



# Brukermanual for paypoint.kasse

Versjon 1.1

## Innholdsfortegnelse

Kassefunksjonalitet – Paypoint.kasse.....	3
Innledning .....	3
Aktivering av Paypoint.kasse .....	3
Lage prislister.....	3
Endre prislister .....	4
Spesifisering av fremmed valuta .....	4
Kassetjenester .....	5
Ny kunde.....	5
Registrering av varer.....	5
Betaling .....	6
Betaling med fremmed valuta.....	7
Kredittnota.....	8
Kvitting .....	9
Eksempel på kvitting:.....	9
Operatørlogon / operatørkontroll .....	9
Logging av rutenr .....	10
Oppgjør og rapporter .....	11
Daglige rutiner.....	11
Andre rapporter .....	11

# Kassefunksjonalitet – paypoint.kasse

## Innledning

paypoint.kasse er tilgjengelig som opsjon i paypoint. Bruk av tjenesten medfører en marginal økning i de årlige lisenskostnadene. **For å ta i bruk løsningen må du ha paypoint versjon 12.0.03 eller senere.** Se i brukerveiledningen for paypoint, dersom du har spørsmål til oppgraderinger. Løsningen vil fungere på alle frittstående paypoint terminaler. Før man tar tjenesten i bruk må man lage en prisliste.

## Aktivering av paypoint.kasse

Paypoint.kasse aktiveres ved å gå inn i menyen og velge **"Administrer – Endre parameter"**. Man vil da få opp flere valg. Gå inn på **"Kasse"** og velg **"paypoint kasse"**. Har du hatt transaksjoner på terminalen før paypoint.kasse aktiveres, må det kjøres en Z-rapport i forkant.

Deaktivering av paypoint.kasse gjøres også under menyvalget **"Kasse"**. Velg **"Uten"** og terminalen vil gå tilbake til standard oppsett.

## Lage prislister

Prislister registreres enkelt på <http://www.point.no/Norway/Tjenester/Tilleggsfunksjonalitet/>

Her vil du få opp en meny på venstre side. Trykk deg inn på "Lag prislistefil".

For å komme videre må du bekrefte at du har lest og forstått forutsetningene for bruk av tjenesten.

Art.Nr.	Varetekst	Pris	MVA (%)
1	Helkornbrød	10,00	25,00
2		0,00	25,00

### Hvordan registrere en prisliste

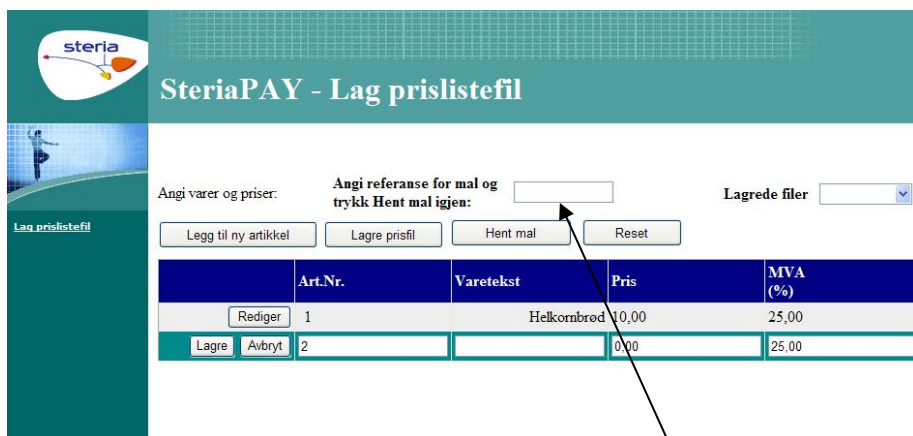
1. Trykk på "Legg til ny artikkel". Når man har registrert ferdig varen trykker man på "lagre". Du får nå opp en ny linje som kan editeres. Ved variable priser, settes pris lik 0,-. **Når pris er lik 0,- vil markøren automatisk gå via pris før man foretar betaling.**
2. Når du har registrert alle varene trykker man på "Lagre Prisfil"
3. Du får nå opp et referansenummer som skal testes inn på terminalene som skal ha denne varelisten.

