

KASA REJESTRUJĄCA

DATECS

WP-25 Plus

SKRÓCONA INSTRUKCJA OBSŁUGI

v 1.1.0/04.2023

Spis treści

1	WPROWADZENIE	3
1.1	Uwagi wstępne	3
2	BUDOWA KASY	4
3	PRZYGOTOWANIE KASY DO PRACY	5
3.1	Programowanie nagłówka	5
3.2	Programowanie stopki	10
3.3	Konfiguracja połączenia z repozytorium	12
3.3.1	Konfiguracja komunikacji GPRS z repozytorium	12
3.3.2	Konfiguracja komunikacji WiFi z repozytorium	12
3.3.3	Konfiguracja komunikacji LAN z repozytorium	13
3.4	Zakładanie taśmy papierowej	13
4	URUCHOMIENIE KASY	14
4.1	Zasada działania kasy	14
4.2	Włączenie/Wyłączenie kasy	14
4.3	Kasjerzy	15
4.4	Logowanie kasjera	16
5	SPRZEDAŻ	18
5.1	Sprzedaż przy pomocy klawiszy szybkiej sprzedaży	18
5.2	Sprzedaż z wykorzystaniem numerów PLU	20
5.3	Sprzedaż poprzez wybór artykułu z listy	21
5.4	Szybka sprzedaż	22
5.5	Sprzedaż przy pomocy czytnika kodów kreskowych	24
5.6	Sprzedaż przy pomocy kodów kreskowych	25
5.7	Sprzedaż z wykorzystaniem wagi elektronicznej	25
5.8	Korekta artykułu/opakowania zwrotnego	26
5.9	Anulacja paragonu	29
6	RAPORTY	31
6.1	Raport Fiskalny Dobowy	31
6.2	Raport Fiskalny Miesięczny - pełny	32
6.3	Raport Fiskalny Miesięczny – skrócony	34

UWAGA!

WSZELKIE DANE ZAWARTE W NINIEJSZEJ INSTRUKCJI MAJĄ CHARAKTER WYŁĄCZNIE INFORMACYJNY I NIE STANOWIĄ OFERTY HANDLOWEJ W ROZUMIENIU KODEKSU CYWILNEGO. FIRMA DATECS-POLSKA ZASTRZEGA SOBIE PRAWO ZMIANY DANYCH ZAWARTYCH W INSTRUKCJI BEZ UPRZEDZENIA. UAKTUALNIENIA DO NINIEJSZEJ INSTRUKCJI BĘDĄ ZAMIESZCZANE NA STRONIE INTERNETOWEJ WWW.DATECS.PL.

1 WPROWADZENIE

Dziękujemy Państwu za wybór urządzenia marki DATECS. Podczas projektowania kasy fiskalnej WP-25 Plus zastosowano najwyższe standardy, a na etapie produkcji wykorzystywane są najnowsze technologie. Kasa ta posiada wiele funkcji, które stworzono z myślą o użytkowniku, które sprawiają, że użytkowanie kasy staje się łatwe i przyjemne.

Niniejsza instrukcją jest wersją skróconą instrukcji. Pełna wersja instrukcji została dostarczona Państwu na płycie CD wraz z zakupioną kasą oraz dostępna jest na stronie www.datecs.pl.

1.1 Uwagi wstępne

- Nowo zakupioną kasę należy umieścić w miejscu osłoniętym przed działaniem promieni słonecznych, nienarażonym na działanie kurzu, wilgoci i wysokiej temperatury. Nie ustawiać kasy w pobliżu grzejników.
- Nie wolno dotykać klawiszy mokrymi rękami.
- Kasę należy chronić przed zalaniem. W przypadku, gdy do wnętrza kasy dostanie się płyn należy odłączyć kasę od zasilania i wyłączyć, następnie wezwać autoryzowany serwis.
- Kasę należy czyścić przy użyciu czystej i miękkiej ściereczki. Brud w szczelinach należy usunąć sprężonym powietrzem.
- Nie używać do czyszczenia benzyny, rozpuszczalników lub innych aktywnych środków chemicznych.
- Kasa jest zasilana zasilaczem impulsowym podłączonym do sieci 230V/50Hz. Napięcie zasilające kasę wynosi 9V/3,5A. Zaleca się stosowanie zasilacza oryginalnie dołączanego do kasy (9V/3,5A).
- Zasilacz impulsowy kasy nie posiada wyłącznika sieciowego, dlatego też powinien być podłączony do gniazdka znajdującego się w pobliżu kasy i niezastłoniętego innymi sprzętami lub przedmiotami.
- Instalacja elektryczna (gniazdko), do którego podłączony będzie zasilacz kasy powinna być chroniona od zwarcia zainstalowanym na przewodzie fazowym bezpiecznikiem o prądzie znamionowym nie większym niż 16A.
- W przypadku, gdy kasa znajdowała się w niższej temperaturze, to po przetransportowaniu jej do pomieszczenia o wyższej temperaturze zabrania się używania urządzenia przez około 1 godzinę (czas niezbędny do odparowania rosy związanej z kondensacją pary wodnej po zmianie temperatury). Nie zastosowanie się do powyższego zalecenia może spowodować zakłócenia w pracy kasy, a nawet doprowadzić do jej uszkodzenia.
- W przypadku wykorzystywania kasy sporadycznie tj. pracuje dziennie 30 minut a pozostały czas jest wyłączona lub jako rezerwowej, należy okresowo (raz na miesiąc) podłączać kasę na 12 godzin do sieci 230V – kasa musi być uruchomiona np. w trybie 5) *Połączenie z PC*. Zapobiegnie to rozładowaniu wewnętrznej baterijki podtrzymującej zaprogramowane dane i zegar.
- W przypadku używania kasy niezgodnie z powyższymi zaleceniami firma DATECS-POLSKA lub jej przedstawiciel nie odpowiada za wyniki awarie i nieprawidłowości w działaniu kasy.



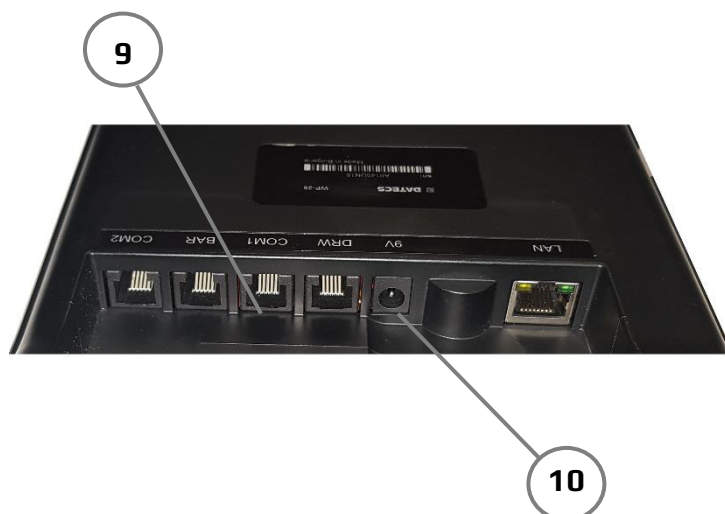
To oznakowanie informuje, że produktu nie wolno wyrzucać razem z innymi odpadami. Polskie prawo zabrania pod karą grzywny łączenia zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego wraz z innymi odpadami. Należy go przekazać do odpowiedniego punktu, który zajmuje się zbieraniem i recyklingiem urządzeń elektrycznych i elektronicznych.

2 BUDOWA KASY

Kasa rejestrująca WP-25 Plus jest urządzeniem przeznaczonym do rejestracji sprzedaży stacjonarnej oraz przenośnej, gdzie niewielkie gabaryty ułatwiają organizację punktu sprzedaży oraz przenoszenie urządzenia. Zwarta konstrukcja wyposażona w mechanizm drukujący typu "WRZUĆ I PRACUJ", dwa alfanumeryczne wyświetlacze sprawiają, że użytkowanie kasy staje się proste. Wydajny akumulator Li-Ion o pojemności 2.0 Ah umożliwia wydrukowanie ponad 800 paragonów (30 liniowych w temperaturze +20°C), dzięki czemu kasa staje się urządzeniem mobilnym. Kasa wyposażona jest w dwa porty RS-232, port Skaner, złącze Szuflada, oraz port USB co umożliwia podłączenie urządzeń: komputer, czytnika kodów kreskowych, waga elektroniczna, szuflada, terminal płatniczy. Kasa posiada również możliwość komunikacji za pomocą WiFi, LAN, GSM/GPRS, Bluetooth.



