

# KASA REJESTRUJĄCA ACLAS Kobra INSTRUKCJA OBSŁUGI I PROGRAMOWANIA

Producent: Xiamen Pinnacle Electrical Ltd.

Wyłączny Dystrybutor marki ACLAS: ACLAS Polska Sp. z o.o.

**[aclas@aclas-polska.pl](mailto:aclas@aclas-polska.pl)**

**[www.aclas-polska.pl](http://www.aclas-polska.pl)**

## WAŻNE WSKAZÓWKI

Kasę należy umieścić w miejscu gwarantującym jej stabilność przy otwieraniu szuflady kasowej.

Należy doprowadzić zasilanie sieciowe w pobliże kasy, aby umożliwić łatwe podłączenie zewnętrznego zasilacza kasy.

W celu całkowitego odłączenia od sieci zasilającej należy wyciągnąć wtyczkę zasilacza z gniazdka sieciowego.

Należy zachować ostrożność przy wymianie papieru, aby uniknąć skaleczenia o ostrze obcinacza papieru.

Należy stosować rolki papieru termicznego oraz program i urządzenia do archiwizacji (w tym karty micro SD) zgodne ze specyfikacją opisaną w Książce kasy.

Kasę należy zainstalować w miejscu nienarażonym na nagrzewanie, nagłe zmiany temperatury, wysoką wilgotność lub zalanie wodą.

Zasilacz kasy należy podłączyć do gniazdka sieciowego, które nie jest wykorzystywane przez inne urządzenia pobierające energię z tego samego obwodu w taki sposób, który może spowodować złe funkcjonowanie kasy (lady chłodnicze, agregaty chłodnicze, silniki i inne o dużym chwilowym poborze mocy).

Kasę należy czyścić suchą, miękką szmatką. Nigdy nie należy stosować płynów takich jak benzyna lub rozcieńczalnik. Chemikalia takie mogą odbarwić lub uszkodzić obudowę.

Jeśli kasa ulegnie awarii, należy zwrócić się do serwisu firmy, która sprzedała kasę (autoryzowany serwisant wpisany do Książki kasy). **Zgodnie z przepisami, kasy rejestrującej nie można naprawiać samodzielnie.**

Użytkowanie kas rejestrujących oraz zasady przechowywania danych/wydruków kas regulują stosowne przepisy.

**SPIS TREŚCI**

1	OPIS KASY .....	7
1.1	Podstawowe dane techniczne kasy .....	7
1.2	Wymiary .....	8
1.3	Wyłącznik zasilania i interfejsy .....	9
1.4	Wyposażenie .....	10
2	PODSTAWOWA OBSŁUGA KASY .....	11
2.1	Zasilanie kasy .....	11
2.2	Zakładanie papieru .....	12
2.3	Informatyczny nośnik danych – karta micro SD .....	13
2.4	Akumulator .....	14
2.5	Klawiatura .....	15
2.5.1	Układ klawiatury .....	15
2.5.2	Podstawowe funkcje klawiszy .....	15
2.5.3	Wprowadzanie znaków z klawiatury .....	18
2.6	Kod aktywacji .....	19
2.7	Logowanie kasjera .....	20
2.8	MENU systemowe .....	21
2.8.1	Adresowanie funkcji i sposób poruszania się po MENU .....	22
3	USTAWIENIA W TRYBIE KONFIGURACJA .....	23
3.1	0301 CZAS .....	23
3.2	0302 DATA .....	24
3.3	0303 TOWARY .....	24
3.3.1	030301 TOWARY .....	24
3.3.2	030302 RAPORT PLU .....	27
3.3.3	030303 MAGAZYN .....	27
3.3.4	030304 KASUJ PLU .....	29
3.3.5	030305 KODY KRESKOWE .....	29
3.3.6	030306 TERMIN GRUPY100 .....	30
3.3.7	030307 ZNAJDŹ KOD KRESKOWY .....	30
3.4	0304 GRUPY .....	31
3.5	0305 OPAKOWANIA .....	32
3.6	0306 STAWKI PTU .....	32
3.7	0307 TYP WAGI .....	33
3.8	0308 RABAT I NARZUT .....	34
3.8.1	030801 RABAT% .....	34
3.8.2	030802 NARZUT% .....	34
3.9	0309 KONTRAST LCD .....	34
3.10	0310 KASJERZY .....	35
3.10.1	031001 EDYTUJ KASJERA .....	35
3.10.2	031002 DRUKUJ DANE KASJERÓW .....	35
3.10.3	031003 USUŃ KASJERA .....	36
3.11	0311 KATEGORIE KASJERÓW .....	36

3.11.1	031101 KATEGORIE	36
3.11.2	031102 LISTA DOSTĘPU	37
3.11.3	031103 KASUJ KATEGORIE	39
3.11.4	031104 KOPIUJ KATEGORIE	39
3.11.5	031105 FABRYCZNE KATEGORIE	39
3.12	0312 NAGŁÓWEK .....	40
3.13	0313 CZAS WYŁĄCZANIA .....	40
3.14	0314 DEFINICJA PARAMETRÓW SYSTEMU .....	41
3.15	0315 ZMIANA WALUTY EWIDENCYJNEJ .....	43
3.16	0316 WALUTY .....	43
3.16.1	031601 WALUTA 1	44
3.16.2	031602 PRZEL. WALUTY 1	44
3.16.3	031603 WALUTA 2	45
3.16.4	031604 PRZEL. WALUTY 2	45
3.17	0317 KLAWISZE SKRÓTU .....	45
3.17.1	031701 PLU	45
3.17.2	031702 RAPORT	46
3.17.3	031703 INNE	46
3.18	0318 TRYB PARKINGOWO-USŁUGOWY .....	47
3.18.1	031801 KWIT CZASOWY	48
3.18.2	031802 DRUKUJ KWIT	48
3.18.3	031803 DOPUSZCZONY PARAGON ODRĘCZNY	49
3.18.4	031804 WYBIERZ NAZWĘ KWITU	49
3.18.5	031805 ZNACZNIK 1	49
3.18.6	031806 ZNACZNIK 2	50
3.18.7	031807 PRZESZUKANIE PO ZNACZNIKU 1 LUB 2	51
3.18.8	031808 DODATKOWE INFO NA KWICIE	51
3.18.9	031809 CENNIK DRUKOWANY	51
3.18.10	031810 AUTOMATYCZNY NUMER KWITU	51
3.18.11	031811 CENNIK ROZSZERZONY	52
3.18.12	031812 CENNIK	52
3.18.13	031813 DRUKUJ ZEROWĄ OPŁATĘ ZA KWIT	58
3.19	0319 RAPORT UŻYTKOWNIKA .....	59
3.20	0320 PŁATN.1/PŁATN.2 .....	59
3.21	0321 NUMER KASY .....	60
3.22	0322 MAKSYMALNA WARTOŚĆ PARAGONU .....	60
3.23	0323 USTAW IP KASY .....	61
3.24	0324 DIAGNOSTYKA .....	61
3.25	0325 DRUKUJ PARAMETRY SYSTEMU .....	61
4	FUNKCJE SERWISOWE .....	61
5	KOPIA ELEKTRONICZNA .....	61
5.1	0501 RAPORT KOPII ELEKTRONICZNEJ .....	63
5.2	0502 WYDRUK Z PAMIĘCI PODRĘCZNEJ .....	63
5.2.1	050201 PARAGONY FISKALNE	64

5.2.2	050202 WYDRUKI NIEFISKALNE	65
5.2.3	050203 PROGRAMOWANIE KASY	66
5.2.4	050204 CAŁA PAMIĘĆ PODRĘCZNA	67
5.3	0503 WYDRUK Z KARTY SD.....	67
5.3.1	050301 PARAGONY FISKALNE	68
5.3.2	050302 RAPORTY DOBOWE	69
5.3.3	050303 WYDRUKI NIEFISKALNE	70
5.3.4	050304 ZMIANA STAWEK PTU	71
5.3.5	050305 ZMIANA WALUTY	72
5.3.6	050306 PROGRAMOWANIE KASY	73
5.3.7	050307 WYDRUK CAŁOŚCI	74
5.4	0504 RAPORT Z NIP NABYWCY.....	75
5.4.1	050401 RAPORT DOBOWY Z NIP	76
5.4.2	050401 RAPORT OKRESOWY Z NIP	76
5.4.3	050403 NUMERY NIP ZA OKRES	77
5.5	0505 OBSŁUGA KART SD.....	78
5.5.1	050501 SPRAWDŹ KARTĘ SD	78
5.5.2	050502 STATUS KARTY SD	78
5.5.3	050503 OTWÓRZ NOWĄ SD	79
5.5.4	050504 ZAMKNIJ KARTĘ SD	79
5.5.5	050505 KOPIUJ KARTY SD	79
5.5.6	050506 FORMATUJ WEWNĘTRZNĄ KARTĘ SD	80
5.5.7	050507 ZABLOKUJ ODCZYT KARTY SD W PC	82
5.5.8	050508 ODBLOKUJ ODCZYT KARTY SD W PC	82
5.5.9	050509 RAPORT HISTORII NOŚNIKÓW KOPII ELEKTRONICZNEJ	82
5.5.10	0505010 ODBLOKUJ ZAPIS NA KARCIE SD	83
5.6	0506 DATA I CZAS W EJ.....	83
6	OBSŁUGA SPRZEDAŻY.....	84
6.1	Wyświetlenie godziny i daty.....	84
6.2	Sprzedaż PLU.....	84
6.3	Sprzedaż i przyjęcie opakowań zwrotnych.....	90
6.4	Rabat procentowy.....	91
6.5	Narzut procentowy.....	92
6.6	Rabat kwotowy.....	94
6.7	Narzut kwotowy.....	95
6.8	Storno pozycji – przeglądanie pozycji paragonu.....	96
6.9	Anulacja paragonu.....	97
6.10	Wpłata.....	97
6.11	Wypłata.....	98
6.12	Reszta.....	98
6.13	Transakcja opłacona różnymi formami płatności.....	99
6.14	Płatność w walucie obcej.....	100
7	OBSŁUGA TRYBU PARKINGOWO-USŁUGOWEGO.....	101
7.1	Wystawienie kwitu.....	101

7.2	Kopia kwitu .....	101
7.3	Naliczenie opłaty .....	101
7.4	Wystawienie paragonu do kwitu .....	102
7.5	Wystawienie paragonu odrębnego .....	103
8	RAPORTY .....	104
8.1	01 RAPORTY CZYTAJĄCE .....	104
8.1.1	0101 RAPORT DOBOWY X .....	105
8.1.2	0102 RAPORT PLU/MAGAZYNOWY .....	105
8.1.3	0103 RAPORT PLU WG. PTU .....	105
8.1.4	0104 RAPORT STATYSTYCZNY TOWARÓW .....	106
8.1.5	0105 RAPORT WG. GRUP TOWAROWYCH .....	106
8.1.6	0106 RAPORT KASOWY .....	106
8.1.7	0107 RAPORT KASJERÓW .....	106
8.1.8	0108 RAPORT SPRZEDAŻY .....	107
8.1.9	0109 RAPORT OPAKOWAŃ .....	107
8.1.10	0110 RAPORT KWITÓW .....	107
8.1.11	0111 GODZINOWY OBECNY .....	107
8.1.12	0112 GODZINOWY OSTATNI .....	108
8.1.13	0113 RAPORT UŻYTKOWNIKA .....	108
8.1.14	0114 RAPORT STANU MODUŁU FISKALNEGO .....	108
8.1.15	0115 WYŚWIETLANIE SPRZEDAŻY .....	108
8.1.16	0116 RAPORT MINIMALNYCH STANÓW MAGAZYNOWYCH .....	109
8.1.17	0117 RAPORT GRUPY 100 .....	109
8.1.18	0118 RAPORT OPISÓW STAŁYCH .....	109
8.1.19	0119 LISTA PLU WG. GRUP .....	109
8.1.20	0120 RAPORT OKRESOWY GRUP .....	110
8.1.21	0121 SPRZEDAŻ KASJERÓW .....	112
8.2	02 RAPORTY FISKALNE I ZERUJĄCE .....	112
8.2.1	0201 RAPORT FISKALNY DOBOWY .....	112
8.2.2	0202 RAPORT PLU/MAGAZYNOWY .....	113
8.2.3	0203 RAPORT OKRESOWY .....	113
8.2.4	0204 RAPORT MIESIĘCZNY .....	114
8.2.5	0205 RAPORT WG. GRUP TOWAROWYCH .....	114
8.2.6	0206 RAPORT KASJERÓW .....	114
8.2.7	0207 RAPORT OPAKOWAŃ .....	115
8.2.8	0208 KASOWANIE RAPORTU OKRESOWEGO WYBRANEJ GRUPY .....	115
8.2.9	0209 RAPORT KWITÓW .....	115
9	INFORMACJE O BŁĘDACH .....	117
10	ZAŁĄCZNIK – TABELA KODÓW WAŻONYCH .....	124
11	ZAŁĄCZNIK – KLAWIATURA PS2 .....	125

## 1 OPIS KASY

### 1.1 Podstawowe dane techniczne kasy

Kasa z kopią elektroniczną	karta micro SD o pojemności od 1GB, wewnętrzna kopia karty SD
Baza towarowa	3000 PLU
Nazwa towaru	40 znaków
Kasjerzy	8
Grupy towarowe	99 (Grupa 100 – towary nierotujące przez określony czas)
Wyświetlacz operatora	2 wiersze po 18 znaków alfanumeryczny, podświetlany
Wyświetlacz klienta	2 wiersze po 18 znaków podświetlany, podświetlany
Drukarka	termiczna - prędkość drukowania 150mm/s, 40 znaków w 1 linii
Szerokość papieru	rolka o szerokości 57mm, maksymalna długość rolki 30m
Masa	675 g (z rolką papieru)
Raporty	<b>FISKALNE</b> Fiskalny dobowy Okresowy (szczegółowy i skrócony) Miesięczny (szczegółowy i skrócony) Rozliczeniowy <b>NIEFISKALNE</b> wykonywane, jako czytające i zerujące Dobowy niefiskalny (tylko czytający) PLU (towarów) ze stanem magazynowym PLU (towarów) ze stawkami VAT Statystyczny Grup towarowych Kasowy Kasjerów (szczegółowy kasjera) Sprzedaży Opakowań zwrotnych Nieopłaconych kwitów Godzinowy obecny Godzinowy ostatni Zestaw raportów użytkownika Stanu modułu fiskalnego Wyświetlenie sprzedaży wybranych towarów Grupy 100 (towarów nierotujących) Opisów stałych PLU przypisanych do grup towarowych Okresowy grup towarów (rozliczanie towarów akcyzowych) Sprzedaży kasjerów

**Z KOPII ELEKTRONICZNEJ**

- Status i weryfikacja kopii elektronicznej
- Wydruki z nośników (kart SD) oraz pamięci podręcznej
- Historia nośników (kart SD)
- Paragony z NIP nabywcy

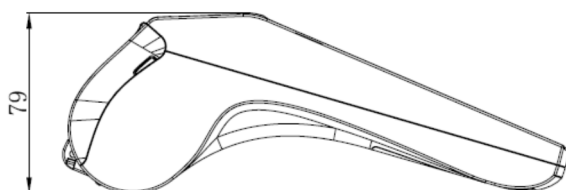
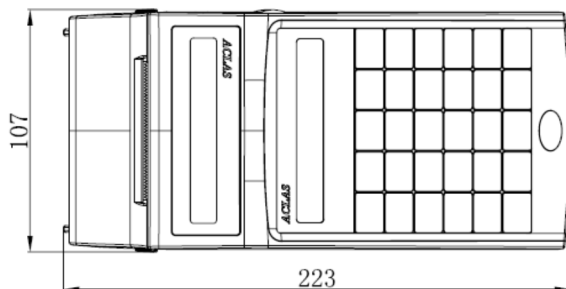
**Najważniejsze cechy kasy**

Niewielka i lekka, a przy tym wysoce funkcjonalna.

Zastosowanie kopii elektronicznej wydruków zmniejsza zużycie rolek papieru i ułatwia archiwizację danych.

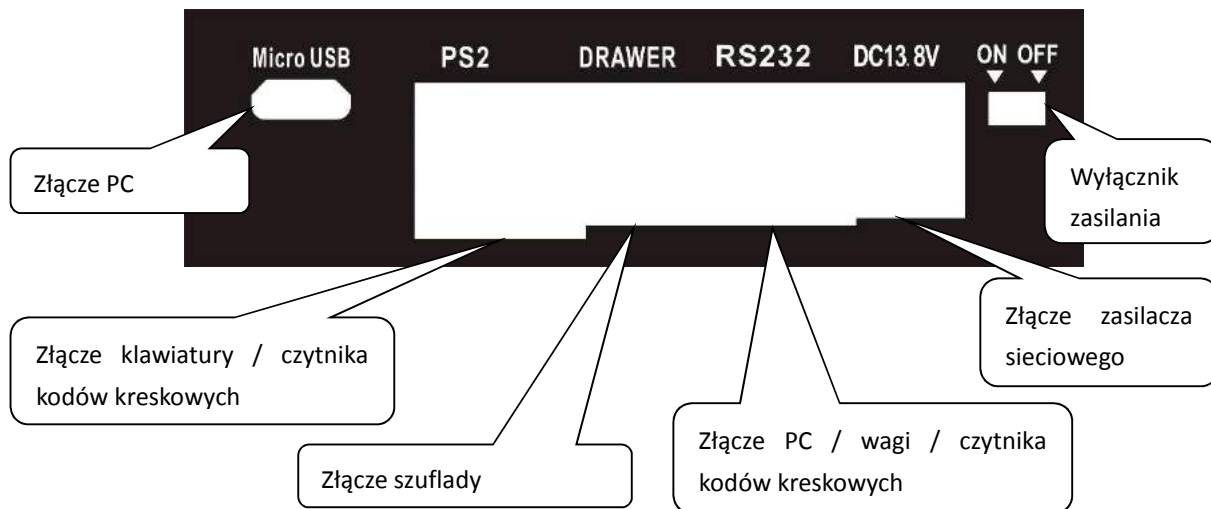
Nowoczesna, mobilna kasa rejestrująca **ACLAS Kobra** doskonale nadaje się dla małych stacjonarnych placówek handlu detalicznego, na stoiska targowo-bazarowe, dla placówek usługowych i do sprzedaży mobilnej.

Zakres funkcji, parametrów i możliwości konfiguracyjnych został zaprojektowany zgodnie z jej przeznaczeniem.

**1.2 Wymiary**



### 1.3 Wyłącznik zasilania i interfejsy



Złącze PC (Micro USB)		Złącze klawiatury/czytnika kodów kreskowych (PS/2)	
	1 – +5V 2 – DANE - 3 – DANE + 4 – niepodłączone 5 – GND		1 – DANE 2 – niepodłączone 3 – GND 4 – + 5V 5 – CLK 6 – niepodłączone
Złącze szuflady (DRAWER)		Złącze PC/wagi/czytnika kodów kreskowych (RS232)	
	1 – (+) 2 – niepodłączone 3 – (-) 4 – niepodłączone		1 – +5V 2 – GND 3 – RxD 4 – TxD
		Złącze zasilania (DC 13.8V)	
		13,8V 2,5A prąd stały	

## 1.4 Wyposażenie

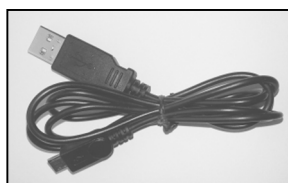
Zasilacz



Dysk CD z oprogramowaniem komputerowym do obsługi kasy



Kabel komunikacyjny micro USB - USB A do transmisji danych pomiędzy kasą ACLAS Kobra a komputerem.



**UWAGA:**

**W przypadku wykorzystywania do transmisji portu RS232 kasy zalecane jest korzystanie z portu RS232 wbudowanego bezpośrednio w komputerze. Stosowanie niektórych konwerterów RS232-USB może powodować błędy przy odczycie danych.**

Instrukcja obsługi i programowania

Książka kasy





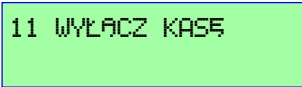

## 2 PODSTAWOWA OBSŁUGA KASY

### 2.1 Zasilanie kasy

Kasa ACLAS Kobra umożliwia wyłączenie na dwa sposoby:

1. „twarde” tj. przełączenie wyłącznika zasilania do pozycji “OFF” [wyłączone]. W tym rodzaju wyłączenia odłączone jest zasilanie z akumulatora (i sieci energetycznej ładującej akumulator), a zasilanie rezerwowe z płyty głównej zasila jedynie pamięć RAM, w której przechowywane są dane o sprzedaży. Zapobiega to utracie przechowywanych danych.

2. „miękkie” tj. poprzez dłuższe naciśnięcie klawisza  lub w  głównym wybranie

pozycji  i naciśnięcie klawisza . Zużycie energii przy tym sposobie wyłączenia jest prawie zerowe. **Przy codziennym użyciu kasy sugerujemy stosować wyłączenie „miękkie”.**

Kasa ACLAS Kobra jest urządzeniem energooszczędnym. Po wyłączeniu „miękkim”, kasa wchodzi w tryb głębokiego uśpienia a zużycie energii jest zbliżone do zera. W konfiguracji kasy można ustawić czasy automatycznego wyłączenia dla pracy na baterii lub z zasilaczem. Naciśnięcie dowolnego klawisza budzi urządzenie. Przełącznik ON/OFF na tylnej ścianie jest używany przy długotrwałym przechowywaniu lub nie używaniu kasy przez dłuższy czas. W trakcie codziennego użytkowania operator powinien używać „miękkiego” wyłączenia a nie przełącznika ON/OFF. W przypadku używania przełącznika ON/OFF proszę upewnić się, że przełącznik był wyłączony (OFF) przez minimum 4 minuty przed ponownym włączeniem (ON).

#### UWAGA:

W przypadku wystąpienia błędu kasa wyda dźwiękowy sygnał ostrzeżenia i wyświetli numer oraz nazwę błędu. Sygnały ostrzeżeń o błędach powtarzają się 3 razy. Aby przerwać sygnał ostrzeżenia należy nacisnąć

klawisz .

## 2.2 Zakładanie papieru

Przed użyciem kasy rejestrującej, należy włożyć rolkę papieru, a następnie upewnić się, że papier będzie prowadzony poprawnie. W tym celu należy:

1. Otworzyć pokrywę zasobnika rolki. Usunąć wszelkie resztki papieru, ciała obce i kurz z pokrywy.



2. Umieścić rolkę papieru w zasobniku. Odgiąć końcówkę taśmy z rolki i upewnić się, że kilka centymetrów taśmy wyjdzie z otworu drukarki po zamknięciu pokrywy zasobnika.



3. Zamknąć pokrywę zasobnika rolki wysuwając na zewnątrz końcówkę rolki, odczuwalny jest charakterystyczny „klik” przy właściwym zamknięciu pokrywy.



**UWAGA:**

**Stosować rolki z oznaczeniem kończącej się taśmy, aby umożliwić wymianę we właściwym czasie.**

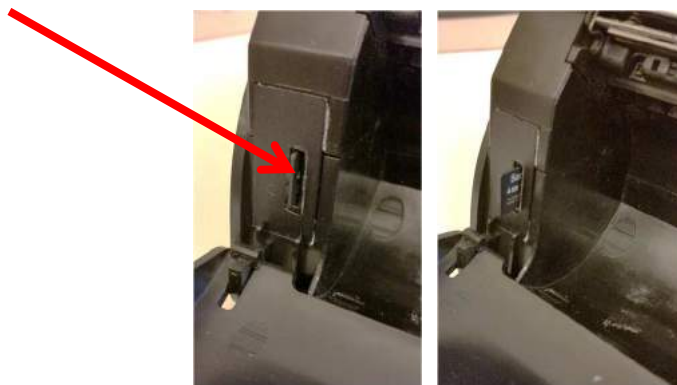
## 2.3 Informatyczny nośnik danych – karta micro SD

W kasie **ACLAS Kobra** stosowana jest elektroniczna kopia wydruków, na którą składają się następujące elementy:

- pamięć podręczna zabudowana w module fiskalnym kasy, niedostępna dla użytkownika
- informatyczny nośnik danych w postaci zewnętrznej karty micro SD, nośnik ten jest dostępny dla użytkownika
- wewnętrzna kopia zapasowa informatycznego nośnika danych, niedostępna dla użytkownika, umożliwia odtworzenie informatycznego nośnika danych (zewnętrznej karty micro SD) w przypadku jego utraty lub uszkodzenia.

### Procedura wymiany informatycznego nośnika danych (karty micro SD).

1. Otworzyć pokrywę zasobnika. Nacisnąć kartę paznokciem lub instrumentem o płaskiej i nieostrej krawędzi (np. śrubokrętem). Karta automatycznie wysunie się z czytnika i można ją wówczas wyciągnąć.



2. Użytkownik może zabezpieczyć kartę micro SD przed niepożądanym dostępem (np. personelu obsługującego kasę) przez zaplombowanie karty micro SD (własną naklejką).



3. Przy wkładaniu karty należy postępować w odwrotnej kolejności.

## 2.4 Akumulator

W kasie **ACLAS Kobra** jest użyty akumulator litowo-polimerowy o dużej pojemności. Nowy akumulator może być użytkowany przez kilka lat.

Kasa **ACLAS Kobra** posiada dwie klasy ostrzeżeń przed niskim napięciem akumulatora:

1. Pierwsza klasa ostrzeżenia występuje, kiedy napięcie baterii jest niższe niż 7,2V wyświetlając komunikat „Słaba bateria”. W tym czasie, kasa emituje również sygnały dźwiękowe co 5 sekund, jeżeli jest bezczynna.
2. Druga klasa ostrzeżenia występuje, kiedy napięcie akumulatora spadnie poniżej 6,8V, wyświetlany jest również komunikat „Słaba bateria” a klawiatura kasy jest zablokowana. **Potrzebne jest wówczas natychmiastowe ładowanie akumulatora z sieci zasilającej.**

Akumulator rozładowuje się stopniowo samoczynnie, nawet, jeśli kasa nie będzie używana. Dlatego kasę zaleca się ładować co trzy miesiące, minimum to dwa razy w roku, gdy nie jest używana. Czas pełnego ładowania (przy całkowicie rozładowanym akumulatorze) wynosi około 6 godzin. Przy pierwszym użyciu lub po dłuższej przerwie, akumulator kasy należy naładować do pełna. Kasy nie należy włączać natychmiast po wniesieniu z miejsca o niskiej temperaturze do ciepłego pomieszczenia, lecz dopiero wówczas, gdy kasa nagrzej się do temperatury pomieszczenia.

Żywotność kasy zmniejszy się, jeśli urządzenie będzie działało w zapyłonym lub bardzo wilgotnym otoczeniu przez dłuższy czas.

Jeśli czas używania kasy na zasilaniu akumulatorowym wyraźnie skraca się akumulator należy wymienić na nowy.

### UWAGA

**ISTNIEJE RYZYKO EKSPLOZJI, JEŚLI AKUMULATOR ZOSTANIE WYMIENIONY NA INNY LUB NIEWŁAŚCIWEGO TYPU.**

**ZUŻYTY AKUMULATOR NALEŻY UTYLIZOWAĆ W PUNKTACH DO TEGO PRZEZNACZONYCH.**

### Wymiana akumulatora:

Akumulator wymieniać tylko po wyłączeniu kasy (przełącznik w pozycji „OFF” - wyłączona).

Chociaż dane w kasie mogą być przechowywane przez długi okres po wyjęciu akumulatora, zaleca się jednak jak najszybszą wymianę akumulatora na nowy, aby zapobiec utracie przechowywanych danych. Dostęp do akumulatora można uzyskać po ściągnięciu dolnej klapy zabezpieczającej



### UWAGA:

**Akumulator rozładowuje się stopniowo samoczynnie, nawet, jeśli kasa nie będzie używana. Dlatego kasę zaleca się ładować co 3 miesiące, gdy nie jest używana. Czas pełnego ładowania wynosi około 6 godzin.**

## 2.5 Klawiatura

### 2.5.1 Układ klawiatury























### 2.5.2 Podstawowe funkcje klawiszy

	[↑]	Używany do wysuwu papieru w drukarce o jedną lub więcej linii (przy dłuższym naciskaniu klawisza)
	[	Z użyciem klawisza [SHIFT] włącza lub wyłącza funkcje kalkulatora
	[STORNO]	STORNO pozycji
	[↑]	Przesuw pozycji w MENU „w górę”
	[ANUL.]	Z użyciem klawisza [SHIFT] anulacja paragonu

	[MENU] [↓]	Klawisz służący nawigacji po funkcjach kasy Przesuw pozycji w MENU „w dół”
	[SHIFT]	Klawisz [SHIFT] włącza funkcje opisane na zielonym tle, u dołu klawiszy
	[C] [←]	Wyjście z wykonywanej operacji, wyjście na wyższy poziom w MENU Usuwanie ostatnio wprowadzonego znaku
		„Miękkie” włączanie i wyłączanie kasy
	[-%]	Rabat procentowy
	[+%]	Z użyciem klawisza [SHIFT] narzut procentowy
	[PLU]	Klawisz wyboru towaru po numerze PLU
	[NAZWA]	Z użyciem klawisza [SHIFT] wprowadzanie nazwy towaru (PLU) z klawiatury
	[KOD KR.]	Kod kreskowy lub inny kod towaru (PLU), maksymalnie 13 pozycyjny
		Z użyciem klawisza [SHIFT] wejście w Tryb opakowań zwrotnych
	[CENA]	Klawisz umożliwiający wprowadzenie ceny z klawiatury
	[ILOŚĆ]	Wprowadzanie mnożnika ilości do wybranego towaru, usługi, opakowania
		Z użyciem klawisza [SHIFT] Doważanie
	[PŁAT.1]	Zapłata kartą kredytową (ustawienie fabryczne, można zmienić)
	[PŁAT.2]	Z użyciem klawisza [SHIFT] zapłata czekiem (ustawienie fabryczne, można zmienić)
	[RAZEM]	Wyświetlenie łącznej sumy do zapłaty (podsuma)
		Z użyciem klawisza [SHIFT] wyświetlanie czasu, wersji programu oraz napięcia akumulatora na obu wyświetlaczach
	[GOTÓWKA]	Zapłata gotówką
	[ENTER]	Klawisz potwierdzenia wykorzystywany w MENU kasy oraz w trakcie wielu operacji kasowych




 	[0] ... [9]	Klawisze numeryczne
	[0] [-,+/]	Klawisz cyfry [0] Klawisz znaków [-], [,], [+], [/] oraz innych dostępnych pod klawiszem
	[1] [STU]	Klawisz cyfry [1] Klawisz znaków [S], [T], [U], [Ś]
	[2] [VWX]	Klawisz cyfry [2] Klawisz znaków [V], [W], [X]
	[3] [YZ]	Klawisz cyfry [3] Klawisz znaków [S], [T], [Ż], [ź]
	[4] [JKL]	Klawisz cyfry [4] Klawisz znaków [J], [K], [L], [Ł]
	[5] [MNO]	Klawisz cyfry [5] Klawisz znaków [M], [N], [O], [Ó], [Ń]
	[6] [PQR]	Klawisz cyfry [6] Klawisz znaków [P], [Q], [R]
	[7] [ABC]	Klawisz cyfry [7] Klawisz znaków [A], [B], [C], [Ą], [Ć]
	[8] [DEF]	Klawisz cyfry [8] Klawisz znaków [D], [E], [F], [Ę]
	[WPL.]	Z użyciem klawisza [SHIFT] wydruk potwierdzenia Wpłaty

	[9] [GHI]	Klawisz cyfry [9] Klawisz znaków [G], [H], [I]
	[DOB.]	Z użyciem klawisza [SHIFT] wydruk raportu fiskalnego dobowego
	[00] [ — ]	Klawisz podwójnego zera Klawisz znaku [SPACJA]
	[ΣRAP.]	Z użyciem klawisza [SHIFT] wydruk zestawu raportów użytkownika
	[.]	Separator dziesiętny (przecinek)
	[  ]	Z użyciem klawisza [SHIFT] Ważenie
	[F1]	Klawisz szybkiego dostępu [F1], do zdefiniowania
	[÷]	Dzielenie [÷] w trybie KALKULATORA
	[F6]	Z użyciem klawisza [SHIFT] klawisz szybkiego dostępu [F6], do zdefiniowania
	[F2]	Klawisz szybkiego dostępu [F2], do zdefiniowania
	[x]	Mnożenie [x] w trybie KALKULATORA
	[F7]	Z użyciem klawisza [SHIFT] klawisz szybkiego dostępu [F7], do zdefiniowania
	[F3]	Klawisz szybkiego dostępu [F3], do zdefiniowania
	[-]	Odejmowanie [-] w trybie KALKULATORA
	[F8]	Z użyciem klawisza [SHIFT] klawisz szybkiego dostępu [F8], do zdefiniowania
	[F4]	Klawisz szybkiego dostępu [F4], do zdefiniowania
	[+]	Dodawanie [+] w trybie KALKULATORA
	[F9]	Z użyciem klawisza [SHIFT] klawisz szybkiego dostępu [F9], do zdefiniowania
	[F5]	Klawisz szybkiego dostępu [F5], do zdefiniowania,
	[=]	Wynik [=] w trybie KALKULATORA
	[F10]	Z użyciem klawisza [SHIFT] klawisz szybkiego dostępu [F10], do zdefiniowania

### 2.5.3 Wprowadzanie znaków z klawiatury

Przy wpisywaniu kodu numeru unikatowego, nazwy PLU, nazwy grupy towarowej, nazwy waluty, nazwy płatności, wiadomości w nagłówku i stopce konieczne jest wpisywanie znaków z klawiatury. Wszystkie znaki wpisywane są w jednakowy sposób (jak na klawiaturze telefonu komórkowego).

