

# KASA REJESTRUJĄCA

## ACLAS Kos E

### Instrukcja Obsługi i Programowania

Producent: Xiamen Pinnacle Electrical Ltd.

Wyłączny Dystrybutor marki ACLAS: ACLAS Polska Sp. z o.o.

**[aclas@aclas-polska.pl](mailto:aclas@aclas-polska.pl)**

**[www.aclas-polska.pl](http://www.aclas-polska.pl)**

## WAŻNE WSKAZÓWKI

Kasę należy umieścić w miejscu gwarantującym jej stabilność przy otwieraniu szuflady kasowej.

Należy doprowadzić zasilanie sieciowe w pobliże kasy, aby umożliwić łatwe podłączenie zewnętrznego zasilacza kasy.

W celu całkowitego odłączenia od sieci zasilającej należy wyciągnąć wtyczkę zasilacza z gniazdka sieciowego.

Należy zachować ostrożność przy wymianie papieru, aby uniknąć skaleczenia o ostrze obcinacza papieru.

Należy stosować rolki papieru termicznego oraz program i urządzenia do archiwizacji (w tym karty micro SD) zgodne ze specyfikacją opisaną w Książce kasy.

Kasę należy zainstalować w miejscu nienarażonym na nagrzewanie, nagłe zmiany temperatury, wysoką wilgotność lub zalanie wodą.

Zasilacz kasy należy podłączyć do gniazdka sieciowego, które nie jest wykorzystywane przez inne urządzenia pobierające energię z tego samego obwodu w taki sposób, który może spowodować złe funkcjonowanie kasy (lady chłodnicze, agregaty chłodnicze, silniki i inne o dużym chwilowym poborze mocy).

Kasę należy czyścić suchą, miękką szmatką. Nigdy nie należy stosować płynów takich jak benzyna lub rozcieńczalnik. Chemikalia takie mogą odbarwić lub uszkodzić obudowę.

Jeśli kasa ulegnie awarii, należy zwrócić się do serwisu firmy, która sprzedała kasę (autoryzowany serwisant wpisany do Książki kasy). **Zgodnie z przepisami, kasy rejestrującej nie można naprawiać samodzielnie.**

Użytkowanie kas rejestrujących oraz zasady przechowywania danych/wydruków kas regulują stosowne przepisy.

## SPIS TREŚCI

1	OPIS KASY .....	7
1.1	PODSTAWOWE DANE TECHNICZNE KASY .....	7
1.2	WYMIARY .....	8
1.3	WYŁĄCZNIK ZASILANIA I INTERFEJSY .....	9
1.4	WYPOSAŻENIE .....	10
2	PODSTAWOWA OBSŁUGA KASY .....	11
2.1	ZASILANIE KASY .....	11
2.2	ZAKŁADANIE PAPIERU .....	12
2.3	INFORMATYCZNY NOŚNIK DANYCH – KARTA micro SD .....	13
2.4	AKUMULATOR .....	14
2.5	KLAWIATURA .....	15
2.5.1	UKŁAD KLAWIATURY .....	15
2.5.2	PODSTAWOWE FUNKCJE KLAWISZY .....	15
2.5.3	WPROWADZANIE ZNAKÓW Z KLAWIATURY .....	18
2.6	KOD AKTYWACJI .....	19
2.7	LOGOWANIE KASJERA .....	19
2.8	MENU SYSTEMOWE .....	21
2.8.1	ADRESOWANIE FUNKCJI I SPOSÓB PORUSZANIA SIĘ PO MENU .....	22
3	USTAWIENIA W TRYBIE KONFIGURACJA .....	23
3.1	0301 CZAS .....	23
3.2	0302 DATA .....	24
3.3	0303 TOWARY .....	24
3.3.1	030301 TOWARY .....	25
3.3.2	030302 RAPORT PLU .....	27
3.3.3	030303 MAGAZYN .....	28
3.3.4	030304 KASUJ PLU .....	29
3.3.5	030305 KODY KRESKOWE .....	29
3.3.6	030306 TERMIN GRUPY100 .....	30
3.3.7	030307 ZNAJDŹ KOD KRESKOWY .....	30
3.3.8	030308 RAPORT ZMIAN PLU .....	31
3.4	0304 GRUPY .....	31
3.5	0305 OPAKOWANIA .....	32
3.6	0306 STAWKI PTU .....	33
3.7	0307 TYP WAGI .....	34
3.8	0308 RABAT I NARZUT .....	34
3.8.1	030801 RABAT% .....	34
3.8.2	030802 NARZUT% .....	34
3.9	0309 KONTRAST LCD .....	35
3.10	0310 KASJERZY .....	35
3.10.1	031001 EDYTUJ KASJERA .....	35
3.10.2	031002 DRUKUJ DANE KASJERÓW .....	36
3.10.3	031003 USUŃ KASJERA .....	36

3.11	0311	KATEGORIE KASJERÓW .....	36
3.11.1	031101	KATEGORIE .....	36
3.11.2	031102	LISTA DOSTĘPU .....	37
3.11.3	031103	KASUJ KATEGORIE .....	39
3.11.4	031104	KOPIUJ KATEGORIE .....	39
3.11.5	031105	FABRYCZNE KATEGORIE .....	40
3.12	0312	NAGŁÓWEK .....	40
3.13	0313	CZAS WYŁĄCZANIA .....	40
3.14	0314	DEFINICJA PARAMETRÓW SYSTEMU .....	41
3.15	0315	ZMIANA WALUTY EWIDENCYJNEJ .....	43
3.16	0316	WALUTY .....	44
3.16.1	031601	WALUTA 1 .....	44
3.16.2	031602	PRZEL. WALUTY 1 .....	44
3.16.3	031603	WALUTA 2 .....	45
3.16.4	031604	PRZEL. WALUTY 2 .....	45
3.17	0317	KŁAWISZE SKRÓTU .....	45
3.17.1	031701	PLU .....	46
3.17.2	031702	RAPORT .....	46
3.17.3	031703	INNE .....	47
3.17.4	031704	KASUJ .....	47
3.18	0318	TRYB PARKINGOWO-USŁUGOWY .....	48
3.18.1	031801	KWIT CZASOWY .....	48
3.18.2	031802	DRUKUJ KWIT .....	49
3.18.3	031803	DOPUSZCZONY PARAGON ODRĘCZNY .....	49
3.18.4	031804	WYBIERZ NAZWĘ KWITU .....	49
3.18.5	031805	ZNACZNIK 1 .....	50
3.18.6	031806	ZNACZNIK 2 .....	51
3.18.7	031807	PRZESZUKANIE PO ZNACZNIKU 1 LUB 2 .....	51
3.18.8	031808	DODATKOWE INFO NA KWICIE .....	51
3.18.9	031809	CENNIK DRUKOWANY .....	52
3.18.10	031810	AUTOMATYCZNY NUMER KWITU .....	52
3.18.11	031811	CENNIK ROZSZERZONY .....	52
3.18.12	031812	CENNIK .....	52
3.18.13	031813	DRUKUJ ZEROWĄ OPŁATĘ ZA KWIT .....	59
3.19	0319	RAPORT UŻYTKOWNIKA .....	59
3.20	0320	PŁATN.1/PŁATN.2 .....	60
3.21	0321	NUMER KASY .....	60
3.22	0322	MAKSYMALNA WARTOŚĆ PARAGONU .....	60
3.23	0323	DIAGNOSTYKA .....	61
3.24	0324	DRUKUJ PARAMETRY SYSTEMU .....	61
3.25	0325	OBSŁUGA KARTY PŁATNICZEJ .....	61
4		FUNKCJE SERWISOWE .....	62
5		KOPIA ELEKTRONICZNA .....	62
5.1	0501	RAPORT KOPII ELEKTRONICZNEJ .....	64

5.2	0502 WYDRUK Z PAMIĘCI PODRĘCZNEJ .....	64
5.2.1	050201 PARAGONY FISKALNE .....	64
5.2.2	050202 WYDRUKI NIEFISKALNE .....	66
5.2.3	050203 PROGRAMOWANIE KASY .....	67
5.2.4	050204 CAŁA PAMIĘĆ PODRĘCZNA .....	67
5.3	0503 WYDRUK Z KARTY SD.....	68
5.3.1	050301 PARAGONY FISKALNE .....	68
5.3.2	050302 RAPORTY DOBOWE .....	70
5.3.3	050303 WYDRUKI NIEFISKALNE .....	71
5.3.4	050304 ZMIANA STAWEK PTU .....	72
5.3.5	050305 ZMIANA WALUTY .....	72
5.3.6	050306 PROGRAMOWANIE KASY .....	73
5.3.7	050307 WYDRUK CAŁOŚCI .....	74
5.4	0504 RAPORT Z NIP NABYWCY .....	76
5.4.1	050401 RAPORT DOBOWY Z NIP .....	76
5.4.2	050402 RAPORT OKRESOWY Z NIP .....	76
5.4.3	050403 NUMERY NIP ZA OKRES .....	77
5.5	0505 OBSŁUGA KART SD .....	78
5.5.1	050501 SPRAWDŹ KARTĘ SD .....	78
5.5.2	050502 STATUS KARTY SD .....	78
5.5.3	050503 OTWÓRZ NOWĄ SD .....	78
5.5.4	050504 ZAMKNIJ KARTĘ SD .....	79
5.5.5	050505 ZABLOKUJ ODCZYT KARTY SD W PC .....	79
5.5.6	050506 ODBLOKUJ ODCZYT KARTY SD W PC .....	79
5.5.7	050507 RAPORT HISTORII NOŚNIKÓW KOPII ELEKTRONICZNEJ .....	79
5.5.8	050508 ODBLOKUJ ZAPIS NA KARCIE SD .....	80
5.6	0506 DATA I CZAS W EJ .....	80
6	OBSŁUGA SPRZEDAŻY .....	82
6.1	WYŚWIETLANIE GODZINY I DATY .....	82
6.2	SPRZEDAŻ PLU.....	82
6.3	SPRZEDAŻ TOWARÓW Z OPAKOWANIAM I, OBRÓT OPAKOWANIAM I .....	87
6.4	RABAT PROCENTOWY .....	89
6.5	NARZUT PROCENTOWY .....	91
6.6	RABAT KWOTOWY .....	92
6.7	NARZUT KWOTOWY .....	93
6.8	STORNO POZYCJI – PRZEGLĄDANIE POZYCJI PARAGONU .....	94
6.9	ANULACJA PARAGONU .....	95
6.10	W PŁATA .....	95
6.11	WYPŁATA .....	96
6.12	RESZTA .....	96
6.13	TRANSAKCJA OPŁACONA RÓŻNYMI FORMAMI PŁATNOŚCI .....	97
6.14	PŁATNOŚĆ W WALUCIE OBCEJ.....	97
7	OBSŁUGA TRYBU PARKINGOWO-USŁUGOWEGO.....	99
7.1	WYSTAWIENIE KWITU .....	99

7.2	KOPIA KWITU .....	99
7.3	NALICZENIE OPŁATY .....	99
7.4	WYSTAWIENIE PARAGONU DO KWITU .....	100
7.5	WYSTAWIENIE PARAGONU ODRĘCZNEGO .....	101
8	RAPORTY .....	102
8.1	01 RAPORTY CZYTAJĄCE.....	102
8.1.1	0101 RAPORT DOBOWY X	103
8.1.2	0102 RAPORT PLU/MAGAZYNOWY	103
8.1.3	0103 RAPORT PLU WG. PTU	103
8.1.4	0104 RAPORT STATYSTYCZNY TOWARÓW	104
8.1.5	0105 RAPORT WG. GRUP TOWAROWYCH	104
8.1.6	0106 RAPORT KASOWY	104
8.1.7	0107 RAPORT KASJERÓW	104
8.1.8	0108 RAPORT SPRZEDAŻY	105
8.1.9	0109 RAPORT OPAKOWAŃ	105
8.1.10	0110 RAPORT KWITÓW	105
8.1.11	0111 GODZINOWY OBECNY	105
8.1.12	0112 GODZINOWY OSTATNI	106
8.1.13	0113 RAPORT UŻYTKOWNIKA	106
8.1.14	0114 RAPORT STANU MODUŁU FISKALNEGO	106
8.1.15	0115 WYŚWIETLANIE SPRZEDAŻY	106
8.1.16	0116 RAPORT MINIMALNYCH STANÓW MAGAZYNOWYCH	107
8.1.17	0117 RAPORT GRUPY 100	107
8.1.18	0118 RAPORT OPISÓW STAŁYCH	107
8.1.19	0119 LISTA PLU WG. GRUP	107
8.1.20	0120 RAPORT OKRESOWY GRUP	108
8.1.21	0121 SPRZEDAŻ KASJERÓW	109
8.2	02 RAPORTY FISKALNE I ZERUJĄCE.....	110
8.2.1	0201 RAPORT FISKALNY DOBOWY	110
8.2.2	0202 RAPORT PLU/MAGAZYNOWY	110
8.2.3	0203 RAPORT OKRESOWY	111
8.2.4	0204 RAPORT MIESIĘCZNY	111
8.2.5	0205 RAPORT WG. GRUP TOWAROWYCH	111
8.2.6	0206 RAPORT KASJERÓW	111
8.2.7	0207 RAPORT OPAKOWAŃ	112
8.2.8	0208 KASOWANIE RAPORTU OKRESOWEGO WYBRANEJ GRUPY	112
8.2.9	0209 RAPORT KWITÓW	113
9	INFORMACJE O BŁĘDACH.....	114
10	ZAŁĄCZNIK – TABELA KODÓW WAŻONYCH.....	122

## 1 OPIS KASY

### 1.1 PODSTAWOWE DANE TECHNICZNE KASY

Kasa z kopią elektroniczną	karta micro SD o pojemności od 1GB
Baza towarowa	3000 PLU
Nazwa towaru	40 znaków
Kasjerzy	8
Grupy towarowe	99 (Grupa 100 – towary nierotujące przez określony czas)
Wyświetlacz operatora	2 wiersze po 18 znaków alfanumeryczny, podświetlany
Wyświetlacz klienta	1 wiersz 14 znaków, podświetlany
Drukarka	termiczna - prędkość drukowania 150mm/s, 40 znaków w 1 linii
Szerokość papieru	rolka o szerokości 57mm, maksymalna długość rolki 30m
Masa	570 g (z rolką papieru)
Raporty	<b>FISKALNE</b> Fiskalny dobowy Okresowy (szczegółowy i skrócony) Miesięczny (szczegółowy i skrócony) Rozliczeniowy <b>NIEFISKALNE</b> wykonywane, jako czytające i zerujące Dobowy niefiskalny (tylko czytający) PLU (towarów) ze stanem magazynowym PLU (towarów) ze stawkami VAT Statystyczny Grup towarowych Kasowy Kasjerów (szczegółowy kasjera) Sprzedaży Opakowań zwrotnych Nieopłaconych kwitów Godzinowy obecny Godzinowy ostatni Zestaw raportów użytkownika Stanu modułu fiskalnego Wyświetlenie sprzedaży wybranych towarów Grupy 100 (towarów nierotujących) Opisów stałych PLU przypisanych do grup towarowych Okresowy grup towarów (rozliczanie towarów akcyzowych) Sprzedaży kasjerów

**Z KOPII ELEKTRONICZNEJ**

- Status i weryfikacja kopii elektronicznej
- Wydruki z nośników (kart SD) oraz pamięci podręcznej
- Historia nośników (kart SD)
- Paragony z NIP nabywcy

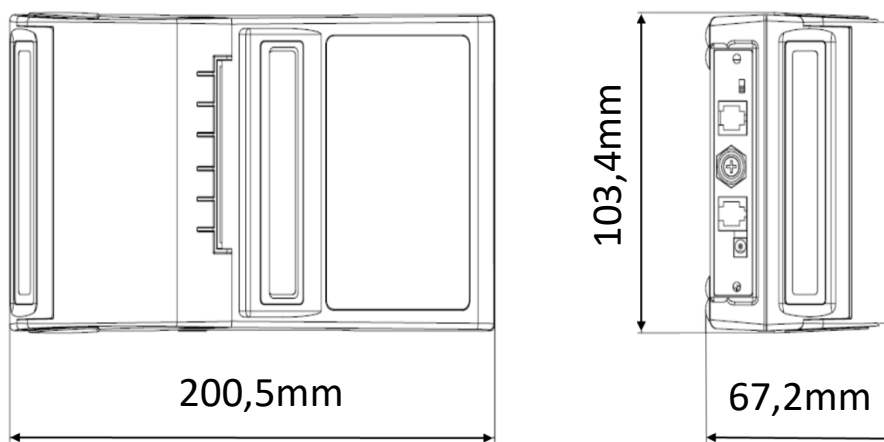
**Najważniejsze cechy kasy**

Niewielka i lekka, a przy tym wysoce funkcjonalna.

Zastosowanie kopii elektronicznej wydruków zmniejsza zużycie rolek papieru i ułatwia archiwizację danych.

Nowoczesna, mobilna kasa rejestrująca **ACLAS Kos E** doskonale nadaje się dla małych stacjonarnych placówek handlu detalicznego, na stoiska targowo-bazarowe, dla placówek usługowych i do sprzedaży mobilnej.

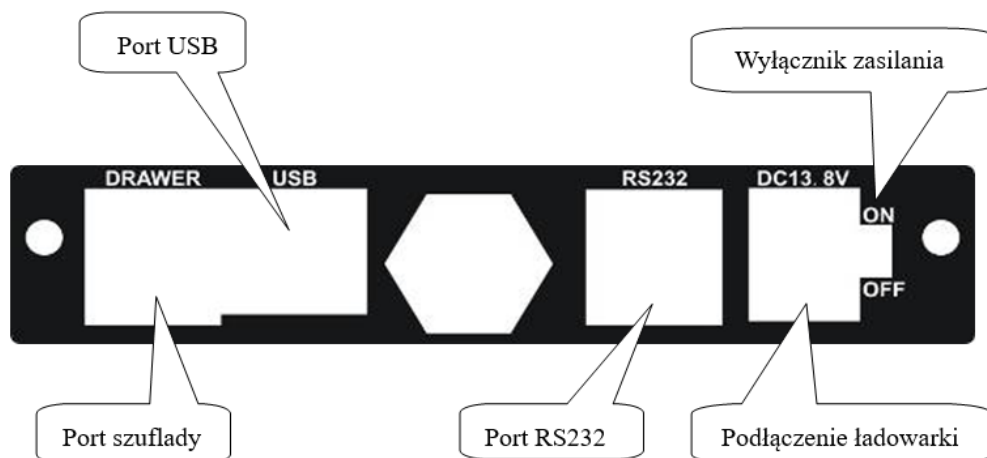
Zakres funkcji, parametrów i możliwości konfiguracyjnych został zaprojektowany zgodnie z jej przeznaczeniem.

**1.2 WYMIARY**

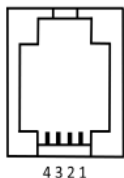
Masa: 570 g z 30 metrową rolką papieru.



### 1.3 WYŁĄCZNIK ZASILANIA I INTERFEJSY

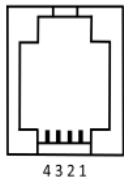


#### Złącze szuflady (DRAWER)



- 1 – (+)
- 2 – niepodłączone
- 3 – (-)
- 4 – niepodłączone

#### Złącze PC/wagi/czytnika kodów kreskowych/terminala płytniczego (RS232)



- 1 – +5V
- 2 – GND
- 3 – RxD
- 4 – TxD

#### Złącze zasilania (DC 13.8V)



13,8V 2,5A prąd stały

## 1.4 WYPOSAŻENIE

Zasilacz



Dysk CD z oprogramowaniem komputerowym do obsługi kasy



Kabel komunikacyjny USB A - USB B do transmisji danych pomiędzy kasą ACLAS Kos E a komputerem.



**UWAGA:**

**W przypadku wykorzystywania do transmisji portu RS232 kasy zalecane jest korzystanie z portu RS232 wbudowanego bezpośrednio w komputerze. Stosowanie niektórych konwerterów RS232-USB może powodować błędy przy odczycie danych.**

Instrukcja obsługi i programowania

Książka kasy





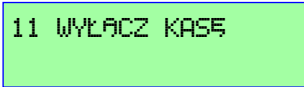

## 2 PODSTAWOWA OBSŁUGA KASY

### 2.1 ZASILANIE KASY

Kasa **ACLAS Kos E** umożliwia wyłączenie na dwa sposoby:

1. „**twarde**” tj. przełączenie wyłącznika zasilania do pozycji “OFF” [wyłączone]. W tym rodzaju wyłączenia odłączone jest zasilanie z akumulatora (i sieci energetycznej ładującej akumulator), a zasilanie rezerwowe z płyty głównej zasila jedynie pamięć RAM, w której przechowywane są dane o sprzedaży. Zapobiega to utracie przechowywanych danych.

2. „**miękkie**” tj. poprzez dłuższe naciśnięcie klawisza  lub w  głównym wybranie

pozycji  i naciśnięcie klawisza . Zużycie energii przy tym sposobie wyłączenia jest prawie zerowe. **Przy codziennym użyciu kasy sugerujemy stosować wyłączenie „miękkie”.**

Kasa **ACLAS Kos E** jest urządzeniem energooszczędnym. Po wyłączeniu „miękkim”, kasa wchodzi w tryb głębokiego uśpienia a zużycie energii jest zbliżone do zera. W konfiguracji kasy można ustawić czasy automatycznego wyłączenia dla pracy na baterii lub z zasilaczem. Naciśnięcie dowolnego klawisza budzi urządzenie. Przełącznik ON/OFF na tylnej ścianie jest używany przy długotrwałym przechowywaniu lub nie używaniu kasy przez dłuższy czas. W trakcie codziennego użytkowania operator powinien używać „miękkiego” wyłączenia a nie przełącznika ON/OFF. W przypadku używania przełącznika ON/OFF proszę upewnić się, że przełącznik był wyłączony (OFF) przez minimum 4 minuty przed ponownym włączeniem (ON).

#### UWAGA:

**W przypadku wystąpienia błędu kasa wyda dźwiękowy sygnał ostrzeżenia i wyświetli numer oraz nazwę błędu. Sygnały ostrzeżeń o błędach powtarzają się 3 razy. Aby przerwać sygnał ostrzeżenia należy nacisnąć**

klawisz .

## 2.2 ZAKŁADANIE PAPIERU

Przed użyciem kasy rejestrującej, należy włożyć rolkę papieru, a następnie upewnić się, że papier będzie prowadzony poprawnie. W tym celu należy:

1. Otworzyć pokrywę zasobnika rolki i podnieść rolkę docisku taśmy papierowej do głowicy drukującej.



2. Należy usunąć gilzę wraz z nawiniętą na nią końcówką zużytej taśmy papieru. Usunąć wszelkie resztki papieru, ciała obce i kurz z pokrywy.
3. Umieścić nową taśmę papieru w zasobniku. Odgiąć końcówkę taśmy z rolki i upewnić się, że kilka centymetrów taśmy wyjdzie z otworu drukarki po zamknięciu pokrywy zasobnika.
4. Docisnąć rolkę docisku taśmy papierowej do głowicy drukującej. Powinien być wyczuwalny charakterystyczny „klik” przy poprawnym i równomiernym dociśnięciu rolki.



5. Zamknąć pokrywę zasobnika rolki wysuwając na zewnątrz końcówkę rolki.



### **UWAGA:**

Stosować rolki z oznaczeniem kończącej się taśmy, aby umożliwić wymianę we właściwym czasie.

## 2.3 INFORMATYCZNY NOŚNIK DANYCH – KARTA micro SD

W kasie **ACLAS Kos E** stosowana jest elektroniczna kopia wydruków, na którą składają się następujące elementy:

- pamięć podręczna zabudowana w module fiskalnym kasy, niedostępna dla użytkownika
- informatyczny nośnik danych w postaci zewnętrznej karty micro SD, nośnik ten jest dostępny dla użytkownika

### Procedura wymiany informatycznego nośnika danych (karty micro SD).

1. Otworzyć pokrywę zasobnika. Nacisnąć kartę paznokciem lub instrumentem o płaskiej i nieostrej krawędzi (np. śrubokrętem). Karta automatycznie wysunie się z czytnika i można ją wówczas wyciągnąć.



2. Nową kartę włożyć do gniazda w kierunku opisanym na obudowie gniazda, a następnie wcisnąć, aby „zaklikała się”.
3. Zamknąć pokrywę drukarki, wysuwając krótki odcinek rolki papierowej na zewnątrz pokrywy.
4. Użytkownik może zabezpieczyć kartę micro SD przed niepowołanym dostępem (np. personelu obsługującego kasę) przez zaplombowanie karty micro SD (własną naklejką).



## 2.4 AKUMULATOR

W kasie **ACLAS Kos E** jest użyty akumulator litowo-polimerowy o dużej pojemności. Nowy akumulator może być użytkowany przez kilka lat. Akumulator nie posiada efektu pamięci, więc nie trzeba go wstępnie formatować. Kasa **ACLAS Kos E** posiada dwie klasy ostrzeżeń przed niskim napięciem akumulatora:

1. Pierwsza klasa ostrzeżenia występuje, kiedy napięcie baterii jest niższe niż 7,2V wyświetlając komunikat „Słaba bateria”. W tym czasie, kasa emituje również sygnały dźwiękowe co 5 sekund, jeżeli jest bezczynna.
2. Druga klasa ostrzeżenia występuje, kiedy napięcie akumulatora spadnie poniżej 6,8V, wyświetlany jest również komunikat „Słaba bateria” a klawiatura kasy jest zablokowana. **Potrzebne jest wówczas natychmiastowe ładowanie akumulatora z sieci zasilającej.**

Akumulator rozładowuje się stopniowo samoczynnie, nawet, jeśli kasa nie będzie używana. Dlatego nawet gdy nie jest używana, kasę zaleca się ładować co trzy miesiące, minimum to dwa razy w roku. Czas pełnego ładowania (przy całkowicie rozładowanym akumulatorze) wynosi około 6 godzin. Przy pierwszym użyciu lub po dłuższej przerwie, akumulator kasy należy naładować do pełna. Kasy nie należy włączać natychmiast po wniesieniu z miejsca o niskiej temperaturze do ciepłego pomieszczenia, lecz dopiero wówczas, gdy kasa nagrzej się do temperatury pomieszczenia.

Żywotność kasy zmniejszy się, jeśli urządzenie będzie działało w zapyłonym lub bardzo wilgotnym otoczeniu przez dłuższy czas.

Jeśli czas używania kasy na zasilaniu akumulatorowym wyraźnie skraca się akumulator należy wymienić na nowy.

**UWAGA**  
**ISTNIEJE RYZYKO EKSPLOZJI, JEŚLI AKUMULATOR ZOSTANIE WYMIENIONY NA INNY LUB NIEWŁAŚCIWEGO TYPU.**  
**ZUŻYTY AKUMULATOR NALEŻY UTYLIZOWAĆ W PUNKTACH DO TEGO PRZEZNACZONYCH.**

### Wymiana akumulatora:

Akumulator wymieniać tylko po wyłączeniu kasy (przełącznik w pozycji „OFF” - wyłączona).

Chociaż dane w kasie mogą być przechowywane przez długi okres po wyjęciu akumulatora, zaleca się jednak jak najszybszą wymianę akumulatora na nowy, aby zapobiec utracie przechowywanych danych. Dostęp do akumulatora można uzyskać po ściągnięciu dolnej klapy zabezpieczającej.



### UWAGA:

**Akumulator rozładowuje się stopniowo samoczynnie, nawet, jeśli kasa nie będzie używana. Dlatego kasę zaleca się ładować co 3 miesiące, gdy nie jest używana. Czas pełnego ładowania wynosi około 6 godzin.**

## 2.5 KLAWIATURA




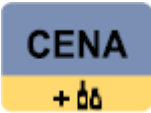

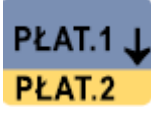








### 2.5.1 UKŁAD KLAWIATURY




### 2.5.2 PODSTAWOWE FUNKCJE KLAWISZY





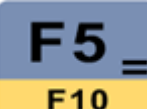
		Używany do wysuwu papieru w drukarce o jedną lub więcej linii (przy dłuższym naciskaniu klawisza)
		Z użyciem klawisza [SHIFT] włącza lub wyłącza funkcje KALKULATORA
	[MENU]	Klawisz służący nawigacji po funkcjach kasy Przesuw pozycji w MENU „w dół”
	[SHIFT]	Klawisz [SHIFT] włącza funkcje opisane na żółtym tle, u dołu klawiszy
	[-%]	Rabat procentowy
	[+%]	Z użyciem klawisza [SHIFT] narzut procentowy
	[C]	Wyjście z wykonywanej operacji, wyjście na wyższy poziom w MENU
	[←]	Usuwanie ostatnio wprowadzonego znaku
		„Miękkie” włączanie i wyłączanie kasy



	[KOD KR.]	Kod kreskowy lub inny kod towaru (PLU), maksymalnie 13 pozycyjny
		Z użyciem klawisza [SHIFT] zwrot opakowań (zwrot kaucji)
	[STORNO] [↑]	STORNO pozycji na paragonie Przesuw pozycji w MENU „w górę”
	[ANUL.]	Z użyciem klawisza [SHIFT] anulacja paragonu
	[CENA]	Klawisz umożliwiający wprowadzenie ceny z klawiatury
		Z użyciem klawisza [SHIFT] „sprzedaż” opakowań (pobranie kaucji)
	[PŁAT.1]	Zapłata kartą kredytową (ustawienie fabryczne, można zmienić)
	[PŁAT.2]	Z użyciem klawisza [SHIFT] zapłata czekiem (ustawienie fabryczne, można zmienić)
	[ILOŚĆ]	Wprowadzanie mnożnika ilości do wybranego towaru, usługi, opakowania
		Z użyciem klawisza [SHIFT] Ważenie (jedenrazowy odczyt masy z wagi)
	[RAZEM]	Wyświetlenie łącznej sumy do zapłaty (podsuma), otwarcie szuflady (nie działa tak, gdy jest chociaż jedna pozycja na otwartym paragonie)
		Z użyciem klawisza [SHIFT] wyświetlanie czasu, wersji programu oraz napięcia akumulatora – na wyświetlaczu operatora
	[PLU]	Klawisz wyboru towaru po numerze PLU
	[NAZWA]	Z użyciem klawisza [SHIFT] wprowadzanie nazwy towaru (PLU) z klawiatury
	[GOTÓWKA]	Zapłata gotówką
	[ENTER]	Klawisz potwierdzenia wykorzystywany w MENU kasy oraz w trakcie wielu operacji kasowych
	[0] [-,+ /]	Klawisz cyfry [0] Klawisz znaków [-], [ ], [+], [/] oraz innych dostępnych pod tym klawiszem
	[OPAK.]	Z użyciem klawisza [SHIFT] wydruk zerującego Raportu opakowań zwrotnych
	[1] [STU]	Klawisz cyfry [1] Klawisz znaków [S], [T], [U], [Ś]
	[KASJ.]	Z użyciem klawisza [SHIFT] wydruk zerującego Raportu kasjera
	[2] [VWX]	Klawisz cyfry [2] Klawisz znaków [V], [W], [X]



	[SP.PLU]	Z użyciem klawisza [SHIFT] wydruk zerującego Raportu sprzedaży towarów (PLU)
	[3] [YZ]	Klawisz cyfry [3] Klawisz znaków [S], [T], [Ź], [Ż]
	[SP.GRUP]	Z użyciem klawisza [SHIFT] wydruk zerującego Raportu sprzedaży grup towarów (nie kasuje raportu okresowego grup akcyzowych)
	[4] [JKL]	Klawisz cyfry [4] Klawisz znaków [J], [K], [L], [Ł]
	[  ]	Z użyciem klawisza [SHIFT] wylogowanie kasjera
	[5] [MNO]	Klawisz cyfry [5] Klawisz znaków [M], [N], [O], [Ó], [Ń]
	[WYPŁ.]	Z użyciem klawisza [SHIFT] wydruk potwierdzenia Wypłaty
	[6] [PQR]	Klawisz cyfry [6] Klawisz znaków [P], [Q], [R]
	[MIES.]	Z użyciem klawisza [SHIFT] wydruk Raportu fiskalnego miesięcznego
	[7] [ABC]	Klawisz cyfry [7] Klawisz znaków [A], [B], [C], [Ą], [Ć]
	[  ]	Z użyciem klawisza [SHIFT] zalogowanie kasjera
	[8] [DEF]	Klawisz cyfry [8] Klawisz znaków [D], [E], [F], [Ę]
	[WPŁ.]	Z użyciem klawisza [SHIFT] wydruk potwierdzenia Wpłaty
	[9] [GHI]	Klawisz cyfry [9] Klawisz znaków [G], [H], [I]
	[DOB.]	Z użyciem klawisza [SHIFT] wydruk Raportu fiskalnego dobowego
	[00] [—]	Klawisz podwójnego zera Klawisz znaku [SPACJA]
	[ΣRAP.]	Z użyciem klawisza [SHIFT] wydruk zestawu raportów użytkownika
	[.]	Separator dziesiętny (przecinek)
	[  ]	Z użyciem klawisza [SHIFT] Doważanie

	[F1] [÷] [F6]	Klawisz szybkiego dostępu [F1], do zdefiniowania Dzielenie [÷] w trybie KALKULATORA Z użyciem klawisza [SHIFT] klawisz szybkiego dostępu [F6], do zdefiniowania
	[F2] [x] [F7]	Klawisz szybkiego dostępu [F2], do zdefiniowania Mnożenie [x] w trybie KALKULATORA Z użyciem klawisza [SHIFT] klawisz szybkiego dostępu [F7], do zdefiniowania
	[F3] [-] [F8]	Klawisz szybkiego dostępu [F3], do zdefiniowania Odejmowanie [-] w trybie KALKULATORA Z użyciem klawisza [SHIFT] klawisz szybkiego dostępu [F8], do zdefiniowania
	[F4] [+] [F9]	Klawisz szybkiego dostępu [F4], do zdefiniowania Dodawanie [+] w trybie KALKULATORA Z użyciem klawisza [SHIFT] klawisz szybkiego dostępu [F9], do zdefiniowania
	[F5] [=] [F10]	Klawisz szybkiego dostępu [F5], do zdefiniowania, Wynik [=] w trybie KALKULATORA Z użyciem klawisza [SHIFT] klawisz szybkiego dostępu [F10], do zdefiniowania

### 2.5.3 WPROWADZANIE ZNAKÓW Z KLAWIATURY

Przy wpisywaniu kodu numeru unikatowego, nazwy PLU, nazwy grupy towarowej, nazwy waluty, nazwy płatności, wiadomości w nagłówku i stopce konieczne jest wpisywanie znaków z klawiatury. Wszystkie znaki wpisywane są w jednakowy sposób (jak na klawiaturze telefonu komórkowego).

