

BRUKERMANUAL

DIGGIPOS BACKOFFICE

ESPOS

INTRODUKSJON

Denne brukermanualen er laget for å hjelpe brukere med å forstå og bruke systemet effektivt. Manualen dekker alle nødvendige funksjoner og innstillinger. Brukere vil finne detaljerte beskrivelser for hver funksjon, inkludert trinnvise instruksjoner, tips og eksempler.

Manualen er laget for både nye og erfarne brukere.

INNHALDSFORTEGNELSE

DiggiPOS backoffice	7
- Anbefaling for oppsett og fremgangsmåte	
DiggiPOS backoffice	8
- Hierarki og struktur	
DiggiPOS	9
- dashboard & hovedmeny	
Salgsoversikt på dashboard.....	9-10
Enkel funksjonalitet for iOrder.....	10
Hovedmenyen for DiggiPOS.....	11
Reports; Rapporter	12-13
«Sales».....	12
«Product sales».....	12
«Hour by hour».....	12
«Hour by hour full».....	12
«Breakage».....	12
«Employee settlement».....	12
«Product sales per category».....	12
«Cash».....	12
«DiggiBong».....	13
Sales; Salgs- og ordre oversikt	14
QR/iOrders.....	14
Shipments.....	15
POS orders.....	15
Payments.....	16
Receipts.....	16
Z-reports.....	16
Eventlogs.....	16

Customers	17
Customers; brukeradministrering backoffice	17
Opprette ny bruker til DiggiPOS backoffice	17-18
Opprette ny bruker til SmartTerminalen	18
Vendors	19
Activity log	19
GDPR request (log)	19
Catalog	20
Locations	20-21
Bruk av locations	20
Opprette locations	20
Tips lokasjon	21
Redigere Locations	21
Knappeoppsett	21
Knappeoppsett SmartTerminalen / Stor Skjerm	21
Legge til Produktknapp på SmartTerminal/StorSkjerm	21-22
Legge til Mappe / Category	22-23
Legge til Tab	23
Slette Produkter, Mappe og Tab	23
Tableareas	24-25
Legge til bordområde	24
Legge til bord	24
Legge til flere bord	24
Endre bordområde eller bord	25
Tips om bordfunksjonen	25
Produktregistrering	25-26
Generell info	25
Innstillinger Basic-oppsett	26
Type produkter	26
Basic oppsett av produkt	27
Copy Product, legge til flere produkter	27

Beskrivelse «Advanced» innstillinger til produkt	28-32
Product info	28
Price	28-29
Åpen pris på produkter	29
Shipping	29
Inventory – enkel lagerstyring	29
Pictures	30
Product attributes	30
Legge til Attributes på product	30-31
Grouped products	31
Require other products	32
Bulk edit products	33
Filtrering Bulk edit products	33
Endre pris Bulk edit products	33
Categories	34
Eksempel på bruk	34
Opprett Category	34
Attributes	35-36
Product attributes	35-36
CloudPrinter	37
Eksempel på oppsett av CloudPrinter	37
Fysisk oppsett av CloudPrinter	37
Lyd ved mottatt Bong på CloudPrinter	37
Oppsett CloudPrinter med WiFi	37
Kvitteringsruller	38

iOrder	39
Instillinger.....	40
Checkout Attributes.....	40
Dining options.....	40-41
Tilpasse vendor.....	41
Shipping options.....	41
Stenge / åpne - store.....	42
Stenge / åpne - vendor.....	42
Åpningstider.....	42-43
Pick-up time.....	44
FAQ	45-46

DIGGIPOS BACKOFFICE

– ANBEFALING FOR OPPSETT OG FREMGANGSMÅTE

Vi anbefaler at du gjør deg kjent med DiggiPOS backoffice og funksjonene som finnes før du begynner å legge inn produkter.

Dette gir deg et enklere oppsett, bedre rapporter og en mer effektiv arbeidsflyt.

Steg 1 – Bli kjent i backoffice

Steg 2 – Kategorier, det er alltid lurt å starte med kategoriene du har og hvilken inndeling du ønsker. Dette gjør det enkelt å plassere produktene du lager i riktig kategori.

Eksempel:

- «Forrett», «Hovedrett», «Dessert»
- «Rødvin» med underkategorier «Rødvin – Frankrike, Rødvin Italia»
- «ØL» med underkategorier «ØL – Fat, ØL – Flaske, ØL – spesial»

Steg 3 – Opprette Produkter

Eks: Start med en kategori og jobb deg effektivt gjennom alle produktene ved å bruke «Copy product» funksjonen. Dette er den mest effektive måten å legge til produkter på. «Copy product» kopierer alle innstillinger fra forrige produkt, slik at du kun trenger å endre navn og pris dersom produktet ligger i samme kategori.

Steg 4 – Opprette Lokasjon(er)

Tips: Ved flere like lokasjoner eks Bar 1, Bar 2, Bar 3 osv kan du enkelt bruke funksjonen «Linked location». På den måten sparer du masse tid i oppsettet. Alle lokasjonene får da oppsettet til den valgte lokasjon. I rapportene vil salget vises separat for hver lokasjon.

Ønsker du flere like lokasjoner uten at de er «linked» kan du kopiere et oppsett.

DIGGIPOS BACKOFFICE

– HIERARKI OG STRUKTUR

Innloggingsinformasjon (URL, Brukernavn og passord) sendes til kontaktperson ved oppstart.

DiggiPOS backoffice er bygget opp hierarkisk som gir dere mulighet til å samle deres utsalgssteder i en og samme backoffice.

Slik er hierarkiet:



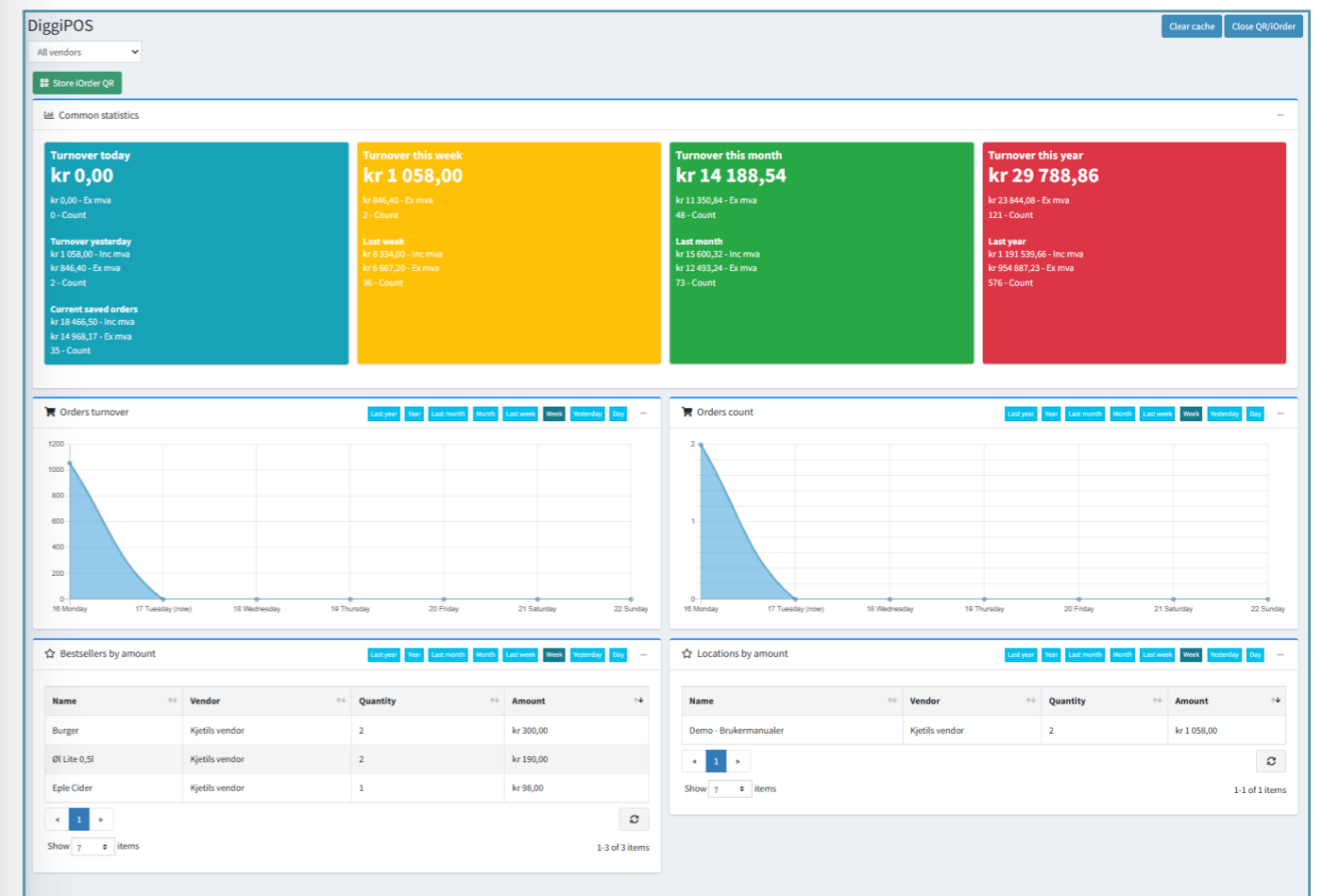
DIGGIPOS – HIERARKI OG STRUKTUR

Dashboard er den første siden du kommer til etter du har logget deg inn i ditt DiggiPOS backoffice, og deles inn i tre deler:

- Et dashboard som gir deg en enkel oversikt over totalsalget på utsalgsstedet
- Enkel funksjonalitet for iOrder (For de kunder som har QR bestilling)
- Hovedmeny for all funksjonalitet i DiggiPOS

Salgsoversikt på dashboard

- Turnover today - Totalt salg for inneværende dag (kl 00:00-00:00)
- Turnover yesterday - Totalt salg for gårdsdagen
- Turnover this month – Totalt salg så langt denne måneden
- Turnover this year - Totalt salg så langt i år
 - Last 11 months – omsetning siste 11 måneder, ettersom flere arrangement faller på samme dato hvert år.



