

Spis treści .....	3
Wstęp .....	6
<b>1.</b> Instrukcja instalacji kasy .....	7
1.1 Wyposażenie standardowe kasy .....	7
1.2 Wyposażenie dodatkowe kasy .....	7
1.3 Przechowywanie papieru termoczułego .....	7
<b>2.</b> Opis techniczny i budowa kasy .....	9
2.1 Dane techniczne .....	9
2.2a Budowa kasy PRO 600 .....	11
2.2b Budowa kasy PRO 300 .....	11
2.3a Klawiatura PRO 600 .....	12
2.3b Klawiatura PRO 300 .....	14
2.4 Tryby pracy kasy .....	15
<b>3.</b> Obsługa przez kasjerów .....	16
3.1 Logowanie kasjerów .....	16
3.2 Sygnalizacja końca papieru i jego wymiana .....	16
<b>4.</b> Informacje ogólne .....	17
4.1. Sygnalizacja błędów .....	17
<b>5.</b> Tryb ustawień .....	17
Informacje ogólne .....	17
5.1. Wprowadzanie tekstu .....	18
5.2. Towary .....	18
5.3. Grupy .....	19
5.4. Nagłówki .....	20
5.5. Stawki PTU .....	21
5.6. Parametry systemowe .....	22
5.7. Klawisze szybkiej sprzedaży (klawisze funkcyjne) .....	23
5.8. Opust i narzut .....	24
5.9. Kasjerzy i hasła .....	24
5.10. Ustawienia kasy .....	25

5.11.	Opakowania.....	26
5.12.	Waluty.....	26
5.13.	Opcje towarów.....	27
5.14.	Ustawienia reklamowe.....	28
5.15.	Synchronizacja czasu.....	28
5.16.	Ustawienia GPRS.....	29
5.17.	Terminal płatniczy.....	29
<b>6.</b>	<b>Tryb sprzedaży.....</b>	<b>30</b>
6.1.	Wyświetlenie czasu i daty.....	30
6.2.	Sprzedaż przez PLU.....	30
6.2.1	Sprzedaż z uprzednio zaprogramowaną ceną.....	30
6.2.2	Sprzedaż ze zmienną ceną.....	31
6.2.3	Sprzedaż innej ilości niż 1.....	31
6.3.	Zakończenie paragonu.....	32
6.3.1	Zakończenie paragonu bez reszty.....	32
6.3.2	Zakończenie paragonu z resztą.....	32
6.4.	Sprzedaż przez przyciski szybkiej sprzedaży.....	33
6.5.	Formy płatności.....	33
6.6.	Funkcja Opustu i Narzutu.....	34
6.7.	Anulacja.....	35
6.8.	Wpłata gotówki do kasy.....	36
6.9.	Wyplata gotówki z kasy.....	36
6.10.	Opakowania zwrotne (KAUCJA).....	37
6.11.	Wprowadzenie numeru NIP klienta na paragon sprzedaży.....	38
6.12.	Wykonanie raportu dobowego.....	38
6.13.	Wykonanie raportu miesięcznego.....	38
6.14.	Zaliczki.....	38
6.14.1	Przyjęcie zaliczki na paragonie.....	38
6.14.2	Rozliczenie zaliczki na paragonie.....	39
<b>7.</b>	<b>Raporty.....</b>	<b>40</b>
7.1.	Raporty fiskalne i zerujące.....	40
7.1.1.	Raport fiskalny dobowy.....	40
7.1.2.	Raport fiskalny okresowy.....	41

7.1.3.	Raport miesięczny.....	42
7.1.4.	Raport zdarzeń .....	43
7.1.5.	Raport fiskalny rozliczeniowy .....	44
7.2.	Raporty kasowe .....	44
7.2.1.	Raport podglądowy.....	45
7.2.2.	Raport PLU/MAG.....	46
7.2.3.	Raport wg grup.....	46
7.2.4.	Raport kasowy .....	46
7.2.5.	Raport kasjerów .....	46
7.2.6.	Raport sprzedaży.....	46
7.2.7.	Raport opakowań zwrotnych.....	47
7.2.8.	Raport przeglądów okresowych .....	47
7.2.9.	Sprawdzenie sumy kontrolnej.....	47
7.2.10.	Raport klawiszy .....	47
7.2.11.	Wizytówka serwisu.....	47
7.2.12.	Sprawdzenie powiązania pamięci fiskalnej i pamięci chronionej ..	47
<b>8.</b>	<b>Pamięć chroniona .....</b>	<b>48</b>
8.1	Raport pamięci chronionej.....	48
8.2	Wydruki z pamięci chronionej .....	48
<b>9.</b>	<b>Lista błędów .....</b>	<b>49</b>

## Wstęp

Szanowni Państwo!

Dziękujemy za zakup elektronicznej kasy rejestrującej PRO. Przed rozpoczęciem operacji na kasie prosimy o uważne przeczytanie niniejszej instrukcji. Zawiera ona opis podstaw prawnych, wszystkich operacji dostępnych na kasie, sposobów wykonywania raportów oraz programowania kasy. W przypadku wątpliwości prosimy o bezpośredni kontakt z autoryzowanym dealerm, u którego dokonałście Państwo zakupu.



Jeżeli kasa nie zachowuje się prawidłowo, nie próbuj naprawiać jej we własnym zakresie!

Skontaktuj się z serwisem opiekującym się Twoją kasą fiskalną, aby uzyskać profesjonalną pomoc.

Przed uruchomieniem urządzenia przeczytaj instrukcję użytkownika.

Ta instrukcja zawiera najważniejsze informacje dotyczące możliwości kasy i jej prawidłowego użytkowania.



WAŻNE

Wstęp

6

L.p.	INSTRUKCJA
<b>[1]</b>	Nie stawiaj żadnych płynów na obudowie kasy!
<b>[2]</b>	Nie otwieraj obudowy kasy!
<b>[3]</b>	Nie udostępniaj kasy osobom trzecim!
<b>[4]</b>	Nie odłączaj wtyczki zasilania, gdy urządzenie jest włączone!
<b>[5]</b>	Nie używaj kasy w wilgotnych lub zapylonych pomieszczeniach lub w pobliżu źródeł ognia!
<b>[6]</b>	Nie pozwalaj na pracę na kasie nieprzeszkolonym pracownikom!
<b>[7]</b>	Nie używaj papieru innego niż zgodnego z zaleceniami!
<b>[8]</b>	Zawsze wyłącz urządzenie, gdy chcesz je przenieść w inne miejsce, uchroni cię to przed ewentualnym uszkodzeniem wtyczki zasilania i w efekcie porażeniem prądem.
<b>[9]</b>	W przypadku zagrożenia porażeniem prądem niezwłocznie wyłącz ładowarkę z gniazdka sieciowego, szczególnie gdy: 1) kasa nagrzała się, dymi lub wydaje nietypowe dźwięki; 2) kasa została poddana udarowi mechanicznemu lub jest uszkodzona mechanicznie; 3) kasa została zalana. <b>Niezwłocznie skontaktuj się z serwisem!</b>
<b>[10]</b>	Nie wkładaj ani nie wyciągaj wtyczki zasilania mokrymi rękoma!
<b>[11]</b>	Nie stawiaj kasy na niestabilnych lub śliskich powierzchniach!



## 1. Instrukcja instalacji kasy

### 1.1 Wyposażenie standardowe kasy

W skład wyposażenia kasy wchodzi następujące elementy:

- ⌘ Instrukcja programowania i obsługi kasy dla użytkownika;
- ⌘ Karta gwarancyjna;
- ⌘ Ładowarka sieciowa;
- ⌘ Książka kasy;
- ⌘ Aplikacja PC do programowania bazy towarowej: PLU Manager;
- ⌘ Aplikacja PC do odczytu pamięci: PRO FM & PM Reader Tool.

Kasa zasilana jest jedynie z baterii. Baterię można doładowywać wyłącznie przy pomocy ładowarki, która dołączona jest do wyposażenia kasy (nie zaleca się stosowania tej ładowarki do innych celów). Podłączenie ładowarki do sieci zasilającej następuje przy pomocy przewodu sieciowego, dlatego zaleca się, aby miejsce zainstalowania kasy znajdowało się w pobliżu gniazdka sieciowego. Należy również zwrócić uwagę, by w jednym obwodzie elektrycznym nie znajdowało się zbyt wiele urządzeń – skoki napięcia mogą uszkodzić kasę fiskalną.

Kasę uruchamiamy przy pomocy przycisku .



Nawet jeśli sporadycznie używasz kasy fiskalnej - dbaj o akumulator i jego wydajność. Podłączaj urządzenie do zasilania sieciowego nie rzadziej, niż raz na trzy miesiące i korzystaj wyłącznie z oryginalnego, dołączonego zasilacza.

### 1.2 Wyposażenie dodatkowe kasy

- ⌘ Szuflada kasowa
- ⌘ Czytnik kodów kreskowych
- ⌘ Terminal płatniczy

### 1.3 Przechowywanie papieru termoczułego

- ⌘ **Ograniczenie kontaktu z plastyfikatorami**
  - Folie PCV zawierają plastyfikatory takie jak estroftalany – długi kontakt z nimi redukuje zdolność tworzenia wydruku na papierze i powoduje, że druk już istniejący blaknie.
  - Samoprzylepne taśmy celofanowe mogą zawierać plastyfikatory, które powodują blaknięcie wydruków.



- **Należy unikać wysokiej temperatury oraz wilgotnego środowiska**
  - W celu długotrwałego składowania, należy przechowywać papier termiczny w ciemności, w temperaturze nieprzekraczającej 25°C oraz relatywnej wilgotności nieprzekraczającej 65%.
  - Kolor na papierze termicznym powstaje w temperaturze od 70°C do 120°C. Papier jednak wykazuje podobne właściwości w wysokiej temperaturze lub w warunkach wysokiej wilgotności.
  - Jeśli papier jest przechowywany stale w temperaturze 40°C lub wyższej przez okres dłuższy niż 24 godziny, należy zwrócić uwagę na wilgotność powietrza.
  
- **Nie należy ekspozować papieru na bezpośrednie działanie promieni słonecznych**
  - Papier żółknie, jeśli wystawi się go na bezpośrednie działanie promieni słonecznych przez dłuższy czas. Wydruk na papierze będzie również wykazywał tendencje do blaknięcia w bezpośrednim kontakcie z promieniami słonecznymi.
  - Wydruk na papierze ma tendencję do blaknięcia, kiedy papier będzie wystawiony na działanie konwencjonalnego światła fluorescencyjnego przez dłuższy czas.
  
- **Należy ograniczyć kontakt z klejami na bazie rozpuszczalników**
  - Kleje, które zawierają lotne rozpuszczalniki organiczne takie jak alkohole, estry, ketony itp., powodują powstawanie koloru.