Każdy klawisz liczbowy połączony jest z literami alfabetu angielskiego. Pierwszym znakiem jest cyfra np. na

klawiszu  „9” jest pierwszym znakiem, „G” jest drugim znakiem, „H” trzecim, a „I” ostatnim. Poprzez jednokrotne wciśnięcie klawisza wprowadzamy cyfrę „9”. Dla wpisania pierwszej litery w ciągu wyświetlanych znaków („G”), należy dwukrotnie nacisnąć klawisz, dla wpisania drugiej litery („H”) należy trzykrotnie nacisnąć klawisz, itd.

Np.: dla wpisania „ACLAS7”, należy nacisnąć kolejno:




#### UWAGI:

Aby uzyskać znak podwójnej szerokości i pogrubiony należy każdorazowo przed wyborem znaku nacisnąć

klawisz , następnie wprowadzić znak, który chcemy powiększyć.

Aby zmienić fabryczne ustawienie wydruku dużych liter należy przed wyborem znaku nacisnąć klawisz

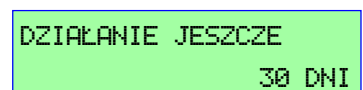
, aby zmienić opcję na wydruk małych liter.

Aby usunąć jedną literę po drugiej należy naciskać klawisz , działa jak klawisz „backspace” na klawiaturze komputera.

Do kasy **ACLAS Kobra** można podłączyć zewnętrzną klawiaturę wyposażoną w złącze PS2. Schemat takiej klawiatury i klawisze realizujące funkcje klawiatury **ACLAS Kobra** opisano w Załączniku nr 11 – Klawiatura PS2.

## 2.6 Kod aktywacji

Jest to funkcja umożliwiająca blokadę kasy po upływie określonego czasu (od 1 do 75 dni) np. w celu wyegzekwowania płatności za sprzedaną kasę lub wykonaną usługę. Funkcja standardowo jest wyłączona. Może zostać uruchomiona lub wyłączona w dowolnym momencie przez serwisanta. Po uruchomieniu funkcji kasa po włączeniu wyświetla informację o czasie, jaki pozostał do blokady kasy.



Wyłączenie tej funkcji następuje po wprowadzeniu odpowiedniego kodu aktywacji, który jest wprowadzany przez serwisanta w momencie aktywacji funkcji. Może być to zrobione w dowolnym momencie w głównym menu kasy 10 WPROWADŹ KOD AKTYWACJI.

Jeśli zbliża się koniec okresu działania kasy, należy skontaktować się z serwisantem obsługującym kasę. Jeśli kod nie został wprowadzony w odpowiednim czasie i kasa została zablokowana można ją uruchomić wprowadzając kod aktywacji. Po wyświetleniu komunikatu należy wprowadzić 8-cyfrowy kod podany przez serwisanta:

KOD AKTYWACJI  
12345678

GOTÓWKA  
ENTER

a następnie zatwierdzić klawiszem

Po prawidłowym podaniu kodu będzie można kontynuować pracę.

## 2.7 Logowanie kasjera

Kasa **ACLAS Kobra** nie może wykonywać operacji sprzedaży bez zalogowania się kasjera. Dla zagwarantowania poprawności raportów sprzedaży poszczególnych kasjerów, każdy kasjer posiada swoje indywidualne hasło do logowania.

Kasa **ACLAS Kobra** obsługuje 8 kasjerów, odpowiadające im kody: 1 do 8. Każdy kod (kasjer) może posiadać różny poziom dostępu do funkcji kasy. Fabrycznie zaprogramowane hasła kasjerów to „000”

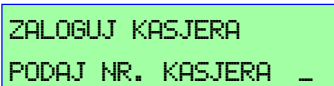
### UWAGA:


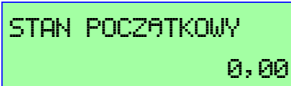
**Do chwili zalogowania się kasjera każda operacja sprzedaży spowoduje wyświetlenie błędu. Przy pojawieniu się błędu kasa wyemituje trzykrotny sygnał dźwiękowy oraz wyświetli szczegółową informację o błędzie wraz z jego numerem.**



Metody logowania kasjera

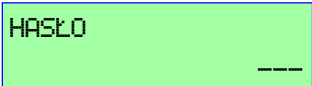
Gdy żaden kasjer nie jest zalogowany lub należy szybko zmienić kasjera można zalogować kasjera na dwa sposoby:


1. Wykorzystując klawisz  i klawisz logowania .

Wyświetli się: , należy podać numer od 1 do 8.

Naciskając klawisz  wyświetli się: 


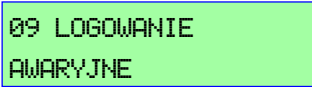
(ilość gotówki w szufladzie kasowej), należy potwierdzić sugerowaną kwotę klawiszem  lub wprowadzić właściwą kwotę i potwierdzić klawiszem .


Wyświetli się: , należy wpisać właściwe 3 cyfrowe hasło lub hasło fabryczne – 3 zera.

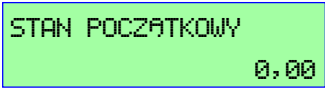
Po naciśnięciu klawisza , kasjer o podanym numerze i hasle został zalogowany **a poprzednio zalogowany kasjer – wylogowany automatycznie.**

### 2. Poprzez logowanie awaryjne

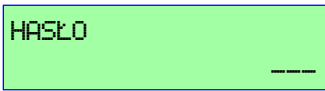
Gdy zostały zapomniane hasła logowania i na kasie nie jest aktualnie zalogowany żaden kasjer, wówczas konieczna jest ingerencja serwisanta obsługującego daną kasę.

Należy nacisnąć klawisz , wyświetli się: 

Naciskając klawisz  wydrukuje się kwit niezbędny do uzyskania **hasła zastępczego**, dane z kwitu (numer unikatowy, datę i kod) należy podać serwisantowi dla wygenerowania hasła.

Wyświetli się:  do wprowadzenia ilości gotówki w szufladzie kasowej dla

kasjera D (nr 4 - SERWISANTA), należy potwierdzić sugerowaną kwotę klawiszem  lub wprowadzić właściwą kwotę i potwierdzić klawiszem .


Wyświetli się: , należy podać hasło zastępcze przekazane przez serwisanta.



Po poprawnym wprowadzeniu hasła logowany jest kasjer D (nr 4 – SERWISANT), **poprzednio zalogowany kasjer jest wylogowany** i przywrócone są fabryczne ustawienia kasjerów.


Kasjer D (nr 4 – SERWISANT) ma najwyższe uprawnienia przy powrocie do ustawień fabrycznych i może ustawić uprawnienia wszystkim innym kasjerom.

## 2.8 MENU systemowe

MENU główne kasy **ACLAS Kobra** posiada 11 pozycji. Umożliwiają one autoryzację użytkownika urządzenia

oraz dostęp do poszczególnych trybów pracy kasy. Użytkownik wywołuje je naciskając klawisz  lub

 i zatwierdzając wybór klawiszem  lub wykorzystując skróty adresowe (po wejściu do MENU

klawiszem ). Funkcje realizowane w poszczególnych trybach opisano w odpowiednich rozdziałach.

**TRYB SPRZEDAŻY:** używany do rejestracji sprzedaży i innych operacji kasowych za wyjątkiem operacji w trybie parkingowo-usługowych. Będąc w Trybie parkingowo-usługowym można przejść do niego wybierając w MENU pozycję 07 TRYB SPRZEDAŻY.

- |  |   |
|--|---|
| <b>01 RAPORTY CZYTAJĄCE</b>                | drukowanie lub podgląd informacji o sprzedaży, towarach, module fiskalnym itp. bez kasowania danych lub liczników   |
| <b>02 FISKALNE I ZERUJĄCE</b>              | drukowanie raportów fiskalnych dobowego i okresowych oraz zerujących raportów nefiskalnych kasujących poszczególne liczniki   |
| <b>03 KONFIGURACJA</b>                     | definiowanie baz danych (towarów/usług, kasjerów, opakowań) i parametrów kasy   |
| <b>04 FUNKCJE SERWISOWE</b>                | serwisowe ustawienia systemu, obsługiwane przez serwisanta  |
| <b>05 KOPIA ELEKTRONICZNA</b>              | obsługa funkcji związanych z kopią elektroniczną wydruków   |
| <b>06 PARKING-USŁUGI</b>                   | tryb obsługi parkingowej służy do drukowania kwitu parkingowego lub innego potwierdzającego rozpoczęcie usługi oraz możliwość automatycznego wyświetlenia należności za parkowanie lub inną usługę rozliczaną czasowo, bez wydruku paragonu |
| <b>07 TRYB SPRZEDAŻY / TRYB PARK.-USŁ.</b> | służy do przełączenia między trybami, jeżeli wyświetlony jest TRYB SPRZEDAŻY to znaczy, że jesteśmy w TRYBIE  |

	PARKINGOWO-USŁUGOWYM i odwrotnie
<b>08 WYLOGUJ</b>	wyloguje kasjera
<b>09 LOGOWANIE AWARYJNE</b>	awaryjne logowanie kasjera
<b>10 WPROWADŹ KOD AKTYWACJI</b>	wprowadzenie kodu aktywacji kasy – wymaga kontaktu z serwisem
<b>11 WYŁĄCZ KASĘ</b>	„miękkie” wyłączenie kasy





**UWAGI:**

Niektóre funkcje wymagają wcześniejszego wykonania Raportu Fiskalnego Dobowego lub zerującego Raportu PLU/Magazynowego. Szczegóły opisano w Rozdziale 3 i 8.

Funkcje nie dostępne przy danym ustawieniu lub trybie są ukrywane i niewidoczne w MENU. Aby uzyskać do nich dostęp należy zmienić tryb lub konfigurację kasy.

### 2.8.1 Adresowanie funkcji i sposób poruszania się po MENU

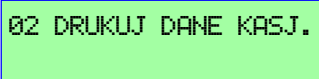
W kasie ACLAS Kobra poszczególne funkcje w menu mają własne adresy. Funkcję można wywołać wciskając

klawisz  a następnie wpisać adres funkcji. Można również poruszać się (nawigować) po menu za pomocą strzałek  i  a następnie zatwierdzić klawiszem .

**Np.:** Dla wydruku danych o kasjerach można wykonać to na 2 sposoby:

**Poprzez klawisz**  **i adres**


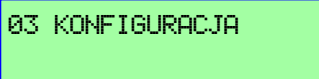

Wciskamy kolejno  a następnie      


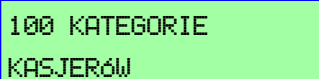

pojawia się komunikat  i automatycznie drukowane są dane kasjerów.


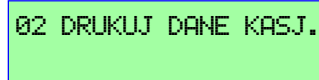

**UWAGA:**

W Instrukcji obsługi i programowania kasy ACLAS Kobra do opisu funkcji stosowane są skróty adresowe, aby użytkownik mógł łatwo zaadresować żadaną funkcję.

**Poprzez nawigację z wykorzystaniem strzałek**  i  oraz klawisza .

Klawisz strzałki  do pozycji , klawisz .

Klawisz strzałki  do pozycji , klawisz .


Klawisz strzałki  do pozycji , klawisz  i drukowane są dane kasjerów.

### 3 USTAWIENIA W TRYBIE KONFIGURACJA

W trybie 03 KONFIGURACJA można wybrać i zdefiniować następujące pozycje:


- 01 CZAS
- 02 DATA
- 03 TOWARY
- 04 GRUPY
- 05 OPAKOWANIA
- 06 STAWKI PTU
- 07 TYP WAGI
- 08 RABAT I NARZUT
- 09 KONTRAST LCD
- 10 KASJERZY
- 11 KATEGORIE KASJERÓW
- 12 NAGŁÓWEK
- 13 CZAS WYŁĄCZANIA
- 14 DEFINICJA PARAMETRÓW SYSTEMU
- 15 ZMIANA WALUTY EWIDENCYJNEJ
- 16 WALUTY
- 17 KLAWISZE SKRÓTU
- 18 TRYB PARKINGOWO-USŁUGOWY
- 19 RAPORT UŻYTKOWNIKA
- 20 PŁATNOŚĆ 1/PŁATNOŚĆ 2
- 21 NUMER KASY
- 22 MAKSYMALNA WARTOŚĆ PARAGONU
- 23 USTAW IP KASY
- 24 DIAGNOSTYKA
- 25 DRUKUJ PARAMETRY SYSTEMU


Do nawigacji można stosować klawisze  lub  oraz  lub skróty adresowe. Jeżeli

błędnie wprowadzimy jakąś daną lub parametr należy nacisnąć klawisz , aby skasować go lub wyjść z definiowania.

W niektórych przypadkach, aby zmienić ustawienia, należy wykonać wcześniej Raport Fiskalny Dobowy lub zerujący Raport PLU/Magazynowy.

#### 3.1 0301 CZAS

Po wejściu w pozycję pojawi się podpowiedź systemu:  i aktualna godzina oraz minuta.

Po wpisaniu skorygowanego czasu należy nacisnąć klawisz  aby zatwierdzić.

**UWAGA:**

Czas można zmienić tylko po wykonaniu Raportu Fiskalnego Dobowego. Możliwa jest korekta czasu w zakresie  $\pm 2$  godziny, ale nie wcześniej, niż ostatni zapis w pamięci fiskalnej lub data i czas ostatniego wydruku.

### 3.2 0302 DATA

Funkcja umożliwia zaprogramowanie daty **tylko w trybie niefiskalnym**. Po wybraniu funkcji wyświetlacz podpowiada format wprowadzenia daty oraz aktualną datę systemową:


```
WPROWADŹ DATE:
RRRRMMDD 20150213
```

gdzie:

RRRR oznacza rok w formacie czterocyfrowym

MM oznacza miesiąc

DD oznacza dzień

Należy wprowadzić poprawną datę i zatwierdzić klawiszem .

**UWAGA:**

Zmiana daty jest możliwa dla użytkownika tylko w trybie niefiskalnym po wykonaniu Raportu Fiskalnego Dobowego. Po fiskalizacji kasy funkcja jest nieaktywna.

### 3.3 0303 TOWARY

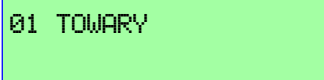
```
03 TOWARY
```

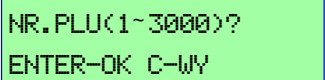
Po wejściu w pozycję  pojawia się podmenu z pozycjami do wyboru:



- 01 TOWARY
- 02 RAPORT PLU
- 03 MAGAZYN
- 04 KASUJ PLU
- 05 KODY KRESKOWE
- 06 TERMIN GRUPY 100
- 07 ZNAJDŹ KOD KRESKOWY

#### 3.3.1 030301 TOWARY

```
01 TOWARY
```

Po wejściu w pozycję 

wyświetli się: , należy

wpisać nr towaru/usługi (PLU) i zatwierdzić go klawiszem  do dalszej edycji. Klawisz  wycofuje wpisany nr PLU.




**UWAGA:**


Jeżeli od ostatniej definicji PLU nastąpiła sprzedaż to przy definiowaniu/zmianie towarów:

- a) nowych, można je definiować bez wykonywania wcześniej Raportu Fiskalnego Dobowego,
- b) istniejących, należy wykonać Raport Fiskalny Dobowy, jeżeli zmiany dotyczą: nazwy lub stawki PTU,
- c) istniejących, należy dodatkowo wykonać zerujący Raport PLU/Magazynowy, jeżeli zmiany dotyczą ilości (przy włączonej funkcji magazynowej).

NAZWA


Po wyświetleniu: należy wpisać nazwę towaru na klawiaturze (maksimum 40

znaków). Następnie nacisnąć klawisz , aby ją zatwierdzić. Gdy towar o wprowadzonym numerze już istnieje, na wyświetlaczu pojawi się jego nazwa. Można ją zmienić wprowadzając nową lub nie zmieniać

przyciskając klawisz .


NR. KODU

Po wyświetleniu: wpisać 13 cyfrowy kod kreskowy towaru na klawiaturze lub


czytnikiem kodów kreskowych czytać go z towaru, zatwierdzić klawiszem . Z klawiatury można również wpisać każdy inny kod cyfrowy o długości od 1 do 13 cyfr.

INNY KOD 1

Po wyświetleniu: należy wprowadzić kolejny kod kreskowy (lub inny kod

cyfrowy o długości od 1 do 13 cyfr) dla tego towaru lub naciskając klawisz  bez wprowadzenia kodu, wyjść do definiowania kolejnego parametru towaru.

Po wprowadzeniu „KOD 1” kasa będzie się pytać o kolejne kody, które należy przypisać do tego towaru. W ten sposób **można przypisać do 10 dodatkowych kodów (maksymalnie 13 pozycyjnych) do jednego towaru.**

Zatwierdzenie klawiszem  braku kodu do wprowadzenia umożliwi przejście do definiowania kolejnego parametru towaru.


OPAKOWANIE(0~100)

Po wyświetleniu: należy wpisać numer opakowania sprzedawanego wraz z towarem (z zakresu od 1 do 100). Domyślnie podpowiadane „0” oznacza brak opakowania sprzedawanego wraz

z towarem. Nacisnąć klawisz  aby zatwierdzić.

CENA 0.00

Po wyświetleniu: wpisać cenę towaru.

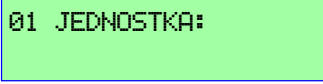
Maksymalna wartość ceny wynosi 999 999,99. Zatwierdzić klawiszem .

Jeżeli cena nie zostanie wpisana (potwierdzona wartość 0,00) to kasa zawsze będzie pytać się o cenę przy wyborze danego towaru.

**UWAGA:**

W przypadku ceny dla PLU parkingowo-usługowych (towar jako usługa rozliczana czasowo) cena musi wynosić 0,00.

01 JEDNOSTKA:


Po wyświetleniu: , można wpisać własną jednostkę miary po naciśnięciu klawisza



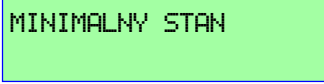
lub wybrać pozycję z listy: brak jednostki lub jedną z 11 predefiniowanych.

Jeżeli w 0314 DEFINICJA PARAMETRÓW SYSTEMU włączono 031410 FUNKCJA MAGAZYNOWA to

ILOŚĆ

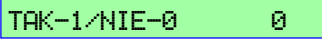
wyświetli się: , należy wpisać stan magazynu (maksymalna ilość: 999 999 dla wartości całkowitych lub 999 999,999 dla wartości ułamkowych – towarów ważonych). Zatwierdzić klawiszem

MINIMALNY STAN


Po włączeniu funkcji magazynowej wyświetli się również: . Należy wpisać

minimalny stan magazynu (maksymalna ilość: 999 999 dla wartości całkowitych lub 999 999,999 dla wartości ułamkowych – towarów ważonych), który spowoduje wydrukowanie tego towaru w Raporcie minimalnych stanów magazynowych, jeżeli jego stan osiągnie wartość równą lub mniejszą od zdefiniowanego stanu

minimalnego. Zatwierdzić klawiszem

TOWAR WAŻONYTAK-1/NIE-0

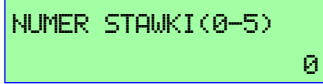
Po wyświetleniu: , należy wpisać 1 lub pozostawić domyślne 0 i zatwierdzić

klawiszem . Po zdefiniowaniu jako TOWAR WAŻONY (TAK-1) i podłączeniu do kasy wagi elektronicznej, ilość towaru (masa) będzie pochodziła ze wskazania podłączonej wagi. Masę można również wprowadzać z klawiatury kasy.

**UWAGA:**

W zależności od trybu pracy: SPRZEDAŻY lub PARKINGOWO-USŁUGOWY, w tym miejscu definiowania towaru (usługi) wyświetlają się w kolejności różne komunikaty. Dla trybu SPRZEDAŻY wyświetla się STAWKA PTU. Dla trybu PARKINGOWO-USŁUGOWEGO wyświetla się NUMER STAWKI(0-5) a dopiero po niej – STAWKA PTU.

NUMER STAWKI(0-5)


Po wyświetleniu:  należy wpisać właściwą stawkę opłaty i zatwierdzić klawiszem

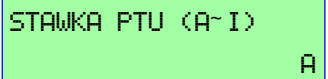



. Stawka „0” oznacza, że nie jest to usługa lecz towar.


**UWAGA:**

Aby zdefiniować towar jako usługę rozliczaną czasowo należy wpisać jej numer od 1 do 5 i zatwierdzić

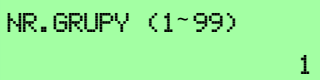

klawiszem . Wówczas przy wystawianiu pozycji sprzedaży poprzez wybieranie PLU zdefiniowanego jako usługa rozliczana czasowo, kasa podpowie jak wprowadzać dane z kwitu. Jeżeli wprowadzimy stawkę numer „0” to PLU jest traktowane jako towar i nie umożliwia wystawienia pozycji sprzedaży do kwitu (sprzedaży usługi rozliczanej za czas).


Po wyświetleniu:  należy wybrać stawkę podatkową właściwą dla tego towaru/usługi i zatwierdzić klawiszem .

Jeżeli wybrana stawka podatku nie jest zdefiniowana, to na wyświetlaczu pojawi się komunikat błędu




. Należy wówczas sprawdzić poprawność wybranej stawki lub **zdefiniować ją przed rozpoczęciem definiowania tego towaru.**

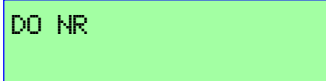
Po wyświetleniu:  należy wpisać numer grupy właściwej dla tego towaru i zatwierdzić klawiszem . To jest ostatni parametr definiowany dla PLU.


Następnie można wybrać kolejny numer PLU do edycji lub naciskając klawisz  wyjść z definiowania PLU.

### 3.3.2 030302 RAPORT PLU

Po wejściu w pozycję  wyświetli się: .

Należy podać numer początkowy towaru (PLU) do wydrukowania i zatwierdzić klawiszem , następnie

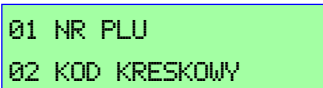

wyświetli się: .

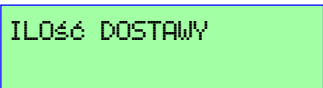

Należy podać numer końcowy towaru (PLU) do wydrukowania i zatwierdzić klawiszem . Nastąpi wydruk tylko zaprogramowanych towarów we wprowadzonym zakresie.

### 3.3.3 030303 MAGAZYN

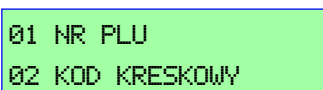

Funkcja magazynowa dostępna jest po jej włączeniu w ustawieniach parametrów systemowych w MENU 031510 FUNKCJA MAGAZYNOWA. Można edytować ilość towaru w magazynie dodając (dostawę), odejmując (ubytki) lub nadpisując (inventaryzacja).

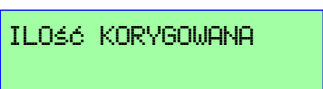

**3.3.3.1 03030301 DODAJ DO MAGAZYNU**

Po wyświetleniu:  należy wpisać nr PLU lub kod kreskowy, którego stan chcemy skorygować, wybrane PLU należy zatwierdzić klawiszem .

Po wyświetleniu:  należy wpisać ilość, o którą chcemy zwiększyć stan magazynu dla wybranego PLU, należy zatwierdzić klawiszem .

**3.3.3.2 03030302 ZDEJMIJ Z MAGAZYNU**

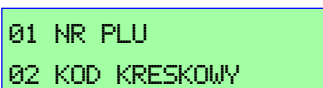

Po wyświetleniu:  należy wpisać nr PLU lub kod kreskowy, którego stan chcemy skorygować, wybrane PLU należy zatwierdzić klawiszem .

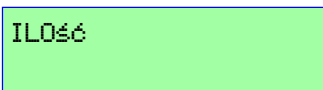

Po wyświetleniu:  należy wpisać ilość, o którą chcemy zmniejszyć stan magazynu dla wybranego PLU, należy zatwierdzić klawiszem .


**3.3.3.3 03030303 NADPISZ MAGAZYN****UWAGA:**

**Należy wykonać zerujący raport PLU/magazynowy jeżeli nie był wcześniej wykonany.**

Funkcja ta służy to wprowadzania stanów magazynowych po inwentaryzacji. Pozwala wpisać stan kolejnych towarów, które należy zmodyfikować.

Po wyświetleniu:  należy wpisać nr PLU lub kod kreskowy, którego stan chcemy skorygować, należy zatwierdzić klawiszem .


Po wyświetleniu:  należy wpisać ilość, jaką wprowadzić jako stan magazynu dla wybranego PLU, należy zatwierdzić klawiszem .

Następnie można wybrać kolejne PLU do modyfikacji lub wyjść naciskając klawisz .


**3.3.3.4 03030304 MINIMALNY STAN**


Funkcja ta służy to wprowadzania lub modyfikacji stanów magazynowych towarów, które spowodują wydrukowanie ich w Raporcie minimalnych stanów magazynowych, jeżeli ich stan osiągnie wartość równą lub mniejszą od zdefiniowanego stanu minimalnego.

01 NR PLU  
02 KOD KRESKOWY

Po wyświetleniu: należy wpisać nr PLU lub kod kreskowy, którego stan minimalny chcemy określić lub skorygować, należy zatwierdzić klawiszem .

MINIMALNY STAN


Po wyświetleniu: należy wpisać ilość, określającą minimalny stan magazynu dla wybranego PLU, należy zatwierdzić klawiszem .

Następnie można wybrać kolejne PLU do modyfikacji lub wyjść naciskając klawisz .


### 3.3.4 030304 KASUJ PLU

#### 3.3.4.1 03.03.04.01 PLU OD-DO







OD NR

Po wyświetleniu: należy wpisać początek zakresu numerów PLU, które należy skasować i zatwierdzić klawiszem .

DO NR



Po wyświetleniu: należy wpisać koniec zakresu numerów PLU, które należy skasować i zatwierdzić klawiszem .

**Przykład 1.** Żeby skasować PLU12, PLU13, PLU14, PLU15, PLU16, PLU17 należy wpisać:

  i zatwierdzić klawiszem   
  i zatwierdzić klawiszem .

#### 03.03.04.02 CAŁOŚĆ PLU


POTWIERDŹ T-1/N-0

Po wyświetleniu: należy wpisać  i zatwierdzić klawiszem , aby skasować całą bazę towarów.

### 3.3.5 030305 KODY KRESKOWE

W rozdziale 10 ZAŁĄCZNIK - TABELA KODÓW WAŻONYCH jest opisany sposób definiowania typu kodu kreskowego, który ma być zastosowany w kasie.

PREFIKS(20-29)

Po wyświetleniu: należy wpisać prefiks kodu kreskowego z przedziału 20 do 29, zgodnie z 10 ZAŁĄCZNIKIEM i zatwierdzić klawiszem .

TYP KODU KR. (0-36)

Po wyświetleniu:  należy podać typu kodu kreskowego z przedziału (0-36),


zgodnie z 10 ZAŁĄCZNIKIEM i zatwierdzić klawiszem



### 3.3.6 030306 TERMIN GRUPY100

Funkcja ta pozwala na zdefiniowanie okresu czasu, po upływie którego towary będą raportowane w Raporcie Grupy 100. Służy to prostemu i szybkiemu sprawdzeniu towarów nierotujących. Dostępne są następujące terminy, zdefiniowane w kasie:

- 01 3 DNI
- 02 7 DNI
- 03 30 DNI
- 04 90 DNI
- 05 180 DNI
- 06 365 DNI I WIĘCEJ.

Po wybraniu właściwego terminu należy zatwierdzić go klawiszem . Można wybrać tylko jeden termin dla wszystkich towarów.


#### UWAGA

**Do Grupy 100 nie można przypisać towarów. Towary AUTOMATYCZNIE ZOSTANĄ TAM PRZYPISANE (dodatkowo, poza pierwotnie zdefiniowaną grupą), po spełnieniu kryterium braku rotacji w zdefiniowanym okresie. Jest to niezależne od ustawień i przypisania towarów do zwykłych lub okresowych grup towarowych numerowanych od 1-99. Przypisanie towarów do Grupy 100 służy tylko i wyłącznie wykonaniu raportu towarów nierotujących.**

### 3.3.7 030307 ZNAJDŹ KOD KRESKOWY

Funkcja ta pozwala szybko odnaleźć w bazie towarowej wybrane PLU i informacje o nim na podstawie jego kodu: kreskowego lub innego o długości 1 do 13 cyfr.

NR. KODU

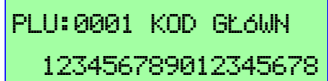
Po wyświetleniu:  należy wpisać lub zeskanować czytnikiem kodów kreskowych kod kreskowy towaru (lub należy wprowadzić dowolny kod cyfrowy o długości 1 do 13 cyfr), należy zatwierdzić

klawiszem



PLU:0001 KOD GŁÓWNY

123456789012345678



Po wyświetleniu:  uzyskujemy pierwszy ekran informacji, w tym przykładzie:

Kod = 4

Nr PLU = 1 (0001)

Wprowadzony kod jest kodem głównym (do towaru można przypisać jeszcze 10 innych kodów)

Nazwa towaru = 123456789012345678 (wyświetlacz pokazuje jedynie 18 pierwszych znaków nazwy w linii)



Możemy wyjść z dalszego przeglądania informacji klawiszem  lub nacisnąć klawisz , po

ILOŚĆ:	60,000
CENA:	999999,99

którym wyświetli się drugi ekran informacji: , w tym przykładzie:

Ilość w magazynie = 60,000 (60 sztuk lub jednostek masy, jeżeli zdefiniowano towar jako ważony)

Cena = 999999,99 (maksymalna jednostkowa).

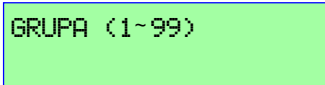

Możemy wyjść z dalszego przeglądania informacji klawiszem  lub nacisnąć klawisz , w celu przeglądnięcia informacji o kolejnym towarze.

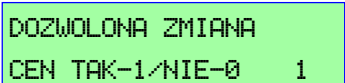

### 3.4 0304 GRUPY

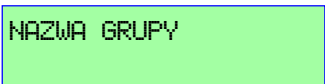

Kasa **ACLAS Kobra** posiada 99 grup towarowych do zarządzania sprzedażą towarów i usług. Służą one do wykonania zestawień sprzedaży towarów przypisanych do poszczególnych grup. Przy ustawienia parametru **RAPORTY OKRESOWE** na:

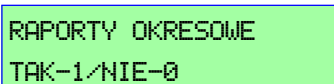
- „0” zestawienia sprzedaży towarów przypisanych do danej grupy można wykonać od ostatniego raportu zerującego grup.
- „1” grupa taka ustawiona zostanie jako grupa okresowa. Sumowana jest sprzedaż wszystkich towarów przypisanych do danej grupy w ciągu jednego miesiąca. Dane takie wówczas nie są kasowane i można wykonać zestawienia za konkretny miesiąc, kilka miesięcy lub np. rok. Dzięki temu można następnie wykonać raporty okresowe sprzedaży dla konkretnej grupy lub kilku grup dla podanego zakresu miesięcy co może być wykorzystane do np. zrobienia zestawień akcyzowych.

Opis dostępnych raportów umieszczony jest w dalszej części instrukcji. Maksymalny okres za jaki przechowywane są dane o sprzedaży grup okresowych są uzależnione od ilości zaprogramowanych w ten sposób grup i występowania sprzedaży w poszczególnych grupach. Zwiększenie liczby grup objętych rejestracją w Raporcie okresowym grup skraca okres przechowywania historii sprzedaży np. ustawienie 10 grup jako okresowych pozwoli na wykonywanie raportów okresowych dla tych grup przez okres około 5 lat. Przy zaprogramowaniu 20 grup jako okresowe, historia sprzedaży będzie dostępna przez około 2,5 lat. Jeżeli w niektórych miesiącach nie występuje sprzedaż we wszystkich grupach okres również będzie się wydłużał. Dane raportu okresowego grup gromadzone są w specjalnym obszarze pamięci kasy.

Po wyświetleniu:  należy wpisać nr grupy i zatwierdzić klawiszem .

Po wyświetleniu:  należy wybrać opcję i zatwierdzić klawiszem .

Po wyświetleniu:  należy wpisać nazwę i zatwierdzić klawiszem .

Po wyświetleniu:  należy wpisać:

- „0” jeżeli danej grupy nie chcemy objąć Raportem okresowym grup akcyzowych

- „1” w przeciwnym przypadku. Następnie należy zatwierdzić klawiszem



GRUPA (1~99)

Po ponownym wyświetleniu: można definiować kolejną grupę towarową lub za

pomocą klawisza  zakończyć definiowanie.

#### UWAGI:

1. Nazwy grup muszą różnić się od nazw PLU (towarów/usług).
2. Aby zmienić ustawienia w grupach, w których wykonana była sprzedaż, należy wykonać zerujący 0205 RAPORT WG. GRUP TOWAROWYCH.
3. Aby zmienić ustawienia w grupach oznaczonych jako okresowe, w których wykonana była sprzedaż, należy wykonać dodatkowo 0208 KASOWANIE RAPORTU OKRESOWEGO WYBRANEJ GRUPY. Grupy zawierające sprzedaż nie mogą być skasowane lub zmienione.