1. Klawiatura
2. Wyświetlacz operatora
3. Diody sygnalizacyjne
4. Plomba serwisowa
5. Wyświetlacz klienta
6. Szczelina wysuwu paragonu, nóż odcinający papier
7. Mechanizm otwarcia pokrywy
8. Pokrywa papieru
9. Złącza komunikacyjne
10. Złącze zasilania



3 PRZYGOTOWANIE KASY DO PRACY

3.1 Programowanie nagłówka

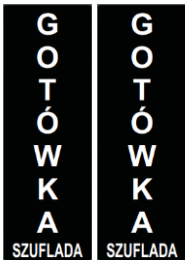
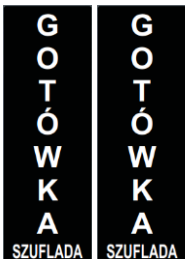
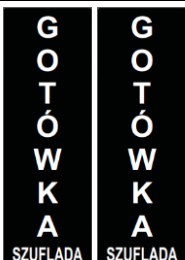
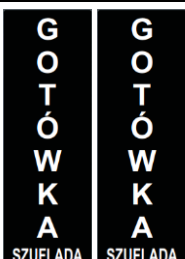
W nagłówku powinno być zapisane imię i nazwisko lub nazwa podatnika, adres punktu sprzedaży, a dla sprzedaży mobilnej – adres siedziby lub miejsca zamieszkania podatnika. W nagłówku nie programuje się numeru NIP. Numer NIP jest wpisywany oddzielnie podczas fiskalizacji kasy. Nagłówek może składać się maksymalnie z dziesięciu linii. Istnieje możliwość wprowadzania znaków pogrubionych, w takim przypadku jeden znak pogrubiony jest traktowany, jako dwa normalne. W nagłówku można również stosować małe litery oraz niektóre znaki specjalne typu [., [#], ["], [&], [%], [\], [!], [!], [-], [@], [*], [=], [:], [/], [?], [+], [,], [], []. Kasa automatycznie wyrówna nagłówek do środka.

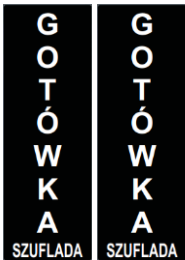
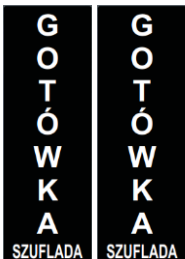
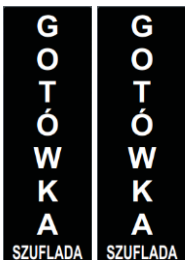
PARAMETR	OPIS PARAMETRU
1 Nazwa podatnika	- maksymalna ilość znaków 42, - dowolne znaki alfanumeryczne, - pole obowiązkowe,
2 Nazwa podatnika	- maksymalna ilość znaków 42, - dowolne znaki alfanumeryczne,
Ulica	- maksymalna ilość znaków 70, - dowolne znaki alfanumeryczne,
Numer budynku	- maksymalnie 15 znaków alfanumerycznych,
Numer lokalu	- maksymalnie 15 znaków alfanumerycznych,
Miejscowość	- maksymalnie 42 znaki alfanumeryczne, - pole obowiązkowe,
Kod pocztowy	- dane muszą być zgodne z formatem xx-xxx, - pole obowiązkowe,
Pocztą	- nazwa poczty, - maksymalnie 42 znaki alfanumeryczne,
Inne 1	- dodatkowe informacje nagłówkowe, - maksymalnie 42 znaki alfanumeryczne,
Inne 2	- dodatkowe informacje nagłówkowe, - maksymalnie 42 znaki alfanumeryczne,
Inne 3	- dodatkowe informacje nagłówkowe, - maksymalnie 42 znaki alfanumeryczne,
Inne 4	- dodatkowe informacje nagłówkowe, - maksymalnie 42 znaki alfanumeryczne,

W poniższej tabeli przedstawiono procedurę programowania nagłówka.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Włączenie kasy/logowanie do <i>MENU GŁÓWNE</i>		MENU GŁÓWNE 1 Sprzedaż 2 Raporty czytające
Wybór opcji <i>PROGRAMOWANIE</i>	 lub 	MENU GŁÓWNE 3 Raporty zerujące 4 Programowanie
Zatwierdzenie wyboru		PROGRAMOWANIE 1 Towary PLU 2 Zmiana cen

Wybór opcji NAGŁÓWEK	 lub 	PROGRAMOWANIE 11 Płatności 12 Nagłówek
Zatwierdzenie wyboru		NAGŁÓWEK 1 Nazwa podatnika:
Wpisanie nazwy podatnika w pierwszej linii	Nazwę należy wpisać przy pomocy klawiszy alfanumerycznych, które działają na identycznej zasadzie jak w telefonie komórkowym	NAGŁÓWEK 1 Nazwa podatnika: DATECS-POLSKA
Zatwierdzenie wprowadzonej linii	 	NAGŁÓWEK 2 Nazwa podatnika:
Wpisanie nazwy podatnika w drugiej linii	Nazwę należy wpisać przy pomocy klawiszy alfanumerycznych, które działają na identycznej zasadzie jak w telefonie komórkowym	NAGŁÓWEK 2 Nazwa podatnika: SP. Z O.O.
Zatwierdzenie wprowadzonej linii	 	NAGŁÓWEK Ulica:
Wpisanie nazwy ulicy	Nazwę należy wpisać przy pomocy klawiszy alfanumerycznych, które działają na identycznej zasadzie jak w telefonie komórkowym	NAGŁÓWEK Ulica: DRUKARSKA

Zatwierdzenie wprowadzonej linii		NAGŁÓWEK Numer budynku:
Wpisanie numeru budynku	Należy wpisać przy pomocy klawiszy alfanumerycznych, które działają na identycznej zasadzie jak w telefonie komórkowym	NAGŁÓWEK Numer budynku: 1
Zatwierdzenie		NAGŁÓWEK Numer lokalu:
Wpisanie numeru lokalu	Należy wpisać przy pomocy klawiszy alfanumerycznych, które działają na identycznej zasadzie jak w telefonie komórkowym	NAGŁÓWEK Numer lokalu: 12
Zatwierdzenie		NAGŁÓWEK Miejscowość:
Wpisanie nazwy miejscowości	Należy wpisać przy pomocy klawiszy alfanumerycznych, które działają na identycznej zasadzie jak w telefonie komórkowym	NAGŁÓWEK Miejscowość: JAWOROWA
Zatwierdzenie		NAGŁÓWEK Kod pocztowy:
Wpisanie kodu pocztowego	Należy wpisać przy pomocy klawiszy alfanumerycznych, które działają na identycznej zasadzie jak w telefonie komórkowym	NAGŁÓWEK Kod pocztowy: 05-090

Zatwierdzenie		NAGŁÓWEK Poczt:
Wpisanie poczty	Należy wpisać przy pomocy klawiszy alfanumerycznych, które działają na identycznej zasadzie jak w telefonie komórkowym	NAGŁÓWEK Poczt: RASZYN
Zatwierdzenie		Typ formatu: Kod pocztowy + poczt
Wybór formatu nagłówka	 lub 	Typ formatu: Kod pocztowy + poczt
Zatwierdzenie		NAGŁÓWEK Inne 1:
Wpisanie dodatkowego opisu	Należy wpisać przy pomocy klawiszy alfanumerycznych, które działają na identycznej zasadzie jak w telefonie komórkowym	NAGŁÓWEK Inne 1: www.datecs.pl
Zatwierdzenie		NAGŁÓWEK Inne 2:
Wpisanie dodatkowego opisu	Należy wpisać przy pomocy klawiszy alfanumerycznych, które działają na identycznej zasadzie jak w telefonie komórkowym	NAGŁÓWEK Inne 2: datecs@datecs.pl

Zatwierdzenie		
Wpisanie dodatkowego opisu	Należy wpisać przy pomocy klawiszy alfanumerycznych, które działają na identycznej zasadzie jak w telefonie komórkowym	
Zatwierdzenie		
Wpisanie dodatkowego opisu	Należy wpisać przy pomocy klawiszy alfanumerycznych, które działają na identycznej zasadzie jak w telefonie komórkowym	
Zatwierdzenie		
Potwierdzenie		

Do trybu programowania nagłówka można przejść za pomocą odnośników numerycznych. Będąc w menu głównym należy wpisać sekwencję znaków **4**, **SHIFT**, **2** odpowiadających poszczególnym funkcjom menu.