Under disse oversiktene kan du få grafisk fremstilt oversikt over salget «Orders turnover» og antall ordre gjennomført «Orders count». Her kan du velge visning per år, måned, uke, i går eller i dag. Du kan også se lister på dine mest solgte produkter (Bestsellers by amount) og hvilke lokasjoner/ utsalgssteder som selger best (Locations by amount).

I dashboard øverst til venstre kan du velge hvilken Vendor du ønsker å få frem salgsoversikten for.

Enkel funksjonalitet for iOrder

I toppmenyen på dashboardet finner du noen funksjoner for enkelt å administrere iOrder:

«Store iOrder QR»

- Her ligger QR koden for online bestilling på din iOrder som kundene skal skanne. Ved å klikke på denne lastes QR koden ned.

«Public store»

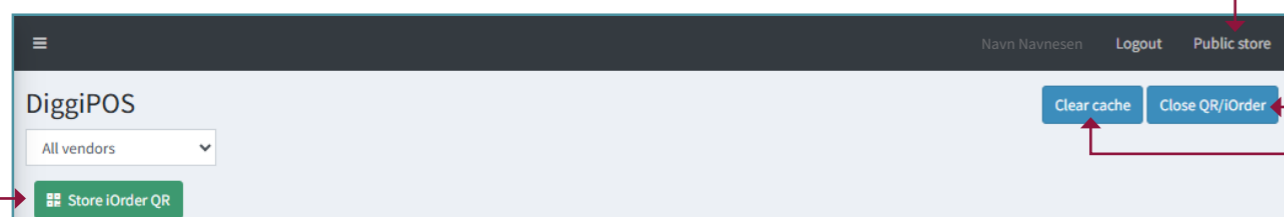
- Ved å klikke på denne kommer du rett til online bestilling for din iOrder, som er samme side kundene kommer til ved å skanne QR koden. Er du logget inn i DiggiPOS backoffice med din bruker, vil du komme til din iOrder uavhengig om den er stengt eller åpen.

«Close QR/iOrder»

- Her kan du enkelt stenge og åpne din iOrder for dine kunder ved å klikke på knappen.

«Clear cache»

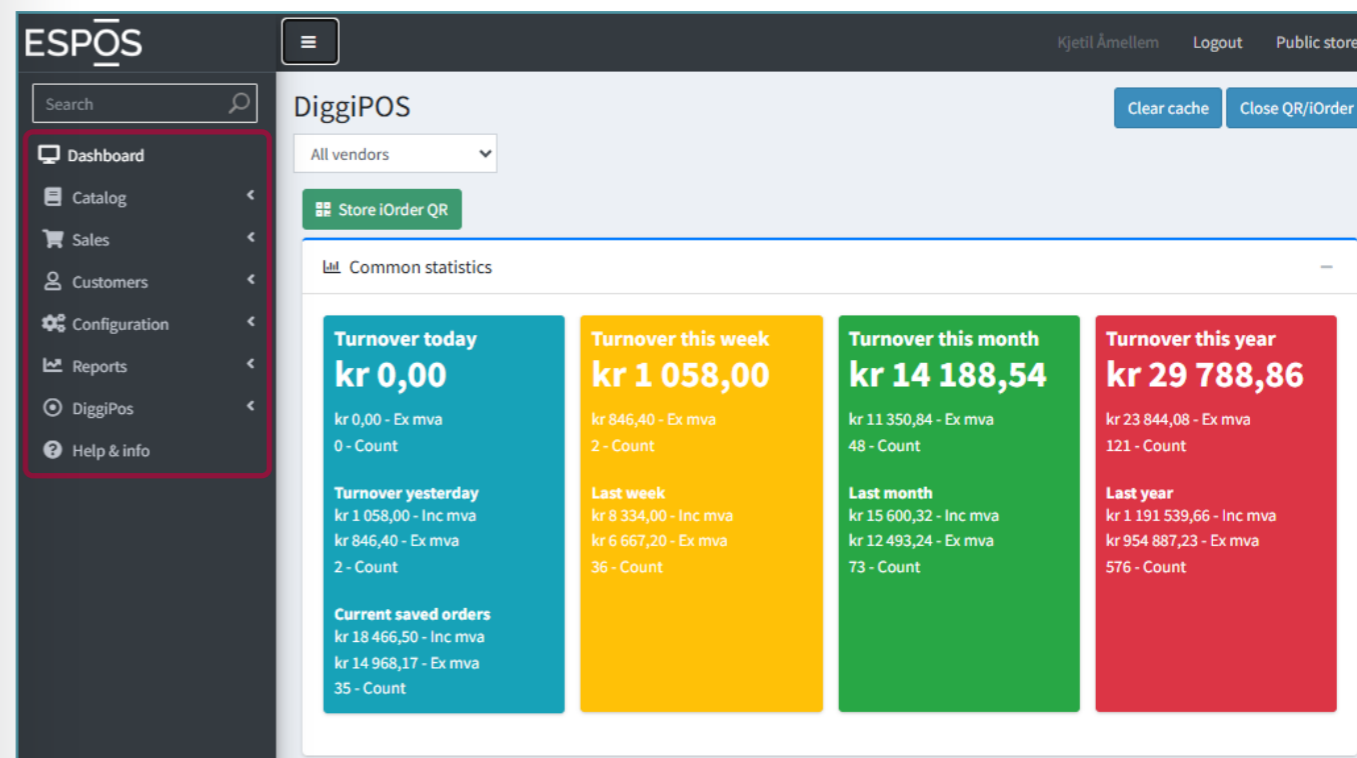
- Ved å klikke på denne kan du ta bort tidligere parameter du har brukt for å hente frem oversikter, rapporter osv. Slik at tidligere valg, ikke påvirker nye rapporter.



Hovedmenyen for DiggiPOS

Til venstre for dashboardet er hovedmenyen for DiggiPOS.

Her finner du tilgang til alle funksjonene beskrevet i denne brukermanualen for oppsett og administrering av ditt DiggiPOS system.



REPORTS - RAPPORTER

Du kan se og hente ut rapporter i ønsket format ved å klikke på «Reports» i hovedmenyen, og så velge «DiggiPOS». Da vil du få en oversikt over de typer rapporter som du kan hente ut og som er aktuelle for deg.

Sales

Gir en oversikt over ditt totale salg. Du kan også hente ut mer detaljerte rapporter på definerte parameter som Vendor, lokasjon og/eller kassepunkt, i en definert tidsperiode.

Disse parameterne kan du velge på alle underliggende rapporter som beskrevet nedenfor.

Product sales

Rapporter med salg på spesifikke produkter

Hour by hour

Rapporter med salget time for time, med grafisk og tabell oversikt

Hour by hour full

Rapporter med salget time for time i tabell med utregninger

Breakage

Mulighet for å hente ut rapporter på brekkasje

Employee settlement

Mulighet for å hente ut rapporter med oversikt over salget gjennomført av servitørene/ansatte.

Krever at innlogging for bruk av kassen er påkrevd for servitørene/ansatte.

Product sales per category

Rapporter på salget per produktkategori (Eksempelvis salget på kategori "Rødvin")

Cash

Rapporter på kontantsalg, med inn- og utgående balanse samt eventuelle uttak.

DiggiBong


Rapporter med fullstendig oversikt over salg betalt med digitale bonger (Gjelder for de kunder som bruker DiggiBong på sitt arrangement).

Parameterne for denne rapporten er noe forskjellige fra de andre, og utover tidsperiode kan angi:

- Event
 - Hvilket arrangement det gjelder

- Betalingstype
 - Forhåndsbetalte eller kreditt bonger
- Eventkunde
 - Hvilken kunde du ønsker å se rapport på
- Tag
 - Her kan du angi den eller de personer du ønsker å se i rapporten
- Bongnummer
 - Her kan du angi den eller de bongnummer du ønsker å se i rapporten

For å hente frem en rapport legger du inn de ønskede parameterne og klikker på «View report», og rapporten vil så fremkomme.

Alle rapporter kan lastes ned i ønsket format ved å klikke på -ikonet og velge det formatet du vil ha rapporten i.

SALES - SALGS- OG ORDRE OVERSIKT

Ved gå inn på «Sales» i hovedmenyen vil du få en oversikt over alle ordre, gjennomførte salg, betalinger, kvitteringer og z-rapporter. Menypunktet inneholder også en systemlogg som viser alle handlinger utført på DiggiPOS-terminalene.

I søkefunksjonen til oversiktene kan du legge inn diverse parameter for enklere å finne frem til spesifikke ordre. «Sales» menyen inneholder følgende oversikter:

QR/iOrders

Oversikt over alle ordrer for iOrder.

I oversikten får du alle ordre med tilhørende status på betaling og leveranse:

- Complete
 - Betalt og levert
- Processing
 - Bestilling er lagt inn og betalt av kunde, men ikke levert ut
- Pending
 - Bestilling er ikke fullført og avbrutt av kunde før betaling ble gjennomført.
- Cancelled
 - Ordren er kansellert på terminalen

MERK: Alle bestillinger via iOrder MÅ fullføres på kassen for at de skal bli «Complete».

Ved å klikk på «View» i oversikten kan du følge ordren fra kunden bestiller til det er levert.

Viktig: Under «View» må det ikke gjøres noen endringer ved å klikke på noe, da det kan føre til feil mellom betalte og leverte ordre i rapportene.

Oversikten kan eksporteres til Excel og XML. Du kan også laste ned eller printe ut valgte ordre fra oversikten.

Shipments

KUN FOR INTERNT BRUK HOS ESPOS

POS orders

Oversikt over alle ordre, både gjennomførte og kansellerte.

I oversikten ser du alle ordre med tilhørende status:

- Complete
 - Ordre er gjennomført og betalt
- Saved
 - Ordre er lagret på terminal, men ikke betalt
- Cancelled
 - Ordren er kansellert

I oversikten på alle ordrer som er merket som «Complete» kan du hente frem salgskvitteringen ved å klikke på «PDF» knappen på ordrelinjen.

Du kan også gå inn på hver enkelt ordre linje for å se hvilke produkter som er lagt til på den aktuelle ordre. Du ser også informasjon om hvilket bord, notater og hvilke terminal som har lagt til ordren.

