



Bruksanvisning

till kassaregister i SE-serien:



SE-S400s



SE-S400m



SE-S3000



SE-C450



SE-C3500

IPL version: Swedish Fiscal 1.00.10

EFT 1.0 extension

Viktig information:

- LÄS denna bruksanvisning, då den innehåller viktig information om hur kassaregistret används och fungerar!
- Ägaren till kassaregistret är ansvarig för att kassaregistret och kontrollenheten med respektive serienummer och versionnummer registreras hos Skatteverket!

1.	ALLMÄNT OM KASSAREGISTRET	3
1.1	NYCKLAR	3
1.2	CENTRALLÅSETS LÄGEN	3
1.3	KASSALÅDAN	3
1.4	BITRÄDEN OCH INLOGGNING	3
1.5	VERSIONSNUMMER/SERIENUMMER	4
1.6	KONTROLLENHETEN CLEAN CASH, "SVARTA BOXEN"	4
1.7	KVITTORULLAR	5
1.8	BATTERIER	7
2.	REGISTRERING	8
2.1	VANLIG REGISTRERING/FÖRSÄLNING	8
2.2	FELSLAG	8
2.3	RABATTER/AVDRAG	8
2.4	VÄXELKASSA, "VÄXEL IN"	9
2.5	INBETALNING/UTBETALNING	9
2.6	KVITTON	9
3.	ÅTERKÖP	9
4.	PROGRAMMERING	10
4.1	KASSAREGISTRETS PROGRAMMERINGSMENY (PGM)	10
4.2	MOMSSATSER	10
4.3	TEXTÄNDRING	10
4.4	KVITTOTEXT	13
4.5	VARUGRUPPER	13
4.6	ARTIKLAR/PLU	13
4.7	ALLMÄNNA INSTÄLLNINGAR	14
4.8	SD-KORT	14
4.9	SYSTEMINSTÄLLNINGAR	15
4.9.1	Organisationsnummer för kommunikation med kontrollenhet (VIKTIGT)	15
4.9.2	Kassaregister-ID	15
4.9.3	Grafisk logga på kvitto	15
5.	INSTALLERA TILLBEHÖR	16
5.1.1	Att tänka på	16
5.1.2	Installera Streckkodsläsare	16
5.1.3	Installera NETS-terminal	16
5.1.4	Installera SAMPORT/BAMBORA-terminal	17
6.	RAPPORTER	17
6.1	Z-RAPPORTER	17
6.2	X-RAPPORTER	17
6.3	RAPPORTFÖRKLARING	18
7.	JOURNALMINNE/KONTROLLREMSA	19
7.1	JOURNALMINNE	19
7.2	KONTROLLREMSA	19
8.	FELSÖKNING	20
8.1	BLOCKERINGSHÄVNING – HÄVNING AV BLOCKERING	20
8.2	FELMEDDELANDEN	21
9.	ÖVRIGT/ANTECKNINGAR	22

1. Allmänt om kassaregistret

1.1 Nycklar

Det finns två typer av nycklar, och kassan levereras med två av varje typ.

PGM-nyckel: kan vridas till **alla** lägen

OP-nyckel: kan vridas mellan **OFF** och **REG**

1.2 Centrallåsets lägen

PGM – här görs all programmering av kassan

RF – här görs återköp

OFF – kassan är avstängd

REG – här görs all registrering och försäljning

X – här tar man ut rapporter **utan** nollställning av försäljningsdata

Z – här tar man ut rapporter **med** nollställning av försäljningsdata

X2/Z2 – här tar man ut månads- och årsrapporter, med och utan nollställning

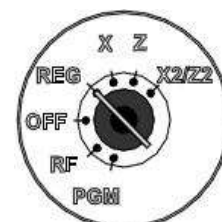


Bild 1. Centrallåset

1.3 Kassalådan

Kassalådan åker automatiskt ut vid all typ av registrering, då man tar ut rapporter och vid funktionen "lådöppning". Det går även att öppna kassalådan med spaken som sitter undertill på kassalådan (användbart t.ex vid strömavbrott), se bild 2. Kassalådan kan låsas med den medföljande nyckeln, den åker då inte ut vid registrering eller lådöppning, och kan heller inte öppnas med spaken undertill. Det går inte att öppna kassalådan med enbart nyckeln.

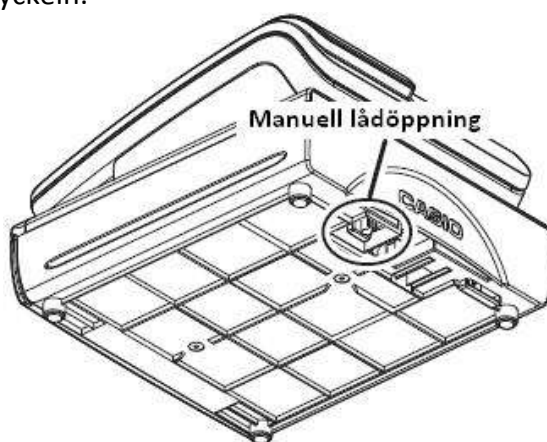


Bild 2. Manuell lådöppning

1.4 Biträden och inloggning

Kassan kan användas med eller utan krav på biträdesinloggning (kan ändras via inställningar). Då biträdesinloggning används loggar man in genom att slå ett nummer och sedan trycka på **LOGGA IN**.

Kassaregistret har normalt 50 stycken biträden. Man kan logga ut biträdet genom att trycka på **LOGGA UT**. Då nyckeln vrids till, eller förbi, OFF-läget så loggas biträdet ut. Försöker man använda kassaregistret utan att ha loggat in in visas meddelandet "E008, Logga in!".

1.5 Versionsnummer/serienummer

Ny programvara utvecklas kontinuerligt för att kassaregistret skall fungera enligt Skatteverkets ständigt uppdaterande föreskrifter, och för att kassaregistret skall fungera snabbare och stabilare. För att se vilket versionsnummer programvaran i kassaregistret har, utför man en blockeringshävning, se kapitel 7.1. På utskriften som kommer ut vid blockeringshävning finns en rad som lyder "Swedish Fiscal x.xx.xx", där x.xx.xx är versionsnumret på programvaran (kallad "IPL") i kassaregistret.

Serienumret är en siffer- och bokstavskombination som är unikt för varje enskilt kassaregister och står skrivet på en klisterlapp placerad utanpå kassan nedanför kunddisplayen.

1.6 Kontrollenheten Clean Cash, "svarta boxen"

Kontrollenheten Clean Cash, eller "svarta boxen" som den också kallas, måste vara kopplad till kassaregistret via COM2-porten och fungera för att kassaregistret skall fungera. När kontrollenheten fungerar skall lampan på ena långsidan blinka grönt. Lyser lampan rött måste kontrollenheten startas om, och om lampan inte lyser alls bör användaren kontrollera så att strömadaptern är inkopplad. För att starta om kontrollenheten tar man ut den svarta strömkabeln, väntar 10 sekunder, och stoppar sedan tillbaks kabeln.

