

2017-09-05

MANUAL – FORTUS POS

V 1.1.5

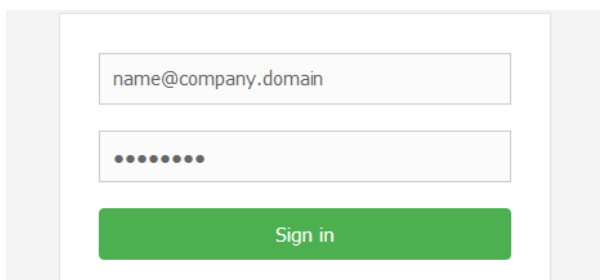
FORTUS INTERNATIONAL SOLUTIONS AB

Mediavägen 4 438 91 Landvetter

1 INNEHÅLL

2	Logga in.....	2
3	Öppna kassan	2
4	Kassan – Hitta produkter	3
5	Kassan - Varukorgen.....	6
6	Kassan – Checka ut varukorgen mm	8
6.1	Lägg till kund	8
6.2	Kassaknappar.....	9
6.2.1	Parkera köp	9
6.2.2	Hämta köp.....	9
6.2.3	Historik.....	9
6.2.4	Avbryt köp.....	10
6.2.5	Rabatter	10
6.2.6	Retur	10
6.2.7	Kampanjkod.....	11
6.2.8	Kommentar	11
6.3	Betalsätt	11
6.4	Kortterminal Verifone VX820.....	14
7	Inställningar.....	15
8	Z-rapporter.....	18
8.1	Allmän info	18
8.2	Dagens försäljning	18
8.3	Allmän säljinformation.....	18
8.4	Dagens försäljning	19
9	X-rapporter.....	20
10	Fortus POS OMNI	20
10.1	Inkomna order	20
10.2	Lägg order från annan butik eller centrallager i kassan	20
11	Verifierade webbläsare	21
12	Teknisk plattform	21

2 LOGGA IN



A login form with two input fields and a button. The first input field contains the text "name@company.domain". The second input field contains seven dots representing a password. Below the fields is a green button with the text "Sign in".

Logga in på pos.fortusinternational.com med dina inloggningsuppgifter.



A selection screen titled "Välj butik". It has two buttons: "Utveckling" and "Utveckling 2". At the bottom is a red button labeled "Logga ut".



A selection screen titled "Välj kassör". It has two buttons: "Kassör 3" and "Kassör 4". At the bottom is a red button labeled "Logga ut".



A selection screen titled "Välj kassa". It has two buttons: "Kassa 1" and "Kassa 2 UPPTAGEN Lena Nohle (2016-07-15 10:07)". At the bottom is a red button labeled "Logga ut".

Välj sedan butik, kassör och kassa att logga in på.

Finns det bara en kassör som din användare är kopplad till så visas inte detta alternativ här. Finns det bara en kassa så loggas man direkt in på den kassan. Här finns också genväg till att Återuppta din senaste inloggning.

Välj butik (om det finns flera)

Välj kassör (om det finns flera)

Välj kassa (om det finns flera) - alla kassörer har tillgång till alla kassor

3 ÖPPNA KASSAN

Innan kassan kan öppnas och börja användas måste dagsavslut för genomförda köp dagen innan göras. Det ingående kontantkassa måste också anges.

Dagsavslut

Finns ej journalförda kvitton, gör dagsavslut innan försäljning kan påbörjas.

Belopp kassa:

Töm växelkassa

Z-rapport X

Z-rapport med ID 50 har skapats.

Belopp kassa:

Om dagsavslut ej gjordes dagen innan kommer en dialog att visas där man göra dagsavslut innan man kan börja använda kassan. Om Töm växelkassa ej väljs så föreslås utgående kassabelopp som ingående kassabelopp dagen efter.

När gjort dagsavslutet så skapas en z-rapport som du antingen kan hämta eller skriva ut på din kvittoskrivare. Rapporten sparas så du kan hämta/skriva ut den senare under Inställningar->Rapporter.

Innan kassan kan öppnas och börja användas måste ingående växelkassa anges. Ange ingående kassabelopp och klicka på knappen öppna kassa.

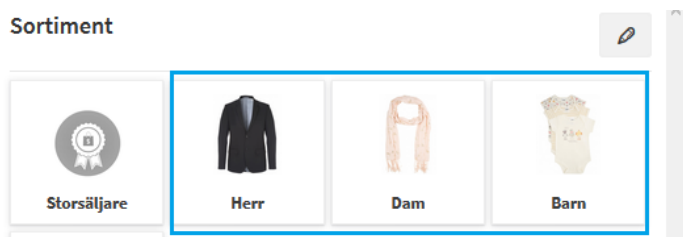
4 KASSAN – HITTA PRODUKTER

The screenshot shows the POS system interface. On the left, a search bar is visible with the text 'Sök'. Below it, a 'Sortiment' section displays product categories: 'Storsäljare', 'Herr', 'Dam', 'Barn', and 'Rea'. On the right, the checkout area shows a date and time '2017-09-05 13:25', a button 'LÄGG TILL KUND', and a grid of buttons for various actions: 'PARKERA KÖP', 'HÄMTA KÖP', 'HISTORIK', 'RABATTER', 'AVBRYT KÖP', 'RETUR', 'KAMPANJKOD', 'FÖRETAGSKUND', 'INKOMNA ORDER', and 'KOMMENTAR'. At the bottom right, the total amount is displayed as 'Totalt: 0 kr'.

