

Skrócona instrukcja obsługi kasy fiskalnej NOVITUS LINK ONLINE

1. Włączenie kasy:
naciśnij i przytrzymaj włącznik po lewej stronie kasy do momentu zaświecenia wyświetlacza

2. Wyłączenie kasy:
naciśnij i przytrzymaj włącznik po lewej stronie kasy do momentu aż kasa wyłączy się

3. Sprzedaż z kodów PLU:

ilość ⇒ [x] ⇒ cena towaru ⇒ [CENA] ⇒ nr kodu ⇒ [KOD]

4. Zwrot butelki (klient zwraca butelkę)

ilość ⇒ [x] ⇒ nr kodu towaru zwrot. ⇒ [F] ⇒ [ZWROT]

5. Zakończenie PARAGONU:

[RAZEM] ⇒ kwota przyjęta od klienta ⇒ [GOTÓWKA]

5a. Zakończenie PARAGONU KARTĄ PŁATNICZĄ:

[RAZEM] ⇒ [F] ⇒ [5]

6. Stornowanie pozycji na paragonie możliwe jest tylko przed jego zakończeniem.
Po zakończeniu paragonu, nie ma żadnej możliwości aby wycofać sprzedany towar z kasy!

[F] ⇒ [x] ⇒ strzałkami wybrać pozycję do skasowania ⇒ [F] ⇒ [C]

Storno całego paragonu:

[F] ⇒ [C]

7. Wpłata pieniędzy do kasy:

[F] ⇒ [MENU] ⇒ [121] ⇒ OK ⇒ WPISUJEMY KWOTĘ ⇒ OK

8. Wypłata pieniędzy z kasy:

[F] ⇒ [MENU] ⇒ [122] ⇒ OK ⇒ WPISUJEMY KWOTĘ ⇒ OK ⇒ OK ⇒ OK

9. Raporty:

a) Raport dobowy – należy go wykonać na koniec każdego dnia, w którym była prowadzona sprzedaż:

[F1] ⇒ [OK] ⇒ sprawdź datę ⇒ [OK]

b) raport fiskalny miesięczny – należy wykonać po rozpoczęciu nowego miesiąca:

[F3] ⇒ MM-RRRR ⇒ [OK] ⇒ [OK]

Przykład raportu za miesiąc kwiecień 2010:

[F3] ⇒ 04-2010 ⇒ [OK] ⇒ [OK]

c) raport fiskalny okresowy według dat:

[F5] ⇒ [OK] ⇒ DD-MM-RRRR ⇒ [OK] ⇒ DD-MM-RRRR ⇒ [OK] ⇒ [OK]

DATA POCZĄTKOWA (DZIEŃ MIESIĄC ROK)

DATA KOŃCOWA (DZIEŃ MIESIĄC ROK)

c) zestaw raportów:

[F7] ⇒ [2] ⇒ [OK] ⇒ sprawdzamy datę czy jest poprawna ⇒ [OK] ⇒ [OK]

10. Powrót do sprzedaży: [C] – nacisnąć kilka razy do momentu wyświetlenia: **SUMA**

Wysyłka danych do REPOZYTORIUM (Wymuszona przez użytkownika):

[F] ⇒ MENU ⇒ SERWIS ⇒ [OK] ⇒ REPOZYTORIUM ⇒ [OK] ⇒ WYMUSZ PRZEKAZANIE DANYCH ⇒ [OK]

NIP NABYWCY:

[RAZEM] ⇒ [MENU] ⇒ [13] ⇒ [OK] ⇒ [2] ⇒ [OK] ⇒ WPISUJEMY NIP NABYWCY ⇒ [OK] ⇒ [OK] ⇒ [OK]

!!! UWAGA !!! - w nawiasy kwadratowe ujęto klawisze jakie należy naciskać na klawiaturze kasy.

W przypadku wykorzystywania kasy jako rezerwowej należy okresowo (co około miesiąc) podłączyć kasę na 24 godzin do źródła zasilania – kasa musi być włączona. Zapobiegnie to rozładowaniu wewnętrznej baterijki podtrzymującej zaprogramowane dane w pamięci wewnętrznej kasy oraz akumulatora zasilającego. Należy to robić także, gdy kasa pracuje dziennie mniej niż 20 minut, a przez pozostały czas jest wyłączona. W celu uzyskania zestawienia ilościowego sprzedanych "alkoholi", "reklamówek" należy wykonać pod koniec roku, bądź na początku kolejnego **SZCZEGÓŁOWY RAPORT SPRZEDAŻY Z TOWARÓW - ZERUJĄCY**. Jest to tzw. raport "od raportu do raportu" - w dniu kiedy zostanie wykonany zostanie wyzerowany - od tego dnia zostanie naliczany na nowo. **SZANOWNY KLIENCIE** jeżeli Twoja kasa została wyposażona w szufladę, to po zamknięciu sklepu pozostawiaj ją otwartą (oczywiście bez pieniędzy). Zapobiegiesz w ten sposób zdemolowaniu kasy przez poszukiwaczy gotówki.