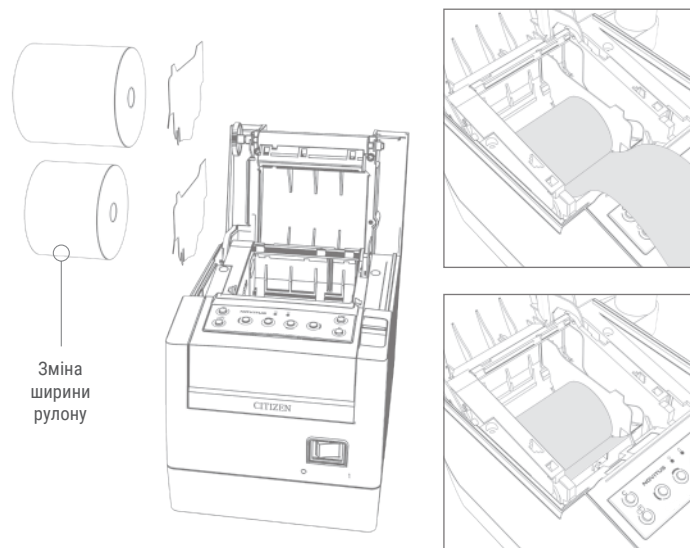


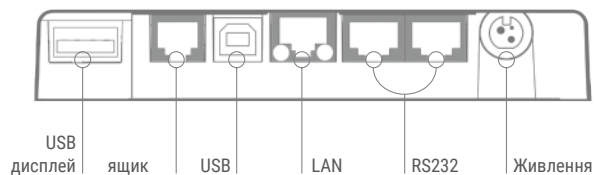
Комплектність



завантаження паперу



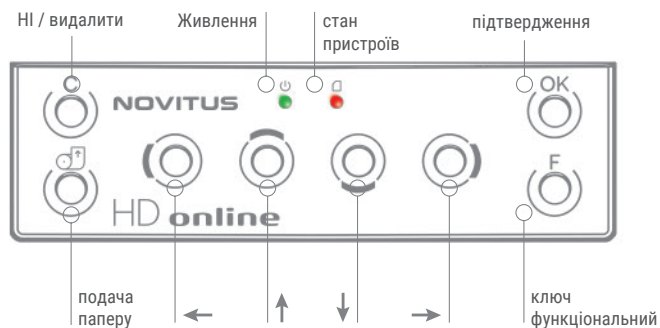
комунікаційні роз'єми



підключення дисплея

запуск пристрою

klawisze



ПРИМІТКА: підключення окремого дисплея виконується сервісною службою Новітус і потім закріплюється сервісною пломбою. Користувач не може самостійно підключати та відключати USB-кабель дисплея.

Щоб запустити пристрій та уникнути нещасного випадку при вмиканні /вимиканні використовуйте вузький тупий інструмент, наприклад, олівець або ручку. Кришка має бути остаточно демонтованою. В протилежному випадку існує ризик випадкової активації живлення під час роботи

NOVITUS

HD online

Принтер
фіскальний
онлайн
з окремо стоячим
дисплеєм



ПОСІБНИК ПРИНТЕРА

Роздруківка щоденного фіскального звіту

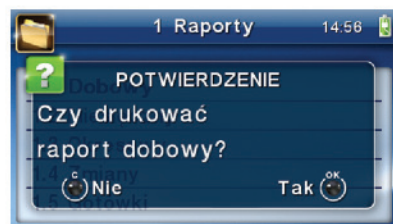
- натисніть клавішу  – на екрані підтвердити вибір клавiшею 



- за допомогою клавiш   виберіть елемент **1.1. щодня** підтвердити вибір клавiшею 



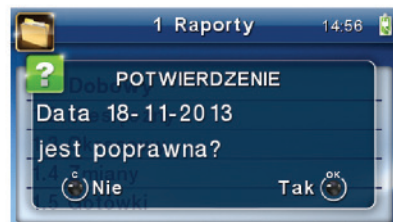
- з'явиться запитання: **Друкувати щоденний звіт?**



Підтвердити пресування

або піти у відставку ключ

- після підтвердження принтер запитає, чи правильна дата:



Якщо відображається дата правильна (поточний) затвердити це ключ

 буде надруковано щоденний фінансовий звіт

 Якщо дата неправильна, натисніть  і зв'яжіться з обслуговуванням!

Роздруківка місячного звіту

- тільки за останній місяць

- виберіть пункт у меню оформлення замовлення

1. Пішли звіти

1.2. Щомісячно - підтвердити вибір клавiшею 

- вас запитують про місяць, за який потрібно скласти звіт.





Вибір місяця: під одним із номерів видно блимання курсор. З ключами



виберіть цифру на дисплей

З ключами   виберіть значення вибраного розряду.

Підтвердьте правильно встановлені місяць і рік за допомогою ключа 


 За замовчуванням принтер використовує останній завершений місяць

 щомісячний звіт буде надруковано

Роздруківка періодичного звіту

- виберіть пункт **1. Звіти** в меню каси, а потім

1.3. Періодичний звіт – підтвердити вибір клавiшею 


 Періодичний звіт може складатися згідно два критерії: дата денного звіту або номер щоденного звіту.

- вас запитують, як вказати обсяг виконання звіту: **за датою** або **за номером**



Виберіть бажаний як вказати обсяг за допомогою клавiш



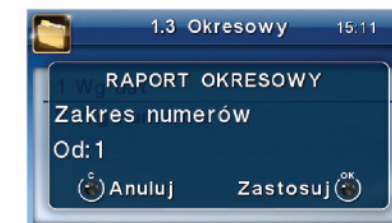
Підтвердити вибір ключ 

Продовжено роздруківку періодичного звіту

- вас попросять вказати дату / стартовий номер (від):



початковий: під одним із номерів видно миготливий курсор. З ключами




виберіть цифру на екрані. З ключами



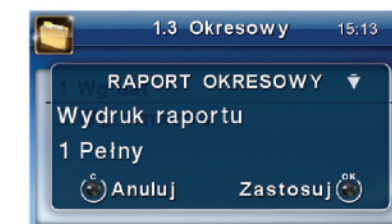
виберіть значення вибрана цифра.

Підтвердьте правильно встановлену дату / стартовий номер ключ 

- вас запитують про дату/кінцевий номер періодичного звіту. Установіть дату/кінцевий номер, виконавши крок 3.

 За замовчуванням принтер пропонує дату/кінцевий номер – це дата/номер останнього запису у фіскальній пам'яті

- після налаштування та підтвердження з'являється питання про тип роздруківки:



Використання клавiш



виберіть бажаний спосіб роздруківки:

1. Повний
2. Підведення підсумків

Підтвердіть свій вибір клавiшею 

 буде надруковано періодичний звіт.