### 3.5 0305 OPAKOWANIA

NR OPAKOW. (1~100)

Po wyświetleniu: , wpisać odpowiedni nr kodu opakowania zwrotnego i

zatwierdzić klawiszem



CENA OPAKOWANIA

Po wyświetleniu: należy wpisać cenę (wysokość kaucji) właściwą dla danego opakowania zwrotnego (maksymalna cena wynosi 999 999.99). Cena ta automatycznie zostanie zastosowana przy sprzedaży towaru (PLU), do którego zostało przypisane to opakowanie lub przy zwrocie tego opakowania. Po

wprowadzeniu ceny opakowania należy ją zatwierdzić klawiszem



#### UWAGA:

Przy przyjmowaniu opakowań należy wprowadzić Nr PLU, do którego przypisane jest dane opakowanie, a nie kod opakowania.

### 3.6 0306 STAWKI PTU

STAWKA ZWOL. (A-I)

Po wyświetleniu: należy wpisać odpowiedni kod stawki zwolnionej z PTU (np.

„G”) i zatwierdzić klawiszem




. Wybrany w tym kroku kod stawki nie będzie wyświetlany przy




zapytaniach o definicję kolejnych stawek PTU.

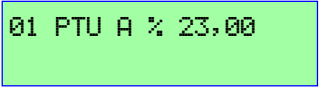
Po wprowadzeniu kodu stawki zwolnionej z PTU (np. „G”) na wyświetlaczu operatora można przewinąć klawiszami strzałek następującą listę stawek PTU:


01 PTU A ---  
02 PTU B ---  
03 PTU C ---  
04 PTU D ---  
05 PTU E ---  
06 PTU F ---  
08 PTU H ---  
09 PTU I ---  
10 ZAPISZ


Należy zatwierdzić klawiszem  wybraną do edycji stawkę. Stawkę można również wybrać stosując bezpośrednie adresowanie pozycji (bezpośrednie adresowanie nie pozwoli wybrać stawki zdefiniowanej już jako zwolniona – w powyższym przykładzie 07 PTU G).

Po wyświetleniu wybranej stawki np.:  należy wpisać odpowiednią stawkę

procentową (np. 23,00%) i zatwierdzić klawiszem .

Wybrana stawka pojawi się wówczas na liście jako: . Wartość „99,99” oznacza **stawkę nieaktywną**.

Po zdefiniowaniu wszystkich stawek PTU należy wybrać pozycję  i zatwierdzić

klawiszem .

### 3.7 0307 TYP WAGI

Funkcja ta służy do wyboru typu wagi, która może być podłączona do kasy **ACLAS Kobra** aby przekazywać do niej masę ważonych towarów.

Po wyświetleniu:  należy wpisać numer odpowiadający protokołowi podłączonej

wagi i zatwierdzić klawiszem . Protokół oznaczony jako:

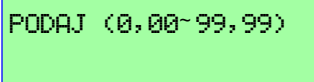

- „0” FTP/9600 - wagi ACLAS rodziny PS1
- „1” ANGEL – wagi z protokołem ANGEL
- „2” INNA WAGA - nie jest zaimplementowany w kasie **ACLAS Kobra**.


## 3.8 0308 RABAT I NARZUT


Rabaty i narzuty mogą być stosowane zarówno wobec pojedynczej pozycji sprzedaży (zaraz po jej wystawieniu) jak i wobec podsumy paragonu (po naciśnięciu klawisza ).

### 3.8.1 030801 RABAT %

PODAJ (0,00~99,99)

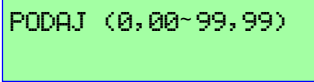

Po wyświetleniu:  należy wpisać wysokość automatycznego rabatu udzielanego przez danego kasjera i zatwierdzić klawiszem .



Przy sprzedaży, po naciśnięciu klawisza , zostanie udzielony zdefiniowany (automatyczny) rabat, jeżeli dany kasjer ma dostęp do tej funkcji. Funkcję tą można również wykorzystać do udzielenia rabatu niższego lub wyższego niż zdefiniowany jako automatyczny. Rabat nie może być wyższy niż udzielony kasjerowi w 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW, 01 KATEGORIE bo nie zostanie naliczony.



Dla udzielenia rabatu innego niż zdefiniowany (automatyczny) należy najpierw wprowadzić wartość rabatu, jaki ma być udzielony, a następnie nacisnąć klawisz .

### 3.8.2 030802 NARZUT %

PODAJ (0,00~99,99)

Po wyświetleniu:  należy wpisać wysokość automatycznego narzutu udzielanego przez danego kasjera i zatwierdzić klawiszem .

Przy sprzedaży, po naciśnięciu klawisza  a następnie klawisza , zostanie udzielony zdefiniowany (automatyczny) narzut, jeżeli dany kasjer ma dostęp do tej funkcji. Funkcję tą można również wykorzystać do udzielenia narzutu niższego lub wyższego niż zdefiniowany jako automatyczny. Narzut nie może być wyższy niż udzielony kasjerowi w 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW, 01 KATEGORIE bo nie zostanie naliczony.

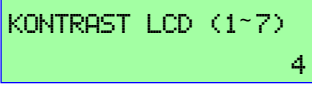
Dla udzielenia narzutu innego niż zdefiniowany (automatyczny) należy najpierw wprowadzić wartość narzutu, jaki ma być udzielony, a następnie nacisnąć klawisze  i .

## 3.9 0309 KONTRAST LCD

Ta funkcja służy do regulowania natężenia wyświetlania znaków na wyświetlaczach.

Można zdefiniować 7 poziomów natężenia. Poziom „1” oznacza, że kontrastowość jest najmniejsza a poziom 7 oznacza, że kontrastowość jest największa. Oznacza to również najwyższą jasność świecenia i największy pobór mocy.

KONTRAST LCD (1~7)

Po wyświetleniu:  należy wybrać właściwy kontrast i zatwierdzić klawiszem



. Fabrycznie ustawiona wartość to „4”.

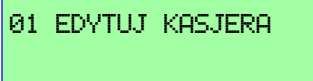

### 3.10 0310 KASJERZY

Na wyświetlaczu operatora można przewinąć klawiszami strzałek następującą listę pozycji:

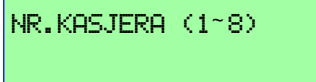

- 01 EDYTUJ KASJERA
- 02 DRUKUJ DANE KASJERÓW
- 03 USUŃ KASJERA

#### 3.10.1 031001 EDYTUJ KASJERA

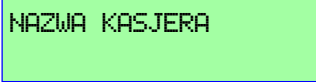
01 EDYTUJ KASJERA

Po wybraniu:  i zatwierdzeniu klawiszem  wyświetla się:

NR. KASJERA (1~8)

 . Należy wybrać numer edytowanego kasjera i zatwierdzić klawiszem .

NAZWA KASJERA

Po wyświetleniu:  należy wprowadzić nazwę kasjera (maks. 10 znaków) lub nie

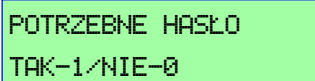
zmieniając nazwy, należy zatwierdzić wybór klawiszem .

Wyświetla się wówczas lista fabrycznie zdefiniowanych rodzajów kasjerów:

- 01 KASJER
- 02 STARSZY KASJER
- 03 KIEROWNIK
- 04 SERWISANT

Każdy rodzaj kasjera ma określony dostęp do funkcji. Dostęp określany jest w MENU0311 KATEGORIE KASJERÓW.

POTRZEBNE HASŁO

Przy wyborze 01 KASJER pojawia się jeszcze pytanie: .

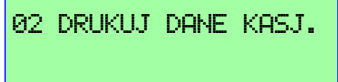

TAK-1/NIE-0

Dla innych dostępów (02 STARSZY KASJER i kolejnych) – należy zawsze podać 3 cyfrowe hasło.

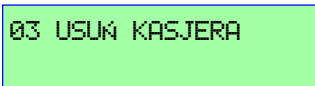

Fabrycznie zdefiniowane hasła to „000”.

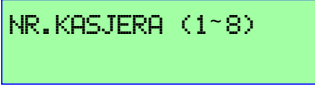

#### 3.10.2 031002 DRUKUJ DANE KASJERÓW

02 DRUKUJ DANE KASJ.

Po wybraniu:  i zatwierdzeniu klawiszem  wydrukuje się lista kasjerów ze zdefiniowanymi nazwami (NAZWA: ..... ) i rodzajami kasjerów (np. KASJER) jeżeli zostały zdefiniowane.

### 3.10.3 031003 USUŃ KASJERA

Po wybraniu:  i zatwierdzeniu klawiszem  wyświetla się:

, należy wpisać numer kasjera i zatwierdzić klawiszem .

Nazwa kasjera zostanie usunięta a dostęp ustawiony na „KASJER” (najniższy).

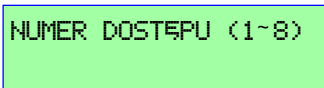

## 3.11 0311 KATEGORIE KASJERÓW

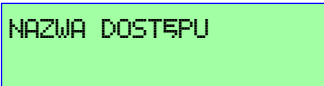

Każdy rodzaj kasjera ma określony dostęp do funkcji. Pierwsze 4 kategorie kasjerów są ustawione fabrycznie i odpowiadają im dostępy do funkcji (najbardziej ograniczony przy nr 1 KASJER i najszerszy przy nr 4 SERWISANT).

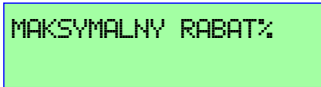

### 3.11.1 031101 KATEGORIE

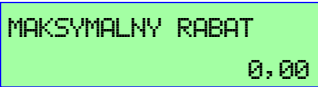

#### UWAGA:

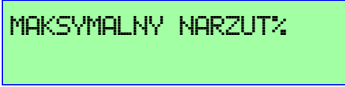
**Aby umożliwić udzielanie rabatów i narzutów należy najpierw ustawić tutaj ich limity dla danego rodzaju kasjera.**

Po wyświetleniu:  należy wpisać edytowany numer i zatwierdzić klawiszem .

Po wyświetleniu:  należy wpisać nazwę dla edytowanego numeru (można jej nie wpisywać) i zatwierdzić klawiszem .

Po wyświetleniu:  należy wpisać jego wartość procentową (można jej nie wpisywać, wówczas nie można udzielić tego rodzaju rabatu) i zatwierdzić klawiszem .

Po wyświetleniu:  należy wpisać jego wartość kwotową (można jej nie wpisywać, wówczas nie można udzielić tego rodzaju rabatu) i zatwierdzić klawiszem .

Po wyświetleniu:  należy wpisać jego wartość procentową (można jej nie

wpisywać, wówczas nie można udzielić tego rodzaju narzutu) i zatwierdzić klawiszem



MAKSYMALNY NARZUT  
0,00

Po wyświetleniu: należy wpisać jego wartość kwotową (można jej nie wpisywać,

wówczas nie można udzielić tego rodzaju narzutu) i zatwierdzić klawiszem





### 3.11.2 031102 LISTA DOSTĘPU



Ta funkcja służy do definiowania różnych profili dostępów dla kasjerów. Cztery dostępy są fabrycznie zdefiniowane, ale można je zmienić. Lista parametrów dostępu zawiera 58 pozycji.

NUMER DOSTĘPU (1~8)

Po wyświetleniu: należy wpisać edytowany numer i zatwierdzić klawiszem



Klawiszami  lub  należy wybrać poszczególne pozycje z listy 58 parametrów. Pozycje

ustawia się jako aktywne za pomocą klawisza . Ponowne naciśnięcie klawisza  ustawi pozycję jako nieaktywną. Informacja o aktywności pozycji zawarta jest w prostokącie umieszczonym w tej samej linii. Prostokąt zakreślony „X” oznacza pozycję aktywną (☒). Prostokąt pusty oznacza pozycję nieaktywną.

- 01 ☒ SPRZEDAŻ
- 02 ☒ KONIEC ZMIANY
- 03 ☒ GOTÓWKA W KASIE
- 04 ☒ WPŁATA
- 05 ☒ WYPŁATA
- 06 ☒ ZESTAW RAPORTÓW
- 07 ☒ ANULACJA POZYCJI
- 08 ☒ ANULACJA PARAGONU
- 09 ☒ RABATY
- 10 ☒ ZDEFINIOWANE RABATY
- 11 ☒ NARZUTY
- 12 ☒ ZDEFINIOWANE NARZUTY
- 13 ☒ OTWARCIE SZUFLADY
- 14 ☒ DOSTĘP DO FUNKCJI
- 15 ☒ MENU KIEROWNIKA
- 16 ☒ MENU SERWISOWE
- 17 ☒ FISKALNY DOBOWY (RAPORT Z)
- 18 ☒ DOBOWY (RAPORT X)
- 19 ☒ SZCZEGÓŁOWY ZERUJĄCY
- 20 ☒ SZCZEGÓŁOWY NIEZERUJĄCY
- 21 ☒ OPAKOWAŃ ZERUJĄCY

- 22  OPAKOWAŃ NIEZERUJĄCY
- 23  SPRZEDAŻ WG GRUP ZERUJĄCY
- 24  SPRZEDAŻ WG GRUP NIEZERUJĄCY
- 25  RAPORT ZMIANOWY
- 26  RAPORT STANU MOD. (FISKALNEGO)
- 27  SKRÓCONY ZERUJĄCY
- 28  SKRÓCONY NIEZERUJĄCY
- 29  RAPORT GODZINOWY OBECNY
- 30  RAPORT GODZINOWY OSTATNI
- 31  NIE SPRZEDAWANE TOWARY
- 32  RAPORT STATYSTYCZNY TOWARÓW
- 33  RAPORT OKRESOWY
- 34  MIESIĘCZNY ZA OSTATNI MIESIĄC
- 35  MIESIĘCZNY ZA DANY MIESIĄC
- 36  RAPORT DANYCH O TOWARACH
- 37  RAPORT KONFIGURACJI
- 38  DEFINIOWANIE TOWARÓW
- 39  ZMIANA CENY
- 40  NAZWY I KURSY WALUT
- 41  ZMIANA WALUTY EWIDENCYJNEJ
- 42  KONFIGURACJA
- 43  WYŚWIETLANIE SPRZEDAŻY
- 44  USTAWIENIA
- 45  KASJER
- 46  DOSTĘP KASJERÓW
- 47  USTAW ZEGAR
- 48  STAWKI PTU
- 49  RAPORT Z SD
- 50  USTAWIENIA SD
- 51  KARTA SD
- 52  PARAMETRY TRYBU PARKINGOWO/USŁUGOWEGO
- 53  DEFINIUJ CENNIK
- 54  DRUKUJ CENNIK
- 55  RAPORT KASJERÓW ZERUJĄCY
- 56  DRUKUJ RAPORT OKRESOWY GRUP
- 57  KASUJ RAPORT OKRESOWY GRUP
- 58  KASUJ NIEOPŁACONE KWITY

Jeżeli kasjer nie został uprawniony do jakiegś operacji wówczas wystąpi błąd przy próbie jej wykonania.

**UWAGA:**

Jeżeli nie są wybrane niektóre parametry dostępu dla zalogowanego kasjera – odpowiadające mu pozycje nie zostaną wyświetlone w MENU po jego zalogowaniu.

### 3.11.3 031103 KASUJ KATEGORIE

Funkcja ta służy do czyszczenia dostępów do funkcji w wybranych kategoriach kasjerów.

NUMER DOSTĘPU (1-8)

Po wyświetleniu: należy wpisać kasowany numer kategorii i zatwierdzić

klawiszem



#### UWAGA:

Po wyczyszczeniu wszystkich kategorii dostępny 1-4 będą domyślne, a dostępny 5-8 wykasowane.

### 3.11.4 031104 KOPIUJ KATEGORIE

Funkcja ta służy do prostego kopiowania dostępów do funkcji w wybranych kategoriach kasjerów z zastosowaniem fabrycznie lub przez użytkownika zdefiniowanych kategorii.

Po wyświetleniu listy fabrycznej lub przez użytkownika zdefiniowanych dostępów do funkcji odpowiadających poszczególnym nazwom kasjerów należy wybrać kategorię, którą chcemy skopiować i wskazać kategorię docelową, do której ją wpisujemy.

- 01 KASJER
- 02 STARSZY KASJER
- 03 MANAGER
- 04 SERWISANT
- 05 UŻYTKOWNIK

Po wybraniu danego kasjera fabrycznego (kategorie kasjerów 01 do 04) lub zdefiniowanych przez użytkownika

KATEGORIA DOCELOWA  
(1-8)

(np. 05 UŻYTKOWNIK jak w przykładzie powyżej) wyświetli się: . Po

wpisaniu numeru docelowej kategorii i zatwierdzeniu klawiszem



możemy przekopiować kolejną kategorię.

### 3.11.5 031105 FABRYCZNE KATEGORIE

Funkcja ta służy do przywracania kategorii kasjerów fabrycznie definiowanych tj. 1 do 4, jeżeli uległy modyfikacjom lub skasowaniu.

PRZYWRÓĆ FABRYCZNE  
TAK-1/NIE-0

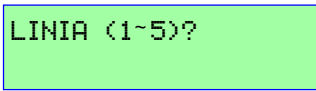
Po wyświetleniu: należy wpisać numer „1” i zatwierdzić klawiszem


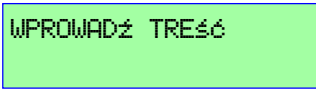


Po wybraniu przywrócenia kategorii fabrycznych, kategorie 1 do 4 będą kategoriami z ustawieniami fabrycznymi a kategorie 5 do 8 zostaną wyczyszczone.

### 3.12 0312 NAGŁÓWEK

Nagłówek będzie drukowany u góry każdego paragonu. Treść nagłówka można zmieniać wielokrotnie.

Kasa zapyta o numer edytowanej linii  który należy wpisać i zatwierdzić

klawiszem . W następnym oknie  należy wpisać 0 do 40 znaków linii

nagłówka i również zatwierdzić klawiszem .

Powtarzając operacje z punktu 1. i 2. możemy zdefiniować maksymalnie 5 linii nagłówka.


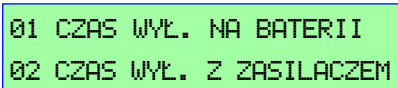
Opis metody wpisywania znaków znajduje się w Rozdziale 2.5.3.

#### UWAGI:

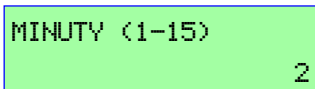
1. **Przed zmianą nagłówka należy wykonać Raport fiskalny dobowy.**
2. **Aby wprowadzić logo drukowane przed nagłówkiem:**
  - w 031518 WYDRUK LOGO należy ustawić ten parametr
  - używając programu AclasECR należy załadować do kasy logo graficzne.

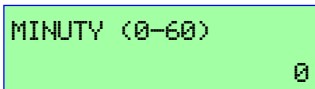
### 3.13 0313 CZAS WYŁĄCZANIA

Dla oszczędzenia zużycia akumulatora kasy oraz nadmiernego zużycia energii kasy podłączonej na stałe do źródła zasilania przy braku operacji na kasie można ustawić czas automatycznego wyłączenia się kasy.

Po zatwierdzeniu klawiszem  wyświetli się  i należy wybrać

stosowną opcję oraz zatwierdzić klawiszem .





Po wybraniu 01 CZAS WYŁĄCZANIA NA BATERII wyświetli się  i należy wprowadzić żądany czas. Fabryczna wartość wynosi 2 minuty.

Po wybraniu 02 CZAS WYŁĄCZANIA Z ZASILACZEM wyświetli się  i należy wprowadzić żądany czas w zakresie 1 do 60 minut. Fabryczna wartość wynosi **0 co oznacza, że kasa nie wyłączy się automatycznie będąc na zasilaniu sieciowym.**



### 3.14 0314 DEFINICJA PARAMETRÓW SYSTEMU

Funkcja ta służy do definiowania parametrów systemu. Lista parametrów zawiera 21 pozycji.

Klawiszami  lub  należy wybrać poszczególne pozycje z listy 21 parametrów. Pozycje ustawia się jako aktywne za pomocą klawisza . Ponowne naciśnięcie klawisza  ustawi pozycję jako nieaktywną. Informacja o aktywności pozycji zawarta jest w prostokącie umieszczonym w tej samej linii. Prostokąt zakreślony „X” oznacza pozycję aktywną (☒). Prostokąt pusty oznacza pozycję nieaktywną.

#### 01 ☒ DRUKOWAĆ ZEROWE POZYCJE RAPORTÓW DOBOWYCH?

Zerowe pozycje będą drukowane w raportach.

#### 02 ☒ WPISAĆ NALEŻNOŚĆ PRZED ZAPŁATĄ

Wymusza wpisanie kwoty przed zapłatą. **Pomaga ustrzec się błędów!!!**

#### 03 ☒ KASUJ RAPORT KASOWY DRUKUJĄC RAPORT DOBOWY

Wymusza wyzerowanie raportu kasowego po wydruku Raportu Fiskalnego Dobowego.

#### 04 ☒ KASUJ RAPORT SPRZEDAŻY DRUKUJĄC RAPORT DOBOWY

Wymusza wyzerowanie raportu sprzedaży po wydruku Raportu Fiskalnego Dobowego.

#### 05 ☒ SYGNALIZACJA BRAKU ZASILANIA

Ostrzega w momencie utraty zasilania sieciowego.


#### 06 ☒ DRUKUJ CODZIENNIE RAPORT DOBOWY


Wymusza codzienny wydruk Raportu Fiskalnego Dobowego. Jeżeli nie będzie wydrukowany dnia poprzedniego – w następnym dniu sprzedaży będzie go należało wydrukować przed rozpoczęciem operacji na kasie.

#### 07 ☒ BEZ PRZECINKA W SUMIE

Kwota na wyświetlaczu nie pokazuje przecinka dziesiętnego. Aby go zobaczyć, należy wpisać kwotę z ręcznie wprowadzonym przecinkiem dziesiętnym. Na paragonach są drukowane przecinki dziesiętne.

#### 08 ☒ POTWIERDZENIE PRZY SPRZEDAŻY PLU

Potrzeba ponownego naciśnięcia przycisku  przy sprzedaży. Po wybraniu właściwego PLU (numeru z klawiatury kasy lub czytnikiem kodów kreskowych lub nazwy wprowadzonej na klawiaturze lub z listy PLU zdefiniowanej pod klawiszem skrótu) wyświetlą się jego dane: nazwa, cena, ilość).

Zatwierdzenie wybranego PLU do sprzedaży wymaga ponownego naciśnięcia klawisza .

Naciśnięcie zatwierdzającego klawisza  jest traktowane jako błąd. Stosowane też przy Doważaniu z podłączoną wagą elektroniczną marki ACLAS.

#### 09 ☒ DRUKUJ RAPORT ZERUJĄCY PLU PRZED PRZESŁANIEM PLU

Wymusza wydruk zerującego Raportu PLU/Magazynowego przed przesłaniem PLU z komputera do kasy.

#### 10 ☒ FUNKCJA MAGAZYNOWA

Włącza śledzenie stanów magazynowych towarów.

#### 11 ☒ AUTOMATYCZNE LOGOWANIE KASJERA

Włącza funkcję automatycznego logowania kasjera.

#### 12 ☒ MOŻLIWA ZMIANA CENY PLU

Pozwala na zmianę w trakcie sprzedaży ceny PLU, z zadeklarowaną w bazie zerową lub niezerową ceną jednostkową.

### 13 PARAGON EKONOMICZNY

Bez drukowania pustych spacji i linii na paragonie.

### 14 DRUKUJ PRZELICZNIK WALUTY

W trakcie sprzedaży oraz rozliczania kasy/kasjerów drukuje należności przeliczone również na maksymalnie 2 zdefiniowane waluty obce (po ustawieniu przelicznika walutowego).

### 15 RAZEM PRZED ZAKOŃCZENIEM PARAGONU

Wymusza naciśnięcie klawisza  (podsumy) przed zakończeniem paragonu.

### 16 DŹWIĘK KLAWIATURY

W czasie obsługi klawiatury naciśnięciu klawisza towarzyszy sygnał dźwiękowy.

### 17 DRUKUJ DANE PLU PO ŚCIĄgniĘCIU (W TRYBIE NIEFISKALNYM)

Ściągnięte dane PLU są drukowane w wymuszony sposób również w trybie nefiskalnym.

### 18 WYDRUK LOGO

Po wprowadzeniu z komputera do kasy ACLAS Kobra logo (maksymalna długość 384 piksele, wysokość limitowana maksymalną pojemnością pliku w formacie BMP tzn. 8 kB), jest ono centrowane i drukowane przed nagłówkiem paragonu.

### 19 ZMIANY PLU Z PC TYLKO KOPIA

Przy zmianie danych PLU z komputera zmiany te zapisywane są tylko na kopii elektronicznej, oszczędzając wydruk na rolce papieru.

### 20 AUTOMATYCZNE KASOWANIE RAPORTU OKRESOWEGO GRUP

Przy zapełnieniu się pamięci, w której składowane są raporty okresowe grup akcyzowych, najstarsze zapisy są kasowane automatycznie, bez pytania użytkownika.

### 21 ZAPISUJ KOPIE RAPORTÓW Z PC

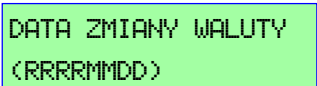

Po aktywacji tej funkcji zapisywana jest elektroniczna kopia **raportów zerujących nefiskalnych wykonywanych w oprogramowaniu**. Aby wykonać taki raport w oprogramowaniu AclasECR kasa musi być w trybie sprzedaży.

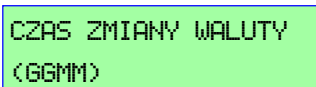

### 3.15 0315 ZMIANA WALUTY EWIDENCYJNEJ

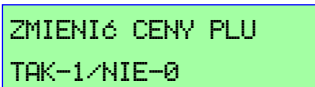


Funkcja ta służy głównie do ustawiania **Euro** jako waluty ewidencyjnej. Zmiana ta nastąpi automatycznie w terminie zdefiniowanym w tej funkcji.

#### UWAGA:

**Najpierw należy zdefiniować walutę EUR w MENU 0316 WALUTY, 01 WALUTA 1 i jej przelicznik.**

Po wyświetleniu:  należy wpisać datę i zatwierdzić klawiszem .


Po wyświetleniu:  należy wpisać godzinę, minutę i zatwierdzić klawiszem .

Po wyświetleniu:  należy wpisać  aby zmienić cenę PLU według kursu wymiany walut i zatwierdzić klawiszem .

**Przykład.** Przed zmianą waluty ewidencyjnej cena PLU1 = 10,00 PLN, kurs wymiany:

4,19 PLN = 1,00 EUR.

Po wybraniu  nowa cena PLU1 = 2,42 EUR

Po wybraniu  nowa cena PLU1 = 10,00 EUR




#### UWAGA:

**W momencie automatycznego zmieniania waluty ewidencyjnej system poinformuje przed dokonaniem zmiany i wówczas można ją odrzucić. Po odrzuceniu zmiany waluta nie będzie już zmieniona automatycznie. Należy wówczas powtórnie wykonać PEŁNĄ funkcję 0315 jeżeli zdecydujemy o zmianie waluty ewidencyjnej w późniejszym okresie.**

### 3.16 0316 WALUTY

Funkcja ta służy do definiowania walut mających zastosowanie w kasie oraz ich kursów wymiany.

Pokazanie innej waluty przy zapłacie paragonu następuje po jej zdefiniowaniu (maksymalnie 3 waluty: ewidencyjna np. PLN, WALUTA 1 i WALUTA 2).

Po użyciu klawisza  przy podsumowaniu częściowym lub całościowym paragonu jeżeli zostały zdefiniowane WALUTA 1 i WALUTA 2 to wybór WALUTY 1 następuje po 1 dodatkowym naciśnięciu klawisza  a wybór WALUTY 2 po 2 dodatkowych naciśnięciach klawisza .

Opis metody wpisywania znaków znajduje się w Rozdziale 2.5.3.

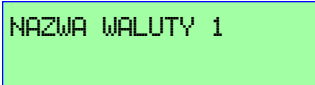
#### UWAGI:

**Nie można wprowadzić dwóch takich samych walut (o tej samej nazwie), niezależnie od tego, że zastosujemy**

**w nich różne wielkości liter. Kasa wyświetli wówczas błąd:** .

**Aby zablokować zdefiniowaną walutę należy jej przelicznik ustawić na „0” (zero). Waluta o przeliczniku „0” jest nieaktywna.**

### 3.16.1 031601 WALUTA 1

Po wyświetleniu:  należy wpisać 3 literową nazwę i zatwierdzić klawiszem

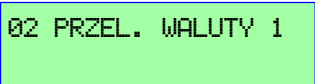



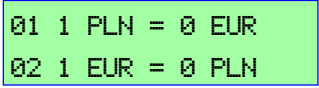
W kolejnym kroku należy zdefiniować kurs przelicznikowy.

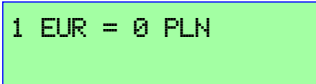
### 3.16.2 031602 PRZEL. WALUTY 1


#### UWAGA:

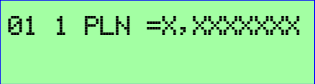
**Jeżeli nie wprowadzono nazwy waluty kasa wyświetli błąd przy wprowadzaniu do niej przelicznika.**

Po wyświetleniu:  i zatwierdzeniu klawiszem  należy wybrać jedną z metod przeliczeń kursu wymiany (przelicznika): 01 1 PLN do WALUTY 1 lub 02 1 WALUTA 1 do PLN. W miejsce „WALUTA 1” podpowiada się wcześniej zdefiniowana nazwa „WALUTY 1”. Np. niech będzie to „EUR” (skrót nazwy zgodny z nazewnictwem stosowanym przez Narodowy Bank Polski) przy walucie ewidencyjnej

„PLN”. Wyświetli się: .

Po wybraniu np. metody 02 wyświetli się: , należy wpisać przelicznik (maksimum

8 pozycji + przecinek dziesiętny) i zatwierdzić klawiszem .

Po zatwierdzeniu wyświetli się w górnej linii:  gdzie X,XXXXXXXX jest

przelicznikiem odwrotnym do wprowadzonego w wybranej metodzie 02. Ponieważ dokładność przelicznika to 10 pozycji znaczących a linia wyświetlacza ma ograniczoną pojemność (18 znaków), więc jeżeli był wprowadzony cały maksymalnej długości przelicznik wraz z nazwą WALUTY 1 będzie pokazywany poprzez przewijanie, po

wybraniu tej linii. W linii dolnej wyświetlacza pojawi się: gdzie Y,YYYYYYY jest wprowadzonym przelicznikiem. Zasada przewijania podobna jak w pierwszej linii.

#### UWAGA:

**Maksymalna liczba pozycji znaczących po przecinku dziesiętnym wynosi 7 pozycji.**

### 3.16.3 031603 WALUTA 2

Sposób definicji nazwy WALUTY 2 jest taki sam jak dla WALUTY 1.

### 3.16.4 031604 PRZEL. WALUTY 2

Sposób wprowadzania kursu wymiany (przelicznika) WALUTY 2 również jest taki sam jak dla WALUTY 1.

## 3.17 0317 KLAWISZE SKRÓTU

Funkcja ta służy do definiowania klawiszy skrótów, nazywanych również klawiszami szybkiego dostępu (z ang. hotkeys). Dzięki zdefiniowaniu pod wybranym klawiszem PLU, raportu, funkcji lub operacji kasowej często używanej, można znacznie przyspieszyć i ułatwić obsługę kasy **ACLAS Kobra**.

Wyświetli się: . Należy nacisnąć wybrany do definicji klawisz ÷ ÷ =, ([F6] = + ÷, [F7] = + x, itd....), wówczas wyświetlą się kategorie, z których możemy wybrać jeden parametr do zdefiniowania:

- 01 PLU
- 02 RAPORT
- 03 INNE

### 3.17.1 031701 PLU

Wyświetli się: , należy wpisać:

- aby **nie ustawić** PLU do automatycznego rozliczenia paragonu
- aby **ustawić** PLU do automatycznego rozliczenia paragonu (naciśnięcie zdefiniowanego w ten sposób klawisza skrótów spowoduje sprzedaż jednej jednostki wybranego w kolejnym kroku PLU i

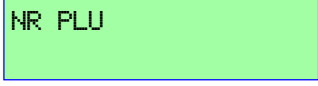

automatyczne zakończenie paragonu). Następnie należy zatwierdzić klawiszem



**UWAGA:**

Jeżeli PLU wybrane klawiszem skrótów nie jest pierwszą pozycją na wystawionym paragonie – paragon nie zostanie automatycznie rozliczony.

NR PLU

Wyświetli się: , należy wpisać nr PLU i zatwierdzić klawiszem .

Następnie możemy definiować kolejny klawisz skrótów.

**3.17.2 031702 RAPORT**

Wyświetlają się „Raporty”, z których możemy wybrać jeden do zdefiniowania. Raporty czytające oznaczone są na początku literą „X” a zerujące literą „Z”.

- 01 X NIEOPŁACONYCH KWITÓW
- 02 Z NIEOPŁACONYCH KWITÓW
- 03 X RAPORT KASJERÓW
- 04 Z RAPORT KASJERÓW
- 05 X RAPORT KASOWY
- 06 Z RAPORT KASOWY
- 07 X RAPORT PLU/MAGAZYNOWY
- 08 Z RAPORT PLU/MAGAZYNOWY
- 09 X RAPORT SPRZEDAŻY
- 10 Z RAPORT SPRZEDAŻY
- 11 X RAPORT GRUP
- 12 Z RAPORT GRUP
- 13 X RAPORT OPAKOWAŃ
- 14 Z RAPORT OPAKOWAŃ
- 15 GODZINOWY OBECNY
- 16 GODZINOWY OSTATNI
- 17 RAPORT OKRESOWY FISKALNY
- 18 RAPORT FISKALNY DOBOWY

Używając klawiszy



lub



należy wybrać odpowiednią pozycję i zatwierdzić klawiszem



Do wyboru można zastosować również skróty adresowe.