(-knappen er til internt bruk for Espos)

MERK: Dersom du skal søke på alt salg på en bestemt terminal gjøres dette i søkefeltet «Device» ved å skrive «DiggiPOS» +nummeret som står på terminalen. Eks. «DiggiPOS811» for søk på terminal 811.

Order #	Status	Type	Total	Discount	Note	Table	Device	Vendor	Location	Created (local)	Paid (local)	Action
2446	Complete	Normal	kr 289,00	kr 0,00			DiggiPOS811	Demo DiggiPOS	Hovedbar	05.02.2026 15:20:46	05.02.2026 15:20:56	

Line #	Name	Quantity	Sum	Discount	Type	Note	Account	Updated (local)
1	Øl 0,5	1	kr 129,00	kr 0,00	Sale		3002 Salg øl, høy sats	05.02.2026 15:20:59
2	KobberBurger	1	kr 160,00	kr 0,00	Sale		3001 Salg mat, høy sats	05.02.2026 15:20:59


Show 100 items 1-2 of 2 items

Payments

Oversikt over alle betalinger på ordre. I oversikten ser du betalingsstatus på alle ordrer:

- Paid
 - Ordren er betalt
- Partially paid
 - Ordren er betalt, men som en delbetaling på en større ordre. Eks. dersom regningen deles på flere, så er denne ordren betalt men regningen deles opp i flere betalinger (ordre).
- Voided
 - Ordren er slettet og betaling ikke gjennomført
- Refunded
 - Betaling for ordren er refundert


I oversikten kan du hente frem salgskvitteringen på betalt ordre og returkvitteing på refunderte ordre ved å klikke på «PDF» knappen i ordrelinjen.

( -knappen er til internt bruk for Espos)

Receipts

Oversikt over salgs- og returkvitteinger på tilknyttet alle ordrer.

I oversikten kan du hente frem salgs- og returkvitteinger på ordre ved å klikke på «PDF» knappen i ordrelinjen.

( -knappen er til internt bruk for Espos)

Z-reports

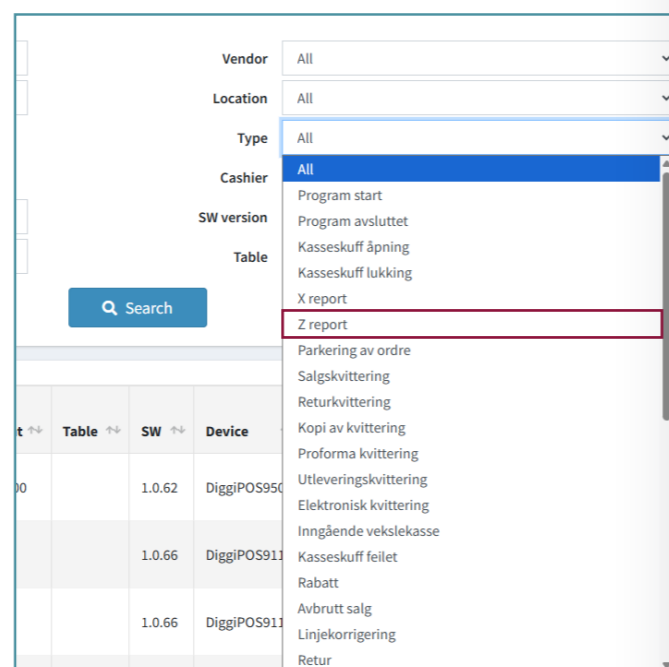
I denne oversikten finner du kopi av alle Z-rapporter som er tatt på terminalene. Har du mistet eller glemt å ta vare på Z-rapporten fra terminalen, vil du alltid kunne finne de i denne oversikten.

MERK: Dersom du vil ha frem Z-rapportene på en bestemt terminal gjøres dette i søkefeltet «Device» ved å skrive «DiggiPOS» +nummeret som står på terminalen. Eks. «DiggiPOS811» for søk på terminal 811.

Eventlogs

Systemlogg som gir en oversikt handlinger som er gjort på terminalene. I søkeparameterne under «Type» kan du se hvilke handlinger utført på terminalene som logges i oversikten.

Du kan også søke på og hente ut Z-rapporter i PDF format fra listen.



t ↕	Table ↕	SW ↕	Device ↕
0		1.0.62	DiggiPOS950
		1.0.66	DiggiPOS911
		1.0.66	DiggiPOS911

CUSTOMERS - BRUKERADM. BACKOFFICE

Under «Customers» i hovedmenyen kan du hente ut informasjon og få oversikt over brukerprofiler med tilgang til backoffice, SmartTerminalen og Store/Vendors, samt aktivitetslogg over handlinger som er gjort i backoffice.

Customers - brukeradministrering backoffice

Oversikt over alle brukere med tilgang til DiggiPOS backoffice og SmartTerminalen. Du kan bruke søkemotoren til å få frem en oversikt over brukerne, administrere brukertilganger, samt legge til, deaktivere og fjerne brukere.

Opprette ny bruker til DiggiPOS backoffice

Start med å klikke på «Add new» øverst i høyre hjørne.

Følgende felter må deretter fylles for å opprette en bruker:

- Email
- Password
- First name
- Last name
- Company name
- Customer roles
- Manager of vendor

Customer roles:

Her velger du hvilken tilgang brukeren skal ha («Registered» må ikke fjernes!)

- Store Owner
 - gir full tilgang til alle Vendors og salgshall, og kan også opprette brukere til andre.

- Vendors
 - gir tilgang til en spesifikk vendor og har ikke tilgang til å opprette nye brukere
- Dashboard
 - gir kun lesetilgang. Denne benyttes gjerne til f.eks. regnskapsførere.

Manage of vendor -feltet:

- Når rolle er Store Owner --> «Not a vendor»
- Når rolle er Vendor/Dashboard --> velg den respektive vendor i nedtrekkslisten

Når alle felter er fylt ut, avslutt med «Save» knappen øverst til høyre og brukeren er laget.

Glemt brukernavn eller passord

Hvis du har glemt brukernavn eller passord må du kontakte en «Store Owner» å få denne personen til å endre ditt passord eller gi deg ditt brukernavn.

Opprette ny bruker til SmartTerminalen

Du kan opprette brukere til SmartTerminalene. Ved å ha på innlogging på terminalene kan du få salgsdata til den enkelte ansatte.

Disse brukes for:

- Innlogging for ulike brukere av SmartTerminalen (Servitørinnlogging)
- Retur av ordre over et gitt beløp (2000kr er satt som standard)
- Tilgang til innstillinger hvis disse er låst

Start med å klikke på «Add new» øverst i høyre hjørne.

Følgende felter må deretter fylles for å opprette en bruker:

- Email
- Password
- First name
- Last name
- Company name
- PIN Code
(Denne MÅ være en 6-sifret tallkode)
- Customer roles
- Manager of vendor

Customer roles:

Velg hvilken tilgang bruker skal ha på SmartTerminalen (**«Registered» må ikke fjernes!**).

- POS Admin
 - Brukerinnlogging på Smartterminal, tilgang til retur og låste innstillinger.
 - Returer og åpne innstillinger gjøres med en 6-sifret kode
- POS User
 - Brukerinnlogging på SmartTerminal

Manage of vendor:

Velg vendor i nedtrekks listen. Når alle felter er fylt ut, avslutt med «Save» knappen øverst til høyre og brukeren er laget.

NB! Dersom du har flere vendors må det opprettes bruker for hver vendor. Hver bruker må ha en unik e-mail (det trenger ikke å være en faktisk e-mail). Her kan du f.eks velge navn@posadmin.no eller navn@retur.no

Deaktivering og sletting av brukere:

Søk opp brukeren, eller let i listen, og klikk på «Edit» knappen i oversikten på brukeren.

Vil du deaktivere klikker du på haken ved «Active» i utfyllingslisten.

Vil du slette klikker du på den røde «Delete» knappen øverst til høyre.

MERK! Alle ESPOS sine enheter er lagt inn i listen over brukere. Dette er våre terminaler, disse MÅ ikke slettes eller deaktiveres.

Vendors

Oversikt over alle Vendors som er tilknyttet din «Store». Du kan bruke søkemotoren til å få frem en oversikt over dine Vendors, samt legge til, deaktivere og fjerne Vendors.

Opprett Vendor:

Legge til ny Vendor ved å klikke på «Add new» øverst i høyre hjørne, fyll inn de angitte feltene og trykk på «Save».

Deaktivering og sletting av Vendor:

Søk opp Vendor, eller finn i listen, og klikk på «Edit» knappen i oversikten.

Vil du deaktivere klikker du på haken ved «Active» i utfyllingslisten.

Vil du slette klikker du på den røde «Delete» knappen øverst til høyre.

Activity log

Systemlogg som gir en oversikt handlinger som er gjort i backoffice av de registrerte brukerne. Dersom du rensker loggen ved å klikke på den røde «Clear activity log» øverst til høyre, vil all aktivitet logget forsvinne.

GDPR request (log)

Kun for internt bruk hos Espos

CATALOG

I menyen til venstre finner du «Catalog». Det er her du oppretter alt fra produkter til knapper på SmartTerminalen/StorSkjerm.

- Location
- Tableareas
- Products
- Bulk edit products
- Categories
- Attributes
 - Product attributes

LOCATIONS

Bruk av locations

Unikt knappeoppsett og adskilt salg for dine ulike avdelinger.

Eksempel på bruk av Locations er «Bar 1» og «Bar 2» hvor du selger forskjellige varer.

Opprette locations

1. Add new
2. Navngi din Location
3. Avslutt med «Save»

Tips lokasjon

– hvis du ønsker å skille salget på location «Bar 1» og «Bar 2», men vil slippe å lage knappeoppsett to ganger kan du «linke» locations. Det vil si at «Bar 2» speiler oppsettet til «Bar 1».

Det er mulig å kopiere en lokasjon om du ønsker det.

KNAPPEOPPSETT

Opprette knappeoppsett for din kasse. I hovedsak er det to ulike oppsett, et oppsett for SmartTerminalen og et oppsett for StorSkjerm.