## 2. Opis techniczny i budowa kasy

### 2.1 Dane techniczne

<b>LICZBA PLU</b>	100 000
<b>LICZBA GRUP</b>	20
<b>LICZBA STAWEK PTU</b>	7 (W TYM 1 ZWOLNIONA)
<b>LICZBA KASJERÓW</b>	16
<b>MAKSYMALNA WARTOŚĆ PARAGONU</b>	99999,99
<b>DRUKARKA</b>	TERMICZNA – SZEROKOŚĆ ROLKI 57mm – WRZUĆ I PRACUJ
<b>WYŚWIETLACZE OPERATORA/ KLIENTA</b>	ALFANUMERYCZNE
<b>RAPORTY KASOWE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>⌘ RAPORT PODGLĄDOWY</li><li>⌘ RAPORT PLU/MAG</li><li>⌘ RAPORT WG GRUP</li><li>⌘ RAPORT KASOWY</li><li>⌘ RAPORT KASJERÓW</li><li>⌘ RAPORT SPRZEDAŻY</li><li>⌘ RAPORT OPAKOWAŃ</li><li>⌘ RAPORT PRZEGLĄDÓW OKRESOWYCH</li><li>⌘ SPRAWDZENIE SUMY KONTROLNEJ</li><li>⌘ RAPORT KLAWISZY</li><li>⌘ WIZYTÓWKA SERWISU</li></ul>
<b>RAPORTY FISKALNE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>⌘ RAPORT FISKALNY DOBOWY</li><li>⌘ RAPORT OKRESOWY</li><li>⌘ RAPORT MIESIĘCZNY</li><li>⌘ RAPORT ZDARZEŃ</li><li>⌘ RAPORT ROZLICZENIOWY</li></ul>



<b>OPCJE USTAWIEŃ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li># TOWARY</li><li># GRUPY</li><li># NAGŁÓWEK</li><li># STAWKI PTU</li><li># PARAMETRY SYSTEMOWE</li><li># KLAWISZE SZYBKIEJ SPRZEDAŻY</li><li># OPUSTY I NARZUTY</li><li># KASJERZY I HASŁA</li><li># USTAWIENIA KASY</li><li># OPAKOWANIA ZWROTNE</li><li># WALUTY</li><li># OPCJE PLU</li><li># USTAWIENIA TEKSTU REKLAMOWEGO</li><li># SYNCHRONIZACJA CZASU</li><li># USTAWIENIA GPRS</li><li># TERMINAL PŁATNICZY</li></ul>
<b>PAMIĘĆ CHRONIONA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li># RAPORT PAMIĘCI CHRONIONEJ</li><li># WYDRUK Z PAMIĘCI CHRONIONEJ</li></ul>
<b>WARUNKI ZNAMIONOWE UŻYTKOWANIA</b>	
<b>DOPUSZCZALNA WILGOTNOŚĆ PRACY</b>	od 10% do 90%
<b>ZNAMIONOWA TEMPERATURA PRACY</b>	od 0°C do 50°C
<b>ZASILACZ</b>	Wejście: 100-240V / 50-60 Hz / 1.2 A Wyjście: 10 V / 4.2 A
<b>BATERIA</b>	PRO 300 - 7,4V / 2200 mAh PRO 600 - 7,4V / 4400 mAh





## 2.2a Budowa kasy PRO 600



## 2.2b Budowa kasy PRO 300
















## 2.3a Klawiatura PRO 600

<b>C</b>	F 06 F 17	<b>SHIFT</b>	STORNO ANUL. PAR	PAPIER	<b>MENU</b>
F 01 F 12	F 07 F 18	7 SYMB	8 ABC	9 DEF	CENA KAUCJA
F 02 F 13	F 08 F 19	4 GHI	5 JKL	6 MNO	PŁATN. PODG. CENY
F 03 F 14	F 09 F 20	1 PQRS	2 TUV	3 WXYZ	PLU
F 04 F 15	F 10 F 21	0 SPAC	. NIP	WPŁATA WYPŁATA	<b>OK</b> 
F 05 F 16	F 11 F 22	RABATY RAP. MIES.	X RAP. DOB.	PODSUMA SZUFLADA	

KLAWISZ	FUNKCJA
	Przycisk przeznaczony do: usuwania pojedynczego znaku lub całej linii / kasowania błędów / wychodzenia z funkcji
	Przycisk pozwala na używanie funkcji zaznaczonych kolorem niebieskim
	Przycisk umożliwia: stornowanie pojedynczej pozycji na paragonie sprzedaży / anulowanie całego paragonu
	Przycisk umożliwia wysuw papieru
	Przycisk służy do: wejścia do menu głównego kasy / włączania i wyłączenia urządzenia (długie przytrzymanie)



	Przycisk pozwala na: wprowadzenie ceny towarów podczas sprzedaży (w połączeniu z przyciskami numerycznymi) / sprzedaż i przyjęcie opakowań zwrotnych / nawigację po menu
	Przycisk pozwala na: otwarcie podmenu finalizacji transakcji z możliwością wyboru metody płatności np. płatność kartą, bonem, itp. / sprawdzenie ceny towaru / nawigację po menu
	Przycisk w połączeniu z przyciskami numerycznymi pozwala na sprzedaż wybranego towaru
	Przycisk umożliwia wpłatę/wypłatę środków do/z kasy
	Przycisk umożliwia: zatwierdzanie transakcji / przechodzenie w głąb menu kasy
	Przycisk pozwala na: otwarcie podmenu opustów i narzutów (procentowych i kwotowych) oraz rozliczenia zaliczki / wykonanie raportu miesięcznego
	Przycisk pozwala na: wprowadzenie ilości (w połączeniu z przyciskami numerycznymi) / wykonanie raportu dobowego
	Przycisk umożliwia obliczenie podsumy / pozwala na otwarcie podłączonej szuflady
	Przyciski funkcyjne – w zależności od ustawień pozwalają na sprzedaż towarów lub mogą służyć jako skrót do funkcji kasy
	Przycisk do wprowadzania wartości jak i wprowadzania tekstu w trybie wprowadzania znaków
	Przycisk umożliwia: wprowadzanie części dziesiętnych lub setnych / wprowadzenie numeru NIP klienta na paragon sprzedaży



## 2.3b Klawiatura PRO 300

	SHIFT	STORNO ANUL. PAR	PAPIER	
F 01 F 06	7 SYMB	8 ABC	9 DEF	CENA KAUCJA ▲
F 02 F 07	4 GHI	5 JKL	6 MNO	PLATN. PODG.CENY ▼
F 03 F 08	1 PQRS	2 TUV	3 WXYZ	PLU
F 04 F 09	0 SPAC	.	WPLATA WYPLATA	OK
F 05 F 10	RABATY RAP. MIES.	X RAP. DOB.	PODSUMA SZUFLADA	

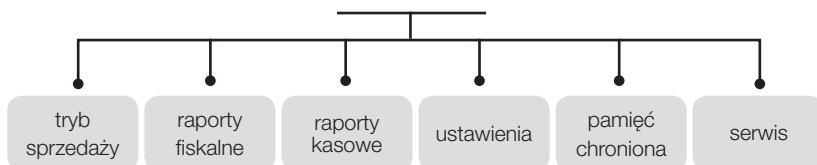
KLAWISZ	FUNKCJA
	Przycisk umożliwia: usuwanie pojedynczego znaku lub całej linii / kaso- wanie błędów / wychodzenie z funkcji
	Przycisk pozwala na używanie funkcji zaznaczonych kolorem niebieskim
	Przycisk umożliwia: stornowanie pojedynczej pozycji na paragonie sprze- daży / anulowanie całego paragonu (przed zapisa- niem w pamięci fiskalnej)
	Przycisk umożliwia wysuw papieru
	Przycisk służy do: wejścia do menu głównego kasy / włączania i wyłą- czania urządzenia (długie przytrzymanie)
	Przycisk pozwala na: wprowadzenie ceny towarów podczas sprzedaży (w połączeniu z przyciskami numerycznymi) / sprze- daż i przyjęcie opakowań zwrotnych / nawigację po menu
	Przycisk pozwala na: otwarcie podmenu finalizacji transakcji z możliwością wyboru metody płatności np. płatność kartą, bonem, itp. / sprawdzenie ceny towaru / nawigację po menu
	Przycisk w połączeniu z przyciskami numerycznymi pozwala na sprzedaż wybranego towaru



	Przycisk umożliwia wpłatę/wypłatę środków do/z kasy
	Przycisk umożliwia: zatwierdzenie transakcji / przechodzenie w głąb menu kasy
	Przycisk pozwala na: otwarcie podmenu opustów i narzutów (procentowych i kwotowych) oraz rozliczenia zaliczki / wykonanie raportu miesięcznego
	Przycisk pozwala na: wprowadzenie ilości (w połączeniu z przyciskami numerycznymi) / wykonanie raportu dobowego
	Przycisk umożliwia obliczenie podsumy / pozwala na otwarcie podłączonej szuflady
	Przyciski funkcyjne – w zależności od ustawień pozwalają na sprzedaż towarów lub mogą służyć jako skrót do funkcji kasy
	Przycisk do wprowadzania wartości jak i wprowadzania tekstu w trybie wprowadzania znaków
	Przycisk umożliwia: wprowadzanie części dziesiętnych lub setnych / wprowadzenie numeru NIP klienta na paragon sprzedaży

## 2.4 Tryby pracy kasy

Kasa może pracować w jednym z 6 trybów:



Zmiana trybu pracy jest dokonywana przez przełączenie przycisku oraz przycisków nawigacyjnych. Tryb sprzedaży jest nadrzędny - aby go włączyć należy nacisnąć z poziomu menu głównego.



### 3. Obsługa przez kasjerów

#### 3.1 Logowanie kasjerów

Kasa fiskalna przystosowana jest do obsługi maksymalnie do szesnastu kasjerów (1 – 16). Bez wprowadzenia kodu kasjera każda operacja zakończy się komunikatem o błędzie (chyba, że wyłączono funkcję logowania kasjera). Kod kasjera wprowadza się w następujący sposób:

Wprowadzamy z klawiatury **NUMER KASJERA** (np. **3<sup>WVZ</sup>**) po czym wciskamy przycisk **MENU**, a następnie wprowadzamy 4 cyfrowe hasło kasjera i potwierdzamy przyciskiem **OK**.



Podczas przeprowadzania transakcji niemożliwe jest dokonanie zmiany zalogowanego kasjera.

#### 3.2 Sygnalizacja końca papieru i jego wymiana

W przypadku skończenia się rolki papierowej kasa zgłosi to sygnałem oraz komunikatem na wyświetlaczu o treści „brak papieru”. Bez papieru kasa blokuje się. W celu odblokowania urządzenia należy włożyć nową rolkę, zamknąć pokrywę, poczekać na komunikat z urządzenia i skasować błąd przyciskiem **C**.

Należy stosować rolki o szerokości 57 mm oraz długości:  
dla PRO 300 - 20 m  
dla PRO 600 - 45 m




## 4. Informacje ogólne

Obsługa poszczególnych modeli kas z linii PRO nie różni się od siebie - poznając jeden model, poznajemy wszystkie.

Modele PRO 300 i PRO 600 różnią się między sobą wielkością wyświetlacza i klawiatury oraz maksymalną długością rolki papieru termicznego.


### 4.1 Sygnalizacja błędów

Komunikaty o błędach pojawiających się w modelach PRO oznaczają, że dana czynność została wykonana w sposób niepoprawny. Większość komunikatów została rozpisana w formie klarownej informacji lub polecenia dla Użytkownika.