Następnie możemy definiować kolejny klawisz skrótów.

**3.17.3 031703 INNE**

Wyświetlają się „Inne funkcje”, z których możemy wybrać jedną do zdefiniowania:

- 01 ZALOGUJ KASJERA
- 02 WYLOGUJ KASJERA
- 03 WPLATA
- 04 WYPŁATA
- 05 ODCZYT MASY Z WAGI

- 06 ZMIANA CENY
- 07 RABAT KWOTOWY
- 08 NARZUT KWOTOWY
- 09 KWIT
- 10 NALICZ OPŁATĘ
- 11 LISTA PLU
- 12 KARTA PŁATNICZA
- 13 CZEK
- 14 BON
- 15 PRZELEW
- 16 KREDYT
- 17 TALON
- 18 INNA PŁATNOŚĆ
- 19 PARAGON Z NIP KLIENTA
- 20 WARTOŚĆ OSTATNIEGO PARAGONU
- 21 SPRAWDŹ CENĘ PLU
- 22 SPRAWDŹ STAN MAGAZYNU PLU
- 23 KOPIA OSTATNIEGO PARAGONU
- 24 ZNAJDŹ KOD KRESKOWY

Używając klawiszy  lub  należy wybrać odpowiednią pozycję i zatwierdzić klawiszem .

Do wyboru można zastosować skróty adresowe. Następnie możemy definiować kolejny klawisz skrótu.

#### UWAGA:



Jeżeli wcześniej nie zostały ustawione odpowiednie parametry to naciśnięcie niektórych klawiszy skrótu spowoduje wyświetlenie błędu np. gdy nie jesteśmy w trybie parkingowo-usługowym to naciśnięcie klawisza skrótu KWIT spowoduje wyświetlenie: **B001: FUNKCJA NIEDOSTĘPNA.**



### 3.18 0318 TRYB PARKINGOWO-USŁUGOWY

#### UWAGA:

Możliwość ustawienia parametrów konfiguracyjnych dla TRYBU PARKINGOWO - USŁUGOWEGO pojawia się gdy kasa jest przełączona w ten tryb. W trybie normalnej sprzedaży (sprzedaży PLU – TRYB SPRZEDAŻY) pozycja 18 w trybie 03 KONFIGURACJA nie pojawia się.

Ten tryb pracy ma zastosowanie w prostym i automatycznym rozliczaniu usług opartych o naliczanie czasu takiej usługi (np. usługi parkingowej). Funkcja 0318 TRYB PARKINGOWO-USŁUGOWY służy do ustawiania wszystkich parametrów kasy służących pracy w trybie parkingowo-usługowym. Lista parametrów zawiera 13 pozycji.

Klawiszami  lub  należy wybrać poszczególne pozycje z listy 13 parametrów. Pozycje ustawia

się jako aktywne za pomocą klawisza . Ponowne naciśnięcie klawisza  ustawi pozycję jako nieaktywną. Informacja o aktywności pozycji zawarta jest w prostokącie umieszczonym w tej samej linii. Prostokąt zakreślony „X” oznacza pozycję aktywną (☒). Prostokąt pusty oznacza pozycję nieaktywną.

- 01  KWIT CZASOWY
- 02  DRUKUJ KWIT
- 03  DOPUSZCZONY PARAGON ODRĘCZNY
- 04 WYBIERZ NAZWĘ KWITU
- 05  ZNACZNIK 1
- 06  ZNACZNIK 2
- 07 PRZESZUKANIE PO ZNACZNIKU 1 LUB 2
- 08  DODATKOWE INFO NA KWICIE?
- 09  CENNIK DRUKOWANY
- 10  AUTOMATYCZNY NUMER KWITU
- 11  CENNIK ROZSZERZONY
- 12 CENNIK
- 13  DRUKUJ ZEROWĄ OPŁATĘ ZA KWIT

### 3.18.1 031801 KWIT CZASOWY



**UWAGI:**

02  DRUKUJ KWIT

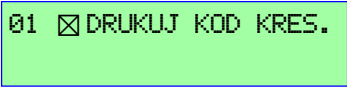

1. Po wyborze kwitu czasowego pozycja:  zostanie ukryta.

2. Kwit czasowy **NIE PRECYZUJE PODMIOTU USŁUGI (nie identyfikuje go)**.

Funkcja ta służy do drukowania kwitów rozliczających usługi **na podstawie identyfikacji czasu wydania kwitu**.

Funkcja aktywowana jest klawiszem . Ponowne naciśnięcie klawisza  dezaktywuje tę opcję.

01  DRUKUJ KOD KRES.

Po aktywacji tej opcji wyświetla się: . Aktywując klawiszem  tę funkcję na kwicie, oprócz czasu wydrukuje się również kod kreskowy opisujący go.

Przy wystawianiu paragonu do takiego kwitu wystarczy zeskanować go czytnikiem kodów kreskowych podłączonym do kasy **ACLAS Kobra**, aby wyliczyć automatycznie należność.

### 3.18.2 031802 DRUKUJ KWIT

**UWAGA:**

Po wybraniu: **DRUKUJ KWIT (drukuję kwit z numerem)** należy jeszcze zdefiniować (lub nie) identyfikatory tzn.

05  ZNACZNIK 1

06  ZNACZNIK 2

- jedną pozycję:





lub

```
05 ☒ ZNACZNIK 1
06 ☒ ZNACZNIK 2
```

- dwie pozycje: .



Kwit drukowany z numerem MOŻE PRECYZOWAĆ PODMIOT USŁUGI (poprzez identyfikatory), ale wymaga przeprowadzenia większej ilości operacji na kasie w czasie wystawiania kwitu.

Funkcja ta służy do drukowania kwitów rozliczających usługi na podstawie identyfikacji numeru kwitu lub jednego z wybranych identyfikatorów opisanych na kwicie.

Funkcja aktywowana jest klawiszem . Ponowne naciśnięcie klawisza  dezaktywuje tę funkcję.

### 3.18.3 031803 DOPUSZCZONY PARAGON ODRĘCZNY

Funkcja ta służy do drukowania paragonu bez obliczania opłaty na kasie lecz po wprowadzeniu przez operatora „z ręki” właściwej należności. Nie zaleca się ustawiać tej funkcji dla personelu właściciela punktu usługowego.

Funkcja aktywowana jest klawiszem . Ponowne naciśnięcie klawisza  dezaktywuje tę funkcję.

### 3.18.4 031804 WYBIERZ NAZWĘ KWITU

Funkcja ta służy do wyboru jednej z predefiniowanych nazw jaka będzie drukowana na kwicie. Do wyboru są:

- 01 KWIT
- 02 KWIT BAGAŻOWY
- 03 KWIT DOSTĘPU
- 04 KWIT NAJMU
- 05 KWIT PARKINGOWY
- 06 KWIT REZERWACJI
- 07 KWIT WSTĘPU
- 08 KWIT WYKUPU
- 09 KWIT WYPOŻYCZENIA
- 10 KWIT ZAMÓWIENIA
- 11 BEZ NAZWY

Klawiszami  lub  należy wybrać odpowiednią nazwę z listy.

### 3.18.5 031805 ZNACZNIK 1

Funkcja ta służy do identyfikacji na kwicie przedmiotu usługi np. numeru rejestracyjnego parkowanego samochodu. W połączeniu z wyborem ZNACZNIKA 2, np. model i numer rejestracyjny parkowanego samochodu, funkcja pozwala na precyzyjną weryfikację wystawionego kwitu.



```
05 ☒ ZNACZNIK 1
```

Wyświetli się: . Należy zatwierdzić wybranie ZNACZNIKA 1 klawiszem

i pojawi się do wybrania nazwa ZNACZNIKA 1:

- 01 BRAMA
- 02 DANE

- 03 GRA
- 04 GRUPA
- 05 IDENTYFIKATOR
- 06 ILOŚĆ
- 07 IMIĘ
- 08 KLUCZ
- 09 KOMPLET
- 10 MARKA
- 11 MASA
- 12 MODEL
- 13 NAZWA
- 14 NR IDENTYFIKACYJNY
- 15 NR REJESTRACYJNY
- 16 NUMER
- 17 POKÓJ
- 18 POZIOM
- 19 RODZAJ
- 20 SALA
- 21 SEKTOR
- 22 STAN1
- 23 STAN2
- 24 STAN LICZNIKA
- 25 STANOWISKO
- 26 STOLIK
- 27 SZAFKA
- 28 TOWAR
- 29 TRANSAKCJA
- 30 TRASA
- 31 TYP
- 32 TYTUŁ
- 33 UMOWA
- 34 WAGA
- 35 ZAMÓWIENIE
- 36 ZESTAW
- 37 ZLECENIE
- 38 ZNACZNIK 1

Wybraną nazwę należy zatwierdzić klawiszem . Jeżeli była już wcześniej wybierana nazwa ZNACZNIKA 1 to wówczas po wybraniu pola ZNACZNIKA 1 należy nacisnąć klawisz .

### 3.18.6 031806 ZNACZNIK 2

Funkcja ta służy i działa dokładnie tak samo jak dla ZNACZNIKA 1. Różnica występuje jedynie na pozycji 38,

na której znajduje się nazwa „ZNACZNIK 2”.

### 3.18.7 031807 PRZESZUKANIE PO ZNACZNIKU 1 LUB 2

Funkcja ta służy do wyboru znacznika, według którego będzie poszukiwany kwit w bazie danych kasy. Możliwe jest przeszukiwanie po znacznikach lub bez znacznika, wówczas przeszukiwanie jest możliwe tylko po numerze wystawionego kwitu.

0-BRAK 1-ZNACZN. 1  
2-ZNACZN. 2

Po wyświetleniu: należy wpisać wybraną opcję i zatwierdzić klawiszem



Przy wybraniu:

- „0” kalkulacja opłaty oraz wystawianie paragonu wymagać będzie wprowadzenia numeru kwitu,
- „1” kalkulacja opłaty oraz wystawianie paragonu wymagać będzie wprowadzenia ZNACZNIKA 1,
- „2” kalkulacja opłaty oraz wystawianie paragonu wymagać będzie wprowadzenia ZNACZNIKA 2.

#### UWAGA:

**Wprowadzane przy wydruku kwitu znaczniki, które zostaną wybrane do przeszukiwania bazy danych, muszą być unikalne (każdy inny)!**

### 3.18.8 031808 DODATKOWE INFO NA KWICIE

Funkcja ta służy do drukowania dodatkowych informacji w stopce kwitu.

1 ~ 4

Wyświetli się: , należy wybrać jedną z czterech możliwych do zdefiniowania linii

informacji dodatkowej i zatwierdzić klawiszem



KOMUNIKAT

Wyświetli się: . Należy wprowadzić maksymalnie 40 znakową informację dla

wybranej linii i zatwierdzić klawiszem



Operację można powtórzyć dla zdefiniowania kolejnych linii dodatkowej informacji na kwicie.

### 3.18.9 031809 CENNIK DRUKOWANY

Funkcja ta służy do wydruku cennika usług w stopce kwitu.

Funkcja aktywowana jest klawiszem



. Ponowne naciśnięcie klawisza



dezaktywuje tą opcję.

#### UWAGA:

**Wydruk cennika na każdym kwicie, jeżeli cennik jest rozbudowany, spowoduje szybsze zużycie rolek papieru i konieczność częstej ich wymiany.**

### 3.18.10 031810 AUTOMATYCZNY NUMER KWITU

Parametr pozwala na ustawienie automatycznego nadawania numeru kwitu. Funkcja aktywowana jest klawiszem





. Ponowne naciśnięcie klawisza



dezaktywuje tą opcję.

### 3.18.11 031811 CENNIK ROZSZERZONY

Funkcja ta służy do wyboru uproszczonego cennika opłat lub cennika rozszerzonego dla stawek kalkulowanych w oparciu o wyznaczone okresy. **Przy wyborze uproszczonego cennika zakres koniecznych do zdefiniowania parametrów sprowadza się tylko do zdefiniowania czterech parametrów dla jednej stawki opłat.** W przeciwnym przypadku należy zdefiniować szereg parametrów związanych z okresami i cenami dla każdej ze stawek opłat. Można wówczas zaprogramować różne wartości stawek opłat dla różnych okresów czasowych jak godziny, dni tygodnia czy miesiące.

Opcja aktywowana jest klawiszem . Ponowne naciśnięcie klawisza  dezaktywuje tę opcję.

### 3.18.12 031812 CENNIK

Funkcja ta służy do tworzenia cennika dla usług parkingowych i innych usług rozliczanych za naliczony czas. W zależności od ustawienia rodzaju cennika opłat jako uproszczonego lub rozszerzonego ilość parametrów do zdefiniowania automatycznie skraca się lub pojawia się w pełnym zakresie. Poniżej opisano sposób definiowania pełnego zakresu parametrów.


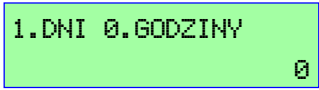

Wyświetlą się pozycje, które możemy wybrać klawiszami  oraz  potwierdzając klawiszem  lub bezpośrednim adresowaniem.

- 01 PODST.OKRES STAWKI?
- 02 OKRESY MIESIĘCZNE
- 03 OKRESY DOBOWE
- 04 OKRESY GODZINOWE
- 05 USTAW STAWKĘ

Pozycje 02, 03 i 04 pojawiają się jako aktywne w przypadku ustawienia cennika rozszerzonego w poprzednim punkcie MENU. Jeżeli podstawowy okres stawki został ustawiony na dni dostępne są okresy dobowe i miesięczne, natomiast jeśli został on ustawiony jako godziny wówczas możemy ustawić okresy godzinowe oraz dobowe.

#### 3.18.12.1 03181201 PODST.OKRES STAWKI

Funkcja ta służy do ustawienia podstawowego okresu kalkulacji stawki.

Po wybraniu funkcji i potwierdzeniu klawiszem  wyświetli się: . Należy wpisać wybraną opcję i zatwierdzić klawiszem .

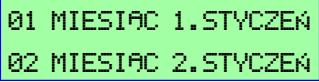

#### UWAGI:

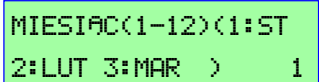
Jeżeli wybrano:


- „1-DNI”, w MENU: „031812 CENNIK” ukryta zostanie pozycja: OKRESY GODZINOWE”. Podstawowym okresem obowiązywania stawki jest dzień tygodnia a dodatkowo można ustawić miesiące, w których będzie ona obowiązywała.
- „0-GODZINY” ukryta zostanie pozycja: OKRESY MIESIĘCZNE”. Nie można ustawić miesięcy ale można za to ustawić godziny i poszczególne dni tygodnia, w których będą obowiązywały stawki.

### 3.18.12.2 03181202 OKRESY MIESIĘCZNE

Funkcja ta służy do tworzenia stawek opłat, zróżnicowanych ze względu na okresy miesięczne tzn. np. drożej w miesiącach sezonu turystycznego a taniej – poza sezonem. Funkcja pozwala na zdefiniowanie maksymalnie 4 przedziałów czasowych o różnej wysokości opłat. Można też zastosować jednakową opłatę we wszystkich przedziałach czasowych.

Po wyświetleniu:  i potwierdzeniu wyboru okresu 1 klawiszem 

wyświetli się:  i domyślny miesiąc „1”. Należy **wpisać** wybrany numer

miesiąca i zatwierdzić klawiszem . Zdefiniowany okres obowiązuje od 1-go dnia podanego miesiąca i trwa aż do 1-go dnia następnego zdefiniowanego miesiąca.

Następnie, w ten sam sposób, można zdefiniować kolejne przedziały czasowe (02 do 04).

**Przykład 1.** W kolejnych pozycjach 01 do 04 zdefiniowano:

MIESIĄC 1 – „1”(styczeń)

MIESIĄC 2 – „3”(marzec)

MIESIĄC 3 – „7”(lipiec)

MIESIĄC 4 – „9”(wrzesień)

Uzyskano 4 okresy, które opisowo nazwiemy np.:

wysoki sezon zimowy (początek stycznia do końca lutego)

niski sezon wiosenny (początek marca do końca czerwca)

wysoki sezon letni (początek lipca do końca sierpnia)

niski sezon jesienny (początek września do końca grudnia)

i odpowiednio zdefiniujemy wysokość stawek opłat w tych okresach.

#### UWAGA:

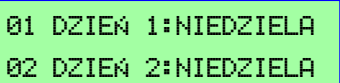

**Należy ustawiać okresy od najniższych numerów miesiący dla „MIESIĄC 1” do najwyższych numerów miesiący dla „MIESIĄC 4”.**

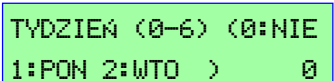
Jeżeli liczba okresów ma być mniejsza niż 4 należy ustawić okresy ZAWSZE w kolejności rosnącej.

Np. dla dwóch okresów - 1: styczeń – czerwiec, 2: lipiec – grudzień, należy ustawić okresy jako MIESIĄC 1 – „1”(styczeń), MIESIĄC 2 – „1”(styczeń), MIESIĄC 3 – „7”(lipiec), MIESIĄC 4 – „7”(lipiec). **W innym przypadku może nastąpić nieprawidłowe naliczanie zdefiniowanych stawek.**

### 3.18.12.3 03181203 OKRESY DOBOWE

Funkcja ta służy do tworzenia stawek opłat, zróżnicowanych ze względu na dzień tygodnia tzn. np. drożej w dni robocze a taniej – w weekendy. Funkcja pozwala na zdefiniowanie maksymalnie 4 przedziałów czasowych o różnej wysokości opłat. Można też zastosować jednakową opłatę we wszystkich przedziałach czasowych.

Po wyświetleniu:  i potwierdzeniu wyboru okresu 1 klawiszem 

wyświetli się:  i domyślny dzień – „0”. Należy **wpisać** wybrany numer dnia

tygodnia i zatwierdzić klawiszem



Następnie, w ten sam sposób, można zdefiniować kolejne przedziały czasowe (02 do 04).

**Przykład 1.** W kolejnych pozycjach 01 do 04 zdefiniowano:

DZIEŃ 1: „1”(poniedziałek)

DZIEŃ 2: „4”(czwartek)

DZIEŃ 3: „5”(piątek)

DZIEŃ 4: „6”(sobota)

Uzyskano 4 okresy, które opisowo nazwiemy np.:

dni pracujące (00:00:00 poniedziałek do 23:59:59 środa)

dzień targowy (00:00:00 czwartek do 23:59:59 czwartek)

dzień pracujący (00:00:00 piątek do 23:59:59 piątek)

dni wolne (00:00:00 sobota do 23:59:59 niedziela)

i odpowiednio zdefiniujemy wysokość stawek opłat w tych okresach.

#### UWAGA:

Należy ustawiać okresy od najniższych numerów dni tygodnia dla „DZIEŃ 1” do najwyższych numerów dni tygodnia dla „DZIEŃ 4”.

#### 3.18.12.4 03181204 OKRESY GODZINOWE

Funkcja ta służy do tworzenia stawek opłat, zróżnicowanych ze względu na porę dnia tzn. np. drożej rano a taniej – w nocy. Funkcja pozwala na zdefiniowanie maksymalnie 4 przedziałów czasowych o różnej wysokości opłat. Można też zastosować jednakową opłatę we wszystkich przedziałach czasowych.

Po wyświetleniu: i potwierdzeniu wyboru okresu 1 klawiszem



wyświetli się: i domyślny czas – „0000”. Należy wpisać wybraną godzinę

i minutę i zatwierdzić klawiszem



Następnie, w ten sam sposób, można zdefiniować kolejne przedziały czasowe (02 do 04).

**Przykład 1.** W kolejnych pozycjach 01 do 04 zdefiniowano:

TERMIN 1: „0700”

TERMIN 2: „0900”

TERMIN 3: „1500”

TERMIN 4: „2000”

Uzyskano 4 okresy, które opisowo nazwiemy np.:

ranek (07:00:00 do 08:59:59)

czas urzędów (09:00:00 do 14:59:59)

popołudnie (15:00:00 do 19:59:59)

noc (20:00:00 do 06:59:59)

i odpowiednio zdefiniujemy wysokość stawek opłat w tych okresach.

**UWAGA:**

Najlepiej ustawiać okresy od najwcześniejszych godzin dla „TERMIN 1” do najpóźniejszych dla „TERMIN 4”.

**3.18.12.5 03181205 USTAW STAWKĘ**

Po zmianie podstawowego okresu stawki ustawione wcześniej stawki zostają skasowane i należy wprowadzić ponownie wszystkie stawki.

Jeśli parametr 031811 CENNIK ROZSZERZONY ustawiony został na „Nie” (opcja odznaczona) wówczas programuje się tylko podstawowy okres oraz cenę dla stawek startowej i zwykłej.

NUMER STAWKI (1-5)

Po wyświetleniu: należy wpisać definiowaną stawkę i zatwierdzić klawiszem

 01 STARTOWE STAWKI  
02 ZWYKŁE STAWKI

Po wyświetleniu: należy wybrać edytowaną stawkę klawiszami



oraz



i zatwierdzić klawiszem



. Dla każdej stawki możemy wprowadzić dwie różne kwoty i czasy dla pierwszego okresu i kolejnych.

**Przykład 1**

Dwie pierwsze godziny kosztują 3 zł a każda kolejna 2 zł. Wówczas należy ustawić stawkę startową z ceną 3 i okresem podstawowym 2 godz. (120 minut), a stawki zwykłe z ceną 2 zł i okresem podstawowym 1 godz. (60 minut).

**Przykład 2**

Tygodniowa opłata parkingowa wynosi 100 zł. Każdy następny dzień kosztuje 20 zł.

Ustawić należy cenę stawki startowej na 100 zł i okres na 7 dni, a cenę i okres stawki zwykłej na 20 zł i 1 dzień.

Jeśli parametr 031811 CENNIK ROZSZERZONY ustawiony został na „Tak” (opcja zaznaczona) wówczas można zdefiniować bardzo rozbudowany cennik dla różnych przedziałów czasowych.

**UWAGA:**

**W zależności od tego jakie stawki definiujemy (za jakie okresy), w dalszej części pojawić się mogą różne opisy. Związane to jest z wyborem podstawowego okresu stawki (Godziny-Dni) oraz ze zdefiniowanymi przedziałami czasowymi: MIESIĄC / DZIEŃ TYGODNIA (DZIEŃ) / GODZINA W CIĄGU DNIA (TERMIN).**

Przy ustawieniu Podstawowego okresu rozliczeniowego: 1-DNI

01 STARTOWE STAWKI

Po wyborze: pojawi się lista:




01 DLA M1-2D1-2:1D

02 CENA:0

03 DLA M1-2D2-3:1D

04 CENA:0

05 DLA M1-2D3-4:1D  
06 CENA:0  
07 DLA M1-2D4-1:1D  
08 CENA:0  
09 DLA M2-3D1-2:1D  
10 CENA:0  
11 DLA M2-3D2-3:1D  
12 CENA:0  
13 DLA M2-3D3-4:1D  
14 CENA:0  
15 DLA M2-3D4-1:1D  
16 CENA:0  
17 DLA M3-4D1-2:1D  
18 CENA:0  
19 DLA M3-4D2-3:1D  
20 CENA:0  
21 DLA M3-4D3-4:1D  
22 CENA:0  
23 DLA M3-4D4-1:1D  
24 CENA:0  
25 DLA M4-1D1-2:1D  
26 CENA:0  
27 DLA M4-1D2-3:1D  
28 CENA:0  
29 DLA M4-1D3-4:1D  
30 CENA:0  
31 DLA M4-1D4-1:1D  
32 CENA:0  
33 ZAPISZ

Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  lub używając bezpośredniego adresowania wybieramy edytowane okresy i ceny stawki Startowej w tych okresach.

Np. 01 DLA M1-2D1-2:1D oznacza:

M1-2 – okres pomiędzy zdefiniowanym okresem miesięcznym: MIESIĄC 1 - MIESIĄC 2,

D1-2 – okres pomiędzy zdefiniowanymi dniami tygodnia: DZIEŃ 1 - DZIEŃ 2,

1D – podstawowy okres stawki wynoszący 1 Dzień (po wybraniu tej pozycji domyślny okres można zmienić).

Np. 02 CENA:0 oznacza cenę za okres M1-2D1-2. Po wybraniu tej pozycji wyświetli się:

STARTOWA STAWKA  
0,00

i można wprowadzić właściwą cenę.


Konsekwentnie, inne pozycje oznaczają okresy i ceny stawek, jakie należy dla nich zdefiniować.

Na zakończenie należy zapisać wprowadzone ceny stawek wybierając:

33 ZAPISZ

oraz






zatwierdzić klawiszem . Wydrukuje się wówczas zdefiniowany cennik dla STARTOWEJ STAWKI 1.  
W identyczny sposób definiuje się stawki w cenniku dotyczące: 02 ZWYKŁE STAWKI.

Przy ustawieniu Podstawowego okresu rozliczeniowego: 0-GODZINY

01 STARTOWE STAWKI

Po wyborze: pojawi się lista:

01 DLA D1-2T1-2:30m  
02 CENA:0  
03 DLA D1-2T2-3: 30m  
04 CENA:0  
05 DLA D1-2T3-4:30m  
06 CENA:0  
07 DLA D1-2T4-1:30m  
08 CENA:0  
09 DLA D2-3T1-2:30m  
10 CENA:0  
11 DLA D2-3T2-3:30m  
12 CENA:0  
13 DLA D2-3T3-4:30m  
14 CENA:0  
15 DLA D2-3T4-1:30m  
16 CENA:0  
17 DLA D3-4T1-2:30m  
18 CENA:0  
19 DLA D3-4T2-3:30m  
20 CENA:0  
21 DLA D3-4T3-4:30m  
22 CENA:0  
23 DLA D3-4T4-1:30m  
24 CENA:0  
25 DLA D4-1T1-2:30m  
26 CENA:0  
27 DLA D4-1T2-3:30m  
28 CENA:0  
29 DLA D4-1T3-4:30m  
30 CENA:0  
31 DLA D4-1T4-1:30m  
32 CENA:0  
33 ZAPISZ

Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  lub używając bezpośredniego adresowania wybieramy edytowane okresy i ceny stawki Startowej w tych okresach.

Np. 01 DLA D1-2T1-2:30m oznacza:

D1-2 – okres pomiędzy zdefiniowanymi dniami tygodnia: DZIEŃ 1 - DZIEŃ 2,

T1-2 – okres pomiędzy zdefiniowanymi godzinami dnia: TERMIN 1 - TERMIN 2,

30m – podstawowy okres stawki wynoszący 30 minut (po wybraniu tej pozycji domyślny okres można zmienić).

Np. 02 CENA:0 oznacza cenę za okres D1-2T1-2. Po wybraniu tej pozycji wyświetli się:

STARTOWA STAWKA

i można wprowadzić właściwą cenę.

Konsekwentnie, inne pozycje oznaczają okresy i ceny stawek, jakie należy dla nich zdefiniować.

33 ZAPISZ

Na zakończenie należy zapisać wprowadzone ceny stawek wybierając: oraz

z zatwierdzić klawiszem . Wydrukuje się wówczas zdefiniowany cennik dla STARTOWEJ STAWKI 1.

W identyczny sposób definiuje się stawki w cenniku dotyczące: 02 ZWYKŁE STAWKI.

W przypadku 02 ZWYKŁE STAWKI podpowiadany podstawowy okres stawki wynosi 60m (60 minut).


### 3.18.13 031813 DRUKUJ ZEROWĄ OPŁATĘ ZA KWIT

Ten parametr służy możliwości nie wystawiania paragonu, a jednocześnie rozliczenia kwitu, gdy zgodnie z cennikiem nie została naliczona żadna opłata za kwit.

Po wybraniu tego parametru poprzez naciśnięcie klawisza  i przy wystawianiu pozycji paragonowej do

NR:0002BEZ OPŁATY  
ROZLICZY6?T-1/N-0

kwitu z naliczoną opłatą zerową wyświetli się . Wprowadzając „1” i zatwierdzając

klawiszem  usuniemy ten kwit z Raportu nieopłaconych kwitów a jednocześnie wydrukuje się dokument niefiskalny potwierdzający tą operację (poniżej przykład). Wprowadzając „0” pozostawiamy nadal kwit jako nierozliczony.

```

        ACLAS KOBRA
        ACLAS POLSKA
        41-902 Bytom, ul. Wroclawska 8
        NIP:98765413210
        DATA:2015/01/19          NRW:000042
        # NIEFISKALNY #

        ZEROWA OPŁATA ZA KWIT
        NR KWITU: 0000
        NUMER STAWKI(1-5):1
        ROZPOCZĘCIE: 15/01/19 14:30
        ZAKOŃCZENIE: 15/01/19 15:25



        # NIEFISKALNY #
        #1 44                      13:26
        1234567890
    
```

**UWAGI:**

1. Na jednym paragonie można rozliczyć tylko jedną pozycję usługi rozliczanej za czas (jeden kwit).
2. Na tym samym paragonie można sprzedąć dowolną ilość towarów (maksymalna wielkość paragonu to 100 pozycji).

### 3.19 0319 RAPORT UŻYTKOWNIKA

Funkcja ta służy do definiowania przez użytkownika zestawu raportów, który automatycznie jest drukowany po


wybraniu tego RAPORTU UŻYTKOWNIKA. Szybki dostęp do wydruku tego raportu:  + .

W skład zestawu może wejść maksymalnie 9 raportów niezerujących, których pozycje są zdefiniowane jako:


- 1  RAPORT PLU/MAGAZYNOWY
- 2  RAPORT GRUP
- 3  RAPORT KASOWY
- 4  RAPORT KASJERÓW
- 5  RAPORT SPRZEDAŻY
- 6  RAPORT OPAKOWAŃ
- 7  RAPORT KWITÓW
- 8  RAPORT GODZINOWY OBECNY
- 9  RAPORT GODZINOWY OSTATNI
- 10 ZAPISZ

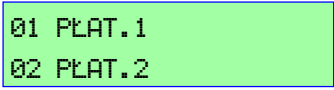


Wybór raportów, które będą drukowane w zestawie następuje przez zaznaczenie klawiszem .





Po zaznaczeniu wszystkich raportów, które mają być drukowane w zestawie, należy przejść do punktu 10.ZAPISZ

i zapisać wybrany zestaw klawiszem .

### 3.20 0320 PŁATN.1/PŁATN.2




Funkcja ta ustawia nazwy metody zapłaty pod klawiszem: .

Wyświetla się: . Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając

klawiszem  należy wybrać poziom dla klawisza  lub  + , wówczas wyświetlą się nazwy metod zapłaty, z których możemy wybrać jedną do zdefiniowania:

- 01 KARTA PŁATNICZA
- 02 CZEK
- 03 BON
- 04 PRZELEW
- 05 KREDYT
- 06 TALON

## 07 INNA PŁATNOŚĆ


Używając klawiszy  oraz  należy wybrać odpowiednią pozycję i zatwierdzić klawiszem . Następnie możemy przypisać drugą formę zapłaty na klawiszu.

### 3.21 0321 NUMER KASY

Funkcja ta służy do ustawiania numeru kasy drukowanego na paragonie.

PODAJ NUMER (1-999)

Wyświetla się:

Należy wpisać wybrany numer i zatwierdzić klawiszem .

### 3.22 0322 MAKSYMALNA WARTOŚĆ PARAGONU

Funkcja ta służy do ustawiania takiej maksymalnej wartości paragonu, która ustrzeże przed popełnieniem dużego błędu przy wprowadzaniu danych.


#### UWAGA:

**Maksymalna wartość 1 pozycji na paragonie wynosi 999 999,99 (tyle, ile maksymalna cena jednostkowa).**

MAKSYMALNA WARTOŚĆ


PARAGONU 0,00


Wyświetla się: . Należy wpisać maksymalną wartość paragonu i zatwierdzić



klawiszem . Wartość „0,00” oznacza, że funkcja nie jest aktywna.

WYKONAĆ: T-1/N-0)

Przy sprzedaży kasa wyświetli pytanie: , gdy sumaryczna wartość paragonu przekroczy zdefiniowaną maksymalną wartość. Po wybraniu:

- „0” wyświetli się nazwa PLU, który powoduje przekroczenie. Naciskając klawisz 

zатwierdzamy storno pozycji. Naciskając klawisz  wycofujemy się ze storna pozycji. Dla sprawdzenia przyczyny przekroczenia wartości maksymalnej paragonu należy następnie nacisnąć

klawisz , który umożliwia przejście pozycji na paragonie. Naciskając klawisz  wychodzimy z tej funkcji.

- „1” pozycja nie będzie stornowana i kasa nie będzie blokowała dalszej sprzedaży.

### 3.23 0323 USTAW IP KASY

Funkcja ta służy do ustawiania IP kasy. Domyślnie podpowiada się:



Można to

zmienić, zatwierdzając klawiszem



### 3.24 0324 DIAGNOSTYKA

Funkcja ta umożliwia przetestowanie różnych elementów kasy **ACLAS Kobra** oraz niektórych parametrów jej pracy.

