

## Skrócona instrukcja obsługi kasy fiskalnej SHARP ER-A457P

### 1. Sprzedaż

- a) z klawiszy bezpośredniej sprzedaży:  
**ilość** ⇒ [⊗] ⇒ **cena towaru** ⇒ [GT]
- b) z kodów PLU:  
**ilość** ⇒ [⊗] ⇒ **cena towaru** ⇒ [CENA] ⇒ **nr kodu** ⇒ [KOD]

### 2. Zakończenie PARAGONU:

[SUMA] ⇒ **kwota przyjęta od klienta** ⇒ [GOTÓWKA]

### 3. Stornowanie – zwrot (**rezygnacja przed zakończeniem paragonu**)

*możliwe tylko przed wciśnięciem klawisza:* [GOTÓWKA]

- a) **STORNO (zwrot) bezpośrednie** - wykonujemy przez naciśnięcie klawisza [STORNO]  
Ten rodzaj stornowania jest możliwy do przeprowadzenia, jedynie bezpośrednio po sprzedaży towaru, gdy na wyświetlaczu widnieje jeszcze jego nazwa i wartość. Naciskając klawisz [STORNO] rezygnujemy z towaru a jego wartość zostanie odliczona od rachunku.
- b) STORNO (anulacja) całego paragonu: [SUMA] ⇒ [STORNO] ⇒ [SUMA]
- c) STORNO pośrednie z klawiszy bezpośredniej sprzedaży:  
**ilość** ⇒ [⊗] ⇒ **cena towaru** ⇒ [STORNO] ⇒ [GT]
- d) STORNO pośrednie z kodów PLU:  
**ilość** ⇒ [⊗] ⇒ **cena towaru** ⇒ [CENA] ⇒ **nr kodu** ⇒ [STORNO] ⇒ [KOD]

4. Wpłata pieniędzy do kasy: **kwota** ⇒ [WPL] ⇒ [GOTÓWKA]

5. Wypłata pieniędzy z kasy: **kwota** ⇒ [WYPL] ⇒ [GOTÓWKA]

### 6. Raporty

a) **fiskalny raport dzienny zerujący (obowiązkowy !!!)** – należy go wykonać na koniec każdego dnia, w którym była prowadzona sprzedaż:

przekręcić kluczyk **MA** w pozycję „**X1/Z1**” i nacisnąć klawisz:

[AUTO 1]  
RAPORT DOBOWY FISKALNY

b) **raport stanu gotówki w szufladzie:**

kluczyk **MA** w pozycji „**X1/Z1**” i nacisnąć kolejno następujące klawisze:

**131** ⇒ [⊗] ⇒ [GOTÓWKA]

c) **fiskalny raport okresowy (np. miesięczny) według dat** - ustawić kluczyk **MASTER**-a w pozycji „**X2/Z2**”, i postępować zgodnie ze schematem:

**301** ⇒ [⊗] ⇒ **DATA POCZĄTKOWA** ⇒ [⊗] ⇒ **DATA KOŃCOWA** ⇒ [GOTÓWKA]

Raport miesięczny powinien być wykonany ostatniego dnia miesiąca.

*Przykład raportu za miesiąc sierpień roku 2005:*

**301** ⇒ [⊗] ⇒ **01 08 05** ⇒ [⊗] ⇒ **31 08 05** ⇒ [GOTÓWKA]

\* - w nawiasy kwadratowe ujęto klawisze jakie należy naciskać na klawiaturze kasy

Po założeniu nowej rolki komunikat o braku papieru kasujemy klawiszem: [CL]

Na kasie, po zakończeniu paragonu nie ma możliwości wykonania zwrotów. Dlatego klawisz zakończenia transakcji [GOTÓWKA] nacisnąć **dopiero po otrzymaniu pieniędzy od klienta!**

Codziennie (**najlepiej o tej samej porze**) należy wykonać fiskalny raport dzienny zerujący! Każdy kolejny dzień pracy na kasie **ufiskalnionej** można rozpocząć dopiero po naciśnięciu klawisza [SUMA].

Aby przedłużyć czas pracy kasy z akumulatora, kasa po minucie przechodzi do trybu oszczędzania energii. W tym trybie wyświetlacz jest wyłączony. Powrót kasy do normalnego trybu pracy następuje po naciśnięciu klawisza przesuwu papieru.

Klawisz [•] służy tylko do podawania ilości a nie ceny. Ceny podajemy w **groszach** np:

- 500** - pięć złotych  
**5** - pięć groszy  
**10005** - sto złotych i pięć groszy