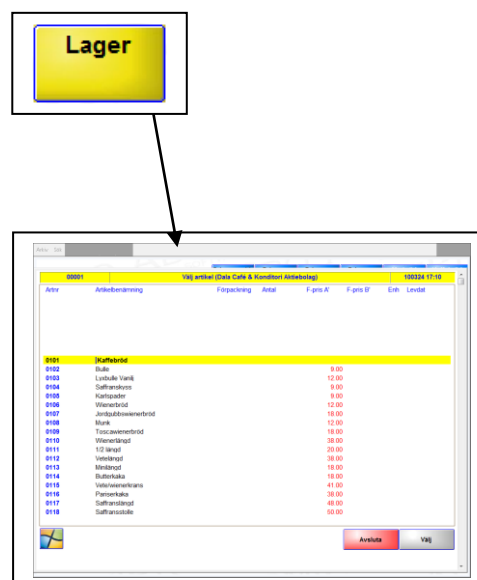
- Registrera sålda artiklar.
- Tryck på en ledig parkeringstangent, t.ex. **"01 Park"**. Tangenten ändrar utseende för att markera parkerat kvitto. Nu kan man registrera sålda artiklar för nästa kund och avsluta genom **"Betala"** eller **"Kontant"**.
- Hämta parkerat kvitto genom att trycka på samma 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:
- 3) Man kan söka artikel via sökmeny.
- 4) Man kan trycka på tangentbordets första bokstav och sedan bläddra med **piltangenterna** eller **PgUp** och **PgDn**.

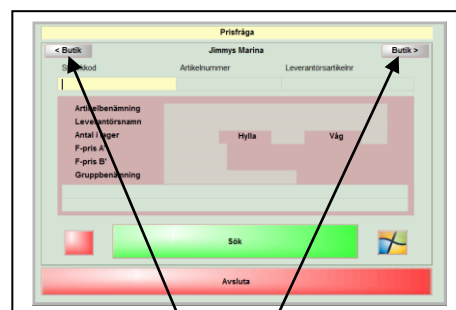


Prisfråga

Gör så här:

- 1) Tryck på tangenten **"Pris"**.
Nytt fönster öppnas.
- 2) Skriv in artikelnummer eller leverantörsartikelnummer och tryck på **"Enter"**. Följande uppgifter visas om artikeln finns:

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



Välj butik

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:

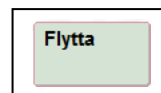
- 1) Tryck på tangenten **"Låda"**:



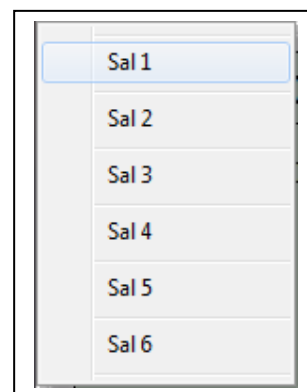
Flytta notan till ett bord

Gör så här:

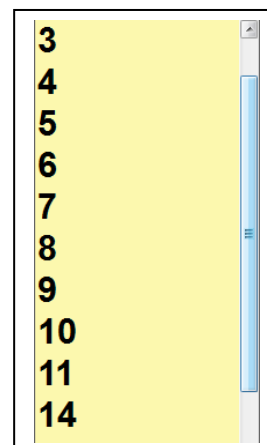
- 1) Registrera sålda artiklar.
- 2) Tryck på knappen **"Flytta"**:



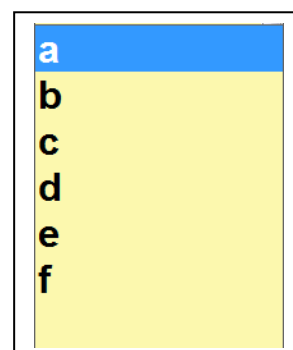
- 3) Välj sal, t.ex. **"Sal 1"**:



- 4) Välj bordsnummer, t.ex. **"10"**:



- 5) Välj del av bordet, t.ex. **"a"**:

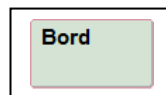


- 6) Notan flyttas till bordsnummer **"10a"**.

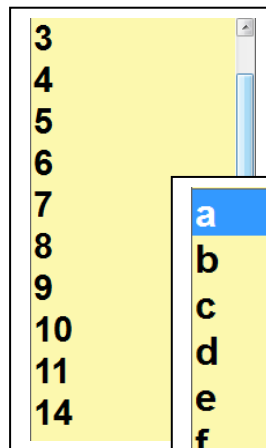
Öppna bord i kassaregistret

Gör så här:

- 1) Tryck på knappen **"Bord"**:

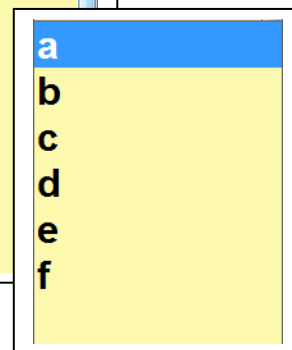


- 2) Välj bordsnummer.



- 3) Välj del av bordet.

- 4) Bordet öppnas, och man kan registrera nya artiklar eller avsluta.



Väntlinje

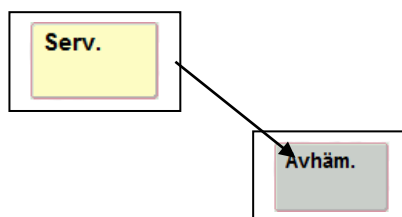
Gör så här:

- 1) Markera raden som skall avslutas med en linje.
- 2) Tryck på knappen **"Vänta"**.
- 3) Linjen kommer att skrivas på bongen. Kan användas för att markera att kökspersonalen skall vänta med allt som står efter linjen tills meddelandet **"Fram"** skickas till köket.

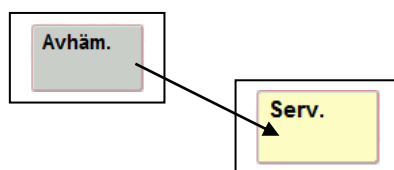
Servering/avhämtning

Gör så här:

- 1) Tryck på knappen **"Serv."**. Knappen ändrar då utseende till **"Avhäm."**.



- 2) Alla avhämtningsartiklar kommer att få avhämtningspris.
- 3) Tryck på knappen **"Avhäm."** för att återgå till servering.



Ändra servering till avhämtning i efterhand

Gör så här:

Tryck på knappen **"Avh.alla"** eller **"Avh.rad"**:



- Priser ändras från och till servering/avhämtning på alla rader.
- Ändrar priset för den markerade raden till servering/avhämtning.

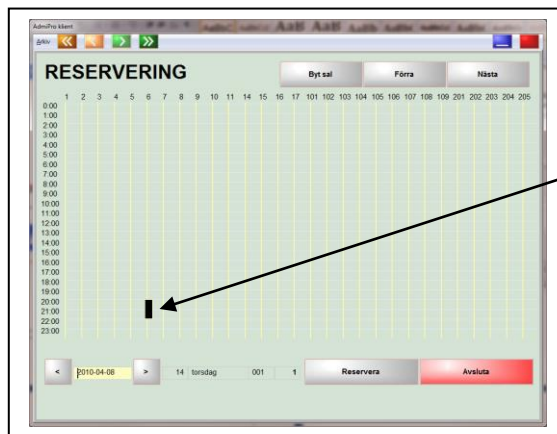
Bordsreservering

Gör så här:

- 1) Välj **"Bordshantering"** från **"gå till-menyn"** i kassaregistret:
- 2) Tryck på knappen **"Reserv."**:

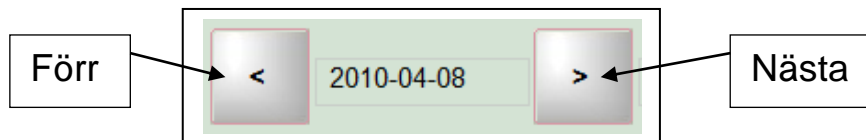


3) Karta över dagens bokningar visas:



Svart område visar att bordet är reserverat.
Bord 6 är reserverat mellan 20:00 och 22:00

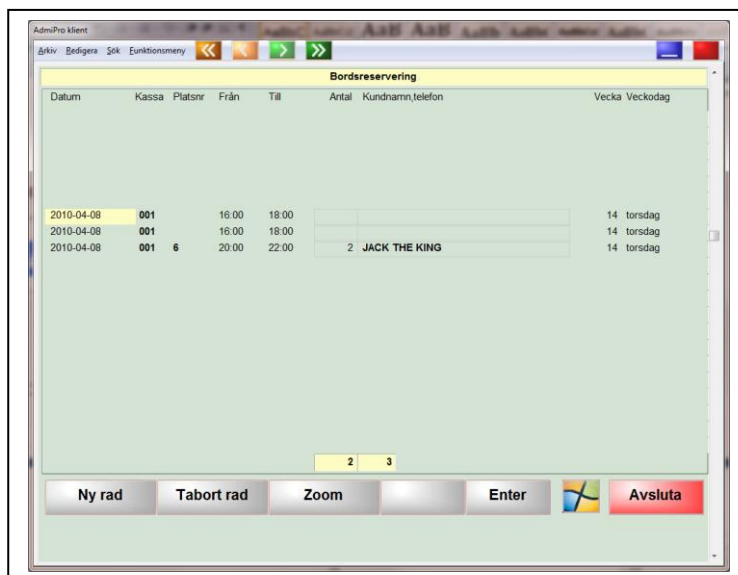
- Tryck på tangenten **"Byt sal"** för att se bokningar för annan sal.
- Knapparna **"Förre"** och **"Nästa"** bläddrar mellan borden i samma sal.
- Ändra datum och tryck på tangenten **"Enter"** för att se bokningar för annan dag.



4) Tryck på knappen **"Reservera"** för att reservera ett ledigt bord:



Ett nytt fönster öppnas för registrering:



5) Tryck på knappen **"Ny rad"** eller **"F2"** för ny blank rad.

Registrera följande uppgifter:

- Datum (bokningsdatum)
- Platsnummer (bordsnummer)
- Från (från och med) klockan (format HH:MM)
- Till (till och med) klockan (format HH:MM)
- Antal (antal personer)
- Kundnamn och telefon

6) Tryck på knappen **"Avsluta"**.

Snabbförflyttning till bordshantering

Gör så här:

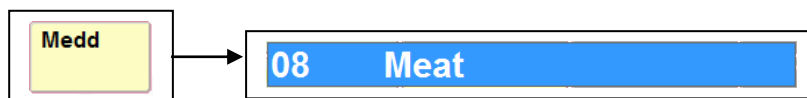
Tryck på knappen **"Restaurang"**:



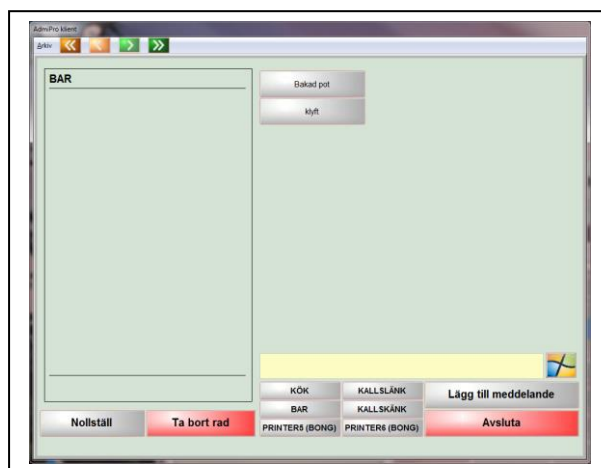
Fasta köksmeddelanden

Gör så här:

- 1) Tryck på knappen **"Medd"** utan att någon rad är markerad och välj artikelgruppen för fasta meddelanden.



- 2) Följande fönster öppnas:

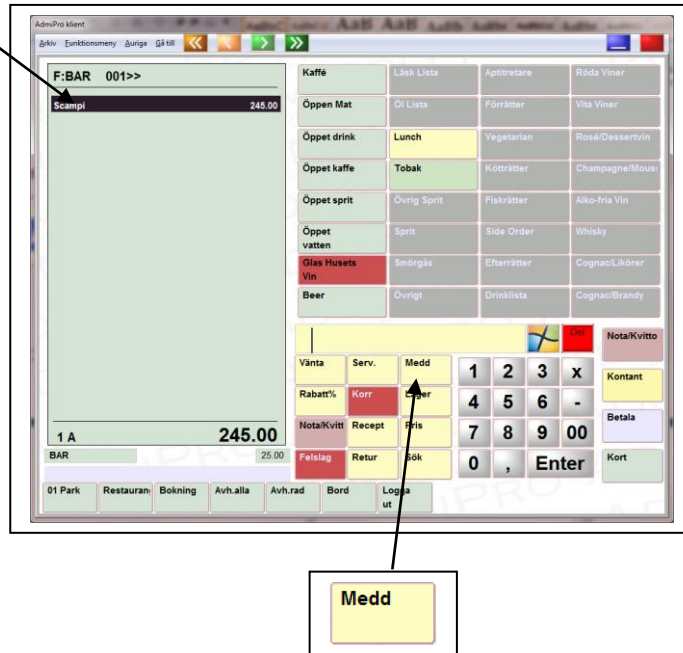


- 1) Tryck på de meddelanden som skall skickas till köket.
- 2) Man kan skriva egna meddelanden med tangentbordet genom att trycka på knappen **"Lägg till meddelande"**.
- 3) Skicka meddelanden genom att trycka på knapparna **"Grillkök"**, **"Bistrokök"**, **"Bar"** eller **"Kök"**. Bong skrivs ut.
- 4) Tryck på knappen **"Avsluta"** för att återgå till kassaregistret.

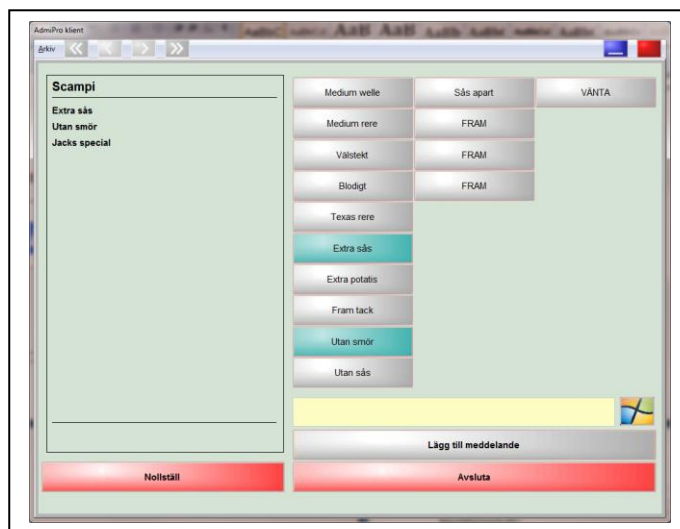
Köksmeddelande

Gör så här:

- 1) Markera en artikel och tryck på knappen **"Medd."**.



- 2) Följande fönster öppnas:



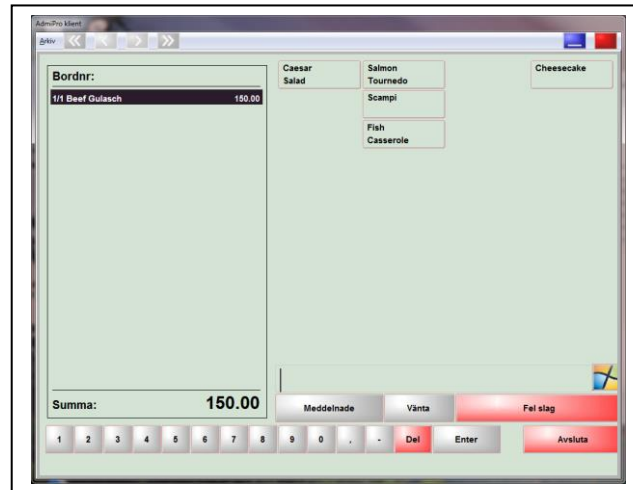
- Tryck på de meddelanden som skall skickas till köket.
- Man kan skriva egna meddelanden med tangentbordet genom att trycka på knappen **"Lägg till meddelande"**.

- 3) Tryck på knappen **"Avsluta"**.

Arrangemang

Gör så här:

- 1) Registrera ett arrangemang, artikeln hämtas och menyn för arrangemang öppnas:

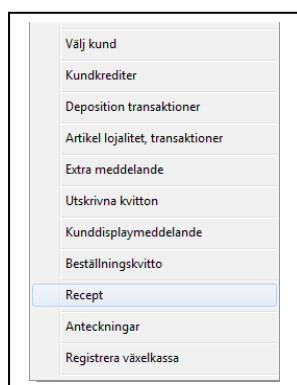
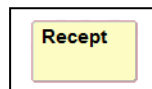


- 2) Välj förrätt, varmrätt och dessert.
- 3) För varje maträtt kan man även välja ett meddelande.
- 4) Tryck på knappen **"Avsluta"**.

Visa artikelingredienser

Gör så här:

- 1) Markera rad.
- 2) Välj **"Recept"** i funktionsmenyn:
eller tryck på tangenten **"Recept"**.



Beställningskvitto

Kvitto för artiklar som saknas i lager skrivs ut. På kvittot finns leverantörsuppgifter 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.

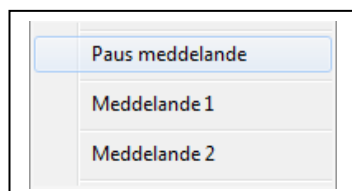
- 2) Välj kund.
- 3) Anteckning visas på skärmen.
- 4) Registrera en ny anteckning och avsluta.

Kunddisplaymeddelanden

Visar fördefinierade meddelanden på kunddisplayen.

Gör så här:

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

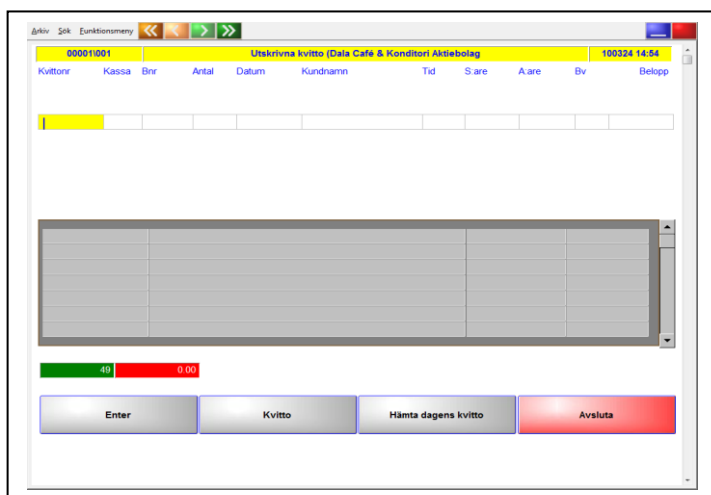


Utskrivna kvitton

Används för att skriva ut ett redan avslutat kvitto.

Gör så här:

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

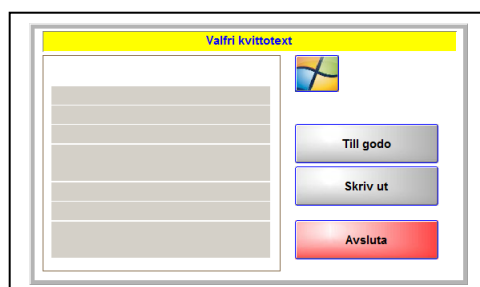


- 2) Välj kvitto som skall skrivas ut.
- 3) Tryck på knappen **"Kvitto"** eller **<F4>**.