Każdy klawisz liczbowy połączony jest z literami alfabetu angielskiego. **Pierwszym znakiem jest cyfra** np. na



klawiszu „9” jest pierwszym znakiem, „G” jest drugim znakiem, „H” trzecim, a „I” ostatnim. Poprzez jednokrotne wciśnięcie klawisza wprowadzamy cyfrę „9”. Dla wpisania pierwszej litery w ciągu wyświetlanych znaków („G”), należy szybko dwukrotnie nacisnąć klawisz, dla wpisania drugiej litery („H”) należy szybko trzykrotnie nacisnąć klawisz, itd.

**Np.:** dla wpisania „ACLAS7”, należy nacisnąć kolejno:



dwa razy



cztery razy



cztery razy



dwa razy



dwa razy



jeden raz.


**UWAGI:**

1. Aby uzyskać znak podwójnej szerokości i pogrubiony należy każdorazowo przed wyborem znaku

nacisnąć klawisz , następnie wprowadzić znak, który chcemy powiększyć.

2. Aby zmienić fabryczne ustawienie wydruku dużych liter należy przed wyborem znaku nacisnąć

klawisz , aby zmienić opcję na wydruk małych liter.

3. Aby usunąć jedną literę po drugiej należy naciskać klawisz , działa jak klawisz „backspace” na klawiaturze komputera.

## 2.6 KOD AKTYWACJI


Jest to funkcja umożliwiająca blokadę kasy po upływie określonego czasu (od 1 do 75 dni). Funkcja standardowo jest wyłączona. Może zostać uruchomiona lub wyłączona w dowolnym momencie przez serwisanta. Po uruchomieniu funkcji kasa po włączeniu wyświetla informację o czasie, jaki pozostał do blokady kasy. Np.:

```
DZIAŁANIE JESZCZE
                30 DNI
```

Wyłączenie tej funkcji następuje po wprowadzeniu odpowiedniego kodu aktywacji, który jest wprowadzany przez serwisanta w momencie aktywacji tej funkcji. Może być to zrobione w dowolnym momencie w głównym menu kasy 10 WPROWADŹ KOD AKTYWACJI.

Jeśli zbliża się koniec okresu działania kasy, należy skontaktować się z serwisantem obsługującym kasę. Jeśli kod nie został wprowadzony w odpowiednim czasie i kasa została zablokowana można ją uruchomić wprowadzając kod aktywacji. Po wyświetleniu komunikatu należy wprowadzić 8-cyfrowy kod podany przez serwisanta:

```
KOD AKTYWACJI
                12345678
```

 a następnie zatwierdzić klawiszem .

Po prawidłowym podaniu kodu będzie można kontynuować pracę.

## 2.7 LOGOWANIE KASJERA

Kasa **ACLAS Kos E** nie może wykonywać operacji sprzedaży bez zalogowania się kasjera. Dla zagwarantowania poprawności raportów sprzedaży poszczególnych kasjerów, każdy kasjer posiada swoje indywidualne hasło do logowania.

Kasa **ACLAS Kos E** obsługuje 8 kasjerów, odpowiadające im kody: 1 do 8. Każdy kod (kasjer) może posiadać różny poziom dostępu do funkcji kasy. Fabrycznie zaprogramowane hasła kasjerów to „000”

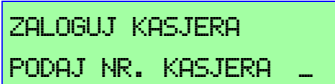
**UWAGA:**


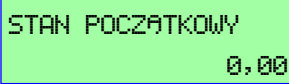
Do chwili zalogowania się kasjera każda operacja sprzedaży spowoduje wyświetlenie błędu. Przy pojawieniu się błędu kasa wyemituje trzykrotny sygnał dźwiękowy oraz wyświetli szczegółową informację o błędzie wraz z jego numerem.



## Metody logowania kasjera

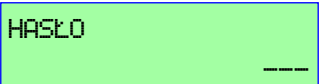
Gdy żaden kasjer nie jest zalogowany lub należy szybko zmienić kasjera można zalogować kasjera na dwa sposoby:


1. Wykorzystując klawisz  i klawisz logowania .

Wyświetli się: , należy podać numer od 1 do 8.

Naciskając klawisz  wyświetli się: .


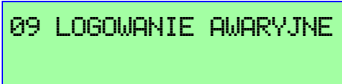
(ilość gotówki w szufladzie kasowej), należy potwierdzić sugerowaną kwotę klawiszem  lub wprowadzić właściwą kwotę i potwierdzić klawiszem .


Wyświetli się: , należy wpisać właściwe (zmienione) 3 cyfrowe hasło lub hasło fabryczne – 3 zera.

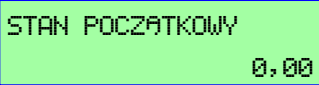
Po naciśnięciu klawisza , kasjer o podanym numerze i hasle został zalogowany **a poprzednio zalogowany kasjer – wylogowany automatycznie.**



## 2. Poprzez logowanie awaryjne

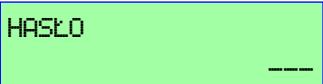
Gdy zostały zapomniane hasła logowania i na kasie nie jest aktualnie zalogowany żaden kasjer, wówczas konieczna jest ingerencja serwisanta obsługującego daną kasę.

Należy nacisnąć klawisz , wyświetli się: .

Naciskając klawisz  wydrukuje się kwit niezbędny do uzyskania **hasła zastępczego**, dane z kwitu (numer unikatowy, datę i kod) należy podać serwisantowi dla wygenerowania **hasła zastępczego**.

Wyświetli się: , do wprowadzenia ilości gotówki w szufladzie kasowej dla

kasjera D (nr 4 - SERWISANTA), należy potwierdzić sugerowaną kwotę klawiszem  lub wprowadzić właściwą kwotę i potwierdzić klawiszem .

Wyświetli się: , należy podać **hasło zastępcze** przekazane przez serwisanta.

Po poprawnym wprowadzeniu hasła logowany jest fabryczny kasjer D (nr 4 – SERWISANT),

poprzednio zalogowany kasjer jest wylogowany i przywrócone są fabryczne ustawienia kasjerów.

Kasjer D (nr 4 – SERWISANT) ma najwyższe uprawnienia przy powrocie do ustawień fabrycznych i może ustawić uprawnienia wszystkim innym kasjerom.

## 2.8 MENU SYSTEMOWE

MENU główne kasy ACLAS Kos E posiada **11 pozycji**. Umożliwiają one autoryzację użytkownika urządzenia

oraz dostęp do poszczególnych trybów pracy kasy. Użytkownik wywołuje je naciskając klawisze strzałek



lub i zatwierdzając wybór klawiszem lub wykorzystując skróty adresowe (po wejściu do

MENU klawiszem ). Funkcje realizowane w poszczególnych trybach opisano w odpowiednich rozdziałach.

**TRYB SPRZEDAŻY:** używany do rejestracji sprzedaży i innych operacji kasowych za wyjątkiem operacji w trybie parkingowo-usługowych. Będąc w Trybie parkingowo-usługowym można przejść do niego wybierając w MENU pozycję 07 TRYB SPRZEDAŻY.

<b>01 RAPORTY CZYTAJĄCE</b>	drukowanie lub podgląd informacji o sprzedaży, towarach, module fiskalnym itp. bez kasowania danych lub liczników
<b>02 FISKALNE I ZERUJĄCE</b>	drukowanie raportów fiskalnych dobowego i okresowych oraz zerujących raportów нефiskalnych kasujących poszczególne liczniki
<b>03 KONFIGURACJA</b>	definiowanie baz danych (towarów/usług, kasjerów, opakowań) i parametrów kasy
<b>04 FUNKCJE SERWISOWE</b>	serwisowe ustawienia systemu, obsługiwane przez serwisanta
<b>05 KOPIA ELEKTRONICZNA</b>	obsługa funkcji związanych z kopią elektroniczną wydruków
<b>06 PARKING-USŁUGI</b>	tryb obsługi parkingowej służy do drukowania kwitu parkingowego lub innego potwierdzającego rozpoczęcie usługi oraz możliwość automatycznego wyświetlenia należności za parkowanie lub inną usługę rozliczaną czasowo, bez wydruku paragonu
<b>07 TRYB SPRZEDAŻY / TRYB PARK.-USŁ.</b>	służy do przełączenia między trybami, jeżeli wyświetlony jest TRYB SPRZEDAŻY to znaczy, że jesteśmy w TRYBIE PARKINGOWO-USŁUGOWYM i odwrotnie
<b>08 WYLOGUJ</b>	wylogowanie kasjera
<b>09 LOGOWANIE AWARYJNE</b>	awaryjne logowanie kasjera
<b>10 WPROWADŹ KOD AKTYWACJI</b>	wprowadzenie kodu aktywacji kasy – wymaga kontaktu z serwisem
<b>11 WYŁĄCZ KASĘ</b>	„miękkie” wyłączenie kasy

### UWAGI:

1. Niektóre funkcje wymagają wcześniejszego wykonania Raportu Fiskalnego Dobowego lub zerującego Raportu PLU/Magazynowego. Szczegóły opisano w Rozdziale 3 i 8.
2. Funkcje nie dostępne przy danym ustawieniu lub trybie są ukrywane i niewidoczne w MENU. Aby uzyskać do nich dostęp należy zmienić tryb lub konfigurację kasy.

## 2.8.1 ADRESOWANIE FUNKCJI I SPOSÓB PORUSZANIA SIĘ PO MENU

W kasie ACLAS Kos E poszczególne funkcje w menu mają własne adresy. Funkcję można wywołać wciskając

klawisz **MENU** a następnie wpisać adres funkcji. Można również poruszać się (nawigować) po menu za pomocą strzałek **PLAT.1 ↓** i **STORNO ↑** oraz **PLAT.2** i **ANUL.** a następnie zatwierdzić klawiszem **GOTÓWKA ENTER**.

**Np.:** Dla wydruku danych o kasjerach można wykonać to na 2 sposoby:

1. *Poprzez klawisz **MENU** i adres*

Wciskamy kolejno **MENU** a następnie **0 -.,+ /** **OPAK.** **3 YZ** **SP.GRUP** **1 STU** **KASJ.** **0 -.,+ /** **OPAK.** **0 -.,+ /** **OPAK.** **2 VWX** **SP.PLU**

pojawia się komunikat **02 DRUKUJ DANE KASJ.** i automatycznie drukowane są dane kasjerów.

### UWAGA:

W Instrukcji obsługi i programowania kasy ACLAS Kos E do opisu funkcji stosowane są skróty adresowe, aby użytkownik mógł łatwo zaadresować żadaną funkcję.

2. *Poprzez nawigację z wykorzystaniem strzałek **PLAT.1 ↓** i **STORNO ↑** oraz klawisza **GOTÓWKA ENTER** i **PLAT.2** i **ANUL.***

Klawisz strzałki **PLAT.1 ↓** i **PLAT.2** do pozycji **03 KONFIGURACJA**, klawisz **GOTÓWKA ENTER**.






Klawisz strzałki **PLAT.1 ↓** i **PLAT.2** do pozycji **10 KATEGORIE KASJERÓW**, klawisz **GOTÓWKA ENTER**.


Klawisz strzałki **PLAT.1 ↓** i **PLAT.2** do pozycji **02 DRUKUJ DANE KASJ.**, klawisz **GOTÓWKA ENTER** i drukowane są dane kasjerów.

### 3 USTAWIENIA W TRYBIE KONFIGURACJA

W trybie 03 KONFIGURACJA można wybrać i zdefiniować następujące pozycje:

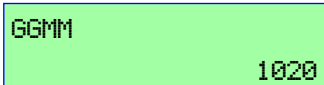
- 01 CZAS
- 02 DATA
- 03 TOWARY
- 04 GRUPY
- 05 OPAKOWANIA
- 06 STAWKI PTU
- 07 TYP WAGI
- 08 RABAT I NARZUT
- 09 KONTRAST LCD
- 10 KASJERZY
- 11 KATEGORIE KASJERÓW
- 12 NAGŁÓWEK
- 13 CZAS WYŁĄCZANIA
- 14 DEFINICJA PARAMETRÓW SYSTEMU
- 15 ZMIANA WALUTY EWIDENCYJNEJ
- 16 WALUTY
- 17 KLAWISZE SKRÓTU
- 18 TRYB PARKINGOWO-USŁUGOWY
- 19 RAPORT UŻYTKOWNIKA
- 20 PŁATNOŚĆ 1/PŁATNOŚĆ 2
- 21 NUMER KASY
- 22 MAKSYMALNA WARTOŚĆ PARAGONU
- 23 DIAGNOSTYKA
- 24 DRUKUJ PARAMETRY SYSTEMU
- 25 OBSŁUGA KARTY PŁATNICZEJ


Do nawigacji można stosować klawisze  lub  lub  oraz  oraz  lub skróty adresowe. Jeżeli

błędnie wprowadzimy jakąś daną lub parametr należy nacisnąć klawisz , aby skasować go lub wyjść z definiowania.

W niektórych przypadkach, aby zmienić ustawienia, należy wykonać wcześniej Raport Fiskalny Dobowy lub zerujący Raport PLU/Magazynowy.

#### 3.1 0301 CZAS

Po wejściu w pozycję pojawi się podpowiedź systemu:  i aktualna godzina oraz minuta.

Po wpisaniu skorygowanego czasu należy nacisnąć klawisz  aby zatwierdzić.

**UWAGA:**

Czas można zmienić tylko po wykonaniu Raportu Fiskalnego Dobowego. Możliwa jest korekta czasu w zakresie  $\pm 2$  godziny, ale nie wcześniej, niż ostatni zapis w pamięci fiskalnej lub data i czas ostatniego wydruku (zapisanego w pamięci podręcznej).

### 3.2 0302 DATA

Funkcja umożliwia zaprogramowanie daty **tylko w trybie niefiskalnym**. Po wybraniu funkcji wyświetlacz podpowiada format wprowadzenia daty oraz aktualną datę systemową:




gdzie:

RRRR oznacza rok w formacie czterocyfrowym

MM oznacza miesiąc

DD oznacza dzień

Należy wprowadzić poprawną datę i zatwierdzić klawiszem .

**UWAGA:**

Zmiana daty jest możliwa dla użytkownika tylko w trybie niefiskalnym po wykonaniu Raportu Fiskalnego Dobowego. Po fiskalizacji kasy funkcja jest nieaktywna.

### 3.3 0303 TOWARY



Po wejściu w pozycję  pojawia się podmenu z pozycjami do wyboru:



- 01 TOWARY
- 02 RAPORT PLU
- 03 MAGAZYN
- 04 KASUJ PLU
- 05 KODY KRESKOWE
- 06 TERMIN GRUPY 100
- 07 ZNAJDŹ KOD KRESKOWY
- 08 RAPORT ZMIAN PLU

#### 3.3.1 030301 TOWARY



Po wejściu w pozycję  wyświetli się: , należy



wpisać nr towaru/usługi (PLU) i zatwierdzić go klawiszem  do dalszej edycji. Klawisz  wycofuje wpisany nr PLU.


**UWAGA:**


**Jeżeli od ostatniej definicji PLU nastąpiła sprzedaż to przy definiowaniu/zmianie towarów:**

- a) nowych, można je definiować bez wykonywania wcześniej Raportu Fiskalnego Dobowego,**
- b) istniejących, należy wykonać Raport Fiskalny Dobowy, jeżeli zmiany dotyczą: nazwy lub stawki PTU,**
- c) istniejących, należy dodatkowo wykonać zerujący Raport PLU/Magazynowy, jeżeli zmiany dotyczą ilości (przy włączonej funkcji magazynowej).**




Po wyświetleniu: należy wpisać nazwę towaru na klawiaturze (maksimum 40

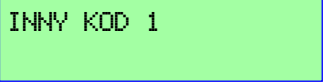
znaków). Następnie nacisnąć klawisz , aby ją zatwierdzić. Gdy towar o wprowadzonym numerze już istnieje, na wyświetlaczu pojawi się jego nazwa. Można ją zmienić wprowadzając nową lub nie zmieniać

przyciskając klawisz .




Po wyświetleniu: wpisać 13 cyfrowy kod kreskowy towaru na klawiaturze lub


czytnikiem kodów kreskowych czytać go z towaru, zatwierdzić klawiszem . Z klawiatury można również wpisać każdy inny kod cyfrowy o długości od 1 do 13 cyfr.



Po wyświetleniu: należy wprowadzić kolejny kod kreskowy (lub inny kod

cyfrowy o długości od 1 do 13 cyfr) dla tego towaru lub naciskając klawisz  bez wprowadzenia kodu, wyjść do definiowania kolejnego parametru towaru.

Po wprowadzeniu „KOD 1” kasa będzie się pytać o kolejne kody, które należy przypisać do tego towaru. W ten sposób **można przypisać do 10 dodatkowych kodów (maksymalnie 13 pozycyjnych) do jednego towaru.**

Zatwierdzenie klawiszem  braku kodu do wprowadzenia umożliwi przejście do definiowania kolejnego parametru towaru.



Po wyświetleniu: należy wpisać numer opakowania sprzedawanego wraz z towarem (z zakresu od 1 do 100). Domyślnie podpowiadane „0” oznacza brak opakowania sprzedawanego wraz

z towarem. Nacisnąć klawisz  aby zatwierdzić.



Po wyświetleniu: wpisać cenę towaru.

Maksymalna wartość ceny wynosi 999 999,99. Zatwierdzić klawiszem

GOTÓWKA  
ENTER

Jeżeli cena nie zostanie wpisana (potwierdzona wartość 0,00) to kasa zawsze będzie pytać się o cenę przy wyborze danego towaru.

**UWAGA:**

**W przypadku ceny dla PLU parkingowo-usługowych (towar jako usługa rozliczana czasowo) cena musi wynosić 0,00.**

01 JEDNOSTKA:

Po wyświetleniu:  , można wpisać własną jednostkę miary po naciśnięciu klawisza

GOTÓWKA  
ENTER

lub wybrać pozycję z listy: brak jednostki lub jedną z 11 predefiniowanych.

Jeżeli w 0314 DEFINICJA PARAMETRÓW SYSTEMU włączono 031410 FUNKCJA MAGAZYNOWA to

ILOŚĆ

wyświetli się:  , należy wpisać stan magazynu (maksymalna ilość: 999 999 dla wartości całkowitych lub 999 999,999 dla wartości ułamkowych – towarów ważonych). Zatwierdzić klawiszem

GOTÓWKA  
ENTER

. Po włączeniu funkcji magazynowej wyświetli się również:

MINIMALNY STAN

wpisać minimalny stan magazynu (maksymalna ilość: 999 999 dla wartości całkowitych lub 999 999,999 dla wartości ułamkowych – towarów ważonych), który spowoduje wydrukowanie tego towaru w Raporcie minimalnych stanów magazynowych, jeżeli jego stan osiągnie wartość równą lub mniejszą od zdefiniowanego

stanu minimalnego. Zatwierdzić klawiszem

GOTÓWKA  
ENTER

TOWAR WAŻONY

TAK-1/NIE-0 0

Po wyświetleniu:  , należy wpisać 1 lub pozostawić domyślne 0 i zatwierdzić

klawiszem  . Po zdefiniowaniu jako TOWAR WAŻONY (TAK-1) i podłączeniu do kasy wagi elektronicznej, ilość towaru (masa) będzie pochodziła ze wskazania podłączonej wagi. Masę można również wprowadzać z klawiatury kasy.

**UWAGA:**

**W zależności od trybu pracy: SPRZEDAŻY lub PARKINGOWO-USŁUGOWY, w tym miejscu definiowania towaru (usługi) wyświetlają się w kolejności różne komunikaty. Dla trybu SPRZEDAŻY wyświetla się STAWKA PTU. Dla trybu PARKINGOWO-USŁUGOWEGO wyświetla się NUMER STAWKI(0-5) a dopiero po niej – STAWKA PTU.**

NUMER STAWKI(0-5)

Po wyświetleniu:  należy wpisać właściwą stawkę opłaty i zatwierdzić klawiszem

**GOTÓWKA  
ENTER**

. Stawka „0” oznacza, że nie jest to usługa lecz towar.

**UWAGA:**

Aby zdefiniować towar jako usługę rozliczaną czasowo należy wpisać jej numer od 1 do 5 i zatwierdzić

klawiszem **GOTÓWKA  
ENTER**. Wówczas przy wystawianiu pozycji sprzedaży poprzez wybieranie PLU zdefiniowanego jako usługa rozliczana czasowo, kasa podpowie jak wprowadzać dane z kwitu.

Jeżeli wprowadzimy stawkę numer „0” to PLU jest traktowane jako towar i nie umożliwia wystawienia pozycji sprzedaży do kwitu (sprzedaży usługi rozliczanej za czas).

STAWKA PTU (A~I) A

Po wyświetleniu: należy wybrać stawkę podatkową właściwą dla tego


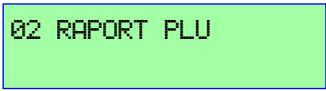


towaru/usługi i zatwierdzić klawiszem **GOTÓWKA  
ENTER**.

Jeżeli wybrana stawka podatku nie jest zdefiniowana, to na wyświetlaczu pojawi się komunikat błędu

B053: NIEPRAWIDŁOWA  
STAWKA PODATKU. Należy wówczas sprawdzić poprawność wybranej stawki lub **zdefiniować ją przed rozpoczęciem definiowania tego towaru.**

NR. GRUPY (1~99) 1

Po wyświetleniu: należy wpisać numer grupy właściwej dla tego towaru i

zatwierdzić klawiszem **GOTÓWKA  
ENTER**. To jest ostatni parametr definiowany dla PLU.Następnie można wybrać kolejny numer PLU do edycji lub naciskając klawisz  wyjść z definiowania PLU.**3.3.2 030302 RAPORT PLU**Po wejściu w pozycję  wyświetli się: .Należy podać numer początkowy towaru (PLU) do wydrukowania i zatwierdzić klawiszem **GOTÓWKA  
ENTER**, następniewyświetli się: .Należy podać numer końcowy towaru (PLU) do wydrukowania i zatwierdzić klawiszem **GOTÓWKA  
ENTER**.


Nastąpi wydruk tylko towarów zdefiniowanych we wprowadzonym zakresie.

### 3.3.3 030303 MAGAZYN


Funkcja magazynowa dostępna jest po jej włączeniu w ustawieniach parametrów systemowych w MENU 031410 FUNKCJA MAGAZYNOWA. Można edytować ilość towaru w magazynie dodając (dostawę), odejmując (ubytki) lub nadpisując (inventaryzacja).

#### 3.3.3.1 03030301 DODAJ DO MAGAZYNU

01 NR PLU  
02 KOD KRESKOWY


Po wyświetleniu: należy wpisać nr PLU lub kod kreskowy, którego stan chcemy skorygować, wybrane PLU należy zatwierdzić klawiszem .

ILOŚĆ DOSTAWY


Po wyświetleniu: należy wpisać ilość, o którą chcemy zwiększyć stan magazynu dla wybranego PLU, należy zatwierdzić klawiszem .

#### 3.3.3.2 03030302 ZDEJMIJ Z MAGAZYNU

01 NR PLU  
02 KOD KRESKOWY

Po wyświetleniu: należy wpisać nr PLU lub kod kreskowy, którego stan chcemy skorygować, wybrane PLU należy zatwierdzić klawiszem .

ILOŚĆ KORYGOWANA

Po wyświetleniu: należy wpisać ilość, o którą chcemy zmniejszyć stan magazynu dla wybranego PLU, należy zatwierdzić klawiszem .


#### 3.3.3.3 03030303 NADPISZ MAGAZYN

##### UWAGA:


**Należy wykonać zerujący raport PLU/magazynowy jeżeli nie był wcześniej wykonany.**


Funkcja ta służy to wprowadzania stanów magazynowych po inventaryzacji. Pozwala wpisać stan kolejnych towarów, które należy zmodyfikować.

01 NR PLU  
02 KOD KRESKOWY

Po wyświetleniu: należy wpisać nr PLU lub kod kreskowy, którego stan chcemy skorygować, należy zatwierdzić klawiszem .

ILOŚĆ


Po wyświetleniu: należy wpisać ilość, jaką wprowadzić jako stan magazynu dla wybranego PLU, należy zatwierdzić klawiszem .

Następnie można wybrać kolejne PLU do modyfikacji lub wyjść naciskając klawisz .


### 3.3.3.4 03030304 MINIMALNY STAN


Funkcja ta służy to wprowadzania lub modyfikacji stanów magazynowych towarów, które spowodują wydrukowanie ich w Raporcie minimalnych stanów magazynowych, jeżeli ich stan osiągnie wartość równą lub mniejszą od zdefiniowanego stanu minimalnego.

01 NR PLU  
02 KOD KRESKOWY

Po wyświetleniu: należy wpisać nr PLU lub kod kreskowy, którego stan minimalny chcemy określić lub skorygować, należy zatwierdzić klawiszem .


MINIMALNY STAN

Po wyświetleniu: należy wpisać ilość, określającą minimalny stan magazynu dla wybranego PLU, należy zatwierdzić klawiszem .

Następnie można wybrać kolejne PLU do modyfikacji lub wyjść naciskając klawisz .

### 3.3.4 030304 KASUJ PLU

KASUJ NUMER PLU


Po wyświetleniu: należy wpisać numer PLU, które należy skasować i zatwierdzić klawiszem .

Dla skasowania kolejnych PLU operację należy powtarzać.


### 3.3.5 030305 KODY KRESKOWE

W rozdziale 10 ZAŁĄCZNIK - TABELA KODÓW WAŻONYCH jest opisany sposób definiowania typu kodu kreskowego, który ma być zastosowany w kasie.

PREFIKS(20-29)

Po wyświetleniu: należy wpisać prefiks kodu kreskowego z przedziału 20 do 29, zgodnie z 10 ZAŁĄCZNIKIEM i zatwierdzić klawiszem .


TYP KODU KR. (0~36)

Po wyświetleniu: należy podać typu kodu kreskowego z przedziału (0-36), zgodnie z 10 ZAŁĄCZNIKIEM i zatwierdzić klawiszem .

### 3.3.6 030306 TERMIN GRUPY100

Funkcja ta pozwala na zdefiniowanie okresu czasu, po upływie którego towary będą raportowane w Raporcie Grupy 100. Służy to prostemu i szybkiemu sprawdzeniu towarów nierotujących. Dostępne są następujące terminy, zdefiniowane w kasie:

- 01 3 DNI
- 02 7 DNI
- 03 30 DNI
- 04 90 DNI
- 05 180 DNI
- 06 365 DNI I WIĘCEJ.

Po wybraniu właściwego terminu należy zatwierdzić go klawiszem . Można wybrać tylko jeden termin dla wszystkich towarów.

#### UWAGA


**Do Grupy 100 nie można przypisać towarów. Towary AUTOMATYCZNIE ZOSTANĄ TAM PRZYPISANE (dodatkowo, poza pierwotnie zdefiniowaną grupą), po spełnieniu kryterium braku rotacji w zdefiniowanym okresie. Jest to niezależne od ustawień i przypisania towarów do zwykłych lub okresowych grup towarowych numerowanych od 1-99. Przypisanie towarów do Grupy 100 służy tylko i wyłącznie wykonaniu raportu towarów nierotujących.**

### 3.3.7 030307 ZNAJDŹ KOD KRESKOWY

Funkcja ta pozwala szybko odnaleźć w bazie towarowej wybrane PLU i informacje o nim na podstawie jego kodu: kreskowego lub innego o długości 1 do 13 cyfr.

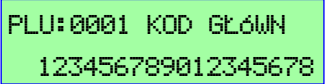
NR. KODU

4

Po wyświetleniu:  należy wpisać lub zeskanować czytnikiem kodów kreskowych kod kreskowy towaru (lub należy wprowadzić dowolny kod cyfrowy o długości 1 do 13 cyfr), należy zatwierdzić

klawiszem .

PLU:0001 KOD GŁÓWNY  
123456789012345678



Po wyświetleniu:  uzyskujemy pierwszy ekran informacji, w tym przykładzie:

Kod = 4

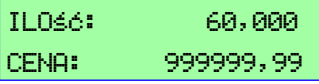
Nr PLU = 1 (0001)

Wprowadzony kod jest kodem głównym (do towaru można przypisać jeszcze 10 innych kodów)

Nazwa towaru = 123456789012345678 (wyświetlacz pokazuje jedynie 18 pierwszych znaków nazwy w linii)



Możemy wyjść z dalszego przeglądania informacji klawiszem  lub nacisnąć klawisz , po którym

ILOŚĆ: 60,000  
CENA: 999999,99

wyświetli się drugi ekran informacji: , w tym przykładzie:

Ilość w magazynie = 60,000 (60 sztuk lub jednostek masy, jeżeli zdefiniowano towar jako ważony)

Cena = 999999,99 (maksymalna jednostkowa).

Możemy wyjść z dalszego przeglądania informacji klawiszem  lub nacisnąć klawisz , w celu przeglądnięcia informacji o kolejnym towarze.

### 3.3.8 030308 RAPORT ZMIAN PLU

Funkcja ta pozwala odblokować sprzedaż przy modyfikacji bazy towarowej jeżeli raport takiej zmiany nie został wydrukowany automatycznie wcześniej (nie zaznaczono w MENU 031419 DRUKUJ NA ŻĄDANIE DANE PLU PO ŚCIĄGNIĘCIU Z PC). Raport wymagany jest do wydrukowania w przypadku następujących zmian w bazie towarowej:

- kasowanie towarów
- dodanie nowych towarów
- modyfikacja istniejących w bazie towarów w zakresie nazwy towaru i/lub stawki PTU dla tych towarów.

Po wybraniu tej pozycji wydruk raportu należy zatwierdzić klawiszem



## 3.4 0304 GRUPY

Kasa ACLAS Kos E posiada 99 grup towarowych do zarządzania sprzedażą towarów i usług. Służą one do wykonania zestawień sprzedaży towarów przypisanych do poszczególnych grup. Przy ustawienia parametru RAPORTY OKRESOWE na:

- „0” zestawienia sprzedaży towarów przypisanych do danej grupy można wykonać od ostatniego raportu zerującego grup.
- „1” grupa taka ustawiona zostanie jako grupa okresowa. Sumowana jest sprzedaż wszystkich towarów przypisanych do danej grupy w ciągu jednego miesiąca. Dane takie wówczas nie są kasowane i można wykonać zestawienia za konkretny miesiąc, kilka miesięcy lub np. rok. Dzięki temu można następnie wykonać raporty okresowe sprzedaży dla konkretnej grupy lub kilku grup dla podanego zakresu miesięcy co może być wykorzystane do np. zrobienia zestawień akcyzowych.

