

# ***BRUKERVEILEDNING***

# **CASIO®**

## ***QT2000***

RING OSS FOR TILBUD PÅ SUPPORTAVTALE

**Importør:**

**KASSE OG BUTIKKDATA AS  
POSTBOKS 1  
PUSTUTVEIEN 18  
1375 BILLINGSTAD**

**Telefon: 66 77 80 30  
TELEFAX : 66 77 80 31**

**E-mail: [firmapost@kbd.as](mailto:firmapost@kbd.as)  
WEB [www.kbd.as](http://www.kbd.as)**

**Forhandler:**

BRUKERMANUAL	
<b>FORKLARING PÅ DE FORSKJELLIGE TASTER:</b>	<b>3</b>
<b>KORT ORDLISTE</b>	<b>4</b>
<b>MANØVRERINGSKNAPPER</b>	<b>5</b>
<i>REG MODE</i>	5
<i>X/Z MODE</i>	5
<i>PGM MODE</i>	5
<b>BRUK AV APPARATET</b>	<b>6</b>
<i>VANLIG SALG</i>	6
<i>SALG PÅ BORD NUMMER</i>	7
<i>DIVERSE FUNKSJONER</i>	8
<i>OVERFØRING AV BORD/REGNINGER MELLOM KELNERE.</i>	9
<b>RETTELSER</b>	<b>10</b>
<i>VED FEIL SLAG PÅ TASTATURET</i>	10
<i>KORRIGERING AV TIDLIGERE SLÅTTE ARTIKLER</i>	10
<b>OPPGJØR</b>	<b>11</b>
<i>DAGS OG MÅNEDSOPPGJØR</i>	11
<i>ELEKTRONISK JOURNAL</i>	11
<b>FLAG CLEAR (ved "heng")</b>	<b>12</b>
<i>PROGRAMMERING AV KLOKKE og DATO.</i>	12
<b>OPPGJØRSKODER FOR QT-2000</b>	<b>13</b>

## **FORKLARING PÅ DE FORSKJELLIGE TASTER:**

Senere i manualen vil alle taster være i KURSIV slik at man gå tilbake, for å finne forklaring på tasten.

KONTANT	-	Brukes når salget betales kontant.
KREDITT	-	Brukes når salget er et kredittsalg.
VISA, AMEX osv..	-	Brukes når salget skal belastes et kredittkort.
NY SALDO	-	Registrere Bord saldo.
BORD NR.	-	Brukes for å åpne eksisterende eller nytt bordnr.
SUB TOTAL	-	Brukes som mellomsum. (summering)
PLU	-	Brukes for å registrere PLU nr. (artikkel nr.)
X	-	Brukes som Antall-tast. (multiplisering)
BONG AV/PÅ	-	Brukes for å slå av og på kvitteringsskriveren.
KUNDEBONG.	-	Brukes for å gi kunde kvittering.
SKUFF	-	Brukes for å åpne kasseskuffen.
RETUR	-	Brukes for å korrigere en tidligere innslått vare.
KORR.	-	Brukes for å rette siste innslåtte vare.
AVBRYT/ KORR.ALT	-	Brukes for å avbryte en pågående operasjon.
C	-	Brukes for å korrigere tall i displayet eller når kassen piper.
SKRIV REGN.	-	Brukes for å skrive ut regning. (kun med SP-1200)
KUNDEBONG	-	Brukes for å skrive ut regning på kundebong.
½ PRIS	-	Brukes ved salg av 2 cl. drink eller barnemeny (1/2 pris)
ÅPNE BORD	-	Brukes av kelner for å sjekke at alle bord er avsluttet, eller overført før kelneroppgjør taes.
AVLES KELNER	-	Brukes for å ta X-rapport pr. kelner. (kelneroppgjør)
OVERFØR KELNER-	-	Brukes for å overføre ett eller flere bord mellom to kelnere.
ESC/SKIP	-	Brukes for å avbryte enkelte operasjoner.

