

Pålogging adKasse:

* Bruker får ikke logget inn med sin brukerident og passord?

Brukernavn og passord må være registrert med små bokstaver og evt. tall. Ikke bruk Æ, Ø eller Å.

* Hvordan endrer vi brukernavn og/eller passord?

Dette gjøres i administrator programmet, husk å logg inn med admin og sett oppdatering til On for å oppdatere kassen etter endringer.

*Påloggingskort virker ikke etter at vi har endret brukernavn og/eller passord?

Nytt kort må bestilles ved endring av brukernavn eller passord.

* Kan vi endre rolle på en bruker?

Rolle kan endres som dere selv ønsker. Påloggingskort vil virke etter endring av rolle.

* Hvordan logger vi av på kvelden?

Husk å avslutte påloggingsbildet ved arbeidshagens slutt. Dette for at dere skal få siste versjon hvis vi gjør endringer eller rettelser i programmet.

Salg av varer:

* Hvordan programmerer jeg skanneren slik at den kan brukes i adKasse?

Skanneren må programmeres så den ikke taster antall før alfa/artikkel. Bruk programmeringsark som ligger under Dokumentasjon på våre nettsider.

<http://gw.autodata.no/support/dokumentasjon/adkasse/ProgrammeringSkannerFraAtea.pdf>

* Hvordan endrer vi antall?

Klikk i antallsfeltet og det kommer opp en boks for endring av antall.

* Kan vi endre kunde etter at alle varene er tastet inn?

Ja, klikk på Velg kunde og søk opp ønsket kunde. Priser vil nå oppdateres til den nye kundes betingelser.

* Kan vi selge til fakturakunder på adKasse?

Ja. Kunder som ligger med annen betalingsmåte enn 07 får også valget Faktura i oppgjørsbildet. Ordren vil da bli automatisk ferdigmeldt med alle varer levert.

* Hvordan gir vi rabatt?

Marker den varen som skal ha rabatt, klikk på Rabatt og velg rabatt i % eller kr.

* Hvordan virker rabatt i kr?

Rabatten er pr. stk. og før pristillegg og MVA.

* Kan vi gi rabatt på hele ordren?

Dette er ikke mulig å gi samlet rabatt på hele ordren.

* Kan vi gjøre salg og retur på samme ordre?

Dette er ikke mulig. Vi vil se på dette i en senere versjon.

* Er det mulig med betaling via Vipps?

Dette er under test. Se link for versjonen som kommer <https://www.vipps.no/bedrift/vippsnummer>. Merk dere at dette er en kostnad hos Vipps pr. transaksjon.

*Hvordan gjør vi det hvis kunden skal betale med gavekort?

Det er eget valg i oppgjørsbildet som heter Gavekort. Dette blir senere behandlet som kontant og skal telles opp som kontant ved avstemming. Elektroniske gavekort vil bli behandlet som betalingskort.

* Hvordan aktiverer jeg pose-knappen?

Gå inn på Meny-knappen og deretter Innstillinger. Her legger du inn alfa og artikkel fra VAVE. Prisen hentes fra VAVE (husk at MVA blir lagt til i kassen).

Salg av skaffevarer:

* Hvordan selger jeg skaffevarer?

Ordres som inneholder skaffevarer må opprettes som Plukkordre (P i feltet Skaf) i ORRE. Dette fordi det ikke er lov til endre pris eller varebetegnelse i adKasse, ref. Kassaloven.

Plukkordre og Ventesalg:

* Hva er forskjellen mellom plukkordre og venteslag?

Plukkordre reserverer beholdning, får ordrenummer og ligger til den bli behandlet.

Ventesalg ligger lokalt på kassen, det er ikke reservert beholdning eller tildelt ordrenummer. Ubehandlede ordre blir slettet hver kveld.

* Hvordan opprettes en plukkordre?

Plukkordre opprettes i ORRE med P i feltet skaf. Ordre skrevet direkte i adKasse kan også legges til plukkordre.

