



КРАТКА ИНСТРУКЦИЯ ЗА РАБОТА С КАСОВ АПАРАТ TREMOL

ВАЖНИ ПРАВИЛА ПРЕДИ РАБОТА

- **Проверка на дата:** При включване винаги проверявайте дали изписаната дата на дисплея е вярна!
- **Грешна дата:** Ако датата е грешна – **НЕ ПРАВЕТЕ НИЩО** и веднага звъннете на сервиза на тел. **02/9743232!**
- **Захранване:** Включва се и се изключва посредством задържане на бутона **ON/OFF**. Един път в месеца рестартирайте апарата.

РЕЖИМ ПРОДАЖБИ

Натискайте бутон **MODE**, докато на екрана се маркира "**Продажби**".

- **Парола 0:** Ако апаратът работи самостоятелно (по подразбиране).
 - **Парола 0001:** Ако апаратът е свързан към софтуер „**Янак Софт**“.
 - След паролата натиснете **TOTAL**, докато на дисплея излезе **0.00**.
1. **Как се извършва продажба:**
 2. **Издаване на сума платена в БРОЙ:** Въведете сумата → избира се департамент (**D1, D2, D3** или **D4**) → за приключване бутон **TOTAL**.
 3. **Издаване на сума платена с КАРТА:** Въведете сумата → избира се департамент (**D1, D2, D3** или **D4**) → за приключване бутон **PY**
 4. **Ако няма бутони D1/D2 използвайте бутон DEP:** Въведете сумата → бутон **DEP** → изберете департамент посредством стрелки надолу и нагоре и потвърдете с бутон **TOTAL** → за плащане в **БРОЙ** приключете с бутон **TOTAL** или за плащане с **КАРТА** приключете с бутон **PY**.
 5. **Продажба на количество:** Изписвате бройката → Бутон **QTY** → въведете единична цена → група (**D1–D4**) или бутон **DEP** → **TOTAL**.
 6. **Междинна сума и Ресто:** За да видите сметката преди приключване, натиснете бутон **ST**. Ако клиентът дава конкретна сума, въведете я и приключете с бутон **TOTAL** – апаратът ще изпише рестото.
 7. **Корекция на грешки: Преди избран департамент:** Изтрийте грешно написаната сума с бутон **CL**.
 8. **След избран департамент:** Използвайте бутон **VD**, за да анулирате последната вкарана сума.

ВЪВЕЖДАНА И ИЗВЕЖДАНЕ НА СЛУЖЕБНИ СУМИ

- Трябва да сте в режим **Продажби**.
- **Начална сума (вкарване на пари):** Въведете сумата → натиснете бутон "**%+**" или "**+**" → **TOTAL** за приключване на операцията.
- **Изваждане на пари (плащане/инкасо):** Въведете сумата → натиснете бутон "**%-**" или "**-**" → **TOTAL** за приключване на операцията.

-  **ОТЧЕТИ** : Натискайте бутон **MODE**, докато стигнете до съответното меню:

ВИД ОТЧЕТ	ПАРОЛА	ОПИСАНИЕ
Дневен отчет (Z)	1111	Отчет с нулиране на деня.
Справочен отчет (X)	22222	Справка за оборота. НЕ нулира деня.

- В менюто на всеки един отчет операцията се избира или потвърждава с бутон **TOTAL**.
 - Бързи клавишни комбинации за периодичен отчет (от дата до дата):
 - (Влиза се в *Отчети X* → парола 22222)
- **СЪКРАТЕН месечен отчет**: Натиснете **11** → **ST** → Начална дата (ДДММГГ) → **QTY** → Крайна дата (ДДММГГ) → **VD**.
- **ПОДРОБЕН месечен отчет**: Натиснете **1** → **ST** → Начална дата (ДДММГГ) → **QTY** → Крайна дата (ДДММГГ) → **VD**.
- **⚠ ВАЖНО ПРЕДИ ЗАПОЧВАНЕ: ИНСТРУКЦИЯ ЗА СТОРНО ОПЕРАЦИИ**
- **Всяка операция се прави с повишено внимание и се потвърждава с бутон TOTAL.**
- **Сторно на вече издаден грешен сторно документ НЕ МОЖЕ да се направи!**
- Сторно операция се прави само по сгрешен фискален бон, като трябва да имате бона пред себе си за да въведете конкретна информация от него.
- Ако сгрешите нещо при въвеждането, бутон **CL** ви връща в началото на конкретната операция.
- За пълен отказ от сторно операцията натиснете бутон **MODE**.
- **Стъпки за ръчно сторно "Операторска грешка" (от режим "Продажби"):**
 1. **Влизане в менюто**: Натиснете бутон **VD**. На дисплея ще излязат видовете сторно.
 2. **Избор на причина**: Изберете "Операторска грешка" и потвърдете с **TOTAL** (или натиснете цифра **1** при стари модели апарати).
 3. **Тип документ**: Изберете "Стандартна бележка" и потвърдете с **TOTAL** (или натиснете цифра **1** при стари модели апарати).
 4. **Номер на бона**: Въведете **6-цифрения номер** на бележката (намира се на един ред с датата и часа, над QR кода от лявата страна). Потвърдете с **TOTAL**.
 5. **Търсене в КЛЕН**: Когато изпише "Търсене в КЛЕН", натиснете бутон **CL**.
 6. **Дата**: Въведете датата от бона (за годината се пишат само последните две цифри, напр. 26). Потвърдете с **TOTAL**.
 7. **Час**: Въведете точния час от бележката и потвърдете с **TOTAL**.
 8. **ИНД и УНП номера**: Когато се появят тези полета, просто ги пропуснете, като натиснете **TOTAL** на всяко от тях.
 9. Когато на екрана Ви изпише "СТОРНО!", **въвеждате директно сумата от бележката.**
 10. Изберете съответния департамент (**D1, D2, D3**) или бутон (**DEP** → **TOTAL**)
 11. Ако в бона има суми от **различни департаменти**, въведете всяка сума поотделно с нейния департамент.
 12. **Приключване**: След като сте въвели и маркирали всички суми и департаменти завършете сторно операцията с бутон **TOTAL**.
 13. **Сторно операцията е само и единствено в брой! Сторното не трие сумата от оборота!**