KELNER INN-	Brukes for å logge på kassen.
OPPGJØR	- Brukes normalt av hovmester/daglig leder for å ta oppgjør.
DELE REGN.	- Brukes for å dele en regning.
SAMMENSLÅ BORD	- Brukes for å slå sammen flere bord til ett.
FLYTT BORD/REGN.	- Brukes for å flytte en regning fra et bord til et annet.
REG MODE	- Brukes for å gå til Reg. mode.
X/Z MODE	- Brukes for å gå til X/Z mode, Sjefskontroll mm.
PGM MODE	- Brukes ved programmering.
JA	- Brukes for å bekrefte bla. ved dele regning, menyvalg osv.
NEI	- Brukes for å avkrefte ved bla. Programmering.
SIDE OPP/NED	- Manøvreringsknapper.
HOME	- ----- " -----
PILTASTER	- ----- " -----

Dette er de mest brukte funksjonene, ved spesielle tilfeller kan andre tastefunksjoner forekomme.

### **KORT ORDLISTE**

I denne manualen er det sikkert en del ord og uttrykk som kan være ukjente for noen, derfor en kort forklaring på noen av dem her :

<b>PLU</b>	:	<b>Price Look Up</b> , (varenummer) For å bruke må man taste inn <b>PLU</b> -nummeret og trykke <b>PLU</b> -tasten.
<b>FLAT-PLU</b>	:	Samme som over, men ett tastetrykk er nok, dvs. <b>PLU</b> -Nummeret og <b>PLU</b> -tasten er den samme.
<b>LOGGE PÅ</b>	:	Med dette menes at man enten bruker en kelnernøkkel eller et kelnernummer for å logge på. Dette er en selvfølge for å bruke kassen, og nevnes kun innledningsvis.

## **MANØVRERINGSKNAPPER**

### **REG MODE**

Tastene merket *REG MODE*, *X/Z MODE* og *PGM MODE* brukes for å navigere mellom de forskjellige nivåer. Disse tre tastene erstatter nøkkelen på et tradisjonelt kassaapparat.

Ved normal bruk skal maskinen være i REG mode.

Dersom man trykker på *REG MODE* mens man er i REG, vil maskinen skifte fra REG MODE til RETUR MODE og dernest til REG - MODE. RETUR og REG- MODE er retur posisjoner. Dersom intet annet er sagt, kan RETUR og REG – brukes om hverandre.

### **X/Z MODE**

*X/Z MODE* benyttes til flere ting, men hovedsakelig til å ta oppgjør og salgsrapporter.

Denne tasten er normalt sperret for "vanlige" kelnere, kun HOVMESTER har tilgang til funksjonene som er her.

Ved ett trykk på tasten vil X/Z RAPPORTER komme i displayet, neste trykk SJEFSKONTROLL, INLINE X/Z, AUTO PROGRAM og til slutt MOTTA KOMMANDO (IR).

SJEFSKONTROLL er som teksten sier til bruk for sjef/ daglig leder.

INLINE X/Z er for å hente salgsdata Inline.(ved flere maskiner koblet sammen)

AUTO PROGRAM brukes til å sende eller motta filer og program Inline.

MOTTA KOMMANDO (IR) brukes ikke foreløpig.

### **PGM MODE**

Denne tasten brukes for å komme til programmeringsposisjon.

I programmeringsposisjon gjøres alt av programendringer.

Man kan herifra totalt endre på hvordan maskinen skal oppføre seg.

**Man kan også ved feil bruk slette hele programmet (salgstall inkludert)**

Så derfor bør programmering kun utføres av en som er blitt opplært til dette.

Enkel programmering er forøvrig omtalt i egen manual.

## **BRUK AV APPARATET**

### **VANLIG SALG**

#### **SALG VED BRUK AV FASTE PRISER PÅ FLAT-PLU**

1. Logg på.
2. Trykk direkte på *Flat-PLU* tast eller på meny knapp
3. Registrer samtlige artikler.
4. Avslutt salget med en avslutningstast (se side 2)

#### **SALG VED BRUK AV PLU**

1. Logg på.
2. Tast inn riktig *PLU*-nummer på tastaturet.
3. Trykk *PLU-tast* (riktig pris blir automatisk hentet fra prismet)
4. Registrer samtlige artikler.
5. Avslutt på samme måte som tidligere beskrevet.

#### **SALG MED VEKSLEFUNKSJONER**

1. Logg på.
2. Registrer alle artikler på vanlig måte.
3. Trykk *SUB TOTAL* (i display vises hva kunden skal betale)
4. Slå inn beløpet som kunden betaler.
5. Avslutt på *KONTANT*.