UWAGA! Aby uzyskać znak pogrubiony należy bezpośrednio przed znakiem wprowadzić znak ^ umieszczony w trybie alfanumerycznym pod klawiszem [0].
Maksymalnie w kasie fiskalnej można zmienić 200 razy nagłówek.

3.2 Programowanie stopki

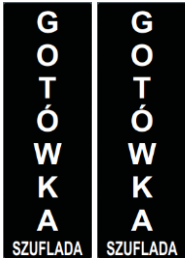
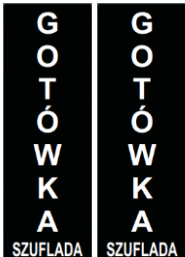
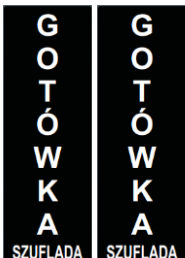
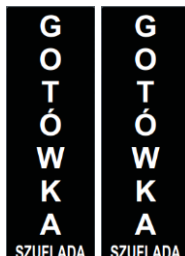
W stopce można zawrzeć dodatkowe informacje np. o godzinach pracy sklepu itp. Można również stosować małe litery oraz niektóre znaki specjalne typu [], [#], ["], [&], [%], [\], [.], [!], [-], [@], [*], [=], [:], [/], [?], [+], [`], ['], [_]. Kasa automatycznie wyrówna stopkę do środka.

Linie puste stopki nie są drukowane.

PARAMETR	OPIS PARAMETRU
Linia 1	- maksymalna ilość znaków 42, - dowolne znaki alfanumeryczne,
Linia 2	- maksymalna ilość znaków 42, - dowolne znaki alfanumeryczne,
Linia 3	- maksymalna ilość znaków 42, - dowolne znaki alfanumeryczne,
Linia 4	- maksymalna ilość znaków 42, - dowolne znaki alfanumeryczne,
Linia 5	- maksymalna ilość znaków 42, - dowolne znaki alfanumeryczne,

W poniższej tabeli przedstawiono procedurę programowania stopki.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Włączenie kasy/logowanie do <i>MENU GŁÓWNE</i>		MENU GŁÓWNE 1 Sprzedaż 2 Raporty czytające
Wybór opcji <i>PROGRAMOWANIE</i>	 lub 	MENU GŁÓWNE 3 Raporty zerujące 4 Programowanie
Zatwierdzenie wyboru		PROGRAMOWANIE 1 Towary PLU 2 Zmiana cen
Wybór opcji <i>STOPKA</i>	 lub 	PROGRAMOWANIE 12 Nagłówek 13 Stopka
Zatwierdzenie		STOPKA Linia 1:
Wpisanie danych	Należy wpisać przy pomocy klawiszy alfanumerycznych, które działają na identycznej zasadzie jak w telefonie komórkowym	STOPKA Linia 1: ZAPRASZANY

Zatwierdzenie		STOPKA Linia 2:
Wpisanie danych	Należy wpisać przy pomocy klawiszy alfanumerycznych, które działają na identycznej zasadzie jak w telefonie komórkowym	STOPKA Linia 2: PONOWNIE!
Zatwierdzenie		STOPKA Linia 3:
Wpisanie danych	Należy wpisać przy pomocy klawiszy alfanumerycznych, które działają na identycznej zasadzie jak w telefonie komórkowym	STOPKA Linia 3: PN – PT
Zatwierdzenie		STOPKA Linia 4:
Wpisanie danych	Należy wpisać przy pomocy klawiszy alfanumerycznych, które działają na identycznej zasadzie jak w telefonie komórkowym	STOPKA Linia 4: 09:00-17:00
Zatwierdzenie		STOPKA Linia 5:
Wpisanie danych	Należy wpisać przy pomocy klawiszy alfanumerycznych, które działają na identycznej zasadzie jak w telefonie komórkowym	STOPKA Linia 5: DO ZOBACZENIA

Zatwierdzenie	G O T Ó W K A SZUFLADA G O T Ó W K A SZUFLADA	Zapisać? GOT=Zapis C=Wyjdz
Potwierdzenie	G O T Ó W K A SZUFLADA	Czekaj ...

Do trybu programowania stopki można przejść za pomocą odnośników numerycznych. Będąc w menu głównym należy wpisać sekwencję znaków **4, SHIFT, 3** odpowiadających poszczególnym funkcjom menu.

UWAGA! Aby stopka była drukowana należy ją włączyć w menu OPCJE PARAGONU

3.3 Konfiguracja połączenia z repozytorium

Kasa WP-25 Plus jest kasą online to znaczy może wysyłać dane do repozytorium. Każda kasa posiada zaprogramowane wszystkie niezbędne adresy serwerów do komunikacji z repozytorium. Użytkownik kasy powinien zapewnić kasie dostęp do sieci Internet. W zależności od zakupionej wersji (WiFi, GPRS, LAN) należy skonfigurować sieć WiFi, LAN lub zainstalować w kasie kartę SIM. W przypadku kart przedpłaconych zapewniać odpowiednie środki na karcie, które umożliwią wysyłanie danych.

UWAGA! Tylko Autoryzowany Serwis może zainstalować lub wymienić kartę SIM w kasie.

3.3.1 Konfiguracja komunikacji GPRS z repozytorium

Kasa umożliwia komunikację GPRS (opcja) z siecią Internet. W celu nawiązania komunikacji należy zainstalować w kasie aktywną kartę SIM, (dodatkowe parametry w postaci kodu PIN, parametrów APN można zdefiniować z poziomu programu serwisowego). A następnie w opcjach ogólnych kasy (MENU GŁÓWNE / PROGRAMOWANIE / KONFIGURACJA / OPCJE OGÓLNE) dla parametru INTERFEJS SIECIOWY wybrać opcję GPRS. Po zatwierdzeniu konfiguracji należy kasę wyłączyć i ponownie włączyć.

3.3.2 Konfiguracja komunikacji WiFi z repozytorium

Kasa z zainstalowaną kartą WiFi (opcja) umożliwia komunikację bezprzewodową z siecią Internet. W celu nawiązania połączenia z siecią Internet należy włączyć sieć WiFi w kasie za pomocą funkcji WiFi / Opcje (MENU GŁÓWNE / PROGRAMOWANIE / KONFIGURACJA / KOMUNIKACJA / WIFI / Opcje) oraz ustawić parametry komunikacji (Adres IP, Maskę podsieci, Gateway ...) lub włączyć DHCP. W przypadku, gdy DHCP jest włączone kasa pobiera właściwe dane (Adres IP, Maskę podsieci, Gateway ...).

Po włączeniu komunikacji WiFi należy w kasie zdefiniować parametry sieci bezprzewodowej, z którą kasa będzie się łączyła to znaczy wpisać nazwę sieci WiFi (SSID) oraz hasło (MENU GŁÓWNE / PROGRAMOWANIE / KONFIGURACJA / KOMUNIKACJA / WIFI / Sieć WiFi). W kasie można zapisać

jednocześnie dziesięć różnych sieci bezprzewodowych. Po wykryciu dowolnej z nich kasa nawiąże komunikację.

UWAGA! W przypadku, gdy kasa posiada moduł WiFi oraz GPRS o sposobie komunikacji decyduje ustawiony parametr w opcjach ogólnych INTERFEJS SIECIOWY. Kasa nie przełącza się automatycznie pomiędzy poszczególnymi sposobami komunikacji z Internetem.

3.3.3 Konfiguracja komunikacji LAN z repozytorium

Kasa z zainstalowaną kartą LAN (opcja) umożliwia komunikację z siecią Internet. W celu nawiązania połączenia z siecią Internet należy ustawić parametry sieci LAN (*MENU GŁÓWNE / PROGRAMOWANIE / KONFIGURACJA / KOMUNIKACJA / LAN*) oraz ustawić parametry komunikacji (Adres IP, Maskę podsieci, Gateway ...) lub włączyć DHCP. W przypadku gdy DHCP jest włączone kasa pobiera właściwe dane (Adres IP, Maskę podsieci, Gateway ...)

