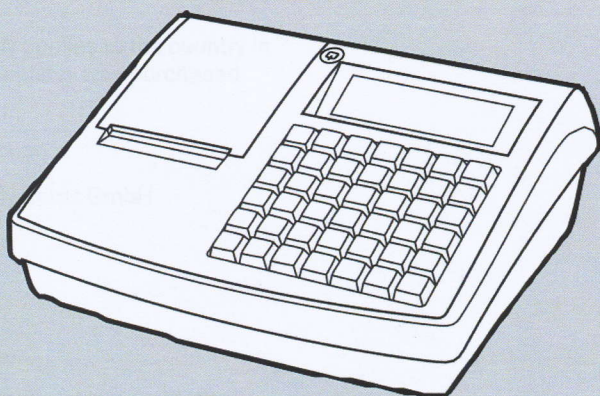


# Brugsanvisning



Electronic Cash Register

# QMP 60 Series

**ASGER JENSEN**  
AALBORG

**PRINT  
&  
KONTOR**

SERVICETLF: 9814 4888

[www.asgerjensen.dk](http://www.asgerjensen.dk)

**DK**

Engineering



This manual is available online and can be downloaded free of charge on our website [www.quorion.com](http://www.quorion.com) under "Support" in the category "Downloads".

### **Warranty**

The warranty is in line with the statutory regulations.

The warranty only applies to the country in which the cash register was purchased.

### **Publisher**

QUORION Data Systems GmbH  
An der Klinge 6  
99095 Erfurt  
Germany

### **Customer service**

In case of technical problems with the product, please contact your authorized dealer directly

### **Original operating manual**














The information contained in this document is the property of QUORION Data Systems GmbH. Publication, partial or complete, requires consent from QUORION Data Systems GmbH.

### **Copyright**

© 2018 QUORION Data Systems GmbH  
Errors and technical changes reserved  
Further information and updates are available at [www.quorion.com](http://www.quorion.com)

# Oversigt

<b>Brugsanvisninger</b> .....	<b>7</b>	<b>Komponentoversigt</b> .....	<b>14</b>
Gyldighedsområde.....	7	<i>Kasseapparat</i> .....	14
Nomenklatur.....	7	<i>Operatør Display</i> .....	15
Tags .....	7	<i>Kunde Display</i> .....	15
Forklaring af symboler .....	7	<i>Bonprinter</i> .....	15
<i>Advarsler</i> .....	7	<i>Keyboard</i> .....	16
<i>Yderligere Symboler</i> .....	8	<i>Andet Keyboard Layout</i> .....	18
<b>Sikkerhed</b> .....	<b>9</b>	<b>Grundlæggende betjening</b> <b>19</b>	
Tilsigtet brug .....	9	Tænd/sluk for kasse	
Utilstet brug .....	9	apparatet .....	19
Sikkerhedsinformation .....	9	Menuer .....	19
<b>Produktoversigt</b> .....	<b>12</b>	<i>Hovedmenu</i> .....	19
Standard leveringsomfang.....	12	<i>Funktions Menuer</i> .....	20
Tilbehør.....	12	<i>Navigering i Menuer</i> .....	20
Teknisk Data.....	13	Input Mode <sup>1</sup>   .....	20
<i>Generelt</i> .....	13	<i>Indtastning af tal og bogstaver</i> .....	20
<i>QMP 60</i> .....	13	<i>Indtastning af specielle tegn</i> .....	21
<i>QMP 65</i> .....	13	<i>Sletning af tegn</i> .....	21
<i>Dimensioner</i> .....	14	<i>Skift Keyboardniveau</i> .....	22
<i>Typeskilt</i> .....	14	<i>Skift Prisniveau</i> .....	22
Overensstemmelseserklæring..	14	Daglige Arbejdstrin .....	22
		<i>Før åbningstid</i> .....	22
		<i>I løbet af arbejdsdagen</i> .....	22
		<i>Efter lukketid</i> .....	22

<b>Idriftsættelse</b> .....	<b>23</b>	<b>Registrering af rabatter</b>  .....	<b>35</b>
Tilslutning af kasseapparat til strømforsyning .....	23	<i>Rabat på en enkelt artikel</i> .....	35
Installation af bonrulle .....	24	<i>Rabat på det samlede beløb</i> .....	35
Aktivering af fiskal registrering .	25	<b>Registrering af tillæg</b>  .....	<b>36</b>
<b>Programmering</b> .....	<b>26</b>	<i>Tillæg på en enkelt artikel</i> .....	36
Programmering af ekspedienter	26	<i>Tillæg på det samlede beløb</i> .....	36
Programmering af momssatser	27	<b>Registrering af ind- og udbetalinger</b>  .....	<b>37</b>
Programmering af grupper .....	28	<i>Registrering af udbetalinger</i> .....	37
Programmering af varegrupper .	28	<i>Registrering af indbetalinger</i> .....	37
Programmering af artikler/varer	29	<b>Åbning af pengeskuffe uden salgstransaktion</b>  .....	<b>37</b>
<i>Oprettelse af artikel/vare</i> .....	29	<b>Rettelser</b>  .....	<b>38</b>
<i>Redigering af artikel/vare</i> .....	31	<i>Fejl</i> .....	38
Programmering af bon .....	31	<i>Rettelse</i> .....	38
<b>Registrering</b> .....	<b>33</b>	<i>Retur</i> .....	38
Log ind/ud ekspedient  .....	33	<i>Refundering af transaktion</i> .....	38
<i>Log ekspedient ind</i> .....	33	<i>Fejlbon</i> .....	39
<i>Log ekspedient ud</i> .....	33	<i>Rettelse af betalingsmetode</i> .....	39
Registrering af artikel     .....	33	<b>Andre Printerfunktioner</b>	
  .....	33	<b>Uo=</b> .....	<b>40</b>
<i>Registrering af artikel</i> .....	33	<i>Bon frem</i> .....	40
<i>Registrering af artikel flere gange</i> .....	34	<i>Bonkopi</i> .....	40
<i>Registrering af artikel med ny pris</i> .....	34	<i>Udskrivning af ekstra bon</i> .....	40
<b>Registrering af betalingsmetode</b>  .....	<b>34</b>	<b>Rapporter</b> .....	<b>41</b>
<i>Afslutning af salg med en enkelt betalingsmetode</i> .....	34	<b>Generer Rapport</b> .....	<b>41</b>
<i>Afslutning af salg med forskellige betalingsmetoder</i> .....	35		

<b>Indstillinger .....</b>	<b>42</b>
Bon til/fra.....	42
Indstilling af dato.....	42
Indstilling af tid .....	42
Indstilling af display lysstyrke ...	42
<i>Indstilling af operatør display.....</i>	<i>42</i>
<i>Indstilling af kundedisplay .....</i>	<i>43</i>
Indstilling af printer intensitet....	43
Aktivering af fiskal registrering .	43
Aktivering af Add-Ons (EFT...) ...	43
Print info.....	43
<b>Teknisk Information.....</b>	<b>44</b>
Rengøring og pleje .....	44
Strømafbrydelse.....	44
<i>Strømafbrydelse under registrering ....</i>	<i>44</i>
<i>Strøm afbrydelse under print af bon ...</i>	<i>44</i>
Fejlfinding .....	45
Bonrulle .....	45
<i>Håndtering af termisk papir .....</i>	<i>45</i>
<i>Udskiftning af bonrulle.....</i>	<i>45</i>
Bortskaffelse .....	47
<i>Afbryd kasseapparatet fra strømfors..</i>	<i>47</i>
<i>Bortskaffelse .....</i>	<i>47</i>

# Brugsanvisninger

Dette kapitel giver grundlæggende information om, hvordan man anvender denne manual.

## Gyldighedsområde

Denne manual er kun gyldig for følgende enhedstyper:

- QMP 60
- QMP 65

Denne manual er beregnet til slutbrugeren.

## Nomenklatur

Fuld betegnelse	Betegnelse i dette dokument
QMP 60/65	Produkt, enhed, kasseapparat



## Tags

Tag	Brug	Eksempel
<b>Fed</b>	Kontrol elementer, funktioner	Tryk på <b>PLU</b> -knappen
<i>"Kursiv"</i>	Beskeder, dialogvinduer	Beskeden "Number: ?" vises.
[Tynd]	Menu items	Select the menu item [Settings].

## Forklaring af symboler






### Advarsler

Følgende signalord anvendes i denne manual.

Signalord	Betydning
	Advarsel, som hvis den ikke overholdes, kan føre til død eller alvorlige skader
	Advarsel, som hvis den ikke overholdes, kan føre til lette eller moderate skader
<b>NOTICE</b>	Advarsel, som hvis den ikke overholdes, kan føre til materielle skader
<b>HINT</b>	Information, som ikke er sikkerhedsrelateret, men vigtig for et bestemt emne eller formål

## Yderligere symboler

Følgende symboler bruges i denne manual og på typeskiltet.

Symbol	Betydning
<input type="checkbox"/>	Krav
<input checked="" type="checkbox"/>	Ønsket resultat
1.	Håndteringsinstruktioner, der skal udføres i kronologisk rækkefølge
-	Individuelle håndteringsinstruktioner
▶	Håndteringsinstruktioner, der er sikkerhedsrelevante
-	Nummerering
⇒	Sti
	Henvisninger
	Sikkerhedsinformation
⋮	Mellemrum
	Præsentation af menuvalg i forkortet version
	Læs betjeningsvejledningen før brug. Overhold sikkerhedsinformationen i betjeningsvejledningen.
	Symbol for separat indsamling af elektroniske og elektriske enheder. Kasseapparatet og dets komponenter må ikke bortskaffes med husholdningsaffald.



# Sikkerhed

Læs venligst sikkerhedsinformationen grundigt igennem, før du bruger enheden for at forebygge skader på dit QUORION-produkt eller skader på dig selv og andre.

## Tilsigtet brug

Kasseapparatet er en dataopsamlings-enhed og blev udviklet til salg af varer og/eller tjenester.

Kasseapparatet behandler betalingstransaktioner, der kan foretages med kontanter eller kontantløst. Betalingstransaktionerne registreres af kasseapparatet og visualiseres gennem rapporter og kvitteringer.

Du kan tilslutte forskellige perifere enheder (scannere, skærme) til kasseapparatet ved hjælp af dets grænseflader.

Ud over de funktioner, der beskrives i manualen, kan der til enhver tid introduceres softwareændringer til fejlrettelse og funktionel udvidelse.

## Utilsigtet brug

Enhver brug udover eller anderledes end den tilsigtede brug skal betragtes som utilsigtet brug.

## Sikkerhedsinformation

Dette kasseapparat er designet i overensstemmelse med den aktuelle teknologiske tilstand og generelt anerkendte sikkerhedsrelevante regler. Dog kan der i tilfælde af ukorrekt brug være fare for liv og lemmer for operatøren eller tredjeparter og/eller skade på kasseapparatet eller andre genstande.

Læs venligst følgende sikkerhedsinformation og overhold den ved betjening af enheden.

### Betjeningsvejledning

Ikke-overholdelse af denne betjeningsvejledning kan føre til skader på personer og ejendom.

- ▶ Betjeningsvejledningen skal læses og forstås, inden der udføres arbejde.
- ▶ Den grundlæggende betingelse for sikker arbejdsmetode er overholdelse af alle sikkerhedsoplysninger og bestemmelser, der er angivet i denne betjeningsvejledning.
- ▶ Betjeningsvejledningen er en del af produktet og skal opbevares i umiddelbar nærhed af produktet og være tilgængelig når som helst.
- ▶ Opbevar betjeningsvejledningen og videregiv kun produktet til tredjeparter i kombination med betjeningsvejledningen.



### Bestemte persongrupper

Hvis ukvalificerede personer udfører arbejde på produktet, kan det føre til skader på personer og ejendom.

- ▶ Reparationer må kun udføres af kvalificerede serviceteknikere.
- ▶ Børn og visse andre persongrupper med nedsat fysisk, sensorisk eller mental kapacitet og manglende erfaring må kun bruge dette produkt, når de overvåges, eller når de er bekendt med de farer, der er forbundet med brugen.
- ▶ Børn må ikke lege med produktet. Børn må ikke rengøre eller åbne produktet uden opsyn.