Om strömadaptern eller kontrollenheten är trasig (inte lyser alls, eller lyser rött även vid omstart) så skall Nordic Service Provider AB kontaktas, då de sköter garantiärenden åt Retail Innovation som tillverkar kontrollenheten Clean Cash:

- Nordic Service Provider AB
- Bergkällavägen 31C, 193 79 Sollentuna
- Tel: 08-555 202 91



Bild 3. Kontrollenhet Clean Cash

1.7 Kvittorullar

Kassaregistret använder sig av thermorullar med en bredd av 57 eller 58 millimeter, och fungerar ej med kassarullar av vanligt papper.

Se bild 4 och 5 för instruktioner om kvittorullsbyte:

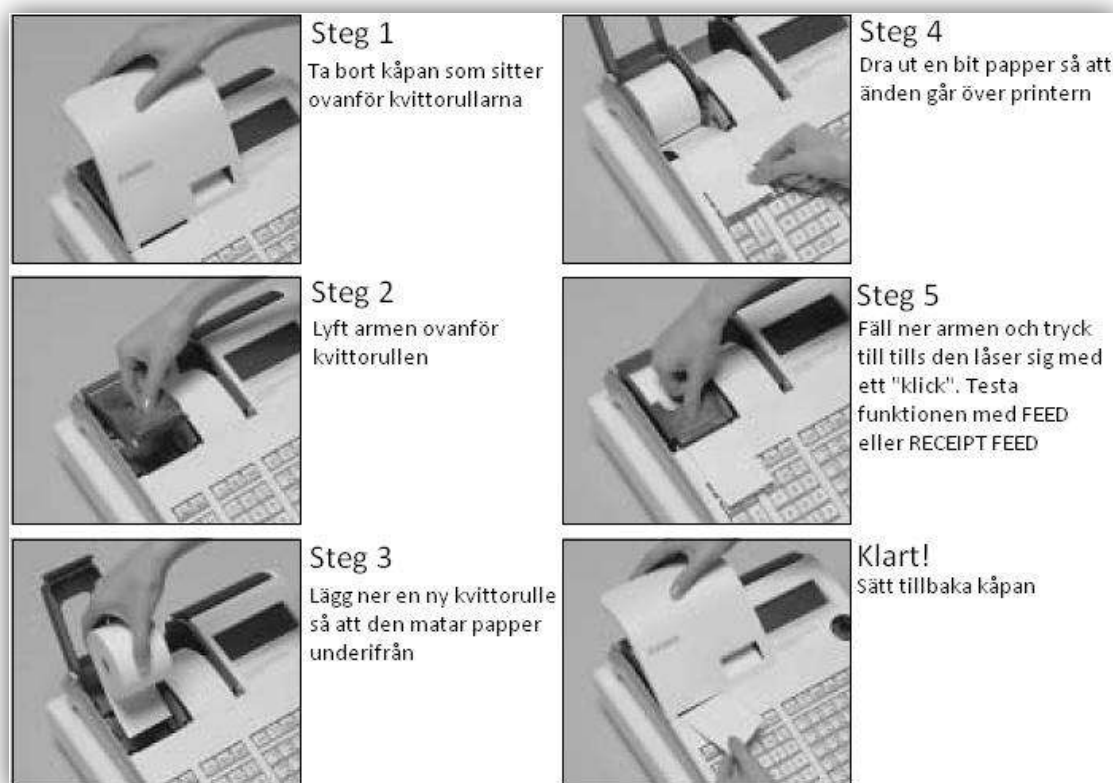


Bild 4. Byte av kvittorulle

**Steg 1**

Ta bort kåpan som sitter ovanför kvittorullarna

**Steg 7**

Trä in änden på journalpappret i fliken i spolen och linda pappret ett par varv

**Steg 2**

Lyft armen ovanför journalrullen

**Steg 8**

Sätt tillbaka styrplattan på spolen

**Steg 3**

Lägg ner en ny journalrulle så att den matar papper underifrån

**Steg 9**

Lägg tillbaka spolen

**Steg 4**

Dra ut en bit papper så att änden går över printern

**Steg 10**

Tryck på FEED eller JOURNAL FEED för att testa funktionen

**Steg 5**

Fäll ner armen och tryck till tills den låser sig med ett "klick".

**Klart!**

sätt tillbaka kåpan

**Steg 6**

Lyft upp spolen och lossa den vita styrplattan från spolen

Bild 5. Byte av journalrulle

1.8 Batterier

I kassaregistret skall det finnas två stycken 1.5V AA-batterier för att programmeringen ej skall försvinna då ström kopplas bort från kassaregistret. Se bild sex för instruktioner för batterimontering. **OBS: Se till att kassan är kopplad till elnätet då batterierna byts, annars kan kassan tappa minnet och programmering och försäljningsstatistik försvinna!**