UWAGA! W przypadku, gdy kasa posiada moduł LAN oraz GPRS o sposobie komunikacji decyduje ustawiony parametr w opcjach ogólnych INTERFEJS SIECIOWY. Kasa nie przełącza się automatycznie pomiędzy poszczególnymi sposobami komunikacji z Internetem.

3.4 Zakładanie taśmy papierowej

W kasie powinien być stosowany papier termiczny o szerokości 57 mm (+/- 1 mm) i długości maksymalnej 30 mb. Dokumenty drukowane przez kasę typu Raporty Fiskalne Dobowe, Raporty Fiskalne Miesięczne, Raport Rozliczeniowy powinny być przechowywane przez okres zgodny z aktualnymi przepisami prawa, dlatego też papier powinien posiadać odpowiednią jakość i trwałość (czytelność zapisów). Te cechy powinny być potwierdzane przez producenta papieru wraz z określeniem warunków, w jakich zadrukowany papier powinien być przechowywany. Sposób przechowywania papieru decyduje o trwałości (czytelności) zapisów na nim dokonanych, tak więc w interesie podatnika jest stosowanie papieru wysokiej jakości i przechowywanie go w warunkach określonych przez producenta. Firma Datecs-Polska Sp. z o. o. zaleca stosowanie papieru termicznego produkcji firmy DRESCHER-EMERSON, którego warunki przechowywania wymagają temperatury od 17 do 25°C, wilgotności względnej 40-60%, oraz ochrony przed substancjami chemicznymi (rozpuszczalnikami, alkoholem, eterem) oraz światłem słonecznym i ultrafioletowym.

Aby założyć rolkę papieru należy:

- Za pomocą dźwigni pokrywy otworzyć pokrywę drukarki.
- Usunąć pozostałości po starej rolce papieru – gilzę.
- Odwinąć około 10cm nowej rolki papieru i zainstalować ją w komorze papieru. Rolka musi się rozwijać od dołu!
- Zamknąć pokrywę papieru
- Oderwać wystający koniec papieru wykorzystując do tego zamontowany ząbkowany, metalowy nóż odcinający.

UWAGA! Papier termiczny należy wymieniać w momencie pojawienia się zabarwionej krawędzi na rolce!

4 URUCHOMIENIE KASY

4.1 Zasada działania kasy

W kasie zastosowano menu tekstowe, dzięki czemu obsługa urządzenia jest prosta. Menu podzielone jest na grupy tematyczne. Do przewijania menu stosuje się klawisze [↑] lub [↓], wybraną opcję zatwierdza się klawiszem [GOTÓWKA]. Klawiszem [ESC] można cofnąć się jeden poziom wyżej w menu.

W górnym wierszu jest wyświetlana aktywna funkcja a w dolnym funkcje podrzędne dla danej funkcji. Poniżej przedstawiono schemat głównego menu, poszczególne elementy menu zostaną omówione w dalszych rozdziałach.



UWAGA! Do wyboru funkcji można zastosować indeksy liczbowe znajdujące się przy poszczególnych funkcjach. Dla indeksu 10 przyporządkowana jest liczba 0 a dla indeksów od 11 liczby 1-9 poprzedzone klawiszem [SHIFT].

4.2 Włączenie/Wyłączenie kasy

Kasa jest zasilana z sieci elektrycznej 230V/50Hz poprzez zasilacz sieciowy 9V/3,5A lub z własnego akumulatora. W celu uruchomienia kasy należy przycisnąć klawisz [ESC] i przytrzymać go przez ok. 1 s. Wówczas na wyświetlaczu wyświetli się:

- logo DATECS,



- nazwa kasy i wersja firmware,

WP-25 Plus 1.08

WERSJA POPRAWNA

- oraz pytanie czy weryfikować Raporty Dobowe,

Weryfikować Rap. Dob. ?

GOT=Tak C=Wyjdz

Podczas włączania kasy użytkownik może wykonać weryfikację powiązania pamięci fiskalnej i pamięci chronionej przez weryfikację podpisów cyfrowych z zawartością zapisanych w pamięci chronionej raportów fiskalnych dobowych, a następnie porównanie ich z odpowiadającymi im podpisami cyfrowymi zapisanymi w pamięci fiskalnej. Procedurę weryfikacji można pominąć.

W celu wyłączenia kasy będąc w menu głównym należy przewinąć menu klawiszem [↑] aż wyświetli się funkcja **WYŁĄCZAM KASĘ**

MENU GŁÓWNE

9 Pomoc

10 Wyłączam kasę

i zatwierdzić klawiszem [GOTÓWKA] lub należy wcisnąć klawisz [0].

4.3 Kasjerzy

Kasa obsługuje 30 kasjerów. Fabrycznie ustawiono nazwy kasjerów z zakresu KASJER1...KASJER30 i odpowiednio do nich są przyporządkowane hasła 1 .. 30 (KASJER1 ma hasło 1, KASJER2 ma hasło 2 itd.) Kasjerzy są identyfikowani unikalnym hasłem. Na kasie jednocześnie może być aktywnych 30 kasjerów. W zależności od typu kasjera i ustawionych praw dostępu może on mieć ograniczony dostęp do poszczególnych funkcji.

W tabeli poniżej przedstawiono fabrycznie przypisany typ kasjera.

KASJER	TYP KASJERA
KASJER 1-24	Kasjer
KASJER 25-27	Kierownik
KASJER 28-30	Administrator

Dla każdego kasjera można zmienić typ kasjera lub dostęp do pojedynczych funkcji.

W poniższej tabeli przedstawiono fabryczne ustawienia praw dostępu do poszczególnych funkcji.

LP	FUNKCJA	PRAWA DOSTĘPU		
		KASJER	KIEROWNIK	ADMINISTRATOR
1.	Sprzedaż	TAK	TAK	TAK
2.	Limit paragonu	NIE	NIE	NIE
3.	Wpłata	TAK	TAK	TAK
4.	Wyplata	TAK	TAK	TAK
5.	Opakowania zwrotne	TAK	TAK	TAK
6.	Korekta pozycji	TAK	TAK	TAK
7.	Anulacja paragonu	TAK	TAK	TAK
8.	Płatności bezgotówkowe	TAK	TAK	TAK
9.	Wyplata z terminala	TAK	TAK	TAK
10.	Płatność walutą	TAK	TAK	TAK
11.	Maksymalny opust procentowy	99.99%	99.99%	99.99%
12.	Maksymalny opust kwotowy	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
13.	Maksymalny narzut procentowy	99.99%	99.99%	99.99%

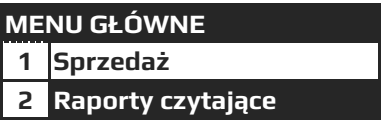
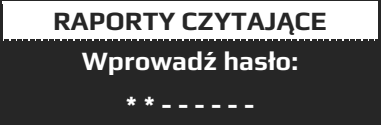
14.	Maksymalny narzut kwotowy	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
15.	Opis do artykułu	TAK	TAK	TAK
16.	Otwarcie szuflady	TAK	TAK	TAK
17.	Klawisze funkcyjne	TAK	TAK	TAK
18.	Zmiana cen	TAK	TAK	TAK
19.	Raporty czytające	NIE	TAK	TAK
20.	Stan kasy	NIE	TAK	TAK
21.	Raport godzinowy	NIE	TAK	TAK
22.	Raport kasjerów czytający	NIE	TAK	TAK
23.	Raporty zerujące	NIE	TAK	TAK
24.	Raport dobowy	NIE	TAK	TAK
25.	Raport kasjerów zerujący	NIE	TAK	TAK
26.	Raporty okresowe	NIE	TAK	TAK
27.	Raport miesięczny	NIE	TAK	TAK
28.	Programowanie	NIE	NIE	TAK
29.	Programowanie towarów PLU	NIE	NIE	TAK
30.	Programowanie opakowań zwrotnych	NIE	NIE	TAK
31.	Pamięć chroniona	NIE	TAK	TAK
32.	Kopia paragonu	NIE	TAK	TAK
33.	Usług czasowe	NIE	TAK	TAK

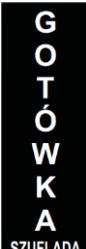
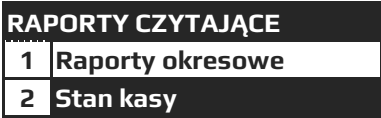
UWAGA! Programowanie haseł kasjerów pozwoli na zabezpieczenie przed niepożądaną ingerencją osób nieupoważnionych.