Valfri kvittotext

Gör så här:

- 1) Välj **"Valfri kvittotext"** i Arkiv-menyn:

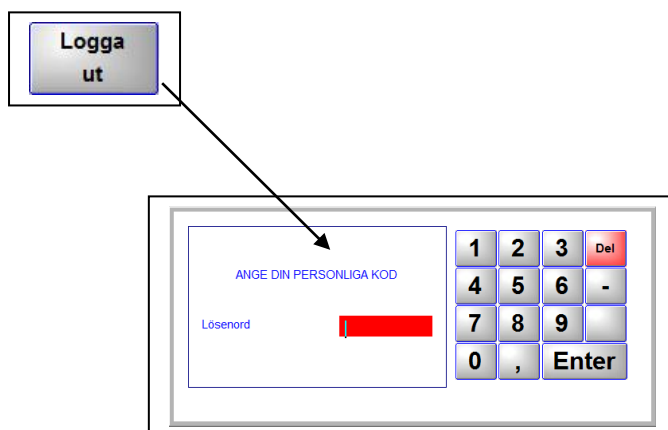


- 2) Skriv in texten (max 10 rader och max 42 tecken per rad).
- 3) Tryck på **"Utskrift"**.
- 4) Tryck på **"Avsluta"**.

Logga ut/logga in

Gör så här:

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



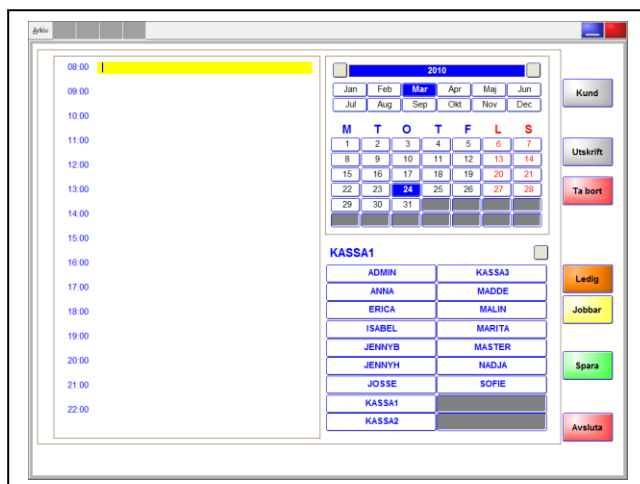
- 2) Nu kan nästa användare logga in.

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 Arkiv-menyn:



- 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"**.

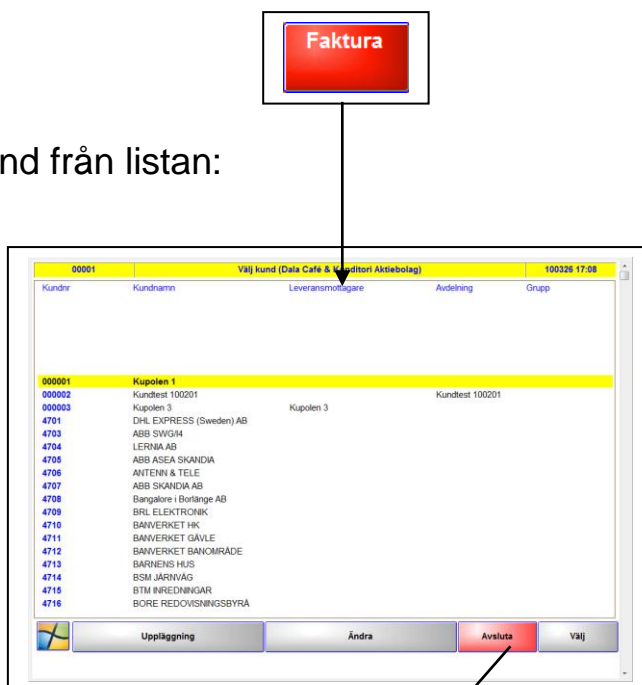
Skapa faktura

Fakturan skapas i kundfakturamodulen.

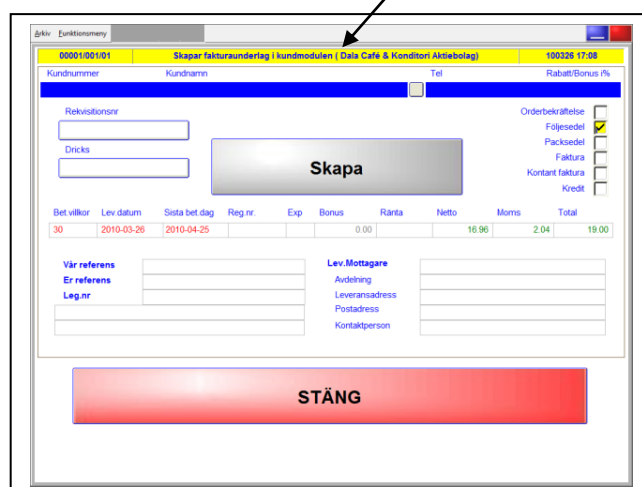
Gör så här:

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

3) Välj kund från listan:



4) Nästa bild visas:



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

Skapa fakturaunderlag

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

Gör så här:

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

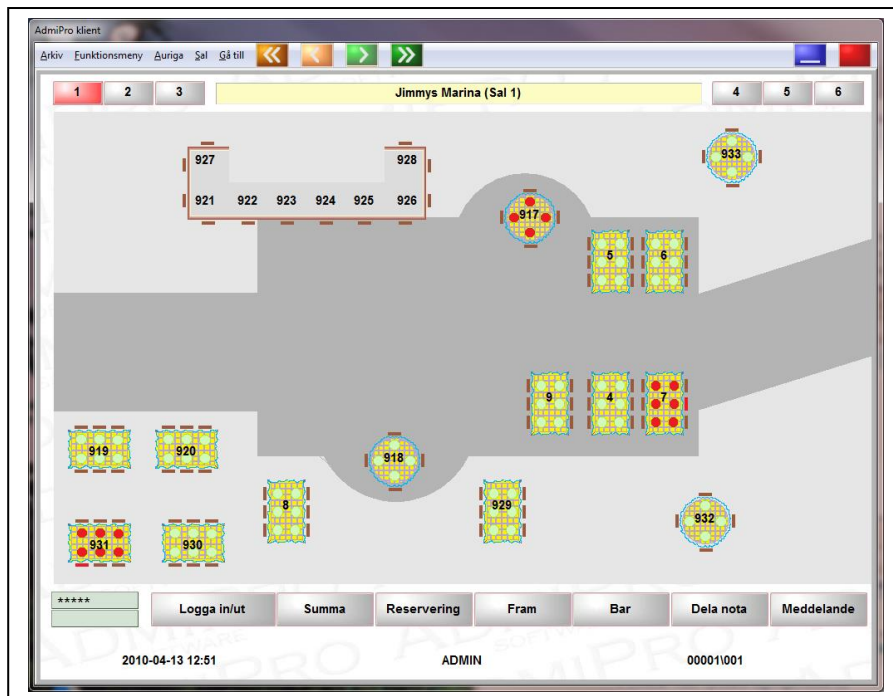


- 3) Välj kund från listan:

- 4) Nästa bild visas:

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

Bordshantering



Logga in

Gör så här:

Skriv in ditt användarlösenord och tryck sedan på knappen **”Logga in/ut”**.

Logga ut

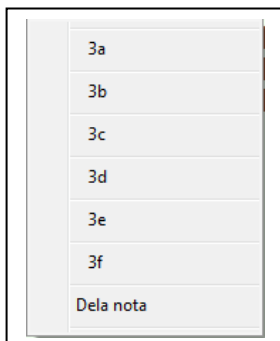
Gör så här:

Tryck på knappen **”Logga in/ut”**.

Registrera försäljning

Gör så här:

- 1) Tryck på skärmen på det bord som skall öppnas:



- 2) Välj nota vid bordet (varje bord kan ha upp till 6 pågående notor):

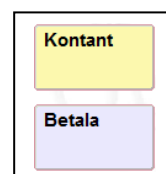


- 3) Registrera försäljning på samma sätt som i kassaregistret, vilket beskrivs i ett tidigare avsnitt.
- 4) Tryck på knappen **"Avsluta"**. Bong skrivs ut.

Skriv ut nota

Gör så här:

- 1) Öppna bord.
- 2) Tryck på knappen **"Nota"**.



Betala

Gör så här:

- 1) Öppna bord.
- 2) Tryck på knappen **"Kontant"** om betalning skall ske kontant, tryck annars på knappen **"Betala"**.
Menyn "Betala" beskrivs under avsnittet "Betala".

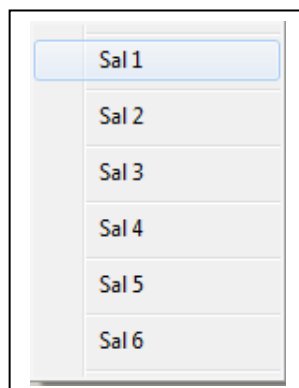
Flytta notan till annat bord

Gör så här:

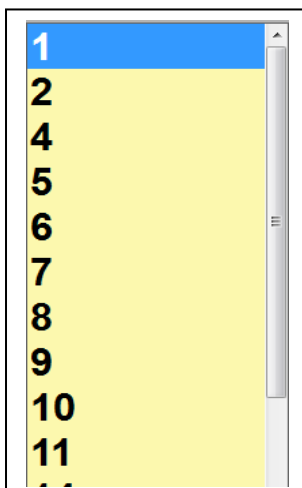
- 1) Öppna bord.
- 2) Tryck på knappen **"Flytta"**:



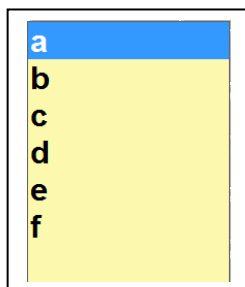
- 3) Välj sal:



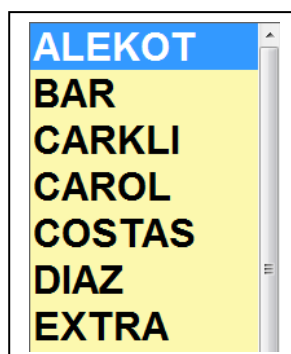
- 4) Välj bordsnummer:



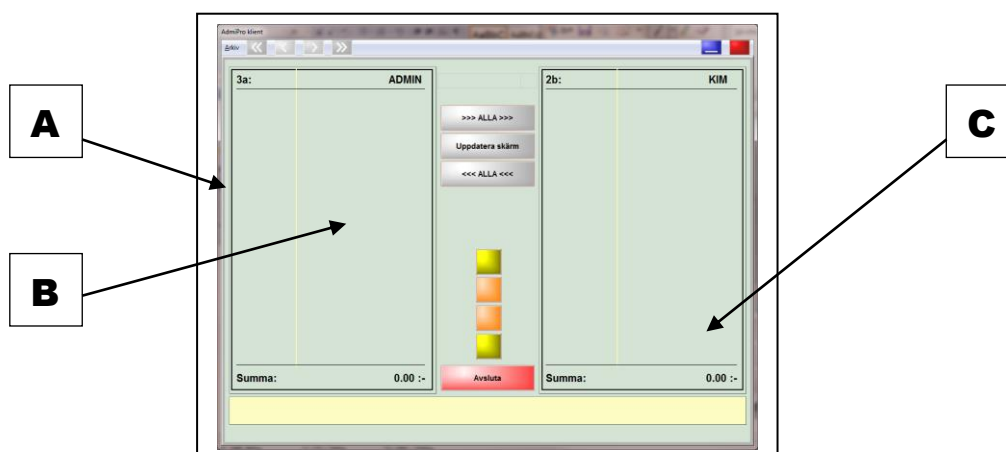
5) Välj del av bordet:



6) Välj servitör:



7) Flytta, och fönstret öppnas.



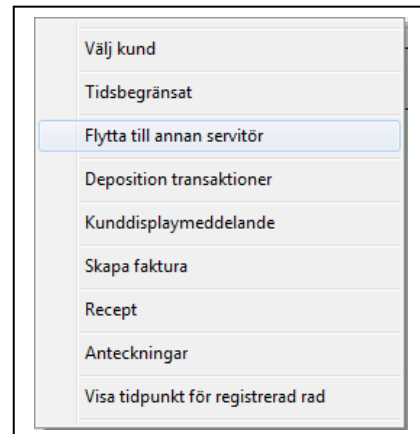
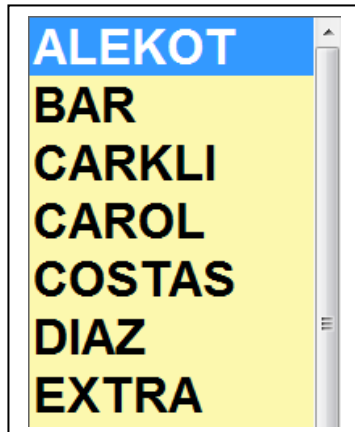
8) Man kan flytta alla rader, en hel rad eller en artikel.

- Tryck på knappen ">>> **ALLA** >>>", för att flytta alla rader till andra sidan av skärmen.
- Tryck på den vänstra sidan om gula linjen (område "**A**") för att markera att hela raden skall flyttas och tryck sedan i området "**C**".
- Tryck på den högra sidan om gula linjen (område "**B**") för att markera att enbart en artikel skall flyttas och tryck sedan i området "**C**".

Flytta notan till annan servitör

Gör så här:

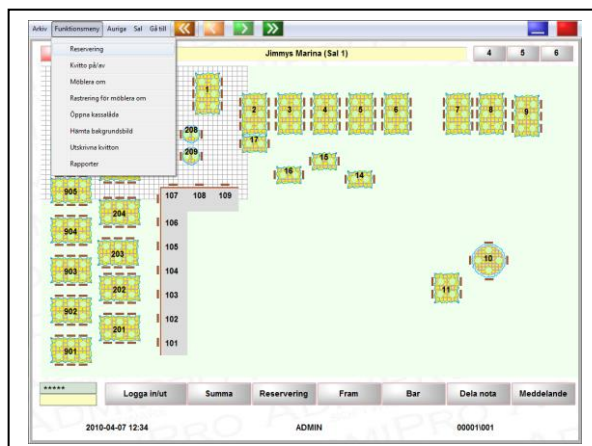
- 1) Öppna/välj ett bord.
- 2) Välj **"Flytta till annan servitör"** i funktionsmenyn:
- 3) Välj servitör:



Reservera bord

Gör så här:

- 1) Välj **"Reservering"** i funktionsmenyn:

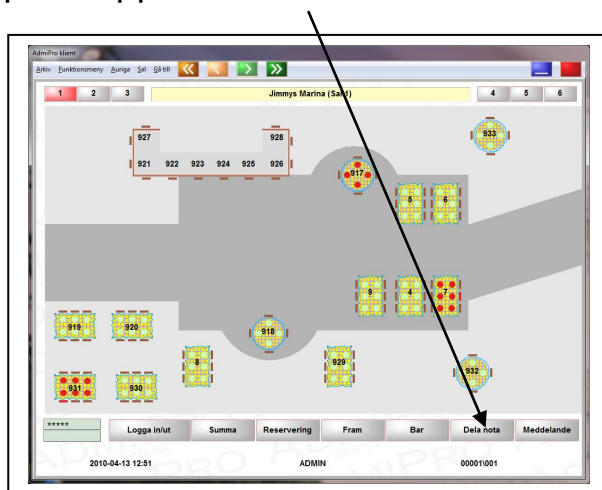


- 2) Funktionen är beskriven på sidan XX.

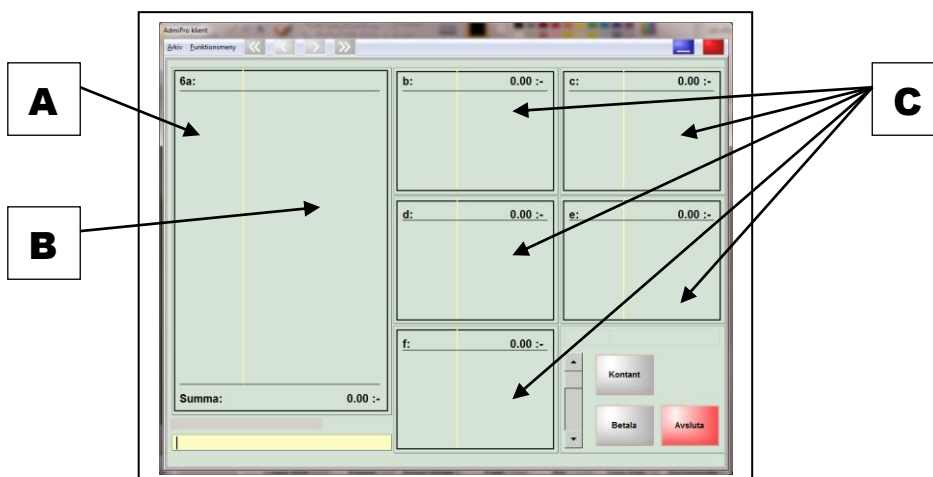
Dela nota

Gör så här:

- 1) Tryck på knappen **"Dela nota"**:



- 2) Tryck på bordet, t.ex. bord 6. Fönstret öppnas för de delade notorna.



- 3) En nota kan delas upp till 6 delnotor. Om man avslutar en delnota med **"Kontant"** eller **"Betala"** så kan man återanvända delnotan. Man kan även dela upp notan utan att avsluta med betalsätt. Man stänger registret **"Dela nota"** och fortsätter registrera försäljningar på respektive del av bordet.
- 4) Gör så här för att flytta artiklar mellan olika delar av bordet:
 - Tryck på vänster sida om gula linjen (område **"A"**) för att markera att hela raden skall flyttas och tryck sedan i område **"C"**.

- Tryck på den högra sidan om gula linjen (område **"B"**) för att markera att enbart en artikel skall flyttas och tryck sedan i området **"C"**.

Dela artikel – Ex. en vinflaska

Gör så här:

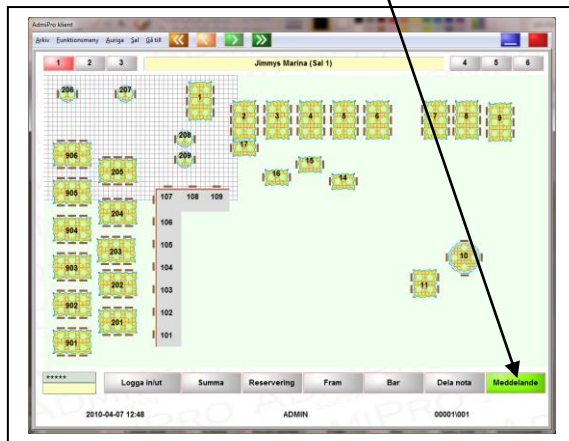
- 1) Gå in i "Dela nota" och markera du den artikel du vill dela.
- 2) Välj i funktionsmenyn **"Dela rad"**:

- 3) Välj sedan i hur många delar du vill dela den raden. Max 6 delar!

