

# Inventeringsguide PC Kassa

## Innehållsförteckning

<b>Viktig information</b> .....	1
<b>Installation av BCP8000 Inventeringsscanner</b> .....	2
<b>Förberedande i PC-Kassa innan påbörjad inventering</b> .....	3
<b>Skapa inventeringslistan</b> .....	4
<b>Arbeta med inventeringslistan/Hur man ska inventera</b> .....	5
Rekommendation kring öppet eller stängt i butik .....	6
Inleverans av nya varor under inventeringen. ....	6
<b>Inventera med inventeringsscanner BCP8000</b> .....	7
Ladda upp inskannade artiklar till inventeringslistan.....	7
Fel vid uppladdning av inventeringslistan .....	9
<b>Slutföra inventeringen</b> .....	11
Utskrift av inventeringslistan .....	12
Förklaring av inventeringslistan .....	13

## Viktig information

Denna guide innehåller information och flöde hur man inventerar med hjälp av inventeringslista i PC Kassa.

Inventerar ni med Inventeringsscanner BCP8000 så tar ni del av hela guiden. Inventerar ni **utan** inventeringsscanner där ni räknar och fyller i inventeringslistan för hand så behöver ni ta del av allt utom kapitel: **Inventera med inventeringsscanner BCP8000** på sidorna 7-10.

Var noga med att följa instruktionerna i denna guide. Inventering med hjälp av handscanner har risker för handhavande fel som kan resultera i flera timmar extra arbete eller risken att en hel inventering måste göras om ifall det utförs på fel sätt.

Supporten hjälper gärna till om någonting är oklart i guiden.

Tänk på att kostnader kan tillkomma ifall supporten måste lägga ner arbetstid utöver normal support om något fel inträffat som kunde undvikas om man följt guiden fullt ut.

## Installation av BCP8000 Inventeringsscanner

När ni hyr/köper en scanner får ni en handenhet (BCP8000) och dockningsstationen som på bilden nedan.



Saknar ni något på bilden ovan? Vänligen kontakta Ekonomi/order.

(När ni ska returnera en hyrd handscanner, vänligen returnera med lådan den kommer i, klistra/tejpa inte direkt på lådan eftersom den återanvänds. Använd plastfilm, kartong eller annat ytteremballage när den ska returneras.)

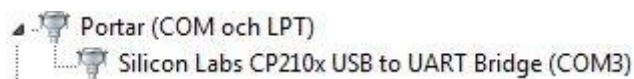
Koppla in dockningsstationens USB kabel i kassa/backofficedator (rekommenderas).

(För själva inventeringen används bara 1 dockningsstation oavsett hur många handenheter ni ska använda).

Dockningsstationen används både för kommunikation till datorn samt laddning av batteriet i handenheten.

Gå till enhetshanteraren i Windows.

Har Windows redan rätt drivrutin så visas en Silicon Labs enhet under Portar (Com och LPT) som på bilden. Notera vilket COM nr enheten har längst till höger. I visningsexempel COM3.



Finns inte denna utan en okänd enhet istället kontaktar ni supporten.

I PC Kassa. Gå till Arkiv -> Service rutiner -> Importera / Exportera -> Inventeringsscanner.

I rutan ställer in Comport nr (I visningsexempel COM3) som det stod i enhetshanteraren och hastighet 19200. Tryck sedan avbryt.

## Förberedande i PC-Kassa innan påbörjad inventering

En del av funktionaliteten i inventeringsresultatet när man är klar är diffhantering mellan hur kassans lagersaldo var innan påbörjad inventering jämfört med resultat efter inventering.

För att detta ska kunna räknas ut så på ett korrekt sätt bör man se över sina artiklar innan man skapar en inventeringslista att arbeta utifrån.

Framförallt är det lagersaldo och inpris som kan orsaka fel då detta är de 2 värdena som lagervärde räknas ut med. T.ex. att en streckkod har hamnat i lagersaldo eller inpris.

Kontrollera gärna detta genom att gå in i artikelregistret.

- Gå till fliken: Register -> Varuförsäljning -> Artiklar
- Tryck på knappen "Tryck F4 – Visa alla artiklar" för att få fram alla artiklar i visningen under artikelfliken "F2 – Lista".