### Hvordan laste ned prisliste til terminalen

1. Gå inn på terminalens meny: <Administrer> → <Programsenter> → <Last datasett>
2. Tast inn referansenummeret du fikk ved opprettelse av prislistefil.
3. **For å aktivisere varelisten, så må du restarte terminalen.**

## Endre prislister

Tidligere lagrede prislister kan benyttes som mal for endringer. Ved endring opprettes det et nytt referansenummer som må legges inn på terminalen(e).



steria

### SteriaPAY - Lag prislisterfil

Angi varer og priser:      Angi referanse for mal og trykk Hent mal igjen:       Lagrede filer

Legg til ny artikkel    Lagre prisfil    Hent mal    Reset

	Art.Nr.	Varetekst	Pris	MVA (%)
Rediger	1	Helkornbrød	0,00	25,00
Lagre    Avbryt	2		0,00	25,00

### Hvordan endre prislister

1. Trykk på "Hent mal" og tast inn referansenummeret på filen du vil endre.
2. Du kan nå redigere eksisterende varelinjer eller legge inn nye
3. Trykk på "Lagre prisfil" og du vil få opp et nytt referansenummer. Dette legges inn på samme måte som beskrevet over.

## Spesifisering av fremmed valuta

Valutasatser for fremmed valuta spesifiseres i prislister, men må foreløpig legges inn manuelt av Point Transaction Systems AS. Innlegging av valutasatser bestilles på mail til [pointsp@point.no](mailto:pointsp@point.no). Bestillingen må inneholde referansenummer for den prislister som skal benyttes som mal, samt hvilke valutaer og valutasatser som skal benyttes. Valutasats må spesifiseres som pris i norske kr for én enhet fremmed valuta. F.eks. 8,00 for EUR gir 8 kr pr euro.

# Kassetjenester

## Ny kunde

For å starte et salg taster man OK. En ny kundebehandling kan også startes ved å velge "Salg" fra menyen "Kassetjenester".

## Registrering av varer

Ved registrering av varer vises følgende skjermbilde:

SUBTOT	0,00
Varenr: _ _	Ant: _ _
Pris: _ _ , _ _	
-----	

### Forklaring til feltene som vises i skjermbildet

SUBTOT	→	Subtotal for kunden. Subtotal oppdateres underveis
Varenr	→	Benyttes til å taste inn ønsket varenummer. Etter inntasting av varenr fylles de øvrige feltene ut med standardverdier for det aktuelle varenummeret
Ant	→	Antallet av varelinjen. Standardverdi er 1. Antall kan endres ved å taste inn en annen verdi i dette feltet
Varetekst	→	Den tomme linjen over pris-feltet fylles ut med en varetekst som defineres pr varenummer
Pris	→	Enhetspris for varelinjen. Standardverdi defineres pr varenummer. Er pris satt til 0,- vil markøren automatisk komme i pris-feltet når antall er bekreftet

Eksempel på skjermbilde med inntastede data:

SUBTOT	0,00
Varenr: 11	Ant: 01
Pris: 150,00	
Billett voksen	

Følgende spesialtaster på terminalen benyttes ved registrering av varer:

F1 og F3 (< og >)	→	Markøren i skjermbildet kan flyttes til neste felt med F1 (<) og tilbake til forrige felt med F3 (>). I varenr-feltet kan piltastene benyttes til å bla gjennom de tilgjengelige varenumrene.
OK	→	Operatøren taster OK for å registrere salget av en vare når alle felt har ønsket verdi. <i>For å avslutte registrering av varer for kunden (og gå videre til betaling) taster operatøren OK-tasten med tomt Varenr-felt.</i>
CORR	→	For å slette innholdet i skjermbildet benyttes CORR-tasten. Markøren går da tilbake til varenr-feltet.
STOP	→	Kan benyttes dersom operatøren ønsker å avbryte kundebehandlingen og slette alle varer som er registrert for denne kunden. Terminalen ber operatøren bekrefte at kundebehandlingen skal avbrytes.
Menu	→	Papirfremføring. Kan benyttes under vareregistrering for å føre frem papiret slik at det er mulig å lese den siste linjen som er skrevet.
.	→	Benyttes som kommatast i pris-feltet. Når terminalen er satt i modus for inntasting av beløp i hele kroner kan denne tasten benyttes til inntasting av ører.

Terminalen kan konfigureres til å huske forrige brukte varenummer og til å starte på dette varenummeret ved registrering av ny vare. For å benytte denne funksjonaliteten settes parameteren "Varereg innst" til verdien "Siste varenr".

## Betaling

Når alle varer for en kunde er registrert velges betalingsform. Dersom betalingen skal splittes mellom kort, kontant eller mellom forskjellige korttyper utføres dette flere ganger inntil det totale innbetalte beløpet er det samme eller høyere enn det totale beløpet kunden skal betale.

```
SUBTOT          200,00

Betale  _ _ _ , _ _

Menu= Valuta

Kort   Kontant   Annet
```

- SUBTOT → Subtotal for kunden (gjenstående beløp som kunden skal betale). Subtotal oppdateres for hver betaling som gjennomføres.
- Betale → Benyttes til å angi beløp for betalingen før oppgjørsform velges med funksjonstastene.

Følgende spesialtaster på terminalen benyttes ved betaling:

- F1 (Kort) → Det angitte beløpet skal betales med kort. Ved å taste F1 uten å ha spesifisert hva som skal betales, vil SUBTOT komme opp som betalingssum.
- F2 (Kontant) → Det angitte beløpet er innbetalt i kontanter.
- F3 (Annet) → Det angitte beløpet betales på annen måte. Annen type betaling vil i de fleste tilfeller bety at kreditt er innvilget, med påfølgende utsendelse av faktura fra et eksternt faktureringsystem. Ved å taste F1 uten å ha spesifisert hva som skal betales, vil SUBTOT komme opp som betalingssum.
- MENU → Det angitte beløpet betales med fremmed valuta. Dette valget er kun tilgjengelig dersom valutasetser for fremmed valuta er spesifisert i terminalen. For mer informasjon, se avsnittet "Betaling med fremmed valuta" nedenfor.
- CORR → For å slette innholdet i betale-feltet benyttes CORR-tasten.
- STOP → STOP kan benytte dersom operatøren ønsker å avbryte kundebehandlingen og slette alle varer som er registrert for denne kunden uten å gjennomføre betalingen.
- . → Benyttes som kommatast. Når terminalen er satt i modus for inntasting av beløp i hele kroner kan denne tasten benyttes til inntasting av ører.

## Betaling med fremmed valuta

Hvis valutasatser for fremmed valuta er spesifisert i terminalen vil det i skjermbildet for betaling være mulig å velge fremmed valuta. Dette gjøres ved å trykke Menu.

Når **Menu** benyttes kommer det opp en liste hvor brukeren får velge mellom de valutatyper som er spesifisert i terminalen.

Når valuta er valgt vises subtotal for kunden i den valgte valutaen og operatøren skal taste inn mottatt beløp i angitt valuta.

Dersom mottatt beløpet er høyere enn subtotal, vises det på skjermen hvilket beløp som skal betales tilbake til kunden. Veksel er alltid i norske kroner.