### Strømforsyning

Produktet betjenes med strøm, så der er en generel fare for elektrisk stød.

- ▶ Dyp aldrig produktet i vand eller andre væsker. Hold produktet væk fra regn og våde forhold. Placer ikke beholdere med væske på produktet. Hvis væsker kommer ind i kasseapparatet, træk straks strømkablet ud, og kontakt din lokale autoriserede forhandler. Betjen ikke produktet udendørs eller i rum med høj luftfugtighed (> 95%).
- ▶ Rør aldrig ved stikket med våde hænder. Hvis du vil trække stikket ud af stikkontakten, skal du altid trække direkte i stikket. Træk ikke i strømkablet, da det kan blive beskadiget. Transporter aldrig produktet ved hjælp af strømkablet.
- ▶ Brug kun den medfølgende eksterne strømadapter og tilslutningskabel til at forsyne enheden med strøm.

- ▶ Sørg for, at strømkablet ikke er bøjet, klemt, kørt over eller i kontakt med varmekilder eller skarpe kanter. Læg strømkablerne, så ingen træder på eller falder over dem. Forsøg aldrig at strække strømkablet for at muliggøre en forbindelse. Strømkablet skal altid have tilstrækkelig bevægelsesfrihed.
- ▶ Inden rengøring af produktet skal produktet slukkes, og strømstikket skal trækkes ud af stikkontakten.
- ▶ Stik aldrig genstande ind i åbningerne på produktet.
- ▶ Åbn ikke nogen påskruede dæksler på enheden.
- ▶ Foretag ikke ændringer på enheden, dens komponenter og tilbehør.



### Tilslutning af eksterne komponenter

Forkerte tilslutninger af eksterne komponenter kan føre til skader på ejendom og datatab.

- ▶ QUORION anbefaler at bruge udelukkende originalt tilbehør og komponenter eller dem, der eksplicit er tilladt af QUORION.
- ▶ Sluk altid kasseapparatet, før du tilslutter eller frakobler eksterne enheder.
- ▶ Vær opmærksom på den maks. tilladte kabellængde på 3 m for USB-kabler og 15 m for RS232-kabler ved tilslutning af eksterne komponenter.



### Elektromagnetisk Kompatibilitet

Enheden svarer til radiofrekvensinterferens klasse A. Enhedens elektromagnetiske kompatibilitet overholder de standard-mæssige grænseværdier for udsendt interferens og interferensbestandighed. Ikke desto mindre kan der forekomme interferens.

- ▶ Brug kun skærmede kabler og kabelforbindelser til tilslutning af andre enheder.
- ▶ Hvis du installerer og betjener enheden i et system, der er tilsluttet andre enheder, tilbehør og komponenter, skal systemet som helhed samt alle enheder, tilbehør og komponenter overholde EMC-direktivet og de tilhørende standarder.
- ▶ Operatøren bærer det fulde ansvar for overholdelse af EMC-direktivet og den nationale EMC-lovgivning for installerede systemer, systemtilbehør og systemkomponenter, der ikke er leveret, testet eller tilladt af QUORION som producent af kasseapparatet.



### Opsætningssted

Opsætning af produktet på et uhensigtsmæssigt sted kan føre til skader på personer eller ejendom.

- ▶ Brug kun produktet indendørs. Brug kun produktet ved omgivelsestemperaturer mellem 0 °C og +45 °C.
- ▶ Udsæt ikke produktet for ekstreme temperaturer, temperaturudsving, varme- og kølesystemer, direkte sollys, høje støvintensiteter, vibrationer og stød, ekstrem fugtighed eller vådhed.
- ▶ Tilslut ikke produktet til strømnet i nærheden af enheder, der skaber spændingsudsving eller høj spænding. Dette gælder især for enheder, der bruger store elektriske motorer.



### Defekt Produkt

Brug af et defekt produkt kan føre til skader på personer og ejendom.

- ▶ Brug kun produktet i teknisk fejlfri stand og i overensstemmelse med denne manual vedrørende tilsigtet brug, sikkerhed og risikobevisthed.
- ▶ Få straks rettet eventuelle funktionsfejl, der kan forringe sikkerheden.
- ▶ Indlever et defekt produkt til en autoriseret forhandler til reparation. Forsøg ikke at reparere enheden selv.



### Data Backup

Ved lagring af fiskale data kan der opstå datatab.

- ▶ Gem dine fiskale data regelmæssigt på eksterne opbevaringsmedier.
- ▶ Sluk kun kasseapparatet ved at bruge tasten. Sluk ikke enheden ved at afbryde strømmen (f.eks. ved at trække strømkablet ud eller slukke for stikdåsen, der leverer strøm til kasseapparatet).

# Produktoversigt

Kontroller leveringsomfanget for fuldstændighed og eventuelle synlige skader. Kontakt din autoriserede forhandler, hvis leveringsomfanget er ufuldstændigt eller beskadiget.

## Standard leveringsomfang

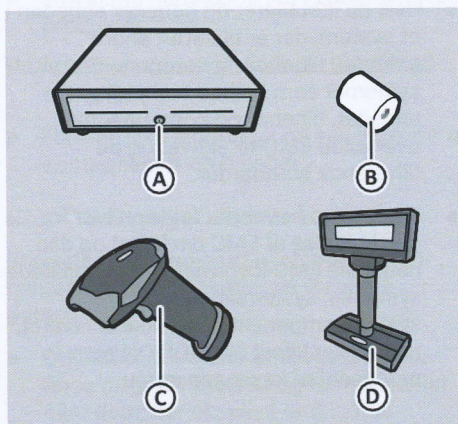
Standard leveringsomfang inkluderer følgende dele:



Pos.	Antal	Betegnelse
A	1	QMP 60/65
B	1	Betjeningsvejledning
C	1	Bonrulle
D	1	Strømadapter
E	1	Strømkabel

## Tilbehør

Du finder tilbehøret til dit produkt i følgende oversigt. Disse kan bestilles hos din autoriserede forhandler.



Pos.	Betegnelse/Funktion
A	<b>Pengeskuffe</b> Kasseskuffe til sikker opbevaring af penge
B	<b>Bonrulle (57 mm)</b> Til kasseapparater og eksterne printere
C	<b>Stregkodescanner</b> Til stregkode scanning med automatisk funktion og statusdisplay
D	<b>Ekstern display</b> Ekstern kundeskærm til visning af registrerede varer med priser og betalingsbeløb

## Teknisk Data

Kasseapparatet har følgende teknisk data:

### Generelt

Processor	
CPU	ARM Cortex-A9 400 MHz
Operativsystem	
POS Software	QMP Linux-baseret
Hukommelse	
Arbejdshukommelse	32 MB SDRAM
Systemhukommelse	4 GB eMMC
Hukommelsesudvidelse	via USB
Displays	
Operatørdisplay	LCD multiline, 192 x 64 px, blå baggrundsbelysning, grafisk
Kundedisplay	LCD multiline, 192 x 32 px, blå baggrundsbelysning, grafisk
Keyboard	
Raised keyboard	42 taster
Printer	
Intern plads	58 mm uden skærer med easy load
Bonrulle specifikationer	Termisk papir, bredde: 57 mm, max. Ø: 46 mm
Specifikationr	
Vægt	2.0 kg
Strømforsyning (primær)	100-240 V AC, 1.4 A
Driftstemperatur	0°C - + 45°C
Opbevarings temperatur	- 20°C - + 60°C

Luftfugtighed	Op til 95%
---------------	------------

### QMP 60

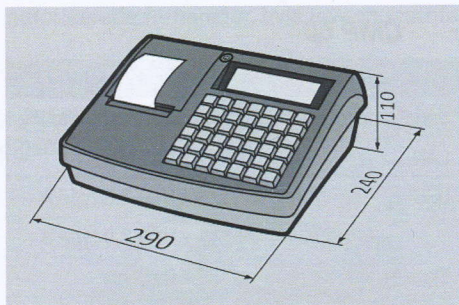
Interfaces	
Serial	1 x RS232-5V (RJ45)
LAN	1 x 100 MBit
USB	1 x USB 2.0 type A
	1 x USB 2.0 type B
Skuffe	1 x RJ11-9V
Strømforsyning (sekundær)	9.0 V DC, 4.44 A

### QMP 65

Interfaces	
Serial	2 x RS232-5V (RJ45)
LAN	1 x 100 MBit
USB	2 x USB 2.0 type A
	1 x USB 2.0 type A intern
	1 x USB 2.0 type B
Skuffe	1 x RJ11-9V
Strømforsyning (sekundær)	9,0 V DC, 4.44 A

## Dimensioner

Alle dimensioner er angivet i millimeter.



## Typeskilt

Typeskiltet identificerer kasseapparatet. Typeskiltet er placeret på bagsiden af kasseapparatet. Du skal bruge oplysningerne på typeskiltet i tilfælde af spørgsmål til din autoriserede forhandler eller til kundeservice (se side 3 i betjeningsvejledningen). Typeskiltet indeholder følgende oplysninger:

- Firmanavn og adresse på producenten
- Enhedstype og serienummer (S/N)
- Oplysninger om strømforsyning
- CE-mærkning
- Sikkerhedsinformation

## Overensstemmelseserklæring

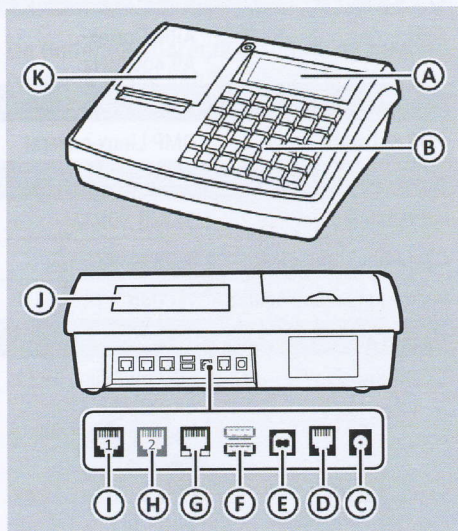
Konstruktionen og driftsadfærdigheden af QMP 60/65 overholder de europæiske retningslinjer og supplerende nationale krav. Overensstemmelse er verificeret gennem CE-mærkningen.

Du kan downloade produktets overensstemmelseserklæring på vores hjemmeside [www.quorion.com](http://www.quorion.com) under "Support".

## Komponentoversigt

### Kasseapparat

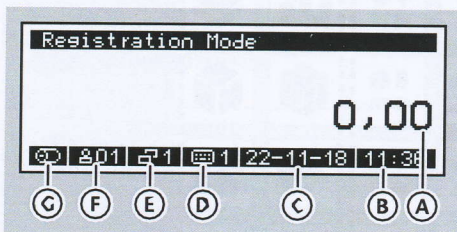
Produktet består af følgende komponenter:



Pos.	Betegnelse
A	Operatørdisplay
B	Keyboard
C	Strømforsyning
D	Pengeskuffe, RJ11-9V
E	USB Type B (til PC)
F	USB Type A (1x QMP 60, 2x QMP 65)
G	LAN
H	RS232 Port 2, RJ45-5V (kun QMP 65)
I	RS232 Port 1, RJ45-5V (til stregkodescannere)
J	Kundedisplay
K	Bonrulle

### Operatør Display

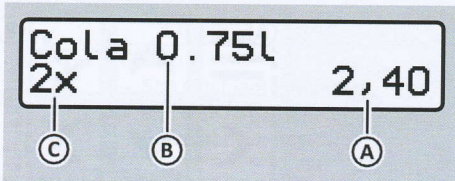
Operatørskærmen viser al information om en forretningsmæssig transaktion samt den aktuelle status for kasseapparatet. Som udgangspunkt er kasseapparatet i registreringsmode. Du kan registrere forretningsmæssige transaktioner i registreringsmode.



