

Full Time Service B.V.B.A.

HANDLEIDING FRITUUR

QT 6000

Full Time Service B.V.B.A.

Rooigemlaan 44 – 9000 Gent – TEL.: 09/226.71.05 – FAX.: 09/227.79.20

www.fulltimeservice.be

A. DE TOETSEN :

ESC/SKIP: dient om een programmatie of rapport af te sluiten door 3 maal op te drukken

CLEAR: Om een foutieve getal ingave te annuleren

X: Om buiten een bewerking de datum en het uur op het scherm te zien, of om in PGM 1 de datum of het uur in te geven.

MODE: De sleutel posities welke zijn toegelaten per verkoper: REG MODE/PGM MODE X/ Z MODE.

FOUT: Om een fout te herstellen in een ticket, ga met het pijltje naar het foutief artikel en druk op de fout toets.

ARG.VARIA: Een venster waarin zich de volgende functies bevinden:

SAVEN OP CF KAART: om de gegevens automatisch op te slaan op de cf kaart
ARTIKEL

KLAVIER: Om een artikel te creëren op het scherm

Druk op de toets ARTIKEL KLAVIER > Ga naar de gewenste menu waar het artikel moet bijkomen > Druk op de plaats waar het artikel moet komen > Bevestig met de JA toets > Het alfa klavier verschijnt > geef de tekst in > bevestig met de ENTER toets > Druk 3 keer op de toets ESC/SKIP > Druk op de toets MODE en op de > REG toets

PRIJS

KLAVIER: Om een prijs van een artikel te wijzigen of in te geven

Druk op de toets PRIJS KLAVIER > Ga naar de gewenste menu waar het artikel staat voor de nieuwe prijs > Druk op de plaats van het artikel > Geef de prijs in en bevestig met de JA toets > Druk 3 keer op de toets ESC/SKIP > Druk op de toets MODE en op de > REG toets

FUNCTIE TOETSEN:

Dit is een venster met verschillende functie toetsen die weinig gebruikt worden maar toch soms noodzakelijk zijn, druk op de toets en daarna op de gewenste functie:

TERUG: Om een terugname van een reeds verkocht artikel uit te voeren
druk op de toets TERUG en daarna op het gewenste artikel, dit werkt slechts eenmaal, indien meerdere artikels teruggenomen worden moet men telkens op de toets TERUG drukken voor ieder artikel en daarna afsluiten met CASH

ANN.

TICKET: Om een volledig ticket te annuleren van een klant vooraleer deze afgesloten is met CASH;

IN KAS: Om het wisselgeld in de lade in te geven:

Geef het bedrag in en druk op de toets IN KAS

UIT KAS: Om een betaling uit de lade uit te voeren

Geef het bedrag in en druk op de toets UIT KAS

KORTING: Om een korting toe te kennen hetzij aan 1 artikel of voor een volledig ticket:

PER ARTIKEL: verkoop het artikel > geef het kortings percentage in en druk op de KORTING toets

OP HET VOLLEDIG TICKET: Verkoop de verschillende artikels > druk op de SUBTOTAAL toets > geef het kortings percentage in en druk op de KORTING toets

TICKET

OP/ AF: Om het ticket op of af te zetten, let op: dit gaat enkel buiten een bewerking
ALFA

ZOEKEN: Om een artikel gemakkelijk terug te vinden,

Druk op de toets ALFA ZOEKEN > geef het eerste of meerder karakters van het artikel in > ga eventueel met het pijltje naar het te zoeken artikel

Full Time Service B.V.B.A.

Rooigemlaan 44 – 9000 Gent – TEL.: 09/226.71.05 – FAX.: 09/227.79.20
www.fulltimeservice.be