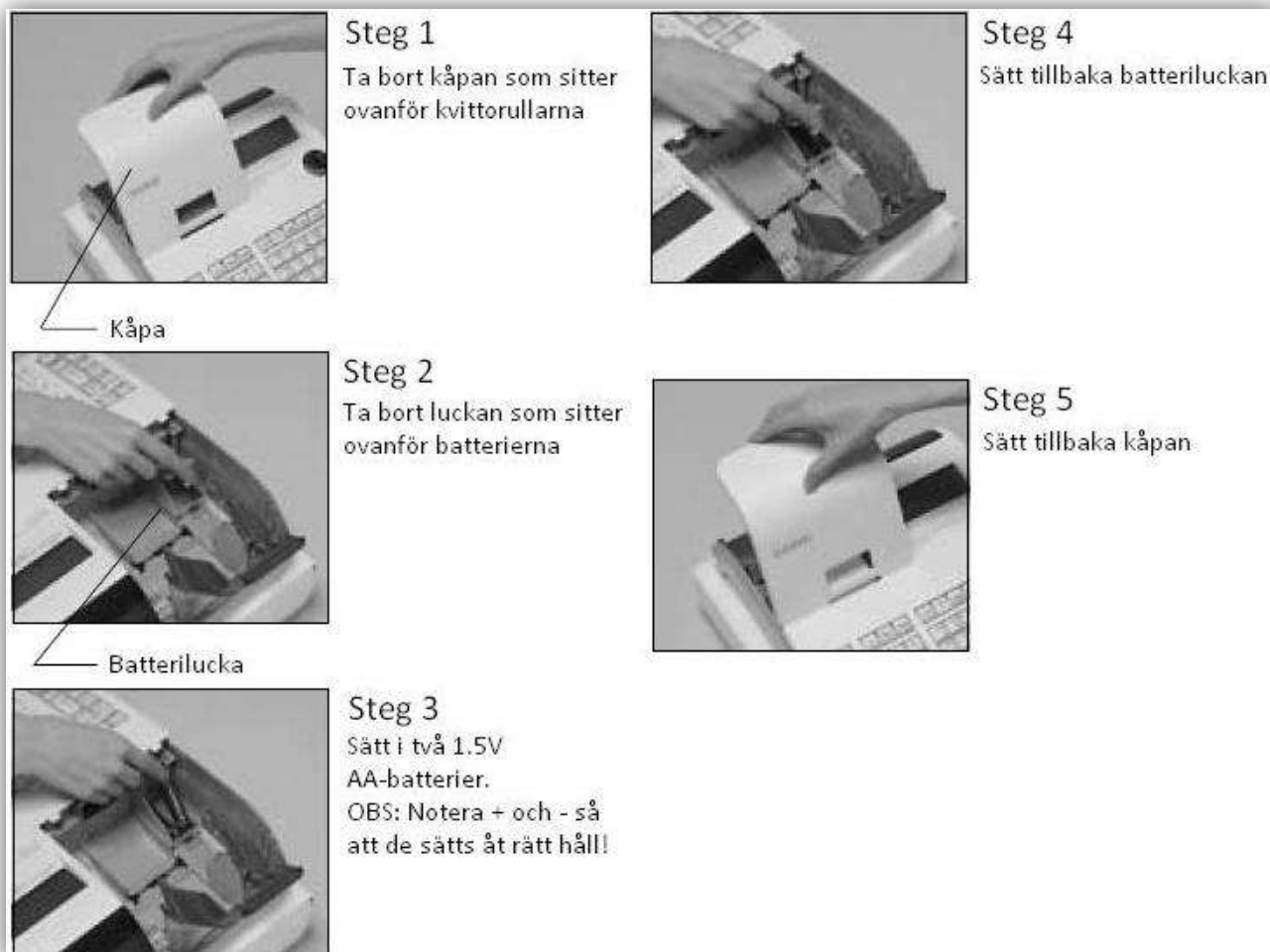


Bild 6. Montering av batterier

2. Registrering

Registrering sker med nyckeln i REG-läge. Här registrerar man försäljning, växelkassa samt gör lådöppningar.

Försäljning kan göras på PLU-artikel eller direkt på varugrupp (VGR). En PLU-artikel är oftast en specifik produkt med fast pris. PLU-artiklar skall vara kopplade till en varugrupp. Rätt betalmetod skall alltid slås in för att avsluta en registrering (KONTANT/KORT/INLÖS PRESENTKORT etc.).

OBS! Man slår aldrig kommatecken mellan kr och ören då man slår in summor, ex: "25kr och 50 öre" slås in som 2550, inte 25.50. Kommatecknet dyker upp automatiskt innan de två sista siffrorna.

2.1 Vanlig registrering/försäljning

- 1) Registrera varor/artiklar (se rubriker nedan)
- 2) Upprepa punkt 1 om fler varor säljs
- 3) Tryck SUB TOTAL
- 4) Slå eventuellt in rabatt som skall gälla för hela summan
- 5) Slå in mottaget belopp (behöver endast göras om betalning sker med kontanter och växeluträkning önskas)
- 6) Tryck på rätt avslutningsknapp/betalmetod
 - Registrering på VGR/PLU-knapp med fast pris:
 - Tryck på VGR/PLU-knapp
 - Registrering på VGR/PLU-knapp utan fast pris:
 - Slå in belopp → tryck på VGR/PLU-knapp
 - Registrering på PLU-nummer:
 - Slå PLU-nummer → PLU
 - Registrering med multiplikation:
 - Slå in antal → X/DATE/TIME → registrera vara enligt ovan

2.2 Felslag

Har fel summa slagits in, men ingen varugrupp/artikel slagits in, kan man ta bort den inslagna summan genom att trycka C.

Korrigerig används för att ta bort den senast inslagna artikeln vid registrering, och görs genom att trycka in KORR/ALLT BORT.

För att korrigera en eller flera tidigare inslagna varor används pilarna ↑ och ↓ för att markera rätt vara i displayen. Sedan trycker man på KONTANT/KORRIGERA VARA för att ta bort den aktuella varan.

Vill man ta bort alla artiklar, makulera det kvittot man håller på med och börja om, trycker man först SUB TOTAL och sedan KORR/ALLT BORT.

2.3 Rabatter/avdrag

Rabatter, %, och avdrag i kr, -, kan göras vid registrering på en specifik post eller på hela kvittot. Om rabatten görs efter att SUB TOTAL har tryckts in, kommer rabatten att gälla alla inslagna varor, annars gäller det den senast inslagna artikeln.

2.4 Växelkassa, "Växel in"

Växelkassa skall registreras varje dag då kassaregistret tas i bruk. Detta för att växelkassan har nollställt av z-rapporten dagen innan. Man registrerar växelkassan genom att slå in beloppet och sedan trycka på **VÄXEL IN**:

- Slå in växelbelopp → **VÄXEL IN**

2.5 Inbetalning/utbetalning

Funktionerna **INBETALNING** och **UTBETALNING** registrerar kontanter in respektive ut från kassalådan.

- Slå in kontantbelopp → **INBETALNING** eller **UTBETALNING**

2.6 Kvitton

Kom ihåg att det är lag på att erbjuda kunden kassakvitto, och tänk på att en kortslip inte räknas som kvitto. Se bild 7 för en förklaring av de olika styckena på kvittot.

