

# BONO online

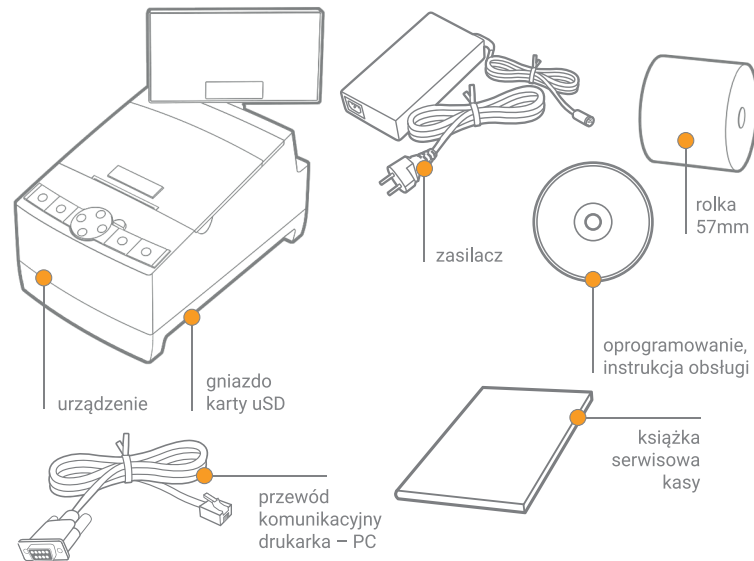
Drukarka fiskalna



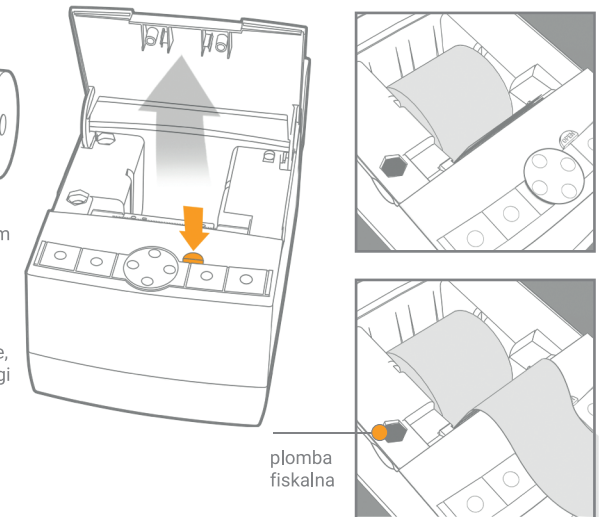
## INSTRUKCJA OBSŁUGI DRUKARKI FISKALNEJ