Po pojawieniu się takiego błędu należy uważnie przeczytać wyświetlaną treść, następnie skasować informację za pomocą przycisku , po czym wykonać czynność w poprawny sposób.

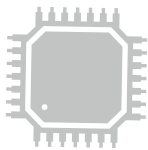
## 5. Tryb ustawień

### Informacje ogólne

 W celu uniemożliwienia modyfikacji danych sprzedażowych część funkcji w trybie konfiguracji dostępna jest dopiero po wykonaniu **FISKALNEGO RAPORTU DOBOWEGO**, a przed pierwszą zarejestrowaną sprzedażą w dniu kolejnym.

W trybie USTAWIENIA dostępne są następujące funkcje:

Opis	Funkcja
1	TOWARY
2	GRUPY
3	NAGŁÓWEK
4	STAWKI PTU
5	PARAMETRY SYSTEMOWE
6	KLAWISZE SZYBKIEJ SPRZEDAŻY
7	OPUSTY I NARZUTY
8	KASJERZY I HASŁA
9	USTAWIENIA KASY
10	OPAKOWANIA
11	WALUTY



<b>12</b>	OPCJE PLU
<b>13</b>	USTAWIENIA TEKSTU REKLAMOWEGO
<b>14</b>	SYNCHRONIZACJA CZASU
<b>15</b>	USTAWIENIA GPRS
<b>16</b>	TERMINAL PŁATNICZY

### 5.1 Wprowadzanie tekstu

Ta część programowania dotyczy wszystkich przypadków, w których wystąpi konieczność wprowadzenia nazw z wykorzystaniem liter i znaków, np. nazw grup towarowych, towarów, kasjerów oraz nagłówka.

Wprowadzanie znaku odbywa się na zasadzie wciśnięcia klawisza z zestawem znaków odpowiednią ilość razy, zgodnie z opisem na klawiaturze. Aby wprowadzić literę B należy wcisnąć przycisk dwa razy.

Aby wprowadzić nazwę z użyciem małych liter, przed wprowadzeniem znaku należy wcisnąć . Aby ponownie wprowadzać duże litery należy po raz kolejny wcisnąć .

Symbole znajdują się pod przyciskiem oraz .

Anulowanie wprowadzenia pojedynczego znaku wykonuje się przyciskiem

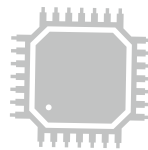
Usunięcie całej linii odbywa się poprzez długie przytrzymanie klawisza .

### 5.2 Towary

Kasa posiada możliwość zaprogramowania 100 000 różnych towarów PLU. Bazę towarową PLU można zaprogramować bezpośrednio przez kasę fiskalną, jak i przy użyciu dołączonego do kasy programu PLU Manager (po podłączeniu kasy do komputera). W celu zaprogramowania PLU:






1. Wciśnij przycisk , ustaw strzałkami tryb **03 USTAWIENIA** i naciśnij
2. Wciśnij przycisk strzałki, aby odnaleźć funkcję **01 TOWARY**;
3. Wciśnij , aby wejść do funkcji;
4. Na wyświetlaczu pojawi się komunikat: **NUMER (1-100 000)**;
5. Wprowadź numer PLU z zakresu 1~100 000 i zatwierdź
6. Wprowadź numer **KODU KRESKOWEGO** wcześniej podanego PLU i zatwierdź





Jeżeli Użytkownik nie używa czytnika kodów kreskowych należy powtórzyć numer wcześniej wprowadzonego PLU.

7. Na wyświetlaczu pojawi się komunikat: **NAZWA**;  

8. Wprowadź nazwę towaru, a następnie wybierz 
9. Wybierz właściwą dla towaru stawkę podatkową (poruszając się przyciskami nawigacyjnymi), po czym zatwierdź 
10. Spośród wyświetlonych grup towarów wybierz tę, do której chcesz przypisać nowy produkt (poruszając się przyciskami nawigacyjnymi) i naciśnij . Aby nie przyporządkowywać pozycji do żadnej z grup należy zatwierdzić opcję **1 – BRAK GRUPY**;
11. Po pojawieniu się komunikatu **OPAKOWANIE (0-100)** wprowadź numer opakowania zwrotnego. Jeżeli towar sprzedawany jest bez opakowania należy nacisnąć  **0** space. Wybór zatwierdź 
12. Po pojawieniu się komunikatu **CENA** wprowadź aktualną cenę produktu, po czym zatwierdź 
13. Po pojawieniu się komunikatu **IŁOŚĆ** wprowadź aktualny stan produktu w magazynie, po czym zatwierdź 

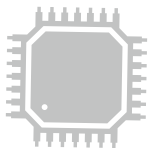


Wprowadzenie początkowego stanu produktu ułatwi gospodarowanie magazynem oraz przyspieszy inwentaryzację. Krok ten nie jest jednak obowiązkowy, a wprowadzenie wartości innej niż rzeczywista (np. 0) nie niesie za sobą konsekwencji.






Po zaprogramowaniu towaru kasa wydrukuje potwierdzenie zaprogramowania nowego PLU.

### 5.3 Grupy

Kasa posiada możliwość zaprogramowania 20 grup towarowych. Grupy towarowe można zaprogramować bezpośrednio przez kasę fiskalną, jak i przy użyciu dołączonego do kasy programu PLU Manager (po podłączeniu kasy do komputera).



W celu zaprogramowania grup:

1. Wciśnij przycisk , ustaw strzałkami tryb **03 USTAWIENIA** i naciśnij ;
2. Wciśnij przycisk strzałki, aby odnaleźć funkcję **02 GRUPY**;
3. Wciśnij , aby wejść do funkcji;
4. Spośród wszystkich dostępnych grup towarów wybierz tę, którą chcesz stworzyć/edytować (poruszając się przyciskami nawigacyjnymi) i naciśnij ;
5. Zgodnie z wyświetlonym poleceniem wprowadź nazwę grupy, a następnie zatwierdź przyciskiem .

Po zaprogramowaniu towaru kasa wydrukuje potwierdzenie zaprogramowania nowego PLU.

#### 5.4 Nagłówek

W kasie fiskalnej należy zaprogramować nagłówek, który będzie emitowany na każdym wydruku.







Nagłówek musi zawierać:

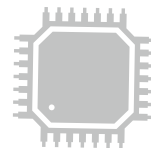
- Imię i nazwisko lub nazwę firmy podatnika;
- Adres punktu sprzedaży lub ew. adres siedziby podatnika (np. dla działalności prowadzonej mobilnie).




Wprowadzenie numeru NIP (pod nagłówkiem) oraz danych adresowych (zawsze w 3 i 4 linii nagłówka) możliwe jest wyłącznie w trybie serwisowym.

W celu zaprogramowania nagłówka:

1. Wciśnij przycisk , ustaw strzałkami tryb **03 USTAWIENIA** i naciśnij ;
2. Przy użyciu przycisków nawigacyjnych znajdź funkcję **03 NAGŁÓWEK**, po czym naciśnij ;
3. Po pojawieniu się komunikatu **LINIA numer (1~10)** wprowadź numer linii do edycji/utworzenia i zatwierdź ;
4. Na wyświetlaczu pojawi się dotychczasowa linia nagłówka;








5. Wprowadź treść wybranej linii używając klawiatury alfanumerycznej i zatwierdź naciskając ;
6. Operacje opisane w pkt. 3-5 należy powtórzyć dla każdej linii nagłówka.



 Sposób wprowadzania tekstu jest opisany w rozdziale 5.1.

 Puste linie nagłówka nie będą drukowane na paragonach.



## 5.5 Stawki PTU

W kasie można zapisać 7 różnych stawek podatkowych (w tym jedną zwolnioną). W celu zmiany stawek PTU:




1. Wciśnij przycisk , ustaw strzałkami tryb **03 USTAWIENIA** i naciśnij ;
2. Przy użyciu przycisków nawigacyjnych znajdź funkcję **04 STAWKI PTU**, po czym naciśnij ;
3. Spośród wszystkich dostępnych stawek PTU wybierz tę, którą chcesz stworzyć/edytować (poruszając się przyciskami nawigacyjnymi) i naciśnij ;
4. Wprowadź stawkę podatku i zatwierdź przyciskiem ;
5. Przy programowaniu stawek 0% VAT oraz/lub zwolnienie z opodatkowania

wprowadź , po czym zatwierdź .

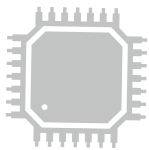
Na pytanie "czy stawka zwolniona?" odpowiedź wybierając:

-  jeśli nie (ustawisz stawkę 0%);
-  jeśli tak (ustawisz zwolnienie z opodatkowania).

Wybór zatwierdź przyciskiem .

6. Po zaprogramowaniu/zmianie stawek wybierz  by zakończyć. Na pytanie "czy zachować zmiany?" odpowiedź wybierając:
  -  jeśli nie (zmiany nie zostaną wprowadzone);
  -  jeśli tak (zmiany zostaną zapisane).

Wybór zatwierdź przyciskiem .







Po zaprogramowaniu stawek PTU kasa wydrukuje potwierdzenie zaprogramowania nowych stawek podatku.

## 5.6 Parametry systemowe

Funkcja **PARAMETRY SYST.** umożliwia konfigurację zaawansowanych ustawień kasy.

W celu konfiguracji parametrów systemu:

1. Wciśnij przycisk , ustaw strzałkami tryb **03 USTAWIENIA** i naciśnij ;
2. Przy użyciu przycisków nawigacyjnych znajdź funkcję **05 PARAMETRY SYST.** i zatwierdź ;
3. Spośród listy parametrów wybierz ten, w którym chcesz dokonać zmian i naciśnij klawisz .

Lista Parametrów:

### 01 DRUKUJ PRZELICZNIK WALUT

Po ustawieniu tego parametru kurs waluty dodatkowej będzie drukowany na każdym paragonie (nawet gdy płacono wyłącznie w walucie ewidencyjnej)

### 02 AUT. WYŁ. KASY PRZY PRACY Z BATERII

Pozwala na ustawieniu czasu automatycznego wyłączenia urządzenia przy pracy na baterii w zakresie od 5 do 60 minut (kasa wyłączy się po X minutach bezczynności)

### 03 WYŁĄCZENIE KASY NA ZASILACZU

Pozwala na wyłączenie kasy po upływie czasu pomimo pracy z zasilaczem (gdy parametr jest wyłączony, kasa z podpiętym zasilaczem nie wyłączy się)

### 04 PRZYPOMNIENIE O RFD

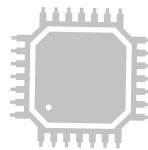
Parametr sygnalizuje brak wykonania raportu fiskalnego dobowego

### 05 RAPORT OTWARCIA SZUFLADY

Parametr – jeśli jest włączony – będzie drukować „kwit” otwarcia szuflady poza sprzedażą

### 06 DŹWIĘK

Parametr – jeśli jest wyłączony – kasa nie będzie sygnalizować naciśnięcia klawisza dźwiękiem






## 07 RESZTA W WALUCIE



Po ustawieniu tego parametru przy każdej transakcji z wydaną resztą, kasa zapyta się w jakiej walucie ma być wydana reszta

### 5.7 Klawisze szybkiej sprzedaży (klawisze funkcyjne)



Po wybraniu tej opcji kasa pozwoli na zaprogramowanie konkretnego przycisku funkcyjnego (**PRO 300: klawisze F01- F10 / PRO 600: klawisze F01 - F22**). Programowanie pozwala na przypisanie konkretnego towaru do klawisza funkcyjnego lub przypisanie funkcji (jednej pozycji z menu, np. raportu). W celu wejścia w menu programowania klawiszy funkcyjnych:

1. Wciśnij przycisk , ustaw strzałkami tryb **03 USTAWIENIA**, zatwierdź ;
2. Przy użyciu klawiszy nawigacyjnych znajdź pozycję **06 KLAWISZE SZYBKIEJ SPRZEDAŻY**, wybór zatwierdź .