Här finns flera kolumner som t.ex. inpris och lagersaldo m.fl.

Trycker man på t.ex. inpris texten så kommer resultatet att ändra från lägst till högst uppifrån sett. Tryck en gång till för att få högst överst. Justera inpriset om det är ett väldigt högt tal. Gör samma sak med lagersaldo kolumnen.

När inventeringslistan räknar ut nettovärde på era varor så multiplicerar kassan inpriset med lagersaldot ni inventerat. Se till att era artiklar har ett inpris annars kommer dessa exkluderas från värdeuträkningen. Detta bör göras innan inventeringen börjar men kan även göras under inventeringens gång i artikelregistret.

När man skapar en inventeringslista så blir den en bild av artikelregistret just i momentet när listan skapas. Det innebär att man inte kan lägga till artiklar i inventeringslistan i efterhand. Skapar ni en artikel i artikelregistret så kommer denna inte med i inventeringslistan utan denna får inventeras utanför inventeringslistan.

Hittas varor under inventeringens gång som inte finns registrerade i kassan och därför inte i inventeringslistan så är rekommendationen att skapa artiklarna som vanligt i kassan och att ange lagersaldo när dem skapas.

När man sedan är klar med inventeringen och uppdaterat kassan med inventeringslistan kan man skriva ut en lista med totalt lagervärde i kassan.

Gå till fliken: Register -> Utskrifter -> Artikel Lagersaldo

Här kan man begränsa utskriften genom att checka i rutan "Endast artiklar i lager" för att utskriften ska bli kortare om man enbart är intresserad av att se värdet och inte artiklar med 0 i saldo. Välj skriv ut. Det totala värdet visas längst ner på sista sidan. (Denna utskrift har ingen differens hantering).

## Skapa inventeringslista

Det finns flera sätt att skapa en inventeringslista beroende på hur man vill inventera.

Vi **rekommenderar** är att man gör en stor inventeringslista med alla artiklar från alla varugrupper och leverantörer och enbart utgår ifrån den.

Man kan även skapa flera inventeringslistor utifrån en specifik varugrupp eller leverantör eller att man går och scannar alla artiklar och skapar en lista utifrån vad man har scannat i handenheten.

Eftersom vi rekommenderar att man gör en stor lista med alla artiklar så kommer denna guiden fokusera på detta sättet att inventera kallad Standardmetoden.

Gå till fliken: Register -> Inventering -> Skapa Inventeringslista.

Fyll i ett namn överst och tryck sedan "skapa" längst ner. Nu skapas en lista med alla artiklar ni har i ert artikelregister.

Skapa inventeringslista

Artikel urval

Leverantör

Namn  
Sommarinventering 2018

Sökning: Artikelgrupp, beskrivning

Endast artiklar i lager

Beställningspunkter

Endast aktiverade

Får max skilja: 0

Ta med närliggande best.punkt

Artikel sök villkor

Sök i: Artikelnr

Sök efter

Operator: Innehåller

Lagersaldo per datum (tomt = aktuellt)

Justera antal med artiklar på order

Endast med försäljning/återköp reggad

Skapa Stäng

När listan är skapad, tryck Ok för att komma tillbaka till skaparutan och tryck stäng.

Gå till fliken: Register -> Inventering -> Arbeta med inventeringslista

I listan så visas den nyskapade inventeringslistan överst.

Finns det äldre listor så ska dessa tas bort eller arkiveras för att inventeringen ska fungera felfritt, detta då inventeringslistan tar hänsyn så att en artikel inte ska kunna inventeras på flera listor samtidigt via standardmetoden.

## Arbeta med inventeringslistan/Hur man ska inventera

Öppna listan.

Beskrivning	Artikelnr	Streckkod	InPris	Pris	Nytt
testartikel	1808090955847		10	100	0
Bames Jont	822855	7412345678901	40	198	0
CDR Skivor	697941		1,5	5	0
CDRW	650155		0	6	0
James bond	01405002210300	01405002210300	50	195	0

Beskrivning, Artikelnr, Streckkod, InPris och Pris hämtas direkt från artikelregistret.

Ska något av detta ändras så gör ni detta i artikelregistret och sparar.

Nästa gång inventeringslistan öppnas upp så är det uppdaterat.

