

BONO online

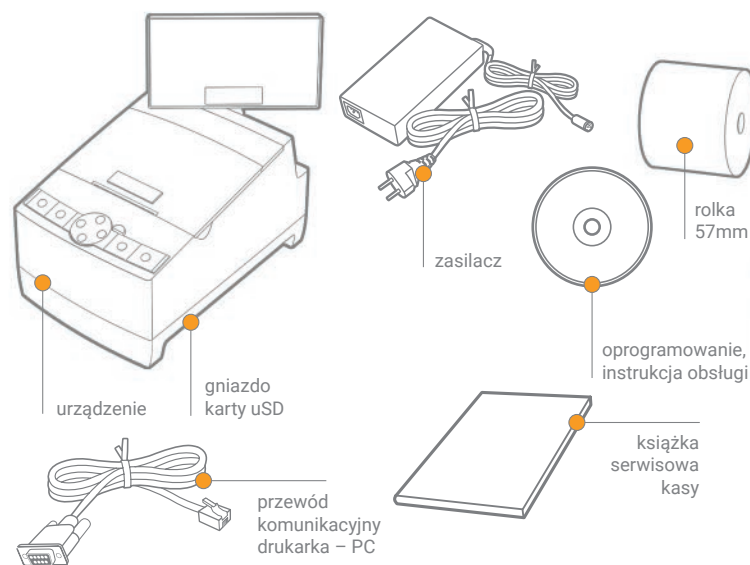
Drukarka fiskalna



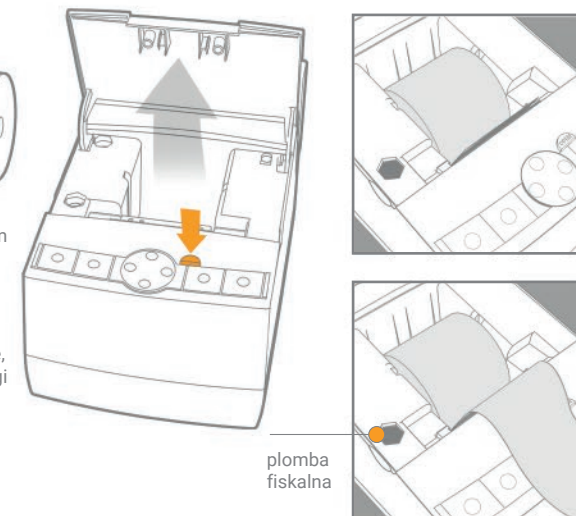
INSTRUKCJA OBSŁUGI DRUKARKI FISKALNEJ

NOVITUS

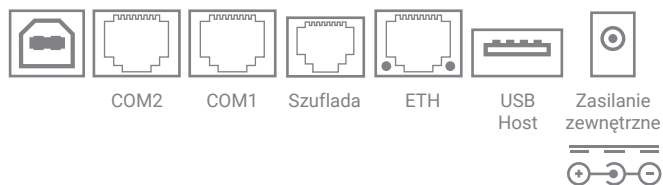
zawartość



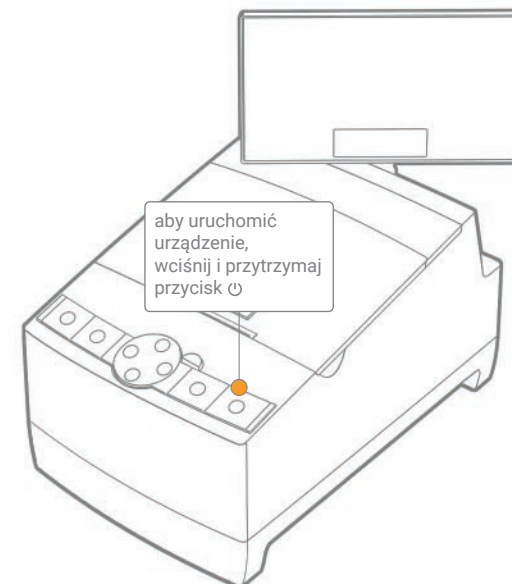
wymiana papieru



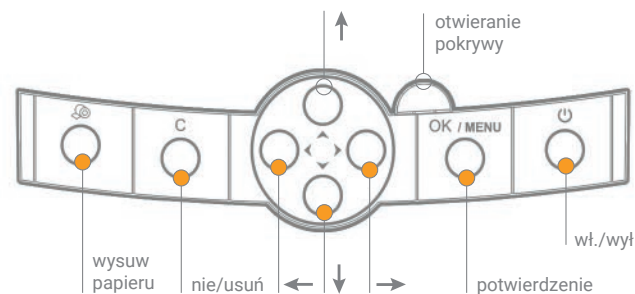
złącza komunikacyjne



uruchomienie urządzenia

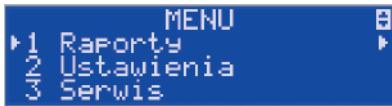


klawisze

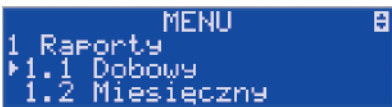


Wydruk raportu fiskalnego dobowego

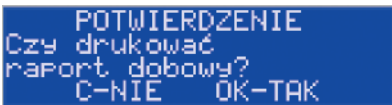
- 1 naciśnij klawisz – widoczny na ekranie tryb **1. Raporty** zatwierdź klawiszem



- 2 za pomocą klawiszy wybierz pozycję **1.1. Dobowy** wybór zatwierdź klawiszem

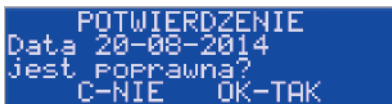


- 3 pojawi się pytanie: **Czy drukować raport dobowy?**



Zatwierdź przyciskając lub zrezygnuj klawiszem

- 4 po zatwierdzeniu drukarka zapyta o poprawność daty:



Jeśli wyświetlona data jest poprawna (aktualna) zatwierdź ją klawiszem

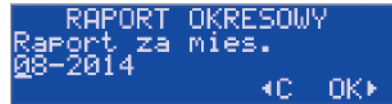
nastąpi wydruk raportu dobowego fiskalnego.

Jeśli data nie jest poprawna naciśnij i skontaktuj się z serwisem!

Wydruk raportu miesięcznego

– tylko za zakończony miesiąc!

- 1 wybierz z menu drukarki pozycję **1. Raporty** a następnie **1.2. Miesięczny** – wybór zatwierdź klawiszem
- 2 pojawi się pytanie o miesiąc, za jaki ma być wykonany raport.



Wybór miesiąca: pod jedną z cyfr widoczny jest migający kursor. Klawiszami wybierz cyfrę na wyświetlaczu.

Klawiszami wybierz wartość wybranej cyfry.