- en bevestig met de ENTER TOETS
- X / Z :** Enkel voor de patron, dient om de rapporten te maken, voor prijs te wijzigen of een artikel toe te voegen.
DAG X: Om een dagelijks X RAPPORT te maken, dit kan meerdere keren per dag uitgevoerd worden.
DAG Z: Om een dagelijks Z RAPPORT te maken, dit kan en mag slechts éénmaal per dag gebeuren
DAG X ALLES: Om alle andere X RAPPORTEN te maken, en kan meerdere keren per dag uitgevoerd worden.
DAG Z ALLES: om alle andere Z-RAPPORTEN te maken dit kan en mag slechts eenmaal per dag gebeuren
- SAVEN OP CF KAART:** om de gegevens automatisch op te slaan op de cf kaart
- SALDO:** Om een bestelling van een klant te bestellen en uit te voeren
Druk KLANT TOETS in > geef de bestelling in > druk op de toets SALDO
de bestelling voor de klant wordt afgeprint, en het scherm van de klanten verschijnt terug
- CASH:** Om een klant af te sluiten
PROTON: Roep de klant terug op via de klanten toets en sluit af met CASH of PROTON
- LADE:** Om de lade te openen buiten een bewerking
- TAFEL:** Om een rekening op een tafel te zetten, werking:
toets TAFEL > KIES DE GEWENSTE TAFEL > GEEF DE BESTELLINGEN IN
> DRUK OP DE SALDO TOETS
- TRANSFERT TAFEL:** Om een bestaande tafel te transferen naar een andere tafel, of indien men voor de bestellingen in te geven vergeten was om een tafel in te geven, werking:
1. transfert naar een andere tafel: > TOETS TAFEL > KIES DE TAFEL
> TRANSFERT TAFEL > KIES DE GEWENSTE TAFEL
2. zonder tafel ingave vooraf: > BESTELLINGEN INGEVEN > TRANSFERT TAFEL
> KIES DE GEWENSTE TAFEL.
- SPLITS TAFEL:** Om een taferekening te splitsen of apart te betalen, werking:
> TOETS SPLITS TAFEL > KIES DE GEWENSTE TAFEL > DUIDT DE ARTIKELS AAN DIE APART BETAALD WORDEN > TOETS OK > TOETS CASH OF PROTON
- NAAM OP TAFEL:** Om een naam op een tafel rekening te zetten, deze naam komt wel op het scherm maar niet op het ticket van de klant, werking:
> BESTELLINGEN INGEVEN > TOETS NAAM OP TAFEL > GEEF DE NAAM VAN DE KLANT IN > EN DRUK OP ENTER
Deze naam vindt men terug als men op de toets tafel drukt en daarna op de toets rekeningen (REK)
- EAT IN:** (binnen eten) Indien men met 2 btw voeten werkt en de prijs van de produkten blijft hetzelfde, kan door deze toets te gebruiken, alle artikels die verkocht zijn verbinden met de btw 21% zodat er een duidelijk overzicht blijft op het eind rapport en hoeveel er ontvangen werd aan btw 21%.
- TAKE OUT:** (meeneem) Indien men met 2 btw voeten werkt en de prijs van de produkten blijft hetzelfde, kan door deze toets te gebruiken, alle artikels die verkocht zijn verbinden met de btw 6% zodat er een duidelijk overzicht blijft op het eind rapport en hoeveel er ontvangen werd aan btw 6%.

Full Time Service B.V.B.A.

Rooigemlaan 44 – 9000 Gent – TEL.: 09/226.71.05 – FAX.: 09/227.79.20

www.fulltimeservice.be

B. WERKING VAN DE KASSA:

1. INGAVE BESTELLING

GEEF DE GEWENSTE KLANT IN > GEEF DE GEWENSTE ARTIKELS IN

> DRUK OP DE TOETS SALDO

DE VRIJE KLANTEN ZIJN IN WITTE KLEUR, EN DE KLANTEN DIE BEZIG ZIJN
OF NOG NIET AFGESLOTEN ZIJN HEBBEN EEN GROENE KLEUR.

2. OPVRAGEN EN AFREKENING BESTELLING

GEEF DE GEWENSTE KLANT IN > GEEF INDIEN NODIG NOG BIJKOMENDE ARTIKELS IN

> DRUK OP DE GEWENSTE AFSLUIT TOETS CASH OF PROTON

3. AFSLUITEN VAN DE KASSA

KIJK NA DAT ALLE KLANTEN AFGESLOTEN ZIJN

DE VRIJE KLANTEN ZIJN IN WITTE KLEUR, EN DE KLANTEN DIE BEZIG ZIJN

OF NOG NIET AFGESLOTEN ZIJN HEBBEN EEN GROENE KLEUR

KIJK NA OF ALLE TAFELS AFGESLOTEN ZIJN

DRUK OP DE TOETS PATRON > DAARNA DE TOETS X / Z > EN DRUK OP DE TOETS

VAN HET GEWENSTE RAPPORT

X = RAPPORT BLIJFT IN DE KASSA (KAN MEERDERE KEREN GEBRUIKT WORDEN)

Z = RAPPORT WORDT OP NUL GEZET (MAG SLECHTS EENMAAL PER DAG UITGEVOERD
WORDEN)

C. PROGRAMMEREN VAN ARTIKELS

1. AANMAKEN VAN EEN ARTIKEL

GEEF DE PATRONCODE IN EN DRUK OP DE TOETS BED.NR > DRUK OP DE TOETS

ARG.VARIA > EN DRUK OP DE TOETS

ARTIKEL KLAVIER > GA NAAR DE GEWENSTE MENU WAAR HET ARTIKEL MOET BIJKOMEN

> DRUK OP DE PLAATS WAAR HET ARTIKEL MOET KOMEN

> BEVESTIG MET DE JA TOETS > HET ALFA KLAVIER VERSCHIJNT > GEEF DE TEKST IN

> BEVESTIG MET DE ENTER TOETS

> DRUK 3 KEER OP DE TOETS ESC/SKIP > DRUK OP DE TOETS MODE EN OP DE

> REG TOETS

2. WIJZIGEN VAN EEN PRIJS VAN EEN ARTIKEL

DRUK OP DE TOETS PRIJS KLAVIER > GA NAAR DE GEWENSTE MENU WAAR HET
ARTIKEL STAAT VOOR DE NIEUWE PRIJS

> DRUK OP DE PLAATS VAN HET ARTIKEL

> GEEF DE PRIJS IN EN BEVESTIG MET DE JA TOETS

> DRUK 3 KEER OP DE TOETS ESC/SKIP > DRUK OP DE TOETS MODE EN OP DE

> REG TOETS