* Hvordan slettes plukkordre?

Plukkordre må utgårmeldes i ORFM

.

* Hva skjer når jeg selger en plukkordre i kassen?

Du henter opp plukkordren fra knappen Ventesalg. Når den er hentet opp kan du ikke endre på noe av det som er registrert, men det er mulig å legge til varelinjer.

* Hvordan gjør jeg endringer på en plukkordre?

Alle endringer etter at en plukkordre er registrert må gjøres i ORRE eller ORKO.

* Hva gjør jeg hvis jeg har hentet opp en plukkordre som ikke skal ekspederes?

Trykk på annuller. Ordren vil da legge seg tilbake som plukkordre.

* Hva skjer hvis jeg annullerer et ventesalg?

Ordren blir slettet og er ikke mulig å hente opp igjen. Det gis ingen transaksjoner på VAKT eller i andre programmer.

Retur av varer:

* Hvordan gjøres retur med kvittering fra adKasse?

Trykk på Retur og skann eller tast inn kvitteringsnummer. Alle varene fra kvitteringen kommer da frem. Huk av for hvilke varer som skal returneres og klikk Velg. Gå videre til betaling.

* Hvordan gjøres retur av varer uten kvittering fra adKasse?

Skann eller tast inn varene som skal returneres. Velg så Retur og manuell retur. Varelinjene vil nå blir røde og gå til minus.

* Kan vi legge på et returgebyr?

Opprett en vare i VAVE med alfa/artikkelnummer RET/GEB. Må opprettes med edb-nummer som starter på 94, og ha null i pris.

* Hvordan bestemmes prisen på returgebyret?

Antall gir prosentsats for returgebyret. Eks 10 RET GEB gir et gebyr på 10% av returnens verdi.

* Hvordan legger jeg inn returgebyr på ordre?

Legg inn alle varene som skal returneres. Se forklaring for hvordan du legger inn retur ovenfor. Legg så til slutt inn RET GEB og dobbeltklikk på antallet, sett inn ønsket antall (prosentsats) og tast Enter.

* Hvordan gjøres retur til kunder som ligger med annen betalingsmåte enn 07 på kassen?

Det er ikke mulig å endre til betalingsmåte 07 på kunder som ligger med annen betalingsmåte. Vi har valgt å sperre for dette da vi ikke vet om kunden har mottatt faktura og betalt denne. Det blir feil og utbetale returen kontant hvis kunde ikke har betalt for varen. Ønsker du allikevel å utbetale til kreditkunder ta kontakt med support@autodata.no. Vi vil da åpne ditt firma for dette. Merk at dette er firmastyrt og ikke brukerstyrt.

* Hvordan utbetaler vi pant til kunde som ligger med annen betalingsmåte enn 07?

Skal pant utbetales må den registreres på kontantkundenummeret. Se også overstående punkt for utbetaling av retur til kreditkunder.

* Kan vi gi retur til kort i stedet for i kontanter?

Dette er mulig. Dere må da ha en avtale med banken deres om dette. Etter hva vi kjenner til en vanlig praksis at utbetaling må gjøres til samme kort som har betalt tidligere og innenfor en mnd.

* Kan vi kreditere på andre kredittyper er 2 – retur av varer?

Nei, det er kun kredittype 2 som er mulig. Varen går da inn på hovedlager igjen.

* Hvordan gjør jeg en retur som ikke skal gå inn på lager?

Dette må gjøres i KRRE med betalingsmåte 47 – kontantfaktura. Se egen forklaring på hvordan disse behandles videre i systemet.

* Kan vi gjøre salg og retur på samme ordre?

Dette er ikke mulig. Vil komme i en senere versjon.

* Kan jeg gi tilgodelapp til kunden i stedet for å utbetale ved retur?

Dette vil komme i en senere versjon.

Retur av skaffevarer:

* Hvordan lager vi retur på skaffevarer?