SmartTerminal
15 knapper

Mobile

StorSkjerm
25 knapper

Desktop

StorSkjerm
50 knapper

DesktopXL

Når du er inne på en Lokasjon har du en «lokasjons velger» oppe i høyre hjørne for å slippe å gå ut og inn når du skal endre knappeoppsettet.

Redigere Locations

For å redigere dine Locations trykker du på «Edit» da kan du gi locations nye navn eller du kan linke den mot en annen lokasjon.

Knappeoppsett

SmartTerminalen / Stor Skjerm

SmartTerminalen har et utgangspunkt på 15 knapper på forsiden, men mulighet til å scrolle. StorSkjerm har enten 25 knapper eller 50 knapper, men mulighet for å scrolle.

Tab gir deg rask tilgang til dine egne tilpassede sider, det kan være unike sammensetninger av produkter eller basert på dine kategorier.

Legge til Produktknapp på SmartTerminal/StorSkjerm

Velg «Button type» «Product» Du kan finne produktet ved å trykke på Category og den filtrerer for deg eller du kan søke i produktlisten.

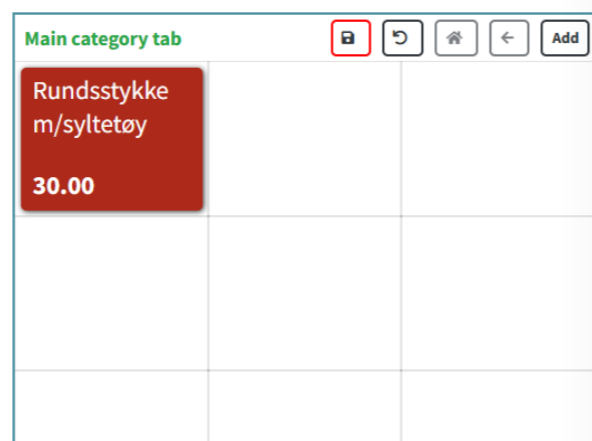
Display text er visningsnavnet på produktet. Dette endrer du om du ønsker at produktet skal hete noe annet.

Du kan legge til bilde av produktet.

Du kan velge farge på knapp og tekst i fargemenyen.

Ønsker du en mer spesifikk farge kan du velge dette ved å trykke på «*Button color*» / «*Button text color*».

- Flytt knappen ved å trykke og holde for å dra den dit du ønsker.
- Forstørr knappen ved å ta tak og dra i nedre høyre hjørnet av knappen.
- Lagre ved å trykke på -ikonet.
- Fjern knappen ved å trykke på «X» i øvre høyre hjørnet av knappen.



Legge til Mappe / Category

Velg «*Button type*» «*Category*».

Denne knappen vil lede deg inn i en mappe.

Display text er visningsnavnet på mappen.

Du kan legge til bilde på kategorien.

Du kan velge farge på knapp og tekst i fargemenyen.

Ønsker du en mer spesifikk farge kan du velge dette ved å trykke på «*Button color*» / «*Button text color*».

Du må lagre mappen før du kan åpne den og legge til produkter.

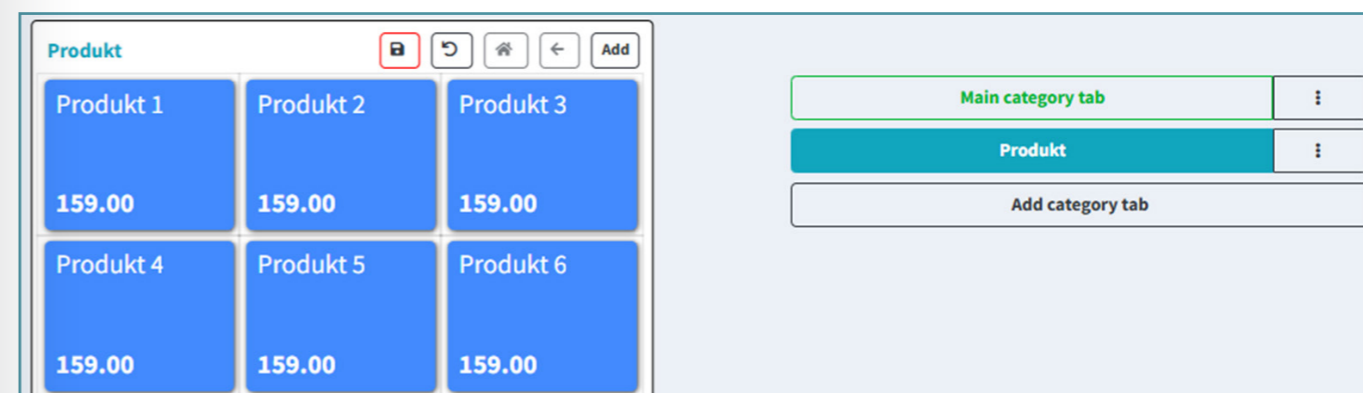
Lagre ved å trykke på -ikonet.

Dobbelklikk på mappen for å legge til produktknapper i den.

For å slette en mappe må du tømme mappen for produkter/knapper.

Legge til Tab

Tab gir deg rask tilgang til dine egne tilpassede sider, det kan være unike sammensetninger av produkter eller basert på dine kategorier.



For å komme tilbake til Hovedsiden trykker du på «*Main category tab*».

Slette Produkter, Mappe og Tab

Slette produkt

Trykk på «X» i høyre hjørne. Avslutt med å lagre /

Slette Mappe

Trykk på «X» i høyre hjørne.

NB! Mappen MÅ være tom. Avslutt med å lagre /

Slette Tab

Trykk på de «tre prikkene» og «Delete».

Avslutt med å lagre /

«*Main category tab*» er din hovedside.

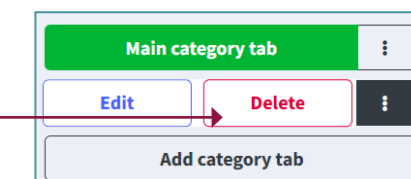
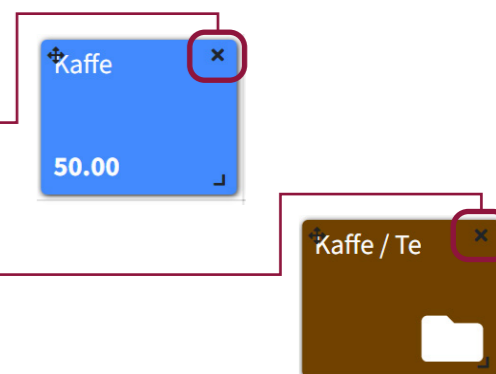
Du legger til en Tab ved å trykke

«*Add category tab*»

- Velg din ønsket «*Category*» (du kan navngi tabben)
- Velg produkter fra produktlisten eller «*Select All*»
- Du kan velge plassering på dine produkter i tabben ved å trykke og holde for å dra den dit du ønsker.

Det er mulig å legge til Mapper i en Tab.

Lagre ved å trykke på -ikonet.



TABLEAREAS

Dine bordområder for SmartTerminalen/StorSkjerm. Du kan opprette ulike bordområder, men hvert enkelt bordområde er tilhørende en lokasjon.

Legge til bordområde

1. Add new
2. Navngi ditt område
3. Velg hvilken lokasjon ditt bordområde holder til

Det er også mulig å legge til en beskrivelse til ditt bordområde.

Legge til bord

Opprette et bord

1. «Tables» grønn knapp på den aktuelle Lokasjonen
2. «Add new»
3. Gi bordet et Alias (Eks 1,2,3,4 eller Rundbord)
4. Avslutt med «Save»

Description og Capacity er ikke innstillinger som er i bruk.

Legge til flere bord

Opprette flere bord ved å velge «Add multiple tables»

1. Angi «FromNR»
2. Angi «ToNr»
3. Avslutt med «Save»

I eksempelet under får du 30 bord.

Endre bordområde eller bord

Du kan endre ditt bordområde ved å trykke «Edit»

For å endre bord trykker du på «Tables»
Du kan navngi hvert bord etter ønske.

<input type="checkbox"/>	Name	Description	Vendor	Location	Updated (local)	Edit	Tables
<input type="checkbox"/>	Bar oppe		Demo DiggiPOS	Hovedbar	28.10.2025 13:19:49		

Tips - Ved å skille på dine bordområder vil det komme frem på bongen hvor ordre skal leveres.

F.eks område «Inne» og område «Ute»

Tips om bordfunksjonen

For stamkunder eller ansatte kan du opprette egne bordområder og egne bord. Dette gjør det enkelt å lagre en ordre.

PRODUKTREGISTRERING

Generell info

Produkter må opprettes før de kan selges på ditt utsalgssted eller din lokasjon. Du er selv ansvarlig for at produktene er korrekt registrert.

MERK! Det er viktig å sette riktig MVA-sats på produktene du selger. Et salg som er gjennomført kan ikke endre MVA-satsen tilbake i tid.

Du kan når som helst legge til produkter eller endre produkterpriser i DiggiPOS. Endringene du gjør oppdaterer seg automatisk på SmartTerminalen innen 60 sekunder. Produkter er kun synlige for den Vendor de er tilknyttet til, og dine enheter er alltid knyttet til en Vendor.

I backoffice er det to innstillinger for oppsett av produkter «Basic» og «Advanced». I basic vil du finne det du trenger for å sette opp et enkelt produkt, mens under advanced finner du flere valgmuligheter. Du kan selv velge hvilke parametre du skal ha tilgjengelig i ditt basic-oppsett.

Innstillinger Basic-oppsett

Du kan endre ditt basic oppsett ved å velge hva som skal være tilgjengelig på følgende måte.