Aby zaprogramować **TOWAR**:

1. W menu programowania klawiszy funkcyjnych wybierz **01 PLU** i zatwierdź ;
2. Wciśnij klawisz funkcyjny, pod którym chcesz zaprogramować towar (np. ).
3. Wprowadź numer towaru, który ma zostać przypisany.

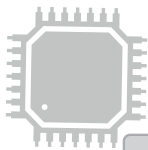
Aby zaprogramować **FUNKCJĘ**:

1. W menu programowania klawiszy funkcyjnych wybierz **02 FUNKCJE** i zatwierdź ;
2. Wciśnij klawisz funkcyjny, który chcesz zaprogramować (np. );
3. Wprowadź kod funkcji, który ma zostać przypisany.




Kod funkcji (ścieżka funkcji) to opisane cyframi kolejno wybierane pozycje w menu głównym. Wchodząc w menu programowania klawiszy funkcyjnych wybierano odpowiednio **03 USTAWIENIA, 06 KLAWISZE SZYBKIEJ SPRZEDAŻY**. Kodem funkcji jest więc 0306.

Przykładowe kody funkcji:  
0201 - raport podglądowy  
0211 - wizytówka serwisu  
0312 - opcje PLU



Kod funkcji (ścieżka funkcji) musi zawierać 4 cyfry.






Aby usunąć przypisanie towaru/funkcji do klawisza funkcyjnego:

1. W menu programowania klawiszy funkcyjnych wybierz **03 USUŃ PRZYPI-**  
**SANIE DO KLAWISZA** i zatwierdź ;
2. Wciśnij klawisz, którego funkcja ma zostać usunięta (np. ).

### 5.8 Opust i narzut

Funkcja umożliwia zaprogramowanie domyślnego opustu i narzutu, zarówno kwotowego jak i procentowego.

W celu zaprogramowania opustu/narzutu:




1. Wciśnij przycisk , ustaw strzałkami tryb **03 USTAWIENIA** i naciśnij ;
2. Wciśnij przycisk strzałki, aby odnaleźć funkcję **07 OPUST I NARZUT**;
3. Wciśnij , aby wejść do funkcji;
4. Spośród wszystkich dostępnych propozycji opustów i narzutów wybierz ten, który chcesz edytować i naciśnij ;
5. Wprowadź wartość opustu bądź narzutu i zatwierdź .

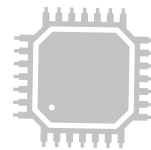
### 5.9 Kasjerzy i hasła

Użytkownik kasy ma możliwość zaprogramowania w urządzeniu osobnych loginów dla 16 kasjerów (wraz z indywidualnymi hasłami dla każdego z nich) oraz ustalenie nadrzędnego hasła głównego.

Poniższa instrukcja dotyczy zarówno zmiany haseł, jak i programowania nazw kasjerów.








Aby zaprogramować login i hasło kasjera:

1. Wciśnij przycisk , ustaw strzałkami tryb **03 USTAWIENIA** i naciśnij ;
2. Korzystając z klawiszy nawigacyjnych znajdź pozycję **08 KASJERZY**  
**I HASŁA**, wybór zatwierdź .



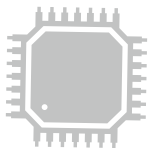
3. Wybierz na wyświetlaczu **01 KASJERZY** i naciśnij ;
4. Po pojawieniu się komunikatu **NR.KASJERA (1-16)** za pomocą klawiatury numerycznej wprowadź numer kasjera, którego dane chcesz wprowadzić/edytować, po czym zatwierdź ;
5. Po pojawieniu się komunikatu **HASŁO KASJERA** za pomocą klawiatury numerycznej wprowadź hasło Użytkownika (4 cyfry) i zatwierdź ;
6. Po pojawieniu się komunikatu **NAZWA KASJERA** za pomocą klawiatury numerycznej wprowadź nazwę Użytkownika (max. 20 znaków), następnie potwierdź naciskając .

Aby zmienić hasło główne:

1. Wciśnij przycisk , ustaw strzałkami tryb **03 USTAWIENIA** i naciśnij ;
2. Korzystając z klawiszy nawigacyjnych znajdź pozycję **08 KASJERZY I HASŁA**, wybór zatwierdź ;
3. Na wyświetlaczu wybierz **02 HASŁO GŁÓWNE** i naciśnij ;
4. Po pojawieniu się komunikatu **HASŁO GŁÓWNE** za pomocą klawiatury numerycznej wprowadź dotychczasowe hasło, następnie potwierdź naciskając ;
5. Korzystając z klawiatury numerycznej wprowadź nowe hasło (4 cyfry) i zatwierdź ;
6. Korzystając z klawiatury numerycznej wprowadź ponownie nowe hasło, po czym potwierdź .

## 5.10 Ustawienia kasy

W ustawieniach kasy można ustawić aktualny czas, kontrast wydruku oraz wiadomość dla klienta.



Menu funkcji wygląda następująco:

### 01 USTAW CZAS

Funkcja ustawienia czasu pozwala na korekcję czasu przez Użytkownika nie więcej niż o 120 minut – zalecana jest automatyczna synchronizacja czasu (szczegóły w sekcji 5.15).

### 02 KONTRAST DRUKU

Funkcja pozwala ustawić bardziej lub mniej wyraźny wydruk tekstu.







### 03 WIADOMOŚĆ DLA KLIENTA

Funkcja umożliwia wprowadzenie wiadomości, która prezentowana jest na wyświetlaczu klienta. Treść pojawia się zawsze wtedy, gdy nie jest prowadzona sprzedaż.

## 5.11 Opakowania

W kasie można zaprogramować 100 opakowań zwrotnych i przypisać je do dowolnego towaru PLU.

W celu zaprogramowania opakowań zwrotnych:

1. Wciśnij przycisk , ustaw strzałkami tryb **03 USTAWIENIA** i naciśnij ;
2. Użyj przycisków strzałek, aby odnaleźć funkcję **10 OPAKOWANIA**;
3. Wciśnij , aby wejść do funkcji;
4. Po pojawieniu się komunikatu **NR OPAK.ZWR.(1~100)** za pomocą klawiatury numerycznej wprowadź numer opakowania, następnie potwierdź naciśnięciem ;
5. Po pojawieniu się komunikatu **NAZWA** wprowadź nazwę opakowania zwrotnego i zatwierdź ;
6. Po pojawieniu się komunikatu **CENA OPAKOWANIA ZWR** wprowadź cenę opakowania i zatwierdź .

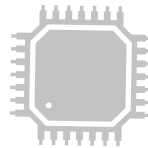
## 5.12 Waluty






Kasa umożliwia zaprogramowanie 6 dodatkowych walut.

W celu ustawienia waluty:

1. Wciśnij przycisk , ustaw strzałkami tryb **03 USTAWIENIA** i naciśnij .








2. Korzystając z klawiszy nawigacyjnych znajdź pozycję **11 WALUTY**, wybórz zatwierdź ;
3. Spośród pozycji na liście wybierz tę, którą chcesz modyfikować i naciśnij klawisz ;
5. Wprowadź skrót nowej waluty i zatwierdź ;
6. Wybierz jeden z dwóch kierunków przeliczania (drugi zostanie wprowadzony automatycznie), następnie wciśnij , by przejść dalej;
7. Wprowadź kurs waluty i zatwierdź .

Po zatwierdzeniu kasa wydrukuje potwierdzenie programowania.

### 5.13 Opcje PLU

Funkcja umożliwia ustawienie kodów kreskowych, dodanie grup towarów, wydruk etykiet dla wybranych towarów, aktualizacje stanów magazynowych, aktualizację cen oraz usunięcie towarów.

W celu wejścia w menu opcji PLU:

1. Wciśnij przycisk , ustaw strzałkami tryb **03 USTAWIENIA**, zatwierdź ;
2. Przy użyciu klawiszy nawigacyjnych znajdź pozycję **12 OPCJE PLU**, wybórz zatwierdź .

#### 01 TYPY KODÓW KRESKOWYCH

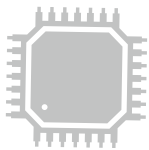
Funkcja pozwala na dokładne ustawienia skanera kodów kreskowych. Zmiana parametrów konieczna jest jedynie w szczególnych wypadkach – standardowy skaner wystarczy podłączyć i nie trzeba nic zmieniać w ustawieniach.

#### 02 DODAJ GRUPĘ PLU

Funkcja pozwala na dodanie grupy towarowej.

#### 03 DRUK ETYKIET PLU

Funkcja pozwala na wydrukowanie z kasy kodu kreskowego dla wybranego towaru.



#### 04 AKTUALIZACJA STANÓW MAGAZYNOWYCH

Funkcja pozwala na wykonanie korekty w stanach magazynowych.

#### 05 AKTUALIZACJA CEN

Funkcja pozwala zmienić cenę towaru.

#### 06 USUŃ PLU

Funkcja umożliwia usunięcie pojedynczego towaru lub wielu towarów.




### 5.14 Ustawienia tekstu reklamowego

Kasa umożliwia ustawienie tekstu stopki reklamowej (maksymalnie 5 linii) drukującej się pod paragonem fiskalnym.

W celu ustawienia/zmiany tekstu reklamowego:

1. Wciśnij przycisk , ustaw strzałkami tryb **03 USTAWIENIA**, zatwierdź ;
2. Przy użyciu klawiszy nawigacyjnych znajdź pozycję **13 USTAWIENIA**

**01 TEKSTU REKLAMOWEGO**, wybór zatwierdź .

3. Wybierz **01 STOPKA**, i naciśnij .
4. Po pojawieniu się komunikatu **LINIA NR (1-5)** wprowadź numer linii do edycji/utworzenia i zatwierdź .
5. Wprowadź treść wybranej linii używając klawiatury alfanumerycznej i zatwierdź naciskając .
6. Operacje opisane w pkt 4-5 należy powtórzyć dla każdej linii w stopce.

### 5.15 Synchronizacja czasu

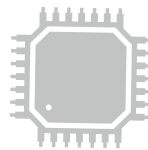
Kasa umożliwia synchronizację czasu, łącząc się bezpośrednio z serwerem czasu Głównego Urzędu Miar.

Do wykonania tej czynności kasa musi być podłączona do Internetu.