Skaffevarer som er solgt i adKasse kan returneres med returkvittering. Skaffevarer som ikke er solgt i adKasse kan ikke returneres i kassen. Dette er et forbigående problem.

* Hvordan lager jeg retur av skaffevarer som ikke er solgt i adKasse?

Alternativ 1:

Dette må du gjøre i KRRE med betalingsmåte 47 – kontantfaktura. Dette bør gjøres på et eget kundenummer slik at dere kan legge inn egen e-postadresse som mottaker av faktura i KAJ02. Denne ordren må ferdigmeldes og vil da følge vanlig fakturarutine. Reskontro må føres manuelt.

Alternativ 2:

Gå inn i VAVE og gjør endringer på varebetegnelse og pris der. Lag deretter en manuell retur i kassen.

Betaling:

* Hvordan setter jeg opp bankterminal?

Bankterminalen må kobles til med kabel inn i kassen. Fortrinnsvis seriell kabel men usb kabel kan også brukes. Vitec Autodata må inn i programmet og gjøre innstillinger for at programmet skal tas i bruk. Dette gjøres via fjernstyring/Team Viewer.

* Hva slags bankterminal er tilpasset til adkasse?

De nyeste terminalen fra Nets.

* Hvordan overfører jeg beløpet til bankterminal?

Trykk på Betal og deretter på den blå teksten for å overføre hele beløpet. Velg deretter Fullføre. Skal hele ordren betales med kort kan du også velge «Kun kort» for direkte overføring av hele beløpet.

* Hvordan ser jeg at kunden har betalt?

Følge med på meldingene fra bankterminalen på høyre side i betalingsbildet. Når betaling er gått igjennom vil betalingsbildet lukke seg (og du blir logget ut hvis du har automatisk utlogging). Kvittering skrives ut.

* Kan jeg dele opp betalingen så kunden kan betale med flere kort?

Vi har en versjon med betaling på inntil tre kort ute på test hos en kunde. Denne kommer til alle i mai.

* Hva gjør jeg hvis kunden ikke har dekning på kort?

Da vil ikke betaling gå igjennom. Endre til kontant betaling eller annuller salg.

Kvittering/ Kassalapp

* Hvor legger vi inn tekst til kvittering?

Dette legges inn i administrasjonen. Husk å logg inn som administrator og sett oppdatering til On etter endringer.

* Kan vi få logo på kvitteringen?

Last opp logo i administrasjonen og gå deretter til Meny → innstillinger. Her vises nå din logo (husk at du må ha oppdatert kassen først), huk av for «logo på kvittering».

* Kan vi få utskrift på A4 printer?

Nei, det er kun mulig å få kvittering fra kassalapp printeren.

* Hvor mange kopier av kvittering kan vi ta?

Det er kun mulig med en kopikvittering, ref. Kassaloven.

* Kommer kundens navn på kvitteringen?

Dette kommer nederst på kvitteringen.

* Hvordan legger jeg inn kundens navn eller annen tekst på kvitteringen?

Når varelinjer er registrert vises et lite Notat symbol i ordebildet. Det som legges inn i vreadressefeltet kommer på kvitteringen, og i vreadressefeltene i ORRE. Det som legges inn i notatfeltet kommer ikke på kvittering til kunde men legger seg som en tekstlinje på ordren i ORRE.

* Hva gjør jeg hvis teksten skrives feil på kvitteringen?

Da må printerens kalibreres. Hold inne knappen oppå printer så det blinker først en gang, så to, tre og til slutt fire ganger. Mye papir vil da komme ut og printerens skal etter dette være riktig innstilt.

Avstemming:

* Hvordan tar jeg avstemming i adKasse?

Trykk på knappen for avstemming. Tell opp kassen og sett inn verdi for kontanter i avstemmingsbildet. Trykk på knapp «overfør til Ks01». Trykk så på knapp for Z-Rapport.