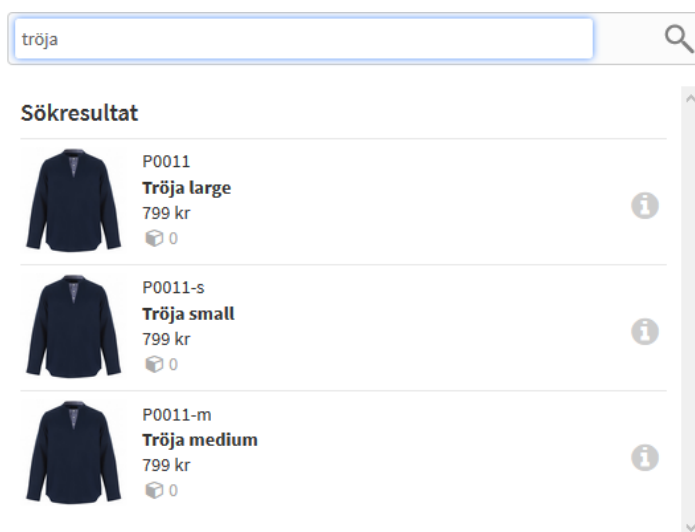
När man är inloggad i kassan visas vyn enligt bild ovan. Till vänster hittar man artiklarna i butiken och här finns varugruppsträdet samt möjligheten att söka efter produkter.

This image shows a close-up of the 'ean-koder' input field in the POS system. It features a barcode icon on the left and a text input box on the right. Below the input box, there is a dropdown menu labeled 'Alla produkter'.

Detta fält används för ean-koder. Om ean-skanner är kopplad till kassan kommer ean koden för en scannad vara synas här när den scannas och läggs i varukorgen. Finns det ingen scanner kopplad kan man fylla i ean-sifferkod i detta fält och trycka enter för att lägga till en produkt i varukorgen.



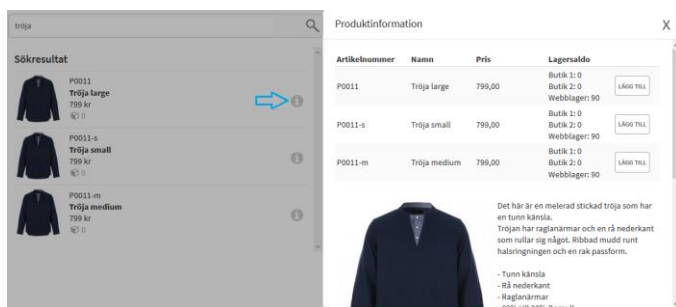
Varugruppträdet visar alla varugrupper inklusive undervarugrupper om sådana finns. Varugrupporna skapas vid uppsättning av produkterna. När man valt en varugrupp listas alla produkter som ingår i varugruppen i sökresultat-listan nedan. Om Alla produkter är vald visas de mest sålda produkterna i sökresultatlistan.



För att söka efter en produkt markera sökresultatfältet och skriv in namn eller artikelnummer och klicka enter, då listas alla träffar på sökningen.



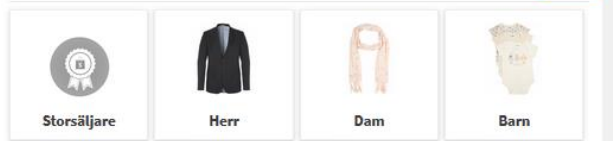
Lägg till produkten i varukorgen genom att klicka någonstans på fältet.



För att få mer info om produkten klicka på infoknappen tillhöger. Då visas eventuella varianter/artiklar och bland annat lagerinformation samt en större bild. Här kan man lägga produkten i varukorgen genom att klicka på knappen lägg till.

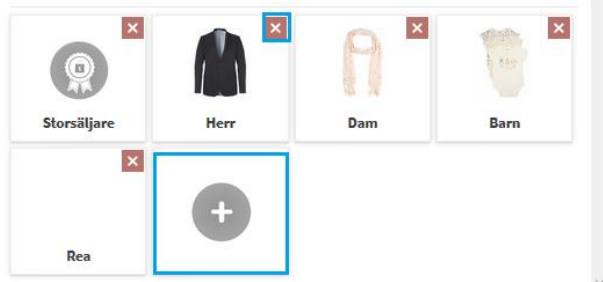
4.1.1 Ändra knappar

Sortiment



Klicka på pennan för att ändra knapparna. Du kan lägga till och ta bort Artiklar och Kategorier. Som standard visas dina Kategorier.

Sortiment



Klicka på krysset för att ta bort och på plusset för att lägga till en knapp. Du kan dra och släppa ordningen på knapparna.

Ny knapp X

Typ: 1
Artikel

Artikel [\(Ny artikel?\)](#) 2

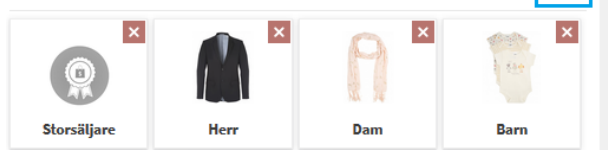
Alternativ beskrivning: 3

Lämna tomt för standard

4

1. Välj om du vill lägga till Artikel, Kategori eller Storsäljare.
2. Välj vilken Artikel eller Kategori, skriv in namna eller artikelnummer för att söka. Klicka på länken Ny artikel för att lägga till en ny artikel.
3. Här kan du lägga till en annan beskrivning om du vill, annars visas namnet på artikeln/kategorin.
4. Klicka på lägg till för att lägga till den i listan

