

OMRON AFGREIÐSLUKASSI

LEIÐBEININGAR OMRON RSS X1 THERMAL Elektrónísk Sjóðsvél



Búið að setja inn dagsetningu og tíma. Tími og dagsetningabreytingar eru sjálfvirkar..

Kveikt er á RSS-X1 kassanum með rofa á hægri hlið aftarlega að neðan.

Þá kemur upp í glugga “Næsti kúnni” og er þá kassinn tilbúin til notkunnar.

Ef þessi melding kemur ekki upp þarf að athuga eftirfarandi. Ýtið á CLR nokkrum sinnum og síðan á takkan sem heitir “LYKILSTAÐA” nokkru sinnum þar til þar stendur SÖLU STAÐA. Ýtið þá á GREITT og kemur þá upp 0 og er kassinn þá tilbúinn.

Forritun á X1 kassanum fer fram með að ýta á takkann “LYKILSTAÐA”, og síðan á GREITT og einnig eru pílurnar á punkta takkanum og 00 takkanum notaðar til að fara á milli forrita.

ATHUGIÐ: EF Á AÐ FORRITA EITTHVAÐ Í KASSANUM ÞARF FYRST AÐ TAKA UPPGJÖR Í Z1 UPPGJÖRI TIL AÐ FORRITUN VIRKI.

Ýmsir takka á lyklaborði hafa ekki veirið forritaðir þó þeir séu merktir á íslensku.

SALA-GEFIÐ TIL BAKA

KR upphæð skráð inn
Ýtt á vöruflokkahnapp
Ýtt á samtals hnapp ef fleiri en 1 lína seld.
Móttekin upphæð skráð inn í kassa og stutt á GREITT

Vöruflokkar 26-50.

Til að selja á vöruflokka 26-50 er ýtt á takka sem heitir SHIFT áður en ýtt er á viðkomandi vöruflokk.

MARGFÖLDUN(seldar fleiri en ein eining)

Skráð inn einingarfjöldi seltrar vöru
Ýtt á margföldunartakkann X
Skráð inn einingarverð vörunnar
Ýtt á viðkomandi vöruflokk
Samtals söluupphæð fengin með að styðja á hnapp Samtals eða GREITT

SALA-AFSLÁTTUR í %

Afsláttur af einni vöru.

Vöruverð skráð inn
Ýtt er á vöruflokkahnapp
Afsláttur % skráð inn t.d. 10%
Ýtt á % hnapp
Sölu lokað með því að styðja á GREITT

Afsláttur af heildarsölu.

Vöruverð skráð inn.
Ýtt á vöruflokkahnapp.
Vöruverð skráð inn.
Ýtt á vöruflokkahnapp.
Ýtt á Samtals.
Afsláttur % skráð inn t.d. 10%.
Ýtt á % hnapp.
Sölu lokið með því að styðja á GREITT

Afsláttur í Krónum.

Vöruverð slegið inn og ýtt á vöruflokk.
Afsláttarupphæð slegin inn, ýtt á SHIFT,
Ýtt á takka AFSL.NR.
Sölu lokið með því að styðja á GREITT og aftur á GREITT

ÚTBORGGAÐ

Skrá inn upphæð sem borga á úr kassa
Ýta á SHIFT. Ýtt á hnapp merktan ÚTBORGGAÐ
Ýttá GREITT og aftur á GREITT.

INNBORGGAÐ

Innborguð upphæð skráð inn
Ýtt á hnapp merktan INNBORGGAÐ
Ýtt á GREITT og aftur GREITT.

SALA-SELT Á DEBIT EÐA KREDITKORTI

Vöruverð skráð inn
Ýtt á vöruflokkahnapp
Ýtt á hnapp merktan samtals
Sölu lokað með að ýta á hnappa merktan KREDITKORT
Ef greiðsla er með DEBITKORTI þarf að ýta á SHIFT takka áður en ýtt er á takka
KREDIT-DEBIT

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 SHIFT takka
Ýtt á LEIÐRÉTT-LAGFÆRT
Ýtt á viðkomandi deild
Ýtt á hnapp Samtals eða GREITT.

SKILAÐ

Ýtt á SHIFT takka og síðan á SKILAÐ
Upphæð slegin inn
Ýtt á viðkomandi deild
Ýtt á GREITT.

FORRITA HAUS Á STRIMIL Hámark 6 línur

Stilling stærðar á stafi per línu.

- 0 = NORMAL (32 characters)
- 1 = DOUBLE WIDTH (16 characters)
- 2 = DOUBLE HEIGHT (32 characters)
- 3 = DOUBLE WIDTH & DOUBLE HEIGHT (16 characters)

Miðjusetja línu. YES

Lína er eins og sett upp NO.

Ýta á takka LYKILSTAÐA þar til PROGRAM STAÐA er efst í glugga.

Ýta á GREITT. Ýta á takka með "PUNKTI OG PÍLU þar til TEXTI Á HAUS er efst í glugga.

Ýta á GREITT. Þá kemur upp LÍNUR Á HAUS. Setja þar inn fjölda lína sem á að forrita. Ýta á GREITT. Ýta á PUNKTA takka einu sinni þar til LÍNUR Á HAUS 1 er efst. Ýta á GREITT

Setja inn texta með stöfunum á lyklaborðinu(sjá bláar línur á takkaborði)

Þegar texti er komin í glugga ýta á GREITT.

Þá kemur upp texti TEGUND. Velja tegund á letri með tölustöfum 0-3.(sjá að ofan)

Ýta á GREITT. Velja ef á að miðjustilla texta með að ýta á GREITT.

Þá kemur upp texti HAUS LÍNA 1. Ýta á punkt einu sinni þar til LÍNUR Á HAUS 2 kemur upp og ýta á GREITT og forrita síðan þá línu og áfram eins ef á að forrita fleiri línur.