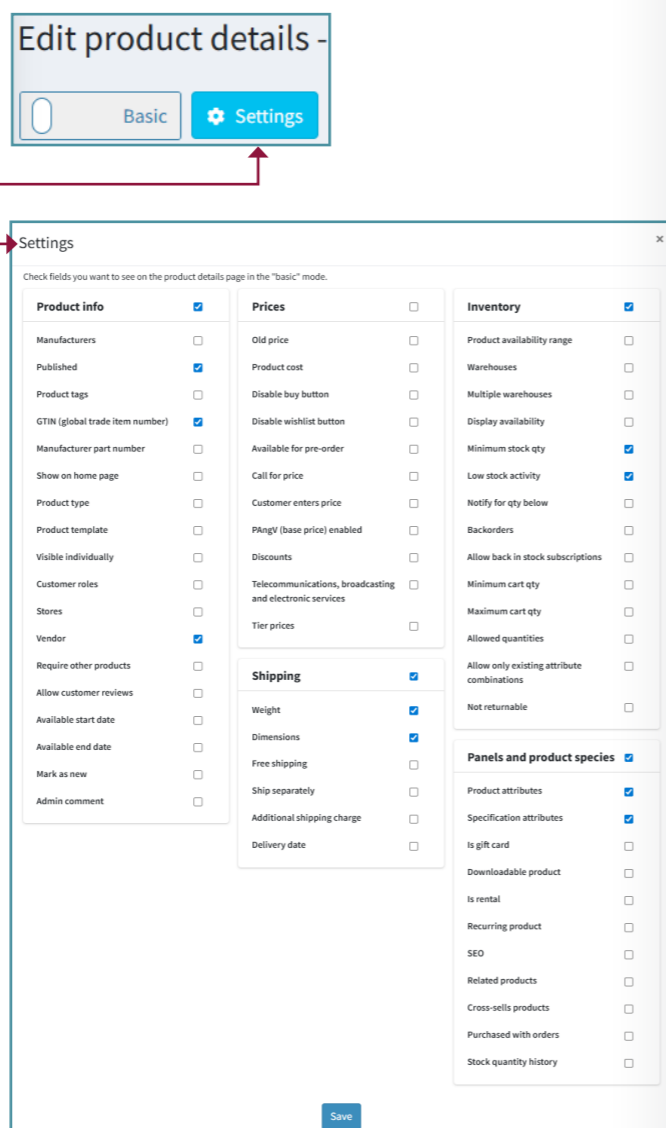
1. Trykk «Edit» på et produkt.
2. Trykk på «Settings».
3. Velg hvilke parametere du vil ha med i «Basic».
4. Avslutt med «Save».

Type produkter

I backoffice er det mulig å lage flere typer produkter.

Vi har følgende produkttyper:

- Basic produkt
- Advanced produkt
 - Group produkt
 - Require other product
- Åpen pris produkter

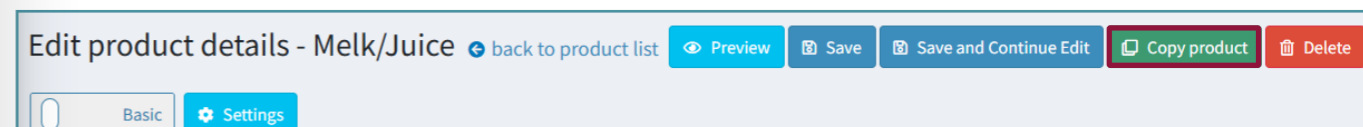
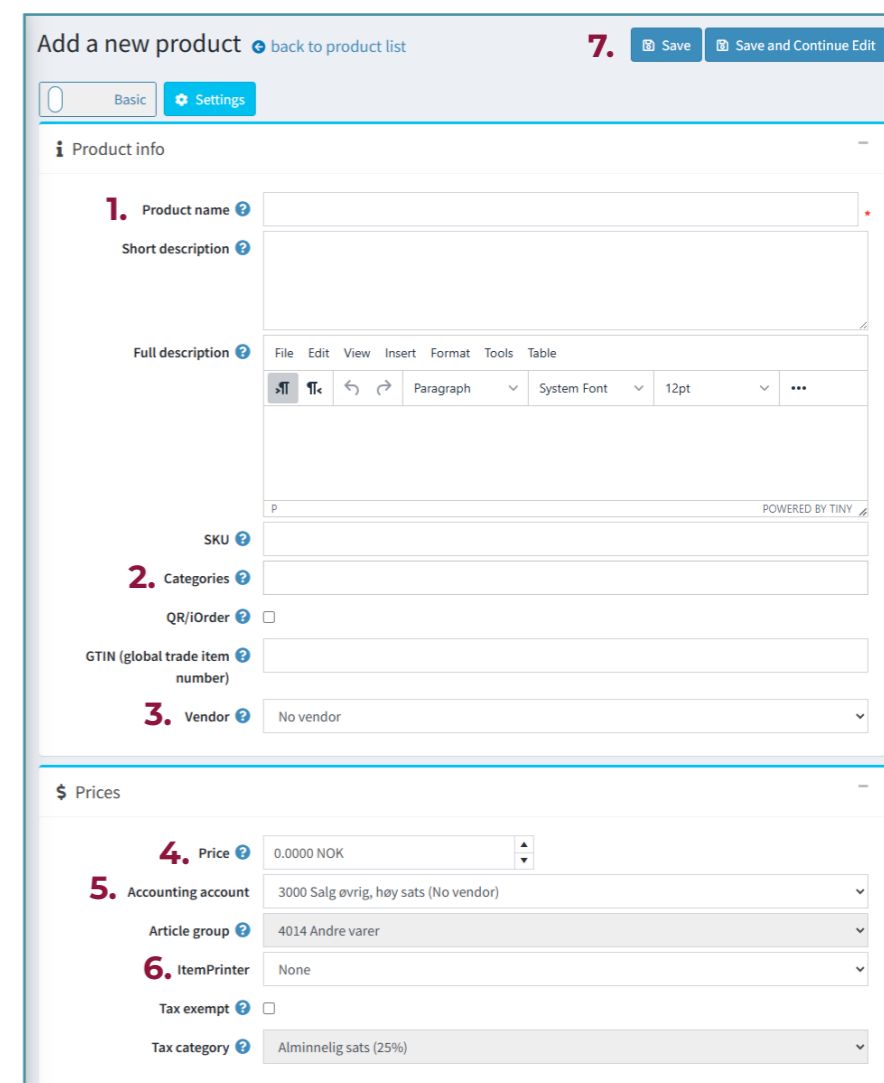
**BASIC OPPSETT AV PRODUKT**

Den enkleste måten å sette opp et produkt på er å fylle ut følgende punkter:

1. Product name
2. Categories
3. Vendor
4. Price
5. Accounting account
6. ItemPrinter (hvis bong)
7. Avslutt med «Save» eller «Save and Continue Edit»

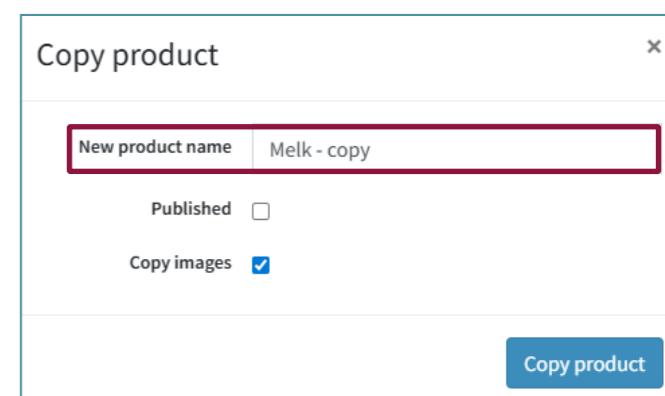
Copy Product, legge til flere produkter

Den enkleste måten å legge til nye produkter på er å bruke funksjonen Copy Product.



Produktet du kopierer beholder alle innstillinger fra forrige produkt (pris, accounting account, kategori, osv), du endrer navnet etter at du har trykket Copy Product.

Dette er den raskeste måten å legge til produkter på. Husk å endre pris, kategori og accounting account om det nye produktet ikke er i samme kategori som produktet du har kopiert.



BESKRIVELSE «ADVANCED» INNSTILLINGER TIL PRODUKT

Product info

Produktinformasjon om ditt produkt.

Funksjoner som kan brukes er:

- **Product name**

– Produktets unike navn, vises på salgskvittering og i salgsrapporter.

- **Short description**

– Kommer frem på SmartTerminalen og i iOrder. Short description er gjerne allergener.

- **Full description**

– Kommer frem på SmartTerminalen og i iOrder. Full description er gjerne en beskrivelse av produktet, hvordan det er laget og leverandør.

- **SKU**

– Stock Keeping Unit, en unik ID til dine produkter.

- **Manufactures**

– Leverandør av produktet.

- **QR/iOrder**

– Om produktet skal være tilgjengelig på iOrder eller ikke.

- **GTIN (global trade item number)** –

Legg inn produktets EAN/Strekkode slik at det kan skannes og legges i handlekurven med SmartTerminalen.

- **Manufacturer part number**

– Leverandørs artikkelnummer for produktet

- **Product type**

– Type produkt, velg mellom «Simple product» og «Grouped». Se mer om Group på side **31**.

- **Require other products**

– Mulighet til å legge til andre produkter tilknyttet dette produktet. Les mer på side **32**.

Price

- **Price**

– Produktets pris inkludert MVA.

- **Old price**

– Produktets gamle pris.

- **Product cost**

– Produktets innkjøpspris

- **Disable buy button**

– Gjør produktet utilgjengelig for salg på din enhet.

- **Accounting account**

– Hvilken MVA-konto produktet er knyttet til.

- **Article group**

– Velges automatisk ut ifra hvilke MVA-konto produktet har fått.

- **ItemPrinter**

– Produktets unike printer, velg mellom 1-10 printere. Kun en printer pr. produkt. Men mulig med kopi av bonger i innstillinger på din enhet. Les mer om CloudPrinter på side **37**.

- **Tax exempt**

– Om produktet er frittatt MVA kan du bruke denne innstillingen.

- **Tax category**

– Automatisk valgt ut ifra hvilke MVA-konto produktet har fått.

Åpen pris på produkter

Det er mulig å lage produkter med åpen pris. Du taster altså inn summen kunde skal betale på SmartTerminalen.

MERK! Det er forskjellige avgiftsgrupper på ulike produkter så det er deres ansvar å lage riktige produkter med «Åpen pris».

Følg alle stegene for å lage produkt, for å få frem «Åpen pris» må du velge «Advanced» settings. Da dukker «Customer enters price» opp under «Price»

- **Customer enters price**

– Åpen pris for produkt.

