

НАВЧАННЯ КАСИРА РОБОТІ НА РРО ЕКСЕЛЛІО DP-25

- До роботи з реєстратором розрахункових операцій (РРО) допускаються тільки особи, які пройшли навчання по роботі на конкретній моделі.
- **Телефони технічної підтримки 067-940-56-25, (03849) 5-07-79. Консультації надаються тільки особам, які пройшли навчання по роботі з РРО. Консультації надаються тільки по технічним питанням.** На питання пов'язані з бухгалтерським обліком, товарознавством, інше необхідно звертатись до відповідних фахівців.
- Щоденно перед початком роботи на РРО касир повинен виконати щоденне технічне обслуговування апарату (ТО-Е). ТО-Е включає:
 - перевірку на відсутність пошкоджень засобів контролю на корпусі апарата;
 - проведення зовнішнього огляду цілісності корпусу апарата;
 - перевірку дати та часу встановленого на РРО
 - видалення пилу, бруду, будь-яких сторонніх предметів, що заважають роботі апарата;
 - перевірка надійності підключення апарата до мережевого адаптера та електромережі 220 В.

Умовні позначення:

- клавіша для натискання; - індикація; - потрібно ввести

* - грошові суми в апараті вводяться в копійках без коми.

Загальна інформація

ВКЛ - вмикання;

1 1 оплата - режим продаж (1-режим продаж, 1 пароль оператора);

2 3 0 оплат 1 - Х-звіти (2 режим Х-звітів, 30 пароль адміністратора);

3 3 0 оплата 1 - Z-звіт (3 режим Z -звіту, 30 пароль адміністратора);

4 3 0 оплата 1 - режим програмування товару (4 режим програмування товару 30 пароль адміністратора).

ВКЛ - вихід з будь-якого режиму;

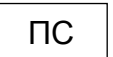
ВКЛ 0 - відключення РРО (в режимі головного меню)

- Товар, який продавався на протязі дня перепрограмовують після зняття Z-звіту.