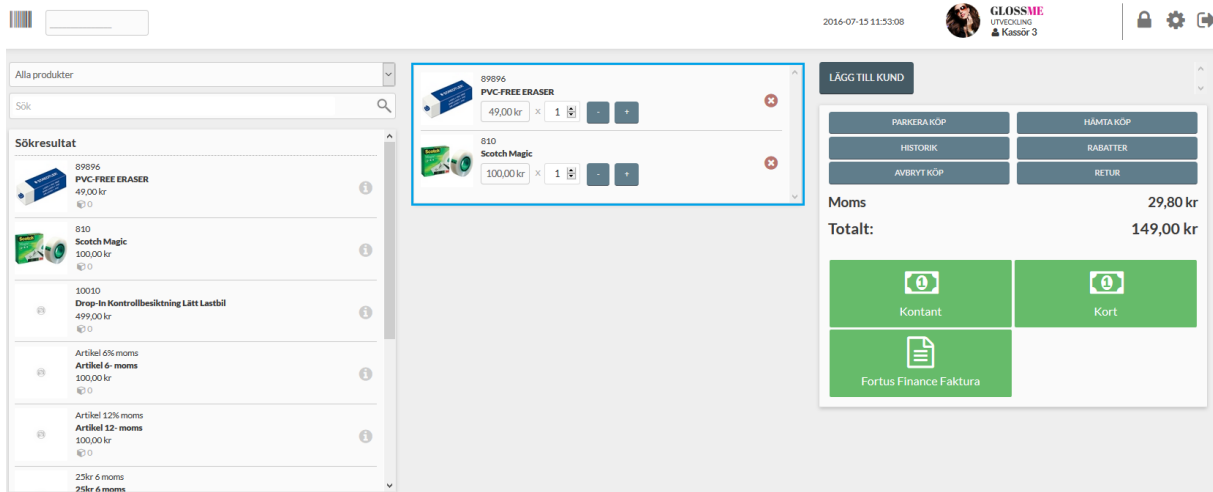
Sortiment



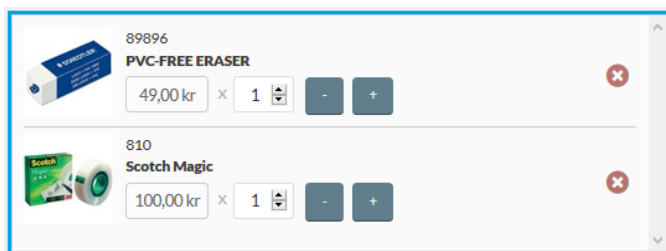
Klicka på bocken för att spara dina ändringar.

Vill du inte spara ändringar klickar du på krysset.

5 KASSAN - VARUKORGEN



Varukorgen visar de produkterna som lagts till antingen genom att klicka i sökresultatlistan eller genom att använda en ean-scanner som är kopplat till kassan.



Använd + och – knappar för att ändra antal eller skriv in ett antal i fältet. Ta bort produkten ur varukorgen genom att klicka på krysset till höger.

Ändra pris eller lämna rabatt på produkten genom att klicka på prispå fältet.

The price edit dialog box is titled 'Pris' and has a close button (X). It contains the following fields:

- Pris: 49,00
- Rabatt:
- Rabatt procent:
- Att betala: 49,00 kr
- OK button

När man klickat på prispå fältet på produkten kommer ett editeringsfönster upp. Här kan man fylla i ett nytt pris på produkten, ange rabatt i kronor eller i procent. Klicka OK för att verifiera ändringen. Obs! dessa ändringar gäller bara för det aktuella köpet.

Kommentar på artikel

Pris - "Scarf soft pink" (P0048) X

Pris:
119,00

Rabatt SEK:
 kr

Rabatt procent:
 %

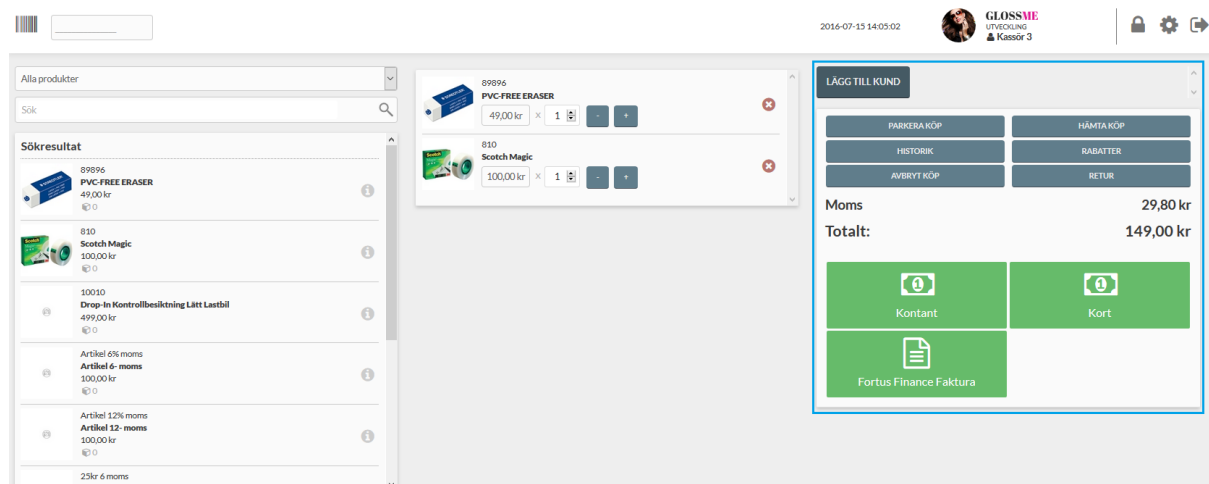
Att betala: 119,00 kr

Kommentar:

OK

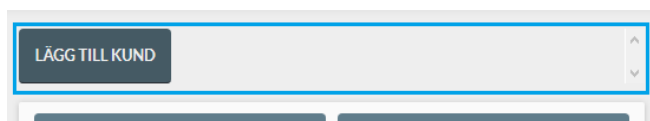
Klicka på prisfältet på artikel i varukorgen för att lägga till artikelkommentar. Kommentaren visas på kvittot.

