

KURZANLEITUNG X-EA 207/217

Lieber Kunde,

herzlichen Glückwunsch zur Wahl einer elektronischen Registrierkasse von Kassen Flöer.

Durch die spezielle Tastaturanordnung und viele automatisierte Funktionen haben wir für Sie ein Höchstmaß an Bedienungsfreundlichkeit erreicht.

Sollten Sie doch einmal vor unlösbaren Fragen stehen, so rufen Sie uns an. Wir helfen Ihnen gerne weiter.

So nun viel Spaß und gute Geschäfte mit Ihrer neuen Kasse.

Aufstellungshinweise

- Die Registrierkasse auf einer ebenen, stabilen Unterlage entfernt von Heizungen, direkter Sonnenbestrahlung, Feuchtigkeit und Staub aufstellen.
- Netzkabel nicht knicken. Die Kasse benötigt 220 V aus dem Wechselstromnetz.
- Die Kasse sollte auch bei längerer Nichtbenutzung am Stromnetz verbleiben. Dadurch werden die eingebauten Akkumulatoren wieder aufgeladen. Es genügt die Kasse mit dem Schlüssel auszuschalten.
- Zur Reinigung ein weiches Tuch verwenden, daß in einer Lösung aus einem milden, neutralen Reinigungsmittel und Wasser befeuchtet und ausgewrungen wurde. Niemals aggressive oder flüchtige Lösungsmittel verwenden.
- Eine Tastaturabdeckung ist über Kassen Flöer beziehbar.

Achtung !

Die Kasse ist für den Betrieb an Stromnetzen mit üblichen geringen Schwankungen vorgesehen. Bei starken Stromschwankungen oder Überspannungen kann die Kasse beschädigt werden! Schließen Sie die Kasse daher nicht an solche Steckdosen und Netze an, an denen auch z.B. Kühl- oder Heizsysteme mit großer Leistungsaufnahme angeschlossen sind. Bestehen keine anderen Anschlussmöglichkeiten, ist auf jeden Fall eine Unterbrechungsfreie Stromversorgung (USV, Zusatzgerät) oder zumindest ein Überspannungsschutzfilter zwischenzuschalten. Bei Beschädigungen durch Fehler im Stromnetz wird keine Gewähr übernommen.

Tastenkurzbeschreibung

- Bed.** Bediener-Nr eingeben und Taste **Bed.** drücken (bleibt bis Ummeldung)
- Ausz.** Betrag eingeben, Taste **Auszahlung** für Auszahlungen drücken
- Funkt.** Durch das Drücken dieser Taste, haben Sie Zugriff auf folgende Funktionen: Bez. Rechnungen (Einzahlung); Rechnung, Bonschalter, Nachbon, wählen Sie die gewünschte Funktion mit den Pfeiltasten aus und bestätigen Sie mit **BAR**.
Z.B. **Funktion 4 = Bon an-aus oder Funktion 5 = Bonkopie**
- sofort Storno** Dient zum Sofortstorno eines Betrages oder Artikels, wählen Sie diesen ggf. mit den Pfeiltasten aus.
- Retoure** Betrag eingeben, Taste **Retoure**, Warengruppe wählen, Taste **BAR** drücken.
- ESC** 2 x drücken zum Bonstorno
- CL** Löscht den in der Anzeige befindlichen Betrag solange er noch nicht registriert
- Nachlass** Zieht vom angezeigten Betrag einen frei bestimmbaren Betrag ab.
- % Nachlass** Zieht vom angezeigten Betrag einen bestimmbaren Prozentsatz ab, erst **ZWS** drücken, dann den gewünschten Prozentsatz eingeben und mit **Nachlass %** bestätigen.
- BAR** Dient auch zum Öffnen der Schublade (kein Verkauf)
- Hilfe** Drückt die Hilfeübersicht aus. Gewünschte Nummer eingeben, dann Hilfe-Taste drücken; Hilfe-Thema wird gedruckt.

Registrieren mit Warengruppe

1. ggf. Bediener anmelden
2. Betrag eingeben (ohne Komma)
3. Warengruppentaste wählen
4. Zahlart wählen (**BAR** , **GUTSCHEIN** , **EC KREDIT**)

Registrieren mit Artikeltaste

5. ggf. Bediener anmelden
6. Schnelltaste drücken
7. Zahlart wählen (**BAR** , **GUTSCHEIN** , **EC KREDIT**)

Zwischenlesung

Taste **Bericht DS** drücken, dann Menüpunkt **X TAG** wählen.

Tagesbericht

Taste **Bericht DS** drücken, dann Menüpunkt **Z TAG** wählen. Daten werden auf SD-Karte gespeichert und der Bericht wird gedruckt.

Monatsbericht

Taste **Bericht DS** drücken, dann Menüpunkt **Z Monat** wählen.

Datensicherung

Taste **Bericht DS** und wählen dann den Menüpunkt **Datensicherung**. Die komplette Programmierung wird auf die SD-Karte gespeichert.