

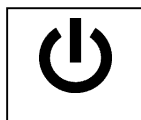
Hitra navodila za uporabo registrske blagajne

Model Expert SX 3G



Vklop in izklop blagajne na tipki

- Vklop – držite dokler ne zapiska
- Izklop – držite dokler ne ugasne



Blagajna je pripravljena za uporabo, ko se vzpostavi povezava z internetom, to je takrat, ko se v desnem kotu ekran pojavi znak za GPRS/3G. (je podoben DEŽNIKU).

Tipka za različne položaje (ključ)

MODE

Za testni način dela pritisnemo tipko **MODE** in izberemo TEST, ter vpišemo **9999** in pritisnemo tipko **CLK**

Za Prodajo (Registracija) odtipkamo šifro uporabnika in pritisnemo tipko

CLK

Prijava drugega uporabnika: pritisnemo tipko **MODE** odtipkamo šifro uporabnika in pritisnemo tipko **CLK**

Za brisanje ekrana uporabimo tipko **C** (Clear – brisanje)

Prodaja ARTIKLOV:

Odtipkamo šifro artikla (iz šifranta) in pritisnemo tipko

PLU**Prodaja artiklov z množenjem:**

Odtipkamo količino s katero množimo (npr. 4 kos/kg), pritisnemo 4 in tipko

QTY

nato odtipkamo šifro artikla (npr. 3) in pritisnemo tipko

PLU

Prodajo zaključimo s tipko

TL

(total ali zaključek) oziroma

PAY

če je plačilo s plačilno kartico.

Prodaja artiklov z vnosom cene – začasno spremenjena cena:

Odtipkamo ceno, pritisnemo tipko **CLK** nato odtipkamo šifro artikla

in pritisnemo tipko **PLU** Prodajo zaključimo s tipko **TL** ali **PAY**

Prodaja preko skupin:

Odtipkamo **znesek** in pritisnemo željeno tipko skupine **01** ali **02** ali ...

Primer:

Prodamo za 23,70 eur mesnin – skupina 3.

Odtipkamo 23,70 in pritisnemo tipko **03** in še tipko **TL** za zaključek računa.

Vračilo zneska :

Pred zaključkom prodaje pritisnemo tipko **ST** (ST= Subtotal = vmesni seštevek), vnesemo gotovino, ki smo jo prejeli od stranke in pritisnemo tipko **TL**

Popravilo cene artikla:

S tipko **MODE** izberemo **Programiranje**, vpišemo **9999** in tipko **CLK**

Pritisnemo tipko **PLU** na zaslonu se izpiše **Številka** in **1**, vpišemo številko

artikla in pritisnemo tipko **ST**, pritisnemo še enkrat **ST** na zaslonu

se izpiše **Cena na enoto** in vpišemo novo ceno za ta artikel, potrdimo s tipko **ST**

Za izhod pritisnemo **2x** tipko **MODE**

Popusti :**Popusti v % na račun:**

V kolikor želimo dati **10% popusta** na **celoten račun**, naredimo po spodnjem postopku:

Po vnosu vseh artiklov, tik preden zaključimo račun, pritisnemo tipko **ST**, da se naredi trenutni izračun **Računa**, ter nato vtipkamo **10** in pritisnemo tipko **- %** (za 10% popusta oz. 5, če je 5% popusta), ter pritisnemo tipko **TL** za zaključek računa.

Popusti v % na artikel:

Če želimo dati **10% popusta** na **artikel (PLU) št. 1**. naredimo po spodnjem postopku:

Vpišemo **1** (za artikel št. 1) in pritisnemo **PLU**, nato vtipkamo **10** in pritisnemo tipko **- %** (za 10% popusta), ter pritisnemo tipko **TL** zaključek računa ali vnesemo nove artikel do zaključka računa in tipko.

Vnos novih artiklov:

S tipko **MODE** izberemo **Programiranje**, vpišemo **9999** in tipko **CLK**

Pritisnemo tipko **PLU** na zaslonu se izpiše **Številka in 1**.