Wyświetla się lista, na której używając klawiszy



oraz



i zatwierdzając klawiszem



lub adresując bezpośrednio, należy wybrać odpowiednią pozycję do testowania.

- 01 TEST DRUKARKI
- 02 TEST WYŚWIETLACZY
- 03 TEST KLAWIATURY
- 04 TEST ZASILANIA
- 05 TEST SZUFLADY
- 06 TEST BATERII RAM
- 07 TEST KARTY SD
- 08 TEST SYSTEMU
- 09 DATA I CZAS OSTATNIEGO ZAPISU (do Pamięci Fiskalnej)

### 3.25 0325 DRUKUJ PARAMETRY SYSTEMU

Po zatwierdzeniu klawiszem



drukowane są parametry ustawione w MENU 03 KONFIGURACJA.

## 4 FUNKCJE SERWISOWE

Funkcje serwisowe w kasie **ACLAS Kobra** dostępne są po zalogowaniu się na Kasjera nr 4 (SERWISANT), a dostępne są dla serwisanta kasy po wprowadzeniu przez niego właściwego hasła.

## 5 KOPIA ELEKTRONICZNA

Kasa **ACLAS Kobra** posiada wewnętrzną kopię zapasową informatycznego nośnika danych (karty micro SD). Dzięki temu nawet przy utracie lub uszkodzeniu karty SD dane można przekopiować na nową kartę SD. Funkcje obsługi kopii elektronicznej znajdują się w MENU pod pozycją 05 KOPIA ELEKTRONICZNA. Dodatkowe funkcje znajdują się pod pozycją 04 FUNKCJE SERWISOWE i są dostępne dla serwisanta kasy. Kopia

elektroniczna współpracuje z autoryzowanym programem do odczytu informatycznych nośników danych (kart micro SD) o nazwie **AclasEJ**, który jest zatwierdzany wraz z kasą przez Główny Urząd Miar i dostarczany na CD dołączonym do kasy. Program można również pozyskać ze strony internetowej: [www.aclas-polska.pl](http://www.aclas-polska.pl). Program umożliwia:

- archiwizowanie danych na zewnętrznych nośnikach
- wydruk
- przeglądanie danych z informatycznych nośników danych (kart micro SD).

**UWAGA:**

**Nie należy wyjmować informatycznego nośnika danych (karty micro SD) z kasy, która jest włączona!!!**

Po wybraniu tej pozycji w MENU dostępne są następujące funkcje:

- 01 RAPORT KOPII ELEKTRONICZNEJ
- 02 WYDRUK Z PAMIĘCI PODRĘCZNEJ
- 03 WYDRUK Z KARTY SD
- 04 RAPORTY Z NIP NABYWCY
- 05 OBSŁUGA KART SD
- 06 DATA I CZAS W EJ

**UWAGA:**

**Przy wyborze zakresu raportowania stosowane są następujące skróty:**

- NRW czyli po numerach wydruków
- NRP czyli po numerach paragonów w numerach Raportów Fiskalnych Dobowych
- NR czyli po numerach Raportów Fiskalnych Dobowych.

The screenshot displays the following data:

- Top Left:** ACLAS POLSKA KOBRA, NIP 1234567890, DATA: 2014/05/27, NRW:000201
- Top Right:** NRW
- Middle Left:** RAPORT FISKALNY DOBOWY, PTU A 23.00%, PTU B 8.00%, PTU C 0.00%, PTU D 5.00%, SP.ZW.PTU, RAP. 0045
- Middle:** NRP, gdzie: 0001 - numer Paragonu, 0045 - numer Raportu fiskalnego
- Bottom Left:** ZEROWANIE RAM \*Z, NR 004, WYKONANO ZMIANY W BAZIE TOWAROWI, ILOŚĆ PARAGONÓW ANULOWANYCH, KWOTA PARAGONÓW ANULOWANYCH, ILOŚĆ PARAGONÓW, ILOŚĆ POZYCJI, WALUTA EWIDENCYJNA, WARTOŚCI SUMOWANE NARASTAJĄCO PLN, KWOTA PTU A, KWOTA PTU B, KWOTA PTU D, SUMA PTU, SUMA NALEŻNOŚCI, #14
- Bottom Middle:** ACLAS POLSKA KOBRA, NIP 1234567890, DATA: 2014/05/27, NRW:000125, PARAGON FISKALNY, MLEKO 1x2,50 2,50A, PIECZYWO 1x2,42 2,42B, SP.OP. A 2,50 PTU 23,00 % 2,34, SP.OP. B 2,42 PTU 8,00 % 0,18, SUMA PTU 0,54, SUMA PLN 4,92, 0001/0045 #1 4 07:16, ABC27SD72088283092839ADC729A9FFA, ABC1234567890, SHA-1 DANYCH DOBOWYCH, AC739092EF82639CD93889E9039093ECF, GOTÓWKA ENTER
- Bottom Right:** ACLAS POLSKA KOBRA, NIP 1234567890, #NIEFISKALNY#, PROGRAMOWANIE KASY, OPAK ZWR.: 005 0,50, CENA, #1 4ts #NIEFISKALNY# 09:22, 2222222222

## 5.1 0501 RAPORT KOPII ELEKTRONICZNEJ

Raport kopii elektronicznej pokazuje informacje o informatycznym nośniku danych (karta micro SD) oraz o pamięci podręcznej:

- pierwszy i ostatni wpis na karcie SD
- pojemność, zajętość i wolną pojemność w % pamięci elektronicznej (podręcznej)
- całkowitą pojemność i dostępną na karcie SD (kasa formatuje karty micro SD do wielkości ok. 0,5 GB w celu przyspieszenia zapisu danych na kartę przy wykonywaniu Dobowych Raportów Fiskalnych).

Wydruk następuje po zatwierdzeniu klawiszem



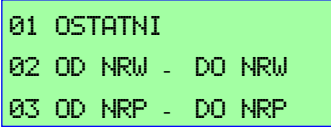



## 5.2 0502 WYDRUK Z PAMIĘCI PODRĘCZNEJ

Po wejściu w tą funkcję mamy do wyboru następujące wydruki:


- 01 PARAGONY FISKALNE
- 02 WYDRUKI NIEFISKALNE
- 03 PROGRAMOWANIE KASY
- 04 CAŁA PAMIĘĆ PODRĘCZNA

Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  należy wybrać rodzaj wydruku. Wydruk można zatrzymać klawiszem .

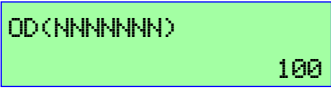

### 5.2.1 050201 PARAGONY FISKALNE

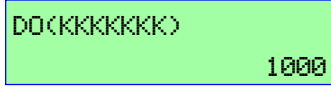

Wyświetli się: . Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  należy wybrać zakres wydruku (NRW – po numerach wydruków, NRP – po numerach paragonów w numerach Raportów Fiskalnych Dobowych).

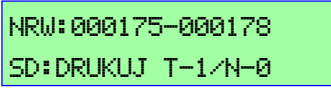
#### 5.2.1.1 05020101 OSTATNI





Po naciśnięciu klawisza  wydrukowany zostanie ostatni wystawiony paragon fiskalny.

#### 5.2.1.2 05020102 OD NRW – DO NRW


Wyświetli się: . Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem . W naszym przykładzie wprowadzamy nr. 100.

Wyświetli się: . Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem . W naszym przykładzie wprowadzamy nr 1000.

Wyświetli się (przykładowe dane): . Kasa wyświetli zakres wydruków aktualnie zapisanych w pamięci podręcznej a nie sam wprowadzony zakres (w tym przykładzie od numeru wydruku 175 do numeru wydruku 178). Należy wpisać:

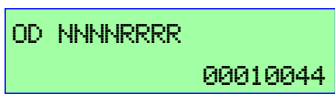
- „1” zatwierdzając wydruk klawiszem . Wydruk można anulować naciskając klawisz .
- „0” anulując wydruk klawiszem  lub bezpośrednio naciskając klawisz .


Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się informacja:

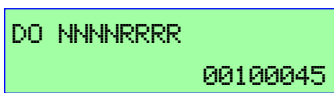
 gdy zakres leży poza zakresem zapisanym w pamięci podręcznej lub wydrukuję się również, gdy wybrany zakres mieści się w zakresie zapisanym w pamięci podręcznej.




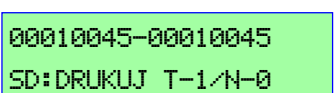
### 5.2.1.3 05020103 OD NRP – DO NRP

Wyświetli się: . Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić

klawiszem . W naszym przykładzie wprowadzamy 0001 jako numer paragonu w Raporcie Fiskalnym Dobowym 0044.

Wyświetli się: . Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić

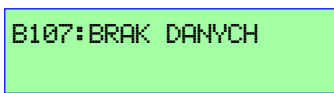
klawiszem . W naszym przykładzie wprowadzamy 0010 jako numer paragonu w Raporcie Fiskalnym Dobowym 0045.

Wyświetli się (przykładowe dane): . Kasa wyświetli zakres wydruków aktualnie zapisanych w pamięci podręcznej a nie sam wprowadzony zakres (w tym przykładzie od numeru 1 paragonu fiskalnego w Raporcie Fiskalnym Dobowym do tego samego numeru paragonu i raportu, bo w tym raporcie był wystawiony tylko jeden paragon). Należy wpisać

- „1” zatwierdzając wydruk klawiszem . Wydruk można anulować naciskając klawisz .

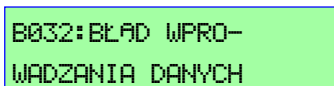
- „0” anulując wydruk klawiszem  lub bezpośrednio naciskając klawisz .

Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się informacja:

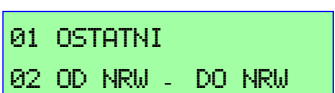


 gdy zakres leży poza zakresem zapisanym w pamięci podręcznej lub wydrukuje się również, gdy wybrany zakres mieści się w zakresie zapisanym w pamięci podręcznej.


#### UWAGA:

**Początek i koniec zakresu należy wprowadzać w formacie OŚMIOCYFROWYM, gdzie NNNN oznacza numer paragonu a RRRR oznacza numer Raportu Fiskalnego Dobowego, w którym ten paragon jest zawarty. W przeciwnym wypadku wyświetli się komunikat błędnego wprowadzania danych:**




### 5.2.2 050202 WYDRUKI NIEFISKALNE

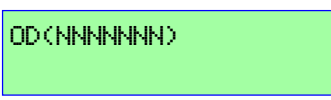
Wyświetli się: . Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając


klawiszem  należy wybrać zakres wydruku (NRW – po numerach wydruków). Sposób działania podobny jak przy wydrukach paragonów.

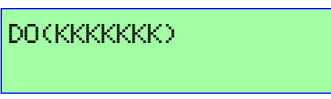
### 5.2.2.1 05020201 OSTATNI

Po naciśnięciu klawisza  wydrukowany zostanie ostatni wystawiony wydruk niefiskalny.

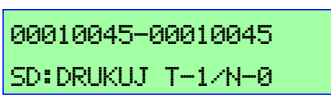
### 5.2.2.2 05020202 OD NRW – DO NRW

Wyświetli się: 

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .

Wyświetli się: 

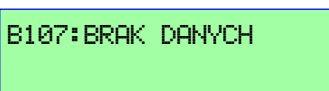
Należy zatwierdzić wydruk klawiszem  lub anulować klawiszem .

Wyświetli się (przykładowe dane): . Należy wpisać:

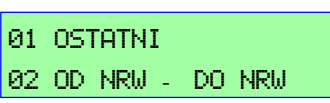


- „1” zatwierdzając wydruk klawiszem . Wydruk można anulować naciskając klawisz .


- „0” anulując wydruk klawiszem  lub bezpośrednio naciskając klawisz .


Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się informacja:

 gdy zakres leży poza zakresem zapisanym w pamięci podręcznej lub wydrukuje się również, gdy wybrany zakres mieści się w zakresie zapisanym w pamięci podręcznej.


## 5.2.3 050203 PROGRAMOWANIE KASY

Wyświetli się: . Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając

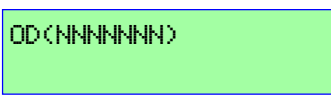
klawiszem  należy wybrać zakres wydruku (NRW – po numerach wydruków). Sposób działania


podobny jak przy wydrukach wydruków niefiskalnych. Wydruk można zatrzymać klawiszem .

### 5.2.3.1 05020301 OSTATNI

Po naciśnięciu klawisza  wydrukowany zostanie ostatni wydruk programowania.


### 5.2.3.2 05020302 OD NRW – DO NRW

Wyświetli się: 

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .

D0<KKKKKKK>

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić wydruk klawiszem  lub anulować klawiszem



00010045-00010045  
SD:DRUKUJ T-1/N-0

Wyświetli się (przykładowe dane): . Należy wpisać:

- „1” zatwierdzając wydruk klawiszem . Wydruk można anulować naciskając klawisz .

- „0” anulując wydruk klawiszem  lub bezpośrednio naciskając klawisz .

Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się informacja:

B107: BRAK DANYCH

gdy zakres leży poza zakresem zapisanym w pamięci podręcznej lub wydrukuję się również, gdy wybrany zakres mieści się w zakresie zapisanym w pamięci podręcznej.

### 5.2.4 050204 CAŁA PAMIĘĆ PODRĘCZNA




Po naciśnięciu klawisza  wydrukowane zostaną wszystkie wydruki z pamięci podręcznej. Wydruk

można zatrzymać klawiszem .

## 5.3 0503 WYDRUK Z KARTY SD

Po wejściu w tą funkcję mamy do wyboru następujące wydruki:

- 01 PARAGONY FISKALNE
- 02 RAPORTY DOBOWE
- 03 WYDRUKI NIEFISKALNE
- 04 ZMIANA STAWEK PTU
- 05 ZMIANA WALUTY
- 06 PROGRAMOWANIE KASY
- 07 WYDRUK CAŁOŚCI

Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  należy wybrać rodzaj

wydruku. Wydruk można zatrzymać klawiszem .




Wydruki wykorzystują następujące zakresy:

- 01 OD DATY – DO DATY
- 02 OD NRW – DO NRW
- 03 OD NR – DO NR
- 04 OD NRP – DO NRP
- 05 WSZYSTKIE PARAGONY
- 06 WSZYSTKIE RAPORTY
- 07 WSZYSTKIE NIEFISKALNE

### 5.3.1 050301 PARAGONY FISKALNE

```
01 OD DATY-DO DATY
02 OD NRW - DO NRW
04 OD NRP - DO NRP
05 WSZYSTKIE PARAGONY
```


Wyświetli się:

Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  należy wybrać zakres wydruku (NRW – po numerach wydruków, NRP – po numerach paragonów w numerach Raportów Fiskalnych Dobowych).

#### 5.3.1.1 05030101 OD DATY-DO DATY


```
OD(RRMMDD99mm)
1412010000
```

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem . W naszym przykładzie wpisujemy 14 (2014 r.) 12 (grudzień) 01 (dzień) 00 (godz.) 00 (minuty).

```
DO(RRMMDD99mm)
1502200000
```

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem . W naszym przykładzie wpisujemy 15 (2015 r.) 02 (luty) 20 (dzień) 00 (godz.) 00 (minuty). Wówczas wydrukuje się żądany raport w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się i wydrukuje

```
B107: BRAK DANYCH
```

informacja:

#### 5.3.1.2

#### 5.3.1.3 05030102 OD NRW – DO NRW

```
OD(NNNNNNN)
```

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .



```
DO(KKKKKKKK)
```

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem

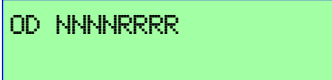


Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się i wydrukuje



```
B107: BRAK DANYCH
```

informacja:

**5.3.1.4 05030104 OD NRP – DO NRP**

```
OD NNNNRRRR
```

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem



```
DO NNNNRRRR
```

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem



Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się i wydrukuje

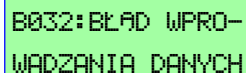


```
B107: BRAK DANYCH
```

informacja:

**UWAGA:**

Początek i koniec zakresu należy wprowadzać w formacie OŚMIOCYFROWYM, gdzie NNNN oznacza numer paragonu a RRRR oznacza numer Raportu Fiskalnego Dobowego, w którym ten paragon jest zawarty. W przeciwnym wypadku wyświetli się komunikat błędnego wprowadzania danych:



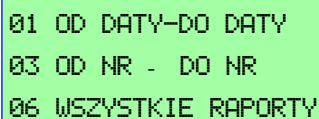
```
B032: BŁĄD WPRO-  
WADZANIA DANYCH
```

**5.3.1.5 05030105 WSZYSTKIE PARAGONY**

Po naciśnięciu klawisza



wydrukowane zostaną wszystkie paragony fiskalne z informatycznego nośnika danych (karty micro SD).


**5.3.2 050302 RAPORTY DOBOWE**


```
01 OD DATY-DO DATY  
03 OD NR - DO NR  
06 WSZYSTKIE RAPORTY
```

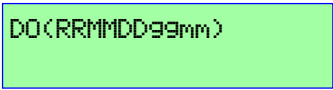
Wyświetli się:


Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  należy wybrać zakres wydruku. Wydruk można zatrzymać klawiszem .

### 5.3.2.1 05030201 OD DATY-DO DATY


Wyświetli się: 

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .

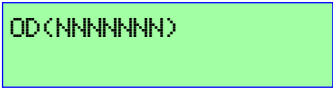
Wyświetli się: 


Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem .

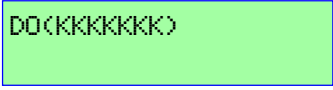
Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się i wydrukuje


informacja: 

### 5.3.2.2 05030203 OD NR - DO NR


Wyświetli się: 

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .


Wyświetli się: 

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem .

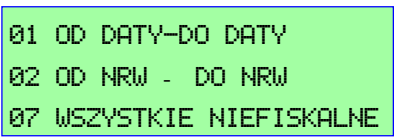
Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się i wydrukuje

informacja: 

### 5.3.2.3 05030206 WSZYSTKIE RAPORTY


Po naciśnięciu klawisza  wydrukowane zostaną wszystkie Raporty Fiskalne Dobowe z informatycznego nośnika danych (karty micro SD).


### 5.3.3 050303 WYDRUKI NIEFISKALNE

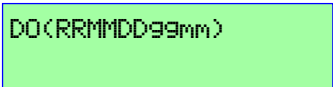
Wyświetli się: 


Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  należy wybrać zakres wydruku. Wydruk można zatrzymać klawiszem .

#### 5.3.3.1 05030301 OD DATY-DO DATY

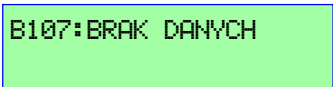
Wyświetli się: 

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .

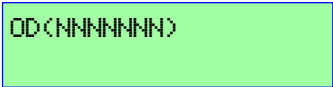
Wyświetli się: 


Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem .

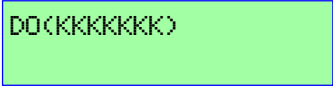
Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się i wydrukuje


informacja: 

#### 5.3.3.2 05030302 OD NRW - DO NRW

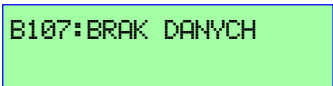
Wyświetli się: 

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .


Wyświetli się: 

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem .

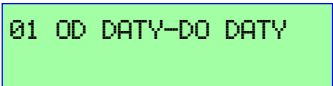
Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się i wydrukuje



informacja: 

#### 5.3.3.3 05030307 WSZYSTKIE NIEFISKALNE


Po naciśnięciu klawisza  wydrukowane zostaną wszystkie wydruki niefiskalne z informatycznego nośnika danych (karty micro SD).


#### 5.3.4 050304 ZMIANA STAWEK PTU

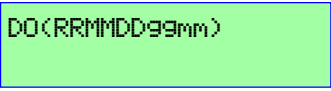
Wyświetli się: 


Należy zatwierdzić klawiszem . Wydruk można zatrzymać klawiszem .

#### 5.3.4.1 05030401 OD DATY-DO DATY

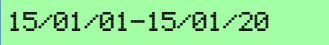
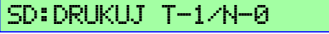
Wyświetli się: 

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .

Wyświetli się: 

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem .


Wyświetli się (przykładowe dane, jeżeli dane mieszczą się w wybranym zakresie):

  
. Należy wpisać:

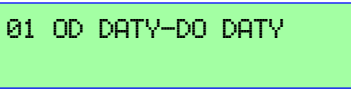
- „1” zatwierdzając wydruk klawiszem . Wydruk można anulować naciskając klawisz .

- „0” anulując wydruk klawiszem  lub bezpośrednio naciskając klawisz .

Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się i wydrukuje

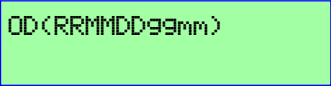
informacja: 


#### 5.3.5 050305 ZMIANA WALUTY

Wyświetli się: 

Należy zatwierdzić klawiszem . Wydruk można zatrzymać klawiszem .

##### 5.3.5.1 05030501 OD DATY-DO DATY

Wyświetli się: 

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .



DD(RRMMDD99mm)

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem



Wyświetli się (przykładowe dane, jeżeli dane mieszczą się w wybranym zakresie):

15/01/01-15/01/20  
SD:DRUKUJ T-1/N-0

Należy wpisać:

- „1” zatwierdzając wydruk klawiszem



. Wydruk można anulować naciskając klawisz



- „0” anulując wydruk klawiszem



lub bezpośrednio naciskając klawisz



Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się i wydrukuje

B107: BRAK DANYCH

informacja:

### 5.3.6 050306 PROGRAMOWANIE KASY

01 OD DATY-DO DATY  
02 OD NRW - DO NRW

Wyświetli się:

Używając klawiszy



oraz



i zatwierdzając klawiszem



należy wybrać zakres

wydruku. Wydruk można zatrzymać klawiszem



#### 5.3.6.1 05030601 OD DATY-DO DATY

DD(RRMMDD99mm)

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem



DD(RRMMDD99mm)

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem



14/05/13-14/05/14  
SD:DRUKUJ T-1/N-0

Wyświetli się (przykładowe dane):

Należy wpisać:

- „1” zatwierdzając wydruk klawiszem



. Wydruk można anulować naciskając klawisz



- „0” anulując wydruk klawiszem  lub bezpośrednio naciskając klawisz .

Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się i wydrukuje

```
B107: BRAK DANYCH
```

informacja:

### 5.3.6.2 05030602 OD NRW - DO NRW

```
OD(NNNNNNN)
```

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .

```
DO(KKKKKKKK)
```

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem .




Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się informacja:


```
B107: BRAK DANYCH
```

## 5.3.7 050307 WYDRUK CAŁOŚCI

```
01 OD DATY-DO DATY  
02 OD NRW - DO NRW
```

Wyświetli się:

Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  należy wybrać zakres

wydruku. Wydruk można zatrzymać klawiszem .

### 5.3.7.1 05030701 OD DATY-DO DATY


```
OD(RRMMDD99mm)
```

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .

```
DO(RRMMDD99mm)
```

Wyświetli się:

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem .

Wyświetli się (przykładowe dane):

```
15/01/01-15/01/20  
SD:DRUKUJ T-1/N-0
```

Należy wpisać:

- „1” zatwierdzając wydruk klawiszem



. Wydruk można anulować naciskając klawisz



- „0” anulując wydruk klawiszem



lub bezpośrednio naciskając klawisz



Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się informacja:

```
B107: BRAK DANYCH
```

### 5.3.7.2 05030702 OD NRW - DO NRW

Wyświetli się:

```
OD(NNNNNNN)
```

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem



Wyświetli się:

```
DO(KKKKKKK)
```

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem



Wyświetli się (przykładowe dane):

```
NRW:000023-00190  
SD:DRUKUJ T-1/N-0
```

Należy wpisać:

- „1” zatwierdzając wydruk klawiszem



. Wydruk można anulować naciskając klawisz



- „0” anulując wydruk klawiszem



lub bezpośrednio naciskając klawisz






Wydrukują się kopie wydruków w wybranym zakresie, a gdy brak jest takich kopii, pojawi się informacja:

```
B107: BRAK DANYCH
```


## 5.4 0504 RAPORT Z NIP NABYWCY

Po wejściu w tą funkcję mamy do wyboru następujące wydruki:

- 01 RAPORT DOBOWY Z NIP
- 02 RAPORT OKRESOWY Z NIP
- 03 NUMERY NIP ZA OKRES

Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  należy wybrać rodzaj wydruku.

#### 5.4.1 050401 RAPORT DOBOWY Z NIP

Po naciśnięciu klawisza  wydrukowany zostanie aktualny raport dobowy (niefiskalny, niezerujący) z danych zawartych w pamięci podręcznej. Raport zawiera tylko wartości paragonów, które zostały wystawione z NIP nabywcy.

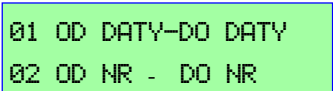
#### 5.4.2 050401 RAPORT OKRESOWY Z NIP




Raport okresowy z NIP (niefiskalny, niezerujący) wykonywany jest z danych zawartych na informatycznym nośniku danych (karcie micro SD) dla zakresu „OD NR – DO NR” (numery Raportów Fiskalnych Dobowych) lub z danych zawartych na informatycznym nośniku danych (karcie micro SD) i w pamięci podręcznej dla zakresu „OD DATY-DO DATY”. Raport zawiera tylko wartości paragonów, które zostały wystawione z NIP nabywcy.

Po wejściu w tą funkcję mamy do wyboru następujące wydruki:

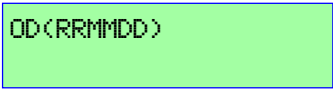
- 01 SZCZEGÓŁOWY
- 02 SKRÓCONY


##### 5.4.2.1 05040201 SZCZEGÓŁOWY

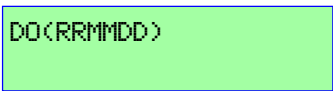
Wyświetli się: 

Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  należy wybrać zakres wydruku.


##### 5.4.2.1.1 05040201 OD DATY-DO DATY

Wyświetli się: 

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem .

Wyświetli się: 

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem .

Wydruk można zatrzymać naciskając klawisz .

Wydrukują się raporty w wybranym zakresie zawierające paragony z NIP klienta z nośnika informatycznego danych (karty micro SD) i pamięci podręcznej.

Gdy brak jest na nośniku informatycznym danych (karcie micro SD) lub w pamięci podręcznej takich paragonów w tym zakresie, wydrukuje się raport pusty (ze wskazanym zakresem ale bez danych).

**5.4.2.1.2 05040202 OD NR - DO NR**

OD NR:

Wyświetli się:

GOTÓWKA  
ENTER

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem

DO NR:

Wyświetli się:

GOTÓWKA  
ENTER

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem



Wydruk można zatrzymać naciskając klawisz

Wydrukują się raporty w wybranym zakresie zawierające paragony z NIP klienta tylko z nośnika informatycznego danych (karty micro SD).

Gdy brak jest na nośniku informatycznym danych (karcie micro SD) lub w pamięci podręcznej takich paragonów w tym zakresie, wydrukuje się raport pusty (ze wskazanym zakresem ale bez danych).

**5.4.2.2 05040202 SKRÓCONY**

Obsługa raportu SKRÓCONEGO jest taka sama jak raportu SZCZEGÓŁOWEGO. Różnica polega tylko na tym, że na raporcie SKRÓCONYM wydrukowane jest tylko podsumowanie, które kończy raport SZCZEGÓŁOWY.

**5.4.3 050403 NUMERY NIP ZA OKRES**

Raport numerów Raportów Fiskalnych Dobowych, w których zostały zarejestrowane jakiegokolwiek paragony z NIP nabywcy wykonywany jest dla prostego znalezienia wszystkich takich paragonów za wskazany okres. W kolejnym kroku – znalezienia konkretnych paragonów z NIP nabywcy.

Raport wykonywany jest z danych zawartych na informatycznym nośniku danych (karcie micro SD) i w pamięci podręcznej.

OD&lt;RRMMDD&gt;

Wyświetli się:

GOTÓWKA  
ENTER

Należy wprowadzić wybrany początek zakresu i zatwierdzić klawiszem

DO&lt;RRMMDD&gt;

Wyświetli się:

GOTÓWKA  
ENTER

Należy wprowadzić wybrany koniec zakresu i zatwierdzić klawiszem



Wydruk można zatrzymać naciskając klawisz




Wydrukują się numery paragonów (wydruków NRW) w wybranym zakresie zawierające NIP nabywcy z nośnika informatycznego danych (karty micro SD) i z pamięci podręcznej.

Gdy brak jest na nośniku informatycznym danych (karcie micro SD) lub w pamięci podręcznej takich paragonów w tym zakresie, wydrukuje się raport pusty (ze wskazanym zakresem ale bez danych).

## 5.5 0505 OBSŁUGA KART SD

Po wejściu w tą funkcję mamy do wyboru następujące wydruki:




- 01 SPRAWDŹ KARTĘ SD
- 02 STATUS KARTY SD
- 03 OTWÓRZ NOWĄ SD
- 04 ZAMKNIJ KARTĘ SD
- 05 KOPIUJ KARTY SD
- 06 FORMATUJ WEWNĘTRZNĄ KARTĘ SD
- 07 ZABLOKUJ ODCZYT KARTY SD W PC
- 08 ODBLOKUJ ODCZYT KARTY SD W PC
- 09 RAPORT HISTORII NOŚNIKÓW KOPII ELEKTRONICZNEJ
- 10 ODBLOKUJ ZAPIS NA KARCIE SD

Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  należy wybrać rodzaj wydruku.

### 5.5.1 050501 SPRAWDŹ KARTĘ SD

Wyświetli się:

```
01 SPRAWDŹ ZEWN. KARTĘ SD
02 SPRAWDŹ WEWN. KARTĘ SD
```


Używając klawiszy  oraz  i zatwierdzając klawiszem  należy wybrać rodzaj karty. Wydrukuje się Raport weryfikacji wybranego rodzaju karty.

Dla karty:

- zewnętrznej tytuł raportu to: RAPORT WERYFIKACJI KARTY SD
- wewnętrznej tytuł raportu to: RAPORT WERYFIKACJI KOPII KARTY SD.

Wewnętrzna karta, niedostępna dla użytkownika, służy jako kopia zapasowa karty zewnętrznej – informatycznego nośnika danych (karty micro SD).

### 5.5.2 050502 STATUS KARTY SD

Po naciśnięciu klawisza  wyświetli się:

```
DRUKOWAĆ STATUS
NOŚNIKA? T-1/N-0
```

Po wybraniu „0” i naciśnięciu klawisza  wyświetli się (przykładowy nośnik):

```
ABC0123456789011
Stan: Aktywna
```

Gdzie:

- ABC0123456789 oznacza numer unikatowy kasy, na której otwarty został informatyczny nośnik danych (karta micro SD)
- 011 oznacza numer nośnika

- nośnik został otwarty (karta aktywna) i nie jest zamknięty (można na nim nadal zapisywać dane w kasie, na której został otwarty).

### 5.5.3 050503 OTWÓRZ NOWĄ SD

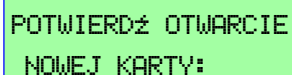
**UWAGA:**

**Przed otwarciem nowej karty należy sformatować kartę wewnętrzną funkcją 050506 FORMATUJ WEWNĘTRZNĄ KARTĘ SD.**

Funkcja ta służy do otwierania kolejnych informatycznych nośników danych (kart micro SD).

Nową kartę SD można otworzyć tylko wówczas, gdy wsadzona do kasy zewnętrzna karta SD jest pusta (nie były otwierane na niej żadne inne nośniki).

Jeżeli jednocześnie stara karta (wcześniej wsadzona do kasy) nie została zamknięta na kasie, to otworzenie nowej automatycznie zablokuje możliwość dopisywania w kasie nowych danych do tej starej karty.



POTWIERDŹ OTWARCIE  
NOWEJ KARTY:

Wyświetli się:

Należy wpisać HASŁO KARTY i zatwierdzić klawiszem



. Zostanie otwarty nośnik o kolejnym numerze i wydrukuje się informacja.

**UWAGA:**

**HASŁO KARTY stosowane jest w kilku miejscach menu karty SD dla zabezpieczenia użytkownika przed mimowolnym popełnieniem błędu. HASŁO KARTY to: 47617 (czyli klawisze odpowiadające usytuowaniu liter: KARTA).**

### 5.5.4 050504 ZAMKNIJ KARTĘ SD



POTWIERDŹ HASŁO

Wyświetli się:

Należy wpisać HASŁO KARTY i zatwierdzić klawiszem

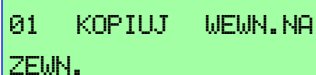


. Nośnik zostanie zamknięty i wydrukuje się informacja.

**UWAGA:**

**Przed zamknięciem informatycznego nośnika danych (karty micro SD) należy wykonać Raport Fiskalny Dobowy.**

### 5.5.5 050505 KOPIUJ KARTY SD



01 KOPIUJ WEWN.NA  
ZEWN.

Wyświetli się:

Używając klawiszy



oraz



i zatwierdzając klawiszem

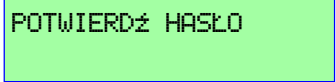


należy wybrać rodzaj kopiowania.


Kopiowanie z karty wewnętrznej na zewnętrzną stosuje się przy utracie zewnętrznej karty micro SD (dostępnej dla użytkownika) lub jej uszkodzeniu. Wówczas **należy wsadzić pustą kartę micro SD do gniazda w kasie**.

