

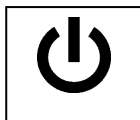
Hitra navodila za uporabo registrske blagajne



modeli

QMP 18, CR21 in QMP 50

Vklop in izklop blagajne s pritiskom na tipko



CLERK

Prijava v prodajo: šifra blagajnika in tipka

Za starejše modele CR21 / QMP50 je prijava v prodajo

številka blagajnika in tipka

CLERK

nato vpiši šifro uporabnika in tipko

CLERK

Primer:

1

CLERK

1

CLERK

ODPIRANJE PREDALA ZA DENAR BREZ PRODAJE:

NS
#

Tipka za različne položaje (**Programsko**)

X

R-X-Z-M-P

Prodaja ARTIKLOV:

Odtipkamo šifro artikla (iz šifranta) in pritisnemo tipko

PLU

type

Prodaja artiklov z množenjem:

Odtipkamo količino s katero množimo npr: 3 pritisnemo tipko

X

R-X-Z-M-P

nato odtipkamo šifro artikla in pritisnemo tipko

PLU

type

Prodajo zaključimo s tipkama

CASH

Gotovina

ali

Kartica

Pri delu z darilnimi boni, odtipkamo znesek bona npr.: 10,00 in pritisnemo tipko

Darilni
BON

za ostalo plačilo pritisnemo tipko.

CASH

Gotovina

ali

Kartica

Prodaja artiklov v vnosom cene:

Odtipkamo ceno artikla , pritisnemo tipko

**NEW
PRICE**

odtipkamo šifro artikla in pritisnemo tipko

PLU
type

Prodaja preko skupin:

Odtipkamo znesek in pritisnemo tipko

SKUPINE

prodajo zaključimo s pritiskom na tipko

CASH
Gotovina

Vračilo zneska : Pred zaključkom prodaje pritisnemo tipko

**SUB
TOTAL**

vnesemo gotovino, ki smo jo pejeli od stranke in nato pritisnemo tipko

CASH
Gotovina

Popust:

Odtipkamo % popusta in pritisnemo tipko

-%

Popravki vnosov:

Za brisanje računa pred izdajo – potrditvijo računa se račun briše s tipko **VOID** (STORNO)

Pritisnite tipko

VOID
STORNO

Račun in postavke se v celoti briše, ne pošilja na FURS !!!

Za **VRAČILO** (storno) po računu, ko je račun že izdan in fiskaliziran.

Postopek **VRAČILA PO RAČUNU** (storno računa) na blagajni:

- Poiščemo številko računa katerega želimo narediti **VRAČILO** – STORNO.

- Odtipkamo številko računa in pritisnemo tipko kurzor GOR.

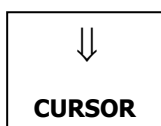
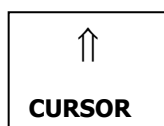


- Na ekranu se nam postavi na račun katerega smo iskali in pritisnemo tipko

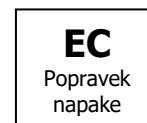
REFUND
VRAČILO

Popravek napake, vmes - pred zaključkom na računu

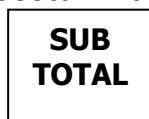
S smernimi tipkami



poiščemo artikel in pritisnemo tipko

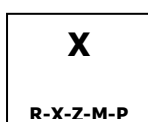
Kako naredimo KOPIJO RAČUNA (kopije računov so številčene)

- Poiščemo račun kopijo katerega želimo narediti.
- Odtipkamo številko računa in pritisnemo tipko kurzor gor
- na ekranu se nam postavi na račun, katerega želimo narediti kopijo in pritisnemo tipko .

**Polog in dvig denarja iz blagajne (menjalni denar):**

Opisana sta postopka ob plogu denarja v blagajno in dvigu denarja iz blagajne. Transakcija pologa in dviga so vidne v Z poročilu !

- Polog v blagajno: vpišemo znesek (npr. 200,00) in pritisnemo tipko
- Dvig denarja iz blagajne: vpišemo znesek (npr.1000,00) in pritisnemo

**Popravilo cene artikla:**Tipka v položaju »M«!!! Mgr

Primer: Zamenjava cene artikla št. 5 na novo ceno 3,70 EVRA



Naknadno pošiljanje nepotrjenih računov – priporočeno pred zaključkom dneva

Pritisnemo tipko

X
R-X-Z-M-P

 gremo v **položaj X** - poročilo in odtipkamo:
109 in tipko

CASH
Gotovina

 blagajna naknadno potrди nepotrjene račune.

Naknadno potrjevanje računov ne vpliva na 'Z' zaključke blagajne !!!

Poročila na blagajni – **X** in **Z** poročila !!!

