



BRIO OrangePOS



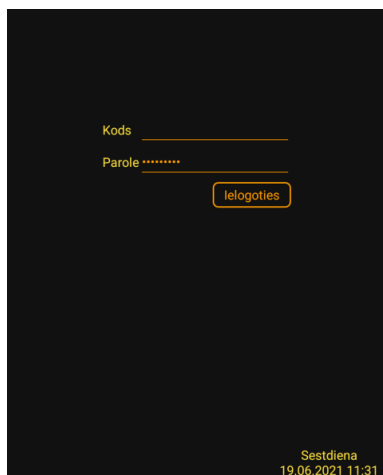
KASES SISTĒMA

BRIO OrangePOS

05.05.2022 redakcijā

1. IESLĒGŠANA	3
2. PĀRDEVĒJA EKRĀNS	3
2.1. GALVENAIS EKRĀNS	3
2.2. ČEKA VEIDOŠANAS EKRĀNS	3
2.3. APMAKSU EKRĀNS	5
2.4. PĀRSKATU EKRĀNS	6
2.5. GALVENAIS EKRĀNS. DATU APMAIŅA AR IIS	7
2.6. GALVENAIS EKRĀNS. DATU ARHIVĀCIJA.....	7
3. MENEDŽERA EKRĀNS	8
3.1. GALVENAIS EKRĀNS	8
3.2. NODOKĻU LIKMJU IZMAIŅAS.....	8
3.3. DARBS AR LIETOTĀJIEM.....	8
3.4. PĀREJA UZ ZIEMAS/VASARAS LAIKU	9

1. IESLĒGŠANA

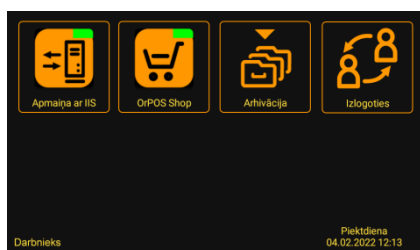


- Piespiediet un pieturēt taustiņu **[Ieslēgšana]**
- Pēc Sistēmas ielādēšanas tiek izdrukāts dokuments "Ieslēgšana" un ekrānā tiks piedāvāts reģistrēt lietotāju
- Ievadiet lietotājā **Login/Password** un piespiediet taustiņu **[Ielogoties]**
- Atkarībā no ievadīto Login/Password sistēma atvērs attiecīgo Galveno ekrānu Darbiniekam, Uzņēmuma Administratoram (Menedžerim) vai Administratoram (Servisa meistaram)

UZMANĪBU!!! Darbinieks un Menedžeris paroles vietā var izmantot elektronisko identifikatoru. Servisa meistaram ir iespējams iekļūt sistēmā tikai ar Login un Password.

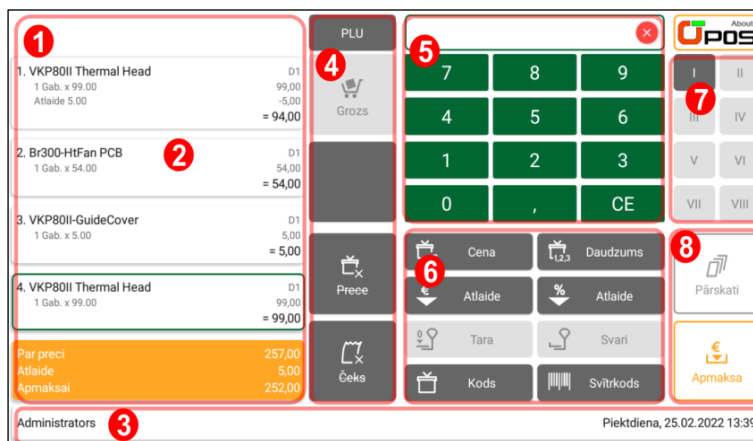
2. PĀRDEVĒJA EKRĀNS

2.1. GALVENAIS EKRĀNS



- Pārdevēja ekrānā pieejamas:
 - **[Apmaiņa ar IIS]** – Datu apmaiņa ar IIS.
 - **[OrPOS-Shop]** – Aplikācijas OrPOS-Shop izsaukšana.
 - **[Arhivācija]** – Datu arhivācija ārējā energoneatkarīgajā atmiņā (USB flash drive).
 - **[Izlogoties]** – Izeja uz lietotāja reģistrācijas ekrānu.