<p>FÖRETAGET AB STORGATAN 1 123 45 STORSTADEN TEL: 01-234 56 78</p> <p>FAX: 23-456-78-90 ORG.NR: 012345-6789 www.foretaget.se info@foretaget.se</p> <p>REG 10-11-2011 10:54 BITR. 1 0001 000017 0123456789</p> <table> <tr><td>VGR 1</td><td>100.00</td></tr> <tr><td>VGR 2</td><td>100.00</td></tr> <tr><td>VGR 3</td><td>100.00</td></tr> <tr><td>3 ST</td><td></td></tr> <tr><td>MOMS 25%</td><td>20.00</td></tr> <tr><td>MOMS 12%</td><td>10.72</td></tr> <tr><td>MOMS 6%</td><td>5.66</td></tr> <tr><td>TOTALT</td><td>300.00</td></tr> <tr><td>KONTANT</td><td>300.00</td></tr> </table> <p>Kontrollenhet: RIHT090300000038</p> <p>Kontrollkod: CAR5B4KJEJE0CB015NHA40JE NAL26DSU;FN4NKKF4ZZK2N36 WRCRXYVG2VE KVITTO LÖP NR. 000004</p> <p>DIN EXPERT PÅ DET MEST! ÖPPET KÖP 30 DAGAR TACK FÖR BESÖKET! VÄLKOMMEN ÅTER!</p>	VGR 1	100.00	VGR 2	100.00	VGR 3	100.00	3 ST		MOMS 25%	20.00	MOMS 12%	10.72	MOMS 6%	5.66	TOTALT	300.00	KONTANT	300.00	<p>Alt 1. Programmerbar kvittotext; rad 1-4 "övre meddelande"</p> <p>Alt 2. Grafisk logga</p> <p>Programmerbar kvittotext; rad 5-8 "reklammeddelande"</p> <p>Nyckelläge, datum, tid, biträdesnamn, kassa-id, löpnummer</p> <p>Organisationsnummer för kommunikation med kontrollenhet</p> <p>Registrerade varor med belopp, momsredovisning, totalsumma samt betalmetod</p> <p>Kontrollenhetens serienummer samt kontrollkod (programmerbart, se programmering)</p> <p>Kvittolöpnnummer</p> <p>Programmerbar kvittotext; rad 9-12 "nedre meddelande"</p>
VGR 1	100.00																		
VGR 2	100.00																		
VGR 3	100.00																		
3 ST																			
MOMS 25%	20.00																		
MOMS 12%	10.72																		
MOMS 6%	5.66																		
TOTALT	300.00																		
KONTANT	300.00																		

Bild 7. Ett kvittoexempel

3. Återköp

Återköp görs med nyckeln i RF-läge. Proceduren är i övrigt densamma som vid registrering och det genererade kvittot ser likadant ut, med skillnaden är att det står "RF" istället för "REG" på kvittot samt med skillnaden att beloppen föregås av ett minustecken. Kassaregistret räknar då minus på denna registrering.



För att förhindra att man inte råka glömma nyckeln i RF då man ska börja registrera försäljning, kan man bara göra ett återköp åt gången. Nyckeln måste sedan vridas till REG och sedan tillbaka till RF för att göra nästa återköp. Försöker man göra två stycken återköp i rad visas felmeddelandet "E016".

4. Programmering

4.1 Kassaregistrets programmeringsmeny (PGM)

För att komma till PGM-läget behövs nyckeln märkt "PGM". Då nyckeln vrids till PGM kommer man till menyn nedan:

1. [VARUGRUPP Inst.	]	<i>Inställningar för varugrupper</i>
2. [ARTIKEL Inst.	]	<i>Inställningar för artiklar/PLU'n</i>
3. [FRI FUNKTION	]	<i>Används normalt inte</i>
4. [TID DATUM Inst.	]	<i>Inställningar för tid och datum</i>
5. [BITRÄDES Inst.	]	<i>Inställningar för biträden (om funktionen används)</i>
6. [Meddelande Inst.	]	<i>Inställningar för kvittotext och Licensnyckel för kort</i>
7. [EXTRA Meddelande	]	<i>Används normalt inte</i>
8. [MOMS Inst.	]	<i>Inställningar för momssatser</i>
9. [ALLMÄNNA Inst.	]	<i>Inställningar för inloggning, nollställning av kvittor, journal, kort</i>
10. [Papper Rulle Inst.	]	<i>Används normalt inte</i>
11. [Vattenstämpel Inst.	]	<i>Används normalt inte</i>
12. [SD KORT	]	<i>Inställningar för SD-kortet</i>
13. [SYSTEM Inst.	]	<i>Viktiga inställningar för kontrollenhet, scanner, etc.</i>

Använd knapparna  och  för att navigera i menyn. Tryck på **KONTANT** för att välja post eller bekräfta ändring och **SUB TOTAL** för att spara och gå tillbaka. Punkt 3, 7, 10 och 11 kommer användaren sällan att behöva använda.

4.2 Momssatser

Kassaregistret har fyra momssatser, och dessa är förprogrammerade där moms 1 (T/S1) är 25 %, moms 2 (T/S2) är 12 %, moms 3 (T/S3) är 6 % och moms 4 (T/S4) är 0 % (momsfritt). Momssatsen skall ställas in individuellt på varje varugrupp och artikel.

4.3 Textändring

Redigering av text kan ske antingen genom siffertangenterna eller via varugrups/artikel-tangenterna. Bild 8 visar vilka tecken som finns under respektive siffertangent (se även förklaring på nästa sida), och bild 9 respektive 10 visar knapplayouten på SE-C modeller och SE-S modeller.

8	A → B → C → a → b → c → 8 → Ä → Å → Æ → Á → Â → Æ → Ç → â → ä → à → â → æ → á → ã → ç returns to the beginning
9	D → E → F → d → e → f → 9 → ð → É → Ê → Ë → È → Æ → é → ê → ë → è → f returns to the beginning
4	G → H → I → g → h → i → 4 → Í → Î → Ï → I → Î → Ï → Î → Î → í → í returns to the beginning
5	J → K → L → j → k → l → 5 returns to the beginning
6	M → N → O → m → n → o → 6 → Ñ → Ö → ø → Ó → Ô → Ò → Õ → ñ → ô → ö → ò → ø → ó → õ returns to the beginning
1	P → Q → R → S → p → q → r → s → 1 → p → p → ß returns to the beginning
2	T → U → V → t → u → v → 2 → Tel → Ü → Ú → Û → Ü → ü → û → ù → ú → μ returns to the beginning
3	W → X → Y → Z → w → x → y → z → 3 → Ÿ → ŷ → Ź returns to the beginning
0	0
00	(Right cursor)
.	(Delete)
7	7 → @ → - → / → : → ! → ? → ~ → ( → ) → * → # → + → , → ^ → ; → < → → = → > → \$ → ¥ → % & → [ → ] → ' → { → | → } → • → " → . → \ → _ → ^ → £ → × → ÷ → i → € → § → space returns to the beginning

