

MEIRA EN  
**20**OMRON  
ÁR Á ÍSLANDI

OMRON

notendahandbók

# OMRON



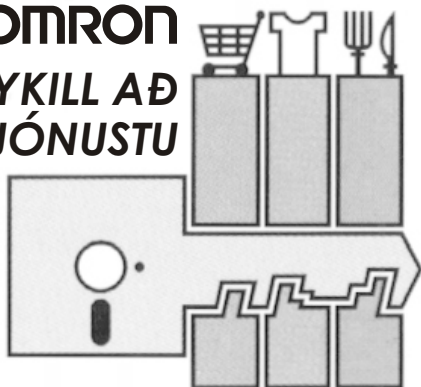
## RS 2810

OMRON sjóðsvélar og allar tegundir af kassarúllum á hagstæðu verði.

Omron verslunarkerfi  
Omron veitingakassar

Leitið upplýsinga í síma 569 7700  
Þjónustusími 569 7777

**OMRON**  
LYKILL AÐ  
GÓÐRI ÞJÓNUSTU



**NÝHERJI**

SÍMI 569 7700 - FAX 569 7799

<http://www.nyherji.is>

## Til hamingju með Omron 2810 sjóðsvélina þína.

Þær íslensku leiðbeiningar sem þú ert nú með í höndunum ná yfir alla helstu vinnslumöguleika á Omron 2810 sjóðsvélinni þinni. Einnig er farið yfir uppgjörsmöguleika, meðhöndlun vörunúmera ásamt ýmsum flóknari notkunarmöguleikum. Efnisyfirlit fylgir hér að neðan.

Það er von okkar að hér sé um fullnægjandi leiðbeiningar að ræða, þannig að sem flestir geti nýtt sér þá möguleika sem eru í boði, án þess að þurfa mikillar aðstoðar við.

Ef vandamál koma upp á skrifstofutíma er þjónustusími Nýherja 569 7777 auk þess sem hægt er að koma skilaboðum á leiðis á [ver@nyherji.is](mailto:ver@nyherji.is). Á öðrum tímum er bent á gjaldskylda þjónustu í gegnum boðtæki 845 1616.

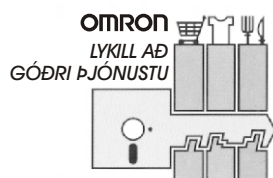
Allar rekstrarvörur, rúllur og borðar fást í verslun Nýherja að Borgartúni 35 eða hægt er að panta það í síma 569 7620.

**Með bestu kveðju,**  
Starfsfólk Nýherja

### Efnisyfirlit

### Efnisliður

Hvernig kem ég kassanum í gang?	1.1
Hvernig sel ég á kassann?	2.1
Hvernig leiðrétti ég og skila vöru?	3.1
Hvernig gef ég afslátt?	4.1
Innborgað og útborgað	5.1
Forritun vörunúmera og vöruflokka	6.1
Dagsetningu og klukku breytt	7.1
Kúnnastrimill tekinn af/á	8.1
Forritun virðisaukaskatts	9.1
Uppgjör og aflestur	10.1
Forritun á strimilshaus	11.1
Hvað skal gera ef kassi stoppar óvænt?	12.1



## 1.1 Hvernig kem ég kassanum í gang?

1.1.1 Til að hægt sé að vinna á OMRON RS 2810 þarf að skrá inn starfsmannanúmer:

Hægt er að vera með mismunandi starfsmannanúmer í gangi. Yfirleitt er aðeins eitt númer virkt, nema sérstaklega sé beðið um annað við kaup á kassanum.

Starfsmannanúmer  
sett inn:

Sláið inn númer: 1  
Ýtið á takka merktan: Starfsmaður

Þegar þetta er framkvæmt birtist lítill punktur neðst í vinstra horni á skjánum. Þá er hægt að byrja að selja á kassann. Við innskráningu þarf lykill að vera stilltur á REG. Allir nýjir kassar eru stilltir á REG. Ef lykklar eru ekki í skrá, er nægilegt að gera ofangreinda aðgerð, ýta síðan á OPNA, og nálgast lykla í skúffunni.

1.1.2

Ef loka á kassanum þarf starfsmaður að skrá sig út.