2.2. ČEKA VEIDOŠANAS EKRĀNS



Uzmanību!!! Ekrāna izskats atkarīgs no termināla displeja formas un izmēra.

TAUSTIŅU IESPĒJAMIE STĀVOKLI

- Taustiņiem ir iespējami trīs stāvokli:



Aktīvs taustiņš



Pasīvs taustiņš



Tukšs taustiņš

- Taustiņu stāvoklis atkarīgs KS uzstādījumiem un lietotāja darbībām. Piemēram, ja čeks jau ir izveidots, bet vēl nav apmaksāts, pārejas uz Pārskatu Ekrānu taustiņš nebūs aktīvs.

(1) Čeka lauks – Lauks ar tekošā čeka preču sarakstu:

- Pozīcijas numurs un preces nosaukums
- Cena
- Daudzums
- Nodokļa procents
- Nodaļas numurs
- Preces pozīcijas cena ievērojot atlaidi

Čeka lauka lejasdaļā (Izdalīts ar krasu) ir redzama visa čeka apkopotie dati.

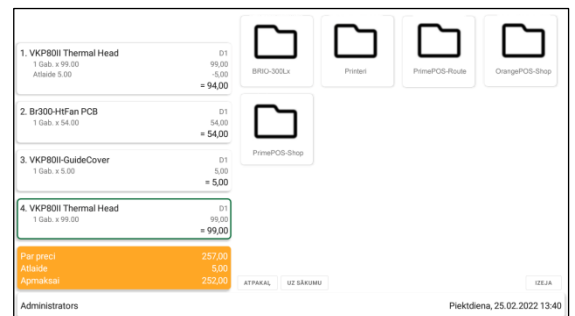
UZMANĪBU!!! Preces pozīcija, ar kuru iespējams veikt darbības (mainīt cenu, daudzumu, nodaļu, atlaidi vai vienkārši izdzēst pozīciju), izcelta ar zaļo rāmi. Lai izceltu citu pozīciju nepieciešams uz tās uzklikšķināt Čeka laukā.

(3) INFORMĀCIJAS LAUKS – Lauks, kurā redzami Lietotāja dati, KS paziņojumi, datums, laiks utt.**(4) DARBĪBU TAUSTIŅI** – Dažādu darbību ar precēm izvēle.**PLU**

Atvērt PLU paneli ātrai preces izvēlei. Panelis pieļauj sadaļu ligzdošanu.



PLU paneļa piemērs (ar precēm). Lai pievienot precī čekam nepieciešams uzklikšķināt uz tās kartiņas.



PLU paneļa piemērs ar mapēm, kas satur preces vai apakšmapes.



[Grozs] – Nosūtīt vaicājumu uz IIS ar preču groza numuru.



[Prece] – Izdzēst preces pozīciju čekā.



[Čeks] – Anulēt čeku.

(5) CIPARU TASTATŪRA – Datu ievadei čekā. Vispirms tiek ievadītas skaitliskas vērtības un tikai pēc tam tiek izvēlēts nepieciešamas darbības taustiņš – preces kods, cena, atlaide, groza numurs utt.**(6) IEVADES TAUSTIŅI** – Preču datu ievadām.

[Cena] – Preces cenas ievads



[Daudzums] - Preces daudzuma ievads



[Atlaide] - Preces cenas atlaides ievads (naudā)



[Atlaide] - Preces cenas atlaides ievads (procentos)



[Svari] - Preces svara ievads no elektroniskajiem svāriem



[Tara] – Uzstādīt nulles svaru tarai pirms preces svēršanas



[Kods] – Preces koda ievads



[Svītrkods] - Preces svītrkoda ievads ar rokam.