Bild 8. Tecken för respektive sifvertangent

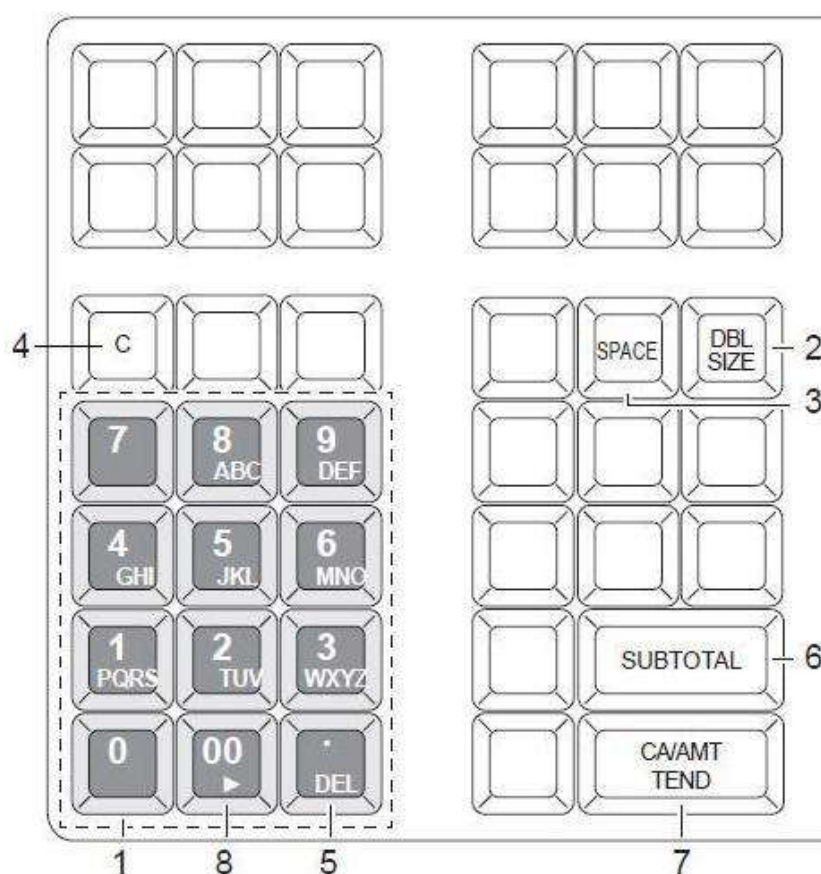


Bild 9. Knapplayout SE-C450 & SE-C3500

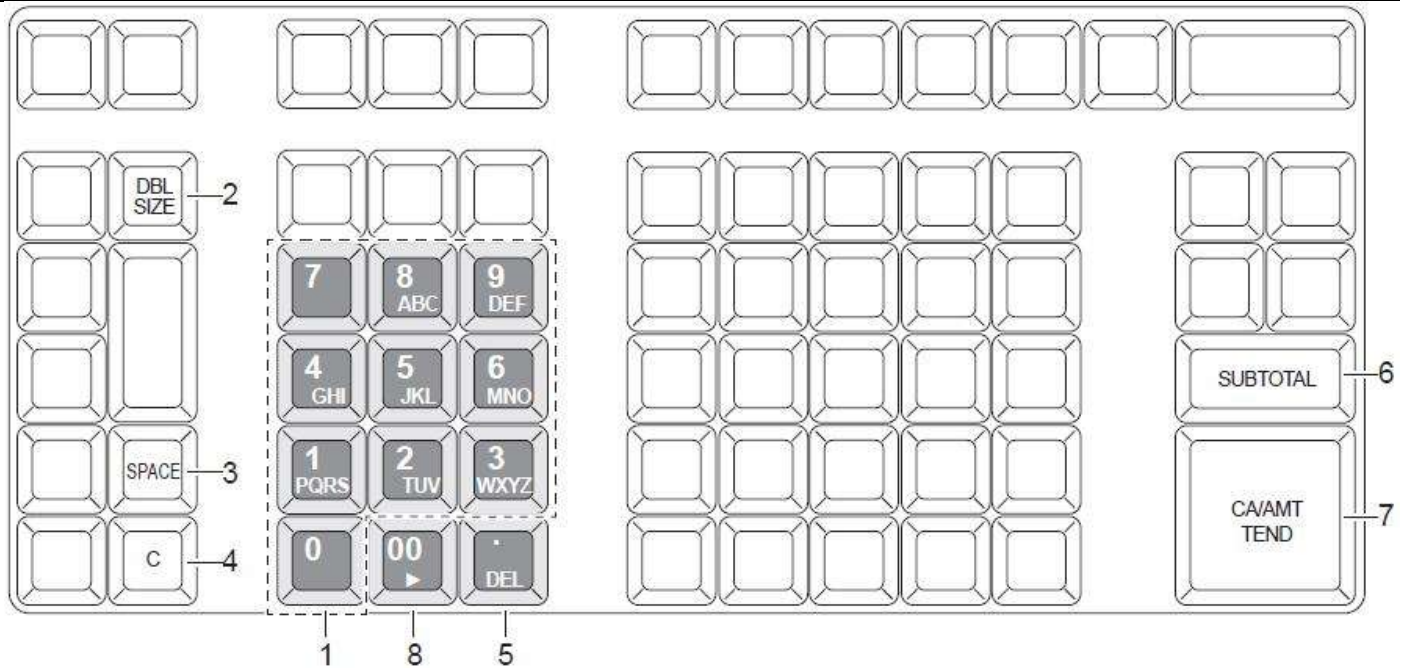


Bild 10. Knapplayout SE-S400 & SE-S3000

- (1) "Teckenknappar", Se bild 7 för vilka tecken som finns under respektive knapp
- (2) "Dubbel storlek", Tryck in denna för att skifta till fetare stil, tecknen blir dubbelt så breda
- (3) "Mellanslag", Ger ett mellanslag
- (4) "Clear", Rensar displayen (raderar all text)
- (5) "Delete", Suddar bort senast inslagna tecken, eller tecknet där markören befinner sig
- (6) "Avsluta programmering", Tryck på denna för att avsluta programmeringen
- (7) "Registrera text", Tryck på denna för att bekräfta den ändrade texten
- (8) "Höger", Flyttar markören åt höger (bra då t.ex två likadana tecken skall skrivas efter varandra)

4.4 Kvittotext

Det finns totalt 12 rader på kvittot för att redigera egen företagsspecifik text. Varje rad kan ha maximalt 24 tecken, notera att mellanslag räknas som ett tecken. Se bild 7 för en illustration över kvittotexten. Meddelanderad ett till fyra överst på kvittot kan bytas ut mot en grafisk logga, se kapitel 4.9.4.

Enligt skatteverkets föreskrift 2009:1 28 § skall ett kassakvitto innehålla följande information:

28 § Ett kassakvitto ska minst innehålla uppgifter om:

- a. företagets namn och organisationsnummer eller personnummer
- b. den adress där försäljning sker
- c. datum och klockslag för försäljningen
- d. löpnummer för kassakvitto ur en obruten stigande nummerserie
- e. kassabeteckning
- f. artikelnamn och antal varor som sålts
- g. antal tjänster som sålts
- h. försäljningsbelopp
- i. den mervärdesskatt (moms) som belöper på försäljningsbeloppet
- j. mervärdesskattens fördelning på olika skattesatser
- k. betalningsmedel
- l. kontrollenhetens tillverkningsnummer

4.5 Varugrupper

Varugrupperna är den minsta nivå av noggrannhet med vilket försäljning skall redovisas på rapporterna.