Właściwie ustalony miesiąc i rok zatwierdź klawiszem

Drukarka domyślnie ustala ostatni zakończony miesiąc.

nastąpi wydruk raportu miesięcznego.

Wydruk raportu okresowego

- 1 wybierz z menu drukarki pozycję **1. Raporty** a następnie **1.3. Raport okresowy** – wybór zatwierdź klawiszem

Raport okresowy może być wykonany według dwóch kryteriów: **data raportu dobowego** lub **numer raportu dobowego**.

- 2 pojawi się pytanie o sposób podania zakresu wykonywanego raportu: **według dat**, czy **według numerów**.

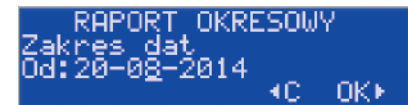


Wybierz preferowany sposób podania zakresu za pomocą klawiszy

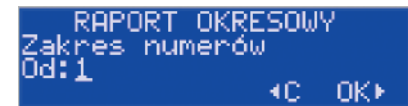
Wybór zatwierdź klawiszem

Wydruk raportu okresowego c.d.

- 3 pojawi się pytanie o datę/numer początkowy (od:):



Wybór daty/numeru początkowego: pod jedną z cyfr widoczny jest migający kursor. Klawiszami wybierz cyfrę na wyświetlaczu.



Klawiszami wybierz wartość wybranej cyfry.

Właściwie ustawioną datę/numer początkowy zatwierdź klawiszem

- 4 pojawi się pytanie o datę/numer końcowy raportu okresowego. Ustaw datę/numer końcowy postępując jak w punkcie 3.

Drukarka domyślnie podpowiada datę/numer końcowy – jest to data/numer ostatniego zapisu do pamięci fiskalnej.

- 5 po ustawieniu i zatwierdzeniu pojawi się pytanie o rodzaj wydruku:



Za pomocą klawiszy wybierz preferowany sposób wydruku:

1. Pełny

2. Podsumowanie

Wybór zatwierdź klawiszem

nastąpi wydruk raportu okresowego.

Pełna instrukcja obsługi na dołączonej płycie CD.