Ýta á punkt með pílu þar til í línu stendur VISTA HAUS og ýta á GREITT.

VISTA GÖGN ? Breyta í JÁ með að ýta á PUNKT og ýta á GREITT.

Ýta á CLEAR nokkrum sinnum og síðan á takka LYKILSTAÐA þar til SÖLUSTAÐA er efst í glugga. Ýta þá á GREITT og er þá kassi tilbúinn til notkunnar.

FORRITA TEXTA OG VSK Á DEILD

Ýta á takka LYKILSSTAÐA þar til texti PROGRAM STAÐA er efst í glugga

Ýta á GREITT

Ýta á takka með PUNKTI OG PÍLU þar til texti DEILDIR er í efri línu og ýta á GEITT.

Þá kemur upp DEILDAR KÓÐI. Setja inn númer á deild sem á að setja texta inná.

Ýta á GREITT. Þá kemur upp HEITI DEILDAR og ýta þá á GREITT.

Setja inn texta á stafavalinu í lyklaborði og ýta síðan á GREITT

Velja VSK FLOKKUR í efri línu með Punkta takka.. Ýta á GREITT.

Velja VSK flokk 1= 24.5%, 2 = 7% og 5 = 0%. Ýta á GREITT.

Ýta á PUNKT þar til VÖRU VERÐ er efst í glugga og ýta á GREITT. Setja inn verð og ýta á GREITT

Fara til baka með að ýta á CLEAR og þá kemur DEILDAR KÓÐI upp og þá er Hægt að forrita næstu deild eða ýta nokkru sinnum á CLEAR og síðan á takka LYKILSTAÐA þar til upp kemur í glugga SÖLUSTAÐA í glugga í efri línu. Ýta þá á GREITT og er þá kassi tilbúinn til notkunnar aftur.

SETJA HLAUPANDI TEXTA Í GLUGGA.

Ýta á takka LYKILSTAÐA þar til PROGRAM STAÐA kemur efst í glugga.

Ýta á GREITT. Ýta á takka PUNKT með pílu þar til PARAMETERS er efst í glugga.

Ýta á GREITT.

Ýta á takka PUNKTUR með pílu þar til SKILABOÐ er efst í glugga.

Ýta á GREITT. Þá kemur upp SÉRSKILABOÐ JÁ og ýta þá á GREITT.

Setja inn texta sem á að nota. Ýta síðan á GREITT.

BREYTA VSK FLOKKI Á DEILD

Ýta á takka LYKILSTAÐA þar til kemur í glugga efst PROGRAMSTAÐA og ýta á GREITT

Ýta á takka með PUNKTI og pílu þar til DEILDIR stendur efst í glugga og ýta á GREITT..

ÞÁ stendur DEILDAR KÓÐI og þar er sett inn númerið á Deildinni sem á að breyta og ýtt á GREITT.

Þá er ýtt á takka með PUNKTI og pílu einu sinni svo VSK- FLOKKUR sé efsta lína á skjá.

Ýtt á GREITT og er þá settur inn VSK flokkur = 1 er 24.5%, 2 er 7%, og 5 er 0%. Síðan er ýtt GREITT.

Farið til baka með á ýta á CLEAR og síðan á takkan LYKILSTAÐA þar til orðið SÖLUSTAÐA er efst í glugga og ýtt á GREITT og er þá kassi tilbúinn til notkunar.

UPPGJÖR Á SÖLU STARFSMANNA.

Takið uppgjör á sölu per starfsmann áður en Z1 uppgjör er gert.

Ýta á takka Lykilstaða þar til komið er á X Yfirlit í efri línu.

Ýta á punkt þar til komið er á STARFSMENN í efri línu og ýta á GREITT.

Þá kemur upp STARFSMAÐUR 0 (allir sem eru í notkun)

Ýta á GREITT og skrifast þá út sala per starfsmann sem eru í notkun.

Ef á að taka eingöngu uppgjör hjá einum starfsmanni þá er sett inn viðkomandi númer starfsmanns í stað 0 og ýtt á GREITT.

Sala starfsmanna núllstillist síðan þegar Z1 uppgjör fer fram í lok dags.

AFLESTUR Á SÖLU ÁN 0 SETNINGAR Á SÖLU X-YFIRLIT

Ýta á takka LYKILSTSADDA Þar til X-YFIRLIT er efst í glugga og ýta á GREITT.

Ýta á takka með PUNKTI og pílu og velja tegund uppgjors, t.d

SAMANTEKT/YFIRLIT

Ýta á GREITT og kassinn skrifar út X_YFIRLIT.

LOKA AFLESTUR (Z uppgjör) 0 SETNING Á SÖLU.

Ýta á takka LYKILSSTAÐA Þar til Z! UPPGJÖR kemur efst á skjáinn og ýta á Greitt.

Á Compact Flask kassa skrifast út uppgjör.

Kassi án Compact Flask kubbs.....

Þá kemur upp í glugga “LOKA DEGI –Z ? . Ýta á GREITT.

Þá kemur upp texti PR. MIÐA ? JÁ (PR= Prenta) Ýta á GREITT

Í glugga NÚVERANDI ? NEI. Ýta á GREITT.

Yfirlit prentast út.

RAFEINDARMINNI (EJ)Allar aðgerðir (afgreiðslur) geymast í minni.

EJ SALA. SAMANTEKT FYRIR TÍMABIL

Einnig má taka EJ sölu vikulega ef óskað er.

Erlendur leiðavísir sem fylgir gefur síðan nánari upplýsingar um ýmsar leiðbeiningar.

NÝHERJI HF, BORGARTÚNI 37 SÍMI 569 7700