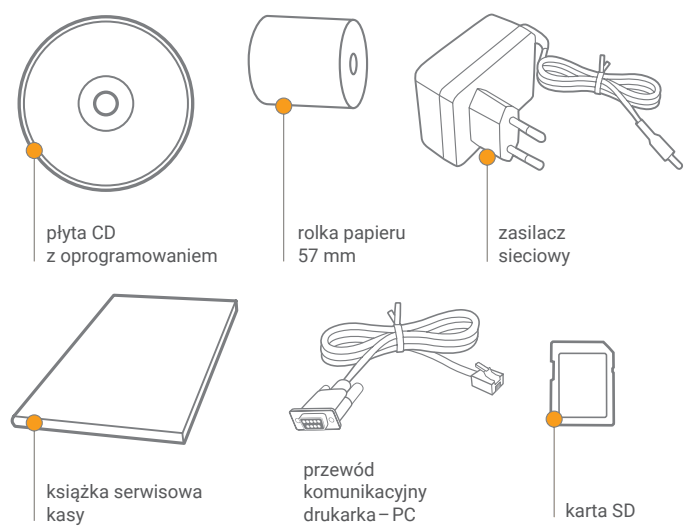


deon••e_{lan}

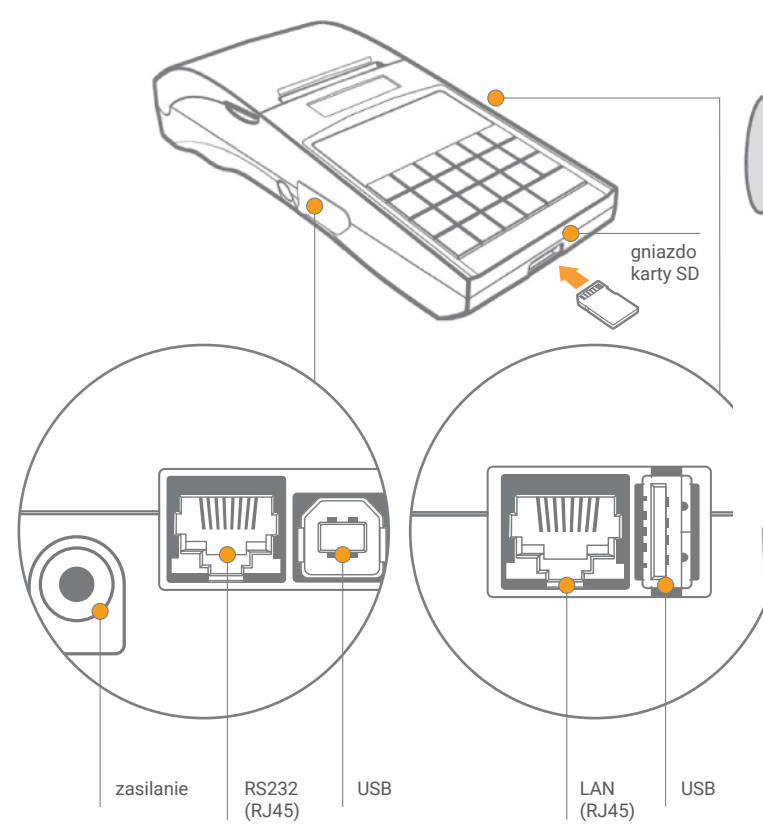


INSTRUKCJA
OBSŁUGI
DRUKARKI
FISKALNEJ

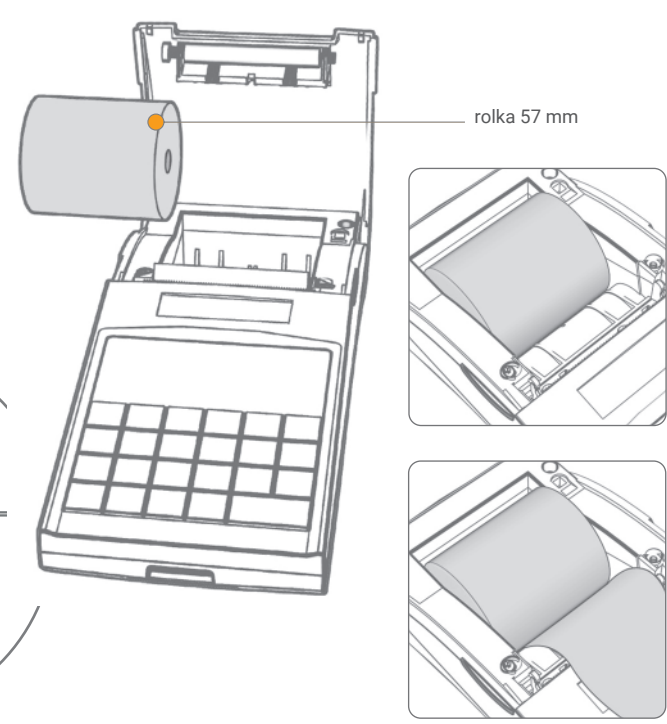
Zawartość



Złącza komunikacyjne




Wymiana papieru



Pełna instrukcja obsługi na dołączonej płycie CD.

Wydruk raportu fiskalnego dobowego

1 Naciśnij klawisz 

2 Pojawi się pytanie:



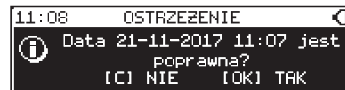
Zatwierdź, wciskając



lub zrezygnuj, wciskając



3 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,

wciśnij  i skontaktuj się z serwisem!

Wydruk raportu miesięcznego – tylko za zakończony miesiąc!

1 Naciśnij klawisz 

Pełna instrukcja obsługi na dołączonej płycie CD.

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 wybrany miesiąc i rok

zatwierdź klawiszem




 Drukarka domyślnie ustala ostatni zakończony miesiąc.

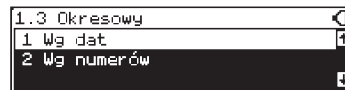
 Nastąpi wydruk raportu miesięcznego.

Wydruk raportu okresowego

1 Naciśnij klawisz 

 Raport okresowy może być wydrukowany wg dwóch kryteriów: data raportu dobowego lub numer raportu dobowego

2 Pojawi się pytanie o sposób podania zakresu wykonywanego raportu:



Wybierz preferowany sposób podania zakresu za pomocą klawiszy:



Wybór zatwierdź klawiszem



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.