W celu aktualizacji czasu:

1. Wciśnij przycisk , ustaw strzałkami tryb **03 USTAWIENIA** i naciśnij .
2. Przy użyciu klawiszy nawigacyjnych znajdź pozycję **14 AKTUALIZACJA**

**CZASU**, wybór zatwierdź .



Synchronizacja czasu wykonywana jest automatycznie i każdorazowo po wykonaniu raportu dobowego. Jeżeli urządzenie nie będzie podłączone do Internetu, operacja nie powiedzie się - kasa wyświetli komunikat o nieudanej aktualizacji czasu.

### 5.16 Ustawienia GPRS

Kasa umożliwia korzystanie z funkcji połączenia internetowego przez moduł GSM.

W celu ustawień GPRS:

1. Wciśnij przycisk , ustaw strzałkami tryb **03 USTAWIENIA** i naciśnij ;
2. Wciśnij przycisk strzałki, aby odnaleźć funkcję **15 USTAWIENIA GPRS**.

Dostępne w menu opcje pozwalają na zmianę APN, loginu i hasła dla karty SIM.



Przed rozpoczęciem pracy przy użyciu karty GSM powiadom serwis kasy. Z urządzeniem współpracują jedynie karty autoryzowane przez producenta. O szczegóły zapytaj w swoim serwisie dealerskim.

### 5.17 Terminal płatniczy

Kasa PRO ma możliwość komunikowania się z urządzeniami obsługującymi płatności mobilne (terminal płatniczy, PIN Pad, etc.). Przed rozpoczęciem pracy skontaktuj się z autoryzowanym serwisem dealerskim, który zapewni poprawną konfigurację urządzeń. Dane swojego serwisanta znajdziesz pod funkcją **WIZYTÓWKA SERWISU** (szczegóły w sekcji 7.2.11).



## 6. Tryb sprzedaży

Prowadzenie ewidencji sprzedaży możliwe jest jedynie, gdy kasa pracuje w trybie sprzedaży. W nim właśnie wykonywane są wszystkie operacje omawiane w dziale nr 6. Tryb sprzedaży jest nadrzędny – aktywuje się automatycznie bezpośrednio po włączeniu urządzenia, a powrót do niego z innego menu dostępny jest zawsze po wciśnięciu klawisza



Komunikaty o błędach pojawiających się w modelach PRO oznaczają, że dana czynność została wykonana w sposób niepoprawny. Większość komunikatów została rozpisana w formie klarownej informacji lub polecenia dla Użytkownika. Po pojawieniu się takiego błędu należy uważnie przeczytać treść wyświetlaną na wyświetlaczu, następnie skasować informację za pomocą przycisku , po czym wykonać czynność w poprawny sposób.

### 6.1 Wyświetlenie czasu i daty

W każdej chwili Użytkownik może sprawdzić ustawiony w urządzeniu czas i datę. Funkcja ta jest nieaktywna jedynie w trakcie procesu sprzedaży (otwarty paragon).

Naciśnij przycisk w celu wyświetlenia kolejno: czasu i daty, informacji o połączeniu z Internetem, numerze IP urządzenia, podłączeniu zasilacza (w przydatku jego braku informacja będzie dotyczyć aktualnego stanu naładowania baterii).

Kasa rejestrująca PRO posiada dodatkowe zabezpieczenia przed nieoczekiwanymi zmianami daty urządzenia podczas pracy w trybie fiskalnym. Procedury testujące sprawdzają zgodność aktualnej daty z datą ostatnio wykonywanego raportu dobowego. Przed wydrukiem paragonu sprzedaży lub fiskalnego raportu dobowego następuje porównanie aktualnej daty systemowej w pamięci RAM z datą ostatniego wpisu do pamięci fiskalnej.

Ponadto kasa rejestrująca PRO – gdy jest podłączona do Internetu – automatycznie po raporcie dobowym synchronizuje czas z czasem rzeczywistym.

### 6.2 Sprzedaż przez PLU

#### 6.2.1 Sprzedaż z uprzednio zaprogramowaną ceną

Aby sprzedać towar z zapisaną ceną należy:

1. Wybrać numer PLU z klawiatury numerycznej i wcisnąć przycisk



### Przykład:

Towar o nazwie „Czekolada” został zapisany jako 3 PLU w cenie 4,00 PLN.

Aby sprzedać ten towar naciśnij:



PRZYKŁAD

### 6.2.2

Sprzedaż ze zmienną ceną

Aby sprzedać towar bez zapisanej ceny należy:

1. Wprowadzić cenę z klawiatury numerycznej i zatwierdzić
2. Wprowadzić nr PLU z klawiatury numerycznej i zatwierdzić

### Przykład:

Towar o nazwie „Jagodzianka” został zapisany jako 5 PLU w cenie 0,00 PLN.

Aby sprzedać „Jagodziankę” w cenie 3,00 PLN należy nacisnąć:



PRZYKŁAD

### 6.2.3

Sprzedaż innej ilości niż 1

Aby sprzedać towar w ilości większej niż 1 należy:

1. Wybrać ilość sprzedawanego towaru i nacisnąć mnożnik
2. Wprowadzić cenę z klawiatury numerycznej i zatwierdzić
3. Wprowadzić nr PLU z klawiatury numerycznej i zatwierdzić

### Przykład:

Towar o nazwie „Czekolada” został zapisany jako 3 PLU w cenie 4,00 PLN.

Aby sprzedać towar w ilości 5 sztuk oraz w cenie 2,50 PLN należy nacisnąć:



PRZYKŁAD



### 6.3 Zakończenie paragonu

#### 6.3.1 Aby zakończyć paragon bez reszty należy:

1. Po wprowadzeniu wszystkich sprzedawanych towarów nacisnąć



PRZYKŁAD

#### Przykład:

Towar o nazwie „Czekolada” został zapisany jako 3 PLU w cenie 4 PLN, a towar „Jagodzianka” został zapisany jako 5 PLU w cenie 5 PLN.

Klient zakupił Czekoladę w cenie 4 PLN oraz Jagodziankę w cenie 3 PLN. Od klienta otrzymujemy równo 7 PLN.

Aby zrealizować taką sprzedaż należy nacisnąć:



#### 6.3.2 Aby zakończyć paragon z resztą należy:

1. Wprowadzić kwotę otrzymaną od klienta, a następnie przycisnąć



#### Przykład:

Towar o nazwie „Czekolada” został zapisany jako 3 PLU w cenie 4 PLN.

Klient zakupił 5 czekolad w cenie 2.50 PLN za każdą. Od klienta otrzymujemy 15 PLN.

Aby zrealizować taką sprzedaż należy nacisnąć:



Tryb sprzedaży

32




PRZYKŁAD



## 6.4 Sprzedaż przy użyciu klawiszy szybkiej sprzedaży

Programowanie przycisków szybkiej sprzedaży opisane jest w podpunkcie 5.7 instrukcji użytkownika.



Aby sprzedawać poprzez klawisze szybkiej sprzedaży należy nacisnąć wybrany klawisz funkcyjny (kasa PRO 300 – klawisze od F01 do F10; kasa PRO 600 – klawisze od F01 do F22).

Jeżeli dla towaru nie zaprogramowano uprzednio ceny, urządzenie poprosi o jej wprowadzenie. Wykonanie czynności należy zatwierdzić przyciskiem .

## 6.5 Płatność innego typu

Kasa umożliwia przyjmowanie płatności w innej formie niż gotówka (płatność domyślna).

Aby przyjąć płatność w innej formie niż gotówka należy:

1. Wprowadzić wszystkie sprzedawane produkty na paragon, po czym nacisnąć klawisz .
2. Spośród pozycji na liście wybrać wskazaną przez klienta metodę płatności i zatwierdzić .

Dostępne metody płatności:

- 01 KARTA
- 02 WALUTA
- 03 BON
- 04 CZEK
- 05 KREDYT
- 06 PRZELEW
- 07 VOUCHER
- 08 MOBILNA
- 09 INNA

### Metoda 01 KARTA - informacje dodatkowe:

- jeśli do kasy jest podłączony terminal płatniczy, nawiązywanie połączenia rozpocznie się automatycznie.

### Metoda 02 WALUTA - informacje dodatkowe:

- po wybraniu pozycji 02 WALUTA pojawi się dodatkowe menu z zaprogramowanymi walutami dodatkowymi;
- Istnieje możliwość wydawania reszty w walucie obcej - w tym celu należy ustawić parametr „RESZTA W WALUCIE”;



- po wprowadzeniu kwoty wyższej od wartości zakupów klienta (przy zapłacie) pojawi się dodatkowe menu z walutami – należy wybrać walutę, w której ma zostać wydana reszta.

## 6.6 Funkcja opustu i narzutu

Kasa umożliwia stosowanie opustów i dopłat procentowych. Aby udzielić opustu/narzutu dla pojedynczego produktu należy:

1. Wykonać operację sprzedaży;
2. Wcisnąć przycisk ;
3. Z listy należy wybrać Narzut lub Opust i zatwierdzić ;
4. W następnym oknie należy wprowadzić wartość opustu lub narzutu i zatwierdzić przyciskiem .



PRZYKŁAD

Tryb sprzedaży

### Przykład:

Towar "Jagodzianka" został zapisany jako 5 PLU w cenie 5 PLN.  
Klient zakupił Jagodziankę w cenie 2.00 PLN.

Aby zastosować opust w wysokości 10% należy nacisnąć:



następnie ;

wybrać pierwszą opcję i zatwierdzić .

następnie .



Opust ten będzie dotyczył jedynie ostatniego sprzedanego towaru.

Aby wprowadzić opust/dopłatę dla całego paragonu należy:

1. Wykonać operację sprzedaży i wcisnąć przycisk ;
2. Wcisnąć przycisk ;





3. Z listy należy wybrać Narzut lub Opust i zatwierdzić ;
4. W następnym oknie należy wprowadzić wartość opustu lub narzutu i zatwierdzić przyciskiem .

### Przykład:

Towar o nazwie "Czekolada" został zapisany jako 3 PLU w cenie 4 PLN, a towar "Jagodzianka" został zapisany jako 5 PLU w cenie 5 PLN.

Klient zakupił Jagodziankę w cenie 2.00 PLN oraz Czekoladę w cenie 3.00 PLN.



PRZYKŁAD

Aby zastosować opust do całego paragonu należy nacisnąć:



następnie



wybrać pierwszą opcję i zatwierdzić



następnie



Wartość opustu i narzutu może być zaprogramowana na stałe w trybie **USTAWIENIA**. Wartość **OPUSTU** i **NARZUTU**: 1.00%~99.00%.

Tryb sprzedaży

**35**

## 6.7 Anulacja

W kasie występuje możliwość usunięcia sprzedanych towarów przed zakończeniem paragonu:

1. Wciśnij przycisk , a następnie przy pomocy przycisków  /  wybierz pozycję, która ma zostać anulowana;

2. Aby anulować wybraną pozycję naciśnij przycisk .

Aby usunąć cały paragon należy nacisnąć przycisk , a następnie przycisk





PRZYKŁAD

### Przykład:

Towar o nazwie "Czekolada" został zapisany jako 3 PLU w cenie 4 PLN, a towar "Jagodzianka" został zapisany jako 5 PLU w cenie 5 PLN.