NOVITUS

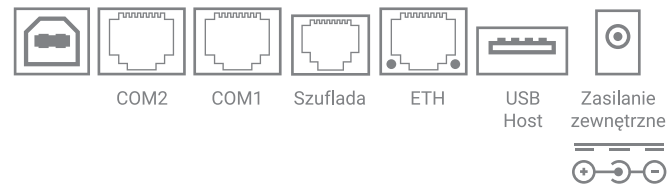
### zawartość



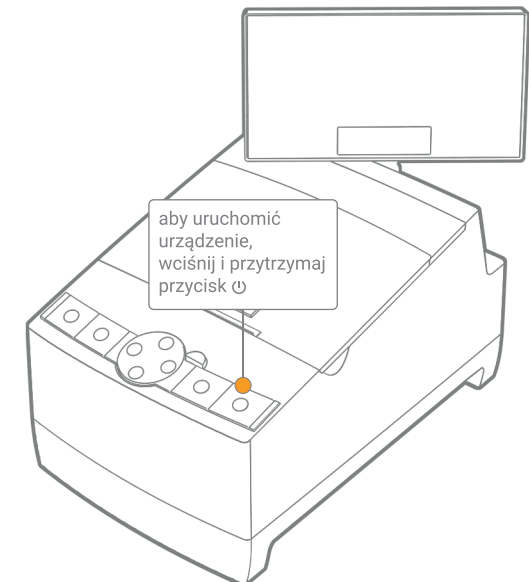
### wymiana papieru



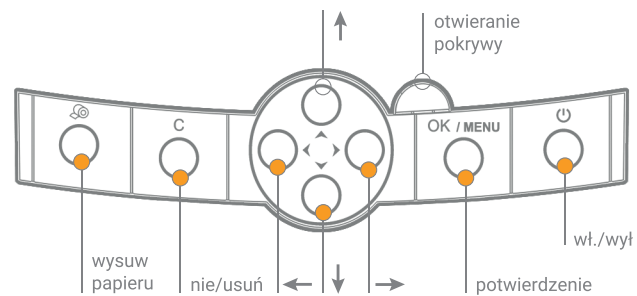
### złącza komunikacyjne



### uruchomienie urządzenia

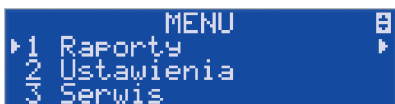


### klawisze

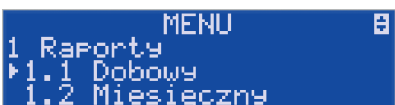


## Wydruk raportu fiskalnego dobowego

- 1 naciśnij klawisz  – widoczny na ekranie tryb **1. Raporty** zatwierdź klawiszem 





- 2 za pomocą klawiszy   wybierz pozycję **1.1. Dobowy** wybór zatwierdź klawiszem 

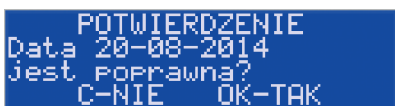



- 3 pojawi się pytanie: **Czy drukować raport dobowy?**





Zatwierdź przyciskając   
lub zrezygnuj klawiszem 

- 4 po zatwierdzeniu drukarka zapyta o poprawność daty:




Jeśli wyświetlona data jest poprawna (aktualna) zatwierdź ją klawiszem 

 nastąpi wydruk raportu dobowego fiskalnego.

-  Jeśli data nie jest poprawna naciśnij  i skontaktuj się z serwisem!

## Wydruk raportu miesięcznego

– tylko za zakończony miesiąc!

- 1 wybierz z menu drukarki pozycję **1. Raporty** a następnie **1.2. Miesięczny** – wybór zatwierdź klawiszem 

- 2 pojawi się pytanie o miesiąc, za jaki ma być wykonany raport.



Wybór miesiąca: pod jedną z cyfr widoczny jest migający kursor. Klawiszami   wybierz cyfrę na wyświetlaczu.


Klawiszami   wybierz wartość wybranej cyfry.


Właściwie ustalony miesiąc i rok zatwierdź klawiszem 

 Drukarka domyślnie ustala ostatni zakończony miesiąc.

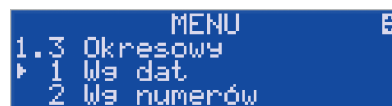
 nastąpi wydruk raportu miesięcznego.



## Wydruk raportu okresowego


- 1 wybierz z menu drukarki pozycję **1. Raporty** a następnie **1.3. Raport okresowy** – wybór zatwierdź klawiszem 

 Raport okresowy może być wykonany według dwóch kryteriów: **data raportu dobowego** lub **numer raportu dobowego**.

- 2 pojawi się pytanie o sposób podania zakresu wykonywanego raportu: **według dat**, czy **według numerów**.






Wybierz preferowany sposób podania zakresu za pomocą klawiszy  

Wybór zatwierdź klawiszem 

## Wydruk raportu okresowego c.d.


- 3 pojawi się pytanie o datę/numer początkowy (od:):



Wybór daty/numeru początkowego: pod jedną z cyfr widoczny jest migający kursor. Klawiszami   wybierz cyfrę na wyświetlaczu.



Klawiszami   wybierz wartość wybranej cyfry.

Właściwie ustawioną datę/numer początkowy zatwierdź klawiszem 


- 4 pojawi się pytanie o datę/numer końcowy raportu okresowego. Ustaw datę/numer końcowy postępując jak w punkcie 3.

 Drukarka domyślnie podpowiada datę/numer końcowy – jest to data/numer ostatniego zapisu do pamięci fiskalnej.

- 5 po ustawieniu i zatwierdzeniu pojawi się pytanie o rodzaj wydruku:



Za pomocą klawiszy   wybierz preferowany sposób wydruku:

1. Pełny
  2. Podsumowanie 
- Wybór zatwierdź klawiszem

 nastąpi wydruk raportu okresowego.

Pełna instrukcja obsługi na dołączonej płycie CD.