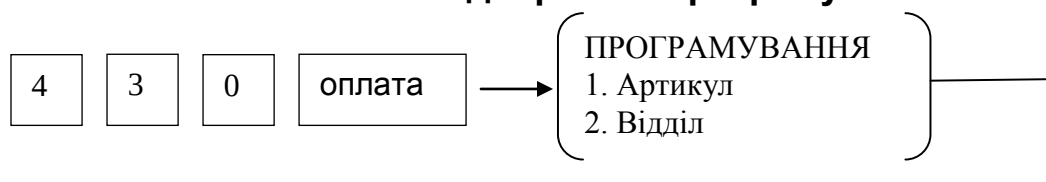
1. РЕЖИМ ПРОГРАМУВАННЯ

Вхід в режим програмування РРО

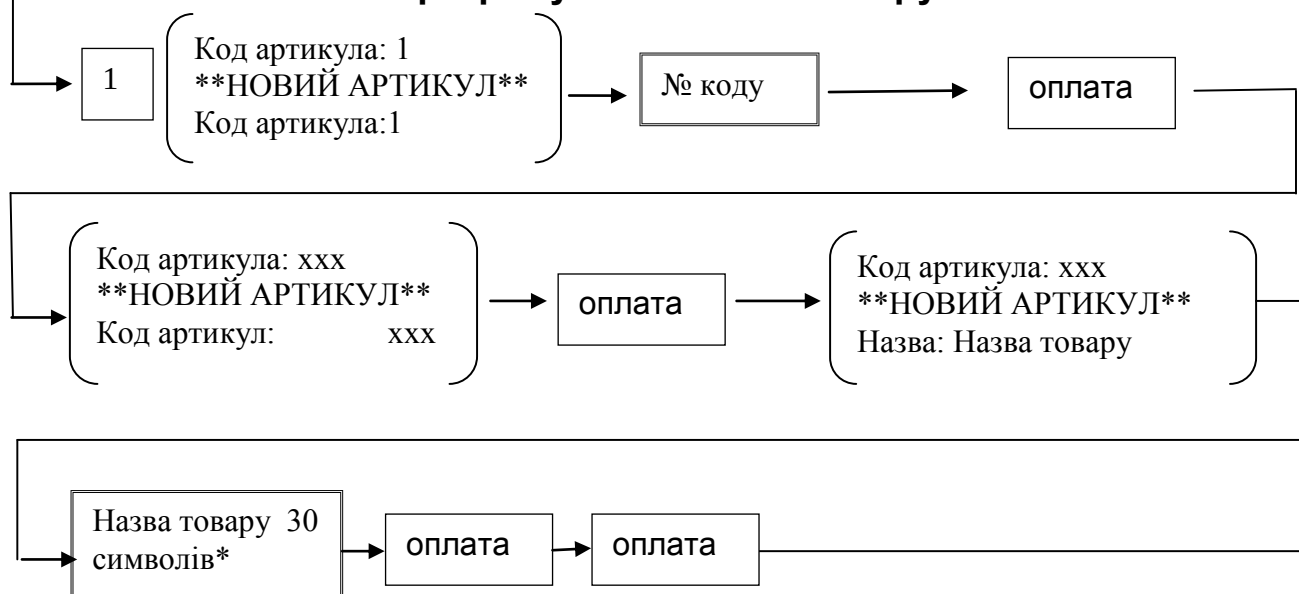


- При програмуванні всі дані заносяться та зберігаються в головному меню РРО.
Клавіші  та  служать для переміщення в верх/низ по головному меню.
- В режимі програмування клавіша  служить для повернення до попереднього пункту меню.
- Зміна мови при набору тексту виконується за допомогою клавіші .

1.1. Вхід в режим програмування

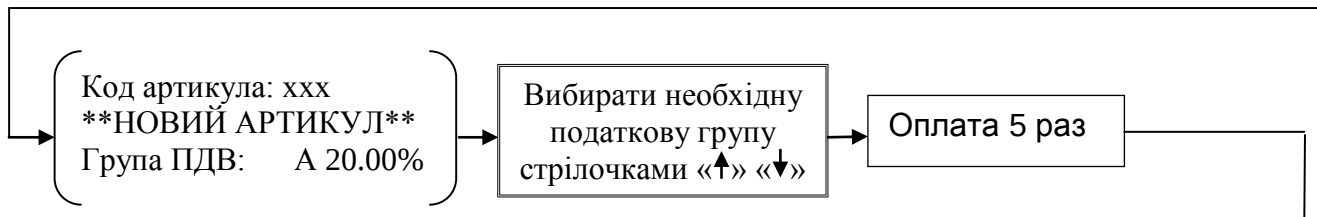


1.2. Програмування назви товару

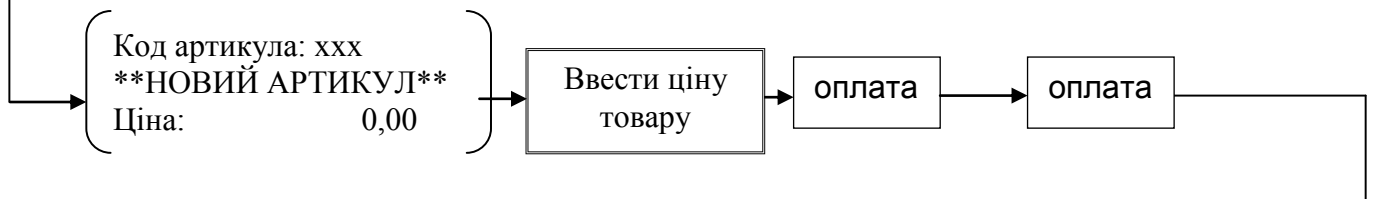


- *Назва товару вводиться як на мобільному телефоні, максимальна кількість знаків 30.
- Ознака товару пишеться повністю без скорочень (горілка, вино, цигарки...)
- Переміщення курсору вліво/вправо здійснюється за допомогою клавіш , .
- Видалення символу з ліва від курсору використовується клавішею .
- Переключення літер з великої на малу за допомогою клавіші .
- Видалення всього тексту виконується за допомогою клавіші .