Klient zakupił Jagodziankę w cenie 2.00 PLN oraz Czekoladę w cenie 3.00 PLN, jednak poprosił o anulowanie Czekolady z racji niewystarczających środków.

Aby zrealizować taką sprzedaż należy nacisnąć:




Z listy sprzedanych produktów wybrać "Czekolada" i zatwierdzić



następnie , aby zakończyć paragon.

Tryb sprzedaży

### 6.8 Wpłata gotówki do kasy

Aby dokonać wpłaty gotówki do kasy należy wprowadzić żądaną kwotę, a następnie wcisnąć przycisk .

### Przykład:




36



PRZYKŁAD

### 6.9 Wyplata gotówki z kasy

Aby dokonać wypłaty gotówki z kasy należy wprowadzić żądaną kwotę, a następnie wcisnąć przycisk .

### Przykład:








PRZYKŁAD



## 6.10 Opakowania zwrotne (KAUCJA)

Funkcja opakowań zwrotnych działa tylko pod warunkiem wcześniejszego zaprogramowania opakowań w trybie **USTAWIENIA - OPAKOWANIA**.

W celu przyjęcia opakowania zwrotnego należy wykonać następujące operacje w trakcie otwartego paragonu sprzedaży:

1. Wciśnij przycisk  a następnie  w celu sprzedaży / przyjęcia opakowań zwrotnych;
2. Kasa zapyta czy ma być to sprzedaż opakowań (KAUCJA +), czy ich zwrot (KAUCJA -), wybór zatwierdź przyciskiem ;
3. Kasa zapyta o numer opakowania zwrotnego – wprowadź numer i zatwierdź przyciskiem ;
4. Kasa zapyta o ilość sztuk przyjętych/sprzedanych - wprowadź ilość, a następnie zatwierdź ;
5. Informacja dot. opakowań zwrotnych będzie umieszczona w części nieskalnej paragonu.

### Przykład:

Towar o nazwie "Czekolada" został zapisany jako 3 PLU w cenie 4 PLN, a towar "Jagodzianka" został zapisany jako 5 PLU w cenie 5 PLN.

Klient zakupił Jagodziankę w cenie 2,00 PLN, następnie wyraził chęć zwrócenia 5 opakowań zwrotnych. Opakowania te zostały zaprogramowane pod numerem 1 OPAKOWANIE ZWROTNE w cenie 1.00 PLN/szt.

Aby zrealizować taką sprzedaż należy nacisnąć:



wybrać pozycję **KAUCJA** – i zatwierdzić 

następnie  i 















A następnie  i 








### 6.11 Wprowadzenie numeru NIP klienta na paragon sprzedaży

Kasa umożliwia wprowadzenie numeru NIP klienta na paragon sprzedaży. Aby wprowadzić numer NIP klienta na paragon sprzedaży należy:

1. Wykonać operację sprzedaży;
2. Wcisnąć , a następnie  przed zakończeniem paragonu;
3. Wprowadzić numer NIP klienta np.,        
   , po czym zatwierdzić naciskając ;
4. Nacisnąć , aby zakończyć paragon.




### 6.12 Wykonanie raportu dobowego

Kasa umożliwia wydruk raportu dobowego w prosty sposób:

1. Wyświetlacz kasy musi wskazywać „0” – jeżeli jest inaczej, skasuj zawartość wyświetlacza przyciskiem  (kasa nie może być w trakcie realizowania sprzedaży);
2. Naciśnij  następnie .

### 6.13 Wykonanie raportu miesięcznego

Kasa umożliwia wydruk raportu fiskalnego miesięcznego w prosty sposób:

1. Wyświetlacz kasy musi wskazywać „0” – jeżeli jest inaczej, skasuj zawartość wyświetlacza przyciskiem  (kasa nie może być w trakcie realizowania sprzedaży);
2. Naciśnij  następnie .
3. Kasa zapyta, za który miesiąc ma wykonać raport miesięczny. Należy wprowadzić rok oraz miesiąc, następnie zatwierdzić .

### 6.14 Zaliczki

#### 6.14.1 Przyjęcie zaliczki na paragonie

Aby wprowadzić zaliczkę należy wcześniej zaprogramować towar o nazwie Zaliczka w odpowiedniej stawce podatkowej.



Gdy zaliczki będą wprowadzane dla różnych stawek podatkowych należy stworzyć dodatkowe towary – ZALICZKA 23%, ZALICZKA 8% etc.

Przyjęcie zaliczki od klienta dokonuje się tak samo jak sprzedaż zwykłego towaru.


Aby zarejestrować przyjęcie zaliczki należy:

1. Utworzyć pozycję "Zaliczka" jako nowe PLU - jeśli dotąd nie zaprogramowano (instrukcja programowania PLU znajduje się w sekcji 5.2);
2. W Trybie Sprzedaży wprowadzić numer PLU zaliczki, po czym nacisnąć



#### 6.14.2 Rozliczenie zaliczki na paragonie

Aby rozliczyć zaliczkę z zamówieniem należy:

1. Wybrać towar (numer PLU), za który została przyjęta zaliczka, po czym nacisnąć ;

2. Nacisnąć klawisz , by otworzyć dedykowane podmenu;
3. Korzystając z klawiszy nawigacyjnych wyszukać pozycję **ROZL. ZALICZKI**,

a wybór zatwierdzić ;

4. Wprowadzić kwotę zaliczki i potwierdzić .

Z Menu należy strzałkami zejść na pozycję **ROZL. ZALICZKI** i zatwierdzić   
Na wyświetlaczu pojawi się pytanie o wartość zaliczki – należy wprowadzić kwo-

tę i następnie zatwierdzić .







## 7. Raporty

Kasa umożliwia wykonanie raportów zerujących i czytających.

### 7.1 Raporty fiskalne

Raporty fiskalne

Aby wejść do funkcji raportów fiskalnych należy:

1. Nacisnąć przycisk ;
2. Korzystając z klawiszy nawigacyjnych wyszukać funkcję **01 RAPORTY FISKALNE**, a wybór zatwierdzić ;
3. Wprowadzić hasło kierownika (domyślnie - 0000) i zatwierdzić przyciskiem ;
4. Spośród listy raportów wybrać ten, który ma zostać wyemitowany, po czym nacisnąć .


W menu dostępne są następujące raporty:

RAPORT FISKALNY DOBOWY  
RAPORT OKRESOWY  
RAPORT MIESIĘCZNY  
RAPORT ZDARZEŃ  
RAPORT ROZLICZENIOWY

#### 7.1.1 Raport fiskalny dobowy

Raport ten należy wykonywać raz dziennie - albo po zakończonej sprzedaży, albo dnia następnego przed rozpoczęciem pracy na kasie.

Aby wyemitować raport fiskalny dobowy należy:

1. Wykonać kroki zgodnie z instrukcją w sekcji 7.1;
2. Spośród listy raportów wybrać **01 FIS.DOBOWY**, po czym nacisnąć .



Jeżeli data wyświetlana przez kasę jest inna od rzeczywistej daty, należy bezwzględnie nacisnąć przycisk  i wezwać serwis! Zapisanie raportu dobowego ze złą datą powoduje konieczność wymiany pamięci fiskalnej!






### 7.1.2 Raport fiskalny okresowy

Raport okresowy umożliwia zbiorczy wydruk wykonanych wcześniej raportów fiskalnych dobowych. Raport można wykonać precyzując zakres dat lub numerów raportów, które mają zostać uwzględnione.

Typy raportów okresowych:



- **"SZCZEGÓŁOWY"** - pozwala na wydruk poszczególnych raportów dobowych za wybrany okres i na końcu ich podsumowanie. Raport ten jest raportem FISKALNYM;
- **"SKRÓCONY"** - pozwala na wydruk podsumowania raportów dobowych za wybrany okres. Raport ten jest raportem „NIEFISKALNYM”.

Aby wyemitować raport fiskalny okresowy należy:

1. Wykonać kroki zgodnie z instrukcją w sekcji 7.1;
2. Spośród listy raportów wybrać **02 FIS.OKRESOWY**, po czym nacisnąć ;
3. W zależności od typu raportu okresowego jaki jest potrzebny (**SZCZEGÓŁOWY/SKRÓCONY**) zaznaczyć właściwą pozycję, a wybór zatwierdzić ;
4. Wybrać kryteria, według których ma być drukowany raport (**PO DATACH / PO NUMERACH**), po czym potwierdzić klawiszem ;
5. Wprowadzić zakresy szczegółowe zgodnie z poniższymi wskazówkami.

Po wykonaniu czynności nastąpi wydruk raportu okresowego. Raporty te mogą się różnić długością i czasem wydruku - w zależności od wybranego zakresu (dat lub numerów) i typu raportu (szczełowy, skrócony).

Wprowadzanie zakresów raportu okresowego **PO DATACH**:

- Po pojawieniu się komunikatu "OD:RRMMDD", w którym RR to rok (dwie ostatnie cyfry), MM - miesiąc, DD - dzień, należy wprowadzić datę początkową dla raportu zgodną z wymaganym formatem, po czym zatwierdzić ;
- Po pojawieniu się komunikatu "DO:RRMMDD", w którym RR to rok (dwie ostatnie cyfry), MM - miesiąc, DD - dzień, należy wprowadzić datę końcową dla raportu zgodną z wymaganym formatem, po czym zatwierdzić .


#### Przykład:


Aby wykonać raport za okres od 01 marca 2019 do 30 marca 2019 należy wprowadzić:





PRZYKŁAD



- OD: 1 PGRS 9 DEF 0 SPAC 3 WVYZ 0 SPAC 1 PGRS i zatwierdzić ;


- DO: 1 PGRS 9 DEF 0 SPAC 3 WVYZ 3 WVYZ 0 SPAC i zatwierdzić .

### Wprowadzanie zakresów raportu okresowego **PO NUMERACH**:

- Po pojawieniu się komunikatu "OD NR", wprowadzić numer początkowy dla zakresu, po czym zatwierdzić .
- Po pojawieniu się komunikatu "DO NR", wprowadzić numer końcowy dla zakresu, po czym zatwierdzić .

### Przykład:

Aby wykonać raport dla zakresu od numeru 12 do 324 należy wprowadzić:

- OD: 1 PGRS 2 TUJ, po czym .

- DO: 3 WVYZ 2 TUJ 4 GH i zatwierdzić .



PRZYKŁAD




### **7.1.3** Raport miesięczny

Raport miesięczny umożliwia zbiorczy wydruk raportów fiskalnych dobowych z wybranego miesiąca.

Typy raportów miesięcznych:

- **SZCZEGÓŁOWY** - pozwala na wydruk poszczególnych raportów dobowych za dany miesiąc i na końcu ich podsumowanie. Raport ten jest raportem FISKALNYM;
- **SKRÓCONY** - pozwala na wydruk podsumowania raportów dobowych za wybrany okres. Raport ten jest raportem „NIEFISKALNYM”.

