

CB Retail

Miniguide til ekspedition

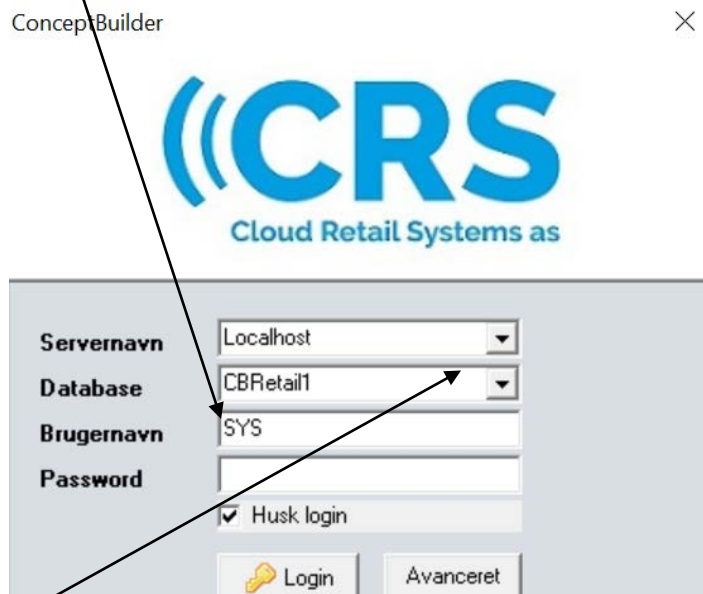


Indhold

• Start CB Retail	2
• Start en ekspedition	2
• En simpel ekspedition	3
• Vis DB/DG for ekspedition	3
• Rabat ekspedition	4
• Arbejdskort ekspedition	5
• Tilgodeseddel ekspedition	6
• Gavekort ekspedition	7
• Betaling m/gavekort - tilgodeseddel	8
• Genudskrivning af bon/bonfaktura	9
• Kasseafstemning	10
• Bogføring af kasseafstemning	12

Start CB Retail

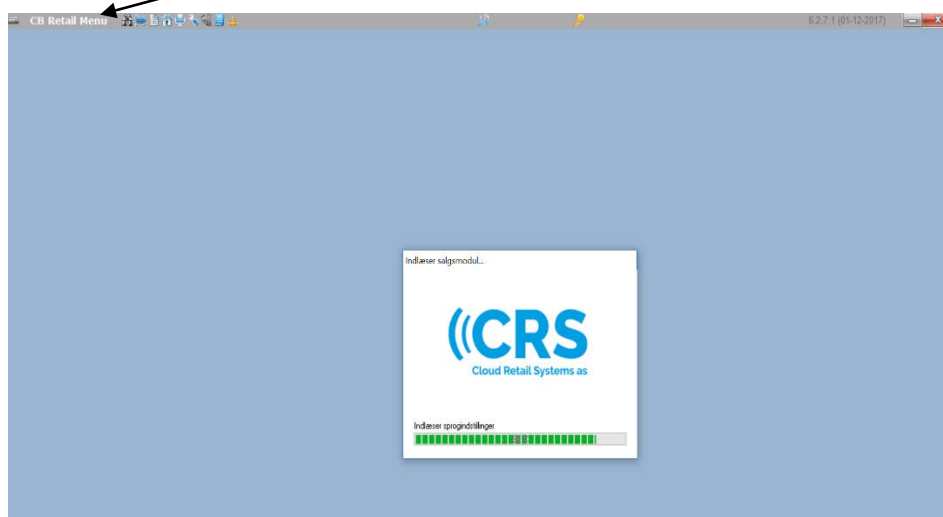
For at starte CB Retail skal man dobbeltklikke på ikonet 'CB Retail'. I Login-billedet skrives **Kasse1** eller **Kasse2** i "Brugernavn", afhængig af hvor mange kasser butikken har, og hvilken man står ved. Ofte er **Kasse1** til venstre og **Kasse2** til højre, når man står bag disken. Efterfølgende tages 2 gange på **Enter** knappen. Der skal ikke stå noget i "Password".



Vælg "Øvedatabase" hvis man vil afprøve systemet.

