

Introduksjon til



... i bar

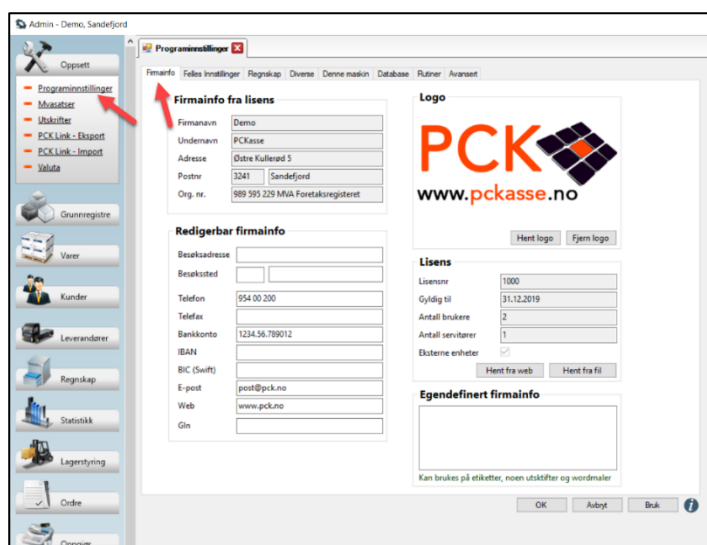


Litt Om Oppsett

La oss si du sitter foran pc'n i din nystartede bar. PCKasse er installert og alle drikkevarene står i hyllene. «Best å få åpnet baren i en feil!», tenker du. Der er akkurat NÅ at du bør lese denne introduksjonen. Du kan nemlig spare deg for mye unødvendige omveier ved å sette opp PCKasse riktig fra starten av. Til forskjell fra andre forretninger er trykket i en bar som regel stort og kundene utålmodige. Hastigheten på ekspederingen står i fokus. Det aller første man bør gå igjennom er oppsettsinnstillingene. Så la oss ta en titt på det.

Lisens

Trykk på «Oppsett» slik at fanen åpner seg. Trykk så «Programinnstillinger». Kontroller at din lisens stemmer! Fakturaer og kvitteringer vil hente sin info fra din lisens. Er det feil informasjon i din lisens vil ALLE din kunder få denne gale infoen. Fant du noe som var feil? Ta kontakt med din forhandler og be om å få endret lisensen. For å oppdatere til den nye og riktige lisensen trykker du på knappen «Fra web», om du er koblet til Internett. Har du ingen internettkobling må du få tilsendt den endrede lisensen i filformat, for eksempel på en minnepinne. Trykk i så fall «Fra fil» og velg filen du har fått tilsendt. Når du først har dette bildet åpent burde du også sjekke at du har fylt inn riktig telefon nr, bankkonto, Iban, BIC, e-post adresse og web-adresse.



Logo

Med lisensen på plass er det på tide å få valgt en logo.

Logoen benyttes i kassebildet, kvitteringer og de fleste utskrifter.

Du kan benytte logoer i de fleste bildeformater. Tenk litt på designet av din logo. Veldig mørke farger vil kanskje ikke fungere bra på utskrifter. Altfor liten skrifttype er heller ikke å foretrekke.



Felles innstillinger

For å spare noen tastetrykk når noe betaler huker man av «Godkjenn salg ved nok kontanter i betalingsbildet». Koster varene 450 kr og kan taster inn i betalingsbildet at man har mottatt en 500-lapp vil PCKasse avslutte salget og si ifra at man skal betale tilbake kr 50. Det er metoder man kan bruke for å hoppe over hele betalingsbildet også. Salget går da meget raskt, men den bar-ansatte må da kunne regne tilsvarende rask i hodet. Oppsettet for dette finner du i kapittelet «Favoritter».