4.4 Logowanie kasjera

W celu zalogowania się do dowolnego trybu należy włączyć kasę, następnie przy pomocy klawiszy [↑] lub [↓] wybrać dowolny tryb i zatwierdzić go klawiszem [GOTÓWKA], kasa zażąda podania hasła. Fabryczne hasła są z zakresu 1-30. Wpisane hasło należy zatwierdzić klawiszem [GOTÓWKA].

W poniższej tabeli przedstawiono procedurę logowania kasjera.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Włączenie kasy		
Wybór trybu	 lub 	
Zatwierdzenie wyboru klawiszem [GOTÓWKA]		
Wprowadzenie hasła np. 30	 	

Zatwierdzenie hasła klawiszem [GOTÓWKA]		
--	---	---

Wszystkie poniższe przykłady pomijają proces logowania do trybu sprzedaży.

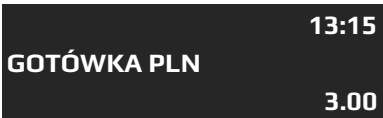
UWAGA! Istnieje możliwość wyłączenia funkcji logowania kasjerów, patrz tryb *Programowanie / Konfiguracja / Opcje ogólne / System kasjerski*.

5 SPRZEDAŻ

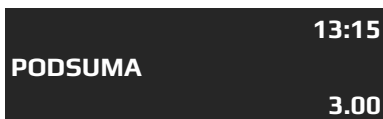
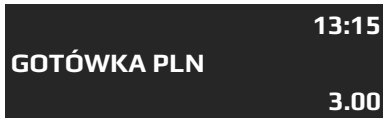
5.1 Sprzedaż przy pomocy klawiszy szybkiej sprzedaży

Kasa wyposażona jest w sześć klawiszy szybkiej sprzedaży, które posiadają dwa poziomy. Poziom pierwszy obsługuje towary przypisane do klawiszy [PLU1]-[PLU6] natomiast poziomy drugi, wywołany poprzez wciśnięcie klawisza [SHIFT] przed klawiszem szybkiej sprzedaży, powoduje wywołanie artykułów przypisanych do klawiszy [PLU7]-[PLU12]. Do klawiszy szybkiej sprzedaży możemy przypisać dowolny artykuł z bazy towarowej.

Przykład: Sprzedaż artykułu MLEKO przypisanego do klawisza szybkiej sprzedaży [PLU3] z zaprogramowaną ceną 3.00zł.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Wybór artykułu		
Podsumowanie paragonu		
Zakończenie paragonu		

Przykład: Sprzedaż artykułu MASŁO przypisanego do klawisza szybkiej sprzedaży [PLU7] z zaprogramowaną ceną 3.00zł.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Wybór drugiego poziomu klawiatury [SHIFT] i wciśnięcie klawisza [PLU7]		
Podsumowanie paragonu		
Zakończenie paragonu		

Przykład: Sprzedaż artykułu CUKIER przypisanego do klawisza szybkiej sprzedaży [PLU8] z ceną 1.50zł podaną z klawiatury.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Podanie ceny artykułu 1.50zł	  	13:15 1.50
Zatwierdzenie ceny		13:15 Cena 1.50
Wybór artykułu poprzez wybór drugiego poziomu klawiatury i wciśnięcie klawisza [PLU8]	 	13:15 CUKIER 1.50
Podsumowanie paragonu		13:15 PODSUMA 1.50
Zakończenie paragonu		13:15 GOTÓWKA PLN 1.50

Przykład: Sprzedaż artykułu CUKIER przypisanego do klawisza szybkiej sprzedaży [PLU8] z ceną 3,30zł podaną z klawiatury oraz ilością 5 sztuk.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Podanie ceny artykułu	  	13:15 3.30
Zatwierdzenie ceny		13:15 Cena 3.30
Wprowadzenie ilości sprzedawanego artykułu		13:15 0.05
Zatwierdzenie ilości		13:15 Ilość 5.000
Wybór artykułu poprzez wybór drugiego poziomu klawiatury i wciśnięcie klawisza [PLU8]	 	13:15 CUKIER 1.50

Podsumowanie paragonu		
Zakończenie paragonu		

Przykład: Sprzedaż artykułu CUKIER przypisanego do klawisza szybkiej sprzedaży [PLU8] z zaprogramowaną ceną 3.00 zł, w ilości 4 kg oraz kwotą od klienta 15.00 zł.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Wprowadzenie ilości sprzedawanego artykułu 4 kg i zatwierdzenie wprowadzonej ilości		
Wybór artykułu poprzez wybór drugiego poziomu klawiatury i wciśnięcie klawisza [PLU8]	 	
Podsumowanie paragonu		
Wpisanie kwoty otrzymanej od klienta	    	
Zakończenie paragonu		

5.2 Sprzedaż z wykorzystaniem numerów PLU

Kasa umożliwia sprzedaż artykułów za pomocą numerów PLU przypisanych do artykułów podczas programowania kasy.

Przykład: Wybór artykułu CUKIER, który jako numer PLU ma przypisaną wartość 8 z ceną zaprogramowaną 3,00 zł.

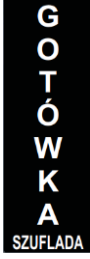
PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Wpisanie numeru PLU artykułu		

Zatwierdzenie wybranego numeru PLU		
Podsumowanie paragonu		
Zakończenie paragonu		

5.3 Sprzedaż poprzez wybór artykułu z listy

Kasa umożliwia podczas wystawiania paragonu lub po zamknięciu paragonu przeglądanie zaprogramowanej bazy towarowej w celu np. sprawdzenia ceny towaru lub wyszukania artykułu i jego sprzedaży. Głównym celem zastosowania tej funkcji jest wyszukiwanie towarów, których nie pamiętamy numeru PLU lub kodu kreskowego. Funkcję wywołujemy poprzez naciśnięcie klawisza [SHIFT] a następnie klawisza kropka [SPR.CENY].

Przykład: Wybór artykułu SER z listy towarów zaprogramowanych w kasie.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Wywołanie listy artykułów z bazy towarowej	 	
Za pomocą klawisza [↓] lub [↑] wybieramy towar SER	 lub 	
Zatwierdzenie artykułu do sprzedaży		
Podsumowanie paragonu		
Zakończenie paragonu		

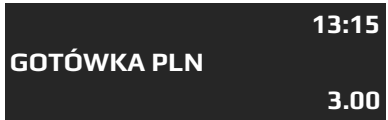
Wyszukiwanie towarów może odbywać się również po nazwie artykułu. Po wyświetleniu komunikatu „Szukaj PLU” należy rozpocząć wpisywanie nazwy szukanego artykułu. Dodatkowo artykułu można wyszukać po kodzie PLU lub kodzie kreskowym, w tym celu należy przełączyć klawiaturę na numeryczną poprzez naciśnięcie klawisza [SUMA] a następnie należy rozpocząć wpisywanie kodu PLU lub zeskanować kod kreskowy.

5.4 Szybka sprzedaż

Kasa posiada możliwość sprzedaży z automatycznym zakończeniem paragonu płatnością gotówkową. Zminimalizowano ilość naciśniętych klawiszy, przez co w krótkim czasie można wystawić więcej paragonów. Zalecana jest dla użytkowników, którzy wystawiają duże ilości paragonów z jednym towarem na przykład bilety na koncert. Aby ta funkcja działała podczas programowania bazy artykułów należy w funkcji szybka sprzedaż wybrać opcję TAK.

Zasada działania tej funkcji polega na tym, że jeśli mamy zaprogramowany artykuł do sprzedaży jako „Szybka sprzedaż” wówczas sprzedaż takiego artykułu, jeśli jest to pierwsza pozycja na paragonie, powoduje automatyczne zakończenie paragonu z formą zapłaty GOTÓWKA. Natomiast, jeśli artykuł zaprogramowany z funkcją „Szybka sprzedaż” będzie, jako druga lub dalsza pozycja na paragonie to będzie traktowany jak standardowy PLU – bez funkcji szybka sprzedaż.