Start en ekspedition

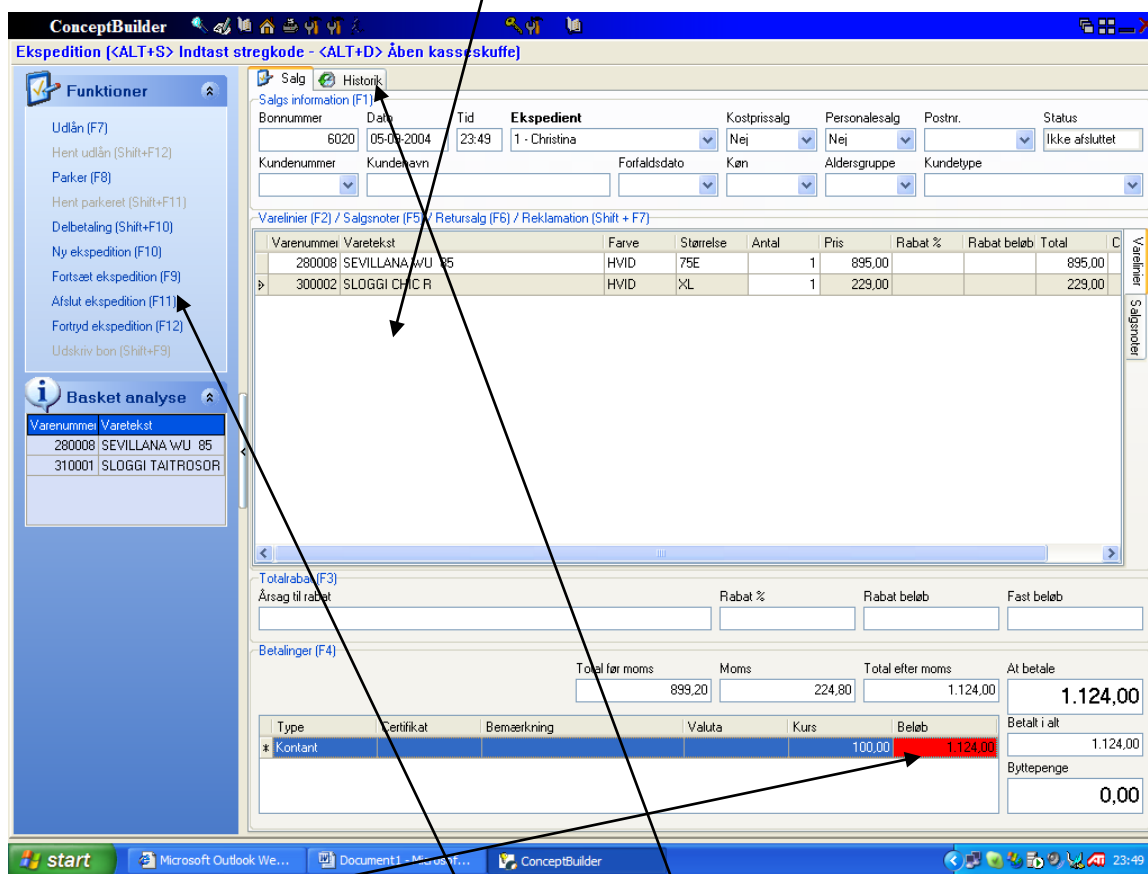
For at starte en ekspedition skal man scanne sin ekspedient stregkode, som ligger på disken eller vælg *Salg* → *Salg* i menuen eller tast **CTRL + E**. Første gang man starter et salg, efter man har logget på, kommer nedenstående billede. Billedet kommer kun første gang, efterfølgende starter ekspeditionsbilledet hurtigt op!



En simpel ekspedition

Ved en simpel ekspedition scannes varerne én af gangen eller varenr. tastes.

Efterfølgende scannes på det udskrevne ark, som ligger på disken, den betalingsmåde kunden ønsker at anvende, eksempelvis kontant, dankort m.v.



Betaler kunden med et andet beløb end bonens pålydende skrives det ind i beløb.

For at afslutte ekspeditionen tastes **F11** på tastaturet eller der scannes "Afslut ekspedition". Salget afsluttes, bon udskrives og kasseskuffen åbner!

En ny ekspedition kan hurtig startes ved at taste **F10** eller ved at scanne varerne til næste ekspedition.

TIPS! Gamle ekspeditioner kan man finde under fanen "Historik".

Vis DB/DG for ekspeditionen

Tryk ALT + D for at få vist samlet DB og DG for ekspeditionen. Felterne opdateres ved ALT + D og skjules igen efter 10 sekunder.

Rabat ekspedition

I selve ekspeditionen er der 3 forskellige måder at give rabat på.

De 2 første er på den enkelte varelinje, hvor den sidste er på det samlede salg. Der kan gives rabat i enten 'kroner' eller i '%' (ex. 10 %).

