

EPS ONE EKSPLOATAVIMO INSTRUKCIJA



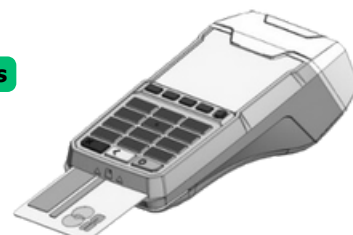
Magnetinės juostos kortelės

Kortelę galima nuskaityti arba iš kairės į dešinę, arba iš dešinės į kairę. (Nuskaitant, magnetinė juosta privalo būti viršuje).



Bekontaktės kortelės

Tvirtai priglauskite kortelę prie NFC simboliu pavaizduotos zonos. Laikykite kortelę arti skaitytuvo per visą transakciją.

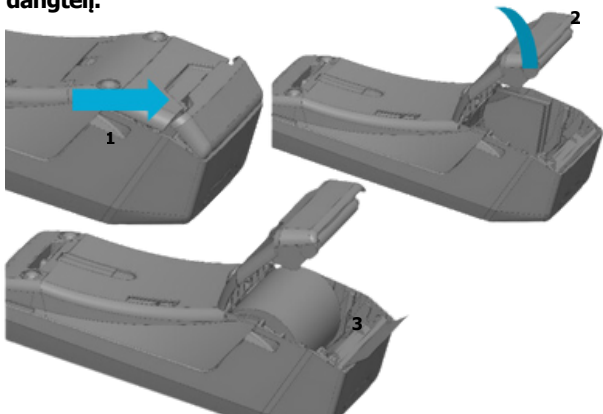


Lustinės kortelės

Įdėkite kortelę horizontaliai su čipu į viršų ir neištraukite, kol nepasirodys pranešimas, jog transakcija atlikta sėkmingai.

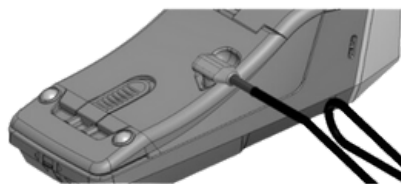
Kortelių skaitytuvo juostos pakeitimo gairės

Atidarykite juostos skyrių vadovaudamiesi nurodymais pateiktais paveikslėlyje apačioje. Įdėkite popieriaus ritinį taip, kad popieriaus juosta suktųsi iš apačios į viršų. Įdėję popieriaus ritinį ištempkite juostą iki terminalo viršaus, laikydami popierių uždarykite dangtelį.



Krovimo lizdas

Prijunkite laidą ir padarykite, kad jis eitų kabelio keliu, kaip parodyta paveikslėlyje.





Kasos aparato įjungimas

- Prijunkite maitinimo laidą prie kasos aparato ir elektros lizdo.
- Paspauskite žalią mygtuką – ekrane pasirodys užrašas „Sveiki“.

Kasos aparato perkrovimas

• Vienu metu spauskite geltoną ir „..“ (taško) mygtukus (žr. pav. pirmajame lape).
Jei įrenginys prijungtas prie maitinimo šaltinio, jis automatiškai persikraus ir vėl įsijungs.
Jei naudojama baterija, įrenginys išsijungs. Norėdami jį vėl įjungti, paspauskite žalią mygtuką.

Kasos aparato išjungimas

- Norėdami išjungti kasos aparatą, atjunkite maitinimą ir vienu metu spauskite geltoną ir „..“ mygtukus.

Pardavimo inicijavimas / Prekės pridėjimas

- Paspauskite žalią mygtuką prekybos pradžiai.
- Klaviatūra įveskite prekės kainą.
- Paspauskite mygtuką „aukštyn“, tada – meniu mygtuką, jei norite pasirinkti kitą prekių grupę ar skyrių, pavyzdžiui, alkoholį. Atsidariusiame meniu matysite galimas prekių grupes, pvz.: 1 – Paslaugos, 2 – Prekės, 3 – Alkoholis. Klaviatūroje paspauskite atitinkamą skaičių, pavyzdžiui, 3 – jei norite pasirinkti Alkoholi, ir tada spauskite žalią mygtuką, kad patvirtintumėte grupės pasirinkimą.
- Spauskite mygtuką „žemyn“, kol pasieksite norimą redaguoti laukelį.
- Norėdami pakeisti prekės kiekio mato vienetą ar PVM tarifą, rodyklės „žemyn“ mygtuku pereikite į norimą lauką ir paspauskite meniu mygtuką.
- Pakeitus laukus, spauskite „žemyn“, kol pasieksite „Atlikta“, tada paspauskite žalią mygtuką.
- Mygtukais „aukštyn“ ir „žemyn“ pasirinkite kliento pageidaujamą mokėjimo būdą ir patvirtinkite žaliu mygtuku.

