



# MoreFlo iOS

## Manual



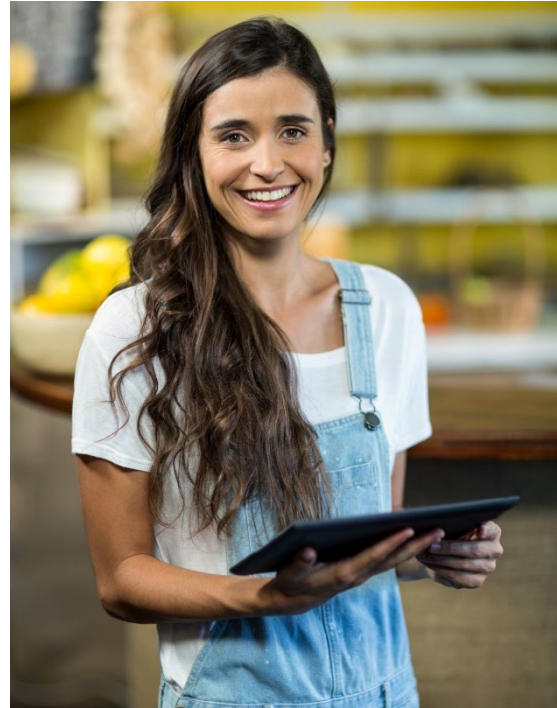
MoreFlo AB

[www.moreflo.com](http://www.moreflo.com)

# Tack för att du valt MoreFlo iOS

I den här manualen finner du dokumentation över samtliga funktioner i applikationen MoreFlo iOS.

I tillägg till manualen finns även snabbstartsguiden, ett mer kortfattat dokument som går igenom det viktigaste för att komma igång. Saknar du den kan du alltid ladda ned den senaste versionen av guiden på [www.moreflo.com/support](http://www.moreflo.com/support)



## Vi lyssnar på dig!

### Synpunkter är alltid välkomna

Har du synpunkter eller önskemål om funktioner och finesser i MoreFlo så är du varmt välkommen att höra av dig till oss med detta. Vår utveckling styrs till stor del av våra kunders önskemål och har så gjort i över 15 år.

Senaste version av MoreFlo iOS finner du alltid på Appstore.

# Innehållsförteckning

1	Generell information.....	5
1.1	Ur användarperspektiv.....	5
1.2	Systemkrav.....	5
1.3	Teknisk uppbyggnad.....	5
1.4	Anmälan till Skatteverket.....	5
1.5	Uppgifter för anmälan hos Skatteverket.....	6
2	Installation.....	7
2.1	Krav nätverksmiljö.....	7
2.2	Installation av kassaprogram.....	7
2.3	Inloggningsuppgifter.....	7
2.4	Integration med Apps (tidigare Central).....	7
3	Installation och konfiguration.....	8
3.1	Installation av kvittoskrivare.....	8
3.2	Installation av kortterminal.....	8
3.3	Installation av kontrollenhet.....	8
3.4	Kvittodata.....	8
3.5	Kassanummer.....	8
3.6	Betalsätt.....	8
3.7	Tidsformat.....	8
3.8	Apps (tidigare Central).....	8
3.9	Moms.....	9
3.10	Valuta.....	9
3.11	Ljudeffekter.....	9
3.12	Tackvy.....	9
3.13	Automatiskt mottaget belopp.....	9
3.14	Kontoinställningar.....	9
4	Handhavande.....	9
4.1	Ställa in växelkassa.....	9
4.2	Sök artikel i artikelregistret.....	9
4.3	Sök artikel på aktivt kvitto.....	10
4.4	Sök panel.....	10
5	Försäljning.....	11
5.1	Försäljning av artiklar.....	11
5.2	Öppen artikel.....	11
5.3	Kontant betalning.....	11
5.4	Kortbetalning.....	11
5.5	Swish betalning.....	11
5.6	Annan betalning.....	12