The screenshot shows the ConceptBuilder software interface for a sales transaction. The window title is "Ekspedition (<ALT+S> Indtast strekcode - <ALT+D> Åben kasseskuffe)". The interface is divided into several sections:

- Salgs information (F1):** Includes fields for Bonnummer (6020), Dato (05-09-2004), Tid (23:49), Ekspedient (1 - Christina), Kostprissalg (Nej), Personalesalg (Nej), Postnr., and Status (Ikke afsluttet).
- Varelinier (F2) / Salgsnoter (F5) / Retursalg (F6) / Reklamation (Shift + F7):** A table showing two line items:

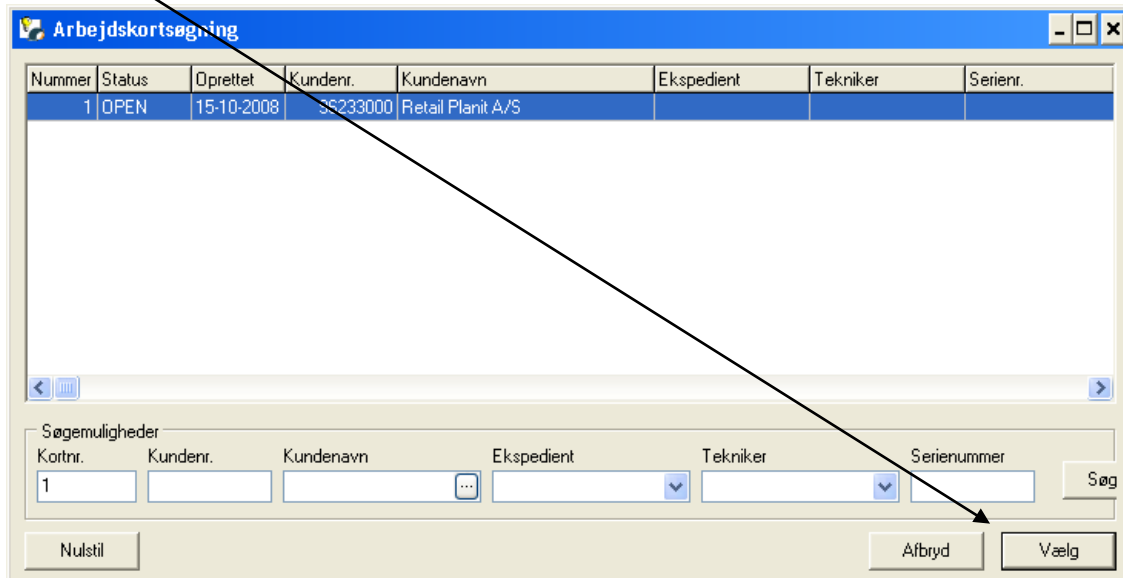
Varenummer	Varetekst	Farve	Størrelse	Antal	Pris	Rabat %	Rabat beløb	Total
280008	SEVILLANA WU 85	HVID	75E	1	895,00	10,00%		805,50
I 300002	SLOGGI CHIC R	HVID	>XL	1	229,00		29,00	200,00
- Totalrabat (F3):** A section for applying a discount, showing "Årsag til rabat", "Rabat %" (10,00%), "Rabat beløb" (100,55), and "Fast beløb".
- Betalinger (F4):** A section for payments, showing "Total før moms" (723,96), "Moms" (180,99), "Total efter moms" (904,95), and "At betale" (905,00). It also includes a table for payment types:

Type	Certifikat	Bemærkning	Valuta	Kurs	Beløb
* Kontant				100,00	905,00

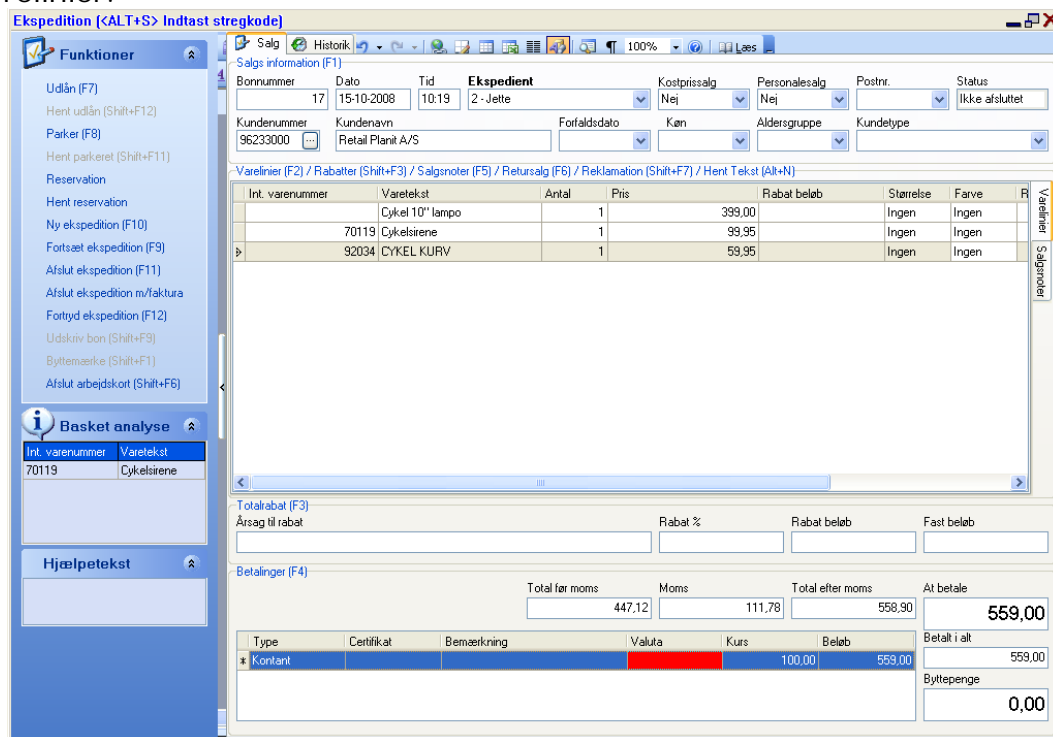
A black arrow points from the text above to the "Rabat %" field in the "Totalrabat (F3)" section, which is set to 10,00%.

Arbejdskort ekspedition

Når man skal afslutte et arbejdskort som en ekspedition, skal man starte en ny ekspedition på traditionel vis med **F10**. Herefter vælger man "Afslut arbejdskort" ved at taste **Shift + F6**. Nu kan man søge det arbejdskort frem, som skal ekspederes og markere det ved at klikke med venstre musetast og derefter trykke "Vælg".



Arbejdskortet hentes ind i ekspeditionen med varelinjer og man kan nu tilføje flere varelinier.



Man vælger betalingsmiddel og afslutter ekspeditionen med **F11** eller ved at scanne "Afslut ekspedition". Der udskrives en bon.

Tilgodeseddel ekspedition

Når en vare tages retur og der skal udskrives en tilgodeseddel startes en ny ekspedition med **F10**. Herefter scannes varen eller varerne ind, som skal tages retur. Herefter taster **F6**, og systemet sætter automatisk minus (-) foran antal.

Ekspedition [ALT+S] Indtast strekkode

Salgs information (F1)

Bonnummer: 14 Dato: 14-10-2008 Tid: 11:01 Ekspedient: Jette Kostprissalg: Nej Personalesalg: Nej Postnr.: 9800 Status: Afsluttet

Kundenr.: ... Kundenavn: Forfaldsdato: Køn: Aldersgruppe: Kundetype:

Varelinier (F2) / Rabatter (Shift+F3) / Salgsnoter (F5) / Returvalg (F6) / Reklamation (Shift+F7) / Hent Tekst (Alt+N)

Int. varenummer	Varetekst	Mængde	Pris	Rabat beløb	Størrelse	Farve	R
043432	Nøglering	-1	29,95		Ingen	Ingen	
TS	Tilgodeseddel	1		30,00	Ingen	Ingen	

Totalrabat (F3)

Årsag til rabat: Rabat %: Rabat beløb: Fast beløb:

Betaling (F4)

Total før moms: 0,04 Moms: 0,01 Total efter moms: 0,05 At betale: 0,00

Betalt i alt: 0,00

Byttepenge: 0,00

Ekspeditionen afsluttes med **F11** eller der scannes "Afslut ekspedition". Herefter kan man vælge "Ja" til at der skal udskrives tilgodeseddel og dette vil medføre at varenr. for tilgodeseddel indsættes automatisk.

HUSK! Varenr. for tilgodeseddel skal være oprettet i varekartoteket.

Gavekort ekspedition

Når der skal udskrives gavekort starter man en ny ekspedition **F10**. Herefter indtaster man butikkens varenr. for gavekort. Herefter vil man kunne indtaste beløbet på gavekortet.