UZMANĪBU!!! Svītrkoda ievadam ar skeneri nepieciešams vienkārši noskenēt preces etiķeti

(7) NODAĻU TAUSTIŅI – Lauks ar nodaļu taustiņiem

IV

[I....VIII] – Nodaļas numura izvēle preces reģistrācijai

(8) PĀREJU TAUSTIŅI – Pāreja uz citiem ekrāniem



[Apmaksa] - Pāreja uz apmaksas ekrānu.

UZMANĪBU!!! Taustiņš aktīvs tikai pilnībā pabeigtām čekām.



[Pārskati] - Pāreja uz pārskatu ekrānu.

UZMANĪBU!!! Taustiņš aktīvs tikai pirms preču pievienošanas čekām, pēc čeka apmaksas vai anulācijas.

2.3. APMAKSU EKRĀNS

PRECEŠU SĀKUMS	= 94,00								
2. Br300-HiFan PCB	D1	54,00							
1 Gab. x 54,00		= 54,00							
3. VKP80II-GuideCover	D1	5,00							
1 Gab. x 5,00		= 5,00							
4. VKP80II Thermal Head	D1	99,00							
1 Gab. x 99,00		= 99,00							
DIO OIL SIA									
Valdemāra iela 82, Ainaži, LV-4035									
40003584860									
LV40003584860									
Apmaksa		252,00							
Saņemts		0,00							
Atlikums		252,00							
Administrators									
Piektdiena, 25.02.2022 13:41									

UZMANĪBU!!! Ekrānā iespējams izmantot pircēja elektronisko identifikatoru, piemēram, lojalitātes karti.

DARBĪBU TAUSTIŅI



[Atlaide] – Atlaides visām čekām procentos ievads.



[Nauda] – Atcelt tekošo apmaksu un atgriezties uz atkārtoto ievadu.



[Čeks] – Anulēt čeku.



[Klients] – Klienta izvēle no datu bāzes saraksta. Čeka kopsumma tiek pārrēķināta saskaņā ar konkrētā klienta lojalitātes sistēmu.

UZMANĪBU!!! Nomainīt pircēju čekā nav iespējams. Nāksies anulēt čeku un izveidot no jauna.



[Rekviziti] – Pircēja rekvizītu ievads ar rokam, ja pircēja datu nav datu bāzē.

APMAKSAS TAUSTIŅI – Apmaksas veida izvēle

Bezskaidra nauda

[Bezskaidra nauda 1....6] – Bezskaidras naudas veida izvēles taustiņš Клавиши выбора типа безналичной оплаты.



[Skaidra nauda] – No pircēja saņemtas skaidras naudas daudzuma ievads.

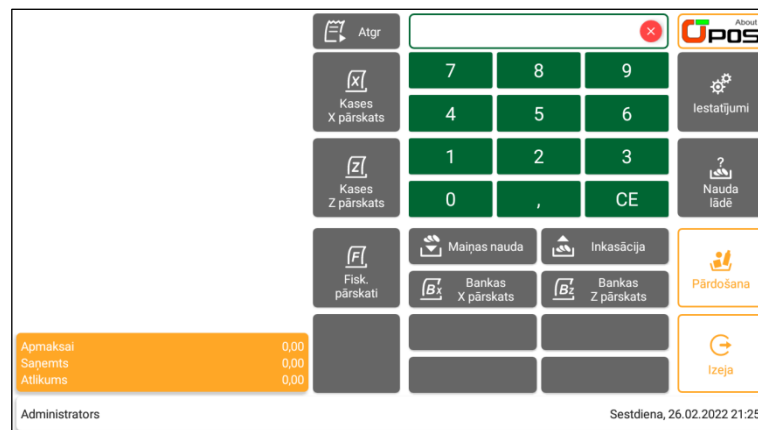
PĀREJU TAUSTIŅI - Pāreja uz citiem ekrāniem



[Pārdošana] – Pāreja uz pārdošanu ekrānu.

