

Учебник для пользователя

Daisy compact M

- **По ошибке напечатанный чек, либо отмена чека, возвращенной суммы**

Когда на аппарате был неправильно напечатан чек, либо пользователю вернули суммы, нужно отменить чек на портале rs.ge, заполнив специальное заявление, к которому прикреплен чек, который желаете отменить или его копия. Заявление подписывает кассир-оператор и ответственное лицо (менеджер).

Если вы желаете откорректировать сумму продажи, введите неправильно введенную ИЛИ сумму, которая возвращается и нажмите сперва на „ALT“ и на “%” кнопки одновременно. Данная процедура должна проводиться до распечатки Z счета.

- **Исправление даты и времени**

До проведения операции исправления времени и/или даты, нужно распечатать Z счет. Несколько раз нажмите на кнопку “M”, до тех пор, пока не напишется “PROGRAMMING”, затем запишите пароль 9999, затем подтвердите кнопкой „CLK”. На экране появится надпись „PROGR...”. Нажмите сперва на „ALT” и затем на „QTY” кнопки одновременно, на экране появится дата и число. Введите дату, напр.: 01012021 (подобным форматом, без точек) и время, напр.: 0946 (подобным форматом, без точек) и подтвердите кнопкой „TL”. Для выхода найдите на кнопку „TL”.

- **Включение кассового аппарата**

Для включения кассового аппарата нажмите на кнопку в верхнем левом углу клавиатуры и удерживайте несколько секунд.

- **Вход в рабочий режим кассового аппарата**

Для входа в рабочий режим аппарата нажимайте на кнопку „M” до тех пор, пока не появится надпись [SALE], затем наберите соответственный пароль кассира [1] и нажмите на кнопку „CLK”, на экране напишется [0,00].

Для распечатки чека, введите нужную сумму и нажмите на кнопку секции, напр.: [01]. Для завершения печати, дополнительно нажмите на кнопку „TL”.

Например:

Для распечатки чека на сумму 7 лари и 25 тетри наберите:

[7][.][2][5] ----- сумма

[01] ----- кнопка секции

[TOTAL] ----- печать

Если вы хотите записать в чеке несколько сумм, введите сумму, укажите соответствующую секцию [01], затем введите сумму другого продукта снова нажмите на кнопку секции [01] и т.д. Для печати конечного чека нажмите на кнопку „TL”.

- **Коррекция и/или аннулирование неправильно введенной суммы**

Для удаления неправильно введенной суммы,нажмите на кнопку „С”.

Если вы неправильно ввели сумму и указали секцию,но пока не напечатали чек,нажмите на кнопку „VD” и сумма аннулируется.Для печати чека на отмененную сумму,нажмите на кнопку „TL”.

- **Печать Z счета**

*В конце каждого рабочего дня обязательно закрыть смены (Печать Z счета).

Для печати Z счета несколько раз нажмите на кнопку „М”, пока на экране не напишется [Z REPORT], затем наберите 9999, нажмите на кнопку “CLK” и в конце на кнопку “TL”.

- **Активация отключенного кассового аппарата**

Несколько раз нажмите на кнопку „М”,пока не появится надпись „PROGRAMING” .Введите пароль 9999 и подтвердите кнопкой „CLK” .На экране напишется „PROGR”,затем наберите 1853 и нажмите кнопку „VD” . Подождите,если активация успешно закончится,то на экране появится надпись "SUCCESSFUL".После этого вы можете продолжить работу.

*Если же написалось "COMMUN.ERR.GRA" или/и"SEND.GRA.SERVER" нажмите на кнопку "С" и снова попробуйте перезагрузку.

- **Примечание**

В том случае,если на экране кассового аппарата написалось:

„NO PAPER”- это значит,что в а аппарате закончилась термобумага или крышка закрыта неправильно

„Overflow 24 h /error 82 ” - распечатайте Z счет

“INCORRECT KEY” – дважды нажмите на кнопку С,затем на „TOTAL”