Kopiowanie z karty zewnętrznej na wewnętrzną stosuje się przy sformatowaniu karty wewnętrznej i chęci kontynuowania pracy na aktualnie otwartej karcie zewnętrznej micro SD.

#### 5.5.5.1 05050501 KOPIUJ WEWN. NA ZEWN.



Wyświetli się:


Należy wpisać HASŁO KARTY i zatwierdzić klawiszem . Zostanie skopiowana wewnętrzna karta SD na zewnętrzną kartę micro SD i wydrukuje się informacja. Jeżeli zewnętrzna karta micro SD nie jest pusta, pojawi się komunikat o błędzie.

**To podstawowy cel wykorzystania kopii zapasowej zewnętrznej karty micro SD.**

#### 5.5.5.2 05050502 KOPIUJ ZEWN. NA WEWN.



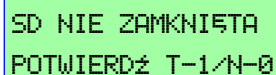
Wyświetli się:


Należy wpisać HASŁO KARTY i zatwierdzić klawiszem . Zostanie skopiowana zewnętrzna karta micro SD na Wewnętrzną kartę SD i wydrukuje się informacja. Jeżeli wewnętrzna karta SD nie jest pusta, pojawi się komunikat o błędzie.

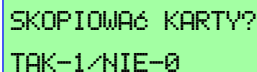
### 5.5.6 050506 FORMATUJ WEWNĘTRZNĄ KARTĘ SD

W zależności od tego, czy zewnętrzna karta micro SD jest zamknięta lub pusta, po wejściu w tą funkcję mogą pojawić się następujące komunikaty:


#### a) Gdy zewnętrzna karta micro SD nie jest zamknięta i nie jest pusta:




Wyświetli się:  jeżeli chcemy sformatować wewnętrzną kartę SD pomimo tego, że zewnętrzna karta micro SD nie jest zamknięta.




Wyświetli się:

Należy wpisać „0” i zatwierdzić klawiszem . Jeżeli zewnętrzna karta micro SD nie jest pusta to tej operacji nie można wykonać i pojawi się odpowiedni komunikat przy wyborze „1”.



Jeżeli wybierzemy opcję „0” i zatwierdzimy klawiszem  wyświetli się:




Należy wpisać HASŁO KARTY i zatwierdzić klawiszem . Karta wewnętrzna SD zostanie sformatowana. Jednocześnie karta przestanie być aktywna. Należy wówczas przekopiować zewnętrzną kartę micro SD na wewnętrzną kartę SD aby zaktywować kartę wewnętrzną.



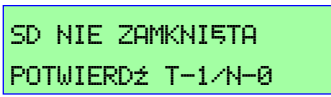

**b) Gdy zewnętrzna karta micro SD jest zamknięta i nie jest pusta:**

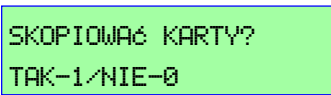

Wyświetli się: . Należy wpisać „0” i zatwierdzić klawiszem . Jeżeli zewnętrzna karta micro SD nie jest pusta to tej operacji nie można wykonać i pojawi się odpowiedni komunikat przy wyborze „1”.

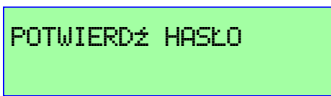

Jeżeli wybierzemy opcję „0” i zatwierdzimy klawiszem  wyświetli się: .

Należy wpisać HASŁO KARTY i zatwierdzić klawiszem . Karta wewnętrzna SD zostanie sformatowana. Jednocześnie karta przestanie być aktywna. Należy wówczas przekopiować zewnętrzną kartę micro SD na wewnętrzną kartę SD aby zaktywować kartę wewnętrzną.

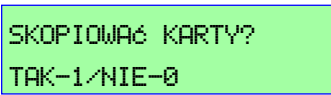

**c) Gdy zewnętrzna karta micro SD jest pusta a wcześniejszy nośnik nie został zamknięty:**

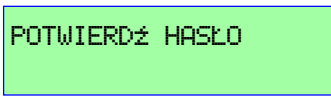
Wyświetli się: . Należy wpisać „1” i zatwierdzić klawiszem  jeżeli chcemy sformatować wewnętrzną kartę SD pomimo tego, że zewnętrzna karta micro SD nie jest zamknięta.

Wyświetli się: . Należy wpisać „1” i zatwierdzić klawiszem . Jeżeli zewnętrzna karta micro SD jest pusta to dane z karty wewnętrznej zostaną przepisane na zewnętrzną kartę micro SD.

Wyświetli się: . Należy wpisać HASŁO KARTY i zatwierdzić klawiszem . Jeżeli wcześniej wybierano opcję „0” pojawi się ten sam komunikat. Karta wewnętrzna SD zostanie sformatowana. Jednocześnie karta przestanie być aktywna. Aby prowadzić dalsze operacje na kasie należy wówczas otworzyć nowy nośnik (kartę micro SD) funkcją: 050503 OTWÓRZ NOWĄ SD przy wybraniu „0” przy kopiowaniu.

**d) Gdy zewnętrzna karta micro SD jest pusta a wcześniejszy nośnik został zamknięty:**

Wyświetli się: . Należy wpisać „1” i zatwierdzić klawiszem . Jeżeli zewnętrzna karta micro SD jest pusta to dane z karty wewnętrznej zostaną przepisane na zewnętrzną kartę micro SD.

Wyświetli się: . Należy wpisać HASŁO KARTY i zatwierdzić klawiszem



Jeżeli wcześniej wybierano opcję „0” pojawi się ten sam komunikat. Karta wewnętrzna SD zostanie sformatowana. Jednocześnie karta przestanie być aktywna. Aby prowadzić dalsze operacje na kasie należy wówczas otworzyć nowy nośnik (kartę micro SD) funkcją: 050503 OTWÓRZ NOWĄ SD przy wybraniu „0” przy kopiowaniu.

Jeżeli wybrano „1” przy pytaniu o kopiowanie a nośnik został zamknięty wyświetli się:

B105: ZAMKNIĘTA  
KARTA SD



Po skasowaniu komunikatu klawiszem

POTWIERDŹ HASŁO



Należy wpisać HASŁO KARTY i zatwierdzić klawiszem. Dla dalszej pracy na kasie należy włożyć nowy nośnik (nową pustą kartę micro SD) i otworzyć ją funkcją: 050503 OTWÓRZ NOWĄ SD.

### 5.5.7 050507 ZABLOKUJ ODCZYT KARTY SD W PC

Funkcja ta służy do zabezpieczenia zewnętrznego informatycznego nośnika danych (karty micro SD) przed niepożądanym odczytem karty w komputerze. Po zablokowaniu nie będzie można odczytać karty na komputerze – karta będzie niewidoczna w komputerze. Dane będzie można odczytać tylko w kasie. Aby przywrócić możliwość odczytu karty należy użyć funkcji 050508 ODBLOKUJ ODCZYT KARTY SD W PC.

Po zatwierdzeniu klawiszem  wyświetli się: 


### 5.5.8 050508 ODBLOKUJ ODCZYT KARTY SD W PC

Funkcja ta służy do odbezpieczenia zewnętrznego informatycznego nośnika danych (karty micro SD) przed odczytu zapisów w komputerze. Po usunięciu blokady można będzie odczytywać informatyczny nośnik danych (kartę micro SD) na komputerze.

Po zatwierdzeniu klawiszem  wyświetli się: 

### 5.5.9 050509 RAPORT HISTORII NOŚNIKÓW KOPII ELEKTRONICZNEJ

Funkcja ta służy pokazaniu historii wszystkich informatycznych nośników danych (kart micro SD), które były otwierane na tej kasie (z wydrukowaniem numeru unikatowego danej kasy).

Po naciśnięciu klawisza  wydrukuje się cała historia nośników. Każdy nośnik opisany jest w następujący sposób:

- Etykieta: XXXYYYYYYYYYYY/ZZZ gdzie XXX oznacza literową część numeru unikatowego, YYYYYYYYYYYY oznacza cyfrową część numeru unikatowego a ZZZ oznacza numer kolejny nośnika,
- zakres dat od momentu otwarcia do momentu zamknięcia nośnika lub ostatniego wpisu na nośniku (jeżeli został zamknięty awaryjnie),

- zakres numerów Raportów Dobowych Fiskalnych zapisanych na nośniku,
- łączna sprzedaż brutto
- data i godzina zamknięcia nośnika, jeżeli został zamknięty awaryjnie to pojawią się litery „aw”
- dla zamkniętych funkcja skrótu zamkniętego nośnika lub linia „FFF...” jeżeli nośnik został zamknięty awaryjnie,

W przypadku zmiany waluty ewidencyjnej informacje podawane są oddzielnie dla wszystkich stosowanych walut.

### 5.5.10 0505010 ODBLOKUJ ZAPIS NA KARCIE SD

Przy formatowaniu i otwarciu nowej karty SD kasa automatycznie blokuje zapis na karcie na innych urządzeniach jak np. komputer PC. Zabezpiecza to przed przypadkowym skasowaniem lub nadpisaniem danych zapisanych przez kasę na karcie SD. Funkcja ta odblokowuje możliwość zapisu i sformatowania karty SD w urządzeniu zewnętrznym np. w komputerze PC

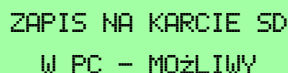


POTWIERDŹ HASŁO

Wyświetli się:



Należy wpisać HASŁO KARTY i zatwierdzić klawiszem



ZAPIS NA KARCIE SD  
W PC - MOŻLIWY

Wyświetli się:

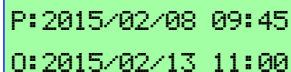
, oznacza to, że można teraz dokonywać zapisów z komputera na karcie.

#### UWAGA:

**Ponieważ w procesie otwierania nośnika informatycznego danych (karty micro SD) jest ona formatowana do pojemności ok. 0,5 GB więc po odblokowaniu nie można już zmienić jej pojemności a zapis lub formatowanie na komputerze będzie możliwe tylko w tym zakresie pojemności takiej karty.**

## 5.6 0506 DATA I CZAS W E J

Funkcja ta służy do sprawdzenia dat i czasów pierwszego oraz ostatniego wydruku zapamiętanego na w kopii elektronicznej (czyli we włożonej do kasy karcie micro SD oraz w pamięci podręcznej).



P:2015/02/08 09:45  
O:2015/02/13 11:00


Wyświetli się np.:

P:2015/02/08 09:45 oznacza np. datę i czas **P**ierwszego (najstarszego) wydruku zapamiętanego w pamięci podręcznej, który został zapisany na kartę micro SD (karta mogła być otwarta później).

O:2015/02/13 11:00 oznacza np. datę i czas **O**statniego (najmłodszego) wydruku zapamiętanego w pamięci podręcznej, a jeszcze nie zapisanego na kartę micro SD (zapisy na kartę SD są dokonywane w trakcie wydruku Raportu Fiskalnego Dobowego).

## 6 OBSŁUGA SPRZEDAŻY

Sprzedaży dokonuje się w trybie sprzedaży lub w trybie sprzedaży parkingowo-usługowej. Tryb ten jest uruchamiany bezpośrednio po zalogowaniu kasjera. Aby wejść w tryb sprzedaży po wykonaniu np. operacji

programowania lub raportów, należy kilkakrotnie nacisnąć klawisz  i w ten sposób zawsze kasa powróci do trybu sprzedaży lub trybu sprzedaży parkingowo-usługowej (zależnie od wyboru dokonanego w MENU 07). Tylko w tym trybie można dokonać operacji sprzedaży, niezależnie czy wcześniej wybrano tryb parkingowo-usługowy czy zwykłej sprzedaży.



### UWAGA:

Przy naciskaniu klawisza  kasa może wydawać sygnał dźwiękowy.

Jeżeli wystąpił błąd w obsłudze i kasa wyświetli jego opis, włączy również sygnał dźwiękowy. Sygnały błędów mogą powtarzać się trzykrotnie lub mogą mieć charakter ciągły. Aby przerwać ciągły sygnał

dźwiękowy należy nacisnąć klawisz .

### 6.1 Wyświetlenie godziny i daty

Należy nacisnąć klawisz  oraz  aby wyświetlić datę i godzinę (gdy kasa nie jest w trakcie otwartej transakcji).

### 6.2 Sprzedaż PLU

PLU to towar. Każde PLU ma zdefiniowany swój numer. Sprzedając towar (PLU) musimy zdefiniować jego nazwę, cenę, sprzedawaną ilość. Możemy także kod kreskowy lub inne kody stowarzyszone z danym towarem.

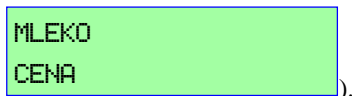
Właśnie te parametry: NR PLU, NAZWA, CENA, ILOŚĆ, KOD KRESKOWY lub INNY KOD służą do sprzedaży towarów i usług na kasie **ACLAS Kobra**.

**Przykład 1:** Typ sprzedaży: ilość domyślna – „1”, przy definicji PLU zdefiniowano jego cenę. Zdefiniowano jednocześnie klawisz szybkiego dostępu do sprzedaży tego PLU (w tym przykładzie F1).

Naciśnięty klawisz: F1 (klawisz, który został zdefiniowany jako klawisz szybkiego dostępu dla sprzedaży pojedynczego PLU z jednoczesnym zamknięciem paragonu)



Sprzedaż zamknie się zapłatą gotówkową, ze sprzedaną 1 jednostką towaru i ceną - zdefiniowaną dla tego PLU (cena musi być różna od zera, jeżeli jest zerowa to pojawi się jeszcze pytanie o cenę:



**Przykład 2:** Typ sprzedaży: ilość domyślna – „1”, PLU ze zdefiniowaną ceną.

Naciśnięte klawisze: Nr PLU i klawisz PLU

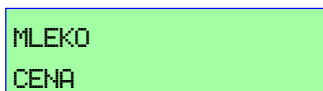


Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja PLU numer 2 z ilością domyślną „1”.

Można zamknąć paragon lub kontynuować sprzedaż.




Przy kontynuowaniu sprzedaży jeżeli wybrano PLU, którego ceny nie zdefiniowano (Cena = 0,00) i kasjer ma

uprawnienia do zmiany ceny zdefiniowanej dla PLU wyświetli się:



i należy


wprowadzić cenę jednostkową zatwierdzając klawiszem . Paragon zamykamy klawiszem .

(przy zapłacie gotówką) lub inną formą zapłaty (klawiszem  lub  +  lub klawiszami skrótów, pod którymi zostały zdefiniowane inne formy zapłaty).

Naciśnięte klawisze: CENA, wartość ceny PLU, ENTER, Nr PLU i klawisz PLU




Podobnie zadziała skanowanie kodu kreskowego PLU numer 2 czytnikiem kodów kreskowych lub

wprowadzenie kodu PLU (jeżeli zdefiniowano go jako np. 2) z klawiatury i naciśnięcie klawisza .

Naciśnięte klawisze: wartość ceny PLU, CENA, Nr PLU i klawisz PLU




Podobnie zadziała skanowanie kodu kreskowego PLU numer 2 czytnikiem kodów kreskowych lub

wprowadzenie kodu PLU (jeżeli zdefiniowano go jako np. 2) z klawiatury i naciśnięcie klawisza .

W efekcie sprzedano po jednej pozycji tego samego PLU w różnej cenie.

Paragon w podanym przykładzie ze sprzedanymi trzema tymi samymi towarami w różnej cenie, zamykamy

(drukujemy) naciskając klawisz .


**Przykład 3:** Typ sprzedaży: ilość wprowadzana z klawiatury.

Naciśnięte klawisze: wartość ilości, ILOŚĆ, Nr PLU i klawisz PLU



Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja towaru z ilością „2” i ceną zdefiniowaną dla tego PLU.

Podobnie zadziała skanowanie kodu kreskowego PLU numer 4 czytnikiem kodów kreskowych lub wprowadzenie

kodu PLU (jeżeli zdefiniowano go jako np. 4) z klawiatury i naciśnięcie klawisza .

Naciśnięte klawisze: wartość ilości, ILOŚĆ, wartość ceny PLU, CENA, Nr PLU i klawisz PLU



Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja tego towaru z ilością „2” i ceną wprowadzoną w trakcie wystawiania paragonu (wpierw należy ustawić uprawnienia kasjera do zmiany ceny).

Podobnie zadziała sczytanie kodu kreskowego PLU numer 4 czytnikiem kodów kreskowych lub wprowadzenie

kodu PLU (jeżeli zdefiniowano go jako np. 4) z klawiatury i naciśnięcie klawisza



Paragon w podanym przykładzie zamykamy (drukujemy) naciskając klawisz



(rodzaj płatności domyślnie ustawiony dla tego klawisza na: KARTA PŁATNICZA).

**Przykład 4:** Sprzedaż z listy PLU.

**Najpierw**, przy definiowaniu klawiszy skrótów, jeden z klawiszy F1-F10 **należy zdefiniować jako LISTA PLU**.

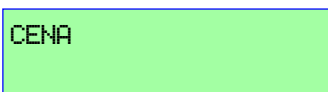
#### UWAGA:

**Przy użyciu klawisza skrótu zdefiniowanego jako Lista PLU ZAWSZE należy zaczynać operację sprzedaży od naciśnięcia tego klawisza.**

Naciśnięte klawisze: klawisz skrótu zdefiniowany dla LISTY PLU (F2 w tym przykładzie), strzałki do wyboru PLU na liście, klawisz PLU



Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja tego towaru z ilością „1” i ceną zdefiniowaną dla tego PLU.



Jeżeli cena nie została zdefiniowana wyświetli się:

jednostkową zatwierdzając klawiszem



Naciśnięte klawisze: klawisz skrótu zdefiniowany dla LISTY PLU (F2 w tym przykładzie), strzałki do wyboru PLU na liście, klawisz ILOŚĆ, wartość ilości i klawisz PLU



Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja tego towaru z ilością „2” i ceną zdefiniowaną dla tego PLU.

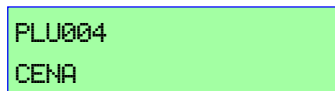
Naciśnięte klawisze: klawisz skrótu zdefiniowany dla LISTY PLU (F2 w tym przykładzie), strzałki do wyboru PLU na liście i klawisz PLU, CENA, wartość ceny dla PLU i klawisz PLU



Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja tego towaru z ilością „1” (automatycznie podpowiedzianą) i ceną wprowadzoną w trakcie wystawiania paragonu (wpierw należy ustawić uprawnienia kasjera do zmiany ceny).

Sprzedaż PLU z listy z zerową zdefiniowaną ceną. Naciśnięte klawisze: klawisz skrótu zdefiniowany dla LISTY PLU (F2 w tym przykładzie), strzałki do wyboru PLU na liście, , wartość ceny dla PLU (jeżeli towar nie ma

zdefiniowanej ceny to pojawi się wówczas pytanie o cenę jednostkową PLU, np.:



którą należy wprowadzić), klawisz CENA, wartość ilości (wyświetli się:

```

    PLU004
    ILOŚĆ
    
```

należy ją wprowadzić) i klawisz ENTER



Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja tego towaru z ilością „2” i ceną wprowadzoną w trakcie wystawiania paragonu (wpierw należy ustawić uprawnienia kasjera do zmiany ceny), zdefiniowana cena dla PLU była ustawiona na „0,00”.

Paragon w podanym przykładzie zamykamy (drukujemy) naciskając klawisze:



(rodzaj płatności domyślnie ustawiony dla tego klawisza na: CZEK).

**Przykład 5:** Sprzedaż po nazwie PLU.

Po zatwierdzeniu pierwszej i kolejnych wpisanych liter nazwy pojawiają się nazwy towarów spełniających to kryterium wyboru (wprowadzonego ciągu zatwierdzonych liter nazwy). Strzałkami można wybierać towar spośród wyświetlonych PLU. Sposób wprowadzania liter opisany jest w rozdziale 2.5.3 Wprowadzanie znaków z klawiatury.

Naciśnięte klawisze: klawisz SHIFT, klawisz NAZWA, 2 x klawisz 6 (czyli P - pierwszej litery w nazwie towaru), klawisz ENTER i klawisz PLU



Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja towaru pierwszego na liście towarów o nazwie zaczynającej się od „P”, z ilością „1” i ceną zdefiniowaną dla tego PLU. Jeżeli cena nie została zdefiniowana wyświetli się np.:

```

    PALIWO
    CENA
    
```


i należy wprowadzić cenę jednostkową zatwierdzając klawiszem



Naciśnięte klawisze: klawisz SHIFT, klawisz NAZWA, klawisze liter P i O, klawisz ENTER, klawisz PLU wartość ceny, klawisz CENA, wartość ilości, klawisz ENTER



Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja towaru pierwszego na liście, spełniającego kryterium wyboru” PO” (czyli ciągu znaków), z ceną „3,00 i ilością „6”

Paragon w podanym przykładzie zamykamy (drukujemy) naciskając klawisz  (wcześniej zdefiniowaliśmy ten klawisz szybkiego dostępu jako rodzaj płatności: PRZELEW).

**Przykład 6:** Sprzedaż towaru ważonego z użyciem klawisza ILOŚĆ (bez transmisji wyniku ważenia z wagi elektronicznej).

Naciśnięte klawisze: klawisz ILOŚĆ, wartość masy, klawisz ENTER, Nr PLU, klawisz PLU lub wartość masy, klawisz ILOŚĆ, Nr PLU, klawisz PLU



lub



Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja towaru o numerze PLU **20** (**wcześniej musi być zdefiniowany jako towar ważony**), z ilością „3,352” i zdefiniowaną dla PLU jednostką miary (w tym przypadku „KG”), z ceną zdefiniowaną dla tego PLU.

Naciśnięte klawisze: klawisz ILOŚĆ, wartość masy, klawisz ENTER, wartość ceny, klawisz CENA, wartość ceny dla PLU, Nr PLU, klawisz PLU



lub

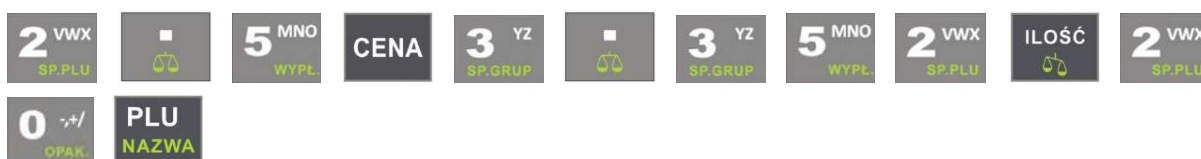


Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja towaru o numerze PLU **20** (**wcześniej musi być zdefiniowany jako towar ważony**), z ilością „3,352” i zdefiniowaną dla PLU jednostką miary (w tym przypadku „KG”), z ceną wprowadzoną w trakcie wystawiania paragonu.


Naciśnięte klawisze: wartość ceny dla PLU, klawisz CENA, klawisz ILOŚĆ, wartość masy, Nr PLU, klawisz PLU




lub



Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja towaru o numerze PLU **20** (**wcześniej musi być zdefiniowany jako towar ważony**), z ilością „3,352” i zdefiniowaną dla PLU jednostką miary (w tym przypadku „KG”), z ceną wprowadzoną w trakcie wystawiania paragonu.

Paragon w podanym przykładzie zamykamy (drukujemy) naciskając klawisz  (wcześniej zdefiniowaliśmy ten klawisz szybkiego dostępu jako rodzaj płatności: BON).

**Przykład 7:** Sprzedaż towaru ważonego z użyciem wagi elektronicznej (odczyt wagi klawiszem .

Naciśnięte klawisze: klawisz SHIFT, klawisz , odczytana masa, Nr PLU, klawisz PLU





Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja towaru o numerze PLU **20** (wcześniej musi być zdefiniowany jako towar ważony), z masą przetransmitowaną z wagi (3,353) i zdefiniowaną dla PLU jednostką miary (w tym przypadku „KG”), z ceną zdefiniowaną dla tego PLU.

Naciśnięte klawisze: klawisz SHIFT, klawisz , wartość ceny dla PLU, klawisz CENA, Nr PLU, klawisz PLU



Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja towaru o numerze PLU **20** (wcześniej musi być zdefiniowany jako towar ważony), z masą przetransmitowaną z wagi i zdefiniowaną dla PLU jednostką miary (w tym przypadku „KG”), z ceną wprowadzoną w trakcie wystawiania paragonu.

Naciśnięte klawisze: klawisz SHIFT, klawisz , odczytana masa, klawisz CENA, wartość ceny dla PLU, klawisz ENTER, Nr PLU, klawisz PLU



lub



Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja towaru o numerze PLU **20** (wcześniej musi być zdefiniowany jako towar ważony), z masą przetransmitowaną z wagi i zdefiniowaną dla PLU jednostką miary (w tym przypadku „KG”), z ceną wprowadzoną w trakcie wystawiania paragonu.

Paragon w podanym przykładzie zamykamy (drukujemy) naciskając klawisz

**Przykład 8:** Sprzedaż towaru ważonego z użyciem wagi elektronicznej

(z funkcją odczytania wyniku klawiszem - **DOWAŻANIE**).

**UWAGI:**

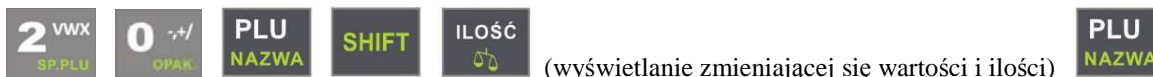
Sposób skonfigurowania wagi elektronicznej do kasy ACLAS Kobra opisany jest w punkcie 03.07.

W menu 03 KONFIGURACJA, 14 DEFINIOWANE PARAMETRY SYSTEMU, 08 POTWIERDZENIE

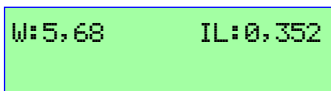
**PRZY SPRZEDAŻY PLU należy aktywować tą opcję (naciskając klawisz ).**

Tylko niektóre wagi umożliwiają doważanie towarów, m.in. wagi ACLAS rodziny PS1, modele C i D.


A) Naciśnięte klawisze: Nr PLU, klawisz PLU, klawisz SHIFT, klawisz , klawisz PLU




W momencie wyświetlenia się ilości (masy) na wadze (i odpowiednio na wyświetlaczu kasy) możemy zmieniać wartość ważonej masy (dodając lub ujmując). Towarzyszy temu zmieniające się wskazanie wartości (należności), jaką należy zapłacić za wybrany towar (PLU nr **20**, wcześniej musi być zdefiniowany jako towar ważony) jak





np.:


Gdy uzyskamy właściwą masę lub cenę, należy ją zatwierdzić klawiszem .

Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja towaru o numerze PLU 20 (**wcześniej musi być zdefiniowany jako towar ważony**), z masą przetransmitowaną z wagi i zdefiniowaną dla PLU jednostką miary (w tym przypadku „KG”), z ceną zdefiniowaną dla tego PLU.

B) Naciśnięte klawisze: kod kreskowy czytany czytnikiem kodów, klawisz SHIFT, klawisz , klawisz PLU.

[Kod kreskowy PLU]   (wyświetlanie zmieniającej się wartości i ilości) .

Wydruk pozycji taki jak w punkcie A).

Paragon w podanym przykładzie zamykamy (drukujemy) naciskając klawisz  (wcześniej zdefiniowaliśmy ten klawisz szybkiego dostępu jako rodzaj płatności: TALON).

### 6.3 Sprzedaż i przyjęcie opakowań zwrotnych


#### UWAGI:

Należy najpierw zdefiniować towary sprzedawane z opakowaniami i ceny samych opakowań w trybie 03 KONFIGURACJA.

Wybór opakowań zwrotnych odbywa się poprzez nr PLU przypisany do danego opakowania a NIE POPRZEZ NUMER OPAKOWANIA!


**Przykład 1:** Sprzedaż towarów z opakowaniami zwrótnymi, przyjęcie opakowań w trakcie sprzedaży

Mamy 2 opakowania do zwrotu a chcemy kupić 5 towarów z takimi samymi opakowaniami.

Naciśnięte klawisze: ilość PLU (zwrócona ilość opakowań zwrotnych), klawisz ILOŚĆ, Nr PLU, klawisz PLU, klawisz SHIFT, klawisz , ilość PLU (opakowania zwrócone na kaucję), klawisz ILOŚĆ, Nr PLU, klawisz PLU, klawisz GOTÓWKA




Na paragonie fiskalnym pojawi się w 2 liniach 5 sprzedanych pozycji towaru o numerze PLU 5 (**wcześniej do tego PLU musi być przypisane opakowanie zwrotne**), a poniżej logo fiskalnego pojawią się 3 sztuki opakowań do zapłaty kaucji oraz pokazanie całej należności do zapłaty.

Paragon w podanym przykładzie zamykamy (drukujemy) naciskając klawisz  (wcześniej zdefiniowaliśmy ten klawisz szybkiego dostępu jako rodzaj płatności: KREDYT).

#### UWAGA:

Przy przyjmowaniu opakowań zwrotnych w trakcie sprzedaży (wystawiania paragonu) można przyjąć tylko te opakowania, które są też sprzedawane.

**Przykład 2:** Przyjęcie opakowań

Naciśnięte klawisze: klawisz SHIFT, klawisz , ilość opakowań, klawisz ILOŚĆ, Nr PLU5 (PLU zdefiniowane jako sprzedawane ze zwracaniem opakowaniem), klawisz PLU, ilość opakowań, klawisz ILOŚĆ, Nr PLU2 (PLU


zdefiniowane jako sprzedawane ze zwracaniem opakowaniem), klawisz PLU, klawisz ENTER



Zostanie wydrukowany kwit ROZLICZENIE OPAKOWAŃ ZWROTNYCH (niefiskalny), Na kwicie pojawią się 3 przyjęte opakowania po towarze o numerze PLU 5 oraz 4 przyjęte opakowania po towarze o numerze PLU 2. W podsumowaniu kwitu pojawi się pozycja DO ZWROTU opisująca wartość kaucji zwracanej za opakowania zwrotne.


## 6.4 Rabat procentowy

Funkcja udzielania rabatu procentowego od wartości pojedynczej pozycji sprzedanego towaru lub od wartości całego paragonu, w zależności od tego, czy jest zastosowana wobec ostatniej wystawianej pozycji na paragonie


czy też, wobec całego paragonu (po naciśnięciu klawisza ).

### UWAGI:

W 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW, 02 LISTA DOSTĘPU, po wybraniu właściwego

kasjera i po dezaktywacji zdefiniowanych rabatów (pozycja 10) klawisz rabatu procentowego  działa tylko po wcześniejszym wprowadzeniu wartości.

W przypadku udzielania rabatu na poszczególną pozycję sprzedaży można udzielić tylko jednorazowo

rabatu procentowego  lub kwotowego (po zaprogramowaniu wcześniejszym jednego z klawiszy skrótu jako RABAT KWOTOWY) zaraz po wpisaniu tej pozycji na paragon.



Udzielanie dalszych rabatów procentowych czy kwotowych do maksymalnego limitu zdefiniowanego dla danego kasjera jest możliwe tylko wobec całego wystawionego dotychczas paragonu lub częściowo


podsumowanego (po podsumowaniach paragonu tzn. po naciśnięciach klawisza ).

Aby wykorzystać tą funkcję:


1. W menu 03 KONFIGURACJA, 08 RABAT I NARZUT, 01 RABAT % należy ustawić wybrany poziom rabatu (0,00-99,99). Jest on stały, zmiany można dokonać po ponownym wejściu do tego menu.

2. W menu 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW, 01 KATEGORIE, po wybraniu kategorii danego kasjera (1-8), zdefiniowaniu nazwy danej kategorii kasjera (lub pozostawieniu niezmienionej), wpisaniu maksymalnego rabatu procentowego (0,00-99,99) i po zdefiniowaniu pozostałych pozycji rabatów/narzutów (lub pozostawieniu niezmienionych), należy przejść do: 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW,


02 LISTA DOSTĘPU, wpisać numer dostępu wybranej kategorii kasjera (1-8),  oraz  wybrać

10 ZDEFINIOWANE RABATY % i klawiszem  aktywować je.

Jeżeli rabat zdefiniowany w punkcie 1. jest mniejszy lub równy rabatowi zdefiniowanemu w punkcie 2. wówczas

rabat ten będzie miał zastosowanie przy naciśnięciu klawisza .

W przeciwnym przypadku rabat nie zostanie udzielony.

Jeżeli wprowadzono najpierw wartość rabatu procentowego a następnie naciśnięto klawisz  zastosowana zostanie wprowadzona wartość rabatu procentowego chyba, że jest większy niż opisany w punkcie 2. (wówczas nie zostanie udzielony).

**Przykład 1:** W ustawieniach konfiguracyjnych: 03 KONFIGURACJA/08 RABAT I NARZUT/01 RABAT% ustawiono 5%. W ustawieniach konfiguracyjnych 03 KONFIGURACJA/11 KATEGORIE KASJERÓW/02 LISTA DOSTĘPU dla kategorii kasjera KASJER ustawiono rabat 10%.

Naciśnięte klawisze: Nr PLU **1**, klawisz PLU, klawisz rabatu%,



Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja towaru o numerze PLU **1**, z ilością „1” i ceną zdefiniowaną dla tego PLU.




(dla rabatu zdefiniowanego w punkcie 1. mniejszego niż w punkcie 2. i równego 5%)

Na paragonie fiskalnym pojawi się opis i wartość wynikająca z udzielonego upustu.

Naciśnięte klawisze: Nr PLU **2**, klawisz PLU,





Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja towaru o numerze PLU **2**, z ilością „1” i ceną zdefiniowaną dla tego PLU.