Skicka meddelande till köket

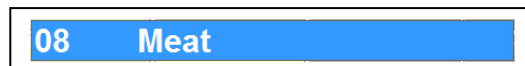
Gör så här:

6) Tryck på knappen **"Meddelande"**

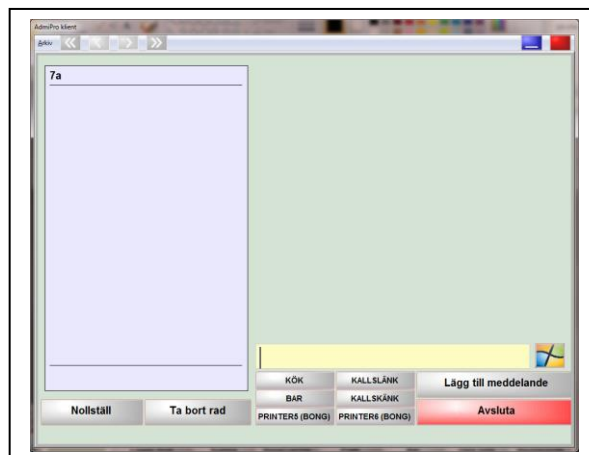


7) Tryck på bordet som skall kopplas till meddelandet.

8) Välj artikelgrupp för meddelandet:



9) Ett fönster med meddelande kopplat till vald artikelgrupp visas:

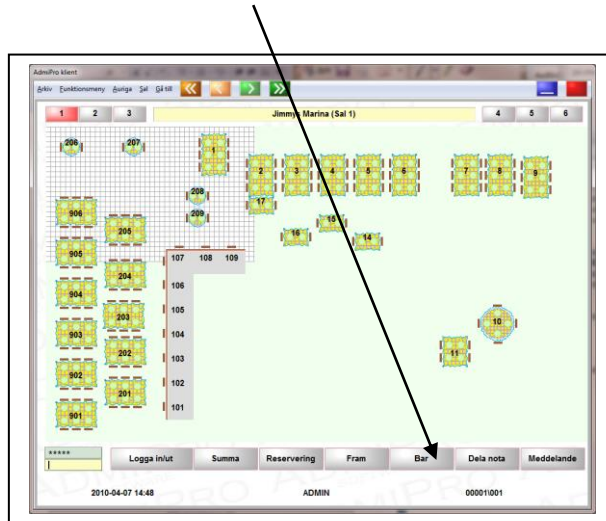


10) Arbetssättet är samma som beskrivs i avsnittet **"Fasta köksmeddelanden"**.

Gå till kassaregistret

Gör så här:

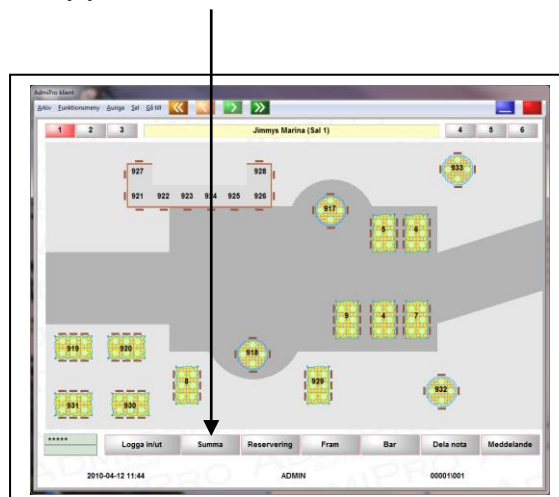
Tryck på knappen **"Bar"**:



Visa vem som har serverat, försäljningssumma och total omsättning under pågående pass för varje bord.

Gör så här:

Tryck på knappen **"Summa"**:



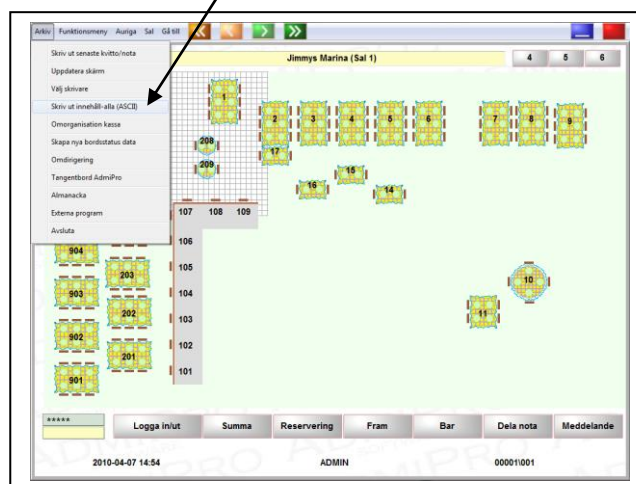
Bordsstatus				
Bordsnr	Användare	Summa	Total	Tid
0000007	BAR	65.00	65.00	
0000009	BAR		65.00	
0000931	BAR	65.00	65.00	
Totalsumma		130.00	195.00	
Skriv ut				
<<< Stäng >>>				

- Under användare ser du vem som har serverat på respektive bord.
- Under summa ser du försäljningssumma för varje bord
- Under total ser du total omsättning under pågående pass för varje bord.

Skriv ut innehåll på alla bord

Gör så här:

Välj **"Skriv ut innehåll-alla (ASCII)"** från Arkiv-menyn:



Betala

Kontantbetalning

Gör så här:

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



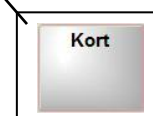
Kontokortsbetalning

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"**.
Kassan börjar kommunicera med banken och kontrollerar att köpet är godkänt.

- Om köpet **inte är godkänt** avbryter man med tangenten **"Ta bort"**.

- Om kortet inte går att läsa trycker man 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 att 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 knappen **"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

- <aF5> gå till kundregistret
- <aF9> gå till artikelregistret
- <aF10> gå till kundfakturaregistret
- <aF11> gå till kassaregistret

Tangenterna fungerar i följande register:

- Kundregistret
- Kundfakturaregistret
- Artikelregistret
- Kassaregistret
- Huvudmenyn

Tillgodokvitto vid återköp

Gör så här:

- 3) Registrera återköp.
- 4) Tryck på knappen **"Betala"**.
- 5) Registrera beloppet, t.ex. "-150" (beloppet måste även innehålla minustecknet).
- 6) Tryck på knappen **"Tillgodo"**.
- 7) Avsluta med **"Enter"**.
- 8) Tillgodokvitto skrivs ut.

Tillgodokvitto som betalmedel

Gör så här:

- 1) Registrera försäljning.
- 2) Tryck på knappen **"Betala"**.
- 3) Registrera beloppet på tillgodokvittot.
- 4) Tryck på knappen **"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 placeras högs upp på notan. Annars sker beräkningen av rabatter om man trycken på knappen **"Kontant"** eller **"Betala"**.

Kundgruppsrabatter

Gör så här:

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

Stafflade priser

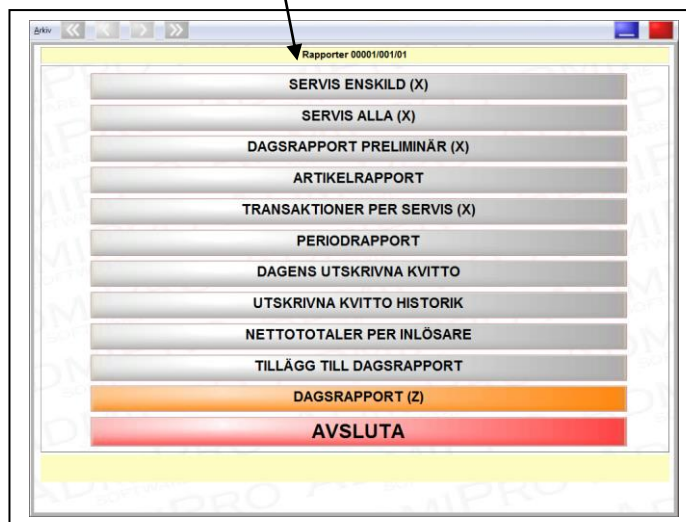
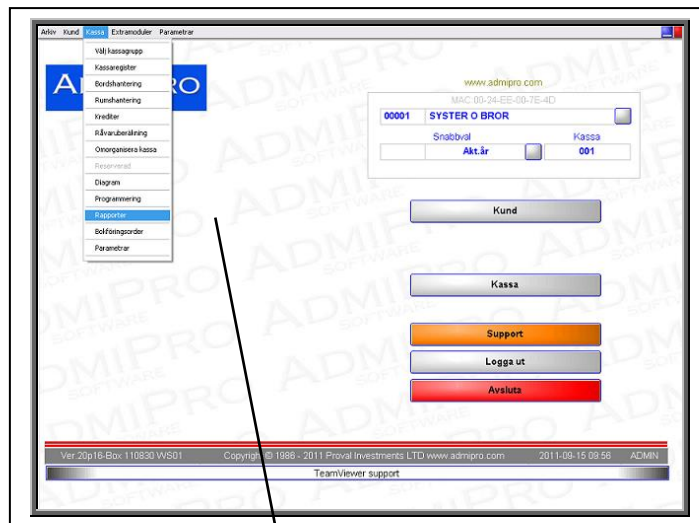
Gör så här:

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

Tidsstyrda priser

Kassaregistret kontrollerar var tredje minut vilken prislista som gäller.

Rapporter (Huvudmeny, Kassa)



Servis enskild (X)

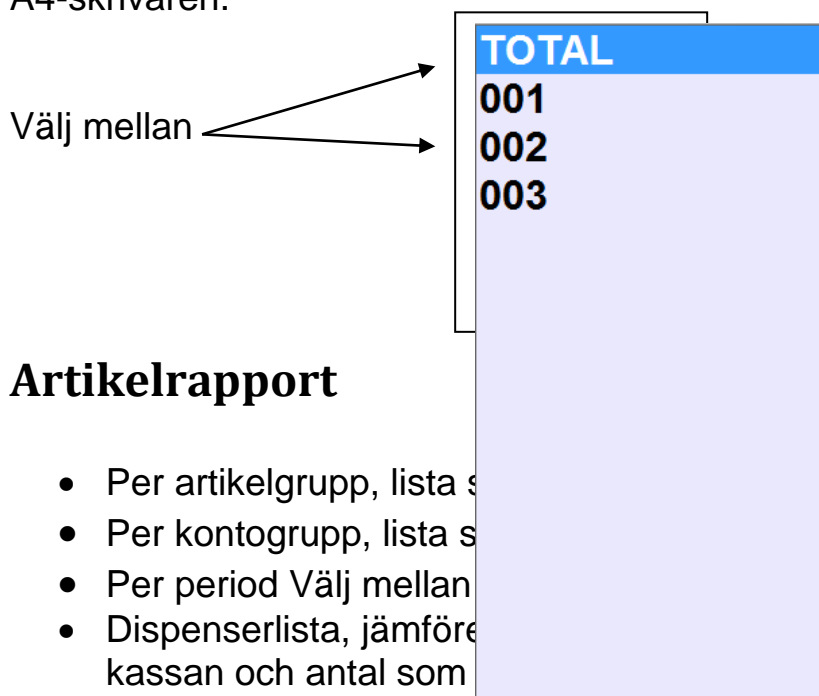
Skriver ut avstämningsrapport för den inloggade användaren. Utskrift sker i kvittoskrivaren.

Servis alla (X)

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

Dagsrapport preliminär (X)

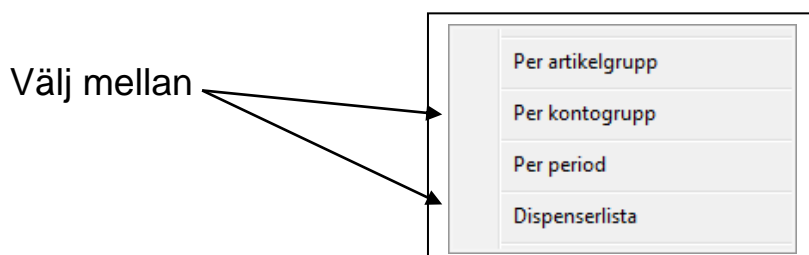
Skriver ut dagsrapporten för alla kassor, per kassa eller för en specifik kassa. I Arkiv-menyn kan man styra utskriften till kvittoskrivaren eller A4-skrivaren.



Artikelrapport

- Per artikelgrupp, lista s... artikelgrupp.
- Per kontogrupp, lista s... onto.
- Per period Välj mellan... ch "per kontogrupp".
- Dispenserlista, jämföre... lar som är sålda i... en.

Skriver ut dagens försäljning på artikelnivå.

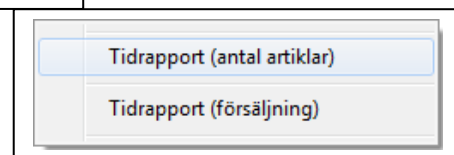
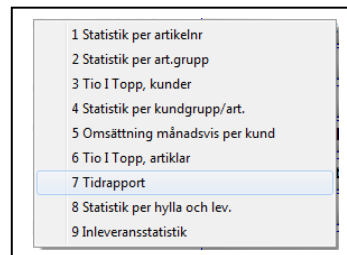


Tidrapport

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".

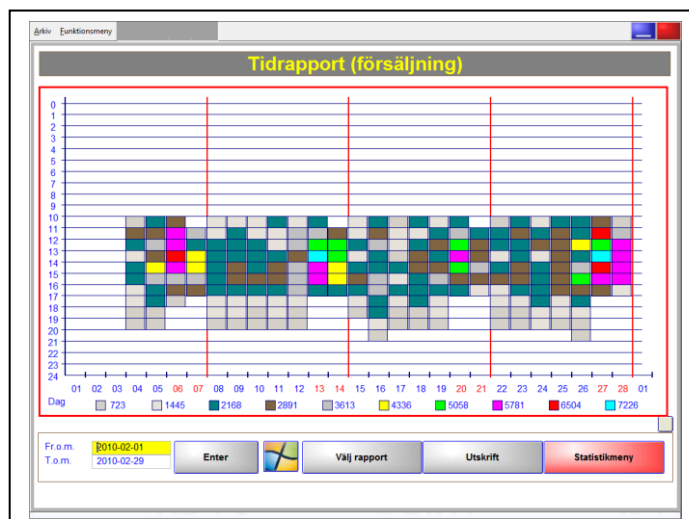


- 3) Skriv in 'från och med datum':

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

 A screenshot of a form with two input fields. The first field is labeled 'Fr.o.m.' and the second field is labeled 'T.o.m.'. Both fields are currently empty.

- 5) Rapporten visas på skärmen:



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

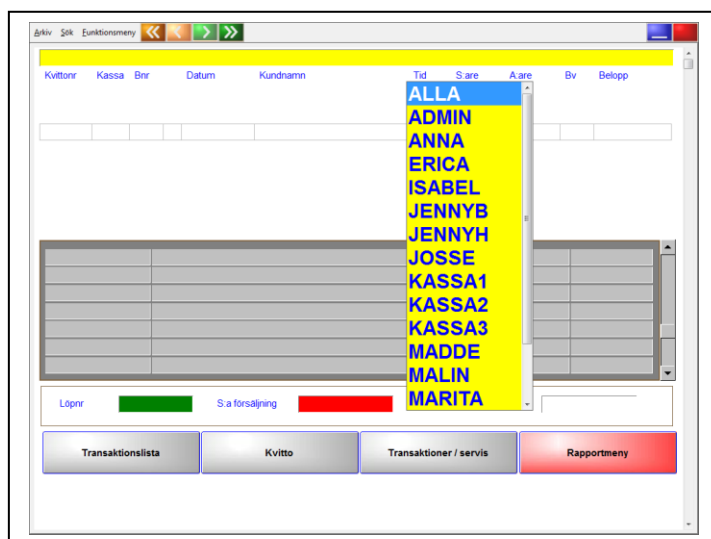
Värdena visas med 10 olika nivåer, detta innebär att värdena kan variera mellan det underliggande värdet och det aktuella värdet som visas. För en ny beräkning tryck på **"Enter"**.

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.

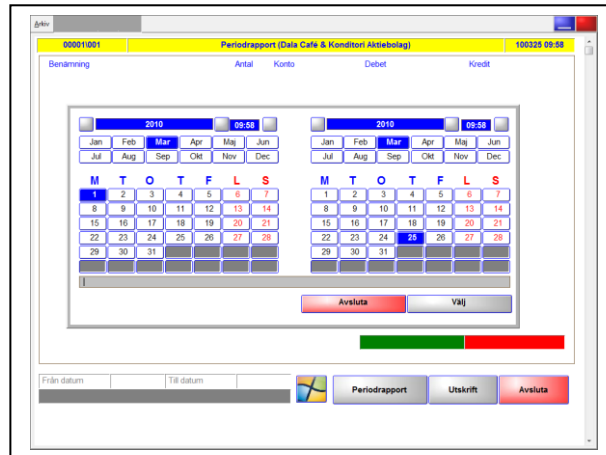


- 4) För att hämta nästa användares försäljning tryck på **"Enter"**.
- 5) Skriv ut rapporten via Arkiv-menyn.

Periodrapport

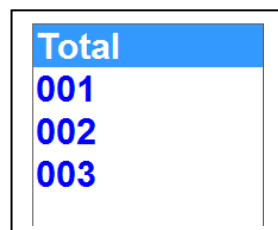
Gör så här:

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



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

- 3) Välj kassa



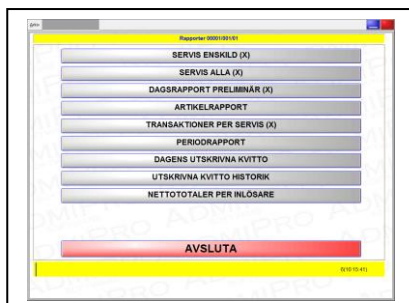
- 4) Rapporten visas nu på skärmen.
- 5) Tryck på **"Utskrift"** tangenten för att skriva ut.

Utskrivna kvitton

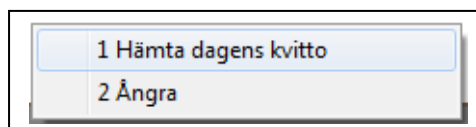
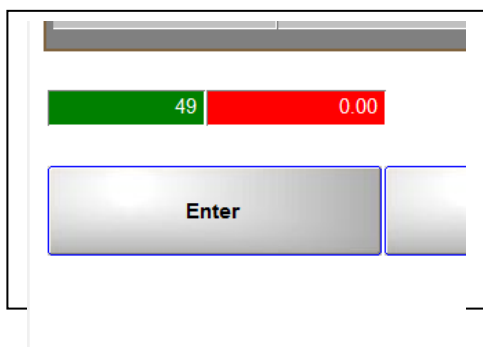
Rapporten visar en dags försäljning kvitto för kvitto.

Gör så här:

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



- 1) **"Dagens"** visar dagens försäljning (alla transaktioner). När man kommer in i registret visas dagens försäljning direkt.
- 2) **"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"**.

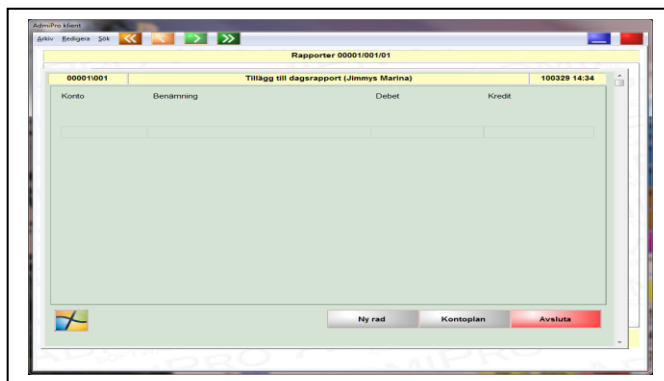


Tillägg till dagsrapport

Man kan lägga till externa transaktioner i 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, vilket innebär att summa debet och summa kredit är lika.
- 7) Avsluta

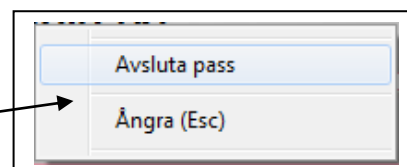
OBS! Denna information sparas inte och kommer inte med vid körning av äldre dagsrapporter.