En ny lista sätter alltid lagret till 0 i kolumn "Nytt" då man helt enkelt bara fyller i hur många man har på dem som inventeras och de man inte räknar förblir 0 i lagersaldo.

Man kan ändra värdet i kolumnen "Nytt" antingen via att läsa in lagersaldo från en inventeringsscanner eller markera fältet och skriva in ett tal. (Inventerar ni utan inventeringsscanner så gör på det viset) När detta är gjort så lyser spara upp längst ner till höger. Spara alltid efter ni har ändrat ett värde i "Nytt".

"Radera inledande nolla" checkrutan väl icheckad raderar första nollan i ett tal som kommer från en inventeringsscanner. Om ni har scannat en streckkod på t.ex. 07412345678901 så kommer den enbart söka efter 7412345678901 i listan. Endast exakta sökningar ger träff.

"Hämta Lagersaldo" knappen hämtar kassans aktuella lagersaldo och fyller på inventeringen. Denna skall INTE användas vid standardmetoden.

"Uppdatera nytt lagersaldo" används när inventeringen är helt klar för att skjuta in det nya lagersaldot i inventeringslistan in i kassans artikelregister.

## Rekommendation kring öppet eller stängt i butik

Vi rekommenderar att man har stängt i butiken vid inventering för bästa möjliga resultat men om man väljer att ha öppet så måste man tänka extra noga på några saker.

Inventera i små delar. Inventera t.ex. 1 hylla, gå till datorn och ladda upp vad ni inventerat och tryck spara. Detta är ett måste om ni ska ha öppet under inventering. Stäng gärna den hyllan för kunder när ni börjat till ni uppdaterat inventeringslistan med värdena.

Räknar ni i en hylla att ni har 5st av en vara som har 0 i "Nytt" och en kund kommer och köper en innan ni hunnit ladda in det i inventeringslistan så blir det fel. Då kommer ni föra in att det är 5st i inventeringslistan men det är bara 4st i verkligheten. När det väl står ett värde i "Nytt" i listan så kommer kassan att räkna av själv om produkten säljs och justera det till slutresultatet men just momentet mellan att ni räknar och laddat in i inventeringslistan så finns ett fönster för fel.

## Inleverans av nya varor under inventeringen.

Detta rekommenderas att inte göras förrän efter inventeringen är helt klar.

Om det är så att denna leverans av nya varor måste vara med i bokföringen och därför i inventeringen så måste ni göra inleveransen in i inventeringslistan.

Märk dock att detta kommer öka differensen i slutresultatets uträkning på de artiklarna då den går ut ifrån hur det var när ni skapade listan kontra när det är helt klart.



## Inventera med inventeringsscanner BCP8000

Starta inventeringsscannern genom att hålla inne strömknappen.

(Enter knappen är knappen under SCAN som liknar en pil som går ner och vänster).

När man får handenheterna är det viktigt att kontrollera så de är tömda från tidigare användning.

Tryck 4 (Delete). Händer det inget så är scannern tömt på varor. Om inte Tryck 1 (All data) följt av 1 (Yes).

Tryck 5 (Utilities) – Tryck 5 (Baud Rate) – Tryck 4 (19200 bps).

Tryck ESC knappen för att komma tillbaka till huvudmenyn.

Tryck 1. Collect för att börja scanna streckkoder för att inventera varor.

Håll inne den orange SCAN knappen och peka ljuset mot en streckkod.

Ni ska höra ett pip när den scannat streckkoden och en del av streckkodens sista siffror ska visas efter Streckkod: i displayen.

(Är streckkoden skadad så den inte kan scannas kan ni skriva in numret manuellt med hjälp av knapparna på handenheten och tryck enter. Har varan ingen streckkod utan enbart artikelnr. kan ni skriva in detta. För bokstäver, tryck på "ALPHA" knappen på handscannern).

Markören har nu hoppat ner till antal. Skriv in hur många ni har räknat och tryck sedan enter. Skulle ni skriva in antal 5 och råkade komma åt 8 så suddar ni med knappen (BS).

Nu går scannern tillbaka automatiskt till Collect så ni kan scanna nästa vara.

Om ni scannar fel vara eller anger ett felaktigt saldo och tänker på det direkt innan ni hinner scanna nästa vara kan ni radera den senaste scannade streckkoden.