Regnskap

Innenfor regnskapsoppsettet er det nok best å få litt hjelp fra din forhandler. Vil du absolutt fikle med det selv så les brukerveiledningen for administratorer nøye. Du finner den på:

www.pckasse.no/manuals

Diverse

For deg i en nystartet bar er det bare et par ting å tenke på i dette bildet. Du kan jo alltid gå tilbake senere å gjøre endringer.

Alternativpris navn

I de fleste barer gir man sjelden kundene rabatter på drikke. De ansatte derimot nyter ofte fordelene av en egen ansatt-pris. Du kan kanskje skrive inn «Personal-pris» i dette feltet. Skal man ha egne priser for noen kundegrupper kan man risikere å komme i konflikt med alkoholloven. § 8-12. Forbud mot omsetning med rabatt.

Passord

Hvis du vil passordbeskytte deler av PCKasse kan du gjøre det. Admin: Sperrer for bruk av admin-delen av PCKasse. (En kan fortsatt gjøre endringer på en vare fra kassebildet.) Ansatte og oppsett: Sperrer for bruk/endring av «Grunnregistre->Ansatte» og «Oppsett». (Nå kan den ansatte ikke gå inn og gi seg selv rettigheter til å gi rabatter og eller endre pris etc.) Dagsoppgjør: Sperrer for kjøring av dagsoppgjør uten passord. Varebildet fra kassa: Sperrer for endring av varer direkte fra kassebildet. Denne er det lite poeng å benytte dersom man ikke samtidig sperrer admin. Avbryt ordre: Sperrer for å avbryte en ordre uten passord. Denne er laget for å hindre de ansatte å avbryte hverandres ordre. Det er vanskelig å starte på en ny ordre når man ikke får avbrutt eller fullført den gamle. En løsning er å parkere den gamle ordren før man starter på den nye.

Denne Maskin

Disse fanene skal din forhandler hjelpe deg med å sette opp.

Bankterminal

I et hektisk utelivsmiljø må man vurdere om det er lurt å ha bankterminalen integrert. Å ha en ledning strekt over bar-området mellom kasse og kunde kan skape farlige situasjoner for de ansatte som ikke har strikk-hopping som hobby.

Database

Disse fanene skal din forhandler hjelpe deg med å sette opp. Gjør han ikke det så ta kontakt med oss på post@pck.no.

Ansatte

For å kunne ha et minimum av fritid selv, bør man kanskje ha noen ansatte. Men som bar-eier må du ta stilling til om dine ansatte bør logge seg inn på kassa, eller om alle de ansatte kan bruke samme log-inn. Det er fordeler og ulemper med begge alternativene.

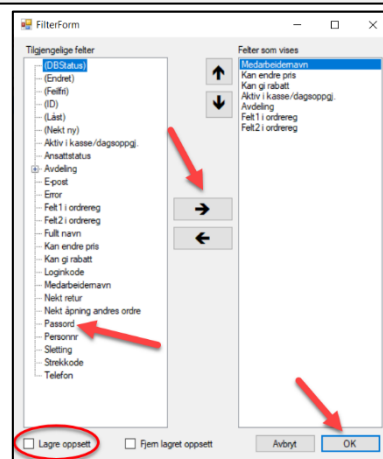
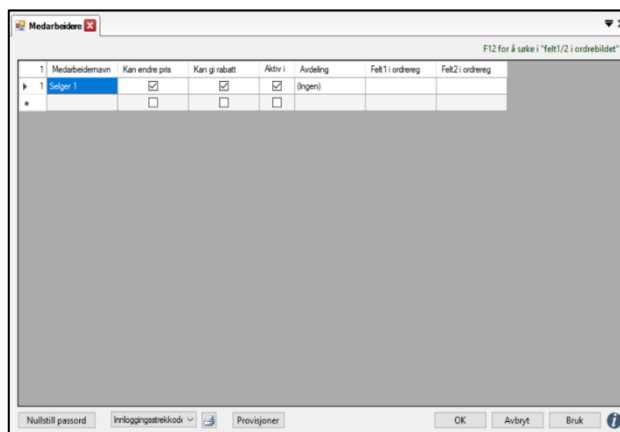
Separat Login:

- Hvis hver ansatt må logge inn for hvert salg vil man minske risikoen for underslag. Selv om det er mer en psykologisk sperre enn en praktisk en.
- Man vil også kunne få ut statistikk per ansatt. Det kan gi en indikasjon på effektiviteten.
- Hastighet. Hvert salg går saktere fordi den ansatte må logg seg på kassa.
- Glemmer man sitt passord eller log-inn-kortet blir ødelagt stopper alt opp til dette er ordnet.