1.3. Програмування податкової групи



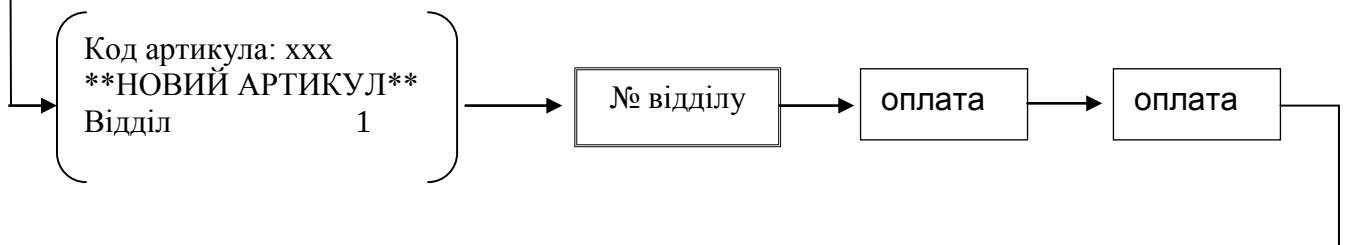
1.4. Програмування ціни товару



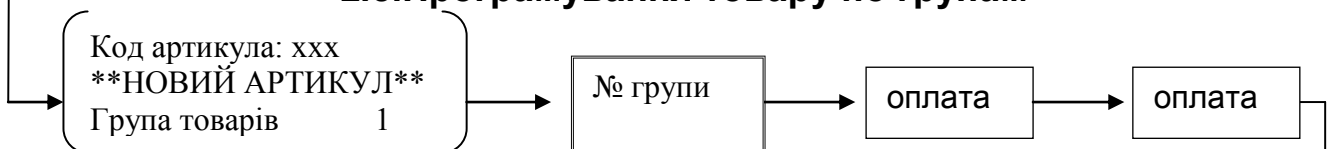
- Ціна товару вводиться в гривнях, копійки вводяться після крапки.

-*Тип ціни 0: продаж лише за запрограмованою ціною; 1: продаж за запрограмованою або вільною ціною; 2: продаж за ціною, що менше або дорівнює запрограмованій.

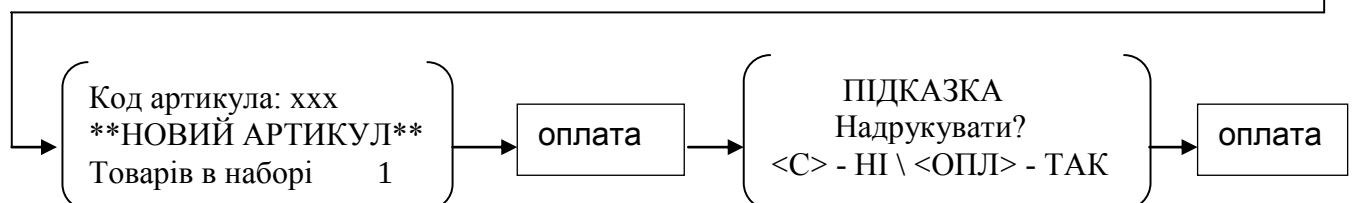
1.5. Програмування належності товару до відділу



1.6. Програмування товару по групам*



*Акцизні товари які мають акцизну марку відносять до "групи 1"(горілка, цигарки, вино). Акцизні товари без акцизної марки (пиво, слабо алк. напої) та не акцизні товари (булка, цукерки...) відносять до "групи 2".