Položaj tipke

X
R-X-Z-M-P

X (vmesno poročilo) ali **Z** (zaključno poročilo)

1	CASH Gotovina	⇒	DNEVNO FINANČNO POROČILO v položaju X ali Z
2	CASH Gotovina	⇒	MESEČNO POROČILO ARTIKLI v položaju X
3	CASH Gotovina	⇒	DNEVNO POROČILO (SKUPNA PRODAJA, DAVKI) izključno v položaju X
2	CASH Gotovina	⇒	DNEVNO POROČILO ARTIKLI v položaju Z
3	CASH Gotovina	⇒	PERIODIČNO ODD/ART izključno v položaju Z

Sprememba ure in datuma na blagajni

Položaj tipke na P («Prog«)!

X
R-X-Z-M-P

Odtipkamo uro npr: 1514 (15:14) in pritisnemo tipko

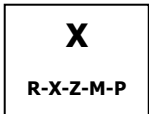
EC
TIME

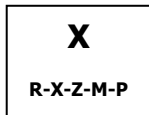

 spremenili smo uro.

Odtipkamo datum npr: 02022013 (2.2.2013) in pritisnemo tipko

VOID
DATE

Izpis ELEKTRONKEGA JOURNALA (kopije transakcij blagajne za hrambo)

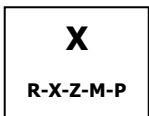
Pritisnemo tipko  gremo v **položaj Z** - poročilo in odtipkamo:

Odtipkamo: **0**  **101** 


Izpišejo se kopije računov in izprazni se prostor za nove.

Priporočljivo je delati enkrat na 14 dni !!!

Če uporabljate SD kartico za shranjevanje ELEKTRONKEGA JOURNALA (kopije računov za hrambo), se naredi kopija na SD kartico na naslednji način:

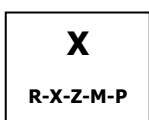
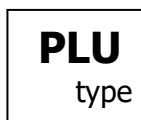
Pritisnemo tipko  gremo v **položaj Z** - poročilo in odtipkamo:

Odtipkamo **107** in pritisnemo tipko , počakamo dalj časa (podatki se kopirajo).




Po zaključku pa še **102** in tipko . **V kolikor ob pritisku tipk 102 piska, (drugi del postopka), je vse v redu, saj imate instalirano novo verzijo programa.**

Za reset števec ob prehodu v novo leto in novo začetno številčenje

Najprej naredi backup podatkov na SD kartico !!!!

Potem pritisnemo tipko  gremo v **Program** in odtipkamo: **4444** in 

Nastavitev svetilnosti prikazovalnika (displaya)

Pritisnemo 4x tipko     in tipko 

S tipkama   nastavimo željeno osvetlitev ekrana.

Velja za blagajno CR21.

Pred prvo uporabo ali po daljši neuporabi, blagajno polnite, dokler na prikazovalniku,

po krajšem pritisku na gumb za izklop,



ne napiše "Battery Full".

ID OPIS NAPAKE na blagajnah QMP - Quorion

1	Napečen vnos
2	Neveljaven čas
3	Neveljaven datum
4	Napačen artikel
5	Neznani izpis
6	Neveljavna funkcija
7	Polni medpomnilnik
8	Še vedno v transakciji
9	Uporabniška prekinitev
10	Neskladen zapis
11	Še v zapisu
12	Napaka pri skeniranju (črtna koda ni prava)
13	Izberite uporabnika
14	Izberite prodajalca
15	Artikel ni v prodaji
16	Vnesena napačna cena
17	Cena ne sme biti 0
18	Zaprto predal
19	Potrebujete vodjo (uporabnika z več pravicami)
20	Napačen vnos
21	Popust ni dovoljen
22	Popravek ni dovoljen
23	Popust že dodeljen
24	Vnesite količino
25	Journal poln
26	Vnesite stanje #
27	Napačno stanje
28	Napačni uporabnik
29	Zaprto stanje blagajne
30	Natisnite račun
31	Zmanjkalo papirja pri kopiji računa
32	Zmanjkalo papirja pri journalu kopiji
33	Zmanjkalo papirja v tiskalniku
34	Napaka pri nalaganju
35	Napaka pri KP
36	Stanje ni odprto
37	Pomnilnik za račune poln
38	Stanje zasedeno
39	Datoteka artiklov (PLU) polna
40	Indeksiraj PLU datoteko

Pravilen postopek ponovnega priklopa vmesnika, če se ustavi med delovanjem.

1. Izklopimo blagajno.
2. Izklopimo napajanje iz Vmesnika za povezavo na FURS.
3. Počakamo 5 – 10 sekund.
4. Ponovno priklopimo napajanje na Vmesniku (Zelena lučka prične utripat, to pomeni, da se vmesnik nalaga – če gori neprestano, nismo pravilno izvedli postopka).
5. Potem čez cca 10 sekund ponovno prižgemo blagajno.

Beležke in opombe

Za tehnično podporo in servis pokličite: **05-335-2715** ali pišite na servis@parcom.si
Dežurni izven delovnega časa: **051-640-910**