V kolikor vemo številko zadnjega artikla, vpišemo številko naslednjega – novega artikla in pritisnemo tipko **ST**, lahko se pomikamo po artiklih s tipko **ST**

Dokler ne pridemo do prostega artikla. vpišemo ceno za ta artikel ali pustimo 0,00 in pritisnemo tipko **ST**.

Vnesemo številko oddelka, prej preverite katero davčno kategorijo ima, da vnesete pravi davek, zaradi obračuna davka.

V kolikor imate davek 0 (niste zavezanci za DDV) vpišite 1 in pritisnite tipko **ST**

Če ste zavezanec za DDV vpišite 1 za 22% DDV ali 2 za 9,5% DDV in potrdite s tipko **ST**

Nato vnesemo ime artikla in pritisnemo tipko **ST**. S tipko **ST** se pomaknemo do **Zaloga** in vnesem **999999.999**, v kolikor ni že to vpisano potrdimo z tipko **ST**

Za izhod pritisnemo 2x tipko **MODE**

Popravki vnosov:

Brisanje SAMO zadnje postavke na računu pred izdajo računa:

Zadnjo postavko lahko brišete (storno vrstice) s tipko **VD**

Brisanje računa (celotnega vnosa) pred izdajo – potrditvijo računa

Delno narejen račun pred zaključkom – potrditvijo / izpisom lahko brišete:

Odtipkate **99** in pritisnete tipko

VD

Račun in postavke se v celoti brišejo in se **ne pošilja na FURS !!!**

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

Postopek VRAČILA PO RAČUNU (storno računa) na blagajni:

Najprej odtipkamo **7**, nato držimo tipko

ALT

in pritisnemo tipko

VD

Na prikazovalniku se izpiše **VRAČILO RAČUNA** ;

odtipkamo številko računa, ki ga želimo vrniti in zaključimo s tipko

TL

Postopek VRAČILA ARTIKLOV PO RAČUNU (delni storno računa) na blagajni:

Najprej odtipkamo **9**, nato držimo tipko

ALT

in pritisnemo tipko

VD

Na prikazovalniku se izpiše **VRAČILO RAČUNA** ;

odtipkamo številko računa, ki ga želimo vrniti in pritisnemo tipko

TL

na ekranu napiše **DOBROPIS** in odtipkamo artikle,

ki jih vrača stranka iz tega računa in na koncu zaključimo vračilo s tipko

TL

Vnos novih uporabnikov:

S tipko

MODE

izberemo **Programiranje**, vpišemo **9999** in tipko

CLK

Pritisnemo tipko

CLK

na zaslonu se izpiše **Številka in 1**.

Z tipko

ST

se pomikamo dokler se nam na zaslonu izpiše **Uporabnik XX** (XX = zaporedna številka uporabnika). Z tipkovnico kot na telefonu vnesemo ime

uporabnika (S Tipko »**QTY**« spreminjamo način delovanja tipk, velike črke, male,....).

Ko vpišemo ime potrdimo z tipko

ST

Pritisnemo še enkrat tipko

ST

, da se nam na zaslonu izpiše **Davčna številka** , vnesemo davčno številko uporabnika in jo potrdimo s tipko

ST

Pritisnemo 2x tipko

MODE

za izhod iz programiranja.

Izdaja original računa s podatki o stranki

1. Podatki stranke so že vneseni v blagajno

V Registraciji pritisnite 1 in tipko

ST

Na ekranu se prikaže D.S.:

Vnesemo davčno številko stranke in pritisnemo tipko

ST

Če je stranka že vnesena v blagajno, podatke o stranki izpiše na papir in nadaljujemo s pripravo računa.

