

GHID UTILIZARE DAISY COMPACT S

La pornirea casei de marcat se  ține apăsat până la aprinderea ecranului.

Intrare in vanzare:

Se apasa tasta  pana apare **Vanzare -----** ,

se introduce parola corespunzatoare fiecarui operator- initial **1**, apoi tasta **CLK**.

Introducere bani de rest:

Din meniul vanzare se tasteaza suma introdusa pentru rest si se apasa **ALT + %**;

Scoatere bani din casa:

Din meniul vanzare se tasteaza suma scoasa din casa de marcat si se apasa tasta **- %**;

Exemplu vanzare:

Se introduce **cantitatea** (ex: 3) se apasa tasta **Qty**, se introduce **Pretul** (ex.12.30) se apasa tasta **CLK**, se introduce **Nr. Articolului** (ex:5) - se apasa tasta **PLU** se apasa **STL** (pentru a verifica valoarea totala a bonului), daca avem mai multe produse pe acelasi bon, se vor repeta pasii de mai sus pentru fiecare produs in parte - **TL** (pentru a finaliza vanzarea);

Vanzare cu instrumente plata (card, tichete, voucher, etc):

Se face vanzarea produselor: cantitatea (ex: 3) se apasa tasta **Qty**, se introduce Pretul (ex.12.30) se apasa tasta **CLK**, se introduce **Nr. Articolului** (ex:5) – se apasa tasta **PLU** – se introduce suma incasata prin instrument de plata – simultan **ALT + STL** – se introduce nr. instrument plata (0 = Card, 3 = Tichete Masa, 4 = Bonuri / Tichete valorice, 5 = Voucher, 6 = Credit, 7 = Metode moderne de plata, 8 = Alte metode) – **STL** – **TL**.

Vanzare cu cod fiscal client pe bon

Se adauga pe bon produsele dorite, se verifica cu **STL** - se introduce **1 STL**, cod fiscal client tasta **STL**, si se finalizeaza cu tasta **TL** - **TL**

Anulare:

- Pentru anularea unui bon , daca nu a iesit hartie se anuleaza apasand tasta "**C**" dupa care se reia bonul;
- Pentru anularea unui bon, daca a iesit hartie dar nu s-a apasat **TL**, se anuleaza apasand tasta **VD**, apoi cu tasta **STL** verificam ca valoarea bonului sa fie **0** si finalizam bonul tasta **TL**;
- Un bon finalizat (sa apasa tasta **TL**) nu se mai poate anula din casa de marcat. Bonul nu se mai da clientului, si pe baza declaratiei vanzatorului se va anula prin contabilitate.

RAPOARTE

- **Raport X** (de verificare) se apasa tasta  pana apare **Raport X**, se introduce parola **9999** tasta **CLK** si tasta **TL**;
- **Raport Z** (Zilnic se scoate la inchiderea programului) se apasa tasta  pana apare **Raport Z**, se introduce parola **9999**, tasta **CLK** si tasta **TL**;
- **ATENTIE !!!** Daca au trecut mai mult de 24 de ore de la ultimul Raport Z pe casa de marcat apare litera H si ora ex: H 14:30 (trebuie scos zetul)
- **Raport periodic sumar** - se apasa tasta  pana apare **MF** , se introduce

parola **9999** si tasta **CLK**, se apasa **11 STL**, data de inceput **QTY**, data de sfarsit **VD**;

– **Exemplu: 1 STL 010123 QTY 310123 VD pentru Ianuarie 2023.**

COPIE BON/ RAPORT Z

- Emitere copie a bonurilor dupa data : cu tasta  se selecteaza Raport X, parola **9999 CLK**, se apasa **1 – tasta ALT** si simultan **TL – 3 STL – data inceput – QTY – data sfarsit – VD-** la sfarsit este copie raport Z pentru ziua respectiva
- Emitere copie a bonurilor dupa Z : cu tasta **M** se selecteaza Raport X, parola **9999 CLK**, se apasa **1 – tasta ALT** si simultan **TL – 2 STL – nr.Z QTY – nr.Z – VD**

Introducere articole casa de marcat Daisy Compact S

Se apasa tasta M pana apare PROGR. parola 9999 CLK se introduce numarul articolului de introdus/modificat ex:1 se apasa tasta PLU dupa care se apasa STL apare Pret – se introduce pretul (optional)– tasta STL si inca odata STL (daca s-a introdus pretul), Departament se introduce departamentul setat pentru unitatea de masura dorita ex:1 tasta STL – STL, Nume (se introduce numele articolului, cu ajutorul tastelor) -tasta STL – STL – Cod bare – tasta STL – Stoc – tasta STL, va trece automat la urmatorul articol.

Pentru fiecare articol este necesar programarea minim a numelui si departamentului.

Departamente 1-buc, 2-kg, 3-gr, 4-L, 5-mL, 6-m, 7-mp, 8-set, 9-bax