Pos.	Betegnelse/Funktion
A	<b>Registreringsområde</b> Til registrering af varer/artikler
B	<b>Tid</b> Viser den indstillede tid i formatet tt:mm
C	<b>Dato</b> Viser den indstillede dato i formatet DD-MM-ÅÅ
D	<b>Keyboard niveau</b> (Registreringsmode) viser det indstillede keyboard niveau
E	<b>Prisniveau</b> Viser det indstillede prisniveau
F	<b>Operatørnummer</b> Viser nummeret på den operatør, der i øjeblikket er logget ind på kasseapparatet
G	<b>Bonprinter</b> Viser status for bonprinterens

### Kunde Display

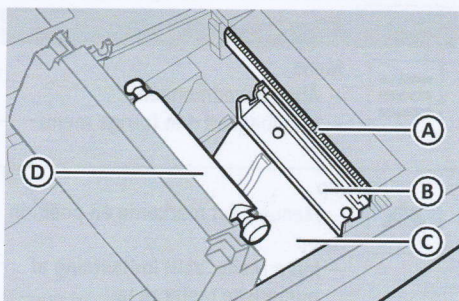
Kundeskræmen giver kunden mulighed for at se den aktuelle registrering og det beløb, der skal betales.



Pos.	Betegnelse
A	Pris
B	Navn
C	Antal

### Bonprinter

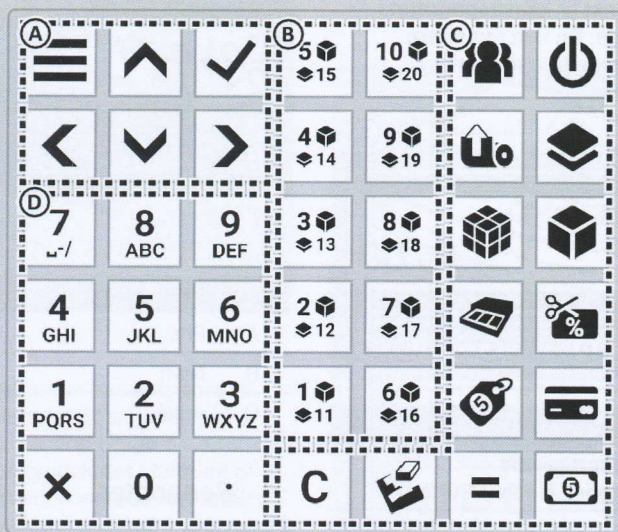
En termisk printer er installeret til udskrivning af kvitteringer. Den termiske printer kræver ikke printbånd eller blækpatroner.



Pos.	Betegnelse
A	Afrivningskant
B	Printerhoved
C	Bon guide
D	Trækrolle

## Keyboard

Tastaturet bruges til at betjene kasseapparatet. Denne vejledning henviser til tastaturlayoutet som leveret.



### Navigatorstaster (A)

Tast	Betegnelse/Funktion
	<b>Menu</b> – Åben hovedmenuen – Gå tilbage til den forrige menu
	<b>Op</b> – Menuer: flyt markøren én position op – Input Mode: skift indtastning af numeriske taster til tal (S. 20) – rul til ældre registreringer til genudskrivning
	<b>Bekræft</b> Bekræft valg
	<b>Venstre</b> Flyt markøren sidevis op

### Tast Betegnelse/Funktion









	<b>Ned</b> – Menuer: flyt markøren én position ned – Input Mode: skift indtastning af numeriske taster til små bogstaver
	<b>Højre</b> Flyt markøren sidevis ned




### Direkte valgtaster (B)

	<b>Direkte valgtaster 1-20</b> Taster til åben prisindtastning eller direkte registrering:
--	---



## Funktions Taster (C)

Tast	Betegnelse/Funktion
	<b>Ekspedient</b> Ekspedient log ind og ud
	<b>Tænd/Sluk</b> tænd og sluk kasseapparatet
	<b>Bon feed</b> Bon udskrives
	<b>Niveauskift</b> skift keyboard- og prisniveauer – Keyboardniveau 1: Artikel 1-10 på direkte valgtaster – Keyboardniveau 2: Artikel 11-20 på direkte valgtaster – Prisniveau 1: Pris 1 af artikelprogrammering – Prisniveau 2: Pris 2 af artikelprogrammering
	<b>Varegrupper</b> vis liste over alle programmerede varegrupper
	<b>Artikel/Vare (PLU)</b> vis liste over alle programmerede artikler/varer
	<b>Indbetalinger/Udbetalinger</b> gå ind i menuen Indbetalinger/Udbetalinger: – Udbetaling – Indbetaling – Sælg kupon – Nul salg
	<b>Rabat</b> gå ind i menuen Rabat: – Rabat % – Rabat \$ – Tillæg % – Tillæg \$
	<b>Ny pris</b> Ændr pris manuelt for en artikel for et enkelt salg

Tast	Betegnelse/Funktion
	<b>Betalingsmetoder</b> gå ind i menuen tender: – Kort – Kupon
<b>C</b>	<b>Clear</b> – Slet sidst indtastede tegn – Slet ikke-registreret indtastning – Gå ud af hovedmenu
	<b>Rettelse</b> gå ind i menuen rettelse: – Rettelse – Fejlbon – Retur – Transaktions refundering – Rettelse af betalingsmetode – Slet bon
	<b>Subtotal</b> – Beregn subtotal – Udskriv kopi af bon & forrige bon
	<b>Kontant</b> gennemfør nuværende salgstransaktion med kontant betaling

## Numeriske taster (D)

Tast	Betegnelse/Funktion
0	<b>Nummer 0</b> Indtaster tallet 0
1 PQRS	<b>Numrene 1-9</b> – Registreringsmode: Indtaster tal – Input mode: indtaster tal, bogstaver og specialtegn
X	<b>Multiplikation</b> Registrer artikel flere gange
.	<b>Decimaltegn</b> Indtaster decimaltegn

## Andet Keyboardlayout



Denne betjeningsvejledning beskriver funktionerne og tastaturlayoutet i fabrikskonfigurationen som leveret. Hvis tastaturet på dit kasseapparat ikke har de funktioner og layout, der beskrives her, eller hvis du ønsker at tilpasse dit tastaturlayout individuelt, skal du kontakte din autoriserede forhandler.

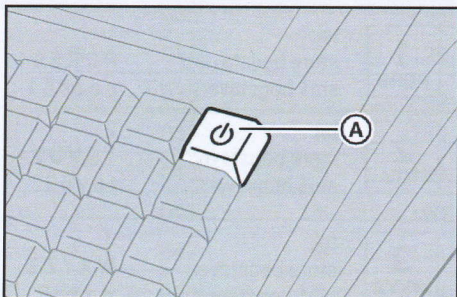
# Grundlæggende betjening

I dette kapitel finder du information om de grundlæggende funktioner, du har brug for at betjene dit kasseapparat.

## Tænd og sluk for kasseapparatet

### Procedure:


- For at tænde kasseapparatet skal du trykke på tasten  (A).
- ☑ Der udsendes en biplyd fra kasseapparatet.
- ☑ Kasseapparatet starter.
- For at slukke for kasseapparatet skal du trykke på tasten  (A) i mindst 5 sekunder.
- ☑ Kasseapparatet slukkes.

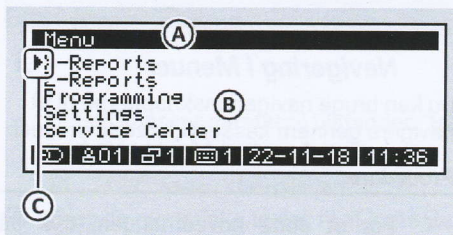






## Menuer

Mange vigtige funktioner og indstillinger på kasseapparatet kan findes i menuer.

### Hovedmenu

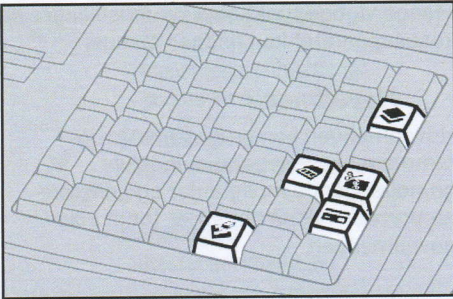
Hovedmenuen kan bruges til at programmere kasseapparatet, indstille grundlæggende muligheder og generere rapporter. Tryk på tasten  for at vise hovedmenuen.



Pos.	Betegnelse/Funktion
A	<b>Menu navn</b> Betegnelse for menuen
B	<b>Menupunkt</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- X rapport ( S. 41)</li> <li>- Z rapport ( S. 41)</li> <li>- Programmering ( S. 26)</li> <li>- Indstillinger ( S. 42)</li> <li>- Service Center (kun for den autoriserede forhandler eller efter konsultation med kundeservice)</li> </ul>
C	<b>Markør</b> markerer valget foretaget af operatøren

## Funktions Menuer

I registreringsmode er visse funktioner kombineret i funktions menuer (f.eks. rettelser, indbetalinger og udbetalinger osv.). Disse funktions menuer findes ved at trykke på den tilsvarende menuknop på keyboardet (☞ "Keyboard", S. 16).



## Navigation i Menuer

Du kan bruge navigationsknapperne til at navigere gennem kasseapparatets menuer.

### Procedure:

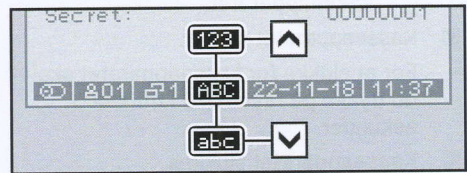
- For at åbne hovedmenuen, tryk på tasten ☰.
- For at få adgang til en funktions menu, tryk på den tilsvarende tast på tastaturet (☞ "Keyboard", S. 16).
- For at markere et menu punkt med markøren, tryk på tast ^ / ∨.
- For at rulle gennem menu indgangene side for side, tryk på tasterne < / > .
- For at bekræfte valget, tryk på knappen ✓.
- For at vende tilbage til det forrige menupunkt, tryk på tasten ☰.
- For at lukke en menu, tryk på tasten c .

## Input Mode <sup>1</sup> PQRS

Under programmering kan forskellige tekster programmeres, f.eks. til beskrivelser af varegrupper og artikler eller til bontekster. Teksterne programmeres direkte via kasseapparatets keyboard.

### Indtastning af tal og bogstaver

Når du starter input mode, er kasseapparatet i "store bogstaver" tilstand. Ved at trykke på tasten skifter kasseapparatet til "tal" tilstand. Ved at trykke på tasten skifter kasseapparatet til "små bogstaver" tilstand.



Tast	Mode	Tegn
<b>1</b> PQRS	tal: store bogstaver: små bogstaver:	1 P Q R S ß 1 p q r s ß 1
<b>2</b> TUV	tal: store bogstaver: små bogstaver:	2 T U V Ü 2 t u v ü 2
<b>3</b> WXYZ	tal: store bogstaver: små bogstaver:	3 W X Y Z 3 w x y z 3
<b>4</b> GHI	tal: store bogstaver: små bogstaver:	4 G H I 4 g h i 4
<b>5</b> JKL	tal: store bogstaver: små bogstaver:	5 J K L 5 j k l 5
<b>6</b> MNO	tal: store bogstaver: små bogstaver:	6 M N O Ö 6 m n o ö 6

Tast	Mode	Tegn
<b>7</b> _ /	tal: stort bogstav: små bogstav:	7 _ - / @ & : 7 _ - / @ & : 7
<b>8</b> ABC	tal: stort bogstav: små bogstav:	8 A B C Ä 8 a b c ä 8
<b>9</b> DEF	tal: stort bogstav: små bogstav:	9 D E F 9 d e f 9

**Indtastning af specielle tegn**

Specielle tegn indtastes i kasseapparatet i input mode.

Tegn	Kode	Tegn	Kode
!	033	^	094
"	034	_	095
#	035	`	096
%	037	}	125
&	038	~	126
'	039	¼	188
(	040	½	189
)	041	¾	190
*	042	®	174
+	043	©	168
,	044	¡	161
-	045	¹	185
.	046	±	177
/	047	²	178
:	058	°	176
;	059	∞	137
=	061	€	128
?	063	£	163
@	064	¢	162
[	091	»	187

Tegn	Kode	Tegn	Kode
\	092	□	164
]	093	«	171
	124	↓	031
<	139	¥	165
>	155	\$	036
¨	168	↑	030
¬	172	{	123
÷	247	³	179

**Krav:**

- Kasseapparatet er i input mode.