2. Podatki o stranki še niso vneseni v blagajno (Vnesemo lahko 6 vrstic / 32 znakov za stranko) - možnost vnosa in shrambe 1000 strank

V Registraciji pritisnite 1 in tipko

ST

Na ekranu se prikaže D.S.:

Vnesemo davčno številko in pritisnemo tipko

ST

Na ekranu se prikaže » NI NAJDEN«

Pritisnemo tipko **TL** in vnesemo podatke o stranki s pomočjo črk na tipkovnici.

o Prekop med velikimi in malimi črkami tipka

QTY

Posamezne vrstice za vnos stranke

Str.: Vnesemo naziv podjetja in pritisnemo tipko

ST

Nas. : Vnesemo naslov podjetja (cesta, ulica in hišna številka) in pritisnemo tipko

ST

Nas. : Vnesemo številko in naziv pošte (2000 Maibor) in pritisnemo tipko

ST

Ost.: Vnesemo še ostale podatke o stranki (telefon , email ...) in pritisnemo tipko

ST

Ost.: Vnesemo še ostale podatke o stranki (telefon , email .) in pritisnemo tipko

ST

Nadaljujemo s pripravo računa.

Naknadno pošiljanje nepotrjenih računov – priporočeno pred zaključkom dneva

Tipka za različne položaje (ključ) **MODE** poiščemo **Programiranje**.

Vtipkamo (prijava) **9999** in pritisnemo tipko

CLK

Nato vtipkamo **1853** in pritisnemo tipko

VD

Če je sistemski **parameter 25** nastavljen na **vrednost 1**, potem blagajna ob uspešnem naknadnem pošiljanju izpiše vse naknadno potrjene račune.

Če je sistemski **parametra 25** nastavljen na **vrednost 0**, potem blagajna ob uspešnem naknadnem pošiljanju na ekranu izpiše **SUCCESSFUL**.

Za spremembo nastavitvev **parametra 25**

MODE

poiščemo **Programiranje**

Vtipkamo (prijava) **9999** in pritisnemo tipko

CLK

vpišemo številko **25** in pritisnemo tipko

PAY

nato tipko

ST

in

vpišemo **0** ter spet tipko

ST

Za izhod pritisnemo tipko

MODE

Izpis kopije računa (Primer kopije računa, računa številka #23)

V Prodaji (Registracija) vtipkamo **99** in pritisnemo tipko

TL

Prikaže se številka zadnjega računa, če želimo kopijo drugega računa vnesemo številko računa in pritisnemo tipko

ST

Poročila na blagajni – X in Z poročila !!!

Poročila X – vmesna poročila, ki služijo za kontrolo trenutnega stanja na blagajni.

Poročila Z – zaključna poročila, ob koncu delovnega dneva, meseca, ...

Tipka za različne položaje (ključ) **MODE** poiščemo **Poročila X** ali **Poročila Z**

Prijava v poročila (**X** ali **Z** poročila) odtipkamo **9999** in pritisnemo tipko **CLK**

Pritisnite tipko **TL** ⇒ Dnevno finančno poročilo

Pritisnite tipko **PLU** ⇒ Dnevno poročilo po ARTIKLIH

Pritisnite tipko **CLK** ⇒ Dnevno poročilo po UPORABNIKIH / blagajnikih

Pritisnite tipko **04** ⇒ Dnevno poročilo po oddelkih

Pritisnite tipko **VD** ⇒ Periodično poročilo

Izpis kontrolnega traku – elektronski journal (EJ)

Za izpis podatkov iz SD kartice (EJ) izberite s tipko **MODE** položaj »Poročila Z«, vnesite geslo za dostop **9999** in pritisnite tipko **CLK**

Nato pritisnite in držite tipko **ALT** in pritisnite tipko **TL**

Na ekranu se pojavi napis **IZPIS DNEVNIK**

Za izpis kopij računov npr. od številke 1 do številke 5 pa je postopek številčk in tipk:

IZPIS DNEVNIK **1 ST** OD RAČUNA **1 QTY** DO RAČUNA **5 VD** RAČUN ŠT
000005

Za izpis kopij vseh računov iz Z poročil od št. 2 do št. 6 :

IZPIS DNEVNIK **2 ST** OD POROČILA **2 QTY** DO POROČILA **6 VD** RAČUN ŠT
000006

Izpis kopij vseh dokumentov za obdobje od 01.03.2016 do 13.03.2016 :

IZPIS DNEVNIK 3 ST OD DATUMA 01 03 16 QTY
DO DATUMA
13 03 16 VD 130313

Datume se piše brez presledkov !!! – primer 010316 ali 240716


Za izhod iz položaja "IZPIS DNEVNIK" – pritisnite tipko **MODE**

POMEMBNO

Če je kakšen nepotrjen račun, blagajna javi napako **NAPAKA 78**, kar pomeni, da je preteklo 48 ur od izdaje računa, ki ni bil potrjen in blagajna ne dela več.