6 KASSAN – CHECKA UT VARUKORGEN MM



Till höger i kassan finns alla funktioner för att checka ut varukorgen (genomföra köpet). Här kopplar man existerande kunder till en varukorg, parkerar och hämtar varukorgar/köp samt hanterar rabatter och väljer betalsätt.

6.1 LÄGG TILL KUND



För att koppla en kund till ett köp, klicka på Lägg till kund-knappen längst upp. Kunden finns registrerad om den handlat på Fortus Faktura eller lagts till i kundregistret på annat sätt. Finns kunden inte registrerad kan man lägga till kunden här genom att skriva in personuppgifter och adress.

Genomförs köpet på faktura så kopplas det automatiskt till kunden och då är detta steg inte nödvändigt.

När man klickat på Lägg till kund öppnas en dialogruta där man kan söka efter en kund eller lägga till en ny kund.

För att hämta en existerande kund från kundregistret och koppla till köpet, använd scanner och scanna körkort eller sök med hjälp av personnummer, namn eller adress i fältet Hämta kund. Sökresultatet

Skapa kund X

Hämta kund

Personnr:

E-post:

Förnamn:

Efternamn:

Mobilnr:

SKAPA KUND

visas under sökfältet, välj kunden genom att klicka på namnet. För att lägga till kund, fyll i uppgifter och klicka på skapa kund.

Kunder sparas i kundregistret om de manuellt sparats på detta sätt eller om de handlat på Faktura tidigare (då hämtas kundens uppgifter automatiskt).

6.2 KASSAKNAPPAR

Här finns alla funktioner för att checka ut en varukorg, lägga rabatter mm

6.2.1 Parkera köp

PARKERA KÖP	HÄMTA KÖP
HISTORIK	RABATTER
AVBRYT KÖP	RETUR
KAMPANJKOD	FÖRETAGSKUND

Parkera köp – denna knapp används när en varukorg ej ska checkas ut nu utan sparas till senare.

6.2.2 Hämta köp

Hämta köp – här kan parkerade köpa eftersökas och hämtas för utcheckning. I dialogen som öppnas kan man söka på kvittonumret för att få upp rätt parkerade köp.

6.2.3 Historik

Historik – denna knapp används för att kunna gå tillbaka i tidigare köp och söka bland kvitton och skriva ut dem igen (obs! i enlighet med skatteverkets regler kan endast 1 kvittokopias skrivas ut). Du kan söka på orderkommentarer för att hitta ett specifikt kvitto.

6.2.4 Avbryt köp

Avbryt köp – används för att tömma varukorgen.

6.2.5 Rabatter

AVBRYT KÖP	RETUR
Total före rabatt	149,00 kr
Total rabatt	29,80 kr
Moms	23,84 kr
Totalt:	119,20 kr

Rabatter – här anges eventuell procentuell rabatt på köpet. Fyll i antal procent och sätt rabatt. För att sätta rabatt på en enskild artikel, se beskrivning om prissättning i varukorgen.

I kassan visas sedan rabatten i kronor.

6.2.6 Retur

Retur – denna knapp används för att hantera returer.

Sök efter kvittor med kvittoumret. Klicka på rubriken/kvittoumret för att få upp kvittot.

Ändra antal efter hur många och vilka artiklar som ska returneras på kvittot.

Ska alla artiklar tas bort använd knappen Nolla antal.

Välj sedan vilket betalsätt som returen ska genomföras med, antingen. Väljs tillgodokvitto så kommer det skrivas ut en kod på

tillgodokvittot som kan användas som betalmedel i butiken.

6.2.7 Kampanjkod

<input type="button" value="PARKERA KÖP"/>	<input type="button" value="HÄMTA KÖP"/>	Kampanjkod – här anger du eventuell kod som kunden visar - kopplad till en kampanj.
<input type="button" value="HISTORIK"/>	<input type="button" value="RABATTER"/>	
<input type="button" value="AVBRYT KÖP"/>	<input type="button" value="RETUR"/>	
<input type="button" value="KAMPANJKOD"/>	<input type="button" value="FÖRETAGSKUND"/>	
<input type="button" value="INKOMNA ORDER"/>		
		Presentkorts-kod anges också här för betalning med presentkort. Om värdet på presentkortet är större än värdet på köpet så kan man använda koden vid senare köp.
		Tillgodokvitto-kod anges också här.

6.2.8 Kommentar

<input type="button" value="PARKERA KÖP"/>	<input type="button" value="HÄMTA KÖP"/>
<input type="button" value="HISTORIK"/>	<input type="button" value="RABATTER"/>
<input type="button" value="AVBRYT KÖP"/>	<input type="button" value="RETUR"/>
<input type="button" value="KAMPANJKOD"/>	<input type="button" value="FÖRETAGSKUND"/>
<input type="button" value="INKOMNA ORDER"/>	<input type="button" value="KOMMENTAR"/>

Klicka på knappen för att lägga till en kommentar på ordern. Det kan exempelvis vara en kommentar om en specifik rabatt eller om en vara varit skadad. Kommentaren visas på kvittot och är sökbar under Historik.

6.3 BETALSÄTT

MOMS 29,80 kr
Totalt: 149,00 kr

<input type="button" value="Kontant"/>	<input type="button" value="Kort"/>
<input type="button" value="Fortus Finance Faktura"/>	

Kontant – välj vid endast kontant betalning.

Kontant

Summa kontant mottagit:

Kvarstående belopp: 149,00 kr

Fyll i vilket belopp som mottagits. Fylls inget i här antas det att jämna pengar lämnats, det är alltså förfyllt med exakt köpbelopp.

