

Guide til installering af egne labels.

I denne 9-punkts guide vises det hvordan man opretter egne labels.

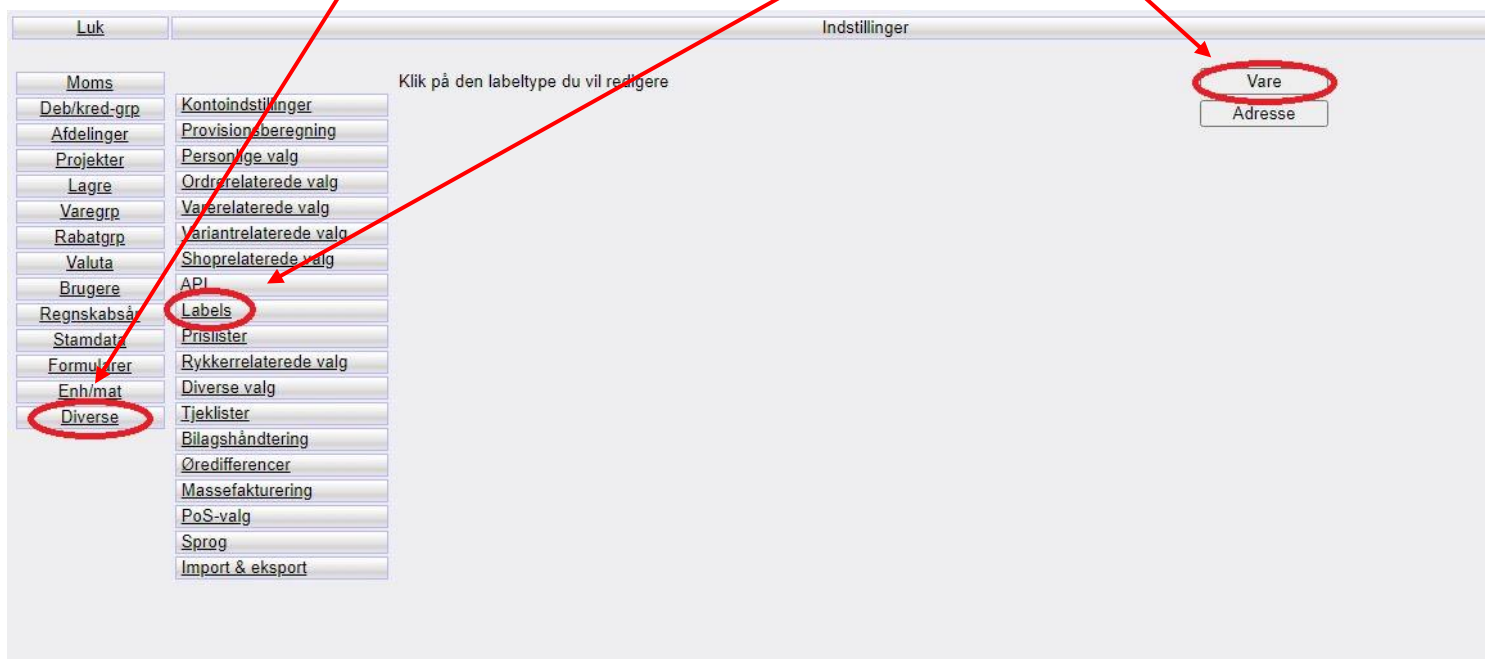
1. klik på "indstillinger" i hovedmenuen.



The screenshot shows the main menu of the Saldi system. At the top, it says "= SALDI =". Below that, it says "Mit løbessalg". The menu is organized into a grid with five columns: FINANS, DEBITOR, KREDITOR, LAGER, and SYSTEMDATA. Each column has three rows of options. The option "Indstillinger" in the SYSTEMDATA column is circled in red. A red arrow points from the text above to this option.

= SALDI =				
Mit løbessalg				
FINANS	DEBITOR	KREDITOR	LAGER	SYSTEMDATA
Kassekladder	Ordre	Ordre	Vare	Kontoplan
Regnskab	Konti	Konti	Varemodtagelse	Indstillinger
Rapporter	Rapporter	Rapporter	Rapporter	Sikkerhedskopi

2. Tryk først på "diverse", Herefter ind under "labels". Vælg "Vare" i feltet til højre.



The screenshot shows the 'Indstillinger' (Settings) menu. On the left, there is a list of categories, with 'Diverse' circled in red. In the main area, there is a list of options, with 'Labels' circled in red. On the right, there is a button labeled 'Vare' circled in red. A red arrow points from the text above to the 'Vare' button. Another red arrow points from the text above to the 'Labels' option. A third red arrow points from the text above to the 'Diverse' category. The text 'Klik på den labeltype du vil redigere' is visible above the options list.