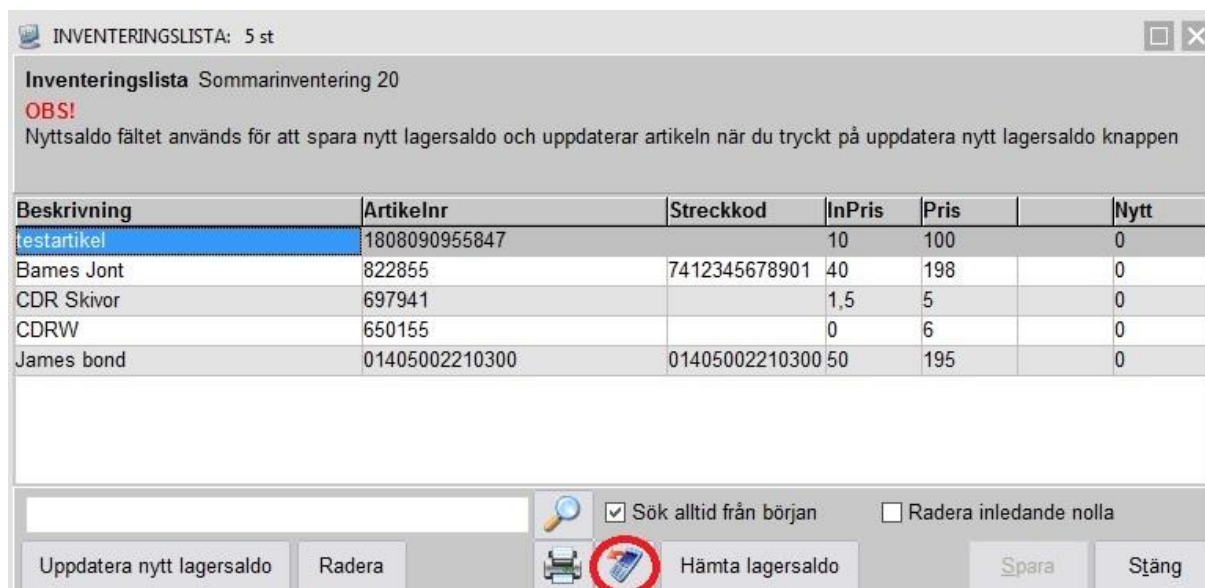
Tryck ESC knappen för att gå tillbaka till huvudmenyn. Tryck 4 (Delete) och 2. (Last Record) följt av 5 (Yes).

### Ladda upp inskannade artiklar till inventeringslistan

När ni har scannat klart hyllan och ska fylla på inventeringslistan med de scannade varorna trycker ni ESC och trycker 2. (Upload). Nu ska det visas: Connecting... i displayen.

Sätt ner handenheten i dockningsstationen. När den är inkopplad rätt ska ni höra ett pip från enheten och triangeln ovanför displayen ska lysa rött. (Händer inte detta kan det vara så att armbandet är i vägen, justera detta eller ta av armbandet från handenheten, om inte kontrollera att USB kabeln är inkopplad i ett fungerande USB uttag i datorn).

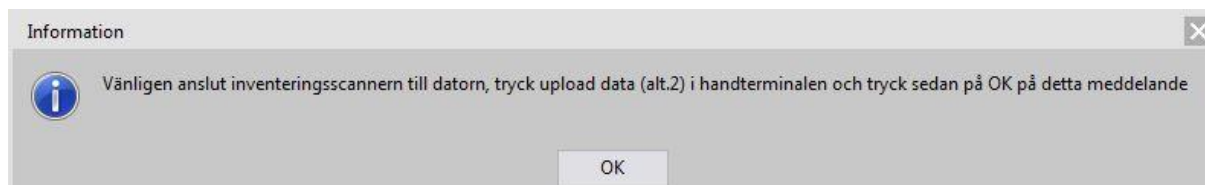
Öppna inventeringslistan och tryck på ikonen för handenheten för att ladda in data från handenheten som på bilden nedan.



Välj alltid "Uppdatera min inventeringslista med nytt saldo". Tryck fortsätt. (Uppdatera betyder att värdet kommer adderas. Värderna ersätts aldrig. Har ni 5 i listan redan och laddar upp 5 så kommer det bli 10).

