

Skrócona instrukcja obsługi kasy fiskalnej NOVITUS SENTO E/ONLINE

1. Włączenie kasy:
naciśnij i przytrzymaj klawisz: **[C]** do momentu zaświecenia wyświetlacza

2. Wyłączenie kasy:
naciśnij i przytrzymaj klawisz: **[C]** do momentu zgaśnięcia wyświetlacza

3. Sprzedaż z kodów PLU:
ilość ⇒ **[x]** ⇒ **cena towaru** ⇒ **[CENA]** ⇒ **nr kodu** ⇒ **[KOD]**

4. Zakończenie PARAGONU:
[RAZEM] ⇒ **kwota przyjęta od klienta** ⇒ **[GOTÓWKA]**

4a. Zakończenie PARAGONU KARTĄ PŁATNICZĄ:
[RAZEM] ⇒ **[F]** ⇒ **[5]**

5. 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]**

6. Wpłata pieniędzy do kasy:
[F] ⇒ **[WPŁATA]** ⇒ **OK** ⇒ **WPISUJEMY KWOTĘ** ⇒ **OK**

7. Wypłata pieniędzy z kasy:
[F] ⇒ **[WYPŁATA]** ⇒ **KWOTA WYPŁATY** ⇒ **[OK]** ⇒ **[OK]** ⇒ **[OK]**

8. Raporty:

a) zestaw raportów (**RAPORT STANU KASY+RAPORT DOBOWY**):
[F] ⇒ **[ZESTAW RAPORTÓW]** ⇒ **[2]** ⇒ **[OK]** ⇒ **[OK]** ⇒ **[OK]**

b) raport fiskalny miesięczny:
[F] ⇒ **[RAPORT MIESIĘCZNY]** ⇒ **MM-RRRR** ⇒ **[OK]** ⇒ **[OK]**

Przykład raportu za miesiąc kwiecień 2010:

[F] ⇒ **[RAPORT MIESIĘCZNY]** ⇒ **04-2010** ⇒ **[OK]** ⇒ **[OK]**

c) raport fiskalny okresowy według dat:
[F] ⇒ **[R.OKRESOWY]** ⇒ **[OK]** ⇒ **PODAJEMY DATĘ POCZĄTKOWĄ** ⇒ **PODAJEMY DATĘ KOŃCOWĄ** ⇒ **[OK]** ⇒ **[OK]**

9. 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 DO REPOZYTORIUM** ⇒ **[OK]**

NIP NABYWCY: **[RAZEM]** ⇒ **[F]** ⇒ **[NIP NABYWCY]** ⇒ **[2]** ⇒ **[OK]** ⇒ **WPISUJEMY NIP** ⇒ **[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.