

Kassarutin för Café (Charlottendahl)

All försäljning måste slås in i kassan (det som ser ut som en kortterminal) oavsett hur det betalas (dvs både swish och kort). Detta för att bokföring skall bli rätt och att beställningar av varor skall fungera korrekt (det sker automatiskt när det är lite varor av en viss sort). Om du slänger någon vara, oavsett anledning (utgången datum, tappat korb på marken eller vad det må vara) så skall det antecknas i rapporten "Svinnrapport" som finns i denna pärm.

Starta kassan (i början på dagen)

Kassasystemet står på laddning och det har inbyggt batteri så du kan koppla loss från laddningen. För att starta systemet tryck på powerknappen på sidan om inte skärmen tänds när du lossar den från laddningen.

- Klicka på den orangea knappen "Logga in".
Uppgifterna skall vara förifyllda men om det blivit fel så kan du behöva skriva i dessa manuellt. Email: kassa.charlottendahl@gifhk.se, Lösenord: HandBall2010!
- Klicka på den blåa knappen "Logga in"
- Välj butiken "GIF Charlottendahl" genom att klicka på den grå knappen.
- Välj kassa "Kassa 1" genom att klicka på den knappen.
- Tryck på den blåa knappen "Öppna kassaregister".
- En ruta kommer upp om att kassan är öppnad. Klicka "Fortsätt".

Sälja något till kund

Oavsett hur de betalar (med swish eller kort) så skall du följa detta.

- Väck terminalen om den sover genom att klicka på powerknappen.
- Välj den vara eller kategori som de skall köpa och lägg i varukorgen på kassan genom att klicka. Tänk på att exempelvis vara noga med att välja rätt smak eller färg. Om du går in i en underkategori och skall gå tillbaka så använd tillbakaknappen som är längst ner till höger under skärmen.
- När du är klar klickar du på den blå knappen "gå till kassan"
- Om de skall köpa något mer som inte finns som en produkt i kassan kan du lägga till det genom att klicka på knappen "Lägg till belopp". Det är också här du anger exempelvis rabatt 100% för dommar/ledarkaffe genom att klicka på knappen "Rabatt %"
- Du ser beloppet och produkterna på skärmen, därefter klickar du "Gå till betalning".
- Du väljer om de betalar med kort eller swish.
 - Kortbetalning: Den kommer ladda kortterminalen och de kan då blippa, dra eller stoppa i sitt kort och slå sin kod på skärmen.
 - Swishbetalning: Verifera att du fått betalt (tryck på deras skärm) och klicka därefter att du fått betalt med Swish

Starta kassan (om den kraschat eller batteriet tagit slut)

Ibland kan systemet krascha. Då behöver du eventuellt starta om den. För att göra det kan du behöva hålla inne powerknappen på sidan länge (några sekunder). Det tar ca 3-5 minuter för terminalen att starta upp när den sats på om den startas om. All försäljning du gör när den är avstängd måste du skriva ner och hålla reda på så det går att skriva in sedan (går bara att ta betalt med swish under tiden kassan är nere). När du startar kassan behöver du inte "Öppna kassan" utan om den är öppen så går det bra att använda så snart du loggat in.

Stänga kassan (sista på dagen)

När dagen är slut skall kassan stängas. Det är enkelt och du behöver inte skriva ut någon rapport men det är viktigt att du avslutar korrekt.

- Väck terminalen om den sover genom att klicka på powerknappen.
- Klicka på den grå "knappen" på skärmen nederst till höger "Mer"
- I menyn leta reda på "Logga ut", klicka på den
- Bekräfta att du vill "Logga ut och stäng kassan"
- Klicka på Z-rapport
- Klicka på "Logga ut"
- Sätt i laddarsladden