På display og slipp vises det beløp kunden skal ha tilbake.

#### **KONTANT SALG MED REGNING (KUN MED SP-1200)**

Etter kontant er slått legges regning i regning skriver.  
Trykk *SKRIV REGNING*.

Dersom bong ønskes på maskin med UP-350 trykkes det på *KUNDEBONG* etter at salget er avsluttet.

## **SALG PÅ BORD NUMMER**

### OPPRETTING AV NYTT BORDNUMMER

1. Slå inn bord nummer. (valgfritt inntil 6 siffer)
2. Trykk *BORD NR*.
3. Registrer artiklene som tidligere beskrevet under vanlig salg.
4. Avslutt på *NY SALDO*.

NB. Bemerk at bord nr. 1 og 01 er to forskjellige bordnummer. Bruk ikke nuller Foran bordnummer.

### NESTE EKSPEDERING

1. Slå inn bord nummer.
2. Trykk *BORD NR* (den gamle saldoen vises i displayet)
3. Registrer artiklene som tidligere beskrevet.
4. Avslutt på *NY SALDO*.

### UTSKRIFT AV REGNING

#### ALT. 1 (UP-350)

Tast inn bordnummer, trykk på *KUNDEBONG*.

#### ALT. 2 (kun med SP-1200)

1. Legg regningen i skriveren.
2. Slå inn Bord nummer.
3. Trykk *SKRIV REGNING*.

### AVSLUTNING AV REGNING

1. Slå inn bord nummer.
2. Trykk *BORD NR* (den gamle saldoen vises i displayet)
3. (registrer evt. flere artikler)
4. Trykk *KONTANT, VISA, AMEX, DINERS, EUROCARD* eller *KREDITT*
5. Skriv ut regning som beskrevet over.

## **DIVERSE FUNKSJONER**

### SAMMENSLÅ REGNING

1. Slå inn bord. nr. (som skal flyttes/sammenslåes)
2. Trykk *BORD NR.*
3. Slå inn bord. nr. som skal beholdes.
4. Trykk *SAMMENSLÅ REGNING.*
5. Kassen avslutter automatisk på *NY SALDO.*

Neste gang man går inn på bord nr, er regningene summert.

### FLYTTE BORD / REGNING

1. Slå inn bord. nr. (som skal flyttes)
2. Trykk *BORD NR.*
3. Slå inn "nytt" bord. nr.
4. Trykk *FLYTT BORD/REGNING.*
5. Regningen avsluttes automatisk på *NY SALDO.*

Hele regningen er nå overført til nytt bord.

### DELE REGNING

1. Slå inn nummeret på bordet som skal deles.
2. Trykk *DELE REGNING.*
3. Bruk piltaster for å manøvrere i regningen.
4. Trykk *JA* for varer som skal taes ut.
5. Trykk *ECS/SKIP* for å avslutte.
6. Avslutt på aktuell betalingsform, eller overfør artiklene til et bord vha. *FLYTT BORD.*

Resterende saldo står igjen på det opprinnelige bord. nr.

**DERSOM DET OPPDAGES FEIL UNDER DELING AV REGNING,  
TRYKK PÅ KORR. ALT, OG UTFØR OPERASJONEN PÅ NYTT.**



## **OVERFØRING AV BORD/REGNINGER MELLOM KELNERE.**

Denne funksjonen kan være nyttig ved vaktskifte, eller dersom en gjest flytter seg for eksempel fra Baren til Restauranten. Man skal imidlertid være klar over at vareuttak og mottatt betaling vil avvike på oppgjøret etter at denne funksjonen er benyttet.

Tast inn kelnernummeret(nøkkelnummer) til kelneren som skal "gi fra seg" bord. Trykk på *OVERFØR KELNER*.

Dersom man vet nummeret på "mottagende" kelner tastes dette inn og på *KELNER NUMMER*.

vet man ikke nummeret på "mottagende" kelner trykk bare på *KELNER NUMMER*, velg kelner fra listen og bekreft med JA.

Nå kan man taste inn bord nr. som skal overføres, disse kan tastes fortløpende. Eks. 1 og *BORD NR.* 2 og *BORD NR.*

Operasjonen fullføres med å trykke på *OVERFØR KELNER* igjen.