Przykład: Sprzedaż artykułu BILET - PLU1 z zaprogramowaną ceną 3,00zł i aktywną funkcją szybka sprzedaż.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Wybór artykułu		

Kasa automatycznie po naciśnięciu klawisza [PLU1] wydrukuje paragon.

Przykład: Sprzedaż artykułu BILET - PLU1 z ceną podaną z klawiatury 5,00zł i aktywną funkcją szybka sprzedaż.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Podanie ceny artykułu	   	
Zatwierdzenie ceny		
Wybór artykułu		

Kasa automatycznie po naciśnięciu klawisza [PLU1] wydrukuje paragon.

Przykład: Sprzedaż trzech sztuk artykułu BILET - PLU1 z ceną podaną z klawiatury 5,00zł i aktywną funkcją szybka sprzedaż.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Podanie ilości artykułu		

Zatwierdzenie ilości		Ilość 13:15 3.000
Podanie ceny artykułu	   	13:15 5.00
Zatwierdzenie ceny		Cena 13:15 5.00
Wybór artykułu		GOTÓWKA PLN 13:15 15.00

Kasa automatycznie po naciśnięciu klawisza [PLU1] wydrukuje paragon.

Przykład: Sprzedaż na wagę artykułu SER – PLU2 z ceną podaną z klawiatury 5,00zł i aktywną funkcją szybka sprzedaż.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Pobranie ilości z wagi		Ilość 13:15 0.123
Podanie ceny artykułu	   	13:15 5.00
Zatwierdzenie ceny		Cena 13:15 5.00
Wybór artykułu		GOTÓWKA PLN 13:15 0.62

Kasa automatycznie po naciśnięciu klawisza [PLU2] wydrukuje paragon.

Przykład: Sprzedaż artykułu BILET – KOD 85121415 z ceną zaprogramowaną 5,00zł i aktywną funkcją szybka sprzedaż.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Sczytanie kodu kreskowego z artykułu przy pomocy czytnika	Należy sczytać kod kreskowy z artykułu przy pomocy czytnika kodów kreskowych	GOTÓWKA PLN 13:15 5.00

Kasa automatycznie po sczytaniu kodu kreskowego wydrukuje paragon.

5.5 Sprzedaż przy pomocy czytnika kodów kreskowych

Przykład: Sprzedaż artykułu WODA – KOD 5901520000035 z ceną zaprogramowaną 5,00zł.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Sczytanie kodu kreskowego z artykułu przy pomocy czytnika	Należy sczytać kod kreskowy z artykułu przy pomocy czytnika kodów kreskowych	WODA 13:15 5.00
Podsumowanie paragonu	ABC/123 SUMA	PODSUMA 13:15 5.00
Zakończenie paragonu	G O T Ó W K A SZUFLADA	GOTÓWKA PLN 13:15 5.00

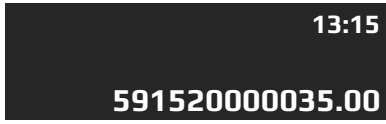
Przykład: Sprzedaż 4 sztuk artykułu WODA – KOD 5901520000035 z ceną 3zł podaną z klawiatury oraz kwotą od klienta 15zł.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Wprowadzenie ilości sprzedawanego artykułu 4 szt. i zatwierdzenie wprowadzonej ilości	GH14 4 F4 X WAGA	Ilość 13:15 4.000
Podanie ceny artykułu i zatwierdzenie ceny	WXYZ33 3 F3 SP.#""&% SPR.CENY ^*=:/?+0 0 ZEGAR ^*=:/?+0 0 ZEGAR END CENA KAUCJA	Cena 13:15 3.00
Sczytanie kodu kreskowego z artykułu przy pomocy czytnika	Należy sczytać kod kreskowy z artykułu przy pomocy czytnika kodów kreskowych	WODA 13:15 12.00
Podsumowanie paragonu	ABC/123 SUMA	PODSUMA 13:15 12.00
Wpisanie kwoty otrzymanej od klienta	PQRS1 1 F1 JKL5 5 F5 SP.#""&% SPR.CENY ^*=:/?+0 0 ZEGAR ^*=:/?+0 0 ZEGAR	GOTÓWKA PLN 13:15 15.00
Zakończenie paragonu	G O T Ó W K A SZUFLADA	RESZTA GOTÓWKA PLN 13:15 3.00

5.6 Sprzedaż przy pomocy kodów kreskowych

W przypadku, gdy czytnik nie może czytać kodu kreskowego, ponieważ kod jest uszkodzony, nieczytelny istnieje możliwość sprzedaży artykułu poprzez wpisanie cyfr kodu kreskowego z klawiatury kasy, a następnie zatwierdzenie wpisanego kodu klawiszami [SHIFT], [PLU/KOD.KR.].

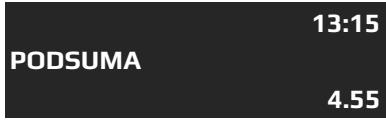
Przykład: Sprzedaż artykułu WODA – KOD 5901520000035 z ceną zaprogramowaną 3,00zł.

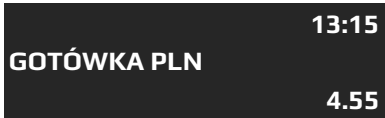
PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Wpisanie kodu kreskowego 5901520000035 przy pomocy klawiatury numerycznej	Kod należy wpisać przy pomocy klawiszy numerycznych	
Zatwierdzenie wpisanego kodu		
Podsumowanie paragonu		
Zakończenie paragonu		

5.7 Sprzedaż z wykorzystaniem wagi elektronicznej

Kasa wyposażona jest w port komunikacyjny RS-232, który umożliwia podłączenie wagi elektronicznej w celu automatycznego poboru masy. Pobór masy z wagi odbywa się poprzez naciśnięcie klawisza [X] bezpośrednio przed sprzedażą artykułu.

Przykład: Sprzedaż na wagę artykułu SER – PLU2 z ceną zaprogramowaną 3,00zł.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Pobranie masy z wagi		
Wybór artykułu		
Podsumowanie paragonu		

Zakończenie paragonu		
----------------------	---	---

5.8 Korekta artykułu/opakowania zwrotnego

Kasa umożliwia wykonanie korekty dowolnej pozycji na paragonie. Korekty można dokonać trzema sposobami:

- gdy chcemy zrobić storno ostatniej pozycji na paragonie, wówczas należy nacisnąć klawisz [ANUL],
- gdy chcemy zrobić korektę dowolnej pozycji poprzez listę sprzedaży należy nacisnąć klawisz [↓] lub [↑] i wybrać towar, którego chcemy zrobić korektę a następnie zatwierdzić klawiszem [ANUL].
- gdy chcemy dokonać korekty wybranej pozycji na paragonie, wówczas należy nacisnąć klawisze [SHIFT] [ANUL] i wybrać sposób korekty wybranej pozycji (poprzez kod PLU, kod kreskowy lub nazwę) i zatwierdzić klawiszem [GOTÓWKA]. W tym przypadku musimy podać dokładnie takie same dane towaru, który chcemy anulować jak przy sprzedaży (cena, ilość).

UWAGA! Ilość korekt, jak również wartość jest zapisywana do Raportu Kasjerów, Raportu Stanu Kasy.

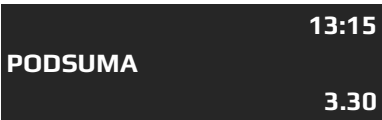
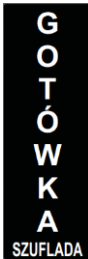
Korekty opakowań zwrotnych wykonuje się poprzez naciśnięcie klawisza [ANUL] (zostanie anulowana ostatnia pozycja na paragonie) lub poprzez zatwierdzenie klawiszem [ANUL] opakowania, które chcemy anulować z listy wywołanej naciśnięciem klawisza [↓] lub [↑].

Korekty opakowań zwrotnych są realizowane w taki sam sposób jak korekty artykułów.