Aby wyemitować raport miesięczny należy:

1. Wykonać kroki zgodnie z instrukcją w sekcji 7.1;
2. Spośród listy raportów wybrać **03 FIS.MIESIĘCZNY**, po czym nacisnąć .
3. W zależności od typu raportu okresowego jaki jest potrzebny (**SZCZEGÓŁOWY/SKRÓCONY**) zaznaczyć właściwą pozycję, a wybór zatwierdzić .
4. Po pojawieniu się komunikatu "MMRRRR" (gdzie MM to miesiąc, a RRRR - rok) należy - zgodnie z formatem - wprowadzić miesiąc, którego raport będzie dotyczyć, po czym zatwierdzić .





Po wykonaniu czynności nastąpi wydruk raportu miesięcznego.

### Przykład:

Aby wykonać raport za styczeń 2019 należy wprowadzić:



PRZYKŁAD



Raport miesięczny można wykonać po kalendarzowym zakończeniu danego miesiąca. Np. raport za luty można wykonać dopiero w marcu po wydrukowaniu pierwszego raportu dobowego fiskalnego za marzec. Zgodnie z przepisami raport fiskalny miesięczny należy wykonać do 20 dnia kolejnego miesiąca.




### 7.1.4 Raport zdarzeń

Raport prezentuje informacje dotyczące zdarzeń, które wystąpiły na kasie fiskalnej, wraz z ich opisem, datą i czasem wystąpienia. Raport można wykonać dla wybranego zakresu dat lub numerów raportów dobowych.

Typy raportów zdarzeń:

- **GLÓWNE WYDARZENIA** - pozwala na wydruk raportu uwzględniającego wszystkie zdarzenia, jakie wystąpiły w wybranym okresie;
- **ZDARZEŃ WG TYPU** - pozwala na wydruk raportu uwzględniającego konkretny rodzaj zdarzenia i jego występowanie w wybranym okresie.



Aby wyemitować raport zdarzeń należy:

1. Wykonać kroki zgodnie z instrukcją w sekcji 7.1;
2. Spośród listy raportów wybrać **04 RAPORT FISKALNY ZDARZEŃ**, po czym nacisnąć ;
3. W zależności od typu raportu jaki jest potrzebny (**GLÓWNE WYDARZENIA / ZDARZEŃ WG TYPU**) zaznaczyć właściwą pozycję, a wybór zatwierdzić ;
4. Wybrać kryteria, według których ma być drukowany raport (**PO DATACH / PO NUMERACH**), po czym potwierdzić klawiszem ;
5. Wprowadzić zakresy szczegółowe zgodnie z poniższymi wskazówkami.



Po wykonaniu czynności nastąpi wydruk raportu zdarzeń. Raporty te mogą się różnić długością i czasem wydruku - w zależności od wybranego zakresu (dat lub numerów) i typu raportu.



### Wprowadzanie zakresów raportu okresowego **PO DATACH:**

- Po pojawieniu się komunikatu "OD:RRMMDD", w którym RR to rok (dwie ostatnie cyfry), MM - miesiąc, DD - dzień, należy wprowadzić datę początkową dla raportu zgodną z wymaganym formatem, po czym zatwierdzić .
- Po pojawieniu się komunikatu "DO:RRMMDD", w którym RR to rok (dwie ostatnie cyfry), MM - miesiąc, DD - dzień, należy wprowadzić datę końcową dla raportu zgodną z wymaganym formatem, po czym zatwierdzić .

### Wprowadzanie zakresów raportu okresowego **PO NUMERACH:**

- Po pojawieniu się komunikatu "OD NR", wprowadzić numer początkowy dla zakresu, po czym zatwierdzić .
- Po pojawieniu się komunikatu "DO NR", wprowadzić numer końcowy dla zakresu, po czym zatwierdzić .

## **7.1.5** Raport fiskalny rozliczeniowy

Raport fiskalny rozliczeniowy jest wykonywany po zakończeniu pracy pamięci fiskalnej kasy (tj. przy zamknięciu urządzenia). Możliwość wygenerowania raportu jest zarezerwowana jedynie dla autoryzowanych serwisantów kas fiskalnych.

Funkcja drukowania raportu rozliczeniowego dostępna dla Użytkownika pozwala jedynie na wyemitowanie kopii raportu oryginalnego.

## **7.2** Raporty Kasowe





Raporty dostępne w tym menu są raportami NIEFISKALNYMI. Większość raportów występuje w dwóch formach – zerującym i podglądowym.

**RAPORT ZERUJĄCY** - kasujący dane z zakresu, którego dotyczył (np. raport zerujący towarów).

**RAPORT CZYTAJĄCY**- prezentujący dane z zakresu, którego dotyczył (np. raport czytający towarów, wykazujący wszystkie zaprogramowane PLU).



Aby wejść do funkcji raportów kasowych należy:

1. Nacisnąć przycisk ;
2. Korzystając z klawiszy nawigacyjnych wyszukać funkcję **02 RAPORTY KASOWE**, a wybór zatwierdzić ;
3. Wprowadzić hasło kierownika (domyślnie - 0000) i zatwierdzić przyciskiem ;
4. Spośród listy raportów wybrać ten, który ma zostać wyemitowany, po czym nacisnąć .

W menu dostępne są następujące raporty:

- RAPORT PODGLĄDOWY
- RAPORT TOWARÓW
- RAPORT WG GRUP
- RAPORT KASOWY
- RAPORT KASJERÓW
- RAPORT SPRZEDAŻY
- RAPORT OPAKOWAŃ
- RAPORT PRZEGLĄDÓW OKRESOWYCH
- SPRAWDZENIE SUMY KONTROLNEJ
- RAPORT KLAWISZY
- WIZYTÓWKA SERWISU
- SPRAWDZENIE POWIĄZANIA PAMIĘCI FISKALNEJ I PAMIĘCI CHRONIONEJ
- RAPORT EKSPLOATACJI
- RAPORT OPISÓW STAŁYCH

### **7.2.1** Raport podglądowy

Jest to raport taki sam jak ten opisany w rozdziale „Raport fiskalny dobowy” (8.1.1). Nie powoduje on jednak zapisu danych w pamięci fiskalnej.



### **7.2.2** Raport towarów

Raport ten umożliwi wykonanie raportu obrotów zaprogramowanych towarów PLU. Przed wykonaniem tego raportu mamy do wyboru dwie opcje:

- ZERUJĄCY – po jego wykonaniu liczniki zostaną wyzerowane
- CZYTAJĄCY – po jego wykonaniu dane nie zostaną wyzerowane

Po dokonaniu wyboru należy podać zakres towarów PLU, dla których ma zostać wykonany raport.

### **7.2.3** Raport wg grup

Raport ten umożliwi wydruk obrotu w poszczególnych grupach towarowych. Po wyborze pojawią się poniższe opcje:

- ZERUJĄCY – po jego wykonaniu liczniki zostaną wyzerowane
- CZYTAJĄCY – po jego wykonaniu dane nie zostaną wyzerowane

### **7.2.4** Raport kasowy

Raport ten pozwala nam na wydruk stanu kasy. Po wyborze pojawią się poniższe opcje:

- ZERUJĄCY – po jego wykonaniu liczniki zostaną wyzerowane
- CZYTAJĄCY – po jego wykonaniu dane nie zostaną wyzerowane

### **7.2.5** Raport kasjerów

Raport ten pozwala nam na wydruk obrotów (sprzedaży) poszczególnych kasjerów. Po wyborze pojawią się poniższe opcje:

- ZERUJĄCY – po jego wykonaniu liczniki zostaną wyzerowane
- CZYTAJĄCY – po jego wykonaniu dane nie zostaną wyzerowane

### **7.2.6** Raport sprzedaży

Raport ten drukuje informacje o sprzedaży prowadzonej z kasy oraz o wpłatach i wypłatach gotówki. Po wyborze pojawią się poniższe opcje:

- ZERUJĄCY – po jego wykonaniu liczniki zostaną wyzerowane
- CZYTAJĄCY – po jego wykonaniu dane nie zostaną wyzerowane



### **7.2.7** Raport opakowań zwrotnych

Raport ten umożliwia wydruk obrotu zaprogramowanymi w kasie opakowaniami zwrotnymi. Po wyborze pojawią się poniższe opcje:

- ZERUJĄCY – po jego wykonaniu liczniki zostaną wyzerowane
- CZYTAJĄCY – po jego wykonaniu dane nie zostaną wyzerowane

### **7.2.8** Raport przeglądów okresowych

Raport ten zawiera informacje o przeglądach okresowych t.j. numer przeglądu, data, numer uprawnień serwisanta i informacje o dacie kolejnego przeglądu technicznego. Kasa automatycznie będzie przypominać o przeglądzie na 30 dni przed datą przeglądu.

### **7.2.9** Sprawdzenie sumy kontrolnej

Pozwala na sprawdzenie czy suma kontrolna w pamięci fiskalnej jest poprawna.

### **7.2.10** Raport klawiszy

Raport ten umożliwia wydruk z informacją jak zostały zaprogramowane przyciski szybkiej sprzedaży (dla kasy PRO 300: klawisze F01- F10 / dla kasy PRO 600: klawisze F01 - F22).

### **7.2.11** Wizytówka serwisu

Wizytówka serwisu zawiera informację o aktualnym serwisie urządzenia.

### **7.2.12** Sprawdzenie powiązania pamięci fiskalnej i pamięci chronionej

Funkcja ta sprawdza powiązanie pamięci fiskalnej z chronioną.



## 8. Pamięć chroniona

### 8.1 Raport pamięci chronionej

Raport prezentuje informacje o:

- pierwszym i ostatnim zapisie na karcie pamięci chronionej;
- pojemności karty pamięci;
- zajętości pamięci chronionej;
- aktualnym harmonogramie przesyłania danych do Centralnego Repozytorium Kas.

### 8.2 Wydruki z pamięci chronionej

#### a) Dane z paragonów fiskalnych

Kasa pozwala na wydrukowanie danych z paragonów fiskalnych z pamięci chronionej. Po wejściu do opcji będzie możliwość ustalenia wydruku w zakresie:

- tylko ostatni paragon;
- wskazanych numerów wydruku (od numeru do numeru);
- wskazanych numerów paragonu (od numeru do numeru).

#### b) Dane z raportów dobowych

Kasa pozwala na wydrukowanie danych z raportów dobowych fiskalnych z pamięci chronionej. Po wejściu do opcji będzie możliwość ustalenia wydruku w zakresie:

- tylko ostatni raport dobowy;
- wskazanych dat wydruku raportów dobowych (od daty do daty);
- wskazanych numerów raportów dobowych (od numeru do numeru).

#### c) Pozostałe wydruki danych z pamięci chronionej

Kasa pozwala na wydrukowanie wydruków нефiskalnych z pamięci chronionej. Po wejściu do opcji będzie możliwość ustalenia wydruku w zakresie:

- wskazanych dat (od daty do daty);
- wskazanych numerów (od numeru do numeru);
- wszystkich wydruków нефiskalnych.

#### d) Cała pamięć chroniona

Kasa pozwala na wydrukowanie całej pamięci chronionej w zakresie:

- wskazanych dat (od daty do daty);
- wskazanych numerów raportów dobowych (od numeru do numeru);
- wskazanych numerów wydruków (od numeru do numeru);
- tylko ostatniego wydruku.

