

OMRON AFGREIÐSLUKASSI

LEIÐBEININGAR OMRON RSS 058 THERMAL Sjóðsvél

LYKILSTÖÐUR

Receipt	Vinnslustaða
X	Aflestur án hreinsunar
Z	Lokaaflestur—hreinsun
PRG	Forritun
Off	Kassi læstur

Journal **EKKI NOTA**

Búið að setja inn dagsetningu og tíma. Tími og dagsetningabreytingar eru sjálfvirkar. Þær þarf aðeins að framkvæma ef rafhlöður ónýtast og/eða rafstraumur fer af afgreiðslukassa samtímis.

EF KASSI FRÝS Í NOTKUN.

Takið kassann úr sambandi, haldið niðri takka C og 7 saman meðan sett er í samband. Lykill settur á Receipt og stimplað inn 1 og ýta á takka sem heitir Starfsmaður.

SKIPT UM PAPPÍRSRÚLLU

Ef PAPER kemur á skjá þarf að setja í nýja pappírsrúllu og ýta síðan á takka C

DAGSETNINGU BREYTT

Lykill á PRG
Dagsetning stimpluð inn dagur-mán.-ár. T.d. 231006
Ýtt á OPNA (NS)

KLUKKU BREYTT

Lykill á PRG
Tími settu inn t.d. 13 30
Ýtt á X/Time

Ef ýtt er 1x á X Time sýnir gluggi hvað klukkan er.

Ef ýtt er 2x á X Time sýnir gluggi hversu margar línur eru eftir í EJ minni.

SALA-GEFIÐ TIL BAKA

Lykill í Receipt stöðu
KR upphæð skráð inn
Ýtt á vöruflokkahnapp
Ýtt á samtals hnapp
Móttekin upphæð skráð inn í kassa og stutt á GREITT

Vöruflokkar 9-16.

Til að selja á vöruflokka 9-16 er ýtt á takka sem heitir Deildarskiptir áður en ýtt er á viðkomandi vöruflokk.

MARGFÖLDUN(seldar fleiri en ein eining)

Lykill í Receipt stöðu
Skráð inn einingarfjöldi seldrar vöru
Ýtt á margföldunartakkann X/Time
Skráð inn einingarverð vörunnar
Ýtt á viðkomandi vöruflokk
Samtals söluupphæð fengin með að styðja á hnapp SAMTALS
Ýtt á GREITT

SALA-AFSLÁTTUR AF SAMTALS VÖRU

Lykill í Receipt stöðu
Vöruverð skráð inn
Ýtt er á vöruflokkahnapp
Ýtt er á samtals hnapp
Afsláttur % skráð inn t.d. 10%
Ýtt á % hnapp
Ýtt á ST hnapp og þá sést hvað viðskiptavinur á að greiða
Sölu lokað með því að styðja á GREITT

ÚTBORGÐ

Lykill í Receipt stöðu
Skrá inn upphæð sem borga á úr kassa
Ýtt á hnapp merktan ÚTBORGÐ

INNBORGÐ

Lykill í Receipt stöðu
Innborguð upphæð skráð inn
Ýtt á hnapp merktan INNBORGÐ

SALA-SELT Á DEBIT EÐA KREDITKORTI

Lykill í REG stöðu

Vöruverð skráð inn

Ýtt á vöruflokkahnapp

Ýtt á hnapp merktan samtals

Sölu lokað með að ýta á hnappa merktan DEBIT eða KREDITKORT

LEIÐRÉTT

Notað til að leiðrétta síðasta innslátt á vöruflokk

Ýtið á LEIÐRÉTT strax eftir að vitlaus upphæð hefur verið slegin

inn á vöruflokk

LAGFÆRT

Bakfæra tölu sem var slegin inn á undan síðustu tölu ef vinnsla hefur ekki verið kláruð.

Upphæð slegin inn.

Ýtt á leiðrétt

Ýtt á viðkomandi deild

Ýtt á hnapp Samtals eða Greitt.

SKILAÐ

Ýtt á Skilað

Upphæð slegin inn

Ýtt á viðkomandi deild

Ýtt á Greitt.

FORRITA HAUS Á STRIMIL Hámark 4 línur og 24 stafabil í hverri línu. (**Ath. Stafaforrit er hjálaga í leiðbeiningum**)

Setja lykil á PRG.

Ýta á OPNA (#NS) takka þar til H01 kemur í glugga

Velja línu 1-4 með að ýta á takka merktan 1/9 + (eingöngu ef á að forrita aðra línu en fyrst línu.) Ef þarf að spóla til baka ýta á takka merktan 5/13 –

Ef forrita á t.d. orðið OMRON og fá það á miðjan strimil þá gerist það þannig.

Ýta á takka merktur 00sp t.d. 5 sinnum en þá skilur hver innstimplun bili fyrir framan orðið sem á að stimpla inn.

Síðan ýta á takk merktur 6 MNO 3svar sinnum og þá kemur O í glugga. Ýta síðan á takka merktur 00sp. Ýta síðan á takka merktur 6 MNO einu sinni og aftur á 00sp þá kemur M í glugga, ýta á takka merktur 1 PQRS 3svar sinnum og aftur á takka 00sp, ýta á takka merktur 6 MNO 3svar sinnum og atur á takka 00sp, ýta á takka merktur 6 MNO 2svar sinnum og takka 00sp. Þá á á standa í glugga OMRON. Ýta síðan á Debitkort (Check) og síðan á takka GREITT.