Man setter opp ansatte i «Grunnregistre -> Ansatte»

La oss gå igjennom hvordan man legger inn en ny ansatt:

1. Legg inn ansattnavnet
2. Velg rettigheter denne ansatte skal ha. (kan endre pris, kan gi rabatt.)
3. Velg aktiv.
4. Passord:
 - Høyreklikk i vinduet og trykk «Velg Kolonner».
 - Trykk på passord i det venstre vinduet,
 - trykk på pil høyre, trykk ok.
Skriv inn passordet denne selgeren skal benytte.
 - Trykk ok.
5. Epost/telefon
 - A. Høyreklikk i vinduet og trykk «Velg Kolonner».
 - B. Legg til epost og telefon på samme måte som passord.
 - C. Fyll inn de nye kolonnene.

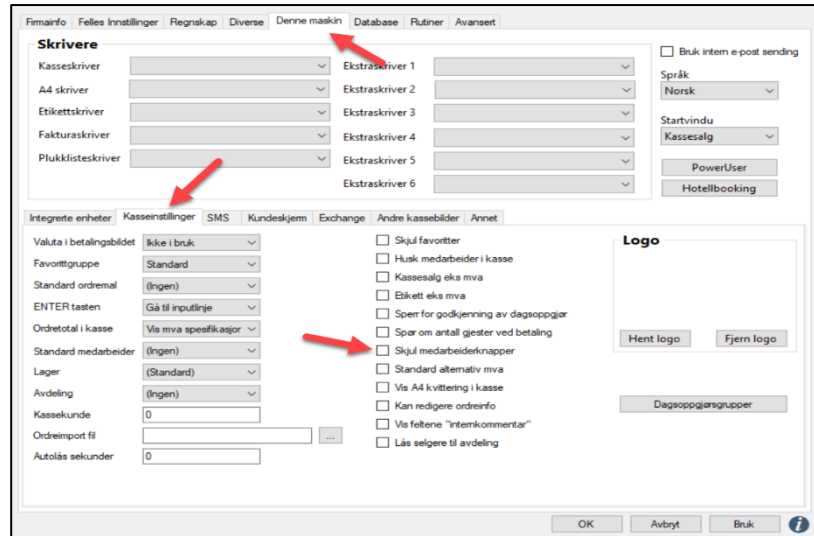


Synes dine medarbeidere at det er plagsomt å taste inn passord hver gang en annen selger har vært på-logget? Da kan du skrive ut strekkoder den ansatte kan skanne i kassa for å logge seg inn.

1. Trykk «Skriv ut innlogging strekkode» for hver av dine ansatte.

2. Skriv ut på en kortskriver eller laminer utskriftene.

3. Gå til «Oppsett - Programinnstillinger - Denne maskin - Kasseinnstillinger» og huk av «Skjul medarbeiderknapper».



Varegrupper, Mva Og Postering

Varegrupper 1

Alle dine varer tilhører en eller annen kategori. Noen tilhører flere. La oss sette opp noen varegrupper så vi kan se hvordan dette fungerer.

Varegrupper 1

Her kan man jo for eksempel legge inn varettyper.