Dagsrapport (Z)

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

Gör så här:

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



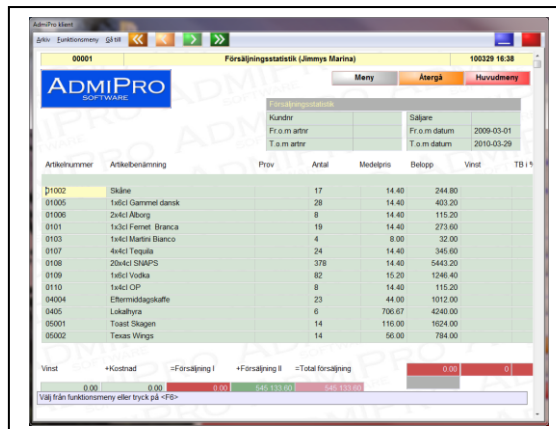
Försäljningsstatistik (Huvudmeny, Kund)

Försäljningsstatistiken skapar rapporter över en 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 kund från lista. Om man inte anger kundnummer inkluderas alla kunder i rapporten.

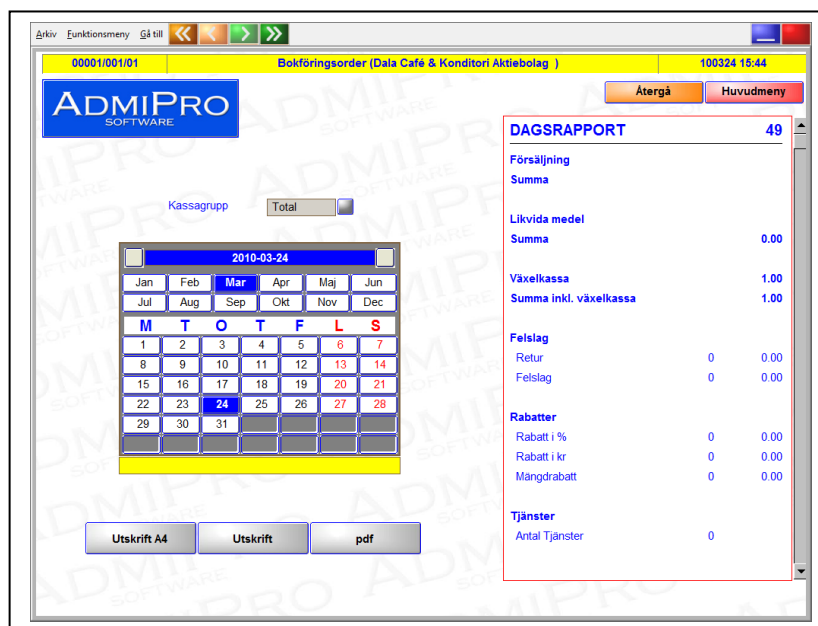


- 3) Ange från och med artikel, eller lämna blankt för att alla artiklar skall inkluderas.
- 4) Ange till och med artikel, eller lämna blankt för att alla artiklar skall inkluderas.
- 5) Tryck på tangenten **<F5>** och välj säljare från listan. Lämna blankt om rapporten skall ingå alla säljare.
- 6) Registrera 'från och med datum'.
- 7) Registrera 'till och med datum'.
- 8) Rapporten skapas och visas på skärmen.
- 9) Skriv ut rapporten via Arkiv-menyn.

Bokföringsorder (Huvudmeny, Kassa)

Under 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 (bokföringsorder)

Denna rutin skriver ut dagsrapporter (bokföringsorder) retroaktivt.

Gör så här:

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

Rapporter

Samma som tidigare.

Aktiva användare (Omsättning per arbetsplats) (Huvudmeny, Kassa, Bokföringsorder, Funktionsmeny)

Visar summa likvida medel för varje användare för aktuellt arbetspass.

Gör så här:

- 5) Välj i funktionsmenyn **"Dagsrapport XXX"**.
- 6) Ange Z-nummer (Löpnummer) och tryck på **"Enter"**.
- 7) Rapporten visas på skärmen.
- 8) Välj **"Aktiva användare"** från funktionsmenyn.
- 9) På skärmen visas listan med de användare som jobbat under detta arbetspass och summa likvida medel för varje användare.

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

Tryck på knappen **"Säljare"** om rapporten skall visa summa likvida medel

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

The screenshot shows a software window titled "Säljare eller arbetsplats" with a subtitle "Belopp". The main area is a table with a yellow header row. Below the table, there are two fields: "Löpnr" with the value "49" and "Summa" with a red bar. At the bottom, there are four buttons: "Säljare", "Arbetsplats", "Nytt löpnr", and "Avsluta".

Utskrivna kvitton (samma som Historik)

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

Export till AdmiPro-bokföring

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

Gör så här:

- 1) Hämta dagrapport enligt ovan.
- 2) Välj **"Export"** och **"Till bokföring"** från Arkiv-menyn.

Export SIE typ 4 till andra ekonomisystem

Rutinen exporterar dagsrapporten till en fil i SIE typ 4-format som kan importeras till andra redovisningsprogram.

Gör så här:

- 1) Hämta dagsrapport enligt ovan.
- 2) Välj funktionerna **"Export"** och **"Export SIE typ 4"** i Arkiv-menyn.

Artikelregistret (Huvudmeny, Kund)

Fältbeskrivning

Artikelnr

Artikelnummfältet är ett alfanumeriskt fält, 12 tecken långt. För att behålla sortering och ordning rekommenderas att alla artiklar har samma längd.

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

Artikelbenämning

Artikelbenämningen är ett alfanumeriskt fält, 36 tecken långt.

Enhet

Artikelbenämningen är ett alfanumeriskt fält, 3 tecken långt.

Enhet => St = styck Pal = pall
 G = gram

Kg =	kilogram
Cl =	centiliter
Lit =	liter
Frp=	förpackning

Gruppbenämning, grupp och undergrupp

Välj gruppen från urvalsmenyn (<F5>). 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 Mix & Match-artikel så visas Mix & Match-gruppnummer i fältet.

Inköpspris I'

Fältet skall innehålla det verkliga kostnadsvärdet för artikeln, dvs. det värde som betalas till leverantören.

K-pris K'

Artikelnas 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'

Artikelpreis 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 nummerserie: 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

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

Inköpskonto

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

Leverantörsnamn

Artikelns leverantörsnamn och nummer. Tryck på **<F5>** för 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

Artikelns beställningsnivå.

Max antal

Max antal artiklar på hyllan.

Om Beställningsnivå \leq Antal
Att beställa = Max antal - Antal i lager
Oms

Prisberäkning/Antal (Används i kundmodulen)

Om antalet är i styck, skriv *St* i fältet. 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. 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 många stycken det finns i varje förpackning, t.ex. "10 x 1Kg".

Förpackning (Används för produktionslista)

Om artikeln 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 statnr, 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.

Lager 2 till Lager 5 (Används i kundmodulen)

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

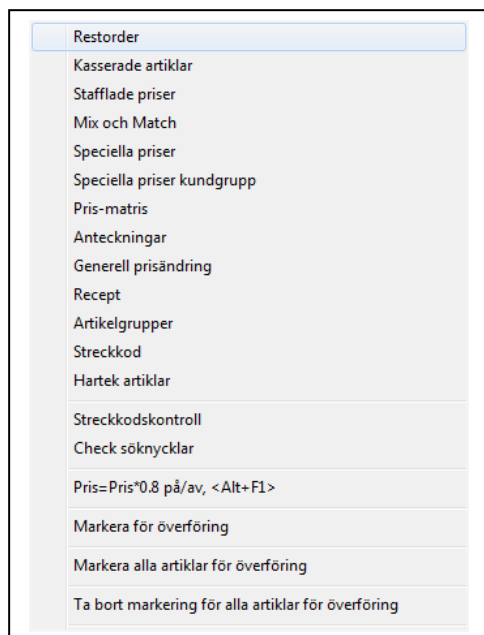
Anteckningar

Man kan registrera anteckning på denna artikel (en rad).

Andra funktioner och register i artikelregistret

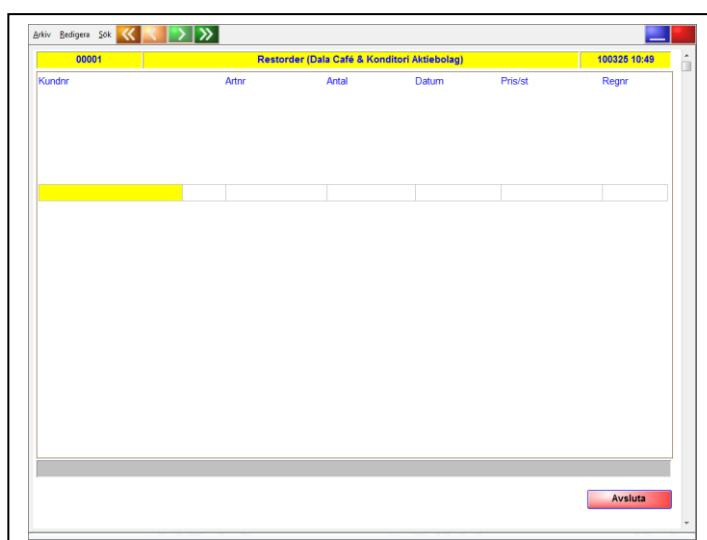
Andra funktioner hittar man i arkiv- och funktionsmenyn.

Funktionsmenyn



Restorderregistret (Används i kundmodulen)

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



Beskrivs i kundefakturamodulen

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.

Artikelnummer	Artikelbenämning	Lager	Datum	Regrnr	Antal	Pris

Stafflade priser

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

Kundgrupp	Artikelgrupp	Artnr	Antal	Pris	Rabatt%	Artikelbenämning

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 %"**.

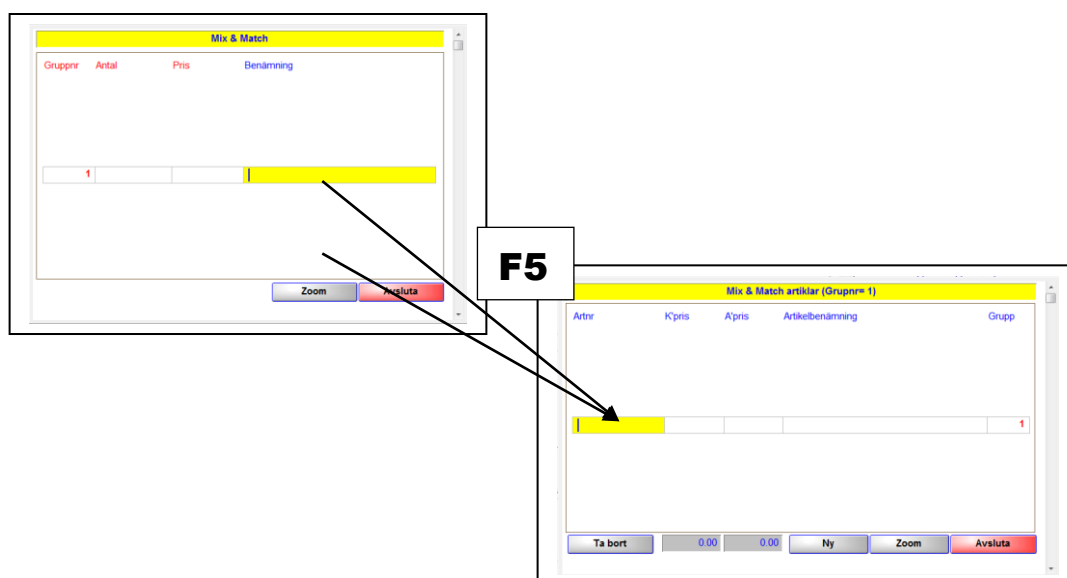
Stafflade

Gör så här:

- 5) Tryck på tangenten **<F2>** för blank rad.
- 6) Tryck på tangenten **<F5>** i fältet för **"Artikelnr"** och välj artikel.
- 7) Skriv antalet i fältet för **"Antal"**.
- 8) Registrera priset i fältet för **"Pris"**.
- 9) 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.

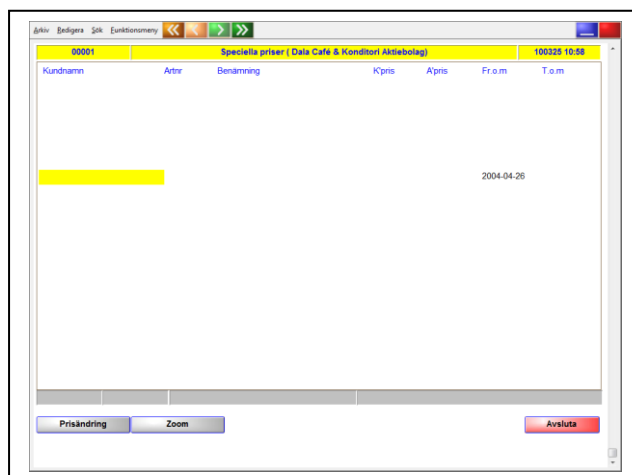


Gör så här:

- 5) Tryck på tangenten **<F2>** för blank rad.
- 6) Registrera antal artiklar i fältet **"Antal"**.
- 7) Registrera priset i pridfältet. Priset är vad kunden skall betala.
- 8) Registrera namn på rabattgruppen (kommer på kvittot).
- 9) Tryck på tangenten **<F5>** för att ett nytt fönster skall öppnas.
- 10) Tryck på tangenten **<F2>** för ny blank rad.
- 11) Tryck på tangenten **<F5>** och välj artikel.
- 12) Tryck på tangenten **<F2>** för ny blank rad.
- 13) 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.

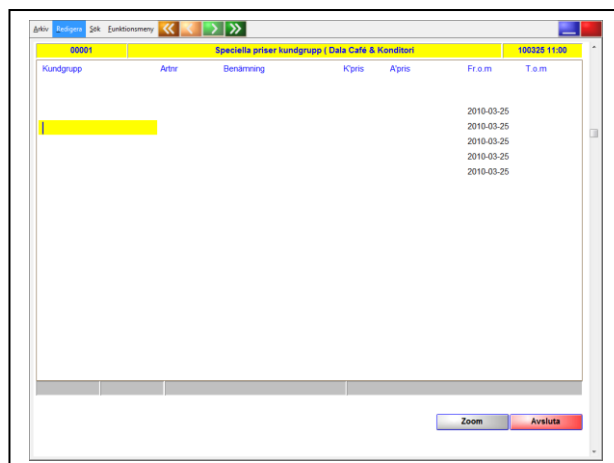
**Gör så här:**

- Tryck på tangenten **<F5>** i fältet för **"Kundnamn"** och välj kund i listan.
- Tryck på tangenten **<F5>** i fältet för **"Artnr"** och välj artikel i listan.
- Registrera priset i fältet för **"A'pris"**.
- 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.

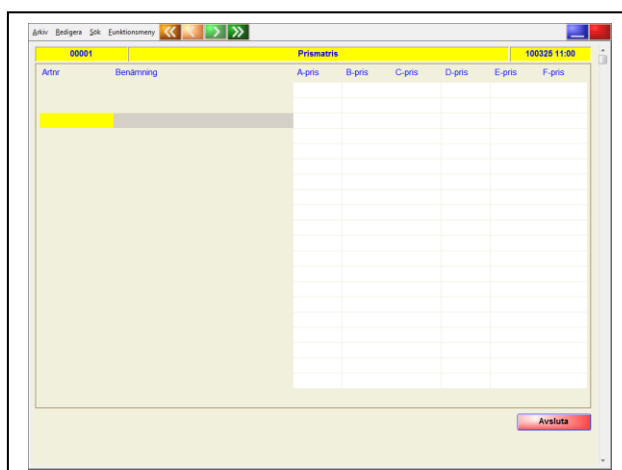


Gör så här:

- 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'.

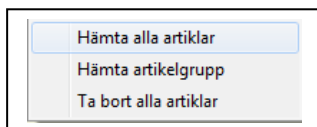
Prismatris

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.

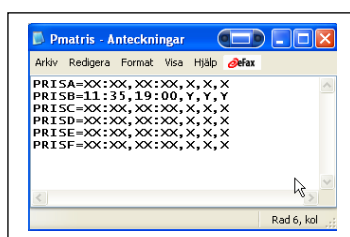


Gör så här:

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



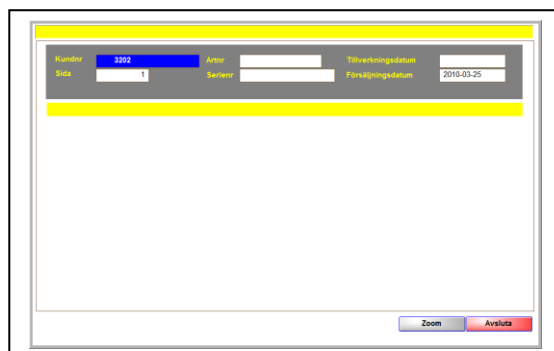
- 2) Registrera priserna i kolumn B, C, D, E och F.
- 3) Definiera egna rubriker i filen "C:\APDN\PNAMN. TXT", en rubrik per rad. Filen ska ha kodningen ANSI.
- 4) Ställ in tidsparametrar via Arkiv-menyn och parametrar endast om automatiska tidsomställningar skall användas.



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.



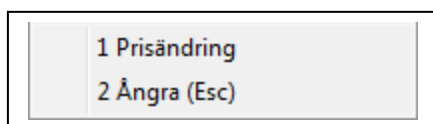
Generell prisändring

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

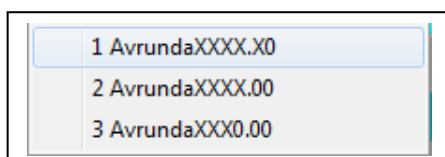
Gör en säkerhetskopia innan du kör denna rutin, man kan inte återställa priserna.

Gör så här:

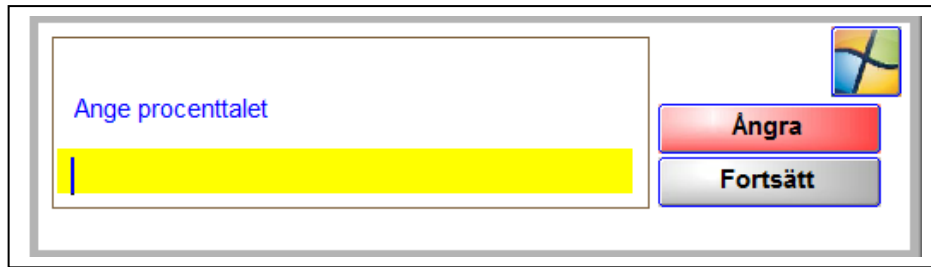
- Välj från funktionsmenyn **"Generell prisändring"**.
- Välj prisändring:



- Välj avrundningsalternativ:



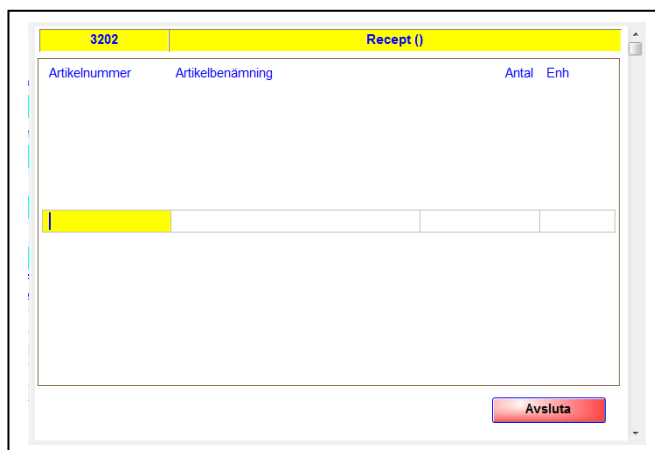
- Ange procentsats och tryck på **"Enter"** eller **"Fortsätt"**, t.ex. höjer [10] priserna med 10 % och [-10] minskar priserna med 10 %.