5.7	Klarna betalning.....	12
5.8	Parkera och aktivera kvitto .....	12
5.9	Skapa nota.....	12
5.10	Dela ett kvitto .....	12
5.11	Återköp .....	12
5.12	Lämna rabatt .....	13
5.13	Rensa kvitto .....	13
5.14	Ta bort enstaka artikel .....	13
6	Dagsavslut och försäljningsstatistik.....	14
6.1	X-dagrapport.....	14
6.2	Z-dagrapport .....	14
6.3	Försäljningsstatistik .....	14
7	Hantera artiklar och snabbknappar .....	15
7.1	Skapa artikel .....	15
7.2	Redigera artikel.....	15
7.3	Skapa snabbknapp eller grupp.....	15
7.4	Redigera snabbknappar och grupper .....	15
7.5	Ladda artiklar från Apps (tidigare Central).....	15
8	Journalminne och historik.....	16
8.1	Journalminne.....	16
8.2	Transaktionslista .....	16
8.3	Visning och export av e-postadresser.....	16

## Behöver du hjälp?

Kontakta oss så löser vi det



[www.moreflo.com](http://www.moreflo.com)  
[support@moreflo.com](mailto:support@moreflo.com)



08 – 613 70 20 (Vardagar 9:00 – 17:00. Lunchstängt 12:00-13:00)  
För akuta ärenden under kvällar och helger när supporten är stängd  
finns vårt journummer: 0900-1997 (19,90 /min).

# 1 Generell information

## 1.1 Ur användarperspektiv

MoreFlo iOS är ett kassaprogram som passar till de flesta butiker och kedjor. Programmet är godkänt av Skatteverket och används bland annat av detaljvaruhandel, klädbutiker och restauranger. MoreFlo utvecklas av MoreFlo AB och säljs direkt eller genom återförsäljare. För att MoreFlo skall fungera krävs en giltig licens som beställs i samband med första installation av programmet.

## 1.2 Systemkrav

- Apple iPad 2 eller senare
- iOS version 8 eller senare

## 1.3 Teknisk uppbyggnad

MoreFlo iOS är ett program som hämtas från Apples Appstore. Programmet och dess data lagras lokalt i användarens iPad eller iPhone.

## 1.4 Anmälan till Skatteverket

Om appen ska användas som en Skatteverksgodkänd kassa med kontrollenhet måste kassaregistret anmälas till Skatteverket innan det tas i bruk. Enklast görs anmälan direkt i appen, eller via Skatteverkets e-tjänst Kassaregister. Du kan också skicka uppgifterna i ett e-post-meddelande till [kassaregister@skatteverket.se](mailto:kassaregister@skatteverket.se).

## 1.5 Uppgifter för anmälan hos Skatteverket

Uppgifterna som är unika för ditt kassaregister finns i programmet under Mer – Hjälp & Support – Registrering Skatteverket, förutsatt att du har angett alla behövliga uppgifter under Allmänna uppgifter samt Kvittoinformation.

### **Kontrollenhet**

Tillverkare: CleanCash

Modell: CleanCash® Multiuser C20+ (Revision HW: A, SW:R1.07)

Tillverkningsnummer: RIHTT.....

Adress namn: MoreFlo AB

Gatuadress: Ramgatan 11

Postnummer + Ort: 65341 Karlstad

### **Kassaregister**

Identifikationsnummer: Programmets version

Beteckning: MoreFlo

Modell: MoreFlo iOS

Tillverkningsnummer: Programmets serienummer

Kassaregister adress: Er adress där ni använder systemet

Programvarans adress: Er adress där ni använder systemet

Journalminne: Välj denna

Journalens adress: Er adress där ni använder systemet

## 2 Installation

### 2.1 Krav nätverksmiljö

Ett trådlöst nät med internetuppkoppling krävs om kassan ska användas med kortintegration och/eller kontrollenhet. Om kassan ska användas i en verksamhet utan krav på vare sig kontrollenhet eller kortintegration kan den användas utan internetuppkoppling.

### 2.2 Installation av kassaprogram

Programmet MoreFlo hämtas och installeras via Apples Appstore. Programmet och dess data lagras lokalt i användarens iPad.

### 2.3 Inloggningsuppgifter

Vid programmets uppstart ombeds användaren ange inloggningsuppgifter. Dessa levereras i ett välkomstmail från MoreFlo AB i samband med registreringen. Inloggningsuppgifterna ska ändras när appen har startats.

### 2.4 Integration med Apps (tidigare Central)

Inloggningsuppgifter för Apps anges under rubriken [MoreFlo Apps Integration](#) i Allmänna Inställningar. Efter detta kan försäljning, artikelinformation och lagersaldo uppdateras mellan appen och Apps. Artikeldata kan hämtas från Apps genom att klicka på [Hämta artiklar](#) i Skapa/Redigera artiklar

# 3 Installation och konfiguration

## 3.1 Installation av kvittoskrivare

Anslut kvittoskrivaren till iPad enligt skrivarens manual. Skrivaren ska anslutas via Bluetooth och vara av typen Star SM-S220, Star TSP 654IIBT eller motsvarande.