The screenshot displays the 'Ekspedition' window in the CB Retail system. The window title is 'Ekspedition [ALT+S] Indtast strekkode'. The interface is divided into several sections:

- Header:** 'Salgs information (F1)' with fields for Bonnummer (15), Dato (14-10-2008), Tid (11:09), Ekspedient (2 - Jette), Kostprissalg (Nej), Personalesalg (Nej), Postnr., and Status (Ikke afsluttet).
- Customer Information:** Fields for Kundenummer, Kundenavn, Forfaldsdate, Køn, Aldersgruppe, and Kundetype.
- Item List:** A table with columns: Int. varenummer, Varetekst, Antal, Pris, Rabat beløb, Størrelse, Farve, and R. The first row shows 'GK' (Gift Card) with an amount of 1 and a price of 0,00.
- Dialog Box:** A 'Certifikater' dialog box is open, titled 'Indtast beløb for gavekort', with the value '500,00' entered in the input field and an 'Ok' button.
- Summary:** 'Totalrabat (F3)' section with fields for Årsag til rabat, Rabat %, Rabat beløb, and Fast beløb. Below it, the 'Betaling (F4)' section shows 'Total før moms' (0,00), 'Moms' (0,00), 'Total efter moms' (0,00), and 'At betale' (0,00).
- Payment Table:** A table with columns: Type, Certifikat, Bemærkning, Valuta, Kurs, and Beløb. It shows a payment of 0,00.

Herefter kan man vælge "Ja" til at der skal udskrives gavekort. Når gavekortet er udskrevet, skal kunden betale for gavekortet på normal vis. Dvs. man vælger betalingsmiddel og afslutter ekspeditionen med **F11** eller ved at scanne "Afslut ekspedition". Der udskrives en bon.

HUSK! Varenr. for gavekort skal være oprettet i varekartoteket.

Betaling med gavekort eller tilgodeseddel

Når man skal modtage betaling helt eller delvis med gavekort eller tilgodeseddel, starter man en ny ekspedition ved at taste **F10**. Kundens varer scannes ind, hvorefter man scanner stregkoden fra kundens gavekort eller tilgodeseddel. Har kunden haft gavekortet eller tilgodesedlen længe, kan stregkoden være svær at scanne. I de tilfælde må man scanne enten "Gavekort" eller "Tilgodeseddel" fra den betalingsmiddelliste, som man har liggende på disken eller vælge i "Type", hvorefter man i certifikatlisten vælger koden.

The screenshot shows the 'Ekspedition' (Sales) window in the CB Retail system. The interface includes a left-hand menu with various functions like 'Udlån', 'Parker', and 'Reservation'. The main area displays sales information, a list of scanned items, and payment details. A red arrow points to the 'Type' dropdown menu in the payment section, which is set to 'Tilgode' (Gift Certificate). Below it, the 'Certifikat' (Certificate) list shows 'LKSON2T' selected.

Int. varenummer	Varetekst	Antal	Pris	Rabat beløb	Størrelse	Farve
07710350	Træmålepind	1	99,95		Ingen	Ingen
1-250888	Drikkedunk	1	49,95		Ingen	Ingen

Totalrabat (F3)		Rabat %	Rabat beløb	Fast beløb
Årsag til rabat				

Betaling (F4)		Total før moms	Moms	Total efter moms	At betale
		119,92	29,98	149,90	150,00

Type	Certifikat	Bemærkning	Valuta	Kurs	Beløb
Tilgode	LKSON2T			100,00	100,00
Kontant				100,00	50,00

Betalt i alt	150,00
Byttepenge	0,00

Man afslutter ekspeditionen med **F11** eller ved at scanne "Afslut ekspedition". Der udskrives en bon.

TIPS! Gavekort ender på G i koden og tilgodesedler på T i koden.

Genudskrivning af bon/bonfaktura

Man kan altid genudskrive en bon ved at finde den under fanen "Historik".

Ekspedition [ALT+S] Indtast strekcode

Salg Historik

Træk en kolonne overskrift til dette område for at gruppere på kolonnen

Bonnr.	Dato	Tid	Kunde	Ekspedient	Bontotal	Status
1	10-10-2008	09:27		1 - Vivi	139,95	Bogført
2	10-10-2008	09:48		1 - Vivi	69,95	Annuleret
3	10-10-2008	10:20		1 - Vivi	249,90	Bogført
4	10-10-2008	10:30		1 - Vivi	0,00	Annuleret
5	10-10-2008	10:32		1 - Vivi	0,00	Annuleret
6	13-10-2008	08:30		1 - Vivi	0,00	Annuleret
7	13-10-2008	08:40		1 - Vivi	0,00	Bogført
8	13-10-2008	09:00		1 - Vivi	0,00	Bogført
9	13-10-2008	11:55		1 - Vivi	199,00	Annuleret
10	14-10-2008	10:03		1 - Vivi	59,95	Afsluttet
11	14-10-2008	10:28		1 - Vivi	219,90	Afsluttet
12	14-10-2008	10:47		1 - Vivi	0,05	Afsluttet
13	14-10-2008	11:01		1 - Vivi	0,00	Annuleret
14	14-10-2008	11:01		2 - Jette	0,05	Afsluttet
15	14-10-2008	11:09		2 - Jette	500,00	Afsluttet
16	14-10-2008	11:55		2 - Jette	149,90	Afsluttet
17	15-10-2008	10:19	Retail Planit A/S	2 - Jette	558,90	Afsluttet
18	15-10-2008	10:34		2 - Jette	0,00	Annuleret