Maskinen vil nå skrive ut en kvittering. Denne skal følge kelneroppjøret, og dokumenterer differansen på vareuttak og mottatt betaling.

Skal man overføre alle sine bord hopper man over delen hvor man taster inn bordnummer og *BORD NR.* tast, man bekrefter bare med *OVERFØR KELNER* igjen, og alle bord blir overført til ny kelner.

## **RETTELSER**

### **VED FEIL SLAG PÅ TASTATURET.**

Trykk C-tast, og slå inn beløpet på nytt.

### **KORRIGERING AV TIDLIGERE SLÅTTE ARTIKLER**

Ved bruk av *KORR.* Tasten

Brukes til Korrigeringer på flere måter, den normale er siste innslåtte linje. Alternativt kan man bruke piltast opp eller ned og trykke KORR. For å slette En tidligere registrert artikkel.

Denne tasten er programebar for hver enkelt kelner, og rettigheter er satt Av Hovmester/ daglig leder.

Ved bruk av *RETUR* tasten..

Trykk på *RETUR* tasten

Trykk på artikkelen som skal korrigeres, eller trykk PLU nr. og *PLU* tast.

## **OPPGJØR**

### **DAGS OG MÅNEDSOPPGJØR**

Se eget oppgjørsskjema bakerst i denne manualen. Funksjonene her er som tidligere nevnt vanligvis for Hovmester/Daglig leder, og "normale" kelnere vil få en feilmelding dersom tasten merket OPPGJØR trykkes.

### **ELEKTRONISK JOURNAL**

På Casio QT-2000 blir journalen lagret elektronisk, i motsetning til "tradisjonelle" kassaapparater hvor journalen skrives fortløpende. Kapasiteten er stor (ca. 6000 varelinjer), og holder normalt en arbeidsdag de fleste steder.

**Dersom journalen blir "full" under bruk, vil registrering ikke være mulig før den er slettet.**

Utskrift og nullstilling av journalen bør inngå i dagsslutt rutinen.

1. Logg inn på kassen.
2. Tast inn 999 og trykk på *OPPGJØR*.
3. Nå vil den Elektroniske Journalen skrives ut.
4. Dersom du ikke vil skrive før du sletter den ut journalen, hopp til pkt. 5.
5. Tast 1997 og trykk *OPPGJØR*.

**FØR UTSKRIFT STARTES VÆR SIKKER PÅ AT SKRIVEREN HAR NOK PAPIR !!!**

Dersom papiret tar slutt før utskriften er ferdig, må rutinen startes på nytt.

## **FLAG CLEAR (ved "heng")**

Dersom maskinen "henger" seg dvs. at ingenting fungerer, eller dersom en har vært litt for kjapp med å dra ut kelnernøkkelen ved oppgjør, og får følgende feilmelding : "FEIL KELNER" kan man foreta en **FLAG CLEAR**.

Slå av maskinen med strømbryter under på høyre side, eller ta ut støpselet av stikkkontakten.

Trykk, og hold nede, tasten øverst til høyre på tastaturet.

Slå på strømmen, eller sett i kontakten. Hold nede tasten helt til kassen gir fra seg et pip. Slipp opp knappen og trykk på høyre del av *KONTANT*. (Tredje knapp fra nederst til høyre.)

At man har trykket riktig tast bekreftes med at kassen gir fra seg to små pip.

Kassen vil nå komme opp med en del meldinger i displayet. Dette er helt normalt. Først når følgende meny kommer frem skal man foreta seg noe.

<b>INIT</b> 1. Flag Clear 2. Init2 (salgsdata) 3. Gjenopprette data.
---

Vær sikker på at første linje er hvit, og trykk på *JA*. Kassen skriver nå en kvittering og er klar for bruk igjen.

## **PROGRAMMERING AV KLOKKE OG DATO.**

For å stille klokke og dato på QT-2000, må man ha tilgang til Programmering. Trykk PGM MODE en gang. (PGM 1)

Klokkeprogrammering :   Tast inn klokken med 4 siffer (24 timers format), og trykk X tasten.