ATH. Ef fleiri orð en eitt er í línu á að nota 00sp til að fá bil.

FORRITA TEXTA Á DEILD

Setja lykil á PRG.

Ýta á OPNA (#NS) takka 2 sinnum þar til D01 kemur í glugga

Velja deild með að ýta á takka merktan 1/9 + (eingöngu ef á að forrita aðra deild en 1 fyrst.) Ef þarf að spóla til baka ýta á takka merktan 5/13 –

Stafaforrit sjá hjálagt

Ef forrita á t.d. MATUR. Ýtt á takka 6 MNO einu sinni og síðan á takka merktan 00 (sp). Þá kemur M í glugga. Næst ýtt á takka merktur 8 ABC einu sinni og takka 00sp, Síðan á takka merktur 2 TUV einu sinni og aftur á takka 00sp, næst ýtt á takka merktur 2 TUV 2svar og 00sp, síðan ýtt á takka merktu 1 PQRS 3svar og síðan takka 00sp.

Þá ætti að standa MATUR í glugga. Staðfesta með að ýta á takka Debitkort (Check) og síðan á takka GREITT (AT/TL)

ATH. Ef fleiri en eitt orð er í línu á að nota 00sp til að fá bil.

BREYTA VSK FLOKKI Á DEILD

Lykill á PRG

Stimpla inn 0 og síðan 01-04 (01=24.5%, 02= 14%, 03= 0%, 04= 7%)

Ýtt á Debitkort (CHECK)

Ýtt á tölusstafinn 1

Ýtt á viðkomandi deild (1-16) Athuga að áður en ýtt er á deild 9-16 þarf að ýta á takka sem heitir DEILDASKIPTIR

FAST VERÐ Á DEILD

Lykill á PRG

Slá inn verð mest 7 stafir (lágmark 1 kr. Hámark 9999999 kr)

Ýta á viðkomandi deild (1-16)

FORRITUN Á PLU. TEXTI OG VERÐ (Hámark 200 PLU með 12 stafabilum í nafni)

TEXTI.

Lykill á PRG

Ýta á OPNA (NS) takka þar til P001 kemur í glugga (PLU númer 1)

Velja PLU númer með að ýta á takka merktan 1/9 + (eingöngu ef á að forrita annað PLU en 001) Ef þarf að spóla til baka ýta á takka merktan 5/13 –

Ef forrita á t.d. MATUR. Ýtt á takka 6 MNO einu sinni og síðan á takka merktan 00 (sp). Þá kemur M í glugga. Næst ýtt á takka merktur 8 ABC einu sinni og takka 00sp, Síðan á takka merktur 2 TUV einu sinni og aftur á takka 00sp, næst ýtt á takka merktur 2 TUV 2svar og 00sp, síðan ýtt á takka merktu 1 PQRS 3svar og síðan takka 00sp.

Þá ætti að standa matur í glugga. Staðfesta með að ýta á takka Debitkort(Check) og síðan á takka GREITT (AT/TL)

ATH. Ef fleiri orð en eitt er í línu á að nota 00sp til að fá bil.

VERÐ Á PLU númer. (Mest 7 tölur)

Ýtt á X-Time

PLU númer slegið inn (1-200)

Ýtt á PLU takka

Verð stimplað inn

Ýtt á deild sem PLU númer á að tengjast.

Ýtt á X-Time.

AFLESTUR Á SÖLU ÁN 0 SETNINGAR Á SÖLU

Lykill settur í X stöðu

Ýtt á GREITT

Lykill til baka á Receipt

LOKAAFLESTUR (Z uppgjör) 0 SETNING Á SÖLU.

Lykill settur á Z stöðu

Ýtt á GREITT

Lykill til baka á Receipt.

RAFEINDARMINNI (EJ)Allar aðgerðir (afgreiðslur) geymast í minni. Stærð þessa minnis er 3000 línur og áður en það fyllist þarf að prenta út úr því og geyma fyrir skattayfirvöld.

EJ SALA. SAMANTEKT FYRIR TÍMABIL. EJ SALA TEKUR 3000 LÍNUR

Ef lárétt strík kviknar ofan við EJ í glugga á kassa (um 500 línur eftir) þá þarf að taka EJ SÖLU OG GEYMA STRIMIL með sölu þess dags sem EJ sala er tekin.

BEST ER AÐ TAKA EJ SÖLU SÍÐASTA DAGS HVERS MÁNAÐAR EFTIR AÐ Z SALA ÞESS DAGS HEFUR VERIÐ TEKIN.

Einnig má taka EJ sölu vikulega ef óskað er eða oftast ef þörf er á.

EJ SALA TEKIN MEÐ AÐ SETJA LYKIL Á Z OG ÝTA Á SAMTALS.(ST)

Erlendur leiðavísir sem er á nyherji.is-skrifstofutæki-sjóðsvélar gefur síðan nánari upplýsingar um ýmsar leiðbeiningar.

NYHERJI HF, BORGARTÚNI 37 SÍMI 569 770