Opis dostępnych raportów umieszczony jest w dalszej części instrukcji. Maksymalny okres za jaki przechowywane są dane o sprzedaży grup okresowych są uzależnione od ilości zaprogramowanych w ten sposób grup i występowania sprzedaży w poszczególnych grupach. Zwiększenie liczby grup objętych rejestracją w Raporcie okresowym grup skraca okres przechowywania historii sprzedaży np. ustawienie 10 grup jako okresowych pozwoli na wykonywanie raportów okresowych dla tych grup przez okres około 5 lat. Przy zaprogramowaniu 20 grup jako okresowe, historia sprzedaży będzie dostępna przez około 2,5 lat. Jeżeli w niektórych miesiącach nie występuje sprzedaż we wszystkich grupach okres również będzie się wydłużał. Dane raportu okresowego grup gromadzone są w specjalnym obszarze pamięci kasy.

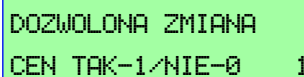
Po wyświetleniu:



należy wpisać nr grupy i zatwierdzić klawiszem



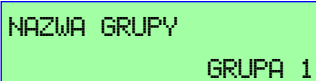
Po wyświetleniu:



należy wybrać opcję i zatwierdzić klawiszem



Po wyświetleniu:



należy wpisać nazwę (maksymalnie 18 znaków) i zatwierdzić


klawiszem



lub pozostawić niezmienioną obecną nazwę, która wyświetla się.

RAPORTY OKRESOWE  
TAK-1/NIE-0

Po wyświetleniu: należy wpisać:

- „0” jeżeli danej grupy nie chcemy objąć Raportem okresowym grup akcyzowych
- „1” w przeciwnym przypadku. Następnie należy zatwierdzić klawiszem .

Na wydruku w trakcie programowania pojawiają się następujące opisy (przykład):

NIP:123-456-78-90 DATA:2016/07/11 NRW:000132 # NIEFISKALNY # PROGRAMOWANIE KASY PROGRAMOWANIE GRUP GRUPA 5 GRUPA 5 GRUPA 5 GRUPA 5 -> GRUPA5 # NIEFISKALNY # #1 4 1234567890	<b>Fabryczne ustawienie:</b> Nazwa: GRUPA 5 Zmiana cen PLU: 1-TAK Raport okresowy grup: 0- NIE Flaga zmiany cen Flaga raportu okresowego grup	<b>Zmienione ustawienie:</b> Nazwa: GRUPA5 Zmiana cen PLU: 0-NIE Raport okresowy grup: 1-TAK
---	--	---

GRUPA (1~99)

Po ponownym wyświetleniu: można definiować kolejną grupę towarową lub za

pomocą klawisza  zakończyć definiowanie.

#### UWAGI:

1. Nazwy grup muszą różnić się od nazw PLU (towarów/usług).
2. Aby zmienić ustawienia w grupach, w których wykonana była sprzedaż, należy wykonać zerujący 0205 **RAPORT WG. GRUP TOWAROWYCH**.
3. Aby zmienić ustawienia w grupach oznaczonych jako okresowe, w których wykonana była sprzedaż, należy wykonać dodatkowo 0208 **KASOWANIE RAPORTU OKRESOWEGO WYBRANEJ GRUPY**. Grupy zawierające sprzedaż nie mogą być skasowane lub zmienione.


### 3.5 0305 OPAKOWANIA

NR OPAKOW. (1~100)

Po wyświetleniu: , wpisać odpowiedni numer opakowania zwrotnego i zatwierdzić

klawiszem .

CENA OPAKOWANIA


Po wyświetleniu: należy wpisać cenę (wysokość kaucji) właściwą dla danego opakowania zwrotnego (maksymalna cena wynosi 999 999.99). Cena ta automatycznie zostanie zastosowana przy sprzedaży towaru (PLU), do którego zostało przypisane to opakowanie, przy zwrocie tego opakowania lub pobraniu kaucji za to opakowanie. Po wprowadzeniu ceny opakowania należy ją zatwierdzić klawiszem .



### 3.6 0306 STAWKI PTU




Po wyświetleniu: należy wpisać odpowiedni kod stawki zwolnionej z PTU (np.

„G”) i zatwierdzić klawiszem . Wybrany w tym kroku kod stawki nie będzie wyświetlany przy zapytaniach o definicję kolejnych stawek PTU.


Po wprowadzeniu kodu stawki zwolnionej z PTU (np. „G”) na wyświetlaczu operatora można przewinać klawiszami strzałek następującą listę stawek PTU:

01 PTU A ---  
02 PTU B ---  
03 PTU C ---  
04 PTU D ---  
05 PTU E ---  
06 PTU F ---  
08 PTU H ---  
09 PTU I ---  
10 ZAPISZ

Należy zatwierdzić klawiszem  wybraną do edycji stawkę. Stawkę można również wybrać stosując bezpośrednie adresowanie pozycji (bezpośrednie adresowanie nie pozwoli wybrać stawki zdefiniowanej już jako zwolniona – w powyższym przykładzie 07 PTU G).



Po wyświetleniu wybranej stawki np.: należy wpisać odpowiednią stawkę

procentową (np. 23,00%) i zatwierdzić klawiszem .



Wybrana stawka pojawi się wówczas na liście jako: **Wartość „99,99” oznacza stawkę nieaktywną.**



Po zdefiniowaniu wszystkich stawek PTU należy wybrać pozycję i zatwierdzić

klawiszem .

### 3.7 0307 TYP WAGI

Funkcja ta służy do wyboru typu wagi, która może być podłączona do kasy **ACLAS Kos E** aby przekazywać do niej masę ważonych towarów.




Po wyświetleniu: należy wpisać numer odpowiadający protokołowi podłączonej

wagi i zatwierdzić klawiszem . Protokół oznaczony jako:

- „0” FTP/9600 - wagi ACLAS rodziny PS1
- „1” ANGEL – wagi z protokołem ANGEL (ustawienie fabryczne)
- „2” INNA WAGA - nie jest zaimplementowany w kasie **ACLAS Kos E**

## 3.8 0308 RABAT I NARZUT

Rabaty i narzuty mogą być stosowane zarówno wobec pojedynczej pozycji sprzedaży (zaraz po jej wystawieniu)


jak i wobec podsumy paragonu (po naciśnięciu klawisza ).


### 3.8.1 030801 RABAT%



Po wyświetleniu: należy wpisać wysokość automatycznego rabatu udzielanego

przez danego kasjera i zatwierdzić klawiszem .


Przy sprzedaży, po naciśnięciu klawisza , zostanie udzielony zdefiniowany (automatyczny) rabat, jeżeli dany kasjer ma dostęp do tej funkcji. Funkcję tą można również wykorzystać do udzielenia rabatu niższego lub wyższego niż zdefiniowany jako automatyczny. Rabat nie może być wyższy niż udzielony kasjerowi w 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW, 01 KATEGORIE bo nie zostanie naliczony.



**Dla udzielenia rabatu innego niż zdefiniowany** (automatyczny) należy najpierw wprowadzić wartość rabatu, jaki ma być udzielony, a następnie nacisnąć klawisz .



### 3.8.2 030802 NARZUT%



Po wyświetleniu: należy wpisać wysokość automatycznego narzutu udzielanego

przez danego kasjera i zatwierdzić klawiszem .

Przy sprzedaży, po naciśnięciu klawisza  a następnie klawisza , zostanie udzielony zdefiniowany (automatyczny) narzut, jeżeli dany kasjer ma dostęp do tej funkcji. Funkcję tą można również wykorzystać do udzielenia narzutu niższego lub wyższego niż zdefiniowany jako automatyczny. Narzut nie może być wyższy niż udzielony kasjerowi w 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW, 01 KATEGORIE bo nie zostanie naliczony.

**Dla udzielenia narzutu innego niż zdefiniowany** (automatyczny) należy najpierw wprowadzić wartość narzutu, jaki ma być udzielony, a następnie nacisnąć klawisze  i .

### 3.9 0309 KONTRAST LCD

Ta funkcja służy do regulowania natężenia wyświetlania znaków na wyświetlaczach.

Można zdefiniować 7 poziomów natężenia. Poziom „1” oznacza, że kontrastowość jest najmniejsza a poziom 7 oznacza, że kontrastowość jest największa. Oznacza to również najwyższą jasność świecenia i największy pobór mocy.



Po wyświetleniu: należy wybrać właściwy kontrast i zatwierdzić klawiszem



. Fabrycznie ustawiona wartość to „4”.


### 3.10 0310 KASJERZY

Na wyświetlaczu operatora można przewinąć klawiszami strzałek następującą listę pozycji:

- 01 EDYTUJ KASJERA
- 02 DRUKUJ DANE KASJERÓW
- 03 USUŃ KASJERA

#### 3.10.1 031001 EDYTUJ KASJERA




Po wybraniu: i zatwierdzeniu klawiszem  wyświetla się:



Należy wybrać numer edytowanego kasjera i zatwierdzić klawiszem .

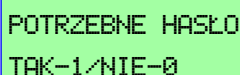


Po wyświetleniu: należy wprowadzić nazwę kasjera (maks. 10 znaków) lub nie

zmieniając nazwy, należy zatwierdzić wybór klawiszem . Wyświetla się wówczas lista fabrycznie zdefiniowanych rodzajów kasjerów:

- 01 KASJER
- 02 STARSZY KASJER
- 03 KIEROWNIK
- 04 SERWISANT

Każdy rodzaj kasjera ma określony dostęp do funkcji. Dostęp określany jest w MENU 0311 KATEGORIE KASJERÓW.



Przy wyborze 01 KASJER pojawia się jeszcze pytanie:

Dla innych dostępów (02 STARSZY KASJER i kolejnych) – należy zawsze podać 3 cyfrowe hasło.

Fabrycznie zdefiniowane hasła to „000”.

### 3.10.2 031002 DRUKUJ DANE KASJERÓW

Po wybraniu:  i zatwierdzeniu klawiszem  wydrukuje się lista kasjerów ze zdefiniowanymi nazwami (NAZWA: ..... ) i rodzajami kasjerów (np. KASJER) - jeżeli zostały zdefiniowane.

### 3.10.3 031003 USUŃ KASJERA

Po wybraniu:  i zatwierdzeniu klawiszem  wyświetla się:

, należy wpisać numer kasjera i zatwierdzić klawiszem .

Nazwa kasjera zostanie usunięta a dostęp ustawiony na „KASJER” (najniższy).

## 3.11 0311 KATEGORIE KASJERÓW

Każdy rodzaj kasjera ma określony dostęp do funkcji. Pierwsze 4 kategorie kasjerów są ustawione fabrycznie i odpowiadają im dostępności do funkcji: najbardziej ograniczony przy nr 1 KASJER i najszerszy przy nr 4 SERWISANT.

### 3.11.1 031101 KATEGORIE

#### UWAGA:

**Aby umożliwić udzielanie rabatów i narzutów należy najpierw ustawić tutaj ich limity dla danego rodzaju kasjera.**


Po wyświetleniu:  należy wpisać edytowany numer i zatwierdzić klawiszem .

Po wyświetleniu:  należy wpisać nazwę dla edytowanego numeru (można jej nie wpisywać) i zatwierdzić klawiszem .

Po wyświetleniu:  należy wpisać jego wartość procentową (można jej nie wpisywać, wówczas nie można udzielić tego rodzaju rabatu) i zatwierdzić klawiszem .


MAKSYMALNY RABAT

Po wyświetleniu: 0,00 należy wpisać jego wartość kwotową (można jej nie wpisywać,

wówczas nie można udzielić tego rodzaju rabatu) i zatwierdzić klawiszem . Aby udzielać rabatu kwotowego należy zdefiniować jeden z klawiszy skrótów jako RABAT KWOTOWY (MENU 0317 F\_\_ 0307).


MAKSYMALNY NARZUT%

Po wyświetleniu: należy wpisać jego wartość procentową (można jej nie

wpisywać, wówczas nie można udzielić tego rodzaju narzutu) i zatwierdzić klawiszem .

MAKSYMALNY NARZUT

Po wyświetleniu: 0,00 należy wpisać jego wartość kwotową (można jej nie wpisywać,

wówczas nie można udzielić tego rodzaju narzutu) i zatwierdzić klawiszem . Aby udzielać narzutu kwotowego należy zdefiniować jeden z klawiszy skrótów jako NARZUT KWOTOWY (MENU 0317 F\_\_ 0308).

### 3.11.2 031102 LISTA DOSTĘPU



Ta funkcja służy do definiowania różnych profili dostępu dla kasjerów. Cztery dostępy są fabrycznie zdefiniowane, ale można je zmienić. Lista parametrów dostępu zawiera 59 pozycji.

NUMER DOSTĘPU (1~8)

Po wyświetleniu: należy wpisać edytowany numer i zatwierdzić klawiszem



Klawiszami  lub  należy wybrać poszczególne pozycje z listy 59 parametrów. Pozycje ustawia

się jako aktywne za pomocą klawisza . Ponowne naciśnięcie klawisza  ustawi pozycję jako nieaktywną. Informacja o aktywności pozycji zawarta jest w prostokącie umieszczonym w tej samej linii. Prostokąt zakreślony „X” oznacza pozycję aktywną (☒). Prostokąt pusty oznacza pozycję nieaktywną.

- 01 ☒ SPRZEDAŻ
- 02 ☒ KONIEC ZMIANY
- 03 ☒ GOTÓWKA W KASIE
- 04 ☒ WPLATA
- 05 ☒ WYPŁATA
- 06 ☒ ZESTAW RAPORTÓW
- 07 ☒ ANULACJA POZYCJI
- 08 ☒ ANULACJA PARAGONU
- 09 ☒ RABATY
- 10 ☒ ZDEFINIOWANE RABATY
- 11 ☒ NARZUTY
- 12 ☒ ZDEFINIOWANE NARZUTY

- 13  OTWARCIE SZUFLADY
- 14  DOSTĘP DO FUNKCJI
- 15  MENU KIEROWNIKA
- 16  MENU SERWISOWE
- 17  FISKALNY DOBOWY (RAPORT Z)
- 18  DOBOWY (RAPORT X)
- 19  SZCZEGÓŁOWY ZERUJĄCY
- 20  SZCZEGÓŁOWY NIEZERUJĄCY
- 21  OPAKOWAŃ ZERUJĄCY
- 22  OPAKOWAŃ NIEZERUJĄCY
- 23  SPRZEDAŻ WG GRUP ZERUJĄCY
- 24  SPRZEDAŻ WG GRUP NIEZERUJĄCY
- 25  RAPORT ZMIANOWY
- 26  RAPORT STANU MOD. (FISKALNEGO)
- 27  SKRÓCONY ZERUJĄCY
- 28  SKRÓCONY NIEZERUJĄCY
- 29  RAPORT GODZINOWY OBECNY
- 30  RAPORT GODZINOWY OSTATNI
- 31  NIE SPRZEDAWANE TOWARY
- 32  RAPORT STATYSTYCZNY TOWARÓW
- 33  RAPORT OKRESOWY
- 34  MIESIĘCZNY ZA OSTATNI MIESIĄC
- 35  MIESIĘCZNY ZA DANY MIESIĄC
- 36  RAPORT DANYCH O TOWARACH
- 37  RAPORT KONFIGURACJI
- 38  DEFINIOWANIE TOWARÓW
- 39  ZMIANA CENY
- 40  NAZWY I KURSY WALUT
- 41  ZMIANA WALUTY EWIDENCYJNEJ
- 42  KONFIGURACJA
- 43  WYŚWIETLANIE SPRZEDAŻY
- 44  USTAWIENIA
- 45  KASJER
- 46  DOSTĘP KASJERÓW
- 47  USTAW ZEGAR
- 48  STAWKI PTU
- 49  RAPORT Z SD
- 50  USTAWIENIA SD
- 51  KARTA SD
- 52  PARAMETRY TRYBU PARKINGOWO/USŁUGOWEGO
- 53  DEFINIUJ CENNIK
- 54  DRUKUJ CENNIK
- 55  RAPORT KASJERÓW ZERUJĄCY
- 56  DRUKUJ RAPORT OKRESOWY GRUP

- 57  KASUJ RAPORT OKRESOWY GRUP
- 58  KASUJ NIEOPŁACONE KWITY
- 59  RAPORT ZMIAN PLU

Jeżeli kasjer nie został uprawniony do jakiegś operacji wówczas wystąpi błąd przy próbie jej wykonania.

**UWAGA:**

Jeżeli nie są wybrane niektóre parametry dostępu dla zalogowanego kasjera – odpowiadające mu pozycje nie zostaną wyświetlone w MENU po jego zalogowaniu.

**3.11.3 031103 KASUJ KATEGORIE**

Funkcja ta służy do czyszczenia dostępów do funkcji w wybranych kategoriach kasjerów.



Po wyświetleniu: należy wpisać kasowany numer kategorii i zatwierdzić

klawiszem .

**UWAGA:**

Po wyczyszczeniu wszystkich kategorii dostępów 1-4 będą domyślne, a dostępów 5-8 wykasowane.

**3.11.4 031104 KOPIUJ KATEGORIE**

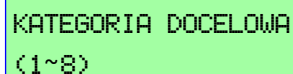
Funkcja ta służy do prostego kopiowania dostępów do funkcji w wybranych kategoriach kasjerów z zastosowaniem fabrycznie lub przez użytkownika zdefiniowanych kategorii.


Po wyświetleniu listy fabrycznej lub przez użytkownika zdefiniowanych dostępów do funkcji odpowiadających poszczególnym nazwom kasjerów należy wybrać kategorię, którą chcemy skopiować i wskazać kategorię docelową, do której ją wpisujemy.

- 01 KASJER
- 02 STARSZY KASJER
- 03 MANAGER
- 04 SERWISANT
- 05 UŻYTKOWNIK

Po wybraniu danego kasjera fabrycznego (kategorie kasjerów 01 do 04) lub zdefiniowanych przez użytkownika

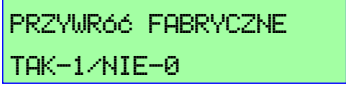

(np. 05 UŻYTKOWNIK jak w przykładzie powyżej) wyświetli się:



wpisaniu numeru docelowej kategorii i zatwierdzeniu klawiszem  możemy przekopiować kolejną kategorię.

**3.11.5 031105 FABRYCZNE KATEGORIE**

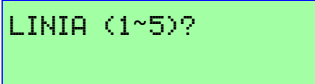

Funkcja ta służy do przywracania kategorii kasjerów fabrycznie definiowanych tj. 1 do 4, jeżeli uległy modyfikacjom lub skasowaniu.

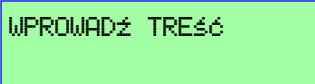

Po wyświetleniu:  należy wpisać numer „1” i zatwierdzić klawiszem .

Po wybraniu przywrócenia kategorii fabrycznych, kategorie 1 do 4 będą kategoriami z ustawieniami fabrycznymi a kategorie 5 do 8 zostaną wyczyszczone.

### 3.12 0312 NAGŁÓWEK

Nagłówek będzie drukowany u góry każdego paragonu. Treść nagłówka można zmieniać wielokrotnie.

1. Kasa zapyta o numer edytowanej linii , który należy wpisać i zatwierdzić klawiszem .

2. W następnym oknie  należy wpisać 0 do 40 znaków linii nagłówka i również zatwierdzić klawiszem . W przypadku wybrania wszystkich liter podwójnej szerokości, liczba drukowanych znaków w linii nagłówka zmniejszy się do 20 znaków.

Powtarzając operacje z punktu 1. i 2. możemy zdefiniować maksymalnie 5 linii nagłówka.


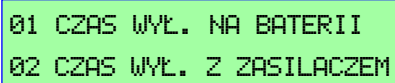

Opis metody wpisywania znaków znajduje się w Rozdziale 2.5.3.

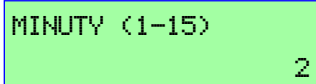
#### UWAGI:

1. **Przed zmianą nagłówka należy wykonać Raport fiskalny dobowy.**
2. **Aby wprowadzić logo drukowane przed nagłówkiem:**
  - w 031418 WYDRUK LOGO należy ustawić ten parametr
  - używając programu AclasECR należy załadować do kasy logo graficzne.
3. **Aby skasować logo należy wykonać zerowanie RAM z pełnym kasowaniem parametrów lub wgrać puste logo używając programu AclasECR.**

### 3.13 0313 CZAS WYŁĄCZANIA

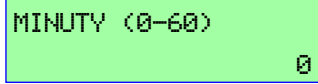
Dla oszczędzenia zużycia akumulatora kasy oraz nadmiernego zużycia energii przez kasę podłączoną na stałe do źródła zasilania, przy braku operacji na kasie można ustawić czas automatycznego wyłączenia się kasy.

Po zatwierdzeniu klawiszem  wyświetli się  i należy wybrać stosowną opcję oraz zatwierdzić klawiszem .

Po wybraniu 01 CZAS WYŁĄCZANIA NA BATERII wyświetli się  i należy wprowadzić żądany czas. Fabryczna wartość wynosi 2 minuty.









Po wybraniu 02 CZAS WYŁĄCZANIA Z ZASILACZEM wyświetli się  i należy wprowadzić żądany czas w zakresie 1 do 60 minut. Fabryczna wartość wynosi **0 co oznacza, że kasa nie wyłączy się automatycznie będąc na zasilaniu sieciowym.**

### 3.14 0314 DEFINICJA PARAMETRÓW SYSTEMU

Funkcja ta służy do definiowania parametrów systemu. Lista parametrów zawiera 21 pozycji.

Klawiszami  lub  należy wybrać poszczególne pozycje z listy 21 parametrów. Pozycje ustawia się jako aktywne za pomocą klawisza . Ponowne naciśnięcie klawisza  ustawi pozycję jako nieaktywną. Informacja o aktywności pozycji zawarta jest w prostokącie umieszczonym w tej samej linii. Prostokąt zakreślony „X” oznacza pozycję aktywną (☒). Prostokąt pusty oznacza pozycję nieaktywną.

#### 01 ☒ DRUKOWAĆ ZEROWE POZYCJE RAPORTÓW

Zerowe pozycje będą drukowane w raportach.

#### 02 ☒ WPISAĆ NALEŻNOŚĆ PRZED ZAPŁATĄ

Wymusza wpisanie kwoty przed zapłatą. **Pomaga ustrzec się błędów!!!**

#### 03 ☒ KASUJ RAPORT KASOWY DRUKUJĄC RAPORT DOBOWY

Wymusza wyzerowanie Raportu kasowego po wydruku Raportu Fiskalnego Dobowego.

#### 04 ☒ KASUJ RAPORT SPRZEDAŻY DRUKUJĄC RAPORT DOBOWY

Wymusza wyzerowanie Raportu sprzedaży PLU po wydruku Raportu Fiskalnego Dobowego.


#### 05 ☒ SYGNALIZACJA BRAKU ZASILANIA

Ostrzega w momencie utraty zasilania sieciowego.


#### 06 ☒ DRUKUJ CODZIENNIE RAPORT DOBOWY


Wymusza codzienny wydruk Raportu Fiskalnego Dobowego. Jeżeli nie będzie wydrukowany dnia poprzedniego – w następnym dniu sprzedaży będzie go należało wydrukować przed rozpoczęciem operacji na kasie.


#### 07 ☒ BEZ PRZECINKA W SUMIE

Kwota na wyświetlaczu nie pokazuje przecinka dziesiętnego. Aby go zobaczyć, należy wpisać kwotę z ręcznie wprowadzonym przecinkiem dziesiętnym (klawisz ). Na paragonach są drukowane przecinki dziesiętne.

#### 08 ☒ POTWIERDZENIE PRZY SPRZEDAŻY PLU

Potrzeba ponownego naciśnięcia przycisku  przy sprzedaży. Po wybraniu właściwego PLU (numeru z klawiatury kasy lub czytnikiem kodów kreskowych lub nazwy wprowadzonej na klawiaturze lub z listy PLU zdefiniowanej pod klawiszem skrótu) wyświetlą się jego dane: nazwa, cena, ilość).

Zatwierdzenie wybranego PLU do sprzedaży wymaga ponownego naciśnięcia klawisza .

Naciśnięcie zatwierdzającego klawisza  jest traktowane jako błąd. Stosowane też przy Dowożeniu

z podłączoną wagą elektroniczną marki ACLAS.

#### 09 DRUKUJ RAPORT ZERUJĄCY PLU PRZED PRZESŁANIEM PLU

Wymusza wydruk zerującego Raportu sprzedaży PLU/Magazynowego przed przesłaniem PLU z komputera do kasy.

#### 10 FUNKCJA MAGAZYNOWA

Włącza śledzenie stanów magazynowych towarów.

#### 11 AUTOMATYCZNE LOGOWANIE KASJERA

Włącza funkcję automatycznego logowania ostatnio zalogowanego kasjera po wyłączeniu i ponownym włączeniu kasy.

#### 12 MOŻLIWA ZMIANA CENY PLU

Pozwala na zmianę w trakcie sprzedaży ceny PLU, z zadeklarowaną w bazie zerową lub niezerową ceną jednostkową.

#### 13 PARAGON EKONOMICZNY

Bez drukowania pustych spacji i linii na paragonie.

#### 14 DRUKUJ PRZELICZNIK WALUTY

W trakcie sprzedaży oraz rozliczania kasy/kasjerów drukuje należności przeliczone również na maksymalnie 2 zdefiniowane waluty obce (po ustawieniu przeliczników tych walut).

#### 15 RAZEM PRZED ZAKOŃCZENIEM PARAGONU

Wymusza naciśnięcie klawisza  (podsumy) przed zakończeniem paragonu.

#### 16 DŹWIĘK KLAWIATURY

W czasie obsługi klawiatury naciśnięciu klawisza towarzyszy sygnał dźwiękowy.

#### 17 ZMIANY PLU Z PC TYLKO KOPIA

Przy zmianie danych PLU z komputera zmiany te zapisywane są tylko na kopii elektronicznej, oszczędzając wydruk na rolce papieru.

#### 18 WYDRUK LOGO

Po wprowadzeniu z komputera do kasy **ACLAS Kos E** logo (czarno-białe, maksymalna długość 384 piksele, wysokość limitowana maksymalną pojemnością pliku w formacie BMP tzn. 8 kB), jest ono centrowane i drukowane przed nagłówkiem paragonu.

#### 19 DRUKUJ NA ŻĄDANIE DANE PO ŚCİĄGNIĘCIU Z PC

Funkcja ta pozwala odblokować sprzedaż przy modyfikacji bazy towarowej z PC w sposób automatyczny (bezpośrednio po ich wprowadzeniu do kasy) lub poprzez wymuszenie przez użytkownika. Raport wymagany jest do wydrukowania w przypadku następujących zmian w bazie towarowej:

- kasowanie towarów
- dodanie nowych towarów
- modyfikacja istniejących w bazie towarów w zakresie nazwy towaru i/lub stawki PTU dla tych towarów.

#### 20 AUTOMATYCZNE KASOWANIE RAPORTU OKRESOWEGO GRUP

Przy zapelnieniu się pamięci, w której składowane są raporty okresowe grup akcyzowych, najstarsze zapisy są kasowane automatycznie, bez pytania użytkownika.

#### 21 ZAPISUJ KOPIE RAPORTÓW Z PC

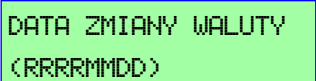

Po aktywacji tej funkcji zapisywana jest elektroniczna kopia **raportów zerujących niefiskalnych wykonywanych w oprogramowaniu AclasECR**. Aby wykonać taki raport w oprogramowaniu kasa musi być w trybie sprzedaży.

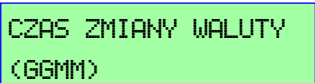
### 3.15 0315 ZMIANA WALUTY EWIDENCYJNEJ

Funkcja ta służy głównie do ustawiania **Euro** jako waluty ewidencyjnej. Zmiana ta nastąpi automatycznie w terminie zdefiniowanym w tej funkcji.

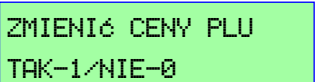


#### UWAGA:

**Najpierw należy zdefiniować walutę EUR w MENU 0316 WALUTY, 01 WALUTA 1 i jej przelicznik w MENU 0316 WALUTY, 02 PRZELICZNIK WALUTY 1.**

Po wyświetleniu:  należy wpisać datę i zatwierdzić klawiszem .


Po wyświetleniu:  należy wpisać godzinę, minutę i zatwierdzić klawiszem


.

Po wyświetleniu:  należy wpisać  aby zmienić cenę PLU według zdefiniowanego kursu wymiany walut i zatwierdzić klawiszem .

**Przykład.** Przed zmianą waluty ewidencyjnej cena PLU1 = 10,00 PLN, kurs wymiany:

4,19 PLN = 1,00 EUR.

Po wybraniu  nowa cena PLU1 = 2,42 EUR

Po wybraniu  nowa cena PLU1 = 10,00 EUR


#### UWAGA:

W momencie automatycznego zmieniania waluty ewidencyjnej system poinformuje przed dokonaniem zmiany i wówczas można ją odrzucić. Po odrzuceniu, zmiana waluty nie nastąpi już automatycznie. Należy wówczas powtórnie wykonać PEŁNĄ funkcję 0315 jeżeli zdecydujemy o zmianie waluty ewidencyjnej w późniejszym okresie.

### 3.16 0316 WALUTY

Funkcja ta służy do definiowania walut mających zastosowanie w kasie oraz ich kursów wymiany.

Pokazanie innej waluty przy zapłacie paragonu następuje po jej zdefiniowaniu (maksymalnie 3 waluty: ewidencyjna np. PLN, WALUTA 1 i WALUTA 2). Nazwy walut powinny być 3 literowe – zgodne ze skrótami stosowanymi przez Narodowy Bank Polski.

Po użyciu klawisza  przy podsumowaniu częściowym lub całościowym paragonu, jeżeli zostały zdefiniowane WALUTA 1 i WALUTA 2, wybór WALUTY 1 następuje po 1 dodatkowym naciśnięciu klawisza

 a wybór WALUTY 2 po 2 dodatkowych naciśnięciach klawisza .

Opis metody wpisywania znaków nazwy waluty znajduje się w Rozdziale 2.5.3.

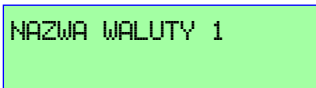

#### UWAGI:

1. Nie można wprowadzić dwóch takich samych walut (o tej samej nazwie), niezależnie od tego, że zastosujemy w nich różne wielkości liter. Kasa wyświetli wówczas błąd:

```
TAKA WALUTA
ISTNIEJE
```

2. Aby zablokować zdefiniowaną walutę należy jej przelicznik ustawić na „0” (zero). Waluta o przeliczniku „0” jest nieaktywna.

#### 3.16.1 031601 WALUTA 1

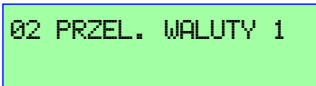

Po wyświetleniu:  wpisać 3 literową nazwę i zatwierdzić klawiszem .

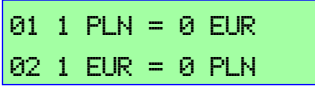
W kolejnym kroku należy zdefiniować kurs przelicznikowy.

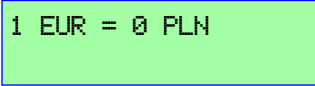
#### 3.16.2 031602 PRZEL. WALUTY 1


#### UWAGA:

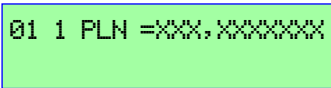
Jeżeli nie wprowadzono nazwy waluty kasa wyświetli błąd przy wprowadzaniu do niej przelicznika.

Po wyświetleniu:  i zatwierdzeniu klawiszem  należy wybrać jedną z metod przeliczeń kursu wymiany (przelicznika): 01 1 PLN do WALUTY 1 lub 02 1 WALUTA 1 do PLN. W miejsce „WALUTA 1” podpowiada się wcześniej zdefiniowana nazwa „WALUTY 1”. Np. niech będzie to „EUR” (skrót nazwy zgodny z nazewnictwem stosowanym przez Narodowy Bank Polski) przy walucie ewidencyjnej

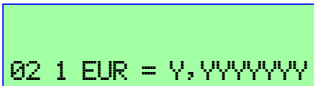
„PLN”. Wyświetli się: .

Po wybraniu np. metody 02 wyświetli się: , należy wpisać przelicznik (maksimum

10 pozycji + przecinek dziesiętny) i zatwierdzić klawiszem .

Po zatwierdzeniu wyświetli się w górnej linii:  gdzie XXX,XXXXXXXX jest przelicznikiem odwrotnym do wprowadzonego w wybranej metodzie 02. Ponieważ dokładność przelicznika to 10

pozycji znaczących a linia wyświetlacza ma ograniczoną pojemność (18 znaków), więc jeżeli był wprowadzony cały maksymalnej długości przelicznik wraz z nazwą WALUTY 1 będzie pokazywany poprzez przewijanie, po

wybraniu tej linii. W linii dolnej wyświetlacza pojawi się:  gdzie Y,YYYYYYY jest wprowadzonym przelicznikiem. Zasada przewijania podobna jak w pierwszej linii.