Kassanum  
lokað

Sláið inn: 0  
Ýtið á takka merktan: Starfsmaður

Þegar þetta hefur verið framkvæmt er hvorki hægt að afgreiða á kassann né opna skúffu. Hér er því um ákveðið öryggisatriði að ræða. Einnig er þetta oft nauðsynlegt ef breyta á 'programmi' í kassanum.

## 2.1 Hvernig sel ég á kassanum?

Þegar starfsmaður hefur verið skráður inn er hægt að afgreiða á kassann. Hægt er að nota þrjár mismunandi aðferðir við vörusölu á kassanum.

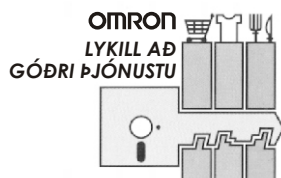
Við almenna sölu þarf eftirfarandi aðgerð:

2.1.1

Almenn  
sala

Sláið inn upphæð: xxx  
Ýtið á vöruflokk (1-20): 1-20 (takkar á milli talnaborðs og greiðslulykla)  
Ýtið á: Samtals (aðeins ef fleiri en ein sala)  
Ýtið á greiðslulykil: Greitt / Kredit-Debitkort/Ávísanir/Í reikning

Ef um fleiri en eina sölu er að ræða, þá er næsta upphæð slegin inn eftir að fyrri sala er skráð á réttan vöruflokk. Síðan er ýtt á SAMTALS og greiðslulykil.



- 2.1.2 Eftir að ýtt er á SAMTALS er hægt að skrá inn upphæðina sem greitt er með og ýta síðan á greitt og þá birtist sú upphæð sem gefa á til baka.

Ýtið á: SAMTALS  
 Upphæð greiðslu slegin inn: xxx  
 Ýtt á greiðslulykil: Greitt / Kredit-Debitkort/Ávísanir/Í reikning

Þá birtist upphæðin sem gefa á til baka.

- 2.1.3 Ef notuð eru vörunúmer eða PLU númer er eftirfarandi háttur hafðu á við sölu:

Sláið inn PLU númer: xx  
 Ýtið á takka merktan: PLU

Salan er síðan kláruð á sama hátt og lýst var hér að framan.

## 3.1 Hvernig leiðrétti ég og skila vöru?

Hægt er að leiðrétta á misunandi vegu, eftir eðli innsláttarvillunnar. Aðallega er um fjóra möguleika að ræða:

Vitlaus upphæð slegin inn, ekki búið að skrá sölu á vöruflokk - framkvæmd:

- 3.1.1 Ýtt á: CLEAR

Vitlaus upphæð slegin inn, búið að skrá sölu á vöruflokk, leiðrétta þarf síðasta innslátt:

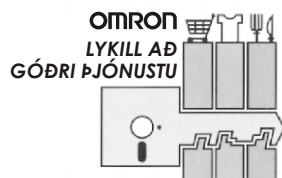
- 3.1.2 Ýtt beint á: LEIÐRÉTT

Vitlaus upphæð slegin inn fyrir í afgreiðslu, jafnvel búið að ýta á samtals (ekki greitt):

- 3.1.3 Ýtt á: Lagfært  
 Upphæð slegin inn: xxx  
 Ýtt á viðkomandi vöruflokk: 1-20

Vitlaus upphæð slegin inn, búið að klára afgreiðslu, vöru skilað:

- 3.1.4 Ýtt á: Skilað  
 Upphæð slegin inn: xxx  
 Ýtt á viðkomandi vöruflokk: 1-20



## 4.1 Hvernig gef ég afslátt?

Omron 2810 býður upp á tvær leiðir til að gefa afslátt.