VARUGRUPP Inst.

0001.	[VARUGRUPP001]		<i>Namn på varugruppen</i>
Artikel Pris	[0.00]	]	<i>Eventuellt fast pris</i>
Moms Status	[T/S1]	]	<i>Momssats på varan</i>
Grupp Länk	[00]	]	<i>Eventuell grupplänk</i>
Spärr för summa	[0.00]	]	<i>Eventuellt maxbelopp</i>

4.6 Artiklar/PLU

PLU-artiklar måste vara kopplade till en varugrupp för att försäljningen av dem skall synas på rapporterna. PLU-artiklar nås ofta genom sitt nummer genom att man trycker numret och sedan **PLU**. Modellerna SE-C450 och SE-C3500 kan programmeras med PLU-artiklar direkt på tangentbordet istället för varugrupsknappar.

Artikel Inst.

0001.	[PLU0001]	]	<i>Namn på Artikeln/PLU'n</i>
Artikel Pris	[0.00]	]	<i>Eventuellt fast pris</i>
Moms Status	[T/S1]	]	<i>Momssats på varan</i>
Grupp Länk	[00]	]	<i>Eventuell grupplänk</i>
Varugrupp Länk	[00]	]	<u>Obligatorisk Varugruppslänk</u>
Öppen artikel	[Nej]	]	<i>Ange om artikeln är öppen (inget fast pris) eller ej</i>

4.7 Allmänna inställningar

Här kan ytterligare inställningar göras för hur kassan fungerar.

ALLMÄNNA Inst.

Biträdesinloggning
Journal ½ skriva ut
Nollställ kvittonummer
EJ Rensa (Efter daglig Z)

WARNING!!

EJ/Försäljning ->SD Efter XZ

Här aktiveras/avaktiveras krav på inloggning

Här ställs storleken på journaltexten in (normal eller halva storleken)

Inställning för att nollställa kvittonummer vid daglig Z-rapport

Rensar journalen(EJ) i kassaminnet

!!När SD-kort används se till att värdet i 17-22 är 0000000006 !!

!!När SD-kort inte används se till att värdet i 17-22 är 0000000001 !!

Detta gäller dessa båda rader. Värdet skrivs ut när det ändras.

Inställning för att lagra journal & försäljningsstatistik på SD-kort vid XZ-rapport

4.8 SD-kort

Kassan kan utrustas med ett SD-kort som sätts i luckan på kassan vänstra sida. SD-kortet kan användas för att spara och ladda hela program, individuella program-filer, samt för att spara journalen.

SD Kort

Backup -> SD
Restore <- SD
Program -> SD
Program <- SD
SD Format
Backup Flash
AutoProgram -> SD
AutoProgram <- SD

Sparar backup (program och försäljning) från kassa till SD-kort

Laddar backup (program och försäljning) till kassa från SD-kort

Sparar program (enbart programmering) från kassa till SD-kort

Laddar program (enbart programmering) till kassa från SD-kort

Formaterar SD-kortet, används vid nytt kort (OBS! Rensar kortet från innehåll!)

Sparar backup till kassans flashminne

Sparar enskilda programfiler från kassa till SD-kort

Laddar enskilda programfiler till kassa från SD-kort

4.9 Systeminställningar

Vissa inställningar kräver att man går in i systemets "systeminställningar". För att byta PGM-läge slår man in numret på det läge man vill till och trycker **SUB TOTAL**.

4.9.1 Organisationsnummer för kommunikation med kontrollenhet (VIKTIGT)

Detta är viktigt för att kontrollenheten skall kunna kommunicera med kassaregistret korrekt. Gör så här:

- Vrid nyckeln till PGM (samt logga in om kassan används med biträdesinloggning)
- Använd neråtpilen **↓** tills "[SYSTEM Inst.]" är markerat och tryck **KONTANT**
- Slå **3** och tryck **SUB TOTAL**, slå sedan **3522** och tryck **SUB TOTAL**
- Slå in företagets organisationsnummer (10 siffror), tryck **KONTANT** och sedan **SUB TOTAL**
- Vrid sedan tillbaka nyckeln till REG. Klart!

4.9.2 Kassaregister-ID

För att kassan skall kunna kommunicera med kontrollenheten (Clean Cash Typ A) behöver eventuellt kassaregistrets ID-nummer (fyra siffror) ändras. Gör så här för att ändra kassa-ID i kassaregistret:

- Vrid nyckeln till PGM (samt logga in om kassan används med biträdesinloggning)
- Använd neråtpilen **↓** tills "[SYSTEM Inst.]" är markerat och tryck **KONTANT**
- Slå **3** och tryck **SUB TOTAL**, slå sedan **222** och tryck **SUB TOTAL**
- Slå in numret ni vill ha som kassa-ID (fyra siffror), tryck **KONTANT** och sedan **SUB TOTAL**
- Vrid sedan tillbaka nyckeln till REG. Klart!

4.9.3 Grafisk logga på kvitto

På kvittot kan meddelanderad ett till fyra bytas ut mot en grafisk logga. Denna grafiska logga måste programmeras in av kassaleverantören och är inget användaren kan lägga in på egen hand. Användaren kan dock ändra inställningen för att visa antingen den grafiska loggan, eller meddelanderad ett till fyra.

Gör så här för att visa meddelanderad ett till fyra på kvittot:

- Vrid nyckeln till PGM (samt logga in om kassan används med biträdesinloggning)
- Använd neråtpilen **↓** tills "[SYSTEM Inst.]" är markerat och tryck **KONTANT**
- Slå **3** och tryck **SUB TOTAL**, slå sedan **2122** och tryck **SUB TOTAL**
- Slå **320000**, tryck **KONTANT** och sedan **SUB TOTAL**
- Vrid sedan tillbaka nyckeln till REG. Klart!

Gör så här för att visa den grafiska loggan på kvittot:

- Vrid nyckeln till PGM (samt logga in om kassan används med biträdesinloggning)
- Använd neråtpilen **↓** tills "[SYSTEM Inst.]" är markerat och tryck **KONTANT**
- Slå **3** och tryck **SUB TOTAL**, slå sedan **2122** och tryck **SUB TOTAL**
- Slå **2000320000**, tryck **KONTANT** och sedan **SUB TOTAL**
- Vrid sedan tillbaka nyckeln till REG. Klart!