- Mineralvann
- Øl
- Rusbrus
- Vin
- Kaffe
- Hetvin
- Brennevin
- Mat
- Tobakk
- Snacks

10	(ID)	Varegr.1 navn	Plukklister skriver	Varegr.1	Alternativer	Avdeling
▶ 1	1	Mineralvann	Ingen utskrift	0	Vis Alternativer	(Ingen)
2	2	Øl	Ingen utskrift	0	Vis Alternativer	(Ingen)
3	3	Rusbrus	Ingen utskrift	0	Vis Alternativer	(Ingen)
4	4	Vin	Ingen utskrift	0	Vis Alternativer	(Ingen)
5	5	Kaffe	Ingen utskrift	0	Vis Alternativer	(Ingen)
6	6	Hetvin	Ingen utskrift	0	Vis Alternativer	(Ingen)
7	7	Brennevin	Ingen utskrift	0	Vis Alternativer	(Ingen)
8	8	Mat	Ingen utskrift	0	Vis Alternativer	(Ingen)
9	9	Tobakk	Ingen utskrift	0	Vis Alternativer	(Ingen)
10	10	Snacks	Ingen utskrift	0	Vis Alternativer	(Ingen)
*						

Varegrupper 2

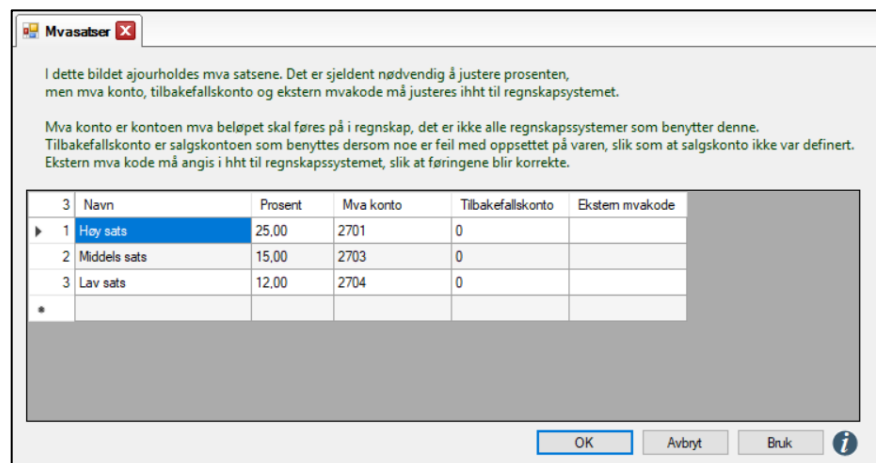
Denne kategorien brukes ofte til sortering av varegrupper i plukklister, samt salg der kunden må registreres med rettigheter til spesielle varekjøp. (Våpensalg etc.) I vårt tilfelle benyttes den kun som en ekstra varegruppe med mer snevre temaer. F.eks. Fatøl, Ale, Hvete-øl, Rødvin, Hvitvin, Likør, Scotch whisky, Irish whisky, Bourbon etc.

Varegruppe 3

Varegruppe 3 vil nok ikke være nødvendig å bruke i et normalt baroppsett.

Mvasatser

Selger man mat burde man også ha mulighet til å selge «Take away». Derfor setter vi opp en mvasats på 15%.



Hovedgrupper

Vi trenger litt orden på regnskapet. Som serveringssted er du nemlig pliktig til årlig å sende inn skjemaet «RF-1122». Da må vi sette opp hovedgruppene for å skille litt på varetypene. Vi anbefaler deg å sette det opp slik:

Navn	Pliktig konto	Fri konto
Standard	3000	3100
Matvarer	3010	3100
Tobakk, sigaretter mv.	3011	3100
Kaffe og te	3012	3100
Rusbrus og sider	3013	3100
Øl	3014	3100
Vin	3015	3100
Brennevin	3016	3100
Kaffe	3017	3100
Overnatting	3018	3100
Garderobeinntekter	3019	3100
Annen cover charge (kuvertavgift)	3020	3101

Legg merke til hvordan Hovedgruppen «Mat» er satt opp for å kunne selge take-away.