Luk

Indstillinger

Klik på den labeltype du vil redigere

Moms

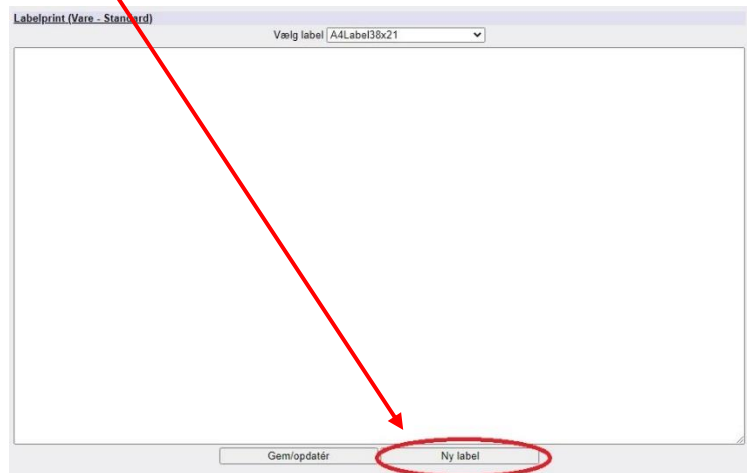
- Deb/kred-grp
- Afdelinger
- Projekter
- Lagre
- Varegrp
- Rabatgrp
- Valuta
- Brugere
- Regnskabsår
- Stamdata
- Formulater
- Enh/mat
- Diverse**

- Kontoindstillinger
- Provisionberegning
- Personlige valg
- Ordrerelaterede valg
- Varerelaterede valg
- Variantrelaterede valg
- Shoprelaterede valg
- API
- Labels**
- Prisister
- Rykkerrelaterede valg
- Diverse valg
- Tjeklister
- Billagshåndtering
- Øredifferencer
- Massefakturering
- PoS-valg
- Sprog
- Import & eksport

