

KASA –NOVITUS FRIGO – SKRÓCONA INSTRUKCJA OBSŁUGI

TRYB SPRZEDAŻY NACISNAĆ KŁAWISZ „1” I RAZEM
RAPORTY NIEZERUJĄCE „2” I RAZEM
RAPORTY ZERUJĄCE „3” I RAZEM

1. Zerowanie stanu błędu nacisnąć klawisz „C”
2. Wprowadzenie ceny bez mnożnika
 - Wpisać cenę (**CENĘ WPISUJEMY Z KROPKĄ**)
 - Nacisnąć klawisz **CENA**
 - Nacisnąć klawisz z towarem
 - Nacisnąć klawisz **RAZEM** - jeżeli kończymy paragon
 - Nacisnąć klawisz **GOTÓWKA** - jeżeli kończymy paragon
3. Wprowadzenie ceny z mnożnikiem
 - Wpisać ilość lub wagę (**JEŻELI W UŁAMKU TO Z KROPKĄ**)
 - Nacisnąć klawisz „X”
 - Wpisać cenę (**CENĘ WPISUJEMY Z KROPKĄ**)
 - Nacisnąć klawisz **CENA**
 - Nacisnąć klawisz z towarem
 - Nacisnąć klawisz **RAZEM** - jeżeli kończymy paragon
 - Nacisnąć klawisz **GOTÓWKA** - jeżeli kończymy paragon
4. Anulowanie paragonu – po naciśnięciu klawisza **RAZEM**
 - Nacisnąć klawisz „F”
 - Nacisnąć klawisz „C” („USUŃ”)
5. Usuwanie pozycji z paragonu – stornowanie
 - Nacisnąć klawisz „F” i klawisz „EDYCJA”
 - Za pomocą klawiszy „strzałek” odnaleźć kasowaną pozycję
 - Nacisnąć klawisz „F” i klawisz „USUŃ”
6. Raport dobowy fiskalny
 - Nacisnąć klawisz „3” następnie klawisz „RAZEM”
 - **STRZAŁKAMI ODNALEŻĆ POZYCJĘ „6” RAPORT DOBOWY FISKALNY NACISNAĆ KŁAWISZ „OK” POTWIERDZIĆ „OK” I JEŚLI PRAWIDŁOWA DATA TO POTWIERDZIĆ KŁAWISZEM „OK.**
7. Raport miesięczny:
 - Nacisnąć klawisz **2** i **RAZEM**
 - Odnaleźć strzałkami pozycję „14 RAPORT MIESIĘCZNY „
 - Nacisnąć klawisz **OK**
 - Wpisać datę w formacie (np. 0403 – rmm)
 - Nacisnąć klawisz **OK.**

UWAGA: Raport należy wykonywać w następnym miesiącu, następującym po miesiącu za który chcemy dokonać odczytu.

7. Udzielanie rabatu na poszczególne artykuły:

- Prowadzimy standardową sprzedaż tj. wprowadzamy kwotę i naciskamy klawisz **CENA**
- Wprowadzamy numer artykułu i naciskamy klawisz **KOD**
- Wprowadzamy wielkość udzielanego rabatu np. jeśli jest to 5% przyciskamy klawisz **5** a następnie klawisze **F i 0 (RABAT%)**
- Powtarzamy od początku jeśli chcemy wprowadzić następną sprzedaż z rabatem

8. Udzielanie rabatu na cały paragon:

- Prowadzimy standardową sprzedaż tj. wprowadzamy kwotę i naciskamy klawisz **CENA**
- Wprowadzamy numer artykułu i naciskamy klawisz **KOD**
- Po sprzedaży wszystkich pozycji należy nacisnąć klawisz **RAZEM**
- Wprowadzamy wielkość udzielanego rabatu np. jeśli jest to 5% przyciskamy klawisz **5** a następnie klawisze **F i 0 (RABAT%)**
- Zatwierdzić paragon wybierając formę płatności.

9. RAPORT NIEZERUJĄCE (PODGLĄDOWE)

a) PODGLĄD SPRZEDANYCH TOWARÓW

- nacisnąć klawisz **2** i klawisz **RAZEM**
- następnie strzałkami odnaleźć pozycję **3 RAPORT OBROTÓW KODÓW TOWAROWYCH** nacisnąć klawisz **"OK/GOTÓWKA"** i potwierdzić klawiszem **OK/GOTÓWKA**

b) PODGLĄD RAPORTU DOBOWEGO

- nacisnąć klawisz **2** i **RAZEM**
- następnie odnaleźć strzałkami pozycję **6 RAPORT DOBOWY** nacisnąć klawisz **„ OK/GOTÓWKA”** i potwierdzić klawiszem **OK/GOTÓWKA**.

c) PODGLĄD RAPORTU OPAKOWAŃ ZWROTNYCH

- nacisnąć klawisz **2** i **RAZEM**
- następnie odnaleźć strzałkami pozycję **5 RAPORT OPAKOWAŃ ZWROTNYCH** nacisnąć klawisz **„ OK/GOTÓWKA”** i potwierdzić klawiszem **OK/GOTÓWKA**

10. RAPORT ZERUJĄCY OPAKOWAŃ ZWROTNYCH NA KONIEC MIESIĄCA

- nacisnąć klawisz **3** i klawisz **RAZEM**
- następnie strzałkami odnaleźć pozycję **5 RAPORT OPAKOWAŃ ZWROTNYCH** nacisnąć klawisz **"OK/GOTÓWKA"** i potwierdzić klawiszem **OK/GOTÓWKA**

11. RAPORT ZERUJĄCY SPRZEDAŻ NA KONIEC ROKU

- nacisnąć klawisz **3** i klawisz **RAZEM**
- następnie strzałkami odnaleźć pozycję **3 RAPORT OBROTÓW KODÓW TOWAROWYCH** nacisnąć klawisz **"OK/GOTÓWKA"** i potwierdzić klawiszem **OK/GOTÓWKA**