5. Installera tillbehör

5.1.1 Att tänka på

Det finns bara en serieport för tillbehör det betyder:

- Att man bara kan ha antingen
Kortterminal
eller
Strekkodsläsare
- Att det inte går att koppla PC till när COM1 är upptagen

5.1.2 Installera Strekkodsläsare

För att installera en strekkodsläsare (skall kopplas till COM1 i kassan), utför följande procedur:

- Vrid nyckeln till PGM (samt logga in om kassan används med biträdesinloggning)
- Tryck 13 ↓ så att "[SYSTEM Inst.]" är markerat och tryck **KONTANT**
- Slå **3** och tryck **SUB TOTAL**, slå sedan **198** och tryck **SUB TOTAL**
- Slå **2000**, tryck **KONTANT** och sedan **SUB TOTAL**
- Vrid sedan tillbaka nyckeln till REG. Klart!



5.1.3 Installera NETS-terminal

För att installera en NETS-terminal (skall kopplas till COM1 i kassan), utför följande procedur:

- Anslut kortterminalen till COM1
- Vrid nyckeln till PGM (samt logga in om kassan används med biträdesinloggning)
- Tryck 6 ↓ så att "[Meddelande Inst.]" är markerat och tryck **KONTANT**
- Gå längst ned till [Licence] och tryck **KONTANT**
- Mata in den anhängna koden 24-tecken tryck **KONTANT**
- Tryck **SUB TOTAL**
- Tryck 9 ↓ så att "[ALLMÄNNA Inst.]" är markerat och tryck **KONTANT**
- Välj Kortterminal-typ tryck **KONTANT**
- Välj NETS, tryck **KONTANT**
- Tryck **SUB TOTAL**
- Tryck 13 ↓ så att "[SYSTEM Inst.]" är markerat och tryck **KONTANT**
- Slå **3** och tryck **SUB TOTAL**, slå sedan 2000020000 och tryck **KORT**
- **SUB TOTAL**
- Vrid sedan tillbaka nyckeln till REG. Klart!

5.1.4 Installera SAMPORT/BAMBORA-terminal

För att installera en SAMPORT/BAMBORA-terminal (skall kopplas till COM1 i kassan), utför följande procedur:

- Anslut kortterminalen till COM1
- Vrid nyckeln till PCM (samt logga in om kassan används med biträdesinloggning)
- Tryck 6  så att "[Meddelande Inst.]" är markerat och tryck **KONTANT**
- Gå längst ned till [Licence] och tryck **KONTANT**
- Mata in den anhängna koden 24-tecken tryck **KONTANT**
- Tryck **SUB TOTAL**
- Tryck 9  så att "[ALLMÄNNA Inst.]" är markerat och tryck **KONTANT**
- Välj Kortterminal-typ tryck **KONTANT**
- Välj SAMPORT/BAMBORA, tryck **KONTANT**
- Tryck **SUB TOTAL**
- Slå **3** och tryck **SUB TOTAL**, slå sedan 2000020000 och tryck **KORT**
- **SUB TOTAL**
- Vrid sedan tillbaka nyckeln till REG. Klart!



6. Rapporter

Det finns två grundtyper av rapporter, X-rapporter och Z-rapporter. X-rapporter visar försäljningdata utan att nollställa den, medan Z-rapporter även nollställer datan. Det är Z-rapporterna som är viktiga och skall sparas till bokföringen, i synnerhet den dagliga Z-rapporten.

Kassaregistret sparar flera olika typer av rapporter, dels tre totaler för försäljningen som normalt tas ut som dags- månads- och årsrapport (dessa nollställs då de tas ut som Z-rapporter, men de nollställer inte varandra), och även rapporter för artiklar/PLU, timförsäljning etc. Se bild 11 för ett exempel på en dagsrapport, samt en förklaring på de olika posterna.



6.1 Z-rapporter

Z-rapporter (rapporter **med** nollställning), fås ut enligt följande procedurer:

- **Daglig Z-rapport:** nyckeln i "Z" → tryck **KONTANT**
- **Månads-Z-rapport:** nyckel i "X2/Z2" → tryck  tills "Månad Z" är markerad → tryck **KONTANT**
- **Års-Z-rapport:** nyckel i "X2/Z2" → tryck  tills "ÅR Z" är markerad → tryck **KONTANT**

6.2 X-rapporter

X-rapporter (rapporter **utan** nollställning), fås ut enligt följande procedurer:

- **Daglig X-rapport:** nyckeln i "X" → tryck **KONTANT**
- **Månads-X-rapport:** nyckel i "X2/Z2" → tryck  tills "Månad X" är markerad → tryck **KONTANT**
- **Års-X-rapport:** nyckel i "X2/Z2" → tryck  tills "ÅR X" är markerad → tryck **KONTANT**

6.3 Rapportförklaring

1. Typ av rapport

- X (utan nollställning), Z (med nollställning)
- Tre typer: Dag/Månad/År

2. Fast Total

- Brutto: Total försäljning utan avdrag/rabatter ("värdet" av totala försäljningen)
- Netto: Total försäljning med hänsyn till avdrag/rabatter (verklig försäljning)
- Kontanter: Summan av kontantförsäljning+växelkassa-"växel från andra betalmetoder" (=kontanter i kassalådan, se även sektion 12)
- Kort/Faktura/Rikskuponger/mm: Summan av mottaget belopp för respektive betalmetod, kan vara högre än själva försäljningsbeloppet (se även punkt 12)

3. RF-läge/återköp

Antal återköpskvitton samt totala summan av återköpen

4. Kunder

Antal kunder (antal utskrivna originalkvitton)

5. Allt bort

Antal kvitton som avbrutits med kommandot "allt bort", samt summan av inslagen på dessa kvitton

6. Momsbeloppen

Försäljningen uppdelat på olika momssatser, samt uppdelat i "summa utan pålagd moms" och "moms".

7. Kopia

Antal utskrivna kvittokopior samt summan av försäljningen på dessa

8. Övning

Antal övningskvitton samt summan av försäljningen i övningsläge

9. Grand Total/systemtotaler

- GT: Totala försäljningen utan hänsyn till återköp
- GT Returns: Summan av alla återköp
- GT net: Verkliga försäljningen (=GT-GT Returns)
- GT training: Försäljning i övningsläge

10. Varugrupp

- Antal sålda varor per varugrupp utan hänsyn till avdrag/rabatter men med hänsyn till korrigeringar/rättelser/återköp, samt totala värdet för varje varugrupp

11. Total

- Antalet sålda varor för samtliga varugrupper, samt totala värdet av dessa

12. Fria Funktioner

- Antal operationer utförda för respektive funktion, samt summan av dessa (om sådan finns)
- För betalmetoder är detta summan av försäljningsbeloppet för vilket betalmetoden avser, det mottagna beloppet kan överstiga detta pga växeluträkning som alltid betalas ut i kontanter (se även punkt 2)

