

# Quick Guide

## FlexPOS



Support tlf. 77 34 34 80

# Amero

## Indholdsfortegnelse

<b>Hver morgen</b> .....	3
Opstart af kassen .....	3
Åben kasseskuffe - uden at lave et salg .....	4
<b>Salg</b> .....	4
Salg af varer .....	4
Ved fejlindtastning af pris .....	4
Ved fejlindtastning af pris og varegruppe .....	4
Indtastning af flere varer med samme varegruppe og pris .....	4
Parker salg .....	4
Del betaling - kontant og på betalingskort .....	5
<b>Annullering af salg</b> .....	5
Returvarer .....	5
Kopi af bon .....	5
Returnering ved hjælp af "Kopibon" – træk et salg tilbage .....	6
<b>Gavekort</b> .....	6
Salg af gavekort .....	6
Indløsning af gavekort .....	6
<b>Hver aften</b> .....	7
Afstemning af kassen .....	7

# Amero

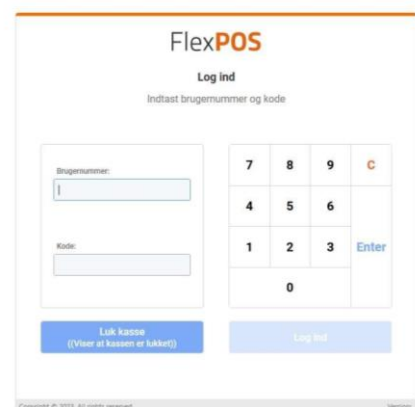
## Quick Guide til kassen - trin for trin



## Hver morgen

### Opstart af kassen

1. Tænd for computer
2. FlexPOS starter op
3. Log ind
  - a. **"Brugernummer"** - i dette felt indtaster du **"1"** - tryk på **"Enter"**
  - b. **"Kode"** - i dette felt indtaster du **"butikkens kode"** - tryk på **"Enter"**
  - c. Tryk på **"Butiksfrivillig"** for at komme til kassen



# Amero

## Åben kasseskuffe - uden at lave et salg

1. Tryk på den blå "bog" øverste højre hjørne ("Administrationsknapper")
2. Tast kode og tryk på "Enter"
3. Tryk på "Åben skuffe"
4. Skuffen åbner
5. Læg byttepengene (500 kr.) klar i kassen
6. Læg nøglen til døren ned i skuffen



## Salg

### Salg af varer

1. Tryk på den ønskede "Varegruppe"
2. Indtast "pris" og tryk "Enter" (kassen vælger altid automatisk 1 stk. af varen)
3. Når alle varer er tastet ind: tryk på blå knap "Betalt" og vælg enten "Kontant", "Betalingkort" eller "MobilePay", alt efter hvordan kunden ønsker at betale. Ved kontant indtastes det beløb, du modtager fra kunden
4. Tryk "Gennemfør"
5. Tryk på skærmen for at komme tilbage til startskærmen

Vare			
7	8	9	C
4	5	6	X

### Ved fejlindtastning af pris

1. Tryk på det røde "c" (clear) på det numeriske tastatur
2. Herefter slettes det indtastede beløb

### Ved fejlindtastning af pris og varegruppe

1. Tryk på varen i salgsvinduet (markeret med blå)
2. Tryk knappen „Slet Varelinje“
3. Varen forsvinder fra salgsvinduet



### Indtastning af flere varer med samme varegruppe og pris

1. Tryk det antal varer du vil sælge på tastaturet (eks. 10)
2. Tryk på den ønskede "Varegruppe"
3. Indtast "stykprisen" på varen
4. På varelinjen vil der stå 10 x varen og samlet pris for alle 10 varer

### Parker salg

Hvis kunden "lige skal kikke lidt mere", efter at salget er påbegyndt, kan du parkere salget

# Amero

1. Tryk på "**Parker salg**"
2. Når kunden er klar til at afslutte salget: tryk på "**Hent salg**"
3. Hent det aktuelle "**Salg**"
4. Tryk på "**Hent salg**"
5. Fortsæt salget

## Del betaling - kontant og på betalingskort

1. Vælg "**Kontant**" - skriv modtaget beløb fra kunden, tryk "**Gennemfør**"
2. Kassen foreslår restbeløb, som kunden skal betale
3. Tryk på "**Betalingskort**" og restsummen bliver overført til terminalen
4. Tryk "**Gennemfør**"
5. Der udskrives en kvittering på hele salget

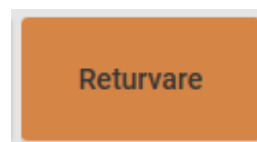
## Salg til nu (overblik over dagens salg)