**Procedure:**

**1.**

Indstil kasseapparatet til tilstanden "tal" ved at trykke på tasten **^**.

- "123" vises i statuslinjen.

**2.** Brug de numeriske taster til at indtaste koden (se tabel)

**3.** Tryk på tasten **x**

- Det specielle tegn er blevet indtastet korrekt.

**Sletning af tegn**

Hvis kasseapparatet er i input mode, f.eks. for at programmere navne til artikler, kasserere eller afdelinger, kan du slette de indtastede tegn direkte.



**Procedure:**

- For at slette en hel linje, brug tasten **c**
- For at slette et enkelt tegn, mens du indtaster tal, bogstaver eller specielle tegn, brug tasten **↵**

**HINT**

Sletning af enkelte tegn er kun muligt, mens du indtaster tegnene. Når du har bekræftet din indtastning ved at bruge tasten ✓, kan du ikke længere slette enkelte tegn. Du kan kun overskrive din fulde indtastning.

## Skift af Keyboard og Prisniveauer

To tastatur- og prisniveauer er forud-konfigureret i dit kasseapparat. Brug venligst knappen , for at skifte mellem niveauerne. Det indstillede niveau vises i statuslinjen ( "Operatør Display", S. 15).

### - Skift Keyboardniveau







Der er forud-programmeret to keyboardniveauer i kasseapparatet:

Niveau 1: Direkte valgtaster 1-10

Niveau 2: Direkte valgtaster 11-20

Skift til det påkrævede keyboard niveau ved at vælge det tilsvarende menupunkt i menuen [Keyboard Level]. Systemet nulstiller til keyboardniveau 1 efter transaktionen er blevet fuldført.

#### Procedure:

- Tryk på tasten  og vælg [Keyboard level]  [Layer 2] ved at bruge tasterne ////✓.
- Keyboardniveau 2 er valgt.







### - Skift af Prisniveau

Der kan gemmes flere priser for hvert varenummer. Denne funktion kan bruges til særlig prissætning, for eksempel under en "Happy Hour". To prisniveauer er blevet programmeret i kasseapparatet:

- Pris 1
- Pris 2





Skift til det ønskede prisniveau ved at vælge det tilsvarende menupunkt i menuen [Pricing level]. Systemet nulstiller til prisniveau 1 efter transaktionen er blevet fuldført.

#### Procedure:




- Tryk på tasten  og vælg [Price level]  [Price 2] ved at bruge tasterne ////✓.
- Prisniveau 2 er valgt.

## Daglige arbejdsstrin




### - Før åbningstid

- Tænd kasseapparatet ( S. 19)
- Kontroller dato og tid ( S. 42)
- Indbetal kontanter ( S. 37)
- Kontroller bonrulle og udskift den om nødvendigt ( S. 45)

### - I løbet af arbejdsdagen

- Log ekspedient ind ( S. 33)
- Foretag transaktioner ( S. 33)
- Generer X rapporter ( S. 41)

### - Efter lukketid

- Udbetal kontanter ( S. 37)
- Generer Z rapporter ( S. 41)
- Sluk kasseapparatet ( S. 19)

# Idriftsættelse

Dette kapitel beskriver idriftsættelsesprocessen og giver en oversigt over trinene, der skal udføres i den angivne rækkefølge.

## Tilslutning af kasseapparat til strømforsyning

For at kunne bruge kasseapparatet skal det tilsluttes en strømforsyning.

### ⚠ WARNING

#### Fare for livet på grund af elektrisk stød

Forkert igangsættelse og brug af kasseapparatet kan medføre, at personer udsættes for elektrisk stød. Kan resultere i alvorlige skader eller død.

- ▶ Sørg kun for at tilslutte kasseapparatetssystemet ved hjælp af en beskyttelsesleder med jordforbindelse.
- ▶ Før tilslutning af enheden til strøm skal du sikre dig, at den eksisterende nominelle spænding svarer til enhedens.
- ▶ Åbn ikke strømadaptere.
- ▶ Brug ikke beskadigede strømadaptere eller forbindelsesledninger.

### ⚠ CAUTION

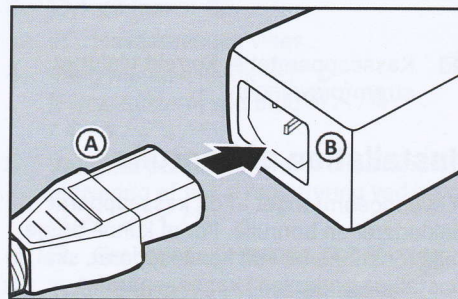
#### Fare for skader på grund af kasseapparatet falder ned

Opsætning af kasseapparatet på ujævne, glatte overflader kan forårsage, at det falder ned. Dette kan føre til personskade.

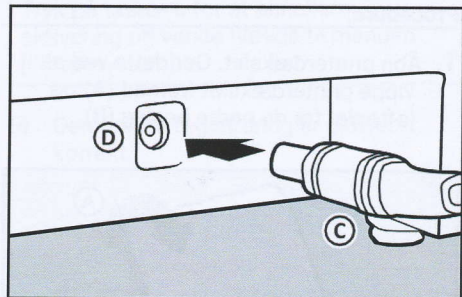
- ▶ Sæt kun kasseapparatet på en jævn, skridsikker overflade.

### Procedure:

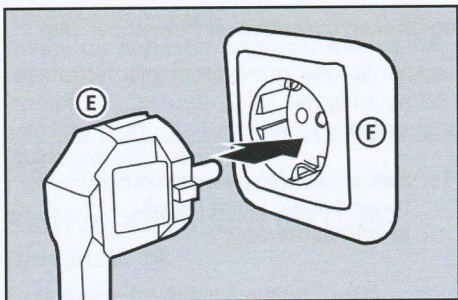
1. Sæt stikket (A) på strømkablet i forbindelsesstikket (B) på strømadapteren.



2. Sæt forbindelsesstikket (C) på strømadapteren i stikkontakten (D) for at forsyne kasseapparatet med strøm



3. Sæt stikket (E) på strømkablet i stikkontakten (F).



- Kasseapparatet er korrekt tilsluttet strømforsyningen.

## Installation af bonrulle

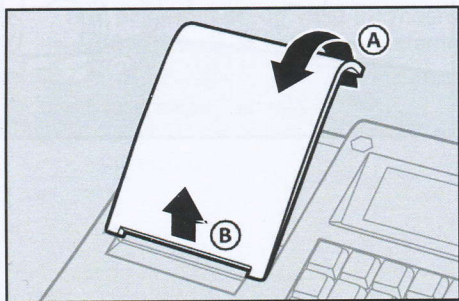
Leveringsomfanget af dit kasseapparat inkluderer en bonrulle. For at kunne bruge alle funktionerne i dit kasseapparat, skal du installere bonrullen i kasseapparatet.

### Krav:

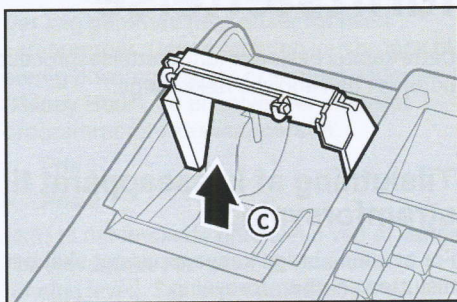
- Kasseapparatet er slukket.

### Procedure:

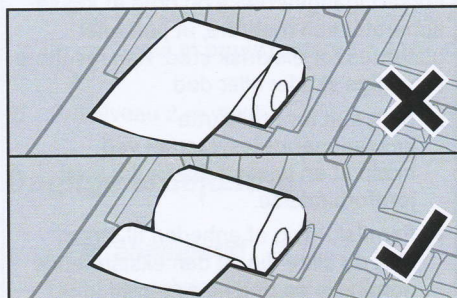
1. Åbn printerdækslet. Gør dette ved at vippe printerdækslet fremad (A) og løfte det fra de nedre beslag (B).



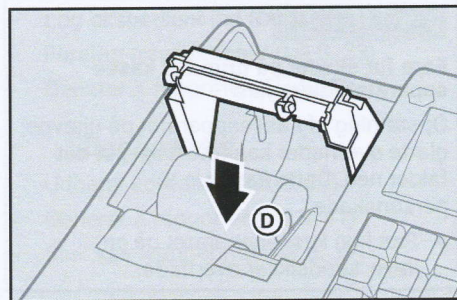
2. Løft easyload dækslet opad (C)



3. Sæt bonrullen ind. Sørg for, at bonrullen indsættes lige.

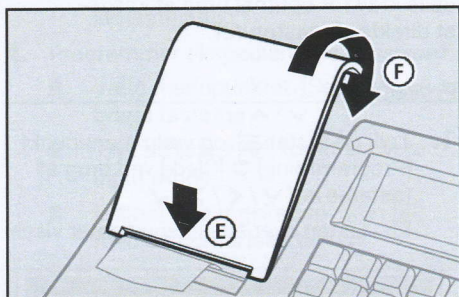


4. Luk forsigtigt easyload dækslet igen (D).  
 Easyload dækslet skal klikke før det er på plads.





5. Luk printerdækslet igen. Gør dette ved at føre printerdækslet ind i de nedre beslag (E) og vippe printerdækslet tilbage (F).



- Bonrullen er blevet installeret korrekt.

## Aktivering af fiskal registrering

For at bruge kasseapparatet i overensstemmelse med de lovmæssige krav i dit land skal du aktivere den skattemæssige registrering. Følgende landsspecifikke aktiveringer er tilgængelige:

Designation	Function
GoBD Germany	Aktiverer fiskal registrering for Tyskland
Journal France	Aktiverer fiskal registrering for Frankrig
SAF-T Norway	Aktiverer fiskal registrering for Norge
FDM Box Belgium	Aktiverer fiskal registrering for Belgien
Web Service Czech Republic	Aktiverer fiskal registrering for Tjekkiet
RKSV Austria	Aktiverer fiskal registrering for Østrig
SAF-T Danmark	Aktiverer fiskal registrering for Danmark

### HINT

De fiskale data gemmes i kasseapparatets hukommelse, men man bør alligevel regelmæssigt gemme sine data på et eksternt medium.

### Procedure:

1. Tænd kasseapparatet (📖 S. 19).
2. Indstil den aktuelle dato (📖 S. 42) og tid (📖 S. 42).
3. Tryk på tasten ☰ .  
 Hovedmenuen vises
4. Vælg menuen [Settings] ↻ [Fiscal System] ved brug af ^/∨ / </>/∨ .
5. Vælg det punkt, der svarer til dit land til aktivering af fiskal registrering ved brug af ^/∨/</>/∨ .  
 Beskeden „Activating XYZ ?“ vises
6. Tryk på tasten ∨ , for at bekræfte aktivering.

### HINT

Tryk på tasten c for at annullere aktivering og vende tilbage til menuen [Fiscal system].

- Den fiskale registrering er aktiveret korrekt.

# Programming

Dette kapitel indeholder information om, hvordan dit kasseapparat er programmeret. Tilpas de forudkonfigurerede funktioner til dine individuelle krav for optimal brug af kasseapparatet. Du kan programmere dit kasseapparat direkte via tastaturet.

## Programming af ekspedienter

En ekspedient er den person, der arbejder ved kasseapparatet og udfører transaktioner. Før en transaktion kan begynde, skal en medarbejder logge ind på kasseapparatet. På den måde kan transaktioner og salg tilskrives specifikke medarbejdere i rapporterne.

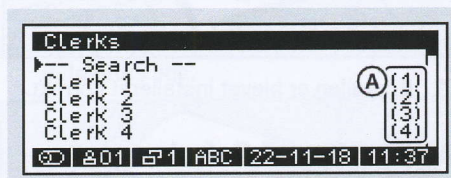
Der er blevet forprogrammeret 10 medarbejdere i kasseapparatet. Ekspedient 1-9 bruges til at betjene kasseapparatet. Der kan tildeles individuelle navne og adgangskoder til medarbejdere 1-9.