Funktioner

- Udlån (F7)
- Hent udlån (Shift+F12)
- Parker (F8)
- Hent parkeret (Shift+F11)
- Reservation
- Hent reservation
- Ny ekspedition (F10)
- Fortsæt ekspedition (F9)
- Afslut ekspedition (F11)
- Afslut ekspedition m/faktura
- Fortryd ekspedition (F12)
- Udskriv bon (Shift+F9)
- Byttemærke (Shift+F1)
- Afslut arbejdskort (Shift+F6)

Søgefilter

Hent antal ekspeditioner: 50

Dato fra: Dato til:

Bonnr. fra: Bonnr. til:

Filter Nulstil

Hjælpetekst

Har man mange ekspeditioner kan det lette din søgning at benytte søgefilteret eller ved at sortere bonerne ved at klikke med venstre musetast på den overskrift, som man ønsker at sortere efter, f.eks. dato, ekspedient, kunde. Når man har fundet den ønskede bon, markerer man den ved at klikke med venstre musetast og derefter taste **Shift + F9**.

Kasseafstemning

Ved dagens afslutning skal kassen gøres op, selve kasseafstemningsbilledet hentes ved at taste **CTRL + K** eller via menuen *Salg -> Kasseafstemning*.

Vigtigt ! – Som det første udskrives dagsafslutnings bon'erne fra Point terminalerne. Der skal udskrives fra alle butikkens dankort terminaler.

Udskrivning fra Point terminaler sker ved at taste **F3** inde i kasseafstemnings-billedet.

Kasseafstemning

Betalingsmidler til optælling (F5)

Betalingsmåde	Registreret	Optalt	Difference	Optalt i valuta	Valutakurs
Gavekort	kr. 0,00	kr. 0,00	kr. 0,00	0,00	100,00
Tilgodesed	kr. 0,00	kr. 0,00	kr. 0,00	0,00	100,00
Ej CB gave	kr. 0,00	kr. 0,00	kr. 0,00	0,00	100,00
Check	kr. 0,00	kr. 0,00	kr. 0,00	0,00	100,00
Scalepoint	kr. 0,00	kr. 0,00	kr. 0,00	0,00	100,00

Kontant kasseoptælling (F4)

Enhed	Antal	Total
25 øre	0	kr. 0,00
50 øre	0	kr. 0,00
1 kr. mønt	0	kr. 0,00
2 kr. mønt	0	kr. 0,00
5 kr. mønt	0	kr. 0,00
10 kr. mønt	0	kr. 0,00
20 kr. mønt	0	kr. 0,00
50 kr. seddel	0	kr. 0,00
100 kr. seddel	0	kr. 0,00
200 kr. seddel	0	kr. 0,00
500 kr. seddel	0	kr. 0,00
1000 kr. seddel	0	kr. 0,00

Posteringskladde (F6): Kassekladde

Ekspedient: []

Kassenummer: 1

Kasse, primo: **3.000,00 kr**

Tilgang ekspedition: 39,00 kr

Forventet kassebeholdning: 3.039,00 kr

Reel kassebeholdning før bank: 0,00 kr

Kassedifference: **-3.039,00 kr**

Kasse, ultimo: **0,00 kr**

Betalingsmiddeldifference: 0,00 kr

Ind/udbetalinger: 0,00 kr

Afrundingsdifference: 0,00 kr

Heraf overført til bank: 0,00 kr

Fast kassebeholdning: 3.000,00 kr

Opdater (F1) Vis kasserapport Udskriv revisionsjournal (F2) Terminal dagsafslutning (F3)

Når man har udskrevet dagsafslutningsbon fra Point terminalerne, skal følgende gøres:

1. Foretag manuel optælling af kasse og øvrige betalingsmidler.
2. Kontant kasseoptælling (F4) – tast antal i feltet, hvorefter CB Retail beregner totalbeløbene - indtastningen opdaterer feltet Reel kassebeholdning før bank eller angiv det optalte beløb i Reel kassebeholdning før bank.
3. Indtast optalte betalingsmidler (udover kontanter) i rammen "Betalingsmidler til optælling" (F5).

