

# OMRON AFGREIÐSLUKASSI

## LEIÐBEININGAR OMRON RSS 059 THERMAL Sjóðsvél

ERLENDUR LEIÐARVÍSIR “PROGRAMMING AND USER MANUAL ER Á NETINU HJÁ [nyherji.is-skrifstofutæki-sjóðsvélar](http://nyherji.is-skrifstofutæki-sjóðsvélar).

### 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 ónýttast og/eða rafstraumur fer af afgreiðslukassa samtímis.

EF KASSI FRÝS Í NOTKUN.

Setjið kassan á OFF. Styðjið á C þar til O kemur á glugga og ýtið á 1 1 1 Þá kemur upp RESET D. Lykill settur á Receipt og stimplað inn 1 og ýta á takka sem heitir CLEARK/Receipt on-Off.

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

Móttækin upphæð skráð inn í kassa og stutt á GREITT

## 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 1% eða 2%

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 6 línur og 24 stafabil í hverri línu. (**Ath. Stafaforrit er hjálagt í leiðbeiningum**)

Setja lykil á PRG.  
Ýta á OPNA ( #NS) takka þar til HD1 kemur í glugga  
Velja línu 1-4 með að ýta á deild 1 (eingöngu ef á að forrita aðra línu en fyrst línu.)  
Ef þarf að spóla til baka ýta á deild 5.  
Ef forrita á t.d. orðið OMRON og fá það á miðjan strimil þá gerist það þannig.  
Ýta á takka merktur 0sp 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 6 MNO einu sinni þá kemur M í glugga, ýta á takka merktur 1 PQRS  
3svar sinnum, ýta á takka merktur 6 MNO 3svar sinnum, ýta á takka merktur 6  
MNO 2svar sinnum. 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 0sp til að fá bil.**

- **Ef sleginn er vitlaus stafur ýtið þá á Leiðrétta.**  
**Ef slá á 2 svar sama staf sem er á sama takka í forritun ýtið þá á takka  
með . (punkti)**

## FORRITA TEXTA Á DEILD

Setja lykil á PRG.

Ýta á OPNA ( #NS) takka 2 sinnum þar til DP01 kemur í glugga

Velja deild með að ýta á deild 1 (eingöngu ef á að forrita aðra deild en 1 fyrst.) Ef þarf að spóla til baka ýta á deild 5

Stafaforrit sjá hjálaga

Ef forrita á t.d. MATUR. Ýtt á takka 6 MNO einu sinni og þá kemur M í glugga.

Næst ýtt á takka merktur 8 ABC einu sinni,

Síðan á takka merktur 2 TUV einu sinni, næst ýtt á takka merktur 2 TUV 2svar síðan

ýtt á takka merktu 1 PQRS 3svar

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 0sp 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 viðkomandi deild ( 1-16 )

## FAST VERÐ Á DEILD

Lykill á PRG

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

Ýta á Debitkort. Stimpla inn verð og ýtt á viðkomandi vöruflokk 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 PL001 kemur í glugga (PLU númer 1)

Velja PLU númer með að ýta á deild 1 (eingöngu ef á að forrita annað PLU en 001)

Ef þarf að spóla til baka ýta á deild 5

Ef forrita á t.d. MATUR. Ýtt á takka 6 MNO einu sinni. Þá kemur M í glugga. Næst ýtt á takka merktur 8 ABC einu sinni  
Síðan á takka merktur 2 TUV einu sinni, næst ýtt á takka merktur 2 TUV 2svar,  
síðan ýtt á takka merktu 1 PQRS 3svar.  
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 0sp til að fá bil.**

- . Ef sleginn er vitlaus stafur ýtið þá á Leiðrétta.  
Ef slá á 2 svar sama staf sem er á sama takka í forritun ýtið þá á takka með . (punkti)**

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)**

**NÝHERJI HF, BORGARTÚNI 37 SÍMI 569 7700**