Naciśnięty klawisz , podsuma wystawionego paragonu,

Naciśnięty klawisz: klawisz rabatu%, (dla rabatu zdefiniowanego w punkcie 1. mniejszego niż w punkcie 2. i równego 5%)



(dla rabatu zdefiniowanego w punkcie 1. mniejszego niż w punkcie 2. i równego 5%), rabat procentowy na całą wartość podsumy

Paragon w podanym przykładzie zamykamy (drukujemy) naciskając klawisze  i  (CZEK).


## 6.5 Narzut procentowy

Funkcja udzielania narzutu procentowego od wartości pojedynczej pozycji sprzedanego towaru lub od wartości całego paragonu, w zależności od tego, czy jest zastosowana wobec danej pozycji na paragonie czy też, wobec



części (podsumy) lub całego paragonu (po naciśnięciu klawisza ).

### UWAGI:

**W 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW, 02 LISTA DOSTĘPU, po wybraniu właściwego kasjera i po dezaktywacji zdefiniowanych narzutów (pozycja 12) klawisz narzutu procentowego [+ %]**

(   ) działa tylko po wcześniejszym wprowadzeniu wartości.

W przypadku udzielania narzutu na poszczególną pozycję sprzedaży można udzielić tylko jednorazowo




narzutu procentowego   lub kwotowego (po zaprogramowaniu wcześniejszym jednego z klawiszy skrótu jako NARZUT KWOTOWY) zaraz po wpisaniu tej pozycji na paragon.



Udzielanie dalszych narzutów procentowych czy kwotowych do maksymalnego limitu zdefiniowanego dla danego kasjera jest możliwe tylko wobec całego paragonu (po podsumowaniach paragonu tzn. po



naciśnięciach klawisza ).

Aby wykorzystać tą funkcję:

1. W menu 03 KONFIGURACJA, 08 RABAT I NARZUT, 02 %NARZUTU należy ustawić wybrany poziom narzutu (0,00-99,99). Jest on stały, zmiany można dokonać po ponownym wejściu do tego menu.
2. W menu 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW, 01 KATEGORIE, po wybraniu kategorii danego kasjera (1-8), zdefiniowaniu nazwy danej kategorii kasjera (lub pozostawieniu niezmienionej), wpisaniu maksymalnego narzutu procentowego (0,00-99,99) i po zdefiniowaniu pozostałych pozycji rabatów/narzutów (lub pozostawieniu niezmienionych), należy przejść do: 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW,

02 LISTA DOSTĘPU, wpisać numer dostępu wybranej kategorii kasjera (1-8), klawiszami  oraz  wybrać 12 ZDEFINIOWANE NARZUTY % i klawiszem  aktywować je. Jeżeli narzut zdefiniowany w punkcie 1. jest mniejszy lub równy narzutowi zdefiniowanemu w punkcie 2.

wówczas narzut ten będzie miał zastosowanie przy naciśnięciu klawiszy  . W przeciwnym przypadku narzut nie zostanie udzielony.



Jeżeli wprowadzono najpierw wartość narzutu procentowego a następnie naciśnięto klawisz   zastosowana zostanie wprowadzona wartość narzutu procentowego chyba, że jest większy niż opisany w punkcie 2. (wówczas nie zostanie udzielony).

**Przykład 1:** W ustawieniach konfiguracyjnych: 03 KONFIGURACJA/07 RABAT I NARZUT/01 NARZUT% ustawiono 5%. W ustawieniach konfiguracyjnych 03 KONFIGURACJA/11 KATEGORIE KASJERÓW/02 LISTA DOSTĘPU dla kategorii kasjera KASJER ustawiono narzut 10%.

Naciśnięte klawisze: Nr PLU 1, klawisz PLU, klawisz SHIT, klawisz narzutu%,



Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja towaru o numerze PLU 1, z ilością „1” i ceną zdefiniowaną dla tego PLU.


  (dla narzutu zdefiniowanego w punkcie 1. mniejszego niż w punkcie 2. i równego 5%)



Na paragonie fiskalnym pojawi się opis i wartość wynikająca z udzielonego narzutu.



Naciśnięte klawisze: Nr PLU 2, klawisz PLU,



Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja towaru o numerze PLU 2, z ilością „1” i ceną zdefiniowaną dla tego PLU.

Naciśnięty klawisz , podsuma wystawionego paragonu,  
 Naciśnięty klawisz: klawisz narzutu%, (dla narzutu zdefiniowanego w punkcie 1. mniejszego niż w punkcie 2. i równego 5%)

  (dla narzutu zdefiniowanego w punkcie 1. mniejszego niż w punkcie 2. i równego 5%), narzut procentowy na całą wartość podsumy.

Paragon w podanym przykładzie zamykamy (drukujemy) naciskając klawisz   (KARTA PŁATNICZA).

## 6.6 Rabat kwotowy

Funkcja udzielania rabatu kwotowego dla wartości pojedynczej pozycji sprzedanego towaru lub dla wartości części lub całego paragonu, w zależności od tego, czy jest zastosowana wobec danej pozycji na paragonie czy też,


wobec podsumy (po naciśnięciu klawisza ). Aby wykorzystać tą funkcję:

W menu 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW, 01 KATEGORIE, po wybraniu kategorii danego kasjera (1-8), zdefiniowaniu nazwy danej kategorii kasjera (lub pozostawieniu niezmienionej), wpisaniu maksymalnego rabatu kwotowego i po zdefiniowaniu pozostałych pozycji rabatów/narzutów (lub pozostawieniu niezmienionych), należy przejść do: 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW, 02 LISTA DOSTĘPU,


wpisać numer dostępu wybranej kategorii kasjera (1-8), klawiszami 

oraz  wybrać 09 RABATY KWOTOWE i klawiszem  aktywować je.

**Należy zaprogramować jeden z klawiszy skrótów jako funkcję rabatu kwotowego.** W podanych przykładach

funkcje rabatu kwotowego przypisano do klawisza .

**Przykład 1:**

Naciśnięte klawisze: Nr PLU **1**, klawisz PLU, wartość rabatu kwotowego, klawisz  pod którym przypisano funkcję rabatu kwotowego,



Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja towaru o numerze PLU **1**, z ilością „1” i ceną zdefiniowaną dla tego PLU.




Na paragonie fiskalnym pojawi się opis i wartość udzielonego rabatu..

Naciśnięte klawisze: Nr PLU **2**, klawisz PLU,



Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja towaru o numerze PLU **2**, z ilością „1” i ceną zdefiniowaną dla tego PLU.

Naciśnięty klawisz , podsuma wystawionego paragonu,  
 Naciśnięte klawisze: wartość rabatu kwotowego, klawisz rabatu kwotowego



Na paragonie pojawi się rabat kwotowy na całą wartość podsumy i opis..

Paragon w podanym przykładzie zamykamy (drukujemy) naciskając klawisz





## 6.7 Narzut kwotowy

Funkcja udzielania narzutu kwotowego dla wartości pojedynczej pozycji sprzedanego towaru lub dla wartości całego paragonu, w zależności od tego, czy jest zastosowana wobec danej pozycji na paragonie czy też, wobec


całego paragonu (po naciśnięciu klawisza ). Aby wykorzystać tą funkcję:

W menu 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW, 01 KATEGORIE, po wybraniu kategorii danego kasjera (1-8), zdefiniowaniu nazwy danej kategorii kasjera (lub pozostawieniu niezmienionej), wpisaniu maksymalnego narzutu kwotowego i po zdefiniowaniu pozostałych pozycji rabatów/narzutów (lub pozostawieniu niezmienionych), należy przejść do: 03 KONFIGURACJA, 11 KATEGORIE KASJERÓW, 02 LISTA DOSTĘPU,


wpisać numer dostępu wybranej kategorii kasjera (1-8), klawiszami  oraz  wybrać 11

NARZUTY i klawiszem  aktywować je.

Należy zaprogramować jeden z klawiszy skrótów jako funkcję narzutu kwotowego. W podanych przykładach

funkcje rabatu kwotowego przypisano do klawisza .

### Przykład 1:

Naciśnięte klawisze: Nr PLU 1, klawisz PLU, wartość narzutu kwotowego, klawisz  pod którym przypisano funkcję narzutu kwotowego,



Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja towaru o numerze PLU 1, z ilością „1” i ceną zdefiniowaną dla tego PLU.




Na paragonie fiskalnym pojawi się opis .i wartość.

Naciśnięte klawisze: Nr PLU 2, klawisz PLU,



Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja towaru o numerze PLU 2, z ilością „1” i ceną zdefiniowaną dla tego PLU.

Naciśnięty klawisz , podsuma wystawionego paragonu,  
 Naciśnięte klawisze: wartość narzutu kwotowego, klawisz narzutu kwotowego



Na paragonie pojawi się opis i narzut kwotowy na całą wartość podsumy.

Paragon w podanym przykładzie zamykamy (drukujemy) naciskając klawisz



## 6.8 Storno pozycji – przeglądanie pozycji paragonu

Funkcja ta ma podstawowe zastosowanie wówczas, gdy po wprowadzeniu pozycji sprzedanego towaru (lub kolejnych sprzedanych towarów) okazuje się, że został popełniony błąd przy wprowadzaniu sprzedanych pozycji lub klient wycofuje się z zakupu jednego lub kilku towarów.

**Można ją również zastosować do przeglądania treści paragonu.**

Dzięki temu, do realizacji tych dwóch funkcji wystarczy jeden klawisz, zdefiniowany na stałe na klawiaturze.

Funkcja jest domyślnie dostępna pod klawiszem



. Funkcja ma zastosowanie do unieważnienia pojedynczej pozycji, ale operację tą można powtarzać wobec innych wystawionych na paragonie pozycji **przed zamknięciem paragonu**.

Za pomocą tej funkcji można również przeglądać na wyświetlaczu kasy wprowadzone pozycje sprzedaży **wychodząc bez zatwierdzania storna**.

**Przykład 1:**

Naciśnięte klawisze: Nr PLU **1**, klawisz PLU, Nr PLU **2**, klawisz PLU, Nr PLU **3**, klawisz PLU, klawisz storna pozycji, wybór strzałkami pozycji do stornowania, klawisz storna pozycji



Na paragonie fiskalnym pojawią się sprzedane pozycje towarów o numerach PLU **1**, PLU **2** i PLU **3**, każdy z ilością „1” i ceną zdefiniowaną dla danego PLU.

Po naciśnięciu klawisza



na wyświetlaczu pojawią się sprzedane towary z podświetleniem ostatnio wprowadzonej linii.

Korzystając z klawiszy



oraz



możemy wybrać stornowaną pozycję, a zatwierdzenie

stornowania pozycji dokonuje się klawiszem



Na paragonie fiskalnym pojawi się stornowana pozycja towaru.

Teraz możemy powtórzyć operację wobec kolejnej wybranej pozycji na paragonie.

**Przy przeglądaniu tylko pozycji na paragonie nie naciskamy klawisza**



dla zatwierdzenia

stornowania, tylko klawisz





, którym wychodzimy z tej funkcji.



## 6.9 Anulacja paragonu

Funkcja ta ma zastosowanie wówczas, gdy po podsumowaniu paragonu okazuje się, że został popełniony błąd przy wprowadzaniu sprzedaży lub klient wycofuje się z transakcji.

Funkcja ta jest domyślnie dostępna po wciśnięciu klawisza  a potem klawisza . Funkcja ma zastosowanie do unieważnienia całego paragonu. Operację tą można wykonać **tylko przed zamknięciem paragonu**.

### Przykład 1:

Naciśnięte klawisze: Nr PLU **1**, klawisz PLU, klawisz podsumy, klawisz SHIFT, klawisz anulacji paragonu



Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedana pozycja towaru o numerze PLU **1**, z ilością „1” i ceną zdefiniowaną dla danego PLU.



Na paragonie fiskalnym pojawi się podsumowanie paragonu.



Na paragonie fiskalnym pojawi się anulacja paragonu i transakcja jest zamknięta.

### Przykład 2:

Naciśnięte klawisze: Nr PLU **1**, klawisz PLU, Nr PLU **2**, klawisz PLU, klawisz podsumy, klawisz SHIFT, klawisz anulacji paragonu



Na paragonie fiskalnym pojawią się sprzedane pozycje towarów o numerach PLU **1** i PLU **2**, z ilością „1” i ceną zdefiniowaną dla danego PLU.



Na paragonie fiskalnym pojawi się anulacja paragonu i transakcja jest zamknięta.

### UWAGA:

**Informacje o anulowanych paragonach i ich wartości zapisują się w pamięci fiskalnej.**

## 6.10 Wpłata

Funkcja ta ma zastosowanie wówczas, gdy należy dodać gotówkę do szuflady kasowej lub przyjąć wpłatę klienta poza transakcją sprzedaży.

### UWAGA:

**W przypadku niektórych operacji związanych z koniecznością wydania gotówki klientowi (reszta, zwrot opakowań zwrotnych i wypłacenie kaucji) w kasie musi być pewna ilość gotówki wprowadzona bądź przy logowaniu kasjera bądź funkcją Wpłata. Gdy ilość będzie niewystarczająca kasa wyświetli błąd – za małą**

ilość gotówki w szufladzie.

Funkcję można uruchomić klawiszami   lub pod zdefiniowanym wcześniej klawiszem skrótu.

**Przykład 1:**

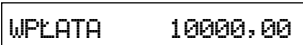
Naciśnięte klawisze: wartość kwoty wpłaty, klawisz SHIFT, klawisz Wpłaty



lub

Naciśnięte klawisze: wartość kwoty wpłaty, klawisz F1 zdefiniowany dla Wpłaty



Na wydruku niefiskalnym pojawi się:  oznaczająca potwierdzenie wpłaty kwoty 10000 złotych. Kwota ta będzie uwzględniona w raporcie kasjerów i raporcie kasowym.

## 6.11 Wypłata

Funkcja ta ma zastosowanie wówczas, gdy należy wypłacić gotówkę poza transakcją sprzedaży (wypłata reszty).

Funkcję można uruchomić klawiszami   lub pod zdefiniowanym wcześniej klawiszem skrótu.

**Przykład 1:**

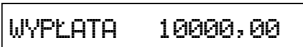
Naciśnięte klawisze: wartość kwoty wypłaty, klawisz SHIFT, klawisz Wypłaty




lub


Naciśnięte klawisze: wartość kwoty wypłaty, klawisz F4 zdefiniowany dla Wypłaty



Na wydruku niefiskalnym pojawi się:  oznaczająca potwierdzenie wypłaty kwoty 10000 złotych. Kwota ta będzie uwzględniona w raporcie kasjerów i raporcie kasowym.

## 6.12 Reszta


Jeśli nie wpisano żadnej kwoty przy naciśnięciu klawisza , zapłata jest równa kwocie należnej.

Jeśli wpisana przed naciśnięciem klawisza  lub innego klawisza płatności, kwota zapłaty jest większa niż kwota należna, kasa **ACLAS Kobra** wylicza i drukuje kwotę reszty do wydania klientowi.

Aby wprowadzić obligatoryjny **przymus wprowadzania kwoty zapłaty gotówką**, należy wcześniej w 03

KONFIGURACJA, 14 DEFINICJA PARAMETRÓW SYSTEMU, 03 WPISAĆ NALEŻNOŚĆ PRZED



ZAPŁATĄ ustawić ten parametr jako aktywny (klawiszem ). Takie ustawienie sposobu przyjmowania należności jest zalecane, jako chroniące przed popełnieniem błędu przez kasjera. W przypadku wpisania kwoty zapłaty mniejszej niż kwota należna, kasa wskaże kwotę brakującą do pełnej zapłaty, np.

GOTÓWKA	3,00
BRAK	1,40

Tą brakującą kwotę można dopłacić stosując dowolny inny sposób zapłaty lub ponownie gotówkę.

**Przykład 1:**

Naciśnięte klawisze: numery PLU, 3 x klawisz PLU, klawisz GOTÓWKA



Na paragonie fiskalnym pojawią się trzy sprzedane towary, a poniżej logo fiskalnego: sposób zapłaty (GOTÓWKA).

**Przykład 2:**

Naciśnięte klawisze: numery PLU, 3 x klawisz PLU, wartość kwoty zapłaty, klawisz GOTÓWKA



Na paragonie fiskalnym pojawią się trzy sprzedane towary, a poniżej logo fiskalnego: sposób zapłaty (GOTÓWKA) **i reszta do wydania klientowi.**

**Przykład 3:** (z ustawionym obligatoryjnym wpisywaniem kwoty zapłaty gotówką)

Naciśnięte klawisze: numery PLU, 3 x klawisz PLU, wartość kwoty zapłaty, klawisz GOTÓWKA



B014:NIEDOZWOLONE  
UŻYCIE KL.GOTÓWKA




jeżeli w tym momencie będzie naciśnięty klawisz , to wyświetli się: , należy więc wprowadzić wcześniej kwotę zapłaty klienta:



Na paragonie fiskalnym pojawią się trzy sprzedane towary, a poniżej logo fiskalnego: sposób zapłaty (GOTÓWKA) **i reszta do wydania klientowi.**

## 6.13 Transakcja opłacona różnymi formami płatności

Kasa ACLAS Kobra umożliwia dokonanie zapłaty ośmioma rodzajami płatności, które można łączyć przy zapłacie, wprowadzając kwotę i wybierając kolejno rodzaj płatności. Domyślnie pod klawiszami [PŁAT.1] zdefiniowano KARTA PŁATNICZA a pod klawiszem [PŁAT.2] (wymaga użycia klawisza [SHIFT]) zdefiniowano

CZEK. Pod klawiszami  i   można zdefiniować dowolny rodzaj płatności (oprócz gotówki). Można też do tego celu użyć klawisze skrótów [F1] do [F10].

**Przykład 1:**

Naciśnięte klawisze: nr PLU 1,2,3, 3 x klawisz PLU, wartość kwoty zapłaty, klawisz PŁAT.1, wartość kwoty zapłaty, klawisz SHIFT, klawisz PŁAT.2, wartość kwoty zapłaty, klawisz GOTÓWKA





Na paragonie fiskalnym pojawią się trzy sprzedane towary, a poniżej logo fiskalnego: sposoby częściowej zapłaty (KARTA PŁATNICZA-300, CZEK-200, GOTÓWKA-500) i reszta do wydania klientowi.

## 6.14 Płatność w walucie obcej

Przed wykonaniem płatności w walucie obcej, należy ustawić taką walutę, w której chcemy przyjąć należność (opisane w rozdziale 3. USTAWIENIA W TRYBIE KONFIGURACJA, podpunkt 03.17 WALUTY).

Przyjmowanie płatności w walucie obcej można obsługiwać w podobny sposób jak transakcję opłaconą różnymi formami płatności. Należy jedynie wykonać wcześniej podsumę (w walucie ewidencyjnej) i jeszcze raz nacisnąć

klawisz , a wówczas wyświetli się należność w walucie obcej. Kolejne naciśnięcie klawisza  wyświetli należność w drugiej walucie obcej (jeżeli została zdefiniowana).

### Przykład 1:


Naciśnięte klawisze: nr PLU, klawisz PLU, klawisz RAZEM, ponownie klawisz RAZEM, wartość kwoty zapłaty w walucie, klawisz PŁAT.1, klawisz RAZEM, wartość kwoty zapłaty w walucie ewidencyjnej, klawisz GOTÓWKA



Na paragonie fiskalnym pojawi się sprzedany towar, a poniżej logo fiskalnego: sposoby częściowej zapłaty (KARTA PŁATNICZA-30 oraz GOTÓWKA-50 z wymienioną nazwą waluty) i reszta do wydania klientowi (w walucie ewidencyjnej). Ponadto wydrukowany zostanie przelicznik walut (jeżeli zostanie aktywowany w 0315 PARAMETRY SYSTEMOWE pozycja 15 DRUKUJ PRZELICZNIK WALUTY).

## 7 OBSŁUGA TRYBU PARKINGOWO-USŁUGOWEGO

### UWAGI:

1. Aby umożliwić obsługę sprzedaży w trybie parkingowo-usługowym, należy:
  - Wykonać konfigurację dla tego trybu opisaną w punkcie 03 KONFIGURACJA, 18 TRYB PARKINGOWO-USŁUGOWY.
  - Przejść z trybu normalnej sprzedaży do trybu sprzedaży parkingowo-usługowego tzn. w MENU głównym 07 TRYB PARK.-USŁ. zatwierdzić wybór klawiszem .
2. Sprzedaż w trybie parkingowo-usługowym wymaga wydrukowania kwitu przy rozpoczęciu usługi oraz wprowadzenia danych z tego kwitu do wystawienia paragonu fiskalnego – po zakończeniu usługi.

### 7.1 Wystawienie kwitu

Wystawienie kwitu (zdefiniowanego wcześniej w 03 KONFIGURACJA, 18 TRYB PARKINGOWO-USŁUGOWY) jest możliwe za pomocą klawisza skrótu (zdefiniowanego wcześniej w 03 KONFIGURACJA, 17 KLAWISZE SKRÓTU) lub bezpośrednio w trybie 06 PARKING-USŁUGI.

NUMER KWITU

Po wyświetleniu: należy wprowadzić jego numer (jeżeli nie ustawiono na numerację automatyczną lub nie jest to kwit czasowy) o maksymalnej wartości 9999. Następnie wyświetli się:

NUMER STAWKI (1-5)

, należy wpisać wybraną (i zdefiniowaną wcześniej w Cenniku) stawkę. Wydrukuj się wówczas kwit, który należy wręczyć klientowi rozpoczynającemu usługę.

### 7.2 Kopia kwitu

Możliwe jest wydrukowanie klientowi kopii wystawionego kwitu po podaniu jego numeru, ale przed wystawieniem paragonu do tego kwitu. Należy w trybie 06 PARKING-USŁUGI wybrać 02 KOPIA KWITU i wprowadzić jego numer.

### UWAGA:

**Drukowanie kopii kwitów może grozić zgłoszeniem się niewłaściwej osoby np. po odbiór samochodu na parking.**

### 7.3 Naliczenie opłaty

W zależności od wybranego rodzaju kwitu (czasowy, z numerem, z identyfikatorami) w menu 06 PARKING-USŁUGI, 03 NALICZ OPŁATĘ pojawiają się różne opcje do wyboru.

Najprostszą formą naliczenia opłaty jest podanie jedynie numeru kwitu lub użycie kwitu czasowego.

Przy definiowaniu identyfikatorów zarówno proces wystawiania kwitu jak i naliczania opłaty – wydłużają się ze względu na konieczność wprowadzenia niezbędnych danych. Ale ta forma identyfikacji pomaga ustrzec się poważnych błędów, np. poprzez wypuszczenie pojazdu z parkingu prowadzonego przez osobę do tego nieuprawnioną (nie legitymującą się np. kwitem z właściwym numerem rejestracyjnym).

Przy naliczaniu opłaty możliwe jest wprowadzanie numeru kwitu, czasu wydania kwitu, jednego (wybranego w ustawieniach) identyfikatora.

Naliczenie opłaty nie skutkuje wystawieniem paragonu.

## 7.4 Wystawienie paragonu do kwitu

### UWAGA:

**Na jednym paragonie można wystawić tylko jedną pozycję sprzedaży PLU zdefiniowanego jako usługa rozliczana za czas (STAWKA OPŁAT zdefiniowana jako 1÷5), ale z dowolną ilością nie przekraczającą 999 999.**

**Na takim paragonie można również sprzedaż inne pozycje PLU zdefiniowane jako towary (STAWKA OPŁAT zdefiniowana jako 0).**

Jeżeli nie została wcześniej zdefiniowana możliwość wystawienia paragonu odręcznego (bez wprowadzania jakichkolwiek danych z kwitu), to zawsze należy wprowadzić jakieś dane z kwitu.

Proces wystawiania paragonu rozpoczyna się od wybrania PLU, w którym zdefiniowaliśmy usługę obsługującą naliczanie opłat tzn. przy definicji danego PLU wpisaliśmy numer stawki 1 do 5. Można zdefiniować więcej takich usług o dowolnych nazwach PLU i stworzyć z nich grupę PLU trybu parkingowo-usługowego lub zdefiniować je pod klawiszami skrótów (potrzebujemy tylko 5 takich klawiszy do definicji wszystkich PLU używanych w trybie parkingowo-usługowym).

### Przykład 1.

Można zdefiniować maksymalnie 5 stawek i może im odpowiadać 5 nazw usług (PLU). Np. w przypadku parkingu umożliwiającego parkowanie różnych rodzajów pojazdów:

- Stawka 1 – dla samochodów osobowych, odpowiadające jej PLU to: „OPŁATA PARKINGOWA-SAMOCHÓD OSOBOWY”.
- Stawka 2 – dla samochodów dostawczych (vanów) i minibusów, odpowiadające jej PLU to: „OPŁATA PARKINGOWA-VAN”.
- Stawka 3 – dla samochodów ciężarowych, odpowiadające jej PLU to: „OPŁATA PARKINGOWA-SAMOCHÓD CIĘŻAROWY”.
- Stawka 4 – dla autobusów, odpowiadające jej PLU to: „OPŁATA PARKINGOWA-BUS”.
- Stawka 5 – dla TIRów i samochodów ciężarowych z przyczepą, odpowiadające jej PLU to: „OPŁATA PARKINGOWA-TIR”.

Powyższych 5 usług (PLU) może tworzyć grupę towarową o nazwie PARKING.

Po wybraniu właściwego PLU wyświetlą się opcje zależne od zdefiniowanych wcześniej ustawień.

01 PARAGON ODRĘCZNY

04 PARAGON Z KWITU CZASOWEGO

lub

01 PARAGON ODRĘCZNY

02 NUMER KWITU

03 ZNACZNIK

**Dla kwitu czasowego** podpowiadana jest aktualna DATA i CZAS, należy wpisać **WŁAŚCIWY** czas rozpoczęcia usługi (drukowany na kwicie) w postaci 10 cyfr. Przy użyciu czytnika kodów kreskowych wystarczy odczytać kod z kwitu i wszystkie dane uzupełnią się. Po wprowadzeniu danych kasa automatycznie naliczy opłatę i wydrukuje się pozycja sprzedaży na paragonie. Można kontynuować sprzedaż lub zakończyć paragon w sposób opisany przy sprzedaży towarów (6.2 Sprzedaż PLU).

**Dla kwitu drukowanego z numerem**, w zależności od sposobu identyfikacji, wystarczy wpisać:

- 02 NUMER KWITU (dla kwitów identyfikowanych tylko numerem), numer można wprowadzić ręcznie lub odczytać kod kreskowych z kwitu czytnikiem kodów kreskowych,

- 03 ZNACZNIK (dla kwitów identyfikowanych Znacznikiem 1 lub 2), a następnie wprowadzić Znacznik (dla kwitów identyfikowanych Znacznikami, wybrany do wyszukiwania Znacznik wyświetli się).

Po naliczeniu opłaty i wydrukowaniu pozycji sprzedaży na paragonie można kontynuować sprzedaż lub zakończyć paragon w sposób opisany przy sprzedaży towarów (6.2 Sprzedaż PLU).

## 7.5 Wystawienie paragonu odręcznego

Gdy w menu 03 KONFIGURACJA, 18 TRYB PARK.-USŁ. aktywowano 03 DOPUSZCZONY PARAGON



ODREČZNY to po wybraniu właściwego PLU pojawi się wśród opcji pozycja:



Po jego wybraniu pojawi się:

Należy wówczas wpisać odręcznie stosowną opłatę za usługę (kasa nie wyliczy należnej opłaty) i dalej można kontynuować sprzedaż lub zakończyć paragon w sposób opisany przy sprzedaży towarów (6.2 Sprzedaż PLU).

## 8 RAPORTY

Raporty dostępne są w MENU głównym:

- 01 RAPORTY CZYTAJĄCE (bez zerowania liczników po odczycie, oznaczane także jako „X”)
- 02 FISKALNE I ZERUJĄCE (z zerowaniem liczników po odczycie, oznaczane także jako „Z”).

Niektóre raporty dostępne są również w module 03 KONFIGURACJA. Są to raporty zawierające głównie wydruk ustawień kasy.


Część raportów opisanych powyżej, dostępna jest również na klawiaturze bezpośrednio lub pod klawiszami szybkiego dostępu, po ich zdefiniowaniu.

### 8.1 01 RAPORTY CZYTAJĄCE

W trybie 01 RAPORTY CZYTAJĄCE można wybrać następujące raporty:

- 01 RAPORT DOBOWY X
- 02 RAPORT PLU/MAGAZYNOWY
- 03 RAPORT PLU WG. PTU
- 04 RAPORT STATYSTYCZNY TOWARÓW
- 05 RAPORT WG. GRUP
- 06 RAPORT KASOWY
- 07 RAPORT KASJERÓW
- 08 RAPORT SPRZEDAŻY
- 09 RAPORT OPAKOWAŃ
- 10 RAPORT KWITÓW
- 11 GODZINOWY OBECNY
- 12 GODZINOWY OSTATNI
- 13 RAPORT UŻYTKOWNIKA
- 14 RAPORT STANU MODUŁU
- 15 WYŚWIETLANIE SPRZEDAŻY
- 16 RAPORT MINIMALNYCH STANÓW  
MAGAZYNOWYCH
- 17 RAPORT GRUPY 100
- 18 RAPORT OPISÓW STAŁYCH
- 19 LISTA PLU WG GRUP
- 20 RAPORT OKRESOWY GRUP (akcyzowych)
- 21 SPRZEDAŻ KASJERÓW


Do nawigacji można stosować klawisze  i  oraz klawisz  lub skróty adresowe.

Jeżeli błędnie wprowadzimy jakąś daną lub parametr należy nacisnąć klawisz , aby skasować go lub wyjść z definiowania. Raporty czytające nie zmieniają danych i nie kasują liczników. Dają możliwość jedynie wydruku danych z kasy.



### 8.1.1 0101 RAPORT DOBOWY X

Raport Dobowy X - niezerujący może być drukowany w dowolnym momencie pracy każdego dnia. Po fiskalizacji kasy należy zawsze wykonywać Raporty Fiskalne Dobowe, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub po wpisaniu skrótu adresowego, raport wydrukuje się automatycznie za ostatnią dobę, z danymi zapisanymi od momentu wydruku ostatniego Raportu Fiskalnego Dobowego (zerującego) do chwili wydruku danego raportu.

W ciągu doby można wykonać wiele takich raportów. Wydruk raportu nie zmienia danych zapisywanych dla raportów zerujących. Układ raportu jest taki sam jak Raportu Fiskalnego Dobowego.

**Podobnie działają wszystkie opisane poniżej raporty.**


### 8.1.2 0102 RAPORT PLU/MAGAZYNOWY

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub po wpisaniu skrótu adresowego, wyświetlą

```
01 TYLKO SPRZEDANE
02 WSZYSTKIE PLU
```

się dwie opcje:

Wybór pierwszej opcji skraca druk raportu (oszczędza zużyty papier), ale wydruk w opcji drugiej również można

wstrzymać klawiszem .

Układ raportu jest taki sam jak Raportu PLU/Magazynowego zerującego.

### 8.1.3 0103 RAPORT PLU WG. PTU

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wyświetli się:

```
PODAJ STAWKĘ (A~I)
```

Wpisując wybraną stawkę PTU otrzymujemy wydruk wszystkich towarów należących to tej stawki PTU.

W przypadku wydruku zbyt długiej listy PLU wydruk można przerwać klawiszem .

**8.1.4 0104 RAPORT STATYSTYCZNY TOWARÓW**


Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport opisujący ilość towarów zaprogramowanych w kasie oraz ich sprzedaż w opisanych przedziałach czasowych. Np.

**RAPORT STATYSTYCZNY TOWARÓW**-----  
TOWARÓW OGÓŁEM: 29  
-----

0 – 6 DNI
005 TOWARÓW (17%)
7 – 29 DNI
000 TOWARÓW (00%)
30 – 89 DNI
000 TOWARÓW (00%)
90 – 179 DNI
000 TOWARÓW (00%)
180 – 364 DNI
000 TOWARÓW (00%)
365 DNI I WIĘCEJ
024 TOWARÓW (83%)

Raport umożliwia prostą analizę braku rotacji towarów.

**8.1.5 0105 RAPORT WG. GRUP TOWAROWYCH**

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport opisujący sprzedaż towarów wg grup towarowych, do których zostały przypisane.

Raport umożliwia prostą analizę sprzedaży grup towarowych.

Układ raportu jest taki sam jak Raportu wg grup zerującego.

**8.1.6 0106 RAPORT KASOWY**

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport opisujący stan gotówki w kasie (w szufladzie kasy).

Raport umożliwia prostą analizę wpłat, wypłat, stanu gotówki otrzymanej w różnych walutach.

**8.1.7 0107 RAPORT KASJERÓW**

Raport umożliwia dokładną analizę operacji kasjera, uwzględniającą stan początkowy szuflady, wpłaty i wypłaty, wpływy ze sprzedaży, a także inne operacje kasowe.

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wyświetli się:

```
NUMER KASJERA(1~8)  
3
```

podpowiadając aktualnie zalogowanego kasjera. Po wprowadzeniu numeru

analizowanego kasjera wyświetli się lista z wyliczonymi przez kasę stanami walut i innych form płatności:

- 01 GOTÓWKA ...
- 02 KARTA PŁATNICZA ...
- 03 CZEK ...
- 04 BON ...
- 05 PRZELEW ...
- 06 KREDYT ...
- 07 TALON ...
- 08 INNA PŁATNOŚĆ ...
- 09 WALUTA 1 (jeżeli zdefiniowana) ...
- 10 WALUTA 2 (jeżeli zdefiniowana) ...
- 11 RAPORT KASJERA

Można zliczyć stan faktyczny walut i innych form płatności zgromadzonych w szufladzie kasy i wprowadzić go lub zatwierdzić stany wyliczone przez kasę. Aby zatwierdzić rozliczenie z operacji wybranego kasjera należy następnie przejść do pozycji 11 RAPORT KASJERA i zatwierdzić wydruk.


