



1. ПОДГОТОВКА ЗА РАБОТА

Преди да започнете работа с касовия апарат е необходимо да го включите в ел. мрежата, за да се зареди батерията. Отваряте капака за хартията и поставяте ролката с външната ѝ страна към печатащата част на принтера. За да включите касовия апарат, натиснете еднократно бутона

ON.

На дисплея ще видите изведено главното меню. Изборът на режим от менюто се прави с

бутона **↓D3** и **↑D+**, като се потвърждава с бутон **TOTAL**. С бутона **ON** може да излезете от всеки режим.

2. РЕГИСТРАЦИЯ НА ПРОДАЖБИ

След избор от менюто на „1.Регистрация“, операторът трябва да въведе паролата си (ако има програмирана такава) и да потвърди с бутон „TOTAL“. Ако предишния ден сте забравили да пуснете 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 4 могат да се въвеждат директно и чрез натискане на бутони от **D1** до **D4**. Департаменти от 5 до 50 и доверители от 51 до 100 се избират за продажба с натискане на бутон **↑D+** и въвеждане на номера на желанния департамент от цифровата клавиатура.

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



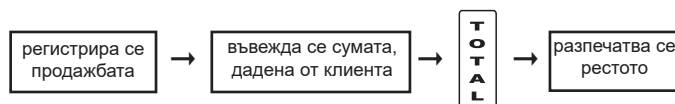
2.2. Продажба на артикул със свободна цена и количество



2.3. Продажба в департамент със свободна цена:



2.4. Изчисляване на ресто:



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

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

2.5.2. Анулиране на последната въведена продажба, отстъпка или надбавка – корекцията се извършва с натискане на **VD** преди приключване на бона.

2.5.3. Анулирането на целия бон преди да бъде приключен става с последователно натискане на бутони **SH** и **VD**.

2.5.4. Бутонът **VD** изчиства само последната въведена сума. При многократното му натискане се изтриват продажбите в обратен ред на въвеждането им. Ако има повече от един маркиран артикул и се налага да се изтрие първият маркиран, преди да е затворен касовият бон, натискаме

бутон **ON**, на екрана виждаме всички натрупани продажби и с помощта на **↓D3** и **↑D+** отиваме до конкретния артикул и натискаме 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** (апаратът Ви предлага по подразбиране неговия номер на Ф.П.)

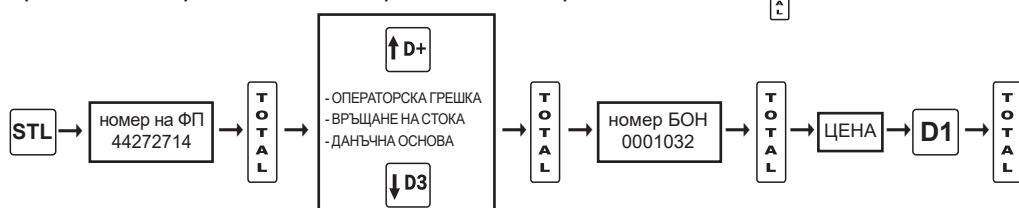
Изберете с бутон **↓D3** и **↑D+** една от трите възможности:

- 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 **↑D+**.

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 **↑D+**.



Номер на
БОН

Номер ФП

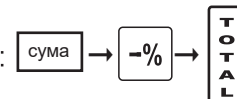


2.6. Служебно въвеждане и извеждане на суми в касата:

- Въвеждане на суми:



- Извеждане на суми:



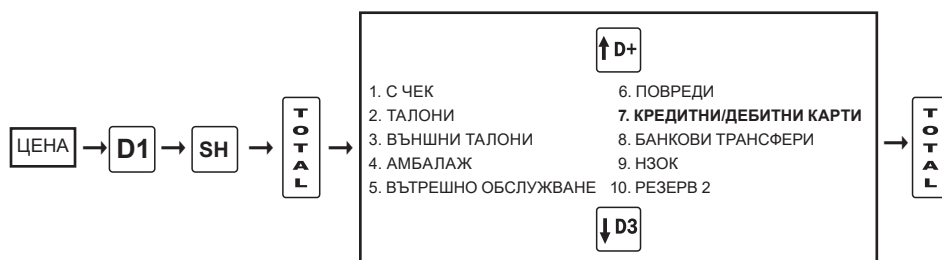
*Маркираният департамент/артикул трябва да бъде със същата данъчна група, както на бележката, която сторнирате!

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 TOTAL.

На дисплея ще се появи меню с всички плащания, които апарата предлага:

С помощта на бутоните **↓D3** и **↑D+** 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 изберете **2. Z Отчет** натискате бутон „TOTAL“. Операторът въвежда паролата си за достъп и потвърждава с „TOTAL“ - отчетът се отпечатва.

3.2. X Отчети - служат за проверка на натрупванията от последния Z Отчет. От главното меню изберете **3. X Отчети** натискате бутон „TOTAL“. С бутоните **↓D3**, **↑D+** и **D4** изберете желания отчет. Операторът въвежда паролата си за достъп и потвърждава с „TOTAL“ - отчетът се отпечатва.

3.3. Периодични отчети - служат за проверка на натрупванията за желан период от време. От главното меню изберете **4. Периодични отчети** натискате бутон „TOTAL“ С бутоните **↓D3**, **↑D+** и **D4** изберете желания отчет. Операторът въвежда паролата си за достъп и въвежда периода от време, за който да бъде изпълнен отчетът. Потвърждава с „TOTAL“ - отчетът се отпечатва.

3.4. Месечен отчет - от главното меню изберете **6. Фискална памет** натискате бутон „TOTAL“. С бутоните **↓D3**, **↑D+** и **D4** изберете желания отчет „по дати“ (или „по блокове“). Операторът въвежда паролата си за достъп и 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 изберете **7. Режим КЛЕН** натискате бутон „TOTAL“, изберете печат по дати или по номера, като задавате съответно периода или диапазона от номера.

4. ИЗКЛЮЧВАНЕ НА КАСОВ АПАРАТ – със задържане на бутон **ON**.

* Подробна информация за начина на функциониране на касовия апарат, с примери и детайлни обяснения, ще намерите в разширените инструкции за работа с устройството, които придружават закупения от вас касов апарат ELTRADE B1. Повече информация може да откриете на www.eltrade.com