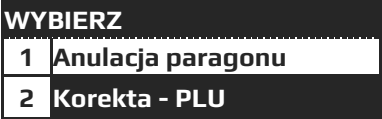
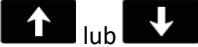
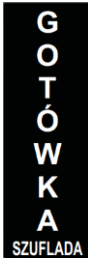
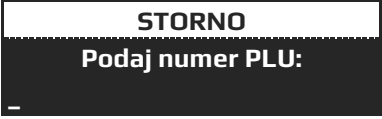
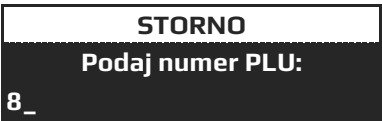
UWAGA! Nie można anulować opakowania zwrotnego sprzedanego, jako artykuł połączony z towarem głównym. W takim przypadku należy wykonać korektę towaru głównego a opakowanie zwrotne zostanie automatycznie skorygowane.

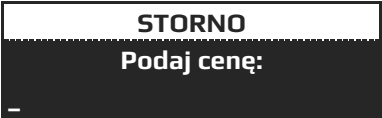
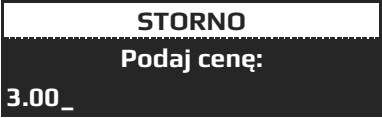
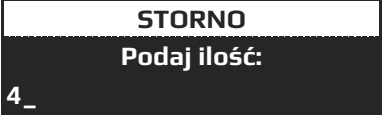
Przykład: Sprzedaż artykułu CUKIER przypisanego do klawisza szybkiej sprzedaży [PLU8] z zaprogramowaną ceną 3.00 zł, korekta ostatniej pozycji, sprzedaż artykułu SER przypisanego do klawisza szybkiej sprzedaży [PLU2] z ceną zaprogramowaną 3,30zł. Wykonano korektę ostatniej wprowadzonej pozycji.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Wybór artykułu		
Korekta ostatniej pozycji na paragonie		
Wybór artykułu		

Podsumowanie paragonu		
Zakończenie paragonu		

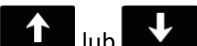
Przykład: Sprzedaż 4 kg artykułu CUKIER przypisanego do klawisza szybkiej sprzedaży [PLU8] z ceną 3.00 zł zaprogramowaną, sprzedaż artykułu SER przypisanego do klawisza szybkiej sprzedaży [PLU2] z ceną zaprogramowaną 3,30zł, korekta artykułu CUKIER. Wykonano korektę wybranej pozycji.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Wprowadzenie ilości sprzedawanego artykułu		
Zatwierdzenie wprowadzonej ilości		
Wybór artykułu		
Wybór artykułu		
Wybór korekty		
Wybór Korekta -PLU		
Zatwierdzenie		
Wpisanie numeru PLU		

Zatwierdzenie		
Wpisanie ceny artykułu		
Zatwierdzenie		
Wpisanie ilości		
Zatwierdzenie ilości		
Podsumowanie paragonu		
Zakończenie paragonu		

Przykład: Sprzedaż 4 kg artykułu CUKIER przypisanego do klawisza szybkiej sprzedaży [PLU8] z ceną 3.00 zł zaprogramowaną, sprzedaż artykułu SER przypisanego do klawisza szybkiej sprzedaży [PLU2] z ceną zaprogramowaną 3,30zł, korekta artykułu CUKIER poprzez listę wyboru. Wykonano korektę artykułu poprzez listę wyboru.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Wprowadzenie ilości sprzedawanego artykułu		

Zatwierdzenie wprowadzonej ilości		Ilość 13:15 4.00
Wybór artykułu		CUKIER 13:15 12.00
Wybór artykułu		SER 13:15 3.30
Wybór artykułu do korekty		--1-- (1/2) PLU: CUKIER Ilość: 4 Cena: 3.00
Zatwierdzenie korekty wybranej pozycji na paragonie		STORNO: CUKIER 13:15 12.00
Podsumowanie paragonu		PODSUMA 13:15 3.30
Zakończenie paragonu		GOTÓWKA PLN 13:15 3.30

W celu wykonanie korekty opakowania zwrotnego należy postąpić podobnie jak w przypadku korekty artykułu. Jedynym ograniczeniem jest brak możliwości wykonania korekty samego opakowania sprzedanego, jako opakowanie powiązane z artykułem. Aby dokonać korekty opakowania powiązanego z artykułem należy wykonać korektę artykułu, z którym powiązane jest opakowanie.

5.9 Anulacja paragonu

Kasa umożliwia anulowanie całego paragonu niezależnie od sprzedaży, jaką obejmuje paragon. Użytkownik może dokonać anulacji paragonu, który nie został jeszcze całkowicie zakończony klawiszem [GOTÓWKA]. Nie ma możliwości anulowania paragonu już całkowicie wydrukowanego, zakończonego klawiszem [GOTÓWKA]. Taki (zakończony i wydrukowany) paragon można skorygować tylko księgowo.

Przykład: Sprzedaż artykułu CUKIER przypisanego do klawisza szybkiej sprzedaży [PLU8] z ceną 3.00 zł zaprogramowaną, anulacja paragonu.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Wybór artykułu		CUKIER 13:15 3.00
Wybór anulacji		WYBIERZ 1 Anulacja paragonu 2 Korekta - PLU

Wybór <i>Anulacja</i>	 lub 	WYBIERZ 1 Anulacja paragonu 2 Korekta - PLU
Zatwierdzenia anulacji paragonu	G O T Ó W K A SZUFLADA	KOMUNIKAT Potwierdzenie anulacji GOT=Tak C=Nie
Potwierdzenia anulacji paragonu	G O T Ó W K A SZUFLADA	KOMUNIKAT Anulacja paragonu
Kasa wyświetli komunikat informujący zakończonym procesie anulacji		KOMUNIKAT Paragon anulowany

Anulacji paragonu można dokonać również za pomocą funkcji MENU w trybie sprzedaży.

UWAGA! Ilość i wartość anulowanych paragonów zapisuje się do Raportu Fiskalnego Dobowego, Raportu Stanu Kasy, Raportu Kasjerów.

6 RAPORTY

6.1 Raport Fiskalny Dobowy

Raport Fiskalny Dobowy jest raportem, który zawiera całodzienny utarg rozbity na poszczególne stawki podatku od towarów i usług. Należy go wykonywać **zawsze**, gdy odbywała się rejestracja sprzedaży na kasie w danym dniu lub nie później niż w dniu następnym przed pierwszą sprzedażą.

Kasa fiskalna podczas wykonywania Raportu Fiskalnego Dobowego wyświetla aktualną datę systemową, którą należy zweryfikować. W przypadku stwierdzenia niepoprawności daty należy zrezygnować z wykonania Raportu Fiskalnego Dobowego a następnie skontaktować się z autoryzowanym serwisem. W przypadku gdy data jest poprawna należy ją zatwierdzić klawiszem [0]. Po zatwierdzeniu daty kasa wyświetli pytanie czy drukować Raport Dobowy. Niezależnie czy Raport Dobowy zostanie wydrukowany czy nie zostanie on wykonany i zapisany w pamięci fiskalnej i pamięci chronionej, oraz zostanie wysłany do repozytorium.

UWAGA! W przypadku zatwierdzenia przez obsługującego kasę błędnej daty i zapisania jej do pamięci fiskalnej, nie będzie uwzględniana gwarancja na pamięć fiskalną!

Przed wykonaniem raportów należy upewnić się, że w kasie jest wystarczająca ilość papieru oraz czy akumulator jest naładowany. Zaleca się na kilka minut przed wykonaniem Raportu Fiskalnego Dobowego podłączyć kasę poprzez zasilacz do sieci elektrycznej, aby akumulator zaczął się ładować i wówczas należy wykonać raport.

W poniższej tabeli przedstawiono procedurę wykonania Raportu Fiskalnego Dobowego.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Włączenie kasy/logowanie do <i>MENU GŁÓWNE</i>		MENU GŁÓWNE 1 Sprzedaż 2 Raporty czytające
Wybór opcji <i>RAPORTY ZERUJĄCE</i>	 lub 	MENU GŁÓWNE 2 Raporty czytające 3 Raporty zerujące
Zatwierdzenie wyboru		RAPORTY ZERUJĄCE 1 Raport Dobowy 2 Kasjerów
Wybór <i>RAPORT DOBOWY</i>	 lub 	RAPORTY ZERUJĄCE 1 Raport Dobowy 2 Kasjerów
Zatwierdzenie		KOMUNIKAT DATA:14-02-2019 0=Zapis C=Wyjdź KOMUNIKAT Raport Dobowy? 0=Zapis C=Wyjdź

Zatwierdzenie daty		KOMUNIKAT Drukować Raport GOT=Tak C=Nie KOMUNIKAT Dobowy? GOT=Tak C=Nie
Zatwierdzenie wydruku		Czekaj ...