"TRÆNING"-ekspedienten bruges til trænings- og testformål. Når denne ekspedient er logget ind, skifter kasseapparatet til træningstilstand. I træningstilstand kan alle kasseapparatets funktioner prøves og testes uden at registrere salg i rapporterne. Salgshukommelsen ændres ikke. I træningstilstand er alle kvitteringer markeret med "Træning". Tilstanden forbliver aktiv, indtil "Træning". Tilstanden forbliver aktiv, indtil "TRÆNING"-ekspedienten logger ud igen.

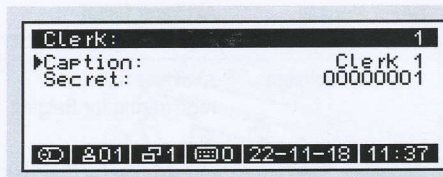
For at en medarbejder kan logge ind på kasseapparatet, skal der være programmeret en adgangskode for den pågældende medarbejder.

### Procedure:

- Tryk på tasten  $\equiv$  og vælg menupunkt [Programming]  $\rightarrow$  [Clerk] ved brug af tasterne  $\wedge/\vee/\leftarrow/\rightarrow/\checkmark$ .
  - Listen over alle ekspedienter vises



- 2. Naviger til den ønskede ekspedient:
      - For at vælge den ønskede ekspedient via medarbejderens nummer skal du vælge [- Search --] ved at bruge  $\wedge/\vee$ . Tryk på tasten  $\checkmark$ . Brug de **numeriske** taster til at indtaste medarbejderens nummer (A) og tryk på tasten  $\checkmark$ .
      - For at vælge den ønskede ekspedient fra listen skal du bruge tasterne  $\wedge/\vee$  for at vælge ekspedienten og trykke på tasten  $\checkmark$ .



- 3. Programmer ekspedientens navn:
      - Vælg menupunktet [Caption:] ved at bruge tasterne  $\wedge/\vee$ .
      - Tryk på tasten  $\checkmark$ , for at aktivere input mode.

- Indtast et navn for ekspedienten ved hjælp af de **numeriske taster** (☰ S. 20).
  - Tryk på tasten ✓, for at bekræfte indtastningen.
4. Programmer ekspedientens password:
- Vælg menupunktet [Secret:] ved at bruge tasterne ^/∨.
  - Tryk på tasten ✓, for at aktivere input mode.
  - Indtast adgangskoden (kun tal) med de **numeriske taster**.
  - Tryk på tasten ✓, for at bekræfte indtastningen.
5. Tryk på tasten ≡, for at vende tilbage til forrige menu.
- Ekspedienten er korrekt programmeret.

## Programmering af moms-satser

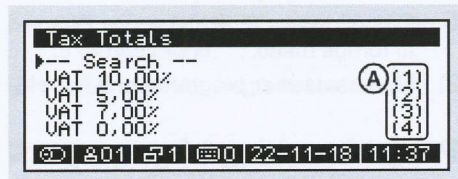
Følgende momssatser er forudkonfigureret i den forudinstallerede standard-konfiguration af kasseapparatet:

Nr.	Sats
1	10.00 %
2	5.00 %
3	7.00 %
4	0.00 %

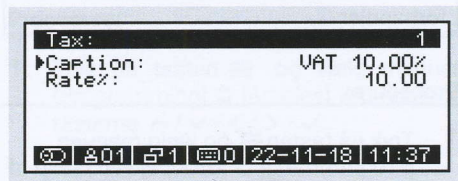
Hvis du ønsker at ændre standardmomsatsene, skal du følge disse trin:

### Procedure:

1. Tryk på tasten ≡ og vælg menuen [Programming] ⇨ [Tax Totals] ved hjælp af tasterne ^/∨/</>/✓.
  - En liste over alle momssatser vises.



2. Naviger til den ønskede momssats:
  - For at vælge den ønskede moms-sats via nummeret på moms-satsen skal du vælge menupunktet [- Search -] ved hjælp af tasterne ^/∨. Tryk på tasten ✓. Brug de **numeriske taster** til at indtaste nummeret (A) og tryk på tasten ✓.
  - For at vælge den ønskede moms-sats fra listen skal du bruge tasterne ^/∨ for at vælge moms-satsen og tryk på tasten ✓.



3. Programmer navnet på momssatsen:
  - Vælg menupunktet [Caption:] ved hjælp af tasterne ^/∨.
  - Tryk på tasten ✓, for at aktivere input mode.
  - Indtast et navn for momssatsen ved hjælp af de **numeriske taster** (☰ S. 20).
  - Tryk på tasten ✓, for at bekræfte indtastningen.

4. Programmer momssatsen:
  - Vælg menupunktet [Rate%:] ved hjælp af tasterne  $\wedge$  /  $\vee$  .
  - Tryk på tasten  $\checkmark$  , for at aktivere input mode.
  - Indtast momssatsen (kun tal) ved hjælp af de **numeriske taster**.
  - Tryk på tasten  $\checkmark$  , for at bekræfte indtastningen.
5. Tryk på tasten  $\equiv$  , for at vende tilbage til forrige menu.
  - Momssatsen er programmeret korrekt.

2. Naviger til den ønskede gruppe:
  - For at vælge den ønskede gruppe via gruppenummeret skal du vælge menupunktet [-- Search --] ved hjælp af tasterne  $\wedge$  /  $\vee$  . Tryk på tasten  $\checkmark$  . Brug de numeriske taster til at indtaste gruppenummeret (A) og tryk på tasten  $\checkmark$  .
  - For at vælge den ønskede gruppe fra listen skal du bruge tasterne  $\wedge$  /  $\vee$  for at vælge gruppen og tryk på tasten  $\checkmark$  .

## Programmering af grupper

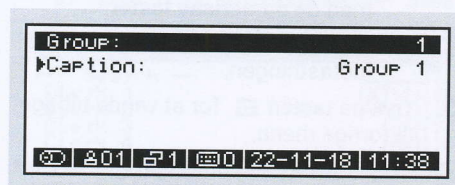
Grupper bruges til at kategorisere varegrupper til sammensætning af rapporter. Du kan ikke vælge eller registrere artikler/varer via grupperne. To grupper er forudkonfigureret i kasseapparatet. På den måde kan du for eksempel kombinere alle varegrupper, der indeholder drikkevarer, under gruppen "Drikkevarer" og alle varegrupper, der indeholder mad, under gruppen "Mad"..

### HINT

Hvis du har brug for mere end 2 grupper, skal du kontakte din autoriserede forhandler

### Procedure:

1. Tryk på tasten  $\equiv$  og vælg menuen [Programming]  $\rightarrow$  [Groups] ved hjælp af tasterne  $\wedge$  /  $\vee$  /  $\leftarrow$  /  $\rightarrow$  /  $\checkmark$  .
  - En liste over alle grupper vises.

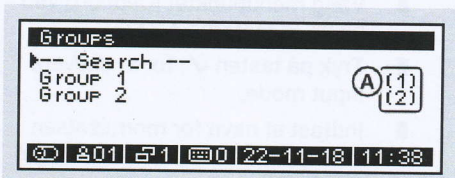


3. Programmer navnet på gruppen:
  - Vælg menupunktet [Caption:] ved hjælp af tasterne  $\wedge$  /  $\vee$  .
  - Tryk på tasten  $\checkmark$  , for at aktivere input mode.
  - Indtast et navn til gruppen med de **numeriske taster** (S. 20).
  - Tryk på tasten  $\checkmark$  , for at bekræfte indtastningen.
4. Tryk på tasten  $\equiv$  , for at vende tilbage til forrige menu.
  - Gruppen er programmeret korrekt.

## Programmering af varegrupper

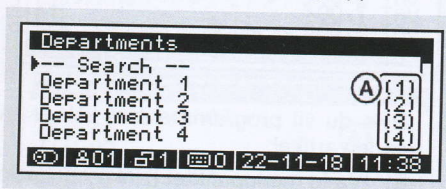
Varegrupper bruges til at kategorisere varer. På den måde kan alle fiskeretter for eksempel grupperes under varegruppen "Fiskeretter". Hvis du tilknytter varer til en passende varegruppe, kan du hurtigt og intuitivt søge efter disse varer ved hjælp af den tilsvarende varegruppe.

For at programmere varegrupper, følg nedenstående procedure:

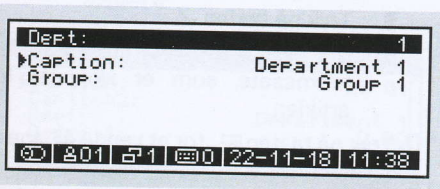


**Procedure:**

1. Tryk på tasten  $\equiv$  og vælg menuen [Programming]  $\rightarrow$  [Departments] ved hjælp af tasterne  $\wedge/\vee/</>/\vee$ .
  - En liste over alle varegrupper vises.



2. Naviger til den ønskede varegruppe:
  - For at vælge den ønskede varegruppe via nummeret på varegruppen, skal du vælge menupunktet [- Search -] ved hjælp af tasterne  $\wedge/\vee$ . Tryk på tasten  $\vee$ . Brug de **numeriske taster** til at indtaste nummeret (A) og tryk på tasten  $\vee$ .
  - For at vælge den ønskede varegruppe fra listen skal du bruge tasterne  $\wedge/\vee$  for at vælge varegruppen og tryk på tasten  $\vee$ .



3. Programmer navnet på varegruppen:
  - Vælg menupunktet [Caption:] ved hjælp af tasterne  $\wedge/\vee$ .
  - Tryk på tasten  $\vee$ , for at aktivere input mode.
  - Indtast et navn til varegruppen ved hjælp af de **numeriske taster** (S. 20).
  - Tryk på tasten  $\vee$ , for at bekræfte indtastningen.

4. Tildel varegruppen til en gruppe:
  - Vælg menupunktet [Group:] ved hjælp af tasterne  $\wedge/\vee$ .
  - Tryk på tasten  $\vee$ , for at aktivere input mode.
  - Vælg en gruppe ved hjælp af tasterne  $\wedge/\vee$ .
  - Tryk på tasten  $\vee$ , for at bekræfte valget.
5. Tryk på tasten  $\equiv$ , for at vende tilbage til forrige menu.
  - Varegruppen er programmeret korrekt.

## Programmering af artikler-/varer

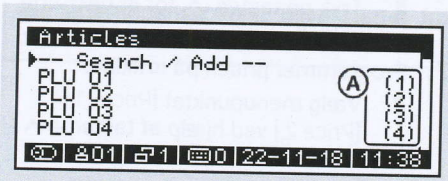
For at programmere varer i dit kasseapparat, skal hver vare tildeles et varenummer (PLU), en afdeling, en pris og en skattesats. Du kan oprette varenummeret manuelt eller ved hjælp af en strekcode-scanner. Du kan også tildele et navn til din vare.

20 varer med varenumrene 1-20 er forprogrammeret i dit kasseapparat.

### Oprettelse af artikel/vare

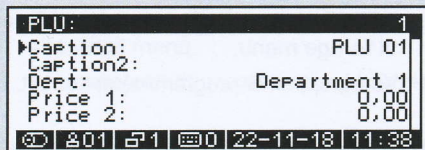
**Procedure:**

1. Tryk på tasten  $\equiv$  og vælg menuen [Programming]  $\rightarrow$  [Articles] ved hjælp af tasterne  $\wedge/\vee/</>/\vee$ .
  - En liste over alle artikler vises.



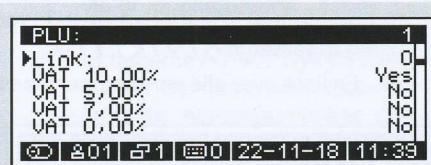
2. Vælg menupunktet [- Search/Add -] ved hjælp af tasterne  $\wedge/\vee$  og tryk på tasten  $\vee$ .

- Beskeden "Number: ?" vises.
- 3. Indtast et ikke-programmeret artikelnummer (A) ved hjælp af de **numeriske taster**, og tryk på tasten ✓ .
  - Beskeden "Create?" vises.
- 4. Tryk på tasten ✓ , for at bekræfte.
  - En oversigt over den nye artikel vises.