Gavekort er satt opp som «ikke pliktig». Dette fordi man betaler mva først når man benytter seg av gavekortet til å kjøpe varer.

6	(ID)	Navn	Pliktig	Mva	Salgskonto	Fri salgskonto	Fri mva kode	Alternativ mva	Alternativ salgskonto	Kode i SAF-T fil
▶	1	Gavekort	<input type="checkbox"/>	(Ingen)	0	2901		(Ingen)	0	04003
	2	Forhåndsbetaling	<input type="checkbox"/>	(Ingen)	0	2903		(Ingen)	0	04003
	3	Takeaway	<input checked="" type="checkbox"/>	Middels sats	3000	3100		Middels sats	3030	04003
	4	Standard	<input checked="" type="checkbox"/>	Høy sats	3000	3100		(Ingen)	0	04003
	5	Mat	<input checked="" type="checkbox"/>	Høy sats	3010	3100		Middels sats	3030	04003
	6	Ø	<input checked="" type="checkbox"/>	Høy sats	3014	3100		(Ingen)	0	04003
*			<input type="checkbox"/>							



Å Koble Det Hele Sammen

Vi lager en ny vare som heter «Rusty Nail». Det er en drink som inneholder Scotch whisky og Drambuie.

- Først må vi lage ingrediensene som egne varer.
- Vi bruker «Famous Grouse» og Drambuie i dette eksempelet og må først opprette to varer.
- Vi lager varene som 1cl. Dette for å lettere kunne sette sammen drinker, samt at det gjør bruk av statistikkdelen av PCKasse bedre.

Lage Famous Grouse varen.

1. Varenavn «Famous Grouse 1cl».
2. Varegruppe1 «Scotch Whisky». (Skynd deg å lage denne varegruppen om du ikke allerede har gjort det.)
3. Hovedgruppe «Brennevin».
4. Utsalgspris 20.
5. Innkjøpspris må du regne ut selv.

Lage Drambuie varen

Benytt samme fremgangsmåte som «Famous Grouse».

Lage Rusty Nail

1. Sett opp som de andre, men gjør dette i tillegg.
2. Gå til komponenter og legg til varene «Famous Grouse» og «Drambuie». To av hver.
3. Huk av «i bruk». (Viktig!)

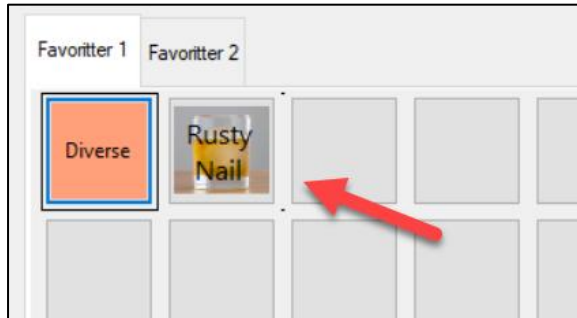
Priser	Ekstra info	Bilder	Komponenter	Alternativer	Farge/Størrelse	Varetillegg	Kategorier	Info	Ordre	Innkjøp	Nettbutikk
Består av											
2	Artikkelnr	Navn	Antall	Kost	Utpris	Best					
1	100003	Famous Grouse 1cl	2	4,36	12,80	B					
2	100004	Drambuie 1cl	2	6,00	12,80	B					
							<input checked="" type="checkbox"/> I bruk				
							<input type="checkbox"/> Splittes på ordre				
							Beregnet kost	20,72			
							Beregnet bidrag	44,88			
							Beregnet DG	68,4			
							Sum utpris fra underkomponenter	51,20			

4. Gå til «Bilder» og legg inn et bilde av den ferdige drinken, så går du til «Nettbutikk» for å legge inn en beskrivelse av hvordan den lages.