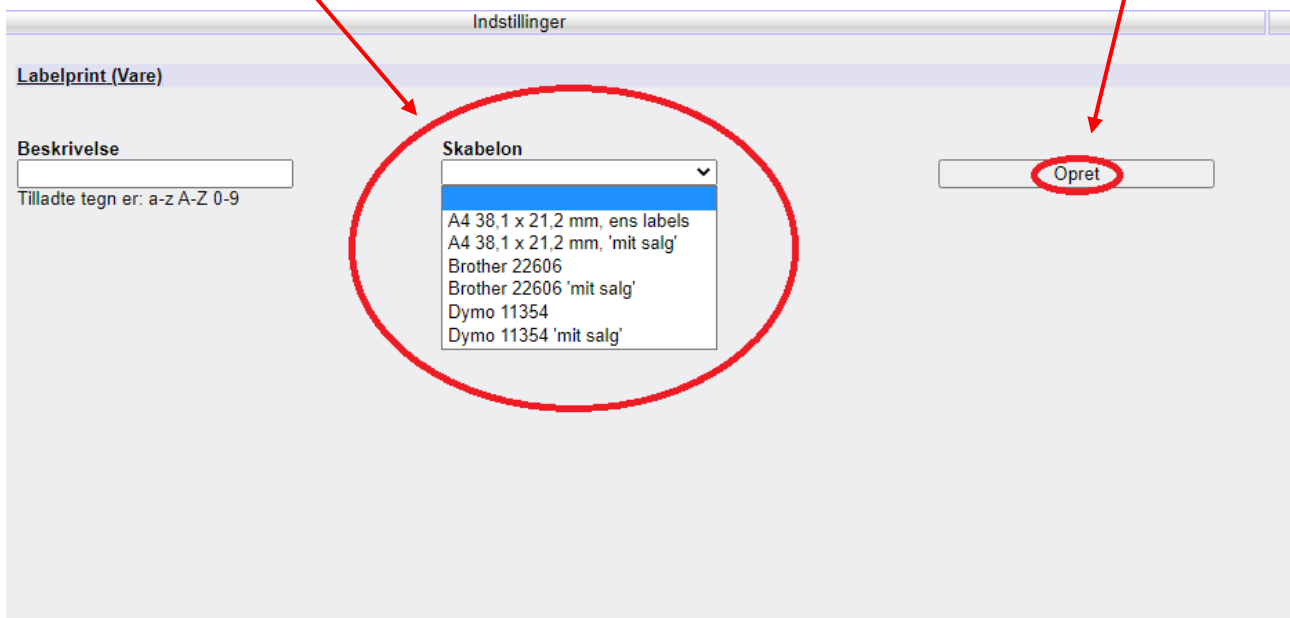
Vare

Adresse

3. Vælg "ny label"

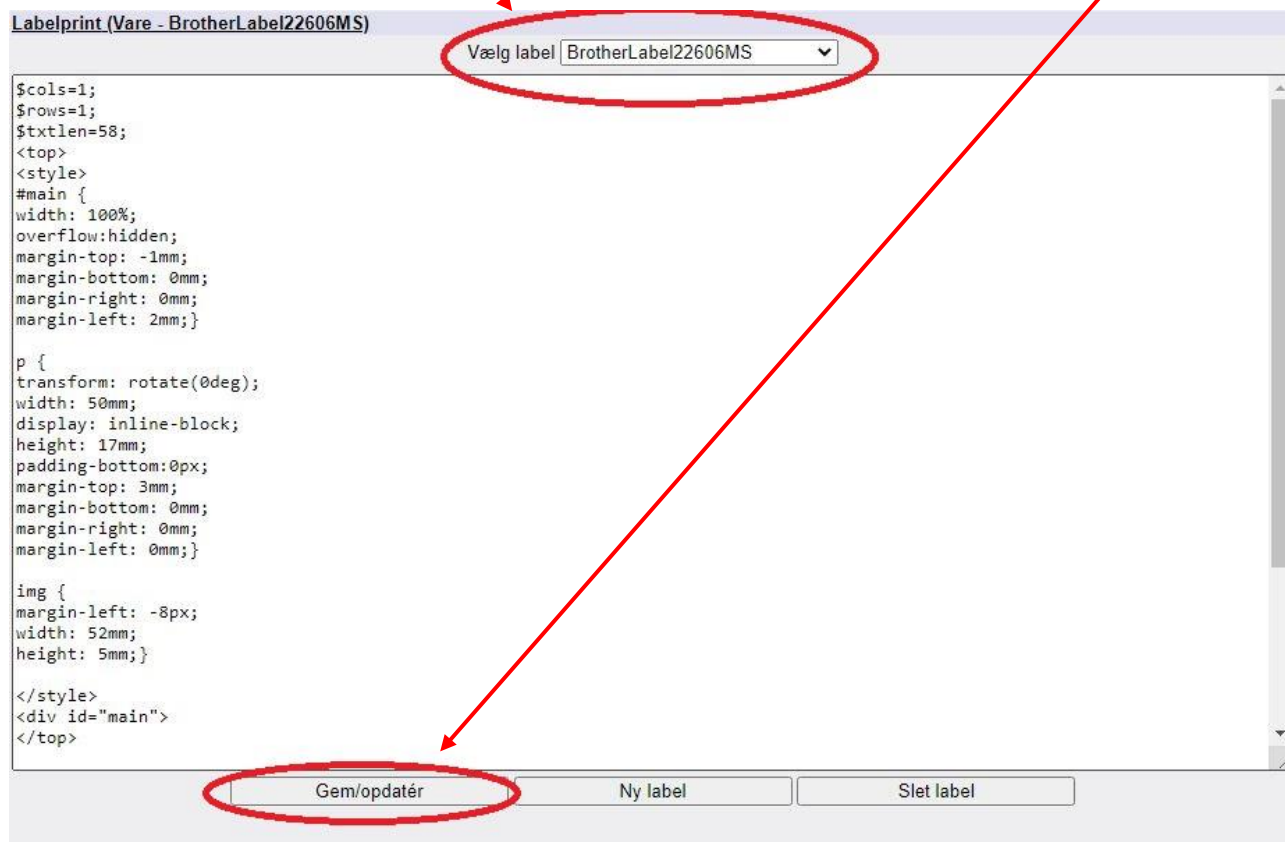


4. Under "skabelon" vælges den type labels der ønskes. Tryk så på "opret".



Hvis du har en Label printer fra Brother QL-700, vælges Skabelon med navnet "Brother 22606 mit salg"