1. Tryk på knappen "**Salg til nu**"
2. Se beløbet "**Total omsætning**" i bunden
3. Tryk "**Tilbage**"

## Annullering af salg

### Returvarer

1. Tryk på knappen "**Returvarer**"
2. Tryk "**Varegruppe**"
3. Indtast "**pris**" på varen (nu vil **-1x+ varegruppe+pris** være **rød** i salgsvinduet)
4. Tryk på **blå "Betal"** og vælg enten "**Kontant**", "**Betalingskort**" eller "**MobilePay**" alt efter hvordan beløbet skal returneres
5. Tryk "**Gennemfør**"



-1 x Dametøj				-25,00
Total (Inkl. moms)				-25,00 kr.
Vare				
7	8	9	C	
4	5	6	X	
1	2	3	Enter	
0	00	,		

### Kopi af bon

1. Tryk på "**Kopibon**"
2. Nu vises en oversigt og alle transaktioner (der vises også en kalender, der giver mulighed for at gå tilbage i tiden)
3. Vælg den bon, du vil have en kopi af
4. Tryk på "**Print kopi**"

# Amero

## Returnering ved hjælp af "Kopibon" – træk et salg tilbage

1. Tryk på **"Kopibon"**
2. Find bonnen med de varer, der skal tages retur
3. Tryk på knappen **"Returner"**
4. Vælg hele bonnen eller den vare, som skal tages retur
5. Tryk **"Godkend"**
6. Kontroller at salgsvinduet **står med rødt og er i minus**
7. Tryk på blå **"Betal"** og vælg enten **"Kontant"**, **"Betalingskort"** eller **"MobilePay"** alt efter hvordan beløbet skal returneres
8. Tryk **"Gennemfør"**

## Gavekort

### Salg af gavekort

1. Tryk på **"Udsted gavekort"**
2. Indtast **"beløb"**
3. Tryk **"OK"**
4. Tryk på blå knap **"Betal"**
5. Vælg **"Betalingsform"**
6. Tryk **"Gennemfør"** (nu udskrives en bon, hvor der står "Gavekort" bonen vedlægges pap-gavekortet)

Indtast beløb

0,00 DKK

7	8	9	C	100	200
4	5	6	X	300	400
1	2	3	Enter	500	600
0	00	,		750	1000

Annuller OK

### Indløsning af gavekort

1. Tryk på **"Indløs gavekort"**
2. Tast **"beløb"** som kunden køber for
3. Tryk på blå knap **"Betal"**
4. Vælg **"Betalingsform"**
5. Tryk **"Gennemfør"**
6. Nedskriv det fysiske gavekort

1 x Gavekort 100,00

**Total (Inkl. moms) 100,00 kr.**

Vare |

7	8	9	C
---	---	---	---

## Hver aften

### Afstemning af kassen

1. Tryk på den blå "bog" øverste højre hjørne ("Administrationsknapper")
2. Indtast din kode + tryk "Enter"
3. Tryk på "Luk og afstem betalingsterminal" (der udskrives en bon med betalingskortsomsætning)
4. Tryk på "Dagsopgørelse. Afstemning af kassebeholdning"
5. Tryk på "Åben skuffe"
6. Tæl alle mønter og sedler, start med 50-øre og **tast antallet i feltet "0,50"**. Tryk "Enter" for at gå til næste felt
7. Fortsæt nedad, til du har talt alle mønter og sedler op. I tilfælde af en difference, skal du tælle kassen op igen. Hvis der stadig er difference, gå til næste punkt
8. Tryk "Næste"
9. Aflæs „Ny beholdning“. Der vil altid stå Kr. \_\_\_\_\_



Luk og afstem betalingsterminal



Dagsopgørelse. Afstemning af kassebeholdning

10. I feltet "Til bank" vises, hvad der skal sættes i banken (tag det beløb, der står i feltet "Til bank" ud af kassebeholdningen, for at få en ny kassebeholdning på \_\_\_\_\_ kr. til næste dag).
11. Tryk "Gennemfør"
12. Der udskrives en "Dagsopgørelse"- kvittering, der viser dagens omsætning, hvordan optælling af kontanter har fordelt sig, fordelingen på kort samt eventuel difference
13. Tryk på "Sluk" for at "slukke" for kassen (lukke skærmen ned)
14. Læg "Dagsopgørelse"-kvitteringen i mappen, læg byttepenge og dagens kontante omsætning i de respektive poser og lad kasseskuffen stå åben.