Datoprogrammering :    Tast inn Datoen med 6 siffer med årstallet først, dernest Måned og dag, trykk på X tasten

## **OPPGJØRSKODER FOR QT-2000**

<b>25</b>		<b>Utskrift av alle åpne bord/regn</b>	
<b>01</b>	-	<b>Daglig X Samler rapport 1 *</b>	<b>(X1)</b>
<b>02</b>	-	<b>Daglig X Kelnerrapport</b>	<b>(X1)</b>
<b>03</b>	-	<b>Daglig X PLU</b>	<b>(X1)</b>
<b>11</b>	-	<b>Daglig Z Samler rapport 1 *</b>	<b>(Z1)</b>
<b>22</b>	-	<b>Daglig Z Kelnerrapport</b>	<b>(Z1)</b>
<b>33</b>	-	<b>Daglig Z PLU</b>	<b>(Z1)</b>
<b>1011</b>	-	<b>Periodisk X Samler rapport 1 *</b>	<b>(XX1)</b>
<b>1022</b>	-	<b>Periodisk X Kelnerrapport</b>	<b>(XX1)</b>
<b>1033</b>	-	<b>Periodisk X PLU</b>	<b>(XX1)</b>
<b>1111</b>	-	<b>Periodisk Z Samler rapport 1 *</b>	<b>(ZZ1)</b>
<b>2222</b>	-	<b>Periodisk Z Kelnerrapport</b>	<b>(ZZ1)</b>
<b>3333</b>	-	<b>Periodisk Z PLU</b>	<b>(ZZ1)</b>

\* (Samler rapport 1 er spesifisert av kunde)

**999 - Utskrift av Elektronisk Journal**

**1997 - Sletting av Elektronisk Journal**

# **PROGRAMMERINGSVEILEDNING**



**RING OSS FOR TILBUD PÅ SUPPORTAVTALE**

**Importør:**

**KASSE OG BUTIKKDATA AS  
POSTBOKS 1  
PUSTUTVEIEN 18  
1375 BILLINGSTAD**

**Telefon: 66 77 80 30  
TELEFAX : 66 77 80 31**

**E-mail: [firmapost@casio.no](mailto:firmapost@casio.no)  
WEB: [www.casio.no](http://www.casio.no)**

**Forhandler:**

Denne manualen er tenkt som et supplement til QT-2000, og vil kun ta for seg de delene som trengs for å legge inn nye varer, endre priser og tekster. Hoveddelen av programmeringen gjøres ved å følge anvisninger på displayet.

På alle nyere CASIO kassaapparater er programmeringen inndelt i såkalte program-moder.

På QT-2000 er disse program-modene som følger :

<b>PROGRAM MODE 1</b>	Her legges alle priser og faste verdier inn
<b>PROGRAM MODE 2</b>	All teksting foregår i program 2
<b>PROGRAM MODE 3</b>	Generelle funksjoner, dvs. hvordan maskinen skal virke
<b>PROGRAM MODE 4</b>	Definering og flytting av taster *
<b>PROGRAM MODE 5</b>	Minne oppsett *
<b>PROGRAM MODE 6</b>	Utskrift av program.
<b>PROGRAM MODE 7</b>	Sikkerhetskopi og tilbakekopiering av program, samt sletting av elektronisk journal

Som bruker/eier av kassen(e) er det stort sett MODE 1,2,3,6 og 7 som skal benyttes.

*\* Mode 4 og 5 skal kun brukes av servicetekniker eller annen kyndig person. Dersom noe gjøres feil her, risikerer man å miste alle programmerte data.*

## **PRISER.**

For å endre pris på en vare gjøres følgende :

Logg inn på terminalen vha. nummer eller nøkkel. Trykk på "PGM MODE" en gang

I displayet vil det stå : PGM 1 og " Prisendringer" eller "Unit price/qty" avhengig av programversjon.

Eksempel :

PGM 1
1   Prisendringer

Bekreft med JA. En ny meny vil komme frem. Velg hva det skal endres pris på med piltaster og bekreft med JA. ( normalt PLU)

I neste skjermbilde velges hvilken PLU med piltaster, eller PLU nummer kan tastes inn på tastaturet og bekreftes med JA.

Tast inn ny pris og trykk JA. Dersom det er flere like priser kan prisen tastes inn en gang og det er nok å trykke bare JA for neste like pris.