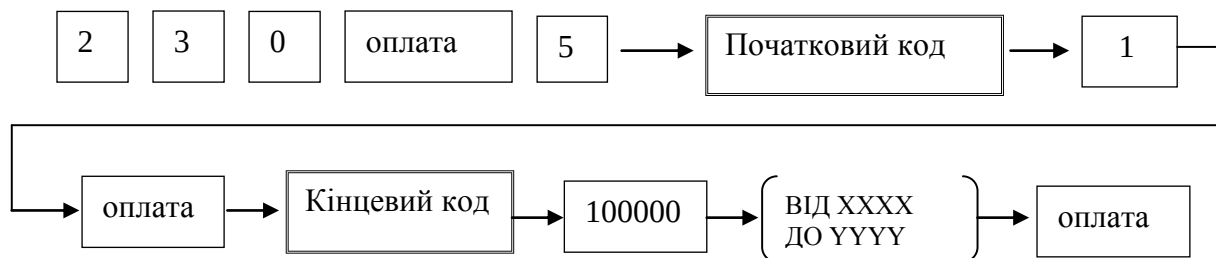
1.7 УКТЗЕД

Ввести 10 цифр коду УКТЗЕД. Код в накладній від постачальника товару.

1.8 Дозвіл на запит акцизної марки

430 > [ОПЛ] 4 (ГРУПИ) [ОПЛ] > [ОПЛ] 4 рази > (Контроль акц.марок) > $\updownarrow$ ТАК / НІ [ОПЛ]
[ОПЛ]

1.9.Перевірка запрограмованих товарів (один з виду Х звітів)



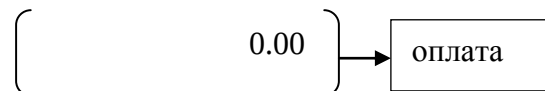
- ХХХХ -початковий код, УУУУ – ввести кінцевий код.

2. РЕЖИМ ПРОДАЖ

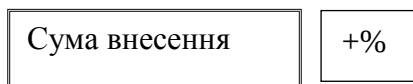
2.1. Вхід в режим продаж



2.2. Нульовий чек (необов'язково)

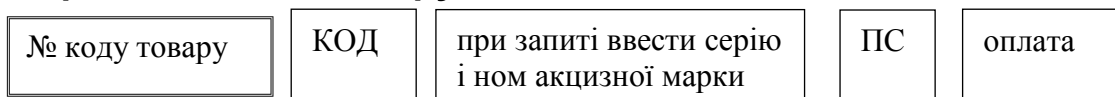


2.3. Службове внесення

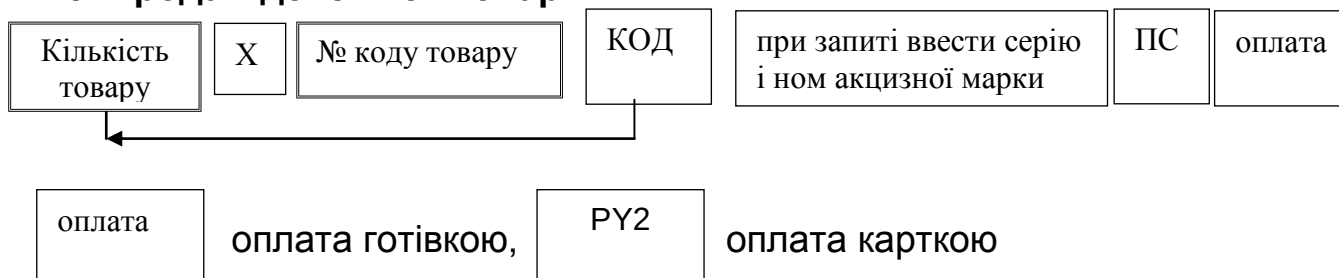


- Сума готівки.

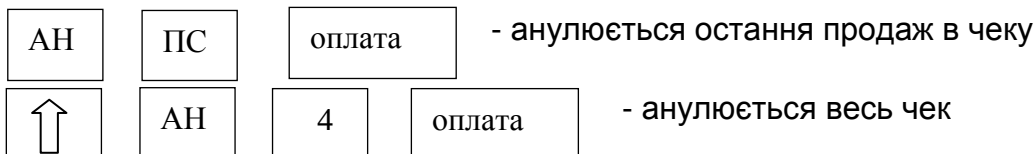
2.4. Продаж одного товару



2.5. Продаж декількох товарів



2.6. Анулювання продажу (можливе лише при незакритому чеку (якщо не натискалась клавіша ОПЛАТА))



2.7. Видатковий чек* (повернення товару)

Натисніть а утримайте клавішу

АН

 до звукового сигналу. На дисплеї з'явиться мітка, що вказує на реєстрацію видаткового чека

✓

. Введіть той самий чек на данну ціну.

