

Newstep Relserv srl

Utilizare casa de marcat Carat Mobika

Pornirea/Oprirea casei de marcat se face prin actionarea tastei **ON/OFF** situata in dreapta sus.

Operare – emitere bonuri

- se apasa tasta **ON/OFF**. Pe ecran apare in stanga ora curenta si in dreapta “- -”
- se apasa tasta **1** -> pe ecran apare “P_____”.
- se introduce parola **0001** si apoi **TOTAL** -> pe ecran apare mesajul “0.00”
- operarea se va face respectind urmatoarea secventa pentru fiecare articol vindut:

<cantitate> **QTY** <pret> **PRC** <cod produs> **PLU** (pentru <cod produs> vezi lista)

Atentie: toate numerele (cantitate, pret, sume de bani, procente, etc) trebuie introduse obligatoriu cu zecimale – trebuie apasata tasta si tasta “. “ (de ex. 12. nu doar 12)

- pe parcursul editarii bonului se poate afla valoarea pina in acel moment apasind tasta **STL**
- in cazul unei introduceri gresite la cantitate, pret sau cod, sau a oricarei nerespectari a secventei de operare de mai sus, dar 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 tasta **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 conform secventei de operare de mai sus (ca si o vanzare).**

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) se apasa **PY** apoi tipul de plata dorit **1** (pt. bon valoric) **sau 2** (pentru card).

Pentru introducerea de sume se utilizeaza secventa: <suma> . +% **TOTAL**

Pentru scoaterea de sume se utilizeaza secventa: <suma> . -% **TOTAL**

ATENTIE! daca bonul a fost inchis cu tasta **TOTAL** atunci nu se mai poate face nici un fel de corectie a bonul, de aceea toate operatiile de stergere se vor face inainte de apasarea tastei **TOTAL**.

Raportul zilnic de verificare X

Se scoate pentru verificare in timpul zilei. Nu este Fiscal!

- se apasa tasta **ON/OFF**. Pe ecran apare in stanga ora curenta si in dreapta “- -”
- se apasa tasta **2** -> pe ecran apare “P_____”.
- se introduce parola **0001** si apoi **TOTAL** -> pe ecran apare mesajul “tL 1 - 7”
- se apasa tasta **TOTAL** -> casa va tipari Raportul de verificare

Raportul zilnic fiscal Z

Se scoate obligatoriu seara la inchidere. Este Fiscal!

- se apasa tasta **ON/OFF**. Pe ecran apare in stanga ora curenta si in dreapta “- -”
- se apasa tasta **3** -> pe ecran apare “P_____”.
- se introduce parola **12345678** si apoi **TOTAL** -> pe ecran apare mesajul “tL ”
- se apasa tasta **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 editarea de bonuri pina cind nu se scoate un raport zilnic. In acest caz pe afisaj apare mesajul “ **Err 27** ”.

5. Raportul memoriei fiscale

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

- se apasa tasta **ON/OFF**. Pe ecran apare in stanga ora curenta si in dreapta “- -”
- se apasa tasta **2** -> pe ecran apare “P_ _ _ _ _ _ _ _”.
- se introduce parola **0001** si apoi **TOTAL** -> pe ecran apare mesajul “tL 1 - 7”
- se apasa tasta **1** -> pe ecran apare data ultimului raport zilnic fiscal.
- se introduce data initiala in forma **zi luna an** si se apasa **TOTAL** (ex. 010311 pt.1 Martie 2011)
- se introduce data finala in forma **zi luna an** si se apasa **STL** (ex.310311 pt.31 Martie 2011)

Daca se doreste raport in varianta lunga se apasa TOTAL in loc de STL

Varianta scurta a raportului trebuie scoasa lunar !

6. Mesaje de eroare

Lista mesajelor de eroare este la pagina 36 din manualul de utilizare. In cazul afisarii unui mesaj de eroare consultati manualul de utilizare si efectuati operatiile indicate sau luati legatura cu agentul de service. *Dupa orice mesaj de eroare se apasa tasta **CL** pentru anulara erorii. Daca eroarea persista luati legatura cu agentul de service pentru a evita introducerea de date eronate!!!*