4.1.1	Í fyrsta lagi er hægt að gefa samtals afslátt. Salan er skráð skv. lið 1.2. Síðan er eftirfarandi aðgerð framkvæmd:										
Samtals afsláttur	<table border="0"> <tr> <td>Ýtt er á:</td> <td>Samtals</td> </tr> <tr> <td>Afsláttar % slegin inn:</td> <td>xx</td> </tr> <tr> <td>Ýtt er á takka:</td> <td>Afsláttur (-%)</td> </tr> </table>	Ýtt er á:	Samtals	Afsláttar % slegin inn:	xx	Ýtt er á takka:	Afsláttur (-%)				
Ýtt er á:	Samtals										
Afsláttar % slegin inn:	xx										
Ýtt er á takka:	Afsláttur (-%)										
4.1.2	Í öðru lagi er hægt að gefa stykkjaafslátt. Afsláttur er gefin af ákveðnum stykki, ekki af heildarsölu.										
Stykkja afsláttur	<table border="0"> <tr> <td>Upphæð slegin inn:</td> <td>xxx</td> </tr> <tr> <td>Ýtt er á viðkomandi vöruflokk:</td> <td>1-20</td> </tr> <tr> <td>Afsláttar % slegin inn:</td> <td>xx</td> </tr> <tr> <td>Ýtt á takka merktan:</td> <td>Afsláttur (-%)</td> </tr> <tr> <td>... næsta upphæð slegin inn:</td> <td>xxx ...</td> </tr> </table>	Upphæð slegin inn:	xxx	Ýtt er á viðkomandi vöruflokk:	1-20	Afsláttar % slegin inn:	xx	Ýtt á takka merktan:	Afsláttur (-%)	... næsta upphæð slegin inn:	xxx ...
Upphæð slegin inn:	xxx										
Ýtt er á viðkomandi vöruflokk:	1-20										
Afsláttar % slegin inn:	xx										
Ýtt á takka merktan:	Afsláttur (-%)										
... næsta upphæð slegin inn:	xxx ...										

## 5.1 Innborgað og útborgað

Á kassanum eru takkar merktir INNBORGAD og ÚTBORGAD. Þessir takkar eru notaðir til að halda utan um greiðslur (inn og út) sem eru óháðar almennri sölu. Svo sem á greiðslu á eldri skuld sem þegar hefur verið skráð sem sala.

Upphæð slegin inn:	xxx
Ýtt á Innborgað/Útborgað:	Innb/Útb.
Ýtt á greiðslutakka:	Greitt

Í uppgjöri má sjá yfirlit yfir inn og útborganir dagsins.

## 6.1 Forritun vörunúmera

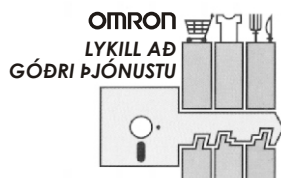
Til að hægt sé að selja eftir vörunúmerum þarf að stofna númerin - svokölluð PLU númer. Í óbreyttum kassa geta þau verið allt að 3855 talsins.

6.1.1	Lykill á P	(y = skattþrep - sjá skýringu neðst á síðunni)
	Sláið inn STATUS:	000Yxx (xx = númer deildar sem PLU tengist)
	Ýtið á sinnum:	X
	Sláið inn verð:	\$\$\$ (2-8 tölur)
	Ýtið á sinnum:	X
	Sláið inn PLU númer:	zzz (1-6 tölur)
	Ýtið á takka merktan:	PLU

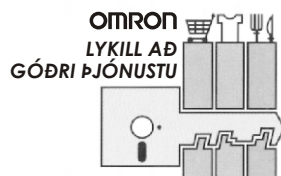
*Ef forrita á fleiri númer skal byrja aftur á að slá inn status :*

Ýtt er á opna við lok forritunar.

Skattþrep:  
0 = Engin VSK / 1 = VSK 24.5% / 2 = VSK 14% (sjá lið 9.1)