## 3.2 Installation av kortterminal

Anslut kortterminalen till iPad enligt kortterminalens manual. Användaruppgifter för kortterminal anges sedan under rubriken [Kortterminal](#) i Allmänna inställningar.

## 3.3 Installation av kontrollenhet

Användaruppgifter för kontrollenhet anges under rubriken [Kontrollenhet](#) i Allmänna inställningar.

## 3.4 Kvittodata

Text som visas på kvitton kan konfigureras under Mer -> [Kvittoinformation](#).

## 3.5 Kassanummer

Programmet skall ha ett för försäljningsstället unikt kassanummer. Kassanummer anges under Mer -> [Kvittoinformation](#).

## 3.6 Betalsätt

Programmet har stöd för fem olika betalsätt. Kontant, kort, swish, Klarna och annat. Kontant betalning är alltid aktiverat. Swish och annat aktiveras under rubriken [Betalsätt](#) i Allmänna inställningar. Kort aktiveras när en kortterminal anges under rubriken [Kortterminal](#) i Allmänna inställningar.

## 3.7 Tidsformat

Programmet har stöd för 24 och 12 timmarsklocka. Tidsformat anges under rubriken [Tidsformat](#) i Allmänna inställningar.

## 3.8 Apps (tidigare Central)

Appsintegrationen konfigureras under rubriken [MoreFlo Apps Integration](#) i Allmänna inställningar.



## 3.9 Moms

Programmet är som standard inställt med 0, 6, 12 och 25% moms. Momssatser kan ändras under rubriken [Moms och moms kontonummer](#) i Allmänna inställningar (klicka på den högra "Momsinställningar").

## 3.10 Valuta

Programmet är som standard inställt med SEK. Valuta kan ändras under rubriken [Valuta](#) i Allmänna inställningar.

## 3.11 Ljudeffekter

Ljudeffekter kan aktiveras eller avaktiveras under rubriken [Ljudeffekter](#) i Allmänna inställningar.

## 3.12 Tackvy

Automatisk stängning av tackvyn kan aktiveras eller avaktiveras under rubriken [Tackvy](#) i Allmänna inställningar.

## 3.13 Automatiskt mottaget belopp

Programmet kan automatiskt föreslå mottaget belopp i kontanter. Detta kan aktiveras eller avaktiveras under rubriken [Kontant betalning](#) i Allmänna Inställningar.

## 3.14 Kontoinställningar

Lösenord samt konto för inloggning kan ändras under rubriken [Kontoinställningar](#) i Allmänna inställningar.

# 4 Handhavande

## 4.1 Ställa in växelkassa

Växelkassan matas in under Generera Dagsavslut i menyn Rapporter. Klicka på [Ange växelkassa](#) och fyll i nuvarande växelkassa. Om växelkassan minskar eller ökar anger du det nya värdet på samma sätt.

## 4.2 Sök artikel i artikelregistret

Sökning kan ske från artikelregistervyn. Du kan söka på artikelnamn, beskrivning, artikelnummer eller streckkod.

### 4.3 Sök artikel på aktivt kvitto

Sökning kan ske från kvittovyn. Du kan söka på artikelnamn, beskrivning, artikelnummer eller streckkod..

### 4.4 Sök panel

Sökning kan ske från panelvyn. Du kan söka på panelnamn eller artikelnummer.

# 5 Försäljning

## 5.1 Försäljning av artiklar

Det finns flera sätt att lägga till artiklar på kvittot. Det kan ske via streckkod, snabbknapp eller genom att söka upp artikeln i artikelregistret och klicka på den. För att genomföra försäljningen, klicka på knappen Betala när alla artiklar har lagts till på kvittot.

## 5.2 Öppen artikel

En öppen artikel är en artikel som saknar fast pris. Om artikeln skapas i Apps ska priset sättas till ”-1”. När den sedan hämtas ner i appen kommer den då få ett öppet pris. Om du skapar artikeln direkt i appen ska du lämna fältet för pris tomt. När försäljning av artikeln sker kommer programmet att fråga efter artikelns pris.