Uzmanību!!! Taustiņš aktīvs tikai pēc čeka apmaksas vai anulācijas.

2.4. PĀRSKATU EKRĀNS



DARBĪBAS TAUSTIŅI



[Atgriešana] – Uzsākt atgriešanas čeka noformēšanu.



[Kases X pārskats] – Izdrukāt X pārskatu.



[Kases Z pārskats] - Izdrukāt Z pārskatu.



[Fisc. pārskati] - Izdrukāt fiskālo kopsavilkuma pārskatu izvēlētiem Z pārskatiem:

- Pēc numura
- Pēc numuru diapazona
- Pēc datuma
- Pēc datumu diapazona



[Maiņas nauda] – Ievadīt maiņas naudu.



[Inkasācija] – Veikt inkasāciju.



[Bankas X pārskats] - Izdrukāt bankas X pārskatu.



[Bankas Z pārskats] - Izdrukāt bankas Z pārskatu.



[Naudas lādē] – Pārbaudīt skaidras naudas daudzumu kasē.



[Iestatījumi] - Iestatīt preču veidu piesaisti nodaļām.

Pāreju taustiņi - Pāreja uz citiem ekrāniem



[Pārdošana] – Pāreja uz pārdošanu ekrānu.

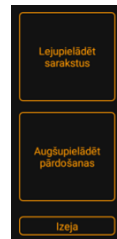
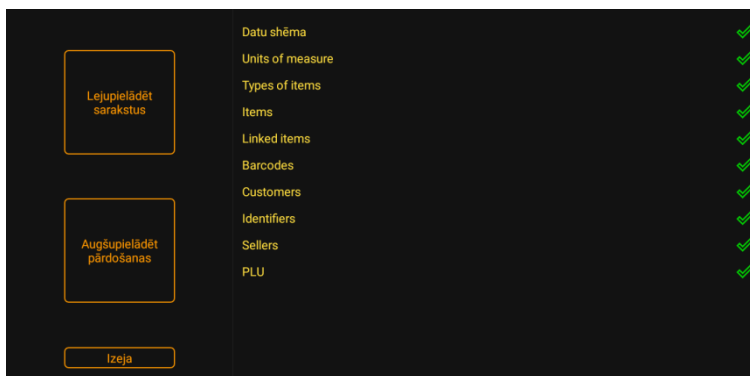
Uzmanību!!! Taustiņš aktīvs tikai pēc čeka apmaksas vai anulācijas.



[Izeja] – Izeja uz Galveno Ekrānu.

2.5. GALVENAIS EKRĀNS. DATU APMAIŅA AR IIS

- Nepieciešams iziet no pārdevēja ekrāna uz galveno ekrānu un piespiest ikonu **[Apmaiņa ar IIS]**.



[Lejupielādēt sarakstus] – Ielādēt datus no IIS. Ekrānā tiek atspoguļota datu lejupielāde.

[Augšupielādēt pārdošanas] – Izlādēt datus uz IIS. Ekrānā tiek atspoguļota datu augšupielāde.

[Izeja] – Izeja uz Galveno Ekrānu.

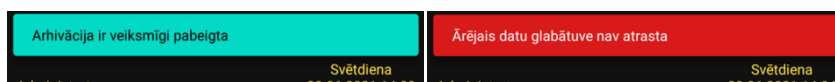
2.6. GALVENAIS EKRĀNS. DATU ARHIVĀCIJA.

- Ieslēdzot KS tiek salīdzināts datora datums ar pēdējo datu rezerves kopēšanas datumu.
- Ja tuvojās datu rezerves kopēšanas datums, tad KS ļauj turpināt darbu ar attiecīgo brīdinājumu.
- Ja iestājies datu rezerves kopēšanas datums, bet rezerves kopija nav izveidota, tad KS darbība tiek bloķēta un vienīga atļauta darbība ir izveidot rezerves kopiju. Pēc rezerves kopijas izveidošanas KS darbs turpinās standartā režīmā.

