

CASIO®

AFGREIÐSLUKASSAR

Leiðbeiningar SE-S300



TIL HAMINGJU MEÐ NÝJU CASIO SJÓÐSVÉLINA ÞÍNA.
ÞÆR ÍSLENSKU LEIÐBEININGAR SEM FYLGJA SJÓÐSVÉLINNI ERU YFIR HELSTU VINNSLUMÖGULEIKA
TÆKISINS.

Það er von okkar að þessar leiðbeiningar hjálpi þér að vinna á sjóðsvélina.
Erlendur leiðarvísir sem fylgdi sjóðsvélinni gefur síðan nánari upplýsingar um notkun hennar.

EF NÁNARI UPPLÝSINGA ER ÞÖRF VIÐ NOTKUN Á KASSANUM VINSAMLEGA HAFIÐ SAMBAND VIÐ
NÝHERJA HF Í SÍMA 569 7700 EÐA TÆKNIDEILD 569 7777.

LYKILSTÖÐUR

REG	Vinnslustaða (ATH. SKÚFFA VERÐUR AÐ VERA LOKUÐ SVO AÐ KASSI SÉ VIRKUR)
X	Aflestur án hreinsunar
Z	Lokaaflestur hreinsun
RF	Endurgreiðsla (Skilað)
CAL	Reiknivél
PGM	Ýmis forritun

DAGSETNINGU BREYTT

1. Lykill settur í PGM stöðu
2. Stutt á 1 og samtals
3. Ár-Mánuður-dagur skráð inn(t.d. 09 09 23) 23. Sept. 2009
4. Stutt á X/Date/Time
5. Stutt á C
6. Lykill settur í vinnslustöðu REG

KLUKKU BREYTT

1. Lykill settur í PGM stöðu
2. Stutt á 1 og samtals
3. Skráð inn tími t.d. 09 50
4. Stutt á X/date/Time
5. Stutt á C
6. Lykill settur í vinnslustöðu REG

Tími og dagsetninga-breytingar eru sjálfvirkar. Þær þarf aðeins að framkvæma ef rafhlöður ónýtast og /eða rafstrumur fere af kassanum samtímis.

SALA-GEFIÐ TIL BAKA

1. Lykill í REG stöðu
2. KR upphæð slegin inn
3. Stutt á vörflokkahnapp
4. Stutt á samtals hnapp. Ljósaborð sýnir nú samtals sölu
5. Móttekin upphæð skráð inn í kassann
6. Stutt á greitt

FEED (PAPPÍR) Pappírsfærsla fyrir strimil

MARGFÖLDUN (seldar fleiri en ein eining)

1. Lykill í REG stöðu
2. Skráð inn einingarfjöldi seldrar vöru
3. Stutt á margföldunarhnappinn X/date/Time
4. Skráð inn einingarverð vörunnar á deildartakka(vöruhnapp)
5. Samtals söluupphæð fengin með að styðja á hnapp merktur samtals
6. Í lokin er stutt á GREITT

SALA/AFSLÁTTUR AF SAMTALS SÖLU

1. Lykill í REG stöðu
2. Vöruverð skráð inn
3. Stutt á deildartakka(vörflokkahnapp)
4. Stutt á samtals takka
5. Afsláttur % skráð inn t.d. 10%

6. Stutt á % takka
7. Sölu lokið með því að styðja á GREITT

ÚTBORGÐ

1. Lykill á REG
2. Skrá inn upphæð sem borga á úr kassa
3. Stutt á takka merktur ÚTBORGUN

INNBORGUN

1. Lykill á REG
2. Innborguð upphæð slegin inn
3. Stutt á takka merktur INNBORGUN

SALA-SELT Á DEBET EÐA KREDITKORT

1. Lykill í REG stöðu
2. Vöruverð skráð inn
3. Stutt á deildartakka (vörflokkahnapp)
4. Stutt á takka merktur Samtals
5. Sölu lokið með að styðja á takka merktur DEBET eða KREDITKORT

LEIÐRÉTTA (ERR/CORR)

Notaður til að leiðrétta síðasta innslátt í vörflokk. Styðjið á LEIÐRÉTTA strax eftir að röng upphæð hefur verið slegin inn á vörflokkinn.

SKILAÐ (RF)

Styðjið á SKILAÐ.

Sláið inn upphæð og á viðkomandi vörflokk. Styðjið síðan á GREITT

FORRITA VÖRUFLOKK (DEILD). HEITI VERÐ OG VSK.