## 5.3 Kontant betalning

Tryck på knappen Betala. Välj sedan knappen ”Kontant”. Välj om kvittot ska sms:as eller e-postas till kund, skrivs ut eller kastas. Efter att eventuellt kvitto har skrivits ut eller skickats är kassan redo för nästa försäljning.

## 5.4 Kortbetalning

Tryck på knappen Betala. Välj sedan knappen ”Kort”. Följ instruktionerna i kortläsaren och be kunden att trycka in sin pinkod när den frågar efter det. Välj om kvittot ska sms:as eller e-postas till kund, skrivs ut eller kastas. Efter att eventuellt kvitto har skrivits ut eller skickats är kassan redo för nästa försäljning. Observera att kortintegration måste vara konfigurerad i allmänna inställningar.

## 5.5 Swish betalning

Swish är inte kopplat ihop med kassan, så du måste be kunden Swisha betalningen innan du genomför köpet i kassan. Kontrollera att pengarna har kommit in på ditt Swish-konto innan du genomför köpet. Tryck på knappen Betala. Välj knappen ”Swish”. Välj om kvittot ska sms:as eller e-postas till kund, skrivs ut eller kastas. Efter att eventuellt kvitto har skrivits ut eller skickats är kassan redo för nästa försäljning. Observera att Swish betalning måste vara aktiverat i allmänna inställningar.

## 5.6 Annan betalning

Övriga betalmedel kan hanteras på samma sätt som kontant, välj knappen ”Annat” istället. Observera att betalsättet Annat måste vara aktiverat i allmänna inställningar.

## 5.7 Klarna betalning

För att kunna ta betalt med Klarna ska du ha tecknat ett In-Store-Avtal med Klarna. Kontakta Klarna direkt för att göra detta.

(Uppgifterna som du erhåller från Klarna anges under rubriken Klarna i Allmänna inställningar.)

För att ta betalt, klicka på knappen Betala. Välj knappen ”Klarna”, en ruta kommer då upp där du ska ange kundens mobiltelefonnummer. Kunden erhåller sedan ett SMS med en länk i vilken de godkänner köpet.

I kassan ser du sedan när köpet är godkänt och får då välja om kvittot ska sms:as eller e-postas till kund, skrivs ut eller kastas. Efter att eventuellt kvitto har skrivits ut eller skickats är kassan redo för nästa försäljning.

## 5.8 Parkera och aktivera kvitto

Kvitton kan parkeras under fliken Parkera kvitto. Tryck på Parkera pågående kvitto för att parkera kvittot. Tryck på Aktivera på önskat parkerat kvitto för att aktivera det.

## 5.9 Skapa nota

Nota kan skrivas ut under fliken Parkera kvitto.

## 5.10 Dela ett kvitto

Du kan dela ett kvitto under fliken Parkera kvitto. Delningen fungerar bara genom att ta betalt för en del av artiklarna på kvittot, och inte genom att ange en viss summa. De kvarvarande artiklarna som inte tas med för betalning direkt hamnar som ett parkerat kvitto och kan sedan återaktiveras under fliken Parkera kvitto.

## 5.11 Återköp

Återköp hanteras under Mer -> Transaktioner. Sök upp och markera transaktionen som skall återköpas och tryck på Återköp. Genom att trycka på symbolen skrivare eller e-post i övre högra hörnet av transaktionsvyn får du ett återköpskvitto. Du kan också göra ett öppet återköp genom att lägga artiklar på kvittot och sedan trycka på knappen ”Återköp” i kassan.

Välj betalsätt och om kvittot ska sms:as eller e-postas till kund, skrivs ut eller kastas. Efter att eventuellt kvitto har skrivits ut eller skickats är kassan redo för nästa försäljning.

## 5.12 Lämna rabatt

Rabatt kan ges på enskild artikel eller på hela kvittot. Först måste dock artiklar läggas till på kvittot.

För att ge rabatt på enskild artikel tryck och håll nere ca 3 sekunder på artikeln i kvittovyn, då kommer det upp en ruta där du anger en eventuell kommentar, fyller i rabattbeloppet och väljer sedan om den anges i SEK eller %. Klicka på OK för att lägga till rabatten.

För att ge rabatt på hela kvittot, tryck på knappen ”%” över kvittovyn. Här anger du rabattbeloppet, sedan väljer du om den anges i SEK eller %. Klicka på OK för att lägga till rabatten.