Customer enters price	<input checked="" type="checkbox"/>
Minimum amount	0.0000 NOK
Maximum amount	1000.0000 NOK

Shipping

- **Shipping enabled**

– denne funksjonen må være på for at produkter kan bestilles fra iOrder.

Inventory – enkel lagerstyring

Denne funksjonen kan gi deg en enkel oversikt over din varebeholdning. Fordrer at du oppdaterer produktene dine når du mottar påfyll av varer.

Inventory method, velg mellom:

- Don't track inventory

- Track inventory

Inventory	
Inventory method	Track inventory
Stock quantity	20
Minimum stock qty	0
Low stock activity	Nothing

Pictures

Du kan legge til bilde på produktet. Dette bildet blir brukt på iOrder og på knappen i knappeoppsettet.

1. Upload a file
2. Add product picture
3. Avslutt med «Save»

Product attributes

Denne funksjonen legger til attributes på dine produkter. Med attributter menes f.eks tilvalg eller spesielle behov.

Attributter lages som en template og kan deretter legges på et produkt. Se beskrivelse for hvordan dette gjøres på side **35**.

Når et attribute er lagt til et produkt vil det være unikt for dette produktet og eventuelle endringer av attributes verdier må gjøres pr. produkt.

Eksempel i bruk er til produktet «Burger». Da er det mulig med tilvalg og fravalg om det er noe en kunde ønsker eller ikke ønsker. Disse valgene vil komme frem på Bongen.

Legge til Attributes på produkt

1. Add a new attribute
2. Velg hvilken template du vil legge til
3. «Is Required» betyr at det MÅ velges et attributes før produktet legges i handlekurven.

4. Control type – velg mellom: Checkboxes eller Drop-down list

5. Du kan legge til unike attributter for produktet ved å trykke på «Add a new value»

6. Fyll inn:

- Name
- Price adjustment
- Is pre-selected, hvis dette attributes skal være forhåndsvalgt

7. Avslutt med «Save» og «Save på produktet»

Grouped products

Et produkt med flere varianter. Settes opp på følgende måte:

1. Velg «Product type» «Grouped (product with variants)»
2. «Add new associated product» for å legge til variasjonene av produktet
3. Avslutt med «Save»

Grouped produkt - Tips til bruk

Denne type produkt kan være brukt til f.eks «Burger». Det ser slik ut på din enhet.

Require other products

Produktet du har opprettet kan automatisk legges til andre produkter.

For å bruke denne funksjonen gjør du følgende:

1. Opprett ditt original produkt
2. Huk av for «Require other products» velg hvilke ved «Add required product»
3. Avslutt med «Save»

Require other products – Tips

Denne type produkt er gjerne brukt til en ferdig meny. F.eks 3 retters med vinpakke. Da vil det være et trykk på din enhet for å legge produktet i handlekurven og på bongen til kjøkken/bar vil det komme ut de ulike produktene kunde skal ha.

Product name

Product type All

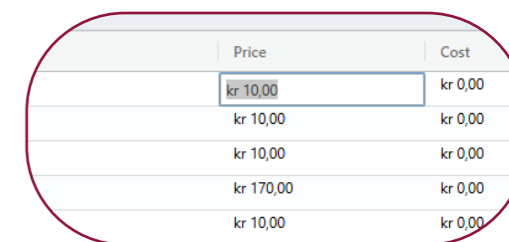
Category All

Vendor All

Select	Product name	QR/iOrder
<input type="checkbox"/>	Rundsstykke m/ost og smør	✗
<input type="checkbox"/>	Rundstykke m/skinke	✓
<input type="checkbox"/>	Melk	✓
<input type="checkbox"/>	Eplejuice	✓
<input type="checkbox"/>	Appelsinjuice	✓
<input type="checkbox"/>	Yoghurt	✓

BULK EDIT PRODUCTS

Denne funksjonen gir deg en enkel og rask tilgang til alle dine produkter, gjerne brukt hvis du skal gjøre prisendringer på flere produkter eller gjøre de tilgjengelige på iOrder.



Search

Vendor Demo Kantine

Category Mat

Id	Product name	Vendor	Accounting account	Price	Cost	Quantity
422	Brødskive/Knekkebrød m/pålegg	Demo Kantine	3000 Salg øvrig, høy sats	kr 10,00	kr 0,00	10000
423	Brødskive/Knekkebrød u/pålegg	Demo Kantine	3001 Salg mat, høy sats	kr 10,00	kr 0,00	10000
440	Egg	Demo Kantine	3001 Salg mat, høy sats	kr 10,00	kr 0,00	10000
451	Espos Burger 1	Demo Kantine	3001 Salg mat, høy sats	kr 170,00	kr 0,00	10000
424	Frukt	Demo Kantine	3001 Salg mat, høy sats	kr 10,00	kr 0,00	10000
455	Grillpølse	Demo Kantine	3000 Salg øvrig, høy sats	kr 40,00	kr 0,00	10000
425	Kaffebrød	Demo Kantine	3001 Salg mat, høy sats	kr 10,00	kr 0,00	10000

Filtrering Bulk edit products

Du kan filtrere på dine Vendor og dine Category. Dette gjør det enkelt å finne de aktuelle produktene. Eller søke på produktnavn.

Endre pris Bulk edit products

Dobbelklikk på prisen til produktet du vil endre og tast inn ny pris. Etter at du har endret en pris blir raden markert i rødt og endringene trer i kraft når du har trykket «Save Changes».

Search

Vendor Demo DiggiPOS

Category Rødvin

Id	Product name	Vendor	Accounting account	Price	Cost	Quant...	QR/i...
62	Lillaflamme	Demo DiggiPOS	3000 Salg øvrig, høy sats	kr 118,00	kr 0,00	10000	<input type="checkbox"/>
72	MessisRøde	Demo DiggiPOS	3000 Salg øvrig, høy sats	122	kr 0,00	10000	<input type="checkbox"/>
41	Naudin Dudet Pinot Noir	Demo DiggiPOS	3000 Salg øvrig, høy sats	kr 102,00	kr 0,00	10000	<input type="checkbox"/>
380	Naudin Dudet Pinot Noir FL	Demo DiggiPOS	3000 Salg øvrig, høy sats	615	kr 0,00	10000	<input type="checkbox"/>
699	Naudin Dudet Pinot Noir Liten flaske	Demo DiggiPOS	3000 Salg øvrig, høy sats	kr 102,00	kr 0,00	10000	<input type="checkbox"/>
40	Terraza Malbec	Demo DiggiPOS	3000 Salg øvrig, høy sats	kr 120,00	kr 0,00	10000	<input checked="" type="checkbox"/>
379	Terraza Malbec FL	Demo DiggiPOS	3000 Salg øvrig, høy sats	kr 555,00	kr 0,00	10000	<input checked="" type="checkbox"/>
796	Årvoll Konferanse Husets Rødvin	Demo DiggiPOS	3002 Salg øl, høy sats	130	kr 0,00	10000	<input checked="" type="checkbox"/>
797	Årvoll Konferanse Husets Rødvin 2	Demo DiggiPOS	3002 Salg øl, høy sats	140	kr 0,00	10000	<input checked="" type="checkbox"/>
798	Årvoll Konferanse Husets Rødvin 3	Demo DiggiPOS	3002 Salg øl, høy sats	kr 205,00	kr 120,00	10000	<input checked="" type="checkbox"/>

CATEGORIES

Categories brukes for å dele inn dine produkter. Dette gjør det enklere å vedlikeholde sitt produktbibliotek og få gode salgsrapporter.

En kategori kan deles inn i hovedkategori og underkategori.

Eksempel på bruk

Hovedkategori – «Rødvin»

Underkategori – «Italia», «Spania»,
«Frankrike»

I dette tilfellet filtrerer du «Rødvin»
fra de ulike landene.

Opprett Category

1. Add new
2. Navngi category
3. Velg om det skal være
en underkategori
4. Avslutt med «Save»

Hovedkategori – «Rødvin»

The screenshot shows the 'Category info' form. The 'Name' field contains 'Rødvin'. The 'Description' field is empty and has a rich text editor toolbar above it. The 'Parent category' dropdown is set to '[None]'. The form is titled 'Category info'.

Underkategori – «Italia»

The screenshot shows the 'Category info' form. The 'Name' field contains 'Italia'. The 'Description' field is empty and has a rich text editor toolbar above it. The 'Parent category' dropdown is set to 'Rødvin'. The form is titled 'Category info'.

ATTRIBUTES

Det er tilvalg til Produkter.

Product attributes

Attributes brukes som tilvalg til et produkt. Det kan være spesielle behov til en matrett eller drink som det er viktig at baren/kjøkkenet får med seg.

Dette vil komme frem på bongen som skrives ut via Cloudprinter.

Lage attributes – template

For å lage en template med attributes gjør du følgende:

1. Catalog
2. Attributes
3. Add new
4. Navngi attributtet
5. Trykk «Save and Continue Edit»
- Dette gir deg mulighet til å legge til tilvalg.

The screenshot shows the 'Info' form. The 'Name' field contains 'Tilvalg Burger'. The 'Description' field is empty and has a rich text editor toolbar above it. The form is titled 'Info'.

Legge til verdier attributes – template

For å legge til verdier på attributes gjør du følgende:

1. Catalog
2. Attributes
3. Velg attributes du ønsker å legge til verdier på
4. Trykk «Edit»
5. Add new value

Predefined values

Predefined (default) values are helpful for a store owner when creating new products. Then when you add the attribute to a product, you don't have to create the values again.

Name	Price adjustment	Weight adjustment	Is pre-selected	Display order	Edit	Delete
No data available in table						

Show 100 items No records

Add a new value

6. Fyll inn:

- Name: Navngi verdien (tilvalget)
- Price adjustment: Angi pris for verdien (tilvalget)
- Is pre-selected: Det vil si at denne verdien er forhåndsvalgt på produktet
- Display order: Gir verdien en rekkefølge i templatene

Name: Ekstra kjøtt

Price adjustment: 40.0000

Price adjustment. Use percentage:

Weight adjustment: 0.0000

Cost: 0.0000

Is pre-selected:

Display order: 1

7. Avslutt med «Save», du har nå lagt til en verdi på templatene.

Predefined values

Predefined (default) values are helpful for a store owner when creating new products. Then when you add the attribute to a product, you don't have to create the values again.

