

# Newstep Relsev srl

## Utilizare casa de marcat ELTRADE A100S / A100-01

Pornirea casei de marcat se face prin apasarea tastei **ON**. Pentru oprire se tine apasata tasta **ON** pana se opreste casa de marcat.

### Operare – editare bonuri

- se apasa scurt tasta **ON** -> pe ecran apare “-----”
- se introduce parola 00000000 (sau Total) -> pe ecran apare “0.00”
- operarea se va face respectind urmatoarea secventa pentru fiecare articol vindut:  
**<cantitate> X <pret> VD <cod produs> PLU** (pentru <cod produs> vezi lista)
- pe parcursul editarii bonului se poate afla valoarea pina in acel moment apasind tasta **STL**
- pentru stergerea pozitiei curente (nu s-a apasat tasta **PLU**) se va apasa tasta **CL** si se va relua secventa de operare de la inceput (cu introducerea cantitatii).
- pentru stergerea ultimei pozitii introduse in memoria casei si scrisa pe bon se va apasa tasta **VD**.  
=> putem apasa tasta **VD** succesiv pina ce toate pozitiile din bon vor fi sterse.
- pentru stergerea unei anumite pozitii de pe bon (nu ultima) se apasa **CL** si apoi **VD**. Pe ecran va apare mesajul “- 0.00 ” apoi se va introduce conform secventei de operare pozitia ce se doreste a fi stearsa.

**Pozitia se va introduce exact cum a fost introdusa initial ! (aceeasi cantitate, pret si cod).**

Inchiderea bonului se face cu tasta **TOTAL**. Este indicat ca inainte de **TOTAL** sa se apese tasta **STL** pentru o ultima verificare a corectitudinii bonului. Daca se plateste si cu bonuri de masa sau cu card inainte de **TOTAL** se introduce valoarea platita cu bonuri (card) si se apara **D2**.

Pentru introducerea de sume se utilizeaza secventa: <suma> **D3 si TOTAL**

Pentru scoaterea de sume se utilizeaza secventa: <suma> **D4 si TOTAL**

### Raport de Verificare

**Raportul zilnic de verificare X – se scoate pentru verificare in timpul zilei. Nu este Fiscal!**

- se apasa scurt tasta **ON** -> pe ecran apare “-----”
- se tasteaza parola 11111111. Pe ecran apare mesajul “H 01.006\_\_\_\_\_”
- se apasa **TOTAL**

### Raport Zilnic Fiscal

**Raportul zilnic fiscal Z – se scoate obligatoriu seara la inchidere. Este Fiscal!**

- se apasa scurt tasta **ON** -> pe ecran apare “-----”
  - se tasteaza parola 22222222. Pe ecran apare mesajul “F 01.006\_\_\_\_\_”
  - se apasa **TOTAL**
  - casa va tipari toate bonurile emise in ziua respectiva (lista se numeste jurnal electronic) si apoi raportul zilnic. Jurnalul electronic trebuie pastrat timp de 3 ani iar raportul se preda la contabilitate.
- Acest raport trebuie scos zilnic!** Daca au trecut mai mult de 24 de ore de la ultimul raport, casa nu permite emiterea de bonuri pana cand nu se scoate un raport zilnic. In acest caz pe afisaj apare pentru scurt timp mesajul “**oF 6**” si apoi ora curenta

### Raportul memoriei fiscale (Lunar)

Este un raport fiscal ce este utilizat pentru a evidentia vanzarile efectuate prin casa de marcat intr-o anumita perioada. Raportul se poate edita in doua variante: scurt si lung

- se apasa scurt tasta **ON** -> pe ecran apare “-----”
  - se tasteaza parola 22222222. Pe ecran apare mesajul “F 01.006\_\_\_\_\_”
  - se tasteaza **2 si D1** – pe ecran apare mesajul “F02.0010001”
  - se tasteaza: - **1 1 STL pentru raport scurt** sau  
- **1 STL pentru raport lung**
  - se tasteaza data initiala in forma **zi luna an** si se apasa **X** (de ex. 010310 **X** – pt.1 Martie 2010)
  - se tasteaza data finala in forma **zi luna an** si se apasa **VD** (de ex.310310 **VD** - pt.31 Martie 2010)
- Pe ecran apare mesajul “Asteptati” si dupa cateva secunde casa de marcat va lista raportul memoriei fiscale. **Varianta scurta a raportului trebuie scoasa lunar!**