5. Du kan under **"vælg label"** finde den rette label. Tryk nu på **"gem/opdatér"**. Og gå tilbage til hovedmenuen.



6. Når du er på hovedmenuen skal du klikke ind på **"konti"** under Debitor.

= SALDI =				
Mit loppesalg				
FINANS	DEBITOR	KREDITOR	LAGER	SYSTEMDATA
Kassekladder	Ordre	Ordre	Varer	Kontoplan
Regnskab	Konti	Konti	Varemodtagelse	Indstillinger
Rapporter	Rapporter	Rapporter	Rapporter	Sikkerhedskopi

7. Herefter går du ind på **"kommission"**. Her kan der søges mellem aktive kunder, hvis der er tilføjet nogle.

Kontonr	Firmaavn	Adresse	Adresse 2	Postnr	By	Kontakt	Telefon	Sidste faktura	Aktiv	Inviter
1002	Bjarne Andersen	Hørsholmvej 24		2970	Hørsholm		20163416	19-09-2017	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tryk på **"kontonr"** for at se hvordan det ser ud fra jeres kundes side af.

8. kunderne vil nu få følgende billede frem på deres skærm når de bruger deres **"Mit salg"** link fra invitationen i mailen. Ved at de trykker på **"Mine labels"** kan de nu selv lave deres prismærker.

Velkommen Gitte Nikolaisen til 'Mit salg' hos Bjarne Løkkebutik.

Mine labels

brugt ▼ Periode 12 | 02 | 2020 - 29 | 09 | 2020 Ok

Dato	Antal	Beskrivelse	Pris	I alt	Din del	Din %
12.02.2020	1	Kommissionssalg (brugt)	35,00	35,00	29,75	85
13.02.2020	1	Kommissionssalg (brugt)	35,00	35,00	29,75	85
14.02.2020	1	Kommissionssalg (brugt)	30,00	30,00	25,50	85
14.02.2020	1	Kommissionssalg (brugt)	25,00	25,00	21,25	85
14.02.2020	1	Kommissionssalg (brugt)	40,00	40,00	34,00	85
15.02.2020	1	Kommissionssalg (brugt)	55,00	55,00	46,75	85
15.02.2020	1	Kommissionssalg (brugt)	35,00	35,00	29,75	85
16.02.2020	2	Kommissionssalg (brugt)	25,00	50,00	42,50	85
17.02.2020	1	Kommissionssalg (brugt)	40,00	40,00	34,00	85
21.09.2020	1	Kommissionssalg (brugt)	34,00	34,00	28,90	85
I alt	11			379,00	322,15	85

9. Her kan du og kunderne selv gå ind og oprette nye labels.

Når først en label er gemt kan den ikke ændres, så skal der slettes og laves en ny.

Tryk på "Nyt ark" i bunden af skærmen, hvis der ønskes at oprette nye ark. Herefter

kan der navigeres rundt i de forskellige ark ved at klikke på drop-down menuen

"side"

OBS - Du kan ikke rette en label når den er gemt

side 1

Trommesæt	<input type="checkbox"/>	Armbånd	<input type="checkbox"/>	Underrør	<input checked="" type="checkbox"/>	Saddel	<input type="checkbox"/>	Bagagebærer	<input type="checkbox"/>
200,00		15,00		12,00		200,00		35,00	
Jakke	<input type="checkbox"/>	Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse	
44,00		Pris		Pris		Pris		Pris	
Ulden vest	<input checked="" type="checkbox"/>	Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse	
67,00		Pris		Pris		Pris		Pris	
Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse	
Pris		Pris		Pris		Pris		Pris	
Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse	
Pris		Pris		Pris		Pris		Pris	
Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse	
Pris		Pris		Pris		Pris		Pris	
Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse	
Pris		Pris		Pris		Pris		Pris	
Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse	
Pris		Pris		Pris		Pris		Pris	
Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse	
Pris		Pris		Pris		Pris		Pris	
Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse	
Pris		Pris		Pris		Pris		Pris	
Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse	
Pris		Pris		Pris		Pris		Pris	
Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse		Beskrivelse	
Pris		Pris		Pris		Pris		Pris	

Gem Slet Nyt ark Tilbage Udskriv Ark Udskriv Labels

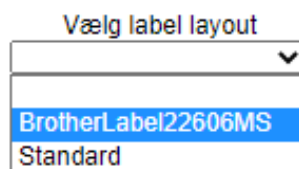
De to knapper der ses ovenover "Udskriv Ark" og "Udskriv Labels" har hver især deres funktioner.