Procedurę wykonywania Raportu Fiskalnego Dobowego można również wykonać za pomocą odnośników numerycznych. Aby przejść do Raportu Fiskalnego Dobowego będąc w menu głównym należy wpisać sekwencję znaków **3, 1** odpowiadających poszczególnym funkcjom menu. Kasa wyświetli datę systemową i poprosi o jej potwierdzenie. Jeżeli data wyświetlona przez kasę jest poprawna należy zatwierdzić ją klawiszem [0], jeżeli jest błędna należy wcisnąć klawisz [C] i skontaktować się z autoryzowanym serwisem. W przypadku, gdy data systemowa jest poprawna i zostanie zatwierdzona klawiszem [0] kasa wyświetli zapytanie czy drukować Raport Fiskalny Dobowy. Niezależnie czy raport będzie wydrukowany, czy nie zostanie wykonany i zapisany w pamięci fiskalnej i pamięci chronionej oraz zostanie przesłany do repozytorium.

Raport Fiskalny Dobowy przypisany jest również do klawisza funkcyjnego F1. Aby wykonać Raport Dobowy w trybie sprzedaży należy nacisnąć klawisz [SHIFT], [F1].

6.2 Raport Fiskalny Miesięczny - pełny

Zgodnie z obowiązującym prawem w Polsce użytkownik jest zobowiązany do wykonywania Raportów Fiskalnych Miesięcznych. Raport należy wykonać nie wcześniej niż pierwszego dnia miesiąca następnego w stosunku do tego, za który chcemy wykonać raport. W sytuacji, gdy na przestrzeni Raportu Fiskalnego Miesięcznego (lub Raportu Okresowego) miała miejsce zmiana waluty ewidencyjnej, kasa wydrukuje raport z podziałem na poszczególne waluty ewidencyjne za zadany okres.

Raport Fiskalny Miesięczny zawiera Raporty Dobowe z danego miesiąca oraz podsumowanie.

W poniższej tabeli przedstawiono procedurę wykonania Raportu Fiskalnego Miesięcznego - pełnego.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Włączenie kasy/logowanie do <i>MENU GŁÓWNE</i>		MENU GŁÓWNE 1 Sprzedaż 2 Raporty czytające
Wybór opcji <i>RAPORTY CZYTAJĄCE</i>	 lub 	MENU GŁÓWNE 1 Sprzedaż 2 Raporty czytające

Zatwierdzenie wyboru		RAPORTY CZYTAJĄCE 1 Raporty okresowe 2 Stan kasy
Wybór opcji <i>RAPORTY OKRESOWE</i>	 lub 	RAPORTY CZYTAJĄCE 1 Raporty okresowe 2 Stan kasy
Zatwierdzenie		RAPORTY OKRESOWE 1 Miesięczny 2 Okresowy
Wybór opcji <i>MIESIĘCZNY</i> i zatwierdzenie wyboru	 lub  	RAPORT MIESIĘCZNY 1 Pełny 2 Skrócony
Wybór opcji <i>PEŁNY</i> i zatwierdzenie wyboru	 lub  	KOMUNIKAT 02-2019
Wpisanie miesiąca, za który będzie drukowany raport	Należy wprowadzić z klawiatury numerycznej w formacie MM-RRRR	KOMUNIKAT 01-2019
Zatwierdzenie wpisanych danych		Czekaj ...

Powyższą procedurę można również wykonać za pomocą odnośników numerycznych. Aby przejść do Raportu Fiskalnego Miesięcznego pełnego będąc w menu głównym należy wpisać sekwencję znaków **2, 1, 1, 1** odpowiadających poszczególnym funkcjom menu. Gdy kasa wyświetli komunikat *WYBIERZ MIESIĄC* należy wpisać miesiąc w systemie dwuznakowym i cztery cyfry roku, za jaki ma być wykonany raport: MM-RRRR, następnie nacisnąć klawisz [GOTÓWKA]. Kasa wyświetli komunikat *Czekaj...* i wydrukuje raport.

Raport Fiskalny Miesięczny przypisany jest również do klawisza funkcyjnego F2. Aby wykonać Raport Fiskalny Miesięczny w trybie sprzedaży należy nacisnąć klawisz [SHIFT], [F2].

UWAGA! Raport Fiskalny Miesięczny zaleca się wykonywać po upływie miesiąca, za który chcemy wykonać raport.

6.3 Raport Fiskalny Miesięczny – skrócony

Raport Fiskalny Miesięczny – skrócony zawiera podsumowanie ze wszystkich Raportów Dobowych z raportowanego okresu. W przypadku, gdy użytkownik będzie chciał wykonać Raport Fiskalny Miesięczny za miesiąc, który jeszcze nie upłynął, kasa wyświetli informację **NIEZAKOŃCZONY MIESIĄC!**. Raport Miesięczny można wykonać nie wcześniej niż pierwszego dnia miesiąca następnego w stosunku do tego, za który chcemy wykonać raport. W sytuacji, gdy na przestrzeni Raportu Fiskalnego Miesięcznego (lub Raportu Okresowego) miała miejsce zmiana waluty ewidencyjnej, kasa wydrukuje raport uwzględniając obie waluty.

W poniższej tabeli przedstawiono procedurę wykonania Raportu Fiskalnego Miesięcznego - skróconego.

PROCEDURA	KLAWISZE DO NACIŚNIĘCIA	KOMUNIKATY WYŚWIETLACZA
Włączenie kasy/logowanie do <i>MENU GŁÓWNE</i>		MENU GŁÓWNE 1 Sprzedaż 2 Raporty czytające
Wybór opcji <i>RAPORTY CZYTAJĄCE</i>	 lub 	MENU GŁÓWNE 1 Sprzedaż 2 Raporty czytające
Zatwierdzenie wyboru		RAPORTY CZYTAJĄCE 1 Raporty okresowe 2 Stan kasy
Wybór opcji <i>RAPORTY OKRESOWE</i>	 lub 	RAPORTY CZYTAJĄCE 1 Raporty okresowe 2 Stan kasy
Zatwierdzenie		RAPORTY OKRESOWE 1 Miesięczny 2 Okresowy

Wybór opcji <i>MIESIĘCZNY</i> i zatwierdzenie wyboru	↑ lub ↓ GOTÓWKASZUFLADA	RAPORT MIESIĘCZNY 1 Pełny 2 Skrócony
Wybór <i>SKRÓCONY</i> i zatwierdzenie wyboru	↑ lub ↓ GOTÓWKASZUFLADA	KOMUNIKAT 02-2019
Wpisanie miesiąca, za który będzie drukowany raport	Należy wprowadzić z klawiatury numerycznej w formacie MM- RRRR	KOMUNIKAT 01-2019
Zatwierdzenie wpisanych danych	GOTÓWKASZUFLADA	Czekaj ...

Powyższą procedurę można również wykonać za pomocą odnośników numerycznych. Aby przejść do Raportu Fiskalnego Miesięcznego pełnego będąc w menu głównym należy wpisać sekwencję znaków **2, 1, 1, 2** odpowiadających poszczególnym funkcjom menu. Gdy kasa wyświetli komunikat *WYBIERZ MIESIĄC* należy wpisać miesiąc w systemie dwuznakowym i cztery cyfry roku, za jaki ma być wykonany raport: MM-RRRR, następnie nacisnąć klawisz [GOTÓWKA]. Kasa wyświetli komunikat *Czekaj...* i wydrukuje raport.

Raport Fiskalny Miesięczny przypisany jest również do klawisza funkcyjnego F2. Aby wykonać Raport Fiskalny Miesięczny w trybie sprzedaży należy nacisnąć klawisz [SHIFT], [F2].

UWAGA! Raport Fiskalny Miesięczny zaleca się wykonywać po upływie miesiąca, za który chcemy wykonać raport.