- 5. Programmer navnet på artiklen:
  - Vælg menupunktet [Caption:] / [Caption2:] ved hjælp af tasterne ^ / v .
  - Tryk på tasten ✓ , for at aktivere input mode.
  - Indtast et navn til artiklen ved hjælp af de **numeriske taster**. (☺ S. 20).
  - Tryk på tasten ✓ , for at bekræfte indtastningen.
- 6. Tildel artiklen en varegruppe:
  - Vælg menupunktet [Dept:] ved hjælp af tasterne ^ / v .
  - Tryk på tasten ✓ , for at aktivere input mode.
  - Vælg en varegruppe ved hjælp af tasterne ^ / v .
  - Tryk på tasten ✓ , for at bekræfte valget.
- 7. Programmer prisen på artiklen:
  - Vælg menupunktet [Price 1:] / [Price 2:] ved hjælp af tasterne ^ / v .
  - Tryk på tasten ✓ , for at aktivere input mode.
  - Indtast en pris på artiklen ved hjælp af de **numeriske taster** (☺ S. 20).

- Tryk på tasten ✓ , for at bekræfte indtastningen.

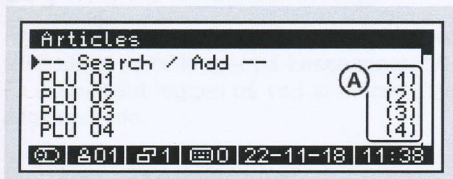


- 8. Hvis du vil programmere et link til en anden artikel:
  - Vælg menupunktet [Link:] ved hjælp af tasterne ^ / v .
  - Tryk på tasten ✓ , for at aktivere input mode.
  - Indtast artikelnummeret på den artikel, der skal linkes til, ved hjælp af de **numeriske taster**. (☺ S. 20).
  - Tryk på tasten ✓ , for at bekræfte indtastningen.
- 9. Tildel artiklen en momssats:
  - Vælg menupunktet (VAT 10,00%, VAT 5,00%, osv.) på den momssats, som artiklen skal have ved hjælp af tasterne ^ / v .
  - Tryk på tasten ✓
  - Der vil stå "Yes" ud fra den momssats, som er aktiveret for artiklen.
- 10. Tryk på tasten ☰ , for at vende tilbage til forrige menu.
  - Artiklen/varen er programmeret korrekt.

## Redigering af artikel/vare

### Procedure:

1. Tryk på tasten og vælg menuen [Programming] → [Articles] ved hjælp af tasterne  $\wedge/\vee/\leftarrow/\rightarrow/\checkmark$ .
  - En liste over alle artikler vises.



2. Naviger til den ønskede artikel:
  - For at vælge den ønskede artikel via artikelnummeret skal du vælge menupunktet [-- Search / Add --] ved hjælp af tasterne  $\wedge/\vee$ . Tryk på tasten  $\checkmark$ . Brug de **numeriske taster** til at indtaste artikelnummeret (A) og tryk på tasten  $\checkmark$ .
  - For at vælge den ønskede artikel fra listen skal du bruge tasterne  $\wedge/\vee$  for at vælge artiklen og tryk på tasten  $\checkmark$ .



3. Programmer ændringer som beskrevet i ovenstående procedure under "Oprettelse af artikel".
4. Tryk på tasten , for at vende tilbage til forrige menu.
  - Artiklen er redigeret korrekt.

## Programmering af bon

Header og footer (Øverst og nederst) på bonnen fra kassen kan tilpasses med tekst. Der er forudindstillet 20 linjer til header- og footer tekst, som kan tilpasses. Teksten vil altid blive udskrevet i en central position. Du kan bruge headeren til at udskrive oplysninger såsom firmanavn, adresse, kontaktoplysninger eller cvr-nummer på bonnen. Du kan bruge footeren til at udskrive oplysninger såsom reklamer eller kampagner på kvitteringen.

Før den faktiske tekst skal der indtastes et tal for at indstille skrifttypen (A):



Tal	Skrifttype
0	Linjen slettes.
1	Standard skrifttype
2	Dobbelt bredde skrifttype
3	Dobbelt højde skrifttype
4	Dobbelt størrelse skrifttype

**HINT**

Hvis du programmerer "0" som et tal til indstilling af skrifttypen, vil hele linjen og alle efterfølgende linjer blive slettet fra bonudskriften.

**Procedure:**

1. Tryk på tasten  $\equiv$  og vælg menuen [Programming]  $\rightarrow$  [Header]/ [Trailer] ved hjælp af tasterne  $\wedge/\vee/\leftarrow/\rightarrow/\checkmark$ .
2. Brug tasterne  $\wedge/\vee/\checkmark$  til at vælge den linje, som du vil programmere.
3. Indtast et tal for at indstille skrifttypen (se tabel) med de **numeriske taster**.
4. Indtast den ønskede information med de **numeriske taster**.
5. Tryk på tasten  $\checkmark$ .  
 Indtastningen er gemt.
6. Hvis du ønsker at programmere yderligere linjer, gentages trin 2-5.
7. Tryk på tasten  $\equiv$ , for at vende tilbage til forrige menu.  
 Header/footer er programmeret korrekt.



# Registrering

Dette kapitel indeholder oplysninger om den brug af dit kasseapparat. Som udgangspunkt er kasseapparatet i registreringstilstand. Registreringstilstand bruges til at registrere transaktioner med kasseapparatet.


## Log ind/ud ekspedient

Før en salgstransaktion kan startes, skal en ekspedient være logget på kasseapparatet. En ekspedient logges på ved at indtaste en adgangskode.


### Log ekspedient ind

Log ekspedienten ind for at bruge kasseapparatet.

#### Procedure:

- Tryk på tasten  (Ekspedient/Eksp.)
  - En liste over alle ekspedienter vises.
- Vælg den ønskede ekspedient ved hjælp af tasterne  $\wedge$  /  $\vee$ .
- Tryk på tasten  $\checkmark$ .
  - Beskeden „Enter Code“ vises.
- Indtast adgangskoden ved hjælp af de **numeriske taster**.

#### HINT


I standardkonfigurationen svarer adgangskoden til ekspedientnummeret. Denne adgangskode skal være programmeret individuelt for hver ekspedient. ( "Programmering af ekspedienter", s. 26).

- Tryk på tasten  $\checkmark$ .
  - Ekspedienten vises.
- Ekspedienten er logget ind korrekt.

### Log ekspedient ud

Log ekspedienten af for at låse kasseapparatet.

#### Procedure:

- Tryk på tasten **0**.
- Tryk på tasten .
  - Ekspedienten er logget ud korrekt.

## Registrering af artikel




Dit kasseapparat tilbyder forskellige muligheder for at registrere artikler.

### Registrering af artikel

Ved registrering af en programmeret artikel, hentes artiklens navn og pris fra kasseapparatets hukommelse. Kasseapparatet tilbyder flere muligheder for at registrere programmerede artikler.

#### Procedure:

- For at registrere en artikel via dens artikelnummer skal du indtaste artikelnummeret (PLU) ved hjælp af de **numeriske taster**, og tryk på tasten .
- For at registrere en artikel via en stregkodescanner skal du scanne stregkoden.
- For at registrere en artikel via dens navn skal du trykke på tasten  (PLU) uden at indtaste et artikelnummer på forhånd. Vælg en artikel ved hjælp af tasterne  $\wedge$  /  $\vee$  /  $\langle$  /  $\rangle$  og tryk på tasten  $\checkmark$ .
- For at registrere en artikel via listen over varegrupper skal du trykke på tasten . Vælg varegruppen for artiklen ved hjælp af tasterne  $\wedge$  /  $\vee$  /  $\langle$  /  $\rangle$  og

tryk på tasten ✓. Vælg den ønskede artikel ved hjælp af tasterne ^ / v / < / > og tryk på tasten ✓.

- For at registrere en artikel via de direkte valgtaster skal du trykke på den tilsvarende **valgtast**.

#### HINT

Hvis du tildeler en pris til de fabrikskonfigurerede artikler 1-20, kan du registrere artiklerne 1-20 direkte ved at trykke på den tilsvarende tast for direkte valg.

- For at registrere en artikel via åben pris indtastning skal du indtaste prisen ved hjælp af de **numeriske taster** og tryk på den tilsvarende **tast for direkte valg**.

#### HINT

For at bruge de direkte valg taster til åben pris-indtastning skal artiklen være tildelt en pris på 0 kr.

### - **Registrering af artikel flere gange**

Brug tasten x til at registrere en artikel flere gange.

#### Procedure:

1. Angiv antallet ved hjælp af de **numeriske taster**.
  2. Tryk på tasten x .
  3. Registrer artiklen (📖 S. 33).
- Den registrerede artikel og antallet vises og udskrives.

### - **Registrering af artikel med ny pris**

Tryk på tasten ⚙ (Nypris), for at ændre prisen på den valgte artikel ved en enkelt salgstransaktion.

#### Procedure:

1. Angiv den ændrede artikelpris ved hjælp af de **numeriske taster**.
  2. Tryk på tasten ⚙ (Nypris).
  3. Registrer artiklen (📖 S. 33).
- Artiklen registreres én gang med en anden pris.

### **Registrering af betalingsmetode**

Hver salgstransaktion afsluttes med angivelse af det skyldige beløb og den tilsvarende betalingsform. Betalingsmetoderne "Kontant", "Kort" og "Kupon" er fabriksprogrammeret i dit kasseapparat. Du kan gennemføre en salgstransaktion med en enkelt eller flere betalingsmetoder.

Hvis betalingsbeløbet overstiger det skyldige beløb, angiver kasseapparatet returbeløbet. Hvis betalingsbeløbet er under det skyldige beløb, angiver kasseapparatet det resterende beløb med beskeden "Open".

### - **Afslutning af salg med en enkelt betalingsmetode**

Hvis du ønsker at afslutte salgstransaktionen med en enkelt betalingsmetode, skal du gøre følgende:



#### Krav:

- Minimum 1 artikel er registreret.

#### Procedure:

1. Tryk på tasten = (Subtotal) .
- Det skyldige beløb vises.

## 2. Vælg betalingsmetode:

- For at registrere en kontant betaling skal du indtaste det beløb, du har modtaget fra kunden ved hjælp af **de numeriske taster** og trykke på tasten  (Kontant).
- For at registrere en kortbetaling skal du trykke på tasten  (Kort)

Betalingen er registreret korrekt.

### Afslutning af salg med forskellige betalingsmetoder

Hvis du vil afslutte salgstransaktionen med forskellige betalingsmetoder (køntanter, kort, Mobilepay), skal du gøre følgende:

#### Krav:

Minimum 1 artikel er registreret.

#### Procedure:

1. Tryk på tasten = (Subtotal).
  - Det skyldige beløb vises.
2. Angiv beløbet for den første betalingsmetode, du har modtaget fra kunden ved hjælp af **de numeriske taster**.
3. Tryk på tasten for den første betalingsmetode.
  - Det resterende betalingsbeløb vises.
4. Angiv det resterende betalingsbeløb ved hjælp af **de numeriske taster**.
5. Tryk på tasten for en anden betalingsmetode.
  - Betalingerne er registreret korrekt.

## Registrering af rabatter


Rabatter er procentvise eller beløbsbaserede prisfald på individuelle artikler eller på det samlede beløb for transaktionen.

### Rabat på en enkelt artikel

#### Krav:

- Minimum 1 artikel er registreret.
- Salgstransaktionen er ikke fuldført.

#### Procedure:

1. Indtast rabatbeløbet ved at bruge **de numeriske taster**.
2. Tryk på tasten  $\times$ .
3. Tryk på tasten  og vælg rabattypen ved hjælp af tasterne  $\wedge$  /  $\vee$  /  $\langle$  /  $\rangle$  /  $\checkmark$ :
  - For at registrere en procentvis rabat skal du vælge menupunktet [Rabat %].
  - For at registrere en beløbsmæssig rabat skal du vælge menupunktet [Rabat \$].
4. Afslut salgstransaktionen med en betalingsmetode.
  - Rabatten er registreret korrekt.

#### HINT


Rabatten på en enkelt artikel skal registreres umiddelbart efter registrering af artiklen.