Kontant

Summa kontant mottagit:

Tillbaka: 51,00 kr

BYT BETALSÄTT

GENOMFÖR BETALNING

Sedan visas växel-beloppet som kunden ska ha tillbaka.

Genomför betalning – klicka här för att skriva ut kvitto och checka ut varukorgen/avsluta köpet.

LÄGG TILL KUND

PARKERA KÖP HÄMTA KÖP

HISTORIK RABATTER

AVBRYT KÖP RETUR

Moms 479,00 kr

Totalt: 2 395,00 kr

Kontant Kort

Fortus Finance Faktura

Kort – för betalning med kort klicka på Kort-knappen.

Moms 479,00 kr

Totalt: 2 395,00 kr

Summa kontant mottagit:

Kvarstående belopp: 2 395,00 kr

BYT BETALSÄTT

GENOMFÖR BETALNING

Finns det en kortterminal kopplad till kassan så kommunicerar kassan med terminalen och köpet/utcheckningen slutförs där, sedan skrivs kvitto ut automatiskt.

Vi delbetalning med kontanter, fyll i beloppet i fältet Summa kontant mottagit. Den återstående summan att betala skickas till kortterminalen. När köpet är genomfört på kortterminalen så skrivs kvitto ut.

Om man vill backa ett kortköp och det inte genomförts något köp efter det aktuella kortköpet så kan man makulera det utan att göra en vanlig retur. Klicka på knappen Makulera kortköp och genomför makuleringen på kortterminalen.

Om man använder en fristående ej kassakopplad kortterminal så tar man emot betalningen där och slutför köpet i kassan genom att klicka på knappen Genomför betalning. Då skrivs kvitto ut.

The screenshot shows a POS system interface. At the top left, there is a button labeled 'LÄGG TILL KUND'. Below it, there are several buttons: 'PARKERA KÖP', 'HÄMTA KÖP', 'HISTORIK', 'RABATTER', 'AVBRYT KÖP', and 'RETUR'. Below these buttons, the following information is displayed: 'Moms 479,00 kr' and 'Totalt: 2 395,00 kr'. At the bottom, there are three large green buttons: 'Kontant' (with a coin icon), 'Kort' (with a card icon), and 'Fortus Finance Faktura' (with a document icon). The 'Fortus Finance Faktura' button is highlighted with a blue border.

Fortus Faktura - för att betala på Fortus Faktura, klicka på Faktura-knappen.

För fakturaköp behöver kunden identifieras med giltig ID-handling.

Har en kund redan lagts till på köpet så kommer personnumret tas ifrån kundprofilen så att man slipper slå in det igen.

Finns det en ean-skanner kopplad kan den användas för att läsa in personnumret.

Om det ej finns skanner inkopplad till kassan så fyller man i personnumret manuellt här.

När personnumret slagits in så hämtas adressuppgifter från en kreditupplysningstjänst och visas i

Moms	9,80 kr
Totalt:	49,00 kr
Fortus Finance Faktura	
Summa kontant mottagit:	<input type="text"/>
Kvarstående belopp:	49,00 kr
Personnummer:	8104194124
<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> Eva Evertsson Lillgatan 9 543 21 Lilleby </div>	
<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 10px; background-color: #444; color: white; display: inline-block;">BYT BETALSÄTT</div>	
<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 10px; display: inline-block; font-weight: bold;">GENOMFÖR BETALNING</div>	

kassan. Här visas också information om kunden handlat hos på faktura hos Fortus tidigare kreditlimit och om det senaste tillgängliga uppgifterna kommer gå att genomföra köpet på kredit.

För att slutföra köpet klickar man på Genomför betalning. Är kunden kreditvärdig genomförs köpet, kvitto och faktura skrivs ut, samt eventuell så kallad omfrågekopia.

Skulle kunden visa sig ej vara kreditvärdig av någon anledning eller redan utnyttjat hela sin kredit så dyker det upp ett felmeddelande om detta och kvitto skrivs ej ut.

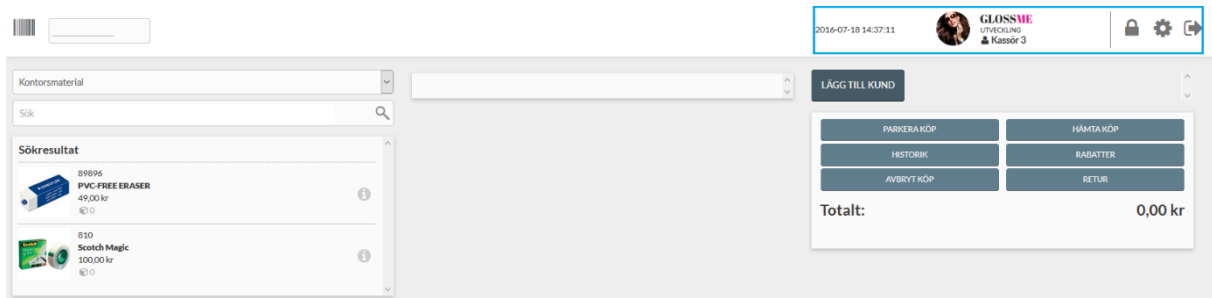
För detaljerad information om Fortus Faktura, se separat information och avtal eller besök www.fortusfinance.com.

6.4 KORTTERMINAL VERIFONE VX820

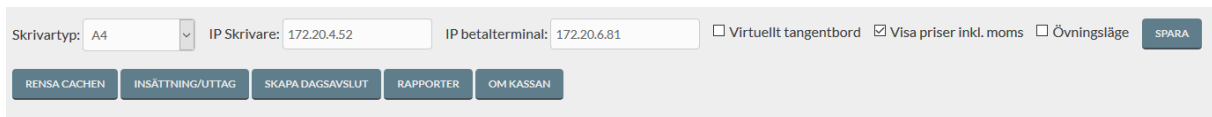
Vid användning av kassakopplad Verifone VX820 så kommer det upp vissa dialogrutor specifikt för den kortterminalen.