Heiti á vörflokk.

Lykill á PGM og stiðja á 2 og samtals

Styðja á viðkomandi deild t.d. 1

Setja inn texta(sjá töflu hér að neðan)

Ljúka forritun á viðkomandi vörflokki með að ýta á GREITT og síðan á Samtals

Verð á vörflokk.

Lykill á PGM og stimpla inn 1 og samtals

Stimpla inn verð og styðja á viðkomandi vörflokk (deild). Ýta á samtals

Endurtaka vinnslu með forritun á næstu vörflokkum.

Virðisaukaskattur (VSK) á vöruflokk(deild)

Lykill á PGM, stimpla inn 1 og styðja á Samtals

Ýta á TAX PGM takka einu sinni ef um 24% vsk er að ræða,

tvisvar sinnum ef um 11% vsk er að ræða og þrisvar sinnum ef um 0% vsk er að ræða.

Ýta síðan áviðkomandi vöruflokk (deild)

Ýta síðan á Samtals eftir vinnslu og er þá viðkomandi vsk kominn á viðkomandi deild.

FORRITUN Á HAUS Á STRIMIL

Fyrst þarf að breyta úr grafík í venjulegt letur.

Lykil á PGM stimpla inn 3 ýta á SAMTALS,

stimpla inn 2122 ýta á SAMTALS,

Stimpla inn 4300300000

Ýta á GREITT og svo SAMTALS

Lykil á PGM styðja á 2 og samtals

Stimpla inn 01 fyrir línu 1, 02 fyrir línu 2 o.s.frv. Alls línur 01-04.

Stimpla inn 32 og styðja á Samtals

Setja inn texta (sjá töflu hér að neðan)

Eftir texta styðja á Greitt og samtals

Endurtaka síðan fyrir línu 2 o.s. frv.

FORRITUN TEXTA NEÐST Á STRIMIL

Sama og á HAUS á strimil en í stað línu 01-04 setja inn línu 09-12.

Veljið stærð á texta með að styðja á takka merktan PRICE. DBL: SIZE framan á takka.

PLU TAKKI Þessi takki er notaður til að setja PLU númer á kassann. (Sjá erl. Leiðarvísi á bls.)

AFLESTUR ÁN HREINSUNAR (X uppgjör)

1. Lykill settur á X stöðu
2. Stutt á greitt
3. Lykill settur til baka á REG eftir útprentun stöðu.

LOKAUFLESTUR (EJ UPPGJÖR OG Z UPPGJÖR)

MJÖG MIKILVÆGT AÐ GERA UPP Á HVERJUM DEGI SAMKVÆMT NEÐANGREINDU.

LOKAUFLESTUR. EJ UPPGJÖR (Strimill fyrir skattinn) OG Z UPPGJÖR (Lokauppgjör)

Til að prenta EJ: Lykill á Z, veljið EJ með því að ýta á INNBORGAD, ýtið á GREITT.

Til að prenta uppgjör og núlla teljara: Lykill á Z, ýtið á GREITT

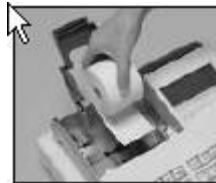
Almennar upplýsingar

Ísetning á pappírsrúllu

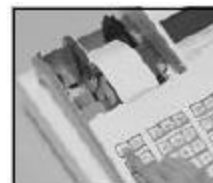
CASIO SE-S300 er með mjög einfalda ísetningu á pappírsrúllu (sjá mynd)



Liftið upp



Setjið rúlluna í

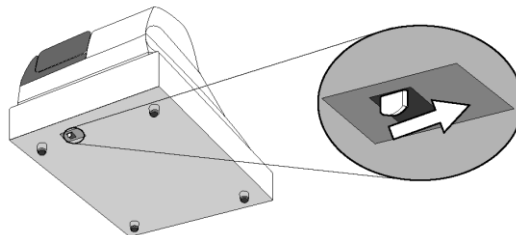


Loka hólf

Skúffa.

Í lok dagsins má ekki loka skúffunni með lykli. Látið skúffuna standa opna yfir nóttina, svo hægt sé að sjá að skúffan er tóm.

Ef straumur fer af kassanum er hægt að opna skúffuna með að ýta á pinnann undir skúffunni(sjá mynd)



Straumur á kassa.

