

КРАТКА ИНСТРУКЦИЯ ЗА РАБОТА С КАСОВ АПАРАТ ELTRADE B1 KL

1. Подготовка за работа:

Преди да започнете работа с касовия апарат е необходимо той да бъде включен към ел. мрежата, за да се зареди батерията. Капакът за хартията се отваря и се поставя ролката с външната си страна към печатащата част на принтера. За включване на касовия апарат се натискане

еднократно бутона **ON**. На дисплея на касовия апарат се извежда главното меню. Всяко едно поле от менюто може да бъде достъпно чрез бутоните **↓D3** и **↑D+**. Направения избор се

потвърждава с бутон **TOTAL**. С бутона **ON** (или бутон **D2 ←**) може да се излезе от всеки режим.

2. Регистрация на продажби.

След избор на менюто „1. Регистрация“, оператора трябва да въведе паролата си (ако има

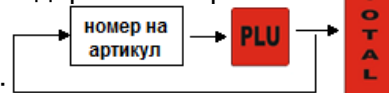
програмирана такава) и да потвърди с бутон **TOTAL**. Ако предишния ден оператора е забравил да пусне дневен финансов отчет с нулиране на дисплея се извежда съобщение напомнящо това. Цените се

въвеждат с бутони от **0** до **9** и **■**. Департаменти от 1 до 50 и доверители от 51 до 100 се

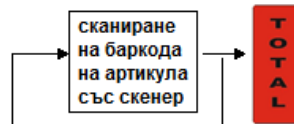
избират за продажба, с натискане на бутон **↑D+** и въвеждане номера на желания департамент от цифровата клавиатура, а департаменти от 1 до 4 могат да се въвеждат директно и чрез натискане

на бутони от **D1** до **D4 →**.

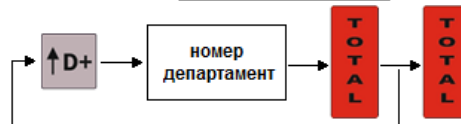
2.1. Продажба на артикул с предварително програмирана цена и име:



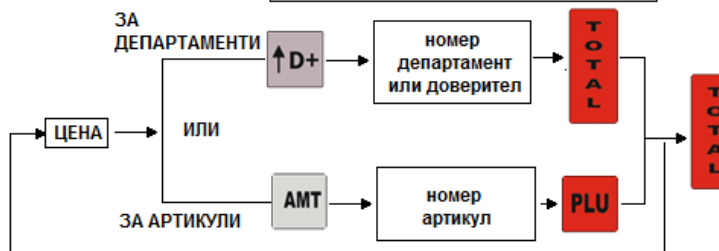
2.2. Продажба на артикул (с предварително програмирана цена и име, и баркод), с баркод скенер:



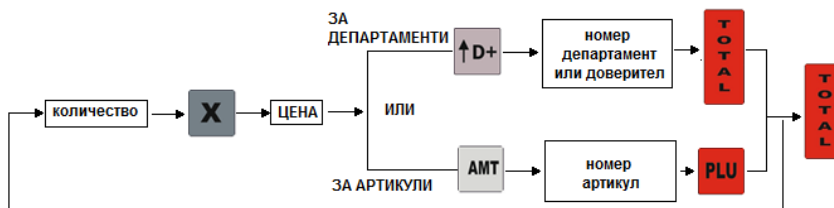
2.3. Продажба в департамент със програмирана цена :



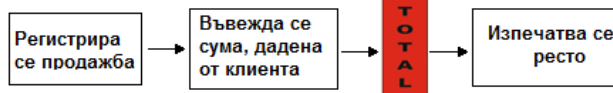
2.4. Продажба на програмиран департамент (артикул) със свободна цена:



2.5. Продажба на количество:



2.6. Изчисляване на ресто:



2.7. Корекции при невярно въведени стойности:

ИЗВЪРШВАНЕТО ИМ Е ВЪЗМОЖНО САМО ПРЕДИ ДА СТЕ ЗАПОЧНАЛИ ПЛАЩАНЕ!

а) преди натиснат бутон за департамент/артикул – извършва се с натискане на **CL**.

