

Sprzedaż

Włączenie kasy/wylogowanie 

Wybór trybu sprzedaży 



Podanie ilości 

3,225 kg 

(można pominąć, jeżeli ilość jest równa 1)





Zatwierdzenie 

(można pominąć, jeżeli ilość jest równa 1)



Podanie ceny 


2.00 zł 


(można pominąć, jeśli cena jest zaprogramowana)



Zatwierdzenie ceny 

(można pominąć, jeśli cena jest zaprogramowana)

Podsumowanie paragonu 


Wpisanie kwoty od klienta 



Zakończenie paragonu 


Korekta ostatniej pozycji

Sprzedaż ...

Anulacja ostatniej pozycji 

Korekta wybranej pozycji

Sprzedaż ...

Wyświetlenie listy
sprzedanych artykułów i
wybór artykułu do
usunięcia 

Anulacja wybranej pozycji 

Do momentu zakończenia paragonu istnieje możliwość wykonania korekty/anulacji dowolnej pozycji na paragonie.


Anulację opakowań zwrotnych wykonuje się na tej zasadzie jak w przypadku artykułów.

Anulacja paragonu


Sprzedaż ...

Wybór anulacji 



Wybór anulacji całego
paragonu 





Potwierdzenie anulacji
paragonu 


Anulacji całego paragonu można dokonać tylko i wyłącznie przed jego zakończeniem. Po zakończeniu paragonu nie ma możliwości jego anulacji i może on zostać tylko skorygowany księgowo.

Raport Dobowy

Włączenie kasy/wylogowanie 

Wybór Raportów Zerujących 


Wybór Raportu Dobowego 

Zatwierdzenie daty (przed zatwierdzeniem sprawdź poprawność daty, jeśli data jest niepoprawna wciśnij klawisz [C]) 


Zgodnie z obowiązującymi przepisami Raport Dobowy powinien być wykonany po zakończeniu sprzedaży, ale nie później niż przed rozpoczęciem sprzedaży dnia następnego.

Podczas wykonywania Raportu Dobowego należy sprawdzić poprawność daty na wyświetlaczu. Jeżeli kasa wyświetla aktualną datę można wykonać Raport Dobowy. W przypadku, gdy kasa podczas wykonywania Raportu Dobowego wyświetli błędną datę należy przerwać wykonywanie Raportu Dobowego poprzez naciśnięcie klawisza [C], a następnie wezwać serwis.


Raport Miesięczny


Włączenie kasy/wylogowanie 

Wybór Raportów Czytających 

Wybór Raportów Okresowych 

Wybór Raportu Miesięcznego 

Wpisanie dwóch cyfr oznaczających miesiąc i dwóch cyfr oznaczających rok, za jaki ma być wykonany raport 

Zatwierdzenie wpisanych danych 

Raport Miesięczny za dany miesiąc można wykonać po zakończeniu danego miesiąca. Podczas próby wykonania raportu za miesiąc, w którym nie było zapisanych Raportów Fiskalnych Dobowych kasa wydrukuje komunikat: „BRAK RAPORTÓW”.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami raport ten należy wykonać do dwudziestego piątego dnia po zakończeniu miesiąca. Raport można wykonać wielokrotnie.

Logowanie/Hasła

Standardowo kasa ma aktywny tryb kasjerów, co oznacza, że wejście do dowolnego trybu wymaga podania hasła.

Funkcję logowania można wyłączyć, co wyeliminuje konieczność stosowania haseł kasjerów. Opis sposobu wyłączenia trybu kasjerów opisany jest w instrukcji dołączonej do kasy.

Standardowe hasła

Kasjer	Hasło
Kasjer 1	1
...	...
Kasjer 30	30

Prawa dostępu

KASJER	DOSTĘPNA FUNKCJA
	Sprzedaż
KASJER 1-30	Kopia elektroniczna
KASJER 24-30	Raporty czytające
KASJER 26-30	Raporty zerujące
KASJER 28-30	Programowanie
BEZ LOGOWANIA	Połączenie z PC / Testy kasy / Pomoc