For å avslutte etter at alle programmeringer er ferdig, trykk ESC/SKIP til første meny står på skjermen igjen. Trykk deretter REG MODE for å gå tilbake til registrering.



## **TEKSTER.**

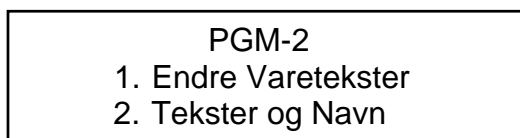
Trykk på "PGM MODE" to ganger.

I displayet skal det stå : PGM 2

" Endre varetekster" og "Tekster og navn"

eller "Item descriptor" og "Char & message" avhengig av programversjon.

Eksempel :



Velg første linje og bekreft med JA. Evt. tast 1 og trykk JA.

En ny meny vil komme frem. I neste skjermbilde velges det hva som skal endres tekst på. (normalt PLU)

I neste skjermbilde igjen, velges hvilken PLU med piltaster, eller PLU nummer kan tastes på tastaturet og bekreftes med JA.

Trykk JA igjen for å få frem "kursoren" på nederste linje. Skriv inn ny tekst og bekreft med JA.

For å avslutte etter at alle programmeringer er ferdig, trykk ESC/SKIP til første meny står på skjermen igjen. Trykk deretter REG MODE for å gå tilbake til registrering.

## **VAREGRUPPESTYRING mm.**

Trykk på "PGM MODE" tre ganger.

I displayet skal det stå : PGM 3

"Maskinfunksjoner", "Kelnere/selgere" og "PLU Egenskaper mm."  
eller "Machinefeature", "Clerk" og "Key feature" avhengig av programversjon.

Eksempel :

PGM-3 1. Maskinfunksjoner 2. Kelnere/Selgere 3. PLU Egenskaper mm.
---

Velg linje 3 ; "PLU egenskaper" eller "Key feature" og trykk JA. Evt. tast 3 og trykk JA.

Trykk JA igjen på PLU. Velg hvilken PLU som skal endres og trykk JA igjen.

I neste meny kan egentlig alle opplysninger om en PLU endres. Både navn, pris, varegruppelink mm.

Velg det feltet som skal endre, trykk på JA. Velg fra meny med piltaster, trykk deretter JA for å bekrefte.

For å avslutte etter at alle programmeringer er ferdig, trykk ESC/SKIP til første meny står på skjermen igjen. Trykk deretter REG MODE for å gå tilbake til registrering.

En kort forklaring på alle felt :

Helt øverst til venstre står PLU nummeret.

Memory No.	X	
Random Code	-	Tilfeldig PLU nummer. (sjelden brukt)
Navn	-	Navn på PLU
Pris	-	Pris på PLU
Kvitt. Type/receipt type	-	Om vare skal skrives ut på normal eller enkel kvittering
Vare type/ Item type	-	Type vare. Normal, tilbehør eller tilberedning
Gruppe link	-	Link til hovedgruppe
Vgr. Link	-	Link til varegruppe
U/vgr.	-	Link til "under" varegruppe
-----		
Moms status	-	Angir om varen er momsfri eller momspliktig
Provisjon	-	Angir hvilken provisjonssats som brukes
Selektiv vare	-	Brukes ikke
Ordre farge	-	Utskriftsfarge på Kjøkkenskriver
Ordre skriver #1	-	Skal varen skrives ut på ordre skriver nr. 1
Ordre skriver #2	-	Skal varen skrives ut på ordre skriver nr. 2
Ordre skriver #3	-	Skal varen skrives ut på ordre skriver nr. 3
Ordre skriver #4	-	Skal varen skrives ut på ordre skriver nr. 4
Ordre skriver #5	-	Skal varen skrives ut på ordre skriver nr. 5
Ordre skriver #6	-	Skal varen skrives ut på ordre skriver nr. 6
Ordre skriver #7	-	Skal varen skrives ut på ordre skriver nr. 7
Ordre tekst link	-	En forhåndsprog. Tekst som skrives på KP.
Antall bonger	-	Hvor mange bonger skal skrives ut
Lagerenhet	-	Angir hvordan varen selges Eks. 0,5 for pils
Minimum lager	-	Alarmgrense for minimum på lager
Set meny tabell	-	Hvilken set meny hører varen til
Meny link #1	-	Hvilken pulldown meny som følger varen
Meny link #2	-	Hvilken pulldown meny som følger varen
Meny link #3	-	Hvilken pulldown meny som følger varen
Meny link #4	-	Hvilken pulldown meny som følger varen
Åpen Plu	-	Kan varen ha åpen pris (krever PRIS tast)
Null Pris	-	Kan varen ha null pris
Negativ pris	-	Kan varen ha negativ pris
Hash item	-	Hvis JA regnes ikke varen inn i vareuttak
High amount limit	-	Maks. pris som varen kan ha
Low digit Limit	-	Minste pris varen kan ha
Multiple VLD	-	Brukes ikke

