

КРАТКИ УКАЗАНИЯ ЗА РАБОТА С КАСОВ АПАРАТ ЕЛТРЕЙД В3 КЛ

1. Подготовка за работа: Преди да започнете работа с касовия апарат е необходимо той да бъде включен към ел. Мрежата. Капакът за хартията се отваря и се поставя ролката с външната си страна към печатащата част на принтера. За включване натиснете еднократно бутон **ON**. На дисплея ще видите изведено главното меню. Изберете режим от менюто чрез бутоните **D4** и **D5**, като потвърждавате избора с бутон „TOTAL“. С бутона **ON** може да се излезе от всеки режим.

2. Регистрация на продажби. След избор на менюто „1. Регистрация“, операторът въвежда паролата си (ако има програмирана такава) и потвърждава с бутон „TOTAL“. Ако предишния ден е забравил да пусне дневен финансов отчет с нулиране, на дисплея се появява напомнящо съобщение. Цените се въвеждат с бутони от **0** до **9**, и **.** Департаменти от 1 до 8 могат да се въвеждат директно с натискане на бутони от **D1** до **D8**

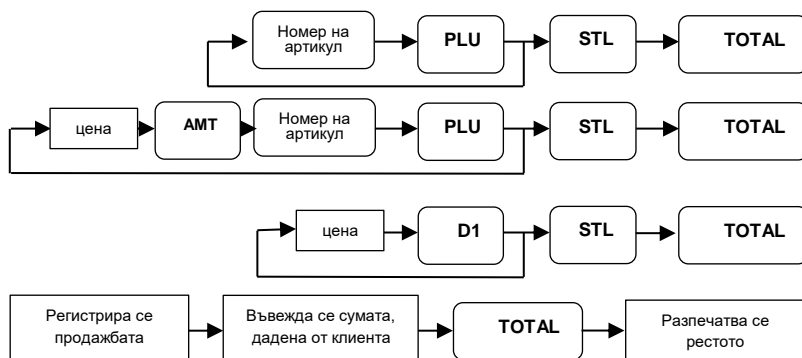
Департаменти от 9 до 50 се избират за продажба, с натискане на бутон **D+** и въвеждане номера на желанния департамент от цифровата клавиатура.

2.1. Продажба на артикул с програмирана цена:

2.2. Продажба на артикул със свободна цена и количество:

2.3. Продажба в департамент със свободна цена:

2.6. Изчисляване на ресто:



2.5. Корекции при невярно въведени стойности и издаване на сторно бележки:

2.5.1. Преди натиснат бутон за департамент/ артикул – извършва се с натискане на **CL**.

2.5.2. След натиснат бутон за департамент/артикул – извършва се с натискане на **VD** преди приключване на бона.

2.5.3. 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 фискален бон в обратен ред на въвеждането им.

2.5.4. Ако има повече от един маркиран артикул и се налага да се изтрие първия маркиран, преди да е затворен касовия бон натиснете бутон **ON**, на екрана виждате всички натрупани продажби, с помощта на **D4** и **D5** стигате до конкретния артикул и натискате бутон **VD**.

2.5.5. **СТОРНО** - Може да бъде сторнирана бележка вече приключена с бутон

“TOTAL”. Извършва се в режим регистрация с натискане на бутона **STL**.

В полето **Сторно от Ф.П.** – въведете номера на фискалната памет и натиснете “TOTAL” (апарата Ви предлага по подразбиране неговия номер на Ф.П.)

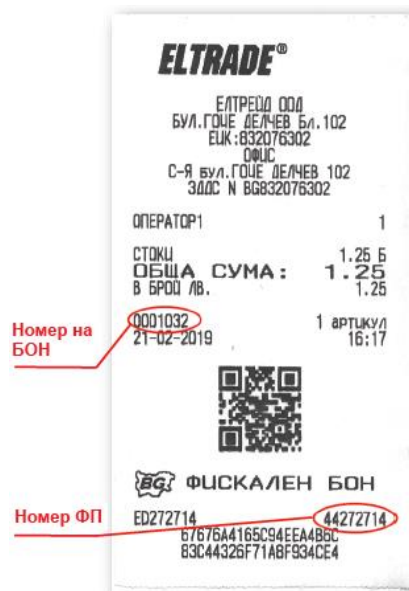
Изберете с бутон **D4** и **D5** една от трите възможности:

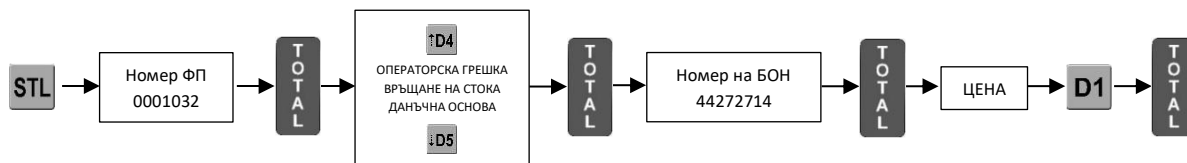
- ОПЕРАТОРСКА ГРЕШКА – извършва се до 7-мо число на следващия месец.
- ВРЪЩАНЕ НА СТОКА
- ДАНЪЧНА ОСНОВА – възможно е само за фактура отпечатана от касовия апарат.

Избора правите с натискане на бутон “TOTAL”. В полето **Номер на БОН**

въведете номер на бележката, която сторнирате.

Въведете цената изберете департамента/артикула, който е бил продаден на оригиналния фискален бон. Приключете сторно бележката с “TOTAL”.





2.6. Служебно въвеждане и извеждане на суми в касата:

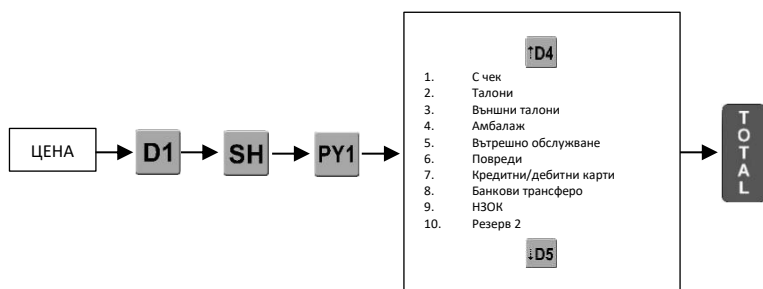


2.7. Безналично плащане / Плащане с КАРТА

За да извършите плащане различно от В БРОЙ, преди приключване на бона изберете:

Бутон "SH" след това бутон "PY1". На дисплея ще се появи меню с всички плащания, които апарата предлага.

С помощта на бутоните **↑D4** и **↓D5** и изберете желаното от Вас плащане например **7.кредитни/дебитни карти**. След като плащането е маркирано натиснете бутона "TOTAL", с това ще приключите бележката.



3. Отчети

3.1. Дневен финансов отчет с нулиране - извършва се за всеки работен ден, в който има реализирани продажби. От главното меню избирате **2. Z Отчет** натискате бутон "TOTAL" операторът въвежда паролата си за достъп потвърждава с "TOTAL" и отчетът се отпечатва.

3.2. X ОТЧЕТИ - служат за проверка на натрупванията от последния Z Отчет. От главното меню

избирате **3. X Отчети** натискате бутон „TOTAL“ с бутоните **↑D4**, **↓D5** и **D+** избирате желания отчет операторът въвежда паролата си за достъп потвърждава с "TOTAL" отчетът се отпечатва.

3.3. Периодични отчети - служат за проверка на натрупванията за желан период от време. От

главното меню избирате **4. Периодични отчети** натискате бутон "TOTAL" С бутоните **↑D4**, **↓D5** и **D+**, и избирате желания отчет операторът въвежда паролата си за достъп въвежда периода от време, за който да бъде изпълнен отчетът потвърждава с "TOTAL" отчетът се отпечатва.

3.4. Месечен отчет - от главното меню избирате **6. Фискална памет** натискате бутон "TOTAL". С бутоните **↑D4**, **↓D5** и **D+** избирате желания отчет „по дати“ (или „по блокове“) операторът въвежда паролата си за достъп въвежда периода от време - начална и крайна дата (или начален и краен блок), за който да бъде изпълнен отчетът потвърждава с "TOTAL" отчетът се отпечатва.

* При въвеждане на крайна дата на отчета въвеждайте първо месеца, след това променете деня.

3.5. Печат на КЛЕН. От главното меню избирате **7.Режим КЛЕН**, натискате "TOTAL", избирате печат по дати или по номера, като задавате съответно периода или диапазона от номера.

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

* Подробна информация за начина на функциониране на касовия апарат, с примери и детайлни обяснения, ще намерите в азширените инструкции за работа с устройството, които придружават закупения от вас касов апарат ELTRADE А6. Повече информация може да откриете на www.eltrade.com