#### UWAGA:

**Maksymalna liczba pozycji znaczących po przecinku dziesiętnym wynosi 7 pozycji.**

### 3.16.3 031603 WALUTA 2

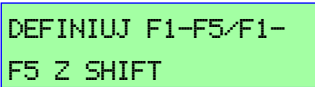


Sposób definicji nazwy WALUTY 2 jest taki sam jak dla WALUTY 1.





### 3.16.4 031604 PRZEL. WALUTY 2


Sposób wprowadzania kursu wymiany (przelicznika) WALUTY 2 również jest taki sam jak dla WALUTY 1.

## 3.17 0317 KLAWISZE SKRÓTU

Funkcja ta służy do definiowania klawiszy skrótów, nazywanych również klawiszami szybkiego dostępu (z ang. hotkeys). Dzięki zdefiniowaniu pod wybranym klawiszem PLU, raportu, funkcji lub operacji kasowej często używanej, można znacznie przyspieszyć i ułatwić obsługę kasy ACLAS Kos E.

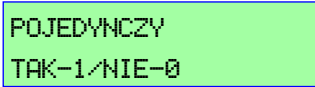
Wyświetli się: . Należy nacisnąć wybrany do definicji klawisz  ÷ ,




([F6] =  + , [F7] =  + , itd...) lub wpisując numer klawisza od 1 do 10 i

zatwierdzając klawiszem . Wyświetlą się wówczas kategorie, z których możemy wybrać jeden parametr do zdefiniowania:

- 01 PLU
- 02 RAPORT
- 03 INNE
- 04 KASUJ

### 3.17.1 031701 PLU

Wyświetli się: , należy wpisać:

-  **OPAK.** aby **nie ustawić** PLU do automatycznego zakończenia paragonu i wydruku
-  **KASJ.** aby **ustawić** PLU do automatycznego zakończenia paragonu (naciśnięcie zdefiniowanego w ten sposób klawisza skrótowego spowoduje sprzedaż jednej jednostki wybranego w kolejnym kroku PLU i automatyczny wydruk zakończonego paragonu). Następnie należy zatwierdzić klawiszem .

**UWAGA:**

Jeżeli PLU wybrane klawiszem skrótu **NIE JEST PIERWSZĄ POZYCJĄ** na wystawionym paragonie – paragon nie zostanie automatycznie zamknięty.

NR PLU

Wyświetli się: NR PLU, należy wpisać nr PLU i zatwierdzić klawiszem

GOTÓWKA  
ENTER

Następnie możemy definiować kolejny klawisz skrótu.

**3.17.2 031702 RAPORT**

Wyświetlają się „Raporty”, z których możemy wybrać jeden do zdefiniowania. Raporty oznaczone na początku literą „X” to raporty czytające, literą „Z” - zerujące. Raporty: godzinowy obecny i godzinowy ostatni to raporty czytające.

- 01 X NIEOPŁACONYCH KWITÓW
- 02 Z NIEOPŁACONYCH KWITÓW
- 03 X RAPORT KASJERÓW
- 04 Z RAPORT KASJERÓW
- 05 X RAPORT KASOWY
- 06 Z RAPORT KASOWY
- 07 X RAPORT PLU/MAGAZYNOWY
- 08 Z RAPORT PLU/MAGAZYNOWY
- 09 X RAPORT SPRZEDAŻY
- 10 Z RAPORT SPRZEDAŻY
- 11 X RAPORT GRUP
- 12 Z RAPORT GRUP
- 13 X RAPORT OPAKOWAŃ
- 14 Z RAPORT OPAKOWAŃ
- 15 GODZINOWY OBECNY
- 16 GODZINOWY OSTATNI
- 17 RAPORT OKRESOWY FISKALNY
- 18 RAPORT ZMIAN PLU
- 19 RAPORT FISKALNY DOBOWY

Używając klawiszy PŁAT.1 ↓  
PŁAT.2 lub STORNO ↑  
ANUL. należy wybrać pozycję i zatwierdzić klawiszem

GOTÓWKA  
ENTER

Do wyboru można zastosować również skróty adresowe.




Następnie możemy definiować kolejny klawisz skrótu.

**3.17.3 031703 INNE**

Wyświetlają się „Inne funkcje”, z których możemy wybrać jedną do zdefiniowania:

- 01 ZALOGUJ KASJERA
- 02 WYLOGUJ KASJERA
- 03 WPLATA
- 04 WYPŁATA
- 05 ODCZYT MASY Z WAGI
- 06 ZMIANA CENY

- 07 RABAT KWOTOWY
- 08 NARZUT KWOTOWY
- 09 KWIT
- 10 NALICZ OPŁATĘ
- 11 LISTA PLU
- 12 KARTA
- 13 CZEK
- 14 BON
- 15 PRZELEW
- 16 KREDYT
- 17 TALON
- 18 INNA
- 19 PARAGON Z NIP KLIENTA
- 20 WARTOŚĆ OSTATNIEGO PARAGONU
- 21 SPRAWDŹ CENĘ PLU
- 22 SPRAWDŹ STAN MAGAZYNU PLU
- 23 KOPIA OSTATNIEGO PARAGONU
- 24 ZNAJDŹ KOD KRESKOWY

Używając klawiszy  lub  należy wybrać odpowiednią pozycję i zatwierdzić klawiszem .

Do wyboru można zastosować skróty adresowe.  
Następnie możemy definiować kolejny klawisz skrótu.

### 3.17.4 031704 KASUJ

Funkcja ta pozwala usunąć z wybranego klawisza skrótu zdefiniowaną wcześniej funkcjonalność. Po naciśnięciu skasowanego klawisza skrótu kasa nie reaguje.

#### UWAGA:

Jeżeli wcześniej nie zostały ustawione odpowiednie parametry to naciśnięcie niektórych klawiszy skrótu spowoduje wyświetlenie błędu np. gdy nie jesteśmy w trybie parkingowo-usługowym to naciśnięcie klawisza skrótu KWIT spowoduje wyświetlenie: B001: FUNKCJA NIEDOSTĘPNA.








## 3.18 0318 TRYB PARKINGOWO-USŁUGOWY

#### UWAGA:

Możliwość ustawienia parametrów konfiguracyjnych dla TRYBU PARKINGOWO - USŁUGOWEGO pojawia się gdy kasa jest przełączona w ten tryb. W trybie normalnej sprzedaży (sprzedaży PLU – TRYB SPRZEDAŻY) pozycja 18 TRYB PARKINGOWO-USŁUGOWY w MENU 03 KONFIGURACJA nie pojawia się.

Ten tryb pracy ma zastosowanie w prostym i automatycznym rozliczaniu usług opartych o naliczanie czasu takiej usługi (np. usługi parkingowej). Funkcja 0318 TRYB PARKINGOWO-USŁUGOWY służy do ustawiania

wszystkich parametrów kasy służących pracy w trybie parkingowo-usługowym. Lista parametrów zawiera 13 pozycji.

Używając klawiszy   lub   należy wybrać odpowiednią pozycję i zatwierdzić klawiszem . Naciśnięcie klawisza   ustawi pozycję jako aktywną lub nieaktywną. Informacja o aktywności pozycji zawarta jest w prostokącie umieszczonym w tej samej linii. Prostokąt zakreślony „X” oznacza pozycję aktywną (☑). Prostokąt pusty oznacza pozycję nieaktywną.

- 01  KWIT CZASOWY
- 02  DRUKUJ KWIT
- 03  DOPUSZCZONY PARAGON ODRĘCZNY
- 04 WYBIERZ NAZWĘ KWITU
- 05  ZNACZNIK 1
- 06  ZNACZNIK 2
- 07 PRZESZUKANIE PO ZNACZNIKU 1 LUB 2
- 08  DODATKOWE INFO NA KWICIE?
- 09  CENNIK DRUKOWANY
- 10  AUTOMATYCZNY NUMER KWITU
- 11  CENNIK ROZSZERZONY
- 12 CENNIK
- 13  DRUKUJ ZEROWĄ OPŁATĘ ZA KWIT





### 3.18.1 031801 KWIT CZASOWY

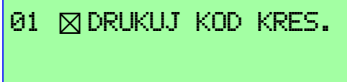


**UWAGI:**



1. Po wyborze kwitu czasowego pozycja: **zostanie ukryta.**
2. Kwit czasowy **NIE PRECYZUJE PODMIOTU USŁUGI (nie identyfikuje go).**

Funkcja ta służy do drukowania kwitów rozliczających usługi **na podstawie identyfikacji czasu wydania kwitu.**

Funkcja aktywowana jest klawiszem  . Ponowne naciśnięcie klawisza   dezaktywuje tę opcję.

Po aktywacji tej opcji wyświetla się: . Aktywując klawiszem   tą

funkcję na kwicie, oprócz czasu wydrukuję się również kod kreskowy opisujący go.

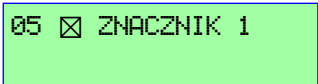
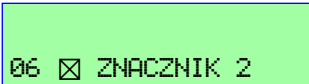
Przy wystawianiu paragonu do takiego kwitu, po wybraniu PLU dla danej usługi, wystarczy zeskanować go czytnikiem kodów kreskowych podłączonym do kasy **ACLAS Kos E**, aby wyliczyć automatycznie należność.

### 3.18.2 031802 DRUKUJ KWIT

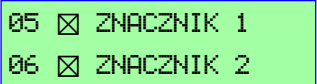
**UWAGA:**

**Po wybraniu: DRUKUJ KWIT (drukuję kwit z numerem) należy jeszcze zdefiniować (lub nie) identyfikatory tzn.**





- jedną pozycję:  lub 

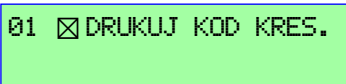

lub

- dwie pozycje: 

Kwit drukowany z numerem MOŻE PRECYZOWAĆ PODMIOT USŁUGI (poprzez identyfikatory), ale wymaga przeprowadzenia większej ilości operacji na kasie w czasie wystawiania kwitu.



Funkcja ta służy do drukowania kwitów rozliczających usługi na podstawie identyfikacji numeru kwitu lub jednego z wybranych identyfikatorów opisanych na kwicie.

Funkcja aktywowana jest klawiszem . Ponowne naciśnięcie klawisza  dezaktywuje tą funkcję.

Po aktywacji tej opcji wyświetla się: . Aktywując klawiszem  tą funkcję na kwicie, oprócz numeru kwitu wydrukuje się również kod kreskowy opisujący ten kwitu. Przy wystawianiu paragonu do takiego kwitu, po wybraniu PLU dla danej usługi, wystarczy zeskanować go czytnikiem kodów kreskowych podłączonym do kasy **ACLAS Kos E**, aby wyliczyć automatycznie należność.

### 3.18.3 031803 DOPUSZCZONY PARAGON ODRĘCZNY

Funkcja ta służy do drukowania paragonu bez obliczania opłaty na kasie lecz po wprowadzeniu przez operatora „z ręki” właściwej należności. Nie zaleca się ustawiać tej funkcji dla personelu właściciela punktu usługowego.

Funkcja aktywowana jest klawiszem . Ponowne naciśnięcie klawisza  dezaktywuje tą funkcję.

### 3.18.4 031804 WYBIERZ NAZWĘ KWITU

Funkcja ta służy do wyboru jednej z predefiniowanych nazw jaka będzie drukowana na kwicie. Do wyboru są:


- 01 KWIT
- 02 KWIT BAGAŻOWY
- 03 KWIT DOSTĘPU
- 04 KWIT NAJMU
- 05 KWIT PARKINGOWY
- 06 KWIT REZERWACJI
- 07 KWIT WSTĘPU
- 08 KWIT WYKUPU
- 09 KWIT WYPOŻYCZENIA
- 10 KWIT ZAMÓWIENIA
- 11 BEZ NAZWY

Klawiszami  lub  należy wybrać odpowiednią nazwę z listy.

**3.18.5 031805 ZNACZNIK 1**

Funkcja ta służy do identyfikacji na kwicie przedmiotu usługi np. numeru rejestracyjnego parkowanego samochodu. W połączeniu z wyborem ZNACZNIKA 2, np. model i numer rejestracyjny parkowanego samochodu, funkcja pozwala na precyzyjną weryfikację wystawionego kwitu.

05 ☒ ZNACZNIK 1



Wyświetli się: . Należy zatwierdzić wybranie ZNACZNIKA 1 klawiszem

i pojawi się do wybrania nazwa ZNACZNIKA 1:

- 01 BRAMA
- 02 DANE
- 03 GRA
- 04 GRUPA
- 05 IDENTYFIKATOR
- 06 ILOŚĆ
- 07 IMIĘ
- 08 KLUCZ
- 09 KOMPLET
- 10 MARKA
- 11 MASA
- 12 MODEL
- 13 NAZWA
- 14 NR IDENTYFIKACYJNY
- 15 NR REJESTRACYJNY
- 16 NUMER
- 17 POKÓJ
- 18 POZIOM
- 19 RODZAJ
- 20 SALA
- 21 SEKTOR
- 22 STAN1
- 23 STAN2
- 24 STAN LICZNIKA
- 25 STANOWISKO
- 26 STOLIK
- 27 SZAFKA
- 28 TOWAR
- 29 TRANSAKCJA
- 30 TRASA
- 31 TYP
- 32 TYTUŁ
- 33 UMOWA
- 34 WAGA
- 35 ZAMÓWIENIE
- 36 ZESTAW

37 ZLECENIE

38 ZNACZNIK 1

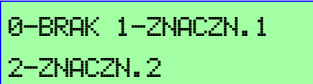

Wybraną nazwę (pozycja wybrana strzałkami lub adresowaniem) należy zatwierdzić klawiszem . Jeżeli była już wcześniej wybierana nazwa ZNACZNIKA 1 to wówczas po wybraniu pola ZNACZNIKA 1 należy nacisnąć klawisz .

### 3.18.6 031806 ZNACZNIK 2

Funkcja ta służy i działa dokładnie tak samo jak dla ZNACZNIKA 1. Różnica występuje jedynie na pozycji 38, na której znajduje się nazwa „ZNACZNIK 2”.

### 3.18.7 031807 PRZESZUKANIE PO ZNACZNIKU 1 LUB 2

Funkcja ta służy do wyboru znacznika, według którego będzie poszukiwany kwit w bazie danych kasy. Możliwe jest przeszukiwanie po znacznikach lub bez znacznika, wówczas przeszukiwanie jest możliwe tylko po numerze wystawionego kwitu.

Po wyświetleniu:  należy wpisać wybraną opcję i zatwierdzić klawiszem .

Przy wybraniu:

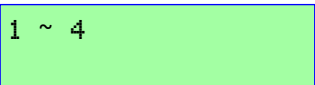

- „0” kalkulacja opłaty oraz wystawianie paragonu wymagać będzie wprowadzenia numeru kwitu,
- „1” kalkulacja opłaty oraz wystawianie paragonu wymagać będzie wprowadzenia ZNACZNIKA 1,
- „2” kalkulacja opłaty oraz wystawianie paragonu wymagać będzie wprowadzenia ZNACZNIKA 2.

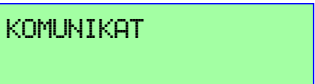

#### UWAGA:

**Wprowadzane przy wydruku kwitu znaczniki, które zostaną wybrane do przeszukiwania bazy kwitów, muszą być unikalne (każdy inny)!**

### 3.18.8 031808 DODATKOWE INFO NA KWICIE

Funkcja ta służy do drukowania dodatkowych informacji w stopce kwitu.



Wyświetli się: , należy wybrać jedną z czterech możliwych do zdefiniowania linii informacji dodatkowej i zatwierdzić klawiszem .

Wyświetli się: . Należy wprowadzić maksymalnie 40 znakową informację dla wybranej linii i zatwierdzić klawiszem .

Operację można powtórzyć dla zdefiniowania kolejnych linii dodatkowej informacji na kwicie.

### 3.18.9 031809 CENNIK DRUKOWANY



Funkcja ta służy do wydruku cennika usług w stopce kwitu.

Funkcja aktywowana jest klawiszem . Ponowne naciśnięcie klawisza  dezaktywuje tą opcję.

#### UWAGA:



Wydruk cennika na każdym kwicie, jeżeli cennik jest rozbudowany, spowoduje szybsze zużycie rolek papieru i konieczność częstej ich wymiany.

### 3.18.10 031810 AUTOMATYCZNY NUMER KWITU

Parametr pozwala na ustawienie automatycznego nadawania numeru kwitu. Funkcja aktywowana jest klawiszem . Ponowne naciśnięcie klawisza  dezaktywuje tą opcję.






### 3.18.11 031811 CENNIK ROZSZERZONY

Funkcja ta służy do wyboru uproszczonego cennika opłat lub cennika rozszerzonego dla stawek kalkulowanych w oparciu o wyznaczone okresy. **Przy wyborze uproszczonego cennika zakres koniecznych do zdefiniowania parametrów sprowadza się tylko do zdefiniowania czterech parametrów dla jednej stawki opłat.** W przeciwnym przypadku należy zdefiniować szereg parametrów związanych z okresami i cenami dla każdej ze stawek opłat. Można wówczas zaprogramować różne wartości stawek opłat dla różnych okresów czasowych jak godziny, dni tygodnia czy miesiące.

Opcja aktywowana jest klawiszem . Ponowne naciśnięcie klawisza  dezaktywuje tą opcję.

### 3.18.12 031812 CENNIK

Funkcja ta służy do tworzenia cennika dla usług parkingowych i innych usług rozliczanych za naliczony czas. W zależności od ustawienia rodzaju cennika opłat jako uproszczonego lub rozszerzonego ilość parametrów do zdefiniowania automatycznie skraca się lub pojawia się w pełnym zakresie. Poniżej opisano sposób definiowania pełnego zakresu parametrów.

Wyświetlą się pozycje, które możemy wybrać klawiszami   oraz   i zatwierdzając klawiszem  lub bezpośrednim adresowaniem.


- 01 PODST.OKRES STAWKI?
- 02 OKRESY MIESIĘCZNE
- 03 OKRESY DOBOWE
- 04 OKRESY GODZINOWE
- 05 USTAW STAWKĘ

Pozycje 02, 03 i 04 pojawiają się jako aktywne w przypadku ustawienia cennika rozszerzonego w poprzednim punkcie MENU. Jeżeli podstawowy okres stawki został ustawiony na dni dostępne są okresy dobowe i miesięczne, natomiast jeśli został on ustawiony jako godziny wówczas możemy ustawić okresy godzinowe oraz dobowe.

#### 3.18.12.1 03181201 PODST.OKRES STAWKI

Funkcja ta służy do ustawienia podstawowego okresu kalkulacji stawki.

Po wybraniu funkcji i potwierdzeniu klawiszem  wyświetli się: .

Należy wpisać wybraną opcję i zatwierdzić klawiszem .

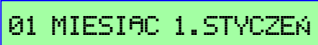
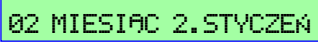

**UWAGI:**

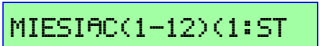

Jeżeli wybrano:


- „1-DNI”, w MENU: „031812 CENNIK” ukryta zostanie pozycja: **OKRESY GODZINOWE**. Podstawowym okresem obowiązywania stawki jest dzień tygodnia a dodatkowo można ustawić miesiące, w których będzie ona obowiązywała.
- „0-GODZINY” ukryta zostanie pozycja: **OKRESY MIESIĘCZNE**. Nie można ustawić miesięcy ale można za to ustawić godziny i poszczególne dni tygodnia, w których będą obowiązywały stawki.

**3.18.12.2 03181202 OKRESY MIESIĘCZNE**

Funkcja ta służy do tworzenia stawek opłat, zróżnicowanych ze względu na okresy miesięczne tzn. np. drożej w miesiącach sezonu turystycznego a taniej – poza sezonem. Funkcja pozwala na zdefiniowanie maksymalnie 4 przedziałów czasowych o różnej wysokości opłat. Można też zastosować jednakową opłatę we wszystkich przedziałach czasowych.

Po wyświetleniu:   
 i potwierdzeniu wyboru okresu 1 klawiszem 

wyświetli się:   
 i domyślny miesiąc „1”. Należy **wpisać** wybrany numer

miesiąca i zatwierdzić klawiszem . Zdefiniowany okres obowiązuje od 1-go dnia podanego miesiąca i trwa aż do 1-go dnia następnego zdefiniowanego miesiąca.

Następnie, w ten sam sposób, można zdefiniować kolejne przedziały czasowe (02 do 04).

**Przykład.** W kolejnych pozycjach 01 do 04 zdefiniowano:

MIESIĄC 1 – „1”(styczeń)

MIESIĄC 2 – „3”(marzec)

MIESIĄC 3 – „7”(lipiec)

MIESIĄC 4 – „9”(wrzesień)

Uzyskano 4 okresy, które opisowo nazwiemy np.:

wysoki sezon zimowy (początek stycznia do końca lutego)

niski sezon wiosenny (początek marca do końca czerwca)

wysoki sezon letni (początek lipca do końca sierpnia)

niski sezon jesienny (początek września do końca grudnia)

i odpowiednio zdefiniujemy wysokość stawek opłat w tych okresach.

**UWAGA:**

Należy ustawiać okresy od najniższych numerów miesięcy dla „MIESIĄC 1” do najwyższych numerów miesięcy dla „MIESIĄC 4”.

Jeżeli liczba okresów ma być mniejsza niż 4 należy ustawić okresy **ZAWSZE** w kolejności rosnącej.

Np. dla dwóch okresów - 1: styczeń – czerwiec, 2: lipiec – grudzień, należy ustawić okresy jako MIESIĄC 1 –

„1”(styczeń), MIESIĄC 2 – „1”(styczeń), MIESIĄC 3 – „7”(lipiec), MIESIĄC 4 – „7”(lipiec). W innym przypadku może nastąpić nieprawidłowe naliczanie zdefiniowanych stawek.

### 3.18.12.3 03181203 OKRESY DOBOWE

Funkcja ta służy do tworzenia stawek opłat, zróżnicowanych ze względu na dzień tygodnia tzn. np. drożej w dni robocze a taniej – w weekendy. Funkcja pozwala na zdefiniowanie maksymalnie 4 przedziałów czasowych o różnej wysokości opłat. Można też zastosować jednakową opłatę we wszystkich przedziałach czasowych.

```
01 DZIEŃ 1:NIEDZIELA
02 DZIEŃ 2:NIEDZIELA
```

Po wyświetleniu: i potwierdzeniu wyboru okresu 1 klawiszem

GOTÓWKA  
ENTER

```
TYDZIEŃ (0-6) (0:NIE
1:PON 2:WTO ) 0
```

wyświetli się: i domyślny dzień – „0”. Należy wpisać wybrany numer dnia

GOTÓWKA  
ENTER

tygodnia i zatwierdzić klawiszem

Następnie, w ten sam sposób, można zdefiniować kolejne przedziały czasowe (02 do 04).

**Przykład.** W kolejnych pozycjach 01 do 04 zdefiniowano:

DZIEŃ 1: „1”(poniedziałek)

DZIEŃ 2: „4”(czwartek)

DZIEŃ 3: „5”(piątek)

DZIEŃ 4: „6”(sobota)

Uzyskano 4 okresy, które opisowo nazwiemy np.:

dni pracujące (00:00:00 poniedziałek do 23:59:59 środa)

dzień targowy (00:00:00 czwartek do 23:59:59 czwartek)

dzień pracujący (00:00:00 piątek do 23:59:59 piątek)

dni wolne (00:00:00 sobota do 23:59:59 niedziela)

i odpowiednio zdefiniujemy wysokość stawek opłat w tych okresach.

#### UWAGA:

Należy ustawiać okresy od najniższych numerów dni tygodnia dla „DZIEŃ 1” do najwyższych numerów dni tygodnia dla „DZIEŃ 4”.

### 3.18.12.4 03181204 OKRESY GODZINOWE

Funkcja ta służy do tworzenia stawek opłat, zróżnicowanych ze względu na porę dnia tzn. np. drożej rano a taniej – w nocy. Funkcja pozwala na zdefiniowanie maksymalnie 4 przedziałów czasowych o różnej wysokości opłat. Można też zastosować jednakową opłatę we wszystkich przedziałach czasowych.

```
01 TERMIN 1:00:00
02 TERMIN 2:00:00
```

Po wyświetleniu: i potwierdzeniu wyboru okresu 1 klawiszem

GOTÓWKA  
ENTER

```
TERMIN 1:GGMM
0000
```

wyświetli się: i domyślny czas – „0000”. Należy wpisać wybraną godzinę

GOTÓWKA  
ENTER

i minutę i zatwierdzić klawiszem

Następnie, w ten sam sposób, można zdefiniować kolejne przedziały czasowe (02 do 04).

**Przykład.** W kolejnych pozycjach 01 do 04 zdefiniowano:

TERMIN 1: „,0700”

TERMIN 2: „,0900”

TERMIN 3: „,1500”

TERMIN 4: „,2000”

Uzyskano 4 okresy, które opisowo nazwiemy np.:

ranek (07:00:00 do 08:59:59)

czas urzędów (09:00:00 do 14:59:59)

popołudnie (15:00:00 do 19:59:59)

noc (20:00:00 do 06:59:59)

i odpowiednio zdefiniujemy wysokość stawek opłat w tych okresach.

#### UWAGA:

**Najlepiej ustawiać okresy od najwcześniejszych godzin dla „TERMIN 1” do najpóźniejszych dla „TERMIN 4”.**

#### 3.18.12.5 03181205 USTAW STAWKĘ

Po zmianie podstawowego okresu stawki ustawione wcześniej stawki zostają skasowane i należy wprowadzić ponownie wszystkie stawki.

Jeśli parametr 031811 CENNIK ROZSZERZONY ustawiony został na „Nie” (opcja odznaczona) wówczas programuje się tylko podstawowy okres oraz cenę dla stawek startowej i zwykłej.

NUMER STAWKI (1-5)

Po wyświetleniu: należy wpisać zdefiniowaną stawkę i zatwierdzić klawiszem

GOTÓWKA  
ENTER

01 STARTOWE STAWKI  
02 ZWYKŁE STAWKI

Po wyświetleniu: należy wybrać edytowaną stawkę klawiszami

PLAT.1 ↓  
PLAT.2

STORNO ↑  
ANUL.

i zatwierdzić klawiszem

GOTÓWKA  
ENTER

#### Przykład 1

Dwie pierwsze godziny kosztują 3 zł a każda kolejna 2 zł. Wówczas należy ustawić stawkę startową z ceną 3 i okresem podstawowym 2 godz. (120 minut), a stawki zwykłe z ceną 2 zł i okresem podstawowym 1 godz. (60 minut).

#### Przykład 2

Tygodniowa opłata parkingowa wynosi 100 zł. Każdy następny dzień kosztuje 20 zł.

Ustawić należy cenę stawki startowej na 100 zł i okres na 7 dni, a cenę i okres stawki zwykłej na 20 zł i 1 dzień.

Jeśli parametr 031811 CENNIK ROZSZERZONY ustawiony został na „Tak” (opcja zaznaczona) wówczas można zdefiniować bardzo rozbudowany cennik dla różnych przedziałów czasowych.

**UWAGA:**

W zależności od tego jakie stawki definiujemy (za jakie okresy), w dalszej części pojawić się mogą różne opisy. Związane to jest z wyborem podstawowego okresu stawki (Godziny-Dni) oraz ze zdefiniowanymi przedziałami czasowymi: MIESIĄC / DZIEŃ TYGODNIA (DZIEŃ) / GODZINA W CIĄGU DNIA (TERMIN).

Przy ustawieniu Podstawowego okresu rozliczeniowego: 1-DNI

01 STARTOWE STAWKI

Po wyborze: pojawi się lista:

01 DLA M1-2D1-2:1D  
02 CENA:0  
03 DLA M1-2D2-3:1D  
04 CENA:0  
05 DLA M1-2D3-4:1D  
06 CENA:0  
07 DLA M1-2D4-1:1D  
08 CENA:0  
09 DLA M2-3D1-2:1D  
10 CENA:0  
11 DLA M2-3D2-3:1D  
12 CENA:0  
13 DLA M2-3D3-4:1D  
14 CENA:0  
15 DLA M2-3D4-1:1D  
16 CENA:0  
17 DLA M3-4D1-2:1D  
18 CENA:0  
19 DLA M3-4D2-3:1D  
20 CENA:0  
21 DLA M3-4D3-4:1D  
22 CENA:0  
23 DLA M3-4D4-1:1D  
24 CENA:0  
25 DLA M4-1D1-2:1D  
26 CENA:0  
27 DLA M4-1D2-3:1D  
28 CENA:0  
29 DLA M4-1D3-4:1D  
30 CENA:0  
31 DLA M4-1D4-1:1D  
32 CENA:0  
33 ZAPISZ

Używając klawiszy



oraz



i zatwierdzając klawiszem



lub używając bezpośredniego



adresowania wybieramy edytowane okresy i ceny stawki Startowej w tych okresach.

Np. 01 DLA M1-2D1-2:1D oznacza:

M1-2 – okres pomiędzy zdefiniowanym okresem miesięcznym: MIESIĄC 1 - MIESIĄC 2,

D1-2 – okres pomiędzy zdefiniowanymi dniami tygodnia: DZIEŃ 1 - DZIEŃ 2,

1D – podstawowy okres stawki wynoszący 1 Dzień (po wybraniu tej pozycji domyślny okres można zmienić).

Np. 02 CENA:0 oznacza cenę za okres M1-2D1-2. Po wybraniu tej pozycji wyświetli się:

STARTOWA STAWKA  
0,00

i można wprowadzić właściwą cenę.

Konsekwentnie, inne pozycje oznaczają okresy i ceny stawek, jakie należy dla nich zdefiniować.

33 ZAPISZ

Na zakończenie należy zapisać wprowadzone ceny stawek wybierając: oraz

zatwierdzić klawiszem **GOTÓWKA ENTER**. Wydrukuje się wówczas zdefiniowany cennik dla STARTOWEJ STAWKI 1.

W identyczny sposób definiuje się stawki w cenniku dotyczącej: 02 ZWYKŁE STAWKI.




**Przy ustawieniu Podstawowego okresu rozliczeniowego: 0-GODZINY**

01 STARTOWE STAWKI

Po wyborze: pojawi się lista:

- 01 DLA D1-2T1-2:30m
- 02 CENA:0
- 03 DLA D1-2T2-3: 30m
- 04 CENA:0
- 05 DLA D1-2T3-4:30m
- 06 CENA:0
- 07 DLA D1-2T4-1:30m
- 08 CENA:0
- 09 DLA D2-3T1-2:30m
- 10 CENA:0
- 11 DLA D2-3T2-3:30m
- 12 CENA:0
- 13 DLA D2-3T3-4:30m
- 14 CENA:0
- 15 DLA D2-3T4-1:30m
- 16 CENA:0
- 17 DLA D3-4T1-2:30m
- 18 CENA:0
- 19 DLA D3-4T2-3:30m
- 20 CENA:0
- 21 DLA D3-4T3-4:30m
- 22 CENA:0

23 DLA D3-4T4-1:30m  
 24 CENA:0  
 25 DLA D4-1T1-2:30m  
 26 CENA:0  
 27 DLA D4-1T2-3:30m  
 28 CENA:0  
 29 DLA D4-1T3-4:30m  
 30 CENA:0  
 31 DLA D4-1T4-1:30m  
 32 CENA:0  
 33 ZAPISZ

Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  lub używając bezpośredniego adresowania wybieramy edytowane okresy i ceny stawki Startowej w tych okresach.

Np. 01 DLA D1-2T1-2:30m oznacza:

D1-2 – okres pomiędzy zdefiniowanymi dniami tygodnia: DZIEŃ 1 - DZIEŃ 2,  
 T1-2 – okres pomiędzy zdefiniowanymi godzinami dnia: TERMIN 1 - TERMIN 2,  
 30m – podstawowy okres stawki wynoszący 30 minut (po wybraniu tej pozycji domyślny okres można zmienić).

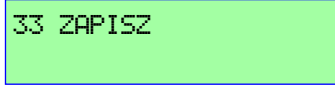
Np. 02 CENA:0 oznacza cenę za okres D1-2T1-2. Po wybraniu tej pozycji wyświetli się:

STARTOWA STAWKA

i można wprowadzić właściwą cenę.

Konsekwentnie, inne pozycje oznaczają okresy i ceny stawek, jakie należy dla nich zdefiniować.