* У випадку якщо продавець роздрукував помилковий чек (натиснув клавішу оплата) тоді робиться видатковий чек, складається акт про помилку, чеки та акт зберігаються в КОРО.

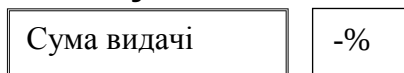
* При поверненні товару клієнтом останній представляє чек який був наданий йому при покупці товару. Касир друкує видатковий чек та складає акт про повернення товару, в акті вказуються прізвище покупця та номер паспорту клієнта. Чеки та акт зберігаються в КОРО.

2.8. Здача покупцю при незакритому чеку



- сума готівки в копійках.

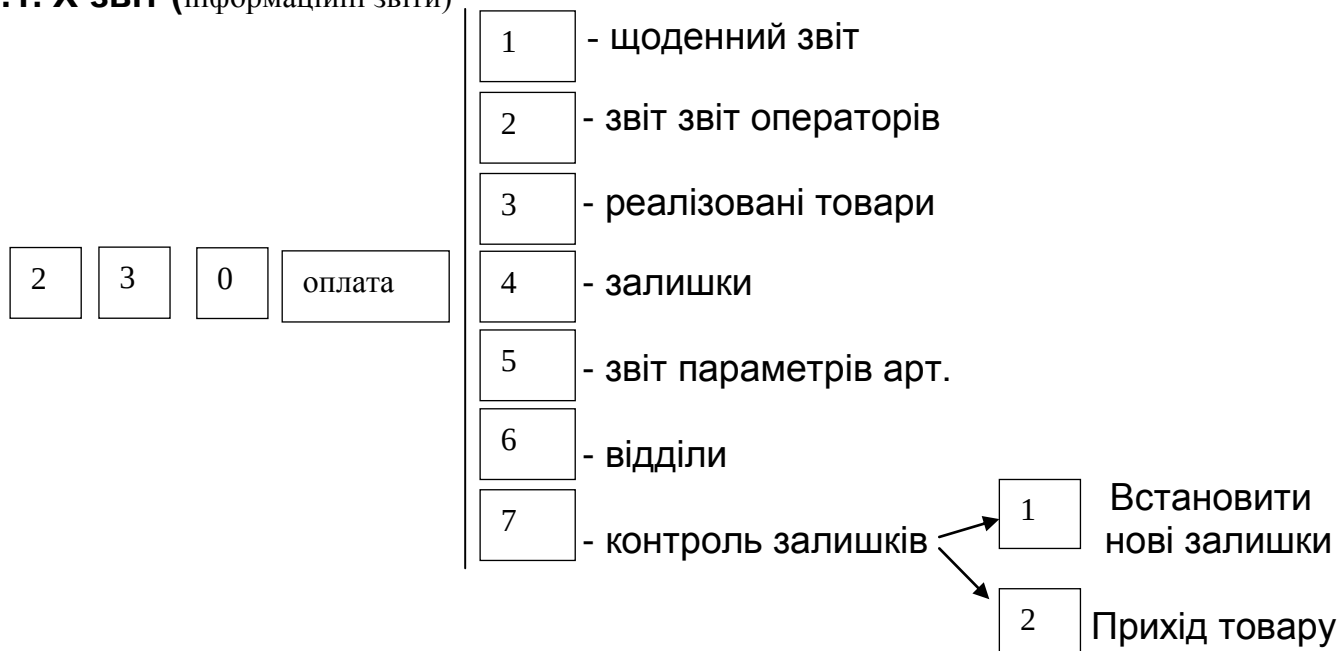
2.11.Службова видача (інкасація)



- Сума готівки в копійках з крапкою.