6.1.2	Hægt er að forrita svokallað OSP (On Shot PLU). Eitt PLU númer er þá forritað inná deildartakkann. Þegar þrýst er beint á takkann skráist salan undir því PLU númeri. Deildin notast eðlilega ef upphæð er slegin inn áður en þrýst er á takkann.												
OSP forritun	<table border="0"> <tr> <td>PLU númer slegið inn:</td> <td>zzz (1-6 tölur)</td> </tr> <tr> <td>Ýtt á viðk. deild:</td> <td>Deild (1-20)</td> </tr> <tr> <td>Ýtið á:</td> <td>Opna</td> </tr> </table>	PLU númer slegið inn:	zzz (1-6 tölur)	Ýtt á viðk. deild:	Deild (1-20)	Ýtið á:	Opna						
PLU númer slegið inn:	zzz (1-6 tölur)												
Ýtt á viðk. deild:	Deild (1-20)												
Ýtið á:	Opna												
6.1.3	Ef breyta þarf verði á eldri PLU númerum er það gert á eftirfarandi hátt:												
Verði á PLU breytt	<table border="0"> <tr> <td>Lykill í P</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sláið inn nýtt verð:</td> <td>\$\$\$</td> </tr> <tr> <td>Ýtið á sinnum:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>PLU númer slegið inn:</td> <td>zzz (1-6 tölur)</td> </tr> <tr> <td>Ýtt á PLU takka:</td> <td>PLU</td> </tr> <tr> <td>Ýtt á:</td> <td>OPNA</td> </tr> </table> <p>Ef verði er að vinna nokkur númer í einu þarf ekki að ýta á OPNA fyrr en við lok forritunar.</p>	Lykill í P		Sláið inn nýtt verð:	\$\$\$	Ýtið á sinnum:	X	PLU númer slegið inn:	zzz (1-6 tölur)	Ýtt á PLU takka:	PLU	Ýtt á:	OPNA
Lykill í P													
Sláið inn nýtt verð:	\$\$\$												
Ýtið á sinnum:	X												
PLU númer slegið inn:	zzz (1-6 tölur)												
Ýtt á PLU takka:	PLU												
Ýtt á:	OPNA												
6.1.4	Texti forritaður á vöruflokk eða PLU númer												
	Notuð er sérstök stafatafla til að forrita hvern staf fyrir sig. 1 bókstafur jafngildir 3ja talna kóta - sjá stafatöflu aftast. Til að forrita textann VÖRUR er eftirfarandi runa slegin inn: 066243062065062												
Forritun á texta fyrir vöruflokk	<table border="0"> <tr> <td>Lykill í P</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Textaruna slegin inn</td> <td>0... (4-8 bókstafir - sjá stafatöflu aftast)</td> </tr> <tr> <td>Ýtt á viðkomandi deild:</td> <td>1-20</td> </tr> <tr> <td>Ýtt á:</td> <td>OPNA</td> </tr> </table>	Lykill í P		Textaruna slegin inn	0... (4-8 bókstafir - sjá stafatöflu aftast)	Ýtt á viðkomandi deild:	1-20	Ýtt á:	OPNA				
Lykill í P													
Textaruna slegin inn	0... (4-8 bókstafir - sjá stafatöflu aftast)												
Ýtt á viðkomandi deild:	1-20												
Ýtt á:	OPNA												
Forritun á texta fyrir PLU	<table border="0"> <tr> <td>Lykill í P</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Textaruna slegin inn</td> <td>0... (4-8 bókstafir)</td> </tr> <tr> <td>Ýtt á sinnum</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Vörunúmer/PLU slegið inn:</td> <td>zzz (1-300)</td> </tr> <tr> <td>Ýtt á PLU takka :</td> <td>PLU</td> </tr> <tr> <td>Ýtt á:</td> <td>OPNA</td> </tr> </table>	Lykill í P		Textaruna slegin inn	0... (4-8 bókstafir)	Ýtt á sinnum	X	Vörunúmer/PLU slegið inn:	zzz (1-300)	Ýtt á PLU takka :	PLU	Ýtt á:	OPNA
Lykill í P													
Textaruna slegin inn	0... (4-8 bókstafir)												
Ýtt á sinnum	X												
Vörunúmer/PLU slegið inn:	zzz (1-300)												
Ýtt á PLU takka :	PLU												
Ýtt á:	OPNA												



## 7.1 Dagsetningu og klukku breytt

7.1.1 Það er mjög einfalt að breyta bæði dagsetningu og klukku á kassanum. Hægt er að kalla fram klukkuna á skjáinn með því að ýta á sinnum (X) takkann.

Dagsetningu breytt	Slegið á O og ýtt á: Lykill á X	Starfsmaður
	Dagur, mán., og ár slegið inn: Ýtt á:	ddmmár (6 tölur) t.d. 040300 fyrir 4.mars 2000 Nótustimplun

7.1.2 Hér má sjá hvernig klukku er breytt:

Klukku breytt	Slegið á 0 og ýtt á. Lykill á X	Starfsmaður
	Klukkust. og mín. slegið inn: Ýtt á:	kkmm (4 tölur) t.d. 1135 fyrir 11:35 Nótustimplun

## 8.1 Kúnnastrimill tekinn af / settur á

Leyfilegt er að aftengja kúnnastrimil til að spara pappírslullur. Ef kúnni biður um kvittun þarf einfaldlega að ýta aftur á GREITT takkann og þá prentast út síðasta afgreiðsla.