## 5.13 Rensa kvitto

Pågående kvitto rensas genom att trycka på knappen Rensa i kassan. Alla artiklar tas då bort från kvittot.

## 5.14 Ta bort enstaka artikel

Tryck på minus (-) på den artikel på kvittot du vill ta bort. Då minskas antalet. Om antalet är 1 när minus (-) trycks försvinner artikeln helt från kvittot.

# 6 Dagsavslut och försäljningsstatistik

## 6.1 X-dagrapport

En förhandsgranskning av dagsavslutet, X-dagrapport, kan tas fram under Mer -> Rapporter. Välj Generera dagsavslut uppe till vänster. X-dagrapporten syns då till höger, och visar försäljning sedan senaste Z-dagrapporten.

## 6.2 Z-dagrapport

Dagsavslut, Z-dagrapport, kan skapas under Mer -> Rapporter. Välj Generera dagsavslut uppe till vänster. Klicka sedan på knappen Generera dagsavslut nere till höger. Om du har en iPhone behöver du först klicka på "Se X-dagrapport". Rapporten kan sedan skrivas ut eller skickas med e-post.

## 6.3 Försäljningsstatistik

Programmet har funktioner för presentation försäljningsstatistik för månad och kalenderdag. Statistiken nås under Mer -> Rapporter. Välj dag eller månad i menyn uppe till vänster.

# 7 Hantera artiklar och snabbknappar

## 7.1 Skapa artikel

Artiklar kan skapas under Mer -> Skapa/Redigera artiklar, klicka på ”Skapa artikel” (Plus-knappen om du har en iPhone). Titel, artikelnummer, beskrivning, momssats, pris per enhet, streckkod och bild kan anges. Skapas artikeln utan angivet pris blir artikeln en öppen artikel där säljaren kommer bli ombedd ange pris när artikeln läggs till på ett kvitto. Du kan också skapa snabbknapp direkt härifrån, genom att aktivera ”Skapa snabbknapp”. Här finns också möjlighet att lägga till olika varianter av artikeln, till exempel storlek eller pris. Klicka på ”Spara” för att skapa artikeln. Titel, artikelnummer och momssats är obligatoriska.

## 7.2 Redigera artikel

Artiklar kan öppnas för redigering från Artikelregistret genom att trycka och hålla ned på artikelns titel i ca 3 sekunder. Artiklar kan också redigeras under Skapa/redigera artiklar. Tryck på artikeln som skall redigeras och välj redigera.

## 7.3 Skapa snabbknapp eller grupp

Snabbknappar kan skapas genom att redigera en artikel (se ovan) och där aktivera ”Skapa snabbknapp”. De kan också skapas under Mer -> Skapa snabbknappar/grupper. Välj Namn, artiklar som skall inkluderas samt färg på knappen. Skapa en snabbknapp genom att välja endast en artikel eller en grupp genom att välja flera artiklar. Tryck på spara.

## 7.4 Redigera snabbknappar och grupper

Under fliken Paneler, tryck och håll ned ca 3 sekunder på snabbknappen eller gruppen som skall redigeras. Välj redigera eller radera.

## 7.5 Ladda artiklar från Apps (tidigare Central)

Artiklar skapade i Apps kan hämtas ner i programmets artikelregister. Funktionen finns under Mer -> Skapa/Redigera artiklar. Tryck på knappen ”Hämta artiklar” (Plus-knappen om du har en iPhone).

# 8 Journalminne och historik

## 8.1 Journalminne

Programmet har ett journalminne där försäljning, rapportering och prisförändringar registreras. Journalminnet kan nås under Mer -> Rapporter -> Journal. Journalminnet kan visas på skärmen, skrivas ut och e-postas.

## 8.2 Transaktionslista

Samtliga transaktioner finns registrerade under Mer -> Transaktioner. Du kan söka på kvittonummer. Kvittokopia kan skrivas ut eller e-postas. Notera att endast en kopia kan göras per kvitto.

## 8.3 Visning och export av e-postadresser

E-postadresserna som du i kassan anger som mottagare av e-postade kvitton kan exporteras från programmet. E-postadresserna finns under Mer -> Allmänna inställningar -> E-postadresser. Bocka för den e-postadress som skall ta emot listan och tryck på skicka. Listan bifogas e-postmeddelandet som en textfil.



*MoreFlo*<sup>®</sup>

AFFÄRS-IT FÖR ALLA