Układ raportu jest taki sam jak Raportu Kasjerów zerującego.

### **8.1.8 0108 RAPORT SPRZEDAŻY**

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport opisujący sprzedaż w grupach towarowych oraz stan kasy (szuflady kasy).

Raport umożliwia prostą analizę sprzedaży, wpłat, wypłat, stanu gotówki otrzymanej w różnych walutach oraz stanu innych form płatności.


### **8.1.9 0109 RAPORT OPAKOWAŃ**

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport pokazujący wszystkie sprzedane (pobrana kaucja) i przyjęte (zwrócona kaucja) opakowania zwrotne.

Raport umożliwia rozliczanie opakowań zwrotnych bez zerowania stanów liczników.

Układ raportu jest taki sam jak Raportu Opakowań zerującego.


### **8.1.10 0110 RAPORT KWITÓW**

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport pokazujący wszystkie numerowane kwity, które dotychczas nie zostały opłacone. Kwity czasowe nie są wykazywane w tym raporcie.

Raport umożliwia dokładną analizę nieopłaconych jeszcze usług (np. parkowania), z należnościami wyliczonymi na aktualny czas wydruku tego raportu.


Kasa ACLAS Kobra zapamiętuje 3000 nieopłaconych kwitów.

### **8.1.11 0111 GODZINOWY OBECNY**

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport pokazujący wartość sprzedaży i ilość paragonów wystawionych w okresach godzinowych, z ostatnim

przypadającym na godzinę, w której drukujemy ten raport lub do ostatniej sprzedaży (jeżeli nastąpiła wcześniej). Raport umożliwia prostą analizę natężenia sprzedaży w cyklach godzinowych i porównanie z raportem za ostatni dzień.

### 8.1.12 0112 GODZINOWY OSTATNI

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport pokazujący wartość sprzedaży i ilość paragonów wystawionych w okresach godzinowych poprzedniego dnia.

Raport umożliwia porównanie natężenia sprzedaży z raportem za dzień obecny.

### 8.1.13 0113 RAPORT UŻYTKOWNIKA

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się zestaw raportów zdefiniowanych w menu 03 KONFIGURACJA, 19 RAPORT UŻYTKOWNIKA.

### 8.1.14 0114 RAPORT STANU MODUŁU FISKALNEGO

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport pokazujący aktualne parametry modułu fiskalnego (pamięci fiskalnej).

Dla użytkownika istotnym parametrem na tym raporcie jest pozycja: 

WOLNYCH REKOR.	2099
----------------	------

która pokazuje ile jeszcze jest wolnych rekordów w pamięci fiskalnej do zapisywania Raportów Fiskalnych Dobowych, co bezpośrednio wpływa na czas eksploatacji kasy bez wymiany pamięci fiskalnej. Kasa **ACLAS Kobra umożliwia zapisanie 2100 rekordów w pamięci fiskalnej**. Każdy wykonany Raport Fiskalny Dobowy zużywa jeden rekord w pamięci fiskalnej.

### 8.1.15 0115 WYŚWIETLANIE SPRZEDAŻY


Funkcja ta umożliwia wyświetlanie na wyświetlaczu operatora wybranego towaru, z podaniem sumarycznej ilości i wartości sprzedaży. Umożliwia to szybkie skontrolowanie obrotu wybranymi towarami bez konieczności drukowania (oszczędność papieru).

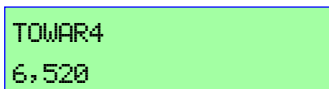
Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wyświetli się:

01 KOD KRESKOWY
02 NUMER PLU

Wybieranie jednej z metod wprowadzenia towaru:

- czytanie kodu kreskowego czytnikiem lub wprowadzenie kodu z klawiatury
- wprowadzenie z klawiatury numeru PLU


spowoduje wyświetlenie podsumowania sprzedaży wybranego towaru. Naciskając klawisz  i wprowadzając kolejne kody towarów lub numery PLU uzyskujemy informacje o kolejnych towarach.

**Przykład 1:**

```
TOWAR4
6,520
```

Wybrano PLU nr 4 o nazwie TOWAR4, sprzedana ilość to 6,520 (TOWAR4 jest towarem ważonym i wówczas po przecinku wyświetlane są 3 pozycje, jednostka miary zgodna z ustawieniami przy definiowaniu tego towaru), wartość sprzedaży to 19,56 (w walucie ewidencyjnej).


### 8.1.16 0116 RAPORT MINIMALNYCH STANÓW MAGAZYNOWYCH

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport pokazujący stan magazynowy wszystkich towarów, których stan osiągnie wartość równą lub mniejszą od zdefiniowanego dla tych towarów stanu minimalnego (lub gdy jego stan jest  $\leq 0$ , gdy stan minimalny nie został wprowadzony).

### 8.1.17 0117 RAPORT GRUPY 100


**UWAGA:**

Aby wykonać niepusty Raport Grupy 100 należy wcześniej wykonać Raport Statystyczny.

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport pokazujący wszystkie towary, które nie były sprzedane przez czas dłuższy, niż ustawiono w terminie Grupy 100 (ustawiany w 030306 TERMIN GRUPY 100). Na raporcie, oprócz opisu towaru, pojawi się jego stan magazynowy i czas (data oraz godzina) ostatniej sprzedaży tego towaru.


### 8.1.18 0118 RAPORT OPISÓW STAŁYCH

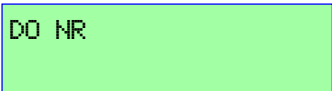
Funkcja ta umożliwi wydruk wszystkich opisów stałych, drukowanych lub wyświetlanych przez kasę. Pełny wydruk zajmuje ok. 8 metrów rolki papierowej więc można go przerwać w dowolnie wybranym momencie

po uzyskaniu poszukiwanego opisu. Wydruk przerywa naciśnięcie klawisza .

### 8.1.19 0119 LISTA PLU WG. GRUP

Raport drukuje listę PLU przypisane do poszczególnych grup towarowych.

Po wybraniu tego raportu wyświetli się  i należy wprowadzić początkowy numer grupy towarowej, od której chcemy rozpocząć raport.

Następnie wyświetli się  i należy wprowadzić końcowy numer grupy towarowej, na której chcemy zakończyć raport. Można wybrać w ten sposób również pojedynczą grupę towarową do wydruku. Maksymalny zakres drukowanych grup równy jest ilości grup towarowych na kasie tzn. od nr 1 do nr 99.

**UWAGA:**

Przy wyborze większej liczby grup i dużej ilości PLU zaprogramowanych w kasie proces przygotowania raportu jest dość długi a na wyświetlaczu nie są pokazywane żadne dodatkowe komunikaty. Nie należy wówczas niczego naciskać aby uzyskać wydruk. Wydruk całej listy 99 grup przy zdefiniowaniu pełnej bazy PLU w kasie może potrwać kilka minut!

**8.1.20 0120 RAPORT OKRESOWY GRUP**

Raport służy jako pomoc przy ustalaniu / przedłużaniu licencji na towary akcyzowe. W raporcie w prosty sposób można wykazać sprzedaż wartościowo-ilościową poszczególnych grup towarowych (akcyzowych) objętych takim raportowaniem.

Dostępne formy raportu to

```
01 SZCZEGÓŁOWY
02 SKRÓCONY
```

W obu przypadkach można wybrać

```
01 OD DATY-DO DATY
02 OD NR - DO NR
```

Raport szczegółowy OD DATY DO DATY zawiera rozbiecie sprzedaży z podsumowaniem dla każdej grupy w rozbieciu na miesiące następnie podsumowanie, natomiast raport według dat sumuje dane dla poszczególnych miesięcy sprzedaży. Raporty skrócone drukują podsumowanie dla wybranych grup lub okresu bez szczegółowego rozbiecia.

W przypadku wybrania zakresu numerów grup akcyzowych, w którym nie została zarejestrowana żadna

sprzedaż, wyświetli się komunikat:

```
B032: BŁĄD WPRO-
WADZANIA DANYCH
```

Przykładowe wydruki raportów szczegółowych i skróconych dla wybranego zakresu daty i numerów grup towarowych (akcyzowych):

## Raporty grup okresowych - szczegółowe


ACLAS KOBRA ACLAS POLSKA 41-902 Bytom, ul. Wrocławska 8 NIP 1234567890		
DATA:2015/03/01	NRW:000071	
#NIEFISKALNY#		
SZCZEGÓŁOWY RAPORT OKRESOWY GRUP WG GRUPY: od 02 do 10		
-----		
2015/02->2015/03 PAPIEROSY		
MIESIĄC/ROK	ILOŚĆ	WARTOŚĆ
2015/02	3,000	50,00
2015/03	1,000	20,00
SUMA	4,000	70,00
-----		
ALKOHOL - WÓDKI		
MIESIĄC/ROK	ILOŚĆ	WARTOŚĆ
2015/02	2,000	68,00
2015/03	1,000	40,00
SUMA	3,000	108,00
-----		
ALKOHOL - WINO, PIWO		
MIESIĄC/ROK	ILOŚĆ	WARTOŚĆ
2015/02	2,000	4,70
2015/03	2,000	27,20
SUMA	4,000	31,90
-----		
ART..AKCYZOWE		
MIESIĄC/ROK	ILOŚĆ	WARTOŚĆ
2015/02	2,000	52,00
2015/03	2,000	52,00
SUMA	4,000	104,00
-----		
2015/02->2015/03		
NAZWA GRUPY	ILOŚĆ	WARTOŚĆ
PAPIEROSY	4,000	70,00
ALKOHOL - WÓDKI	3,000	108,00
ALKOHOL-WINO, PIWO	4,000	31,90
ART..AKCYZOWE	2,000	52,00
SUMA	13,000	261,90
-----		
#NIEFISKALNY#		
#1 4		0,52

ACLAS KOBRA ACLAS POLSKA 41-902 Bytom, ul. Wrocławska 8 NIP 1234567890		
DATA:2015/03/01	NRW:000069	
#NIEFISKALNY#		
SZCZEGÓŁOWY RAPORT OKRESOWY GRUP WG DAT: 2014/01 -> 2015/05		
-----		
2015/02->2015/03		
NAZWA GRUPY	ILOŚĆ	WARTOŚĆ
-----		
2015/02		
PAPIEROSY	3,000	50,00
ALKOHOL - WÓDKI	2,000	68,00
ALKOHOL-WINO, PIWO	2,000	4,70
ART..AKCYZOWE	2,000	52,00
SUMA	9,000	174,70
-----		
2015/03		
PAPIEROSY	1,000	20,00
ALKOHOL - WÓDKI	1,000	40,00
ALKOHOL-WINO, PIWO	2,000	27,20
SUMA	4,000	87,20
-----		
2015/02->2015/03		
NAZWA GRUPY	ILOŚĆ	WARTOŚĆ
PAPIEROSY	4,000	70,00
ALKOHOL - WÓDKI	3,000	108,00
ALKOHOL-WINO, PIWO	4,000	31,90
ART..AKCYZOWE	2,000	52,00
SUMA	13,000	261,90
-----		
#NIEFISKALNY#		
#1 4		12:19

## Raporty grup okresowych - skrócone

ACLAS KOBRA ACLAS POLSKA 41-902 Bytom, ul. Wrocławska 8 NIP 1234567890			ACLAS KOBRA ACLAS POLSKA 41-902 Bytom, ul. Wrocławska 8 NIP 1234567890		
DATA:2015/03/01		NRW:000068	DATA:2015/03/01		NRW:000069
#NIEFISKALNY#			#NIEFISKALNY#		
RAPORT OKRESOWY GRUP WG GRUPY: od 02 do 10			RAPORT OKRESOWY GRUP WG DAT: 2014/01 -> 2015/05		
-----			-----		
2015/02->2015/03			2015/02->2015/03		
NAZWA GRUPY	ILOŚĆ	WARTOŚĆ	NAZWA GRUPY	ILOŚĆ	WARTOŚĆ
PAPIEROSY	4,000	70,00	PAPIEROSY	4,000	70,00
ALKOHOL - WÓDKI	3,000	108,00	ALKOHOL - WÓDKI	3,000	108,00
ALKOHOL-WINO, PIWO	4,000	31,90	ALKOHOL-WINO, PIWO	4,000	31,90
ART..AKCZOWE	3,000	52,00	ART..AKCZOWE	3,000	52,00
SUMA	14,000	261,90	SUMA	14,000	261,90
-----			-----		
#NIEFISKALNY#			#NIEFISKALNY#		
#1 4		12:17	#1 4		12:17

**8.1.21 0121 SPRZEDAŻ KASJERÓW**

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport pokazujący logowanych kasjerów i ich wartość sprzedaży od ostatniego zerującego Raportu kasjerów .

**8.2 02 RAPORTY FISKALNE I ZERUJĄCE**

Wykonanie raportów w tym trybie ma znaczenie dla zawartości pamięci kasy. Powoduje zerowanie liczników i rozpoczęcie naliczania od początku. Jedyne raporty okresowe fiskalne nie zmieniają zawartości pamięci kasy a odczytują tylko dane z pamięci fiskalnej.


W trybie 02 FISKALNE I ZERUJACE można wybrać i następujące pozycje:

- 01 RAPORT FISKALNY DOBOWY
- 02 RAPORT PLU/MAGAZYNOWY
- 03 RAPORT OKRESOWY
- 04 RAPORT MIESIĘCZNY
- 05 RAPORT WG. GRUP
- 06 RAPORT KASJERÓW
- 07 RAPORT OPAKOWAŃ
- 08 KASOWANIE RAPORTU OKRESOWEGO  
WYBRANEJ GRUPY (akcyzowej)
- 09 RAPORT KWITÓW (zerujący)

**8.2.1 0201 RAPORT FISKALNY DOBOWY**

Raport Fiskalny Dobowy należy drukować na zakończenie sprzedaży każdego dnia i nie później niż przed rozpoczęciem sprzedaży w dniu następnym (lub kolejnym, w którym rozpoczynamy sprzedaż). Po wybraniu tego



raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub po wpisaniu skrótu adresowego wyświetli się (przykładowa data

```
2015-02-02 11:10
POTWIERDź T-1/N-0
```

i godzina). Po wpisaniu „1” raport wydrukuje się automatycznie za ostatnią dobę, z danymi zapisanymi od momentu wydruku ostatniego Raportu Fiskalnego Dobowego do chwili wydruku danego raportu.

W ciągu doby można wykonać wiele takich raportów. Należy jednak pamiętać, że wydruk każdego Raportu Fiskalnego Dobowego zajmuje kolejny rekord w pamięci fiskalnej **przez co skraca jej okres użytkowania**.

Przykładowy Raport Fiskalny Dobowy z kasy **ACLAS Kobra** przedstawiono w rozdziale 5 KOPIA ELEKTRONICZNA.


### 8.2.2 0202 RAPORT PLU/MAGAZYNOWY

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub po wpisaniu skrótu adresowego, wyświetlą

```
01 TYLKO SPRZEDANE
02 WSZYSTKIE PLU
```

się dwie opcje:

Wybór pierwszej opcji skraca druk raportu (oszczędza zużyty papier), ale wydruk w opcji drugiej również można

wstrzymać klawiszem .

#### UWAGA:

Wykonanie tego raportu jest wymagane w przypadku zmian istotnych parametrów w bazie towarowej (PLU) kasy.

### 8.2.3 0203 RAPORT OKRESOWY

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub po wpisaniu skrótu adresowego, wyświetlą

```
01 SZCZEGÓŁOWY
02 SKRÓCONY
```

się dwie opcje:

Wybór pierwszej opcji spowoduje wydrukowanie wszystkich Raportów Fiskalnych Dobowych objętych zakresem tego raportu.

Wybór drugiej opcji skraca druk raportu do formatu mniej więcej jednego Raportu Fiskalnego Dobowego.

```
01 OD DATY-DO DATY
02 OD NR - DO NR
```

Po wybraniu raportu szczegółowego lub skróconego wyświetlą się dwie opcje:

Po wyborze według dat należy wpisać zakres dat, które ma objąć raport.

Po wyborze według numerów należy wpisać zakres numerów (NR) Raportów Fiskalnych Dobowych, które ma objąć raport.

### 8.2.4 0204 RAPORT MIESIĘCZNY

**UWAGA:**

**RAPORT MIESIĘCZNY** może być wykonany tylko za zamknięty miesiąc (wykonanie jest możliwe po zakończeniu miesiąca, którego ma dotyczyć). Aby raport mógł zostać wykonany muszą istnieć zapisane Raporty Fiskalne Dobowe w podanym miesiącu.

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem



lub po wpisaniu skrótu adresowego, wyświetlą

```
01 SZCZEGÓŁOWY
02 SKRÓCONY
```

się dwie opcje:

Wybór pierwszej opcji spowoduje wydrukowanie wszystkich Raportów Fiskalnych Dobowych objętych zakresem tego raportu.

Wybór drugiej opcji skraca druk raportu do formatu mniej więcej jednego Raportu Fiskalnego Dobowego.

Po wybraniu zarówno raportu szczegółowego jak i skróconego wyświetli się:

```
ROK/MIES. RRRRMM
```

i należy wówczas wprowadzić interesujący nas rok i miesiąc.

### 8.2.5 0205 RAPORT WG. GRUP TOWAROWYCH

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem



lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się

raport opisujący sprzedaż towarów wg grup towarowych, do których zostały przypisane za okres od wykonania ostatniego takiego raportu lub Raportu Fiskalnego Dobowego.

Raport umożliwia prostą analizę sprzedaży grup towarowych z kasowaniem liczników.

### 8.2.6 0206 RAPORT KASJERÓW

Raport umożliwia dokładną analizę operacji kasjera, uwzględniającą stany początkowe walut w szufladzie, wpłaty i wypłaty, wpływy ze sprzedaży, a także inne operacje kasowe.

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem



lub wpisaniu skrótu adresowego, wyświetli się:

```
NUMER KASJERA (1~8)
3
```

Po wprowadzeniu numeru analizowanego kasjera wyświetli się lista z wyliczonymi przez kasę stanami walut i innych form płatności:


- 01 GOTÓWKA ...
- 02 KARTA PŁATNICZA ...
- 03 CZEK ...
- 04 BON ...
- 05 PRZELEW ...
- 06 KREDYT ...
- 07 TALON ...
- 08 INNA PŁATNOŚĆ ...
- 09 WALUTA 1 (jeżeli zdefiniowana) ...

10 WALUTA 2 (jeżeli zdefiniowana) ...

11 RAPORT KASJERA

Można zliczyć stan faktyczny walut i innych form płatności zgromadzonych w szufladzie kasy i wprowadzić go lub zatwierdzić stany wyliczone przez kasę. Aby zatwierdzić rozliczenie z operacji wybranego kasjera należy następnie przejść do pozycji 11 RAPORT KASJERA i zatwierdzić wydruk z zerowaniem stanów liczników.

### 8.2.7 0207 RAPORT OPAKOWAŃ

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego, wydrukuje się raport pokazujący wszystkie sprzedane (pobrana kaucja) i przyjęte (zwrócona kaucja) opakowania zwrotne. Raport umożliwi rozliczanie opakowań zwrotnych z zerowaniem stanów liczników. Układ raportu jest taki sam jak odpowiedniego raportu w trybie nefiskalnym.

### 8.2.8 0208 KASOWANIE RAPORTU OKRESOWEGO WYBRANEJ GRUPY

Funkcja ta służy do zwalniania miejsca w pamięci, w której przechowywane są Raporty okresowe grup akcyzowych. Pozwala usuwać selektywnie dane wybranych grup zapisywane w tej pamięci.

Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego wyświetli się

```
01 OD DATY-DO DATY
02 OD NR - DO NR
```

Wybierając 01 OD DATY-DO DATY można skasować dane wszystkich grup akcyzowych w zadanym okresie

```
ROK/MIES. RRRRMM
```

czasu. Wyświetli się . Wprowadzając wybrany rok oraz miesiąc i potwierdzając

klawiszem  skasujemy dane wszystkich grup akcyzowych w wybranym miesiącu.

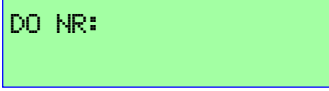
Wybierając 02 OD NR - DO NR można skasować dane wybranej/wybranych grup akcyzowych w całym


```
OD NR:
```

zarejestrowanym okresie czasu. Wyświetli się  i należy wprowadzić wybrany

początek zakresu numerów grup akcyzowych, których dane chcemy skasować i potwierdzić klawiszem .

```
DO NR:
```

Następnie wyświetli się  i należy wprowadzić wybrany koniec zakresu numerów

grup akcyzowych, których dane chcemy skasować i potwierdzić klawiszem .

### 8.2.9 0209 RAPORT KWITÓW

Raport służy do skasowania nieopłaconych kwitów.


Po wybraniu tego raportu i zatwierdzeniu klawiszem  lub wpisaniu skrótu adresowego wyświetli się

```
01 OD DATY-DO DATY  
02 OD NR - DO NR
```

Wybierając 01 OD DATY-DO DATY można skasować dane wszystkich grup akcyzowych w zadanym okresie

```
ROK/MIES. RRRRMM
```

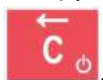
czasu. Wyświetli się . Wprowadzając wybrany rok oraz miesiąc i potwierdzając

klawiszem  skasujemy dane wszystkich grup akcyzowych w wybranym miesiącu.

**UWAGA:**

**W przypadku wybrania zakresu dat, w którym nie została zarejestrowana żadna sprzedaż kasa nie wykona operacji, czekając na wprowadzenie poprawnego zakresu. Jeżeli chcemy wyjść z tego raportu należy użyć**


klawisza



Wybierając 02 OD NR - DO NR można skasować dane wybranej/wybranych grup akcyzowych w całym


```
OD NR:
```

zarejestrowanym okresie czasu. Wyświetli się i należy wprowadzić wybrany

początek zakresu numerów grup akcyzowych, których dane chcemy skasować i potwierdzić klawiszem  .

```
DO NR:
```

Następnie wyświetli się i należy wprowadzić wybrany koniec zakresu numerów

grup akcyzowych, których dane chcemy skasować i potwierdzić klawiszem  .

**UWAGA:**

**W przypadku wybrania zakresu numerów grup akcyzowych, w którym nie została zarejestrowana żadna**

sprzedaż, wyświetli się komunikat:

```
B032: BŁĄD WPRO-  
WADZANIA DANYCH
```

## 9 INFORMACJE O BŁĘDACH

Kod błędu	Opis
B001	FUNKCJA NIEDOSTĘPNA
B002	ZALOGUJ PONOWNIE KASJERA (1-8)
B003	BŁĄD WPROWADZANIA CYFR
B004	NIEPRAWIDŁOWY NUMER KASJERA
B005	NIEPRAWIDŁOWA ILOŚĆ
B006	KOREKTA NIEDOZWOLONA
B007	RABAT NIEDOZWOLONY
B008	NIEDOZWOLONY NARZUT %
B009	NIEDOZWOLONY RABAT %
B010	ANULACJA NIEDOZWOLONA
B011	NIEDOZWOLONE UŻYCIE KLAW. KWOTA
B012	NIEDOZWOLONE UŻYCIE KLAW. PŁAT.
B013	KASJER NIE MA DOSTĘPU
B014	NIEDOZWOLONE UŻYCIE KL. GOTÓWKA
B015	NIEDOZWOLONE UŻYCIE KLAW. KARTA
B016	NIEDOZWOLONE UŻYCIE KLAW. CZEK
B017	WYKONAJ RAP. ZERUJĄCY TOWARÓW

B018	NIEPRAWIDŁOWE HASŁO
B019	BŁĄD USTAWIANIA CZASU
B020	BŁĄD WPROW. KODU KRESKOWEGO
B021	BŁĄD WPROW. DATY
B022	BŁĄD ZAPISU PAMIĘCI FLASH
B023	NACIŚNIJ WPIERW KLAW. RAZEM
B024	PARAGON MAKS. 100 POZYCJI!
B025	NIE WCIŚNIĘTO ZWORY SERWISOWEJ
B026	KOD KRESKOWY NIE WCZYTANY
B027	BŁĄD DANYCH W PAMIĘCI FISKAL.
B028	KASA NIE JEST W TRYBIE SPRZEDAŻY
B029	BŁĄD HASŁA
B030	NIE WYKONANO RAPORTU DOBOWEGO
B031	BŁĄD ODCZYTU PAM.FISK. PRZEZ PC
B032	BŁĄD WPROWADZANIA DANYCH
B033	PODAJ KOD AKTYWACJI
B034	KASA JEST ZAJĘTA
B035	USTAW NAZWĘ I KURS WALUTY1
B036	KASA JEST W TRYBIE SPRZEDAŻY
B037	ZA DUŻA ILOŚĆ GOTÓWKI W SZUFL.

B039	ZA MAŁĄ ILOŚĆ GOTÓWKI W SZUFL.
B040	PRZEKROCZONA WIELKOŚĆ WPŁATY
B041	PRZEKROCZONA WIELKOŚĆ WYPŁATY
BO42	NIE ZNALEZIONO PLU
B043	NIEPRAWIDŁOWA CENA SPRZEDAŻY
B044	BŁĘDNA KWOTA
B045	PRZEPEŁNIONY RAPORT PLU
B048	NIEPRAWIDŁOWY FORMAT NIP
B049	NIEPRAWIDŁOWY FORMAT NIP
B050	NIP JEST JUŻ USTAWIONY
B051	NIEPRAWIDŁOWA STAWKA PODATKU
B052	NIEUDANY WPIS DO PAMIĘCI FISKAL.
B053	NIEPRAWIDŁOWA STAWKA PODATKU
B054	GRUPY TOWAROWE ZAPEŁNIONE
B055	STAWKI PTU ZAPEŁNIONE
B056	BŁĄD PAMIĘCI FISKALNEJ
B057	OBSZAR TEST. PAM. FIS. ZAPEŁN.
B058	NIEUDANY WPIS R.DOB. DO PAM.FIS.
B059	KASA W TRYBIE NIEFISKALNYM
B060	NIEUSUWALNY AKTUALNY KASJER

B061	TRYB TYLKO DO ODCZYTU
B062	BRAK PAPIERU W DRUKARCE
B065	BŁĄD SPRZĘTOWY
B066	TRYB FISKALNY
B067	USTAW WPIERW STAWKI OPŁAT
B068	BRAK INICJACJI
B069	BŁĄD PLU – OPAKOWANIA
B070	BŁĄD KODU OPAKOWANIA
B071	BŁĄD CENY OPAKOWANIA
B072	BŁĄD FUNKCJI W TRYBIE OPAKOWAŃ
B074	NIEUSTAWIONY NIP
B075	NIEUSTAWIONE STAWKI PTU
B076	ZMIENIONA PAMIĘĆ FISKALNA
B077	ZMIANA WALUTY PONAD 10 RAZY
B078	BŁĄD USTAWIENIA EURO
B079	BŁĄD OPISU NAGŁÓWKA
B080	BŁĄD PROGRAMU
B081	INNA PAMIĘĆ WEZWIJ SERWIS
B082	TAKA WALUTA ISTNIEJE
B083	NISKIE NAPIĘCIE BATERII RAM



B084	BŁĄD SUMY KONTROLNEJ ROM
B085	KOD UŻYTY PODAJ BEZTERMINOWY
B087	WYKONAJ RAPORT DOBOWY
B088	KONFLIKT ADRESÓW IP
B089	PEŁNE DANE PLU
B091	DANE NIE ZAPISANE NA SD
B092	DANE NIE SYNCHRONIZOWANE
B093	WERYFIKACJA SD NIEPOPRAWNA
B094	BRAK KARTY SD
B096	KARTA SD NIE ODBŁOKOWANA
B097	BŁĘDNE DANE NA KARCIE SD
B098	BŁĄD KOPII SD WEZWIJ SERWIS
B101	KASA W TRYBIE NIEFISKALNYM
B102	ZAMKNIJ KARTĘ KARTA SD PEŁNA
B103	NIEPUSTA KARTA SD
B104	AKTYWUJ KARTĘ SD
B105	ZAMKNIĘTA KARTA SD
B106	PAM.PODRĘCZNA ZAJĘTA W 90%
B107	BRAK DANYCH
B108	SD ZAMKNIĘTA TYLKO DO ODCZYTU

B109	BRAK KARTY SD
B110	MIEJSCE NA SD TYLKO 1000 LINII
B111	ZAMKNIJ KARTĘ SD
B112	USZKODZONY FAT KARTY SD
B113	NIEPOPRAWNA DATA
B114	USTAW DATĘ I CZAS
B115	BUFOR PAMIĘCI PEŁNY
B116	KARTA SD AKTYWNA
B117	KARTA SD Z INNEJ KASY
B118	SD NIE ZAMKNIĘTA
B119	BŁĄD PROTOKOŁU
B120	DANE NA SD USZKODZONE
B121	BŁĄD DANYCH NA SD
B123	SD ZAPEŁNIONA DRUKUJ RAP.DOBOWY
B124	CZYSTA SD BRAK REKORDÓW
B125	BŁĄD WERSJI CZYTNIKA
B126	BŁĄD BUFORA DANYCH
B127	BŁĄD ZAPISU SD
B128	DRUK TYLKO RAPORTU DOBOWEGO
B129	BRAK KOPII KARTY SD

B130	KOPIA SD PEŁNA
B131	KARTA SD NIEAKTYWNA
B132	BŁĄD KOPII SD
B133	KOPIA SD NIEAKTUALNA
B134	KOPIA SD Z INNEJ KASY
B135	KOPIA SD PRAWIE PEŁNA
B136	NIE ZAMKNIĘTA KOPIA SD
B138	BRAK GRUP DO SKASOWANIA
B139	RAPORT DOBOWY Z PC BŁĘDNA DATA
B140	PLU JUŻ ISTNIEJE
B141	DRUKUJ RAPORT FISKALNY DOBOWY
B142	WYKONAJ RAP. ZERUJACY KWITÓW

## Informacje o błędach systemowych

Kod błędu	Opis
1	BRAK DRUKARKI
2	BRAK PAMIĘCI FISKALNEJ
3	BRAK WYŚWIETLACZA KLIENTA
4	BRAK KLAWIATURY
5	ZMIANA STER.
7	BŁĄD WEWNĘTR. KARTY SD

## 10 ZAŁĄCZNIK – TABELA KODÓW WAŻONYCH

### Tabela typów kodów kreskowych

Kasa **ACLAS Kobra** wspiera 13 cyfrowy kod EAN-13. Jeżeli pierwszą cyfrą jest „2”, taki kod kreskowy uważany jest za kod wewnętrzny. Kasa może obsługiwać 37 typów kodów kreskowych, które rozpoczynają się prefiksem „2X” (20~29). Kolejnym elementem w kodzie kreskowym jest „K” oznaczające kod, następnie „M” oznaczające Masę lub ilość oraz „C” oznaczające cenę. Kod kreskowy zakończony jest zawsze sumą kontrolną „S”. Typ kodu kreskowego można ustawić w trybie 03 KONFIGURACJA, 02 TOWARY, 05 KODY KRESKOWE. Najpierw należy wprowadzić prefix (20~29), a następnie typ kodu kreskowego (0~36).

Typ kodu kreskowego	Prefiks	Kod	Masa lub ilość	Suma kontrolna
0	2X	K	MMMMMMMMMM	S
1	2X	K	MMMMMMMMM.M	S
2	2X	K	MMMMMMMM. MM	S
3	2X	K	MMMMMM. MMM	S
4	2X	KK	MMMMMMMM	S
5	2X	KK	MMMMMMMM.M	S
6	2X	KK	MMMMMM. MM	S
7	2X	KK	MMMMM. MMM	S
8	2X	KKK	MMMMMMMM	S
9	2X	KKK	MMMMMM.M	S
10	2X	KKK	MMMMM. MM	S
11	2X	KKK	MMMM. MMM	S
12	2X	KKKK	MMMMMM	S
13	2X	KKKK	MMMMM.M	S
14	2X	KKKK	MMMM. MM	S
15	2X	KKKK	MMM. MMM	S
16	2X	KKKKK	MMMMM	S
17	2X	KKKKK	MMMM.M	S
18	2X	KKKKK	MMM. MM	S
19	2X	KKKKK	MM. MMM	S
20	2X	KKKKKK	MMMM	S
21	2X	KKKKKK	WWW.W	S
22	2X	KKKKKK	WW.WW	S
23	2X	KKKKKK	W.WWW	S
24	2X	KKKKKKK	WWW	S
25	2X	KKKKKKK	WW.W	S
26	2X	KKKKKKK	W.WW	S
27	2X	KKKKKKK	W.WWW	S
28	2X	KKKKKKKK	WW	S
29	2X	KKKKKKKK	W.W	S
30	2X	KKKKKKKK	W.WW	S
31	2X	KKKKKKKK	W.WWW	S
32	2X	KKKKKKKKK	W	S
33	2X	KKKKKKKKK	W.W	S
34	2X	KKKKKKKKK	W.WW	S
35	2X	KKKKKKKKK	W.WWW	S
36	2X	KKKKKKKKKK		S

## 11 ZAŁĄCZNIK – KLAWIATURA PS2

Układ klawiszy kasy ACLAS Kobra przy obsłudze standardowej klawiatury komputerowej o układzie klawiszy QWERTY.