*Hvordan tar jeg avstemming på bankterminalen?

Bankterminalen og kassen stemmes av under ett.

* Jeg har flere kasser, hvordan tar jeg da avstemmingen?

Det må kjøres overføring til KS01 og Z-rapport pr. kassapunkt.

* Hva må jeg gjøre i KS01?

Gå inn i KS01, bla til siste side og tast F4, tast F4 igjen for totaler pr. kassepunkt. Fyll deretter ut på vanlig måte og avslutt. KS01 skal kjøres samlet for alle kasser.

* Hvordan legger jeg inn inngående veksel?

Dette gjøres i avstemmingen. Tell opp alle kontanter og skriv så inn beløp for inngående veksel i feltet for dette.

* Hva er X-rapport?

X-rapport viser alt som har skjedd på kassen siden forrige Z-rapport.

* Hvor ofte kan jeg ta ut x-rapport?

X-rapport kan du så ofte du ønsker for å se totaler så langt.

*Hva er Z-rapport?

Z-rapport er en av kravene i den nye kassaloven. Denne viser alle salg og transaksjoner på kassen din.

* Hvordan oppbevarer jeg Z-rapporten?

Z-rapporten skal oppbevares sammen med resten av kasseoppgjøret.

* Hvor ofte skal jeg kjøre Z-Rapport?

Z-rapport skal kjøres en gang pr. dag ved arbeidshagens slutt, ref. Kassaloven.

* Hva skjer i kassen etter at jeg har kjørt Z-rapport?

Ved kjøring av z-rapport nullstilles kassen.

* Kan det holdes igjen salg fra dagens oppgjør?

Det er ikke lov til å holde tilbake salg når oppgjøres tas, ref. Kassaloven.

Administrasjonen:

* Hva ligger i administrasjonen?

Logg deg inn på www.autodata.no med ditt vanlige brukernavn og passord. Velg så adKasse under snarveier i menyen på venstre siden.

* Hvem har tilgang til administrasjonen?

Den som er opprettet med rolle butikksjef.

* Kan flere ha tilgang til administrasjonen?

Flere kan ha rollen som butikksjef og dermed også administrasjonen.

* Hvordan får jeg oppdateringen og endringer fra administrasjonen til adKasse?

Etter at det er gjort endring i administrasjonen må administrator logge inn på kassen. Oppdatering skal stå på On.

* Hvordan får jeg kort for pålogging?

Dette bestilles ved å sende e-post til support@autodata.no

Dokumentasjon:

*Hvor finner jeg dokumentasjon?

Dette finner du to steder. www.autodata.no → dokumentasjon → adKasse eller under dokumentasjon innlogget i administrasjonen.

Kassaloven:

* Hva er sier kassaloven om det endre pris på en vare ved salg?

Det er ikke lov til å endre prisen på en vare i kassen. Det kan gis rabatt. Rabatt utover det som ligger inne i systemet vil bli loggført og vises på z-rapport.

* Når og hvor ofte skal det tas Z-rapport?

Z-rapport skal tas daglig ved arbeidshagens slutt.

* Hvor mange kvitteringer kan det tas ut på samme salg?

Det er kun lov med en kopi-kvittering.

* Kan det holdes igjen salg fra dagens oppgjør?

Det er ikke lov til å holde tilbake salg når oppgjøret tas ved arbeidshagens slutt.

Hva vi jobber med:

*Hva kommer våren 2019?

Betaling med flere kort

Valg av lagerkoder ved retur

Returkode 5 – erstatning (vare ikke inn på lager) ved retur

Betaling med Vipps.

Når dette er på plass vil vi ikke sende ut flere store nyheter før tidligst til høsten. Dette for at kassen skal fungere stabilt gjennom sommeren og ferieavvikling. Feil vil selvfølgelig bli rettet.

*Hva kommer i senere versjoner?

Salg og retur i samme salg.

Tilgodelapp til kunde.