### Rabat på det samlede beløb

#### Krav:

- Minimum 1 artikel er registreret.
- Salgstransaktionen er ikke fuldført.

**Procedure:**

1. Tryk på tasten = .
  - Det skyldige beløb vises.
2. Indtast rabatbeløbet ved at bruge de **numeriske taster**.
3. Tryk på tasten × .
4. Tryk på tasten  og vælg rabattypen ved hjælp af tasterne **^ / v / < / > / ✓**
  - For at registrere en procentvis rabat skal du vælge menupunktet [Rabat %].
  - For at registrere en beløbsmæssig rabat skal du vælge menupunktet [Rabat \$].
5. Afslut salgstransaktionen med en betalingsmetode.
  - Rabatten er registreret korrekt.


**Registrering af tillæg **

Tillæg er procentvise eller beløbsbaserede prisstigninger på enkelte artikler eller på det samlede beløb.

- **Tillæg på en enkelt artikel**

- Minimum 1 artikel er registreret.
- Salgstransaktionen er ikke fuldført.

**Procedure:**

1. Indtast tillægsbeløbet ved at bruge de **numeriske taster**.
2. Tryk på tasten × .
3. Tryk på tasten  og vælg tillægstypen ved hjælp af tasterne **^ / v / < / > / ✓**
  - For at registrere et procentvis tillæg skal du vælge menupunktet [Tillæg %].
  - For at registrere et beløbsmæssigt tillæg skal du vælge menupunktet [Tillæg \$].

4. Afslut salgstransaktionen med en betalingsmetode.

- Tillægget er registreret korrekt.


**HINT**

Tillægget på en enkelt artikel skal registreres umiddelbart efter registrering af artiklen.

- **Tillæg på det samlede beløb****Krav:**

- Minimum 1 artikel er registreret.
- Salgstransaktionen er ikke fuldført.

**Procedure:**


1. Tryk på tasten = .
  - Det skyldige beløb vises.
2. Indtast tillægsbeløbet ved at bruge de **numeriske taster**.
3. Tryk på tasten × .
4. Tryk på tasten  og vælg tillægstypen ved hjælp af tasterne **^ / v / < / > / ✓**
  - For at registrere et procentvis tillæg skal du vælge menupunktet [Tillæg %].
  - For at registrere et beløbsmæssigt tillæg skal du vælge menupunktet [Tillæg \$].
5. Afslut salgstransaktionen med en betalingsmetode.
  - Tillægget er registreret korrekt.

## Registrering af ind- og udbetalinger

### Registrering af udbetalinger

Brug funktionen "Udbetal" til at registrere penge, der manuelt tages fra pengeskuffen som byttepenge eller som betalinger til en leverandør.


#### Procedure:

1. Indtast det udbetalte beløb ved hjælp af de **numeriske taster**.
  2. Tryk på tasten **x**.
  3. Tryk på tasten  (Udbetal)
- Udbetalingen er registreret korrekt.

### Registrering af indbetalinger

Brug funktionen "Indbetal" til at registrere penge, som manuelt lægges i pengeskuffen som byttepenge eller som betalte fakturaer fra en kunde.


#### Procedure:

1. Indtast det indbetalte beløb ved hjælp af de **numeriske taster**.
  2. Tryk på tasten **x**.
  3. Tryk på tasten  (Indbetal)
- Indbetalingen er registreret korrekt.

## Åbning af pengeskuffe uden salgstransaktion

For at åbne pengeskuffen uden at registrere en salgstransaktion skal du gøre følgende:

#### Procedure:

1. Tryk på tasten  (Åben skuffe/Nul salg).
  - Beskeden "Åben skuffe/Nul salg" vises.
  - Skuffen er åbnet korrekt.

#### HINT

Antallet af åbninger er angivet i rapporterne.

## Rettelser

Kasseapparatet tilbyder forskellige muligheder for at foretage korrektioner under eller efter salgstransaktionen.







### - Fejl

Brug funktionen "Fejl" til at slette registrerede artikler fra en åben salgstransaktion.

#### Krav:

- Minimum 1 artikel er registreret.
- Salgstransaktionen er ikke fuldført

#### Procedure:

1. Tryk på tasten  og vælg i betjeningsdisplayet den artikel, du vil slette, ved hjælp af tasterne  /  /  / .
2. Tryk på tasten  (Fejl)
  - Den slettede artikel vises.

### HINT

Hvis du bruger funktionen "Fejl" uden først at vælge en artikel, slettes den sidst registrerede artikel.

- Artiklen er slettet korrekt.

### - Rettelse

Brug funktionen "Rettelse" til at rette en artikel ved at scanne dens strejkode.


#### Påkrævet materiale:

- Stregkodescanner

#### Krav:

- Den artikel, der skal rettes, registreres ved at scanne strejkoden.




#### Procedure:

1. Tryk på tasten  (Void).
2. Scan strejkoden på artiklen med en strejkodescanner.
  - Artiklen er slettet korrekt.

### - Retur

Brug funktionen "Retur" til at tage en enkelt artikel tilbage og refundere købsprisen eller rette en fuldført fejlregistrering.




#### Procedure:

1. Tryk på tasten  (Retur).
  - Beskeden "Retur" vises.
2. Registrer den artikel, du vil refundere. ( S. 33).
3. Afslut processen med en betalingsmetode ( S. 34).
  - Refunderingen er registreret korrekt.

### - Refundering af transaktion

Brug funktionen "Transaction refund" til at refundere flere artikler i en salgstransaktion.

#### Procedure:

1. Tryk på tasten  (Transaction refund).
  - Beskeden "Transaction refund" vises.
2. Registrer de artikler, du vil refundere. ( S. 33).
3. Afslut processen med en betalingsmetode ( S. 34).
  - Refunderingen er registreret korrekt.

### - **Fejlbon**


Brug funktionen "Fejlbon" til automatisk at annullere den aktuelle salgstransaktion.

#### **Krav:**

- Salgstransaktionen er ikke fuldført.

#### **Procedure:**

---

- Tryk på tasten  (Fejlbon)
- Alle registreringer er slettet korrekt.

### - **Rettelse af betalingsmetode**


Brug funktionen "Tender Correction" til at overføre beløb fra én betalingstype til en anden.

#### **Krav:**

- Registreringen er fuldført med en betalingsmetode (F.eks. kontant)

#### **Procedure:**

---

1. Tryk på tasten  (Tender Correction)
  2. Indtast det beløb, du ønsker at overføre, ved hjælp af de **numeriske taster**.
  3. Tryk på tasten (f.eks. kontanter) eller en anden betalingsmetode, som du ønsker at rette.
  4. Tryk på tasten (f.eks. Kort) eller en anden betalingsmetode, som du ønsker at overføre beløbet til.
- Betalingsmetoden er overført korrekt.

## Andre Printerfunktioner



Kasseapparatet giver dig mulighed for at justere visse printerfunktioner.

### Bon frem

Brug tasten **u** (Bon frem) til at udskrive bonen fra printeren. Du kan bruge denne funktion til at undgå ujævne afrivningskanter på kvitteringer.

#### Procedure:

- Tryk på tasten **u** (Bon frem).
- Bonen udskrives.

### Bonkopi

Du kan efterfølgende udskrive kvitteringer for afsluttede salgstransaktioner.

#### HINT

Ved at trykke på tasten = (Subtotal/Bon kopi) umiddelbart efter afslutningen af salgstransaktionen kan du udskrive en bon kopi af den fuldførte salgstransaktion.

#### Procedure:

1. Naviger til den ønskede registrering:
  - For at skifte mellem de registrerede transaktioner, skal du trykke på tasten **^** indtil den ønskede transaktion vises.
  - For at springe direkte til en bestemt transaktion skal du indtaste bonnummeret ved hjælp af de **numeriske taster** og trykke på tasten **^**.
  - Den ønskede transaktion vises.
2. Tryk på tasten = (Subtotal/Bonkopi).
  - Bonen udskrives

## Udskrivning af ekstra bon

En ekstra bon er en bon, der endnu ikke er udskrevet, fordi udskrivningen af bonen er slået fra via menupunktet [Bon fra/til]

#### HINT

Du kan kun udskrive en ekstra bon for den seneste salgstransaktion. For tidligere salgstransaktioner skal du udskrive en bon kopi.

#### Krav:

- Bonen er slået fra (Bon fra) (S. 19).

#### Procedure:

1. Afslut salgstransaktionen med en betalingsmetode.
2. Tryk på tasten = (Subtotal/Bonkopi).
  - Ekstra bon udskrives.



# Rapporter

Kasseapparatet tilbyder en række muligheder for at samle dine salgsdata i rapporter. Til dette formål er forskellige typer rapporter forudkonfigurerede i dit kasseapparat. Rapporter kan oprettes ved hjælp af menupunktet [X-Reports] eller menupunktet [Z-Reports] i hovedmenuen.

De rapporter, der oprettes via menupunktet [X-Reports], er midlertidige rapporter, som du kan udskrive, så ofte du vil.

De rapporter, der oprettes via menupunktet [Z-Reports], er endelige rapporter. Efter udskriften slettes salgshukommelsen.

Uanset det valgte menupunkt (X eller Z) vil en rapport altid indeholde de samme data.

## Generer Rapport

### Procedure:

#### 1. Åben rapportmenuen i hovedmenuen ☰:

- For at oprette en midlertidig X-Rapport, skal du trykke på menupunktet [X-rapport] ved hjælp af tasterne  $\wedge / \vee / \langle / \rangle / \checkmark$
- For at oprette en endelig Z-Rapport, skal du trykke på menupunktet [Z-rapport] ved hjælp af tasterne  $\wedge / \vee / \langle / \rangle / \checkmark$

#### 2. Vælg ønsket rapporttype ved hjælp af tasterne $\wedge / \vee / \langle / \rangle$

#### 3. Tryk på tasten $\checkmark$

- Rapporten udskrives korrekt.

# Indstillinger

I dette kapitel finder du oplysninger om de grundlæggende indstillinger, du kan foretage på kasseapparatet

## Bon til/fra

For at aktivere/deaktivere udskrivning af bonen skal du gøre følgende:

### Procedure:

- Tryk på tasten  $\equiv$  og vælg menupunktet [Settings] ved hjælp af tasterne  $\wedge/\vee/\langle/\rangle/\checkmark$ .
    - Menuen over indstillinger vises.
  - Vælg menupunktet [Bon fra/til:] ved hjælp af tasterne  $\wedge/\vee/\langle/\rangle$ .
  - For at slå bonen til eller fra, skal du trykke på tasten  $\checkmark$ .
    - Beskeden "Bon Fra" eller "Bon Til" vises.
- Udskrivning af bon er slået til eller fra korrekt.

## Indstilling af dato

Programmer datoen for dit kasseapparat for at kunne følge detaljeret med i dine forretningsaktiviteter.

### Procedure:

- Tryk på tasten  $\equiv$  og vælg menuen [Settings]  $\Rightarrow$  [Date (DDMMYYYY)] ved hjælp af tasterne  $\wedge/\vee/\langle/\rangle/\checkmark$ .
  - Beskeden „Date (DDMMYYYY)?“ vises.
- Indtast datoen i formatet DDMMÅÅÅÅ ved hjælp af de **numeriske taster**.
- Tryk på tasten  $\checkmark$ .
  - Datoen er indstillet korrekt.

## Indstilling af tid

Programmer tiden for dit kasseapparat for at kunne følge detaljeret med i dine forretningsaktiviteter.

### Procedure:

- Tryk på  $\equiv$  og vælg menuen [Settings]  $\Rightarrow$  [Time (HHMM)] ved hjælp af  $\wedge/\vee/\langle/\rangle/\checkmark$ .
  - Beskeden „Time (HHMM)?“ vises.
- Indtast tiden i formatet TTMM ved hjælp af de **numeriske taster**.
- Tryk på tasten  $\checkmark$ .

### HINT

Skiftet fra sommertid til vintertid og omvendt skal ske manuelt.

- Tiden er indstillet korrekt.

## Indstilling af display lysstyrke

Programmer lysstyrken på operatør og kundedisplay individuelt.