Í kassanum eru 2 rafhlöður sem halda forritinu inni í kassanum.

ATHUGIÐ AÐ GOTT ER AÐ SKIPTA UM RAFHLÖÐUR Á 1 ÁRS FRESTI

Sjá erlendan leiðarvísir

Athugið að kassinn á alltaf að vera í sambandi

TAFLA FYRIR FORRITUN Á TEXTA Á VÖRUFLOKKA (DEILDIR)

Í forrituninni og leiðbeiningunum hér að framan verður lyklaborðið að stafaborði. Sjá töfluna hér að neðan.

Ef á t.d. að forrita á Vöruflokkinn (deildina) MATUR þá er það gert á eftirfarandi hátt.

M (ýtt á tölustafinn 6 einu sinni) A (ýtt á tölustafinn 8 einu sinni) T (ýtt á tölustafinn 2 einu sinni) U (ýtt á tölustafinn 2 tvisvar) R (ýtt á tölustafinn 1 þrisvar)

A, B, C, a, b, c, 8, ... 8 key	: Á .01 → B .02 → C .03 → a .04 → b .05 → c .06 → ø .07 →
	→ À .08 → Á .09 → Ê .10 → Ë .11 → Ä .12 → Å .13 → Ä .14 →
	→ Ç .15 → à .16 → â .17 → ã .18 → ä .19 → ø .20 → å .21 →
	→ ä .22 → ç .23 → returns to the beginning
D, E, F, d, e, f, 9, ... 9 key	: D .01 → E .02 → F .03 → d .04 → e .05 → f .06 → g .07 →
	→ Ð .08 → É .09 → Ê .10 → Ë .11 → È .12 → ð .13 → é .14 →
	→ ê .15 → ë .16 → è .17 → f .18 → returns to the beginning
G, H, I, g, h, i, 4, ... 4 key	: G .01 → H .02 → I .03 → g .04 → h .05 → i .06 → 4 .07 →
	→ Í .08 → Î .09 → Ï .10 → İ .11 → ï .12 → ı .13 → ı .14 →
	→ î .15 → ı .16 → returns to the beginning
J, K, L, j, k, l, 5, 5 key	: J .01 → K .02 → L .03 → j .04 → k .05 → l .06 → 5 .07 →
	→ returns to the beginning
M, N, O, m, n, o, 6, ... 6 key	: M .01 → N .02 → O .03 → m .04 → n .05 → o .06 → 6 .07 →
	→ Ñ .08 → Ö .09 → Ø .10 → Ó .11 → Ô .12 → Õ .13 → Ö .14 →
	→ ñ .15 → ô .16 → ö .17 → õ .18 → ø .19 → ó .20 → ö .21 →
	→ returns to the beginning

P, Q, R, S, p, q, r, s, 1, ... 1 key	: P .01 → Q .02 → R .03 → S .04 → p .05 → q .06 → r .07 →
	→ s .08 → 1 .09 → P .10 → p .11 → β .12 → returns to the beginning
T, U, V, t, u, v, 2, ... 2 key	: T .01 → U .02 → V .03 → t .04 → u .05 → v .06 → 2 .07 →
	→ Ū .08 → Ū .09 → Ū .10 → Ū .11 → ū .12 → ū .13 → ū .14 →
	→ Ū̇ .15 → μ .16 → returns to the beginning
W, X, Y, Z, w, x, y, z, 3, ... 3 key	: W .01 → X .02 → Y .03 → Z .04 → w .05 → x .06 → y .07 →
	→ z .08 → 3 .09 → Ŷ .10 → ŷ .11 → ŷ̇ .12 → returns to the beginning
0 key	: 0 .01 → returns to the beginning
7, Symbols, ... 7 key	: ? .01 → @ .02 → - .03 → / .04 → : .05 → ! .06 → ? .07 →
	→ " .08 → (.09 →) .10 → * .11 → # .12 → + .13 → , .14 →
	→ ^ .15 → ; .16 → < .17 → = .18 → > .19 → \$.20 → ¥ .21 →
	→ % .22 → & .23 → [.24 →] .25 → ' .26 → { .27 → .28 →
	→ } .29 → ' .30 → " .31 → ' .32 → \ .33 → _ .34 → ' .35 →
	→ £ .36 → × .37 → ℓ .38 → i .39 → € .40 → § .41 → space .42 →
	→ returns to the beginning