Skapa säkerhetskopia. Tryck JA.

Rutan på bild nedan kommer fram. Är handenheten inkopplad med Connecting... i displayen trycker ni OK. Om inte så kopplar ni in handenheten och trycker 2. (Upload) som förklarar på tidigare sida.



Om uppladdningen går bra utan fel så hör ni bara ett pip från handenheten och Spara-knappen nere till höger lyser upp på inventeringslistan. Tryck Spara.

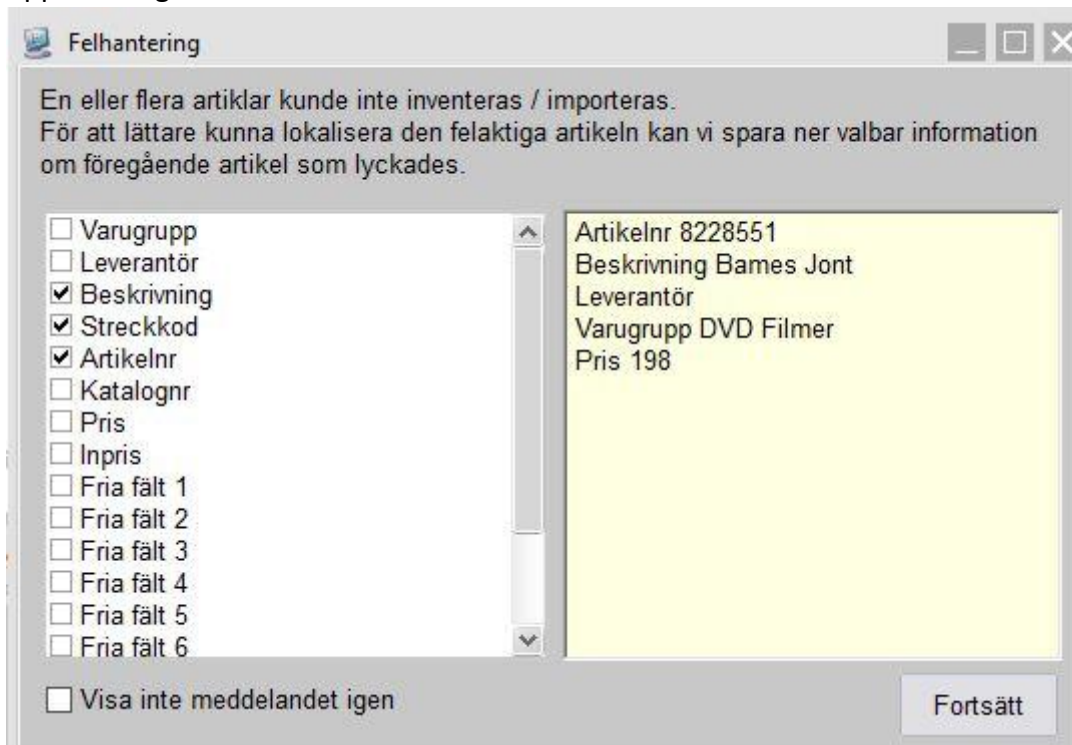
I handenhetens display så frågar den direkt om "Delete data". Det är superviktigt att ni **alltid** väljer 1. (All Data), följt av 1 (Yes). (Görs inte detta kommer alla artiklar laddas upp igen vid nästa uppladdning och bli dubbelt i inventeringslistan).

## Fel vid uppladdning till inventeringslistan

Det kan bli 2 eventuella fel när man laddar upp till inventeringslistan.

1. Streckkoden/Artikelnr fanns inte skapad i kassan när man skapade inventeringslistan och finns därför inte i inventeringslistan.
2. Man har inte angivit något antal efter man scannat streckkoden utan bara tryckt enter.

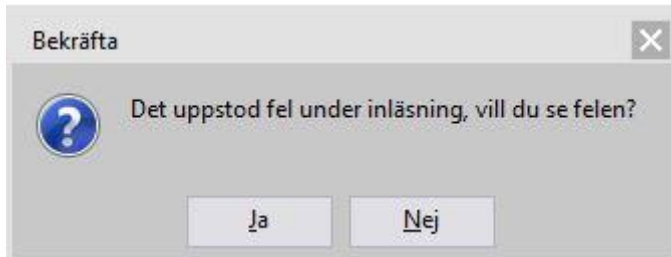
Om något av felen nämnda ovan har inträffat så kommer följande ruta nedan efter uppladdningen.



