

## Skrócona instrukcja obsługi kasy fiskalnej MAŁA PLUS E/ONLINE

### 1. Włączenie kasy:

naciśnij i przytrzymaj przez chwilę klawisz: **[C]** aż włączy się wyświetlacz

### 2. Wyłączenie kasy:

naciśnij i przytrzymaj klawisz: **[C]** do chwili wyłączenia wyświetlacza

### 3. Sprzedaż z kodów PLU:

**ilość** ⇒ **[⊗]** ⇒ **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]** ⇒ **[⊗]** ⇒ **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. Raporty:

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

**[F]** ⇒ **[MENU]** ⇒ **21** ⇒ **[OK]** ⇒ **[OK]** ⇒ **sprawdź datę** ⇒ **[OK]**

**b) Raport Stanu Kasy (bez zerowania):**

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

**c) Zestaw Raportów:**

**[F]** ⇒ **[MENU]** ⇒ **29** ⇒ **[OK]** ⇒ **2** ⇒ **[OK]** ⇒ **[OK]** ⇒ **sprawdź datę** ⇒ **[OK]**

**d) Raport Fiskalny Miesięczny:**

**[F]** ⇒ **[MENU]** ⇒ **251** ⇒ **[OK]** ⇒ **MM-RRRR** ⇒ **[OK]** ⇒ **[OK]**

Przykład raportu za miesiąc kwiecień 2011:

**[F]** ⇒ **[MENU]** ⇒ **251** ⇒ **[OK]** ⇒ **04-2011** ⇒ **[OK]**

**e) Raport Fiskalny Okresowy według dat:**

**[F]** ⇒ **[MENU]** ⇒ **252** ⇒ **[OK]** ⇒ **1** ⇒ **[OK]** ⇒ **DD-MM-RRRR** ⇒ **[OK]** ⇒

DATA POZACZĄTKOWA (DZIEŃ MIESIĄC ROK)

⇒ **DD-MM-RRRR** ⇒ **[OK]** ⇒ **1** ⇒ **[OK]**

DATA KOŃCOWA (DZIEŃ MIESIĄC ROK)

### 9. Powrót do sprzedaży:

**[C]** – nacisnąć kilka razy do momentu wyświetlenia: **SUMA**

**WYSYŁKA DO REPOZYTORIUM (Wymuszona przez użytkownika):** **[F]** ⇒ **[MENU]** ⇒ **555** ⇒ **[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.