

Kassa - Manual

Vid problem: kontakta Peter Losonci på Facebook eller ring 0767108724

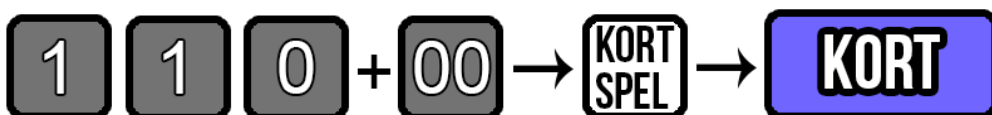
Ta betalt - Kort

1. Scanna in varan i **Imonggo** så att du ser totalsumman de ska betala
2. Slå in summan i **Kassan** -> 00 -> Varugrupp -> Kort på **Kassan**.
3. Slå in summan -> 00 -> Grön knapp på **Kortmaskinen**
4. Ge kunden kvittot från **Kassan** och andra kvittot från **Kortmaskinen**.
5. Checka ut transaktionen i **Imonggo**.

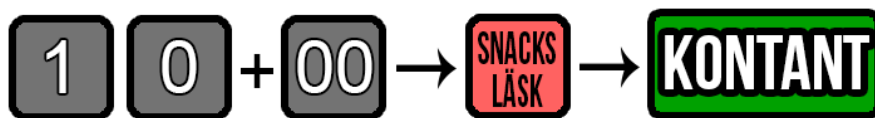
Ta betalt - Kontanter

1. Scanna in varan i **Imonggo** så att du ser totalsumman de ska betala
2. Slå in summan i **Kassan** -> 00 -> Varugrupp -> Kontant på **Kassan**
4. Ge kunden kvittot från **Kassan**.
5. Checka ut transaktionen i **Imonggo**

EXEMPEL 1 : NÅGON HANDLAR 3 BOOSTERS MED KORT



EXEMPEL 2 : NÅGON HANDLAR 1 LÄSK KONTANT



The screenshot shows the Imonggo POS interface. At the top, there is a customer name field and a total amount of 10,00kr. A green callout '1. STRECKOD HÄR' points to the barcode area. A green callout '3. EFTER BETALNING' points to the 'Checkout' button. A table lists the items: #CO002 (10) Lask / Vatten / Energidryck, with a quantity of 1, a retail price of 10, and a subtotal of 10,00kr. A green callout '2. EV. RABATT HÄR SOM % ELLER TAL' points to the discount field. A green callout '4. KONTANT' points to the 'Cash' option in the payment menu. A green callout '4. KORT' points to the 'Credit Card' option. A green callout '5. KLAR' points to the 'Pay' button. The bottom of the screen shows 'Total Quantity: 1' and 'Ver 4.2'.

Stock No / Name	Quantity	Retail Price	Discount	Subtotal
#CO002 (10) Lask / Vatten / Energidryck	1	10	0%	10,00kr

Balance Due **10,00kr**

Summary

Amount	10,00kr
Total Amount	10,00kr

Payment Options:

- Cash
- Credit Card
- Debit Card
- Gift Certificate
- Check
- Other

10 Pay

Eventuella problem

Det går inte scanna men den har en prislapp

Testa att söka på varan i [Imonggo](#), skriv in sökord i streckkodsältet.

Annars sök på Generic och välj Kategori, och skriv in priset manuellt.

Den går inte att scanna och den har ingen prislapp.

Kontakta Peter, eller be kunden återkomma under ordinarie öppettider, skriv detta i Kvällsrapporten.

Korrigerig — Det blev fel vid inslag

1. Vrid nyckeln till ∞
2. Slå in transaktionen exakt likadant som den som blev fel.
3. Lägg båda kvittona i [Kassan](#)
4. Vrid nyckeln till REG
5. Skriv ut ett nytt kvitto

Retur — Någon vill lämna tillbaka något.

Be dem återkomma under ordinarie öppettider, berätta att du enbart är event-ansvarig.

Om detta inte är möjligt, gör en Retur på följande sätt.

1. Skriv in summa, tryck sedan [RF], och varugrupp.
2. Lägg båda kvittona i [Kassan](#).
3. Ta pengar ur kassan för att återbetala kunden.

Slut på Kvittorulle

Kvittorullar finns i lådan markerad "Kvittorullar"

KVITTORULLEBYTE - KORTMASKIN

Öppna locket.

Ta ut gamla rullen.

Lägg i nya.

Stäng locket med lite av kvittot utstickandes.

KVITTORULLEBYTE - KASSA

Ta av locket till vänster.

Ta ut gammal rulle.

Mata in ny rulle tills maskinen tar tag i den.

Lägg på lock, se till att lite av kvittot sticker ut.

Tryck [CL]

Specialbeställningar

Gå till [Rutinportalen](#) och följ instruktionerna för typen av Specialbeställning.

Hämtning av Specialbeställningar

På hyllan bakom kassan finns Specialbeställningar som kommit in.

Blå lapp : Om produkten har en blå lapp med ett namn på, kan du ge ut den utan att ta betalt.

Gul lapp : Om produkten har en gul lapp med namn och pris på, ta betalt innan du ger ut.

Vid problem, be kund återkomma vid ordinarie öppettider.