A dialog box with a title bar. Inside, there is a text label "Ange procenttalet" in blue. Below it is a yellow rectangular input field with a vertical cursor on the left. To the right of the input field are two buttons: a red button labeled "Ängra" and a grey button labeled "Fortsätt". Above the buttons is a small icon of a window with a cross.

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. The header bar contains the number "3202" on the left and the title "Recept ()" on the right. 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".

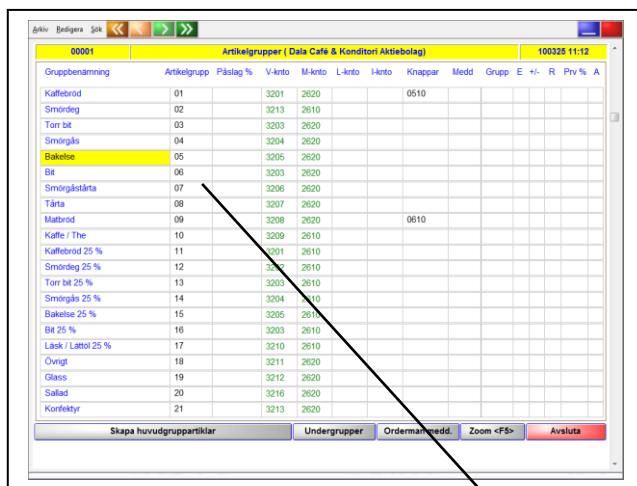
Gör så här:

- 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.

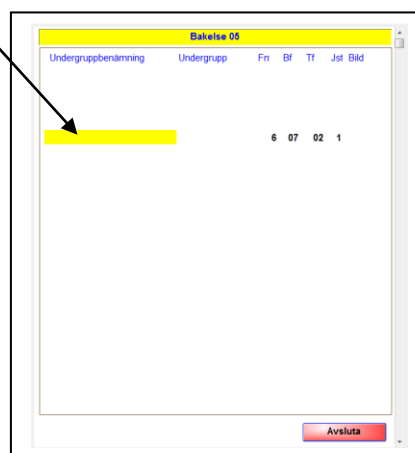
Artikelgrupper

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"**.



F5, öppnar undergruppregistret



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 (momskontot 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 menytagent).
- 7) Registrera textfärg (färg på menytagent).
- 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

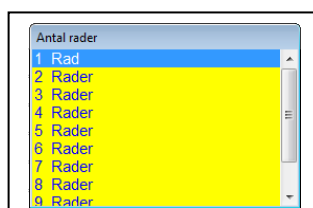
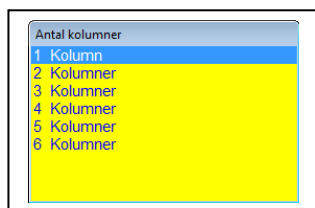
Inköpskontot är ett alfanumeriskt fält med längd på max 13 tecken.

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

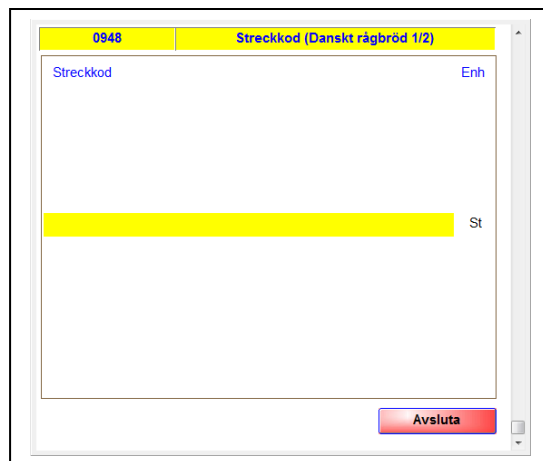
Textjustering som skall användas i kassaregistret i undergruppsmenyn.

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 kundefakturamodulen. Fungerar inte i kassaregistret.

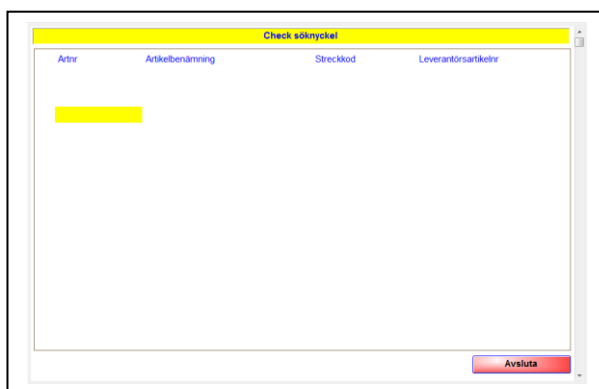


Systemet skall hitta rätt artikel i artikelregistret.
Det är olika streckkoder på styckförpackning, kartongförpackning och pall.

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.

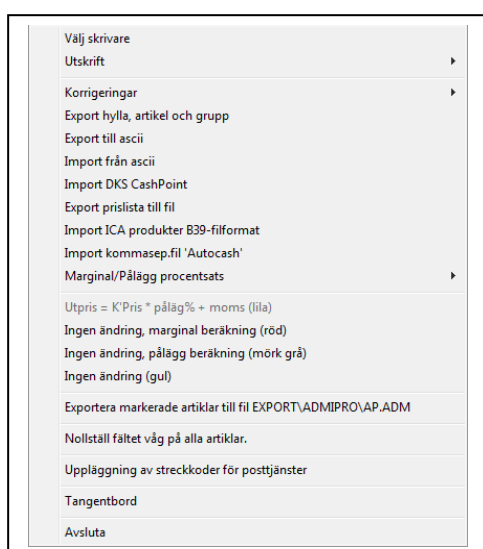
Markera alla artiklar för överföring

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

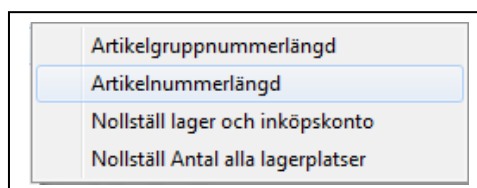


Korrigeringar

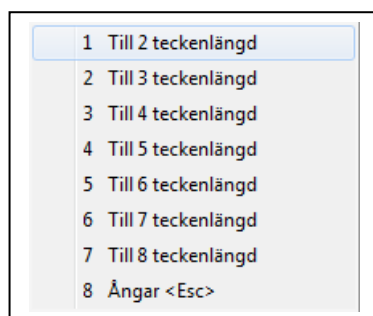
Artikelnummerlängd

Gör så här:

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



3) Välj längden från nästa meny:

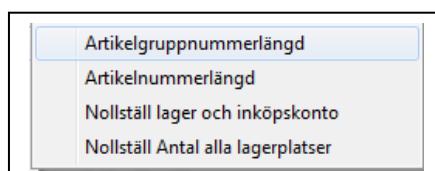


Rutinen ändrar artikelnummerlängd i Artikelregistret.

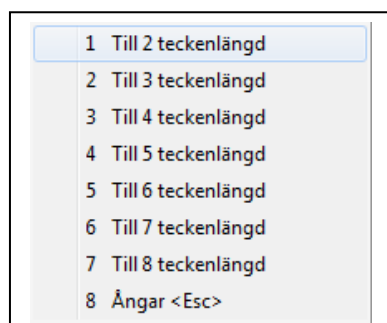
Artikelgruppnummerlängd

Gör så här:

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



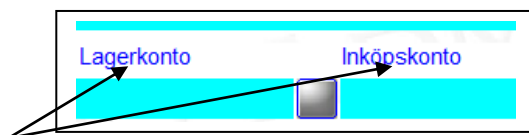
3) Välj längden från nästa meny:



Rutinen ändrar artikelgruppnummerlängd i följande register:

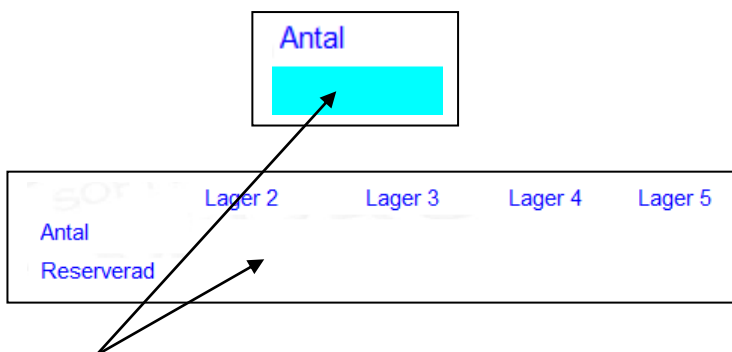
- 9) Artikelregistret
- 10) Artikelgruppregistret

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

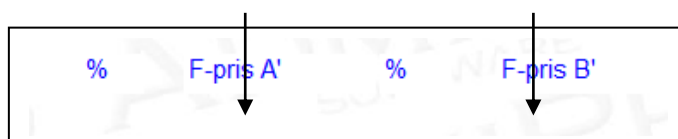
Utpris = K'pris * pålägg % + moms

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

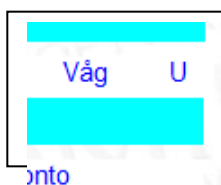
Nollställer ovan inställningar. Procentsatsens pålägg gäller.

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)

- 1) Lista konto
- 2) Lista styrningar
- 3) Artikellista per grupp

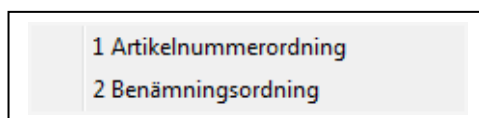
Listor som skrivs ut på A4-skrivaren

Gör så här:

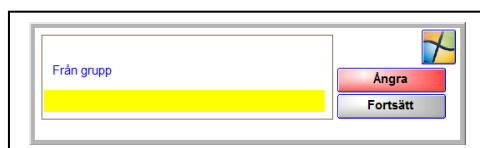
- 5) Välj **"Utskrift"** i Arkiv-menyn.
- 6) Välj **"Sortimentslista"**, **"Intern lista"**, **"Prislista"** eller **"Artikellista"** i nästa meny.



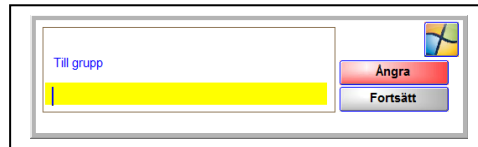
- 7) Välj sorteringsordning:



- 8) 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.



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

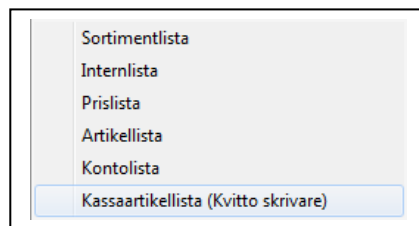


- 10) Listan skrivs ut till A4/skrivaren.

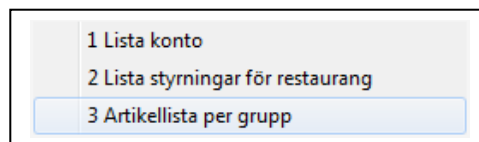
Listor som skrivs ut på kvittoskrivaren

Gör så här:

- 4) Välj **"Utskrift"** i Arkiv-menyn.
- 5) Välj **"Kassa artikellista"** i nästa meny.



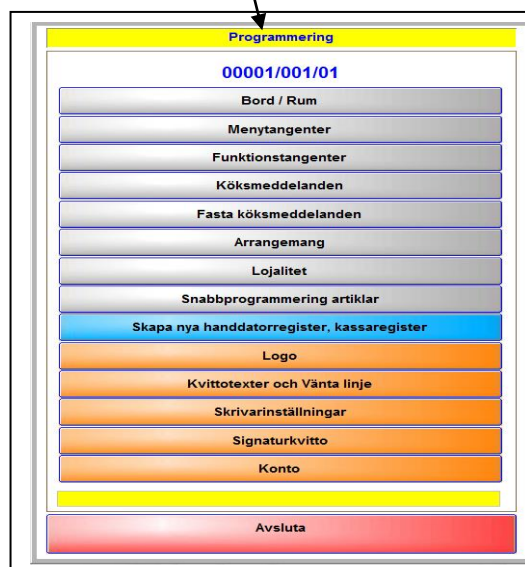
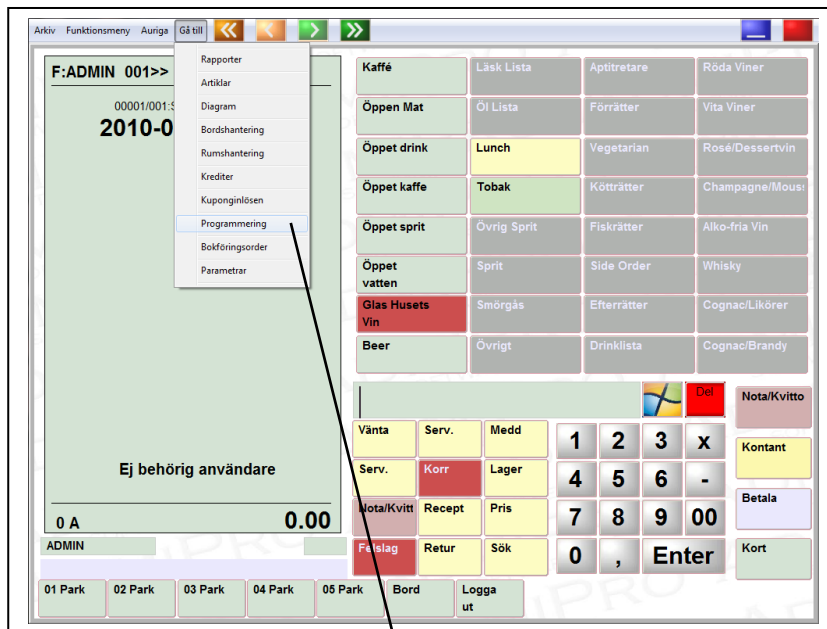
- 6) Välj **"Lista konto"**, **"Lista styrningar"** eller **"Artikellista per grupp"**.



- 7) Listan skrivs ut i kvittoskrivaren.

Programmering

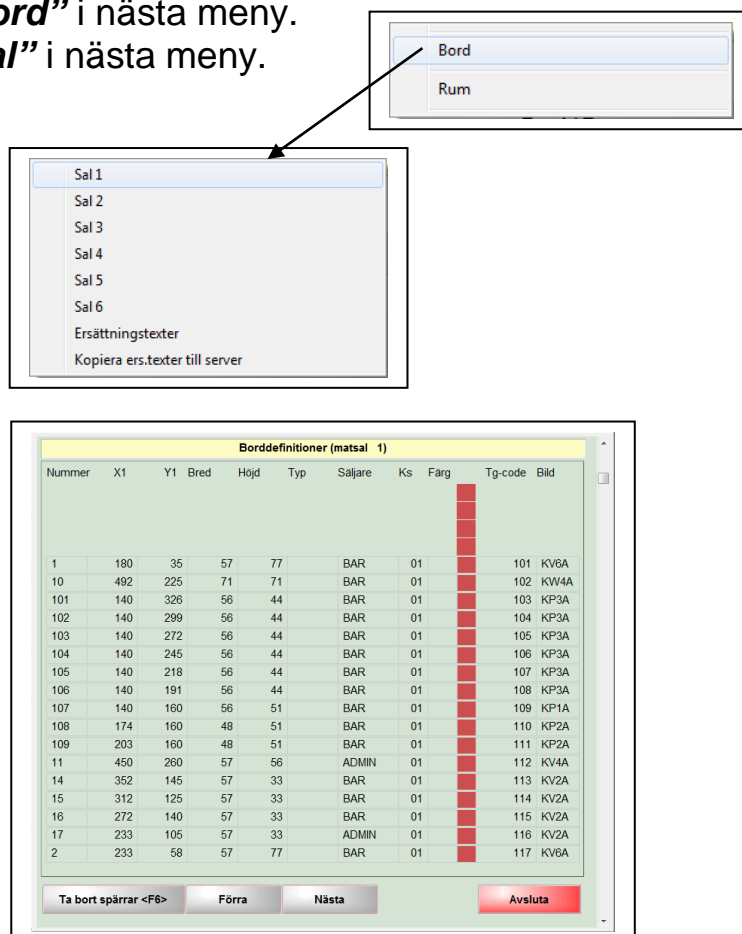
Välj programmering i menyn **"Gå till"** i kassaregistret.



Bordsdefinitioner

Gör så här:

- 1) Tryck på knappen "**Bord/rum**".
- 2) Välj "**Bord**" i nästa meny.
- 3) Välj "**Sal**" i nästa meny.



4) Registret med definition på alla bord som är skapade visas.

- Bordsnummer
- X1; position på det övre vänstra hörnet (horisontellt)
- Y1; position på det övre vänstra hörnet (vertikalt)
- Bredd; bredden på bordet
- Höjd; höjden på bordet
- Bordstyp; R = rektangulärt bord, C = runt bord
- Användare; vilken servitör som får använda bordet.
- Färg; bordets kantfärg
- Sista fältet används för att markera att bordet är upptaget av en annan servitör (**AdmiPro** hanterar detta fält automatiskt).
- För att **skapa** ett bord, tryck på tangenten **<F2>** för ny blank rad och registrera bordsnummer, position mm.
- För att **ta bort** ett bord, tryck på tangenterna **<alt>+<F2>**

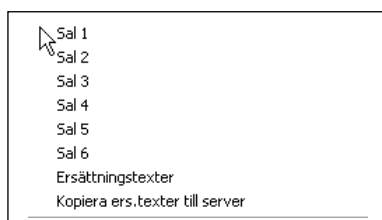
- Alla positioner på skärmen utgår från en upplösning på 640x480 pixlar. Om man använder en annan upplösning omvandlas allt proportionerligt automatiskt.
- **Varje sals bordsdefinition måste innehålla unika bordsnummer.**

Ersättningstexter

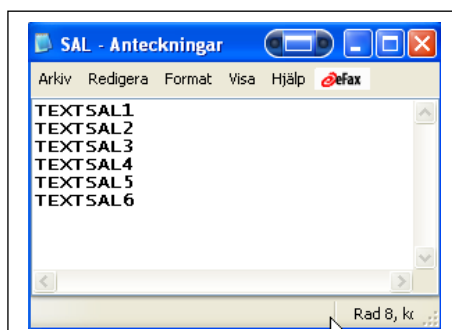
Texter som visas, Sal1 till Sal 6 kan ersättas med egna texter.

Gör så här:

- 1) Tryck på knappen **"Bord/rum"**.
- 2) Välj mellan **"bord"** och **"rum"** i menyn.
- 3) Välj **"Ersättningstexter"** i nästa meny:



- 4) En textredigerare öppnas, på rad ett skall det finnas en benämning för sal 1, sal 2, sal 3 o.s.v.



- 5) Spara filen och kopiera sedan genom: **"Kopiera ers. texter till server"**.

