

Skrócona instrukcja obsługi kasy fiskalnej NOVITUS NANO 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] ⇒ **91** ⇒ **[OK]** ⇒ **KWOTA WPŁATY** ⇒ **[OK]**

7. Wypłata pieniędzy z kasy:

[F] ⇒ **92** ⇒ **[OK]** ⇒ **KWOTA WYPŁATY** ⇒ **[OK]** ⇒ **[OK]** ⇒ **[OK]**

8. Stan kasy:

[F] ⇒ **[MENU]** ⇒ **22** ⇒ **[OK]** ⇒ **[OK]**

9. Raporty:

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

[F1] ⇒ **[OK]** ⇒ **sprawdź datę** ⇒ **[OK]**

b) zestaw raportów:

[F2] ⇒ **2** ⇒ **[OK]** ⇒ **[OK]** ⇒ **sprawdź datę** ⇒ **[OK]**

c) raport fiskalny miesięczny:

[F3] ⇒ **MM-RRRR** ⇒ **[OK]**

Przykład raportu za miesiąc kwiecień 2010:

[F3] ⇒ **04-2010** ⇒ **[OK]**

d) raport fiskalny okresowy według dat:

[F4] ⇒ **[OK]** ⇒ **DD-MM-RRRR** ⇒ **[OK]** ⇒ **DD-MM-RRRR** ⇒ **[OK]** ⇒ **[OK]**

DATA POZACZĄTKOWA (DZIEŃ MIESIĄC ROK)

DATA KOŃCOWA (DZIEŃ MIESIĄC ROK)

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]** ⇒ **WYMUŚ PRZEKAZANIE DANYCH DO**

REPOZYTORIUM ⇒ **[OK]**

NIP DO PARAGONU: **[RAZEM]** ⇒ **[F]** ⇒ **[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