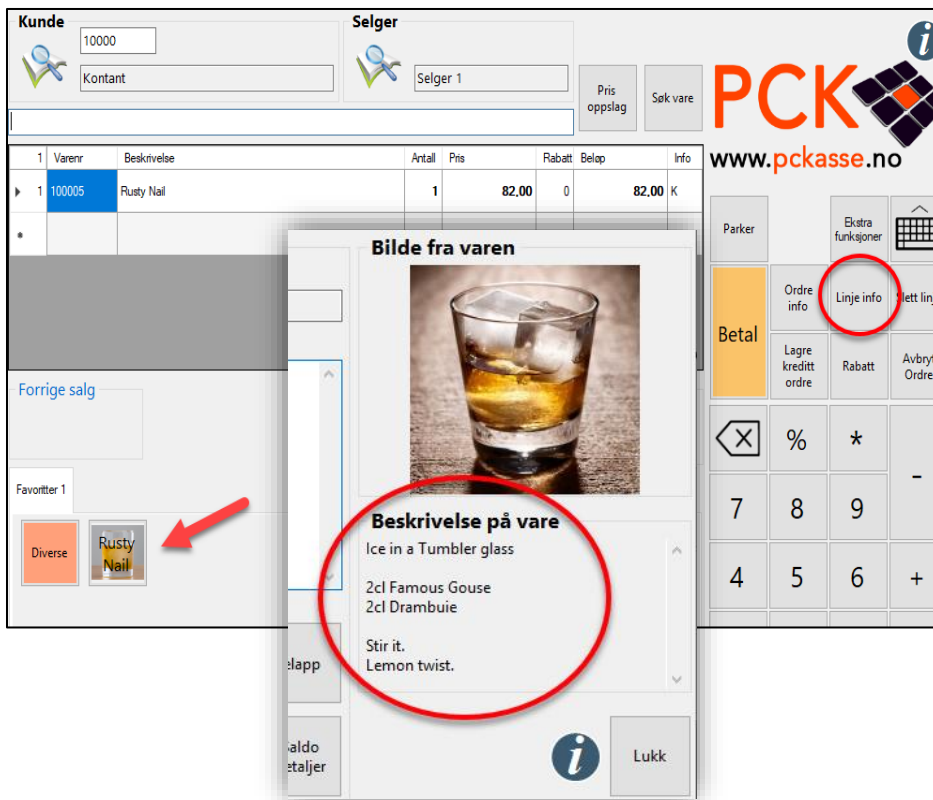
Priser	Ekstra info	Bilder	Komponenter	Alternativer	Farge/Størrelse	Varetillegg	Kategorier	Info	Ordre	Innkjøp	Nettbutikk
Bilde											
<input type="button" value="Hent"/>											
<input type="button" value="Slett"/>											
<input type="button" value="↺ ↻"/>											

Priser	Ekstra info	Bilder	Komponenter	Alternativer	Farge/Størrelse	Varetillegg	Kategorier	Info	Ordre	Innkjøp	Nettbutikk
Beskrivelse											
Ice in a Tumbler glass											
2cl Famous Grouse											
2cl Drambuie											
Stir it.											
Lemon twist.											
<input type="checkbox"/> Synlig på nett											
<input type="checkbox"/> Anbefalt produkt											
<input type="checkbox"/> Skjul når tomt på lager											
Nettpris <input type="text" value="0,00"/>											
Saldogrense <input type="text" value="0,00"/>											
Sendingstype <input type="text" value="Ikke i bruk"/>											
Fraktbeløp <input type="text" value="0,00"/>											
Ekstern link (Feks bilde, pdf, nettside)											
<input type="text"/>											
Undersnavn											
<input type="text"/>											
Web kjøpstype <input type="text" value="Normal"/>											
Nettbutikken benytter varegrupper som kategorier på nett.											
Dersom du ønsker å bruke webgrupper istedet, så velg dette inne i webshoppsett.											

5. Lag en favoritt-knapp.



Når du nå selger en «Rusty Nail», men ikke husker oppskriften kan du bare trykke «Linje info».



Her dukker et bilde og en beskrivelse av hvordan man lager drinken opp i et eget vindu.