## **PULLDOWNMENYER**

For å legge inn pulldownmenyer, gjøres følgende :

### **GÅ TIL PGM 3**

Svar JA på MASKINFUNKSJONER, Velg Pulldownmenyer ved å trykke JA. Finn menyen som skal endres, ved å bruke piltastene og svare JA. Trykk JA på menynavn, for evt. Å endre visningsnavnet på menyen. Hopp over "Gå tilbake til min, og maks. Ved å trykke piltast ned, og trykk JA på OK feltet.

For å legge til nye varer til eksisterende, gå til første blanke linje. Når du står her kan du taste inn PLU nummeret (om dette er kjent), eller du kan trykke JA tasten. Nå kan du velge om du vil ha en ny PLU, eller en Pulldownmeny i Pulldownmenyen. Det siste er ikke å anbefale, da det vil medføre masse tasting og trykking for å finne riktig vare i salgs-øyeblikket. Velg PLU og trykk JA. Manøvrer i PLU feltet ved å bruke piltastene, og trykk JA. Når du er ferdig med å legge til, evt. Endre innholdet i en meny trykker du ESC/SKIP. Maskinen spør nå om du vil bruke MENYTAST.

Dersom du bare har endret innholdet i meny du allerede har på tastaturet, trykker du ESC/SKIP. Dersom du vil endre plasseringen av en meny, svarer du JA. Du får nå beskjed om å trykke menyttast. Dersom det allerede ligger en meny på tasten, vil du få spørsmål om å overskrive. Er du sikker på at du har trykket riktig tast, bekrefter du med JA, ellers kan du avbryte med å trykke på ESC/SKIP, og evt. Trykke en annen tast.

## **TASTATUR**

For å legge et PLU-nummer på en tast (Touch-PLU) gjøres følgende :

Gå til PGM 4, Trykk på JA tasten to ganger,

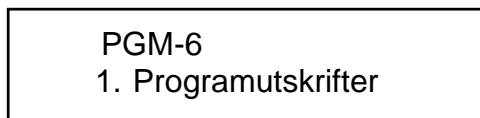
Tast inn PLU nummeret som skal legges på tastaturet etterfulgt av 063,

F.eks. PLU nummer 146 skal legges opp som touchtast. Tast da inn 146063 og trykk på tasten der varen skal ligge. Dersom det er flere varer som skal legges på tastaturet, slå nummer + 063 fortløpende. Når du er ferdig trykk 2 ganger på ESC/SKIP.

## **PROGRAMUTSKRIFTER :**

Denne menyen er selvforklarende og skulle ikke behøve nærmere utdypning.

Eksempel :



## **SIKKERHETSKOPI mm :**

Her taes sikkerhetskopi av programmeringene som er gjort på kassen. Man kan velge mellom flere ting, men det sikreste er å velge **Alle Data**. Før dette gjøres må alle totaler og elektronisk journal være nullstilt.

Det anbefales å kontakte leverandør før noe av dette gjøres.

Det samme gjelder for **TILBAKEKOPIERING**.

## **Sletting av J-minne.**

Normalt slettes den elektroniske journalen i samband med daglig oppgjør av kassen. Dersom denne rutinen skulle svikte kan journalen slettes her.

Ting som ikke står i denne manualen er normalt programmert ved levering. Skulle det derimot være ting som du ønsker at maskinen skal gjøre eller ikke gjøre ta kontakt med din leverandør.

LYKKE TIL MED QT-2000