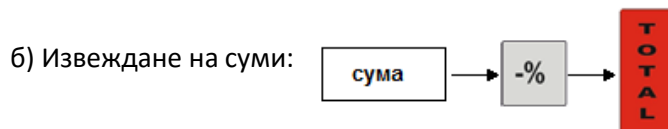
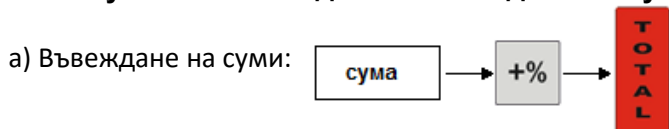
б) след натиснат бутон за департамент/артикул – извършва се с натискане на **VD**.

в) след сканиран баркод на артикул – извършва се с натискане на **VD**.

Бутонът VD изчиства само последната въведена сума. При многократното му натискане се изтриват продажбите в един финансов бон, в обратен ред на въвеждането им.

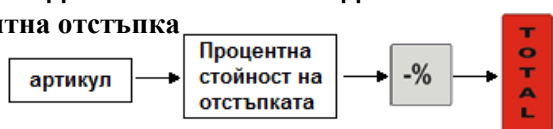
г) Ако има повече от един маркиран артикул и се налага да се изтрие първия маркиран, преди да е затворен касовия бон, натискаме бутон **ON**, на екрана виждаме всички натрупани продажби и с помощта на **↓D3** и **↑D+** се преминава до конкретния артикул и се натиска бутон „VD”.

2.8. Службно въвеждане и извеждане на суми в касата:

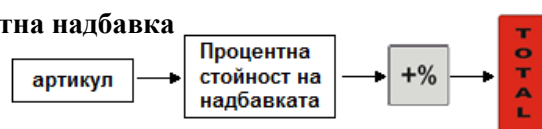


2.9. Въвеждане на отстъпка/надбавка

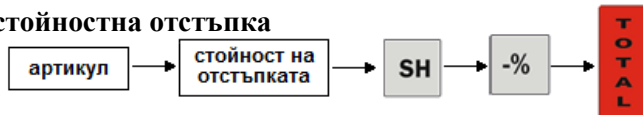
- процентна отстъпка



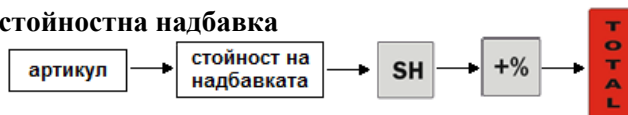
- процентна надбавка



-стойностна отстъпка



- стойностна надбавка



3. Отчети:

3.1. Дневен финансов отчет с нулиране - Извършва се за всеки работен ден, в който има реализирани продажби. От главното меню → избираме 2.Z отчет → натискаме бутон „TOTAL” → оператора въвежда паролата си за достъп → потвърждава с „TOTAL” → с което се отпечатва отчета.

3.2. X Отчети - служат за проверка натрупванията от последния Z Отчет: От главното меню → избираме 3.X

Отчети → натискаме бутон „TOTAL” → с бутоните **↓D3**, **↑D+** и **D4** избираме желаня отчет → оператора въвежда паролата си за достъп → потвърждава с „TOTAL” → с което се отпечатва отчета.

3.3. Периодични отчети - служат за проверка натрупванията за желан период от време: От главното меню

→ избираме 4.Периодични отчети → натискаме бутон „TOTAL” → с бутоните **↓D3**, **↑D+** и **D4** избираме желаня отчет → оператора въвежда паролата си за достъп → след което въвежда периода от време, за който да бъде изпълнен отчета → потвърждава с „TOTAL” → с което се отпечатва отчета.

3.4.Месечен отчет - От главното меню → избираме 6.Фискална памет → натискаме бутон „TOTAL” → с

бутоните **↓D3**, **↑D+** и **D4** избираме желаня отчет „по дати“ (или „ по блокове“) → оператора въвежда паролата си за достъп → след което въвежда периода от време - начална дата и крайна дата (или начален и краен блок), за който да бъде изпълнен отчета → потвърждава с „TOTAL” → с което се отпечатва отчета.

4. Изключване на касов апарат – ЕКАФП се изключва със задържане на бутон **ON**.