UZMANĪBU!!! Atkarība no datu apjoma un apmaiņas ātruma arhīva izveidošana var aizņemt pietiekamo lielu laika periodu.

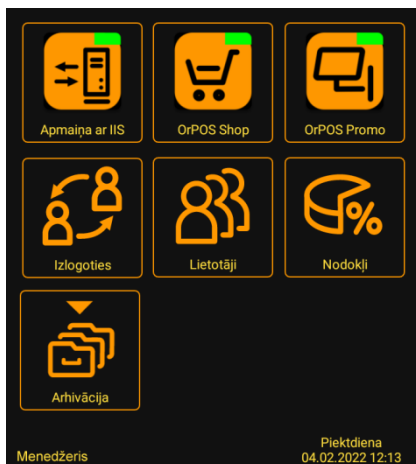


- Lai uzsākt datu arhivāciju USB flash drive zibatmiņā jāizmanto ikonu **[Arhivācija]**.
- Pēc arhivācijas procesa izbeigšanas ekrānā redzams paziņojums par sekmīgu vai nesekmīgu arhivāciju



3. MENEDŽERA EKRĀNS

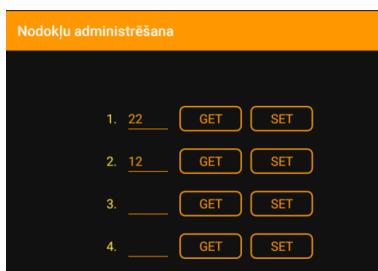
3.1. GALVENAIS EKRĀNS



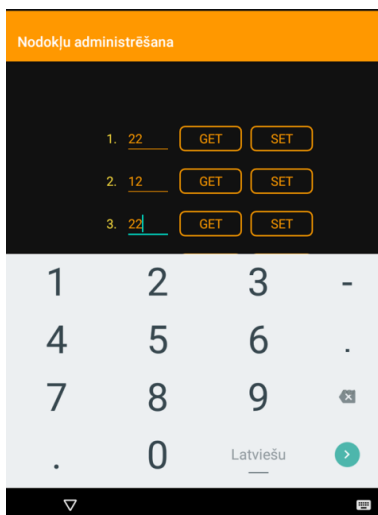
- Menedžera ekrāna funkcijas:
 - **[Apmaiņa ar IIS]** – Datu apmaiņa ar IIS.
 - **[OrPOS-Shop]** – Pārdošanas programma.
 - **[Arhivācija]** – Datu arhivācija ārējā energoneatkarīgajā atmiņā (USB flash drive).
 - **[Izlogoties]** – Lietotāja darba izbeigšana un atgriešanās lietotāja reģistrācijas ekrānā
 - **[Lietotai]** – Darbs ar pārdevēju un menedžeru sarakstu
 - **[Nodokļi]** – Nodokļu likmju izmaiņa
 - **[OrPOS Promo]** – Reklāmas demonstrācija papildu ekrānā.

3.2. NODOKĻU LIKMJU IZMAIŅAS

UZMANĪBU!!! Pirms nodokļu likmju izmaiņām obligāti jāizdrukā Z pārskats. KS neļaus mainīt nodokļu likmes, ja pēc Z pārskata KS tika veiktas jebkādas darbības.



- Darbam ar nodokļiem galvenajā ekrānā paredzēta ikona **[Nodokļi]**.
- Ekrānā redzama tabula ar nodokļu numuriem, to likmem procentos un diviem vadības taustiņiem:
 - **[GET]** – nolasīt nodarļa likmi
 - **[SET]** – ierakstīt ievadītu nodokļa likmi



- Lai nomainītu nodokļa likmi:
 - Uzklīkšķiniet uz nodokļa likmes lauka un izmantojot ciparu tastatūru ievadiet jaunu likmes vērtību.
 - Uzklīkšķiniet uz taustiņa **[SET]** lai ierakstītu jaunu likmes vērtību
 - Uzklīkšķiniet uz taustiņa **[GET]** lai pārlicināties, ka likme ierakstīta pareizi.
- Lai atgriezties galvenajā ekrānā jāpiespiež ikona **[◀]** ekrāna lejasdaļā