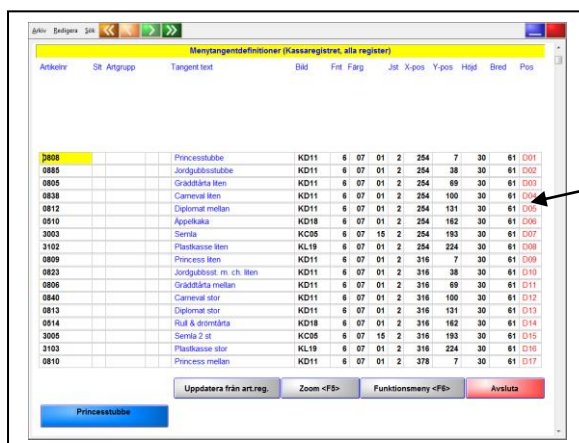
Menytangenter

Gör så här:

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



- 3) Menytangenternas definitionsregister öppnas:



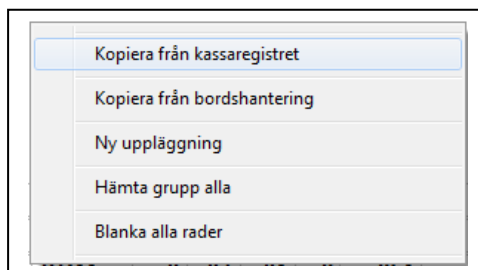
Pos

Pos



Pos

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.

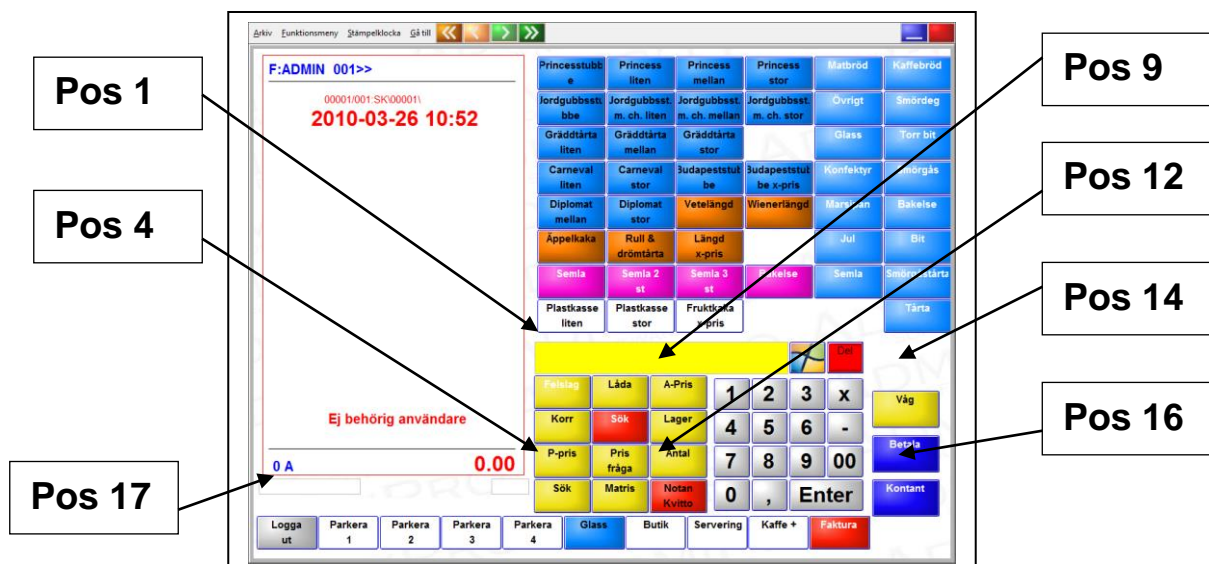
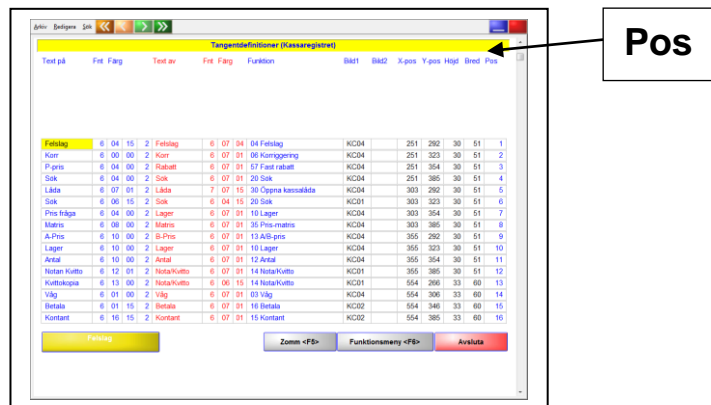
Funktionstangenter

Gör så här:

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



- 3) Funktionstangenternas definitionsregister öppnas:



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



2) Placera markören på den rad som skall ändras.

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

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

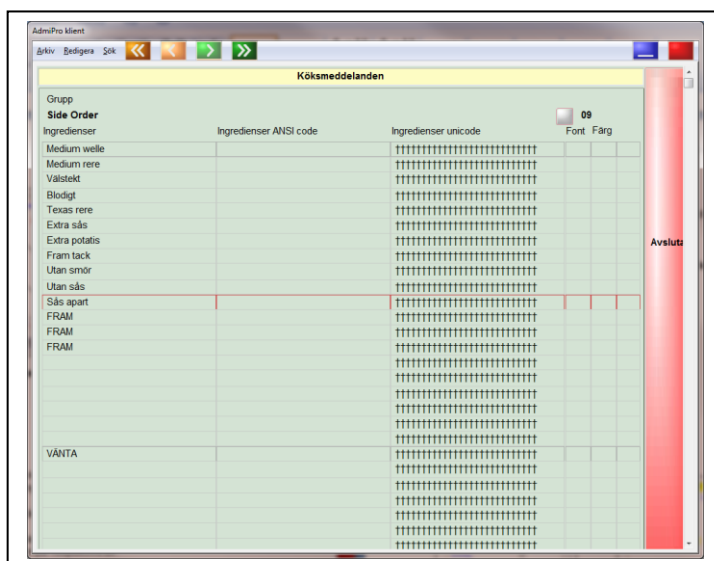
Tangenter som har dubbelfunktion kan man definiera färg och bilder för när knappen är på respektive av.

Köksmeddelanden

Varje artikelgrupp kan ha egna köksmeddelanden och **AdmiPro** kan ha max 9999 9999 antal artikelgrupper.

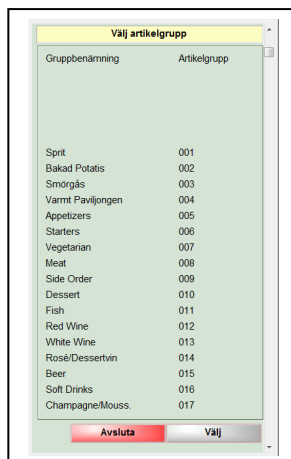
Gör så här:

1) Tryck på knappen **"Köksmeddelanden"**:



2) Tryck på tangenten **<F2>** för ny blank sida.

- 3) Markören placerar sig i fältet **"Grupp"**. Tryck på tangenten **<F5>** för att välja artikelgrupp från artikelgrupplistan:



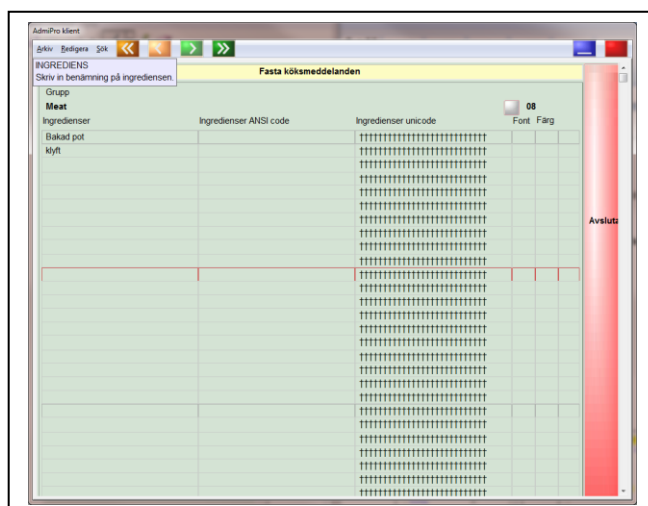
- 4) Man kan ha max 30 fördefinierade meddelanden per artikelgrupp. Registrera de meddelanden som skall användas, ett meddelande per rad. Man kan sätta färg och font på knappen i fältet **"Font och Färg"**. Börja om från punkt 2 för att definiera köksmeddelanden för nästa artikelgrupp.

Fasta köksmeddelanden

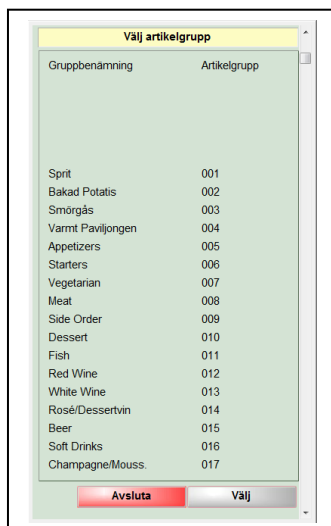
Varje artikelgrupp kan ha egna köksmeddelanden och **AdmiPro** kan ha max 9999 9999 antal artikelgrupper.

Gör så här:

- 1) Tryck på knappen **"Fasta köksmeddelanden"**:



- 2) Tryck på tangenten **<F2>** för ny blank sida.
- 3) Markören placerar sig i fältet **"Grupp"**. Tryck på tangenten **<F5>** för att välja artikelgrupp från artikelgrupplistan:

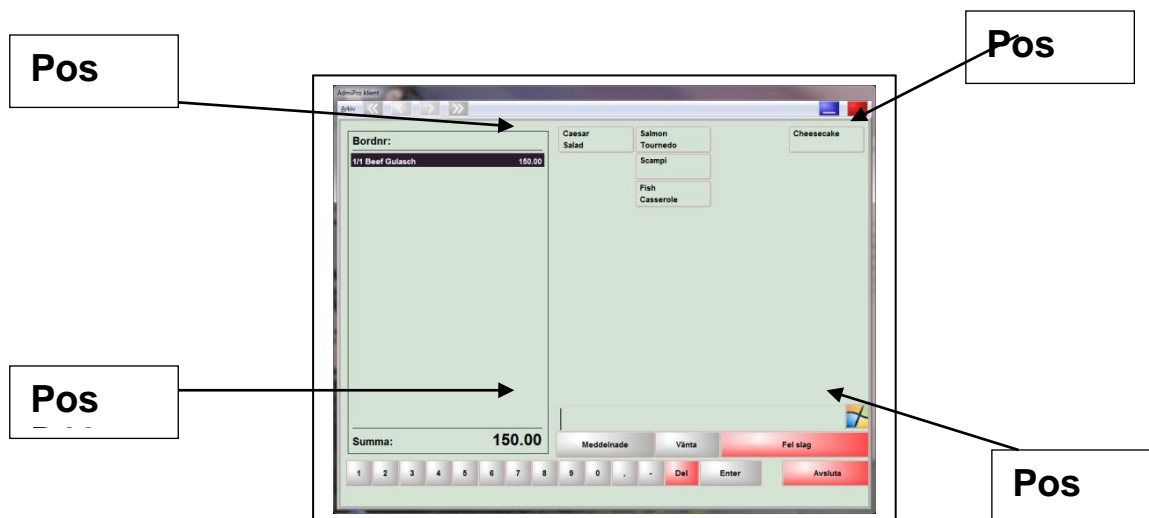
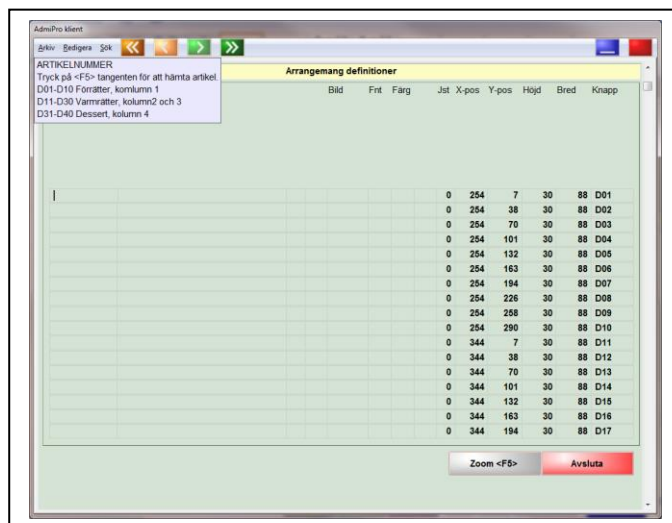


- 4) Man kan ha max 30 fördefinierade meddelanden per artikelgrupp. Registrera de meddelanden som skall användas, ett meddelande per rad. Man kan sätta färg och font på knappen i fältet **"Font och färg"**. Börja om från punkt 2 för att definiera köksmeddelande för nästa artikelgrupp.

Arrangemang

Gör så här:

6) Tryck på knappen **"Arrangemang"**, definitionsregistret öppnas:



2) I fältet för **"Artikelnr"**, tryck på tangenten **<F5>** för att välja artikel från listan.

3) I fältet **"Mat typ"**, skriv in:

- **F** för förrätt
- **V** för varmrätt
- **D** för dessert

4) I fältet **"Bong"**, skriv in:

- **M** för kök
- **K** för kallskänk
- **B** för bar
- **P** för pizza

- 5) I fältet **"Bild"** kan man trycka på tangenten **<F5>** och välja en bild som skall visas på knappen (bilderna skall ha JPG-format och finnas i mappen C:\AP01\VV). Namnet på filen skall exklusive filändelsen ha 4 tecken, t.ex. BILD.JPG.
- 6) I fältet **"Font"** anger man textfonten som skall användas för texten på knappen.
- 7) I fältet **"Bakgrundsfärg"** anger man knappens bakgrundsfärg.
- 8) I fältet **"Textfärg"** anger man textens färg.

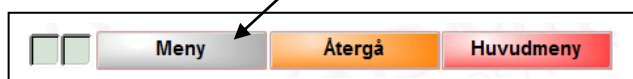
40 st. antal knappar används för arrangemang. De rader som inte ska användas ska inte innehålla något artikelnummer.

Definiera arrangemangartikel

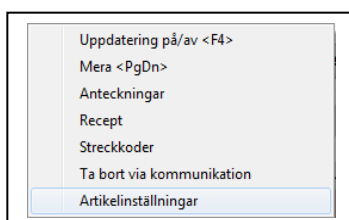
Gör så här:

- 1) I artikelregistret skapar man en ny artikel:
 - Tryck på tangenten **<F2>** i artikelregistret
 - Registrera artikelbenämning
 - Registrera pris

- 2) Tryck på knappen **"Meny"**:



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



- 4) Markera fältet **"Arrangemang"** och tryck på knappen **"Uppdatera lager"**:



- 5) Avsluta

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:



- 3) Välj artikelgrupp och undergrupp:



4) Artiklar i gruppen hämtas och visas på skärmen:

Snabbprogrammering artiklar (01 Kaffebröd)

Artnr	Artikelbenämning	A-pris	B-pris	Antal	Enh	Streckkod	V-knt	M-knt	Bild	Typ f	Avhä	Skr	Pos
0101	Kaffebröd						3201	2620	kd19	X			
0102	Bulle	9.00					3201	2620	kd19	X			
0103	Lyxbulle Vanilj	12.00					3201	2620	kd19	X			
0104	Saffranskyss	9.00					3201	2620	kd19	X			
0105	Karlspader	9.00					3201	2620	kd19	X			
0106	Wienerbröd	12.00					3201	2620	kd19	X			
0107	Jordgubbswienerbröd	18.00					3201	2620	kd19	X			
0108	Munk	12.00					3201	2620	kd19	X			
0109	Toscawienbröd	18.00					3201	2620	kd19	X			
0110	Wienerlängd	38.00					3201	2620	kd19	X			
0111	1/2 längd	20.00					3201	2620	kd19	X			
0112	Vetelängd	38.00					3201	2620	kd19	X			
0113	Minilängd	18.00					3201	2620	kd19	X			
0114	Butterkaka	18.00					3201	2620	kd19	X			
0115	Vete/wienerkrans	41.00					3201	2620	kd19	X			
0116	Pariserkaka	38.00					3201	2620	kd19	X			
0117	Saffranslängd	48.00					3201	2620	kd19	X			
0118	Saffransstolle	50.00					3201	2620	kd19	X			

Artikelnummer

Bokstavsordning Gruppordning Positionsordning Ändra grupp Positionera Hämta bild Språk Kopiera bild till alla rader Hämta Avsluta

Kaffebröd

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

Man kan ändra t.ex. priser genom att trycka på pridfältet 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.

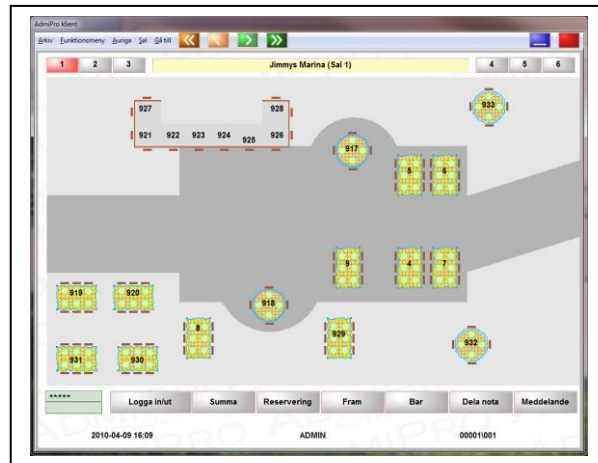
Ta bort befintligt rad genom att skriva **"B"** i början av raden.

B	0101	Kaffebröd
	0102	Bulle
	0103	Lyxbulle Vanilj

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

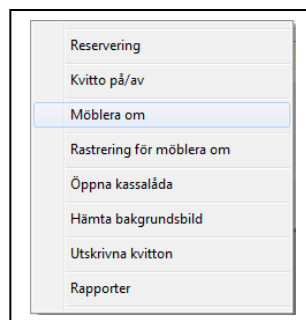
Skapa bord

Man kan skapa nya bord direkt i bordshanteringsregistret.

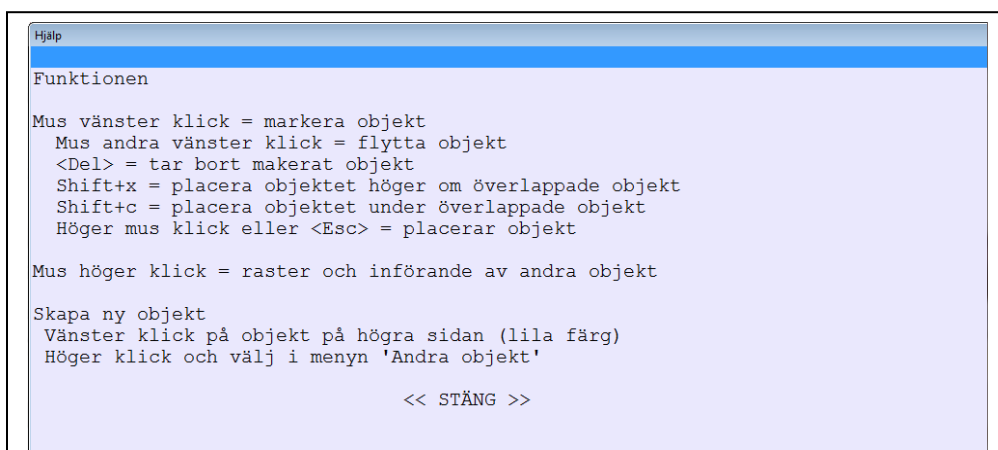


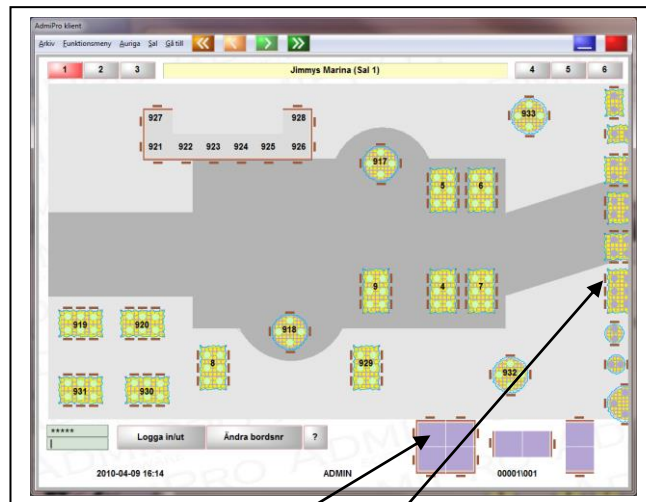
Gör så här:

- 1) Logga in som **"ADMIN"**.
- 2) Välj **"Möblera om"** i funktionsmenyn.

