



INFO-SERWIS Jacek Podolski
20-301 Lublin, ul. Fabryczna 3/9
tel. 609 529 293
tel. 609 980 000

BIURO I SERWIS
20-301 Lublin, ul. Fabryczna 3/9
e-mail: biuro@infoserwis.lublin.pl
<http://www.infoserwis.lublin.pl>

Kasy i drukarki fiskalne – sprzedaż i serwis

SKRÓCONA INSTRUKCJA PRACY NA KASIE FISKALNEJ EDATA FAREX PRO 300 ONLINE

WŁĄCZENIE I WYŁĄCZENIE KASY

1. Włączamy kasę przez dłuższe naciśnięcie przycisku **[MENU]**
2. Wyłączamy kasę przez dłuższe naciśnięcie przycisku **[MENU]**

OBSŁUGA SPRZEDAŻY

Kasa jest będzie gotowa to pracy gdy pojawi się napis na wyświetlaczu "1:KASJER 1" 0

1. Podajemy ilość towaru i zatwierdzamy klawiszem **[X]**
(w przypadku 1 szt nie wprowadzamy ilości, przechodzimy od razu do pkt. 3)
2. Podajemy cenę jednostkową i zatwierdzamy klawiszem **[CENA]**
*(cenę podajemy bez groszy, w przypadku groszy należy użyć **[.]**)*
3. Podajemy kod towaru i zatwierdzamy klawiszem **[PLU]**
Sprzedaż kolejnego towaru należy przeprowadzić wg. Punktów 1-3.
4. Opcjonalnie sumujemy paragon klawiszem **[PODSUMA]**
wprowadzamy kwotę od klienta (jeżeli chcemy aby kasa sama obliczyła resztę dla klienta)
5. Kończymy paragon klawiszem **[OK]**

RAPORT DOBOWY FISKALNY

1. Wcisnąć klawisz **[SHIFT]** i klawisz **[X]**
2. Wydrukuje się raport dobowy

RAPORT OKRESOWY MIESIĘCZNY

1. Wcisnąć klawisz **[SHIFT]** i klawisz **[RABATY]**.
2. Wyświetli „1) Pełny” potwierdzamy klawiszem **[OK]**
3. Wprowadzamy z klawiatury miesiąc i rok **MM-RRRR** i potwierdzamy klawiszem **[OK]**
4. Wydrukuje się raport miesięczny.

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

ANULACJA CAŁEGO PARAGONU

- 1 *gdy jest jeszcze nie zakończony paragon wciskamy klawisz **[PODSUMA]***
2. Wcisnąć **[SHIFT]** a następnie klawisz **[STORNO]**
3. Paragon zostanie anulowany