Udskriv Labels

Hvis der klikkes på udskriv labels, vil der blive udskrevet alle labels i arket.

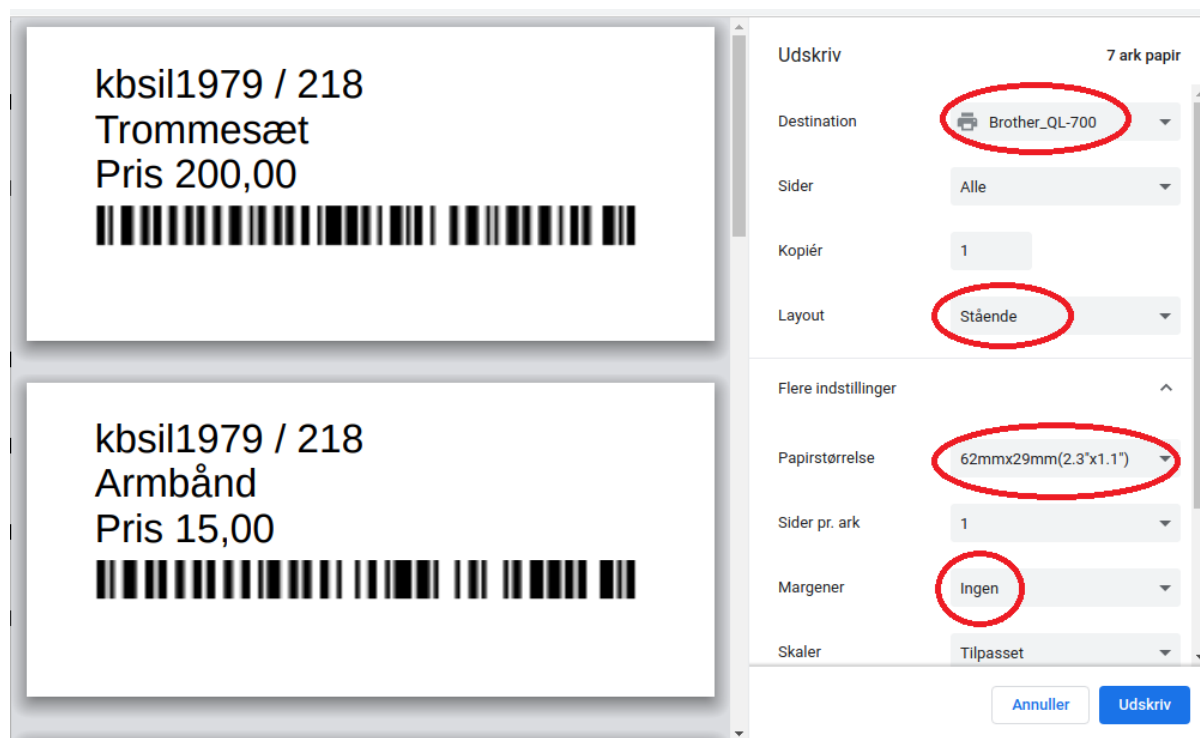
Hvis der ønskes at udskrive bestemte labels, markeres de med et blå hak som vist på billedet ovenover. Herefter trykkes der på udskriv labels.

Du vil nu få dette frem, hvor der klikkes på BrotherLabel22606MS.



(Hint hvis siden ikke vises, skal der tillades pop up vindue.)

Når du kommer ud til udskriv-vinduet, tjekkes der at alle oplysninger er indtastet korrekt.



Destination: det er den Labelprinter du bruger, i dette tilfælde er det Brother_QL_700

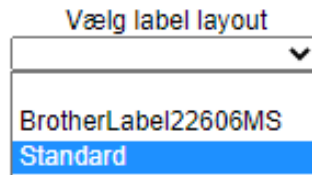
Layout: vi anbefaler du bruger Stående for at maksimere pladsen.

Papirstørrelse: Brug gerne 62mmx29mm(2.3"x1.1")

Margener: Her vælges "ingen"

Udskriv Ark.

Hvis der ønskes at udskrives hele arket på A4-papir, trykkes der på "Udskriv Ark" og vælges standard



Ligesom før tjekkes der om de samme data stemmer.

Udskriv 1 ark papir

Destination Brother HL-L2360D se

Sider Alle

Kopier 1

Layout Stående

Flere indstillinger

Papirstørrelse A4

Sider pr. ark 1

Margener Ingen

Kvalitet 600 dpi

Udskriv Annuller