



INFO-SERWIS Jacek Podolski
20-301 Lublin, ul. Fabryczna 2D
tel./fax 745 19 10
tel. kom. 0609 98 00 00

BIURO I SERWIS
20-301 Lublin, ul. Fabryczna 2D
e-mail: biuro@infoserwis.lublin.pl
<http://www.infoserwis.lublin.pl>

Bank ING Bank Śląski S.A. O w Łodzi 91 1050 1461 1000 0023 1444 6127

SKRÓCONA INSTRUKCJA PRACY NA KASIE FISKALNEJ DATECS E.KO

WŁĄCZENIE I WYŁĄCZENIE KASY

1. Włączamy kasę przez naciśnięcie przycisku **[ESC/O]**
2. Wyłączamy kasę wybierając opcje z menu **0) Wyłączam kasę**, zatwierdzamy przyciskiem **[GOT]**, lub przytrzymujemy przez 6 sekund wciśnięty przycisk **[ESC/O]**.

OBSŁUGA SPRZEDAŻY

1. Po włączeniu wcisnąć klawisz **[1]** lub przycisk **[GOT]**.
Kasa jest gotowa do sprzedaży
2. Podajemy ilość towaru i zatwierdzamy klawiszem **[X]** (w przypadku 1 szt nie wprowadzamy ilości, przechodzimy od razu do pkt. 3)
3. Podajemy cenę jednostkową (cenę podajemy z przecinkiem jeżeli jest cena z groszami) i zatwierdzamy klawiszem **[CENA]**
4. Podajemy kod towaru i zatwierdzamy klawiszem **[PLU]**
Sprzedaż kolejnego towaru należy przeprowadzić wg. Punktów 1-4.
5. Sumujemy paragon klawiszem **[SUMA]**
Opcjonalnie wprowadzamy kwotę od klienta (jeżeli chcemy aby kasa sama obliczyła resztę dla klienta)
6. Kończymy paragon klawiszem **[GOT]**

RAPORT DOBOWY FISKALNY

1. Wejść do trybu raportów zerujących. Z poziomu trybu sprzedaży wciskamy kolejno **[ESC/O]** potem klawisz **[3]**, lub bezpośrednio po włączeniu kasy wciskamy **[3]**.
2. Wcisnąć klawisz **[GOT]**.
3. Na wyświetlaczu pojawi się data np. **[04-02-2015 ?]**. Jeżeli data jest poprawna nacisnąć klawisz **[0]**.

*Jeżeli data jest zła wyłączyć kasę i wezwać serwis (tel. 609-98-00-00 lub 081 745-19-10).
Zapisanie raportu dobowego ze złą datą niż aktualna oznacza wymianę pamięci fiskalnej na koszt użytkownika.*

RAPORT OKRESOWY MIESIĘCZNY

1. Wejść do trybu raportów czytających. Z poziomu trybu sprzedaży wciskamy kolejno **[ESC/O]** potem klawisz **[2]**, lub bezpośrednio po włączeniu kasy wciskamy **[2]**.
2. Na wyświetlaczu pojawi się **1) Rap.okresowe**. Nacisnąć **[GOT]**.
3. Na wyświetlaczu pojawi się **1) Miesięczny**. Nacisnąć **[GOT]**.



INFO-SERWIS Jacek Podolski
20-301 Lublin, ul. Fabryczna 2D
tel./fax 745 19 10
tel. kom. 0609 98 00 00

BIURO I SERWIS
20-301 Lublin, ul. Fabryczna 2D
e-mail: biuro@infoserwis.lublin.pl
<http://www.infoserwis.lublin.pl>

Bank ING Bank Śląski S.A. O w Łodzi 91 1050 1461 1000 0023 1444 6127

4. Na wyświetlaczu pojawi się komunikat WYBIERZ MIESIĄC. Za pomocą klawiatury numerycznej wprowadzamy interesującą nas datę w formacie MMRR (np. Luty 2015 będzie miał format 0215).
5. Nacisnąć klawisz **[GOT]**.

Wydrukuj się raport miesięczny.

Warunek wykonywania tego raportu: można zrobić tylko po upływie pełnego miesiąca kalendarzowego, czyli za lipiec robimy raport najwcześniej pierwszego sierpnia.

Jeżeli chcemy wykonać raport miesięczny na koniec miesiąca to wykonujemy poniższy raport tzw. „okresowy”

RAPORT OKRESOWY FISKALNY

1. Wejść do trybu raportów czytających. Z poziomu trybu sprzedaży wciskamy kolejno **[ESC/O]** potem klawisz **[2]**, lub bezpośrednio po włączeniu kasy wciskamy **[2]**.
2. Na wyświetlaczu pojawi się opcja **1) Rap.okresowe**. Nacisnąć **[GOT]**.
3. Następnie strzałkami góra/dół wybieramy opcję **2) Okresowy**. Nacisnąć **[GOT]**.
4. Na wyświetlaczu pojawi się opcja **1) Wg dat** Nacisnąć **[GOT]**.
5. Wprowadzamy datę początkową miesiąca w postaci DDMMRRRR gdzie DD – dzień, MM – miesiąc, RRRR – rok wciskamy **[GOT]**
6. Wprowadzamy datę końcową miesiąca w postaci DDMMRRRR gdzie DD – dzień, MM – miesiąc, RR – rok wciskamy **[GOT]**
7. Nacisnąć klawisz **[GOT]**.

Wydrukuj się raport okresowy.