X	DAGLIG X		1
X	FAST TOTAL	0000011	
BRUTTO	5	600.00	
NETTO	8	525.00	2
KONTANTER	2,475.00		
KORT	50.00		
RIKSKUPONG	100.00		
FAKTURA(1)	0.00		
KREDIT(2)	0.00		
KREDIT(3)	0.00		
KREDIT(4)	0.00		
ÅTERKÖP	1	100.00	3
KUNDER	4		4
ALLT BORT	1	22.00	5
EXKL. MOMS 25	156.00		
MOMS 25%	39.00		
EXKL. MOMS 12	189.63		
MOMS 12%	20.37		
EXKL. MOMS 6	84.90		6
MOMS 6%	5.10		
EXKL. MOMS 4	0.00		
MOMS 4	0.00		
MOMSFRETT	50.00		
KOPIA	1	100.00	7
TRÄNING	1	100.00	8
GT4	00000000000625.00		
GT5	00000000000100.00		
GT6	00000000000525.00		9
LAST GT	00000000000000.00		
X	VARUGRUPPER	0000015	
VGR 1	1	250.00	
VGR 2	2	200.00	10
VGR 3	1	100.00	
VGR 4	1	50.00	
TOTAL	5	600.00	11
X	FRIA FUNK.	0000012	
KONTANT	4	375.00	
KORT	1	50.00	
RIKSKUPONG	1	100.00	
INBETALNING	2	2,200.00	
UTBETALNING	1	100.00	12
AVDRAG KR	1	50.00	
RABATT %	1	25.00	
KORR	1	100.00	
RÄTTELSE	1	50.00	
KVITTO	1		
LÄDÖPPNING	1		

Det finns även en avdelning på rapporten med försäljningen i bruttomoms.

Bild 11. Rapportexempel

7. Journalminne/kontrollremsa

Kontrollremsan (journalremsan) eller journalminnet (EJ) sparar historik på allt som slås in i kassaregistret. I princip sparas allt som skrivs ut från kassaregistret, vare sig det är försäljningskvitton, rapporter eller programmeringsändringar. Om någonting har blivit fel i kassaregistret kan man följa kontrollremsan och se exakt vad som har slagits in.

Kontrollremsan/journalminnet skall arkiveras och sparas då den tillhör bokföringen.

7.1 Journalminne

Kassaregistret har enbart ett inbyggt elektroniskt minne där journalen sparas kontinuerligt. Journalen kan sedan ses i displayen i kassaregistret, skrivas ut i pappersform från kassaregistret eller sparas till ett SD-kort (se kapitel 4.7) om ett sådant är installerat. Är journalen sparad på ett SD-kort kan den även ses i en dator.

7.2 Kontrollremsa

Modellerna SE-S3000 och SE-C3500 har utöver ett inbyggt elektroniskt minne dubbla kvittorullar, där den högra sparar journalen/kontrollremsan kontinuerligt. Denna skall bytas ut när den gamla kvittorullen tar slut, se kapitel 1.7.

8. Felsökning

Här följer några punkter som är bra att kontrollera om kassaregistret ej fungerar som det skall:

- Se kapitel 2.2 angående felmeddelanden för att eventuellt kunna vidta rätt åtgärder
- Kontrollera så att strömkablarna till kassaregistret och kontrollenheten är inkopplade till elnätet, och att eventuella grenkontakter också är kopplade till elnätet
- Se till att kontrollenheten fungerar som den ska, eftersom kassaregistret inte fungerar utan en fungerande kontrollenhet. Se kapitel 1.6
- Kontrollera att den kommunikationkabeln (ofta beige/grå) mellan kassaregistret och kontrollenheten sitter som den ska
- Om det inte kommer någon text på kvittot/kontrollremsan, kontrollera att kvittorullarna är vända åt rätt håll och att rätt typ av kvittorulle används. Se kapitel 1.7
- Om displayen är svart och kassan inte reagerar alls, koppla ut strömkabeln och låt kassan stå utan ström i 10 minuter. Koppla sedan in den igen och se om det funkar

Om Du fortfarande inte får bukt på problemet, kontakta Din återförsäljare!

8.1 Blockeringshävning – hävning av blockering

Då kassaregistret har låst sig behöver man ibland utföra en så kallad blockeringshävning:

1. Vrid nyckeln till OFF-läge (att displayen visar "Wrong Mode" eller något annat gör ingenting)
2. Håll in **FEED** eller **RECEIPT FEED**... vrid nyckeln till PGM-läge... släpp knappen
 - Displayen skall visa "init 0000000000" eller "FC FFFFFFFF" ... gör annars om punkt 2
3. Tryck **SUB TOTAL** (för modellerna SE-S400 och SE-C450, tryck 2ggr)... vänta
4. Efter ca 5-10 sekunder ska ett kvitto med versionsnummer etc. skrivas ut
5. Vrid nyckeln till önskat läge - Klart!

8.2 Felmeddelanden

I tabell 1 visas några vanliga felmeddelanden, samt deras orsaker och rekommenderade åtgärder. De flesta av felen kan även åtgärdas genom att utföra en hävning av blockering, se kapitel 7.1.

Felkod	Orsak	Åtgärd
E001	Nyckeln har vridits innan avslutad operation	Vrid nyckeln till rätt läge och avsluta (tryck SUBTOTAL)
E004	MAC procedur eller hävning av blockering pågår	Utför Blockeringshävning, se kapitel 7.1
E008	Försök till registrering utan att inloggning skett	Logga in, se kapitel 1.4
E112	Journalrullen sitter fel eller har tagit slut	Kontrollera journalrullen, se kapitel 1.7
E114	Kvittorullen sitter fel eller har tagit slut	Kontrollera kvittorullen, se kapitel 1.7
E016	Försök att registrera i RF-läget mer än en gång	Vrid nyckeln till REG och sen till RF, se kapitel 3
E026	Inget steksätt/tillbehör PLU registrerat	Programmera om PLU
E029	Ej tillåtet att registrera vid delad betalning	Utför blockeringshävning, se kapitel 7.1
E031	Tvångsstyrd subtotal	Tryck subtotal
E033	Tvång för att ange mottaget belopp	Ange mottaget belopp
E035	Växel belopp överstiger tillåtet belopp	Ange växel belopp igen
E036	Pengar i kassalådan överstiger tillåtet belopp	Minska pengarna i kassalådan
E037	Hög/låg belopp begränsning	Ange rätt belopp
E038	Tvång för kassabekännelse	Utför kassabekännelse
E999	Kan betyda flera saker: 1. Varning för nästan fullt journalminne 2. Felslag, otillåten knapptryckning	Flera lösningar: 1. Skriv ut journalen, se kapitel 6.1 2. Gör operationen på rätt sätt

Tabell 1. Felmeddelanden

[illegible]



CASIO – ETT TRYGGT VAL