- a. Angiv i optalt valuta, hvor mange f.eks. EURO der er i kassen. Optalt vil blive udregnet ud fra opsat valutakurs.
- b. Vær opmærksom på at man ikke altid kan se alle betalingsmidler i vinduet, rul derfor "igennem" med pilene til højre i vinduet.
4. Check at der anvendes korrekt posteringskladde.
5. Indtast ekspedientnr.
6. Check at dagens udbetalinger fra kassen er ajourført. Såfremt man har en bon fra CB Retail på det beløb, man har taget i kassen, er det ok. En udbetaling kan eksempelvis være til kaffe, rengøringsmiddel o.l.
7. Check at der ikke er "Betalingsmiddeldifference" - hvis difference check om alle optalte betalingsmidler er indtastet.
8. Check at der ikke er en væsentlig afrundingsdifference (kan forekomme på et par kroner, hvis der er foretaget øre-afrunding (typisk ved % - rabat eller lignende).
9. Systemet angiver derefter i "Forv. Kassebeh." hvad der forventes at være af kontanter.
10. Systemet vil herefter angive hvad der skal overføres til bank og en eventuel kassedifference. Man kan efterfølgende tilrette det beregnede beløb, med det man præcis ønsker at sætte i banken. Den difference der måtte komme overføres til næste dags primo beholdning.
11. Ved "Vis kasserapport" kan man få vist en foreløbig kasserapport, inden man opdaterer.
12. Kan kasseafstemningen ikke godkendes, kan en kopi af alle boner udskrives med F2, Revisionsjournal.
13. Efter udskrift af revisionsjournalen kan kasseafstemningen opdateres med F1.

Det er ikke nødvendigt at udskrive "Revisionsjournal". Journalen kan altid genudskrives på et senere tidspunkt.

Herefter skal der gerne stå 0,00 i "Kassediff.". Såfremt kassedifferencen er større end 20,- kr., bør man tælle kassen op igen.

Bogføring af kasseafstemning

Når kassen er afstemt skal dagens salg bogføres. Tast **CTRL + U** eller vælg *Bogføring* -> *Posteringskladde*.

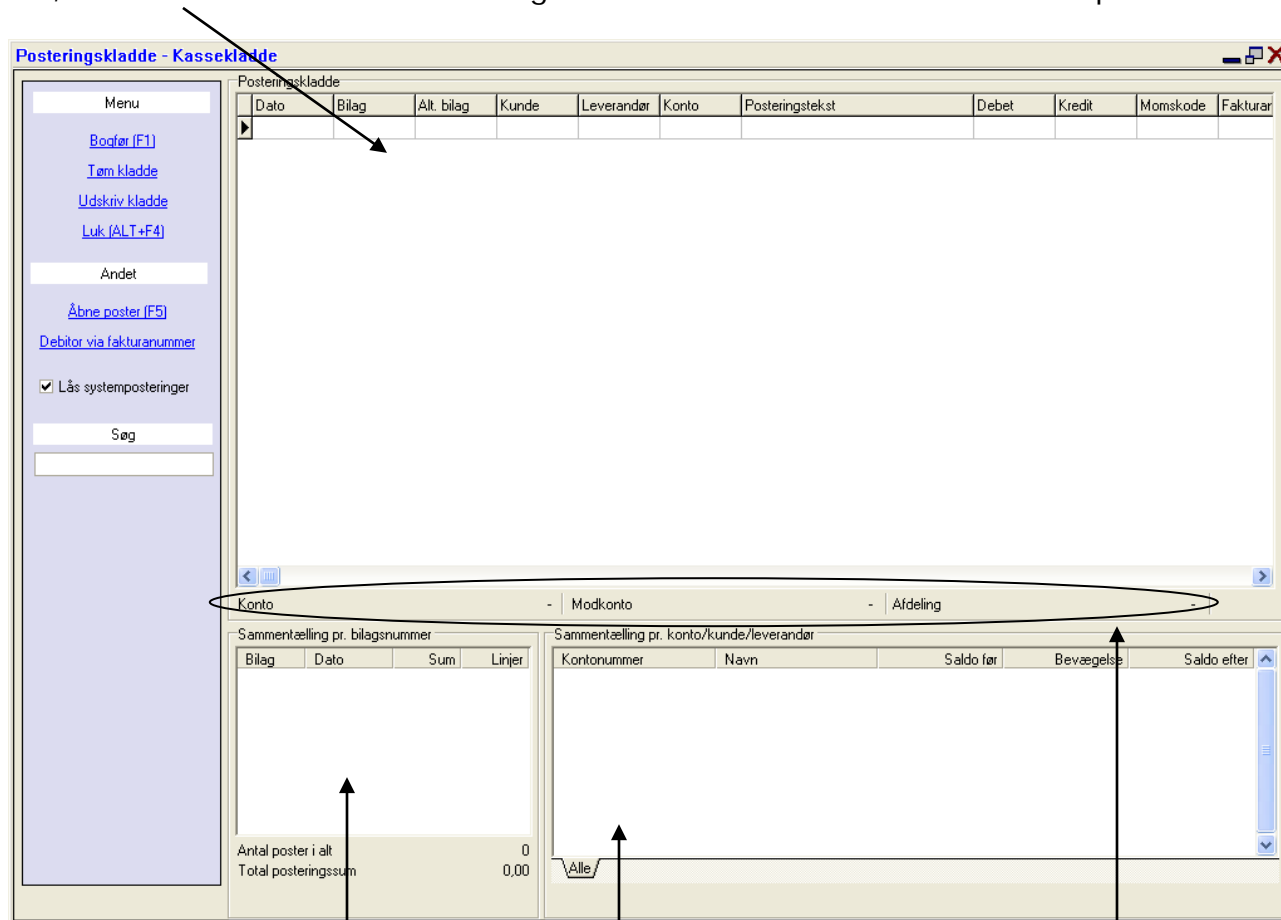
Markér den posteringskladde man valgte under Kasseafstemning pkt. 4. og tryk Åbn kladde.