<p>Väntar på kort</p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="button" value="F1"/></p> <p><input type="button" value="X Avbryt"/></p>	<p>Vid kortköp så kommer följande meddelande upp när terminalen väntar på kort att kunden ska stoppa i kortet. Klicka på Avbryt för att avbryta köpet.</p>
<p>Kvitto signerat?</p> <p><input type="button" value="EB"/> <input type="button" value="NO"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="button" value="X Avbryt"/></p>	<p>Vill kunden inte slå in sin kod utan begär signering, så kommer detta meddelande upp. Man får då klicka på EB för att godkänna och NO för att neka för att avbryta köp.</p> <p>EB = OK NO = Ej godkänt</p>

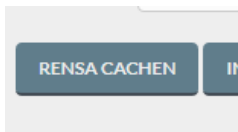
7 INSTÄLLNINGAR



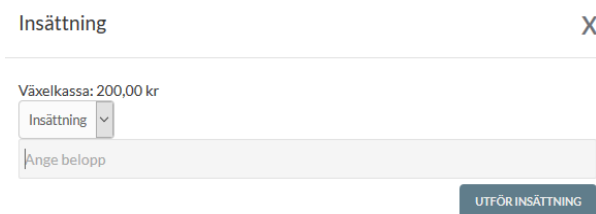
Klickar man på kugghjulet öppnas fönstret som visas nedan.



När man klickat på kugghjulet i kassavyn kommer man till inställningar och längst ner till vänster finns ett antal knappar.



Rensa cachén – denna knapp kan användas för att se till att alla inställningar som görs slår igenom. Anledningen till att denna knapp finns är att Fortus POS nås genom en webbläsare och i webbläsaren sparas vissa inställningar lokalt på dator/surfplattan som används. Det gör att man behöver rensa dessa gamla sparade inställningar ibland för att de nya ska användas. Så om någon inställning ej slagit igenom kan klicka här, då laddas alla nya inställningar och data.



Insättning/Uttag – denna funktion används för att ändra växelkassasaldot vid ett uttag eller en insättning. Ange först om det är en uttag eller en insättning, fyll sedan i beloppet och klicka på knappen Utför Insättning/Uttag. För att kunna öppna kassan en ny dag måste man ange ingående växelkassa. Vid inlogg i den aktuella kassan kommer det upp en dialog där man får fylla i ingående växelkassa.

Skapa dagsavslut – klicka här för att göra dagsavslut. Gör du inte detta vid

SKAPA DAGSAVSLUT

Dagsavslut

Belopp kassa:

 Töm växelkassa

Z-rapport X

Z-rapport med ID 50 har skapats.

dagen slut så kommer du bli ombedd nästa dag du loggar in. Vid dagsavslutet registreras innehållet i kontantkassan. Välj Töm växelkassan om växeln inte är kvar tills nästa dag. Klicka på Skapa dagsavslut för att registrera dagsavslutet.

När dagsavslutet är gjort skapas en z-rapport.

Hämta rapport som pdf – klicka här för att hämta rapporten. Den sparas också så du kan hämta den vid senare tillfälle.

Skriv ut – klicka här för att skriva ut. Kvittot skrivs ut på din kvittoskrivare, likaså om du använder kortterminalen Verifone VX680 med inbyggd skrivare.

RAPPORTER

Rapporter

Datum	Beskrivning		
2017-03-22	Z-rapport 49	Visa	Skriv ut
2017-03-21	Z-rapport 47	Visa	Skriv ut
2017-03-15	Z-rapport 46	Visa	Skriv ut
2017-03-14	Z-rapport 45	Visa	Skriv ut

Rapporter – klicka här för att se alla z-rapporter från dagsavsluten och alla x-rapporter.

Skapa x-rapport – klicka här för att skapa en x-rapport.

Visa - klicka här på för att ladda ner eller visa en rapport.

Skriv ut – klicka här för att skriva ut. Kvittot skrivs ut på din kvittoskrivare, likaså om du använder kortterminalen Verifone VX680 med inbyggd skrivare.

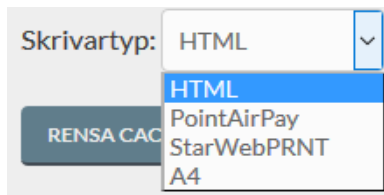
OM KASSAN

Om kassan – här står information om Fortus International som byggt kassasystemet, modellinformation samt versionsnummer. Det finns också information om den unika kassan inklusive tillverkningsnummer, Kassaregisternummer (CCU-id) som registrerats hos skatteverket via Fortus leverantör av kontrollenhet och kassabeteckning (namn på

kassan). Här finns också uppgifter om själva kontrollenheten.



Här finns inställningar för vilken skrivare som ska användas och vilka IP-nummer som skrivare respektive Betal/Kortterminal har. Dessa inställningar görs oftast en gång vid uppsättning men måste uppdateras om den kopplade hårdvaran ändras.



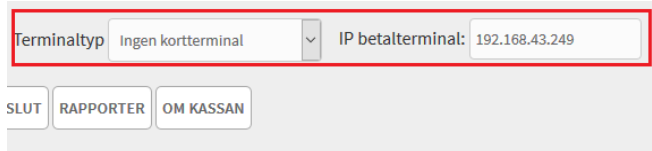
Skrivartyp – beroende på vilken skrivare som ska användas så ställs det in här.

HTML – detta används för A4-skrivare, men kvittot får samma utseende som vid utskrift på kvittoskrivare.