Svona er kúnnastrimill tekinn af:

8.1.1	Lykill REG: Lykill á X	0 Starfsmaður
	Kóði sleginn inn: Ýtt á:	01 Nótustimplun

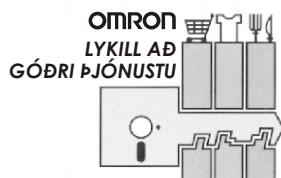
Ef setja á strimil aftur í gang er um sömu aðgerð að ræða nema hvað kóðinn verður 00 í stað 01. Munið að setja lykil á REG og skrá síðan inn starfsmann.

## 9.1 Virðisaukaskattur á vöruflokka

Omron RS 2810 býður upp á nokkra mismunandi VSK flokka. VSK% er forrituð fyrir hverja deild fyrir sig. Hér má sjá dæmi um slíka forritun:

Lykill á P	
Slegið inn:	000Y9710 (y=0 fyrir án/vsk, 1 fyrir 24.5%, 2 fyrir 14%)
Ýtt á sinnum:	x
Ýtt á viðkomandi vöruflokk:	1-20 OPNA

Að lokum er lykill settur á REG og starfsmaður skráður inn.



## 10.1 Uppgjör og aflestur

Omron RS 2810 býður upp á margvísleg uppgjör. Til að fá uppgjör þarf annaðhvort að setja lykil á X eða Z. X uppgjör er svokallað stöðuuppgjör sem hreinsar ekki út af deildum. Z uppgjör hreinsar sölu hvers dags. Aðeins 'grandtotal' verður eftir inni. Helstu uppgjörsmöguleikar og framkvæmd:

Kvóti/Tákn	Slegið á	Tegund uppgjors
000 (*)	X/Z	Heildaruppgjör
010	X/Z	Deildar-/flokkauppgjör
110	X/Z	Vöruflokkar, mánaðarlega
1x3000	PLU	PLU númera uppgjör (fyrsta og síðasta númer slegið inn)
093	X/Z	Tímauppgjör
Greitt	X/Z	Peningar í skúffu
001	X/Z	Starfsmannauppgjör
160	X/Z	VSK uppgjör

(\*) Inniheldur heildar uppgjör + vöruf. og starfsm. uppgjör

## 11.1 Forritun á haus á strimli

Omron RS 2810 býður upp á 3 línu texta efst á strimli. Mjög heppileg er að setja nafn verslunar, heimilisfang og síma í þessar línur. Einnig er hægt að setja önnur skilaboð. Til að forrita textahaus er notuð sama stafatafla og þegar vörunúmer og vöruf. eru forritaðir. 18 stafir komast fyrir í hverri línu. Forritun á haus er framkvæmd á eftirfarandi hátt:

Lykill á P

- lína 1

Sláið inn kóða 1397

Ýtið á sinnum x

Sláið inn kóða 0... (18 bókstafir)

Ýtið á SAMTALS

Sami háttur er hafður á fyrir línu 2 og línu 3 nema að sleginn er inn annar kóði:

- lína 2 1415

- lína 3 1433

Fylgið sömu aðgerðum og lýst var hér að framan. Að lokum er ýtt á OPNA.

Ýtt er á: OPNA

Rétt er að telja nákvæmlega fjölda stafa áður en byrjað er að slá inn texta.

## 12.1 Kassi 'frýs' og virkar ekki

Einstaka sinnum getur það gerst að kassinn stoppar án nokkurra skýringa. Eftirfarandi aðgerð er hægt að nota til að koma kassanum af stað:

- Takið kassa úr sambandi
- Setjið Master S lykil í og stillið á S. S sést ekki við lykilinn. Til að stilla á S þarf að snúa lyklunum einu þrepi lengra réttisælis en Z. S er því hægra megin við Z stöðuna.
- Setjið í samband
- Setjið lykil á REG og hefjið afgreiðslu eins og venjulega

