

Oppgjør rutiner Lightspeed POS

NB! Skal gjøres daglig fra hovedkassa i hver avdeling.

Før vakt:

- Starte dagen fra Admin menyen (tannhjul) -> Arbeidsdag -> Åpne arbeidsdag.
Hvis dagen allerede er startet, sjekk at du er på riktig arbeidsdag under "Nåværende arbeidsdag", dvs. dagens dato.

Etter vakt:

- Sjekk at du ikke har noen åpne bord igjen.
- Printe "Din X-Rapport": Admin -> Rapporter -> Din X-Rapport.
- Sjekk at alt stemmer og legg ved korreksjons-bonger, svinn-kvitteringer, signerte kvitteringer og evt. andre avvik.

For vaktansvarlig:

- Sjekk Åpne bord og gjør opp de som evt. ligger igjen.
- Printe en "X-rapport": Admin -> Rapporter -> X-rapport.
- Sjekk at alle servitører har lagt ved sine korreksjons-bonger, svinn-kvitteringer, signerte kvitteringer og evt. andre avvik.
- Tell kontanter og sjekk at kontantsalget stemmer.
- Ta avstemming på frittstående terminaler og se at det stemmer med hva som er slått på "Offline".
- Lukk dagen: Admin -> Arbeidsdag -> Steng arbeidsdag. Husk at når arbeidsdagen er stengt, kan du ikke gjøre flere registreringer eller betalinger for i dag.