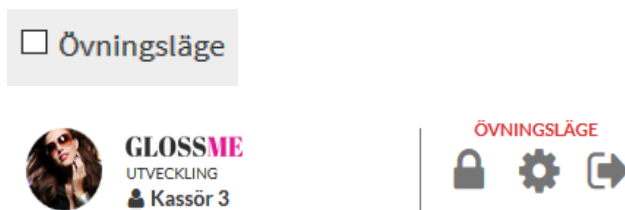
PointAirPay – används om kvitto skrivs ut via Point/Verifone betalterminal.

StarWebPRNT – används om kvittoskrivaren från Star används.

A4 – används om en A4-skrivare används och formatet på kvitto (och faktura) ska passa ett A4-papper.



Här väljer du vilken kortterminal du använder eller om du har en ej kassakopplad terminal. Har du en Verifone VX680 så ska man fylla i IP-nummer i fältet IP betalterminal.



Inställningen Övningsläge används för att testa kassan eller vid upplärning.

När kassan är satt i övningsläge står det ÖVNINGSLÄGE upp till höger i kassan.

Köp som genomförs i övningsläge får kvitton där det står tydligt att det endast är ett test och kvittot ej är giltigt. Köpet registreras också som ett testköp och ej ett riktigt köp av kassaregistret (certified control unit, CCU).

Obs! Se till att det inte görs Kort- och Fakturabetalningar vid Övningsläge då dessa blir riktiga transaktioner. Det finns ingen funktion för testköp

Virtuellt tangentbord

av kort eller Faktura kopplat till funktionen Övningsläge.

Virtuellt tangentbord kan användas om du har en skanner kopplad till en surfplatta. Då kommer skannern att användas istället för surfplattans inbyggda tangentbord. För att då ha tillgång till ett tangentbord kan man aktivera det virtuella. Detta tangentbord anpassar sig också till vilken typ av fält du markerat för att editera. Ska du skriva in siffror visas ett numeriskt tangentbord och text så visas ett fullt tangentbord.



Logga ut – klicka på ikonen som ser ut som en pil för att logga ut ur kassan.

8 Z-RAPPORTER

Z-rapporten är den rapport som skapas vid dagsavslut. Den innehåller information om försäljningen under den dag fram till dessa att dagsavslut görs. Alltså innehåller Z-dagrapporten information om försäljning för från och med kl 00:01 (om inte annat angivits) till och med tiden då dagsavslut görs (och z-rapporten skapas) samma dygn.

8.1 ALLMÄN INFO

"Företag" - Företagets namn

"Organisations-/personnummer" - Företagets Organisationsnummer alt. personnummer

"Skapad" – Datum och tid då z-dagrapporten skapades

"Butik" - Butikens namn

"Kassa" – Kassaregistrets nummer som registrerats hos Skatteverket.

"Kassör" - Namn/användarid på kassör som skapat rapporten

"Dagsavslutsnummer" – löpnummer för den skapade rapporten.

8.2 DAGENS FÖRSÄLJNING

"Kontant" – summan av kontantbetalningar

"Faktura" – summan av köp med faktura som betalsätt

"Kort" – summan av köp med faktura som betalsätt

8.3 ALLMÄN SÄLJINFORMATION

"Växel IN" – växelkassan vid dagens början

"Kontantförsäljning" – summa av försäljning med kontantbetalning

"Kontantuttag" – uttag av kontanter utöver köpesumma

"Insättningar" – insättning av kontanter i kassalådan

"Uttag" – uttag av kontanter ur kassalådan

"Total" – summan av Växel IN och kontantförsäljning, alltså förväntad växelkassa vid dagsavslut

"Belopp i kassa" – Angivet belopp växelkassa vid dagsavslut

"Diff" - Skillnaden mellan Belopp i kassa och Total (belopp i kassa minus Total), siffran är alltså negativ om det förväntades vara mer i kassan

"Växel UT" - Växelkassan som tas ur kassalådan vid skapande av z-dagrapport.

8.4 DAGENS FÖRSÄLJNING

"Antal köp" - Antal köp gjorda under tidsperioden

"Antal artiklar" - Antal unika artiklar som köpts under tidsperioden.

"Antal tjänster" - Antal tjänster som köpts under tidsperioden

"Antal manuella lådöppningar" - Antal manuella lådöppningar som gjorts under tidsperioden

"Antal test köp" - Antal testköp som gjorts (köp gjorda i övningsläge)

"Summa test köp" - Summa totalt belopp för testköp (köp gjorda i övningsläge)

"Totalt rabatter" - Totala summan av de rabatter som givits (i kronor)

"Antal återköp" - Antal återköp (returer)

"Summa återköp" – Summan för de återköp (returer) som gjorts

"Antal kvittokopior" - Antal kvittokopior som skrivits ut

"Summa kvittokopior" – totala summan på de kvittokopior som skrivits ut

"Antal makulerade köp" - Antal makulerade köp

"Summa makulerade köp" – totala summan på de makulerade köpen

"Grand total försäljning" - Summan av all försäljning (ackumulerat belopp av försäljningen utan hänsyn till returer och andra registreringar som minskat försäljningen)

"Grand total återköp" – Summa av de återköp (returer) som gjorts

"Grand total netto" - Summa av all försäljning minskat med återköpen (returer) som gjorts

"Moms 25%" – summering av försäljning med momsats 25%

"Summa exkl. moms" - Summa Grand total netto exklusive moms för försäljning med momsats 25%

"Summa moms" - Summa Grand total netto moms för försäljning med momsats 25%

"Moms 12%" – summering av försäljning med momsats 12%

"Summa exkl. moms" - Summa Grand total netto exklusive moms för försäljning med momssats 12%