Under vises et eksempel på en kvittering hvor kunden har betalt med fremmed valuta.

```

SUBTOT          175,00

Betale _ _ _ , _ _

Menu= Valuta

Kort   Kontant   Annet

```

```

VALUTA

(1) EUR euro
(2) USD Amer dollar
(3) SEK svensk kr
(4) DKK dansk kr

```

```

SUBTOT          31,82

Betale _ _ _ , _ _

USD amer dollar

Tast beløp og OK

```

```

paypoint test
Orgnr 123456789 MVA
ØAV 24
0581

Art. Beskrivelse      Pris   Beløp
1 Sightseeing Voksen  70,00  70,00
1 Sightseeing Barn    35,00  35,00
-----
Total                  175,00
=====
MVA % Grunnlag/kr mva/kr   Salg/kr
25,00 162,04    12,96    175,00

USD amer dollar          35,00
TILBAKE (NOK)           17,50

25/11/2008 10:40
Bong nr: 39500494 000113

```

## **Kredittnota**

Ved registrering av kredittnota må operatøren angi kvitteringsnummer for den kvitteringen som skal krediteres og deretter registrere de varelinjer som skal krediteres. Registrering av varelinjer er tilsvarende som for vanlig kundeekspedisjon, men alle beløp som registreres er negative. Oppgjør til kunden kan gjøres ved utbetaling av kontanter eller vareretur på kredittkort.

Kvittering for kredittnota skrives ut i to eksemplarer og butikken beholder et regnskapsbilag med håndskrevet årsak og kundens signatur.

Dersom kvitteringsnummer for siste utførte kundeekspedisjon tastes inn kan man velge å generere en kredittnota for dette kjøpet automatisk uten inntasting av varenummer. Dersom siste kjøp ble betalt med kort, vil denne transaksjonen automatisk bli annullert.



## Kvittering

Kvittering fra Paypoint.kasse inneholder:

- Butikkens navn, adresse og organisasjonsnummer. Dersom mva-satser er definert i terminalen skrives også "MVA" etter organisasjonsnummeret.
- Informasjon som identifiserer terminalen er BAX-id og terminal-id.
- Unikt kvitteringsnummer (bongnr).
- Spesifikasjon av hver vare eller tjeneste som er solgt, med informasjon om antall, varetekst, mva-sats, enhetspris og beløp.
- Totalsum for salget.
- Spesifikasjon av beregningsgrunnlag og beregnet mva for hver mva sats med informasjon om grunnlag, totalsum, mva-sats og mva-sum.
- Betalingsinformasjon med sum pr betalingstype. Dersom deler eller hele betalingen utføres med betalingskort skrives også kortkvitteringen ut som en del av kvitteringen. Ved betaling i fremmed valuta spesifiseres mottatt beløp i valgt valuta, men veksel alltid er i norske kr.
- Kvittering for kredittnota skrives ut i to eksemplarer og butikken beholder et regnskapsbilag med håndskrevet årsak og kundens signatur.
- Ved signaturbasert godkjenning av kortransaksjon skrives signaturbilaget ut etter kundens kvittering.

## Eksempel på kvittering:

```
paypoint test
Orgnr 123456789 MVA
ØAV 24
0581

Art. Beskrivelse      Pris   Beløp
1 Sightseeing Voksen  70,00  70,00
1 Sightseeing Barn    35,00  35,00
-----
Total                  175,00
=====
MVA % Grunnlag/kr mva/kr   Salg/kr
25,00  162,04      12,96   175,00

USD amer dollar              35,00
TILBAKE (NOK)                17,50

25/11/2008 10:40
Bong nr: 39500494 000113

BAX: 111010-71234567
25/11/2008 11:50
bankaxept
*****00012-1
REF: 123 0001234567890
BELØP=                175,00

-----
KORT                          175,00
25/11/2008 11:50
Bong nr: 71234567 000003
```

## Operatørlogon / operatørkontroll

Terminalen kan konfigureres til å kreve at operatøren logger seg inn med operatørkode før første vare registreres. For å benytte denne funksjonaliteten settes parameteren "*Operatør logon*" til verdien "*Ja*". Operatørid er numerisk og inntil fire siffer.

Ved bruk av operatørlogon vil kvitteringer inneholde identifikasjon av operatøren. Utskrift av rapporter vil også vise hvilken operatør som har utført rapporten. Ved bruk av innsendt journal er operatørid knyttet til hvert salg.

