



INFO-SERWIS Jacek Podolski
21-040 Świdnik, Modrzewiowa 3/6
tel./fax 745 19 10
tel. kom. 0603 91 92 98

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 MALUCH/MALUCH BIS

WŁĄCZENIE I WYŁĄCZENIE KASY

1. Włączamy kasę przez dłuższe naciśnięcie przycisku **[ON]**
2. Wyłączamy kasę naciskając klawisz **[C]** potem **[Δ]** i na końcu klawisz **[0]**.

OBSŁUGA SPRZEDAŻY

Po włączeniu wcisnąć klawisz **[1]**

Kasa jest gotowa do sprzedaży

Podajemy ilość towaru i zatwierdzamy klawiszem **[X]** (w przypadku 1 szt nie wprowadzamy ilości, przechodzimy od razu do pkt. 3)

Podajemy cenę jednostkową (cenę podajemy z przecinkiem jeżeli jest cena z groszami) i zatwierdzamy klawiszem **[CENA]**

Podajemy kod towaru i zatwierdzamy klawiszem **[PLU]**

Sprzedaż kolejnego towaru należy przeprowadzić wg. Punktów 1-4.

Sumujemy paragon klawiszem **[SUMA]**

Opcjonalnie wprowadzamy kwotę od klienta (jeżeli chcemy aby kasa sama obliczyła resztę dla klienta)

Kończymy paragon klawiszem **[GOT]**

RAPORT DOBOWY FISKALNY

1. Wejść do trybu raportów zerujących. Z poziomu trybu sprzedaży wciskamy kolejno **[C]** **[Δ]** potem klawisz **[3]**, lub bezpośrednio po włączeniu kasy wciskamy **[3]**.
2. Wcisnąć klawisz **[GOT]**.
3. Na wyświetlaczu pojawi się data np. **[2008 – 08 – 10 ?]**. Jeżeli data jest poprawna nacisnąć klawisz **[0]**.

*Jeżeli data jest zła wyłączyć kasę i wezwać serwis (tel. 0609-98-00-00 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 **[C]** **[Δ]** potem klawisz **[2]**, lub bezpośrednio po włączeniu kasy wciskamy **[2]**.
2. Na wyświetlaczu pojawi się **[X WYBIERZ 1-2-3]**. Nacisnąć **[2]**
3. Na wyświetlaczu pojawi się numer ostatnio wykonywanego raportu dobowego fiskalnego. Za pomocą klawiatury numerycznej wprowadzamy interesującą nas datę w formacie MMRR (np. Lipiec 2008 będzie miał format 0708).
4. Nacisnąć klawisz **[X]**.



INFO-SERWIS Jacek Podolski
21-040 Świdnik, Modrzewiowa 3/6
tel./fax 745 19 10
tel. kom. 0603 91 92 98

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

Wydrukuje 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 **[C]** **[Δ]** potem klawisz **[2]**, lub bezpośrednio po włączeniu kasy wciskamy **[2]**.
2. Na wyświetlaczu pojawi się **[X WYBIERZ 1-2-3]**. Nacisnąć **[2]**
3. Wprowadzamy datę początkową miesiąca w postaci DDMMRR gdzie DD – dzień, MM – miesiąc, RR – rok wciskamy **[PLU1]**
4. Wprowadzamy datę końcową miesiąca w postaci DDMMRR gdzie DD – dzień, MM – miesiąc, RR – rok wciskamy **[PLU2]**
5. Nacisnąć klawisz **[GOT]**.

Wydrukuje się raport miesięczny.