Name	Price adjustment	Weight adjustment	Is pre-selected	Display order	Edit	Delete
Ekstra Kjøtt	40	0	✘	1	Edit	Delete
Ekstra Ost	10	0	✘	2	Edit	Delete

Show 100 items 1-2 of 2 items

CLOUDPRINTER

Vårt betalingssystem gir deg muligheten for å ha opptil 10 CloudPrintere. Disse printerne er bongskrivere for ordre som er slått inn på dine enheter. Hvert enkelt produkt er knyttet til et printernummer og dette definerer hvor produktet vil skrives ut. Hver enkelt SmartTerminal eller StorSkjerm avgjør individuelt hvilken printer som er deres Printer1, Printer2 osv.

Eksempel på oppsett av CloudPrinter
og valg av printer nummer til produkter.

Printer 1 = Bar

Printer 2 = Kjøkken

Drikke produkter = Printer 1

Mat produkter = Printer 2

På dine enheter kan du bestemme hvilken printer som er hvilken funksjon og om du ønsker kopi av bonger.

Du kan lese mer om dette i Brukermanual - SmartTerminal

Fysisk oppsett av CloudPrinter

CloudPrinter har støtte for WiFi, 4G SIM-kort og kabel. Vår anbefaling er at printeren har et SIM-kort da vår erfaring tilsier at det er mer stabilt.

Lyd ved mottatt Bong på CloudPrinter

Det er mulig å sette på lyd på CloudPrinteren. Det vil si den piper frem til Bongen er tatt fra printerne.

1. «Enter» på printeren
2. «9. Ticket alarm»
3. «Huk av for deres valg»

- LED = Blinkende lys
- Buzzer = Pip
- Audio = Printer stemme som sier "Order received"

NB! Kun mulig på CloudPrintere med led-display.

Oppsett CloudPrinter med WiFi

Last ned denne appen for å styre innstillingene på CloudPrinteren.

**IPHONE****ANDROID**

1. Åpne appen
 2. "Set WiFi With BlueTooth"
 3. Du finner navnet på din CloudPrinter under "Bluetooth SPP + BLE"
- Print ut en "test page" ved å trykke 2x "enter" på printeren.

- Bluetooth navnet til denne printeren er altså 4C:97:AA:EA:A6:29 og du vil finne dette i appen.



[Bluetooth SPP + BLE]
BT Addr: 4C:97:AA:EA:A6:29
BT Name: HS-C830ULWBG
BT Cod : 0x040680
BT Pwd : 0000

[WiFi]
STA MAC : 84:B4:D2:9B:89:4A
STA SSID: Espos_IOT
STA PSK : 3GangerHurraForSikkerhet1
STA IP : DHCP
STA Signal : -56 dbm
P2P SSID: DIRECT-HS-C830ULWBG-A629
P2P PSK : 88888888
P2P IP : 192.168.223.1
WPS Support
WiFi Direct Support

4. Koble til WiFi
SSID – Ditt Nettverk
Password – Ditt password til nettverket
5. Din CloudPrinter er nå koblet til nettverket og det skal vises en IP-adresse på displayet til printeren.

Kvitteringsruller

Størrelse kvitteringsruller til SmartTerminal og CloudPrinter

SmartTerminal

57 x 40ø x 12mm eller 57 x 30 x 12mm
Norengros varenr: 390278
<https://www.norengros.no/product/schades-termorull-57xo40x12mm-18m-48g-bpa-fri--P390278?code=390278&queryId=92652978d998214d2e30a55cb24048b4>

CloudPrinter

76 x 64ø x 12mm
Norengros varnr: 389740
<https://www.norengros.no/product/schades-termorull-76xo64x12mm-50m-48g-bpa-fri--P389740?code=389740&queryId=5c6c1fb6d5608617f2524fabfdd8ecc0>

Espos har tilbud på kvitteringsruller til CloudPrinter da vi har mottatt en dobbel bestilling. 10,- pr.rull.

Tilbudet gjelder til lageret er tomt!

IORDER (QR-BESTILLING)

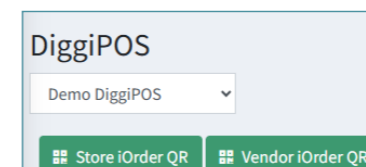
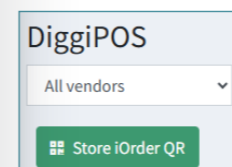
iOrder er vår QR-løsning som gir deres kunder mulighet til å bestille direkte fra bordet eller hjemme. iOrder har i hovedsak to leveringsmetoder «Spis inne» og «Takeaway».

- Spis inne
 - Bordservering
 - Hent selv
- Takeaway
 - Hent selv
 - Hjemlevering

QR-kodene til deres iOrder finner dere på dashboard. URL til deres QR-kode er www.diggiapos.no/xxxxxxx. Der "xxxx" er deres unike adresse.

Du kan se hvordan deres iOrder ser ut ved å trykke på «Public Store» på dashboard-siden.

- Store QR
viser til alle Vendors som har QR
- Vendor
viser til den aktuelle Vendor



iOrder baserer seg på dine kategorier og du kan velge hvilke kategorier som skal være tilgjengelig. Du kan sette opp egne tidsplaner for hver kategori.

Eks at «middagsretter» kun er tilgjengelig mellom 16:00-22:00. På hvert enkelt produkt velger du om det skal være tilgjengelig via iOrder.

Er du logget inn i DiggiPOS backoffice vil du alltid se/komme inn på iOrder siden uavhengig om den er stengt eller ikke.

iOrder innstillinger

Her setter dere innstillingene for iOrder etter deres eget behov.

- Kategorioversikt
- Spise inne / Takeaway
- Kategori
- Underkategori

Checkout Attributes

Hvilke felter kunde må fylle inn ved bestilling på iOrder

- Full name field (Fullt navn)
Velg mellom påkrevd eller ikke
- Telephone field (Tlf)
Velg mellom påkrevd eller ikke
- Tips field (Tips)
Velg mellom påkrevd eller ikke
- E-mail field (E-post)
Velg mellom påkrevd eller ikke
- Order note field (notat)
Velg mellom påkrevd eller ikke

Dining Options

Hvilke leveringsalternativer som skal være tilgjengelig i deres iOrder.

- Dine in – Table service (Spis inne – Bordservering)
 - Aktiv eller inaktiv
 - Legg til beskrivelse
 - Eks vi leverer maten til bordet ditt
- Dine in – Self pick-up (Spise inne – hente selv)
 - Aktiv eller inaktiv
 - Legg til beskrivelse
 - Eks «du får SMS når din ordre er klar til å hentes»

Takeaway

- Aktiv eller inaktiv
- Food preparation time in minutes (Forberedelsestid)
 - Hvor lang tid dere trenger for å lage ordre, minstetid for bestilling
- Legg til beskrivelse
 - Eks «din ordre er klar til avtalt hentetidspunkt»

Home delivery (Hjemlevering)

- Aktiv eller inaktiv
- Food preparation time in minutes (Forberedelsestid)
 - Hvor lang tid dere trenger for å lage ordre, minstetid for bestilling
- Legg til beskrivelse
 - Eks «din ordre vil bli levert til din adresse til avtalt tid»

Tilpasse Vendor – Flere innstillinger

Velg den aktuelle Vendor i «Vendor list», dette er altså egne innstillinger for den unike Vendor.

General Settings

- Disable navigation to main store
 - Ikke mulig for kunde å gå til andre Vendors via nettbutikken
- Displayed message when vendor is closed
 - Skriv deres egen tekst om iOrder er stengt

- Delivery message for SMS - Pick up
 - Hvilken tekst som sendes i SMS til kunde ved Pick-up
- Delivery message for SMS - Home delivery
 - Hvilken tekst som sendes i SMS til kunde ved Home delivery

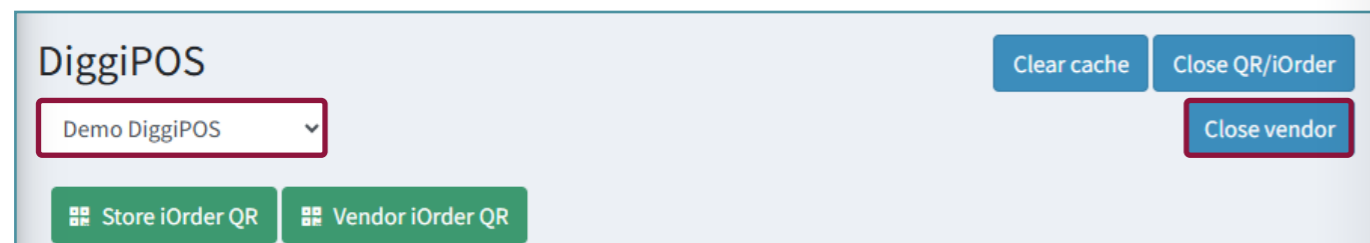
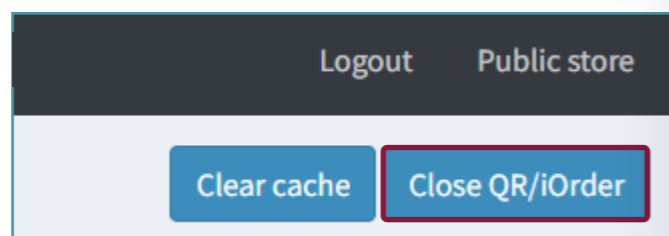
Shipping Options

- Dine in – Self pick-up (Spis inne – Hent selv)
- Dine in – Table service (Spis inne – Bordservering)
- Takeaway
- Home delivery (Hjemlevering)
 - Associated delivery product: “Frakt”
 - Legg til et product som f.eks frakt, dette blir lagt til i ordren til kunde
- Takeaway pricing strategy
Velg hvilken strategi dere ønsker på produktene som selges på takeaway
 - Recalculate new price with new tax category (Default)
 - Dette betyr at produktet endrer sin utsalgspris fra sin opprinnelige pris med 25% MVA. Eks en «Burger» til 100,- vil bli redusert til 92,-
 - Maintain same unit price incl tax
 - Produktet beholder sin faste utsalgspris. Eks en «Burger» til 100,- får ikke redusert pris

Stenge / åpne iOrder - Store

iOrder kan stenges og åpnes fra dashboard-siden.