3. X – ЗВІТИ (інформаційні)

3.1. X-звіт (інформаційні звіти)



3.2 Звіт за період

ГОЛОВНЕ МЕНЮ → [5] ЗВІТИ З ФІСКАЛЬНОЇ ПАМ'ЯТІ → [1] ЗВІТИ → [2] КОРОТКИЙ → [1] ПО ДАТАМ → ВВЕСТИ НЕОБХІДНИЙ ПЕРІОД

3.3 КСЕФ

Зняття копії Z-звітів:

ГОЛОВНЕ МЕНЮ → [8] КСЕФ → [1] ДРУК → [1] Z-ЗВІТИ → [1] НОМЕР або (2)ДАТА І ЧАС

Зняття копії фіскального чеку:

ГОЛОВНЕ МЕНЮ → [8] КСЕФ → [1] ДРУК → [2] ФІСКАЛЬНІ ЧЕКИ → [1] НОМЕР або [2] ДАТА І ЧАС

Зняття копії нефіскального чеку:

ГОЛОВНЕ МЕНЮ → [8] КСЕФ → [1] ДРУК → [3] НЕФІСКАЛЬНІ ЧЕКИ → [1] НОМЕР або [2] ДАТА І ЧАС

** рекомендується для перевірки виторгу та грошей в касі*

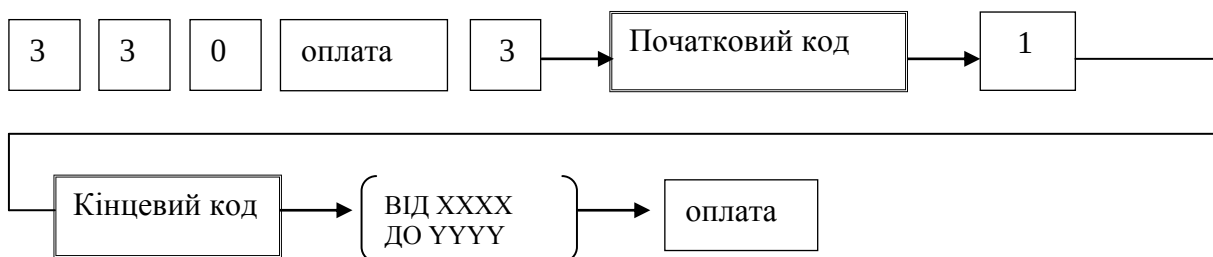
3.4 Перевірка запрограмованих товарів - дивись пункт 1.10.

4. Z-ЗВІТИ (звіти з обнуленням)

4.1. Z-звіт (контрольна стрічка* та денний Z звіт** для КОРО)



4.2. Z-звіт (реалізовані товари)

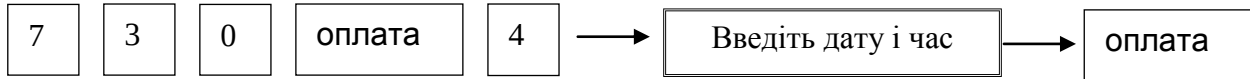


* денний Z звіт підклеюється в книгу КОРО, щоденні суми обігу вказані в звіті записуються в КОРО. Денний Z звіт друкується щоденно!

** !!! При повідомленні «касса не анульована» або «контрольна стрічка не анульована» потрібно зробити обнулення контрольної стрічки.

5. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЧАСУ

Час переводиться тільки після зняття денного з – звіту. Для того щоб **перевести час** потрібно набрати:



6. ПРИМУСОВЕ ВІДПРАВЛЕННЯ ЗВІТІВ

- З режиму ГОЛОВНЕ МЕНЮ зайти в режим реєстрації [1] [1] [ОПЛАТА].
- Натиснути та утримувати кнопку [0].
- В меню ВИБІР стрілкою вниз перейти на 5й пункт (ВІДПРАВИТИ НЕГАЙНО) натиснути кнопку [ОПЛАТА].
- Дочекатись повідомлення про успішну передачу.

7.ПРИМІТКИ

У відповідності з чинним законодавством при проведенні технічного обслуговування РРО представник СПД повинен пред'явити представнику ТОВ фірми «АЛЕН» наступні документи:

- акт вводу РРО в експлуатацію;
- реєстраційне посвідчення на РРО;
- довідка про опломбування РРО
- КОРО;
- паспорт (формуляра) на РРО.