33 ZAPISZ

Na zakończenie należy zapisać wprowadzone ceny stawek wybierając:  oraz

zatwierdzić klawiszem . Wydrukuje się wówczas zdefiniowany cennik dla STARTOWEJ STAWKI 1.

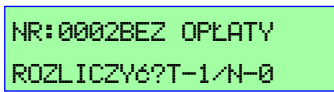
W identyczny sposób definiuje się stawki w cenniku dotyczące: 02 ZWYKŁE STAWKI.


W przypadku 02 ZWYKŁE STAWKI podpowiadany podstawowy okres stawki wynosi 60m (60 minut).

### 3.18.13 031813 DRUKUJ ZEROWĄ OPŁATĘ ZA KWIT

Ten parametr służy możliwości nie wystawiania paragonu, a jednocześnie rozliczenia kwitu, gdy zgodnie z cennikiem nie została naliczona żadna opłata za kwit.

Po wybraniu tego parametru poprzez naciśnięcie klawisza  i przy wystawianiu pozycji paragonowej do

kwitu z naliczoną opłatą zerową wyświetli się . Wprowadzając „1” i zatwierdzając

klawiszem  usuniemy ten kwit z Raportu nieopłaconych kwitów a jednocześnie wydrukuje się dokument niefiskalny potwierdzający tą operację (poniżej przykład). Wprowadzając „0” pozostawiamy nadal kwit jako nierozliczony.

```

    ACLAS Kos E
    ACLAS Polska
    41-902 Bytom, ul. Wroclawska 8
    NIP:98765413210
    DATA:2016/06/27          NRW:000042
    # NIEFISKALNY #

    ZEROWA OPŁATA ZA KWIT
    NR KWITU: 0000
    NUMER STAWKI(1-5):1
    ROZPOCZECIE: 15/01/19 14:30
    ZAKOŃCZENIE: 15/01/19 15:25

    # NIEFISKALNY #
    #1 44                      13:26
    1234567890
    
```

**UWAGI:**

1. Na jednym paragonie można rozliczyć tylko jedną pozycję usługi rozliczanej za czas (jeden kwit).
2. Na tym samym paragonie można sprzedać dowolną ilość towarów (maksymalna wielkość paragonu to 100 pozycji).

### 3.19 0319 RAPORT UŻYTKOWNIKA

Funkcja ta służy do definiowania przez użytkownika zestawu raportów, który automatycznie jest drukowany po

jego wybraniu. Szybki dostęp do wydruku tego raportu:



W skład zestawu może wejść maksymalnie 9 raportów niezerujących, których pozycje są zdefiniowane jako:

- 1  RAPORT PLU/MAGAZYNOWY
- 2  RAPORT GRUP
- 3  RAPORT KASOWY
- 4  RAPORT KASJERÓW
- 5  RAPORT SPRZEDAŻY
- 6  RAPORT OPAKOWAŃ
- 7  RAPORT KWITÓW
- 8  RAPORT GODZINOWY OBECNY
- 9  RAPORT GODZINOWY OSTATNI
- 10 ZAPISZ

Wybór raportów, które będą drukowane w zestawie następuje przez zaznaczenie klawiszem



Po zaznaczeniu wszystkich raportów, które mają być drukowane w zestawie, należy przejść do punktu 10.ZAPISZ

i zapisać wybrany zestaw klawiszem



### 3.20 0320 PŁATN.1/PŁATN.2

Funkcja ta ustawia nazwy metody zapłaty pod klawiszem:



Wyświetla się:

```

01 PŁAT.1
02 PŁAT.2
    
```





. Używając klawiszy






oraz



i zatwierdzając

klawiszem  należy wybrać poziom dla klawisza  lub  + , wówczas wyświetlą się nazwy metod zapłaty, z których możemy wybrać jedną do zdefiniowania:

- 01 KARTA
- 02 CZEK
- 03 BON
- 04 PRZELEW
- 05 KREDYT
- 06 TALON
- 07 INNA


Używając klawiszy  oraz  należy wybrać odpowiednią pozycję i zatwierdzić klawiszem . Następnie możemy przypisać drugą formę zapłaty na klawiszu.

### 3.21 0321 NUMER KASY

Funkcja ta służy do ustawiania numeru kasy drukowanego na paragonie.

PODAJ NUMER (1~999)

Wyświetla się:

Należy wpisać wybrany numer i zatwierdzić klawiszem .

### 3.22 0322 MAKSYMALNA WARTOŚĆ PARAGONU


Funkcja ta służy do ustawiania takiej maksymalnej wartości paragonu w danej placówce, która ustrzeże przed popełnieniem dużego błędu przy wprowadzaniu danych.

#### UWAGA:

**Maksymalna wartość 1 pozycji na paragonie wynosi 999 999,99 (tyle, ile maksymalna cena jednostkowa).**

MAKSYMALNA WARTOŚĆ  
PARAGONU 0,00



Wyświetla się: . Należy wpisać maksymalną wartość paragonu i zatwierdzić

klawiszem . Wartość „0,00” oznacza, że funkcja nie jest aktywna.

PONAD LIMIT PARAG.  
WYKONAĆ: (T-1/N-0)

Przy sprzedaży kasa wyświetli pytanie: , gdy sumaryczna wartość paragonu przekroczy zdefiniowaną maksymalną wartość. Po wybraniu:

- „0” wyświetli się lista PLU sprzedanych na paragonie. Najeżdżając strzałką na wybraną pozycję i




naciskając klawisz  zatwierdzamy storno tej pozycji. Naciskając klawisz  wycofujemy

się ze storna pozycji.

- „1” pozycja nie będzie stornowana i kasa nie będzie blokowała dalszej sprzedaży.


### 3.23 0323 DIAGNOSTYKA

Funkcja ta umożliwia przetestowanie różnych elementów kasy **ACLAS Kos E** oraz niektórych parametrów jej pracy.

Wyświetla się lista, na której używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  lub adresując bezpośrednio, należy wybrać odpowiednią pozycję do testowania.

- 01 TEST DRUKARKI
- 02 TEST WYŚWIETLACZY
- 03 TEST KLAWIATURY
- 04 TEST ZASILANIA
- 05 TEST SZUFLADY
- 06 TEST BATERII RAM
- 07 TEST KARTY SD
- 08 TEST SYSTEMU
- 09 DATA I CZAS OSTATNIEGO ZAPISU (w PF i w EJ)

### 3.24 0324 DRUKUJ PARAMETRY SYSTEMU

Po zatwierdzeniu klawiszem  drukowane są parametry ustawione w MENU 03 KONFIGURACJA.

### 3.25 0325 OBSŁUGA KARTY PŁATNICZEJ

Wyświetli się:

```
01 TERMINAL NIEPODŁĄCZONY
02 FIRSDATA – VERIFONE 520X
```

Wybranie funkcji **TERMINAL NIEPODŁĄCZONY** umożliwia współpracę z dowolnym typem terminala płatniczego przy realizacji zapłaty kartą płatniczą, ale dane muszą być ręcznie wprowadzone na terminalu.

Przy wyborze **FIRSTADATA – VERIFONE 520X** przy płatności kartą płatniczą musi być podłączony do kasy terminal Verifone 520X autoryzujący płatności w firmie FirstData. Wówczas kwota zapłaty jest przekazywana automatycznie z kasy do terminala i kasa czeka aby automatycznie zamknąć paragon po potwierdzeniu autoryzacji płatności. Wyświetlacz kasy informuje o sytuacjach, które wyświetla również terminal płatniczy oraz o ewentualnych błędach przy autoryzacji.

## 4 FUNKCJE SERWISOWE

Funkcje serwisowe w kasie **ACLAS Kos E** dostępne są po zalogowaniu się na Kasjera nr 4 (SERWISANT), a dostępne są dla serwisanta kasy po wprowadzeniu przez niego właściwego hasła.

## 5 KOPIA ELEKTRONICZNA

W kasie **ACLAS Kos E** funkcje obsługi kopii elektronicznej znajdują się w MENU pod pozycją 05 KOPIA ELEKTRONICZNA. Dodatkowe funkcje znajdują się pod pozycją 04 FUNKCJE SERWISOWE i są dostępne dla serwisanta kasy. Kopia elektroniczna współpracuje z autoryzowanym programem do odczytu informatycznych nośników danych (kart micro SD) o nazwie **AclasEJ**, który jest zatwierdzany wraz z kasą przez Główny Urząd Miar i dostarczany na CD dołączonym do kasy. Program można również pozyskać ze strony internetowej: [www.aclas-polska.pl](http://www.aclas-polska.pl). Program umożliwia:

- archiwizowanie danych na zewnętrznych nośnikach
- wydruk
- przeglądanie danych z informatycznych nośników danych (kart micro SD).

### UWAGA:

**Nie należy wyjmować informatycznego nośnika danych (karty micro SD) z kasy, która jest włączona!!!**

Po wybraniu tej pozycji w MENU dostępne są następujące funkcje:

- 01 RAPORT KOPII ELEKTRONICZNEJ
- 02 WYDRUK Z PAMIĘCI PODRĘCZNEJ
- 03 WYDRUK Z KARTY SD
- 04 RAPORTY Z NIP NABYWCY
- 05 OBSŁUGA KART SD
- 06 DATA I CZAS W EJ

### UWAGA:

Przy wyborze zakresu raportowania stosowane są następujące skróty:

- NRW czyli po numerach wydruków
- NRP czyli po numerach paragonów w numerach Raportów Fiskalnych Dobowych
- NR czyli po numerach Raportów Fiskalnych Dobowych.



ACLAS POLSKA  
**ACLAS Kos E**  
 NIP:1234567890  
 DATA:2016/07/26  
 NRW-000003  
 RAPORT FISKALNY DOBOWY

SPRZEDAŻ  
 POCZĄTEK SPRZEDAŻY  
 KONIEC SPRZEDAŻY  
 2016/07/26

PTU A	23,00%
PTU B	08,00%
PTU C	00,00%
PTU D	05,00%
PTU E	06,00%
PTU F	07,00%
G	SPRZEDAŻ ZW.PTU
PTU H	08,00%
PTU I	25,00%

SPRZEDAŻ OP.PTU A	0,00
SPRZEDAŻ OP.PTU B	0,00
SPRZEDAŻ OP.PTU C	0,00
SPRZEDAŻ OP.PTU D	0,00
SPRZEDAŻ OP.PTU E	0,00
SPRZEDAŻ OP.PTU F	0,00
SPRZEDAŻ OP.PTU H	0,00
SPRZEDAŻ OP.PTU I	0,00
SPRZEDAŻ ZW.PTU G	0,00

KWOTA PTU A	0,00
KWOTA PTU B	0,00
KWOTA PTU D	0,00
KWOTA PTU E	0,00
KWOTA PTU F	0,00
KWOTA PTU H	0,00
KWOTA PTU I	0,00
SUMA PTU	0,00
ŁĄCZNA SPRZEDAŻ BRUTTO	0,00

ILOŚĆ ZEROWAŃ RAM	0
WYKONANO ZMIANY W BAZIE TOWAROWEJ	0000
ILOŚĆ PARAGONÓW ANULOWANYCH	0
KWOTA PARAGONÓW ANULOWANYCH	0,00
ILOŚĆ PARAGONÓW	0
ILOŚĆ POZYCJI	35

WALUTA EHIDENCYJNA PLN

WARTOŚCI SUMOWANE NARASTAJĄCO

KWOTA PTU A	0,00
KWOTA PTU B	0,00
KWOTA PTU C	0,00
KWOTA PTU D	0,00
KWOTA PTU E	0,00
KWOTA PTU F	0,00
KWOTA PTU G	0,00
KWOTA PTU H	0,00
KWOTA PTU I	0,00
SUMA PTU	0,00
ŁĄCZNA SPRZEDAŻ BRUTTO	0,00
#1 4	14:43
10CB249E3A4707A775E261FCF9C906797CS12898	
KEJ1221160726	
SHA-1 DANYCH DOBOWYCH	
D47F455CA895D093ECB474BB7822E8B9CEFA04FD	

NR

NRP  
 gdzie:  
 0001 – numer paragonu  
 0045 – numer Raportu  
 fiskalnego dobowego

NRW



ACLAS POLSKA  
**ACLAS Kos E**  
 NIP:1234567890  
 DATA:2016/07/26  
 PARAGON FISKALNY  
 Towar testowy SZT 1x1,00 1,00A

SPRZEDAŻ OP.PTU-A 1,00 PTU 23,00%	0,19
SUMA PTU	0,19
<b>SUMA PLN</b>	<b>1,00</b>
0001/0002 #1 4	14:45
C298F8000A8B8D948DEE53F8D54D35D623DC59	
KEJ1221160726	
GOTÓWKA PLN	1,00

ACLAS POLSKA  
**ACLAS Kos E**  
 NIP:1234567890  
 DATA:2016/07/26  
 # NIEFISKALNY #

PROGRAMOWANIE KASY  
 FISKALIZACJA


NR. UNIKATOWY: KEJ1221160726

# NIEFISKALNY #  
 #1 4 14:43  
 1221160726

## 5.1 0501 RAPORT KOPII ELEKTRONICZNEJ

Raport kopii elektronicznej pokazuje informacje o informatycznym nośniku danych (karta micro SD) oraz o pamięci podręcznej:




- pierwszy i ostatni wpis na karcie SD
- pojemność, zajętość i wolną pojemność w % pamięci elektronicznej (podręcznej)
- całkowitą pojemność i dostępną na karcie SD (kasa formatuje karty micro SD do wielkości ok. 0,5 GB w celu przyspieszenia zapisu danych na kartę przy wykonywaniu Raportów Fiskalnych Dobowych). Wydruk następuje


po zatwierdzeniu klawiszem .

## 5.2 0502 WYDRUK Z PAMIĘCI PODRĘCZNEJ

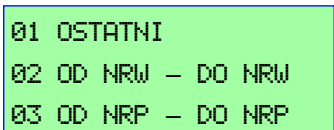


Po wejściu w tą funkcję mamy do wyboru następujące wydruki:


- 01 PARAGONY FISKALNE
- 02 WYDRUKI NIEFISKALNE
- 03 PROGRAMOWANIE KASY
- 04 CAŁA PAMIĘĆ PODRĘCZNA

Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  należy wybrać rodzaj wydruku.


Wydruk można zatrzymać klawiszem .

### 5.2.1 050201 PARAGONY FISKALNE

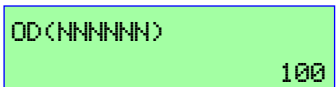
Wyświetli się: . Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając


klawiszem  należy wybrać zakres wydruku (NRW – po numerach wydruków, NRP – po numerach paragonów w numerach Raportów Fiskalnych Dobowych).

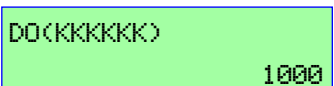
#### 5.2.1.1 05020101 OSTATNI

Po naciśnięciu klawisza  wydrukowany zostanie ostatni wystawiony paragon fiskalny.


#### 5.2.1.2 05020102 OD NRW – DO NRW

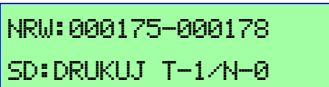
Wyświetli się: . Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić





klawiszem . W naszym przykładzie wprowadzamy nr. 100.

Wyświetli się: . Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić

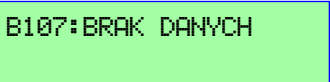


klawiszem . W naszym przykładzie wprowadzamy nr 1000.

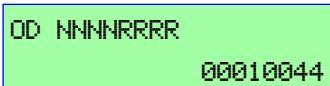
Wyświetli się (przykładowe dane): . Kasa wyświetli zakres wydruków aktualnie zapisanych w pamięci podręcznej a nie sam wprowadzony zakres (w tym przykładzie od numeru wydruku 175 do numeru wydruku 178). Należy wpisać:


- „1” zatwierdzając wydruk klawiszem . Wydruk można anulować naciskając klawisz .
- „0” anulując wydruk klawiszem  lub bezpośrednio naciskając klawisz .

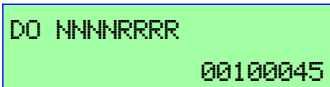
Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się informacja:


 gdy zakres leży poza zakresem zapisanym w pamięci podręcznej lub wydrukuję się również, gdy wybrany zakres mieści się w zakresie zapisanym w pamięci podręcznej.

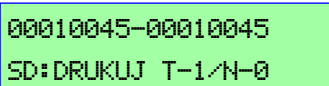
### 5.2.1.3 05020103 OD NRP – DO NRP





Wyświetli się: . Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić

klawiszem . W naszym przykładzie wprowadzamy 0001 jako numer paragonu w Raporcie Fiskalnym Dobowym 0044.


Wyświetli się: . Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić

klawiszem . W naszym przykładzie wprowadzamy 0010 jako numer paragonu w Raporcie Fiskalnym Dobowym 0045.

Wyświetli się (przykładowe dane): . Kasa wyświetli zakres wydruków aktualnie zapisanych w pamięci podręcznej a nie sam wprowadzony zakres (w tym przykładzie od numeru 1 paragonu fiskalnego w Raporcie Fiskalnym Dobowym do tego samego numeru paragonu i raportu, bo w tym raporcie był wystawiony tylko jeden paragon). Należy wpisać

- „1” zatwierdzając wydruk klawiszem . Wydruk można anulować naciskając klawisz .
- „0” anulując wydruk klawiszem  lub bezpośrednio naciskając klawisz .

Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się informacja:

 gdy zakres leży poza zakresem zapisanym w pamięci podręcznej lub wydrukuje

się również, gdy wybrany zakres mieści się w zakresie zapisanym w pamięci podręcznej.

#### UWAGA:



Początek i koniec zakresu należy wprowadzać w formacie OŚMIOCYFROWYM, gdzie NNNN oznacza numer paragonu a RRRR oznacza numer Raportu Fiskalnego Dobowego, w którym ten paragon jest zawarty. W przeciwnym wypadku wyświetli się komunikat błędnego wprowadzania danych:


```
B032: BŁĄD WPRO-
WADZANIA DANYCH
```

### 5.2.2 050202 WYDRUKI NIEFISKALNE


Wyświetli się: 

```
01 OSTATNI
02 OD NRW - DO NRW
```

. Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając

klawiszem  należy wybrać zakres wydruku (NRW – po numerach wydruków). Sposób działania podobny jak przy wydrukach paragonów.


#### 5.2.2.1 05020201 OSTATNI

Po naciśnięciu klawisza  wydrukowany zostanie ostatni wystawiony wydruk niefiskalny.

#### 5.2.2.2 05020202 OD NRW – DO NRW

Wyświetli się: 

```
OD(NNNNNN)
```

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .

Wyświetli się: 

```
DO(KKKKKK)
```

Należy zatwierdzić wydruk klawiszem  lub anulować klawiszem .

Wyświetli się (przykładowe dane): 

```
00010045-00010045
SD:DRUKUJ T-1/N-0
```

. Należy wpisać:

- „1” zatwierdzając wydruk klawiszem . Wydruk można anulować naciskając klawisz .

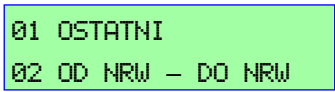




- „0” anulując wydruk klawiszem  lub bezpośrednio naciskając klawisz .

Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się informacja:

```
B107: BRAK DANYCH
```

gdy zakres leży poza zakresem zapisanym w pamięci podręcznej lub wydrukuję się również, gdy wybrany zakres mieści się w zakresie zapisanym w pamięci podręcznej.

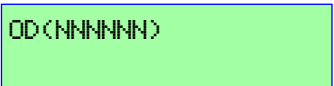
### 5.2.3 050203 PROGRAMOWANIE KASY


Wyświetli się: . Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  należy wybrać zakres wydruku (NRW – po numerach wydruków). Sposób działania podobny jak przy wydrukach wydruków нефiskalnych. Wydruk można zatrzymać klawiszem .

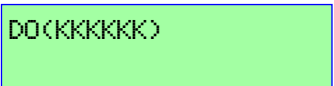
#### 5.2.3.1 05020301 OSTATNI



Po naciśnięciu klawisza  wydrukowany zostanie ostatni wydruk programowania.

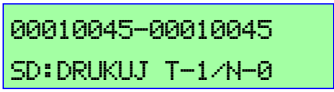
#### 5.2.3.2 05020302 OD NRW – DO NRW





Wyświetli się: .

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .


Wyświetli się: .

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić wydruk klawiszem  lub anulować klawiszem .



Wyświetli się (przykładowe dane): . Należy wpisać:

- „1” zatwierdzając wydruk klawiszem . Wydruk można anulować naciskając klawisz .
- „0” anulując wydruk klawiszem  lub bezpośrednio naciskając klawisz .

Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się informacja:

 gdy zakres leży poza zakresem zapisanym w pamięci podręcznej lub wydrukuje się również, gdy wybrany zakres mieści się w zakresie zapisanym w pamięci podręcznej.






### 5.2.4 050204 CAŁA PAMIĘĆ PODRĘCZNA


Po naciśnięciu klawisza  wydrukowane zostaną wszystkie wydruki z pamięci podręcznej. Wydruk można zatrzymać klawiszem .

## 5.3 0503 WYDRUK Z KARTY SD

Po wejściu w tą funkcję mamy do wyboru następujące wydruki:

- 01 PARAGONY FISKALNE
- 02 RAPORTY DOBOWE
- 03 WYDRUKI NIEFISKALNE
- 04 ZMIANA STAWEK PTU
- 05 ZMIANA WALUTY
- 06 PROGRAMOWANIE KASY
- 07 WYDRUK CAŁOŚCI

Używając klawiszy   oraz   i zatwierdzając klawiszem  należy wybrać rodzaj wydruku.

Wydruk można zatrzymać klawiszem .






Wydruki wykorzystują następujące zakresy:

- 01 OD DATY – DO DATY
- 02 OD NRW – DO NRW
- 03 OD NR – DO NR
- 04 OD NRP – DO NRP
- 05 WSZYSTKIE PARAGONY
- 06 WSZYSTKIE RAPORTY
- 07 WSZYSTKIE NIEFISKALNE

### 5.3.1 050301 PARAGONY FISKALNE

```
01 OD DATY-DO DATY
02 OD NRW - DO NRW
04 OD NRP - DO NRP
05 WSZYSTKIE PARAGONY
```


Wyświetli się:

Używając klawiszy   oraz   i zatwierdzając klawiszem  należy wybrać zakres wydruku (NRW – po numerach wydruków, NRP – po numerach paragonów w numerach Raportów Fiskalnych Dobowych).

#### 5.3.1.1 05030101 OD DATY-DO DATY

```
OD(RRMMDD99mm)
1412010000
```

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .

W naszym przykładzie wpisujemy 14 (2014 r.) 12 (grudzień) 01 (dzień) 00 (godz.) 00 (minuty).

```
DO(RRMMDD99mm)
1502200000
```

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem

**GOTÓWKA**  
**ENTER**

W naszym przykładzie wpisujemy 15 (2015 r.) 02 (luty) 20 (dzień) 00 (godz.) 00 (minuty).

Wówczas wydrukuje się żądany raport w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się i wydrukuje

```
B107: BRAK DANYCH
```

informacja:

### 5.3.1.2 05030102 OD NRW – DO NRW

```
OD<NNNNNN>
```

Wyświetli się: . Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić

klawiszem

**GOTÓWKA**  
**ENTER**

```
DO<KKKKKK>
```

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem

**GOTÓWKA**  
**ENTER**

Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się i wydrukuje

```
B107: BRAK DANYCH
```

informacja:

### 5.3.1.3 05030104 OD NRP – DO NRP

```
OD NNNNRRRR
```

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem

**GOTÓWKA**  
**ENTER**

```
DO NNNNRRRR
```

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem

**GOTÓWKA**  
**ENTER**

Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się i wydrukuje

```
B107: BRAK DANYCH
```


informacja:

#### UWAGA:

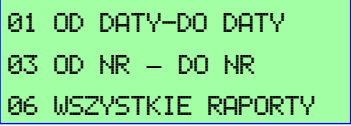
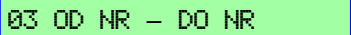
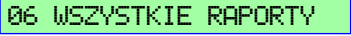


Początek i koniec zakresu należy wprowadzać w formacie OŚMIOCYFROWYM, gdzie NNNN oznacza numer paragonu a RRRR oznacza numer Raportu Fiskalnego Dobowego, w którym ten paragon jest zawarty. W przeciwnym wypadku wyświetli się komunikat błędnego wprowadzania danych:



```
B032: BŁĄD WPRO-  
WADZANIA DANYCH
```

### 5.3.1.4 05030105 WSZYSTKIE PARAGONY

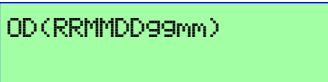
Po naciśnięciu klawisza  wydrukowane zostaną wszystkie paragony fiskalne z informatycznego nośnika danych (karty micro SD).


### 5.3.2 050302 RAPORTY DOBOWE

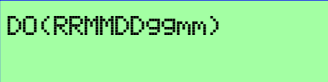
Wyświetli się:   
  
. Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając


klawiszem  należy wybrać zakres wydruku. Wydruk można zatrzymać klawiszem .

#### 5.3.2.1 05030201 OD DATY-DO DATY

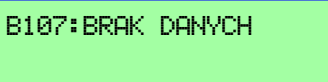
Wyświetli się: 

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .

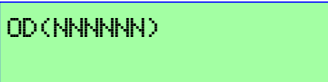
Wyświetli się: 


Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem .

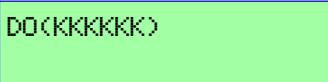
Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się i wydrukuje


informacja: 

#### 5.3.2.2 05030203 OD NR - DO NR

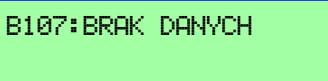
Wyświetli się: 

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .


Wyświetli się: 

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem .

Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się i wydrukuje

informacja: 




### 5.3.2.3 05030206 WSZYSTKIE RAPORTY


Po naciśnięciu klawisza  wydrukowane zostaną wszystkie Raporty Fiskalne Dobbwe z informatycznego nośnika danych (karty micro SD).

### 5.3.3 050303 WYDRUKI NIEFISKALNE

```
01 OD DATY-DO DATY
02 OD NRW - DO NRW
07 WSZYSTKIE NIEFISKALNE
```

Wyświetli się:


Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  należy wybrać zakres wydruku.

Wydruk można zatrzymać klawiszem .

#### 5.3.3.1 05030301 OD DATY-DO DATY


```
OD(RRMMDD99mm)
```

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .

```
DO(RRMMDD99mm)
```

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem .

Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się i wydrukuje

```
B107: BRAK DANYCH
```

informacja:

#### 5.3.3.2 05030302 OD NRW - DO NRW


```
OD(NNNNNN)
```

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .

```
DO(KKKKKK)
```

Wyświetli się:


Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem .

Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się i wydrukuje

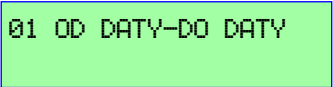
```
B107: BRAK DANYCH
```

informacja:

### 5.3.3.3 05030303 WSZYSTKIE NIEFISKALNE

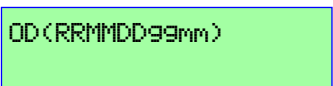
Po naciśnięciu klawisza  wydrukowane zostaną wszystkie wydruki niefiskalne z informatycznego nośnika danych (karty micro SD).


### 5.3.4 050304 ZMIANA STAWEK PTU

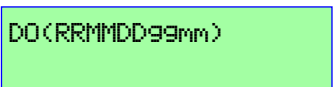
Wyświetli się: 


Należy zatwierdzić klawiszem . Wydruk można zatrzymać klawiszem .

#### 5.3.4.1 05030401 OD DATY-DO DATY

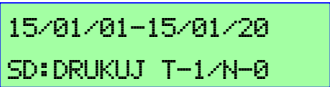
Wyświetli się: 


Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .


Wyświetli się: 

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem .

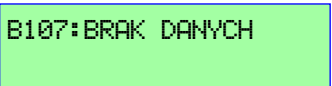
Wyświetli się (przykładowe dane, jeżeli dane mieszczą się w wybranym zakresie):

  
SD: DRUKUJ T-1/N-0. Należy wpisać:

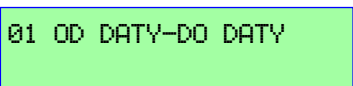
- „1” zatwierdzając wydruk klawiszem . Wydruk można anulować naciskając klawisz .

- „0” anulując wydruk klawiszem  lub bezpośrednio naciskając klawisz .

Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się i wydrukuje

informacja: 

### 5.3.5 050305 ZMIANA WALUTY

Wyświetli się: 

Należy zatwierdzić klawiszem . Wydruk można zatrzymać klawiszem .



### 5.3.5.1 05030501 OD DATY-DO DATY

OD(RRMMDD99mm)

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem

GOTÓWKA  
ENTER

DO(RRMMDD99mm)

Wyświetli się:





Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem

GOTÓWKA  
ENTER

Wyświetli się (przykładowe dane, jeżeli dane mieszczą się w wybranym zakresie):

15/01/01-15/01/20  
SD:DRUKUJ T-1/N-0

Należy wpisać:

- „1” zatwierdzając wydruk klawiszem . Wydruk można anulować naciskając klawisz .
- „0” anulując wydruk klawiszem  lub bezpośrednio naciskając klawisz .

Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się i wydrukuje

B107: BRAK DANYCH

informacja:

### 5.3.6 050306 PROGRAMOWANIE KASY

01 OD DATY-DO DATY  
02 OD NRW – DO NRW

Wyświetli się:

Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  należy wybrać zakres wydruku.

Wydruk można zatrzymać klawiszem .

#### 5.3.6.1 05030601 OD DATY-DO DATY

OD(RRMMDD99mm)

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem

GOTÓWKA  
ENTER

DO(RRMMDD99mm)





Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem

GOTÓWKA  
ENTER

```
14/05/13-14/05/14
SD:DRUKUJ T-1/N-0
```

Wyświetli się (przykładowe dane): . Należy wpisać:

- „1” zatwierdzając wydruk klawiszem . Wydruk można anulować naciskając klawisz .
- „0” anulując wydruk klawiszem  lub bezpośrednio naciskając klawisz .

Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się i wydrukuje

```
B107: BRAK DANYCH
```

informacja:

### 5.3.6.2 05030602 OD NRW - DO NRW

```
OD(NNNNNN)
```

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .

```
DO(KKKKKK)
```

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem .




Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się informacja:

```
B107: BRAK DANYCH
```

### 5.3.7 050307 WYDRUK CAŁOŚCI

```
01 OD DATY-DO DATY
02 OD NRW - DO NRW
```

Wyświetli się:


Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  należy wybrać zakres wydruku.

Wydruk można zatrzymać klawiszem .

#### 5.3.7.1 05030701 OD DATY-DO DATY


```
OD(RRMMDD99mm)
```

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .

```
DO(RRMMDD99mm)
```

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem .

Wyświetli się (przykładowe dane): . Należy wpisać:

- „1” zatwierdzając wydruk klawiszem . Wydruk można anulować naciskając klawisz .

- „0” anulując wydruk klawiszem  lub bezpośrednio naciskając klawisz .


Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się informacja:



### 5.3.7.2 05030702 OD NRW - DO NRW


Wyświetli się:

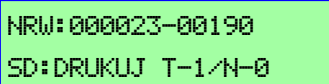



Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .

Wyświetli się:



Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem .

Wyświetli się (przykładowe dane): . Należy wpisać:

- „1” zatwierdzając wydruk klawiszem . Wydruk można anulować naciskając klawisz .

- „0” anulując wydruk klawiszem  lub bezpośrednio naciskając klawisz .




Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się informacja:




## 5.4 0504 RAPORT Z NIP NABYWCY

Po wejściu w tą funkcję mamy do wyboru następujące wydruki:

- 01 RAPORT DOBOWY Z NIP
- 02 RAPORT OKRESOWY Z NIP
- 03 NUMERY NIP ZA OKRES

Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  należy wybrać rodzaj wydruku.

#### 5.4.1 050401 RAPORT DOBOWY Z NIP

Po naciśnięciu klawisza  wydrukowany zostanie aktualny raport dobowy (niefiskalny, niezerujący) z danych zawartych w pamięci podręcznej. Raport zawiera tylko wartości paragonów, które zostały wystawione z NIP nabywcy.

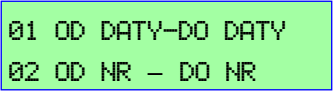
#### 5.4.2 050402 RAPORT OKRESOWY Z NIP



Raport okresowy z NIP (niefiskalny, niezerujący) wykonywany jest z danych zawartych na informatycznym nośniku danych (karcie micro SD) dla zakresu „OD NR – DO NR” (numery Raportów Fiskalnych Dobowych) lub z danych zawartych na informatycznym nośniku danych (karcie micro SD) i w pamięci podręcznej dla zakresu „OD DATY-DO DATY”. Raport zawiera tylko wartości paragonów, które zostały wystawione z NIP nabywcy.

