

Utilizare casa de marcat DAISY EXPERT

Pornirea casei de marcat se face prin apasarea mai lunga a tastei de pornit/oprit **O/1** (pana apare pe ecran "Daisy Expert"). Pentru oprire se tine apasata tasta **O/1** pana se opreste casa de marcat.

Operare – editare bonuri

- se apasa tasta **MODE** pana apare pe ecran "**VANZARE**"
- se tasteaza parola de acces **1** apoi **CLK** --> pe ecran apare "**0.00**"
- operarea se va face respectand urmatoarea secventa pentru fiecare articol vandut:

Cantitate -- QTY -- Pret -- CLK -- Cod -- PLU

- pe parcursul editarii bonului se poate afla valoarea pana in acel moment apasand tasta **ST**.
- pentru stergerea pozitiei curente (nu s-a apasat tasta **PLU**) se va apasa tasta **C** 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 pana ce toate pozitiile din bon vor fi sterse.
- pentru stergerea unei anumite pozitii de pe bon (nu ultima) se apasa **ALT + 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 **TL (Total)**. Este indicat ca inainte de **TL** sa se apese tasta **ST** pentru o ultima verificare a corectitudinii bonului.

Daca se plateste cu card sau cu bonuri valorice inainte de **TL** se introduce valoarea platita cu card (bonuri) si se apasa tasta **PAY** (respectiv **ALT+PAY**). Daca suma platita cu card (bonuri) este mai mica decat valoare bonului se va apasa **TL** pentru inchiderea bonului.

Pentru introducerea de sume se utilizeaza secventa: **Suma** apoi **ALT** si **+%**

Pentru scoaterea de sume se utilizeaza secventa: **Suma** apoi **ALT** si **-%**

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

- se apasa tasta **MODE** pana apare pe ecran "**RAPORT X**"
- se tasteaza parola de acces **8888** apoi **CLK** --> pe ecran apare "**RAPORT X**"
- se apasa **TL**

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

- se apasa tasta **MODE** pana apare pe ecran "**RAPORT Z**"
- se tasteaza parola de acces **8888** apoi **CLK** --> pe ecran apare "**RAPORT Z**"
- se apasa tasta **TL**

Rolele martor (cele inguste) se pastreaza 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 pe ecran mesajul "**OVERFLOW 24h**".

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 tasta **MODE** pana apare pe ecran "**MF**"
- se tasteaza parola de acces **8888** apoi **CLK** -> pe ecran apare "**MF**"
- se tasteaza: - **1 1 ST** pentru raport scurt sau
- **1 ST** pentru raport lung
- se tasteaza data initiala in forma **zi luna an** si se apasa **QTY** (de ex.010514 **QTY** – pt.1 Mai 2014)
- se tasteaza data finala in forma **zi luna an** si se apasa **VD** (de ex.310514 **VD** - pt.31 Mai 2014)

Pe ecran apare mesajul "Asteptati" si dupa cateva secunde casa de marcat va lista raportul memoriei fiscale. **Varianta scurta a raportului trebuie scoasa lunar!**