



ECR 8200S KASSEAPPARAT

Vejledning for Butikspassere



Morgen opstart



Kasseapparatet klargøres ved at starte det og lægge byttepenge i

Tryk

Menu

ON/OFF

Vælg: REGISTRERINGSMODE (med pile)

Tryk:

Kontant / Afslut

-

enter

Tryk:

Åbn

skuffe

og læg byttepenge i (1.000 kr)

Indtastning v. salg / "Registrering"

En / Fast pris / kontanter



"Registrering" (salg af én voksen billet i Højsæson – betaling med kontanter)

Tryk:

Entre

VOKSEN

Højsæson

Tryk:

Kontant / Afslut

-

enter

Skuffen springer op, bon printes, læg pengene i. Færdig!!

Flere / Fast pris / Mobile Pay



"Registrering" (salg af 2 voksen billetter i Højsæson – betaling med Mobile Pay)

Tryk:

2

Antal
(hvis flere end 1)

Entre
VOKSEN
Højsæson

Tryk:

Mobile
pay

Bon printes. Se at kunden betaler med Mobile Pay, Færdig!

Flere / Fast pris / DANKORT



"Registrering" (salg af 4 børnebilletter i Lavsæson – betaling med Dankort eller kreditkort)

Tryk:

4

Antal
(hvis flere end 1)

Entre
BARN
Lavsæson

Tryk:

Credit
card

Bon printes. Saldo-beløbet indtastes på DANKORT-terminalen – og den gives til kunden

Flere / Variabel pris / Vekselpenge



"Registrering" (salg af 3 x IS á 27,00 kr., betaling med en 100 kr. seddel (penge tilbage))

Tryk:

3

Antal
(hvis flere end 1)

2

7

00

Pris?
IS

Tryk:

1

0

0

00

Kontant / Afslut
-
enter

Skuffen springer op, bon printes - med byttepenge 19 kr. – 100 kr. modtages og 19 kr. gives retur.



ECR 8200S KASSEAPPARAT

Vejledning for Butikspassere



Udskrivning af Rapporter

Aften afslutning "Z-rapport"



Rapporten signeres af Butikspasseren og lægges i pengeskuffen. Kassebeholdningen afstemmes med beløbet KONT_I_KAS i rapporten. Husk de ekstra 1000 kr. byttepenge, der blev lagt i i morges. Pengene lægges i pengeskabet på kontoret. (indsatsen i kasse-skuffen kan udtages). Ved Z1 rapporten nulstilles kassens tællere.

Tryk:	Menu ON/OFF	Vælg: Z1&2 RAPPORT MODE (med pile)
Tryk:	Kontant / Afslut - enter	Vælg: VARE& FINANS- RAPPORT (med pile)
Tryk:	Kontant / Afslut - enter	Rapport udskrives
Tryk:	Menu ON/OFF	Vælg: OFF MODE (med pile)
		Kontant / Afslut - enter

Uforpligtende rapport "X-rapport"

Man kan til hver en tid udskrive en rapport over dagens omsætning indtil nu (siden seneste Z-rapport), uden at tællere nulstilles eller andet ændrer sig. . Dette kan være nyttigt, hvis man er i tvivl, om man har lavet en fejl.

Hvis man her kan identificere fejlen, f.eks. man har slået 30 is á 16 kr. ind i stedet for 3, kan man vha. Returnering-funktionen (se senere) tage 27 is á 16 kr. retur. Så stemmer kassen igen!



Skriv på rapporten, hvad du evt. har rettet, og læg den i pengeskuffen.

Tryk:	Menu ON/OFF	Vælg: X1&2 RAPPORT MODE (med pile)
Tryk:	Kontant / Afslut - enter	Vælg: VARE& FINANS- RAPPORT (med pile)
Tryk:	Kontant / Afslut - enter	Rapport udskrives
Tryk:	Menu ON/OFF	Vælg: REGISTRERINGSMODE (med pile)
Tryk:	Kontant / Afslut - enter	Fortsæt Registreringer mv



ECR 8200S KASSEAPPARAT

Vejledning for Butikspassere



Fejlindtastning, rettelser, returtagning af varer:



Når man lige har tastet **en vare** og opdager det var forkert – før man har afsluttet eller begyndt på næste vare.