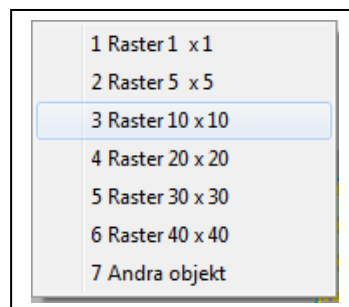


- 3) Beskrivning av funktionen **"Möblera om"** visas .



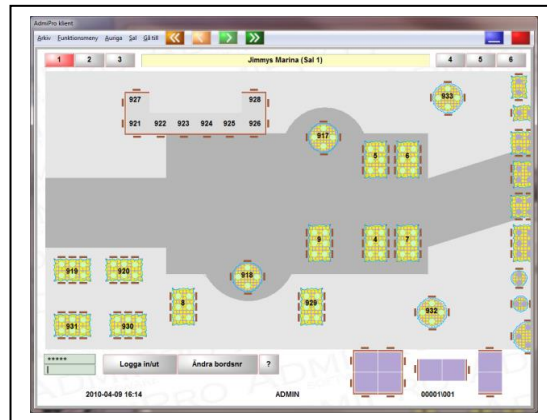


- 5) Skapa nya objekt genom att vänsterklicka med musen på objekten i lila färg.
- 6) Placera muspekaren i den positionen var bordet skall skapas och tryck på höger musknapp. Ny meny visas upp.



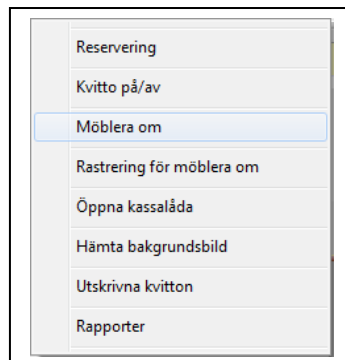
- 7) Välj bord från menyn. Bordet visas på skärmen och kan börja användas direkt. Max antal bord är 999 st.
- 8) Avsluta med att logga ut för att börja jobba i kassan.

Flytta bord



Gör så här:

- 1) Logga in som **"ADMIN"**.
- 2) Välj **"Möblera om"** i funktionsmenyn.
- 3)



- 4) Markera bordet som skall flyttas. Vänsterklicka och håll in musknappen och dra bordet för att flytta bordet. Högerklicka när du har färdig för att placera bordet.

Nya menyn för programmering



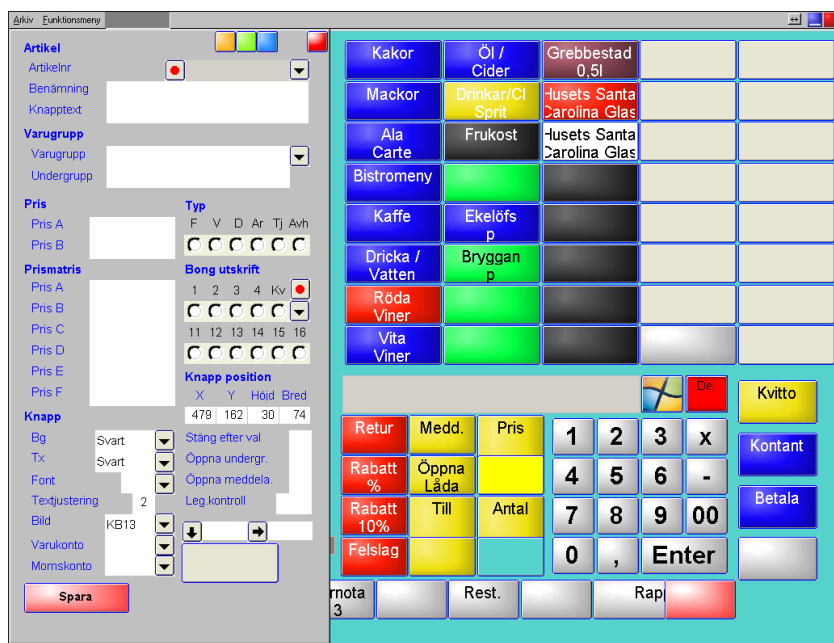
Gör så här:

- 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:

The screenshot shows a software interface for programming a restaurant terminal. It contains several sections with various input fields and buttons. Annotations with arrows point to specific elements:

- Välj artikel**: Points to the 'Artikelnr' dropdown menu showing '0201'.
- Varmrätt Förrätt Dessert**: Points to the 'Typ' section, specifically the 'Kv' (Kvadrant) button.
- Ange Pris**: Points to the 'Pris A' input field showing '75.00'.
- Tangentutseende**: Points to the 'Bild' dropdown menu showing 'KB73'.
- Tangentens nuvarande utseende**: Points to the 'Varmrätt Öppen' button at the bottom of the interface.

The interface sections include:

- Artikel**: Artikelnr (0201), Benämning (Varmrätt Öppen), Knapptext (Varmrätt Öppen).
- Varugrupp**: Varugrupp (Varmrätt), Undergrupp (02).
- Pris**: Pris A (75.00), Pris B.
- Prismatris**: Pris A through Pris F.
- Knapp**: Bg (Svart), Tx (Svart), Font (8), Textjustering (2), Bild (KB73), Varukonto (P101), Momskonto (2610).
- Typ**: F, V, D, Ar, Tj, Avh (radio buttons).
- Bong utskrift**: 1, 2, 3, 4, Kv (radio buttons).
- Knapp position**: X (479), Y (162), Höjd (30), Bred (74).
- Buttons**: Stäng efter val, Öppna undergr., Öppna meddela., Leg.kontroll, and a large orange 'Varmrätt Öppen' button.
- Spara**: A red button at the bottom left.

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

Lägg till artiklar

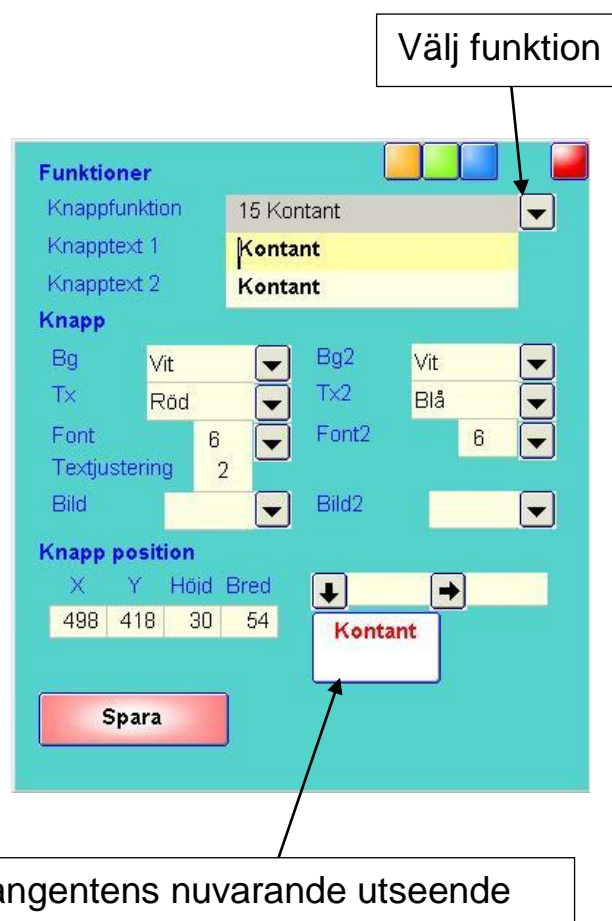
Gör så här:

- 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 inlagda.
- 5) Tryck på **"Avsluta"** i artikelgruppönstret och välj **"Utför alla kontroller"**.

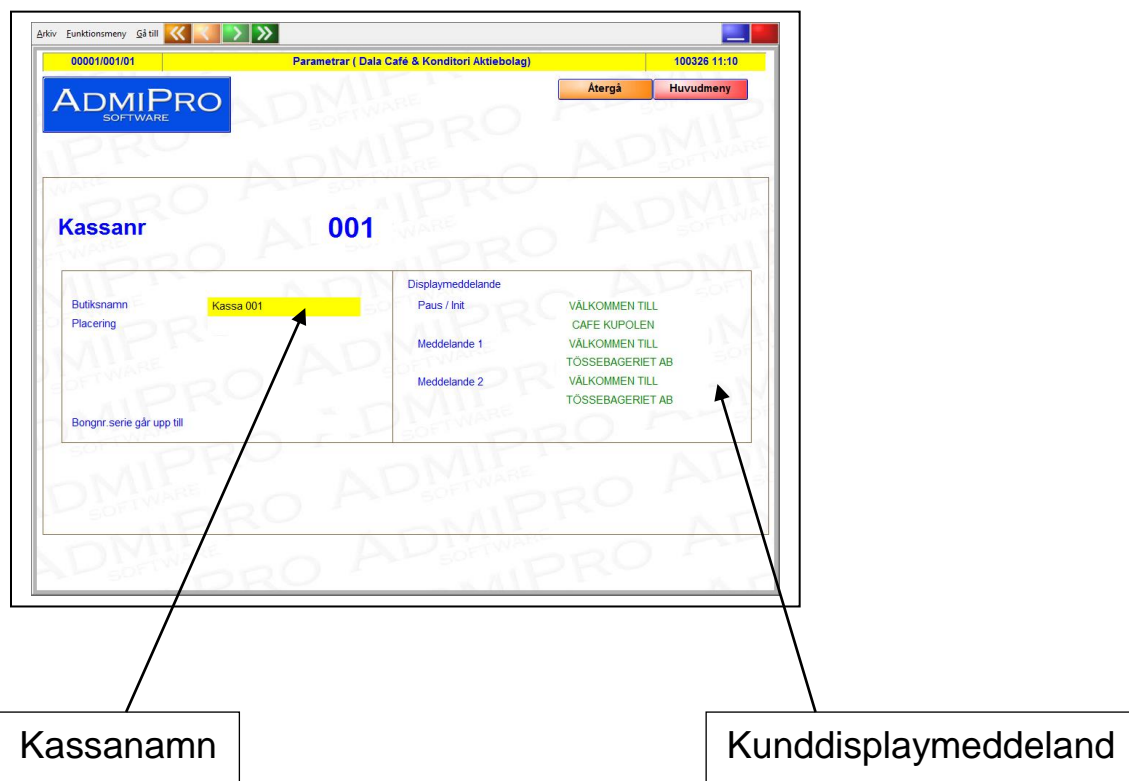
Programmera funktionstangent

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.



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 checked="" type="checkbox"/>	<input 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SM	2

Avsluta

Fältförklaringar

Text	Fri text
V	Vänsterjustera texten
M	Centrera texten
H	Högerjustera texten
Typ	Font
	
Rad	Radnummer

Kundregistret

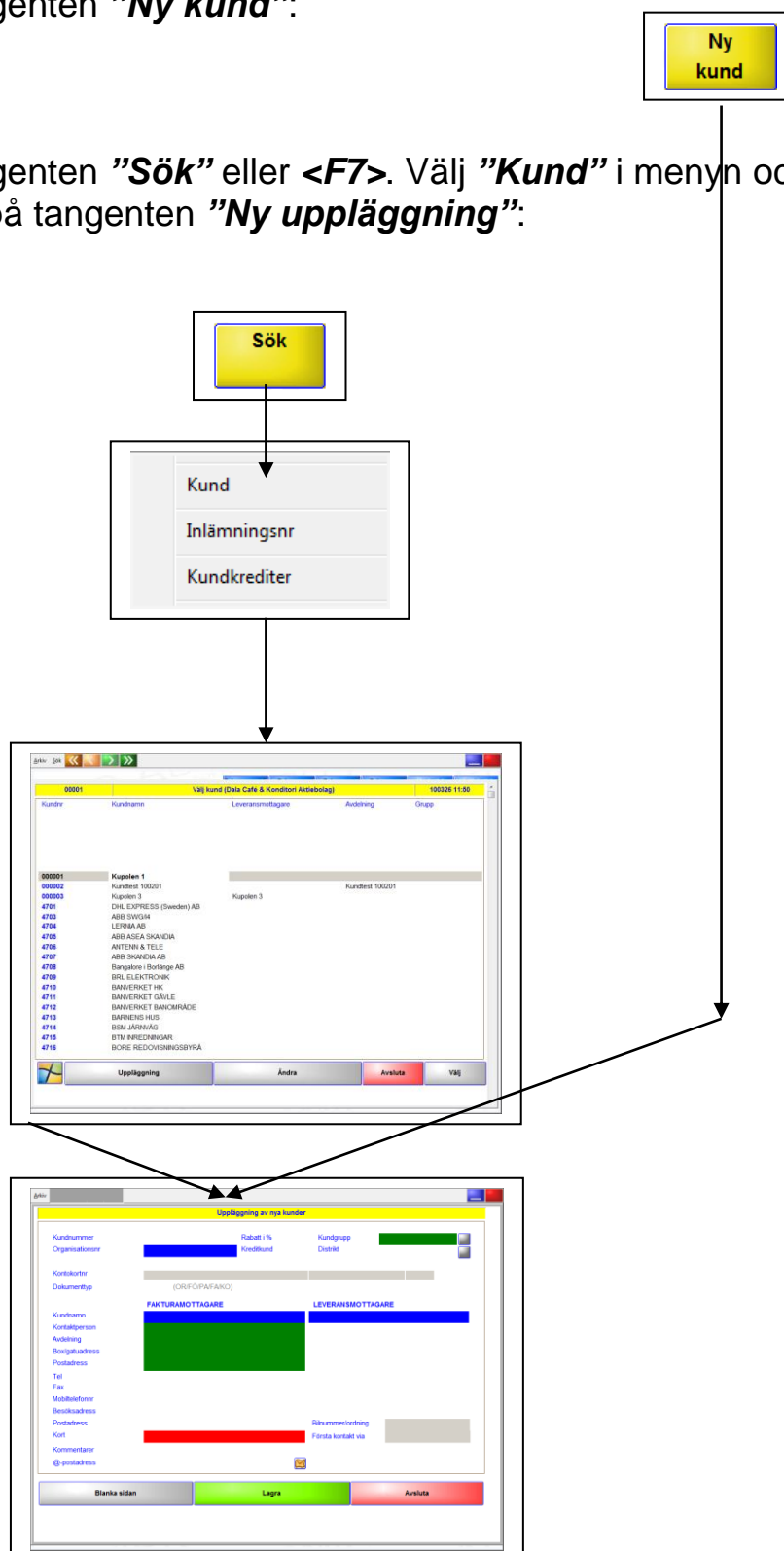
Lägg upp ny kund i kassaregistret

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"**:

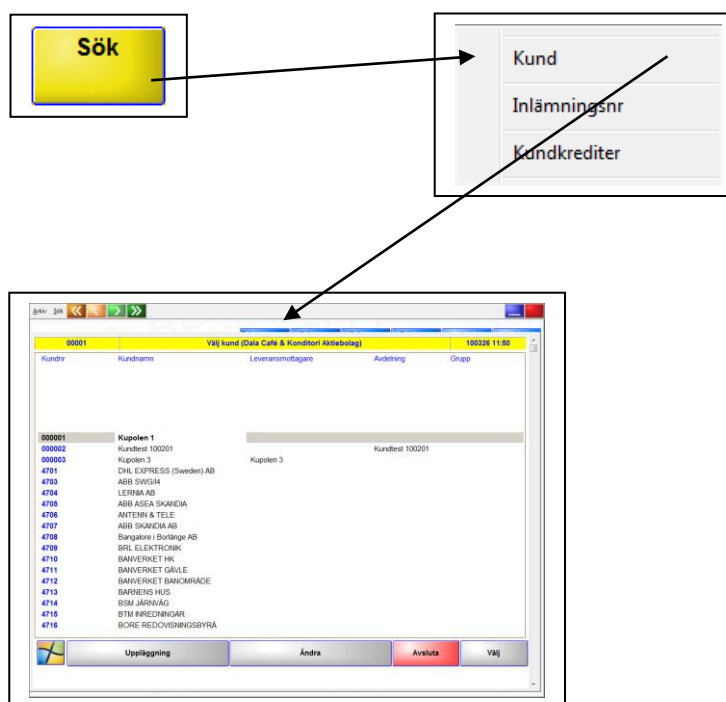


- 3) Registrera de uppgifter som är intressanta. När man är klar trycker man på knappen **"Lagra"**.
 Man kan ange rabatt i procent (%).
 Skriv **"JA"** i fältet **"Kredit"** om kunden får handla på kredit. Om man inte anger ett kundnummer skapar systemet ett nytt kundnummer för kunden.

Sök kund i kassaregistret

Gör så här:

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

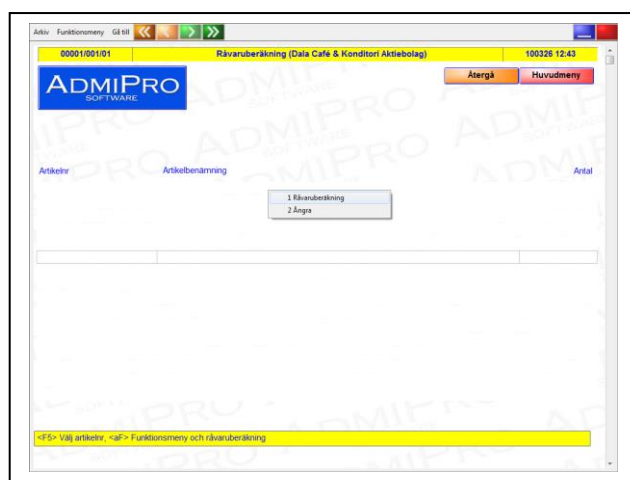


- 2) Sök kund:
- Tryck på första bokstaven och bläddra sedan med piltangenterna eller PgUp och PgDn.
 - Man kan söka via **"Sökmenyn"**.
- 3) Välj **"Byt index"** i sökmenyn.
- 4) Välj **"Index"** i sökmenyn och ange sökvärde. Tryck på **<F4>** för sökning framåt och **<Shift+F4>** för sökning bakåt.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

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

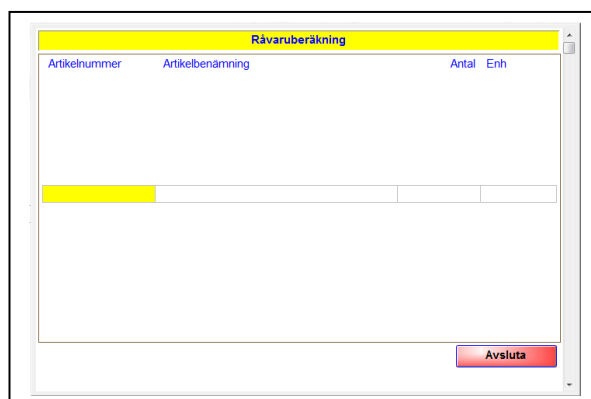
Råvaruberäkning

Har man registrerat **"Recept"** i kassan kan man använda **"Råvaruberäkning"** för att veta hur mycket råvaror man behöver anskaffa.