Denna ruta förklarar att något är fel med någon vara som är scannad. Artikeln som visas till höger är artikeln som senast blev scannad som var rätt. Detta är enbart för att ni ska få information om var felet inträffade, vilken hyllrad o.s.v.

Tryck fortsätt.

Information om att fel har uppstått visas. Tryck JA för att se felen som på bilden nedan.



Nu visas en felrapports textfil. Här visas en rad för varje fel. Om en och samma streckkod har scannats flera gånger som inte finns i listan så kommer det på egna rader för varje tillfälle.

1. Exempel: Vid scanning av streckkod 7311250009501 där vi angivit antal 10.

Artikel: 7311250009501, Antal: 10 finns inte i inventeringslistan!, föregående artikel:  
Beskrivning:Bames Jont,Streckkod:7412345678901,ArtikelNr:8228551,

Här förklarar kassan att Artikel/Streckkod 7311250009501 inte finns i inventeringslistan och streckkoden som blev scannad precis innan som finns är Bames  
Jont,Streckkod:7412345678901,ArtikelNr:8228551.

Detta är ett hjälpmedel för er att lokalisera varan till streckkoden som inte finns i kassan. Denna artikel får ni skapa manuellt i kassan och ange lagervärde när ni skapar den som förklarat på sida 3.

2. Exempel: Vid scanning av streckkod 01405002210300 där ni inte har angivit antal utan bara tryckt enter på handenheten.

Fel uppstod vid läsning av importfil,01405002210300;;2018/08/13;18:21:21:" is not a valid floating point value

Kassan måste ha ett antal, blankt är inte ett värde som den kan registrera. Får ni detta meddelande får ni leta upp varan och scanna den igen och ange rätt antal.

Alla felrapportstextfiler som denna sparas automatiskt i Nutid – PC Kassa mappen (C:\Program Files (x86)\Nutid - PC Kassa\scanpal2) med titel: scanpal2\_ifel\_(Datum/tid).txt

Om man önskar att hantera dem vid ett senare tillfälle.

- Stäng ner meddelandet.
- Tryck på Spara längst ner till höger i inventeringslistan innan ni börjar scanna nya varor eller stänger ner inventeringslistan.

Nu är det bara repetition på informationen ovan tills ni har inventerat alla varor.

## Slutföra inventeringen

När alla varor är räknade till inventeringslistan och alla fel är åtgärdade är det sista steget att ersätta kassans nuvarande lagervärde med inventeringslistans lagervärde.

Kontrollera en sista gång innan ni gör detta att alla artiklar har inpriser. Artiklar som inte har något inpris kommer inte räknas med i varuvärdet. Justera inpriset via artikelregister eller massjustera artiklar.

Öppna inventeringslistan/spara längst ner till höger. Tryck "Uppdatera nytt lagersaldo" längst ner till vänster och tryck JA i frågan om att uppdatera artikelregistret med nya lagersaldot.

Standard ska alltid användas som inventeringsmetod.

Om standard inte kan väljas finns det andra/gamla inventeringslistor kvar i kassan. Tryck avbryt och se sida 5.

- Tryck fortsätt och skapa säkerhetskopia.

Nu visas en inventeringskontroll för att få en snabb översikt på hur lagersaldot/värdet är just nu i kassan (före inventering) kontra inventeringslistans lagersaldo/värde.

Denna information finns främst för att snappa upp ifall något inpriser/lagervärde har extrema tal som t.ex. en streckkod i antalet.

Är lagervärdet/lagersaldo högt i (före inventering) så måste ni se över artikelregistret som förklarat på sida 3.

Är Lagersaldo högt i (efter inventering) så måste ni se igenom inventeringslistan då det troligen är ett felaktigt värde i "nytt" på någon artikel. Tryck Avbryt nere till höger för att gå tillbaka och kontrollera.