Tryk:

ANNULER
seneste
indtastning

Seneste indtastning trækkes ud igen og der skrives KORREKTION på bon'en.



Når man er gået videre med flere varer, men **ikke har afsluttet** endnu. Så kan man enten:

1. Annullere en **enkelt vare-indtastning**, f.eks. 3 IS á 27,00

1):

Tryk:

KORRIG.
tidl.
indtastning

Vælg: **VOID** (med pile)

Tryk:

Kontant/Afslut
enter

Ttyk:

3 Antal (hvis flere end 1) 2 7 00 Pris? IS

Tryk:

Kontant/Afslut
enter

Bon udskrives med IS'ene fratrasket (KORREKTION)

2. Annullere **alle varer** på bon'en og begynde forfra:

2):

Tryk:

KORRIG.
tidl.
indtastning

Vælg: **FULL VOID** (med pile)

Tryk:

Kontant/Afslut
enter

Bon udskrives med TOTAL SLET og intet fra bon'en registreres.



Når man har afsluttet og en kunde vil **returnere** varer, f.eks. 2 IS á 27,00 kr. Denne funktion kan også bruges til at rette en fejlindtastning. Man taster blot præcis det samme retur, som man har tastet forkert ind.

Tryk:

Pris?.
Vare
RETUR

Tryk:

2 Antal (hvis flere end 1) 2 7 00 Pris? IS

Tryk:

Kontant/Afslut
enter

RETUR-bon udskrives nu med -54,00, der også fratrækkes i registreringen.



ECR 8200S KASSEAPPARAT

Vejledning for Butikspassere



Generelle regler og informationer:

- Kun de gule og blå-, samt pilene og de numeriske taster er nødvendige til daglig brug. De øvrige bør man holde sig fra, til man bliver mere dus med apparatet.
- En god måde at "forstå" apparatet på er at tænke: Alle transaktioner består af:
 1. Et antal (flere numeriske taster efterfulgt af ANTAL)
 2. En pris (numeriske taster efterfulgt af varetype)
 3. En varetype
 - Hvis det kun drejer sig om én, kan man undlade 1)
 - Hvis prisen er fast indprogrammeret (ikke PRIS? på tast) kan man undlade 2)
 - En varetype skal altid tastes
- Hvis Varetype-tasterne er teksten "Pris?", skal der indtastes en pris før tryk på tasten. Ellers er prisen forud indkodet.
- Der skal ikke tastes decimal-komma. Alle priser indtastes i øre.
- Tryk på MEDLEM gratis tasten når medlemmer (ikke frivillige) går ind (blot for at tælle dem).
- Man kan altid trykke på **S.Total** (subtotal) og se, hvor meget der er købt for indtil nu..
- Hvis "det går i kludder" og apparatet hyler, kan man som regel redde sig ud af den ved at trykke **C** (clear) eller **Menu-on/off** uden at noget går tabt.
- **Åbn skuffen** tasten åbner kasseskuffen, printer en lille bon **INTET_SALG** og registrerer at skuffen har været åben.
- Når du har afsluttet dagen med at udprinte en **Z1** rapport (dagsrapport), nulstilles tællerne (antal solgte varer, modtagne beløb osv.), så apparatet er klar til at starte fra 0 næste morgen.....
- men alle tal gemmes alligevel og summeres, til kassereren kommer og udprinter en **Z2** rapport (ugerapport). Når Z2 rapporten så periodevis udprintes, nulstilles tællerne helt – undtagen fortløbende total-tællere, **Gran Total BRUTTO** omsætning, der umiddelbart tæller videre i kasseapparatets levetid (for at forhindre at der kan manipuleres med salget overfor f.eks. skattevæsenet).
- Isætning af ny bonrulle sker ved at:
 1. Åbne dækslet over printeren ved at presse hårdt indad på dækslet bag på kasseapparatet.
 2. Trykke nedad på den blå tap forrest på printeren, så printer-bordet vipper op.
 3. Lægge ny bon-rulle ned – med ydersiden af papiret på rullen frem mod fronten af kasseapparatet.
 4. Trække papirenden op og vippe printerbordet ned mod papiret.
 5. Sætte dækslet på igen, idet papirenden stikkes op gennem revnen med afrivningskniven.