Po wejściu w tą funkcję mamy do wyboru następujące wydruki:

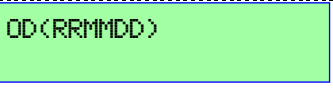
- 01 SZCZEGÓŁOWY
- 02 SKRÓCONY


##### 5.4.2.1 05040201 SZCZEGÓŁOWY

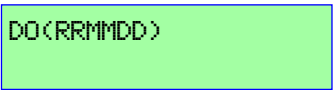
Wyświetli się: 


Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  należy wybrać zakres wydruku.


##### 5.4.2.1.1 0504020101 OD DATY-DO DATY

Wyświetli się: 

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .

Wyświetli się: 


Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem .


Wydruk można zatrzymać naciskając klawisz .

Wydrukują się raporty w wybranym zakresie zawierające paragony z NIP klienta z nośnika informatycznego danych (karty micro SD) i pamięci podręcznej.

Gdy brak jest na nośniku informatycznym danych (karcie micro SD) lub w pamięci podręcznej takich paragonów w tym zakresie, wydrukuje się raport pusty (ze wskazanym zakresem ale bez danych).

##### 5.4.2.1.2 0504020102 OD NR - DO NR

Wyświetli się: 

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .

DO NR:

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem



Wydruk można zatrzymać naciskając klawisz



Wydrukują się raporty w wybranym zakresie zawierające paragony z NIP klienta tylko z nośnika informatycznego danych (karty micro SD).

Gdy brak jest na nośniku informatycznym danych (karcie micro SD) lub w pamięci podręcznej takich paragonów w tym zakresie, wydrukuje się raport pusty (ze wskazanym zakresem ale bez danych).

#### 5.4.2.2 05040202 SKRÓCONY

Obsługa raportu SKRÓCONEGO jest taka sama jak raportu SZCZEGÓŁOWEGO. Różnica polega tylko na tym, że na raporcie SKRÓCONYM wydrukowane jest tylko podsumowanie, które kończy raport SZCZEGÓŁOWY.

#### 5.4.3 050403 NUMERY NIP ZA OKRES

Raport numerów Raportów Fiskalnych Dobowych, w których zostały zarejestrowane jakiegokolwiek paragony z NIP nabywcy wykonywany jest dla prostego znalezienia wszystkich takich paragonów za wskazany okres. W kolejnym kroku – znalezienia konkretnych paragonów z NIP nabywcy.

Raport wykonywany jest z danych zawartych na informatycznym nośniku danych (karcie micro SD) i w pamięci podręcznej.

OD (RRMMDD)

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem

DO (RRMMDD)

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem



Wydruk można zatrzymać naciskając klawisz



Wydrukują się numery paragonów (wydruków NRW) w wybranym zakresie zawierające NIP nabywcy z nośnika informatycznego danych (karty micro SD) i z pamięci podręcznej.




Gdy brak jest na nośniku informatycznym danych (karcie micro SD) lub w pamięci podręcznej takich paragonów w tym zakresie, wydrukuje się raport pusty (ze wskazanym zakresem ale bez danych).

### 5.5 0505 OBSŁUGA KART SD


Po wejściu w tą funkcję mamy do wyboru następujące wydruki:

- 01 SPRAWDŹ KARTĘ SD
- 02 STATUS KARTY SD
- 03 OTWÓRZ NOWĄ SD


- 04 ZAMKNIJ KARTĘ SD
- 05 ZABLOKUJ ODCZYT KARTY SD W PC
- 06 ODBLOKUJ ODCZYT KARTY SD W PC
- 07 RAPORT HISTORII NOŚNIKÓW KOPII ELEKTRONICZNEJ
- 08 ODBLOKUJ ZAPIS NA KARCIE SD

Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  należy wybrać rodzaj wydruku.


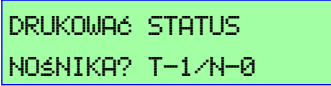
### 5.5.1 050501 SPRAWDŹ KARTĘ SD



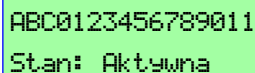
Wyświetli się:

Zatwierdzając klawiszem  wydrukuje się RAPORT WERYFIKACJI KARTY SD.

### 5.5.2 050502 STATUS KARTY SD

Po naciśnięciu klawisza  wyświetli się: 

Po wybraniu „0” i naciśnięciu klawisza  wyświetli się (przykładowy nośnik):



Gdzie:

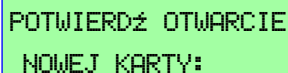
- ABC0123456789 oznacza numer unikatowy kasy, na której otwarty został informatyczny nośnik danych (karta micro SD)
- 011 oznacza numer nośnika
- nośnik został otwarty (karta aktywna) i nie jest zamknięta (można na nim nadal zapisywać dane w kasie, na której został otwarty).

### 5.5.3 050503 OTWÓRZ NOWĄ SD


Funkcja ta służy do otwierania kolejnych informatycznych nośników danych (kart micro SD).

Nową kartę SD można otworzyć tylko wówczas, gdy wsadzona do kasy karta micro SD jest pusta (nie były otwierane na niej żadne inne nośniki).

Jeżeli jednocześnie stara karta (wcześniej wsadzona do kasy) nie została zamknięta na kasie, to otworzenie nowej automatycznie zablokuje możliwość dopisywania w kasie nowych danych do tej starej karty.



Wyświetli się:

Należy wpisać HASŁO KARTY i zatwierdzić klawiszem  . Zostanie otwarty nośnik o kolejnym numerze i wydrukuje się informacja.


#### UWAGA:


**HASŁO KARTY** stosowane jest w kilku miejscach menu karty SD dla zabezpieczenia użytkownika przed

mimowolnym popełnieniem błędu. HASŁO KARTY to: 47617 (czyli klawisze odpowiadające usytuowaniu liter: KARTA).

#### 5.5.4 050504 ZAMKNIJ KARTĘ SD

Wyświetli się:



Należy wpisać HASŁO KARTY i zatwierdzić klawiszem . Nośnik zostanie zamknięty i wydrukuje się informacja.

#### UWAGA:

**Przed zamknięciem informatycznego nośnika danych (karty micro SD) należy wykonać Raport Fiskalny Dobowy.**

#### 5.5.5 050505 ZABLOKUJ ODCZYT KARTY SD W PC

Funkcja ta służy do zabezpieczenia zewnętrznego informatycznego nośnika danych (karty micro SD) przed niepowołanym odczytem karty w komputerze. Po zablokowaniu nie będzie można odczytać karty na komputerze – karta będzie niewidoczna w komputerze. Dane będzie można odczytać tylko w kasie. Aby przywrócić możliwość odczytu karty należy użyć funkcji 050506 ODBLOKUJ ODCZYT KARTY SD W PC.

Po zatwierdzeniu klawiszem  wyświetli się:



#### 5.5.6 050506 ODBLOKUJ ODCZYT KARTY SD W PC


Funkcja ta służy do odbezpieczenia zewnętrznego informatycznego nośnika danych (karty micro SD) przed odczytu zapisów w komputerze. Po usunięciu blokady można będzie odczytywać informatyczny nośnik danych (kartę micro SD) na komputerze.

Po zatwierdzeniu klawiszem  wyświetli się:



#### 5.5.7 050507 RAPORT HISTORII NOŚNIKÓW KOPII ELEKTRONICZNEJ

Funkcja ta służy pokazaniu historii wszystkich informatycznych nośników danych (kart micro SD), które były otwierane na tej kasie (z wydrukowaniem numeru unikatowego danej kasy).

Po naciśnięciu klawisza  wydrukuje się cała historia nośników. Każdy nośnik opisany jest w następujący sposób:

- Etykieta: XXXYYYYYYYYYYY/ZZZ gdzie XXX oznacza literową część numeru unikatowego, YYYYYYYYYYYY oznacza cyfrową część numeru unikatowego a ZZZ oznacza numer kolejny nośnika,
- zakres dat od momentu otwarcia do momentu zamknięcia nośnika lub ostatniego wpisu na nośniku (jeżeli został zamknięty awaryjnie),
- zakres numerów Raportów Dobowych Fiskalnych zapisanych na nośniku przy danej walucie

- ewidencyjnej (jeżeli nastąpiła zmiana waluty ewidencyjnej, to będą to dwa zakresy dla dwóch różnych walut ewidencyjnych),
- łączna sprzedaż brutto w danej walucie ewidencyjnej
  - data i godzina zamknięcia nośnika, jeżeli został zamknięty awaryjnie to pojawią się litery „aw”
  - dla poprawnie zamkniętych nośników - funkcja skrótu zamkniętego nośnika lub linia „FFF...” jeżeli nośnik został zamknięty awaryjnie.

Jeżeli nośnik nie był zamykany (wciąż aktywny) to data i godzina oraz funkcja skrótu – nie zostaną wydrukowane.

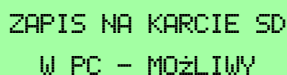
### 5.5.8 050508 ODBLOKUJ ZAPIS NA KARCIE SD

Przy formatowaniu i otwarciu nowej karty SD kasa automatycznie blokuje zapis na karcie na innych urządzeniach jak np. komputer PC. Zabezpiecza to przed przypadkowym skasowaniem lub nadpisaniem danych zapisanych przez kasę na karcie SD. Funkcja ta odblokowuje możliwość zapisu i sformatowania karty SD w urządzeniu zewnętrznym np. w komputerze PC



Wyświetli się:

Należy wpisać HASŁO KARTY i zatwierdzić klawiszem



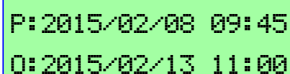
Wyświetli się: , oznacza to, że można teraz dokonywać zapisów z komputera na karcie.

#### UWAGA:

**Ponieważ w procesie otwierania nośnika informatycznego danych (karty micro SD) jest ona formatowana do pojemności ok. 0,5 GB więc po odblokowaniu nie można już zmienić jej pojemności bez używania specjalistycznych narzędzi programowych, a zapis lub formatowanie na komputerze będzie możliwe tylko w tym zakresie pojemności takiej karty.**

## 5.6 0506 DATA I CZAS W E J

Funkcja ta służy do sprawdzenia dat i czasów pierwszego oraz ostatniego wydruku zapamiętanego na w kopii elektronicznej (czyli we włożonej do kasy karcie micro SD oraz w pamięci podręcznej).



Wyświetli się np.:


**P:2015/02/08 09:45** - oznacza np. datę i czas **Pierwszego** (najstarszego) wydruku zapamiętanego w pamięci podręcznej, który został zapisany na kartę micro SD (karta mogła być otwarta później).

**O:2015/02/13 11:00** - oznacza np. datę i czas **Ostatniego** (najmłodszego) wydruku zapamiętanego w pamięci podręcznej, a jeszcze nie zapisanego na kartę micro SD (zapisy na kartę SD są dokonywane w trakcie wydruku Raportu Fiskalnego Dobowego).



## 6 OBSŁUGA SPRZEDAŻY

Sprzedazy dokonuje się w trybie sprzedaży lub w trybie sprzedaży parkingowo-usługowej. Tryb ten jest uruchamiany bezpośrednio po zalogowaniu kasjera. Aby wejść w tryb sprzedaży po wykonaniu np. operacji

programowania lub raportów, należy kilkakrotnie nacisnąć klawisz  i w ten sposób zawsze kasa powróci do trybu sprzedaży lub trybu sprzedaży parkingowo-usługowej (zależnie od wyboru dokonanego w MENU 07). Tylko w tym trybie można dokonać operacji sprzedaży, niezależnie czy wcześniej wybrano tryb parkingowo-usługowy czy zwykłej sprzedaży samych towarów.



**UWAGA:**

Przy naciskaniu klawisza  kasa wydaje sygnał dźwiękowy.

Jeżeli wystąpił błąd w obsłudze i kasa wyświetli jego opis, włączy również sygnał dźwiękowy. Sygnały błędów mogą powtarzać się trzykrotnie lub mogą mieć charakter ciągły. Aby przerwać ciągły sygnał

dźwiękowy należy nacisnąć klawisz .


### 6.1 WYŚWIETLANIE GODZINY I DATY

Należy nacisnąć klawisz  oraz  aby wyświetlić datę i godzinę (gdy kasa nie jest w trakcie otwartej transakcji).

### 6.2 SPRZEDAŻ PLU

PLU to towar. Każde PLU ma zdefiniowany swój numer i nazwę oraz stawkę PTU. Sprzedając towar (PLU) musimy zdefiniować jego cenę i sprzedawaną ilość. Wyboru towaru możemy dokonać po nazwie, kodzie kreskowym lub innym kodzie stowarzyszonym z danym towarem.

Właśnie te parametry: NR PLU, NAZWA, CENA, ILOŚĆ, KOD KRESKOWY lub INNY KOD służą do sprzedaży towarów i usług na kasie **ACLAS Kos E**.

Sekwencja klawiszy	Wyświetlacz	Opis
<b>Przykład 1 – Sprzedaż spod klawisza skrótu zakończona automatycznym wydrukiem paragonu fiskalnego</b>		
	<div style="background-color: #e0ffe0; padding: 5px;">                     KASJER:D                      GOTÓWKA 1,59                 </div>	Jeżeli w MENU: 0317 KLAWISZE SKRÓTÓW zdefiniowano klawisz F1 jako sprzedaż PLU z zakończeniem paragonu (POJEDYNCZY=1), o zdefiniowanym numerze (np. 12), to po naciśnięciu klawisza F1 wydrukuje się paragon z jedną sprzedaną pozycją, z ilością 1, ceną zdefiniowaną dla tego PLU (1,59 PLN) i zapłatą gotówką.

Przykład 2 – Sprzedaż z wykorzystaniem numeru PLU		
<p> <b>1</b> STU <b>2</b> VWX                  KASJ. SP.PLU             </p> <p> <b>PLU</b>                  NAZWA             </p> <p> <b>1</b> STU <b>5</b> MNO                  KASJ. WYPŁ.             </p> <p> <b>9</b> GHI                  DOB.             </p> <p>                 GOTÓWKA                  ENTER             </p> <p>                 GOTÓWKA                  ENTER             </p>	<p>KASJER:D</p> <p>12</p> <p>MLEKO 0,5L UHT</p> <p>1 1,59</p> <p>MLEKO 0,5L UHT</p> <p>CENA 1,59</p> <p>MLEKO 0,5L UHT</p> <p>1 1,59</p> <p>KASJER:D</p> <p>GOTÓWKA 1,59</p>	<p>Nr PLU0012 (MLEKO 0,5L UHT) ma zdefiniowaną cenę 1,59 PLN, ilość domyślna „1”.</p> <p>Jeżeli <b>cena nie została zdefiniowana</b>, to kasa dodatkowo zapyta się o cenę, którą należy wprowadzić (1,59):</p> <p>Po wprowadzeniu wszystkich sprzedanych pozycji paragon zamykamy zapłatą gotówką.</p>
Przykład 3 – Sprzedaż z wykorzystaniem kodu PLU lub kodu kreskowego PLU		
<p> <b>5</b> MNO <b>0</b> -,+/ <b>0</b> -,+/                  WYPŁ. OPAK. OPAK.             </p> <p> <b>0</b> -,+/ <b>1</b> STU                  OPAK. KASJ.             </p> <p>                 KOD KR.                  -00             </p> <p>                 PŁAT.1 ↓                  PŁAT.2             </p>	<p>KASJER:D</p> <p>50001</p> <p>MLEKO 0,5L UHT</p> <p>1 1,59</p> <p>MLEKO 0,5L UHT</p> <p>1 1,59</p> <p>KASJER:D</p> <p>KARTA 1,59</p>	<p>PLU (MLEKO 0,5L UHT) ma zdefiniowaną cenę, ilość domyślna „1”. INNY KOD został zdefiniowany jako „50001”.</p> <p>Po jego wprowadzeniu wyświetli się:</p> <p>To samo można uzyskać, jeżeli zdefiniujemy kod kreskowy dla tego PLU np. „5900635000046” i zastosujemy czytnik kodów kreskowych.</p> <p>Paragon możemy zamknąć i wydrukować z wykorzystaniem zapłaty w formie karty płatniczej (0325 TERMINAL NIEPODŁĄCZONY).</p>
Przykład 3 – Sprzedaż z wykorzystaniem numeru PLU i wprowadzaniem ceny oraz ilości		
<p> <b>1</b> STU <b>0</b> -,+/                  KASJ. OPAK.             </p> <p>                 ILOŚĆ                  00             </p> <p> <b>5</b> MNO                  WYPŁ.             </p> <p>                 CENA                  +00             </p>	<p>KASJER:D</p> <p>10</p> <p>IL:10</p> <p>0</p> <p>5</p> <p>CENA:5</p> <p>0</p>	<p>Po wprowadzeniu ilości (10) wyświetli się:</p> <p>Po wprowadzeniu ceny (5 PLN) wyświetli się:</p>

<b>1</b> STU KASJ.	<b>2</b> VWX SP.PLU	KASJER:D 12	Po wybraniu numeru PLU wyświetli się:
PLU NAZWA		MLEKO 0,5L UHT 10 50,00	
SHIFT PŁAT.1 ↓ PŁAT.2		KASJER:D CZEK 50,00	Paragon możemy zamknąć i wydrukować z wykorzystaniem zapłaty w formie czeku.

**Przykład 4 – Sprzedaż z listy PLU z wprowadzaniem ceny oraz ilości**
**UWAGA:**

Przy użyciu klawisza skrótu zdefiniowanego jako Lista PLU **ZAWSZE** należy zaczynać operację sprzedaży od naciśnięcia tego klawisza.


<b>F2</b> x F7	MLEKO 0,5L UHT 1,59 SZYNKA 20,00	Jeżeli w MENU: 0317 KLAWISZE SKRÓTÓW zdefiniowano klawisz F2 LISTA PLU, to po naciśnięciu klawisza F2 wyświetli się lista PLU. Strzałkami wybieramy właściwą pozycję.
PŁAT.1 ↓ STORNO ↑ PŁAT.2 ANUL.	MLEKO 0,5L UHT 1,59 SZYNKA 20,00	
PLU NAZWA	SZYNKA 1 20,00	Wybór zatwierdzamy klawiszem PLU/NAZWA. Na paragonie wydrukuje się pozycja z ilością „1” i ceną zdefiniowaną dla wybranego PLU.
<b>F2</b> x F7	MLEKO 0,5L UHT 1,59 SZYNKA 20,00	Jeżeli ponownie naciśniemy klawisz F2 i będziemy chcieli zmodyfikować cenę wybranego PLU oraz jego ilość to należy zachować wskazaną kolejność operacji poniżej, gdzie „3” oznacza cenę jednostkową a „5” oznacza ilość.
PŁAT.1 ↓ STORNO ↑ PŁAT.2 ANUL.	MLEKO 0,5L UHT 1,59 SZYNKA 20,00	
CENA +00 <b>3</b> YZ SP.GRUP	IL:1 CENA:? 3	Kolejność można odwrócić to znaczy najpierw wybrać wpis ilości a później ceny.
ILOŚĆ <b>5</b> MNO WYPL.	CENA:3 IL:? 5	
PLU NAZWA	SZYNKA 5 15,00	
<b>4</b> JKL <b>0</b> -,+/ OPAK. GOTÓWKA ENTER	KASJER:D RESZTA 5,00	Paragon zamykamy zapłatą gotówką (40 PLN) z wydaniem reszty (5 PLN).

**Przykład 5 – Sprzedaż po nazwie PLU z wprowadzaniem ceny oraz ilości**

	NAZWA TOWARU NAZWA TOWARU 5 MROZONKA M	Po wybraniu tego sposobu wyszukiwania PLU należy wpisać ciąg znaków nazwy PLU. Im dłuższy ciąg tym bardziej kasa zawęzi wyświetlaną listę PLU spełniających to kryterium wyszukiwania. Wprowadzanie znaków opisano w 2.5.3.
	MLEKO 0,5L UHT 1,59 MROZONKA 3,69	
	MLEKO 0,5L UHT 1,59 MROZONKA 3,69	Strzałkami należy wybrać poszukiwane PLU.
	CENA: 3,69 IL: ? 5	Następnie, w sposób opisany dla wyszukiwania na Liście towarowej, należy wprowadzić ilość i cenę (jeżeli cena nie była wcześniej zdefiniowana lub ma być zmieniona, a ilość ma być różna od „1”).
	IL: 5 CENA: ? 4	
	MROZONKA 5 20,00	Paragon kończymy zapłatą gotówką wpisując kwotę 5 PLN pobraną od klienta.
	ZBYT MAŁA KWOTA POTWIERDŹ T-1/N-0	Ponieważ wprowadzona wartość jest mniejsza niż kwota do zapłaty (20 PLN), wyświetli się:
	MROZONKA 5 20,00	Wpisując „0” możemy skorygować kwotę pobraną od klienta.
	KASJER: D GOTOWKA 20,00	Wpisujemy 20 PLN i zatwierdzamy klawiszem GOTÓWKA.
	GOTÓWKA 5,00 BRAK 15,00	Wpisując „1” paragon fiskalny zostanie zamknięty i wyświetli się brakująca kwota do zapłaty (15 PLN).
	KASJER: D KARTA 15,00	Brakującą kwotę klient dopłaca kartą płatniczą.

**Przykład 6 – Sprzedaż towaru ważonego z użyciem klawiszy SHIFT i  (z jednokrotną transmisją wyniku ważenia z wagi elektronicznej)**
**UWAGA:**


Aby została przetransmitowana masa ważonego towaru z wagi elektronicznej musi być ona podłączona do kasy, włączona i na szalce musi być umieszczony ważony towar (nie jest transmitowany wynik zerowy). Ponadto ważony towar musi być zdefiniowany jako WAŻONY.

<b>SHIFT</b>	<b>ILOŚĆ</b> 	IL:0,146 0	Po wybraniu odczytu masy z wagi należy wybrać jednym z wcześniej opisanych sposobów PLU, które jest ważne.	
<b>5 MNO</b> WYPL.		5		Wcześniej można zmienić cenę PLU, zanim zostanie wybrane (w przykładzie na 5 PLN).
<b>CENA</b> + 00		CENA:5 0		
<b>3 YZ</b> SP.GRUP		3	Następnie wybieramy PLU (po numerze = 3)	
<b>PLU</b> NAZWA		BANAN 0,146 0,73	Paragon kończymy zapłatą gotówką.	
<b>GOTÓWKA</b> ENTER		KASJER:D GOTÓWKA 0,73		

**Przykład 7 – Doważanie towarów z użyciem klawiszy SHIFT i  (z ciągłą transmisją wyniku ważenia z wagi elektronicznej)**
**UWAGI:**

Oprócz spełnienia wymogów określonych w Przykładzie 6, należy dodatkowo:

- zaznaczyć opcję w MENU 031408 POTWIERDZENIE PRZY SPRZEDAŻY PLU,
- tylko niektóre wagi umożliwiają doważanie towarów, np. ACLAS PS1C-S, ACLAS PS1C-T.

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #f0f0f0;"> <b>3</b> YZ SP.GRUP                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #f0f0f0;"> <b>PLU</b> NAZWA                 </div> </div>  <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #f0f0f0; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <b>5</b> MNO WYPL.                 </div>  <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #f0f0f0; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <b>CENA</b> + 00                 </div>  <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #f0f0f0;"> <b>SHIFT</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #f0f0f0; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 8px;">■</span>  </div> </div>  <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #f0f0f0; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <b>PLU</b> NAZWA                 </div>  <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #f0f0f0; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <b>GOTÓWKA</b> ENTER                 </div>	BANAN 1 4,49	Należy wybrać jednym z wcześniej opisanych sposobów PLU, które jest doważane (PLU0003).  Wcześniej można zmienić cenę PLU, zanim zostanie wybrane (w przykładzie na 5 PLN).  Po wybraniu funkcji doważania wyświetli się informacja, w której: - <b>W:0,73</b> oznacza Wartość wyliczoną z przemnożenia ceny jednostkowej 5 PLN i masy 0,146 kg; - <b>IL:0,146</b> oznacza Ilość (masę) 0,146 kg. Zmieniając ilość towaru na szalce wagi – zmienia się wartość do zapłaty. Gdy klient zdecyduje, że ilość lub wartość towaru odpowiada mu – należy ponownie nacisnąć klawisz PLU dla wydrukowania pozycji na paragonie. Paragon kończymy zapłatą gotówką.
5		
CENA: 5 0		
W: 0,73      IL: 0,146 0		
.....		
W: 1,11      IL: 0,222 0		
BANAN 0,222 1,11		
KASJER: D GOTÓWKA 1,11		

## 6.3 SPRZEDAŻ TOWARÓW Z OPAKOWANIAM I, OBRÓT OPAKOWAN IAMI

**UWAGI:**

1. Należy najpierw zdefiniować ceny opakowań zwrotnych oraz można ustawić towary sprzedawane z opakowaniami w trybie 03 KONFIGURACJA. Wówczas opakowania mogą być automatycznie „sprzedawane” (pobierana jest kaucja) wraz z towarami.
2. Opakowania wydawane (pobierana kaucja) lub przyjmowane (oddawana kaucja) wybierane są poprzez numer danego opakowania.
3. Jeśli nowa transakcja zostanie rozpoczęta od opakowania, wydania lub przyjęcia, wówczas cały

dokument jest traktowany jako niefiskalny obrót opakowaniami i nie ma możliwości dodania do niego towaru lub usługi. Wydrukuje się wówczas zawsze ROZLICZENIE OPAKOWAŃ ZWROTNYCH – dokument niefiskalny.

- Jeżeli pierwszą pozycją nowej transakcji jest towar/usługa, to następnie można wydać, przyjęc opakowanie, można naprzemiennie wprowadzać sprzedaż i obrót opakowaniami a paragon wydrukuje się jako PARAGON FISKALNY, przy czym operacje związane z opakowaniami zwrotnymi zostaną wydrukowane w części niefiskalnej wydruku po zakończeniu paragonu fiskalnego..
- Ikonka na klawiszu oznacza opakowania przyjęte czyli zwrócone przez klienta (zwrot kaucji), ikonka na klawiszu oznacza opakowania wydane klientowi (pobranie kaucji).

**Przykład 1 – Sprzedaż towarów z opakowaniami, wydawanie i przyjmowanie opakowań – w trakcie otwartego PARAGONU FISKALNEGO**

<p><b>1</b> STU <b>2</b> VWX <b>PLU</b> KASJ. SP.PLU NAZWA</p> <p><b>SHIFT</b> <b>KOD KR.</b> - 00</p> <p><b>1</b> STU <b>GOTÓWKA</b> KASJ. ENTER</p> <p><b>3</b> YZ SP.GRUP</p> <p><b>GOTÓWKA</b> ENTER</p> <p><b>5</b> MNO <b>PLU</b> WYPL. NAZWA</p> <p><b>SHIFT</b> <b>CENA</b> + 00</p> <p><b>1</b> STU <b>0</b> -, +/ KASJ. OPAK.</p> <p><b>GOTÓWKA</b> <b>1</b> STU ENTER KASJ.</p> <p><b>GOTÓWKA</b> ENTER</p> <p><b>RAZEM</b> </p>	<p>PIWO 0,5L TYSKIE 1 OZ 2,29</p> <p>PRZYJĘCIE OPAK. NR 1</p> <p>ILE SZTUK 3</p> <p>PIWO 0,5L TYSKIE 2,29 OPAK. ZWR. -0,60</p> <p>TRUSKAWKI 1 5,50</p> <p>WYDANIE OPAK. NR 10</p> <p>ILE SZTUK 1</p> <p>TRUSKAWKI 5,50 OPAK. ZWR. 1,50</p> <p>OPAK. ZWR. 1,50 PODSUMA 8,89</p>	<p>Wybór PLU0012 z przypisanym do niego opakowaniem nr 1. „OZ” oznacza, że do PLU zostało przypisane <b>Opakowanie Zwrotne</b>. Klient zwraca opakowanie nr 1 (cena 0,20 PLN) w ilości 3 sztuk.</p> <p>Klient kupuje towar, od którego należy pobrać kaucję, a opakowanie nie jest przypisane do tego towaru. Opakowanie ma numer 10 i cenę 1,50 PLN (koszyk na truskawki, nie zawsze pobierana kaucja).</p> <p>Po zatwierdzeniu numeru opakowania pojawi się pytanie o ilość – wprowadzamy 1.</p> <p>Gdy podsumujemy paragon, pojawi się:</p>
---	--	--

	KASJER:D KARTA 8,89	Paragon kończymy zapłatą kartą płatniczą.
<b>Przykład 2 – Przyjmowanie i wydawanie opakowań – ROZLICZENIE OPAKOWAŃ ZWROTNYCH</b>		
         	PRZYJĘCIE OPAK. NR 1  OPAK. ZWR. 0 OPAK. ZWR. -0,60  WYDANIE OPAK. NR 10  ILE SZTUK 1  OPAK. ZWR. -0,60 OPAK. ZWR. 1,50  OPAK. ZWR. 1,50 PODSUMA 0,90  KASJER:D GOTÓWKA 0,90  KASJER:D GOTÓWKA -0,90	Klient zwraca opakowanie nr 1 (cena 0,20 PLN)  w ilości 3 sztuk.  Klient pobiera opakowanie.  Opakowanie ma numer 10 i cenę 1,50 PLN (koszyk na truskawki).  Po zatwierdzeniu numeru opakowania pojawi się pytanie o ilość – wprowadzamy 1.  Gdy podsumujemy paragon, pojawi się:  Wydruk <b>kończymy zawsze GOTÓWKĄ</b> . Jeżeli wartość jest dodatnia, to klient ma tyle zapłacić. Jeżeli wartość jest ujemna, to należy klientowi tyle zwrócić.

## 6.4 RABAT PROCENTOWY



Funkcja udzielania rabatu procentowego od wartości pojedynczej pozycji sprzedanego towaru lub od wartości całego paragonu, w zależności od tego, czy jest zastosowana wobec ostatniej wystawianej pozycji na paragonie

czy też, wobec całego paragonu (po naciśnięciu klawisza ).





**UWAGI:**

1. W 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW, 02 LISTA DOSTĘPU, po wybraniu właściwego kasjera i po dezaktywacji zdefiniowanych rabatów (pozycja 10) klawisz rabatu

procentowego   działa tylko po wcześniejszym wprowadzeniu wartości.

2. W przypadku udzielania rabatu na poszczególną pozycję sprzedaży można udzielić tylko

jednorazowo rabatu procentowego   lub kwotowego (po zaprogramowaniu wcześniejszym jednego z klawiszy skrótu jako RABAT KWOTOWY) zaraz po wpisaniu tej pozycji na paragon.





3. Udzielanie dalszych rabatów procentowych czy kwotowych do maksymalnego limitu zdefiniowanego dla danego kasjera jest możliwe tylko wobec całego wystawionego dotychczas paragonu lub częściowo podsumowanego (po podsumowaniach paragonu tzn. po naciśnięciach



klawisza  ).

Aby wykorzystać tą funkcję:



1. W menu 03 KONFIGURACJA, 08 RABAT I NARZUT, 01 RABAT % należy ustawić wybrany poziom rabatu (0,00-99,99). Jest on stały, zmiany można dokonać po ponownym wejściu do tego menu.

2. W menu 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW, 01 KATEGORIE, po wybraniu kategorii danego kasjera (1-8), zdefiniowaniu nazwy danej kategorii kasjera (lub pozostawieniu niezmienionej), wpisaniu maksymalnego rabatu procentowego (0,00-99,99) i po zdefiniowaniu pozostałych pozycji rabatów/narzutów (lub pozostawieniu niezmienionych), należy przejść do: 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW,



02 LISTA DOSTĘPU, wpisać numer dostępu wybranej kategorii kasjera (1-8),   oraz   wybrać

10 ZDEFINIOWANE RABATY % i klawiszem   aktywować je.











Jeżeli rabat zdefiniowany w punkcie 1. jest mniejszy lub równy rabatowi zdefiniowanemu w punkcie 2. wówczas

rabat ten będzie miał zastosowanie przy naciśnięciu klawisza  .

W przeciwnym przypadku rabat nie zostanie udzielony.

Jeżeli wprowadzono najpierw wartość rabatu procentowego a następnie naciśnięto klawisz   zastosowana zostanie wprowadzona wartość rabatu procentowego chyba, że jest większy niż opisany w punkcie 2. (wówczas nie zostanie udzielony).

**Przykład – Udzielanie rabatu procentowego**

  	PIWO 0,5L TYSKIE	Wybór PLU0012 z przypisanym do niego opakowaniem nr 1.
  	1 OZ 2,29	
 	1 OZ 2,29	Udzielenie zdefiniowanego rabatu (10%) do pozycji.
	RABAT DO POZY -0,23	
 	PODSUMA -2,06	Podsumowanie.
	RABAT DO PODS -0,21	

 	RABAT DO POZY -0,23 PODSUMA -2,06	Udzielenie zdefiniowanego rabatu (10%) do podsumy.
 	KASJER:D KARTA 1,85	Paragon zakończony zapłatą kartą płatniczą.