Dersom det lastes ned en operatørfil i terminalen er det kun definerte operatører som har mulighet til å utføre salg eller kredittnota på terminalen. I operatørfilen er det også mulig å definere et firesifret numerisk passord som operatøren benytter til å identifisere seg sammen med operatør-id. Dersom passord ikke defineres for en operatør vil det heller ikke bli kontrollert passord for denne operatøren.

Operatørfil må foreløpig lages manuelt av Point Transaction Systems AS, deretter lastes den i terminalen på samme måte som prislisten. Operatørfil bestilles på mail til [pointsp@point.no](mailto:pointsp@point.no). Bestillingen må inneholde informasjon om hvor filen skal benyttes (BAX-nummer), samt operatør-id, evt. passord og navn på alle operatører som skal benytte terminalen.

## Logging av rutenr

Terminalen kan konfigureres til å kreve at operatøren taster inn et rutenr for å identifisere et sett av salg som naturlig hører sammen f.eks. i en salgsrute eller for et spesielt utsalg.

For å benyttes denne funksjonen settes parameteren *Rute-inntasting* til en av følgende verdier:

*Ved oppstart*      Inntasting av rutenr når terminalen slås på, samt etter at Z-rapport er utført.

*Ved hvert salg*      Inntasting av rutenr for hvert salg som gjennomføres.

Inntasting av *Rutenr* kommer etter evt inntasting av *Operatør-id*. Rutenr er numerisk og inntil seks siffer. Terminalen godtar alle rutenr som er minst 1 og maks 6 siffer, det er ingen kontroll mot gyldige serier av rutenr. Når bruk av rutenr er konfigurert i terminalen er det ikke mulig å gå videre til inntasting av varer før rutenr er angitt.

Ved bruk av rutenr vil kvitteringer inneholde informasjon om rutenr. Dette gjelder også kopi av siste kvittering og utlisting av kvitteringer fra journalen. Ved bruk av innsendt journal er rutenr knyttet til hvert salg.

# Oppgjør og rapporter

## Daglige rutiner

<b>Avstemming</b>	Må gjøres dersom det er foretatt korttransaksjoner - Se brukerhåndbok for paypoint.
<b>Z-rapport</b>	Journal blir skrevet ut først. Sjekk at journal er komplett før man bekrefter sletting av Journalen. Etter bekreftelse vil ordinær Z-rapport skrives ut. Journal og Z-rapport blir automatisk nullstilt. Journal- og Z-rapportutskriften er bilag til firmaets regnskap.

### Paypoint rapport

Point Transaction Systems AS tilbyr en tilleggstjeneste hvor man i stedet for å skrive ut journalen lokalt på terminalen kan konfigurere terminalene til å automatisk sende journaldata inn til sentral lagring. Bedriften kan deretter selv hente ut journaldata for sine terminaler via en WEB-tjeneste, paypoint rapport.

Ta kontakt med din paypoint-forhandler for mer informasjon om denne tjenesten.

## Andre rapporter

<b>X-rapport</b>	Skriver ut total omsetning siden siste Z-rapport.
<b>Kopi av siste kvittering</b>	Viser kopi av siste fullførte transaksjon.
<b>Vareliste</b>	Utskrift som viser innlagte varelinjer og mva satser som er i bruk. Utskriften viser også valutasatser dersom dette er spesifisert i terminalen.

## Support

Support i forbindelse med paypoint.kasse kan rettes til din forhandler, eller direkte til Point support på tlf 81502200 eller [pointsp@point.no](mailto:pointsp@point.no)

Se også om du finner svar på dine spørsmål under **Support** på vår hjemmeside: [www.point.no](http://www.point.no)



Point Transaction Systems AS

Postadresse:  
Postboks 73  
0508 Oslo

Besøksadresse:  
Østre Aker vei 24  
N-0581 OSLO

[www.point.no](http://www.point.no)