Gör så här:

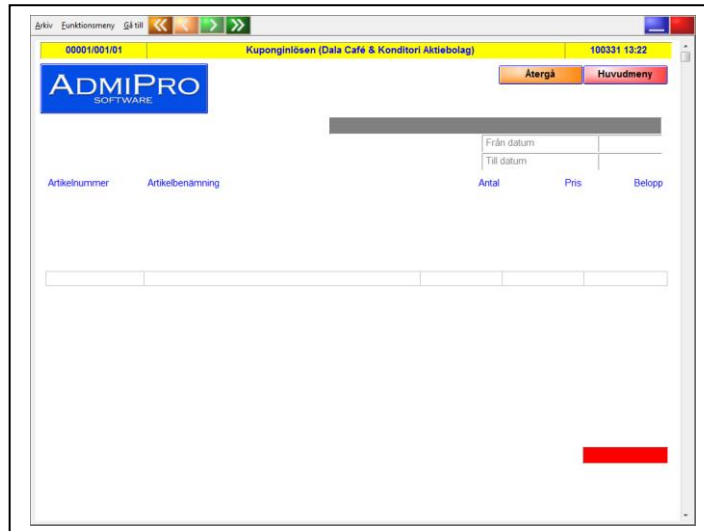
- 1) Tryck på tangenten **<F2>** för ny blank rad.
- 2) Tryck på tangenten **<F5>** och välj en artikel.
- 3) I fältet **"Antal"** anger man antal produkter som skall förberedas.
- 4) Gå till punkt 1) om flera artiklar skall förberedas.
- 5) Välj **"Råvaruberäkning"** i funktionsmenyn:



- 6) Lista på alla råvaror som behöver visas på skärmen.
- 7) Skriv ut listan via Arkiv-menyn.

Kuponginlösen

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



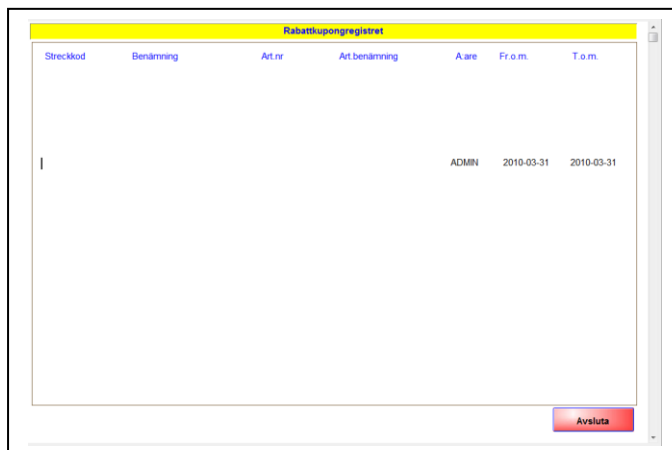
Gör så här:

- 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 Arkiv-menyn.

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.

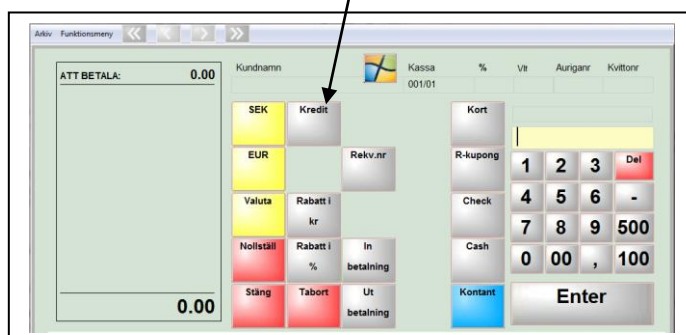
Kundkrediter

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"**.

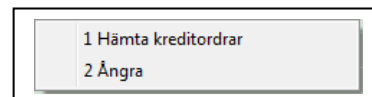
Utskick av betalningsorder (Huvudmeny, kassa, krediter)

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 Arkiv-menyn.

**Registrera betalning i kassan**

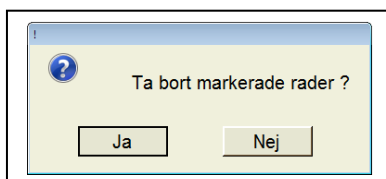
Man kan sälja på kredit och registrera betalningen av skulden en annan dag. När man säljer på kredit till bekanta osv. registreras inte transaktionerna i kassan. Man kan lägga in dessa transaktioner i dagsrapporten före man skriver ut dem (tillägg till dagsrapporten).

Gör så här:

- 4) Välj funktionen **"Kundkrediter"** i kassaregistrets funktionsmeny.
- 5) Välj kund.
- 6) Kredittransaktioner visas på skärmen:



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



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

Valutahantering

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

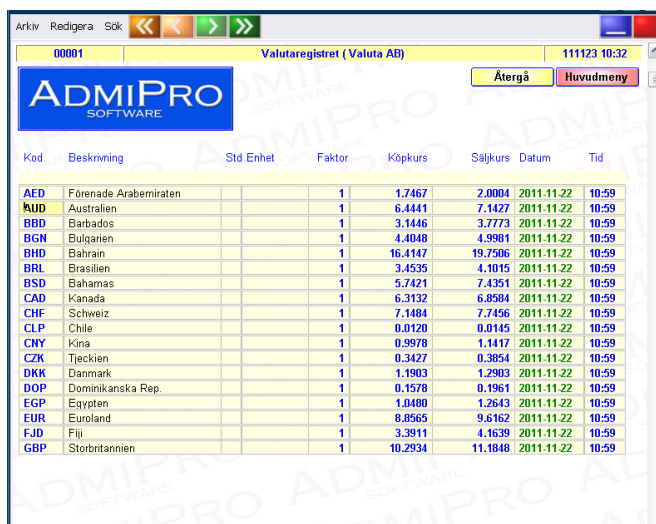
Gör så här:

- 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.

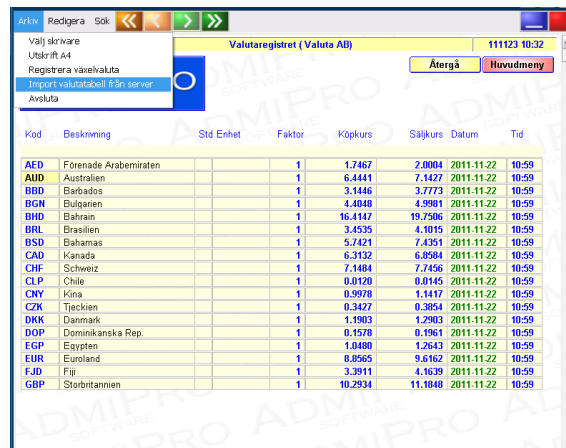


Kod	Beskrivning	Std Enhet	Faktor	Köpkurs	Säljkurs	Datum	Tid
AED	Förenade Arabemiraten		1	1.7467	2.0004	2011.11.22	10:59
AUD	Australien		1	6.4441	7.1427	2011.11.22	10:59
BBD	Barbados		1	3.1446	3.7773	2011.11.22	10:59
BGN	Bulgarien		1	4.4048	4.9981	2011.11.22	10:59
BHD	Bahrain		1	16.4117	19.7506	2011.11.22	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	1.1903	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	0.3654	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	10.2534	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	3.4535	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

AvslutaVälj

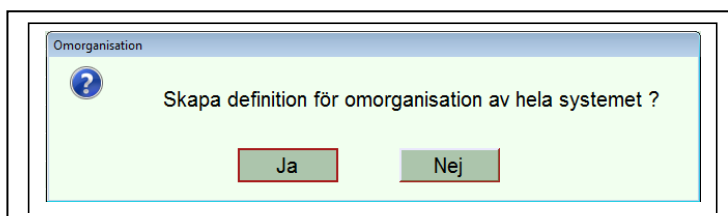
Underhåll

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.

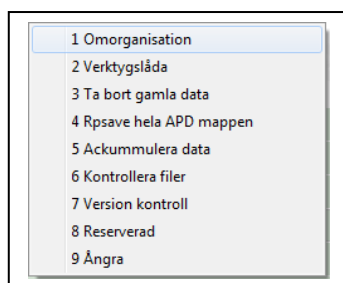


Gör så här:

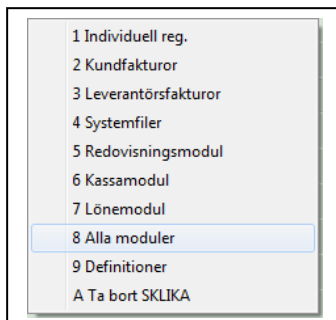
- 1) Gå in i **"Systemunderhåll"**.
- 2) Svara "Ja" på nästa fråga:



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

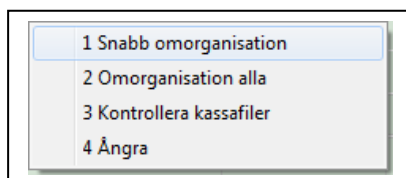


4) Välj **"Alla moduler"**:



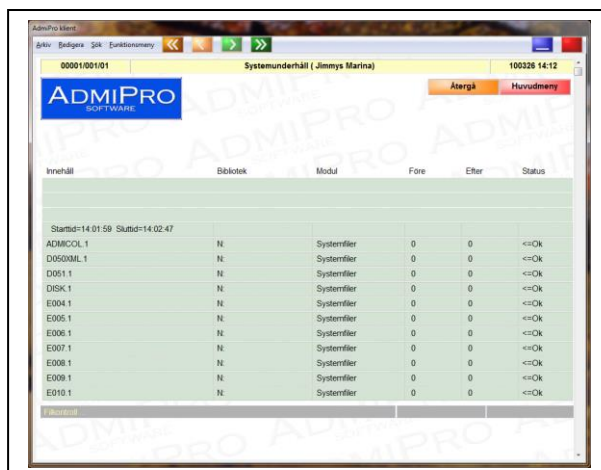
5) Välj **"Ingen utskrift"**.

- Välj **"Snabb omorganisation"**:



6) 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 återförsäljaren. Under tiden omorganisationen pågår skall alla andra arbetsplatser vara avstängda.

7) 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:

FÖRETAGSUPPGIFTER	
Namn	Jimmys Marina
Org nummer	556626-6275
Gatuadress	3373657385_28-28
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. Säkerhetskopiens 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.

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

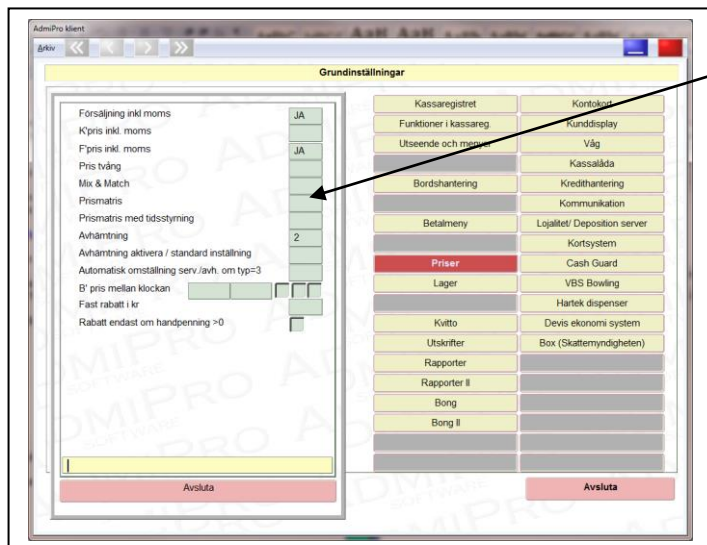
2) 21:00,03:00

Prioritet

1) X,X,X;

- 2) X,X,X,X,X,X,X:X
- 3) 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: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: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,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: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:X

Index

+

+/-, 70, 72

A

A, 12, 14, 33, 35, 56, 64, 65, 66, 70, 72
 A/B-priser, 12
 ADM-fil, 79
Aktivera tidsstyrning, 120
 Almanacka, 26
 antal, 46, 47, 63, 64, 68, 71, 103
 Antal, 10, 14, 19, 57, 59, 63, 64, 68, 77, 107
 Anteckningar, 23, 60, 67
 Arkiv-menyn, 75
 Arrangemang, 22, 91, 92
 arrangemangartikel, 92
 Artikelbenämning, 14, 55
Artikelgrupp, 63, 69, 70
 Artikelgrupper, 69
 Artikelgruppnummerlängd, 76
 artikelingredienser, 23
Artikellista, 80, 81
 Artikelnr, 55, 63, 68, 91
 Artikelrapport, 45
 Artikelregistret, 42, 55, 76
 ascii, 77
 avhämtning, 17, 70, 72

B

Bakgrundsfärg, 73
 Beställningskvitto, 23
 Beställningsnivå, 59
 Betala, 13, 32, 35, 40, 41, 42, 43, 110
betalningsorder, 110
Bild, 73
 Bokföringsorder, 52, 53
 bord, 15, 16, 18, 31, 32, 34, 35, 38, 39, 83, 84, 95, 96, 97
 Bordsdefinitioner, 83
 Bordshantering, 17, 30
 Bordsreservering, 17

C

CashPoint, 77
 Check söknycklar, 74

D

Dagsrapport, 45, 50, 52, 53
 Dagsrapport preliminär, 45

dagsrapporter, 50, 52
 DKS, 77

E

E, 66, 70, 72
 ekonomisystem, 52, 54
 Enhet, 55
 Ersättningstexter, 84
 Export, 77, 79
 Exportera, 78

F

faktura, 27, 29
 Fast rabatt, 10
 Flytta notan, 15, 32, 34
Font, 73, 88, 104
 F-pris A', 56
 F-pris B', 56, 57
 Funktionsmenyn, 61
 Funktionstangenter, 87
 Fältbeskrivning, 55
 Fältförklaringar, 70, 104
 Förpackning, 59
 Förpackningar, 59
 Försäljningsstatistik, 51
 försäljningssumma, 38, 39

G

Generell prisändring, 67
 Grundinställningar, 108
Gruppbenämning, 14, 56, 69, 70

H

Handla med valuta, 114
 huvudgrupp, 69, 70
Huvudmeny, 112
 Hylla, 14, 57
Hämta valutakurser, 113

I

I-konto, 71
 Import, 77, 78
 Index, 106, 121
 Ingen ändring, 79
 Ingen ändring, marginal beräkning, 79
 Ingen ändring, påläggs beräkning, 79
 inköpskonto, 70, 77
 Inköpskonto, 58

Inköpspris, 56
 Inleveransdatum, 58
Intern lista, 80
 Introduktion, 7
 Ip adresser, 102

J

Justering, 73

K

kassalåda, 15
 Kassaregister, 8, 102
 kassaregistret, 16, 17, 20, 31, 38, 41, 42, 50, 57, 60, 65, 72, 73, 74, 82, 93, 105, 106
 Kasserade artiklar, 62
Knappar, 71
 Kontantbetalning, 40
 Kontokortsbetalning, 40
 Korrigering, 11
 Korrigeringar, 75, 76
 K-pris K', 56
 kund, 12, 13, 27, 28, 64, 65, 105, 106
 Kunddisplaymeddelanden, 24
 Kundgruppsrabatter, 43, 63
 Kundkrediter, 110, 111
 Kundpris, 60
 Kundregistret, 42, 105
 Kuponginlösen, 108
 Kvitto, 14, 49
 Kvittotexter, 103
 Kvittoutskrift, 14
 Köksmeddelande, 21
 köksmeddelanden, 20, 37, 88, 89
 Köksmeddelanden, 88

L

lager, 13, 77, 102
 lagerkonto, 70, 77
 Lagerkonto, 58
 Leverantörsartikelnummer, 57
 Leverantörsnamn, 14, 58
L-konto, 71
 logga in, 25
 Logga in, 30, 95, 97, 98, 117
 Logga ut, 25, 30
 Logo, 102
 Lägg till artikel (Nya programmeringsläget), 101
 Lägg till funktion (Nya programmeringsläget), 101
 Läs våg, 58

M

M&M, 56
 Marginal, 78
 Max antal, 59, 86, 96
Medd, 20, 21, 72
 Menytangenter, 85
 Minimiförsäljningspris, 60
 Mix & Match, 63, 64
M-konto, 71

Momskonto, 58

N

Nollställ våg, 79
 nota, 31, 35, 36

P

Pant art nr., 60
 Parametrar, 117
 Parkera kvitto, 13
 Periodrapport, 48
 pris, 12, 64, 65, 74, 78
 Prisberäkning, 59
 priser, 12, 43, 64, 65, 94
 Prisfråga, 14
Prislista, 80
 Prismatris, 12, 65, 119
 Procent, 42, 56, 70
 procentsats, 67, 78
 Programmering, 82
 Programmeringsläget, 98
Prv %, 72
 pålägg, 78, 79
Påslag, 69, 70

R

R, 70, 72, 83
 rabatt, 63
 Rabatt i Procent, 11
 rabatter, 10, 43, 63
 rabattkupong, 109
 Rapporter, 44, 52, 53, 108
 Recept, 68
 Registrera direkt felslag, 11
 Registrera försäljning, 27, 28, 31, 42, 43, 110
Registrera valutakurser, 112
Registrera växelvaluta, 113
 Reservera bord, 34
 Reserverad, 57, 77
 Restorderregistret, 61
 Råvaruberäkning, 107

S

Senaste ändring, 60
 servering, 17
 Servering/avhämtning, 17
 Servis, 45
 Servis enskild, 45
 Skapa fakturaunderlag, 28
 Skicka meddelande, 37
 Skriv ut nota, 31
 skrivare, 27
Snabb omorganisation, 116
 Snabbförflyttning, 19
 Snabbprogrammeringsartiklar, 93
 Snabbtangenter, 41
Sortimentslista, 80
 Sp, 56
 Stafflade, 43, 62, 63

Stafflade priser, 62
Statistikmodul, 46
Statnr, 60
Streckkod, 57
Streckkods kontroll, 74
Streckkodsregistret, 73
summa, 39, 50, 53
Säkerhetskopior, 118

T

Tangentbord, 79, 102
Tangentuppläggning, 88
Textfärg, 73, 86, 92
Tidrapport, 46
Tidsintervall, 119
Tillgodokvitto, 42
Tillägg till dagsrapport, 50
Transaktioner, 47

U

undergrupp, 56, 70, 93
Undergrupp, 73
Undergruppbenämning, 73
Undergrupper, 72
Underhåll, 7, 115
Uppdatera [AdmiPro](#), 117

Uppläggning av streckkoder för posttjänster, 79
Utpris, 78
Utskrifter, 80
Utskrivna kvitton, 24, 49, 52, 54

V,W

Valfri kvittotext, 25
Valuta köp, 112
Valuta sälj, 112
Valutahantering, 112
Varukonto, 57
Vikt, 58
V-konto, 71
våg, 14, 79
Våg, 14, 57
Väntlinje, 16

Ä

Ändra antal, 10
Ändra pris, 10

Ö

överföring, 74, 75