"Summa moms" - Summa Grand total netto moms för försäljning med momssats 12%

"Moms 6%" – summering av försäljning med momssats 6%

"Summa exkl. moms" - Summa Grand total netto exklusive moms för försäljning med momssats 6%

"Summa moms" - Summa Grand total netto moms för försäljning med momssats 6%

9 X-RAPPORTER

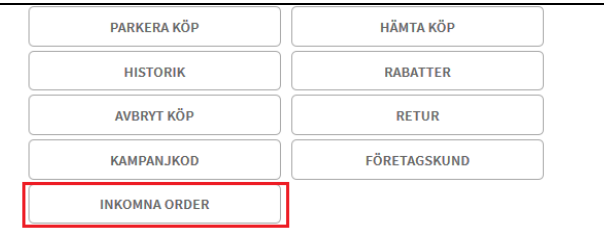
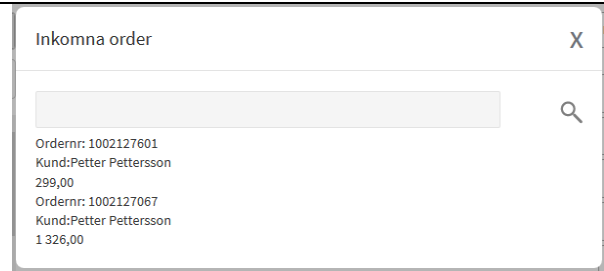
X-rapporter innehåller samma information som en Z-rapport. X-rapporten kan användas för att göra en delrapport under dagen om man inte vill göra dagsavslut. Se avsnitt om Z-rapporter för innehållet i rapporten.

10 FORTUS POS OMNI

Här beskrivs funktioner kopplade till Omni-handel där du integrerat din ehandel med din fysiska butik.

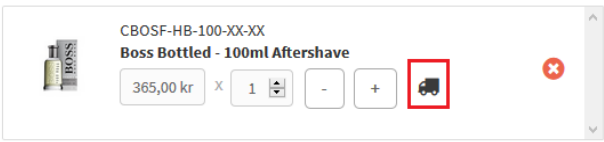
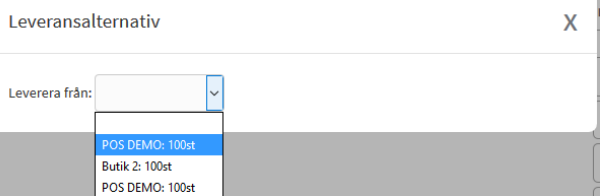
10.1 INKOMNA ORDER

I POS kan man se och behandla order som lagts i ehandeln.

 <p>A screenshot of a POS system menu. It features a grid of buttons: 'PARKERA KÖP', 'HÄMTA KÖP', 'HISTORIK', 'RABATTER', 'AVBRYT KÖP', 'RETUR', 'KAMPANJKOD', 'FÖRETAGSKUND', and 'INKOMNA ORDER'. The 'INKOMNA ORDER' button is highlighted with a red rectangular border.</p>	<p>Klicka på knappen Inkomna order för att hämta upp en order som lagts i ehandeln.</p>
 <p>A screenshot of a dialog box titled 'Inkomna order'. It has a search bar with a magnifying glass icon. Below the search bar, two order items are listed: 'Ordernr: 1002127601, Kund:Petter Pettersson, 299,00' and 'Ordernr: 1002127067, Kund:Petter Pettersson, 1 326,00'. A close button 'X' is in the top right corner.</p>	<p>Sök efter inkomna order och klicka sedan på ordern för att ladda den till varukorgen.</p>
	<p>När ordern är laddad i varukorgen slutförs den som ett vanligt köp.</p>

10.2 LÄGG ORDER FRÅN ANNAN BUTIK ELLER CENTRALLAGER I KASSAN

Har du fler butiker eller lagerställen och vill skicka en order från dessa lager gör du enligt nedan.

	<p>För att skicka en order från ett annat lager än butikens så lägger du först varan i varukorgen. Sedan klickar du på lastbilsikonen för att välja var du ska skicka den ifrån istället.</p>
	<p>Välj vilken butik/lager den ska skickas ifrån.</p>
<p>Totalt leverans: (faktureras) 799 kr</p>	<p>Köpet genomförs nu som vanligt med Faktura som betalsätt. Vid köp med leverans från annat lager så skrivs en orderbekräftelse ut. När sedan varorna skickas så aktiveras fakturan och distribueras i samband med detta. Ordern hittas sedan i admin för vidare hantering. Gäller även delleranser där endast vissa varor ska skickas från annan butik/lager.</p>

11 VERIFIERADE WEBBLÄSARE

Fortus POS är webbaserad vilket betyder att man når kassan via en webbläsare (web browser). Fortus rekommenderar nedan webbläsare.

OBS! Viss hårdvara, som kvittoskrivare och PC/surfplatta, kan begränsa rekommendationen nedan och kräva pluginprogram. Specifik information ges alltid av din återförsäljare.

1 Verifierade webbläsare

Operativsystem	Webbläsare	Version
Windows 7, 8, 8.1, 10	Google Chrome	50+
	Firefox	47+
	Microsoft Internet Explorer	9+
IOS 9+	Safari	537+
	Chrome	52+
Android 4.4+	Chrome	52+

12 TEKNISK PLATTFORM

Fortus POS är en hostad webbapplikation. Se nedan för detaljerad teknisk beskrivning.

2 Teknisk plattform, Fortus POS

Plattform | Hostad webbapplikation

OS	Microsoft Windows Server
Webbserver	Microsoft IIS
Programspråk	ASP.NET, HTML5, Javascript
Databas	Microsoft SQL Server
Leverantör av kontrollenhet	Infrasec Sweden AB