### Indstilling af operatør display lysstyrken

### Procedure:

- Tryk på tasten  $\equiv$  og vælg menuen [Settings]  $\Rightarrow$  [Display Contrast]  $\Rightarrow$  [Operator Contrast] ved hjælp af tasterne  $\wedge/\vee/\langle/\rangle/\checkmark$ .
  - Lysstyrke indstillingen vises.

2. Vælg den ønskede lysstyrke ved hjælp af tasterne  $\wedge$  /  $\vee$  .
  3. Tryk på tasten  $\checkmark$  .
- Lysstyrken er indstillet korrekt.

### - **Indstilling af kundedisplay lysstyrken**

#### **Procedure:**

1. Tryk på tasten  $\equiv$  og vælg menuen [Settings]  $\rightarrow$  [Display Contrast]  $\rightarrow$  [Customer Contrast] ved hjælp af tasterne  $\wedge$  /  $\vee$  /  $\leftarrow$  /  $\rightarrow$  /  $\checkmark$  .
- Lysstyrke indstillingen vises.
2. Vælg den ønskede lysstyrke ved hjælp af tasterne  $\wedge$  /  $\vee$  .
  3. Tryk på tasten  $\checkmark$  .
- Lysstyrken er indstillet korrekt.

## Indstilling af printerens intensitet

Programmer udskrivningsintensiteten for den interne termiske printer for at optimere udskriftsbilledet og gøre det mere tydeligt.

#### **Procedure:**

1. Tryk på tasten  $\equiv$  og vælg menuen [Settings]  $\rightarrow$  [Printer Intensity] ved hjælp af tasterne  $\wedge$  /  $\vee$  /  $\leftarrow$  /  $\rightarrow$  /  $\checkmark$  .
  2. Vælg den ønskede intensitet ved hjælp af tasterne  $\wedge$  /  $\vee$  .
  3. Tryk på tasten  $\checkmark$  .
- Printer intensiteten er indstillet korrekt.

## Aktivering af fiskal registrering

I indstillingerne kan du aktivere fiskal registrering i overensstemmelse med gældende lovgivning under menuen [Fiscal system].

Derudover er der visse krav til programmering, som foretages af din autoriserede forhandler, før det kan aktiveres.

## Aktivering af Add-On (EFT/Terminaler)

Kontakt din autoriserede forhandler for yderligere information, hvis du ønsker at tilknytte en betalingsterminal til dit kasseapparat.

## Print info

Du kan udskrive oplysninger om den programversion, der er installeret. Du skal muligvis bruge disse oplysninger i tilfælde af spørgsmål til vores kundeservice.

#### **Procedure:**

- Tryk på tasten  $\equiv$  og vælg menuen [Settings]  $\rightarrow$  [Print Info] ved hjælp af tasterne  $\wedge$  /  $\vee$  /  $\leftarrow$  /  $\rightarrow$  /  $\checkmark$  .
- Information om systemet udskrives.

# Teknisk Information

Kasseapparatet indeholder ingen komponenter, som operatøren skal servicere eller reparere. Overlad venligst service og reparationer udelukkende til autoriserede forhandlere. Uautoriserede ændringer af enheden kan resultere i tab af garanti.

## Rengøring og pleje

### NOTICE

#### Fare for beskadigelse af enheden på grund af forkert rengøring

Forkert rengøring og pleje kan beskadige kasseapparatet.

- ▶ Afbryd kasseapparatet fra strømmen inden rengøring.
- ▶ Brug under ingen omstændigheder opløsningsmidler stærke kemiske rengøringsmidler.

#### Procedure:

- For at rengøre dit kasseapparat skal du bruge en tør klud.
- I tilfælde af pletter eller andet kan du bruge en fugtig klud. Brug varmt vand eller skærmrens til at fugte kluden. Kluden må ikke være mere end let fugtet.

## Strømafbrydelse

I tilfælde af strømafbrydelse forbliver de lagrede indhold og alle registrerede salgsdata i kasseapparatet intakte.

### **Strømafbrydelse under registrering**

#### Procedure:

1. Når kasseapparatet igen er tilsluttet strøm, tændes kasseapparatet (📖 S. 19).
  2. Tryk på tasten = for at få adgang til den afbrudte salgstransaktion.
  3. Fortsæt med at registrere varer, eller afslut salgstransaktionen med en betalingsmetode.
- Registreringen er gennemført korrekt.

### **Strømafbrydelse under print af bon**

#### Procedure:

- Når kasseapparatet er tilsluttet strøm igen, tændes kasseapparatet (📖 S. 19).
- Kasseapparatet afslutter udskrivningen af kvitteringen.

### HINT

Hvis bonen ikke blev udskrevet korrekt, skal du trykke på tasten = for at udskrive en bonkopi umiddelbart efter salgsprocessen er afsluttet.

## Fejlfinding

Dette afsnit viser fejl, der kan forhindre korrekt drift af dit kasseapparat. Før du kontakter kundeservice, bedes du kontrollere følgende mulige fejlkilder og implementere de afhjælpende løsninger.

Fejl	Løsning
Farvede strimler synlige på bon	- Skift bonrullen (📖 S. 45).
Bon udskrives ikke	- Indsæt bonrullen korrekt. - Fjern papirstop. - Slå bon til (📖 S. 42).
Registrering foretages ikke	- Log ekspedient ind (📖 S. 33)
Kasseapparatet tænder ikke	- Sørg for, at strømmen er sat til (📖 S. 23).
Beskeden "Invalid item/Ugyldig artikel" vises	- Tildel en varegruppe til artiklen/varen (📖 S. 29)
Beskeden "Select Clerk/Vælg ekspedient" vises	- Log ekspedient ind (📖 S. 33)
Tiden er forkert indstillet	- Indstil tiden korrekt (📖 S. 42)

## Bonrulle

### Håndtering af termisk papir

Kasseapparatet udskriver på varmekfølsomt papir (termisk papir).

For at sikre at papiret holder længe, skal du være opmærksom på følgende ved håndtering af termisk papir:

- Pak kun papiret ud, når du vil installere det i kasseapparatet.
- Udsæt ikke termisk papir for høj varme. Papiret begynder at misfarve ved 70 °C.
- Opbevar ikke termisk papir på støvede og fugtige steder. Undgå direkte soleksposering.

### Udskiftning af bonrulle

#### NOTICE

#### Risiko for skader som følge af forkert udskiftning af bonrullen

Hvis kasseapparatet tændes, når bonrullen udskiftes, kan printerhovedet slides hurtigere.

- ▶ Sluk kasseapparatet, før du udskifter bonrullen.

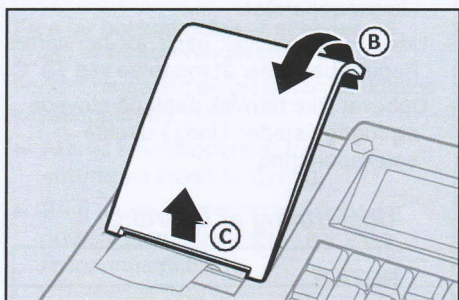
Hvis der er en rød eller blå linje på dine udskrevne kvitteringer, skal du udskifte bonrullen.

### Bonrulle specifikationer:

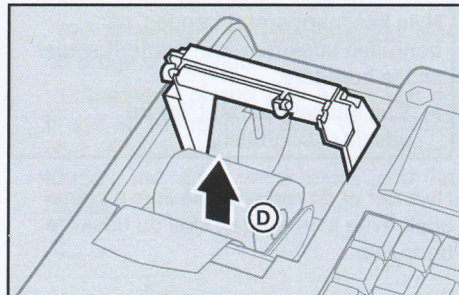
- Papir bredde: max. 57 mm
- Diameter: max. 46 mm

### Procedure:

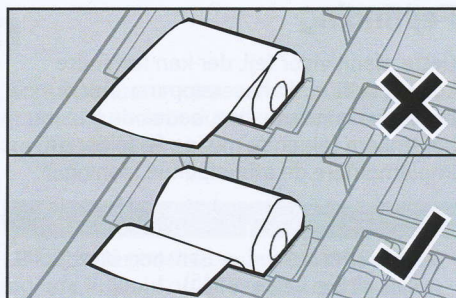
1. Sluk kasseapparatet (📖 S. 19).
2. Åben printerdækslet. Tryk ind bagfra løft og opad (B) og fjern det fra indhakkene (C).



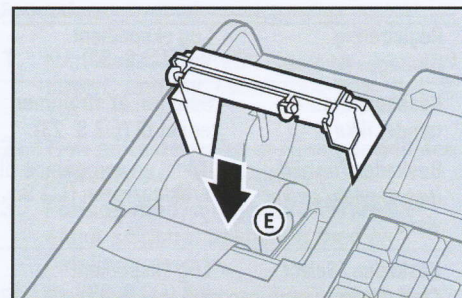
3. Vip easyload dækslet opad (D).



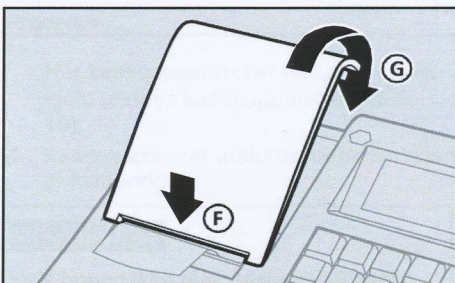
4. Fjern den brugte bonrulle fra kasseapparatet.
5. Indsæt den nye bonrulle i pladsen. Sørg for, at bonrullen sidder lige og vender rigtigt.



6. Luk easyload dækslet forsigtigt igen (E).
  - Easyload dækslet skal klikke før det er på plads.



7. Luk printerdækslet igen. Sæt printerdækslet ind i indhakkene (F) og skub den ned igen (G).




- Bonrullen er blevet installeret korrekt.

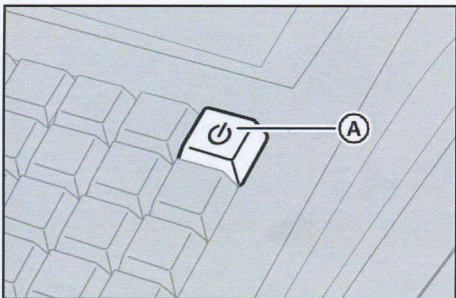
## Bortskaffelse

Dette kapitel beskriver bortskaffelsesprocessen og giver et overblik over de trin, der skal udføres i den angivne rækkefølge.

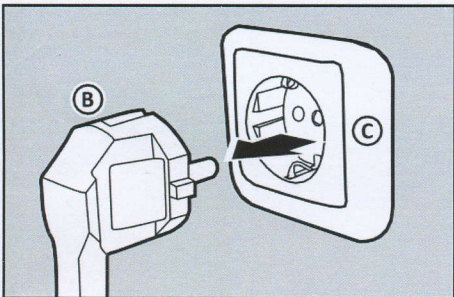
### Afbryd kasseapparatet fra strømforsyningen

#### Procedure:

1. Sluk for kasseapparatet. For at gøre dette skal du trykke på tasten  (A) i mindst 5 sekunder.



2. Træk stikket (B) ud af stikkontakten (C).



- Kasseapparatet er blevet slukket korrekt.

### Bortskaffelse

Elektrisk og elektronisk udstyr må ikke bortskaffes sammen med husholdningsaffald, men skal indsamles separat og bortskaffes korrekt.

Symbolet for særskilt indsamling af affald er en overstreget skraldespand på hjul.

#### Procedure:

- QUORION POS-systemer og tilbehør, der sælges og anvendes uden for Tyskland, er automatisk under de lokale importørers, distributørers og forhandleres ansvar. I overensstemmelse med WEEE-lovgivningen er de forpligtet til at sikre, at gammelt udstyr registreres og bortskaffes i overensstemmelse med national lovgivning. For bortskaffelse bedes du kontakte din lokale forhandler, hvor du købte dette produkt.

#### HINT

QUORION POS-systemer kan lagre oplysninger, der indeholder følsomme personlige eller virksomhedsrelaterede data, som ikke bør komme i hænderne på tredjeparter (f.eks. skatte- og salgsdata, rapporter). Før bortskaffelse skal du slette alle personlige data fra dit kassesystem.

**POS Solutions -**  
as individual as your business