

КРАТКИ УКАЗАНИЯ ЗА РАБОТА С КАСОВ АПАРАТ ELTRADE A100S DV / DVV / KL

1. Подготовка за работа:

Преди да започнете работа с касовия апарат е необходимо той да бъде включен към ел. мрежата, за да се зареди батерията. Капакът за хартията се отваря и ролката се поставя с външната си страна към печатащата част на принтера.

При включване, с еднократно натискане на ON бутона, касовият апарат автоматично влиза в режим „Продажби“ (при наличие на парола за оператор, същата се въвежда и се потвърждава с TOTAL).

2. Регистрация на продажби.

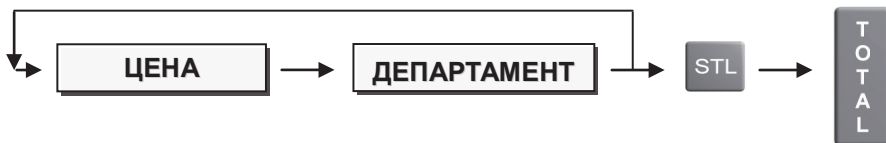
Цените се въвеждат с бутони от 0 до 9, а департаментите с бутони D1, D2, D3, D4 и ON:

а) единична продажба:

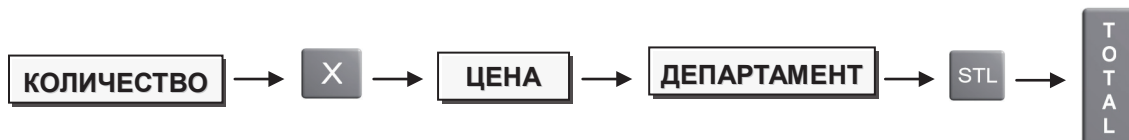


б) многократна продажба на една касова бележка:

Операцията се повтаря максимум 30 пъти на касова бележка:

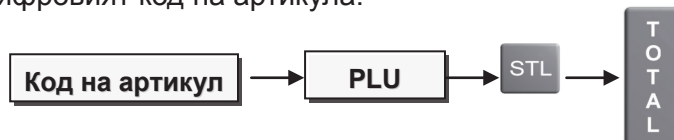


в) Продажба на количества:



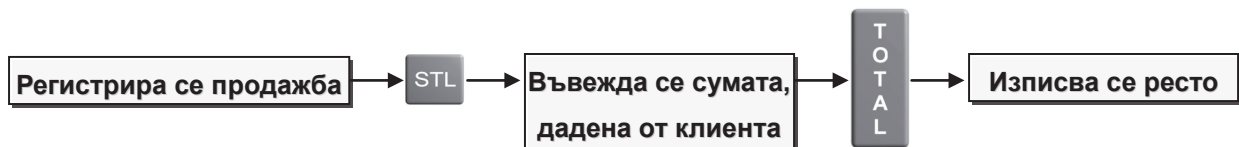
г) Продажба на артикули с предварително програмирана цена и име:

регистрира се продажба на артикул, програмиран в паметта на касовия апарат, като се въвежда цифровият код на артикула.



д) изчисляване на ресто:

при регистриране на продажба има възможност да се въведе сумата, дадена от клиента, и да се изчисли рестото, което трябва бъде върнато



3. Корекции при невярно въведени стойности:

ИЗВЪРШВАНЕТО ИМ Е ВЪЗМОЖНО САМО ПРЕДИ НАТИСКАНЕ НА БУТОН TOTAL!

- а) преди натиснат бутон за департамент – извършва се с натискане на CL
 - б) след натиснат бутон за департамент – извършва се с натискане на VD
- Бутонът VD изчиства само последната въведена сума. При многократна продажба в един финансов бон сумите се изтриват с многократното му натискане.**

4. Отчети:

За режим „Отчети“, при включен касов апарат, се натиска еднократно бутонът ON, на индикацията се изписва ----- и се въвежда парола. За дневен отчет с нулиране паролата е 2222222, а за справочни – 1111111. За връщане в режим „Продажби“ се натискат последователно бутони ON и CL.

а) Дневен финансов отчет:

извършва се за всеки работен ден, в който има реализирани продажби:



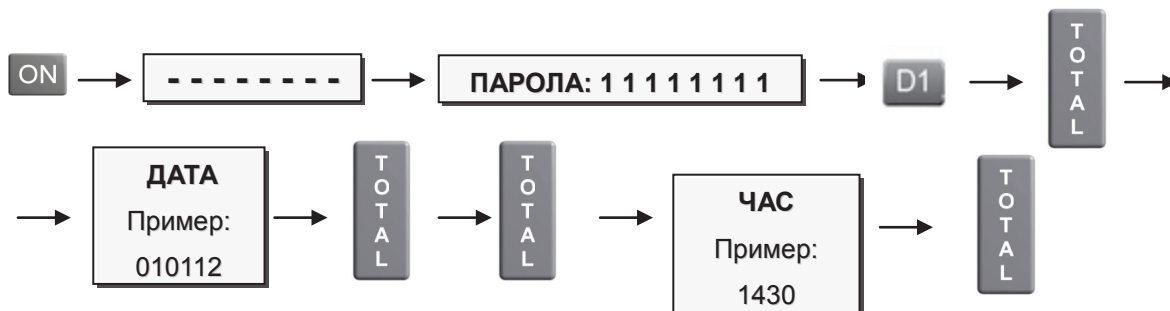
б) Справочни и периодични отчети (месечен, годишен):

датите се въвеждат с бутони от 0 до 9 във формат ДДММГГ без разделители.



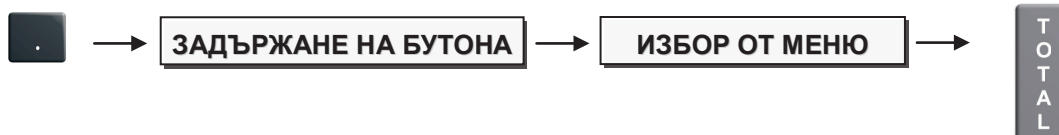
5. Сверяване на дата и час:

При сверяването на дата стойностите се въвеждат с по две цифри за Датата, Месеца и Годината и без разделители между стойностите (ДДММГГ). При сверяване на час се въвежда първо часът и след това минутите, отново без разделител (ЧЧММ).



6. Разпечатване на “ПОМОЩ”:

изход от режима със задържане на бутона ON.



7. Разпечатване на КЛЕН:

За да се разпечата КЛЕН, трябва да се влезе в режим „Отчет без нулиране“ (парола 1111111). Датите и часовете се въвеждат с по две цифри. Форматът е съответно ДДММГГ за дата и ЧЧММ за час.