- For å stenge trykker du «Close QR/iOrder»
- For å åpne trykker du «Open QR/iOrder»

**Stenge / åpne iOrder - Vendor**

Du kan stenge en Vendor om du ønsker det, velg i nedtrekksmenyen og «Close vendor»

Oppsett iOrder**Steg 1**

- Velg hvilke kategorier som skal være tilgjengelig i din nettbutikk. «Catalog» > «Categories» > «Edit» for å «publisere»

Steg 2

- Velg hvilke produkter som skal være tilgjengelig i de aktuelle kategoriene, gjøres på hvert enkelt produkt. Under Bulk-Edit kan du velge hvilke produkter fra dine kategorier som skal være tilgjengelig.

Steg 3

- Åpningstider iOrder, åpningstider kategorier

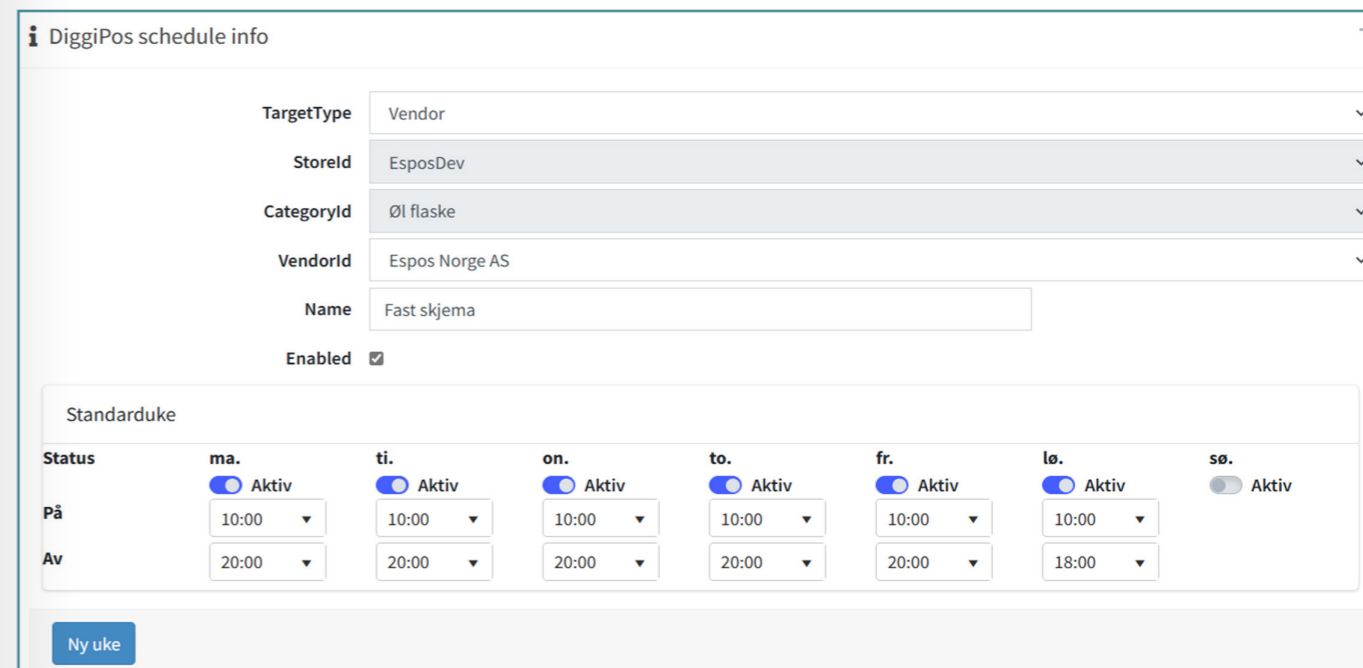
Åpningstider Store/Vendor og kategorier – iOrder

Du kan bestemme åpningstider for Store/Vendor og Kategorier ved å sette opp en tidsplan.

- DiggiPOS > Scheduler > «Add new» > Velg hvilken tidsplan du vil sette (eksemplet til høyre viser Vendor)

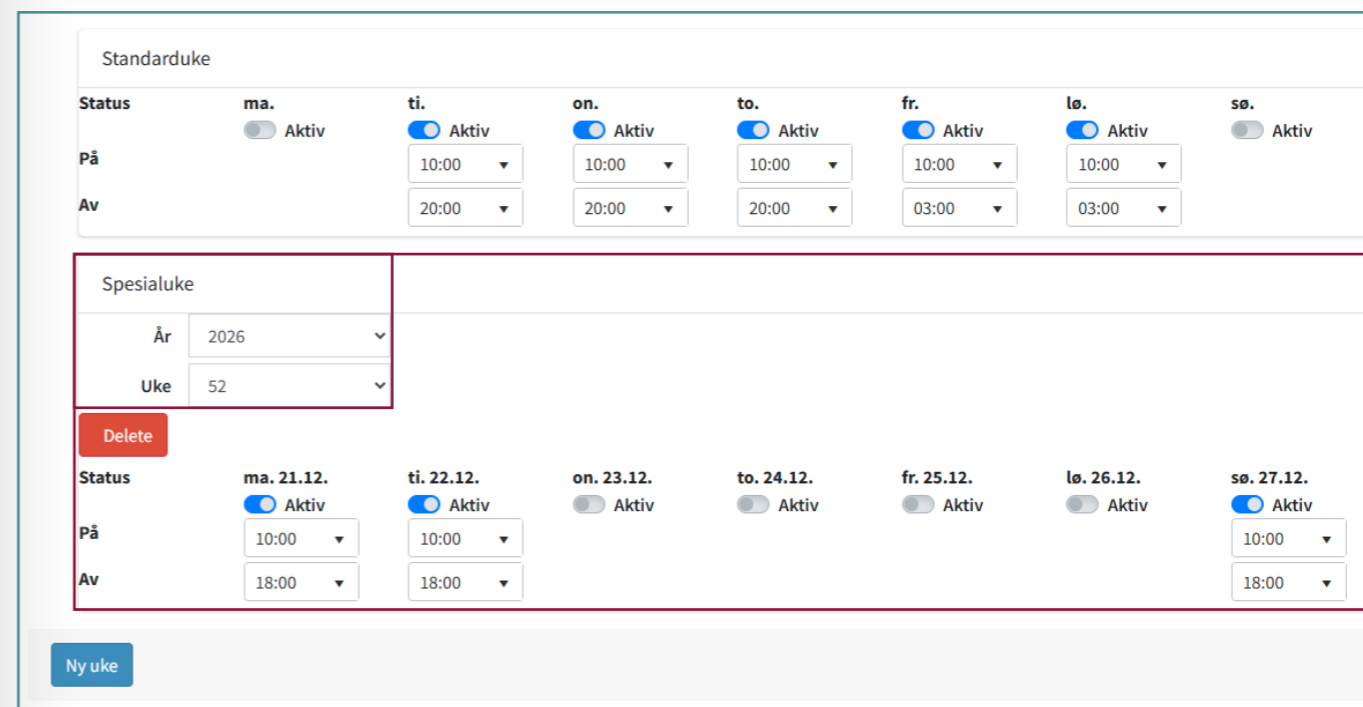
Endre tidsplan

Du kan endre eksisterende tidsplaner ved å finne planen du skal endre og trykke på «edit».

**Legge til avviksuke i tidsplan**

Du kan legge til avviksuker i eksisterende tidsplan.

- «Edit» den aktuelle tidsplanen



Pick-up time – iOrder

Når skal det være mulig å bestille ordre for henting for deres kunder.

Gjelder også hjemlevering i takeaway funksjonen.

Status	ma.	ti.	on.	to.	fr.	lø.	sø.
På	<input type="checkbox"/> Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiv	<input type="checkbox"/> Aktiv
Av		10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	
		20:00	20:00	20:00	03:00	03:00	

FAQ

Under finner du svar på ofte stilte spørsmål til DiggiPOS backoffice.

- Hvordan logge inn i DiggiPOS backoffice?
 1. Åpne URL-en du har fått tilsendt fra Espos Norge AS.
 2. Skriv inn brukernavn og passord som fulgte med i samme e-post.
 3. Klikk Logg inn.
- Hvor finner jeg Z-rapporter?

Gå til Sales → Z-reports
Her finner du kopi av alle Z-rapporter som er tatt på terminalene.

Du kan også søke etter Z-rapporter for en bestemt terminal ved å bruke feltet Device og skrive f.eks. «DiggiPOS811».
- Hvor finner jeg salgsrapporter?

Salgsrapportene ligger under Reports (Rapporter):
Gå til Reports → DiggiPOS
Velg Sales for total omsetning

Her kan du også hente mer detaljerte rapporter basert på:

 - Vendor
 - Lokasjon
 - Kassepunkt
 - Tidsperiode
- Hvor finner jeg kopi av kvitteringer eller salgskvitteringer?

Sales → Receipts
Her kan du: Se alle salgs- og returkvitteringer.
Laste ned kvitteringer i PDF-format ved å klikke på PDF-knappen på den aktuelle ordrelinjen.
- Hvis du mangler tilgang – Har du ikke mottatt påloggingsinformasjonen? – Eller får du ikke logget inn med detaljene du har?

Hva gjør jeg hvis jeg har glemt passordet eller brukernavnet til min bruker?
Kontakt en Store Owner i virksomheten din – de har tilgang til å endre passordet ditt eller hente frem brukernavnet ditt.

Hvis du ikke har en Store Owner tilgjengelig, eller du fortsatt ikke kommer inn: Kontakt Espos support på post@espos.no for videre bistand.

ESPOS

Espos Norge AS
Dråpen 22
3036 Drammen

Tlf. 40 64 52 15
post@espos.no
espos.no