## 6.5 NARZUT PROCENTOWY

Funkcja udzielania narzutu procentowego od wartości pojedynczej pozycji sprzedanego towaru lub od wartości całego paragonu, w zależności od tego, czy jest zastosowana wobec danej pozycji na paragonie czy też, wobec części (podsumy) lub całego paragonu (po naciśnięciu klawisza ).

### UWAGI:

1. W 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW, 02 LISTA DOSTĘPU, po wybraniu właściwego kasjera i po dezaktywacji zdefiniowanych narzutów (pozycja 12) klawisz narzutu

procentowego [+ %] ( ) działa tylko po wcześniejszym wprowadzeniu wartości.

2. W przypadku udzielania narzutu na poszczególłą pozycję sprzedaży można udzielić tylko

jednorazowo narzutu procentowego lub kwotowego (po zaprogramowaniu wcześniejszym jednego z klawiszy skrótu jako NARZUT KWOTOWY) zaraz po wpisaniu tej pozycji na paragon.

3. Udzielanie dalszych narzutów procentowych czy kwotowych do maksymalnego limitu zdefiniowanego dla danego kasjera jest możliwe tylko wobec całego paragonu (po podsumowaniach

paragonu tzn. po naciśnięciach klawisza ).

Aby wykorzystać tą funkcję:

1. W menu 03 KONFIGURACJA, 08 RABAT I NARZUT, 02 %NARZUTU należy ustawić wybrany poziom narzutu (0,00-99,99). Jest on stały, zmiany można dokonać po ponownym wejściu do tego menu.

2. W menu 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW, 01 KATEGORIE, po wybraniu kategorii danego kasjera (1-8), zdefiniowaniu nazwy danej kategorii kasjera (lub pozostawieniu niezmięnionej), wpisaniu maksymalnego narzutu procentowego (0,00-99,99) i po zdefiniowaniu pozostałych pozycji rabatów/narzutów (lub pozostawieniu niezmięzionych), należy przejść do: 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW,



02 LISTA DOSTĘPU, wpisać numer dostępu wybranej kategorii kasjera (1-8), klawiszami oraz








wybrać 12 ZDEFINIOWANE NARZUTY % i klawiszem aktywować je.

Jeżeli narzut zdefiniowany w punkcie 1. jest mniejszy lub równy narzutowi zdefiniowanemu w punkcie 2.

wówczas narzut ten będzie miał zastosowanie przy naciśnięciu klawiszy .

W przeciwnym przypadku narzut nie zostanie udzielony.

Jeżeli wprowadzono najpierw wartość narzutu procentowego a następnie naciśnięto klawisz   zastosowana zostanie wprowadzona wartość narzutu procentowego chyba, że jest większy niż opisany w punkcie 2. (wówczas nie zostanie udzielony).



Przykład – Udzielanie narzutu procentowego				
			PIWO 0,5L TYSKIE 1 OZ 2,29	Wybór PLU0012 z przypisanym do niego opakowaniem nr 1.
			1 OZ 2,29 NARZUT DO POZ 0,23	Udzielenie zdefiniowanego narzutu (10%) do pozycji.
			NARZUT DO POZ 0,23 PODSUMA 2,52	Podsumowanie.
			PODSUMA 2,52 NARZUT DO PODS 0,25	Udzielenie zdefiniowanego narzutu (10%) do podsumy.
			KASJER:D GOTÓWKA 2,77	Paragon zakończony zapłatą gotówką.

## 6.6 RABAT KWOTOWY

Funkcja udzielania rabatu kwotowego dla wartości pojedynczej pozycji sprzedanego towaru lub dla wartości części lub całego paragonu, w zależności od tego, czy jest zastosowana wobec danej pozycji na paragonie czy też,


wobec podsumy (po naciśnięciu klawisza ). Aby wykorzystać tą funkcję:

W menu 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW, 01 KATEGORIE, po wybraniu kategorii danego kasjera (1-8), zdefiniowaniu nazwy danej kategorii kasjera (lub pozostawieniu niezmienionej), wpisaniu maksymalnego rabatu kwotowego i po zdefiniowaniu pozostałych pozycji rabatów/narzutów (lub pozostawieniu niezmienionych), należy przejść do: 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW, 02 LISTA DOSTĘPU,

wpisać numer dostępu wybranej kategorii kasjera (1-8), klawiszami  oraz  wybrać 09 RABATY

KWOTOWE i klawiszem  aktywować je.

Należy zaprogramować jeden z klawiszy skrótów jako funkcję rabatu kwotowego. W podanych przykładach

funkcje rabatu kwotowego przypisano do klawisza .

Przykład – Udzielanie rabatu kwotowego		
<b>1</b> STU KASJ.  <b>2</b> VWX SP.PLU  <b>PLU</b> NAZWA	PIWO 0,5L TYSKIE 1 OZ 2,29	Wybór PLU0012 z przypisanym do niego opakowaniem nr 1.
<b>1</b> STU KASJ.  <b>F1</b> ÷ F6	1 OZ 2,29 RABAT DO POZY -1,00	Udzielenie rabatu kwotowego (1,00 PLN) do pozycji.
<b>RAZEM</b> ⊕	RABAT DO POZY -1,00 PODSUMA -1,29	Podsumowanie.
-% +%	PODSUMA -1,29 RABAT DO PODS -1,19	Udzielenie zdefiniowanego rabatu kwotowego (0,10 PLN) do podsumy.
<b>PŁAT.1</b> ↓ <b>PŁAT.2</b>	KASJER:D KARTA 1,19	Paragon zakończony zapłatą kartą płatniczą.

## 6.7 NARZUT KWOTOWY

Funkcja udzielania narzutu kwotowego dla wartości pojedynczej pozycji sprzedanego towaru lub dla wartości całego paragonu, w zależności od tego, czy jest zastosowana wobec danej pozycji na paragonie czy też, wobec

całego paragonu (po naciśnięciu klawiszy **SHIFT** i **RAZEM** ⊕). Aby wykorzystać tą funkcję:

W menu 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW, 01 KATEGORIE, po wybraniu kategorii danego kasjera (1-8), zdefiniowaniu nazwy danej kategorii kasjera (lub pozostawieniu niezmienionej), wpisaniu maksymalnego narzutu kwotowego i po zdefiniowaniu pozostałych pozycji rabatów/narzutów (lub pozostawieniu niezmienionych), należy przejść do: 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW, 02 LISTA DOSTĘPU,

wpisać numer dostępu wybranej kategorii kasjera (1-8), klawiszami **PŁAT.1** ↓ **PŁAT.2** oraz **STORNO** ↑ **ANUL.** wybrać 11

**RAZEM** ⊕ NARZUTY i klawiszem ⊕ aktywować je.

Należy zaprogramować jeden z klawiszy skrótów jako funkcję narzutu kwotowego. W podanym przykładzie

funkcję narzutu kwotowego przypisano do klawisza **F2** × **F7**.

Przykład – Udzielanie narzutu kwotowego		
<b>1</b> STU KASJ.  <b>2</b> VWX SP.PLU  <b>PLU</b> NAZWA	PIWO 0,5L TYSKIE 1 OZ 2,29	Wybór PLU0012 z przypisanym do niego opakowaniem nr 1.
<b>1</b> STU KASJ.  <b>F2</b> × F7	1 OZ 2,29 NARZUT DO POZY 1,00	Udzielenie narzutu kwotowego (1,00 PLN) do pozycji.
<b>RAZEM</b> ⊕	NARZUT DO POZY 1,00 PODSUMA 3,29	Podsumowanie.

	PODSUMA 3,29 NARZUT DO PODS 0,10	Udzielenie zdefiniowanego narzutu kwotowego (0,10 PLN) do podsumy.
	KASJER:D KARTA 3,39	Paragon zakończony zapłatą kartą płatniczą.

## 6.8 STORNO POZYCJI – PRZEGLĄDANIE POZYCJI PARAGONU

Funkcja ta ma podstawowe zastosowanie wówczas, gdy po wprowadzeniu pozycji sprzedanego towaru (lub kolejnych sprzedanych towarów) okazuje się, że został popełniony błąd przy wprowadzaniu sprzedanych pozycji lub klient wycofuje się z zakupu jednego lub kilku towarów.

**Można ją również zastosować do przeglądania treści paragonu.**

Dzięki temu, do realizacji tych dwóch funkcji wystarczy jeden klawisz, zdefiniowany na stałe na klawiaturze.



Funkcja jest domyślnie dostępna pod klawiszem . Funkcja ma zastosowanie do unieważnienia pojedynczej pozycji, ale operację tą można powtarzać wobec innych wystawionych na paragonie pozycji **przed zamknięciem paragonu**.








Za pomocą tej funkcji można również przeglądać na wyświetlaczu kasy wprowadzone pozycje sprzedaży wychodząc bez zatwierdzania storna.

Przykład – Storno pozycji oraz przeglądanie pozycji paragonu (bez stornowania)		
	PIWO 0,5L TYSKIE 2,29 1 OZ	Wybór PLU0012 z przypisanym do niego opakowaniem nr 1.
	BANAN 4,49 1	Wybór PLU0003.
	PIWO 0,5L TYSKIE 2,29 BANAN 4,49	Uruchomienie funkcji STORNO/PRZEGLĄDANIE PARAGONU.
	PIWO 0,5L TYSKIE 2,29 BANAN 4,49	Przeglądanie pozycji paragonu.
	BANAN 4,49 1	Po naciśnięciu klawisza „C” wychodzimy z przeglądania paragonu.
	STORNO BANAN 4,49 1	Po naciśnięciu klawisza „ENTER” stornujemy wybraną pozycję. Na paragonie wydrukuje się zestornowana pozycja.
	KASJER:D GOTÓWKA 2,29	Paragon, po zestornowaniu pozycji, kończymy zapłatą gotówką.

## 6.9 ANULACJA PARAGONU

Funkcja ta ma zastosowanie wówczas, gdy po podsumowaniu paragonu okazuje się, że został popełniony błąd przy wprowadzaniu sprzedaży lub klient wycofuje się z transakcji.

Funkcja ta jest domyślnie dostępna po wciśnięciu klawisza  a potem klawisza . Funkcja ma zastosowanie do unieważnienia całego paragonu. Operację tą można wykonać **tylko przed zamknięciem paragonu**.

Przykład – Anulacja paragonu		
  	PIWO 0,5L TYSKIE 1 OZ 2,29	Wybór PLU0012 z przypisanym do niego opakowaniem nr 1.
 	BANAN 1 4,49	Wybór PLU0003.
 	KASJER:D	Uruchomienie funkcji ANULACJA PARAGONU. Paragon zostanie zamknięty i wydrukuje się napis: ANULOWANO.

### UWAGA:



Informacje o anulowanych paragonach i ich wartości zapisują się w pamięci fiskalnej.





## 6.10 WPLATA

Funkcja ta ma zastosowanie wówczas, gdy należy dodać gotówkę do szuflady kasowej lub przyjąć wpłatę klienta poza transakcją sprzedaży.

### UWAGA:

W przypadku niektórych operacji związanych z koniecznością wydania gotówki klientowi (reszta, zwrot opakowań zwrotnych i wypłacenie kaucji) w kasie musi być pewna ilość gotówki wprowadzona bądź przy logowaniu kasjera bądź funkcją Wpłata. Gdy ilość będzie niewystarczająca kasa wyświetli błąd – za małą ilość gotówki w szufladzie.





Funkcję można uruchomić klawiszami  i  lub pod zdefiniowanym wcześniej klawiszem skrótu.

Przykład – WPLATA		
 	KASJER:D 20	Wprowadzenie kwoty wpłaty 20 PLN.
 	KASJER:D 0	Aktywacja funkcji WPLATA. Wydrukuje się potwierdzenie wartości wpłaty.


## 6.11 WYPŁATA


Funkcja ta ma zastosowanie wówczas, gdy należy wypłacić gotówkę poza transakcją sprzedaży (wypłata reszty).


Funkcję można uruchomić klawiszami  i  lub pod zdefiniowanym wcześniej klawiszem skrótu.

Przykład – WYPŁATA			
		KASJER:D 30	Wprowadzenie kwoty wypłaty 30 PLN.
		KASJER:D 0	Aktywacja funkcji WYPŁATA. Wydrukuje się potwierdzenie wartości wypłaty.

## 6.12 RESZTA

Jeśli nie wpisano żadnej kwoty przy naciśnięciu klawisza , zapłata jest równa kwocie należnej.

Jeśli wpisana przed naciśnięciem klawisza  lub innego klawisza płatności, kwota zapłaty jest większa niż kwota należna, kasa ACLAS Kos E wylicza i drukuje kwotę reszty do wydania klientowi.

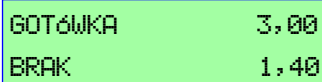
Aby wprowadzić obligatoryjny **przymus wprowadzania kwoty zapłaty gotówką**, należy wcześniej klawiszem  ustawić jako aktywny parametr w 03 KONFIGURACJA, 14 DEFINICJA PARAMETRÓW SYSTEMU, 03 WPISAĆ NALEŻNOŚĆ PRZED ZAPŁATĄ. Takie ustawienie sposobu przyjmowania należności jest zalecane, jako chroniące przed popełnieniem błędu przez kasjera.

W przypadku wpisania kwoty zapłaty mniejszej niż kwota należna, kasa:

```
ZBYT MAŁA KWOTA
POTWIERDŹ T-1/N-0
```

- Wyświetli komunikat:
  - Po wprowadzeniu „1” kasa przejdzie do realizacji punktu 2.
  - Po wprowadzeniu „0” kasa powraca do wyświetlania podsumy do zapłaty, dając klientowi szansę, do wprowadzenia pełnej kwoty zapłaty.

```
GOTÓWKA      3,00
BRAK         1,40
```

- Wskaże kwotę brakującą do pełnej zapłaty, np. . Tą brakującą kwotę można dopłacić stosując dowolny inny sposób zapłaty lub ponownie gotówkę.

W przypadku wpłacenia kwoty większej niż wymagana zapłata na paragonie fiskalnym, poniżej logo fiskalnego, pojawią się: sposób zapłaty (GOTÓWKA) i **reszta do wydania klientowi**.



## 6.13 TRANSAKCJA OPŁACONA RÓŻNYMI FORMAMI PŁATNOŚCI

Kasa ACLAS Kos E umożliwia dokonanie zapłaty ośmioma rodzajami płatności, które można łączyć przy zapłacie, wprowadzając kwotę i wybierając kolejno rodzaj płatności. Domyślnie pod klawiszami [PŁAT.1] zdefiniowano KARTA (płatnicza) a pod klawiszem [PŁAT.2] (wymaga użycia klawisza [SHIFT]) zdefiniowano

CZEK. Pod klawiszami oraz i można zdefiniować dowolny rodzaj płatności (oprócz gotówki) – patrz punkt 3.20. Można też do tego celu użyć klawisze skrótów [F1] do [F10].

Przykład – Transakcja opłacona różnymi formami płatności				
			PIWO 0,5L TYSKIE 1 OZ 2,29	Wybór PLU0012 z przypisanym do niego opakowaniem nr 1.
			BANAN 1 4,49	Wybór PLU0003.
			BANAN 4,49 PODSUMA 6,78	Podsuma wartości paragonu.
			KARTA 6,00 BRAK 0,78	Płatność kartą płatniczą 6,00 PLN.
			KASJER:D GOTÓWKA 0,78	Pozostała należność płatna gotówką (0,78 PLN)

## 6.14 PŁATNOŚĆ W WALUCIE OBCEJ



Przed wykonaniem płatności w walucie obcej, należy ustawić taką walutę, w której chcemy przyjąć należność (opisane w rozdziale 3. USTAWIENIA W TRYBIE KONFIGURACJA, podpunkt 03.16 WALUTY).

Przyjmowanie płatności w walucie obcej można obsługiwać w podobny sposób jak transakcję opłaconą różnymi formami płatności. Należy jedynie wykonać wcześniej podsumę (w walucie ewidencyjnej) i jeszcze raz nacisnąć

klawisz , a wówczas wyświetli się należność w walucie obcej. Kolejne naciśnięcie klawisza wyświetli należność w drugiej walucie obcej (jeżeli została zdefiniowana) lub ponownie wyświetli należność w walucie ewidencyjnej (jeżeli druga waluta nie została zdefiniowana).

Przykład – Transakcja opłacona różnymi walutami				
			PIWO 0,5L TYSKIE 1 OZ 2,29	Wybór PLU0012 z przypisanym do niego opakowaniem nr 1.
			BANAN 1 4,49	Wybór PLU0003.




RAZEM 	BANAN 4,49 PODSUMA 6,78	Podsuma wartości paragonu w walucie ewidencyjnej (PLN).
RAZEM 	BANAN 4,49 EUR 1,53	Przeliczenie należności z PLN na EUR po kursie: 1 EUR = 4,43 PLN.
1 STU KASJ. GOTÓWKA ENTER	GOTÓWKA 4,43 BRAK 2,53	Wpłata w EUR. Kasa przelicza wpłacone 1,00 EUR na PLN (4,43) i pokazuje brakującą kwotę w PLN ( 2,35).
GOTÓWKA ENTER	GOTÓWKA 4,43 BRAK 2,53	Należność dopłacamy gotówką (2,53 PLN). Po logo fiskalnym na paragonie wydrukuję się kurs przelicznika oraz wpłacone kwoty w walutach.

Przelicznik walut wydrukuję się jeżeli zostanie aktywowany w 0314 PARAMETRY SYSTEMOWE pozycja 14 DRUKUJ PRZELICZNIK WALUTY.

## 7 OBSŁUGA TRYBU PARKINGOWO-USŁUGOWEGO

### UWAGI:

1. Aby umożliwić obsługę sprzedaży w trybie parkingowo-usługowym, należy:
  - Wykonać konfigurację dla tego trybu opisaną w punkcie 03 KONFIGURACJA, 18 TRYB PARKINGOWO-USŁUGOWY.
  - Przejść z trybu normalnej sprzedaży do trybu sprzedaży parkingowo-usługowego tzn. w MENU głównym 07 TRYB PARK.-USŁ. zatwierdzić wybór klawiszem .
2. Sprzedaż w trybie parkingowo-usługowym wymaga wydrukowania kwitu przy rozpoczęciu usługi oraz wprowadzenia danych z tego kwitu do wystawienia paragonu fiskalnego – po zakończeniu usługi.

### 7.1 WYSTAWIENIE KWITU

Wystawienie kwitu (zdefiniowanego wcześniej w 03 KONFIGURACJA, 18 TRYB PARKINGOWO-USŁUGOWY) jest możliwe za pomocą klawisza skrótu (zdefiniowanego wcześniej w 03 KONFIGURACJA, 17 KLAWISZE SKRÓTU) lub bezpośrednio w trybie 06 PARKING-USŁUGI.

NUMER KWITU

Po wyświetleniu: należy wprowadzić jego numer (jeżeli nie ustawiono na numerację automatyczną lub nie jest to kwit czasowy) o maksymalnej wartości 9999. Następnie wyświetli się:

NUMER STAWKI (1-5)

, należy wpisać wybraną (i zdefiniowaną wcześniej w 031812 CENNIK) stawkę .

Wydrukuje się wówczas kwit, który należy wręczyć klientowi rozpoczynającemu usługę.

### 7.2 KOPIA KWITU

Możliwe jest wydrukowanie klientowi kopii wystawionego kwitu po podaniu jego numeru, ale przed wystawieniem paragonu do tego kwitu. Należy w trybie 06 PARKING-USŁUGI wybrać 02 KOPIA KWITU i wprowadzić jego numer.

### UWAGA:

**Drukowanie kopii kwitów może grozić zgłoszeniem się niewłaściwej osoby np. po odbiór samochodu na parking.**

### 7.3 NALICZENIE OPŁATY

W zależności od wybranego rodzaju kwitu (czasowy, z numerem, z identyfikatorami) w menu 06 PARKING-USŁUGI, 03 NALICZ OPŁATĘ pojawiają się różne opcje do wyboru.

Najprostszą formą naliczenia opłaty jest podanie jedynie numeru kwitu lub użycie kwitu czasowego.

Przy definiowaniu identyfikatorów zarówno proces wystawiania kwitu jak i naliczania opłaty – wydłużają się ze względu na konieczność wprowadzenia niezbędnych danych. Ale ta forma identyfikacji pomaga ustrzec się poważnych błędów, np. poprzez wypuszczenie pojazdu z parkingu kierowanego przez osobę do tego nieuprawnioną (nie legitymującą się np. kwitem z właściwym numerem rejestracyjnym).

Przy naliczaniu opłaty możliwe jest wprowadzanie numeru kwitu, czasu wydania kwitu, jednego (wybranego w ustawieniach) identyfikatora.

Naliczenie opłaty nie skutkuje wystawieniem paragonu.

## 7.4 WYSTAWIENIE PARAGONU DO KWITU

### UWAGI:

1. **Na jednym paragonie można wystawić tylko jedną pozycję sprzedaży PLU zdefiniowanego jako usługa rozliczana za czas (STAWKA OPŁAT zdefiniowana jako 1÷5), ale z dowolną ilością nie przekraczającą 999 999.**
2. **Na takim paragonie można również sprzedać inne pozycje PLU zdefiniowane jako towary (STAWKA OPŁAT zdefiniowana jako 0).**

Jeżeli nie została wcześniej zdefiniowana możliwość wystawienia paragonu odrębnego (bez wprowadzania jakichkolwiek danych z kwitu), to zawsze należy wprowadzić jakieś dane z kwitu.

Proces wystawiania paragonu rozpoczyna się od wybrania PLU, w którym zdefiniowaliśmy usługę obsługującą naliczanie opłat tzn. przy definicji danego PLU wpisaliśmy numer stawki 1 do 5. Można zdefiniować więcej takich usług o dowolnych nazwach PLU i stworzyć z nich grupę PLU trybu parkingowo-usługowego lub zdefiniować je pod klawiszami skrótu (potrzebujemy tylko 5 takich klawiszy do definicji wszystkich PLU używanych w trybie parkingowo-usługowym).

### Przykład 1.

Można zdefiniować maksymalnie 5 stawek i może im odpowiadać 5 nazw usług (PLU). Np. w przypadku parkingu umożliwiającego parkowanie różnych rodzajów pojazdów:

- Stawka 1 – dla samochodów osobowych, odpowiadające jej PLU to: „OPŁATA PARKINGOWA-SAMOCHÓD OSOBOWY”.
- Stawka 2 – dla samochodów dostawczych (vanów) i minibusów, odpowiadające jej PLU to: „OPŁATA PARKINGOWA-VAN”.
- Stawka 3 – dla samochodów ciężarowych, odpowiadające jej PLU to: „OPŁATA PARKINGOWA-SAMOCHÓD CIĘŻAROWY”.
- Stawka 4 – dla autobusów, odpowiadające jej PLU to: „OPŁATA PARKINGOWA-BUS”.
- Stawka 5 – dla TIRów i samochodów ciężarowych z przyczepą, odpowiadające jej PLU to: „OPŁATA PARKINGOWA-TIR”.

Powyższych 5 usług (PLU) może tworzyć grupę towarową o nazwie PARKING.

Po wybraniu właściwego PLU wyświetlą się opcje zależne od zdefiniowanych wcześniej ustawień.

01 PARAGON ODRĘCZNY

04 PARAGON Z KWITU CZASOWEGO

lub

01 PARAGON ODRĘCZNY

02 NUMER KWITU

03 ZNACZNIK

**Dla kwitu czasowego** podpowiadana jest aktualna DATA i CZAS, należy wpisać **WŁAŚCIWY** czas rozpoczęcia usługi (drukowany na kwicie) w postaci 10 cyfr. Przy użyciu czytnika kodów kreskowych wystarczy odczytać kod z kwitu i wszystkie dane uzupełnią się. Po wprowadzeniu danych kasa automatycznie naliczy opłatę i wydrukuje się pozycja sprzedaży na paragonie. Można kontynuować sprzedaż lub zakończyć paragon w sposób opisany przy sprzedaży towarów (6.2 Sprzedaż PLU).

**Dla kwitu drukowanego z numerem**, w zależności od sposobu identyfikacji, wystarczy wpisać:

- 02 NUMER KWITU (dla kwitów identyfikowanych tylko numerem), numer można wprowadzić ręcznie lub odczytać kod kreskowych z kwitu czytnikiem kodów kreskowych,

- 03 ZNACZNIK (dla kwitów identyfikowanych Znacznikiem 1 lub 2), a następnie wprowadzić Znacznik (dla kwitów identyfikowanych Znacznikami, wybrany do wyszukiwania Znacznik wyświetli się).

Po naliczeniu opłaty i wydrukowaniu pozycji sprzedaży na paragonie można kontynuować sprzedaż lub zakończyć paragon w sposób opisany przy sprzedaży towarów (6.2 Sprzedaż PLU).

## 7.5 WYSTAWIENIE PARAGONU ODREČZNEGO

Gdy w menu 03 KONFIGURACJA, 18 TRYB PARK.-USŁ. aktywowano 03 DOPUSZCZONY PARAGON



ODREČZNY to po wybraniu właściwego PLU pojawi się wśród opcji pozycja:



Po jego wybraniu pojawi się:

Należy wówczas wpisać odręcznie stosowną opłatę za usługę (kasa nie wyliczy należnej opłaty) i dalej można kontynuować sprzedaż lub zakończyć paragon w sposób opisany przy sprzedaży towarów (6.2 Sprzedaż PLU).

## 8 RAPORTY

Raporty dostępne są w MENU głównym:

- 01 RAPORTY CZYTAJĄCE (bez zerowania liczników po odczycie, oznaczane także jako „X”)
- 02 FISKALNE I ZERUJĄCE (z zerowaniem liczników po odczycie, oznaczane także jako „Z”).

Niektóre raporty dostępne są również w module 03 KONFIGURACJA. Są to raporty zawierające głównie wydruk ustawień kasy oraz wydruk zmian PLU – na żądanie.


Część raportów opisanych powyżej, dostępna jest również na klawiaturze bezpośrednio lub pod klawiszami szybkiego dostępu, po ich zdefiniowaniu.

### 8.1 01 RAPORTY CZYTAJĄCE

W trybie 01 RAPORTY CZYTAJĄCE można wybrać następujące raporty:


- 01 RAPORT DOBOWY X
- 02 RAPORT PLU/MAGAZYNOWY
- 03 RAPORT PLU WG. PTU
- 04 RAPORT STATYSTYCZNY TOWARÓW
- 05 RAPORT WG. GRUP
- 06 RAPORT KASOWY
- 07 RAPORT KASJERÓW
- 08 RAPORT SPRZEDAŻY
- 09 RAPORT OPAKOWAŃ
- 10 RAPORT KWITÓW
- 11 GODZINOWY OBECNY
- 12 GODZINOWY OSTATNI
- 13 RAPORT UŻYTKOWNIKA
- 14 RAPORT STANU MODUŁU
- 15 WYŚWIETLANIE SPRZEDAŻY
- 16 RAPORT MINIMALNYCH STANÓW  
MAGAZYNOWYCH
- 17 RAPORT GRUPY 100
- 18 RAPORT OPISÓW STAŁYCH
- 19 LISTA PLU WG GRUP
- 20 RAPORT OKRESOWY GRUP (akcyzowych)
- 21 SPRZEDAŻ KASJERÓW

Do nawigacji można stosować klawisze   i   oraz klawisz  lub skróty adresowe. Jeżeli

błędnie wprowadzimy jakąś daną lub parametr należy nacisnąć klawisz , aby skasować go lub wyjść z definiowania. Raporty czytające nie zmieniają danych i nie kasują liczników. Dają możliwość jedynie wydruku danych z kasy.

### 8.1.1 0101 RAPORT DOBOWY X

Raport Dobowy X - niezerujący może być drukowany w dowolnym momencie pracy każdego dnia. Po fiskalizacji kasy należy zawsze wykonywać Raporty Fiskalne Dobowe, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

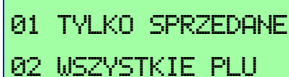
Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub po wpisaniu skrótu adresowego, raport wydrukuje się automatycznie za ostatnią dobę, z danymi zapisanymi od momentu wydruku ostatniego Raportu Fiskalnego Dobowego (zerującego) do chwili wydruku danego raportu.

W ciągu doby można wykonać wiele takich raportów. Wydruk raportu nie zmienia danych zapisywanych dla raportów zerujących. Układ raportu jest taki sam jak Raportu Fiskalnego Dobowego.

**Podobnie działają wszystkie opisane poniżej raporty.**

### 8.1.2 0102 RAPORT PLU/MAGAZYNOWY


Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub po wpisaniu skrótu adresowego, wyświetlą się



01 TYLKO SPRZEDANE  
02 WSZYSTKIE PLU

dwie opcje:

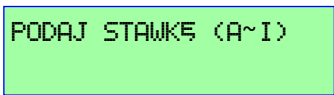
Wybór pierwszej opcji skraca druk raportu (oszczędza zużyty papier), ale wydruk w opcji drugiej również można

wstrzymać klawiszem .

Układ raportu jest taki sam jak Raportu PLU/Magazynowego zerującego.


### 8.1.3 0103 RAPORT PLU WG. PTU

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wyświetli się:



PODAJ STAWKĘ (A~I)

Wpisując wybraną stawkę PTU otrzymujemy wydruk wszystkich towarów należących do tej stawki PTU.

W przypadku wydruku zbyt długiej listy PLU wydruk można przerwać klawiszem .

### 8.1.4 0104 RAPORT STATYSTYCZNY TOWARÓW

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem **GOTÓWKA ENTER** lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport opisujący ilość towarów zaprogramowanych w kasie oraz ich sprzedaż w opisanych przedziałach czasowych. Np.

#### RAPORT STATYSTYCZNY TOWARÓW

-----  
TOWARÓW OGÓŁEM: 29  
-----

0 – 6 DNI  
005 TOWARÓW (17%)  
7 – 29 DNI  
000 TOWARÓW (00%)  
30 – 89 DNI  
000 TOWARÓW (00%)  
90 – 179 DNI  
000 TOWARÓW (00%)  
180 – 364 DNI  
000 TOWARÓW (00%)  
365 DNI I WIĘCEJ  
024 TOWARÓW (83%)

Raport umożliwia prostą analizę braku rotacji towarów.

### 8.1.5 0105 RAPORT WG. GRUP TOWAROWYCH

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem **GOTÓWKA ENTER** lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport opisujący sprzedaż towarów wg grup towarowych, do których zostały przypisane.

Raport umożliwia prostą analizę sprzedaży grup towarowych.

Układ raportu jest taki sam jak Raportu wg grup zerującego.

### 8.1.6 0106 RAPORT KASOWY

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem **GOTÓWKA ENTER** lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport opisujący stan gotówki w kasie (w szufladzie kasy).

Raport umożliwia prostą analizę wpłat, wypłat, stanu gotówki otrzymanej w różnych walutach.

### 8.1.7 0107 RAPORT KASJERÓW

Raport umożliwia dokładną analizę operacji kasjera, uwzględniającą stan początkowy szuflady, wpłaty i wypłaty, wpływy ze sprzedaży, a także inne operacje kasowe.

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem **GOTÓWKA ENTER** lub wpisaniu skrótu adresowego, wyświetli się:

```
NUMER KASJERA(1~8)  
3
```

podpowiadając aktualnie zalogowanego kasjera. Po wprowadzeniu numeru


analizowanego kasjera wyświetli się lista z wyliczonymi przez kasę stanami walut i innych form płatności:

- 01 GOTÓWKA ...
- 02 KARTA ...
- 03 CZEK ...
- 04 BON ...
- 05 PRZELEW ...
- 06 KREDYT ...
- 07 TALON ...
- 08 INNA ...
- 09 WALUTA 1 (jeżeli zdefiniowana) ...
- 10 WALUTA 2 (jeżeli zdefiniowana) ...
- 11 DRUKUJ RAPORT

Można zliczyć stan faktyczny walut i innych form płatności zgromadzonych w szufladzie kasy i wprowadzić go lub zatwierdzić stany wyliczone przez kasę. Aby zatwierdzić rozliczenie z operacji wybranego kasjera należy następnie przejść do pozycji 11 DRUKUJ RAPORT i zatwierdzić wydruk.


Układ raportu jest taki sam jak Raportu Kasjerów zerującego.

### 8.1.8 0108 RAPORT SPRZEDAŻY

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport opisujący sprzedaż w grupach towarowych oraz stan kasy (szuflady kasy).

Raport umożliwia prostą analizę sprzedaży, wpłat, wypłat, stanu gotówki otrzymanej w różnych walutach oraz stanu innych form płatności.