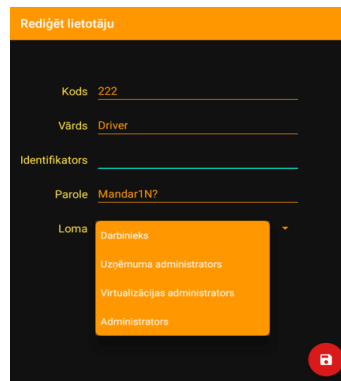
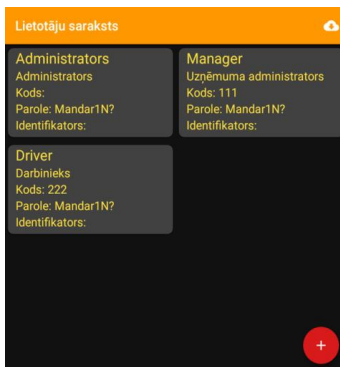
3.3. DARBS AR LIETOTĀJIEM

- KS vienmēr strādā ar savu iekšējo reģistrēto lietotāju sarakstu (ECR)
- Pierēģistrēt jaunus lietotājus iespējams divējādi:
 - Izveidot jaunu lietotāju tieši lietotāju sarakstā (ECR)
 - Lejupielādēt lietotāju sarakstu no IIS un pēc tam nepieciešamus lietotājus reģistrēt ECR.

UZMANĪBU!!! Pēc lietotāju saraksta lejupielādes no IIS KS ekrānā būs redzami tikai lietotāji, kuru nav ECR

- Darbam ar lietotājiem jāpiespiež taustiņš **[Lietotāji]** galvenajā ekrānā.

JAUNA LIETOTĀJA REĢISTRĀCIJA TIEŠI KS



- Ekrānā redzams pierēģistrēto lietotāju saraksts
- Lai pievienotu jaunu lietotāju piespiediet **[+]** ekrānā lejasdaļā un ievadiet lietotāja datus.
- Piespiediet **[Safe]** ekrānā lejasdaļā lai saglabātu informāciju.
- Lai rediģētu lietotāja datus uzklikšķiniet uz tā kartiņas sarakstā un izmainiet datus.

- Darbam ar sarakstu no IIS piespiediet **[Cloud]** ekrāna augšdaļā.

JAUNA LIETOTĀJA REĢISTRĀCIJA NO NO IIS SAŅEMTA SARAKSTA



- Ekrānā redzami divi stabiņi ar lietotāju kartiņām:
 - **ECR** – Reģistrēti lietotāji
 - **IIS** – Jauni lietotāji no IIS, kuru nav ECR sarakstā.

Uzmanību!!! Ja atverot ekrānu kartiņas nav redzamas, lejupeļādējiet no IIS sarakstu ar taustiņu [Cloud]

- Piespiediet **[+]** lai pievienotu jaunu lietotāju ECR sarakstām vai **[-]** lai izdzēst lietotāju no ECR saraksta

Uzmanību!!! Ja lietotājs nejausi tika izdzēsts, nepieciešams lejupeļādēt no IIS sarakstu un pierēģistrēt lietotāju no jauna.

- Lai pāriet pie darba ar ECR sarakstu nepieciešams piespiest **[Cloud]** ekrāna augšdaļā.
- Lai atgriezties galvenajā ekrānā jāpiespiež **[◀]** ekrāna lejasdaļā.

3.4. PĀREJA UZ ZIEMAS/VASARAS LAIKU

- Pāreja uz ziemas/vasaras laiku OS Android veic automātiski.

UZMANĪBU!!! Pie pārejas no vasaras uz ziemas laiku (1 stundu atpaka!), OrangePOS bloķē KS darbību uz vienu stundu!

Tas saistīts ar prasību lai kartēja dokumenta laiks būtu lielāks par iepriekšēja dokumenta laiku.