



INFO-SERWIS Jacek Podolski
20-301 Lublin, ul. Fabryczna 2D
tel./fax 745 19 10
tel. kom. 609 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 POSNET MOBILE HS EJ

WŁĄCZENIE I WYŁĄCZENIE KASY

1. Włączamy kasę przez naciśnięcie przycisku [**C**]
2. Wyłączamy kasę tym samym klawiszem [**C**]

OBSŁUGA SPRZEDAŻY

*Po włączeniu kasa wyświetli komunikat „Nowy paragon”
Kasa jest gotowa do pracy.*

1. Podajemy ilość towaru i zatwierdzamy klawiszem [**ILOŚĆ**]
2. Podajemy cenę jednostkową i zatwierdzamy klawiszem [**CENA**]
3. Podajemy kod towaru i zatwierdzamy klawiszem [**PLU**]
Sprzedaż kolejnego towaru należy przeprowadzić wg. Punktów 1-4.
4. Sumujemy paragon klawiszem [**RAZEM**]
5. Opcjonalnie wprowadzamy kwotę od klienta
6. Kończymy paragon klawiszem [**RAZEM**]
Kasa wydrukuje paragon i wyliczy resztę

ANULOWANIE CAŁEGO PARAGONU

*ANULACJA I STORNO PARAGONU MOŻLIWE JEST JEDYNNIE W PRZYPADKU JESZCZE NIE
ZAKOŃCZONEGO PARAGONU !!!*

Operacja tylko po „PODSUMA”

1. Naciśnąć klawisz i przytrzymać ok 2s [**C**]
2. Wyświetli się komunikat „ Anulować paragon?”
3. Potwierdzamy klawiszem [**RAZEM**]
4. **Paragon zostanie anulowany niezależnie od ilości pozycji**

RAPORT DOBOWY FISKALNY - obowiązkowy po zakończeniu sprzedaży

Klawisze szybkiej sprzedaży (**Klawisz [Funkcja] + Klawisz [1]**)

1. Wejść do trybu raportów zerujących. Aby to zrobić należy wcisnąć i przytrzymać przez ok. 2 sek. klawisz [**C**]. Gdy pojawi się napis „**1 Sprzedaż**” należy ponownie nacisnąć klawisz [**C**].
Pojawi się komunikat „1.Menu sprzedaży”
2. Za pomocą klawiszy [**+**] lub [**-**] wybrać opcję nr 2 [**RAPORTY ZERUJĄCE**] i nacisnąć klawisz [**RAZEM**]
3. Potwierdzić wybór opcji 2.1 [**RAPORT DOBOWY**] naciskając klawisz [**RAZEM**].



INFO-SERWIS Jacek Podolski
20-301 Lublin, ul. Fabryczna 2D
tel./fax 745 19 10
tel. kom. 609 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

Przed wykonaniem tej czynności proszę sprawdzić datę w kasie. Jeżeli data jest złą wyłączyć kasę i wezwać serwis (tel. 609-98-00-00 lub 81 745-19-10). Zapisanie raportu dobowego ze złą datą niż aktualna oznacza wymianę pamięci fiskalnej na koszt użytkownika.

4. Potwierdzić poprawną datę klawiszem **[RAZEM]**

RAPORT OKRESOWY MIESIĘCZNY

Warunek wykonywania tego raportu: można zrobić tylko po upływie pełnego miesiąca kalendarzowego, czyli np. za lipiec 2016 robimy raport najwcześniej pierwszego sierpnia 2017.

Klawisze szybkiej sprzedaży (Klawisz [Funkcja] + Klawisz [3])

1. Wejść do trybu raportów czytających. Wcisnąć i przytrzymać przez ok. 1 sek. klawisz **[C]**. Ponownie nacisnąć klawisz **[C]**.
2. Za pomocą klawiszy **[+]** lub **[-]** wybrać opcję nr 3 **[RAPORTY CZYTAJĄCE]** i nacisnąć klawisz **[RAZEM]**
3. Za pomocą klawiszy **[+]** lub **[-]** wybrać opcję nr 3.1 **[RAPORTY OKRESOWE]** i nacisnąć klawisz **[RAZEM]**
5. Za pomocą klawiszy **[+]** lub **[-]** wybrać opcję nr 3.1.3 **[MIESIĘCZNY PEŁNY]** i nacisnąć klawisz **[RAZEM]**
6. Podać miesiąc i rok w postaci np. 0717 dla lipiec 2017, nacisnąć klawisz **[RAZEM]**.

Wydrukuje się raport miesięczny