### 8.1.9 0109 RAPORT OPAKOWAŃ

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport pokazujący wszystkie sprzedane (pobrana kaucja) i przyjęte (zwrócona kaucja) opakowania zwrotne.

Raport umożliwia rozliczanie opakowań zwrotnych bez zerowania stanów liczników.

Układ raportu jest taki sam jak Raportu Opakowań zerującego.


### 8.1.10 0110 RAPORT KWITÓW

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport pokazujący wszystkie numerowane kwity, które dotychczas nie zostały opłacone. Kwity czasowe nie są wykazywane w tym raporcie.

Raport umożliwia dokładną analizę nieopłaconych jeszcze usług (np. parkowania), z należnościami wyliczonymi na aktualny czas wydruku tego raportu.

Kasa **ACLAS Kos E** zapamiętuje 3000 nieopłaconych kwitów.


### 8.1.11 0111 GODZINOWY OBECNY

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport pokazujący wartość sprzedaży i ilość paragonów wystawionych w okresach godzinowych, z ostatnim



przypadającym na godzinę, w której drukujemy ten raport lub do ostatniej sprzedaży (jeżeli nastąpiła wcześniej). Raport umożliwia prostą analizę natężenia sprzedaży w cyklach godzinowych i porównanie z raportem za ostatni dzień.

### 8.1.12 0112 GODZINOWY OSTATNI


Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport pokazujący wartość sprzedaży i ilość paragonów wystawionych w okresach godzinowych poprzedniego dnia.

Raport umożliwia porównanie natężenia sprzedaży z raportem za dzień obecny.

### 8.1.13 0113 RAPORT UŻYTKOWNIKA

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się zestaw raportów zdefiniowanych w menu 03 KONFIGURACJA, 19 RAPORT UŻYTKOWNIKA.

### 8.1.14 0114 RAPORT STANU MODUŁU FISKALNEGO

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport pokazujący aktualne parametry modułu fiskalnego (pamięci fiskalnej).

Dla użytkownika istotnym parametrem na tym raporcie jest pozycja: 

WOLNYCH REKOR.	2099
----------------	------

która pokazuje ile jeszcze jest wolnych rekordów w pamięci fiskalnej do zapisywania Raportów Fiskalnych Dobowych, co bezpośrednio wpływa na czas eksploatacji kasy bez wymiany pamięci fiskalnej.

Kasa **ACLAS Kos E umożliwia zapisanie 2100 rekordów w pamięci fiskalnej**. Każdy wykonany Raport Fiskalny Dobowy zużywa jeden rekord w pamięci fiskalnej.

### 8.1.15 0115 WYŚWIETLANIE SPRZEDAŻY


Funkcja ta umożliwia wyświetlanie na wyświetlaczu operatora wybranego towaru, z podaniem sumarycznej ilości i wartości sprzedaży. Umożliwia to szybkie skontrolowanie obrotu wybranymi towarami bez konieczności drukowania (oszczędność papieru).


Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wyświetli się:

01 KOD KRESKOWY
02 NUMER PLU

Wybieranie jednej z metod wprowadzenia towaru:

- czytanie kodu kreskowego czytnikiem lub wprowadzenie kodu z klawiatury
- wprowadzenie z klawiatury numeru PLU


spowoduje wyświetlenie podsumowania sprzedaży wybranego towaru. Naciskając klawisz  i wprowadzając kolejne kody towarów lub numery PLU uzyskujemy informacje o kolejnych towarach.

**Przykład 1:**

```
TOWAR4
6,520
```

Wybrano PLU nr 4 o nazwie TOWAR4, sprzedana ilość to 6,520 (TOWAR4 jest towarem ważonym i wówczas po przecinku wyświetlane są 3 pozycje, jednostka miary zgodna z ustawieniami przy definiowaniu tego towaru), wartość sprzedaży to 19,56 (w walucie ewidencyjnej).


### 8.1.16 0116 RAPORT MINIMALNYCH STANÓW MAGAZYNOWYCH

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport pokazujący stan magazynowy wszystkich towarów, których stan osiągnie wartość równą lub mniejszą od zdefiniowanego dla tych towarów stanu minimalnego (lub gdy jego stan jest  $\leq 0$ , gdy stan minimalny nie został wprowadzony).

### 8.1.17 0117 RAPORT GRUPY 100


**UWAGA:**

Aby wykonać niepusty Raport Grupy 100 należy wcześniej wykonać Raport Statystyczny.

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport pokazujący wszystkie towary, które nie były sprzedane przez czas dłuższy, niż ustawiono w terminie Grupy 100 (ustawiany w 030306 TERMIN GRUPY 100). Na raporcie, oprócz opisu towaru, pojawi się jego stan magazynowy i czas (data oraz godzina) ostatniej sprzedaży tego towaru.

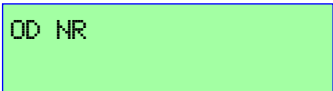
### 8.1.18 0118 RAPORT OPISÓW STAŁYCH

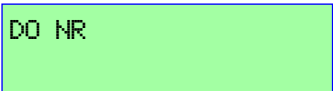
Funkcja ta umożliwi wydruk wszystkich opisów stałych, drukowanych lub wyświetlanych przez kasę. Pełny wydruk zajmuje ok. 8 metrów rolki papierowej więc można go przerwać w dowolnie wybranym momencie

po uzyskaniu poszukiwanego opisu. Wydruk przerywa naciśnięcie klawisza .

### 8.1.19 0119 LISTA PLU WG. GRUP

Raport drukuje listę PLU przypisane do poszczególnych grup towarowych.

Po wybraniu tego raportu wyświetli się  i należy wprowadzić początkowy numer grupy towarowej, od której chcemy rozpocząć raport.

Następnie wyświetli się  i należy wprowadzić końcowy numer grupy towarowej, na której chcemy zakończyć raport. Można wybrać w ten sposób również pojedynczą grupę towarową do wydruku. Maksymalny zakres drukowanych grup równy jest ilości grup towarowych na kasie tzn. od nr 1 do nr 99.

**UWAGA:**

Przy wyborze większej liczby grup i dużej ilości PLU zaprogramowanych w kasie proces przygotowania raportu jest dość długi a na wyświetlaczu nie są pokazywane żadne dodatkowe komunikaty. Nie należy wówczas niczego naciskać aby uzyskać wydruk. Wydruk całej listy 99 grup przy zdefiniowaniu pełnej bazy PLU w kasie może potrwać kilka minut!

**8.1.20 0120 RAPORT OKRESOWY GRUP**

Raport służy jako pomoc przy ustalaniu / przedłużaniu licencji na towary akcyzowe. W raporcie w prosty sposób można wykazać sprzedaż wartościowo-ilościową poszczególnych grup towarowych (akcyzowych) objętych takim raportowaniem.

```
01 SZCZEGÓŁOWY
02 SKRÓCONY
```

Dostępne formy raportu to

```
01 OD DATY-DO DATY
02 OD NR - DO NR
```

W obu przypadkach można wybrać

Raport szczegółowy OD DATY DO DATY zawiera rozbicie sprzedaży z podsumowaniem dla każdej grupy w rozbiciu na miesiące następnie podsumowanie, natomiast raport według dat sumuje dane dla poszczególnych miesięcy sprzedaży. Raporty skrócone drukują podsumowanie dla wybranych grup lub okresu bez szczegółowego rozbicia.

W przypadku wybrania zakresu numerów grup akcyzowych, w którym nie została zarejestrowana żadna

```
B032: BŁĄD WPRO-
WADZANIA DANYCH
```

sprzedaż, wyświetli się komunikat:

Przykładowe wydruki raportów szczegółowych i skróconych dla wybranego zakresu daty i numerów grup towarowych (akcyzowych):


## Raporty grup okresowych - szczegółowe

ACLAS Kos E ACLAS POLSKA 41-902 Bytom, ul. Wrocławska 8 NIP 1234567890			ACLAS Kos E ACLAS POLSKA 41-902 Bytom, ul. Wrocławska 8 NIP 1234567890		
DATA: 2016/07/20      NRW: 000071 #NIEFISKALNY#			DATA: 2016/07/20      NRW: 000089 #NIEFISKALNY#		
SZCZEGÓŁOWY RAPORT OKRESOWY GRUP WG GRUPY: od 02 do 10			SZCZEGÓŁOWY RAPORT OKRESOWY GRUP WG DAT: 2014/01 -> 2016/05		
----- 2016/02->/2016/03 PAPIEROSY			----- 2016/02->/2016/03		
MIESIĄC/ROK	ILOŚĆ	WARTOŚĆ	NAZWA GRUPY	ILOŚĆ	WARTOŚĆ
2016/02	3,000	50,00	PAPIEROSY	3,000	50,00
2016/03	1,000	20,00	ALKOHOL - WÓDKI	2,000	68,00
SUMA	4,000	70,00	ALKOHOL-WINO, PIWO	2,000	4,70
----- ALKOHOL - WÓDKI			----- ART..AKCYZOWE		
MIESIĄC/ROK	ILOŚĆ	WARTOŚĆ	MIESIĄC/ROK	ILOŚĆ	WARTOŚĆ
2016/02	2,000	68,00	2016/02	2,000	52,00
2016/03	1,000	40,00	2016/03	2,000	27,20
SUMA	3,000	108,00	SUMA	2,000	52,00
----- ALKOHOL - WINO, PIWO			----- 2016/02->/2016/03		
MIESIĄC/ROK	ILOŚĆ	WARTOŚĆ	NAZWA GRUPY	ILOŚĆ	WARTOŚĆ
2016/02	2,000	4,70	PAPIEROSY	4,000	70,00
2016/03	2,000	27,20	ALKOHOL - WÓDKI	3,000	108,00
SUMA	4,000	31,90	ALKOHOL-WINO, PIWO	4,000	31,90
----- ART..AKCYZOWE			----- ART..AKCYZOWE		
MIESIĄC/ROK	ILOŚĆ	WARTOŚĆ	MIESIĄC/ROK	ILOŚĆ	WARTOŚĆ
2016/02	2,000	52,00	2016/02	2,000	52,00
2016/03	2,000	27,20	2016/03	2,000	27,20
SUMA	4,000	31,90	SUMA	4,000	87,20
----- 2016/02->/2016/03			----- 2016/02->/2016/03		
NAZWA GRUPY	ILOŚĆ	WARTOŚĆ	NAZWA GRUPY	ILOŚĆ	WARTOŚĆ
PAPIEROSY	4,000	70,00	PAPIEROSY	4,000	70,00
ALKOHOL - WÓDKI	3,000	108,00	ALKOHOL - WÓDKI	3,000	108,00
ALKOHOL-WINO, PIWO	4,000	31,90	ALKOHOL-WINO, PIWO	4,000	31,90
ART..AKCYZOWE	2,000	52,00	ART..AKCYZOWE	2,000	52,00
SUMA	13,000	261,90	SUMA	13,000	261,90
----- #NIEFISKALNY#			----- #NIEFISKALNY#		
#1 4		12:21	#1 4		12:19

## Raporty grup okresowych - skrócone

ACLAS Kos E ACLAS POLSKA 41-902 Bytom, ul. Wrocławska 8 NIP 1234567890			ACLAS Kos E ACLAS POLSKA 41-902 Bytom, ul. Wrocławska 8 NIP 1234567890		
DATA: 2016/07/20      NRW: 000068 #NIEFISKALNY#			DATA: 2016/07/20      NRW: 000069 #NIEFISKALNY#		
RAPORT OKRESOWY GRUP WG GRUPY: od 02 do 10			RAPORT OKRESOWY GRUP WG DAT: 2014/01 -> 2016/05		
----- 2016/02->/2016/03			----- 2016/02->/2016/03		
NAZWA GRUPY	ILOŚĆ	WARTOŚĆ	NAZWA GRUPY	ILOŚĆ	WARTOŚĆ
PAPIEROSY	4,000	70,00	PAPIEROSY	4,000	70,00
ALKOHOL - WÓDKI	3,000	108,00	ALKOHOL - WÓDKI	3,000	108,00
ALKOHOL-WINO, PIWO	4,000	31,90	ALKOHOL-WINO, PIWO	4,000	31,90
ART..AKCYZOWE	3,000	52,00	ART..AKCYZOWE	3,000	52,00
SUMA	14,000	261,90	SUMA	14,000	261,90
----- #NIEFISKALNY#			----- #NIEFISKALNY#		
#1 4		14:17	#1 4		14:18

## 8.1.21 0121 SPRZEDAŻ KASJERÓW

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport pokazujący logowanych kasjerów i ich wartość sprzedaży od ostatniego zerującego Raportu kasjerów .

## 8.2 02 RAPORTY FISKALNE I ZERUJĄCE


Wykonanie raportów w tym trybie ma znaczenie dla zawartości pamięci kasy. Powoduje zerowanie liczników i rozpoczęcie naliczania od początku. Jedynie raporty okresowe fiskalne nie zmieniają zawartości pamięci kasy a odczytują tylko dane z pamięci fiskalnej.

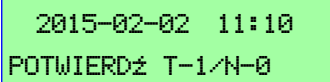
W trybie 02 FISKALNE I ZERUJACE można wybrać i następujące pozycje:

- 01 RAPORT FISKALNY DOBOWY
- 02 RAPORT PLU/MAGAZYNOWY
- 03 RAPORT OKRESOWY
- 04 RAPORT MIESIĘCZNY
- 05 RAPORT WG. GRUP
- 06 RAPORT KASJERÓW
- 07 RAPORT OPAKOWAŃ
- 08 KASOWANIE RAPORTU OKRESOWEGO  
WYBRANEJ GRUPY (akcyzowej)
- 09 RAPORT KWITÓW (zerujący)

### 8.2.1 0201 RAPORT FISKALNY DOBOWY

Raport Fiskalny Dobowy należy drukować na zakończenie sprzedaży każdego dnia i nie później niż przed rozpoczęciem sprzedaży w dniu następnym (lub kolejnym, w którym rozpoczynamy sprzedaż). Po wybraniu tego

raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub po wpisaniu skrótu adresowego wyświetli się (przykładowa data

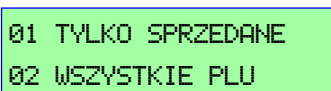
i godzina): . Po wpisaniu „1” raport wydrukuje się automatycznie za ostatnią dobę, z danymi zapisanymi od momentu wydruku ostatniego Raportu Fiskalnego Dobowego do chwili wydruku danego raportu.

W ciągu doby można wykonać wiele takich raportów. Należy jednak pamiętać, że wydruk każdego Raportu Fiskalnego Dobowego zajmuje kolejny rekord w pamięci fiskalnej **przez co skraca jej okres użytkowania**.


Przykładowy Raport Fiskalny Dobowy z kasy **ACLAS Kos E** przedstawiono w rozdziale 5 KOPIA ELEKTRONICZNA.

### 8.2.2 0202 RAPORT PLU/MAGAZYNOWY

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub po wpisaniu skrótu adresowego, wyświetlą się

dwie opcje: 

Wybór pierwszej opcji skraca druk raportu (oszczędza zużyty papier), ale wydruk w opcji drugiej również można

wstrzymać klawiszem .

#### UWAGA:

Wykonanie tego raportu jest wymagane w przypadku zmian istotnych parametrów w bazie towarowej (PLU) kasy.

### 8.2.3 0203 RAPORT OKRESOWY

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub po wpisaniu skrótu adresowego, wyświetlą się

```
01 SZCZEGÓŁOWY
02 SKRÓCONY
```

dwie opcje:

Wybór pierwszej opcji spowoduje wydrukowanie wszystkich Raportów Fiskalnych Dobowych objętych zakresem tego raportu.

Wybór drugiej opcji skraca druk raportu do formatu mniej więcej jednego Raportu Fiskalnego Dobowego.

```
01 OD DATY-DO DATY
02 OD NR - DO NR
```

Po wybraniu raportu szczegółowego lub skróconego wyświetlą się dwie opcje:

Po wyborze według dat należy wpisać zakres dat, które ma objąć raport.

Po wyborze według numerów należy wpisać zakres numerów (NR) Raportów Fiskalnych Dobowych, które ma objąć raport.

### 8.2.4 0204 RAPORT MIESIĘCZNY

**UWAGA:**

**RAPORT MIESIĘCZNY może być wykonany tylko za zamknięty miesiąc (wykonanie jest możliwe po zakończeniu miesiąca, którego ma dotyczyć). Aby raport mógł zostać wykonany muszą istnieć zapisane Raporty Fiskalne Dobowe w podanym miesiącu.**

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub po wpisaniu skrótu adresowego, wyświetlą się

```
01 SZCZEGÓŁOWY
02 SKRÓCONY
```

dwie opcje:

Wybór pierwszej opcji spowoduje wydrukowanie wszystkich Raportów Fiskalnych Dobowych objętych zakresem tego raportu.


Wybór drugiej opcji skraca druk raportu do formatu mniej więcej jednego Raportu Fiskalnego Dobowego.

Po wybraniu zarówno raportu szczegółowego jak i skróconego wyświetli się:

```
ROK/MIES. RRRRMM
```

i należy wówczas wprowadzić interesujący nas rok i miesiąc.

### 8.2.5 0205 RAPORT WG. GRUP TOWAROWYCH

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport opisujący sprzedaż towarów wg grup towarowych, do których zostały przypisane za okres od wykonania ostatniego takiego raportu lub Raportu Fiskalnego Dobowego.

Raport umożliwi prostą analizę sprzedaży grup towarowych z kasowaniem liczników.

### 8.2.6 0206 RAPORT KASJERÓW

Raport umożliwi dokładną analizę operacji kasjera, uwzględniającą stany początkowe walut w szufladzie, wpłaty

i wypłaty, wpływy ze sprzedaży, a także inne operacje kasowe.

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wyświetli się:


```
NUMER KASJERA (1~8)
3
```

Po wprowadzeniu numeru analizowanego kasjera wyświetli się lista z wyliczonymi przez kasę stanami walut i innych form płatności:

- 01 GOTÓWKA ...
- 02 KARTA ...
- 03 CZEK ...
- 04 BON ...
- 05 PRZELEW ...
- 06 KREDYT ...
- 07 TALON ...
- 08 INNA ...
- 09 WALUTA 1 (jeżeli zdefiniowana) ...
- 10 WALUTA 2 (jeżeli zdefiniowana) ...
- 11 DRUKUJ RAPORT

Można zliczyć stan faktyczny walut i innych form płatności zgromadzonych w szufladzie kasy i wprowadzić go lub zatwierdzić stany wyliczone przez kasę. Aby zatwierdzić rozliczenie z operacji wybranego kasjera należy następnie przejść do pozycji 11 DRUKUJ RAPORT i zatwierdzić wydruk z zerowaniem stanów liczników.

### 8.2.7 0207 RAPORT OPAKOWAŃ

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport pokazujący wszystkie sprzedane (pobrana kaucja) i przyjęte (zwrócona kaucja) opakowania zwrotne. Raport umożliwia rozliczanie opakowań zwrotnych z zerowaniem stanów liczników. Układ raportu jest taki sam jak odpowiedniego raportu w trybie nefiskalnym.

### 8.2.8 0208 KASOWANIE RAPORTU OKRESOWEGO WYBRANEJ GRUPY

Funkcja ta służy do zwalniania miejsca w pamięci, w której przechowywane są Raporty okresowe grup akcyzowych. Pozwala usuwać selektywnie dane wybranych grup zapisywane w tej pamięci.


Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego wyświetli się



```
01 OD DATY-DO DATY
02 OD NR - DO NR
```

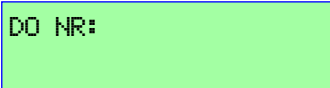

Wybierając 01 OD DATY-DO DATY można skasować dane wszystkich grup akcyzowych w zadanym okresie

czasu. Wyświetli się . Wprowadzając wybrany rok oraz miesiąc i potwierdzając



klawiszem  skasujemy dane wszystkich grup akcyjowych w wybranym miesiącu.  
Wybierając 02 OD NR - DO NR można skasować dane wybranej/wybranych grup akcyjowych w całym

zarejestrowanym okresie czasu. Wyświetli się  i należy wprowadzić wybrany początek zakresu numerów grup akcyjowych, których dane chcemy skasować i potwierdzić klawiszem .

Następnie wyświetli się  i należy wprowadzić wybrany koniec zakresu numerów grup akcyjowych, których dane chcemy skasować i potwierdzić klawiszem .

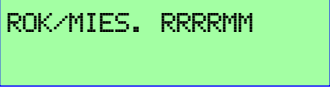

### 8.2.9 0209 RAPORT KWITÓW



Raport służy do skasowania nieopłaconych kwitów.

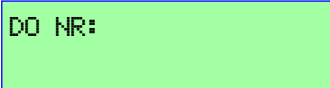

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego wyświetli się

```
01 OD DATY-DO DATY
02 OD NR - DO NR
```

Wybierając 01 OD DATY-DO DATY można skasować dane wszystkich kwitów w zadanym okresie czasu.

Wyświetli się . Wprowadzając wybrany rok oraz miesiąc i potwierdzając klawiszem  skasujemy dane wszystkich kwitów w wybranym miesiącu.

Wybierając 02 OD NR - DO NR można skasować dane wybranej/wybranych grup akcyjowych w całym zarejestrowanym okresie czasu. Wyświetli się  i należy wprowadzić wybrany początek zakresu numerów grup akcyjowych, których dane chcemy skasować i potwierdzić klawiszem .

Następnie wyświetli się  i należy wprowadzić wybrany koniec zakresu numerów grup akcyjowych, których dane chcemy skasować i potwierdzić klawiszem .



## 9 INFORMACJE O BŁĘDACH

Kod błędu	Opis
B001	FUNKCJA NIEDOSTĘPNA
B002	ZALOGUJ PONOWNIE KASJERA (1-8)
B003	BŁĄD WPROWADZANIA CYFR
B004	NIEPRAWIDŁOWY NUMER KASJERA
B005	NIEPRAWIDŁOWA ILOŚĆ
B006	KOREKTA NIEDOZWOLONA
B007	RABAT NIEDOZWOLONY
B008	NIEDOZWOLONY NARZUT %
B009	NIEDOZWOLONY RABAT %
B010	ANULACJA NIEDOZWOLONA
B011	NIEDOZWOLONE UŻYCIE KLAW. KWOTA
B012	NIEDOZWOLONE UŻYCIE KLAW. PŁAT.
B013	KASJER NIE MA DOSTĘPU
B014	NIEDOZWOLONE UŻYCIE KL. GOTÓWKA
B015	NIEDOZWOLONE UŻYCIE KLAW. KARTA
B016	NIEDOZWOLONE UŻYCIE KLAW. CZEK
B017	WYKONAJ RAP. ZERUJĄCY TOWARÓW

B018	NIEPRAWIDŁOWE HASŁO
B019	BŁĄD USTAWIANIA CZASU
B020	BŁĄD WPROW. KODU KRESKOWEGO
B021	BŁĄD WPROW. DATY
B022	BŁĄD ZAPISU PAMIĘCI FLASH
B023	NACIŚNIJ WPIERW KLAW. RAZEM
B024	PARAGON MAKS. 100 POZYCJI!
B025	NIE WCIŚNIĘTO ZWORY SERWISOWEJ
B026	KOD KRESKOWY NIE WCZYTANY
B027	BŁĄD DANYCH W PAMIĘCI FISKAL.
B028	KASA NIE JEST W TRYBIE SPRZEDAŻY
B029	BŁĄD HASŁA
B030	NIE WYKONANO RAPORTU DOBOWEGO
B031	BŁĄD ODCZYTU PAM.FISK. PRZEZ PC
B032	BŁĄD WPROWADZANIA DANYCH
B033	PODAJ KOD AKTYWACJI
B034	KASA JEST ZAJĘTA
B035	USTAW NAZWĘ I KURS WALUTY1
B036	KASA JEST W TRYBIE SPRZEDAŻY
B037	ZA DUŻA ILOŚĆ GOTÓWKI W SZUFL.

B039	ZA MAŁĄ ILOŚĆ GOTÓWKI W SZUFL.
B040	PRZEKROCZONA WIELKOŚĆ WPŁATY
B041	PRZEKROCZONA WIELKOŚĆ WYPŁATY
BO42	NIE ZNALEZIONO PLU
B043	NIEPRAWIDŁOWA CENA SPRZEDAŻY
B044	BŁĘDNA KWOTA
B045	PRZEPEŁNIONY RAPORT PLU
B046	BŁĘDNY NUMER UNIKATOWY
B047	NUMER UNIKATOWY POPRAWNY
B048	NIEPRAWIDŁOWY NUMER UNIKATOWY
B049	NIEPRAWIDŁOWY FORMAT NIP
B050	NIP JEST JUŻ USTAWIONY
B051	NIEPRAWIDŁOWA STAWKA PODATKU
B052	NIEUDANY WPIS DO PAMIĘCI FISKAL.
B053	NIEPRAWIDŁOWA STAWKA PODATKU
B054	GRUPY TOWAROWE ZAPEŁNIONE
B055	STAWKI PTU ZAPEŁNIONE
B056	BŁĄD PAMIĘCI FISKALNEJ
B057	OBSZAR TEST. PAM. FIS. ZAPEŁN.
B058	NIEUDANY WPIS R.DOB. DO PAM.FIS.

B059	KASA W TRYBIE NIEFISKALNYM
B060	NIEUSUWALNY AKTUALNY KASJER
B061	TRYB TYLKO DO ODCZYTU
B062	BRAK PAPIERU W DRUKARCE
B065	BŁĄD SPRZĘTOWY
B066	TRYB FISKALNY
B067	USTAW WPIERW STAWKI OPŁAT
B068	BRAK INICJACJI
B069	BŁĄD PLU – OPAKOWANIA
B070	BŁĄD KODU OPAKOWANIA
B071	BŁĄD CENY OPAKOWANIA
B072	BŁĄD FUNKCJI W TRYBIE OPAKOWAŃ
B073	BŁĄD NUMERU UNIKATOWEGO
B074	NIEUSTAWIONY NIP
B075	NIEUSTAWIONE STAWKI PTU
B076	ZMIENIONA PAMIĘĆ FISKALNA
B077	ZMIANA WALUTY PONAD 10 RAZY
B078	BŁĄD USTAWIENIA EURO
B079	BŁĄD OPISU NAGŁÓWKA
B080	BŁĄD PROGRAMU

B081	INNA PAMIĘĆ WEZWIJ SERWIS
B082	TAKA WALUTA ISTNIEJE
B083	NISKIE NAPIĘCIE BATERII RAM
B084	BŁĄD SUMY KONTROLNEJ ROM
B085	KOD UŻYTY PODAJ BEZTERMINOWY
B087	WYKONAJ RAPORT DOBOWY
<b>B088</b>	<b>KONFLIKT ADRESÓW IP</b>
B089	PEŁNE DANE PLU
B091	DANE NIE ZAPISANE NA SD
<b>B092</b>	<b>DANE NIE SYNCHRONIZOWANE</b>
B093	WERYFIKACJA SD NIEPOPRAWNA
B094	BRAK KARTY SD
B096	KARTA SD ODBLOKOWANA
B097	BŁĘDNE DANE NA KARCIE SD
<b>B098</b>	<b>BŁĄD KOPII SD WEZWIJ SERWIS</b>
B101	KASA W TRYBIE NIEFISKALNYM
B102	ZAMKNIJ KARTĘ KARTA SD PEŁNA
B103	NIEPUSTA KARTA SD
B104	AKTYWUJ KARTĘ SD
B105	ZAMKNIĘTA KARTA SD

B106	PAM.PODRĘCZNA ZAJĘTA W 90%
B107	BRAK DANYCH
B108	SD ZAMKNIĘTA TYLKO DO ODCZYTU
B109	BRAK KARTY SD
B110	MIEJSCE NA SD TYLKO 1000 LINII
B111	ZAMKNIJ KARTE SD
B112	USZKODZONY FAT KARTY SD
B113	NIEPOPRAWNA DATA
B114	USTAW DATE I CZAS
B115	BUFOR PAMIĘCI PEŁNY
B116	KARTA SD AKTYWNA
B117	KARTA SD Z INNEJ KASY
B118	SD NIE ZAMKNIĘTA
B119	BŁĄD PROTOKOŁU
B120	DANE NA SD USZKODZONE
B121	BŁĄD DANYCH NA SD
B123	SD ZAPEŁNIONA DRUKUJ RAP.DOBOWY
B124	CZYSTA SD BRAK REKORDÓW
B125	BŁĄD WERSJI CZYTNIKA
B126	BŁĄD BUFORA DANYCH

B127	BŁĄD ZAPISU SD
B128	DRUK TYLKO RAPORTU DOBOWEGO
B129	BRAK KOPII KARTY SD
B130	KOPIA SD PEŁNA
B131	KARTA SD NIEAKTYWNA
B132	BŁĄD KOPII SD
B133	KOPIA SD NIEAKTUALNA
B134	KOPIA SD Z INNEJ KASY
B135	KOPIA SD PRAWIE PEŁNA
B136	NIE ZAMKNIĘTA KOPIA SD
B137	NIEPRAWIDŁOWY NIP
B138	BRAK GRUP DO SKASOWANIA
B139	RAPORT DOBOWY Z PC BŁĘDNA DATA
B140	PLU JUŻ ISTNIEJE
B141	DRUKUJ RAPORT FISKALNY DOBOWY
B142	WYKONAJ RAP. ZERUJACY KWITÓW
B143	WYDRUKUJ RAPORT ZMIAN PLU
B144	BŁĄD AUTORYZ.
B145	TIMEOUT
B146	NACK

B147	BŁĄD ODBIORU
B148	BŁĄD DANYCH

## Informacje o błędach systemowych

Kod błędu	Opis
1	BRAK DRUKARKI
2	BRAK PAMIĘCI FISKALNEJ
3	BRAK WYŚWIETLACZA KLIENTA
4	BRAK KLAWIATURY
5	ZMIANA STER.
7	BŁĄD WEWNĘTR. KARTY SD



## 10 ZAŁĄCZNIK – TABELA KODÓW WAŻONYCH

### Tabela typów kodów kreskowych

Kasa ACLAS Kos E wspiera 13 cyfrowy kod EAN-13. Jeżeli pierwszą cyfrą jest „2”, taki kod kreskowy uważany jest za kod wewnętrzny. Kasa może obsługiwać 37 typów kodów kreskowych, które rozpoczynają się prefiksem „2X” (20~29). Kolejnym elementem w kodzie kreskowym jest „K” oznaczające kod, następnie „M” oznaczające Masę lub ilość oraz „C” oznaczające cenę. Kod kreskowy zakończony jest zawsze sumą kontrolną „S”. Typ kodu kreskowego można ustawić w trybie 03 KONFIGURACJA, 02 TOWARY, 05 KODY KRESKOWE. Najpierw należy wprowadzić prefix (20~29), a następnie typ kodu kreskowego (0~36).

Typ kodu kreskowego	Prefiks	Kod	Masa lub ilość	Suma kontrolna
0	2X	K	MMMMMMMMMM	S
1	2X	K	MMMMMMMMM.M	S
2	2X	K	MMMMMMMM. MM	S
3	2X	K	MMMMMM. MMM	S
4	2X	KK	MMMMMMMM	S
5	2X	KK	MMMMMMMM.M	S
6	2X	KK	MMMMMM. MM	S
7	2X	KK	MMMMM. MMM	S
8	2X	KKK	MMMMMMMM	S
9	2X	KKK	MMMMMM.M	S
10	2X	KKK	MMMMM. MM	S
11	2X	KKK	MMMM. MMM	S
12	2X	KKKK	MMMMMM	S
13	2X	KKKK	MMMMM.M	S
14	2X	KKKK	MMMM. MM	S
15	2X	KKKK	MMM. MMM	S
16	2X	KKKKK	MMMMM	S
17	2X	KKKKK	MMMM.M	S
18	2X	KKKKK	MMM. MM	S
19	2X	KKKKK	MM. MMM	S
20	2X	KKKKKK	MMMM	S
21	2X	KKKKKK	WWW.W	S
22	2X	KKKKKK	WW.WW	S
23	2X	KKKKKK	W.WWW	S
24	2X	KKKKKKK	WWW	S
25	2X	KKKKKKK	WW.W	S
26	2X	KKKKKKK	W.WW	S
27	2X	KKKKKKK	W.WWW	S
28	2X	KKKKKKKK	WW	S
29	2X	KKKKKKKK	W.W	S
30	2X	KKKKKKKK	W.WW	S
31	2X	KKKKKKKK	W.WWW	S
32	2X	KKKKKKKKK	W	S
33	2X	KKKKKKKKK	W.W	S
34	2X	KKKKKKKKK	W.WW	S
35	2X	KKKKKKKKK	W.WWW	S
36	2X	KKKKKKKKKK		S