Rešitev je obvezno takojšnje potrjevanje računov nepotrjenih računov (fiskalizacija)

Koda napake se izpiše šele ob vnosu novega računa s pritiskom na tipko Total – TL
Npr. vtipkate artikel 5 nato PLU in TL za zaključek računa, na ekranu piše **NAPAKA 78**

Povezava na mobilni internet je označena z simbolom antene  na desni strani ekrana

Preizkus povezave na FURS strežnik

Tipka za različne položaje (ključ) **MODE** poiščemo **Programiranje**.

Vtiskamo (prijava v programiranje) **9999** in pritisnemo tipko **CLK**

Nato vtiskamo **102** in pritisnemo tipko **VD** na ekranu se mora čez nekaj časa (par sekund) pojaviti napis **SUCCESSFUL**

ID OPIS NAPAKE na blagajnah DAISY eXpert SX-3G

- | | |
|---|---|
| 1 | Ta operacija je povzročila prekoračitev. |
| 3 | Več prodaj na tem računu ni možnih. |
| 4 | Več plačil na tem računu ni možnih. |
| 6 | Poskus prodaje, potem ko se sproži plačilo. |
| 7 | Ne morete izvesti te operacije. |

- 11 Vnesenih je bilo preveč decimalk.
- 14 Napačen simbol za primer črtne kode, ki ne vključuje samo števil.
- 15 Prekoračeno maksimalno število mest po decimalki.
- 16 Vstavljenih več kot je dovoljenih simbolov.
- 20 Napačna tipka
- 21 Vrednost je izven dovoljenih meja.
- 22 Poglej sistemski parameter 8.
- 23 Poskus ničnega popusta na računu.
- 24 Poskus neobstoječe transakcije.
- 25 Poskus plačila brez prodaje.
- 26 Poskus prodaje PLU s številom večjim od zaloge.
- 27 Nepravilna komunikacija z elektronsko tehniko.
- 29 Ime produkta ni programirano.
- 30 Fiskalen spomin je poln.
- 42 Poskus prodaje z neprogramirano črtno kodo.
- 43 Poskus programiranja z težo črtno kodo.
- 44 Poskus prodaje z neprogramirano črtno kodo.
- 45 Poskus programiranja že obstoječe črtne kode.
- 70 ** Fiskalen spomin ni mogoče najti !!!
- 71 ** V Fiskalnem spominu so napačni podatki !!!
- 72 ** Napaka pri pisanju v Fiskalen spomin !!!
- 84 Poročilo z PLU-ji je polno.
- 91 Potrebno narediti PLU poročilo
- 92 Potrebno narediti poročilo Blagajnikov
- 93 Potrebno narediti PLU poročilo
- 97 To polje ne more biti pred programirano.
- 102 ** Ni komunikacije med ECR in modemu.
- 107 ** SIM kartica v modemu je zaklenjena.
- 108 Vneseno geslo je napačno.
- 110 ** Zamenjaj SIM kartico.
- 117 Neuspešen poskus registracije modema v omrežju mobilnega operaterja.
- 118 Nedovoljena operacija.
- 120 Manjkajoče vrednosti v potrebnih poljih.
- 125 ** Če je ECR registriran, ne more delovati brez SD kartice.

- 126 **** SD kartica je polna ali je skoraj polna. Menjajte / izpraznite SD kartico.
Napačna SD kartica.
- 66** Blagajniki nimajo vnesene / programirane davčne številke
- 78** Poteklo 48 ur od izdaje računa ki ni fiskaliziran.

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**