Man kan navigere rundt i posteringskladden med piletaster, tabulator og mus.

Regler for posteringskladden:

1. Debet og kredit skal stemme pr. bilagsnr.
2. Debet og kredit skal stemme pr. dato.
3. Bilagsnr. påføres automatisk af CB Retail.
4. Alt. bilagsnr. kan valgfrit udfyldes. Posterings fra kasseafstemningen tildeles dog det aktuelle kasserapportnr. i Alt. bilagsnr. feltet.

Rækkefølgen af posteringsoplysningerne kan ændres ved at sætte musen på overskriften, holde venstre musetast nede og trække overskriften til den ønskede position.



Nederst i posteringskladden vil der for hvert enkelt bilagsnummer blive vist posteringsdato, antal posteringslinier samt bilagssum.

Hvert bilag har egen fane, hvor sammensætningen af bilagets posterings vises detaljeret.

For hver postering vil der blive vist kontonavn, evt. modkonto og evt. afdeling i midten af billedet.

Øverst i venstre hjørne vises navnet på den posteringskladde, man arbejder i.

Forklaring af felterne i posteringskladden:

Bilagsnr.	Tildeles automatisk af CB Retail. Holder styr på den interne bilagsnummerserie i CB Retail.
Alt. bilagsnr.	Her kan man selv indtaste sin egen bilagsserie. Ved overførsel af poster fra kasseafstemningsbilledet bliver aktuel kasserapportnr. Overført til dette felt.
Dato	Her angives posteringsdato. CB Retail vil advare såfremt dato ikke er tilladt. Husk af bilaget skal stemme pr. dato inden at det kan ajourføres.
Kontonr.	Her angives finanskonto for bilaget, såfremt en sådan skal anvendes.
Lev.nr.	Her angives leverandørkonto for bilaget, såfremt en sådan skal anvendes.
Kundenr.	Her angives kundekonto for bilaget, såfremt en sådan skal anvendes.
Posteringstekst	Her angives den tekst, der skal vises på den konto, som man bogfører på.
Beløb	Her angives posteringsbeløb. Beløb med '-' (minus) fortegn er lig med kreditposter.
Momskode	Her overføres momskontoen for den konto, som man har valgt at bogføre på.
Fakturanr.	Her angives evt. købsfakturanr.
Modkonto	Her angives en evt. modkonto til posteringen. Eksempler på modkonti er bank, kasse og giro. Se mere i nedenstående forklaring omkring modkonti.
Forfaldsdato	Her angives en evt. forfaldsdato for posteringen. Anvendes oftest kun ved fakturaer fra leverandører.

Gælder en postering en bestemt kunde eller leverandør, er der mulighed for at udligne åbne poster direkte.

Dato	Forfald	Bilag	Tekst	Faktura	Debet	Kredit	Restbeløb
22-09-2008	30-09-2008	10001	Faktura	2	300,00		300,00
19-09-2008	27-09-2008	10000	Faktura	1	118,75		118,75

Når der er valgt enten kunde- eller leverandørnummer, bliver kontoens åbne poster vist ved at taste F5 eller vælge funktionen i menuen. De åbne poster, som skal udlignes, vælges ved at klikke med venstre musetast, så der sættes et og derefter vælge "Returner valgte".

Kunde- og leverandørposterne er skyggeposter, da de sammentælles på det samlede kontonr., som er påsat gruppen.

God fornøjelse!