#### e) Wydruk grafik

Opcja ta pozwala na wydrukowanie wszelkich grafik używanych przez urządzenie.

#### f) Wydruk klucza publicznego

Opcja ta pozwala wydrukowanie kluczy przechowywanych w kasie rejestrującej.



## 9. Lista błędów

Błędy zgłaszane przez kasę mają postać instrukcji/sugestii, które należy wykonać. W przypadku pojawienia się komunikatu o błędzie bez sugestii dalszego postępowania, należy bezzwłocznie skontaktować się z autoryzowanym serwisem.

### Informacje jakie mogą się pojawiać.

Poniżej po lewej stronie zostaną przedstawione sytuacje, w których kasa pokaże konkretną informację (treść informacji znajduje się w pierwszej kolumnie), natomiast po prawej stronie zostanie wyjaśnione co należy zrobić, by błąd ten nie pojawił się ponownie.

Informacja	Działanie
RE01 PARAGON - OTWARTY	Należy zakończyć otwarty paragon przed przystąpieniem do innych działań.
RE02 ZAPŁATA ROZPOCZĘTA	Ponieważ kasa przyjęła część kwoty, paragon musi zostać zatwierdzony (gotówką bądź inną formą płatności), operacje takie jak: anulacja/rabat/dodanie nowego towaru nie będą możliwe.
NIEWYSTARCZAJĄCA ILOŚĆ GOTÓWKI	Pojawienie się tej informacji oznacza, że ilość gotówki znajdującej się w „szufladzie” jest niższa, niż wprowadzona wartość wypłaty. Po każdym raporcie dobowym wartość „szuflady” się zeruje.
NIEZDEFINIOWANE PLU	Pod wybranym numerem nie ma żadnego towaru, dlatego nie można go sprzedać.
DANE NIE PRZEKAZANE DO REPOZYTORIUM	Jest to informacja o tym, że w chwili gdy harmonogram przewidywał wysyłkę danych, utracono łączność z Internetem bądź kasa była wyłączona. Jest to ważna wiadomość w chwili, gdy pracujemy w ciągu dnia z pełnym dostępem do sieci (LAN / GSM) - pojawienie się komunikatu oznacza wystąpienie problemu dostępu do sieci.
SYNCHRONIZACJA CZASU - NIEUDANA	Po wykonaniu raportu dobowego kasa automatycznie łączy się z serwerem i pobiera aktualny czas – pojawienie się komunikatu oznacza brak połączenia z siecią.
WPROWADŹ NUMER TOWARU I NACIŚNIJ PLU	Informacja pojawia się, gdy Użytkownik nacisnął klawisz PLU bez wprowadzenia uprzednio żadnego numeru - należy najpierw wybrać numer towaru, a następnie nacisnąć przycisk PLU.



**PREZES  
GŁÓWNEGO URZĘDU MIAR**  
Warszawa, ul. Elektoralna 2

Warszawa,  
29 -03- 2019

### **DECYZJA NR PT 8 /2019**

Na podstawie art. 111 ust. 6d pkt 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 , z późn. zm.) – po rozpatrzeniu wniosku z dnia 8 lipca 2018 r., który wpłynął do Głównego Urzędu Miar w dniu 9 lipca 2018 r., uzupełnionego pismami z dnia 19 lipca 2018 r., z dnia 25 lipca 2018 r., z dnia 14 sierpnia 2018 r., z dnia 14 września 2018 r., z dnia 18 września 2018 r., z dnia 2 listopada 2018 r., z dnia 6 listopada 2018 r., z dnia 7 listopada 2018 r., z dnia 30 listopada 2018 r. (dwa pisma) i z dnia 19 marca 2019 r., zgłoszonego przez EDATA POLSKA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Puławska 314, 02-819 Warszawa, nr NIP 524-26-88-936 oraz na podstawie wyników badań wykonanych przez Prezesa Głównego Urzędu Miar potwierdzonych sprawozdaniem

### **POTWIERDZAM,**

że kasa rejestrująca PRO, wprowadzana na terytorium kraju do obrotu przez EDATA POLSKA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Puławska 314, 02-819 Warszawa, spełnia funkcje określone w art. 111 ust. 6a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz spełnia kryteria i warunki techniczne określone w rozporządzeniu Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 28 maja 2018 r. w sprawie kryteriów i warunków technicznych, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące (Dz. U. poz. 1206).

Decyzja ważna jest przez okres 5 lat od dnia jej doręczenia.

Dane charakteryzujące kasę:

- kasa autonomiczna,
- kasa ogólna, przeznaczona do prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego w sposób niewymagający stosowania specjalnych funkcji i rozwiązań konstrukcyjnych,
- kasa umożliwiająca przekaz danych,
- kasa bez funkcji drukowania faktur,
- baza towarowa kasy pozwala na zapis 100 000 pozycji,
- program pracy kasy ma oznaczenie CHANGE 00.47.00, suma kontrolna programu pracy wynosi 0C25363B78C58310BFD5C6FE7C421271FEC1437956A2DA7BAFB9860E5748129A,
- kasa współpracuje z programem do odczytu pamięci PRO FM & PM Reader Tool (1.06),
- w zależności od opcji, kasa może mieć:
  - o klawiaturę 29 przycisków, 2 złącza RS232, dwuliniowy wyświetlacz operatora, małą obudowę (kasa w tej opcji ma oznaczenie PRO 300) albo
  - o klawiaturę 35 przycisków, 3 złącza RS232, czteroliniowy wyświetlacz operatora, dużą obudowę (kasa w tej opcji ma oznaczenie PRO 600),
  - o moduł GSM (kasa w tej opcji ma oznaczenie PRO 300 GSM albo PRO 600 GSM).





### UZASADNIENIE

Na podstawie art. 107 § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 oraz z 2019 r. poz. 60) odstępuje się od uzasadnienia decyzji, ponieważ uwzględnia ona w całości żądanie strony.

### POUCZENIE

Od decyzji stronie nie przysługuje odwołanie. Jednakże strona niezadowolona z decyzji może zwrócić się do Prezesa Głównego Urzędu Miar z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie albo wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji stronie. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Głównego Urzędu Miar. Wpis od skargi wynosi 200 (słownie: dwieście) złotych.

Strona może złożyć Prezesowi Głównego Urzędu Miar oświadczenie o zrzeczeniu się prawa do zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Z dniem doręczenia Prezesowi Głównego Urzędu Miar ww. oświadczenia decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co skutkuje brakiem możliwości zaskarżenia jej do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

Na podstawie ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1302, 1467 i 1629 oraz z 2019 r. poz. 11), stronie w postępowaniu przed sądami administracyjnymi może zostać przyznane prawo pomocy, obejmujące zwolnienie od kosztów sądowych oraz ustanowienie adwokata lub radcy prawnego.



#### Otrzymują:

1. Paweł Makówka, pełnomocnik spółki EDATA POLSKA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Puławska 314, 02-819 Warszawa,
2. GUM a/a.



# EDATA

---

## P O L S K A

### DEKLARACJA ZGODNOŚCI

Importer

EDATA Polska Sp. z o.o.

ul. Puławska 314, 02-819 WARSZAWA

z pełną odpowiedzialnością oświadcza, że nasz produkt kasa rejestrująca

## PRO

do którego odnosi się niniejsza deklaracja, spełnia należyte normy

EN55032  
EN55024  
EN61000-3-2  
EN61000-3-3  
EN60950  
EN301489-1

oraz wszystkie wymogi ujęte w klauzulach dokumentów normatywnych:

89/336/EEC      EMC DIRECTIVE  
73/23/EEC      LOW VOLTAGE DIRECTIVE

Warszawa, marzec 2019

Miejsce i data wystawienia deklaracji



Çagri Seyfi, Prezes Zarządu



**EDATA**

**P O L S K A**

EDATA POLSKA Sp. z o.o.  
ul. Puławska 314  
02-819 Warszawa  
NIP: 5242688936

Warszawa, 21.03.2019 r.

### OŚWIADCZENIE PRODUCENTA

EDATA POLSKA sp. z o.o.  
ul. Puławska 314, 02-819 Warszawa

Oświadczamy: Każdy egzemplarz kasy rejestrującej PRO we wszystkich dopuszczonych wersjach komplekcyjnych z następującym oprogramowaniem:

program pracy kasy	wersja: CHANGE 00.47.00
program pamięci fiskalnej	wersja: 00.17
program do odczytu pamięci	wersja: PRO FM & PM Reader Tool 01.06

jest identyczny technicznie, funkcjonalnie i programowo z kasą wzorcową, dla której wydano potwierdzenie, o którym mowa w art. 111 ust. 6b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, i spełnia funkcje, kryteria i warunki techniczne określone dla kas.

Potwierdzenie: Główny Urząd Miar nr PT 8 / 2019

Data: 29.03.2019 r.

Podpis: Çağrı Seyfi – Prezes Zarządu EDATA POLSKA sp. z o.o.

**53**



KARTA KASY	
NAZWA KASY	PRO
IMIĘ I NAZWISKO LUB NAZWA PRODUCENTA KASY ORAZ ADRES JEGO MIEJSCA ZAMIESZKANIA LUB SIEDZIBY	EDATA POLSKA SP. Z O.O., 02-819 WARSZAWA, UL. PUŁAWSKA 314
PODMIOT SKŁADAJĄCY WNIOSEK, ADRES	EDATA POLSKA SP. Z O.O., 02-819 WARSZAWA, UL. PUŁAWSKA 314
RODZAJ KASY	KASA AUTONOMICZNA
LICZBA NAZW TOWARÓW I USŁUG	100 000 PLU, DLA WSZYSTKICH OPCJI KASY
WYŚWIETLACZ DLA NABYWCY	ZINTEGROWANY Z OBUDOWĄ
ZAKRES TEMPERATUR PRACY	0~50 °C
TYP INTERFEJSU KASY I PRZEZNACZENIE	LAN (Internet), PC (USB), USB (skaner kodów kreskowych), 2xRS232 (terminal płatniczy), SZUFLADA, opcjonalnie (PRO 300 GSM / PRO 600 GSM) interfejs GPRS (Internet)
KATEGORIA KASY	OGÓLNA
PROGRAM PRACY KASY	NAZWA PPK: CHANGE WERSJA: 00.47.00 SUMA KONTROLNA: 0C25363B78C58310BFD5C6FE7C421271FEC1437956A2 DA7BAFB9860E5748129A
PROGRAM DO ODCZYTU PAMIĘCI	NAZWA: PRO FM & PM Reader Tool WERSJA: 01.06
OPCJE KASY	W zależności od opcji, kasa może mieć: <ul style="list-style-type: none"><li>• klawiaturę 29 przycisków, 2 złącza RS232, dwuliniowy wyświetlacz operatora, małą obudowę (kasa w tej opcji ma oznaczenie PRO 300);</li><li>• klawiaturę 35 przycisków, 4 złącza RS232, czteroliniowy wyświetlacz operatora, dużą obudowę (kasa w tej opcji ma oznaczenie PRO 600);</li><li>• moduł GSM (kasa w tej opcji ma oznaczenie PRO 300 GSM albo PRO 600 GSM).</li></ul>