

BONO online

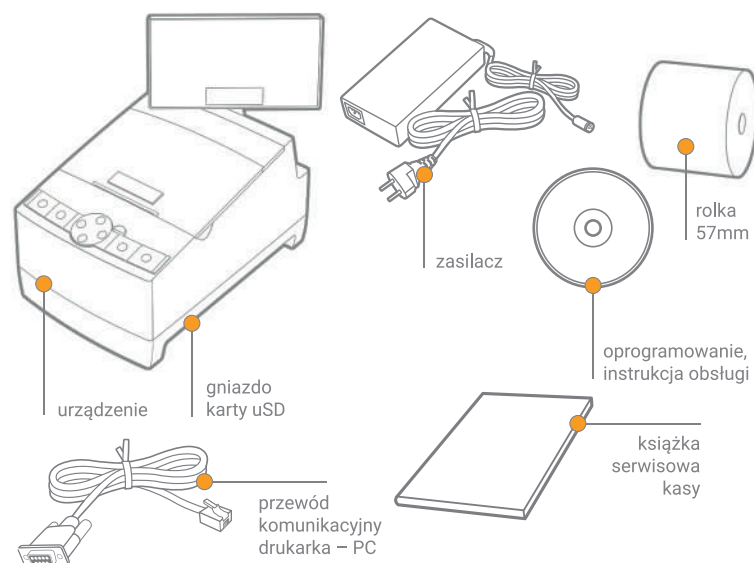
Drukarka fiskalna



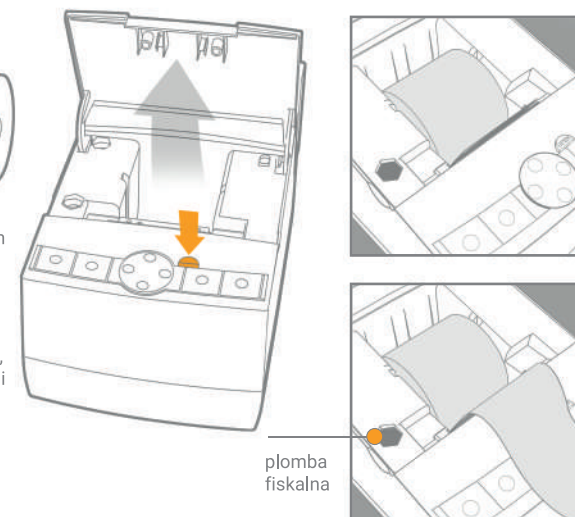
INSTRUKCJA OBSŁUGI DRUKARKI FISKALNEJ

NOVITUS

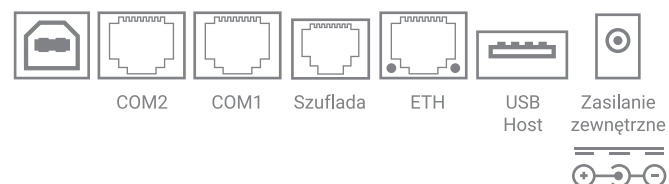
zawartość



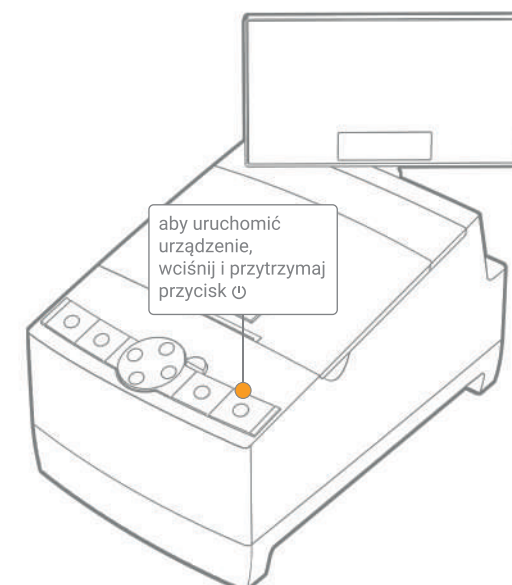
wymiana papieru



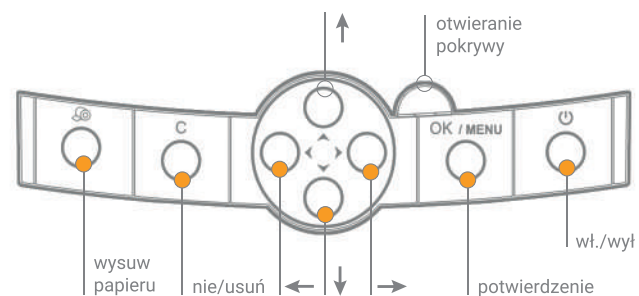
złącza komunikacyjne



uruchomienie urządzenia

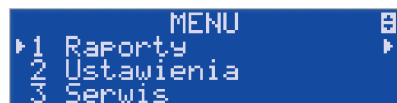


klawisze

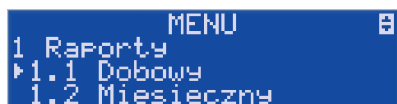


Wydruk raportu fiskalnego dobowego

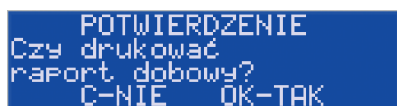
- 1 naciśnij klawisz  – widoczny na ekranie tryb 1. Raporty zatwierdź klawiszem 



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



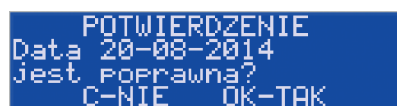
- 3 pojawi się pytanie: Czy drukować raport dobowy?



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.

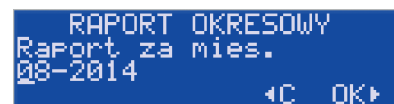
❗ Jeśli data nie jest poprawna naciśnij  i skontaktuj się z serwisem!

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.

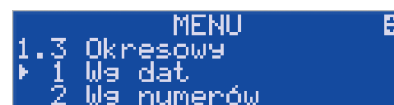
 nastąpi wydruk raportu miesięcznego.

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.

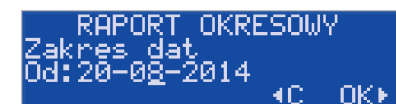


Wybierz preferowany sposób podania zakresu za pomocą klawiszy  

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.



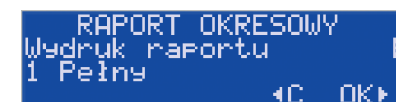
Klawiszami   wybierz wartość wybranej cyfry.

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.