Ataskaitų spausdinimas

- Paspaudus „Meniu“ (o) mygtuką, patenkama į meniu langą.
- Mygtukais „Aukštyn/Žemyn“ naviguokite iki „Ataskaitos“.
- Paspauskite žalią mygtuką, kad atidarytumėte ataskaitų meniu.



Ataskaitų pasirinkimai:

- Paspaudus 1 – spausdinama X ataskaita.
- Paspaudus 2 – spausdinama dienos užbaigimo Z ataskaita.
- Paspaudus 3 – spausdinama suminė fiskalinė ataskaita.
- Paspaudus 4 – spausdinama išsami fiskalinė ataskaita.

Pinigų stalčiaus valdymas

- Paspaudus „Meniu“ (o) mygtuką, patenkama į meniu langą.
- Naudojant „Aukštyn/Žemyn“, pasirinkite „Pinigų stalčius“.
- Paspauskite žalią mygtuką, kad atidarytumėte pinigų stalčiaus meniu.

Pirmasis pasirinkimas su grynųjų suma nerodomas, jei dar neįnešta pinigų arba nebuvo vykdoma prekyba grynaisiais.

Veiksmai:

- Paspaudus 1 – galima išimti grynuosius.
- Paspaudus 2 – galima įnešti grynuosius.

Pastaba: Grynųjų pinigų nebūtina įdėti kasdien, jei jų neišėmėte darbo pabaigoje.

Lėšų grąžinimas

- Paspauskite meniu mygtuką.
- Paspauskite skaičių 2, kad patektumėte į operacijų pasirinkimą.
- Paspauskite skaičių 1 – „Grąžinimas“.
- Įveskite CR numerį, nurodytą po kliento kvito suma (pvz., 000011405) ir paspauskite žalią mygtuką.
- Įveskite kvito numerį (pvz., 96) ir paspauskite žalią mygtuką.
- Įveskite grąžinamą sumą (pvz., 5 Eur) ir paspauskite žalią mygtuką.
- Pasirinkite, ar grąžinsite grynaisiais, ar kortele.
- Svarbu: jei pasirenkate grąžinimą į kortelę, pinigai grynaisiais negrąžinami.
- Pasirodo pranešimas „Išmokėtina suma: 5,00 Eur“ – paspauskite žalią mygtuką, ir klientui grąžinkite pinigus pasirinktu būdu.
- Grąžinimas sėkmingas – išduodamas grąžinimo čekis.

DAŽNIAUSIAI UŽDUODAMI KLAUSIMAI



1. Kodėl suminėje fiskalinėje ataskaitoje nėra paskutinės dienos Z ataskaitos?

Taip gali nutikti, jei suminė fiskalinė ataskaita atspausdinama iškart po dienos Z ataskaitos. VMI duomenų apdorojimas gali užtrukti kelias valandas, todėl paskutinės dienos Z ataskaita dar gali būti neįtraukta į suminę ataskaitą. Rekomenduojama suminę ataskaitą spausdinti sekančią dieną.

2. Ar būtina spausdinti Z ataskaitą, ar ji siunčiama automatiškai į VMI?

Z ataskaita yra automatiškai siunčiama į VMI, tačiau ją būtina atspausdinti, kad ji būtų išsiųsta. Fizinio dokumento saugoti nereikia, bet pats spausdinimo veiksmas būtinas duomenų perdavimui.

3. Ar būtina darbo dienos pradžioje įdėti pinigus, o pabaigoje juos išimti?

Ne, nebūtina.

4. Ką daryti, jei skaitytuvas rodo „nėra ryšio su kasa“?

Pirmiausia, perkraukite skaitytuvą. Jei problema išlieka – susisiekite su technine pagalba.

5. Ar galima atspausdinti ankstesnius čekius?

Galima atspausdinti tik paskutinį atspausdintą dokumentą. Tai padaryti galite per meniu: Meniu → Operacijos → Spausdinti paskutinį dokumentą.

6. Kur galima rasti elektronines instrukcijas?

Instrukcijas rasite svetainėje:

☛ skaitytuvas-kasa.lt → Instrukcijos

7. Kaip galima peržiūrėti visus čekius, atspausdintus su kasa?

Visus čekius galima peržiūrėti prisijungus prie VMI I.EKA posistemės:

☛ Mano VMI → I.EKA (Išmanioji Elektroninė Kasos Aparatų Sistema)