Ser värdena rimliga ut så trycker ni fortsatt för att slutföra uppdateringen av inventeringen. Nu räknar den igenom och uppdatera alla artiklar och när uppdateringen är klar så kommer 2 textfiler upp. Differensrapport och verifieringsrapport. Dessa textfiler kan sparas för t.ex stickprov. Samma information kommer visas på slutinventeringsrapporten vilket gör att de inte behöver sparas om så inte önskas.

### Utskrift av inventeringslistan

När inventeringen är klar kan ni skriva ut inventeringslistan via skrivarikonen längst ner i inventeringslistan.



Här finns 3 alternativ för att skriva ut inventeringslistan.

1. Allt = Innehåller alla artiklar i listan, även de som har 0 i antal efter inventeringen.
2. Endast inventerat saldo större än 0 = Enbart artiklar som har ett lagersaldo efter inventeringen.
3. Endast artiklar med differens = Skriver ut lista med alla artiklar som har en skillnad i lagersaldo mellan när listan skapades och efter inventeringen är klar.

I exempel väljs 1. Allt.

Fråga om det ursprungliga lagersaldot då listan skapades (innan påbörjad inventering) skall visas på egen kolumn i utskriften. I exempel så väljs JA.

Välj hur utskriften ska göras och hur vidare ni vill se bruttovärde på utskriften.

Se förklaring av utskriften på bilden på nästa sida.

**INVENTERINGSLISTA: Sommarinventering 20**

Test företaget AB, 123456-1234,  
Skapad av ADMIN adm terminal 2  
Utskriven 2018-08-14 av ADMIN adm

Artikelnr	Katalognr	Beskrivning	Lager	In pris	Lagervärde	Ut netto	TG %	Innan	Efter	Diff	Sen.inlev	Sen.såld
<b>CD Musik</b>												
1808090955847		testartikel	0	10,00	0,00	80,00	87,50	100	0	-100	2018-08-09	
<b>DVD Filmer</b>												
8228551		Bames Jont	10	40,00	400,00	158,40	74,75	10	10	0	2006-11-29	
697941		CDR Skivor	0	1,50	0,00	4,00	62,50	100	0	-100	2008-02-11	
650155		CDRW	0	4,80	0,00	4,80		100	0	-100	2008-02-11	
01405002210300		James bond	0	50,00	0,00	156,00	67,95	16	0	-16	2018-08-09	
			0				74,75			-316		
			Totalt lagervärde 400,00kr									
						Totalt ut netto 1 584,00kr						

**10** = Värdet som blev inskrivet i "Nytt" kolumnen i inventeringslistan.

**Lager** = Aktuellt lagervärdet i kassan vid utskrift av denna rapporten. (D.v.s. detta tal kan ändras med tiden om man tar ut rapporten igen vid ett senare tillfälle).

**Innan** = Lagersaldot som var i kassan när man tryckte knappen skapa inventeringslista.

**Efter** = Lagersaldot som blev uppdaterat i kassan av inventeringslistan uppdatering. (Detta nummer har justerats automatiskt ifall man har sålt under inventerings gång).

**Diff** = Skillnaden mellan **Innan** och **Efter**.

Totalt lagervärde och Totalt ut netto visas alltid på sista sidan av utskriften.

**Totalt lagervärde** räknas ut genom att Inpris multipliceras med lagervärdet i kolumn **Efter**

**Totalt ut netto** räknas ut genom att Ut Netto multipliceras med lagervärdet i kolumn **Efter**

Nu är inventeringen helt klar och kassan är uppdaterad med det aktuella lagret och lagervärdet ni har.

**\*OBS\* VIKTIGT att göra direkt efter inventeringen är slutförd!**

För att få ut en helt komplett lista på ert totala lagervärde/saldo som även inkluderar de artiklar ni har skapat under inventeringens gång som saknats i inventeringslistan måste man ta ut en artikel lagersaldo lista. (Görs inte detta direkt efter inventeringslistan är uppdaterad så kommer differenser ske om ni säljer och ni tar ut listan senare).

Gå till fliken:

Register -> Utskrifter -> Artikel Lagersaldo.

Välj checkrutan "Endast artiklar i lager" om ni enbart vill se en lista med de artiklar ni faktiskt har ett saldo i och tryck sedan Skriv ut längst ner.

Vill ni se alla artiklar oavsett lagersaldo eller ej i utskriften. Tryck skriv ut längst ner.